

合同管理系统需求说明书

公司名称：北京百悟科技有限公司

日 期：2015 年 8 月 17 日

目录

- 1.引言 4
 - 1.1 编写目的 4
 - 1.2 合同管理系统研发背景 4
 - 1.3 系统使用背景 4
- 2.关联词解释 4
- 3.技术研发要求 5
- 4.组织结构 5
 - 4.1 系统人员角色结构 5
 - 4.2 合同管理系统功能组织结构 6
- 5.功能模块管理 7
 - 5.1 登录界面 7
 - 5.2 首页 7
 - 5.2.1 待办事件 7
 - 5.2.2 快速通道 8
 - 5.2.3 通知栏 8
 - 5.2.4 业务办理归档情况 8
 - 5.2.5 数据统计显示 9
 - 5.2.6 其他 9
 - 5.3 我的合同 10
 - 5.3.1 法务知识库 10
 - 5.3.2 合同发起 11
 - 5.3.3 审核审批 14
 - 5.3.4 合同状态 16
 - 5.4 客户查询 16
 - 5.4.1 客户资质查询 16
 - 5.4.2 客户信誉查询 17
 - 5.5 合同管理 18
 - 5.5.1 合同用印/入库 18
 - 5.5.2 文档借阅申请 20
 - 5.5.3 合同入库管理 21

5.5.4 合同模板	22
5.6 数据统计	25
5.7 系统管理	27
5.7.1 人员管理	27
5.7.2 个人信息管理	28
5.7.3 部门管理	29
5.7.4 日志查询	30
5.7.5 模板设置	30
5.7.6 流程及表单设置:	31
附件 1: 业务表单及流程	32
附件 2: 合同命名归属类目	41

合同管理系统需求说明书

1.引言

1.1 编写目的

合同管理系统以日常合同审核管理为主线，将合同模板管理、客户管理、合同管理、系统权限支配等内容融合起来，使合同审核工作中的各项往来审核内容的繁杂事务贯穿整个合同审核工作过程之中。

通过合同管理系统能够清楚的了解合同审核经历的流程阶段、处理状态、处理耗时、合同审核在各部门间的往来情况以及和归档、借阅等信息，达到合同审核和合同后续管理系统化的目的。做到每份客户合同从开始审核到最后定稿有据可查，同时减少人为错误。

1.2 合同管理系统研发背景

目前各类合同通过邮件、方式审核，审核次数多、审核人员多、合同版本杂乱，通过系统能够实现合同审核和合同管理的自动衔接，而非现在的脱节审核。智能系统是我们手工输入，通过系统可以将审核过程记录，通过合同定稿内容自动生成合同重点信息管理。

1.3 系统使用背景

合同管理系统由总经办发起系统化需求，预期实现合同管理工作的自动化运行。

合同管理系统工作涉及总经办、商务拓展部、财务部、技术部等合同审核部门人员，销售部、客服部、人力资源部等合同审核需求部门。

2.关联词解释

1.排他：指与一方订立协议进行授权后，不得再就同一事项与其他人订立协议；

2.审核：指对合同具体条款内容是否准许通过；

3.审批：指对这个合同项目是否通过；

4.二次开发：同一客户不同业务合作。

3.技术研发要求

为确保系统研发完成后，系统的维护运行工作的正常进行，要求技术研发满足以下要求：

1.使用 java 语言进行开发，jdk 版本要求为 1.6；

2.web 框架 spring-mvc 框架，持久化框架 spring-jdbc 框架；

3.数据库要求为 mysql5.0，存储引擎为 MyISAM 引擎，数据库编码为 utf8；

4.运行环境为 tomcat7。

4.组织结构

组织分为人员角色结构和系统功能组织结构。

4.1 系统人员角色结构

系统用户在使用系统过程中扮演角色不同，通过简要分类汇总得出系统人员角色结构，具体见图 4.1。

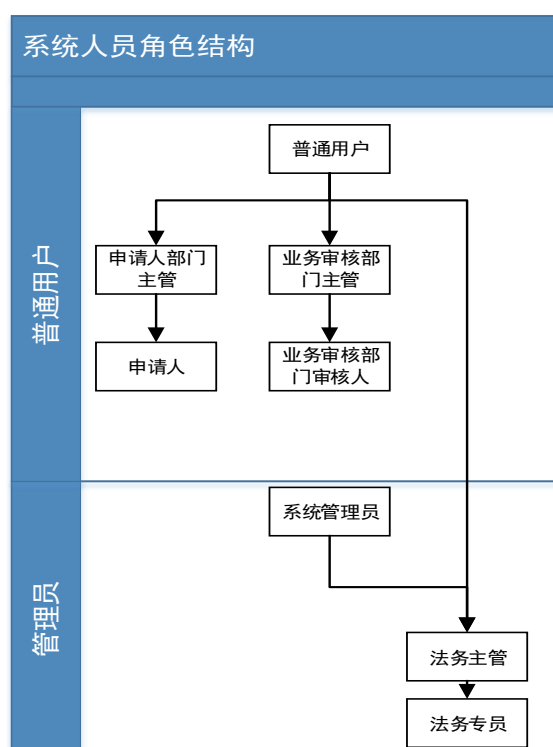


图 4.1

4.2 合同管理系统功能组织结构

合同管理系统根据操作界面体现各功能，具体功能组织结构如下所示：

界面名称	模块	一级菜单	二级菜单	页面说明
登录界面	-	-	-	详见 4.1
首页	菜单	我的合同	法务知识库	详见 4.3.1
			合同发起	详见 4.3.2
			审核审批	详见 4.3.3
			合同状态	详见 4.3.4
		客户查询	客户资质查询	详见 4.4.1
			客户信誉查询	详见 4.4.2
		合同管理	合同用印/入库	详见 4.5.1
			文档借阅申请	详见 4.5.2
			合同入库管理	详见 4.5.3
			合同模板	详见 4.5.4
		数据统计	审核用时	详见 4.6（1）
			客户量	详见 4.6（2）
			合同修改次数	详见 4.6（3）
			二次开发	详见 4.6（4）
		系统管理	人员管理	详见 4.7.1
			个人信息管理	详见 4.7.2
			部门管理	详见 4.7.3
			日志查询	详见 4.7.4
			模板设置	详见 4.7.5
			流程及表单设置	详见 4.7.6
	待办事件	-	-	详见 4.2.1
	快速通道	-	-	详见 4.2.2
	通知栏	-	-	详见 4.2.3
	业务办理归档情况	-	-	详见 4.2.4
	数据统计显示	-	-	详见 4.2.5
	其他	-	-	详见 4.2.6

5.功能模块管理

5.1 登录界面

通过登录界面实现身份验证，实现系统权限范围内功能运用。

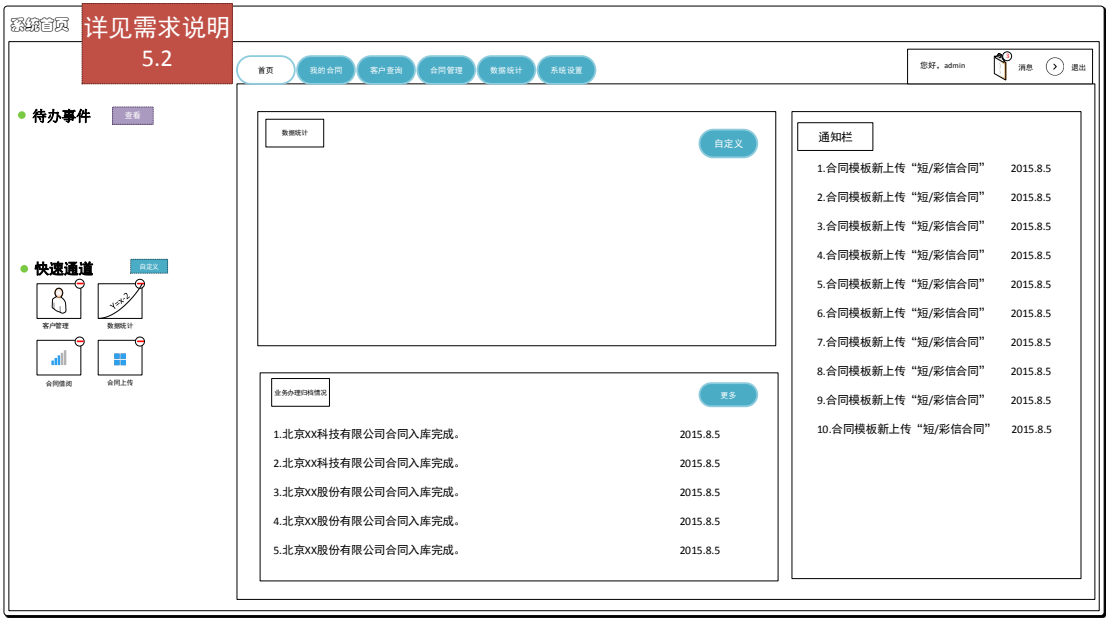
功能描述：

- （1）登录界面分为常规登录和单点系统登录；
- （2）常规登录即输入账号、密码实现登录；
- （3）单点系统登录为合同管理系统通过接口接入单点系统，实现通过单点系统可免去账号、密码输入即可登录合同管理系统，要求单点系统和合同管理系统账号统一。

5.2 首页

登录后系统显示界面，为各功能模块点击入口。首页显示除显示“我的合同”、“客户查询”、“合同管理”、“数据统计”、“系统管理”菜单功能外，同时展示其他个性化提醒。

首页草图界面如下：



5.2.1 待办事件

权限角色：登录用户，根据角色定义不同，分为经办人（即发起人）和节点执行人待办事件显示提醒

功能描述：

- (1) 审核、审批发起人：发起审核审批事项待完成查看；
- (2) 审核、审批节点执行人：审核/批节点人员查看待处理事项；
- (3) 点击对应待办事项跳转到对应操作界面；
- (4) 点击“更多”显示更多待办事项（跳转到待办事项列表页面）；
- (5) 待办事项显示保持 N 行，N 根据页面布局确定。

5.2.2 快速通道

权限角色：登录用户

功能描述：

- (1) 可自定义功能模块下二级菜单建立快捷方式，可快捷点入执行对应功能方式；
- (2) 建立的快速通道仅限根据用户已有权限的可见菜单，菜单功能被取消时，对应的快速通道被取消；
- (3) 最多 N 个，根据页面大小待定。

