

江苏省
药品（医用耗材）阳光采购和综合监管平台
（省招采子系统）

耗材交易结算模块
用户操作手册（企业）

一、关于本用户手册

该产品用户手册包含了您在使用江苏省药品（医用耗材）阳光采购和综合监管平台时所需了解的信息。手册中所出现的用户名称及相关数据均为系统测试数据，不作为任何正式采购的依据，在本系统正式使用前将予以清除。

二、使用须知

本操作手册是基于药品和医用耗材招采管理子系统全面应用工作部署，医用耗材生产经营企业进行基础信息维护和阳光挂网申报业务具体操作步骤，后续将根据工作推进，相应补充操作手册版本及工作事项。

三、系统登录

1. 在浏览器中输入网址“<http://jsggzy.jszfwf.gov.cn/>”，进入江苏省公共资源交易中心网站。

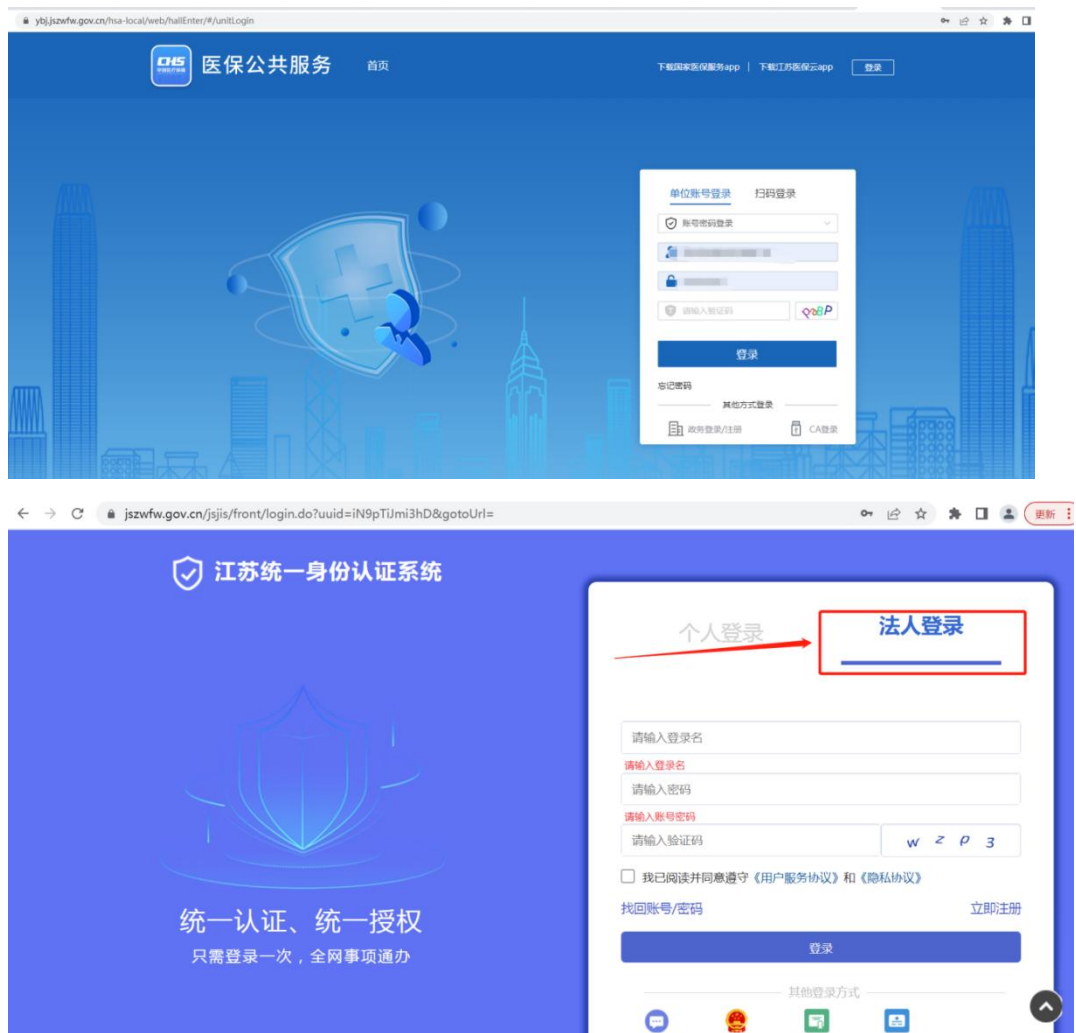


2. 点击网站上【药品耗材采购】按钮，进入江苏省药品（医用耗材）阳光采购和综合监管平台。（平台网址 <http://180.101.234.24:8011/webportal/>）

