
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）

耗材交易模块

用户操作手册（医药机构）

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（省招采子系统）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。

系统中所有页面上带“*”号标识的项目为必填项，必须填写。

二、使用说明

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，医药机构开展医用耗材采购交易具体操作步骤，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.jszfw.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/>)

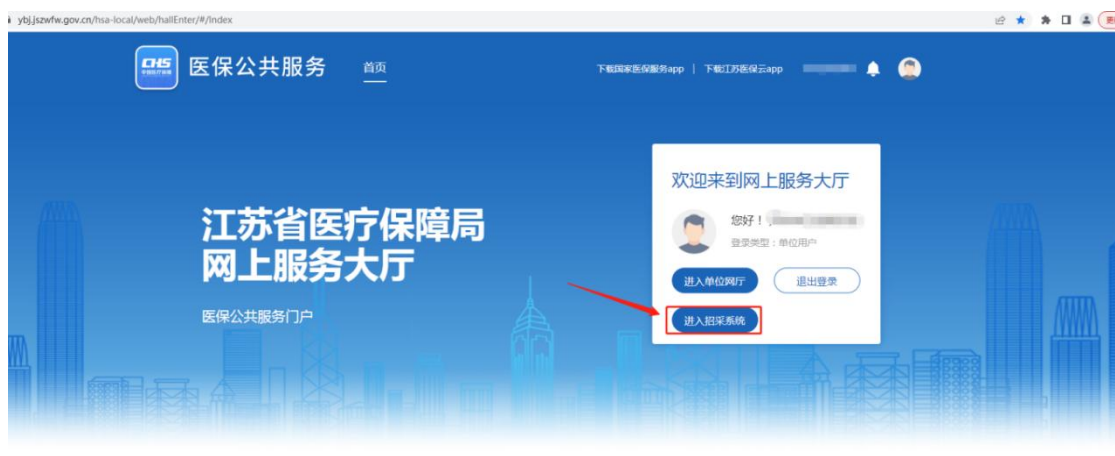


3.点击页面【新平台用户登录】按钮,进入江苏省医疗保障局网上服务大厅,点击【单位登录】或【政务登录】。





4. 登录成功后，点击【进入招采系统】



四、用户基础设置

4.1 医疗机构信息完善

进入系统后点击页面【用户基础信息设置】进入“医疗机构信息完善”菜单，在此处填写医疗机构相关信息，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。

江苏省药品和医用耗材招采管理系统

首页 您好

药品交易 耗材交易 院内管理 用户基础设置 综合管理

政策文件 公告通知 帮助文档

暂无数据

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

医疗机构信息完善

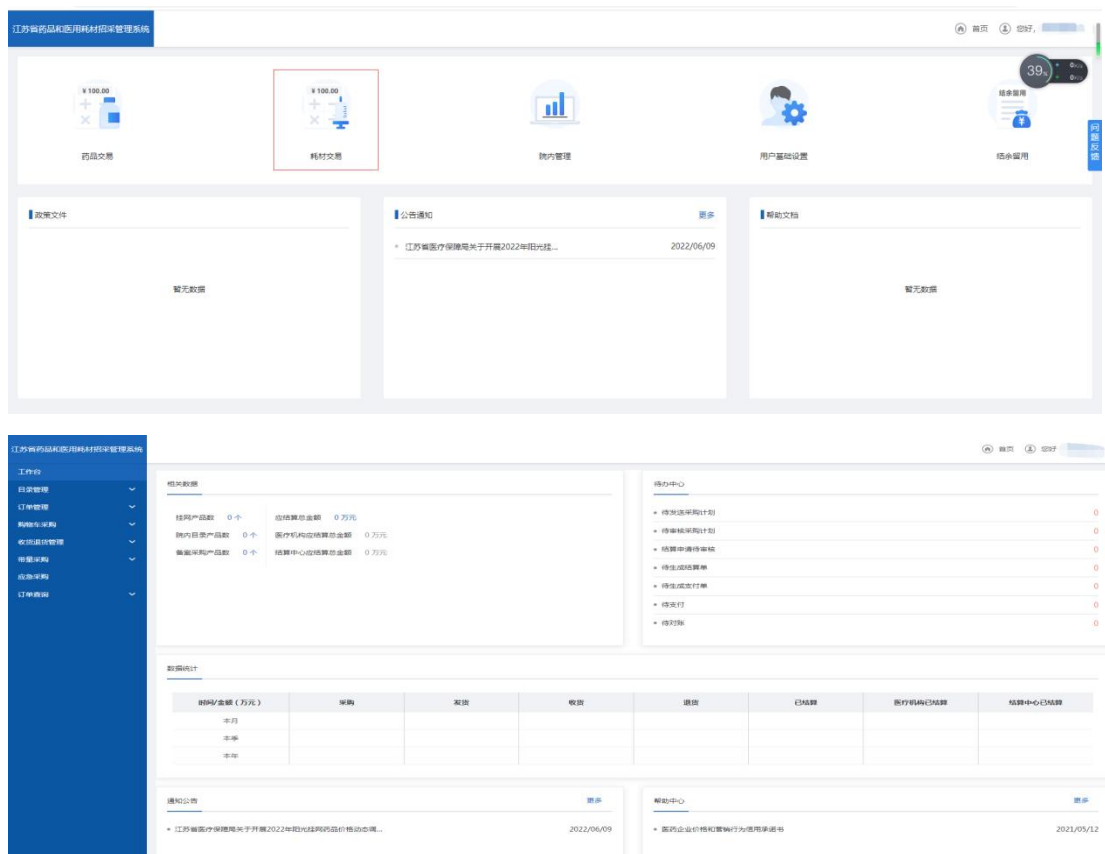
机构名称	江苏省药品和医用耗材招采管理中心	医疗机构等级	二级
医院地址	江苏省南京市鼓楼区	医疗机构类别	综合医院
详细地址	江苏省南京市鼓楼区	统一社会信用代码	
* 联系人 (必填)	张明	* 身份证号 (必填)	
* 联系电话 (必填)	13812345678	* 固定电话 (必填)	
* 邮箱		* 医疗机构类型	公立医疗机构(非营利)
营业执照附件	上传附件 预览 下载 删除	* 事业单位法人证	
医疗机构执业许可证	上传附件 预览 下载 删除	医疗机构执业许可证	
医疗机构名称	江苏省药品和医用耗材招采管理中心	统一社会信用代码	
医疗机构名称	江苏省药品和医用耗材招采管理中心	统一社会信用代码	

