江苏信息职业技术学院

采购与招投标管理系统

操作手册

采

购

人

分

册

上海瞬速信息技术有限公司

1.登陆及待办处理

## 运行环境要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **要求** | **说明** |
| 操作系统 | Win7 ,Win10操作系统 |  |
| 推荐使用浏览器 | IE10及以上的IE版本 360安全浏览器 |  |
| 其它要求 | 网络畅通。 |  |

## 系统登录

采购招标管理平台的用户涉及采购人、各职能部门、招标代理机构、各评审专家、投标人等角色，其中有部分人员是学校内部人员，部分角色为学校外部人员。为方便系统使用，本系统提供两种登陆方式：（1）校内人员可通过校园信息门户登陆；（2）校外人员通过采购与招标门户网站登陆入口登陆。 不同的角色用户登陆方式如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **角色** | **登陆方式** | **备注说明** |
| 1 | 采购人（学校老师） | 通过校园信息门户登陆 |  |
| 2 | 职能部门审核人员 |
| 3 | 采购招标办公室人员 |
| 4 | 招标代理机构 | 通过采招网登陆 | 账号为注册手机号 |
| 5 | 评审专家 | 账号为注册手机号 |
| 6 | 投标人（供应商） | 账号为企业统一社会信用代码或注册号。 |

