

系统设置操作

第一部分：员工管理

当公司的员工入职或离职，都需要通过员工管理功能对员工的信息进行处理。离职员工要及时停用，新入职的员工要及时录入员工信息，开通员工账号。

开通新员工，需要设置员工是什么岗位、管理范围、品牌管理范围等任务。具体设置下面详细描述，先参考员工管理总览界面：

<input type="checkbox"/>	员工编号	姓名	所属网点	角色	性别	学历	电话	家庭住址	入职时间	状态
<input type="checkbox"/>	1	张会计	张会计	办公室	会计	男	研究生			在职
<input type="checkbox"/>	2	销售员	Sales	红星双桶店	审图员, 审价员, 销售员, 店长	男	研究生			在职
<input type="checkbox"/>	3	王会计	王会计	红星双桶店	审图员, 审价员	男	研究生			在职
<input type="checkbox"/>	4	店长	店长	办公室	审图员, 审价员	男	研究生			在职
<input type="checkbox"/>	5	陈玉	陈玉	红星双桶店	审图员, 审价员	男	研究生			在职
<input type="checkbox"/>	6	安装2	安装2	办公室	审图员, 审价员	男	研究生			在职
<input type="checkbox"/>	7	安装1	安装1	办公室	审图员, 审价员, 安装工	男	研究生			在职
<input type="checkbox"/>	8	admin	admin	办公室	管理员, 总经理, 店长	男	研究生	18600360843		在职

1.1 增加用户

如上图所圈定“1”位置按钮，当有新员工入职，需要将员工信息录入系统，并给员工开工账号，点击此按钮，系统会弹出输入员工信息窗口，在以下窗口中输入员工信息。

员工信息管理->增加员工

员工编码： (一般输入员工姓名，并登录用户名)

员工姓名：

所属网点：

性别：

出生日期：

文化程度：

专业：

毕业学校：

入职日期：

手机号码：

家庭住址：

紧急联系人：

紧急联系电话：

状态：

用户密码：

此三项为必须输入项，员工编码可以直接输入员工姓名即可；如果有重名的员工，可在员工编码上加上大小货其他符号用于区分。

员工密码默认是123456，可以登录三次，然后员工登录后，自己马上修改

确定 取消

1.2 删除用户

如图 1 中标识“2”的按钮， 点击此按钮可以删除一个用户， 前提是改用户没有做任何业务， 没有产生任何业务数据， 否则系统会提示， 不能删除用户信息的原因。

1.3 密码初始化

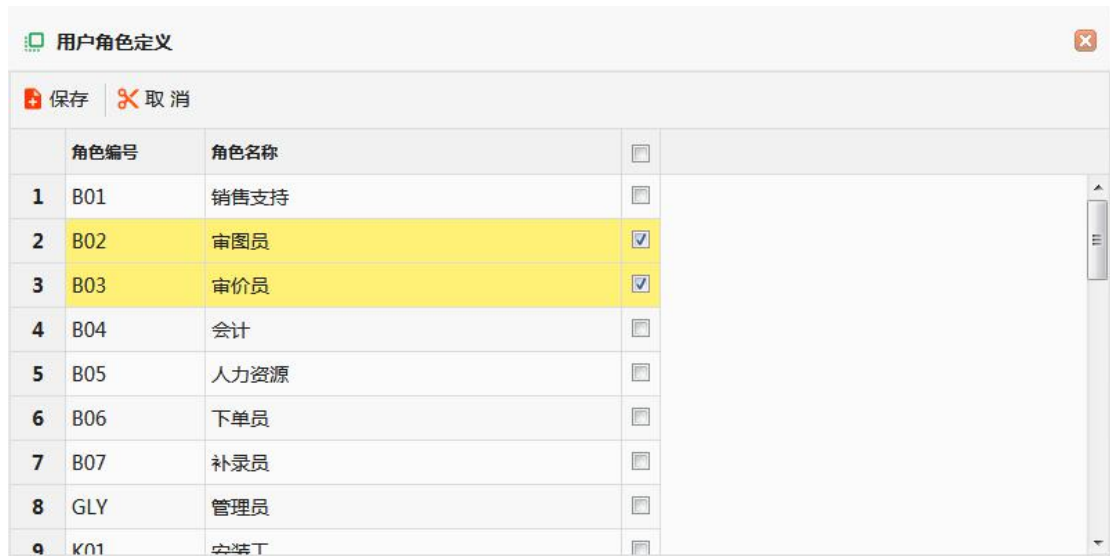
当某个使用员工的登录密码忘记后， 系统管理可以通过点击按钮， 将员工的密码初始化为“123456”， 初始化后的密码后， 员工可以使用此密码三次， 如员工不修改密码， 三次使用后， 系统将屏蔽登录。

