



LFL Fnotes 1800 协作系统电子流程汇总



杭州龙峰连科技有限公司.

www.longfenglian.com

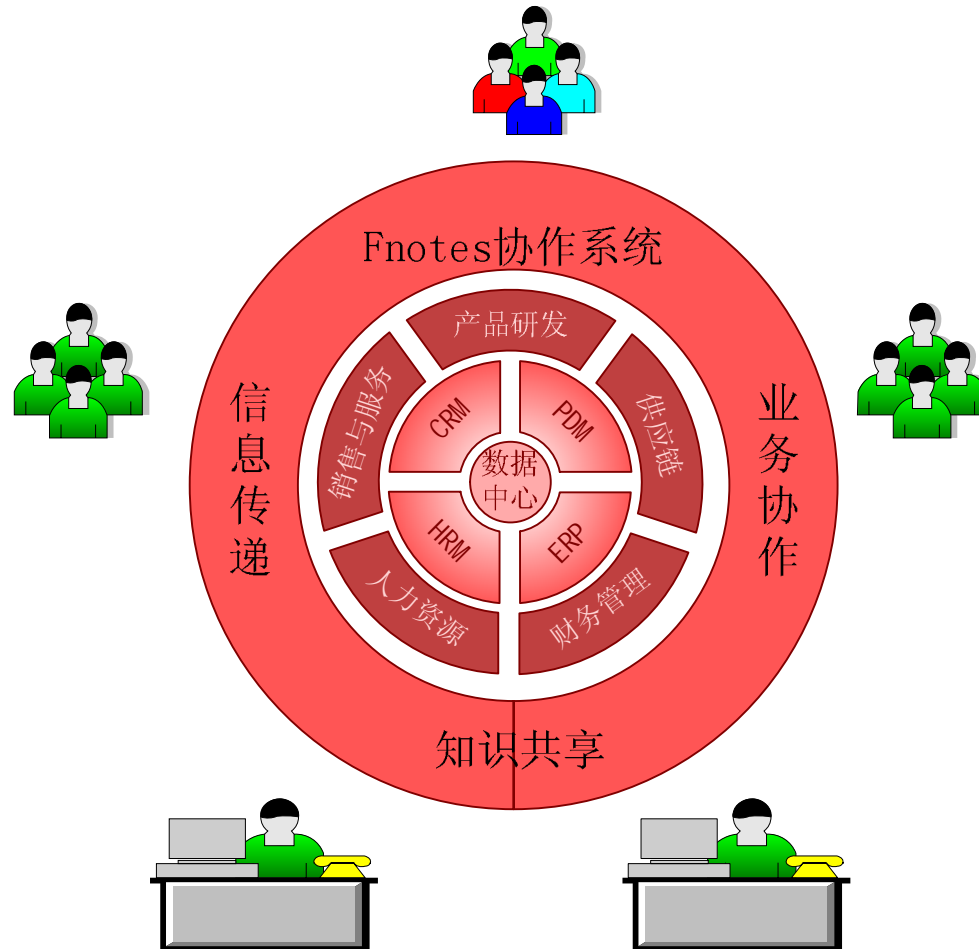
议题

1. 流程化管理的必要性;
2. 行政事务流程;
3. 研发事务流程;
4. 销售事务流程;
5. 供应链事务流程;
6. 技术支援事务流程;

流程化管理的必要性;

- u 流程源于自动化生产中的流水线; 将白领的日常事务分解, 化神奇为平凡就是流程化管理的思想, 一流公司就是这样管理高科技研发工作的; (有言必称流程之说)
- u 流程分解的原则是“易化神奇不足取, 神奇化易为坦途”; 流程中不应设太多的分支、条件判断, 一定要简单;
- u 电子流程类似于电话, 可以缩短对话者的空间距离; 一方面提高时间效率; 另一方面提供异步合作, 事后快速查询功能; 其实就是团队作用胜于个人累加的北头七星阵;
- u 什么是高科技? 无他, 唯工序多尔!
量变引起质变, 企业内部的组织架构、管理工具随之变化;
- u 鱼香肉丝的二十道工序, 肯德基的质量控制;
- u 质量控制 (每个工序持续的度量、改进, 减少误差);
- u **Fnotes** 是凝结业界领先协作经验的IT工具; 在流程的定制、显示、使用效率上居于前列;

