

全网门户产品使用手册

样品申请应用后台

〈使用说明书〉

中企动力科技股份有限公司

2017 年 03 月 31 日

目 录

1 应用介绍.....	1
2 全部申请.....	1
3 “处理” 样品申请	2
4 业务提醒.....	5

1 应用介绍

提供样品申请表单，多种业务实时提醒，跟踪把控每一个准客户线索。通过样品申请应用，访客在前台浏览时，针对具体产品，随时向商家申请试用，商家回复客户。设计的应用场景是：线上收集申请，商家线下处理。线上收集到客户申请，商家审核并指派负责人和设置关注人；商家线下处理，并填写处理记录。根据平台的应用提醒设置，访客样品申请后，自动通知到商家相关业务处理人员；商家可以通过电话、短信或者邮件等方式，回复客户。商家还可以录入多条备注，记录样品申请单相关的处理过程。。

2 全部申请

- 1) 样品申请搜索：管理员可根据关键词进行模糊搜索, 模糊匹配的数据项包括：样品申请单号、产品名称、联系人、昵称、手机、电话、邮箱、传真、微信、QQ、所属地区、详细地址、邮编、申请说明、企业名称、企业官网、企业类型、部门、职务、负责业务，各搜索条件间是“或”的关系。显示符合搜索条件的样品申请列表。