5.2.3 通知栏

权限角色：登录用户

功能描述：

- (1) 30 分钟内法务人员上传业务类别合同模板，系统通知栏自动通知；
- (2) 最多显示 N 条通知，通知根据页面布局显示。

5.2.4 业务办理归档情况

权限角色：只对对应销售显示

功能描述：

- (1) 系统默认显示 10 条最近合同办理入库办结合同名称、入库时间；

(2) 最多显示 N 条，根据页面布局设定。

5.2.5 数据统计显示

权限角色：登录用户

功能描述：

(1) 系统默认显示近 2 个月新业务合同归档数量；

(2) 系统用户可自定义“数据统计”菜单下权限范围内可看数据统计显示首页。

5.2.6 其他

1.菜单显示：针对角色权限不同，菜单模块各级菜单实现对应显示；

2.消息提醒：在流程中的，在对应流程中提醒；不在流程中的，页面消息提醒。

系统用户：登录用户

功能描述：

(1) 在每个对应流程节点模块可设置时间期限，按工作日设置，可人为定义节假日时间，以备后期维护；

(2) 审核期限：在默认的自定义流程中设置要求完成审核时间，运营组、财务部等审核部门要求在 4 小时内完成审核，未完成审核时，系统自动发起邮件提醒；

(3) 归档提醒：我司已用印 10 个工作日内未归档合同系统每日提醒合同发起人（合同归档节点定义见 5.5.1 合同用印/入库）；

(4) 合同续签提醒：合同到期分两次提醒，分别为截止日期前 3 个月、1 个月提醒相关销售人员、客服人员、法务人员合同到期时间；

(5) 设置弹窗，可点击查看，可自定义删除消息提醒，点击可

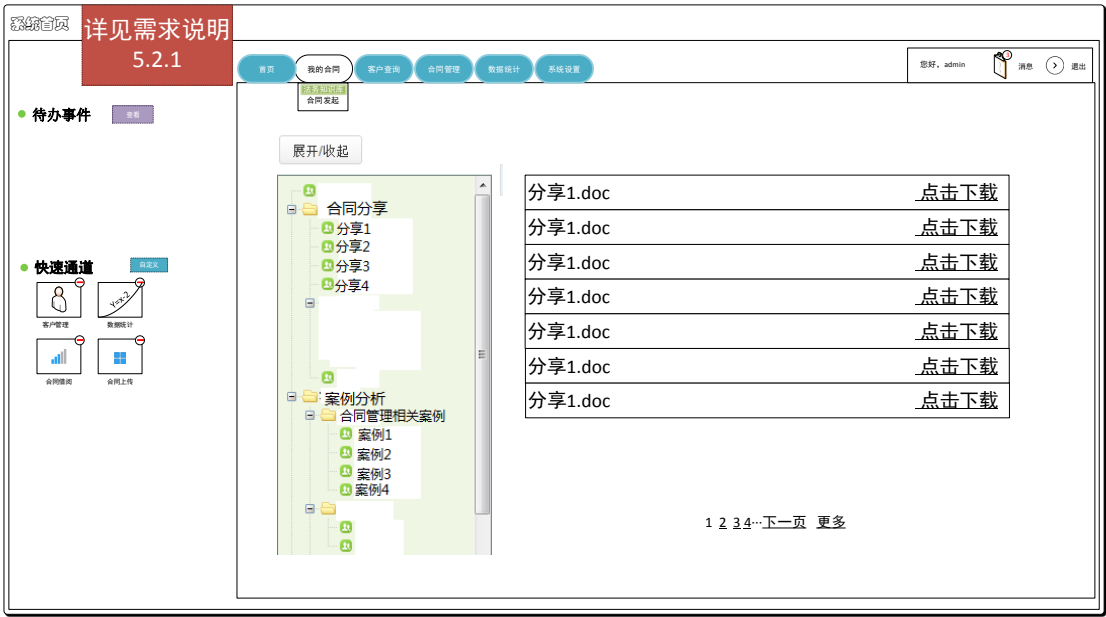
跳转至对应功能页面。

5.3 我的合同

5.3.1 法务知识库

实现法务知识库树形集合可灵活定义、命名，权限人员可上传法务知识内容，系统人员可查询下载。

法务知识库草图界面如下：



1.查询、下载：

权限角色：系统用户

功能描述：

- （1）通过树形集合结构点击查询知识库；
- （2）相应树形子集下显示对应知识库文档，可点击下载；
- （3）知识库内容过多可翻页查看。

2.上传、删除：

权限角色：法务专员、法务主管、系统管理员

功能描述：

- （1）可建立树形集合文件夹，自定义命名；

(2) 在对应树形子集下上传相关法务文档。

5.3.2 合同发起

申请人通过合同系统界面完成待上传合同基本信息填写，完成合同审核、审批申请发起。

合同发起草图界面如下：

系统首页

详见需求说明

5.3.2

首页

我的合同

客户查询

合同管理

数据统计

系统设置

您好, admin

消息

退出

待办事件

查看

快速通道

客户管理

数据统计

合同管理

合同上传

合同类型:

业务分类:

确认填写

客户名称 (必填):

合作名义

经办人

业务部门

所属客服

业务状况 (是否关联业务):

客户类型

合同属性

合同份数

合同盖章顺序

合同期限

自动顺延

付费方式

价格

重点修改内容提示

本次审核期限

合同上传

测试报价单

短信测试协议

通道使用规范承诺书

确认发起

1.查询填写：

权限角色：登录用户

功能描述：

(1) 通过级联操作，选择对应合同类型，系统界面显示对应待填写表单；

(2) 下拉菜单依次排列为合同类型、业务分类，该选项可级联操作，详见表 4.3.2；

合同发起	
合同类型	业务分类
业务前期/测试模版业务合同	测试报价单
	短信测试协议
	通道使用规范承诺书

业务合同	联合运营
	短、彩信
	SP、码号申请
	IDC
	语音
	广告
	流量
	业务报价单
补充/变更协议	补充协议
	企业信息变更声明函
	短、彩信
	码号申请
	IDC
	语音
	广告
	流量
采购合同	(空)

表 4.3.2

(3) 表单内容填写，表单可下拉自动补全（客户名称通过系统录入客户、历史录入客户实现）；

(4) 合同期限：以年月日元素实现点选显示；

(5) 预警提醒：输入对应关键字，系统自动通过接口查询公司客户管理中存在的排他、未建档、黑名单客户自动弹窗提醒，操作不可进行；

(6) 级联操作各级选项后期系统设置可添加、修改、删除配置；

(7) 不同业务分类对应不同表单及审核流程（详见附件 1），表单内容在添加级联项后实现可配置各元素如：文本、单选、时间选项等。

2.上传：

权限角色：登录用户

功能描述：

(1) 表单各栏内容非空后，方可上传导入本地待审核合同。

3.系统提醒：

权限角色：登录用户

功能描述：

(1) 通过同 BI 系统接口连接，实现客户名称输入后黑名单、排他等预警；

(2) 系统接口连接可修改。

4.对外接口

权限角色：系统管理员

功能描述：

(1) 根据归档时间、修订时间查询登录用户“合同发起”时填写的表单内容。

5.合同状态：

权限角色：部门经理、对应销售人员、对应客服

功能描述：

(1) 对应销售及客服人员仅可查看自己的合同审核、审批、入库状态；

(2) 可查询显示合同处理状态、存档份数。

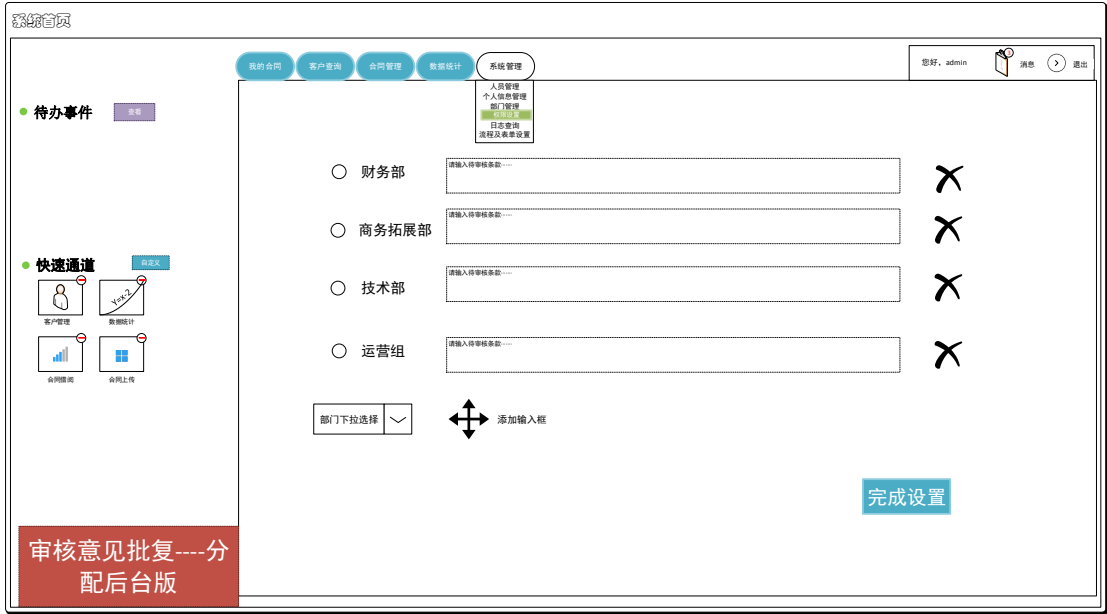
6.流程走向：

功能描述：

(1) 审核、审批流程依据业务分类及表单填写内容不同而不同，详见附件 2；

(2) 审批流程节点可添加、删除，其中分配批复节点可增添、

删除部门节点及对应显示界面，草图如下：



批复部门界面删、添

(3) 各节点对应审核时限，对应工作日，审核时限在节点上配置；

(4) 审核权限按个人，可设置代理人，代理人设置在“个人信息管理”中设置；

(5) 代理人处理被代理人所有节点的操作，代理人处理代理事项，系统注明“代理”事项，被代理可查代理人协助代理事项；

(6) 流程可根据表单元素进行分支判断。

5.3.3 审核审批

权限角色：流程节点审核人

功能描述：

(1) 分为常用批复和分配批复；

(2) 常用批复：为该节点审核人针对待审核内容批复意见；

(3) 分配批复：为分配需要审核内容至各部门，分配批复部门后台实现可添加、流程可并行添加，可插入附件，附件仅被分配部门可看，支持 zip 格式；

(4) 节点审核人可查看合同附件，被分配部门不可看申请人上传附件；

(5) 被分配部门可配置。

(6) 常用批复界面下特殊条款选项及输入框可配置，如排他、廉洁、商业秘密等选项系统中删除或添加相关选项。

意见批复—常用批复草图界面如下：

系统首页

详见需求说明
5.3.3-1

首页我的合同客户查询合同管理数据统计系统设置

您好, admin消息退出

待办事件

快速通道

审核意见批复----通用版

法务知识库

合同状态

北京xx科技有限公司 合同审核:

请确认一下条款内容:

附件下载

xxxx部意见:

意见输入.....

