中南财经政法大学合同管理信息化平台

用户操作手册

(申请人)

目录

电脑操作	. 3
1.1 PC 端登录	. 3
1.1.1 登录步骤	. 3
1.1.2 个人界面介绍	.4
1.2 合同流程操作	. 5
1.2.1 合同签订流程申请	. 5
1.2.2 填写说明	. 6
1.2.3 功能说明	10
1.2.4 流程图	12
1.3 合同台账和归档	16
1.3.1 合同台账管理	16
1.3.2 合同归档管理	17
手机端操作	18
2.1 手机登录	18
2.2 手机流程操作	19
	电脑操作

一、电脑操作

1.1 PC 端登录

1.1.1 登录步骤

(1)打开 360 极速浏览器(建议),登录合同管理系统 http://lcm.zuel.edu.cn/,进入登录界面。

中命财经政法大学 Zhongman University of Economics and Law	
P sysadmin	
ê	
2 285% 2 185% 2 285% 3 285% 3 285% 3 3 285% 3 3 285% 3 4 285% </td <td></td>	
	ø

(2) 点击统一认证登录,进入合同管理系统界面。

	中南财住敲 Zhongsan University of Eco	法大号	↓				🥠 🖈	⊕ ■ ■ □
			合同审批			С 奈 Х нове »	合同制度	С ф х ноле »
ប	合同首页		待办 已办 办结					2022-08 系统管理员
ß	合同发起	\sim	·合同签订流程-系统管理员-2022-12-	21 -测试-系统管	• 系统	2022-12	1.100	2022-08 系统管理员
	合同台账		·合同签订流程-系统管理员-2022-11-	11 -测试-系统管…	系统	2022-11	and the second second	2022-08 系统管理员
Ŷ			·合同签订流程-系统管理员-2022-11-	02 -测试-系统管	系统	2022-11		
Ð	变更日志		·合同签订流程-系统管理员-2022-10-	10 -测试-系统管	系统	2022-10		
00%	合同归档	\sim	·合同签订流程-系统管理员-2022-10-	10系统管理员…	系统	2022-10		
æ	Note that the selected		·合同签订流程-系统管理员-2022-10-	10系统管理员	系统	2022-10		
专	法务专家库		·合同审批流程-系统管理员-2022-08-	19 -测试-系统管…	系统	2022-08	合同范本	C ☆ × HERRE >>
ß	合作方信息库		·合同审批流程-系统管理员-2022-08-	15 -测试-系统管	📄 系统	2022-08	合同范本 授权委托书	
٦	合同授权	\sim	·合同审批路径-系统管理员-2022-07-	06 -测试-系统管	系统	2022-07		2022-10 系统管理员
đ	合同到期查询						Contraction and the second	2022-08 系统管理员
Q	合同查询		合同台账			Ċ ☆ X Honess		
~	合同报表		合同台账 到期合同					
	L. Market		合同名称 合同编号	ヘロ妥力单位	合同类型	合同状态		
			And a second sec	17-6.00				

1.1.2 个人界面介绍

	Property interest of the		III ARB.								-invite rate
_			合同审批				C 0 x	自同制度			cex
U	合同首页	-1	幕の日の	刃结						22-08	系统管理员
ß	合同发起	10	· 合同签订油程-系统复数	纪-2022-10-10 · 阅试· 系统管理员 · 2022	-10-10	系统	2022-10			.2-08	系统管理员
	合同台歌		· 台网签订消程-系统管理	图-2022-10-10 系统管理员-2022-10-	10	渐绕	2022-10			2022-08	圣统管理员
_			· 合同签订油程·系统管理	-2022-10-10 美统管理员 - 2022-10-	10	系统	2022-10				
90	Sell's		· 合同审批流程-系统管理	188-2022-08-19-調試-系統管理层-2022	-08-19	系统	2022-08	字校合同官理制	度宣问		
A.	合同日档	~	 合同审批消程-系统管理 	4员-2022-08-15 · 测试·英统管理员-2022	-08-15	系统	2022-08				
ß	法务专家库		- C					Asitt			
3	合作方信息库		TPER					-			COA
a,	合间拨权	2	TIFIQ							2022-10	系统管理员
9	合同到期面间							1.0		2022-08_	系统管理员
2	合同透阅		合同台版				C 0 x	会同范末			
a	合同經濟		合同合数 列联合问	已审批通过的合同	同台账及到期	合同查询		E HUNDAR			
		_	合同名称	A同時期 合同素力单位	合同类型	合同状态					
					度退 买安夫	已至订					
	采里栏				料研类	已苦订		白白松吉			6.0 x
								-	彩购类		
					2000	(EMAT)			制定资产		

