

# 电子合同操作手册

厦门书生企友通科技有限公司

2020年4月

## 目录

1.编写目的.....	3
2.软件概述.....	3
2.1 软件用途.....	3
2.2 软件基本功能.....	4
2.3 软件开发目的.....	4
3.软件使用过程.....	4
3.1 安装.....	4
3.2 注册.....	4
3.3 登录.....	5
4.认证.....	6
4.1 个人认证.....	6
4.1.1 人脸识别说明.....	7
4.2 企业认证.....	8
5.合同发送流程说明.....	10
5.1 先签后发.....	10
5.2 先发后签.....	10
5.3 可直接发起合同开始.....	11
6.个人中心.....	11
7.文件管理.....	12
7.1 拟定文件.....	12
7.2 草稿.....	13
7.3 发送审批中.....	15
7.4 发起方用章.....	15
7.5 待发起方签.....	16
7.6 待接收.....	17
7.7 接收审批中.....	17
7.8 接收方用章.....	17
7.9 待接收方签.....	17
7.10 已失效.....	18
7.11 已完成签署.....	18
8.合同模板.....	18
9.签章管理.....	19
10.联系人管理.....	21
10.1 个人联系人.....	21
10.2 企业联系人.....	23
11.业务管理.....	23
12.组织结构.....	24
13.遇到软件故障处理.....	25

# 1.编写目的

法利坊是电子合同点对点服务的业务与能力平台。提供企业对企业、企业对个人、个人对个人、企业对企业的点对点的电子合同订立服务。签发和签署方之间的合约过程管理。包括用户注册、身份验证、数字证书、电子签名、电子签章、合同模板（通用、用户）、合同文件文件管理（缔约人之间的拟定文件、合同文件、授权委托书、合同协议解除文件）。

## 注意事项：

为了客户更好的体验服务，本软件所有填写的个人或者企业信息需要填写真实信息，请放心填写，我们绝不会外泄客户的任何信息

# 2.软件概述

在无纸化办公的当下，电子合同软件成为了企业数字化转型必不可少的工具。而随着国内电电子合同软件功能的完善，电子合同拥有便捷，安全，功能等要素，因此，电子合同是更多人的选择方式

## 2.1 软件用途

电子合同是双方或者多方当事人之间通过电子信息网络以电子的形式达成的设立、变更、终止企业权利义务关系的协议。

## 2.2 软件基本功能

提供企业对企业、企业对个人、个人对个人、企业对企业的点对点的电子合同订立服务

## 2.3 软件开发目的

不论是个人用户还是企业用户，都可以方便、快捷、安全地通过法利坊电子合同订立平台管理合同事务

# 3.软件使用过程

## 3.1 安装

- 1.可直接浏览器访问地址 <http://test-api.flf.shaozi.com/#/login>
- 2.可直接在企友通 PC 端登录法利坊进行登录使用
- 3.可直接登录法利坊官网（<http://www.falifang.com/>）进行登录注册使用

## 3.2 注册

\* 真实姓名  填写真实姓名

\* 手机号   填写真实手机号

\* 验证码   填写正确的验证码

\* 密码  两次密码需要一致，且不少于6位，其他不做限制

\* 确认密码

\* 邮箱  请填写真实的邮箱

如无勾选，请先勾选都注册，否则无法注册成功

同意用户  使用协议 [点击可查看用户使用协议](#)

全部填写完成后，点击注册

### 3.3 登录

注册成功后，在登录页面输入注册时填写的账号和密码进行登录

登录

[新用户注册](#) [忘记密码?](#)

## 登录模式

首次登录 只能登录个人合同  
只有通过个人认证和企业认证，才可以登录企业合同

个人合同

企业合同

请选择主体

登录

## 4. 认证

### 4.1 个人认证

个人中心

拟定合同 发起合同

个人中心 文件管理 合同模板 签章管理 联系人管理

企业未认证 账号：18220289536 个人未认证 当前合同模式：个人合同

登录进去后  
请先进行认证  
只有个人认证通过  
才可以进行企业认证

2 拟定	0 草稿	0 全部文件	0 发起方审批中	0 发起方用章	待办
0 待接收	0 接收审批中	0 接收方用章	0 待接收方签署	0 已失效	签

## 个人认证页面

\*手机 18220289536

\*姓名 请输入真实姓名

\*身份证  
证 请输入真实身份证号码

输入正确的姓名和身份证号  
(真实)

