

# 天水师范学院招标采购综合管理平台操作手册

## 一、登陆入口

打开【天水师范学院招标采购综合管理平台】网站，网址：<http://210.26.24.172:9001/login.html> 点击【用户管理系统】进行登录或者注册如图：



## 二、用户注册

进入到天水师范学院招标采购综合管理平台用户管理系统，如图：



新用户需点击用户管理平台首页【注册】按钮，注册手机号码作为企业信息管理员账号，用以维护企业、用户、角色信息及数字证书办理更新。如图：



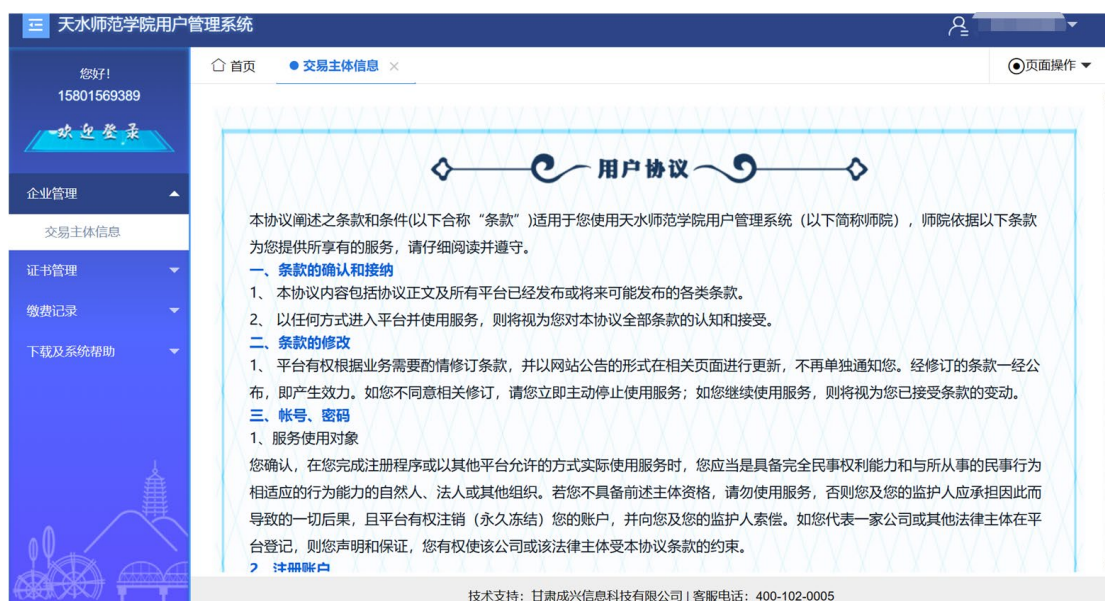
同时该手机号码用来获取验证码，设置密码并输入图像验证码后，点击【立即注册】按钮；提示注册成功！如下图所示：



