




2018-8-17

魔方企业客户系统

使用手册

盟广信息技术有限公司



目录

1. 导读.....	6
1.1 简介	6
1.2 业务概述	7
1.2.1 销售团队管理.....	7
1.2.2 客户管理.....	10
1.2.3 销售任务管理.....	11
1.2.4 销售关系变更管理.....	13
1.3 版本更新	13
2. 销售团队.....	13
2.1 事业部/大区	14
2.1.1 列表	14
2.1.2 查询	15
2.1.3 新增事业部/大区.....	15
2.1.4 修改	16
2.1.5 删除	16
2.2 销售区域.....	17
2.2.1 列表	18
2.2.2 查询	18
2.2.3 新增区域.....	18
2.2.4 修改	20
2.2.5 查看	20
2.2.6 删除	21

2.3	区域成员	21
2.3.1	列表	22
2.3.2	查询	22
2.3.3	新增团队成员	23
2.3.4	修改	23
2.3.5	查看	24
2.3.6	删除	24
2.3.7	添加下属	25
2.3.8	查看下属	25
3.	客户管理	26
3.1	潜客	26
3.1.1	列表	27
3.1.2	查询	27
3.1.3	新增潜客	28
3.1.4	删除	29
3.1.5	修改	29
3.2	待审核	30
3.2.1	列表	30
3.2.2	查询	30
3.2.3	查看	31
3.2.4	审核	31
3.3	客户	32
3.3.1	列表	33

3.3.2	查询	33
3.3.3	履历	33
3.3.4	修改	33
3.3.5	拜访历史.....	37
3.3.6	销售阶段.....	37
3.4	企业会员	39
3.4.1	列表	39
3.4.2	查询	40
3.4.3	新增企业会员.....	40
3.4.4	履历	41
3.4.5	修改	42
3.4.6	拜访历史.....	42
3.4.7	销售阶段.....	42
4.	任务&计划	44
4.1	任务管理	44
4.1.1	列表	45
4.1.2	查询	45
4.1.3	新增任务.....	46
4.1.4	查看详情.....	47
4.1.5	任务 - 计划管理.....	48
4.1.6	删除	50
4.1.7	修改	51
4.2	计划管理	51

4.2.1	列表	52
4.2.2	查询	53
4.2.3	执行拜访	53
4.2.4	更新时间	53
4.2.5	取消计划	54
4.2.6	拜访报告	54
4.3	计划日历	55
5.	关系变更	56
5.1	销售查询报表	56
5.1.1	列表	57
5.1.2	查询	57
5.2	客户销售人员变更	58
5.3	人员关系变更	59
5.4	变更日志	60
5.4.1	企业客户关系变更日志	60
5.4.2	人事关系变更日志	61
6.	设置 (企业客户相关)	62
6.1	消费标准维护	62
6.2	消费频率维护	64
6.3	员工管理	65
6.4	职位管理	68
6.5	角色管理	68
6.6	用户权限管理	71

6.7	折扣权限设置.....	73
-----	-------------	----

1. 导读

魔方生活服务集团（以下简称“魔方”）以多款公寓产品切入房屋租赁领域，为有租住需求的人群提供优秀的租住解决方案。在运营过程中，魔方需要管理与维护客户，包括但不限于：销售管理、会员管理、企业客户管理、营销活动管理等。

魔方大客户 Customer Relationship Management 系统(以下简称“魔方 CRM”)为魔方的客户管理需求提供一体化解决方案，旨在协助完善魔方租住生态圈。

1.1 简介

■ 范围：

- 本文档包含：魔方大客户业务流程的梳理、魔方 CRM 中“企业客户”部分对该业务流程的支持
- 本文档不包含：魔方的业务内容，例如魔方的业务规划和人员具体工作
- 以魔方 CRM 中的“企业客户”部分为对象
- 主要介绍该系统以下业务：
 - 销售团队的搭建与管理
 - 客户的录入、跟进与管理
 - 任务及计划的创建、跟进与管理
 - 对客户关系变更的管理

■ 用户：

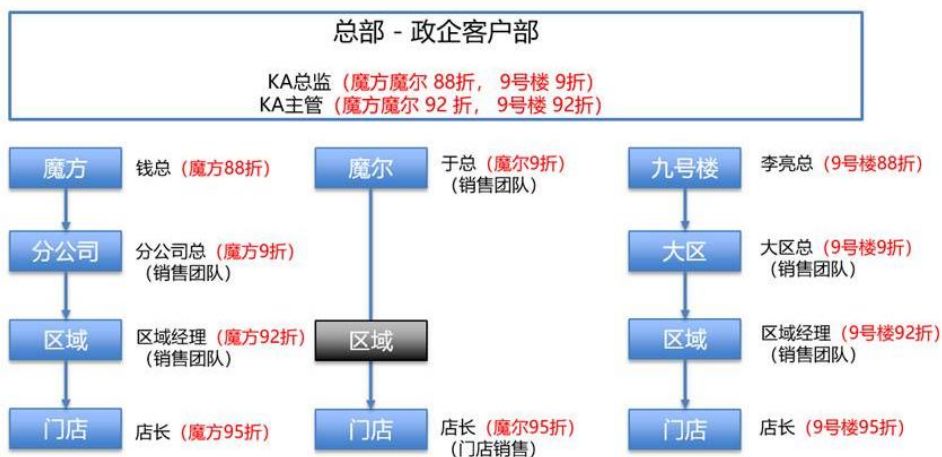
- 魔方：销售人员、IT 相关负责人
- 盟广：产品架构师、研发和测试、项目交付人员

1.2 业务概述

- 截至 2018/8/17，业务概述涵盖：企业客户部分
- “企业客户”部分包含以下业务：
 - 1) 搭建销售团队，详见 1.2.1
 - 2) 销售团队展开对客销售，详见 1.2.2
 - 3) 执行与跟进销售任务，详见 1.2.3
 - 4) 管理销售关系变更，详见 1.2.4

1.2.1 销售团队管理

- 基于魔方全员销售的理念，魔方全体员工都可维护进销售团队
- 魔方销售团队组织架构如下图所示



- 魔方的销售团队中存在三重元素：部门、层级、品牌
- 整个销售团队结合上述三重元素来定义团队中的角色、架构与权限
- 第一重元素：部门
 - 部门分为：政企客户部 (KA 部)、运营部
- 第二重元素：层级
 - 层级分为：总部之下，共有 4 个层级：品牌/事业部，分公司/大区，区域，门

店

■ 第三重元素：品牌

- 品牌分为：魔方，魔尔，九号楼

■ 团队角色：部门结合层级，得出角色有：

- 政企客户部：
 - 品牌/事业部：无对应角色
 - 大区/分公司：无对应角色
 - 区域：KA 主管/经理
 - 门店：无对应角色
 - KA 总监隶属于总部，该角色在整个魔方集团只有一位，无需在系统中管理
- 运营部：
 - 品牌/事业部：事业部总
 - 大区/分公司：大区总/分公司总
 - 区域：区域经理
 - 门店：店长
- 团队架构：品牌结合团队角色，团队架构为：
 - 魔方/九号楼：
 - 品牌/事业部：事业部总
 - 大区/分公司：大区总/分公司总
 - 区域：区域经理，KA 主管/经理
 - 门店：店长
 - 魔尔：
 - 品牌/事业部：事业部总

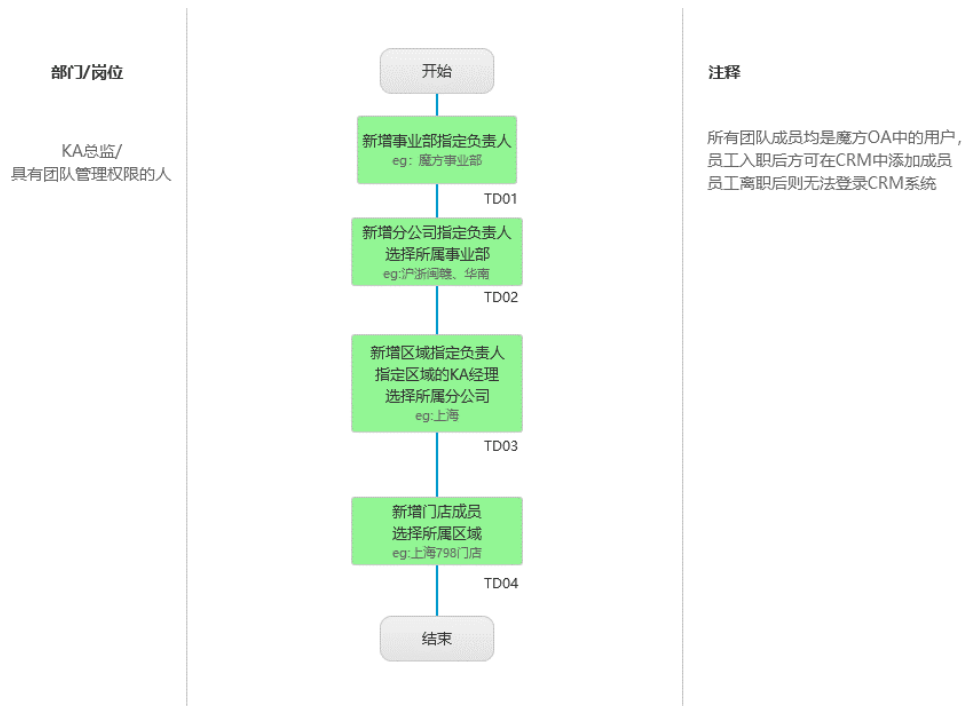
- 大区/分公司：无相关角色
- 区域：KA 主管/经理
- 门店：店长

- 魔方与九号楼销售组织架构相似，魔尔有所不同

■ 角色权限：团队架构结合品牌，得出角色权限：

- 不同品牌的团队架构中，不同角色被赋予不同权限，包括但不限于：折扣权限、客户管理权限、任务权限、关系管理权限等

■ 销售团队管理流程如下图所示



■ 团队管理流程可概括为以下：

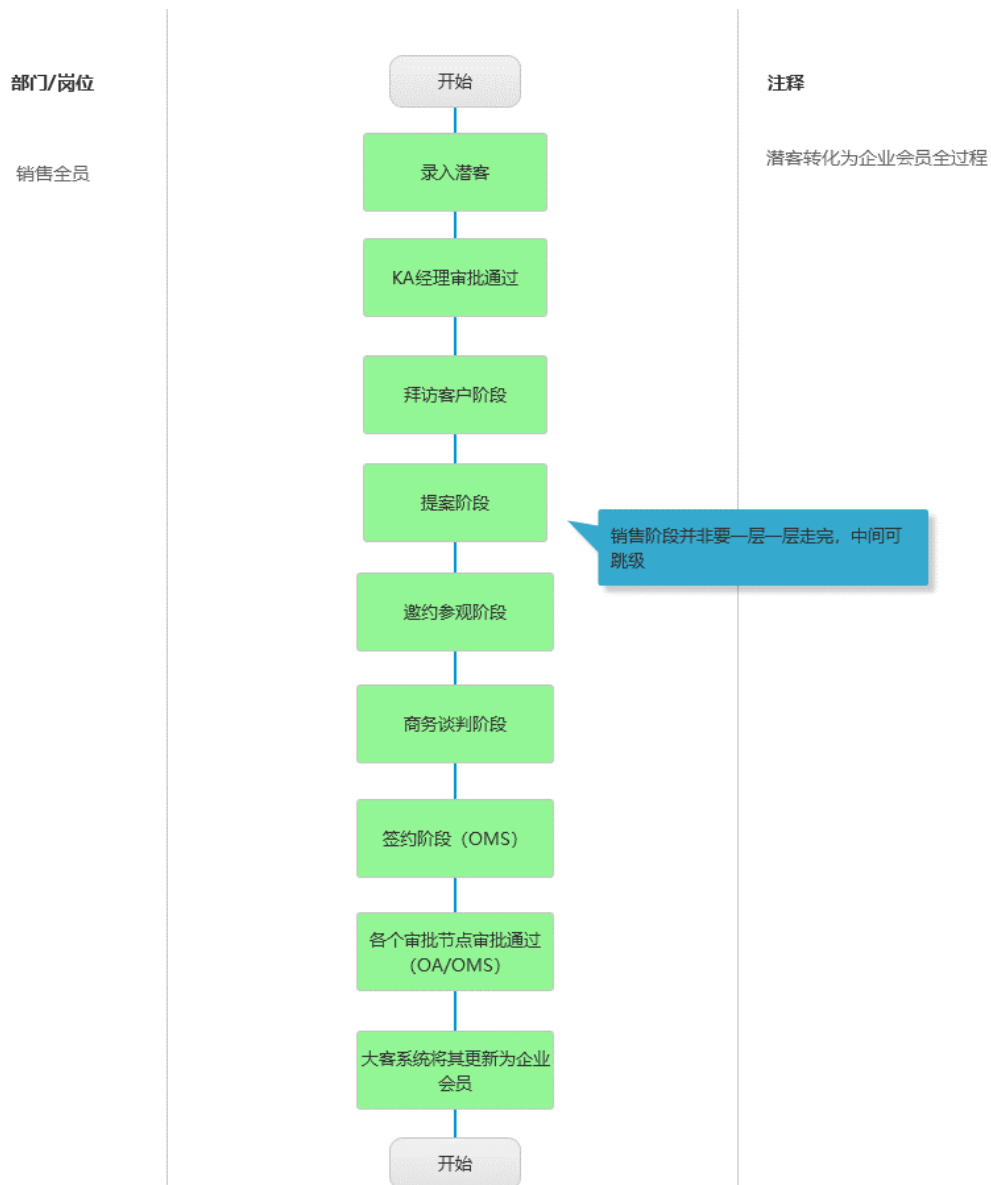
- 1) KA 总监新增/管理事业部负责人，KA 总监可以但无需管理事业部下级团队
- 2) 事业部负责人新增/管理大区负责人，事业部负责人可以但无需管理大区下级团队
- 3) 大区负责人新增/管理区域负责人，大区负责人可以但无需管理区域下级团队
- 4) 区域负责人新增/管理门店负责人及团队？

