**诗航企业一体化软件V4.0**

**管理系统使用手册**

目录

[1.系统管理 4](#_Toc20241)

[1.1菜单操作 4](#_Toc13069)

[1.2类型操作 5](#_Toc7379)

[1.3状态操作 5](#_Toc27069)

[2.角色管理 5](#_Toc16894)

[2.1角色定义 6](#_Toc9011)

[2.2权限设定 6](#_Toc3288)

[3.用户管理 6](#_Toc1676)

[3.1部门管理 7](#_Toc6716)

[3.2职位管理 7](#_Toc11960)

[3.3用户管理 7](#_Toc19660)

[3.4在线用户 8](#_Toc16741)

[3.5用户面板 9](#_Toc4816)

[3.6便签管理 9](#_Toc32218)

[3.7个人设置 10](#_Toc6150)

[3.8历史记录 10](#_Toc3092)

[4.考勤管理 12](#_Toc10984)

[4.1考勤管理 12](#_Toc21860)

[4.2考勤周报表 13](#_Toc6454)

[4.3考勤月报表 13](#_Toc15196)

[5.流程管理 13](#_Toc9673)

[5.1流程管理 14](#_Toc26323)

[5.2流程审核 15](#_Toc2550)

[5.3流程汇总 15](#_Toc30780)

[6.公告通知 16](#_Toc18185)

[6.1通知管理 16](#_Toc27574)

[6.2通知列表 16](#_Toc28834)

[7.邮件管理 17](#_Toc22129)

[7.1邮件账号 17](#_Toc7934)

[7.2邮件管理 18](#_Toc4187)

[8.任务管理 19](#_Toc28778)

[8.1任务管理 19](#_Toc13372)

[8.2我的任务 20](#_Toc31606)

[9.日程管理 20](#_Toc29095)

[9.1日程管理 20](#_Toc24485)

[9.2我的日历 21](#_Toc18277)

[10.工作计划 22](#_Toc20648)

[10.1计划管理 22](#_Toc12870)

[10.2计划报表 23](#_Toc6248)

[11.文件管理 23](#_Toc31616)

[11.1文件管理 24](#_Toc11883)

[11.2上传文件 25](#_Toc27397)

[12.笔记管理 25](#_Toc14168)

[12.1笔记管理 25](#_Toc1391)

[12.2编辑笔记 26](#_Toc5542)

[13.车辆管理 26](#_Toc31355)

[13.1用车管理 27](#_Toc15548)

[13.2用车审核 27](#_Toc20520)

[13.3车辆管理 28](#_Toc16904)

[14.财务管理 28](#_Toc30703)

[14.1账号管理 29](#_Toc17367)

[14.2财务管理 30](#_Toc9913)

[14.3财务报表 31](#_Toc15353)

[15.通讯录 31](#_Toc19830)

[15.1通讯录 32](#_Toc17524)

[15.2编辑联系人 33](#_Toc16265)

[15.3查看联系人 34](#_Toc18128)

[16.讨论区 34](#_Toc15708)

[16.1讨论区 34](#_Toc4802)

[16.2编辑主题 35](#_Toc3296)

[16.3查看主题 35](#_Toc32582)

[17.工作流 36](#_Toc22213)

[17.1模板管理 36](#_Toc4450)

[17.2签章管理 37](#_Toc30377)

[17.3我的工作 37](#_Toc15914)

[17.4我的审批 39](#_Toc7572)

[17.5我的抄送 40](#_Toc18879)

[17.6归档工作 41](#_Toc24951)

[18.客户管理 41](#_Toc4951)

[18.1客户管理 41](#_Toc27020)

[18.2客户跟进 43](#_Toc24222)

[18.3客户联系人 43](#_Toc9927)

[18.4客户报表 44](#_Toc27876)

[19.供应商管理 45](#_Toc16565)

[19.1供应商管理 45](#_Toc3318)

[19.2供应商跟进 45](#_Toc25221)

[20.产品管理 46](#_Toc16026)

[20.1产品管理 46](#_Toc12546)

[20.2产品分类 47](#_Toc12033)

[20.3产品库存 47](#_Toc14801)

[21.订单管理 47](#_Toc15787)

[21.1订单管理 47](#_Toc27952)

[21.2订单报表 48](#_Toc30099)

[22.合同管理 49](#_Toc32514)

[22.1合同管理 49](#_Toc1184)

[22.2合同审核 49](#_Toc12529)

[23.发票管理 50](#_Toc19371)

[23.1发票管理 50](#_Toc22251)

[24.客服管理 50](#_Toc13204)

[24.1客服管理 50](#_Toc12362)

[24.2问题管理 51](#_Toc6215)

[24.3客服报表 51](#_Toc17246)

[25.项目管理 51](#_Toc24736)

[25.1项目管理 51](#_Toc5690)

[25.2项目阶段 52](#_Toc21117)

[25.3项目跟进 53](#_Toc14063)

[25.4项目报表 53](#_Toc27798)

[26.销售机会 53](#_Toc22172)

[26.1商机管理 53](#_Toc7112)

[26.2竞争对手 53](#_Toc5626)

[27.营销管理 54](#_Toc4082)

[27.1营销活动 54](#_Toc22350)

[27.2群组管理 54](#_Toc21664)

[27.3邮件模板 54](#_Toc18664)

[27.4邮件营销 55](#_Toc13325)

[27.5短信模板 56](#_Toc13459)

[27.6短信营销 57](#_Toc24397)

[28.商业智能 58](#_Toc17325)

[28.1商业智能 58](#_Toc27796)

[29.接口管理 58](#_Toc9398)

[29.1快递接口 58](#_Toc1276)

[29.2短信接口 59](#_Toc9877)

[30.移动端管理 59](#_Toc9529)

[30.1响应式UI 59](#_Toc16113)

[30.2APP端 60](#_Toc12563)

# 1.系统管理

## 1.1菜单操作

如果您是系统管理者，您可以自定义菜单名称、图标、排序等。

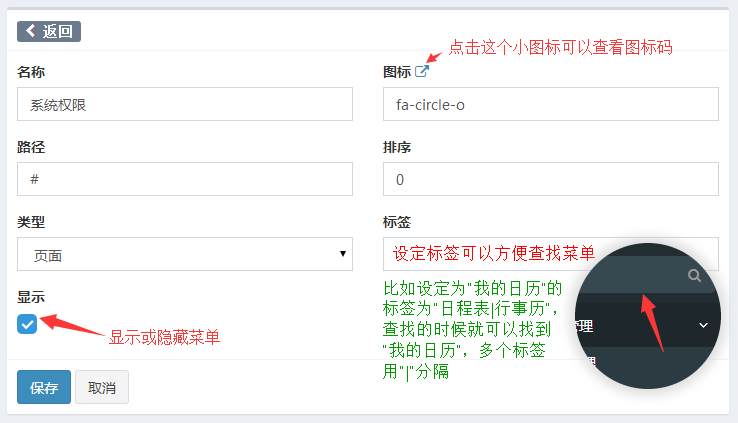
1. 您可以新增、修改、删除、排序、查找菜单，如下图：



2. 新增子菜单，如下图：



3. 编辑菜单，如下图：



4. 菜单类型分为两种，一种是菜单，一种是页面；菜单是出现在左侧菜单栏的，页面则不会出现在菜单栏。

## 1.2类型操作

该类型一般出现在列表中，可以进行排序。

类型编辑，如下图：



## 1.3状态操作

状态的形式和类型相似，可参考类型管理的说明。

# 2.角色管理

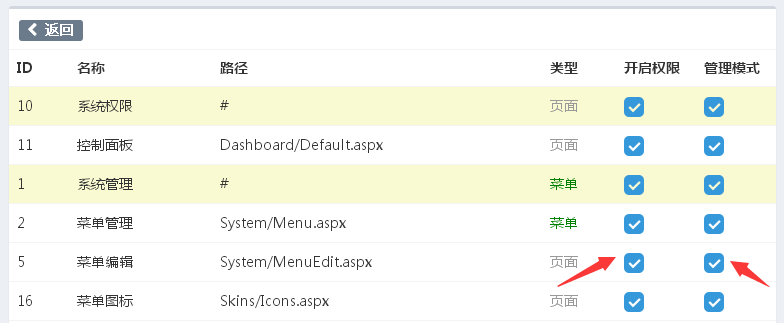
## 2.1角色定义

权限值越大，相应的权限越大，如下图：



## 2.2权限设定

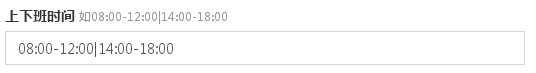
权限列表将列出所有功能页面，如果允许该角色操作，则在后面勾选，如下图：



# 3.用户管理

## 3.1部门管理

设定某一部门的上下班时间，考勤管理将按照部门设定的上下班时间进行考勤，多个时间段用“|”分隔，如下图：



## 3.2职位管理

职位更多的是显示身份的功能，职位按照层次划分，顺序由大到小，如下图：

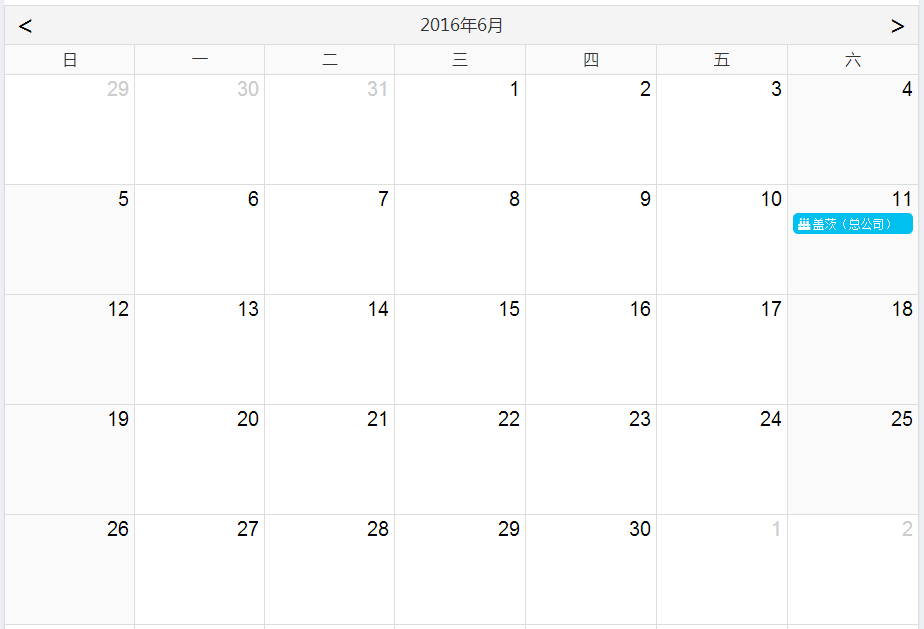


## 3.3用户管理

管理用户信息、密码、生日等，如下图：

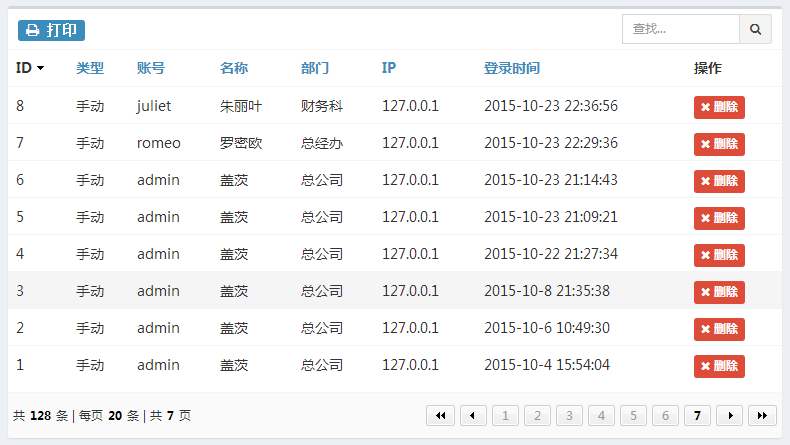


管理者对下属的生日一目了然，增加企业凝聚力，通过日历可以查看员工生日，如下图：



## 3.4在线用户

查看用户登录时间、IP地址，可以将记录打印出来，如下图：



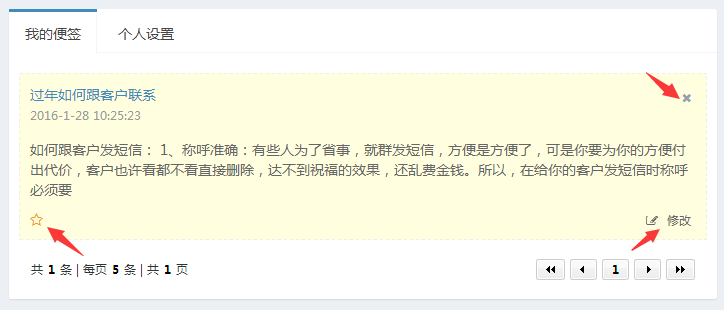
## 3.5用户面板

入口在右上角的个人头像，点击下拉出现“用户面板”按钮，点进去，如下图：



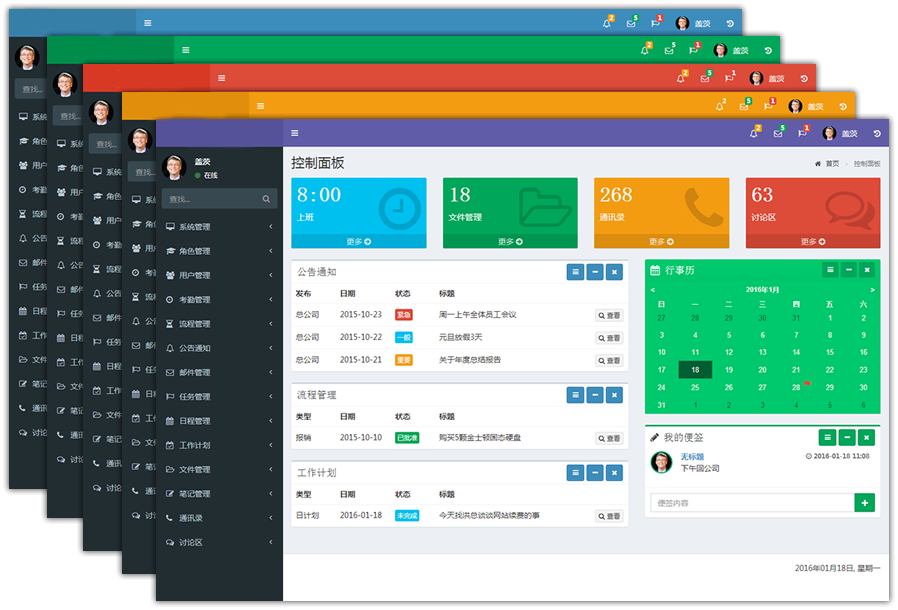
## 3.6便签管理

可以对便签进行编辑、加星、删除等，如下图：



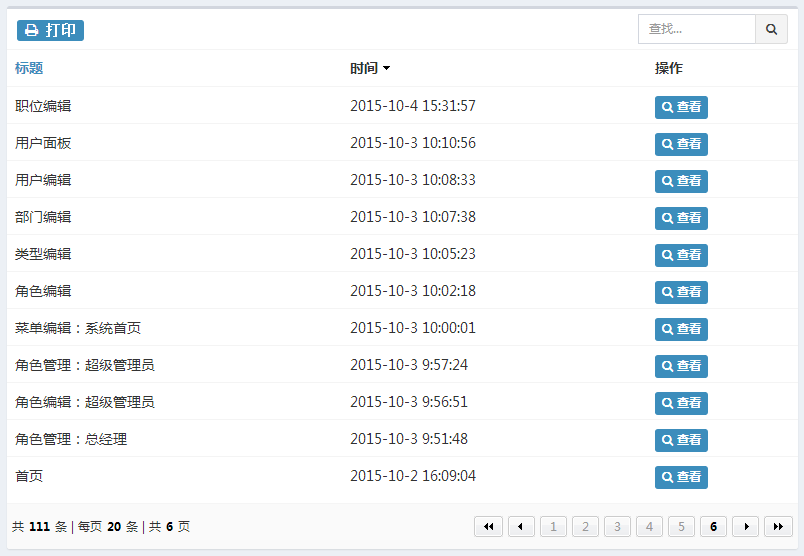
## 3.7个人设置

设置个人基本信息、上传头像、修改密码等等，还可以选择不同的皮肤界面，多种主题皮肤可供选择，如下图：



## 3.8历史记录

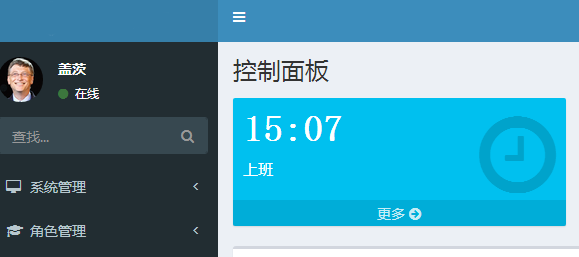
点击系统右上角按钮，可以查看最近的浏览历史，点击下面的“更多记录”可以查看过往的任何记录，如下图：