+身份证正面

上传真实的身份证正反面

+身份证反面

OCR  
结果

检测

上面填写完成后,可进行OCR检测,每天可以检测三次,如果三次还不通过,则需要第二日重新提交,

\*人脸  
识别

+上传视频

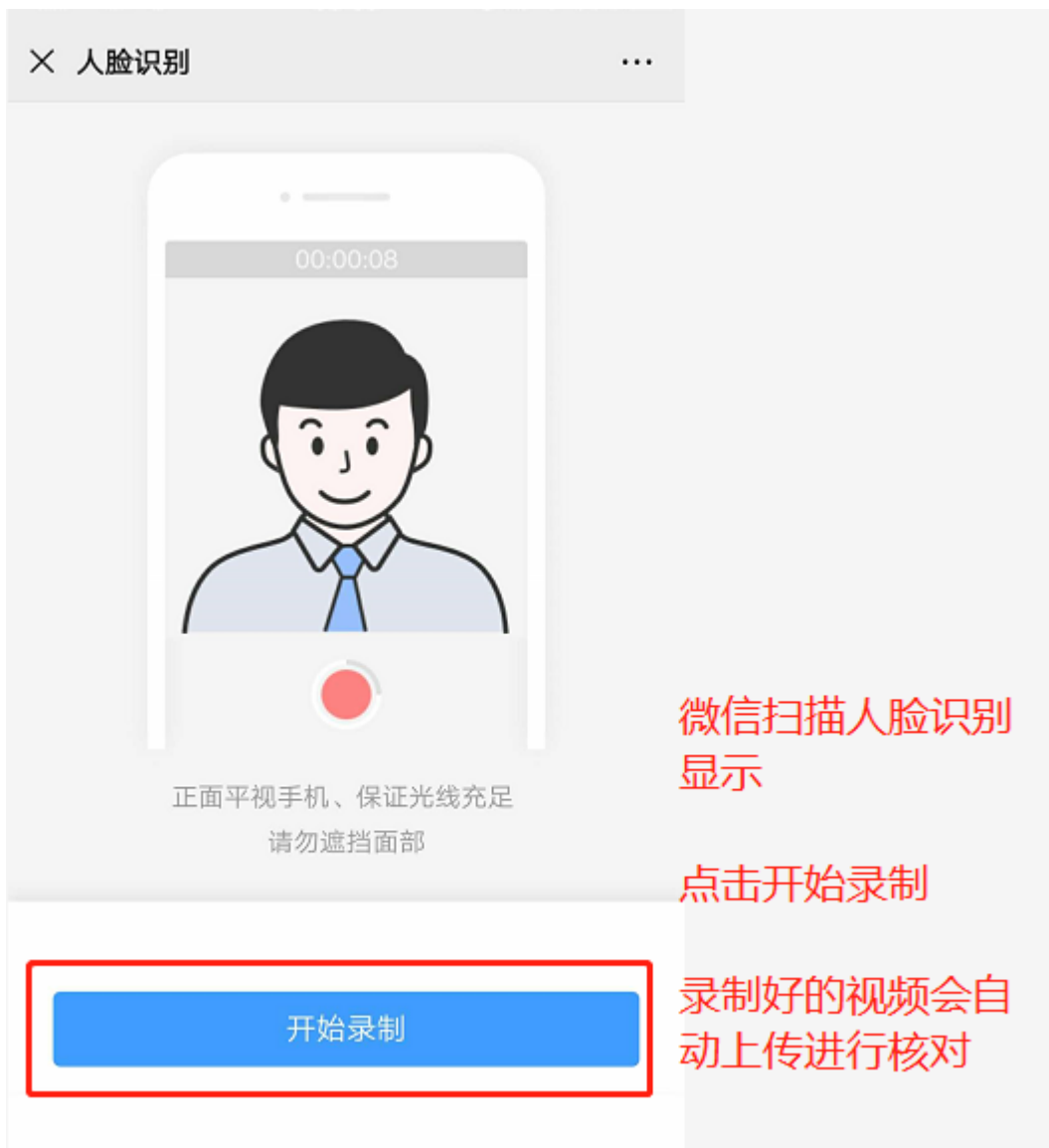
如果人脸比对失败,请尝试重新扫码提交,或等待后台人工审核后,您的请求将会尽快被处理,我们将在3个工作日内收到审核结果,如果您有其他疑问,欢迎致电企业通用服务热线。

