

# T w o r k 协 同 办 公 操 作 引 导

<http://twork.eccang.com>

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

2018年10月24  
日

# 目 录

content

1 [功能来源简介](#)

2 [授权及登录](#)

3 [ERP与Twork对接](#)

4 [Twork功能介绍](#)

5 [Twork微信端](#)

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

01

# 功能来源及目的

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

## 跨境电商内部管理痛点



新人融入慢



沟通成本高



管理混乱



考核不规范

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

## Twork 可以解决什么

### 无缝对接易仓ERP

根据ERP系统设置的业务场景  
推送到Twork进行通知和任务流转



### 灵活设置企业业务流程

自定义设置企业业务流程  
日常工作进行流程管理



### 解决跨部门沟通协作难题

日常工作流程直接跨部门流转  
系统自动推送，责任清晰明了



### 任务提醒、微信端便捷

任务到期自动提醒  
微信端便捷查看消息，与我相关的  
待办，管路员看任务完成率



### 提供更贴心服务

支持创建客服咨询并反馈记录  
推送行业资讯、易仓活动、系统新功能



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传



02

# 账号授权及登录

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

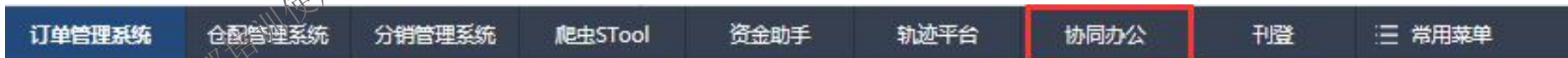
# 授权开通&登录

## 一、开通方式：

- 反馈实施&客服开通部署Twork。
- **仓配管理系统-系统管理-易仓小工具-添加授权-消息协同中心（Twork）**，勾选用户，生成授权码，则该账号成功授权到Twork。

## 二、登录

方式一：已经授权到Twork的账号，可以直接通过易仓ERP（订单和仓配系统）的标签栏直接进入Twork协同办公系统。



**注意：首次授权登录的账号，需要退出ERP系统，关闭浏览器后，再次进入系统才会有“协同办公”的图标。**

方式二、进入Twork登录页面：[twork.eccang.com](http://twork.eccang.com)，输入ERP系统的账号（已授权到Twork）、密码、客户代码即可登录

03

# ERP与Twork对接

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传





# TworK-ERP通知

TworK的“ERP通知”是将满足ERP设置的‘业务场景’对应的任务推送到这个项目下，  
 将对应业务场景下的订单&采购单等数据、 workflow、当前节点处理人、处理事项、关注人、任务期限等推送过来。  
 管理员可以归档“ERP通知”里面已经结束的任务。

The screenshot displays the TworK协同办公 interface. On the left, a sidebar menu has 'ERP通知' highlighted with a red box. The main area shows a list of ERP notifications with columns for ID, 业务类型 (Business Type), 主题 (Subject), and 创建人 (Creator). A detailed view of a notification is shown on the right, including its title, acquisition order numbers, creation date, deadline, priority, and workflow progress.

ID	业务类型	主题	创建人
23090	采购	测试采购单金额超过5K时提醒	admin
23088	采购	测试采购单金额超过5K时提醒	admin
23086	采购	采购付款大于1W以上(有操作权限)	admin
23085	产品	采购单价(RMB) 大于等于1000	admin
23084	产品	快去补货啊, 库存告急	admin
23083	入库	补货	admin

**测试采购单金额超过5K时提醒**

采购单号: PO11741803050002, PO1518031540001, PO16180326210001, PO7318033130002, PO3180404150001, PO19618040750002, PO6118040820001, PO21418040930001

分配任务给: 关注的人

创建人: admin 系统通知: 2018-04-09 14:39

截止日期: 2018-04-11

优先级: High

标签: 增加标签

工作流程:

- adm admin 发起流程 (100%)
- Amy AmyLine (2018-04-14 14:01:00)
- 特殊去审核

# ERP通知-任务

流程处理:

