

## 案例作業(Lead)

初次使用FastCRM，請先參考：[新手指南](#)。完整手冊請參考：[FastCRM使用手冊](#)。

### ■ 功能說明：

FastCRM系統提供案例商機資料建立作業，可用在『[追蹤紀錄](#)』、『[報價單](#)』及『[訂單](#)』等作業在建立案例資料時之參考，本作業主要目的為提供使用者針對新商機進行立案動作，以作為後續商機銷售進度及追蹤記錄回報之依據，使用者可透過查詢功能，快速查找目前正在進行之案例資料，同時，可以用透過不同的報表樣板格式，例如：案例追蹤記錄明細表、案例商機分析圖及案例銷售預測表等，將案例資料以特定的格式整理列印出來。


### ■ 使用情境：

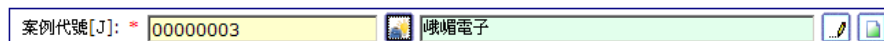
案例(Lead)應用在標示追蹤紀錄的案例上。例如：當新增一筆追蹤紀錄時，該追蹤紀錄屬於峨嵋電子，在填寫追蹤紀錄時，就應將其所屬案例設為00000003 (峨嵋電子)。

#### ● 案例作業的維護

您可以根據實際上的需求，新增、修改或刪除相關的案例設定資料。

#### ● 案例作業在其他作業中的應用

當操作其他作業時，看到有『』圖示的欄位，就代表該欄位內容為『案例』，且內容值可以按鈕開窗，選取其他案例值來替換。



★ 使用者可以直接點選『』按鈕，開窗挑選案例資料。

★ 也可直接輸入案例代號或者案例名稱，系統自動帶出對應的內容。

操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[超級開窗](#)』。

### ■ 操作說明：

#### ● 程式權限說明：

FastCRM支援程式權限管理，如果您沒有足夠的權限，可能無法進行『執行』、『新增』、『刪除』、『修改』、『列印』…等工作。【清單模式】與【單筆模式】的畫面顯示，也會依據不同的權限來顯示不同的內容。有關程式權限的進一步說明，請參考『[權限範本\(PermTemplate\)](#)』作業及『[員工程式權限\(ProgPermission\)](#)』作業。

#### ● 如何找到『案例(Lead)』作業？

在FastCRM主畫面左側的程式選單中，依序點選『日常性作業』->『案例』，即可進入案例作業的【清單模式】畫面。如下圖所示：

**注意：**FastCRM支援自定義功能表，如果系統管理員有修改過功能表，您看到的功能表排列內容可能會與下列的畫面有差異。操作細節請參考『[程式\(Program\)](#)』作業及『[程式類別\(ProgCategory\)](#)』作業。

刪除	檢視	案例代號	案例名稱	部門代號	業務人員	案例等級代號	把握度	銷售進度名稱
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000078	長虹建設	9100	李尋歡	F	10	需求了解
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000077	金石堂圖書	9100	李尋歡	F	10	客戶開發
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000076	大春出版	9100	李尋歡	F	10	客戶開發
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000075	虎力行銷	9100	李尋歡	D	10	需求了解
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000074	康熙電子	9100	李尋歡	D	30	需求了解
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000073	大宛國際	9100	李尋歡	F	10	客戶開發
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000072	通用數碼	9100	李尋歡	E	10	需求驗證
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000071	小資精密	9100	李尋歡	C	10	需求了解
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000070	麥城實業	9100	李尋歡	A	10	需求了解
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000069	古墓派工業	9100	李尋歡	A	60	需求驗證

● 如何新增『案例(Lead)』資料？

- ◆ 在【清單模式】時，請點選工具列上的『新增』按鈕，直接進入新增畫面。
- ◆ 在【單筆模式】時，同樣請點選工具列上的『新增』按鈕，進入新增畫面。

新增畫面如下圖：

欄位與操作說明：

- **案例代號(LeadID)：**自動編號且唯讀欄位，系統預設為8碼的流水號自動編碼。
- **業務人員代號(SalesID)：**必填欄位，最多10個字元，描述負責此案例的業務人員。填入員工代號或者員工姓名，系統會根據『員工』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『員工』資料，系統會根據員工代號自動帶出對應的員工姓名及此員工所在案例的資料。
- **部門代號(DeptID)：**必填欄位，最多10個字元，描述負責此案例的業務人員所屬的部門。填入部門或者部門，系統會根據『部門』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『部門』資料，系統會根據部門代號自動帶出對應的部門名稱。