特殊条款:

☐ 排他

请输入具体条款.....

☐ 商业秘密

请输入具体条款.....

☐ 廉洁承诺

请输入具体条款.....

不同意

带意见, 通过

无意见, 通过

意见批复—常用批复

系统首页

详见需求说明
5.3.3-2

我的合同客户查询合同管理数据统计系统设置

您好, admin消息退出

待办事件

快速通道

审核意见批复----分配版

法务知识库

合同状态

北京xx科技有限公司 合同审核: 查看附件

根据北京xx科技有限公司 合同条款, 确认需以下部门批复意见:

☐ 财务部

请输入待审核条款.....

插入附件

☐ 商务拓展部

请输入待审核条款.....

插入附件

☐ 技术部

请输入待审核条款.....

插入附件

☐ 运营组

请输入待审核条款.....

插入附件

确认, 进行下一节点

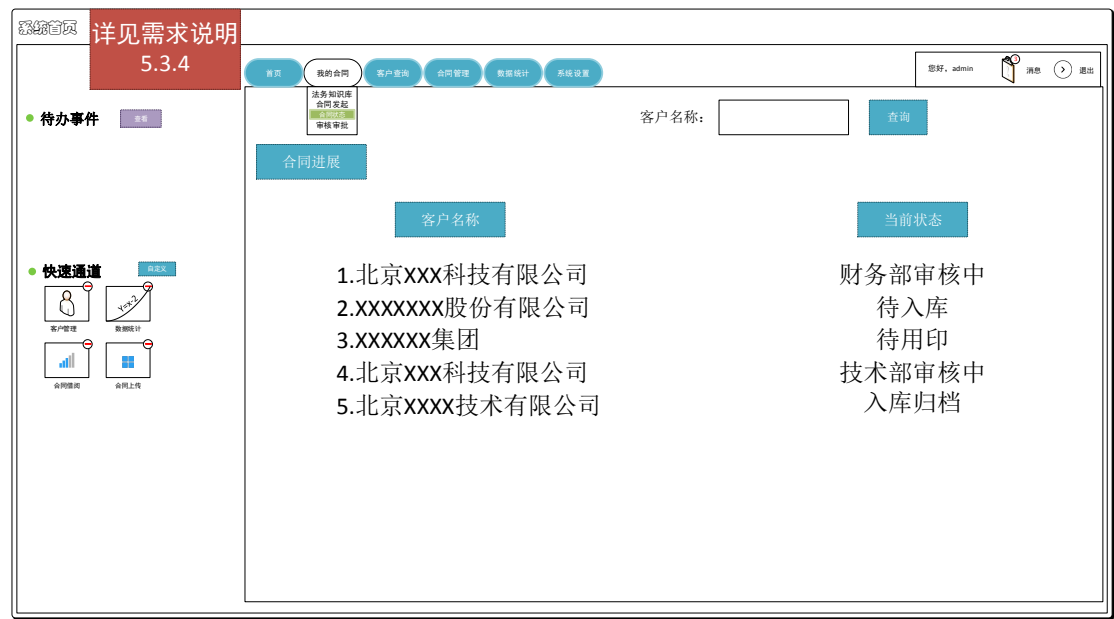
意见批复—分配批复

5.3.4 合同状态

权限角色：对应销售人员

功能描述：

(1) 实现销售人员通过系统查看本人合同当前状态，具体页面布局如下：



(2) 对应销售人员仅可查看自己的合同审核审批进展，合同状态可通过客户名称模糊查询；

(3) 未审核入库的合同默认排在前列。

5.4 客户查询

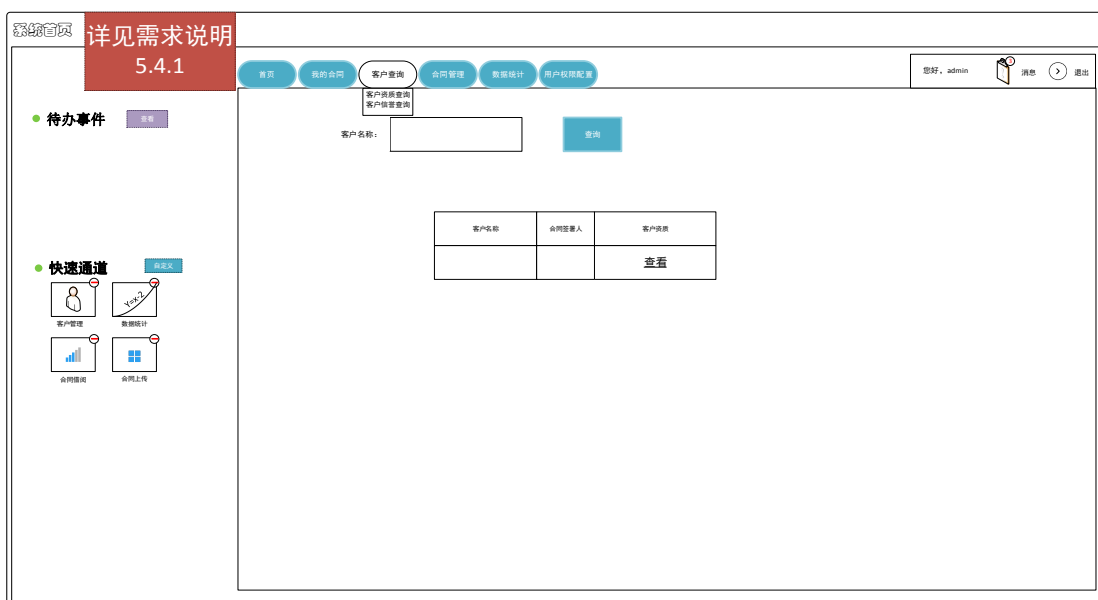
通过客户查询，系统权限用户可搜索查询客户基本信息，避免多系统间登录切换。

5.4.1 客户资质查询

权限角色：法务专员、部门经理、对应销售人员

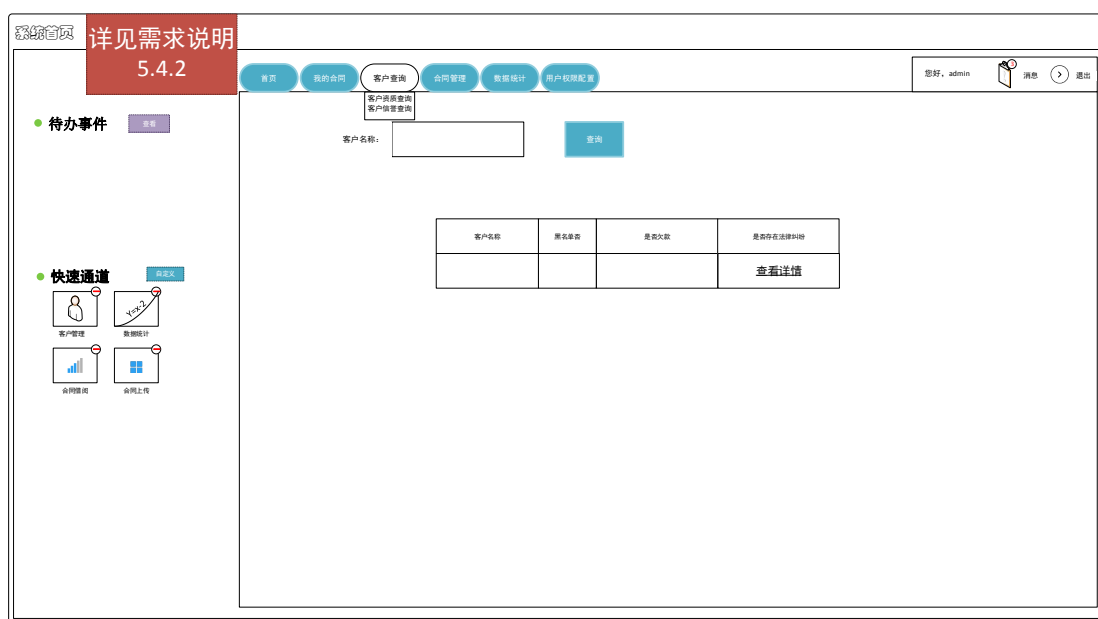
功能描述：

(1) 通过接口连接建档信息，可实时查询客户营业执照信息，具体页面布局如下：



5.4.2 客户信誉查询

(1) 通过接口连接建档信息，可实时查询客户黑名单、欠款记录信息，客户信誉查询草图界面如下：



客户信誉查询

权限角色：部门经理、市场客服等，查询权限可配置

功能描述：

(1) 部门经理可查询所管理部门成员及本人客户，对应销售及客服人员仅可查看自己负责的客户，相关管理人员可查看所有，功能可以配置给对应人员；

(2) 通过接口接入，从 BI 系统中实时调取客户数据信息，涉及

的显示界面、表单格式、查询功能同 BI 系统一致；

（3）接入接口可修改，即调入 BI 系统数据接口发生变化后，系统同新接口连接使用；

（4）管理员可根据用户角色不同配置是否具有查看权限。

5.5 合同管理

5.5.1 合同用印/入库

通过“合同用印/入库”，简化了合同签订意见汇总及签字确认环节，系统可汇总各部门审核意见实现“合同用印申请单”可导出，记录合同状态。

合同用印/入库草图界面如下：

系统首页

详见需求说明

5.5.1

我的合同

客户管理

合同管理

数据统计

系统管理

您好, admin

消息

退出

待办事件

查看

快速通道

客户管理

数据统计

合同用印

合同上传

合同待用印/入库情况

序号	客户名称	经办人	合同用印审批单	合同待处理状态	入库份数	操作
1	北京XX科技有限公司	张三	预览 导出	客户用印	2 份	完成
2	XX集团控股有限公司	李四	预览 导出	公司用印	2 份	完成
3	XX技术发展有限公司	王五	预览 导出	入库存档	2 份	完成
4	XXXXXXXXXX公司		预览 导出		2 份	
5			预览 导出			
6			预览 导出			
7			预览 导出			

