

CRM 客户管理系统

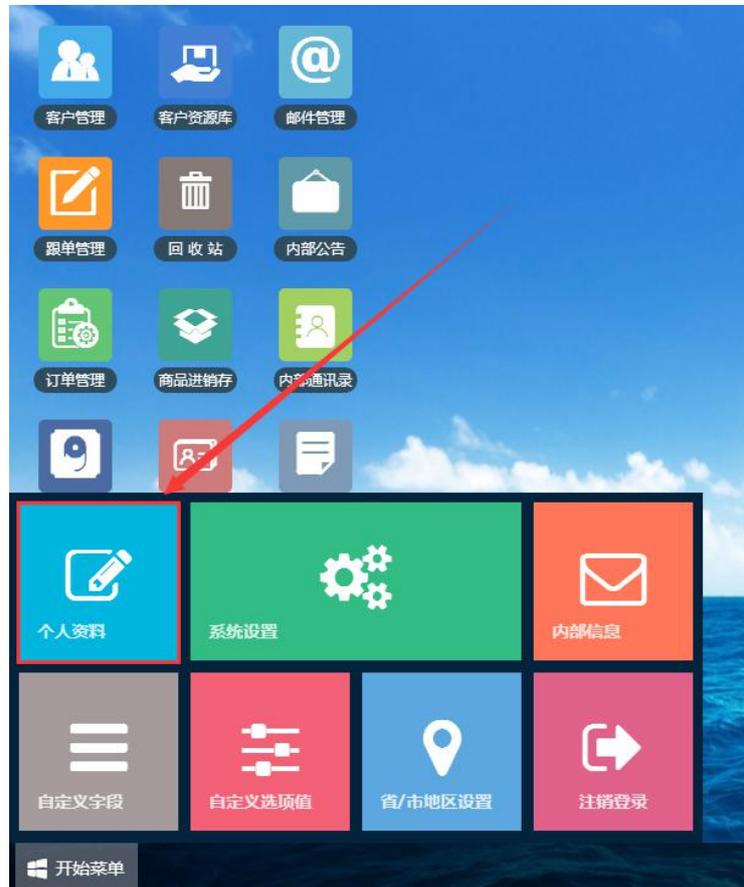
使用手册

目录

一. 如何修改个人登录密码？	3
二. 系统基本设置操作说明	4
三. 如何隐藏不需要的桌面图标？	5
四. 如何添加自定义桌面图标？	5
五. 如何添加员工账号和设置权限？	6
六. 如何添加客户资料？	8
七. 如何导入客户资料？	8
八. 如何自定义客户字段？	10
九. 如何新增产品信息？	12
十. 如何添加订单产品？	12
十一. 如何上传客户、跟单、订单、合同等附件？	14

一、如何修改个人登录密码？

在系统的左下角【开始菜单】-【个人资料】



个人资料

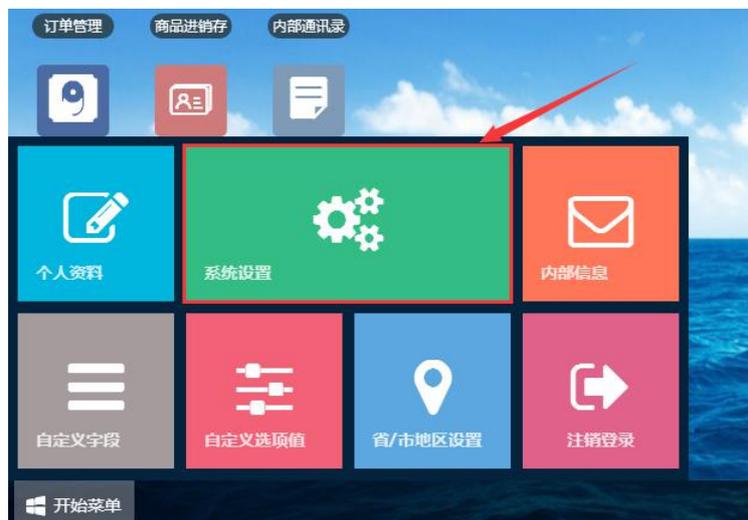
基本信息

* 登录账号	admin	* 真实姓名	超级管理员
* 登录密码	<input type="password"/>	* 重复密码	<input type="password"/>
* 系统权限	超级管理员	* 所属部门	总经办
* 手机号码	13888888888	* E-mail	admin@xxxxx.com
性别	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	身份证号	<input type="text"/>
生日	1985/1/1	入司时间	2010/1/1
家乡	湖北武汉	家庭住址	<input type="text"/>
紧急联系人	<input type="text"/>	紧急联系人电话	<input type="text"/>
签名	我是超级管理员，系统相关问题联系我	头像	<input type="button" value="选择文件"/>
头像预览			

