



网上超市（全省一张网）供应商操作指南

本手册主要针对政采云平台正式供应商的用户，在政采云平台上通过申请浙江省网上超市全省一张网协议及上架网超商品，并进行网上超市交易的操作说明。

通过本手册供应商可以完成以下操作：

- 申请浙江省网上超市全省一张网
- 全省一张网网超商品管理
- 网上超市交易管理

一、 业务介绍

（一） 业务概述

什么是网上超市全省一张网？

一张网是虚拟概念，加入浙江省网上超市全省一张网的区划可以共享浙江省全省的网超供应商、网超商品资源，实现全网的协议和商品合力监管；只要协议和商品审核通过在全网销售区划内生效，全网内只要有一个区划对供应商和商品进行处罚，所有销售区划都联动处罚。

怎样加入浙江省网上超市全省一张网？

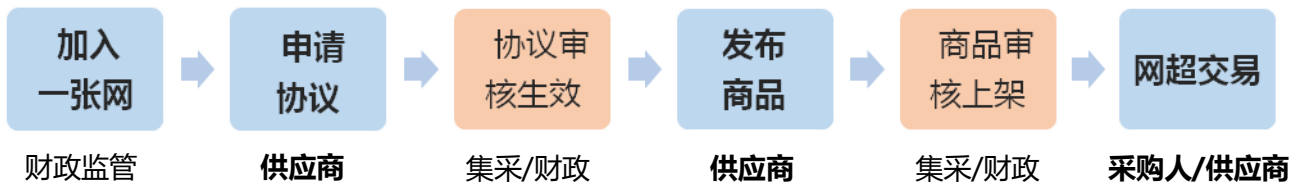
首先政采云平台已在建立浙江省网上超市全省一张网，浙江省各区划财政监管可以设置加入到浙江省网上超市全省一张网中（默认长期有效），加入后可以共享全网可供货的供应商及商品资源；实现全网的供应商和商品监管。

政采云平台的正式供应商，凡是满足准入条件的，可申请浙江省网上超市全省一张网协议，根据供货能力申请供货的销售区划，由相应的集采机构、财政监管（可选）进行审核，审核通过后可在全网申请销售区划内进行网超交易。

如供应商一张网协议审核区划（详见第 7 页 7）尚未加入一张网，请咨询当地财政，等待财政加入一张网后再申请网上超市一张网协议。

（二） 业务流程

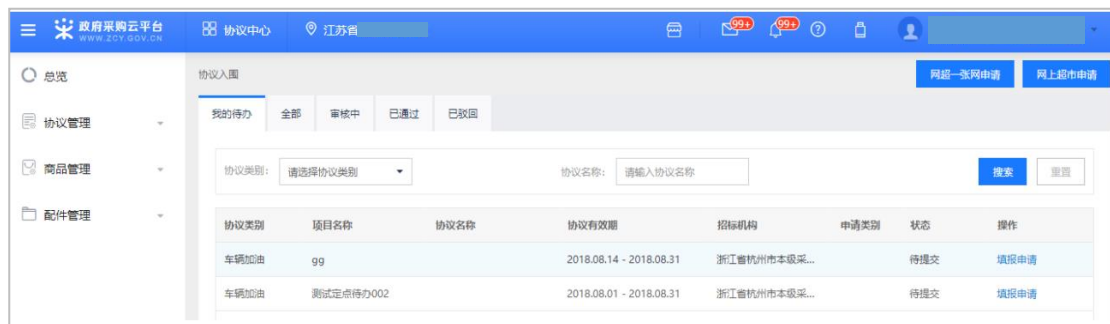
政采云平台的正式供应商可以申请浙江省网上超市全省一张网协议，协议审核生效后才可发布网超商品，商品审核通过上架后供应商可以在浙江省全网申请销售区划内参与网上超市交易。



