

# 易客crm系统教育版操作手册

yikecrm



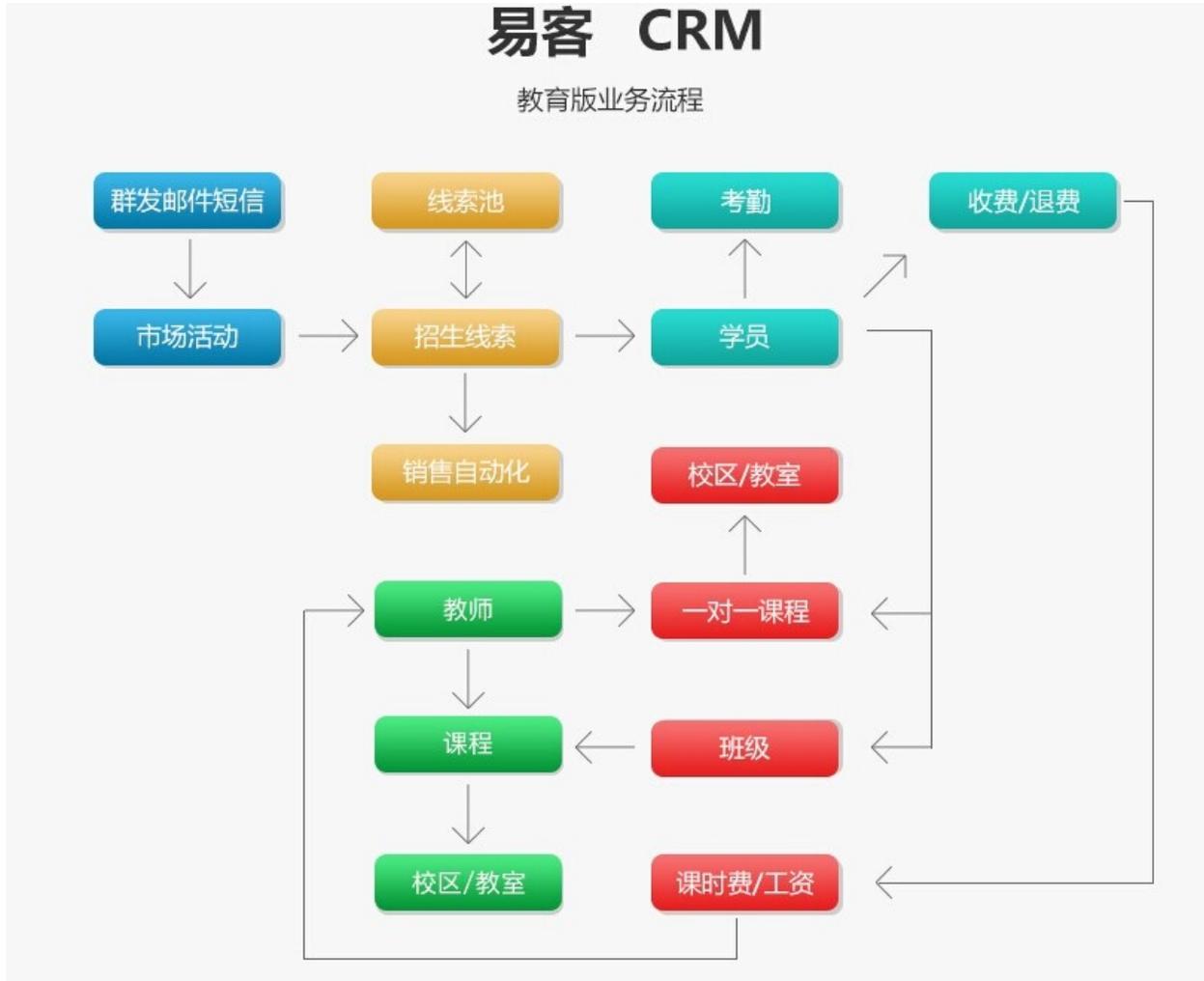
# 目 录

- 一、初始化设置
  - 1.设置部门
  - 2.设置角色权限
  - 3.设置校区
  - 4.设置用户
  - 5.设置公司账户
  - 6.设置公司信息
  - 7.微信配置
- 二、系统定制
  - 8.模块开发
  - 9.全局字段
  - 10.自定义字段
  - 11.显示区域
  - 12.页面布局
  - 13.下拉框选项
  - 14.主菜单
  - 15.相关信息
  - 16.打印模板
  - 17.审批流程
  - 18.级联字段
  - 19.字段规则
  - 20.自定义记录编号
  - 21.字段修改日志
  - 22.图片设置
- 三、工作台
  - 23.工作台的设置
  - 24.公司平台
  - 25.公告
  - 26.日报
  - 27.周报
  - 28.月报
  - 29.工作日程
  - 30.微关注学员
  - 31.产品
  - 32.进货单
  - 33.销售单
- 四、招生线索的管理与转化
  - 34.招生线索
    - (1) 新增线索

- (2) 分配线索
  - (3) 共享线索
  - (4) 线索模块有无编辑权限的不同
- 35.跟踪记录
- 36.线索试听
- 37.招生线索池
- 38.线索转学员
- 五、学员的管理与收费
- 39.学员的管理
  - (1) 跟踪学员
  - (2) 学员变动
  - (3) 查看学员剩余课时
- 40.学员收费、退费与补交
  - (4) 学员充值
  - (5) 学员退费
  - (6) 学员选班收费与补交
  - (7) 学员选一对一课程收费与补交
- 41. IC卡管理
- 42.刷卡中心
- 六、班级与一对一课程的管理
- 43.综合课程表
- 44.班级的管理
  - (1) 设置班级
  - (2) 设置教室
  - (3) 智能排课
  - (4) 查看课程表
  - (5) 学员及教师考勤
- 45.一对一课程的管理
  - (6) 一对一课程设置
  - (7) 一对一学员排课
  - (8) 一对一查看课表
  - (9) 一对一学员及教师考勤
- 七、教师的管理
- 46.设置教师
- 47.教师合同
- 48.教师课时费
- 八、财务管理
- 49.收支记录
- 50.结算中心
- 51.费用报销

- 52.账户余额
- 九、统计分析报表
  - 53.招生统计
    - (1) 市场专员业绩分析
    - (2) 课程顾问业绩分析
    - (3) 渠道业绩分析
  - 54.班级与学员统计
    - (4) 开班数量统计
    - (5) 学员报名统计
    - (6) 班级学员分析
    - (7) 学员消课明细
    - (8) 班级收费明细
    - (9) 班级收费统计
    - (10) 校区收费统计
    - (11) 一对一收费统计
    - (12) 一对一消课明细
  - 55.考勤统计
    - (13) 教师考勤统计
    - (14) 班级学员考勤统计
    - (15) 一对一学员考勤
  - 56.其他报表
    - (16) 费用明细表
    - (17) 销售单明细表
    - (18) 进货单明细表
- 十、员工绩效

# 一、初始化设置



# 1.设置部门

## 设置部门

设置部门的操作步骤：控制面板 > 系统用户，点击【设置】。

- 设置部门
  - 增加部门：
  - 编辑部门
  - 删除部门：

### 增加部门：

点击“设置” --> “增加” -->填写“部门名称”-->保存

控制面板 > 系统用户

管理系统用户

部门机构【设置】 → 用户列表

批量修改 查找

<input type="checkbox"/>	姓名▲	用户名	角色	部门	校区
<input type="checkbox"/>	dd	s	校区销售经理	校长办公室	总校
<input type="checkbox"/>	li	li	课程顾问	校长办公室	徐汇校区
<input type="checkbox"/>	xiaozhang	xiaozhang	校长	销售部	徐汇校区
<input type="checkbox"/>	丁远	dfar2008	总公司	校长办公室	徐汇校区
<input type="checkbox"/>	市场1	市场1	班主任	校长办公室	徐汇校区
<input type="checkbox"/>	朱老师	admin	总经理	校长办公室	总校
<input type="checkbox"/>	李灵	ling	课程顾问	教务处	总校
<input type="checkbox"/>	闵敏	闵敏	课程顾问	教务处	闵行校区

部门

- 校长办公室
- 教务处
- 人力资源处
- 研究生院
- 财务处
- 区域办公室

## 1.设置部门

### 部门设置

**部门机构 【部门】**

- 部门
  - 校长办公室
  - 教务处
    - 教研室一
  - 人力资源处
  - 研究生院
  - 财务处
  - 区域办公室

**+ 增加** | **编辑** | **删除**

序号	上级部门	部门名称	部门经理	部门描述
1	<input type="checkbox"/>	销售部		与销售有关的部门
2	<input type="checkbox"/>	市场部		与市场活动有关的部门
3	<input type="checkbox"/>	售后服务部		为客户提供支持的部门
4	<input type="checkbox"/>	行政部		
5	<input type="checkbox"/>	仓储部		
6	<input type="checkbox"/> 部门	校长办公室		徐汇校区综合管理办公室合署
7	<input type="checkbox"/> 部门	教务处		
8	<input type="checkbox"/> 部门	人力资源处		
9	<input type="checkbox"/> 部门	研究生院		
10	<input type="checkbox"/> 部门	财务处		
11	<input type="checkbox"/> 部门	区域办公室	xiaozhang	
12	<input type="checkbox"/> 教务处	教研室一	朱老师	

### 添加部门机构

部门名称

部门经理

部门描述

上级部门

## 编辑部门

点击“设置” --> 选中要编辑的部门 --> “编辑” --> 编辑后保存。

## 1.设置部门

The screenshot shows the '部门设置' (Department Settings) window. On the left is a tree view of the department structure. The main area contains a table of departments and a modal dialog for editing the selected department.

序号	上级部门	部门名称	部门经理	部门描述
1		销售部		与销售有关的部门
2		市场部		与市场活动有关的部门
3		售后服务部		为客户提供支持的部门
4		行政部		
5				
6		部门		
7		部门		
8		部门		
9		部门		
10		部门		
11		部门		
12		教务处		

The '编辑部门信息' (Edit Department Information) dialog box is open, showing the following fields:

- 部门名称: 销售部
- 部门经理: [Empty]
- 部门描述: 与销售有关的部门
- 上级部门: 部门

Buttons: 保存 (Save), 关闭 (Close)

## 删除部门：

点击“设置” --> 选中要删除的部门 --> 点击“删除” --> 选择归属部门 --> 保存。

The screenshot shows the '部门设置' (Department Settings) window. The '删除' (Delete) button is highlighted with a red arrow. The '行政部' (Administration Department) is selected in the table, and the '删除部门' dialog box is open.

序号	上级部门	部门名称	部门经理	部门描述
1		销售部		与销售有关的部门
2		市场部		与市场活动有关的部门
3		售后服务部		为客户提供支持的部门
4		行政部		
5				
6		部门		
7		部门		
8		部门		
9		部门		
10		部门		
11		部门		
12		教务处		

The '删除部门 (行政部)' (Delete Department (Administration Department)) dialog box is open, showing the following fields:

- 将所删除部门“行政部”中的用户转移至归属部门中。
- 归属部门: [Empty]

Buttons: 保存 (Save), 关闭 (Close)

增加、编辑、删除操作后，需清除缓存才能生效。

## 1.设置部门

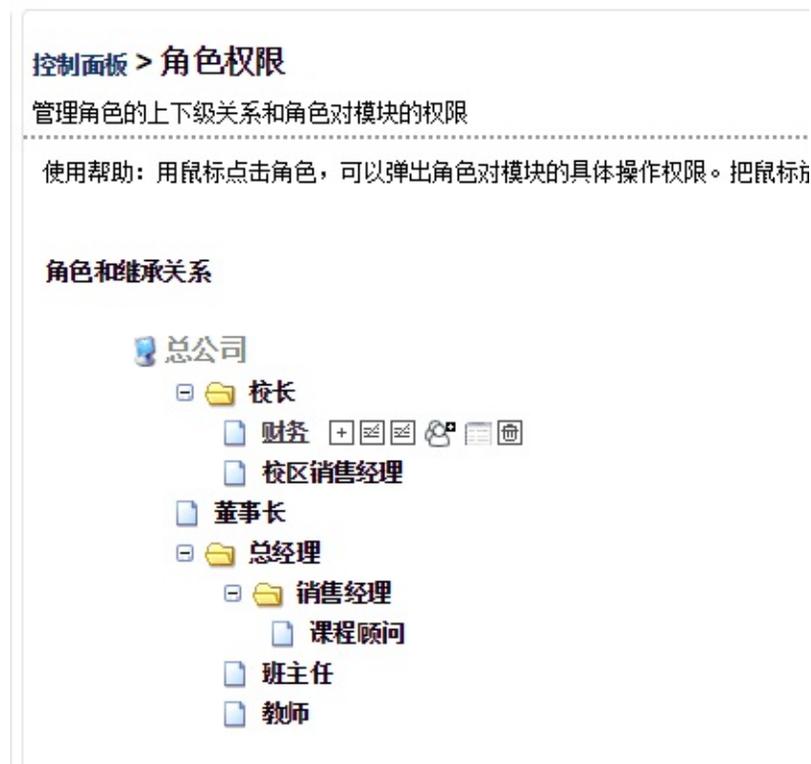


## 2.设置角色权限

### 角色权限的设置

角色权限是CRM系统授权给角色具体模块、字段的操作权限，角色权限分上下级，一个角色可以对应多个用户,一个用户不能选择多个角色。

鼠标移动到角色上，会出现新增下级角色、编辑角色信息、编辑角色权限、复制角色、查看角色关联用户、删除角色等图标，点击角色本身，将进入到角色权限信息模块。



- 角色权限的设置
  - 新增角色权限
  - 编辑角色权限
  - 复制角色权限
  - 删除角色

### 新增角色权限

鼠标移动到角色名称上，点击“+”号。

## 控制面板 > 角色权限

管理角色的上下级关系和角色对模块的权限

使用帮助：用鼠标点击角色，可以弹出角色对模块的具体操作权限。把鼠标放在某个角色上，旁边会出

### 角色和继承关系



填写角色名称，然后选择“下一步”。

控制面板 > 角色权限

管理不同角色的模块存取权限和字段权限

第一步(共2步)：设置角色权限  
请输入角色的基本信息

上级角色：销售经理

\*角色名称：

描述：

下一步 取消

给新增加的角色编辑权限，打勾表示有权限，不打勾表示无权限。

## 2.设置角色权限

控制面板 > 角色权限 > 设置“咨询师”

即定义角色对系统中哪些模块具备哪些操作权限。

全局权限 完成 取消

查看下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。  
允许“咨询师”查看下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。

编辑下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。  
允许“咨询师”编辑下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。

注意: 全局权限仅仅指角色对下面所选模块(即打勾模块)的统一操作权力, 并不是对系统内所有模块的操作权限。

模块权限 工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

注意: 以下权限设置的记录仅仅是指本角色自己负责的记录, 不涉及其他角色负责的记录, 对其他用户负责记录权限的设置共享规则中。

<input type="checkbox"/>	模块名称	<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 编辑	<input type="checkbox"/> 查看	<input type="checkbox"/> 删除	其它
<input checked="" type="checkbox"/>	学员	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导入 <input checked="" type="checkbox"/> 导出 <input checked="" type="checkbox"/> 合并 <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	联系记录	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导出 <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	营销活动	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	费用报销	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导入 <input checked="" type="checkbox"/> 导出 <input checked="" type="checkbox"/> 审批 <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	群发邮件					
<input checked="" type="checkbox"/>	群发短信					

- 全局权限一般不打勾, 打勾后表示可查看或编辑所选模块的所有信息(包括不是自己负责的信息), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。

- 全局权限打勾后, 字段权限如果设置某个字段显示但是不可写, 这种情况下该字段还是可以写入的。
- 全局权限打勾后, 字段权限如果设置某个字段不显示也不可写, 这种情况下该字段是不会显示的。

## 编辑角色权限

选中要编辑的角色, 然后点击“编辑”按钮, 编辑后保存即可

控制面板 > 角色权限 > 查看“咨询师”

即定义角色对系统中哪些模块具备哪些操作权限。

全局权限 重命名 编辑

查看下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。  
允许“咨询师”查看下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。

编辑下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。  
允许“咨询师”编辑下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责), 此权限不受上下级角色的限制, 请慎重选择。

注意: 全局权限仅仅指角色对下面所选模块(即打勾模块)的统一操作权力, 并不是对系统内所有模块的操作权限。

模块权限 工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

注意: 以下权限设置的记录仅仅是指本角色自己负责的记录, 不涉及其他角色负责的记录, 对其他用户负责记录权限的设置共享规则中。

模块名称	新增	编辑	查看	删除	其它	字段权限设置
<input checked="" type="checkbox"/> 学员	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导入 <input checked="" type="checkbox"/> 导出 <input checked="" type="checkbox"/> 合并 <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 联系记录	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导出 <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 营销活动	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 费用报销	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导入 <input checked="" type="checkbox"/> 导出 <input checked="" type="checkbox"/> 审批 <input checked="" type="checkbox"/>	

## 复制角色权限

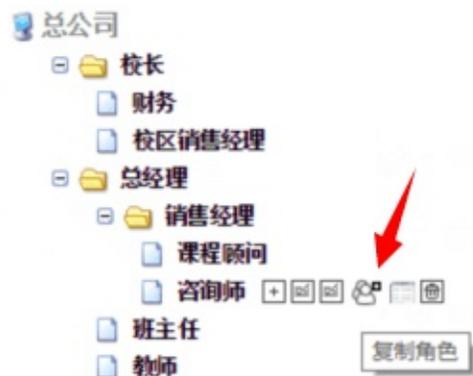
鼠标移动到要复制的角色上, 点击“复制角色”按钮

### 控制面板 > 角色权限

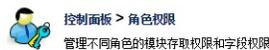
管理角色的上下级关系和角色对模块的权限

使用帮助：用鼠标点击角色，可以弹出角色对模块的具体操作权限。把鼠标放在某个角色上，旁边会出现添加下级角色、

#### 角色和继承关系



选择“上级角色”，编辑角色名称，点击“下一步”



#### 第一步(共2步)：设置角色权限

请输入角色的基本信息

上级角色：

角色名称：

描述：

下一步 取消

编辑权限后，点击“完成”。

控制面板 > 角色权限 > 设置“咨询”

即定义角色对系统中哪些模块具备哪些操作权限。

全局权限 完成 取消

- 查看下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责)，此权限不受上下级角色的限制，请慎重选择。  
允许“查看”查看下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责)，此权限不受上下级角色的限制，请慎重选择。
- 编辑下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责)，此权限不受上下级角色的限制，请慎重选择。  
允许“编辑”编辑下面所选模块的所有信息(包括不是自己负责)，此权限不受上下级角色的限制，请慎重选择。

注意：全局权限仅仅指角色对下面所选模块(即打勾模块)的统一操作权力，并不是对系统内所有模块的操作权限。

#### 模块权限

注意：以下权限设置的记录仅仅是指本角色自己负责的记录，不涉及其他角色负责的记录，对其他用户负责记录权限的设置需在子规则中。

模块名称	新增	编辑	查看	删除	其它
销售机会	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	导入 <input type="checkbox"/> 导出 <input type="checkbox"/>
学员	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导入 <input checked="" type="checkbox"/> 导出 <input checked="" type="checkbox"/> 合并 <input checked="" type="checkbox"/>
联系记录	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导出 <input checked="" type="checkbox"/>
营销活动	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
费用报销	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	导入 <input checked="" type="checkbox"/> 导出 <input checked="" type="checkbox"/> 审批 <input checked="" type="checkbox"/>

## 删除角色

本文档使用 看云 构建

鼠标移动到要删除的角色名称上，然后点击“删除”按钮



点击  为用户分配角色，然后点击删除即可。



## 3.设置校区

### 校区的设置：

校区是整个系统的关键，是筛选数据的依据。每个校区都可以单独管理。每个教师、教室、班级等都会对应一个校区。

点击 [+新建校区](#) 按钮，进入新增校区页面。

控制面板 > 校区设置

[+新建校区](#)

#	校区	联系电话	地址	校长	描述	工具
1	总校					
3	徐汇校区	0216888888	天钥桥路689号	朱老师		<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
4	闵行校区	0216666666	莘庄都市路666号	xiaozhang		<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>

填写下面信息后，点击保存即可。

#### 控制面板 > 新增校区

[✔ 保存](#) [↩ 取消](#)

*校区名称	<input type="text"/>
联系电话	<input type="text"/>
校区地址	<input type="text"/> <a href="#">地图</a>
校长	<input type="text"/>
校区描述	<input type="text"/>

## 4.设置用户

### 用户的设置：

管理易客CRM的系统用户，可以进行新增用户、修改用户、删除用户、查询用户等操作，也可以进行修改用户密码、转移用户审批权限、转义用户数据等操作。右侧是公司部门树状图，点击设置可以弹出部门操作界面。

您的用户数不能超过易客CRM系统的授权用户数，否则系统将会被自动锁定。

- 用户的设置：
  - 用户列表
  - 新增用户
  - 删除用户

### 用户列表

工具列图标依次是 修改密码、编辑、删除、转移审批权限、转移用户数据、以此用户登录系统。

控制面板 > 系统用户  
管理系统用户  
部门机构【设置】

用户列表

批量修改 查找 请输入用户基本信息 查找 + 增加 设置部门

姓名	用户名	角色	部门	校区	状态	管理员	电话	Email	工具
dd	s	校区销售经理	校长办公室	总校	禁止	禁止	17703186626	wqui@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤
li	li	课程顾问	校长办公室	徐汇校区	激活	激活	021	li@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤
xiaozhang	xiaozhang	校长	销售部	徐汇校区	激活	禁止	021	xiaozhang@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤
丁远	dfar2008	总公司	校长办公室	徐汇校区	激活	激活	021-8888888	2850386103@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤
市场1	市场1	班主任	校长办公室	徐汇校区	激活	禁止	555665222	355@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤
朱老师	admin	总经理	校长办公室	总校	激活	激活	123456789	2850386100@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤
玲玲	ling	课程顾问	校长办公室	总校	激活	禁止	888888	3651154@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤
闵敏	闵敏	课程顾问	校长办公室	闵行校区	激活	禁止	564455	56145656@qq.com	🔒 📄 🔄 🗑️ 👤

显示 1 - 8 之 8 每页显示: 20 [上]

### 新增用户

## 4.设置用户

控制面板 > 系统用户 > 新增用户

新增用户

勾选表示该用户是管理员权限

勾选表示该管理员只能访问控制面板，不能访问系统中的其他模块

用户登陆和角色	
* 用户名	<input type="text"/>
* 密码	<input type="password"/>
* 确认密码	<input type="password"/>
* 姓名	<input type="text"/>
* Email	<input type="text"/>
* 校区	总校
部门	校长办公室
IP 登陆	<input type="text"/>
线索最大数量	<input type="text"/>
备注	<input type="text"/>
管理员	<input checked="" type="checkbox"/>
是否只访问控制面板	<input checked="" type="checkbox"/>
状态	Active
* 角色	<input type="text"/>
* 电话	<input type="text"/>
* 手机	<input type="text"/>
企业QQ	<input type="text"/>
是否允许手机登陆	<input type="checkbox"/>
禁止右键复制	<input type="checkbox"/>
动态密钥	<input type="text"/>

用户照片设置

用户照片设置

用户增加后，用户名不可更改。

- 是否允许手机登录  
勾选是否允许手机登录，当前用户就可以在易客CRM手机版上登陆,详情请查看易客CRM手机版介绍。
- 禁止右键复制  
勾选表示，当前用户不能使用鼠标右键复制系统中页面文字。
- 限制IP登陆  
输入可以登录系统的IP地址，用来对用户的登陆IP做限制，让用户只能通过固定的电脑登陆系统。IP登陆地址可以填写多个，中间请用逗号分隔。
- 动态密钥  
系统提供动态密钥验证登陆功能，每个密钥绑定一个用户，设定密钥后，用户只能用动态密钥才能登陆系统。不录入则不验证动态密钥。
- 线索最大数量  
线索最大数量为0，表示无穷大，不限制数量；  
如果最大数为正整数，则表示该用户名下的线索数量不能超过设置的线索最大数量。
- 用户照片设置  
用户照片设置后，会在易客CRM教育版手机端的用户头像中显示。

新增用户后，需清除缓存才能生效，否则新用户登录系统后，页面显示不正常。

## 删除用户

本文档使用 看云 构建

## 4.设置用户

如果某用户离职了，需要将离职用户的账号删除并把数据转移给新入职用户，那么应该先把离职用户的状态改成禁止，清除缓存后，再添加一个新用户，最后点击删除按钮，删除的时候会提示转移拥有关系，这时就可以选择新添加的用户。当然，如果没有新入职用户，也可以将拥有关系转移给其他人。



删除后，需清除缓存才能生效。

## 5.设置公司账户

### 公司账户的设置

管理公司账户信息，例如工商银行、农业银行、现金口袋、POS刷卡等等，启用后即可在收费单和费用报销单中使用。

控制面板 > 公司账户  
公司账户

[+ 新增公司账户](#)

#	校区	账户名称	银行帐号	账户余额	账户类别	用户	操作人	操作时间	工具
1	徐汇校区	工商银行222	622222222222221	53619.00	启用	朱老师	朱老师	2015-09-06 17:50:47	<a href="#">记录</a>
2	徐汇校区	现金口袋555	5	2013959.00	启用	li, 朱老师	朱老师	2015-06-08 16:46:20	<a href="#">记录</a>
3	总校	测试总部	123	948837.00	启用	朱老师	朱老师	2015-09-06 17:50:41	<a href="#">记录</a>
4	总校	总部	00	5000.00	启用	li, 朱老师	朱老师	2015-09-06 17:48:56	<a href="#">记录</a>
5	闵行校区	闵行建设银行	5645	16000.00	启用	闵敏, 朱老师	朱老师	2016-07-20 17:15:19	<a href="#">记录</a>

### 添加公司账户

点击新增公司账户按钮，进入到账户新增页面

是否启用：选择启用，账户才可以在系统中使用

用户：勾选的用户才有权限使用公司账户，未勾选的用户不能使用公司账户

控制面板 公司账户  
公司账户

新增 公司账户

校区	<input type="text" value="总校"/>
账户名称	<input type="text"/>
帐号	<input type="text"/>
账户余额	<input type="text"/>
是否启用	<input checked="" type="radio"/> 启用 <input type="radio"/> 禁用
用户	<input type="checkbox"/> dfar2008 (丁远) <input type="checkbox"/> li (li) <input type="checkbox"/> ling (玲玲) <input type="checkbox"/> 闵敏 (闵敏) <input type="checkbox"/> 市场1 (市场1) <input type="checkbox"/> xiaozhang (xiaozhang) <input type="checkbox"/> admin (朱老师)

公司账户不能删除，只能禁用。

账户余额一旦设定，保存后将无法再次更改，请慎重填写。



## 6.设置公司信息

### 公司信息的设置

在控制面板 > 系统配置中进行设置，如图所示：

控制面板 > 系统配置

公司信息 | 系统参数 | 短信通道 | SMTP服务器 | 系统日志 | 学员等级设置 | 学员积分设置 | 渠道配置

设定公司信息 编辑

公司名称	中国通顺软件有限公司
Logo名称	
地址	中国上海零陵路631号
城市	上海
省份	上海
邮编	600 042
国家	中国
电话	+8621-64876448
传真	+8621-64876441
网站	http://www.crnone.cn
法定代表人	
开户银行	
银行帐号	
税号	
公司口号	

点击编辑按钮，可以编辑公司信息。

logo图片大小：180\*50

## 7.微信配置

### 微信配置

公众号需要认证通过后，才可以进行微信配置。

- 微信配置
  - 微教育设置
  - 微信推送设置
  - 微信提醒设置
  - 微信模板设置

### 微教育设置

首先，把下面的信息填写完整后，点击“保存”按钮。

控制面板 > 微信配置

微教育设置 | 微信表单设置 | 微信文章 | 微信推送设置 | 微信提醒设置 | 微信模板设置

设置微教育参数项 保存

AppID	<input type="text"/>	公众号的应用ID(在开发者中心获取)
AppSecret	<input type="text"/>	公众号的应用密钥(在开发者中心获取)
crm系统地址	<input type="text" value="http://localhost"/>	crm系统地址 (需在设置微信公众号允许 网页授权获取用户基本信息)
微教育网页的标题	<input type="text" value="易容CRM"/>	微教育网页的标题
备注说明	<input type="text"/>	学员绑定页面的温馨提示说明

启用微教育步骤

微教育入口 <http://localhost/jiaxiaohd.php>

- AppID：公众号的应用ID(在开发->基本配置中获取)
- AppSecret：公众号的应用密钥(在开发->基本配置中获取)
- crm系统地址：crm系统地址（需在设置微信公众号允许 网页授权获取用户基本信息）
- 备注说明：学员绑定页面的温馨提示说明

微教育入口的地址，需要填写在自定义菜单的链接中。

然后在微信公众号平台添加一个自定义菜单“微教育”，链接地址栏中填写

微教育入口

<http://localhost/jiaxiaohd.php> 的网址。



最后在微信公众平台—>开发—>接口权限—>网页服务—>网页授权—>网页授权获取用户基本信息—>加入crm系统地址。



## 网页授权域名



授权回调页面域名:

填写crm地址

用户在网页授权页同意授权给公众号后，微信会将授权数据传给一个回调页面，回调页面需在此域名下，以确保安全可靠。

注意事项：

- 1、回调页面域名或路径需使用字母、数字及“-”的组合（例：wx.qq.com或wx.qq.com/mp），不支持IP地址、端口号及短链域名。填写的域名或路径需与实际回调URL中的域名或路径相同。
- 2、填写的域名须通过ICP备案的验证。
- 3、将文件MP\_verify\_GqO2rX36Ww30ncqy.txt（[点击下载](#)）上传至填写域名或路径指向的web服务器（或虚拟主机）的目录（若填写域名，将文件放置在域名根目录下，例如wx.qq.com/MP\_verify\_GqO2rX36Ww30ncqy.txt；若填写路径，将文件放置在路径目录下，例如wx.qq.com/mp/MP\_verify\_GqO2rX36Ww30ncqy.txt），并确保可以访问。

- crm地址，例如<http://demo.crm123.cn/>，只需要输入“demo.crm123.cn”即可，不需要输入前面的http://
- MP\_verify\_GqO2rX36Ww30ncqy.txt[点击下载](#)，将文件放置在服务器域名的根目录下。

## 微信推送设置

第一，在公众平台的模板消息设置中，从模板库中添加课程开课通知模板（编号OPENTM206931431），然后在我的模板中找到对应的模板ID

## 7.微信配置

序号	模板ID	标题	一级行业	二级行业	操作
1	F6iraBPTb5KD8Smg9tB5Dh7sDCFKRsO_xN7xcnZltzs	上课提醒通知	教育	培训	详情 删除
2	lau8h82TFSzTTVnp1VTN3zz-jgpLzRb8oSpwqRC6NaQ	放假通知	教育	培训	详情 删除
3	V1Ggwvfbq9y8dfJ11ltzrCt2kyOXAXwLUxgXE8EUws	课程开课通知	教育	培训	详情 删除

第二，打开控制面板->微信配置->微信推送设置，填写公众号中开课通知模板ID，设置好推送次数和推送时间，推送时间为开课前N小时（如图所示4,2,1则表示开课4小时、2小时和1小时分别会推送一次上课提醒）

微信推送上课提醒设置

上课提醒通知模板ID:

推送次数:

推送时间(开课前N小时):  (推送次数为多少就填多少个数字用“/”分隔)

结束语:

获取上课提醒通知模板ID步骤

进入微信公众平台->模板消息->模板库->所在行业设定为“教育培训”->搜索“上课提醒通知”模板(模板库中编号为OPENTM206931431)->添加到我的模板->在模板详情中获取到模板ID

第三，班级和一对一课程的编辑界面，勾选微信推送选项。

中国瑞深软件有限公司

今天11月18日，欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

支持拼音输入...

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 班级

保存 取消

基本信息

\* 班级名称: 2016瑜伽 编号: C20161108-052

开班日期: 2016-02-01 预计结班日期: 2017-10-01

人数限制:  状态: 可报名

校区: 徐汇校区 专业: 瑜伽 续班状态: 可报名

微信推送

描述信息

中国瑞深软件有限公司

今天11月18日，欢迎您 校长(总经理) 我要提问

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 报表 控制面板

支持拼音输入...