提交

点击右上角“首页”可返回主页面。

五、耗材交易

点击【耗材交易】进入耗材交易模块。

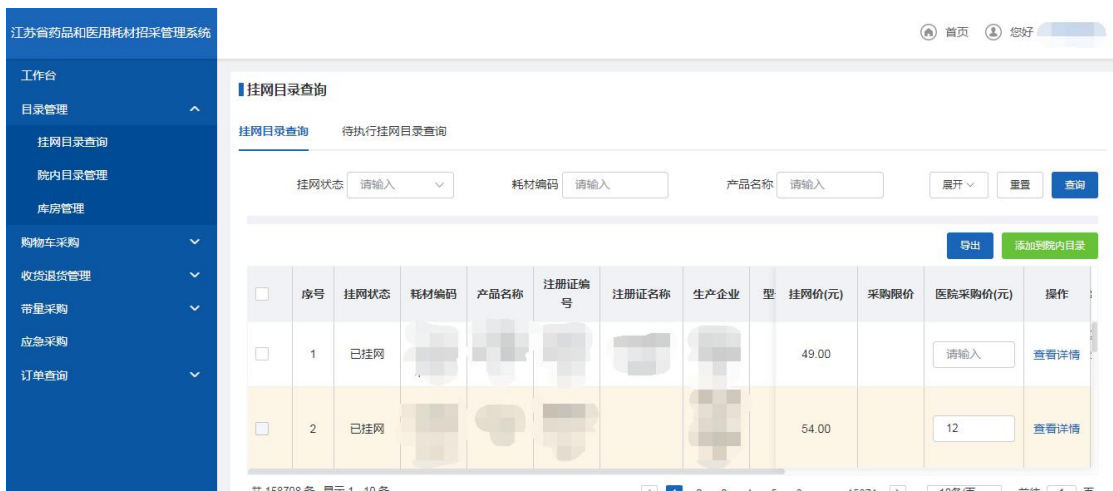


5.1 目录管理

5.1.1 挂网目录查询

该菜单分为“挂网目录查询”和“待执行挂网目录查询”两个子菜单，用户可在“挂网目录查询”菜单中查看我省所有医用耗材挂网数据信息，在“待执行挂网目录查询”菜单中查看已公布挂网还未执行的挂网数据信息。