# 4.考勤管理

## 4.1考勤管理

用户可以在控制面板快速查看当前考勤，点击可进入考勤列表，如下图：



列表可以看到考勤情况，如是否迟到、备注等等，如下图：

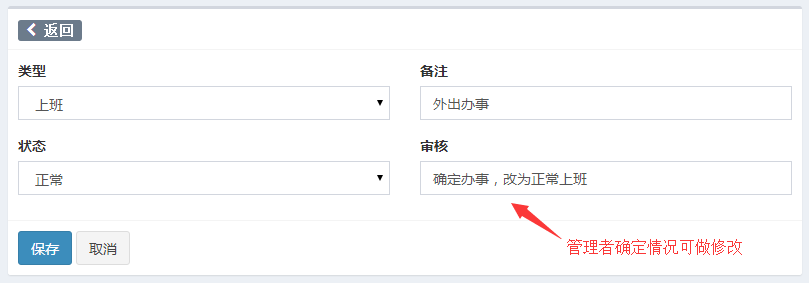


编辑考勤可以选择类型，可以填写备注，管理者根据实际情况可以修改用户是否迟到以便考勤需要，如下图：



## 4.2考勤周报表

检视用户一周的考勤情况，点击可以进入编辑和审核，如下图：



## 4.3考勤月报表

检视用户一个月的考勤情况，如下图：



# 5.流程管理

## 5.1流程管理

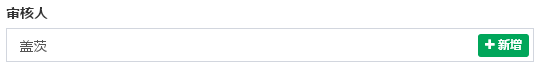
用户申请的流程可以在控制面板看到最新的流程审批情况，可以快速新增流程，如下图：



新增流程后不能修改，新增时请再次确认，在“查看”会显示审核的具体情况，如下图：

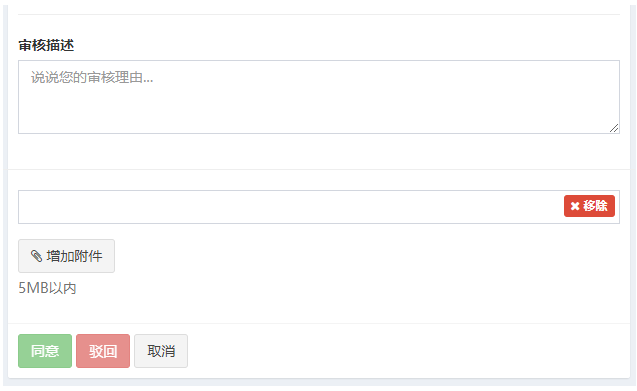


流程的审核人员在“系统管理”>“类型管理”下面的表名“Process\_List”点击进去修改，如下图：



## 5.2流程审核

管理者审核流程“同意”或“驳回”，并填写审核理由，如下图：



## 5.3流程汇总

管理者查看所有流程情况，并有删除权限，如下图：



# 6.公告通知

## 6.1通知管理

在控制面板可以查看最新的通知，点击查看可以进入详细通知信息，如下图：



发布通知时，可以填入链接，当接受者查看是可以点击链接跳转到指定的页面，如下图：



## 6.2通知列表

在控制面板可以查看最新的通知，点击查看可以进入详细通知信息，如下图：



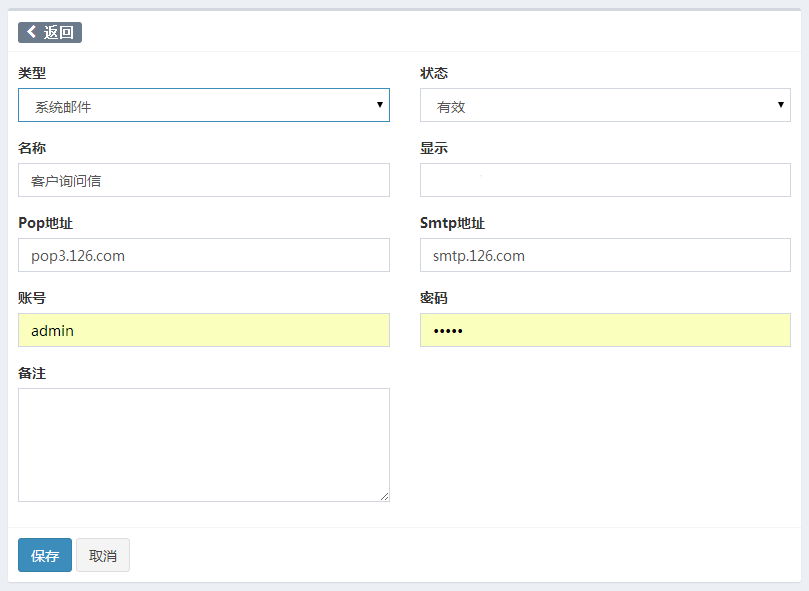
查看通知内容，如果发布者设定了链接，可以直接点击跳转到指定页面，如下图：



# 7.邮件管理

## 7.1邮件账号

填入第三方的邮件账号的Smtp等信息，比如网易邮箱、QQ邮箱等等，在邮件管理就可以使用该账号发送外部邮件，如下图：

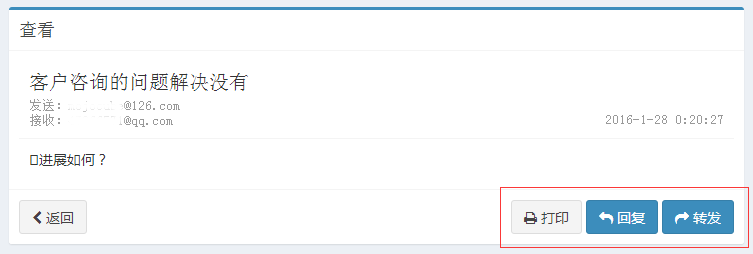


## 7.2邮件管理

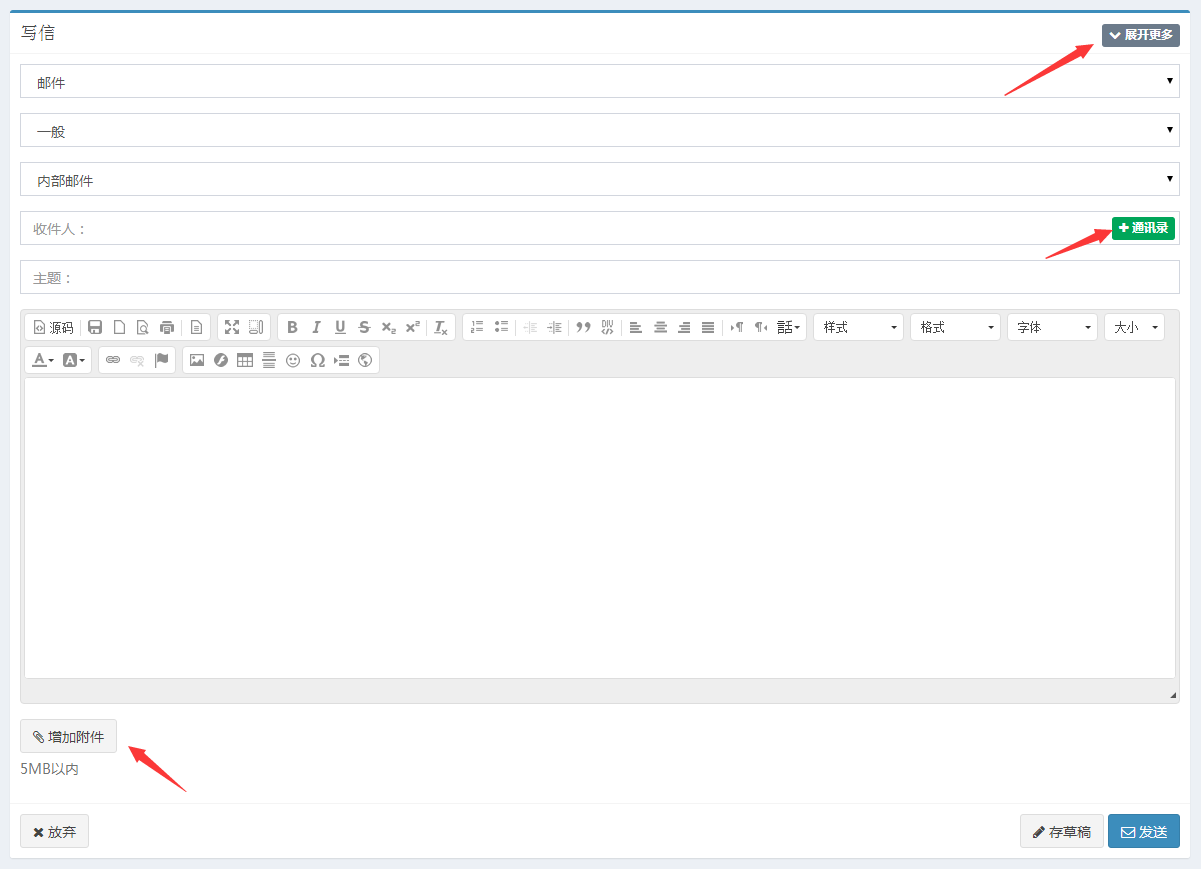
邮件查看列表、操作等，和我们一般使用的邮件管理界面大致相同，如下图：



邮件查看界面，可以进行邮件回复和转发，如下图：



邮件发送界面，如果发送一般内部邮件用默认设定就可以了，如果要发送外部邮件和更多设置，可以点击右上角的“展开更多”选择发送类型，可以添加附件等，如下图：



# 8.任务管理

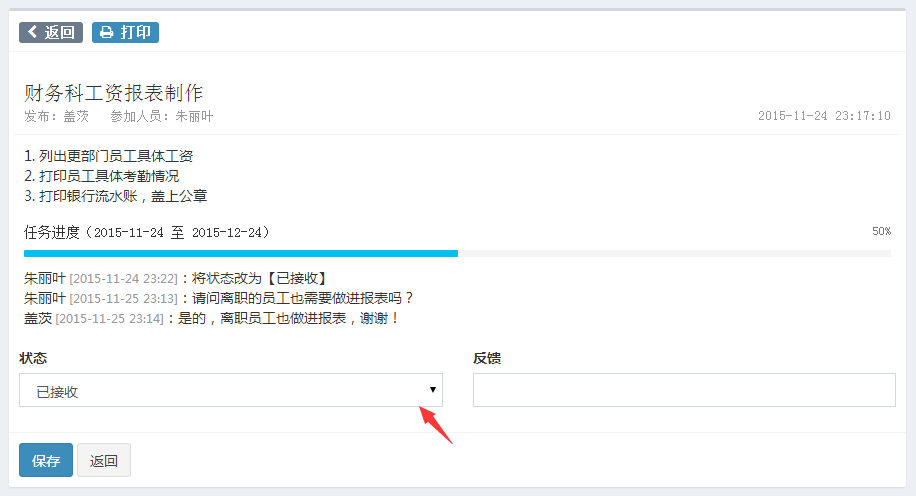
## 8.1任务管理

任务管理编辑界面，填写任务基本信息，指定任务接收者等，在任务完成后，也可以写上评价，如下图：



## 8.2我的任务

查看任务详情页面，可以查看任务进度、接收时间、反馈信息、任务评价等，可以更改本人执行的状态和反馈信息，如下图：



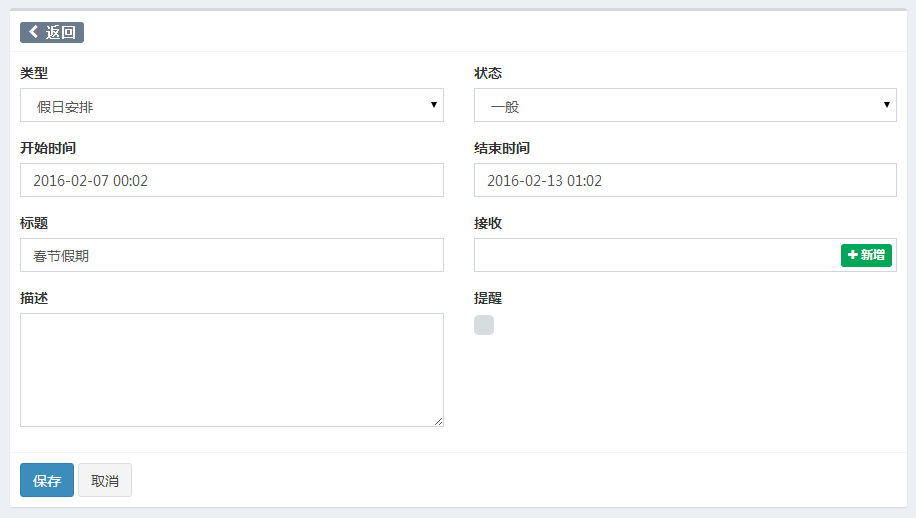
# 9.日程管理

## 9.1日程管理

管理日程，包括新增、修改、删除等，如下图：

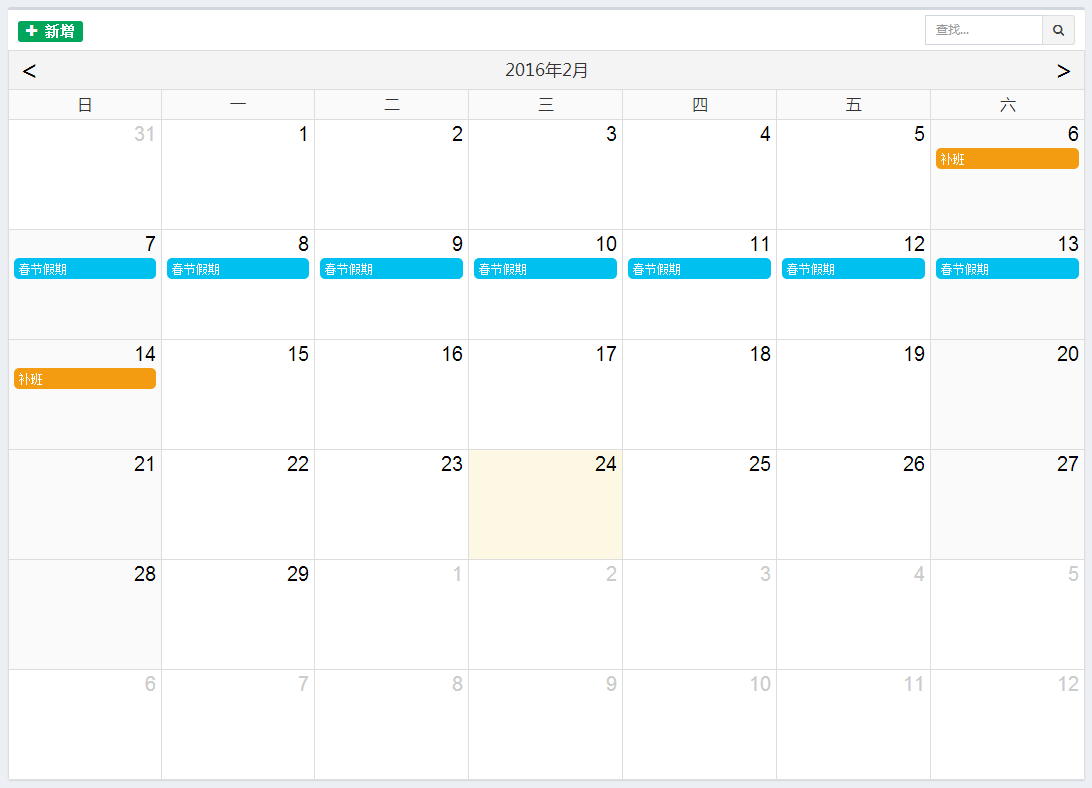


编辑日程，如果要分享给其他用，可以在接收文本框点击“新增”选择需要分享的用户,如果勾选“提醒”，在日程开始前会以通知的方式提醒用户，如下图：

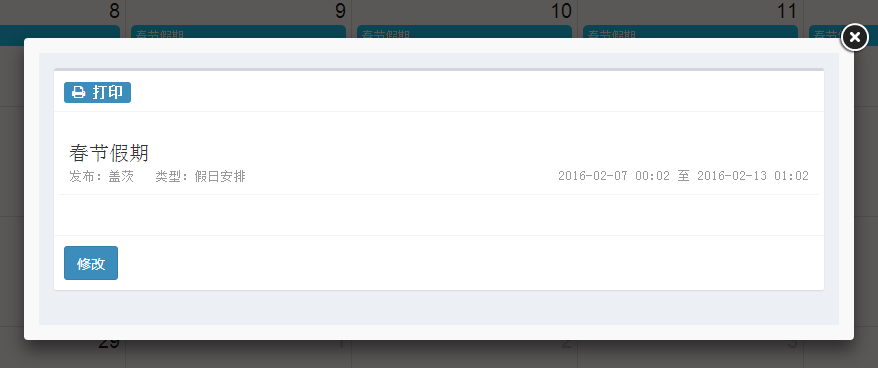


## 9.2我的日历

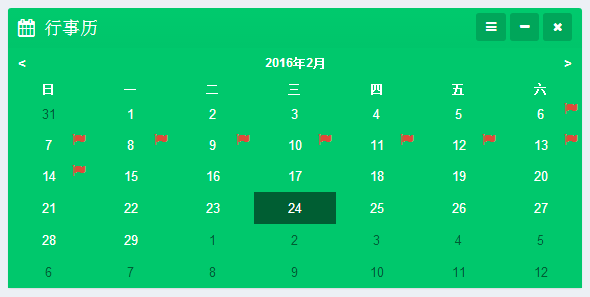
根据不同的类型和状态可以显示不同的颜色图标等，点击日期可以快速新增改日的日程，点击日程信息可以新开详细信息窗口，如下图：