综合课程表 班级 一对一课程 刷卡中心 学员评价 补课预约 教师评价 学员成绩 班级事务跟进 班级工作台 一对一工作台

教务 > 一对一课程

高一英语(上)

保存 取消

一对一课程摘要

\* 课程名称: 高一英语(上) 编号: G-020

\* 负责人: 校长 校区: 总校

\* 总课时: 10.00 \* 总费用: 1000.00

\* 平均课时费用: 100.00 微信推送

状态: 可报名

以上全部设置好后，只要报班交费的学员关注了公众号并且绑定了微教育，就会在每次开课N小时接收到对应的上课提醒。



### 微信提醒设置

## 获取提醒模板ID步骤

进入微信公众平台—>模板消息—>模板库—>所在行业设定为"教育/培训"—>搜索对应模板标题—>选择指定编号的模板添加到我的模板—>在模板详情中获取到模板ID

控制面板 > 微信配置

微教育设置
微信表单设置
微信文章
微信推送设置
微信提醒设置
微信模板设置

保存

**微信提醒设置**

模板标题: 到校提醒

到校提醒 模板ID:

是否启用:  刷卡时发送微信  考勤时发送微信

结束语:

到校提醒 指定模板编号: OPENTM206441192

模板标题: 学生缴费确认通知

学生缴费确认通知 模板ID:

是否启用:

结束语:

学生缴费确认通知 指定模板编号: OPENTM201285001

**获取提醒模板ID步骤**

进入微信公众平台—>模板消息—>模板库—>所在行业设定为"教育/培训"—>搜索对应模板标题—>选择指定编号的模板添加到我的模板—>在模板详情中获取到模板ID

到校提醒，包括刷卡和考勤时发微信。开启后，学员刷卡和考勤时都会收到微信推送消息。

学生缴费确认通知启用后，学员一缴费微信端就会收到缴费推送消息。

## 微信模板设置

进入微信公众平台—>模板消息—>模板库—>所在行业设定为"教育/培训"—>搜索对应模板标题—>选择指定编号的模板添加到我的模板—>然后在下图中点击“更新微信模板”，就会同步到crm系统中

控制面板 > 微信配置

微教育设置
微信表单设置
微信文章
微信推送设置
微信提醒设置
微信模板设置

更新微信模板

#	模板ID	标题	内容
1	V1Ggwwfbq9y8dFPJ1llzrC2lkyOAXwLUXgXE8EUws	课程开课通知	您好, {{userName.DATA}}。您报名参加的{{courseName.DATA}}将于{{date.DATA}}开课, 特此通知。 {{remark.DATA}}
2	lau8h82TFszTTVnp1VTN3zz-jgpLzRb8oSpwqRC6NaQ	放假通知	{{first.DATA}} 学校: {{keyword1.DATA}} 发布时间: {{keyword2.DATA}} 发布者: {{keyword3.DATA}} 放假详情: {{keyword4.DATA}} {{remark.DATA}}
3	F6iraBPTb5KD8Smg9IB5Dh7sDCFKRsO_xN7xcnZlzs	上课提醒通知	{{first.DATA}} 课程名称: {{keyword1.DATA}} 上课时间: {{keyword2.DATA}} 上课地点: {{keyword3.DATA}} {{remark.DATA}}
4	UqVPjzxyGcwkEnpXAhdkqXmwZPVMPCjFnq70lVmkE	个人消息通知	{{first.DATA}} 标题: {{keyword1.DATA}} 时间: {{keyword2.DATA}} 内容: {{keyword3.DATA}} {{remark.DATA}}
5	Zlc3TNsaXx_XkjXUdomMrRnFuTMITCIPUG8180XkQyc	到校提醒	{{first.DATA}} 学生姓名: {{keyword1.DATA}} 所在班级: {{keyword2.DATA}} 到校时间: {{keyword3.DATA}} 负责老师: {{keyword4.DATA}} {{remark.DATA}}
6	DxoDxCVkvVaYOH5IEIGTE_o3ellw2NcNHcoxvL43Ock	到校提醒	{{first.DATA}} 时间: {{keyword1.DATA}} 校区: {{keyword2.DATA}} {{remark.DATA}}



## 二、系统定制

---

### 系统定制

- 不能随便修改系统中的字段名称。
- 系统中不需要的字段，可以在控制面板---全局字段中设置隐藏。
- 系统中没有的字段，可以在控制面板---自定义字段里添加。
- 只要是在控制面板中做了设置，就必须清除缓存才能生效。

## 8.模块开发

### 开发新模块

- [开发新模块](#)
  - [新增模块](#)
  - [模块列表](#)

### 新增模块

管理员可以根据公司需求，创建新模块。

打开控制面板>模块开发

控制面板 > 模块开发

管理员根据自身需求开发新模块。如需共享自己开发的模块，可导出完成的模块共享。

新增模块
模块列表
+ 新增模块

#	英文名称	显示名称	主菜单	学员字段	联系人字段	显示顺序	模块状态	工具
1	jkkss	介绍人	工作台	是	不	11	安装	删除   安装   卸载   导出
2	ddddd	试听跟踪记录	招生线索	是	不	10	安装	删除   安装   卸载   导出
3	jjjjj	测试关联模块	工作台	是	不	20	安装	删除   安装   卸载   导出
4	jjjjf	学员协议	工作台	是	不	22	安装	删除   安装   卸载   导出
5	chengji	测试成绩	工作台	是	不	23	安装	删除   安装   卸载   导出

点击 + 新增模块 即可创建新模块。

新增模块
✕

### 基本信息

英文名称 <input type="text" value="xycjdp"/>	显示名称 <input type="text" value="学员成绩点评"/>
主菜单 <input type="text" value="学员"/>	显示顺序 <input type="text" value="5"/>
审批功能 <input type="checkbox"/>	

### 关联模块信息

学员字段 <input checked="" type="checkbox"/>	招生线索字段 <input type="checkbox"/>
校区字段 <input type="checkbox"/>	教师字段 <input checked="" type="checkbox"/>
班级课程字段 <input checked="" type="checkbox"/>	一对一课程字段 <input checked="" type="checkbox"/>
关联附件 <input checked="" type="checkbox"/>	其它模块字段1 <input type="text" value="学员成绩"/>
其它模块字段2 <input type="text" value="--无--"/>	其它模块字段3 <input type="text" value="--无--"/>
导入导出功能 <input checked="" type="checkbox"/>	

提示:关联模块表示字段的值是从其它模块选择而来的。以上新模块的字段选择后将不能修改, 请根据需求谨慎选择所需字段。

✔ 保存
🚫 关闭

- 填写英文名称、显示名称，选择主菜单，填写显示顺序。
- 导入导出功能，勾选后表示该模块有导入导出的功能。
- 选择关联模块信息，如选择了“学员字段”，则“学员成绩点评”模块里就有“学员字段”，并且学员成绩点评模块也会显示在“学员”模块左侧的“学员摘要”中。

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

朱一诺

编辑 共享 返回列表 选班

基本信息

学员名称	朱一诺
学员编号	C20161028-4006
别名	
出生日期	
电话	
年龄	
微信	
地址	
类型	
登记方式	
下次联系时间	
最新联系时间	
公用学员	No
学员积分	0.0
父母电话	
所选班级	第二次刷卡,高二数学
省市	
IC卡作废	
IC卡号	

自定义信息

省份1	
省市1	

学员摘要

- 收费记录
- 联系记录
- 学员评价
- 学员成绩
- 跟踪记录
- 考勤记录 10
- 班级课表
- 附件

其他

- 充值记录
- 补交记录
- 退费记录
- 工作日程
- 领退款记录
- 教师评价
- 销售单
- 学员成绩点评
- 通话记录
- 试听跟踪记录
- 补课预约

保存后，在模块列表里点击“安装”。

控制面板 > 模块开发

管理员根据自身需求开发新模块。如需共享自己开发的模块，可导出完成的模块共享。

新增模块 模块列表

#	英文名称	显示名称	主菜单	学员字段	联系人字段	显示顺序	模块状态	工具
1	xyjdp	学员成绩点评	学员	是	不	5	新增	删除   安装   卸载   导出
2	jkkss	介绍人	工作台	是	不	11	安装	删除   安装   卸载   导出

安装模块后，清除缓存才能生效。

## 模块列表

在控制面板>模块开发>模块列表里，可以修改模块的显示名称。

控制面板 > 模块开发

管理员根据自身需求开发新模块。如需共享自己开发的模块，可导出完成的模块共享。

新增模块 模块列表

#	英文名称	中文名称	工具
1	Potentials	销售机会	
2	Accounts	学员	
3	Notes	联系	
4	Campaigns	营销	
5	Expenses	费用	
6	Funnels	销售	
7	Performances	员工	

编辑

中文名称 销售机会

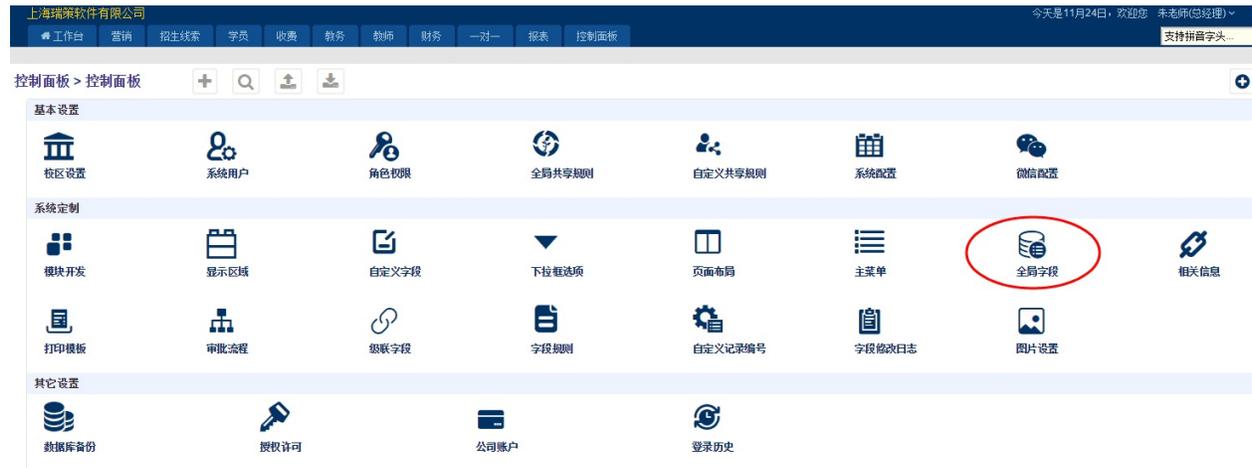


修改后需清除缓存才能生效。

## 9.全局字段

### 全局字段

作用：设置模块需要显示和隐藏的字段。



点  编辑 按钮，打勾表示显示，不打勾表示不显示。



保存后，需清除缓存才能生效。

## 10.自定义字段

### 自定义字段

在控制面板>自定义字段里，选择模块，然后点击“新建字段”

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

控制面板 > 控制面板

基本设置

校区设置 系统用户 角色权限 全局共享规则 自定义共享规则

系统定制

模块开发 显示区域 **自定义字段** 下拉框选项 页面布局

打印模板 审批流程 级联字段 字段规则 自定义记录编号

其它设置

数据库备份 授权许可 公司账户 登录历史

控制面板 > 自定义字段

- 创建和管理自定义字段，新增的字段默认在自定义区域显示，可以在页面布局修改所在区域和位置。

选择模块: 学员 自定义字段

#	字段	字段类型	工具
1	省份	下拉框	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	城市	下拉框	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3	省份	下拉框	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
4	成绩	数字	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
5	成绩	数字	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
6	考试	文本	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
7	等级	文本	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
8	年龄	数字	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
9	招生	日期	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
10	年龄	下拉框	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
11	学...	文本	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

+ 新建字段

根据需要，选择字段类型。然后输入标签（即字段名称），长度。



保存后，需清除缓存才能生效。

# 11.显示区域

## 显示区域

作用：新增、编辑、删除字段所在的显示区域。

操作：控制面板---显示区域。

控制面板 > 显示区域

模块的详细信息和编辑信息包括若干显示区域，显示区域的上下显示顺序由显示顺序决定。

选择模块: 学员 ▾ 显示区域 + 新建显示区域

#	显示区域	显示顺序	工具
1	基本信息	1	
2	自定义信息	2	
3	描述信息	5	
4	系统信息	10	

[上]

点击 + 新建显示区域 即可新建显示区域。

新增显示区域
✕

**显示区域标题**

**显示顺序**

✓ 保存
⏻ 关闭

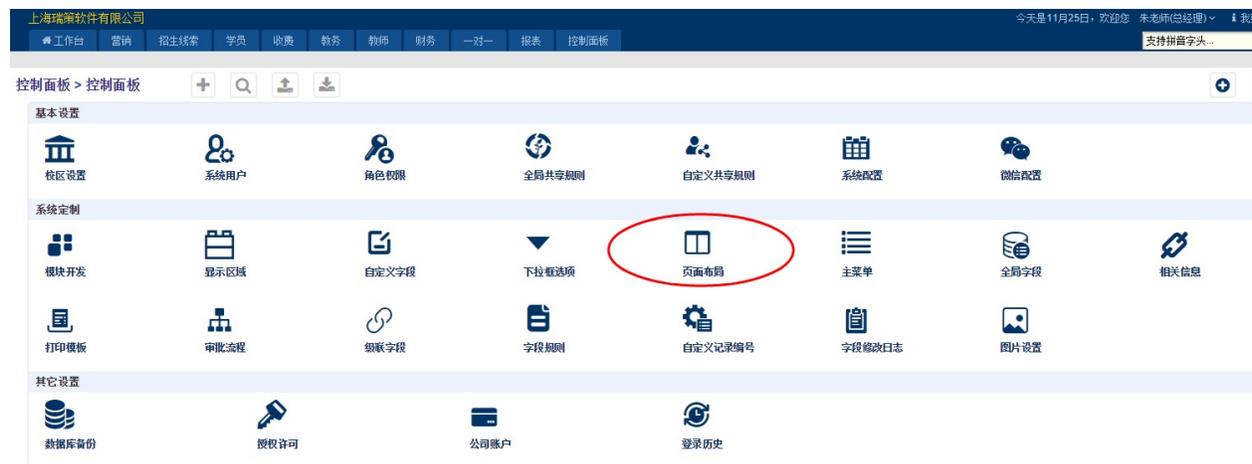
保存后，清除缓存才能生效。

## 12.页面布局

### 页面布局

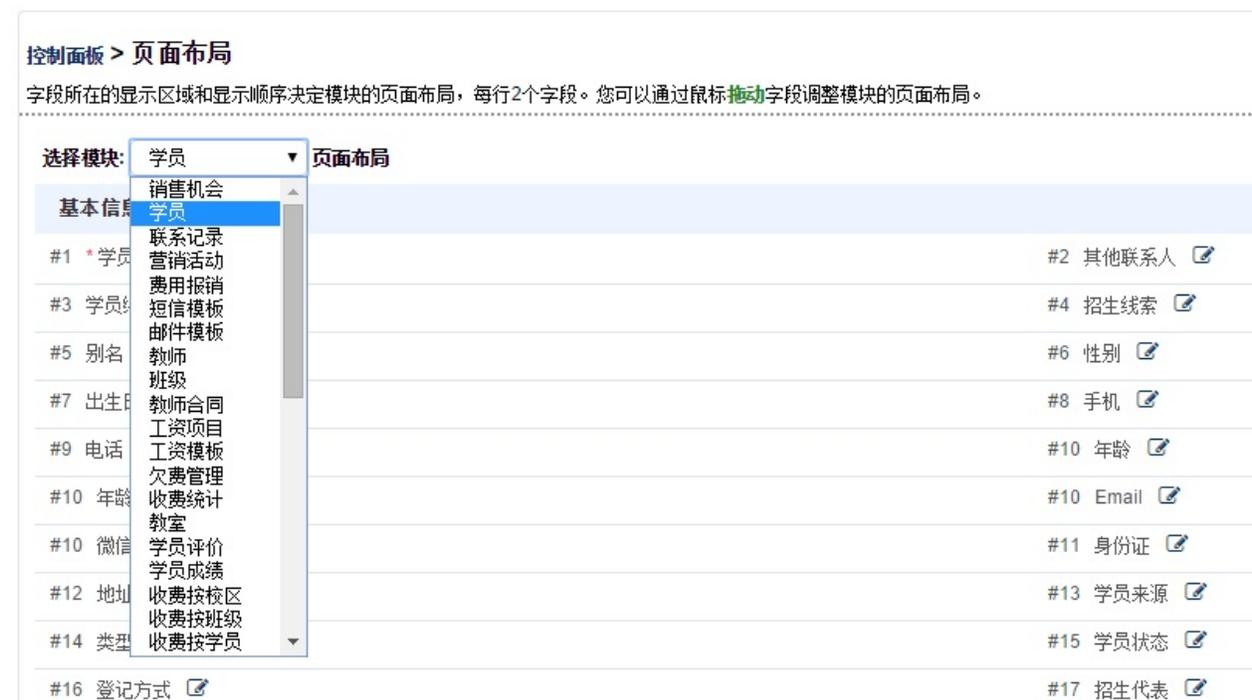
作用：调整字段的显示区域和位置

操作：在控制面板>页面布局里设置。



说明：字段所在的显示区域和显示顺序决定模块的页面布局，每行2个字段。可以通过鼠标拖动字段调整模块的页面布局。

首先选择调整字段的所在模块。



然后点击字段后面的编辑按钮，可以修改字段名称、选择显示区域、设置是否必填、设置显示顺序。

控制面板 > 页面布局

字段所在的显示区域和显示顺序决定模块的页面布局，每行2个字段。您可以通过鼠标拖动字段调整模块的页面布局。

选择模块: 学员 页面布局

基本信息

#1 * 学员名称	#2 其他联系人
#3 学员编号	#4 招生线索
#5 别名	#6 性别
#7 出生日期	#8 手机
#9 电话	#10 年龄
#10 年龄	#10 Email
#10 微信	#11 身份证
#12 地址	#13 学员来源
#14 类型	#15 学员状态
#16 登记方式	#17 招生代表
#18 下次联系时间	#19 学员收费总额

编辑页面布局

字段标签: 学员名称

显示区域: 基本信息

是否必填:

显示顺序:

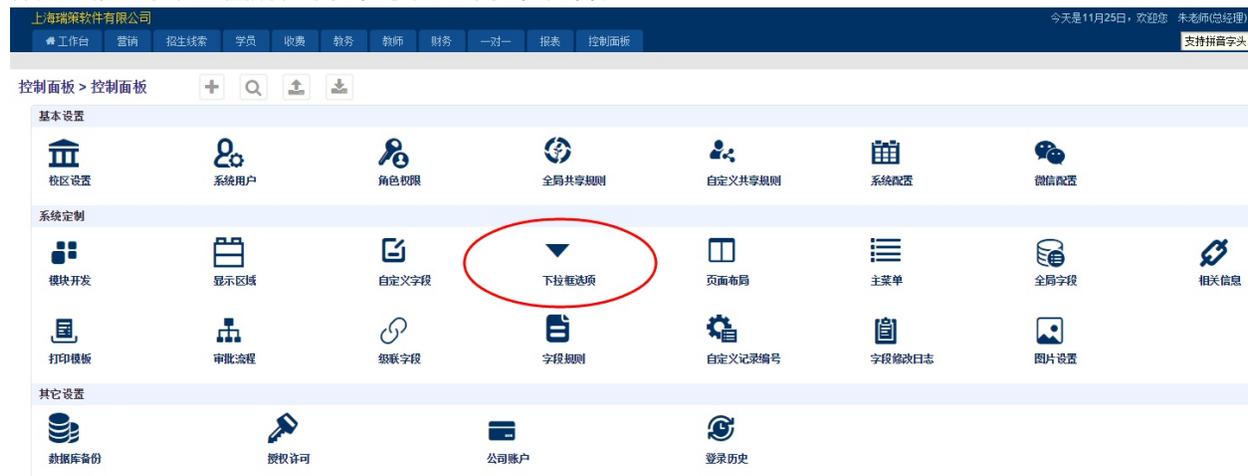
保存 关闭

保存后，清除缓存才能生效。

## 13.下拉框选项

### 下拉框选项

作用：修改系统里面所有下拉框字段的下拉框内容。



先选择模块，然后点击编辑，保存。

控制面板 > 下拉框选项

定制每个模块的下拉框选项



修改下拉框后，需清除缓存才能生效。

## 14.主菜单

### 主菜单

管理员可以根据公司需求隐藏不需要的模块。

- [主菜单](#)
  - [删除主菜单](#)
  - [编辑主菜单](#)

### 删除主菜单

控制面板>主菜单下，可以删除不必要的主菜单。

控制面板 > 主菜单

管理主菜单及包括的子模块

#	主菜单	显示顺序	工具
1	工作台	0	 
2	营销	1	 
3	招生线索	2	 
4	学员	3	 
5	收费	5	 
6	教务	6	 
7	教师	7	 
8	财务	9	 
9	一对一	11	 
10	报表	12	 
11	控制面板	20	

删除后，该菜单及菜单下面的子模块都将不显示，删除后需清除缓存才能生效。

### 编辑主菜单

选择需要编辑的主菜单，修改主菜单显示的名字和顺序，编辑调整模块的上下顺序，添加隐藏不需要的模块。

## 控制面板 &gt; 主菜单

管理主菜单及包括的子模块

主菜单英文名称

主菜单中文名称

显示顺序

编辑模块

**显示模块**

- 公司平台
- 公告
- 月报
- 进货单
- 工作日程
- 销售单
- 综合课程表
- 日报
- 周报
- 微关注学员

**隐藏模块**

- 销售机会
- 销售漏斗
- Resources
- 合同到期提醒
- 班级事务跟进

举例：移除主菜单学员下面的“移动考勤”模块。

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

学员

联系记录

学员生日提醒

通话记录

学员评价

学员成绩

移动考勤

学员充值

IC卡管理

刷卡中心

#	名称	显示顺序
1	学员充值	0
2	IC卡管理	1
3	刷卡中心	2
4	学员	3

基本设置

- 校区设置
- 系统用户
- 角色权限
- 全局共享规则
- 自定义共享规则
- 系统配置
- 微信配置

系统定制

- 模块开发

控制面板-主菜单，选中学员主菜单后面的编辑按钮

## 控制面板 &gt; 主菜单

管理主菜单及包括的子模块

#	主菜单	显示顺序	工具
1	工作台	0	 
2	营销	1	 
3	招生线索	2	 
4	学员	3	 
5	收费	5	 
6	教务	6	 
7	教师	7	 
8	财务	9	 
9	一对一	11	 
10	报表	12	 
11	控制面板	20	

选中移动考勤，点击向右移动的箭头符号

## 控制面板 &gt; 主菜单

管理主菜单及包括的子模块

主菜单英文名称

主菜单中文名称

显示顺序

编辑模块

显示模块

- 学员
- 联系记录
- 学员生日提醒
- 通话记录
- 学员评价
- 学员成绩
- 移动考勤
- 学员充值
- IC卡管理
- 刷卡中心

隐藏模块

- 销售机会
- 销售漏斗
- Resources
- 合同到期提醒
- 班级事务跟进



最后点击保存并清除缓存。

必须清除缓存才能生效。



到菜单查看，可以看到移动考勤模块已经没有显示了。

如果隐藏的模块想再次显示出来，只需编辑主菜单将隐藏的模块选择到显示模块里面即可。

## 15. 相关信息

### 相关信息

每个模块详细页面左侧摘要的内容及显示顺序，都可以在控制面板---相关信息里设置。

举例：将招生线索摘要里的“介绍人”去掉。

第一步，打开控制面板，选择“相关信息”。

第二步，选择“招生线索”模块，点击“介绍人”后面的编辑按钮。

控制面板 > 相关信息

管理每个模块的相关信息及其显示顺序

选择模块: 招生线索 相关信息

#	相关信息	显示顺序	是否显示	工具
1	工作日程	4	是	<input checked="" type="checkbox"/>
2	跟踪记录	4	是	<input checked="" type="checkbox"/>
3	学员协议	4	是	<input checked="" type="checkbox"/>
4	通话记录	4	是	<input checked="" type="checkbox"/>
5	介绍人	4	是	<input checked="" type="checkbox"/>
6	试听跟踪记录	4	是	<input checked="" type="checkbox"/>
7	线索试听	4	是	<input checked="" type="checkbox"/>
8	附件	10	是	<input checked="" type="checkbox"/>
9	营销活动	10	是	<input checked="" type="checkbox"/>
10	相关点评	10	是	<input checked="" type="checkbox"/>
11	分配历史	10	是	<input checked="" type="checkbox"/>

(上)

第三步，把“是否显示”后面的勾去掉，点击保存即可。

编辑相关信息
✕

**相关信息**

**显示顺序**

**是否显示**

✔ 保存
🔌 关闭

必须清除缓存后才能生效。

# 16.打印模板

## 打印模板

模块打印模板可以通过编辑器修改，也可以新增、删除打印模板。

[控制面板](#) > [打印模板定制](#)



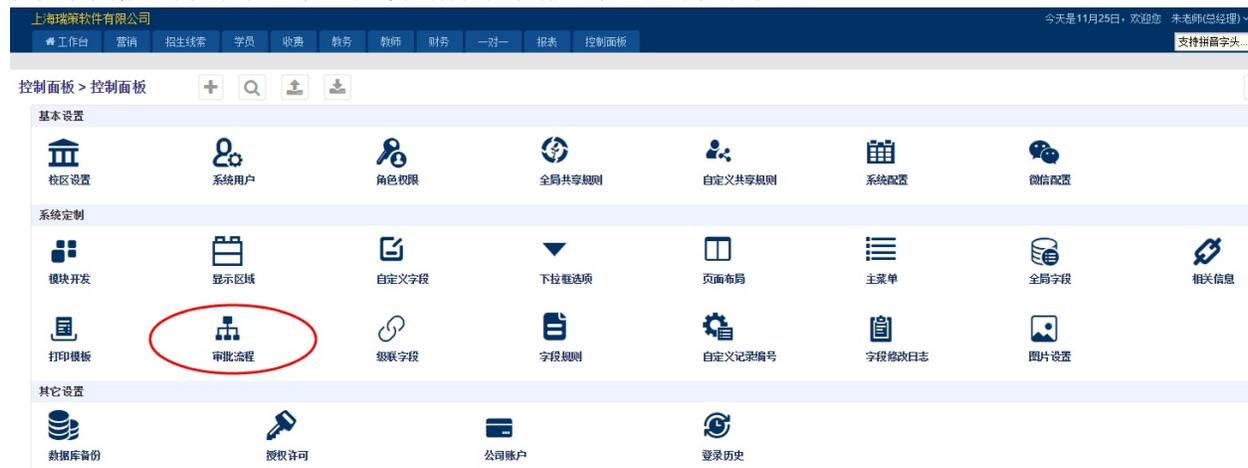
打印模板的相关字段信息请在页面下方查看

模板变量信息								
基本信息变量	日期	[var.DATE]	编号	[var.NO]	备注信息	[var.DESRIPTION]		
	收费总计	[var.SHOUFEL_TOTAL]	退费总计	[var.TUIFEI_TOTAL]	补交总计	[var.BUJIAO_TOTAL]		
	充值总计	[var.RECHARGE_TOTAL]						
公司信息变量	公司名称	[var.COMPANY_NAME]	公司地址	[var.COMPANY_ADDRESS]	公司所在城市	[var.COMPANY_CITY]		
	公司所在省份	[var.COMPANY_STATE]	公司所在国家	[var.COMPANY_COUNTRY]	公司邮编	[var.COMPANY_CODE]		
	公司电话	[var.COMPANY_PHONE]	公司传真	[var.COMPANY_FAX]	公司网站	[var.COMPANY_WEBSITE]		
	公司logo路径	[var.COMPANY_LOGO]	公司法定代表人	[var.COMPANY_PERSON]	公司开户银行	[var.COMPANY_BANKNAME]		
	公司税号信息	[var.COMPANY_TAXNO]	公司银行帐号	[var.COMPANY_BANKACCOUNT]				
负责人信息变量	负责人手机	[var.USER_MOBILE]	负责人电话	[var.USER_PHONE]	负责人姓名	[var.USER_NAME]	负责人Email	[var.USER_EMAIL]
学员信息变量	学员姓名	[var.ACCOUNT_NAME]	电话	[var.ACCOUNT_PHONE]	手机	[var.ACCOUNT_KEYMOBILE]		
	学员编号	[var.ACCOUNT_CUSTOMERNUM]	学员Email	[var.ACCOUNT_EMAIL1]				
班级收费模式变量	序号	[product.#]	班级	[product.banjiname]	明细	[product.showdetail]		
	收费类型	[product.chargetype]	金额	[product.total]	收费日期	[product.date]		
	操作人	[product.user_name]	备注	[product.description]	总计	[var.TOTAL]		
一对一收费模式变量	序号	[product.#]	收费ID	[product.shoufeiid]	课程	[product.acctcolistname]		
	收费类型	[product.chargetype]	金额	[product.total]	收费日期	[product.date]		
	操作人	[product.user_name]	备注	[product.description]	总计	[var.TOTAL]		
备注	查询如何定制打印模板 如果您想调用更多的信息变量，请通过下面的选项选择查看，复制文本框里的打印变量放在打印模板里，打印时将自动替换相应的值。 模块: <input type="text" value="--无--"/> <input type="text" value="--无--"/> <input type="text"/>							

# 17.审批流程

## 设置审批流程

在控制面板> 审批流程里设置。不是所有模块都可以创建审批流程的。



第一步，选择模块，然后点击 **+ 新增审批流程**，创建审批流程。



## 控制面板 &gt; 创建审批流程

审批模块：费用报销

✔ 保存

↶ 取消

基本信息	
流程名称	<input type="text"/>
是否激活	激活 <input type="button" value="v"/>
允许指定下一步审批人	否 <input type="button" value="v"/> 注意：如果审批人有多人，可以使用此功能，下一步审批人将从下一步审批步骤中指定的审批人中选择，否则请选为“否”。
备注	<input type="text"/>

高级选项

角色信息(所选角色提交的记录将通过当前审批流程审批)

- ☑ 总公司
  - ☑ 总经理
    - ☑ 课程顾问主管
      - ☑ 课程顾问
    - ☑ 市场部经理
      - ☑ 市场渠道专员
    - ☑ 徐汇校区
      - ☑ 徐汇市场专员主管
        - ☑ 徐汇市场专员
      - ☑ 徐汇课程顾问主管
        - ☑ 徐汇课程顾问
      - ☑ 徐汇教务主管
        - ☑ 徐汇教务
      - ☑ 徐汇财务
      - ☑ 市场专员2

- 填写流程名称。
- 是否激活：激活状态才可以使用该流程。
- 允许指定下一步审批人：如果审批人有多人，可以使用此功能，下一步审批人将从下一步审批步骤中指定的审批人中选择，否则请选为“否”。
- 高级选项：选择角色，所选角色提交的记录将通过当前审批流程审批。即选中打勾的用户角色才能使用该审批流程。

每个模块可以设置多个审批流程，每个用户可以参与多个审批流程，用户提交时单据时可以选择通过哪个审批流程进行审批。

第二步，点击 + 新增审批步骤，新增审批步骤。

控制面板 &gt; 编辑审批步骤

流程信息	
流程名称	费用报销审批流程
是否激活	激活 <input type="button" value="v"/>
允许指定下一步审批人	否 <input type="button" value="v"/> 注意：如果审批人有多人，可以使用此功能，下一步审批人将从下一步审批步骤中指定的审批人中选择，否则请选为“否”。
备注	<input type="text"/>

高级选项

#	步骤名称	序列	经办人员	是否可以结束整个流程	下一步	工具
提示：						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 如果没有设置审批步骤的字段权限，审批人将不能修改当前审批的记录。</li> <li>• 如果设置审批步骤的字段权限，审批人将根据字段权限修改当前审批的记录。</li> <li>• 如果管理员参与审批，管理员将可以修改当前审批的记录。</li> </ul>						

+ 新增审批步骤

### 第三步，填写基本信息，选择审批人。

控制面板 > 创建审批步骤

审批流程：费用报销审批流程 保存 取消

基本信息 字段权限 高级功能

**基本信息**

步骤名称

下一步骤 无 是否可以结束整个流程 否

是否修改审批人 否

备注

**审批人信息**

系统用户

记录创建人  记录负责人

徐汇校区

admin (总经理)  dfar2008 (总经理)  lihaiping (课程顾问)  ling (课程顾问)

qudaoA (市场渠道专员)  serena (课程顾问)  test2 (课程顾问)

普陀校区

shichang (市场专员2)  kany (课程顾问)  sales (课程顾问)

审批人：正式、候补都可以审批，只要一人审批通过即可。按照审批步骤下一步审批人有PM提醒，正式有提醒，候补没有提醒；若审批不通过返回上一步，正式、候补都会收到提醒。

### 第四步，设置字段权限。

控制面板 > 创建审批步骤

审批流程：费用报销审批流程 保存 取消

基本信息 字段权限 高级功能

**基本信息**

费用编号  进度  日期  负责人

**描述信息**

备注

字段权限：默认审批过程中单据不可以编辑，除非字段权限中勾选的字段。

### 第五步，高级功能。

控制面板 > 创建审批步骤

审批流程：费用报销审批流程 保存 取消

基本信息 字段权限 高级功能

**动态赋值**

无  =

无  =

无  =

无  =

无  =

在审批流程中还可以动态赋值。此步审批通过可以将某字段赋值成设置的内容。

- 如需创建多个审批步骤，保存后即可创建下一审批步骤。
- 一般情况下，不需要设置字段权限和高级功能。如果需要，可以设置。

必须清除缓存才能生效。

## 18.级联字段

### 级联字段

管理员可以在控制面板---级联字段中设置二级或者三级的级联字段。

第一步，选择要添加级联字段的模块，点击 **+新增级联字段** 按钮。



第二步，填写字段标签，选择级联字段数。



第三步，编辑字段名称，点击  按钮，可以批量增加下拉框内容；点击  ，可以修改下拉框选项。



最后，点击保存，清除缓存后即可生效。

# 19. 字段规则

## 字段规则

字段规则分为字段传递、字段联动和字段回写。

- 字段传递，可实现A 模块向B模块传递字段值的功能，但两个字段类型必须一致。
- 字段联动，可实现同一个模块内，两个下拉框选项间的字段级联，即实现上面级联字段的功能。
- 字段回写，可实现A 模块向B模块回写字段值的功能，是字段传递的逆向效果，同样字段类型必须一致。