- **案例型態(LeadType)**：必填欄位，有企業與個人兩種。說明該筆案例的對象是屬於個人，還是公司的。
- **公司代號(CompanyID)**：如果案例型態是企業，此欄位必填，如果是個人，此欄位隱藏，最多8個字元，描述此案例的對象。填入公司代號或者公司名稱，系統會根據『公司』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『公司』資料，系統會根據公司代號自動帶出對應的公司名稱及公司連絡人資料。
- **連絡人代號(ContactID)**：如果案例型態是個人，此欄位必填，最多8個字元，填入連絡人代號或者連絡人姓名，系統會根據『連絡人』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『連絡人』資料，系統會根據連絡人代號自動帶出對應的連絡人姓名；如果案例型態是企業，此欄位選填，最多10個字元，會由上面的公司欄位自動帶出公司連絡人，此時使用者也可以直接點擊『』開窗挑選其他連絡人資料。
- **案例名稱(LeadName)**：必填欄位，最多60個字元。  
建議設為約定俗成的的案例名稱，以方便使用者快速辨識，並減少錯誤。
- **預算幣別代號(CurrencyID)**：必填欄位，最多3個字元，描述此案例預算時，所用的幣別的種類。填入幣別代號或者幣別名稱，系統會根據『幣別』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『幣別』資料，系統會根據幣別代號自動帶出對應的幣別名稱。
- **費用幣別代號(CurrencyID2)**：必填欄位，最多3個字元，描述此案例計算項目合計費用時，所用的幣別的種類。填入幣別代號或者幣別名稱，系統會根據『幣別』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『幣別』資料，系統會根據幣別代號自動帶出對應的幣別名稱。
- **產品線代號(ProductLineID)**：必填欄位，最多20個字元，描述此案例所屬的產品線。填入產品線代號或產品線名稱，系統會根據『產品線』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『產品線』資料，系統會根據產品線代號自動帶出對應的產品線名稱。
- **開啓日期(OpenDate)**：必填欄位，最多20個字元，必須為日期格式（YYYY-MM-DD hh:nn:ss）。描述此案例開啓的時間。預設為系統當前日期，使用者可以直接點擊『』開窗，選擇日期。

#### ● 如何修改『案例(Lead)』資料？

- 1、在【清單模式】時，點選資料的『檢視』按鈕，進入『案例』作業的修改畫面。

(Lead)案例

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

第一筆 上一筆 第71筆 下一筆 最後一筆 重新整理

追蹤記錄 案例協銷人員 報價單 訂單

案例代號: # 00000003 附件數量: 0

案例名稱[B]: 峨嵋電子

基本資料 案例狀態 工作資料 預算資料 費用資料 其他資料 自訂欄位 自訂標籤 系統資料 追蹤記錄 協銷人員

案例型態: 企業

公司代號[I]: 00000003 峨嵋電子

連絡人代號[J]: 00000003 郭靖

地址: 台北縣三重市重新路五段2巷22號8樓之5

電話號碼: +886 (02) 1222224 分機: 333

傳真號碼: +886 (02) 1333335

業務人員代號[K]: 0002 上官金虹

部門代號[N]: 1111 CRM台北業務

產品線代號[Q]: Software 軟體

銷售區域代號[S]:

通路代號[U]:

來源代號:

資料總筆數: 73 目前筆數: 71 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

## 快捷列說明：

- **追蹤記錄**：列出所有屬於該案例的追蹤記錄資料，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[追蹤記錄\(TrackingRecord\)](#)』作業。
- **案例協銷人員**：列出所有屬於該案例的案例協銷人員資料，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[案例協銷人員\(LeadCoWorker\)](#)』作業。
- **報價單**：列出所有屬於該案例的報價單資料，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[報價單\(Quote\)](#)』作業。
- **訂單**：列出所有屬於該案例的訂單資料，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[訂單\(COrder\)](#)』作業。

## 主檔欄位說明：

- **案例代號(LeadID)**：唯讀欄位。
- **附件數量(AttachCount)**：唯讀欄位，描述此筆案例資料擁有的附件數量。（系統會自動帶出附件數量）。
- **案例名稱(LeadName)**：請參考新增時的欄位說明。