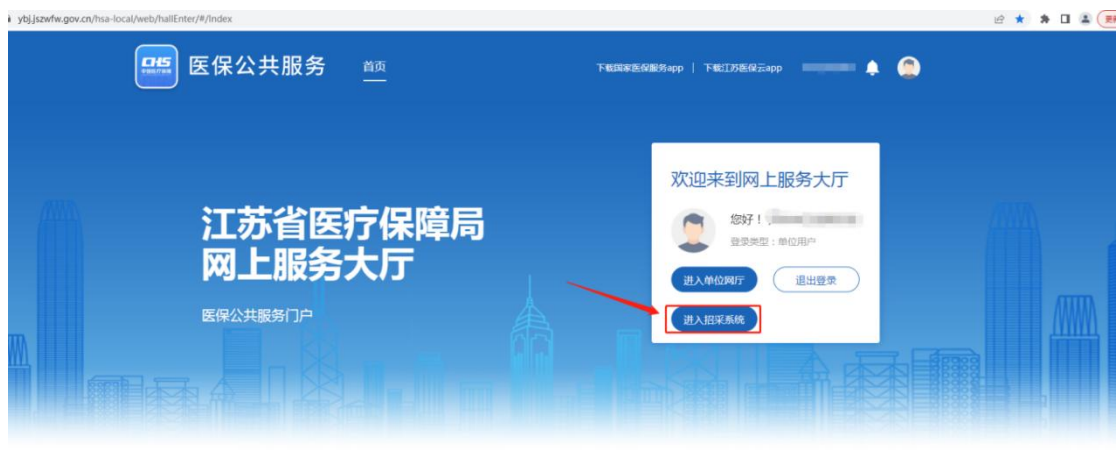


3. 点击页面【新平台用户登录】按钮，进入江苏省医疗保障局网上服务大厅，点击【单位登录】或【政务登录】。





4.登录成功后，点击【进入招采系统】

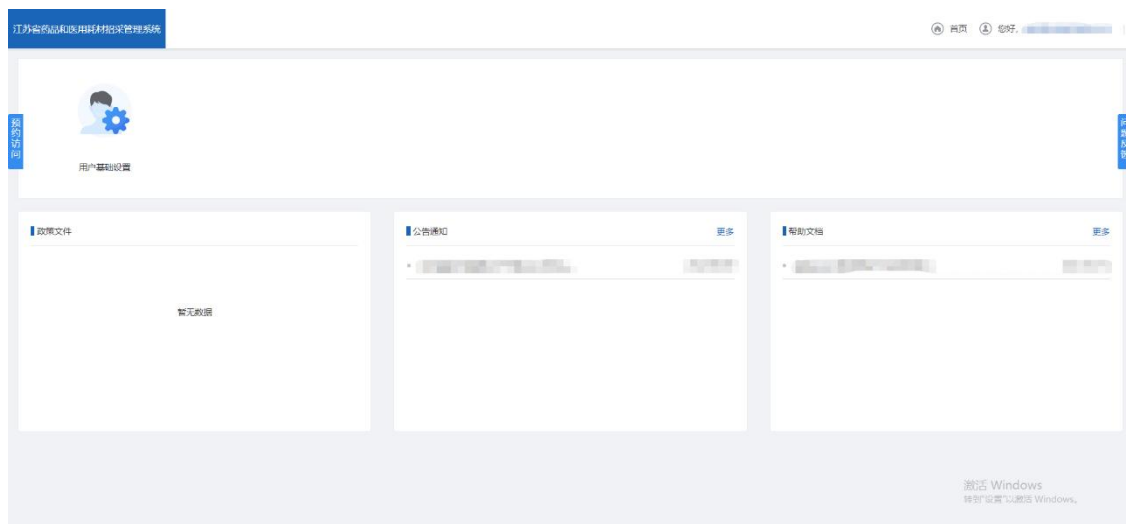


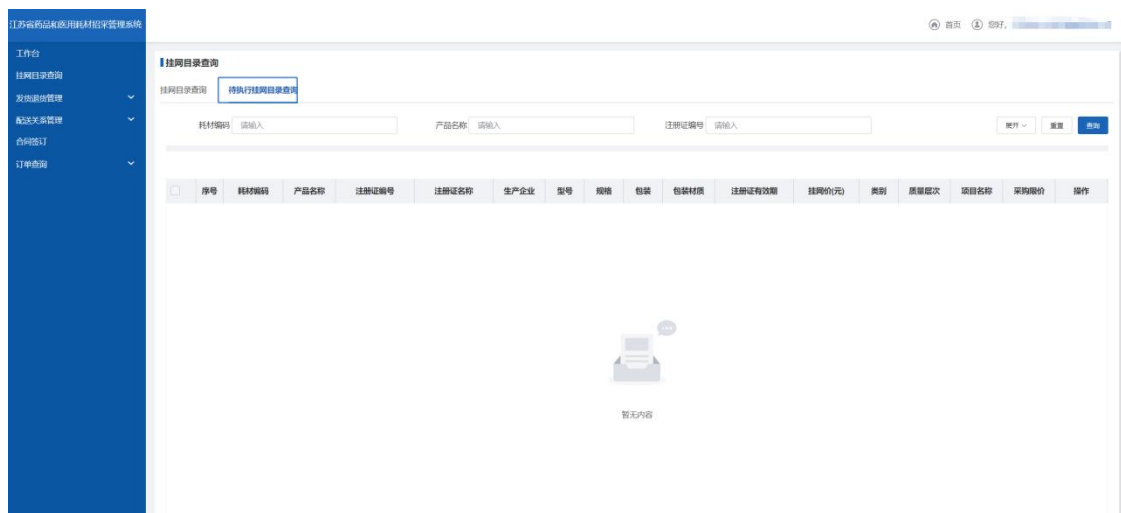


四、用户基础设置

4.1 企业信息完善

进入系统后点击页面【用户基础信息设置】进入“企业信息完善”菜单，在此处维护企业相关资质信息，提交后等待审核，审核通过后即可进入各模块开展招采业务。





● 查询

操作步骤：在订单查询页面中输入挂网状态、耗材编码、产品名称等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

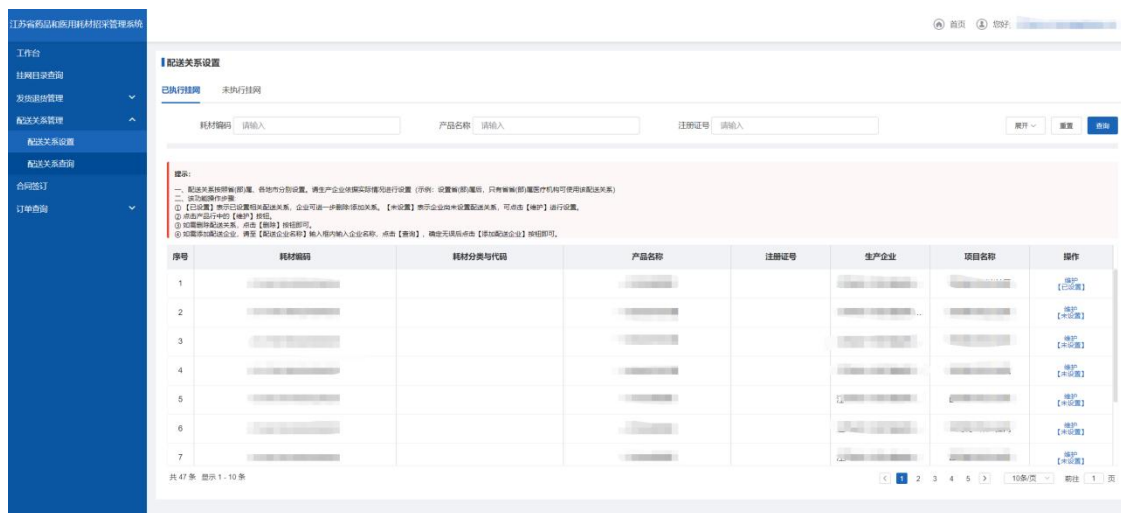
● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