- ▶ 菜单栏: 根据权限不同展示不同菜单。
- ▶ 工作区: 与自已相关的待办、已办、办结事项, 通过切换页签来进行切换
- ▶ 合同制度:可以查看系统中已经上传进去的相关合同制度。
- ▶ 合同范本:可以查看系统中已经上传的合同范本。
- 合同台账:可以查看已审批通过的合同台账和已到期合同,通过页签来切换。

1.2 合同流程操作

1.2.1 合同签订流程申请

主页--->合同发起--->合同申请,点击打开填写表单页面。

A	中南财住政	妝月	111 合同营				1				🧶 🖈 💿 💼 siebre 🖓
-			合用审批						C 0 X	合同制度	C 0 x
17	合同首页	_	(時か) 円足	ひ わは							2022-08 系統管理员
es.	合同发起		- 合利益订流程-源	統質理想-2022-10-10 -	测试·系统管理员-2022-1	0-10	派统		2022-10		2022-08 系统管理员
	Allahat		· 合同签订阶程-参	統管理長-2022-10-10 -	·新統管理冊-2022-10-10		熟練.		2022-10		2022-08 系统管理员
	台四中論		· 合同签订流程·源	银统管理员-2022-10-10 ·	·順統管理员-2022-10-10		系统.		2022-10		
	合同说更		· 合何审批消程- 系	統體理局-2022-08-19-	测试-系统管理员-2022-0	8-19	系统.	20 C	2022-08		
	☆ /98488		合同审批流程。资	統管理员-2022-08-15-	周试,系统管理员-2022-0	8-15	系统。	÷.	2022-08		
	合同理学									会同范本	
>	合同中批									ATT BUT BUCH	(
	ARTH									The minaron	2022.10 Eintereit
	Elephin										2022 10 州北南1232
0	合同台鄉										ACCESSION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPR
65	安使日志		合词出潮						C D X		
35	ABBB	1	合同合称 列阿合	同							
	and the second second			合何编号	合同項の単位	合何类型		合同状态			
(2)	适的专家库			1.30 are .		*		已勝切			
8	合作方语思度							自需订		ANNES	
	合同硬权							EMINT		DIAINCH	C 0 #
	ADDIMAN							CINETE			加速原产

1.2.2 填写说明

		合	同签订流程	
基本信息				
标题	合同签订选程-系统管理员-2022-10-26]
申请人	系统管理员		合同承办单位	
申请的前间	m 2022-10-26		合同状态	
签约方信息				
甲方单位名称				*
乙方单位类别		* *	是否涉及多方签约	×.
乙方单位名称	Q 新建相对方信息			
姓名			身份证号	
引信息				
合同名称				
		*	合同编号	
合同归口管理单位		* Q *	合同编号 合同类型	*
合同归口管理单位 是否为重大合同 🕜		* Q * • *	合同编号 合同类型 是否有授权	• *
合同日口管理单位 是否为重大合同 🥜 授权委托书师题	 () * जिसेवर्ग्यक्राहन्छ 	* Q *	会同编号 会同类型 是活者性权 授权书	• * • *
合同日口管理单位 是否为重大合同 🕜 控权委托书标题	्र * आसाइट्राइस्ट स	* Q * *	会同编号 会同类型 是否有投权 投权书	• * • * Q
合同日口管理单位 是否为重大会同 🥑 使忆感托4初期 合同期的	Q * 新建定忆委16-15	* Q * ~ *	会同编号 会同类型 是活有授权 授权书	• * • * Q
合同日口管理申位 是否力量大会同 📀 授权委托书所题 合同标的	Q * 新建建筑委托书	*	会問編号 会同类型 是活発党权 授权书 是活業対务由此 2	 * Q * * *
合同日口管理单位 是否为重大会同 (2) 使见盛托书标题 合同标的 合同金额 全额类别	★ 新建成55%16-15	* Q * *	会同编号 会同类型 是活者投权 投权书 是活業对务由此 2 会同至订人	

- ◆ 基本信息:不需填写,系统根据填写人所在组织架构自动带出。
- ◆ 签约方信息:

甲方单位名称: 据实填写

乙方单位类别:下拉选择。选择企业时须填写乙方单位名称,选择个人时须 填写姓名及身份证号。

◆ 合同信息:

合同名称: 据实填写

合同编号:点击提交时系统会自动生成,如不符,在发起人反馈节点可进行 修改。 合同归口管理单位:如为本单位则选择本单位,如为其他单位则选择其他单位(涉及到后面流程审批人)。

合同类型:据实填写,合同类型会涉及到后续流程流转,如:工会类合同会 推送到工会负责人、非学历教育培训合同会推送到教学督导中心老师审核。 是否为重大合同:据实填写,重大合同会经过法务部,不是重大合同不会经 过。

是否有授权书: 据实填写

授权书标题:需先在系统中导入授权书,填写时选择导入的授权书即可,若 没有授权书则在是否有授权书字段填写否。

	中南财任政 Zhongman University of Eco	作大号	● □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □				🔎 🛨 😁 🛛 🕎 系统	管理员 🖌
			四 四四天年书					
Ø	合同发起	~	U ixixetti				保存保存并新建	
Ş	合同台账				委托书-新建模板			
ø	变更日志		标题				*	
	合同归档	\sim	登记人	系统管理员 Q	登记部门		Q	
曹	法务专家库		授权开始日期	D	结束日期	1		
ß	合作方信息库		授权文件	上传附件 最大5M/个				
٥	合同授权	~						
[新建授权							
	授权查询							
٥	合同到期查询							
Q	合同查询							
~	合同报表							

合同标的: 据实填写

合同 金 额 : 据 实 填 写 , 如 没 有 具 体 合 同 金 额 则 在 文 本 处 说 明

合同金额

是否需财务审批:据实填写,如为是则会推送至财务部,否则不会经过财务 部。

金额类别: 据实填写

合同签订人:据实填写,如果申请时不确定后续打印节点可修改。

是否分期付款:据实填写,如为是则需在备注填写具体情况。

合同正文: 上传合同文本

修改后正文:上传根据意见修改后的合同文本,可多次上传。 合同附件:上传附件,如采招材料、办公会议纪要等。 盖章后合同:在用印节点上传盖章签字后确定合同文本的扫描件。 合同签订流程表打印:在申请人上传合同节点或合同流程完成之后,点击右 键进行打印操作,打印出来的即为合同签订流程表,凭此表可进行合同盖章 用印。

		提交	保存	转发	Ξ
签订流程					
				-	
				提交	
合同承办单位		Q		保存	
			e	转发	
台同状态				删除	
			Ð	打印	
			首	打印日志	
			☆	收藏	
			0	帮助	
目不进口夕亡体约	本	ž		显示页面地均	Ŀ

☆ 高效源于协	同 ×		× 🛛 🕄 合同签订流程-系	统管理员-2022 × 🕄	合同签订流程-系统管理员-2022 ×	+ -
$\ \ \leftarrow \ \ \rightarrow \ \ G$	① 不安全 lcm.zue	el.edu.cn/spa/workflow/s	tatic4form/index.html?_rdm=	1672280224347#/mai	in/workflow/req?urger=0&auth9	ignatureStr=19e92a4c2a6f
			中南财经政法大学	学合同签订流程	表	
Γ						
	合同名称					
	合同编号					
-	合同签订人			是否有	授权	
	合同承办单位 文本审查					
	归口管理单位 业务审查					
	法律事务部门 法务审查					
	财务部门 财务审查					
	财务部门 财务审查					