可以进行转办、催办、撤回、回退的操作, 这类操作严格按照 workflow 节点来执行。

<b>转办</b>	当前节点处理人A将任务转给B处理	任何节点都可以执行转办任务
<b>催办</b>	当前节点处理人A催办下一节点处理人C	末节点不可催办任务
<b>撤回</b>	当前节点处理人A将下一节点 workflow 撤回到自己的 workflow 节点上	下一节点的任务未开始时, 上一节点处理人才可以撤回任务
<b>回退</b>	当前节点处理人B将任务 workflow 退回到上一节点, 回退时需写清楚回退原因	首节点不可以回退任务

当前节点任务**未完成**时: 处理人可以进行**转办**、**回退**的操作, 不可以进行催办、撤回操作。其他人无操作权限。

当前节点任务**已完成**时: 处理人可以进行**撤回**、**催办**的操作, 不可以进行转办、回退操作。其他人无操作权限。



# ERP业务场景设置

## 仓配系统-系统设置-ERP业务场景设置

- 1.在该页面下可以进行“添加业务场景”，将ERP系统中某些场景下的数据或状态推送到对应的人员去跟进处理。如订单缺货超过3天，采购单金额大于5000等。
- 2.在该页面可以查看、编辑已创建的业务场景，并支持查询。



### 3. 添加业务场景

#### (1) 业务场景设置:

首先选择右侧的场景，然后根据场景里面的可选条件进行设置，每个场景下都有一些必选条件和可选条件。任务设置：选择该任务的业务类型，任务的优先级，任务天数及标题，一旦设置的条件满足，这些数据就会生成一个“通知任务”传到Twork。



# ERP业务场景设置

## 仓配系统-系统设置-ERP业务场景设置

### 3. 添加业务场景

#### (2) 任务设置

编辑此业务场景所生成任务的属性，要注意的是，这里的业务类型是系统内置的；任务规定完成时长可以按天算也可以按小时算；任务通知时间，如果选择“默认通知时间”则通知时间为每天早上的八点通知，如果选择“自定义通知时间”则可以按天、周、月自定义时间点进行通知。

**任务设置**

\*业务类型: 产品

\*优先级: Low

\*任务规定完成时长: 输入任务规定完成时长, 正整数 天

\*任务所属部门: 请选择

\*业务流程标题: 命名不超过30个字

\*任务通知时间:  默认通知时间  自定义通知时间

**任务设置**

\*业务类型: 产品

\*优先级: Low

\*任务规定完成时长: 输入任务规定完成时长, 正整数 天

\*任务所属部门: 实施部

\*业务流程标题: 命名不超过30个字

\*任务通知时间:  默认通知时间  自定义通知时间

每天  
每天  
按周  
按月

添加

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# ERP业务场景设置

## 仓配系统-系统设置-ERP业务场景设置

### 3. 添加业务场景

#### (3) workflow 设置:

针对当前业务场景，选择处理人及安排处理事项。

可以设置多个节点的任务，按照工作流的形式推送到Twork。

#### (4) 权限设置:

当前业务场景需要哪些领导同事需要知道的，可以添加关注人，当前业务条件满足会将 workflow 任务推送到Twork，是否支持修改推送的任务，可以添加可修改者

#### (5) 高级设置:

当前任务流转未在规定时间内完成的可以通知指定的人知道。或者流程结束后通知给指定人知道。

### ERP业务场景设置

#### \* 2、工作流程设置

节点1

当前处理人: 请选择  仅通知

处理事项1:

节点规定完成时长:  天

附件上传: [选择附件](#)  
支持excel表格、word、pdf、ppt、图片格式，  
每个附件不超过10M，最多上传附件不超过10个

[添加下一个节点](#)

---

#### 3、权限设置

关注人:	为空时其它人员不能查看	请选择
		<input type="checkbox"/> 所有人
可修改者:	为空时不能修改	<input type="checkbox"/> 当前处理人 <input type="checkbox"/> 关注人

---

#### 4、高级设置

流程启动  天  时  分后仍未完成通知  流程结束后通知

通知对象: 请选择

[保存\(Save\)](#) [关闭\(Close\)](#)

