

**荆州市电子招投标交易平台系统**

**政府采购**

**用户操作手册**

荆州市公共资源交易中心

（荆州市政府采购中心）

2020年6月

## 1、系统注册及页面介绍

## 1.1、系统注册

首次使用的用户需要进行用户注册，点击首页的右侧的立即登录按钮下方的**免费注册**按钮，弹出荆州市电子招投标交易平台网上注册页面，等待5秒（用于浏览《荆州市电子招投标交易平台服务协议》），点击同意按钮，进入主体注册页面，按照提示内容输入本单位真实、有效的内容进行注册，具体内容如下图所示，填写完成后点击确认完成注册。



注意：

（1）登录名即单位名称全称；

（2）主体类型根据自己实际情况进行勾选；

（3）首次注册需要登录系统完善单位信息，保存并提交到中心管理端，中心管理端审核通过后重新登录方可开展业务；

（4）录入内容主要包括企业基本信息、营业执照信息及相关扫描件等内容。

### 1.2、系统页面介绍

登录到系统页面内容如下图：



功能按钮介绍：

右上角提醒按钮，点击显示所有通知及待办信息；

右上角操作按钮，点击可显示单位名称，切换用户，维护用户信息，密码修改及注销登录操作。

## 2、政府采购模块操作

### 2.1、查看公告及领取采购文件（报名）

功能介绍：在项目列表中选择对应的项目领取采购文件后视为报名成功。



### 2.2、业务操作

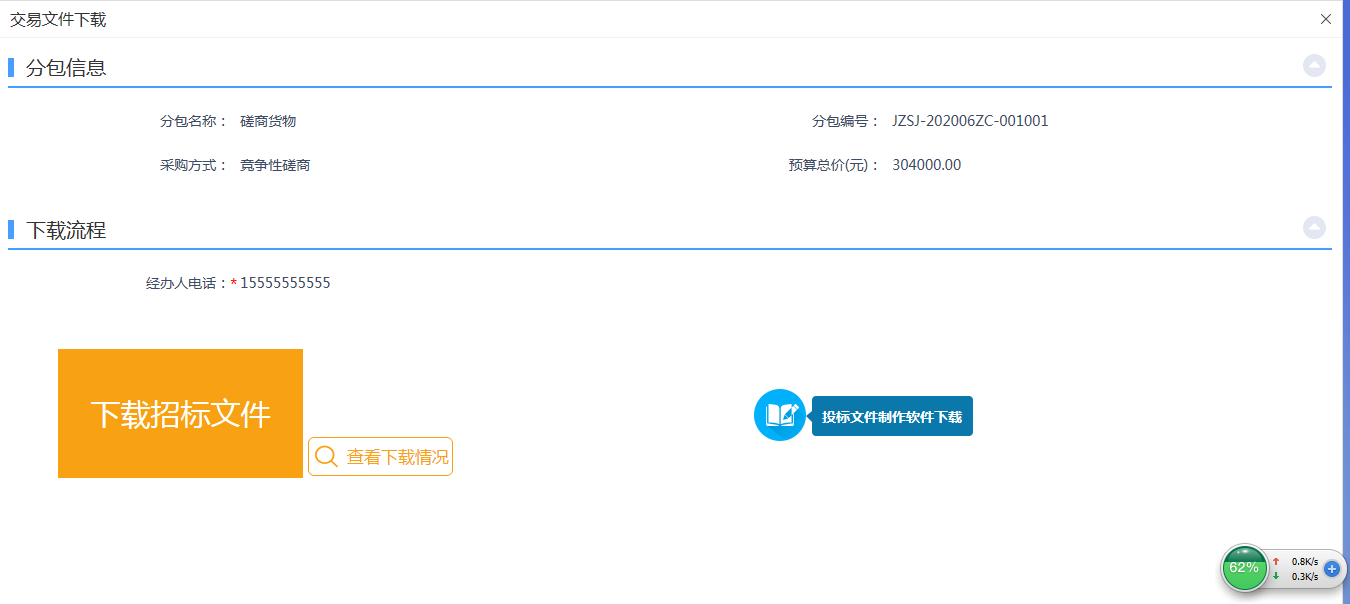
功能介绍：选择【我的项目】，可以看到报名成功的项目列表，点击【项目流程】，选择需要进行业务操作的模块。