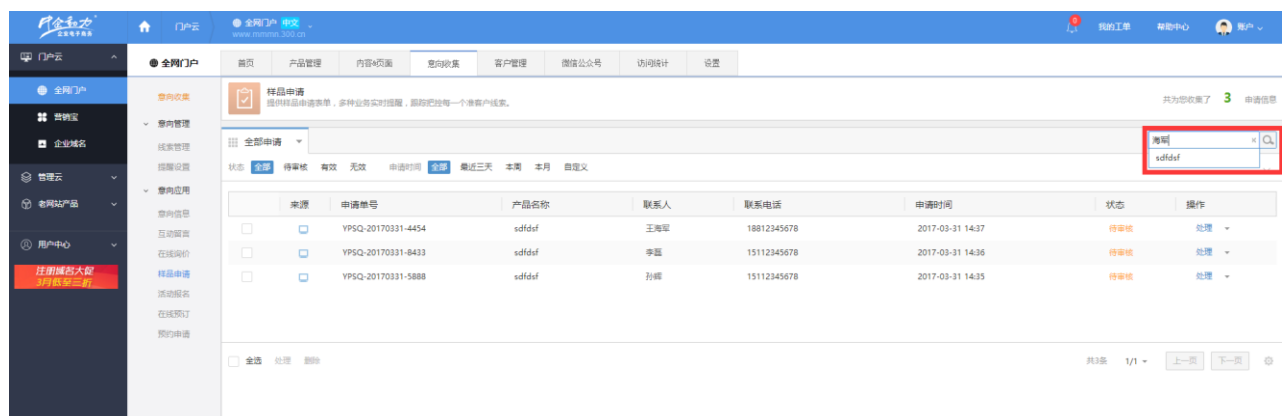


图 1 样品申请搜索结果页面

- 2) 样品申请筛选：管理员可根据“状态”、“申请时间”进行筛选，显示符合筛选条件的申请列表。

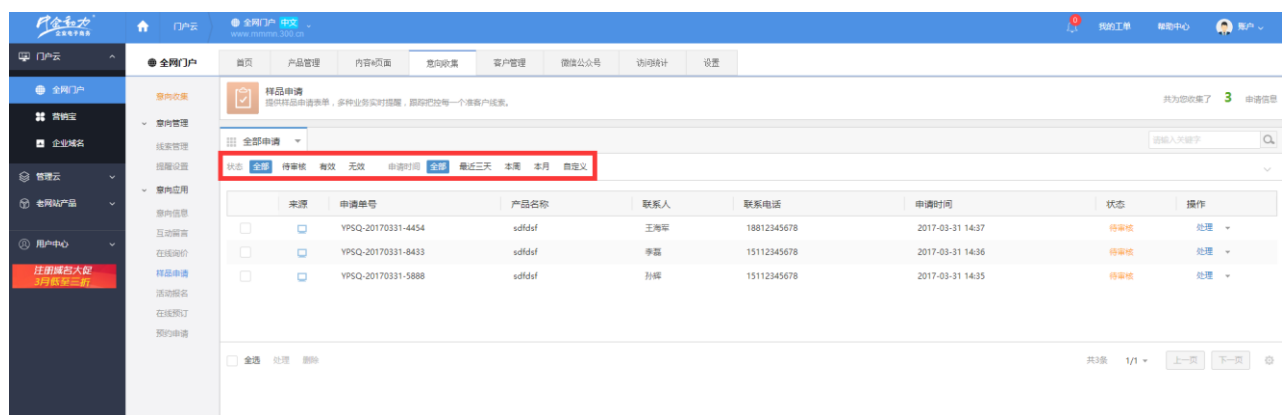


图 2 样品申请筛选结果页面

- 3) 样品申请维护：管理员选择要维护的申请进行维护，包括处理、批量处理、转发短信、转发邮件、删除、批量删除、打印、表头排序（删除的申请会保存在“已删除申请”中）。如错误!未找到引用源。所示。

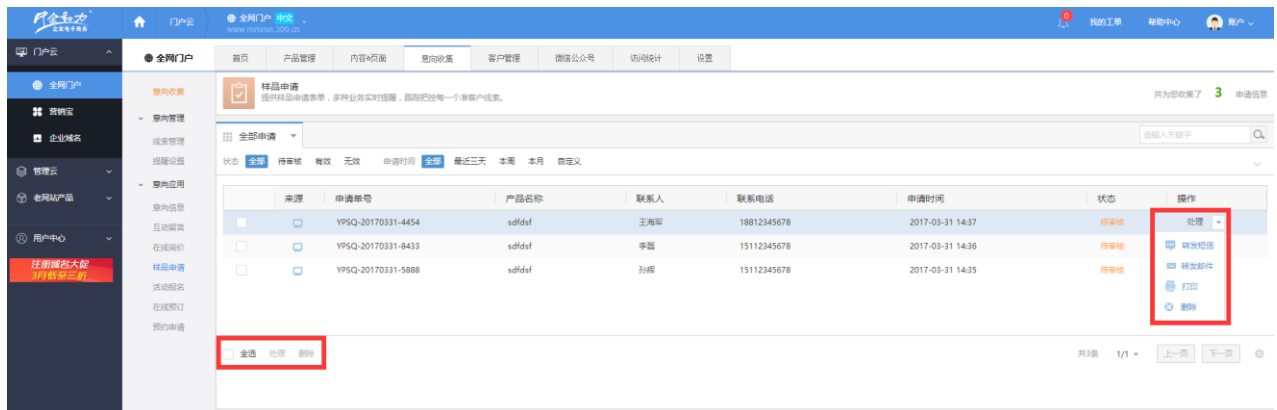


图 3 全部申请列表页面

3 “处理”样品申请

在全部申请列表页面，点击行操作项“处理”，跳转到申请处理页面（如图 4 所示）。

申请处理

有效

无效

备注

删除

转发

打印

样品申请表单：YPSQ-20161010-9121

信息来源：电脑版

申请时间：2016-10-10 11:22

缩略图	产品编号	产品名称	申请数量
		测试产品	1

申请说明: dfffd

收集信息

联系人: dfffd

性别:

电话: 87127445

QQ: 545454544

邮编: 323232

部门:

昵称: fd

手机: 13578963256

邮箱: 54544545@qq.com

微信: sddds

传真: 32323232

职务:

负责业务：dds	企业名称：sdsd
企业类型：sdsd	企业官网：sdds
所属地区：北京市,北京市,西城区	详细地址：dsdsds

处理备注

提交

关闭

图 4 样品申请处理页面

- 审核样品申请并进行审核，点击“有效/无效”完成处理；
- 管理员点击“备注”则定位到处理备注位置，输入备注信息，提交后备注信息显示在下方。
- 点击“删除”，弹出“删除申请”对话框（如图 5 所示），点击“确定”删除该条样品申请并返回全部申请列表页，点击“取消”则返回该条样品申请处理页面。
- 点击收集数据中“手机”（如图 6 所示）和“邮箱”（如图 7 所示）后的图标，可以给客户发送短信和邮件；
- 点击“转发”则可将样品申请通过短信和邮件转发给相关业务处理人员；
- 点击“打印”在新窗口打开“打印页面”（如图 8 所示）进行打印；
- 点击“关闭”则关闭该条样品申请，返回全部申请列表页。

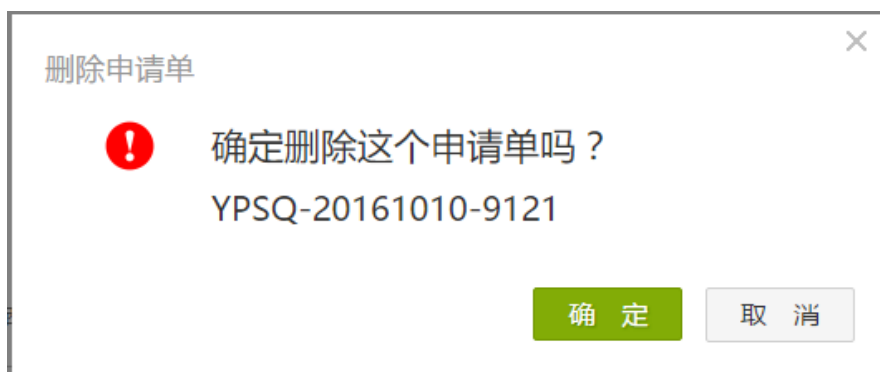
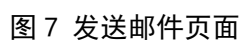
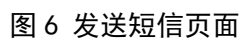