详细窗口可以打印、修改日程信息，如下图：



用户在控制面板也可以快速看到有日程的日期，有红色小旗标记，也可以快速新增日程，如下图：



# 10.工作计划

## 10.1计划管理

在控制面板可以看到最新的计划，如下图：



计划编辑界面，标签关键字可以帮助查询，评价的地方是管理者填写的地方，用户只能查看，如下图：



## 10.2计划报表

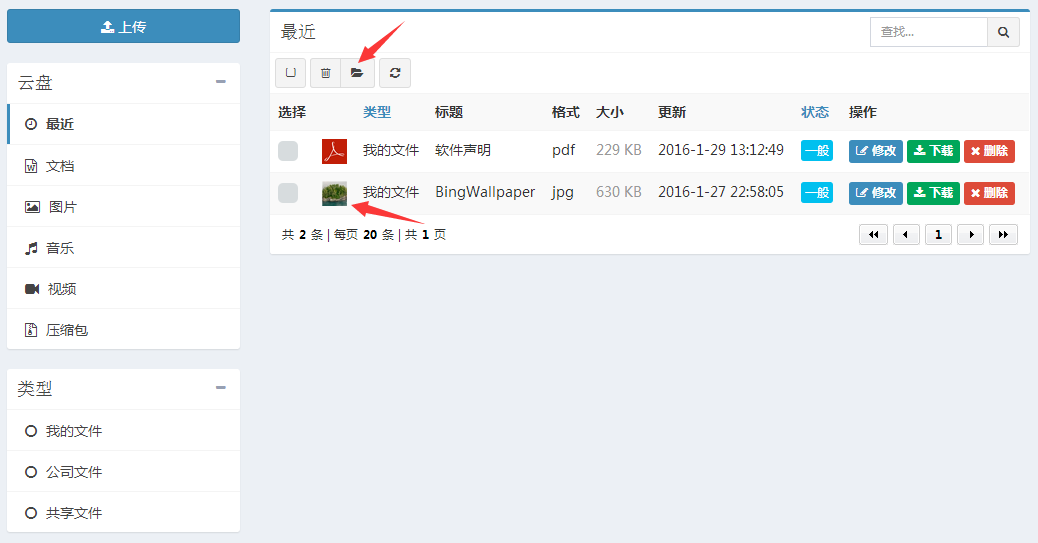
管理者可以对计划进行评价，右上角可以选择计划类型，包括“日、周、月”，如下图：



# 11.文件管理

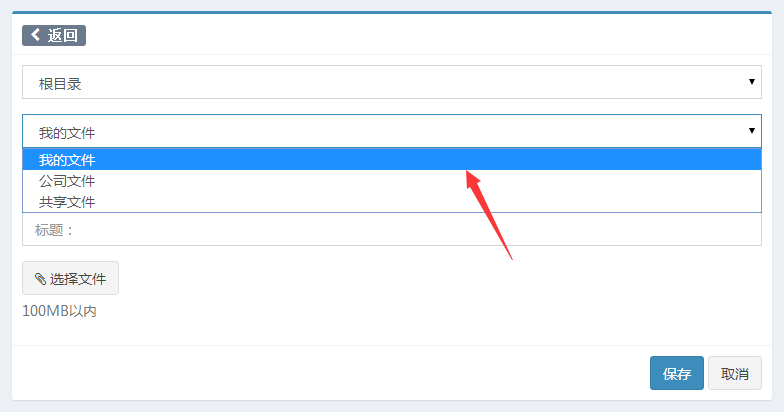
## 11.1文件管理

文件管理界面，可以新增文件夹、自动识别文件类型、点击图片可以放到预览、下载文件等，如下图：



## 11.2上传文件

上传文件时可以选择文件类型，“我的文件”仅自己可见，“公司文件”所有人可见，“共享文件”可以选择用户可见，如下图：



文件名可以选填，如果不填默认系统自动填上文件原始名称。

# 12.笔记管理

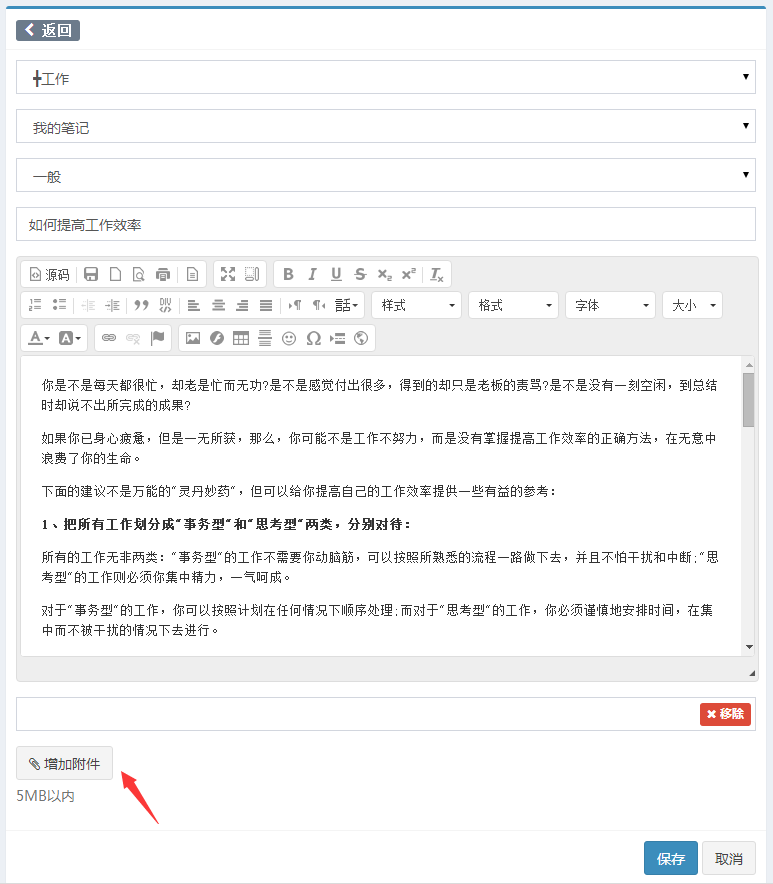
## 12.1笔记管理

可以新增分类、给笔记加星标记等，如下图：



## 12.2编辑笔记

编辑笔记界面，可以选择类型，“我的笔记”仅自己可见，“公司笔记”所有人可见，“共享笔记”可以选择用户可见，如下图：



可以上传或删除附件。

# 13.车辆管理

## 13.1用车管理

方便管理用车类型、申请空闲车辆、车辆信息、时间控制、路程控制、用车原因等，可以快速通知审核人员进行审核及上传附件等，如下图：



注：用户归还该车时，需到系统进行“还车”操作，还车之后该车自动变为“可使用”。

## 13.2用车审核

同意使用该车，则该车的状态从“可使用”转为“使用中”，其他人不能再选用该车，如下图：



注：如果审核不允许使用该车，则该车可以继续被申请选用。

## 13.3车辆管理

新增或者修改公司的车辆，包括类型、状态、车辆信息、保养信息、备注信息、图片信息等，如下图：



注：状态为“可使用”，用户才能选用该车，其他状态均不能被选用。

# 14.财务管理

## 14.1账号管理

管理公司银行账号、微信支付账号、支付宝账号等，可以设定有效或者无效，如下图：



注：状态为“无效”时，新增财务管理的时候将不会显示。

## 14.2财务管理

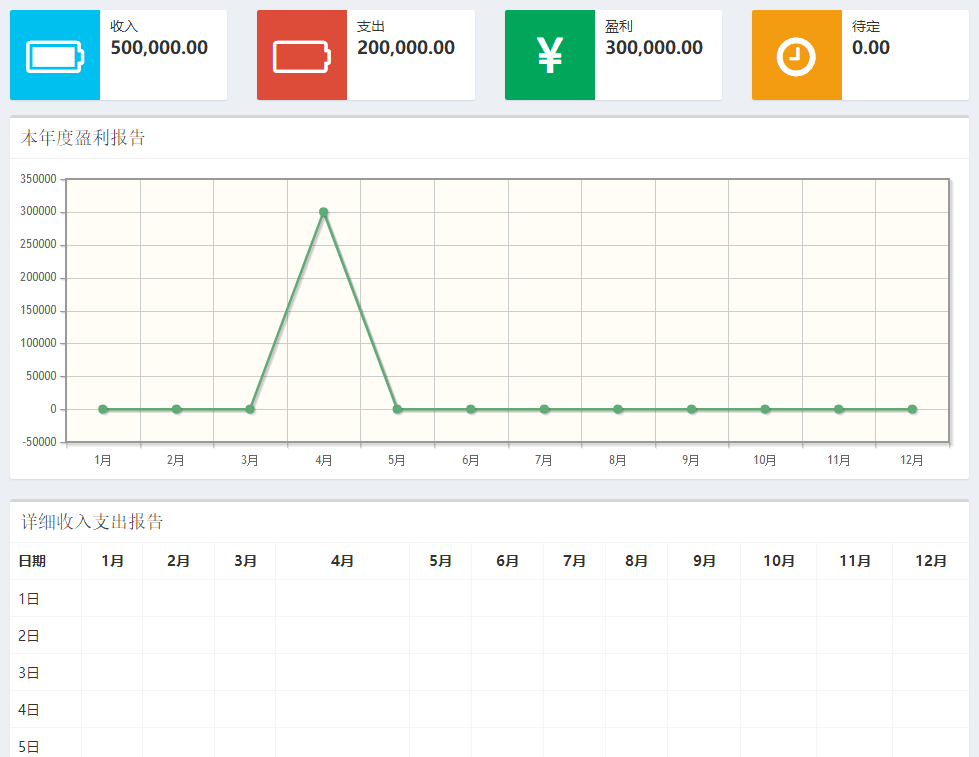
管理公司财务收入和支出，以及财务明细、经手信息等，如下图：



注：状态为“待定”或“无效”时，财务信息将不计入统计。

## 14.3财务报表

汇总当年财务收入、支出、盈利、待定信息等，如下图：

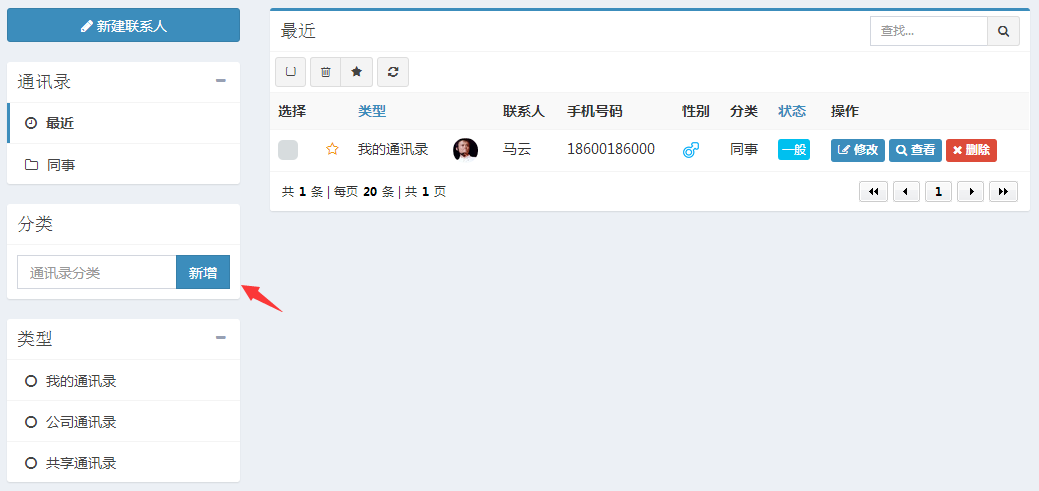


注：状态为“待定”或“无效”时，财务信息将不计入统计。

