**白山市主体申报操作手册**

**目录**

一、

[一、 浏览器配置 1](#_Toc13775)

[1.1、 Internet选项 1](#_Toc17711)

[1.2、 关闭拦截工具 5](#_Toc2227)

[二、 基本概述 6](#_Toc24361)

[2.1、 注册账号 6](#_Toc22257)

[2.2、 信息修改并提交 8](#_Toc9098)

[2.3、 验证状态 9](#_Toc29089)

[2.4、 扫描件 9](#_Toc15533)

[三、 主体信息管理 11](#_Toc2244)

[3.1、 投标人 11](#_Toc30012)

[3.1.1、 基本信息 11](#_Toc29771)

[3.1.2、 资质信息 12](#_Toc17836)

[3.1.3、 职业人员 14](#_Toc21009)

[3.1.4、 人员职业资格 17](#_Toc9913)

[3.1.5、 投标业绩 20](#_Toc2283)

[3.1.6、 企业获奖 22](#_Toc6345)

[3.1.7、 各类证书 24](#_Toc254)

[3.1.8、 信用评价 26](#_Toc3933)

[3.1.9、 奖惩记录 27](#_Toc9209)

[3.1.10、 主体奖惩记录 29](#_Toc10479)

[3.1.11、 人员奖惩记录 29](#_Toc3042)

[3.1.12、 未验证的修改 29](#_Toc7926)

[3.1.13、 变更历史 30](#_Toc15774)

[3.1.14、 修改密码 31](#_Toc30445)

[3.2、 招标代理 32](#_Toc29784)

[3.2.1、 基本信息 32](#_Toc1155)

[3.2.2、 职业人员 33](#_Toc28013)

[3.2.3、 人员职业资格 35](#_Toc3683)

[3.2.4、 招标业绩 37](#_Toc24723)

[3.2.5、 企业获奖 39](#_Toc12859)

[3.2.6、 奖惩记录 41](#_Toc28238)

[3.2.7、 主体奖惩记录 43](#_Toc18914)

[3.2.8、 人员奖惩记录 44](#_Toc24305)

[3.2.9、 信用评价 44](#_Toc25297)

[3.2.10、 未验证的修改 45](#_Toc7866)

[3.2.11、 变更历史 46](#_Toc8783)

[3.2.12、 修改密码 46](#_Toc2002)

[3.3、 招标人（采购单位和建设单位） 47](#_Toc1015)

[3.3.1、 基本信息 47](#_Toc20782)

[3.3.2、 招标业绩 48](#_Toc3464)

[3.3.3、 企业获奖 50](#_Toc29098)

[3.3.4、 奖惩记录 53](#_Toc10785)

[3.3.5、 主体奖惩记录 55](#_Toc217)

[3.3.6、 人员奖惩记录 55](#_Toc12362)

[3.3.7、 信用评价 55](#_Toc11093)

[3.3.8、 未验证的修改 56](#_Toc29067)

[3.3.9、 变更历史 57](#_Toc16024)

[3.3.10、 修改密码 58](#_Toc26451)

# 浏览器配置

## Internet选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet选项”，如下图：



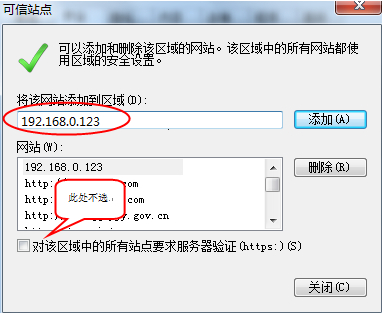
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，会看到如下图所示的界面，如下图：



4、点击“站点” 按钮，出现如下对话框，如下图：



输入系统服务器的IP地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

5、设置自定义安全级别，开放Activex的访问权限，如下图：



1. 会出现一个窗口，把其中的Activex控件和插件的设置全部改为启用，如下图：



1. 文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



## 关闭拦截工具

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在windows工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



# 基本概述

## 注册账号

企业在网上进行注册，获取注册账号，然后登录网上招投标系统，维护企业信息，提交验证。

在招投标主体登录界面，如下图：



点击“免费注册”进入如下界面：



仔细阅读协议，点“同意”按钮继续，如下图：



输入登录名、密码等基本信息，如果该登录名已被注册过，必须更换登录名。

选择“用户类型”，输入验证码之后，点击“确认”按钮，示例如下：



## 信息修改并提交

1. 点击修改信息：即可进入如下界面：



可以根据企业信息对其中进行填写，其中所有带星号的信息为必填项。



页面中有“业务管理”、“最新消息”、“开标提醒”等模块。

当该主题是多身份企业，点击左上角的“身份切换”按钮，可以切换到其它主体类型的单位。如下图所示：



点击模块可以进入对应身份的交易平台。

## 验证状态

（1）编辑中：可以继续修改信息，一旦“提交验证”请求，即变为待验证状态。

（2）待验证：不能修改信息，等待中心验证。

（3）验证通过：交易中心已经验证过的正式记录。其中，基本信息，施工项目经理，总监，资质证书等可以再次被修改，但是修改后未经交易中心验证通过的，仅是临时记录。

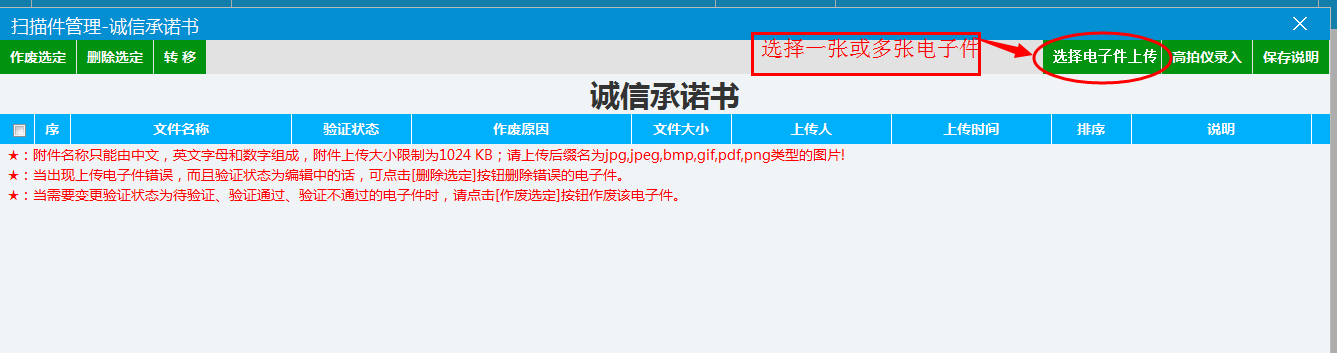
（4）验证不通过：交易中心验证退回的状态，需要重新修改并提交交易中心验证。

## 扫描件

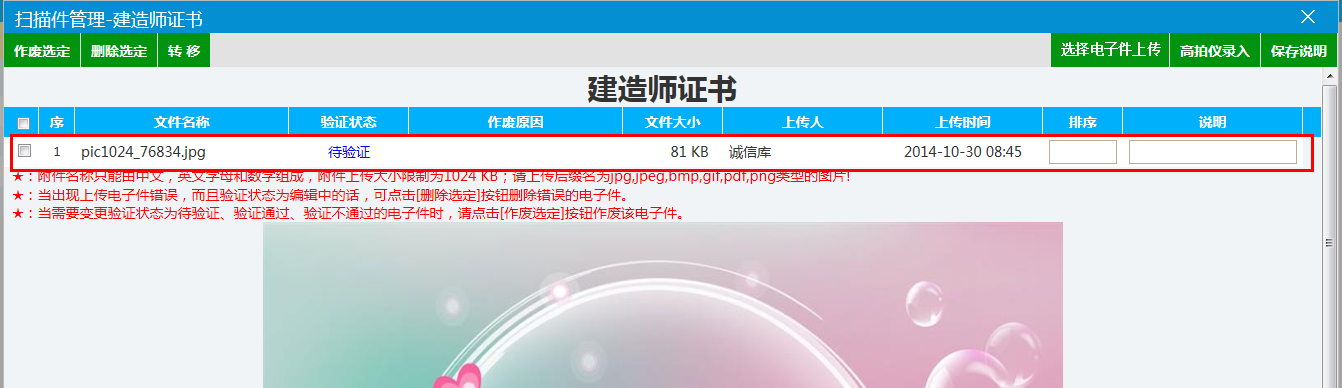
在信息的新增和修改页面，可以上传电子件。基本信息页面可以上传多个类型的电子件。点击“电子件管理”按钮：



选择对应扫描件，点击“选择电子件上传”按钮：



上传完电子件后，会有一条待验证的记录，页面如下：



注：

①附件名称只能由中文，英文字母和数字组成，附件上传大小限制为1024KB;请上传后缀名为jpg,jpeg,bmp,gif,png类型的图片。

②当出现上传电子件错误，而且验证状态为编辑中的话，可点击【删除选定】按钮删除错误的电子件。

③当需要变更验证状态为待验证、验证通过、验证不通过的电子件时，请点击【作废选定】按钮作废该电子件。

④只有处于“编辑”状态中的图片能进行删除操作。“待验证”、“验证通过”和“验证未通过”状态的图片只能作废，不能删除。



招投标企业登录后，可以维护本企业的信息，提交交易中心验证。

# 主体信息管理

## 投标人

### 基本信息

**基本功能：**填写投标人基本信息。

**操作步骤：**

1、登录招投标系统，点击“投标人信息管理－基本信息”菜单，进入的页面。如下图：



2、首次登录，点击“修改信息”按钮，完善基本信息。点击“修改信息”按钮之后页面如下：

填写页面上组织机构/信用代码、法定代表人等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：

①带\*号的为必填项。

②“组织机构/信用代码”字段判断唯一性。

③基本信息和电子件同时验证，基本信息验证通过，电子件也应该验证通过。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

### 资质信息

**前提条件：**网上注册单位成功。

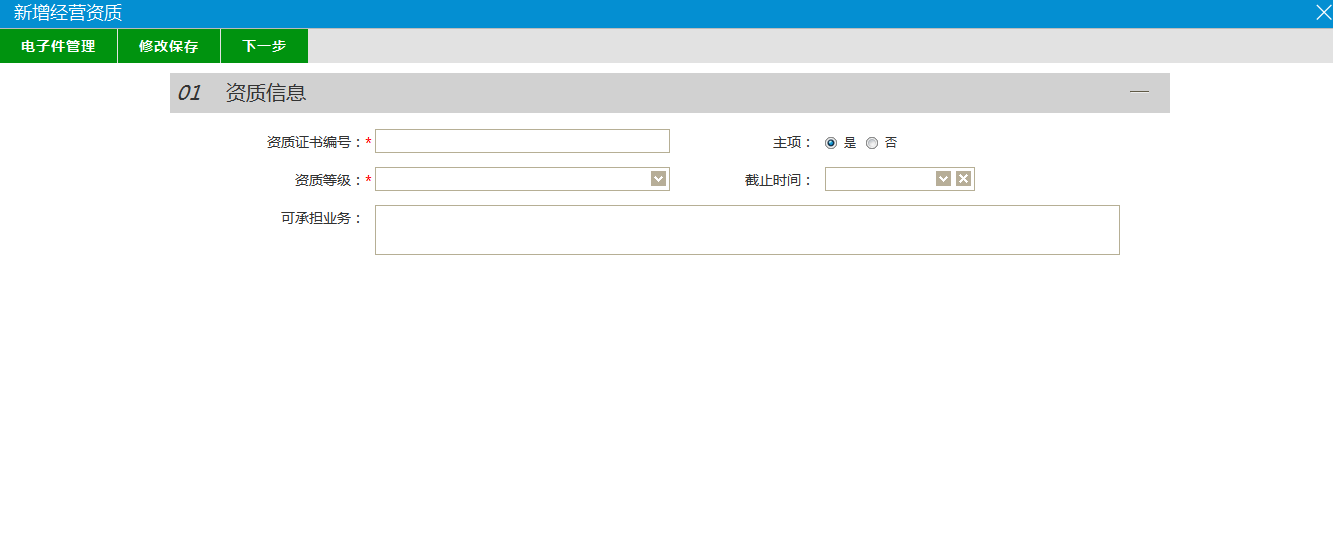
**基本功能：**新增交易乙方经营资质。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--经营资质”菜单，进入经营资质列表页面。如下图：



2、点击“新增经营资质”按钮，如下图：



“资质等级”可以选择企业所拥有的各类资质。

“截止日期”表示该资质的截止时间，不填写表示该资质长期有效。

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



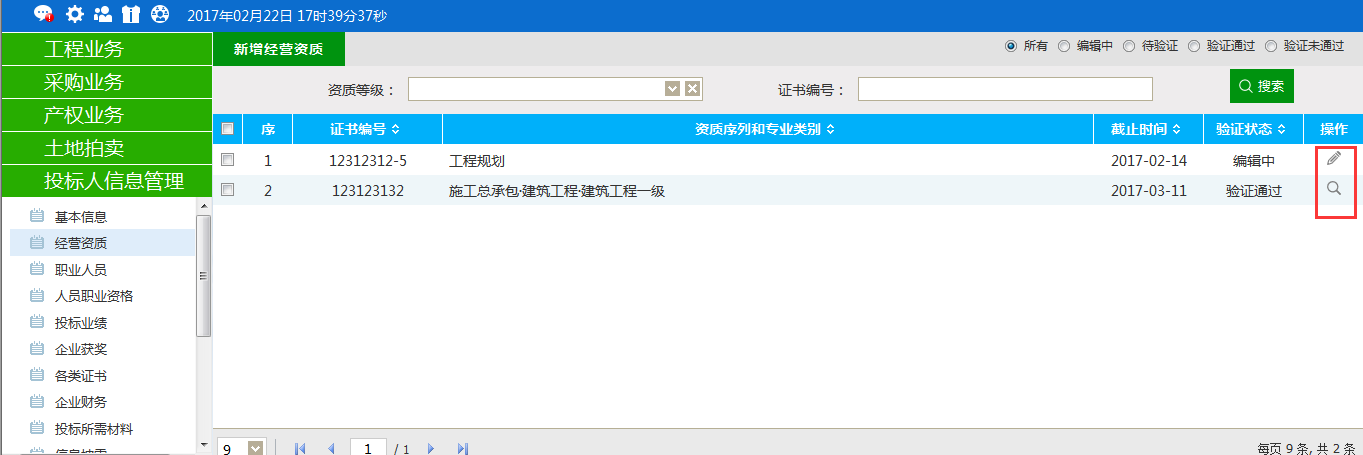
4、点击“提交信息”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