企业常见IT应用—某公司关键业务活动一览



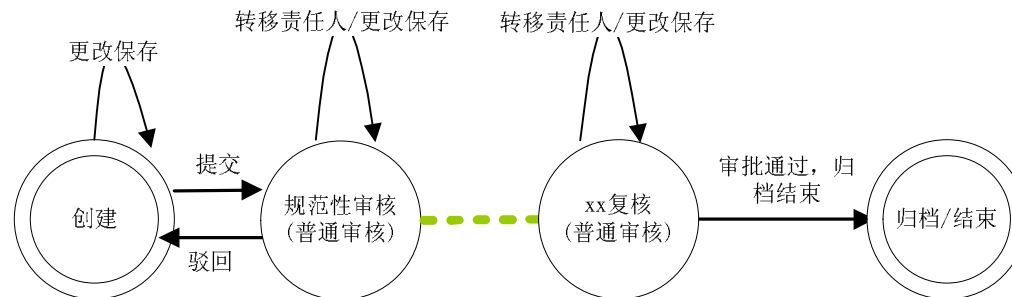
通过灵活高效的OA协同软件，一方面打破部门墙，高效有序合作；

另一方面减少CRM、ERP、PDM等主营业务系统的复杂度，降低相应的采购和使用成本；

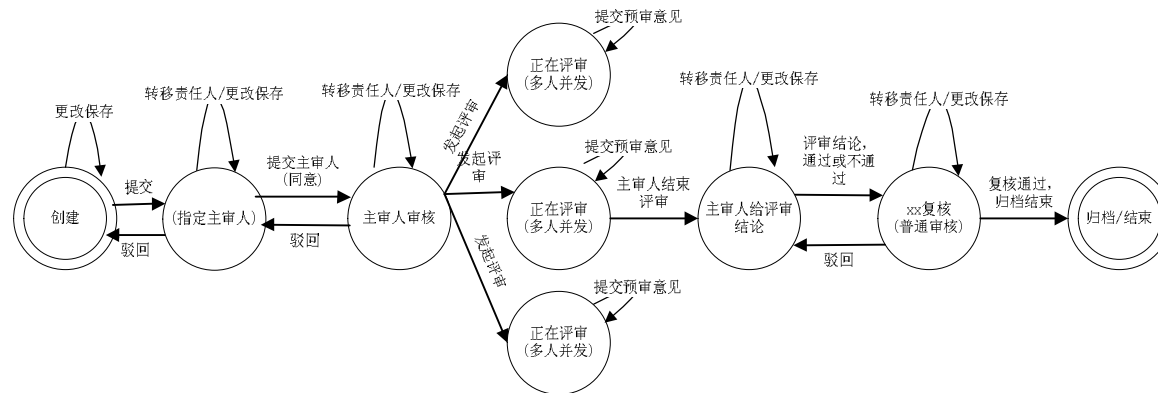
电子流程的两种典型状态

Ø 单线和多线并发两种典型流程状态，通过组合可完成普通审批及在线评审(问题单)流程；

Ø 单线流程(行政审批)



Ø 多线并发流程(评审、会签业务)



