



哨子办公

最具潜力的移动办公软件平台

-管理前台设置操作手册

目录

按住 Ctrl 并单击目录标题可直接跳转至该页面

企业管理员和企业 首页区别.....	7
一、即时通讯.....	8
(一) 企业的组织架构.....	8
1. 查找员工.....	8
(二) 部门群组.....	9
(三) 消息提醒.....	11
1. 小秘书.....	11
2. 待办事项.....	12
3. 公司广播.....	12
4. 讨论组的添加.....	14
5. 讨论组的设置.....	15
6. 部门群的结构.....	16
7. 话题发起与讨论.....	17
8. 发起投票.....	18
9. 群内通知.....	19
10. 文件查看.....	20
11. 群内收藏.....	21
12. 聊天信息一键转任务.....	22
13. 引用回答.....	23
14. 复制、转发.....	24
15. 消息抖动.....	25
16. 菜单栏.....	26
17. 消息的已读 / 未读.....	27
二、邮件.....	28
(一) 开启会话邮件.....	28
(二) 会话邮件.....	29
三、工作台.....	32

(一) 考勤管理.....	32
1. 我的考勤.....	33
2. 下属考勤.....	34
(二) 审批管理.....	35
1. 发起审批.....	35
2. 待我审批.....	36
3. 我的申请.....	37
4. 抄送给我的.....	38
5. 审批通过.....	39
6. 审批驳回.....	40
7. 高级打印.....	41
8. 打印预览和设置.....	42
(三) 工作汇报.....	43
1. 下属汇报.....	44
2. 汇报关联.....	45
(四) 任务管理.....	46
1. 任务.....	46
(1) 我负责的任务.....	47
(2) 我参与的任务.....	49
(3) 下属负责的任务.....	50
(4) 下属参与的任务.....	51
(5) 任务设置.....	52
(6) 任务其他操作.....	53
2. 项目.....	54
(1) 我负责的项目.....	55
(2) 我参与的项目.....	63
(3) 下属负责的项目.....	64
(4) 下属参与的项目.....	65
(五) 哨子云盘.....	66
(1) 资料的上传.....	67
(六) 人事管理.....	68
1. 首页.....	68
2. 花名册管理.....	69
(2.1) 手动录入员工花名册.....	70
(2.2) 模板导入花名册.....	71

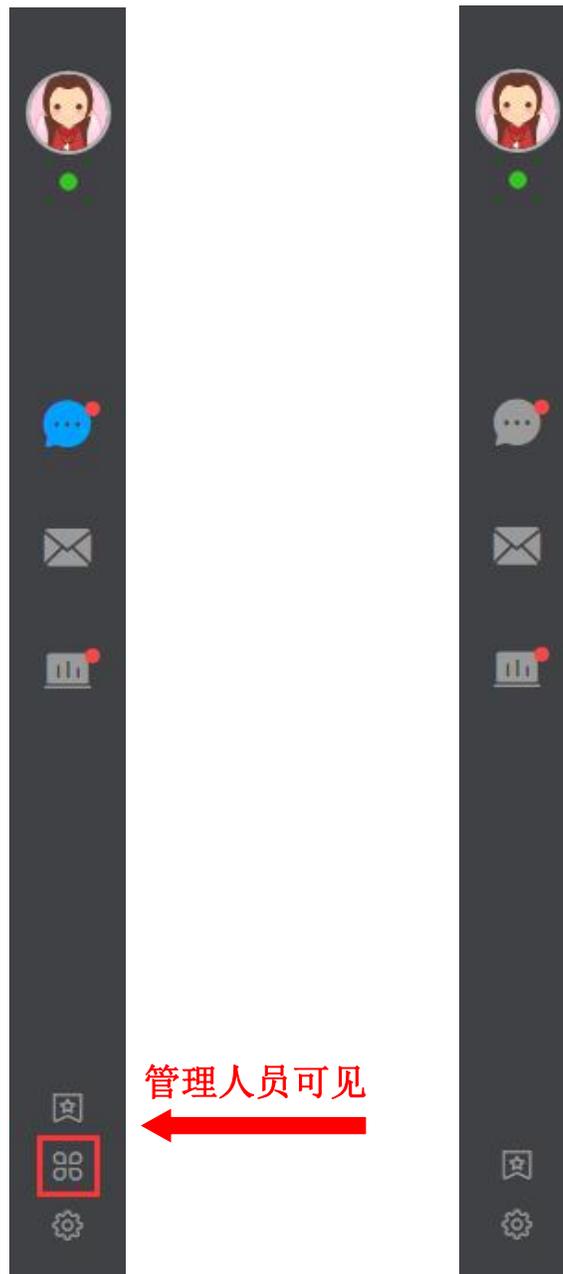
(2.3) 表头的匹配.....	72
3. 薪资管理.....	73
(1) 我的薪资条.....	73
(2) 薪资条管理.....	74
(2.1) 人员的匹配.....	75
(2.2) 薪资明细的查看.....	76
(2.3) 发送薪资条给人员确认.....	77
(2.4) 确认薪资条.....	78
(2.5) 发放薪资.....	79
4. 招聘管理.....	80
(1) 面试日程.....	80
(2) 候选人管理.....	81
(3) 职位管理.....	81
(4) 简历库管理.....	82
(5) 数据统计.....	83
5. 考试管理.....	84
(1) 我的考试.....	84
(2) 考试发起.....	85
(七) 销售管理.....	85
1. 首页.....	86
2. 客户.....	87
3. 商机.....	97
(1) 新建商机.....	97
(2) 销售流程.....	98
4. 公海.....	99
5. 联系人.....	100
6. 订单.....	101
7. 费用.....	104
8. 产品.....	104
9. 跟进记录.....	109
10. 白名单.....	110
11. 回收站.....	111
12. 客户查重.....	112
13. 数据统计.....	113
14. 找客户.....	114

（八）客服管理.....	114
（3）公海.....	117
（九）进销存.....	118
1. 首页.....	118
2. 销售.....	119
3. 进货.....	124
4. 收付款.....	129
（1）待收款.....	129
（2）待付款.....	130
5. 库存.....	132
6. 产品.....	133
7. 客户.....	134
8. 供应商.....	136
9. 明细.....	139
10. 数据.....	140
（十）智能名片.....	141
1. 首页.....	141
2. 销售参谋.....	142
（1）AI 雷达.....	142
（2）推广雷达.....	144
① 互动群.....	144
② 红包活动.....	145
3. 智能营销.....	146
（1）名片裂变.....	146
（2）内容推广.....	149
① 移动端名片推广.....	150
4. 我的用户.....	152
5. 我的名片.....	152
（1）名片信息—推荐语.....	153
（2）名片的操作.....	154
6. 消息设置.....	156
（1）互动消息.....	156
（2）提醒设置.....	157
7. 我的产品.....	158

8. 我的订单.....	159
(1) 商城下单操作步骤.....	159
(2) 订单退货.....	161
(3) 名片—我的.....	162
9. 我的服务.....	163
10. 官网.....	165
11. 产品.....	165
12. 数据统计.....	166
(1) 数据概括.....	166
(2) 销售排行.....	167
(3) AI 分析.....	168
(十一) 数据中心.....	168
(十二) 运营参谋.....	170
(十三) 员工轨迹.....	171
(十四) 其他设置.....	172
(十五) 账号基本信息设置.....	174

企业管理员和企业员工首页区别

(只有管理权限的人才能进行后台设置)

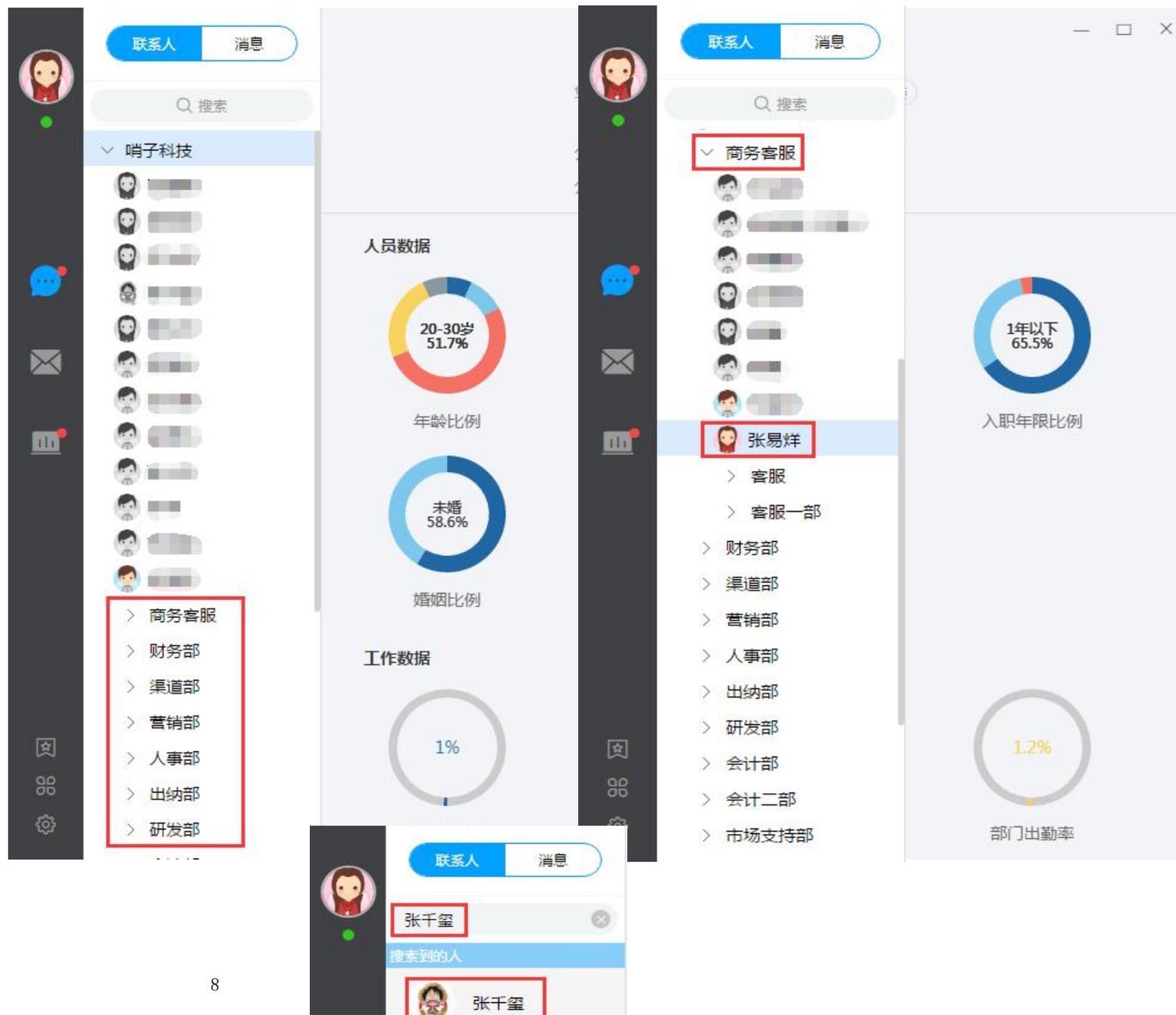


一、即时通讯

(一) 企业的组织架构

按照企业内部的部门
编排来寻找沟通对象

1. 查找员工



(1) 输入名字查找

(2) 点击他(她)所在的部门查找

(二) 部门群组

系统按照组织结构生成企业群和部门群

1. 可查看自己在哪些部门群
2. 入职自动加入，离职自动退出



(三) 消息提醒

1. 小秘书

通知提醒：自己需办理的事项，提醒公司内部最新动态的提醒，可直接筛选需要的模块查看提醒内容

数据简报：公司每日工作后生成的数据简报，可日推送，周推送，月推送（部门主管且有下属的可查看简报）

哨子资讯：哨子更新的消息推送

智能名片：微信用户留言可在此查看



2. 待办事项

任务：自己创建、指派、参与需要去完成的任务

审批：需要我审批的事项

考勤：查看自己的考勤与申诉

汇报：自己需要写的汇报

(待审核人员、未分配部门、未分配上级为管理员权限，老板账号、超级管理员与有权限的人员可见)



3. 公司广播



针对公司全体人员发的通知，公司
所有人可见（人员查看后，无需回
复）

4. 讨论组的添加

The screenshot displays a chat application interface. On the left is a contact list with icons for '小秘书', '待办事项', '广播通知', and '张千玺'. The main chat window shows a conversation with '张千玺' containing a URL and text about '哨子办公资讯中心'. A dialog box titled '添加讨论组成员' is open, showing a tree view of departments under '哨子科技' and a list of members with checkboxes. A second dialog box titled '添加成员' is also visible, listing members and providing '删除' (Delete) buttons for each.

1. 选择人员后点击添加键添加人员

2. 进行讨论人员的添加和删除

5. 讨论组的设置

The screenshot displays a user interface for a group chat. On the left is a dark sidebar with navigation icons. The main area shows a list of contacts and groups, with '测试' selected. A context menu is open over '测试', listing options: '群设置', '消息免打扰', '置顶', and '删除会话'. The '群设置' option is highlighted with a red box. To the right, a '群设置' (Group Settings) dialog is open, showing group details: '测试 群', '人数: 5', and '管理员: 张易烺'. Below this, the '群组成员' (Group Members) section shows icons for adding and removing members, and a list of members including '张易烺'. The '群组设置' (Group Settings) section contains two unchecked checkboxes: '消息免打扰' and '置顶该会话'. At the bottom of the dialog are two buttons: '解散该群' and '转让该群', both highlighted with red boxes.

6. 部门群的结构

聊天：群内的聊天信息

话题：查看群内发起的话题讨论

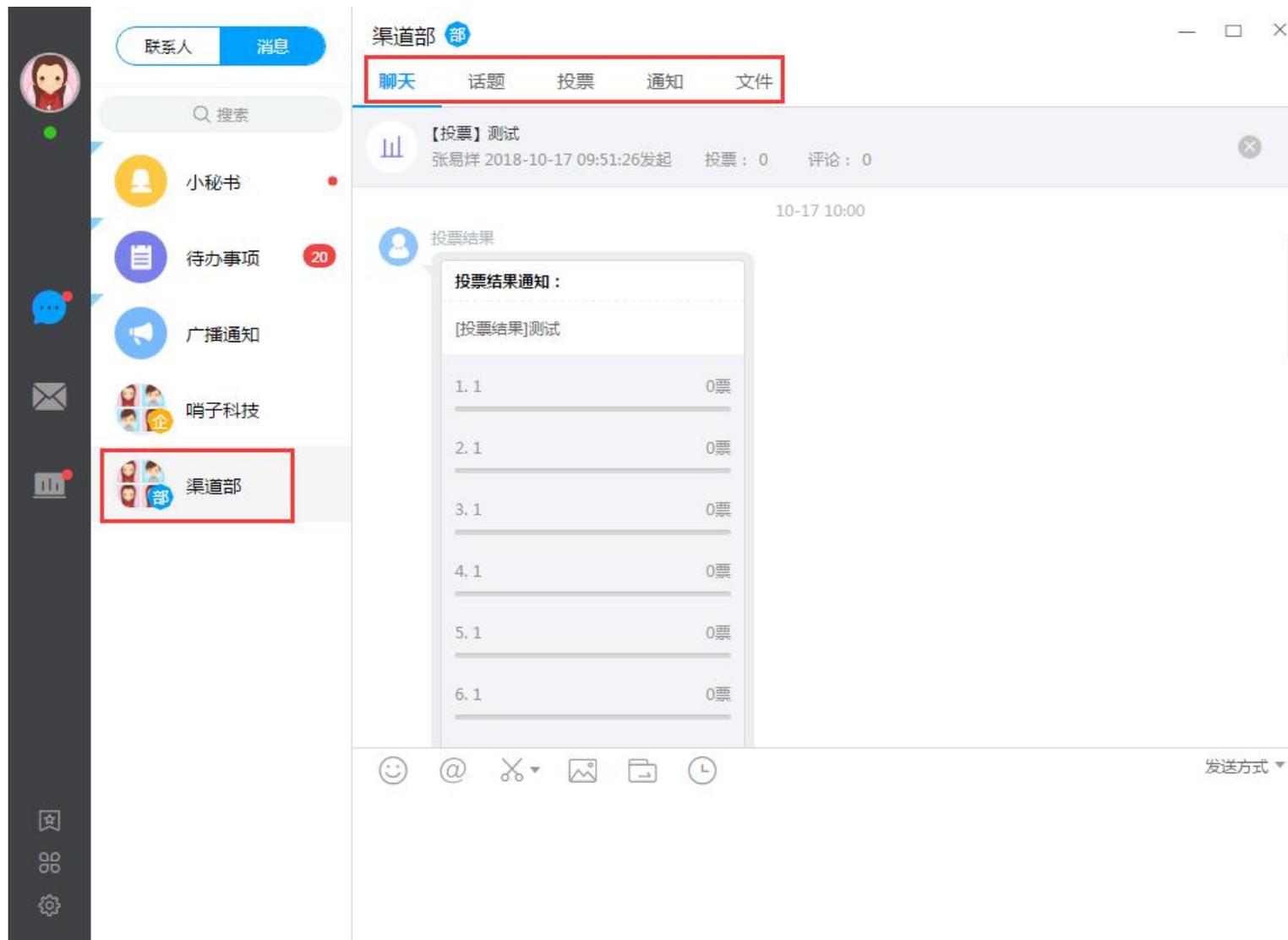
投票：查看群内发起的投票

通知：查看群内发起的通知

文件：群里所有发送过的文件

收藏：在群里收藏文字、图片、文件等

(聊天记录永久保存，新加入员工看不到以前的聊天记录)



7. 话题发起与讨论

The screenshot displays a WeChat interface with a sidebar on the left containing navigation icons for contacts, messages, search, and various group functions. The main chat area shows a group chat for '渠道部' (Channel Dept) with a topic discussion titled '#优秀员工评选#' (Excellent Employee Election) initiated by 张易祥 on 2018-11-22 18:05:25. A poll titled '投票结果' (Poll Results) is shown with six items, each with 0 votes.

The right-side panel, titled '话题讨论' (Topic Discussion), provides details for the selected topic. It shows 3 topics published, 7 total topics, and 0 topics participated in. A red box highlights the input field for starting a topic: '#在这里输入你想要说的话题#'. Below this, the details for the '优秀员工评选' topic are shown, including the initiator (张易祥), 0 comments, 0 participants, and the start time (2018-11-22 18:05:25). A red box highlights the '>详情' (Details) button, with an annotation '可查看话题详情' (Can view topic details). Another red box highlights the '#参与' (Participate) button, with an annotation '可参与话题讨论' (Can participate in topic discussion).

At the bottom of the chat area, there are icons for emojis, mentions, voice recording, images, files, and a clock, along with a '发送方式' (Send Method) dropdown menu.

8. 发起投票

- (1) 截止时间到时不可再投票
- (2) 投票是匿名

测试

聊天 话题 **投票** 通知 文件

【投票】今天选择做什么车回家
乔宇 2018-11-23 17:00:37发起 投票：1 评论

昨天 18:15
发布了 [话题] #测试#

昨天 19:00
投票结果

投票结果通知：
[投票结果]评选优秀员工

1. 张千玺	0票
2. 张易祥	0票
3. 张小林	1票

投票

1 2 0
我发布的 投票总数 我参与的

在这里快速发起投票

发起投票 进行中
2018-11-23 17:00:37

今天选择做什么车回家
截止时间：2018-11-24 17:00:00
1人参与 · 0人评论 去投票

张易祥 发起投票 已结束
2018-11-22 17:40:32

评选优秀员工
截止时间：2018-11-22 19:00:00
1人参与 · 0人评论

发起投票

投票结束结果会在群里显示

参与投票

9. 群内通知

(1) 可以群内发起通知，查看已读未读人员

(2) 别人发起的通知，可点击确认通知

测试

聊天 话题 投票 **通知** 文件

发布了 [通知]
周六早上9:00加班, 请各位知晓!

4人未读

今天 19:42

张千玺
发布了 [通知]
周日早上9:00加班, 请各位知晓!

张千玺
测试
评论了 [通知]
周日早上9:00加班, 请各位知晓!

张千玺
发布了 [通知] 测试

张千玺
发布了 [通知] 测试

通知列表

1 5 1
我发布的 通知总数 我参与的

快速发群通知

张千玺 发起通知
2018-11-23 19:43:50

测试
0人知晓 · 0人评论
确认通知 去确认

张千玺 发起通知
2018-11-23 19:43:27

测试
0人知晓 · 0人评论 去确认

张千玺 发起通知
2018-11-23 19:43:16

测试
0人知晓 · 0人评论 去确认

张千玺 发起通知
2018-11-23 19:42:25

发起通知

发送方式

10. 文件查看

- (1) 群内发送的文件自动收集在文件里
- (2) 历史的发送的文件，需加载出来才会显示



11. 群内收藏

对群内文档、图片、语音、链接进行收藏



12. 聊天信息一键转任务

The screenshot displays a chat window with a sidebar on the left containing navigation icons and a list of contacts. The main chat area shows a message from '张千玺' at 19:40: '周六早上9:00加班, 请各位知晓!'. A red box highlights the '一键转任务' button in the message's action bar, with a red arrow pointing to it and the text '点此一键转任务'. Below the message, a blue notification bubble indicates '发布了 [通知] 周六早上9:00加班, 请各位知晓!' and '4人未读'. A second message from '张千玺' at 19:42 shows '发布了 [通知] 周日早上9:00加班, 请各位知晓!'. A third message shows '测试' and '评论了 [通知] 周日早上9:00加班, 请各位知晓!'. A fourth message shows '发布了 [通知] 测试'. On the right, a '快速添加任务' dialog is open, showing the task details: '周六早上9:00加班, 请各位和晓!', '负责人: 张易祥', '参与人:' (with a plus sign), and '任务截止日期: 2018-11-23'. The dialog has '提交任务' and '取消' buttons.

13. 引用回答

针对群内人员说的某句话进行回答



14. 复制、转发

- (1) 对文字进行复制
- (2) 群内的文件不可复制
- (3) 群内发的图片可复制、添加到表情
- (4) 可转发消息、图片、文件
- (5) 发送的消息可撤回



15. 消息抖动

窗口抖动需对方在线才能使用



16. 菜单栏

- (1) 默认表情、添加表情
- (2) @人员
- (3) 截屏
- (4) 发送图片
- (5) 发送文件
- (6) 聊天历史记录



17. 消息的已读 / 未读

The screenshot displays a chat application interface with a sidebar on the left and a main chat window. The sidebar contains navigation options like '联系人' (Contacts), '消息' (Messages), '小秘书' (Assistant), '待办事项' (Tasks), '广播通知' (Broadcast Notice), and a list of groups including '测试' (Test), '商务客服部' (Business Customer Service Dept), '渠道部' (Channel Dept), '哨子科技' (Shaozi Tech), and '张千玺' (Zhang Qianxi).

The main chat window shows a conversation in the '测试' (Test) group. The chat history includes messages from '张千玺' (Zhang Qianxi) stating '发布了 [通知] 测试' (Released [Notice] Test) and a document attachment '电销猫话术制作(修).docx (70...)' (Sales Cat Script Production (Rev).docx (70...)). A red arrow points to a '4人未读' (4 people unread) indicator next to the document attachment.

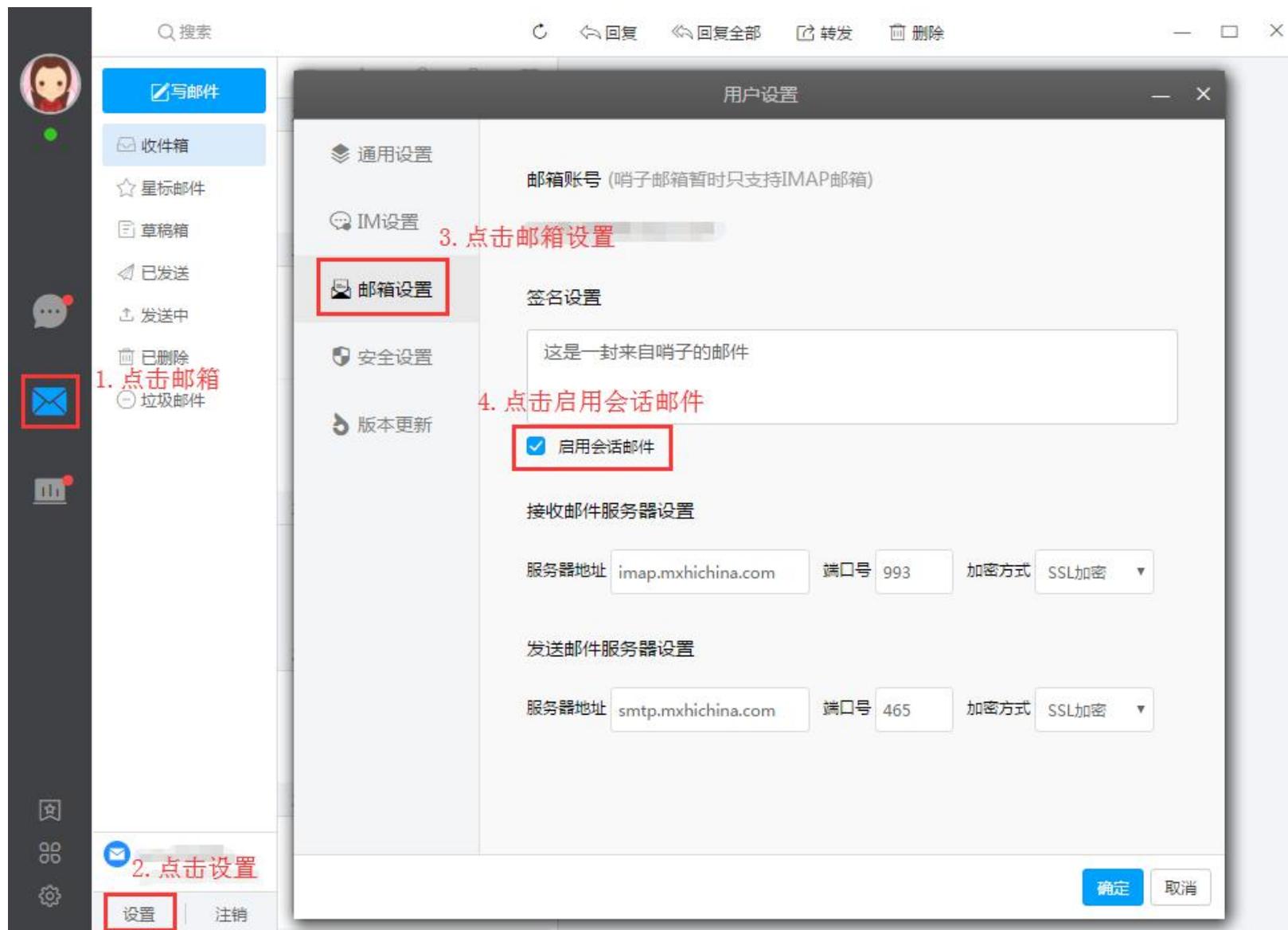
An overlay window titled '消息接收状态' (Message Reception Status) is open, showing the status of the message. It lists '未读(4)' (Unread (4)) with four user avatars and '已读(1)' (Read (1)) with one user avatar (Zhang Qianxi).

At the bottom of the chat window, there is a toolbar with icons for emojis, mentions, attachments, images, files, and a clock, along with a '发送方式' (Send Method) dropdown menu.