注 1: 若供应商与一张网内的区划已经有网超协议, 申请网超一张网协议通过后原有网超协议失效; 原有网超商品失效, 需要重新申请上架为一张网的网超商品。

(三) 界面介绍

供应商主要在协议中心中进行一张网相关操作。



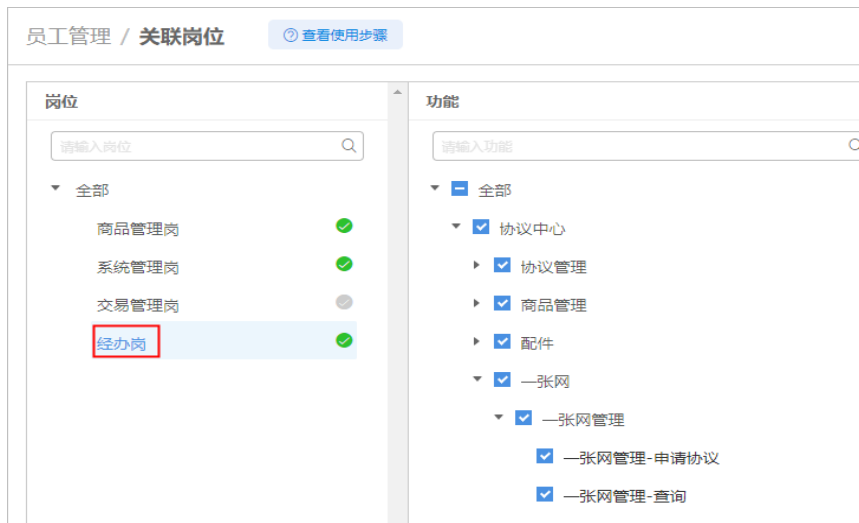
二、首次使用

为了避免页面存在兼容性问题, 建议使用**谷歌 Chrome 或 360 浏览器**操作。

在进行网上超市操作前, 供应商需要关联交易管理岗和商品管理岗及相关权限。

岗位	主要权限菜单
交易管理岗	协议中心
商品管理岗	商品
经办岗	协议中心

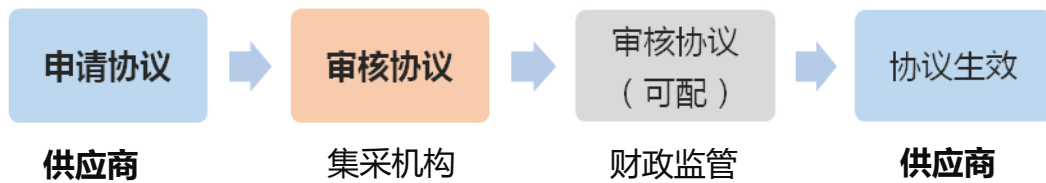
路径: 用户中心—系统管理—员工管理。



三、 一张网协议与商品管理操作流程

政采云平台的正式供应商可以申请浙江省网上超市全省一张网协议，由相应的集采机构、财政监管（可配置）进行审核。

（一） 申请网超一张网协议



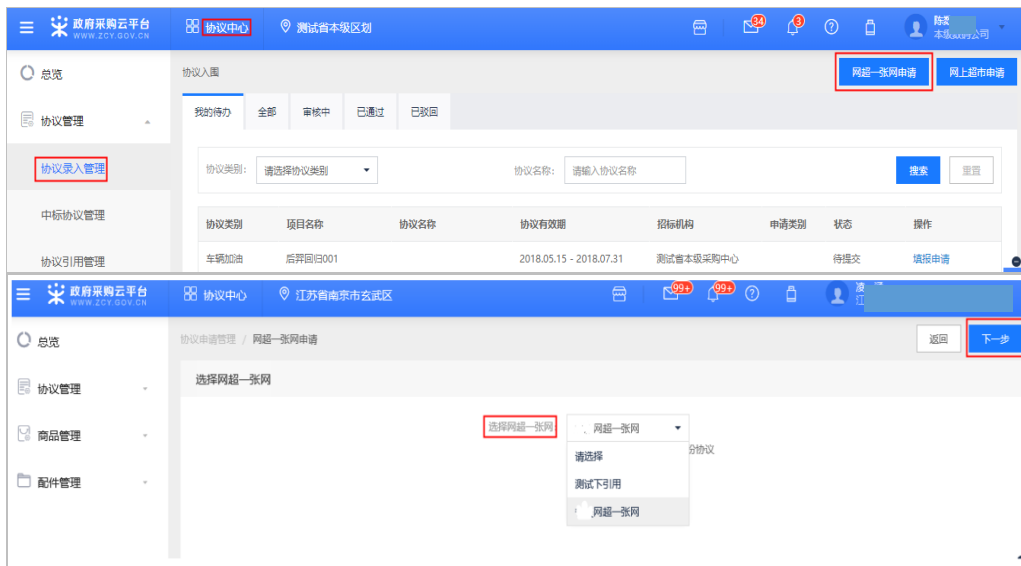
注 1：协议和商品的审核区划可以在协议页面中直接查看。

注 2：供应商跟区划已经有网超协议的，申请网超一张网协议通过后原有网超协议失效。

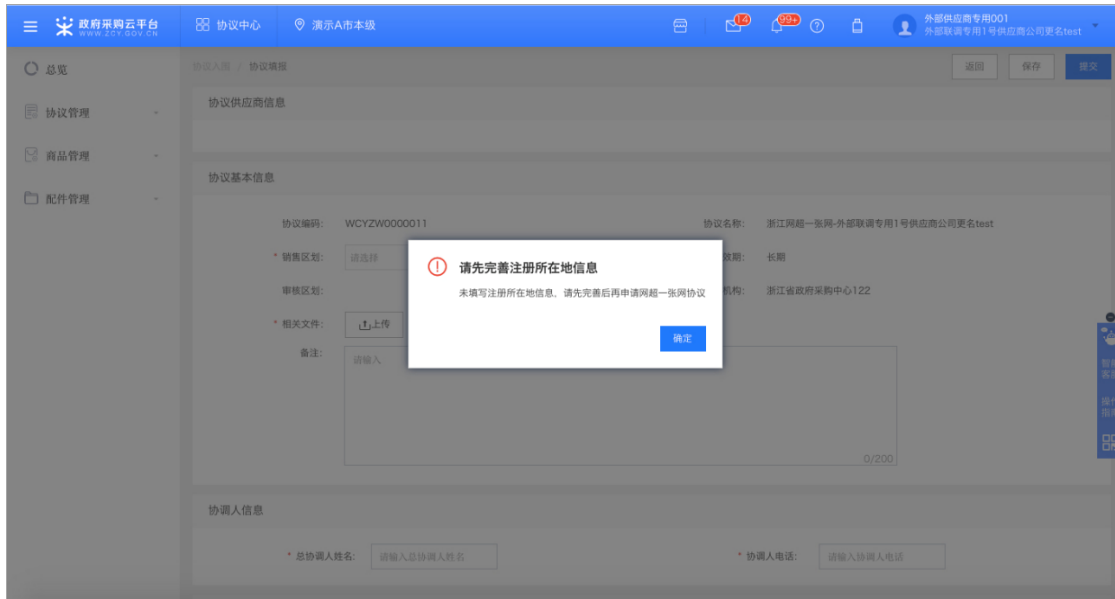
注 3：供应商同一张网、同一个时间范围内只能有生效一份协议。

路径：用户中心—协议中心—协议管理—协议申请管理。

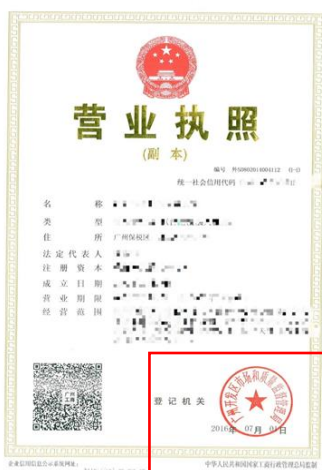
- 1) 在“协议申请管理”页面，点击右上角【网超一张网申请】按钮，自动跳转至选择网超一张网页面，然后在选择一张网下拉框显示的列表中选择需要申请的一张网名称，完成后点击【下一步】；