5.2 配送关系管理

该功能适用于医用耗材产品挂网申报企业。

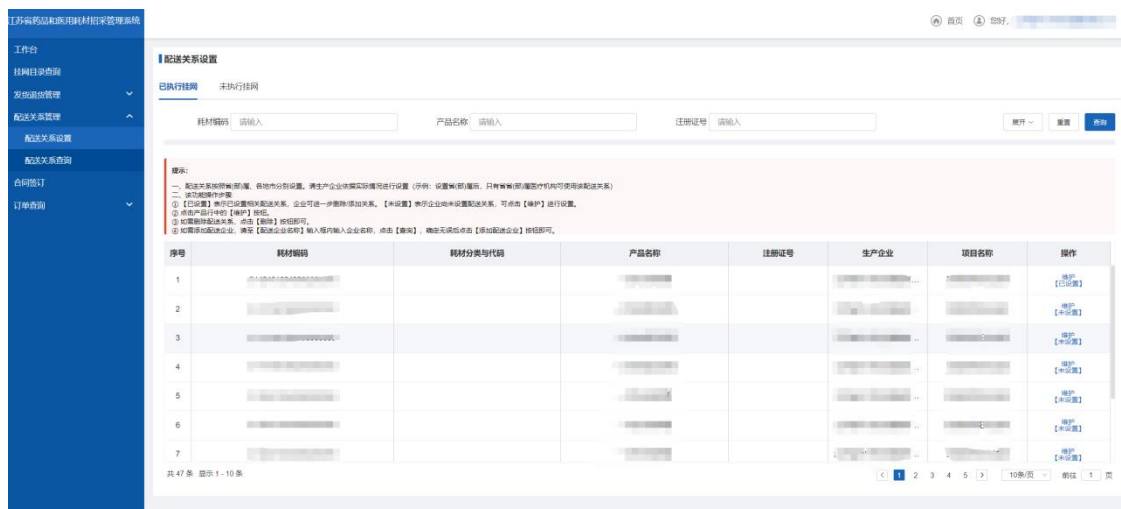
在左侧菜单中打开【配送关系管理】进行系列操作。

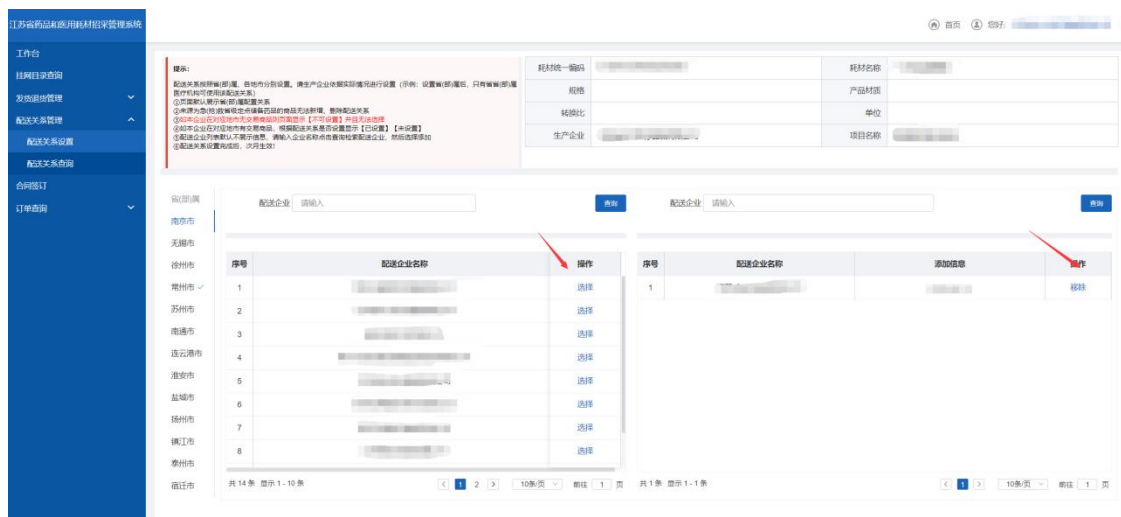


5.2.1 配送关系设置

功能描述：医用耗材挂网产品申报企业依据实际情况设置已执行挂网、未执行挂网产品配送关系。

在左侧菜单中，打开配送关系管理，点击【配送关系设置】进行操作。





● 查询

操作步骤：在设置产品配送关系页面中输入耗材编码、产品名称、注册证号等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

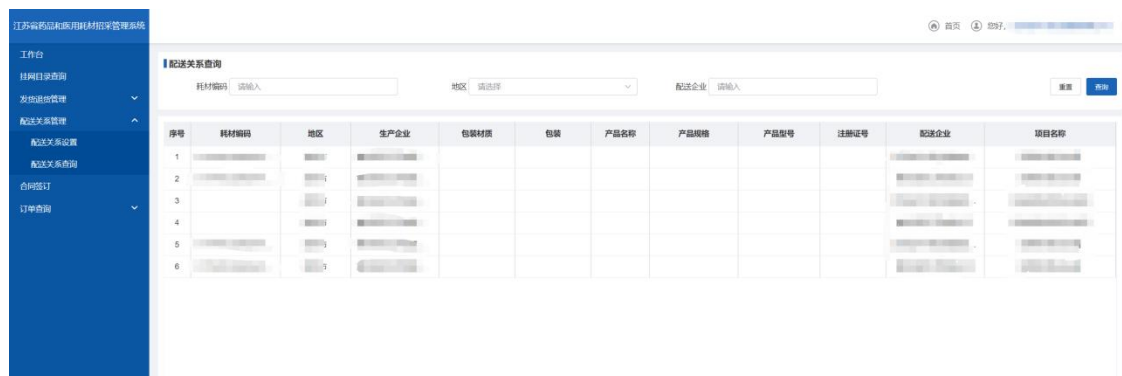
● 维护

操作步骤：【已设置】表示已设置相关配送关系，企业可进一步删除/添加关系，【未设置】表示企业尚未设置配送关系，可点击【维护】按钮进行设置；点击产品行中的【维护】按钮，如需删除配送关系，点击【移除】按钮即可，如需添加配送企业，请至【配送企业名称】输入框内输入企业名称（需输入配送企业全称），点击【查询】按钮，确定无误后点击【选择】按钮添加即可。

5.2.2 配送关系查询

功能描述：列表显示申报企业产品设置的全部配送关系。

在左侧菜单中，打开配送关系管理，点击【配送关系查询】进行操作。



● 查询

操作步骤：在已设配送关系查看页面中输入耗材编码、地区、配送企业等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

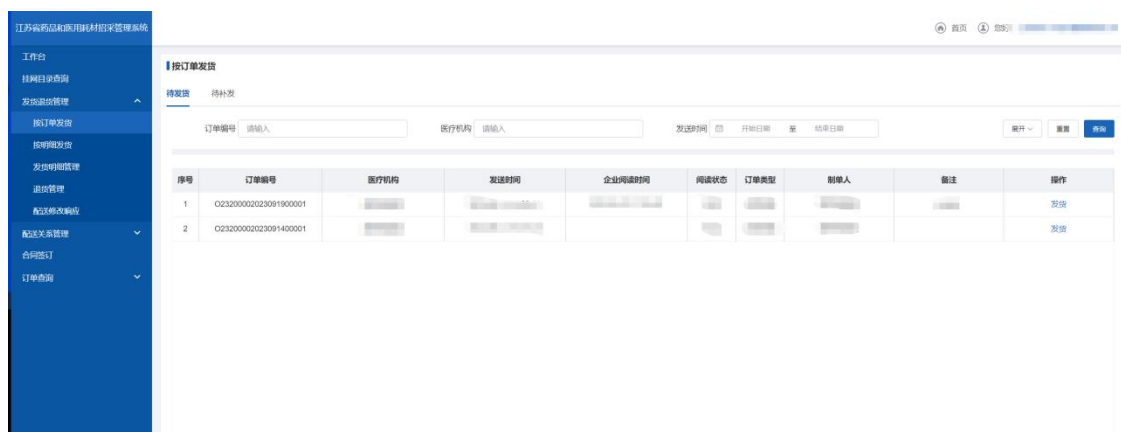
● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

5.3 发货退货管理

该功能适用于配送企业和产品自配送的生产企业。

在左侧菜单中打开【**发货退货管理**】，可进行系列订单操作。



5.3.1 按订单发货

功能描述：企业通过【待发货】查看并操作待发货订单；
【待补发】查看并操作待发货订单中企业设置缺货的订单。

● 查询

操作步骤：在设置产品配送关系页面中输入订单编号、医疗机构等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

● 配送

操作步骤：选择要操作的行，点击【发货】按钮，跳转至操作页面，企业填写此次配送的发货数量、批号、有效期截至时间以及发票号，填写完后点击【确认发货】按钮，提示本次配送的数量和是否确定配送，点击【确定】按钮完成配送，点击【取消】按钮，取消配送。

江苏医药器械医用耗材招采管理系统

工作台
挂网目录查询
发货通知管理
补订单发货
补订单发货
发货明细管理
退货管理
配送批次管理
配送关系管理
合同管理
订单管理

发货补发

订单编号
联系人
联系电话
收货地址

取回补发 补发补发

注：超过7天未发货的订单将会被自动作废，逾期未发货的行为可能影响企业的评分

序号	采购量	本次发货数量	批号	有效期至时间	发票号	发货备注	耗材编码	产品名称	注册证编号	操作
1			请输入内容	选择日期	填写发票号	请输入内容				拆分