用户可对挂网目录查询中相关数据信息进行查询、导出、添加到院内目录等操作。



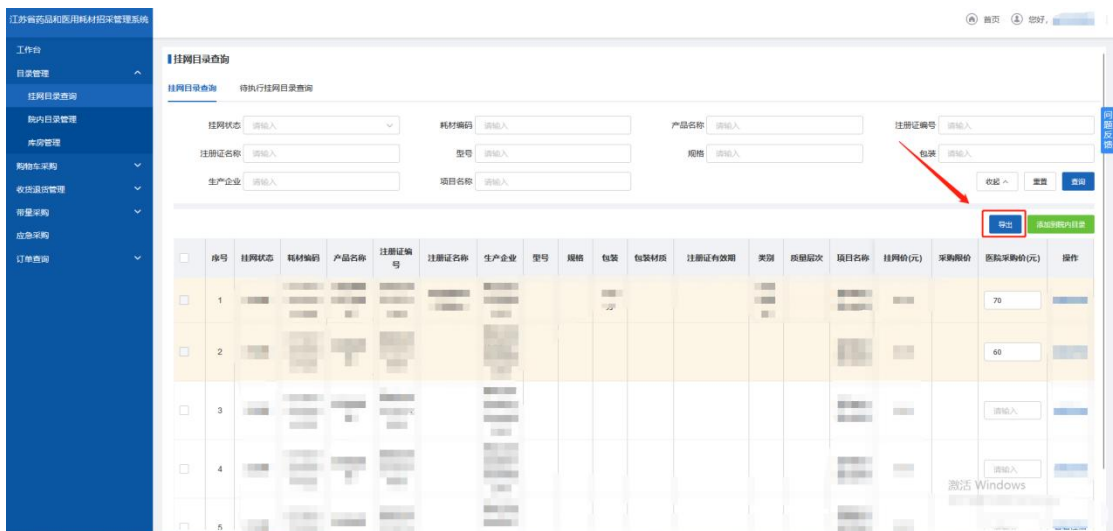
● 查询

操作步骤：在页面上方筛选项中选择或输入查询内容，点击【查询】即可查询相关挂网数据信息；点击【重置】清空筛选项和查询内容，点击【查询】页面展示所有挂网数据信息。

● 导出

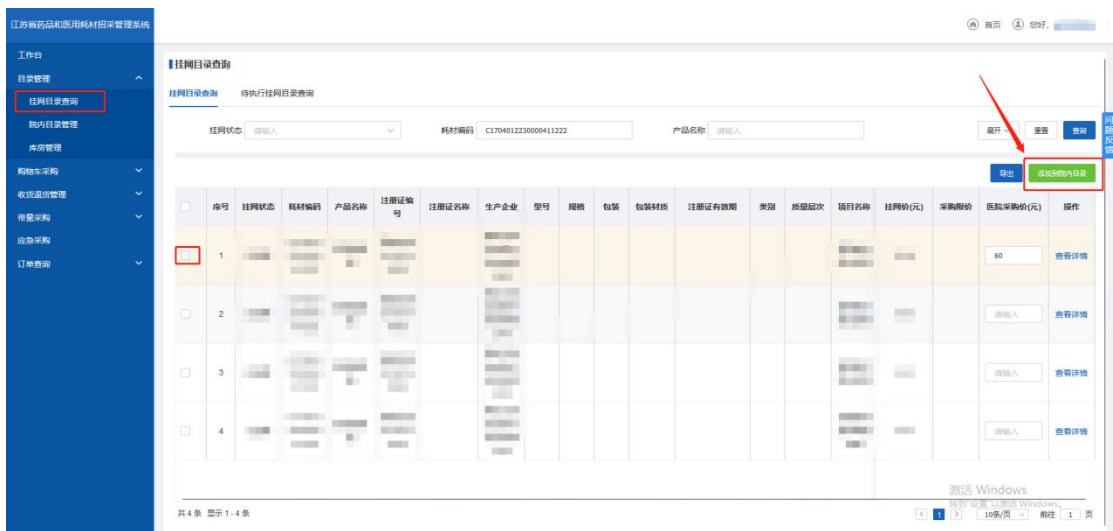
操作步骤：点击页面【导出】按钮导出相关信息。

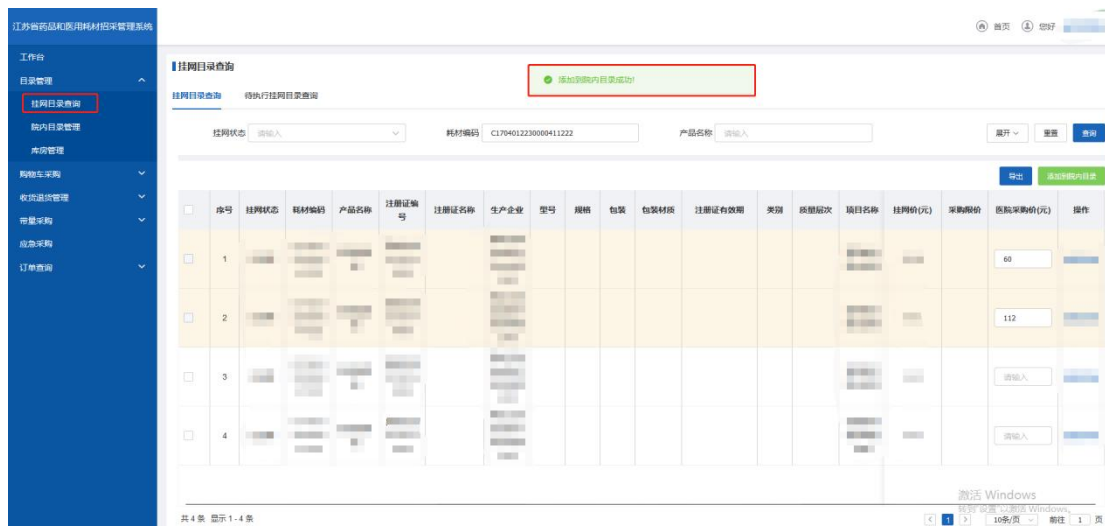
功能描述：用户可按筛选项查询后导出相关挂网数据信息，无筛选项内容时默认导出全部的挂网数据信息。



● 添加到院内目录

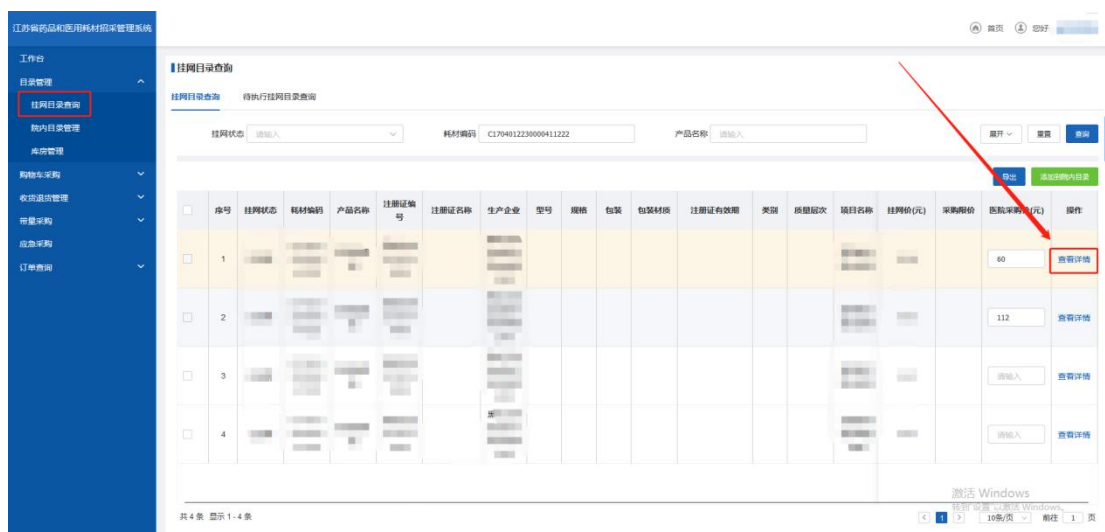
操作步骤：输入相关查询条件查询需采购的产品，输入医院采购价，勾选该产品点击【添加到院内目录】，点击【确定】完成添加。





● 查看详情

操作步骤：点击列表中的【查看详情】查看挂网产品的详细资质信息。



江苏药品和医用耗材招采管理系统

工作台
目录管理
挂网目录查询
院内目录管理
竞价管理
购药主采购
收货发货管理
批量采购
应急采购
订单查询

注册证信息

注册证名称		注册证编号	
注册证有效期 起		注册证有效期 止	
生产企业		代理企业	
报名企业		管理类别	
备注			

医疗器械注册证

医疗器械注册证

查询

产品信息

产品名称		耗材编码	
最小使用单位		包装单位	
产品材质		包装材质	
产地		医保编码	
耗材分类代码		产品标准	
产品质量标准		产品有效期起	
产品有效期止		产品规格	
产品型号		性能结构/组 成	