- 2) 如页面提示“未填写营业执照登记机关所在地，请先完善后再申请网超一张网协议”，点击【确定】后需先填写供应商营业执照登记机关所在地。



- 3) 在基础资料页面点击【编辑】，填写营业执照登记机关所在地。
注意：营业执照登记机关必须填写营业执照中右下角盖章处的登记机关，如公章处显示为杭州市市场监督管理局，则“营业执照登记机关”填写杭州市本级。



- 4) 填写好营业执照登记机构所在地后，再回到步骤 1) 重新选择一张网加入。
5) 选择好一张网后，点击【下一步】；系统自动跳转至签署协议页面，阅读协议条



款无误后，点击右上角【同意协议下一步】；

6) 在协议信息填写页面，带“*”为必填项，并添加商品类目，填写完成后可先进行‘保存’，再点击【提交】；



协调人信息

* 总协调人姓名: 维尼 * 协调人电话: 13884385396

类目信息

添加类目

商品类目	承诺最低优惠率(%)	承诺商品最低数	操作
文化用品	9.00	1000	删除

- 注 1. 可以查看协议整个审核流程及当前审核状态;
- 注 2. 系统自动展示供应商基本信息;
- 注 3. 协议编码和协议名称由系统自动生成;
- 注 4. 供应商可根据自身销售情况选择一个或多个可销售到的区划;
- 注 5. 协议有效期默认为长期有效;
- 注 6. 协议和商品审核区划及机构。**
- 注 7. 必须上传财政监管要求的相关文件, 点击 “!” 可见详细要求。

协议基本信息

协议编码: WCYZW0000008 协议名称: 网超一张网(培训专用请勿申请)-培训售后贸易有限公司

* 销售区划: 请选择

审核区划: 培训省本级

* 相关文件: 文件大小20M以内

备注: 请输入

申请时需提供以下资料图片或PDF:

- 1.浙江省网上超市(全省一张网)供应商承诺书, 详见浙江省政府采购网公告《关于征集浙江省网上超市(全省一张网)供应商的通知》, 注意事项: 承诺书一经承诺, 即对作出承诺的供应商产生约束力, 务必认真对待;
- 2.实体经营场所、仓储场地的房产证明或租赁合同;
- 3.所选供货区划对应的服务商、联络人及联系方式;
- 4.递交申请当日的中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的查询记录;
- 5.加盖公司公章的浙江省网上超市平台管理协议。

0/200

7) 注意: 如果供应商进入页面后, 出现类似提示: 请咨询当地财政部门, 等待财政加入一张网后再申请协议。需联系当地财政, 当地区划信息在页面协议基本信息中查看审核区划和审核机构。

返回 保存 提交

当前步 下一步: 5

注册地所属区划未正式开展一张网工作, 有问题请咨询当地财政部门。

确定

协议供应商信息

供应商名称: 测试有限公司 注册所在地: 测试省本级区划

公司地址: 浙江省杭州市滨江区西浦路1718号 负责人: 陈**

联系电话: 133****0000

协议基本信息

协议编码: WCYZW0000009 协议名称: 测试下浙江一张网协议须知-本埠**公司

* 销售区划: 请选择 协议有效期: 长期

审核区划: 本级 审核机构: 政府采购中心

智能客服 操作指南



- 8) 协议提交后，在“协议录入管理—审核中”标签下，显示状态为“集采机构初审”，也可点击【查看】进入协议详情页查看审核流程。



- 9) 经相应的集采机构、财政监管（可配）协议审核通过后协议在一张网内所有区划生效，供应商可在“中标协议管理”里查看申请的协议，其状态栏显示为“已生效”。



（二）协议变更

说明：网超一张网协议可以变更销售区划、协调人信息、协议类目，不需要审核机构进行审核。

路径：协议中心—协议管理—中标协议管理。

- 1) 在“中标协议管理”页面，选择需要变更的协议，在右边操作栏点击【变更】进行操作；



- 2) 进入协议详情页面，根据需要对可变更内容进行变更，并填写变更理由，完成后点击【提交】即可，不需要审核。



联系电话: 18877234452 返回 提交

协议基本信息

协议编码: WCYZW0000002 协议名称: 一张网-...
销售区划: 广西壮族自治区北海... 协议有效期: 长期
审核区划: 北海市本级 审核机构: 本级采购中心
相关文件: 文件大小20M以内
备注: (0/300)

协调人信息

总协调人姓名: 维尼 协调人电话: 13884385396

类目信息 添加类目

商品类目	承诺最低优惠率(%)	承诺商品最低数	操作
文化用品	9.00	1000	删除

变更理由

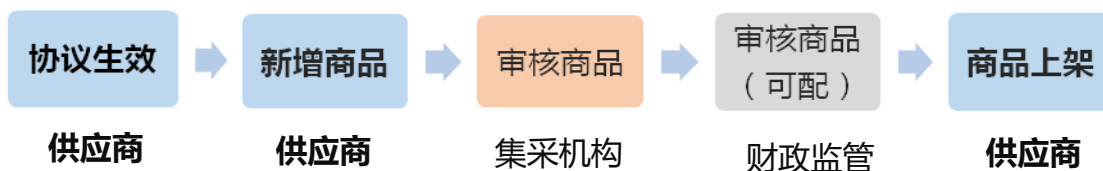
可变更内容、变更是否需要审核, 根据区划要求可能不同。

*理由: (0/300)

