超易合同管理系统　产品功能说明

版本划分、部署形态、功能清单与应用边界

文档性质：合同管理系统产品白皮书，说明本产品的能力、部署方案、适用范围与售后方式，不属于商业推广内容；通用选型方法另行编制。

适用读者：企业负责人、行政、法务、项目与信息化人员

版本口径：以当前正式交付版本为准，具体功能以实际演示或试用环境验证结果为准

2026 年 11 月

目　录

一、产品定位与版本 5

（一）管的是什么 5

（二）三个版本与功能边界 5

（三）终端适配 6

（四）与第三方电子签的关系 6

二、部署形态 7

（一）CS 单机版 7

（二）独享云 SaaS（主推形态） 7

（三）BS 私有化：Windows 版与信创版 7

（四）共享云多租户（本产品不采用） 8

（五）四种形态的对照 8

怎么定，看四个问题：是不是只有一个人管合同、要不要其他电脑同时查、有没有内网或国产化硬要求、预算是一次性投入还是按年付。四个问题答完，形态基本就定了。 8

三、基础功能 8

（一）合同台账与档案 8

（二）分组与选项设置 9

（三）收付款与发票 9

（四）执行、进度与续签 9

（五）提醒管理 9

（六）借阅与附件 9

（七）统计分析 9

（八）检索条件与附件 10

（九）OCR 归档与检索（可选模块） 10

（十）文档安全与下载管控 10

（十一）第三方电子签接口 10
（十二）信创适配与资质 11
四、与其他合同管理系统不同的地方 11
（一）台账参数与录入界面 11
（二）八处可配置 11
（三）Excel 导入的六个可核对点 12
（四）守重申报的 Excel 台账可以直接接管 13
（五）收付款与发票的即时回写 13
（六）工程总包与成本联动管控 14
（七）表格式审批流程 15
（八）AI 辅助起草、审查与审批 15
（九）在线 Word 编辑 15
（十）六套界面主题 15
（十一）权限体系 15
五、适用业务场景 16
（一）商贸与流通企业 16
（二）制造企业 16
（三）工程建筑行业 17
（四）政企与事业单位 17
（五）人事与行政 17
（六）服务与咨询行业 17
六、适用边界 17
七、售后服务 18
（一）服务通道 18
（二）上门服务 18

（三）续费与数据 18
（四）两类承诺的识别 19
（五）签约前要问清的五件事 19
八、常见问题 19

本文写清这套系统的版本划分、部署形态、功能范围、适用场景、能力边界与售后方式，供行政、法务、项目与信息化人员了解产品时使用。

先把定位说清楚：这是一套轻量化的全流程合同管理系统，管的是合同签完之后的事——台账、履约、收付与开票、借阅归档、内部审批、工程项目成本管控；它不是电子签工具，不自带第三方 CA 电子签名与司法存证。

合同管理这件事，乱起来往往不是因为没系统，而是因为合同散在太多地方：有的在抽屉里，有的在项目经理的邮箱里，有的在某个已经离职的人的电脑里。真到期了没人提醒，续签靠人记；客户要调一份三年前的合同，翻半天找不到；同一份文件在不同人手里改了几版，最后签的是哪一版说不清。

还有一层误解，需要先讲清楚：合同管理系统和电子签章不是一回事。电子签解决的是怎么签、签得有没有法律效力，涉及证书、存证、验签；合同管理系统解决的是签完之后怎么管——台账、履约、付款节点、到期提醒、档案归档、权限管控。两者是配套关系，不是替代关系。这一点在本节之后的第五条还会展开。

下面按定位与版本、部署形态、基础功能、特色功能、适用场景、能力边界、售后、常见疑问的顺序写。早些年官网按标准版、专业版、旗舰版排列，与现在的三版划分不同，选型时以后者为准。

一、产品定位与版本

（一）管的是什么

系统围绕一份合同的完整过程展开：登记建档、评审审批、签章留痕、执行跟踪、收付款与开票、到期续签、归档查阅。每一份合同在系统里对应一条台账记录，挂着自己的附件、审批记录、收付款明细和履约进度。

台账是整个系统的底座。台账字段建得潦草，后面的统计、提醒、检索都会跟着歪。所以实施时最花时间的通常不是装系统，而是先把合同分类、编号规则、必填项这几件事定下来。

（二）三个版本与功能边界

专业版、工程版、流程版三档，能力逐层叠加，不是三个平行产品。每版的功能清单列在下面，可以逐项对照。

专业版做通用合同台账，功能包括：合同台账、分组设置、收付款管理、发票管理、进度管理、执行管理、续签管理、借阅管理、附件管理、提醒管理、选项设置、统计分析十二项，另加第三章写的字段配置、检索配置、Excel 导入、权限配置等能力。采购、销售、人事劳动、租赁、财务、合作协议这类合同都在这一版覆盖。

