

福通互联电子采购专区 供应商操作手册

版本历史

版本/状态	作者	参与者	编写日期	备注
V1.0	刘彦波		2021.12.31	全部章节

目 录

一、 环境要求.....	2
1.1、 操作系统及网络要求.....	2
二、 操作须知.....	2
三、 操作流程.....	2
3.1、 新用户注册.....	2
3.2、 完善企业信息.....	3
3.3、 申请数字证书.....	4
3.4、 平台客户端安装.....	6
3.5、 询比价项目报价.....	7
3.6、 供应商报名招募.....	13

一、环境要求

1.1、操作系统及网络要求

- ✓ 稳定互联网接入
- ✓ 操作系统为 win7 及以上操作即可；
- ✓ 浏览器要求：Google、火狐、360、QQ 浏览器、IE 浏览器等主流浏览器均可；

二、操作须知

福通互联电子采购平台正式系统地址：<http://fthl.bidok.com.cn/>

特别提醒：(1) 如果有中优采平台账号，则不必重新注册账号，直接使用中优采平台账号登录即可。

三、操作流程

3.1、新用户注册

操作步骤：

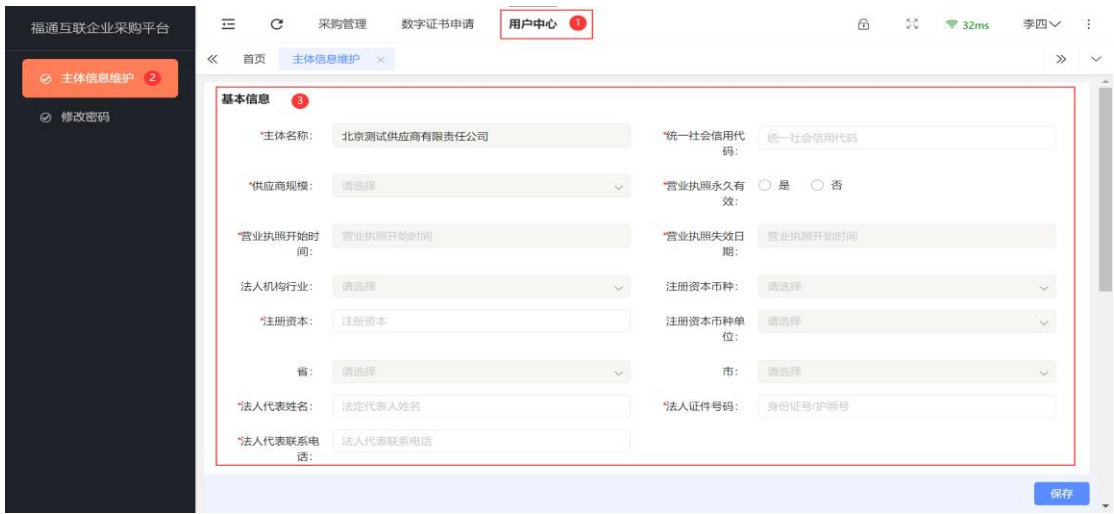
1、点击【注册账号】，选择“供应商”身份，填写注册信息，然后提交注册信息即可登录系统。如下图：





3.2、完善企业信息

操作步骤：用户登录平台后，点击【用户中心】菜单，在此菜单下点击【主体信息维护】，可以填报企业的基础信息，最后上传营业执照保存提交即可。



3.3、申请数字证书

前提条件：已完善企业基础信息

基本功能：在线申请办理企业数字证书（CA 锁）

操作步骤：

1、登录福通互联电子交易平台，选择【数字证书申请】菜单，在此菜单下点击【证书办理】，在页面下方单击“点击进入证书办理系统”直接进入证书申请系统；

特别说明：

- 1)、平台发放的数字证书仅支持在中优采平台及福通互联电子采购专区使用；
- 2)、本数字证书是最新的纯软证书，手机微信小程序安装激活即可使用，不用邮寄；
- 3)、需要申请发票的用户，在申请证书付费成功后即可申请电子发票；
- 4)、如果之前办理过平台证书，可以直接使用不必重新办理。但是过了有效期的证书需要续费激活才可以继续使用。



