

目 录

一、系统后台登录	1
二、角色配置	3
三、组织架构设置	4
四、审批级别设置	7
五、审批流程设置	7
六.快点智能规则	9
(一) 销售管理规则	9
二.客户丢公海规则	10
(三) 售后流程	11
七.轨迹规则	12
八、CRM设置	12
一.线索字段	12
(二) 客户字段	13
(三) 订单字段	13
(四) 机会字段	14
五.联系人字段	14
六.产品字段	15
(七) 线索状态参数	15
(八) 线索来源参数	15
(九) 客户状态参数	16
十.客户标签参数	16
(十一) 联系人角色参数	17
十二.跟进行为参数	17
(十三) 销售阶段参数	18
十四.输单原因参数	18
(十五) 客户查重设置	19
十六.客户相关设置	19
(十七) 公海挑入规则	20
九、考勤设置	20
(一) 全局设置	20
(二) 考勤规则设置	21
十.公司信息	21

一、系统后台登录

- 1.用户通过ukuaiqi.com/login进入快启登录页面。



2. 输入手机号码及手机短信收到的登录密码进行登录。

3. 如忘记密码可以点击登录窗口左下角的“忘记密码”进行密码找回。



4. 登录系统后点击右上角的系统设置，进入快启后台设置（注：拥有系统设置权限才能进入系统设置。）



二、角色配置

1. 系统默认管理员和普通用户两种角色，系统默认角色不能删除，但是可以修改具体角色权限。