工程版在专业版全部能力之上加工程专项：合同评审（记录审批人、批准人、总经理）、资质管理、印章管理、安全管理、合同结算、合同罚款、技术管理，另加总包分包树形合同与成本控制。分包合同金额合计受控于总包额度；成本控制按类别设比例与额度，超限提示。这部分在第三章第（六）节展开。

流程版在专业版全部能力之上加三块：表格式审批流程，按清单配审批步骤、审批人、审批意见是否必填，流程可复制、可按合同类型或金额选用不同方案；在线 Word 编辑，.doc 与 .docx 都能打开、修改、批注、导出定稿版；AI 起草、审查、审批辅助。

版本关系要写清一处：流程版不含工程成本管控，工程版也不含在线 Word 与审批配置。既有工程业务又要在线上审批、在线改稿的，按工程版叠加流程能力的方式组合，具体授权与报价按实际组合确认。

怎么选，看三件事：有没有工程总分包与成本控制需求、要不要内部线上审批与在线改稿、是不是只做台账收付与到期提醒。第三类用专业版就够，不必为用不到的功能付钱。

（三）终端适配

电脑端、手机端、平板端三端可用，同一账号、同一套数据。手机上主要做三件事：查合同、批审批、收到期提醒。项目现场签完字拍张照传附件，也不用回办公室补录。

三端之外还有一层常被问到的：能不能只用手机不开电脑。合同台账这类需要批量录入、批量导入的活，还是电脑端顺手；查、批、提醒这三件事，手机完全够用。

（四）与第三方电子签的关系

系统支持与第三方电子签平台集成，签署状态、签署时间、签署人可回写合同台账。电子签章服务、证书与存证费用由客户向服务商另行采购，系统本身不签发、不存证；接口对接按项目收取集成费，不做集成的单位不受影响。

这样安排的原因不复杂：签章涉及 CA 证书、时间戳、司法存证，属于另一类专业服务，硬绑在合同系统里，客户反而失去了选择权，也没法沿用已经在用的签章平台。接口接入的方式，客户可以选自己信得过的服务商，系统这边负责记录合同文本、审批过程、盖章结果和归档状态。

线下盖章同样可以管：登记盖章人、盖章日期、印章类型，附扫描件归档留痕。中小企业多数走纸质盖章、扫描互传，这条路在系统里照样留得住记录。

二、部署形态

四种形态的差别不在功能多少，而在程序装在哪、数据放在哪、几台设备能同时用。下面按形态分开写，最后给一张对照表。

（一）CS 单机版

程序与数据库都安装在单台 Windows 电脑上，本机使用，装机即用，不需要服务器和网络环境。适合单人单机、只做登记查阅的场景；不支持其他电脑同时访问，功能相对轻量，备份与升级由使用方自行安排。这一形态当前仍在售。

（二）独享云 SaaS（主推形态）

为单个客户分配独立应用实例、独立数据库、独立文件存放路径。数据边界能指认，实例入口、库名、文件目录三处各自独立；故障只落在本单位，同平台其他客户的数据异常或资源占满不牵连；升级可单独排期；备份可整体取走，库文件与附件目录都能导出。底层为 104 核 CPU、256G 内存的共享集群，单实例不单独划计算配额；默认 5G 附件空间，超出按协议扩容；开通按约定时间执行，实测最快半小时完成部署交接。价格口径：专业版 600 元/用户/年，用户数增加不按单用户价格线性叠加，按阶梯核算；工程版、流程版按实际选型另行报价，最终以合同为准。

（三）BS 私有化：Windows 版与信创版

程序与数据部署在本单位自有服务器上，内网多用户同时访问，数据不出内网。Windows 版在 XP 到 Win11 上都能运行，民营企业、自建机房的单位选这一版即可；信创版通过银河麒麟操作系统认证，证书编号 20241107S-009，CPU 适配鲲鹏、飞腾、龙芯，系统兼容麒麟与统信 UOS，数据库不强制绑定商业库。政企、国企有国产化要求的选信创版。代价是要有服务器、要有人维护，异地访问另需网络方案。

（四）共享云多租户（本产品不采用）

多家客户共用同一套程序与同一应用实例，数据库通常按客户单独分配。上线快、单用户价格低，但同一实例内一家出问题会牵连其他客户，版本只能统一升级。本产品不做这一形态，原因就这两条：故障隔离与升级自主性达不到我们对客户数据的承诺。市场上这类产品不少，预算敏感、能接受统一升级的单位可以选。

