1. 表格字段和说明

表格名称：表格字段（字段说明）。字段前有\*标志的表示不为空。共12张基础表。

1、药用辅料产品规格编码表：\*类别（固体还是液体），\*产品名称，规格，规格特点，要求，标签右上角体现，\*规格编码（唯一且非空，可作为主键）。

（1）\*标志的字段必有数据，但此表其他字段无内容的不空着，标注“——”表示无内容，所以实际上所有字段都应设置为非空。

（2）规格，规格特点，要求是不同的3个字段，其描述可能相同也可能不同。例如AG0104产品的这3个字段为（以分号划分）：粉末；型号Alpha（CL-F）,参照BASF-CL-F,批量生产；水合能力5—6.6，松密度0.15-0.25，粒径（D10：4-12um；D50：20-40um；D90:60-120um）。

（3）此表由厂区制作并发至营销中心使用，营销中心人员不对此表进行修改，只在收到新版本时更新。

2、外贸部客户档案表：\*客户档案编号（四位数字，0001-9999自动递增），\*业务员（我司业务员姓名），\*分级（客户企业的等级，分ABC三级），\*开发日期（开发此客户的年月日），\*公司名称（客户企业名称），\*国家（客户企业所在国家），\*媒介（客户与我司初始联系媒介，邮件微信等），\*产品名称，规格编码，规格编码备注（对规格编码的补充说明，填写外国药典需求，目数，定制标准等综合性内容），用途（客户使用我司产品的用途），\*跟进记录（现状简报）（填写项目进展，会在不同日期多次更新），\*公司性质（客户企业性质，分为“经销商”和“终端”两种），公司简介（规模，主营产品线）（客户企业简介），客户-联系人（包含名字和职位），客户-邮箱（收件，抄送等，可能包含多个），客户-电话（可能多个），客户-官网，现有供应商-预估年用量，现有供应商-现用厂家，现有供应商-级别（药用级/化工级），现有供应商-型号（如有），现有供应商-单价（kg），开发进度-2023年1月，开发进度-2023年2月…2023年12月等。

（1）产品名称，规格编码，规格编码备注这3个字段是我司产品情况；预估年用量，现用厂家，级别（药用级/化工级），型号（如有），单价（kg）这5个字段是现有供应商情况描述，指的是客户咨询我司某产品，但其已使用了别家公司的该产品，我司业务员记录其现有供应商的相关信息。

（2）联系人，邮箱，电话，官网这4个字段是客户联系方式，不完全为数字或字母符号等，由外贸部员工自由填写。例如联系人“Suwy Su / 苏维霞，Sourcing Manager ”，邮箱“Phone /电话: +86-21-5058 6568, Mobile/手机: +86 136 3630 1211, Fax/传真: +86 21 5830 0266；suwy.su@dksh.com, [www.dksh.com](http://www.dksh.com)”。

（3）开发进度以时间为尺度，年-季度-月份，在对应月份填写开发进度描述。每年类推增加。

（4）此表由外贸部员工填写，每个业务员可填写、查询自己的业务区域内的客户档案，部门主管可填写自己业务范围内的客户档案，可查询整个部门或某个业务员的客户档案。

3/1、研发服务部项目跟进表：\*研部项目编号（省份简称1位+时间6位（年月）+流水3位。共10位，中文和数字），\*销售部（该企业所在省份对应我司哪个原辅料销售部），\*省份，\*企业名称，\*申请人（我司研发服务部员工姓名），\*客户名称；\*产品名称，\*规格编码，特殊要求（非我司现有规格，是客户特殊要求定制的），\*申样/销售（是申领免费样品还是销售，二选一），\*时间（年月），初次报价，\*数量（需填写单位），单价，金额，\*用途（新品研发或者生产检测等用途），制剂项目（用于什么制剂，如注射液或氯化钾缓释片等），辅料用途（在该制剂项目中的具体用途），处方用量；是否回复（填是或否。每一次申样追踪，客户是否回复，若是则沟通项目进度，若否则不填后面的进度时间），备注，进行中（填是或否。每一次申样追踪都更新，至项目终止），辅料检验（填进行到此项目的时间），处方筛选（填时间），初步验证工艺（小试）（填时间），中试验证（填时间），工艺验证（填时间），临床（填时间），评审采购（填时间）；中试前，申报前（中试前和申报前互斥，表示开具授权书的时间段是在项目中试前还是申报前），开具时间；落地企业，落地企业联系人，移交销售经理，移交时间。