图 5 删除申请对话框



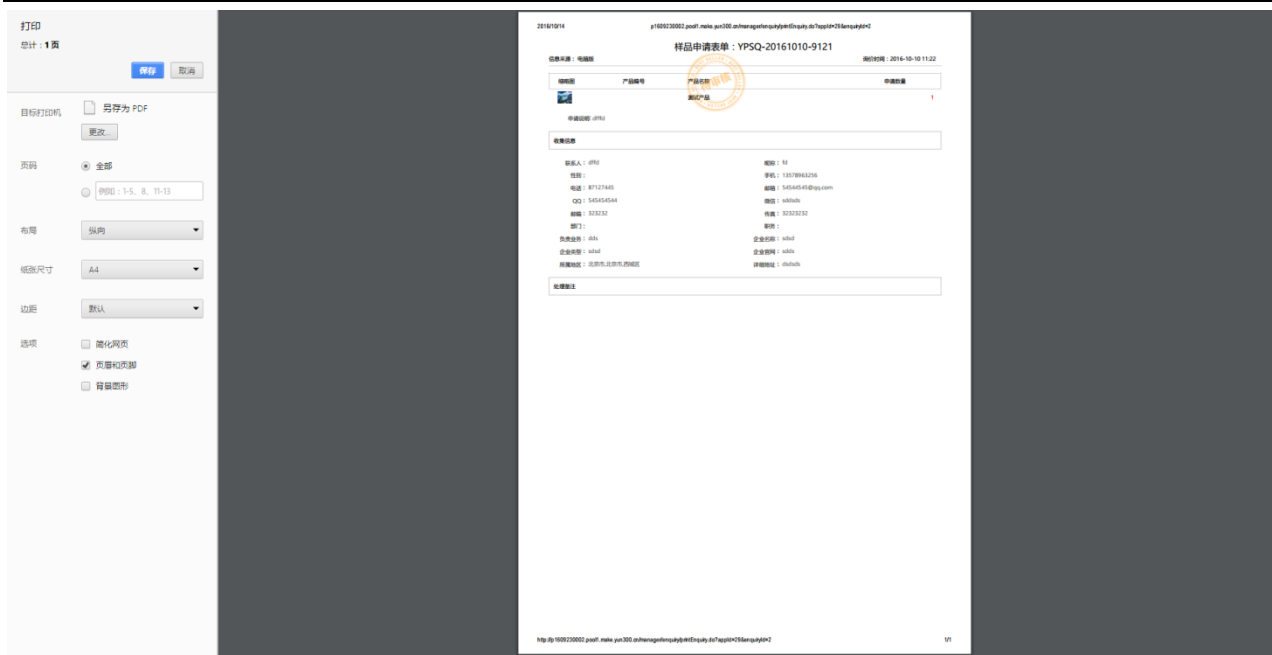


图 8 打印页面

4 业务提醒

在意向收集中点击“提醒设置”进入提醒设置页面（如图 9 所示），点击“新申请”提醒事件的行操作项“设置”，弹出“应用配置”对话框，完成应用配置的各项操作（如图 10 所示）。

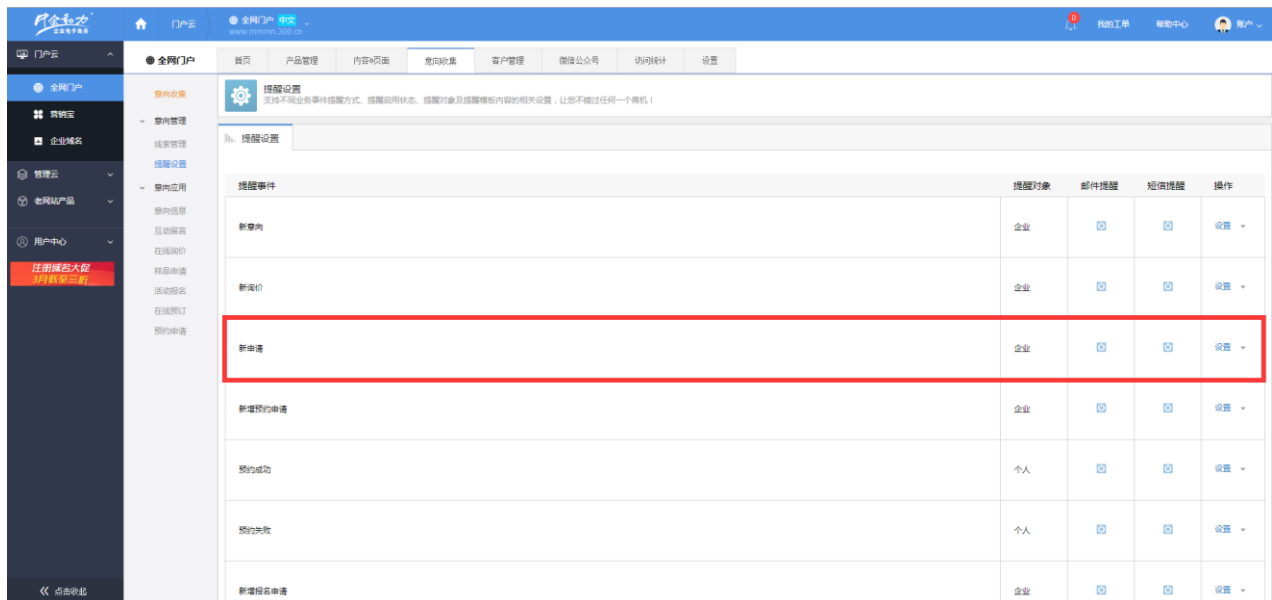


图 9 业务提醒页面

应用配置 ×

提醒设置： 邮件提醒设置 短信提醒设置

企业邮箱信息：中企动力 (peirengang@300.cn) 配置

新意向

提醒状态： 启用 停用 [编辑提醒内容模版](#) [查看提醒样例](#)