填写新密码后【保存修改】即可

二、系统基本设置操作说明

在系统桌面右键，或者在【开始菜单】



系统设置		— [] ×		
基本设置	公司设置	邮箱配置	系统图标显示	自定义桌面图标
系统名称	CRM客户管理系统	授权码	CAC1-5DC0-DFC3-6961	
分页数量	10	资源库审核	<input type="radio"/> 审核 <input checked="" type="radio"/> 不审核	
客户识别	<input checked="" type="checkbox"/> 客户名称 <input type="checkbox"/> 联系人 <input checked="" type="checkbox"/> 手机号码	记录日志	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
订单编号	<input checked="" type="radio"/> 自动 <input type="radio"/> 手动	合同编号	<input checked="" type="radio"/> 自动 <input type="radio"/> 手动	
删除原因	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	转移保留	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	
成交客户类型	已成交 <input type="radio"/> 自动 <input checked="" type="radio"/> 手动	客户类型菜单	<input checked="" type="radio"/> 显示 <input type="radio"/> 不显示	
跟单保护期	30 天	跟单释放	<input checked="" type="radio"/> 无跟单记录 <input type="radio"/> 无订单或合同	
登录界面	<input checked="" type="radio"/> 风格一 <input type="radio"/> 风格二 <input type="radio"/> 风格三 <input type="radio"/> 风格四	处理乱码	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
开启内部聊天	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	上传类型	gif/jpg/png/bmp/doc/docx/xls/ppt/pdf/rar/zip/txt	
<input type="button" value="保存"/>				