（五）四种形态的对照

怎么定，看四个问题：是不是只有一个人管合同、要不要其他电脑同时查、有没有内网或国产化硬要求、预算是一次性投入还是按年付。四个问题答完，形态基本就定了。

表 1　四种部署形态的对照

形态	数据与资源归属	多人协同	成本与运维	适用单位
CS 单机版	单台 Windows 电脑本地	不支持，仅本机使用	采购成本最低，备份与升级自行负责	单人单机、只做登记查阅
共享云 SaaS	共用应用实例，数据库按客户分配	支持	单价低，平台统一运维	预算优先、能接受统一升级
独享云 SaaS	独立实例、独立库、独立文件目录	支持	单价小幅上浮，SLA 逐条核对	要求故障隔离、备份自持、升级自主
BS 私有化	本单位服务器，数据不出内网	支持（内网）	一次性投入，运维责任按合同划分	有内网、有运维条件、有国产化要求

三、基础功能

三个版本都具备的基础能力列在这里；检索、附件、OCR、文档安全、电子签接口、信创适配这些多数同类产品也有，差别在实现深度，所以不放进下一章。

（一）合同台账与档案

登记合同名称、编号、相对方、合同类型、金额、签订日期、生效与到期时间、项目归属、负责人这些基础信息。附件可以上传扫描件和原始文档，附件单独授权，谁能看、谁能下载按权限走。

一张合同一条台账，历史版本可以挂同一台账下。这样查的时候不用在两份文件之间比对，打开台账就能看到改过几版、现在生效的是哪一版。

（二）分组与选项设置

合同可以按类型、部门、项目、区域分组管理，分组维度自己定。选项设置里维护下拉项，比如合同类型、结算方式、付款周期、履约状态。把常用选项预先维护好，录入时点选，比每次手打省事，也避免同一类合同写成七八种叫法。

（三）收付款与发票

按合同建立收付款计划，拆成若干期，每期对应金额和预计日期；实际收款、付款发生时登记，系统自动累计已收已付，算出未收未付余额。发票单独管理，记录开票与收票状态，与收付款记录关联。

这一块最实用的是把"这个月要收哪些钱"变成一张清单，而不是靠财务翻合同。

（四）执行、进度与续签

记录合同执行情况：已完成多少、还剩多少、卡在哪个环节。服务类合同按阶段记进度，采购类合同按到货记进度，工程类合同按节点记进度。

续签单独管理。快到期的合同提前进入续签流程，续签后是新建一条台账还是沿用原台账并追加期限，两种做法都有单位在用，看台账口径怎么定，实施时一次说清楚，别做到一半再改。

（五）提醒管理

到期、付款节点、续签、评审超时这几类事项可以设提醒，提前几天自己定。提醒按角色分配：合同负责人看到期和续签，财务看收付节点，部门负责人看评审超时。这样每个人看到的都是自己该管的那几条，不会一登录被几十条提醒淹没。

（六）借阅与附件

合同借阅要登记：谁借的、什么时候借、什么时候还。纸质合同原件借出尤其需要这一步，否则原件去了哪里没人说得清。附件管理与借阅记录关联，借阅期间能不能下载另设。

（七）统计分析

按合同数量、金额、履约状态、合同类型、部门、相对方做统计，输出签约情况、执行情况、到期清单、收付台账这类报表。报表支持导出，也支持自定义样式。

（八）检索条件与附件

检索这一块只说“支持自定义条件”没有意义，要看具体路径。本产品的做法是：哪些字段能作为查询条件，由列设置里的“查询标志”决定，不是系统写死。给某个字段打上查询标志，它就会出现在查询页；取消标志，条件随之消失。

查询页顶部按页面宽度自动显示四到五个常用条件，其余条件进“高级查询”。高级查询是单独弹出的检索对话框，不是把条件折叠收起——需要多条件组合时，在弹窗里一次配齐，不必逐层展开。

模糊与精确不是两套界面，是查询区的一个选项：勾上模糊，本次检索的全部条件统一按模糊匹配；精确匹配按字段单独设，编号类字段用精确，名称类用模糊，金额和日期用区间。附件可以按条件检索，命中后一键打包下载，下载单独走导出权限。

附件还支持按文件夹批量挂接：本地目录整批导入，保持原有文件夹结构，自动关联到对应合同；成功件直接显示，失败件单独归集，改名后可重新挂接。扫描件、PDF、图片、Word 都能挂，识别不了的格式不影响挂接本身。