## 基本資料 頁籤欄位說明（主檔）：

- **案例型態(LeadType)**：唯讀欄位。
- **公司代號(CompanyID)**：如果案例型態是企業，則此欄位唯讀，如果是個人，此欄位隱藏。
- **連絡人代號(ContactID)**：如果案例型態是個人，則此欄位唯讀，如果是企業，此欄位可編輯，請參考新增時的欄位說明。
- **地址(LeadAddress)**：唯讀欄位，當案例型態欄位的值為『企業』時，此欄位的值帶入公司的地址資料，若為『個人』則帶入連絡人的地址資料。

- **電話號碼(LeadPhoneNumber)**：唯讀欄位，當案例型態欄位的值為『企業』時，此欄位的值帶入公司的電話資料，若為『個人』則帶入連絡人的電話資料。
- **分機(LeadPhoneEx)**：唯讀欄位，當案例型態欄位的值為『企業』時，此欄位的值帶入公司的電話分機資料，若為『個人』則帶入連絡人的電話分機資料。
- **傳真號碼(LeadFaxNumber)**：唯讀欄位，當案例型態欄位的值為『企業』時，此欄位的值帶入公司的傳真號碼資料，若為『個人』則帶入連絡人的傳真號碼資料。
- **業務人員代號(SalesID)**：請參考新增時的欄位說明。
- **部門代號(DeptID)**：請參考新增時的欄位說明。
- **產品線代號(ProductLineID)**：請參考新增時的欄位說明。
- **銷售區域代號(SalezoneID)**：選填欄位，最多10個字元。填入銷售區域代號或者銷售區功能變數名稱後，系統會根據『銷售區域』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『銷售區域』資料，系統會根據銷售區域代號自動帶出對應的銷售區功能變數名稱。
- **通路代號(ChannelID)**：選填欄位，最多10個字元。填入通路代號或者通路名稱，系統會根據『通路』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『通路』資料，系統會根據通路代號自動帶出對應的通路名稱。
- **來源代號(LeadSourceIDList)**：選填欄位，最多10個字元。填入案例來源代號或者案例來源名稱，系統會根據『案例來源』資料自動比對，取出符合的資料；內容值也可以點擊『』開窗，選取『案例來源』資料，系統會根據案例來源代號自動帶出對應的案例來源名稱。

#### 案例狀態 頁籤欄位說明（主檔）：



- **案例狀態(LeadStatus)**：必填欄位。用來描述此案例目前的狀態情況，來確定該案例成交的可能性。有以下五個選項：進行中\延遲\結案平手\結案敗戰\結案成交供選擇。
- **開啓日期(OpenDate)**：請參考新增時的欄位說明。
- **暫停日期(SuspendDate)**：選填欄位，用來描述此案例暫停的時間。使用者可以直接點擊『』開窗，選擇日期。
- **關閉日期(CloseDate)**：選填欄位，用來描述此案例關閉的時間。使用者可以直接點擊『』

開窗，選擇日期。

- **銷售進度代號(SellingStageID)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的銷售進度。
- **把握度(WinRate)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的把握度。
- **等級代號(LeadGradeID)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的等級。
- **先前等級代號(LastLeadGradeID)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的先前等級。
- **成交關鍵因素(CriticalReason)**：選填欄位，最大長度為255。用來描述此案例成交的關鍵因素。

工作資料 頁籤欄位說明（主檔）：

- **工作類別代號(LastWorkTypeID)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的最近工作類別。
- **最近工作內容(LastWorkDescription)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的最近工作內容。
- **下次拜訪日期(NextVisitDate)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的下次拜訪日期。
- **下次電訪日期(NextPhoneDate)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的下次電訪日期。
- **最近連絡日期(LastContactDate)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的最近連絡日期。
- **累計工作時數(TotalWorkHours)**：唯讀欄位，系統自動計算所有的屬於此案例的追蹤記錄的工作時數的加總。
- **累計工作次數(TotalWorkCount)**：唯讀欄位，系統自動計算所有的屬於此案例的追蹤記錄的資料筆數的加總。

- **預計簽約日期(ExpectSignDate)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預計簽約日期。
- **預計出貨日期(ExpectShippingDate)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預計出貨日期。