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外泄



# ERP业务场景设置

## 仓配系统-系统设置-ERP业务场景设置

### 4. 现有常用ERP业务场景简介

#### (1) 订单状态超时提醒:

场景统计频率为1次/d

主要用于设置订单在某一状态下超时提醒，设置订单状态及在此状态下的创建时间，系统每天凌晨会统计符合条件的数据。

#### (2) 供应商价格变动:

场景统计频率为1次/d

可设置供应商产品价格变动在某一范围的提醒，用于提醒卖家供应商的产品单价改变，做好对应的平台售价调整等。

#### (3) 产品滞销提醒:

场景统计频率为1次/d

设置相关产品的库龄，根据库龄判断产品是否滞销，提醒卖家做出对应清库存等决策。

#### (4) Amazon店铺监控

场景统计频率为1次/h

可以帮助管理者监控店铺运营情况，统计店铺在统计范围内的店铺销量、售后处理情况、广告Acos等数据。



**注意：不同的场景拥有不同的统计频率**

04

# Twor k 功能介绍

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# 1. 系统设置

## 成员与权限

公司管理员，部门管理员，普通成员三种权限

管理员可以创建新项目、修改成员信息和权限、设置企业内部的工作流模板。

## 项目管理

管理员可以查看所有的项目，并对项目进行归档和还原操作。

## workflow 模板设置

管理员可以根据公司实际的业务情况，设置日常工作的需要处理的事项，特别是涉及到跨部门、需要不同人员进行配合的任务，按照规范的工作流程建立起来，每次创建工作任务时候，可以选择不同的 workflow 模板进行快速分配工作。

新建工作流模板 < 返回

工作流名称 \* 最多30个字

工作流简介 \* 最多200个字

工作流节点 \*

节点1:

