际华集团电子化采购平台

（供应商注册操作手册）

V1.0

二○一八年十月

**内部资料 注意保密**

目录

[1、快速注册 3](#_Toc502671066)

[1.1 快速注册 3](#_Toc502671067)

[1.2登录账号 5](#_Toc502671068)

[1.3我的桌面 6](#_Toc502671069)

[1.4完善信息 6](#_Toc502671070)

[1.4.1 登录信息 6](#_Toc502671071)

[1.4.2 基本信息 6](#_Toc502671072)

[1.4.3 证照信息 7](#_Toc502671073)

[1.4.4 开户行信息 8](#_Toc502671074)

[1.4.5 经营资质信息 9](#_Toc502671075)

[1.4.6 联系人基本信息 10](#_Toc502671076)

[1.4.7 完成提交 10](#_Toc502671077)

[2.公开/邀请招标 12](#_Toc502671078)

[2.1登录系统 12](#_Toc502671079)

[2.2项目信息 13](#_Toc502671080)

[2.2.1 报名 13](#_Toc502671081)

[2.2.2 我报名的项目 14](#_Toc502671082)

[2.2.3 我参与的项目 14](#_Toc502671083)

[2.3缴纳费用 15](#_Toc502671084)

[2.3.1 投标保证金、标书费缴纳 15](#_Toc502671085)

[2.4下载文件 16](#_Toc502671086)

[2.4.1 招标文件下载 16](#_Toc502671087)

[3.询价采购/竞争性谈判 17](#_Toc502671088)

[3.1登录系统 17](#_Toc502671089)

[3.2项目信息 17](#_Toc502671090)

[3.2.1 报名 17](#_Toc502671091)

[3.2.2 我报名的项目 17](#_Toc502671092)

[3.2.3 我参与的项目 17](#_Toc502671093)

[3.3网上报价 17](#_Toc502671094)

[3.4再次报价 18](#_Toc502671095)

[4.单一来源采购 19](#_Toc502671096)

[4.1登录系统 19](#_Toc502671097)

[4.2项目信息 19](#_Toc502671098)

[4.2.1报名 19](#_Toc502671099)

[4.2.2我报名的项目 19](#_Toc502671100)

[4.2.3我参与的项目 19](#_Toc502671101)

[4.3网上谈判 20](#_Toc502671102)

# 1、快速注册

## 1.1快速注册

1、如果电脑中没有安装360浏览器（图标为），提前请下载360浏览器安装文件进行安装。

2、打开360浏览器，将浏览器设置为“极速模式”，如下图



上图中，2为选择“极速模式”，

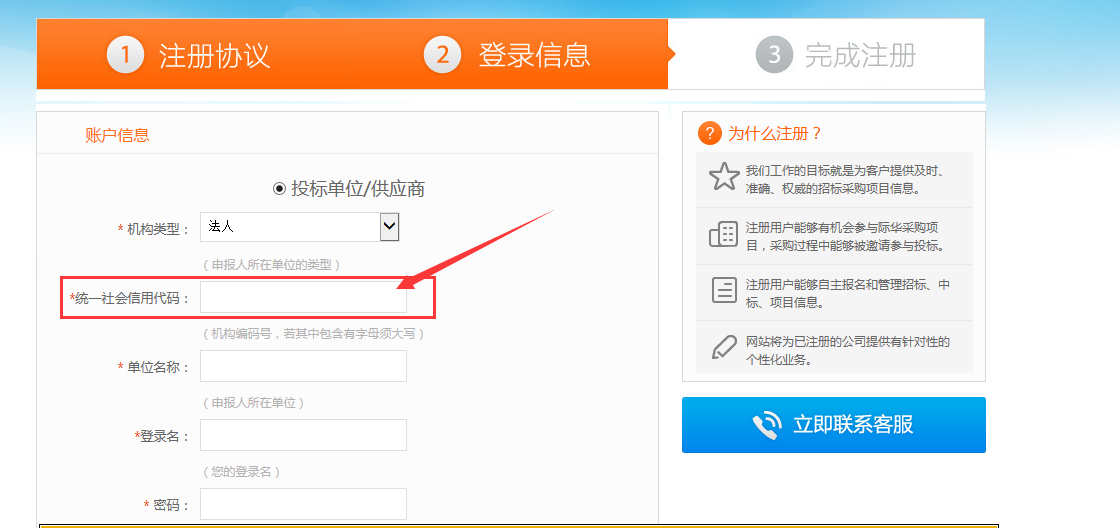
打开浏览器访问：www.jihuacaigou.com，选择“供应商注册入口”。





