



全球数字化采购与供应链管理平台

操作手册

(供应商端操作手册)

项目号	
文档编号	
工程编号	
版本号	V1.0

2025 年 9 月

修订记录

日期	作者	版本	修改原因	主要修改内容
2025.9.9		V1.0	新增	供应商端操作手册

目录

1. 注册	5
2. 登陆	10
3. 修改密码	11
4. 寻源报名	13
5. 参与招采定价	14
5.1. 确认采购邀请函	14
5.2. 下载采购文件	15
5.3. 在线报价	15
5.4. 参与开启	16
5.5. 谈判或二次报价	17
5.6. 查看采购结果和通知书	18
6. 采购合同及订单履约	19
6.1. 合同磋商与查询	19
6.2. 确认订单	20
6.3. 确认要货计划	20
6.4. 创建送货单	21
6.5. 条码标签维护	22
6.6. 确认退货单	22
7. 其他相关	23
7.1. 供货物料查询和维护	23
7.2. 需求预测查看	23
7.3. 过程变更	24
7.4. 质量抱怨确认	24

1.注册

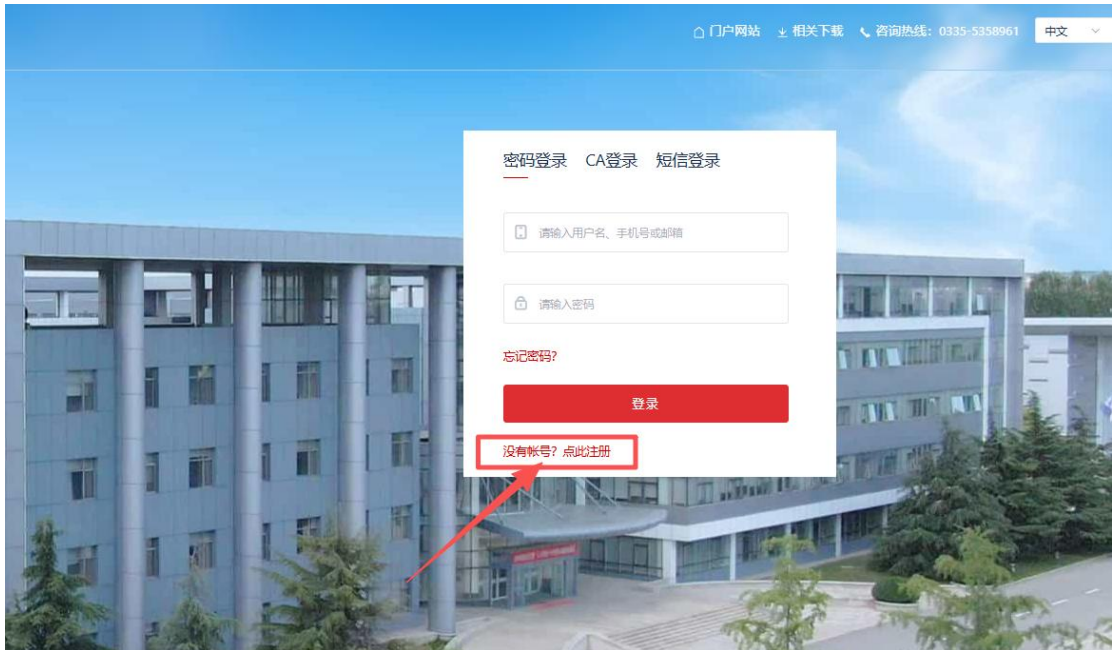
打开浏览器，输入地址：<https://gps.dicastal.citic>，进入戴卡门户，如图：



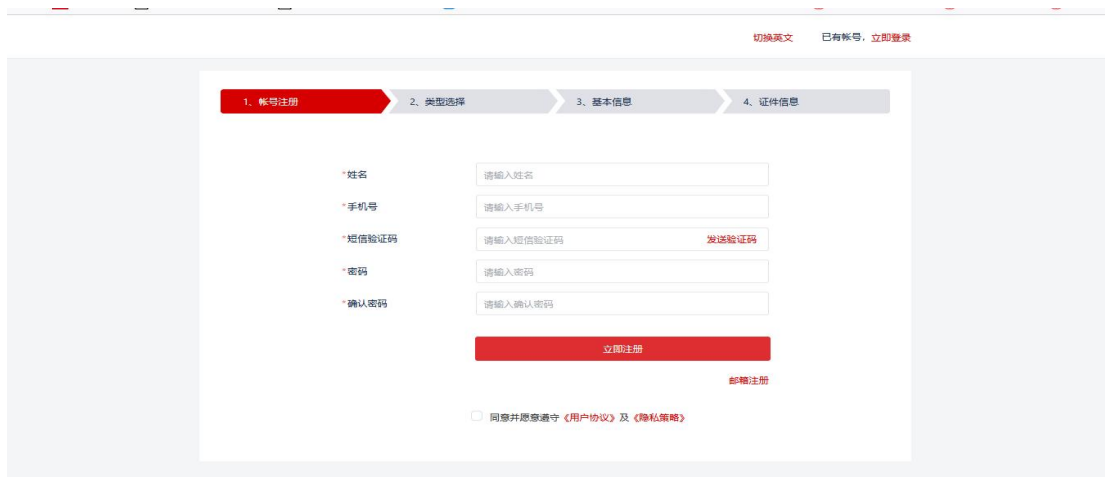
点击上图【注册】进入**第一步：账号注册**页面如图：

账号注册页面

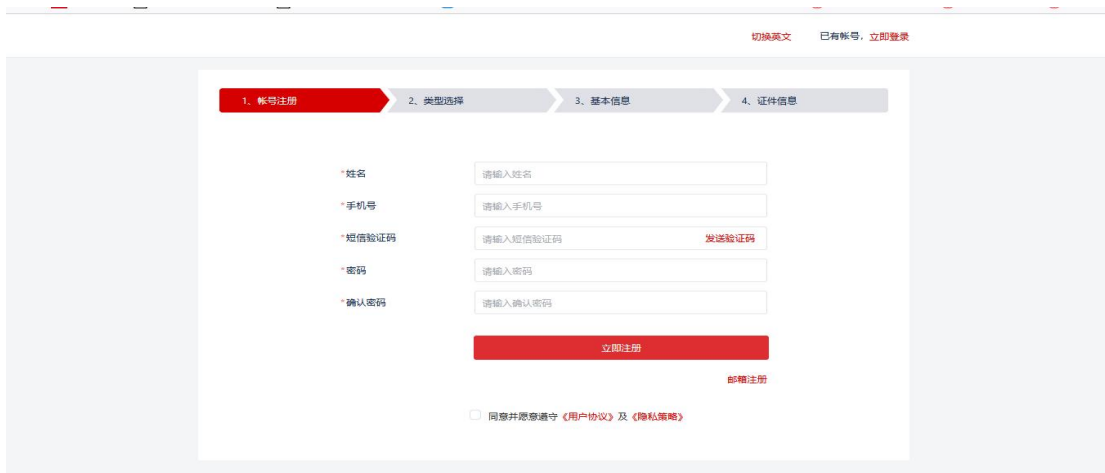
或者输入：<https://gps.dicastal.citic/ebidding/#/ext-login> 进入登陆页面，
如图：



