



# 8Manage 企业一体化 ERP

专为数字化企业管理而设计，  
以便员工、客户、供应商和合作伙伴均可在线实时开展业务。

# 全企业自动化 (FAS)

员工、客户、供应商和合作伙伴都在线，实现：

- . 完全自动化
- . 全面数字化
- . 随时随地远程工作



**8Manage 全企业自动化 (以下简称: 8Manage FAS) 是为远程企业管理而设计的。使用 8Manage FAS, 员工、客户、供应商以及合作伙伴都能全部在线, 实现全自动化、全数字化和随时随地远程办公。**



8Manage FAS 与其它同类企业软件的最大不同之处在于实时整合数据的能力。我们的新技术可以让决策者实时看到整个企业所有的活动及其结果。实时的信息, 一体化管理的信息, 和汇总上来可层层点击深入钻取细节的信息能帮助企业管理者更快速准确地预测趋势和尽可能早地发现问题。

同样地, 实时一体化的信息能帮助业务经理, 生产线经理, 项目经理以及所有的团队成员快速高效地完成工作, 及时发现问题和解决问题。8Manage FAS 能为企业不同职责的人员提供不同层面和不同层次细节的信息。实时一体化的信息帮助用户尽可能早地发现项目依赖的潜在变更, 资源的短缺和承诺与结果的偏差, 从而能及时采取行动解决问题或减少差距。如果没有一套像 8Manage FAS 的系统, 现代很多企业的管理者和员工都因为滞后分散的信息, 没有代表性和不能向下钻取细节的信息变得相互责备而并不真正解决问题。

# 1 CRM

8Manage FAS 拥有基于最新技术的全面客户管理、活动管理、销售团队自动化和服务管理功能，让您的客户随时随地与您的业务和运营紧密联系。使用 8Manage FAS，您的客户可以随时随地请求和接收，您的业务和运营部门可以生成报价、销售订单、交货通知并提供服务。



8Manage FAS 客户忠诚度管理和 BI 分析可以帮助企业为会员提供更加个性化的关怀和回馈，同时可帮助业务与运营部门更加有效地分析客户消费行为与购买模式，更加清楚地了解产品的受欢迎程度。

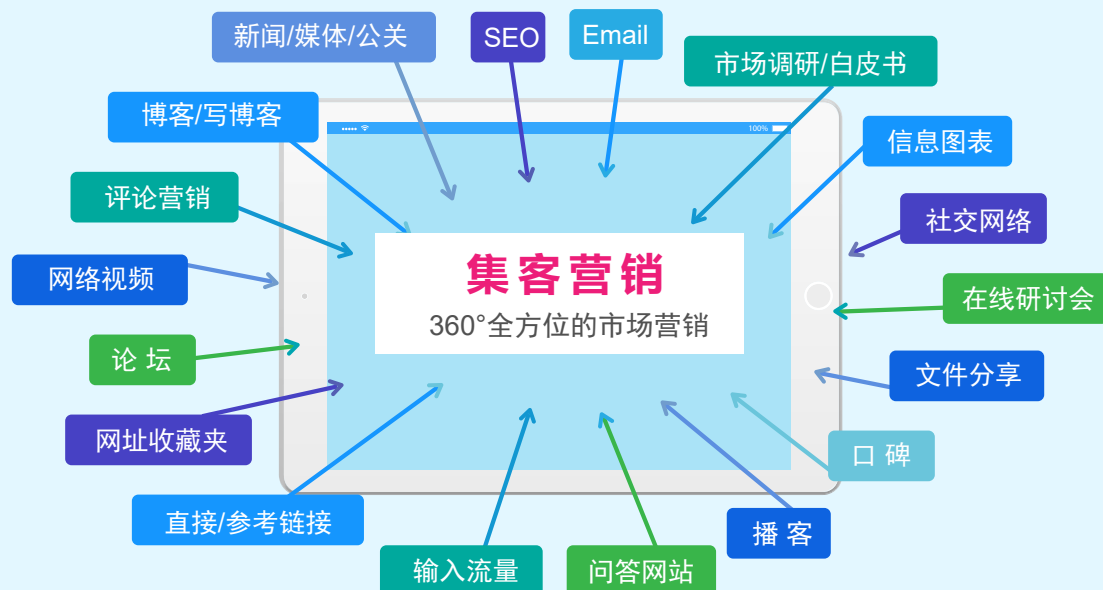
## 1、客户管理（自动采集，按需自定义，360°客户信息分析）



8Manage FAS 帮助企业自动采集与维护中央信息库里每个客户的联系信息，亲属信息，交互信息，行为信息，交易信息以及财务等各方面的信息，并且为不同部门的不同人员提供实时的不同维度的信息视图。同时，8Manage FAS 还支持具有多个名称的全球客户与多个组织进行业务往来。

## 2、市场营销管理（移动社交营销，优化市场活动投资回报率）

8Manage FAS 支持用户按需自定义营销活动的目标，主题，目标受众，设计营销的内容，通过多个渠道安排和执行市场营销活动以推广企业的产品和品牌，同时系统还实时追踪每个市场营销活动的投资回报情况（例如：吸引了多少潜在客户，带来了多少商机，提高了多少收入等）。8Manage FAS 也支持用户按需创建营销推广内容，并且能自动按照预设的条件把不同的内容匹配到对应的目标群或个人，支持一对多和一对一的个性化营销方式。





### 3、销售团队自动化（实时追踪商机、配额与订单，随时随地完成交易）

作为销售团队成员，您可以依靠 8Manage FAS 来查找客户和联系人资料以及价值信息、管理和跟踪销售线索和机会、管理客户预约、活动和任务、准备报价以及创建客户互动报告、销售业绩报告和预测。作为销售经理和高管，您的业务目标是指导按时按目标实现计划的收入、利润和现金流，并提高销售团队的技能、专业知识和绩效。8Manage FAS 提供整个业务的整体视图，您可以通过链接深入查看销售商机报告以及按销售代表、团队或地区划分的销售业绩报告的详细信息。



### 4、会员与忠诚度（会员数据分析，会员积分，优惠券，折扣与赠品管理）

使用 8Manage FAS 一体化会员管理，您可以设计自己的会员和忠诚度计划，以留住客户并促进其他业务。8Manage FAS 一体化会员管理可以帮助您更贴近高价值客户，更有效地影响他们的选择和行为。



8Manage FAS 一体化会员管理支持设计不同类型的会员资格和特权，可以自动执行不同级别的客户服务，记录会员积分并通知会员特殊活动，礼品和折扣。8Manage FAS 一体化会员管理可以为不同地理位置的不同类型会员设置促销规则，并管理与会员相关的礼品、优惠券和折扣。8Manage 客户关系会员管理还提供基于移动应用程序或网络的会员自助服务，允许会员查看他们的交易和累积积分摘要，并使用他们的积分兑换他们想要的奖品。

## 5、客户服务（全方位量身定制的客户服务，实时追踪客户服务绩效）

使用 8Manage FAS 的标准客服功能，可把客户设置为 8Manage FAS 的外部可登陆用户。该客户登陆系统后，可看到自己所提交的咨询单列表，他只需点击链接，便可看到每个请求的回复。



产品配置



客户服务



问题管理



现场服务

所有客户咨询单均自动跟踪。如果客户在预设时间内未收到回复，系统会自动发送邮件上报给客服经理。如果客户对客服代表的回复不满意，也可在客户咨询单页面手动发送邮件上报给客服经理，并抄送给该客服代表。

## 2 产品管理

8Manage FAS 帮助您高效地管理日益复杂的产品需求，渠道和交易。8Manage 支持端到端的产品推广，产品销售，产品采购及产品售后服务管理。系统会实时地追踪客户、渠道商和供应商之间所有产品交易信息，同时实时地追踪产品的库存、交付、验收、退货及售后服务信息，并且所有信息都是双向同步更新的，企业用户、客户、渠道商和供应商都能实时获知同样的信息。



8Manage FAS 产品信息视图提供产品的所有信息，例如：交叉销售，向上销售的价格，包装，运输，库存信息，所有信息实时更新以帮助管理者更全面地了解产品，更好地销售产品。同时，系统还提供产品的历史价格信息，产品的制造商和供应商，产品的计量单位，最小库存量，批量采购订单信息以及产品采购的提前期等信息。8Manage 还可以在同一个页面提供实时更新的所有销售渠道和供应链的信息以帮助您更高效地做出准确的决策和采取有效的执行措施。



# 3 采购管理

8Manage FAS 支持基于最新技术的全面供应商管理、采购计划、采购申请、采购订单、采购合同、交付物检验和验收、收货、货物库存和退货管理，让供应商和承包商随时随地与企业的业务和运营更紧密地联系在一起。使用 8Manage FAS，企业可以随时随地提交和接收各项申请，供应商和承包商可以生成报价、销售订单、交货通知并提供服务。



8Manage FAS 还支持一站式外包管理，帮助企业管理外包项目的谈判、签约、履约和财务。

## 1、供应商管理（360°信息，历史交易记录，资质验证与筛选）

供应商管理中的关键步骤之一是能够快速找到最佳供应商，并附带完整的历史交易记录，以支持商务决策。

8Manage 供应商与采购管理提供全面的供应商信息，包括：

- 供应商概况，包括基本信息、组织架构信息、联系信息、法律信息、财务信息和资质信息
- 供应商所提供的产品与服务信息
- 与供应商的沟通记录、行动和商机信息
- 与供应商相关的交易所信息，包括收入记录、合同和订单信息



8Manage 提供对新供应商进行资质验证管理，以及对现有供应商进行绩效管理的功能。每发生一笔交易，系统都会自动获取并更新以下绩效信息：

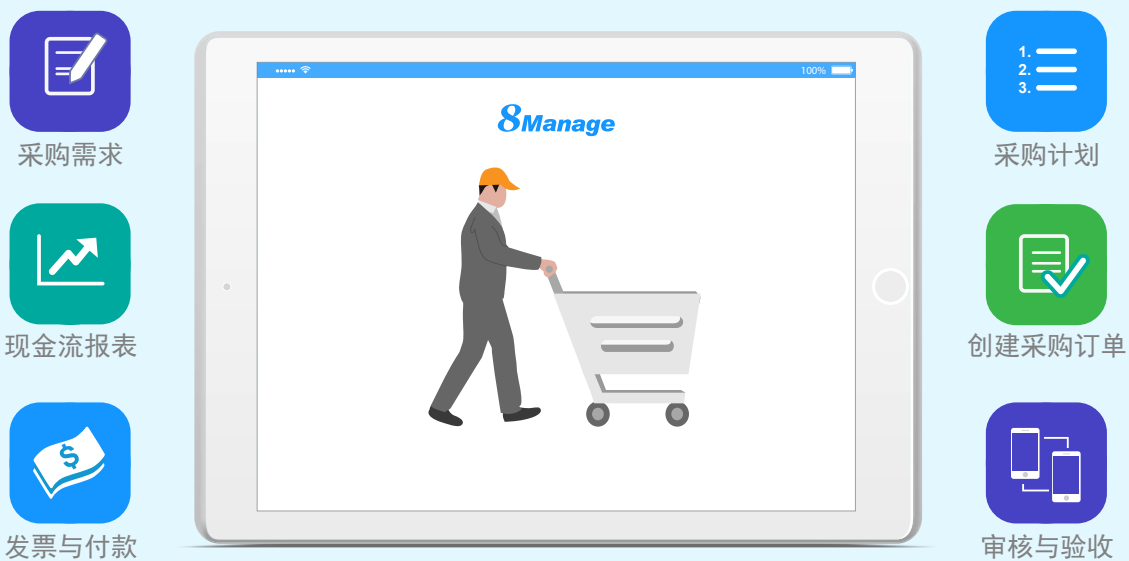
- 与基准价的偏差
- 货物迟交率
- 退货率
- 服务水平的违反率

8Manage 还提供易用的电子调查功能，允许用户快速收集来自不同部门的不同人员对某一供应商的绩效表现的评分及意见。系统也会自动汇总并统计调查结果。

## 2、采购管理（一站式管理采购计划、订单、交付、验收、付款）

8Manage FAS 提供采购计划、物料计划及实时的电子采购功能。使用 8Manage，各部门可根据各自不同的费用类别来制定不同的采购计划。8Manage 采购计划提供了以下功能：