5.1.2 院内目录管理

用户可在院内目录管理中对本医疗机构常用产品设置默认配送企业、查询、导出、查看日志、批量删除、批量修改价格等操作。

如本页面无所需采购产品，在此页面也可进行添加到院内目录操作。

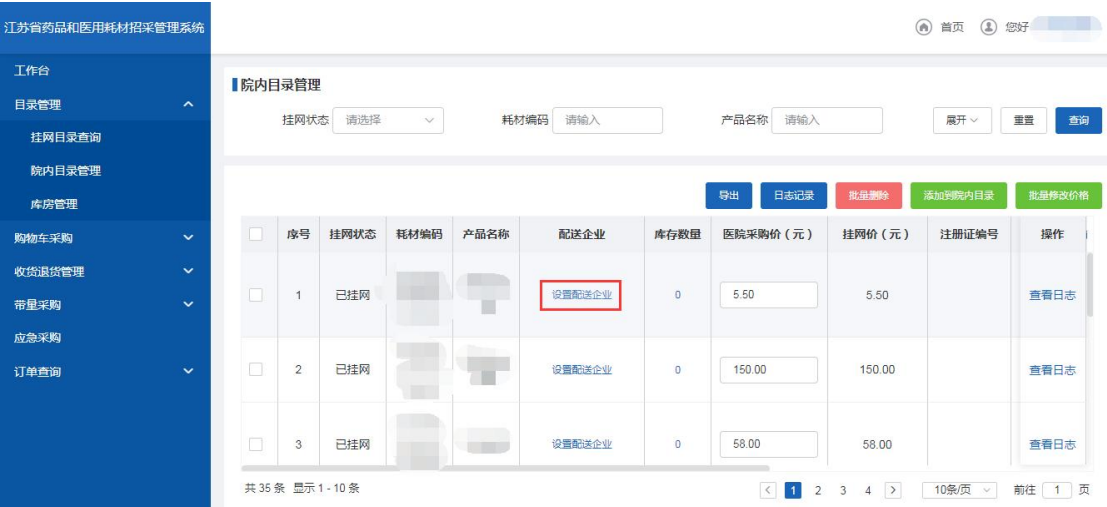
● 查询

操作步骤：页面上方筛选项中选择或输入查询内容，点击【查询】即可查询本机构院内目录中相关挂网数据信息；点击【重置】清空筛选项和查询内容，点击【查询】页面展示本机构院内目录中所有挂网数据信息。