①同一个证书编号，只能有一个主项资质。

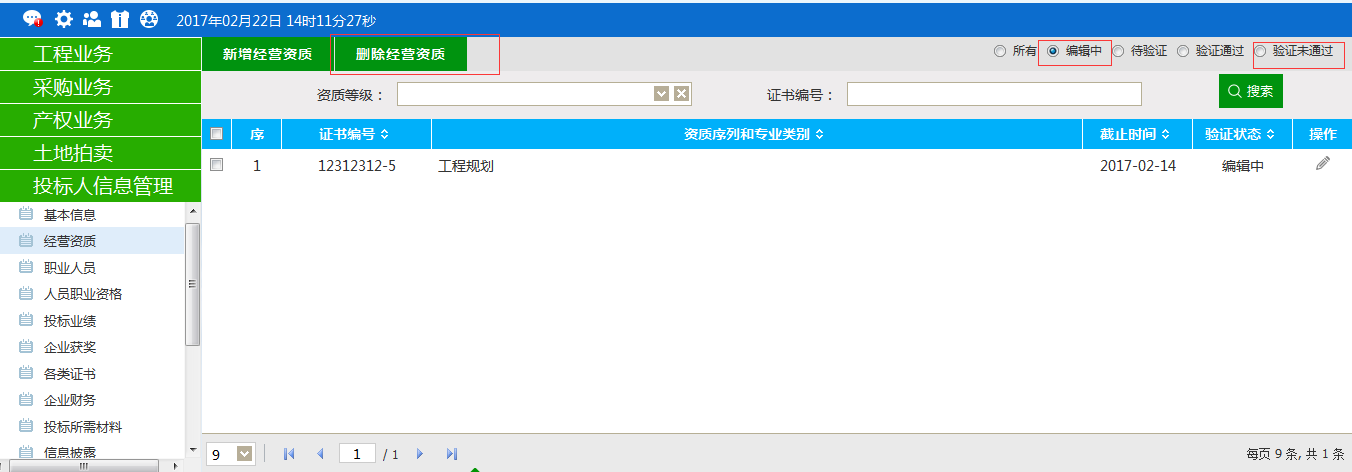
②可以新增多个相同的资质。

5、点击经营资质列表页面上的“操作”按钮，可修改经营资质信息。如下图：





6、经营资质列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的经营资质，点击“删除经营资质”按钮，可删除选中的记录。如下图：



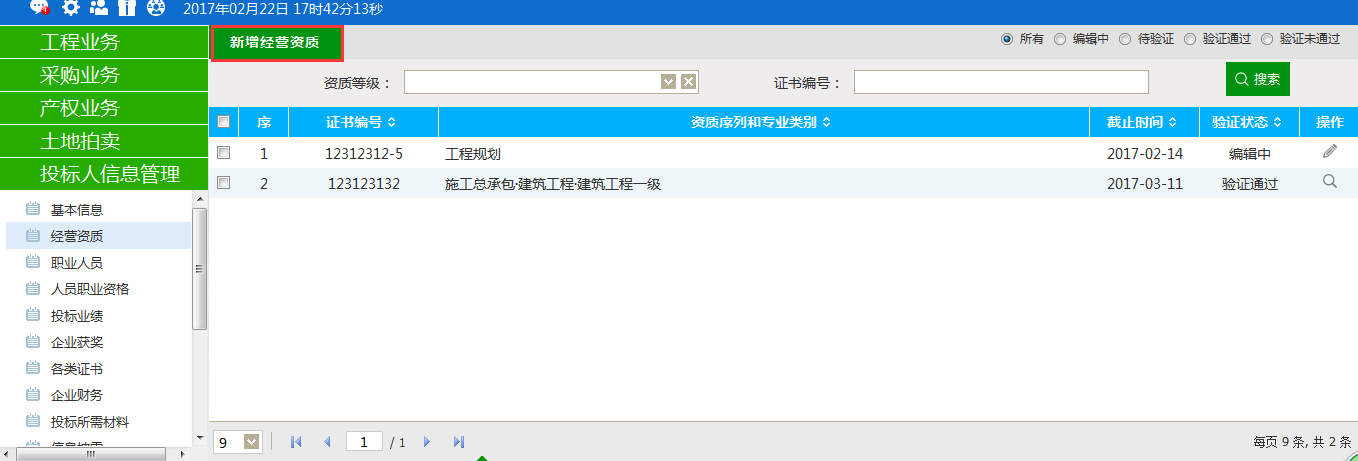
### 职业人员

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增交易乙方职业人员。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--职业人员”菜单，进入职业人员列表页面。如下图：



2、点击“新增职业人员”按钮，如下图：



填写页面上的信息。其中身份证号做唯一性判断。（带\*号的为必填项）。

点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、填写完职业人员信息，点击“下一步”按钮，进入职业人员查看页面。如下图：

4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

①“身份证号”做唯一性判断。（只针对同类型的单位）

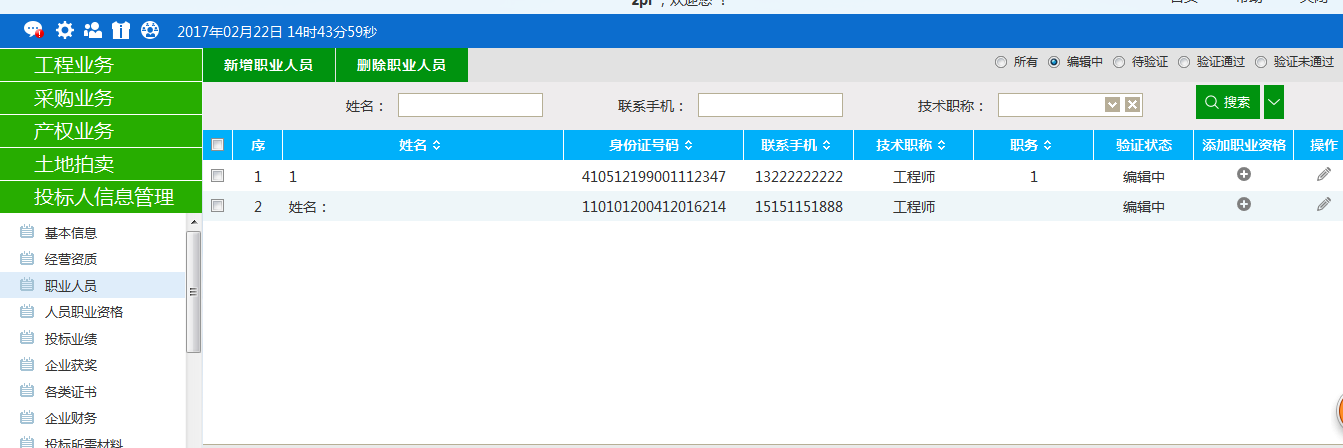
②涉及到的人员调动，只调动业绩不调动获奖，且业绩在调动前后的单位都有。

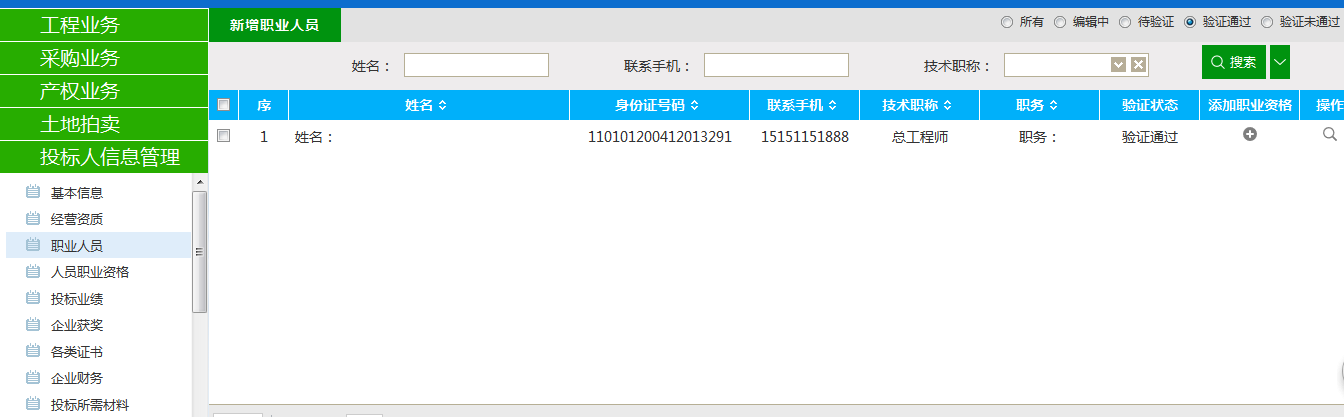
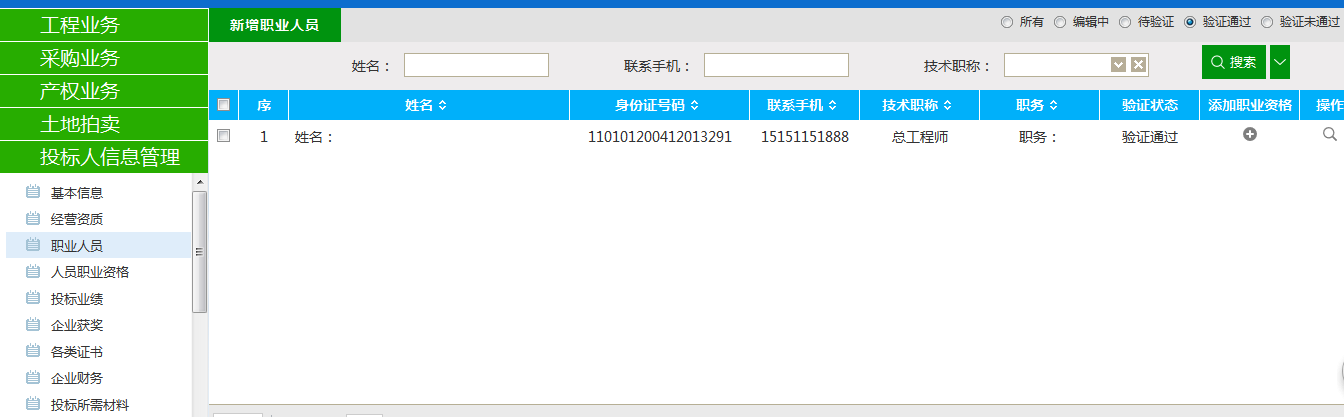
5、点击职业人员列表页面上的“操作”按钮，可修改职业人员信息。如下图：





6、职业人员表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的职业人员，点击“删除职业人员”按钮，可删除选中的记录。如下图：



7、点击“验证通过”状态下的操作按钮，进入项目经理查看页面。如下图：



默认进入“职业人员信息”选项卡，点击“职业人员获奖”、“职业人员业绩”、“变更历史”，可以查看相关选项卡下的信息。

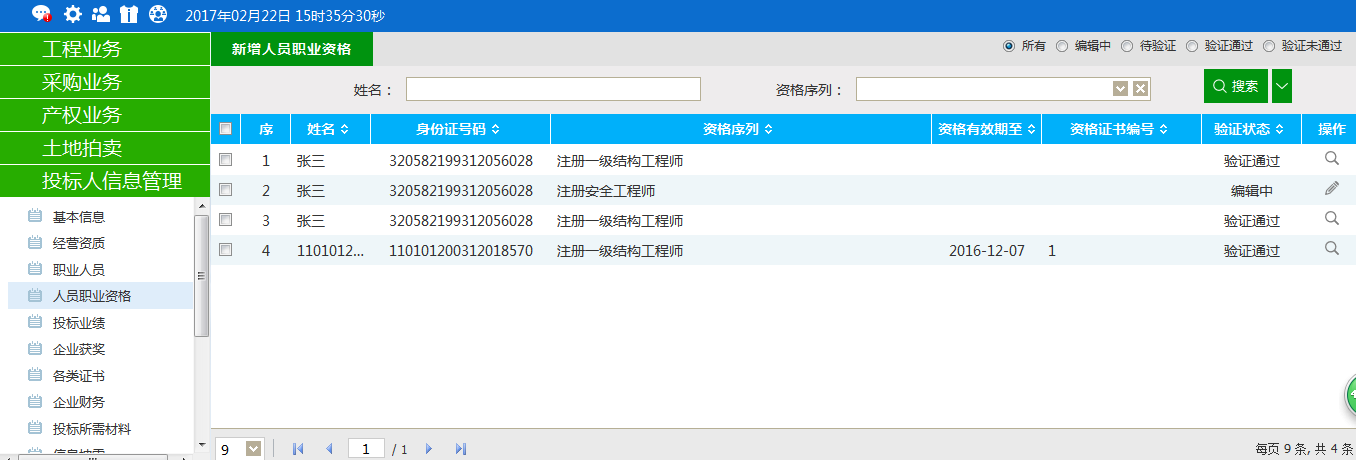
### 人员职业资格

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增人员职业资格。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--人员职业资格”菜单，进入人员职业资格列表页面。如下图：



2、点击“新增人员职业资格”按钮，如下图：



填写页面上姓名、证书编号等的信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

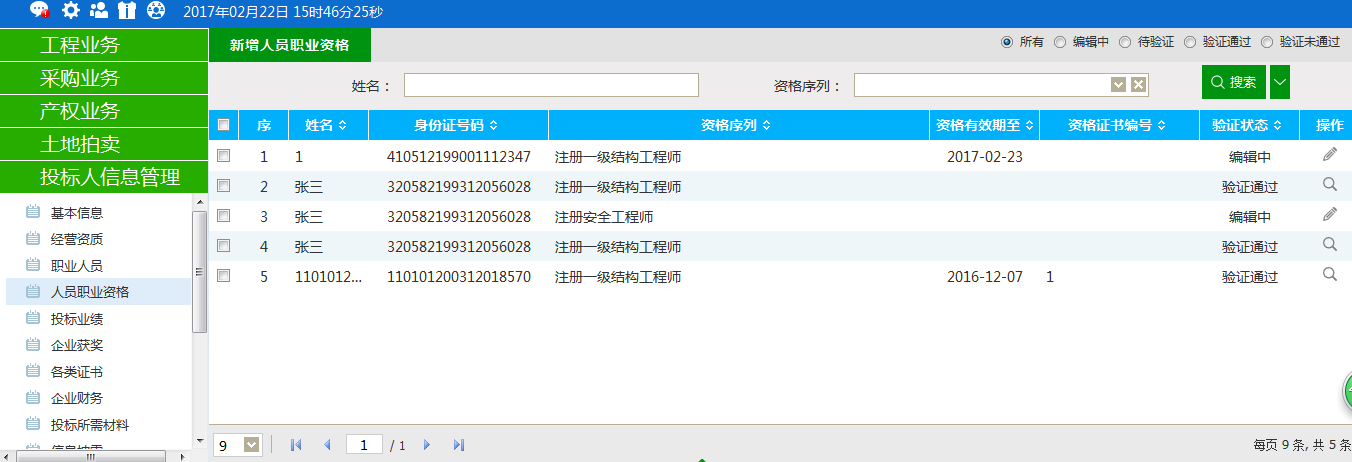
电子件管理-人员职业资格必须上传。

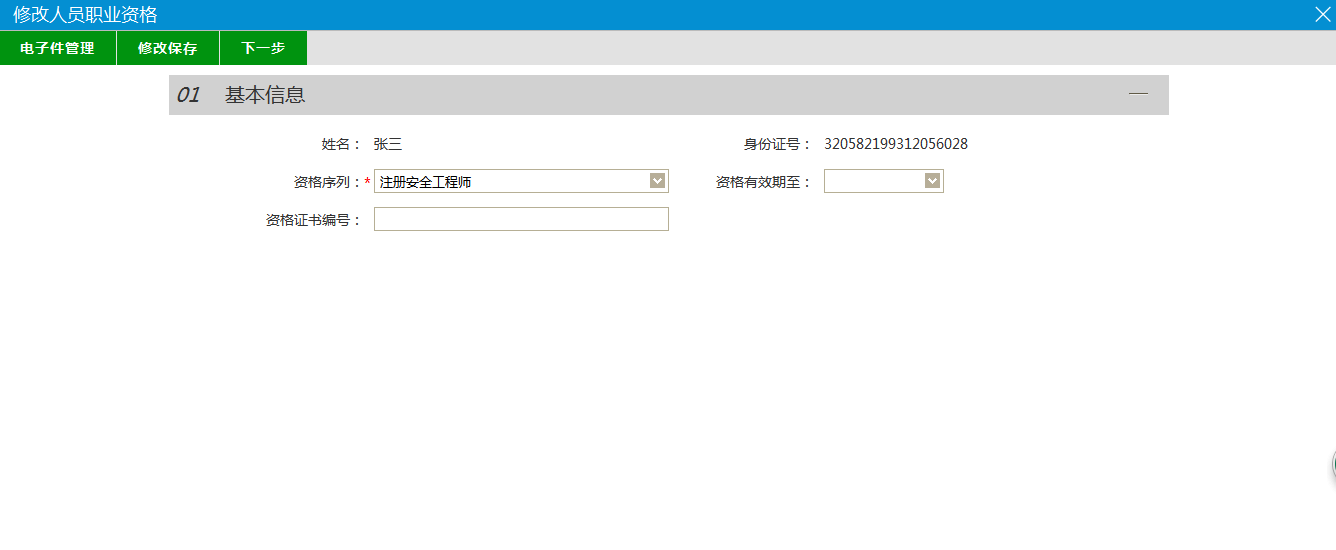
3、点击“下一步”按钮，进入人员职业资格查看页面。如下图：



4、点击“提交信息”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击人员职业资格列表页面上的“操作”按钮，可修改人员职业资格信息。如下图：