#### 預算資料 頁籤欄位說明（主檔）：

(Lead)案例

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

第一筆 上一筆 第71筆 下一筆 最後一筆 重新整理

追蹤記錄 案例協銷人員 報價單 訂單

案例代號：# 00000003 附件數量：0

案例名稱[B]：峨嵋電子

基本資料 案例狀態 工作資料 **預算資料** 費用資料 其他資料 自訂欄位 自訂標籤 系統資料 追蹤記錄 協銷人員

預算幣別代號：= NTD 新台幣

預算金額1：0.00

預算金額2：0.00

預算金額3：0.00

預算金額4：0.00

預算金額5：0.00

預算金額6：0.00

預算小計：0.00

預算描述：

資料總筆數：73 目前筆數：71 排序條件：無 篩選條件：無 資料限制：無

- **預算幣別代號(CurrencyID)**：唯讀欄位，用來描述此案例的預算幣別種類。
- **預算金額1(BudgetItem1)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預算金額1。
- **預算金額2(BudgetItem2)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預算金額2。
- **預算金額3(BudgetItem3)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預算金額3。
- **預算金額4(BudgetItem4)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預算金額4。
- **預算金額5(BudgetItem5)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預算金額5。
- **預算金額6(BudgetItem6)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預算金額6。
- **預算小計(TotalBudget)**：唯讀欄位，用來描述此案例的預算小計，其內容為預算金額的加總。
- **預算描述(BudgetDescription)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的預算的一些情景。

#### 費用資料 頁籤欄位說明（主檔）：

(Lead)案例

新增 儲存 刪除 查詢 附件 列印 離開 說明

第一筆 上一筆 第71筆 下一筆 最後一筆 重新整理

追蹤記錄 案例協銷人員 報價單 訂單

案例代號: #  附件數量:

案例名稱[B]: \*

基本資料
案例狀態
工作資料
預算資料
費用資料
其他資料
自訂欄位
自訂標籤
系統資料
追蹤記錄
協銷人員

費用幣別代號: \*   ... ...

費用項目合計1:

費用項目合計2:

費用項目合計3:

費用項目合計4:

費用項目合計5:

費用項目合計6:

合計費用總金額:

資料總筆數: 73 目前筆數: 71 排序條件: 無 篩選條件: 無 資料限制: 無

- **費用幣別代號(CurrencyID2)**：唯讀欄位，用來描述此案例的費用幣別種類。
- **費用項目合計1(ExpenseItemSum1)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的費用項目合計1。
- **費用項目合計2(ExpenseItemSum2)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的費用項目合計2。
- **費用項目合計3(ExpenseItemSum3)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的費用項目合計3。
- **費用項目合計4(ExpenseItemSum4)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的費用項目合計4。
- **費用項目合計5(ExpenseItemSum5)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的費用項目合計5。
- **費用項目合計6(ExpenseItemSum6)**：唯讀欄位，從此案例的最新一筆追蹤記錄中讀入，用來描述此案例的費用項目合計6。
- **合計費用總金額(TotalExpenseSum)**：唯讀欄位，用來描述此案例的合計費用總金額，其內容為費用項目合計金額的加總。

其他資料 頁籤欄位說明（主檔）：





『案例』中的『協銷人員』頁籤，列出所有屬於該案例的案例協銷人員資料，並可以做新增、刪除、修改等維護動作。操作細節請參考『[案例協銷人員\(LeadCoWorker\)](#)』作業。