2、**企业证书申请：**进入证书申请系统后，选择【企业证书】，填写企业证书申请信息，上传企业营业执照和企业印章采样表的扫描件；



3、 **授权证书申请：**填写企业证书申请信息后，下方即为企业授权人证书的申请信息，填报信息并上传授权人的身份证正反面照片及企业授权书；最后提交。



3.4、平台客户端安装

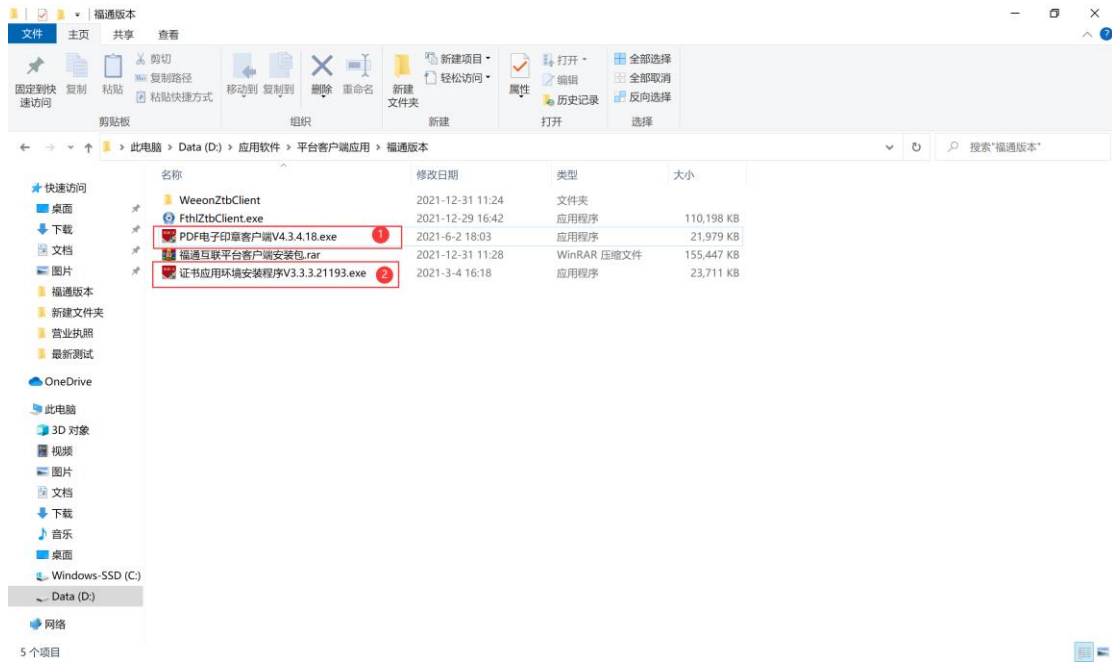
前提条件：企业信息完善通过平台认证、数字证书已办理

基本功能：安装平台客户端

操作步骤：

- 1、下载客户端，登录平台后在首页_供应商须知中，点击【下载客户端】，下载客户端安装包；
- 2、安装包进行安装：解压后选择 FthIztbClient.exe 文件，鼠标点击安装文件，然后点击安装弹窗下一步直到安装完成；
- 3、CA 控件安装：鼠标点击“PDF 电子印章客户端 V4.3.4.18.exe”文件进行一键自动安装。然后选择另一个“证书应用环境安装程序 V3.3.3.21193.exe”文件一键自动安装。