6、人员职业资格列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的人员职业资格，点击“删除人员职业资格”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 投标业绩

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增交易乙方的场外业绩。查看场内业绩及新增场内业绩相关的获奖。

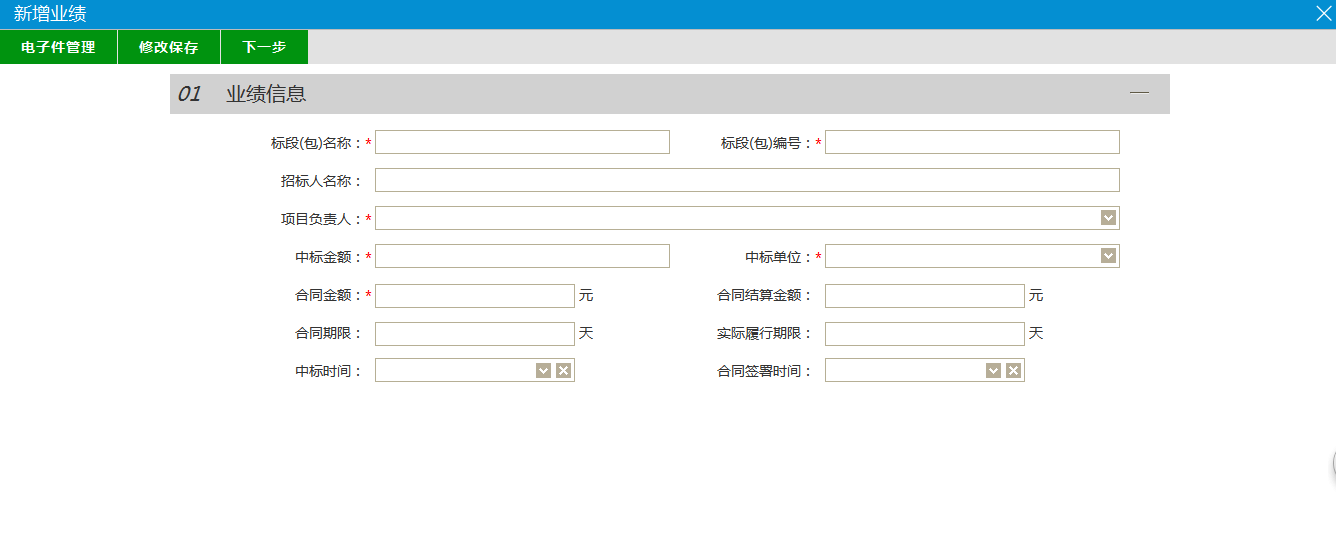
**操作步骤：**

**场外业绩：**

1、点击“投标信息管理--投标业绩”菜单，进入投标业绩列表页面。如下图：



2、点击“新增业绩”按钮，如下图：



填写页面上标段编号、标段名称、选择招标人名称等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

* 1. 如果在“投标业绩”下面直接新增了一条获奖记录，那么这条记录也会存在于“投标人信息管理-企业获奖”菜单中。
  2. 投标业绩在验证时，先判断职业人员是否验证通过。
  3. 如果系统参数设置了中标结果公示的时候推送业绩，对于施工和监理单位来说，他们是属于在建工程的，需要销完号之后才能有属于场内业绩。

4、点击投标业绩列表页面上的“操作”按钮，可修改投标业绩信息。如下图：



8、投标业绩列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的企业业绩，点击“删除企业业绩”按钮，可删除选中的记录。如下图：



删除业绩，与其关联的获奖也将删除。

**场内业绩：**

1、施工单位，建设工程流程走完销号，投标业绩--场内业绩会有一条记录，如下图：



### 企业获奖

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增施工单位企业获奖。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--企业获奖”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖项”按钮，如下图：



填写获奖名称、颁奖部门、获奖日期等信息。

3、在该页面上可以选择需要关联的业绩，点击“关联”按钮，如下图：



点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

①点击【选择关联业绩】按钮，即使使用键盘上删除键清除该字段的值，还是关联了业绩的。

②点击【移除关联业绩】按钮，才能去除与该业绩的关联。

6、点击企业获奖列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：





7、企业获奖列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的企业获奖，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



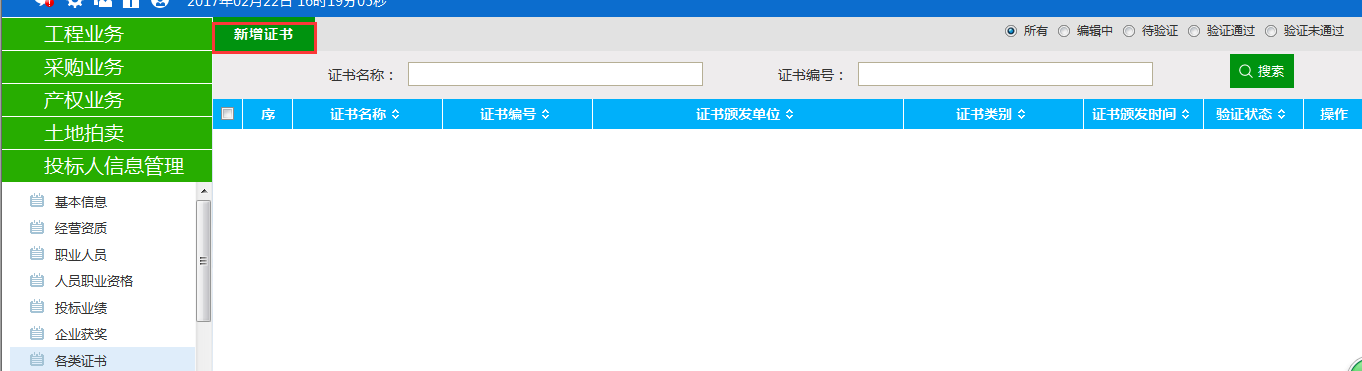
### 各类证书

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增施工单位企业各类证书。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--企业各类证书”菜单，进入企业各类证书列表页面。如下图：



2、点击“新增证书”按钮，如下图：



填写页面上证书编号、证书类别等信息。证书类别默认“重合同守信用企业”。

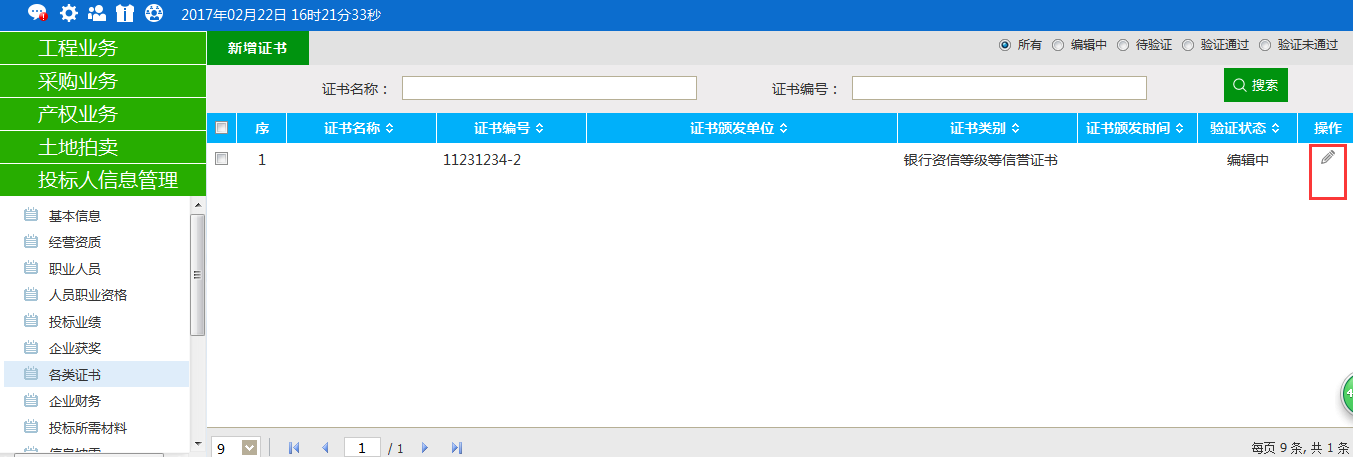
点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看证书页面。如下图：



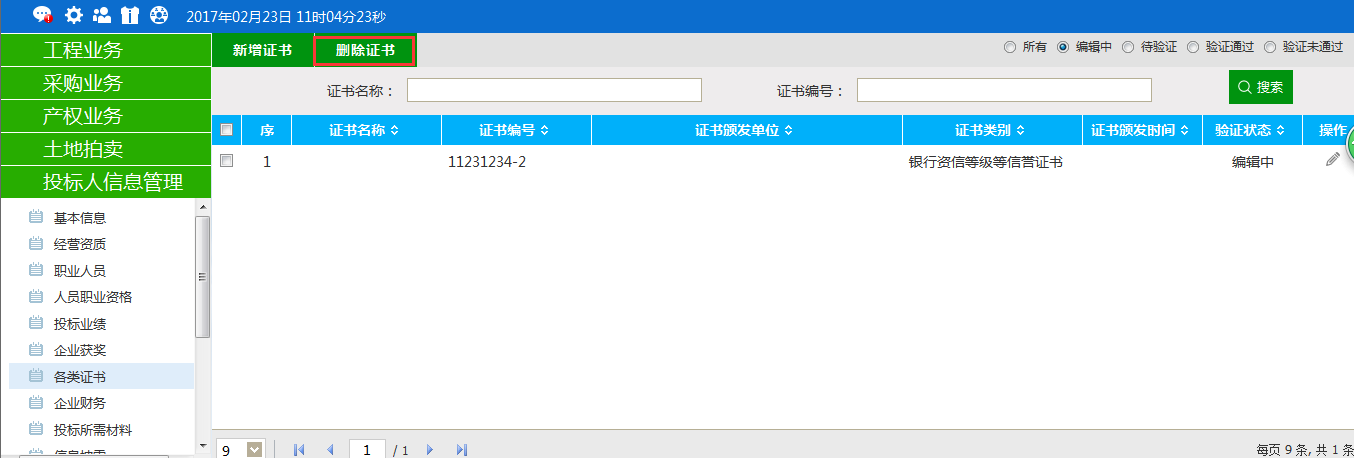
4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击企业各类证书列表页面上的“操作”按钮，可修改证书信息。如下图：





6、企业各类证书列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的证书，点击“删除证书”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 信用评价

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的信用评价。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--信用评价”菜单，进入信用评价列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

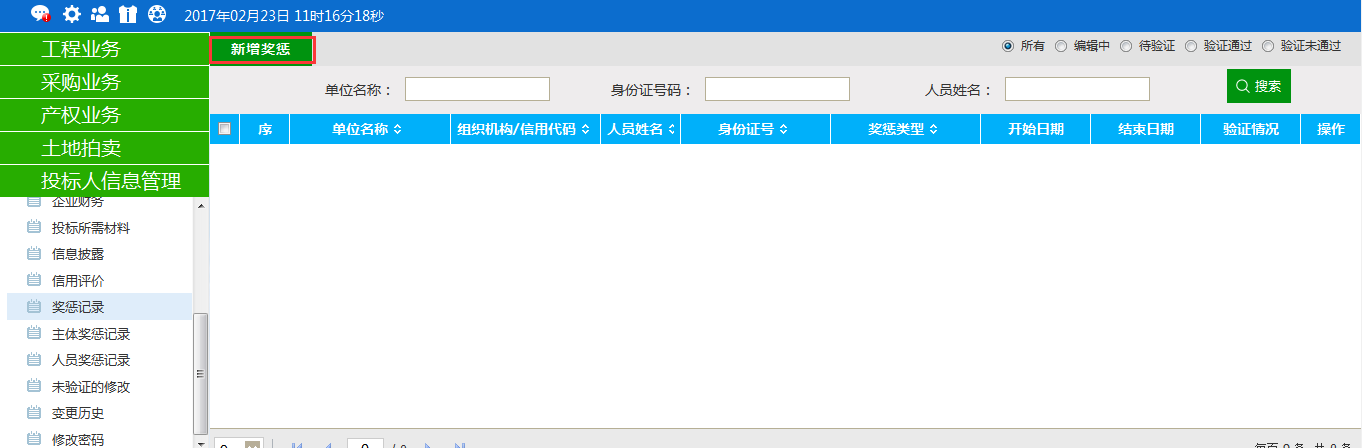
### 奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增投标人奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--奖惩记录”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖惩”按钮，如下图：



填写页面上单位名称、组织机构代码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

6、点击奖惩记录列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：



7、奖惩记录列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的奖惩记录，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