电子流程的设计原则

1. 简单化，“神奇化易”而不是“易化神奇”；流程记录中尽量排除判断分支；
2. 分级审核原则，由秘书进行规范性审核，避免让领导、专家检查错别字这类低级错误，浪费公司资源；
3. 多级审核原则，一件事情放到阳光下由多人(上下级、相关部门)审核，可有效避免腐败和审批人的情绪化影响；
4. 提醒原则，电子流程应有提交提醒、超期处理提醒功能，Fnotes通过邮件中的文档链接实现，双击后可直接打开对应记录；
5. 权限控制原则，不相关的人无权进入流程记录，避免信息泄漏；
6. 考评原则，流程处理速度、质量与考评挂钩、迫使人做事规范化；
7. 流程优化原则，每一个流程都有相应的责任QA，负责定期统计、分析、访谈、改进优化流程；
8. 流程就是制度，为老板服务，用来约束员工，提高产能，流程中只有责任人，没有领导/员工的概念；真正的老板不在流程结点中；

常见电子流程汇总表

∅ 公司常用流程汇总



Microsoft Excel
工作表

∅ Fnotes 流程类型批量输入记录(共46个)



Microsoft Excel
工作表

∅ Fnotes 流程状态批量输入记录



Microsoft Excel
工作表

ü 通过以上两个表格的填写，通过工具导入系统即完成系统中的流程定义；

议题

1. 电子流程的必要性;
2. 行政事务流程;
3. 研发事务流程;
4. 市场事务流程;
5. 供应链事务流程;
6. 技术支援事务流程;

行政事务流程--考勤电子流

考勤电子流

标题: 考勤电子流的新建记录

流程表单号:	00120090430001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	规范性审核	当前责任人:	li aoshuanglong 00004,
上次提交时间:	2009-4-30 11:11:17	当前状态停留时间(天):	30

提交人填写 由 li aoshuanglong 00004 签名 在 (2009-4-30 11:11:17 时) ▼

规范性审核 ▼

主管审核 ▼

三级部门主管审核 ▼

二级部门主管审核 ▼

一级部门主管审核 ▼

归档 ▼



行政事务流程--费用报销电子流

费用报销电子流

标题：

流程表单号：	00220090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 22:37:32	当前状态停留时间(天)：	0

- 提交人填写
- 规范性审核
- 主管审核
- 三级部门主管审核
- 二级部门主管审核
- 一级部门主管审核
- 会计审核
- 出纳付款
- 归档

行政事务流程--携物出门

携物出门

标题:

流程表单号:	00320090530001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 22:39:56	当前状态停留时间(天):	0

