合同管理之
合同列表

跟进客户的流程达到一定时机，需要给客户制作合同。制作合同也是签单的第一步，合同签订后，才算成交。这套系统支持整车、配件、二手车、租赁这些类型的合同的创建、审批、查看、打印等功能，信息化记录并存储合同信息，保障合同数据的安全性与持久性，且易检索、规范化，提高管理效率与数据安全。同时，也支持合同回款的计划和记录，关联回款数据，设置提醒来促进回款。

合同管理这部分功能包括：合同列表、回款计划管理、回款管理。本篇讲解**合同列表**

合同列表功能包括：
1、创建合同
2、查看合同
3、审批合同
4、打印合同
5、合同反审批
6、整车合同工厂编号
7、整车交车记录
8、合同补充资料

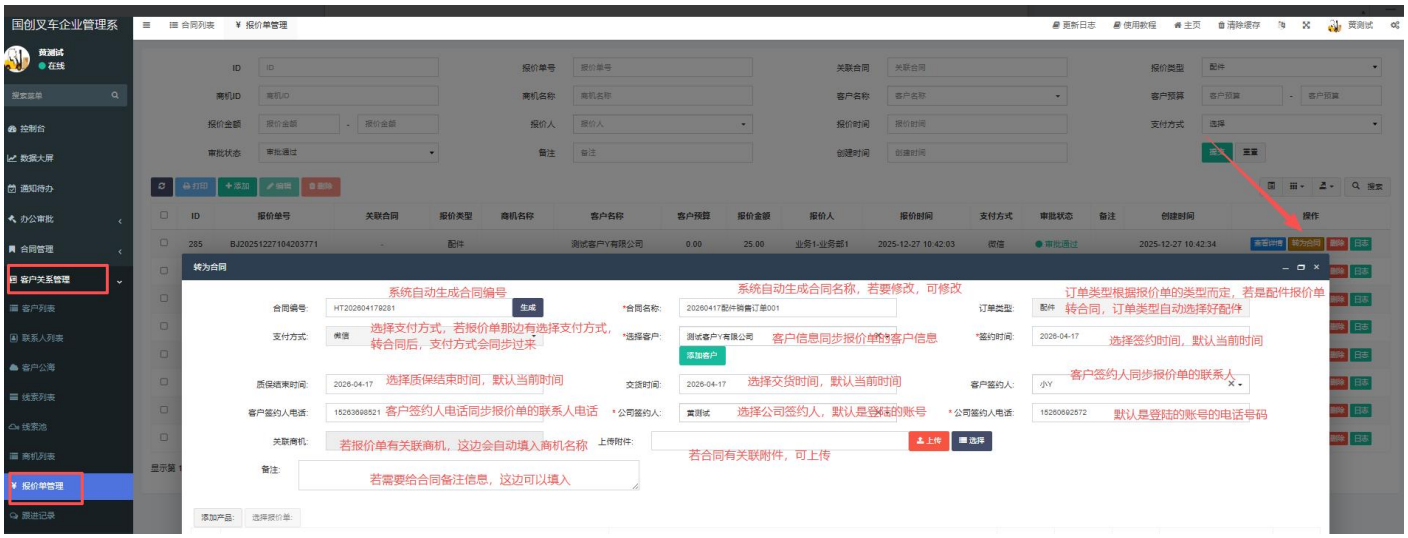
一、创建合同

1、报价单转合同
若有给客户制作了报价单，而且报价内容也是合同内容的话，那么，可以用【报价单一键转合同】功能，将报价单的内容自动填充到合同内容里面，快速生成合同。

登陆后台，点击【客户关系管理】-【报价单管理】，进入
每条审批通过的报价单，都有【转为合同】的按钮，点击后弹出转为合同页面，报价单里面的信息自动填充到合同内

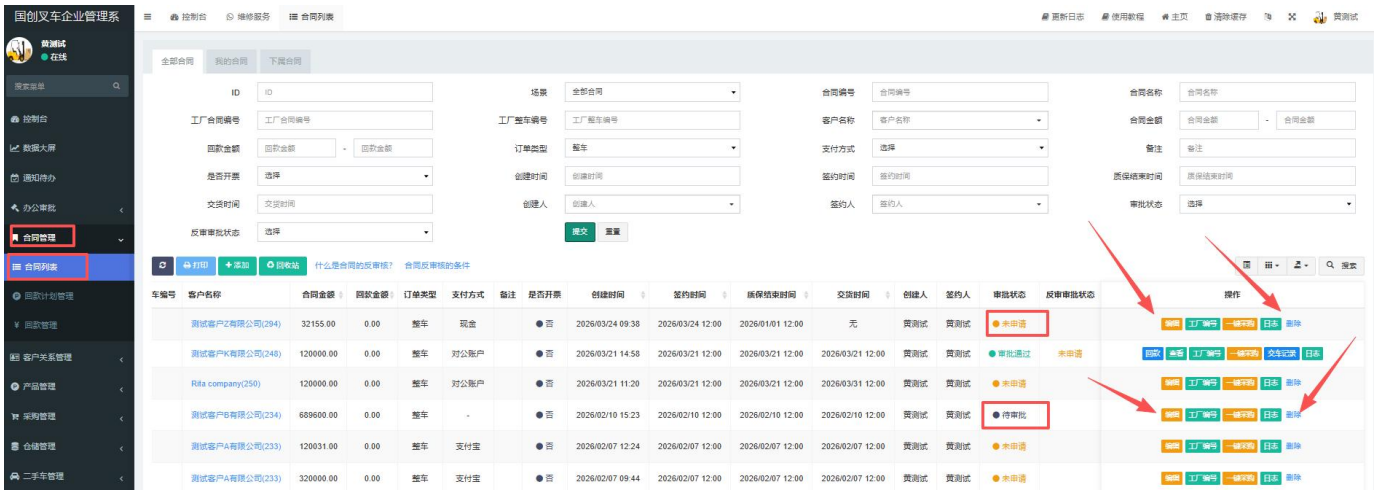
合同编号：系统自动生成合同编号
合同名称：系统自动生成合同名称，若要修改，可修改
订单类型：订单类型根据报价单的类型而定，若是配件报价单转合同，订单类型自动选择配件
支付方式：选择支付方式，若报价单那边有选择支付方式，转合同后，支付方式会同步过来
选择客户：客户信息同步报价单的客户信息

签约时间：选择签约时间，默认当前时间
质保结束时间：选择质保结束时间，默认当前时间
交货时间：选择交货时间，默认当前时间
客户签约人：客户签约人同步报价单的联系人
客户签约人电话：客户签约人电话同步报价单的联系人电话
公司签约人：选择公司签约人，默认是登陆账号
公司签约人电话：默认是登陆账号的电话号码
关联商机：若报价单有关联商机，这边会自动填入商机名称
上传附件：若合同有关联的文档资料，可上传
备注：若需要给合同备注信息，这边可以备注



合同的产品这里，报价单里面的产品信息，会同步到合同的产品列表里面。
若需要修改产品信息，可以直接在这里修改
若需要再添加产品，可点击列表左上角【添加产品】，新增产品
若需要删除产品，可点击产品后面的【删除】，删除产品
若有优惠金额，可填写优惠金额
系统自动算出合同总金额

合同信息确认无误后，可点击最下面的【提交审批】或是【保存】
点击【提交审批】，提交合同的审批，提交后，合同的审批状态是【待审批】
点击【保存】，保存合同信息，保存后，合同的审批状态是【未申请】



【未申请】或【待审批】状态的合同，可点击合同后面的【编辑】按钮进入编辑窗口，去修改合同，修改后，提交合同审批或是保存合同。
【未申请】或【待审批】状态的合同，可点击合同后面的【删除】按钮，删除合同。

当报价单转合同后，不管合同是什么状态，这单报价单的【转为合同】按钮就会置灰，不可重复转合同，且这单报价单的关联合同会展示对应的合同号。
当报价单对应的合同删除后，这单报价单的【转为合同】按钮才会恢复。

这就是报价单转合同的功能，帮助业务员快速从报价单创建合同。

2、创建合同

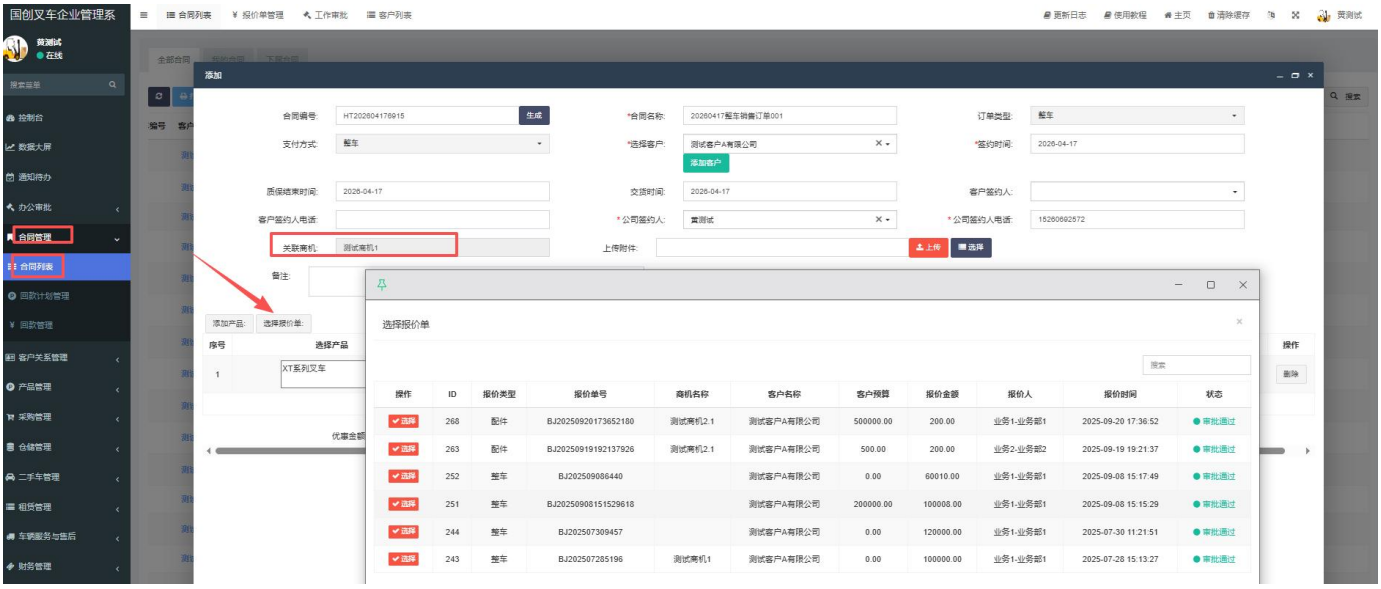
除了报价单转合同外，还可以直接创建合同

登陆后台，点击【合同管理】-【合同列表】，进入

添加合同的方式：点击左上角的【添加】，在弹出的添加窗口里面，填写合同信息

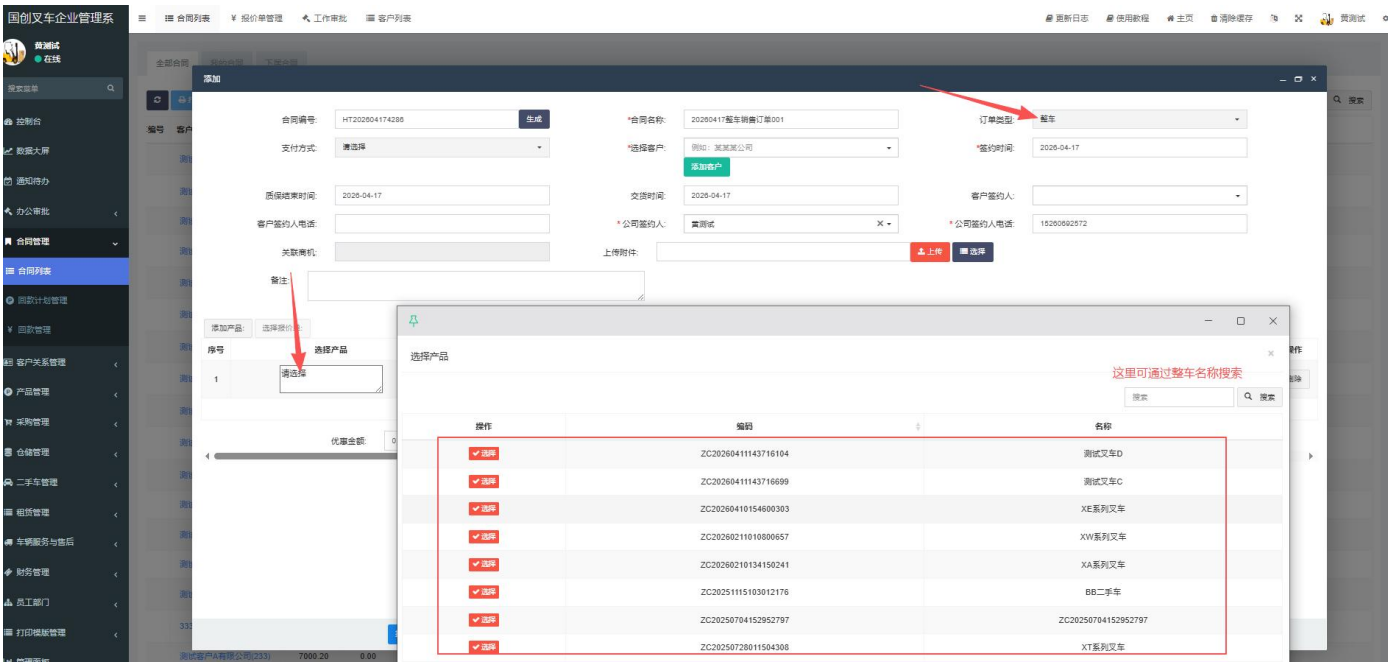
合同编号：系统自动生成合同编号
合同名称：系统自动生成合同名称，可修改
订单类型：选择订单类型，有【整车】【配件】【二手车】【租赁】四种可选，若要创建整车合同，选择【整车】
支付方式：选择支付方式
选择客户：点击选择客户，若没得选，可点击【添加客户】去添加客户
签约时间：选择签约时间，默认当前时间
质保结束时间：选择质保结束时间，默认当前时间
交货时间：选择交货时间，默认当前时间
客户签约人：前面选择客户后，这里选择客户的联系人
客户签约人电话：前面选择联系人后，联系人的电话号码自动填入
公司签约人：选择公司签约人，默认当前登陆账号
公司签约人电话：选择公司签约人后，电话号码自动填入
关联商机：若客户有商机，且商机的产品就是合同产品，那么这里选择对应的商机，选择后，商机的产品会自动罗列到合同产品内
上传附件：若合同有相关文档资料，可上传
备注：这里可以给合同添加备注信息