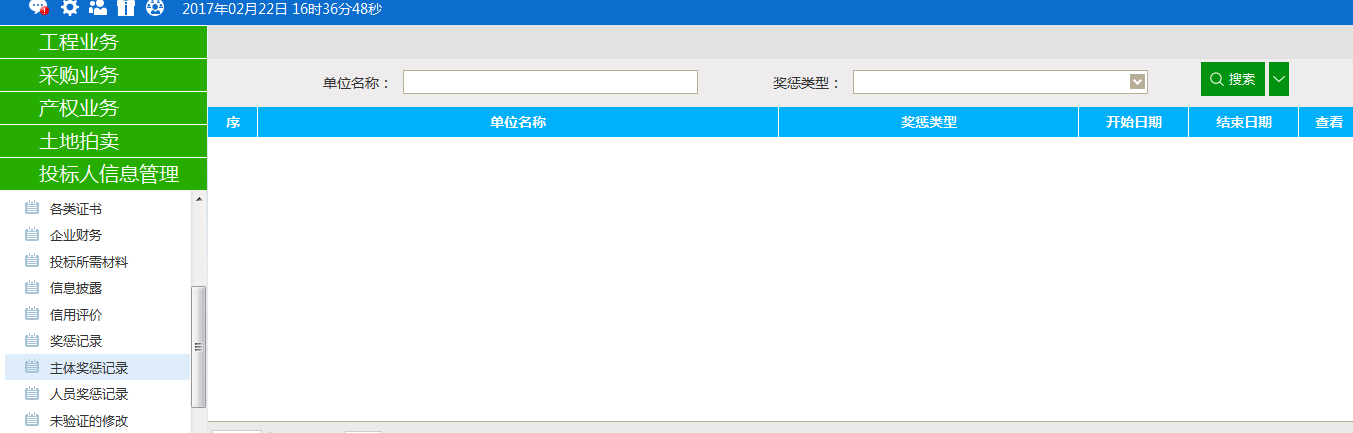
### 主体奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的主体奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--主体奖惩记录”菜单，进入主体奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 人员奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的人员奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--人员奖惩记录”菜单，进入人员奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

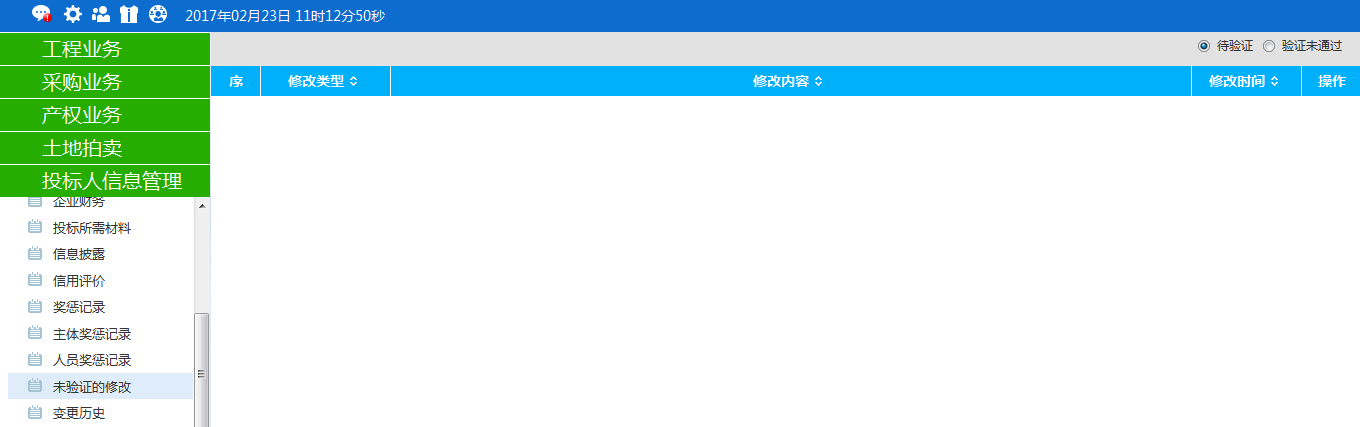
### 未验证的修改

**前提条件：**验证通过之后修改信息会在这里显示记录。

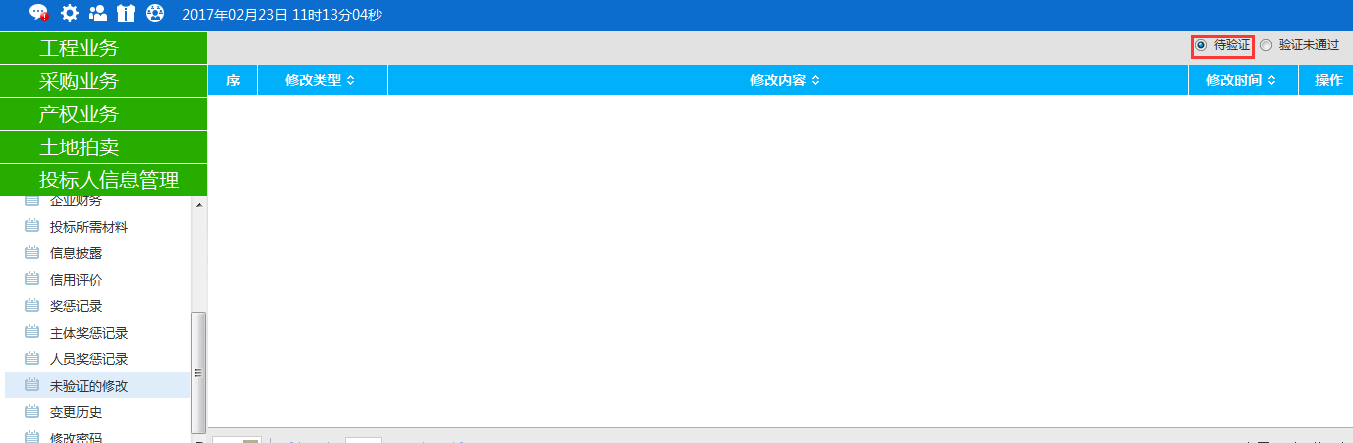
**基本功能：**快速到达验证信息页面。

**操作步骤：**

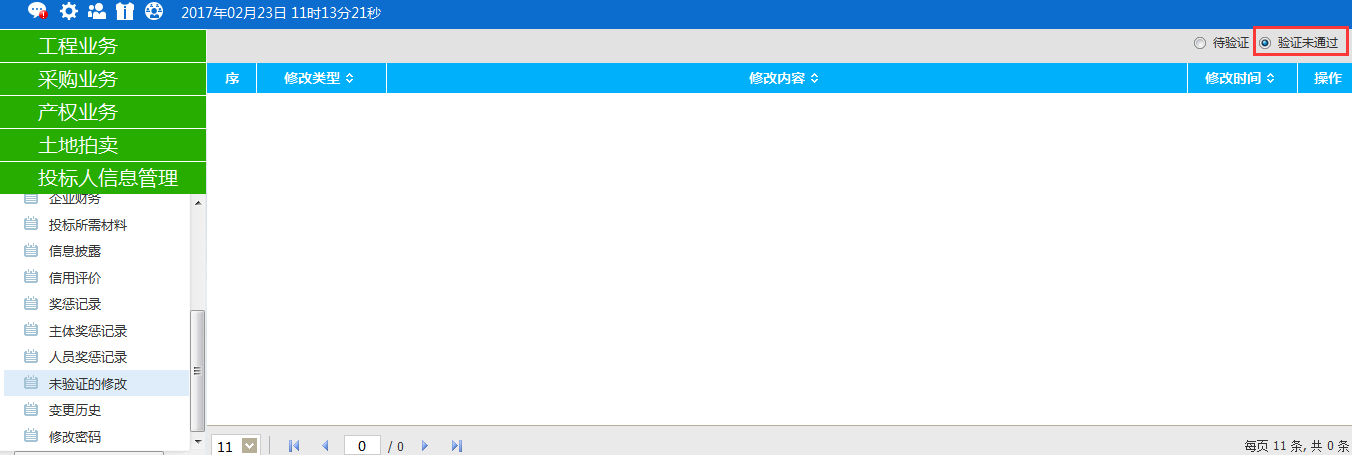
1、点击“投标人信息管理--未验证的修改”菜单，进入未验证的修改列表页面。如下图：



2、施工单位提交给交易中心验证的信息会在“待验证”队列显示。如下图：



3、交易中心验证不通过的记录会显示在“验证未通过”列。



修改“验证未通过”队列下的数据，提交，该条数据会出现在“待验证”队列下。

### 变更历史

**前提条件：**验证通过的信息修改之后验证通过，才会在这里显示。

**基本功能：**显示变更前后的信息。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--变更历史”菜单，进入变更历史列表页面。如下图：

投标人修改诚信库信息（如修改基本信息、项目经理、获奖、业绩、资质、安全生产考核合格证、各类证书等，修改之后的信息验证通过之后会在这里显示），这里显示变更前后的数据。



注：

①变更前没填写数据，变更后填写数据，不会产生变更历史。

②变更前填写数据，变更后没填写数据，会产生变更历史。

③施工单位的安全生产考核中的“申报人单位”仍然保留。

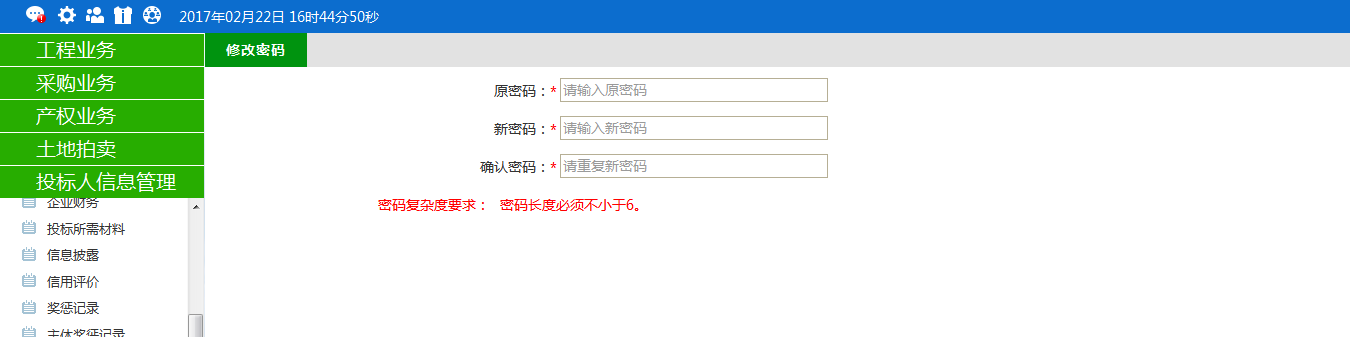
### 修改密码

**前提条件：**新增合同。

**基本功能：**修改密码。

**操作步骤：**

1、点击“投标人信息管理--修改密码”菜单，进入修改密码列表页面。如下图：



此页面可修改密码。

## 招标代理

### 基本信息

**基本功能：**填写招标代理基本信息。

**操作步骤：**

1、登录网上招投标系统，点击“招标代理信息管理－基本信息”菜单，进入的页面。如下图：



2、首次登录，点击“修改信息”按钮，完善基本信息。点击“修改信息”按钮之后页面如下：

填写页面上组织机构代码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：

①带\*号的为必填项。

②“组织机构/信用代码”字段判断唯一性。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



1. 点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

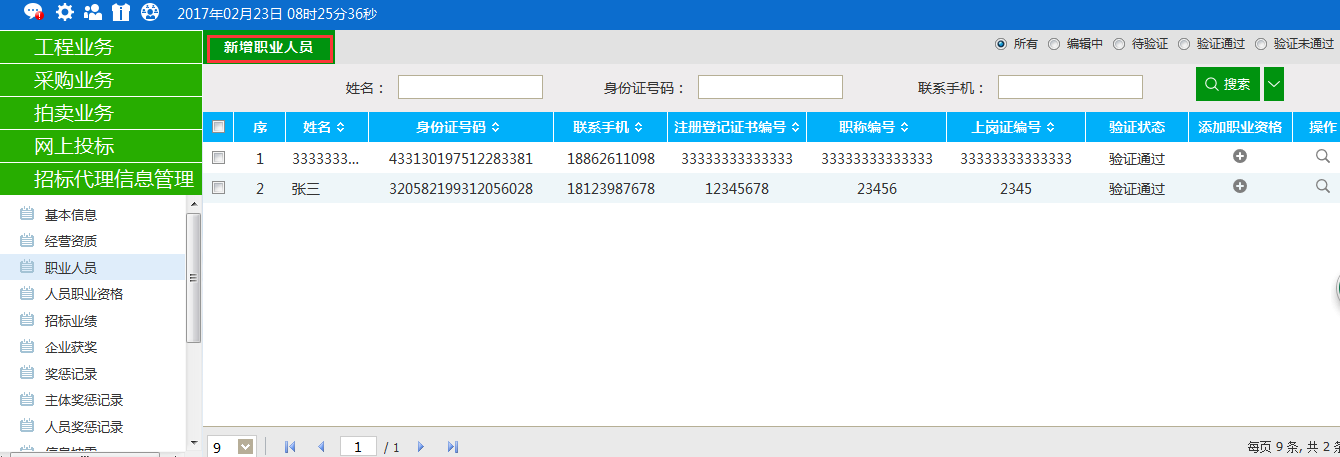
### 职业人员

**前置条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增招标代理职业人员。

**操作步骤：**

1、登录网上招投标系统，点击“招标代理信息管理－职业人员”菜单，进入的页面。如下图：



2、点击“新增职业人员”按钮，如下图：

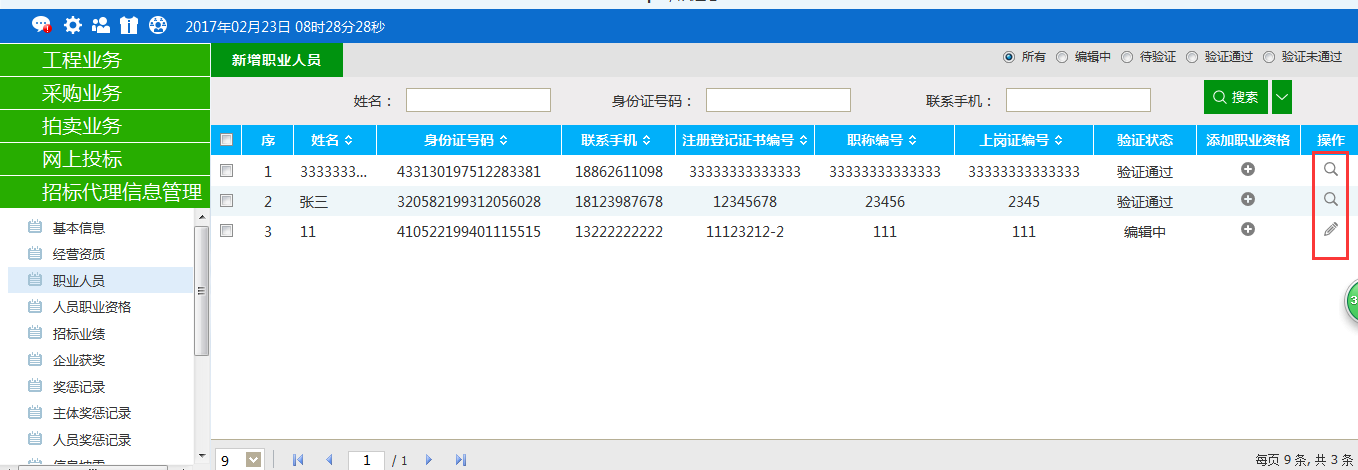
填写页面上姓名、身份证号等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入职业人员基本信息查看页面。如下图：



