

江苏省政府采购货物类网上商城直购操作手册

目录

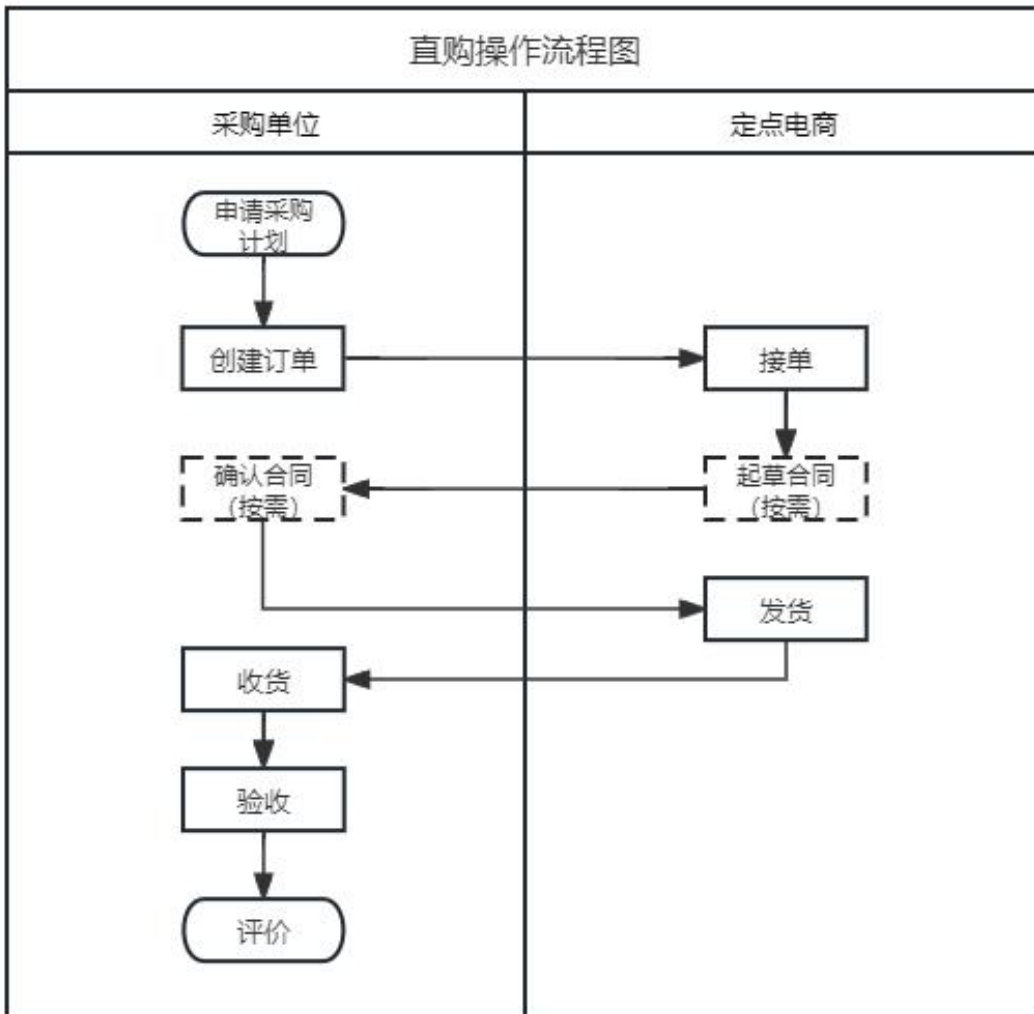
1. 业务流程	2
2. 系统概述	2
2.1. 登录必备条件	2
2.2. 登录	2
3. 交易操作流程	4
3.1. 选择商品	4
3.2. 下单	5
3.3. 合同管理	8
3.3.1. 确认合同	8
3.3.2. 下载合同	9
3.4. 收货	10
3.5. 退换货（按需）	11
3.6. 验收	14
3.7. 评价	15
4. 其他	17
4.1. 取消订单	17
4.2. 发布求购信息	18
4.3. 申诉	20
4.3.1. 举报商品	20
4.3.2. 投诉定点电商	21

1. 业务流程

直购定义:指采购人选择商品直接下单或加入购物车后下单的交易方式。

适合场景:有明确商品意向且小额的快速采购。

基本业务流程如下图所示。



说明

- 关联采购计划在 **创建订单** 节点进行，如需关联采购计划，但采购计划还未申请的，请先在“苏采云”申请采购计划并导入到此平台。
- 合同相关操作可按需进行。