■ 结合团队架构及角色权限，不同角色可执行不同的团队管理操作，详细操作权限可

在 CRM 系统中配置

1.2.2 客户管理

- 销售团队搭建好后，可展开销售流程，该程序包含客户管理流程
- 客户主要代指企业客户，销售团队主要针对企业客户进行大额销售
- 企业客户分为三个阶段：潜客阶段、客户阶段、企业会员阶段
- 客户管理流程如下图所示

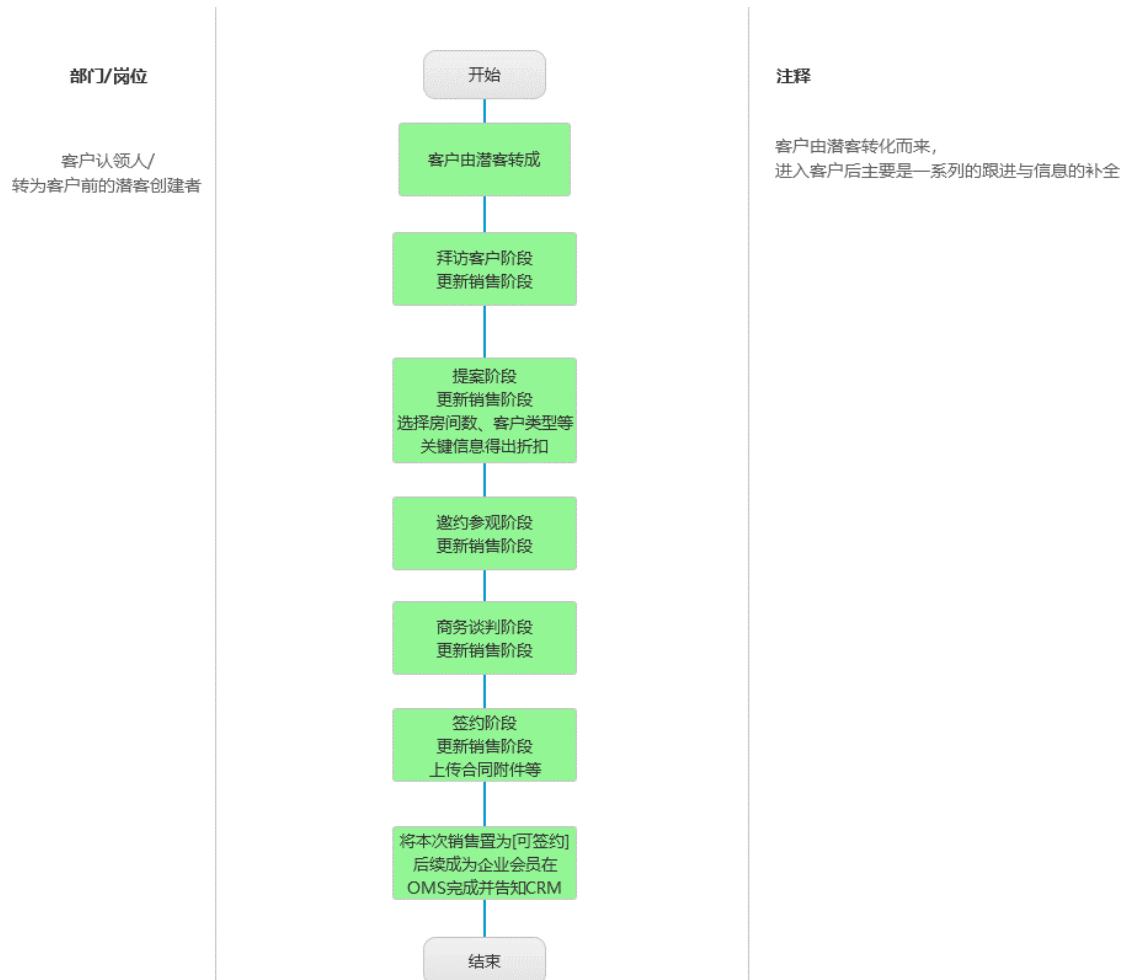


- 客户管理（销售）流程可概括为以下：
 - 1) 录入潜在客户，经过筛选审批后成为（正式）客户

2) 拜访（正式）客户，销售达成并签约后，客户转为企业会员

3) 维护企业会员，持续销售及售后服务

■ 每个客户可能会存在多次销售，销售部分单独管理，销售流程如下图所示



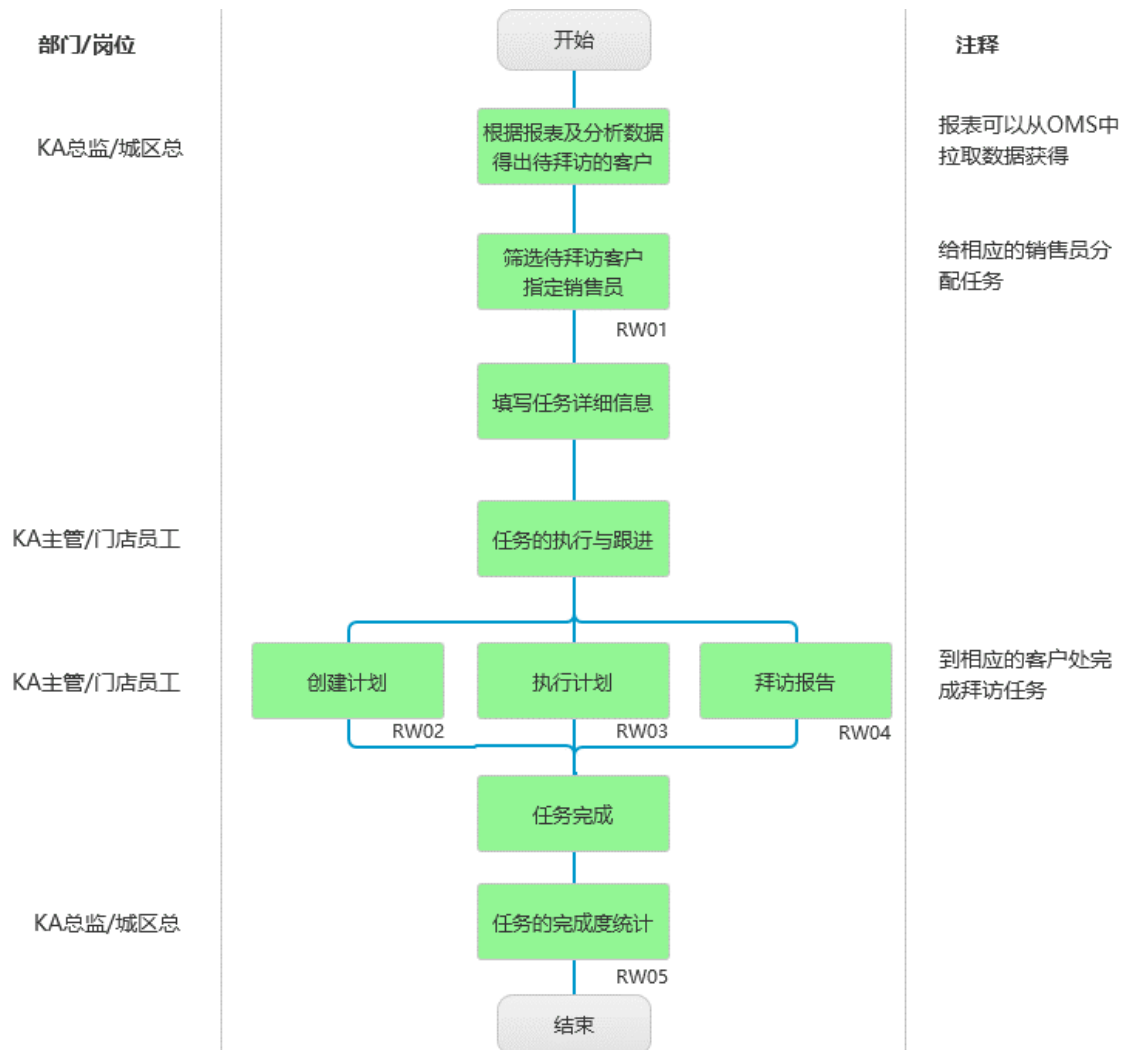
- 每次销售正常会走以下 5 个销售阶段：拜访客户、提案、邀约参观、商务谈判、签约，所有销售阶段除“签约”外均可跳过
- 结合团队架构及角色权限，不同角色可执行不同的客户管理操作，详细操作权限可在 CRM 系统中配置

1.2.3 销售任务管理

- 销售团队往往以拜访客户的形式促成销售，这类拜访在销售“任务”部分进行管理
- 一个销售人员往往负责多于一个客户，时有需要对多个客户执行同类型拜访，因此

一个销售任务代表一类拜访，并可以针对多个客户创建多个拜访“计划”

- 销售人员通过在“任务”下创建“计划”管理对个别客户的拜访
- 每个客户可同时存在多个拜访任务下，但同一任务中，每个客户只对应一个计划
- 任务管理流程如下图所示



- 任务管理流程可概括为以下：

- 1) KA 总监及有权限的角色筛选待拜访的客户，制定销售任务，指定销售人员执行任务
- 2) 销售人员自行创建计划，执行计划，并填写拜访报告
- 3) 统计任务完成度，完成任务

- 结合团队架构及角色权限，不同角色可执行不同的任务管理操作，详细操作权限可

在 CRM 系统中配置

1.2.4 销售关系变更管理

- 当销售团队中人员有变更时，销售人员所与客户间的关系也发生变更
- 人力资源具有更替性及流动性，因此销售关系变更分为两类：人员更替、人事变更
- 关系变更后，原销售员名下客户关系部分或全部转让至被指定销售员
- 关系变更流程可概括为以下：
 - 1) 具有关系变更权限的角色录入将关系变更录入系统
 - 2) 完成变更
- 结合团队架构及角色权限，不同角色可执行不同的关系变更管理操作，详细操作权限可在 CRM 系统中配置

1.3 版本更新

修改版本	修改日期	修改后版本	修改位置	修改内容概述
0.0	2018/8/17	1.0	初稿	初稿
1.0				

2. 销售团队

- 用户可在销售团队中维护团队，要添加销售人员须先创建团队，团队需要关联区域（区域需要有相应的负责人）
- 每个销售团队必须关联一个团队负责人，团队负责人下可继续添加下属，下属下面还可添加下属

2.1 事业部/大区

- 选择【企业客户】，点击【事业部/大区】，进入事业部/大区页面

事业部\大区							+ 新增事业部\大区
请输入事业部\大区名称 <input type="text"/>							
事业部\大区名称	类型	上级事业部	负责人	负责人折扣权限	负责人折扣	品牌	查看
测试魔方大区01	大区	上海浦东	魔方分公司总01	折扣-分公司/大区	90	魔方	操作
上海浦东	事业部		魔方事业部总	魔方事业部总	88	魔方	操作
测试-九号楼大区01	大区	测试-九号楼事业部	九号楼大区总01	折扣-分公司/大区		9号楼	操作
测试-九号楼事业部	事业部		九号楼李总	折扣-事业部/运营部	88	9号楼	操作
测试-魔方分公司	大区	测试-魔方事业部	魔方分公司总01	折扣-分公司/大区	90	魔方	操作
测试-摩尔事业部	事业部		摩尔于总	折扣-事业部/运营部	88	摩尔	操作
测试-魔方事业部	事业部		魔方钱总	折扣-事业部/运营部	88	魔方	操作
魔方事业部	事业部		刘亦菲	魔方事业部总	88	魔方	操作