退出

提交认证信息

### 4.1.1 人脸识别说明

点击人脸识别,弹出二维码,用手机微信扫描二维码,如下图所示



## 4,2 企业认证

个人中心，点击企业认证后



选择主体类型，企业还是个体工商户

\* 主体类型： 请选择

\* 企业名称： 企业名称 输入正确的企业名称和信用代码

\* 统一社会信用代码/注册号： 统一社会信用代码/注册号

\* 法人负责人： 法人负责人 输入营业执照上的法人姓名

上传营业执照：  上传营业执照

OCR结果  检测 全部填写完成后，进行OCR检测，每日可检测三次

 提交并进入对公账号确认 最后进行提交

## 对公账号认证页面

\* 企业名称： 企业名称

\* 企业对公账户： 企业对公账户

\* 银行名称： 银行名称

\* 开户支行： 开户支行

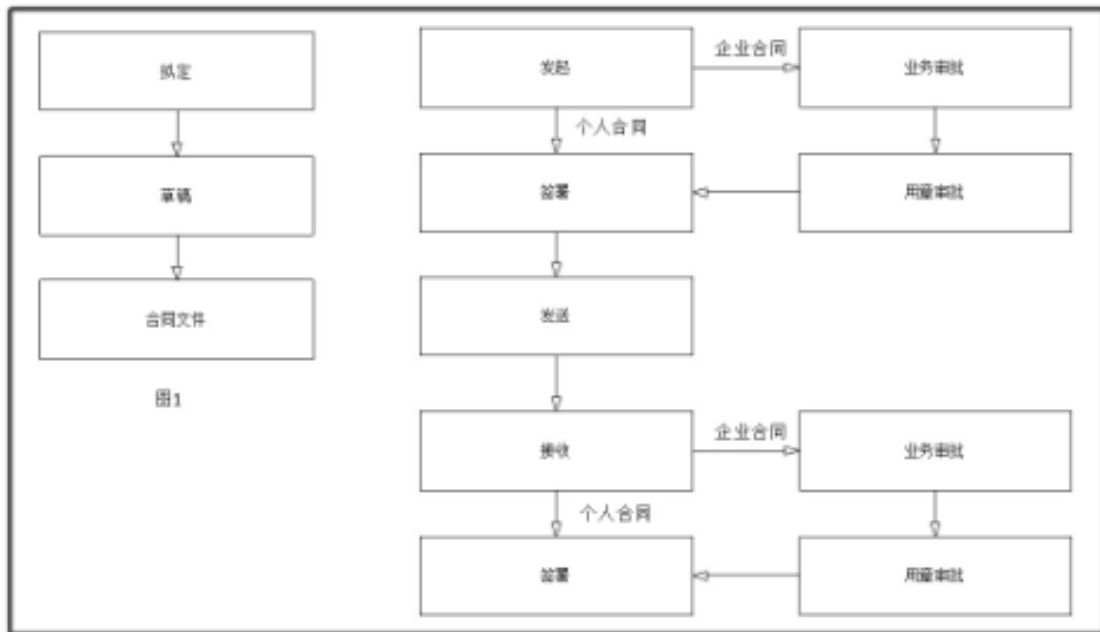
上传打款凭证：  输入完成

 打款完成并确认提交

全部为必填项 输入正确的信息

点击“打款完成并确认提交” 进入后台审核 审核通过即企业认证成功 不成功则需要重新填写认证信息

## 5.合同发送流程说明



企业对企业、企业对个人、个人对个人、个人对企业

### 5.1 先签后发

拟定合同（发送方）-拟定确认（接收方）-转为草稿（发送方）-编辑草稿-发起合同-发起方用章审批-发起方签-接收方接收-接收方用章审批-接收方签-合同签署完成

### 5.2 先发后签

拟定合同（发送方）-拟定确认（接收方）-转为草稿（发送方）-编辑草稿-发起合同-接收方接收-接收方用章审批-接收方签-发起方用章审批-发起方签-合同签署完成

## 5.3 可直接发起合同开始

发起合同-接收方接收-接收方用章审批-接收方签-发起方用章审批-发起方签-合同签署完成

特别说明：个人发送合同或者接收合同没有用章审批等流程

## 6.个人中心

个人中心

企业未认证 账号：18220289536 个人未认证 当前合同模式：个人合同

修改个人信息 查看日志

0 拟定	0 草稿	0 全部文件	0 发起方审批中	0 发起方用章	0 待发起方签
0 待接收	0 接收审批中	0 接收方用章	0 待接收方签署	0 已失效	0 签署完成

最近一个月签发文件数 最近二个月签发文件数

购买时间	套餐名称	购买数量	使用数量	付款金额	有效期	累计购买：0
暂无数据						

套餐列表 新购买套餐时剩余套餐的有效期同时扩展

暂无数据

系统公告

每个用户登录后都会有自己的个人户中心与操作台。个人中心以用户为中心，提高用户的服务体验为目标。为每个登录的用户提供画像数据，主要包括如下：