2. 系统概述

2.1. 登录必备条件

为了顺利登录平台和开展相应业务，您的电脑需要满足特定的网络要求和浏览器要求。

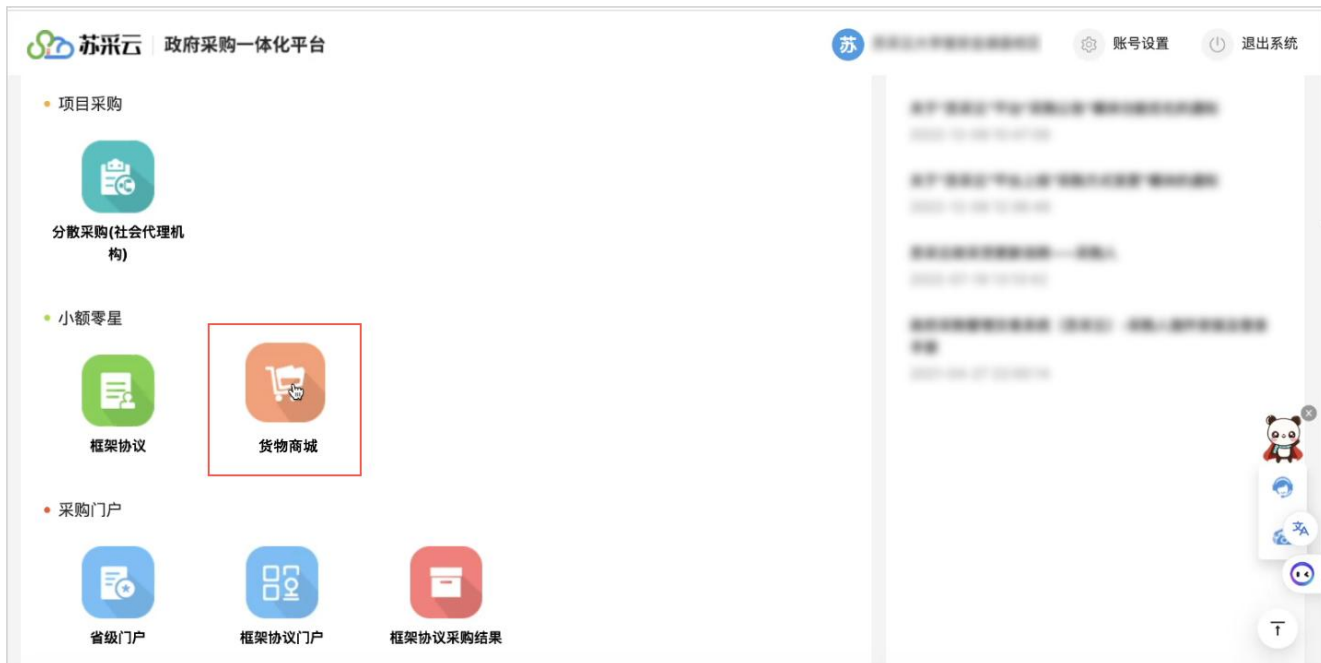
- 确保您的电脑能通过有线或无线的方式连接到互联网。
- 确保您的电脑已安装谷歌（推荐）或IE10（及以上）浏览器。