- 系统默认以列表形式显示所有事业部/大区信息（详见 1.1.1）
- 用户可通过简单搜索来查找事业部或大区（详见 1.1.2）
- 点击【新增事业部/大区】按钮，新增事业部/大区（详见 1.1.3）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，修改事业部/大区（详见 1.1.4）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，对事业部/大区进行删除（详见 1.1.5）

2.1.1 列表

- 事业部 / 大区列表从左至右的栏目依次为：
 - 事业部 / 大区名称，类型，上级事业部，负责人，负责人折扣权限，品牌，查看

事业部\大区名称	类型	上级事业部	负责人	负责人折扣权限	负责人折扣	品牌	查看
测试魔方大区01	大区	上海浦东	魔方分公司总01	折扣-分公司/大区	90	魔方	操作
上海浦东	事业部		魔方事业部总	魔方事业部总	88	魔方	操作
测试-九号楼大区01	大区	测试-九号楼事业部	九号楼大区总01	折扣-分公司/大区		9号楼	操作
测试-九号楼事业部	事业部		九号楼李总	折扣-事业部/运营部	88	9号楼	操作
测试-魔方分公司	大区	测试-魔方事业部	魔方分公司总01	折扣-分公司/大区	90	魔方	操作

2.1.2 查询

- 可使用以下条件来查询事业部/大区
 - 事业部 / 大区名称：根据团队名称进行模糊查询



2.1.3 新增事业部/大区

- 点击销售团队页的【新增事业部 / 大区】按钮进入新增事业部 / 大区 (*为必填项)
- 在新增界面选择所属品牌、类型、负责人以及其对应的折扣权限，系统会自动带出该角色对应的折扣

新增事业部|大区

事业部|大区: *

品牌: *

类型: *

事业部|大区负责人: *

负责人折扣权限: *

负责人折扣:

取消

新增

- 事业部/大区* (名称)：不超过 20 字
- 品牌*：品牌分别有：魔方，摩尔，9 号楼
- 类型*：类型分别有：事业部，大区
- 事业部/大区负责人*：可通过员工姓名/用户名来搜索已有的员工设为负责人，关于团队负责人的标识，请参照 company_settings 表中的 sales_VP_level_id
- 负责人折扣权限*：下拉列表的值来自于表 discount_role，系统根据折扣权限组分

配不同的折扣权限

- 负责人折扣：折扣为根据折扣权限带出，不可修改
- 点击【新增】按钮，则团队新增成功，在团队列表中多出一条记录，并且关闭新增弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.1.4 修改

- 点击事业部 / 大区记录后面的【操作】下方的第一个按钮“修改”，进入修改页面

修改事业部|大区

事业部 大区组名: *	<input type="text" value="测试魔方大区01"/>
品牌: *	<input type="text" value="魔方"/>
类型: *	<input type="text" value="大区"/>
上级事业部: *	<input type="text" value="上海浦东"/>
负责人: *	<input type="text" value="魔方分公司总01"/>
负责人折扣权限: *	<input type="text" value="折扣-分公司/大区"/>
负责人折扣:	<input type="text" value="90"/>

- 修改事业部 / 大区为将事业部 / 大区信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可。
- 点击【保存】按钮，更新事业部 / 大区
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.1.5 删除

- 点击事业部 / 大区记录后面的【操作】下方的第二个按钮“删除”，显示如下界面

您确定要删除吗？

取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该事业部/大区记录，将 delete_flag 置为非 0，并且关闭弹框

- 此处需判断是否有区域属于该事业部 / 大区
- 若存在需先将区域移出事业部 / 大区；对应的报错信息为

失败:请先删除该事业部\大区下级

- 若不存在则可直接执行删除操作：对应的提示信息为“您确定要删除吗？”

- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.2 销售区域

- 选择【企业客户】，点击【销售区域】，进入销售区域页面

销售区域									+ 新增区域
请输入区域名称									Q
区域名称	品牌	所属大区\事业部	区域经理	区域经理折扣	区域经理折扣	KA经理	KA经理折扣...	KA经理折扣	查看操作
摩尔区域01	摩尔	测试-摩尔事业部	摩尔KA经理	KA经理	92	摩尔KA经理	KA经理	92	操作
测试-魔方区域03	魔方	测试-魔方分公司	魔方区域经理...	魔方事业部总	88	KA经理01	KA经理	92	操作
测试魔方大区01	魔方	测试-魔方分公司	魔方区域经理...	KA经理	92	魔方KA经理	KA经理	92	操作
区域总监创建区域	魔方	测试-魔方分公司	勒布朗詹姆斯	魔方事业部总	88	勒布朗詹姆斯	魔方事业部总	88	操作
上海浦东	9号楼	测试-九号楼大区01	张无忌	折扣-区域	92	KA主管01	KA经理	92	操作
上海松江区	魔方	测试-魔方分公司	魔方区域经理...	魔方事业部总	88	KA主管01	魔方事业部总	88	操作
测试-九号楼	9号楼	测试-九号楼大区01	九号楼区域经...	折扣-区域	92	KA经理01	KA经理	92	操作
测试-魔方区域02	魔方	测试-魔方分公司	魔方区域经理...	折扣-区域	92	KA经理01	KA经理	92	操作
测试-魔方区域01	魔方	测试-魔方分公司	魔方区域经理...	折扣-区域	92	KA经理01	KA经理	92	操作

- 系统默认以列表形式显示所有销售区域信息（详见 1.2.1）
- 用户可通过简单搜索来查找销售区域（详见 1.2.2）
- 点击【新增区域】按钮，新增销售区域（详见 1.2.3）

- 点击“操作”下方的第一个按钮，修改销售区域（详见 1.2.4）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，查看销售区域（详见 1.2.5）
- 点击“操作”下方的第三个按钮，对区域进行删除（详见 1.2.6）
- 点击“操作”下方的第四个按钮，进入区域成员页面（详见 1.3）

2.2.1 列表

- 销售区域列表从左至右的栏目依次为：
 - 区域名称，品牌，所属大区 / 事业部，区域经理，区域经理折扣权限，区域经理折扣，KA 经理，KA 经理折扣权限，KA 经理折扣，

区域名称	品牌	所属大区 事业部	区域经理	区域经理折扣权限	区域经理折扣	KA经理	KA经理折扣权限	KA经理折扣	查看操作
摩尔区域01	摩尔	测试-摩尔事业部	摩尔KA经理	KA经理	92	摩尔KA经理	KA经理	92	操作
测试-魔方区域03	魔方	测试-魔方分公司	魔方区域经理...	魔方事业部总	88	KA经理01	KA经理	92	操作
测试魔方大区01	魔方	测试-魔方分公司	魔方区域经理...	KA经理	92	魔方KA经理	KA经理	92	操作
区域总监创建区域	魔方	测试-魔方分公司	勒布朗詹姆斯	魔方事业部总	88	勒布朗詹姆斯	魔方事业部总	88	操作

2.2.2 查询

- 可使用以下条件来查询销售区域：
 - 区域名称：销售区域支持根据团队名称进行模糊查询

2.2.3 新增区域

- 点击销售团队页的【新增区域】按钮进入新增区域（*为必填项）
- 在新增界面选择所属品牌、所属事业部/大区、负责人以及其对应的折扣权限，系统会自动带出该角色对应的折扣

新增区域

* 区域名称

区域名称

* 品牌

魔方

* 所属大区|事业部

测试魔方大区01

* 区域经理

请输入区域经理姓名

* 区域经理折扣权限:

魔方事业部总

区域经理折扣:

* KA经理

请输入KA经理姓名

* KA经理折扣权限

魔方事业部总

KA经理折扣:

取消

新增

- 区域名称*: 区域名称，不超过 20 字
- 品牌*: 品牌分别有：魔方，摩尔，9 号楼
- 所属大区/事业部*: 大区/事业部选项来自系统的大区/事业部数据
- 区域经理*: 可通过员工姓名/用户名来搜索已有的员工设为负责人，关于团队负责人的标识，请参照 company_settings 表中的 sales_VP_level_id
- 区域经理折扣权限*: 下拉列表的值来自于表 discount_role，系统根据折扣权限组分配不同的折扣权限
- 区域经理折扣: 折扣为根据折扣权限带出，不可修改
- KA 经理*: 可通过员工姓名/用户名来搜索已有的员工设为负责人，关于团队负责人的标识，请参照 company_settings 表中的 sales_VP_level_id
- KA 经理折扣权限*: 下拉列表的值来自于表 discount_role，系统根据折扣权限组分配不同的折扣权限
- KA 经理折扣: 折扣为根据折扣权限带出，不可修改
- 点击【新增】按钮，则团队新增成功，在团队列表中多出一条记录，并且关闭新增

弹框

- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.2.4 修改

- 点击销售区域记录后面的【操作】下方的第一个按钮“修改”，进入修改页面

修改区域信息

* 区域名称	<input type="text" value="摩尔区域01"/>
* 品牌	<input type="text" value="摩尔"/>
* 所属大区 事业部	<input type="text" value="测试-摩尔事业部"/>
* 区域经理	<input type="text" value="摩尔KA经理"/>
* 区域经理折扣	<input type="text" value="KA经理"/>
区域经理折扣:	<input type="text" value="92"/>
* KA经理	<input type="text" value="摩尔KA经理"/>
* KA经理折扣权限	<input type="text" value="KA经理"/>
KA经理折扣:	<input type="text" value="92"/>

- 修改区域为将区域信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
- 点击【保存】按钮，更新销售区域
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.2.5 查看

- 点击销售区域记录后面的【操作】下方的第二个按钮“查看”，进入查看页面

销售区域详情

区域编号:	区域名称:	摩尔区域01
状态:	区域级别:	销售区域
区域类型:	leader:	摩尔KA经理
创建时间:	2018-08-16 11:51	修改时间: 1970-01-01 08:00

- 查看销售区域为将销售区域信息自动带出，并且显示创建时间和修改时间（创建人？）

2.2.6 删除

- 点击销售区域记录后面的【操作】下方的第三个按钮“删除”，进入删除页面

您确定要删除吗？

取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该销售区域，将 delete_flag 置为非 0，并且关闭弹框
 - 此处需判断是否有成员属于该区域
 - 若存在需先将成员移出区域；对应的报错信息为
- 失败:该团队下还有团队成员不能删除
- 若不存在则可直接执行删除操作：对应的提示信息为“您确定要删除吗？”
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.3 区域成员

- 进入区域成员，可查看销售区域的成员，可对区域成员进行管理并且可添加下属



- 系统默认以列表形式显示所有区域成员信息（详见 1.3.1）
- 用户可通过简单搜索来查找区域成员（详见 1.3.2）
- 点击【新增团队成员】按钮，进入新增团队成员页面（详见 1.3.3）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，修改区域成员（详见 1.3.4）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，查看区域成员（详见 1.3.5）
- 点击“操作”下方的第三个按钮，对成员进行删除（详见 1.3.6）
- 点击“操作”下方的第四个按钮，添加下属（详见 1.3.7）
- 点击“操作”下方的第五个按钮，进入查看下属页面（详见 1.3.8）

2.3.1 列表

- 区域成员列表从左至右的栏目依次为：
 - 团队名称，职位，员工姓名，账号，操作

团队名称	职位	员工姓名	账号	操作
摩尔区域01	摩尔店长01		moer_dz_01	

2.3.2 查询

- 可使用以下条件来查询区域成员：
 - 账号：使用员工账号进行模糊/精准？查询
 - 员工姓名：使用员工姓名进行模糊/精准？查询

2.3.3 新增团队成员

- 点击【新增团队成员】按钮，进入新增团队成员页面

新增团队成员

上级 *

姓名: *

请输入请输入员工姓名姓名

账号: *

账号

折扣权限: *

魔方事业部总 ▼

状态: *

☒可用 ☐不可用

取消

新增

- 上级*: 团队成员的第一层成员（在销售区域中已维护销售 Leader）
- 姓名*: 姓名为根据员工账号带出，不可修改
- 账号*: 根据账号自动带出员工姓名，若是门店员工，则记录门店名称？
- 折扣权限*: 下拉列表的值来自于表 discount_role，系统根据折扣权限组分配不同的折扣权限
- 状态*: 团队成员的状态，默认为可用；若选择不可用，则该成员虽存在但不可登录系统
- 点击【新增】按钮，则团队成员新增成功，在团队成员列表中多出一条记录，并且关闭新增弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.3.4 修改

- 点击团队成员记录后面的【修改】按钮，进入修改页面

修改团队成员信息

上级 *	<input type="text"/>
姓名: *	<input type="text" value="团队2-店长1"/>
账号: *	<input type="text" value="13524331001"/>
折扣权限: *	<input type="text" value="折扣-门店"/>
状态: *	<input checked="" type="radio"/> 可用 <input type="radio"/> 不可用
<div><input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="修改"/></div>	

- 修改为将团队成员信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
- 点击【修改】按钮，更新团队成员
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.3.5 查看