点击【没有帐号? 点此注册】按钮进入**第一步: 账号注册**页面:



账号注册页面分为手机号注册和邮箱注册, 不同注册方式需要填写信息不同
此处以手机号注册为例, 如图, 根据实际情况填写即可,



账号注册页面

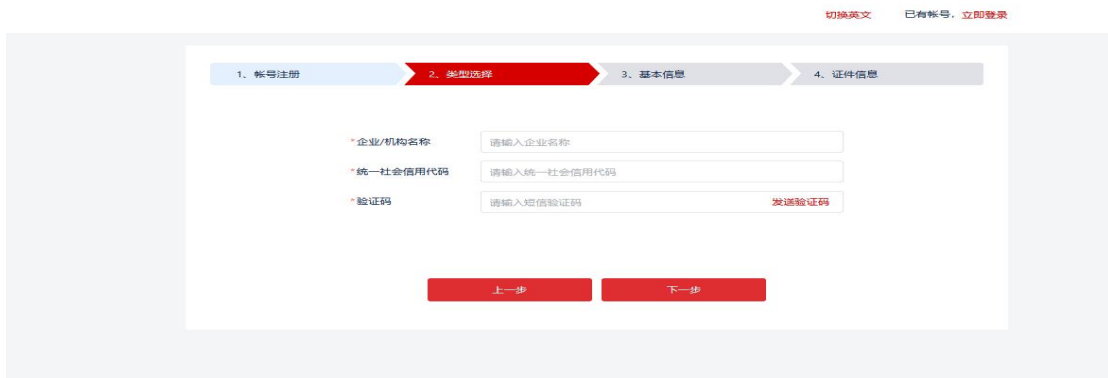
点击【立即注册】进入**第二步：类型选择**页面，选择后进入对应类型信息填写页面如下图。



中国大陆：适用于是在中国大陆境内注册的独立法人企业或机构；

其他：适用于在中国香港、澳门、台湾注册以及其他国家注册的法人组织；

此处以中国大陆为例，点击【中国大陆】进入**第三步：企业名称和统一社会信用代码**填写的页面，如图：



该页面支持输入企业类型或机构类型，以企业类型为例，输入营业执照上的公司名称和统一社会信用代码，点击【发送验证码】获取并输入收到的短信验证码，若您输入的企业名称与社会统一信用代码代码不匹配，系统将自动校正并给出提示，如图：



如输入的企业名称与统一社会信用代码匹配并且正确，点击【下一步】即可进入**第四步：企业基本信息**页面：

1、帐号注册 2、类型选择 **3、基本信息** 4、证件信息

企业信息

* 企业/机构名称	<input type="text"/>
* 统一社会信用代码	<input type="text"/>
* 法定代表人	<input type="text"/>
* 注册资本	¥ <input type="text"/>
* 成立日期	<input type="text" value="2025-07-17"/>
* 核准日期	<input type="text" value="2025-02-13"/>
* 企业类型	有限公司
* 所属区域	请选择项目所属地区
* 登记机关	杭...管理局
注册地址	浙江省...

*经营范围	一般项目：工程和技术研究和试验发展；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；软件开发；计算机系统服务；信息系统集成服务；人工智能应用软件开发；信息技术咨询服务；电子产品销售；通讯设备销售；仪器仪表销售；数据处理服务；互联网数据服务；计算机软硬件及辅助设备零售；人工智能硬件销售；专业设计服务(除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动)。许可项目：互联网信息服务(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准)。
*供货类别	请选择供货类别 <input type="text"/>
*供应商性质	请选择供应商性质 <input type="text"/>
*所属行业	科学研究和技术服务业 / 研究和试验发展 <input type="text"/>
邮政编码	请输入邮政编码 <input type="text"/>
公司传真	请输入公司传真 <input type="text"/>
公司网址	请输入公司网址 <input type="text"/>

系统根据上一步填写的“企业名称”和“统一社会信用代码”自动查询天眼查的工商企业信息并带出显示，图中灰色不可点击区域为天眼查返回信息不可修改。除此之外，供应商还需填写企业“所属区域”、“供货类别”、“供应商性质”、“邮政编码”（非必填）、“公司传真”（非必填）、“公司网址”（非必填）：

供货类别只需填写企业主要经营类别，最多选择 5 个；

供应商性质分为制造商、服务商（含工程类）、贸易商；鼠标点击供应商性质字段气泡框，查看供应商性质选择指南。

点击下一步，即可进入【证件信息页面】，如图：

境内企业注册

1、帐号注册 2、类型选择 3、基本信息 4、证件信息

境内企业信息

*统一社会信用代码证书
请上传50M以内的附件, 附件只支持pdf,png,jpg,jpeg,gif格式

*法人授权书 [下载模板](#)
请上传50M以内的附件, 附件只支持pdf,png,jpg,jpeg,gif格式

*企业介绍材料
文件不超过1个, 只能上传 .doc .docx .pdf .ppt .pptx文件, 且单个文件不超过100M

其他附件
文件不能超过5个, 文件格式不限, 单个文件大小不能超过50M

证件信息页面*为必传项，按照提示要求上传附件，点击【提交】就完成了注册。注：上传文件要注意文件格式，点击上传文件有格式的提醒，按照格式要求上传即可如图：



2.登陆

供应商注册成功后，点击【立即登录】进入登陆页面，或者打开浏览器，输

入网址：<https://gps.dicastal.citic/ebidding/#/ext-login>，进入登录页面，如图：



图 1

首次登录**推荐短信验证码登录**，输入手机号、图形验证码，点击【获取验证码】，输入验证码后，点击【登录】即可进入系统。若设置了密码可使用密码登录，系统也支持通过 CA 登陆进入系统。