2. 如公司有其他角色需求可以自定义创建角色。



3. 配置角色权限

1. 如何启用功能应用模块。



2. 配置对应模块的数据查看权限（可以按不同的功能模块设置不同的数据权限）。



3. 配置对应模块的操作权限。（按不同功能模块可以配置不同的操作权限）。

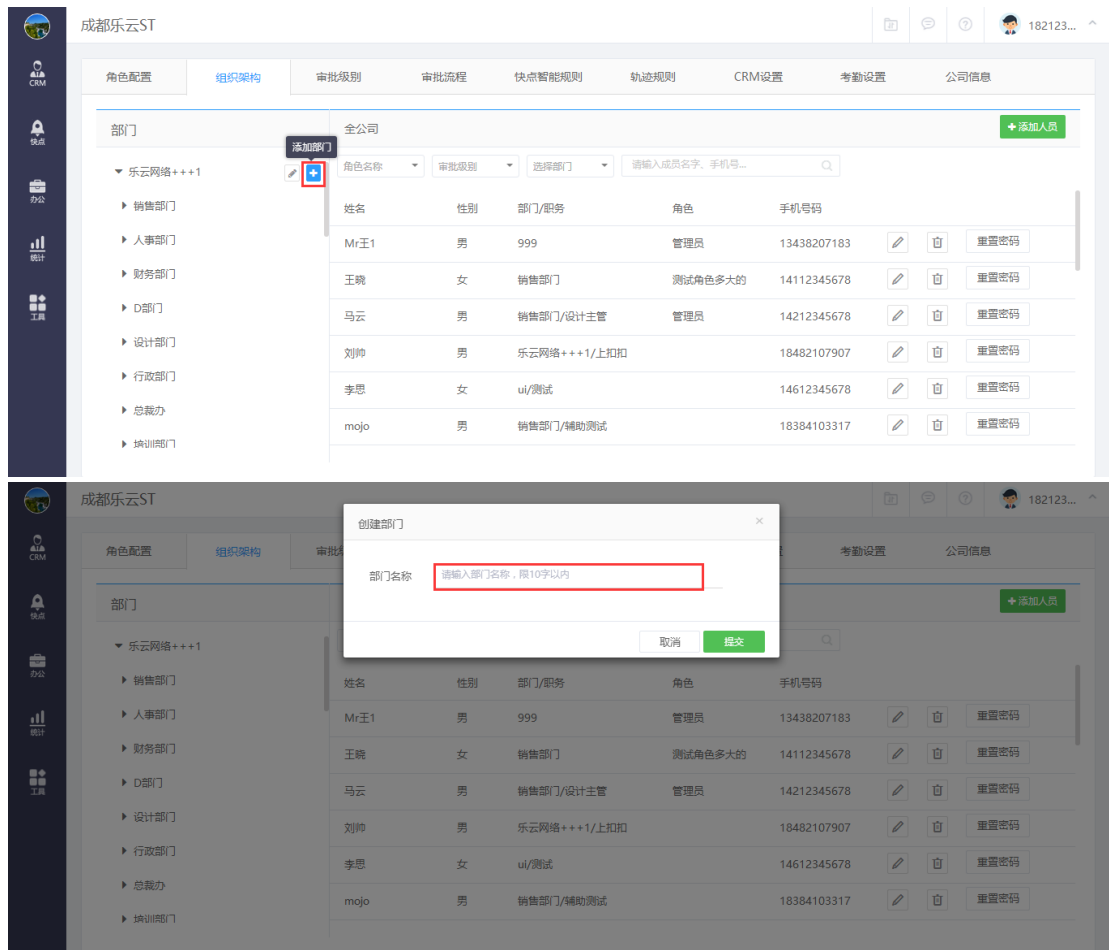


4. 配置CRM客户库的库存容量。



三、组织架构设置

1. 添加部门（要添加部门需要点击上一级组织的“+”进行添加）。



2. 添加人员（注：手机号码必须为真实手机号，用于接收登录密码。）



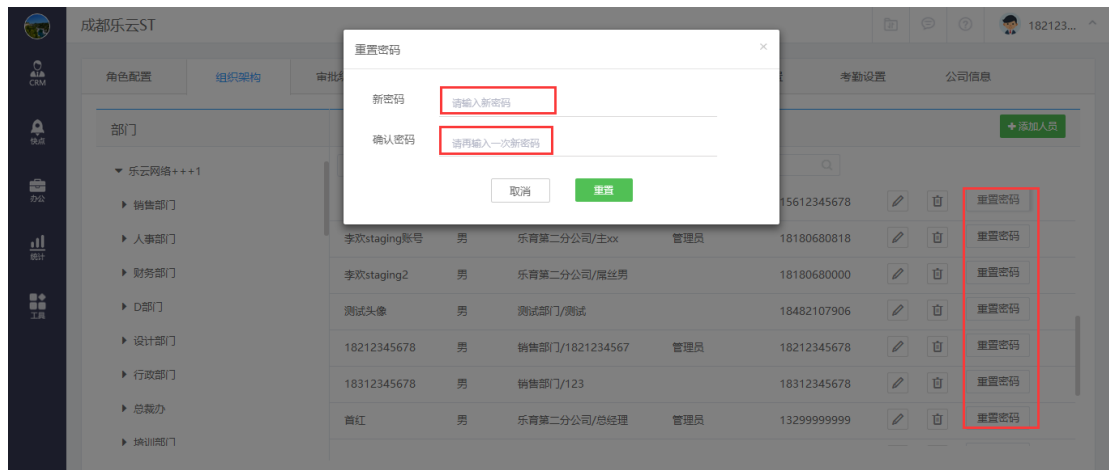
3. 编辑人员（员工信息发生变化可以点击此处进行编辑修改。）



4. 删除人员（注：如员工有客户或审批流程需要将客户和审批流程转移后，方可删除员工。）



5. 重置密码



四、审批级别设置

1. 当公司有多个部门需要用到审批流程，为简化流程可以使用审批流程。（如：A公司销售部有3个部门，一部、二部、三部，每个部门的员工提交审批需要对应主管审批，如果直接设置审批人，就需要设置3条流程，这个时候就可以用到审批级别来简化审批流程。）
2. 审批级别是从上到下依次递减。（最上面的级别最高、最下面的级别最低。）



