

甘肃智慧阳光采购网用户管理系统操作手册

一、登陆入口

打开【甘肃智慧阳光采购网】网站，网址：<http://www.zhygcg.com/f> 点击【用户管理入口】进行登录或者注册如图：



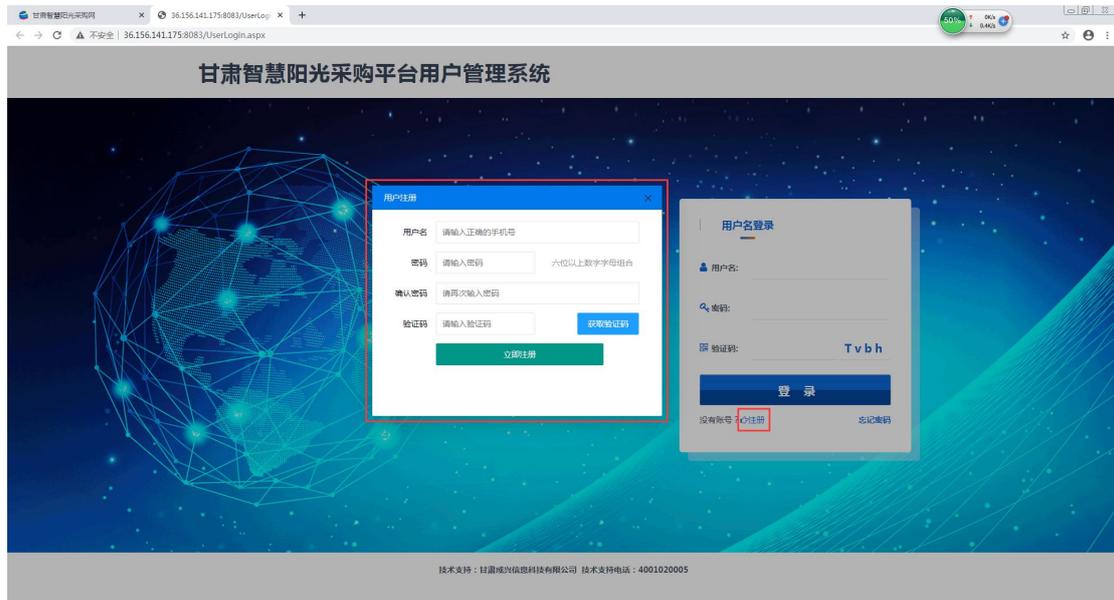
二、用户注册

进入到甘肃智慧阳光采购平台用户管理平台，如图：

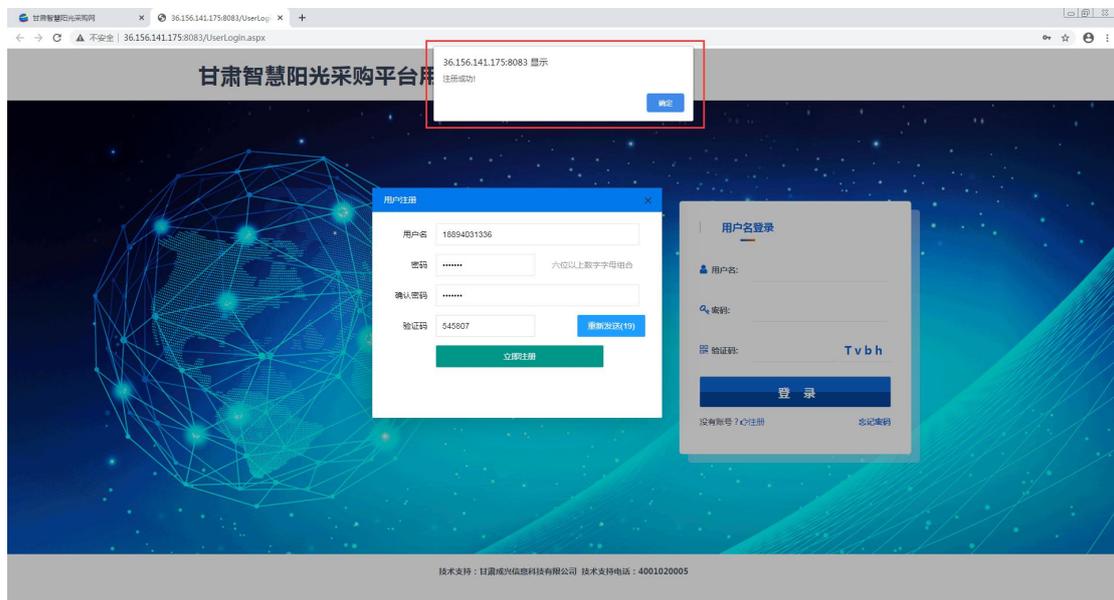


新用户需点击用户管理平台首页【注册】按钮，注册手机号码作为企业信息管理员账号，用以维护企业、用户、角

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：

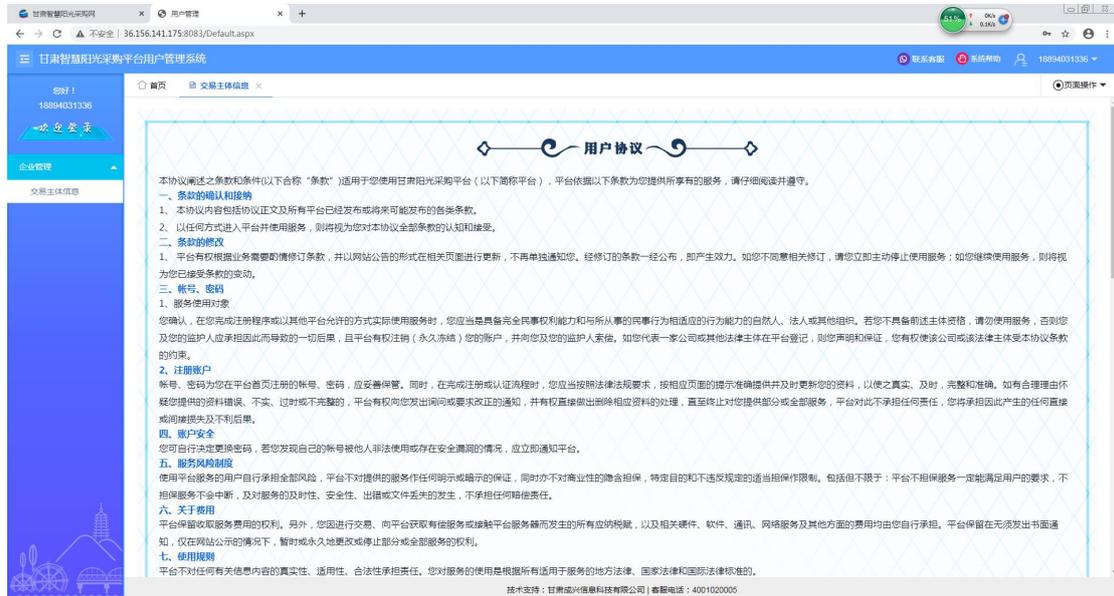