3.修改密码

首次通过短信验证码登录系统后，点击系统右上角用户处，展开下三角，点击【修改密码】，如下图：



图 2

弹出修改密码窗口，如图：



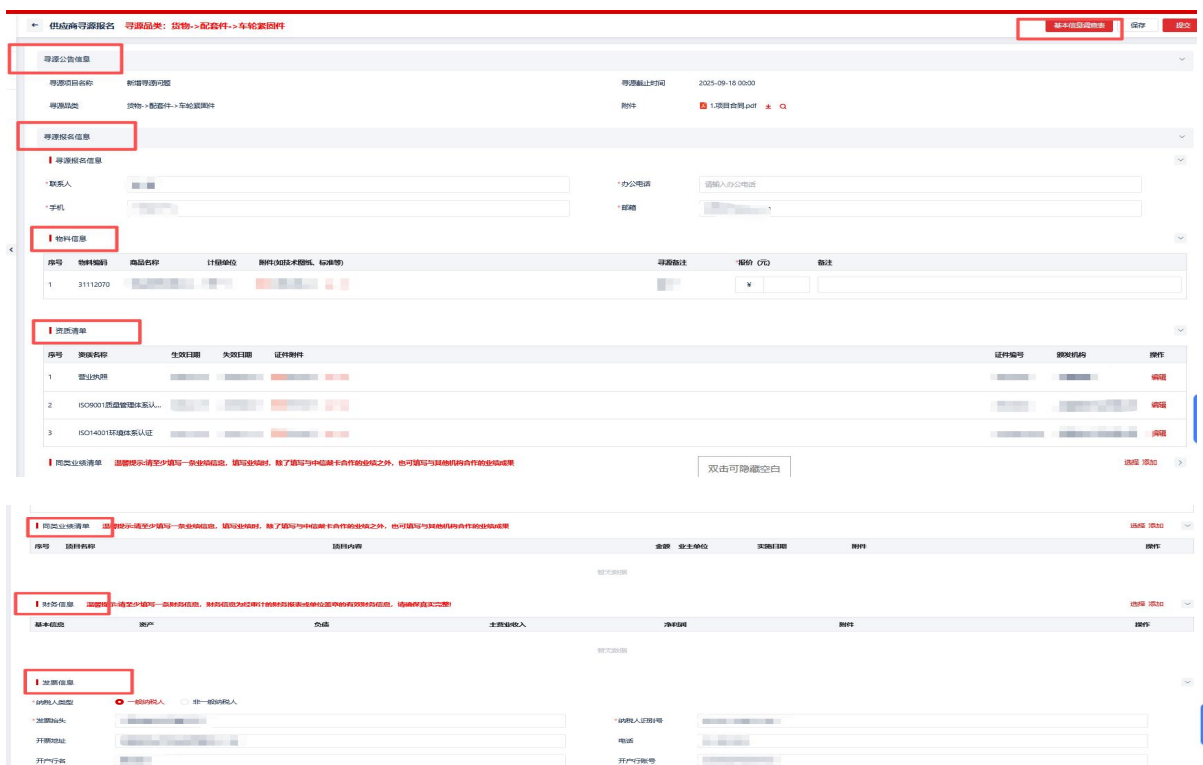
输入手机号、图形验证码后点击【获取验证码】并输入验证码点击【确认】
进入重置密码界面：

4.寻源报名

若供应商想参与寻源，登录系统，通过点击【采购交易】-【寻源报名】，进入寻源报名页面，找到需要参加的寻源项目，点击“报名”即可进入供应商寻源报名页面。如图：



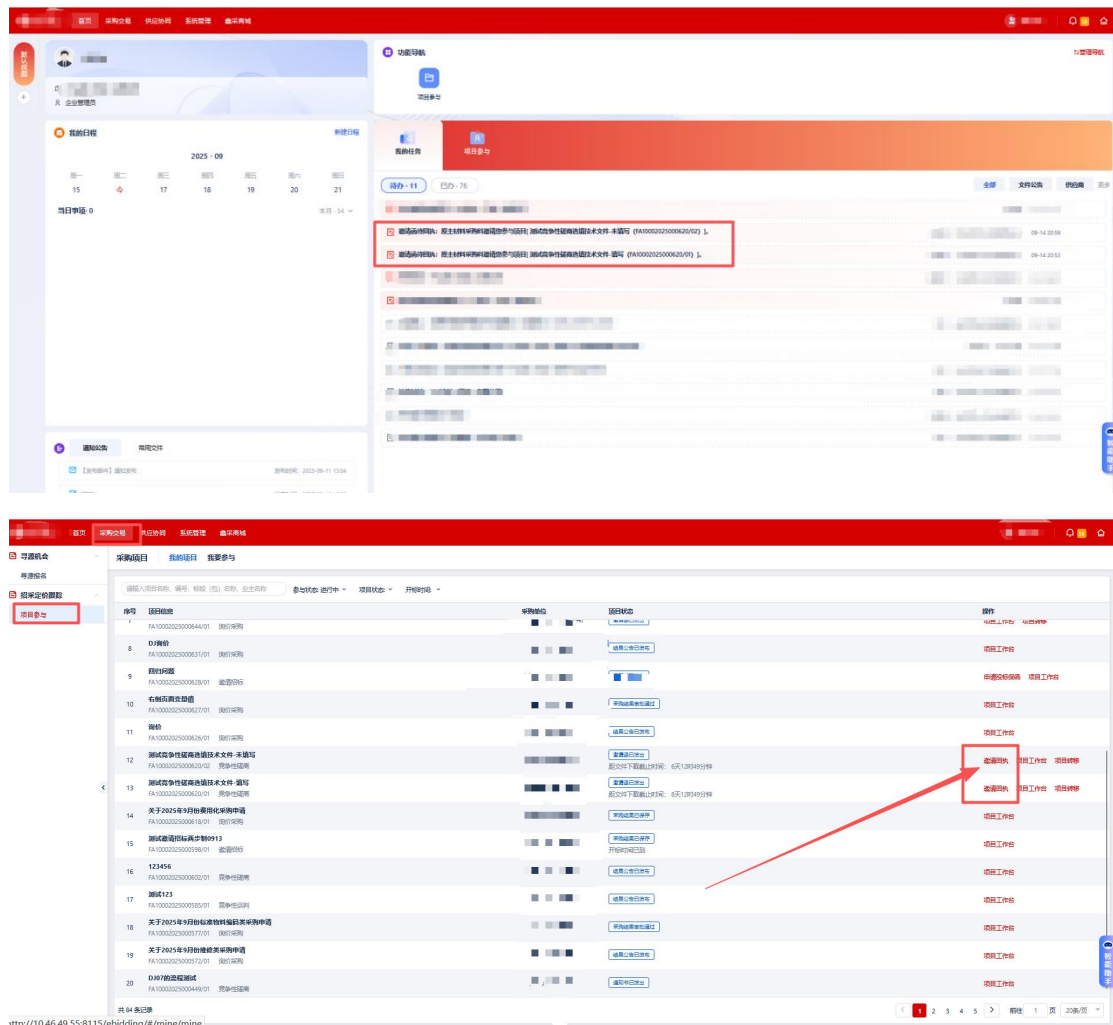
寻源报名页面根据寻源要求填写/上传对应信息和文件，点击提交即可报名成功等待审核。注：寻源报名必须填写基本信息调查表，如果注册后有完善信息自动带过来，若没有完善必须填写否则不能提交报名信息。如图：