返回 确认补发 补发补发

● 发票号

操作步骤：选择要操作的行，点击【填写发票号】，点击“+”可填写多张发票。

发货补发

订单编号
联系人
收货地址

发票信息

发票信息

确认 关闭

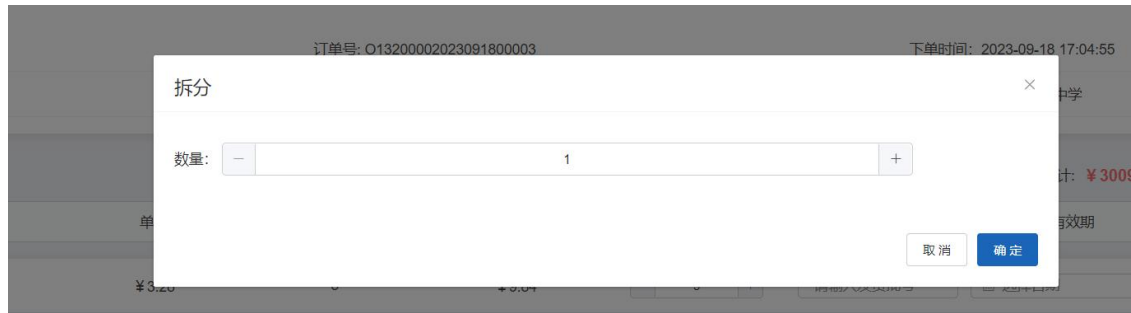
取回补发 补发补发

● 订单拆分

操作步骤：选择要操作的行，点击【拆分】按钮，输入拆分数量，点击【确定】按钮；点击【取消】按钮，取消拆

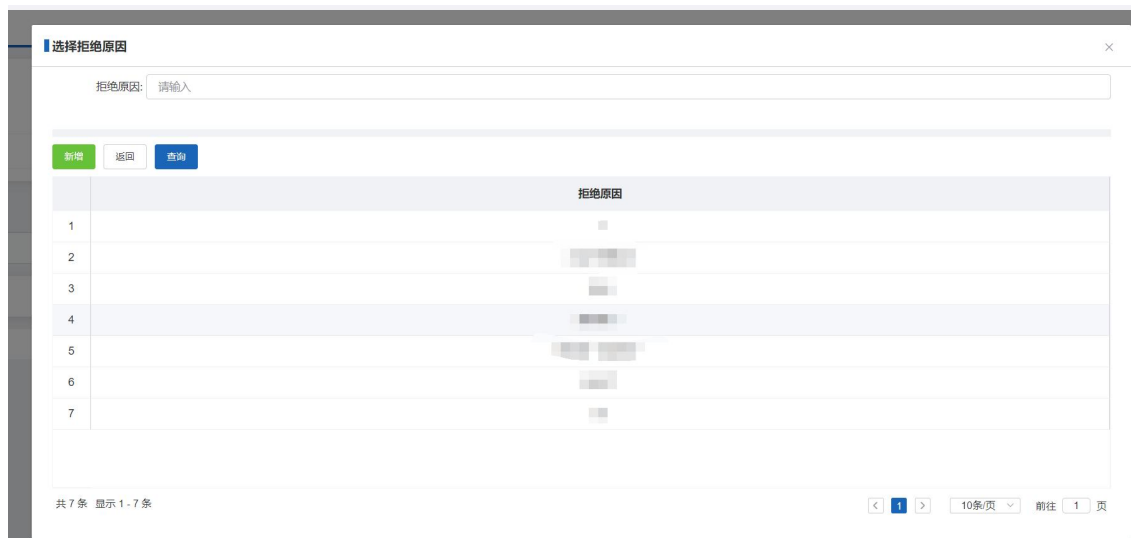
分

○



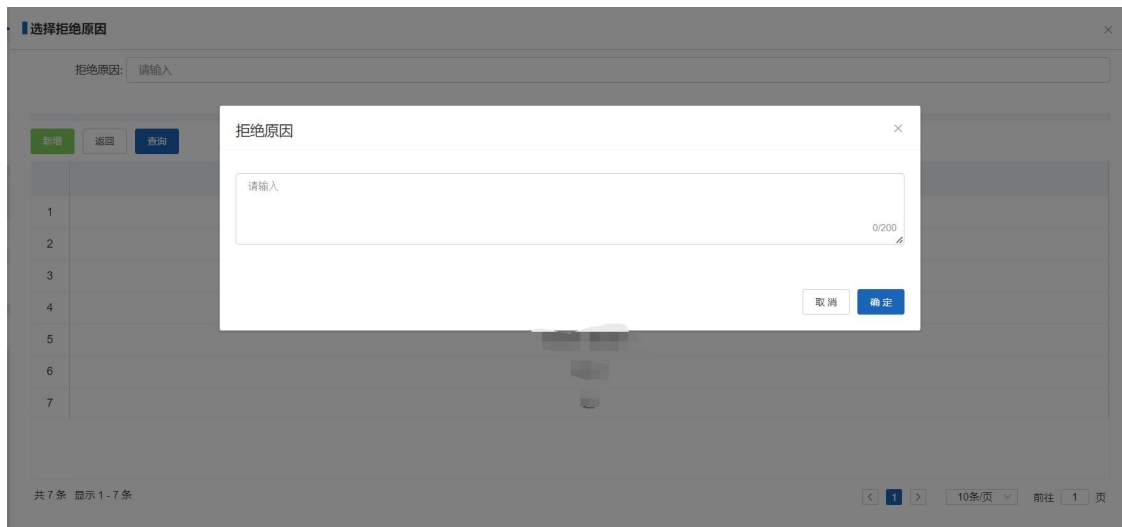
● 拒绝配送

操作步骤：选择要操作的行，点击【拒绝发货】按钮，弹出【选择拒绝原因】窗口，选择拒绝配送原因。



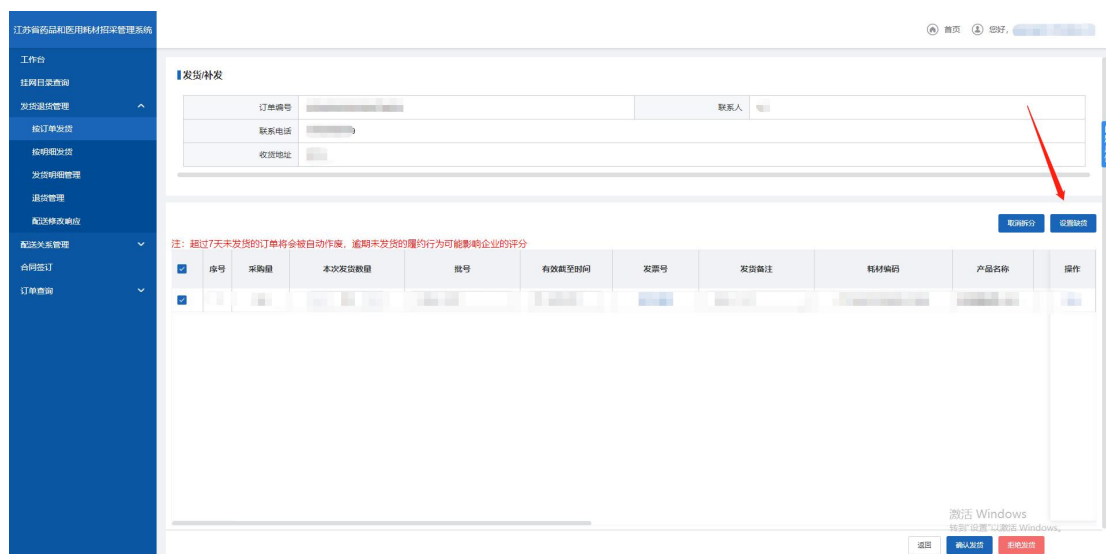
● 新增拒绝原因