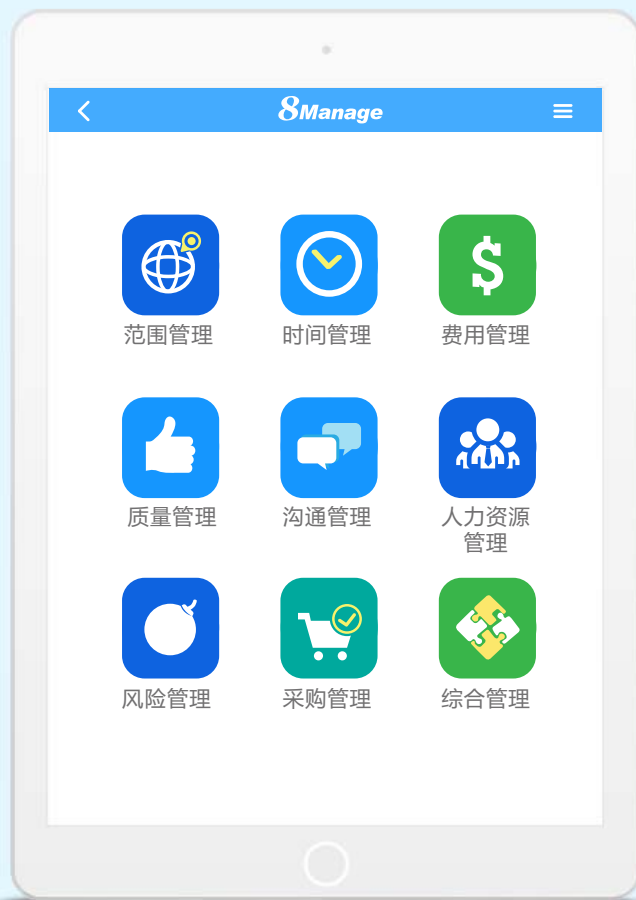
- 确定需要采购的所有项目并将其链接到采购计划，以便更好地管理采购的时间
- 与产品库存功能相结合，有效地避免产品积压
- 与采购订单直接关联，以减少人工输入的工作量与人为错误
- 根据采购计划，管理采购完成率和跟踪偏差
- 在整个采购计划和执行过程中提供预警



8Manage FAS 支持手动或自动从采购计划生成采购订单。

8Manage 还支持挑选 - 包装 - 货运流程、交付和退货管理，以及记录发票与付款。这一整套流程都能与财务信息紧密相联，采购订单与费用预算关联，发票与应付款关联，付款与部门的实际开支关联。

## 4 项目管理



8Manage FAS 采用先进的移动互联网技术完整地支持 PMI PMBOK® 定义的项目管理 9 大领域。它可帮助项目管理者在一个页面实时地查看所需的项目信息（如活动，资源，可交付成果，依赖，成本及变更等）。同时，项目团队成员也可在一个页面实时地查看最新的项目计划（所有的变化与状态都是实时更新的）。项目团队成员可随时随地提交可交付成果，项目活动及项目状态会实施自动地更新。基于可交付成果的提交情况来自动更新项目状态的最大好处并非在于节约人工操作，而是提高和保障项目信息的准确性与及时性，从而大大提高项目团队成员的自觉性与责任心。

功能的全面性，实时的项目信息，强大的项目状态追踪和权责分明的监控机制让 8Manage FAS 比市面上许多项目管理工具更突出。

# 5 财务管理

8Manage FAS 支持全面的财务管理功能，主要包括：

- 预算与支出管理
- 资产与负债会计
- 应收账款与应付账款追踪
- 生成财务报表  
(损益表，资产负债表，现金流量表)



8Manage FAS 可直接与每个收入来源（如 POS, 手机订单，电子商务和合同等），成本来源（付款，支出报表，采购，项目与投资等）进行实时交易，并且自动实时地更新损益表，资产负债表，现金流量表以及应收账款和应付账款报表。

8Manage FAS 可追踪与市场营销，商机，销售订单，采购订单，合同或项目相关联的每项收入与成本，并形成会计报表信息让企业管理者能清晰地了解每项业务的利润与成本，盈利与损失，资产和负债，以及每项业务和它业务线或各公司的现金流情况。8Manage 让所有的财务信息相互关联，实时自动更新，所有资金的来龙去脉一清二楚。

## 1、损益表，资产负债表和现金流报表

(随时随地查看最新的任一部门/公司/集团的财务报告)

现在即使是低端的计算机也有足够的计算能力为企业按小时或按天来生成损益表、资产负债表、应收款、应付款和现金流报告。但导致企业无法按每天、周或月来生成最新报告最重要的原因是它在业务与操作流程上缺乏财务的连通性。所以，即使现代计算机硬件软件都能支持灵活获取财务信息所需的连通性，但旧式财务管理系统潜移默化的人工交互模式也阻碍了财务连通性的发展。



使用 8Manage FAS 财务连通模式，管理层可实时查看以上所提到的任何部门 / 公司 / 集团的任何财务报告。系统可以自动地沿着部门 / 公司 / 集团（从低层级向高层级）的顺序来实时汇集信息，同时自动排除公司内部的交易。除了快速生成财务信息，系统还支持实时向下提取信息，譬如：点击损益表中带下划线的库存量，系统就会显示库存量的相关数据。

## 2、预算与费用管理（实时追踪每个组织机构的收入、成本与预算）

8Manage FAS 提供组织机构收入、成本预算和追踪的功能，确保不同组织部门和法人实体之间的财务信息能实时汇总和传递；组织部门的收入、成本预算与跟踪记录能与销售订单、合同、采购订单、项目核算、人员编排与成本、发票、费用报销和支付等相关联。这些预算与实际费用的数字能反映最新的情况，用户点击数字即可实时查看关联的数据。





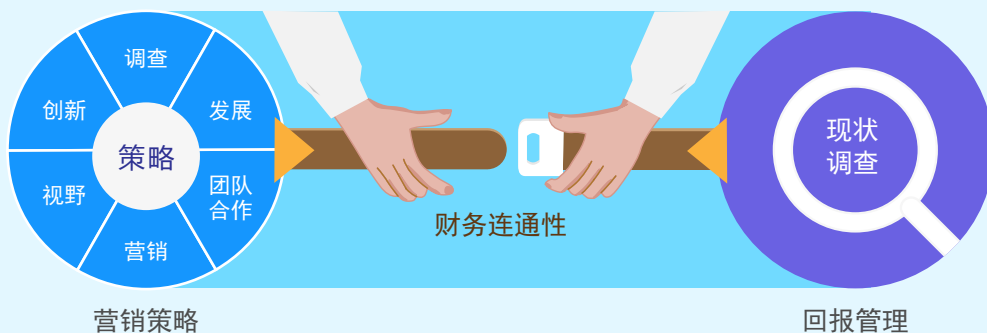
8Manage FAS 支持全面预算管理概念，并允许各业务部门根据产品的结构和粒度、渠道、运营和细分市场来执行实行部门的业务量、价格和成本估算。预算可进一步分为高、中和低版本，初步预算完成或审批通过后，可每月进行预算预测 (1+11, 2+10, 3+9, ...)

### 3、市场营销财务管理

(管理营销预算，投资回报，实时追踪详细的营销财务信息)

营销策略的创造性，必须要有内嵌的现状调查表去指导其执行。内嵌现状调查可包括电子调查和增量回报管理。8Manage 以下的市场营销管理模式均嵌入财务连通性：

- 营销预算规划与跟踪
- 营销活动 (包括 eDM 和电子调查)
- 营销活动回报管理



通过内嵌的营销财务连通性，8Manage 可以帮助管理层和营销经理追踪详细的回报信息，如：经过电子调查之前或之后的潜在客户、符合资格的潜在客户、可推荐的客户、POS 机交易的增长量、新订单 / 合约收入总额以及品牌知名度的提高。

## 4、销售收入管理

(实时采集所有销售交易信息，与财务和业务运营实时互连)

8Manage 通过以下的交易模式与实际销售活动建立高度的连通性：

- 通过销售点系统（POS）采集零售交易信息
- 通过销售订单（包括电话 & 电子商务订单）采集零售或批发交易信息
- 通过销售合同采集零售或批发交易信息



实时捕捉所有销售交易信息，并且将即时信息应用到财务运营和业务部门的计划与执行中。这些销售交易信息也会被自动连接到财务运营和业务部门已选择的（如下）销售财务管理工作中：

- 单个组、部门 / 地区和企业的收入计划和配额管理
- 商机的财务和销售过程管理
- 重复性收入的管理预测（例如，2+10, 3+9, ....., 11+1）可根据已设定公式自动完成

## 5、付款安排

8Manage FAS 帮助用户追踪收到的销售单、生成付款申请并获得适当审批。已审批的付款申请会被自动推送到应付账款。8Manage 还可实时地生成各种应付账款报表。



		总金额 (过去一年)	总金额 (过去一年)	状态
1 Activegrid 厨具	HKD	434,100.00	HKD 300,000.00	●
0 ECL 食品供应商	HKD	279,140.28	HKD 77,979.00	●
0 经济食品	HKD	23,000.00	HKD 0.00	●
1 Newplan design (深圳)有限公司	HKD	60,000.00	HKD 0.00	●
1 PSIG 厨房设备	HKD	20,000.00	HKD 0.00	●
Louis Vuitton 路易威登	HKD	3,146,514.95	HKD 0.00	●
Chane 香奈儿	HKD	1,473,664.65	HKD 747,625.00	●

8Manage FAS 帮助用户跟踪销售订单的履行状态、项目进展以及合同规定的付款安排，生成相应的收款发票。与一流的项目管理和交付系统以及自动化的工作流程通知相结合，加快结算进程，提高企业的现金流通。

# 6 人力资源管理

8Manage FAS 支持全面人力资源自动化管理帮助您更有效地管理人力资源和提高工作效率:

- 招聘管理
- 员工信息管理
- 考勤与资源使用率管理
- 薪酬与工资单管理
- 福利管理
- 员工技能与培训管理
- 在线学习管理
- 员工绩效管理
- 员工自助服务



