

招采子系统账号注册操作指引

第一章：单位账号注册操作步骤

网址：<https://ggfw.ylbzj.xizang.gov.cn/hallenter//#/Index>

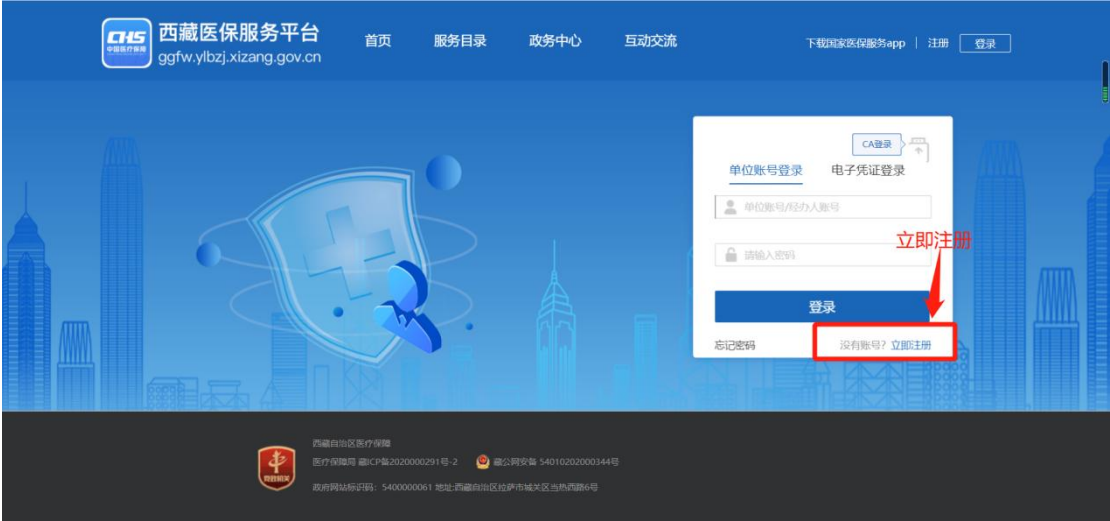
登录注册角色类型：（生产/代理企业、医院、配送企业）

特别说明：若在国家医保平台或者其它省份招采平台已有账号，可先尝试使用已有账号进行登录操作，若已有账号，注册账号时会显示该企业已有单位账号信息或该社会信用代码已被注册提示字样。