（1）以上字段可按顺序划分五个模块：客户情况，项目情况，项目跟进，授权书情况，落地转移情况。以分号区分。

（2）制剂项目和辅料用途等字段可能一开始并不清楚，等到开具授权书后根据授权书上的信息进行补充填写。

（3）当有项目时填写此表至项目情况，后续进行申样追踪填写项目跟进情况等信息。

（4）研发企业和落地生产企业不一定为同一企业，当项目落地生产，从研发服务部移交给原辅料销售部对应的销售经理。

（5）此表由研发服务部员工填写，每个员工可填写、查询自己的业务区域内的项目跟进情况，部门主管可填写自己业务范围内的项目跟进情况，可查询整个部门或某个员工的项目跟进情况。

3/2、研发服务部客户流水表：\*研部客户流水号（研部企业流水号+流水计数2位，共18位数字），\*销售部，\*省份，\*城市，\*企业名称，\*企业性质（药企/研发A/研发B/高校/医疗器械/兽药等），\*企业规模（填A或B或C），\*公司地址；\*客户姓名，电话，标签（研发/采购），部门，职位，职级评估（填A或B或C），\*是否申样/采购（历史，联系紧密程度（填1或2或3）；\*联系人（我司研发服务部员工姓名），是否重叠（若有客户转移情况则填写，如甲客户以由前A员工负责如今B员工负责，则联系人填B，是否重叠填A），联系方式（与客户的联系方式：微信/企业微信/QQ/企业QQ等），初始联系时间（年月日），首次宣传资料（年月日）；2021夏季风扇礼（布尔值，填1表示是否已寄送该礼品，空白表示未寄送，之后几个礼品字段也填是或否），2021注射剂书籍，2021年终礼寄送，2022夏季礼，2022书籍，2022大客户礼，2022年终礼；曾就职单位（填写客户曾就职企业名称）。

（1）以上字段可按顺序划分五个模块：客户企业信息，客户信息，我司联系人信息，礼品寄送记录，曾就职单位。以分号区分。其中礼品寄送记录会随时间而增加字段，也填是或否表示是否已经寄送该礼品。

（2）曾就职单位这个字段填写情况为：当初次联系的客户由A公司离职，若不知其去向，不填此字段，其他字段也不更改；若已知其入职B公司，则在曾就职单位填写A公司名称，将前面的企业名称等客户企业信息修改为现就职的B公司的信息，客户信息有变动就更新，其他初始联系时间等不改动。

（3）此表由研发服务部员工填写，每个员工可填写、查询自己的业务区域内的客户信息，部门主管可填写自己业务范围内的客户信息，可查询整个部门或某个员工的客户信息。

3/3、研发服务部客户对接表：\*记录人（我司员工姓名），\*主动/被动对接（填主动对接或被动对接）；\*企业名称，\*企业分类，\*客户姓名，\*客户分类；产品咨询（填1表示有此项业务咨询，空白表示暂时没有，下同），价格咨询，申样，采购，电子资料提供，纸质资料准备，申样追踪，使用咨询/问题咨询；\*产品名称（客户产生业务咨询的我司产品），\*规格编码，重量（客户申样或采购的产品的重量），制剂/制剂大类，问题（填问题咨询业务的具体内容），是否解决（是或否），解决方案。

（1）以上字段可按顺序划分四个模块：员工信息，客户信息，业务分类，对接项目信息。以分号区分。

（2）研发服务部与客户对接可分为产品咨询、价格咨询等不同业务分类，在给出的几个字段中，有对应咨询则标注“1”。

（3）此表由研发服务部员工填写，每个员工可填写、查询自己的业务区域内的客户对接情况，部门主管可填写自己业务范围内的客户对接情况，可查询整个部门或某个员工的客户对接情况。