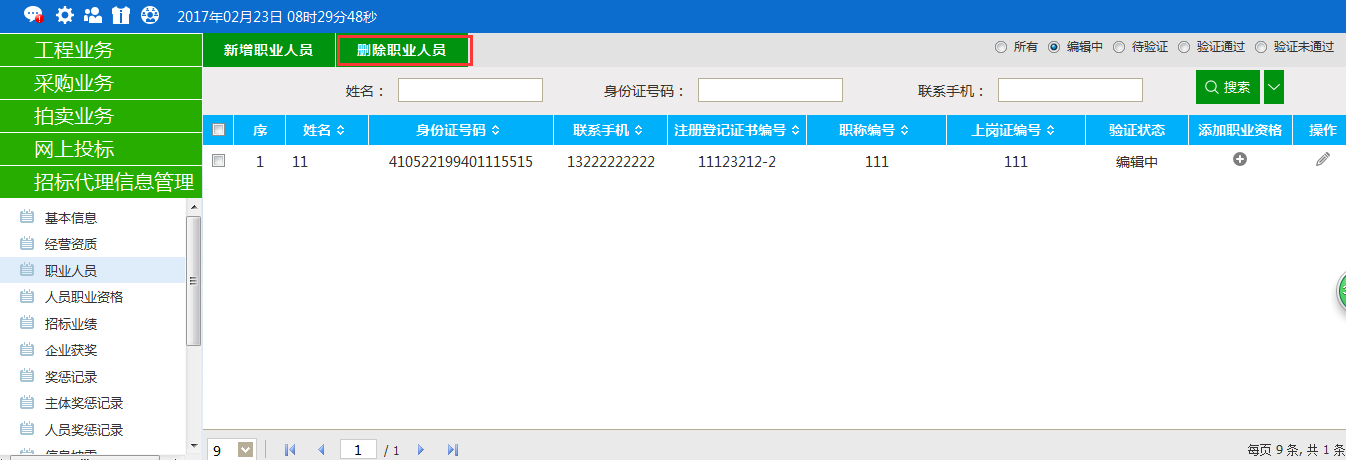
点击“提交验证”按钮，职业人员基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

4、点击职业人员列表页面上的“操作”按钮，可修改职业人员信息。如下图：





5、职业人员列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的招标代理职业人员，点击“删除职业人员”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 人员职业资格

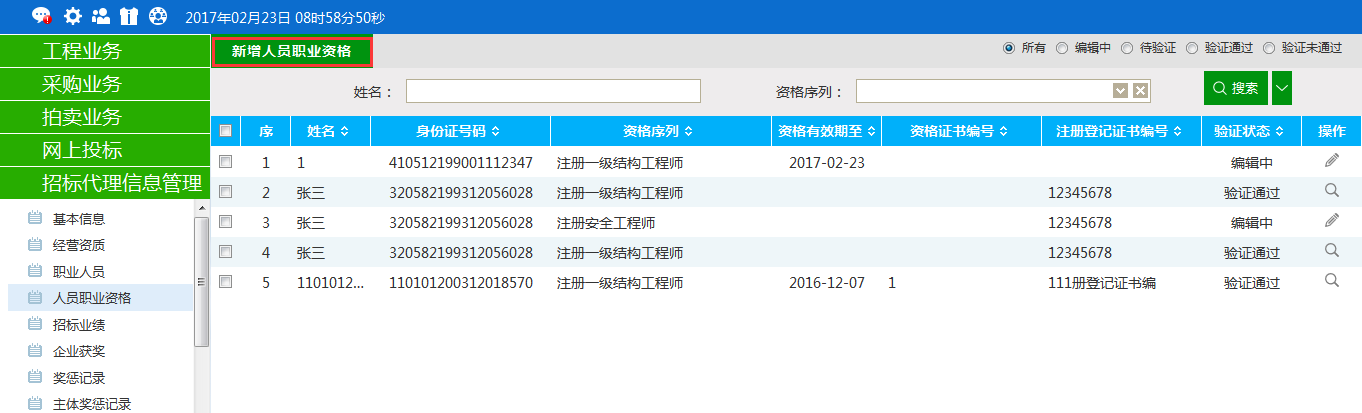
**前提条件：**网上注册单位成功。

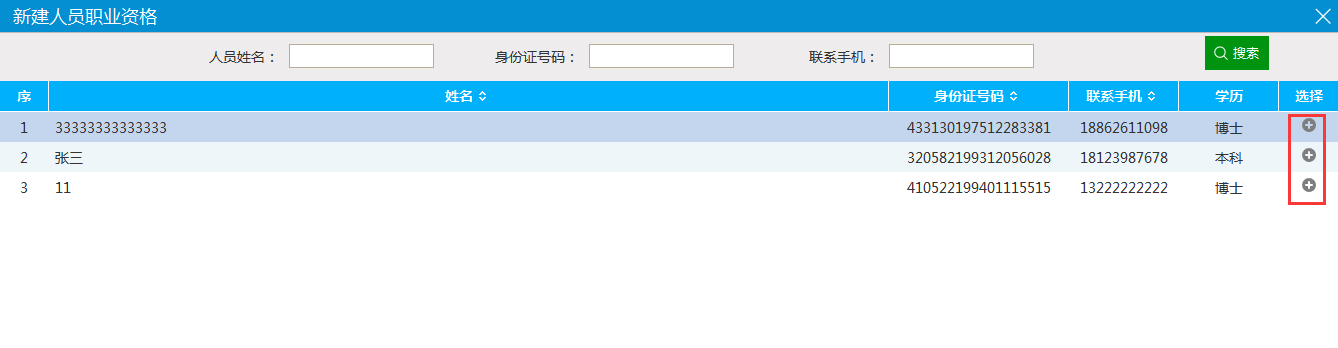
**基本功能：**新增招标代理的人员职业资格。

**操作步骤：**

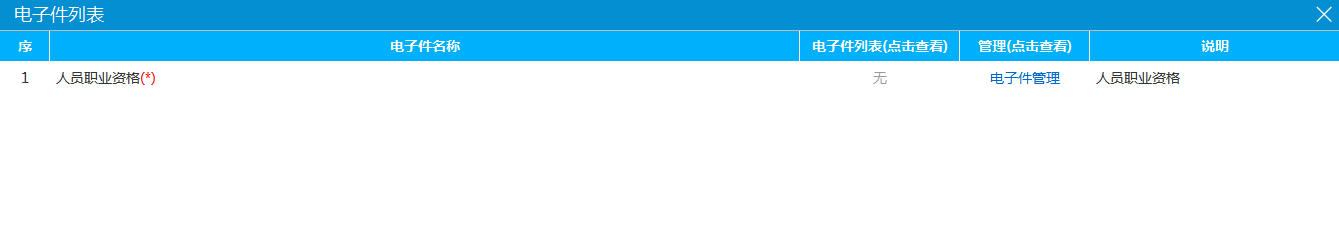
**场外业绩：**

1、点击“招标代理信息管理--人员职业资格”菜单，进入人员职业资格列表页面。如下图：

2、点击“新增人员职业资格”按钮，如下图：



填写页面上资质证书编号等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

电子件（人员职业资格）必须上传。

3、点击“下一步”按钮，进入查看人员职业资格页面。如下图：

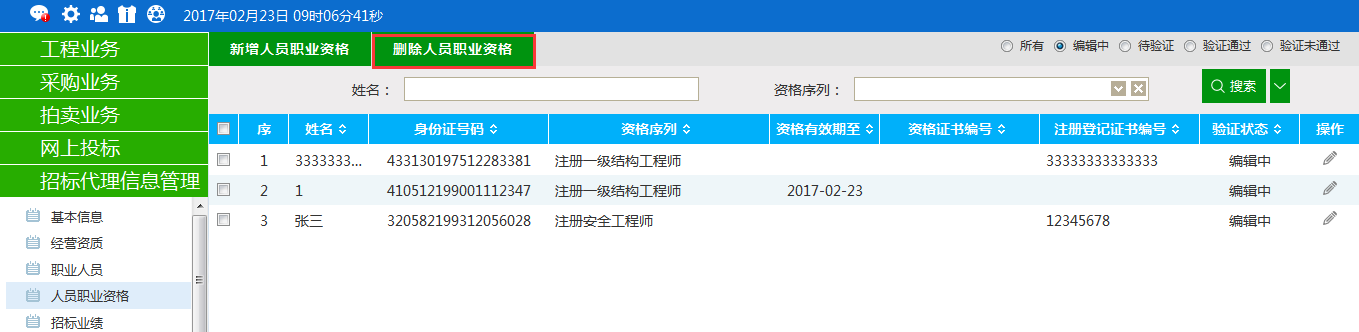


4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击人员职业资格列表页面上铅笔状的“操作”按钮，可修改人员职业资格信息。如下图：



6、人员职业资格列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的人员职业资格，点击“删除人员职业资格”按钮，可删除选中的记录。如下图：



### 招标业绩

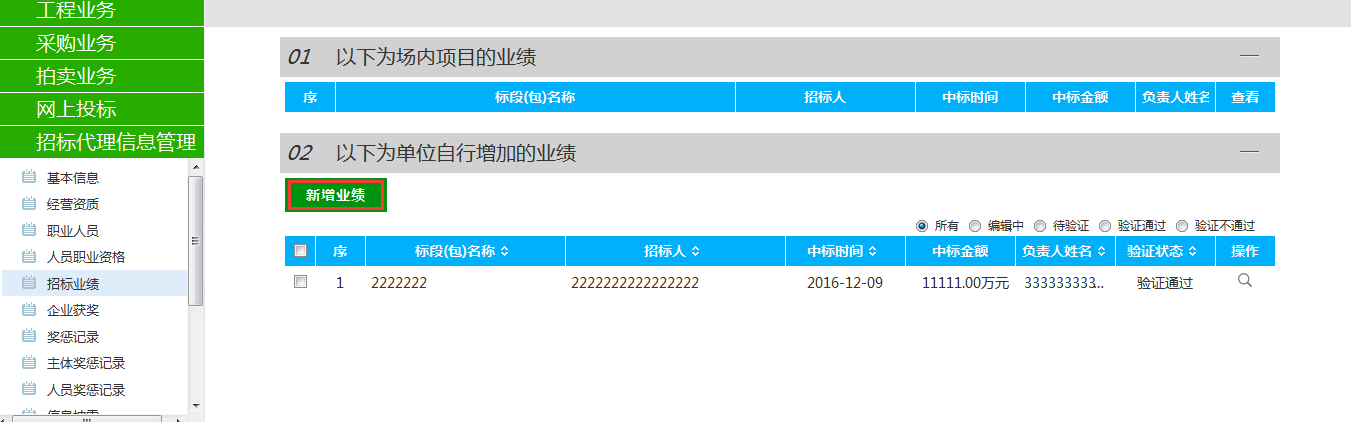
**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增招标业绩的场外业绩。查看场内业绩。

**操作步骤：**

**场外业绩：**

1、点击“招标代理信息管理--招标业绩”菜单，进入代理业绩列表页面。如下图：

2、点击“新增业绩”按钮，如下图：



填写页面上标段编号、标段名称等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看业绩页面。如下图：



4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击招标业绩列表页面上铅笔状的“操作”按钮，可修改招标业绩信息。如下图：



6、招标业绩列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的代理业绩，点击“删除业绩”按钮，可删除选中的记录。如下图：



**场内业绩：**

1、招标业绩，建设工程流程走中标结果公告，招标业绩--场内业绩会有一条记录，如下图：



可以查看该场内业绩。

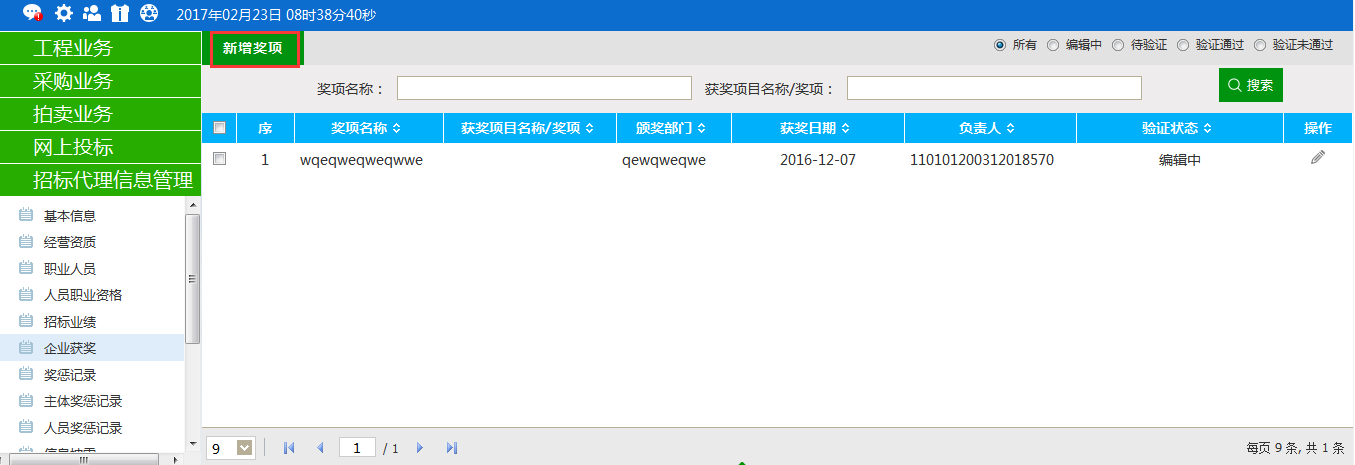
### 企业获奖

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增招标代理企业获奖。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--企业获奖”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖项”按钮，如下图：



填写页面上颁奖部门、获奖日期等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、在该页面上可以选择需要关联的业绩，点击“关联”按钮，如下图：