## 1、招聘管理（一站式管理招聘全过程，优化招聘流程）

8Manage FAS 提供未来工作策略和项目计划数据的分析平台，通过现时的人数和计划中的差异对比，帮助您准确预测未来的企业人才需求，并作有效的招聘安排。同时，8Manage 也为人力资源部门和其它部门提供一个简便的沟通平台，以便及时了解各部门的需求。



8Manage FAS 帮助规划各部门的招聘，并根据部门要求管理整个审批流程。雇佣经理、人力资源经理和招聘人员可以按计划跟踪招聘进度。所有的招聘计划都能在系统中按实际数据实时显示，所有的相关部门也都能实时查看到精准的信息。

8Manage FAS 帮助企业通过网上渠道和传统渠道进行招聘工作。它为各部门提供职位信息自动发布功能，允许候选人通过 8Manage 对外的招聘网址提交简历，从而帮助各部门建立人才简历库，方便筛选人才和安排面试。

## 2、员工信息记录

（按需定义、记录和快速查询，提供完整的员工成长与职业规划）

8Manage FAS 提供完整的体系和信息库，支持定义、记录以及快速查询员工信息。用户不但可以给页面添加自定义字段，也可以自定义全新的页面。同时，员工、部门经理和人力资源专员可分别拥有不同的权限，实时更新或查询员工的信息。



8Manage FAS 提供了一个完整体系, 帮助企业管理员工的综合技能、工作量、工作效益以及商业价值。

8Manage FAS 还可以记录员工的职业背景以及当前职位的工作职能、薪酬及职位晋升信息, 并为员工提供完整的个人成长及职业生涯规划体系。

### 3、薪酬与工资单

(按需定义薪酬类型, 自动计算薪酬, 支持复杂的工资计算)

8Manage 系统建立了自动控制机制, 允许 HCM 人员管理不同类型的薪酬, 包括自定义薪酬类型、自动计算薪酬变更幅度和关联工资单的计算。

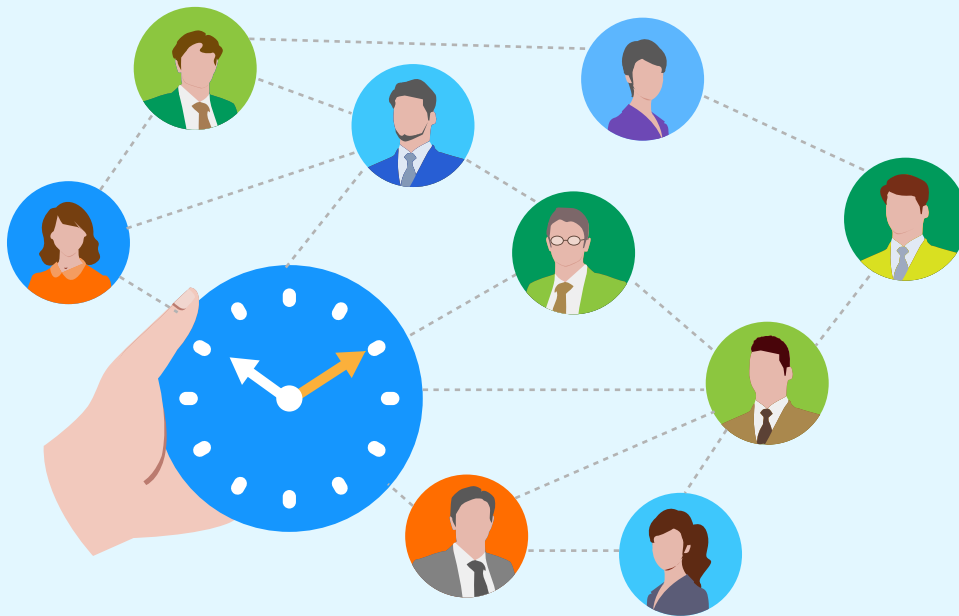


8Manage 的工资单可以让 HCM 预设工资单样式以满足即时的使用需要, 同时也提供工资单的设置功能作为日后修改使用。如果劳动法或税收的政策改变, 薪酬经理是可以改变工资单的计算方式的。工资单设置、版本控制和审计跟踪记录等功能允许薪酬经理在可控制的设置环境中, 对各类扣除公式进行修改, 其中并不需要任何 IT 人员的参与。



## 4、出勤和资源使用管理（提供工时表机制和分析报表，与考勤机实时互连）

8Manage 提供与众不同的工时表机制来记录并跟踪员工的出勤状况，系统还可以与用户使用的考勤机相连接，作日常出勤记录。考勤机的数据会自动被记录到 8Manage 的数据库中，大大地减少了人为操控数据的风险。



8Manage 灵活地帮助您管理员工的工作时间和项目工作。员工的计划工作量可在资源分配或员工个人工作台查看。

8Manage 提供各类型的资源使用报表，可根据自己的需要来查看。包括：

- 资源时间和费用
- 资源分配和实际使用
- 项目群和项目资源柱状图
- 项目群和项目全职当量（FTE）分析
- 项目群和项目技能差距

## 5、培训管理（记录员工技能信息和技能差距，管理员工培训全过程及结果）

8Manage FAS 能够记录员工的技能信息，识别员工的技能差距，并制定员工培训与发展计划。部门经理可以使用 8Manage 为员工设定学习与成长目标，从而提高员工综合技能；还可以跟踪员工的培训活动与学习成果，并将相关的技能信息同步更新到员工技能库中；同时，也可以把相关的培训结果作为绩效考核的目标。



此外，8Manage FAS 提供一个查证机制以确保培训活动妥善开展、培训结果真实可靠。一经查证，员工的综合技能信息将更新到系统中，而培训记录则成为员工的永久记录。

## 6、线上培训管理（管理线上培训计划，课程，考评，重考等）

8Manage FAS 支持在线上发布培训课程，人力资源部门和经理可按需设置不同类型的员工在预设的时间内必须参加或按需参加在线的培训课程。

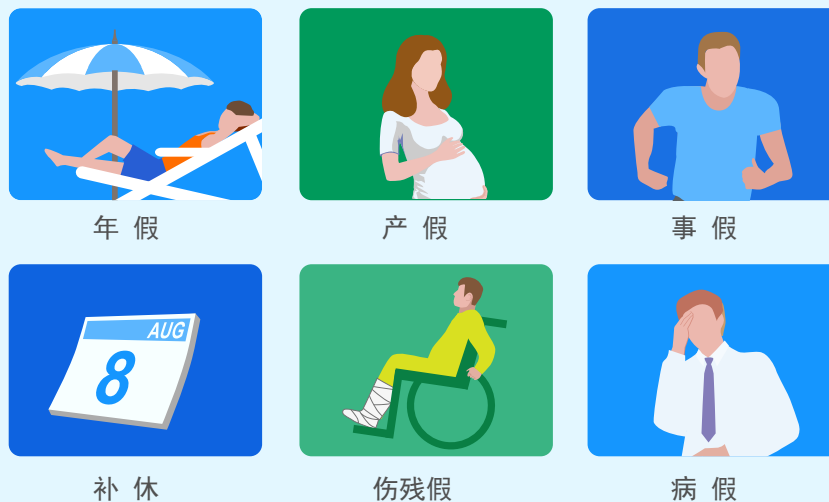


8Manage FAS 线上培训提供以下功能：

- 制定线上培训计划
- 线上培训课程内容管理与上传
- 制定线上考卷
- 自动把课程安排发送给参加培训的员工
- 员工可自助申请参加哪些线上课程
- 员工个人线上培训进度管理
- 每次线上考卷可从预设好的试题库随机选取考题
- 员工在线参加考试
- 自动计算考试得分
- 公布考试结果
- 重考管理
- 退出培训管理

## 7、假期管理（按需定义假期类型与计算规则，实时追踪假期使用情况）

在 8Manage FAS 中，人事主管可以根据需要定义或修改假期类型。对于每一种假期类型，用户都可以自定义其计算规则，包括假期的已分配额度与增加的额度、假期的延后规则以及基于企业水平服务年限的假期提前享用规则。



8Manage FAS 可以设定请假流程，方便人事主管、员工和部门经理之间相互沟通。除了申请 - 审批这一流程的控制与跟踪之外，系统还提供剩余假期信息、个人日历视图、个人工作代理机制以及提醒机制，协助员工进行休假期间的工作管理。

允许人事主管进行大批量操作，批量调整假期数据。系统还提供实时的日历视图以及报表，以便人事经理和部门经理随时查看最新的请假信息。

## 8、福利计划（管理福利计划，福利成本，福利变更与福利核算）

8Manage FAS 对员工的福利计划进行架构式管理，帮助处理日益复杂的福利计划。

8Manage FAS 允许用户获取计划经理进行比较的各种福利计划的细节。福利计划的详细信息，包括图片和小册子都会直接附在计划上。估算工具可让计划经理计算长期以来雇主和雇员的成本，让计划经理衡量各种计划的承受能力。



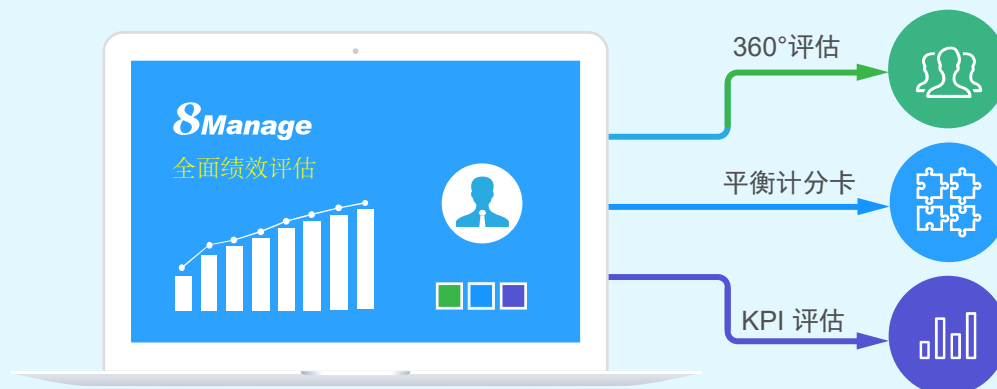
8Manage FAS 福利计划的登记组件允许计划经理记录登记的情况，并管理计划的终止与恢复。而支付部分则允许计划经理记录缴费与福利收入的信息。8Manage 的适配框架允许用户及时地建立新接口，实现 8Manage 和服务提供商（如保险公司）的计算机系统之间相关数据的自动同步。

## 9、绩效管理（支持多种绩效评估方式，评估数据与具体业务实时互连）

通过 8Manage FAS 的完整绩效管理体系，管理者可设定员工的绩效目标，给予工作反馈并作出最后的绩效评估。

8Manage FAS 绩效管理体系支持以下功能：

- 目标管理 (MBO)
- 平衡计分法 (BSC)
- 多个评审周期
- 实时的绩效反馈
- 自动化绩效评分
- 设定单个或多个评审人或 360° 评审流程
- 审批流程与查证



由于 8Manage FAS 的反馈机制与工作系统紧密关联，评审人与员工可以通过增量清楚查看到实际增量与目标绩效之间的差距，从而在第一时间采取行动，提高实际增量。

## 10、员工自助

(支持各种日常工作的自助服务：请假，报销，薪资查询，设备申请等)