注意：1、一个手机号只能注册一个账号，如果该手机号已经注册过，则提示该手机号已经注册不能再次注册！

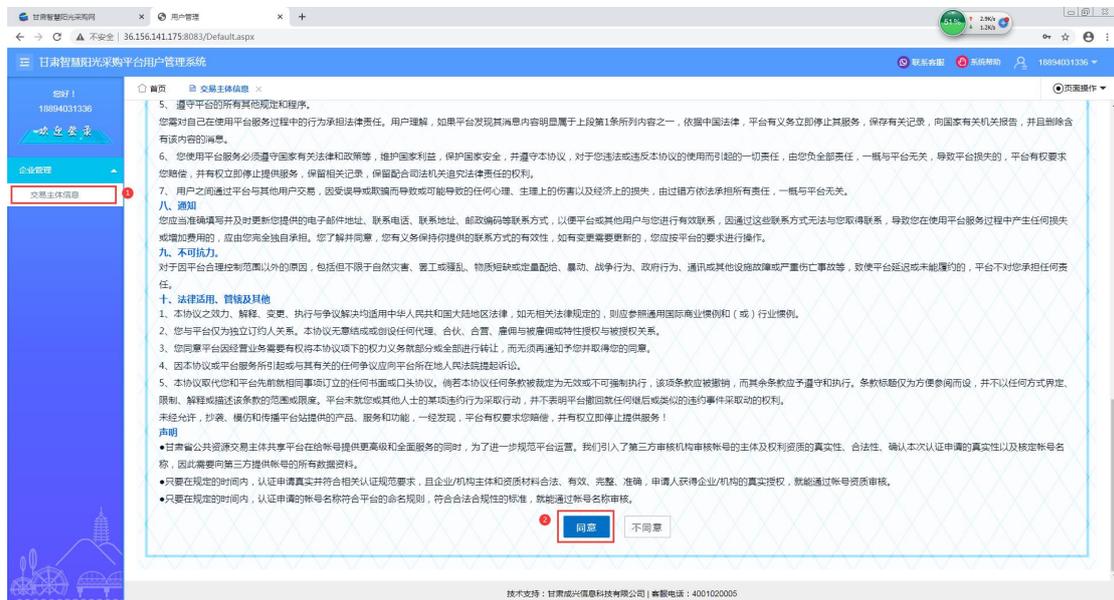
2、如果已经注册了则点击下面【登录】按钮直接进入

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：

The screenshot shows a web browser window with the URL '36.156.141.175:8083/Default.aspx'. The page title is '甘肃智慧阳光采购平台用户管理系统'. The main content area is titled '企业信息维护' and contains the following form fields:

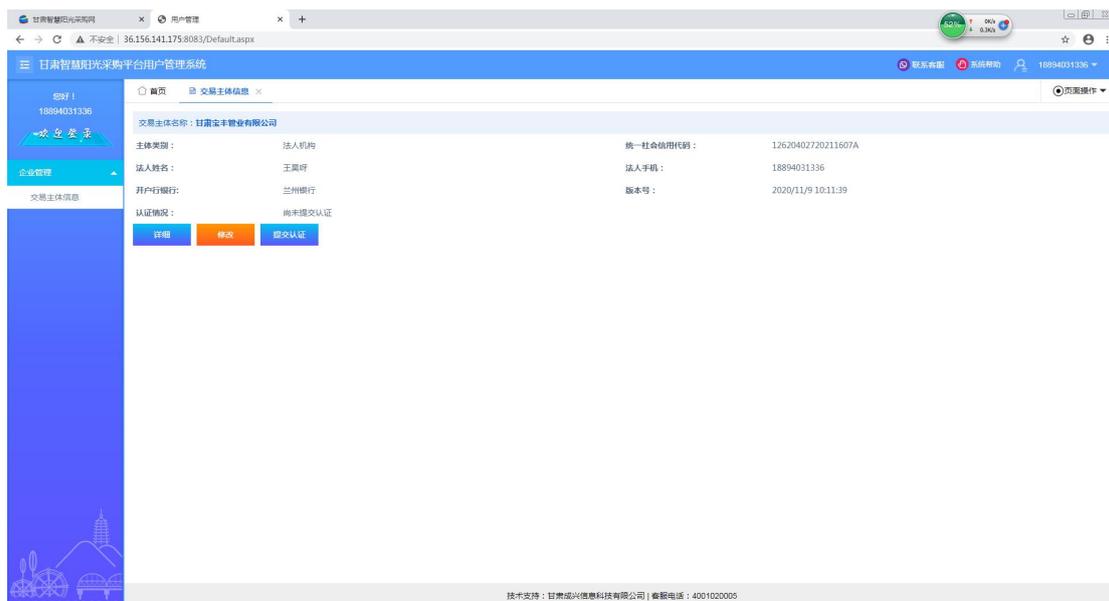
- *角色: 采购人 代理机构 供应商
- *主体类别: 法人机构 (企业) [dropdown]
- *主体名称: [text input]
- 机构成立时间: 2020-11-09 10:02:31
- 机构电话: [text input]
- *法人机构性质: 国有企业 [dropdown]
- *企业规模: 大型企业 [dropdown]
- *注册资本 (万元): 0
- *企业注册地: 北京 [dropdown] 北京市 [dropdown]
- *行业分类: 农、林、牧、渔业 [dropdown] 农业 [dropdown]
- *企业经营范围: [text input]
- *企业简介: [text input]