附件: 文件大小20M以内(至多上传1个文件)

(三) 网超商品管理

说明：网超一张网协议生效后，供应商可通过政采云平台发布网超商品，审核流程默认与协议的审核流程一致，审核通过后商品上架才可进行网超交易。



注 1：若供应商与一张网内的区划已有网超协议，申请网超一张网协议通过后原有网超协议失效，网超商品需要重新申请成为一张网的网超商品(详见 P11 “商品发布”)。

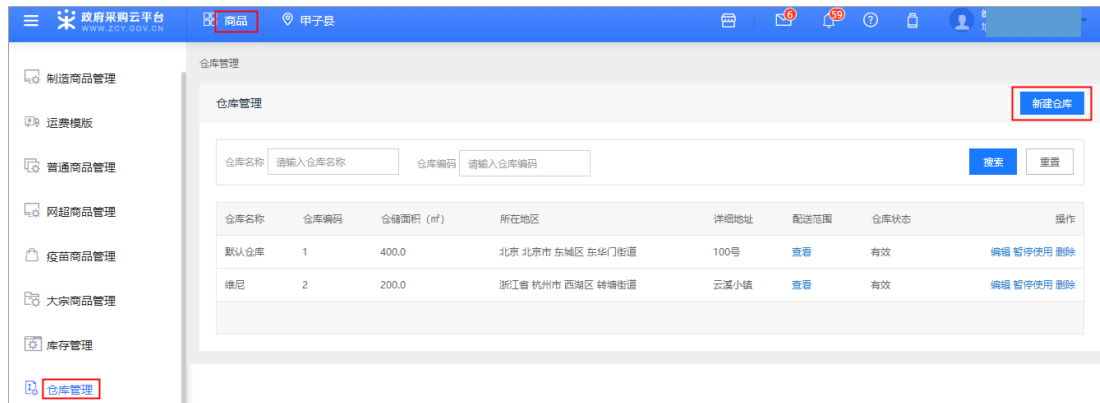


1. 仓库管理

说明：新增网超商品之前，可先对配套的仓库及运费模板进行维护，方便后续操作。

路径：用户中心—商品—仓库管理。

- 1) 在“仓库管理”页面，点击右上角【新建仓库】按钮，完善仓库信息后确认提交；在仓库管理列表中，其状态显示为“有效”。



仓库名称	仓库编码	仓储面积 (m²)	所在地区	详细地址	配送范围	仓库状态	操作
默认仓库	1	400.0	北京 北京市 东城区 东华门街道	100号	查看	有效	编辑 暂停使用 删除

2. 运费模板配置

路径：用户中心—商品—运费模板。

- 1) 在“运费模板”栏，点击右上角【新增运费模板】按钮，进入信息填写页面，完成后点击【保存】按钮，运费模板设置成功，并会显示在模板列表中。





3. 商品发布

● 批量新增协议商品

说明：协议通过审核生效之后，如果供应商之前在平台发布过对应型号的商品，不需要再修改商品信息和价格，可以直接批量新增协议商品。

路径：用户中心—协议中心—商品管理—协议商品管理。

1) 在“协议商品管理”页面，点击右上角【批量新增协议商品】；

商品名称：请输入 商品类目：请选择三级类目名称 协议名称：请输入
商品渠道：请选择商品渠道 商品ID：请输入 商品编码：请输入
销售区域：请选择 搜索 重置

商品模型升级，每份协议可以按照协议优惠单价定价，故每份协议单独生成了协议商品，与采购人沟通时请注意。

2) 选择对应的一张网协议，在操作栏点击【新增协议商品】；

协议类别	协议编码	协议名称	招标机构	协议有效期	操作
培训省网超一张网	WCYZW0000004	培训省网超一张网	培训省采购中心	长期	新增协议商品

共有1条 < 1 > 10条/页 Go

3) 根据需求勾选需要上架的商品后，点击右上角【提交】按钮；

商品ID：请输入 商品名称：请输入 重置 搜索

已选中1项 取消

批量新增网超商品的协议价格都会取预发商品中的价格，批量提交审核。
如果需要按照每份协议单独定义价格，请单个新增协议商品，重新定义协议价格后，提交上架审核。

商品类目	商品名称	商品ID	协议价（元）
<input checked="" type="checkbox"/>	家居建材/桌/椅/凳/配件/办公桌	【演】维尼办公桌1127	22065935 140.00
<input type="checkbox"/>	文化用品/笔类/书写工具/钢笔	【演】维尼钢笔1206	22377586 160.00

4) 在弹框中必须填写申请原因，然后点击【确定】；



提交申请原因

新增商品需要审核生效，确认申请吗？

* 申请原因: 请输入

0/500

附件上传: 上传文件

文件大小20M以内

取消 确定

5) 确定后会显示商品提交信息，无异议后点击【确定】，如果有提交未通过的商品，根据提交失败的原因进行修改后再进行上架；

商品提交日志

商品提交 3 件，已通过 2 件，未通过 1 件：

商品名称	商品ID	失败原因
松下/Panasonic	1069261	无法根据商品关键属性查找到spu

确定

6) 提交通过的商品会显示在商品列表中，协议状态为“已生效”，商品状态为“下架（申请新增中）”，由集采机构进行审核。

协议商品管理

商品渠道	商品ID	商品名称	商品类目	协议单价(元)	优惠率	协议名称	协议状态	状态	操作
培训前...	31283183	【培训】得力复印纸	办公设备/耗材/办...	22	12.00%	培训省网第一张网-培...	已生效	下架...	查看