注意：1、一个手机号只能注册一个账号，如果该手机号已经注册过，则提示该手机号已经注册不能再次注册！

2、如果已经注册了则点击下面【登录】按钮直接进入登录页面。

注册成功后自动登录到系统用户协议页面，请仔细阅读用户协议后点击【同意】按钮，如下图：



请仔细阅读用户协议后点击【同意】按钮，如下图所示：



注意：只有首次注册后进入系统才会显示用户协议页面，点击【同意】按钮后，第二次进入系统则不会显示用户协议页面。

### （一）企业信息维护操作指南

用户登陆系统后，如果尚未维护过企业信息，则直接跳转到企业信息维护界面，如下图所示：



说明：1、带\*为系统必填项，请正确填写对应的信息！

2、功能说明：因为填写的内容较多，在填写完一部分信息后如果需要临时离开，【下一步】按钮会保存已填信息，以便再次登录系统后继续编辑其他信息。

直到填写到最后一步确认所有附件上传成功后，点击【保存】按钮，提示保存成功；则跳转到如下页面：



说明：1、在保存成功后企业基本信息页面的认证情况为尚未提交认证；

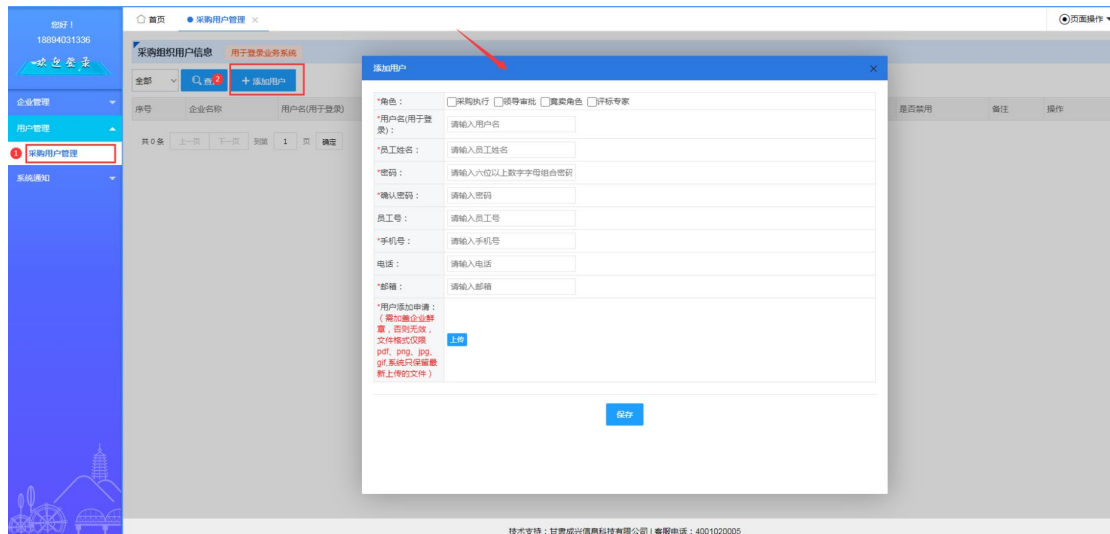
2、在点击【详细】按钮查看所填写的企业信息，确认无误后，点击【提交认证】按钮；

3、待管理员审核通过后企业基本信息页面的认证情况变为已认证时，则表示企业基本信息认证通过。

**注意：所有上传的附件资料必须全部加盖本企业红色公章；**

(二) 采购人/代理机构维护业务系统登录用户信息

采购组织/代理机构企业基本审核通过后需维护采购用户信息，如下图所示：



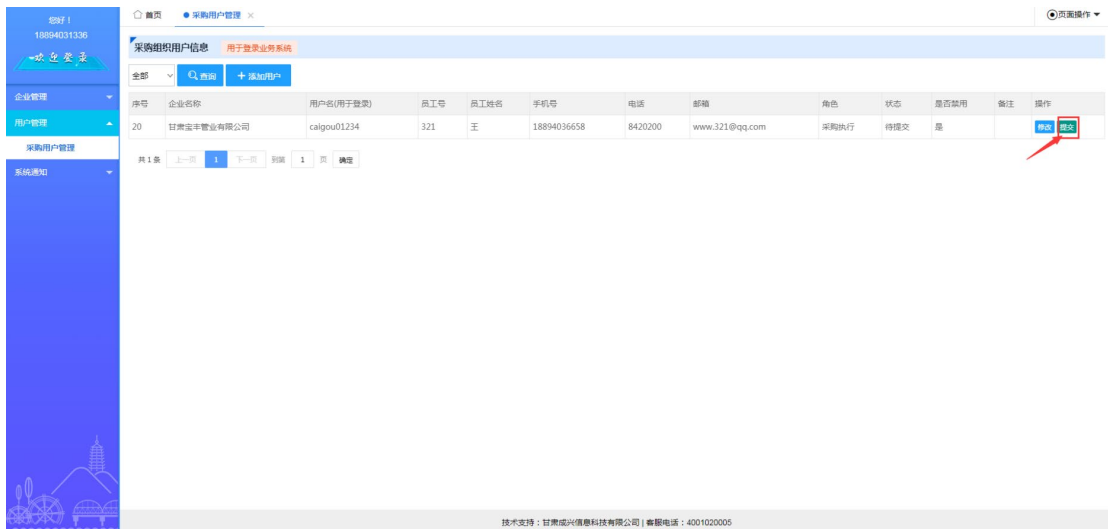
说明：1、“用户名”为登录业务系统用户名（账号），若用户名已被注册则提示用户已被存在，请更换用户名后重试。