三、如何隐藏不需要的桌面图标？



在【系统设置】-【系统图标显示】将不想要使用的图标的勾去掉，然后保存即可（修改后刷新网页）。

四、如何添加自定义桌面图标？

在【系统设置】-【自定义桌面图标】-【新增图标】





五、如何添加员工账号和设置权限？

首先设置职位和部门，桌面-【员工管理】-【权限值设置】



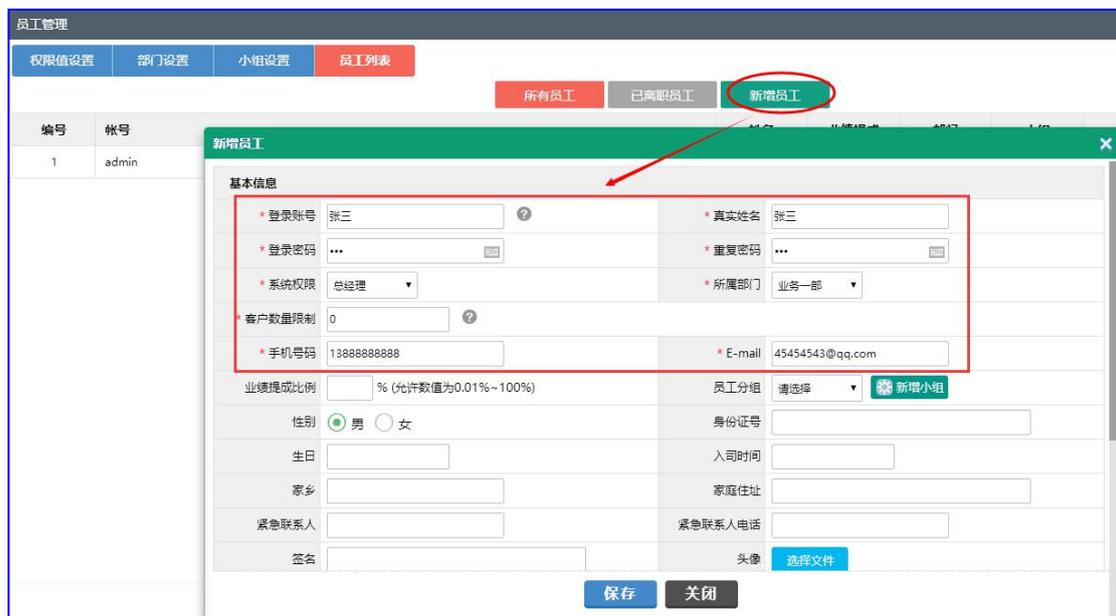
修改权限值，打勾的为该职位可以进行的操作



然后，修改部门



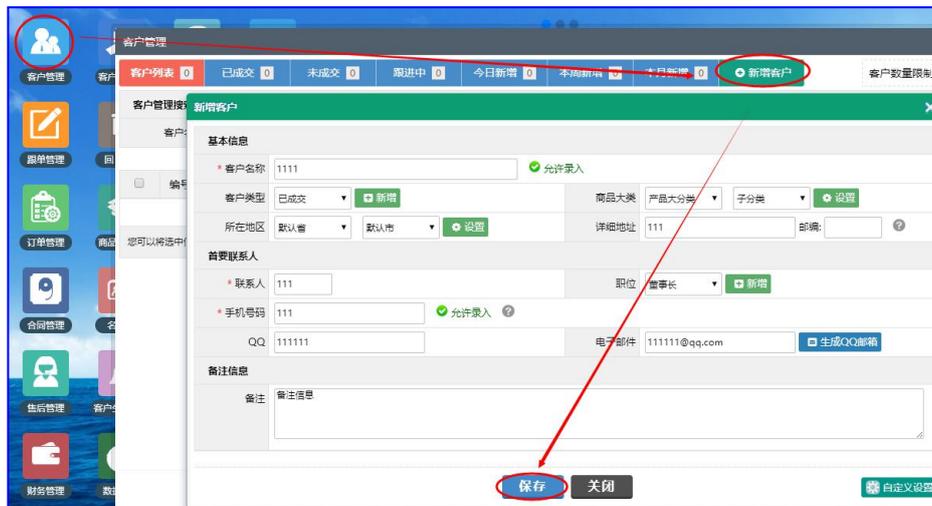
最后，新增员工账号



红色*号的选项为必填项

六、如何添加客户资料？

桌面-【客户管理】-【新增客户】



页面右下角的【自定义设置】按钮可以控制字段的显示/隐藏，以及列表显示



七、如何导入客户资料？

桌面第 2 屏-【数据导入】



先下载模板

数据导入

Excel数据导入

特别提示:请先 生成模板 然后 下载导入模板并填写Excel数据

导入文件 ? 只允许上传 .xls 格式

数据表 sheet1 ? 位置:Excel文件左下角 Sheet1 Sheet2 Sheet3

是否导入资源库? 是 ? 勾选后,业务员选择无效

导入给业务员? 请选择 ? 默认导入到某人的客户管理中

注意事项

- 1、Excel文件仅支持 **Office Excel 2003**及**WPS**;
- 2、时间格式标准:**1900-01-01**,不支持其它格式;
- 3、邮编、手机、电话、传真 限数字:“**0 1 2 3 4 5 6 7 8 9**”和“-”;
- 4、地址、网址、Email 限 **255** 字节,主营、备注不限,其它所有内容限 **50** 字节。
- 5、建议每次导入数据量在 **500** 条以内;

然后，填写 excel 数据

客户名称	联系人	职位	手机号码	QQ	客户类型	客户级别	客户来源	所属行业	所在省份	所在城市	详细地址	电子邮件	网址	备注	商品大类	商品小类	录入时间	最后更新
11111			15777777777															
2222			15888888888															

上传文件，选择导入对象，也可以导入到【客户资源库】

数据导入

Excel数据导入

特别提示:请先 生成模板 然后 下载导入模板并填写Excel数据

导入文件 **KehuList.xls** 已上传 ? 只允许上传 .xls 格式

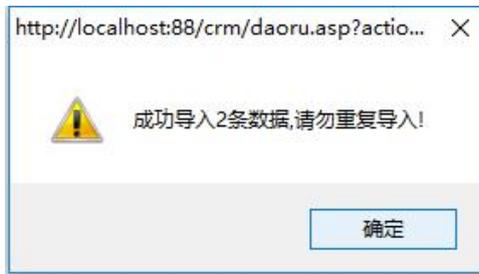
数据表 sheet1 ? 位置:Excel文件左下角 Sheet1 Sheet2 Sheet3

是否导入资源库? 是 ? 勾选后,业务员选择无效

导入给业务员? **张三** ? 默认导入到某人的客户管理中

注意事项

- 1、Excel文件仅支持 **Office Excel 2003**及**WPS**;
- 2、时间格式标准:**1900-01-01**,不支持其它格式;
- 3、邮编、手机、电话、传真 限数字:“**0 1 2 3 4 5 6 7 8 9**”和“-”;
- 4、地址、网址、Email 限 **255** 字节,主营、备注不限,其它所有内容限 **50** 字节。
- 5、建议每次导入数据量在 **500** 条以内;