● 新增商品

说明：协议通过审核生效之后，如果供应商之前在平台没有发布过对应型号的商品，需要在平台进行新增商品。

路径：用户中心—协议中心—商品管理—协议商品管理。

1) 在“协议商品”管理页面，点击右上角【新增商品】按钮，进行新增；

政府采购云平台 www.zcy.gov.cn 协议中心 甲子县

商品管理

商品名称: 请输入

商品类目: 请选择三级类目名称

协议名称: 请输入

商品渠道: 请选择商品渠道

商品ID: 请输入

商品编码: 请输入

销售区域: 请选择

搜索 重置



- 2) 系统跳转至新增商品页面，选择已经生效的一张网协议，然后点击右上角【**下一步**】按钮；

商品管理 / 新增商品

新增商品进度

选择协议 选择标项 选择类目 填写信息

1 2 3 4

选择协议

如果您是投标请到菜单“商品预发”维护商品信息

搜索协议名称或编码

选择	协议编码	协议名称	招标机构	协议有效期
<input checked="" type="radio"/>	WCVZW0000002	一张网	本级采购中心	长期

- 3) 在选择商品类目页面，在“商品渠道”栏选择【**网上超市**】，选择商品的具体类目之后点击【**确定**】；

商品管理 / 新增商品

新增商品进度

选择协议 选择类目 填写信息

1 2 3

商品渠道

网上超市

选择类目

类目搜索：计算机 搜索

一级类目	二级类目	三级类目	品牌	型号
3C数码	电脑/服务器/...	笔记本电脑	ThinkPad	L470 20J5A0...

找不到SPU? 点击申请SPU

您当前选择的是：3C数码-电脑/服务器/工作站-笔记本电脑-ThinkPad-L470 20J5A0NSCD

确定

注：如果有些商品选择不到具体型号的话，需要先进行申请 spu,通过后再发布商品。



4) 在商品信息填写页面，带“*”的信息为必填项，填完后点击【确定】按钮；

发布类目 文化用品-财会用品-账本/账册 [重新选择类目](#)

基本信息

* 商品标题： 1

* 商品图片：请上传单张图片像素不少于800*800、大小不超过1M，支持JPG、JPEG、PNG格式

2 * 商品代码(货号)： ?

* 电商平台：
以http://或https://开头

价格库存 如果您不填写部分的价格及库存，在商品详情页中就不会展示

价格(元)	sku编码 ?	库存 ?
* 协议价 <input type="text" value="请输入"/>	* <input type="text" value="请输入"/> 4	默认仓库 ▾ <input type="text" value="请输入"/>
* 电商平.. <input type="text" value="请输入"/>		

注：

1. 如该商品型号已经在预发商品中发布过，可以直接选择该预发商品，预发商品已填好的信息会直接显示不用再重新填写。
2. 商品代码是便于供应商管理设置的编码，可以自行填写；
3. 协议价格需要小于电商平台价，可以进行批量填充价格和库存信息；
4. 核对商品对应的仓库是否覆盖到相应的销售区划。

5) 商品信息提交后，在“协议商品管理-全部”标签页下，显示状态为“下架”，由集采机构进行审核。

● 预发协议商品（可选）

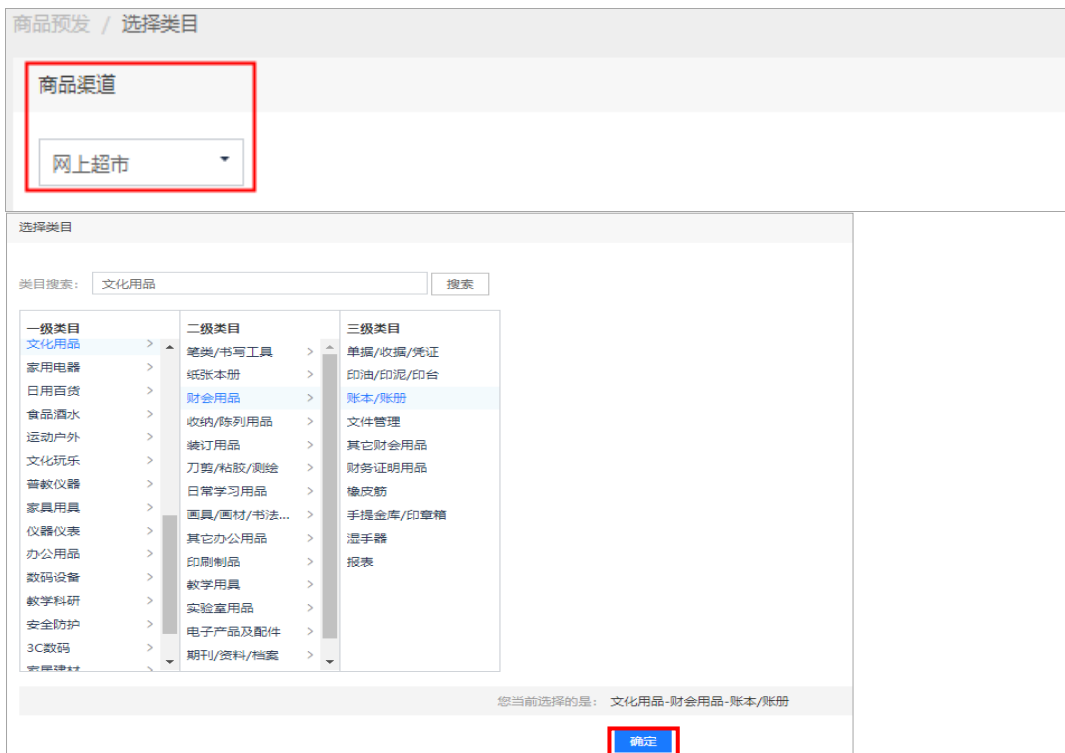
说明：协议通过审核生效之前，供应商可进行协议商品预发，协议生效之后再选择预发商品通过**批量新增协议商品**或**新增商品**方式上架为网超协议商品。