1.4 导入 excel

可以按照系统提供的模板， 批量将员工信息导入到系统中。

1.5 分配角色

当新入职的员工或员工岗位发生变动时， 必须通过此按钮调整员工对应的岗位角色， 因为不同的岗位角色， 系统所赋予的权限是不同的。点击此按钮， 系统弹出如下界面， 在下面界面勾选对应的角色记录后， 点击保存按钮即可。



	角色编号	角色名称	<input type="checkbox"/>
1	B01	销售支持	<input type="checkbox"/>
2	B02	审图员	<input checked="" type="checkbox"/>
3	B03	审价员	<input checked="" type="checkbox"/>
4	B04	会计	<input type="checkbox"/>
5	B05	人力资源	<input type="checkbox"/>
6	B06	下单员	<input type="checkbox"/>
7	B07	补录员	<input type="checkbox"/>
8	GLY	管理员	<input type="checkbox"/>
9	K01	安装工	<input type="checkbox"/>

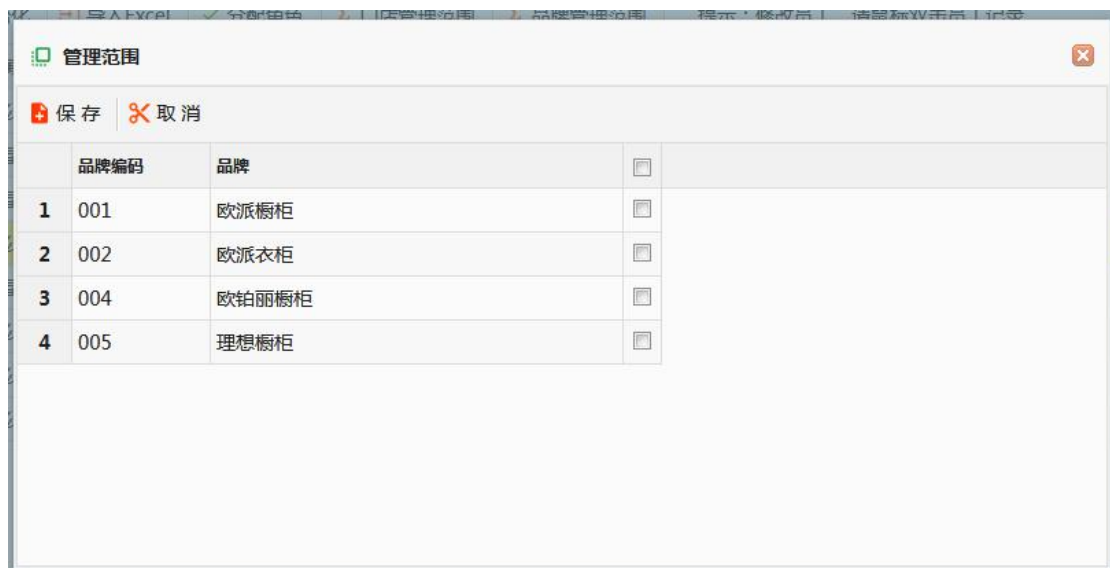
1.6 店面管理范围

如果是店长或大区经理或销售总监， 需要点击按钮此按钮设置对应的管理范围， 如店长管理一个店， 就勾选一个店， 如果大区经理， 管理几个店， 就将几个店勾选， 勾选后点击保存按钮， 对应勾选店的客户信息、业务数据对店长或大区经理可见， 如果不勾选， 如销售员， 只能管理自己的客户信息及相关业务信息。设置管理范围如下图所示：



1.7 品牌管理范围

品牌管理范围主要约束“图审”、“价审”，“送货”，“安装派单”，因一些公司从在多品类经营，不同品牌的图审、价审、送货、安装派单是分开独立管理的，所以设置此功能，如果给某个用户授予了品牌管理范围，那这个用户，就只能操作授权的品类的订单。操作如下图所示：



1.8 员工离职

如果员工离职，找到该员工，然后“双击”该员工记录，在弹出窗口，将员工的状态修改为“离职”状态，然后点击“保存”即可，如下图：

员工信息管理->修改员工信息

员工编码：店长 (一般输入员工姓名，即登录用户名)

员工姓名：店长

所属网点：办公室

性别：男

出生日期：[日期选择器]

文化程度：研究生

专业：[输入框]