可测的口径：千条级台账在常规配置下列表打开与检索应即时返回，不必等进度条。用本单位的数据规模现场试一次，比看截图有用。

（九）OCR 归档与检索（可选模块）

扫描件上传后做 OCR 识别，把合同关键信息提取出来结构化存储，支持全文检索和多维筛选。纸质合同归档量大、又不想全部手工录入的单位，这一项能省不少事。

识别的准确率受扫描质量影响，模糊件、手写件、盖章遮挡的页面，仍要人工复核。把它当成"先提一遍、人工再校一遍"的工具，比指望全自动更实际。

（十）文档安全与下载管控

附件支持水印、防下载、防打印几种管控方式，访问记录留痕，谁在什么时候看了哪份文件都有记录。这类设置对合同原件的保护有用，但也要说清楚：防下载挡得住顺手转发，挡不住拍照。

（十一）第三方电子签接口

系统支持与第三方电子签平台集成，签署结果可回写台账。电子签服务由客户另行采购，接口对接按项目收取集成费，属于可选配置，不做线上签署的单位不需开通。

（十二）信创适配与资质

信创版本通过银河麒麟操作系统认证，证书编号 20241107S-009；软件著作权登记号 2025SR149420。CPU 全栈适配鲲鹏、飞腾、龙芯等国产架构，操作系统兼容麒麟与统信 UOS，符合等保 2.0 相关要求。

具体到某个国产库的版本、某个中间件的组合能不能跑通，部署前要实测。适配清单是范围，实测结果才是结论，这一点不能只看清单。

四、与其他合同管理系统不同的地方

其他合同管理系统也有台账、收付、导入这些能力。下面写本产品做法不一样的地方：有同类型系统普遍具备、但实现深度不同的，也有在实际项目里长出来的做法。每条尽量写到能现场试的程度，少用形容词，多写路径和结果。

（一）台账参数与录入界面

台账参数由使用方自己配，不需要二次开发。在列设置里能做的不只是加字段，更常用的是改字段：把系统自带的“合同金额”改成“合同总价（含税）”，把“相对方”改成“供应商 / 客户”，给某个字段加下拉选项并限定取值范围，把关键字段设成必填，把不用的字段隐藏，把要用于检索的字段打上查询标志。改的是字段名称和参数意义，不是只改屏幕上显示的几个字——保存之后，录入界面的标签、校验规则、下拉选项、列表列、查询条件、导出模板按新参数一起重新生成。

配套的是批量修改。某一类记录的字段建错、分类选错、负责人写错，勾选一批整批改值，不必逐条打开；哪些字段允许批量改、哪些禁止，可以单独设。建表、改表、批量修正三件事在同一个界面完成，不用找实施人员改数据库。

（二）八处可 DIY 配置

系统把配置权交给业务方，共八处可自定义，不需要改代码：

自定义显示——哪些字段显示、哪些不显示，自己勾；自定义字段名称——系统叫"合同金额"，你可以改成"合同总价（含税）"；自定义导入——从 Excel 直接导入，导入窗口里把列名对上即可；自定义查询条件——哪个字段要能查，打个勾，选中的字段自动组成高级查询；自定义表单设计——录入窗口的字段排列自己拖，按自己的台账习惯排；自定义报表设计——打印模板的样式自己改；自定义系统界面——界面方案在设置里换；自定义提醒显示——不同角色看不同的提醒内容。

这八项的意义在于，同一套系统在不同单位能长成不同样子。五金贸易的台账和工程公司的台账，字段、表单、报表本来就不该一样，让客户自己配，比每家提需求等开发快得多。

（三）Excel 导入能力的六个可量化核对参数

历史数据能不能搬进来，决定这套系统最终会不会只剩一个新台账。导入这件事，各家都说支持，差别在细节。下面六点都能现场试，不必只听介绍。

一是不要求固定模板。现有台账的列名、列序不用先改成系统要求的那一套，导入窗口里做一次字段对应即可。二是自动匹配加手工点选。系统先按列名自动对应，对不上的可以手工点选“Excel 的这一列对应系统的哪个字段”，不必整表重排。三是过程可见。导入单独开一个窗口，能直接看到 Excel 的原始行，不是点一下之后转后台执行、进度看不见。

四是结果可核对。导完提示成功多少条、失败多少条；失败行单独列出并标注原因，例如编号重复、必填为空、日期格式不符；改完只重导失败的那一批，成功的不会重复入库。

五是四类历史业务记录可以一起导。历史合同的收付款记录、借阅记录、发票记录都能导入，统一按合同编号挂到主台账下；每类记录各带一个唯一编号——收付款编号、借阅编号、发票编号。编号有两条来源：系统按“前缀＋年月＋流水”自动生成，前缀、年月格式、流水位数可自行设定；历史数据里 Excel 已经编好号的，导入时直接沿用原编号，不强制重编。不论走哪条，编号在系统内唯一，重复导入按“合同编号加业务编号”识别，不会生成两条相同记录。附件则按文件夹批量挂接，失败文件单独归集，改名后可以重新挂接。