## 系统简介

为进一步提高工作效率，规范学校采购与招标工作，“让数据多跑路，让师生少跑腿”，更好地服务学校各项工作。

师生可以登录采购与招标管理信息系统进行采购申请，**不再需要填报纸质的委托登记表**，具体操作如下：

### 登陆途径

#### 学校门户网站登陆

打开“江苏信息职业技术学院”门户网站，在网页底部，点击招标服务平台，进入采购与招标管理系统。如下图所示。



#### 网上办事大厅登陆

登录“苏信网上办事大厅”，账户登陆完之后，在办事大厅底部，点击采购招标系统，如下图所示



#### 通过采购招标信息门户登录

在浏览器中访问<http://zbcag.jsit.edu.cn/>，进入招标采购管理中心门户网站。

门户网站主要板块划分：A网站栏目、B用户登录、C公告展示、D开标月历、 E规章制度和办事指南等



A板块：主要展示网站栏目所具有的功能。

B板块：主要展示门户所具有的入口功能，登录采购与招标管理系统的入口。

采购与招标管理平台门户网站中，点击右侧的“校内用户登录”按钮，打开学校统一身份认证系统，如下图：

 在学校统一身份认证系统职工号、密码即可登录招标采购管理系统。

当点击校外用户登录入口进入采购与招标管理信息系统之后，进入到登陆界面。



C板块：主要展示采购公告的信息。

D板块：采购日程，可以看到近期的开标日历。

E板块：主要发布招投标中心的规章制度和办事指南。

## 首页介绍

登陆完成后显示的主界面如下图，系统的主界面按照功能划分为A（红色）、B（黄色）、C（蓝色）三个操作区域，如下图：



1. A：系统功能菜单区

这个区域显示的是系统的功能菜单，当前有四个：（按照从左到右的顺序）

1. 微信： 微信绑定说明
2. 设置：修改当前用户的密码。
3. 帮助：为用户提供帮助说明。
4. 退出：点击退出到系统登录界面。
5. B：系统模块菜单区

该区域显示的是当前操作员所具备的模块菜单，鼠标悬浮会提示下一级的子菜单。

1. C：自定义操作内容提醒区

这个区域显示的角色可用的一些提醒信息，通常使用的有：我的项目、待办事项、系统通知等信息。

操作区域的布局和位置根据个人喜好，可以拖动重新排放。



1. 我的项目：显示用户当前正在进行的项目信息。
2. 待办事项：显示用户当前的待办事项。
3. 系统通知：显示当前的系统通知信息。

## 待办处理

系统中的所有需要办理的工作，系统均在待办事项区域进行显示，点击可进行办理，待办事项列表如下图所示：



通过待办事项的”更多”按钮，可打开更多的待办事项。进入代办事项：可以查看已处理和未处理的项目。如下图。



点击对应的待办事项后，系统会弹出相应的办理界面，办理界面的根据不同的业务将显示不同内容，如下图是一个招标文件的审核流程。



# 采购人

## 概述

全校所有的教职工均具备采购人角色权限，均可通过系统提交采购申请，采购人的主要功能包含如下内容 ：

1. 起草提交采购申请。
2. 查阅采购申请办理进度。
3. 采购申请过程中，需要信息补充和更正的申请，进行补正或变更。

## 采购需知

### 采购类别

货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品、图书等。

工程：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。

## 具体操作

进入系统后，在“常用功能”中，点击“我要采购”进入采购申请页面，根据不同的采购项目选取不同的采购模块，按提示填写相关信息，带\*号为必填项。



当点击我要采购时，会弹出下面窗口。



## 采购申请

采购申请分为货物、服务、工程三大类，每一类需提供的资料略有差异。

采购申请信息填写一般包括项目名称、采购方式、项目联系人、项目负责人、资金来源、资金下达部门、相关职能部门、项目概况等信息，同时也包含采购相关的附件资料等。

如图1.1-1所示，采购申请信息填写完成后，提价后系统会发起相应的批核流程。



图1.1-1

采购申请提交后，若批核环节的人员审核过程中需要进行信息修改或补充的，可以进行流程退回。

### 服务采购申请

* 功能描述:

对于服务类的采购项目，通过“服务类申请”功能提交采购申请。

* 内容填写说明（如图1.1.1-1所示）：

1. 红色星号标记的为必填项。
2. 项目联系人：默认为当前操作员，且不可更改采购单位：项目的所属单位，系统会列出学校的各个单位，按照要求选取选取。
3. 项目附件资料根据实际情况按要求上传。

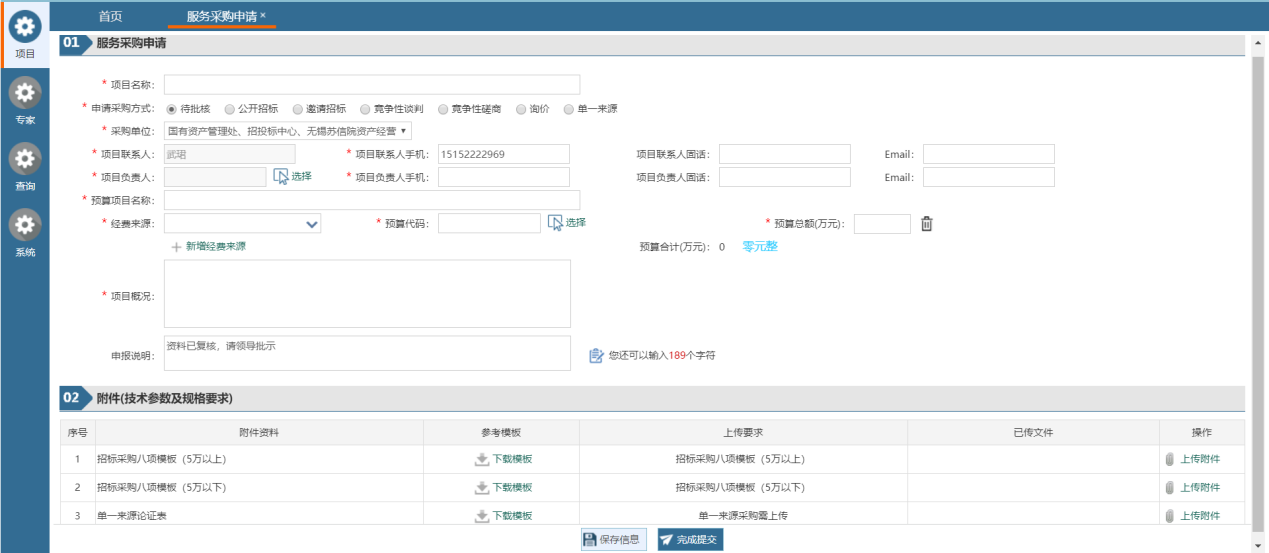


图1.1.1-1

### 货物采购申请

* 功能描述:

提交货物类项目采购申请。

* 操作说明:

通过采购与招标管理系统 桌面：常用功能“我要采购-其他货物申请”打开货物采购申请功能，货物采购与服务采购申请差异说明:

是否必须进口产品：指定采购的物品是否要求进口，如图1.1.2-1所示。



图1.1.2-1

### 工程采购申请

* 功能描述:

工程类项目采购申请填写，如修缮、新建等；

* 操作说明:

与服务采购申请差异说明：

* 1. 工程类别：选择该工程类型是新建还是修缮。
  2. 上传附件：根据具体的上传附件要求进行上传。如图1.1.3-1所示。

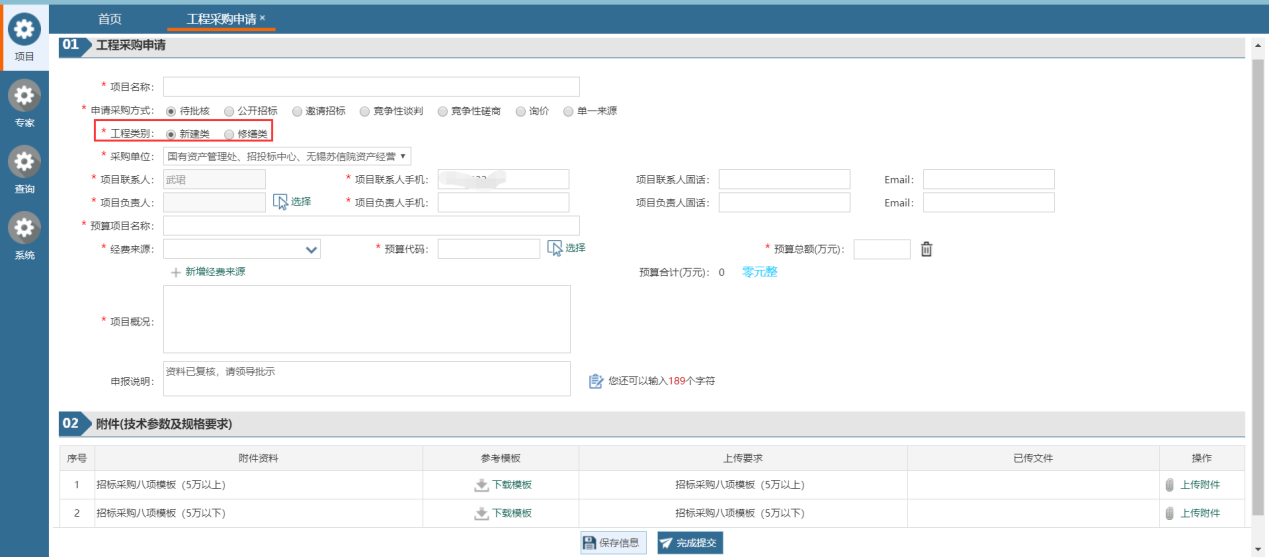


图1.1.3-1

## 采购进度

在采购申请阶段：采购申请提交后，根据流程需要招标办进行审核，采购申请批核过程中，采购人可随时通过：桌面【 常用功能--我的采购申请】查阅批核进度和批核意见，如图1.2-1所示。