最后在 桌面-【客户管理】 即可看到刚导入的数据



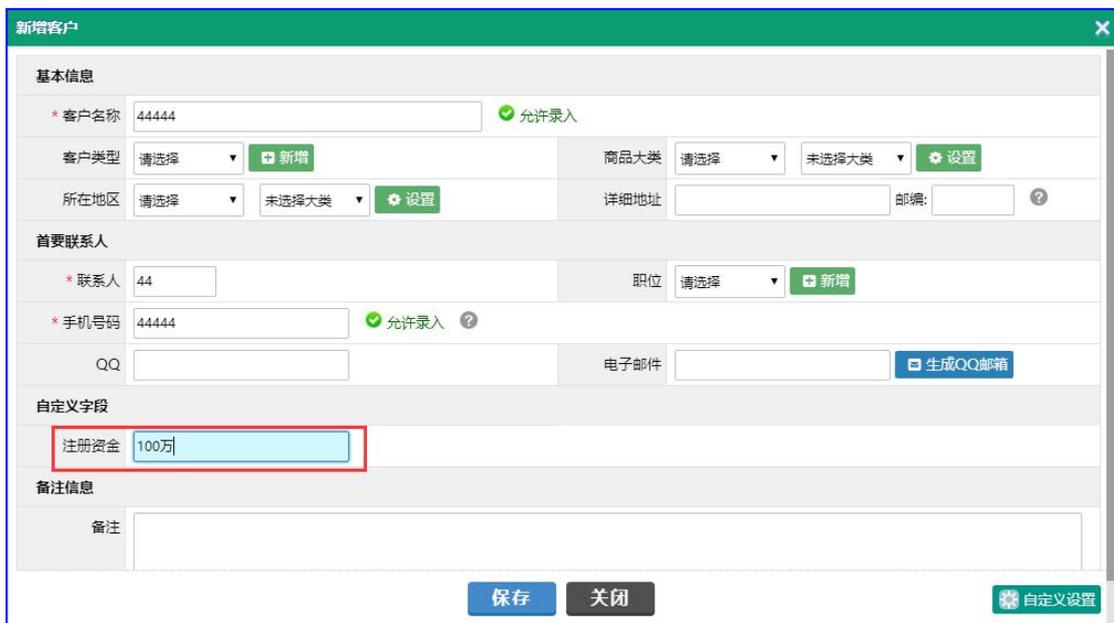
八、如何自定义客户字段？

在【开始菜单】-【自定义字段】-【新增字段】





然后，我们在【桌面】 - 【客户管理】 - 【新增客户】时会看到



九、如何新增产品信息？

在【桌面】 - 【商品进销存】 - 【新增产品】

商品进销存

产品列表 1 产品分类 新增产品 供应商管理 仓库管理 入库明细 销售明细 采购入库

商品大类	商品小类	产品名称	添加产品
产品大分类	子分类	请自行添加产	添加产品

产品分类 产品大分类 子分类

产品名称 产品1

规格 111

型号 111

商品库存 1000 当商品库存低于 10 时警告!

成本单价 50 元

销售单价 200 元

商品备注

保存 关闭

十、如何添加订单产品？

首先要新增订单，在【桌面】 - 【订单管理】 - 【新增订单】

订单管理

订单列表 0 今日新增 0 本周新增 0 本月新增 0 新增订单

订单管理搜索

客户名称

编号	客户名称	联系人
----	------	-----

新增订单管理

客户名称 2222 (编号: 3) 重选

订单编号 DD2017030715271 自动编号

* 联系人 111 新增 电话: 111

订单总金额 10000 元

* 预付款 5000 元

* 下单日期 2017-03-07

交单日期 2017-03-24

详情备注

保存 关闭

然后在【订单管理】的对应订单中找到如下图标

编号	客户名称	联系人	下单日期	交单日期	订单总金额	预付款	状态	订单详情	业务员	录入时间	附件	管理
1	2222	111	2017-03-07	2017-03-24	10000	5000	未处理		超级管理员	2017-03-07	无附件	   

总金额统计: 10000 5000

新增订单产品

查看订单产品明细

订单编号: DD2017030715271

序号	产品名称	销售单价	数量	折扣	商品总金额	业务员	录入时间	管理
抱歉,暂无相关记录!								

新增 关闭

新增订单产品

新增订单产品

产品名称 ...

规格

型号

新增订单产品

新增订单产品

产品名称 产品1 ...

规格 111

型号 111

商品库存 1000

成本单价 50

销售单价 200 元

数量 1

折扣 20 元

商品总金额 180 元

详情备注

保存 关闭

十一、如何上传客户、跟单、订单、合同等附件？

在对应的列表中找到如下如下选项



订单管理

订单列表 1 今日新增 1 本周新增 1 本月新增 1 新增订单

订单管理搜索

客户名称 订单编号 下单日期 ~ 立即搜索

展开高级搜索

编号	客户名称	联系人	下单日期	交单日期	订单总金额	预付款	状态	订单详情	业务员	录入时间	附件	管理
1	2222	111	2017-03-07	2017-03-24	10000	5000	处理中		超级管理员	2017-03-07		

总金额统计： 10000 5000

点击即可上传附件



2222 - 订单附件

缩略图 列表显示

抱歉暂无相关记录!

上传附件

新增附件记录

* 请选择

详情备注