2、“密码”为登录业务系统密码与本系统企业管理员账号密码无关。

3、“用户添加申请”格式自拟，如：本公司需添加采购执行用户，用户名为\*\*\*员工姓名\*\*\*工号\*\*\*，用以采购项目执行等等。

**注：上传的用户添加申请资料需加盖本公司红色公章。**

成功添加用户信息后用户状态为待提交，是否禁用为禁用，点击【提交】按钮提交由工作人员审核，如下图所示：



说明：审核通过状态为审核通过、是否禁用为否，禁用用户不能登录业务系统。

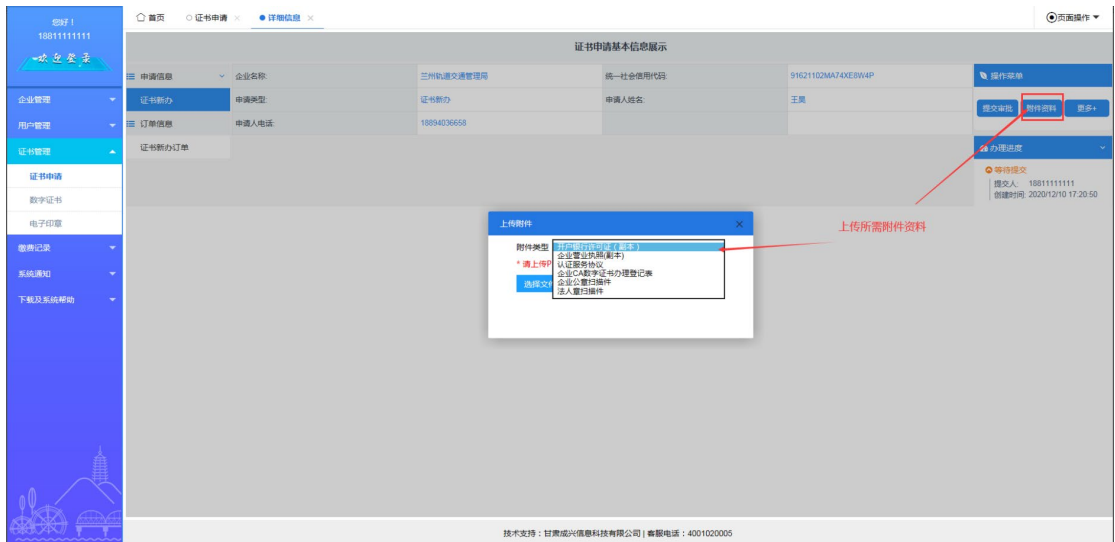