3. 级别配置好后，需要回到组织架构给到对应人相应的级别。（注：如一个人在多个部门中，可以跟进不同的部门设置不同的审批级别。）

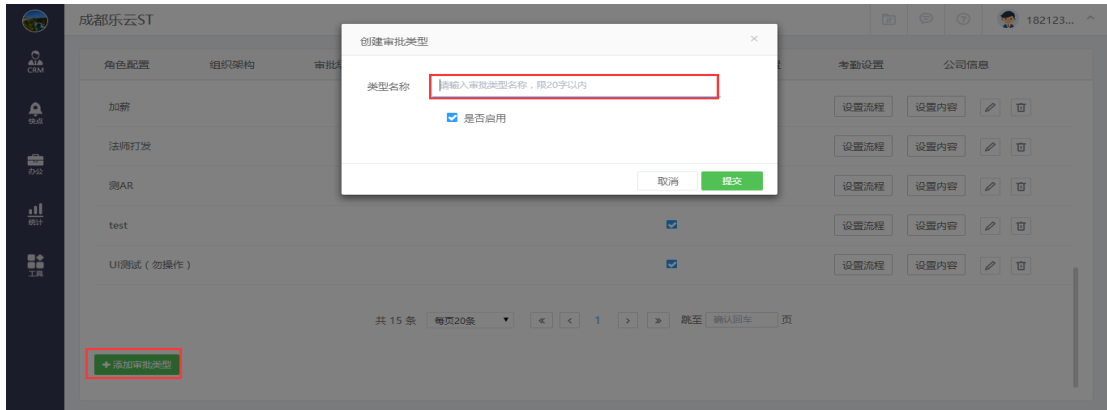


五、审批流程设置

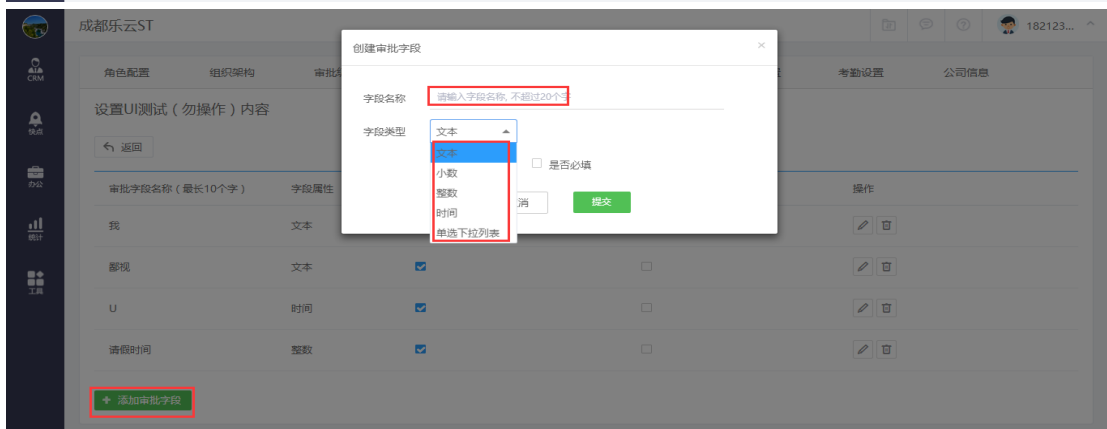
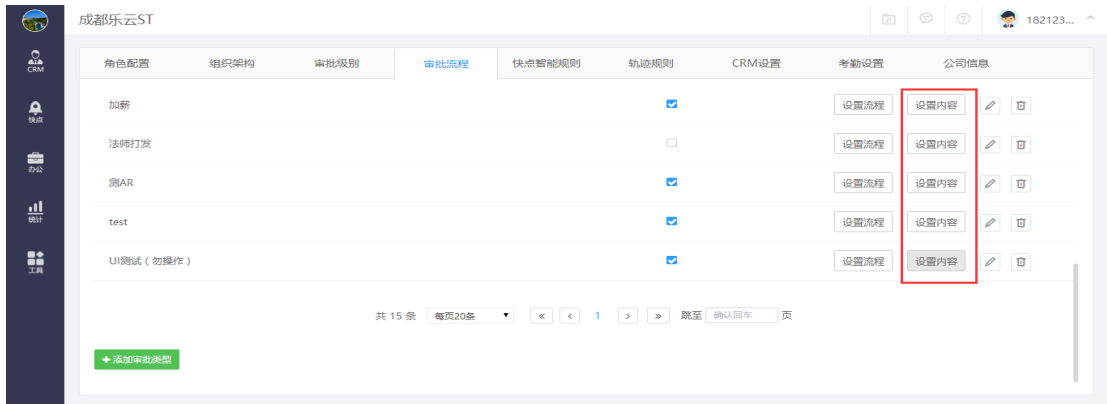
1. 请假、出差、赢单、订单、回款、意外终止为系统默认审批流程不可删除，如不使用可以将流程关闭，默认流程也需要配置审批流程。