合同的基本信息填写后，下面是选择产品。
如果填写合同基本信息的时候，有选择商机，那么商机里面的产品会自动罗列出来，需要修改产品可修改；
如果填写合同基本信息的时候，有选择商机，可以进一步选择报价单，选择报价单后，报价单里面的产品会自动罗列出来，需要修改产品可修改

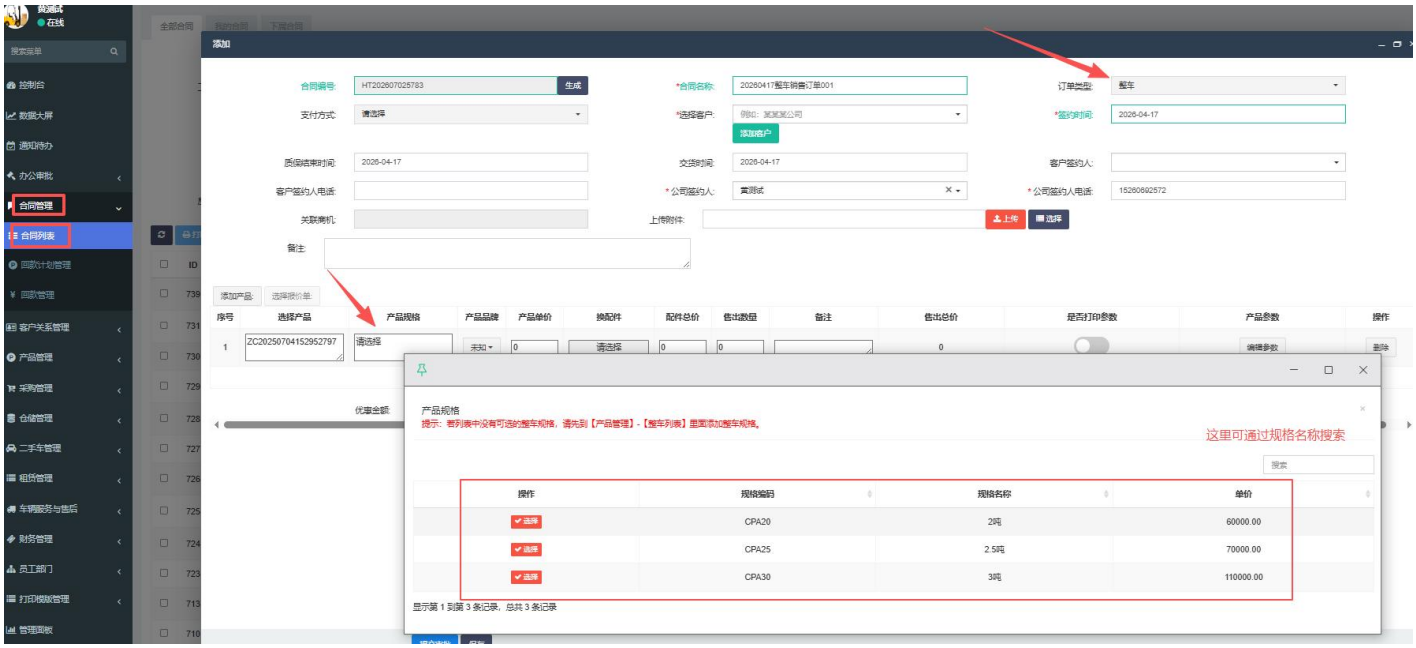


如果商机和报价单都没有选择，那么需要手动选择产品

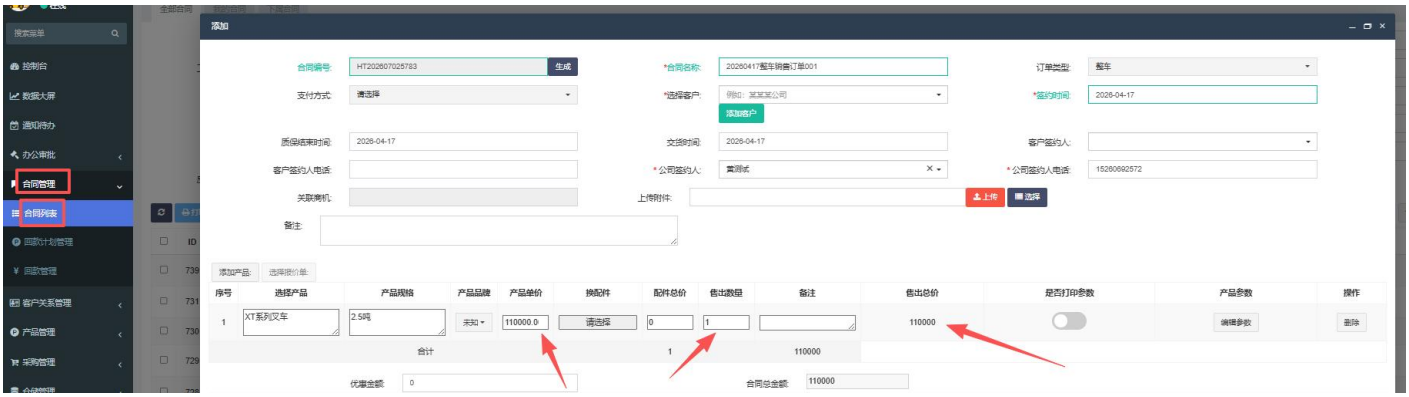
若订单类型选择【整车】，那么点击【选择产品】就会弹出整车列表，从整车列表里面选择。整车列表右上角可通过整车名称搜索。若列表中没有可选的整车产品，请先到【产品管理】-【整车列表】里面添加整车产品



选择整车后，立马弹出所选整车的规格列表，选择整车的规格。规格列表右上角可通过规格名称搜索。若列表中没有可选的整车规格，请先到【产品管理】-【整车列表】里面添加整车规格。

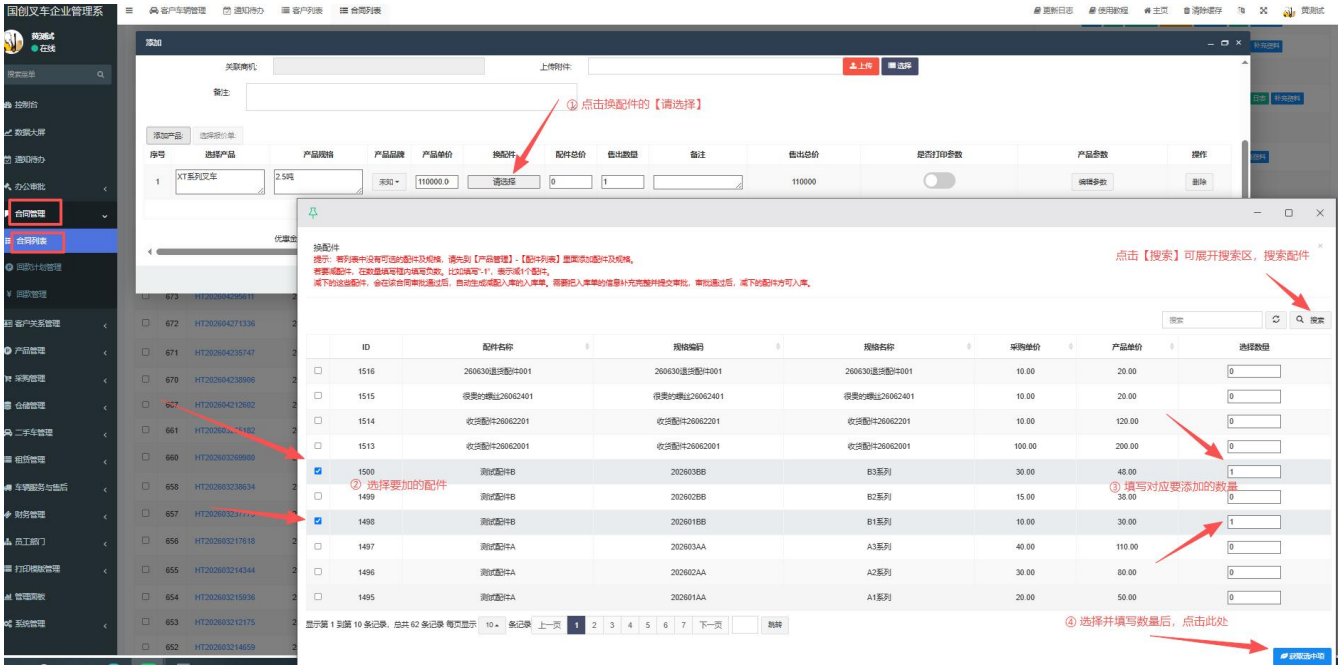


选择规格后，若前面基础数据搭建，整车产品录入的时候，有填写产品单价，这里会把单价自动填入，若要修改，可在这里直接修改。然后填写售出数量，系统会自动算出售出总价。



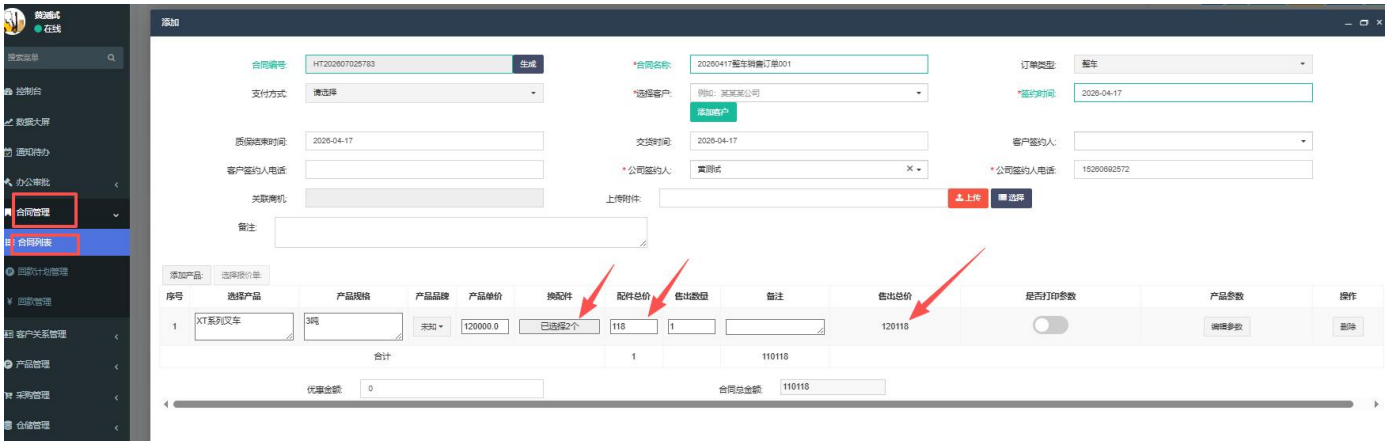
若整车需要加配件，可点击【加配换附件】，在弹出的配件列表里面勾选要加什么配件，以及填写配件的数量，然后点击右下角【获取选中项】。可点击配件列表右上角【搜索】，展开搜索区，搜索配件。