1. 用户信息管理、注册认证状态、注册认证日志
2. 合同业务看板数据
3. 合同套餐购买、消费报告
4. 个人的操作日志
5. 合同的操作请求

## 6. 系统公告

# 7.文件管理

## 7.1 拟定文件

拟定合同（填入信息，发起拟定）

---

发起方：	<input type="text" value="19160365681"/>
证书持有人：	<input type="text" value="宁波奥克斯电气股份有些公司"/>
* 接收方：	<input type="button" value="个人 +"/> <input type="button" value="企业 +"/>
上传文件：	<input type="text" value="使用参数模板"/> <input type="button" value="v"/>
	<input type="button" value="本地上传"/>
	支持word、pdf、ppt、图片、excel,大小不超过10M
第一页缩略图：	<input type="text"/>
* 合同名称（带后缀）：	<input type="text" value="请填写合同名称"/>
备注：	<input type="text" value="请填写合同备注"/>
	<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="发起拟定"/>

主要参数说明：

- 1.接收方：可选择个人或者企业（需要在联系人里面添加）
- 2.上传文件：可选择模板文件（可在合同模板中添加）可本地上

传：支持 word、pdf、ppt、图片、excel,大小不超过 10M

### 3.合同名称合同名称会自动识别，可更改，必须加后缀

填写完成后，发起拟定，拟定的文件将会在发送方和接收方的拟定文件列表中显示，接收方拟定确认，接收人可选择驳回或者确认(驳回后需要重新发起拟定，如果模板中有参数，需要先填写完参数后再拟定确认)，接收人确认后，发起人在拟定合同页面可将该合同进行查看，下载，转为草稿，点击转为草稿后，该合同将转为草稿，可在草稿中查看（查看和下载可自行操作）

## 7.2 草稿



合同名称	发起方	合同类型	发送时间	签署有效期	合约有效期	操作
电子合同	师小虎	草稿	2020-03-23 10:53:58			<a href="#">发起</a> <a href="#">编辑</a>
法利坊电子合同订立平台...	师小虎	草稿	2020-03-13 12:42:13			<a href="#">发起</a> <a href="#">编辑</a>

