**政府采购**

**供应商操作手册**

**目录**

[一、 系统前期准备 2](#_Toc476838165)

[1.1、 系统地址及登录 2](#_Toc476838166)

[1.1.1、 系统地址 2](#_Toc476838167)

[1.2、 浏览器配置 3](#_Toc476838168)

[1.2.1、 Internet选项 3](#_Toc476838169)

[1.2.2、 关闭拦截工具 7](#_Toc476838170)

[1.2.3、 设置兼容性模式 7](#_Toc476838171)

[1.3、 驱动安装说明 9](#_Toc476838172)

[1.3.1、 驱动下载 9](#_Toc476838173)

[1.3.2、 安装驱动程序 9](#_Toc476838174)

[1.4、 证书工具 12](#_Toc476838175)

[1.4.1、 修改口令 12](#_Toc476838176)

[二、 采购业务 13](#_Toc476838177)

[2.1、 网上报名 13](#_Toc476838178)

[2.2、 采购文件下载 15](#_Toc476838179)

[2.3、 网上提问 16](#_Toc476838180)

[2.4、 答疑文件下载 17](#_Toc476838181)

[2.5、 制作投标文件 18](#_Toc476838182)

[2.6、 上传投标文件 19](#_Toc476838183)

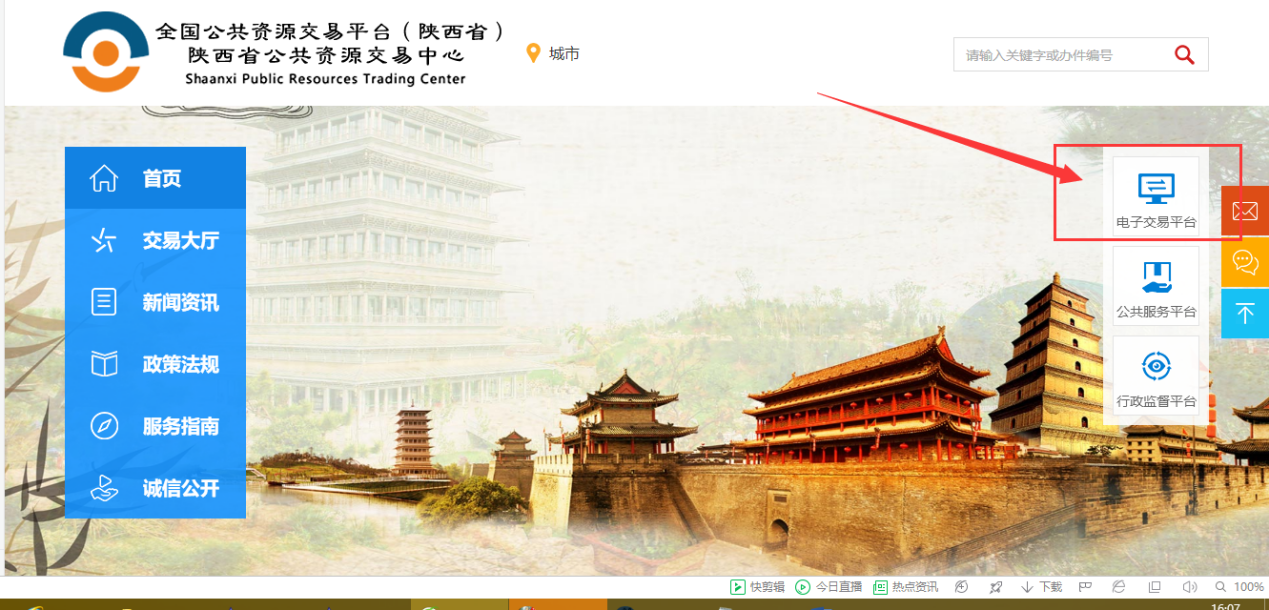
# 系统前期准备

## 系统地址及登录

### 系统地址

陕西省公共资源交易平台网站域名是：http://www.sxggzyjy.cn/

会员单位用IE浏览器输入该上述网址后进入下图页面：



然后点击“电子交易平台”，进入业务系统选择界面。



然后点击“陕西省政府采购交易系统-企业端”，进入企业端系统登录界面。



然后选择证书key登录，插上已激活后的CA锁，输入密码进行登录。

## 浏览器配置

### Internet选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

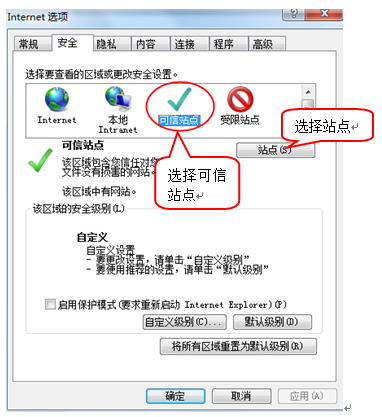
1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet选项”