二、邮件

(一) 开启会话邮件

可绑定常用邮箱

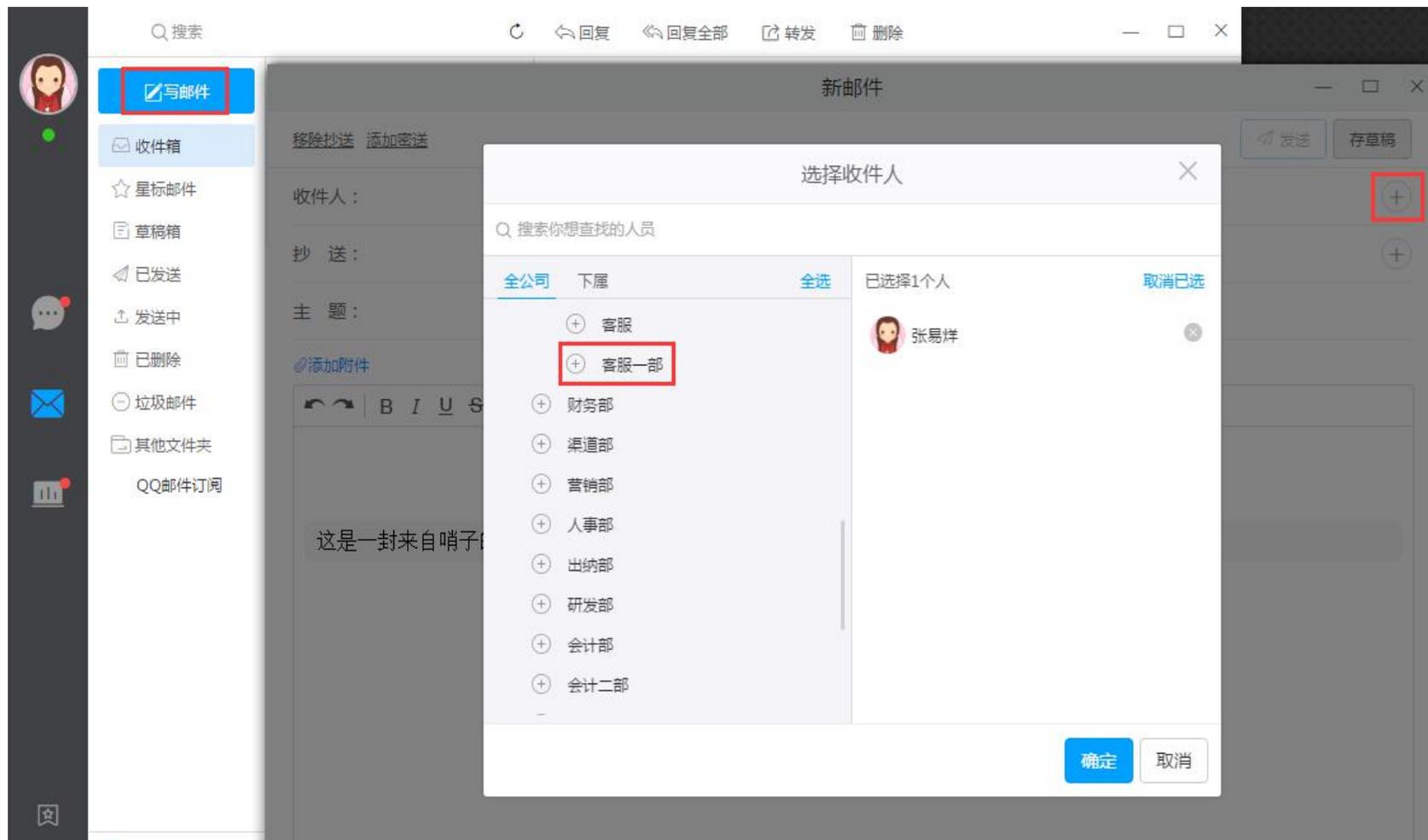


(二) 会话邮件

1. 同一主题的邮件自动列出，可查看
2. 可对邮件进行快速回复



3. 发部门邮件，可根据组织架构，添加部门发送



4. 查找部门邮件，可快速查看部门的邮件



三、工作台

(一) 考勤管理

我的考勤：查看自己的考勤数据，可发起申诉和外勤申请

下属考勤：可查看下属、隔级下属的考勤数据

6次 本月异常考勤
13篇 待读汇报
9个 未完成任务
9个 待我审批

11月24日
星期六 十月十七

工作

考勤管理 审批管理 工作汇报 任务管理 哨子云盘

返回工作台 收起菜单

我的考勤 6
下属考勤

2 总考勤数(应)
0 正常数
2 异常数
0 补卡次数
0分 日均工作时长

筛选 只显示可申诉考勤 考勤规则 + 申请外勤

管理	我	2018-11-24	星期六	1次旷工	异常	可申诉
管理	我	2018-11-23	星期五	2次旷工	异常	可申诉
管理	我	2018-11-22	星期四	2次旷工	异常	可申诉
管理	我	2018-11-21	星期三	2次旷工	异常	可申诉
管理	我	2018-11-20	星期二	2次旷工	异常	
管理	我	2018-11-19	星期一	2次旷工	异常	

2018年11月 第3周
2018年11月 第2周
2018年11月 第1周
2018年10月 第5周

1. 我的考勤

可查看自己内勤和外勤信息，考勤添加的图片

张易烱2018-10-23 星期二

考勤班次1 未签到 旷工 异常 申诉失败

17:41已签到 外勤
签到位置：福建省厦门市思明区观日路598号

未签退 旷工 异常 可申诉时间已过

我 2018-10-31 星期
我 2018-10-30 星期
我 2018-10-29 星期
我 2018-10-27 星期
我 2018-10-26 星期
我 2018-10-25 星期
我 2018-10-24 星期
我 2018-10-23 星期
我 2018-10-22 星期

2. 下属考勤

可查看下属和隔级下属的考勤数据

返回工作台 > 收起菜单

我的考勤 6

下属考勤

2 总考勤数(应)

0 正常数

2 异常数

0 补卡次数

0分 日均工作时长

筛选 只显示异常考勤 隔级查看更多下属

2018年11月份下属考勤

姓名	应考勤	正常	迟到	早退	旷工	位置异常
(研发部)	42	1	0	0	41	0
(营销部)	42	1	0	0	41	0
(明子科技)	38	0	0	0	38	0
(人事部)	30	2	0	0	28	0
(明子科技)	24	0	0	0	24	0

(二) 审批管理

可按表单名称进行搜索，按自己需要设置列表或视图显示

1. 发起审批

选择需要的审批进行发起

The screenshot displays a user interface for approval management. At the top right, the date is 11月24日 (November 24th), Saturday, October 17th. The dashboard features four statistics cards: 6次 (6 times) for 本月异常考勤 (Monthly abnormal attendance), 13篇 (13 articles) for 待读汇报 (Reports to be read), 9个 (9 items) for 未完成任务 (Tasks to be completed), and 9个 (9 items) for 待我审批 (Pending my approval). Below these are buttons for 申请外勤 (Apply for overtime), 写汇报 (Write report), 创建任务 (Create task), and 创建审批 (Create approval).

The main content area is titled 工作 (Work) and contains a navigation menu on the left with options: 发起审批 (Initiate approval), 待我审批 (Pending my approval), 我的申请 (My applications), and 抄送给我 (Copy to me). A search bar is located at the top of the main content area, and a view selector (列表/视图) is at the top right. The main content area displays a grid of approval forms under the heading 最近使用 (Recently used), including 请假单 (Leave application), 测试1 (Test 1), 转正申请 (Promotion application), 离职申请 (Resignation application), 外出申请 (Out-of-office application), 付款申请 (Payment application), 报销申请单 (Reimbursement application), 222, and 销售明细2 (Sales details 2).

2. 待我审批

发送给我的审批，可同意和驳回处理

← 返回工作台 > K 收起菜单

筛选 ▾

未处理(1) ^

张千玺发起的外出申请 2018-11-24 23:47

外出开始时间：2018-11-25 15:00

外出截止日期：2018-11-25 17:00

同意 驳回

已处理(23) ▾

加载更多

3. 我的申请

发起过的审批可在此查看

- (1) 待审批状态的表单可进行编辑、撤回、作废
- (2) 撤回的表单可进行删除
- (3) 待审批和已审批的申请均可添加抄送人员
- (4) 已撤回的审批可进行复制再次发起
- (5) 审批可进行 PDF 格式导出
- (6) 审批可进行高级打印

The screenshot displays a user interface for managing applications. On the left, a sidebar contains navigation options: '发起审批' (Initiate Approval), '待我审批' (Pending my Approval), '我的申请' (My Applications), and '抄送给我' (Copied to me). The '我的申请' option is highlighted with a red box. The main content area shows a list of applications under the heading '我发起的请假单' (Leave Applications I Initiated). A modal window titled '张易烺【请假单】' (Zhang Yilang [Leave Application]) is open, showing details for a specific application. The details include:

请假单	
编号: A2018112500100001	申请人: 张易烺
所属部门: 商务客服	开始时间: 2018-11-25 09:00
截止时间: 2018-11-25 18:00	请假类型: 事假
移动电话:	

On the right side of the modal window, a '更多操作' (More Actions) menu is open, listing several actions: '编辑' (Edit), '撤回' (Withdraw), '作废' (Void), '复制' (Copy), '添加抄送' (Add Copy-to), '导出PDF' (Export PDF), and '高级打印' (Advanced Print). This menu is also highlighted with a red box.

4. 抄送给我的

别人发起的审批，抄送给我的

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons: a user profile, a green status indicator, a chat bubble, an envelope, a blue document icon, and three utility icons (star, grid, gear). The main content area has a top navigation bar with '返回工作台' and '收起菜单'. Below this is a filter dropdown and two sections: '未结束(9)' and '已结束(10)'. The '已结束(10)' section contains a list of approval records:

发起人	标题	时间	状态	审批人
我 (管理)	我发起的退款	2018-11-23 17:41	已通过	张易烺
张千玺	张千玺发起的开票	2018-10-09 10:08	已通过	张千玺
我 (管理)	我发起的报销申请单	2018-08-24 10:16	已通过	张千玺
张千玺	张千玺发起的开票	2018-08-09 16:13	已驳回	张易烺

Each record includes details like '退款时间: 2018-11-23', '退款金额: 200', and '客户名称: [redacted]'. The '已通过' status is accompanied by a green checkmark, and '已驳回' is accompanied by a red minus sign.

5. 审批通过

- (1) 发送给我的审批，选填同意原因，申请人可收到审批通过提醒
- (2) 审批通过后可评论、事项关联
- (3) 审批通过的表单可作废，添加抄送、导出、高级打印

The screenshot displays a user interface for managing business processes. On the left is a dark sidebar with navigation icons. The main area is divided into three sections:

- Top Section:** A navigation bar with '返回工作台' (Return to workspace) and '收起菜单' (Collapse menu). Below it are menu items: '发起审批' (Initiate approval), '待我审批' (Pending my approval) with a red '1' badge, '我的申请' (My applications), and '抄送给我' (Forwarded to me) with a red '11' badge.
- Middle Section:** A list of application cards. The first card is titled '我发起的出差申请' (My initiated business trip application) and includes fields for '出差开始日期' (Business trip start date), '出差截止日期' (Business trip end date), and '出差地点' (Business trip location). The second card is titled '我发起的退款' (My initiated refund) and includes '退款时间' (Refund time), '退款金额' (Refund amount), and '客户名称' (Customer name). The third card is titled '我发起的回款' (My initiated payment) and includes '回款时间' (Payment time), '回款金额' (Payment amount), and '客户名称' (Customer name). The fourth card is also titled '我发起的回款' (My initiated payment) and includes '回款时间' (Payment time).
- Right Section:** A detailed view of a '张易烺【退款】' (Zhang Yilang [Refund]) application. It shows fields for '退款金额' (Refund amount: 200), '订单编号' (Order number: N201811231739519265), '退款时间' (Refund time: 2018-11-23), '客户名称' (Customer name), and '退款方式' (Refund method). A '备注' (Remarks) field is also present. A red box highlights a '更多操作' (More actions) menu with options: '作废' (Void), '添加抄送' (Add copy), '导出PDF' (Export PDF), and '高级打印' (Advanced print). Below this is a '审批流程' (Approval process) section with a red box around the title and sub-sections: '审批流程' (Approval process), '审批评论 (0)' (Approval comments (0)), and '事项关联 (0)' (Item association (0)). The flow starts with '开始申请' (Start application) and shows a step where '张易烺 (渠道一部)' (Zhang Yilang (Channel Dept 1)) has '通过' (Passed) the application on '2018-11-23 17:41:45'. The flow ends with '审批结束' (Approval ended). At the bottom, there is a '抄送' (Copy) section with a '+ 添加抄送' (Add copy) button and a copy of '张易烺' (Zhang Yilang). At the very bottom, the status '--- 已通过 ---' (--- Passed ---) is displayed.

6. 审批驳回

- (1) 发送给我的审批，不同意的申请填写拒绝原因驳回，申请人会收到驳回的提醒
- (2) 驳回的审批可添加评论和或项关联
- (3) 驳回的审批可作废、复制、添加抄送、高级打

张易烺【补卡申请】

更多操作

补卡申请	
编号: A2018102315420001	申请人: 张易烺
所属部门: 渠道一部	忘记打卡日期: 2018-10-23 15:44:00
补卡时段: 考勤班次1	补卡类型: 签到
缺卡时段: 2018-10-23 15:41	
缺卡原因: 测试	
备注:	

审批流程 审批评论 (0) 事项关联 (0)

开始申请

张易烺 (渠道一部) 2018-10-23 15:44:00

驳回: 测试

审批结束

--- 已驳回 ---

7. 高级打印

- (1) 可对表单进行缩小和放大（最小 50%，最大 120%）
- (2) 表单支持针式打印机打印
- (3) 不需要的信息可自定义

打印 取消 针式打印 100%

支持针式打印 费用审批 表单可进行缩小、放大

提交人: 张易烱 部门: 渠道部 日期: 2018-11-25

费用编号: C201810161400390001

费用类型: 交通费

费用明细: 测试

费用金额: 200.000000

产生日期: 2018-10-15

所属客户: 1235

联系人:

附件: 自定义删除不需要的信息

负责人: 张易烱

审批流程

张千玺 (哨子科技) 2018-10-16 14:01:05
通过

审批通过

8. 打印预览和设置

(1) 可预览打印的表单

(2) 可进行打印相关设置

打印
总计：1 页

保存 取消

目标打印机 另存为 PDF
更改...

页码 全部
 例如：1-5、8、11-13

布局 纵向

纸张尺寸 A4

边距 默认

选项 页眉和页脚 背景图形

可根据需要进行设置

费用审批

提交人: 张恩祥 部门: 渠道部 日期: 2018-11-25 审批通过

费用编号:	C201810161400390001
费用类型:	交通费
费用明细:	测试
费用金额:	200.000000
产生日期:	2018-10-15
所属客户:	1235
联系人:	
附件:	
负责人:	张恩祥
审批流程	张干强 (电子科技) 2018-10-16 14:01:05 通过

(三) 工作汇报

写汇报：需要自己写的汇报

我的汇报：可查看自己之前写的所有的汇报

发给给我的：别人写的汇报抄送给我的

下属汇报：上级可查看自己下属、隔级下属的汇报（没有抄送给上级，上级也可看到）

The screenshot displays a user's work dashboard. At the top, there are four summary cards: '5次 本月异常考勤' (5 abnormal attendances this month), '13篇 待读汇报' (13 reports to be read), '9个 未完成任务' (9 unfinished tasks), and '1个 待我审批' (1 report pending approval). Below these are buttons for '申请外勤' (Apply for overtime), '写汇报' (Write report), '创建任务' (Create task), and '创建审批' (Create approval).

The main area features a '工作' (Work) section with five icons: '考勤管理' (Attendance management) with 5 items, '审批管理' (Approval management) with 12 items, '工作汇报' (Work report) with 16 items (highlighted with a red box), '任务管理' (Task management) with 9 items, and '哨子云盘' (Snooze Cloud Drive).

Below the icons is a navigation bar with '返回工作台' (Return to dashboard) and '收起菜单' (Collapse menu). A sidebar on the left contains a menu with '写汇报' (2 items), '我的汇报', '发送给我的' (12 items), and '下属汇报', all highlighted with a red box.

The main content area shows a feed of reports. It includes a '筛选' (Filter) dropdown, a '只看未读' (Only unread) checkbox, and date groupings: '周二 11-06', '周一 09-17', and '周四 09-06'. A specific report entry is visible: '张千玺 (哨子科技) 09-17 日报' (Zhang Qianxi (Snooze Technology) 09-17 Daily Report), with 2 comments, 0 likes, and 5/22 views. The status is '补交 已阅读' (Submitted, Read).

1. 下属汇报

- (1) 可点击查看直属下级汇报
- (2) 下属未写的汇报，可点击发送提醒
- (3) 可查看隔级下属的汇报

The screenshot displays a web application interface for reporting. On the left is a dark sidebar with navigation icons: a profile icon, a green status indicator, a speech bubble, an envelope, and a calendar. The main content area is divided into two panels. The top panel shows a summary for '2018-11' with a '隔级查看更多下属' button highlighted in red. Below this is a table with columns: '下属成员', '汇报总数(应写)', '汇报总数(实写)', '汇报缺写率', and '汇报提交率'. The bottom panel shows a list of reports for '2018年11月 第3周', with a '提醒ta' button highlighted in red for the most recent report.

下属成员	汇报总数(应写)	汇报总数(实写)	汇报缺写率	汇报提交率
管理	20	0	100%	0%
管理	3	0	100%	0%
管理	3	0	100%	0%

汇报人	汇报日期	汇报状态
孙孙 (人事部)	11-24 日报	提醒ta
孙孙 (人事部)	11-23 日报	提醒ta
孙孙 (人事部)	11-22 日报	缺写
孙孙 (人事部)	11-21 日报	缺写
孙孙 (人事部)	11-20 日报	缺写
孙孙 (人事部)	11-19 日报	缺写

2. 汇报关联

- (1) 汇报可进行点赞、添加评论、回复
- (2) 可查看抄送的人员已阅未阅
- (3) 汇报可进行事项关联

The screenshot displays a web application interface for reporting. On the left is a dark sidebar with navigation icons. The main content area is divided into three sections:

- Navigation:** Includes '返回工作台' (Return to Dashboard), '收起菜单' (Collapse Menu), and a list of report types: '写汇报' (Write Report) with a red '2' badge, '我的汇报' (My Reports), '发送给我的' (Sent to Me) with a red '12' badge, and '下属汇报' (Subordinate Reports).
- Report List:** A list of reports from '我' (Me) for November 2018, categorized by week. The selected report is '我 11-11 星期日 周报' (My 11-11 Sunday Weekly Report).
- Report Detail View:** Shows the content of the selected report, including '今天工作: 回复客户问题' (Today's Work: Reply to customer questions) and '明日工作:' (Tomorrow's Work:). It features a '点赞: 0' (Like: 0) button and three tabs: '汇报评论' (Report Comment), '汇报查阅(1/1)' (Report View (1/1)), and '事项关联' (Item Association). A text input field at the bottom prompts '说点什么(按Ctrl + 回车键提交)' (Say something (press Ctrl + Enter to submit)).

(四) 任务管理

1. 任务

- (1) 我负责的：自己是任务负责人
- (2) 我参与的：别人创建任务添加我为参与人
- (3) 下属负责的：下属或隔级下属负责的任务
- (4) 下属参与的：下属或隔级下属参与的任务

The screenshot shows a user's task management dashboard. At the top, there are four summary cards: '5次 本月异常考勤' (5 times abnormal attendance), '12篇 待读汇报' (12 articles pending reports), '9个 未完成任务' (9 pending tasks), and '1个 待我审批' (1 pending approval). Below these are buttons for '申请外勤', '写汇报', '创建任务', and '创建审批'. The main area features a '工作' (Work) section with icons for '考勤管理' (Attendance Management), '审批管理' (Approval Management), '工作汇报' (Work Report), '任务管理' (Task Management), and '哨子云盘' (Sawtooth Cloud Drive). The '任务管理' icon is highlighted with a red box. Below this is a summary of task status: 9 total tasks, 1 in progress, 0 overdue, 8 completed, and an 88.89% completion rate. A sidebar on the left shows navigation options: '我负责的' (1), '我参与的' (1), '下属负责的', and '下属参与的', with the first two highlighted in red. The main task list shows a task '回访' (Follow-up) with '优先级高' (High Priority) and '未设置时间' (No time set).

(1) 我负责的任务

① 点击“新建任务”进行创建，填写对应信息

The screenshot displays a task management dashboard. The top navigation bar includes '返回工作台' (Return to Dashboard) and '收起菜单' (Collapse Menu). The main dashboard shows statistics: 9 tasks total, 1 in progress, 0 overdue, 8 completed, and an 88.89% completion rate. A '+新建任务' (New Task) button is highlighted in red. Below the dashboard, a '新建任务' (New Task) modal form is open. The form contains the following fields and annotations:

- 关联项目:** A dropdown menu with '请选择' (Please select) and a red arrow pointing to it with the text '有项目需要建立任务的时候可进行关联' (When there are projects that need to create tasks, you can associate them).
- * 任务名称:** A text input field with the placeholder '请输入任务名称' (Please enter the task name).
- 任务描述:** A text input field with the placeholder '请输入任务描述' (Please enter the task description).
- * 负责人:** A dropdown menu showing a user profile icon and the name '孙莎莉' (Sun Shali).
- 参与人:** A button with a '+' sign and the text '添加' (Add), with a red arrow pointing to it and the text '可根据需要添加参与人协助完成任务' (You can add participants as needed to assist in completing the task).
- 开始时间:** A date input field.
- 截止时间:** A date input field.
- 优先级:** A selection area with three options: '优先级高' (High priority), '优先级中' (Medium priority), and '优先级低' (Low priority), with a red arrow pointing to it and the text '根据需要选择优先级' (Select the priority according to the situation).
- 任务提醒:** A dropdown menu with '请选择' (Please select) and a '+' sign.

At the bottom right of the modal, there is a red arrow pointing to a '提交' (Submit) button with the text '填写好后进行提交' (Submit after filling in).

- ② 根据需要可进行项目关联，关联后亦可取消
- ③ 自己创建的任务可进行删除，重要任务可进行标星显示
- ④ 根据需要自定义编辑标签，可进行新建、修改、删除
- ⑤ 自己创建的任务可替换他人，也可添加参与人协助完成任务，标记完成的任务会自动归到已完成列表
- ⑥ 任务中可继续建子任务，根据需要使用

The screenshot displays a task management system interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The main area shows a task list with filters like '我负责的' (I am responsible for) and '我参与的' (I am involved in). A detailed view of a task is shown on the right, including fields for '开始时间' (Start time), '截止时间' (End time), '提醒时间' (Reminder time), '优先级' (Priority), '附件' (Attachments), '负责人' (Responsible person), and '参与人' (Participants). Red annotations highlight specific features: a box around '我负责的' in the sidebar; a box around '+添加标签' with an arrow pointing to it and the text '根据需要添加标签, 标签可删除、增加'; a box around '+添加' in the sub-task section with an arrow pointing to it and the text '任务中可添加子任务, 根据需要进行添加'; and a box around the '操作' (Action) menu in the top right of the task detail view, which contains '标星任务' (Star task) and '删除任务' (Delete task).

(2) 我参与的任务

别人创建的任务把“我”添加为参与者协助完成任务

The screenshot displays a task management interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and a '+新建项目' button. The main area shows a task list with a search bar and filters. The task '明天打电话跟进客户' is selected, showing its details. In the '负责人' (Responsible) section, a participant '孙孙' is highlighted with a red box. The task details include a title, start/end time, reminder, priority, and tags. Below the task details are sections for sub-tasks, comments, and logs.

返回工作台 > K 收起菜单

今天 15:46创建

关联项目 未关联 >

10 任务总数

按更新时间 ▾ 筛选 ▾

进行中(1) ^

明天打电话跟进客户

已完成(9) ▾

明天打电话跟进客户

优先级: 优先级高 优先级中 优先级低

标签: +添加标签

附件: +添加附件

负责人

吴吴

参与人(1)

+ 添加

孙孙

子任务(0/0) +添加

评论(0) 关联(0) 日志(11)

说点什么(按Ctrl + 回车键提交)

+新建项目

(3) 下属负责的任务

上级可查看下属负责的任务，可进行评论、关联操作、日志查看

The screenshot displays a task management system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: '返回工作台', '搜索', '我负责的' (1), '我参与的' (1), '下属负责的' (highlighted with a red box), '下属参与的', '项目', '我负责的', '回访客户', '我参与的', '下属负责的', and '下属参与的'. At the bottom of the sidebar is a '+新建项目' button. The main content area shows a task list for '吴昊' with 3 tasks: '万达测试', '明天打电话跟进客户', and '任务的智能报表及数据中'. A modal window is open on the right, showing details for a task created on 12月29日 16:18. The task is '万达测试' (unselected), with a star icon. It includes fields for '开始时间', '截止时间', and '提醒时间'. The priority is set to '优先级高'. The task is assigned to '负责人' 吴昊 and has one participant '易'. Below the task details, there are sections for '子任务(0/0)', '评论(0)', '关联(0)', and '日志(34)'. A text input field at the bottom prompts the user to '说点什么(按Ctrl + 回车键提交)'.

(4) 下属参与的任务

上级可查看下属进行中、已完成参与的任务

The screenshot displays a task management system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: '我负责的' (1), '我参与的' (1), '下属负责的', and '下属参与的' (highlighted with a red box). Below these are '项目' (我负责的, 我参与的, 下属负责的, 下属参与的) and '+新建项目'. The main area shows a task list for '11 任务总数' with a user '吴昊'. The first task is '回访' (优先级高), and the second is '万达写字楼'. A modal window is open for the '万达写字楼' task, showing details: '关联项目 厦门万达工程 > 进行中 >', '开始时间: 2018-12-29 00:00', '截止时间: 2018-12-30 00:00', '提醒时间:', '优先级: 优先级高 (selected), 优先级中, 优先级低', '负责人: 李...', '参与者: 吴昊', and '子任务(0/0)'. At the bottom of the modal is a '评论 (0)' section with a text input field and a submit button.

(5) 任务设置

根据需要进行设置

- ① 设置任务的开始、截止时间
- ② 可选择人员设置提醒时间
- ③ 设置任务优先级别
- ④ 可添加标签
- ⑤ 可添加多个附件

The screenshot displays a task management interface. On the left, a sidebar shows navigation options like '返回工作台' and '收起菜单', along with a search bar and task status filters: '我负责的' (1), '我参与的' (1), and '正在进行的' (1). The main area shows a task card for '孙孙' created on '12月29日 14:19'. The task details include: '关联项目 未关联', '回访' status, '开始时间' and '截止时间' (both with '选择时间' buttons), '提醒时间' (+添加提醒), '优先级' (set to '优先级高'), '标签' (+添加标签), and '附件' (+添加附件). The '负责人' is '孙孙' and '参与人' includes '吴吴'. Below the task card, there are sections for '子任务(0/0)', '评论(0)', '关联(0)', and '日志(25)'. A text input field at the bottom prompts '说点什么(按Ctrl + 回车键提交)'. A modal window titled '添加任务提醒' is open, showing '提醒对象' (孙孙, 吴吴), '提醒时间' (2018-12-31 15:00), '提醒内容' (记得联系客户), and '重复' options (不重复, 每日, 按周, 按月). The modal has '保存' and '取消' buttons.