2.2. 登录

1. 登录“苏采云”政府采购一体化平台。

网址：<http://jszfcg.jsczt.cn/jszc/login>

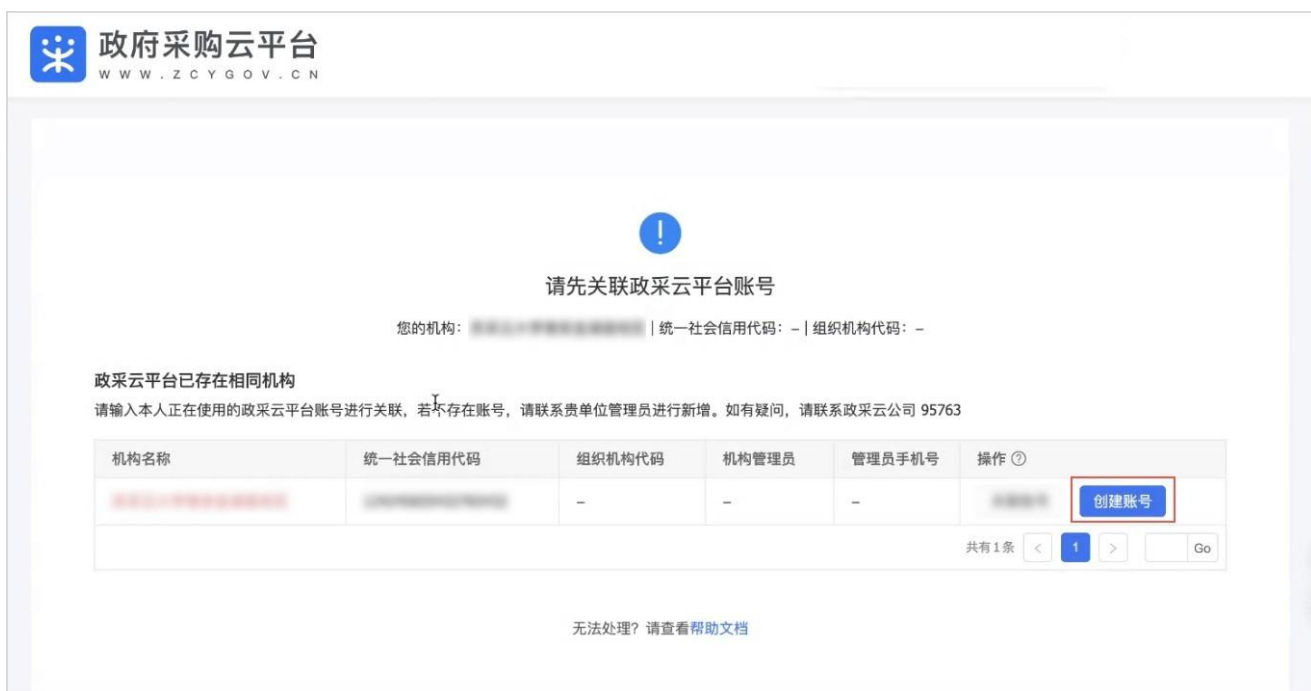
2. 点击 货物商城。



3. 在单点登录的中间页，点击 创建账号。

说明

- 前期对接时已经将江苏省省本级采购单位的信息导入到了货物类网上商城，不涉及创建机构，直接点击 **创建账号** 即可。
- 如之前已经成功单点登录到货物类网上商城，则会直接进入货物类网上商城，无单点登录中间页。