路径：用户中心—协议中心—商品管理—协议商品预发。

1) 在“协议商品预发”页面，点击右上角【**预发商品**】按钮，进行预发操作；



- 2) 页面跳转至预发商品维护页面，在“商品渠道”栏选择“网上超市”，商品类目需选择到具体类目，完成后在页面下方点击【确定】，进入填写商品信息页面；



- 3) 在商品信息填写页面，待“*”项为必填项，内容填写完整后，点击页面下方【确定】按钮；
- 4) 预发商品信息提交后，会显示在预发商品列表中，可以对该商品进行“查看、编辑、删除”。




- 5) 预发商品完成后，再使用前面的**批量新增协议商品**或**新增商品**方式发布协议商品（参见前面**批量新增协议商品**或**新增商品**操作步骤）。




4. 库存管理

说明：商品信息提交后，商品在“库存管理”菜单展示，需维护好商品库存数量。

路径：用户中心—商品—库存管理。

- 1) 在“库存管理”页面，选择需要维护库存的商品，点击右侧操作栏“”标志；

所属渠道	SKU编码	商品编码	SKU信息	仓库	库存数量	操作
网超渠道	商品ID: 22065935	维尼2	【演】维尼办公桌1127			

- 2) 通过【入库】、【出库】增加/减少商品的库存数量，在更多中可查看商品及SKU信息。

库存管理 / 库存管理

所属渠道: 请选择 商品名称: 请输入 商品ID: 请输入 商品编码: 请输入 搜索 重置

所属渠道	SKU编码	商品编码	SKU信息	仓库	库存数量	操作
网超渠道	商品ID: 22065935	维尼2	【演】维尼办公桌1127			
	01	SKUID:26884304	颜色分类:白 产品材质:实木 饰面材质:木	默认仓库	490	入库 出库 查看记录 更多
	02	SKUID:26884305	颜色分类:黑 产品材质:实木 饰面材质:木	默认仓库	497	入库 出库 查看记录 更多

5. 品牌申请/修改（可选）

说明：如平台中无该品牌（发布商品时“商品品牌”栏下拉列表中无该品牌），供应商需要先进行品牌申请（注意：自有品牌、授权品牌、品牌维护供应商才有资格申请品牌）；如有，可跳过此步骤。

路径：用户中心—商品—品牌申请。

- 1) 在“品牌申请”栏，点击右上角【点击申请】；

品牌申请

全部 待审核 审核成功 审核失败 点击申请

品牌名称: 请输入品牌名称 申请类型: 请选择 状态: 请选择 提交 重置

申请ID	品牌名称	所有人	注册号	申请类型	申请时间	审核时间	状态	操作



2) 系统跳转至品牌信息填写页面，带“*”项必填，

The screenshot shows a form for adding a brand. It includes the following fields and options:

- 是否国内品牌: 是 否
- * 全称: 请输入品牌全称
- * 中文名: 请输入品牌中文名
- 英文名: 请输入品牌英文名
- * LOGO: +
- * 商标注册号: 请输入注册号
- * 品牌所有人: 请输入所有人姓名
- * 品牌类别: 请选择品牌类别
- * 附件信息: -
- 品牌适用类目: 请选择类目路径
- 取消 保存

注1. 选择品牌使用类目，在下方出现的类目中选择该品牌下的商品类目点击【确定】（一个品牌可以关联多个类目），注意添加完该品牌覆盖的所有商品类目；

注2. 内容填写完整后，点击页面下方【保存】按钮；

6. 服务管理

说明：网超商品可加入特色服务承诺，加入后该服务承诺将在商品详情页面显示供应商服务承诺图标及商品搜索页面提供的服务商品筛选。

路径：用户中心—服务—服务管理—加入服务。

1) 在加入服务菜单页面查看特色服务（上传票务服务、送货上门服务、延保服务等相关服务）；





- 2) 点击【加入服务】后，可点击【管理服务】进行商品和特色服务对应设置（可单个商品逐个设置或批量设置）；
- 3) 已加入的服务在“服务商品管理”栏，对需要添加相关服务的商品进行设置；



- 4) 在“区域模板设置”栏可设置服务生效的区域；



四、 网上超市交易操作流程

供应商一张网协议生效后，可以在供应商一张网可销售到的区划内交易。在交易前需关联以下岗位权限（即操作权限）。

岗位	主要权限菜单
订单管理岗	-电子卖场—网上超市（默认全选） -合同（默认全选） -结算（默认全选） -诚信中心（默认全选）



1. 订单管理

路径：用户中心—电子卖场—网上超市—订单列表。

- 1) **接单:**点击【订单列表】查看订单，选择【接单】【拒绝接单】【商品改价】，如选择【接单】，则进入发货环节；如【拒绝接单】，则订单结束，交易终止；

订单号	采购单位	订单金额(元)	下单时间	验收单	状态	操作
> 144178100000424846	政采云大学	¥ 42.00	2018-11-22 09:55:12	验收单	待供应商接单	商品改价 接单 拒绝接单
> 141078100000419645	政采云大学	¥ 6330.00	2018-11-20 18:56:00	验收单	待供应商接单	商品改价 接单 拒绝接单
> 144178100000415707	政采云大学	¥ 6330.00	2018-11-20 00:08:59	验收单	待供应商接单	商品改价 接单 拒绝接单
> 141078100000366351	政采云大学	¥ 6388.00	2018-10-31 10:32:42	验收单	待供应商接单	商品改价 接单 拒绝接单