若列表中没有可选的配件及规格，请先到【产品管理】-【配件列表】里面添加配件及规格。

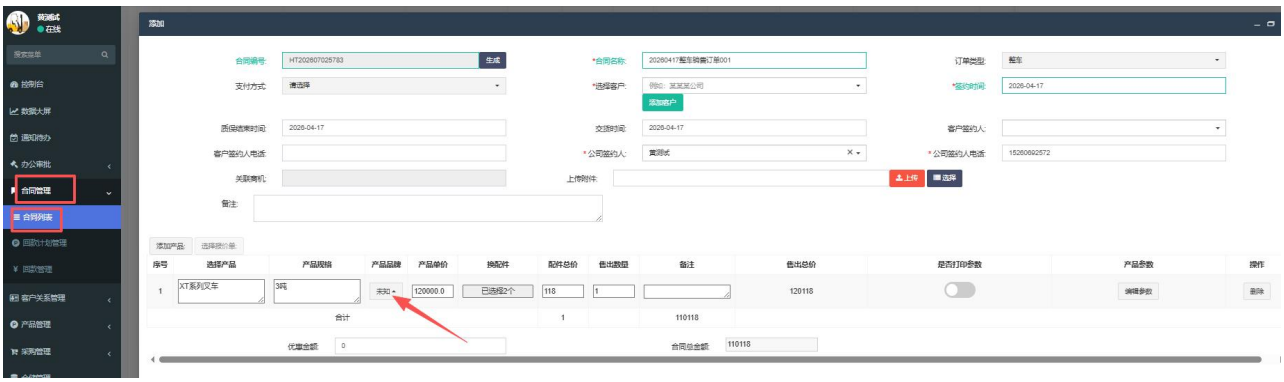


选择后，系统根据所选的配件的数量和产品单价，自动算出配件总价

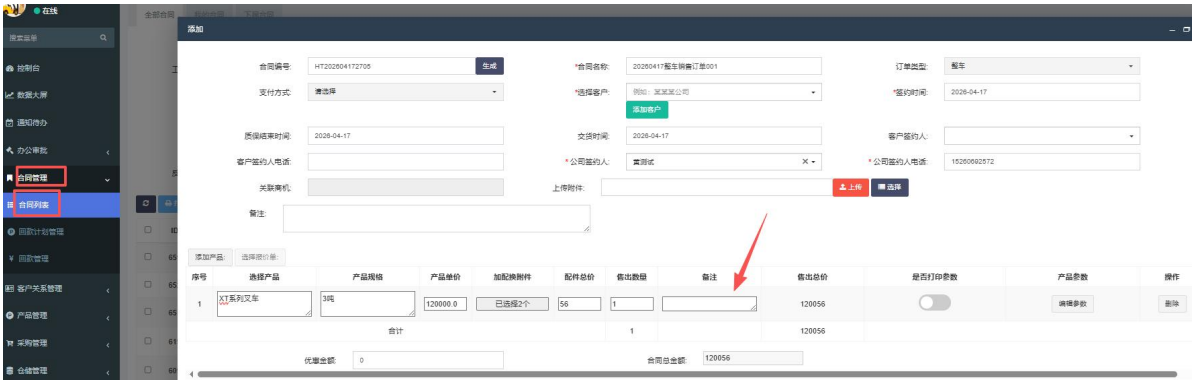
若整车有加配，那么这辆车的合同总价就是整车价格加上配件的总价



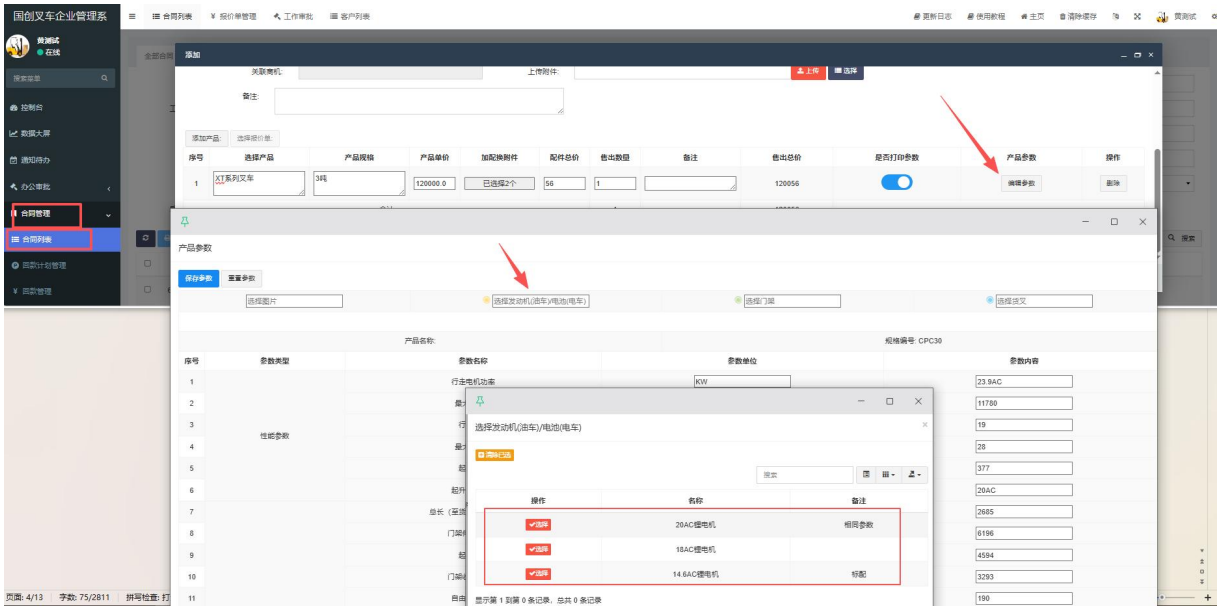
若车辆有品牌信息，可点击选择车辆对应的品牌名称

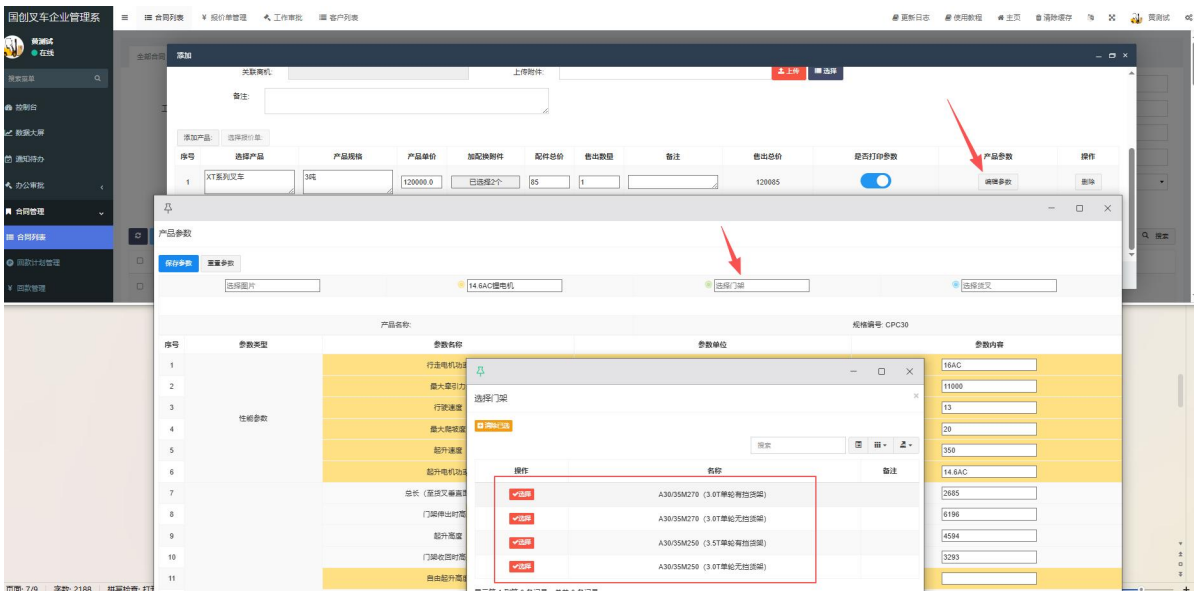


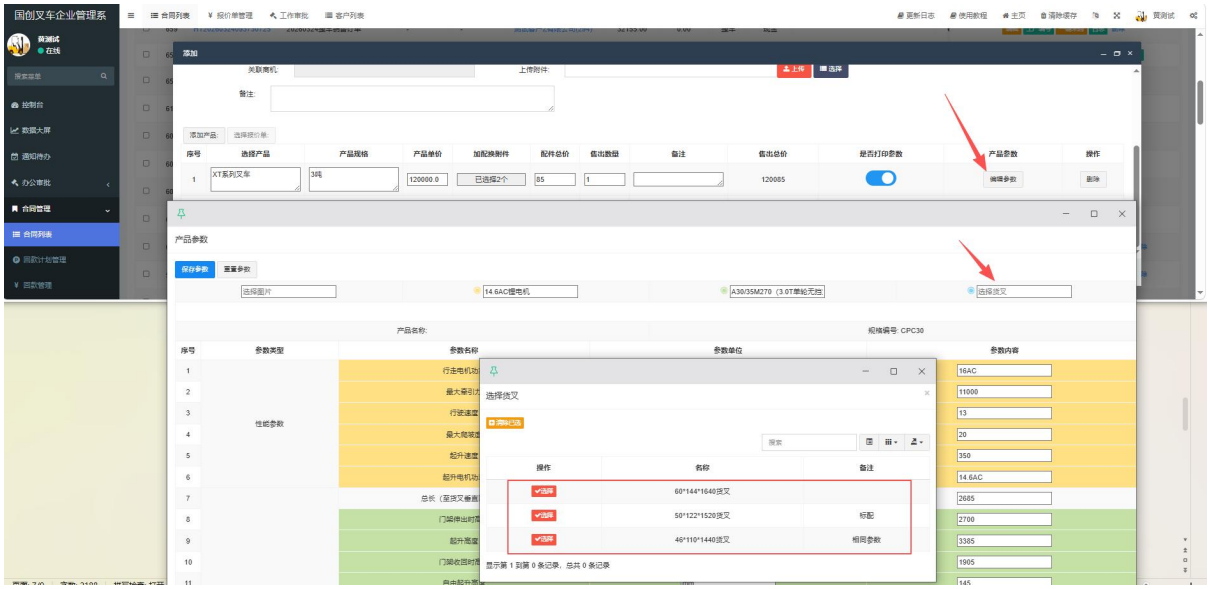
若这条产品需要备注，可在产品后面备注栏里面填写备注信息



然后选择这款整车的发动机/电池、门架、货叉配置。点击这条整车产品后面的【产品参数】-【编辑参数】，在弹窗里面依次点击，选择发动机/电池、门架、货叉配置

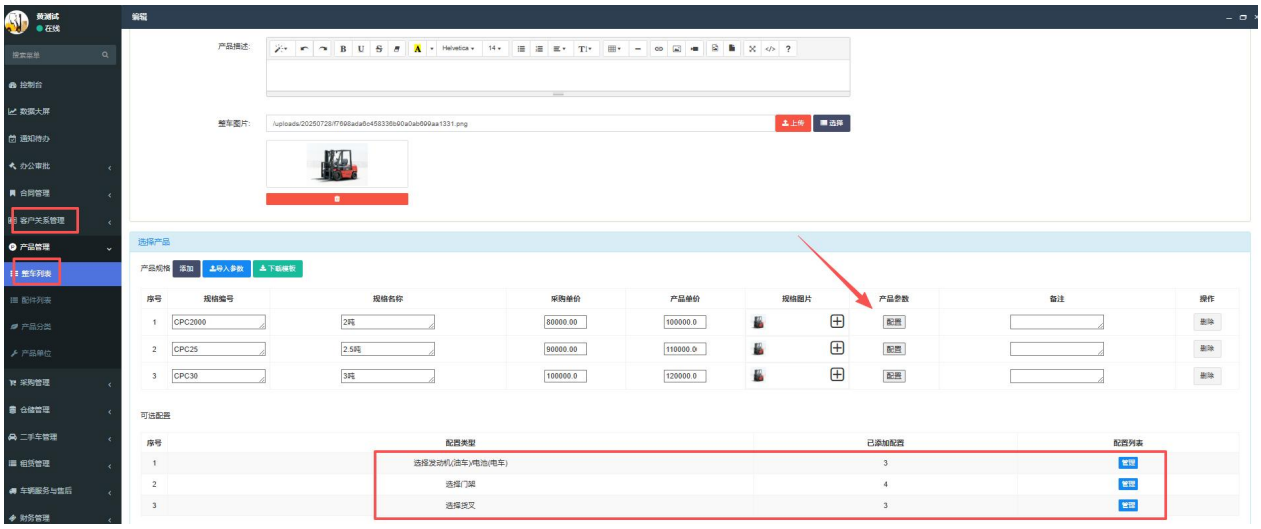






选择后，若参数内容需要修改，可直接修改。最后点击弹窗左上角【保存参数】，保存参数

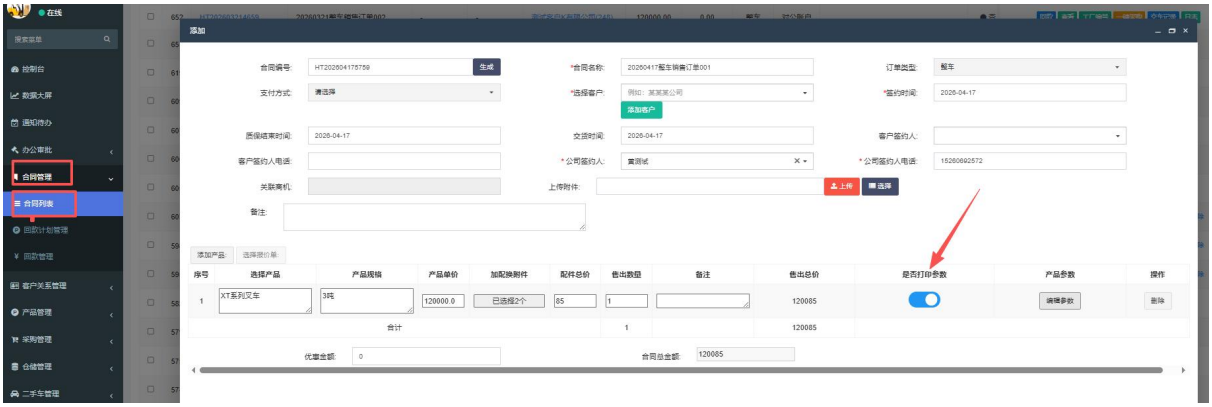
前面在做基础数据搭建，录入整车产品的时候，有配置整车的产品参数，以及有配置发动机/电池、门架、货叉的参数，那么在做整车合同的时候，选择有配置参数的整车后，再点击【产品参数】的【编辑参数】，就有参数可选，不然没得选。



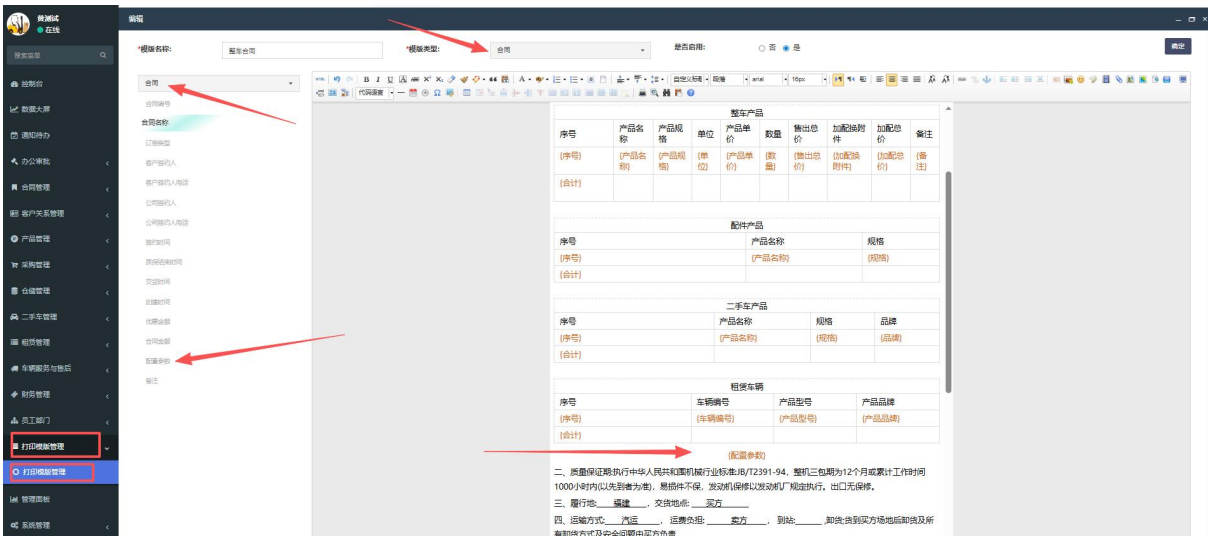
做基础数据搭建的时候，提前做好了整车参数录入，这样，在制作整车合同时，选择对应整车规格，以及发动机/电池、门架、货叉后，系统根据车型和配置自动匹配，快速生成参数表。可以根据客户的需要更改参数配置，便能快速变更参数信息。