处理事项1 填写处理事项, 不超过50字

附件 添加附件

注意：附件上传支持excel、word、pdf、ppt、zip、jpg、jpeg、png格式，每个附件不超过10M，每个节点最多上传附件不超过5个

添加工作流节点

优先级 请选择

任务天数 输入任务天数, 正整数

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传



## 2. 创建项目

### 公司管理员&部门管理员

可以通过①创建项目按钮 ②我的项目-添加按钮创建新的项目，

创建新项目时，需输入项目名称、所属部门、添加项目成员。新创建的项目会在左侧菜单下进行显示。



## 2. 创建项目

可以在每个项目的“设置”按钮下，支持修改项目名称、添加项目的业务类型（方便任务进行分类查询）、添加和删除成员、归档任务等操作。

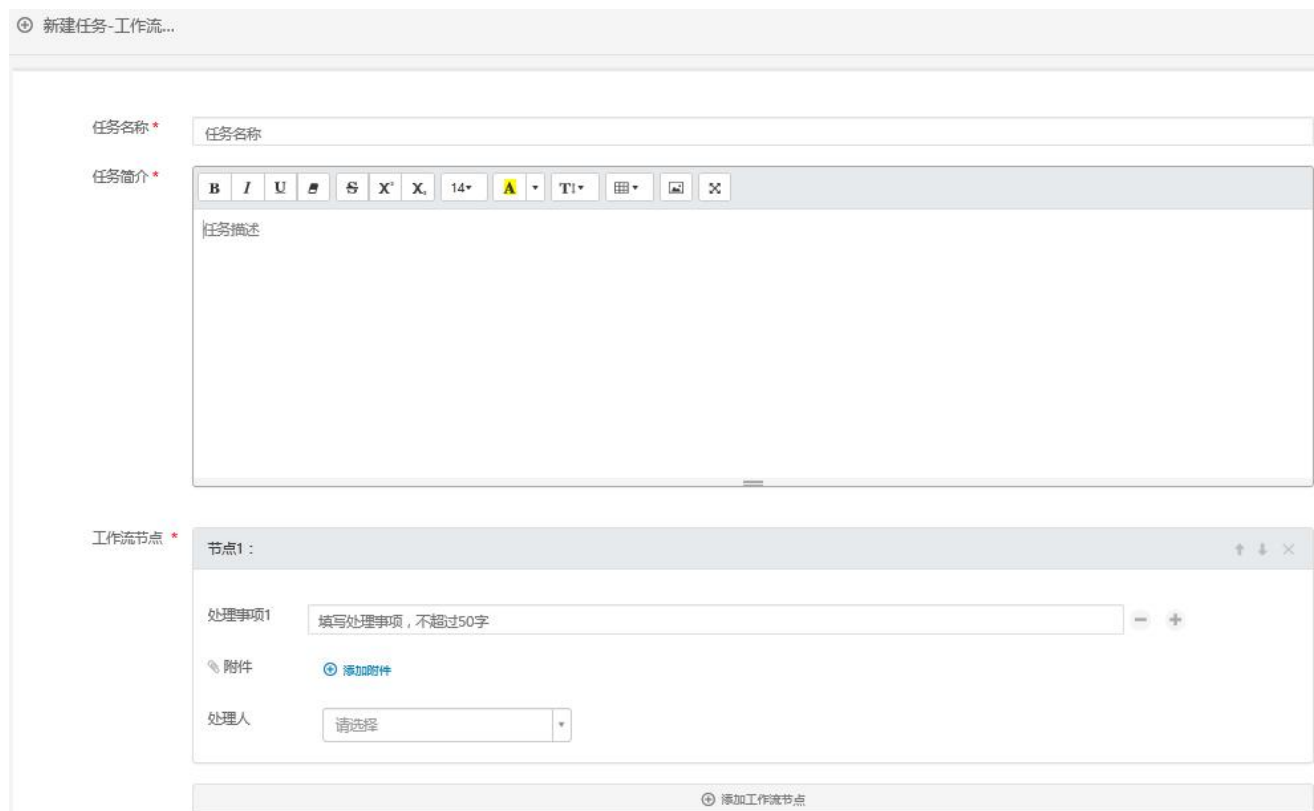


## 3.发布任务

公司管理员&每个项目有权限的成员

都可以在该项目下发布任务。

创建任务的时候需要选择模板，默认有简易任务模板、 workflow空模板，已设置的 workflow模板的也可以选择。



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

## 4. 任务流转

有权限的成员在项目列表下，  
可以查看到和自己相关的任务  
可以过滤查询任务、新建任务

可以对任务进行任务转办、催办等工作流的操作；可以复制、移动、编辑、删除任务；可以添加评论、查看日志。

The screenshot displays the Twork collaboration software interface. On the left is a navigation sidebar with options like '个人中心', 'ERP通知', '我的项目', and '易仓开发中心'. The main area shows a task list for '易仓开发中心' with columns for 'ID', '业务类型', '主题', and '创建人'. A '新建任务' button is visible. The right panel shows a detailed view of a task, including '分配任务给' (assign to), '截止日期' (deadline), '优先级' (priority), and '标签' (tags). A workflow section shows a sequence of actions performed by 'admin' and '陈向虎'. A large watermark '此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传' is overlaid on the image.

ID	业务类型	主题	创建人
22540	前端	今日完成新产品Amazon平台刊登	admin
22516	后台	项目开发流程-新产品开发	admin
22515	后台	项目开发流程	admin
22514	前端	周一在产品部开会前完成ERP订单系统的需...	admin
22512	前端	今天完成产品操作手册	admin