点“同意协议并下一步”按钮，进入到下图的信息填写：

**注：如果三证合一选择“是”，填写的是统一社会信用代码证号，如果尚未进行三证合一，则填写组织机构代码证号，请牢记登录账号。如下图：**



红色\*号标记的为必填内容，请根据系统提示如实完成信息填写，信息填写完整后，点击下方的“完成注册”。



提交后显示以下页面：请牢记账号和密码，并点击“点击登录”来继续完善详细信息。



## 1.2登录账号

打开浏览器访问：http://jihuacaigou.com选择“供应商登录”，弹出如图-1，输入账号、密码、验证码登录。



**图-1**

## 1.3基本信息

成功登录如图-2，首先继续完善“基本信息”。



**图-2**

## 1.4完善信息

### 基本信息

完善“基本信息”后，点下方的“保存”如图-1；请如实完成基本信息的填写，红星号为必填项。



**图-1**

### 会员缴费

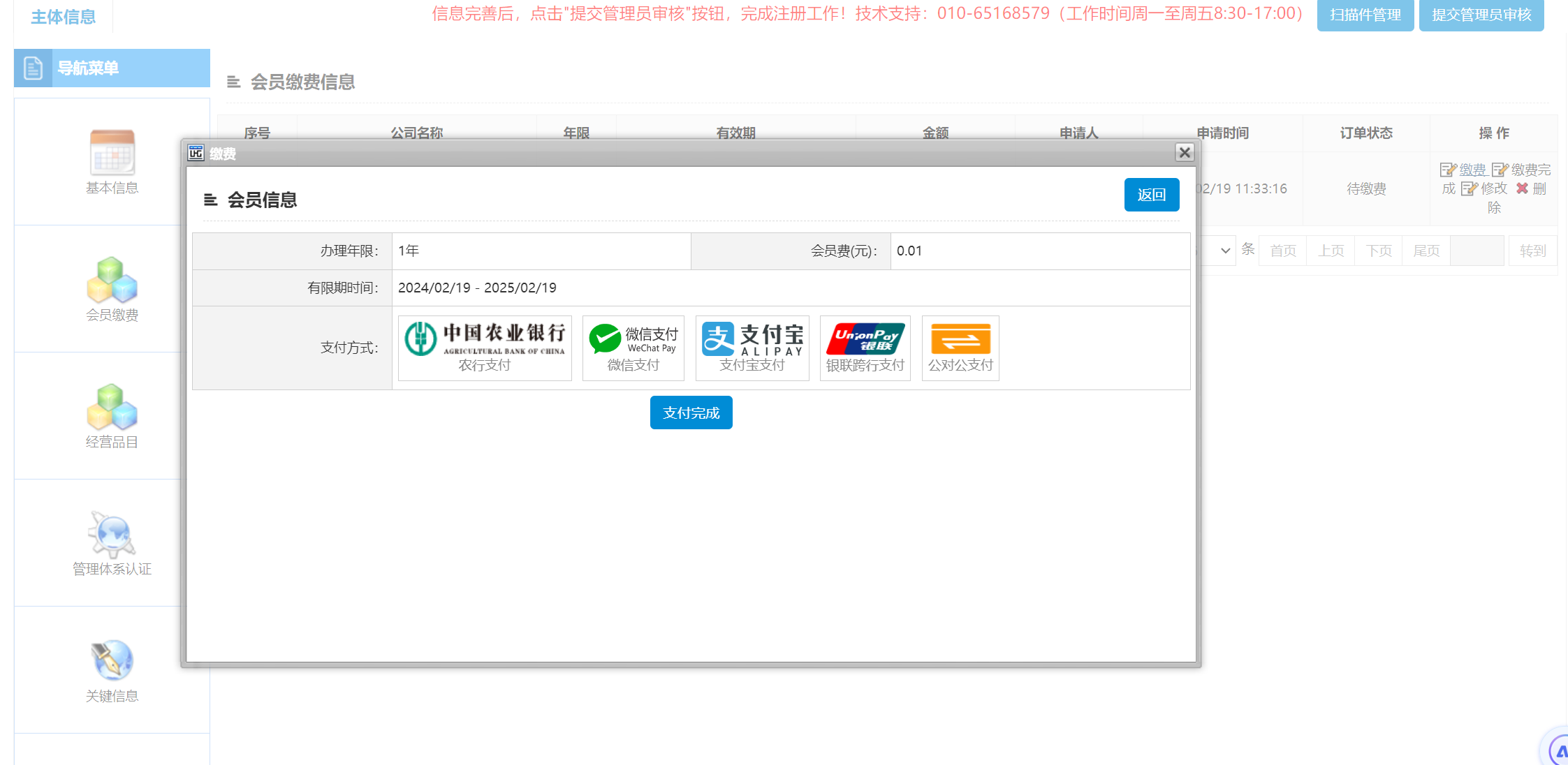
完成基本信息填写后，点击左侧图标，完善会员缴费。