- 2) **发货:**接单后可点击【发货】，选择收货地址、发货仓库，填写商品数量（可全部发货或者部分发货）、确认开票信息（货票同行）、物流信息，点击【确认发货】即发货成功；

订单号	采购单位	订单金额(元)	下单时间	验收单	状态	操作
> 173478100000427045	甲子县机关幼儿园	¥ 165.00	2018-11-22 15:07:52	验收单 上传	退换货中	查看详情
> 173478100000426982	甲子县机关幼儿园	¥ 42.00	2018-11-22 15:03:43	验收单	全部退货	查看详情
> 173478100000426971	甲子县机关幼儿园	¥ 55.00	2018-11-22 15:02:23	验收单	全部退货	查看详情
> 144178100000424846	政采云大学	¥ 42.00	2018-11-22 09:55:12	验收单 打印	待发货	查看详情 发货
> 172478100000423850	政采云大学	¥ 120.00	2018-11-21 17:57:59	验收单 上传	全部发货	查看详情
> 141078100000419645	政采云大学	¥ 6330.00	2018-11-20 18:56:00	验收单	待供应商接单	商品改价 接单 拒绝接单

选择发货单商品

发货仓库: 请选择 请选择发货仓库

商品	商品编号	单价(元)	总数量	数量	锁定仓库	发货仓库
演示商品得力(deli)7419 复印纸 颜色分黑白	19778640	42.00	1	0	培训仓库	请选择

网超合同

合同编号	合同名称	采购单位	成交金额(元)	状态	操作
暂无该订单合同信息。如需合同，请联系采购单位经办人生成合同					

开票要求 (此订单为货票同行订单，请将发票随货送到买家)

类型	抬头	发票内容	开户行	开户行账号	纳税人识别号
增值税普通发票	政采云大学	详情	建设银行	1232340123434880	231232132131

上传发票 (此订单为货票同行订单，且在发货中包含了代表发票服务的商品，请将发票照片进行上传)

* 发票金额: 请输入发票金额

发票附件: +

选择物流信息

货运 自行配送 快递

物流公司: 中通快递 运单号:



3) 退换货：如采购单位发起退换货后在“退换货列表”可查看并操作退换货流程。

退货单号	采购单位	订单号	下单时间	退货人	退货时间	状态	操作
173400000000018570	甲子县机关幼儿园	1734781000000426971	2018-11-22	姜美君	2018-11-22	退换货结束	查看详情
173400000000018567	甲子县机关幼儿园	1734781000000426982	2018-11-22	姜美君	2018-11-22	退换货结束	查看详情
172400000000013499	政采云大学	1724781000000179995	2018-06-25	办公室经办人	2018-06-25	退换货结束	查看详情
173400000000018561	甲子县机关幼儿园	1734781000000427045	2018-11-22	姜美君	2018-11-22	换货	查看详情 换货
115100000000017442	政采云大学	1151781000000383382	2018-11-07	经办人琴涛	2018-11-07	退换货结束	查看详情
172400000000013500	政采云大学	1724781000000180051	2018-06-25	办公室经办人	2018-06-25	待供应商上门取货	查看详情
172400000000010064	政采云大学	172478100000012296	2017-03-16	经办人		待采购人退换货	查看详情
172400000000013498	政采云大学	1724781000000179997	2018-06-25	办公室经办人	2018-06-25	退换货结束	查看详情
172400000000013494	政采云大学	1724781000000157232	2018-06-25	办公室经办人	2018-06-25	退换货结束	查看详情
172400000000013488	政采云大学	1724781000000170471	2018-06-25	办公室经办人	2018-06-25	退换货结束	查看详情
172400000000013473	政采云大学	1724781000000011781	2018-06-24	办公室经办人	2018-06-24	退换货结束	查看详情
1248000000000012814	甲子县机关幼儿园	1248781000000055032	2018-05-24	甲子县机关幼儿园院长	2018-05-24	待供应商收货	查看详情 收货

注意：在供应商未接单前（状态为“待供应商接单”）时，采购经办人可直接取消订单，无需供应商确认；供应商接单后，如采购经办人取消订单，需供应商同意。

2. 结算管理

采购人经办人验收商品后，供应商和采购单位均可发起结算单。

路径：用户中心—结算—结算单管理。

1) 点击右上角【创建结算单】，选择已验收的订单（可同一采购单位多笔订单创建一笔结算单）；

结算单编号	采购单位名称	结算单名称	结算金额(元)	创建日期	类型	状态	发票状态	操作
1545579000000241656	政采云大学	2018年11月 炎凉创建的结算单	12702.00	2018-11-21	网超-订单	待买家提交备案	已开票	编辑
1545579000000238922	政采云大学	2018年11月 炎凉创建的结算单	6359.00	2018-11-20	网超-订单	待买家提交备案	已开票	编辑
1545579000000011467	政采云大学	2016年12月 经办人创建的结算单	9.90	2016-12-19	网超-订单	待买家提交备案	已开票	编辑