一个字段不能同时创建两个规则，哪怕一个是字段传递规则一个是字段联动规则

- 字段规则
  - 字段传递
  - 字段联动
  - 字段回写

## 字段传递

举例：招生线索模块的“性别”传递给学员模块的“性别”。

首先，选择学员模块，然后点击  按钮

控制面板 > 字段规则

自定义字段间的规则

字段传递 | 字段联动 | 字段回写

选择模块: 学员 字段规则 

序号	接收传递模块	接收传递字段	传递模块	传递字段	操作人	操作日期	工具
1	学员	手机	招生线索	手机	朱老师	2015-11-26 14:27:04	 
2	学员	招生线索创建时间	招生线索	创建时间	朱老师	2014-12-26 11:52:36	 
3	学员	学习目的	招生线索	学习目的	朱老师	2014-09-02 13:49:36	 

然后，选择接收传递字段、传递模块、传递字段。

控制面板 > 字段规则

每个模块的数据记录将按照自定义共享规则自动把 共享人 的记录共享给被 共享人 。

新增 字段规则->字段传递【学员】

接收传递字段

传递模块

传递字段

最后，点击保存，清除缓存即可生效。

## 字段联动

举例：一级字段为“学员来源”，二级字段为“年级”。

第一，选择学员模块，然后点击 **+ 增加** 按钮。



第二，分别选择一级字段和二级字段。



第三，为每一个学员来源选择相对应的选项。



最后，点击保存，清除缓存即可生效。

字段联动中，字段的下拉框内容需要在控制面板---下拉框选项中提前设置好。

- 已经添加字段传递规则的字段不可以再设置字段联动规则。
- 创建一个字段联动，该字段联动规则可以将模块中的两个下拉框选项关联起来，类似于系统中的级联字段。
- 点击创建字段联动，选择好一级字段和二级字段，点击下一步可以进入两个下拉框项的联动设置。
- 按住 Shift 键单击可选择一系列相邻的单元格。按住 Ctrl 键单击可选择多个不相邻的单元格。
- 编辑字段联动时将直接进入下拉框项联动设置的页面。
- 字段联动规则不可以重复。

## 字段回写

举例：将跟踪记录模块里的“意向状态”回写到招生线索模块的“意向状态”里。

首先，选择跟踪记录模块，点击 **+ 增加** 按钮。

控制面板 > 字段规则

自定义字段的规则

字段传递 | 字段联动 | 字段回写

选择模块: 跟踪记录 ▼ 字段规则 + 增加

序号	回写发起模块	回写发起字段	回写模块	回写字段	操作人	操作日期	工具
No Data							

然后，填写回写发起字段，回写模块，回写字段。

控制面板 > 字段规则

每个模块的数据记录将按照自定义共享规则自动把 共享人 的记录共享给被 共享人 。

新增 字段规则 > 字段回写【跟踪记录】

回写发起字段	意向状态 ▼
回写模块	招生线索 ▼
回写字段	意向状态 ▼

✓ 保存 ↶ 取消

最后，点击保存，清除缓存即可生效。

## 20.自定义记录编号

### 自定义记录编号

作用：编辑和修改模块数据的编号。

首先选择模块，然后输入前缀和当前序号。

如图所示：前缀为“COL”，当前序号为“001”，保存并清除缓存。

控制面板 > 自定义记录编号

模块编号定制

选择模块: 学员

使用前缀	<input type="text" value="COL"/>
当前序号	<input type="text" value="001"/>

然后在学员模块新建学员，保存后的编号自动就会在当前序号加1，变成COL-002。

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

王宇和

编辑 共享 返回列表 选班 一对一选课

基本信息

学员名称	王宇和
学员编号	COL-002
别名	
手机	
电话	
年龄	

学员摘要

选班收费

所选班级

收费记录

联系记录

学员评价

设置编号后，必须清除缓存才能生效。

## 21. 字段修改日志

### 字段修改日志

管理员如果想查看某个模块中的某个字段，是谁在什么时间修改的，就需要在控制面板---字段修改日志中，选择模块，然后给所需字段打勾，再在模块详细页面右侧的“修改日志”中就可以查看。

以“招生线索”模块为例，选择招生线索模块，点击编辑，给所需字段打勾。

控制面板 > 字段修改日志  
记录模块里所设定字段的修改日志

选择模块 招生线索 编辑

字段名	字段名	字段名	字段名	字段名	
<input type="checkbox"/>	姓名	<input checked="" type="checkbox"/>	负责人	<input type="checkbox"/>	别名
<input type="checkbox"/>	编号	<input type="checkbox"/>	性别	<input type="checkbox"/>	次要联系人
<input type="checkbox"/>	身份证	<input type="checkbox"/>	手机	<input checked="" type="checkbox"/>	渠道明细
<input type="checkbox"/>	电话	<input type="checkbox"/>	所属单位	<input type="checkbox"/>	线索来源
<input type="checkbox"/>	登记方式	<input type="checkbox"/>	Email	<input checked="" type="checkbox"/>	意向状态
<input type="checkbox"/>	地址	<input type="checkbox"/>	下次联系日期	<input type="checkbox"/>	分配状态
<input type="checkbox"/>	公共线索	<input type="checkbox"/>	结束保护时间	<input type="checkbox"/>	省份
<input type="checkbox"/>	省市	<input type="checkbox"/>	城市	<input type="checkbox"/>	感兴趣项目
<input type="checkbox"/>	最新进展	<input type="checkbox"/>	学校单位	<input type="checkbox"/>	年级
<input type="checkbox"/>	备注	<input type="checkbox"/>	联系次数	<input type="checkbox"/>	Email2
<input type="checkbox"/>	手机2	<input type="checkbox"/>	测试下拉框	<input type="checkbox"/>	线索意向课程0
<input type="checkbox"/>	线索意向课程1	<input type="checkbox"/>	线索意向课程2		

保存后，必须清除缓存才能生效。

打开线索详细页面，点击右侧操作中的“修改日志”。只要有用户修改了在“字段修改日志”中“打勾的字段”，修改日志里就会全部体现出来。

上海瑞策软件有限公司 今天是11月28日，欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音输入 学员资料

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分配记录 试听跟踪记录

招生线索 > 招生线索

test2 编辑 返回列表 转成学员 关注 置顶 删除 操作

招生线索摘要

姓名	负责人
test2	朱老师
首要联系人	别名
编号 2	性别 男
出生日期	次要联系人
身份证	创建人 朱老师
手机 15267678910	渠道明细 1
有效性 无效	电话 02164876448
所属单位	类型 无
创建时间 2016-11-25 11:48:54	线索来源 大学
登记方式 直接登记	修改时间 2016-11-28 15:45:31
Email 4555@qq.com	QQ
意向状态 意向中	地址

招生线索: test2 数据修改日志

操作用户	操作时间	操作字段	旧值	新值
<input type="checkbox"/>	admin	有效性	有效	无效

设置之前已经修改的字段内容不会显示在修改日志里，只能显示设置后打勾字段的修改日志。



## 22.图片设置

### 图片设置

作用：管理系统中模块的图片。

控制面板 > 图片设置

管理模块图片

- 1.启用图片:开启图片功能。
- 2.logo显示:开启后可以详细页面按照缩略图显示图片。
- 3.详细页面:开启后可以详细页面可以查看关联所有的图片信息。

英文	模块	是否启用	logo显示	详细页面	编辑
Accounts	学员	✓	✓	✗	
Clueregs	招生线索	✓	✓	✓	
Teachers	教师	✗	✗	✗	

- 启用图片:开启图片功能。
- logo显示:开启后详细页面可以按照缩略图显示图片。
- 详细页面:开启后详细页面可以查看关联所有的图片信息。

如上图，招生线索启用了图片功能，并且logo和详细页面都显示。

操作：第一，打开招生线索详细页面，点击左侧的“附件”，然后点击“+”号

The screenshot shows the '招生线索' (Lead) management interface. The left sidebar contains a menu with '附件' (Attachments) highlighted and a red arrow pointing to it. The main content area shows a table for attachments with a red arrow pointing to a '+' icon in the top right corner of the table.

第二，点击浏览，开始上传。

localhost/upload.php?return\_action=DetailView&return\_mod

上传您的文件

文件:   (最大5MB)

描述:

上传后，logo和详细页面就会都显示图片了。

招生线索 > 招生线索

test4

编辑 返回列表 转成学员 关注 复制 删除

基本信息

姓名	test4	负责人	朱老师
首要联系人		别名	
编号	4	性别	
出生日期		次要联系人	
身份证		创建人	朱老师
手机	15267678912	渠道明细	
有效性		电话	
所属单位		类型	
创建时间	2016-11-25 11:48:54	线索来源	
登记方式		修改时间	2016-11-25 11:48:54
Email		QQ	
意向状态		地址	
下次联系日期		最新联系时间	

招生线索摘要

- 通话记录
- 工作日程
- 跟踪记录
- 学员协议
- 线索试听
- 试听跟踪记录
- 介绍人
- 营销活动
- 分派历史
- 附件 1

最新联系时间

图片

## 三、工作台

---

23.工作台的设置

24.公司平台

25.公告

26.日报

27.周报

28.月报

29.工作日程

30.微关注学员

31.产品

32.进货单

33.销售单

## 23.工作台的设置

### 工作台

打开工作台，点击  按钮。



点击“+”号，即可新增组件模板。点击编辑按钮，即可编辑组件模板。



填写组件模板名称，选择组件，最后选择角色。即选择的这些角色的工作台显示的是选择的这些组件。

新增 组件模板 - Google Chrome

localhost/index.php?module=Home&action=Popup\_addhometemplate&setype=created

新增 组件模板

组件模板名称

选择组件

<input type="checkbox"/> 最近一个月学员生日提醒	<input type="checkbox"/> 应收款、应付款客户汇总	<input type="checkbox"/> 公告
<input type="checkbox"/> 本周分配线索	<input type="checkbox"/> 跟进提醒	<input type="checkbox"/> 易客CRM新闻
<input type="checkbox"/> 各校区本月销售额统计	<input type="checkbox"/> 库存资产	<input type="checkbox"/> 学校最近6个月回款任务完成情况
<input type="checkbox"/> 学校最近6个月销售任务完成情况	<input type="checkbox"/> CSDN	<input type="checkbox"/> 日/周/月报
<input type="checkbox"/> 费用报销（30天内）	<input type="checkbox"/> 标签列表	<input type="checkbox"/> 公司应收款月度同比
<input type="checkbox"/> 招生线索-意向状态分布统计-柱状图	<input type="checkbox"/> 招生线索-招生顾问意向状态分组统计	<input type="checkbox"/> 招生线索-意向状态/招生顾问分组分布图
<input type="checkbox"/> 招生线索-意向状态分布统计-漏斗图	<input type="checkbox"/> 招生线索-意向状态分布统计-饼状图	<input type="checkbox"/> 一对一课时到期提醒
<input type="checkbox"/> 关键视图	<input type="checkbox"/> 招生线索-线索来源分布统计-柱状图	<input type="checkbox"/> 招生线索-线索来源分布统计-饼状图
<input type="checkbox"/> 记事本(双击内容进入编辑模式)	<input type="checkbox"/> 过期未完成日程	<input type="checkbox"/> 在线用户
<input type="checkbox"/> Iteye	<input type="checkbox"/> 销售漏斗	<input type="checkbox"/> 学校销售利润月度同比
<input type="checkbox"/> 学校年度销售利润情况	<input type="checkbox"/> 需要我执行的SFA	<input type="checkbox"/> 快捷方式
<input type="checkbox"/> 新浪科技	<input type="checkbox"/> 下属本月销售数据	<input type="checkbox"/> 今日待联系学员
<input type="checkbox"/> 今日待联系线索	<input type="checkbox"/> 最近联系学员	<input type="checkbox"/> 7天内日程
<input type="checkbox"/> 最近联系线索	<input type="checkbox"/> 30天内及过期应收款	<input type="checkbox"/> 最近联系记录
<input type="checkbox"/> 个人本月销售数据	<input type="checkbox"/> 金额较大的销售机会	<input type="checkbox"/> 最新报价
<input type="checkbox"/> 学校最近6个月销售利润情况	<input type="checkbox"/> 最新已审批合同订单	<input type="checkbox"/> 最近线索跟踪记录
<input type="checkbox"/> 招生线索跟踪记录-联系方式分布统计	<input type="checkbox"/> 招生线索跟踪记录-招生顾问联系方式分布统计	<input type="checkbox"/> 本人最近6个月销售情况
<input type="checkbox"/> 本人最近3个月销售任务完成情况	<input type="checkbox"/> 待缴费学员统计	

选择角色

<input type="checkbox"/> 咨询师	<input type="checkbox"/> 财务	<input type="checkbox"/> 校区销售经理	<input type="checkbox"/> 总经理
<input type="checkbox"/> 校长			

## 24.公司平台

### 公司平台

公司内部可以共享知识（知识库）、内部交流、发布公司新闻、发布公司通告、项目协作等，业务人员不管是在公司内部（PC版）还是在外出差（手机版），均可访问公司的公司沟通平台。

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报

工作台 > 公司平台

公司信息平台 新增栏目 | 新增版块 | 权限设置 | 栏目设置 | 板块设置 | 积分规则 通过这里来设置

• 学校概况 ← 栏目 → • 公司资料

学校简介 (2 Docs) 1/22	行政资料 (2 Docs) 0/7
领导机构 (2 Docs) 0/6	财务资料 (0 Docs) 0/0
荣誉证书 (0 Docs) 0/0	公司交流平台 (0 Docs) 0/0
发展历程 (0 Docs) 0/0	公司常备资料 (0 Docs) 0/0
校园风光 (0 Docs) 0/0	公司公告 (0 Docs) 0/0
校园文化 (0 Docs) 0/0	公司管理制度 (0 Docs) 0/0

板块

- 公司平台
  - 新增栏目
  - 新增版块
  - 权限设置
  - 栏目设置
  - 板块设置
  - 发表文章

### 新增栏目

点击“新增栏目”，填写栏目名称，保存。



## 新增板块

点击“新增板块”，选择栏目，填写名称，选择版主，保存。



## 权限设置

点击“权限设置”，可以设置哪些用户有查看、发帖、评论、下载的权限。打勾表示有权限。





## 栏目设置

栏目只能隐藏，不能删除。不打勾表示隐藏，就不会显示。可以设置排列顺序。



## 板块设置

板块只能隐藏，不能删除。不打勾表示隐藏，就不会显示。可以设置排列顺序。

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人

工作台 > 公司平台

公司信息平台: 新增栏目 | 新增版块 | 权限设置 | 栏目设置 | 板块设置 | 积分规则

板块设置

- 学校概况
 

名称	是否显示	顺序
学校简介	<input checked="" type="checkbox"/>	3
领导机构	<input checked="" type="checkbox"/>	4
荣誉证书	<input checked="" type="checkbox"/>	5
发展历程	<input checked="" type="checkbox"/>	6
校园风光	<input checked="" type="checkbox"/>	7
校园文化	<input checked="" type="checkbox"/>	8
- 公司资料
- 上海销售团队

保存 关闭

E-CRM EDU 6.3.46.1

上海销售团队  
销售资料 (0 Docs) 0/0

## 发表文章

需要在哪个版块写文章，就点击哪个版块进去。如要在销售资料里添加文章，就点击“销售资料”进去，然后点击“发表文章”，就可以写文章了。

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块

工作台 > 公司平台

公司信息平台: 新增栏目 | 新增版块 | 权限设置 | 栏目设置 | 板块设置 | 积分规则

- 学校概况
  - 学校简介 (2 Docs) 1/22
  - 领导机构 (2 Docs) 0/6
  - 荣誉证书 (0 Docs) 0/0
  - 发展历程 (0 Docs) 0/0
  - 校园风光 (0 Docs) 0/0
  - 校园文化 (0 Docs) 0/0
- 公司资料
  - 行政资料 (2 Docs) 0/7
  - 财务资料 (0 Docs) 0/0
  - 公司交流平台 (0 Docs) 0/0
  - 公司常备资料 (0 Docs) 0/0
  - 公司公告 (0 Docs) 0/0
  - 公司管理制度 (0 Docs) 0/0
- 上海销售团队
  - 销售资料 (1 Docs) 0/1

上海瑞策软件有限公司

今天是12月06日, 欢迎您: 朱老师(总经理) | 我要提问 | 默认

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块 学员协议

工作台 > 公司平台

上海销售团队 >> 销售资料 [新注: 朱老师]

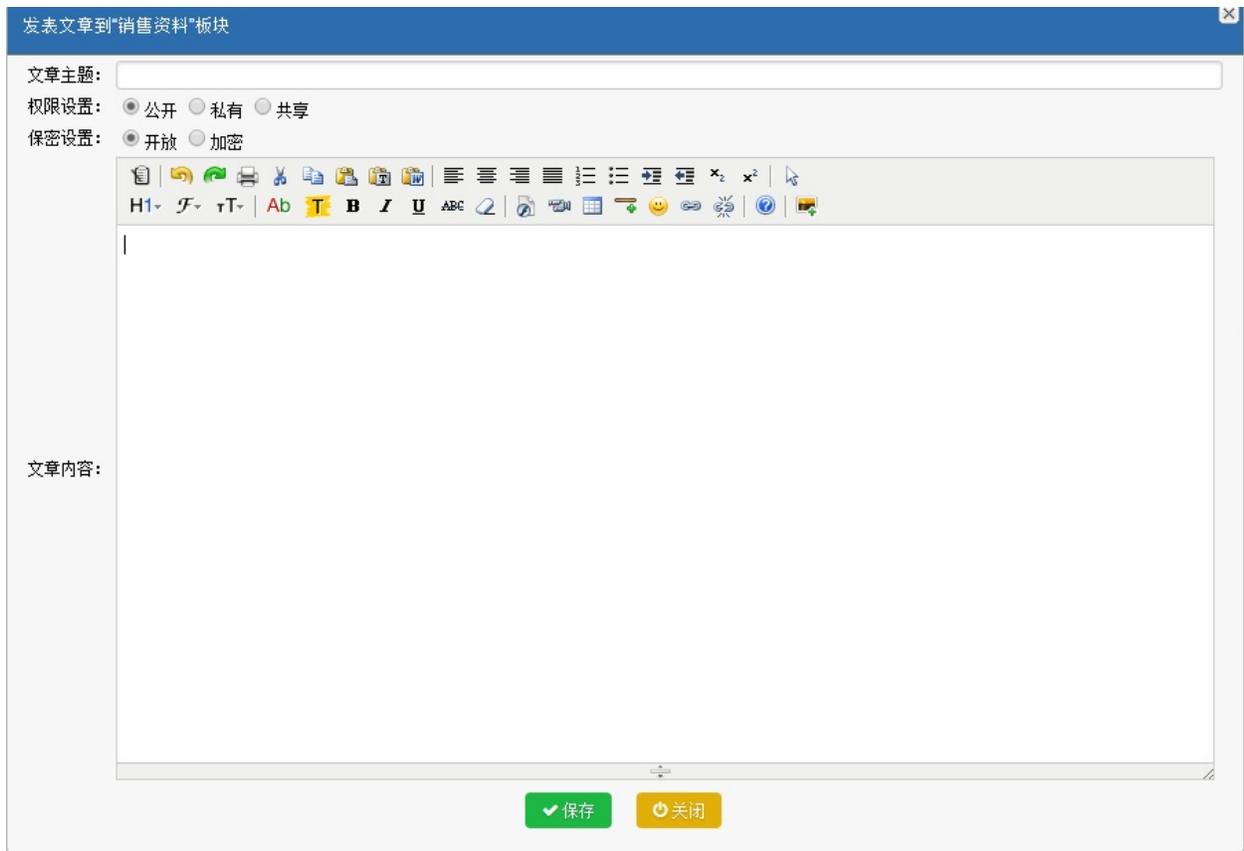
浏览量: 0 | 回复数: 0 | 精华数: 0 | 置顶数: 0 | 重要数: 0 | 被隐藏: 0

发帖时间 自定义 主题 精华 重要 置顶 锁帖 加密 附件 搜索

序号 阅读 回复 主题 作者 发帖时间 最后回复时间 操作

No Data

+ 发表文章 新生 置顶 回复



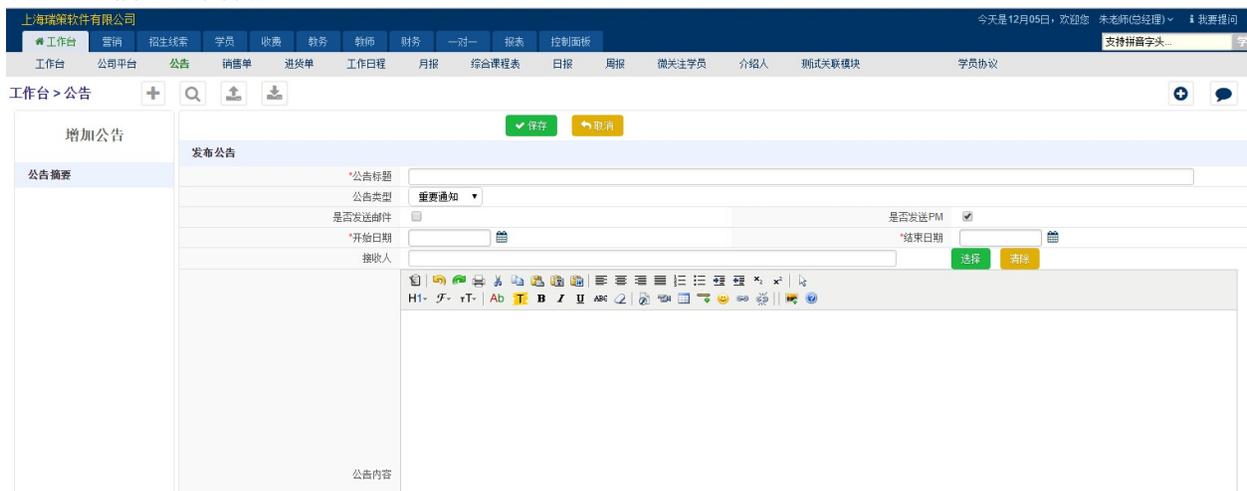
## 25.公告

### 公告

打开公告模块，点击  即可添加公告。



填写公告信息后，保存。



# 26.日报

## 日报

« 2016-12-05(星期一) 朱老师 过去5天: 2016-12-01写 2016-12-02写 2016-12-03写 2016-12-04写 2016-12-05写 »

**1、当日数据参考**（注意：当日数据会随编辑而变化，仅作为撰写总结时的参考）

新增线索:	<a href="#">+ 新增 招生线索</a>
新增跟踪记录:	<a href="#">+ 新增 跟踪记录</a>
新增线索试听:	<a href="#">+ 新增 线索试听</a>
新增学员:	<a href="#">+ 新增 学员</a>

**2.查看计划，撰写今日工作总结：**

今日总结:	<input type="text"/>	今日计划: (昨日填写)	<input type="text"/>
-------	----------------------	-----------------	----------------------

**3.撰写明日计划：**

明日计划:	<input type="text"/>	明日计划: 输入说明 明日计划: 开始日期=<=明天<=结束日期;	<input type="text"/>
-------	----------------------	---	----------------------

**4、附件**

附件:	<input type="text"/>	<a href="#">+ 添加附件</a>	<input type="text"/>
-----	----------------------	------------------------	----------------------

**5、抄送**

抄送范围:	<input type="text"/>	<a href="#">选择</a> <a href="#">清除</a>	点评人: <input type="text"/>
-------	----------------------	---------------------------------------	---------------------------

[☑ 暂存](#) [✔ 交日报](#)

- 添加附件：日报暂存后，才可添加附件。
- 日报提交之后，不可，不可删除。

# 27.周报

## 周报

工作台 > 周报

写周报 [未写] << 李灵 2016-12-05~2016-12-11 周报 查看周报

本周计划: (由上周拟定)

本周计划:

周报内容:

本周总结:		下周计划:	
-------	--	-------	--

抄送

抄送范围:  选择 清除 点评人:

保存 提交周报

当周日报参考:

5日 - 星期一	6日 - 星期二	7日 - 星期三	8日 - 星期四	9日 - 星期五	10日 - 星期六	11日 - 星期日
日报总结和计划	日报总结和计划	日报总结和计划	日报总结和计划	日报总结和计划	日报总结和计划	日报总结和计划
当日总结: 公益团体 次日计划: 感谢						

周报提交之后, 不可更改, 不可删除。

# 28.月报

## 月报

工作台 > 月报

写月报 [未写] 李灵 2016-12-01~2016-12-31 月报 [查看](#)

本月计划: (由上月顺延)

本月计划:

月报内容:

本月总结:

下月计划:

抄送

抄送范围:  选择 清除 点评人:

当月周报参考:

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	当周总结	次周计划
			1	2	3	4		

月报提交之后，不可更改，不可删除。

## 29.工作日程

### 工作日程

根据需要点击相应的空格，输入内容，点击“创建日程”。

也可以点击右侧的“创建”，进入工作日程的详细页面，添加工作日程。

## 30.微关注学员

### 微关注学员

只要微信公众号和crm设置了绑定，就可以把关注公众号的全部用户导入到crm系统中，同时还可以给学员批量发微信（微信公众号和crm设置绑定，请参考初始化设置中的“微信配置”）

点击 **从微信导入** 就可以把关注公众号的学员全部导入到微关注学员模块里面。

上海瑞策软件有限公司

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板

工作台 公司平台 工作日程 公告 手机端 微关注学员

工作台 > 微关注学员

视图: 所有 已绑定学员 视图操作

查看范围: 我的微关注学员 批量发微信 从微信导入 更多操作

<input type="checkbox"/>	微信昵称	学员	创建时间	性别	所在地
<input type="checkbox"/>	麦伟堂 中山		2016-11-03 14:52:45	男	中国-广东-中山
<input type="checkbox"/>	王君		2016-11-03 14:52:45	男	中国-北京-通州
<input type="checkbox"/>	吕勇Frank		2016-11-03 14:52:45	男	中国-上海-静安
<input type="checkbox"/>	靈易		2016-11-03 14:52:45	男	中国-湖北-武汉
<input type="checkbox"/>	威猛钻机管道检测18053026299范工		2016-11-03 14:52:45	男	中国-山东-菏泽

选择学员后，点击 **批量发微信**，然后选择消息模板（消息模板是是公众号平台里设置的，详情请参考初始化设置中“微信配置”里的“微信推送设置”，模板设置好后，需要点击控制面板---微信配置---微信模板设置---更新微信模板，清除缓存后，微关注学员里面就可以显示消息模板了）

微信留言

接收人 麦伟堂 中山,王君

消息模板 无

留言内容

无  
课程开课通知  
放假通知  
上课提醒通知  
个人消息通知

发送 关闭

注：使用消息模板将不受“用户48小时未互动...”限制，但使用前请先阅读 [模板消息运营规范](#)

### 微信留言

接收人	麦伟堂 中山王君
消息模板	课程开课通知
userName.DATA	<input type="text"/>
courseName.DATA	<input type="text"/>
date.DATA	<input type="text"/>
remark.DATA	<input type="text"/>
留言内容	<p>您好，{{userName.DATA}}。</p> <p>您报名参加的{{courseName.DATA}}将于{{date.DATA}}开课，特此通知。</p> <p>{{remark.DATA}}</p>

注：使用消息模板将不受“用户48小时未互动...”限制，但使用前请先阅读 [模板消息运营规范](#)

- userName.DATA：学员名称
- courseName.DATA：课程名称
- date.DATA：日期和时间
- remark.DATA：表示用户可以自行添加多行需要的内容

# 31.产品

## 产品

打开产品模块，点击 ，即可新增产品。



填写信息后，点击保存。



## 32.进货单

### 进货单

第一，打开进货单模块，点击  即可新增进货单。



第二，选择校区后，点击  添加产品



第三，选择产品。

[localhost/index.php?module=Products&action=PopupProduct&return\\_module=Edurukus&html=](http://localhost/index.php?module=Products&action=PopupProduct&return_module=Edurukus&html=)



第四，填写产品数量，然后点击保存。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头... 学段切换

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块 学员协议

工作台 > 进货单

增加进货单

保存 取消

进货单摘要

附件

审批历史

基本信息

\* 进货单编号 自动生成 \* 负责人 朱老师

\* 状态 未入库 校区 总校

描述信息

备注

产品详细信息

工具	产品名称	编号	型号	数量	价格	备注	小计
高	高一语文课外指导书	PO20161202-003			20.0		0.00
总计							0

添加产品

保存 取消

第五, 点击“审批”按钮。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日, 欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头...

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块 学员协议

工作台 > 进货单

编辑 审批 返回列表 复制 删除 打印

基本信息

进货单编号 RK20161202-003 负责人 朱老师

状态 未入库 校区 总校

创建人 朱老师 创建时间 2016-12-02 15:40:25

修改时间 2016-12-02 15:40:25 审批人

审批状态 待批准

描述信息

备注

产品详细信息

序号	产品名称	编号	型号	数量	价格	备注	小计
01	高一语文课外指导书	PO20161202-003		10	20.0		200.0
总计							200.0

第六, 审批通过后, 即可点击“入库”按钮。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日, 欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头...

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块 学员协议

工作台 > 进货单

编辑 审批 反审批 入库 退单 返回列表 复制 删除 打印

基本信息

进货单编号 RK20161202-003 负责人 朱老师

状态 未入库 校区 总校

创建人 朱老师 创建时间 2016-12-02 15:40:25

修改时间 2016-12-02 15:40:57 审批人 朱老师

审批状态 已批准

描述信息

备注

产品详细信息

序号	产品名称	编号	型号	数量	价格	备注	小计
01	高一语文课外指导书	PO20161202-003		10	20.0		200.0
总计							200.0

## 33.销售单

### 销售单

第一，打开销售单模块，点击  即可新增销售单。



第二，选择学员和校区后，点击  添加产品



第三，选择产品。

[localhost/index.php?module=Products&action=PopupProduct&return\\_module=Edurukus&html=](localhost/index.php?module=Products&action=PopupProduct&return_module=Edurukus&html=)



第四，填写产品数量，然后点击保存。

### 33.销售单

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日，欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块 学员协议

工作台 > 销售单

CK20161202-008

销售单摘要

基本信息

\* 销售单编号 CK20161202-008 \* 负责人 朱老师

学员 朱灵珊 \* 状态 未出库

校区 总校

描述信息

备注

产品详细信息

工具	产品名称	编号	型号	数量	价格	备注	小计
	高一语文课外指导书	PO20161202-003		3	35.0		105
总计							105

保存 取消

第五，点击“审批”。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日，欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块 学员协议

工作台 > 销售单

CK20161202-008

销售单摘要

基本信息

销售单编号 CK20161202-008 负责人 朱老师

学员 朱灵珊 状态 未出库

校区 总校 创建人 朱老师

创建时间 2016-12-02 15:52:49 修改时间 2016-12-02 15:52:49

审批人 审批状态 待批准

描述信息

备注

产品详细信息

序号	产品名称	编号	型号	数量	价格	备注	小计
01	高一语文课外指导书	PO20161202-003		3	35.0		105.0
总计							105.0

编辑 审批 返回列表 复制 删除 操作 打印

第六，审批通过后，点击“出库”按钮，即可出库。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日，欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

工作台 公司平台 公告 销售单 进货单 工作日程 月报 综合课程表 日报 周报 微关注学员 介绍人 测试关联模块 学员协议

工作台 > 销售单

CK20161202-008

销售单摘要

基本信息

销售单编号 CK20161202-008 负责人 朱老师

学员 朱灵珊 状态 未出库

校区 总校 创建人 朱老师

创建时间 2016-12-02 15:52:49 修改时间 2016-12-02 15:56:36

审批人 朱老师 审批状态 已批准

描述信息

备注

产品详细信息

序号	产品名称	编号	型号	数量	价格	备注	小计
01	高一语文课外指导书	PO20161202-003		3	35.0		105.0
总计							105.0

编辑 审批 反审批 出库 原单 返回列表 复制 删除 操作 打印

## 四、招生线索的管理与转化

---

34.招生线索

35.跟踪记录

36.线索试听

37.招生线索池

38.线索转学员

## 34.招生线索

---

- (1) 新增线索
- (2) 分配线索
- (3) 共享线索
- (4) 线索模块有无编辑权限的不同

## (1) 新增线索

### 新增线索

有两种方式，一是手动添加线索，二是导入线索。

- 新增线索
  - 添加线索
  - 导入线索

### 添加线索

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索记录

招生线索 > 招生线索

视图: 所有 意向线索 本周需要联系 创建 招生线索...