点击右上角新增按钮，打开编辑会员信息页面，选择办理年限和开票类型之后，点击保存即可。



保存之后，返回会员缴费信息列表，在操作列点击缴费按钮，打开选择支付方式页面。



选择其中一种支付方式之后，将打开支付页面，之后进行扫码支付，支付成功后关闭页面，然后返回上个页面，点击支付完成按钮即可完成会员缴费。

### 经营品目

完成会员缴费填写后，点击左侧图标，完善经营品目，按照自身企业经营范围完成经营品目的选择，系统支持多选。



点击“新增”，选择经营品目，保存即可。

### 管理体系认证

点击左侧图标，对管理体系认证的证件信息进行维护，主要包含质量、环境、职工健康安全、3C等管理系统认证信息。



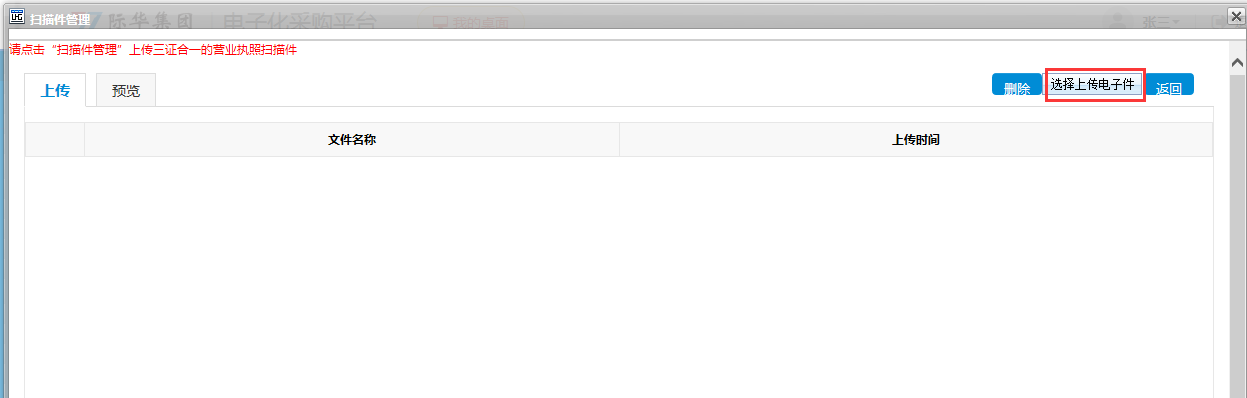
**图-3**

### 附件上传

完成“管理体系认证”信息完善后，点击页面右上角的，将需要提供的扫描件附件进行上传，以便于审核人员审核。







### 完成提交

以上信息完成填写或上传后，点击页面右上角按钮提交审核。注意提交后，信息无法修改，除非管理员退回或者审核通过后进行信息变更。