六是增量更新。有则更新、无则新增，分批补录和批量修正走同一个入口，不必进后台逐条改。上线后最常见的工作就是补录和纠错，这条决定后期人力成本。

实测情况：三千条台账一次导入约十秒；单次导入未设硬性条数上限，上万条建议按年份或部门分批导入，失败行定位更快。

表 2　Excel 导入的六项核对

核对点	具体做法	现场怎么试
是否要固定模板	现有表头直接对应，列名与列序不用改	拿本单位真实台账，一行不改直接导入
列匹配方式	先自动匹配列名，对不上的手工点选对应	故意改两列名，看能否手工指定

核对点	具体做法	现场怎么试
过程是否可见	独立导入窗口，能看到 Excel 原始行	导入时观察窗口里有没有原始数据
结果是否可核对	提示成功与失败条数，失败行标注原因	混入五条错误数据，看返回结果
业务记录能否导入	收付款、借阅、发票记录按合同编号挂接，各带唯一编号防重	同批记录导两次，查记录数是否翻倍
能否增量更新	有则更新、无则新增	改一条记录字段后再导一次，看是否覆盖而非新增

（四）守重申报的 Excel 台账可以直接接管

做“守合同重信用”企业申报、3A 信用等级申报的单位，通常要交一整套材料：合同台账、履约情况、违约记录、管理制度，评审方往往还要求提供管理系统里的截图作为佐证。多数单位原来的台账就是 Excel 做的，为了申报再进一套系统从头录一遍，成本高，截止日期前也常赶不完。

这套系统的做法是把已有的 Excel 管理表格直接上传，导进去就能增删改。原表的列名和列序不用改，按列对应一次即可；导入后在系统里就是一张可维护的台账，字段名称、下拉选项、必填项再按申报口径调一遍，台账与申报表的要求就对齐了。

这样做的实际好处是截图能直接用。评审看的是系统里那张台账：合同编号、相对方、金额、签订与到期时间、履行状态、违约记录是否齐全，检索、筛选、统计能不能当场演示。表在系统里维护，截图出来的数和纸质材料是同一套数，不会出现表上写一百二十份、系统里只查得到八十份的情况。

边界也说清：系统提供的是台账工具和截图环境，申报材料的真实性、完整性由申报单位负责。能不能评上，取决于合同履约的实际记录、有无违约与诉讼、财务与纳税情况，这一层工具帮不上。

（五）收付款与发票的即时回写

收付款登记完，回到合同台账就能看见，不需要跳到合同详情再翻回收付页核对。台账行上直接显示已收金额、未收金额、已开票、未开票，金额按期次逐笔冲销、自动累计；发票记录保存后同样即时刷新。列表不重开、页面不跳转，一行之内看得完。

这一条对日常使用的意义是路径短。以前核一笔回款要走三段：进详情、找收付页、返回列表比对；现在在同一行里完成。首页看板的未收金额、本月应收、逾期未开票，按同一口径同步变化，不会出现台账与看板两个数。

口径要在实施时一次定清：余额是按合同金额减已收计算，还是按期次逐条核销；部分冲销怎么处理；含税与不含税金额分别统计还是一起统计。这三件事不说清，后面报表数字一定会对不上。

（六）工程总包与成本联动管控

工程版和流程版支持树形结构：总包合同在上，分包合同挂在下面，父子关联。分包累计金额受总包金额约束，超了会拦。

一个总包拆十几家分包，靠表格算分包累计额，超付迟早出现；分包挂在总包下，累计额自动算、超了不让保存，这一层才管得住。

工程专项模块还包括：合同评审记录审批人、批准人、总经理；资质管理记发放时间、跟踪人、联系电话；印章管理记盖章人、经办人、审批人、项目验收情况；安全管理记日期、现场责任人、安检人员；合同结算记结算时间、金额、负责人；合同罚款登记违约处理；技术管理记盖章日期、责任人、归档与现场质检记录。

成本控制是这一版的另一块实料。成本可按类别分开设：材料款、劳务费、机械费、管理费各算各的，互不混在一起；控制方式两种，按合同金额或总包额度设百分比，或直接填额度上限，超限时提示或拦截，尺度由单位自己定。分包合同的金额合计自动汇总到所属总包，合计超过总包金额时不允许保存。

项目维度把合同、收付、发票、结算归到一个口径下看。一个项目十几份合同，材料、劳务、机械分在不同合同里，只有按项目汇总，才知道这个项目到底签了多少、收了多少、花了多少。

