# 业务员

一、报价预估

1. 运费报价预估:计算最长件，货运重量，查询到各地往返运费。
2. 产品报价预估:篷房报价查询，根据维护好的篷房报价查看报价。

## 合同拟定

具体操作：新建，修改，删除，提交。

说明：

1.没有提交的合同，是可以修改和删除的。

2.提交后的合同，会到上级领导处进行审核（所属关系在员工管理中设定上下级）。

## **三、通过合同查询打印**

提交到上级领导审核通过的合同，可以查询出来，准备打印。

说明：审核不通过的合同，会流转到业务员合同拟定，未提交的合同中。

## 合同摘要

审核通过的合同，业务员完善合同摘要相关数据。

说明：合同一旦通过审核，在合同摘要列表中，就会出现合同对应的摘要数据，需要完善数据，将完整的数据后的合同摘要，提交。

## 项目联络单

审核通过的合同，业务员完善项目联络单相关数据。

说明：合同一旦通过审核，在项目联络单列表中，就会出现合同对应的项目联络单数据，需要完善数据，将完整的数据后的项目联络单，提交。

修改篷房规格的时候，要选中“规格”列数据，后点击修改按钮。

对没出厂的项目，如果项目联络单，填写的有问题，业务员深入合同编号，可以召回项目联络单，修改正确后，重新提交。

对于项目已经到达现场，客户取消的项目，业务员要新建项目取消单。项目取消单会流转到物流部门，物流部门运回。