「阿里心选-过程易」系统功能表及报价清单

如果您处于如下场景：

1、在找一套系统，打通全业务流

实现主营业务过程“单、钱、货、人、时”，在系统内 5 流集成。

移除零散 Excel 手工台账。

2、信息共享，降本增效

降低信息衰减，削减人为损耗。缩减订单时长，就是降本增效。

3、管理反馈，省时/省钱/省人

实现自动化的管理反馈，包括信息的上报与下推。带来省时/省钱/省人。

以及更进一步，希望对一些非常灵活的、高度个性化的关键过程建模，达成快速的经营改善，

「阿里心选-过程易」系统是您的最佳选择！

一、功能列表

1、主营业务过程

业务功能	功能说明
CRM	
客户管理	
公海客户	业务员可在此领取，尚未归属到业务员的潜在客户。
我的客户	业务员在此管理自己的客户，以及客户的联系人、报价、订单等详情。

潜在客户	业务负责人在此管理潜在客户信息。
意向客户	业务负责人在此管理意向客户信息。
正式客户	业务负责人在此管理正式客户信息。
重要联系人	业务员在此管理，客户的联系人清单，一个客户支持多个联系人。
联系记录	业务员在此记录，与客户的沟通记录。
商机管理	
销售商机	建立商机档案，方便后续跟进。
解决方案	关于商机的具体解决方案详情登记记录。
竞争对手	登记记录竞争对手详情。
我的项目	建立业务项目档案。
项目报价单	业务员在此发起，项目对外直接报价的流程（非投标情况）。
报价结果单	业务员在此发起，针对项目报价的结果单，是对项目报价的一个总结。
目标管理	
月销售目标	根据实际情况制定销售目标。
月销售统计	根据制定的目标和实际完成的结果进行统计汇总。
销售日/周报	用于汇报记录日/周情况。
CRM 基本设定	
客户分类设置	系统管理员在此预先设定客户分类定义。
客户业态	系统管理员在此预先设定客户业态定义。
客户来源	系统管理员在此预先设定客户来源定义。
客户等级	系统管理员在此预先设定客户等级定义。
业务员客户上限	系统管理员在此预先设定 CRM 相关参数，业务员能持有的潜在客户数量。
联系方式	系统管理员在此预先设定可能的联系方式。
商机阶段	系统管理员在此预先设定可能的商机阶段。
项目管理（如果您的业务无需项目管理，请直接跳转到：订单管理）	
前期立项	
销售立项单	业务员在此发起，项目立项报备的流程。
技术预案单	业务员在此发起，项目技术预案的流程。
项目评审单	业务员在此发起，项目项目评审的流程。

项目评审模板	业务员在此发起，项目评审的模板流程，方便评审单的直接选择使用。
项目投标	
购买标书单	业务员在此发起，项目对外投标报价的流程。
投标结果单	业务员在此登记，项目投标报价的结果。
项目施工	
项目档案	管理公司的所有项目档案信息。
施工中心	汇总所有需要施工的项目信息。
施工立项单	业务员在此发起，项目施工立项的流程。
项目交付	
项目结算单	项目经理/内勤在此发起，项目的结算流程。
项目竣工单	项目经理/内勤在此发起，项目的竣工流程。
项目总结	
项目周报	汇报总结每周项目的进展情况。
项目结案报告	业务员在此发起，项目结案报告流程。
项目文件归档	项目经理/内勤在此登记，项目的各项需归档文件。
合同管理	
合同管理	
项目合同单	业务员/内勤在此发起，项目合同的签订流程。
项目合同变更单	业务员/内勤在此发起，合同变更的的作业流程。
订单管理（如果您的业务无需项目管理，请直接从此处开始做单）	
报价与订单	
销售报价单	业务员/内勤在此发起，销售报价单作业流程。
销售订单	业务员/内勤在此发起，销售订单作业流程。
订单变更单	业务员/内勤在此发起，订单变更处理流程。
客户价格库	完整的汇总显示客户的所有商品报价信息。
发货管理	
发货中心	汇总所有的待发货信息，可以在此中心中直接发起销售发货单。
销售发货单	业务员/内勤也可以直接在此发起销售发货单。