At the bottom of the page, it says: 技术支持: 甘肃威兴信息科技有限公司 | 客服电话: 4001020005

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；

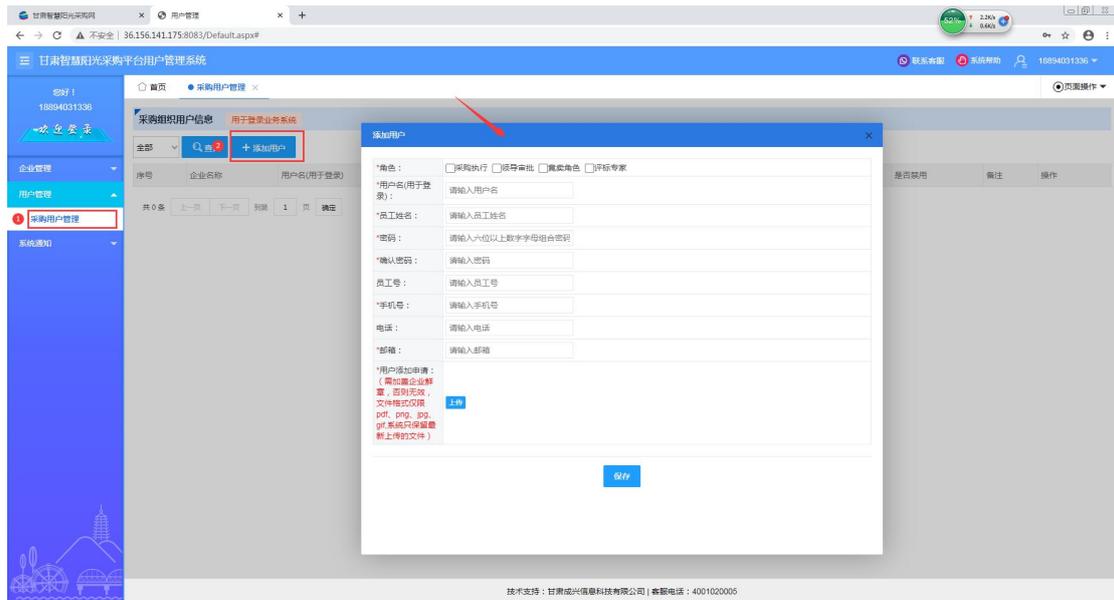