合同转为草稿后，草稿列表显示该合同

发起合同是需要先进行编辑草稿，选择草稿的签发顺序后，才可发起合同

接收方： 个人 +  企业 +

x

\*签署顺序：

草稿文件：

新文件：

支持word、pdf、ppt、图片、excel,大小不超过10M

第一页缩略图：

编辑请重新指定位置

关联的业务：

\*合同名称（带后缀）：

备注：

签署有效期：

合同有效期：

合同金额：

\*签发顺序：

编辑合同页面如上图所示

说明：

- 1.接收方：接收方可以多选
- 2.新文件：需要上传文件模板或者选择已经上传好的模板
- 3.关联业务：可在业务管理中新建业务，然后选择需要关联的业务（后面发起方签署流程就按照选择的关联业务流程签署）
- 4.指定位置：选择好签署位置后，后续签署人签署只能在指定

## 位置签署盖章

### 5. 签发顺序：

先签后方和先发后签。先签后发是发起方和接收方之间的签署顺序，由发起方先签好再发送给接收方签。先发后签，是指发起方满足发送条件就可以发送给接收方签署，接收方签署完成后，发起方再签署

编辑完成后既可以保存草稿，然后可以在草稿列表中发送合同

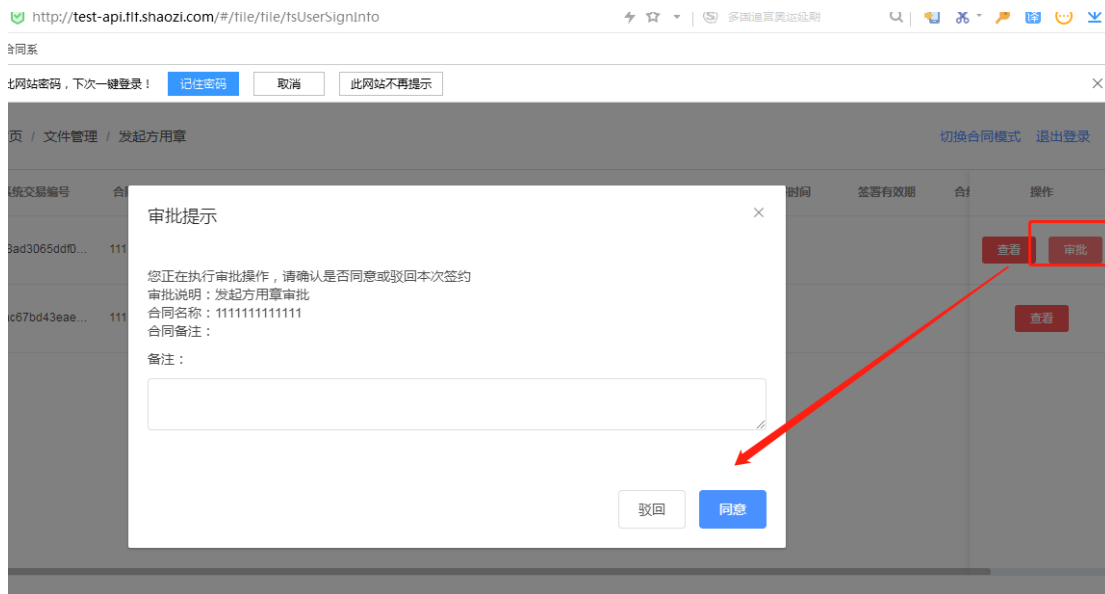
## 7.3 发送审批中

系统交易编号	合同名称	合同类型	发起方	接收方	审批状态	发起时间	发送时间	接收时间	完成签署时间	签署有效期	合计	操作
0de9b38d0cc997...	1111111...	测试业务	19160365	19160365	发起方业务 审批中	2020-03-2 4 16:24:26	2020-03-2 4 16:24:27					查看
1920e96b7f782f5...	法利防电...	签署业务	19160365	19160365	发起方业务 审批中	2020-03-2 4 16:14:07	2020-03-2 4 16:14:07					查看
8c5c8919622684...	法利防电...	签署业务	19160365	19160365	发起方业务 审批中	2020-03-2 4 16:07:28	2020-03-2 4 16:07:29			2020-03-31 0 0:00:00	2020-03-31 0 0	查看