8Manage 为员工提供定制化的个人工作台概览页面以及“我需留意”页面，协助员工跟进需要采取行动的工作项。

此外，8Manage 还提供电子日历给员工安排和跟进他们的工作计划，从而督促员工使行动与工作计划保持一致。

8Manage 为员工提供以下的自助服务：

- 工时表提交
- 报销申请
- 培训申请
- 请假申请
- 个人工作代理设定
- 设备申请
- 评审员工福利及相关信息
- 自行更新有修改权限的信息

# 7 办公自动化与电子文档管理



8Manage FAS 提供新一代的 OA 管理工具，它可以与 8Manage CRM（客户关系管理），HCM（人力资源管理）以及 PM（项目管理）无缝连接，所有的数据也自动相互连接，实时更新。

8Manage FAS 提供通用的表格和用户自定义 workflow 机制允许用户按需创建不同的通知，管理表格的申请，评审，评论和审批。此外，它还支持员工自助服务，每个员工在其权限范围内可自助进行以下操作：

- 申请办公设施设备
- 申请非办公时间进入办公区域
- 申请停车许可
- 申请运输许可
- 申请设备
- 借书与还书
- 获奖通知

8Manage FAS 还提供强大的电子文档管理系统，主要包含以下功能。

- 文件夹管理
- 文档库模板
- 文档版本管理
- 可通过 app 和浏览器访问
- 并发编辑控制
- 全文搜索
- 用户自定义导航图
- 部门之间、部门内部之间和公司内部之间的文档审批流程



## 1、我需留意（按需自定义个性化的工作台，提醒及通知）

移动互联网办公自动化支持用户自定义其工作台，用户可选择把与其工作相关的信息组件放在工作台上。



### • 自定义工作台

移动互联网办公自动化允许用户定制个性化的工作台及工作台内的组件，方便用户登录系统后直接在工作台展开工作。

### • 工作任务指派、日历及提醒

移动互联网办公自动化允许领导或者工作负责人进行工作任务指派、在个人电子日历上安排工作计划，系统会适时发出提醒和通知，确保工作事项没遗漏。

### • 实时任务状况（自己及下属）

移动互联网办公自动化允许用户通过工作日历实时跟踪任务的执行状况，并且上司可查看下属的任务安排及任务完成情况。

### • 问题管理

移动互联网办公自动化提供问题管理机制，支持用户从提出问题、接受问题、提交问题解决成果到关闭问题的工作流程。移动互联网办公自动化清晰的问题管理步骤方便高效，能很好地鼓励工作相关人员尽早提出问题、解决问题。

## 2、表单及流程管理（支持多种公文流转流程，表单的查询与统计）

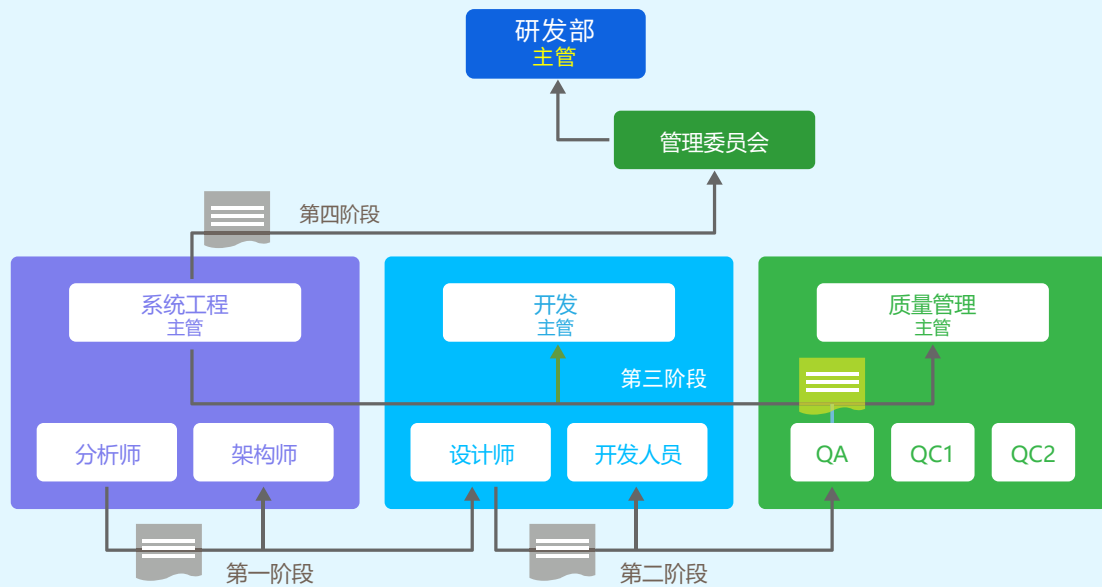
移动互联网办公自动化为用户提供通用的和自定义的公文流转流程，帮助创建用于审查、评论及审批的各种沟通与请求的表格。系统还为每个用户提供个人管理模块，用户可通过此模块使用不同的功能，如：

- 办公设备申请
- 奖励提名
- 物资领用申请
- 实习申请
- 服务请求
- 办公室更改申请
- 非办公时间进入办公室的申请
- 邮件停止变更的请求
- 停车许可申请
- 特殊利益群体登记
- 交通费用申请
- 失物招领登记
- 设施使用申请
- 访客登记
- 书籍借还
- 投诉和建议



移动互联网办公自动化还支持通过表单类型、申请人、申请时段等对表单进行查询和统计，对于金额、数量等类型字段，还可以轻松实现求和、平均、最大、最小值的统计。

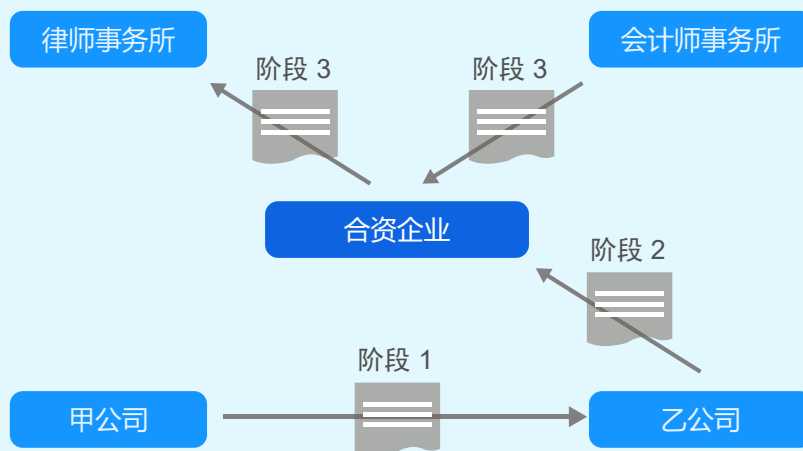
### 3、部门内部的文档审批流程（按需定义文档审批流程，实时追踪审批进展）



8Manage 支持用户按需自定义多个文档审批流程，每个审批流程可以有不同阶段，每个阶段可以有不同审批步骤。同时，8Manage 还支持用户自定义哪些审批阶段和步骤是平行执行的，哪些是需要按先后次序执行的。并且，如果文档被其中一个审批者拒绝，用户可以设置文档的审批流程从头重新开始或者从被拒绝的审批节点开始。

### 4、部门之间与企业之间的文档审批流程

（支持通过手机和电子邮件随时随地进行审批）



与部门内部之间的文档审批流程类似，用户可以按需自定义部门之间与企业之间的文档审批流程。不同部门和不同企业的用户可以通过登录系统，电子邮件或者智能手机直接审批文档。

## 5、文档与知识管理（完善的文档管理体系，支持知识分类和全文检索）

8Manage FAS 提供完善的文档管理体系，允许用户存档并将档案编入索引，放至不同的文档库和知识库文件夹。它还提供检入、检出和版本控制机制。此文档管理体系既可作为独立模块使用，也可跟其他功能模块进行关联。例如：它允许设置规则在新建合约或项目的同时自动创建与之关联的文档库，并沿用预定义文档库模板的文件夹设置；它还支持即时地将任何合约和项目中的文档移入文档管理库，合约或项目中的相关文档链接也会自动更新。



8Manage FAS 还支持知识分类功能，用户可根据企业规则设定的知识分类将文档编入索引并进行检索。

## 6、在线调查（按需定义调查问卷，自动采集调查结果，自动统计和分析）

8Manage FAS 支持自定义网上调查内容和范围，并支持网上调查的自动统计和查询。8Manage FAS 在线调查可应用在客户行为调查、企业内部员工意见收集及项目成员信心收集等方面，企业通过 8Manage FAS 在线调查功能，可至少实现以下目的：

- 调查客户消费行为习惯
- 调查客户满意度
- 调查客户对公司任一市场活动的反馈意见
- 调查客户对新产品或服务的反馈意见
- 收集员工对公司（新）管理制度的意见
- 收集员工对其他员工或部门的年度工作评价
- 收集员工的学习及培训需求
- 调查项目成员对项目计划完整性、可操作性的评价
- 调查项目成员对项目按时完工的信心值
- 调查项目成员对项目管理水平的评价



8Manage FAS 还提供许多便捷的在线调查功能，包括：支持维护各类企业调查题库，进行匿名调查、重复性调查、自动调查，发出调查提醒邮件等功能，使在线调查功能更加易用，容易上手。

# 企业一体化 ERP 功能清单

功能	描述
<b>客户管理</b>	
客户信息管理	客户资料与联系信息。
	用户可按需自定义代表客户价值的字段和评分方法，系统自动计算每个客户的价值评分。
潜在客户管理	支持记录或导入潜在客户信息。
	支持根据预定义规则自动将潜在客户分配给销售代表。
	支持分配给销售代表的潜在客户重新回到公共客户池里。
	支持用户自定义的资格审核条件和评分方法。
客户转化管理	可以跟踪客户转化，例如：潜在客户转化为新客户、新客户转化为老客户、老客户转化为愿意提供推荐的客户、活跃客户转化为不活跃客户。
放弃的客户和黑名单客户管理	管理放弃的客户和黑名单客户。
<b>营销活动管理</b>	
营销活动策划管理	营销活动基本信息维护：如名称、编号、类型、负责人、计划时间、审批流程。
	允许用户定义以下促销信息： a) 主题 b) 行销主题 c) 受众 d) 关键信息 e) 产品、产品系列或其他 f) 促销内容和条件
	跟踪以下投资回报信息： a) 营销活动预算 b) 预期结果可以为以下之一： - 潜在客户数量 - 合资格的潜在客户数量 - 销售机会的数量 - 收入额 - 其他 c) 预期回报日期
	支持通过预定义模板创建营销活动计划安排。
	支持营销活动的预算费用计划与跟踪。
	支持用户定义的营销活动审批流。
	支持自定义营销执行渠道： a) 电子邮件 b) 短信 c) 电话 d) 传真 e) 普通邮递
营销活动准备	支持营销内容管理： a) 内容模板 b) 内容变量 c) 个性化的内容选择
	支持编辑内容，如HTML编辑、CSS、插入图片、超链接，并可上传相关附件等。
	目标受众个性化，如按照区域、行业、兴趣、行销主题等进行客户化。目标受众还可以按客户联系人的个人信息（如年龄、婚姻状况、教育水平、工资范围等）过滤。
	支持通过以下类别的不同字段条件组合搜索已有客户中的目标客户： a) 常规 b) 负责对象 c) 兴趣 d) 价值 e) 沟通 f) 行为 g) 特别信息 并可批量导入Excel或CVS格式的第三方目标收件人列表。