提醒接收者邮箱：

确定 取消

图 10 应用配置页面

1) 邮件提醒设置

- 点击“邮件提醒设置/短信提醒设置”进行切换，完成各自设置。
- 点击“配置”弹出配置企业邮箱对话框（如图 11 所示），填写相关信息并点击“确定”返回到应用配置对话框；点击“邮件测试”出现邮件测试对话框（如图 12 所示），填写邮件地址进行测试；点击“取消”返回到应用配置对话框；

配置企业邮箱 ×

! 请正确填写以下信息，以保证通过本系统前台和后台发送的邮件均能成功发送。

* 邮箱地址：

* 密码：

* 发信名称：

* 发送服务器 (SMTP)： [自动获取](#)

确定 邮件测试 取消

图 11 配置企业邮箱对话框

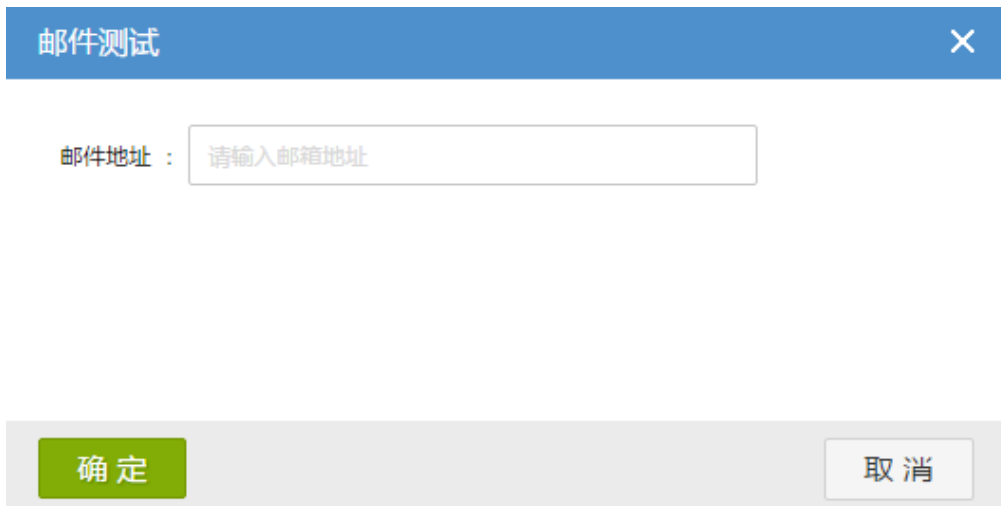


图 12 邮件测试对话框

- 点击“停用/启用”完成业务提醒的开启和关闭；
- 点击“编辑提醒内容模版”，弹出编辑提醒内容模版对话框（如图 13 所示），完成提醒内容的填写。

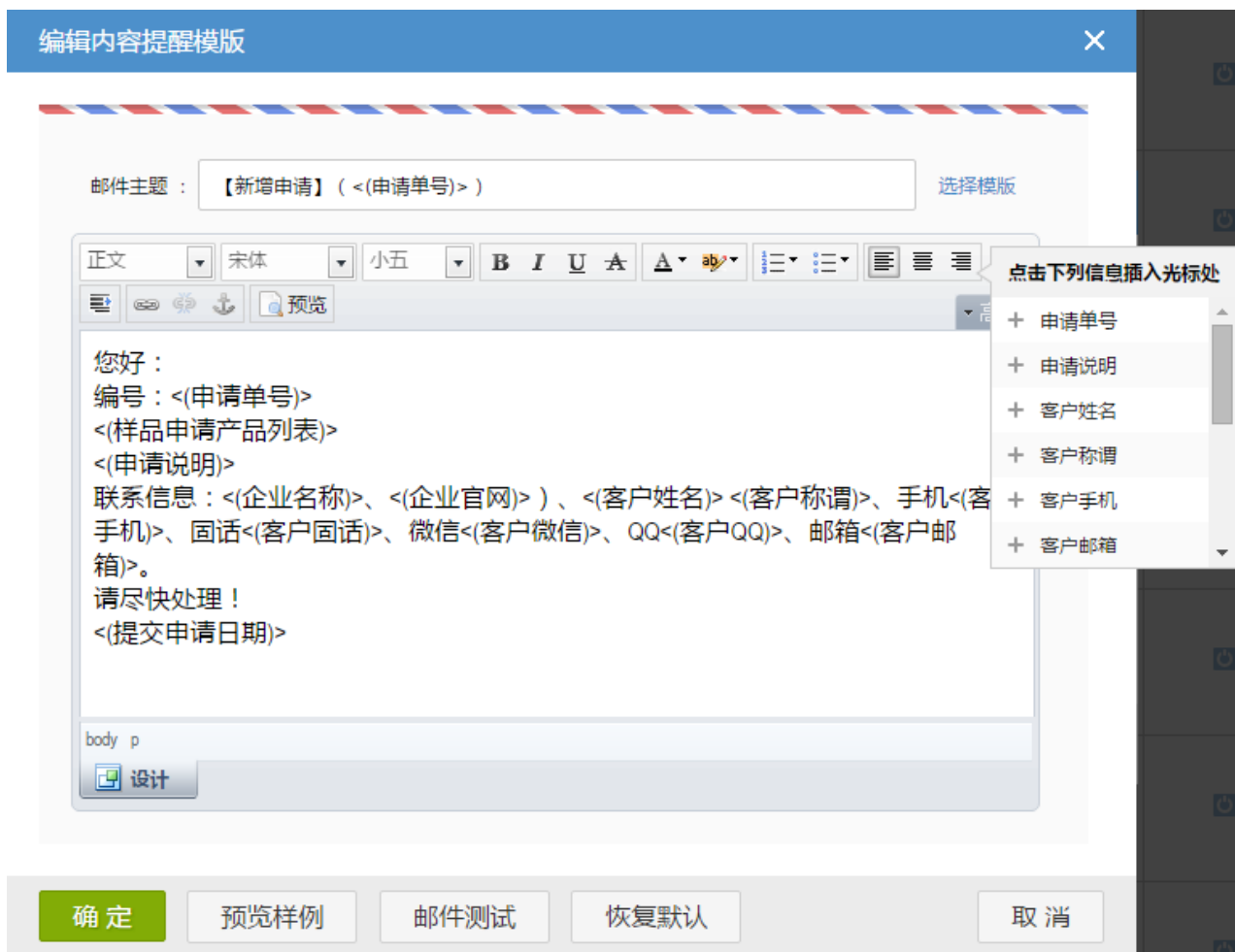


图 13 编辑内容提醒模版

