

河北医保公共服务单位网厅  
招采企业用户注册及企业角色认证  
操作手册  
(v1.4)

河北省医疗保障局

修订记录

| 序号 | 版本号  | 修订内容     | 日期       |
|----|------|----------|----------|
| 1  | V1.0 | 创建       | 2021年10月 |
| 2  | V1.1 | 新增CA申请步骤 | 2021年12月 |
| 3  | V1.2 | 新增子账号步骤  | 2022年7月  |
| 4  | V1.3 | 更新子账号步骤  | 2024年2月  |
| 5  | V1.4 | 角色认证清除申请 | 2024年11月 |
|    |      |          |          |

## 目录

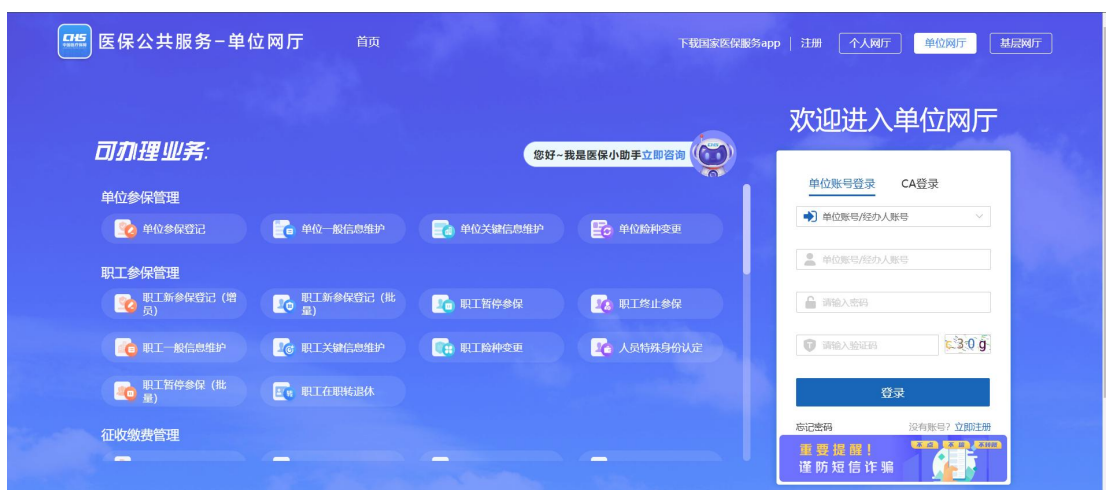
|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、访问方式 .....      | 2  |
| 二、账号注册 .....      | 2  |
| 三、密码找回 .....      | 4  |
| 四、登录招采子系统 .....   | 5  |
| 五、角色认证 .....      | 6  |
| 六、CA 申请流程 .....   | 8  |
| 七、招采系统子账号管理 ..... | 9  |
| 八、角色认证清除 .....    | 13 |

## 一、访问方式

打开河北省医疗保障局官网，在便民服务模块中点击【单位网厅】进入医保公共服务单位网厅。



(河北省医疗保障局官网)



(单位网厅登录页面)

## 二、账号注册

业务场景：医药机构、企业注册单位网厅账户办理采购或者挂网业务。

**操作步骤:**在“ 医保公共服务-单位网厅 ”首页，点击【立即注册】按钮，根据提示依次录入信息，点击【下一步】，提交注册信息，账号注册成功后，系统默认生成两个账号，分别是单位账号和经办人账号，办理招采业务使用单位 账号（数字+字母的账号），单位办理参保登记业务使用经办人账号。

当前位置: 首页 > 找回密码

■单位忘记密码

①

验证身份

②

成功

单位账号/经办人账号

单位账号/经办人账号

请输入登录名

\* 单位名称

请输入单位名称

\* 统一社会信用代码

请输入统一社会信用代码

\* 法人姓名

请输入法人姓名

\* 法人证件号码

请输入法人证件号码

\* 经办人手机号

请输入经办人手机号

查询经办人

\* 经办人证件号码

经办人证件号码

\* 新密码

请输入8-16位字符密码，必须由数字、字母组成

\* 确认密码

请输入确认密码

\* 图形验证码

请输入图形验证码

b Q A 5

\* 短信验证码

请输入短信验证码

发送验证码

立即认证

(单位信息录入)

