江苏省财政厅采购处信息录入

（用户端）

操

作

手

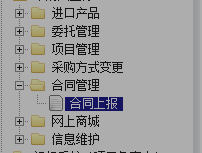
册

**江苏省财政厅**

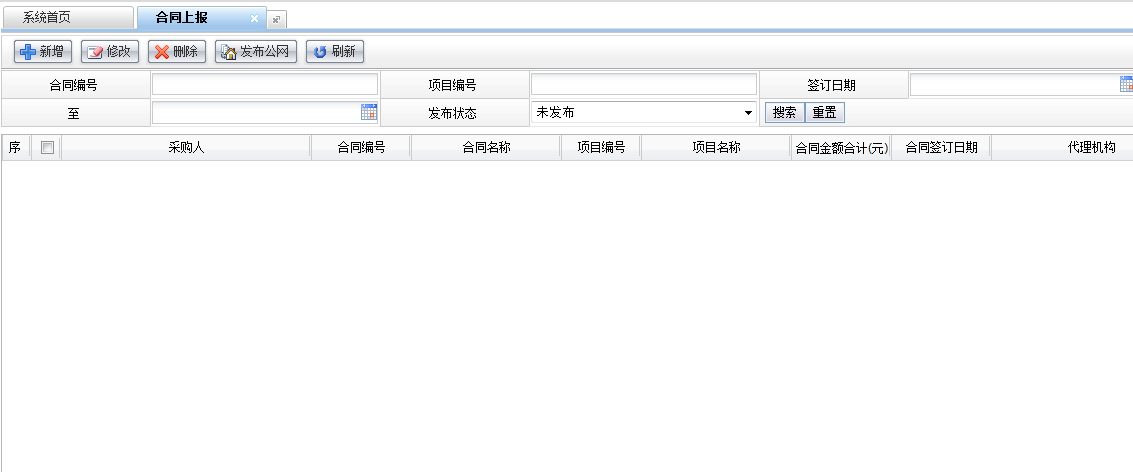
**江苏富深协通科技股份有限公司**

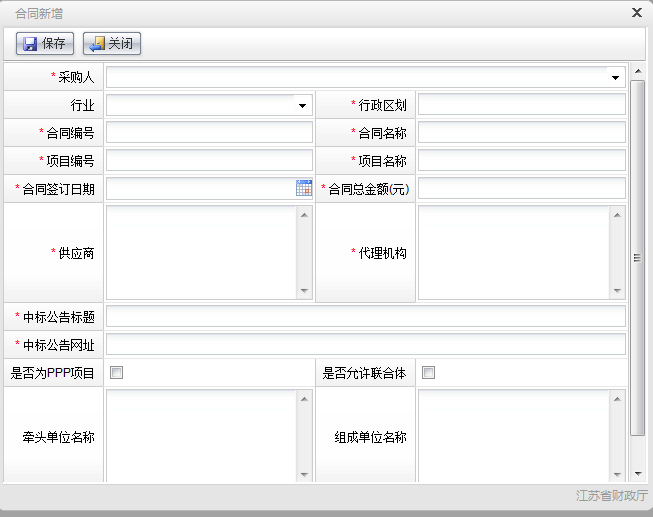
一．合同录入

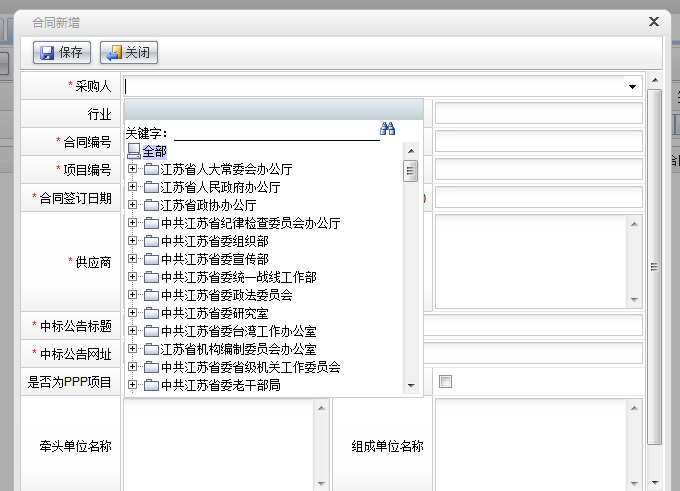
1. 打开采购人用户界面，会出现合同管理目录，双击它会显示一个合同上报子目录，请点击它。