4. 进入到货物类网上商城。



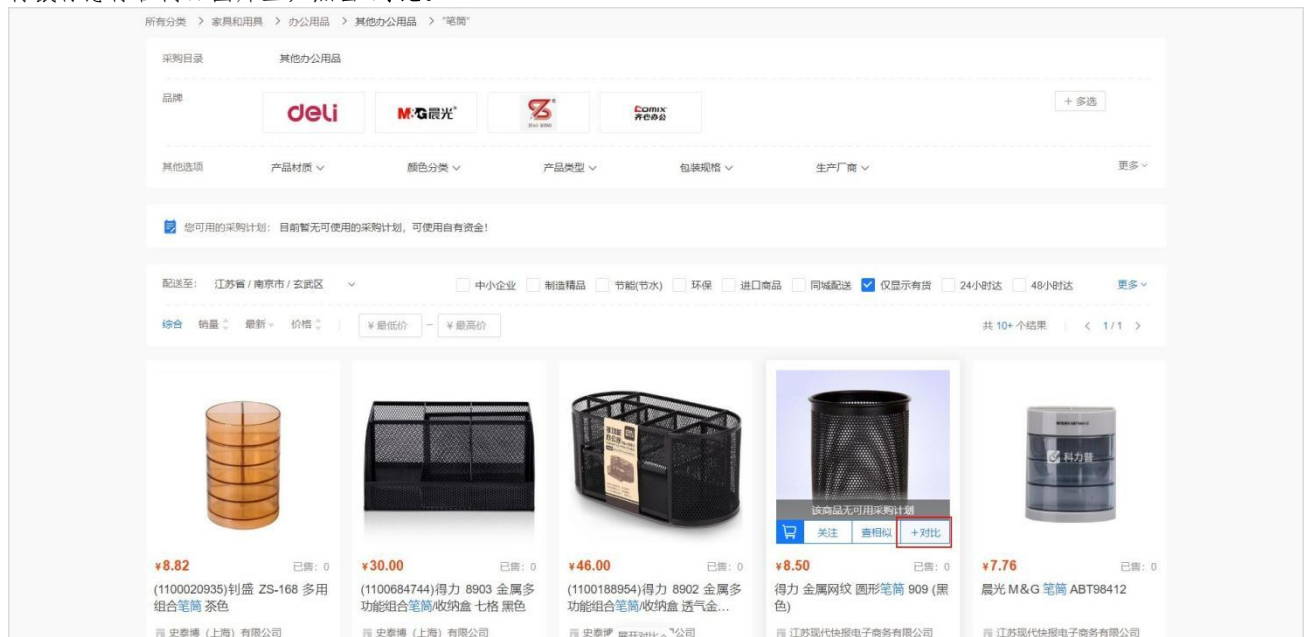
3. 交易操作流程

3.1. 选择商品

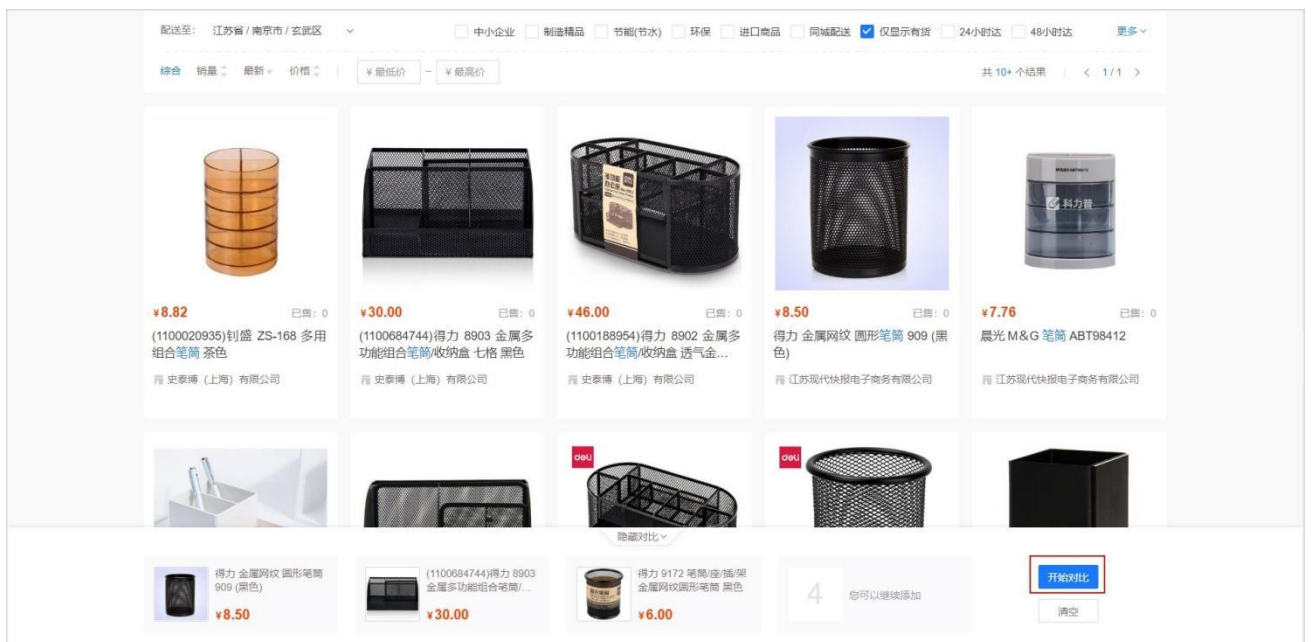
1. 进入网上商城大厅首页，按商品或定点电商搜索需要购买的商品。



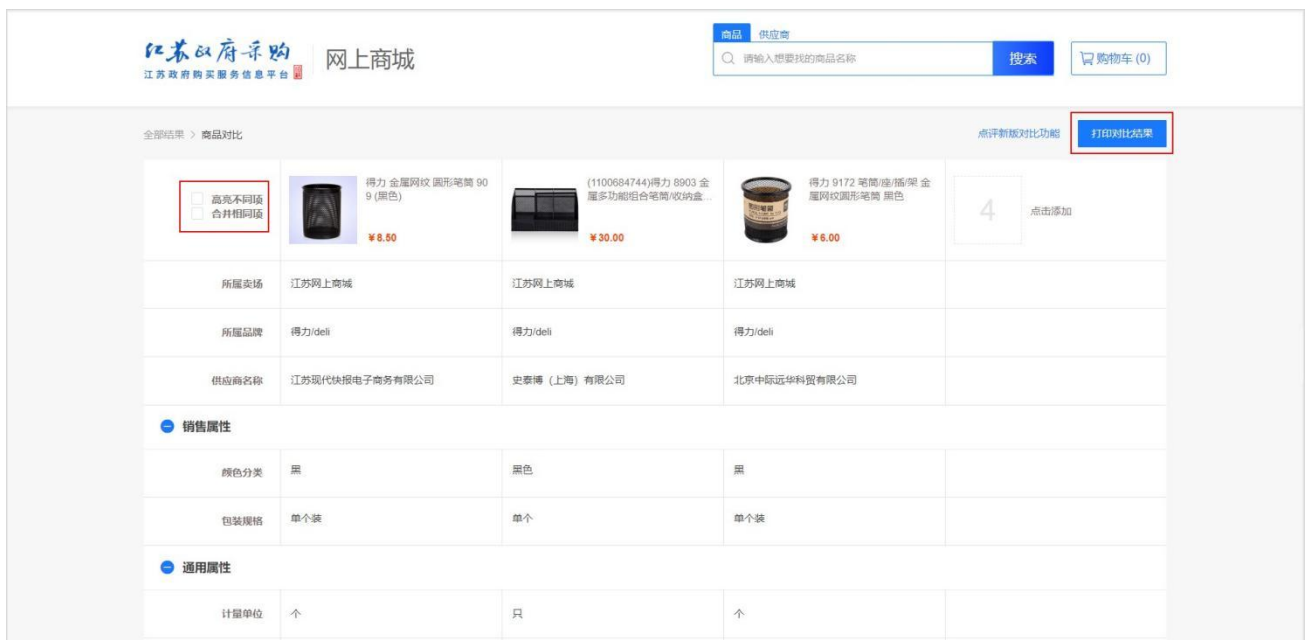
2. 将鼠标悬停在商品图片上，点击 对比。



3. 在页面下方的 对比 面板中，出现加入的商品，再加入另一款商品点击 开始对比。

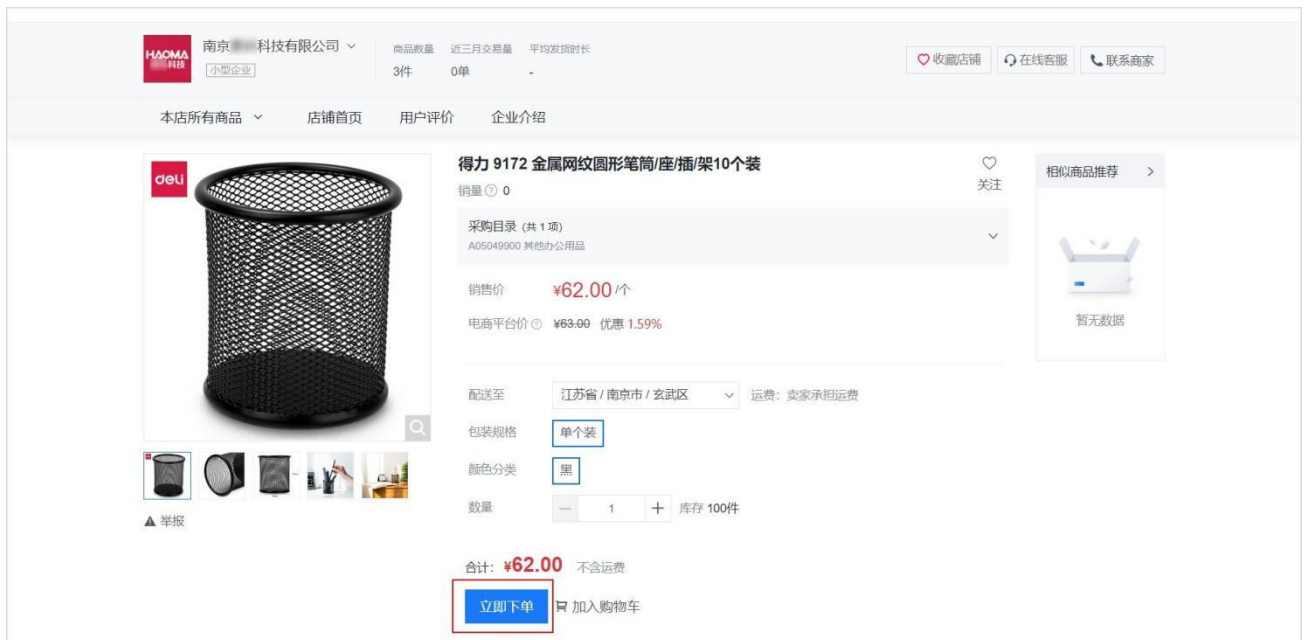


4. 在商品对比页面，可勾选高亮不同项和合并相同项调整对比展示效果。点击打印对比结果，可对当前对比页进行打印。

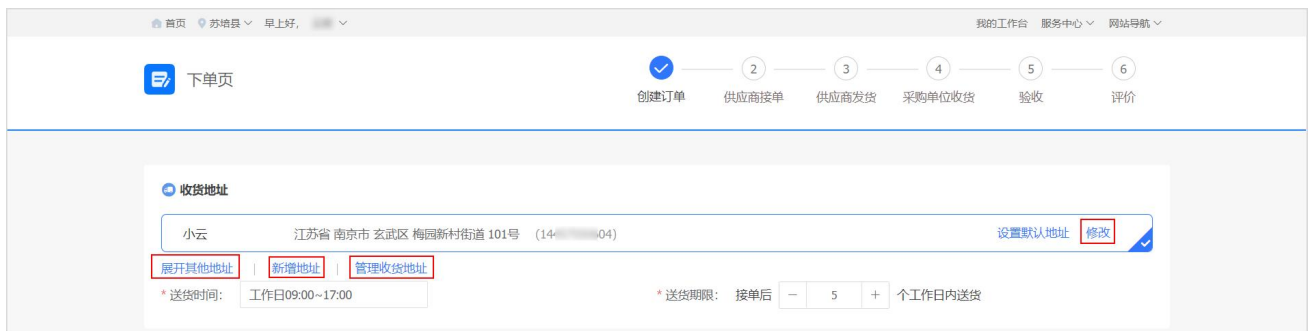


3.2. 下单

1. 进入前台大厅页面，找到需要的商品，选择配送地区、规格，填写数量后，点击立即下单。



- 在下单页的收货地址面板，选择收货地址，点击**展开其他地址**可选择其他收货地址；如选择不到需要的收货地址，点击**新增地址**可添加新地址。地址选择完成后，选择送货时间和送货期限。



字段说明

- **修改**：如需对本次使用的收货地址信息进行修改，点击地址右侧的修改按钮进行修改。
- **管理收货地址**：如需修改、删除或设置默认地址等操作，可点击**管理收货地址**，在收货地址管理页面中进行操作。

- 在**商品信息**面板，核对商品信息。



说明

如需修改商品数量，可关闭页面再重新下单，下单时重新选择商品数量。

- 在**采购计划信息**面板，根据实际情况，如需要关联采购计划，点击**关联**，选择采购计划。

采购计划信息 关联

商品名称	采购目录	数量	小计(元)	未关联数量	未关联金额(元)	状态	关联采购计划
爱普生 爱普生L6178墨仓式...	其他打印机	1	1050.00	1	1050.00	未关联	-