表 3　工程成本控制的五项参数

参数项	具体做法	现场怎么试
成本类别	材料款、劳务费、机械费、管理费等可自建，按类别分别统计与控制	建两类成本，看是否各算各的
控制比例	按合同金额或总包额度设百分比，超比例提示	设 30%，录一笔占 35% 的支出
控制额度	直接设金额上限，超限提示或拦截	设额度后录超限金额，看提示方式
分包受控	分包金额合计汇总到总包，超出不允许保存	建一份总包后建两笔分包，合计超总包
项目归集	合同、收付、发票、结算按项目口径汇总	选同一项目看四项数据是否汇到一处

（七）表格式审批流程

审批采用表格式配置，不是画流程图。做法是以清单表格维护审批步骤，一行对应一步：写明这一步谁审批、审批意见是否必填、超时几天提醒。流程配好可以复制，同类合同直接套用；也可以建多套方案，按合同分类或金额选用不同流程——采购合同走一套，工程分包合同走另一套，不必用一条流程套所有合同。

审批流转完整记录每一步的审批人、审批时间、审批意见，事后可查；待办与超时件以系统内消息提醒，登录后在首页看得到。审批表配完可以现场从一条合同发起，走完整条流程看记录是否落全。

（八）AI 辅助起草、审查与审批

流程版在起草和审查环节提供 AI 辅助。起草时从行业模板库里推荐模板，按合同类型填充标准条款；写完可以一键审查，识别条款缺失、表述冲突、风险点，输出审查提示；审批环节按规则分发节点、提醒处理人。

这里要说清楚 AI 的角色：它是辅助，不是替代。输出的是提示，最终判断仍在法务和业务负责人手里。把 AI 审查当成免责工具，是用法上的错位。

（九）在线 Word 编辑

合同正文多是 Word 文件。流程版支持在线打开 .doc 与 .docx，直接看、直接改、直接批注，不用下载到本地改完再传回去。填空条款、改错别字、加批注、导出定稿版，都在同一个窗口完成。改动实时同步，几个人看同一份文件不会出现版本打架。

（十）六套界面主题

界面样式支持切换，当前版本内置六套主题。登录后在样式入口更换，电脑端和移动端同步生效，菜单排列、字段顺序、单据布局跟着调整，不用重新配权限。

早几年的版本界面比较单一，这几年做过一轮调整。只看几年前的截图容易判断错，界面现场切换一次就看清楚了。

（十一）权限体系

权限按账号和岗位分配，维度比一般系统细一些，能覆盖到：新增、修改、删除、查看、查看附件、打印、导出、导入、审核、设计。

拆分维度比多数同类合同管理系统更细：导出与打印分开、查看与查看附件分开、导入与设计单独授权，可以按角色逐项开关，而不是只给一个“能不能操作”的总开关。

这几项分开的意义各不相同：查看和查看附件分开，合同正文能看、附件原件不一定能给；打印和导出分开，能看屏幕不等于能把整批台账导走；导入单独设，而且可以收紧，避免有人把整批台账导错或者导重；设计权限通常只给管理员，业务方拿到表单设计权，容易把字段改乱，改乱了后面报表全跟着错。

审核权限与审批流程配套，有审核权才能推进节点。权限宜先粗后细，上线初期按岗位分四五类角色，跑顺了再按人微调。

表 4　权限维度与控制范围

维度	控制什么	常见设置
新增	能否新建一条台账记录	业务岗位开放
修改	能否改动已有记录的字段	业务岗位开放，关键字段加严管
删除	能否删除记录	一般只给主管，或走审批后删除
查看	能否打开台账与字段	按岗位分配，保密字段再单独授权
查看附件	能否打开合同原件与扫描件	与查看分开，原件不一定给看
打印	能否打印台账与单据	与导出分开，控制纸面外流
导出	能否把整批台账导成文件	财务、合同管理员按需开放
导入	能否批量导入数据	通常只给管理员或实施人员，防止导错导重
审核	能否推进审批节点	与审批流程配套，有节点才有效
设计	能否改表单与报表模板	一般只给管理员，避免字段被改乱

五、适用业务场景

同一套功能，落在不同行业，重点完全不一样。

（一）商贸与流通企业

采购合同、销售合同、租赁合同、合作协议为主。重点在台账、收付款计划、到期续约提醒。这类企业的合同量大、单份金额不大，靠人记必然漏，清单化的提醒最实用。

（二）制造企业

采购供应链合同、外协加工合同、设备采购合同为主。要记录供应商资质，跟踪到货与付款节点，统计各家履约情况。与 ERP 的数据往来要做接口，接口的范围和字段，实施时一次谈清楚。