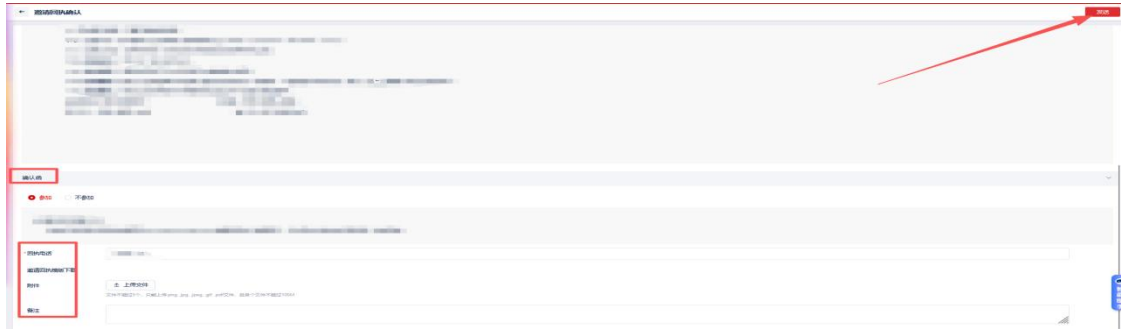
5.参与招采定价

5.1.确认采购邀请函

供应商登录系统在首页，【我的任务】下有对应采购项目的邀请函代办，或者点击【采购交易】-【项目参与】-【我的项目】找到操作列下面的邀请回执。如图：

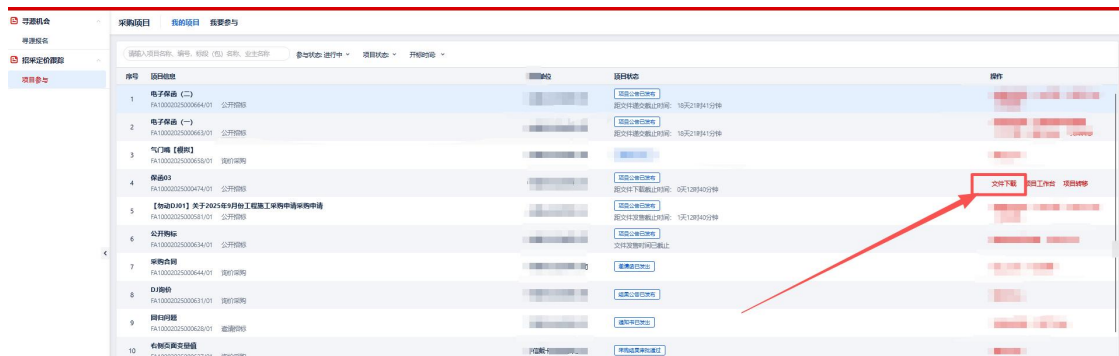


点击代办下面的邀请函或者“邀请回执”可进入【邀请回执确认】页面，对此邀请函选择参与或者不参与，完善信息后点击发送，即可确认采购邀请函完成。如图：



5.2. 下载采购文件

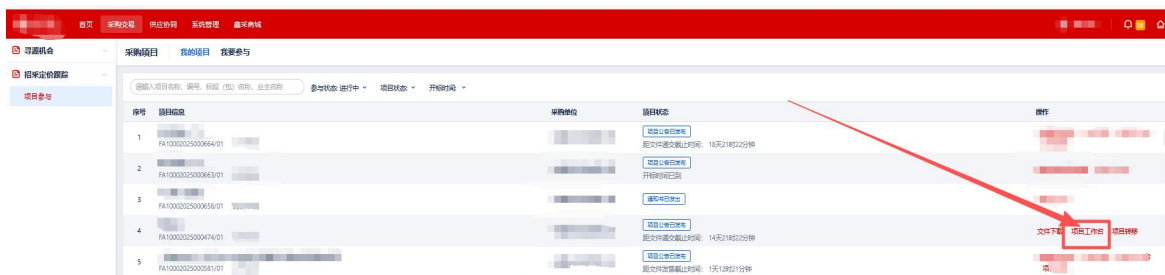
供应商登录系统，点击【采购交易】-【项目参与】-【我的项目】，找到对应项目操作列下面的【文件下载】按钮，点击即可下载采购文件。如图



5.3. 在线报价

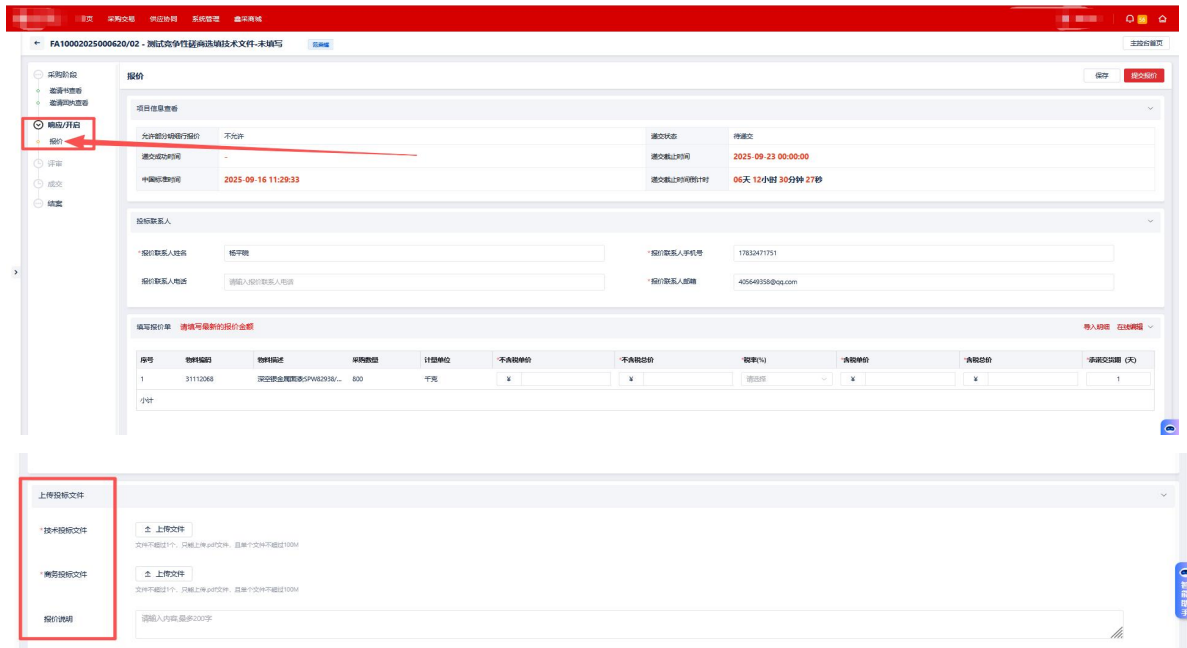
登录系统，点击【采购交易】-【项目参与】-【我的项目】，找到对应项目操作列下面的【项目工作台】点击项目工作台进入报价页面，如图：