查看范围: 所有招生线索 分配 更多操作

<input type="checkbox"/>	图片	姓名 ▼	编号	意向状态	手机	出生日期	负责人	创建时间
<input type="checkbox"/>		1111	C20160107-054	意向中	5565656		朱老师	2015-
<input type="checkbox"/>		2323	C20150721-047	意向中			闵敏	2015-
<input type="checkbox"/>		alice	CLU--114		13611321020		朱老师	2016-
<input type="checkbox"/>		Alina	CLU--114		13611255284		朱老师	2016-
<input type="checkbox"/>		andrey	CLU--114		13810135117		朱老师	2016-
<input type="checkbox"/>		Andrice	C20150518-042		18516302462	2005-04-11	朱老师	2015-
<input type="checkbox"/>		Angelia	CLU--114		18701560504		朱老师	2016-
<input type="checkbox"/>		Anna	CLU--114		18910766081		朱老师	2016-

点击  ，创建招生线索。

## (1) 新增线索

中国瑞策软件有限公司 今天是11月02日, 欢迎您 朱老师(总经理) 支持拼音字头

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分配记录 试听跟踪记录

招生线索 > 招生线索

增加招生线索

招生线索摘要

工作日程

跟踪记录

试听跟踪记录

线索试听

介绍人

通话记录

学员协议

附件

营销活动

分配历史

保存 取消

基本信息

\* 姓名

负责人 朱老师

首要联系人

别名

编号 自动生成

性别 男

出生日期

次要联系人

身份证

手机  查重

\* 渠道明细 1

\* 电话

有效性 无

所属单位

类型 无

线索来源 无

\* Email

QQ

\* 意向状态 意向中

地址

下次联系日期

省市 北京市

省市 北京市

课程明细 CMA-英文面授

最新进展

自定义信息

感兴趣项目 CMA

学校单位 大学

学习目的

年级 大一

咨询日期

Email2

手机2

新试下拉框 1

咨询校区 1

描述信息

备注

线索信息尽可能的填写完整，便于后期的查询与搜索。

## 导入线索

第一步：点击导入按钮，进行导入。

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录

招生线索 > 招生线索

视图: 所有 意向线索 本周需要联系 视图操作

\*导入 招生线索

查看范围: 所有招生线索

图片	姓名	编号	意向状态	手机	出生日期	负责人	创建时间
<input type="checkbox"/>	呢我12	CLU--135	意向中			朱老师	2016-10-31 16:
<input type="checkbox"/>	左一岩	CLU--134	意向中	13400005596		朱老师	2016-10-28 11:
<input type="checkbox"/>	祖拜尔	CLU--134	意向中	13811707542		朱老师	2016-10-28 11:
<input type="checkbox"/>	左杨圣铭	CLU--134	意向中	13600001077		朱老师	2016-10-28 11:
<input type="checkbox"/>	左安李	CLU--134		13910107898		朱老师	2016-10-28 11:
<input type="checkbox"/>	左滨琪	CLU--134		13521002847		朱老师	2016-10-28 11:
<input type="checkbox"/>	左逸云	CLU--134		13611100276		朱老师	2016-10-28 11:

第二步：选择文件后，点击下一步。

## (1) 新增线索

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月02日, 欢迎您 朱老师(总经理) 支持拼音字头

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分配记录 试听跟踪记录

招生线索 > 招生线索

### 导入招生线索

第一步(共三步): **选择来源**

CRM导入文件格式支持Excel2003(.xls)、Excel2007(.xlsx)和CSV(.csv)。如果导入的文件有格式例如颜色、锁定、过滤或多个sheet, CRM系统将不能识别, 导入时会出现空白。如果遇到问题, 请先用Excel打开文件, 另存为CSV文件(逗号分隔), 关闭Excel, 再打开CSV文件, 另存为2003或2007的Excel文件即可清除文件格式。

请选择要导入的Excel文件:  未选择任何文件  有标题 负责人

### 第三步：CRM系统字段要与导入字段相一致。

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月02日, 欢迎您 朱老师(总经理) 1 我要...

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分配记录 试听跟踪记录

招生线索 > 招生线索

### 导入招生线索

第二步(共三步): **招生线索 字段映射**

以下列表显示 招生线索 和其它信息 请在下拉框中选择与标题列对应的CRM系统字段。

使用字段映射表:  Del

CRM系统字段	导入字段	列1	列2
<input type="text" value="姓名"/>	姓名	王加	倩倩
<input type="text" value="手机"/>	手机	13681828359	13681828356
<input type="text" value="线索来源"/>	线索来源	朱老师	大学
<input type="text" value="负责人"/>	负责人	玲	闭歇
<input type="text" value="--不要映射该字段 --"/>			

保存为字段映射表:

保存为字段映射表：保存为字段映射表后，每次导入的时候只需要选择使用字段映射表，CRM系统字段就会与导入字段自动对应，不需要一一选择。

### 第四步：点击现在导入。



如果有忽略的记录数量，一般情况是重复数据。管理员可以在控制面板---系统配置---系统参数 里设置查重条件，设置后清除缓存才可生效。

导入之前，需要将导入的表格清除格式。

如果导入的文件有格式(例如颜色、锁定、过滤或多个sheet)，CRM系统将不能识别，导入时会出现空白或报错。如果遇到问题，请先用Excel打开文件，另存为CSV文件(逗号分隔)，关闭Excel，再打开CSV文件，另存为2003或2007的Excel文件即可清除文件格式。

## (2) 分配线索

### 分配线索

有三种方式：一是在招生线索模块里面的分配，二是把线索放入线索池里，在线索池里进行分配，三是销售可以自己领取线索池中的线索。

- 分配线索
  - 招生线索模块的分配：
  - 招生线索池的分配：
  - 销售自行领取线索池中的线索

#### 招生线索模块的分配：

选中要分配的数据，点击“分配”按钮，然后在“转移拥有关系”后面的下拉框里选择用户，最后点击“更新负责人”。

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录

招生线索 > 招生线索

视图: 所有 意向线索 本周需要联系 视图操作

查询范围: 所有招生线索 分配 更多操作

图片	姓名	编号	意向状态	手机	出生日期	负责人	创建时间
<input checked="" type="checkbox"/>	呢我12	CLU--135	意向中				2016-10-31 16:44:33
<input checked="" type="checkbox"/>	左一岩	CLU--134	意向中				2016-10-28 11:22:02
<input checked="" type="checkbox"/>	祖拜尔	CLU--134	意向中				2016-10-28 11:22:02
<input checked="" type="checkbox"/>	左杨圣铭	CLU--134	意向中				2016-10-28 11:22:02
<input checked="" type="checkbox"/>	左安李	CLU--134					2016-10-28 11:22:02
<input checked="" type="checkbox"/>	左滨琪	CLU--134					2016-10-28 11:22:02
<input checked="" type="checkbox"/>	左逸云	CLU--134		13611185276		朱老师	2016-10-28 11:22:02
<input checked="" type="checkbox"/>	朱一诺	CLU--134		13820028956		朱老师	2016-10-28 11:22:01
<input checked="" type="checkbox"/>	朱玉	CLU--134		13651048786		朱老师	2016-10-28 11:22:01
<input checked="" type="checkbox"/>	朱玉直	CLU--134		13811922752		朱老师	2016-10-28 11:22:01

修改负责人

转移拥有关系: 市场1

更新负责人 关闭

招生线索页面的“分配”功能，和角色权限里面的“编辑”权限有关。如果某用户有编辑线索的权限，则有分配功能。如果没有编辑权限，则没有分配功能。

选择一条数据或者多条数据分配给某用户后，他都可以在页面右下角收到提醒。



## 招生线索池的分配：

招生线索池模块是没有添加和导入功能的。线索池里的数据，只能通过招生线索模块“更多操作” --- “放入招生线索池”来实现。



招生线索池界面，选中数据后，可以批量分配，也可以一个个的分配。

## (2) 分配线索

The screenshot displays the '招生线索池' (Lead Pool) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '工作台', '营销', '招生线索', '学员', '收费', '教务', '教师', '财务', '一对一', '报表', and '控制面板'. Below this, there are sub-tabs for '招生线索', '跟踪记录', '线索任务计划', '线索任务', '线索所转学员', '招生线索池', '线索试听', '通话记录', '分配记录', and '试听跟踪记录'. The main content area shows a table with columns for '姓名' (Name), '有效性' (Validity), and '测试下拉框' (Test Dropdown). The table lists several users, including 郭晓婷, 卢晓, 鲁初明, 骆建文, 马文杰, 彭福永, and 钱丽霞. A '批量分配' (Batch Allocation) button is highlighted with a red arrow. A modal window titled '批量分配' (Batch Allocation) is open, showing a '选择负责人:' (Select Responsible Person) dropdown menu with options 'xiaozhang', 'xiaozhang', '闵敏', and '玲玲'. A green checkmark is visible next to '闵敏'.

姓名	有效性	测试下拉框	工具
<input type="checkbox"/> 郭晓婷			<input type="button" value="分配"/> <input type="button" value="领取"/>
<input type="checkbox"/> 卢晓		1	<input type="button" value="分配"/> <input type="button" value="领取"/>
<input type="checkbox"/> 鲁初明		1	<input type="button" value="分配"/> <input type="button" value="领取"/>
<input type="checkbox"/> 骆建文		1	<input type="button" value="分配"/> <input type="button" value="领取"/>
<input type="checkbox"/> 马文杰		1	<input type="button" value="分配"/> <input type="button" value="领取"/>
<input type="checkbox"/> 彭福永		1	<input type="button" value="分配"/> <input type="button" value="领取"/>
<input type="checkbox"/> 钱丽霞		1	<input type="button" value="分配"/> <input type="button" value="领取"/>

姓名	有效性	测试下拉框
<input checked="" type="checkbox"/> 郭晓婷		
<input checked="" type="checkbox"/> 卢晓		1
<input type="checkbox"/> 鲁初明		1
<input type="checkbox"/> 骆建文		1
<input type="checkbox"/> 马文杰		1

批量分配的时候需要选择负责人，负责人是需要在“招生线索池设置”---“招生线索池普通用户设置”里设置的。只有打勾的用户，分配的时候才可以显示该用户的名字。

## (2) 分配线索

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 **招生线索** 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 **招生线索池** 线索试听

招生线索 > 招生线索池

未分配 已分配 **招生线索池设置**

招生线索池规则设置 **招生线索池普通用户设置** 招生线索池管理员设置 招生线索池领取规则设置

### 线索池销售权限设置

说明：拥有线索池销售权限的销售，可以操作：

1. 在招生线索列表看到招生线索
2. 领取线索池中的招生线索
3. 可对已领取或分配给自己的招生线索，进入视图，操作跟单
4. 可以将已领取或分配给自己的招生线索释放到线索池中

**注意：管理员权限的销售，自动拥有此权限。**

xiaozhang  闵敏  玲玲  市场1

**设置**

## 销售自行领取线索池中的线索

线索池里的线索，管理员可以把线索分配给销售人员，同时销售人员也可以自己主动领取线索池中的线索。

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 **招生线索** 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 **招生线索池** 线索试听 通话记录 分配记录 试听跟踪记录

招生线索 > 招生线索池

未分配 已分配

池里领取

姓名	意向状态	手机	线索来源	类型	负责人	工具	
<input type="checkbox"/> 徐宸宏/Allen		1580052****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>
<input type="checkbox"/> 尚语瑶/Amelia		1391772****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>
<input type="checkbox"/> 王星露/Amy		1801775****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>
<input type="checkbox"/> 亓文墨/Andy		1352426****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>
<input type="checkbox"/> 吴昕婷/Angela		1316800****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>
<input type="checkbox"/> 姚维宝/Bob		1391686****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>
<input type="checkbox"/> 蔡菁宜/Cara		1381753****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>
<input type="checkbox"/> 蒋思聪/Cecilia		1391631****	大学		朱老师	2016-11-04 14:12:13	<b>领取</b>

点击“领取”，就会出现下图。

## (2) 分配线索



然后点击“确定”，就表示销售领取了该线索。

销售人员领取线索池中的线索，首先销售人员要有招生线索池模块的权限（在控制面板---角色权限中设置），其次要有招生线索池普通用户的权限（在招生线索池模块---招生线索池设置---招生线索池普通用户设置里设置）。

## (3) 共享线索

### 共享线索

有三种方式：一是在招生线索模块里共享，二是在控制面板---自定义共享规则里设置共享，三是在控制面板---全局共享规则里设置共享。

- 共享线索
  - 招生线索模块的共享
    - 共享人如何查看自己共享了哪些线索给其他人？
    - 被共享人如何查看哪些是共享的数据？
  - 自定义共享规则
- 全局共享规则

### 招生线索模块的共享

在招生线索列表界面，选中要共享的线索，然后点击“更多操作”---“共享”按钮

The screenshot shows the '招生线索' (Admission Leads) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '工作台', '营销', '招生线索', '学员', '收费', '教务', '教师', '财务', '一对一', '报表', and '控制面板'. Below this is a sub-navigation bar with '教案分类', '逍遥行', '控制面板', '清除缓存', and '回收站'. The main content area shows a list of leads with columns for '图片', '姓名', '编号', '出生日期', '负责人', and '创建时间'. A '更多操作' (More Actions) dropdown menu is open over the list, showing options like '批量修改', '批量删除', '合并招生线索', '共享', '取消共享', '批量发短信', '批量发邮件', and '放入招生线索池'. A red arrow points to the '共享' (Share) option.

查看范围:	所有招生线索	分配	更多操作	出生日期	负责人	创建时间
<input checked="" type="checkbox"/>	图片	姓名	编号			
<input checked="" type="checkbox"/>		程育龙	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		赵阳春	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		张勋	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		王彪	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		查小宇	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		王伟翔	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		徐霆辉	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		王新宇	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		柴修松	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40
<input checked="" type="checkbox"/>		王静波	C20161025-083		朱老师	2016-10-25 11:50:40

选择被共享人，最后点击保存按钮，这样就完成了共享操作。

### (3) 共享线索

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

教案分类 浏览行 控制面板 清除缓存 回收站

招生线索 > 招生线索

视图: 所有 意向线索 本周需要联系 视图操作

查看范围: 所有招生线索 分配 更多操作

图片	姓名	编号	意向状态	出生日期	负责人	创建时间	测试下拉框	线索来源
<input checked="" type="checkbox"/>	程育龙	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	赵阳春	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	张勋	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	王彪	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	查小宇	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	王伟翔	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	徐霆辉	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	王新宇	C20161025-083						
<input checked="" type="checkbox"/>	柴修松	C20161025-083						

共享

- 销售部
- xiao Zhang (校长)
- 校长办公室
- 市场1 (班主任)  玲玲 (课程顾问)  闵敏 (课程顾问)

保存 关闭

在招生线索模块，更多操作里设置的共享，被共享人只有查看的功能，不能编辑线索，更不能删除线索。

共享人如何查看自己共享了哪些线索给其他人？

可以在招生线索列表界面，查看范围选择“我共享的招生线索”里查看。如下图：

### (3) 共享线索

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录

招生线索 > 招生线索

视图: 所有 意向线索 本周需要联系 视图操作

查看范围: 我共享的招生线索 分配 更多操作

图片	意向状态	出生日期	负责人	创建时间
销售部			朱老师	2015-01-09 10:24:01
所有销售部用户			朱老师	2016-10-25 11:50:40
xiaozhang			朱老师	2016-10-25 11:50:40
校长办公室			朱老师	2016-10-25 11:50:40
所有校长办公室用户			朱老师	2016-10-25 11:50:40
朱老师			朱老师	2016-10-25 11:50:40
li			朱老师	2016-10-25 11:50:40
丁远			朱老师	2016-10-25 11:50:40
闵敏			朱老师	2016-10-25 11:50:40
玲玲			朱老师	2016-10-25 11:50:40
市场1			朱老师	2016-10-25 11:50:40
下属创建的招生线索			朱老师	2016-10-25 11:50:40
共享给我的招生线索			朱老师	2016-10-25 11:50:40
我共享的招生线索			朱老师	2016-10-25 11:50:40
工字牌			朱老师	2016-10-25 11:50:40
梁博高		C20161025-083	朱老师	2016-10-25 11:50:40
杨成武		C20161025-083	朱老师	2016-10-25 11:50:40

被共享人如何查看哪些是共享的数据？

可以在招生线索列表界面，查看范围选择“共享给我的招生线索”里查看。如下图：

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分配记录

招生线索 > 招生线索

视图: 所有 意向线索 本周需要联系

查看范围: 我的招生线索 更多操作

图片	意向状态	出生日期	负责人	创建时间	测试下拉框
所有招生线索					
我的招生线索	意向中		闵敏	2015-04-28 15:21:56	
下属的招生线索					
校长办公室					
所有校长办公室用户					
闵敏					
下属创建的招生线索					
共享给我的招生线索					
我共享的招生线索					

## 自定义共享规则

自定义共享规则不受上下级角色权限的限制，如果在一个模块中设定A用户的数据共享给B，则无论两人的角色是什么关系，B都可以看到所有A在这个模块中的所有数据。

操作：

打开控制面板---自定义共享规则，选择”招生线索“模块，点击”新增自定义共享规则“



A的线索共享给B，则A是数据共享人，B是被共享人。  
共享权限，可以根据实际情况来选择。

## 全局共享规则

设定一个模块为共享权限后，该模块的所有数据都将为共享状态，不再受角色权限控制，所有用户都可以看到模块的所有数据，请谨慎操作。

打开控制面板---全局共享规则，点击”修改共享规则“



共享的权限包括只读、只读/新增/编辑、只读/新增/编辑/删除 和私有。一般情况下都是私有状态。根据实  
本文档使用 看云 构建

### (3) 共享线索

际情况来选择。

产品	私有
欠费管理	私有
招生线索	私有 共享: 只读权限
收费统计	共享: 读、新增/编辑权限 共享: 读、新增/编辑、删除权限
教室	私有
学员评价	私有

如果想把A的某些线索共享给B，则在线索模块列表里选中要共享的线索，然后点击“更多操作”里的共享，就可以实现。

如果想把A的所有线索全部都自动共享给B，则需要设置自定义共享规则。

如果想让所有用户看到所有的线索，则需要设置全局共享规则。

## (4)线索模块有无编辑权限的不同

### 线索模块有编辑权限和没编辑权限的不同

- 线索模块有编辑权限和没编辑权限的不同
  - 角色权限中有编辑权限时
  - 角色权限中没有编辑权限时

#### 角色权限中有编辑权限时

模块名称	新增	编辑	查看	删除	其它
✓ 通话记录	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓
✓ 销售方案					
✓ 营销活动	✓	✓	✓	✓	
✓ 线索所转学员					
✓ 线索试听	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓
✓ 招生线索	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓ 合并 ✓
✓ 跟踪记录	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转

招生线索 > 招生线索

视图: 所有 意向线索 本周需要联系

查看范围: 我的招生线索 分配 更多操作

- 批量修改
- 批量删除
- 共享
- 取消共享
- 批量发短信
- 批量发邮件
- 放入招生线索池

- 如果点击“放入线索池”，显示已经成功放入线索池了，但实际上线索还显示在线索模块，这时要看本文档使用 [看云](#) 构建

下有没有在角色权限中给该用户线索池模块的权限。

- 如果只给用户“放入线索池”的权限，不给他分配和领取的权限，则应该在角色权限中给该用户线索池模块的权限，然后管理员在线索池模块中设置不给他分配和领取的权限。

举例说明：

kany的角色是课程顾问，现在管理员只给她“放入线索池”的权限，不给她分配和领取的权限。设置如下：

模块名称	新增	编辑	查看	删除	其它
✓ 通话记录	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓
✓ 销售方案					
✓ 营销活动	✓	✓	✓	✓	
✓ 线索所转学员					
✓ 线索试听	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓
✓ 招生线索	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓ 合并 ✓
✓ 跟踪记录	✓	✓	✓	✓	导入 ✓ 导出 ✓
✓ 招生线索池					
✓ 分配记录					

招生 > 招生线索池

未分配 已分配 招生线索池设置

招生线索池规则设置 招生线索池普通用户设置 招生线索池管理员设置

### 线索池销售权限设置

说明：拥有线索池销售权限的销售，可以操作：

1. 在招生线索列表看到招生线索
2. 领取线索池中的招生线索
3. 可对已领取或分配给自己的招生线索，进入视图，操作跟单
4. 可以将已领取或分配给自己的招生线索释放到线索池中

注意：管理员权限的销售，自动拥有此权限。

sale  kany  serena  lihaiping  ling  test2  渠道顾问A

胡艳红2  胡艳红3  xuyu  xuyu2  xuyu3  xuyu4

✓ 设置

不打勾，表示不能领取线索

#### (4)线索模块有无编辑权限的不同



#### 角色权限中没有编辑权限时

模块名称	新增	编辑	查看	删除
✓ 通话记录	✓	✓	✓	✓
✓ 销售方案				
✓ 营销活动	✓	✓	✓	✓
✓ 线索所转学员				
✓ 线索试听	✓	✓	✓	✓
✓ 招生线索	✓	✗	✓	✓
✓ 跟踪记录	✓	✓	✓	✓

#### (4)线索模块有无编辑权限的不同



如上图所示，如果不给用户线索的编辑权限，那么该用户就没有分配、批量修改、共享、取消共享、放入招生线索池的功能。

# 35.跟踪记录

## 跟踪记录

系统里有四个入口可以新增跟踪记录。

第一，线索模块视图列表，点击  可以创建跟踪记录。



第二，在线索详细页面左侧的“招生线索摘要”里，点击“跟踪记录”，然后点击“+”，也可以创建。



第三，在线索详细页面右侧的“操作”里，点击“创建跟踪记录”。



最近执行的事件

跟踪记录

主题

意向状态

联系方式结果

联系日期

下次联系日期

联系内容

#### 第四，在跟踪记录模块创建。

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 **招生线索** 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 **跟踪记录** 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分配记录 试听跟踪记录

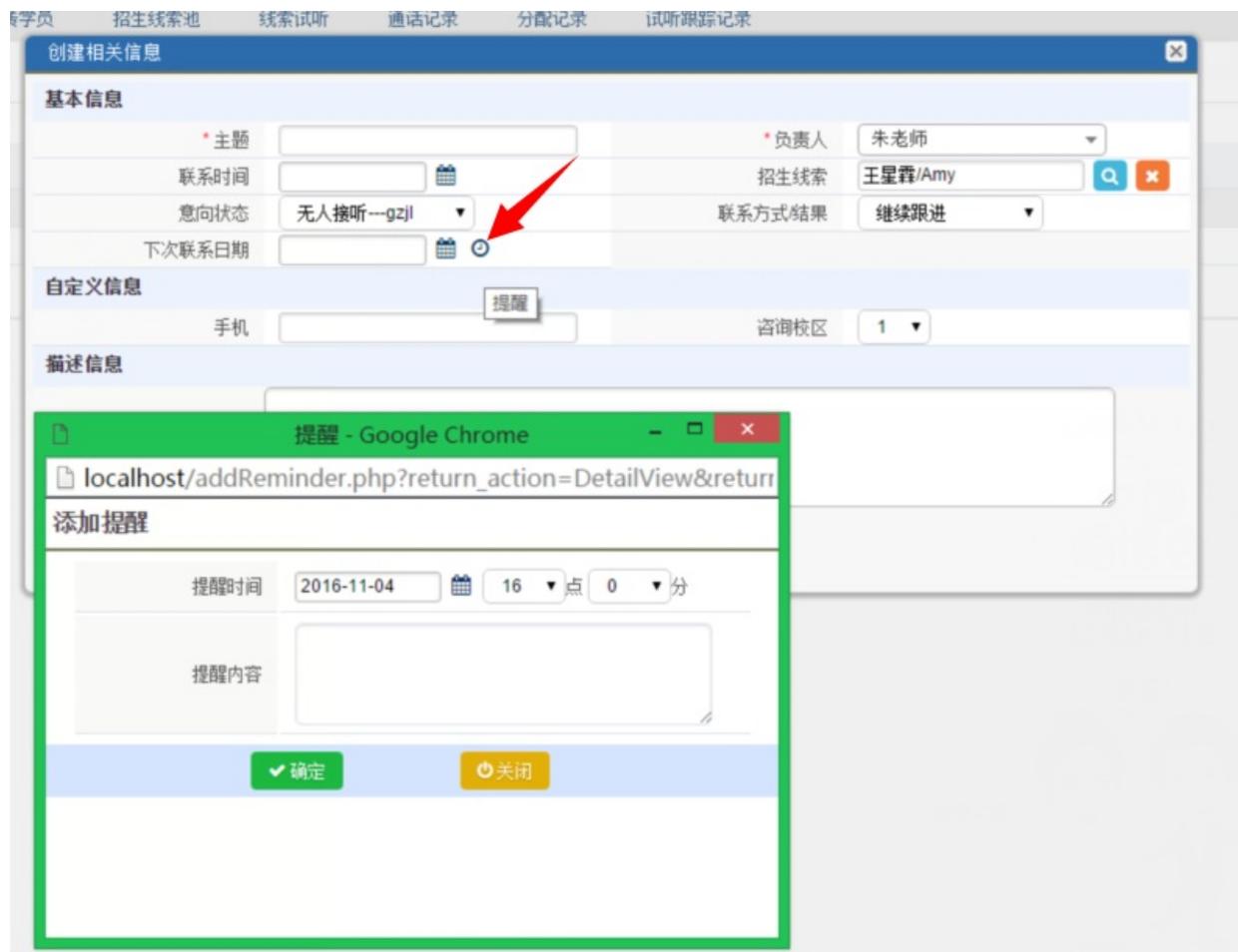
招生线索 > 跟踪记录

视图: 所有 视图操作

查看范围:

<input type="checkbox"/>	主题	招生线索	意向状态	联系方式结果	负责人	创建时间
<input type="checkbox"/>	解决	徐展宏/Allen			朱老师	2016-11-04 15:49:10
<input type="checkbox"/>	花样滑冰	徐展宏/Allen	无人接听--gzjl	继续跟进	朱老师	2016-11-04 15:49:02
<input type="checkbox"/>	欠居	徐展宏/Allen	无人接听--gzjl	电话未接通	朱老师	2016-11-04 15:48:52
<input type="checkbox"/>	烦烦烦	徐展宏/Allen	无学习意向--gzjl	预约试听	朱老师	2016-11-04 15:47:09
<input type="checkbox"/>	去去去	徐展宏/Allen	无学习意向--gzjl	继续跟进	朱老师	2016-11-04 15:46:53
<input type="checkbox"/>	还有哈哈	徐展宏/Allen	无学习意向--gzjl	预约签单	朱老师	2016-11-04 15:41:06
<input type="checkbox"/>	一样	徐展宏/Allen	无人接听--gzjl	继续跟进	朱老师	2016-11-04 15:40:33
<input type="checkbox"/>	嘎嘎嘎	徐展宏/Allen	无人接听--gzjl		朱老师	2016-11-04 15:40:16

跟踪记录页面是可以设置提醒时间和提醒内容的，提醒会在页面右下角显示。



提醒里面只显示提示内容，不显示线索名称。点击“更多”可以查看线索名称。

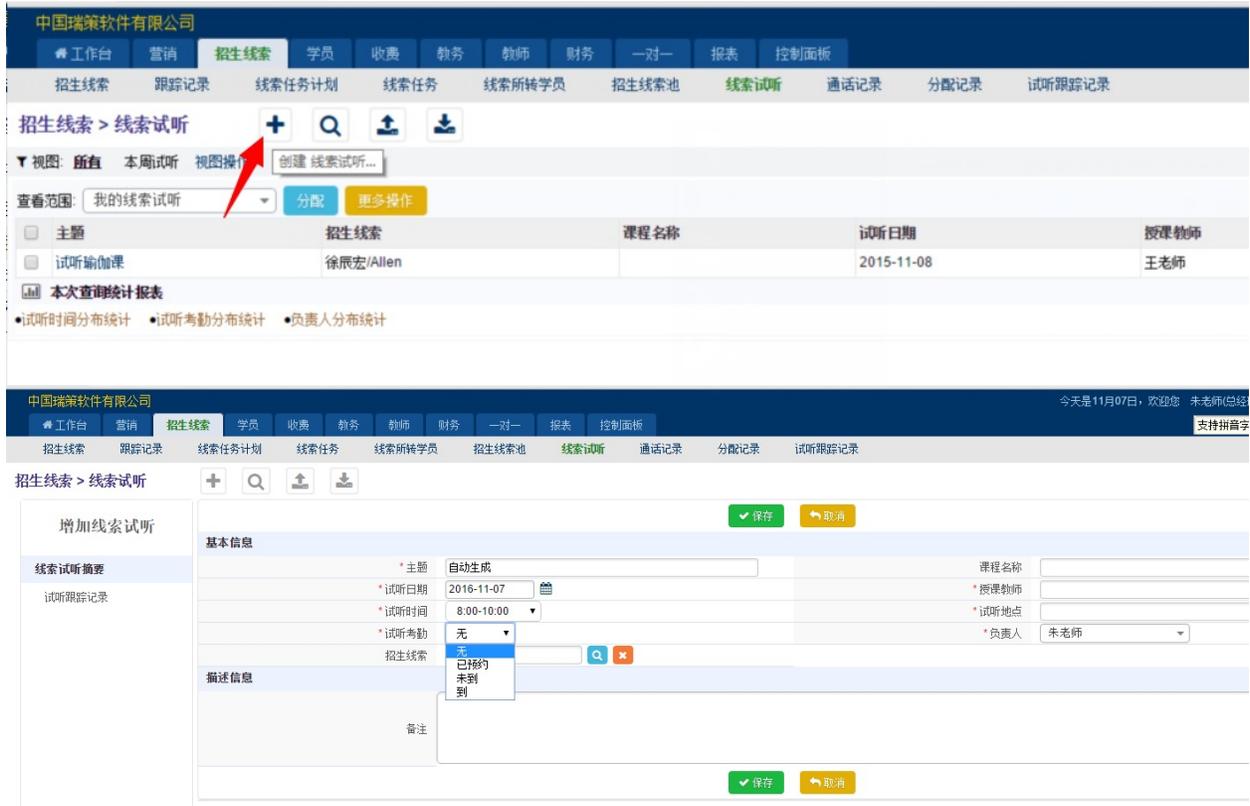




## 36.线索试听

### 线索试听

在线索试听模块，点击 ，创建线索试听。



中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分配记录 试听跟踪记录

招生线索 > 线索试听

视图: 所有 本周试听 视图操作 创建 线索试听...