	<p>支持发送内容的双层客户化： (a) 可对某一类别的客户定义同一发送内容； (b) 也可对同一类别下的不同客户定义不同的发送内容。</p>
	<p>如果渠道形式为电子邮件/短信，支持通过人工发送与自动发送。如自动发送，则可预定义发送的时间和批次。</p>
	<p>支持设置系统执行规则，在客户的重要日期（如生日、纪念日等）自动发送客户关怀电子邮件/短信息。</p>
	<p>系统将实时自动跟踪监控营销活动的结果： 识别电子邮件/短信息发送是否成功、是否已打开或者已读；如发送失败，系统可提供失败原因分析；还支持收件人是否退订等后续跟进。</p>
营销活动多渠道执行	<p>可同时执行并跟踪多个营销活动。</p> <p>提供项目管理，作为营销活动项目管理和活动管理的附加功能。</p> <p>提供营销活动提醒，提醒营销活动工作的负责人关于营销活动的问题、风险、预算更新、预算超支、目标完成情况等。</p> <p>提供实时的业务地图及概览等页面，供高层查看营销活动的执行情况。</p> <p>提供问题及风险记录供整个营销团队成员查看、了解营销活动的相关情况。</p> <p>可跟踪查看到营销活动相关的所有目标内及非目标内的结果。</p> <p>可以实时跟踪投资回报，并可层层进入，看到最底层的详细信息。</p> <p>根据预算费用计划，实时跟踪实际费用情况，自动费用预警。</p> <p>支持对营销活动品牌知名度、受众满意度的现状调查和电子问卷调查。</p>
营销活动绩效考核	<p>实时提供预算与实际费用对比、成本收益对比以及投资回报分析，还可以按费用分类、渠道、分公司、行业、产品、负责人显示明细信息。同时，提供下列详细报表： a) eDM 发送的结果（例如，发出的电子邮件数，打开的电子邮件数，已读的电子邮件数） b) 其它营销活动的结果（例如，访客、会员、潜在客户、机会、交易） c) 营销活动最终结果 d) 营销活动状态概要</p>
<b>客户商机管理</b>	
商机管理	<p>用户可以输入以下商机信息： a) 名称和编号 b) 描述 c) 负责部门 d) 客户信息 e) 投资与回报 f) 计划 g) 优先级</p> <p>允许用户自定义字段用于信息记录、查询和列清单。</p> <p>支持竞争分析、价值主张、影响者、优势整合分析。</p> <p>支持费用预算管理和跟踪。</p> <p>支持团队销售的信息共享。</p> <p>支持进行商机投资回报分析，竞争分析等，并自动计算预计利润及利润率。</p> <p>支持管理层评估优先级。</p> <p>可定义审批流程。</p> <p>支持商机跟进计划制定、支持销售团队管理及销售任务指派。</p> <p>支持投标管理。</p> <p>支持实时跟踪商机的进展情况。</p> <p>提供以下实时报表： a) 投资要点 b) 开支与回报 c) 预期与实际 d) 销售漏斗分析表 e) 状态概要</p>

	提供项目管理作为附加功能，为大型或复杂商机提供销售项目管理。
	商机成功以后可以自动生成销售订单或合同。
<b>报价与合同管理</b>	
报价管理	支持报价管理： a) 基于产品库信息轻松创建报价单； b) 基于指标的授权管理，允许用户定义基于部门/团队的报价单审批流程； c) 跟踪发送给客户的报价单； d) 报价单可以自动转化成销售合同或订单。
	支持报价单打印设置，导出成Excel或PDF文件。
合同管理	为消费产品提供合同管理： a) 基于固定价格或时间与材料轻松创建合同 b) 基于指标的授权管理，允许用户定义基于部门/团队的合同审批流程 c) 在合同中提供复杂的材料清单功能，例如版本定义和比较，审批流程/阶段设置，与库存关联等等 d) 允许合同收款由时间或项目里程碑完成触发 e) 支持合同自动续约，或者提供合同续约提醒以手动续约
	支持合同中的服务水平协议管理： a) 用户自定义指标类型 b) 定义目标类型、奖励类型、缓冲类型和惩罚类型 c) 自动将SLA指标与项目里程碑/用户自定义的里程碑关联 d) 自动计算并监控实际结果以及目标值和实际值的差距 e) 在一个页面中轻松跟踪SLA目标值与实际值
	支持用户自定义的合同模板，支持导出成Excel或PDF文件。
	支持在对已审批的合同进行更改前必须进行合同变更审批。
	支持合同的版本控制。
<b>收入管理</b>	
收入预测管理	提供收入管理，在统计收入时可以将销售商机的信心值也考虑进来： a) 在一个页面上自动按季度跟踪收款和未付款销售单 b) 提供向下钻取数据，显示收款/未付款销售单的详细信息 c) 自动将分公司的收入信息汇总到总部 d) 自带收入显示组件，包括收入柱形图和收入趋势图
发票与收款	提供发票和收款功能： a) 根据付款安排自动生成发票 b) 批量处理发给客户的发票/合同 c) 批量处理收款，结算一个客户的多张发票，它们可能对应不同订单/合同 d) 自动关联发票和收款 e) 提供基于付款安排的发票提醒 f) 提供发票和收款的详细跟踪报表
<b>客户服务管理</b>	
客户咨询单管理	允许用户自定义咨询单类型和子类型。
	支持客户咨询单基本信息，例如主题、编号、提出人、紧急程度、严重性、期望解决时间。
	客户可递交问题、咨询、投诉、事件，客服人员可回复和跟踪客户问题。
	客服人员可以通过客户提供的产品序列号或合同编号查询出合同、产品、质保和服务水平。
	客服人员可以与客户实时沟通。
	客服人员可以根据咨询单类型转交其他部门人员跟进，负责跟进的团队可以计划和安排跟进行动。
	按服务水平跟踪行动和验收，如果发现偏差则发送提醒。
	允许客户向客服经理上报问题。
一个客户咨询单中允许多个子咨询单。	

合作伙伴管理	
合作伙伴信息库	合作伙伴基本信息与联系信息
合作伙伴资格审核与审批管理	管理合作伙伴的资格预审与确认
合作伙伴绩效管理	管理合作伙伴的绩效
放弃的合作伙伴与黑名单管理	管理合作伙伴的黑名单
合作伙伴合同管理	
合同信息	支持自定义合同类型
	支持管理合同信息（如：负责人，起止日期，成本，付款，续约等）。
	支持上传合同附件。
	支持记录与合同相关的重要沟通与交易。
	支持管理合同成本与实时追踪实际成本。
	支持在线合同审批流程。
	支持指派合同活动的任务。
	支持合同暂停。
	支持合同版本管理。
	支持合同评估管理。
总括合同	支持不同类型的总括合同（如：固定价格型，固定时间与材料型）。
	支持端到端的总括合同管理：从创建到关闭整个合同过程。
	自动追踪总括合同下子合同或采购合同的执行。
SLA（服务水平协议）	可根据预设的SLA 类型自定义服务水平协议。
	自动实时追踪每个SLA实际结果与目标值的差距。
合作伙伴发票与付款	支持管理合作伙伴发送来的所有发票。
	支持生成付款申请并提交审批。
	支持以下发票与付款的关系，并自动匹配对应的发票与付款： a)部分付款 b)分期付款 c)一张付款对应多张发票
	支持根据发票日龄，负责部门，合作伙伴，付款货币等维度追踪付款状态。
	提供“指派”功能，可指派负责人跟进需要特别关注的付款。
	支持在合作伙伴页面查询与查看与此合作伙伴的所有沟通与交易记录。
项目立项	
创建项目立项	支持创建项目立项，记录项目立项名称、项目类型、申请预算等信息。
立项风险评估	支持对项目立项进行风险评估。
项目立项审批	支持将项目立项提交审批。
立项关联项目创建	支持项目立项审批通过后关联项目。

项目启动	
创建项目	支持通过以下方式创建项目： a) 从模板创建项目 b) 从mpp文件导入项目 c) 从无到有创建项目 d) 复制已有项目
组建项目团队	定义项目计划人、项目赞助人、项目监管人、项目经理、项目助理以及审批人，登记后即拥有对应的操作权限。
定义项目章程	允许在项目章程中定义目标、利害关系人、约定、方法、范围、计划和预算。
项目范围说明书管理	支持项目范围文档的上传，方便在项目计划和审批过程中查看。
项目文档库	文档库可以根据文档库模板来创建，便于文档的规范化管理。
	可以在新建项目时，自动创建项目文档库。
	支持将项目可交付成果与项目文档库中的文档关联，使得项目中创建的文档可以从项目文档库直接访问。
	项目文档库支持知识管理。
项目规划	
项目WBS	
WBS操作	类Excel表格方式的WBS，支持鼠标拖动排序和升级、降级操作，支持键盘热键的快捷操作方式。支持MS Project文件导入导出功能。
指定活动负责人	可以为每个活动指定负责人，也可以批量替换活动负责人。
	系统支持多人负责同一项活动。
设定可交付成果	为活动/项目定义可交付成果，设定可交付成果的负责人、计划完成日期、评审和验收流程、质量标准等。
两种计划方式	支持“自上而下”锁定式计划方式和“自下而上”浮动式计划方式。
子项目	子项目可作为一个活动插入WBS。
关键路径	在WBS中直观地显示关键路径上的活动。 支持显示关键路径，支持导出成PDF文档。
甘特图	支持显示甘特图，支持导出成PDF。
基线	支持建立项目基线和单个活动的基线。
资源计划	
资源类型	系统支持内部人力资源、外部人力资源，非人力资源等资源类型的定义。
资源工作日历	允许定义多个工作日历；每个项目、每个资源都可以有不同的工作日历。
关键资源预警	关键资源的冲突或过度分配将会特别预警。
外部人力资源	可以管理参与项目的外部人力资源。
人力资源技能	可以自定义记录人力资源的技能所需的字段。
推荐资源	系统将根据资源计划表列出满足条件的资源。
资源工作量预警	支持通过资源计划了解资源的工作量，资源过度分配时系统自动预警。
资源调配	支持资源跟踪以及根据资源的使用状况调整资源的使用申请。
制定可交付成果质量计划	
可交付成果的评审与验收	可为可交付成果设置评审和验收流程。
可交付成果的最低质量要求	支持在企业/PMO/项目级别设置可交付成果需要满足的最低质量要求。