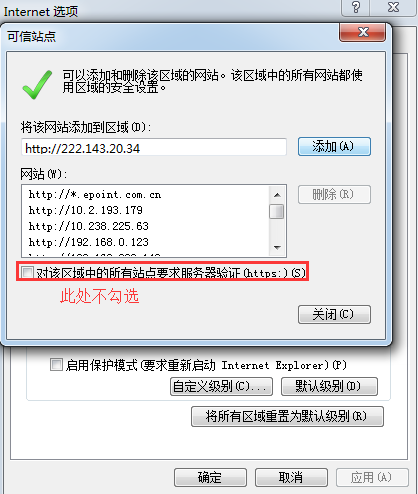
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面如下图：



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，会看到如下图所示的界面：

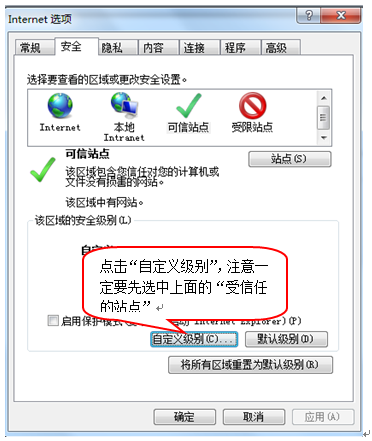


4、点击“站点” 按钮，出现如下对话框：

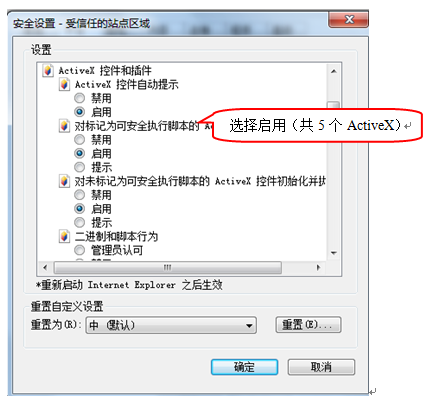


输入系统服务器的IP地址，格式例如：222.143.20.34，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放Activex的访问权限：



①会出现一个窗口，把其中的Activex控件和插件的设置全部改为启用。



②文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用。



### 关闭拦截工具

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在windows工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作：