- 点击团队成员记录后面的【查看】按钮，进入查看页面

销售成员详情

团队:	测试魔方大区01	上级:	
姓名:	团队2-店长1	账号:	13524331001
销售职位:		折扣权限:	折扣-门店
创建时间:	2018-08-14 16:29	修改时间:	1970-01-01 08:00
状态:	可用		

- 查看团队成员为将团队成员信息自动带出，并且显示创建时间和修改时间（创建人？）

2.3.6 删除

- 点击团队成员记录后面的【删除】按钮，进入删除

您确定要删除吗？

取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该区域成员，将 delete_flag 置为非 0，并且关闭弹框

- 此处需判断是否被删除的团队成员名下是否有下级/潜在客户/企业客户
- 若存在需先将下级/客户移出团队；对应的报错信息为

失败:该成员手上有客户信息或者销售任务不能删除

- 若不存在则可直接执行删除操作：对应的提示信息为“您确定要删除吗？”

- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

2.3.7 添加下属

- 点击团队成员记录后面的【添加下属】按钮，显示如下界面

添加下属

上级 *	团队2-店长1
姓名: *	请输入请输入员工姓名姓名
账号: *	账号
折扣权限: *	魔方事业部总 ▼
状态: *	<input checked="" type="radio"/> 可用 <input type="radio"/> 不可用
<div>取消 新增</div>	

- 同【新增团队成员】，只是上级为当前行记录的团队成员，即表示为当前所选的员工

添加下属

2.3.8 查看下属

- 点击团队成员记录后面的【查看下属】按钮，进入查看下属页面

销售团队成员 + 新增团队成员

请输入账号/员工姓名查询 Q

团队名称	职位	员工姓名	账号	操作
< 上一页 下一页 >				

- 此页面的“添加下属”和“查看下属”按钮根据每条记录的权限而定，正常情况下，这 2 个权限应该成对出现
- 团队成员列表从左至右的栏目依次为：团队名称，职位，员工姓名，账号，操作

3. 客户管理

- 客户管理分为三个阶段：潜客，客户，企业会员
 - 潜客阶段：销售人员将潜在客户录入系统，等待审核
 - 客户阶段：潜在客户通过审核后，身份转变为客户，可以正式开始销售阶段
 - 企业会员阶段：销售成功签约后，客户身份转变为企业会员，可以进行销售及维护
- 客户管理及维护主要分为两部分：主数据和销售管理
 - 主数据主要管理以下信息：基础信息、背景信息、联系人信息、三证信息、银行信息
 - 每个客户可能会存在多次销售，销售部分单独管理，每次销售正常会走以下 5 个销售阶段：拜访客户、提案、邀约参观、商务谈判、签约

3.1 潜客

- 选择【企业客户】，点击【潜客】，进入潜客页面



- 系统默认以列表形式显示所有潜在客户信息（详见 2.1.1）
- 用户可通过简单搜索来查找潜在客户（详见 2.1.2）
- 点击【新增潜在客户】按钮，进入新增潜在客户页面（详见 2.1.3）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，对潜在客户删除（详见 2.1.4）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，进入修改页面（详见 2.1.5）

3.1.1 列表

- 区域成员列表从左至右的栏目依次为：
 - 公司名称，审核状态，联系人，联系电话，销售员，创建时间，操作

公司名称	审核状态	联系人	联系电话	销售员	创建时间	操作
32	待审核	323	13265478965	boss	2018-08-08 1...	<button>操作</button>
sdasdad	审核未通过	32423	15216857456	boss	2018-08-08 1...	<button>操作</button>

3.1.2 查询

- 可使用以下条件来查询潜在客户：
 - 客户名称：使用客户名称进行模糊查询
 - 审核状态：审核状态分为：无、待审核、审核不通过

3.1.3 新增潜客

- 点击潜客页的【新增潜客】按钮进入新增潜客（*为必填项）
- 销售团队全员均可录入潜客，潜在客户仅需要输入较少的字段即可提交审批

- 公司名称*：必填，验证公司名称是否重复
- 客户类型*：选择客户类型：小型/小微企业，中型企业，特型企业，重要合作伙伴
- 所在省市*：必填，选择该企业所在的省市
- 详细地址*：必填，企业的详细地址
- 经纬度：地图获取经纬度
- 邮箱后缀：根据提示信息填写正确的邮箱后缀，做正确性验证
- 公司电话：区号-电话号码-分机号
- 公司传真：公司传真号码
- 联系人姓名*：必填，联系人的姓名
- 联系人性别：选择联系人性别
- 联系人手机*：必填，验证手机号是否正确，数字，11位
- 联系人邮箱：根据邮箱验证规则验证用户所输入的邮箱是否正确
- 联系人部门：选择联系人所在的部门

- 联系人职务： 填写联系人的职务
- 证件类型： 选择证件类型
- 证件号： 填写证件号，若证件类型为身份证，则根据身份证规则验证身份证号码是否正确
- 点击【保存】按钮，则潜客新增成功，在潜客列表中多出一条记录；并且将数据插入到表 potential_customer 中
- 点击【取消】按钮，返回潜客列表页，系统不做其他操作

3.1.4 删除

- 点击销售区域记录后面的【操作】下方的第一个按钮“删除”，进入删除页面



- 点击【确定】按钮，则删除该潜客，将 delete_flag 置为非 0，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

3.1.5 修改

- 点击潜客列表记录后的【修改】按钮进入修改潜在客户，自动带出已填写的记录
- 允许修改，待修改完成后保存即可
- 若潜客尚未提交签约，则只能带基础信息
- 若潜客已提交签约，但是审核未通过，则还可以带出更详细的信息
- 点击【修改】按钮，则潜客修改成功，并且将数据更新到表 potential_customer 和 customer_detail 表中

- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

3.2 待审核



- 选择【企业客户】，点击【待审核】，进入待潜客页面



- 系统默认以列表形式显示所有待审核潜客（详见 2.2.1）
- 用户可通过简单搜索来查找待审核潜客（详见 2.2.2）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，查看待审核潜客页面（详见 2.2.3）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，对待审核潜客进行审核操作（详见 2.2.4）

3.2.1 列表

- 待审核列表从左至右的栏目依次为：
 - 公司名称，联系人，联系人手机，客户类型，提交人，提交时间，操作

公司名称	联系人	联系人手机	客户类型	提交人	提交时间	操作
32	323	13265478965	中型企业	boss		 

3.2.2 查询

- 可使用以下条件来查询待审核潜客：
 - 客户名称：使用客户名称进行模糊查询



3.2.3 查看

- 点击待审核记录后面【操作】下方的第一个按钮“查看”，进入查看页面

公司名称: *	32	客户类型: *	中型企业 ▼
所在省市: *	北京 ▼ 通州区 ▼	详细地址: *	32323
经度/纬度:	<input type="text"/> <input type="text"/> 获取经纬度	邮箱后缀:	<input type="text"/>
公司电话:	<input type="text"/> 请输入区号 <input type="text"/> 请输入电话 <input type="text"/> 请输入分机	公司传真:	<input type="text"/>
联系人姓名: *	323	联系人性别:	男 ▼
联系人手机: *	13265478965	联系人邮箱:	<input type="text"/>
联系人部门:	<input type="text"/>	联系人职务:	<input type="text"/>
证件类型:	--请选择-- ▼	证件号:	<input type="text"/>

保存

- 查看待审核潜客为将潜客信息自动带出，不允许修改

3.2.4 审核

- 点击待审核记录后面【操作】下方的第二个按钮“审核”，进入审核页面
- 审核可能出现两种结果，审核成功和审核失败，系统默认状态为成功

审核

状态: * ☒成功 ☐失败

取消 确认

审核

状态: * ☐成功 ☒失败

失败原因: * 信息有误 ▼

失败描述: *

取消 确认

- 点击【确认】按钮，则更新潜客状态
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
- 审核失败后，提交人也修改信息后【保存】或再次【提交审核】
- 【保存】不改变审核状态，仅更新潜客的信息
- 【提交审核】会将审核状态修改为“待审核”，并且更新潜客的信息
- 功能暂无

3.3 客户

- 选择【企业客户】，点击【客户】，进入客户页面



公司名称	信用证/营业执照	所在省市	客户类型	销售员	操作
华住酒店2		上海 虹口区	重要合作伙伴	boss	操作
万达	123456	北京 大兴区	特型企业	boss	操作
多位		上海 南汇区	中型企业	boss	操作
华住HZ		上海 浦东新区	重要合作伙伴	boss	操作
上海		天津 河北区	小型/小微企业	boss	操作
111	101	北京 大兴区	重要合作伙伴	boss	操作
潜客测试01		上海 崇明县	小型/小微企业	boss	操作
889787		上海 杨浦区	中型企业	boss	操作
北京达美食品厂		北京 延庆县	小型/小微企业	boss	操作
测22	213	北京 房山区	中型企业	boss	操作

- 系统默认以列表形式显示所有客户信息（详见 2.3.1）
- 用户可通过简单搜索来查找客户（详见 2.3.2）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，查看客户变更履历（详见 2.3.3）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，进入修改页面（详见 2.3.4）
- 点击“操作”下方的第三个按钮，进入拜访历史页面（详见 2.3.5）
- 点击“操作”下方的第四个按钮，进入销售阶段页面（详见 2.3.6）

3.3.1 列表

- 客户列表从左至右的栏目依次为：

- 公司名称，信用证/营业执照，所在省市，客户类型，销售员，操作

公司名称	信用证/营业执照	所在省市	客户类型	销售员	操作
华住酒店2		上海 虹口区	重要合作伙伴	boss	操作
万达	123456	北京 大兴区	特型企业	boss	操作
多位		上海 闸北区	中型企业	boss	操作

3.3.2 查询

- 可使用以下条件来查询客户：

- 客户名称：使用客户名称进行模糊查询

3.3.3 履历

- 点击客户记录后面【操作】下方的第一个按钮“履历”，进入履历页面

客户履历							
列名	字段名	原值	新值	原因	备注	操作时间	操作人
客户名称	enterprise_name	华住酒店2	华住酒店2			2018-08-13 11:19:54	boss

< 上一页 1 下一页 >

- 客户履历记录着当前客户的变化履历
- 客户履历包含客户的旧值和新值，变更原因，备注，操作时间以及操作人

3.3.4 修改

- 点击客户记录后面【操作】下方的第二个按钮“修改”，进入修改页面，自动带出潜客阶段已填写的信息
- 修改页面主要管理以下信息：基础信息、背景信息、联系人信息、三证信息、银行信息

■ 点击【修改】按钮，则客户修改成功

● 客户的基础信息主要有以下：

The screenshot shows a web form titled '基础信息' (Basic Information) with tabs for '背景信息' (Background Information), '联系人信息' (Contact Information), '三证信息' (Three Certificates Information), and '银行信息' (Bank Information). The '基础信息' tab is active. The form contains the following fields:

- 公司名称* (Company Name): 华住酒店2
- 客户类型* (Client Type): 重要合作伙伴 (dropdown)
- 信用证/营业执照* (Credit License/Business License):
- 已有框架合同* (Existing Framework Contract): 是 (radio button)
- 所在省市* (Location): 上海市 (dropdown), 虹口区 (dropdown)
- 详细地址* (Detailed Address): 蓬江路
- 经纬度 (Latitude/Longitude): (input fields) 获取经纬度 (button)
- 邮箱后缀* (Email Suffix):
- 公司电话 (Company Phone): 请输入区号 (input), 请输入电话* (input), 请输入分机* (input)
- 公司传真 (Company Fax):
- 常去城市1* (Frequent City 1):
- 常去城市2 (Frequent City 2):

A blue '修改' (Modify) button is located at the bottom right of the form.

- 公司名称*：公司名称不得与潜客、客户、企业客户重复
- 客户类型*：为客户分类，该分类后续会与房间量一起参与建议折扣的计算
- 信用证/营业执照*：公司的信用证/营业执照号码
- 已有框架合同*：该公司是否已有框架合同
- 所在省市*：公司的地区，可方便后续统计
- 详细地址*：公司的详细地址
- 经纬度：经纬度，此处录入，为大客二期与C端地址相关的需求做铺垫
- 邮箱后缀*：该公司的邮箱后缀
- 公司电话：区号-电话号码-分机号
- 公司传真：公司的传真号码
- 常去城市1*：记录公司的常去城市
- 常去城市2：记录公司的常去城市

● 客户的背景信息主要有以下：

基础信息 背景信息 联系人信息 三证信息 银行信息

公司别名: 公司邮编:

注册资金: 是否上市:

行业类型: 公司规模:

公司类型: 人均住宿标准:

月均住宿量:

修改

- 公司别名：公司的别名
- 公司邮编：公司邮编，若填是否则做正确的验证
- 注册资金：选择注册资金的范围
- 是否上市：选择是否上市
- 行业类型：选择行业类型
- 公司规模：选择公司规模
- 公司类型：选择公司类型
- 人均住宿标准：选择人均住宿标准
- 月均住宿量：选择月均住宿量

● 客户的联系人信息主要有以下：

基础信息 背景信息 联系人信息 三证信息 银行信息

+ 新增联系人

联系人姓名: * 联系人性别: *

联系人手机: * 联系人邮箱: *

证件类型: * 证件号: *

联系人部门: 联系人职务: *

停用 删除

- 姓名、性别、联系人手机、联系人邮箱、证件类型、证件号码、联系人部门、联系人职位，除了部门以外的其他信息都必填
- 该表单负责维护联系人的一些常用信息，支持新增或停用联系人

● 客户的三证信息主要有以下：

The screenshot shows a horizontal bar with four file upload sections: '营业执照附件' (Business License Attachment), '联系人身份证附件' (Contact ID Card Attachment), '身份证附件背面' (Back of ID Card Attachment), and '公司卡信息登记表附件' (Company Card Information Registration Form Attachment). Each section has a '选择文件...' (Select File...) button. Below these sections is a '修改' (Edit) button.