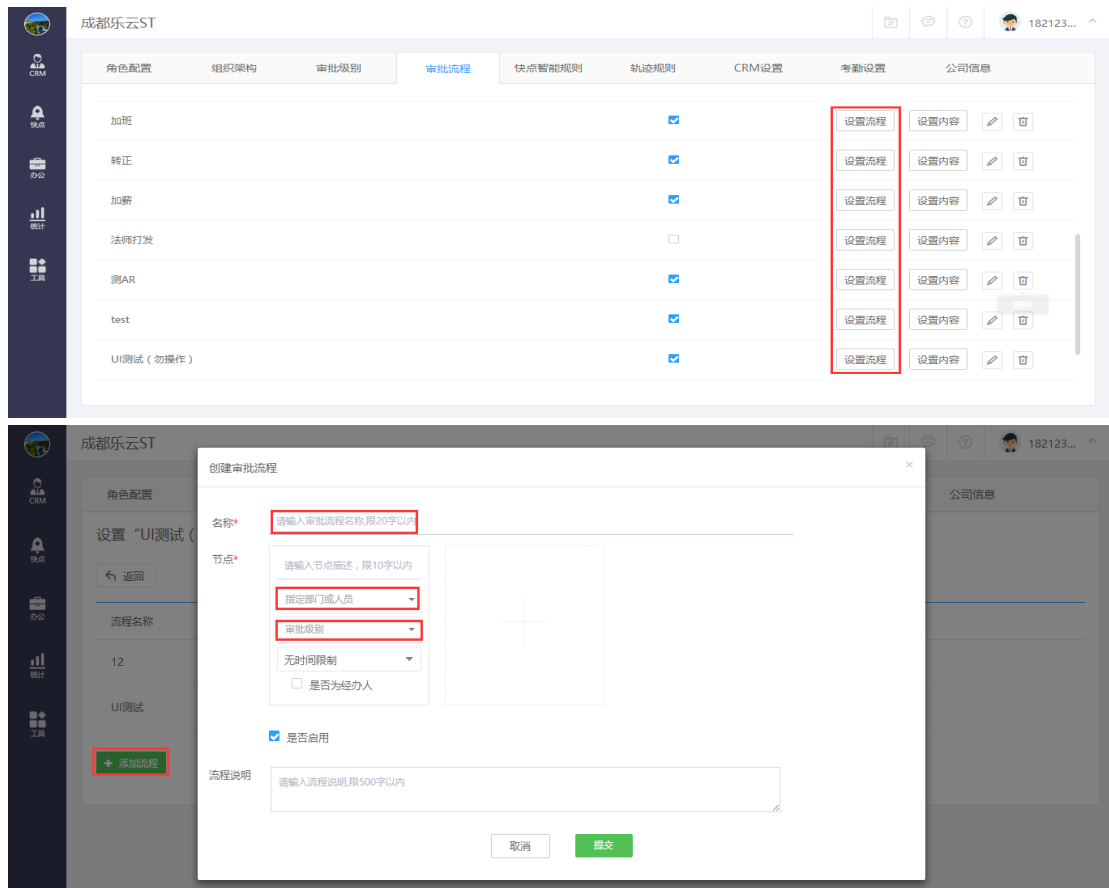
2. 创建审批类型 (给审批创建一个名称便于识别)



3. 设置审批内容 (需要员工提交审批填写的内容)