(6) 任务其他操作

- ① 任务可添加评论、回复别人的评论
- ② 可查看任务的操作日志
- ③ 任务可进行事项关联

评论 (1) 关联 (1) 日志 (30)

说点什么(按Ctrl + 回车键提交)



吴吴 今天 17:11

收到

+关联审批

+关联销售客户

+关联客服客户

+关联任务

+关联汇报



关联销售客户 畅畅有限公司 (负责人: 孙孙) [添加人: 孙孙]

评论 (1)

关联 (1)

日志 (35)

今天 17:21



孙孙 取消了开始时间

今天 17:21



孙孙 取消了截止时间

今天 17:20



孙孙 修改了优先级为: 高

今天 17:20



孙孙 修改了优先级为: 低

2. 项目

- (1) 我负责的：自己是项目的负责人
- (2) 我参与的：别人创建项目添加我为参与人
- (3) 下属负责的：下属或隔级下属负责的项目
- (4) 下属参与的：下属或隔级下属参与的项目

The screenshot shows a project management dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation icons and a menu. The main area displays task statistics and a list of tasks.

Dashboard Statistics:

9	1	0	8	88.89%
任务总数	进行中	逾期进行	已完成	任务完成率

Task List:

- 进行中(1) ^
 - 回访 优先级高 未设置时间 管理 孙孙
- 已完成(8) v

Navigation Menu (Left Sidebar):

- 项目 (highlighted with a red box)
- 我负责的
- 我参与的
- 下属负责的
- 下属参与的

Buttons:

- + 新建任务 (top right)
- + 新建项目 (bottom center)

(1) 我负责的项目

点击“新建项目”进行创建，填写对应信息

新建项目

* 项目名称： 输入项目名称

项目描述：

* 负责人： 孙孙 项目负责人可进行替换

参与人： 添加 根据需要可添加项目参与人

附件： +

上一步 取消 提交

+新建项目

- ① 列表：项目可根据更新时间、截止日期、优先级进行查看，按人员、标签、状态进行筛选

返回工作台 > K 收起菜单

搜索

回访客户

列表 阶段 详情 关联 数据

按更新时间 筛选

项目中需要创建任务跟进的可进行新建 → +新建任务

进行中 ^

阶段名称根据需要可进行修改 → ...

修改阶段名称

项目

我负责的 ^

回访客户 ← 自己的项目会在我负责中显示

我参与的

下属负责的

下属参与的

+新建项目

② 阶段：阶段中需要人员协助完成的可创建任务，阶段任务可删除

返回工作台 > 收起菜单

搜索

回访客户 列表 **阶段** 详情 关联 数据

按更新时间 筛选

+新建任务

进行中 ...

+新任务

+添加阶段

项目中需要多个阶段的可进行添加

阶段中根据需要可在建立任务

项目

我负责的 ^

回访客户

我参与的 v

下属负责的

下属参与的

+新建项目

A. 跨阶段任务或新建的任务阶段错误均可进行拖动，例如“进行中”的任务有需流转至下个阶段继续完成的，便可拖动至下阶段



- ③ 详情：可查看或添加项目的具体描述、查看项目负责人或转交、查看项目所有参与人或添加、可上传附件、进行评论、查看项目操作日志

The screenshot displays a web-based project management interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and a menu. The main content area is titled '回访客户' and includes a search bar, tabs for '列表', '阶段', '详情' (highlighted), '关联', and '数据', and a breadcrumb '孙孙 2019-01-07 11:35创建'. The '详情' view is divided into sections: '项目描述' (Project Description) with a '请添加项目描述' prompt; '项目所有成员' (Project Members) showing '负责人' (Manager) as '孙孙' and '参与人(0)' (Participants) with a '+ 添加' button; '附件' (Attachments) with a '+添加附件' button; and '评论(0) 日志' (Comments (0) Log) with a text input field containing the placeholder '说点什么(按Ctrl + 回车键提交)'. A '+新建项目' button is located at the bottom left of the sidebar.

④ 关联：根据需要进行项目关联

The screenshot displays a software interface for managing customer follow-ups. On the left is a dark sidebar with navigation options: '我负责的' (4), '我参与的' (1), '下属负责的', '下属参与的', '项目' (with sub-items '我负责的' and '我参与的'), and '下属负责的' and '下属参与的'. A '+新建项目' button is at the bottom of the sidebar. The main area is titled '回访客户' and has tabs for '列表', '阶段', '详情', '关联' (highlighted with a red box), and '数据'. Below the tabs is a row of five buttons: '+关联审批', '+关联销售客户', '+关联客服客户', '+关联任务', and '+关联汇报', all enclosed in a red border. The main content area shows a document icon with a paperclip and the text '暂无模块关联' (No module association).

⑤ 数据：可查看阶段任务数、逾期数、完成数，也可进行筛选查看相对应的数据



⑥ 其他设置

- A. 修改项目名称：项目名称可进行修改
- B. 自定义任务内容：项目中需要自定义任务模板的可进行编辑，保存后在项目任务中显示
- C. 阶段设置：阶段顺序可进行拖动，也可修改阶段名称、删除
- D. 删除项目：不需要或已完成的项目可进行删除（注：操作后会彻底删除项目数据，项目下的任务仍保留但解除关联，无法恢复，同时能删除项目下的所有任务，请谨慎操作确认无误后再进行删除）



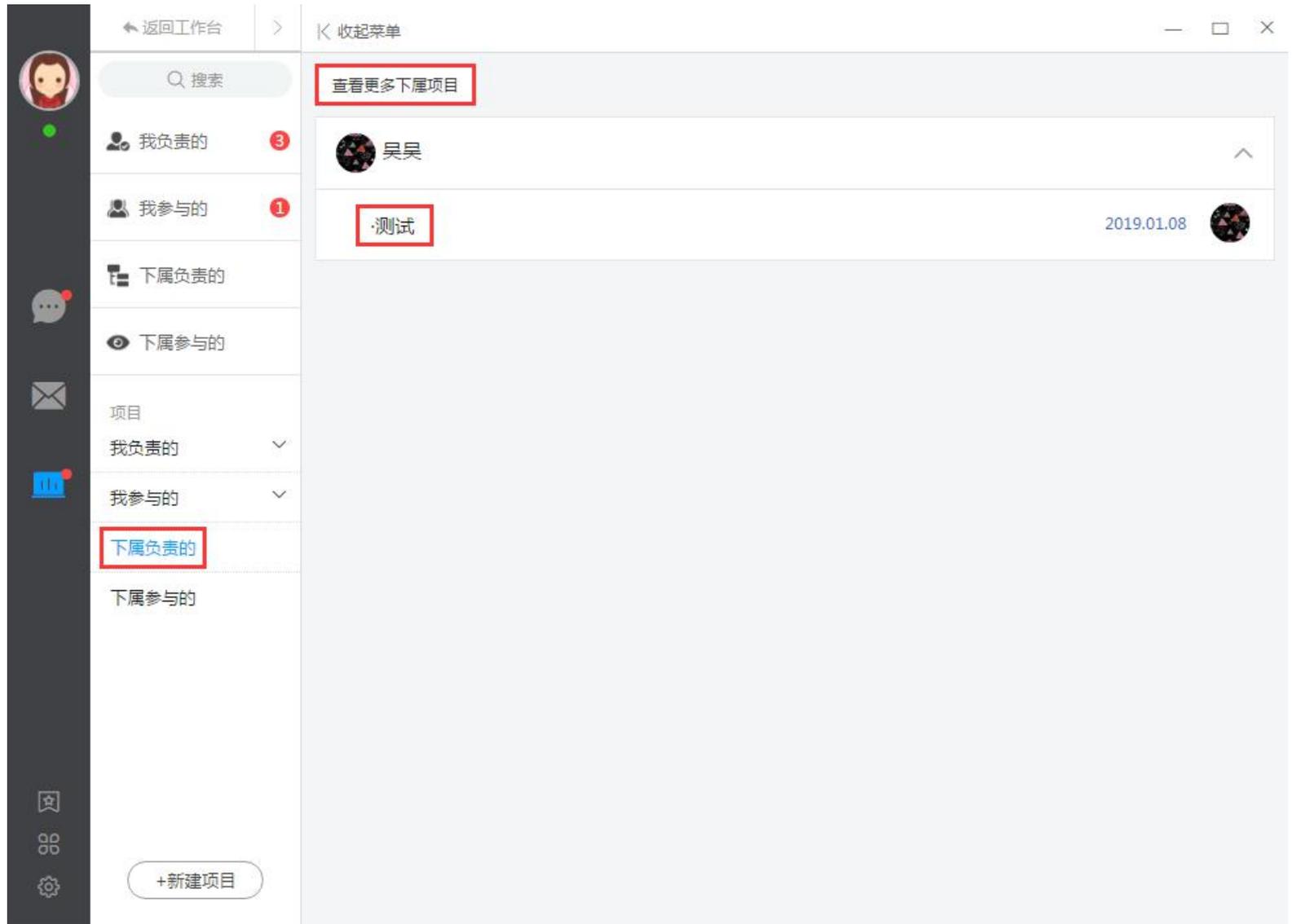
(2) 我参与的项目

别人创建的项目把“我”添加为参与者协助完成

The screenshot displays a web application interface for project management. On the left is a dark sidebar with navigation icons and a list of project roles: '我负责的' (3), '我参与的' (1), '下属负责的', and '下属参与的'. The '我参与的' role is highlighted with a red box. The main content area shows the details for a project named '测试' (Test), created by '吴吴' (Wu Wu) on 2019-01-08 at 11:28. The '项目描述' (Project Description) section is empty, with the text '请添加项目描述'. The '项目所有成员' (Project Members) section shows '吴吴' (Wu Wu) as the '负责人' (Responsible Person) and '孙孙' (Sun Sun) as a '参与者' (Participant). A red box highlights the '参与者 (1)' section, which includes a '+ 添加' (Add) button and a '管理' (Manage) button next to '孙孙'. Below this is an '附件' (Attachments) section with a '+添加附件' (Add Attachment) button. At the bottom, there is a '评论 (0)' (Comments) section with a text input field and a '+新建项目' (New Project) button.

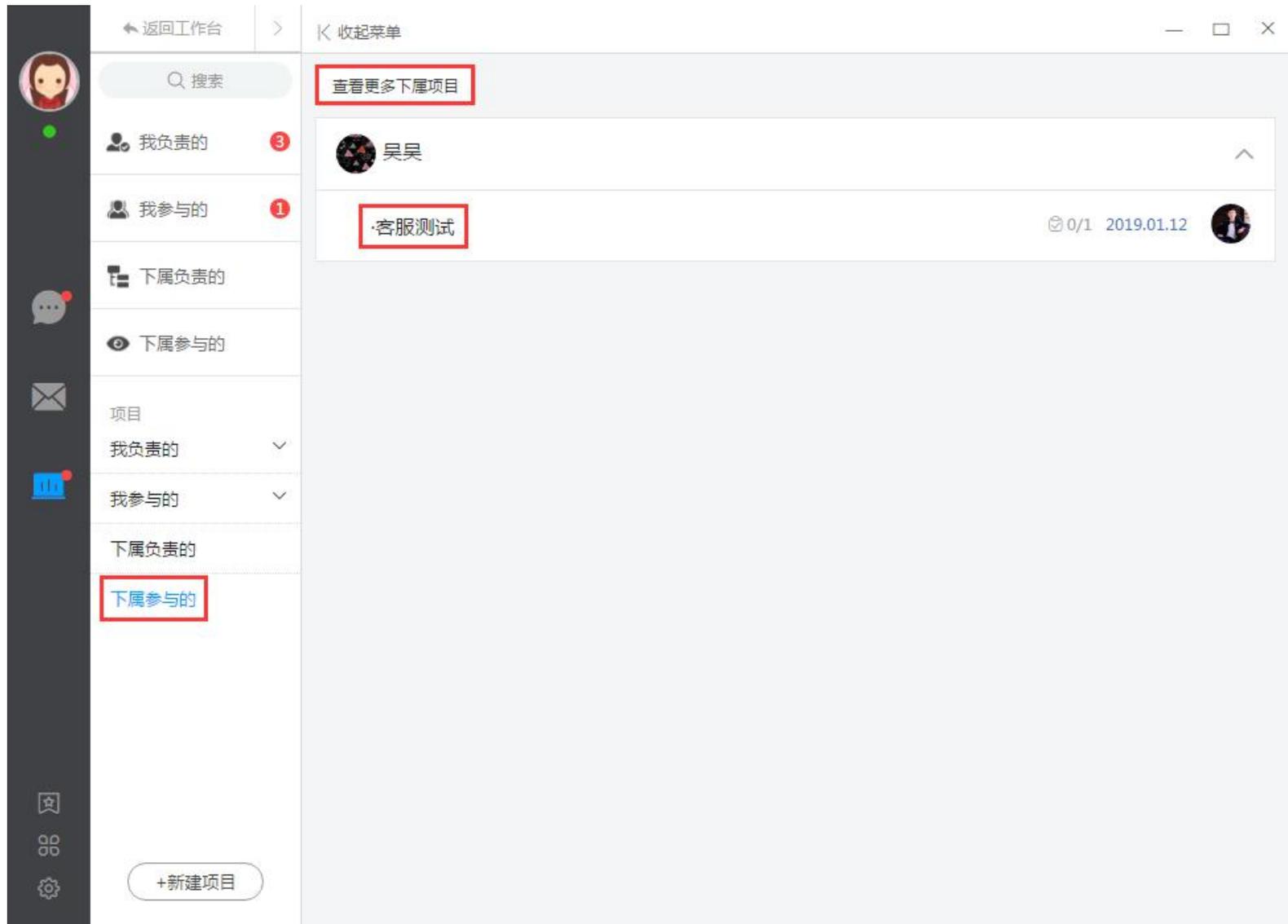
(3) 下属负责的项目

可点击查看下属负责的项目，也可查看其他下属负责的项目



(4) 下属参与的项目

可点击查看下属参与的项目，也可查看其他下属参与的项目



(五) 哨子云盘

1. 可以在自己所在部门文件夹里上传、下载、删除、转发资料（根据后台权限设置）
2. 管理员后台新建的文件夹指定适用人员使用，可上传、下载，删除、转发资料
3. 云盘的内存为一个人一个 G，公司多少人为多少个 G（例如 10 个人，就有 10G，可上传 10G 的文件）

3 次
本月异常考勤
申请外勤

12 篇
待读汇报
写汇报

8 个
未完成任务
创建任务

1 个
待我审批
创建审批

11月26日
星期一 十月十九

工作

考勤管理 3

审批管理 12

工作汇报 15

任务管理 8

哨子云盘

企业云盘 帮助

搜索

全部文件 共7个文件夹和0个文件

文件名	大小	修改时间
最近使用	-	2018-11-26 20:29:05
哨子科技软件开发公司	-	2018-11-16 09:32:24
客服	-	2018-11-20 10:21:16
客服一部	-	2018-11-20 10:21:33
渠道部	-	2018-08-15 14:51:48
渠道一部	-	2018-07-25 16:46:31
商务客服	-	2018-11-20 10:21:33

全部文件

文档

图片

视频

其他

传输列表

正在上传

正在下载

传输完成

(1) 资料的上传

云盘的资料是部门人员共享的，根据后台给的权限可进行上传、下载、删除、转发



(六) 人事管理

1. 后台有授权的管理员可进行花名册管理、薪资管理、招聘管理、考试管理的操作)
2. 无后台权限人员按管理员分配的模块使用

1. 首页

可查看花名册统计、薪资条、招聘管理数据

返回工作台 | 收起菜单

首页

花名册管理

薪资管理

招聘管理

考试管理

花名册统计

47人 在职人数

19人 离职人数

薪资条

上月

0条 已确认

0条 未确认

0条 发送失败

本月

0条 已确认

0条 未确认

0条 发送失败

招聘管理

候选人

11人 总申请

11人 面试总数

2人 已录用

2. 花名册管理

(公司组织架构里的人员花名册会自动生成，可继续添加邀请加入)

- (1) 可手动录入员工信息加入花名册管理
- (2) 下载花名册模板，填写后导入花名册
- (3) 公司已有的花名册表格，可导入进行匹配上传到哨子花名册
- (4) 可进行花名册数据的导出



(2.1) 手动录入员工花名册

填写员工资料后，可保存或保存邀请加入哨子

新增员工

* 姓名：

* 生日：

* 手机：

证书编号：

* 邮箱：

紧急联系人电话：

* 联系人名称：

周岁：

* 入职日期：

保存 保存并邀请加入哨子办公 取消

出生日期	操作
1983-10-24	
2016-08-23	
1990-11-01	邀请加入
1989-06-16	
1992-10-06	
1992-10-06	
1995-03-12	
1990-02-23	
1992-06-23	

第 1 / 2 页, 共 47 条数据

(2.2) 模板导入花名册

- ① 下载花名册模板
- ② 填写后导入模板
- ③ 导入的表格，表头不一致可进行表头匹配
- ④ 确认表格进行导入
- ⑤ 查看导入的花名册

The screenshot displays a web application interface for HR management. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: '返回工作台', '首页', '花名册管理', '薪资管理', '招聘管理', and '候选人管理'. The main content area is titled '花名册管理' and features a search bar with filters for '在职' and '全部', and a search input field. Below the search bar is a table header with columns: '姓名', '在组织结构中', '手机', '性别', '邮箱', '出生日期', and '操作'. A progress bar at the top of the main area shows four steps: '上传花名册人员表' (completed), '表头匹配', '确认表格', and '导入结果'. Below the progress bar, there are three numbered instructions: 1. '如有需要请设置公司的花名册表单；', 2. '下载最新的花名册模板，根据模板填写表格；', and 3. '上传填写好的表格。'. A red box highlights the word '下载' in instruction 2, with a red arrow pointing to it and the text '可下载预设模板填写'. Below the instructions is a large button with a plus sign and the text '添加花名册表文件', which is also highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text '填写完成后导入进哨子'.

(2.3) 表头的匹配

上传的表格表头字段未匹配到，需先匹配好后才能导入成功

返回工作台 > K 收起菜单

上传花名册人员表 表头匹配 确认表格 导入结果

红色表示未匹配系统模板字段，请手动指定，否则该字段数据不会导入。

Excel表格字段	系统模板字段	Excel表格字段	系统模板字段
名字		生日	生日
手机	姓名	证书编号	证书编号
邮箱	生日	紧急联系人电话	紧急联系人电话
联系人名称	手机	周岁	周岁
入职日期	证书编号	性别	性别
证书	邮箱	日期	日期
人员社保卡账号	紧急联系人电话	数字输入	数字输入
	联系人名称		
	周岁		
	入职日期		
	性别		
	证书		
	日期		
	人员社保卡账号		
	数字输入		
	测试3		
	工资卡号		
	工号		

取消 上一步 下一步

3. 薪资管理

(1) 我的薪资条

查阅情况：提醒自己有未阅读薪资，查看后显示“已阅读”

确认情况：查看后确认无误可点击确认，人事人员会看到确认情况

薪资名称	薪资月份	发送时间	查阅情况	确认情况	确认时间
12月	2018年12月	2018-11-27 17:35	未阅读	未确认	2018-11-27 17:35

(2) 薪资条管理

- ① 填写薪资表名称选择日期
- ② 下载模板，填写后导入
- ③ 进行表头匹配
- ④ 确认表格
- ⑤ 导入查看薪资的信息

The screenshot displays a web application interface for salary management. On the left is a dark sidebar with a user profile and navigation menu. The main content area shows a table of existing salary records and a form for creating a new one.

薪资名称	薪资月份	发送状态	薪资表文件	确认情况	操作
9月薪资	2018年8月	已发送	9月薪资.csv ↓	1/3	
12月	2018年12月	已发送	12月.csv ↓	1/6	

Below the table is a progress bar with steps: 新建薪资表, 上传薪资表, 表头匹配, 确认表格, 导入结果. The '上传薪资表' step is currently active.

The form for creating a new salary record has the following fields:

- * 名称: 11月薪资
- * 月份: 2018-10

Instructions for the user are listed below the form:

1. 如有需要请设置公司的薪资表表单；
2. 下载最新的薪资表模板，根据模板填写表格；
3. 上传填写好的表格。

Red annotations highlight key actions:

- A red box around the '上传薪资表' button in the top right corner.
- A red box around the '名称' and '月份' input fields in the form.
- A red box around the '下载' link in the instructions, with an arrow pointing to it and the text '下载薪资模板填写'.
- A red box around the '添加薪资表文件' button, with an arrow pointing to it and the text '填写好后导入上传'.

(2.1) 人员的匹配

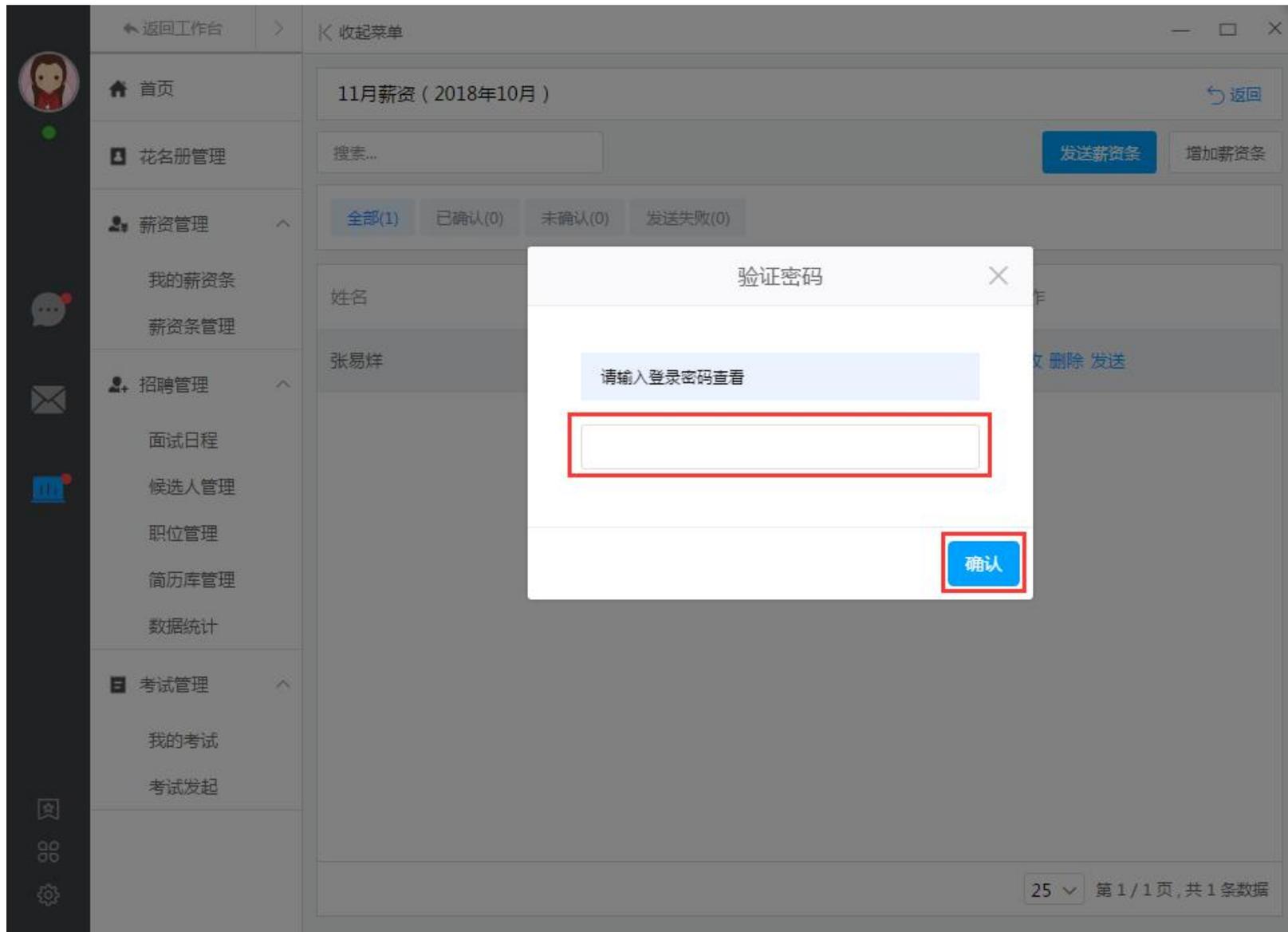
导入的人员姓名和组织架构中名字不一致，可进行匹配

The screenshot shows a web application interface for HR management. On the left is a dark sidebar with navigation icons and text. The main content area is titled '薪资管理' (Salary Management) and shows a progress bar with steps: '新建薪资表' (New Salary Table), '上传薪资表' (Upload Salary Table), '表头匹配' (Header Matching), '确认表格' (Confirm Table), and '导入结果' (Import Results). The '表头匹配' step is currently active. A yellow warning box states: '注意：在导入数据中找到 1 条错误信息（红色背景标识），请编辑后提交。' (Attention: 1 error message found in the imported data (red background identifier), please edit and submit after editing). Below this is a table with columns: '操作' (Action), '表格中姓名' (Name in Table), '* 姓名' (Name), '单行文本' (Single Line Text), '部门' (Department), and '* 基本工资' (Basic Salary). The first row, for '潘潘' (Pan Pan), has a red background and a red box around a matching icon, with a red arrow pointing to it and the text '点击此处进行匹配' (Click here to match). The second row, for '张千玺' (Zhang Qianxi), shows a match between the table name and the system name. At the bottom are buttons for '取消' (Cancel), '上一步' (Previous Step), and '确认提交' (Confirm Submit).

操作	表格中姓名	* 姓名	单行文本	部门	* 基本工资
编辑 删除	潘潘				2000
编辑 删除	张千玺	张千玺 			2000

(2.2) 薪资明细的查看

有权限的人员，可输入自己账号的登陆密码查看上传的薪资明细



(2.3) 发送薪资条给人员确认

- ① 未发送：可修改，删除，发送
- ② 已发送：可修改，撤回，提醒

返回工作台 > 收起菜单

11月薪资 (2018年10月) [返回](#)

搜索... [发送薪资条](#) [增加薪资条](#)

[全部\(1\)](#) [已确认\(0\)](#) [未确认\(0\)](#) [发送失败\(0\)](#)

姓名	发送时间	确认情况	操作
张易烺		未发送	修改 删除 发送

25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

(2.4) 确认薪资条

- ① 发送给自己的薪资条，小秘书会提醒
- ② 我的薪资条输入哨子登陆密码，查看自己薪资明细，信息无误确认提交

The screenshot displays a web-based HR system interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and a user profile. The main content area is divided into several sections:

- Top Bar:** Includes '联系人' (Contacts) and '消息' (Messages) buttons, and a search bar.
- Navigation:** A menu on the left lists '首页' (Home), '花名册管理' (Employee List Management), '薪资管理' (Salary Management), '招聘管理' (Recruitment Management), and '考试管理' (Exam Management). Under '薪资管理', '我的薪资条' (My Salary Slip) is highlighted with a red box.
- Salary Management Table:** A table with columns '薪资名称' (Salary Name) and '薪资月' (Salary Month). The row for '11月薪资' (November Salary) for the year '2018年' is highlighted with a red box.
- Salary Slip Details Modal:** A pop-up window titled '薪资条详情' (Salary Slip Details) for '张易烊' (Zhang Yiyang). It shows '基本工资: 2,000.00元' (Basic Salary: 2,000.00 RMB) and '实发: 1,500.00元' (Actual Payment: 1,500.00 RMB). Below this are various input fields for details like '单行文本' (Single-line text), '部门' (Department), '手机号' (Mobile Number), '岗位工资' (Position Salary), '出勤工资' (Attendance Salary), '提成奖金' (Commission/Bonus), '发薪时间' (Payroll Date), '实际出勤时长' (Actual Attendance Duration), '绩效工资' (Performance Salary), '差旅补贴' (Travel Allowance), '代扣保险' (Deduction Insurance), and '代扣公积金' (Deduction Housing Fund). A blue '确认' (Confirm) button is at the bottom right.
- Notifications:** A '人事提醒' (HR Reminder) notification is visible, stating '你的薪资条(11月薪资)已发' (Your salary slip (November salary) has been issued) and '请于尽快确认' (Please confirm as soon as possible). It is dated '2018-11-27 19:44'.