- 营业执照，联系人身份证正反面，公司卡信息登记表
 - 附件格式：支持 png/jpg/pdf 三种格式的文件
 - 由于签合同的时候三证未必全部都能拿到，三证信息非必填
- 客户的银行信息主要有以下三部分：

◆ 开票信息：

The screenshot shows the '开票信息' (Billing Information) form. It has a title bar with '开票信息' on the left and '+ 新增开票信息' (Add New Billing Information) on the right. The form contains six input fields arranged in two columns: '公司名称*' (Company Name), '信用证/营业执照*' (Letter of Credit/Business License), '单位地址*' (Unit Address), '电话号码*' (Phone Number), '开户银行*' (Opening Bank), and '银行账户*' (Bank Account). Each field has a red asterisk indicating it is required. There is a '作废' (Cancel) button at the bottom right.

- 开票信息主要记录开发票所需的所有信息（*为必填项）
- 开票信息所需的公司名称、信用证/营业执照、单位地址、电话号码、开户银行、银行账户由用户手动录入
- 同一客户下所有的信用证/营业执照不允许重复，作废的发票信息不参与排重验证
- 发票信息支持录入多条记录，一旦录入不可修改，如填写错误，需作废重新添加

◆ 打款账户：

The screenshot shows the '打款账户' (Payment Account) form. It has a title bar with '打款账户' on the left and '+ 新增打款账户' (Add New Payment Account) on the right. The form contains three input fields: '账户名*' (Account Name), '开户行*' (Opening Bank), and '银行账户*' (Bank Account). Each field has a red asterisk indicating it is required. There is a '作废' (Cancel) button at the bottom right.

- 打款账户可新增多个，账户名和公司名称相同，不允许修改
- 相同的银行账户在此不可重复添加
- 账户可从开票账户拷贝而来
- 支持将打款账户作废

◆ 代打款账户：

代打款账户

新增代打款账户

账户名：*

开户行：*

银行账户：*

作废

协议附件

选择文件...

选择...

- 代打款账户可维护多个，账户名和公司名不允许重复，代打款需要上传协议附件
- 相同的银行账户在此不可重复添加
- 支持作废代打款账户

3.3.5 拜访历史

- 点击客户记录后面【操作】下方的第三个按钮“拜访历史”，进入拜访历史页面

共拜访：111 ² 次

拜访时间：2018-08-07 05:25 拜访原因：首次拜访 拜访报告：2143212039~1%.....@&* () ——	拜访类型：上门拜访	拜访人：boss
拜访时间：2018-08-16 11:30 拜访原因：首次拜访 拜访报告：	拜访类型：上门拜访	拜访人：boss

- 展示该客户的所有拜访历史，拜访历史从已完成的 Plan 里取值

3.3.6 销售阶段

- 点击客户记录后面【操作】下方的第四个按钮“销售阶段”，进入销售阶段页面

当前阶段:拜访客户 销售员: boss					新增销售
					更改销售阶段
拜访客户	提案	邀约参观	商务谈判	签约	
boss : 2018-08-14 11:38	boss : 2018-08-14 11:18 品牌：魔方,摩尔9号楼 房间数： 折扣：88	boss : 2018-08-14 11:29		boss : 2018-08-14 11:29	

当前阶段:拜访客户 销售员: boss					更改销售阶段
拜访客户	提案	邀约参观	商务谈判	签约	
boss : 2018-08-14 11:30	boss : 2018-08-14 11:30 品牌：魔方,摩尔9号楼 房间数： 折扣：90	boss : 2018-08-13 19:32		boss : 2018-08-14 11:29	

- 一个客户可包含多次销售，默认会在客户中新建一条销售线索，用户可自行添加其

他的销售线索

- 每条销售线索正常会走以下阶段：拜访客户、提案、邀约参观、商务谈判、签约
- 阶段可以不连续，提案阶段需要确定品牌、房间数以及折扣，签约阶段需上传合同附件
- 销售人员可更改销售阶段，点击【更改销售阶段】按钮显示如下界面：

销售管理

销售阶段:

拜访客户

品牌:

☒ 魔方 ☒ 魔尔 ☒ 9号楼

房间数:

折扣:

88

取消

更新销售阶段

- 拜访客户、邀约参观、商务谈判阶段，销售人员直接更新状态即可，系统会记录更新人和更新时间
- 进入到提案阶段，需确认品牌、房间数和折扣
- 进入到签约阶段，系统会显示以下界面

销售管理

销售阶段:

签约

品牌:

☒ 魔方 ☒ 魔尔 ☒ 9号楼

房间数:

折扣:

88

合同有效期:

合同有效期

合同有效期

合同:

选择 文件...

选择 ...

取消

更新销售阶段

- 签约阶段需填写合同有效期并且上传合同附件
- 点击【更新销售阶段】按钮，则该条销售线索更改成功

- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

3.4 企业会员

- 选择【企业客户】，点击【企业会员】，进入企业会员页面

- 系统默认以列表形式显示所有企业会员信息（详见 2.4.1）
- 用户可通过简单搜索来查找企业会员（详见 2.4.2）
- 点击【新增企业会员】按钮，进入新增企业会员页面（详见 2.4.3）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，查看企业会员变更履历（详见 2.4.4）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，进入修改页面（详见 2.4.5）
- 点击“操作”下方的第三个按钮，进入拜访历史页面（详见 2.4.6）
- 点击“操作”下方的第四个按钮，进入销售阶段页面（详见 2.4.7）

3.4.1 列表

- 企业会员列表从左至右的栏目依次为：
 - 公司名称，企仕荟等级，客户类型，来源，联系人，联系电话，销售员，会员状态，会员有效期，操作

公司名称	企仕荟等级	客户类型	来源	联系人	联系电话	销售员	会员状态	会员有效期	操作
fina最终	公司卡95折	中型企业	直接...	樱木花道	15216879856	boss	注销	2018-07-28	操作
s sf	公司卡92折		直接...			boss	未激活	2018-07-04	操作

3.4.2 查询

■ 可使用以下条件来查询企业会员：

- 客户名称：使用客户名称进行模糊查询
- 会员状态：会员状态分为：无、激活、停用、未激活、注销、过期

<input type="text" value="请输入客户名称"/>	<input type="text" value="请选择企业会员状态"/>	<input type="button" value="Q"/>
--------------------------------------	--	----------------------------------

3.4.3 新增企业会员

■ 点击企业会员页的【新增企业会员】按钮进入新增页面

■ 新增页面主要管理以下信息：基础信息、背景信息、联系人信息、三证信息、银行信息

■ 点击【保存】按钮，则企业会员新增成功

- 企业会员的基础信息主要有以下：

个人会员		背景信息	联系人信息	三证信息	合同
公司名称 *	<input type="text" value="fina最终"/>			客户类型 *	<input type="text" value="中型企业"/>
信用证/营业执照 *	<input type="text" value="税号001"/>			已有框架合同 *	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
企仕荟等级 *	<input type="text" value="公司卡95折"/>			会员有效期 *	<input type="text" value="2018-07-28"/>
所在省市 *	<input type="text" value="天津市"/>	<input type="text" value="市辖区"/>	详细地址 *		
经度/纬度 *	<input type="text" value="116.468363"/>	<input type="text" value="39.905988"/>	<input type="text" value="获取经纬度"/>		
公司电话 *	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="323"/>	邮箱后缀 *	<input type="text" value="@qq.com"/>
常去城市1 *	<input type="text" value="mubiao"/>			公司传真 *	<input type="text" value="tax"/>
				常去城市2 *	<input type="text" value="后天好热"/>
<input type="button" value="保存"/>					

- 公司名称*：公司名称不得与潜客、客户、企业客户重复
- 客户类型*：为客户分类，该分类后续会与房间量一起参与建议折扣的计算
- 信用证/营业执照*：公司的信用证/营业执照号码
- 已有框架合同*：该公司是否已有框架合同
- 企仕荟等级*：企业会员的企仕荟等级

- 会员有效期*：会员的有效期限
 - 所在省市*：公司的地区，可方便后续的统计
 - 详细地址*：公司的详细地址
 - 经纬度：此处录入，为大客二期与 C 端地址相关的需求做铺垫
 - 邮箱后缀*：该公司的邮箱后缀
 - 公司电话： 区号-电话号码-分机号
 - 公司传真：公司的传真号码
 - 常去城市 1*：记录公司的常去城市
 - 常去城市 2：记录公司的常去城市
- 企业会员的背景信息与“客户-修改”部分相同，此处不再重复
 - 企业会员的联系人信息与“客户-修改”部分相同，此处不再重复
 - 企业会员的三证信息与“客户-修改”部分相同，此处不再重复
 - 企业会员的银行信息与“客户-修改”部分相同，此处不再重复
 - 具体内容详见 2.3.4

3.4.4 履历

- 点击企业会员记录后面【操作】下方的第一个按钮“履历”，进入履历页面

企业会员履历							
列名	字段名	原值	新值	原因	备注	操作时间	操作人
是否上市	listed		false			2018-08-08 10:21:48	boss
状态	status	激活	注销			2018-08-08 10:21:26	boss
状态	status	未激活	激活			2018-08-06 15:47:36	boss
是否上市	listed		false			2018-07-30 18:16:52	boss
客户类型	customer_type		B			2018-07-30 18:16:51	boss
公司名称	enterprise_name	final最终	final最终			2018-07-30 18:07:46	boss
手机	mobile	243	13524330000			2018-07-04 14:36:11	测试人员-店长1
销售阶段	sales_stage		A			2018-07-04 14:36:11	测试人员-店长1

< 上一页 1 下一页 >

- 企业会员履历记录着该会员的变化履历
- 企业会员履历包含该会员的旧值和新值，变更原因，备注，操作时间以及操作人

3.4.5 修改

- 点击企业会员记录后面【操作】下方的第二个按钮“修改”，进入修改页面，自动带出潜在客户阶段已填写的信息
- 修改页面主要管理以下信息：基础信息、背景信息、联系人信息、三证信息、银行信息
- 点击【修改】按钮，则企业会员修改成功
- 修改企业会员所需要填写的信息和新增企业会员所需填写的信息是一样的
- 具体内容详见 2.4.3，此处不再重复描述

3.4.6 拜访历史

- 点击企业会员记录后面【操作】下方的第三个按钮“拜访历史”，进入拜访历史页面

共拜访：111 ²次

拜访时间：2018-08-07 05:25	拜访原因：首次拜访	拜访类型：上门拜访	拜访人：boss
拜访报告：2143212039~1%.....@%* () ——			
拜访时间：2018-08-16 11:30	拜访原因：首次拜访	拜访类型：上门拜访	拜访人：boss
拜访报告：			

- 展示该会员的所有拜访历史，拜访历史从已完成的 Plan 里取值

3.4.7 销售阶段

- 点击企业会员记录后面【操作】下方的第四个按钮“销售阶段”，进入销售阶段页面

当前阶段: 拜访客户 销售员: boss				
拜访客户	提案	邀约参观	商务谈判	签约
boss : 2018-08-14 11:38	boss : 2018-08-14 11:18 品牌 : 魔方, 摩尔 9号楼 房间数 : 折扣 : 88	boss : 2018-08-14 11:29		boss : 2018-08-14 11:29

当前阶段: 拜访客户 销售员: boss				
拜访客户	提案	邀约参观	商务谈判	签约
boss : 2018-08-14 11:30	boss : 2018-08-14 11:30 品牌 : 魔方, 摩尔 9号楼 房间数 : 折扣 : 90	boss : 2018-08-13 19:32		boss : 2018-08-14 11:29

- 一个企业会员可包含多次销售，默认会在客户中新建一条销售线索，用户可自行添加其他的销售线索
- 每条销售线索正常会走以下阶段：拜访客户、提案、邀约参观、商务谈判、签约
- 阶段可以不连续，提案阶段需要确定品牌、房间数以及折扣，签约阶段需上传合同附件
- 销售人员可更改销售阶段，点击【更改销售阶段】按钮显示如下界面：

销售管理

销售阶段:

拜访客户

品牌:

☒ 魔方
 ☒ 摩尔
 ☒ 9号楼

房间数:

折扣:

88

取消

更新销售阶段

- 拜访客户、邀约参观、商务谈判阶段，销售人员直接更新状态即可，系统会记录更新人和更新时间
- 进入到提案阶段，需确认品牌、房间数和折扣
- 进入到签约阶段，系统会显示以下界面

销售管理

×

销售阶段:

签约

▼

品牌:

☒ 魔方 ☒ 魔尔 ☒ 9号楼

房间数:

▼

折扣:

88

▼

合同有效期:

合同有效期

合同有效期

合同:

选择 文件...

