

FORWAVE

**微签系统
用户使用手册**

上海复园电子科技有限公司

目录

1. 系统概述.....	- 3 -
2. 系统设置.....	- 3 -
2.1 组织部门管理.....	- 3 -
2.2 组织管理.....	- 3 -
2.3 部门管理.....	- 3 -
2.4 用户管理.....	- 4 -
2.4.1 手工新增用户.....	- 4 -
2.4.2 导入用户.....	- 5 -
2.4.3 同步 LDAP 服务器用户.....	- 5 -
2.5 角色管理.....	- 6 -
2.5.1 新增角色.....	- 6 -
2.5.2 角色权限.....	- 7 -
2.6 签章管理.....	- 8 -
2.6.1 证书管理.....	- 8 -
2.6.2 时间戳管理.....	- 9 -
2.6.3 新增签章.....	- 10 -
2.7 字典管理.....	- 11 -
2.8 参数设置.....	- 12 -
2.9 邮件配置.....	- 13 -
3. 用户应用.....	- 14 -
3.1 任务管理.....	- 14 -
3.1.1 自定义流程.....	- 14 -
3.1.2 发起任务.....	- 14 -
3.1.3 签审任务.....	- 15 -
3.1.4 签章.....	- 17 -
3.2 外发任务状态.....	- 19 -
3.3 客户管理.....	- 19 -
3.3.1 手动新增客户.....	- 19 -
3.3.2 导入导出客户.....	- 20 -
3.3.3 客户关联信息.....	- 20 -
3.4 合同管理.....	- 23 -
3.4.1 新增合同.....	- 23 -
3.4.2 合同提醒.....	- 23 -
3.5 收款管理.....	- 24 -
3.5.1 新建收款计划.....	- 24 -
3.5.2 发票开具.....	- 24 -
3.6 供应商管理.....	- 24 -
3.6.1 手动新增供应商.....	- 24 -
3.6.2 导入导出供应商.....	- 25 -
3.6.3 供应商关联信息.....	- 25 -
3.7 付款管理.....	- 27 -
3.7.1 新建付款计划.....	- 27 -

3.8	文件归档管理.....	- 27 -
3.8.1	文件目录创建.....	- 27 -
3.8.2	文档归档.....	- 28 -
3.8.3	文档上传.....	- 28 -
3.8.4	文档检索.....	- 28 -
3.9	用户基本配置.....	- 29 -
3.9.1	基本资料.....	- 29 -
3.9.2	用户密码.....	- 29 -
3.9.3	签章密码.....	- 30 -
3.9.4	邮件配置.....	- 30 -
3.10	自定义主页.....	- 31 -
3.10.1	组件模块自定义.....	- 31 -
3.10.2	组件位置自定义.....	- 31 -
3.10.3	客户数据统计.....	- 31 -
3.10.4	供应商统计.....	- 33 -
3.10.5	合同数据统计.....	- 33 -
3.10.6	收款数据统计.....	- 33 -
3.10.7	付款数据统计.....	- 34 -
3.11	消息中心.....	- 34 -
4.	技术支持.....	- 35 -


1. 系统概述

微签，以电子签章、审核流程为基础，如针线一样将整个业务流程串起来，一个系统平台，将文件审批、电子签章、客户管理、合同管理、合同收款计划、文件归档等串连起来，各模块独立又相连，象积木一样拼搭所有的业务，涵盖整个业务销售过程，以最极简的方式大幅度提高用户的办公效率。

2. 系统设置


2.1 组织部门管理

2.2 组织管理

鼠标点击系统管理——组织用户，点击界面左边组织根节点为修改组织名称



2.3 部门管理

点击根节点处的加号键为新增部门



The dialog box has a title '新增部门' (Add Department). It contains two input fields: '当前选中:' (Currently selected) with the value '市场部' (Marketing Department), and '新增部门:' (Add department) which is empty. At the bottom, there are two buttons: '确认' (Confirm) and '取消' (Cancel).

2.4 用户管理

2.4.1 手工新增用户

点击  新增用户

<input type="checkbox"/>	账号	姓名	部门	角色	启用标识	操作
<input type="checkbox"/>	zhangqiwei	张奇巍	市场部	市场部	正常	删除 重置密...
<input type="checkbox"/>	jackzhai	jackzhai	技术部	超级管理员	正常	删除 重置密...
<input type="checkbox"/>	jinzhenbei	金振北	技术部	技术部	正常	删除 重置密...
<input type="checkbox"/>	jinweinan	金威南	技术部	技术部	正常	删除 重置密...
<input type="checkbox"/>	xiexin	谢新	上海复园科...	超级管理员	正常	删除 重置密...
<input type="checkbox"/>	admin	超级管理员	上海复园科...	超级管理员	正常	删除 重置密...