(2.5) 发放薪资

查看已确认薪资条，财务可安排发放薪资

← 返回工作台 > K 收起菜单

11月薪资 (2018年10月) [返回](#)

搜索...

[发送薪资条](#) [增加薪资条](#)

[全部\(1\)](#) [已确认\(1\)](#) [未确认\(0\)](#) [发送失败\(0\)](#)

姓名	发送时间	确认情况	操作
张易烺	2018-11-27 19:57	已确认	修改

25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

4. 招聘管理

(1) 面试日程

- ① 可查看自己待面试、已结束面试信息
- ② 可按姓名搜索、填加筛选条件搜索
- ③ 可将面试人员转发给同事，有上传简历的还可下载简历查看，面试后确认是否通过

The screenshot displays a recruitment management system interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and a menu. The main content area shows a list of candidates under '待面试 (1)'. A modal window is open, displaying details for a candidate named '潘潘' (Pan Pan). The modal includes a '转发给同事' (Forward to colleague) button, contact information, and a confirmation dialog with '不通过' (Not pass) and '通过' (Pass) buttons.

返回工作台 > 收起菜单

筛选 请输入候选人姓名

待面试 (1)

潘潘 ♀

手机号 应聘职位

潘潘 ♀

已结束 (4)

潘潘 ♀

联系电话 18120769641 出生年月 1993-10-20

应聘职位 客服专员 期望薪资 4000~6000

转发给同事

面试流程 基础信息

面试时间: 2018-11-29 10:00 待面试 张易烊 管理

不通过 通过

(2) 候选人管理

- ① 可查看新申请、待沟通、面试、录用的人员信息
- ② 可查看已入职、已淘汰人员名单信息
- ③ 可将面试人员直接转到录用或已入职，也可以直接淘汰
- ④ 添加候选人：直接添加或从简历库添加



(3) 职位管理

可发布职位，查看发布中、已下线的职位



① 发布中:

分享: 可通过二维码、链接、热门分享

下线: 如职位已招满可进行下线操作

编辑: 发布中的职位可修改

② 已下线:

上线: 有需要时重新上线进行分享

编辑: 可进行职位修改

删除: 不需要的职位可进行删除



(4) 简历库管理

有上传简历的人员会在简历库中显示, 可转发同事、删除, 添加简历



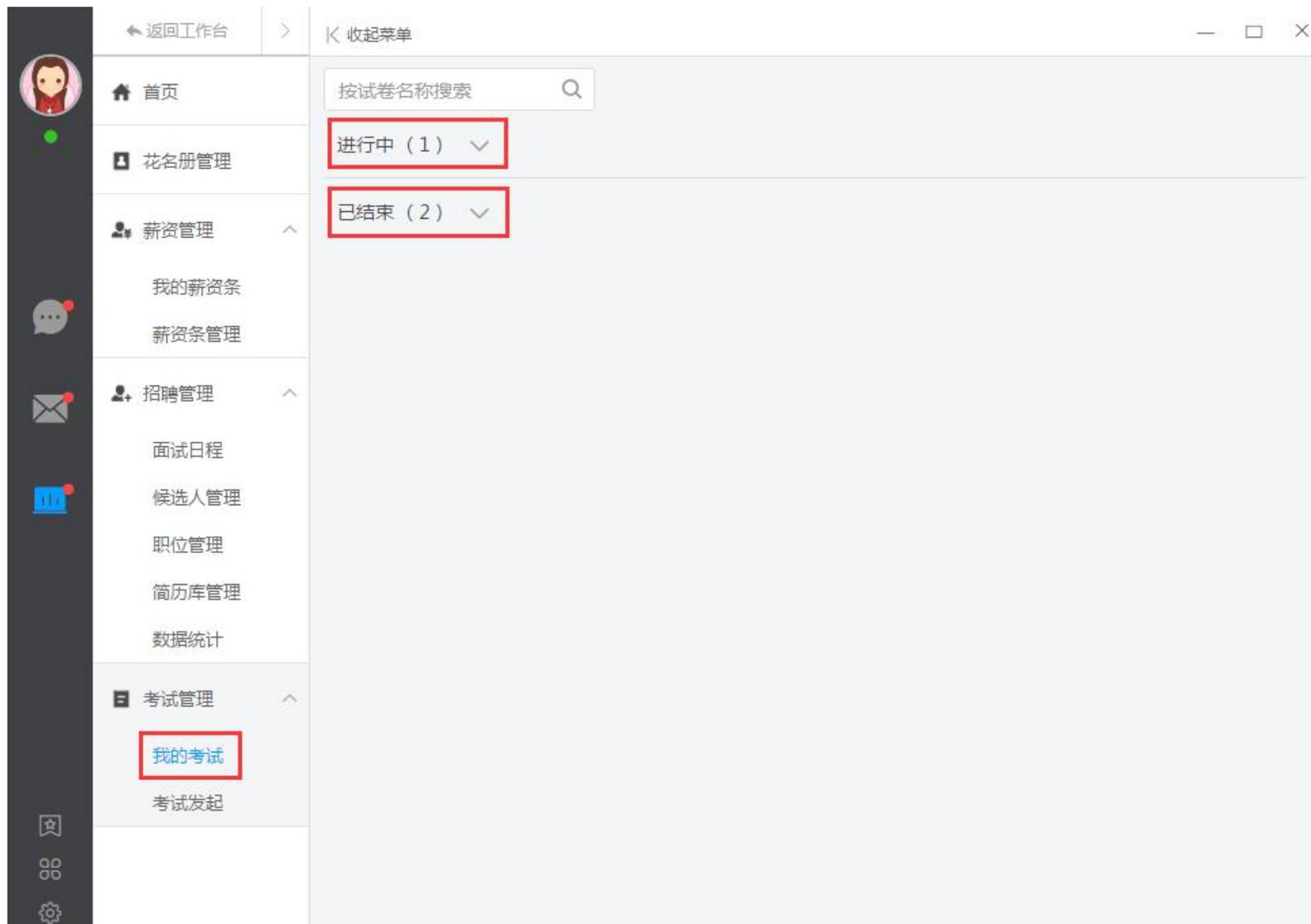
(5) 数据统计
可根据时间查看数据



5. 考试管理

(1) 我的考试

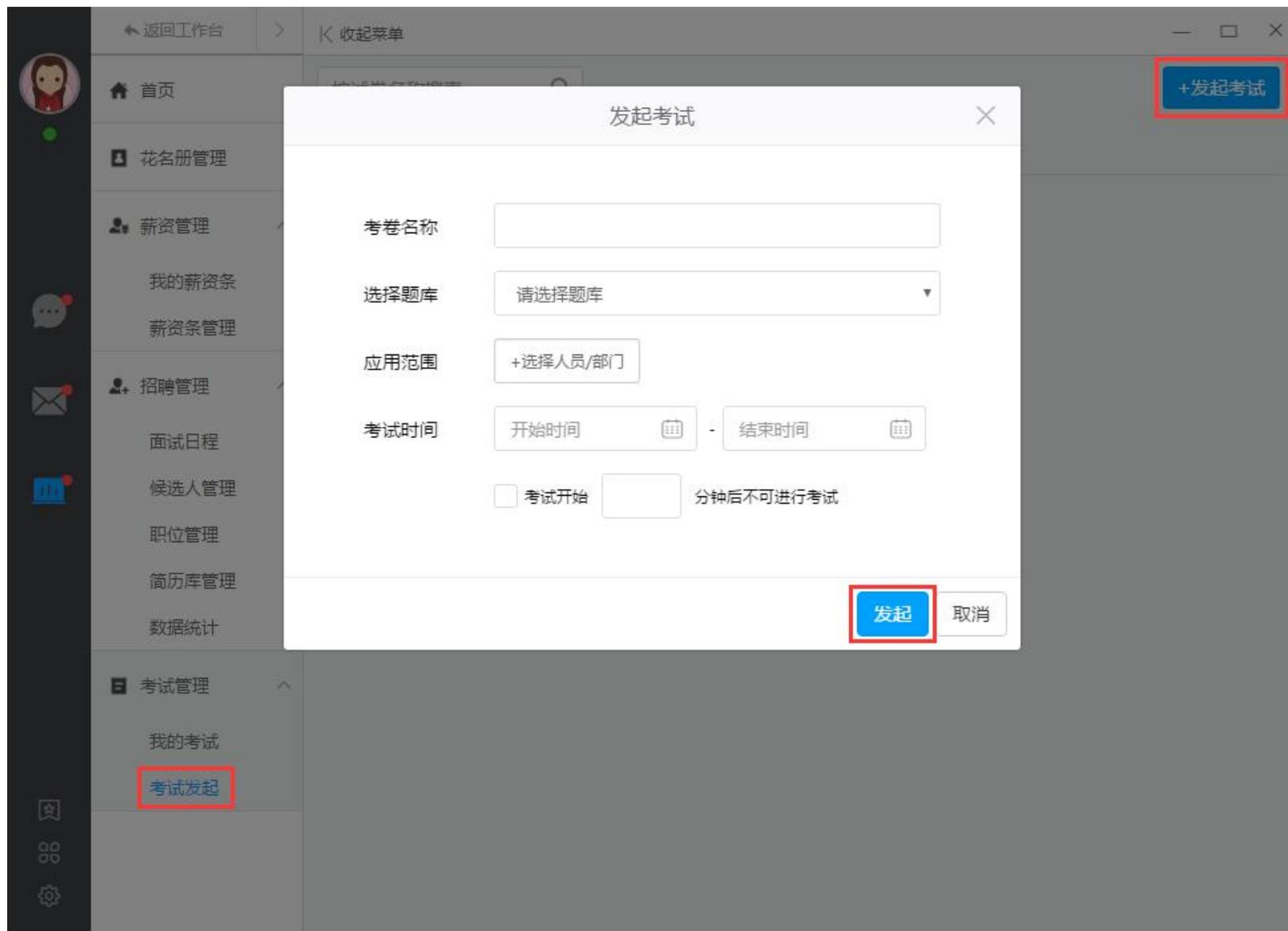
可查看进行中、已结束的考试



(2) 考试发起

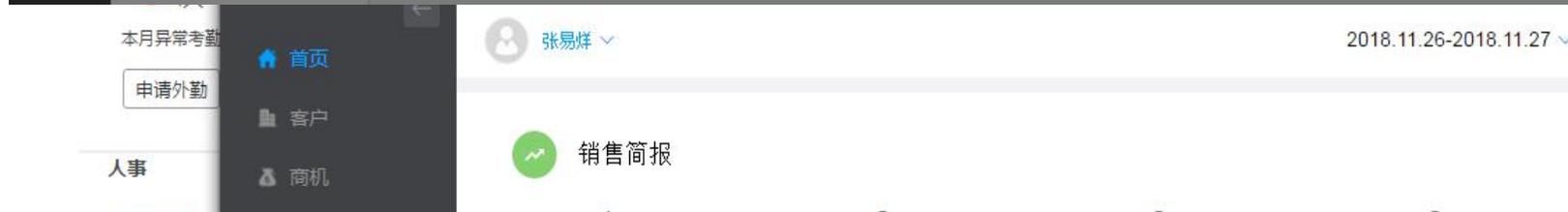
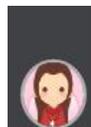
可查看进行中、已结束的考试

发起考试：填写考卷名称、选择题库、添加人员或部门进行考试设置考试时间，开始多久后将不能进行考试



(七) 销售管理

点击销售管理，可生成新的页面，可多个页面同时操作



1. 首页

可查看公司人员或部门销售简报、财务简报、跟进情况、销售漏斗、销售阶段转化分析

The screenshot shows a web application interface for sales management. At the top right, there is a window title bar with the text "销售管理" and standard window controls. Below the title bar, a user profile dropdown menu is visible, currently showing "张易烺" with a red box around it and a red arrow pointing to it. To the right of the user menu is a date range selector showing "2018.11.26-2018.11.27" with a red box around it and a red arrow pointing to it. The main content area is divided into two sections: "销售简报" (Sales Summary) and "财务简报" (Financial Summary). Each section contains a grid of four data points. The "销售简报" section shows: 1 我的客户数, 0 退回公海客户数, 0 成单客户数, and 0 联系人总数. The "财务简报" section shows: 0 订单总数, 0.00 订单总金额(元), 0 客户平均订单数, and 0.00 客户平均订单价格(元). Below the financial summary, there are three rows of data: 0.00 回款总额(元), 0 回款次数, 0.00 退款总额(元), 0 退款次数; 0.00 发票总额(元), 0 发票次数, 0.00 待收总额(元). At the bottom of the dashboard, there is a "跟进情况" (Follow-up Status) section. On the left side of the dashboard, there is a dark sidebar with a list of navigation items: 首页, 客户, 商机, 公海, 联系人, 订单, 费用, 产品, 跟进记录, 白名单, 回收站, 客户查重, 数据统计, and 找客户.

销售管理

张易烺

2018.11.26-2018.11.27

销售简报

1	0	0	0
我的客户数	退回公海客户数	成单客户数	联系人总数

财务简报

0	0.00	0	0.00
订单总数	订单总金额(元)	客户平均订单数	客户平均订单价格(元)
0.00	0	0.00	0
回款总额(元)	回款次数	退款总额(元)	退款次数
0.00	0	0.00	0
发票总额(元)	发票次数	待收总额(元)	

跟进情况

可查看自己数据，也可添加同部门人员或单个人员进行数据查看

可查看3个月内的数据

2. 客户

- (1) 全部客户：自己和自己下属和隔级下属的客户（下属和隔级下属的客户会有“下属”标识）
- (2) 我负责的：我负责跟进的客户
- (3) 我下属的：下属和隔级下属的客户
- (4) 我参与的：别人负责的添加我为参与者协助跟进的客户（参与的客户会有“参与”标识）
- (5) 成单客户：查看自己、下属、隔级下属成单的客户
- (6) 重点客户：导入或新建客户时填为重要的客户会自动出现在该列表

销售管理

列表 地图 按客户名称搜索 请输入客户名称 导入客户 新建客户

全部 今日新增 最近7天跟进过 最近15天跟进过 自定义筛选

<input type="checkbox"/>	客户名称	联系人姓名	联系人电话
<input type="checkbox"/>	新录入 下属 新获取 厦门哨子公司	测试1	16600000000
<input type="checkbox"/>	新录入 参与 下属 新获取 厦门哨子 测试2	测试2	18800000000

自定义分组可进行编辑、删除

+新建分组

25 第 1 / 1 页, 共 2 条数据

导入客户（模板导入）

1. 可下载后台设置好的客户模板，填写后进行批量客户导入

2. 可导入自己现有表格，进行表头匹配后上传

注：首选方式为后台编辑好的模板进行下载，填写后导入



新建客户（手动录入）

1. 手动录入可添加客户位置，便于之后拜访
2. 客户资料填后可直接提交，也可继续添加联系人信息
3. 录入客户时选为重要的客户，会在重点客户分组里显示

新建客户

* 客户名称：

客户地址：未选取
 ← 可选取客户地址，便于后期拜访

所属公海：

网址：

是否重要客户： 是 否 ← 根据需要选择是否为重要客户

详细地址：

电话：

地区：

注册资金：

编辑好后可进行提交或接着添加该客户联系人

+新建分组

25 第 1 / 1 页, 共 2 条数据

客户位置

录入时有添加位置的客户会在地图上显示，便于计划拜访路线

The screenshot displays a CRM system interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation options: 首页, 客户, 商机, 公海, 联系人, 订单, 费用, 产品, 跟进记录, 白名单, 回收站, 客户查重, 数据统计, and 找客户. The main content area is titled '销售管理' and features a '地图' (Map) tab highlighted with a red box. Below the tab is a search bar with the text '按客户名称搜索' and '请输入客户名称'. There are also buttons for '导入客户' and '新建客户'. The map shows a list of customers on the left, with '厦门哨子科技有限公司' (Xiamen Shaozi Technology Co., Ltd.) highlighted with a red box and a red arrow pointing to a blue location marker on the map. A red arrow also points to a red location marker on the map with the text '地址会在地图上显示'. The map shows various landmarks and streets in Xiamen, including '五缘湾湿地公园' and '海西金融广场'. At the bottom of the map area, it says '共2条数据' (Total 2 records).

客户搜索及筛选

1. 自定义设置的条件可进行快速筛选客，自己添加的筛选条件可进行编辑、删除
2. 可根据预设好的条件进行筛选

The image displays two screenshots of a CRM system interface, illustrating search and filter functionality.

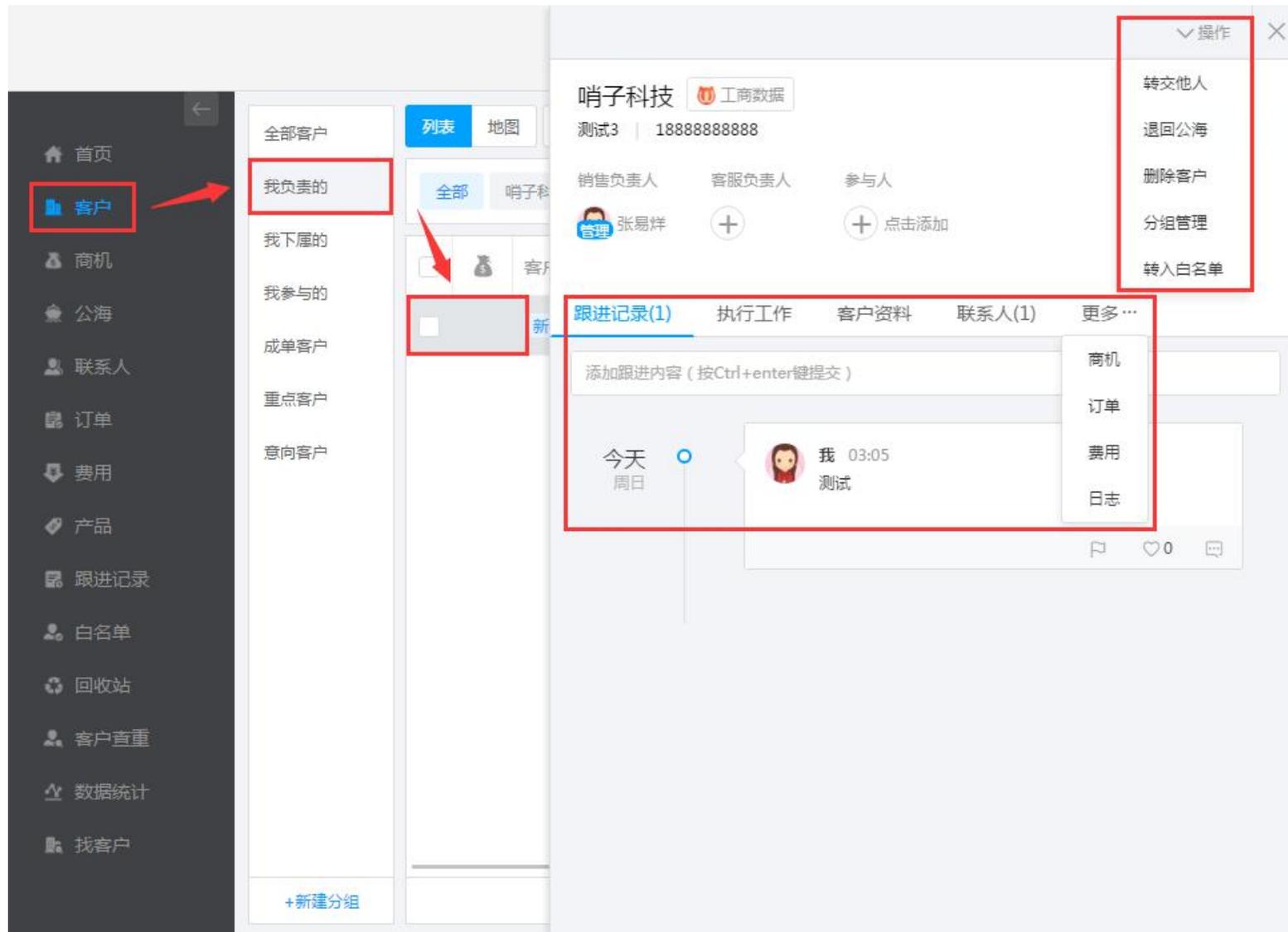
Top Screenshot: Shows the main interface with a search bar and filter options. A red box highlights the search dropdown menu, which includes options like "按客户名称搜索" (Search by customer name), "按联系人名称搜索" (Search by contact name), and "按联系人手机搜索" (Search by contact phone). Another red box highlights the "自定义筛选" (Custom Filter) dropdown menu, which includes "自定义筛选" (Custom Filter) and "添加筛选" (Add Filter).

Bottom Screenshot: Shows the same interface with a filter applied to "响子科技" (Xiangzi Technology). A red box highlights the "自定义筛选" (Custom Filter) dropdown menu. Below this, two pop-up windows are shown:

- 自定义筛选 (Custom Filter):** A window showing a list of filters. A red box highlights the edit/delete icon (a pencil and trash can) next to the "响子科技" filter.
- 添加筛选 (Add Filter):** A window showing a form to add a new filter. A red box highlights the "+添加筛选条件" (Add Filter Condition) button, with a red arrow pointing to it and the text "可同时添加多个筛选条件" (Can add multiple filter conditions at the same time). Another red box highlights the "保存为常用筛选" (Save as Common Filter) checkbox and the "请输入筛选名称" (Please enter filter name) input field, with a red arrow pointing to it and the text "可将常用筛选进行保存" (Common filters can be saved).

客户管理

1. 填写客户的跟进记录，可添加图片、附件、标记为重要、跟进任务提醒
2. 跟记进录可点赞、评论（填写的跟进记录 1 小时内可进行删除）
3. 可添加执行工作，执行工作模版可根据公司需要后台自定义设置
4. 自己和上级可对客户进行转交、退回公海、删除、分组管理，转入白名单（如遇员工离职时需先将客户进行转交）
5. 可添加客服负责人、参与人（协助跟进）
6. 可继续完善客户资料、编辑联系人
7. 可点击更多选择商机、订单、费用的新建、查看操作日志



跟进任务提醒

添加跟进任务提醒后会在任务管理中显示

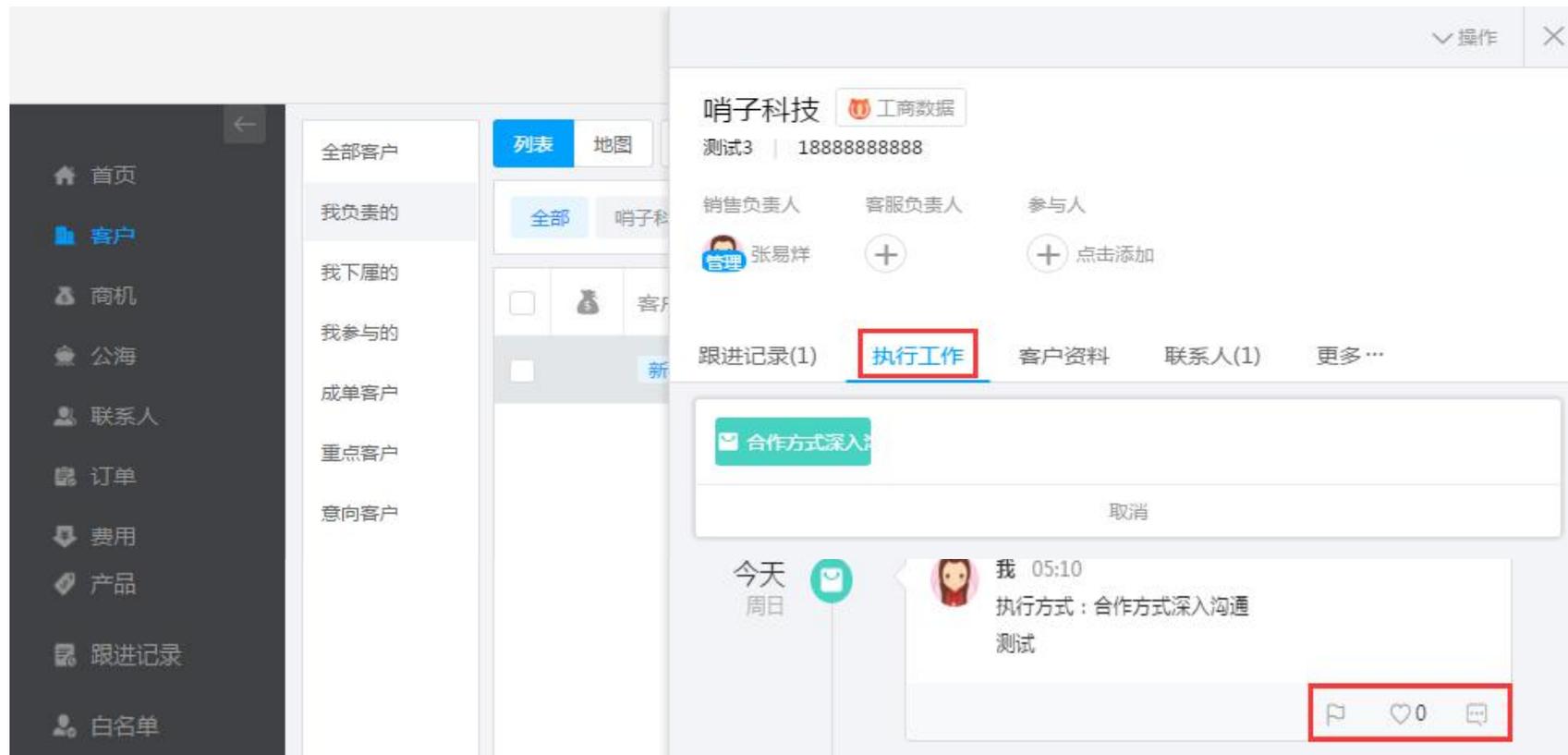
The screenshot illustrates the CRM interface for adding a follow-up task reminder. The main window displays the customer profile for '哨子科技' (Shaozi Technology) with the phone number '18888888888'. The '跟进记录(1)' (Follow-up Record (1)) tab is selected, and the '跟进任务提醒' (Follow-up Task Reminder) button is highlighted. The modal window '添加跟进提醒' (Add Follow-up Task Reminder) is open, showing the following fields:

- * 提醒内容: 17号下午15:00联系
- * 截止时间: 2018-12-17
- * 提醒时间: 2018-12-17 14:30

The modal window also includes '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons.