选择 ...

取消

更新销售阶段

- 签约阶段需填写合同有效期并且上传合同附件
- 点击【更新销售阶段】按钮，则该条销售线索更改成功
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

4. 任务&计划

- 销售团队需要制定销售任务，并分派给销售人员，维护跟进所有客户及企业会员
- 销售人员接到任务后，自行制定销售计划，并可在计划日历中快速查看待办计划

4.1 任务管理

- 选择【企业客户】，点击【任务管理】，进入任务管理页面
- 展示出当前用户权限下的所有的任务，不同状态的任务可进行不同的操作：
 - 已创建—查看详情，计划管理，删除，修改
 - 进行中—查看详情，计划管理
 - 完成—查看详情，计划管理
 - 已过期—查看详情，计划管理

任务管理								新增任务
请输入任务名称		请选择任务状态		Q				
任务名称	任务状态	开始时间	结束时间	创建人	创建时间	执行人	操作	
JHR	进行中	2018-08-17	2018-08-18	boss	2018-08-15 11:20:06	JR 史密斯	操作	
333	完成	2018-08-23	2018-07-30	boss	2018-08-10 16:30:43	boss	操作	
909	完成	2018-08-16	2018-08-17	boss	2018-08-10 15:46:40	boss	操作	
123	完成	2018-08-22	2018-08-24	boss	2018-08-10 15:42:11	boss	操作	
3456789	完成	2018-08-15	2018-08-23	boss	2018-08-10 13:56:21	boss	操作	
< 上一页 1 下一页 >								

- 系统默认以列表形式显示所有任务信息（详见 3.1.1）
- 用户可通过简单搜索来查找任务（详见 3.1.2）
- 点击【新增任务】按钮，进入新增任务页面（详见 3.1.3）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，查看任务详情（详见 3.1.4）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，进入计划管理页面（详见 3.1.5）
- 点击“操作”下方的第三个按钮，对任务进行删除（详见 3.1.6）
- 点击“操作”下方的第四个按钮，进入修改页面（详见 3.1.7）

4.1.1 列表

- 任务管理列表从左至右的栏目依次为：
 - 任务名称，任务状态，开始时间，结束时间，创建人，创建时间，执行人，操作

任务名称	任务状态	开始时间	结束时间	创建人	创建时间	执行人	操作
魔方钱总创建的...	完成	2018-08-15	2018-08-24	魔方钱总	2018-08-15 17:21:41	魔方钱总	操作
JHR	进行中	2018-08-17	2018-08-18	boss	2018-08-15 11:20:06	JR 史密斯	操作
333	完成	2018-08-23	2018-07-30	boss	2018-08-10 16:30:43	boss	操作
909	完成	2018-08-16	2018-08-17	boss	2018-08-10 15:46:40	boss	操作
123	完成	2018-08-22	2018-08-24	boss	2018-08-10 15:42:11	boss	操作
3456789	完成	2018-08-15	2018-08-23	boss	2018-08-10 13:56:21	boss	操作

4.1.2 查询

- 可使用以下条件来查询任务：

- 任务名称：使用任务名称进行模糊查询
- 任务状态：任务状态分为：无、已创建、完成、进行中、过期

4.1.3 新增任务

- 点击任务管理页的【新增任务】按钮进入新增页面

新增任务 保存任务

选择客户

客户类型

潜在客户

公司名称

请输入公司名称

省份

--请选择--

查询客户

暂无数据

创建任务

任务名称 *

指定销售员 *

请输入销售员名称

开始时间 *

开始时间

结束时间 *

结束时间

拜访原因

--请选择--

拜访类型

--请选择--

任务描述

请输入描述，字数限制200字内。

客户名单 *

- 创建任务主要分为两大步骤：
 - 第一步：选择待拜访的客户
 - 第二步：创建任务，设定任务的时间段，选择拜访原因、拜访类型并且输入任务描述，即可完成创建
- 创建任务所需要填写的信息如下：
 - 客户类型：选择客户类型：潜在客户/企业客户
 - 公司名称：输入公司名称进行模糊查询
 - 省份：选择省份查询
 - 任务名称*：输入任务名称
 - 指定销售员*：当前用户下可选的销售员，向下可视

- 开始时间*：选择任务开始时间，到日期即可
- 结束时间*：选择任务结束时间，到日期即可
- 拜访原因：选择拜访原因
- 拜访类型：选择拜访类型
- 任务描述：填写任务描述
- 客户名单*：已选择的客户名单

- 点击【保存任务】按钮，则任务新增成功

4.1.4 查看详情

- 点击任务记录后面【操作】下方的第一个按钮“查看详情”，查看任务详情

[查看任务](#)

任务名称:	魔方钱总创建的任务01		
销售员:	魔方钱总		
有效期:	2018-08-15	到	2018-08-24
完成度:	100%		
任务描述:	<div></div>		

计划* 魔方钱总创建的潜在客户01 已拜访

[关闭](#)

- 查看详情为将任务信息自动带出，不允许修改
- 展示任务完成度以及计划的当前状态，完成度=已完成任务量/总的任务量
- 点击【关闭】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

4.1.5 任务 - 计划管理

- 点击任务记录后面【操作】下方的第二个按钮“计划管理”，进入计划管理页面

123

创建人：boss

执行人：boss

有效期：2018-08-08 ~ 2018-08-23

完成度：(0%)

拜访原因：首次拜访

拜访类型：上门拜访

待创建的计划(1)

待拜访的计划(0)

已拜访的计划(0)

已过期的计划(0)

已取消的计划(0)

111

创建计划

- 任务可以根据待拜访的客户对应多个计划，每个客户对应一个计划
- 计划管理页面展示任务的相关计划，并且统计当前任务的完成度
- 该页面主要管理五类计划：待创建的计划，待拜访的计划，已拜访的计划，已过期的计划，已取消的计划
- “待创建的计划”中：
 - 销售员可以为当前任务创建计划，点击【创建计划】按钮显示如下界面

创建计划

×

客户名称

111

拜访开始

开始时间

拜访结束

结束时间

计划说明

请填写计划说明

取消

确认

- 销售员填入计划信息后，点击【确认】按钮，则该计划创建成功且关闭弹框，并被列入“待拜访的计划”中
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
- “待拜访的计划”中：
 - 销售员可以点击【执行拜访】按钮，显示如下界面

执行计划

×

执行计划会将计划状态置为【已执行】
您确定要执行此计划吗？

取消

执行

- 点击【取消】按钮，该计划会被列入“已拜访的计划”，并关闭弹窗
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
- “待拜访的计划”中：
- 销售员可以点击【更新时间】按钮，显示如下界面

更新计划时间

×

客户名称

111

拜访开始

2018-08-17 11:55



拜访结束

2018-08-22 14:50



计划说明

1



取消

更新

- 点击【更新】按钮，则改变计划时间，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
- “待拜访的计划”中：
- 销售员可以点击【取消计划】按钮，显示如下界面

取消计划

×

您确定取消此计划吗？

取消

确定

- 点击【确认】按钮，则取消该计划并关闭弹框，该计划会被列入“已取消的计划”
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
- “已拜访的计划”中：
- 销售员可以点击【拜访报告】按钮，显示如下界面



该界面是一个名为“拜访报告”的弹框。顶部标题为“拜访报告”，右侧有一个关闭按钮（×）。弹框中心是一个大的文本输入框，提示文字为“请输入拜访报告”。输入框下方有两个按钮：左侧为“取消”按钮，右侧为“提交报告”按钮。

- 点击【提交报告】按钮，则成功提交拜访报告，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
 - 此处所填写的拜访报告，在客户和企业会员的拜访记录中可以查看到
- “已过期的计划”中：
- 销售员可以对计划进行【执行计划】，【更新时间】，【取消计划】的操作
 - 具体内容详见上文“待拜访的计划”，此处不再重复
- “已取消的计划”中：
- 展示已取消的计划，系统不做其他操作

4.1.6 删除

- 此处需预判当前任务下是否创建了计划
- 如有，则隐去【删除】按钮
 - 如无，则显示【删除】按钮
- 点击任务记录后面的【操作】下方的第三个按钮“删除”，显示如下界面

您确定要删除吗？

取消

确定

- 点击【确定】按钮
 - 则删除该任务，将 delete_flag 置为非 0，并且关闭弹框
 - 对应的提示信息为“您确定要删除吗？”
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

4.1.7 修改

- 此处需预判当前任务下是否创建了计划
 - 如有，则隐去【修改】按钮
 - 如无，则显示【修改】按钮
- 点击任务记录后面的【操作】下方的第四个按钮“修改”，进入修改页面，并自动带出已填写的记录
- 允许修改，待修改完成后保存即可
- 点击【修改】按钮，则任务修改成功
- 点击【取消】按钮，则返回任务页面，系统不做其他操作

4.2 计划管理

- 选择【企业客户】，点击【计划管理】，进入计划管理页面
- 展示出当前用户权限下的所有的计划，不同状态的计划可进行不同的操作：
 - 待拜访—执行拜访、更新时间、取消计划
 - 已拜访—填写拜访报告

- 已过期—执行拜访、更新时间、取消计划
- 已取消—不可进行任何操作

计划管理 ➕ 计划日历							
请输入任务名称	请输入客户名称	请选择任务状态	有效期开始时间	有效期结束时间	<input type="text" value="Q"/>		
任务名称	客户名	状态	有效期	创建人	创建时间	执行人	操作
123	潜在客户01	取消	2018-08-17 19:35到2018-09-02...	boss	2018-08-15 19:18	boss	操作
123	111	取消	2018-07-30 04:20到2018-08-03...	boss	2018-08-15 19:18	boss	操作
魔方钱总创建...	魔方钱总创建的潜在客户01	已拜访	2018-08-16 17:20到2018-08-23...	魔方钱总	2018-08-15 17:23	魔方钱总	操作
JHR	武当山	已过期	2018-08-15 11:25到2018-08-15...	boss	2018-08-15 11:28	JR 史密斯	操作
333	111	已拜访	2018-08-07 05:25到2018-07-29...	boss	2018-08-10 16:34	boss	操作
909	测试01	已拜访	2018-08-14 01:45到2018-08-16...	boss	2018-08-10 15:47	boss	操作
123	测试01	取消	2018-08-16 14:55到2018-08-05...	boss	2018-08-10 15:43	boss	操作
3456789	111	已拜访	2018-08-16 11:30到2018-08-01...	boss	2018-08-10 13:57	boss	操作

- 系统默认以列表形式显示所有任务信息（详见 3.2.1）
- 用户可通过简单搜索来查找任务（详见 3.2.2）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，执行拜访计划（详见 3.2.3）
- 点击“操作”下方的第二个按钮，更新计划时间（详见 3.2.4）
- 点击“操作”下方的第三个按钮，取消计划（详见 3.2.5）
- 点击已执行计划的“操作”下方按钮，填写拜访报告（详见 3.2.6）
- 点击【计划日历】按钮，进入计划日历页面（详见 3.3）

4.2.1 列表

- 计划管理列表从左至右的栏目依次为：
 - 任务名称，客户名，状态，有效期，创建人，创建时间，执行人，操作

任务名称	客户名	状态	有效期	创建人	创建时间	执行人	操作
333	111	待拜访	2018-08-17 11:55到2018-08-22...	boss	2018-08-15 19:33	boss	操作
123	潜在客户01	取消	2018-08-17 19:35到2018-09-02...	boss	2018-08-15 19:18	boss	操作
123	111	取消	2018-07-30 04:20到2018-08-03...	boss	2018-08-15 19:18	boss	操作
魔方钱总创建...	魔方钱总创建的潜在客户01	已拜访	2018-08-16 17:20到2018-08-23...	魔方钱总	2018-08-15 17:23	魔方钱总	操作
JHR	武当山	已过期	2018-08-15 11:25到2018-08-15...	boss	2018-08-15 11:28	JR 史密斯	操作
333	111	已拜访	2018-08-07 05:25到2018-07-29...	boss	2018-08-10 16:34	boss	操作

4.2.2 查询

■ 可使用以下条件来查询计划：

- 任务名称：使用任务名称进行模糊查询
- 客户名称：使用客户名称进行模糊查询
- 任务状态：任务状态分为：无、待拜访、已拜访、已取消、过期
- 计划有效期：筛选所选日期范围内的计划