● 设置配送企业

操作步骤：点击配送企业栏下的【设置配送企业】或配送企业名称进入设置默认配送企业页面进行设置或修改默认配送企业，选择一家配送企业，点击【确定】，为该产品

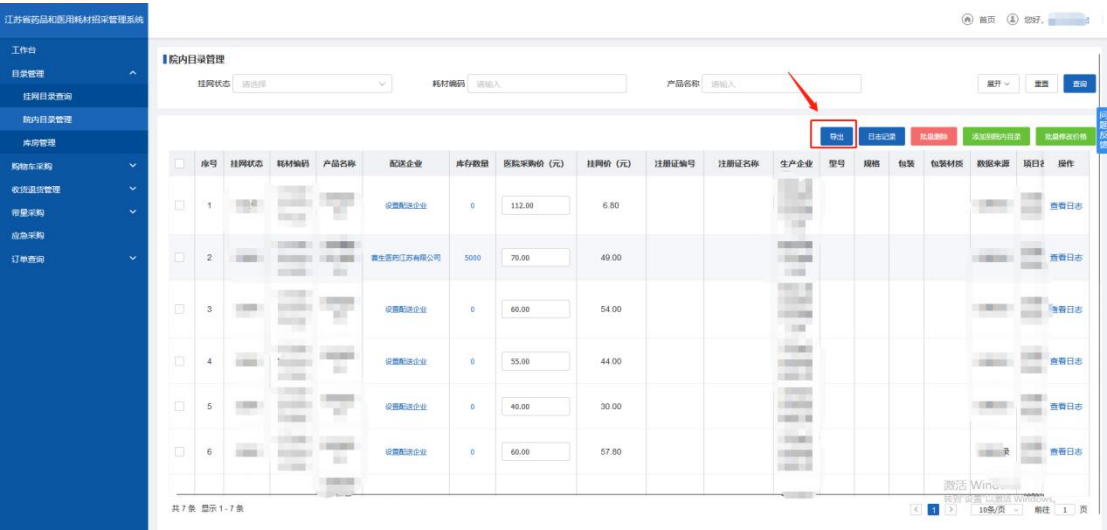
设置配送企业成功。



● 导出

操作步骤：点击页面【导出】按钮导出相关信息。

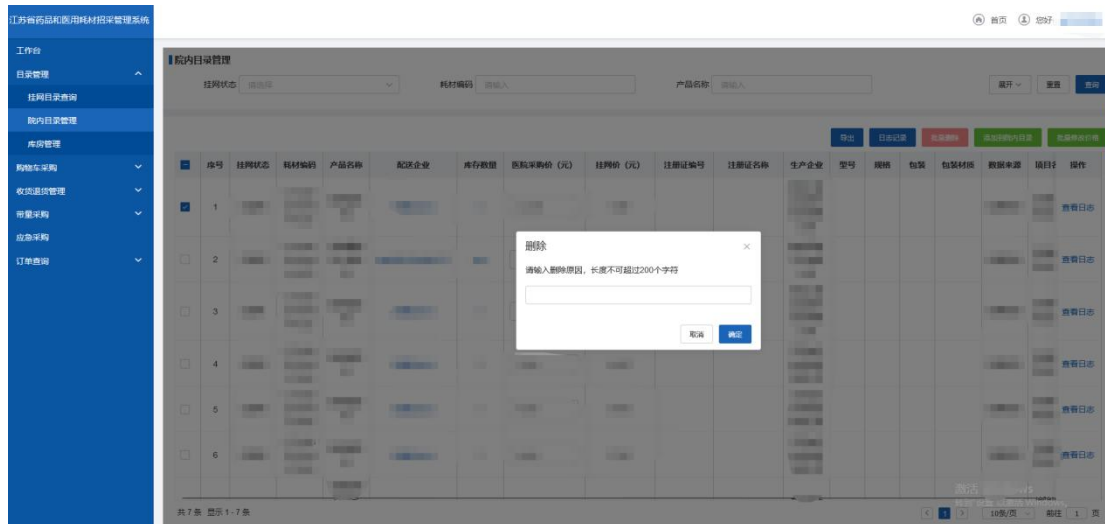
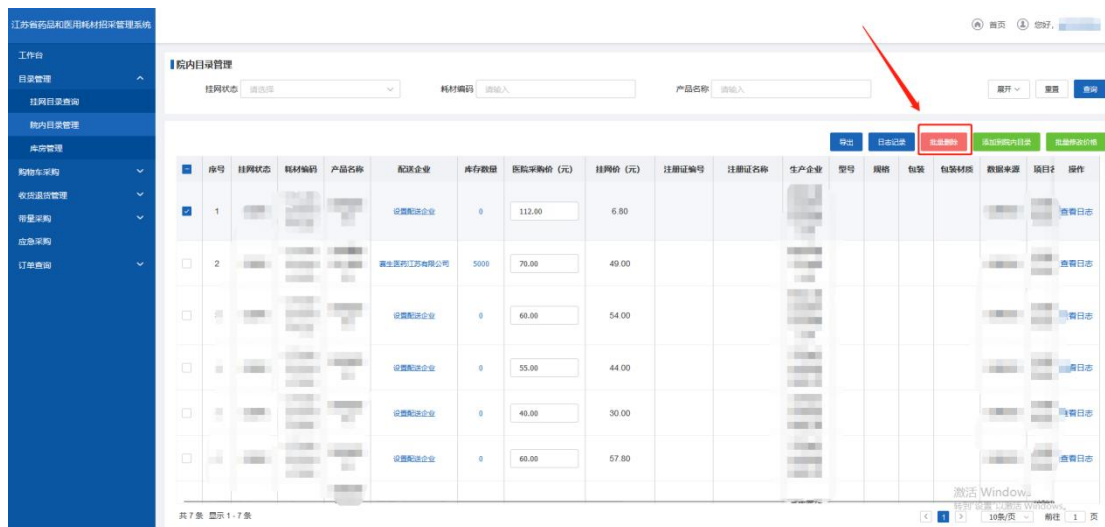
功能描述：用户可按筛选项查询后导出本机构院内目录中的相关挂网数据信息，无筛选项内容时默认导出本机构院内目录中全部的挂网数据信息。