制作整车合同，编辑这些参数，目的是在生成合同打印的时候，插入这些参数，快速在合同里面生成整车参数表。

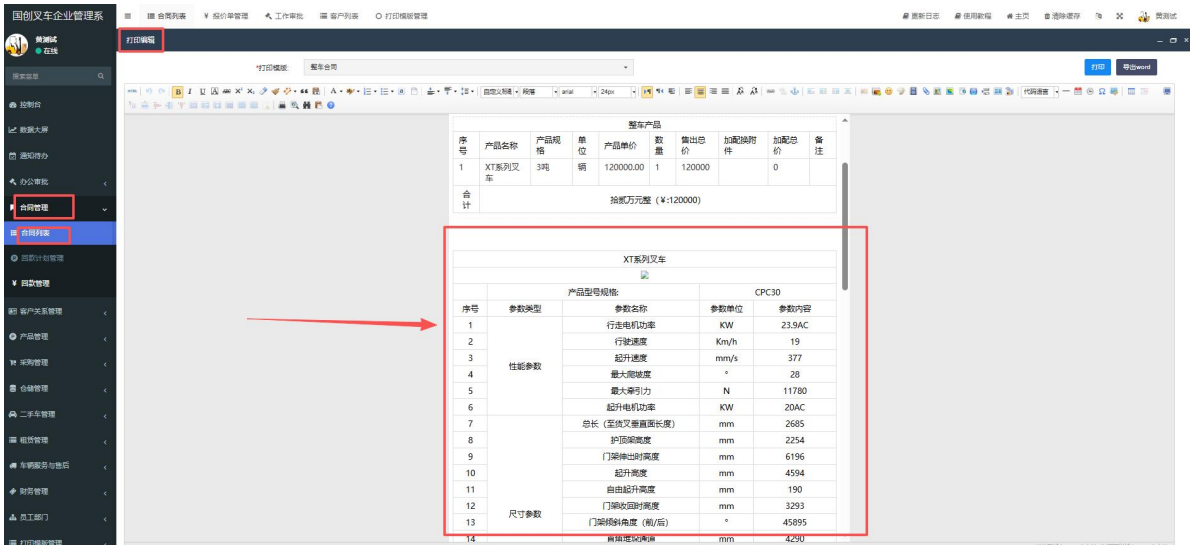
若想要在合同生成打印的时候，插入整车参数表，需要打开【是否打印参数】开关，打开后，系统在生成这份整车合同的时候，会自动插入参数。



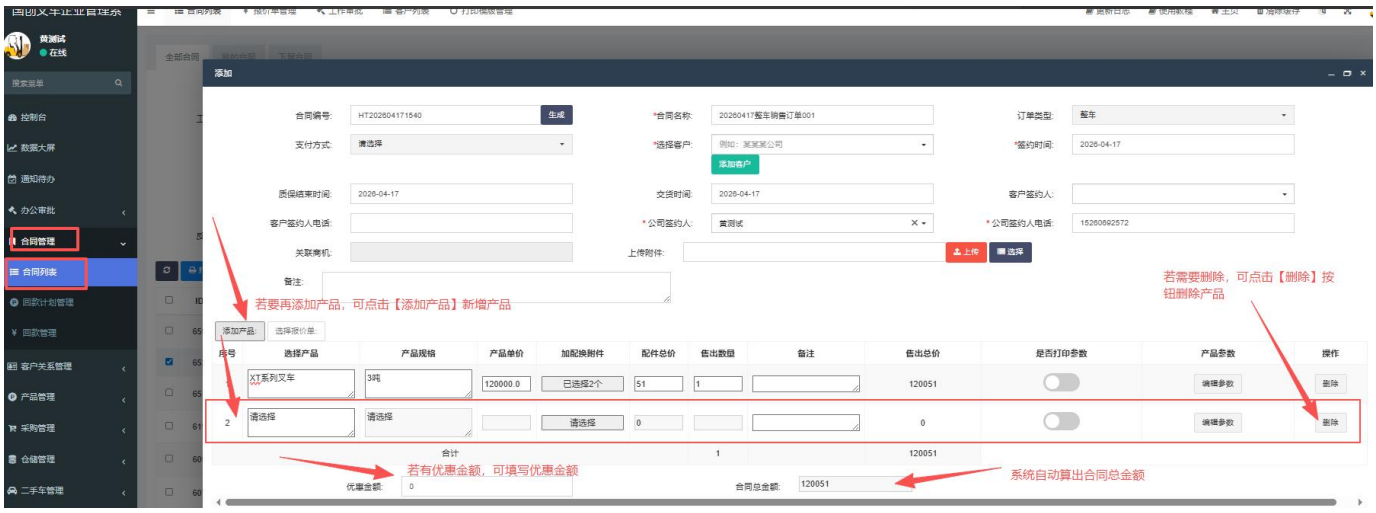
同时，在合同打印模板里面，要事先插入配置参数。这样系统才能知道在合同的哪个位置把参数表插入



这样，整车合同在生成打印的时候，就能在合同里面插入整车参数表信息



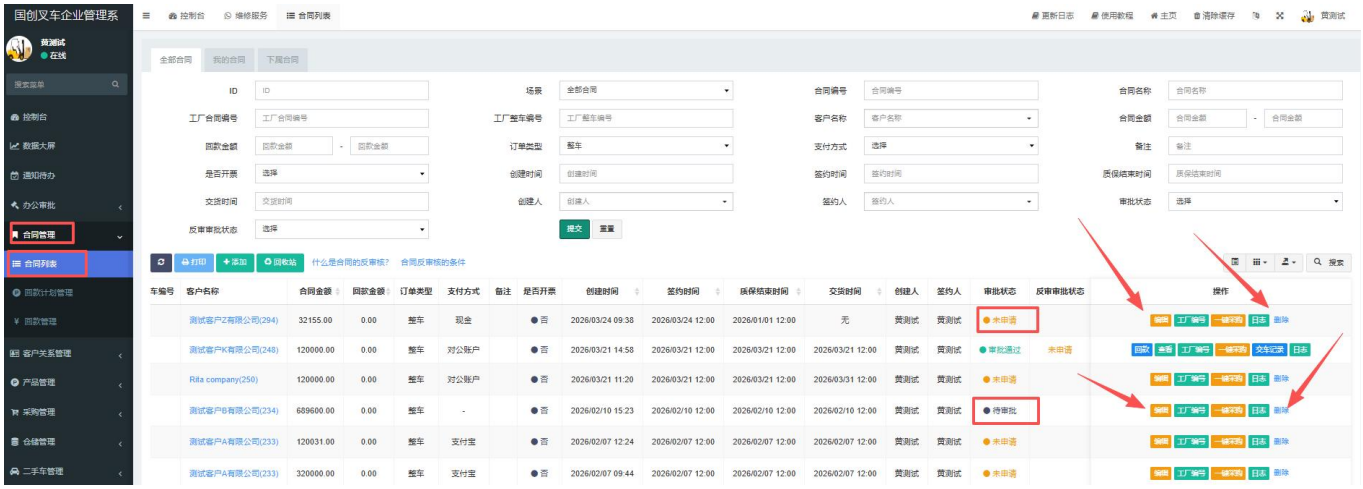
可添加多条产品，点击产品列表左上角【添加产品】，新建一条产品。若要删除，点击产品后面的【删除】，删除产品。若有优惠金额，可填写优惠金额。系统自动算出合同总金额。



合同信息确认无误后，可点击最下面的【提交审批】或是【保存】，这样就创建了一条整车合同。

点击【提交审批】，提交合同的审批，提交后，合同的审批状态是【待审批】

点击【保存】，保存合同信息，保存后，合同的审批状态是【未申请】

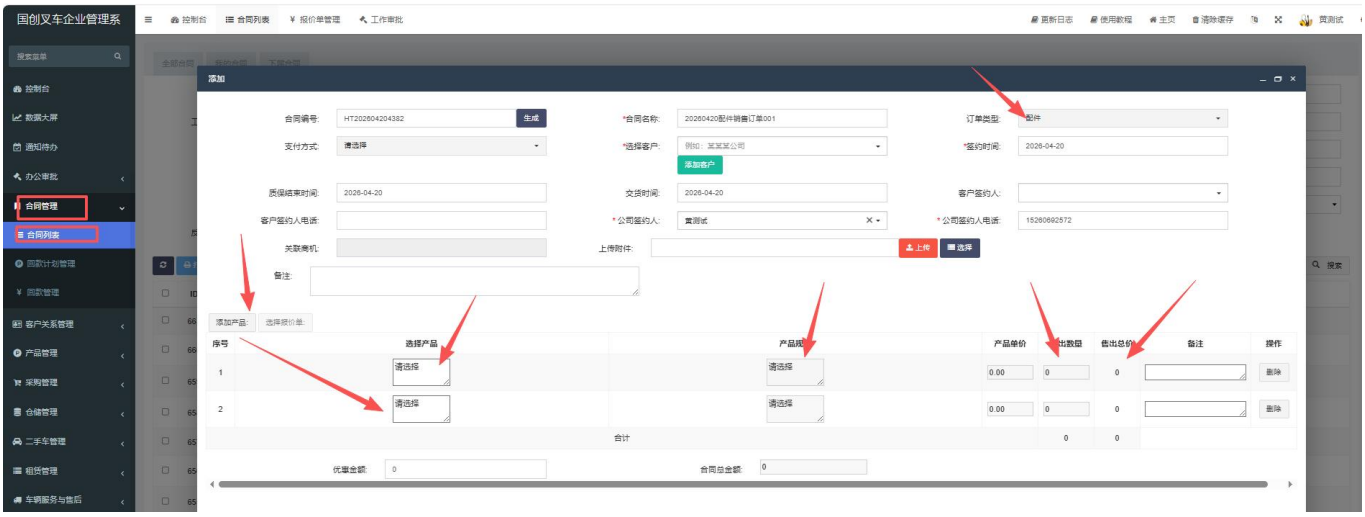


若要修改合同，可在合同处于【未申请】或是【待审批】的状态，去修改合同。点击合同后面的【编辑】按钮进入编辑窗口，修改后提交审批或是保存合同。

若要删除合同，可在合同处于【未申请】或是【待审批】的状态下，点击要删除的合同后面的【删除】，删除合同。

若要创建配件合同，那么订单类型选择【配件】，合同的其他基础信息填写和整车合同一样。选择产品方面，是从配件列表里面选择，也是先选择配件，再选择配件下的规格。若列表中没有可选的配件产品或是产品订单，请先到【产品管理】-【配件列表】里面添加配件产品或规格。

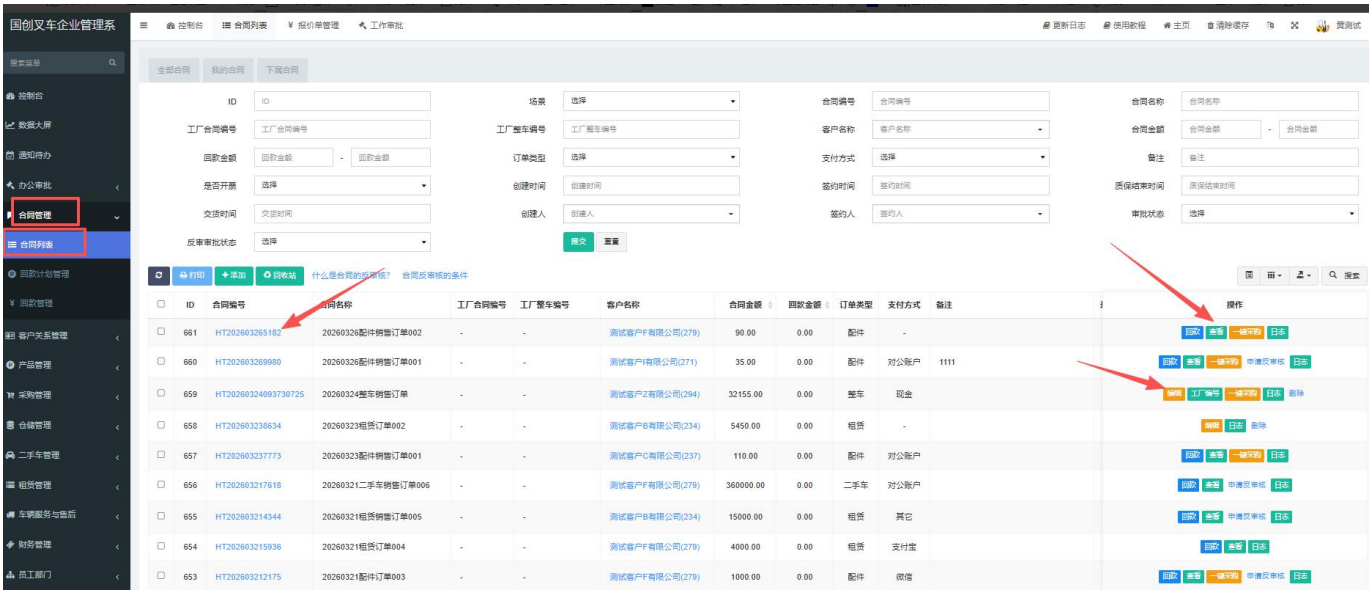
若前面基础数据搭建，配件产品录入的时候，有填写产品单价，那么在选择配件规格后，会自动填入单价价格，若要修改，可直接在这里修改；然后填写售出数量，系统会自动算出售出总价；若这条产品需要备注，可在产品后面备注栏内填写备注信息；点击【添加产品】，新增一条配件产品；点击【删除】，可删除产品；最后点击【提交审批】或是【保存】，这就创建了配件合同。



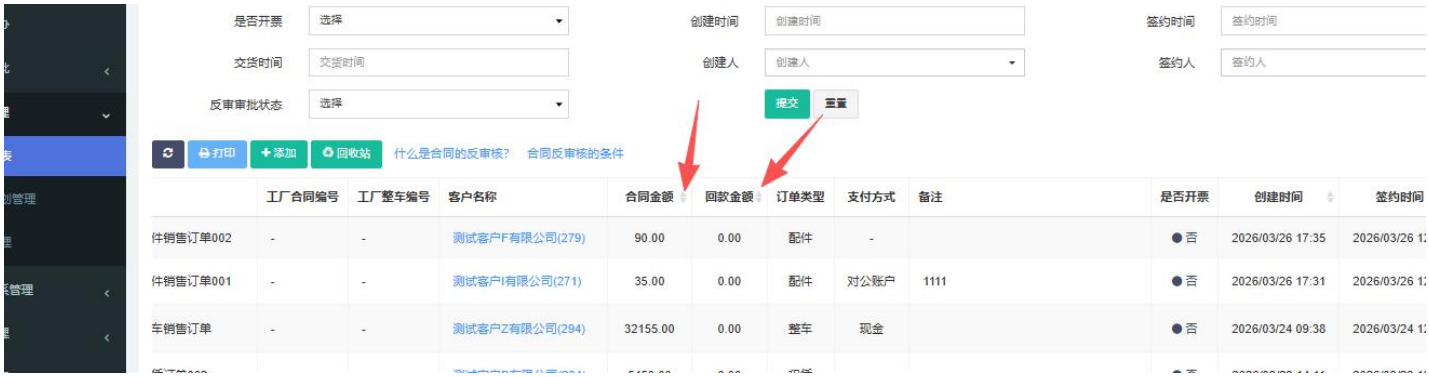
<u>也可以创建二手车合同和租赁合同，这两点会在后面介绍【二手车业务】和【租赁业务】的时候再来讲解</u>