操作步骤：点击【新增】按钮，弹出拒绝原因窗口，输入拒绝原因，点击【确定】按钮完成新增，点击【取消】按钮取消新增。



● 设置缺货

操作步骤：选择要操作的行，点击【设置缺货】。设置缺货的订单会进入【待补发】中。



5.3.2 按明细发货

功能描述：企业通过该功能对所有订单内产品按照明细逐个配送。

● 查询

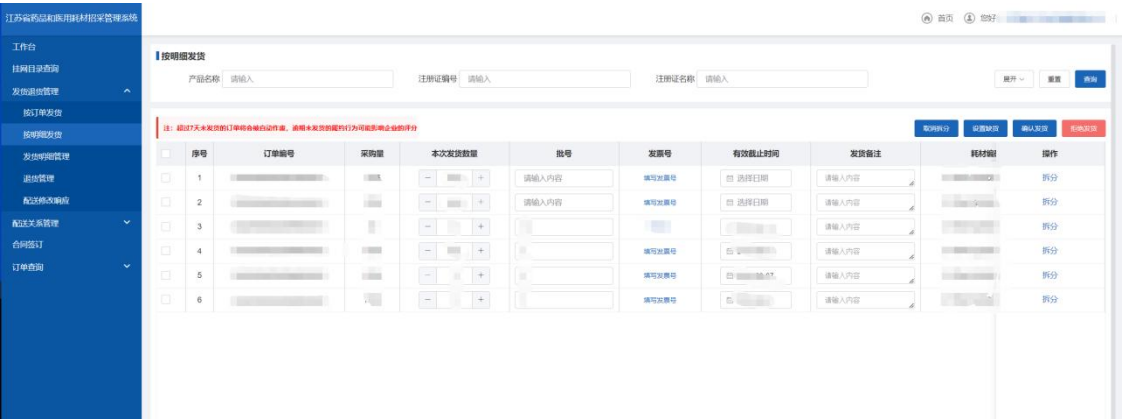
操作步骤：在按明细发货页面中输入订单编码、产品名称、注册证号内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面查询条件。

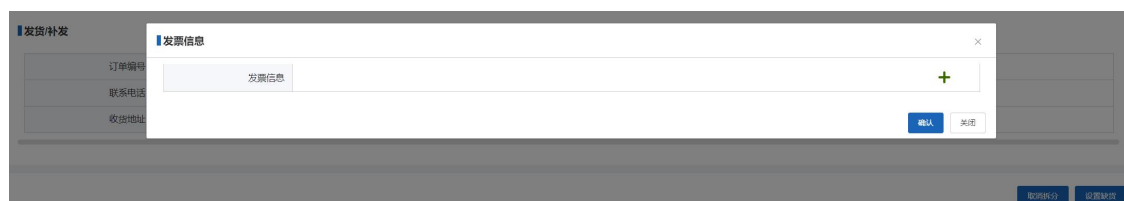
● 配送

操作步骤：选择要操作的行，填写此次配送的发货数量、批号、有效期截至时间以及发票号，填写完后点击【确认发货】按钮，提示本次配送的数量和是否确定配送，点击【确定】按钮完成配送，点击【取消】按钮，取消配送。