4、授权书总表：\*开具月份（年月），\*品种（我司产品名称），\*登记号，\*登记号状态（填A或I），\*关联制剂厂家（使用该产品报批的客户企业的名称），\*关联制剂名称（该客户报批的关联的制剂名称），给药途径，\*跟进人（我司员工名称），\*受审情况（分4类：受理、未受理、在审、在审消失），受理月份（年月），在审月份（年月），在审消失月份（年月），备注（补充说明的信息）。

（1）原辅料关联审评需我司开具相关产品的授权书，此为开具的授权书情况记录表。登记号和登记号状态在CDE网站查询。登记号为英文字母+数字，如F20209990126。登记号状态为A或者I。

（2）授权书固定由研发服务部某员工开具，此表也由他查询信息并填写。研发服务部所有员工均可查看全部信息。

（3）授权书总表不止包括研部项目，也有其他部门的项目。“受审情况”会随时间更新（受理、在审等）。

5/1、销售部客户开发进度表—已有制剂的供应商变更：\*状态，\*序号，\*客户名称（客户企业名称），\*销售部，\*负责人（我司销售业务员），\*省份（注：有部分特殊划分），\*城市，\*产品名称，\*规格编码；现有供应商-预估年用量，现有供应商-现用厂家，现有供应商-级别（药用级/化工级），现有供应商-型号（如有），现有供应商-单价（kg）；\*制剂名称，\*客户来源（自主开发、网络、老客户二开），\*起始开发日期-年，\*起始开发日期-月，\*起始开发日期-日，\*客户重要程度（A、B、C、D），开发进度：前期洽谈，提出供应商变更申请，供应商审计，连续3批辅料小样检测,首次生产3批，稳定性考察，补充申请备案完成变更，正式合同签订，发货；备注（现状简报），开发进度-2023年1月，开发进度-2023年2月…2023年12月等。

（1）已有制剂的供应商变更表分三种状态：开发中（有进度）、已完成（进入正常采购阶段）、待开发（难估量或无头绪）。每种状态有流水计数，自动递增，即“序号”字段。

（2）省份划分有三个需个性化设置：江苏分为苏南，苏北；广东分为粤东，粤西；山东分为鲁（大客户+经销商），鲁（其他客户）。

业务员和省份关系是一对多，其中曾增威（苏南）和江礼滔（滇）是由于人事变动等原因暂时负责该区域，后期会交接给不同员工。山东的客户由业务员区分大客户经销商，给出一份名单，崔金胜负责大客户+经销商，甘忠尧负责除此之外的客户。

（3）灰色底色的“开发进度：…”字段，是以前的填写方式，仍存储字段和数据。现在的开发进度以时间为尺度，年-季度-月份，在对应月份填写开发进度描述。每年类推增加。

（4）此由销售业务员填写，每个业务员只能看到自己的客户，数据不互通。内务部一名员工可能负责多个销售业务员的台账统计，开发票邮寄等工作，可看到其负责的范围的所有业务员的客户。

5/2、销售部客户开发进度表—一致性评价即新品研发项目：\*状态，\*序号，\*客户名称，\*销售部，\*负责人，\*省份，\*城市，\*产品，\*规格编码，\*制剂名称，\*客户来源（自主开发、网络、老客户二开），\*起始开发日期-年，\*起始开发日期-月，\*起始开发日期-日，\*客户重要程度（A、B、C、D），开发进度：辅料检验，处方筛选，初步验证工艺（小试），中试验证，工艺验证，临床，开具授权书，拿到批文，正常采购；备注（现状简报），开发进度-2023年1月，开发进度-2023年2月…2023年12月等。

1. 此表状态分2类：开发中，开发完成。序号每类自动递增。省份特殊划分如同上一个表格。开发进度也改为以时间为尺度。

6、产品管理部产品问题反馈流水表：\*产品质量问题编号（规格编码前4位+问题分类1位+计数2位。共7位，英文字母和数字），\*年份，\*月份，\*日期，\*部门（研部或销售），\*产品名称，\*对应制剂，\*信息（具体问题信息），解决进度（解决状态），对接部门-负责人，详情。