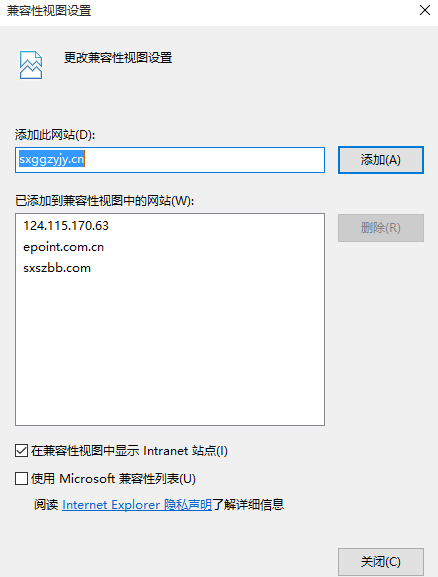


### 设置兼容性模式

点击IE菜单栏里边的工具-兼容性视图设置，如下图：



进入如下页面：



将网站地址sxggzyjy.cn添加进去即可。

## 驱动安装说明

### 驱动下载

在会员系统登录的首界面下载驱动，如下图红框处。



### 安装驱动程序

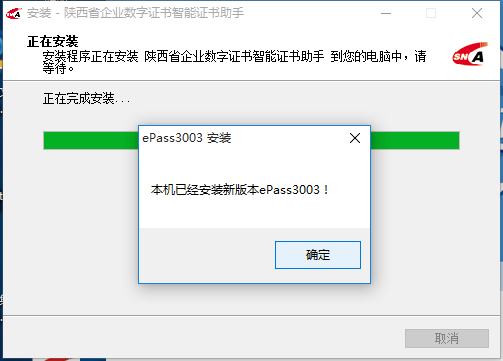
1. 双击安装程序，进入安装页面。**注意安装过程中电脑不要插CA锁**



2、点击快速安装，进入安装页面。



3、点击确定



4、点击完成，驱动安装成功。

****

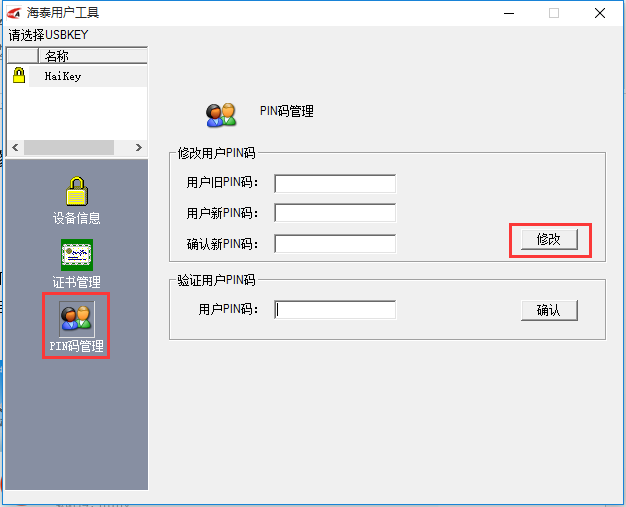
按照程序的提示进行安装。**注意安装过程中电脑不要插CA锁**

## 证书工具

### 修改口令

用户可以点击桌面上的HaiKey用户工具，然后选择PIN码管理进入PIN码管理界面。

PIN码相当于证书Key的密码，需要妥善保管，新发出的证书Key的密码是111111（6个1）。



输入正确的旧PIN码和新PIN码，点击确认就可以修改密码了。

# 采购业务二次报价

## 项目确认

1.登录系统进入菜单“采购业务”，点击**“我的项目”**如下图：



2.鼠标放置需要进行二次报价已报名的项目上，点击“项目流程”如下图





点击“网上报价”菜单进入二次报价页面

## 报价填写

进入菜单“网上报价”，供应商可以对项目进行多次报价，如下图：



点击“”报价填写，进行二次报价价格的填写如下图：

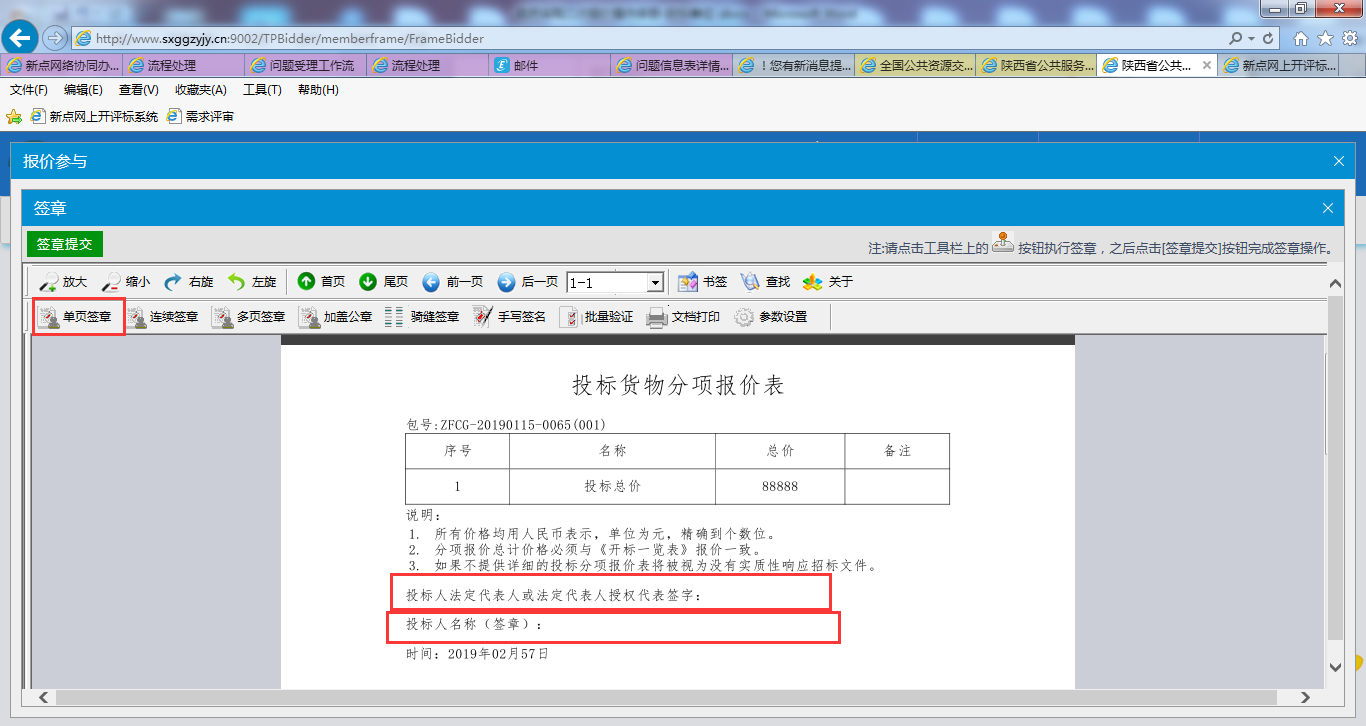


填写报价总价点击“”确认保存。

## 报价签章

报价填写完成后点击“签章查看”对所报项目报价报表进行签章提交。如下图：





点击“单页签章”在报表签章处进行签章，签章完成后点击“”对签章信息进行提交。

## 报价提交

报价信息填写、签章完成后点击“提交报价”按钮对报价信息进行网上提交。如下图：