添加执行工作

1. 根据需要添加执行工作
2. 执行工作可标为重点、点赞、添加评论



客户资料修改

根据管理员授权修改客户资料

客户资料修改

根据管理员授权修改客户资料

客户名称：哨子科技

客户地址：未选取

电话：请输入公司电话！

资料无法编辑部份由管理员设置不可编辑，如有疑问请联系管理员

灰色为不可修改，需编辑可联系有资料修改权限的人员

联系人添加、修改

根据管理员给的权限进行操作

可添加多个联系人 →

新建联系人

编辑联系人

* 客户名称： 哨子科技

* 联系人姓名： 测试3

* 联系人电话： 18888888888 ← 灰色为管理员设置不可编辑

新建联系人

3. 商机

可查看全部商机、自己负责的、下属的及自己参与的

可通过流程、搜索、筛选查看商机

可根据自己需要按列表显示或按阶段显示查看

(1) 新建商机

带*号为预设字段（必填），不可删除可根据需要后台设置好模板，前台进行填写提交

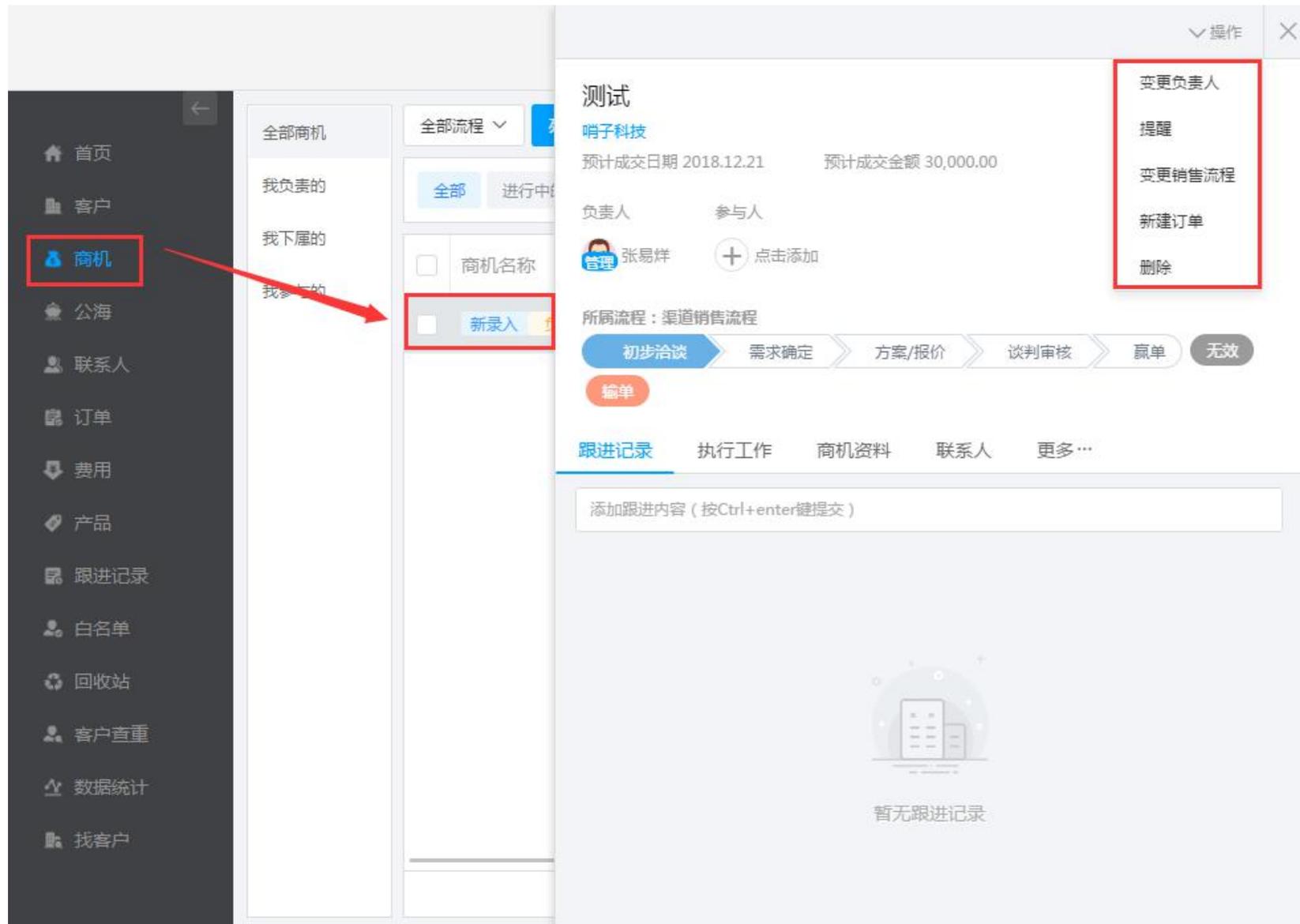
The image displays a CRM interface for managing opportunities. The top section shows a list view with filters for '全部流程' (All Processes), '列表' (List), and '阶段' (Stage). A search bar is available for searching by opportunity name or customer name. A '新建商机' (New Opportunity) button is highlighted in red. The bottom section shows a '新建商机' (New Opportunity) form with the following fields:

- * 商机名称: 测试
- * 客户名称: [选择]
- * 销售流程: 家装包年
- * 预计成交日期: [日期选择器]
- * 预计成交金额: [输入框]

Additional fields include '产品' (+添加产品), '下拉菜单' (请选择), and '机会类型' (请选择). A red arrow points to the '新建商机' button in the bottom right corner.

(2) 销售流程

- ① 自己及下属的商机可进行参与人添加、变更负责人、提醒、变更销售流程、新建订单、删除
- ② 操作其他人员的商机只能进行提醒、新建订单、删除（注：操作权限根据后台设置，例：无删除，便是没有删除权限）
- ③ 只有自己及下属的阶段流程可进行变更，操作其他人员的阶段变更是没权限的



4. 公海

- (1) 可批量导入或新建客户，操作方式同“2. 客户”
- (2) 新用户默认只有公司公海，根据需要后台设置公海规则，添加适用该规则人员并进行保存。(注：如设置只能管理员进行分配但员工又能领取客户，是因为员工有公海权限不受规则限制)
- (3) 公司公海为公司公共资源，有公海权限的人员都可领取客户
- (4) 有公海管理员权限且适用该公海规则可进行领取、分配、转移、删除操作
- (5) 有白名单权限人员可对需要转入白名单的客户进行操作

可通过客户名称快速搜索客户

销售管理

公司公海

销售部公海

营销部公海

按客户名称搜索 请输入客户名称 规则

导入公海客户 新建公海客户

全部 今日退回 今日新增 7天内恢复 7天内退回 自定义筛选

根据需要选择自定义筛选或条件筛选查看客户

客户名称	联系人姓名	联系人电话	跟进次数	退回公海时间
测试	11	12345678900		

后台新建的公海规则会在前台自动显示

根据需要编辑显示字段，将需要显示的字段添加出来方便查看

25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

5. 联系人

自动获取录入客户的联系人信息，形成客户通讯录，有多个联系方式也可新建联系人，提交后自动显示在对应客户的联系人里

可查看全部联系人、自己的、下属的及自己参与的客户联系方式，也可通过搜索快速查找需要的联系人

销售管理

按联系人名称搜索 请输入联系人名称 新建联系人

全部 今日新增 7天内新建联系人 30天内新建联系人 自定义筛选

联系人姓名	客户名称	联系人电话	邮箱
测试1	厦门哨子公司	16600000000	

新建联系人

选择在客户中存在的客户名称，进行联系人、联系人电话的添加

* 客户名称： 选择

* 联系人姓名：

* 联系人电话：

+添加联系人电话

25 第 1 / 1 页, 共 3 条数据

6. 订单

- (1) 可查看自己的订单，上级可查看下级和隔级下属的订单
- (2) 可查看自己作为参与人生成的订单
- (3) 可通过搜索、筛选查看需要的订单

The screenshot displays the 'Sales Management' (销售管理) interface. On the left sidebar, the 'Orders' (订单) menu item is highlighted with a red box. The main content area features a search bar for order numbers, a 'New Order' (新建订单) button, and filter tabs for 'All' (全部), 'Today's New' (今日新增), 'New Orders in 7 Days' (7天内新签订单), 'New Orders in 30 Days' (30天内新签订单), and 'Orders with Arrears' (有欠款订单). A table below shows a single order entry:

订单号	订单所属客户	订单金额	创建人	
N201812191918046053	哨子科技	3,650.00	张易烺	2018

At the bottom right, there is a pagination control showing '25' items per page, 'Page 1 of 1', and 'Total 1 data item'.

新建订单

带*号为必填项，确认无误后进行提交，由订单审批人员进行审批，审批通过后小秘书会进行提醒

销售管理

新建订单

用于录入与客户签订的合同信息，具体到款可在订单审核通过后，对订单添加回款

新建订单 选择流程 确认提交

* 订单所属客户： 哨子科技

* 产品： [编辑产品](#) ← 可添加多个产品

哨子办公	售价 ¥365	数量 1	单位 元	小计 ¥365
智能名片	售价 ¥365	数量 1	单位 人	小计 ¥365
产品合计：				¥730.00

整单折扣(%)： 100.00 订单金额(元)： 730.00

取消 下一步

25 第 1 / 1 页，共 1 条数据

订单款项添加

1. 审批通过的订单可添加回款、开票、退款、费用
 2. 订单可进行退单，打印，作废处理
退单：指客户发生了实际业务往来后，需要退单处理
作废：指订单填写错误，需要作废重新填写
- 注：审批中的订单可进行撤回、打印、作废

The screenshot displays a CRM system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 首页, 客户, 商机, 公海, 联系人, 订单 (highlighted with a red box), 费用, 产品, 跟进记录, 白名单, 回收站, 客户查重, 数据统计, and 找客户. The main content area is divided into sections: '全部订单' with a search bar, '我的订单' with filters for '全部' and '今日新', '下属订单', and '参与订单'. A table lists orders, with the first one 'N201812192059' selected. A detailed view of this order is shown on the right, featuring a top bar with '退单', '打印', and '作废' buttons (all highlighted with a red box) and a '审批通过' status. The order details include: 订单编号: N201812192059304446, 创建人: 张易烺, 创建时间: 2018-12-19 20:59, 所属客户: 哨子科技, 负责人: 张易烺, and 审批流程: 乔宇. Below this is a '概要' section with tabs for '回款', '开票', '退款', and '费用' (all highlighted with a red box). A summary table shows: 订单总额 730.00元, 开票总额 0.00元, and 待收总额 730.00元. The order belongs to '哨子科技' and includes two items: '哨子办公' (分类: 默认分类, 售价 ¥365.00, 数量 1, 小计 ¥365.00) and '智能名片' (分类: 默认分类, 售价 ¥365.00, 数量 1, 小计 ¥365.00). A summary row indicates '整单折扣 100%', '总计 ¥730.00', and '订单金额 ¥730.00'. At the bottom, there are fields for '合同附件:', '服务时间:', and '订单类型:'.

7. 费用

招待客户时产生的费用可通过费用来进行报销，由费用审批人员进行确认

- (1) 提交：新建费用后未报销的可进行编辑、提交报销、删除
- (2) 提交并报销：报销中可进行撤回报销、作废报销，审批通过后只能进行作废报销操作

新建费用

费用编号：待生成

* 费用类型：其他

* 费用明细：测试

* 费用金额：200

* 产生日期：2018-12-18

* 所属客户：厦门哨子公司

联系人：请选择

订单/商机：商机 | 请选择订单/商机

附件：请点击选择文件

文件需小于10MB，已上传0个，最多上传1个

取消

8. 产品

- (1) 产品可进行分类管理操作

销售管理

按产品名称搜索 请输入产品名称

新建产品

自定义筛选

创建时间：2018-12-19

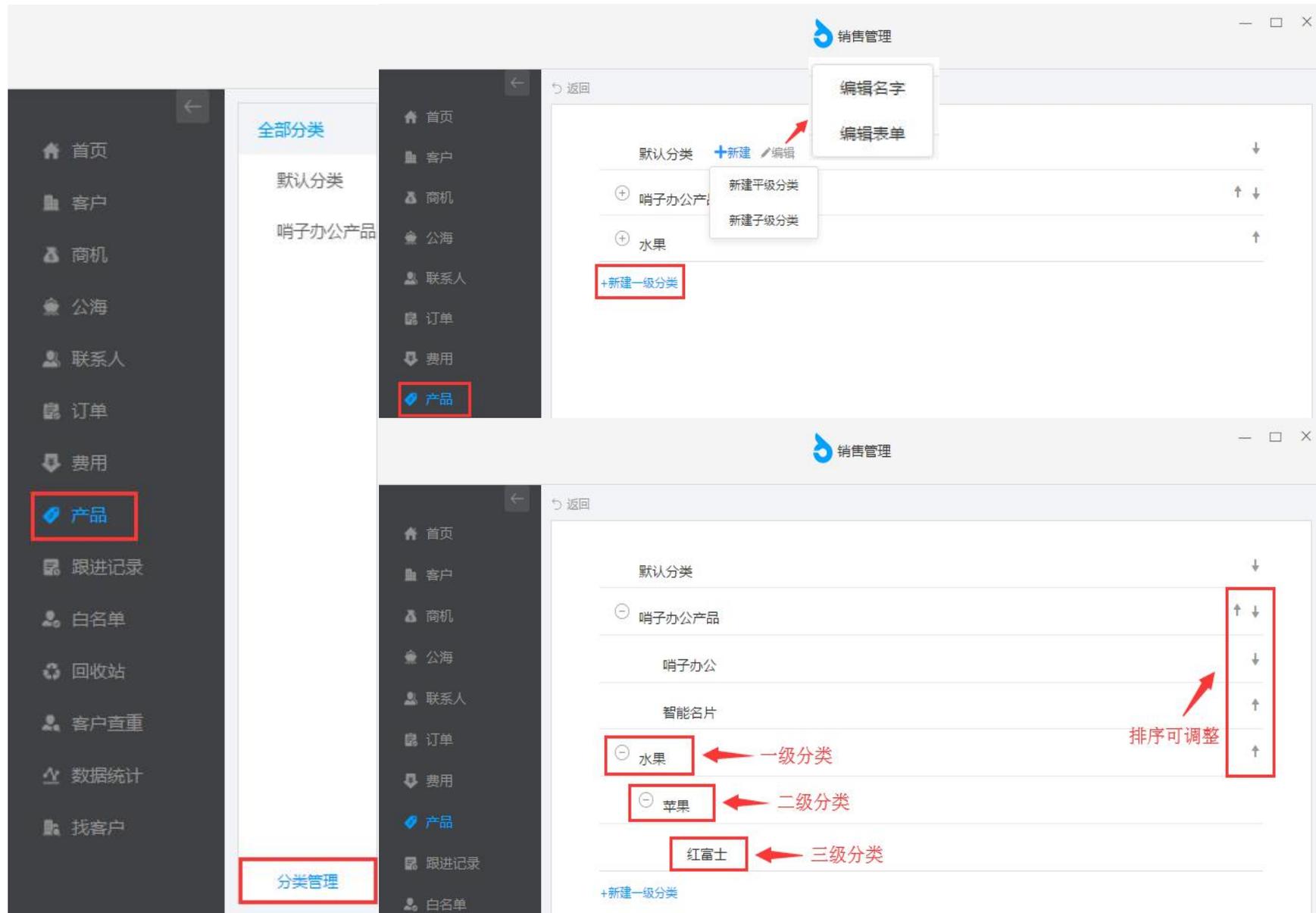
编辑 删除

(2) 可新建产品或点击现有的产品进行编辑和删除

注：无库存的产品才可以进行删除

产品分类管理

1. 系统预设默认分类，名称可进行编辑
2. 产品分类可添加平级和子级分类，可添加多个二级分类和三级分类（注意：分类最多可添加到三级）
3. 可快速新建一级分类
4. 产品分类排序可点击“↑”调整



5. 编辑表单可进行组件添加，
添加的字段会在新建产品的
其它信息显示

销售管理

编辑产品分类表单

选择客户: +

选择订单: +

描述:

添加组件

数据组件

选择客户 +

选择订单 +

选择人员 +

根据需求拖动组件进行编辑

产品

创建时间: 2018-12-19

产品名称: 哨子办公

进货价格: 365.00

销售价格: 365.00

单位: 元

备注:

是否名片可见: 否

促销价格: 0.00

产品图片:

展示信息:

其他信息

选择客户:

选择订单:

描述:

产品自定义筛选

1. 产品列表显示字段可自定义设置
2. 自定义筛选可编辑、删除，添加筛选可设为常用筛选

The image displays a software interface for product management with two screenshots and two modal windows. The top screenshot shows the product list with a search bar and filter tabs. A red box highlights a gear icon for field customization, and another red box highlights a '自定义筛选' (Custom Filter) dropdown. The middle screenshot shows the same interface with a red box around the filter tabs and a red arrow pointing to them with the text '系统预设的筛选' (System preset filters). A red box also highlights the '自定义筛选' dropdown with the text '根据需要自行进行自定义筛选' (Perform custom filtering as needed). The bottom-left modal window, titled '自定义筛选' (Custom Filter), shows a list of filters with a red box around an edit/delete icon and the text '自定义添加的筛选可进行编辑、删除' (Customly added filters can be edited and deleted). The bottom-right modal window, titled '添加筛选' (Add Filter), shows a form to create a new filter with a red box around the '保存为常用筛选' (Save as common filter) checkbox and the text '添加筛选可保存为常用筛选' (Adding a filter can be saved as a common filter).

销售管理

按产品名称搜索 请输入产品名称 新建产品

全部分类

默认分类

全部 今日新增 近7日新增 近15日新增 自定义筛选

产品名称 产品图片 产品类别 进货价格

销售管理

按产品名称搜索 请输入产品名称 新建产品

全部分类

默认分类

全部 今日新增 近7日新增 近15日新增 自定义筛选

产品名称 产品图片 产品类别 进货价格

智能名片 哨子办公产品 365.00

哨子办公 哨子办公产品 365.00

系统预设的筛选

自定义筛选 添加筛选

根据需要自行进行自定义筛选

自定义筛选

你可以修改，删除常用筛选，或拖动改变显示顺序

哨子办公 今日新增 近7日新增

近15日新增

+添加常用筛选 自定义添加的筛选可进行编辑、删除

确定 取消

添加筛选

筛选条件

产品名称 等于

+添加筛选条件

保存为常用筛选 请输入筛选名称

添加筛选可保存为常用筛选

确定 取消

9. 跟进记录

- (1) 可进行搜索、筛选查看跟进记录
- (2) 上级可查看下属和隔级下属的跟进记录
- (3) 跟进记录可导出
- (4) 作为参与者填写的跟进记录查看
- (5) 跟进记录可进行批量删除处理

The screenshot displays the '跟进记录' (Follow-up Record) interface in a CRM system. The interface is divided into two main sections: a top section for viewing and filtering records, and a bottom section for batch actions.

Top Section:

- Navigation:** A sidebar on the left contains menu items: 首页, 客户, 商机, 公海, 联系人, 订单, 费用, 产品, **跟进记录** (highlighted), 白名单, 回收站, 客户查重, 数据统计, 找客户.
- Filtering:** A dropdown menu on the left allows filtering by: 全部记录, 我的记录, 下属记录, 参与记录.
- Search:** A search bar with the placeholder '请输入跟进内容' and a search icon. A dropdown menu above it offers search options: 按跟进内容搜索, 按跟进内容搜索, 按客户名称搜索.
- Export:** A blue button labeled '导出记录' is located in the top right corner.
- Time Filters:** Buttons for '7天内新建跟进记录' and '30天内新建跟进记录', along with a '自定义筛选' dropdown.
- Table:** A table with columns: 跟进内容, 客户名称, 创建人, 创建时间. A sample row shows: 测试, 厦门哨子公司, 乔宇, 2018-12-16 04:48.

Bottom Section:

- Batch Actions:** A modal window titled '已选中 2 项' with a '删除跟进记录' button.
- Table:** A table with columns: 跟进内容, 客户名称, 创建人, 创建时间. Two rows are selected with checkboxes: 跟进内容, 测试, 测试.
- Footer:** A pagination bar showing '25' items per page, '第 1 / 1 页, 共 2 条数据'.

10. 白名单

- (1) 管理员可授权公司人员或指定人员进行客户转入白名单操作
- (2) 加入白名单的客户为比较优质或是比较差的客户，可加入白名单，进行隔离（加入白名单的客户受防撞单限制）
- (3) 白名单管理员可进行白名单客户的转出（转出的客户，会回到客户所属的公海，进行领取跟进）

The first screenshot shows a '转入白名单' (Add to White List) dialog box with three radio button options: '公司的重点合作客户，不再继续开拓以免造成打扰' (Key cooperation client, no further development to avoid disturbance), '质量非常差的客户，对公司不满，不再继续开拓' (Quality is very poor, dissatisfaction with the company, no further development), and '其它' (Other). The '转入白名单' button in the background is highlighted with a red box.

The second screenshot shows the '销售管理' (Sales Management) interface with a search bar and a table. The search bar has a dropdown menu with '按客户名称搜索' (Search by client name) selected. The table has columns for '操作人' (Operator), '转入原因' (Reason for transfer), and '转入时间' (Transfer time). The '按客户名称搜索' button and the '转入原因' column header are highlighted with red boxes.

The third screenshot shows the '销售管理' interface with a table of white list clients. The table has columns for '客户名称' (Client name), '操作人' (Operator), '转入原因' (Reason for transfer), and '转入时间' (Transfer time). The '客户名称' column has a dropdown menu with '厦门哨子公司' (Xiamen Shaozi Company) selected. The '从白名单转出' (Remove from White List) button is highlighted with a red box. A red arrow points to the '客户名称' dropdown.

客户名称	操作人	转入原因	转入时间
厦门哨子公司	张易烺	测试	2018-12-20 17:19:27

11. 回收站

- (1) 有权限可以批量删除客户、联系人、跟进记录，删除后会自动到回收站
- (2) 有回收站管理权限的人员可进行客户彻底删除和恢复客户
- (3) 恢复的客户会回到客户所属的公海

销售管理

已选中 1 项 彻底删除 恢复

<input checked="" type="checkbox"/>	客户名称	创建时间	最后跟进时间	删除人
<input checked="" type="checkbox"/>	哨子科技	2018-12-16 03:01	2018-12-16 03:53	张易烺

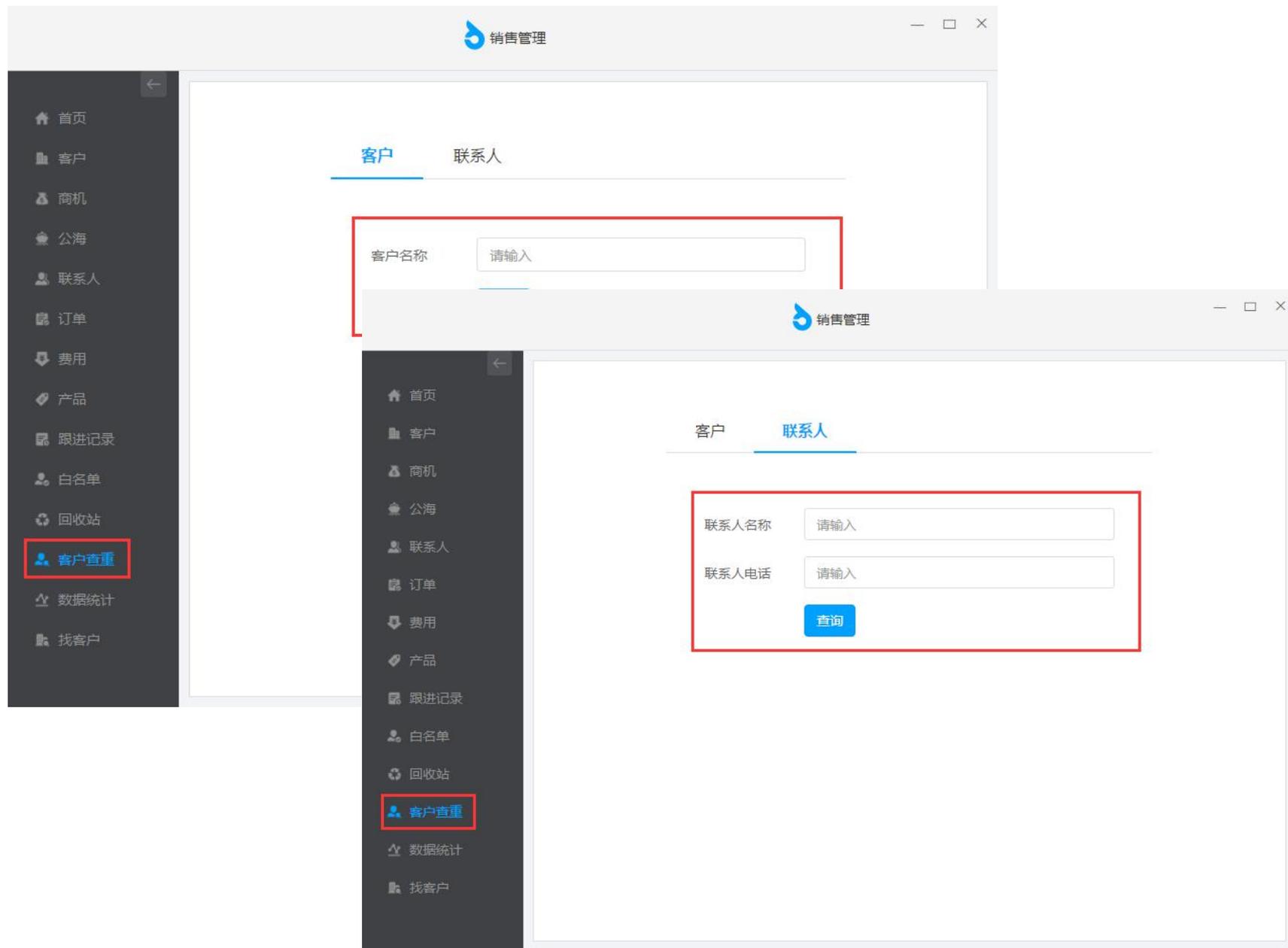
25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

12. 客户查重

(1) 录入客户和联系人之前可以先输入相应信息查看客户是否已存在

(2) 客户查重显示的信息为管理员后台设置的字段显示

注：后台查重需先设置，未设置就已录入时系统查重不到设置前的客户，只会对设置后录入的客户进行查重



13. 数据统计

有权限人员可查看公司客户、跟进、订单统计，商机数据



14. 找客户

- (1) 可通过企业名、人名、产品、关键词进行数据搜索
- (2) 可领取 2 万条数据
- (3) 可直接领取客户或导出到指定公海

The screenshot shows the 'Sales Management' (销售管理) interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 首页, 客户, 商机, 公海, 联系人, 订单, 费用, 产品, 跟进记录, 白名单, 回收站, 客户查重, 数据统计, and 找客户 (highlighted with a red box). The main area features a search bar with '科技' and a '搜索' button. Below are filter sections: '成立年限' (1-15 years), '注册资本' (0-100万 to 1000万以上), '基本筛选' (无失信信息, 专利信息, 商标信息), and '区域行业' (北京市, 教育). A red box highlights these filters, with a red arrow pointing to them and the text '根据需要进行选择'. Below the filters, a summary states '你输入的 科技 关键词,找到相关结果: 共13条, 已选:1条'. At the bottom right, there are buttons for '直接领取' and '导出到公海', both highlighted with red boxes. A red arrow points from the '直接领取' button to the first row of the results table. The table has columns: 公司名称, 统一社会信用代码, 注册号, 登记状态, 法人代表, 经营范围, and 企业类型. The first row is selected, with a red box around its checkbox.