2、在点击【详细】按钮查看所填写的企业信息，确认无误后，点击【提交认证】按钮；

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。

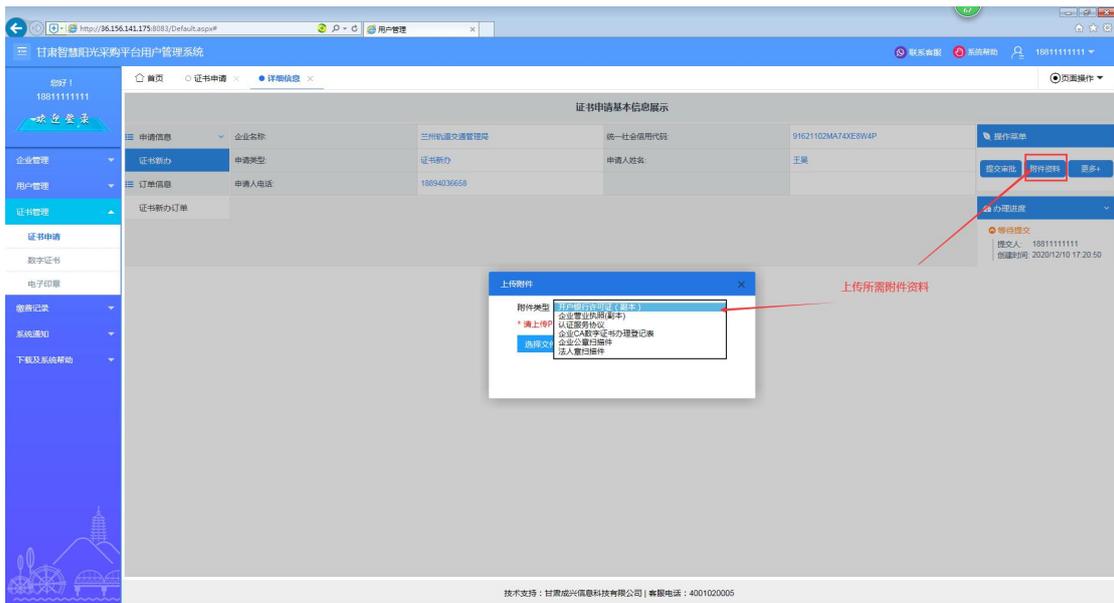
三、数字证书办理

(一)数字证书新办