<input type="text" value="请输入任务名称"/>	<input type="text" value="请输入客户名称"/>	<input type="text" value="请选择任务状态"/>	<input type="text" value="有效期开始时间"/>	<input type="text" value="有效期结束时间"/>	<input type="button" value="Q"/>
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

4.2.3 执行拜访

■ 点击计划记录后面【操作】下方的第一个按钮“执行拜访”，显示如下界面

执行计划

×

执行计划会将计划状态置为【已执行】

您确定要执行此计划吗？

取消

执行

■ 用户点击【执行】按钮，则计划状态改变为“已拜访”，并关闭弹框

■ 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

4.2.4 更新时间

■ 点击计划记录后面【操作】下方的第二个按钮“更新时间”，显示如下界面

更新计划时间

×

客户名称

111

拜访开始

2018-08-17 11:55

拜访结束

2018-08-22 14:50

计划说明

1

取消

更新

- 点击【更新】按钮，则改变计划时间，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

4.2.5 取消计划

- 点击计划记录后面【操作】下方的第三个按钮“取消计划”，显示如下界面

取消计划

×

您确定取消此计划吗？

取消

确定

- 点击【确定】按钮，则计划状态改变为“已取消”，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

4.2.6 拜访报告

- 执行拜访后，【操作】下方隐去其他按钮，只显示“拜访报告”
- 点击“拜访报告”，显示如下界面



拜访报告

请输入拜访报告

取消 提交报告

- 点击【提交报告】按钮，则成功提交拜访报告，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
- 此处所填写的拜访报告，在客户和企业会员的拜访记录中可以查看到

4.3 计划日历

- 选择【企业客户】，点击【计划日历】，进入计划日历页面
- 以日历形式展示出当前用户权限下的所有的计划
- 支持按周查看，默认展示当前周计划
- 不同状态的计划可进行不同的操作：
 - 待拜访—执行拜访、更新时间、取消计划
 - 已拜访—填写拜访报告
 - 已过期—执行拜访、更新时间、取消计划
 - 已取消—不可进行任何操作

<div> < 本周 > </div> <div> ● 待拜访 ● 已拜访 ● 已过期 ● 已取消 </div>						
2018-08-12 周日	2018-08-13 周一	2018-08-14 周二	2018-08-15 周三	2018-08-16 周四	2018-08-17 周五	2018-08-18 周六
		01:45 测试01	11:25 武当山	11:30 111	11:55 111	
				14:55 测试01	19:35 潜在客户01	
				17:20 魔方钱总创建的潜在客户01		
				拜访报告		

- 销售员可以对计划进行【执行计划】，【更新时间】，【取消计划】，填写【拜访报告】的操作
- 具体内容详见 3.2.3-3.2.6，此处不再重复

5. 关系变更

- 当销售人力资源变更时，销售人员与客户的关系随之变化，需要在此部分页面进行维护
- 关系变更主要分为两类情况：
 - 第一类：转移部分销售关系，页面为“客户销售人员变更”
 - 第二类：转移全部销售关系，页面为“人员关系变更”
- 关系变更部分包括的页面有：销售查询报表，客户销售人员变更，人员关系变更，变更日志

5.1 销售查询报表

- 选择【企业客户】，点击【销售查询报表】，进入销售查询报表页面

销售查询报表										
请输入公司名称		请选择销售阶段	请输入销售员名称		Q					
销售员	客户名称	分类	客户类型	品牌	销售阶段	销售阶段最后更...	最后拜访日期	销售阶段停留天数	最后拜访至今天数	操作
boss	测22	客户	中型企业	摩尔,9号楼		2018-08-05		11	0	重分配
boss	武当山	客户	中型企业	摩尔,9号楼		2018-08-08		8	0	重分配
boss	s sf	企业会...		魔方,9号楼		2018-08-08		8	0	重分配
楚留香	楚留香002	客户	小型/小微企业	魔方,摩尔		2018-08-08		8	0	重分配
boss	潜客测试01	客户	小型/小微企业	摩尔		2018-08-09		7	0	重分配
魔方区域经理01	魔方区域01经理01创建的...	客户	小型/小微企业	魔方,摩尔		2018-08-10		6	0	重分配
魔方店长01	魔方区域01店长01创建的...	客户	中型企业	魔方		2018-08-10		6	0	重分配
boss	111	客户	重要合作伙伴	摩尔		2018-08-10		6	0	重分配
魔方店长01	魔方区域01店长01创建的...	客户	重要合作伙伴	魔方		2018-08-10		6	0	重分配
魔方店长01	魔方区域01店长01创建的...	客户	中型企业	魔方,摩尔,9号楼		2018-08-10		6	0	重分配

< 上一页
 1
2
3
4
5
 下一页 >

- 系统默认以列表形式显示所有销售线索信息（详见 4.1.1）
- 用户可通过简单搜索来查找销售线索（详见 4.1.2）
- 点击“操作”下方的第一个按钮，跳转至“客户销售人员变更”对销售线索进行【重分配】（详见 4.2）

5.1.1 列表

- 销售查询列表从左至右的栏目依次为：
 - 销售员、客户名称、分类、客户类型、品牌、销售阶段、销售阶段最后更新日期、最后拜访日期、销售阶段停留天数、最后拜访至今天数、操作
- 显示顺序先以“销售阶段停留天数”倒序显示，和“最后拜访至今天数”倒序显示

销售员	客户名称	分类	客户类型	品牌	销售阶段	销售阶段最后更...	最后拜访日期	销售阶段停留天数	最后拜访至今天数	操作
boss	测22	客户	中型企业	摩尔,9号楼		2018-08-05		11	0	重分配
boss	武当山	客户	中型企业	摩尔,9号楼		2018-08-08		8	0	重分配
boss	s sf	企业会...		魔方,9号楼		2018-08-08		8	0	重分配
楚留香	楚留香002	客户	小型/小微企业	魔方,摩尔		2018-08-08		8	0	重分配
boss	潜客测试01	客户	小型/小微企业	摩尔		2018-08-09		7	0	重分配
魔方区域经理01	魔方区域01经理01创建的...	客户	小型/小微企业	魔方,摩尔		2018-08-10		6	0	重分配

5.1.2 查询

- 可使用以下条件来查询销售线索：
 - 公司名称：使用公司名称进行模糊查询

- 销售阶段：会员状态分为：无、拜访客户、提案、邀约、谈判、签约
- 销售员名称：使用销售员名称进行模糊查询

请输入公司名称	请选择销售阶段 ▼	请输入销售员名称	Q
---------	-----------	----------	---

5.2 客户销售人员变更

- 选择【企业客户】，点击【客户销售人员变更】，进入客户销售人员变更页面
- 客户关系变更用于将某个或某些客户/企业客户从一个销售员转移到另外一个销售员
- 此功能需要一定的权限，仅限于当前销售员上级或具有客户关系变更权限的用户

选择客户

当前销售员 * 请输入销售员名称

公司名称 请输入公司名称

客户类型 请选择

省份 --请选择--

查询客户

客户关系变更

目标销售员 * 请输入销售员名称

变动原因 请输入变动原因

客户名单 *

- 操作客户关系变更，需要以下两步：
 - 第一步：查询预变更关系的客户后选择客户，可根据以下条件进行查询：
 - 当前销售员：查询被选择销售员名下的所有的客户，包含客户和企业会员
 - 公司名称：根据客户/企业会员名称进行模糊查询
 - 客户类型：选择客户类型，客户/企业会员
 - 省份：根据省份筛选客户
 - 第二步：客户关系变更，需要填写以下信息：
 - 目标销售员
 - 变更原因
- 点击【确认】按钮，显示如下界面

您确定要变更吗？

取消

确定

- 点击【确定】按钮，则客户关系变更生效并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作
- 所有的客户关系变更均会被记录到变更日志

5.3 人员关系变更

- 选择【企业客户】，点击【人员关系变更】，进入人员关系变更页面
- 人事关系变更用于将某个销售员名下的下属/客户/企业会员转移到另外一个销售员
- 此功能需要一定的权限，仅限于当前销售员上级或具有人事关系变更权限的用户

人事关系变更

当前销售员 *	<input type="text" value="请输入销售员名称"/>	<input type="button" value="校验"/>
目标销售员 *	<input type="text" value="请输入销售员名称"/>	
变更类型	<input type="text" value="--请选择--"/>	
变更原因	<input type="text" value="请输入变动原因"/>	

- 操作人员关系变更，需要填入以下信息（*为必填项）
 - 当前销售员*： 输入被选择销售员姓名，点击【校验】按钮，页面侧边显示当前销售员名下的所有下属/客户/企业会员
 - 目标销售员*： 输入预变更会员姓名
 - 变更类型： 选择常用变更类型—离职/异动

- 变更原因：填写变更原因

- 点击【取消】按钮，系统不做其他操作
- 点击【确认】按钮，显示如下界面



- 点击【确定】按钮，则客户关系变更生效并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框，系统不做其他操作

5.4 变更日志

- 选择【企业客户】，点击【变更日志】，进入变更日志页面

企业客户变更日志		人事关系变更日志			
请输入原员工名称		请输入目标员工名称		Q	
原员工	目标员工	变更类型	变更原因	操作人	操作时间
孙健	周杰伦	离职	23	boss	2018-06-28 20:04:11
孙健	周杰伦	离职	23	boss	2018-06-28 20:04:19
测试人员-店长1	店长	异动	变动原因变动	店长	2018-07-06 15:16:27
店长	测试人员-店长1	异动		店长	2018-07-06 15:23:59
刘亦菲	张巧冬	离职	111	刘亦菲	2018-07-15 15:43:56
刘亦菲	科比	离职		刘亦菲	2018-07-15 16:04:27
刘亦菲	科比	离职		刘亦菲	2018-07-15 16:04:53

- 变更日志分为两类：
 - 企业客户关系变更日志（详见 4.4.1）
 - 人事变更日志（详见 4.4.2）

5.4.1 企业客户关系变更日志

- 企业客户关系变更日志界面如下

企业客户变更日志

人事关系变更日志

请选择客户类别

Q

公司名称	客户类别	原员工	目标员工	变动原因	操作人	操作时间
------	------	-----	------	------	-----	------

- 企业客户变更日志列表从左至右的栏目依次为：
 - 公司名称、客户类别、原员工、目标员工、变动原因、操作人、操作时间
- 用户可使用以下条件来查询客户变更信息
 - 客户名称：使用客户名称进行模糊查询
 - 原员工名称：使用原员工名称进行模糊查询
 - 目标员工名称：使用目标员工名称进行模糊查询
 - 客户类别：客户类别分为一潜客/企业会员

请选择客户类别

Q

5.4.2 人事关系变更日志

- 人事关系变更日志界面如下

企业客户变更日志

人事关系变更日志

请输入原员工名称

请输入目标员工名称

Q

原员工	目标员工	变更类型	变更原因	操作人	操作时间
孙健	周杰伦	离职	23	boss	2018-06-28 20:04:11
孙健	周杰伦	离职	23	boss	2018-06-28 20:04:19
测试人员-店长1	店长	异动	变动原因变动	店长	2018-07-06 15:16:27
店长	测试人员-店长1	异动		店长	2018-07-06 15:23:59
刘亦菲	张巧冬	离职	111	刘亦菲	2018-07-15 15:43:56
刘亦菲	科比	离职		刘亦菲	2018-07-15 16:04:27
刘亦菲	科比	离职		刘亦菲	2018-07-15 16:04:53

- 人事关系变更日志列表从左至右的栏目依次为：
 - 原员工、目标员工、变更类型、变更原因、操作人、操作时间
- 用户可使用以下条件来查询客户变更信息
 - 原员工名称：使用原员工名称进行模糊查询












- 目标员工名称：使用目标员工名称进行模糊查询
- 系统不做其他操作

6. 设置（企业客户相关）

- 企业客户的管理涉及到以下信息的维护，可在 CRM 系统的“设置”部分进行管理
 - 消费标准维护，详见 6.1
 - 消费频率维护，详见 6.2
 - 员工管理，详见 6.3
 - 职位管理，详见 6.4
 - 角色管理，详见 6.5
 - 用户权限管理，详见 6.6
 - 折扣权限设置，详见 6.7

6.1 消费标准维护

- 选择【设置】，点击【消费标准维护】，进入以下页面

消费标准					+ 新增消费标准
编号	名称	操作时间	操作人	操作	
1	444	2018-01-02 16:46:20	boss		
2	333	2018-01-02 16:46:31	boss		
3	222	2018-01-02 16:46:36	boss		
4	ee	2018-01-02 16:47:44	boss		
5	10000到15000	2018-03-14 15:07:21	boss		
6	小于1000	2018-03-15 10:30:28	boss		