查看范围: 我的线索试听 分配 更多操作

主题	招生线索	课程名称	试听日期	授课教师
试听瑜伽课	徐展宏/Allen		2015-11-08	王老师

本次查询统计报表

- 试听时间分布统计
- 试听考勤分布统计
- 负责人分布统计

中国瑞策软件有限公司 今天是11月07日，欢迎您 朱老师(经理) 支持拼音字

招生线索 > 线索试听

增加线索试听

线索试听摘要 试听跟踪记录

保存 取消

基本信息

\* 主题 自动生成 课程名称

\* 试听日期 2016-11-07 授课教师

\* 试听时间 8:00-10:00 试听地点

\* 试听考勤 无 负责人 朱老师

招生线索

描述信息

备注

保存 取消

“试听考勤”字段的下拉框不能修改。

## 37.招生线索池

---

### 招生线索池

- 说明：线索池是一种压力型销售管理工具。
- 主要特点：招生线索可以被某个销售领取,上级也可以直接把线索分配给某个销售，每个销售只能分配或领取一定数量的招生线索，且在期限内必须达成签约或收款，否则招生线索就会自动回归线索池重新分配给其他销售。除非必要，我们更建议企业提供给销售人员积极和公平的竞争环境与保障，而不是过度依赖压力。
- 线索池权限：包括管理员和普通销售
- [招生线索池](#)
  - [招生线索池设置](#)
    - [招生线索池规则设置](#)
    - [招生线索池普通用户设置](#)
    - [招生线索池管理员设置](#)
    - [招生线索池领取规则设置](#)
  - [未分配](#)
- [已分配](#)

### 招生线索池设置

#### 招生线索池规则设置

招生线索 > 招生线索池

未分配 已分配 招生线索池设置

招生线索池规则设置 招生线索池普通用户设置 招生线索池管理员设置 招生线索池领取规则设置

**线索池设置**

是否启用线索池

1、说明：线索池是一种压力型销售管理工具。

2、主要特点：招生线索可以被某个销售领取，上级也可以直接把线索分配给某个销售，每个销售只能分配或领取一定数量的招生线索，且在期限内必须达成签约或收款，否则招生线索就会自动回归线索池重新分配给其他销售。  
除非必要，我们更建议企业提供给销售人员积极和公平的竞争环境与保障，而不是过度依赖压力。

3、线索池权限：包括管理员和普通销售

**自动回归期限**

天数：30 天

说明：招生线索被某个销售领取之后，达到期限仍然没有新建跟踪记录且线索没有转成学员，则该招生线索将自动回归线索池。

**最迟联系天数**

天数：6 天

说明：招生线索被某销售领取之后，在今天之前最迟联系天数内(譬如最迟联系天数为7，则为今天之前7天内)，还没有创建跟踪记录，则该招生线索将自动回归线索池。

**一个销售可领取招生线索数量上限**

数量：30 个

说明：限制单一销售领取的招生线索数量。

**普通销售重复领取同一个招生线索的次数**

次数：4 次

说明：限制单一销售重复领取同一个招生线索的最大次数，如果次数为0，则强制普通销售不可重复领取同一个招生线索。

- 是否启用线索池：打勾表示启用，启用后才有权查看线索池数据。
- 自动回归期限：招生线索被某个销售领取之后，达到期限仍然没有新建跟踪记录且线索没有转成学员，则该招生线索将自动回归线索池。
- 最迟联系天数：招生线索被某销售领取之后，在今天之前最迟联系天数内(譬如最迟联系天数为7，则为今天之前7天内)，还没有创建跟踪记录，则该招生线索将自动回归线索池。
- 一个销售可领取招生线索数量上限：限制单一销售领取的招生线索数量。
- 普通销售重复领取同一个招生线索的次数：限制单一销售重复领取同一个招生线索的最大次数，如果次数为0，则强制普通销售不可重复领取同一个招生线索。

### 招生线索池普通用户设置

如果在角色权限中给了某用户线索池的权限，但是他登录系统后，还是没有权限查看线索池的线索。这时，需要管理员在线索池模块设置权限。

如图所示：在招生线索池---招生线索池普通用户设置里，打勾的用户才能查看和领取线索池中的线索，但是没有分配权限。

上海瑞策软件有限公司

工作台 营销 **招生线索** 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 **招生线索池** 线索试听 通话记录 分配记录

招生线索 > 招生线索池

未分配 已分配 **招生线索池设置**

招生线索池规则设置 **招生线索池普通用户设置** 招生线索池管理员设置 招生线索池领取规则设置

### 线索池销售权限设置

说明：拥有线索池销售权限的销售，可以操作：

1. 在招生线索列表看到招生线索
2. 领取线索池中的招生线索
3. 可对已领取或分配给自己的招生线索，进入视图，操作跟单
4. 可以将已领取或分配给自己的招生线索释放到线索池中

**注意：管理员权限的销售，自动拥有此权限。**

xiaozhang  闵敏  李灵

设置

## 招生线索池管理员设置

说明：拥有线索池管理员权限的销售，可以操作：

- 将招生线索放入线索池中或将线索池中招生线索移出
- 可以将招生线索分配给某个销售跟进（此销售必须是线索池销售）
- 可以延长某个招生线索的期限，延缓其自动回归
- 可以将已分配的招生线索释放回线索池
- 可以领取招生线索
- 可以批量导入招生线索

招生线索 > 招生线索池

未分配 已分配 招生线索池设置

招生线索池规则设置 招生线索池普通用户设置 招生线索池管理员设置 招生线索池领取规则设置

### 线索池管理员权限设置

说明：拥有线索池管理员权限的销售，可以操作：

1. 将招生线索放入线索池中或将线索池中招生线索移出
2. 可以将招生线索分配给某个销售跟进（此销售必须是线索池销售）
3. 可以延长某个招生线索的期限，延缓其自动回归
4. 可以将已分配的招生线索释放回线索池
5. 可以领取招生线索
6. 可以批量导入招生线索

**注意：管理员权限的销售，自动拥有此权限。**

市场1

设置

>打勾表示拥有线索池管理员权限。

### 招生线索池领取规则设置

说明：

- 1、线索池领取规则可以达到一定条件下的数据共享。
- 2、如果线索池普通销售未设定线索池领取规则，默认看到线索池中的所有招生线索。
- 3、如果普通销售已设定领取规则，可以看到符合领取规则的招生线索。
- 4、一个普通销售，只能关联一个领取规则。
- 5、部门选择，是为了达到部门之间的线索池招生线索共享。
- 6、假设领取规则选定了A部门以及A部门中的B销售，则B销售可以看到A部门所有销售负责的招生线索。
- 7、线索池领取规则必须启用才可以使用。
- 8、线索池领取规则一旦删除，将无法恢复。

上海瑞策软件有限公司

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板

招生线索 跟踪记录 招生线索池 线索试听 线索所转学员 通话记录 销售方案 营销活动 分配记录

招生 > 招生线索池

未分配 已分配 招生线索池设置

招生线索池规则设置 招生线索池普通用户设置 招生线索池管理员设置 招生线索池领取规则设置

+ 新增线索池领取规则

序号	规则名称	部门	关联销售	规则状态	更新时间	操作
说明: 1、线索池领取规则可以达到一定条件下的数据共享。 2、如果线索池普通销售未设定线索池领取规则，默认看到线索池中的所有招生线索。 3、如果普通销售已设定领取规则，可以看到符合领取规则的招生线索。 4、一个普通销售，只能关联一个领取规则。 5、部门选择，是为了达到部门之间的线索池招生线索共享。 6、假设领取规则选定了A部门以及A部门中的B销售，则B销售可以看到A部门所有销售负责的招生线索。 7、线索池领取规则必须启用才可以使用。 8、线索池领取规则一旦删除，将无法恢复。						

点击 **+ 新增线索池领取规则** 按钮，填写领取规则名称，选择部门，根据需要设置高级条件，选择是否启用，选择用户。

### 线索池领取规则 ✕

#### 线索池领取规则设置

**1、领取规则名称**

**2、部门设置**  
 选择部门:

**3、高级条件**

<input type="text" value="无"/>	▼	<input type="text" value="无"/>	▼	<input type="text"/>
和				
<input type="text" value="无"/>	▼	<input type="text" value="无"/>	▼	<input type="text"/>
和				
<input type="text" value="无"/>	▼	<input type="text" value="无"/>	▼	<input type="text"/>

**4、是否启用**  
 启用  未启用

**线索池普通销售选择**

sales 
  serena 
  lihaiping 
  ling 
  test2 
  渠道顾问A

> 领取规则和视图的不同：

> 领取规则，可以选择单个用户。

> 视图，也可以设置权限，但是选择的是角色，不能选择单个用户。

## 未分配

本文档使用 [看云](#) 构建

线索池中的普通用户，可以领取或者批量领取线索。

招生线索池

未分配 已分配

视图: 所有

批量领取

姓名	有效性	手机	创建时间	登记方式	课程明细	最新进展	负责人	工具
唐震天 iPeter		1390161200	2015-06-02 10:08:48	直接登记	CMA-英文面授		李灵	领取
钱钱			2015-07-07 14:57:51	直接登记	CMA-英文面授		李灵	领取
静静			2015-07-07 15:03:50	直接登记	CMA-英文面授	你好, 请查收	闵敏	领取
2323			2015-07-21 11:37:03	直接登记	CMA-英文面授	新式	闵敏	领取
方明			2015-10-08 16:58:51	直接登记	CMA-英文面授		闵敏	领取
13585961500			2015-10-12 12:06:11			第三方付费	闵敏	领取
卢晓			2016-01-25 17:46:46				李灵	领取
鲁初期			2016-01-25 17:46:46				李灵	领取

线索池中的管理员用户，可以领取或者批量领取线索，也可以把线索分配或者批量分配给其他销售，并且可以把线索池中的线索移除线索池（移除线索池的线索，在招生线索模块可以查看）

招生线索池

未分配 已分配 招生线索池设置

视图: 所有 视图操作

批量分配 移入招生线索池 移出招生线索池 批量领取

姓名	有效性	手机	创建时间	登记方式	课程明细	最新进展	负责人	工具
琳达			2015-04-28 15:14:36	直接登记	CMA-英文面授		朱老师	分配 领取
发送			2015-04-28 15:21:56	直接登记	CMA-英文面授		朱老师	分配 领取
哦ok			2015-09-21 11:23:23	直接登记	CMA-英文面授		朱老师	分配 领取
郭晓娜		42	2016-10-18 11:50:00				朱老师	分配 领取
田菁菁		18670206833	2015-01-09 10:24:01				朱老师	分配 领取
经泽峰 iFelix		13524696960	2015-06-02 10:08:47				朱老师	分配 领取
单亦文 iFrank		13817898431	2015-06-02 10:08:47				朱老师	分配 领取

## 已分配

线索池中的普通用户，在“已分配”中只能释放或者批量释放自己负责的线索，释放后的线索显示在“未分配”中。

招生线索池

未分配 已分配

视图: 所有

批量释放

姓名	有效性	手机	创建时间	登记方式	课程明细	最新进展	负责人	工具
琳达			2015-04-28 15:14:36	直接登记	CMA-英文面授		李灵	释放

线索池中的管理员用户，可以在“已分配”中批量修改线索，批量释放线索，还可以设置延长线索的自动回归期限。

招生线索池

未分配 已分配 招生线索池设置

视图: 所有 视图操作

批量修改 批量释放

姓名	有效性	手机	创建时间	登记方式	课程明细	最新进展	负责人	工具
琳达			2015-04-28 15:14:36	直接登记	CMA-英文面授		李灵	延期 释放



## 38.线索转学员

### 线索转成学员

当线索需要报名时，可以将线索转成学员。打开线索的详细页面，点击“转成学员”按钮即可。

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

招生线索 跟踪记录 线索任务计划 线索任务 线索所转学员 招生线索池 线索试听 通话记录 分费记录 试听跟踪记录

招生线索 > 招生线索

王星霖/Amy

编辑 返回列表 转成学员

招生线索摘要

- 工作日程
- 跟踪记录 1
- 试听跟踪记录
- 线索试听
- 介绍人
- 通话记录
- 学员协议
- 附件
- 营销活动
- 分配历史 2

基本信息

姓名	王星霖/Amy
首要联系人	王韵
编号	C20150602-043
出生日期	1970-01-01
身份证	
手机	18017750822
有效性	
所属单位	
创建时间	2015-06-02 10:08:47
登记方式	
Email	
意向状态	无人接听--gzjl
下次联系日期	2016-11-04

## 五、学员的管理与收费

---

39.学员的管理

40.学员收费、退费与补交

41. IC卡管理

42.刷卡中心

## 39.学员的管理

---

- (1) 跟踪学员
- (2) 学员变动
- (3) 查看学员剩余课时

## (1) 跟踪学员

### 跟踪学员

跟踪学员，即在crm系统中创建学员的联系记录。系统中有三个地方可以创建联系记录：

第一，在联系记录模块中，点击  创建。

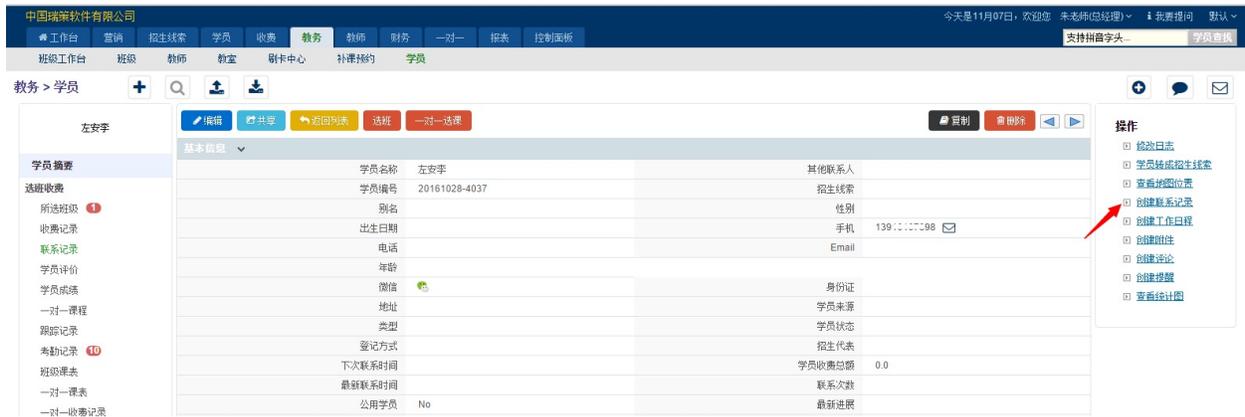


第二，点击学员详细页面左侧“学员摘要” --- “联系记录”，然后点击右上角“+”号，也可以创建。



## (1) 跟踪学员

第三，点击学员详细页面的右侧“操作”---“创建联系记录”。



中国瑞诚软件有限公司

今天是11月07日, 欢迎您 朱老师(总经理) | 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

支持拼音输入 学员班级

班级管理 班级管理 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

左安宇

学员摘要

所选班级 1

收费记录

联系记录

学员评价

学员成绩

一对一课程

跟踪记录

考勤记录 10

班级课表

一对一课表

一对一收费记录

基本信息

学员名称	左安宇	其他联系人	
学员编号	20161028-4037	招生线索	
别名		性别	
出生日期		手机	139-11111-98
电话		Email	
年龄			
微信		身份证	
地址		学员来源	
类型		学员状态	
登记方式		招生代表	
下次联系时间		学员收费总额	0.0
最新联系时间		联系次数	
公用学员	No	最新进展	

操作

- 修改日志
- 学员转成招生线索
- 查看并定位位置
- 创建联系记录
- 创建工作日程
- 创建短信
- 创建评论
- 创建提醒
- 查看统计图

## (2) 学员变动

### 学员变动

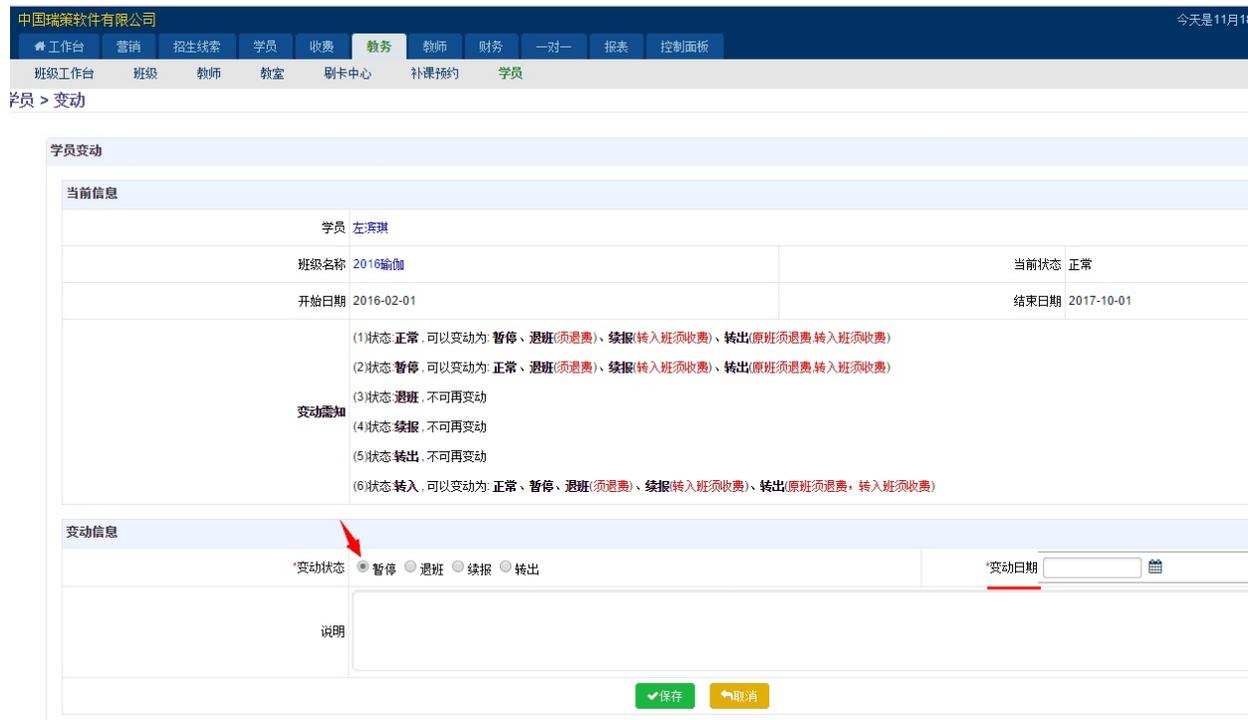
学员变动，包括学员停课、学员退班、学员转班，这三种情况都需要先打开学员详细页面，点击左侧学员摘要中的“所选班级”，然后点击“变动”，最后根据实际情况选择暂停、退班或转班。



- 学员变动
  - 学员停课
  - 学员退班
  - 学员转班

### 学员停课

如果学员需要暂停一段时间再来上课，则点击“暂停”，然后选择“暂停日期”后保存。



### 学员退班

## (2) 学员变动

- 如果学员已经退费，但是班级的学员列表还显示该学员，则需要选择“退班”，然后点击“保存”；如果选择“保存并退费”会提示学员已经退费或没有收费。
- 如果学员需要退班且还没有退费，则点击“退班”，然后选择“保存并退费”，会跳转到退费页面。

中国瑞策软件有限公司 今天是

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

学员 > 变动

### 学员变动

当前信息

学员	左滨琪	当前状态	正常
班级名称	2016瑜伽	开始日期	2016-02-01
		结束日期	2017-10-01

变动须知

(1)状态 正常,可以变动为 暂停、退班(须退费)、续报(转入班须收费)、转出(原班须退费转入班须收费)  
(2)状态 暂停,可以变动为 正常、退班(须退费)、续报(转入班须收费)、转出(原班须退费转入班须收费)  
(3)状态 退班,不可再变动  
(4)状态 续报,不可再变动  
(5)状态 转出,不可再变动  
(6)状态 转入,可以变动为 正常、暂停、退班(须退费)、续报(转入班须收费)、转出(原班须退费,转入班须收费)

变动信息

变动状态  暂停  退班  续报  转出

说明

中国瑞策软件有限公司 今天是11月18日,欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

学员 > 退费

### 退费

收费任务信息

学员	左滨琪														
班级名称	2016瑜伽	收费类型	一般收费	购买课时	100	价格	4500.00	折扣	100.00	实收价格	4500.00	退款	4500.00	退款说明	
需选中													应退总额	4500	

退款单

退款方式  直接退款  充入账户

公司账户: 测试总部

实际应退: 4500 实收总额: 4500

实退: 4500 账户信息: 余额 0 / 本次待收款 0.00

备注

## 学员转班

如果学员需要转班，则点击“转出”，选择要转入的班级，然后点击“保存并转费”会跳转到转费页面。

## (2) 学员变动

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

### 学员 > 变动

**学员变动**

**当前信息**

学员	左滨琳	当前状态	正常
班级名称	2016瑜伽	结束日期	2017-10-01
开始日期	2016-02-01		

**变动需知**

- (1)状态 正常, 可以变动为: 暂停、退班(须退费)、续报(转入班须收费)、转出(原班须退费 转入班须收费)
- (2)状态 暂停, 可以变动为: 正常、退班(须退费)、续报(转入班须收费)、转出(原班须退费 转入班须收费)
- (3)状态 退班, 不可再变动
- (4)状态 续报, 不可再变动
- (5)状态 转出, 不可再变动
- (6)状态 转入, 可以变动为: 正常、暂停、退班(须退费)、续报(转入班须收费)、转出(原班须退费, 转入班须收费)

**变动信息**

变动状态  暂停  退班  续报  转出

转入班级

说明

中国瑞策软件有限公司

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

### 学员 > 转费

**学员转费**

**学员基本信息**

学员名称	左滨琳	学号	20161028-4038
类型		来源	
资格审查		招生代表	

**当前班级信息**

退班		当前状态	转出
班级名称	第二次刷卡	结束日期	0000-00-00
开始日期	0000-00-00		

**转入班级信息**

收费		当前状态	转入
班级名称	2016瑜伽	结束日期	2017-10-01
开始日期	2016-02-01		

原班级费用不会自动转入到新班级的收费中。原班级需先点击“退费”按钮进行退费；然后再点击“收费”给新班级收费。

## (3) 查看学员剩余课时

### 查看学员剩余课时

- 查看学员剩余课时
  - 查看某学员所选班级的剩余课时
  - 查看某学员一对一课程的剩余课时
  - 查看某班级所有学员的剩余课时
  - 查看一对一课程所有学员的剩余课时

#### 查看某学员所选班级的剩余课时

在学员详细页面左侧的“所选班级”中查看剩余课时。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月18日，欢迎您 朱老师(总经理) 我差提问 默

工作台 营销 招生续费 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头... 学员

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

朱玉真

班级名称	校区	实际人数	开班日期	状态	金额	剩余课时/总课时	操作
2016编程	徐汇校区	3	2016-02-01	正常	4500.00	96 / 100	收费   退费   变动   变动记录

学员摘要  
选课收费  
所选班级  
收费记录  
联系记录  
学员评价

#### 查看某学员一对一课程的剩余课时

在学员详细页面左侧的“一对一课程”中查看剩余课时。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月18日，欢迎您 朱老师(总经理) 我差提问 默

工作台 营销 招生续费 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头...

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

徐宸宏/Allen

课程名称	校区	课程状态	单次价格	学员状态	剩余课时/总课时	操作
高二数学	总校	可报名	100.00	正常	10 / 10	收费   购买记录   退费

学员摘要  
选课收费  
所选班级  
收费记录  
联系记录  
学员评价  
学员成绩  
一对一课程  
跟踪记录

#### 查看某班级所有学员的剩余课时

在“报表-->统计分析-->学员消课明细”中，可以根据校区、班级、日期来查询学员的消课情况及剩余课时。

### (3) 查看学员剩余课时

中国珠策软件有限公司 今天是11月18日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要报问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音输入 学员管理

统计分析 销售动态 员工绩效

统计分析 > 学员消课明细

校区: 一徐汇校区 班级: 2016瑜伽 日期: 本月 2016-11-01 2016-11-30 查看 导出

序号	姓名	所选课程	开班日期	预计结课日期	所选课程	总课时	总剩余课时	总剩余费用	当前消耗课时	当前消耗费用
1	左杨圣铭	2016瑜伽	2016-02-01	2017-10-01	2016瑜伽	100	96	4,320.0	4	180.0
2	左安李	2016瑜伽	2016-02-01	2017-10-01	2016瑜伽	100	96	4,320.0	4	180.0
3	朱玉真	2016瑜伽	2016-02-01	2017-10-01	2016瑜伽	100	96	4,320.0	4	180.0
本页总计:						300	288	12,960.0	12	540.0

### 查看一对一课程所有学员的剩余课时

在“报表-->统计分析-->一对一消课明细”中,可以根据校区、一对一课程、日期、学员来查询学员的上课情况及剩余课时。

中国珠策软件有限公司 今天是11月18日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要报问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音输入 学员

统计分析 销售动态 员工绩效

统计分析 > 一对一消课明细

校区: 一徐汇校区 一对一课程: 数学培训班 上课日期: 自定义

学员: 立即查课 导出

学员名称	课程名称	总课时	当前消耗课时	总剩余课时	总费用	当前消耗费用	总剩余费用
陈雨婷	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
武彪	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
韩玉	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
胡蓉洋	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
刘星彤	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
顾梓迪	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
元先生	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
玲玲座机	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
刘维琴	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
测试导入学员	数学培训班	10	0	10	1000.0	0.0	1000.0
小计:		100	0	100	10000.0	0.0	10000.0
总计:		100	0	100	10000.0	0.0	10000.0

## 40.学员收费、退费与补交

---

- (4) 学员充值
- (5) 学员退费
- (6) 学员选班收费与补交
- (7) 学员选一对一课程收费与补交

## (4) 学员充值

### 学员充值

打开学员充值模块，选择要充值的学员名称，输入充值金额，选择公司账户，最后点击保存按钮

The screenshot shows the '学员充值' (Student Recharge) interface. At the top, there is a navigation bar with '中国瑞策软件有限公司' and '今天是11月17日, 欢迎您 朱'. Below the navigation bar, there are several tabs: '工作台', '营销', '招生线索', '学员', '收费', '教务', '教师', '财务', '一对一', '报表', and '控制面板'. The '财务' tab is selected. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: '学员 > 学员充值'. The main form area has a search bar for '学员名称' with a '直接查学员' button and a '浏览选学员' button. Below the search bar, there is a '账户充值' section with input fields for '充值金额' (set to 0) and '公司账户' (set to '测试总部'). To the right, there is a '账户信息' section with '余款' (0) and '待收款' (0). At the bottom of the form, there is a '备注' (Remarks) field and two buttons: '保存' (Save) and '取消' (Cancel).

学员充值后的金额不能修改和删除，请谨慎操作。

## (5) 学员退费

### 学员退费

打开学员详细页面，点击学员摘要里的“所选班级”，然后点击“退费”，就会跳转到退费页面。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月18日，欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字...

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

左滨琪

学员摘要

所选班级 1

收费记录 1

联系记录

学员评价

学员成绩

一对一课程

班级名称	校区	实际人数	开班日期	状态	金额	剩余课时数/总课时数	操作
2016瑜伽	徐汇校区	2	2016-02-01	正常	4500.00	98 / 100	收费 退费 变动

中国瑞策软件有限公司 今天是11月18日，欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字...

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

学员 > 退费

退费

退费任务信息

学员 左滨琪

班级名称	收费类型	购买课时	价格	折扣	实收价格	退款	退款说明
2016瑜伽	一般收费	100	4500.00	100.00	4500.00	4500.00	
						4500.00	应退总额 4500

需选中

退款单

退款方式  直接退款  充入账户

公司账户: 测试总部

实际应退 4500

实收总额 4500

实退 \* 4500

账户信息 余款 0 / 本次待收款 0.00

备注

保存 取消

- 退款金额是可以编辑的。
- 退款方式：直接退款，表示直接退款给学员。充入账户：表示退款充值到学员账户里。

## (6) 学员选班收费与补交

# 学员选班收费与补交

- 学员选班收费与补交
  - 收费
  - 补交

## 收费

打开学员详细页面，点击“选班”。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月17日

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

朱玉

编辑 共享 返回列表 选班 一对一选课 复制

基本信息

学员名称	朱玉	其他联系人	
学员编号	20161028-4007	招生线索	
别名		性别	
出生日期		手机	13651048786
电话		Email	
年龄			
微信		身份证	
地址		学员来源	
类型		学员状态	
登记方式		招生代表	

如果只选班不收费，则点击“保存”；如果选班收费，则点击“保存并收费”。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月17日，欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

学员 > 学员选班

学员选班

学员 朱玉

校区 徐汇校区

班级名称	收费类型	编号	校区	班主任	状态	人数限制	实际人数	开班日期	预计结班日期
<input checked="" type="checkbox"/> 第二次刷卡	一般收费	C20160602-037	徐汇校区	玲玲	可报		13	0000-00-00	0000-00-00
<input type="checkbox"/> 第三次刷卡	一般收费	C20160706-044	徐汇校区	朱老师	可报		7	0000-00-00	0000-00-00
<input type="checkbox"/> 淡神	一般收费	C20160706-043	徐汇校区	朱老师	可报		2		
<input type="checkbox"/> 初一伴舞课	计次收费	C20150330-027	徐汇校区	朱老师	可报		7	0000-00-00	0000-00-00
<input type="checkbox"/> 芭蕾舞信训班	未设置收费任务	C20150505-029	徐汇校区	朱老师	可报		1	2015-05-05	2018-05-05
<input type="checkbox"/> 测试	未设置收费任务	C20150819-034	徐汇校区	li	可报		1	0000-00-00	0000-00-00
<input type="checkbox"/> 呵呵	一般收费	C20150123-024	徐汇校区	朱老师	可报		4	0000-00-00	0000-00-00
<input type="checkbox"/> 绘画22	计次收费	C20150529-031	徐汇校区	朱老师	可报		4	0000-00-00	0000-00-00
<input type="checkbox"/> 测试	计次收费	C20150330-028	徐汇校区	朱老师	可报		4		
<input type="checkbox"/> 初二数学	计次收费	C20150330-026	徐汇校区	朱老师	可报		7		
<input type="checkbox"/> 瑜伽	未设置收费任务	C20150123-023	徐汇校区	朱老师	可报		1		
<input type="checkbox"/> 儿童英语	未设置收费任务	C20150122-022	徐汇校区	朱老师	可报		0	0000-00-00	0000-00-00
<input type="checkbox"/> 语文培训班	计次收费	C20140826-018	徐汇校区	朱老师	可报		9		

\* 已选中班级 第二次刷卡

1只显示“可报”班级。

保存并收费 保存 取消

- 人数限制：表示一个班级可报学员人数。如果实报人数等于人数限制，则学员选班的时候，就不会显示该班级。
- 预计结班日期：如果报班日期超过了预计结班日期，则学员选班的时候，不显示该班级。
- 状态和结班状态：如果是“不可报”或“已结束”，则学员选班时，不显示该班级。

## (6) 学员选课收费与补交

中国瑞策软件有限公司 今天是11月17日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

学员 > 学员收费

学员收费

收费信息

学员 朱玉

收费须知

(1)收费时学员所选班级必须要建立收费任务。  
(2)该班模式收费是在为每个班级建立一个或者多个收费任务的基础上, 学员选择一个或者多个收费任务进行收费。

班级: 第二次刷卡

收费信息	收费类型	价格	课时
<input checked="" type="checkbox"/> 第二次刷卡_收费信息	一般收费	100 折扣 1000.00	10
总计 1000.00			10

需打勾

收款单

应收 1000.00 账户信息 余额 0 / 本次待收款 0.00

实际应收 1000.00 使用余额

实收 \* 公司账户: 测试总部 减免

本次待收款 待收款应缴日期

收款日期 2016-11-17

备注

保存 取消

课时必须填写, 如果不填, 则总课时为0, 考勤后的剩余课时就是负数。

- 如果实收金额小于实际应收, 即学员只交了一部分费用, 则需要填写本次待收款金额和待收款日期。
- 如果学员已充值, 账户余额里有金额, 则用账户余额交费即可。
- 没有班级模块的权限, 是可以选班收费的, 但是没有权限操作退费和变动

## 补交

如果学员只交了一部分费用, 则收费记录里面就会显示“补交”按钮。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月17日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

朱玉

收费记录

ID	应收总额	减免	使用余款	实收	最初待收款	补交金额	备注	创建时间	工具
362	1000.00	0.00	0.00	500.00	500.00			2016-11-17 18:02:44	补交   详情   账单

补交记录

补交记录ID	补交金额	是否补交	备注	操作人	创建时间
--无--					

补交单

本次待收款 500 公司账户: 测试总部

补交金额 0 是否补交 否 补交日期 2016-11-17

备注

保存 取消



## (7) 学员选一对一课程收费与补交

### 学员选一对一课程收费与补交

- 学员选一对一课程收费与补交
  - 收费
  - 补交

#### 收费

打开学员的详细页面，点击“一对一选课”

The screenshot shows the '学员' (Student) page for '李佳琦'. The '一对一选课' button is highlighted with a red arrow. The page includes a sidebar with navigation options like '学员档案', '选课收费', '联系记录', etc., and a main area with '基本信息' (Basic Information) and '操作' (Actions).

选择一对一课程，然后点击“保存并收费”

The screenshot shows the '一对一选课' (Select 1-on-1 Course) page. The '高二数学' (Senior 2 Math) course is selected. The '保存并收费' (Save and Charge) button is highlighted. The page includes a search bar and a table of available courses.

课程名称	编号	校区	状态	学时数	标准价格	平均价格	创建时间	负责人
<input checked="" type="checkbox"/> 高二数学	C-010	总校	可报名	1.00	1000.00	100.00	2016-02-26 10:30:58	朱老师
<input type="checkbox"/> 高一英语(上)	C-012	总校	可报名	1.00	5000.00	0.00	2016-06-08 13:07:10	朱老师
<input type="checkbox"/> 高一化学	C-011	总校	可报名	1.00	100.00	100.00	2016-02-26 10:31:37	朱老师
<input type="checkbox"/> 测试图书课程	C-007	总校	可报名	365.00	36500.00	100.00	2015-07-13 11:30:29	朱老师

## (7) 学员选一对一课程收费与补交

学员 > 一对一收费

学员收费

一对一收费

学员 李仕琦

收费需知 (1)一对一收费时设置购买课程数

课程名称	编号	状态	课时数	标准价格	单次价格	单次购买价格	购买课时	小计
高二数学	C-010	可报名	1.00	1000.00	100.00	100.00	10	1000

总计: 1000.00

收款单

应收 1000.00 账户信息 余款 0 / 本次待收款 500.00

实际应收 1000.00 使用余额

实收 500 公司账户: 测试总部 减免 0

本次待收款 500.00 待收款应收日期 2016-11-18

收费日期 2016-11-17

备注

保存 取消

课程名称前面需要打勾，才能编辑输入单次购买价格、购买课时和小计。

如果没有减免的情况下，实收金额小于实际应收金额，则需要输入本次待收款金额和待收款应收日期才能保存。

账户信息余额，是指学员充值后的账户余额，需要在学员充值模块进行充值，且充值后的金额不能修改，也不能删除。

公司账户，需要管理员在控制面板---公司账户里进行设置。

## 补交

如果学员收费时只交了部分金额，在学员详细页面左侧的“一对一收费记录”里则会出现“补交”按钮。

中国瑞泰软件有限公司 今天是11月17日，欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头 学员查找

班级管理 班级管理 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 学员

李仕琦

一对一收费记录

ID	应收总额	减免	使用余款	实收	最初待收款	补交金额	备注	创建时间	工具
98	1000.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00		2016-11-16 17:06:28	补交   详细   账单

学员摘要

选课收费

- 所选班级 2
- 收费记录 1
- 联系记录
- 学员评价
- 学员成绩
- 一对一课程 1
- 跟踪记录
- 考勤记录 10
- 班级课表
- 一对一课表
- 一对一收费记录 1
- 附件
- 其他

如果金额补齐，“是否补齐”选择“是”；没有不齐，则选择“否”。

## (7) 学员选一对一课程收费与补交

补交 返回

**收费信息**

学员 **李佳琦**

班级: 自然发音00000 开始日期: 结束日期:

收费任务名称	收费项目	类型	编号	开始收费日期	结束收费日期	价格	折扣	折扣价
书费	学杂费	必收	C20150703-128	2012-12-20	2012-12-26	500.00	100.00%	500.00
总计								500

**收款单**

应收	500.00	收款日期	2013-02-19 15:20:50
实际应收	500.00	减免	0.00
实收	0.00	本次待收款	500.00
待收款应收日期	2013-02-21	公司账户	
备注			

**补交记录**

补交记录ID	补交金额	是否补交	备注	操作人	创建时间
			--无--		

**补交单**

本次待收款: 500 公司账户: 测试总部

补交金额: 0 是否补交:  否  是 补交日期: 2016-11-17

备注:

保存 取消

# 41. IC卡管理

## IC卡管理

需要购买刷卡器和卡片，然后在IC卡管理模块，给学员发卡（卡片上有编号）。  
给学员发卡后，学员就可以在刷卡中心刷卡考勤。

The screenshot displays the 'IC卡管理' (IC Card Management) module. At the top, there's a navigation bar with various system functions. Below it, a search bar allows filtering by student name, mobile, or ID. A table lists three students with their respective card status and issue dates. A modal window titled '发卡' (Issue Card) is active, showing the process of issuing a card to the student 'andrey'. The modal includes fields for the student's name, a search for existing cards, the card number (0000105281), and the issue date (2016-11-03). Buttons for '保存' (Save) and '取消' (Cancel) are at the bottom of the modal.