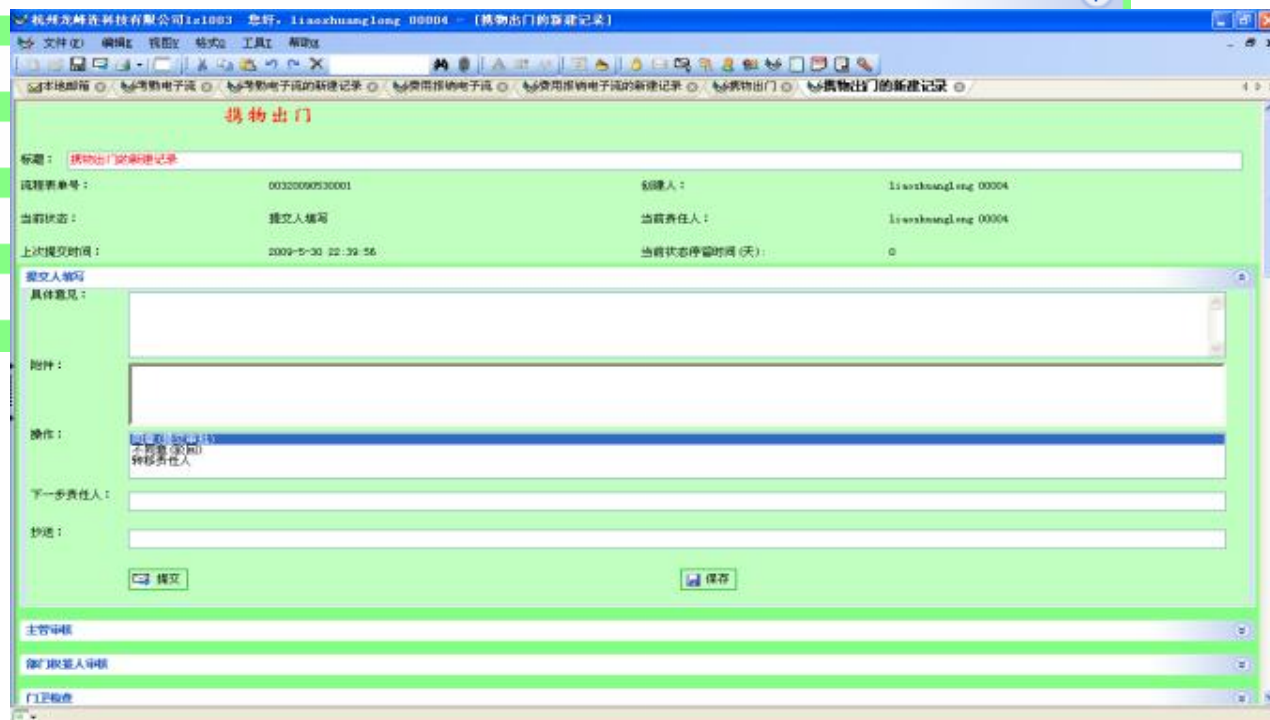
提交人填写

主管审核

部门收签人审核

门卫检查

归档



杭州龙峰连科技有限公司1c1003 您好, li aoshuanglong 00004 - [携物出门的新建记录]

标题:

流程表单号:	00320090530001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 22:39:56	当前状态停留时间(天):	0

提交人填写
具体意见:

附件:

操作: [返回前一步操作](#) | [不保存\(返回\)](#) | [转移责任人](#)

下一步责任人:

抄送:

主管审核
部门收签人审核
门卫检查

行政事务流程--资产转移

资产转移

标题:

流程表单号:	00420090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 22:48:02	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
▾
- 主管审核
▾
- 转出部门主管审核
▾
- 转出部门资产管理审核
▾
- 转入部门主管审核
▾
- 转入部门资产管理审核
▾
- 转入责任人接收
▾
- 归档
▾



行政事务流程--出差电子流

出差电子流

标题：

流程表单号：	00520090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 22:52:13	当前状态停留时间(天)：	0

- [提交人填写](#)
- [主管审核](#)
- [三级部门主管审核](#)
- [出差人提交出差报告](#)
- [主管审核出差报告](#)
- [归档](#)



行政事务流程--备用金申请电子流

备用金申请电子流

标题：

流程表单号：	00620090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 22:53:34	当前状态停留时间(天)：	0

- 提交人填写
- 规范性审核
- 主管审核
- 三级部门主管审核
- 二级部门主管审核
- 一级部门主管审核
- 会计审核
- 出纳付款
- 归档



行政事务流程--工作日志

工作日志

标题：

流程表单号：	00720090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 22:54:37	当前状态停留时间(天)：	0



行政事务流程--季度考评电子流

季度考评电子流

标题：

流程表单号：	00820090526001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-26 10:18:26	当前状态停留时间(天)：	4

- ▾
- ▾
- ▾
- ▾
- ▾
- ▾
- ▾
- ▾



行政事务流程--工作联络单

工作联络单

标题：

流程表单号：	01120090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 22:57:14	当前状态停留时间(天)：	0

- 提交人填写
- 主管意见
- 提交部门主管意见
- 受理部门主管意见
- 处理人意见
- 提交人反馈意见
- 归档



行政事务流程--IT权限申请

IT权限申请

标题:

流程表单号:	01220090530001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 22:58:53	当前状态停留时间(天):	0

- [提交人填写](#)
- [主管意见](#)
- [部门主管意见](#)
- [IT部门主管意见](#)
- [受理人实施](#)
- [归档](#)

行政事务流程--文档查阅申请

文档查询

标题:

流程表单号:	02320090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 22:59:42	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
⌵
- 主管审核
⌵
- 申请部门三级主管审核
⌵
- 申请部门二级主管审核
⌵
- 文档所属部门二级主管审核
⌵
- 文档所属部门三级主管处理
⌵
- 文档管理员提交文档
⌵
- 归档
⌵



行政事务流程--合理化意见(问题反馈、投诉)

合理化意见(问题反馈、投诉)

标题:

流程表单号:	01420090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:03:26	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
- 受理部门主管意见
- 受理部门分流
- 处理部门主管意见
- 处理人意见
- 提交人反馈意见
- 归档



行政事务流程--岗位调动申请

岗位调动申请

标题：

流程表单号：	01520090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 23:05:19	当前状态停留时间(天)：	0

- 提交人填写
- 主管审核
- 调出部门三级主管审核
- 调出部门二级主管审核
- 转入部门二级主管审核
- 转入部门三级主管审核
- 人力资源部审核
- 归档

行政事务流程--设备维修

设备维修

标题:

流程表单号:	01620090428001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-4-28 22:24:40	当前状态停留时间(天):	32

- 提交人填写 ▼
- 受理部门分流 ▼
- 处理部门主管审核 ▼
- 处理人实施维修 ▼
- 提交人反馈意见 ▼
- 归档 ▼

议题

1. 电子流程的必要性;
2. 行政事务流程;
3. 研发事务流程;
4. 销售事务流程;
5. 供应链事务流程;
6. 技术支援事务流程;

研发事务流程--产品立项评审

产品立项评审

标题:

流程表单号:	01720090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:27:30	当前状态停留时间(天):	0

提交人填写 ▼

规范性审核 ▼

主审人评审 ▼

在线评审 ▼

主审人提交评审结论 ▼

QA复核 ▼

归档 ▼

研发事务流程--产品需求反馈

产品需求反馈

标题：

流程表单号：	01820090422001	创建人：	liashuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liashuanglong 00004
上次提交时间：	2009-4-22 22:43:06	当前状态停留时间(天)：	38

- 提交人填写 ▼
- 规范性审核 ▼
- 需求管理员分流 ▼
- 所在产品QA评审 ▼
- 在线评审 ▼
- 所在产品QA给结论 ▼
- 需求提交人反馈意见 ▼
- 需求实现情况反馈 ▼
- 测试组验证需求是否实现 ▼
- QA复核 ▼
- 归档 ▼

研发事务流程--研发任务跟踪

研发任务跟踪

标题:

流程表单号:	01920090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	任务下发	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:29:42	当前状态停留时间(天):	0

任务下发	⌵
责任人提交成果	⌵
测试人员测试	⌵
主管审核	⌵
归档	⌵

研发事务流程--评审电子流

评审电子流

标题:

流程表单号:	02020090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	创建	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:31:51	当前状态停留时间(天):	0

- 创建 ▼
- 规范性审核 ▼
- 主管审核 ▼
- 主审人评审 ▼
- 在线评审 ▼
- 主审人提交评审结论 ▼
- QA复核 ▼
- 归档 ▼

研发事务流程--缺陷跟踪

缺陷跟踪

标题:

流程表单号:	02120090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	问题提交	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:35:05	当前状态停留时间(天):	0

问题提交	⌵
测试经理审核	⌵
开发经理审核	⌵
开发人员定位	⌵
开发经理审核修改方案	⌵
开发人员修改验证	⌵
回归测试	⌵
测试经理确认	⌵
归档	⌵

研发事务流程--版本发布

版本发布

标题: Fnotes V100R001 B008版本发布申请			
流程表单号:	02220090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:35:51	当前状态停留时间(天):	0

提交人填写	⌵
测试经理审核	⌵
预测试	⌵
版本测试	⌵
问题修改	⌵
回归测试	⌵
结论	⌵
归档	⌵



研发事务流程--入网证申请

入网证申请

标题:

流程表单号:	02420090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:37:03	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
- 知识产权部审核
- 知识产权部办理入网证
- 归档