1.系统首页界面：（首次登录点击【单位登录】）。



2. 点击【立即注册】进行账号注册。



3. 账号信息和单位信息录入，所有信息皆为必填项。



4.经办人信息录入，所有信息皆为必填项。

CHS 医保公共服务 首页 服务目录 政务中心 互动交流 手机APP | 注册 登录

当前位置: 首页 > 单位注册

■ 单位信息注册

① 单位信息录入 ② 经办人信息 ③ 注册完成

经办人信息

* 经办人姓名 请输入经办人姓名

* 经办人证件类型 请选择经办人证件类型

* 证件号码 请输入

* 证件有效起始日期 选择日期

* 证件有效截止日期 选择日期

* 经办人手机号 请输入经办人手机号

* 经办人密码 请输入8-16位密码, 数字+大写或小写字母+特殊字符

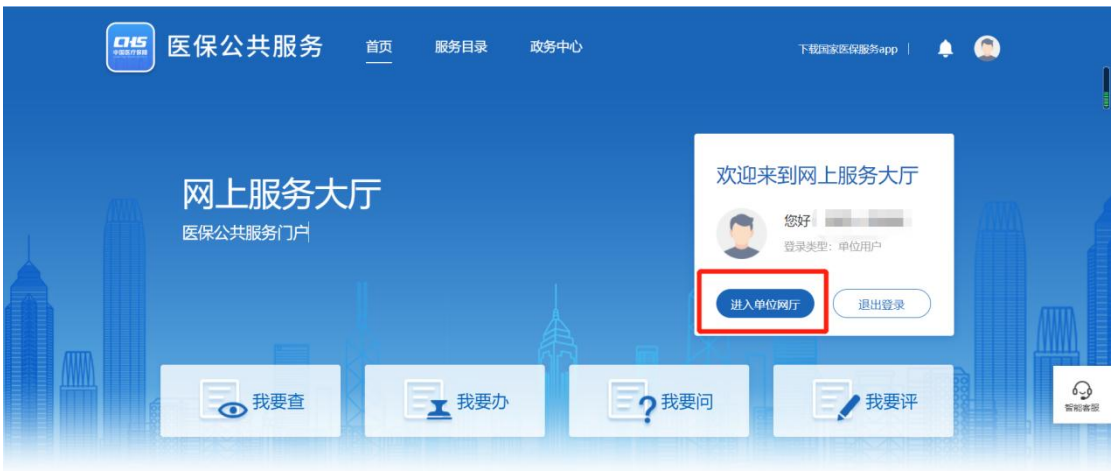
* 确认密码 请输入确认密码

* 短信验证码 请输入短信验证码 发送验证码

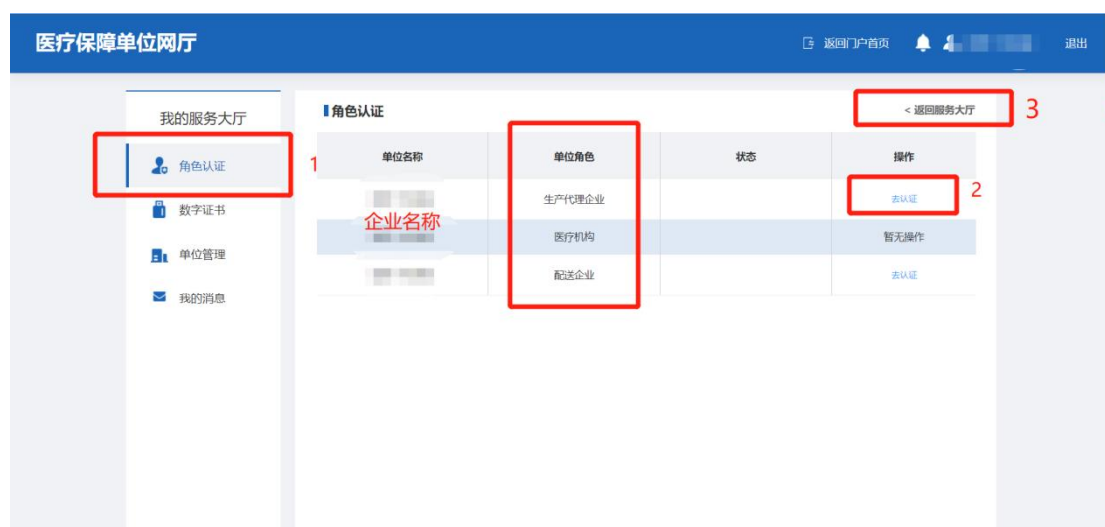
填写正确接收验证码

下一步

5.账号注册成功后使用注册账号登录系统，点击【进入单位网厅】。



6.点击【角色认证】，选择自身对应的单位角色类型点击【去认证】，例如选择配送企业的【去认证】，认证成功后该企业则为配送企业角色类型，认证成功后点击【返回服务大厅】。



7.选择【医药采购服务】，点击【招采系统】板块即可进入招采系统。



第二章：网厅新增经办人

操作流程

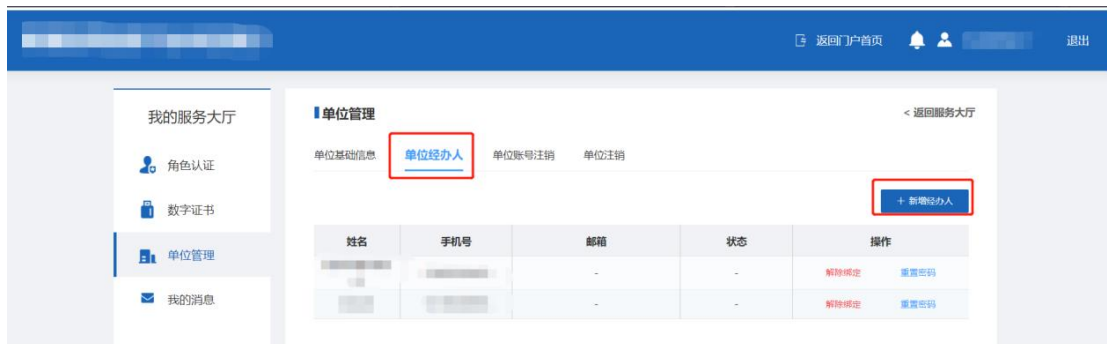
添加经办人

整体流程：单位账号登录 -> 点击“单位经办人”按钮，点击“新增经办人” -> 输入经办人信息。

1. 使用单位账号登录点击“单位管理”。



2. 点击“单位经办人”按钮，点击“新增经办人”。



3. 输入经办人相关信息：（如果经办人已注册则直接输入身份证、图形验证码及短信验证码即可；如果经办人未注册，填写相关经办人信息，点击确定时即可注册经办人及添加经办人）。