4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



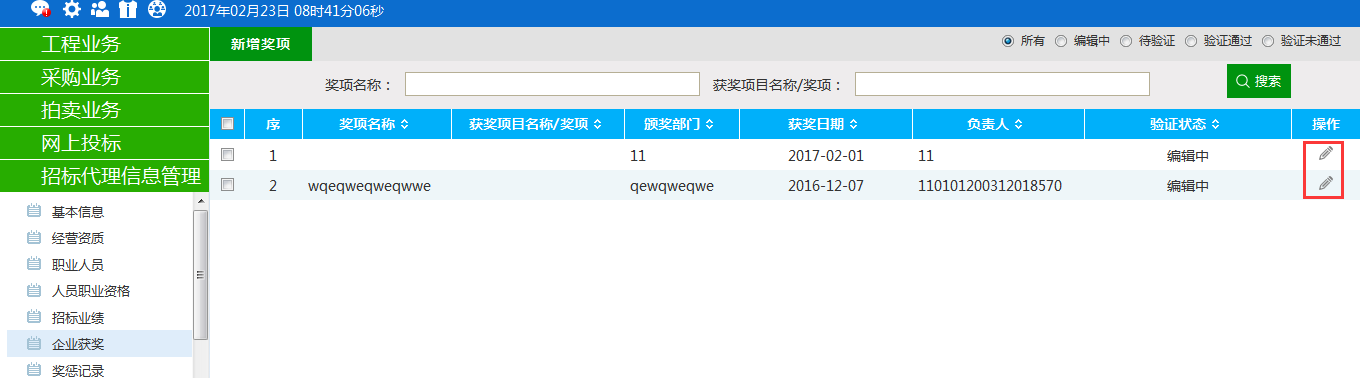
5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

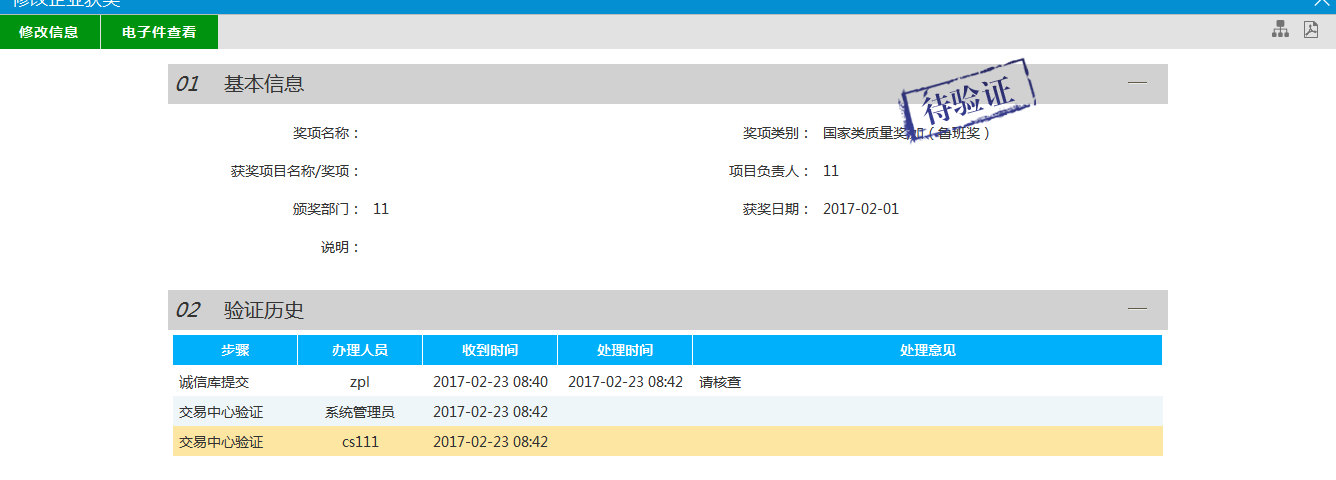
注：

①点击【选择关联业绩】按钮，即使使用键盘上删除键清除该字段的值，还是关联了业绩的。

②点击【移除关联业绩】按钮，才能去除与该业绩的关联。

6、点击企业获奖列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：





7、企业获奖列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的企业获奖，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



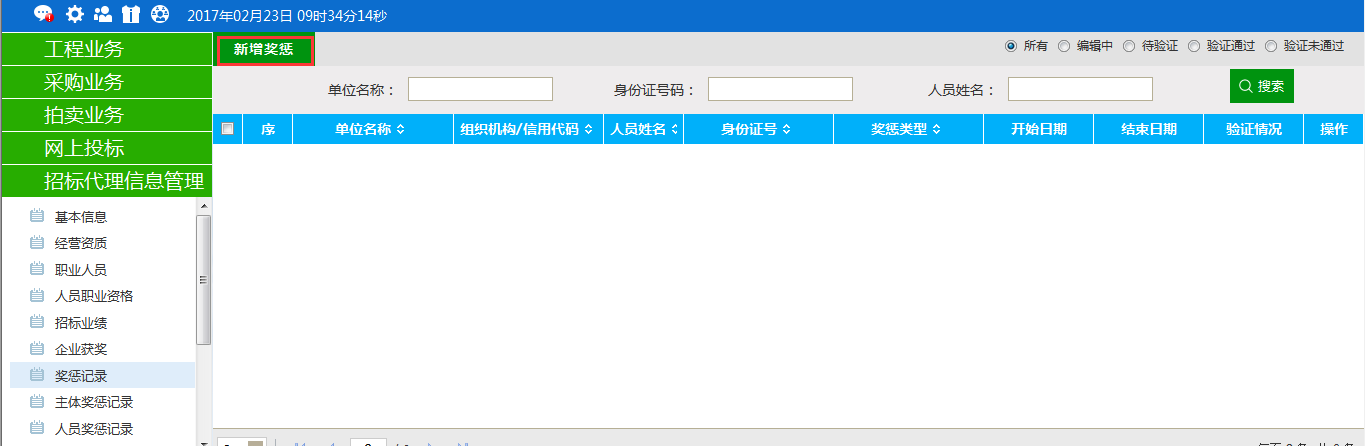
### 奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

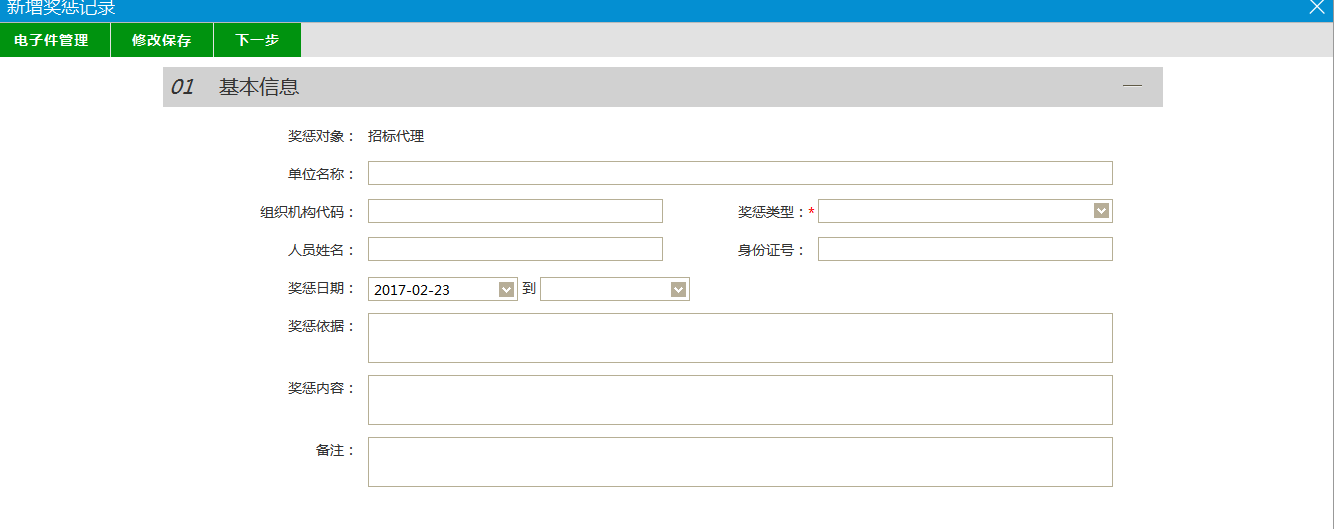
**基本功能：**新增招标代理奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--奖惩记录”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖惩”按钮，如下图：



填写页面上单位名称、组织机构代码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

6、点击奖惩记录列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：



7、奖惩记录列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的奖惩记录，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



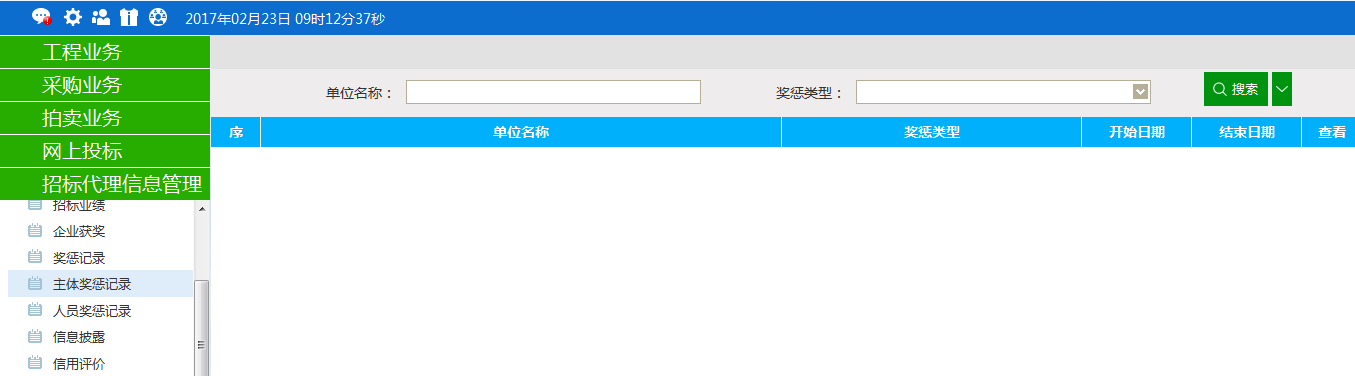
### 主体奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的主体奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--主体奖惩记录”菜单，进入主体奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 人员奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的人员奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--人员奖惩记录”菜单，进入人员奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 信用评价

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的信用评价。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--信用评价”菜单，进入信用评价列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 未验证的修改

**前提条件：**验证通过之后修改信息会在这里显示记录。

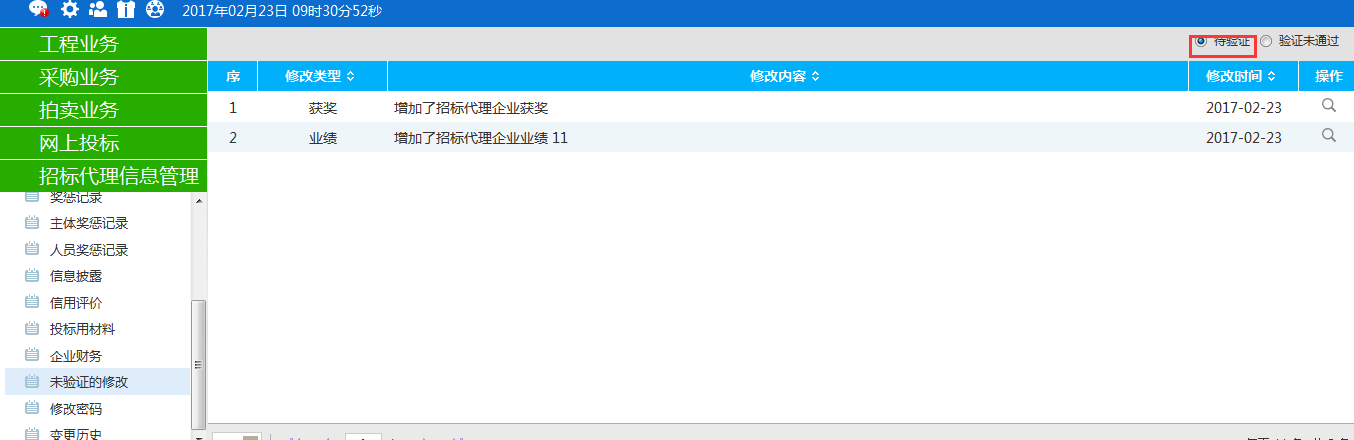
**基本功能：**快速到达验证信息页面。

**操作步骤：**

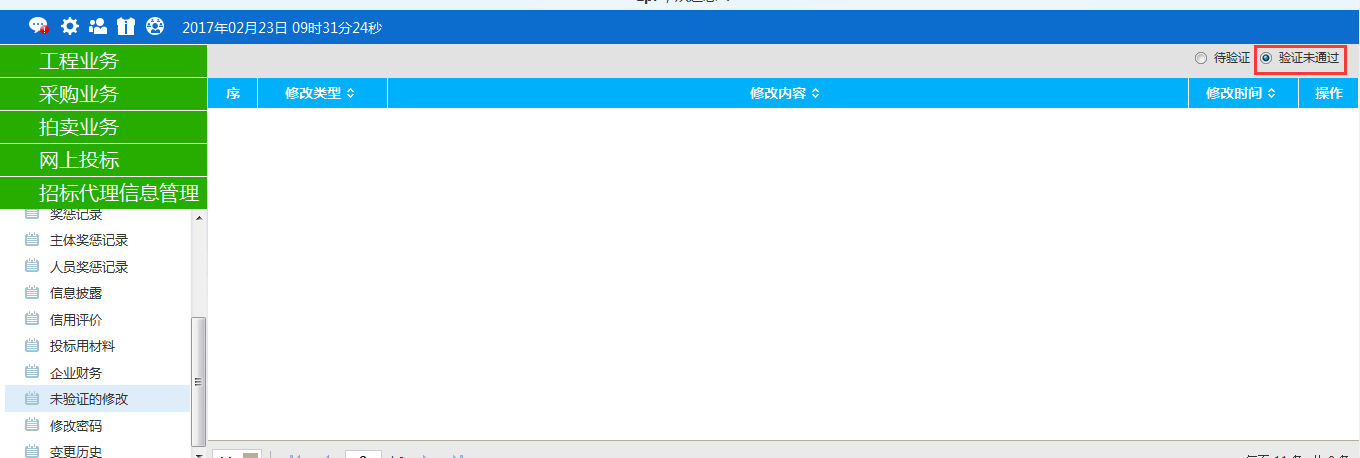
1、点击“招标代理信息管理--未验证的修改”菜单，进入未验证的修改列表页面。如下图：