注：如果没有下载采购文件则项目工作台页面不显示报价节点，在报价截止时间之内下载文件才能显示报价节点。



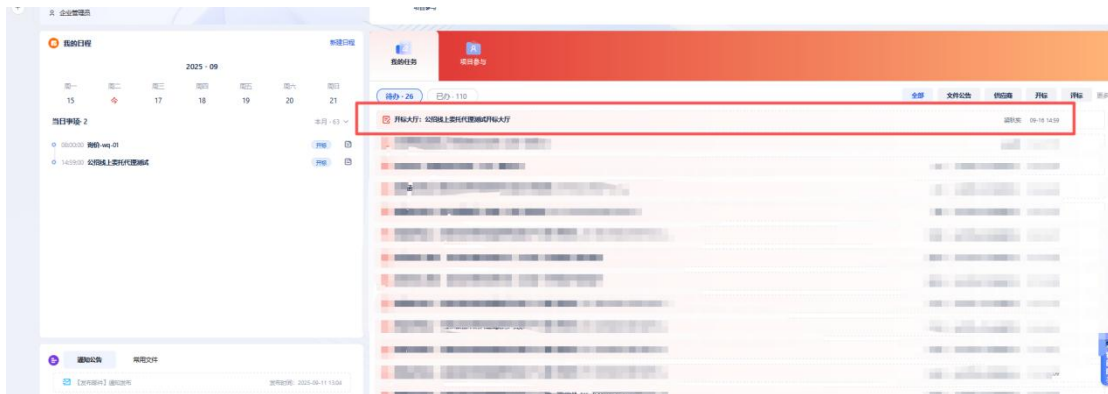
报价页面完善联系人信息和报价情况，上传投标文件点击提交报价完成报价

注：在报价截止时间前可以撤回报价重新进行报价。



5.4.参与开启

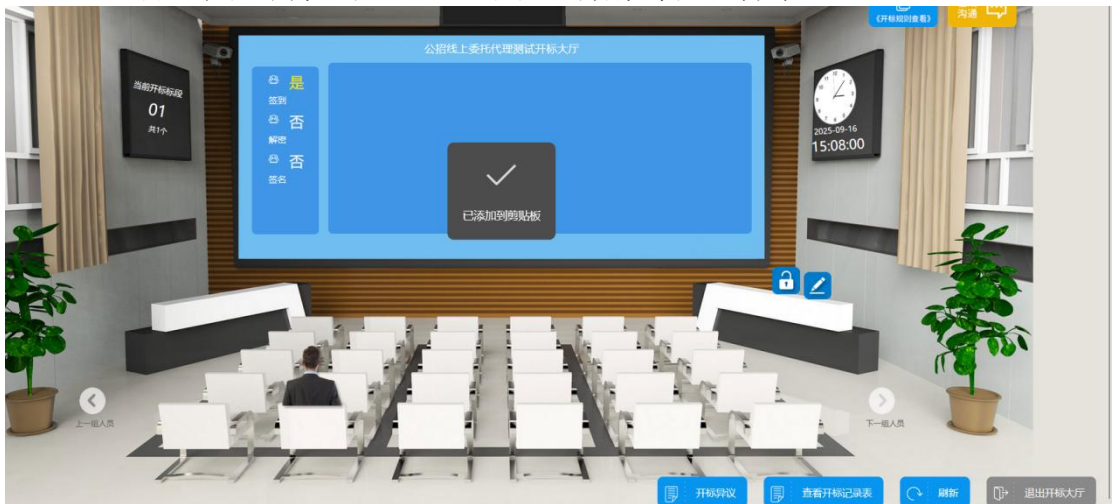
供应商登录系统，在代办下面有开标大厅的一条代办，点击进入线上模拟开标大厅项目选择页。



选择对应的标室名称鼠标双击或者选择此标室名称后点击下面的门进入开标大厅。



进入开标大厅后等待项目经理开标后进行解密和签名即可。



5.5.谈判或二次报价

供应商登录系统后，在代办找到一条名为在线谈判的代办项，点击即可进入谈判页面进行谈判如图 1。或者可通过【采购交易】-【项目参与】-【我的项目】进入项目的项目主控台，点击左侧的“在线谈判”节点即可进入谈判页面如图 2:

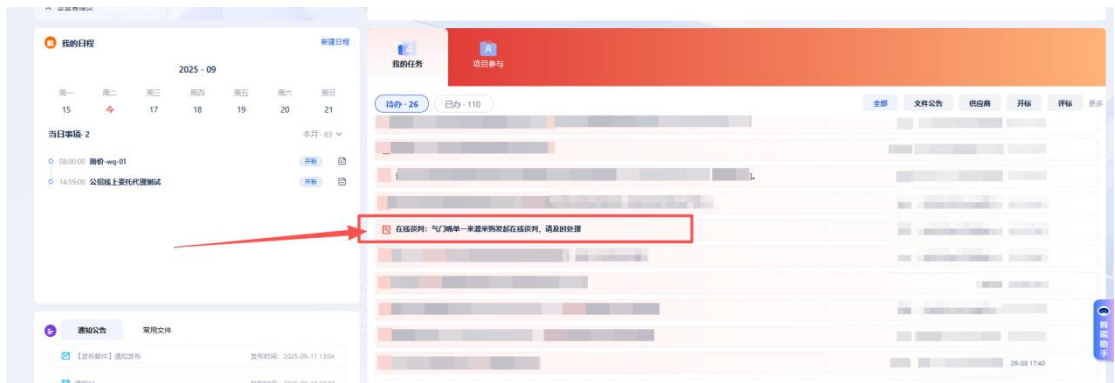


图 1

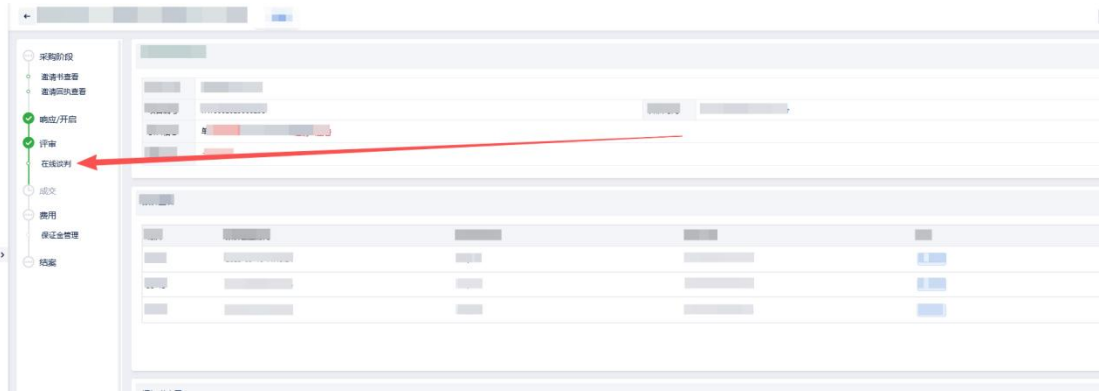
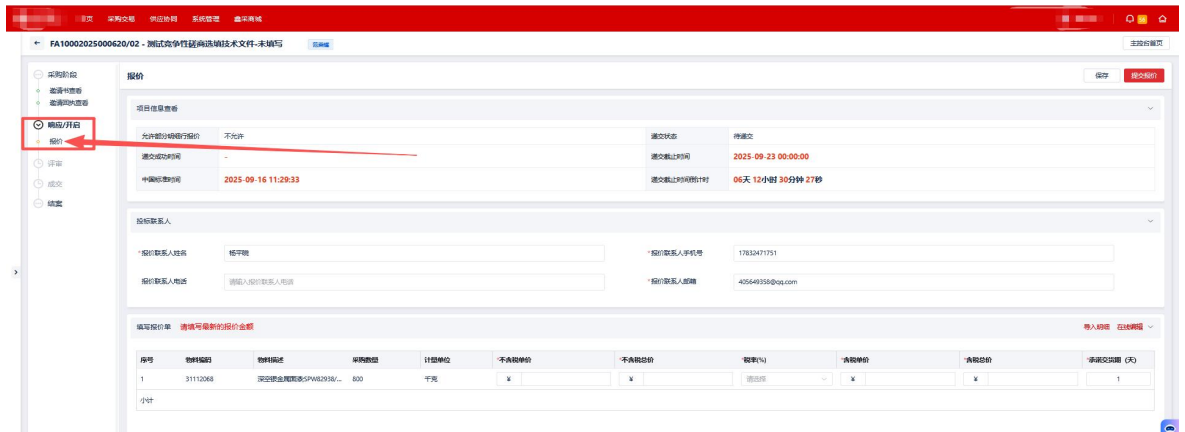