新增用户

* 用户账号: * 用户姓名:

部门:

角色:

性别: 男 女

手机: 邮箱:


电话: 传真:

启用:


备注:

- 带*为必填项。
- 部门和角色是预先在部门管理和角色管理中建立好的，可以选择。

2.4.2 导入用户

点击  导入，第一次导入请先下载模板附件，作为样本填写相应的信息。

导入信息
X 关闭



导入文件,文件格式只能为
xls,xlsx


下载模板附件

A	B	C	D	E	F	G	H
账号	姓名	部门	角色	手机	邮箱	电话	传真
wanggang	王刚	销售部	普通用户	15456534565			
nimingyong	倪明永	销售部	普通用户	13589874566			
dengshaofei	邓少丰	财务部	经理	13456456987			

(样本文件)

2.4.3 同步 LDAP 服务器用户

使用 LDAP 同步功能，可以实现微签的用户信息与 LDAP 服务器中用户信息实时同步。

点击  同步

ldap设置

安全认证 简单 TLS SSL

服务器地址

端口

目录列表

账号

密码

定时同步 OFF

同步规则

测试连接

服务器地址和端口：

服务器地址：在文本框中填写 LDAP 服务器的访问地址。

服务器端口：默认端口为 389，如 LDAP 使用非默认端口，请在此更改。

目录列表：在此对话框中设置获取用户数据的范围：

同步的 OU 列表：针对不同的 LDAP 服务器类型，输入标准的 LDAP DN 字符串。

- (1) 例如：服务器类型为域服务器，域名为 faxdomain.com。如要同步此域下的所有组织单元用户，可输入“DC=faxdomain, DC=com”；如仅要同步此域下的组织单元“办事处”下的所有对象，可输入“OU=办事处, DC=faxdomain, DC=com”。
- (2) 例如：服务器类型为域服务器，域名为 faxdomain.com。如要同步不属于任何组织单元下的但包含于 Department 组中的用户，可输入“CN=Department, DC=faxdomain, DC=com”。
- (3) 例如：服务器类型为 Domino 服务器，组织名称为 forwave。如要同步 Domino 下的所有组织单元，可输入“O=forwave”，如要同步 Domino 下的组织单元“技术部”下的所有对象，可输入“OU=技术部, O=forwave”。

同步规则：同步通则填写 Cron 表达式，可以通过在线 Cron 表达式生成器可以生成用户想要的规则。

2.5 角色管理

2.5.1 新增角色

点击系统管理——角色管理，新增角色



填写角色名称并提交

新增角色

角色名称：

备注：

2.5.2 角色权限

点击新建后的角色，然后在右边的功能权限中勾选需要分配的权限，系统会自动保存，并根据不同的权限在用户界面显示不同的菜单功能。

功能权限
角色成员

全选

收款管理

<input checked="" type="checkbox"/> 发票开具申请人	<input checked="" type="checkbox"/> 发票开具创建人	<input checked="" type="checkbox"/> 应收帐款创建人	<input checked="" type="checkbox"/> 新增收款计划
<input checked="" type="checkbox"/> 修改收款计划	<input checked="" type="checkbox"/> 删除收款计划	<input checked="" type="checkbox"/> 更新收款详情	<input checked="" type="checkbox"/> 登记收款
<input checked="" type="checkbox"/> 查询客户列表	<input checked="" type="checkbox"/> 新建发票	<input checked="" type="checkbox"/> 更新发票金额	<input checked="" type="checkbox"/> 坏账
<input checked="" type="checkbox"/> 查询收款计划	<input checked="" type="checkbox"/> 合同列表查询	<input checked="" type="checkbox"/> 删除收款详情	<input checked="" type="checkbox"/> 新建发票
<input checked="" type="checkbox"/> 文件上传	<input checked="" type="checkbox"/> 修改发票	<input checked="" type="checkbox"/> 删除发票	<input checked="" type="checkbox"/> 作废
<input checked="" type="checkbox"/> 查询发票	<input checked="" type="checkbox"/> 获取发票数据	<input checked="" type="checkbox"/> 删除发票附件	<input checked="" type="checkbox"/> 红冲
<input checked="" type="checkbox"/> 更新收款金额			

合同管理

<input checked="" type="checkbox"/> 创建/更新合同	<input checked="" type="checkbox"/> 删除合同	<input checked="" type="checkbox"/> 查询合同
---	--	--

客户管理

<input checked="" type="checkbox"/> 添加客户	<input checked="" type="checkbox"/> 修改客户	<input checked="" type="checkbox"/> 删除客户	<input checked="" type="checkbox"/> 商务对接人
<input checked="" type="checkbox"/> 查询客户列表	<input checked="" type="checkbox"/> 导入客户数据	<input checked="" type="checkbox"/> 跟进记录列表	<input checked="" type="checkbox"/> 删除跟进记录
<input checked="" type="checkbox"/> 创建和更新跟进记录	<input checked="" type="checkbox"/> 查询联系人列表	<input checked="" type="checkbox"/> 删除联系人	<input checked="" type="checkbox"/> 创建或更新联系人
<input checked="" type="checkbox"/> 销售费用列表	<input checked="" type="checkbox"/> 删除销售费用	<input checked="" type="checkbox"/> 创建或更新销售费用	<input checked="" type="checkbox"/> 附件信息列表

例如：一个角色如果分配了任务管理和文件归档模块的权限，那么该角色用户登录微签后只能看到任务管理和文件归档的菜单功能。

功能权限 角色成员

全选

任务管理

- 提交任务
- 删除任务
- 签章
- 查询发送成功的任务
- 修改流程
- 公共流程
- 重新发起任务
- 合同归档
- 查询我审批过的任务
- 重发
- 删除流程
- 查询我发起的任务
- 查询待我审批的任务
- 查询抄送给我的任务
- 查询发送失败的任务
- 启用/停用流程
- 作废任务
- 签审任务
- 查询正在发送的任务
- 新建流程
- 查看流程