销售退货单	业务员/内勤在此登记客户退回的货品，这些货品需要再次入库。
销售结算中心	新增中心，业务员在此发起，为销售发货单视图 2，生成销售结算单
销售结算单	业务员在销售结算中心发起，对多张销售发货单进行结算，生成应收
售后服务	
售后工单	业务员在此发起，客户的售后工单登记记录。
采购管理	
需求采购	
采购计划单	项目经理/内勤在此发起，项目的采购申请。
采购中心	由物资需求单自动下推得到。采购员在此发起，采购单处理流程。
采购订单	采购人员在此发起，公司的采购订单。可挂钩扣减预算。
到货中心	汇总所有待到货的采购清单，可以直接发起到货单。
到货检验单	业务员在此发起，到货单的流程。
供应商退货单	业务员在此发起，对于不合格商品的退货单的流程。
采购结算中心	采购员在此发起，对多张到货验收单进行结算，生成采购结算单
采购结算单	采购员在采购结算中心发起，对多张到货检验单进行结算，生成应付信息
入库管理	
入库单	仓库管理员在此发起实际入库单的流程。
领料退库单	仓库管理员在此发起退料入库单流程，领料的剩余物料再次入库。
出库管理	
出库单	仓库管理员在此发起实际出库单的流程。
领料单	仓库管理员在此发起领料出库单的流程。
库存管理	
调拨单	仓库管理员在此发起调拨单流程，从一个仓库调拨到另外一个仓库。
报溢单	仓库管理员在此发起报溢单流程，发现实际物料比库存多余的情况。
报损单	仓库管理员在此发起报损单流程，发现实际物料比库存少的情况。
盘点单	仓库人员在此登记，物料盘点。
库存统计表	对所有产品的库存统计，看到结存数量，同时也可以查看出入库数据。
采购基础数据	
供应商分类	系统管理员在此预先设定供应商分类定义。

供应商管理	采购人员在此管理供应商档案。
产品类别	系统管理员在此预先设定产品分类定义。
产品档案	采购人员在此管理采购物资档案。
多仓库管理	系统管理员在此设定多仓库定义。
供应商账期及授权	系统管理员在此预先设定供应商账期定义。
财务管理	
收入管理	
对账及开票中心	可能需要，业务员在此发起开票需求，财务看到后进行开票。
收款中心	待收款汇总信息。
实际收款单	财务/内勤在此发起，实际收款登记。
预收款单	财务/内勤在此发起，针对预收情况进行处理。
应收款登记单	业务员在此发起，实际业务以外的其他收款情况流程。
对外付款	
付款中心	待付款汇总信息。
实际付款单	财务/内勤在此发起，实际付款登记。
预付款单	财务/内勤在此发起，针对预付情况进行处理。
应付款登记单	业务员在此发起，实际业务以外的其他付款情况流程。
保证金	
保证金中心	汇总所有保证金信息。
投标保证金单	员工在此发起保证金单流程。
退投标保证金单	员工在此发起保证金退还流程。
履约保证金单	员工在此发起履约保证金单流程。
退履约保证金单	员工在此发起退履约保证金单流程。
财务基础数据	
收付账户	系统管理员根据实际情况在此预先设定银行账户。
开票类型	系统管理员根据实际情况在此预先设定开票类型。
开票公司	系统管理员根据实际情况在此预先设定开票公司。
费用类别	系统管理员根据实际情况在此预先设定费用类别。
系统设定	

系统基础信息	
公司资料	系统管理员根据实际情况在此预先设定公司资料信息。
成员档案	管理公司所有员工信息。
部门档案	管理公司的组织架构。
工作角色	系统管理员在此预先设定工作角色，一般包含专岗角色和职级角色。
电子公告	管理人员在此发起，用于发布公告的流程。

2、辅助管理过程

基本标准功能	功能说明
行政管理	
日常办公	
重要事项审批单	员工在此发起，重要事项的审批流程。
电子公告	内勤在此发起，公告的发起流程。
资源使用申请单	员工在此发起，资源使用的审批流程。
资源使用归还表	内勤在此登记，资源使用的归还情况。
文档管理	
管理制度	内勤在此登记，共享管理制度文档。
共享文件	内勤在此登记，共享相关文件。
培训案例	内勤在此登记，共享培训案例。
表格模版	内勤在此登记，共享表格模版。
物资管理	
物资需求单	需求部门在此发起，提出自己部门所需的采购清单要求。
待采购清单	由物资需求单自动下推得到。采购员在此发起，采购单处理流程。
采购订单	采购员在此发起，采购单处理流程。可在采购处理中心集中操作。
物品领用单	需求部门在此发起，物品领用单处理流程。
物品盘点单	内勤在此发起，盘点处理流程。
物资档案	内勤管理员在此统一维护采购商品的档案。
供应商档案	内勤管理员在此统一维护供应商信息。
仓库档案	采购管理员在此统一维护仓库信息。