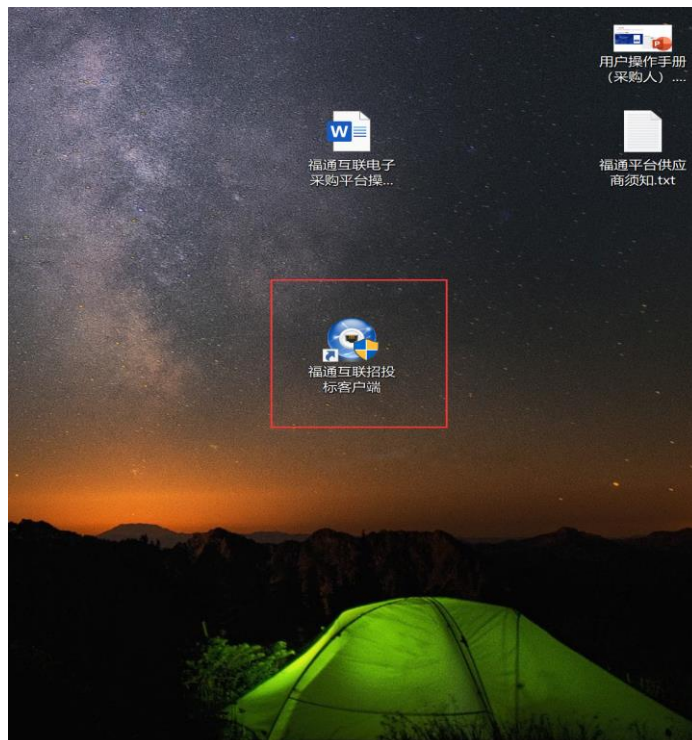
3.5、询比价项目报价

前提条件：企业信息完善、数字证书已办理且激活、平台客户端及 CA 控件安装完成

基本功能：询比价报价

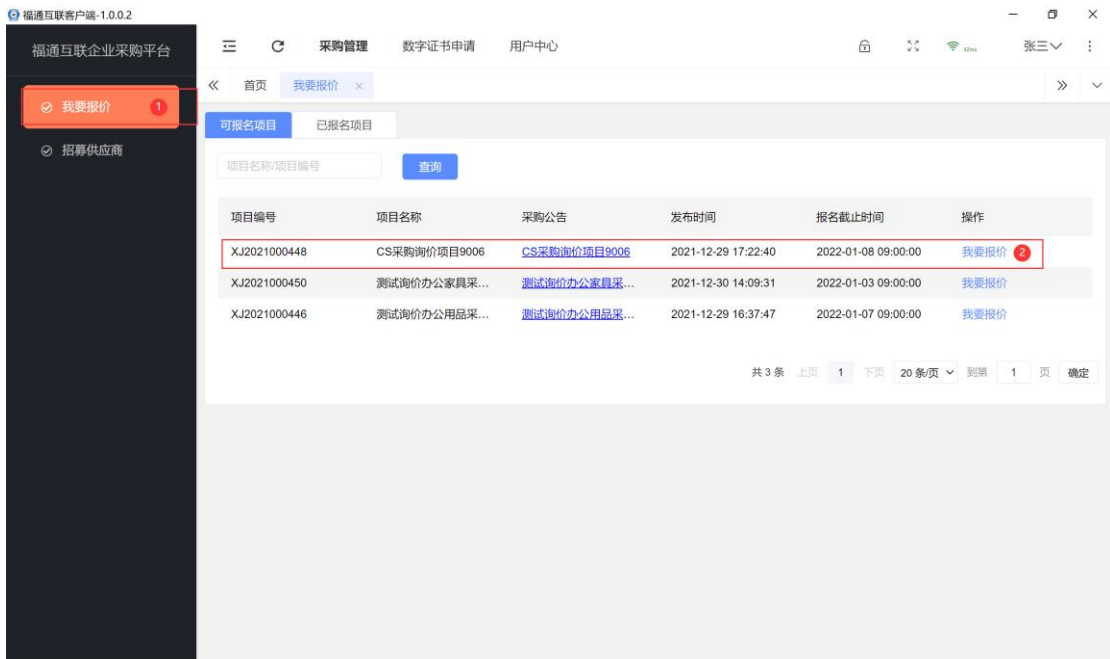
操作步骤：

1、打开客户端 鼠标双击桌面福通互联招投标客户端图标，打开登录界面，输入账号密码登录平台。





2、登录后，选择【我要报价】，在“可报名项目”列表中，选择需要报价的项目，点击操作列【我要报价】即进入报价页面，如下图：