文件归档

- 新增/修改文件
- 删除文件
- 查询文件
- 编辑文件分类

客户管理

- 添加客户
- 查询客户列表
- 创建和更新跟进记录
- 销售费用列表
- 删除附件
- 修改客户
- 导入客户数据
- 查询联系人列表
- 删除销售费用
- 创建或更新附件
- 删除客户
- 跟进记录列表
- 删除联系人
- 创建或更新销售费用
- 上传附件
- 查看下属的客户
- 删除跟进记录
- 创建或更新联系人
- 附件信息列表
- 合同列表

用户端登录后显示功能菜单，如下图：



2.6 签章管理

2.6.1 证书管理

点击系统管理——签章管理——证书管理

序号	签章名称	签章用户	证书	启用密...	创建人	创建/更新时间	印模	密码重置
3	公章	22(李尔)		<input checked="" type="checkbox"/>	admin	2019-08-30 10:52		重置
4	公章	11(赵一)		<input checked="" type="checkbox"/>	admin	2019-08-30 10:52		重置
5	孙梓豪签章	sunming(孙明)		<input checked="" type="checkbox"/>	sunming	2019-08-29 14:48		重置
6	孙梓豪手写签名	simon(赛门)		<input checked="" type="checkbox"/>	sunming	2019-08-29 14:37		重置
7	孙梓豪手写签名	jacky(杰克)		<input checked="" type="checkbox"/>	sunming	2019-08-29 14:37		重置
8	孙梓豪手写签名	sunzihao(孙梓豪)		<input checked="" type="checkbox"/>	sunming	2019-08-29 14:37		重置
9	孙明手写签名	tom(汤姆)		<input checked="" type="checkbox"/>	sunming	2019-08-29 14:37		重置
10	孙明手写签名	sunming(孙明)		<input checked="" type="checkbox"/>	sunming	2019-08-29 14:37		重置

点击新增证书

数字证书管理

新增证书 编辑证书 删除证书 证书名称或证书用户

<input type="checkbox"/>	证书名称	证书序列号	证书有效期	证书机构	绑定用户	创建人
<input type="checkbox"/>	test	36dad55ba826fa3443bf13e35d29866	20090312-20120311	OU=EFSFileEncrypti...	simon	sunming
<input type="checkbox"/>	test	36dad55ba826fa3443bf13e35d29866	20090312-20120311	OU=EFSFileEncrypti...	jacky	sunming
<input type="checkbox"/>	test	36dad55ba826fa3443bf13e35d29866	20090312-20120311	OU=EFSFileEncrypti...	sunzihao	sunming
<input type="checkbox"/>	FORWAVE	7c8b3a94f08f62834a0b59a8c051426d	20160101-20991231	CN=FORWAVE	tom	sunming

上传制作好的 PFX 证书，输入校验密码后获取证书信息，最后绑定用户提交。

编辑证书

上传PFX证书 15656802033261563439695628袁维.pfx

证书密码 证书校验

证书序列号

证书有效期

证书机构

绑定用户

2.6.2 时间戳管理

时间戳功能用于签审盖章



点击系统管理——签章管理——时间戳管理

默认三种时间戳，已退回，已审阅，已处理。针对任务审批时使用，可自行新增和编辑。

时间戳管理							× 关闭
+ 新增时间戳		✎ 编辑时间戳	🗑 删除时间戳	时间戳名称或时间戳用户！			搜索
<input type="checkbox"/>	序号	时间戳名称	时间戳文本	文本字体	字体大小	字体颜色	授权用户
<input type="checkbox"/>	1	孙梓豪拒绝	Deny YYYY-MM-dd	简体	14		jacky,simon,sunzi
<input type="checkbox"/>	2	孙梓豪同意	Agree YYYY-MM-dd	简体	18		sunzihao,simon,ja
<input type="checkbox"/>	3	孙明拒绝	拒绝 YYYY年MM月dd日 HH:mm:ss	简体	18		tom,lili,lucy,andy,si
<input type="checkbox"/>	4	孙明同意	同意 YYYY-MM-dd HH:mm:ss	简体	18		tom,lili,lucy,andy,si
<input type="checkbox"/>	5	已退回	[name]已退回 YYYY-MM-dd HH:mm:ss	简体	14		所有用户
<input type="checkbox"/>	6	已审阅	[name]已审阅 YYYY-MM-dd HH:mm:ss	简体	14		所有用户
<input type="checkbox"/>	7	已处理	[name]已处理 YYYY-MM-dd HH:mm:ss	简体	14		所有用户

点击新增时间戳，填写下列必填项后提交

☑ 新增时间戳
✓

名称 *

文本内容 变量[id]或[name]，表示登录用户的帐号或姓名

时间样式 *

字体大小 *

字体颜色 *

授权用户

注意：这里文本内容支持变量，可以填[id]或[name]，使用后显示效果如图：

张奇巍 2019-08-30 11:22:21

2.6.3 新增签章

点击系统管理——签章管理——新增签章

填写签章名称并上传签章图片，如果需要设置数字证书和签章密码的可以把开关设置为 ON，启用的话盖章后，点击章会显示数字证书信息。这里的数字证书是针对授权用户已绑定的证书，签章密码是该授权用户在页面右上角设置的个人签章密码。

新增签章
提交 关闭

签章名称

数字证书

签章密码

授权用户



支持白色或透明背景的png、bmp



印模预览

2.7 字典管理

点击系统管理——字典管理

字典名称	字典编码	备注
<input type="checkbox"/> 合同状态	ContractStatus	
<input type="checkbox"/> 付款方式	PayType	
<input type="checkbox"/> 客户状态	CustomerStatus	
<input type="checkbox"/> 客户行业	CustomerWork	
<input type="checkbox"/> 记录类型	RecordType	
<input type="checkbox"/> 用途	Purpose	
<input type="checkbox"/> 发票类型	BillType	
<input type="checkbox"/> 税率	Tax	
<input type="checkbox"/> 支付方式	PaymentMode	
<input type="checkbox"/> 款项类型	FundType	