# 5.个人中心

## 我的工作台

我的待办任务、已办任务、创建的任务

## 我的ERP

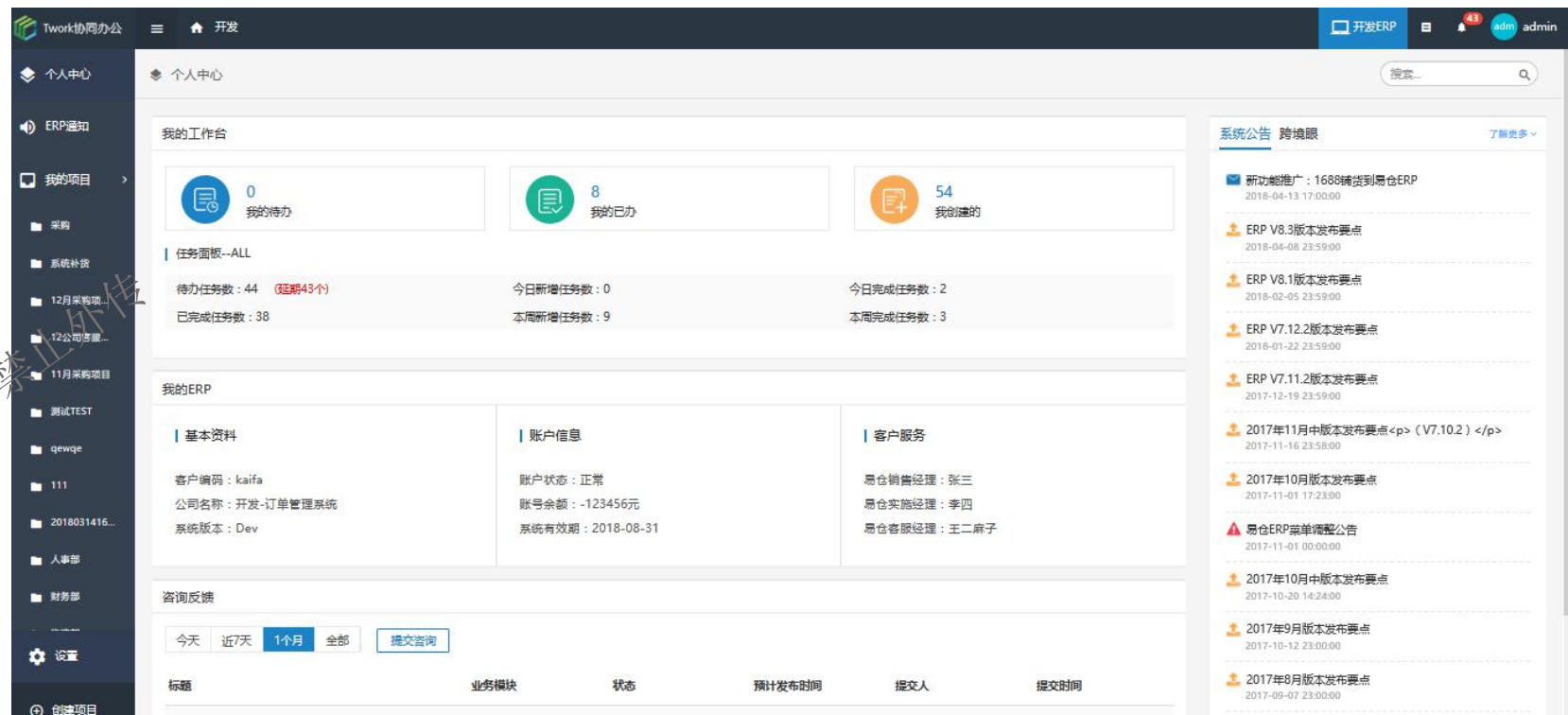
显示每个客户的基本资料

## 咨询反馈

通过这个页面，客户可以直接反馈ERP系统相关的需求、咨询等

## 系统公告&跨境眼

对接行业资讯、海外仓等，易仓系统公告



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

05

# Twor k 微信端

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# 微信端登录

1. 关注“易仓科技云服务”公众号
2. 点击“Twork”进入登录页面，输入账号密码
3. 登录后，如果收到任务或者任务即将延期、已延期均会收到微信端的消息通知