- 系统默认以列表形式显示所有消费标准信息
- 消费标准列表从左至右的栏目依次为：编号、名称、操作时间、操作人、操作
- 点击【新增消费标准】按钮，显示如下界面

新增消费标准

消费标准:

取消

新增

- 消费标注：输入消费标准名称
 - 点击【新增】按钮，则新增成功，在列表中多出一条记录，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【修改】按钮，显示如下界面

修改消费标准

消费标准:

取消

修改

- 修改为将消费标准信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
 - 点击【修改】按钮，更新消费标准，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【删除】按钮，显示如下界面

您确定要删除吗？


取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该消费标准，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

6.2 消费频率维护

- 选择【设置】，点击【消费频率维护】，进入以下页面

消费频率					+ 新增消费频率
编号	名称	操作时间	操作人	操作	
1	333	2018-01-02 16:59:03	boss		
2	20到30间夜	2018-03-14 15:07:58	boss		

- 系统默认以列表形式显示所有消费频率信息
- 消费频率列表从左至右的栏目依次为：编号、名称、操作时间、操作人、操作
- 点击【新增消费频率】按钮，显示如下界面

新增消费频率

消费频率:

取消

新增

- 消费频率：输入消费频率名称
 - 点击【新增】按钮，则新增成功，在列表中多出一条记录，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【修改】按钮，显示如下界面

修改消费频率

消费频率:

取消

修改

- 修改为将消费频率信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
- 点击【修改】按钮，更新消费标准，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

- 点击“操作”下方的【删除】按钮，显示如下界面

您确定要删除吗？































取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该消费频率，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

6.3 员工管理

- 选择【设置】，点击【员工管理】，进入以下页面

员工管理							+ 员工
请输入员工姓名/用户名							Q
ID号	姓名	性别	用户名/OA账号	状态	操作时间	操作人	查看操作
269	九号楼店长03	男	jiuhaolou_dz_03	可用	2018-08-18 23:09	boss	  
268	九号楼店长02	男	jiuhaolou_dz_02	可用	2018-08-18 23:05	KA经理01	  
267	九号楼区域经理02	男	jiuhaolou_qyj_02	可用	2018-08-18 23:01	KA经理01	  
266	9号楼KA经理	男	9haolouKA_jl_01	可用	2018-08-17 15:04	boss	  
265	摩尔KA经理	男	moerka_jl_01	可用	2018-08-16 11:48	boss	  
264	魔方分公司总	男	魔方分公司总	可用	2018-08-14 13:49	小明	  
263	魔方区域经理123	男	魔方区域经理	可用	2018-08-14 13:49	小明	  
262	魔方店长	男	魔方店长	可用	2018-08-14 11:19	小明	  
261	魔方KA经理	男	KA经理	可用	2018-08-14 11:19	小明	  
260	魔方事业部总	男	15333866152	可用	2018-08-14 11:18	小明	  

< 上一页

1

2 3 4 5 ... 8

下一页 >

- 系统默认以列表形式显示所有员工信息
- 消费标准列表从左至右的栏目依次为：ID 号、姓名、性别、用户名/OA 账号、状态、操作时间、操作人、查看操作
- 查询：员工姓名/用户名：使用员工名称/用户名进行模糊查询
- 点击【+员工】按钮，显示如下界面

新增员工

OA账号: *

搜索

性别: *

男

▼

职位:

▼

名字: *

邮箱:

状态: *

在职

▼

☒ 是否具有登录权限

权限角色:

KA经理

▼

取消

新增

- 所有员工从魔方 OA 系统中查询而来，在此处输入 OA 账号/姓名进行查询，OA 系统中已存在的员工才可在此处新增
 - OA 账号*: 输入 OA 账号，点击【查询】按钮，从 OA 系统中查询员工信息
 - 性别*: 分为：男、女、未知
 - 职位：单选下拉框，此项在“职位管理”中维护（详见 6.4）
 - 名字*: 输入名字
 - 邮箱：输入邮箱
 - 状态*: 分为：在职、离职
 - 是否具有登陆权限：勾选此项，显示“权限角色”字段
 - 权限角色：单选下拉框，此项在“角色管理”中维护（详见 6.5）
 - 点击【新增】按钮，则新增成功，在列表中多出一条记录，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【修改】按钮，显示如下界面

修改员工信息

OA账号: *	<input type="text" value="jiuhaolou_dz_03"/>	<input type="button" value="搜索"/>
性别: *	<input type="text" value="男"/>	
职位:	<input type="text" value="店长"/>	
名字: *	<input type="text" value="九号楼店长03"/>	
邮箱:	<input type="text" value="请输入邮箱"/>	
状态: *	<input type="text" value="在职"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 是否具有登录权限		
权限角色:	<input type="text" value="店长"/>	
<input type="button" value="取消"/>		<input type="button" value="修改"/>

- 修改为将员工信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
 - 点击【修改】按钮，更新员工信息，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【查看】按钮，显示如下界面

员工详情

员工姓名:	九号楼店长03	性别:	男
员工编号:		状态:	可用
权限角色:	店长	用户名:	jiuhaolou_dz_03
登录权限:	是	创建时间:	2018-08-18 23:09

- 查看员工为将员工信息自动带出，并显示创建时间
- 点击“操作”下方的【删除】按钮，显示如下界面

您确定要删除吗？

















取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该员工，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

6.4 职位管理

- 选择【设置】，点击【职位管理】，进入以下页面

职位管理					+ 职位
序号	职位名称	操作时间	操作人	编辑操作	
1	运营经理	2016-09-06 02:26	boss	 	
2	店长	2018-07-10 03:19	boss	 	
3	区域总	2016-09-01 05:01	boss	 	
4	保洁	2016-09-06 11:09	boss	 	
5	软件工程师	2017-03-30 03:18	boss	 	
6	直销经理	2018-05-27 04:40	boss	 	
7	客户总监	2018-06-11 02:01	boss	 	
8	客户主管	2018-06-11 02:01	boss	 	

- 系统默认以列表形式显示所有职位信息
- 职位列表从左至右的栏目依次为：序号、职位名称、操作时间、操作人、编辑操作
- 点击【+职位】按钮，显示如下界面

新增职位

职位名称:

请输入职位名称

取消

新增

- 职位名称：输入职位名称
- 点击【新增】按钮，则新增成功，在列表中多出一条记录，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

- 点击“操作”下方的【修改】按钮，显示如下界面

修改职位

职位名称:

- 修改为将职位信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
- 点击【修改】按钮，更新职位，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框
















- 点击“操作”下方的【删除】按钮，显示如下界面

您确定要删除吗？

- 点击【确定】按钮，则删除该职位，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

6.5 角色管理

- 选择【设置】，点击【职位管理】，进入以下页面

角色管理					+ 角色
序号	角色	操作时间	操作人	操作	
1	管理员	2016-09-05 13:19	boss	  	
2	公寓管理员	2018-01-12 13:55	boss	  	
3	店长	2018-03-15 12:19	boss	  	
4	城区总	2018-06-20 15:25	boss	  	
5	服务部主管1	2016-11-16 18:10	boss	  	

- 系统默认以列表形式显示所有角色信息
- 角色列表从左至右的栏目依次为：序号、角色、操作时间、操作人、操作

- 点击【+角色】按钮，显示如下界面

角色管理

角色:

- 角色名称：输入角色名称
- 点击【新增】按钮，则新增成功，在列表中多出一条记录，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

- 点击“操作”下方的【修改】按钮，显示如下界面

修改职位

职位名称:

- 修改为将角色名称自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
- 点击【修改】按钮，更新职位，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

- 点击“操作”下方的【权限】按钮，显示如下界面

权限明细

公司功能列表

角色: 管理员

(打勾的为现有功能!)

- ☒ 会员
 - ☒ 会员信息
 - ☒ 新增会员 ☒ 批量导入 ☒ 导出会员 ☒ 升级 ☒ 降级 ☒ 冻结 ☒ 解冻
 - ☒ 注销 ☒ 还原 ☒ 编辑
 - ☒ 会员详情
 - ☒ 查看入住信息
 - ☒ 批量任务
 - ☒ 批量注册 ☒ 批量导入详情 ☒ 积分导入 ☒ 积分导入详情 ☒ 等级变更
 - ☒ 等级变更详情
 - ☒ 等级变化履历

- 权限明细为展示系统所有权限，并提供勾选项，勾选后则当前角色具有被勾选权限
 - 各项权限已写入系统，用户无法修改权限内容
 - 点击【全选】按钮，则勾选所有权限
 - 点击【取消全选】按钮，则取消所有权限
 - 点击【确定】按钮，则成功设置角色权限，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【删除】按钮，显示如下界面

您确定要删除吗？



取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该角色，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

6.6 用户权限管理

- 选择【设置】，点击【用户权限管理】，进入以下页面

用户权限管理							+ 用户
请输入用户名/权限角色							Q
序号	用户名	姓名	权限角色	操作时间	操作人	操作	
1	13812345678	顾师傅	管理员	2018-04-25 16:41	boss	 	
2	13661905750	boss	管理员	2018-08-13 17:52	boss	 	
3	jiuhaolou_qyjl_02	九号楼区域经理02	区域经理	2018-08-18 23:01	KA经理01	 	
4	9haolouKA_jl_01	9号楼KA经理	KA经理	2018-08-17 15:04	boss	 	
5	moerka_jl_01	摩尔KA经理	KA经理	2018-08-16 11:48	boss	 	
6	魔方分公司总	魔方分公司总	分公司总	2018-08-14 13:49	小明	 	
7	魔方区域经理	魔方区域经理123	区域经理	2018-08-14 13:49	小明	 	
8	KA经理	魔方KA经理	KA经理	2018-08-14 11:19	小明	 	
9	15333866152	魔方事业部总	事业部总	2018-08-14 11:18	小明	 	
10	13663816857	小明	管理员	2018-08-13 18:55	boss	 	

- 系统默认以列表形式显示所有用户信息
- 消费标准列表从左至右的栏目依次为：序号、用户名、姓名、权限角色、操作时间、操作人、操作
- 查询：用户名/权限角色：使用用户名/权限角色进行精准？ 查询
- 点击【+用户】按钮，显示如下界面

新增用户

用户名：*

密码：*

权限角色：

管理员

▼

取消

保存

- 用户名*：输入用户名
 - 密码*：输入密码
 - 权限角色：单选下拉框，此项在角色管理中维护（详见 6.5）
 - 点击【保存】按钮，则新增成功，在列表中多出一条记录，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【修改】按钮，显示如下界面

修改用户

用户名：

权限角色：

管理员

▼

取消

保存

- 修改为将除密码外的用户信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
 - 点击【修改】按钮，更新用户信息，并关闭弹框
 - 点击【取消】按钮，则关闭弹框
- 点击“操作”下方的【删除】按钮，显示如下界面

您确定要删除吗？

取消

确定

- 点击【确定】按钮，则删除该用户，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

6.7 折扣权限设置

- 选择【设置】，点击【折扣权限管理】，进入以下页面

折扣权限				+ 新增折扣权限
折扣权限组名	品牌	折扣权限	操作	
魔方事业部总	魔方	90,88,92,94	 	
事业部总	摩尔	90,88,94,92	 	
折扣-分公司/大区	摩尔,9号楼,魔方	94,90,92	 	
折扣-事业部/运营部	摩尔,魔方,9号楼	92,90,94,88	 	
折扣-区域	9号楼,魔方,摩尔	90,92,94	 	
折扣-门店	魔方,摩尔,9号楼	94	 	
KA总监	魔方,9号楼,摩尔	88,92,90,94	 	
KA经理	魔方,摩尔,9号楼	94,92	 	
摩尔事业部于总	摩尔	90	 	

< 上一页

1

下一页 >

- 系统默认以列表形式显示所有折扣权限信息
- 职位列表从左至右的栏目依次为：折扣权限组名、品牌、折扣权限、操作
- 点击【+新增折扣权限】按钮，显示如下界面

新增折扣权限

折扣权限组名: * 新增折扣

品牌: *

魔方

折扣: *

Nothing selected

取消 保存

- 新增折扣权限中，可一次设置多项折扣，提供【新增折扣】及【删除】按钮
- 折扣权限组名*：输入折扣权限组名
- 品牌*：分为：魔方、摩尔、九号楼
- 折扣*：分为：88、90、92、94
- 点击【保存】按钮，则新增成功，在列表中多出一条记录，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

■ 点击“操作”下方的【修改】按钮，显示如下界面

修改折扣信息

折扣权限组名: * 新增折扣

品牌: *

魔方

折扣: *

88, 90, 92, 94

取消 保存

- 修改为将折扣权限信息自动带出，允许修改，待修改完成后保存即可
- 点击【保存】按钮，更新折扣权限，并关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框

■ 点击“操作”下方的【删除】按钮，显示如下界面

您确定要删除吗？

取消 确定

- 点击【确定】按钮，则删除该折扣权限，并且关闭弹框
- 点击【取消】按钮，则关闭弹框