(八) 客服管理

点击客服管理，可生成新

The screenshot shows the 'Customer Service Management' (客服管理) interface. It features a top header with the system name and a user profile for '张易烺'. A central dashboard displays '6 次' (6 times) and '本月异常考勤' (Monthly abnormal attendance), with a button for '申请外勤' (Apply for overtime). A sidebar on the left includes '首页' (Home) and '客户' (Customers). The bottom right corner shows the date range '2018.12.17-2018.12.21'.

的页面，可多个页面同时操作

首页、客户（搜索、筛选、跟进、执行工作、资料修改）、
联系人、订单、跟进记录、白名单、回收站、数据统计，操
作的步骤与销售管理一致，请参考销售管理的操作说明

(3) 公海

销售管理的客户成单后自动流入客服公司公海，有客服权限的人员可领取进行跟进

注：其余操作同销售管理公海，请查看销售公海操作说明

The image displays two screenshots of a CRM system interface. The top screenshot is titled '销售管理' (Sales Management) and shows a list of orders. The bottom screenshot is titled '客服管理' (Customer Service Management) and shows the '公司公海' (Company Public Sea) section.

销售管理 (Sales Management) Interface:

- Search bar: 按订单编号搜索 (Search by order number), 请输入订单编号 (Please enter order number), 新建订单 (New Order)
- Filters: 全部 (All), 今日新增 (Today's New), 7天内新签订单 (New orders within 7 days), 30天内新签订单 (New orders within 30 days), 有欠款订单 (Orders with arrears), 自定义筛选 (Custom Filter)
- Table columns: 订单号 (Order No.), 订单所属客户 (Order Customer), 订单金额 (Order Amount), 创建人 (Creator)
- Table data:

订单号	订单所属客户	订单金额	创建人
N201812192132575712	厦门哨子科技有限公司	365.00	乔宇
N201812192059304446	哨子科技	730.00	张易祥

客服管理 (Customer Service Management) Interface:

- Section: 公司公海 (Company Public Sea)
- Actions: 已选中 1 项 (1 item selected), 领取客户 (Claim Customer), 分配客户 (Assign Customer), 转移公海 (Transfer Public Sea), 删除客户 (Delete Customer)
- Filters: 全部 (All), 今日退回 (Today's Return), 今日新增 (Today's New), 7天内恢复 (Recovery within 7 days), 7天内退回 (Return within 7 days), 自定义筛选 (Custom Filter)
- Table columns: 客户名称 (Customer Name), 最后跟进时间 (Last Follow-up Time), 创建时间 (Creation Time), 退回公海时间 (Return to Public Sea Time)
- Table data:

客户名称	最后跟进时间	创建时间	退回公海时间
哨子科技		2018-12-19 21:20	

(九) 进销存

1. 首页

可按时间查看公司营收简报、趋势

进销存

6次
本月异常考勤
申请外勤

人事
人事管理

业务
进销存

数据
数据中心

本周 上周 本月 上月

2018.12.17-2018.12.21

营收简报

0.00	0.00	0.00	0%
销售收入(元)	销售成本(元)	毛利(元)	销售毛利率

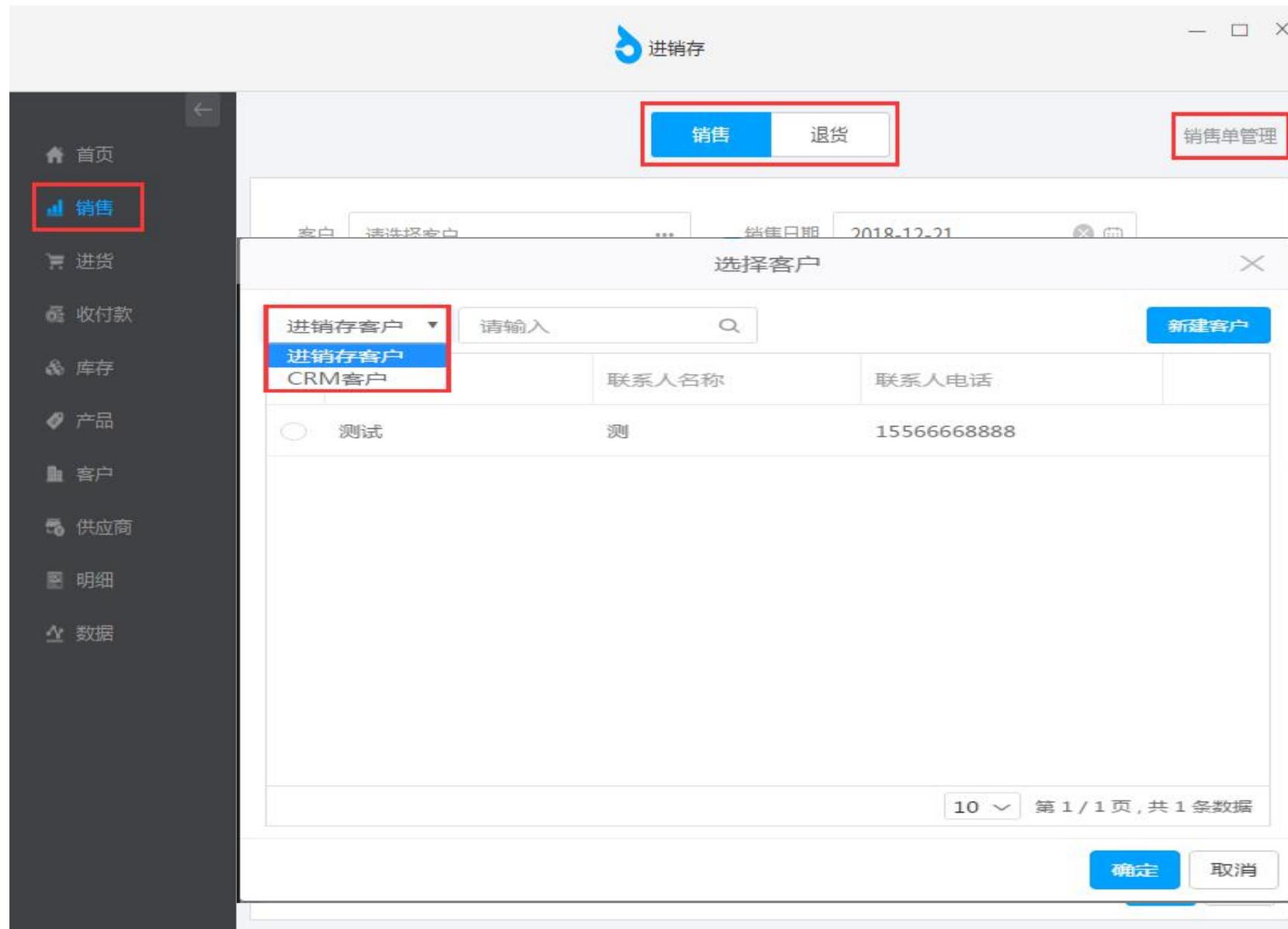
营收趋势

订单金额 销售金额 销售单数

1
0.8
0.6
0.4

2. 销售

客户选择可选取进销存录入的客户或 CRM 的客户



选择产品

1. 可根据设置的产品分类进行多个产品选择
2. 无库存的产品不可进行选择

选择产品

请选择

- 全部
 - 默认分类
 - 哨子办公产品
 - 水果
 - 苹果
 - 红富士

库存	数量	销售单价(元)	小计(元)
100	1	0	0.00
98	1	0	0.00
100	1	0	0.00
90	1	0	0.00
0	0	365	0.00
0	0	365	0.00

共 6 条数据

无库存产品选择不了

已选 2 个产品

确定 取消

说明：销售时库存为0的产品无法选中

保存 清空

销售单信息填写

1. 选择的产品添加销售数量和销售单，系统会自动小计和合计
2. 添加订单的整单折扣和收款情况
3. 点击销售单管理，可查看销售明细

进销存

销售 退货

销售单管理

客户 测试 销售日期 2018-12-21

产品图	产品名称	单位	销售数量	销售单价(元)	小计(元)	备注
	樱桃	批	50	20	1,000.00	
	香蕉	批	35	15	525.00	
+			选择产品 (2个可选)			
合计			85.00		1,525.00	

整单折扣 100 % 本单应收 1525.00

本单已收 0.00 支付方式 现金

备注 请输入备注的详细内容(最多输入200个字符)

还能输入 200 字

说明：销售时库存为0的产品无法选中

保存 清空

退货处理

1. 可搜索销售单编号查找订单，进行退货处理
2. 一次只可进行一个订单退货处理，多单退款多单操作
3. 选择退货产品，填写退货数量和退货单价填写

进销存

销售 退货 销售单管理

销售单 请选择销售单 ... 退货日期 2018-12-21

搜索销售单编号

销售单编号	客户	创建人	销售日期	未收款
SA201811201952122983	测试	张易烊	18-11-20	0

选择产品

请选择 搜索产品名称(按Enter键搜索)

<input checked="" type="checkbox"/>	图片	产品名称	单位	销售数量	销售单价(元)	退货数量	退货单价(元)
<input checked="" type="checkbox"/>		苹果 分类：默认分类	批	10	100	10	100

4. 进行退货款项的填写

5. 点击销售单管理，可查看销售退货单明细

进销存

销售 退货 销售单管理

销售单 SA201811201952122983 退货日期 2018-12-21

产品图	产品名称	单位	销售数量	销售单价(元)	退货数量	退货单价(元)	小计(元)	备注
		苹果	批	10	100	10	100	1,000.00
	选择产品 (0个可 ...)							
合计					10.00	1,000.00		

整单折扣 100 % 本单应退 1000.00

本单已退 500.00 结算方式 现金

备注 请输入备注的详细内容(最多输入200个字符)

还能输入 200字

说明：产生退货后，原订单不可修改，当前销售单剩余可退金额为 800

保存 清空

3. 进货

选择供应商可进行进货次数和待付金额进行筛选

The screenshot displays a web application interface for managing purchases. The main window has a sidebar with navigation options: 首页 (Home), 销售 (Sales), and 进货 (Purchase). The '进货' button is highlighted in red. The main content area shows a search bar for '供应商' (Supplier) and a date field for '进货日期' (Purchase Date) set to 2018-12-21. A modal window titled '选择供应商' (Select Supplier) is open, showing a search bar and a table of suppliers. The table has columns for '进货单数' (Purchase Order Number) and '待付金额' (Amount to be Paid). A red box highlights the filter options for '进货次数' (Purchase Frequency) and '待付金额' (Amount to be Paid).

选择供应商

筛选 请输入供应商名称 新增供应商

进货次数	进货单数	待付金额
0次 1~2次 3~5次 5次以上	1	4,000.00

待付金额
1000以下 1000~5000 5000~10000 10000以上

完成 重置

10 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

已选 1 个供应商 确定 取消

进货产品选择

1. 可选择现有产品进行再进货，填写进货数量和进货单价
2. 可新建产品进行进货，新建的产品可选择是否 CRM 可见、是否名片可见

进销存

选择产品

请选择

全部

- 默认分类
- 哨子办公产品
- 水果
 - 苹果
 - 红富士

	库存	进货数量	进货单价(元)	小计(元)
<input type="checkbox"/> 香蕉 分类：默认分类 批	100	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	0.00
<input type="checkbox"/> 苹果 分类：默认分类 批	98	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	0.00
<input type="checkbox"/> 香蕉 分类：默认分类 批	100	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	0.00
<input type="checkbox"/> 苹果 分类：默认分类 批	90	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	0.00
<input type="checkbox"/> 哨子办公 分类：哨子办公产品 元	0	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="365"/>	365.00
<input type="checkbox"/> 智能名片 分类：... 人	0	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="365"/>	365.00

共 6 条数据

已选 0 个产品

3. 选择好的产品可进行进货数量和进货单价填写，系统自动小计和合计

4. 可对整个订单进行折扣处理

5. 付款信息的填写

6. 点击进货单管理，可快速查看进货单明细

进销存

进货 退货 进货单管理

供应商 五五水果批发 进货日期 2018-12-21

产品图	产品名称	单位	进货数量	进货单价(元)	小计(元)	备注
	樱桃	批	100	30	3,000.00	
+			选择产品 (5个可选)			
合计			100.00		3,000.00	

整单折扣 100 % 本单应付 3000.00

本单已付 0 支付方式 现金

备注 请输入备注的详细内容(最多输入200个字符)

还能输入 200字

保存 清空

退货

1. 可输入进货单号查找订单，进行退货处理
2. 一次只可进行一个订单退货处理，多单退款多单操作
3. 选择退货产品，进货多个产品的如需退货其中一款，可单独选择

进销存

进货 退货

进货单管理

选择进货单

搜索进货单编号

进货单编号	供应商	创建人	进货日期	待付款
DI1201811201016101317	五五永里批发	张景祥	18-11-20	4000

选择产品

请选择

搜索产品名称(按Enter键搜索)

图片	产品名称	单位	进货数量	进货单价(元)	退货数量	退货单价(元)
<input checked="" type="checkbox"/>	苹果 分类：默认分类	颗	100	10	100	10
<input type="checkbox"/>	香蕉 分类：默认分类	根	100	10	100	10
<input type="checkbox"/>	樱桃 分类：默认分类	个	100	10	100	10
<input type="checkbox"/>	葡萄 分类：默认分类	批	100	10	100	10

4. 选择好的产品可进行退货数量和退货单价填写, 系统自动小计和合计
5. 可对整个订单进行折扣处理
6. 退款信息的填写
7. 点击进货单管理, 可快速查看进货单退单明细

进销存

进货 退货 进货单管理

进货单 PU201811201916101317 退货日期 2018-12-21

产品图	产品名称	单位	进货数量	进货单价(元)	退货数量	退货单价(元)	小计(元)	备注
		苹果	颗	100	10	30	10	300.00
	选择产品 (3个可 ...)							
合计					30.00	300.00		

整单折扣 100 % 本单应退 300.00

本单已退 300.00 结算方式 现金

备注 请输入备注的详细内容(最多输入200个字符)

还能输入 200 字

说明: 新建退货单时库存为0的产品无法选中, 产生退货后, 原订单不可修改, 当前进货单剩余可退金额为 4000

保存 清空

4. 收付款

(1) 待收款

- ① 可根据时间和类型查询未收款的订单
- ② 可导出待收待付款数据

The screenshot displays the '待收款' (Accounts Receivable) page in the '进销存' (Inventory Management) system. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with filters and a table, and a footer with summary statistics.

Navigation Sidebar:

- 首页
- 销售
- 进货
- 收付款** (highlighted)
- 库存
- 产品
- 客户
- 供应商
- 明细
- 数据

Main Content Area:

待收款 待付款

全部时间 (highlighted) 全部类型 (highlighted) 请输入账单编号

导出全部 (highlighted)

应收	已收	待收	类型	创建时间
600.00	0.00	600.00	销售	2018-12-21 18:13:51

待收金额总计: 600.00

25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

(2) 待付款

可根据时间和类型查询未付款的订单

The screenshot displays the '待付款' (Outstanding Payments) section of the '进销存' (Inventory Management) system. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with filters and a table of payments, and a summary at the bottom.

Navigation Sidebar:

- 首页
- 销售
- 进货
- 收付款** (highlighted)
- 库存
- 产品
- 客户
- 供应商
- 明细
- 数据

Main Content Area:

待收款 | **待付款** (highlighted)

全部时间 | 全部类型 | 请输入账单编号 | **导出全部** (highlighted)

	应付	已付	待付	类型	创建时间
果批发	4,000.00	0.00	4,000.00	进货	2018-11-20 19:16:10

待付金额总计: 4,000.00

25 | 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

记账处理

1. 待收待付的款项，可以进行记账处理，结清账款
2. 待收待付的款项的订单，可以进行再编辑
3. 可对订单进行单张打印和联单打印

进销存

待收款 待付款

已选中 1 项 记账

账单编号 客户 应收 已收 待收 类型 创建时间

销售单 编号: SA201812211813515259 编辑 打印

客户 测试 销售时间 2018-12-21

产品图	产品名称	数量	销售单价(元)	单位	小计
	樱桃	20	30.00	批	600.

整单折扣 100.00% 本单应收 600.00 张易祥 2018-12-21 18:13:51创建

款项 退货单

账单编号 SA201812211813515259

合计

结算方式 现金

今天 周五

张易祥 18:13
本单已收: 0.00元
备注: 无
结算方式: 现金

5. 库存

- (1) 查看公司产品库存的情况
- (2) 可进行分类或输入产品名称找产品
- (3) 可进行库存数据的导出，进行统计和筛选

图片	产品名称	产品单位	库存量	产品分类
	葡萄	批	100.00	默认分类
	香蕉	批	100.00	默认分类
	苹果	批	90.00	默认分类
	樱桃	批	78.00	默认分类
	智能名片	人	0.00	哨子办公产品
	哨子办公	元	0.00	哨子办公产品

25 第 1 / 1 页, 共 6 条数据

6. 产品

- (1) 产品可进行分类管理操作（操作方式同销售管理——产品）
- (2) 可新建产品或点击现有的产品进行编辑和删除（注：无库存的产品才可以进行删除）

进销存

按产品名称搜索 请输入产品名称 新建产品

全部分类

默认分类

全部 哨子办公 今日新增 近7日新增 近15日新增 自定义筛选

哨子办公... 水果

产品名称 产品图片 产品类别 进货价格

新建产品

基本信息

* 产品类别: 默认分类

* 产品名称:

* 进货价格: 0

* 销售价格: 0

* 单位:

是否crm可见: 是 否

备注: 请输入备注信息

是否名片可见: 是 否

提交 取消 1页,共6条数据

可自定义设置显示字段

可设置是否CRM、名片可见

7. 客户

- (1) 可根据筛选销售次数和欠款金额查找客户
- (2) 可输入客户名称查找客户
- (3) 可新增和导出客户

The screenshot displays the '进销存' (Inventory Management) software interface. The sidebar on the left contains navigation options: 首页 (Home), 销售 (Sales), 进货 (Purchase), 收付款 (Receipts/Payments), 库存 (Inventory), 产品 (Products), 客户 (Customers), 供应商 (Suppliers), 明细 (Details), and 数据 (Data). The '客户' (Customers) option is highlighted with a red box.

The main content area features a search bar labeled '请输入客户名称' (Please enter customer name) and a '筛选' (Filter) dropdown. Below the search bar, there are two filter sections: '销售次数' (Sales Frequency) with options '0次', '1~2次', '3~5次', and '5次以上'; and '欠款金额' (Outstanding Amount) with options '1,000元以下', '1,000~5,000元', '5,000~10,000元', and '10,000元以上'. A '重置' (Reset) button is located at the bottom right of the filter section.

At the top right of the main content area, there are two buttons: '新增客户' (Add Customer) and '导出全部' (Export All), both highlighted with red boxes. Below the filters, a table displays customer data. The table has columns for '待收金额' (Outstanding Amount) and '销售次数' (Sales Frequency). A single row is visible with a value of '38' in the '销售次数' column and '600.00' in the '待收金额' column.

At the bottom right of the interface, there is a pagination control showing '25' (rows per page), '第 1 / 1 页, 共 1 条数据' (Page 1 of 1, 1 total records).

新增客户

1. 进销存新建客户可添加客户位置（添加的客户会在销售管理公司公海，可领取后在地图上查看客户位置）
2. 客户资料填后可直接提交，也可继续添加联系人信息

新建客户

* 客户名称：

客户地址：

电话：

详细地址：

网址：

地区：

25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

8. 供应商

- (1) 可选择进货次数和待付金额条件查找供应商
- (2) 可输入供应商名称查看供应商
- (3) 可进行供应商新增和数据的导出
- (4) 可根据后台自定义设置供应商填写的字段，填写供应商信息

The screenshot displays the '进销存' (Inventory Management) system interface. The sidebar on the left contains navigation options: 首页 (Home), 销售 (Sales), 进货 (Purchase), 收付款 (Receipts/Payments), 库存 (Inventory), 产品 (Products), 客户 (Customers), 供应商 (Suppliers), 明细 (Details), and 数据 (Data). The '供应商' (Suppliers) option is highlighted with a red box.

The main content area shows a search and filter interface. A search bar at the top contains the text '请输入供应商名称' (Please enter supplier name). Below it, there are filter options for '进货次数' (Purchase Frequency) and '待付金额' (Amount Due). The '进货次数' filter has options: 0次, 1~2次, 3~5次, and 5次以上. The '待付金额' filter has options: 1000以下, 1000~5000, 5000~10000, and 10000以上. A table below the filters shows a single supplier with '进货单数' (Purchase Order Count) of 1 and '待付金额' (Amount Due) of 4,000.00. A red box highlights the search bar and filter options.

At the top right of the main content area, there are two buttons: '新增供应商' (Add Supplier) and '导出全部' (Export All). Both buttons are highlighted with a red box.

The '新建供应商' (New Supplier) modal form is open, showing a form with three input fields: '供应商名称' (Supplier Name) with the value '五五水果批发', '联系人名称' (Contact Name) with the value '五五', and '联系人电话' (Contact Phone) with the value '12345678900'. A red box highlights the entire form area.

At the bottom right of the modal form, there are two buttons: '提交' (Submit) and '取消' (Cancel). The '提交' button is highlighted with a red box.

At the bottom right of the main content area, there is a pagination control showing '25' and '第 1 / 1 页, 共 1 条数据' (Page 1 / 1, Total 1 record).

供应商信息查看

1. 可继续编辑完善供应商信息
2. 可查看与供应商财务信息
3. 供应商可进行删除处理

The screenshot displays a software interface for managing suppliers. On the left is a dark sidebar with navigation options: 首页, 销售, 进货, 收付款, 库存, 产品, 客户, 供应商 (highlighted with a red box), 明细, and 数据. The main area shows a list of suppliers with a search bar and a filter dropdown. One supplier, '五五水果批发', is selected and its details are shown in a right-hand panel. This panel includes a '删除' (Delete) button (highlighted with a red box) and a '编辑' (Edit) button (highlighted with a red box). The details section shows the following information:

张易祥18-11-20 创建	操作 ^	✕		
五五水果批发				
4,000.00 进货金额(元)	0.00 已付金额(元)	4,000.00 待付金额(元)	1 进货单数	
供应商资料			进货单	对账单
供应商名称	五五水果批发			
联系人名称				
联系人电话				

进货单查看

1. 可查看进货单和进货退货单
2. 未结算的进货单和进货退货单可以进行编辑修改
3. 进货单和进货退货单可进行打印
4. 对账单收付款的查看

张易焯18-11-20 创建 操作

五五水果批发

4,000.00 进货金额(元)	4,000.00 已付金额(元)	0.00 待付金额(元)	1 进货单数
---------------------	---------------------	-----------------	-----------

筛选 请输入供应商名称

供应商名称 联系人

五五水果批发

供应商资料 进货单 对账单

今天 周五

2018 11.20 周二

退 PR201812212049091022
进货退货单 应收金额：200.00

进 PU201811201916101317
进货单 应付金额：4,000.00

没有更多了

9. 明细

- (1) 可查看销售、进货、账单的明细
- (2) 可根据类型和状态筛选查询销售、进货、账单，还可以进行日期和订单号查询
- (3) 销售、进货、账单数据可进行导出
- (4) 未结清订单可进行编辑修改，结清后不可修改
- (5) 已结清和未结清的进货单都可以进行打印