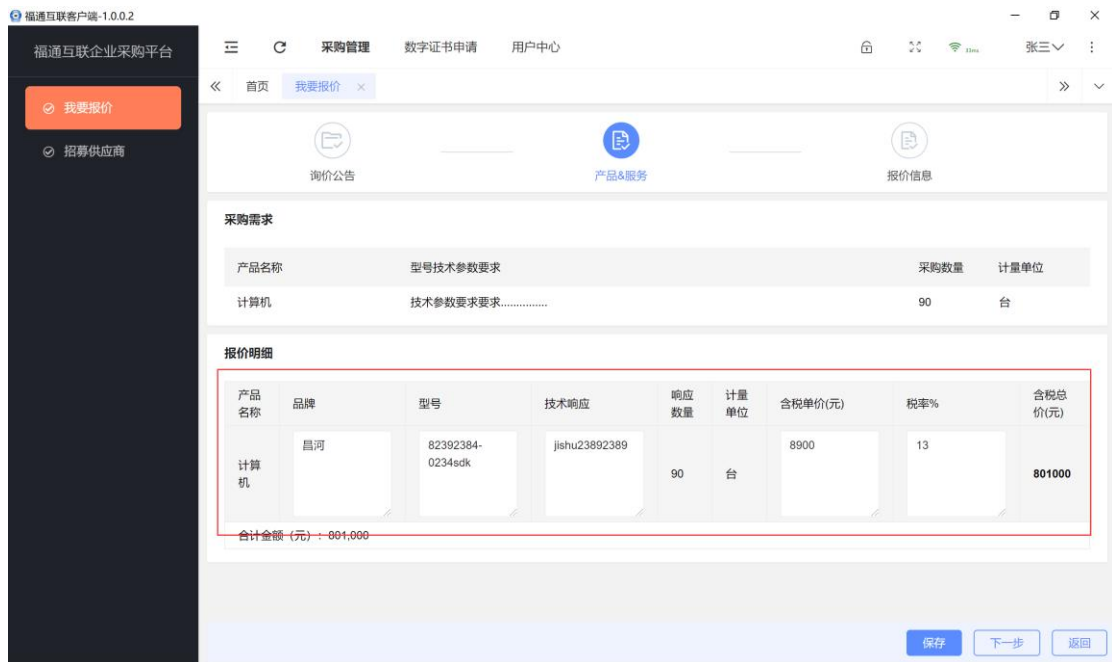


4、报价过程分为3步：第1步——查看公告要求；第2步——填写具体报价明细；第3步——填写联系人及报价承诺信息；第4步——提交报价（提交前需要对报价单进行电子签章）；

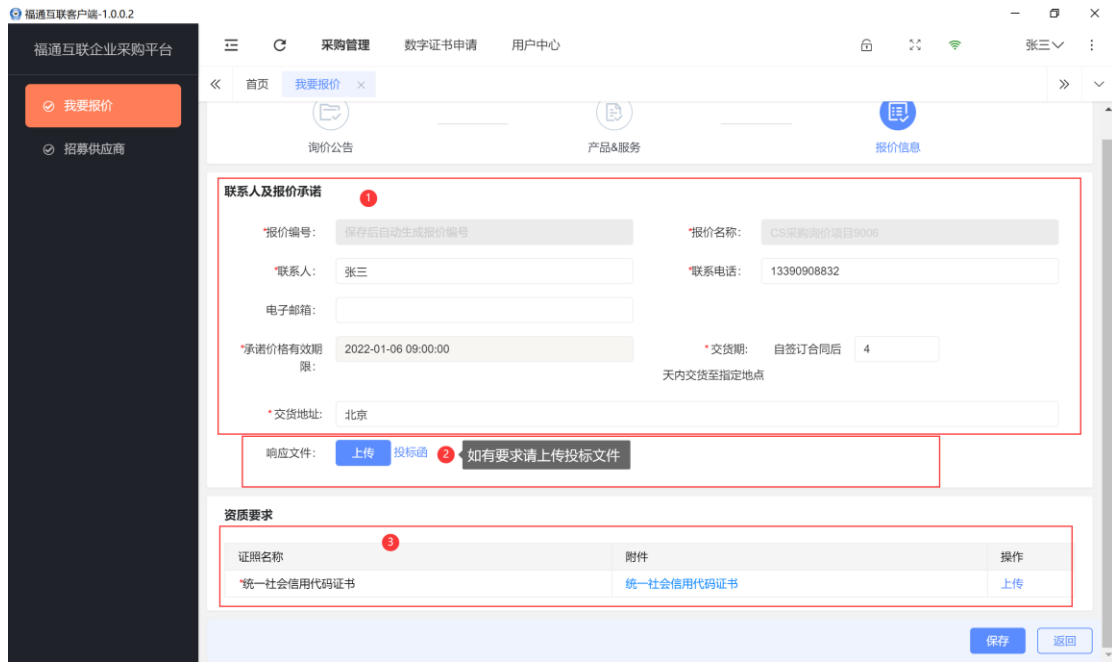
第1步——查看公告，如下图所示：



第 2 步——填写报价明细，根据采购需求，填写报价明细包含品牌、型号、技术响应描述、响应数量、含税单价、税率等，系统将根据各项明细报价计算合价金额，核对金额等数据无误后，点击【下一步】去生成报价单。如下图所示：



