

业务篇

给业务员和老板看的一册：从建客户到收款报表，一条主线走通销售全流程。

本册流程总览：



本册目录

1	登录后第一件事：看懂经营总览	第 2 页
2	建立客户档案	第 3 页
3	记录客户跟进	第 4 页
4	开出第一张报价单	第 5 页
5	报价转销售合同	第 6 页
6	销售出库	第 7 页
7	开收据收款	第 8 页
8	查收款记录与客户欠款	第 9 页
9	采购入库与商品建档	第 10 页
10	库存查询	第 11 页
11	报表中心与销售毛利	第 12 页
12	常见问题 FAQ	第 13 页

第 1 章 | 登录后第一件事：看懂经营总览

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 打开系统，先看经营总览



① 动作 浏览器打开系统网址、用手机号登录后，首页就是经营总览：上方彩色卡片是今天的开收据、收到款、待收、待付等关键数字；红框 1 是三个快捷入口，点一下直达客户档案、报价管理和经营报表。

预期结果 每天开机看一眼，今天收了多少、还有多少该收该付、有没有单据等你审核，全部一屏看清。

注意 「管理员待审核」区（红框 2）出现数字时，说明有单据等你处理，点对应分类直接进入审核。

第 2 章 | 建立客户档案

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 新建客户



① **动作** 左侧菜单「客户与商机 → 客户档案」，点右上方蓝色「+ 新建客户」（红框 1）填写名称、电话、地址保存；「客户档案」（红框 2）用于按行业类型归类客户。

预期结果 客户资料全企业共享，建档后报价、合同、收据里都能直接搜到。

注意 普通员工只能看自己名下客户的跟进和报价；管理员可查看全部。

第 3 章 | 记录客户跟进

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 写跟进、看待办

① 动作 左侧「客户与商机 → 客户跟进 / 需求」，点「+ 新增跟进」（红框 1）选择客户、填写跟进内容；右上方搜索框（红框 2）输客户名、手机号或拼音首字母可打开该客户的 360° 资料。

