

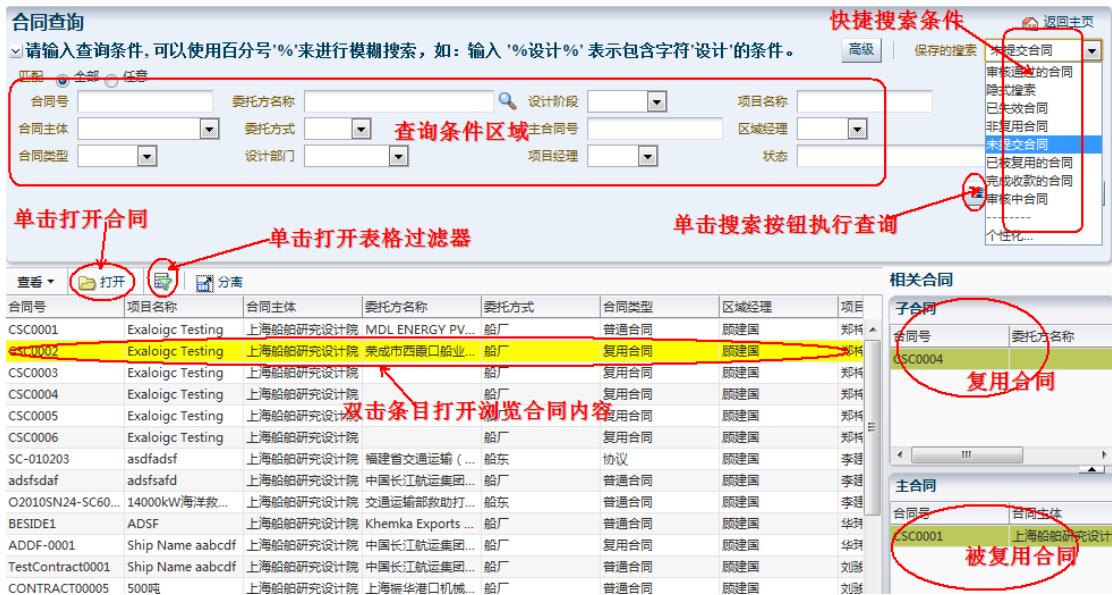
# 合同收款管理系统帮助文档 02

## 1.1 合同查询：


➤ 登录系统后，单击合同查询链接进入该功能页面如下图所示：



➤ 单击链接后系统切换页面至合同查询页面，如下图所示：




- 用户在查询条件区域可以输入一个或者多个查询条件，并单击“搜索”按钮执行查询。系统将会返回符合条件的记录并显示在下方表中。项目经理和区域经理，只能查看和自己相关的合同（匹配合同基本信息中“项目经理”和“区域经理”信息）。设计部门主管只能查看本部门的相关合同（匹配合同基本信息中的“设计部门”信息）。
- 用户也可以通过右上方的“保存的搜索”下拉框中提供的快捷搜索方式来进行查询。

- 在下方右侧有两个小窗格，分别显示了当前选中合同所关联的复用合同和被复用合同。双击小窗口中某一行可以打开并浏览相关联合同的详细信息。
- 用户可以单击  按钮来打开下方表格的过滤框，在过滤框中输入过滤条件可以进一步过滤合同查询结果。
- 用户可以在下方表格中，双击某一行或者单击某一行合同然后单击“打开”按钮来浏览合同的详细信息。系统将切换至合同浏览页。