2、招标代理提交给交易中心验证的信息会在“待验证”队列显示。如下图：



3、交易中心验证不通过的记录会显示在“验证未通过”列。



修改“验证未通过”队列下的数据，提交，该条数据会出现在“待验证”队列下。

### 变更历史

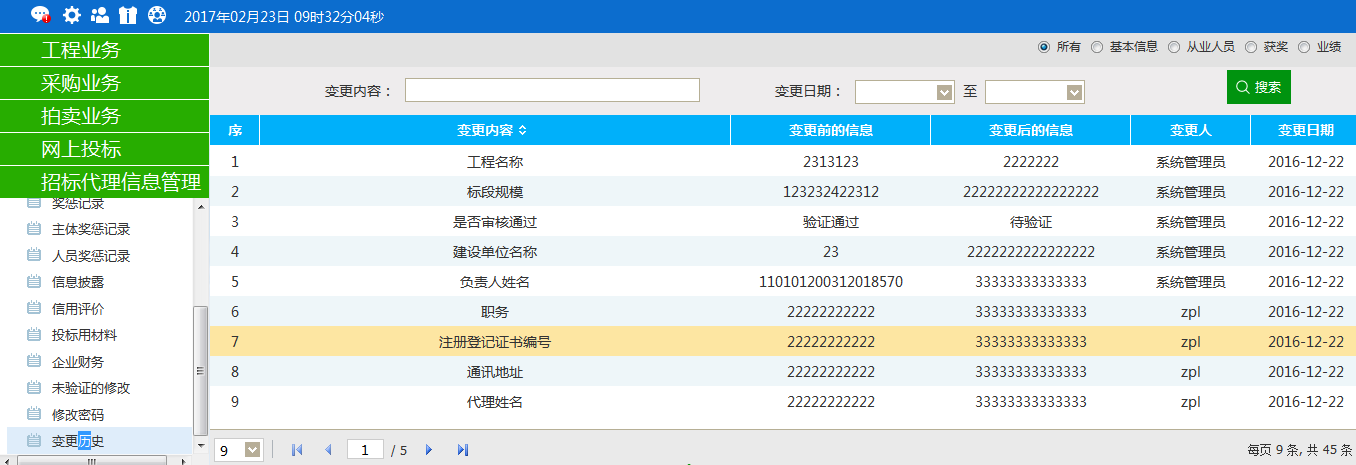
**前提条件：**验证通过的信息修改之后验证通过，才会在这里显示。

**基本功能：**显示变更前后的信息。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--变更历史”菜单，进入变更历史列表页面。如下图：

招标代理修改诚信库信息（如修改基本信息、从业人员、获奖、业绩等，修改之后的信息验证通过之后会在这里显示），这里显示变更前后的数据。



注：

①变更前没填写数据，变更后填写数据，不会产生变更历史。

1. 变更前填写数据，变更后没填写数据，会产生变更历史。

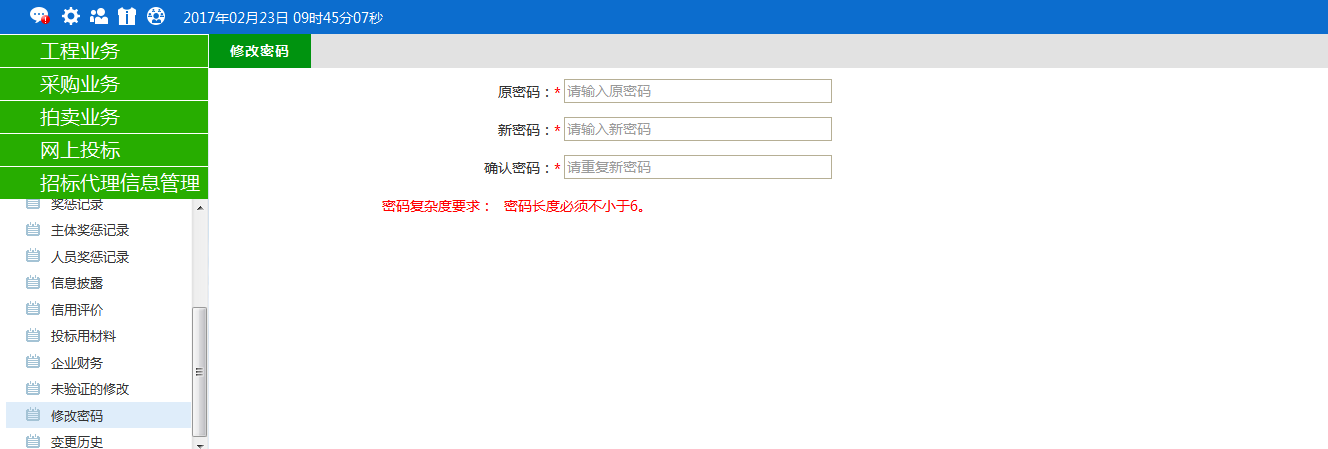
### 修改密码

**前提条件：**新增合同。

**基本功能：**修改密码。

**操作步骤：**

1、点击“招标代理信息管理--修改密码”菜单，进入修改密码列表页面。如下图：



此页面可修改密码。

## 招标人（采购单位和建设单位）

### 基本信息

**基本功能：**填写招标人基本信息。

**操作步骤：**

1、登录网上招投标系统，点击“招标人信息管理－基本信息”菜单，进入的页面。如下图：



2、首次登录，点击“修改信息”按钮，完善基本信息。点击“修改信息”按钮之后页面如下：

填写页面上组织机构代码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

注：

1、带\*号的为必填项。

2、“组织机构/信用代码”字段判断唯一性。

3、如有营业执照请进行填写。

3、点击“下一步”按钮，进入基本信息查看页面。如下图：



1. 点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。



### 招标业绩

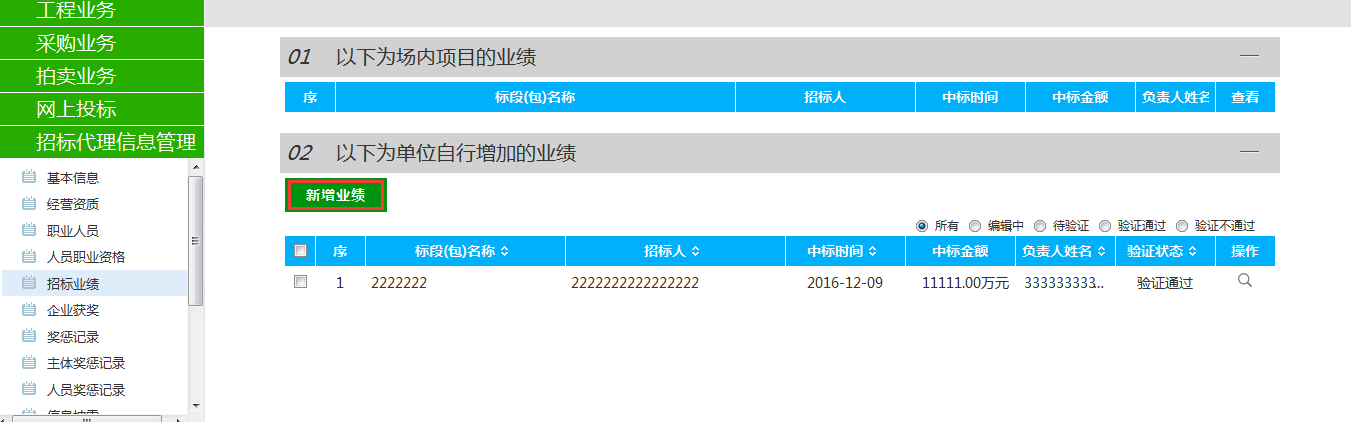
**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增招标业绩的场外业绩。查看场内业绩。

**操作步骤：**

**场外业绩：**

1、点击“招标人信息管理--招标业绩”菜单，进入业绩列表页面。如下图：

2、点击“新增业绩”按钮，如下图：



填写页面上标段编号、标段名称等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、点击“下一步”按钮，进入查看业绩页面。如下图：



4、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

5、点击招标业绩列表页面上铅笔状的“操作”按钮，可修改招标业绩信息。如下图：



6、招标业绩列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的业绩，点击“删除业绩”按钮，可删除选中的记录。如下图：



**场内业绩：**

1、招标业绩，建设工程流程走中标结果公告，招标业绩--场内业绩会有一条记录，如下图：



可以查看该场内业绩。

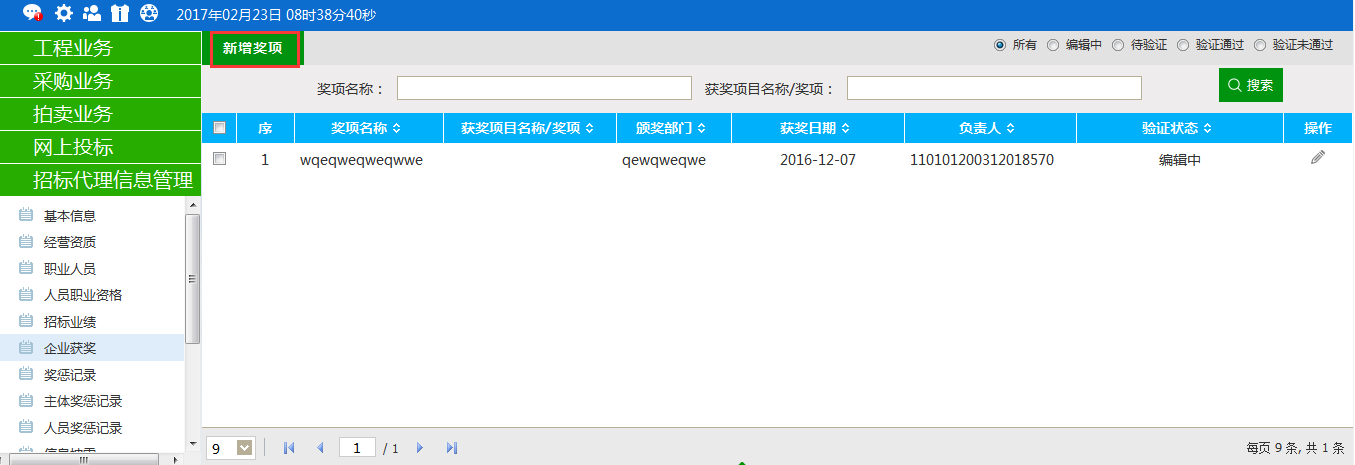
### 企业获奖

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**新增企业获奖。

**操作步骤：**

1、点击“招标人信息管理--企业获奖”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖项”按钮，如下图：



填写页面上颁奖部门、获奖日期等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

3、在该页面上可以选择需要关联的业绩，点击“关联”按钮，如下图：



4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



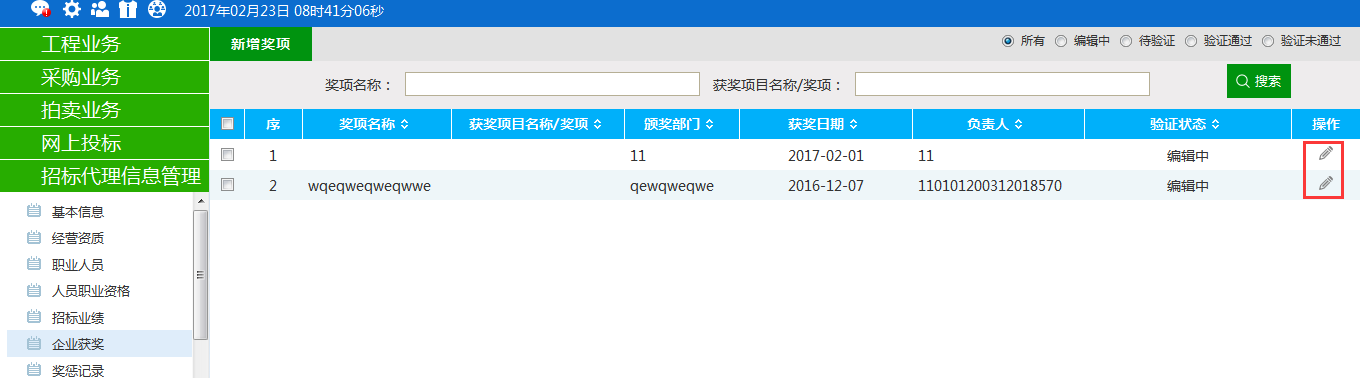
5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

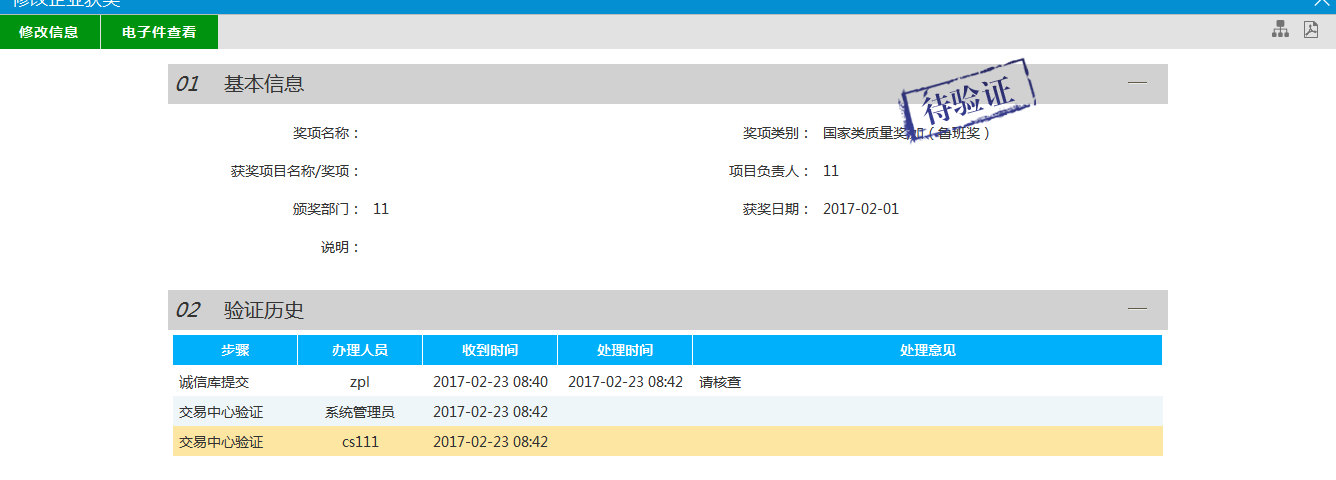
注：

①点击【选择关联业绩】按钮，即使使用键盘上删除键清除该字段的值，还是关联了业绩的。

②点击【移除关联业绩】按钮，才能去除与该业绩的关联。

6、点击企业获奖列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：





7、企业获奖列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的企业获奖，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



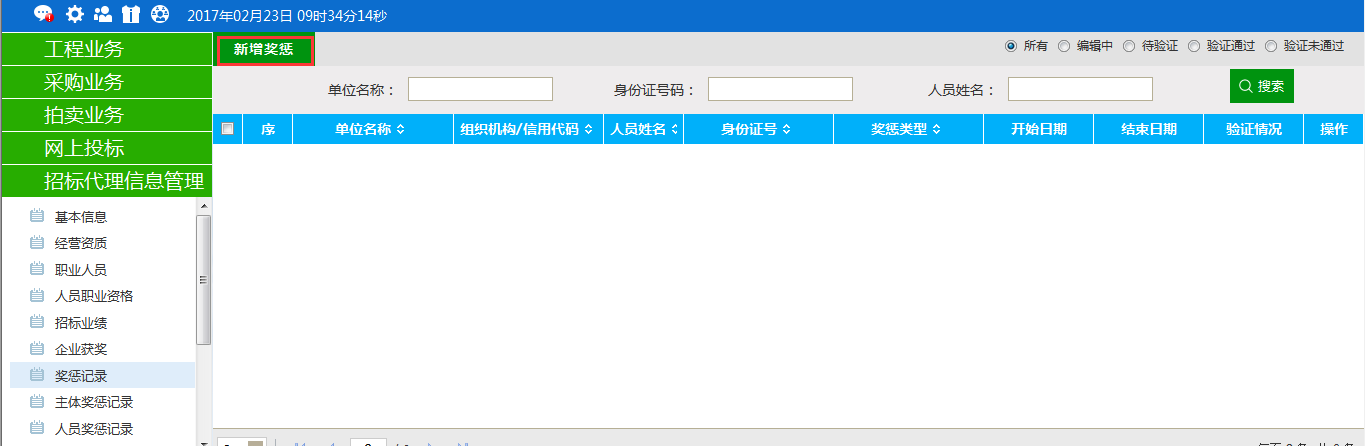
### 奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