2) 勾选定单号点击【创建结算单】提示“创建结算单成功”进入结算单信息页面，



创建结算单

采购单位: 全部 经办人: 全部 验收时间: 开始日期 结束日期

订单号: 请输入 资金来源: 请选择 订单类型: 网融和应苗 搜索 重置

订单号	验收时间	总数量	经办人	相关部门	资金来源	结算金额(元)	采购单位名称
您已经选择了1份订单, 累计金额6333.00元							
<input checked="" type="checkbox"/>	194778100000339080	2018-10-16	1	【培】经办人023	采购部门: -	自有资金 6333.00	政采云模拟教室
<input type="checkbox"/>	191978100000339075	2018-11-12	1	【培】经办人005	采购部门: -	自有资金 6330.00	政采云模拟教室
<input type="checkbox"/>	195478100000338986	2018-10-24	1	【培】经办人028	采购部门: -	国库支付 7488.00	政采云模拟教室
<input type="checkbox"/>	195678100000338951	2018-10-16	1	【培】经办人030	采购部门: -	自有资金 6330.00	政采云模拟教室
<input type="checkbox"/>	194578100000336365	2018-11-12	1	【培】经办人021	采购部门: -	自有资金 6330.00	政采云模拟教室

创建结算单 清除选中

3) 填写结算单信息点击【保存】;

结算单信息

基本信息

结算单编号: 129457800000181015

结算单名称: 2018年09月 俞海琴创建的结

备注: 请填写备注

收款单位: 培川省扬天股份有限公司

开户银行: 中国工商银行

银行账号: 4236002460602819

财政直接支付: 2230.00 元

财政授权支付: 0.00 元

其它: 0.00 元

总金额: 2230.00 元

采购单位信息

采购单位: 甲子县机关幼儿园

单位地址: 甲子县机关幼儿园

单位联系电话: 15990162613

电子邮箱: wb-yuhaiqin@cai-inc.com

供应商信息

供应商单位: 培川省扬天股份有限公司

单位地址: 扬天路

电话: 17200000100

电子邮箱: pxsgys001@163.com

订单列表

订单号	商品信息	总数量	总金额(元)	采购计划编号	验收时间	操作
170778000000313550	桃子 Apple 苹果6 iPho...	1	2230.00	0930开心	2018-09-30 17:26:33	删除

支付凭证

上传凭证 您可以根据该笔结算单对应的订单实际支付情况上传你的支付凭证

发票列表

发票方式	发票类型	开票要求	开户信息	开票金额(元)	关联订单号	发票附件	操作
货票同行	增值税普通发票	发票抬头: 甲子县机关幼儿园 发票内容: 电脑配件 纳税人识别号: -	开户行: 工商银行 开户行账号: 6610882055309940	2230.00	请选择单号	添加订单号 删除	删除

添加发票 要求商家开票

保存 作废

注:

1. 确认供应商收款银行账号;



2. 非必填项，可上传该笔结算单对应的订单实际支付情况；
 3. 选择该发票需关联的订单，订单的总金额等于发票总金额；
 4. 拍照上传发票的图片；
- 4) 保存后的结算单状态为“待买家提交审核”；采购经办人提交审核后显示“待审核”；待采购单位审核人审核后显示“待买家提交备案”；采购人提交备案后显示“备案中”；备案通过后显示“已完结” 结算流程已结束，支付走线下。

3. 网超合同

如采购单位订单勾选网超合同，可在【发货】页面或订单详情页面查看，网超合同待起草状态操作【起草】合同，页面跳转合同界面供应商起草合同。采购人确认并审核通过后状态为“签订完成”，合同环节结束。

合同编号	合同名称	项目编号	项目名称	采购单位	成交金额(元)	签订时间	状态	操作
2916020901620180101	关于笔记本电...	17247810000...	-	政采云大学	633.00		待起草	起草
2916020901620180096	关于笔记本电...	14107810000...	-	政采云大学	6385.00		待起草	起草
2916020901620180094	关于打印/复印...	17247810000...	-	政采云大学	160.00		待起草	起草
2916020901620180089	关于笔记本电...	10927810000...	-	政采云大学	6330.00		合同作废	详情
2916020901620180088	关于打印/复印...	17247810000...	-	政采云大学	42.00		合同作废	详情
2916020901620180081	关于打印/复印...	17257810000...	-	政采云大学	38.00		待起草	起草
2916020901620180077	关于笔记本电...	14107810000...	-	政采云大学	12660.00		待起草	起草

(五) 获取帮助

您可以通过以下方式获得平台操作帮助：

- 操作手册/视频（登录后在政采云平台首页采宝下方或在服务大厅-操作指南）
- 智能客服
 - 1) 在线咨询（智能采宝）：
PC端：<http://m.tb.cn/x.X2oEy>
手机端：搜索并关注微信公众号“政采云平台”，点击“关于我们-智能客服”
 - 2) 帮助中心（常见问题）：<https://help.zcy.gov.cn/>
 - 3) 自助留言（问题反馈）：<https://customer.zcy.gov.cn/feedback>
- 客服热线：400 881 7190



版本说明

资料名称	包含内容	版本	更新时间
政采云平台-浙江省网上超市（全省一张网）供应商操作指南	1) 业务介绍 2) 首次使用 3) 操作流程 -申请一张网协议 -协议变更 -网超商品管理 -网超交易管理	V1.0	20190310



非常感谢您使用政采云平台服务，如果您有什么疑问或需要请随时联系政采云。

本手册可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、或印刷错误。政采云将根据产品功能的增强而更新本手册的内容，并将定期改进或更新本手册中描述的产品或程序。更新的内容将会在本手册的新版本中加入。

版权所有©政采云

本手册适用于政采云平台网上超市—供应商。未经政采云书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部，并不得以任何形式传播。

免责声明

在适用法律允许的范围内，政采云对本手册的所有内容不提供任何明示或暗示的保证；不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险，由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内，政采云在任何情况下都不对因使用本手册相关内容及本手册描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿，即使政采云已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内，政采云对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非政采云因素，导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。