合同用印/入库

权限角色：系统管理员、法务专员、用印审批流程节点人员

功能描述：

（1）合同待用印从法务人员最终点击完成审核开始计算合同进入用印流程；

（2）点击“操作→完成”，该节点人员完成其需确认工作事项，

流程跳转入下一节，合同状态发生改变；

(3) 入库份数根据原表单填写显示，系统可操作修改确认入库；

(4) 合同状态依据节点运行停滞点显示，具体如图 3.4.1；

(5) 业务资源合同-短、彩信合同业务属商务拓展部文档库，其他业务合同归档文档库属总经办文档库。

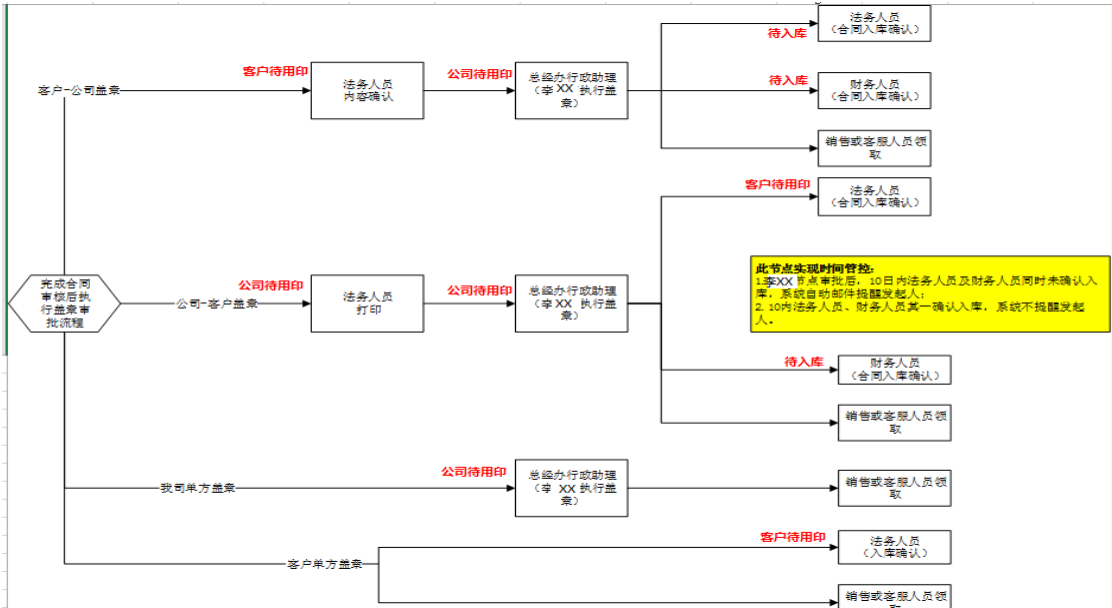


图 5.4.1

(5) 审核完毕编码生成 (流程节点属性---法务人员点击确认节点属性确定, 流程节点详见图 5.5.1);

(6) 系统依据申请人“合同发起”中选择的合同类型及表单内容, 自动生成合同编码, 其中公司编码、公司名称、合作名义为统一配置, 编码规则如下:

- 1 号位: 公司编码 (分别为 HS、BW、SK)
- 2 号位: 文档一级类目 (详见附件 2)
- 3 号位: 文档二级类目
- 4 号位: 文档生成年月
- 5 号位: 合同分类
- 6 号位: 客户 ID 号码 (四位) (按照客户签署顺序且编号唯一性)

如：BW-F-1-1407-01-0001(共 14 位)为百悟 2014 年 7 月签署短彩信合同，客户是北京 XXXXX 管理顾问有限公司。

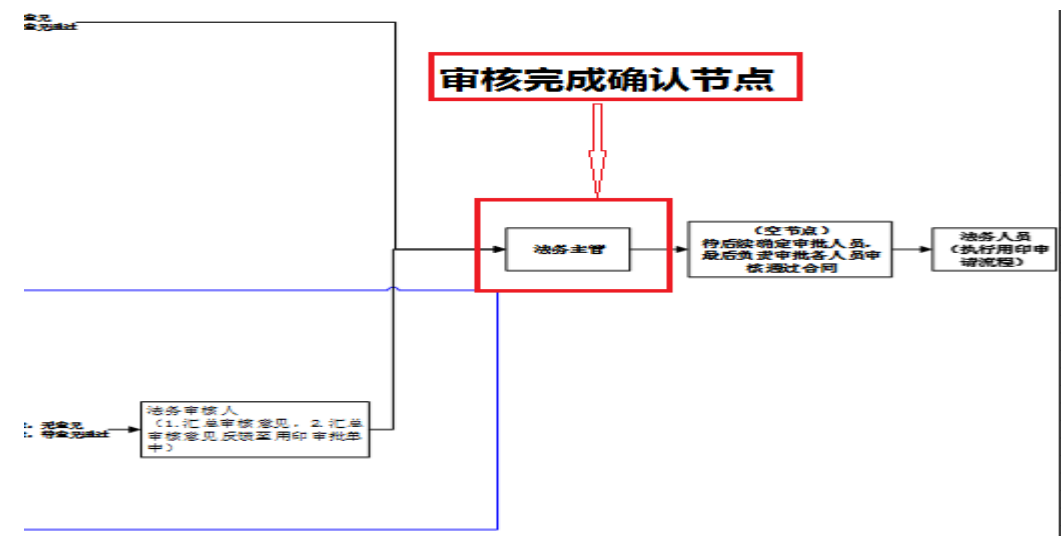


图 5.5.1

5.5.2 文档借阅申请

为更好的跟踪合同存档情况，实现合同在库情况可查看，借阅情况可跟踪。

文档借阅申请草图界面如下：

合同管理

客户管理

合同管理

数据统计

系统管理

你好, admin

消息

退出

特办事件

待办

快速通道

客户管理

数据统计

合同管理

合同上传

合同借阅申请表

申请人	部门
借阅合同客户全称	合同类型
存档地点	存档文件
文件类型	借阅原因
对应销售人员	对应客服人员
申请日期	归还日期
部门主管	存档部门主管
存档管理人员	归还确认

特殊说明:

1. 借阅合同客户全称、借阅原因项为申请人需要填写内容；
2. 申请人、部门、申请日期、归还日期、部门主管、存档部门主管、存档管理人员为系统填充内容；
3. 合同类型设置下拉由申请人选择分为：业务合同、业务资源合同（类运营商合同）、采购合同；
4. 选择“业务合同”设置下拉由申请人选择分为：短彩信业务、联合运营业务、sp及码号申请业务、IDC业务、语音业务、广告业务、3G业务、其他业务；
5. 选择“业务资源合同”设置下拉选项分为：短彩信业务、联合运营业务、sp及码号申请业务、IDC业务、语音业务、广告业务、3G业务、其他业务；
6. 选择“采购合同”设置下拉由申请人选择分为：办公软件、办公用品、宽带/服务器、房屋租赁/车位租赁、员工福利、其他；
7. “存档地点”设置下拉由申请人选择分为：总经办文档库、人力资源文档库；
8. “文件类型”设置下拉由申请人选择分为：复印件、扫描件、原件；
9. 对应销售人员、客服人员若无则留空。

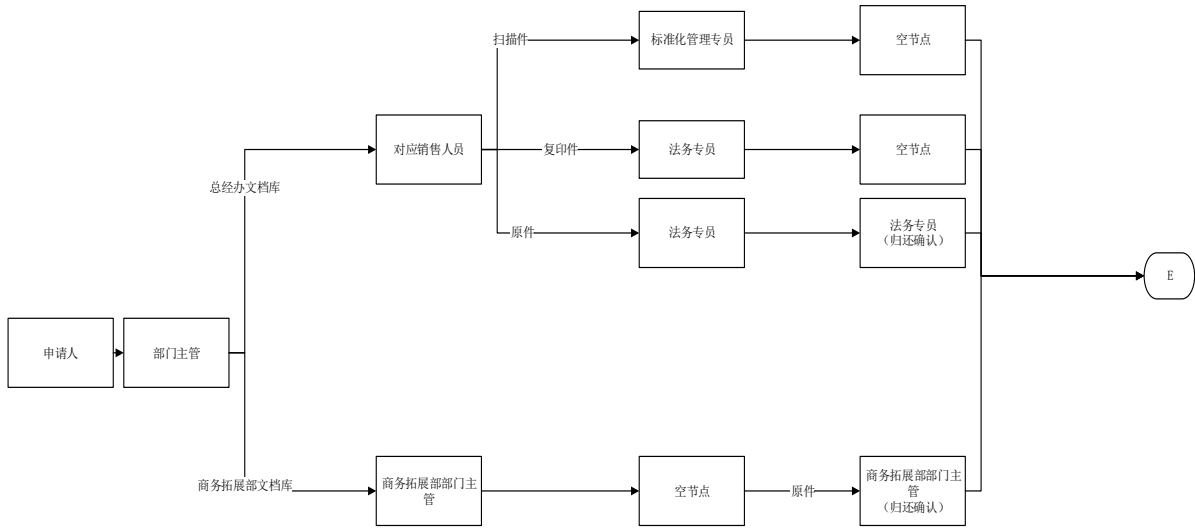
文档借阅申请

权限角色：登录用户

功能描述：

(1) 合同借阅通过名称搜索，实现点选对应客户名称后，系统自动填充相关信息，后台走向对应流程；

(2) 借阅申请流程如下：



借阅申请流程

5.5.3 合同入库管理

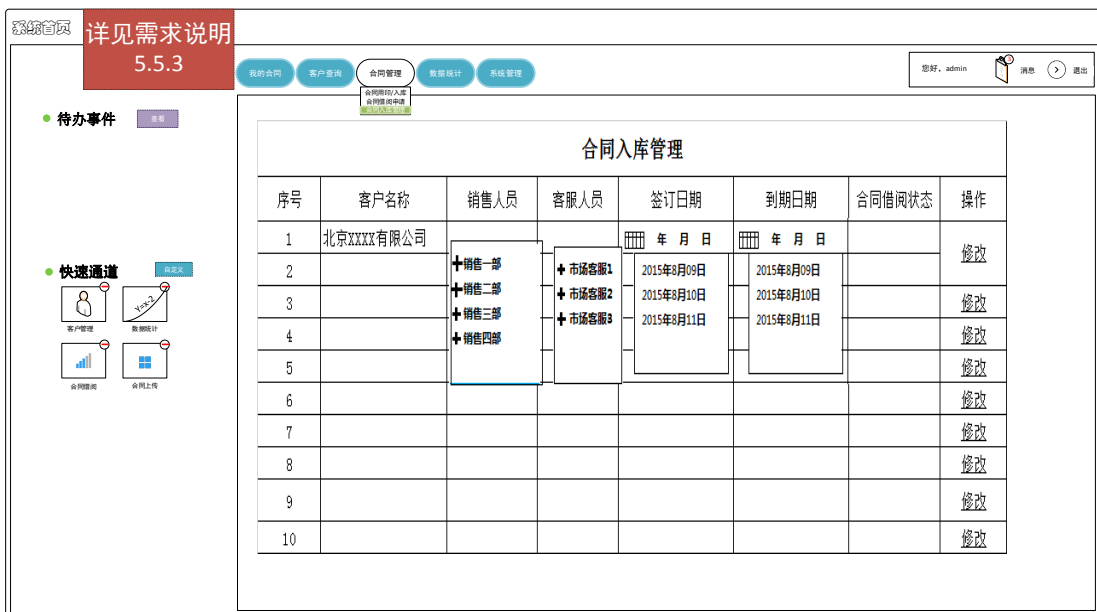
可人工校验合同签署、到期日期，实现因人员变动而发生的客户转移。

权限角色：登录用户

功能描述：

- (1) 可通过客户名称查询合同入库管理内容；
- (2) 可客户名称、合同到期日期可修改；
- (3) 合作业务、合作名义、签署人、销售人员、客服人员信息通过系统接口实时导入。