二、查看合同

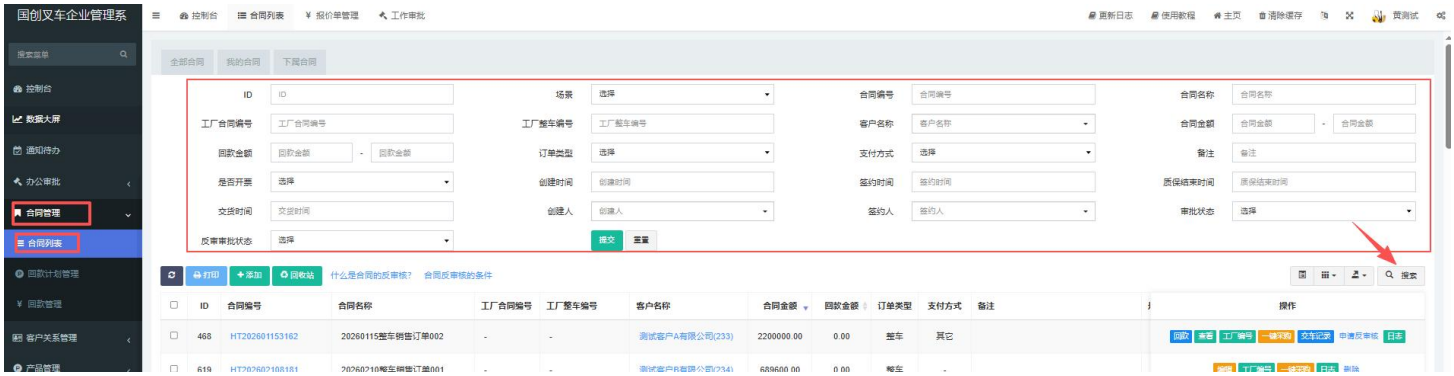
在【合同管理】-【合同列表】，可查看合同信息。点击合同的订单号，或是【编辑】或是【查看】按钮，可查看合同的全部信息。