1.2.3 功能说明

撤回功能: 仅发起者可进行撤回, 当流程需作废, 或者重新发起时, 发起者可在 合同跟踪里找到对应合同, 点击进表单页面, 右上角可进行撤回。

	中南财作版法 Zhongsan University of Economics	4 ## 合同管理系统							🏓 🖈 💿		彩流管理员 🖌
		🕜 合同跟踪									• =
압	合同首页	ਙ 按流程类型显示 ── ~	直接参与	我的关注 共享给	合我					Q	高级搜索
	合同发起 へ	全部类型	1 创建日期	刖 创建人 所属路径	紧急	事项名称	流转 拍	度收日期	操作时间。当前状况	流程编号	诗办人
	合同变更	▼【二期】合同管理 合同签订流程	2022- 11-02 16:29:07	系统管 合同签订 ^{理员} 流程	正常	合同签订流程-系统 管理员-2022-11- 02 -测试-系统管理 员-2022-11-02	2 发起者 1 1	:022- 1-02 6:29:07	2022- 11-02 16:29:11		系统管理 员
	合同跟踪 合同审批		2022- 10-26 21:12:14	系统管 合同签订 理员 流程 4	正常	合同签订流程-系统 管理员-2022-10- 26 -测试合同审批- 系统管理员-2022-	合同承 2 办单位 1 审批 2	022- 0-26 1:12:13	2022- 10-26 指定流轴 21:13:53	【2022 】校办 (其他) 第007号	
\$ 1	合同办结 合同台账 变更日志		2022- 10-10 14:43:27	系统管 合同签订 ^{理员} 流程 7	正常	合同签订流程-系统 管理员-2022-10- 10 -测试-系统管理 员-2022-10-10	2 发起者 1 1	022- 0-10 4:43:27	2022- 10-10 14:43:34	【2022 】工会 (工会) 第001号	系统管理 员
Tavaccrir	合同归档 ∨ 法务专家库		2022-	玄统等 会同练计		合同签订流程-系统 答理员_2022-10- 共93	2 & K	022-	2022-)~ 跳至	<u>老缔等</u> 理 1 页
•	流程:处理 - 合同 流程表单 流	签订流程 - 指定流转 【2022】 村 全國 流程状态 相关资源	恋办(其他)第007-	号 🖉							
										0	打印
				合同签订流	程					目 ・ ・ ☆	打印日志 撤回 流程版本 收藏
	基本信息									0	帮助 显示页面地址
	标题	合同签订流程-系统管理员-20	22-10-26								
	申请人	系统管理员		合同承認	办单位	党办、校办、督查办、	法务部				
	申请时间	2022-10-26		合同状	ð	签订中					
	签约方信息										
	甲方单位	3称 测试合同审批									

退回功能: 仅审批人可退回, 当审批人在审批过程中发现表单有误或者需要修改时, 可退回至之前审批过的任意节点。审批人可选择被退回者再次提交时是需要重走流程还是直接提交给审批人。

		合同签订	流程				
基本信息							
标题	合同签订流程-系统管理员-2022	10-26					
申请人	系统管理员		合同承办单位	党办、校办、督查办、法务部			
申请时间	2022-10-26		合同状态	签订中			
签约方信息							
转【2022】校i 相关资源	办(其他)第007号 🧷				批准	退回	
转 【2022】校示 相关资源	か (其他) 第007号 🧷 習				批准 X	退回	
转 【2022】 校述 相关资源	か (其他) 第007号 🤗 登				批准 ×	退回	
转 【2022】校近 相关资源 ② 退回设置 请选择退回节	か (其他) 第007号 ⊘ 聲 点 点名称	操作者			批准 ×	退回	
 转【2022】校示 相关资源 ◆ 退回设置 请选择退回书 节, ● 发 	か (其他) 第007号 🧷 音 点名称 起者	操作者 系统管理员			批准 ×	退回	
转 【2022】校 相关资源 ② 退回设置 清选择退回节 一 一 一 の 一 数 退回后再提交	か (其他) 第007号 🧷	操作者			批准 ×	退回	
 转【2022】校済 相关资源 ② 退回设置 请选择退回节 ・ <	か (其他) 第007号 🧷 置 点名称 起者 調选择:	操作者 系统管理员 ③ 逐级审批 () 直达本节。	Ä		批准 ×	退回	

确定 更多 》

逐级审批:从退回的那个节点一步步审批。

测试合同

直达本节点:被退回者提交之后直接到达退回者。

1.2.4 流程图

● 点击上方页签进行流程查看,不同颜色代表不同状态,可根据上方自行对应。



点击保存按钮,切换至流程图可进行流程智能预测。 通用合同流程图:



(1)是否为重大合同为否时,则为:发起人—承办单位分管领导(根据实际需求来进行选择是否需要部门副职分管领导审批)—承办单位主要负责人审批—发起人流转—归口单位审批—发起人上传盖章版合同—归档

(2)是否为重大合同为是时,则为:发起人—承办单位分管领导(根据实际需求来进行选择是否需要部门副职分管领导审批)—承办单位主要负责人审批—发起人流转—归口单位审批—发起人流转—法务部审查一法务专家一法务部负责人—发起人处理(如不需要经过财务审查环节会自动跳过)一承办单位反馈一承办单位审批—发起人上传盖章版合同—归档