研发事务流程--专业试验申请

专业试验申请

标题:

流程表单号:	02520090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:38:40	当前状态停留时间(天):	0

- ▾
- ▾
- ▾
- ▾
- ▾



研发事务流程--文档归档电子流

文档归档电子流

标题:

流程表单号:	02620090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:39:39	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
- 规范性审核审核
- 主管审核
- 三级部门主管审核
- 文档室审核
- 归档



研发事务流程--产品编码申请

产品编码申请

标题:

流程表单号:	02720090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:40:33	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写 ▼
- 三级部门主管审核 ▼
- 主管部门意见 ▼
- 分配产品编码 ▼
- 归档 ▼



研发事务流程--技术经验案例库

技术经验案例库

标题:

流程表单号:	02820090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:41:38	当前状态停留时间(天):	0

提交人填写

主管审核

部门接口人意见

归档

议题

1. 电子流程的必要性;
2. 行政事务流程;
3. 研发事务流程;
4. 市场事务流程;
5. 供应链事务流程;
6. 技术支援事务流程;



市场事务流程--市场资料发布申请

市场资料发布申请

标题:

流程表单号:	02920090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:46:14	当前状态停留时间(天):	0

- ▾
- ▾
- ▾
- ▾
- ▾

市场事务流程--产品定价申请

产品定价申请

标题:

流程表单号:	03020090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:47:16	当前状态停留时间(天):	0

提交人填写	⌵
直接主管审核	⌵
行销部主管审核	⌵
定价中心审核	⌵
归档	⌵



市场事务流程--产品上市申请

产品上市申请

标题:

流程表单号:	03120090530001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:48:42	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
- 直接主管审核
- 行销部主管审核
- 销售管理部审核
- 归档



市场事务流程--产品停止销售申请

产品停止销售申请

标题:

流程表单号:	03220090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:49:37	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
- 直接主管审核
- 行销部主管审核
- 销售管理部审核
- 归档



市场事务流程--产品停止服务申请

产品停止服务申请

标题： 产品停止服务申请的新建记录

流程表单号：	03320090430001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-4-30 11:14:08	当前状态停留时间(天)：	30

提交人填写

直接主管审核

行销部主管审核

销售管理部审核

归档



市场事务流程--售前技术交流申请

售前技术交流申请

标题：

流程表单号：03420090517001 创建人：liaoshuanglong 00004

当前状态：提交人填写 当前责任人：liaoshuanglong 00004

上次提交时间：2009-5-17 20:57:48 当前状态停留时间(天)：13

提交人填写 

直接主管审核 

系统部主管审核 

行销部主管审核 

归档 



市场事务流程--售前产品测试申请

售前产品测试申请

标题：

流程表单号：03520090530001 创建人：liaoshuanglong 00004

当前状态：提交人填写 当前责任人：liaoshuanglong 00004

上次提交时间：2009-5-30 23:54:07 当前状态停留时间(天)：0

提交人填写 

直接主管审核 

系统部主管审核 

技术支持部主管审核 

归档 



市场事务流程--借货申请

借货申请

标题：

流程表单号：	03620090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 23:54:47	当前状态停留时间(天)：	0

- 提交人填写
- 直接主管审核
- 系统部主管审核
- 行销部主管审核
- 供应链主管审核
- 供应链责任人答复
- 发货
- 归档



市场事务流程--报单审批

报单审批

标题:

流程表单号:	03720090526001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-26 9:13:02	当前状态停留时间(天):	4

- 提交人填写
- 办事外主任审核
- 销售总监审批
- 供应链给出供货承诺
- 归档



市场事务流程--售后支持申请

售后支持申请

标题: 售后支持申请的新建记录

流程表单号:	03820090430001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-4-30 10:00:44	当前状态停留时间(天):	30

提交人填写

办事处主任审核

技术支持部主管审核

责任人处理

提交人反馈意见

归档



市场事务流程--月度预算申请

月度预算申请

标题：

流程表单号：	03920090530001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-30 23:57:19	当前状态停留时间(天)：	0