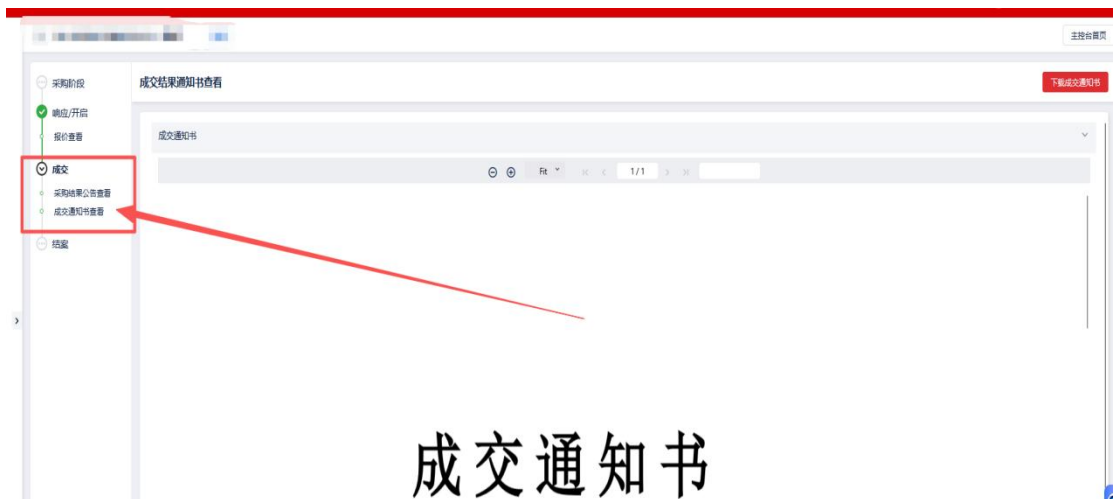
图 2

采购经理发起二次报价后供应商可以通过【采购交易】-【项目参与】-【我的项目】进入项目的项目主控台，点击左侧的【报价】节点，填写报价信息后提交报价即可完成二次报价。



5.6.查看采购结果和通知书

供应商登录系统可通过【采购交易】-【项目参与】-【我的项目】进入项目的项目主控台，点击左侧的成交节点，查看采购结果和通知书。



6.采购合同及订单履约

6.1.合同磋商与查询

供应商登录系统可通过【供应协同】-【合同查询】进入合同管理页面，找到对应合同，点击查看接口查看合同



序号	合同编号	合同名称	签署主体	签署方式	合同状态	操作
1	ZDK-GPSM-202509-00253			电子签章	已生效	查看
2	ZDK-GPSM-202509-00236			电子签章	已生效	查看
3	ZDK-GPSM-202509-00235			电子签章	已生效	查看
4	ZDK-GPSM-202509-00234			电子签章	已生效	查看
5	ZDK-GPSM-202509-00219			电子签章	已生效	查看
6	ZDK-GPSM-202509-00208			电子签章	已生效	查看
7	ZDK-GPSM-202509-00197			电子签章	已生效	查看
8	ZDK-GPSM-202509-00196			电子签章	已生效	查看
9	ZDK-GPSM-202509-00185			电子签章	已生效	查看
10	ZDK-GPSM-202509-00179			电子签章	已生效	查看
11	ZDK-GPSM-202509-00177			电子签章	已生效	查看
12	ZDK-GPSM-202509-00171			电子签章	已生效	查看
13	ZDK-GPSM-202509-00169			电子签章	已生效	查看
14	ZDK-GPSM-202509-00168			电子签章	已生效	查看
15	ZDK-GPSM-202509-00167			电子签章	已生效	查看
16	ZDK-GPSM-202509-00164			电子签章	已生效	查看

合同磋商，供应商登录系统后代办有一条名为“合同文本磋商”的代办，点击即可进入合同磋商页面如图 1，磋商完成点击“磋商完成”即可完成如图 2:

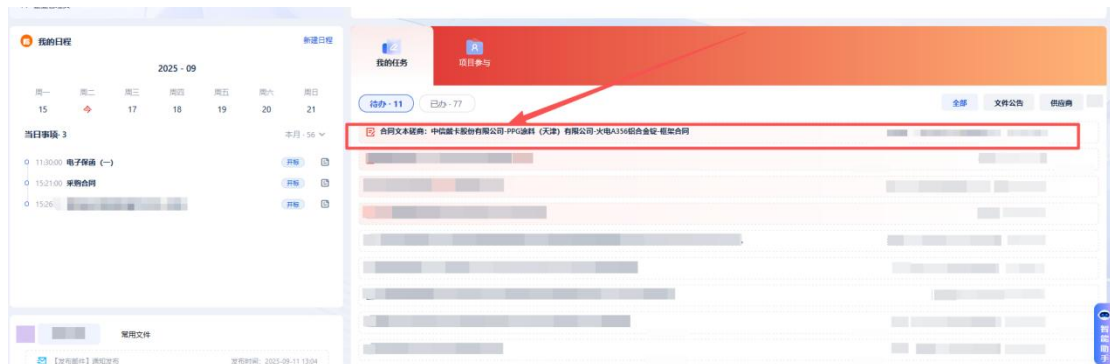


图 1

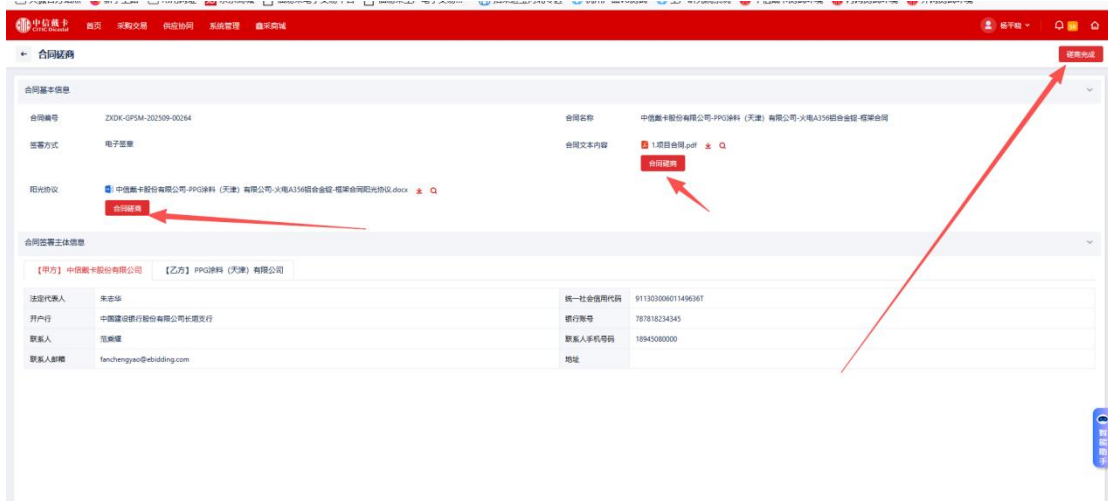
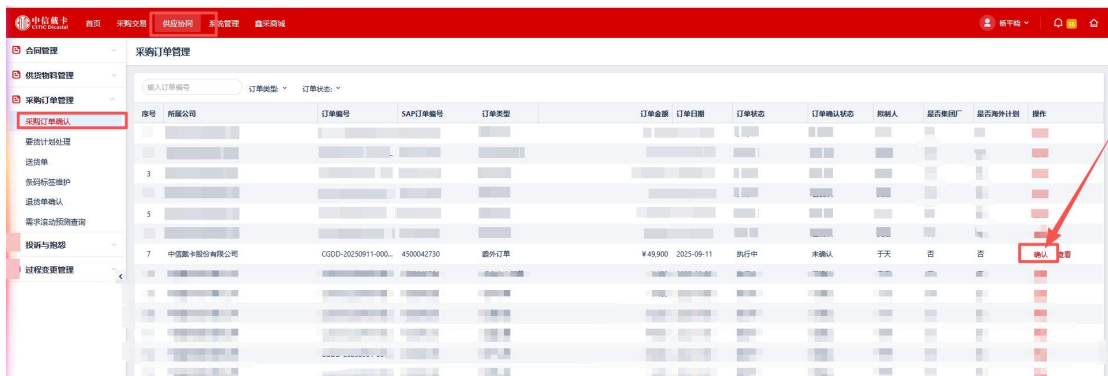


图 2

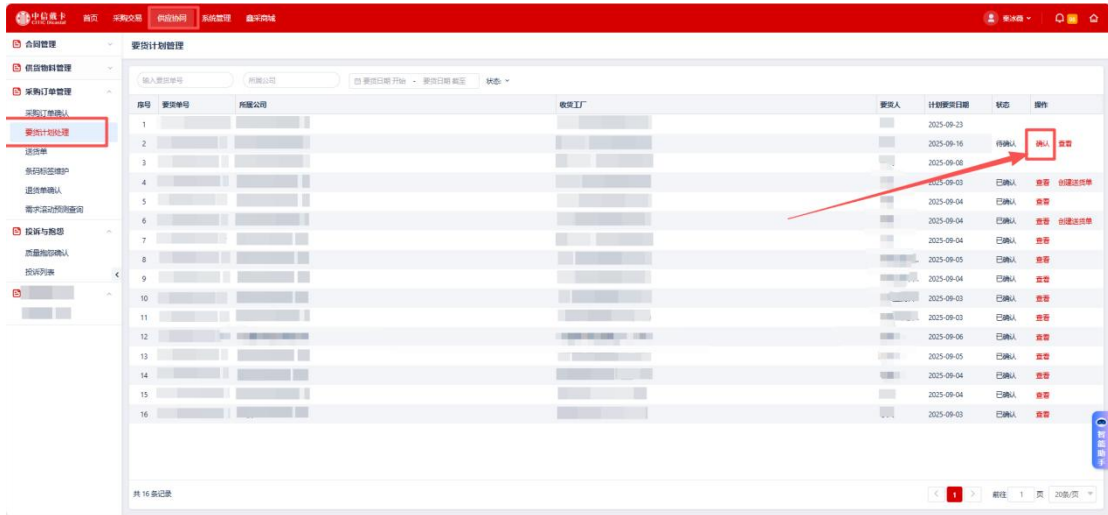
6.2.确认订单

当收到采方发起的采购订单后，登录系统，通过【协同合作】-【采购订单管理】-【采购订单确认】找到需要确认的订单，点击【确认】即可。



6.3.确认要货计划

若收到采方发起的要货计划，登录系统后通过【协同合作】-【采购订单管理】-【要货计划处理】找到需要确认的，点击【确认】即可。

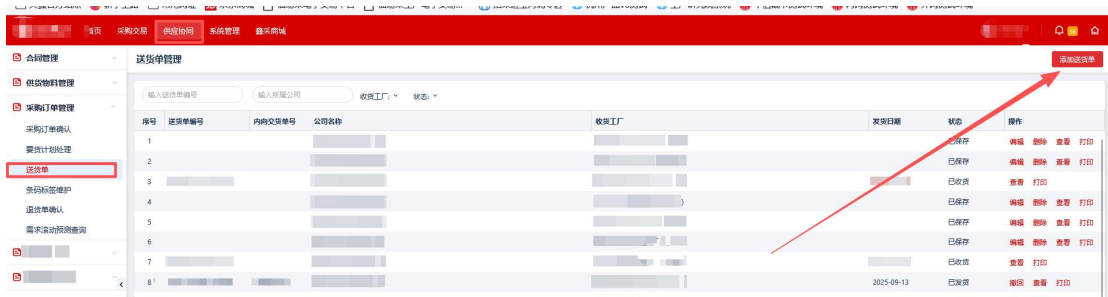


6.4.创建送货单

供应商可基于确认的批次要货计划创建送货单，也可对非批次要货的订单可手动创建送货单。登录系统后，点击【协同合作】-【采购订单管理】-【要货计划处理】，点击已确认要货计划后面操作列的【创建送货单】直接创建和此要货计划关联的送货单。