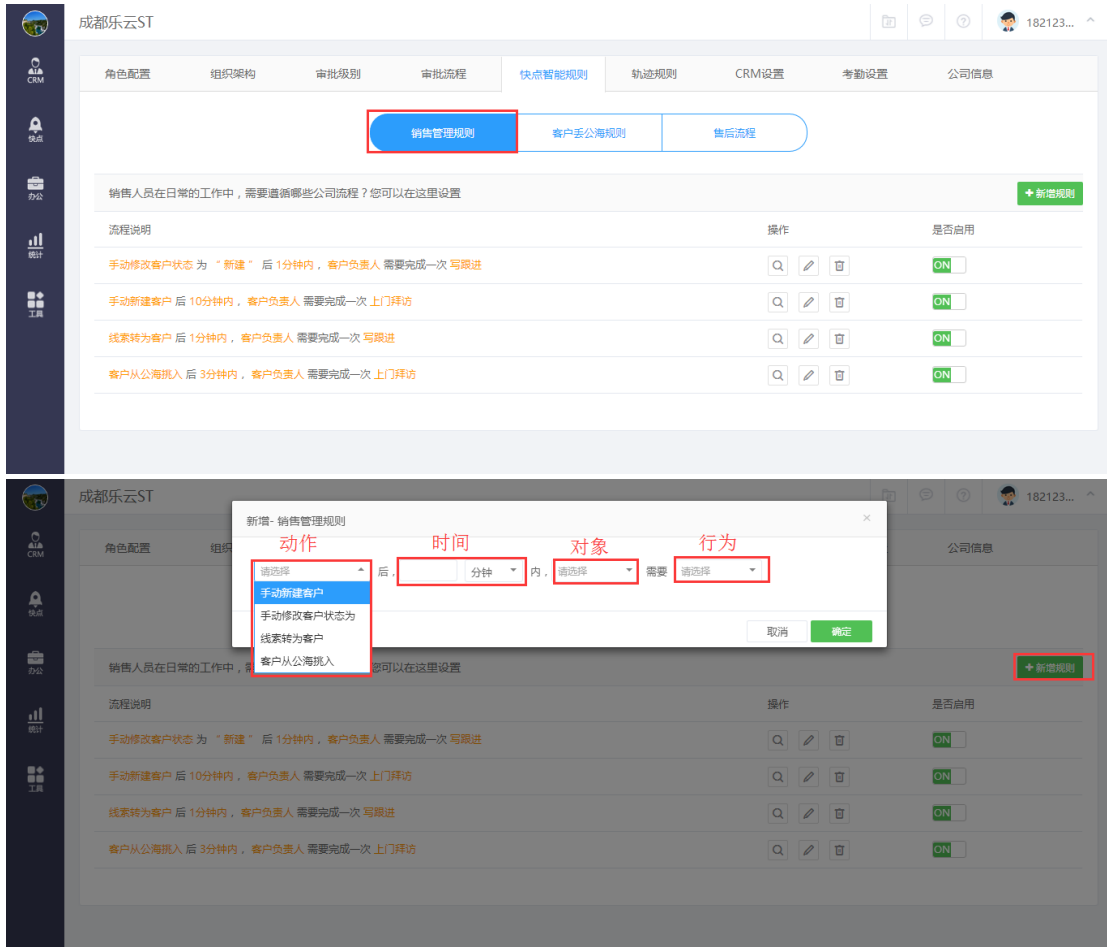
4. 设置审批流程 (设定需要哪些人来审核此流程)



六.快点智能规则

(一) 销售管理规则

- 1.用于配置销售在开发客户过程中需要遵循的规则。
- 2.可以根据销售4种动作（手动新建客户、手机修改客户状态、线索转为客户、客户从公海挑入）设定时间范围内对应客户的负责人或参与人应该做的动作（写跟进或上门拜访）。