4.常见问题处理方法：点击【单位管理】模块时，提示“核心系统不存在单位的统一社会信用代码对应的单位基本数据，无法操作”，如何处理？

处理方案：此问题不影响医药采购业务的办理，继续操作后续流程即可。

第三章：赋予经办人角色权限

功能描述：

用户首次注册成功，系统默认只有单位账号有角色权限。

经办人账号权限需要单位账号设置权限后，方可操作平台内各菜单，使用单位账号赋予经办人账号角色规则如下流程所示。

注意：单位账号审核通过，并且已按“第二章：网厅新增经办人”进行新增账号后才能进行分配权限的操作。

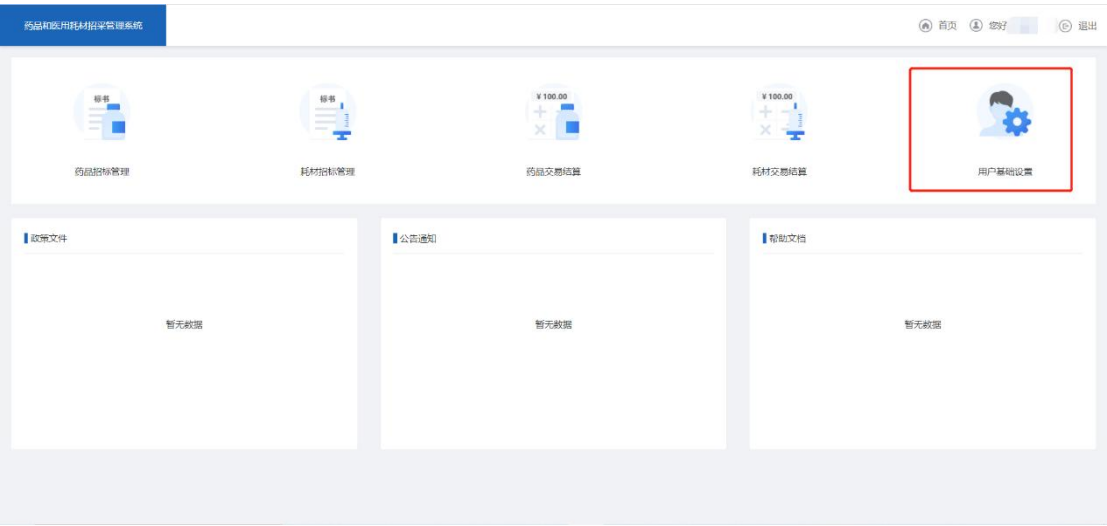
1.使用单位账号登录。



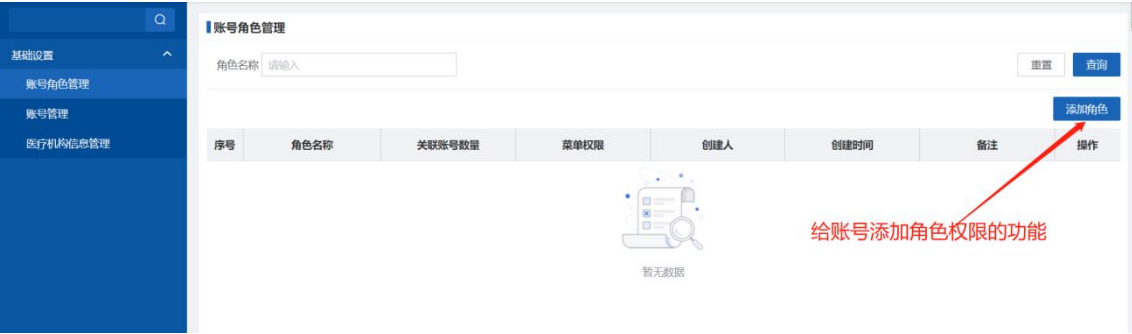
2.选择【医药采购服务】，点击【招采系统】板块进入招采系统。



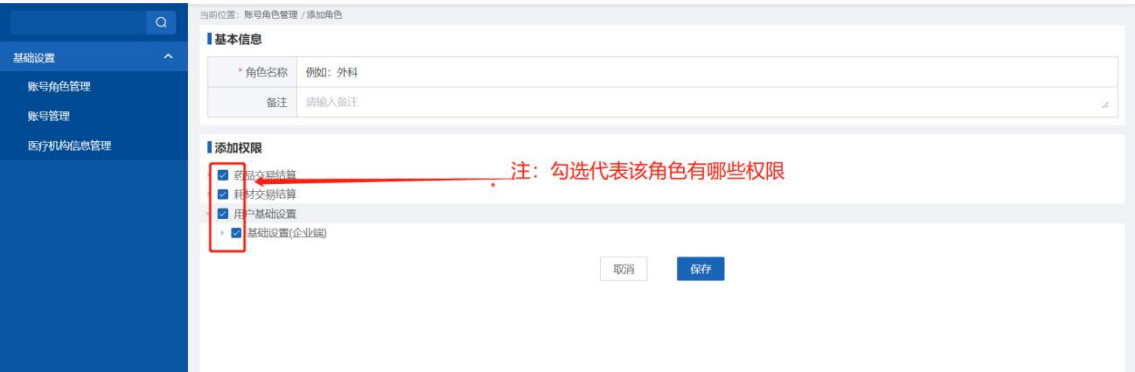
3.点击【用户基础设置】。



4.点击添加角色。



5.填写角色名称及勾选相应需要分配给经办人的权限，点击保存。



6.添加好角色后，点击分配账号。



7.选择未分配切页，选择对应经办人分配角色权限。



8.分配后可以在账号管理中查询与修改经办人账号权限。



注：（若是没有经办人账号，首先确认单位网厅中是否存在经办人账号，若不存在可以在单位网厅>>单位管理菜单中“新增经办人账号操作”。若是单位网厅单位管理中存在经办人账号，但是招采系统账号管理中没有经办人账号的情况，需要使用经办人登陆一次账号，然后再重新登陆单位账号为经办人添加权限）。