# 15.通讯录

## 15.1通讯录

可新增分类，给联系人加星标记等，如下图：



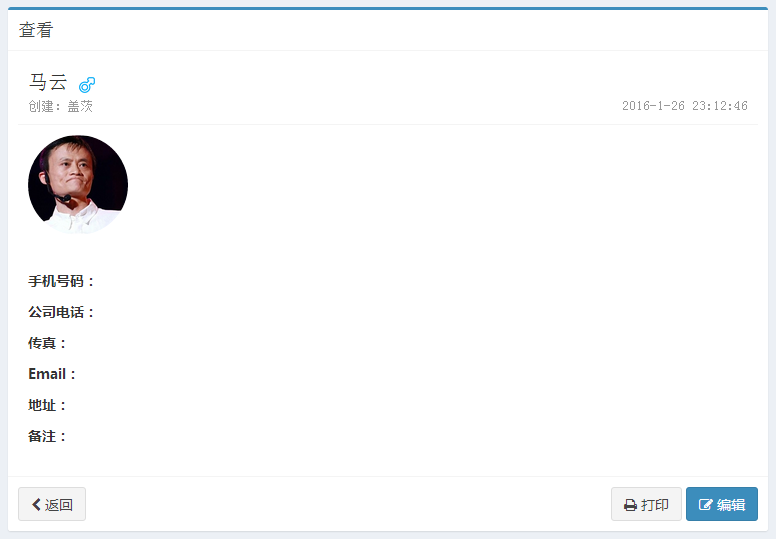
## 15.2编辑联系人

通讯录可以分类，“我的通讯录”仅自己可见，“公司通讯录”所有人可见，“共享通讯录”可以选择用户可见，如下图：



## 15.3查看联系人

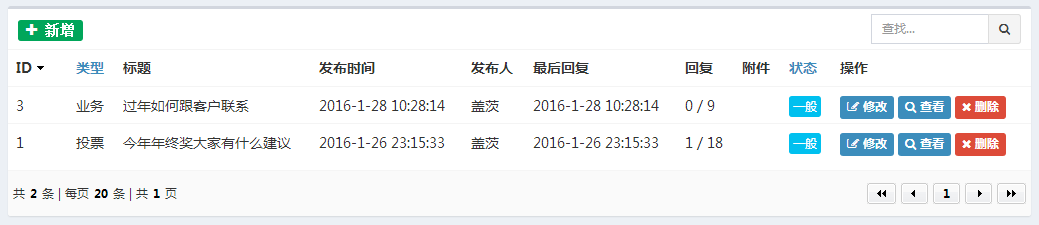
联系人查看界面，手机端查看，直接点击手机或电话号码可以直接拨打该号码，如下图：



# 16.讨论区

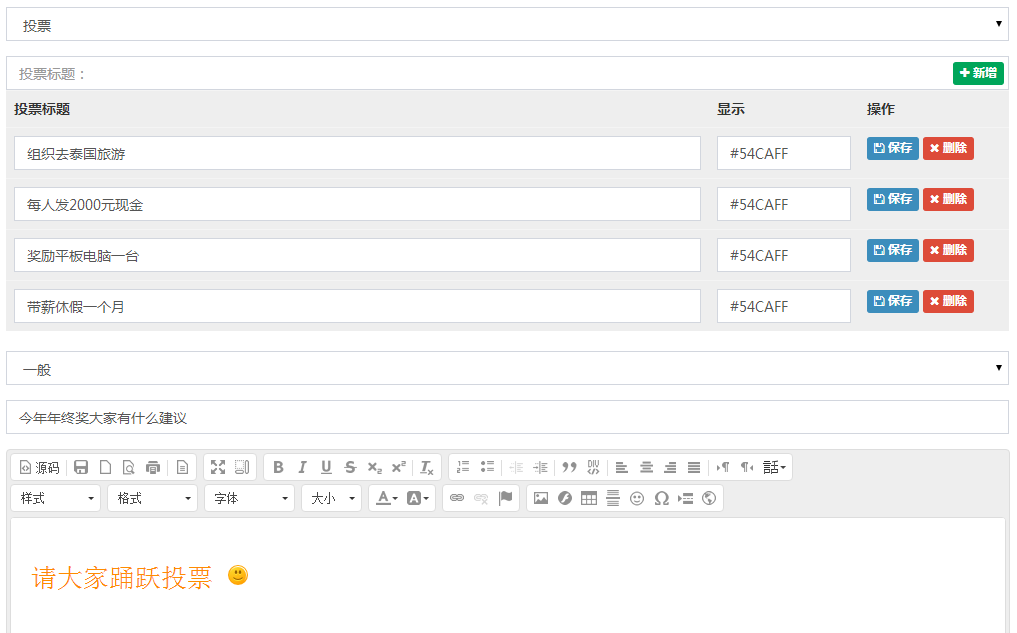
## 16.1讨论区

和论坛的模式相似，可以查看主题类型、发布人、回复及阅读数量、附件等，如下图：



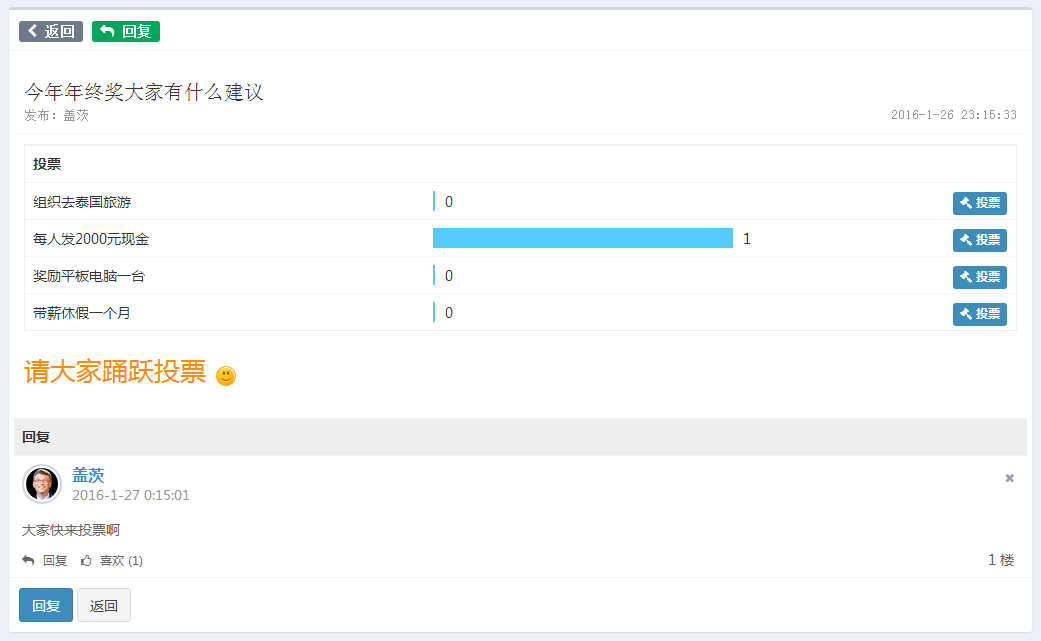
## 16.2编辑主题

编辑主题界面，可以选择主题类型，如果是投票类型，保存主题后会有投票选项，“显示”可以填入色码，作为投票柱状的背景颜色，如下图：



## 16.3查看主题

查看主题界面，可以投票、回复主题等，遇到喜欢的回帖可以点“喜欢”，或者引用回复等，如下图：

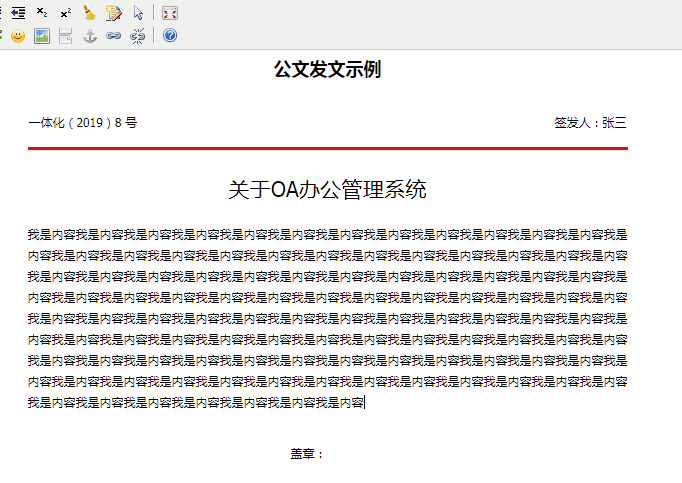


# 17.工作流

## 17.1模板管理

模板管理可以管理分类、编辑表格、审批步骤、审批人、是否会签等。

模板表格可以自由新增修改，可视化编辑器使编辑工作更加简单方便，如下图：



设置模板在流转中各个节点的步骤，以及该步骤下的审批人、是否会签等，如下图：



查看模板在实际流转中的步骤，如下图：



## 17.2签章管理

管理电子签章、上传公章或私章、设置使用密码等。

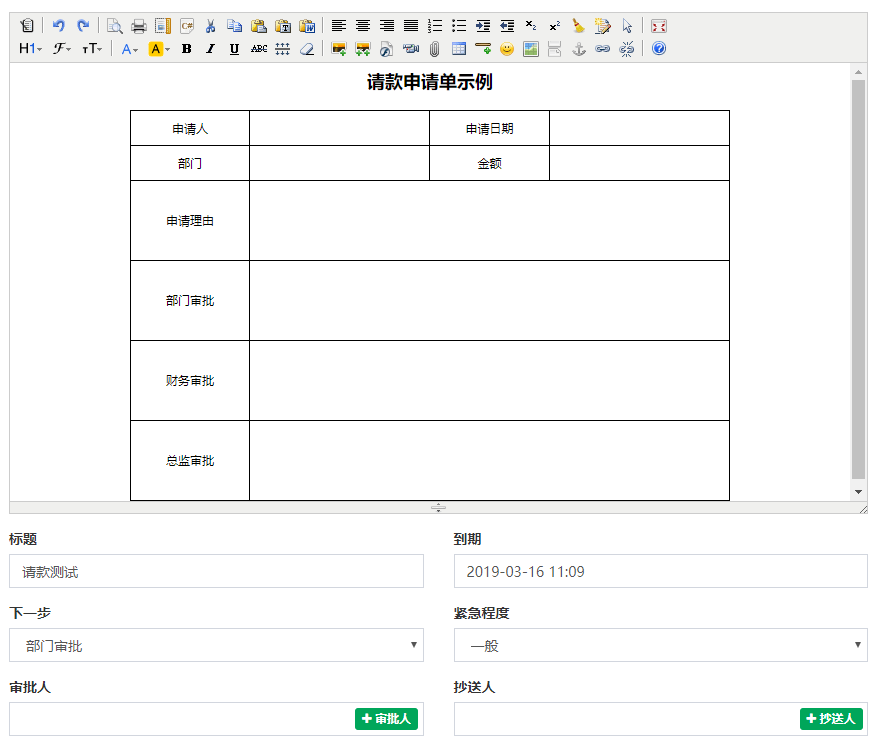
上传签章图片，公章为全部人员可见，私章为本人可见，如下图：



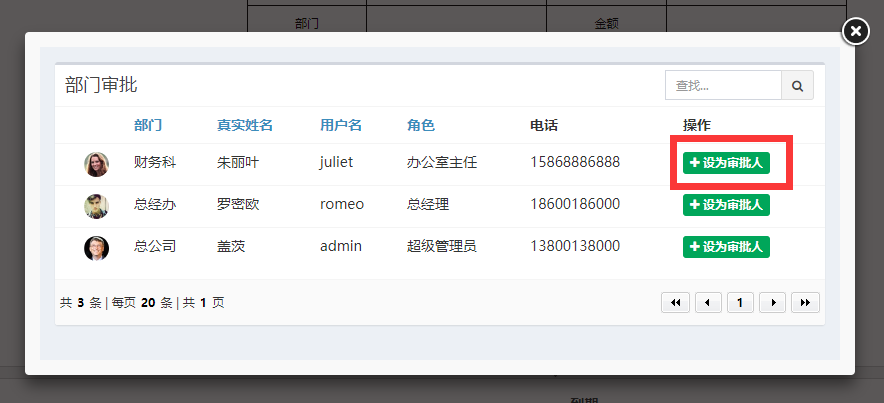
## 17.3我的工作

新增工作、上传附件、选择审批人和审批步骤、抄送人等。

新增工作的时候第一步选择模板，然后进入下一步填写审批信息，设置到期时间，过期的工作将直接设为无效，如下图：



如果是一般的审批，在添加审批人的时候点击右侧设置为审批人即可，如下图：



如果是会签，则点击上面的按钮，会签需要所有审批人同意才能进入下一步，如下图：



上传工作流转相关的附件，上传者可删除附件，其他人员只可下载，如下图：



## 17.4我的审批

管理需要本人审批的工作，可按分类查看，快速审批。

签章可以插入表格作为内容一部分流转，私章也可以用作电子签章

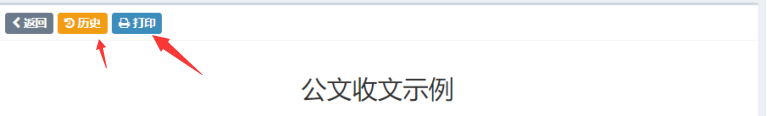
审批人必须填写审批意见，并作出下一步选择，若不同意，则工作立即结束；若是最后一步同意，则结案归档，如下图：