毕业学校：[输入框]

入职日期：[日期选择器]

手机号码：[输入框]

家庭住址：[输入框]

紧急联系人：[输入框]

紧急联系电话：[输入框]

状态：离职

用户密码：[密码输入框]

确定 取消

第二部分：岗位信息

岗位信息即为角色信息，就是赋予员工的岗位的设置，岗位公司可以自定义，系统也定义了一些标准的岗位，标准岗位是每个公司必须具备的岗位，用户是删除不掉的。岗位信息总体试图如下：

1	2	3	4
角色编码	角色名称	说明	标配
<input type="checkbox"/> B01	销售支持	可修改客户手机渠道信息等	标准
<input type="checkbox"/> B02	审图员		非标准
<input type="checkbox"/> B03	审价员		非标准
<input type="checkbox"/> B04	会计	可修改收据金额和时间	标准
<input type="checkbox"/> B05	人力资源		非标准
<input type="checkbox"/> B06	下单员		标准
<input type="checkbox"/> B07	补录员	专属	非标准
<input type="checkbox"/> GLY	管理员		非标准
<input type="checkbox"/> K01	安装工		标准
<input type="checkbox"/> K02	销售员		非标准
<input type="checkbox"/> K03	回访员		非标准
<input type="checkbox"/> K04	客服专员		非标准
<input type="checkbox"/> K05	安装调度	只能看安装订单	非标准
<input type="checkbox"/> K06	售后调度	只看售后订单	非标准
<input type="checkbox"/> K07	客服经理		非标准

客户信息修改权限

- 客户手机号码、带单设计师、带单设计师电话、带单家装公司、订货类型、客户来源、渠道员
 - 销售支持可编辑；其他角色不可以修改
 - 其他角色不可以修改
- 客户姓名
 - 销售支持可编辑
 - 其他岗位，客户已定金或预付款（除收卡）后不可修改，没交款客户可修改
- 归属展厅
 - 销售支持、下单员、会计、财务总监、销售经理、销售总监、管理员可编辑
- 销售员
 - 店长、下单员可编辑
- 业绩共享人
 - 会计、财务总监可以编辑

收据录入

- 收款人、收款时间
 - 店长、会计、补录员可以输入或修改
 - 其他岗位角色，系统默认是当前用户和当前时间

已审核收据

- 收款金额、收款时间、内部收据号、建材城收据号、商场收据、备注、付款类型、付款方式、收款人
 - 财务总监可修改

图 2

2.1 增加岗位

当系统所设置的岗位不满足公司业务需求时候，通过点击此按钮，可以增加新的岗位，点击此按钮后，弹出以下窗口。输入岗位信息后，点击保存按钮即可，注意岗位编码不能重复。



2.2 删除角色

如果某个岗位在公司失去业务意义，可以删除掉，删除后改岗位所赋予的操作权限将全部被删除掉。点击“图 2”中的中标号为 2 的按钮，即可做删除动作。

2.3 分配授权

某个岗位必须经过授权后，才有操作系统的权限，如果不给岗位授权，用户登录后，系统操作菜单是空白的，没有任何操作权限。点击“图 2”标号 3 的按钮，系统将弹出系统所有菜单功，给岗位赋予那个操作功能，直接勾选对应的复选框后，点击“保存设置”即可。如下图：



2.4 标准岗位角色说明

系统设置了一些标准的岗位角色，这个岗位在系统赋予了固定的操作系统数据的个点权限，请参考系统及“图 2”中标号 4 的区域。

第三部分 部门网点管理

如果公司新设门店或新增业务部门，或关掉门店或业务部门，都通过此处设置。部门网点是确定员工归属及管理范围的依据。整体试图如下：

<input type="checkbox"/>	网点编码	前端店面?	网点名称	联系人	电话	展厅电话	客服电话	归属部门	所属大区名称	公司名称	
1	<input type="checkbox"/>	001	<input checked="" type="radio"/>	红星双楠店		0303403403	65052244	00989788	欧雅瑞	西南	欧雅瑞
2	<input type="checkbox"/>	0018	<input checked="" type="radio"/>	红星橱柜新店		1	1	1	张家口分公司	红新	张家口分公司
3	<input type="checkbox"/>	001	<input checked="" type="radio"/>	总部办公室		4597634	125234	435325	成都分公司	西南	成都分公司
4	<input type="checkbox"/>	003	<input checked="" type="radio"/>	渠道部	张三	111	1	111	张家口分公司	1	张家口分公司
5	<input type="checkbox"/>	004	<input checked="" type="radio"/>	桥森		1	1	1	张家口分公司	1	张家口分公司
6	<input type="checkbox"/>	005	<input checked="" type="radio"/>	富安居橱柜店		0771-5513143	0771-5513143	0771-5645442	市场部	南宁市	南宁市九湾家居有限公司
7	<input type="checkbox"/>	006	<input checked="" type="radio"/>	快环衣柜店		0771-3189383	0771-3189383	0771-5645442		南宁市	南宁市九湾家居有限公司
8	<input type="checkbox"/>	BGS	<input checked="" type="radio"/>	办公室	张	1892030003	45641	123		上海分公司	北京易维四方
9	<input type="checkbox"/>	GY001	<input checked="" type="radio"/>	业之峰红星店		23123453246	123456	12343252390485		贵阳	欧铂丽邦商贸有限公司

