FC 流程

1 FC同事根据产线不同会给经销商申请一个账号以及初始密码

2 经销商把其公司的详细信息以及联络人，联络地址 资质文件（三证一照）扫描上传到系统 由需质量部的同事审核通过

3 产线同事把该家经销商的信息传送给质量部以及法务部同事 由法务部同事对该家经销商进行背景调查报告，并把报告结果上传到系统 显示关键字段 报告时间

4对经销商进行质量 系统以及合规培训 需要经销商在线填写参加人员的信息 姓名 职务 联系电话等 ；此条流程也需在通知模块里面对经销商进行提醒 经销商培训完成以后也需要下载表格 并加盖公章上传系统。。

此模块会每季度进行一次培训

5 通知模块显示经销商下载文件的地址 需要经销商把合同以及附件等自行下载 签订好以后并盖章 快递邮寄到我司 ，待我司同事收到以后审核完成，并加盖本公司公章上传到系统 按照模块内容分别上传 模块内容为：经销合同 附件 法人授权 合同更改 寄售合同 短期寄售合同 并显示完成的进度 以及日期

显示内容 1为经销商申请账号；2 经销商基本信息填写情况以及资质上传3 背景报告上传 4 发送培训通知 并可以看到经销商的参加人员报名情况以及纸质文档盖章上传 5可以上传系统文件并显示完成进展

经销商

1收到账号 填写本公司信息 公司全称 法人 联系人 电话 店址等

2 接受培训 并在系统中填表 报名 格式如附件中培训签到表，培训完成后 在系统里面打印出来，加盖公章并上传系统

3下载文件 合同等，签字盖章完成后 邮寄到方承，由方承同事 审核后上传到系统 ，并可以查看上传文件的内容

4按期接受培训邀请并填相关人员信息（如第2条）

促销通知

FC同事根据经销商不同 在后台备注 如：VIP、普通 蓝海等 根据不同的经销商勾选传递不同的政策 ，上传文件 显示字段 ：上传日期 促销主题 促销类型 有效期

经销商可以下载