采购计划使用情况 已关联采购计划总额(元): 0.00
未关联采购计划总额(元): 1050.00

说明

如需关联采购计划，但采购计划还未申请的，请先在“苏采云”申请采购计划并导入到此平台。

5. 在 **发票信息** 面板，选择开票方式。选择本次需要开具的发票信息，如需修改该发票信息，点击 **编辑** 进行修改；如选择不到需要的发票信息，可点击 **新增发票** 添加新的发票。

发票信息

* 支付方式: 账期支付 货到付款 在线支付

* 发票方式: 集中开票 货票同行

政采云有限公司 增值税普通发票(个人使用) 设为默认 编辑 删除

新增发票

字段说明

- **集中开票**: 定点电商将采购单位的多笔订单集中到一起开票。
- **货票同行**: 定点电商将发票和商品一起寄送至采购单位。如无法选择 **货票同行**，说明定点电商暂不支持该发票服务。

6. 在 **合同信息** 面板，选择是否需要合同，勾选 **已仔细阅读并确认知晓**，点击 **提交订单**。

合同信息

* 是否需要合同: 需要 不需要

其他信息

备注: 请输入，内容仅采购单位内人员可见

共 1 件主商品，含配件，商品总金额(元): 1,050.00
期望总额(元): 0.00
实付总额(元): 1,050.00

寄送至: 江苏省南京市玄武区梅园新村街道 收货人: 小云 14

* 下单须知
采购人应严格按照《江苏省政府集中采购目录及标准》及《江苏省网上商城管理办法》组织网上商城政府采购项目实施，对采购活动组织实施、采购商品价格等自行负责。

已仔细阅读并确认知晓

提交订单

注意

如采购人下单时选择 **不需要** 合同，不支持后续手动生成合同，请谨慎选择。

7. 在确认弹窗中，点击 **确定**。



8. 在 **订单管理** 页面，对应订单状态为 **待接单**。



3.3. 合同管理

3.3.1. 确认合同

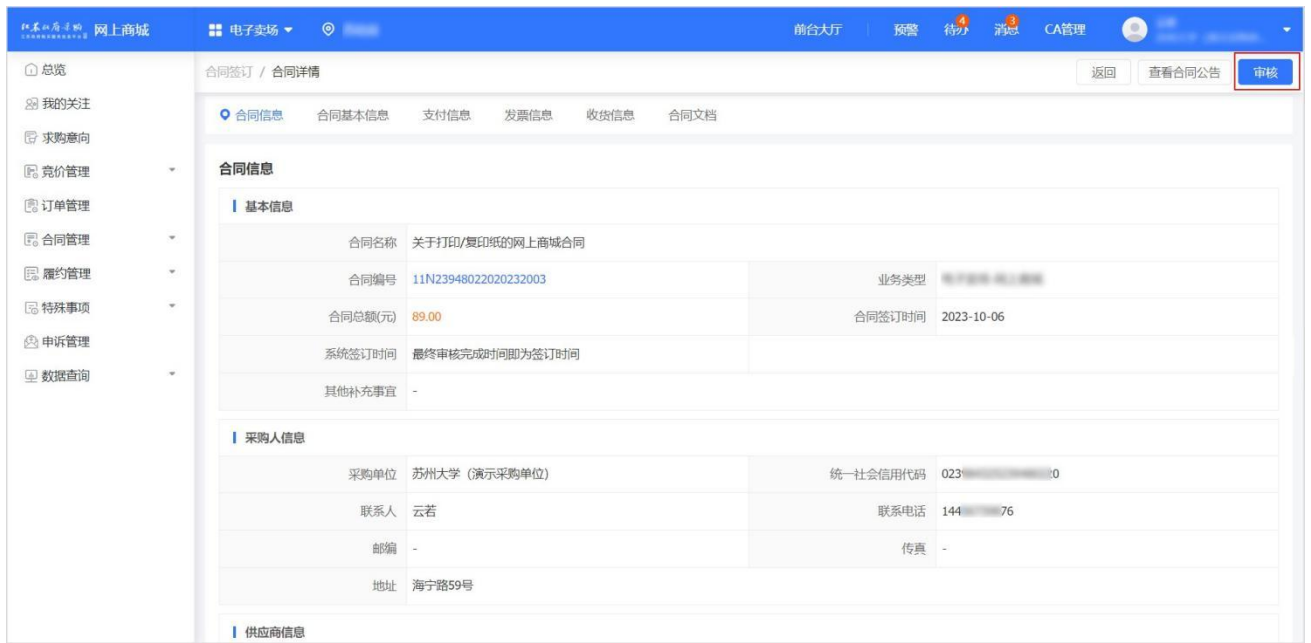
1. 当定点电商完成合同起草并提交审核，采购人需确认合同内容，进入 **订单列表** 页面。