## 17.5我的抄送

抄送工作是指可以查看该工作流转情况，但无权限操作。

可查看并打印工作表格，如下图：



查看工作流在流转的时候各个节点的审批情况，如下图：



## 17.6归档工作

工作流全部通过后将归档，方便日后查看。

查看工作详情，可以查看表格被修改的历史记录

# 18.客户管理

## 18.1客户管理

管理客户的公司信息、主要联系人信息、设置提醒等。

新增客户，填写基本信息、主要联系人信息、地区信息等，【私有】类型为自己可见，【公开】为全公司可见，如下图：



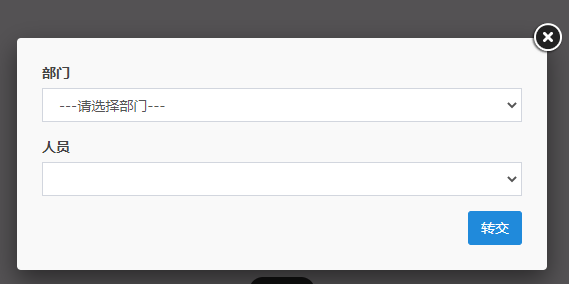
设置到期日期、提醒时间、提醒内容，勾上生效，如下图：



在客户列表上，可以查看过期及提醒客户，日期为红色的则为过期，如下图：



如果员工即将离职，交接的时候，可以将客户转交给其他在职员工，如下图：

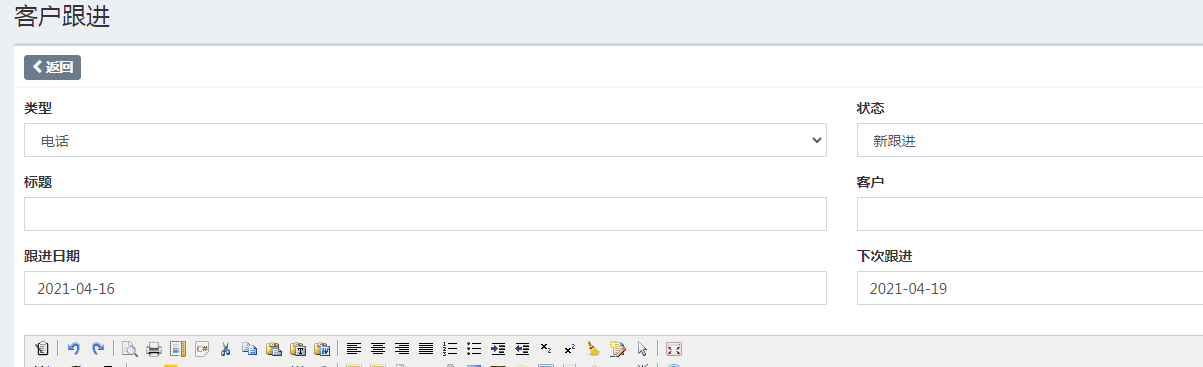


注：权限值为100的用户可查看、编辑、删除所有客户，客户跟进和客户联系人相同，权限值在【角色管理】设置。

## 18.2客户跟进

客户跟进，方便员工记录、管理者知悉工作进度。

选择跟进的类型，如电话、邮件、信息、拜访等，富文本编辑器可以上传图片、文件等，如下图：



## 18.3客户联系人

管理客户关联的联系人，可以同步到通讯录。

选择【私有】为自己可见，【公开】为全公司可见，客户联系人自动同步到【通讯录】中，方便管理，如下图：



## 18.4客户报表

客户管理的汇总报表。

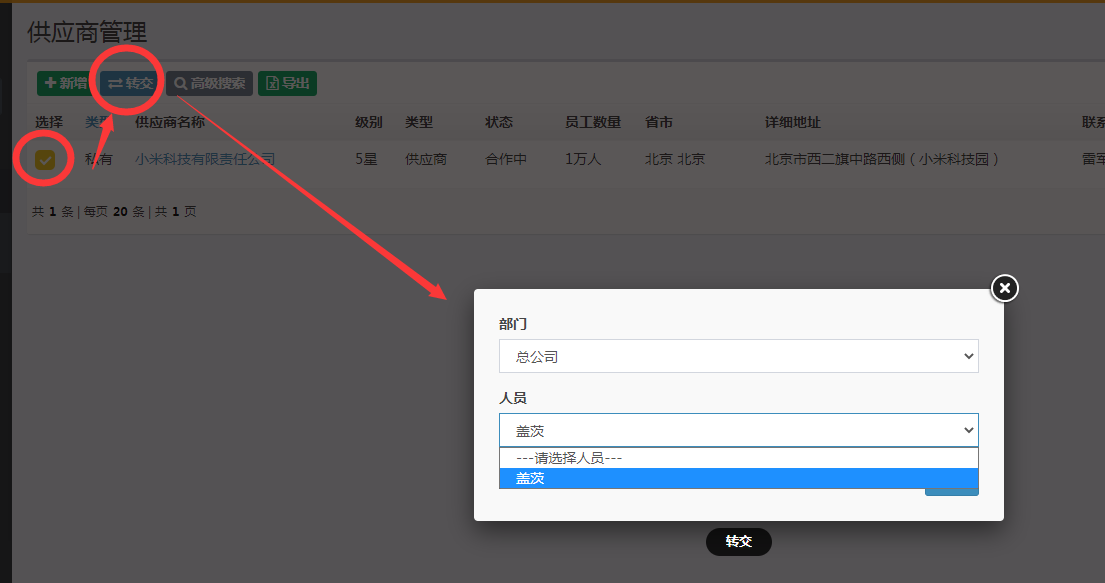
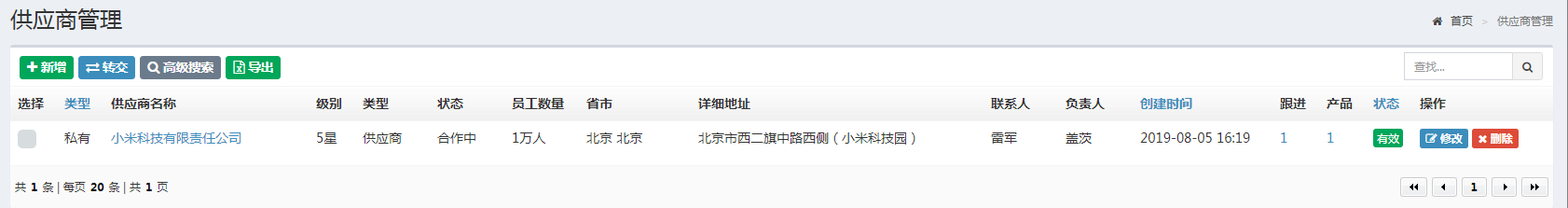
管理者对客户管理动向一目了然，更方便快捷维护客户，管理下属员工工作，如下图：



# 19.供应商管理

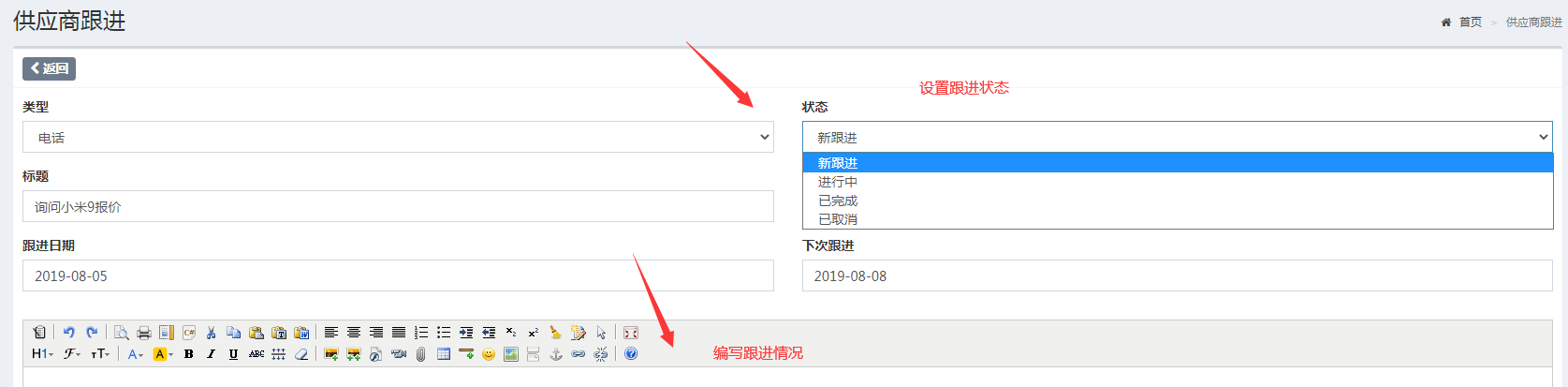
## 19.1供应商管理

供应商管理提供，供应商信息新增、修改、导出等功能，对于部分销售人员负责维护的供应商，可转交与其他用户维护，如下图



## 19.2供应商跟进

提供供应商状态信息记录管理，可设置跟进状态，及情况描述富文本；

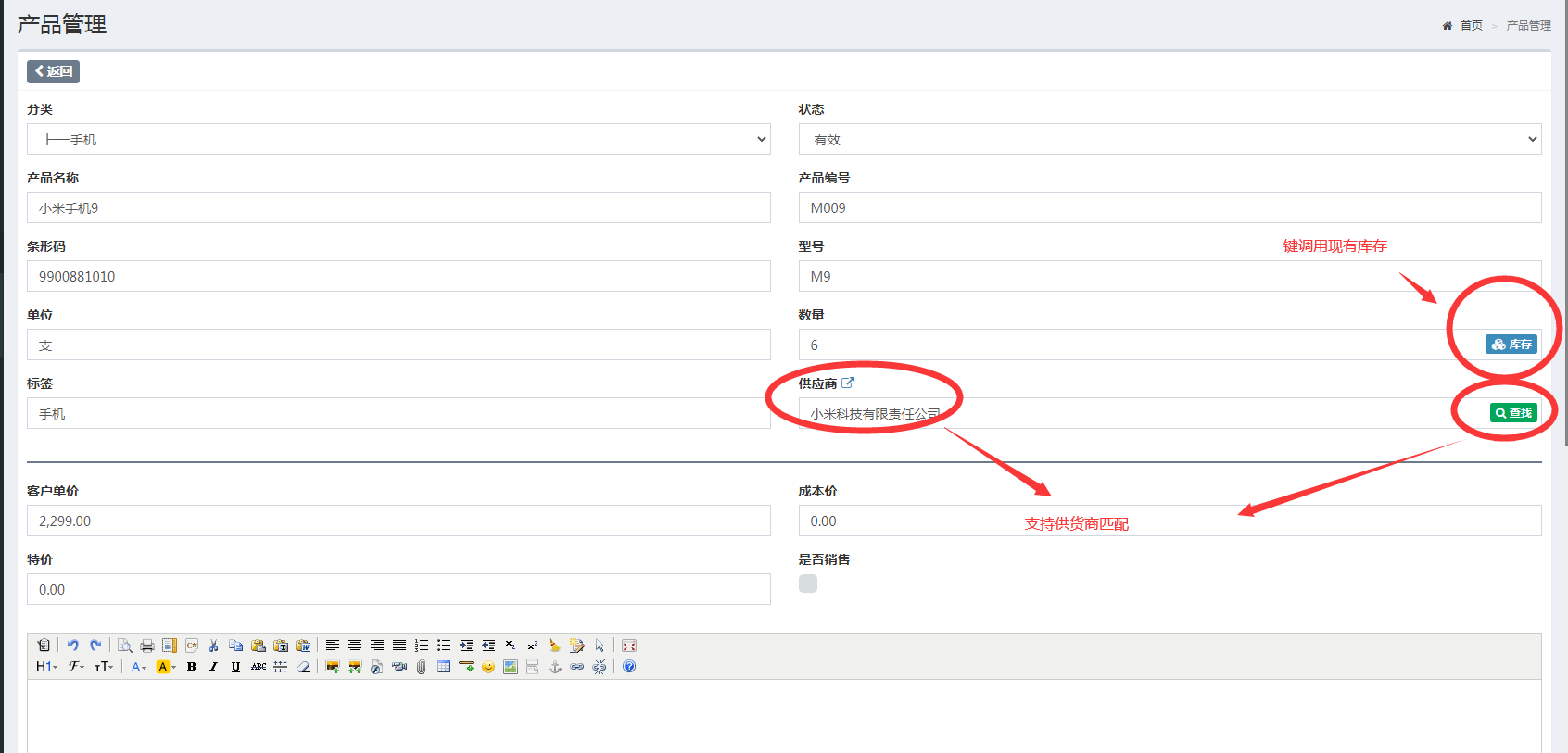


# 20.产品管理

## 20.1产品管理

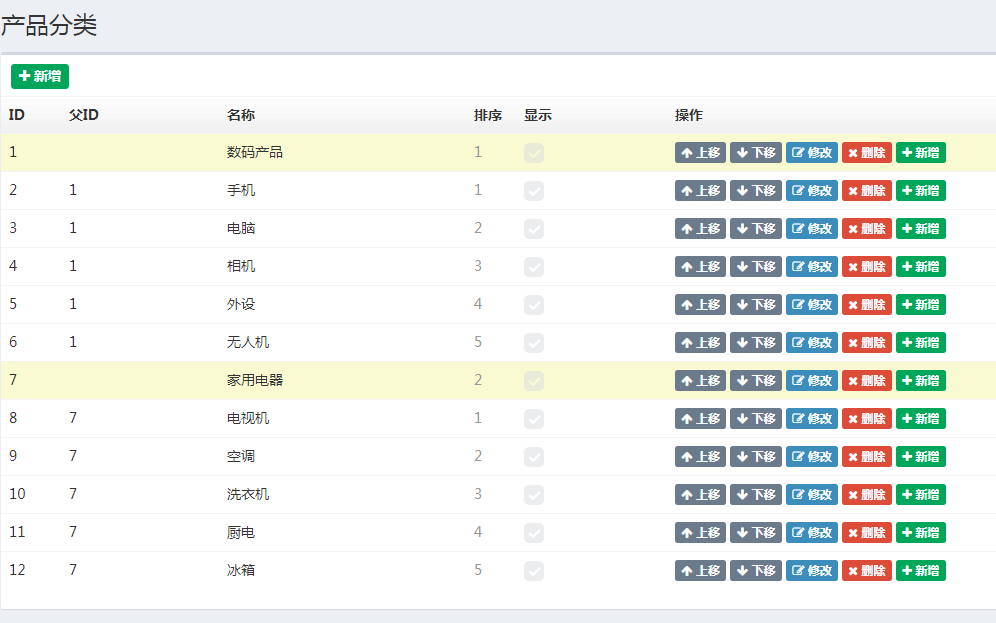
基本产品管理，含分类、状态、名称、型号、单位、数量等字段，其中产品数量可直接与产品库存对应，录入一条新产品时可以设置其数量，带销售该产品订单时，会自动扣除；