（三）工程建筑行业

建筑工程、市政工程、路桥工程、水利工程、房地产工程、工业建筑工程都用得上，选工程版或流程版。核心是总包分包树形管控、分包金额不超总包、结算与罚款登记、资质与印章台账。

工程项目的特点是合同多、层级深、周期长，一个项目从立项到结算三五年，中间换个项目经理是常事。台账里把项目、合同、结算、验收串起来，换人时交接才有依据。

（四）政企与事业单位

各类采购、服务、项目合同为主，看重权限管控、操作留痕、文档保护，以及国产化适配。有信创要求的，选信创私有化版本；没有的，Windows 版或云订阅都能用。

（五）人事与行政

劳动合同、劳务协议、服务外包合同为主。重点在到期续签提醒和批量台账，人事档案与合同记录能对上。员工人数多的单位，续签提醒这事靠人记几乎不可能不出错。

（六）服务与咨询行业

框架协议、服务合同多，周期长、条款软。重点在阶段进度、里程碑付款、续约管理。这类合同的履约不像货物那样有明确到货节点，靠阶段记录推进，比靠金额推进更贴合实际。

六、适用边界

该产品定位是中小组织的合同全生命周期台账与履约管理工具，边界写清楚是为了双方少花冤枉时间，不代表功能优劣。

以下几类需求，这套系统不是合适的选择。

一是替代电子签章平台。如果企业的核心诉求是线上签署、证书管理、司法存证，应当直接选电子签服务商；本系统提供第三方电子签接口接入，签章服务需要客户另行采购，系统本身不签发、不存证。

二是大型集团的复杂合同治理。上千家分子公司、多法人主体、跨组织合并统计、集团与子公司分级授权，这类需求涉及组织模型和合并规则，单账套的轻量系统结构上不合适。

三是深度定制集成。需要与 ERP、CRM、OA 高频双向实时同步、大量字段映射和定制接口开发的项目，属于系统集成范畴，要按项目单独评估，不能按标准产品交付。

四是全流程招投标。标书编制、开标、评标、投标文件管理这一整套业务，不在本系统的功能范围。

五是超大规模条款库与深度合同解析。海量条款比对、按行业法域做条款级智能推理，属于专业 CLM 与法务科技产品的领域。

AI 能力的边界写清楚：起草与审查输出的是提示，不承担法律责任，也不能替代法务审核。它是第一道筛子，不是最后一道关。

七、售后服务

售后服务不设工单流转体系，也不通过工单排队派单。交付后建服务群，直接对人。

（一）服务通道

项目交付后建立专属服务微信群，商务人员与技术人员同时入群，一对一响应。群里看到就回；忙时技术与商务互相提醒，都没注意到时走电话，电话作为兜底通道。远程协助优先，常用向日葵一类远程工具；内网不能装远程工具的，用手机摄像头对着屏幕，技术员视频指导、客户侧按键执行，字段设置、打印模板、导入映射、权限调整多数能这样解决。

（二）上门服务

上门不是标配。确需上门的项目，差旅与住宿按实报或综合补贴协商，与项目金额、地域相关；小额项目以远程为主。硬件、网络、打印套打这类问题远程判断有天然上限，签约时单列情形与费用。

（三）续费与数据

订阅到期不续费的，数据按合同约定保留并可导出，库文件与附件目录都能整体取走。私有化版本买断后在本单位服务器运行，版本升级与远程支持按服务约定执行。

（四）两类承诺的识别

“按需随时免费上门”按高风险宣传对待：上门有人力、差旅、食宿的刚性成本，同城也不等于能兑现；成本不写进合同，兑现就不受约束。“承诺上门等于服务好”同样不成立，上门只是交付形式，该看的是响应时效、问题闭环、对接人有没有处置权限、内网离线环境有没有替代方案。

（五）签约前要问清的五件事

一，服务通道有哪几条，各自响应时限多少。二，上门是否含在服务费内、年度几次、超次怎么算。三，内网不能联网时首次响应多久。四，停缴服务费后软件还能不能用。五，订阅到期后数据怎么导、保留多久。

八、常见问题

问：这套系统有哪些部署形态？还有单机版吗？

答：四种形态各有对应的使用条件。CS 单机版装在单台 Windows 电脑上，本机使用，适合单人单机、只做登记查阅的单位，不支持多台电脑同时访问；独享云订阅是主推形态，独立实例、独立数据库、独立文件目录，故障隔离、升级可排期、备份可自取；私有化分 Windows 版与信创版，部署在本单位服务器，内网多人同时访问。共享云多租户本产品不做，原因写在第一节第（三）部分。