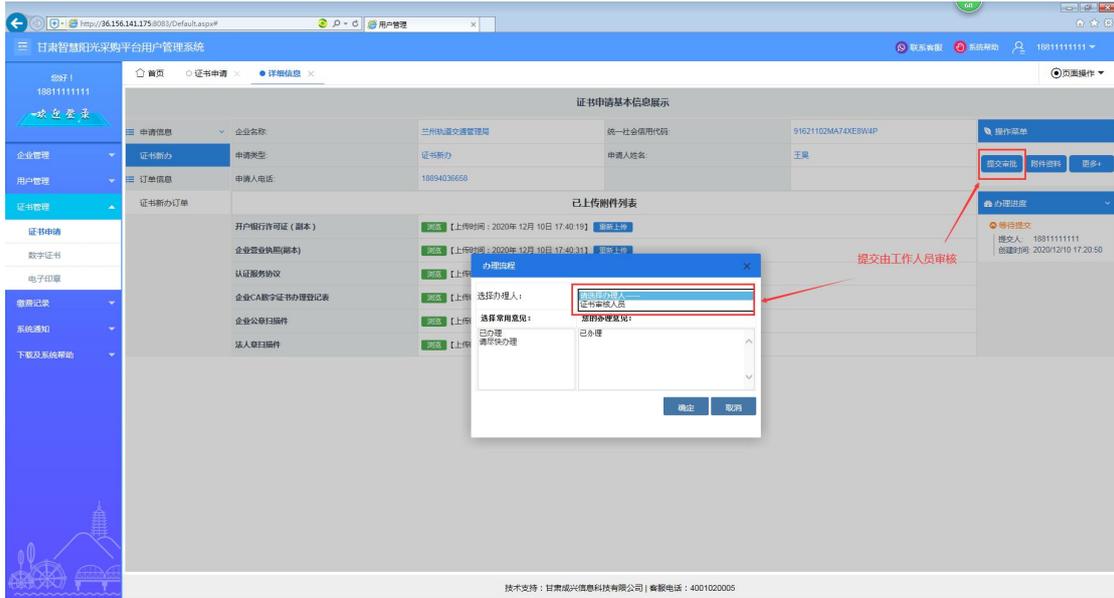
点左侧证书管理-证书申请-证书办理，操作如下图：



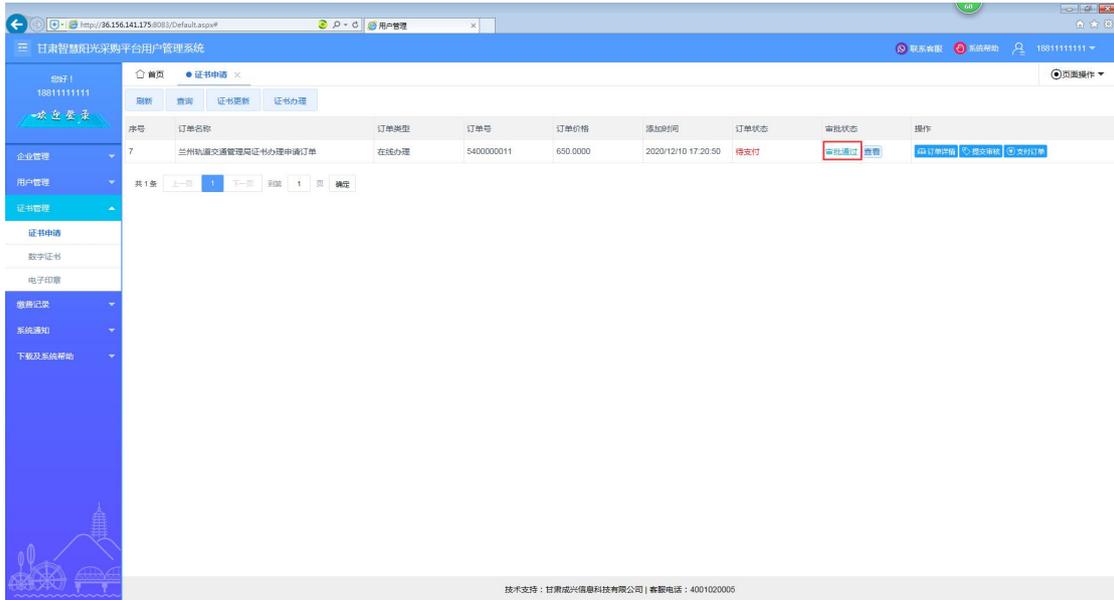
申请信息填写完毕后系统自动跳转订单详情页面，主体人确认信息无误后，上传所需上传的附件资料，操作如下图：