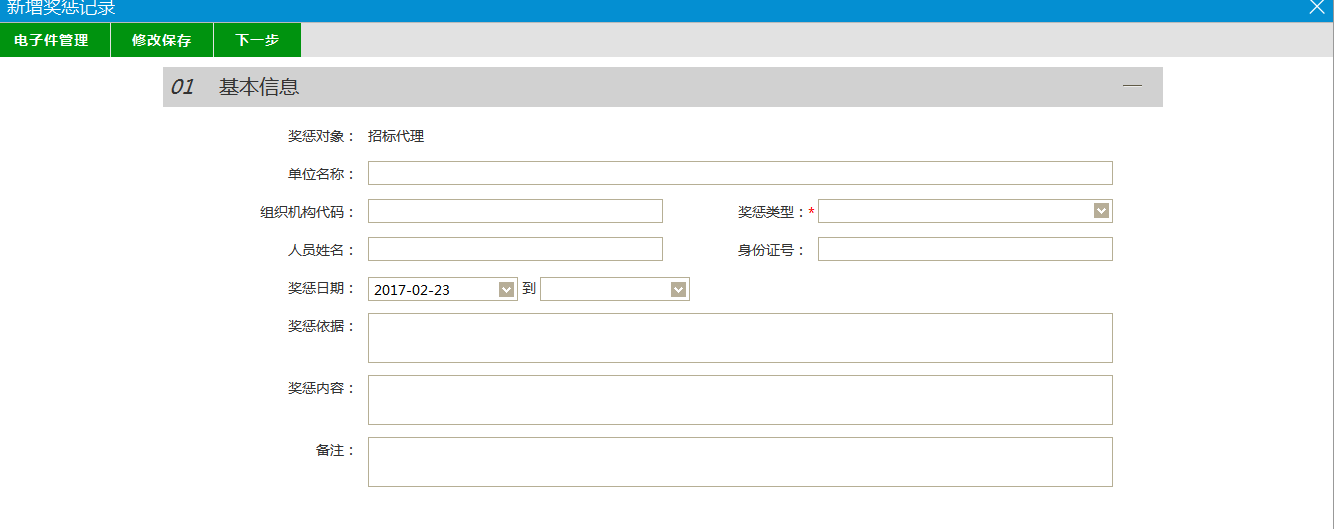
**基本功能：**新增奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“招标人信息管理--奖惩记录”菜单，进入企业获奖列表页面。如下图：



2、点击“新增奖惩”按钮，如下图：



填写页面上单位名称、组织机构代码等信息。点击“修改保存”按钮，基本信息处于“编辑”中状态，可再次修改。

4、点击“下一步”按钮，进入查看获奖页面。如下图：



5、点击“提交验证”按钮，基本信息处于“待验证”状态。点击“修改”按钮返回步骤2。

注：

6、点击奖惩记录列表页面上的“操作”按钮，可修改企业获奖信息。如下图：



7、奖惩记录列表页面上，“编辑”状态下、“验证未通过”状态下，选中要删除的奖惩记录，点击“删除奖项”按钮，可删除选中的记录。如下图：



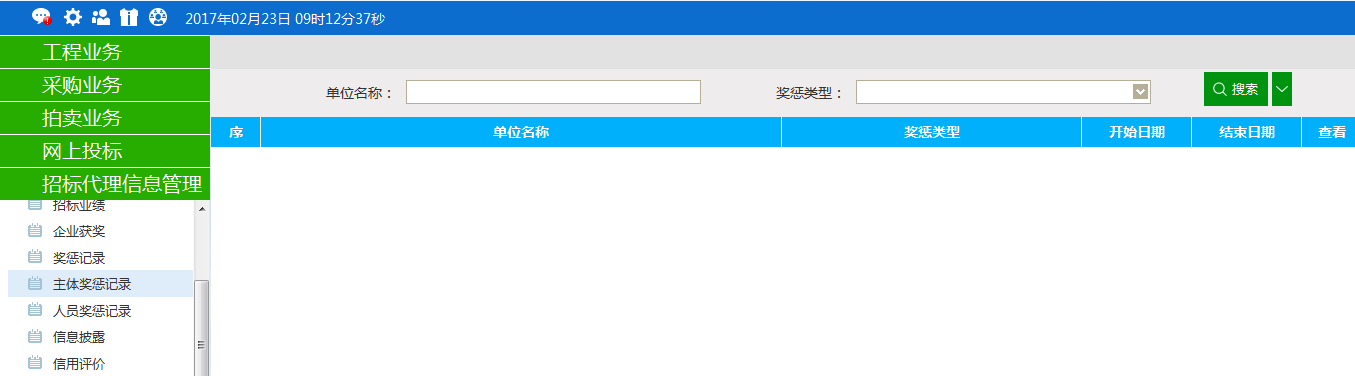
### 主体奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的主体奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“招标人信息管理--主体奖惩记录”菜单，进入主体奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 人员奖惩记录

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的人员奖惩记录。

**操作步骤：**

1、点击“招标人信息管理--人员奖惩记录”菜单，进入人员奖惩列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 信用评价

**前提条件：**网上注册单位成功。

**基本功能：**查看中心新增的信用评价。

**操作步骤：**

1、点击“招标人信息管理--信用评价”菜单，进入信用评价列表页面。如下图：



此页面只具备查看功能，无新增功能。

### 未验证的修改

**前提条件：**验证通过之后修改信息会在这里显示记录。

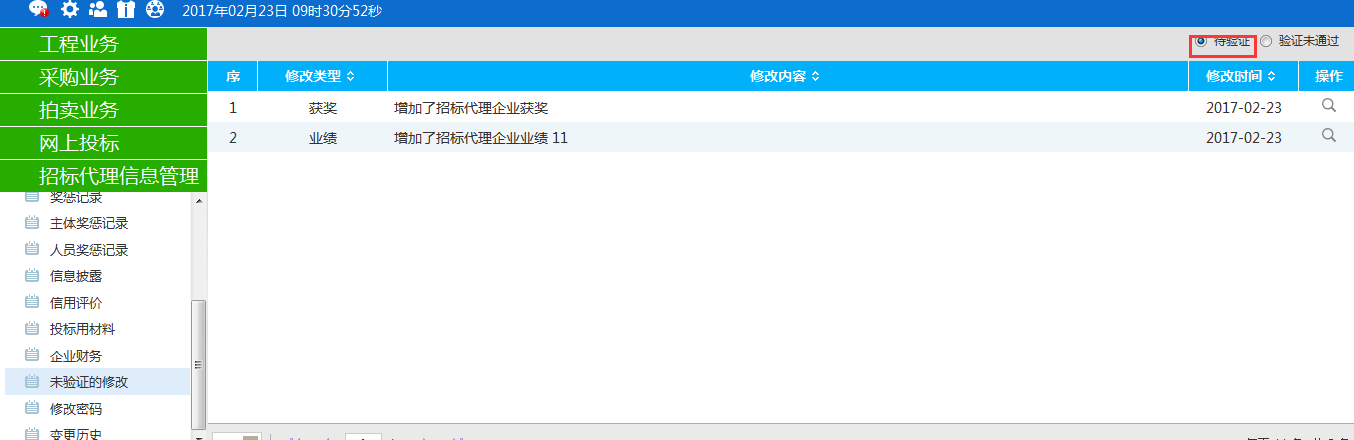
**基本功能：**快速到达验证信息页面。

**操作步骤：**

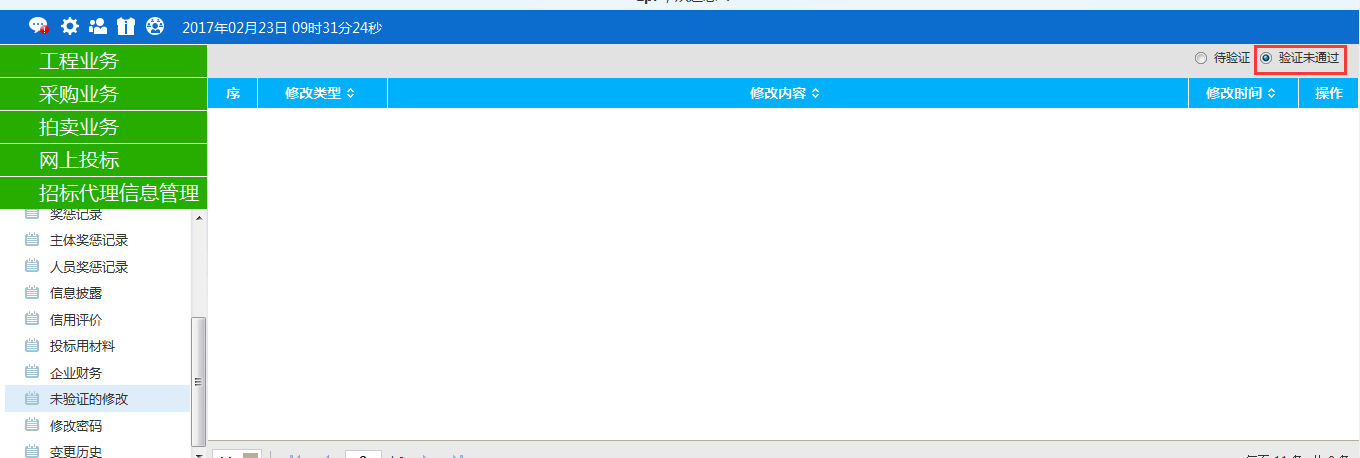
1、点击“招标人信息管理--未验证的修改”菜单，进入未验证的修改列表页面。如下图：



2、招标人提交给交易中心验证的信息会在“待验证”队列显示。如下图：



3、交易中心验证不通过的记录会显示在“验证未通过”列。



修改“验证未通过”队列下的数据，提交，该条数据会出现在“待验证”队列下。

### 变更历史

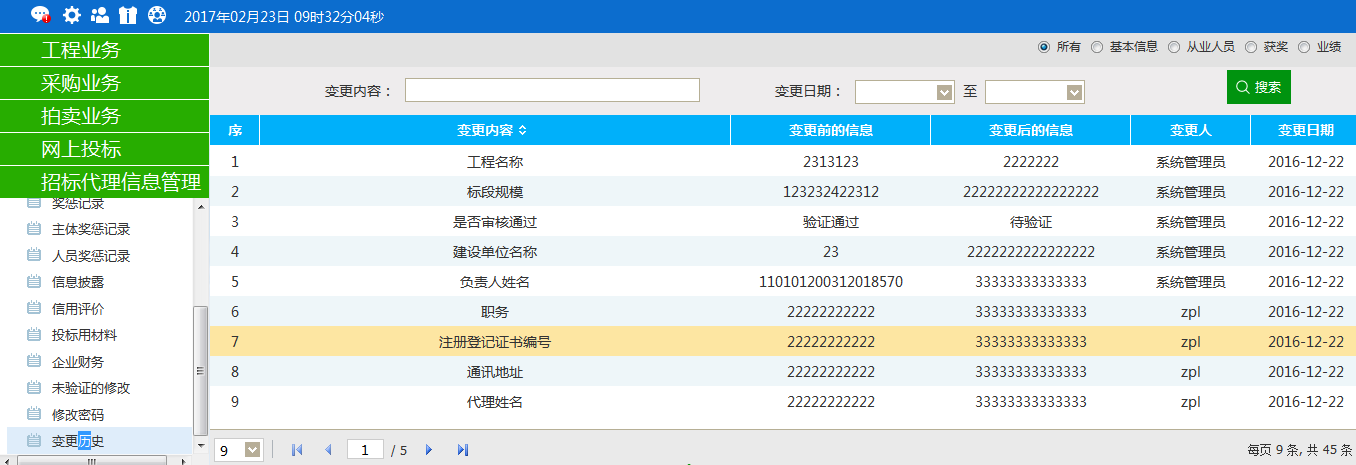
**前提条件：**验证通过的信息修改之后验证通过，才会在这里显示。

**基本功能：**显示变更前后的信息。

**操作步骤：**

1、点击“招标人信息管理--变更历史”菜单，进入变更历史列表页面。如下图：

招标人修改诚信库信息（如修改基本信息、从业人员、获奖、业绩等，修改之后的信息验证通过之后会在这里显示），这里显示变更前后的数据。



注：

①变更前没填写数据，变更后填写数据，不会产生变更历史。

1. 变更前填写数据，变更后没填写数据，会产生变更历史。

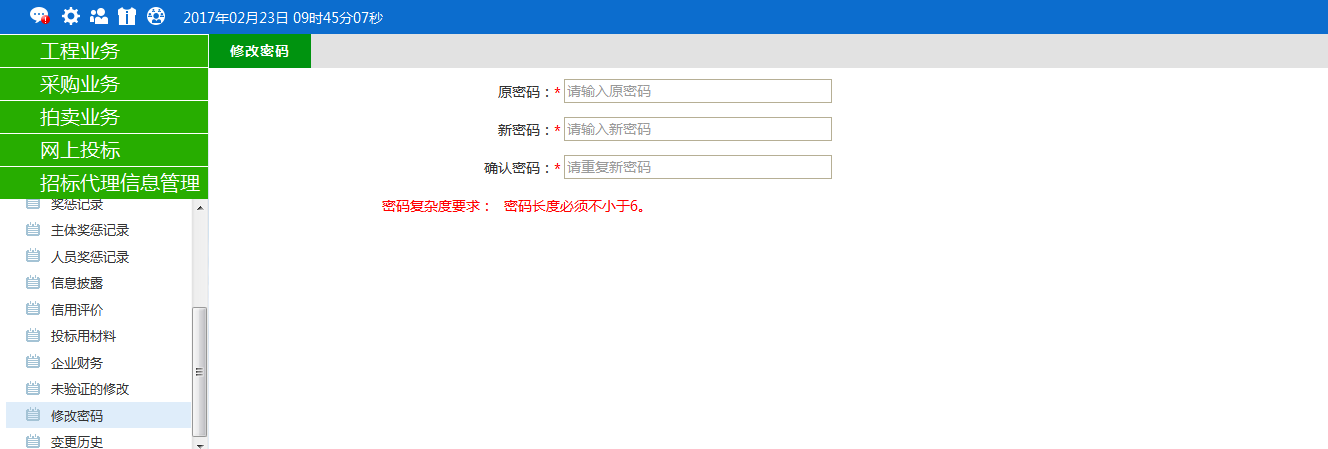
### 修改密码

**前提条件：**新增合同。

**基本功能：**修改密码。

**操作步骤：**

1、点击“招标人信息管理--修改密码”菜单，进入修改密码列表页面。如下图：



此页面可修改密码。