合同入库管理草图界面如下：



合同入库管理

权限角色：法务专员

功能描述：

(1) 合同入库管理为合同审核、合同借阅等流程结果信息反馈界面；

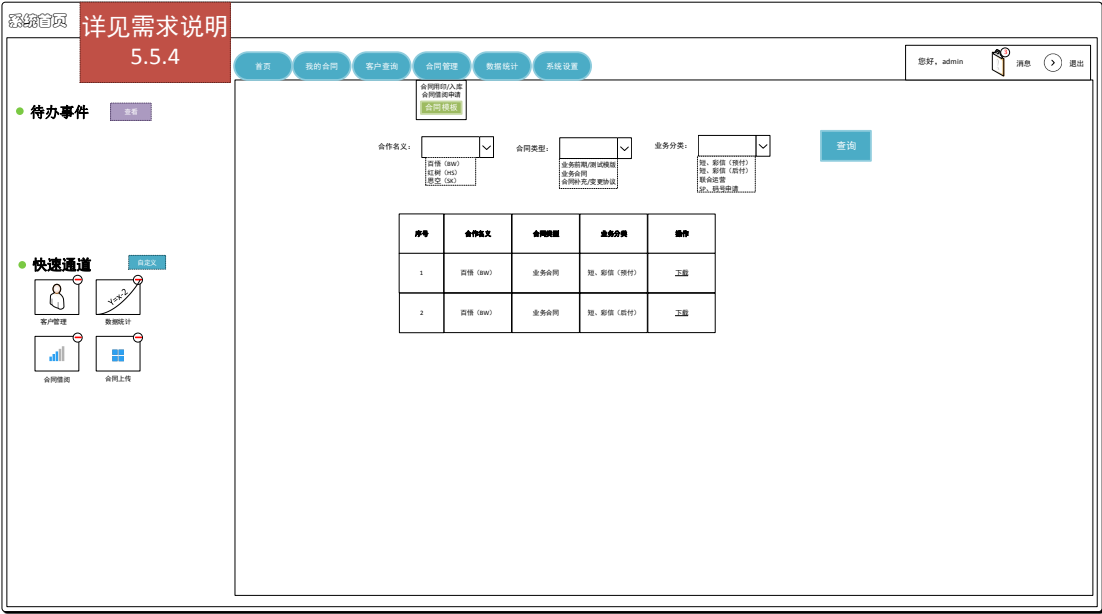
(2) 法务人员可通过搜索客户名称，进行人工校验，针对同实际存在差异部分，法务人员可手动修改；

(3) 各部门审核合同时出具的业务处理意见，可在入库管理中点击查看。

5.5.4 合同模板

通过合同模板，登录用户可通过级联操作查询合同模板内容，实现下载使用。

合同模板草图界面如下：



1.查询：

权限角色：系统用户

功能描述：

- （1）实现可根据下拉菜单选择对应项目后，查询对应类别模板；
- （2）下拉菜单依次排列为公司名义、合同类型、业务分类，该选项可级联操作，详见表 5.5.4；
- （3）级联操作各级选项可实现添加、修改、删除配置。

公司名义	合同类型	业务分类
百悟（BW）	业务前期/测试模版业务合同	测试报价单
		短信测试协议
		通道使用规范承诺书
	业务合同	联合运营
		短、彩信
		SP、码号申请
		IDC
		语音
		广告

		流量
		业务报价单
	补充/变更协议	补充协议
		企业信息变更声明函
红树（HS）	业务前期/测试模版业务合同	测试报价单
		短信测试协议
		通道使用规范承诺书
	业务合同	联合运营
		短、彩信
		SP、码号申请
		IDC
		语音
		广告
		流量
		业务报价单
	补充/变更协议	补充协议
		企业信息变更声明函
思空（SK）	业务前期/测试模版业务合同	测试报价单
		短信测试协议
		通道使用规范承诺书
	业务合同	联合运营
		短、彩信
		SP、码号申请
		IDC
		语音
		广告
		流量
		业务报价单
	补充/变更协议	补充协议
		企业信息变更声明函

表 5.5.4

2.下载:

权限角色: 登录用户

功能描述:

(1) 可下载查询到的合同模板。

5.6 数据统计

数据统计用以统计两大块数据内容,分别为人为操作的各项记录和系统生成数据记录。数据统计结果供以查询导出,服务各项工作数据需求。

权限角色: 法务专员

功能描述:

(1) 审核用时: 系统依客户名称、审核部门、操作人员、用时(精确到小时)统计显示每一客户审核用时,统计数据表格可导出。

审核用时分工作时和工作日统计,工作时统计最小单位为小时,工作日统计最小单位为 0.5 个工作日,4 小时为 0.5 个工作日。

(2) 客户量: 通过级联操作筛选,得出所需业务量、部门等数据统计,统计数据可导出;

级联操作项目如表 5.6:

客户量查询		
合同类型	业务分类	部门
业务前期/测试模版业务合同	测试报价单	销售一部 销售二部 销售三部 销售四部 商务拓展部
	短信测试协议	
	通道使用规范承诺书	
业务合同	联合运营	
	短、彩信	
	SP、码号申请	
	IDC	

	语音
	广告
	流量
	业务报价单
补充/变更协议	补充协议
	企业信息变更声明函
业务资源合同（类运营商合同）	短、彩信
	语音
	广告
	流量
	IDC
采购合同	（空）

表 5.6

客户量查询草图界面如下：

待办事件

快速通道

客户管理

数据统计

合同管理

合同上传

我的合同

客户查询

合同管理

数据统计

客户权限配置

您好, admin

消息

退出

客户量统计查询

时间

年月日

至

年月日

合同类型

业务前期/测试/预演

业务合同

合同补充/变更/补充协议

业务资源合同

采购合同

业务分类

短、彩信（群发）

短、彩信（群发）

群发运营

SP、网发运营

部门

销售一部

销售二部

销售三部

销售四部

销售五部

查询

客户量统计

序号	合同类型	业务类别	部门	销售人员	合同签订时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

表格导出

客户量查询

（3）合同修改次数：法务确认审核完成节点之前，法务审核人员审核节点经过次数。

（4）二次开发：申请人在“合同发起”时填写表单内容中，“业务状况（是否有其业务）”选项为“是”客户量。

5.7 系统管理

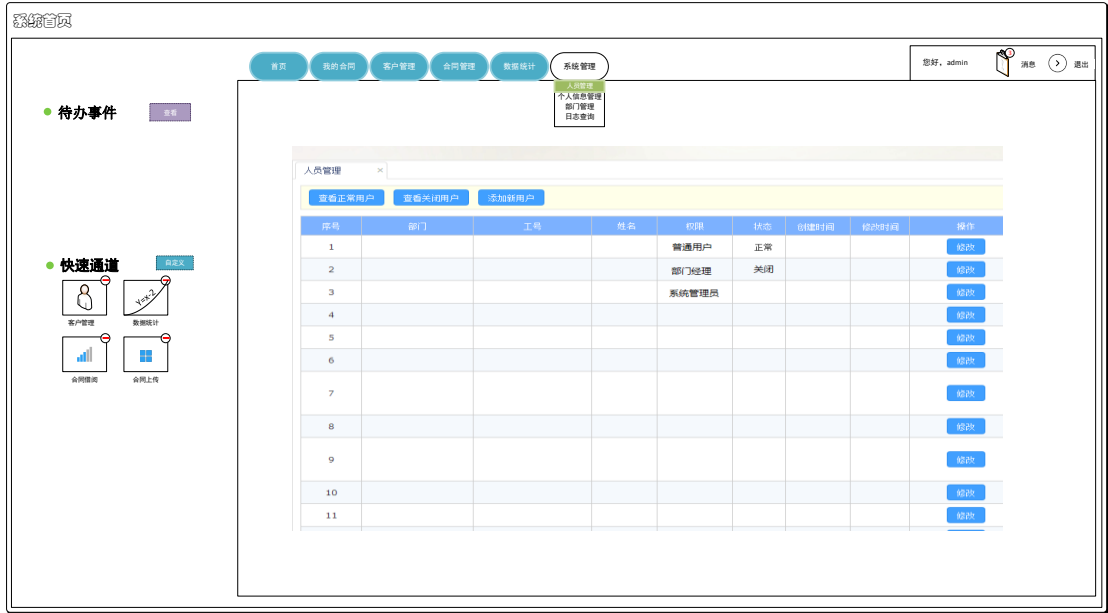
通过系统管理实现系统人员信息灵活变更，系统权限灵活设置，系统流程、模板设置操作，同时记录系统操作日志。