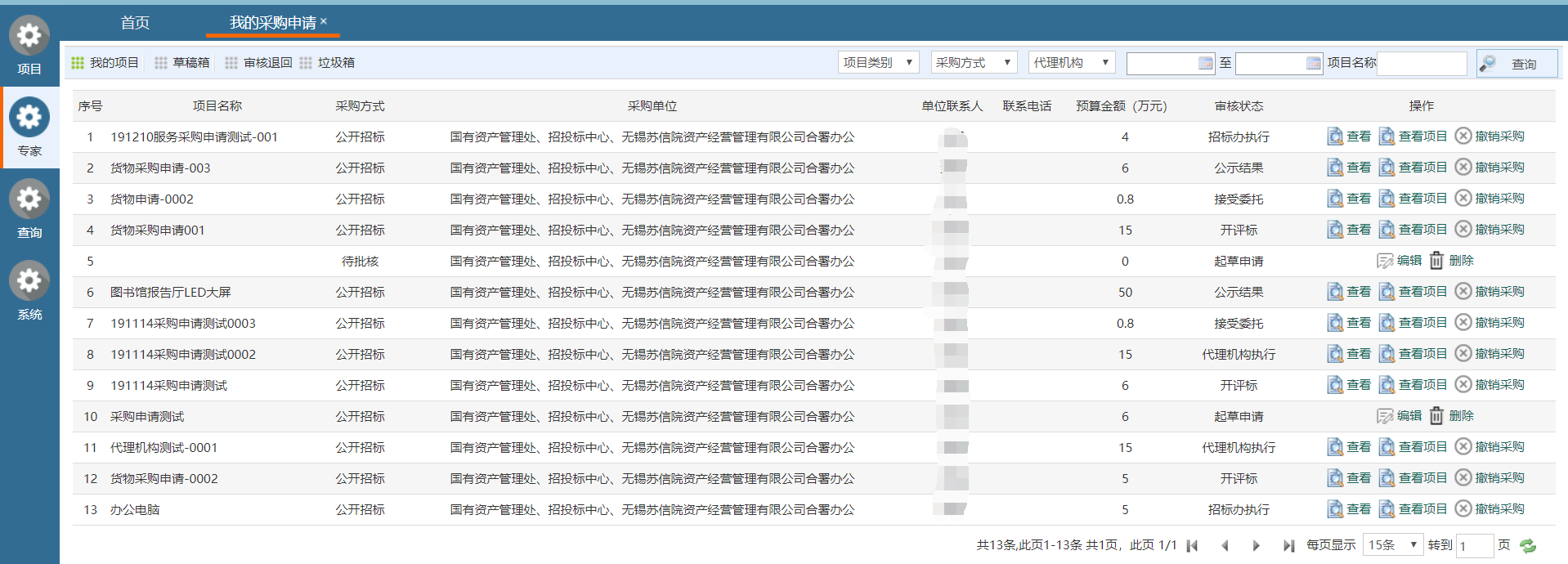


图1.2-1

在项目采购组织阶段：采购申请流程批核完成后，进入项目采购组织阶段，这个阶段，根据项目不同的情况，可能委托给代理机构组织、可能招标办自行组织、可能进行政府集中采购。