#### ● 如何儲存『案例(Lead)』資料？

當案例內容修改過，工具列的『儲存』按鈕就會改為可操作的狀態，按下『儲存』按鈕時，系統會先檢核各欄位值是否都符合系統的要求，如果沒有問題，就可完成儲存的動作。

如果在您修改作業的期間，有其他人員也修改了同一筆資料，則在儲存時會出現下列的錯誤資訊。此時可以按下『重新整理』按鈕來取得最新的資料內容。



#### ● 如何刪除『案例(Lead)』資料？

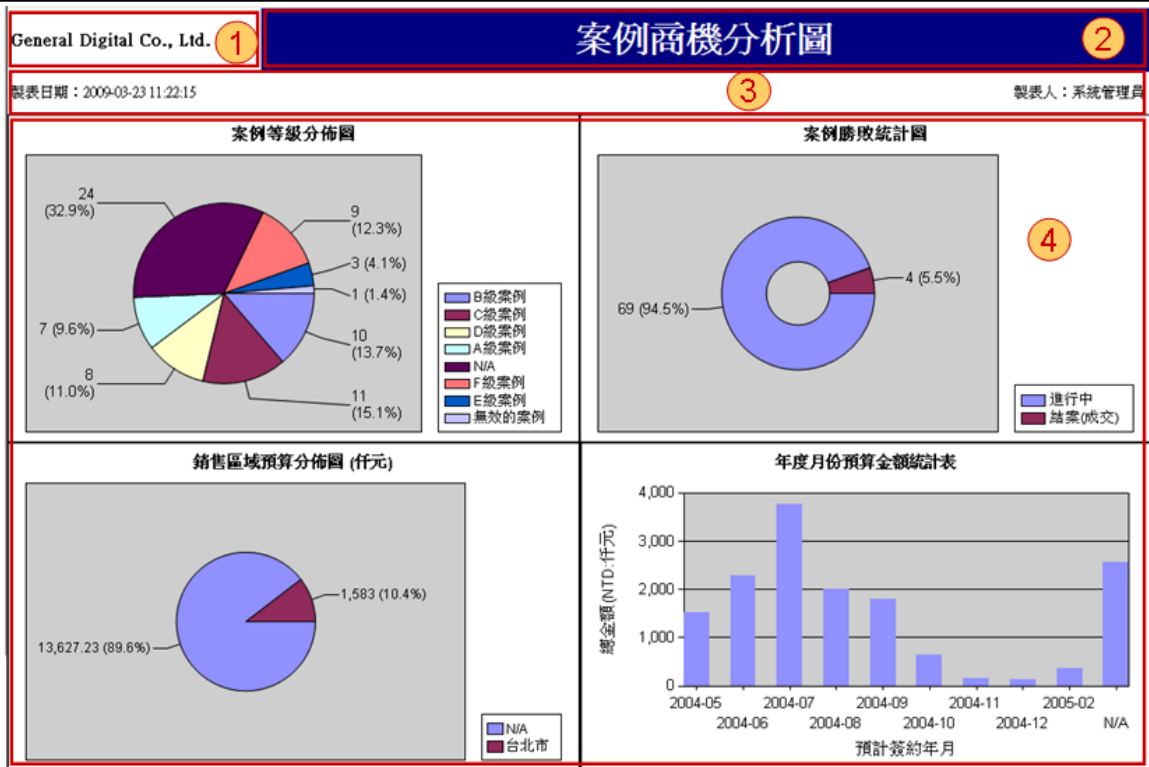
- 1、在【清單模式】時，請點選該筆資料左側對應的『刪除』按鈕，來直接刪除該筆資料；或是勾選多筆資料左側對應的核取方塊 ，然後再點選清單上的『X』按鈕來進行批次刪除。關於多筆資料刪除的操作細節，請參考『[新手指南](#)』中的『[刪除資料](#)』。
- 2、在【單筆模式】時，請點選工具列上的『刪除』按鈕，刪除該筆資料。
- 3、當您要刪除的員工類別資料在員工作業中已經有使用時，系統會顯示對應的關聯清單。操作細節請參考『[新手指南](#)』中的『[刪除資料](#)』。

#### ● 如何使用『案例(Lead)』預設的報表樣板？

有關列印的相關步驟，請參考『[新手指南](#)』中的『[報表列印](#)』

##### 1、案例清單

- a) 案例商機分析圖



上圖即為列印出來的預設的案例商機分析圖報表，分為4個區域，詳細說明如下：

- 在上圖紅色區域①中，顯示『系統參數設定』作業的『報表標題』參數，修改方式請參考『[系統參數設定](#)』作業；
- 在上圖紅色區域②中，顯示的是此樣板的樣板名稱。如果變更顯示資訊，請修改此報表樣板對應的樣板名稱，詳細說明請參考『[報表樣板](#)』作業；
- 在上圖紅色區域③中，顯示的是列印報表的日期時間以及列表人；
- 在上圖紅色區域④中，顯示的是列印出的案例等級分佈、案例勝敗統計、銷售區域預算分佈、年度月份預算金額統計的圖表資訊。
  - b) 案例銷售預測

General Digital Co., Ltd. ①		案例銷售預測 ②			
製表日期：2009-03-23 01:46:55 ③			製表人：系統管理員		
案例代號	案例名稱	部門名稱	業務人員	產品線名稱	
連絡人姓名	預計簽約日期	案例等級名稱	把握度(%)	銷售進度名稱	④
最近連絡日期	累計工作時數	累計工作次數	費用幣別代號	費用總金額	
預算幣別代號	預算總金額	預算描述	成交關鍵因素	備註	
最近工作內容					
00000078	長虹建設	總經理室	李尋歡	軟體	
	盧竹子	F級案例		10	需求了解
	2008-04-28 06:42:39	1.5	2	NTD	400
	NTD	1,000,000			
	定期拜訪，維繫客戶關係，				
00000077	金石堂圖書	總經理室	李尋歡	軟體	
	張三	F級案例		10	客戶開發
	2007-11-12 09:49:28	1.5	2	NTD	0
	NTD	0			
	目前暫時還沒有此計劃需求。				