1 到第 1 页 确定 共 10 条 10 条/页

双击需要修改的字典名称即可对默认系统词条进行修改和新增，但是不能删除。

字典名称	字典编码	备注
<input type="checkbox"/> 合同状态	ContractStatus	
<input type="checkbox"/> 付款方式		
<input type="checkbox"/> 客户状态		
<input type="checkbox"/> 客户行业		
<input type="checkbox"/> 记录类型		
<input type="checkbox"/> 用途		
<input type="checkbox"/> 发票类型		
<input type="checkbox"/> 税率		
<input type="checkbox"/> 支付方式		
<input type="checkbox"/> 款项类型	FundType	

编辑词典
关闭

添加词典

value	更新人	更新时间
广告	admin	2019-09-02 11:54:36
金融	system	2018-03-07 14:57:17

1 2 到第 1 页 确定 共 13 条 10 条/页

添加后显示效果如图：

*客户名称：

客户行业：

商务对接人：

地址：

- 科技
- 教育
- 政府
- 制造
- 服务
- 能源

2.8 参数设置

系统管理——参数设置

参数名称	参数值	更新人
用户登录初始密码	1234	system
合同每日提醒时间	9	system
文件位置	d:/file	system
前端地址	http://forwave.jios.org:8099	admin
签章初始密码	1234	system
数字证书签章原因	微签用章	system
数字证书实体	复园电子科技	system
数字证书实体网址	www.forwave.com	system

用户登录初始密码：管理员可以双击需要修改的参数进行编辑

编辑参数

原始参数

修改后参数

备注

文件位置：所有在微签中上传的附件默认备份路径

前端地址：**注意！**此地址必须改为安装微签软件所在计算机的 IP 地址

例如：<http://192.168.1.198:8088>，红色部分为用户电脑 IP 地址，端口号是 8088

2.9 邮件配置

微签邮件配置有两块，一块是**公共邮箱配置**，默认情况下如果没有设置**个人邮箱**，系统会启用**公共邮箱配置**发送系统提醒或者任务邮件，如果配置了**个人邮箱**，系统优先调用个人邮箱配置发送邮件。

点击系统管理邮件配置，这里配置的是系统公共邮箱，也就是用来发送任务通知和提醒时调用的发件邮箱。



填写后先测试通过，然后点击提交

发件服务器	<input type="text" value="192.168.1.198"/>	显示名称	<input type="text" value="请输入"/>
邮件地址	<input type="text" value="t3@shfw.com"/>	加密类型	<input type="text" value="无"/>
发件账号	<input type="text" value="t3@shfw.com"/>	端口	<input type="text" value="25"/>
邮件密码	<input type="password" value="....."/>		

3. 用户应用

3.1 任务管理

3.1.1 自定义流程

点击任务管理——流程设置——新建流程

填写流程名称，然后选择签审，会签，或签等审批模式，也可以混合使用，并且可以选择个人流程还是公共流程，公共流程还可以设置仅部门可见，个人流程是该用户可见的流程。

新建流程

流程名称*：请假申请 审批人类型：用户

公共流程 可见部门：全部可见 个人流程

请输入关键字模糊搜索 搜索

序号	账号	姓名	<input type="checkbox"/>
1	xiexin	谢新	<input type="checkbox"/>
2	wang5	王五	<input type="checkbox"/>
3	li4	李四	<input type="checkbox"/>
4	zhang3	张三	<input type="checkbox"/>
5	jinzhenbei	金振北	<input type="checkbox"/>
6	jinweinan	金威南	<input type="checkbox"/>
7	555	何管理	<input type="checkbox"/>