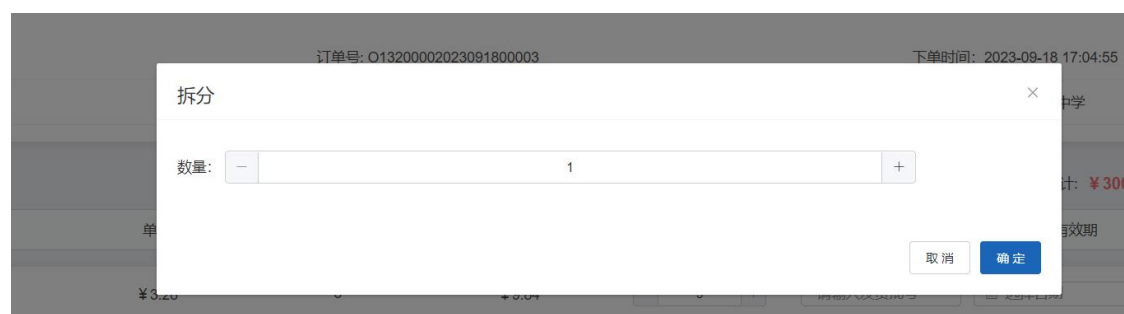
● 发票号填写

操作步骤：选择要操作的行，点击【填写发票号】按钮，点击“+”可填写多张发票。



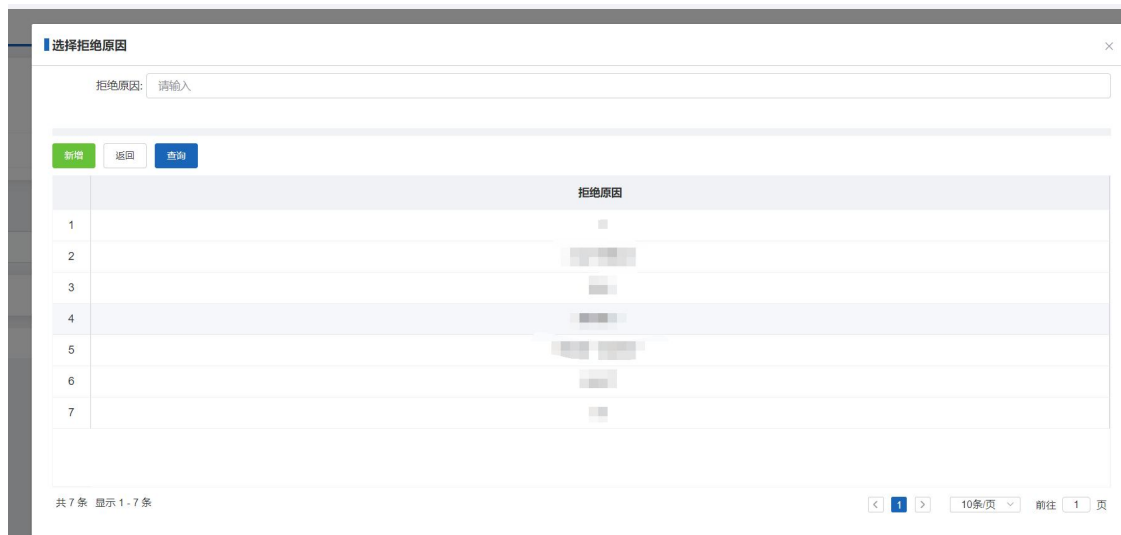
● 订单拆分

操作步骤：选择要操作的行，点击【订单拆分】按钮，输入拆分数量，点击【确定】按钮；点击【取消】按钮，取消拆分。



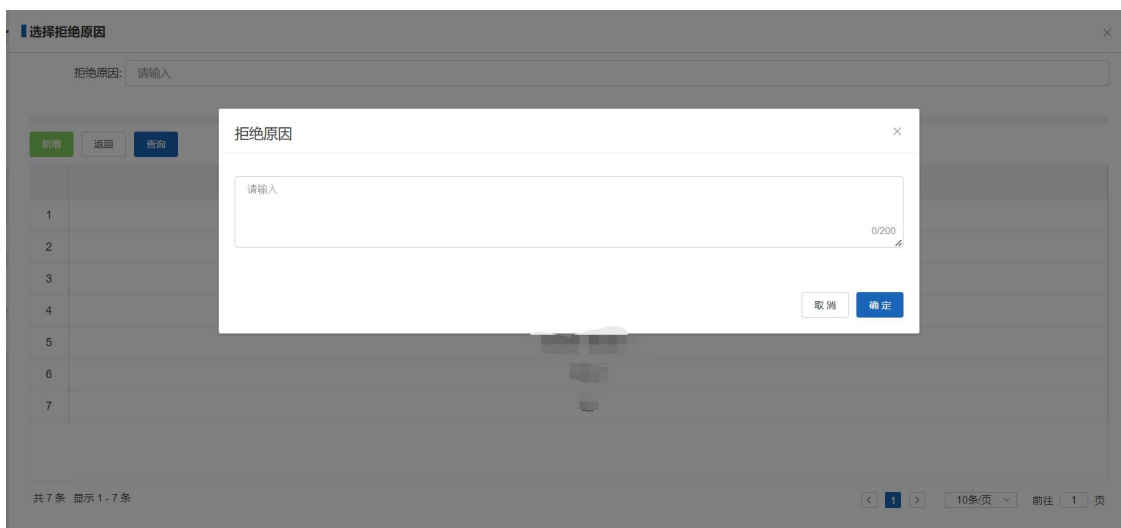
● 拒绝配送

操作步骤：选择要操作的行，点击【拒绝发货】按钮，弹出【选择拒绝原因】窗口，选择拒绝配送理由。



● 新增拒绝原因

操作步骤：点击【新增】按钮，弹出拒绝原因窗口，输入拒绝原因，点击【确定】按钮完成新增，点击【取消】按钮取消新增。



● 设置缺货

操作步骤：选择要操作的行，点击【设置缺货】。设置缺货的订单会进入【待补发】中。

5.3.3 发货明细管理

功能描述：企业通过该功能对已发货未收货订单进行发票号批号的修改。

● 查询

操作步骤：在发货明细管理页面中输入订单编码、产品名称、生产企业内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面查询条件。

● 发票号批号修改

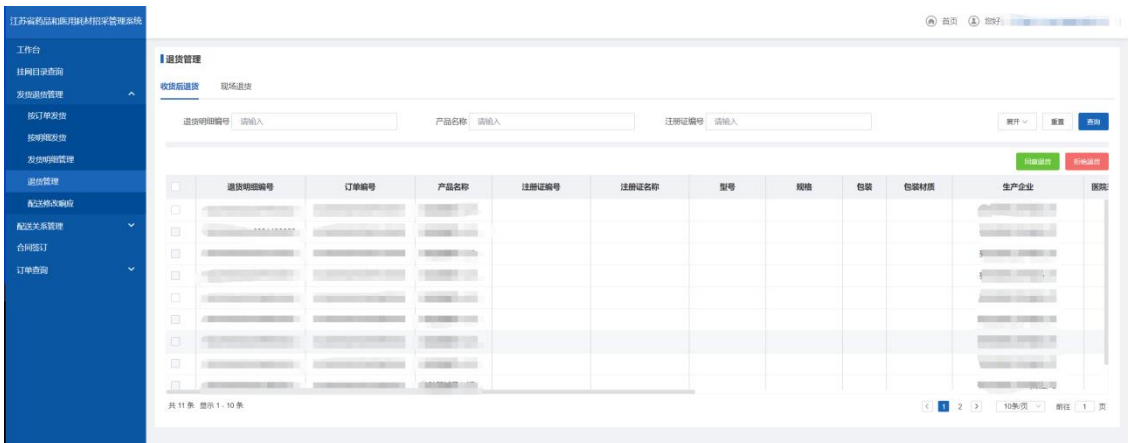
操作步骤：在左侧菜单中打开订单操作，点击【发货明细管理】，选择要操作的行输入批号、发票号、有效截至时间。注：输入数据以后立即修改。



5.3.4 退货确认

功能描述：企业通过此功能查看退货确认情况。退货分为现场退货和收货后退货，现场退货无需企业确认；医疗机构收货后发起退货申请，需企业确认。

操作步骤：在左侧菜单中，打开发货退货管理，点击【退货管理】，该菜单下显示“收货后退货”和“现场退货”两种类型。



收货后退货页面展示的订单信息均为医疗机构收货后发起退货申请的订单。在此功能下，企业需确认订单是否同意退货。

● （收货后退货）查询

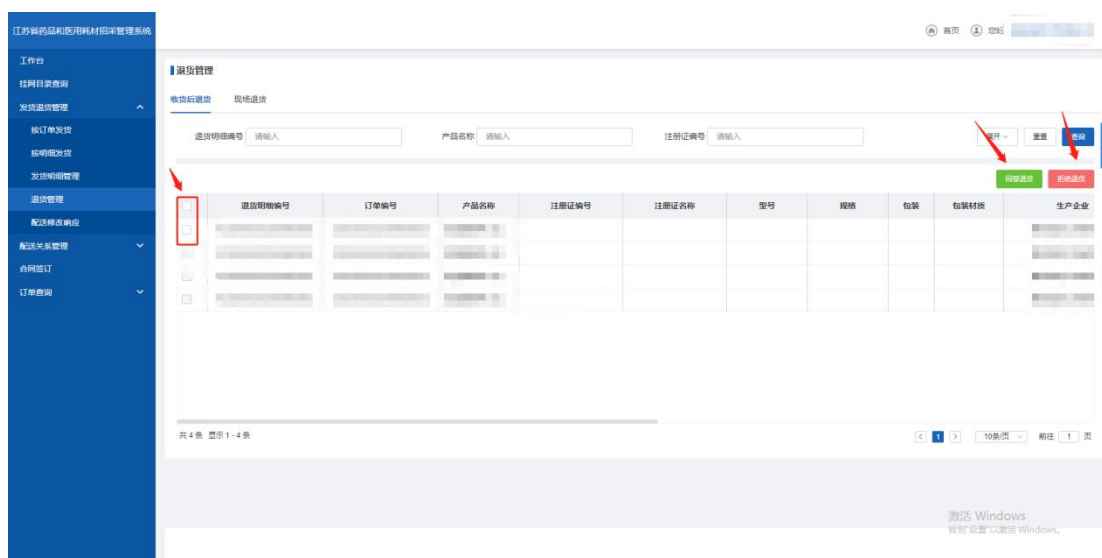
操作步骤：在收货后退货确认页面中输入退货明细编码、退货医院、注册证编号等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● （收货后退货）重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