## 1.2 合同信息浏览

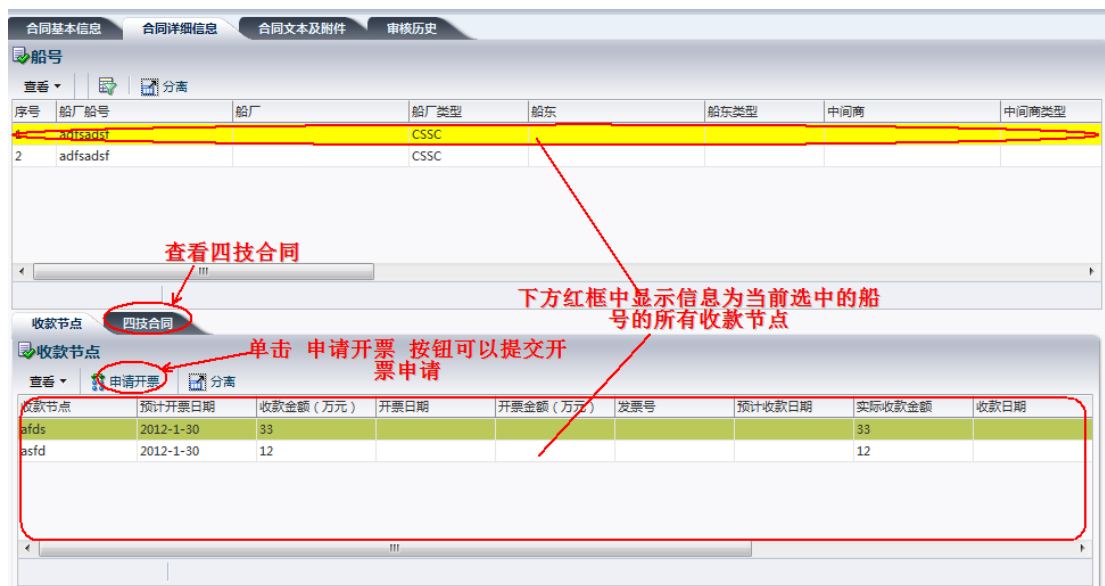
- 用户打开某个合同后，系统切换至合同浏览也，如下图所示：



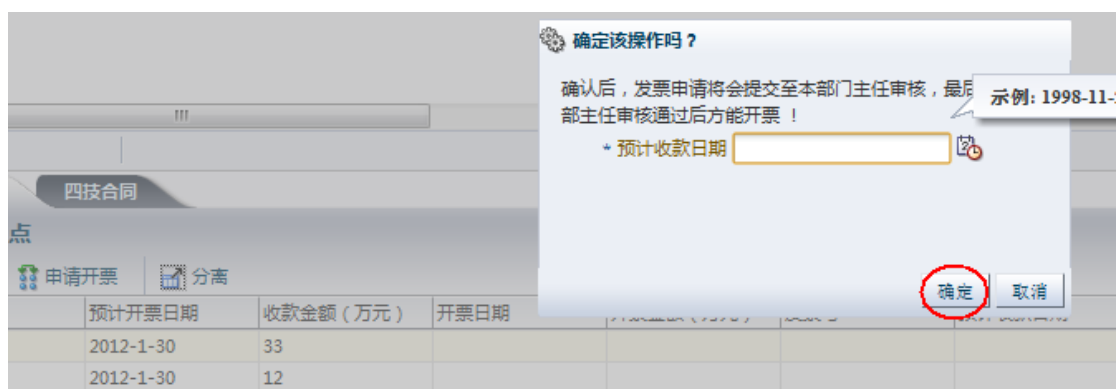
- 用户可以单击上图中红色框体部分标签，来进入各个部分的信息浏览。
- “合同基本信息”标签页中，用户可以查看和该合同有关的所有信息，并且可以单击“委托方名称”以及“客户联系人”右侧的  按钮来查看相关详细信息，如下图：



- “合同详细信息”页中,用户可以浏览合同详细信息（所有船号）以及所有船号相关的收款节点信息。如下图所示：



- 该页面中，上半部分为船号信息，下半部分为当前选中的船号的所有收款节点信息。
- 单击改变当前船号将连带改变下半部分的关联收款节点信息。
- 用户可以“四技合同”标签页来查看和当前船号相关联的四技合同状态。
- 用户可以单击“申请开票”按钮来提交开票申请，如下图所示：



- 用户输入预计收款日期并单击“确定”按钮，提交开票申请。
- 开票申请需要经过设计部门主任—》市场部主任审核流程后，方能提交至财务部门开票。
- 单击“合同文本及附件”标签页，如下图所示：



- 单击“查看已上传合同”按钮，打开浏览窗格浏览合同文本。
- 单击“下载文件”按钮可以下载附件。
- **审核历史标签页** 可以查看当前合同所经过的审核历史记录，如下图所示：

审核历史记录							
序号	审批事件	审批人	审批结果	备注	审批日期	审批者角色	申请人
1	新建合同申请	徐晋	提交	fsdaf	2012-2-2	合同创建人	徐晋
2	新建合同申请	nullnull	审批中			合同管理员	徐晋
3	新建合同申请	nullnull	待审批			市场部主任	徐晋