供应商登录系统后也可以通过点击【协同合作】-【采购订单管理】-【送货单】-【添加送货单】进行添加送货单。



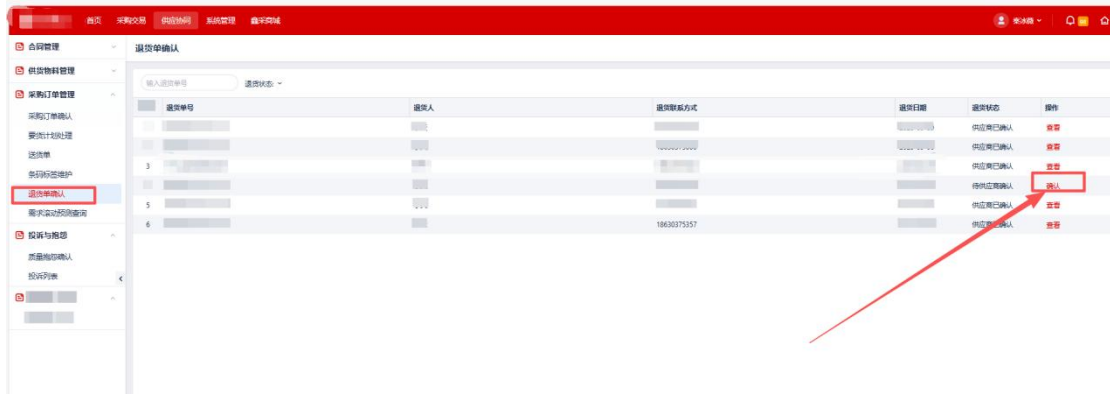
6.5.条码标签维护

供应商登录系统后，点击【协同合作】-【采购订单管理】-【条码标签维护】进入条码标签管理页面如图

点击【添加】按钮进行添加条码标签据实填写，点击【确定】即可。

6.6.确认退货单

供应商登录系统后，点击【协同合作】-【采购订单管理】-【确认退货单】找到需要确认的退货单，点击【确认】即可。



7.其他相关

7.1.供货物料查询和维护

供应商登录系统后，点击【协同合作】-【采购订单管理】-【供货物料查询】进入物料管理页面，可以对物料查询和维护。



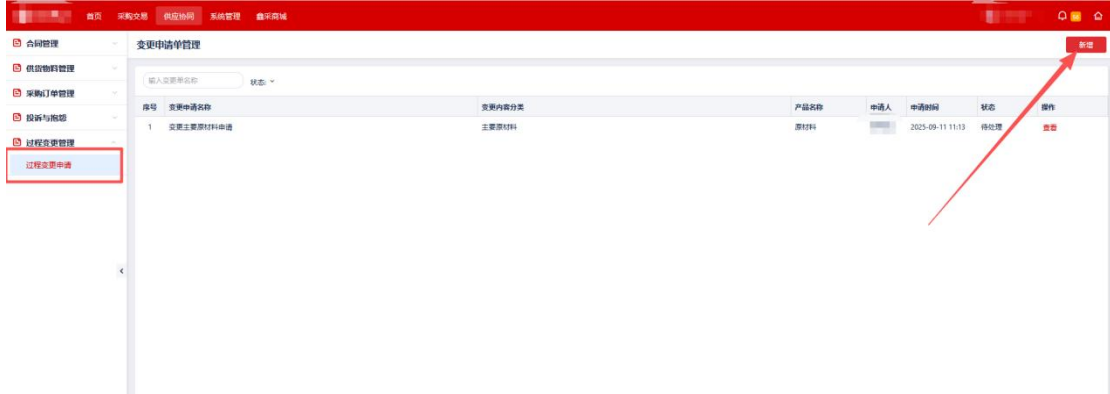
7.2.需求预测查看

供应商登录系统后，点击【协同合作】-【采购订单管理】-【需求滚动预测查询】进入需求滚动预测查询页面。

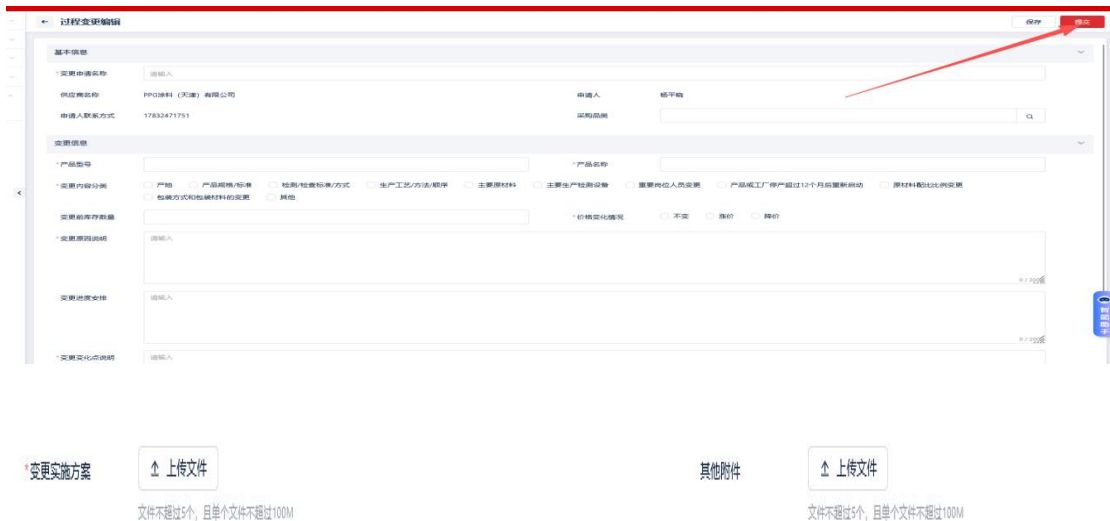


7.3.过程变更

供应商登录系统后，点击【协同合作】-【过程变更管理】-【过程变更申请】进入需变更申请单管理页面如图：



点击【新增】进入变更变更编辑，据实填写信息，点击提交即可完成过程变更申请。

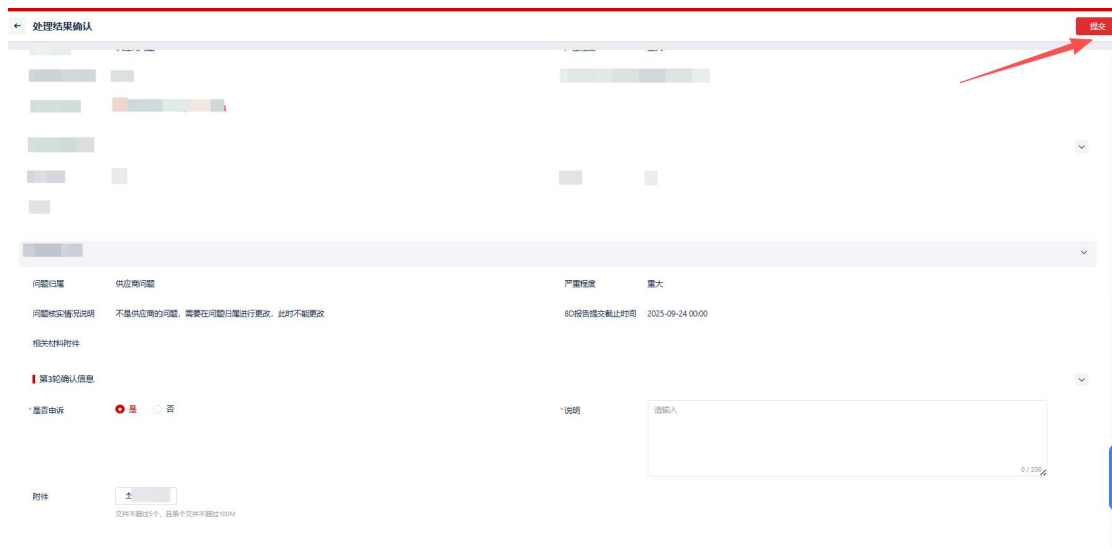


7.4.质量抱怨确认

供应商通过【供应协同】-【投诉与抱怨】-【质量抱怨确认】进入“质量抱怨供应商处理结果确认列表”



点击处理，进入处理结果确认按钮，根据情况选择是否申诉，据实填写信息后点击提交即可。



7.5. 价格作废

供应商通过【供应协同】-【价格库】-【价格查询】进入“价格列表”，然后选择要作废的价格信息，点击【作废价格】按钮，提交作废申请。审批通过后价格即可作废。