二.客户丢公海规则

1.无跟进行为丢公海。

①按客户状态设定时间范围如无跟进或拜访行为客户流入公海。

②“全部”为必须要满足同时设定的条件客户就会流入公海；“任意”为只要满足其中一个条件客户就流入公海。（注：全部为较为宽松的条件，任意为较为复杂的条件。）

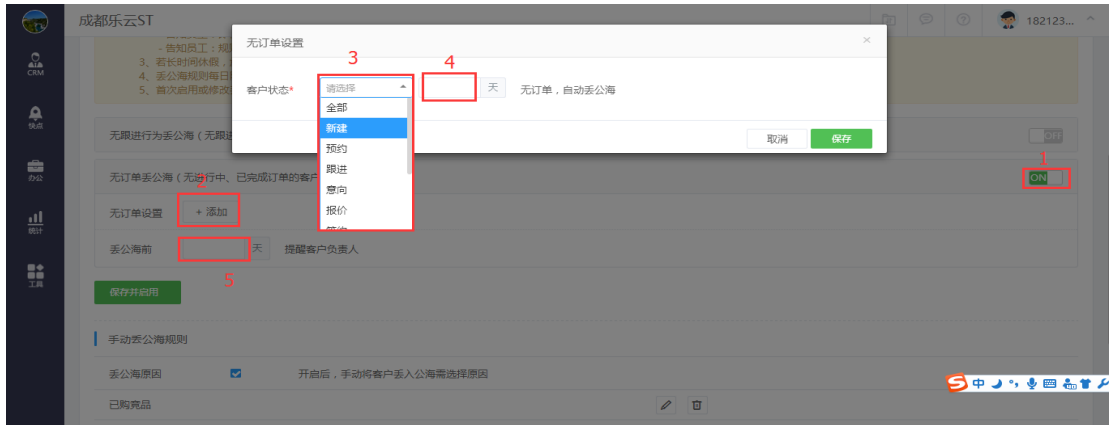
③可以设定掉公海前多少天提醒到相关负责人。



2.无订单丢公海

①按客户状态设定多少天没有订单，客户将流入公海。

②丢公海前可以设定时间提醒相关负责人。



3.手动丢公海规则

①设定手动丢公海是否选择丢公海原因。

②设定原因便于员工丢公海选择原因和挑入公海的同事查看客户是因为什么原因被投入公



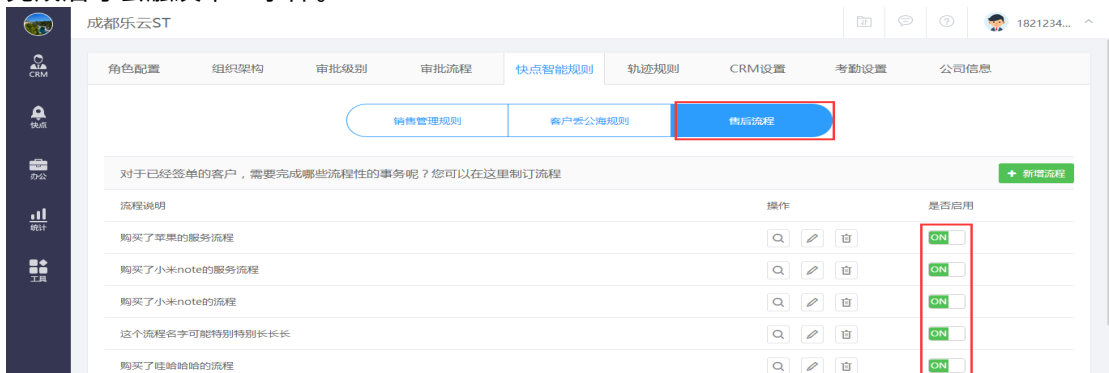
(三) 售后流程

1、针对已经签单客户，设定需要完成的流程性事务。

2、售后流程组织者，负责监督事件的完成（可以打回事件）、分配执行者（未设定执行者）和转移执行者（已经设定执行者）。

3、按购买产品（跟进订单中的产品来判断）来触发售后流程。

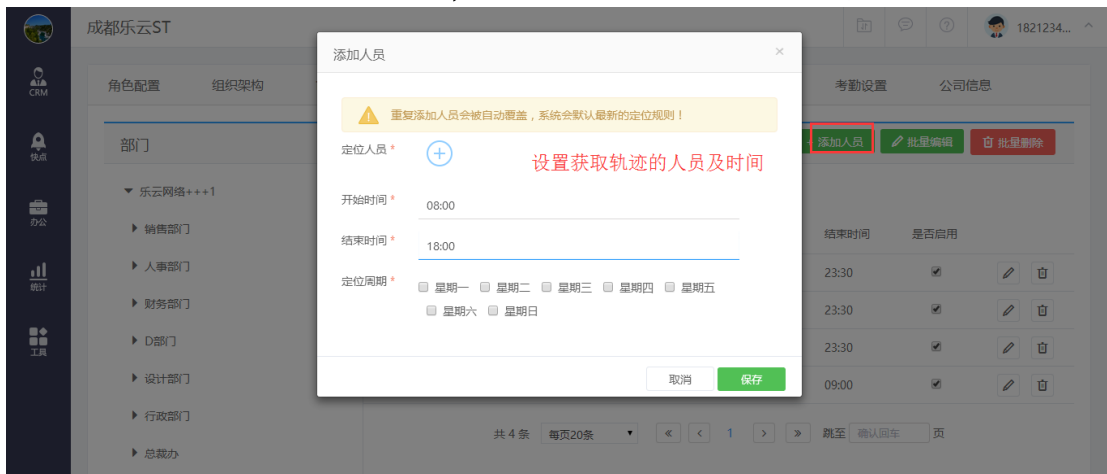
4、“定时”触发是指到了设定的时间后就触发事件；“按照顺序”触发是指需要上一事件提交完成后才会触发下一事件。