问：界面是不是比较老旧？

答：早几年版本界面确实比较单一，这几年调整过。当前版本内置六套界面主题，登录后可在样式入口切换，电脑端与移动端同步生效，菜单和字段排列随主题调整，不用重配权限。只凭几年前的截图判断，容易得出过时的结论。

问：三个版本怎么选？

答：只需要通用台账、收付、到期提醒，选专业版；有总包分包、结算、资质印章这类工程管理需求，选工程版；还需要表格式审批流、AI 起草审查、在线 Word 编辑，选流程版。

问：这套系统是电子签工具吗？

答：不是。它是轻量化的全流程合同管理系统，管台账、履约、收付开票、借阅归档、内部审批与工程成本；不提供第三方 CA 电子签名与司法存证。需要线上合规签署的，接第三方电子签接口，服务另行采购。

问：云订阅和私有化买断，怎么定？

答：看四条：有没有内网或国产化硬要求、有没有人维护服务器、要不要故障隔离与备份自持、预算是按年付还是一次性。前两条都没有、要省事，走独享云订阅；有内网或国产化要求走私有化，Windows 版适合民营企业，信创版用于政企国企；单人单机、预算很紧，单机版够用。

问：历史合同怎么导？必须用固定模板吗？

答：不需要固定模板。导入时把现有表格的表头字段对应一次即可，列名和顺序不用先改。支持增量导入，按合同编号这类唯一关键字匹配，已有的更新、没有的新增，不会重复建台账。

问：操作简单体现在哪里？

答：按三个动作判断，不看形容词。一，登记收付款后回到台账就能看到已收与未收，不跳页、不重开列表；二，发票录完同一行即时刷新，收付与开票两个数并排；三，改台账参数后，录入界面与查询条件自动生成，不需要拖拽设计器，也不需要二次开发。再加上批量修改，一批记录建错能整批改值。这四项都能现场试，试不出来，说明“简单”只是说法。

问：历史业务记录能不能一起导？

答：能。收付款记录、借阅记录、发票记录按合同编号挂到主台账，各自带系统生成的唯一编号防重——收付款编号、借阅编号、发票编号，重复导入不会生成两条相同记录。附件按文件夹批量挂接，失败文件单列、改名后可重挂。

问：售前承诺随时上门，怎么判断？

答：上门有人力、差旅、食宿的刚性成本，长期“按需免费上门”不符合常规商业逻辑，遇到这类承诺要高度警惕，按高风险宣传对待。核验办法是把年度次数、触发条件、超次计费、差旅承担方式写进合同；只写在方案书里的按未承诺处理。另外，上门是交付形式之一，不等于服务更好，评审应看响应时效、问题闭环率、对接人有没有处置权限。

问：系统自带电子签章吗？

答：不自带。需要线上签署的，通过接口集成第三方电子签平台，电子签服务与费用由客户另行采购，集成按项目收费；不做线上签署的，登记线下盖章记录并附扫描件一样留痕。

问：权限能细到什么程度？

答：可分新增、修改、删除、查看、查看附件、打印、导出、导入、审核、设计几个维度。导入权限可以单独收紧，避免整批台账被导错；设计权限一般只给管理员；查看和查看附件分开，正文能看、原件不一定能给。

问：信创版本必须配国产数据库吗？

答：不强制绑定商业数据库，也不要求额外采购付费中间件，客户已有的合规数据库环境可以复用。具体国产库版本、中间件组合能否跑通，部署前实测确认。

问：手机端能做什么？

答：查合同、批审批、收到期提醒、上传现场签字件都能做。批量录入和批量导入还是电脑端顺手。

问：OCR 识别准不准？

答：清晰的扫描件识别情况较好，模糊件、手写件、盖章遮挡的页面需要人工复核。实际用法是 OCR 先提一遍、人工再校一遍，别指望全自动。

问：AI 审查能替代法务吗？

答：不能。AI 输出的是风险提示和条款缺失提醒，最终判断在法务和业务负责人手里。

问：和 OA 里的合同模块有什么区别？

答：只做简单归档查阅，OA 模块够用。需要收付款计划、总包分包管控、批量自定义表单报表、大批量历史台账迁移，才需要独立的合同系统。

问：老数据搬过来要多久？

答：取决于资料干净程度。分类、编号、相对方名称提前统一的，一两周能完成导入核对；名称混乱、类型重复的，光整理表就要两三周。这段时间省不掉。

问：售后怎么对接？会上门吗？

答：常规走微信群（商务与技术同群）、电话、远程工具；内网不能装远程工具的，用手机摄像头对着屏幕，技术员视频里指导，客户侧人员按键执行。上门不作为标配，确需上门的项目按差旅住宿实付或综合补贴协商，通常与金额、地域相关。具体响应方式与时限签约前逐条讲清，详见第八章。