● 批量删除

操作步骤：勾选至少一条数据点击【删除】，输入删除原因，点击【确定】完成删除。

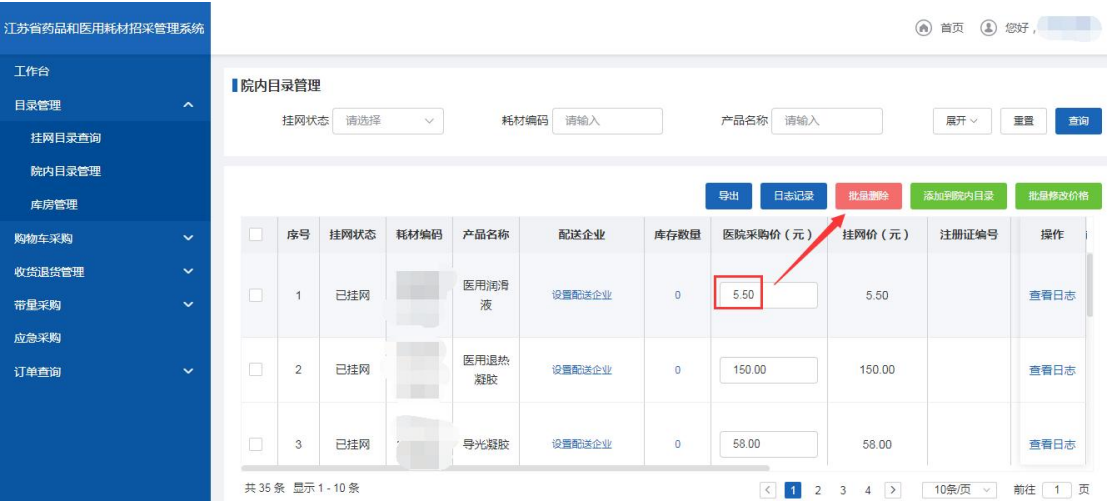
功能描述：用户可批量删除本机构院内目录中的产品。



● 批量修改价格

操作步骤：在医院采购价栏中输入修改后的价格，勾选数据点击【价格修改】，点击【确定】完成修改，医疗机构下单采购时按照修改后的医院采购价进行采购。

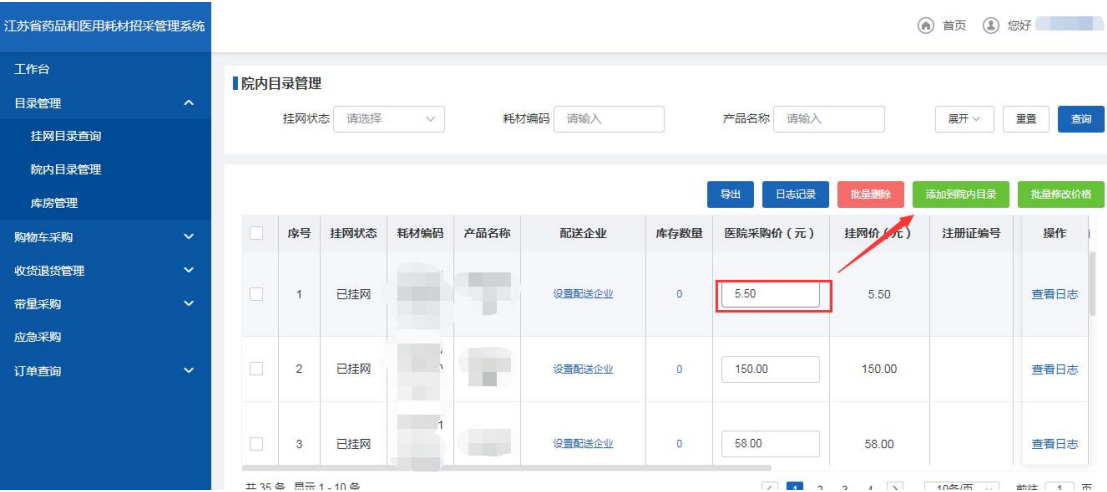
功能描述：用户可批量修改本机构院内目录中产品的医院采购价。



● 添加到院内目录

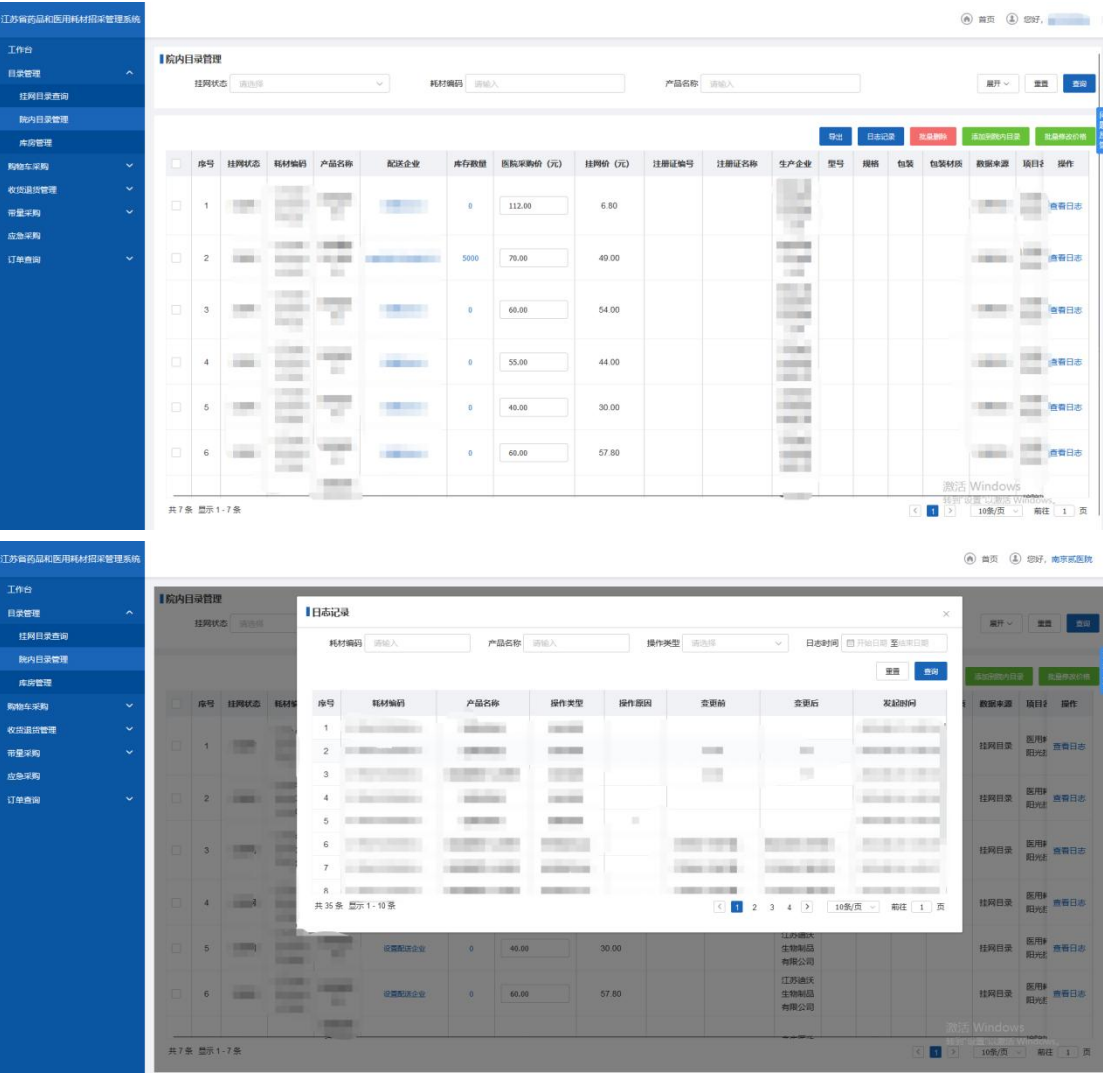
操作步骤：在院内目录管理中点击【添加到院内目录】，在弹出的挂网目录查询页面中输入相关查询条件查询需采购的产品，输入医院采购价，勾选该产品点击【批量添加】，点击【确定】完成添加。

功能描述：用户可在挂网目录查询和院内目录管理两个菜单中进行添加产品到院内目录操作。



● 查看日志

操作步骤：点击列表上方的【日志记录】查看本机构院内目录中所有产品的日志数据信息，或点击列表中单条产品后的【查看日志】查看该条产品的日志数据信息。



5.1.3 库房管理

用户可在库房管理中管理医疗机构收货地址信息，可新增、修改、删除收货地址信息，选择其中一条设置为默认配送地址。

- 工作台
- 目录管理
 - 挂网目录查询
 - 院内目录管理
- 库房管理
- 购物车采购
- 收货退货管理
- 带量采购
- 应急采购
- 订单查询

库房管理

库房名称 请输入 城市 请选择 联系人 请输入

重置

查询

新增

序号	库房名称	城市	详细地址	联系人	联系人电话	默认地址	操作
1	药品库房	南京市				否	设为默认地址 修改 删除
2	药品备用库房	无锡市				是	修改
3	药品库房测试	淮安市				否	设为默认地址 修改 删除
4	23	南京市				否	设为默认地址 修改 删除
5	南京市一号仓	南京市				否	设为默认地址 修改 删除
6	江北分院库房	南京市				否	设为默认地址 修改 删除