上圖即為列印出來的預設的案例銷售預測報表，分為4個區域，詳細說明如下：

- 在上圖紅色區域①中，顯示『系統參數設定』作業的『報表標題』參數，修改方式請參考『[系統參數設定](#)』作業；
- 在上圖紅色區域②中，顯示的是此樣板的樣板名稱。如果變更顯示資訊，請修改此報表樣板對應的樣板名稱，詳細說明請參考『[報表樣板](#)』作業；
- 在上圖紅色區域③中，顯示的是列印報表的日期時間以及列表人；
- 在上圖紅色區域④中，顯示的是列印的欄位以及資料：在此報表的預設樣板中，包含案例代號、案例名稱、連絡人姓名、最近連絡日期、預算幣別代號、最近工作內容、預計簽約日期、累計工作時數、預算總金額、部門名稱、案例等級名稱、最近工作次數、預算描述、成交關鍵因素、業務人員、把握度、費用幣別代號、產品線名稱、銷售進度名稱、費用金額以及備註欄位。

## 2、案例主要資料與明細

General Digital Co., Ltd. ①		案例與追蹤記錄明細 ②			
製表日期：2009-03-23 02:24:28			③		製表人：系統管理員
案例代號	案例名稱	業務人員	預算總金額	費用總金額	
預計簽約日期	案例等級名稱	把握度(%)	銷售進度名稱	工作類別名稱 ④	
00000078	長虹建設	李尋歡	1,000,000	400	
	F級案例	10	需求了解	客情維繫(電話/拜訪/郵件)	
員工	資料日期	預計簽約日期	預算總金額	工作類別名稱	
案例等級名稱	把握度(%)	銷售進度名稱	工作內容		
李尋歡	2008-04-28 06:42:39		1,000,000	客情維繫(電話/拜訪/郵件)	
F級案例		10	需求了解	定期拜訪，維繫客戶關係，	
李尋歡	2007-11-12 09:45:13		0	電話開發	
F級案例		10	客戶開發	朱先生表示短時間內還不會有此方面的計畫。	
案例代號	案例名稱	業務人員	預算總金額	費用總金額	
預計簽約日期	案例等級名稱	把握度(%)	銷售進度名稱	工作類別名稱	
00000076	大春出版	李尋歡	0	0	
	F級案例	10	客戶開發	電話開發	
員工	資料日期	預計簽約日期	預算總金額	工作類別名稱	
案例等級名稱	把握度(%)	銷售進度名稱	工作內容		
李尋歡	2007-11-12 09:31:10		0	電話開發	
F級案例		10	客戶開發	目前暫時還沒有此計劃需求。	

a) 案例與追蹤記錄明細

上圖即為列印出來的預設的案例與追蹤記錄明細報表，分為4個區域，詳細說明如下：

- 在上圖紅色區域①中，顯示『系統參數設定』作業的『報表標題』參數，修改方式請參考『[系統參數設定](#)』作業；
- 在上圖紅色區域②中，顯示的是此樣板的樣板名稱。如果變更顯示資訊，請修改此報表樣板對應的樣板名稱，詳細說明請參考『[報表樣板](#)』作業；
- 在上圖紅色區域③中，顯示的是列印報表的日期時間以及列表人；
- 在上圖紅色區域④中，顯示的是列印的欄位以及資料；在此報表的預設樣板中，包含案例代號、案例名稱、預計簽約日期、案例等級名稱、業務人員、把握度、預算總金額、銷售進度名稱、費用總金額、工作類別名稱、員工、資料日期以及工作內容欄位。

■ 參考說明：

系統目前版本上使用到『案例』作業內容的關連作業為：

1. [追蹤記錄\(TrackingRecord\)](#)
2. [公司\(Company\)](#)
3. [連絡人\(Contact\)](#)
4. [員工 \(Employee\)](#)
5. [部門\(Department\)](#)
6. [幣別\(Currency\)](#)
7. [產品線\(ProductLine\)](#)
8. [銷售區域\(Salezone\)](#)
9. [通路\(Channel\)](#)
10. [案例來源\(LeadSource\)](#)



**注意事項：**

1. 案例代號：系統預設為8碼的流水號自動編碼。
2. 案例型態：本欄位表示此案例的對像是企業還是個人，新增案例後，此欄位不能再被更改。