(3)根据是否需要财务审批决定流程是否经过财务审查一财务专家一财务审批 如果需要承办单位分管领导审批时,承办单位分管领导提交承办单位主要负责人 审批时需要选择相应的领导进行审批,系统不会自动推送,发起人也不能选择。

1日天				100
试			重新生成编号 选择预留号 新建预留号	
乾办、校办、	••• ••••• • 请选择下一节点	操作者	X	~
否	下一节点:	合同承办单位审批	٩	~
测试	节点操作者:		Q	
	会签关系:	会签	~	
1.00	抄送人:		Q	~
支出		 可提交意见 不可提交意见 		
			确定 更多 ≫	~

工会类合同流程图:



(1)是否为重大合同为否时,则为:发起人—分工会主席—校工会常务副主席—发起人上传盖章版合同—归档

(2)是否为重大合同为是时,则为:发起人一分工会副主席一校工会常务副主席一法务部审查一法务专家一法务部负责人一。。。。。一归档根据是否需要财务审批决定流程是否经过财务审查。

非学历教育培训合同类流程图:



(1)是否为重大合同为否时,则为:发起人—承办单位分管领导(根据实际需求来进行选择是否需要部门副职分管领导审批)—承办单位主要负责人审批—发起人流转—初审(教学督导中心老师)—合同归口单位负责人—发起人上传盖章版合同—归档

(2)是否为重大合同为是时,则为:发起人—承办单位分管领导(根据实际需求来进行选择是否需要部门副职分管领导审批)—承办单位主要负责人审批—发起人流转—初审(教学督导中心老师)—合同归口单位负责人—法务部审查—法务专家—法务部负责人—。。。。。—归档

根据是否需要财务审批决定流程是否经过财务审查。

注:所有流程在提交下一步时可选择下一个节点及节点操作者,请据实选择, 合同承办单位与归口单位为同一单位时,归口单位审批人为承办单位审批人, 需再审批一遍,如图:

理 - 合同签订流程 流程图 》	- <i>②</i> 充程状态	5. 相关资源		提交	1¢.
是否使用模板	番	🤣 请选择下一节点排	操作者	×	
是否为重大合同 <table-cell></table-cell>	否	下一节点:	合同承办单位审批	م	
	测	节点操作者:		٩	
合同标的		会签关系:	会签	~	
合同金额		抄送人:		Q	
全额关制	462		● 可提交意见 ○ 不可提交意见	Q	
法务专家				确定 更多 》	

				重新生成编号	选择预留号 新建预	留号
韵、校办、****	请选择下一节点操作者	ž	A PR V vi	104+7t	×	×
否	下一节点:	合同承办单位审批			Q	~
测试	节点操作者:		静		X Q	
	会签关系:		3 o [*] Z0 部门:法学院		~	
11.00	抄送人:		分部:中南财经政 岗位:	法大学	Q	~
支出			工级: 状态:正式 电话:			Q
			手机 邮件:		[多》	~