共 6 条 显示 1 - 6 条

10条/页 前往 1 页

- 工作台
- 目录管理
 - 挂网目录查询
 - 院内目录管理
- 库房管理
- 订单管理
 - 购物车采购
 - 收货退货管理
 - 带量采购
 - 应急采购
 - 订单查询

库房管理

库房名称 请输入 城市 请选择 联系人 请输入

重置

查询

新增

序号	库房名称	城市	详细地址	联系人	联系人电话	默认地址	操作
1						否	设为默认地址 修改 删除
2						是	修改
3						否	设为默认地址 修改 删除
4						否	设为默认地址 修改 删除
5						否	设为默认地址 修改 删除

添加地址

* 库房名称

* 城市

* 详细地址

* 联系人

* 联系电话

* 默认地址

取消 保存

共 5 条 显示 1 - 5 条

10条/页 前往 1 页

添加地址



* 库房名称:

* 城市:

请选择



* 详细地址:

* 联系人:

* 联系电话:

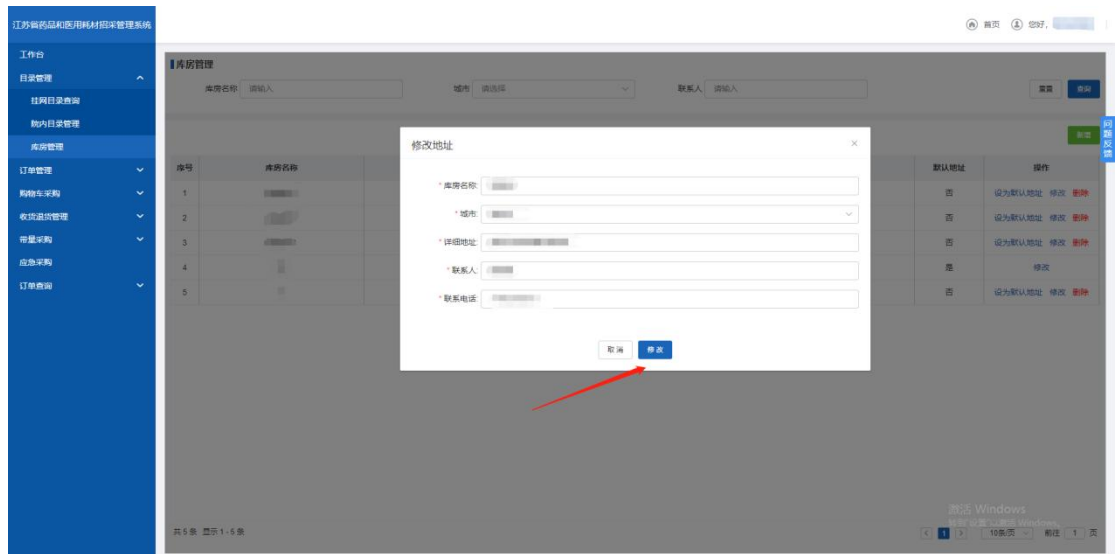
* 默认地址:

否



取消

保存



修改地址

* 库房名称:

* 城市:

* 详细地址:

* 联系人:

* 联系电话:

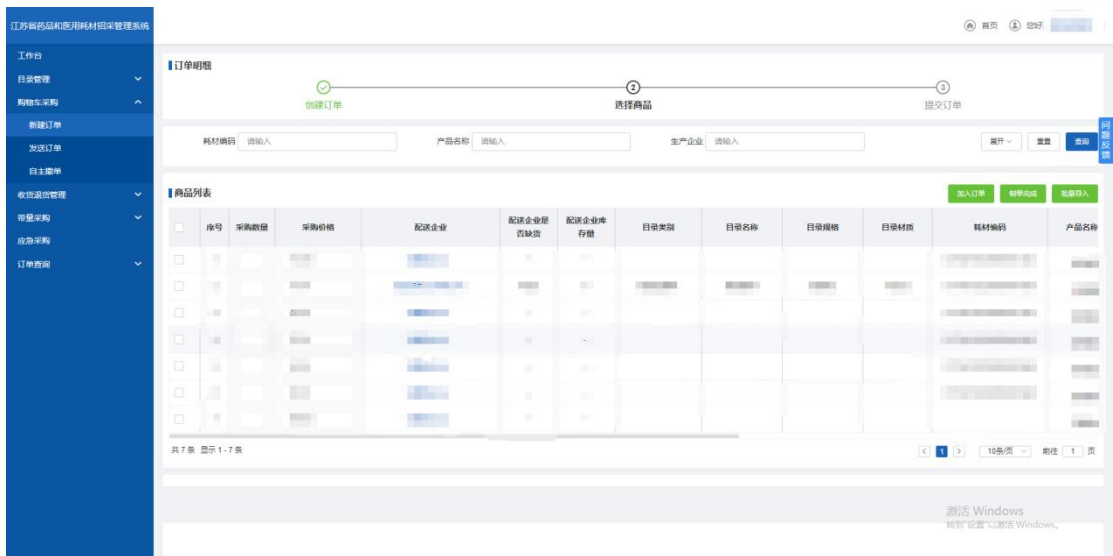
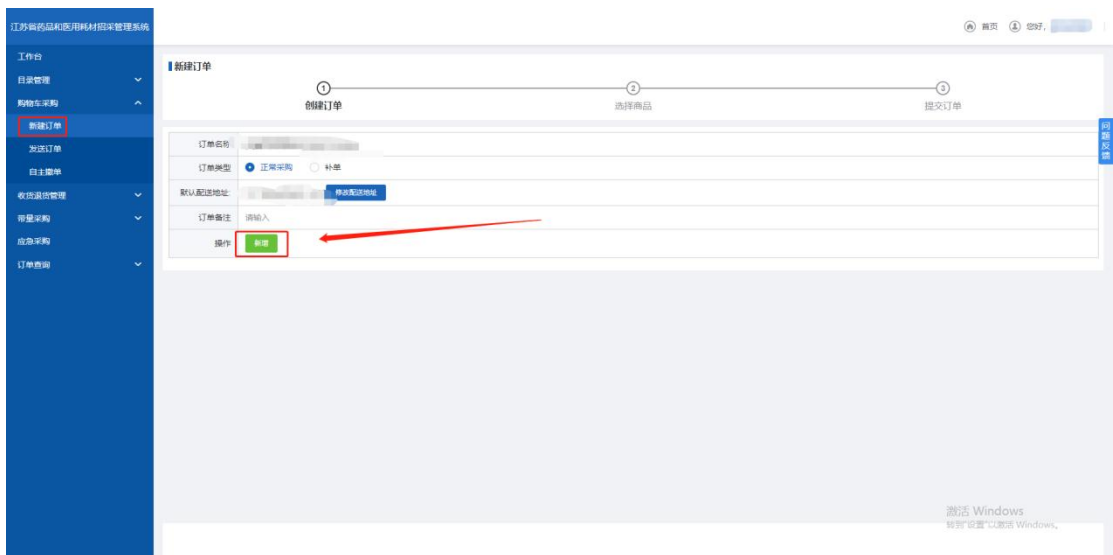
取消