菜单路径：**我的工作台** > **电子卖场** > **订单管理**

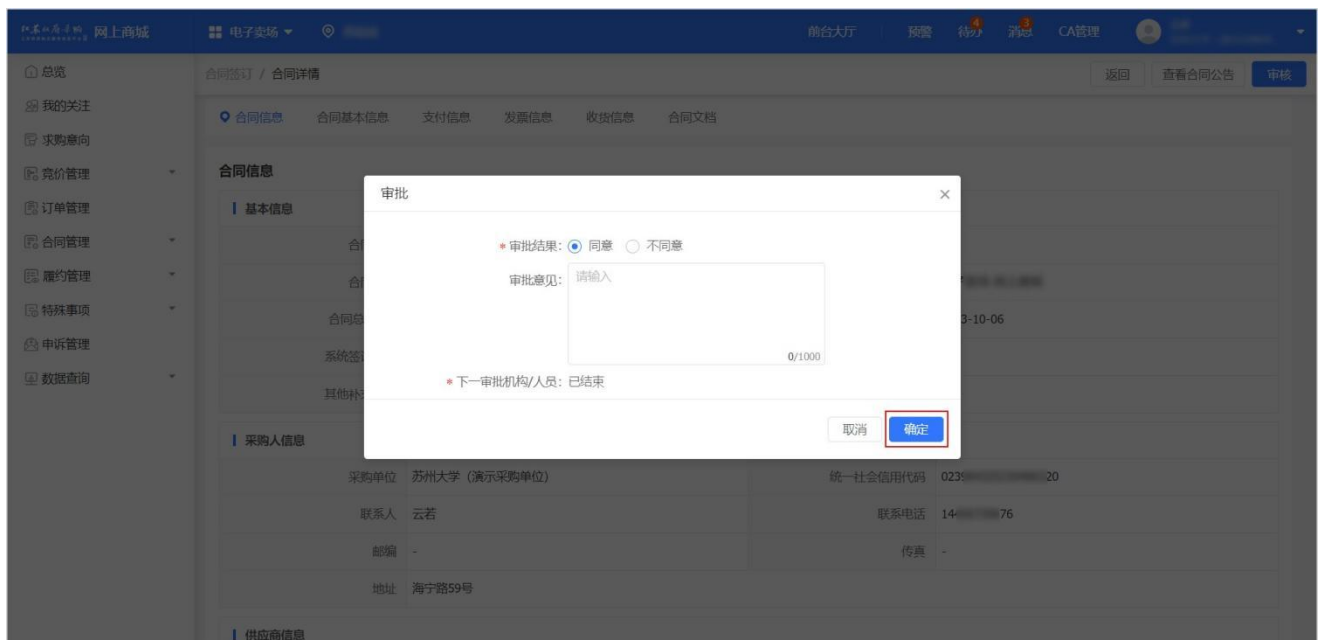
2. 找到合同对应的订单，点击 **确认合同**。



3. 在 **合同详情** 页面，查看合同金额、签订时间、支付信息、发票信息、收货信息、合同文档相关内容后，点击 **审核**。



4. 在 **审核** 弹窗中，选择审核结果，如无异议选择 **同意**，则合同签订完成；如有异议选择 **不同意**，填写审批意见，退回至定点电商修改；点击 **确定**。