- （收货后退货）同意退货

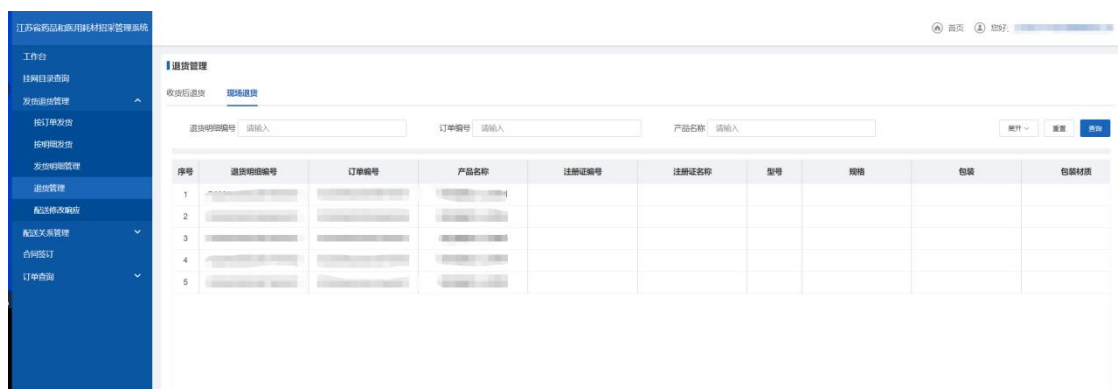
操作步骤：选择要操作的行，点击【同意退货】按钮，提示“是否确定同意退货”，点击【确定】按钮完成同意退货，点击【取消】按钮，取消同意退货。



- （收货后退货）拒绝退货

操作步骤：选择要操作的行，点击【拒绝退货】按钮，弹出【选择拒绝理由】窗口，填写拒绝退货理由。

现场退货页面展示为医疗机构拒绝收货的订单信息。



- （现场退货页面）查询

操作步骤：在退货确认页面中输入退货明细编码、订单编码、产品名称等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

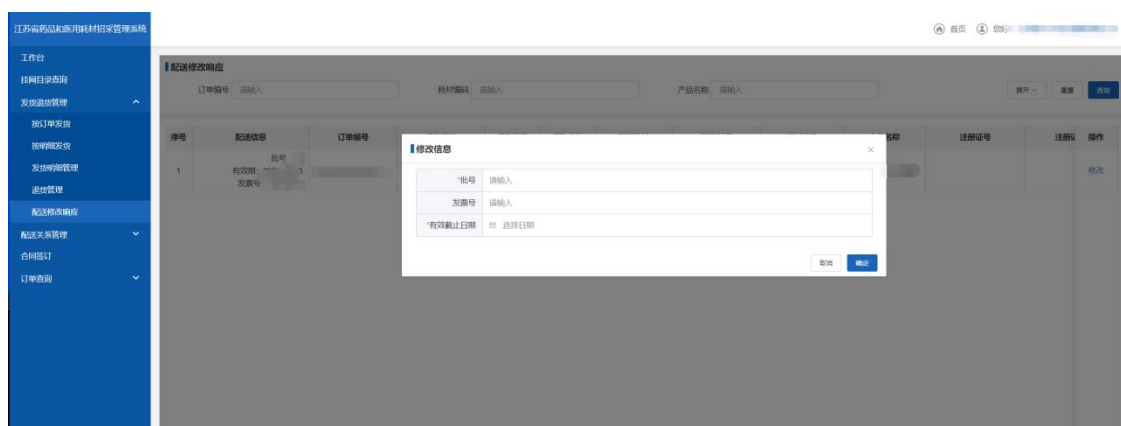
- （现场退货页面）重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面查询条件。

5.3.5 配送修改响应

功能描述：医疗机构对已确认收货的订单发起配送修改，企业对相应订单的发票号、批号、有效期截至时间信息进行修改。

操作步骤：选择要操作的行，点击右侧【修改】按钮，输入修改后发票号、批号、有效期截至时间，点击【确定】按钮，完成修改，点击【取消】按钮，取消修改。



- 查询

操作步骤：在库存维护页面中输入订单编号、耗材编码、注册证号等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

5.4 订单查询

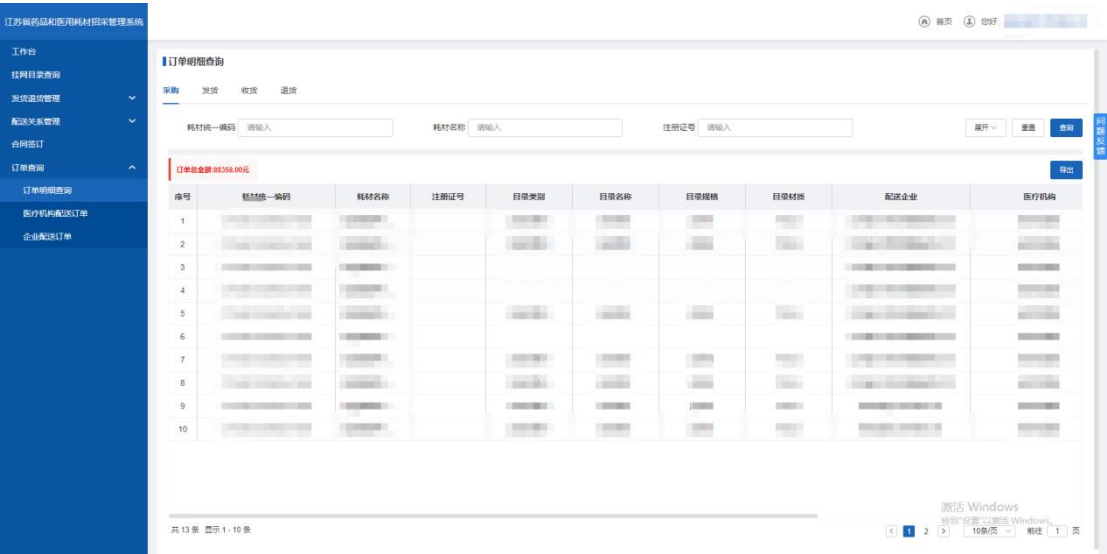
该功能适用于配送企业。

在左侧菜单中打开【订单查询】进行系列查询操作。

5.4.1 订单明细查询

功能描述：配送企业在该页面可查询、导出订单明细信息。

在左侧菜单中，打开订单查询，点击【订单明细查询】。该菜单下显示“采购”“发货”“收货”和“退货”四种查询类型。



● 查询

操作步骤：在订单明细查询页面中输入耗材统一编码、耗材名称、注册证号等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