在选择过程中,如果有同名人员,需选择之后鼠标放在名字上,可看到此人

具体信息

1.3 合同台账和归档

1.3.1 合同台账管理

主页——>合同台账,此页面可查看在系统中走完签订流程的合同,根据权限区分,能看到的则是具有查看权限

1			同台账												
☆ 合同首页		全部 (25)	是 (2)	否 (23)											
	_	合同名称:	合同名称		合同编号:			合同类型	: 合同类型	✓ 合同归	口管理单位:		Q 合同	承办单位:	
■ 交更日志		买卖装合	同金額						-	租赁类合同金属	a				
▲ 「「」 合同归档		620,0	50.00						Σ	106,000.	00				
固 法务专家	窂	0	合同编号	合同名称	合同承	合同归	合同类型	合同状态	是否为	合同签 台	词结 法务专家	《 合同金額	申请人	合同應	[操作
○ 合作方信	息库														
● 合同授权				-					a			10000			● €
■ 合同到明日	直间		-		-										
合同查询			2. 学院	1											
2 合同报表			第004号				科和		E						
			100000	+67											
			100	100	- total and										
															A /
中南财住政法。	<学 Ⅲ	合同管理系统	(ж.) т	र जिन्हें र							共25 帝	<u>,</u>		理员了	系统管理员
中南岸程設法 <i>}</i> Encountry of Eccourts	·译 ===	 □ □	(* / -	ব জনির হ							жсэж 			理員の設置	F建 Ⅲ
ヤ市財経設法よ 三 合同首页	لَانًا اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةِ اللَّٰٰةَ اللَّ	 合同管理系统 合同管理系统 合同台账 部(150) 	() x , ,	হয়াছা J							#25#))) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ()))) ()))) ())))))	系统管理员 、 所建 Ⅲ 根素
中市身住設法よ 一		 合同管理系统 合同管理系统 ③ 合同台账 部 (150) 長 39 (150) 長 	()*, -	হয়ছে। হ (119)	w 一			▲同米刊·			жана)д.	.		理员 2 ※ Q []	系统管理员 、 所建 □ Ξ 搜索 新建
中市射任設 注 大 三 合同首页 合同党起 ~		 合同管理系统 合同管理系统 合同台账 部 (150) 長 明名称: 合同 	(床) 于 (注(31) 子 名称	マ茶陵() 5 (119) 合同	编号: 2	合同编号		合同类型:	合同类型	✓ 合同归口	大公 家 (*) 管理単位:	<u>,</u>	a		系统管理员 、 所建 ∷ 授家 新建 删除
中市射任版注 一 合同道页 合同发起 > 今回公報 委更日志	大学 11112 全日 合同	 合同管理系统 合同管理系统 部(150) 長 引名称: 回る称: 回る称: 回る称: 	(床, テ (床) テ 是(31) 音	 <示的コ <l< td=""><td>编号: 《 法务专家:</td><td>) 百编号</td><td></td><td>合同类型:</td><td>合同类型</td><td>~ 合同归口</td><td>ポイン第 管理単位:</td><td><u>,</u> 0</td><td>a</td><td></td><td>系统管理员、 新建 提素 新建 新建</td></l<>	编号: 《 法务专家:) 百编号		合同类型:	合同类型	~ 合同归口	ポイン 第 管理単位:	<u>,</u> 0	a		系统管理员、 新建 提素 新建
中 布射径 絞 法 が 一 二 合同道页 合同労起 ~ 合同分離 変更日志 合同乃指 ~	★ 111 ★ 111	 合同管理系统 合同管理系统 合同台账 部 (150) 長 司名称: 同 同承办单位: 	(赤, (赤) (31) 子 名称:	マボ fbi J 5 (119) 合同 Q	编号: 《			合同类型:	合同类型	✓ 合同归口	光公 家 へ 管理单位:		e 1	理員 3 3 3 4 1 1 1 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	系統管理员、 新建 Ⅲ
や 	大学 111 1011年 合同 合同	 ○ 合同管理系统 ○ 合同管理系统 ○ 合同台账 ○ 合同台账 ○ の名称: ○ の目 ○	(赤/ - - - - - - - - - - - - - - - - -	マチ(Sa J 5 (119) 合同 Q	编号: 《	上 回编号	C	合同类型: 入 入	合同类型	· → 合同日口	光公 家 。 管理单位:	4 0 - 1	a		▲ K M M M M M M M M M M M M M M M M M M
わ 射 任 枚 注 が 三 同前页 句同労起 ショ 日の台 知同日档 よ务专家库 谷市5信息库		 合同管理系统 合同管理系统 合同合計账 部(150) 長 男之称: 回用承知单位: 回用承知单位: 自用编号 	(朱, 子 (朱) 子 (31) 子 名称 合同名称	 示於al 」 (119) 合同 合同承办 	编号: 《 法务专家: 合同归口	· 미양 명 [] 合同类型	合同状态	合同类型:	合同类型	 ✓ 合同归口 ▲ 合同签订 全 	共公 家 () 管理単位: (同結束 合同全者)	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	 全同履行 		▲ ####################################
2		 合同管理系统 合同管理系统 参 合同台账 部(150) 是 第8名称: ● 研 新成功单位: □ 合同编号 ↓ 	(朱, 子 き き(31) ? 名称 合同名称	 示(Sal) 5 (119) 合同 合同承办 	编号:	合同类型	合同状态	合同类型: 入 法务专家	合同类型	 ✓ 合同归口 ▲同签订 ź 	共23家 管理単位: 	美 申请人	 A A A A 		新建 Ⅲ 提素 新建 删除 批量导入 批量共享 野社 帮助 显示页面地址
や か 好 任 紋 法 が ==		 合同管理系统 合同管理系统 部合同合账 部名称: ● ●<td>(朱, (朱, と) 名称 合同名称</td><td> c 赤(bit) 」 5 (119) 合同 ① ○ </td><td>编号: 2 法务专家: 合同归口</td><td>ho12日 合何类型</td><td>合同状态</td><td>合同类型:</td><td>合何类型 是否为重… 否</td><td> ・ ・ ・</td><td>共25家 (管理単位: 间結束 合同金額</td><td></td><td> Q 合同履行 </td><td></td><td>▲ 新給管理员 、 「課 :::: 「課 」 「 」 「 」 「 」 、 「 」 、 「 」 、 」 、 「 」 、 、 「 」 、</td>	(朱, (朱, と) 名称 合同名称	 c 赤(bit) 」 5 (119) 合同 ① ○ 	编号: 2 法务专家: 合同归口	ho12日 合何类型	合同状态	合同类型:	合何类型 是否为重… 否	 ・ ・ ・	共25 家 (管理単位: 间結束 合同金額		 Q 合同履行 		▲ 新給管理员 、 「課 :::: 「課 」 「 」 「 」 「 」 、 「 」 、 「 」 、 」 、 「 」 、 、 「 」 、
や		 合同管理系统 合同管理系统 部合同合账 部名称: ● ●<td>(末, (末) (31) 合同名称</td><td> マ系(bit)」 5 (119) 合同 合同承办 羊院 </td><td>编号: 《 法务专家: 合同归口</td><td>2009年 (合同类型</td><td>C 合同状态</td><td>合同类型: 入 法务专家</td><td>合同类型 是否为重 否</td><td>✓ 合同归口 合同归口 合同签订 全</td><td>共23家 () 管理単位: (同結束 合同会者</td><td>使 申请人</td><td> 全同履行 </td><td></td><td>系统管理员 ↓ f 建 注: 提索 新聞除 升量 批量号入 批量号入 机量号入 机量子等 帮助 显示页面地址 合同变更</td>	(末, (末) (31) 合同名称	 マ系(bit)」 5 (119) 合同 合同承办 羊院 	编号: 《 法务专家: 合同归口	2009年 (合同类型	C 合同状态	合同类型: 入 法务专家	合同类型 是否为重 否	✓ 合同归口 合同归口 合同签订 全	共23家 () 管理単位: (同結束 合同会者	使 申请人	 全同履行 		系统管理员 ↓ f 建 注: 提索 新聞除 升量 批量号入 批量号入 机量号入 机量子等 帮助 显示页面地址 合同变更