5. 合同审核通过后，在 **合同列表** 页面，状态显示为 **已完成**。



3.3.2. 下载合同

1. 合同创建完成后，采购人可从系统查看下载电子合同，进入 **合同签订** 页面。

菜单路径: 我的工作台 > 电子卖场 > 合同管理 > 合同签订

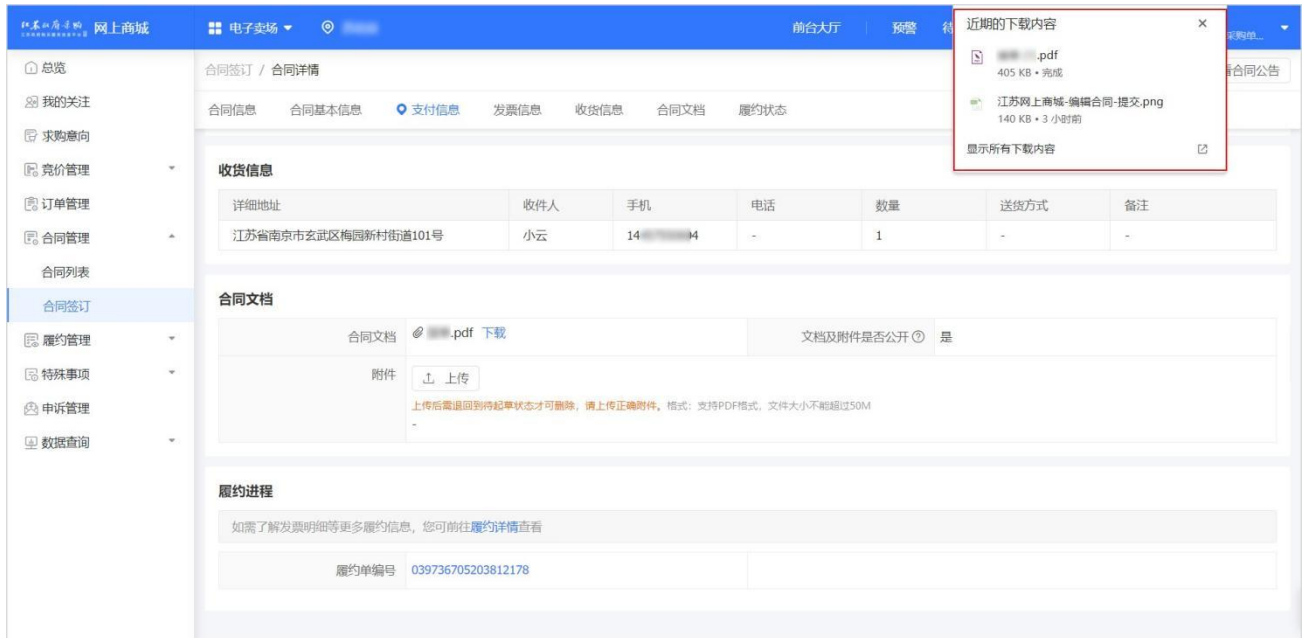
2. 选择需要下载的合同订单，点击 **查看**。



3. 在 **合同文档** 面板，点击 **下载**。



4. 合同文件下载至本地。



3.4. 收货

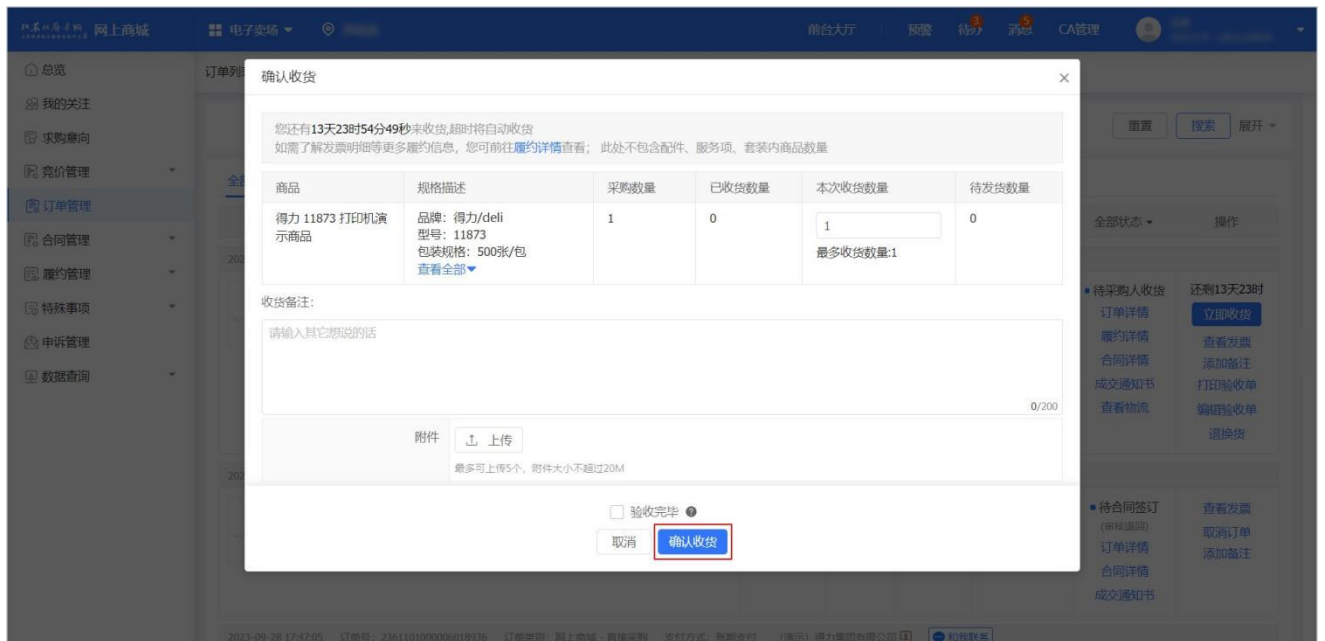
1. 如定电商已发货，采购人可进入 **订单管理** 页面收货，系统支持部分收货或全部收货。

菜单路径：**我的工作台 > 电子卖场 > 订单管理**

2. 在 **订单管理** 页面，找到需要确认收货的订单，点击 **立即收货**。



3. 在 **确认收货** 弹窗中，查看发货商品的规格描述、商品数量等信息后，点击 **确认收货**。



字段说明

- **收货备注**：如有需要说明的内容可在此处进行备注。
- **验收完毕**：采购货物部分到货时无法勾选验收完毕，采购货物全部到货且线下已同步验收完成，可勾选 **验收完毕**。

4. 在 **订单管理** 页面，找到对应订单，订单状态为 **待采购人验收**。



3.5. 退换货（按需）

1. 采购人收货后，当订单状态处于 **待采购人收货** 或 **待采购人验收** 时，如对商品不满意可申请退换货。定点电商确认后，

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/597160156046006110>