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

\* 经办人手机号

\* 经办人密码

\* 确认密码

\* 经办人姓名

\* 经办人证件类型

\* 证件号码

\* 证件有效起始日期

\* 证件有效截止日期

\* 图形验证码  5 7 6 9

\* 短信验证码  [发送验证码](#)

[上一步](#) [下一步](#)

(经办信息录入)

医保公共服务 首页 下载国家医保服务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

恭喜您, 注册成功!

【您的单位账号】 ■ ■ ■

【您的经办人账号】:

[点击前往登录 \(9\)](#)

河北省医疗保障局

(注册成功)

### 三、密码找回

**业务场景:** 在河北单位网厅注册的招采企业忘记密码无法登录单位网厅时, 可通过忘记密码功能进行密码重置。

**操作步骤:** 在“医保公共服务-单位网厅”首页, 点击“忘记密码”进入找回密码页面, 选填“单位账号”或“统一社会信用代码”点击空白处, 根据提示依次输入单位基本信息, 点击【立即认证】, 完成密码找回操作。



当前位置: 首页 > 找回密码

单位忘记密码

(找回密码)

### 注意事项:

1. 找回办理招采业务的账号需要输入单位账号或统一社会信用代码；如输入的是经办人账号则找回的是参保业务的经办人账号。

2. 在河北省医保公共服务单位网厅注册的单位忘记密码可在当前页面找回密码；非河北省医保公共服务单位网厅注册的单位需在“国家医保公共服务平台”进行密码找回。

## 四、登录招采子系统

**业务场景:**参与招采单位可使用单位账号或CA登录单位网厅办理招采业务。

**操作步骤：**输入单位账号（或者统一社会信用代码）、密码、验证码后，点击【登录】按钮，进入单位网厅。



（单位网厅登录页面）

**五、角色认证**

**业务场景：**登录单位网厅后，在“招采企业角色认证”界面进行经营企业、医药机构、上市持有人的角色认证。

**操作步骤：**点击左侧菜单【招采企业角色认证】，进入企业角色认证页面。



（角色认证页面）

根据单位实际情况，选择需认证的企业角色，点击“去认证”。弹出确认弹窗，点击【确定】按钮。



(确认弹窗)

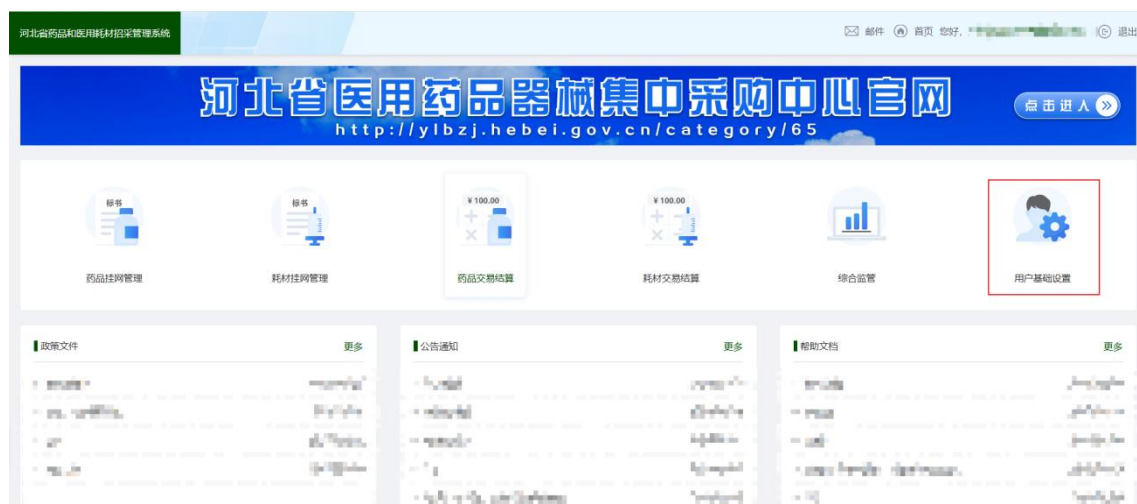
点击“招采系统”，进入系统后将企业基础信息补充完整后提交，医药机构认证及基础信息由所属医保管理部门审核；企业由河北省医用药品器械集中采购中心审核，审核通过后可正常使用招采子系统。