### 2.3、采购（招标）文件

功能介绍：用于下载采购文件



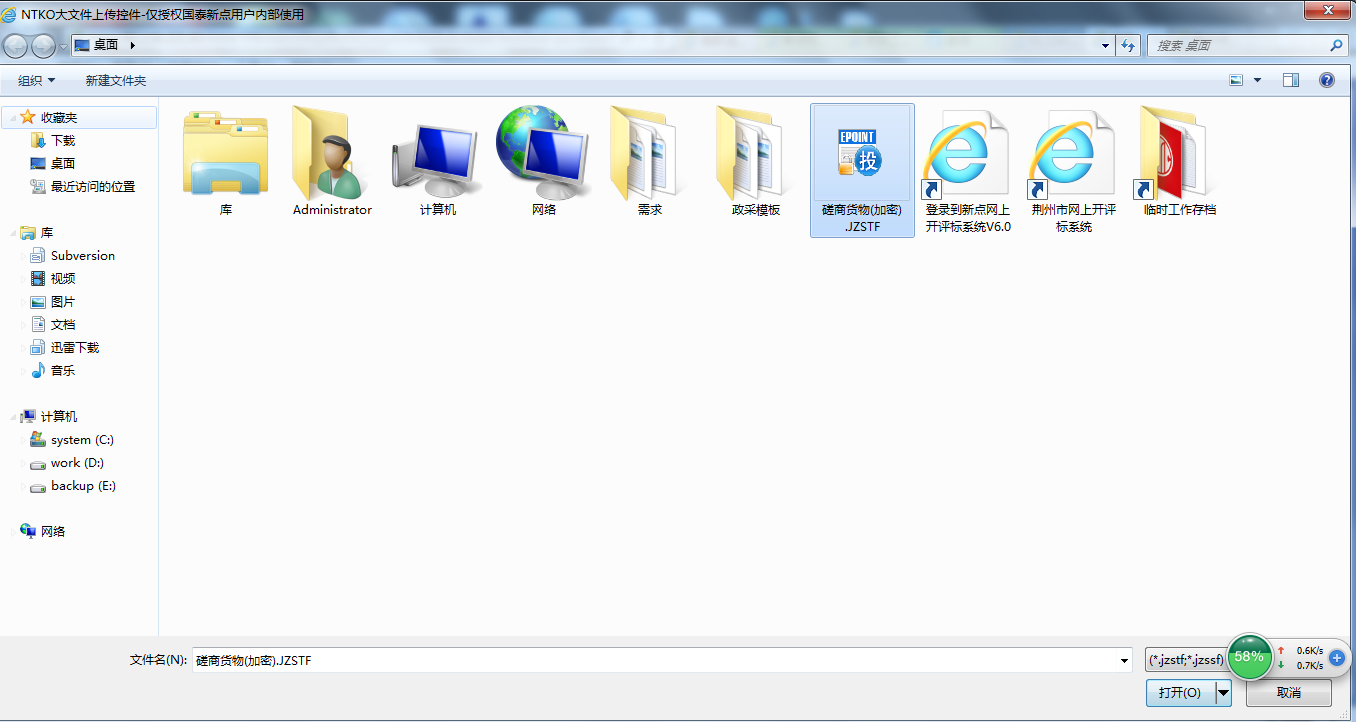


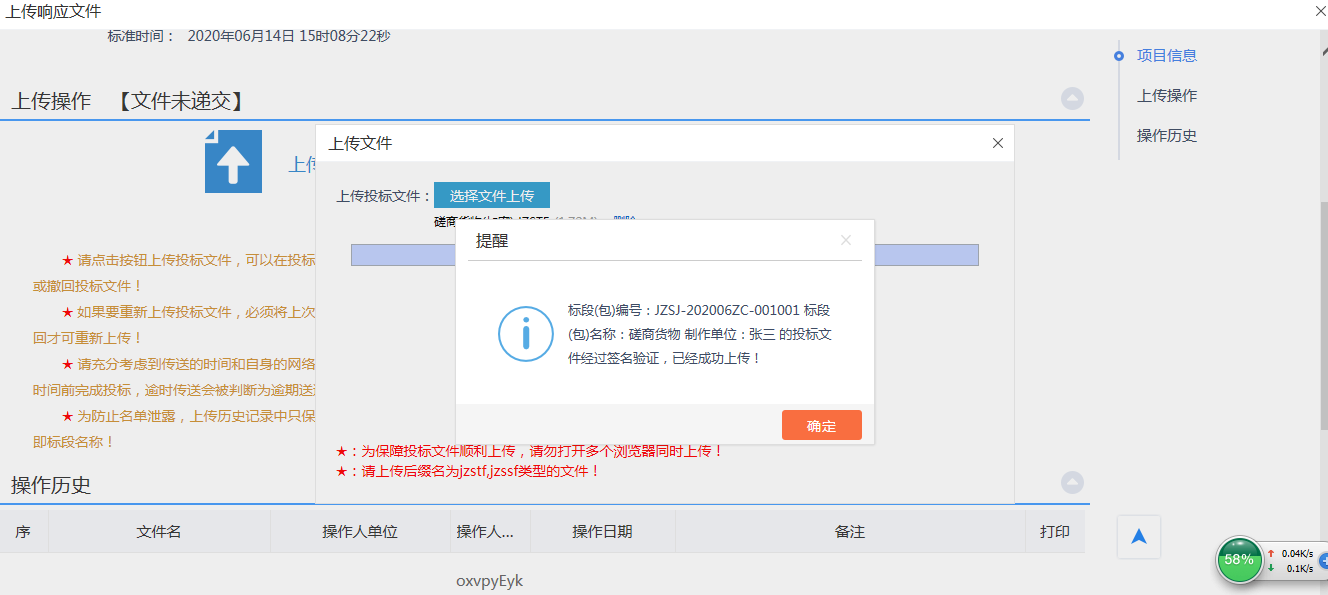
注：答疑文件用于下载澄清答疑文件

### 2.3、上传响应文件

功能介绍：用于上传标书









### 2.4、如何增加【供应商】身份

功能介绍：用于增加【供应商】身份后进行【政府采购】模块操作。





保存后，注销当前用户，重新用CA锁登录即可。

注：“政府采购”模块在系统中不能显示的用户操作此步骤