车辆管理	
车辆保养维修登记	内勤在此登记，车辆保养维修信息。
车辆加油登记	内勤在此登记，车辆加油信息。
车辆保险及年审	内勤在此登记，车辆保险及年审信息。
车辆事故登记	内勤在此登记，车辆事故信息。
车辆使用费用表	内勤在此登记，车辆使用费用情况。
车辆档案	内勤管理员在此统一维护车辆档案。
行政基本设定	
印章/证件档案	内勤管理员在此统一维护印章/证件信息。
印章/证件分类	内勤管理员在此统一维护印章/证件分类信息。
资源类型	内勤管理员在此统一维护资源类型。
人事管理	
人事流程	
招聘需求	需求部门在此发起，提出自己部门所需的招聘清单要求。
员工录用确认书	人事在此登记，员工录用确认作业流程。
员工入职办理	人事在此登记，员工入职作业流程。
员工转正	人事在此登记，员工转正作业流程。
员工调岗申请	人事在此登记，员工调岗作业流程。
培训申请单	人事在此登记，员工培训信息。
员工离职办理	人事在此登记，员工离职作业流程。
个人证明及协议	人事在此登记，员工个人证明及协议信息。
员工奖惩单	人事在此登记，员工奖惩记录。
劳动合同管理	人事在此登记，员工劳动合同记录。
人事档案	
部门档案	人事在此登记，组织架构信息。
成员管理	人事在此登记，员工信息。
定岗定编制	人事在此登记，岗位信息。
人才库	人事在此登记，储备人才库信息。
入职清单	人事在此维护，入职所需资料信息。

招聘渠道	人事在此维护，招聘渠道信息。
人力资源管理看板	人事/负责人在此浏览，人力资源数据。
工勤管理	
请假单	员工在此发起，请假作业流程。
加班单	员工在此发起，加班作业流程。
差旅申请单	员工在此发起，差旅作业流程。
月考勤表	人事在此登记，月考勤信息。支持 Excel 导入。
休假方案日历	人事管理员在此设定，公司适用的休假日历。
费控管理	
日常借款及报销	
借款申请单	业务员/项目经理/内勤在此发起，个人的借款流程。可挂钩占用预算。
借款归还单	业务员/项目经理/内勤在此发起，个人的还款登记。
费用报销单	业务员/项目经理/内勤在此发起，费用报销的作业流程。可挂钩扣减预算。
对外付款单	业务员/项目经理/内勤在此发起，对外付款的作业流程。可挂钩扣减预算。
报销处理	
待处理报销清单	由费用报销单自动下推得到。财务/内勤在此登记，实际报销确认。
待付款清单	由对外付款单自动下推得到。财务/内勤在此对账，登记发票信息。
费用管理效率看板	财务/内勤负责人在此浏览，费用数据。
费用基本设定	
科目档案	财务/内勤在此统一维护科目信息。
收付账户	财务/内勤在此统一设定收付账户信息。
开票类型	财务/内勤在此统一维护开票类型信息。
开票公司	财务/内勤在此统一维护开票公司信息。
费用类别	财务/内勤在此统一维护费用类别信息。
个人借款额度	财务/内勤在此统一设定员工借款额度。
绩效管理	
日常考核	
岗位考核表	员工在此填写考核表，人事确认。
部门负责人 360 考核表	部门负责人在此填写考核表，人事确认。

考核模版	
岗位考核模版	人事在此设定岗位考核表模版。
部门负责人 360 考核模版	人事在此设定部门负责人考核表模版。
薪资管理	
日常发薪	
月工资申报单	薪资专员在此发起，月工资申报流程。
年终奖申报单	薪资专员在此发起，年终奖申报流程。
薪资调整申请单	薪资专员在此发起，员工薪资调整流程。
待发薪清单	由薪资申报单自动下推得到。薪资专员在此发起，薪资支付流程。
历史工资信息	薪资专员在此查询历史工资信息。
薪资管理看板	人事/负责人在此浏览，薪资数据。
薪资基本设定	
薪资基本档案	薪资专员在此管理，员工基本薪资档案。
五险一金表	薪资专员在此登记，五险一金信息。
附加项目表	薪资专员在此登记，附加项目信息。
社保地区	薪资专员在此登记，社保地区信息。

注：以上功能列表为默认标准版本，具体需要根据客户实际业务需求进行部分定制。

二、报价清单

选择版本 A	**覆盖功能范围**	**基本价格**	**定制费用**
主营业务超值版	主营业务过程	20,000/一次性	评估
定制功能明细 1、 2、			
系统建设费合计：20,000/一次性			
基础资源 文件空间：100G 在线用户数：15 个			

增加用户数：200/个/年 **年度服务** 软件维护托管 软件使用指导 核心功能升级 数据自动备份
系统托管费用合计：8,800/年　（全包，含基础资源+年度服务）

选择版本 B	**覆盖功能范围**	**基本价格**	**定制费用**
全流程专业版	主营业务过程+辅助管理全流程	30,000/一次性	评估
定制功能明细 1、 2、			
系统建设费合计：30,000/一次性			
基础资源 文件空间：200G 在线用户数：30 个 增加用户数：200/个/年 **年度服务** 软件维护托管 软件使用指导 核心功能升级 数据自动备份			
系统托管费用合计：16,800/年　（全包，含基础资源+年度服务）			