预期结果 页面上方自动统计本月新增客户、跟进次数、报价金额、成交合同；「待跟进提醒」列出到期待办，不会漏客户。

注意 跟进记录按员工权限隔离，员工只看自己的，管理员看全部。

第 4 章 | 开出第一张报价单

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 打开报价管理，点「+ 新建报价」

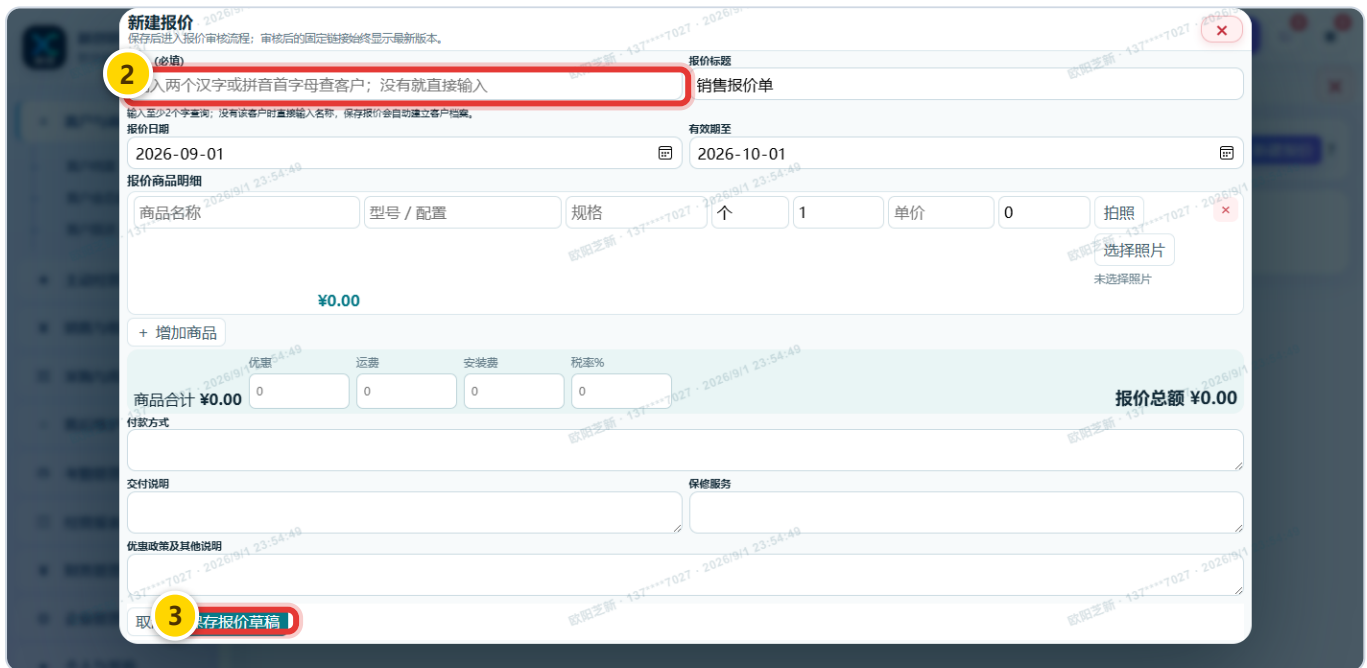


① 动作 左侧菜单「主动经营 → 报价管理」，再点页面右上角蓝色「+ 新建报价」按钮（红框 1）。

预期结果 弹出「新建报价」窗口，报价日期默认今天、有效期默认一个月。

注意 手机上点左上角「三」先展开菜单；电脑和手机界面内容一致。

2 填客户和商品，点「保存报价草稿」



① 动作 「客户」栏输入 2 个以上汉字或拼音首字母搜索老客户（红框 2）；系统里没有就直接输全称，保存时自动建档。然后在「报价商品明细」逐行填商品名称、数量、单价，可拍照附图，底部可填优惠、运费、安装费、税率和付款方式。

预期结果 右下角「报价总额」随明细自动累加；点「保存报价草稿」（红框 3）后单据进入审核流程。

注意 审核通过前客户看不到报价；审核后生成固定分享链接，改价格自动生成新版本，客户始终看到最新版。

第 5 章 | 报价转销售合同

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 新建合同或查询合同



① **动作** 左侧「主动经营 → 销售合同」，点右上「+ 新建」（红框 1）直接录合同；报价审核通过后也可一键转合同。搜索框（红框 2）支持按名称、手机号或拼音首字母模糊查找历史合同，「导出」可下载 Excel。

预期结果 合同列表保存全部往来合同，点开可看明细；报价转合同时会冻结当时的报价版本作为合同附件，之后改价不影响已签合同。

注意 需要线上签合同时用「电子合同」模块（见管理员篇第 4 章）。

第 6 章 | 销售出库

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 打开销售出库，点「+新建」

① 动作 左侧「主动经营 → 普通销售出库」，点右上「+新建」（红框 1）。

预期结果 弹出「普通销售出库」单。

注意 出库单审核通过后才真正扣减库存并生成销售单，草稿阶段不影响数据。

2 填客户、明细，上送审核

① 动作 填「客户名称」（红框 2，必填，可搜老客户）；在「销售出库明细」（红框 3）逐行填商品、规格、数量、销售价，需要扣库存的行勾选「管库存」；送货可填送货人、快递公司和单号。填完点「保存并上送审核」（红框 4），还没填完就点「保存草稿」。

预期结果 右侧「合计金额」自动累计；审核通过后库存自动扣减、生成销售记录。

注意 不需要管库存的服务类项目，取消「管库存」勾选即可。

第 7 章 | 开收据收款

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 打开收据记录，点「+ 开收据」



④ 动作 左侧「销售与收款 → 开收据/收据记录」，点「+ 开收据」（红框 1）；列表可按收据号、客户名搜索，用「全部状态」下拉（红框 2）筛选未收款/已收款。

预期结果 列表显示每张收据的金额、状态、收款方式、开单和收款时间；「分享数据」可把收据页面发给客户。

2 填付款客户和明细，提交收据



④ 动作 填「付款客户」（红框 3，选老客户自动带出资料；没有就直接输名称，提交后自动建档）；「收据明细」逐行填项目和金额；「本行关联」下拉（红框 4）可关联销售单或合同——关联后显示原单明细，对账一目了然。最后点「提交收据」（红框 5）。