点击合同列表的【合同金额】和【回款金额】旁边的按钮，点击后可按金额大小从小到大或是从大到小排序。

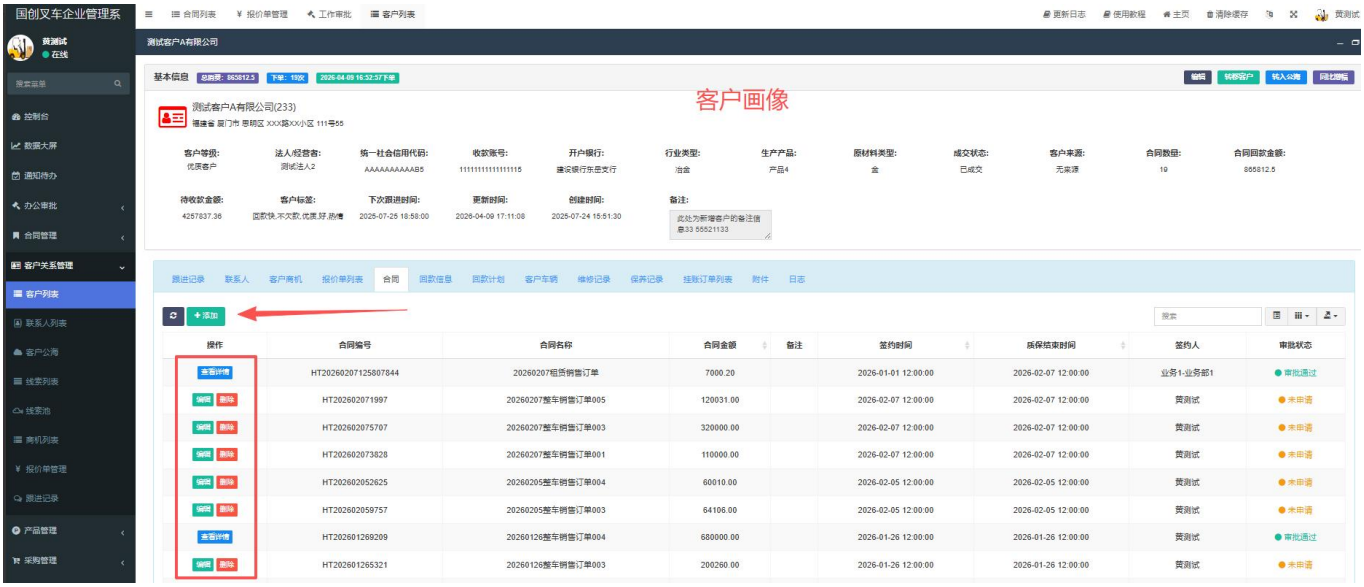


若要搜索合同，可点击列表右上角的【搜索】，展开搜索区，搜索合同



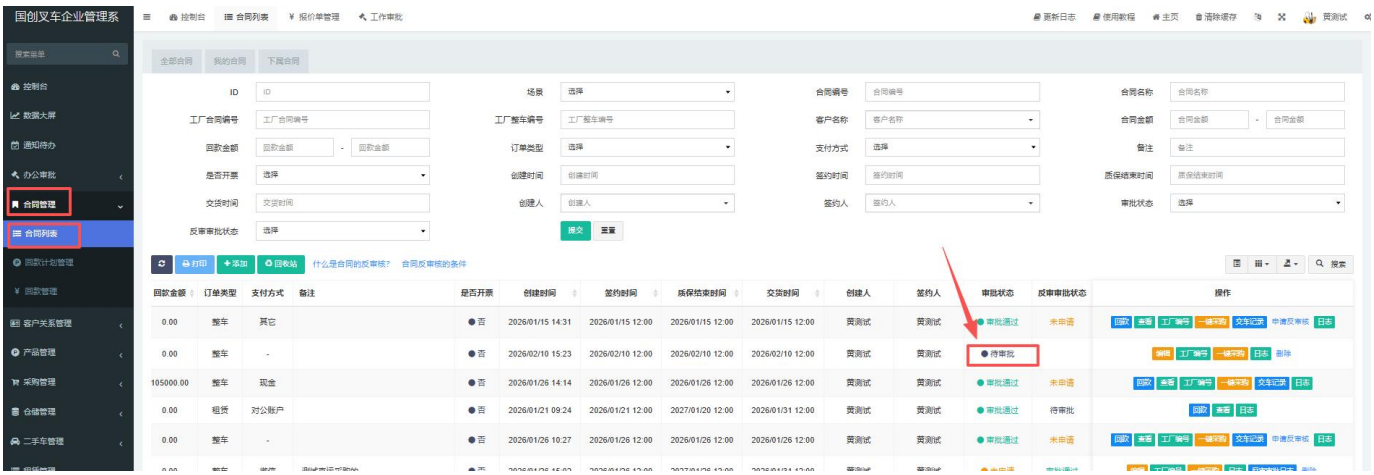
也可以在客户画像里面的【合同】板块，管理这个客户的合同。

在这里，可添加合同、可查看合同、可编辑删除合同



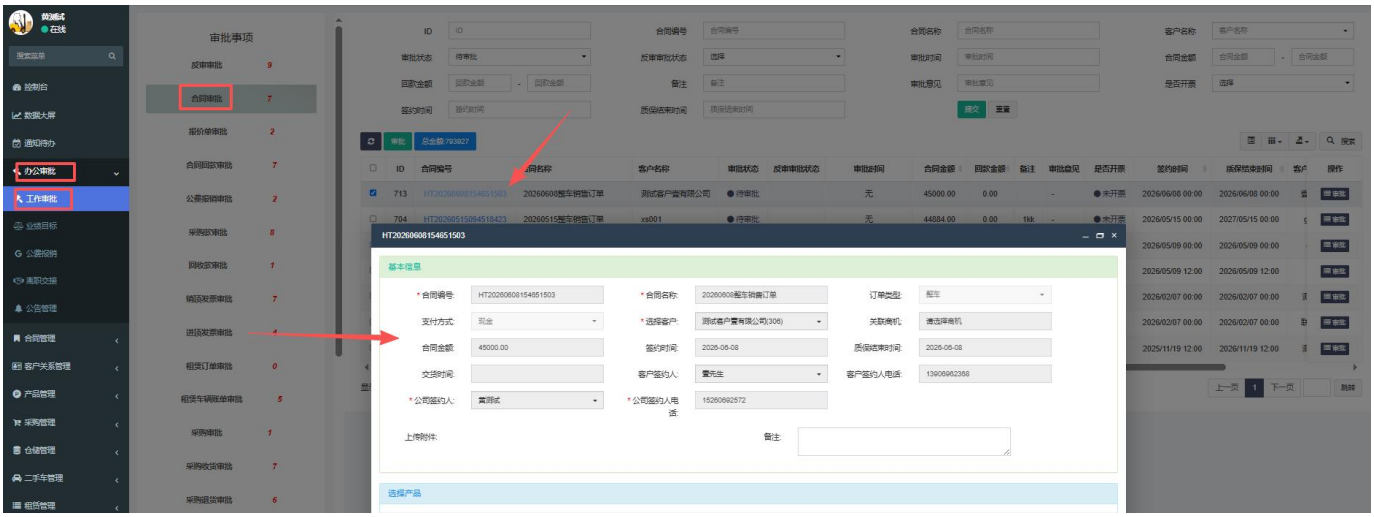
三、审批合同

合同创建并提交审批后，状态是【待审批】，需要经过审批，这份合同才能生效

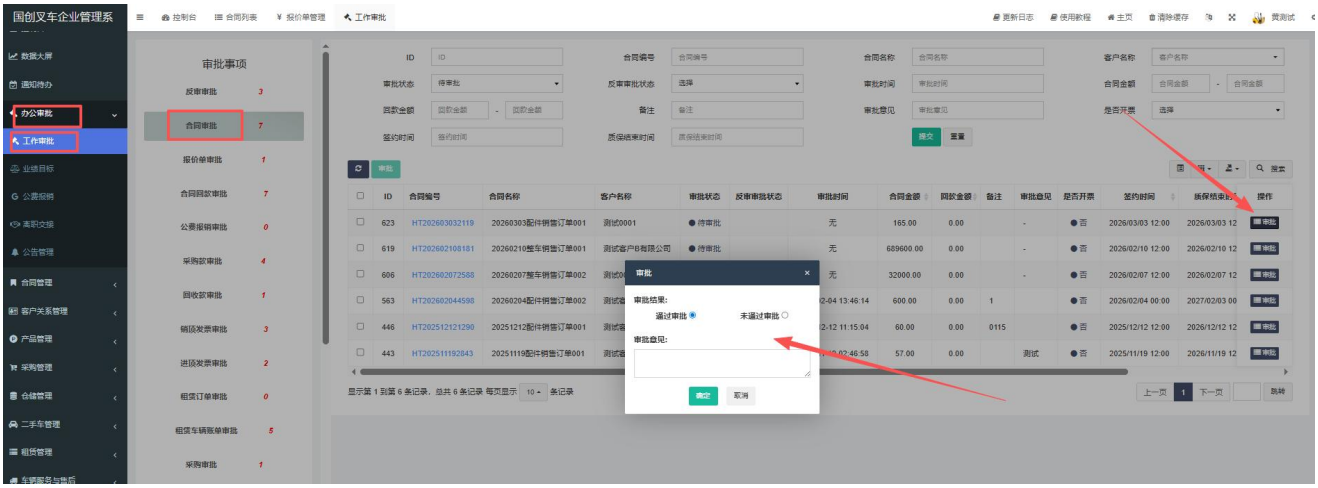


可在后台【办公审批】-【工作审批】-【合同审批】里面，去审批合同。

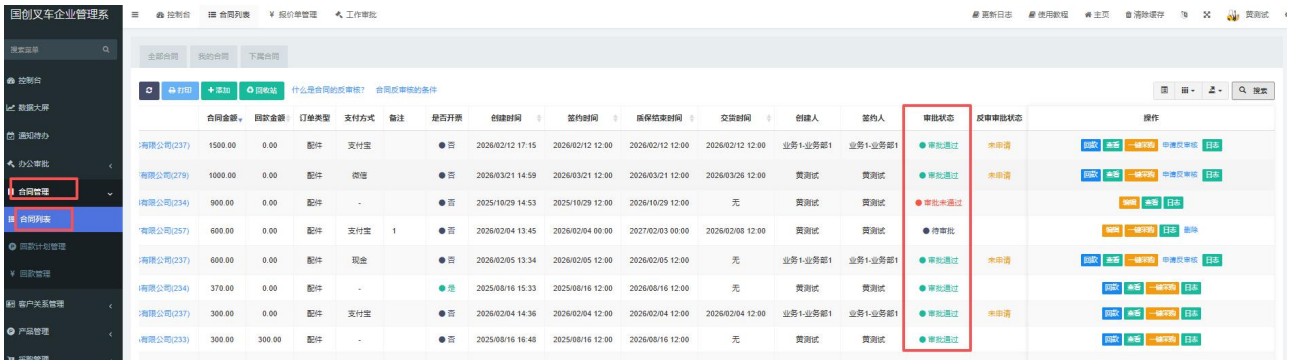
可点击合同编号，可查看合同详情



点击【审批】，可操作【通过审批】或是【未通过审批】

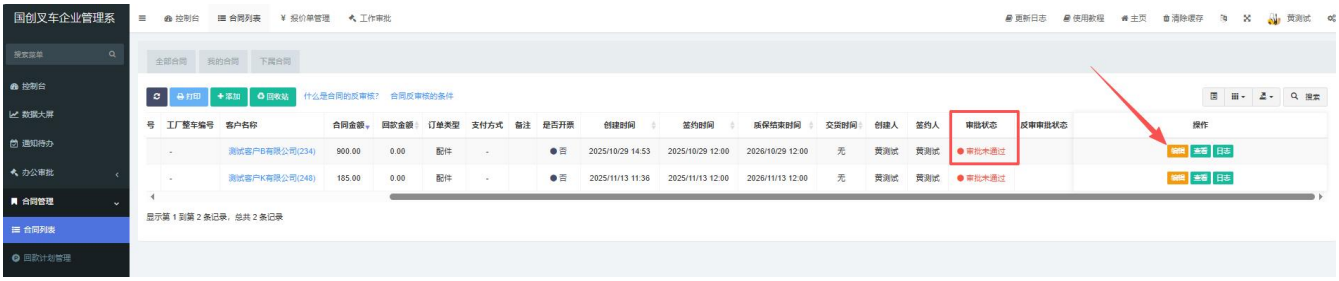


合同审批通过后，审批状态是【审批通过】；审批未通过后，审批状态是【审批未通过】。

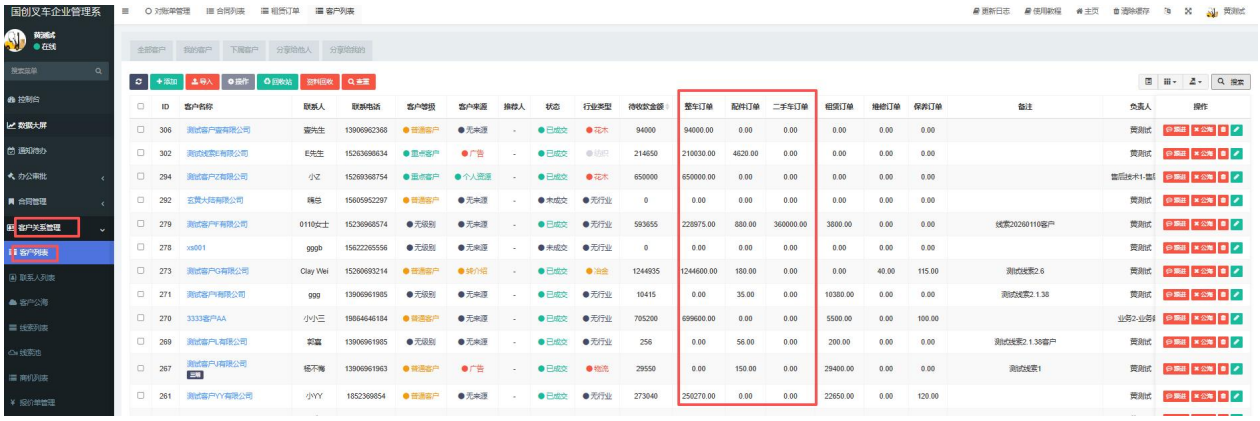


可点击合同后面的【日志】，查看审批日志

未通过审批的合同，可以点击【编辑】进入编辑窗口，修改后，重新提交审批。



通过审批的合同，合同金额会计入合同对应客户的待收款金额里面



整车合同审批通过后，合同里面的整车产品会同步到客户车辆列表里面。可在后台【车辆服务与售后】-【客户车辆管理】里面查看。客户车辆管理里面，有关联合同的车辆，都是从审批通过的整车合同同步过来的。

【车辆编号】默认整车产品的产品编号；

【车辆名称】对应合同里面的产品名称（若同款产品数量有多台，同步过来后，会在产品名称后面加上“-”和数字进行区分）；

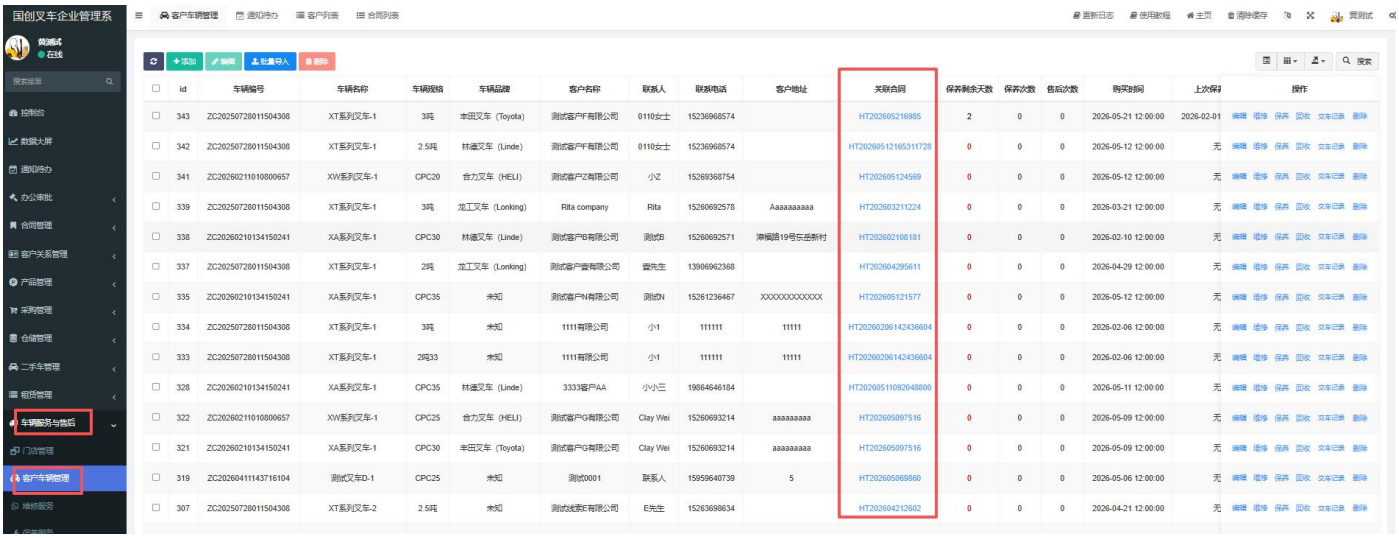
【车辆规格】对应合同里面的产品规格；

【车辆品牌】，对应合同里面的车辆的品牌（若合同里面的整车品牌没有选择，同步过来后，品牌默认是【未知】）；

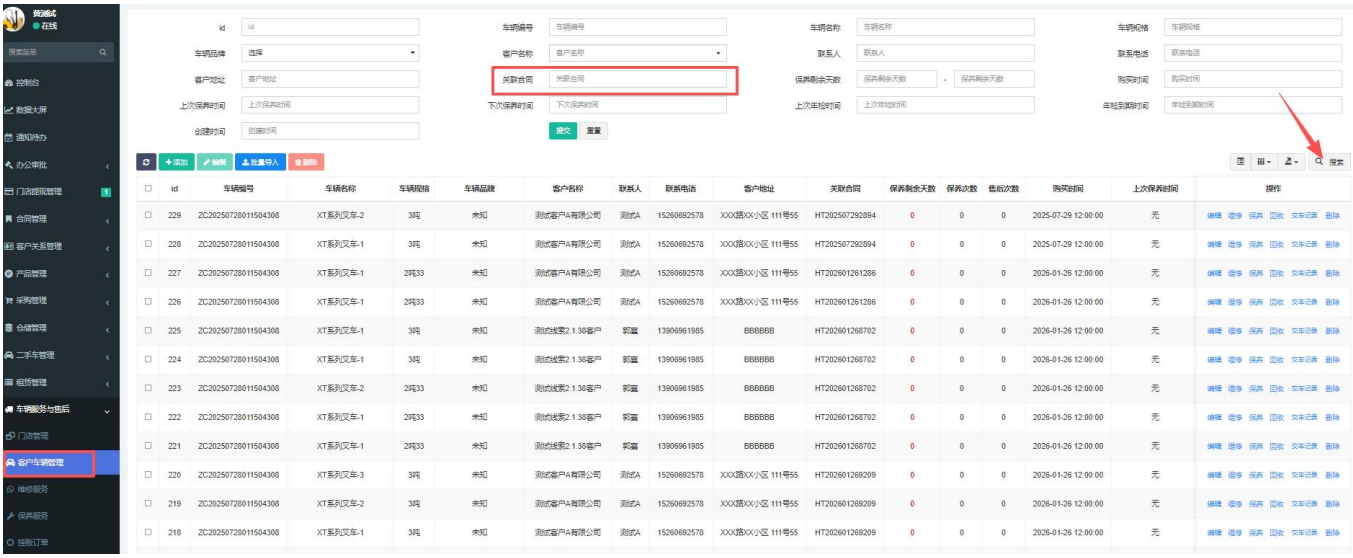
【客户名称】【联系人】【联系电话】，对应合同里面的客户信息；

【关联合同】，对应合同的合同号

【购买时间】，对应合同里面的【签约时间】

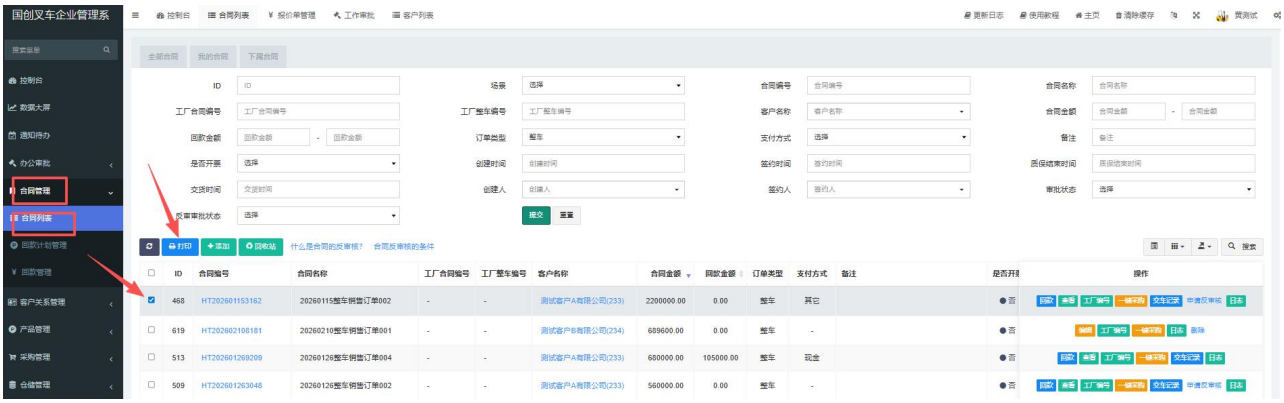


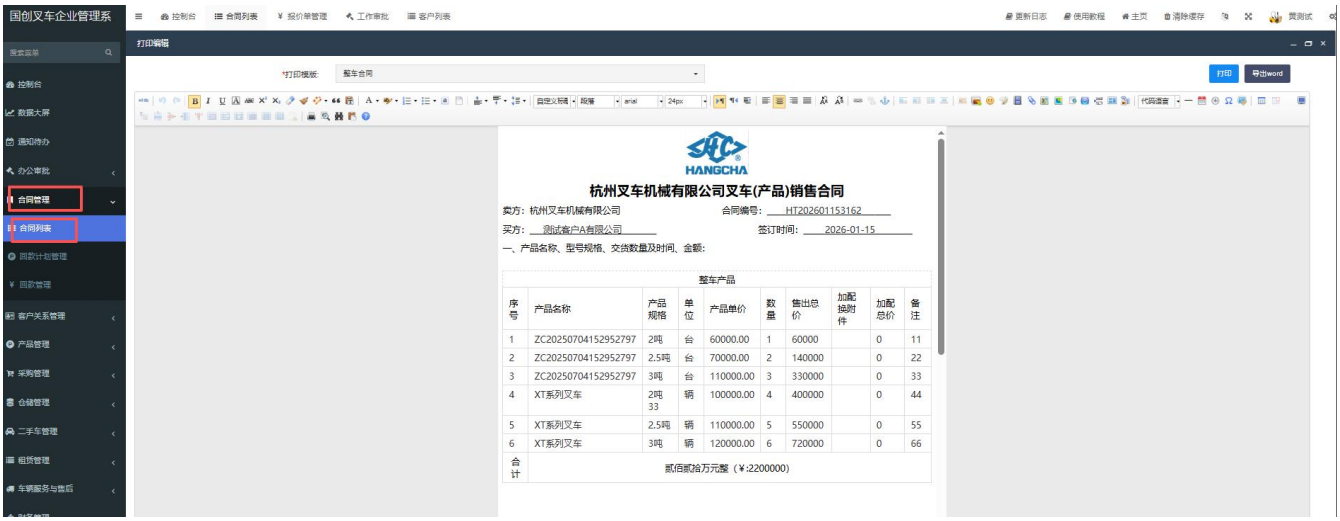
可通过合同编号搜索是哪个合同的整车。



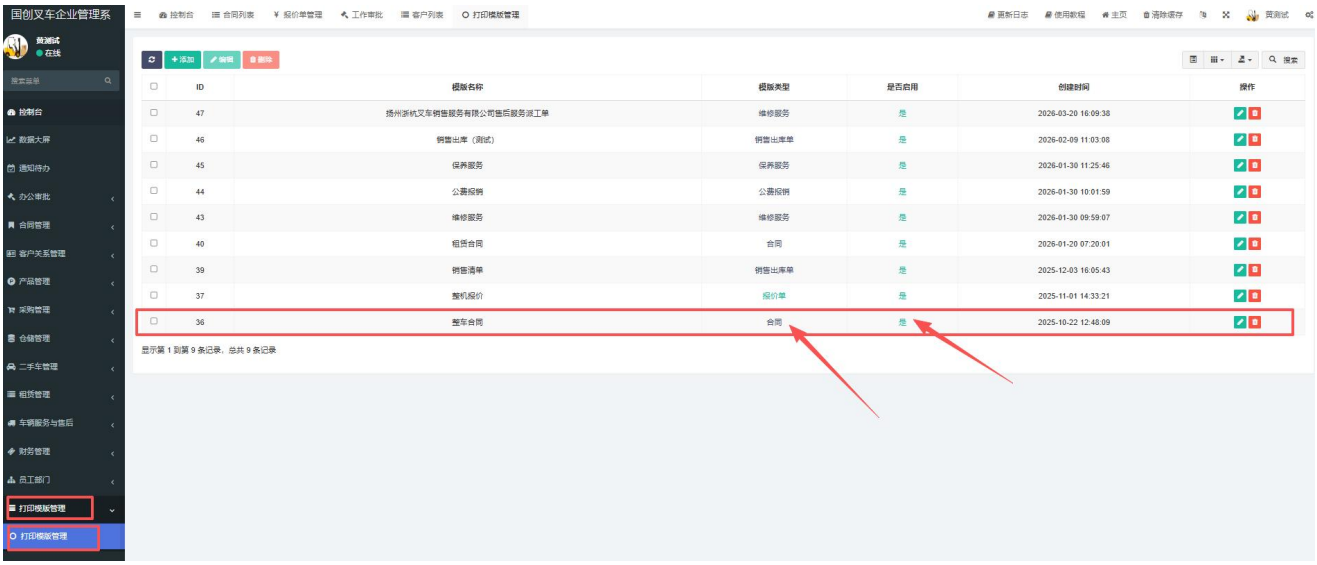
四、打印合同

若需要把合同打印出来，可勾选要打印的合同，然后点击列表左上角的【打印】。这样，这份合同就可以套打印模板生成合同打印





前提是要先在【打印模板管理】-【打印模板管理】里面，先创建好模板类型是【合同】的打印模板，且启用该打印模板

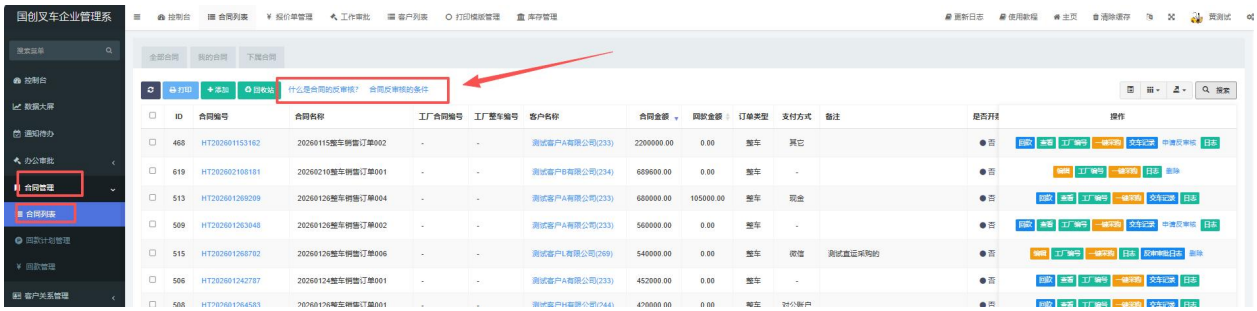


关于打印模板的创建，这在前面**【系统基础数据搭建之打印模板的创建】**里面有详细的讲解，具体可前往详阅

五、合同反审批

审批通过的合同，是不能修改的。但是如果合同审批通过后，发现合同信息有误，需要修改，那么可以提交合同反审批，反审批通过后，合同回到【未申请】的状态，合同就可以进行修改。