发起方发送合同，合同状态只要是在发送审批中，该合同发起人的列表就会显示此合同（合同关联的业务有添加抄送人，抄送人的此列表也会显示此合同）

## 7.4 发起方用章

列表显示发起方用章审批人是否同意该合同签署人员用章的合同



用章审批人点击审批后，可以进行同意或者驳回，同意之后，发起方签署人才可以进行签署，驳回后，该合同在已失效列表显示

## 7.5 待发起方签

发起方列表点击签署，可在固定位置选择签署



签署完成后，将会流转至下一个签署人，如果没有，则发起方签署完成（如果是先发后签，则整个签署完成）



## 7.6 待接收

待接收列表显示发送方发给个人或者企业的文件，如果是先签后发，则列表显示合同文件，但是不能接收，只有发送方签署完成后，接收方才可以接收

## 7.7 接收审批中

接收方接收合同后，接收人列表显示该合同（参看发送审批中）

## 7.8 接收方用章

列表显示接收方用章审批人是否同意该合同签署人员用章的合同（参看发起方用章审批）

## 7.9 待接收方签

发起方列表点击签署，可在固定位置选择签署，签署位置选择指定好的位置，签署完成后，将会流转至下一个签署人，如果没有，则接收方签署完成（如果是先签后发，则整个签署完成，可参照待发起方签）

## 7.10 已失效

系统交易编号	合同名称	合同类型	发起方	接收方	证书持有人签署	审批状态	发起时间	发送时间	接收时间	完成签署时间	操作
5b3f8ad3085ddf0...	11111111...	企业合同	19160365 681	19160365 684		已失效	2020-03-2 3 19:27:30	2020-03-2 3 19:16:12			<a href="#">查看</a> <a href="#">重新发起</a>