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# Twork功能-待办

我的待办包含“已过期”和“新建任务”，  
任务的当前处理人均为“我”（该账号下的待办事项）

已过期：已过该任务的“截止时间”且未完成的任务。

新建任务：还没有到截止日期的未完成的任务。

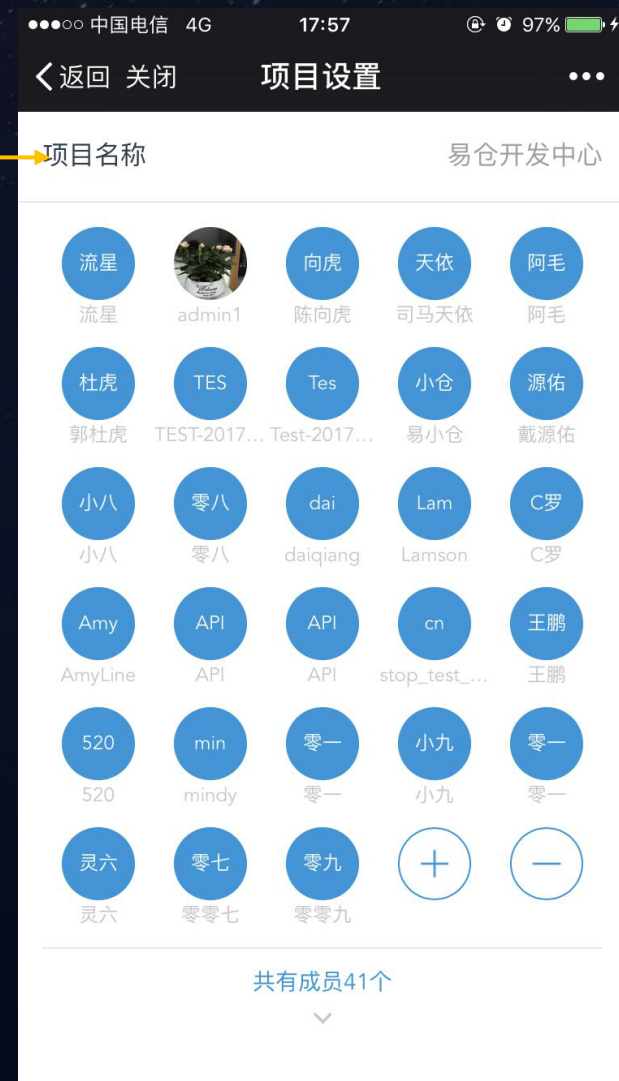


此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传



# Twork功能-项目

- 1.项目模块包含所有权限的项目，点击设置按钮，可以查看项目成员。
- 2.管理员权限的账号可以**添加或者删除成员**、修改项目名称。



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# TworK功能-项目

## 3.任务列表

点击项目进入该项目的“任务列表”

可以查看我创建的任务、我收到的任务、关注人是我的任务。

除此之外，该项目的其他任务不可见。

## 4.新建任务

该项目的所有成员均可以创建项目，微信端只支持创建“简易任务”，不支持 workflow 任务的创建。



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# Twork功能-消息

消息列表内容与PC端一致，会有任务的推送通知、即将延期提醒、过期提醒等

未读和已读消息均可标记为“待处理”，以方便后期进行跟进处理。



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# TworK功能-我的

## 普通成员:

### 1.个人信息

点击个人信息，可以上传头像、修改姓名、性别、退出登录。

2.待办、已办、创建、延期任务为历史累计的所有数据。

3.统计图是按照“月”进行统计数据，图表上显示当前月的任务数是“2”个

底部显示“当前月”的延期任务，任务完成情况，是否准时完成。



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传

# TworK功能-我的

## 公司管理员&部门管理员:

1.公司管理员和部门管理员可以查看公司或者对应部门的“每月任务完成情况”

## 2.按月统计

任务完成率=当月完成的任务数÷当月收到的任务数

准时完成率=在任务截止时间之前完成的任务÷完成的任务总数

按月统计列表展示公司或者部门所有成员的“当月”的已办、待办任务数，以及该成员目前累计的延期任务总数。

## 3. 按周统计

按周统计列表展示公司或者部门所有成员的“本周”的已办、待办任务数，以及该成员本周的任务完成率



此PPT仅用于易仓客户内部培训使用 禁止外传

T H A N K Y O U

更多新功能持续更新中！

此PPT仅用于易仓客户内部培训使用，禁止外传。