## 六、CA申请流程

**业务场景：**招采子系统企业用户申请电子签章流程。

**操作步骤：**在医公共服务单位网厅企业角色认证审核通过后登录医保公共服务-单位网厅点击【招采子系统】，进入招采子系统首页。



（招采首页）

点击【用户基础设置->CA管理->CA申请】进入CA申请页面，根据页面要求依次填写企业相关信息，上传《单位数字证书及电子签章申请表》，确认信息无误后，点击【提交】按钮，提交申请。

药品挂网管理

耗材挂网管理

药品交易结算

耗材交易结算

综合监管

用户基础设置

邮件

首页

您好,

退出

CA申请

CA申请

|        |                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|
| 状态     | 待审核                                                                       |
| 回复内容   |                                                                           |
| 单位名称   |                                                                           |
| 企业类型   |                                                                           |
| 办理人姓名  |                                                                           |
| 办理人手机号 |                                                                           |
| 单位地址   |                                                                           |
| 邮寄地址   |                                                                           |
| 业务类型   |                                                                           |
| 附件     | <div>test.pdf</div> <div>注：1、点击《单位数字证书及电子签章申请表》下载文件模板，请完成填写后，将附件上传。</div> |

预览

下载

注意事项:

1.为避免影响CA使用,请保证电脑主机上只插入官方CA(点击查看CA实物图片),勿插入其他系统CA。

2.CA使用问题请仔细阅读《CA操作手册及常见问题解答》。

撤回

## （CA 申请页面）

### 注意事项：

1. 申请完成后可以在当前页面查看CA申请进度。
2. 目前一个统一社会信用代码只能申请一个CA，请勿重复提交。
3. 审核通过后请看CA申请页面回复内容，显示“已邮寄”后可在当前页面查看快递单号。
4. 审核不通过后请根据不通过原因修改并重新上传CA申请。