七.轨迹规则

- 1.用于设定获取员工轨迹的时间范围。
- 2.开启轨迹需要员工手机开启GPS和数据流量且保证快启APP在手机正常运行方可上传轨迹。
- 3.因会实时上传轨迹数据，流量和电量的消耗将会有所增加。
- 4.轨迹上传的频率受移动范围的影响，移动范围越大上传的频率越高。



八、CRM设置

一.线索字段

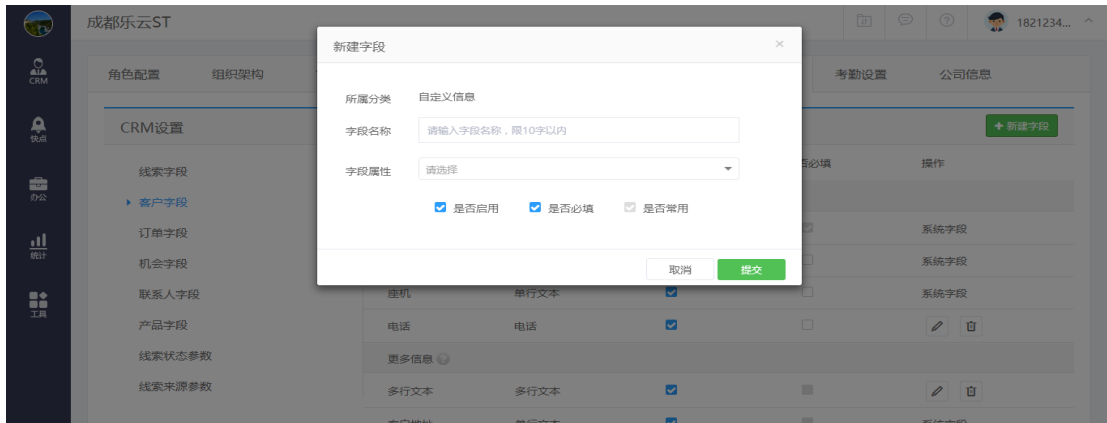
- 1.线索字段用于配置销售线索的客户字段。
- 2.系统字段不能删除，但是可以启用或停用。

3. 常用信息新建或编辑可以直接展示，更多信息新建或编辑时不直接展示，需要点击更多信息方可展示。
4. 字段的排序可以直接用鼠标拖动排序。
5. 要求必填信息必须是常用信息，必填信息不能拖动到更多信息中。
6. 创建字段支持：单行文本、多行文本、数字、整数、日期、时间、日期+时间、单选、多选、电话、邮箱、网站等字段属性。



(二) 客户字段

客户字段用于配置开发客户和签约客户所需的字段。



(三) 订单字段

订单字段用于配置订单管理所需字段。



(四) 机会字段

机会字段用于配置销售机会所需字段。



五. 联系人字段

联系人字段用于配置客户联系人所需字段。



六.产品字段

产品字段用于配置产品管理所需字段。



(七) 线索状态参数

- 1、用于配置销售线索的状态类型。
- 2、线索状态使用只支持单选不支持多选。
- 3、线索状态最多支持创建20条，每条限定10个字。



(八) 线索来源参数

设定销售线索来源，用于创建和编辑客户选择客户来源。



(九) 客户状态参数

- 1、用于设定开发客户和签约客户的状态。
- 2、客户状态只支持单选，不支持多选。
- 3、客户状态限定20条，每条限定10个字。
- 4、签约客户因订单终止进入“开发客户”或“公海”状态自动变为“新建”。