在合同列表上方，有做了合同反审批功能的解释说明，说明什么是合同的反审批，以及说明合同能提交反审批的条件。可点击查看



合同能进行反审批，是有一定条件的——

若是**整车合同**，可以进行反审批的条件：审批通过的，且回款金额为 0，且没有关联的收入单，且没有关联的销项发票，且没有对应的采购订单，且没有关联的销售出库单，且没有交车记录的，且没有关联的车辆改装订单，且没有关联的直运采购订单，的整车合同，可以进行反审批。

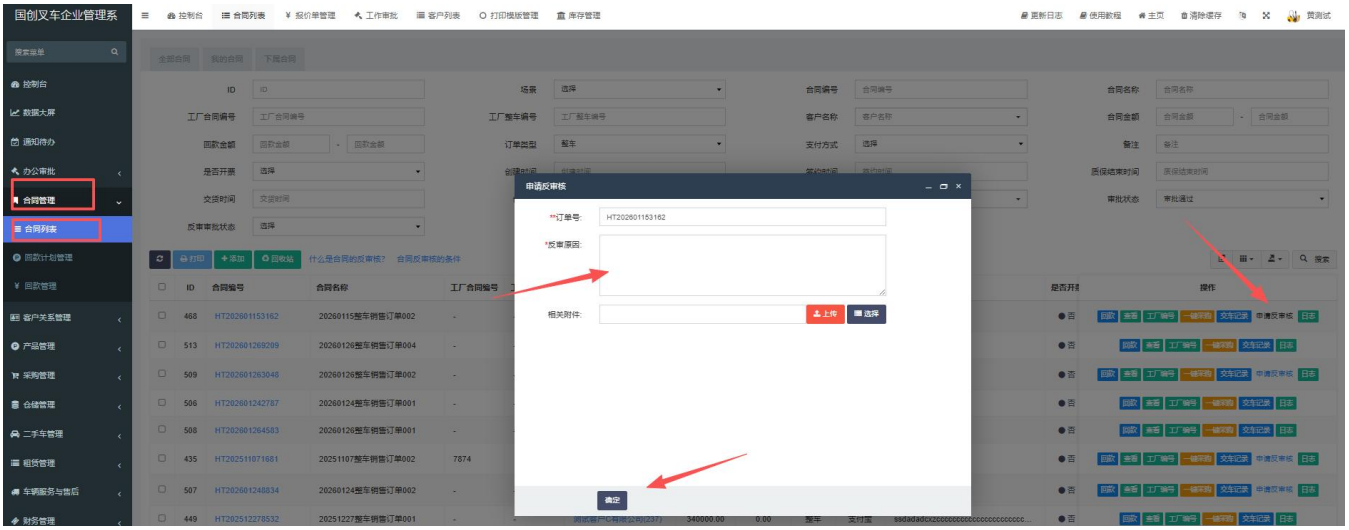
整车合同反审批通过后，合同对应的客户的待收款金额会扣去合同金额，对应的客户对账单会去掉，订单汇总管理里面，这单也会去掉。客户车辆管理里面，和这单合同关联的车辆信息会删掉，这单合同对应的客户的客户画像里面，车辆列表里面，和这单合同关联的车辆信息会删掉。

若是**配件合同**，可以进行反审批的条件：审批通过的，且回款金额为 0，且没有关联的收入单，且没有关联的销项发票，且没有对应的采购订单，且没有关联的销售出库单，且没有关联的直运采购订单，的配件合同，可以进行反审批。

配件合同反审批通过后，合同对应的客户的待收款金额会扣去合同金额，对应的客户对账单会去掉，订单汇总管理里面，这单也会去掉。

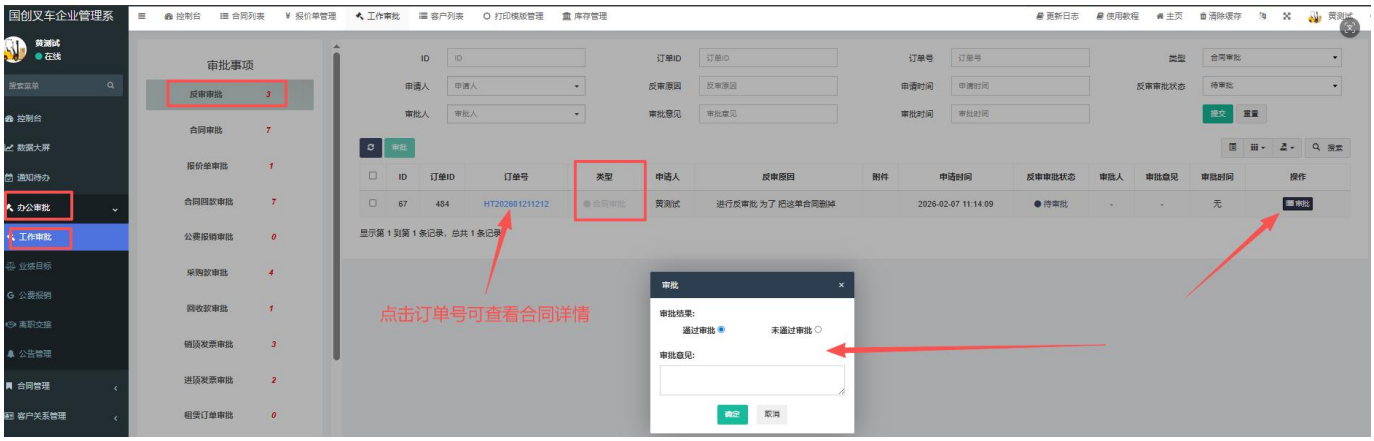
二手车和租赁合同，也可在一定条件下进行反审批，具体会在后面介绍【二手车业务】和【租赁业务】的时候再来讲解

符合反审批条件的合同，需要进行反审批的话，点击合同后面的【申请反审核】按钮，在弹窗里面填写反审原因，若有附件文档，可上传附件，最后点击【确定】

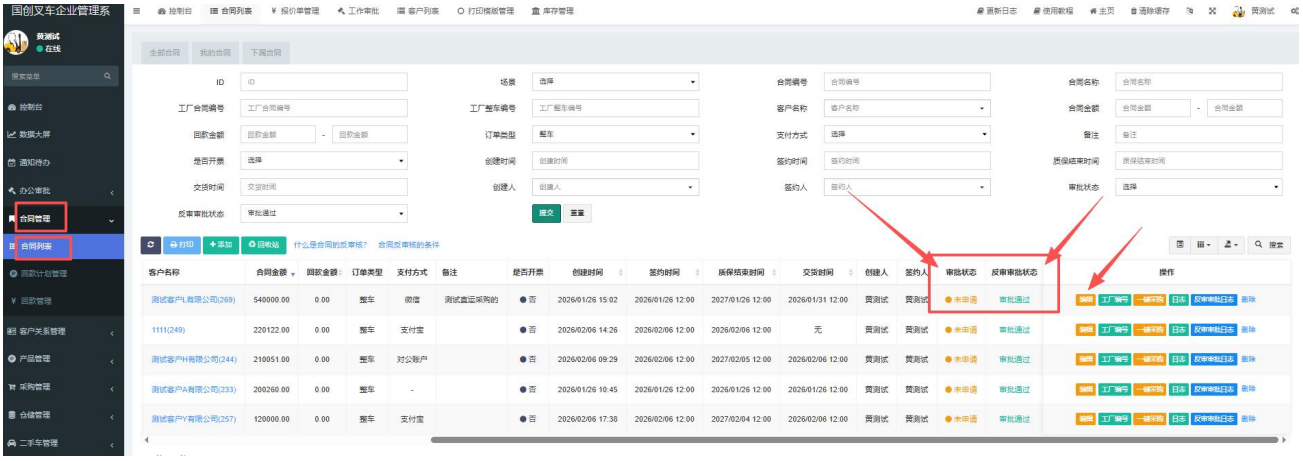


合同申请反审核，是需要经过审批的，审批通过后，合同才能回到【未申请】状态。

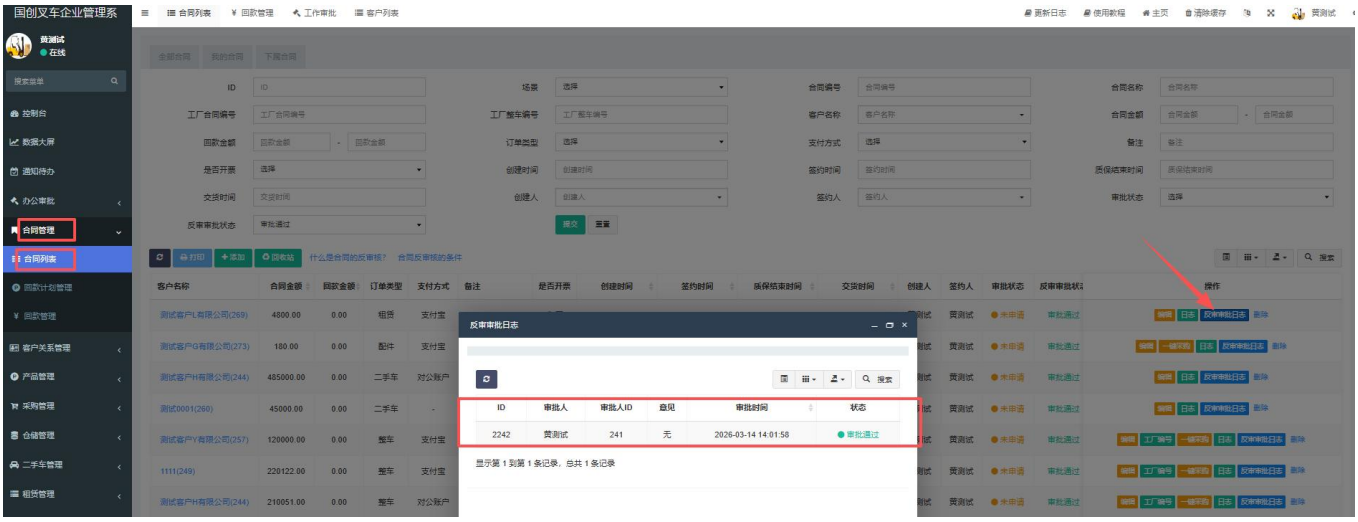
可在后台【办公审批】-【工作审批】-【反审审批】里面，找到提交反审核的合同，点击订单号可查看合同详情，点击【审批】可操作【通过审批】或是【未通过审批】



反审核审批通过后，对应的合同的【反审审批状态】变成【审批通过】，【审批状态】变成【未申请】，那么这份合同就有【编辑】按钮，就可以点击进入编辑窗口去修改合同。修改后重新提交审批。