进销存

销售 进货 账单

筛选 全部 请输入订单编号 导出全部

可按时间查看 可输入订单编号查看

按类型

全部 按销售 按退货

按状态

全部 已结清 未结清

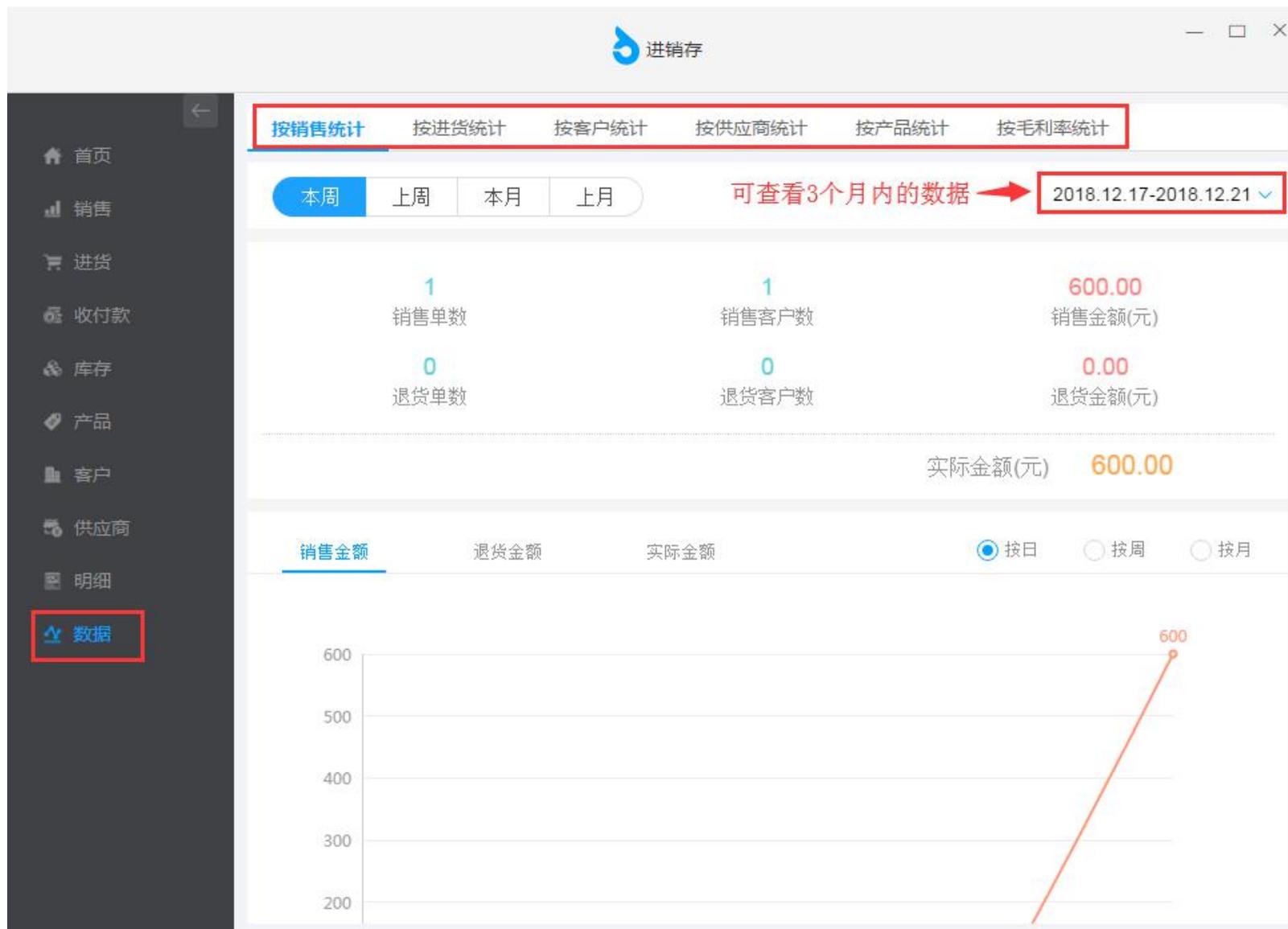
重置

已收/付(元)	待收/付(元)	状态
0.00	600.00	未结清
800.00	0.00	已结清
40.00	0.00	已结清

25 第 1 / 1 页, 共 3 条数据

10. 数据

可根据需要查看公司进销存统计数据

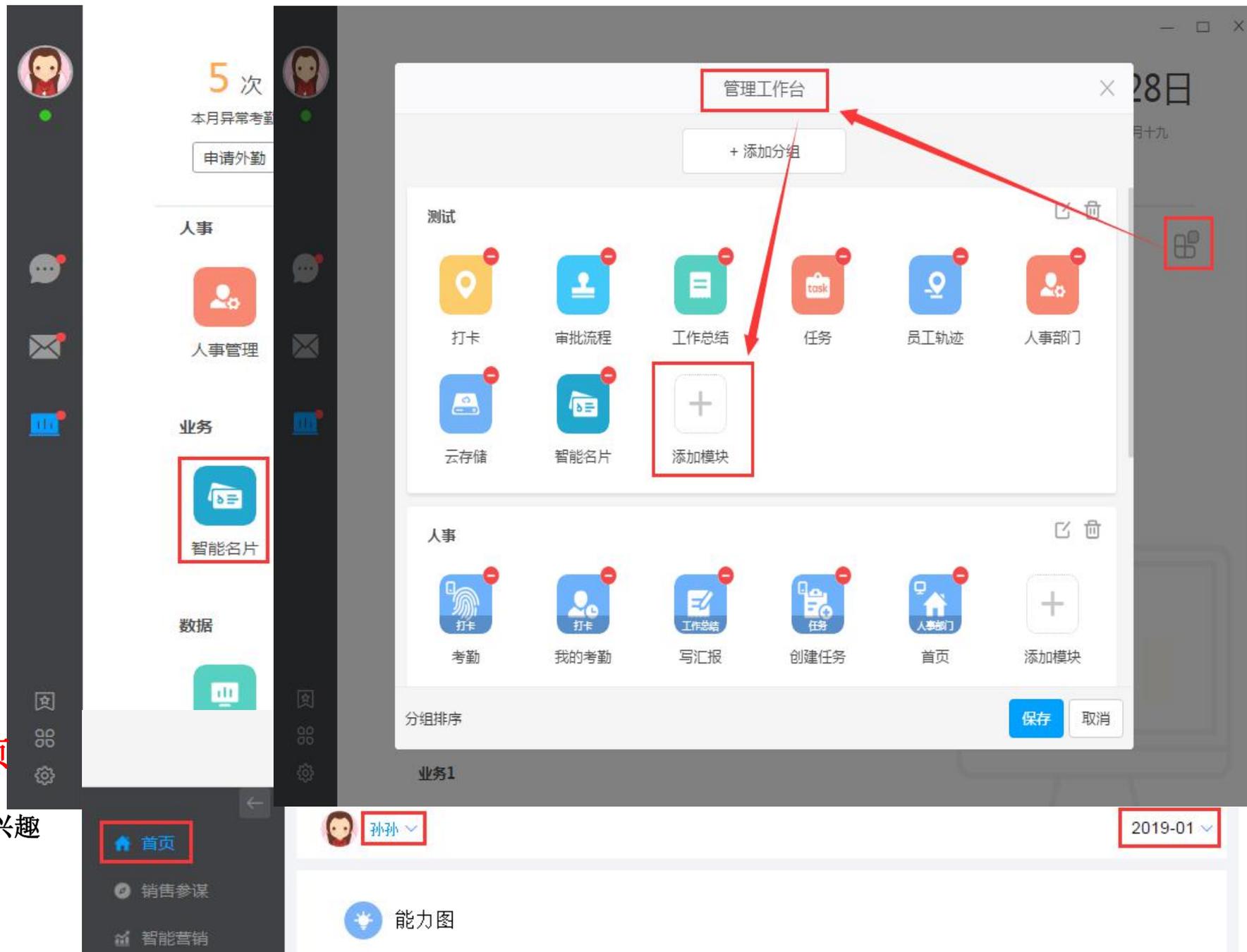


(十) 智能名片

有智能名片权限的人员，管理员分配名片后，需到管理工作中将智能名片添加出来

1. 首页

可按人、按月份筛选查看能力图、用户兴趣占比、活跃度、互动



2. 销售参谋

(1) AI 雷达

可按时间（什么时间查看了名片）、行为（通过什么方式查看的名片）、人（谁查看了名片的什么）进行查看



(2) 推广雷达

① 互动群

通过微信群分享名片，群内人员点击查看，会在“互动群”显示数据

AI雷达 **推广雷达**

互动群 红包活动

群名字

GT3hN5R9e1jBhY_EwNJOIvN8ekO4

群名字 GT3hN5R9e1jBhY_EwNJOIvN8ekO4

互动数 8

最后互动时间 2019-01-17 10:43

分享人

互动排行 互动分类 互动数

排行	微信名字	互动数	最后互动时间
	哨子办公晓洁	8	2019-01-17 10:43

点击加载更多...

② 红包活动

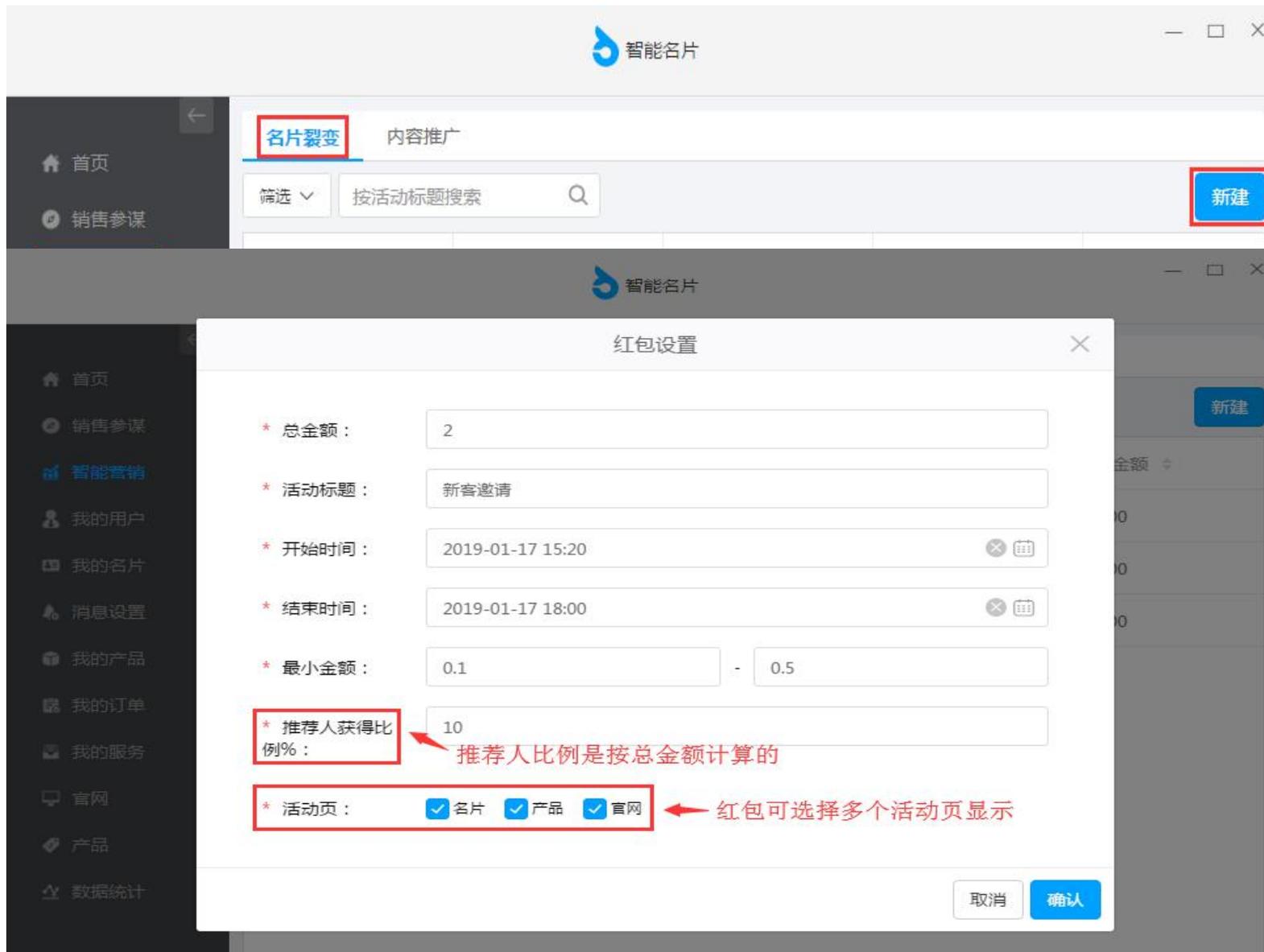
可查看新的获客，按人员或时间查看数据



3. 智能营销

(1) 名片裂变

- ① 根据需要创建红包，一次只能进行一个红包活动，无法多个活动同时进行



② 红包活动未开始时可进行编辑修改，进行中只能暂停或取消活动

注：新建红包后如没手动点击“开始活动”，系统将会在 30 分钟后自动开启

The screenshot displays a marketing management dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation options: 首页, 销售参谋, 智能营销 (highlighted with a red box), 我的用户, 我的名片, 消息设置, 我的产品, 我的订单, 我的服务, 官网, 产品, and 数据统计. The main content area is divided into two sections. The top section, titled '名片裂变' (highlighted with a red box), shows a list of activities with columns for '活动标题' and '状态'. The activities listed are: '新客活动' (未开始), '转发红包有奖' (已结束), '新客邀请' (已取消), and '红包活动' (已取消). The bottom section, titled '新客活动', provides details for a specific activity. It includes a '操作' menu (highlighted with a red box) with options: 编辑, 开始活动, 暂停活动, and 取消活动. The activity details are: 总金额 2.00, 剩余金额 2.00, 获客数 0, 开始时间 2019-01-22 16:20, 结束时间 2019-01-22 16:30, 领取金额范围 0.10~0.50, 推荐人获得比例% 10, and 活动页 名片产品官网. Below these details are tabs for '获客雷达' and '获客榜', with the '获客雷达' tab selected. The content under this tab shows '暂无数据' (No data available).

③ 红包活动开始后，微信用户查看名片时会自动弹出红包界面，领取后可进行继续分享即可获得推荐人奖励

注：推荐人需分享给从未访问过该公司任何人名片的用户才能获得奖



(2) 内容推广

微信号绑定后便可通过手机进行文章推荐，分享图片，在 PC 端可查看所推荐分享的

名片裂变 **内容推广**

未绑定微信 [去绑定](#) ← 需先绑定微信号后手机才能进行文章推荐、分享图片

文章推荐 分享图片 ← 推荐的文章和分享的图片在此查看

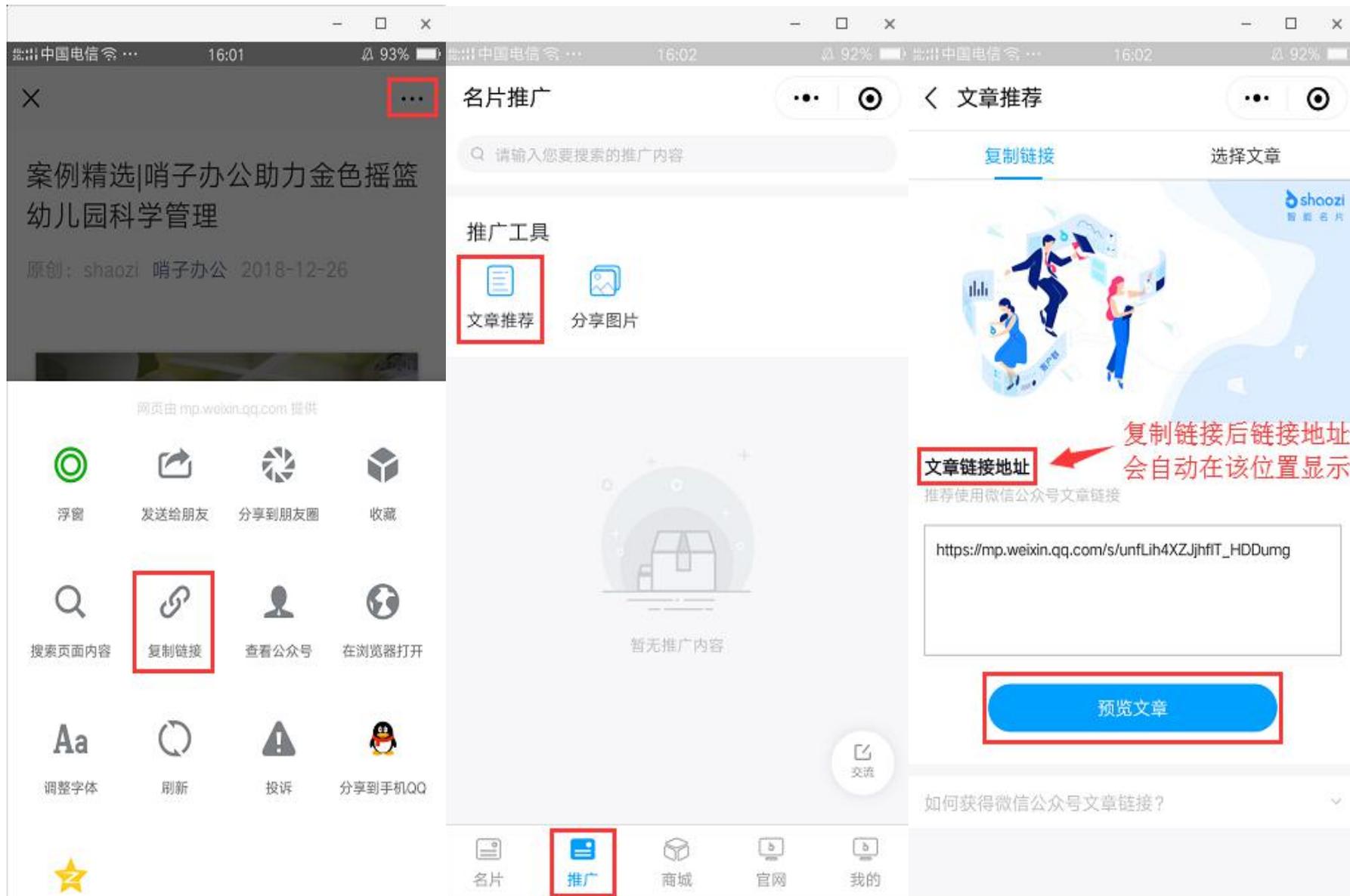
按文章标题搜索 请输入文章标题

标题	浏览数	转发数	点赞数	获客数
案例精选 哨子办公助力金	10	1	0	0

25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

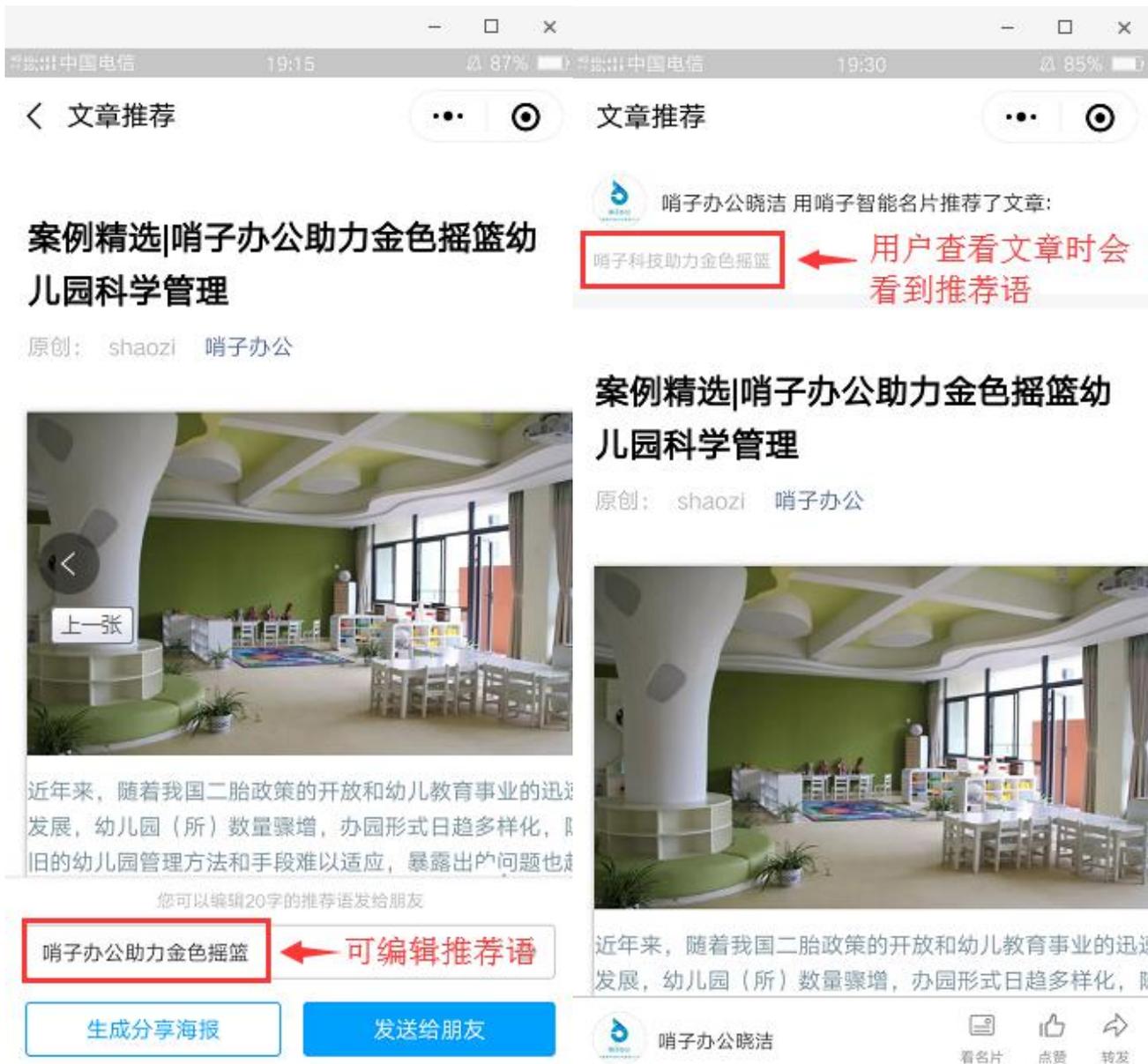
① 移动端名片推广

- A: 选择需推荐的文章复制链接
- B: 点击文章推荐后所复制的链接会自动在链接地址栏显示，进行预览文章



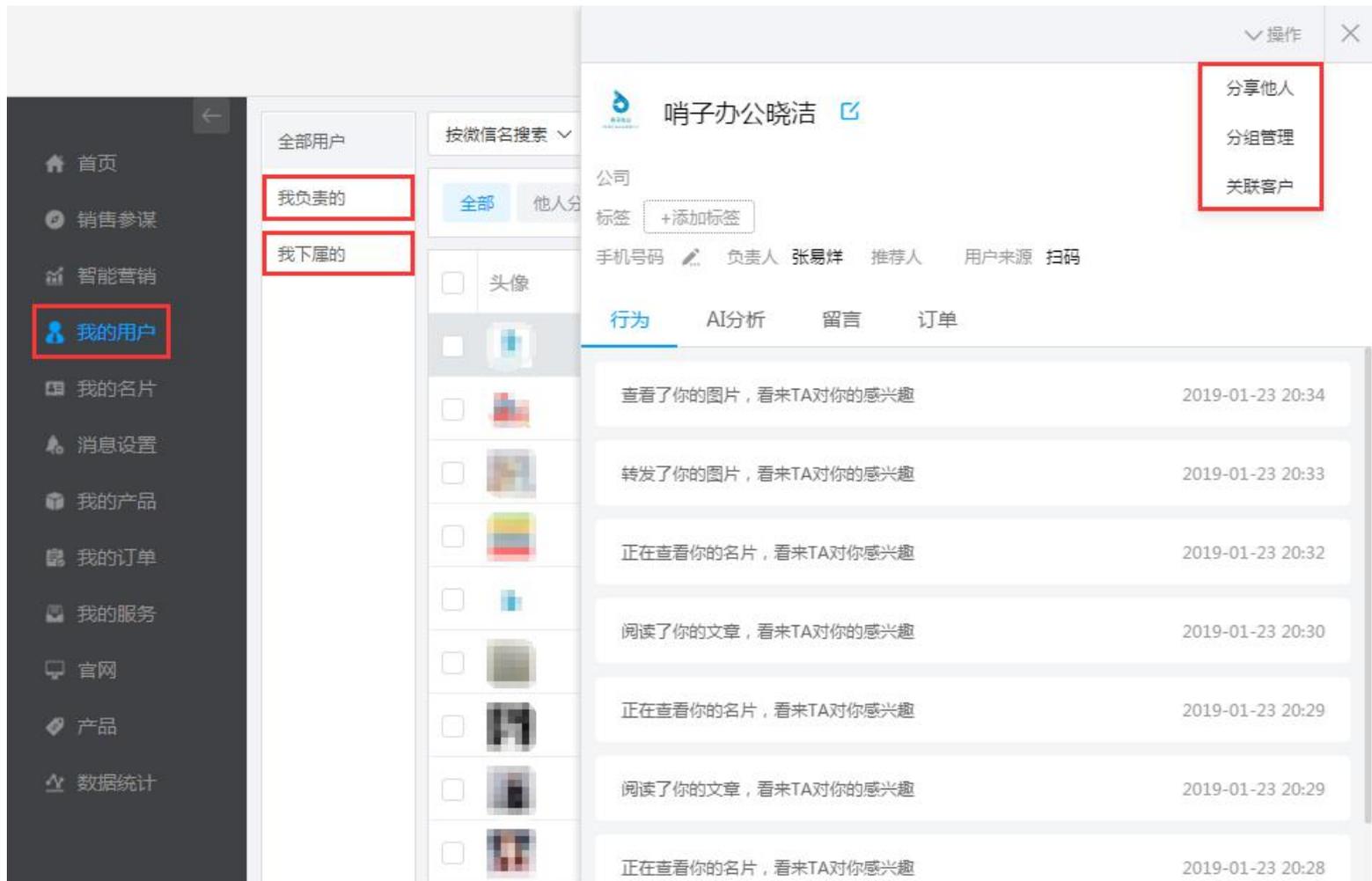
C: 文章推荐可编辑推荐语

D: 可生成海报进行朋友圈分享或发送朋友查看



4. 我的用户

通过我负责的（是指 XXX 用户看了我的名片便是我的用户）、我下属的（是指 XXX 用户看了下属的名片）查看用户，也可新建分组将用户进行分组管理



5. 我的名片

设置名片模板、背景，填写名片信息



(1) 名片信息—推荐语

推荐语设置好后，手机转发名片时微信用户便会看到所编辑的推荐语

The image displays the 'Smart Business Card' (智能名片) management interface and a mobile WeChat sharing preview.

Smart Business Card Management Interface:

- Header:** 智能名片 (Smart Business Card)
- Left Sidebar:** 首页 (Home), 销售参谋 (Sales Advisor), 智能营销 (Smart Marketing), 我的用户 (My Users), **我的名片 (My Business Card)** (highlighted), 消息设置 (Message Settings), 我的产品 (My Products), 我的订单 (My Orders), 我的服务 (My Services), 官网 (Official Website), 产品 (Products), 数据统计 (Data Statistics).
- Main Content:**
 - Preview:** A business card for 张易烺 (Zhang Yihang), 客服 (Customer Service), 18120769641, 哨子科技软件开发公司 (Sizi Technology Software Development Company).
 - 名片信息 (Business Card Information):**
 - * 头像 (Avatar): [Logo] + 添加头像 (Add Avatar)
 - * 姓名 (Name): 张易烺
 - 职务 (Position): 客服
 - * 手机号 (Mobile Number): 18120769641
 - 微信 (WeChat): 18120769641
 - 邮箱 (Email): 1409528724@qq.com
 - 地址 (Address): 未选取 (Not Selected) [选取位置 (Select Location)]
 - 推荐语 (Recommendation):** 您好，我是厦门哨子科技客服小孙 (Hello, I am Xiao Sun, Customer Service at Xiamen Sizi Technology). This field is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it with the text: 可根据需要自定义编辑推荐语 (You can customize the recommendation message as needed).
 - 推荐的产品 (Recommended Products): [Empty]
 - Buttons: 名片预览效果 (Preview Business Card Effect), 分享名片 (Share Business Card), 保存 (Save).

Mobile WeChat Sharing Preview:

- Header: 哨子办公晓洁 (Sizi Office Xiaojie)
- Content: A business card sharing preview showing the same card as in the management interface. The recommendation message is highlighted with a red box: 您好，我是厦门哨子科技客服小孙 (Hello, I am Xiao Sun, Customer Service at Xiamen Sizi Technology).
- Footer: 哨子智能名片 (Sizi Smart Business Card), 小程序 (Mini Program).

