

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2015〕1563 号

签发人：杨靖

关于下发《太极集团太极水会员服务管理系统 操作员管理制度》的通知

各公司、厂：

为保证太极水会员服务管理系统的正常运行，规范系统操作人员的操作程序，保证系统数据的准确性、及时性，明确相关事项的处理办法，现将《太极集团太极水会员服务管理系统操作员管理制度》予以下发，请各单位遵照执行。

附件：太极集团太极水会员服务管理系统操作员管理制度

太极集团有限公司
2015 年 11 月 9 日

太极集团有限公司办公室

2015 年 11 月 11 日印发

拟稿：李敏

校核：朱昊

太极集团太极水会员服务管理系统操作员管理制度（试行）

第一章 总则

第一条、为保证太极水会员服务管理系统（以下简称系统）的正常运行，规范系统操作人员的操作程序，保证系统数据的准确性、及时性，明确相关事项的处理办法，特制定本制度。

第二章 名词解释

第二条、操作人员：在系统中进行数据录入、修改、删除、查询等操作的人员，其中操作人员包括：

1、数据录入人员：在系统中进行基础数据录入、权限设置、单据修改、会员登记、会员信息修改、会员锁定、会员储值、计次、扣次等操作的人员。

2、数据查询人员：使用太极水会员服务管理系统的各单位中，进行统计查询的人员。

第三章 工作职责

第三条、数据录入人员：使用太极水会员服务管理系统进行太极水会员日常业务处理操作，保证数据录入的准确性、及时性。

第四条、数据查询人员：使用太极水会员服务管理系统进行统计、查询类操作。

第四章 适用范围

第五条、本制度适用于太极水会员服务管理系统相关业务处理的全过程。

第六条、本制度适用于对太极水会员服务管理系统进行操

作及查询的单位及个人。

第五章 操作员上岗审批流程

第七条、上岗申请：操作员本人填写《太极水会员服务管理系统操作员申请表》，经本单位太极水销售工作分管领导审核签字后交信息处备案。（附件一：《太极水会员服务管理系统操作员申请表》）

第八条、上岗条件：

- 1、必须为该单位正式员工。
- 2、已学习《太极水会员服务管理系统操作手册》并能在系统中进行各项对应的操作。
- 3、已经阅读并理解了《太极水会员服务管理系统操作员管理制度》（本制度）。
- 4、已完整填写《太极水会员服务管理系统操作员申请表》各项内容。
- 5、《太极水会员服务管理系统操作员申请表》由本单位太极水销售工作分管领导终审。

第九条、系统权限分配：信息处根据终审后的《太极水会员服务管理系统操作员申请表》给相关人员分配权限。

第十条、操作员离岗审批流程

- 1、如果有其他合格操作人员，离岗人员与其完成工作交接后填写《太极水会员服务管理系统操作员离岗申请》交本单位太极水销售工作分管领导审核后离岗。
- 2、如果本单位无合格操作人员，离岗人员必须等待新操作人员培训合格到岗并与其完成工作交接后，填写《太极水会员服务管理系统操作员离岗申请》交本单位太极水销售工作分管领导审核后离岗。

3、太极水系统操作人员因各种原因离开本单位太极水系统操作岗位（包括跨单位从事同一工作），其所在单位必须在其工作变动当日通知信息处，信息处在收到报告后的2小时内完成变动人员工号和密码的保护。

4、继续在新单位从事太极水系统操作工作的，必须重新申请相应资格。

5、取消资格：见本制度第二十条和第二十三条。

第六章 密码管理

第十一条、系统操作人员初次登录系统必须立即更改由信息处系统管理员为其设定的初始密码。

第十二条、系统操作人员不得将自己的系统登录密码告诉他人。

第十三条、如果不慎忘记登录密码，必须向信息处提交书面申请，由信息处系统管理员为其重新初始化密码。重新初始化密码完成后，信息处系统管理员电话通知操作员本人，操作员立即登录系统修改初始密码。

第七章 错误单据处理流程

第十四条、单据录入人员填写《太极水会员服务管理系统错误单据修改申请表》。附件二：《太极水会员服务管理系统错误单据修改申请表》

第十五条、操作员所在单位部门负责人和分管领导签字确认。

第十六条、太极水事业部会员部负责人签字确认。

第十七条、太极水事业部系统管理员和信息处系统管理员修改或作废错误单据。

第八章 奖惩条例

第十八条、经上岗审核合格正式上岗的系统数据录入人员（不包括系统数据查询人员），自上岗之日起，由数据录入人员单位根据本单位实际情况按每月 200-500 元标准发放岗位补助。费用由系统数据录入人员本单位承担。

第十九条、每个数据项录入错误一次扣除 20 元岗位补助（例如：会员姓名为一个数据项、会员性别为一个数据项），当月数据项录入错误超过 5 次，扣除当月全部岗位补助。