第 3 步——填写联系人信息与报价承诺，然后上传询价响应文件（如询价文件有要求请提前编制响应文件并打印盖章并扫描，然后上传系统），最后按照【资质要求】部分上传相关资质证照。如下图所示：

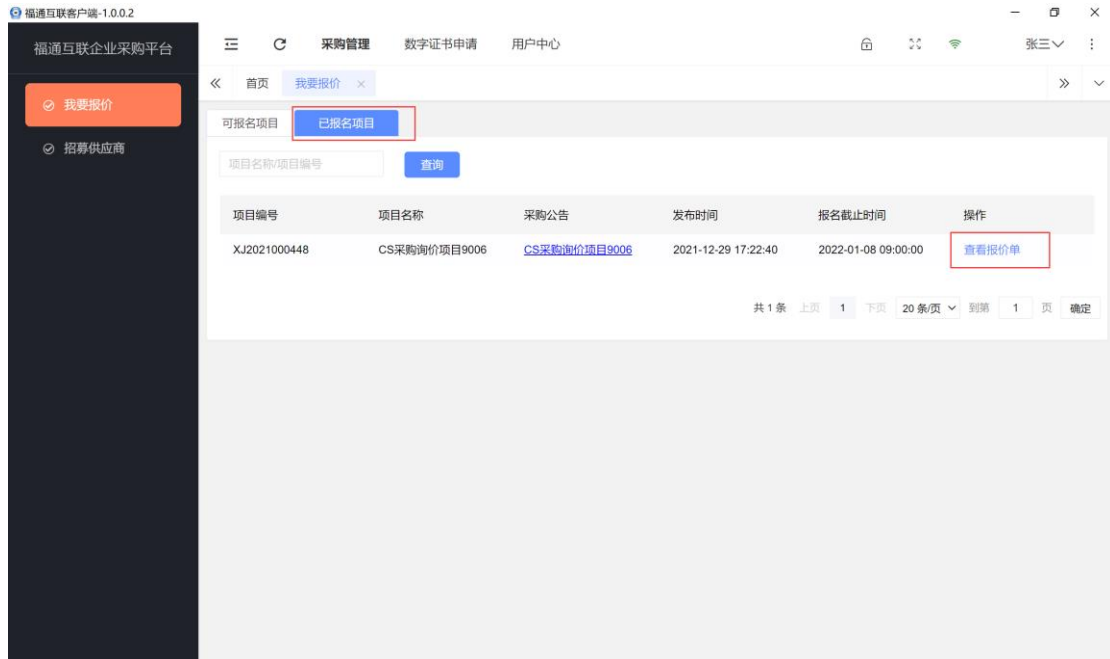


第 4 步——提交报价，将生成的报价单做一遍检查，然后进行扫码签章（打开微信小程序——中优采企业采购，首页选择【扫码签章】），签章完毕后进行提交即可。如下图所示：