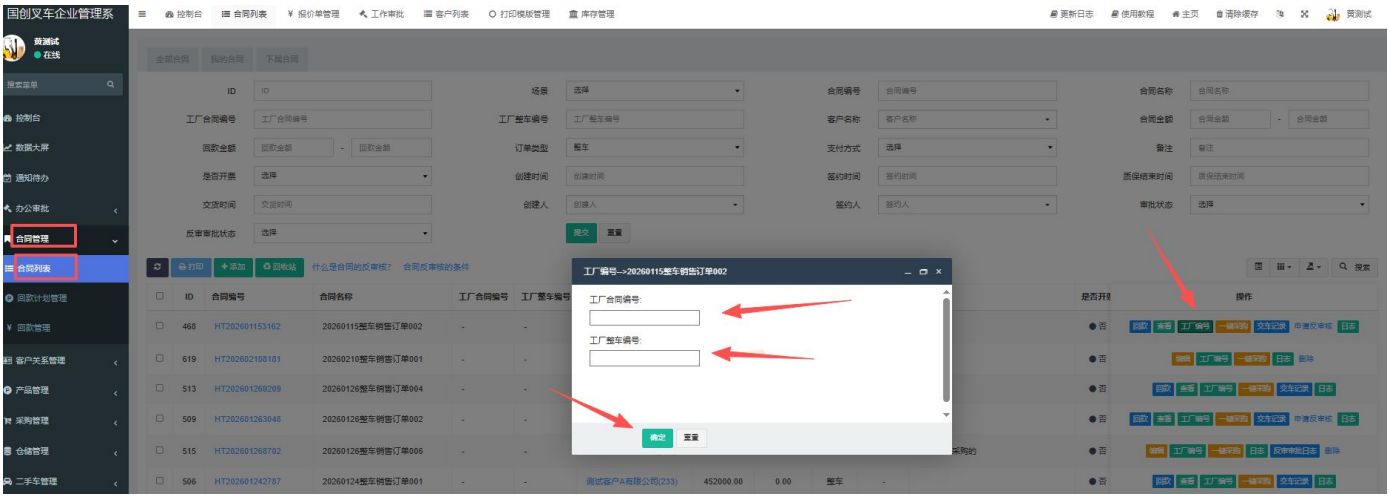


反审审批后，可点击【反审审批日志】，查看审批日志

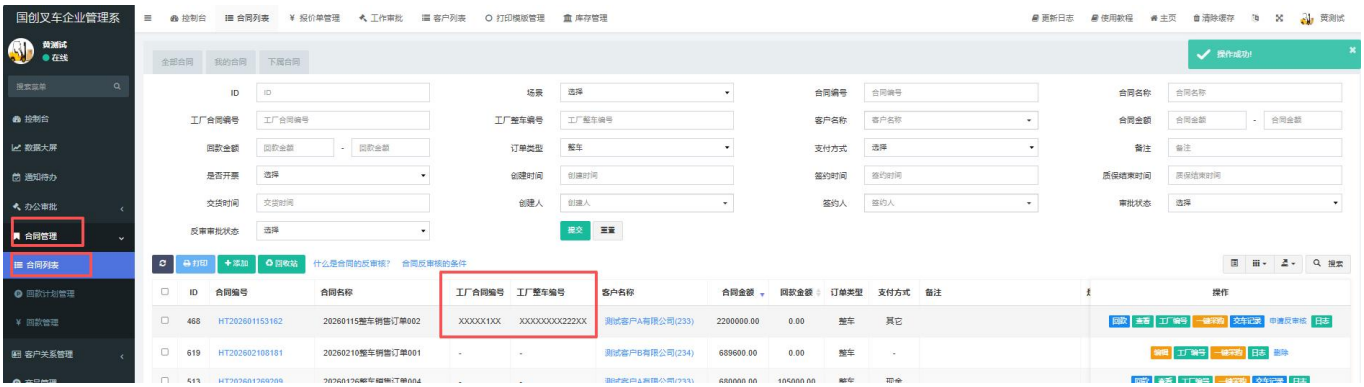


六、整车合同工厂编号

这是针对整车合同才有的功能。点击整车合同后面的【工厂编号】，在弹窗里面填写工厂合同编号和工厂整车编号，填写后点击【确定】。



填写并确定后，工厂合同编号和工厂整车编号信息会展示在合同列表里面，搜索也可以通过工厂合同编号和工厂整车编号搜索



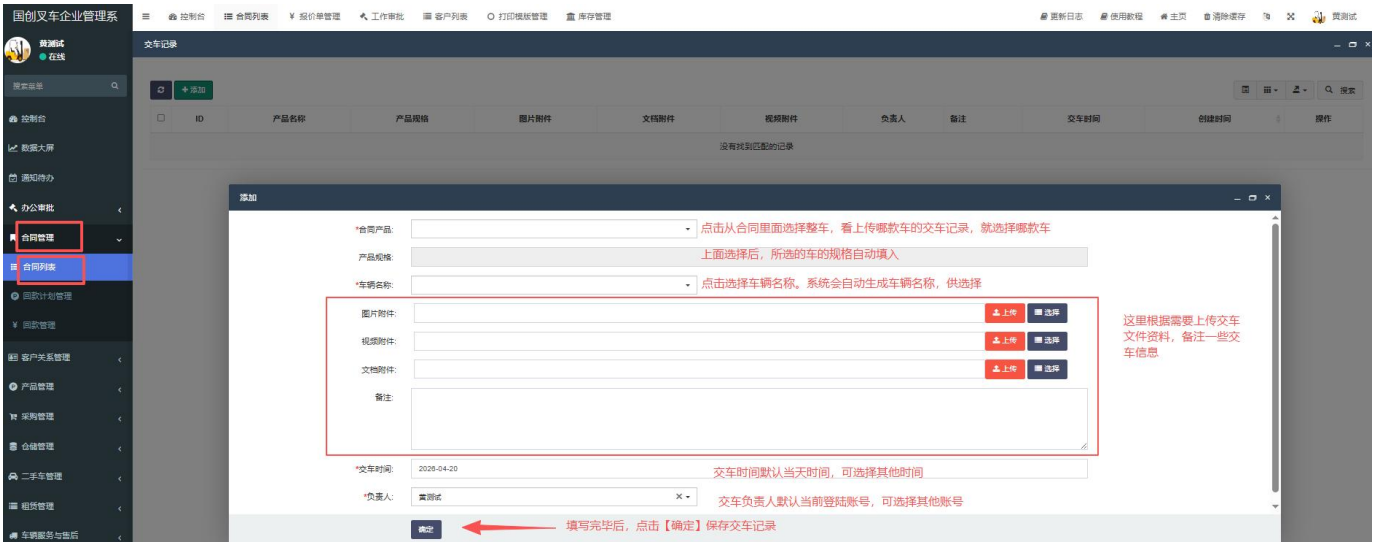
七、整车交车记录

这也是针对整车合同才有的功能。在整车的交易过程中，会有个交车的流程。在这流程中若产生了一些文档图片视频等资料，就可以把这些资料记录到系统里面，方便后期查询。

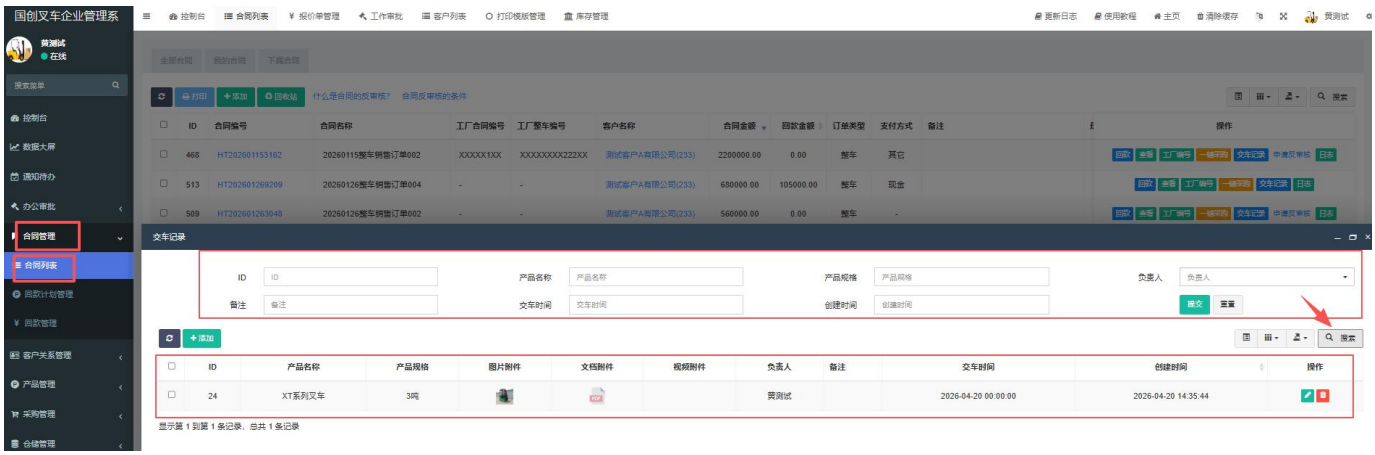
审批通过的整车合同，有个【交车记录】按钮

在交车记录弹窗，点击左上角【添加】创建交车记录

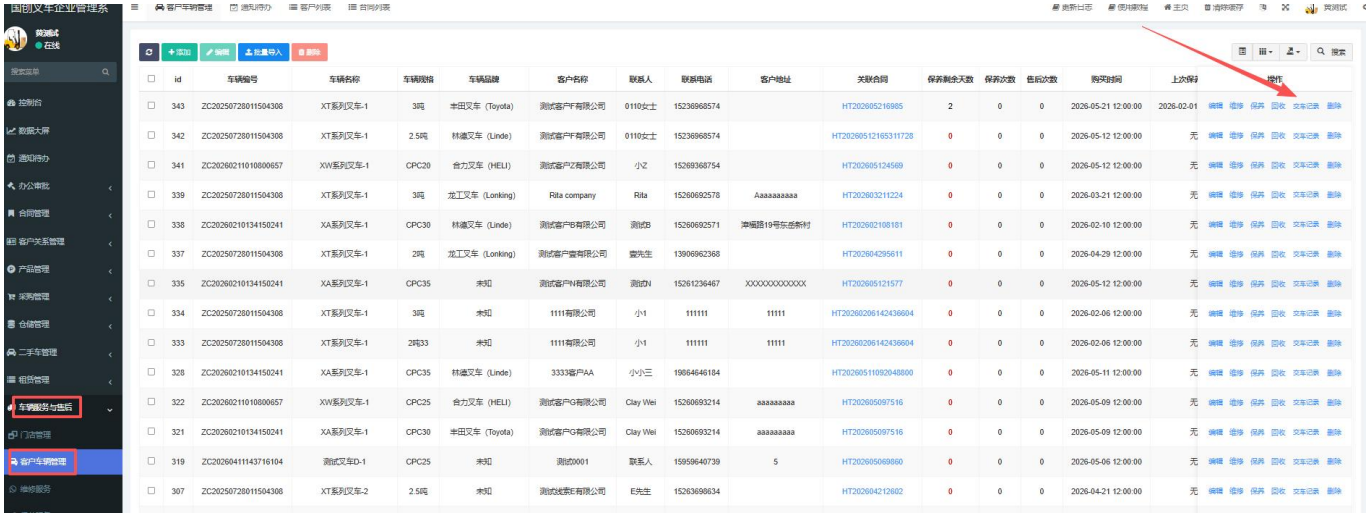
合同产品：点击从合同里面选择整车，看上传哪款车的交车记录，就选择哪款车
产品规格：上面选择后，所选的车的规格自动填入
车辆名称：点击选择车辆名称。系统会自动生成车辆名称，供选择
图片附件、视频附件、文档附件、备注：这些根据需要上传交车文件资料，备注一些交车信息。
交车时间：交车时间默认当前时间，可选择其他时间
负责人：交车负责人默认当前登陆账号，可选择其他账号
填写完毕后，点击【确定】保存交车记录



创建交车记录后，再点击【交车记录】，可查看上传的交车记录信息。可删除可修改
可点击交车记录列表右上角【搜索】，展开搜索区，搜索交车记录



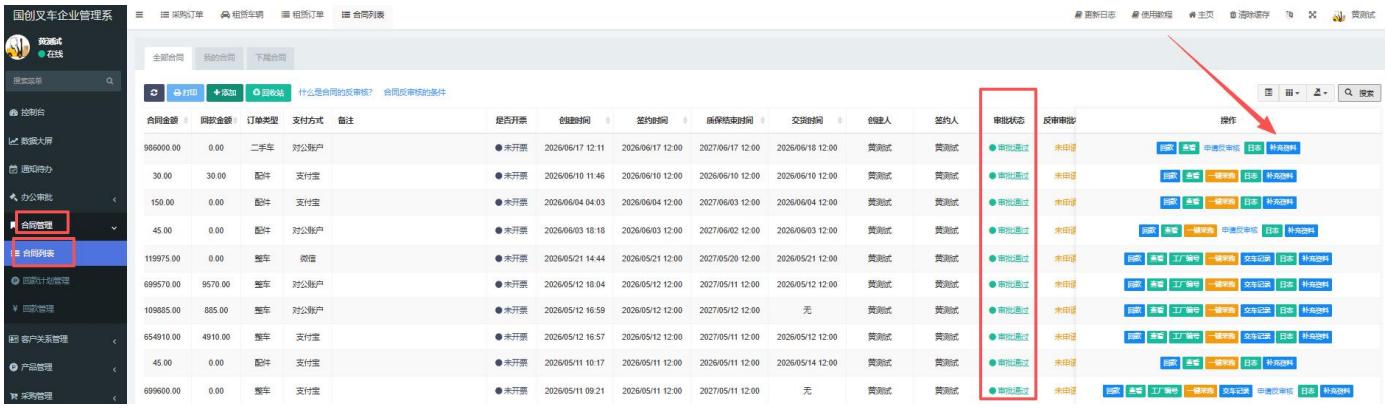
上面第三点有说到，审批通过的整车合同，合同里面的车辆会同步到客户车辆管理里面。那么如果合同有交车记录，交车记录信息也会同步过去。可在客户车辆管理列表里面查看车辆的交车记录

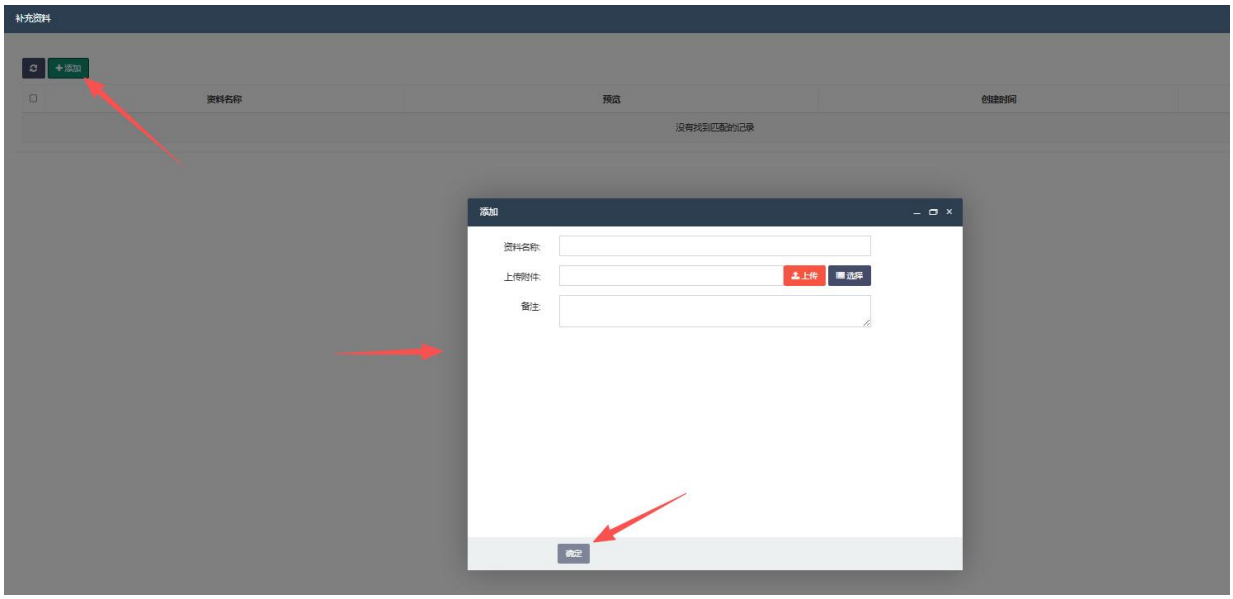


八、合同补充资料

当合同审批通过后，合同便不可编辑。如果这时候，需要补充上传合同相关附件的话，可以点击【补充资料】按钮，进入去上传附件

审批通过的合同，有个【补充资料】按钮，可点击进入，在补充资料窗口点击【添加】，上传附件资料





上传后，可再次点击【补充资料】按钮，进入查看上传的资料。点击附件预览，可预览附件；点击附件的【删除】，可删除附件