编号	姓名	手机	所在班级	卡号	发卡时间	操作
20161028-756	andrey	13810135117	第二次刷卡 第三次刷卡	0000105281	2016-11-03	✕
20160706-682	沙谦超	969932333	第一次刷卡 第三次刷卡	0000105281	2016-07-28	✕
20160706-684	冯美恩	90477087	第二次刷卡 第一次刷卡 第三次刷卡	0000105281	2016-07-28	✕

## 42.刷卡中心

### 刷卡中心

在刷卡中心模块，学员刷卡后表示“到”，同时系统会自动扣除课时。

[教务 > 刷卡中心](#)

学员考勤 |  | 刷卡

IC卡号:	0000105281	学员:	andrey	学员状态:	
班 级:	第二次刷卡 第三次刷卡				
总课时数:	40	剩余课时数:	39	出勤次数:	1
账户余额:	0	累计消费:	4000	学员积分:	0
成交时间:	2016-10-28 11:07:14				
备注信息:					

● **刷卡录入考勤**

班级	课程	上课时间	教师	教室	状态	说明	备注	操作
第二次刷卡	sss	2016-11-16星期三 16:10-17:10	刘颖	绘画	到	正常		-----

需要先给学员在IC卡管理模块发卡后，才能在刷卡中心刷卡考勤。

## 六、班级与一对一课程的管理

---

43.综合课程表

44.班级的管理

45.一对一课程的管理

## 43.综合课程表

### 综合课程表

根据校区、日期、老师、教室、专业显示在查看范围内的所有班级和所有一对一的课程表内容。

老师	lihaiping	万老师	何老师	刘平	刘老师	尚老师	杜丽旺	祁老师	英语韩老师	赵小小老师
<b>2016-12-06(周二)</b>										
8:30-10:00										
10:20-11:50					徐汇校区-多媒体教室 马星典 英语 10:20-11:50					
13:00-14:30										
14:50-16:20										
16:40-18:10		徐汇校区-402教室 花样游泳 17:00-18:00								
19:00-20:30										
<b>2016-12-07(周三)</b>										
8:30-10:00										
10:20-11:50										
13:00-14:30										
14:50-16:20										
16:40-18:10										
19:00-20:30										
<b>2016-12-08(周四)</b>										
8:30-10:00					总校-编辑教室102 编辑课程 08:00-10:00					
10:20-11:50										
13:00-14:30										

其中，专业是指教师模块的专业，是在控制面板---下拉框选项中修改的，修改后需要清除缓存才能生效。

控制面板 > 下拉框选项

定制每个模块的下拉框选项

1. 选择模块

选择CRM模块

教师

2. 下拉框-教师

教育水平	编辑	职称	编辑	级别	编辑
大专		大学生		普通	
本科		专任教师		普通1	
硕士		在职教师		高级	
博士				明星一级	
				明星二级	
				明星三级	
性别	编辑	状态	编辑	专业	编辑
男		试用		无	
女		正式		英语	
		休假		计算机	
		离职		数学	
				语文	



## 44.班级的管理

---

- (1) 设置班级
- (2) 设置教室
- (3) 智能排课
- (4) 查看课程表
- (5) 学员及教师考勤

## (1) 设置班级

### 设置班级

点击班级模块的 **+**，即可创建班级。

The screenshot displays the 'Classroom Management' interface. At the top, there's a navigation bar with '教务 > 班级' and a '+' button highlighted by a red arrow. Below this is a table of existing classes with columns for '班级名称', '编号', '专业', '预计结班日期', and '状态'. The table lists several classes, including '教材费', '第一次刷卡', '顶顶顶', '8月16号创建的最新班级', and '第三次刷卡'. Below the table is a form for creating a new class, divided into sections: '基本信息' (Basic Information), '备注信息' (Remarks), '系统信息' (System Information), '收费信息' (Fee Information), and '课程信息' (Course Information). The 'Basic Information' section includes fields for '班级名称', '开班日期', '人数限制', '校区', '微信推送', '编号', '预计结班日期', '状态', '专业', and '结班状态'. The 'System Information' section has a '负责人' field. The 'Fee Information' section has '收费类型' and '金额' fields. The 'Course Information' section has a table for '课程名称', '编号', '教师', '教室', '开课日期', '总学时', and '操作'.

- 人数限制：表示一个班级可报学员人数。如果实报人数等于人数限制，则学员选班的时候，就不会显示该班级。
- 预计结班日期：如果报班日期超过了预计结班日期，则学员选班的时候，不显示该班级。
- 状态和结班状态：如果是“不可报”或“已结束”，则学员选班时，不显示该班级。

金额：必须大于0。

### 说明

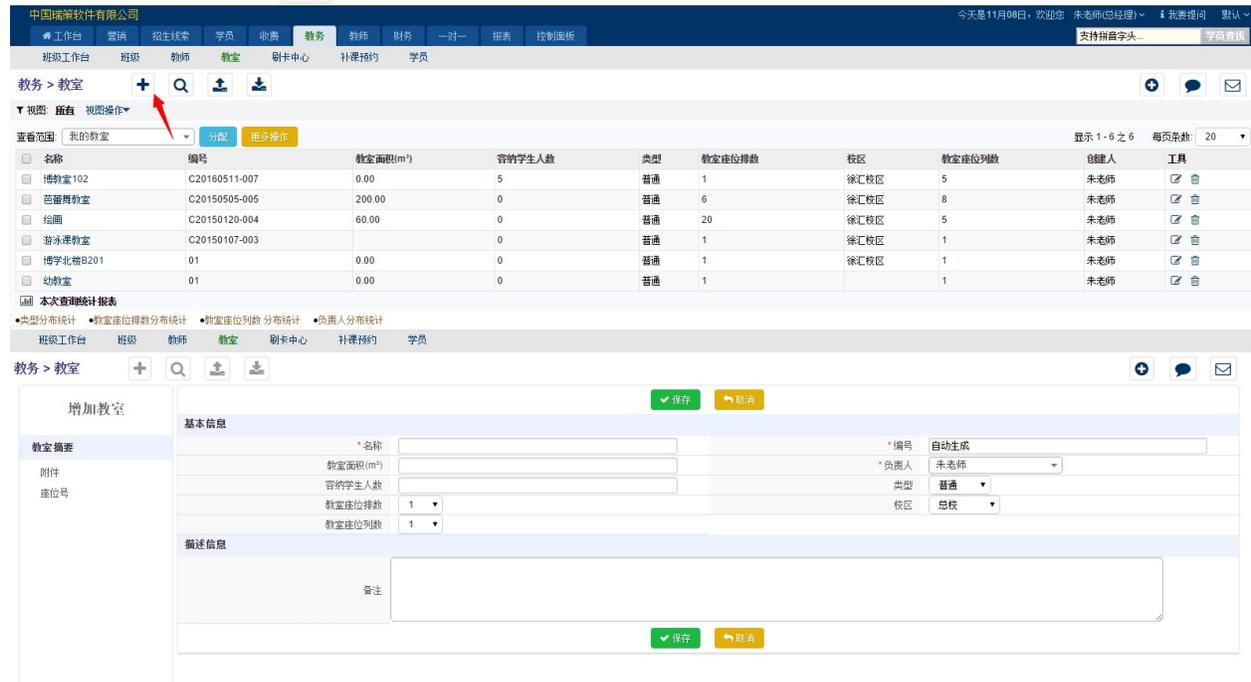
没有班级模块的权限，是可以选班收费的，但是没有权限操作退费和变动。

(1) 设置班级

## (2) 设置教室

### 设置教室

在“教室”模块，点击，即可新建教室。



The screenshot shows the 'Classroom Management' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Classroom' selected. Below it, a table lists existing classrooms with columns for Name, ID, Area, Capacity, Type, Seating, Campus, Seat Count, and Creator. A red arrow points to a '+' button in the top left of the table area. Below the table, there are several tabs for statistics. The bottom part of the screenshot shows the 'Add Classroom' form with fields for Name, Area, Capacity, Seating, Seat Count, Type, and Campus, along with a 'Remarks' field and 'Save' and 'Cancel' buttons.

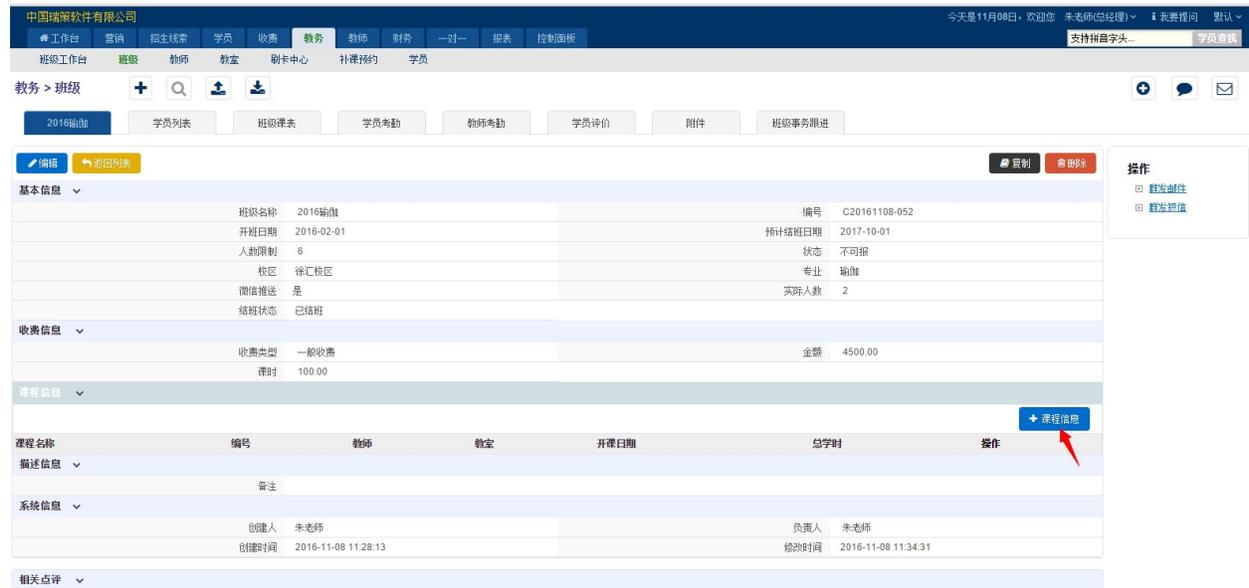
名称	编号	教室面积(m²)	容纳学生人数	类型	教室座位排数	校区	教室座位列数	创建人	工具
博教室102	C20160511-007	0.00	5	普通	1	徐汇校区	5	朱老师	 
芭蕾舞教室	C20150505-005	200.00	0	普通	6	徐汇校区	8	朱老师	 
绘画	C20150120-004	60.00	0	普通	20	徐汇校区	5	朱老师	 
游泳课教室	C20150107-003		0	普通	1	徐汇校区	1	朱老师	 
博学北楼B201	01	0.00	0	普通	1	徐汇校区	1	朱老师	 
幼教室	01	0.00	0	普通	1		1	朱老师	 

信息填好后，保存即可。

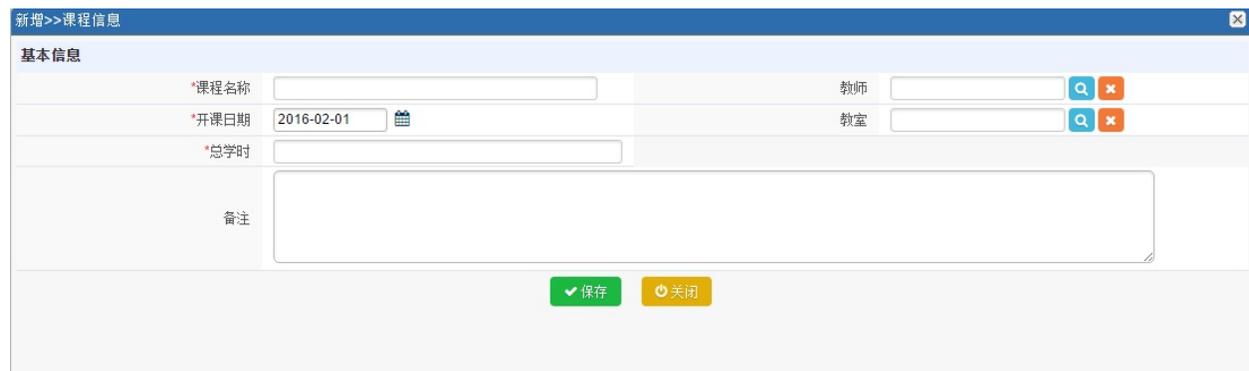
## (3) 智能排课

### 智能排课

在新建班级的页面，添加课程信息后，就可以排课。



点击 **+ 课程信息** 按钮，新建课程信息。



课程名称、开课日期和总学时，是必填项。  
教师和教室，可以在排课的时候选择。

保存后，返回到班级页面，就可以看到有排课按钮。

### (3) 智能排课

中国南瑞软件有限公司

今天是11月08日, 欢迎您 朱老师(总经理) | 我要提问 默认

支持拼音输入... 学员数据

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 班级

2016瑜伽 学员列表 班级课表 学员考勤 教师考勤 学员评价 附件 班级事务跟进

编辑 返回列表 复制 删除

操作: 发送邮件 发送邮件

基本信息

班级名称	2016瑜伽	编号	C20161108-052
开班日期	2016-02-01	预计结班日期	2017-10-01
人数限制	6	状态	不可报
校区	徐汇校区	专业	瑜伽
微信推送	是	实际人数	2
结班状态	已结班		

收费信息

收费类型	一般收费	金额	4500.00
课时	100.00		

课程信息

课程名称	编号	教师	教室	开班日期	总学时	操作
2016瑜伽	Pu-162			2016-11-08	100.0	排课   课表   删除

描述信息

备注

系统信息

创建人	朱老师	负责人	朱老师
创建时间	2016-11-08 11:28:13	修改时间	2016-11-08 11:34:31

点击“排课”按钮，即可排课。

新增 >> 进度表

基本信息

\*课程名称 2016瑜伽 \*教师

\*开班日期 2016-11-08 \*教室

\*总学时 100.0

备注

基本信息

工具	时间	时间段	开始时间	结束时间	学时
星期一	星期一	-请选择标准时段-	06 时 00 分	06 时 00 分	

+ 添加

保存 关闭

- 教师和教室，是必填项。
- 时间：只能按照星期来排课，不能按照日期排课。排好课后，如要修改，可以修改上课日期。
- 时间段：在控制面板---下拉框选项---选择班级模块，可以修改下拉框选项的内容。
- 学时：是必填项。

## (4) 查看课程表

### 查看课程表

有两个地方可以查看课程表：

- 查看课程表
  - 课程表
  - 班级课表

### 课程表

排课后，点击“课程表”就可以查看班级课程表。

中国瑞神软件有限公司 今天是11月15日，欢迎您 朱老师(总经理) 我要...

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 班级

2016瑜伽 学员列表 **班级课表** 学员考勤 教师考勤 学员评价 附件 班级事务跟进

编辑 返回列表 复制 删除

操作 群发短信 群发短信

基本信息

班级名称	2016瑜伽	编号	C20161108-052
开班日期	2016-02-01	预计结班日期	2017-10-01
人数限制	6	状态	不可报
校区	徐汇校区	专业	瑜伽
微信推送	是	实际人数	2
结班状态	已结班		

收费信息

收费类型	一般收费	金额	4500.00
课时	100.00		

课程信息

课程名称	编号	教师	教室	开课日期	总学时	操作
2016瑜伽	Pu-162			2016-11-08	100.0	排课   <b>课程表</b>   删除

描述信息

备注

系统信息

创建人	朱老师	负责人	朱老师
创建时间	2016-11-08 11:28:13	修改时间	2016-11-08 11:34:31

相关点评

点击“课程表”，可以修改课次，也可以新增课次，并且可以实现批量新建、批量修改和批量删除的功能。

#### (4) 查看课程表

中国瑞策软件有限公司 今天是11月15日, 欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生续学 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 班级

2016瑜伽 学员列表 +新建课次 更多操作 已排课时数/总课时数: 100/100.0 显示 1 - 10 之 50

课次	时间	课程名称	任课教师	教室	状态	学时	操作
1	09:30-11:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
2	15:30-17:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
3	2016-11-23 星期三 09:30-11:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
4	2016-11-25 星期五 15:30-17:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
5	2016-11-30 星期三 09:30-11:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
6	2016-12-02 星期五 15:30-17:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
7	2016-12-07 星期三 09:30-11:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
8	2016-12-09 星期五 15:30-17:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
9	2016-12-14 星期三 09:30-11:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除
10	2016-12-16 星期五 15:30-17:30	2016瑜伽	王老师	游泳课教室		2	修改   删除

课程名称 编号 教师 教室 开课日期 总学时 操作

2016瑜伽 Pu-162 王老师 游泳课教室 2016-11-08 100.0 排课 课程表 删除

创建人 朱老师 负责人 朱老师

创建时间 2016-11-08 11:28:13 修改时间 2016-11-08 11:34:31

### 班级课表

点击“班级课表”，可以按照日期查看，也可以以表格的形式查看“月度课表”。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月15日, 欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生续学 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 班级

2016瑜伽 学员列表 班级课表 学员考勤 教师考勤 学员评价 附件 班级事务跟进

课程信息: 请选择课程 日期 本月 开始日期 2016-11-01 结束日期 2016-11-30 立即宣课 录入(全部到) 录入(全部未到) 月度课表 导出 打印 批量删除

课程	教师	教室	上课时间段	学时	班级人数	实到人数	未到人数	出勤率	操作
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-30 星期三 09:30-11:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-25 星期五 15:30-17:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-23 星期三 09:30-11:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-18 星期五 15:30-17:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-16 星期三 09:30-11:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤

E-CRM EDU 6.3.46.1 Powered by 睿策CRM 咨询热线: 400 921 9366

#### (4) 查看课程表

中国瑞纳软件有限公司 今天是11月16日, 欢迎您 朱老师(总经理) 1 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 班级

2016瑜伽 学员列表 班级课表 学员考勤 教师考勤 学员评价 附件 班级事务跟进

课程信息 请选择课程 日期 本月 开始日期 2016-11-01 结束日期 2016-11-30 立即审批 录入(全部到) 录入(全部未到) 月度课表 导出 打印 批量删除

课程 教师 教室

- 2016瑜伽 王老师 游泳池

E-CRM EDU 6.3.46.1

2016年11月16日

2016-11-14	2016-11-15	2016-11-16 (1) 09:30-11:30 * 2016瑜伽	2016-11-17	2016-11-18 (1) 15:30-17:30 * 2016瑜伽	2016-11-19	2016-11-20
2016-11-21	2016-11-22	2016-11-23 (1) 09:30-11:30 * 2016瑜伽	2016-11-24	2016-11-25 (1) 15:30-17:30 * 2016瑜伽	2016-11-26	2016-11-27
2016-11-28	2016-11-29	2016-11-30 (1) 09:30-11:30 * 2016瑜伽	2016-12-01	2016-12-02 (1) 15:30-17:30 * 2016瑜伽	2016-12-03	2016-12-04

显示 1 - 5 之 5

咨询热线 400 921 9366

班级课表这里只能修改课次、录入考勤、录入评价、附件、导入考勤、批量删除，不能新增课次，也不能批量修改课次。

## (5) 学员及教师考勤

### 学员及教师考勤

- 学员及教师考勤
  - 班级-->班级课表-->录入考勤
    - 查看学员考勤
    - 查看教师考勤
    - 查看某个学员的所有考勤记录
  - 班级工作台-->录入考勤
- 刷卡中心-->刷卡考勤

### 班级-->班级课表-->录入考勤

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月16日, 欢迎您 朱老师(总经理) | 我要提问 默认

教务 > 班级

课程	教师	教室	上课时间段	学时	班级人数	实到人数	未到人	出勤率	操作
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-30 星期三 09:30-11:30	2	2	0	0		修改课次   <b>录入考勤</b>   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-25 星期五 15:30-17:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-23 星期三 09:30-11:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-18 星期五 15:30-17:30	2	2	0	0		修改课次   录入考勤   录入评价   附件   导入考勤
2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-16 星期三 09:30-11:30	2	2	0	0		修改课次   <b>录入考勤</b>   录入评价   附件   导入考勤

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月16日, 欢迎您 朱老师(总经理) | 我要提问 默认

教务 > 班级

录入考勤

班级: 2016瑜伽 课程: 2016瑜伽 时间: 2016-11-30 星期三 09:30-11:30

录入(全部到) 录入(全部未到)

教师考勤:

序号	老师	状态	说明	时间	备注
1	王老师	未到		15 时 23 分	

学员考勤:

序号	学员	剩余课时	状态	说明	时间	备注
1	左安宇	100	未到		15 时 23 分	
2	左燕琳	100	未到		15 时 23 分	

可以“录入(全部到)”，也可以“录入(全部未到)”，还可以一个个的点击“到”或“未到”。

录入考勤页面，包括学员考勤和教师考勤。

## 查看学员考勤

打开“班级”模块，点击“学员考勤”，可以查看某个学员的考勤，也可以查看该班级所有学员的考勤，同时也可以修改学员考勤。

The screenshot shows the '学员考勤' (Student Attendance) interface. At the top, there's a navigation bar with '教务 > 班级' and various tabs like '2016瑜伽', '学员列表', '班级课表', '学员考勤', '教师考勤', '学员评价', '附件', and '班级事务跟进'. Below the navigation bar, there's a search bar for '学员' (Student) and a table of attendance records.

学员	考勤	备注	课程	教师	教室	上课时间	签到时间	操作
左安李	到		2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-16 星期三 09:30-11:30	2016-11-16 15:39:16	修改考勤
左滨琪	到		2016瑜伽	王老师	游泳课教室	2016-11-16 星期三 09:30-11:30	2016-11-16 15:39:16	修改考勤

The '修改考勤' (Modify Attendance) dialog box is open, showing the selected student '左安李' (Zuo Anli) and the attendance status '到' (Present). The dialog also includes a '备注' (Remarks) field and '保存' (Save) and '关闭' (Close) buttons.

## 查看教师考勤

打开“班级”模块，点击“教师考勤”，可以查看教师考勤，也可以修改教师考勤。

The screenshot shows the '教师考勤' (Teacher Attendance) interface. At the top, there's a navigation bar with '教务 > 班级' and various tabs like '2016瑜伽', '学员列表', '班级课表', '学员考勤', '教师考勤', '学员评价', '附件', and '班级事务跟进'. Below the navigation bar, there's a search bar for '教师' (Teacher) and a table of attendance records.

教师	考勤	备注	课程	教室	上课时间	签到时间	操作
王老师	到		2016瑜伽	游泳课教室	2016-11-16 星期三 09:30-11:30	2016-11-16 15:39:15	修改考勤

The '修改考勤' (Modify Attendance) dialog box is open, showing the selected teacher '王老师' (Wang Laoshi) and the attendance status '到' (Present). The dialog also includes a '备注' (Remarks) field and '保存' (Save) and '关闭' (Close) buttons.

## 查看某个学员的所有考勤记录

在学员的详细页面，点击左侧学员摘要里的考勤记录，就会显示出学员的考勤记录，可以导出，也可以打印。

## (5) 学员及教师考勤

中国瑞纳软件有限公司 今天是11月18日, 欢迎您 朱老师(总经理) | 我要提问 默认

工作平台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音输入... 学员查询

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

### 教务 > 学员

万小泉

考勤记录

● 所有 ● 到 ● 未到

查看 导出 打印

考勤	备注	班级	课程	教师	教室	上课时间	签到时间
未到		浦东英语提高班	浦东英语	华老师	幼教室	2013-06-01 星期六 18:30-20:30	
未到		浦东英语提高班	浦东英语	华老师	幼教室	2013-06-08 星期六 18:30-20:30	
未到		浦东英语提高班	浦东英语	华老师	幼教室	2013-06-15 星期六 18:30-20:30	
未到		浦东英语提高班	浦东英语	华老师	幼教室	2013-06-22 星期六 18:30-20:30	
未到		浦东英语提高班	浦东英语	华老师	幼教室	2013-06-29 星期六 18:30-20:30	
到		化学培训班	化学培训班	华老师	博学北楼B201	2014-08-15 星期五 15:30-17:30	2014-08-28 17:30:26
到		化学培训班	化学培训班	华老师	博学北楼B201	2014-08-18 星期一 09:30-11:30	2014-10-11 16:53:21
未到		化学培训班	化学培训班	华老师	博学北楼B201	2014-08-20 星期三 15:30-17:30	
到		化学培训班	化学培训班	华老师	博学北楼B201	2014-08-22 星期五 15:30-17:30	2014-10-11 16:52:00
到		化学培训班	化学培训班	华老师	博学北楼B201	2014-08-29 星期五 15:30-17:30	2014-08-28 17:30:34
未到		语文培训班	语文培训班	郝老师	博学北楼B201	2014-12-15 星期一 09:30-11:30	
未到		语文培训班	语文培训班	郝老师	博学北楼B201	2014-12-17 星期三 13:00-15:00	
未到		语文培训班	语文培训班	郝老师	博学北楼B201	2014-12-18 星期四 13:00-15:00	
未到		语文培训班	语文培训班	郝老师	博学北楼B201	2014-12-22 星期一 09:30-11:30	
未到		语文培训班	语文培训班	郝老师	博学北楼B201	2014-12-24 星期三 13:00-15:00	

显示 161 - 175 之 175

## 班级工作台--> 录入考勤

中国瑞纳软件有限公司 今天是11月18日, 欢迎您 朱老师(总经理) | 我要提问 默认

工作平台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音输入... 学员查询

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

### 教务 > 班级工作台

校区: 徐汇校区 日期: 本月 开始日期: 2016-11-01 结束日期: 2016-11-30

录入(全部到) 录入(全部未到)

课程日期	上课时间	班级	负责人/班主任	课程	校区	教师	教室	操作
2016-11-03(周四)	09:30-11:30	第一次刷卡	朱老师	发的方法	徐汇校区	华老师	博学北楼B201	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-03(周四)	13:00-15:00	芭蕾舞培训班	朱老师	芭蕾舞培训	徐汇校区	赵萍	芭蕾舞教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-03(周四)	15:30-16:00	第三次刷卡	朱老师	十四课四十	徐汇校区	周安琪	芭蕾舞教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-03(周四)	16:05-17:05	第二次刷卡	杨特	sss	徐汇校区	刘颖	绘画	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-04(周五)	18:30-20:30	初学芭蕾舞课000000	朱老师	初学芭蕾舞课	徐汇校区	牛波	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-07(周一)	09:30-11:30	初学芭蕾舞课000000	朱老师	初学芭蕾舞课	徐汇校区	牛波	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-10(周四)	13:00-15:00	芭蕾舞培训班	朱老师	芭蕾舞培训	徐汇校区	赵萍	芭蕾舞教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-11(周五)	18:30-20:30	初学芭蕾舞课000000	朱老师	初学芭蕾舞课	徐汇校区	牛波	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-14(周一)	09:30-11:30	初学芭蕾舞课000000	朱老师	初学芭蕾舞课	徐汇校区	牛波	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-16(周三)	09:30-11:30	2016瑜伽	朱老师	2016瑜伽	徐汇校区	王老师	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-17(周四)	13:00-15:00	芭蕾舞培训班	朱老师	芭蕾舞培训	徐汇校区	赵萍	芭蕾舞教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-18(周五)	15:30-17:30	2016瑜伽	朱老师	2016瑜伽	徐汇校区	王老师	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-18(周五)	18:30-20:30	初学芭蕾舞课000000	朱老师	初学芭蕾舞课	徐汇校区	牛波	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件
2016-11-21(周一)	09:30-11:30	初学芭蕾舞课000000	朱老师	初学芭蕾舞课	徐汇校区	牛波	游泳课教室	进度表 录入考勤 录入评价   附件

显示 1 - 20 之 20 每页条数 | 20

### 学员考勤

班级: 芭蕾舞培训班 课程: 芭蕾舞培训 时间: 2016-11-03 星期四 13:00-15:00

录入(全部到) 录入(全部未到)

保存 关闭

#### 教师考勤:

序号	老师	状态	说明	时间	备注
1	赵萍	● 到 ● 未到		15 时 40 分	

#### 学员考勤:

序号	学员	剩余课时	状态	说明	时间	备注
1	钱丽霞	0 请续费	● 到 ● 未到	正常	15 时 40 分	

保存 关闭

localhost 显示:

学员 钱丽霞 的课时不足, 禁止录入考勤记录!