5、 查看报价 在【已报名项目】标签列表内选择项目【查看报价单】即可。



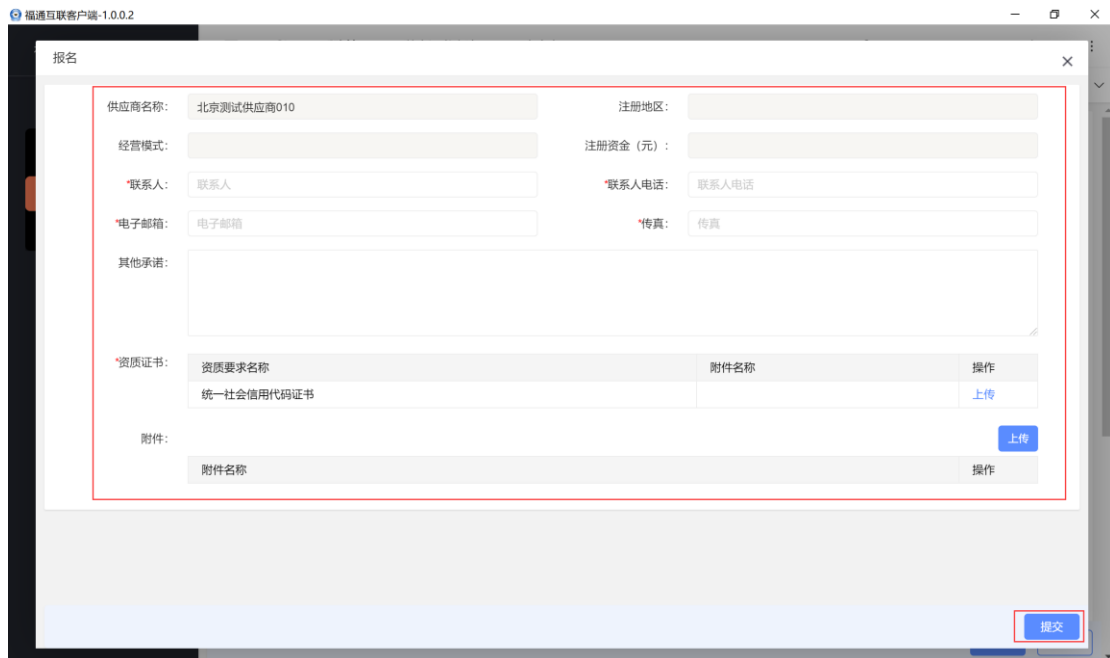
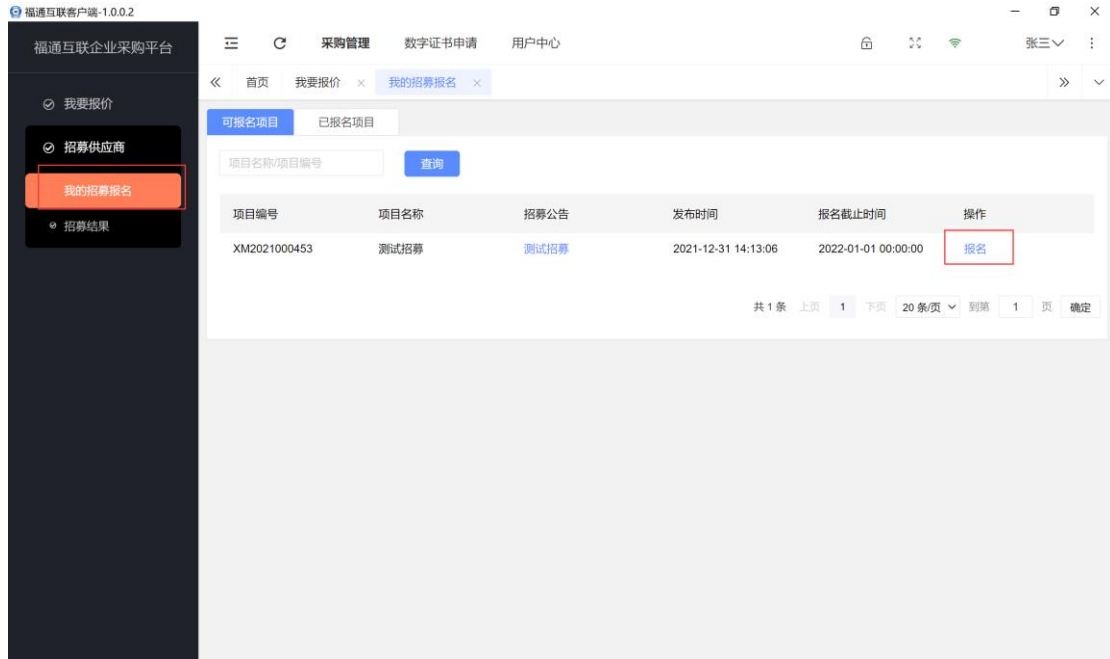
5、 撤回报价 在【已报名项目】标签列表内选择项目【查看报价单】，点击弹窗内的【撤回报价】即可。

注意：报价截止时间之前可以撤回报价再修改后再次报价，如果已到截止时间则不允许撤回报价。



3.6、供应商报名招募

操作步骤：1、招募报名 登录平台后选择【招募供应商】菜单，在此菜单下选择【我的招募报名】，在右侧【可报名项目】列表选择项目进行【报名】，进入报名页面填写报名信息然后提交完成招募报名。



2、招募结果 登录平台后选择【招募供应商】菜单，在此菜单下选择【招募结果】，在右侧列表选择项目进行【查看】，如果已入围，则会提示用户有招募结果通知。