可交付成果的最低质量要求	支持在企业/PMO/项目级别设置可交付成果需要满足的最低质量要求。
里程碑的最低质量要求	支持在企业/PMO/项目级别设置里程碑的最低质量要求。
可交付成果的完成方式	允许设置评估可交付成果质量的指标；
	支持设置完工率的计算方法，可以根据指标的目标值和实际值计算，或者根据评审与验收状态计算。
<b>制定项目预算</b>	
已批准预算+额外的预测/实际+暂估预算	“已批准预算+额外的预测”反映的是管理层认可和估计的预算；“实际+暂估预算”反映的是项目团队实际和暂估的的预算，两者的差异可直观地进行比较和提供超支预警。
费用控制规则	支持设置费用控制的分类层级以及项目需（再次）审批和费用需再次审批的情况。
费用分类	支持在企业级别、PMO级别或项目级别自定义不同的费用分类。
准备金管理	支持管理项目的准备金。
资产折旧	支持管理项目资产的折旧。
<b>定义依赖关系</b>	
活动与活动间的依赖	前置活动反映的是活动之间的执行顺序；而依赖关系反映的是活动之间的逻辑。
项目与项目间的依赖	项目之间的层次关系可用子项目来表示；而项目之间的逻辑联系（一个项目的开展依赖于另一个项目的交付件）可以用依赖关系来对时间和质量加以管理。
活动与可交付成果间的依赖	允许活动依赖于其他活动或项目的可交付成果。
可交付成果之间的依赖	允许定义可交付成果之间的依赖关系。
<b>项目审批</b>	
多层次审批	支持多层次审批功能。
自定义的审批流程	项目审批流程可在系统中预定义，或由项目经理在提交审批时确定。
重新审批的条件	支持定义重新审批的条件，当项目的某些关键目标（如费用、计划完成日期等）改变时，系统会自动触发重新审批。
<b>项目执行</b>	
<b>可交付成果管理</b>	
内部评审	可交付成果的负责人提交内部评审；评审人对可交付成果进行评审。
验收	验收人对可交付成果进行验收检查。
承诺管理	支持对可交付成果进行承诺管理；承诺过程包括：承诺 -> 履行 / 重议 / 违诺。
可交付成果结构	可以按照层次结构的方式来组织可交付成果。
可交付成果完成情况反馈	允许设置指标的目标值来评估可交付成果。
	负责人可以更新实际值，系统将根据指标的目标值和实际值，或者根据评审和验收状态来计算完工率。
<b>资源使用</b>	
工时表	团队成员可以使用工时表记录每个项目的实际工作小时数。
资源申请和审批	支持资源的申请和审批过程。
资源使用记录	系统可以根据实际工时表记录自动生成资源使用记录，自动计算项目资源成本。
资源跟踪	资源跟踪分布功能可以对项目中的资源使用状况进行动态跟踪，发现资源过度分配和冲突的情况。
承诺管理	支持对资源分配情况进行承诺管理； 承诺过程包括：承诺 -> 履行 / 重议 / 违诺。

费用管理	
费用报销	系统支持费用报销和发放的管理流程。
费用分类	项目可以继承PMO或企业的费用分类，也可以对继承的分类进行修改或调整。
预算与实际开支	实时跟踪计划预算与实际开支的差异，根据设定的条件预警。
沟通管理	
请求与应答 (审批、评审、验收)	用户发起请求后，被请求者（如审批人）会收到通知，然后响应请求完成沟通。
提醒通知	当计划修改、撤回交付等事件发生时（可由用户设置）系统自动进行通知。
	系统还会在截止日期之前向活动负责人发送工作提醒通知。
上报	当事件超过处理时间仍未处理，系统会自动向其上级领导报告。
聊天与论坛	支持在线即时讨论和论坛。
注释 & 邮件沟通	支持项目团队成员在线提交或通过电子邮件提交关于项目、活动、可交付成果、问题等的注释。
	所有注释（包括电子邮件沟通）都会被实时捕捉并按时间先后顺序记录在系统。
	支持项目团队成员查阅历史注释和电子邮件沟通记录。
变更管理	
变更请求	用户可以在系统上登记和处理变更请求。
严重性与优先级别队列	变更请求可以按照严重性进行区分；可以排入不同的优先级别队列，以便控制访问权限。
审计跟踪	变更管理过程中的所有操作都由系统进行了记录，可以方便的进行审计跟踪。
客户化定制	可由用户定义变更请求单和变更请求的处理流程。
采购管理	
采购订单	可在系统上进行采购申请、记录收到的发票、付款申请和审批等全流程管理。
收到的发票	
付款请求	
需求管理	
需求	用户可在系统上登记和处理需求，包括项目需求和产品需求。
严重性与优先级别队列	需求可按照严重性进行区分；可排入不同的优先级别队列，以便控制访问权限。
审计跟踪	需求相关操作由系统进行记录，方便进行审计跟踪。
测试用例管理	
测试用例	用户可在系统上记录和测试用例，上传关联的测试文件。
团队建设	
工作绩效统计报表	提供工作量统计、工作质量统计、里程碑完成情况统计等实时项目统计报表。
现状调查	用调查表的方式获取各利害关系人的评价，允许匿名调查。
项目监控	
费用监控	
实现价值	采用PMBOK推荐的EVM管理方法进行项目费用监控。
自上而下与自下而上 预算的差异	系统自动实时监测自上而下与自下而上预算的差异。

预算超支	系统自动实时监测实际费用超过已审批预算的情况。
预算重新审批	设定触发条件之后，当预算修改之后，系统自动触发项目重新审批流程。
<b>进度监控</b>	
进度监控	提供项目摘要概览和预警功能。
实现价值	采用PMBOK推荐的EVM管理方法进行项目进度监控。
<b>质量监控</b>	
质量监控	系统通过检测：尚未承诺的可交付成果、逾期的可交付成果、尚未评审和验收的可交付成果、被拒绝的可交付成果、被拒绝率高的可交付成果、逾期最久的可交付成果等，来实时跟踪项目质量。
<b>资源监控</b>	
资源总体监控	系统自动实时监测总体资源状况，包括：逾期的资源、过度分配的资源、待聘资源、尚未被承诺的资源等。
资源工作量分析柱形图	可在系统上直观地看到资源柱形图，可以分析已计划、已申请、已批准、或实际资源使用的总全职当量、资源日或资源小时数。
资源工作量分析表	可在系统上直观地看到资源分析图，可以查看和比较总体资源使用、资源限制和偏差的全职当量、资源日或资源小时数。
资源报表	系统提供各种资源报表，帮助用户从不同维度监控资源，例如：资源计划报表、资源时间与成本报表、资源分配使用报表等。
<b>风险与问题监控</b>	
风险自动识别	系统自动识别资源风险、进度风险、费用风险、管理控制风险等，可以在项目概览中显示风险。
风险管理	除了系统自动识别风险以外，系统还支持用户登记和监控用户自己识别的风险。
	支持风险的应对、减轻和规避措施的规划，跟踪风险处理的情况直至风险解除或关闭。
问题处理	支持问题的登记、问题影响的分析、行动规划、行动跟踪直至最终问题的解决和关闭。
<b>文档库和知识分类管理</b>	
<b>文档库管理</b>	
文档库模板	支持创建文档库模板，同时支持依据某一类模板创建文档库。
自动创建项目对应的文档库	新建项目时，支持自动创建对应的文档库。同时支持依据文档库模板创建项目的文档库。
文档的版本控制	提供文档版本管理功能，可以跟踪所有历史版本。
文档的版本控制	支持不同利害关系人和用户有不同的访问权限，可以按文档库、文件夹或文档授权。
	提供文档的提交和检出控制，以避免多个用户同时对相同版本的文档进行写操作。
	查看、修改、下载、检出等操作都会被记录在检阅记录中。
文档的版本控制	允许按名称、知识分类、关键字或全文关键字搜索和查看文档；
	允许查询和跟踪不同格式的文档，包括Word、Excel、PPT、PDF等。
公文流转	支持用户自定义公文类型，并允许当前用户填写提交不同类型的公文进行审批。
全文检索字典	支持用户自定义全文关键字检索规则。
<b>知识分类管理</b>	
知识分类管理	支持用户自定义知识分类。
按知识分类查询文档	支持各个文档与多知识领域的关联，并提供了知识分类查询工具。
按知识分类查询可交付成果	支持各个可交付成果与多知识领域的关联，并提供了知识分类查询工具。

配置与集成管理 (SVN/CVS)	
配置与集成管理	内置与SVN/CVS集成，立即可用。
风险和问题管理	
风险管理	
分析现有风险	支持项目开始前对现有风险的识别和克服风险的信心的分析。
管理风险	支持项目团队成员识别、评估、按优先级排序和记录风险，并制定行动管理风险。支持记录行动前后风险发生的概率和影响。
风险检测和提醒	自动检测项目资源风险、进度风险、费用风险和管理控制风险，并提供外推预测提醒用户系统性风险。
问题管理	
问题提出	支持问题提出。
问题关联	支持将某个问题关联到风险，而将解决问题的行动关联到变更请求。
追踪变化	系统自动追踪问题影响的变化。
追踪行动	系统自动追踪解决问题的行动
问题地图和自动预警	供实时的问题地图，方便用户监控和查看；对与问题关联的行动，还提供自动预警。
再次预测和投资关注要点	
再次预测管理	
再次制定预测计划	支持根据进度绩效指数(SPI)和当前日期再次制定预测计划。
再次预测资源（工作量）	支持依据新的预测计划和额外的资源申请再次预测资源（工作量）。
再次预测费用	支持依据实际支出(AC)和自下而上费用预测再次预测费用。
投资关注要点	
气泡图	使用气泡形式展现多项目多维度综合视图，支持对项目、待审批项目立项、项目立项进行分析。用户可在投资要点分析报表中设置气泡图的横轴、纵轴、气泡大小、气泡颜色所代表的信息指标，主要指标包括项目类型、优先级、预期投资回报率、风险（克服风险的信心百分比）。
评级	支持查看各项目的执行情况量化评分，包括系统根据所设置的项目红绿灯分值计算的系统得分，以及由管理人员手动填写的评分。
材料清单	
添加材料清单	支持添加材料清单，材料明细可通过Excel导入，也可直接导入主要材料类别，或直接添加产品库产品或非产品库产品。
材料成本和报价评估	支持基于每项材料录入材料成本和报价，自动汇总计算总成本和总报价。
材料清单审批和变更管理	支持材料清单审批，审批后的清单变更需重新进行审批。
材料清单版本	审批通过的材料清单自动生成版本，两个版本之间可进行材料构成以及成本差异比较。
库存申请	支持对材料提交库存申请，库存申请的信息可在清单列表中进行查看。
库存返还	支持将材料返还仓库。
采购计划	支持对材料生成采购计划，采购计划的信息可在清单列表中进行查看。
采购订单	支持对材料生成采购订单，采购订单的进度状态可在清单列表中进行查看。
项目收尾	
项目计划完成确认	支持在系统上完成和关闭项目。
可交付成果附件转移至文档库	支持将可交付成果中的附件转移到项目文档库的指定目录中。