5.7.1 人员管理

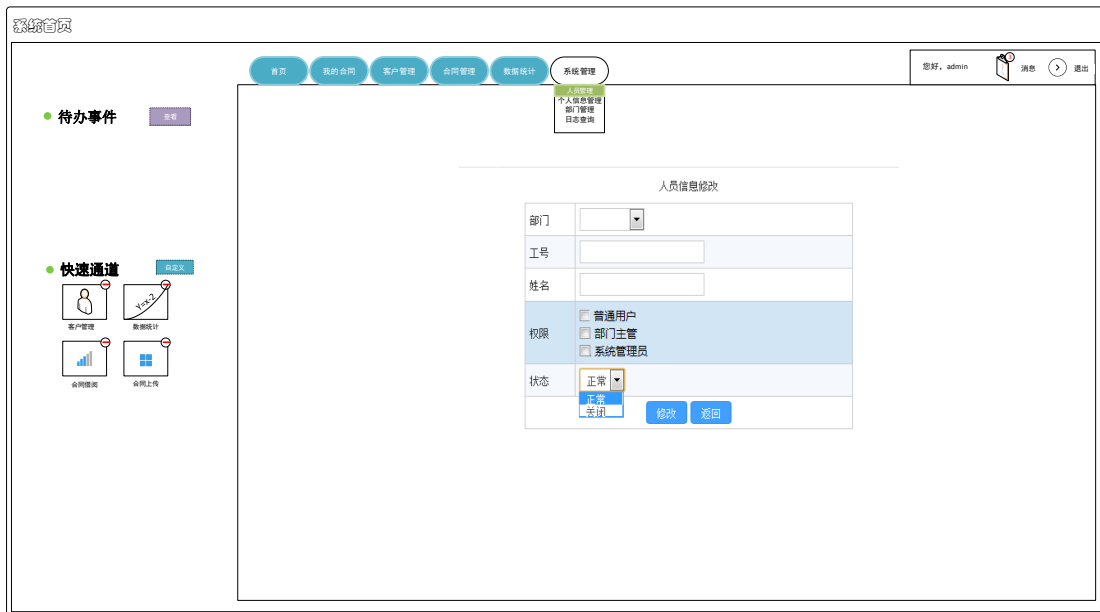
权限角色：系统管理员

功能描述：

- (1) 实现人员管理的增、删、改、查；
- (2) 通过人员管理可重新设置人员归属部门，操作权限；
- (3) 人员管理草图界面如下：



人员管理 1



人员管理 2

5.7.2 个人信息管理

权限角色：登录用户

功能描述：

- (1) 实现可修改个人邮箱、QQ、手机号；
- (2) 可设置是否短信提醒待办事项、合同到期等；
- (3) 个人信息管理草图界面如下：

三

个人信息管理

代理人设置

人员选择：

选择

开始时间：

年

月

日

时

分

结束时间：

年

月

日

时

分

确认

信息设定

手机号码：

办公邮箱：

qq号码：

确认

密码管理

原密码

新密码

重复新密码

重置密码

是否接受短信提醒：

接收

●

不接收

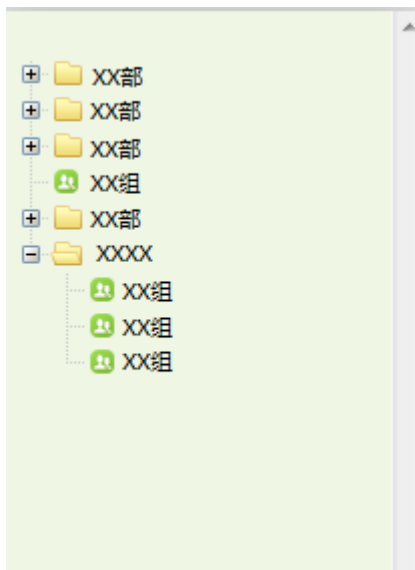
个人信息管理

5.7.3 部门管理

权限角色：系统管理员

功能描述：

- （1）通过树形结构实现部门的增、删、改；
- （2）支持无限级，同一级别下的部门顺序默认按照创建时间先后顺序，人员名称顺序。



5.7.4 日志查询

权限角色：系统管理员

功能描述：

（1）操作日志查询：不同账号登录系统查询信息、导出信息、修改信息等系统在操作可依人员搜索查询导出。

5.7.5 模板设置

权限角色：系统管理员

功能描述：模板上传

通过合同模板，系统权限人员（如法务专员）配置级联操作各级选项内容，同时可在各级项中可上传合同模板；

1.上传：

权限角色：法务专员、法务主管

功能描述：

（1）上传合同模板；

（2）新上传合同自动覆盖原版本合同，用户界面显示新上传合同，系统后台保留原版本合同。

5.7.6 流程及表单设置：

权限角色：系统管理员

功能描述：

（1）通过流程及表单设置，实现可视化流程编辑，编辑草图界面如图 5.7.6；

（2）流程可根据表单元素进行分支判断。

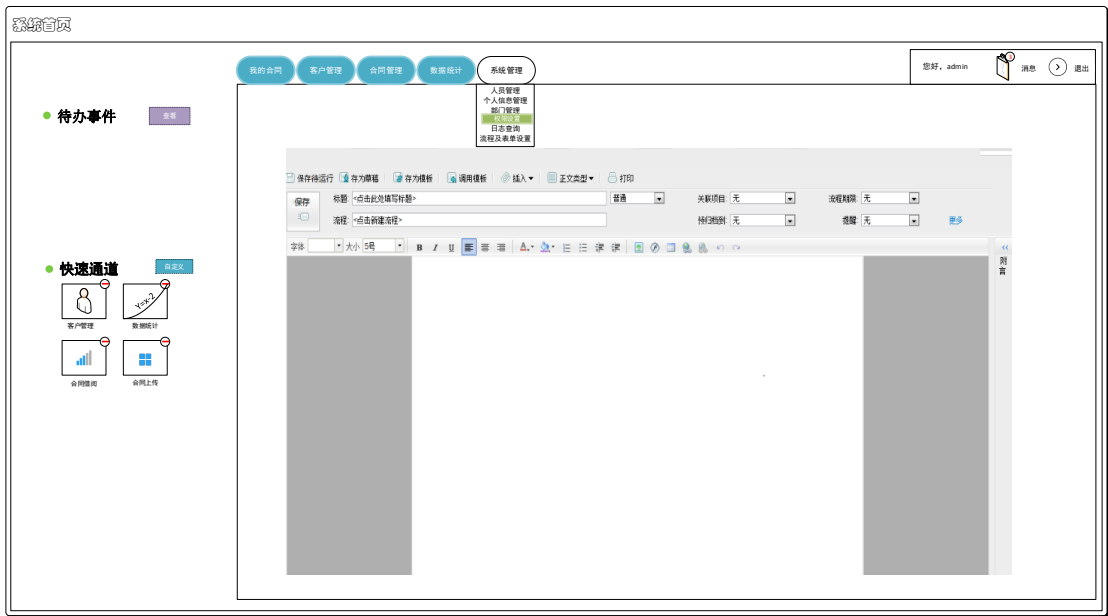


图 5.7.6

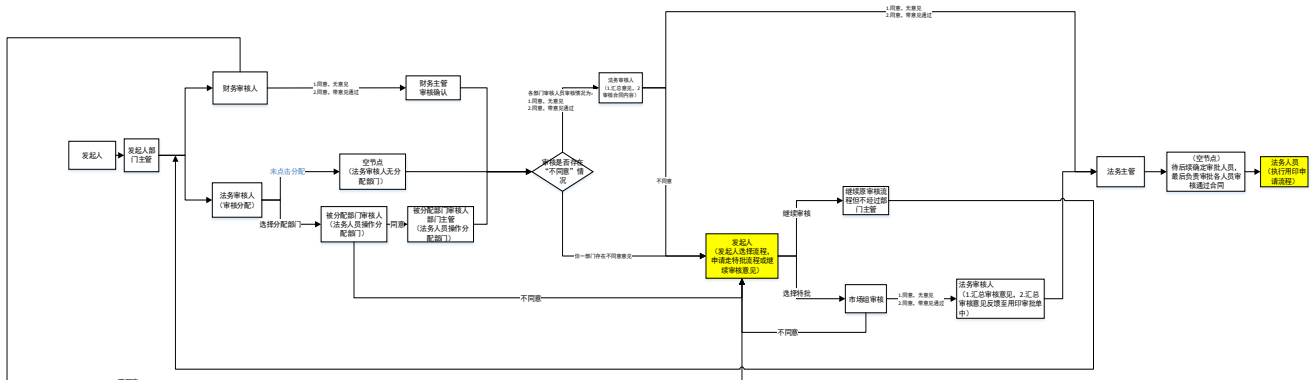
附件 1：业务表单及流程

1. 短、彩信、测试报价单、短信测试协议、通道使用规范承诺

书表单内容

短、彩信表单内容				
客户名称（全称）				
合作名义	<input type="radio"/> HS	<input type="radio"/> BW	<input type="radio"/> SK	<input type="radio"/> JW
经办人				
业务部门	<input type="radio"/> XS1	<input type="radio"/> XS2	<input type="radio"/> XS3	<input type="radio"/> XS4 <input type="radio"/> KF
所属客服				
业务状况（是否有其业务）	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
客户类型	<input type="radio"/> 直客	<input type="radio"/> 代理商	<input type="radio"/> 其他	
合同属性	<input type="radio"/> 新合同	<input type="radio"/> 续签	<input type="radio"/> 确认单	<input type="radio"/> 其他
合同份数	<input type="radio"/> 4 份	<input type="radio"/> 2 份	<input type="radio"/> 其他	
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户	<input type="radio"/> 客户至我司	<input type="radio"/> 我司单方盖章	<input type="radio"/> 客户单方盖章
合同期限：	年 月 日 至 年 月 日			
自动顺延	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
付费方式	<input type="radio"/> 预付费	<input type="radio"/> 后付费	<input type="radio"/> 其他	
价格	单价： 保底： 备注：			
重点修改内容提示				
本次审核期限	工作日			
合同上传	<div>插入文件</div>			

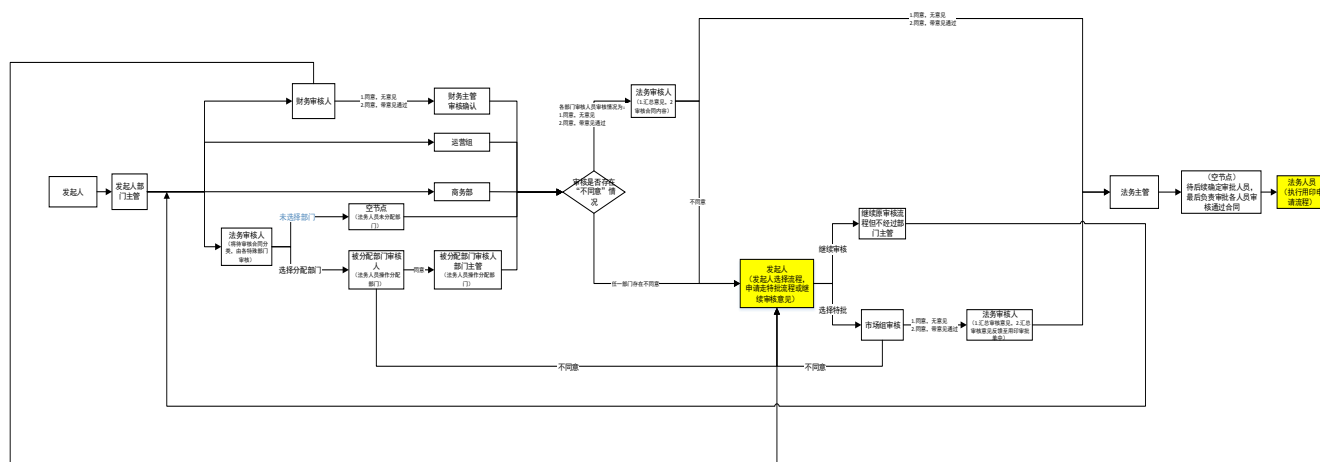
流程图:



2. 联合运营表单内容

联合运营表单内容				
客户名称（全称）				
合作名义	<input type="radio"/> HS	<input type="radio"/> BW	<input type="radio"/> SK	<input type="radio"/> JW
经办人				
业务部门	<input type="radio"/> XS1	<input type="radio"/> XS2	<input type="radio"/> XS3	<input type="radio"/> XS4 <input type="radio"/> KF
所属客服				
业务状况（是否有其业务）	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否			
合同属性	<input type="radio"/> 新合同 <input type="radio"/> 续签 <input type="radio"/> 确认单 <input type="radio"/> 其他			
合同份数	<input type="radio"/> 4 份 <input type="radio"/> 2 份 <input type="radio"/> 其他			
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户 <input type="radio"/> 客户至我司 <input type="radio"/> 我司单方盖章 <input type="radio"/> 客户单方盖章			
合同期限：	年 月 日 至 年 月 日			
码号证期限	年 月 日 至 年 月 日			
自动顺延	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否			
付费方式				
价格	总价：			
重点修改内容提示				
本次审核期限	工作日			
合同上传	<div>插入文件</div>			

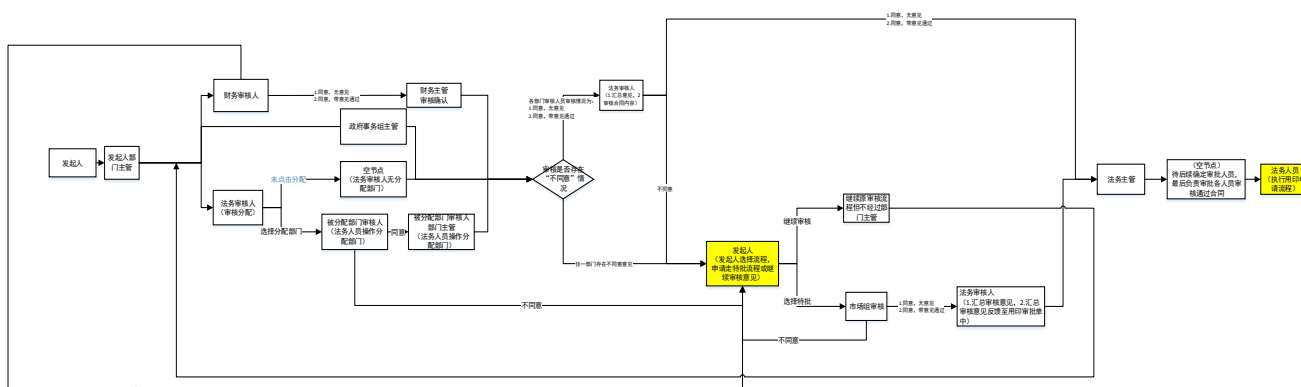
流程图:



3.SP 证、码号申请业务

SP 证、码号申请业务				
客户名称（全称）				
合作名义	<input type="radio"/> HS	<input type="radio"/> BW	<input type="radio"/> SK <input type="radio"/> JW	
经办人				
业务部门	<input type="radio"/> XS1	<input type="radio"/> XS2	<input type="radio"/> XS3	<input type="radio"/> XS4 <input type="radio"/> KF
所属客服				
业务状况(是否有其业务)	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
合同属性	<input type="radio"/> 新合同	<input type="radio"/> 续签	<input type="radio"/> 确认单	<input type="radio"/> 其他
合同份数	<input type="radio"/> 4 份	<input type="radio"/> 2 份	<input type="radio"/> 其他	
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户 单方盖章	<input type="radio"/> 客户至我司	<input type="radio"/> 我司单方盖章	<input type="radio"/> 客户
完成时间：	年 月 日			
自动顺延	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
付费方式	<input type="radio"/> 预付费	<input type="radio"/> 后付费	其他	
价格				
重点修改内容提示				
本次审核期限	工作日			
合同上传	插入文件			

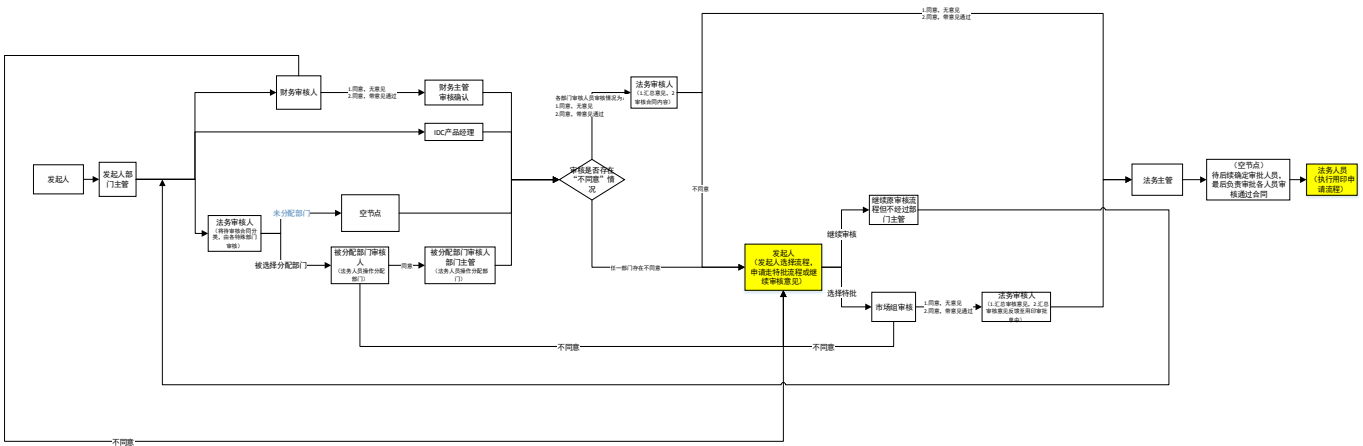
流程图:



4. IDC 业务合同表单内容

IDC 业务合同表单内容	
客户名称（全称）	
合作名义	<input type="radio"/> HS <input type="radio"/> BW <input type="radio"/> SK <input type="radio"/> JW
经办人	
业务部门	<input type="radio"/> XS1 <input type="radio"/> XS2 <input type="radio"/> XS3 <input type="radio"/> XS4 <input type="radio"/> KF
所属客服	
业务状况（是否有其业务）	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
机房位置	
合同属性	<input type="radio"/> 新合同 <input type="radio"/> 续签 <input type="radio"/> 确认单 <input type="radio"/> 其他
合同份数	<input type="radio"/> 4 份 <input type="radio"/> 2 份 <input type="radio"/> 其他
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户 <input type="radio"/> 客户至我司 <input type="radio"/> 我司单方盖章 <input type="radio"/> 客户单方盖章
合同期限：	年 月 日 至 年 月 日
自动顺延	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
付费方式	<input type="radio"/> 预付费 <input type="radio"/> 后付费 <input type="radio"/> 其他
价格	机柜： 服务器： 总价： 备注：
重点修改内容提示	
本次审核期限	工作日
合同上传	插入文件

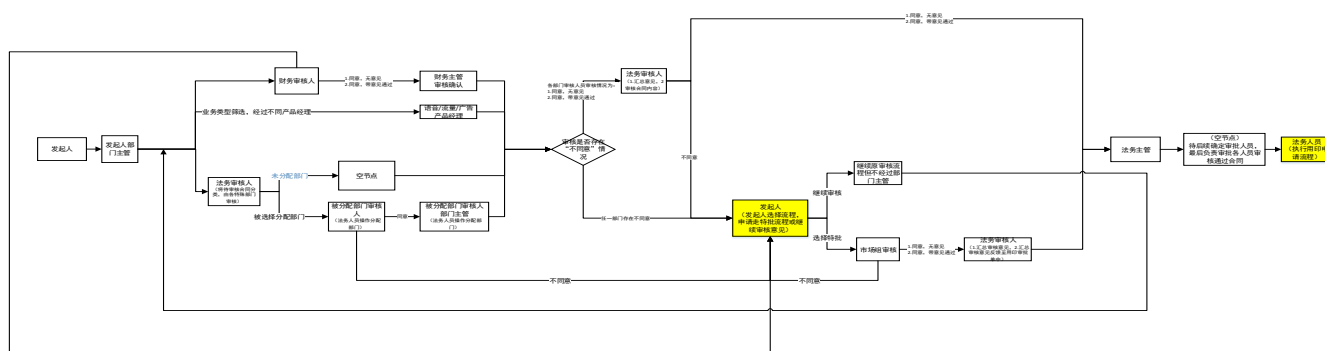
流程图：



5.语音业务合同表单内容

语音业务合同表单内容				
客户名称（全称）				
合作名义	<input type="radio"/> HS	<input type="radio"/> BW	<input type="radio"/> SK <input type="radio"/> JW	
经办人				
业务部门	<input type="radio"/> XS1	<input type="radio"/> XS2	<input type="radio"/> XS3	<input type="radio"/> XS4 <input type="radio"/> KF
所属客服				
业务类型	<input type="radio"/> 语音	<input type="radio"/> 语音验证码		
业务状况（是否有其业务）	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
合同属性	<input type="radio"/> 新合同	<input type="radio"/> 续签	<input type="radio"/> 确认单	<input type="radio"/> 其他
合同份数	<input type="radio"/> 4 份	<input type="radio"/> 2 份	<input type="radio"/> 其他	
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户方盖章	<input type="radio"/> 客户至我司	<input type="radio"/> 我司单方盖章	<input type="radio"/> 客户单方盖章
合同期限：	年 月 日 至 年 月 日			
自动顺延	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
付费方式	<input type="radio"/> 预付费	<input type="radio"/> 后付费	<input type="radio"/> 其他	
价格	单价：	总价：	保底：	备注：
重点修改内容提示				
本次审核期限	工作日			
合同上传	<div>插入文件</div>			

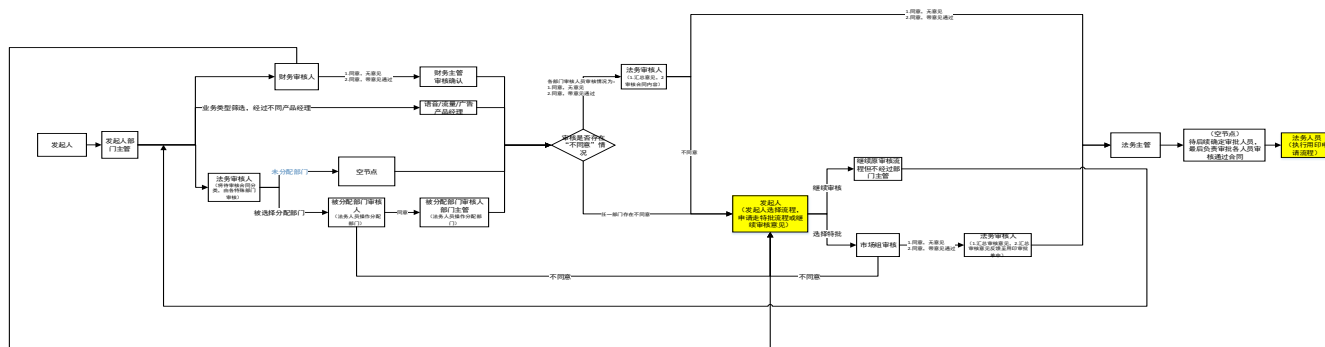
流程图:



6.广告业务合同表单内容

广告业务合同表单内容				
客户名称（全称）				
合作名义	<input type="radio"/> HS	<input type="radio"/> BW	<input type="radio"/> SK	<input type="radio"/> JW
经办人				
业务部门	<input type="radio"/> XS1	<input type="radio"/> XS2	<input type="radio"/> XS3	<input type="radio"/> XS4 <input type="radio"/> KF
所属客服				
业务状况（是否有其业务）	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
合同属性	<input type="radio"/> 新合同	<input type="radio"/> 续签	<input type="radio"/> 确认单	<input type="radio"/> 其他
合同份数	<input type="radio"/> 4 份	<input type="radio"/> 2 份	<input type="radio"/> 其他	
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户 <input type="radio"/> 客户至我司 <input type="radio"/> 我司单方盖章 <input type="radio"/> 客户单方盖			
合同期限：	年 月 日 至 年 月 日			
自动顺延	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否		
付费方式	<input type="radio"/> 预付费	<input type="radio"/> 后付费	<input type="radio"/> 其他	
价格	单价： 保底： 备注：			
重点修改内容提示				
本次审核期限	工作日			
合同上传	<div>插入文件</div>			

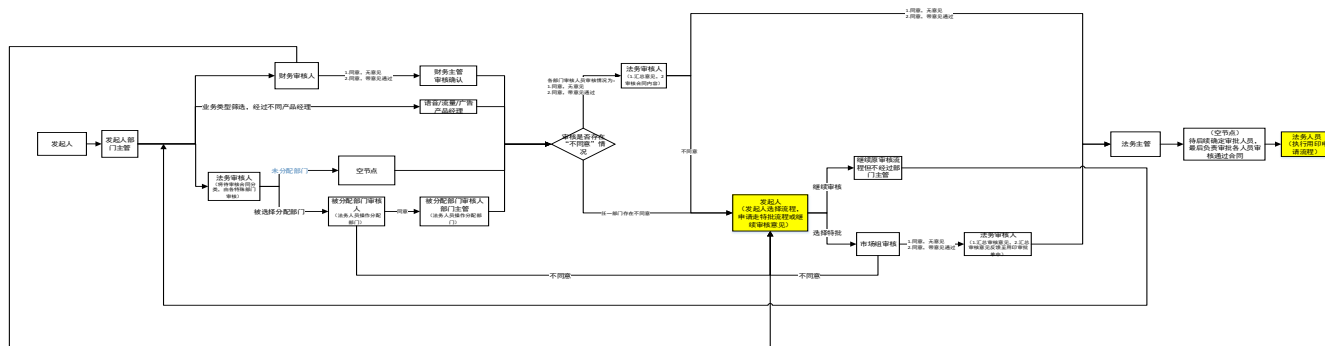
流程图:



7.流量业务合同表单内容

流量业务合同表单内容	
客户名称（全称）	
合作名义	<input type="radio"/> HS <input type="radio"/> BW <input type="radio"/> SK <input type="radio"/> JW
申请人	
业务部门	<input type="radio"/> XS1 <input type="radio"/> XS2 <input type="radio"/> XS3 <input type="radio"/> XS4 <input type="radio"/> KF
所属客服	
业务状况（是否有其业务）	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
合同属性	<input type="radio"/> 新合同 <input type="radio"/> 续签 <input type="radio"/> 确认单 <input type="radio"/> 其他
合同份数	<input type="radio"/> 4 份 <input type="radio"/> 2 份 <input type="radio"/> 其他
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户方盖 <input type="radio"/> 客户至我司 <input type="radio"/> 我司单方盖章 <input type="radio"/> 客户单方盖
合同期限：	年 月 日 至 年 月 日
自动顺延	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
付费方式	<input type="radio"/> 预付费 <input type="radio"/> 后付费 <input type="radio"/> 其他
价格	单价： 保底： 备注：
重点修改内容提示	
本次审核期限	工作日
合同上传	<div>插入文件</div>

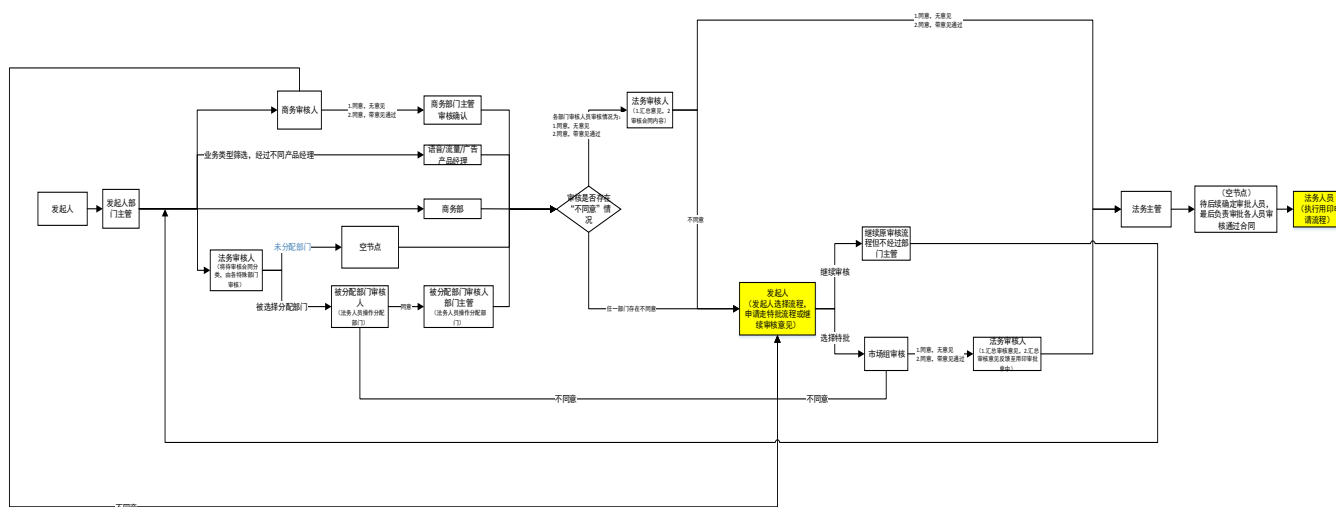
流程图:



8.业务资源合同表单内容

业务资源合同表单内容	
供应商名称（全称）	
合作名义	<input type="radio"/> HS <input type="radio"/> BW <input type="radio"/> SK <input type="radio"/> JW
经办人	
业务部门	
所属客服	
合同属性	<input type="radio"/> 新合同 <input type="radio"/> 续签 <input type="radio"/> 其他
合同份数	<input type="radio"/> 4 份 <input type="radio"/> 2 份 <input type="radio"/> 其他
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至供应商 <input type="radio"/> 供应商至我司 <input type="radio"/> 我司单方盖章 <input type="radio"/> 供应商单方盖
合同期限：	年 月 日 至 年 月 日
自动顺延	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
付费方式	<input type="radio"/> 预付费 <input type="radio"/> 后付费 <input type="radio"/> 其他
价格	
本次审核期限	工作日
合同上传	<div>插入文件</div>

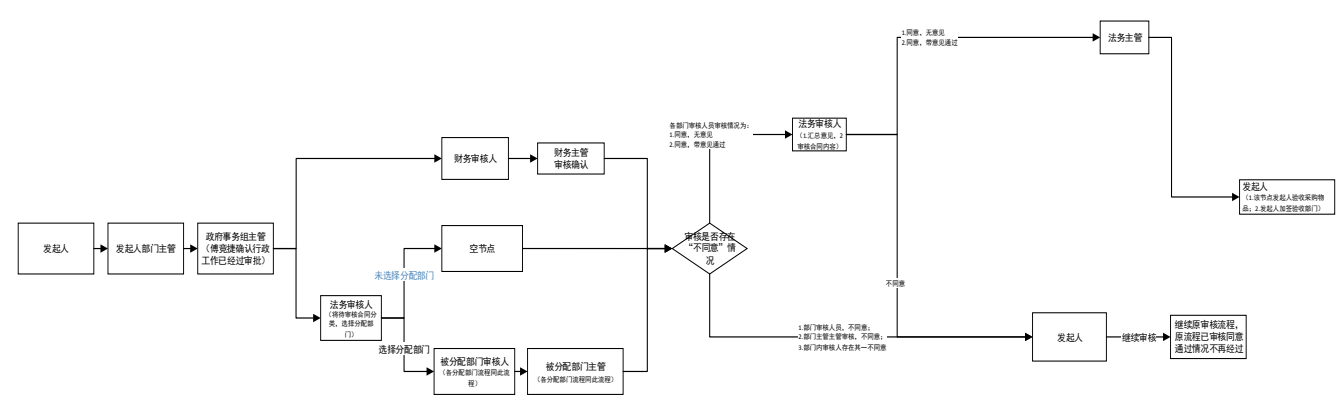
流程图:



9.采购合同表单内容

采购业务合同表单内容	
合作名义	<input type="radio"/> HS <input type="radio"/> BW <input type="radio"/> SK
经办人	
所属部门	
供应商	
供应商熟知度	<input type="radio"/> 初次合作 <input type="radio"/> 历史合作
对接人	
联系方式	
采购目的	
商品描述	
付款条件	<input type="radio"/> 金额： <input type="radio"/> 付费方式：
合同份数	<input type="radio"/> 4 份 <input type="radio"/> 2 份 <input type="radio"/> 其他
合同盖章顺序	<input type="radio"/> 我司至客户 <input type="radio"/> 客户至我司
合同期限：	
自动顺延	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
本次审核期限	工作日
合同上传	插入文件

流程图



附件 2：合同命名归属类目

一级类目（类目号）	二级类目（类目号）	合同类型	编号（留 2 位，可扩展）
业务类（F）	1	短彩信协议	01
		技术服务、技术咨询	02
		IDC	03
		语音	04
		1069/95 码号联合运营	05
		综合代理	06
		广告	07
		流量	08
行政类（B）	采购合同（1）	办公软件	02
		办公用品	03
		宽带 / 服务器	04
		房屋租赁 / 车位租赁	05
		员工福利	07
		其他	09