并可以绑定供应商信息



## 20.2产品分类

产品分类，可以点击右侧“上移”，“下移”按钮实现排序，亦可新增删除；



## 20.3产品库存

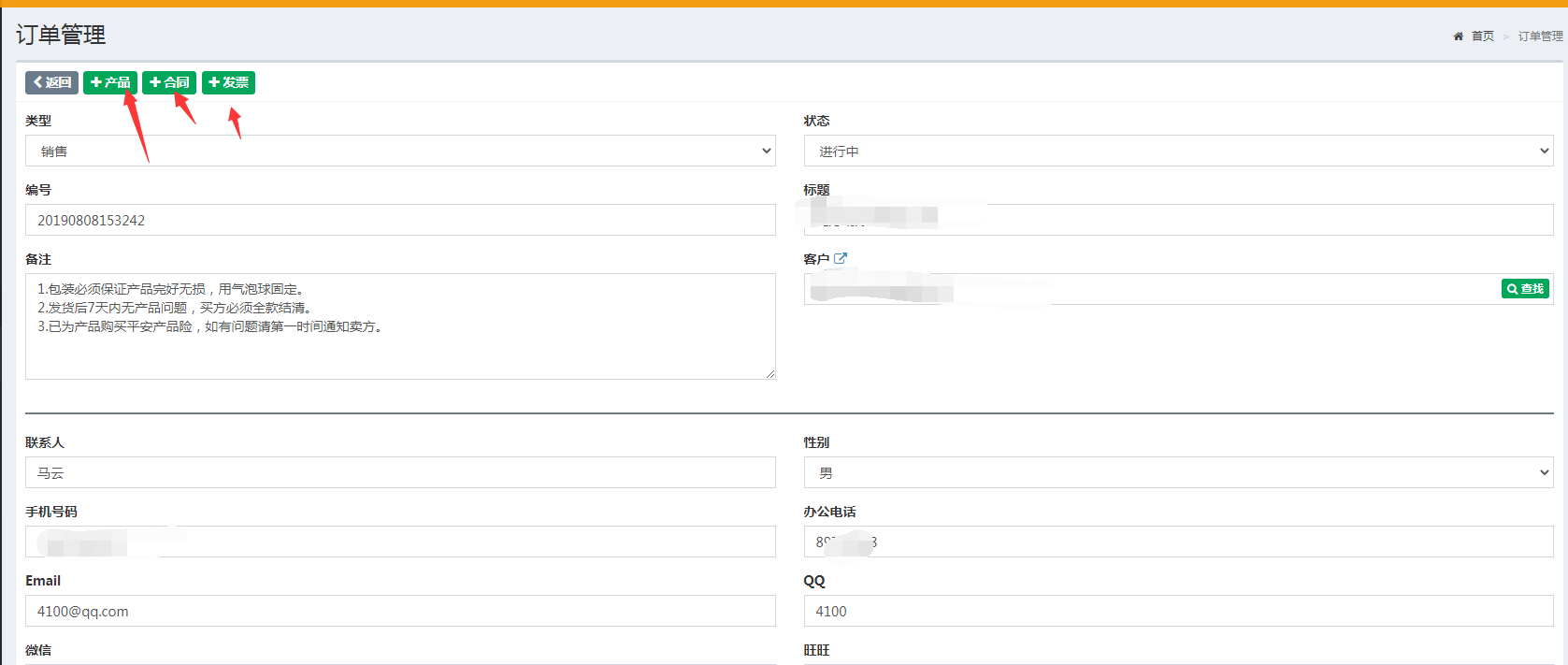
产品库存信息会在产品录入及产品出库时，自行记录；也提供修改操作，避免数据不对称；



# 21.订单管理

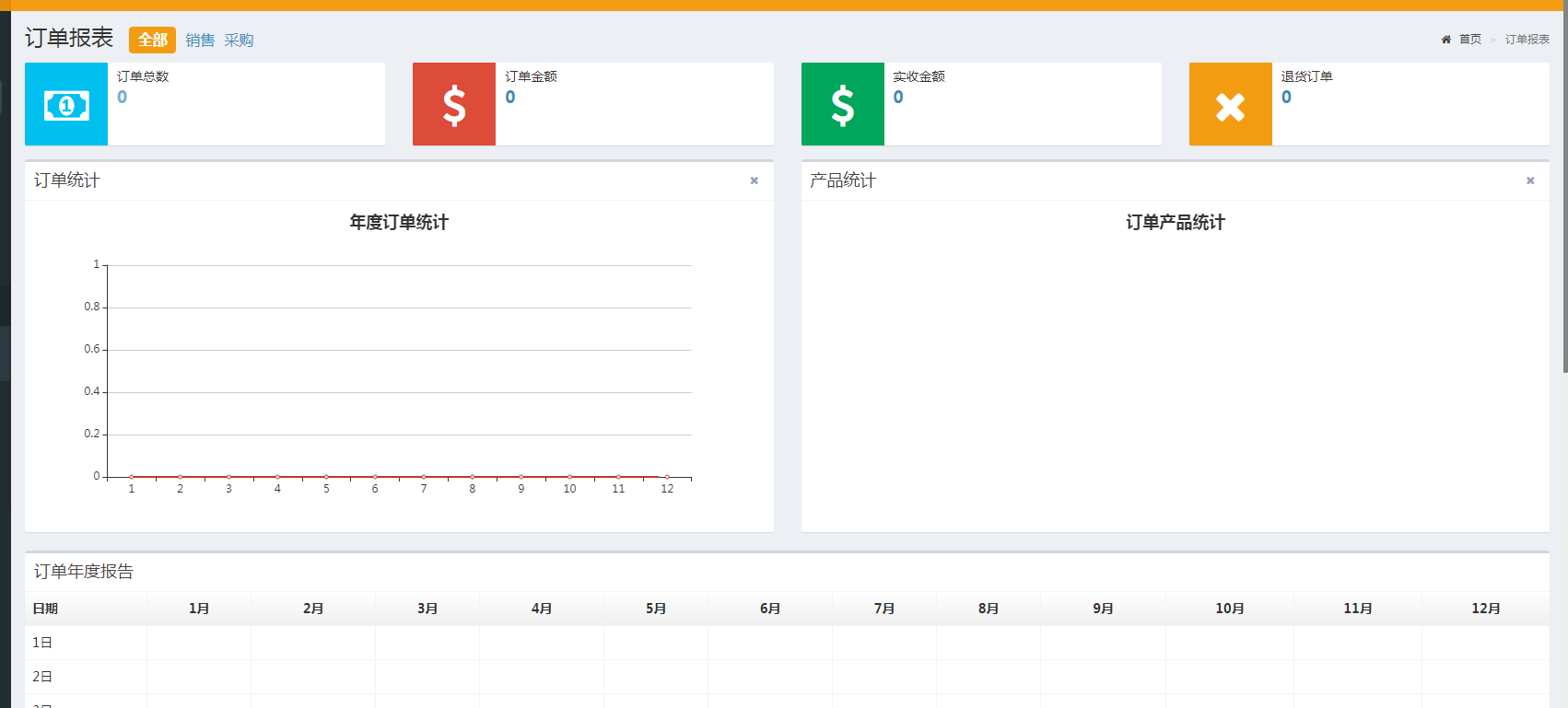
## 21.1订单管理

订单管理，可自动匹配产品+合同+发票信息，实现一键互绑；订单状态可更新；订单信息可生成在线一键打印出表单，也可以导出订单明细账；如下图所示；



## 21.2订单报表

订单报表会自行依据当前系统中的订单情况，进行汇总演示，如下图；



# 22.合同管理

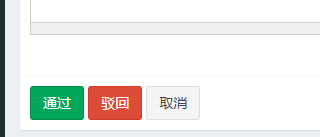
## 22.1合同管理

该模块提供公司有关合同信息的记录及管理功能



## 22.2合同审核

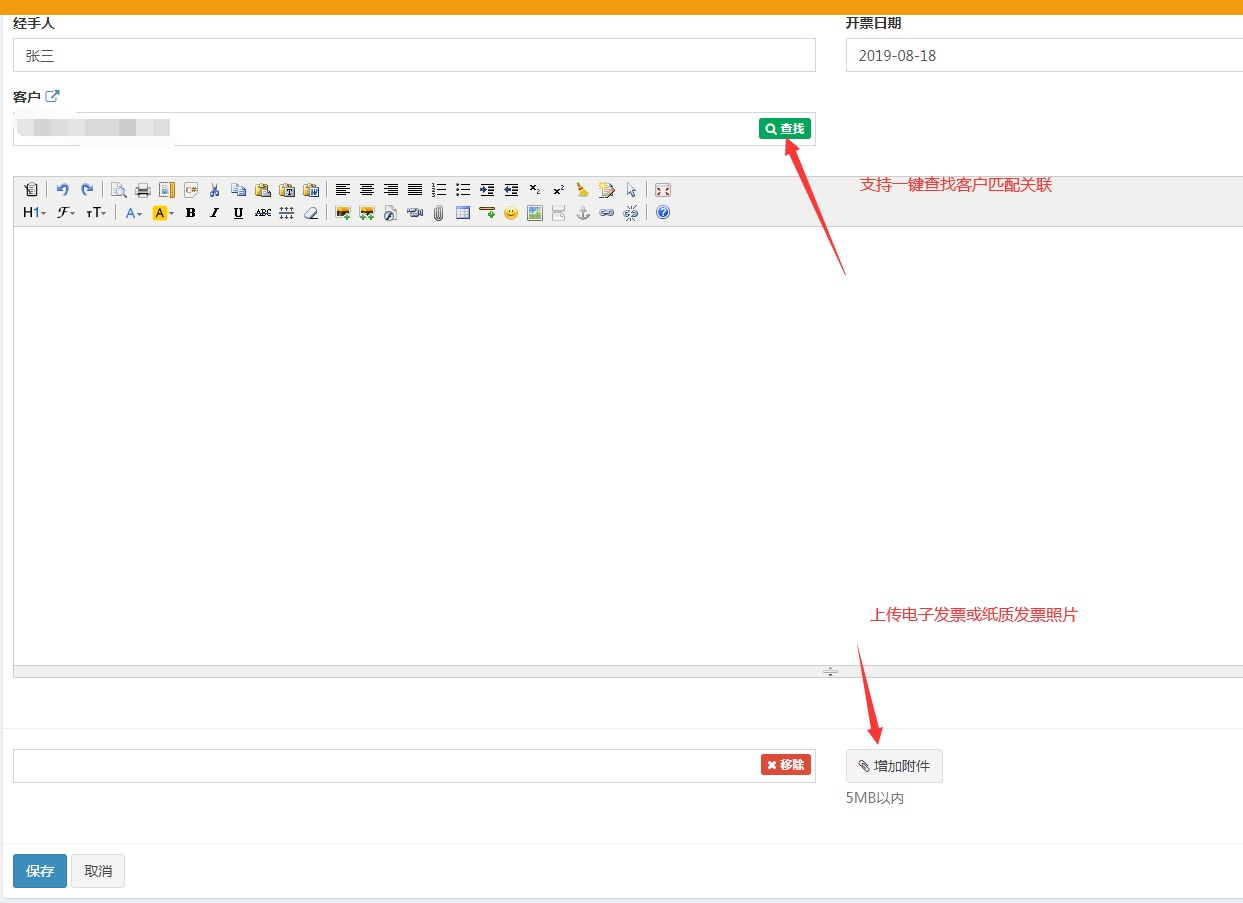
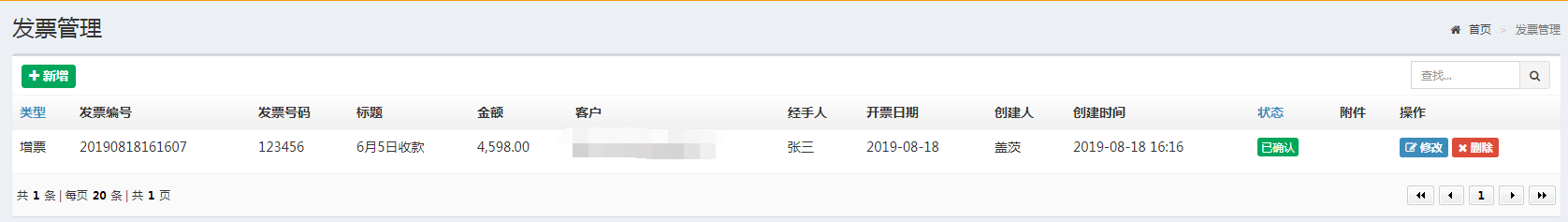
合同的提交与审核可匹配“工作流审批”中对应的审核流程，如由销售员发起，销售经理审核或驳回等操作；如下图