签审>

会签>>

或签>>

<移除

```
graph TD; A[1 谢新] --> B[2 王五]; B --> C[3 李四 张三];
```

3.1.2 发起任务

点击任务管理——发起任务

可以选择预先设定好的签审流程也可以临时自定义流程，可选择系统内部抄送。

任务可以选择通过传真或者邮件的方式外发，上传的附件如果没有盖章发送的是原文件，盖过章发送的是 PDF 文件。

* 任务主题： 审签流程：

内部抄送人： 备注：

重要性： 普通 高

外发任务 ^ 展开



点击上传，或将文件拖拽到此处

支持的文件类型有：
pdf doc docx xls xlsx txt jpg png tif bmp jpeg
支持的文件大小：20MB以内

文件共 1 个

 销售合同.docx
12KB

外发任务：发起任务时可以调用外发任务功能，客户联系人可以直接搜索调用客户管理中预先建立好的客户传真和邮箱。

外发任务 > 收起

客户联系人：

发传真

发邮件

邮件内容：



点击上传，或将文件拖拽到此处

支持的文件类型有：
pdf doc docx xls xlsx txt jpg png tif bmp jpeg
支持的文件大小：20MB以内

文件共 1 个

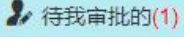
 销售合同.docx
16KB

3.1.3 签审任务

当有新任务待审批时任务管理菜单会有红字提醒



点击  选中需要审批的任务，任务上方会显示流程节点和审批状态，任务下方可预览审批的内容。审批后，任务流转 to 下一个审批人。



下一个审批人会看到上一个节点的信息和状态



如果审批通过则继续往下流转，如果拒绝，则任务回退到发起人账号中显示已退回。

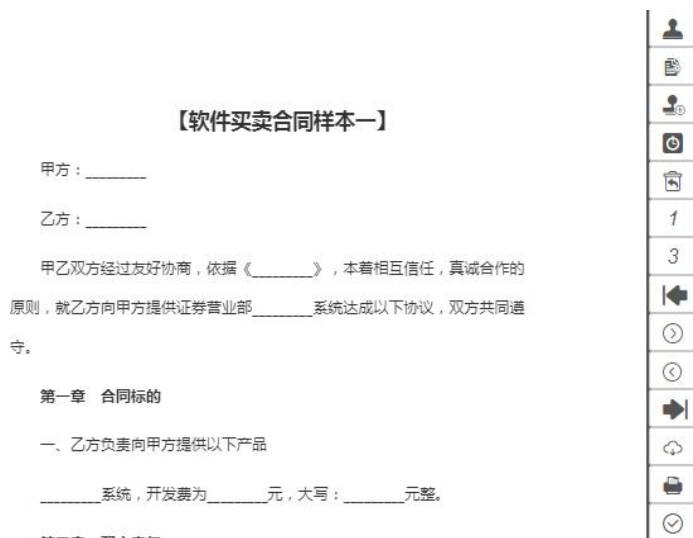


3.1.4 签章

点击附件右边盖章按钮



点击附件右边盖章按钮进入签章页面，右边是签章工具栏

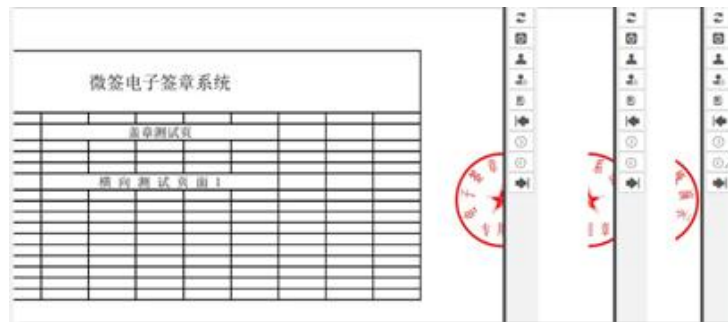


示例： 单页签章  骑缝章  多页批量盖章

签章效果如下：



(单页签章)



(多页骑缝章)



(固定位置批量签章)

3.2 外发任务状态

任务管理——发送的任务可以查看外发任务的状态



针对发送成功和发送失败的任务可以选择手动重发功能



3.3 客户管理

3.3.1 手动新增客户

点击客户端里——新增客户

新建客户

*客户名称： 客户状态：

客户行业： 重要性：

省： 市：

地址： 商务对接人：

协作人员：

备注：

3.3.2 导入导出客户

客户管理——导入——下载模板附件



填写客户信息保存后上传

A	B	C	D	E	F
客户名称	客户状态	重要性	客户行业	省	市
上海若讯	合作客户	低	医疗	上海	上海
北京美迪森	潜在客户	高	金融	北京	北京
广州泰美	意向客户	高	金融	广东	广州
上海航盛	合作客户	高	金融	上海	上海

3.3.3 客户关联信息

3.3.3.1 联系人

客户管理——修改客户——新建联系人

联系人							
跟进记录 合同订单 收款管理 销售费用 关联文件 开票信息							
新建联系人 删除联系人							
<input type="checkbox"/>	姓名	职位	手机	电话	传真	邮箱	备注
<input type="checkbox"/>	胡洁	财务	13896325698			t2@shfw.com	
<input type="checkbox"/>	张总	总经理	13134556554			t3@shfw.com	

3.3.3.2 跟进记录

客户管理——修改客户——跟进记录——新增记录（更新客户动态）

联系人 跟进记录 合同订单 收款管理 销售费用 关联文件 开票信息						
<input type="button" value="新增记录"/> <input checked="" type="button" value="删除记录"/>						
<input type="checkbox"/>	记录类型	跟踪摘要	填写人	跟进时间	添加时间	备注
<input type="checkbox"/>	系统维护	软件实施	超级管理员	2019/09/03	2019/09/03 14:09:18	
<input type="checkbox"/>	商务跟进	催款	超级管理员	2019/09/03	2019/09/03 14:09:18	
<input type="checkbox"/>	系统维护	维护	超级管理员	2019/09/03	2019/09/03 14:09:13	

3.3.3.3 合同订单

客户管理——修改客户——合同订单（自动显示该客户所有合同信息）

☑修改客户					
联系人		跟进记录		合同订单	
				收款管理	
				销售费用	
				关联文件	
合同名称	合同编号	对手方名称	合同状态	合同类型	
软件销售合同		程波	签约	销售合同	
软件维护合同		程波	签约	销售合同	

3.3.3.4 收款管理

客户管理——修改客户——收款管理（显示该客户相关的收款计划）

联系人 跟进记录 合同订单 收款管理 销售费用 关联文件 开票信息							
	合同名称	客户名称	计划收款日期	应收总额	待收金额	已收金额	开票金额
	eastfax软件销售	北京美的	2019-09-03	10,000	10,000		