（1）此表为产品管理部员工从其他部门的员工的钉钉日报或从其他途径总结的产品问题反馈表，“部门”字段分为2类，研发服务部简称“研部”，其他部门统称“销售”。

（2）以产品名称分块统计。当某产品有新问题在该产品模块追加记录；若该产品第一次遇到问题，则新增该产品，开始记录。

（3）对于一个问题，第一次记录至问题详情即可。之后再一或多次记录解决进度、解决状态，直至解决该问题。解决进度（解决状态），对接部门-负责人，详情，这3个字段，与前面字段填写捏时间可能不同，填写人也可能不同，对接部门负责人可能有多个。

7、内务部台账总表：年份（后面“销售日期”字段的年份），序号（每个账期月的计数），下订单日期，销售日期（营销中心打发货单的日期），合同编号，是否回传合同（是或否），区域/部门（以前是大区，现改为部门），省份（注，有特殊划分），城市，开发日期-年，开发日期-月，行业分类（客户企业的行业分类），产品使用性质（分2类：1研发使用，2生产使用/正常使用。不明确的可不填），单位名称（客户企业名称），产品名称（注，有应收账款），型号（编码的文字描述，产品具体型号（即产品规格编码表的规格），如1000黏度），编码（规格编码，如AG0901），规格（包装规格，如20KG/袋），

现款销售-数量，现款销售-单价（元），现款销售-总金额，

应收账款销售-数量，应收账款销售-单价（元），应收账款销售-增加额（借），应收账款销售-减少额（贷），应收账款销售-余额，

订单金额，回款金额，

一次，新，二次，未收款金额，收款日期，老，业务员（我司业务员），承兑金额（填写金额），现金（填写金额），日期（财务提供给营销中心的回款的日期），发票号（财务提供的发票号，若有提供就填写），发票单号（财务提供），销售月份（发货的月份），客户性质（分2类：1经销商，标注“经销商”；2直营，即空白未标注的），物流发运日期，运单号，单价低于当期版本价目表标“低”标识"（标注具体版本）。

（1）我司账期月：1月1日-1月25日算1月，1月26日-2月25日算2月，之后类推，10月26日-11月25日算11月，但11月26日-12月31日算12月。特殊的是每年的1月和12月，其他都是上个月26日-本月25日算本月。

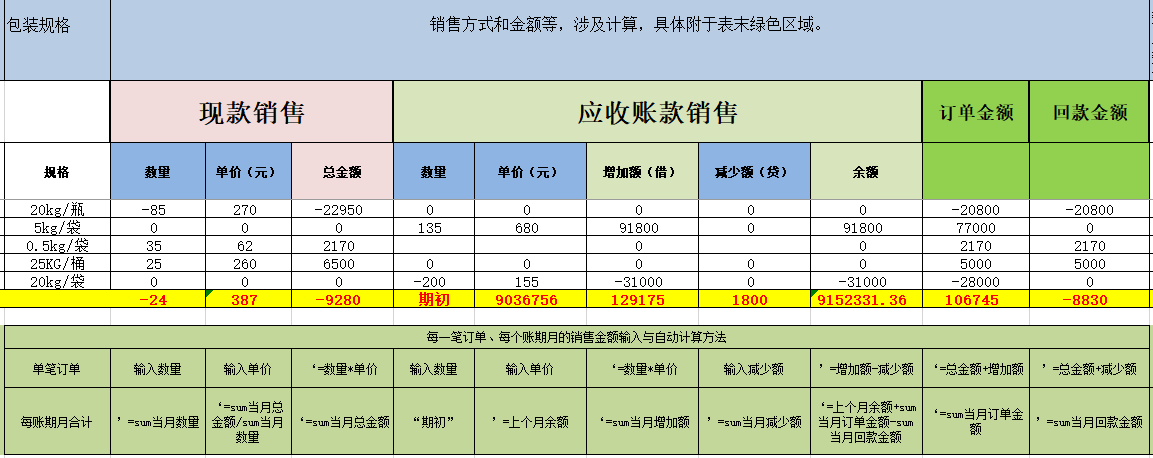
（2）“省份”这个字段，根据不同部门的销售数据有不同划分，如销售部的江苏分为“苏南”和“苏北”，但研发服务部不划分，只有“江苏”。