预期结果 收据生成后客户可在线付款（微信/支付宝），也可登记现金、银行转账；付款状态自动回写。

注意 关联原单只是对账参照，不会把商品明细打印进收据。

第 8 章 | 查收款记录与客户欠款

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 统一查每笔到账



① **动作** 左侧「销售与收款 → 收款记录」，按收据号或客户名（红框 1）搜索，用「全部方式」（红框 2）筛选微信、支付宝、现金或银行转账。

预期结果 每笔到账的时间、交易单号和对对应原收据都能查到，对账不用翻聊天记录。

2 看谁还欠钱、欠多少



① **动作** 左侧「销售与收款 → 客户欠款」，顶部直接显示欠款客户数和应收合计；搜索框（红框 3）可按客户名、手机号或拼音首字母查找；「导出」（红框 4）下载欠款清单。

预期结果 系统按客户汇总合同、销售单和未付款收据；点客户可一路追溯到原始单据。

注意 应收合计是实时台账，收据一收款就自动减少。

第 9 章 | 采购入库与商品建档

新创销售管理 · 操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 采购入库



① **动作** 左侧「采购与库存 → 商品入库」，点「+ 新建」（红框 1）录入供应商、商品、数量和进价。

预期结果 入库审核后库存增加，供应商欠款同步生成，付款进度同页可查。

2 商品资料一次建好



① **动作** 左侧「采购与库存 → 商品资料」，点「+ 新建」（红框 3）填品名、分类、型号、条码、进售价，可上传图片；「分类建档」（红框 2）先建商品分类，录入更快。

预期结果 商品建好后，报价、出库、收据、入库里输入首字母即可调用，价格和条码自动带出。

注意 不卖的商品用「停用」而不是删除，历史单据不受影响；勾选「显示停用商品」可查看。

第 10 章 | 库存查询

新创销售管理·操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 按商品或供应商查库存

① 动作 左侧「采购与库存 → 库存查询」，左框（红框 1）按商品名称、型号或拼音首字母查，右框（红框 2）按供应商查。顶部卡片显示商品种类、库存数量、库存金额（移动加权成本）。

预期结果 每种商品的实时数量、单位和成本一屏列出。

注意 「缺少成本」卡片大于 0 时，说明有库存没录进价，点开直接补录单位成本，否则毛利算不准。

第 11 章 | 报表中心与销售毛利

新创销售管理·操作手册（业务篇） | 适用：电脑网页版 / 手机浏览器

每步一图

客户建档 → 跟进 → 报价 → 合同 → 出库 → 开收据 → 收款 → 报表

给业务员和老板看的一册

1 13 张报表随查随导



① **动作** 左侧「经营报表 → 报表中心」，点任意卡片「打开 →」：红框 1「自定义报表」可自由选字段、筛选、分组、汇总和导出；红框 2「销售毛利」看赚得多少。还有客户销售收款、供应商采购付款、销售提成、售后积分等共 13 张。

预期结果 所有报表按企业权限实时生成，可打印或导出 Excel。

2 按客户、商品、单据统计毛利



① **动作** 打开「销售毛利」后，搜索框（红框 3）输入客户名、单号或拼音首字母，点「查询」。

预期结果 显示毛利额和毛利率；每一行销售明细都带有出库时点的成本快照，事后改成本价不影响历史毛利。

注意 毛利依赖入库成本，入库时一定要填进价。

大家最常问的 6 个问题

Q 密码忘了怎么办？

登录页用「短信验证码」方式登录即可；验证码也收不到时联系企业管理员在员工管理里重置。

Q 单据填错了怎么改？

还没锁定送审的草稿可以直接改；已审核的单据不能改，走「作废申请」，管理员批准后再重开一张。

Q 新客户第一次开单，要先去建档吗？

不用。报价、收据、出库的客户栏直接输全称，保存时系统自动建档。

Q 手机上能用吗？

能。手机浏览器打开同一个网址，界面和电脑一致；在「功能与权限」页还可创建桌面快捷方式，像 App 一样点开。

Q 客户能看到我的报价吗？

报价审核通过后，把固定链接或二维码发给客户即可；你这边改价出新版本，客户打开的链接始终是最新版。

Q 库存数字和实际对不上？

先查是否所有出入库都走了单据；少量差异由管理员在「单据锁定与审核」页的库存调整里修正（必填原因，全程留痕）。