## 七、招采系统子账号管理

**业务场景：**医药机构或企业为单位操作员创建或管理招采子系统操作账号。

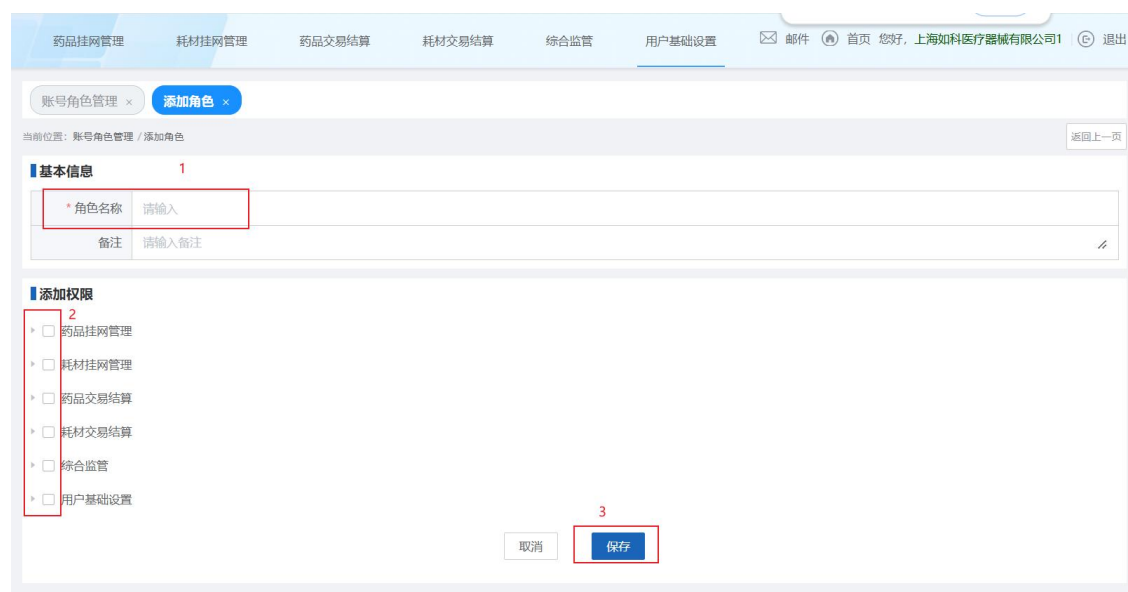
### 第一步：创建账号角色

登录医保公共服务单位网厅，点击【招采系统-用户基础设置-账号角色管理】进入账号角色管理页面。



（添加角色页面）

点击【添加角色】，输入“角色名称”，勾选角色所需权限，点击【保存】。



（新增账号角色页面）

注：认证了多个角色的企业创建子账号时，选则对应的企业角色进入招采系统进行子账号新增。

示例：某企业已认证生产和配送企业，需要为配送角色创建子账号，在进入招采子系统时先选择“经营企业”，以经营企业角色进入招采系统后，跟随系统步骤创建子账号。

## 第二步：创建子账号

在“ 医保公共服务-单位网厅 ”，点击“经办人管理，点击【新增经办人】，输入经办人信息，点击【确定】。



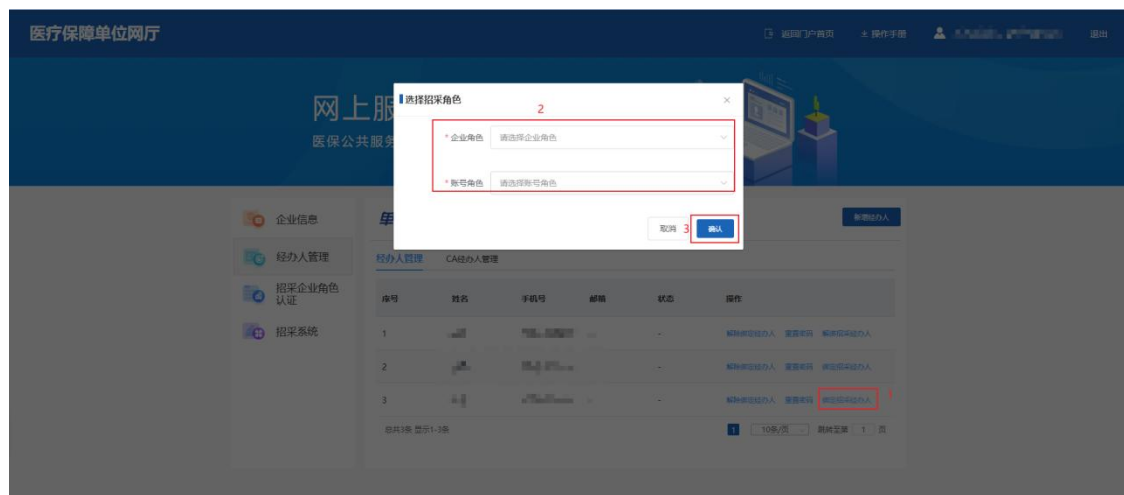
The screenshot shows a web interface for '医疗保障单位网厅' (Medical Insurance Public Service - Unit Network Hall). A modal window titled '新增经办人' (New Operator) is open, displaying a form with the following fields:

- \* 手机号 (Mobile Number): Input field with a red asterisk.
- \* 姓名 (Name): Input field with a red asterisk.
- \* 证件类型 (Document Type): Dropdown menu with a red asterisk.
- \* 证件号码 (Document Number): Input field with a red asterisk.
- \* 图形验证码 (Graphic Verification Code): Input field with a red asterisk and a CAPTCHA image showing 'X5SF'.
- \* 短信验证码 (SMS Verification Code): Input field with a red asterisk and a '发送验证码' (Send Verification Code) button.