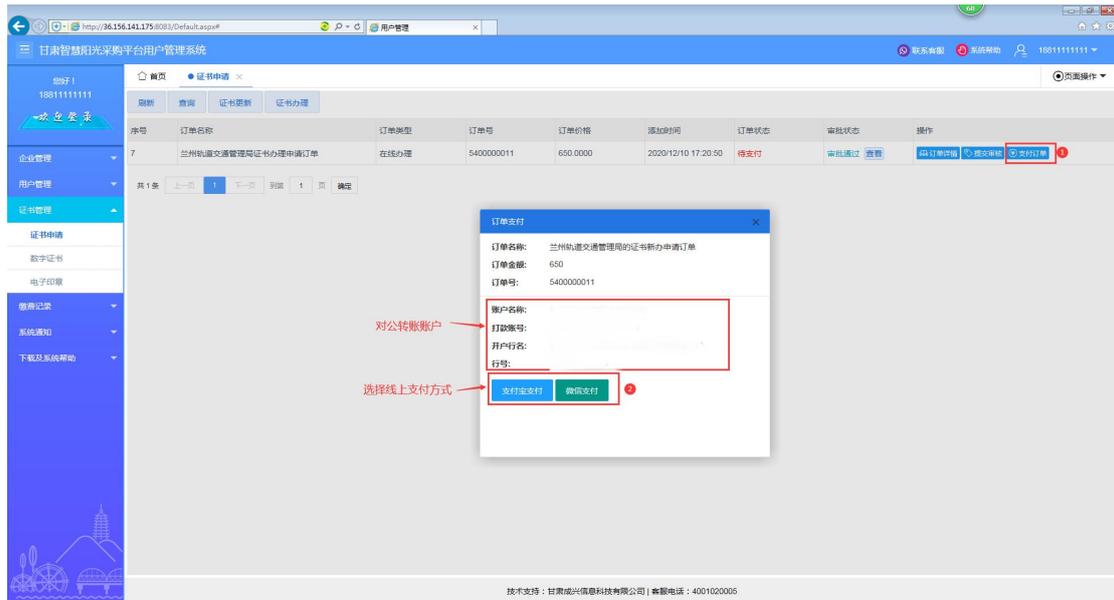


申请附件信息上传完毕后，提交申请信息由工作人员审核，如下图：



待申请信息审核通过后，主体人进行支付操作，如下图：

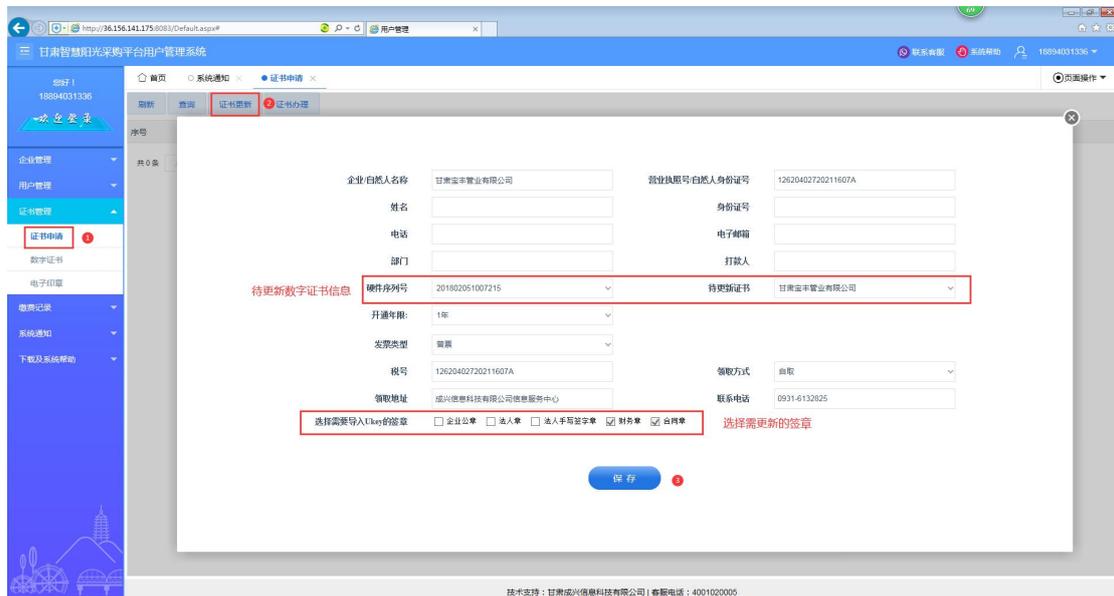




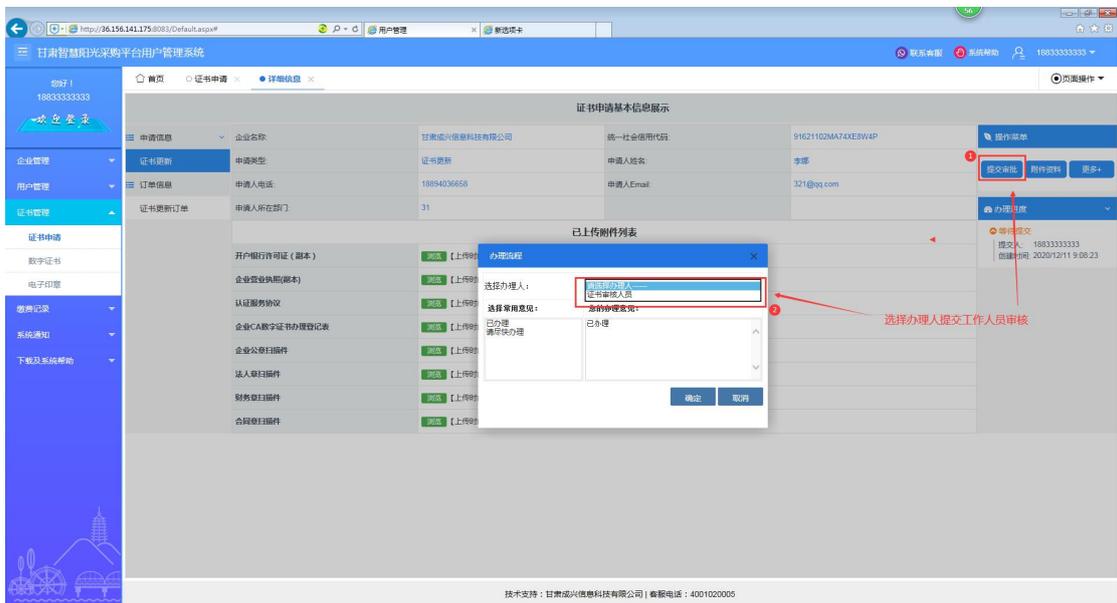