### 我的项目(采购项目组织进度)

通过【项目-我的项目】功能，可查阅项目采购组织过程中的动态和进度如图1.2.2-1所示。

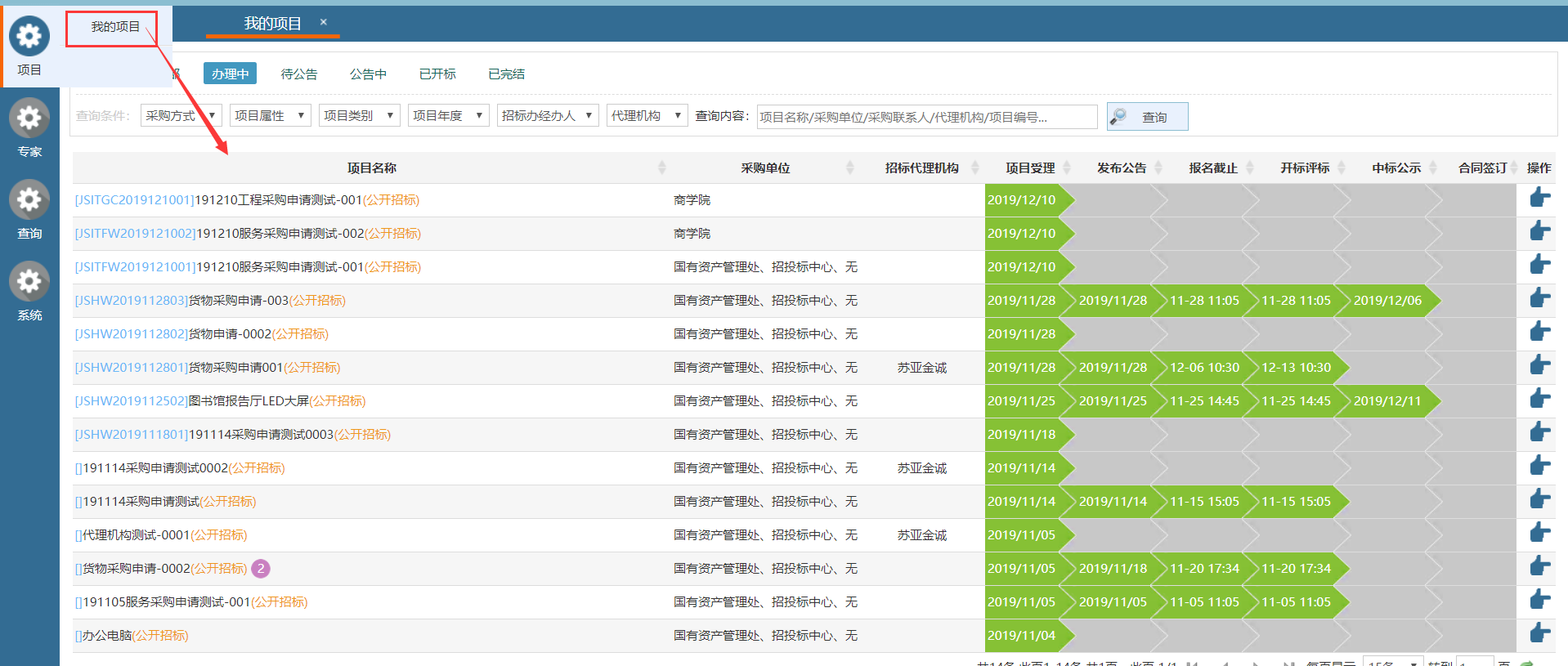


图1.2.2-1

## 信息查询

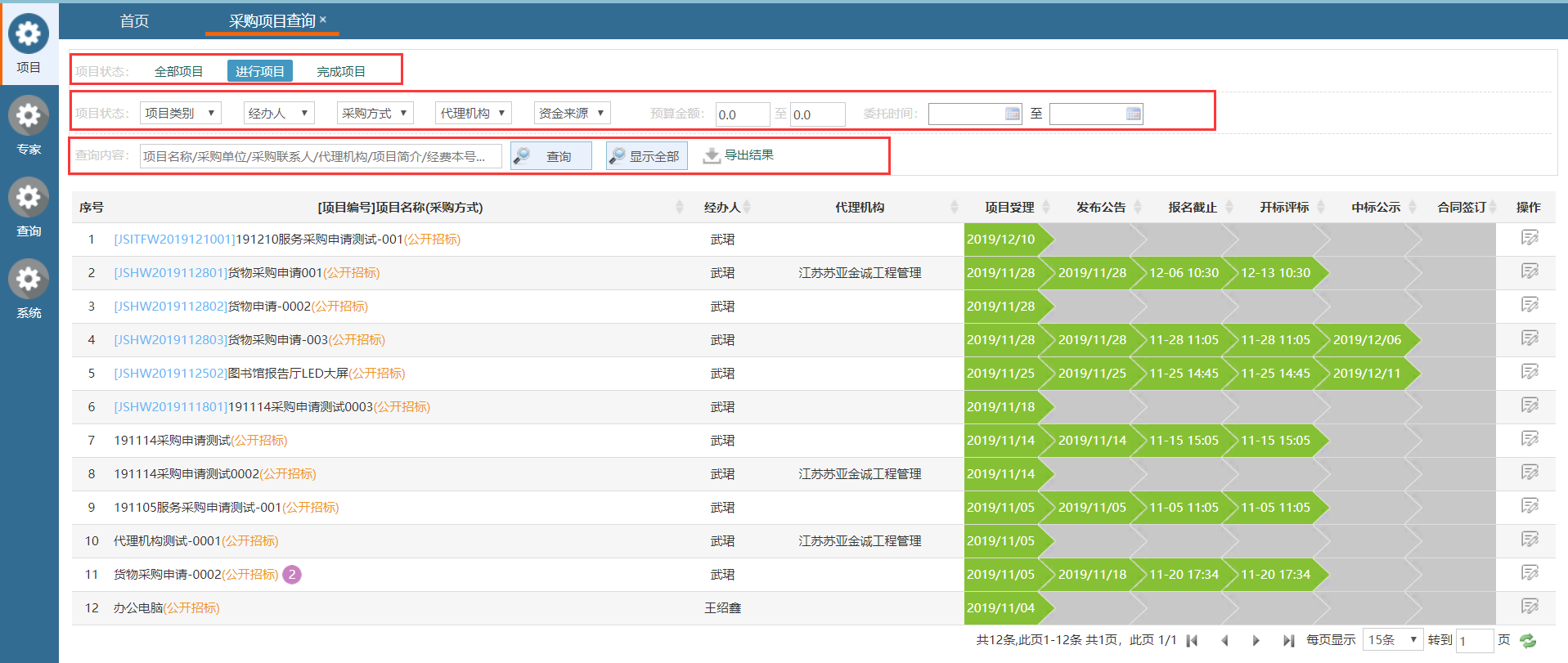
### 采购项目查询

* 功能描述:

采购人可以通过输入关键字查询项目信息。搜索框可以填写项目名，采购单位等关键字信息；展示的内容除了有项目名称及经办人外，还有采购方式、代理机构等信息，还有项目进展到哪个部分的信息。还有项目信息的导出。

* 操作说明:

通过菜单“查询-采购项目查询”进入主界面，默认显示的所有的采购项目。可以根据不同的搜索条件展示不同的项目，如图1.4.1-1所示。



### 采购申请查询

* 功能描述:

采购人可以通过输入关键字查询项目信息。搜索框可以填写项目名，采购单位，申请人等关键字信息；展示的内容除了有项目名称及编号外，还有采购方式，申请单位，申请人，申请提交时间等信息，

* 采购申请查询操作说明:

通过菜单“查询-采购申请查询”进入主界面，默认显示的所有的采购项目。还可以通过采购方式，招标经办人等信息进行筛选。项目查询主界面如图1.4.2-1所示：

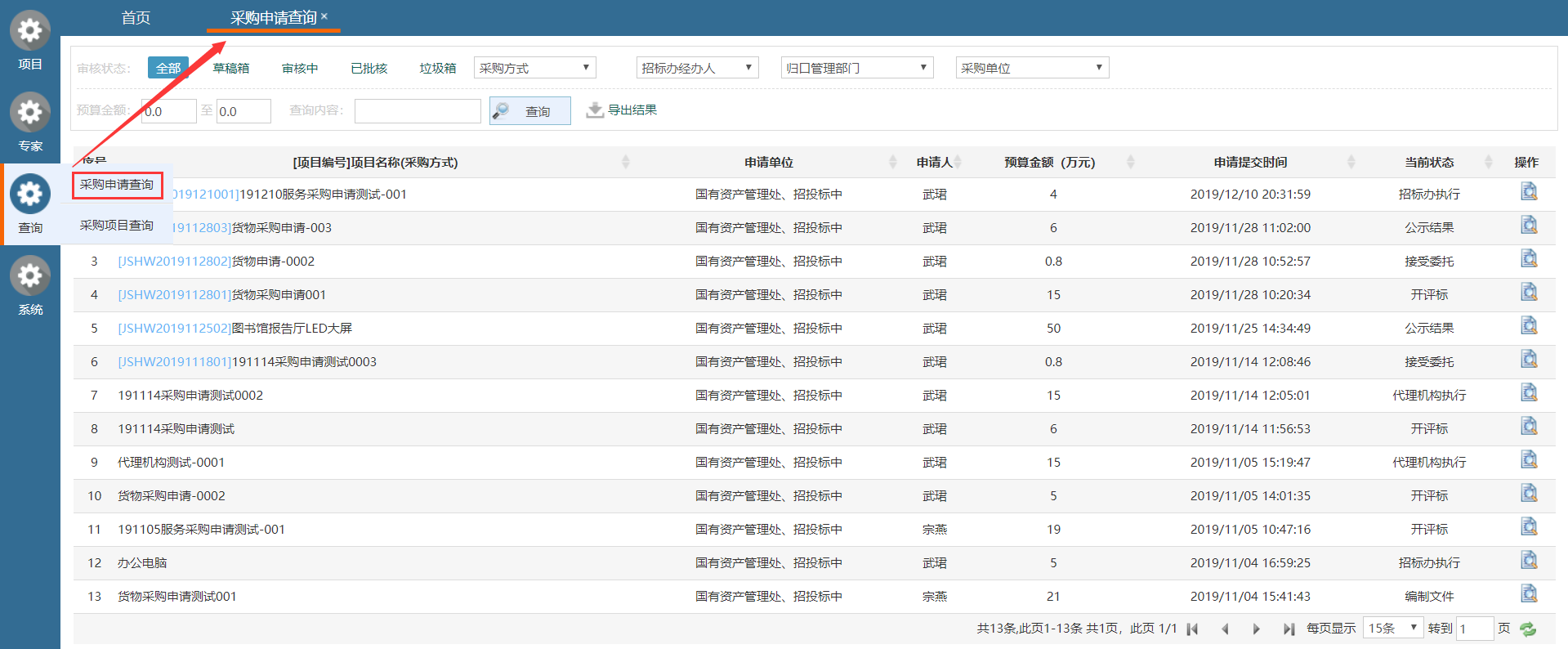


图1.4.2-1

* 采购申请列表查看：

当打开采购申请列表页面，点击右侧的操作按钮，可以查看对应项目的申请信息以及该项目审批进入信息。如图1.4.2-2和1.4.2-3所示。



图1.4.2-2

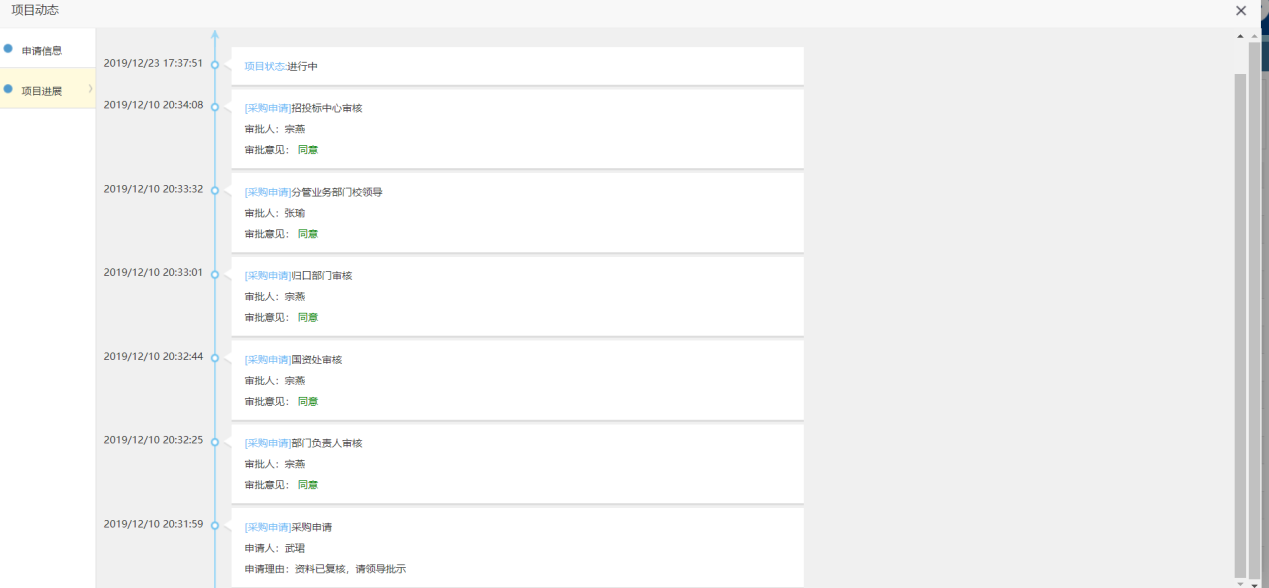


图1.4.2-3