项目资源申请的释放	项目关闭后可以释放所有已申请的资源。
项目文档的整理和归档	使用项目文档库功能，可以对项目文档进行整理和归档。
<b>PMO</b>	
新建PMO	支持创建PMO并提交获得审批。
PMO添加项目	支持PMO包含多个项目作为其成员项目，包括添加项目、从模板新建模板、从mpp文件新建项目以及选择现有项目。
	允许用户通过PMO集中管理和协调项目。
设置PMO规则	支持设置PMO规则，包括关键成功因素管理规则、费用规则、项目和PMO审批规则、质量规则、资源规则、实现价值规则、工时表估值和现状调查规则。
SLA与指标	支持在PMO中使用服务水平协议（SLA）以及添加指标类型。
项目监督与控制	支持在PMO查看项目状态、项目范围和预算、项目审批信息、机会和差异、项目的利害关系人；成功关键因素；进度的监控；质量监控；资源控制；费用控制；范围监控与变更控制；实现价值。
问题与风险管理	支持添加PMO问题与PMO风险管理。
绩效评估	支持员工绩效评估（资源跟踪、承诺跟踪、工时表）、项目绩效评估（关键成功因素管理评估、项目状态跟踪）、PMO绩效评估（定义服务水平协议、SLA成果评估）
PMO概览	支持查看费用、阶段信息、资源、可交付成果、里程碑、变更请求、问题、风险的概览。
费用	支持通过PMO管理预算、采购订单、收到的销售单、付款以及费用报销。
<b>虚拟PMO</b>	
创建虚拟PMO	支持创建虚拟PMO。
添加项目	支持通过虚拟PMO对用户定义范围内的项目进行跟踪与监控。
设置权限	支持设置虚拟PMO查看或修改的权限。
跟踪项目	支持将项目归入特定虚拟PMO进行跟踪与监控。
虚拟PMO概览	支持查看费用、阶段信息、资源、可交付成果、风险、变更请求、进度报告、里程碑日程表、关键指标和投资要点的概览。
里程碑	支持显示虚拟PMO项目中出现的所有里程碑。
变更请求	支持追踪虚拟PMO项目中的变更请求信息。
问题	支持追踪虚拟PMO项目中所有的问题。
资源	支持查看虚拟PMO项目中的资源，追踪项目中的技能差距及查看资源报表。
其他功能	支持查看虚拟PMO项目中风险、项目范围、法律事务、跟踪分布以及查询。
<b>Scrum敏捷开发</b>	
需求和功能点	允许用户添加和管理需求，包括添加需求负责人及需求对应的功能点。
迭代和活动	允许用户添加和管理迭代及迭代活动，其中迭代活动支持添加封面图片。
迭代会议	允许用户添加迭代会议，包括计划会议、每日会议和回顾会议。
迭代进度	允许用户查看和更新迭代进度，用户可根据活动进度在页面中拖拽活动的位置。
燃尽图	允许用户查看燃尽图，支持三种类型的燃尽图。
验收	允许用户查看活动、需求或迭代的验收情况。

供应商管理	
供应商基础资料管理	支持记录供应商的基本信息，如：区域、行业、类型、等级、产品、状态等。
	支持管理供应商的组织架构和联系信息。
	支持记录与供应商的沟通。
	支持供应商页面灵活定义字段。
供应商准入审批	支持自定义供应商准入评估准则。
	支持自定义供应商准入审批流程。
供应商评估	支持对单个供应商或多个供应商进行评估。
	支持供应商评估指标评分与审核。
	支持供应商等级划分。
	支持供应商黑名单记录。
	支持灵活定义调查问卷内容。
风险识别	支持对接天眼查平台获取供应商征信信息。
采购需求管理	
采购需求管理	支持在线填报与审批采购需求。
	支持按产品类型设置采购员，采购员再将已审批的产品生成采购计划。
	支持将审批通过的采购需求的产品与采购计划相关联。
询比价管理	
询比价基本功能	支持记录询比价基本信息，如名称、负责人、负责内部机构、产品。
	支持向多家供应商进行1轮或多轮询价。
	支持设置询价开始日期和结束日期，自动开始询价。
	支持询比价与采购计划关联。
	支持按照供应商报价信息进行价格排名。
	支持询价结果审批。
	支持询比价完成后生成采购订单。
竞价管理	
竞价基本功能	支持记录竞价基本信息，如名称、类型、负责人、负责内部机构。
	支持设置竞价开始和结束日期。
	支持采购竞价与采购计划关联。
	支持定向邀请、系统自动筛选供应商进行竞价。
	支持按照供应商报价信息进行价格排名。
	支持供应商多轮次进行竞价。
	支持竞价过程中灵活定义规则。
	支持竞价结果审批。

采购计划与申请管理	
采购计划与申请 基本功能	支持在线填报与审批采购计划。
	支持按内部机构、费用等级设置审批流程。
	支持在提交采购计划时自动检查采购预算。
	支持采购计划审批通过以后进行采购负责人指派。
	支持产品库及一次性物资采购。
	支持获取采购产品当前生效的报价信息。
	支持快速报价功能。
	支持跟踪采购结果。
报价与快速报价过程	支持供应商在线报价。
	支持按照供应商报价信息进行价格排名。
	支持询价结果审批。
	支持从采购计划或采购申请直接生成采购订单。
持续要约管理	按照不同的持续要约周期，生成产品询价提醒供应商。
	支持将持续要约转换成报价单并自动放入报价单库中。
招标管理	
招标基本过程管理	支持适合用户定义的招标性质的各种招标规则和流程。
	支持各种公开招标、邀请招标（还可以细分为信息邀请书、报价邀请书和建议邀请书）、竞价招标形式。
	支持招标规则设定，如供应商应答规则、招标文件阅读权限控制等。
	支持招标审批流管理。
	支持供应商选择（筛选）、招标书准备、招标邀请函、应标确认和招标公布。
	支持集中管理招标过程中供应商与内部招标人员的相关问答。
	支持供应商线上或线下投标。
	支持审核投标资格。
	支持预定义评标准则，按照评标准则给供应商自动计分和排名。
	支持记录最终选择标准、评分和结果。
	支持在线向供应商公布招标结果。
	支持实时监控招标进度和状态，根据预设的提醒条件给相关人员发送提醒。
专家库	支持自定义招标专家类型和每个类型下的专家。
	允许将不同类型的专家指派到不同招标活动中。
	支持招标专家库维护。

采购订单管理	
采购订单 (PO) 基本功能	支持由采购计划直接生成采购订单。
	支持用户自定义采购订单审批流。
	支持通过手机H5审批采购订单。
	可以从报价单和框架合同提取协议价格。
	支持对比采购价格与产品基准价，并生成价格浮动提醒。
	支持用户自定义付款安排和发货安排。
	支持采购成本超支预警。
	支持供应商在线确认采购订单，并可在线反馈发货信息。
收货管理	允许设置收取免费货物的数量、部分或差额收货的规则。
	支持向收货负责人推送工作台收货提醒。
	允许部分或超额收货。
	允许收取货物。
	支持质检流程。
	支持退货流程。
	支持在产品入库之前进行产品收货单位与库存单位的自动转换。
	支持收货状态跟踪。
支持收货后立即进行供应商绩效评估。	
质检	支持用户自定义质检单模板。
	支持收货质量控制流程。
	支持记录质检结果。
采购合同管理	
合同基本功能	支持自定义合同类型。
	支持记录合同的基本信息（例如：负责机构、日期、费用项、付款安排、续约）。
	支持合同附件上传。
	支持记录与供应商关于合同所进行的重要沟通。
	支持跟踪合同预算和支出。
	支持合同的在线审批流程。
	支持合同活动的分配。
	支持合同暂停。
	支持合同的版本管理。
	支持合同评估。
	支持审计跟踪记录。
框架合同	支持框架合同。
	支持框架合同的全过程管理，从合同的建立到执行。
	自动跟踪框架合同下的子合同或采购订单的执行。

SLA	允许用户根据预定义的SLA类型自定义服务水平协议(SLA)。
	自动对照目标值实时跟踪每个SLA指标。
<b>产品管理</b>	
产品资料管理	支持记录并维护产品的基本信息，如产品系列、产品名称、产品编号、产品供应商、产品价格等。
产品价格及采购历史	可增加产品基本信息页面的自定义字段。
	支持基于角色的产品信息访问权限控制。
	支持统计产品相关的单位成本、总成本等相关信息。
	支持汇总产品的采购历史记录。
产品基准价	可设置基于某一时间段内历史采购订单/合同价格或历史报价及采购订单/合同价格的最低值或平均值生成产品基准单价。
产品准入审批	支持产品准入审批流程。
<b>库存管理</b>	
仓库管理	支持仓库位置、存储类型、分区和空间定义。
	支持按仓库查询产品的产品库存数量、结存、未完成的库存申请量。
	支持按仓库位置、存储类型、分区和大小(空间)入库/出库。
库存申请、发货和返还	支持库存调整类型，包括采购入库/出库、人工库存调整。支持库存变动记录。
	支持库存申请、发货、返还。
库存调拨	支持预定义库存调拨策略(例如：先进先出)、库存调拨申请及调拨审批。
库存盘点	支持库存盘点管理。
<b>组织架构与人员编制</b>	
组织架构	支持搭建多层级的组织架构，按需调整结构。
	允许按国家、行业、财务、IT等不同维度查看组织架构。
	允许用户钻取获得部门、子部门以及员工等详细信息。
雇佣类型、企业级别和职位	允许用户自定义雇佣类型。
	允许用户自定义企业级别和职位。
人员编制	允许按内部机构和职位查看现有员工总数。
	支持根据项目计划按内部机构和职位汇总未来员工总数需求。
	支持按内部机构和职位确定员工缺口数。
<b>招聘管理</b>	
招聘申请管理	支持一个和多个职位的招聘申请。
	支持提交与审批招聘申请。
	支持追踪需求、申请人、面试、聘用通知、接受聘用、拒绝聘用、入职。
	逾期自动提醒和上报。
发布招聘信息与应聘	如果招聘申请中勾选了“发布”复选框，系统支持把招聘职位信息发布到系统配套的对外招聘网站上。
	允许候选人访问系统配套的招聘网站来创建登录帐号、查看职位发布，创建和更新个人简历信息并申请意向岗位。

人才库	系统会实时收集由配套网站上投递的简历信息并存放于人才库中。
	人力资源部门人员和招聘经理可以从人才库中筛选合适的简历。
	支持招聘经理可以利用查询条件筛选与招聘岗位匹配的简历。
面试	支持用户安排一轮或多轮面试。
	可以为面试的面试官分配不同角色。
	允许面试官查看面试安排，并在线反馈面试情况，参与面试官讨论。
	记录所有面试评估和最终决定信息。
背景调查	允许设置所需的调查，如学历查证、雇佣经历查证、犯罪记录查证、推荐查证、体检，并且可以为每项调查指定一个负责人。
聘用通知	允许在线设置薪酬和福利、获得审批、发送聘用通知函、跟踪接受/拒绝以及入职状态。
	当候选人接受聘用以后，可以为新员工设置岗位。
	支持将候选人简历和聘用通知信息转化为内部员工档案。
招聘活动跟踪	支持用户跟踪最新的招聘工作进展和结果，并呈现出招聘人数、各个招聘职位的申请人数、面试计划数、发出和接受的聘用通知数，以及入职人数。
招聘费用跟踪	可以规定每个招聘申请的合计招聘中介费和合计面试费用。
	可以记录所有面试出差申请、预支申请和报销申请。
	可以对照每个招聘申请允许的总金额跟踪中介费和报销申请费用。
<b>员工档案管理</b>	
员工基本信息管理	支持记录和更新员工全面信息，包括职位信息、联系信息、技能信息、个人组织架构、查证结果、推荐信息、职位变更、绩效考核、薪酬调整记录，和劳动合同管理等。 同时，支持上传相关附件，例如专业执照和许可证。
员工家庭信息管理	记录和管理员工家庭信息。
事件与事故管理	支持定义不同事件以及事故类型，以便登记各种事件和事故。
职位变动管理	记录和更新员工职位变动变更情况。
	允许关联影响职位变动的绩效评估。
利益冲突管理	记录员工内部或外部的利益冲突关系及其影响。
导入与导出	支持按系统模板导入员工基本信息。
	支持将员工基本信息按系统模板导出成Excel或PDF文件。
<b>请假管理</b>	
请假类型与计算规则 (请假引擎)	支持定义不同的请假类型。支持根据企业级别或服务年限设置系统特定的假期分配规则和计算方法。
	支持为请假类型设置提前休假和延迟休假的规则。
	允许定义不同的假期小数取舍方法。
假期计算规则版本管理	每一种假期类型可以有不同的生效版本，用户可利用不同版本的设置或调整假期生效规则。
请假申请与审批	支持在线请假申请与审批。
请假记录	支持在线管理请假记录和剩余可用假期。
请假日历	系统提供请假日历使员工可查看自己的请假情况，让经理查看所有下属的请假情况。
请假报表	支持提供各种请假报表跟踪员工请假的细节信息和汇总信息。