3.3.3.5 销售费用

客户管理——修改客户——销售费用（记录与客户有关的所有费用流水）

联系人 跟进记录 合同订单 收款管理 销售费用 关联文件 开票信息					
<input type="radio"/> 新增销售费用 <input checked="" type="radio"/> 删除销售费用		用途	全部	日期	请选择
<input type="checkbox"/>	招待费	800			2019-09-03
<input type="checkbox"/>	其他	200			2019-09-03
<input type="checkbox"/>	差旅费	300			2019-09-03
<input type="checkbox"/>	交通费	350			2019-09-03
合计		1,650			
< 1 > 到第 1 页 确定 共 4 条 10 条页					

3.3.3.6 关联文件

客户管理——修改客户——关联文件（上传与客户有关的所有文档）

联系人 跟进记录 合同订单 收款管理 销售费用 关联文件 开票信息					
<input type="button" value="上传文件"/> <input type="button" value="删除文件"/> <input type="button" value="文件归档"/>					
<input type="checkbox"/>	文件名	文件类型	大小(KB)	上传时间	创建人
<input type="checkbox"/>	销售合同	docx	16	2019-09-03 14:19:42	超级管理员
< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条 10 条页					

3.3.3.7 开票信息

客户管理——修改客户——开票信息

联系人 跟进记录 合同订单 收款管理 销售费用 关联文件 开票信息								
*开票公司名称：		北京美的有限公司	*统一社会信用代码：		54565644236352			
注册地址：			注册电话：		0102312345			
开户银行：		北京中国银行	银行账户：					
<input type="button" value="保存开票信息"/>								
开票日期	发票号码	发票状态	开票金额	税率	发票类型	客户名称	合同名称	开票公司
2019-09-03		正常	10,000	0%	增值税发票	北京美的	easttax...	北京美的

3.4 合同管理

3.4.1 新增合同

点击合同管理——上传合同

☑ 编辑合同

*合同类型： <input type="text" value="销售合同"/>	合同状态： <input type="text" value="签约"/>	*对手方名称： <input type="text" value="北京美的"/>
*合同名称： <input type="text" value="eastfax软件销售"/>	合同编号： <input type="text" value="123013212"/>	合同内容： <input type="text"/>
*合同金额： <input type="text" value="10,000"/>	付款方式： <input type="text" value="一次性付款"/>	合同生效日期： <input type="text" value="2019-09-01"/>
合同截止日期： <input type="text" value="2019-09-05"/>	合同到期提醒： <input checked="" type="checkbox"/> ON	提前提醒天数： <input type="text" value="2"/>

关键条款：

备注：

点击上传，或将文件拖拽到此处

支持的文件类型有：所有文件类型
 支持的文件大小：20MB以内

W

销售合同.docx
 16KB

📄 ✕

3.4.2 合同提醒

个性化设置合同到期提醒天数

*对手方名称：

合同内容：

合同生效日期：

提前提醒天数：

系统会在每天凌晨跟踪到期的合同并自动发送消息和邮件提醒

全部消息
已读
未读 0

删除
标记已读

<input type="checkbox"/>	消息类型	消息标题	时间
<input type="checkbox"/>	收款提醒	收款提醒	1天前
<input type="checkbox"/>	签审提醒	任务【休假审批】审批通过	22小时前
<input type="checkbox"/>	签审提醒	任务【休假审批】审批完成	22小时前
<input type="checkbox"/>	收款提醒	收款提醒	13小时前
<input type="checkbox"/>	合同提醒	测试合同到期提醒	13小时前

< 1 > 到第 页 确定 共 5 条 10 条/页

3.5 收款管理

3.5.1 新建收款计划

点击收款管理——应收账款——新建收款计划

☑ 新增收款计划
✔ 提交 ✕ 关闭

*客户:

备注:

合同:

*收款金额:

添加收款计划

计划收款日期	金额	操作
2019-09-03	8,000	<input type="button" value="删除"/>
2019-09-03	2,000	<input type="button" value="删除"/>

< 1 >
到第 1 页
确定
共 2 条
10 条页

合计: 10,000 未建收款计划: 0

3.5.2 发票开具

点击收款管理——发票开具——新建发票

☑ 新建发票
✔ 提交 ✕ 关闭

*收款计划:

*税率:

开票公司名称:

开户银行:

快速单号:

注册地址:

备注:

*客户名称:

*开票金额:

*开票日期:

注册电话:

银行账户:

开票内容:

合同名称:

发票类型:

*申请人:

*统一社会信用代码:

发票号码:

点击上传, 或将文件拖拽到此处

支持的文件类型有: 所有文件类型

支持的文件大小: 20MB以内

文件共 0个

3.6 供应商管理

3.6.1 手动新增供应商

点击供应商管理——新增供应商

新增供应商

提交 关闭

供应商名称: 北京邦通 地址: 请输入

供货内容: 交换机

备注: 请输入

联系人 采购记录 合同订单 应付管理

新建联系人

姓名	职位	手机	电话	传真	邮箱	备注	操作
无数据							

3.6.2 导入导出供应商

点击供应商管理——导入——下载模板附件

导入信息 关闭

导入文件，文件格式只能为 xls,xlsx

下载模板附件

填写好模板保存上传

A	B	C	D	
供货商名称	地址	供货内容	联系人1姓	联系
大连某某公司	重要	服务器	小王	
海南某某公司	重要	国产卡	小陶	
天津某某公司	重要	进口卡	小赵	
北京某某公司	重要	交换机		