2.点击完后会出现如下界面：

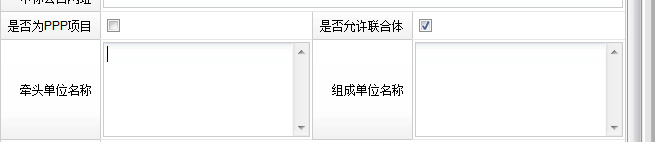


点击新增

采购人和行业只需要点击后面小三角符号，选择即可

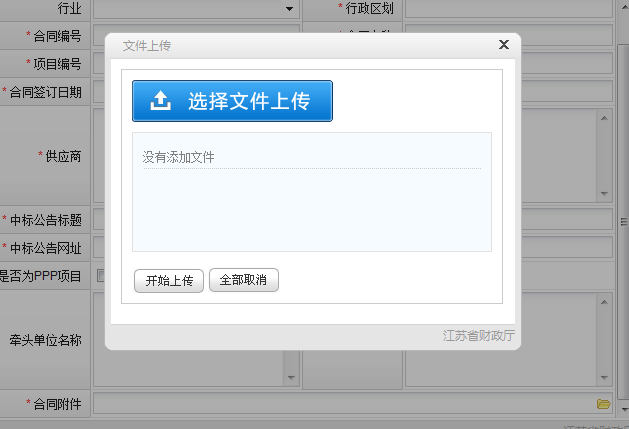
其它选项按照合同文件依次录入。

3.如果是联合体项目就要在联合体项目上打“√”，然后在下面填上牵头单位和组成单位



如果不是，则不用填

最后文件上传合同文本。

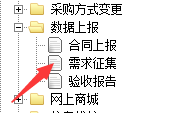


最后保存，一定要看到操作成功，否则无效。

最后需要点击一下发布公网，合同公告就正式发布完成了。过段时间就可以在网站上看到了。

二，采购需求文本。

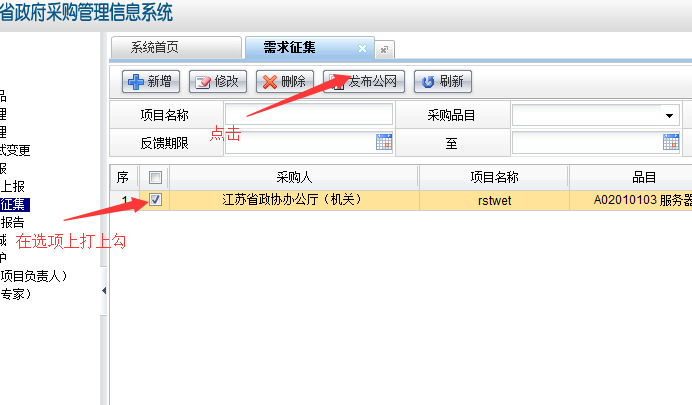
1. 从用户端登入系统，选择数据上传中的需求征集



1. 选择新增，点开后就开始录入数据

****

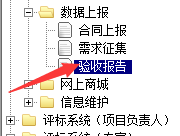
3，信息录好后，开始上传文本。然后点击保存。

****

4，选中这条数据后，点击发布公网。过段时间就会在网站上看到

**三．验收报告**

1.进入系统，选择数据上传中的验收报告。

****

2，点击新增，填写各种信息，完成后开始上传文本，然后保存，最后选中信息发布公网，过段时间就能在网上看到。