十. 客户标签参数

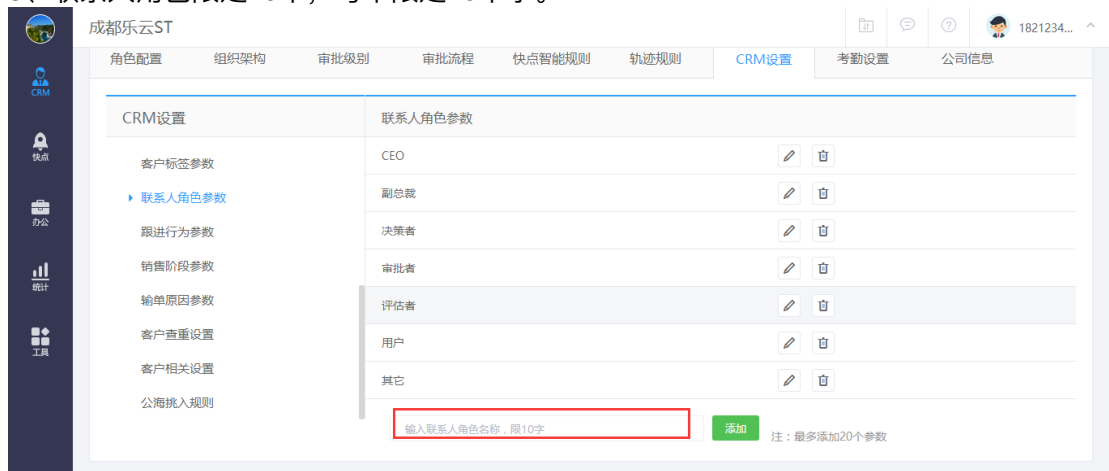
1. 用于设定开发客户和签约客户的标签。

2. 标签使用可以支持多选。
3. 可以手动拖动调整标签大类顺序。
4. 每一类标签支持20项，每项限定10个字。
5. 订单意外终止签约客户标签将自动清空。



(十一) 联系人角色参数

- 1、用于设置联系人的角色。（系统默认的联系角色可以修改。）
- 2、联系人角色用于添加联系人、写跟进拜访选择联系人的角色。
- 3、联系人角色限定20个，每个限定10个字。



十二. 跟进行为参数

1. 跟进行为参数用于设定开发客户和签约客户的跟进行为。
2. 跟进行为用于填写跟进记录时选择。
3. 跟进行为限定20个，每个限定10个字。



(十三) 销售阶段参数

- 1、销售阶段参数用于设定销售机会阶段。
- 2、赢单和输单是系统默认字段，不可编辑和删除。
- 3、销售阶段不可删除，可以启用停用，最多限定9个，每个限定6个字。



十四.输单原因参数

- 1.用于销售机会阶段变为输单阶段选择输单原因。
- 2.输单原因设置最多设置20个，每个限定10个字。



(十五) 客户查重设置

- 1、客户查重设置用于创建开发客户的查重规则。
- 2、系统支持按客户名称、客户地址、联系人、联系电话4种方式进行查重。
- 3、如设置多个条件查重，只要满足一个条件，系统即判断为重复客户。



十六.客户相关设置

- 1.客户编辑权限，用于设定客户参与人能否编辑客户信息（不限于更改负责人和参与人、投入公海、删除客户。）
- 2.设定客户拜访是否拍照，设定后客户拜访需要拍照上传后方可进行拜访签到。
- 3.设定签约客户订单终止后的处理动作，可以选择进入开发客户或投入公海（注：客户状态会自动变为“新建”。）



(十七) 公海挑入规则

- 1、公海重复挑入限制, 开启后在设定的时间不允许挑入自己投入公海的客户。
- 2、公海挑入状态变更, 开启后从公海挑入的客户原有的客户状态会自动变更为“新建”。



九、考勤设置

(一) 全局设置

- 1、是否拍照, 开启后员工考勤打卡时必须拍照上传后, 方可打卡成功。
- 2、外勤审批, 开启后如打卡超出设定范围, 将需要审批, 审批者是自己的上级 (能看到你团队考勤的人员, 均可审批。)
- 3、开启加班后需要设定最短加班时间 (加班时间大于或等于最短加班时间, 系统才会统计加班时间。) 和是否加班审核。 (能看到你团队考勤的人员, 均可审批。)



(二) 考勤规则设置

- 1、用于设定考勤人员、考勤部门、考勤时间和考勤地点。
- 2、快启的考勤管理是按照部门来进行考勤规则设置。
- 3、如同一人在多个部门，有多条考勤规则，系统遵从最宽松的考勤规则。（即上班最晚，下班最早。）
- 4、快启考勤系统每天支持2次打卡。



十.公司信息

- 1.查看公司账号信息：开通工号、注册工号。
- 2.查看服务时间：开通时间、到期时间。
- 3.查看商务电话账单、余额、充值记录。
- 4.设定公司LOGO、公司简称、转移超级管理员。（仅限超级管理员操作。）