审批流程结束了的合同可在台账里查询,点击右上方横线可进行导出,导出格式为 excel 格式

1.3.2 合同归档管理

主页——>合同归档,可查看归档合同。

A	中南财住政	法	₩ 合同管					🔎 🚖 😁 🛛 👼 系統管理员 🗸
G	三合同首页		□ 新建文档					=
ß	合同发起		品 全部目录	~	☆ 合同管理【二明】	• 合同台账		
	合同台账		全部类型					
Ø	变更日志		▼ 合同管理【二期】		+		11	
- III	合同归档	3	C PALENCE.					
	归档文件	_						
	前期台账导入	_						
	台账查看				j.			
園	法务专家库							
25	合作力信息库							
	合同地成功							
6	合同查询							
	合同报表							

归档文件:可查看系统中走完审批流程的盖章版合同。

前期台账导入:前期线下走完的合同可整理成 Excel 表在此页面导入

台账查看: 可查看导入的台账

二、手机端操作

2.1 手机登录

企业微信——工作台——万能广场——法治中南大——合同管理进入之后即可 看到合同管理主页。



2.2 手机流程操作



进入之后,可点击合同申请,进入表单填写界面(填写同电脑端相同),填写完 毕之后点击提交,提交之后可选择下一审批人,操作步骤同电脑端一样,选择完 成之后点击确定即可。

●●●●○ 中国移动	₩ 合同	4:50 管理	80)% 🗖	-)
រី	选择下一	日~ 节点操作	ŝ		
下一节点	青选择			*	>
节点操作者	青选择			*	>
会签关系	能会签				>
抄送人	青选择				>
意见选择 ī	可提交意见	1			~
可提交意见	不可提	交意见			
取消			确定		

当审批人有两个人及以上时会签关系选择会签