第二十条、连续 3 个月当月数据录入错误超过 5 次，取消系统操作员上岗资格。

第二十一条、对下述情况由信息处提出奖励办法报集团公司批准后执行：

1、严格地执行本制度并且业务处理及时、数据录入严谨，全年数据录入差错率低于 1%的单位或个人。

2、对系统运行提出建设性意见和建议，并且实施推广后获得良好效果的单位或个人。

第二十二条、对未严格执行相关制度导致系统使用中业务处理不及时、未按既定规则操作、全年数据录入差错率大于 10% 的单位或人员。由信息处提出处罚办法报集团公司批准后执行。

第二十三条、如因密码泄露致使他人非法使用太极水会员服务管理系统，一经查实，公司将对泄漏人员处以 500 元/次的罚款，并通报批评。情节严重者，取消其太极水会员服务管理系统操作员的资格。如因密码泄露给公司造成商业损失，移交监察处进行处理。

第九章 奖惩流程

第二十四条、信息处和太极水事业部每年年初对系统数据

进行检查，统计上一年度各单位数据录入的差错情况。

第二十五条、各太极水销售单位每月对系统数据进行检查，统计本单位系统数据录入人员数据录入差错情况，并上报信息处。

第二十六条、岗位补助发放：

1、集团公司本部系统数据录入人员岗位补助由数据录入人员所在部门填制《太极水会员服务管理系统操作员岗位补助发放表》并交信息处汇总，信息处太极水会员服务管理系统负责人审核，杨（靖）总终审，由集团公司财务处发放。

2、太极水事业部、电子商务公司系统数据录入人员岗位补助由本单位填制《太极水会员服务管理系统操作员岗位补助发放表》，本单位第一负责人审核，杨（靖）总终审，由集团公司财务处发放。

3、集团公司驻外办事处系统数据录入人员岗位补助由各办事处填制《太极水会员服务管理系统操作员岗位补助发放表》并交外管部汇总，外管部负责人审核，杨（靖）总终审，由涪陵制药厂按本单位财务规定流程发放。

4、其余各太极水销售单位系统数据录入人员岗位补助由本单位填制《太极水会员服务管理系统操作员岗位补助发放表》，本单位第一负责人审核，杨（靖）总终审，各单位按本单位财务规定流程发放。

第十章 附则

第二十七条、本制度为太极水会员服务管理系统操作人员上岗（试行）制度，在执行的过程中，可根据实际情况修订。

第二十八条、本制度由信息处负责解释。

第二十九条、本制度从下发之日起执行。

附件一：太极水会员服务管理系统操作人员申请表

单位： 申请日期：

部门	姓名	工作地点	操作		备注
			查询	业务处理	
申请开通系统操作权限					
系统角色			数据权限		
			操作店面		限定店面范围
集团公司系统管理员（操作） ☐ 太极水事业部管理人员（操作） ☐ 太极水事业部管理人员（查询） ☐ 各单位系统管理员 ☐ （操作） ☐ 各单位管理人员（查询） ☐ 各单位财务人员（查询） ☐ 各单位发货员（操作） ☐					
本人已学习《太极水会员服务管理系统操作手册》并能在系统中进行各项对应的操作：					
申请人签字：					
本人已经阅读理解了《太极水会员服务管理系统操作员管理制度》所有内容并承诺遵守该制度：					
申请人签字：					
单位人事部门审核意见：					
人事部门签字：					
单位分管领导终审意见：					
分管领导签字：					
集团公司信息处权限开通情况：					
工号：					
初始密码：					
信息处签字：					

附件二：《太极水会员服务管理系统错误单据修改申请表》

单位： 申请日期：

[illegible]

附件三：《太极水会员服务管理系统操作员岗位补助发放表》

人员	单位（部门）	应发金额	扣款金额	实发金额

制表：

审核：

附件四：太极水会员服务管理系统系统操作手册

一、系统登录

双击会员服务管理系统桌面快捷方式



输入用户名（统一为：cqtijt）、工号、密码、验证码，点登录登录系统

该界面包含两个选项卡：“普通登录”和“安全登录”。在“普通登录”选项卡下，有四个输入框：第一个输入框包含“cqtijt”；第二个输入框包含“*****”；第三个输入框包含“*****”；第四个输入框包含“9175”。在第四个输入框右侧有一个验证码图片，显示数字“9175”。在输入框下方有一个复选框，旁边是“记住密码”和“忘记密码”的链接。在底部有一个橙色的“登录”按钮。

二、会员登记

双击会员登记快捷方式进入会员登记模块



第一步：录入会员信息（**注意：蓝圈中的内容不填**）

会员登记

当前为第一步: (共有3步)

手机号码做卡号, 无需记忆
刷手机识别身份, 无需携带

基本信息 | 扩展信息

*会员卡号: ***** *会员级别: 钻石卡(不打折) ▼

姓名: *** 性别: 钻石卡(不打折)

推荐人卡号: 推荐人姓名: 金卡(不打折)

身份证号: 生日: 银卡(不打折)

手机号码: 固定电话: 内部钻石卡(不打折)

售卡金额: 0.00 支付方式: 现金支付 ▼

提成人: 请选择... ▼

所在地区: 重庆 ▼ 重庆 ▼ 渝北区 ▼

街道地址:

邮编: 电子邮件:

备注: 最多输入4000字符

☐ 自动打印小票 登记店面: 集团 ▼

关闭 保存并继续

第二步: 录入扩展信息, 再次返回基本信息核对无误后点击保存并继

会员登记

当前为第一步: (共有3步) **手机会员卡**

基本信息 | 扩展信息

所属分公司 (不填): 所属结算单位 (不填):

推荐单位: ▼ 推荐部门:

推荐人: 经办人:

结算单位: ▼ 客户来源: ▼

关闭 保存并继续

第三步：会员影像资料可不上传，直接点击保存并继续



第四步：点击转入会员信息完成会员登记



二、会员充值

第一步：双击会员信息快捷方式，在弹出的会员读卡对话框中输入会员卡卡号或会员手机号，点击确定进入会员信息模块。



会员读卡

刷卡/输入 手机会员卡

请刷卡/输入卡号

卡号/手机: [*****]

确定 取消

会员信息

读卡 操作

快速消费 积分扣除 储值扣费 消费收银 计次消费 顾客退货 积分兑换 会员充值 增加计次

发电子券 用电子券 赠送积分

会员信息 跟踪记录 消费记录 积分记录 储值记录 计次信息 服务计划 来电记录 电子券

保存 修改密码 换卡 升级 延期 转账 重发登记通知 更换店面 解绑微信 刷新

基本信息

会员卡号: [*****]

姓名: [某某]

性别: [先生]

手机: [139XXXX]

固定电话: []

生日: [1969年9月13日]

身份证号: []

登记时间: [2014-05-21]

推荐人卡号: []

可用积分: [5000.00]

登记店面: [太极集团有限公司]

邮编: []

电子邮件: []

有效期: [永久有效]

推荐人姓名: []

可用储值: [0.00]

会员级别: [内部钻石卡]

第二步：双击会员充值图标进入会员充值操作，选择快速充值，输入充值金额，点击充值按钮完成会员充值

会员充值

规则充值 快速充值

充值金额: **0** 元

赠送金额: **0** 元

合计: **0** 元

☐ 自动打印小票

读卡(1) 打印(2) 取消(3) **充值(4)**

会员信息

会员卡号: 111111111 姓名:

会员级别: 钻石卡(不打折) 有效期: 永久有效

可用积分: 0.00 可用储值: 0.00

第三步：双击增加计次图标，进入增加计次操作。选择**相应会员卡享受的价格**，输入增加的罐数，点击充值按钮。

增加计次

请输入罐码:

添加

消费项目	增加次数	金额	积分	有效期	备注	操作
罐	1	5.00	5.00	永久		

合计: 总金额 5.00 | 总积分 5.00

☐ 自动打印小票

读卡(1) 打印(2) 取消(3) **充值(4)**

会员信息

会员卡号: 00000021 姓名: 万崇国

会员级别: 内购钻石卡(不打折) 有效期: 永久有效

可用积分: 5000.00 可用储值: 0.00

第四步：选择储值支付，输入支付金额，点击确定，完成增加计次（**注意：支付方式必须选择储值支付**）

增加计次-> 支付

应付金额: 5.00

☐ 电子券:

☒ 储值支付: 0.00 元 储值余额[0元]

还需支付: 5.00元

☐ 现金支付: 0 元
找零: 0.00

☐ 银行卡记账: 0 元

☐ 其他: 0 元

备注: 交易时间:

三、提货流程

3、提货流程

第一步：双击会员信息快捷方式，在弹出的会员读卡对话框中输入会员卡卡号或会员手机号，点击确定进入会员信息模块。

会员信息

会员卡

读卡/输入 手机会员卡

请读卡/输入卡号

卡号/手机:

会员信息

读卡 操作

快速消费 积分兑换 储值充值 消费收款 计次消费 顾客退货 积分兑换 会员充值 储值计次

发电子券 用电子券 赠送积分

会员信息 消费记录 积分记录 储值记录 计次信息 服务计划 未电记录 电子券

保存 修改密码 读卡 升级 延期 转赠 重发验证码 更换店面 删除数据 刷新

基本信息

会员卡号:

姓名:

性别:

手机:

固定电话:

生日:

身份证号:

登记时间: 2014-05-21

推荐人卡号:

可用积分: 9000.00

登记店面: 太极集团有限公司

邮箱:

电子邮箱:

有效期: 永久有效

推荐人姓名:

可用储值: 0.00

会员级别: 内部钻石卡

第二步：双击计次消费图标，进入计次消费操作，在扣除次数栏目中输入提货的数量，点击扣次按钮完成提货过程

计次消费

计次列表

计次项目	可用次数	扣除次数	有效期	备注	操作
罐	40	10	永久		

☐ 自动打印小票

读卡(1) 打印(2) 取消(3) 扣次(4)

会员信息

会员卡号: ***** 姓名: 某某

会员级别: 内部钻石卡(不打折) 有效期: 永久有效