提交人填写 

办事处主任审核 

片区主管审核 

销售部主管审核 

财务备案 

归档 



市场事务流程--客户来访参观申请

客户来访参观申请

标题:

流程表单号:	04020090530001	创建人:	liaoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	liaoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-30 23:57:56	当前状态停留时间(天):	0

- 提交人填写
- 办事处主任审核
- 片区主管审核
- 客工部主管审核
- 责任人意见
- 申请人反馈意见
- 归档

议题

1. 电子流程的必要性;
2. 行政事务流程;
3. 研发事务流程;
4. 市场事务流程;
5. 供应链事务流程;



供应链事务流程--发货电子流

发货电子流

标题: 发货电子流的新建记录

流程表单号:	04220090526001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	提交人填写	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-26 9:26:56	当前状态停留时间(天):	5

提交人填写

直接主管审核

供应链发货审核

发货责任人处理

归档



供应链事务流程--采购电子流

采购电子流

标题：

流程表单号：	04320090531001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-31 01:02:04	当前状态停留时间(天)：	0

提交人填写 ▼

直接主管审核 ▼

部门资产管理意见 ▼

供应链采购主管审核 ▼

采购责任人处理 ▼

部门资产管理领取 ▼

申请人领料 ▼

归档 ▼



供应链事务流程--生产问题反馈

生产问题反馈

标题：

流程表单号：	04420090531001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	问题提交	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-31 0:03:03	当前状态停留时间(天)：	0

- 问题提交
- 制造经理审核
- 产品经理审核
- 装备人员定位
- 制造经理审核修改方案
- 装备人员修改验证
- 回归测试
- 制造经理确认
- 归档



供应链事务流程--供应商认证

供应商认证

标题：

流程表单号：	04520090531001	创建人：	liaoshuanglong 00004
当前状态：	提交人填写	当前责任人：	liaoshuanglong 00004
上次提交时间：	2009-5-31 0:04:04	当前状态停留时间(天)：	0

- ▾
- ▾
- ▾
- ▾
- ▾

议题

1. 电子流程的必要性;
2. 行政事务流程;
3. 研发事务流程;
4. 市场事务流程;
5. 供应链事务流程;
6. 技术支援事务流程;



技术支持事务流程--客户问题受理

客户问题受理

标题:

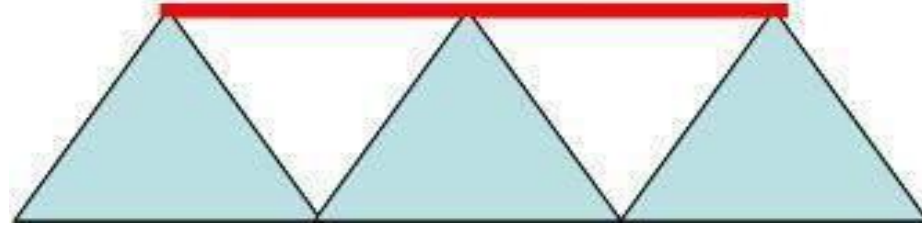
流程表单号:	04620090531001	创建人:	li aoshuanglong 00004
当前状态:	问题提交	当前责任人:	li aoshuanglong 00004
上次提交时间:	2009-5-31 0:04:51	当前状态停留时间(天):	0

- 问题提交
- 技术支持经理审核
- 客户经理审核
- 技术人员定位
- 技术支持审核修改方案
- 技术人员修改验证
- 回归测试
- 客户经理确认解决
- 归档

Fnotes中电子流程的优化定制

- ∅ 可以修改优化现有流程；
- ∅ 系统提供了定义新流程的机制；
- ∅ 可以复制现有流程然后改名修改；
- ∅ 也可以定义新流程、先定义类型，再定义每一步的状态；

LFL



合力创新 携手共赢

杭州龙峰连科技有限公司

www.longfenglian.com