排班管理	
排班计划	系统允许用户按周期/日期进行排班计划，并支持管理三班倒排班方式。
排班规则	系统支持设置排班频率以及方式，和指定排班人员。
加班规则	支持在制定排班计划时定义加班规则。
自动生成排班表	支持根据设置的排班规则按顺序或随机自动生成人员排班表。
考勤跟踪	支持在排班表添加假期和工作日。
工作日历 & 考勤管理	
工作日历	支持为值班人员以及正常班人员制定不同的工作日历制度。每种工作日历支持不同规则，包括工作小时数、加班规则、放宽时间、旷工计算规则、加班补偿规则等。
考勤数据导入	支持按系统模板导入考勤打卡记录。
个人考勤记录	支持员工通过浏览器查看自己的出勤情况。
考勤数据查询与调整	允许有权限的用户查询所有员工的考勤数据。
	允许有权限的用户因特殊情况调整个别的出勤时间。
考勤报表	支持提供考勤综合报表跟踪员工出勤数据，包括迟到频率、早退频率和请假天数等。
福利管理	
福利计划建立	支持根据企业内部需求建立不同类型的福利计划。
福利计划执行	支持福利计划从规划到执行全过程管理，包括定义计划类型和生效时间、预估费用、登记可享用的员工以及记录支付历史。
实际支付记录	支持在每个福利计划中登记每个员工和每个内部机构的实际支付或领取金额记录。
培训管理	
技能记录与跟踪	允许定义各种技能领域，每种领域中可以定义各种技能。
	允许定义每个员工获得的技能。
	允许某些技能每年自动增加经验级别。
	支持提供查询条件查找具备特定技能的员工。
申请培训	员工可提交课堂培训或在线自学的申请，并请求审批。
安排培训	支持批量计划和执行培训安排。
跟踪培训结果	支持记录和跟踪不同类型的培训结果，例如获取的学分或等级，以及获取的证书。
培训费用	支持记录培训费用，并支持将费用关联至相关部门和培训活动成本中。
培训结果关联绩效考核	支持关联培训结果作为绩效考核KPI。
绩效管理	
设置目标	支持按部门或岗位要求定义KPI和设计评估表。
规范化考核模板	支持针对不同内部机构和/或不同岗位设置统一的绩效考核模板。
自上而下或360°测评	允许选择自上而下的评价或360°测评。
实时的客观指标	为绩效结果提客观指标信息，辅助绩效评估。
主观指标	主评估人可以邀请客户/合作伙伴/供应商和经理提供主观指标信息。
评分	允许用户自定义客观指标和主观指标的自动计分方式。
完整的评估流程	支持整个绩效评估项目的相关工作，包括从发起评估计划、按需制定目标/指标和评估表、核实信息、评估正式启动、了解员工工作成效、确认并最终等级评定。

薪酬&工资单管理	
薪酬管理	允许用户自定义薪酬类型，例如：工资、奖金、津贴和佣金。
	允许为员工制定薪酬计划。
	允许在每个薪酬计划中定义不同周期或一次性的工资、奖金、津贴和佣金。
	允许在每个薪酬计划中定义支付货币和支付周期。
	允许在每个薪酬项中定义支付方式（例如：工资、报销、支票）。
	支持计算现金年薪。
	支持计算年薪增长百分比。
	支持薪酬估算，供人力资源负责人预测薪酬计划的未来支付金额。
	根据薪酬计划在员工的工资单中自动计算应支付金额。
薪酬变更跟踪	系统实现每一次调薪的记录得以完整保留在员工档案中，包括调薪原因以及生效时间，以便跟踪其薪资变动轨迹。
为不同行政区域定义不同的工资单账套	支持为各个行政区域设置不同的工资单账套，而同一区域内也可以根据员工类型以及发放周期设计工资单账套。
自定义工资单公式与计算规则	允许用户为每个工资单账套设计工资单计算公式。
	支持系统提取计算公式参数的值用于计算。
工资自动计算	根据用户设置的计算公式，系统自动计算员工的工资计算
	支持按系统模板将工资单导出成Excel文件。
业务中的财务管理	
营销财务管理	支持制定营销活动的预算和实际费用的跟踪。
	每个市场营销活动的费用核算。
	支持营销活动的投资与回报分析。
销售财务管理	按销售代表、内部机构和产品进行销售收入计划和配额管理。
	按销售代表、销售团队、部门、产品、区域、行业和企业配管配额。
	支持与POS机对接，采集零售交易信息。
	提供电子订单获取线上和线下订单。
	支持通过商机捕捉潜在的交易机会，并形成销售漏斗分析。
	为销售机会提供预算和费用跟踪功能。
	提供合同成本管理功能。
	支持基于订单或合同的付款安排、销售单和收款与确认。
	支持退货、贷项/借项通知单和退款。
	支持对销售收入、成本和利润按产品、产品类型、客户、合同、订单、内部机构和销售区域进行分析。
项目财务管理	基于项目的销售收入（报价单、订单、合同、销售单、收款）管理。
	项目活动费用预算与跟踪，多层汇总。
	基于项目的采购（采购计划、采购订单、合同、销售单、付款）管理。
	基于工时表自动计算项目活动的人工成本。
	预支申请和报销申请管理。
	多项目和/或多中心收入和成本分配。



	<p>基于项目资源费用标准和已审批的工时表自动生成专业服务销售单。</p> <p>支持各种基于项目的收入确认方式。</p> <p>项目组合的收入与成本管理。</p>
采购财务管理	<p>支持采购成本预算与跟踪。</p> <p>按个人、团队、部门、产品、区域、行业和企业内部报价单。</p> <p>支持基准价机制，支持在采购计划、采购订单和招标中自动比价。</p> <p>支持集中式和分布式采购成本管理。</p> <p>支持多中心采购成本分配。</p> <p>支持基于采购订单或合同的付款安排、收到的销售单、付款与确认。</p> <p>支持退货、贷项/借项通知单和退款。</p> <p>支持对采购成本按产品、产品类型、供应商、采购计划、采购订单、合同、内部机构和区域进行分析。</p>
存货核算	<p>支持根据销售情况自动进行需求预测。</p> <p>库存调拨与跟踪。</p> <p>物流成本的计算。</p> <p>支持先进先出与加权平均法计算库存成本。</p> <p>支持库存盘点与更新。</p>
现金管理	<p>跟踪所有现金账户、投资账户、销售订单/合同、采购订单/合同、项目账户、员工账户、税务账户、销售单、预支申请、报销申请、借贷与付款，汇总信息生成现金流报表。</p> <p>生成并跟踪收款和付款请求记录。</p> <p>与网上支付系统集成并跟踪确认。</p>
<b>内部机构财务</b>	
内部机构预算管理	<p>支持按内机构进行收入预算和成本预算的制定，支持向上汇总。</p> <p>支持一个财政年度内的预算转移。</p> <p>支持自上而下的预算分配与自下而上的预算申请。</p> <p>支持收入确认。</p> <p>支持无预算的费用预测。</p> <p>支持费用累积。</p> <p>支持预算基线，允许当前预算与任意基线比较。</p> <p>支持按内部机构、按汇总跟踪预算与实际费用的偏差。</p>
内部机构费用管理	<p>提供开支申请、预支申请、报销申请、通过出纳/工资单报销。</p> <p>支持内部机构采购的财务管理。</p>
固定资产管理	<p>提供唯一自定义编号机制，记录所有固定资产项和价值预测。</p> <p>支持固定资产信息登记，包括名称、编号、价值、折旧信息等。</p> <p>支持固定资产领用与归还。</p>
<b>固定资产管理</b>	
固定资产登记	<p>支持录入固定资产表头信息，包括名称、类型、品牌。</p> <p>支持添加资产明细，包括资产编号、序列号、税金、原值。</p>

资产转为设施设备	支持将关联设备类型的固定资产转换成设施设备。
固定资产申请	支持按设备类型添加申请单，并提交申请单进行审批。
固定资产分配	支持对转为设施设备的可用固定资产进行分配。
固定资产返库	支持填写返库单，并提交返库单进行审批。
资产维修、捐赠和报废	支持填写固定资产维修单、捐赠单和报废单，并提交审批。
固定资产盘点	支持基于资产所属内部机构添加盘点单，记录盘点人、盘点日期、盘点结果等。
	支持提交盘点单进行审批。
<b>设施设备管理</b>	
设施设备申请	支持申请设施设备，允许通过匹配方式查询出可用的设施设备。
	支持提交设施设备申请单进行审批。
设施设备提醒	支持设置设施设备邮件提醒，帮助及时掌握设施和设备的申请动态。
<b>看板管理与个性导航</b>	
看板和卡片	支持自定义看板类型、看板背景图片和看板分组，以及将看板分组与业务对象连接。
	支持创建空白看板，以及从看板模板开始创建看板。
	支持添加卡片，设置卡片显示，以及对卡片进行拖拽。
个性导航	支持自定义导航节点和导航图标，设计工作流程图，从导航图直接进入相关的系统功能页面开展工作。
<p>如果客户同时购买8Manage手机功能，请详细查阅《4.0 H5 功能清单》中有关手机功能的介绍。本文档仅作为PC端8Manage功能清单参考。对于同一功能，手机端只支持显示常用字段，而并非完全与PC端一样。</p>	

8Manage 为企业管理提供标准产品和定制服务的最佳组合，在亚洲有超过 500 家企业正在使用我们的以下模块（包括本地部署或 SaaS）：

8Manage PPM：项目和项目组合管理

8Manage SRM：供应商管理、电子采购和电子招标

8Manage 工时表：资源时间和成本管理

8Manage CRM：企业客户 CRM 和零售业务 CRM

8Manage ITSM：服务管理

8Manage HCM：人力资本管理

8Manage OA：办公自动化

8Manage EDMS：电子文档管理系统


8Manage 看板：可视化的敏捷和精益

8Manage ERP：企业全自动化




扫码关注更多

高亚科技（广州）有限公司

 8Manage.cn

 sales\_gz@wisagetechnology.com

 020-38731114