# 23.发票管理

## 23.1发票管理

发票管理用于记录有关公司收入支出情况。可直接绑定供货商或客户信息，进行关联，如下图；



# 24.客服管理

## 24.1客服管理

客服信息基本管理



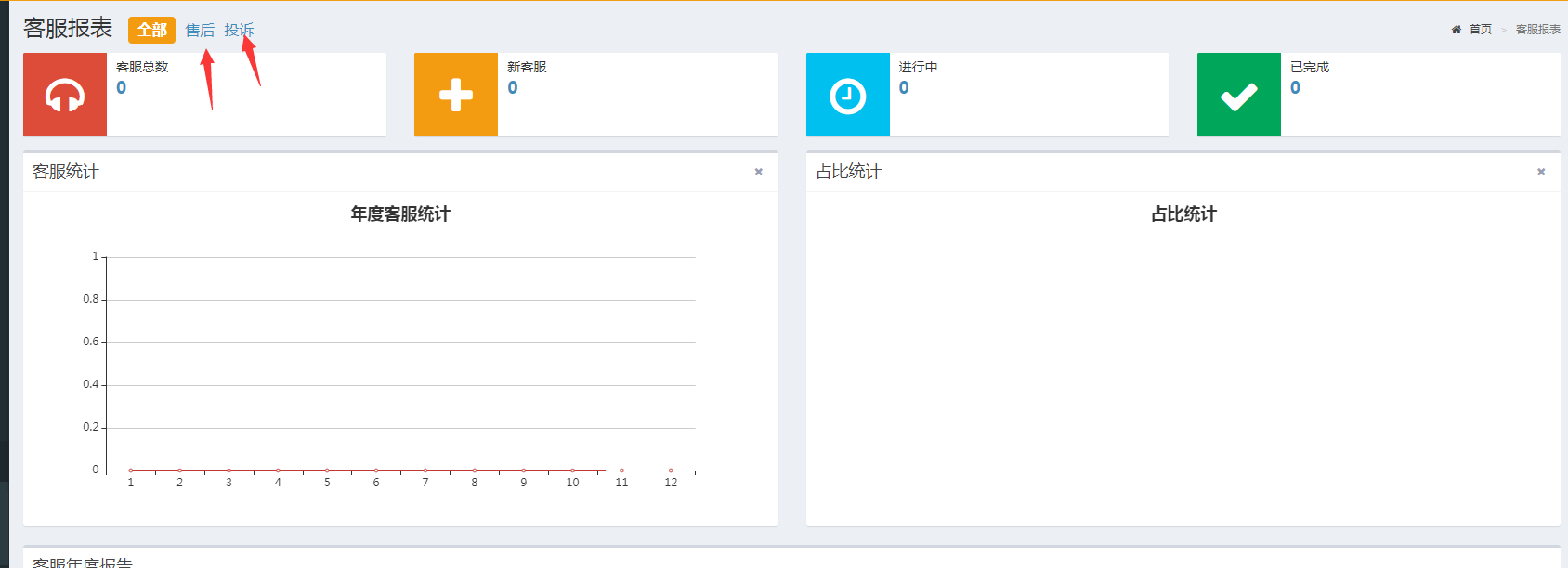
## 24.2问题管理

用于记录常见销售或回访答疑问题；



## 24.3客服报表

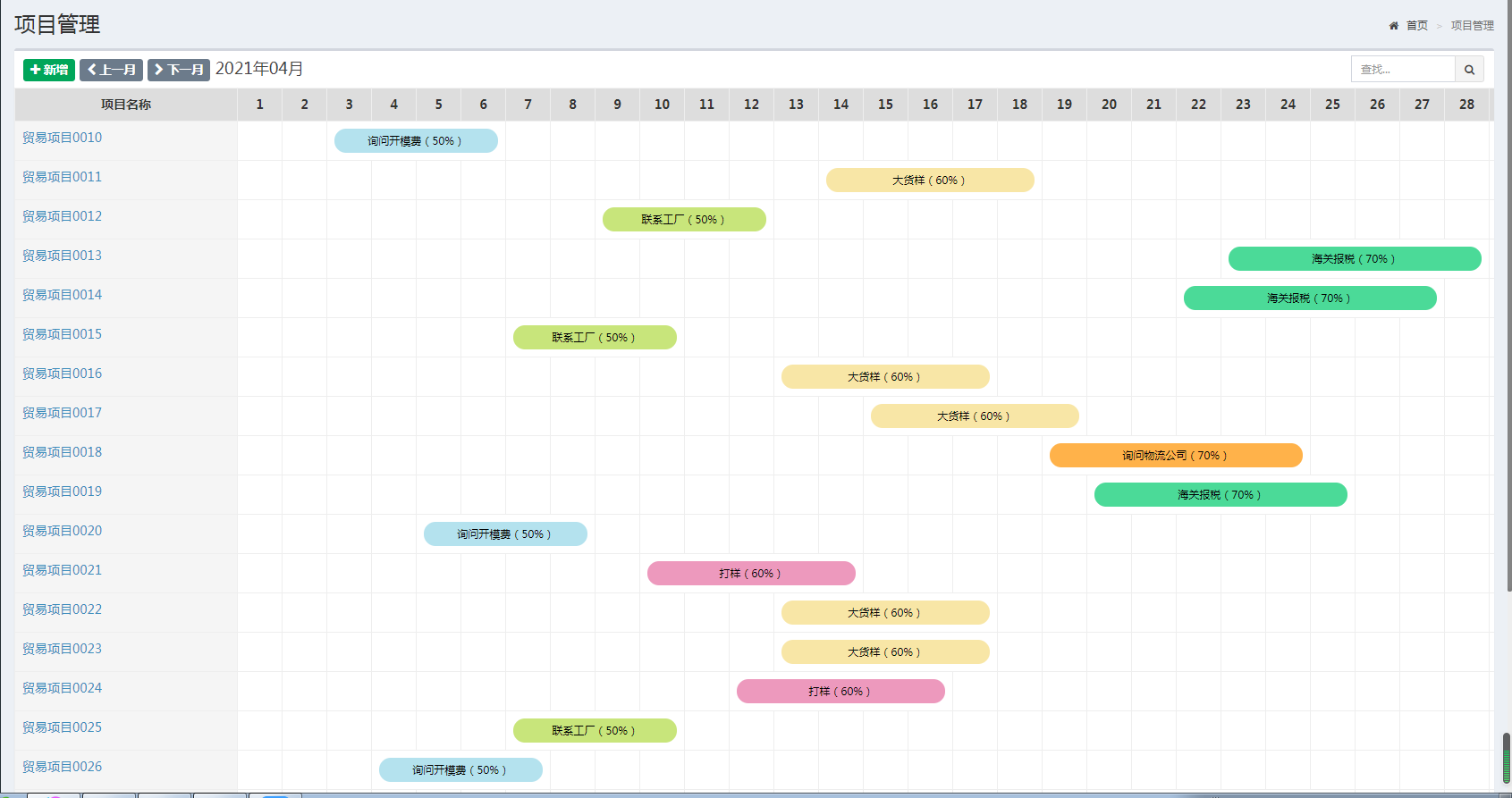
自动生成客服当月或当年销售咨询情况



# 25.项目管理

## 25.1项目管理

采用“甘特图”的方式进行项目记录与跟进管理，可点击新增按钮进行项目阶段更新，或直接点击图示颜色区域，进行当前项目阶段修改



## 25.2项目阶段

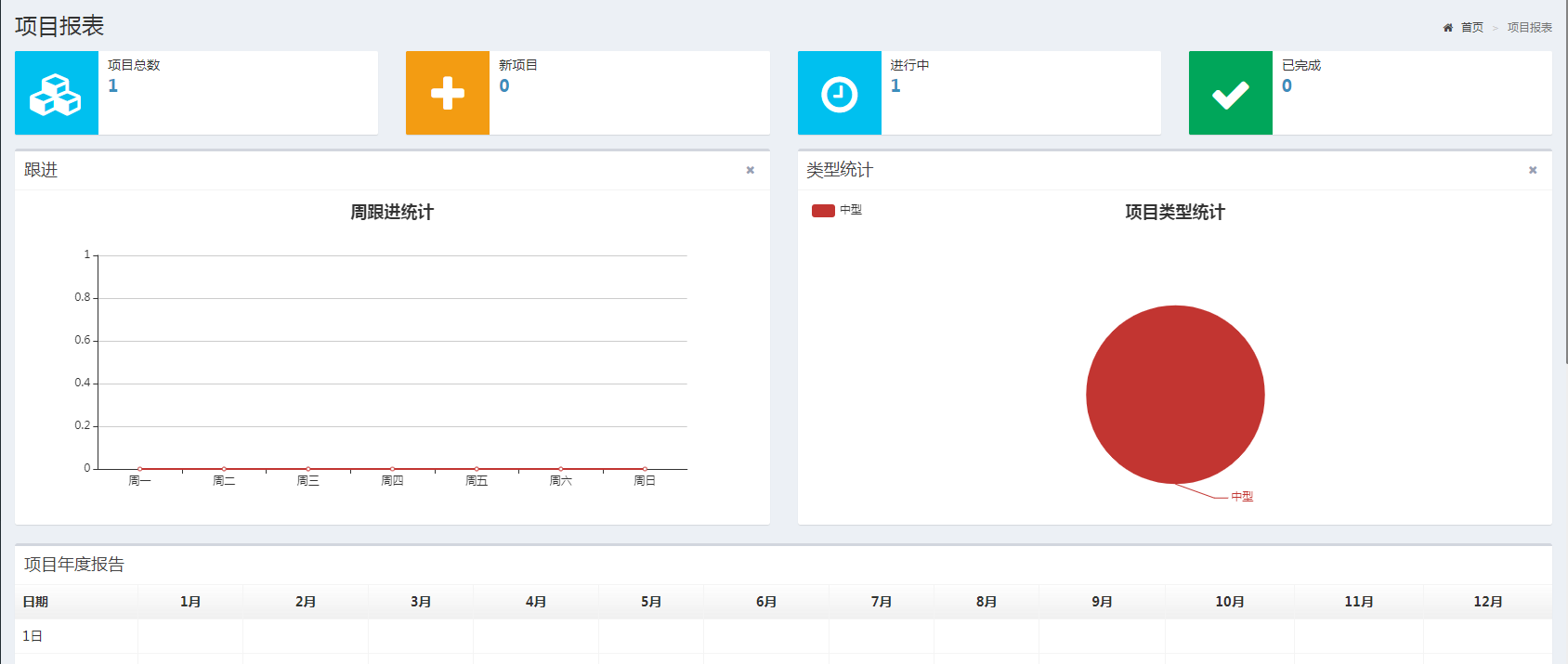


## 25.3项目跟进



## 25.4项目报表

自动生成项目报表



# 26.销售机会

## 26.1商机管理

用于记录企业商机



## 26.2竞争对手

用于记录竞争对手情况



# 27.营销管理

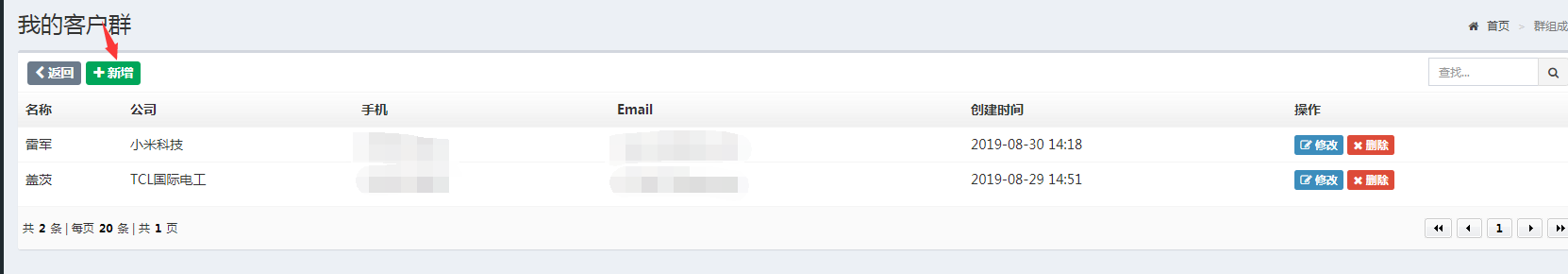
## 27.1营销活动

新增一条营销活动，可以设置目标、预算等参数



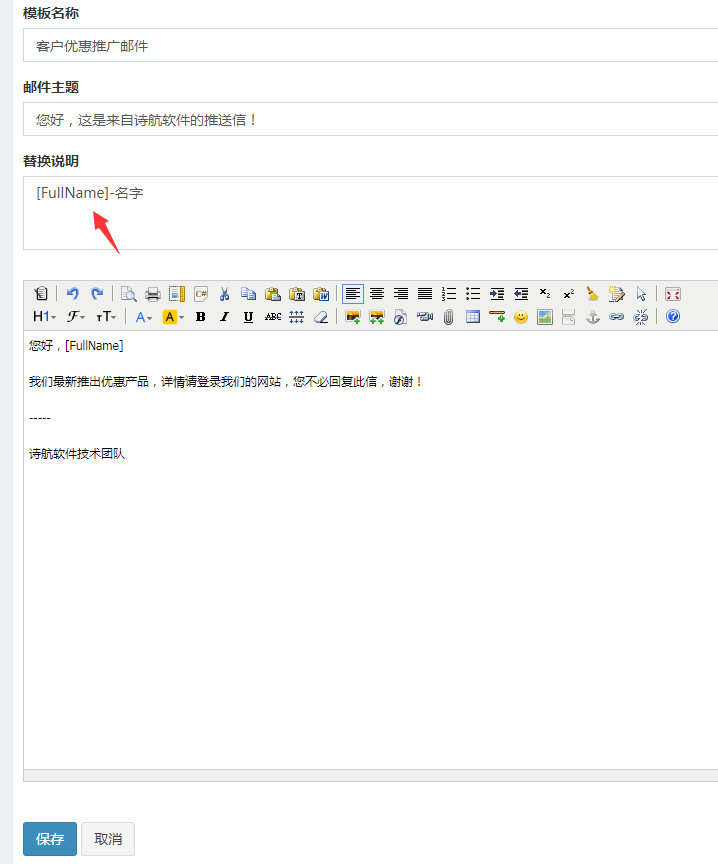
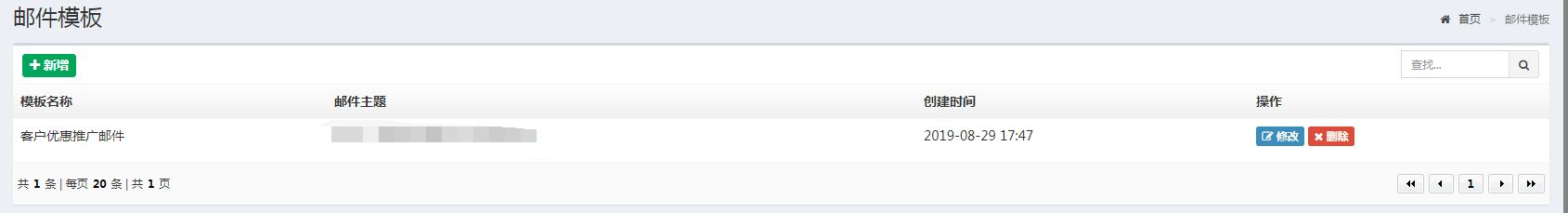
## 27.2群组管理

群组管理，用于将参与营销的目标客户，进行集中管理，可以一键导入客户信息，并进行分组管理



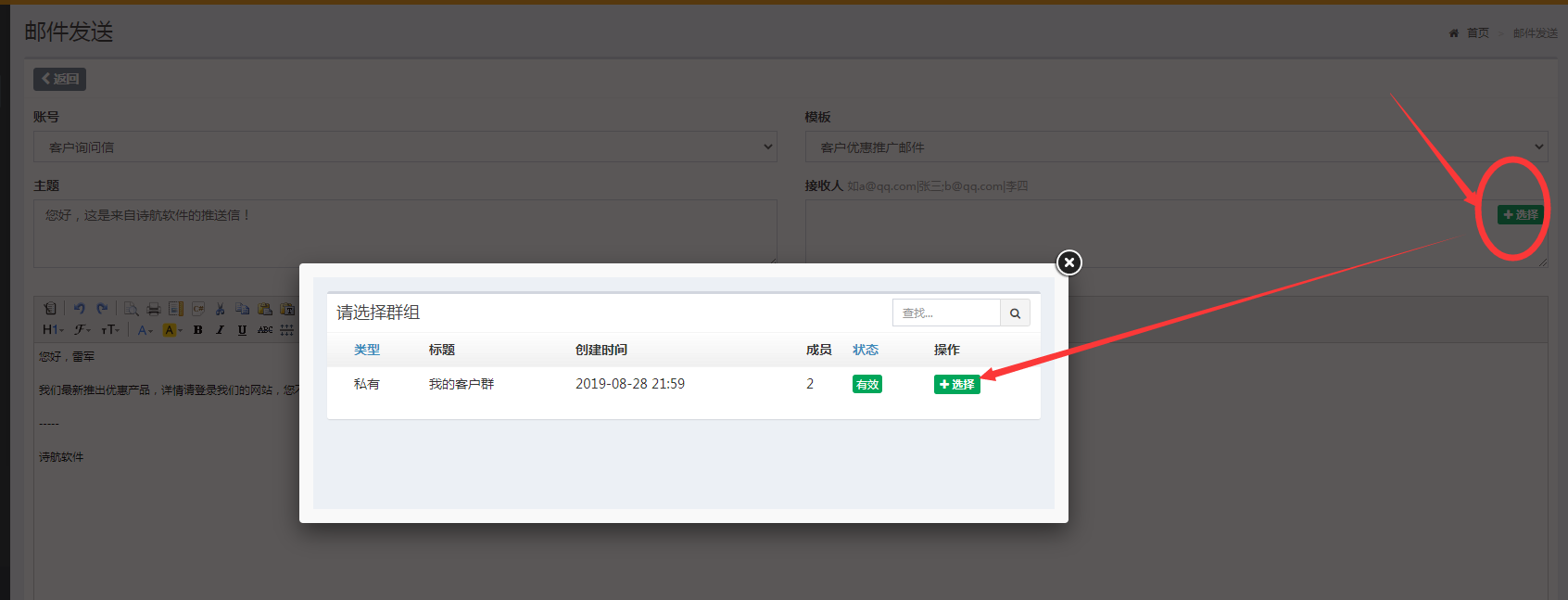
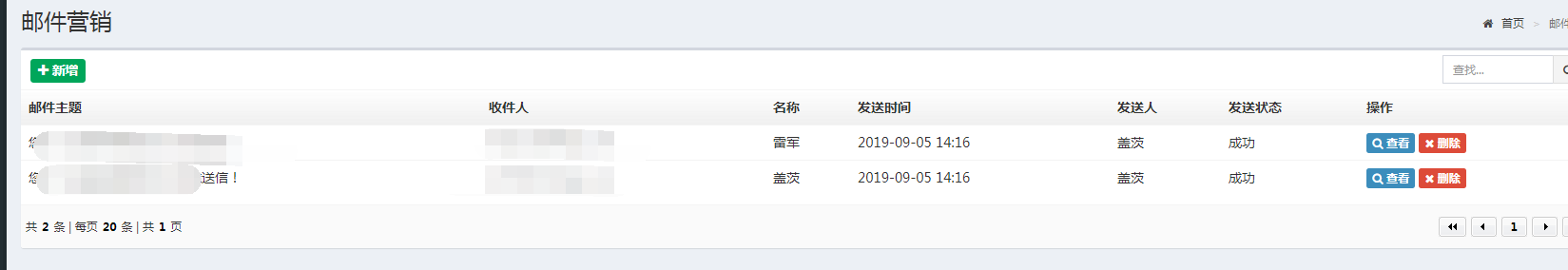
## 27.3邮件模板