At the bottom of the form, there is a red-bordered box containing the text: '温馨提示：请认真核对经办人信息，填写信息后我们将短信通知经办人。' (Warm reminder: Please carefully check the operator information, and we will send an SMS notification after filling in the information.) Below this box is a '确定' (Confirm) button with a red number '2' next to it.

(绑定招采经办人页面)

点击【绑定招采经办人】，勾选“企业角色”和“账号角色”，点击【确认】按钮，创建完成招采子账号。



(选择招采角色页面)

### 第三步: 管理子账号

点击“解绑招采经办人”，解绑单位招采经办人登录账号；点击“重置密码”，重置经办人登录密码。



(解绑、重置经办人密码页面)

### 第四步: 登录子账号

在“医保公共服务-单位网厅”输入“账号、密码、验证码”，点击【登录】，进入单位网厅。



(子账号登录页面)

点击“招采系统”，进入招采子系统。



注意事项:

登录招采子账号后仅限点击“招采系统”菜单办理招采业务，切勿操作参保业务。

## 八、角色认证清除

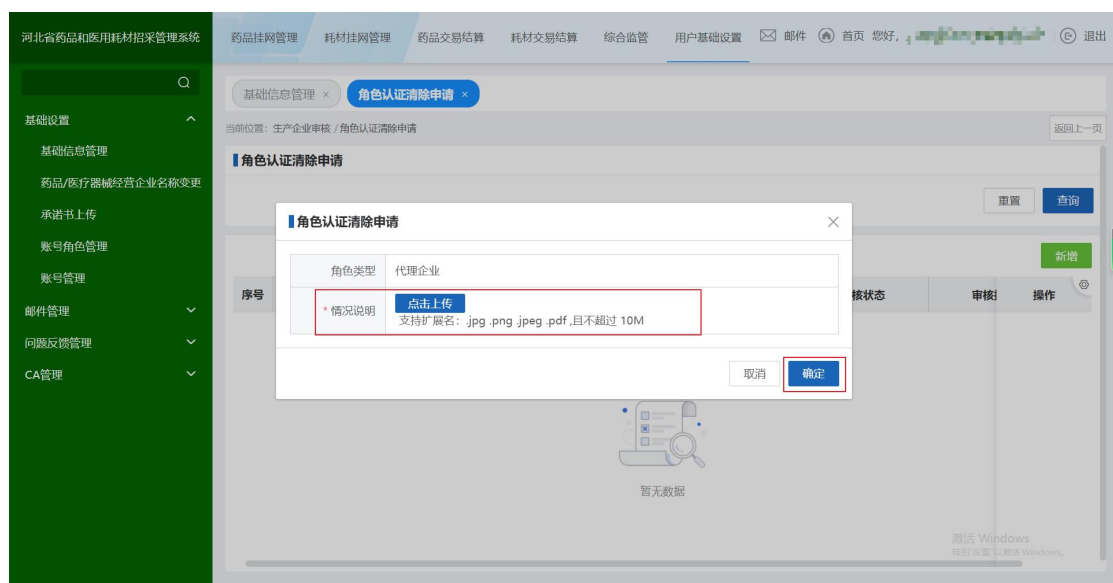
方式一：待审核、审核通过角色清除

点击【用户基础设置-基础信息管理】进入基础信息管理页面，点击【角色认证管理】按钮。



(基础信息页面)

点击【新增】按钮，上传情况说明，点击【确定】按钮。



注意事项：待管理部门审核通过后重新登录系统，进行角色认证。

方式二：未提交基础信息撤回角色认证

登录医保公共服务-单位网厅在“招采企业角色认证”页面，在操作栏点击“撤回认证”输入情况说明，点击【提交】按钮。



**注意事项：**撤回成功后请刷新页面重新认证。