- 点击“查看提醒样例”，打开新页面展示按照提醒模板设置，最终给客户发送邮件的样例（如图 14 所示）。



图 14 查看提醒样例页面

- 在“提醒接收者邮箱”中填写收到新申请时需要提醒的管理员邮箱，可以添加多个。
- 在应用配置对话框，点击“确定”完成提醒设置并返回业务提醒页面，点击“取消”返回业务提醒页面。

2) 短信提醒设置

- 点击“邮件提醒设置/短信提醒设置”进行切换，完成各自设置。
- 点击“修改”弹出修改短信签名对话框（如图 15 所示），填写相关信息并点击“确定”返回到应用配置对话框；



图 15 修改短信签名

- 点击“停用/启用”完成业务提醒的开启和关闭；
- 点击“编辑提醒内容模版”，弹出编辑提醒内容模版对话框（如图 16 所示），完成提醒内容的填写。



图 16 编辑内容提醒模版

- 点击“查看提醒样例”，打开新页面展示按照提醒模板设置，最终给客户发送短信的样例（如图 17 所示）。



图 17 查看提醒样例页面

- 在“提醒接收者手机”中填写收到新申请时需要提醒的管理员手机，可以添加多个。
- 通过拖动条可以调整“提醒时段”，即管理员能够收到信息的时间段。
- 在应用配置对话框，点击“确定”完成提醒设置并返回业务提醒页面，点击“取消”返回业务提醒页面。