(2) 名片的操作

电脑上设置好后进行分享名片后可转发名片（转发他人查看）、名片海报（可发朋友圈），需进行手机号授权才能查看名片

① 微信用户点击“交流”可进行留言

注：当从哨子回复用户留言时，用户服务通知未



进行提醒的需要用户自己去触发点击“交流”查看，这是小程序做的限制

② 小秘书“智能名片”会收到留言





6. 消息设置

(1) 互动消息



(2) 提醒设置

智能名片

互动消息 提醒设置

是否提醒: 已启用

根据公司需要是否开启

开启提醒：在名片被访问的期间，每个用户的每次操作只通知一次，用户关闭名片进入再重新计算。
关闭提醒：用户访问每天只通知一次。

开启提醒：是指将提醒启用后，用户在访问名片时会进行提醒，例如：访问名片、官网、产品各提醒一次，如退出此名片或微信进程结束再访问会进行第二次的提醒

关闭提醒：是指将提醒关闭后每天不同的用户查看名片时只会提醒一次，再次进入时不会进行第二次的提醒

7. 我的产品

选择自己负责的产品进行添加显示

智能名片

选择产品

请选择

<input type="checkbox"/>	图片	产品名称	销售价格(元)	促销价格(元)
<input type="checkbox"/>		测试5 分类：默认分类	0	0
<input type="checkbox"/>		测试3 分类：默认分类	1	1
<input type="checkbox"/>		哨子智能名片 分类：哨子办公产品	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>		智能名片 分类：哨子办公产品	365	365
<input checked="" type="checkbox"/>		哨子办公 分类：哨子办公产品	365	365

共 5 条数据

已选 2 个产品

测试3 测试5

促销价 ¥ 1.00 促销价 ¥ 0.00

¥ 365.00 ¥ 365.00

8. 我的订单

(1) 商城下单操作步骤

- ① 用户查看商品后点击“立即购买”
- ② 用户填写地址，商品确认后付款，付款后微信支付、服务通知均会进行提示
- ③ 用户下单后小秘书会进行提示，在“我的订单”也可看到用户下单信息
- ④ 用户下单后还未付款的可在 PC 端进行地址修改、金额修改、关闭订单及添加备注
- ⑤ 用户下单后如不需要可“取消订单”，PC 端查看状态显示“已取消”

订单编号 201902101610047032

操作

修改收货信息

修改金额

关闭订单

编辑备注

购买人 厦门哨子办公小孙18120769641

下单时间 2019-02-10 16:10

收货信息 福建省厦门市湖里区 万达写字楼C2-12 小孙 18120769641

负责人: 张易烺

商品总额 ¥0.01

订单总额 ¥0.01

备注

产品名称	单价	数量
测试3	¥0.01	1

操作日志

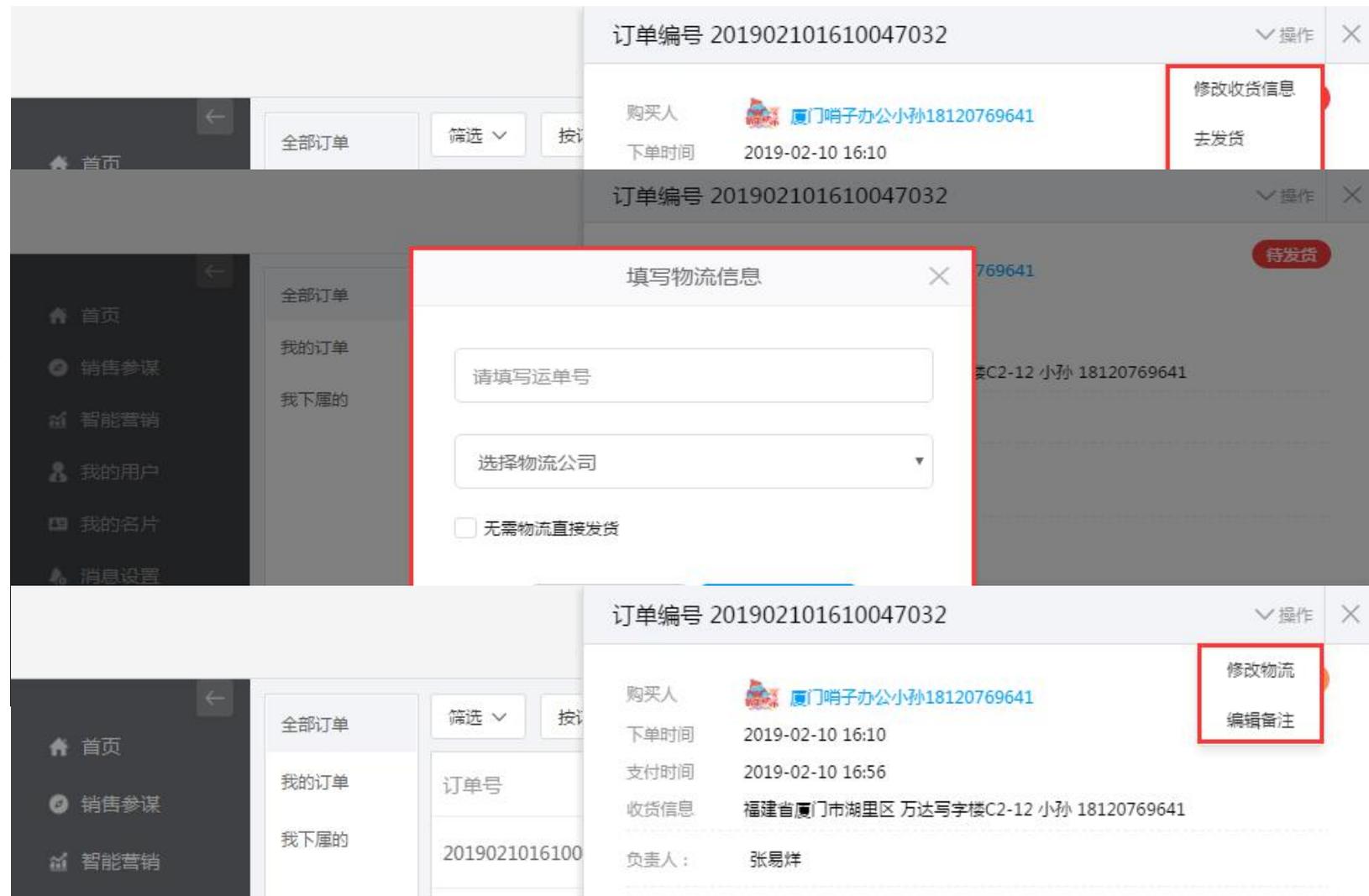
2019-02-10 16:16 厦门哨子办公小孙18120769641发起订单支付

2019-02-10 16:10 厦门哨子办公小孙18120769641发起订单支付

2019-02-10 16:10 厦门哨子办公小孙18120769641提交了订单

- ⑥ 用户付款后在 PC 端会显示“待发货”，
点击订单 - 操作 - “去发货”
- ⑦ 填写物流信息后确认发货，无需物流可直接发货
- ⑧ 发货后状态会显示“待收货”，可修改物流信息，编辑备注
- ⑨ 用户确认收货后，小秘书会进行提示，订单查看时状态显示“已完成”

注：用户下单后 48 小时未支付的系统会自动关闭订单，PC 端查看状态显示“已关闭”



(2) 订单退货

- ① 用户收到商品后需退货的可进行“申请退款”，填写退款原因后提交申请，小秘书会进行提示
- ② PC 端查看时状态显示“退款中”，可发起退款审批（由后台审批设置中设置的人员进行审批）、拒绝退款（需填写拒绝原因）及编辑备注
- ③ 审批通过后确认退款，金额原路退回，微信支付会进行提示，PC 端查看状态会显示“已退款”

订单编号 201902101815303684

操作

发起退款审批

拒绝退款

购买人 厦门哨子办公小孙18120769641

下单时间 2019-02-10 18:15

订单编号 201902101815303684

操作

待收货

确认退款

拒绝退款

购买人 厦门哨子办公小孙18120769641

下单时间 2019-02-10 18:15

订单编号 201902101815303684

已退款

购买人 厦门哨子办公小孙18120769641

下单时间 2019-02-10 18:15

支付时间 2019-02-10 18:15

收货信息 福建省厦门市湖里区 万达写字楼C2-12 小孙 18120769641

负责人： 张易烺

商品总额 ¥0.01

订单总额 ¥0.01

备注

退款金额 ¥0.01，已退回原支付账户

买家退款原因：测试

2019-02-10 18:47

审批流程：张易烺

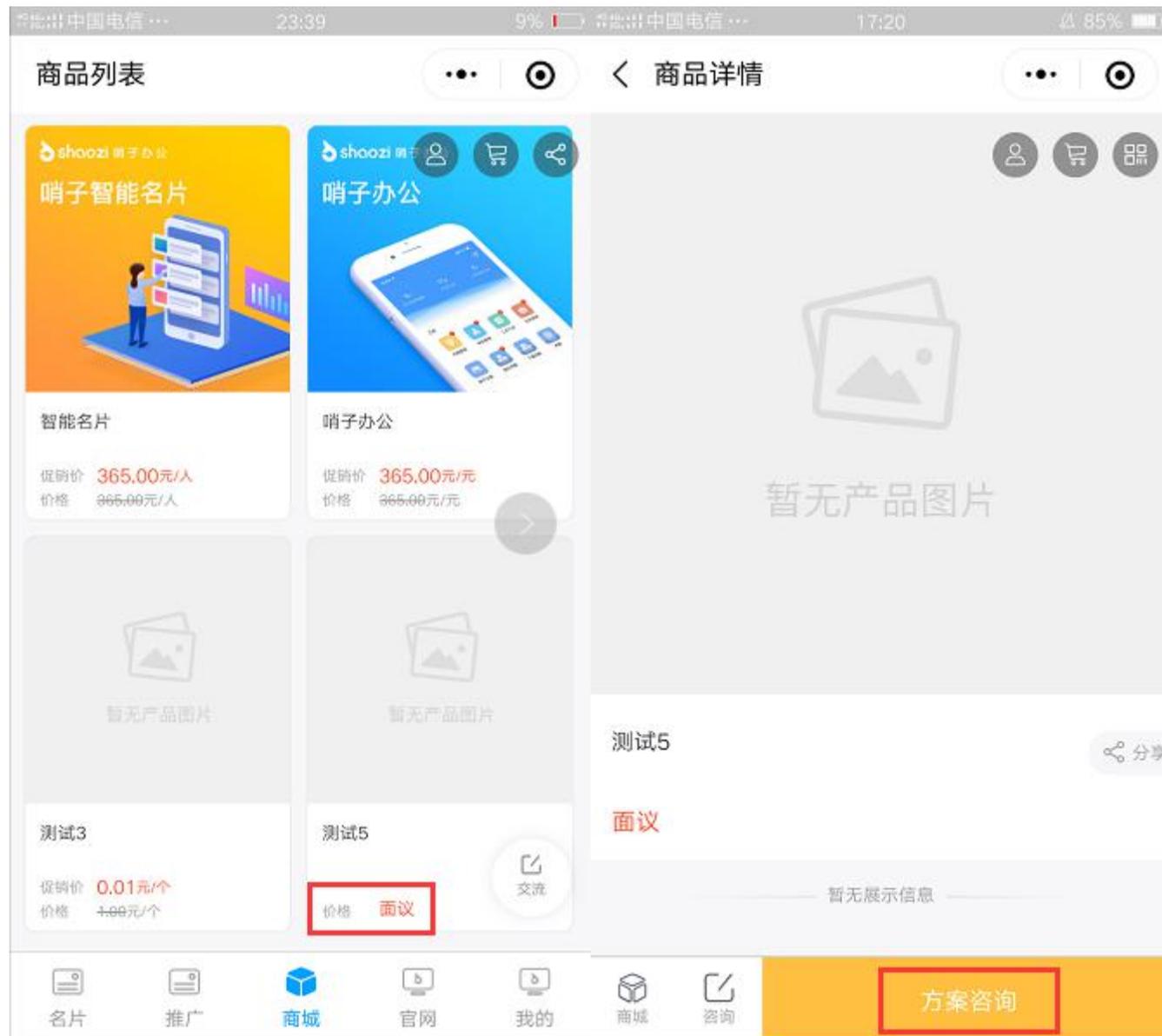
(3) 名片—我的

- ① 账号余额：满 5 元可进行提现
- ② 我的订单：可点击“查看全部订单”，查看所有的订单
- ③ 名片夹：可查看访问过的名片
- ④ 我的服务：可查看服务状态，服务详情
- ⑤ 邀请好友：当公司进行红包活动进行邀请的，可在此查看所邀请的好友
- ⑥ 地址管理：查看收货地址（可设为默认地址、编辑、删除），新增收货地址



9. 我的服务

- (1) 当商品价格“面议”时可将产品关联名片表单，在用户查看时便会显示服务表单标题，填写后提交小秘书会进行提示



(2) 在“我的服务”查看时，可查看自己和下属的服务，服务的状态需要手动操作更改，用户可在名片—我的一我的服务查看

智能名片

全部服务 筛选 按服务号搜索 请输入服务号

全部 近七天 近十五天 近三十天 添加筛选

服务编号	状态	微信昵称	服务名称	产品名称	提交时间
201901262226136520	待处理	厦门哨子办公小孙	咨询	测试5	2019-01-26 22:26

服务编号 201901262226136520 操作

提交人 厦门哨子办公小孙18120769641

提交时间 2019-01-26 22:26

负责人 张易烱

服务名称 咨询

产品名称 测试5

尺寸:

要求: 测试

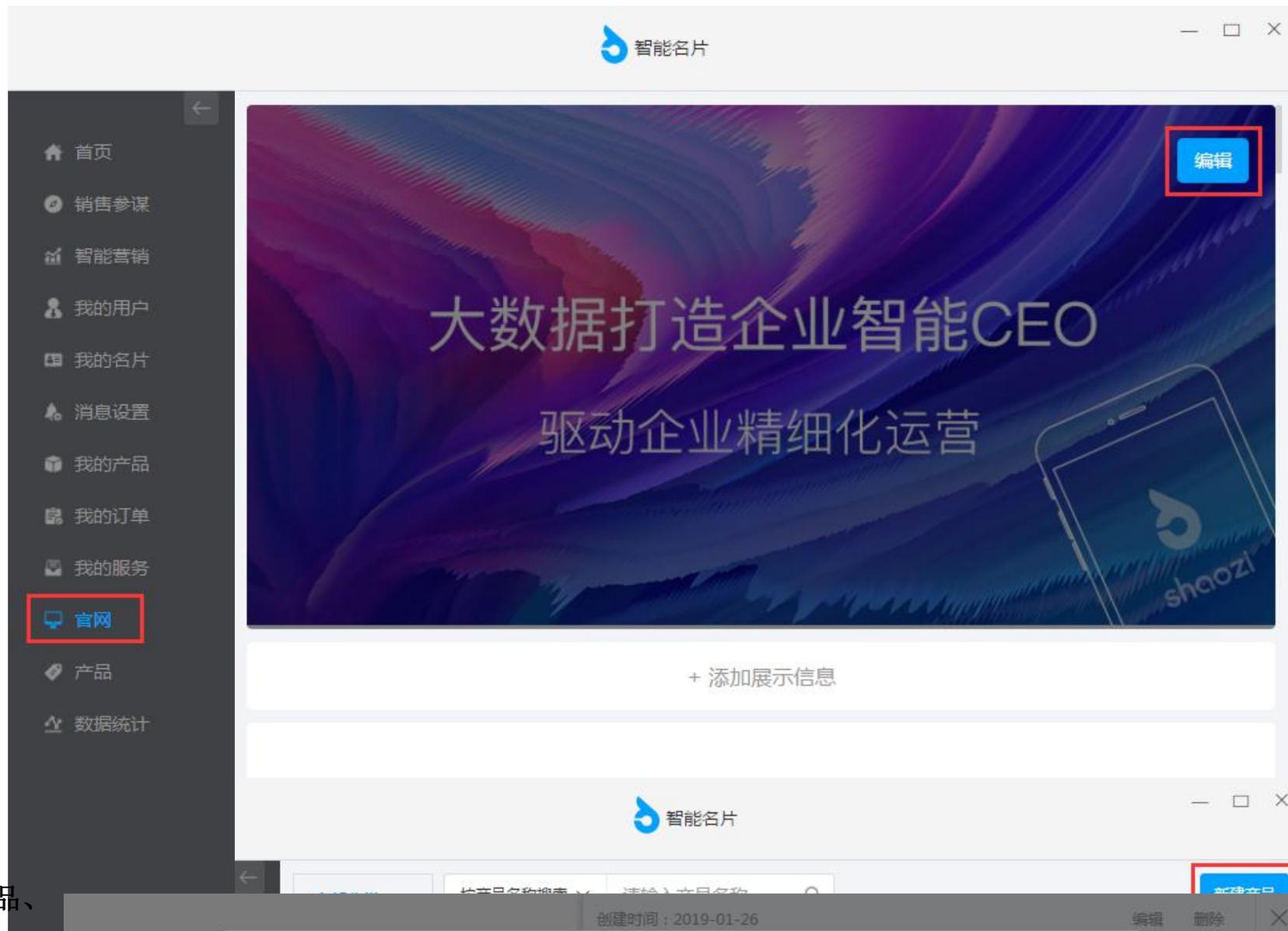
联系方式:

处理中

已处理

10. 官网

官网设置针对全公司，设置好后所有员工的官网都会显示一样，可将企业文化、信息在官网中展示（有官网权限的人员可进行设置，移动端也可进行官网设置）



11. 产品

(1) 产品是全公司销售的产品，可进行新建产品、筛选、搜索产品



(2) 根据需要产品编辑时可进行“关联名片表单”

12. 数据统计

(1) 数据概括

可按时间筛选需查看的数据



(2) 销售排行

针对有智能名片权限的人员进行新增用户数与互动数量的排行

智能名片

数据概括 **销售排行** AI分析

今天 昨天 近七天 近十五天 近三十天 2018.09.21-2018.09.27

排行	名字	新增用户数 ↑	互动数量 ↓
1	[模糊]	371	41
2	[模糊]	152	46
3	[模糊]	128	23
4	[模糊]	99	51
5	[模糊]	94	12

(3) AI 分析

根据数据概括进行分析

The screenshot displays a web application interface for '智能名片' (Smart Business Card). The top navigation bar includes '数据概括' (Data Summary), '销售排行' (Sales Ranking), and 'AI分析' (AI Analysis), with the latter highlighted by a red box. Below this, there are filters for time periods: '今天' (Today), '昨天' (Yesterday), '近七天' (Last 7 days), '近十五天' (Last 15 days), and '近三十天' (Last 30 days), along with a date range '2018.09.21-2018.09.27'. The main content area is divided into a table and a '能力图' (Ability Chart) section. The table has columns for '排行' (Ranking) and '名字' (Name), with two rows containing orange circles labeled '1' and '2'. The '能力图' section contains two radar charts, each with five axes: '个人魅力' (Personal Charm), '主动销售' (Active Sales), '口碑推广' (Reputation Promotion), '产品推广' (Product Promotion), and '用户互动' (User Interaction). A red box highlights the '能力图' section. On the left, a dark sidebar menu lists various functions, with '数据统计' (Data Statistics) highlighted by a red box. At the bottom, there is a chat window for '张易祥' (Zhang Yixiang) with a '数据报表' (Data Report) button highlighted by a red box.

(十一) 数据中心

公司员工使用哨子过程中的数据沉淀，可查个人、多人、各部门的数据

1. 哨子的数据仓库：行为数据、结果数据和资料数据
2. 数百种运营指标、三维分析形成数千种数据
3. 能量化、分析公司运营
4. 系统自动计算，动态生成
5. 客户管理模块与审批模块关联，可清楚看到
6. 行为数据生成数据日志，结果数据自动生成
7. 审批内容数据化，审批模块与考勤模块进行关联，可自动生成

(十二) 运营参谋

公司老板做决策的数据支持

1. 量化员工的行为数据和结果数据，供你决策
2. 用数据评估招聘人员的工作量和工作态度，以决定需求的真伪
3. 关键指标数据量化，如：多少人请假、订单金额等
4. 量化 9 点-18 点之后数据，如：日报提交率、客户录入数等
5. 分析离职员工的共性特征，以在便人事部与用人部门优化工作
6. 从团队的学历、从业时长、工作态度等方面进行

返回工作台 > K 收起菜单

对象： 按人 按部门 按主管
+ 选择一个或者多个同事查询

项目： 全选 创建任务数 考勤正常率 日报浏览率 任务完成率 日报提交率 收起 ^
 日均工作时长

时间： 昨天 本周 上月 本月 今年 自定义日期

公司均值 TOP3均值 导出数据

用户	创建任务数	考勤正常率	日报浏览率	任务完成率	日报提交率
员工均值	1.3	87.5%	41.8%	66.7%	41.5%
TOP3员工均值	1.3	100%	100%	75%	100%
孙莎莉	0	100%	0%	0%	100%

25 第 1 / 1 页, 共 1 条数据

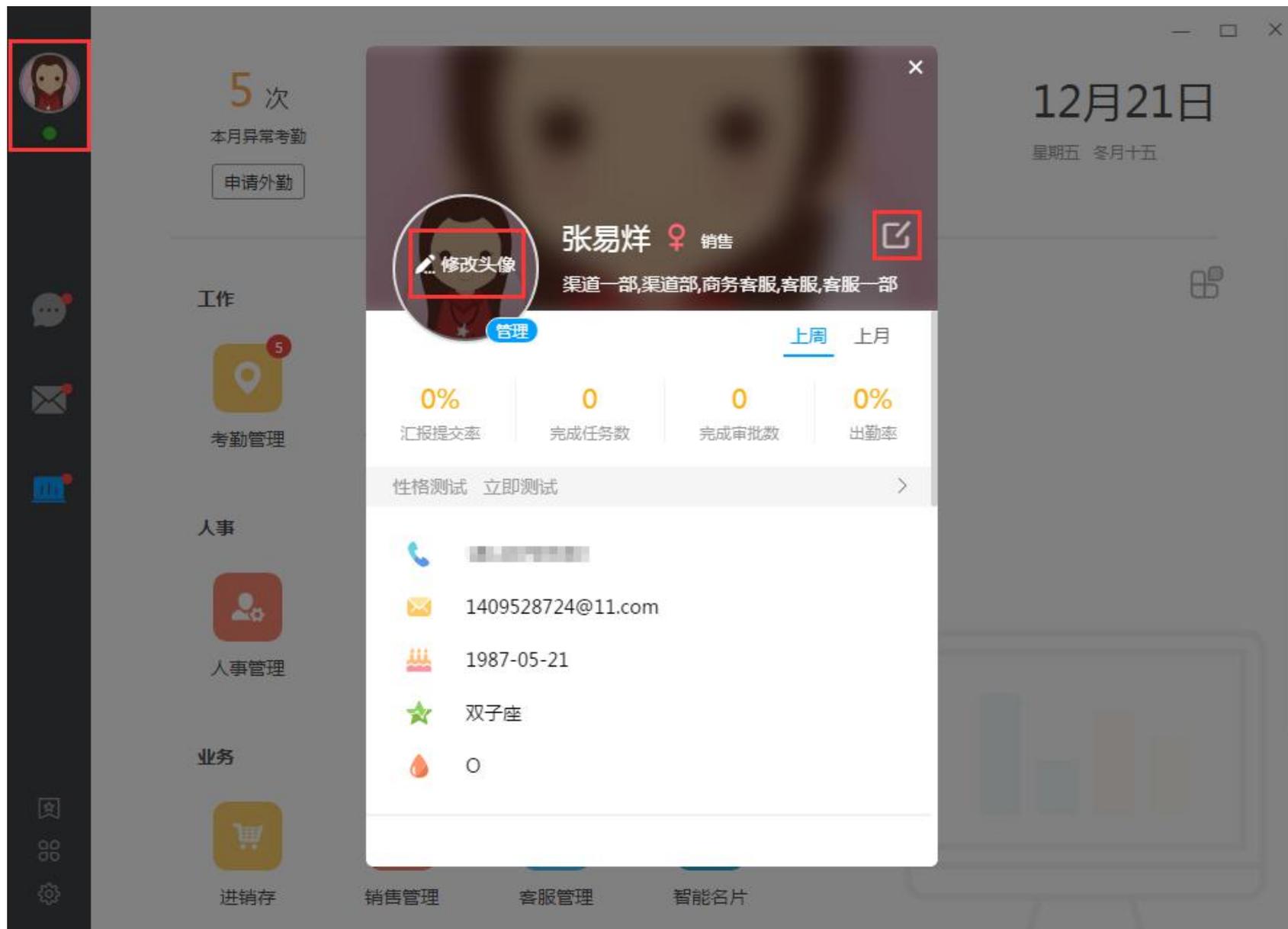
(十三) 员工轨迹

1. 外勤：员工外出主动打外勤卡行成的轨迹图，上级和员工可见
2. 轨迹：根据后台设置权限、轨迹模板回传的数据，只有老板和授权人可见
3. 可同时查看多个人员的轨迹图
4. 可查看人员最近的轨迹（授权的人员，只可查看自己和自己下属的轨迹数据）



(十四) 其他设置

1. 点击头像可进行头像图片更改
2. 可编辑个人信息

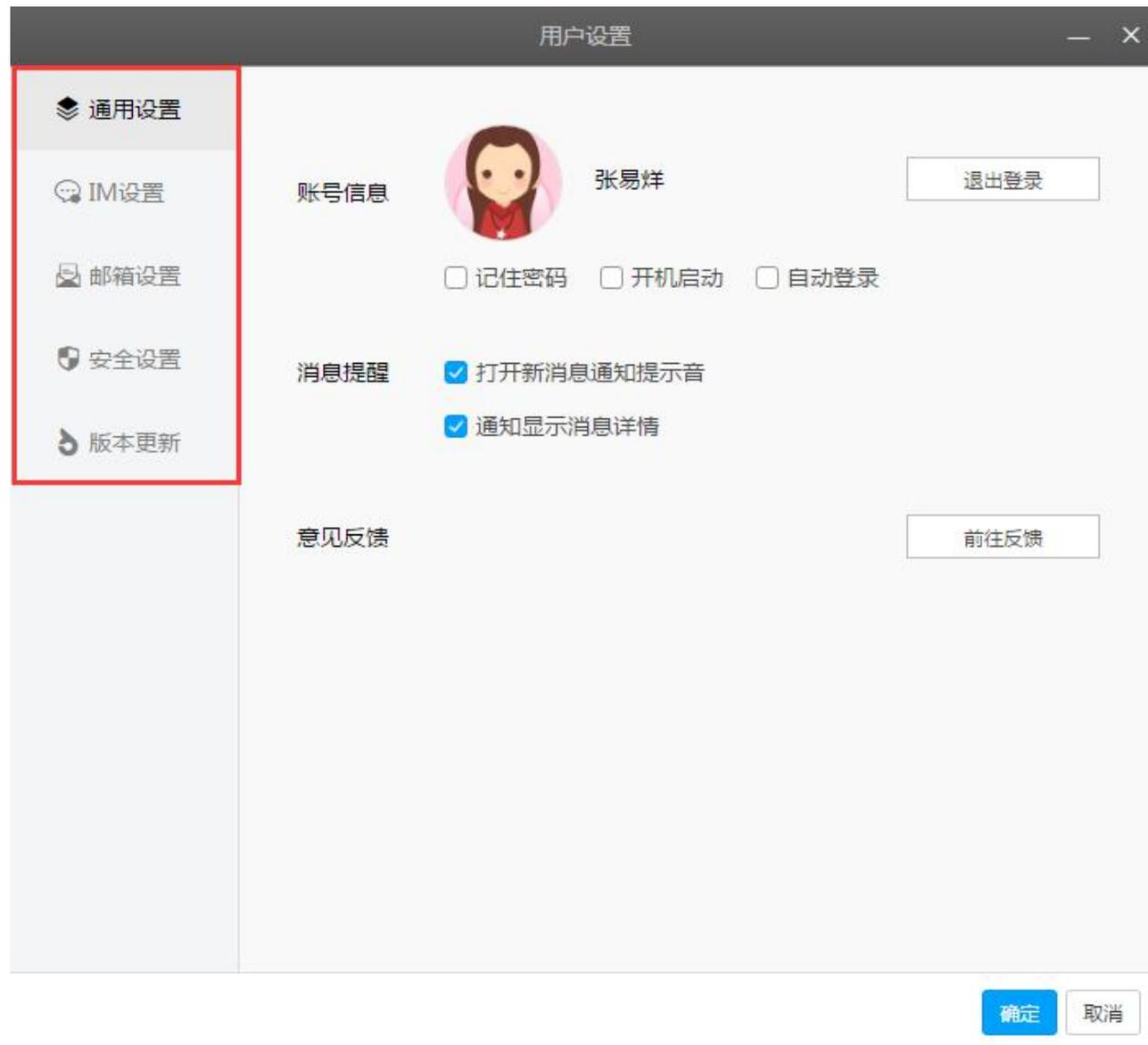


3. 设置：哨子账号基本信息的设置
4. 明星视频（第五期）：明星宣传
5. 切换账号：切换另一个账号登陆哨子
6. 切换主体：一个账号在多家公司的可直接切换
7. 退出登录：退出当前哨子账号



(十五) 账号基本信息设置

1. 通用设置：账号信息，意见反馈（客户使用哨子的反馈，哨子总部查看）
2. IM 设置：聊天信息的设置
3. 邮箱设置：会话邮件的开启、邮箱签名、接收服务器的设置
4. 安全设置：修改密码，更换登陆账号
5. 版本更新：哨子版本的查看与更新





通过以上了解及设置，您可以开启哨子的无纸化办公了！

地址：福建省厦门市湖里区万达广场写字楼 C2-12

电话：0592-2335979