- 新建合同或者合同变更，均需要通过合同管理员->市场部主任的审核流程才能生效。否则无法提交发票申请。

## 1.2 变更合同信息

- 单击“变更合同信息”按钮，变更合同。**注：合同只有在“未提交”、“审核通过”、以及“收款完成”状态下才能进行合同变更。**页面如下图所示：

变更合同

可进行以下操作：

保存

删除

提交审核

取消

返回搜索页面

返回主页面

合同基本信息

合同详细信息

合同文本及附件

单击标签页可以进入编辑

基本信息

合同号

设计部门

区域经理

首制船设计费(万元)

合同主体

项目经理

船型

项目名称

设计阶段

本院项目号

主合同号

合同类型

客户信息

委托方类型

委托方名称

委托方式

客户联系人

其他信息

备注

状态

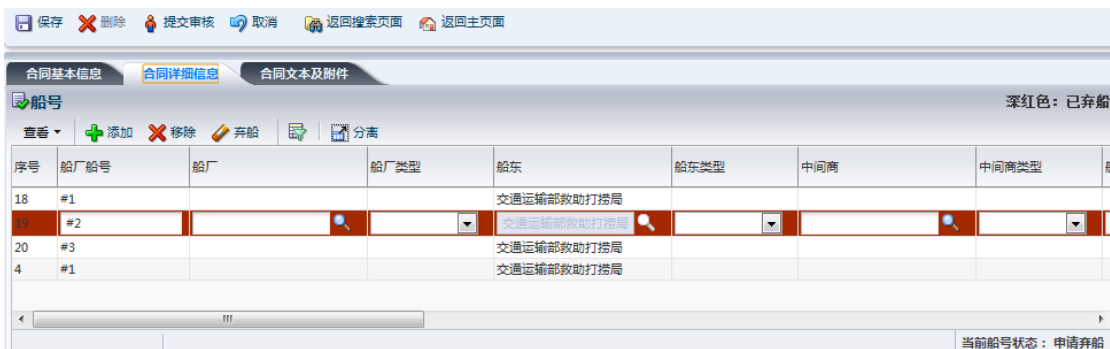
合同总价(万元)

单位载重(吨)

最后修改人

创建时间

- 用户可以单击标签页进入合同各部分编辑。
- 在合同基本信息中，只有部分信息可以变更，不可变更的信息显示为灰色背景。**只有合同管理员具有权限变更所有信息字段（包括合同状态）。**
- 变更操作和新建操作一至，详细请参考新建合同文档。
- 在变更过程中，如合同总价在变更后发生改变，则系统在保存时强制需要进行审核流程。
- 单击“保存”按钮保存当前变更信息。
- 单击“提交审核”按钮提交市场部审核。
- 单击“返回搜索页面”返回合同查询界面。
- 单击“返回主页面”返回主页面。
- 在编辑过程中可以单击“取消”按钮放弃所有更改（已保存的更改除外）。
- 在**合同详细信息**标签中，用户可以选择某一行船号进行“弃船”操作，如下图所示：



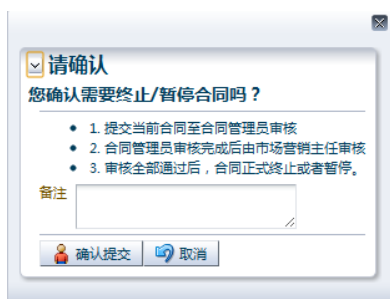
- 系统将以深红色为背景，标记弃船。
- 单击“保存”或者“提交审核”按钮提交市场部审核弃船。
- 弃船后则无法对该船只进行发票申请。

## 1.3 合同终止、暂停

- 用户可以对合同进行终止、暂停以及弃船操作。
- 对合同进行这些操作系统会强制要求进入市场部审核流程。



- 在合同详情页面中，单击“申请终止合同”或“申请暂停合同”将弹出对话框供用户输入请求审核的备注，如下图：



用户单击“确认提交”后系统进入审核流程，审核通过后该合同状态将被置为“合同终止”或者“合同暂停”。如需要将合同状态恢复，需要合同管理员进入合同变更页面进行手动变更。