合同用章审批人用章驳回后，该列表显示已失效的合同，可进行查看和重新发起合同（重新发起将会进入草稿列表）

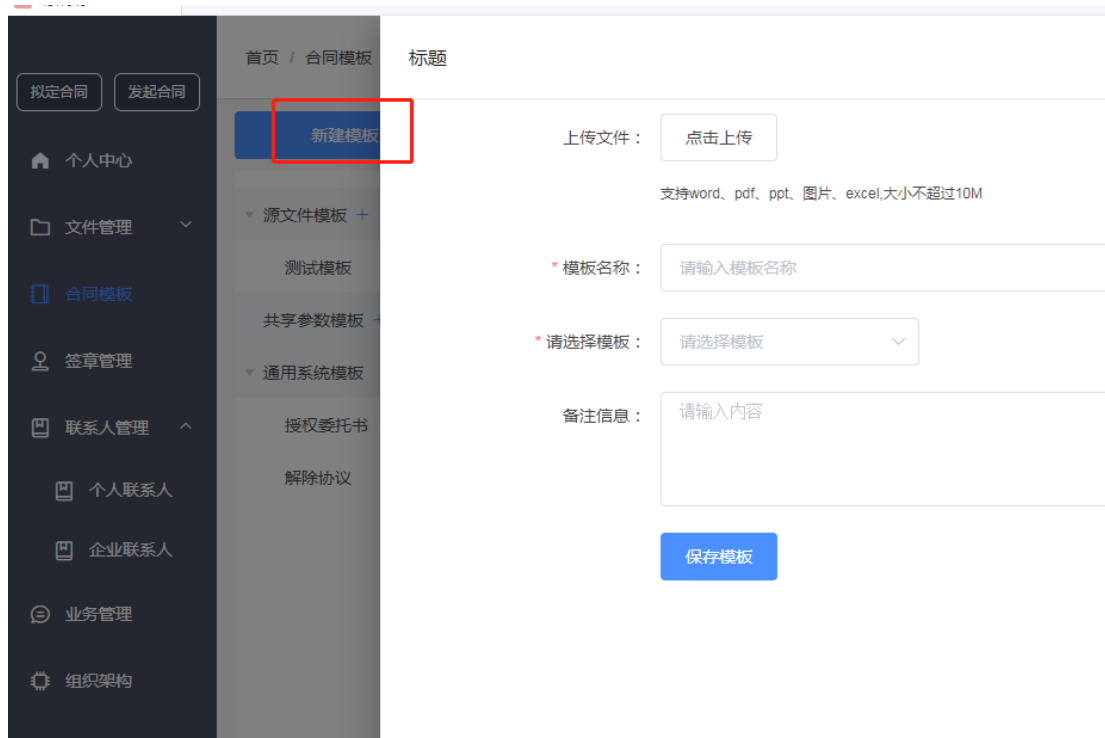
## 7.11 已完成签署

系统交易编号	合同名称	合同类型	发起方	接收方	证书持有人签署	审批状态	发起时间	发送时间	接收时间	完成签署时间	操作
44f7d93283b0a6...	11111111...	个人合同	19160365 681	■■■■■		完成签署	2020-03-2 3 16:02:01		2020-03-2 3 16:01:28		<a href="#">查看</a> <a href="#">生成报告</a>
93b4ab6106dd96...	11111111...	个人合同	■■■■■	19160365 681		完成签署	2020-03-2 3 11:56:52	2020-03-2 3 11:52:15	2020-03-2 3 11:54:38		<a href="#">查看</a> <a href="#">生成报告</a>
a772684148742f...	法利坊电...	个人合同	■■■■■	19060365 681		完成签署	2020-03-1 3 16:39:53				<a href="#">查看</a> <a href="#">生成报告</a>

只有发送方和接收方全部完成签署，该列表才会显示合同文件，可将签署完成的合同文件生成报告和查看

## 8.合同模板

新建模板



新建模板页面，需要上传模板文件，填写模板名称和模板分类，填写完成后，保存模板即为新建成功

## 9. 签章管理

用户完成注册、认证后，为个人用户生成和身份证信息一致的个人电子签章；为企业用户生成和企业营业执照一致的企业电子签章。目前为企业用户默认提供法人章、人事章、财务章、合同章。（后续可以根据不同的用户需求提供其他签章样式）

具体签章的样式如下：



企业法人可以对具体的电子签章给组织架构内的人员授权管理相关的电子合同业务。



说明：

1. 合同签章授权（授权给公司组织架构人员）

2.可选择使用授权委托书模板（可在合同模板中新建），如果模板中信息没有完善，需要先完善信息，然后才能发起授权成功

3.如有需要，还可以选填合同名称（带后缀），签署有限期，合同有效期等

## 10.联系人管理

### 10.1 个人联系人

可单独邀请和链接邀请联系人

单独邀请：

标题 X

\* 姓名： 请输入姓名

\* 手机号： 请输入手机号

只能邀请个人合同联系人

输入姓名和手机号，即可邀请成功

链接邀请：



复制链接发送给需要邀请的联系人，联系人登录官网后可进行注册登录

## 10.2 企业联系人

标题 ×

邮箱

请输入公司名称

经办人  企业法人

选择经办人 ▾

邀请后，将加入您的企业联系人列表

输入公司名称和经办人即可邀请（如果是法人，则不需要输入  
经办人便可以邀请）

## 11.业务管理

新增业务

首页 / 业务管理

标题

拟定合同 发起合同

新建业务

业务名称：

请选择印章：

签章密码[不改不填]：

用章审批：

经办人：

签发审批人：

签收审批人：

抄送人：

审批顺序设置：

合同编号规则：

说明：

- 1.选择一个合同分组，点击到具体分组后，点击新建业务
- 2.输入业务名称，选择印章（该业务需要哪个印章就选择哪个）

签章密码不改不填，然后对应的角色可以给予对应的授权

- 3.审批顺序设置可以设置顺序审批和无序审批（默认顺序审批）
- 填写完成，保存后即可生成一条业务

## 12.组织结构

列表显示企业组织架构图，企业全部人员



关联企业组织架构  
可以选择手动上传数据（企业组织）

选择数据源 企友通

自动同步 关闭  开启

未关联  已关联

立即关联

可以关联

姓名	电话
19160365688	19160365688
19160365681	19160365681
19160365682	19160365682
19060365689	19060365689
19160365688	

## 13.遇到软件故障处理

如遇到软件使用故障等问题，可以拨打电子合同客户服务热线，我们会尽快为您解决问题