设置邮件信息模板



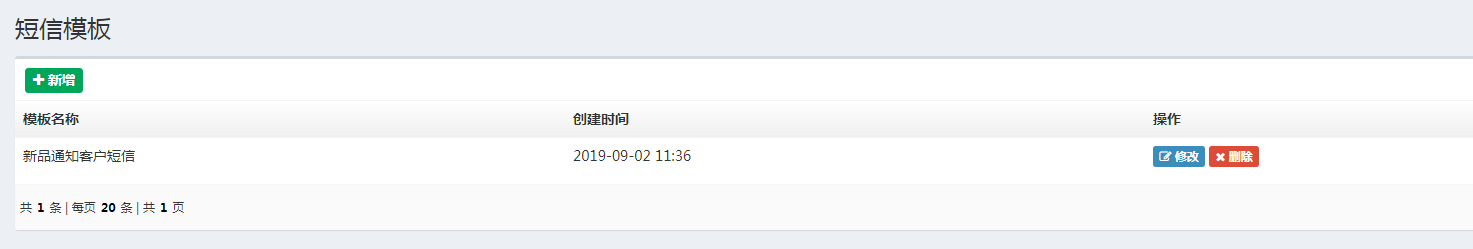
## 27.4邮件营销

设置邮件营销发起，可选择“邮件模板”+“目标客户群组”二合一组合后，一键批量发送邮件



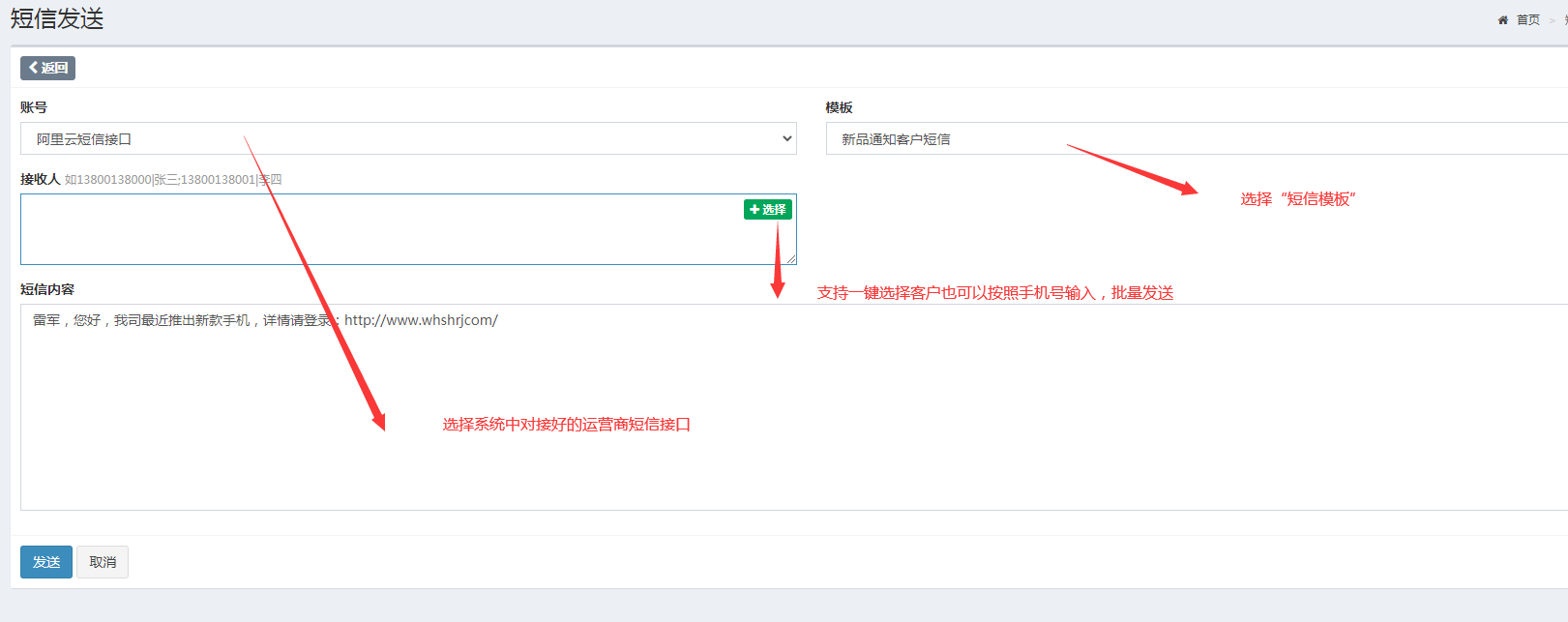
## 27.5短信模板

新建短信营销内容和信息，见下图



## 27.6短信营销

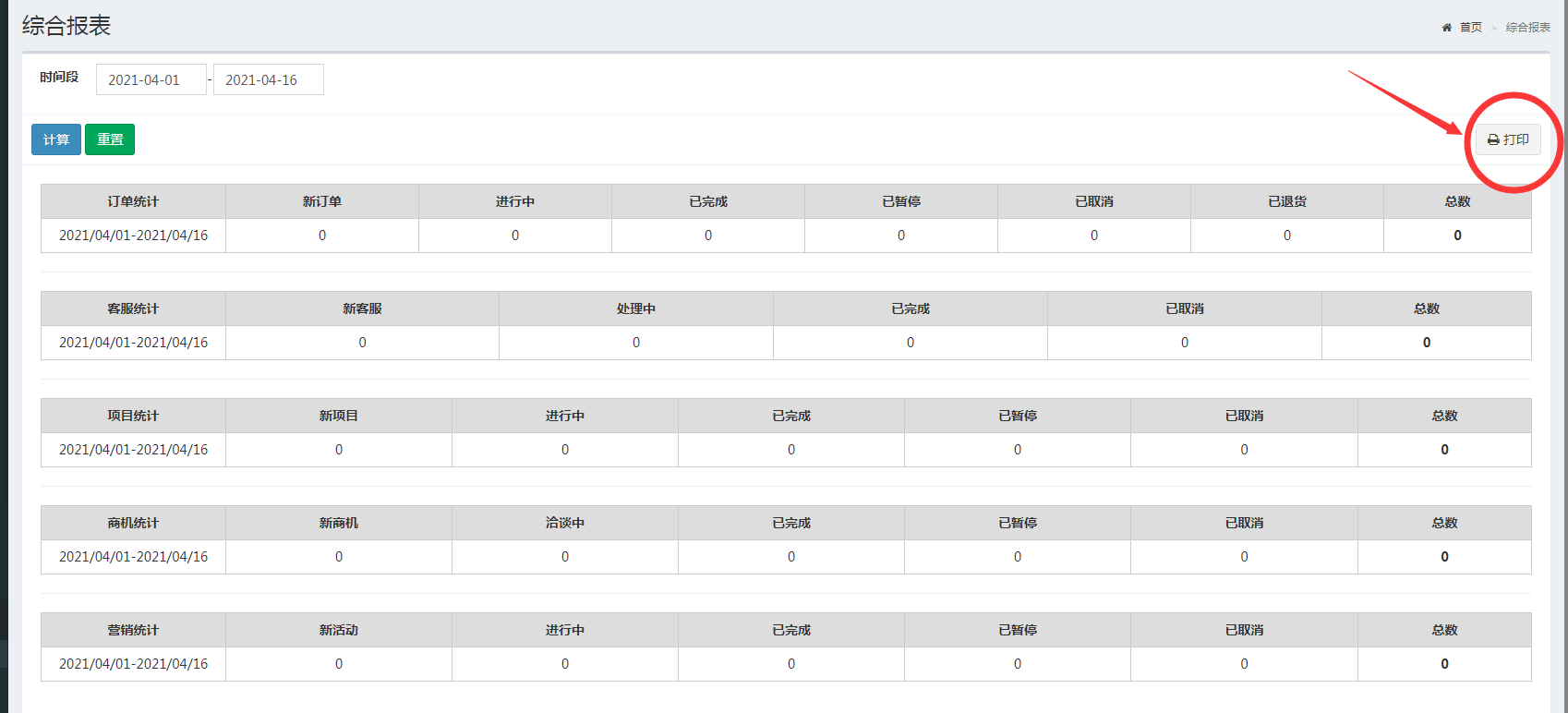
选定短信供应商接口+选择客户群组+选择短信内容=批量发送营销短信



# 28.商业智能

## 28.1商业智能

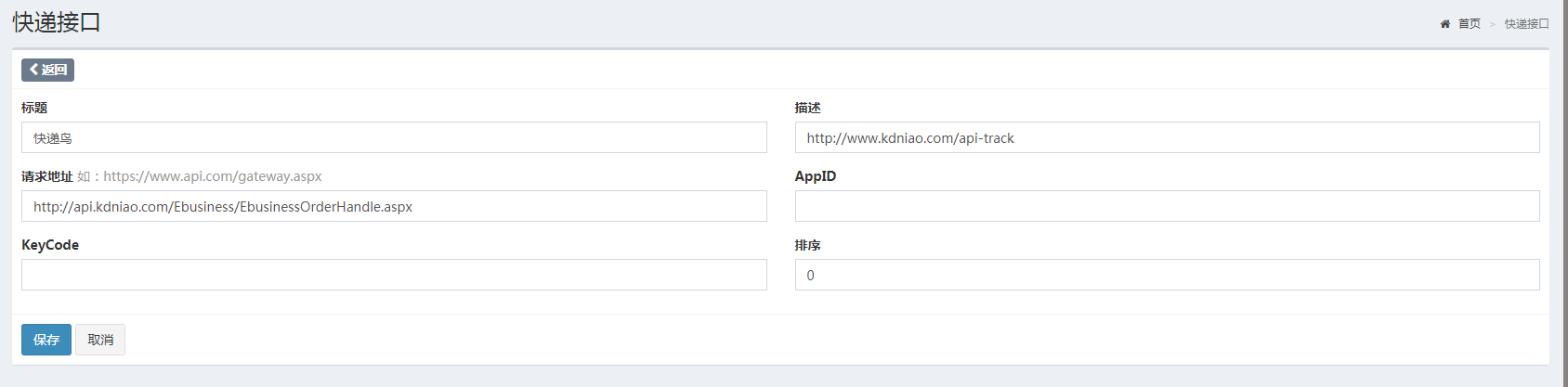
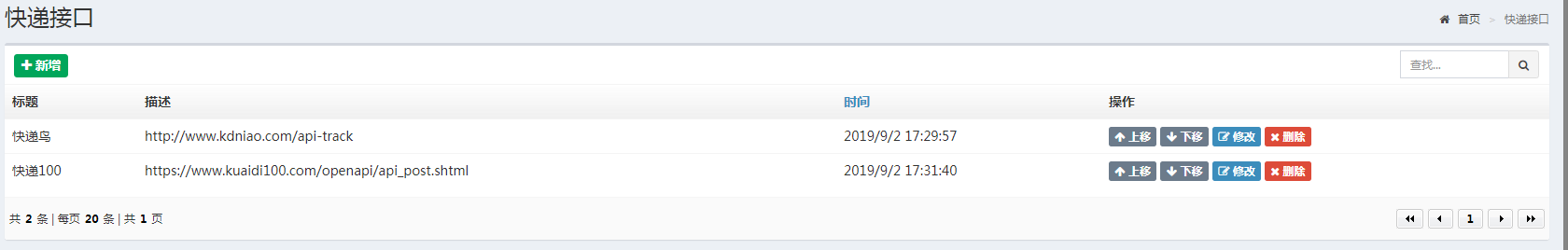
依据系统有有关商业销售的情况，进行统一报表生成，可设置时间段生成；



# 29.接口管理

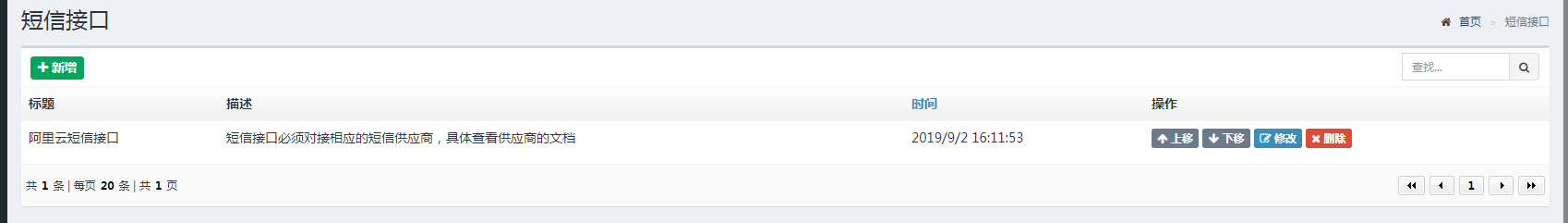
## 29.1快递接口

设置快递公司接口，需对接API参数，秘钥录入后使用



## 29.2短信接口

短信接口，如阿里云需购买后，将短信接口API参数和秘钥key填入下图文本框保存。



# 30.移动端管理

## 30.1响应式UI

将PC端管理系统网站，在手机上打开，会自动进入“响应式手机网站”界面；具体你功能操作与电脑端完全一致



## 30.2APP端

采购了APP端的客户，具体操作界面如下，APP基于HTML5开发，可安装与安卓或苹果手机。功能与PC端完全一致；

（注意只有APP端的管理系统，可以实现GPS定位打卡）