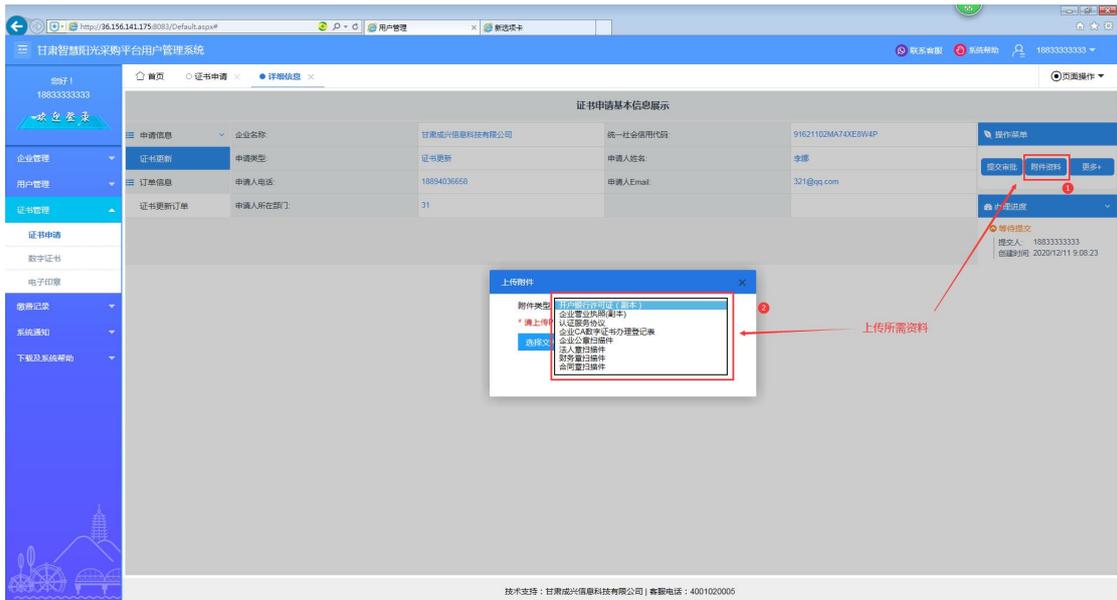
付款完成后，等待工作人员进行 CA 制作。

(二) 数字证书更新

点左侧证书管理-证书申请-证书更新，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：