3.6.3 供应商关联信息

3.6.3.1 联系人

供应商管理——编辑供应商——新建联系人

编辑供应商 提交 关闭

供应商名称: 北京邦通 地址: 请输入

供货内容: 交换机

备注: 请输入

联系人 采购记录 合同订单 应付管理

新建联系人

姓名	职位	手机	电话	传真	邮箱	备注	操作
刘鸿飞	运营总监	1367677676					删除
王刚	2314234	13864569874					删除

3.6.3.2 采购记录

供应商管理——编辑供应商——新增采购记录

编辑采购记录 ✔ 提交 ✕ 关闭

采购单号: 20190901183808272 *采购内容: 2块传真卡

合同名称: 采购金额: 20,000

采购时间: 采购人: 孙明

备注: 请输入

新增物品 删除物品

<input type="checkbox"/>	物品名称	数量	单价	采购金额
<input type="checkbox"/>	传真卡	2	10,000	20,000

3.6.3.3 合同订单

供应商管理——编辑供应商——合同订单（自动显示该供应商关联的合同）

编辑供应商

*供应商名称: 北京诚邦科技有限公司 地址: 请输入

供货内容: 交换机

备注: 请输入

联系人 采购记录 合同订单 应付管理

合同名称	合同编号	合同状态	合同类型	合同内容
服务器采...	*****	签约	采购合同	

3.6.3.4 应付管理

供应商管理——编辑供应商——应付管理

这里自动显示出该供应商相关的付款计划

编辑供应商 ✔ 提交 ✕ 关闭

*供应商名称: 北京点聚科技 地址: 北京市朝阳区朝阳路2号

供货内容: 签署服务器

备注: 请输入

联系人 采购记录 合同订单 应付管理

<input type="checkbox"/>	合同名称	供应商名称	付款日期	应付总额	待付金额	已付金额	创建人	款项类型	备注
<input type="checkbox"/>	签署服务器...	北京点聚科技	2019-09-0...	40,000	20,000	20,000	孙明	行政费用	

3.7 付款管理

3.7.1 新建付款计划

付款管理——新建付款计划

☑ 新增合同

*合同类型： 采购合同	合同状态： 签约	*对手方名称： 北京邦诚
*合同名称： 传真卡采购合同	合同编号：	合同内容：
*合同金额： 10,000	付款方式： 一次性付款	合同生效日期： 2019-09-02
合同截止日期： 2019-09-30	合同到期提醒： ON	提前提醒天数： 10

关键条款：
请输入内容

备注：
请输入内容



 点击上传，或将文件拖拽到此处

支持的文件类型有：所有文件类型
 支持的文件大小：20MB以内

 销售合同.docx
 16KB

3.8 文件归档管理

3.8.1 文件目录创建

点击文件归档——文件归档根节点右边  可以修改根节点名称，点  可以新增分类

新增分类

当前选中：
文件归档

新增分类：
销售合同

确认

取消

3.8.2 文档归档



3.8.3 文档上传

点击添加文件



3.8.4 文档检索



3.9 用户基本配置

3.9.1 基本资料

点击首页右上角的用户名



这里可以设置个人电话邮箱和传真



个人信息

用户账号	yuanwei	用户姓名	袁维
部门	上海复园电子科技有限公司		
角色	超级管理员		
性别	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
手机	请输入	邮箱	请输入
电话	请输入	传真	请输入
备注	请输入		

3.9.2 用户密码

点击用户密码，可以修改首页登录密码



密码重置

修改密码

当前密码
新密码
6到16个字符	
确认新密码

3.9.3 签章密码

这里的签章密码是用于审批任务和签章时输入的密码

点击签章密码选择需要修改密码的签章

选择签章
✓ 确定
✕ 关闭

	签章名称	印模
<input type="radio"/>	演示章	
<input type="radio"/>	公章	
<input type="radio"/>	手写签名	

< 1 >
到第 1 页
确定
共 3 条
10 条/页

☑ 签章密码

签章名称：公章

当前密码

新密码

确认新密码

记住密码
 OFF

确认修改
取消

3.9.4 邮件配置

这里配置的是**个人邮箱**，优先级大于**公共邮箱**，配置了个人邮件配置，外发任务和提醒都会优先选用个人邮箱配置。

点击首页右上角用户名下拉，邮件配置

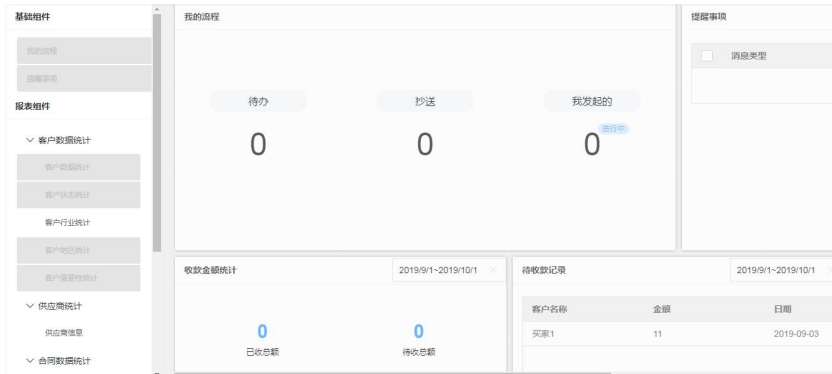
☑ 邮箱设置
✓ 提交

发件服务器	<input type="text" value="192.168.1.198"/>	显示名称	<input type="text" value="请输入"/>
邮件地址	<input type="text" value="t2@shfw.com"/>	加密类型	<input type="text" value="无"/>
发件账号	<input type="text" value="t2@shfw.com"/>	端口	<input type="text" value="25"/>
邮件密码	<input type="password" value="....."/>	测试邮箱	