### 三、数字证书办理

#### (一)数字证书新办

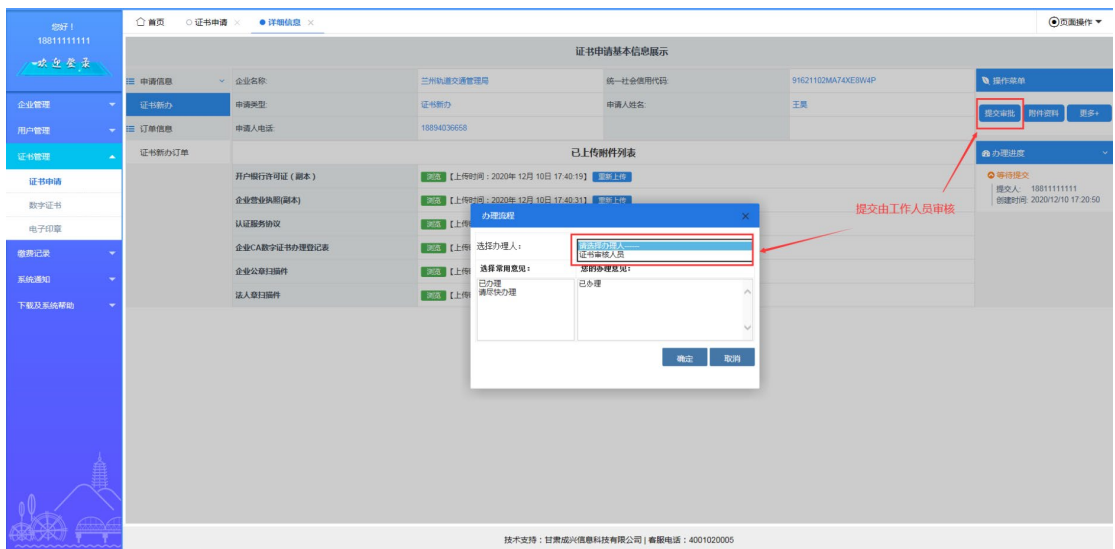
各交易主体企业基本信息及资质信息审核通过后可网上办理数字证书，操作如下图：



申请信息填写完毕后系统自动跳转订单详情页面，主体人确认信息无误后，上传所需上传的附件资料，操作如下图：

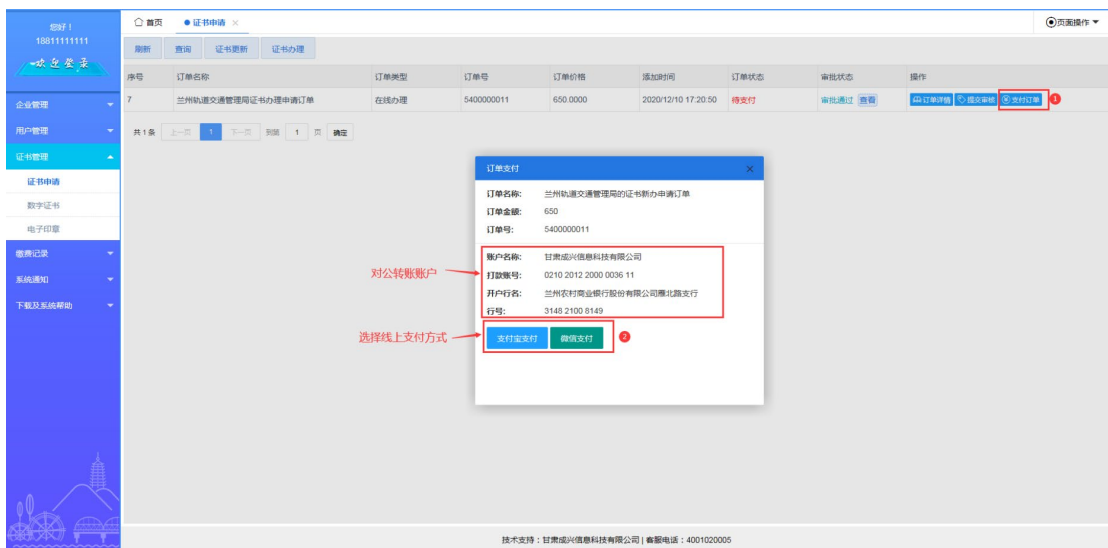
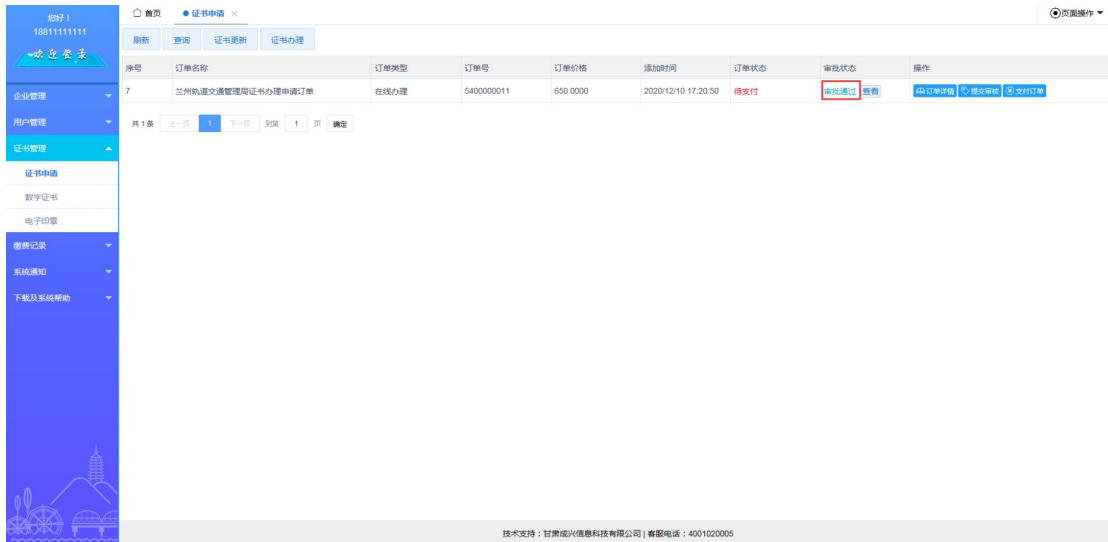