“行业分类”字段，同一个企业在研发服务部和其他销售部门的分类可能不同。

内务部填写台账表时不做更改，对应部门发来什么样的就填什么样的。

（3）“产品名称”字段，大部分为我司的产品名称，但有部分台账是应收账款，也会填在这个字段，如“2022年应收账款回款”。

（4）销售方式分为现款销售和应收账款销售。计算如下：



（5）客户分为“一次”“新”“二次”“老”。“新”+“二次”，与“老”互斥。

“一次”是当月新开发客户数，每个月重新计数，由1开始递增，最后一个数字是当月“一次”客户数量。

“新”是指是否为新客户，即当年（包含当月）新开发的客户，若是则标注“新”，不是则空白不填写内容。

“二次”是指是否是二次开发的客户（已开发的客户下单新产品），若是则标注“二次”，不是则空白不填写内容。

“老”是指是否是老客户。

（6）此表由内务部员工填写，不同员工填写各自负责的部分，数据不共享。最后部门主管汇总台账总表，包括销售部和研部等的所有销售数据，部门主管可查看所有数据。

12、营销中心员工表：\*工号，状态（是部门领导就标注L），\*部门，\*姓名，\*性别，\*职位。

（1）工号五位：部门缩写2位+该部门员工流水3位（按入职日期），如XS001。兼任多个部门的以第一个出现的部门的缩写为准。

（2）销售一部、销售二部…销售六部这六个部门合起来是原辅料销售部。

8、研发服务部客户档案：\*研部企业流水号（日期8位+工号5位+流水计数3位。共16位数字和英文字母），\*销售部，\*省份，\*研发实力，\*企业名称，法人，总经理，许可证号，ＧＭＰ证书，\*企业性质，研究范围，药品，经营规模，员工人数，其他描述；

客户信息（多个）：姓名，手机，部门，职级评估（ABC），初始联系时间，地址；

赠样记录（多个）：时间，产品，型号，数量（ｇ），用途，进展；

销售数据（多个）：时间，产品，规格，单价（元）,数量（Kg），金额，用途，进展；

电话销售/拜访记录（情况描述）（多个）：1、X年X月X日，与XXX沟通，情况如后:XXX。

（1）此表为研发服务部的客户档案，实际为客户企业档案。分为五个模块：企业信息，客户信息，赠样信息，销售数据，电话销售/拜访记录（情况描述）。以分号区分。

（2）企业信息一般填完不更改。一个客户企业有多名员工与我司员工联系，则追加填写多名客户信息。该企业在不同时间多次申样或采购，则每次都追加填写赠样记录或销售数据。当有电话销售或拜访记录，也追加填写该字段内容。

（3）客户信息，赠样信息，销售数据这三个模块，当有数据时，其模块内每个字段都必填不为空。

（4）此表由研发服务部员工填写，每个员工可填写、查询自己的业务区域内的客户档案，部门主管可填写自己业务范围内的客户档案，可查询整个部门或某个员工的客户档案。

1. 员工权限及其他说明
2. 上述表格的相关填写人员已简述于对应表格区域。
3. 营销中心组织架构可查看图片。

其中有一名员工兼任多个部门情况：

GXD：营销中心副总经理、销售六部部门总经理。

DZR：销售二部区域销售经理、食品添加剂部门总经理。

ZMQ：销售六部区域销售经理、食品添加剂区域销售经理。

兼任的员工根据身份的不同有不同权限。登录时应选择身份，使用该身份的权限，若要查看兼任的另一个职位的信息，应重新登录。

1. 销售一至六部合起来是原辅料销售部。

原辅料销售部+食品添加剂部+外贸部+研发服务部，这些部门都是一个部门总经理/部门主管，管理一或多个基层的区域销售经理/专员，基层的区域销售经理/专员负责自己业务区域内的客户，填写查看对应的信息，部门总经理/部门主管可填写查看自己负责的区域或者整个部门的信息。不同基层人员，不同部门数据是相互保密的。

3、一名内务助理对接一个或多个销售部门（销售一至六部+食品添加剂部+外贸部+研发服务部）。

4、销售人员负责的区域可能发生变化，内务助理对接的部门也可能发生变化，二者不一定同步变化。具体可查看内务部业务区域划分图片。

5、营销中心总经理，信管部-数据库开发工程师，可查看所有信息。数据库开发工程师有管理数据库的权限。