3.10 自定义主页

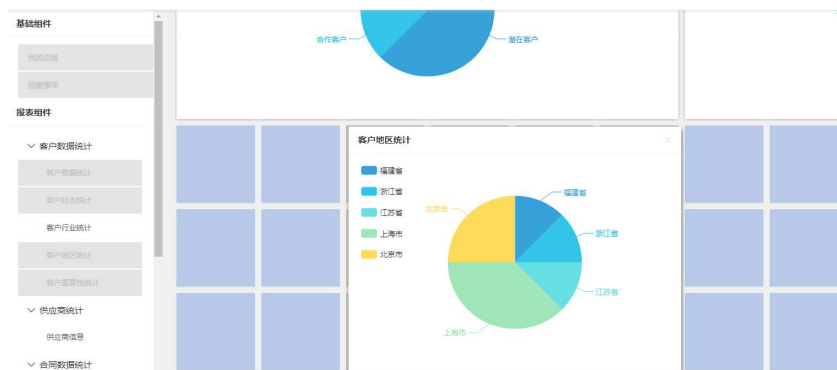
3.10.1 组件模块自定义

点击首页右上角  自定义主页按钮



3.10.2 组件位置自定义

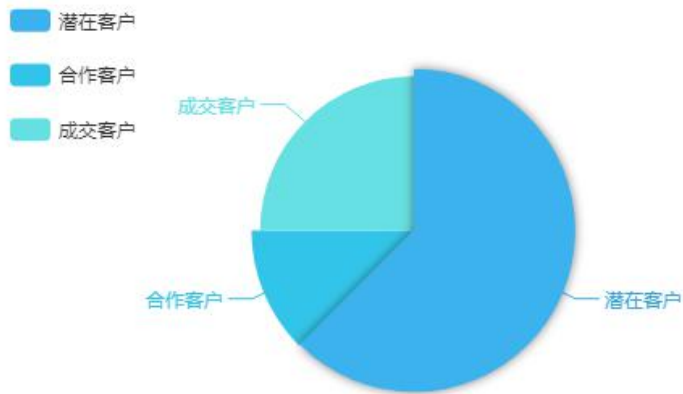
所有组件的位置可以任意拖放到想要的位置



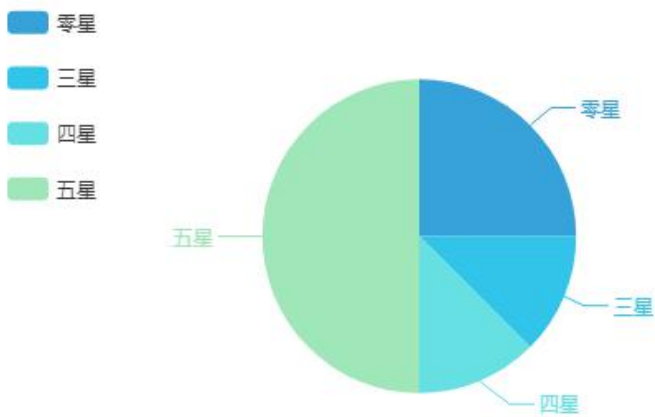
3.10.3 客户数据统计



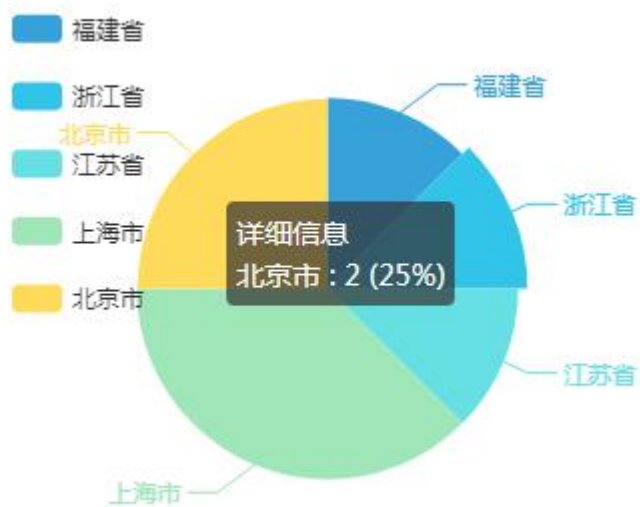
客户状态统计



客户重要性统计



客户地区统计



3.10.4 供应商统计

3.10.5 合同数据统计




3.10.6 收款数据统计



3.10.7 付款数据统计



3.11 消息中心

点击页面右上角铃铛消息中心，如果有新消息则会有红点提示



张奇巍(wesley)

提醒事项

<input type="checkbox"/>	消息类型	消息标题
<input type="checkbox"/>	签审提醒	审批任务『调休申请』

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条 10 条/页

点击消息标题可以直接跳转到该任务界面



全部消息 已读 未读 1

删除 标记已读

<input type="checkbox"/>	消息类型	消息标题
<input type="checkbox"/>	签审提醒	审批任务『调休申请』

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条 10 条/页

4. 技术支持

如果您在使用中遇到问题，请仔细阅读此用户手册。如果仍不能解决问题，请与上海复园电子科技有限公司技术部取得联系，我们将为您提供及时、周到的服务。

上海复园电子科技有限公司

地址：上海市国定路 335 号 2 号楼 20 层

电话：021——65654240 转技术支持

E——mail: support@forwave.com

网址: www.forwave.com