3.1 检索

可以通过输入部门编码或部门名称，点击标号 1 的“检索”按钮进行检索部门，检索为模糊检索，即输入编码或名称中的一部分进行检索。

3.2 增加部门

因公司业务部门调整需要增加新的部门或网点的时候，点击标号“2”的按钮“增加”弹出以下窗口，在弹出窗口输入对应的信息，点击保存即可。

增加网点

1 2 3 4

合同号的前缀 此类图标, 代表必须填写项

<input checked="" type="checkbox"/> 网点编码: [] 网点编码不能重复	网点名称: []
联系人: []	电话: []
邮政编码: []	公司名称: []
传真: []	客服电话: []
城市/地址: []	归属部门: []
展厅电话: []	电子邮件: []
所属大区名称: [] (合同主体名称)	4 网点简称: [] (合同前缀)
网点码: []	打印title: 各种打印表上的公司名称标题
价格执行体系: 可用全部价格体系 [] 合同下单可用体系	是否是展厅: 是 []
短信后缀: [] 短信来源标志/空白不选	是否是加盟渠道: 否 []

确定 取消

3.3 删除部门信息

当一个网点下没有任何数据的时候，部门信息可以删除，如果有数据，系统是不允许删除的。

第四部分 客户跟踪及系统参数

如下图描述，主要设置系统相关运行参数

一、客户跟进参数设置 1 <ul style="list-style-type: none">客户建档后，第 <input type="text" value="1"/> 后天，对客户进行第一次跟进；第一次对客户跟进后，二次跟踪需要在 <input type="text" value="3"/> 后天后再对客户进行跟进；二次跟进后，以后每隔 <input type="text" value="8"/> 天，对客户进行跟进一次；系统会在达到客户跟进日前 <input type="text" value="1"/> 天，提醒用户对客户进行跟进；	二、客户报备池大小设置 4 <ul style="list-style-type: none">业务报备，每个业务员每天最大的报备量 <input type="text" value="2"/> 个客户记录渠道报备，每个渠道员每天最大的报备量 <input type="text" value="2"/> 个渠道记录
三、合同是否需要经过“图审”、“价审”操作设置 2 <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 勾选后，合同订单执行后 不需要 “图审”操作。<input checked="" type="checkbox"/> 勾选后，合同订单执行后或合同订单图审后， 不需要 “价审”操作。	四、每天安装派单量、送货量参数设置 5 <ul style="list-style-type: none">每天最多的【安装】派单量：<input type="text" value="20"/> 个每天最多的【送货】派单量：<input type="text" value="20"/> 个
五、合同明细显示甚至 3 <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 勾选后，合同订单明细只按顺序显示，没有小计合计；不勾选，系统将默认显示小计合计并按产品类型分组显示。	六、收据审核设置 6 <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> 勾选后，所有收据必须经过店长审核后到达财务，店长审核请到“财务管理—>退单及收据审核”下去操作。

- (1) 设置销售或导购对自己客户进行跟踪的规则；
- (2) 设置合同下单执行后，是否需要经过图审或价审、企业可以根据自己的情况，进行设定，如果单位配置了相应的岗位，可以不勾选（即需要图审价审）。一般企业图审是“设计师岗位”做；价审是“店长”在做。
- (3) 设置订单明细显示规则；
- (4) 设置业务员或渠道报备员每天最多报备客户线索的数量，防止报备人员滥报充数。
- (5) 限制每天最多安装派单量和送货量，防止调度将安装任务和送货任务都派到某天。
- (6) 收据审核规则，约束收据填报后，是否需要店长进行审批（收据店面审核），设置后，所有收据经过店面审核后到达公司财务。目的是收据错误在店面经过一次过滤后，减少财务审核的工作量，尽量避免财务打回收据。