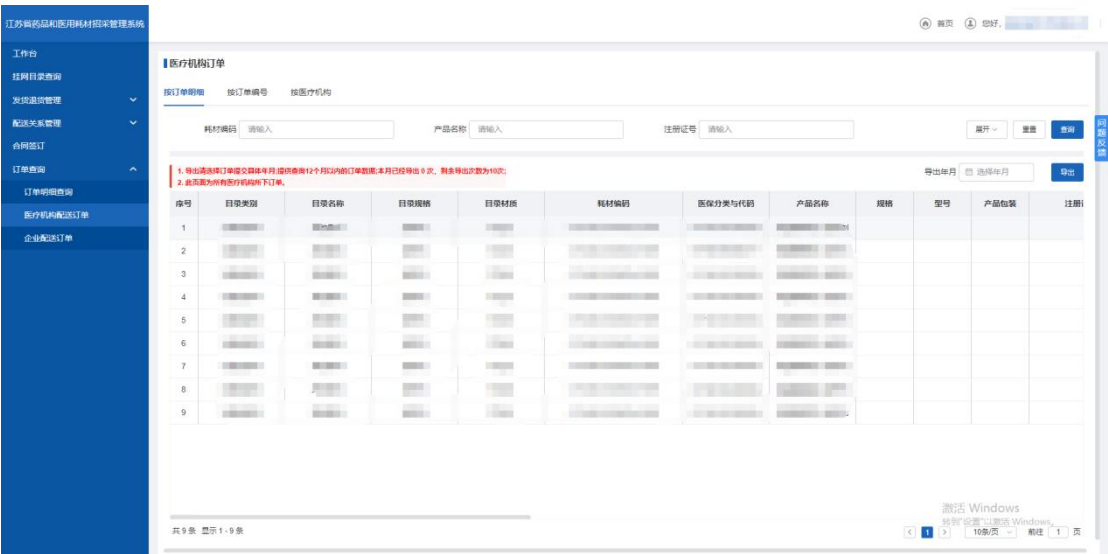
● 导出

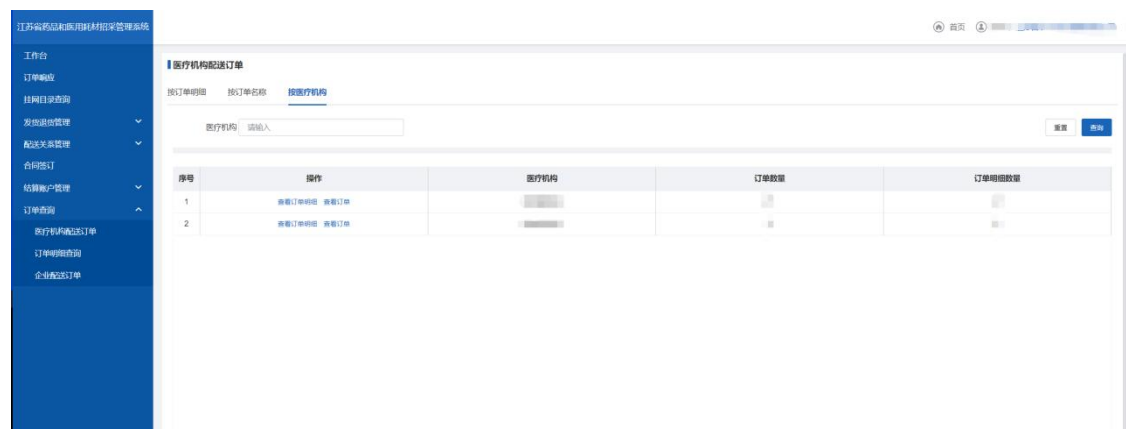
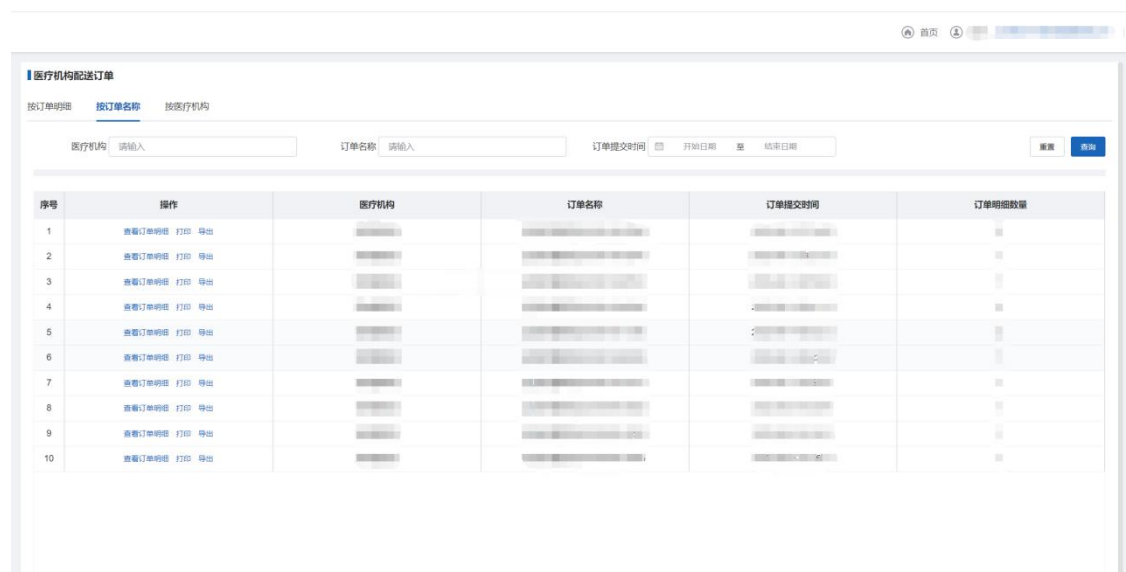
操作步骤：点击【导出】按钮，导出订单明细。

5.4.2 医疗机构配送订单

功能描述：配送企业可在该页面查询、导出医疗机构订单信息。

在左侧菜单中，打开订单查询，点击【医疗机构配送订单】。该菜单下显示“按订单明细”“按订单名称”和“按医疗机构”三种查询类型。





● 查询

操作步骤：在订单查询页面中输入耗材编码、产品名称、商品名、注册证号等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

注：在按订单名称页面中可打印已配送的订单。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

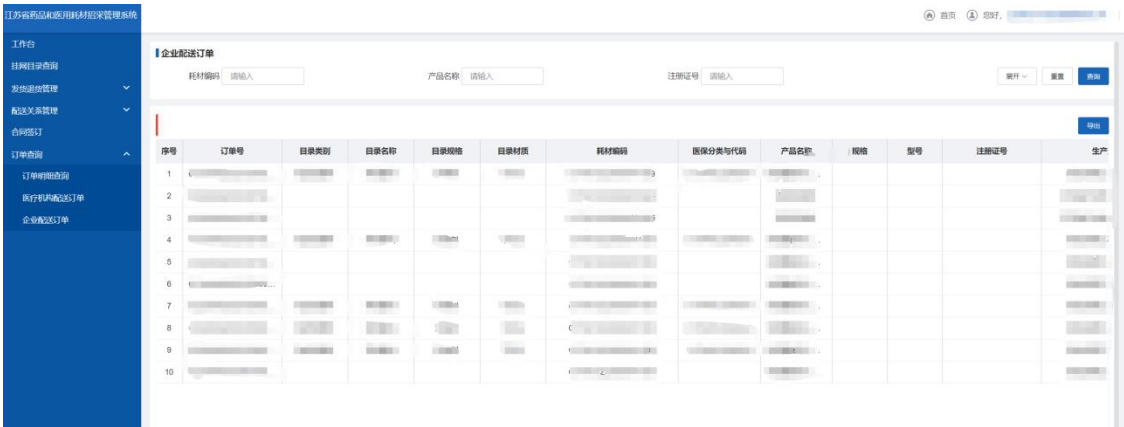
● 导出

操作步骤：选择订单导出具体年月，点击【导出】按钮，导出相应时间范围内医疗机构订单。

5.4.3 企业配送订单

功能描述：查看配送数据信息。

在左侧菜单中，打开订单查询，点击【企业配送订单】进行查询。



● 查询

操作步骤：在挂网产品订单页面中输入耗材编码、产品名称、注册证号等内容，点击【查询】按钮，查询数据。

● 重置

操作步骤：点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

● 导出

操作步骤：点击【导出】按钮，导出企业配送订单。