申请附件信息上传完毕后，提交申请信息由工作人员审核，如下图：



待申请信息审核通过后，主体人进行支付操作，如下图：

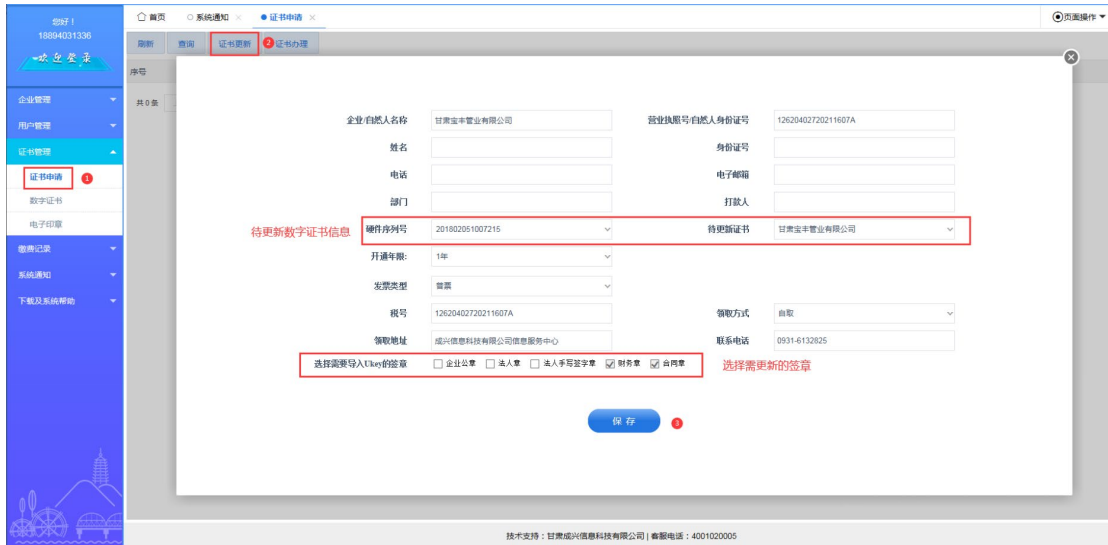




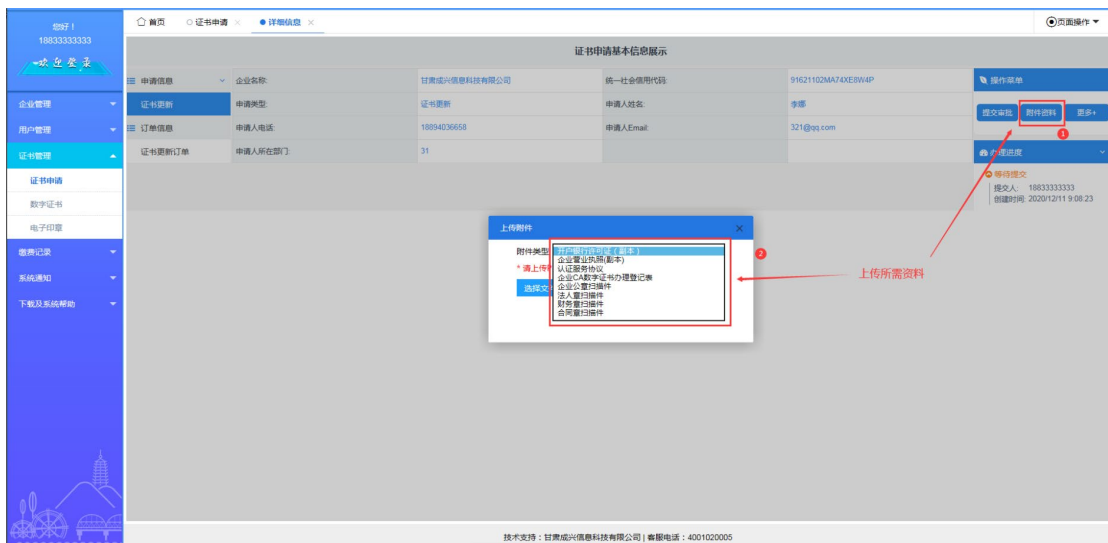
付款完成后，等待工作人员进行 CA 制作。

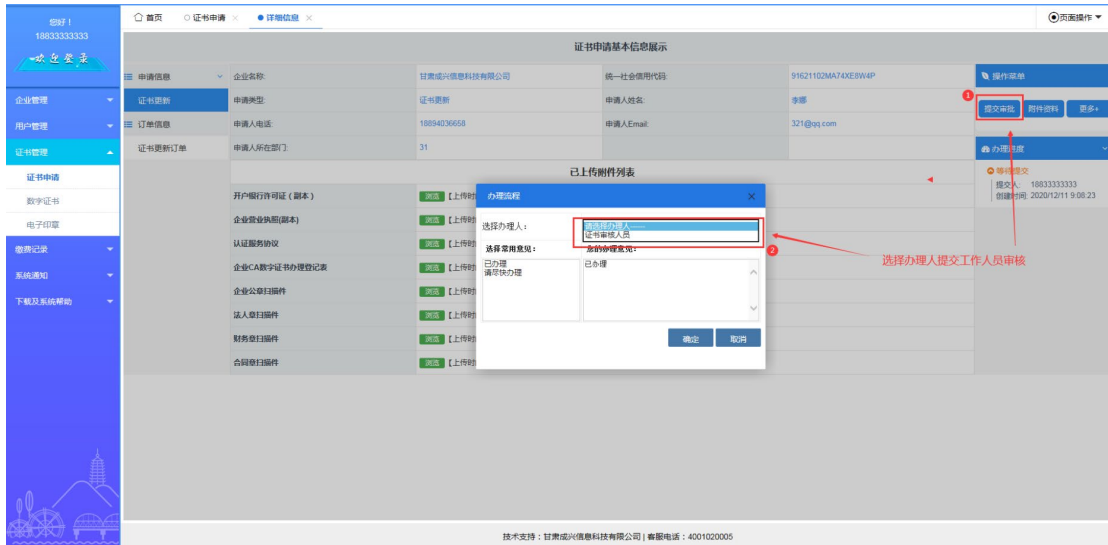
## (二) 数字证书更新

对即将过期的 CA 可选择进行网上更新，更新操作如下图：

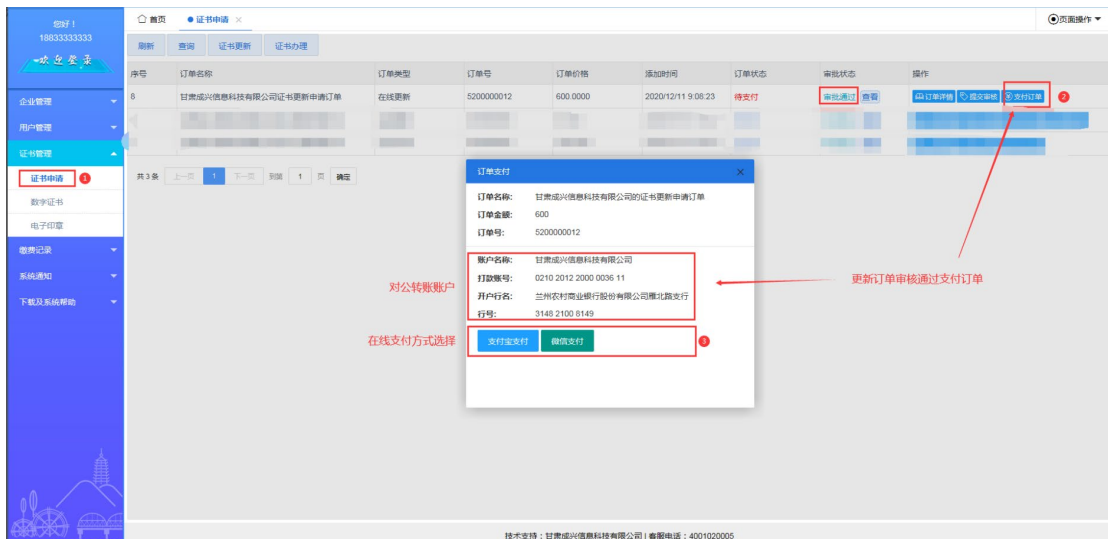


插入需更新的 CA 提交更新申请，申请信息提交后系统自动跳转详情页面，按要求上传所需资料后提交由工作人员审核，具体操作如下图：





待审核通过即可进行支付操作，具体操作如下图：



支付成功后点击更新证书按钮进行更新。

### 我的证书

证书所有者: [模糊处理]

证书有效期: 2020年12月10日 到 2021年12月10日

证书颁发者: [模糊处理]

证书的类型: [模糊处理]

0 天  
证书有效期

Ukey密码修改 查看证书

\* 温馨提示: 为了不影响证书的正常使用的, 当您的证书有效期少于 30天, 请及时更新

更新证书