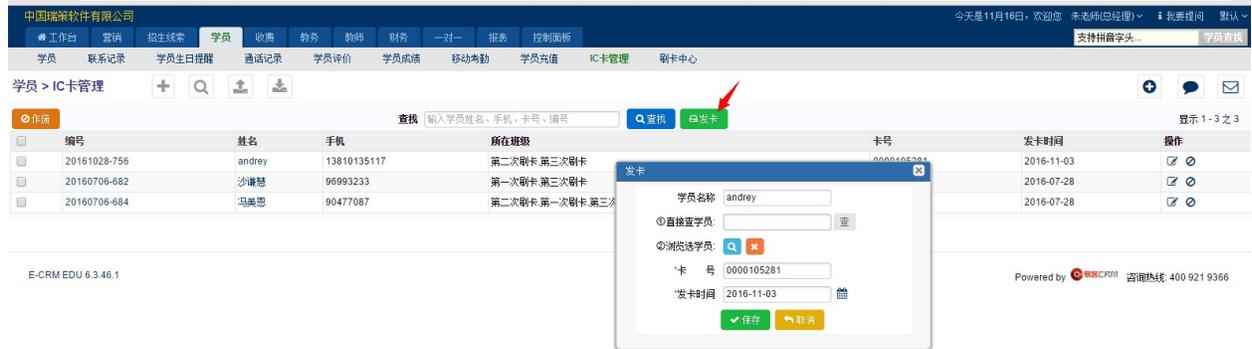
禁止此页再显示对话框。

确定

剩余课时为0时，禁止录入考勤。

## 刷卡中心-->刷卡考勤

首先需要购买刷卡器和卡片，然后在IC卡管理模块，给学员发卡（卡片上有编号）。



然后在刷卡中心模块，学员刷卡后表示“到”，同时系统会自动扣除课时。



## 45.一对一课程的管理

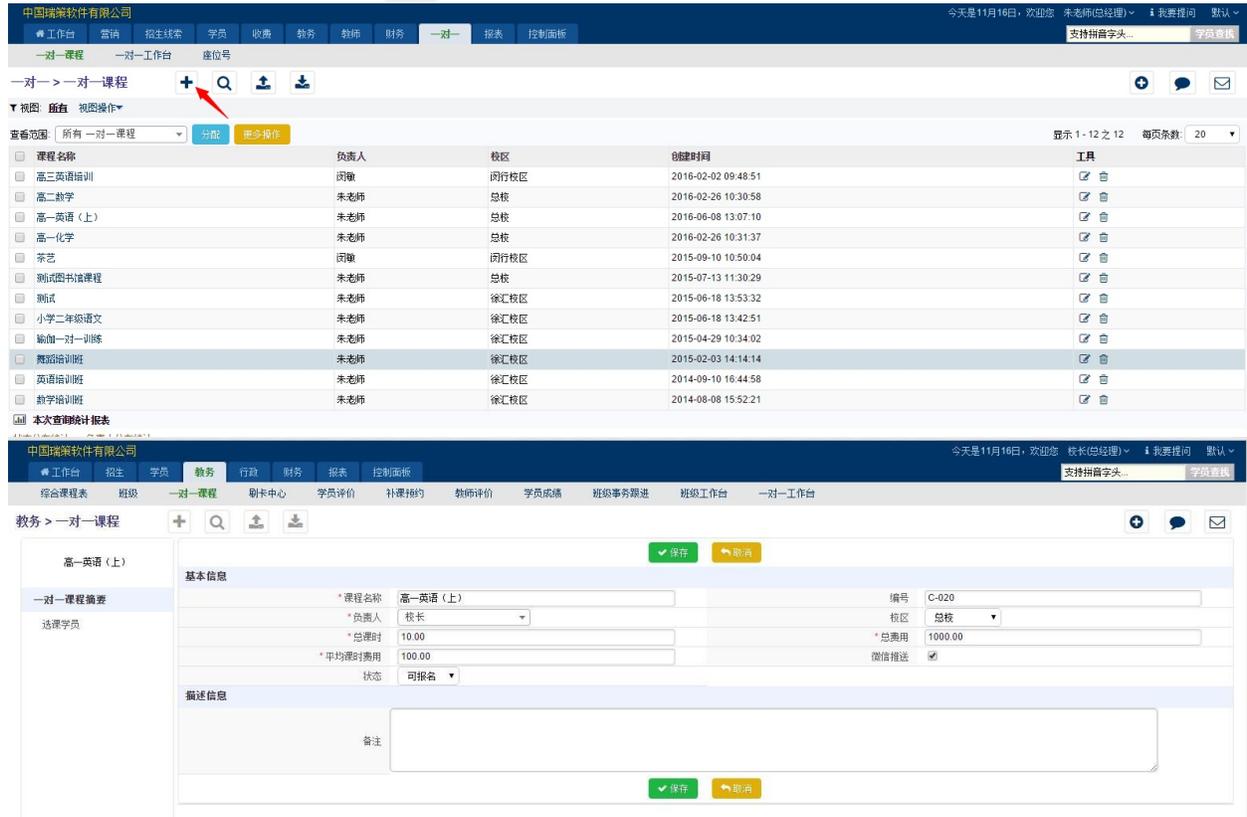
---

- (6) 一对一课程设置
- (7) 一对一学员排课
- (8) 一对一查看课表
- (9) 一对一学员及教师考勤

## (6) 一对一课程设置

### 设置一对一课程

打开“一对一课程”模块，点击 ，即可添加一对一课程。



中国瑞策软件有限公司 今天是11月16日，欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 考务 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头... 学员查找

一对一课程 一对一工作台 座位号

一对一 > 一对一课程 + 🔍 📄 📄

视图 预览 视图操作

查看范围 所有 一对一课程 分屏 更多操作 显示 1 - 12 之 12 每页条数: 20

课程名称	负责人	校区	创建时间	工具
高三英语培训	闵谢	闵行校区	2016-02-02 09:48:51	📄 📄
高二数学	朱老师	总校	2016-02-26 10:30:58	📄 📄
高一英语(上)	朱老师	总校	2016-06-08 13:07:10	📄 📄
高一化学	朱老师	总校	2016-02-26 10:31:37	📄 📄
茶艺	闵谢	闵行校区	2015-09-10 10:50:04	📄 📄
测试图书课课程	朱老师	总校	2015-07-13 11:30:29	📄 📄
测试	朱老师	徐汇校区	2015-06-18 13:53:32	📄 📄
小学二年级语文	朱老师	徐汇校区	2015-06-18 13:42:51	📄 📄
瑜伽一对一训练	朱老师	徐汇校区	2015-04-29 10:34:02	📄 📄
舞蹈培训班	朱老师	徐汇校区	2015-02-03 14:14:14	📄 📄
英语培训班	朱老师	徐汇校区	2014-09-10 16:44:58	📄 📄
新学培训班	朱老师	徐汇校区	2014-08-08 15:52:21	📄 📄

本次宣明统计表

中国瑞策软件有限公司 今天是11月16日，欢迎您 校长(总经理) 我要提问 默认

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 报表 控制面板 支持拼音字头... 学员查找

综合课程表 班级 一对一课程 刷卡中心 学员评价 补课预约 教师评价 学员成绩 班级事务跟进 班级工作台 一对一工作台

教务 > 一对一课程 + 🔍 📄 📄

高一英语(上) 保存 取消

一对一课程列表 选课学员

基本信息

\*课程名称 高一英语(上) 编号 C-020

\*负责人 校长 校区 总校

\*总课时 10.00 \*总费用 10000.00

\*平均课时费用 100.00 微信推送

状态 可报名

备注

保存 取消

微信推送打勾，表示学员可以收到微信推送的上课提醒。

## (7) 一对一学员排课

### 一对一学员排课

一对一学员排课有两种方式：

第一，打开一对一课程模块，选择学员列表，点击“排课”按钮，即可给某个学员排课。

中国瑞策软件有限公司 今天是11月17日，欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字

一对一课程 一对一工作台 座位号

一对一 > 一对一课程

序号	学员名称	学员编号	购买学时	手机	学员状态	工具
1	去去去	C20160817-712	0		潜在	创建联系记录 排课 查看课表
2	李佳琦	20160706-685	0	97805118		创建联系记录 排课 查看课表
3	洪毅	20160706-686	0	65491113		创建联系记录 排课 查看课表
4	陈俊熙	20160706-690	0	66280896		创建联系记录 排课 查看课表
5	李璐璐	20160706-692	0	98210188		创建联系记录 排课 查看课表
6	学尚学测试一对一退费转课	C20160226-667	0			创建联系记录 排课 查看课表
7	张译文/Amy	C20151014-661	0	13801705868	潜在	创建联系记录 排课 查看课表
8	你好	C20150921-657	0		潜在	创建联系记录 排课 查看课表
9	丁	C20150610-644	0		潜在	创建联系记录 排课 查看课表

学员排课

Tips: (1) 可直接选择其他学员进行课表编辑保存。

学员 李佳琦 选课学员列表: 李佳琦

课程 \* 高二数学 收费ID 98

教师 \* 赵晓天 教室 \* 博教室102

购买学时 \* 10 开始排课日期 \* 2016-11-17

时间段信息

工具	时间	时间段	开始时间	结束时间	学时
画	星期一	10:00-12:00	06 时 00 分	06 时 00 分	2.0

+ 添加时间段信息

保存 关闭

排课时，学时需大于0.

第二，学员收费后，在收费页面就会显示“立即排课”的按钮。

## (7) 一对一学员排课

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月17日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

学员 > 一对一收费记录

一对一对收费记录 [缴费单](#) [打印收费单](#) [返回](#)

一对一对课程收费信息

学员 李佳琦

课程名称	编号	课时数	标准价格	单次价格	单次购买价格	购买学时	操作人	收费时间	小计	操作
高二数学	C-010	10	1000.00	100.00	100.00	10	朱老师	2016-11-17 10:03:28	1000.00	<a href="#">立即排课</a>
总计									1000.0	

收款单

总计	¥ 1000	减免	0.00
实际应收:	1000.00	本次待收款	500.00
实收	500.00	公司账户	测试总部
收费时间	2016-11-17 10:03:28	待收款应收日期	2016-11-18
备注			

## (8) 一对一查看课表

### 一对一查看课表

- 一对一查看课表
  - 一对一课程-->学员课表
  - 学员-->学员摘要-->一对一课表

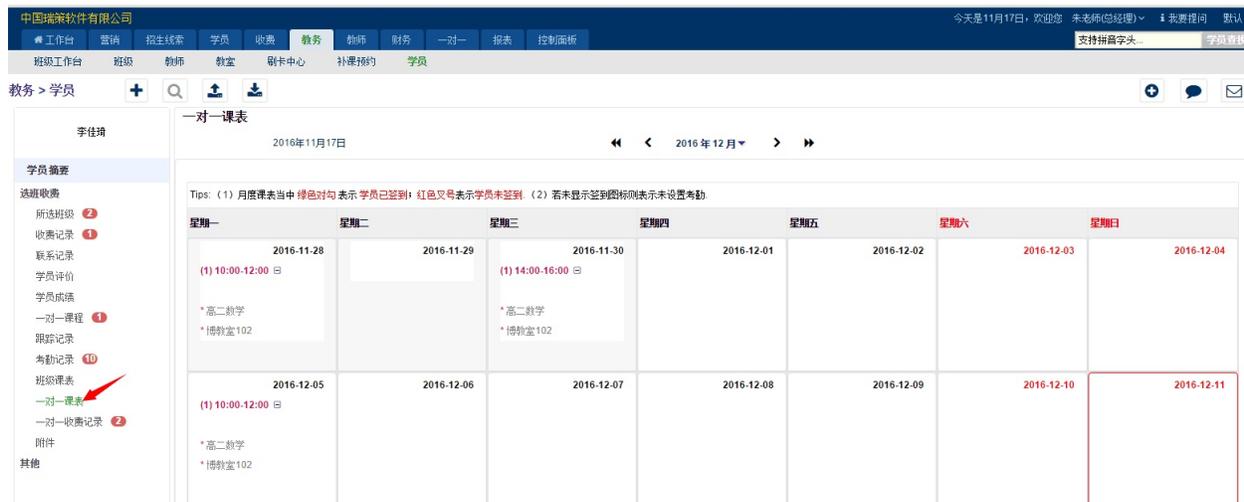
### 一对一课程-->学员课表

给学员排课后，可以在一对一课程模块，点击“学员课表”就可以查看学员的课表，同时可以修改、新增、删除课次。



### 学员-->学员摘要-->一对一课表

在学员详细页面左侧的学员摘要里，点击“一对一课表”，就可以以表格的形式查看学员的课表信息。



## (9) 一对一学员及教师考勤

### 一对一学员及教师考勤 一对一课程-->学员课表-->学员考勤

中国瑞策软件有限公司 今天是11月17日, 欢迎您 朱老师 支持

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

一对一课程 一对一工作台 座位号

一对一->一对一课程

高二数学 课程信息 学员列表 学员课表 学员考勤 教师考勤 学员评价 附件

学员: 输入学员姓名/编号/手机 日期: 自定义 开始日期: 结束日期: 查找

录入(全部到) 录入(全部未到)

学员名称	上课时间	学员考勤	教师	教室	学时	工具
<input type="checkbox"/> 李佳琦	2016-12-05 星期一-10:00-12:00		赵晓天	博教室102	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 李佳琦	2016-11-30 星期三-14:00-16:00		赵晓天	博教室102	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 李佳琦	2016-11-28 星期一-10:00-12:00		赵晓天	博教室102	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 李佳琦	2016-11-23 星期三-14:00-16:00		赵晓天	博教室102	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 李佳琦	2016-11-21 星期一-10:00-12:00		赵晓天	博教室102	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 去去去	2016-09-19 星期一-08:00-10:00		教育王老师	芭蕾舞教室	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 去去去	2016-09-12 星期一-08:00-10:00		教育王老师	芭蕾舞教室	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 去去去	2016-09-05 星期一-08:00-10:00		教育王老师	芭蕾舞教室	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 去去去	2016-08-29 星期一-08:00-10:00		教育王老师	芭蕾舞教室	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次
<input type="checkbox"/> 去去去	2016-08-17 星期三-08:00-10:00	到	教育王老师	芭蕾舞教室	2	学员考勤   学员评价   附件   修改课次   新增课次   删除课次

一对一教务工作台

教师:赵晓天 教室:博教室102 2016-11-21 星期一 10:00-12:00

学员名称	剩余课时	考勤状态	备注	录入时间
李佳琦	20	<input type="radio"/> 到 <input type="radio"/> 未到		

显示 1 - 1 之 1

教师	考勤	备注	录入时间	操作人
赵晓天	<input type="radio"/> 到 <input type="radio"/> 未到			

全部到 全部未到 保存 关闭

教师考勤也在这里做。

#### 查看学员考勤

打开一对一课程模块, 点击学员考勤, 即可查看和修改考勤。

## (9) 一对一学员及教师考勤

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月17日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音输入 学员管理

一对一课程 一对一工作台 座位号

一对一 > 一对一课程

高二数学 课程信息 学员列表 学员课表 学员考勤 教师考勤 学员评价 附件

学员: 输入学员姓名/编号/手机  所有  到  未到 立即查找 导出 打印

显示 1-5 之 5

学员	考勤	教师	教室	上课时间	录入时间	备注	操作人	操作
去去去	未到	教育王老师	芭蕾舞教室	2016-09-19 星期一-08:00-10:00				修改考勤
去去去	未到	教育王老师	芭蕾舞教室	2016-09-12 星期一-08:00-10:00				修改考勤
去去去	未到	教育王老师	芭蕾舞教室	2016-09-05 星期一-08:00-10:00				修改考勤
去去去	未到	教育王老师	芭蕾舞教室	2016-08-29 星期一-08:00-10:00				修改考勤
去去去	到	教育王老师	芭蕾舞教室	2016-08-17 星期三-08:00-10:00	2016-08-17 11:53:51		朱老师	修改考勤

## 查看教师考勤

打开一对一课程模块, 点击教师考勤, 即可查看和修改教师考勤。

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月17日, 欢迎您 朱老师(总经理) 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音输入 学员管理

一对一课程 一对一工作台 座位号

一对一 > 一对一课程

高二数学 课程信息 学员列表 学员课表 学员考勤 教师考勤 学员评价 附件

教师: 输入教师姓名/编号  所有  到  未到 立即查找

显示 1-1 之 1

教师	考勤	上课时间	教室	录入时间	备注	操作人	操作
教育王老师	到	2016-08-17 星期三 08:00-10:00	芭蕾舞教室	2016-08-17 11:53:51		朱老师	修改考勤

## 一对一工作台-->学员考勤

一对一工作台模块, 可以根据校区, 一对一课程、教师、教室、学员、日期等条件查询, 然后做考勤。

中国瑞霖软件有限公司 今天是11月17日, 欢迎您 朱老师(总

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音

一对一课程 一对一工作台 座位号

一对一 > 一对一工作台

校区: 总校 一对一课程: 所有课程 教师: 教室: 学员:

日期: 本月 2016-11-01 2016-11-30

显示 1-20 之 26 1

课程日期	上课时间	学员	学员考勤	教师	课程	学时	校区	教室	负责人	操作
2016-11-02(周三)	10:00-12:00	莎莎		赵萍	测试图书馆课程	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-02(周三)	10:00-12:00	玲玲座机		测试	测试图书馆课程	2	徐汇校区	绘画	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-04(周五)	08:00-10:00	十月99		魏小燕	高一英语(上)	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-07(周一)	08:00-10:00	莎莎		赵萍	测试图书馆课程	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-07(周一)	08:00-10:00	玲玲座机		测试	测试图书馆课程	2	徐汇校区	绘画	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-09(周三)	10:00-12:00	莎莎		赵萍	测试图书馆课程	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-09(周三)	10:00-12:00	玲玲座机		测试	测试图书馆课程	2	徐汇校区	绘画	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-11(周五)	08:00-10:00	十月99		魏小燕	高一英语(上)	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-14(周一)	08:00-10:00	莎莎		赵萍	测试图书馆课程	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-14(周一)	08:00-10:00	玲玲座机		测试	测试图书馆课程	2	徐汇校区	绘画	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-16(周三)	10:00-12:00	莎莎		赵萍	测试图书馆课程	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-16(周三)	10:00-12:00	玲玲座机		测试	测试图书馆课程	2	徐汇校区	绘画	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次
2016-11-18(周五)	08:00-10:00	十月99		魏小燕	高一英语(上)	2	徐汇校区	博学北楼B201	朱老师	学员考勤   学员评价   讲义   修改课次   新增课次   删除课次

## 七、教师的管理

---

46.设置教师

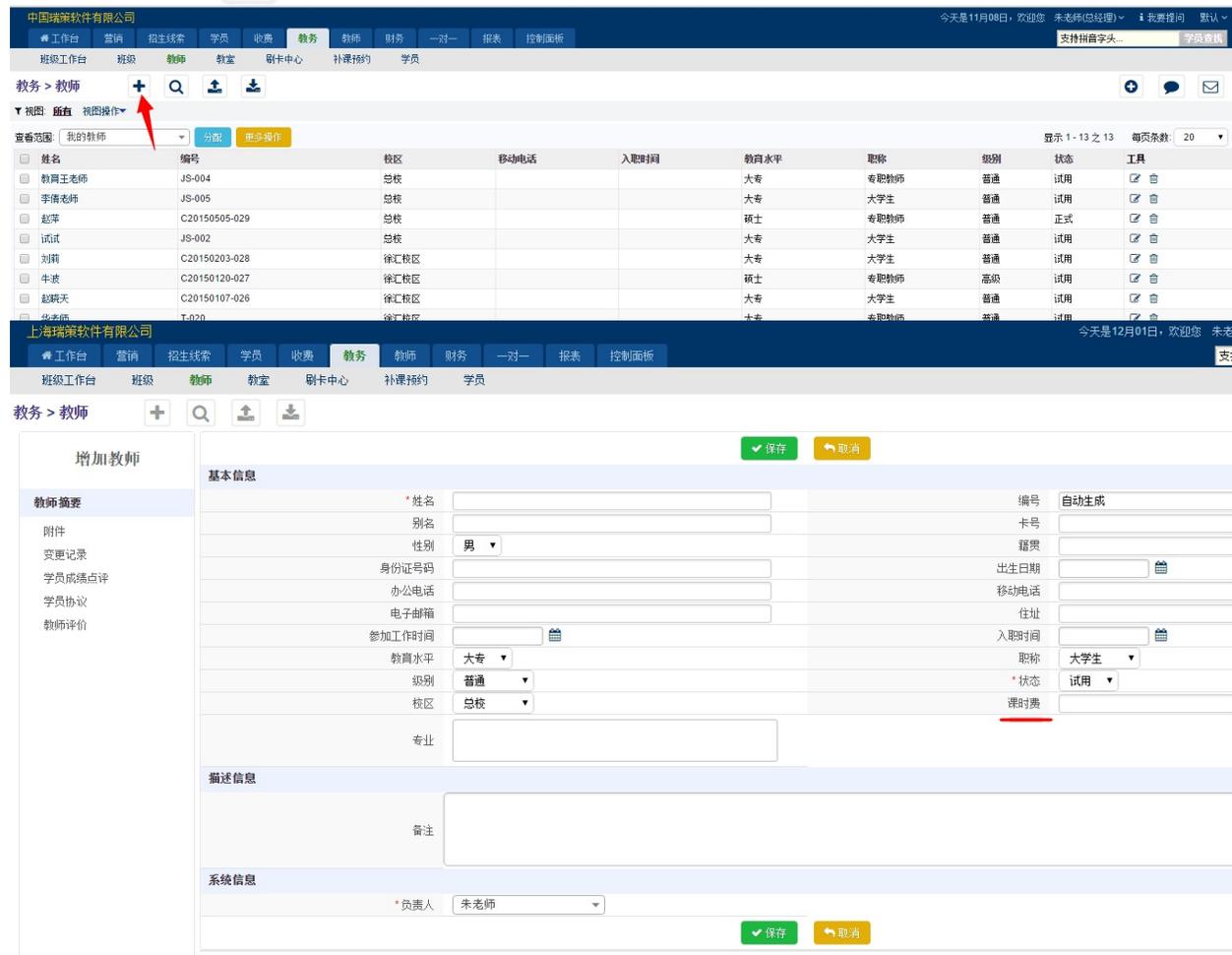
47.教师合同

48.教师课时费

## 46.设置教师

### 设置教师

在教师模块，点击 ，即可新增教师。



中国瑞聚软件有限公司 今天是11月08日，欢迎您 朱老师(总经理) 1 我要提问 默认

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 教师 + Q 更多操作

查看范围 我的教师 分配 更多操作 显示 1 - 13 之 13 每页条数: 20

姓名	编号	校区	移动电话	入职时间	教育水平	职称	级别	状态	工具
教育王老师	JS-004	总校			大专	专职教师	普通	试用	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
李倩老师	JS-005	总校			大专	大学生	普通	试用	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
赵萍	C20150505-029	总校			硕士	专职教师	普通	正式	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
试试	JS-002	总校			大专	大学生	普通	试用	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
刘翔	C20150203-028	徐汇校区			大专	大学生	普通	试用	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
牛波	C20150120-027	徐汇校区			硕士	专职教师	高级	试用	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
赵晓天	C20150107-026	徐汇校区			大专	大学生	普通	试用	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
朱老师	T-020	徐汇校区			大专	专职教师	普通	试用	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

上海瑞聚软件有限公司 今天是12月01日，欢迎您 朱老师

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 教师 财务 一对一 报表 控制面板

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 教师 + Q 更多操作

**增加教师** 保存 取消

**教师摘要**

附件  
变更记录  
学员成绩点评  
学员协议  
教师评价

**基本信息**

\* 姓名  编号   
 别名  卡号   
 性别  籍贯   
 身份证号码  出生日期   
 办公电话  移动电话   
 电子邮箱  住址   
 参加工作时间  入职时间   
 教育水平  职称   
 级别  \* 状态   
 校区  课时费

**描述信息**

备注

**系统信息**

\* 负责人  保存 取消

填写课时费后，在报表中可以查看教师课时费。

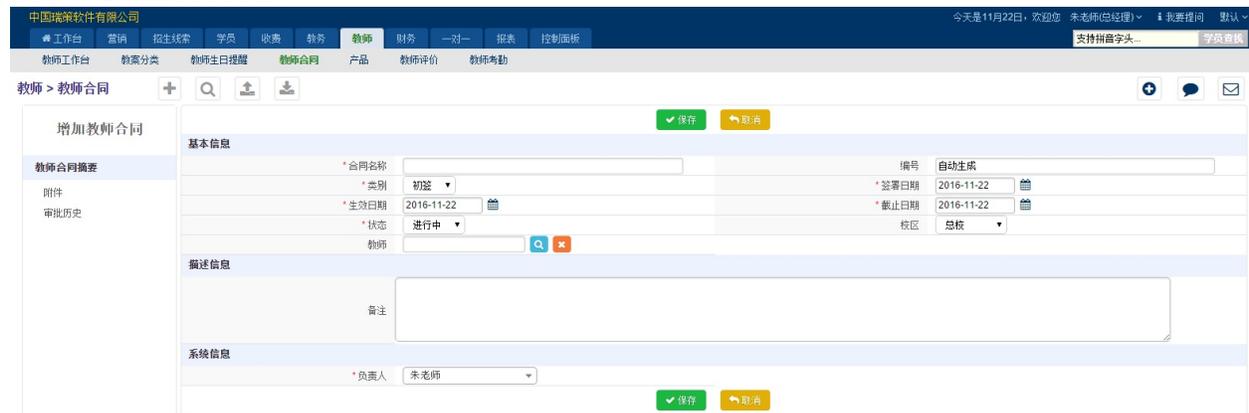
## 47.教师合同

### 教师合同

在教师合同模块，点击 ，即可新增教师合同。



信息填写完整后，保存。



### 如何查看本月到期的教师合同？

查看本月到期的教师合同，可以通过创建视图的方式来查看。

第一步，视图操作-->创建视图。



第二步，填写视图名称，选择列表中显示的字段，设置基本条件后保存。

教师合同 > 新增视图

基本信息

\*视图名称 到期合同 默认视图  工作台关键视图中显示  公共视图  角色

选择列表中显示字段

#1 合同名称	#2 编号	#3 类别	#4 签署日期
#5 生效日期	#6 截止日期	#7 状态	#8 教师
#9 备注	#10 无	#11 无	#12 无
#13 无	#14 无	#15 无	#16 无

选择列表中汇总字段

列表中将根据所选汇总字段进行自动汇总

无

设置过滤条件

基本条件 高级条件

设置查询条件以过滤视图列表：  
 1) 当时间段为自定义时，开始日期和结束日期将为指定的日期，例如2010-10-10。  
 2) 当时间段为非自定义时，开始日期和结束日期将为动态的日期，例如选择本周时，开始日期和结束日期将分别为本周的周一和周末，而不是固定的日期。

根据时间类型字段设置过滤条件

选择查询字段：教师合同-截止日期

选择时间段：本月

开始日期：2016-11-01

结束日期：2016-11-30

- 默认视图：打勾后，打开教师合同模块，默认显示这个视图列表中的内容。
- 工作台关键视图中显示：打勾后，会在工作台关键视图中显示。
- 公共视图：打勾后，表示系统中所有用户都有权限查看该视图。
- 角色：选择的角色才有权限查看该视图。

# 48.教师课时费

## 教师课时费

在教师模块填写课时费后，即可在报表（教师考勤统计报表）中查看教师的课时费。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月01日，欢迎您 朱老师(总经理)

工作台 营销 招生线索 学员 收费 教务 物师 财务 一对一 报表 控制面板 支持拼音字头...

班级工作台 班级 教师 教室 刷卡中心 补课预约 学员

教务 > 教师

教师 编辑 返回列表

教师信息

姓名	祁老师	编号	T-023
别名		卡号	
性别	女	籍贯	
身份证号码		出生日期	
办公电话		移动电话	
电子邮箱		住址	
参加工作时间		入职时间	
教育水平	大专	职称	大学生
级别	普通	状态	正式
校区	徐汇校区	课时费	100
专业			

描述信息

系统信息

创建人	朱老师	负责人	朱老师
创建时间	2012-11-27 14:54:59	修改时间	2016-11-30 17:01:47

统计分析 > 教师考勤统计

日期: 本财年 2016-01-01 ~ 2016-12-31 教师: 祁老师 考勤: 所有 到 未到 立即查找 导出

显示 1-7 之 7 每页条数: 20

教师	课程	教室	上课时间	课时	课时费	课时费小计	考勤	备注	录入日期
祁老师	高三物理-博峰课程	博峰教室102	2016-05-25 09:00-11:00	2.00	150		未到		2016-05-12 14:02:07
祁老师	英语	多媒体教室	2016-05-06 19:00-20:30	2.00	150	300	到		2016-05-13 14:32:53
祁老师	高中	韩语教室	2016-05-06 19:00-20:30	2.00	150	300	到		2016-05-13 14:33:12
祁老师	高一-数学-桂儿	多媒体教室	2016-06-09 10:20-11:50	1.00	150	150	到		2016-06-02 11:10:37
祁老师	乒乓球	508教室	2016-06-12 13:00-14:30	2.00	150	300	到		2016-06-06 10:42:37
祁老师	乒乓球	508教室	2016-06-09 19:00-20:30	2.00	150	300	到		2016-06-06 10:42:53
祁老师	技能培训	402教室	2016-08-01 16:40-18:10	2.00	150	300	到		2016-08-17 10:22:49
小计				已到小计	6	未到小计	1	课时费小计	1,650
总计				已到总计	6	未到总计	1	课时费总计	1,650

## 八、财务管理

---

49.收支记录

50.结算中心

51.费用报销

52.账户余额

# 49.收支记录

## 收支记录

收支记录模块，可以根据校区、公司账户、类型、日期、审批状态来查询。

上海瑞霖软件有限公司 今天是12月02日，欢迎您 Administrator(总经理) 报表提问 蓝色

工作岗 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板

收支记录 费用报销 学员充值 账户余额 结算中心 统计分析

支持拼音字头 学员查找

财务 > 收支记录

校区: 成都操盘手培训中心 公司账户: 请选择 类型: 请选择 日期: 自定义 开始日期: 结束日期: 审批状态: 所有 Q查找 导出

显示 1 - 10 之 113 1 2 3 4 5 每页条数: 10

学号	课程一对一课程	金额	类型	收费日期	公司账户	审批状态	审批人	校区	操作人	操作时间	审批
毛琦琦		5000.00	充值	2016-12-02	徐汇区公司账户	未审批		成都操盘手培训中心	Administrator	2016-12-02 14:02:38	审批
毛琦琦	test1	456.00	收费	2016-11-24	徐汇区公司账户	未审批		成都操盘手培训中心	Administrator	2016-11-24 11:24:42	审批
112	CCNP	2222.00	收费	2016-11-06	徐汇区公司账户	已审批	Administrator	成都操盘手培训中心	Administrator	2016-11-06 07:54:52	取消审批
张超人	CCNP	7800.00	收费	2016-11-06	徐汇区公司账户	未审批		成都操盘手培训中心	Administrator	2016-11-06 07:53:11	审批
马显典	英语	4000.00	收费	2016-11-01	徐汇区公司账户	已审批	Administrator	成都操盘手培训中心	Administrator	2016-11-01 11:29:59	取消审批
linhaiping	幼儿英语培训班	5000.00	收费	2016-06-13	徐汇区公司账户	已审批	Administrator	成都操盘手培训中心	Administrator	2016-06-13 11:21:23	取消审批
测试一对一学员转班	乒乓球	-1400.00	退费	2016-06-06	徐汇区公司账户	未审批		成都操盘手培训中心	Administrator	2016-06-06 16:18:41	审批
测试转班	幼儿英语培训班	5000.00	收费	2016-06-06	徐汇区公司账户	未审批		成都操盘手培训中心	Administrator	2016-06-06 10:49:17	审批
测试一对一学员转班	乒乓球	2000.00	收费	2016-06-06	徐汇区公司账户	未审批		成都操盘手培训中心	Administrator	2016-06-06 10:40:28	审批
金敏利	ling录入全部到	1000.00	收费	2016-06-03	徐汇区公司账户	未审批		成都操盘手培训中心	Administrator	2016-06-03 13:51:10	审批

本页小计 【收入: 32478】 【支出: -1400】 【小计: 31078】

收支统计 【收入: 255134】 【支出: -47102】 【统计: 208032】

审批后，不能撤单。

## 50. 结算中心

### 结算中心

结算中心，包含收费向导、报班未交费、待收费三部分。

- 收费向导：指的是学员剩余课时数为0到10的学员，需要再次收费的学员。
- 报班未交费：指的是选班后没有交费的学员。
- 待收费：指的是报班后只交了一部分费用，需要补交的学员。

- 结算中心
  - 收费向导
  - 报班未交费
  - 待收款

### 收费向导

根据校区、剩余课时数及学员名称来查看剩余课时数小于等于10，需要再次收费的学员。具有导出功能。

学员名称	学员编号	性别	手机	Email	班级一对一课程	总课时	剩余课时	负责人	操作
11	C20160720-706	男			雅思刷卡	0	0	闵敏	收费   查看
11	C20160720-706	男			闵行二班	10	10	闵敏	收费   查看
13301793318	C20151126-662	男			高一化学	2	2	朱老师	收费   查看
13301793318	C20151126-662	男			初学省游泳课	0	0	朱老师	收费   查看
13301793318	C20151126-662	男			夏季健身	10	10	朱老师	收费   查看
2323	C20150721-652	男			浦东英语提高班	0	0	朱老师	收费   查看
44	C20140912-092	男	1348280000		瑜伽一对一训练	0	0	朱老师	收费   查看
aaa	C-066	男			英语培训班	0	0	朱老师	收费   查看
aaa	C-066	男			自然发音00000	0	0	朱老师	收费   查看
ADMIN	C-085	男	18787879898		英语培训班	10	8	朱老师	收费   查看

>如果学员需要再次报班收费，点击“收费”，就会跳转到收费页面，即可进行再次收费。

### 报班未交费

根据校区及报名日期来查看哪些学员选班后没有缴费。

学员名称	编号	手机	所选班级一对一课程	报名时间	操作
周晨轩	20161028-3982	13811208388	2016游泳培训	2016-12-02 14:43:44	收费   查看

点击“收费”，即可进入收费页面。

学员 &gt; 学员收费

**学员收费**

**收费信息**

学员: **周晓轩**

收费须知: (1)收费时学员所选班级必须要建立收费任务。  
(2)选班模式收费是在为每个班级建立一个或者多个收费任务的基础上, 学员选择一个或者多个收费任务进行收费。

班级: **2016游泳培训**

收费信息	收费类型	价格	课时
<input checked="" type="checkbox"/> 2016游泳培训_收费信息	一般收费	100 折扣 4500.00	100.00
总计		4500.00	100

**收款单**

应收: 4500.00      账户信息: 余款 0 / 本次待收款 0.00

实际应收: 4500.00      使用余额:

实收:       公司账户: 总部      减免:

本次待收款:       待收款应收日期:

收款日期: 2016-12-02

备注:

## 待收款

根据校区、日期、学员名称来查找只交了一部分费用, 需要补交的学员。

上海瑞策软件有限公司      今天是12月02日, 欢迎您 朱老师(总经理)      我要提问      默认

工作台    营销    招生线索    学员    **收费**    卷券    教师    财务    一对一    报表    控制室报

结算中心    报班未交费    待缴费    欠费管理    计次消费    刷卡中心

收费 > 结算中心

收费向导    报班未交费    **待收款**

校区: 总校    自定义    开始日期:     结束日期:     学员: 朱灵珊       

显示 0 - 1 之 1    每页条数: 10

收费ID	学员名称	班级-一对一课程	操作人	应收总额	实收	最初待收款	补交金额	实际待收款	下次收款日期	收费时间	操作
375	朱灵珊	2016游泳培训	朱老师	4500.0	2000.0	2500.0	0.0	2500.0	2016-12-13	2016-12-02 15:04:47	补交
								小计	2500		
								总计	2500		

点击补交, 即可进入补交页面。

**补交单**

本次待收款: 2500      公司账户: 测试总部

补交金额: 0      是否补齐: 否      补交日期: 2016-12-02

备注:

## 51.费用报销

### 费用报销

打开费用报销模块，点击  即可增加费用报销单。



上海瑞策软件有限公司

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板

收支记录 费用报销 学员充值 账户余额 结算中心 统计分析

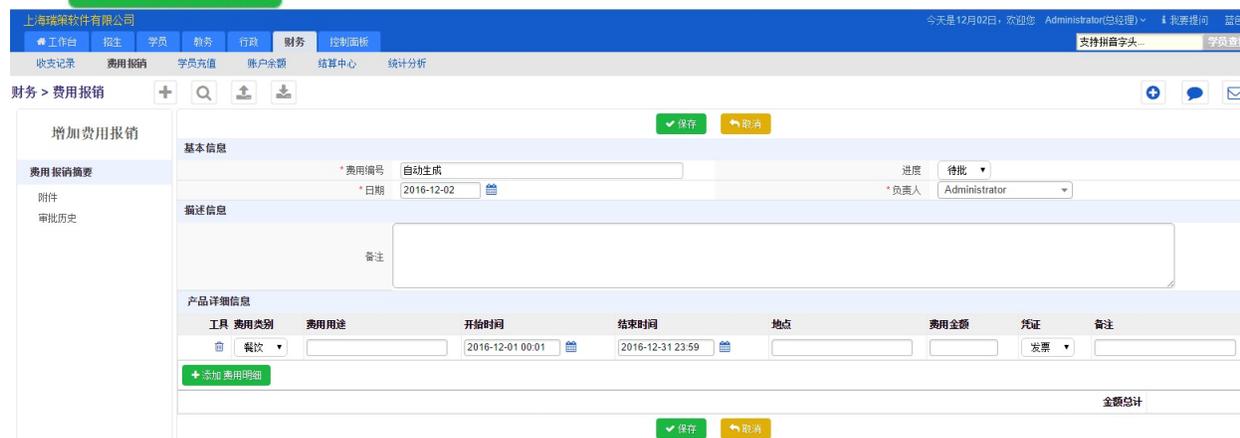
财务 > 费用报销

视图: 所有 已报销 视图操作

查看范围: 我的费用报销 分配 更多操作

费用编号	金额	进度	日期
EXP-009	18.00	已报销	2016-05-24
EXP-008	18.00	待批	2016-05-24
EXP-007	18.00	待批	2016-05-24
EXP-006	18.00	待批	2016-05-24

点击  添加费用明细 按钮，选择费用类别，填写费用用途，时间，地点，费用金额，凭证，备注。



上海瑞策软件有限公司

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板

收支记录 费用报销 学员充值 账户余额 结算中心 统计分析

财务 > 费用报销

增加费用报销

保存 取消

费用报销摘要

费用编号 自动生成

日期 2016-12-02

进度 待批

负责人 Administrator

描述信息

备注

产品详细信息

工具	费用类别	费用用途	开始时间	结束时间	地点	费用金额	凭证	备注
餐	餐饮		2016-12-01 00:01	2016-12-31 23:59			发票	

+ 添加费用明细

金额总计

保存 取消

保存后，点击“审批”按钮。

## 51.费用报销

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日, 欢迎您 Administrator(总)

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板 支持拼

收支记录 费用报销 学员充值 账户余额 结算中心 统计分析

财务 > 费用报销

EXP-010

编辑 审批 返回列表 复制 删除

费用报销摘要

附件 审批历史

基本信息

费用编号	EXP-010	金额	450
进度	待批	日期	2016-12-02
审批人		审批状态	待批准
负责人	Administrator	创建时间	2016-12-02 14:15:34
修改时间	2016-12-02 14:15:34		

描述信息

备注

费用明细

费用类别	费用用途	开始时间	结束时间	地点	费用金额	凭证	备注
交通	出差车费	2016-12-01 00:01:00	2016-12-01 14:16:00	杭州	450	发票	
金额总计					450		

审批通过后, 点击 **报销费用** 按钮, 即可报销费用。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日, 欢迎您 Administrator(总)

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板 支持拼

收支记录 费用报销 学员充值 账户余额 结算中心 统计分析

财务 > 费用报销

EXP-010

编辑 审批 反审批 报销费用 返回列表 复制 删除

费用报销摘要

附件 审批历史

基本信息

费用编号	EXP-010	金额	450
进度	已批准	日期	2016-12-02
审批人	Administrator	审批状态	已批准
负责人	Administrator	创建时间	2016-12-02 14:15:34
修改时间	2016-12-02 14:17:30		

描述信息

备注

费用明细

费用类别	费用用途	开始时间	结束时间	地点	费用金额	凭证	备注
交通	出差车费	2016-12-01 00:01:00	2016-12-01 14:16:00	杭州	450	发票	
金额总计					450		

费用报销后, “进度” 就会自动更改为 “已报销”。

上海瑞策软件有限公司 今天是12月02日, 欢迎您 Administrator(总)

工作台 招生 学员 教务 行政 财务 控制面板 支持拼

收支记录 费用报销 学员充值 账户余额 结算中心 统计分析

财务 > 费用报销

EXP-010

编辑 审批 反审批 返回列表 复制 删除

费用报销摘要

附件 审批历史

基本信息

费用编号	EXP-010	金额	450
进度	已报销	日期	2016-12-02
审批人	Administrator	审批状态	已批准
负责人	Administrator	创建时间	2016-12-02 14:15:34
修改时间	2016-12-02 14:19:09		

描述信息

备注

费用明细

费用类别	费用用途	开始时间	结束时间	地点	费用金额	凭证	备注
交通	出差车费	2016-12-01 00:01:00	2016-12-01 14:16:00	杭州	450	发票	
金额总计					450		



## 52.账户余额

### 账户余额

作用：查询学员充值的金额。

在学员充值模块给学员进行充值，选择学员，填写充值金额，选择公司账户，保存。

给学员充值后，充值的金额不能修改，不能删除，请谨慎操作。

在账户余额模块查询学员的账户余额，可以用账户余额交费。

主题	学员	账户余额	类型	创建时间	备注	工具
OC20161202-179844	毛琦问	5000	余款	2016-12-02 14:02:38		

账户余额不能编辑，更不能删除。

## 九、统计分析报表

---

53.招生统计

54.班级与学员统计

55.考勤统计

56.其他报表

## 53.招生统计

---

- (1) 市场专员业绩分析
- (2) 课程顾问业绩分析
- (3) 渠道业绩分析

## (1) 市场专员业绩分析

### 市场专员业绩分析

此报表可以按照市场专员的查看范围、日期来查看，并且可以导出报表。

统计分析 > 市场专员业绩分析

市场专员:	我的统计分析	日期:	本月	2016-11-01	2016-11-30	开始查找	导出	显示 0 - 1 之 1 每页条数: 20			
市场专员	毛单量	已判量	判单率	有效量	有效率	上门量	新报人数	新报金额	电转率	面转率	总转率
朱老师	71	3	4.23%	1	33.33%	1	2	1,000.00	100.00%	200.00%	200.00%
小计	71	3	4.23%	1	33.33%	1	2	1,000.00	100.00%	200.00%	200.00%
总计	71	3	4.23%	1	33.33%	1	2	1,000.00	100.00%	200.00%	200.00%

点击字段名称对应的数字，可以查看详细信息，且可以导出。

如点击上图中“上门量”对应的数字“1”，就会显示具体上门的线索。

#### 市场业绩 > 上门量

详细数据											导出
#	招生线索	主题	课程名称	试听日期	授课老师	试听时间	试听地点	试听考勤	有效性	课程顾问(负责人)	
1	test3	C20161129-004	语文	2016-11-29	天天	8:00-10:00	博学楼102	到		朱老师	

- 市场专员：线索的创建人
- 毛单量：所有的招生线索
- 已判量：判断线索有效或无效
- 判单率：已判量/毛单量
- 有效率：有效量/已判量
- 上门量：线索试听并且考勤已到
- 新报人数：线索转学员
- 电转率：上门量/有效量
- 面转率：新报人数/上门量
- 总转率：新报人数/有效量

## (2) 课程顾问业绩分析

### 课程顾问业绩分析

此报表可以按照课程顾问的查看范围、日期来查看，并且可以导出报表。

统计分析 > 课程顾问业绩分析

课程顾问	有效量	判单率	有效跟进量	跟单率	预约试听量	上门量	到访率	新报人数	新报金额	电转率	面转率	总转率
朱老师	0	1.67%	0	0.00%	1	1	100.00%	2	1000.00	0.00%	200.00%	0.00%
小计	0	1.67%	0	0.00%	1	1	100.00%	2	1,000.00	0.00%	200.00%	0.00%
总计	0	1.67%	0	0.00%	1	1	100.00%	2	1,000.00	0.00%	200.00%	0.00%

点击字段名称对应的数字，可以查看详细信息，且可以导出。

如点击上图中“新报人数”对应的数字“2”，就会显示具体的新报人数是哪些人。

顾问业绩 > 新报人数

详细数据									导出
#	学员编号	学员名称	Email	手机	学员状态	学员来源	创建时间	性别	负责人
1	C20161108-4043	徐宸宏/Allen		15800525880	潜在	无	2016-11-08 16:03:13	男	朱老师
2	C20161123-4044	元文灏/Andy		13524268676	潜在	无	2016-11-23 17:32:51	男	朱老师

- 课程顾问：线索负责人
- 毛单量：所有的招生线索
- 已判量：判断线索有效或无效
- 判单率：已判量/毛单量
- 跟单率：有效跟进量/有效量
- 上门量：线索试听并且考勤已到
- 到访率：上门量/预约试听
- 新报人数：线索转学员
- 电转率：上门量/有效量
- 面转率：新报人数/上门量
- 总转率：新报人数/有效量

## (3) 渠道业绩分析

### 渠道业绩分析

此报表根据校区及日期来查看，并且可以导出报表。

统计分析 > 渠道分析

校区	总校	日期	本月	2016-11-01	2016-11-30	开始查找	导出	显示 0 - 1 之 1 每页条数: 20				
线索来源	渠道明细	毛单量	已判量	判单率	有效量	有效率	上门量	新报人数	新报金额	电转率	面转率	总转率
大学	1	63	3	4.76%	1	33.33%	0	0	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
小计		63	3	4.76%	1	33.33%	0	0	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
总计		63	3	4.76%	1	33.33%	0	0	0.00	0.00%	0.00%	0.00%

点击字段名称对应的数字，可以查看详细信息，且可以导出。

如上图有效量是1个，那么点击数字“1”就可以查看具体哪个招生线索是有效量。

渠道分析 > 有效量

详细数据							导出
#	招生线索	手机	意向	最新联系时间	创建时间	课程顾问(负责人)	
1	李恩琪	13685003771	意向中		2016-11-03 14:11:41	李灵	

- 毛单量：所有的招生线索
- 已判量：判断线索有效或无效
- 判单率：已判量/毛单量
- 跟单率：有效跟进量/有效量
- 上门量：线索试听并且考勤已到
- 到访率：上门量/预约试听
- 新报人数：线索转学员
- 电转率：上门量/有效量
- 面转率：新报人数/上门量
- 总转率：新报人数/有效量

## 54.班级与学员统计

---

- (4) 开班数量统计
- (5) 学员报名统计
- (6) 班级学员分析
- (7) 学员消课明细
- (8) 班级收费明细
- (9) 班级收费统计
- (10) 校区收费统计
- (11) 一对一收费统计
- (12) 一对一消课明细

## (4) 开班数量统计

### 开班数量统计

可以按照校区和开班时间来查看开设了多少班级。

[统计分析](#) > [开班数量统计](#)

请选择校区:	一徐汇校区	▼	开班时间	本财年	▼	2016-01-01	📅	--	2016-12-31	📅	搜索	导出
序号	科目▲											班级数量
1	英语											1
2	瑜伽											1
											小计:	2
											总计:	2

## (5) 学员报名统计

### 学员报名统计

可以根据校区及开班日期查询班级的报名人数、续报人数、退班人数及转班人数。

统计分析 > 学员报名数量统计

请选择校区: 一徐汇校区 开班时间 上财年 2015-01-01 至 2015-12-31 搜索 导出

显示 1 - 5 之 5 每页条数: 20

序号	科目	班级	报名人数	续报人数	退班人数	转班人数
1	跳舞	芭蕾舞培训班	1	0	0	0
2	英语	高中英语	3	0	1	0
3	英语	图书馆课程	5	0	0	0
4	绘画	美术课	1	0	0	0
5	游泳	初学蛙游泳课00000	16	0	3	3
小计:			26	0	4	3
总计:			26	0	4	3

是根据开班日期（班级模块里的开班日期）来查询的，并不是学员的报名时间。

- 报名人数：包含选班不收费的学员。
- 退班人数：指学员详细页面--所选班级--变动--退班的操作。
- 转班人数：指学员详细页面--所选班级--变动--转出的操作。

>退班和退费不同，退班后学员就不会显示在班级的学员列表里了，但是如果只是退费，那么学员就还在班级的学员列表里面。

## (6) 班级学员分析

### 班级学员分析

根据校区和开班时间（班级模块的“开班日期”字段）来统计。

统计分析 > 班级学员分析

请选择校区: 总校 | 请选择科目: 请选择 | 开班时间: 本月 | 2016-11-01 ~ 2016-11-30 | 搜索 | 导出

显示 1 - 1 之 1 每页条数: 20

序号	科目	班级	编号	开班日期	状态	校区	人数限制	报名人数	操作
1	英语	2016游泳培训	C20161130-053	2016-11-30	可报名	徐汇校区	100	3	<a href="#">班级分析</a>
								小计: 3	
								总计: 3	

点击报名人数对应的数字，可以显示具体报名的学员信息，且可以导出数据。

#### 统计分析 > 报名人数

详细数据

导出

班级	学员名称	学员编号	招生代表	报名时间	操作人
2016游泳培训	张亚萍	20141110-164		2014-11-10 09:35:20	朱老师
2016游泳培训	刘仕玲	20141110-167		2014-11-10 09:35:20	朱老师
2016游泳培训	徐金玉	20141110-170		2014-11-10 09:35:20	朱老师

点击班级分析，可以查看该班级的当前学员，退班学员，续报的学员，转出的学员，试听的学员，还可以查看该班级收费金额和退费金额。

统计分析

当前学员 3

序号	学员名称	学员编号	出生日期	学员电话	学员类型	学员状态
1	张亚萍	20141110-164				
2	刘仕玲	20141110-167				
3	徐金玉	20141110-170				

变动 >> 退班 0

序号	学员名称	学员编号	出生日期	学员电话	学员类型	学员状态
No Data						

变动 >> 续报 0

序号	学员名称	学员编号	出生日期	学员电话	学员类型	学员状态
No Data						

变动 >> 转出 0

序号	学员名称	学员编号	出生日期	学员电话	学员类型	学员状态
No Data						

试听人数 0

序号	学员名称	学员编号	出生日期	学员电话	学员类型	学员状态
No Data						

收入统计 >> 收费 13000 退费 4000 总额 9000

收费 13000

序号	学员名称	学员编号	公司账户	日期	金额	审批状态
1	张亚萍		测试总部	2016-11-30	4000.0000	
3	刘仕玲		总部	2016-11-30	4500.0000	
4	徐金玉		总部	2016-11-30	4500.0000	

退费 4000

序号	学员名称	学员编号	公司账户	日期	金额	审批状态
5	徐金玉		测试总部	2016-11-30	-4000.0000	

(6) 班级学员分析

## (7) 学员消课明细

### 学员消课明细

此报表可以根据校区、班级和日期来查询学员的总课时、总剩余课时、总剩余费用、当前消耗课时及当前消耗费用。

统计分析 > 学员消课明细

序号	姓名	所选班级	开班日期	预计结班日期	所选课程	总课时	总剩余课时	总剩余费用	当前消耗课时	当前消耗费用
1	刘文豪/Andy	2016瑜伽	2016-02-01	2017-10-01	2016瑜伽	0	0	0.0	0	0.0
2	左杨圣桢	2016瑜伽	2016-02-01	2017-10-01	2016瑜伽	100	96	4,320.0	4	180.0
3	左安李	2016瑜伽	2016-02-01	2017-10-01	2016瑜伽	100	96	4,320.0	4	180.0
4	朱玉真	2016瑜伽	2016-02-01	2017-10-01	2016瑜伽	100	96	4,320.0	4	180.0
本页总计:						300	288	12,960.0	12	540.0

## (8) 班级收费明细

### 班级收费明细

此报表可以根据校区、班级、日期及类型来查询学员的收费、退费、补交、充值金额。

统计分析 > 班级收费明细

校区: 一徐汇校区 班级: 2016游泳培训 日期: 本月 2016-11-01 2016-11-30 类型: 全部 立即查找 导出

显示 1 - 5 之 5 每页条数: 20

ID	学员	班级	收费任务	价格	收费类型	实收/实补实退	日期	说明	操作人
371	张亚萍	2016游泳培训	2016游泳培训_收费信息	¥ 4500.00	收费	4000.00	2016-11-30 11:12:31		朱老师
372	刘仕玲	2016游泳培训	2016游泳培训_收费信息	¥ 4500.00	收费	4500.00	2016-11-30 11:13:10		朱老师
373	徐金玉	2016游泳培训	2016游泳培训_收费信息	¥ 4500.00	收费	4500.00	2016-11-30 11:13:34		朱老师
161	徐金玉	2016游泳培训	2016游泳培训_收费信息	¥ 4500.00	退费	4000.00	2016-11-30 11:13:51		朱老师
23	张亚萍	2016游泳培训			补交	500.00	2016-11-30 11:12:50		朱老师
小计 【收费: 13000】 【退费: 4000】 【补交: 500】 【充值定金: 0】									
总计 【收费: 13000】 【退费: 4000】 【补交: 500】 【充值定金: 0】									

# (9 班级收费统计)

## 班级收费统计

根据校区、科目和日期来查看班级情况。

统计分析 > 班级收费统计

校区: 徐汇校区 科目: 游泳 开始日期: 2016-01-01 结束日期: 2016-11-30 搜索 导出

校区	班级名称	编号	科目	金额	操作
徐汇校区	初学者游泳课	C20150107-020	游泳	5500.0000	详细
			小计	5,500.0	

$$\text{金额} = \text{收费} + \text{补交} - \text{退费}$$

点击“详细”，即可查看班级的收费、补交、充值、退费等信息。

统计分析 > 初学者游泳课

详细数据 导出

学员姓名	班级	收费任务	金额	类型	操作人
李思	初学者游泳课	(初学者游泳课_初学者游泳课_收费信息 ¥ 2000.00 (初学者游泳课_教材费 ¥ 500.00	2500.00	收费	朱老师
吴涛	初学者游泳课	(初学者游泳课_初学者游泳课_收费信息 ¥ 2000.00	2000.00	收费	朱老师
吴涛	初学者游泳课	(初学者游泳课_教材费 ¥ 500.00	500.00	收费	朱老师
国凯	初学者游泳课	(初学者游泳课_初学者游泳课_收费信息 ¥ 2000.00 (初学者游泳课_教材费 ¥ 500.00	2500.00	收费	朱老师
李玲玉	初学者游泳课	(初学者游泳课_初学者游泳课_收费信息 ¥ 2000.00	2000.00	退费	朱老师
李思			1000.00	充值	朱老师
小计:	收费:7500 班级总人数: 16	补交:0 新学员: 2	定金/充值:1000 缴费学员人数: 3	退费:2000 未缴费学员人数: 13	总额:6500

$$\text{总额} = \text{收费} + \text{补交} + \text{充值} - \text{退费}$$

## (10) 校区收费统计

### 校区收费统计

可以根据年份查看和导出各校区每月收费情况。

统计分析 > 校区收费统计

请选择年份: 2016 搜索 导出

校区	1月份	2月份	3月份	4月份	5月份	6月份	7月份	8月份	9月份	10月份	11月份	12月份
总校	74,000.0	2,000.0			33,370.0	52,490.0	98,550.0	78,700.0	-19,150.0	1,800.0	73,933.0	
徐汇校区	1,500.0				11,200.0	8,000.0	1,800.0	7,900.0	20,001.0	12,100.0	39,500.0	
闵行校区						7,000.0	23,500.0				5,000.0	
<b>总计</b>	<b>75,500.0</b>	<b>2,000.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>44,570.0</b>	<b>67,490.0</b>	<b>123,850.0</b>	<b>86,600.0</b>	<b>851.0</b>	<b>13,900.0</b>	<b>118,433.0</b>	<b>0.0</b>

## (11) 一对一收费统计

### 一对一收费统计

可以根据校区、一对一课程、上课日期和学员名称来查询学员的收费情况。

统计分析 > 一对一收费统计

校区: 成都操盘手培训中心 一对一课程: 所有课程 上课日期: 自定义

学员:

显示 1 - 11 之 11 每页条数: 20

收费明细	学员名称	课程名称	收费金额	待收款金额	补交金额	操作人	收费时间	总计
918	王小珍	技能培训	4000	0	0	Administrator	2014-06-30 11:12:48	4000
920	欢欢	英语	4000	0	0	Administrator	2014-07-10 13:55:58	4000
921	欢欢	英语	4000	0	0	Administrator	2014-07-10 14:01:05	4000
922	宁宁	乒乓球	2000	0	0	Administrator	2014-08-12 17:02:05	2000
923	张东桥	网球课	3000	0	0	Administrator	2014-09-19 14:07:45	3000
924	余额测试3	英语	4000	0	0	Administrator	2014-12-10 10:36:59	4000
927	张东桥	英语	4000	0	0	Administrator	2016-04-29 16:39:08	4000
928	李倩222	高中	0	2000	0	Administrator	2016-05-06 18:36:36	0
929	雯雯	营养师健康课程	500	0	0	Administrator	2016-05-10 17:55:17	500
931	张小飞2333	游泳培训0费用	4600	0	0	Administrator	2016-05-13 14:39:12	4600
939	马里奥	英语	4000	0	0	Administrator	2016-11-01 11:29:59	4000
小计:								34100
总计:								34100

## (12) 一对一消课明细

### 一对一消课明细

可以根据校区、一对一课程、上课日期和学员名称来查询学员的总课时、当前消耗课时、总费用、当前消耗费用、总剩余课时

统计分析 > 一对一消课明细

校区: 成都操盘手培训中心 | 一对一课程: 所有课程 | 上课日期: 自定义

学员:

显示 1-9 之 9 每页条数: 20

学员名称	课程名称	总课时	当前消耗课时	总剩余课时	总费用	当前消耗费用	总剩余费用
张东哲	英语 网球课	106	2	104	7000	80	6920
王小珍	技能培训	100	2	98	4000	80	3920
欢欢	英语	110	0	110	8000	0	8000
宁宁	乒乓球	10	0	10	2000	0	2000
余额测试3	英语	100	10	90	4000	400	3600
张小飞2333	英语 游泳培训0费用	50	2	48	5000	200	4800
李倩222	英语 高中 游泳培训	20	2	18	2000	200	1800
雯雯	英语 网球课 营养健康课程	5	0	5	500	0	500
马里奥	英语 技能培训	100	2	98	4000	80	3920
		小计: 601	20	581	36500	1040	35460
		总计: 601	20	581	36500	1040	35460

## 55.考勤统计

---

(13) 教师考勤统计

(14) 班级学员考勤统计

(15) 一对一学员考勤

## (13) 教师考勤统计

### 教师考勤统计

可以根据日期和教师名称来查询该教师的考勤记录及时课费，并且可以导出。

统计分析 > 教师考勤统计

日期:	本财年	2016-01-01	2016-12-31	教师: 祁老师	考勤: <input checked="" type="radio"/> 所有 <input type="radio"/> 到 <input type="radio"/> 未到	立即查找	导出	显示 1 - 7 之 7	每页条数: 20
教师	课程	教室	上课时间	课时	课时费	课时费小计	考勤	备注	录入日期
祁老师	高三物理-博峰课程	博峰教室102	2016-05-25 09:00-11:00	2.00	150		未到		2016-05-12 14:02:07
祁老师	英语	多媒体教室	2016-05-06 19:00-20:30	2.00	150	300	到		2016-05-13 14:32:53
祁老师	高中	韩语教室	2016-05-06 19:00-20:30	2.00	150	300	到		2016-05-13 14:33:12
祁老师	高一数学-娃儿	多媒体教室	2016-06-09 10:20-11:50	1.00	150	150	到		2016-06-02 11:10:37
祁老师	乒乓球	508教室	2016-06-12 13:00-14:30	2.00	150	300	到		2016-06-06 10:42:37
祁老师	乒乓球	508教室	2016-06-09 19:00-20:30	2.00	150	300	到		2016-06-06 10:42:53
祁老师	技能培训	402教室	2016-08-01 16:40-18:10	2.00	150	300	到		2016-08-17 10:22:49
小计				已到小计	6	未到小计	1	课时费小计	1,650
总计				已到总计	6	未到总计	1	课时费总计	1,650

## (14) 班级学员考勤统计

### 班级学员考勤统计

可以根据校区、教师、班级、课程信息、学员、日期等来查询学员的考勤情况，并且可以导出和打印。

统计分析 > 班级学员考勤

学员	考勤	备注	班级	课程	教师	教室	上课时间	签到时间
lihaiping	到	正常出勤	2015届自招老西门C班	JAVE课程	尚老师	韩语教室	2014-06-16 星期一—13:00-15:00	2014-06-23 16:17:52
lihaiping	到	mmmm	2015届自招老西门C班	JAVE课程	尚老师	韩语教室	2014-06-23 星期一—13:00-15:00	2014-08-04 14:45:37
lihaiping	到	正常出勤	2015届自招老西门C班	JAVE课程	尚老师	韩语教室	2014-06-30 星期一—13:00-15:00	2014-06-23 16:17:52
意向学员 张军	到		2015届自招老西门C班	UI课程	何老师	多媒体教室	2014-06-30 星期一—13:00-15:00	2016-11-21 10:24:41
lihaiping	到	正常出勤	2015届自招老西门C班	JAVE课程	尚老师	韩语教室	2014-07-07 星期一—13:00-15:00	2014-06-23 16:17:52
lihaiping	到		2015届自招老西门C班	UI课程	何老师	多媒体教室	2014-07-08 星期二—15:30-17:30	2014-07-10 15:27:12
王小珍	到		2015届自招老西门C班	UI课程	何老师	多媒体教室	2014-07-08 星期二—15:30-17:30	2014-07-10 15:27:12
lihaiping	到	正常出勤	2015届自招老西门C班	JAVE课程	尚老师	韩语教室	2014-07-14 星期一—13:00-15:00	2014-06-23 16:17:52
lihaiping	到	正常出勤	2015届自招老西门C班	JAVE课程	尚老师	韩语教室	2014-07-21 星期一—13:00-15:00	2014-07-25 11:11:39
lihaiping	到		2015届自招老西门C班	UI课程	何老师	多媒体教室	2014-07-21 星期一—13:00-15:00	2014-07-25 11:09:08

## (15) 一对一学员考勤

### 一对一学员考勤

可以根据校区、课程信息、学员、日期来查询一对一学员的考勤记录，并且可以导出和打印。

统计分析 > 一对一学员考勤

校区: 成都硬盘手培训中心 课程信息: 请选择课程 学员:  日期: 自定义 考勤:  所有  到  未到 立即查找 导出 打印

显示 1 - 10 之 279 1 2 3 4 5 每页条数: 10

学员	考勤	备注	一对一课程	教师	教室	上课时间	签到时间
王小珍	到		技能培训	lihaiping	多媒体教室	2014-06-30 星期—10:00-12:00	2016-04-14 17:54:36
王小珍	未到		技能培训	lihaiping	多媒体教室	2014-07-03 星期四16:00-18:00	
王小珍	未到		技能培训	lihaiping	多媒体教室	2014-07-07 星期—10:00-12:00	
王小珍	未到		技能培训	lihaiping	多媒体教室	2014-07-10 星期四16:00-18:00	
王小珍	未到		技能培训	lihaiping	多媒体教室	2014-07-14 星期—10:00-12:00	
欢欢	未到		英语	马老师	508教室	2014-07-14 星期—13:30-15:30	
欢欢	未到		英语	马老师	508教室	2014-07-14 星期—16:00-18:00	
王小珍	未到		技能培训	lihaiping	多媒体教室	2014-07-17 星期四16:00-18:00	
欢欢	未到		英语	马老师	508教室	2014-07-17 星期四09:10-11:10	
王小珍	未到		技能培训	lihaiping	多媒体教室	2014-07-21 星期—10:00-12:00	

## 56.其他报表

---

- (16) 费用明细表
- (17) 销售单明细表
- (18) 进货单明细表

## (16) 费用明细表

### 费用明细表

根据查看范围和日期来查询。

统计分析 > 费用明细表

查看范围: 所有费用报销 | 日期: 本财年 | 2016-01-01 | 2016-12-31 | 立即查找 | 导出

显示 1 - 1 之 1 | 每页条数: 20

费用用途	日期	报销金额	审批人	审批时间	负责人	类别	用途	开始时间	结束时间	费用	地点	凭证	备注
EXP-009	2016-05-24	18.00	admin	2016-11-30 17:29:13	Administrator	通讯	报	2016-05-01 00:01:00	2016-05-31 23:59:00	18.00	皮	发票	
												小计	18
												总计	18.00

必须是审批通过并且已经报销的费用报销单才会显示在报表里。

## (17) 销售单明细表

### 销售单明细表

可以根据校区、负责人、日期和产品来查看产品的销售情况。

统计分析 > 销售明细表

校区: 请选择	负责人: 我的销售单	日期: 本月	2016-11-01	2016-11-30								
产品:	立即查找	导出	显示 1 - 2 之 2 每页条数: 20									
日期	编号	状态	学员	校区	产品名称	产品编号	产品型号	数量	成本价	成本小计	售价	金额小计
2016-11-30 17:37:03	CK20161130-004	未出库	张超人	总校	钢笔	P-002		10	3	30	6	60
2016-11-30 17:34:00	CK20161130-003	未出库	毛琦琦	总校	书包	PRO-006	LP002	1	42	42	150	150
											销售产品数量总计	11
											销售产品金额小计	210
											销售产品金额总计	210

只显示审批通过的销售单。

## (18) 进货单明细表

### 进货单明细表

可以根据校区、负责人、日期和产品名称来查看产品的进货情况。

[统计分析](#) > [进货单明细表](#)

校区:	请选择	负责人:	所有进货单	日期:	本月	2016-11-01	–	2016-11-30	
产品:		<input type="text"/>							
									显示 1 - 1 之 1 每页条数: 20
进货日期	进货单编号	状态	进货仓库	产品名称	产品编号	产品型号	进货数量	进价	金额小计
2016-11-30 17:44:46	RK20161130-002	未入库	总校	书包	PRO-006	LP002	100	42	4200
									进货产品数量总计 100
									进货产品金额小计 4200
									进货产品金额总计 4200

只显示审批通过的进货单。

# 十、员工绩效

## 员工绩效

在员工绩效里面统计的是员工创建的招生线索、跟踪记录、转化学员、新学员、正式学员、联系记录、收费金额、退费金额等信息。

编号	员工姓名	部门	期初线索	新线索	线索试听	线索试听上课	跟踪记录	转化学员	新学员	正式学员	联系记录	收费金额	退费金额
1	朱老师	校长办公室	421	51	0	0	8	3	1	11	1	30,133	-1,700
2	李灵	教务处	15	10	0	0	0	0	0	2	0	1,000	0
总计	2		436	61	0	0	8	3	1	13	1	31,133	-1,700

- 排序：点击标题即可根据标题排序
- 期初线索：开始日期之前创建的招生线索
- 新线索：开始日期和结束日期之间创建的招生线索
- 线索试听：开始日期和结束日期之间创建的线索试听
- 线索试听上课：开始日期和结束日期之间创建的并且已经签到的线索试听
- 转化学员：开始日期和结束日期之间由招生线索转成学员的招生线索
- 试听预约：开始日期和结束日期之间创建的学员试听
- 试听上课：开始日期和结束日期之间创建的并且状态为已上课的学员试听
- 新学员：开始日期和结束日期之间创建的学员
- 正式学员：开始日期和结束日期之间已经收费的学员
- 已收款：开始日期和结束日期之间已经收取的应收款

员工绩效页面默认显示的是当前用户当前年月的绩效信息，用户可以点击招生线索、跟踪记录、转化学员、新学员、正式学员、联系记录、收费金额、退费金额列对应的数量查看到详细的信息。

如点击转化学员的数量“3”，下面就会显示对应的3个转化的学员。

编号	员工姓名	部门	期初线索	新线索	线索试听	线索试听上课	跟踪记录	转化学员	新学员	正式学员	联系记录	收费金额	退费金额
1	朱老师	校长办公室	421	51	0	0	8	3	1	11	1	30,133	-1,700
2	李灵	教务处	15	10	0	0	0	0	0	2	0	1,000	0
总计	2		436	61	0	0	8	3	1	13	1	31,133	-1,700

姓名	性别	编号	手机	Email	创建人	操作
郭晓梅	男	C20161018-729	15021354897		admin	<a href="#">查看详情</a>   <a href="#">添加点评</a>
哦oh	男	C20150923-660			admin	<a href="#">查看详情</a>   <a href="#">添加点评</a>
徐振宏/Allen	男	C20161108-4043	15800525880		admin	<a href="#">查看详情</a>   <a href="#">添加点评</a>

点击“设置用户”，管理员可以设置要查看的用户的绩效。

## 十、员工绩效

设置考核的用户

销售部

xiaozhang (校长)

校长办公室

dfar2008 (总公司)     admin (总经理)     市场1 (班主任)     li (课程顾问)

教务处

ling (课程顾问)     闵敏 (课程顾问)

保存