修改

5.2 订单管理

5.2.1 新建订单

在新建订单页面中，点击【修改配送地址】可更换收货地址，新增配送地址操作流程详见 5.1.3 库房管理，点击【新增】按钮，跳转至订单明细页面。

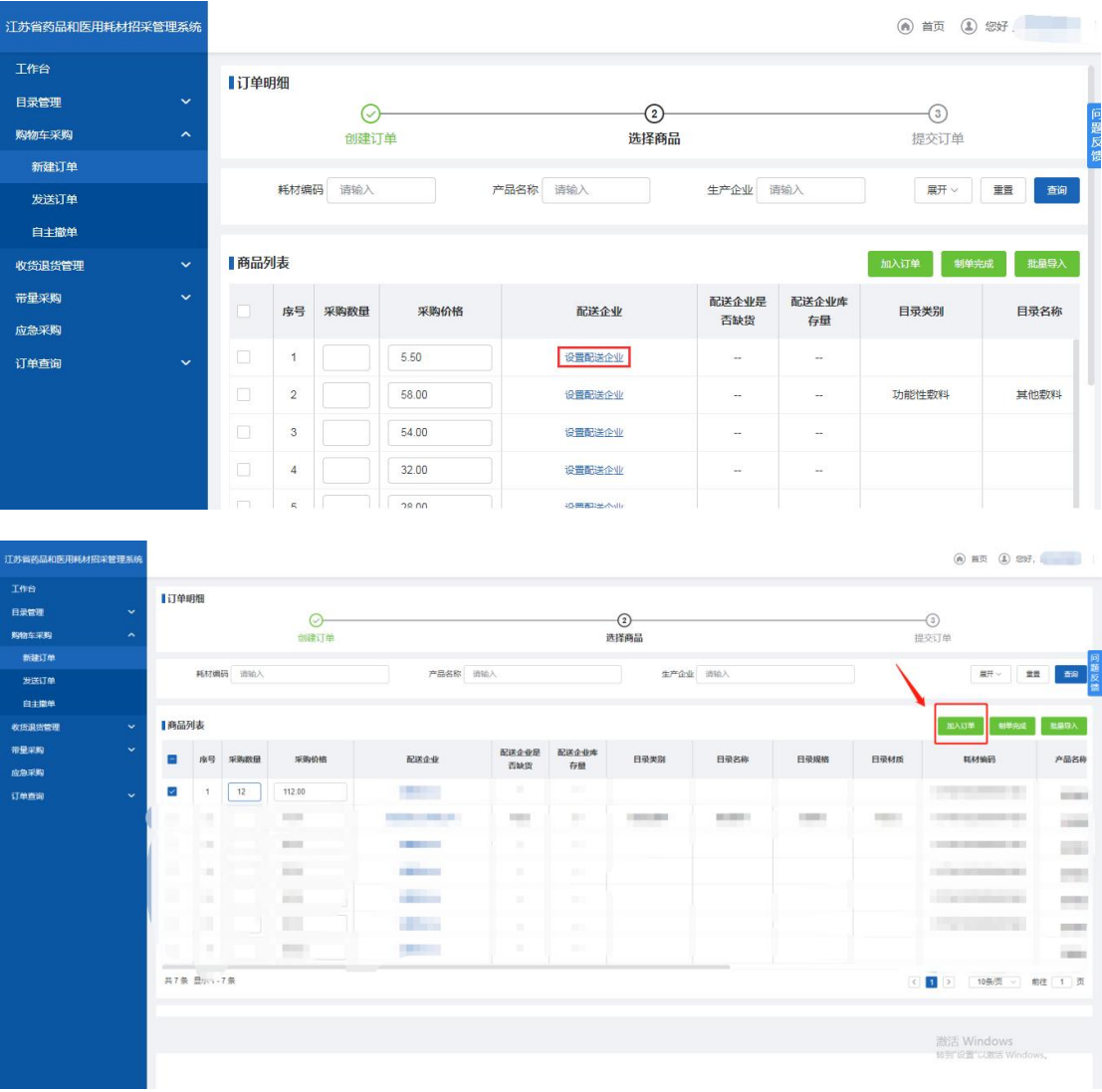


● 加入订单

操作步骤：在订单明细页面中，输入产品相关信息查询需采购的产品，勾选需采购产品，在“采购数量”输入框中输入采购数量。

在本次采购配送企业栏下，当产品未进行设置配送企业时，点击【请设置配送企业】，设置配送企业；当产品已设置配送企业时，点击【配送企业名称】可更换配送企业。

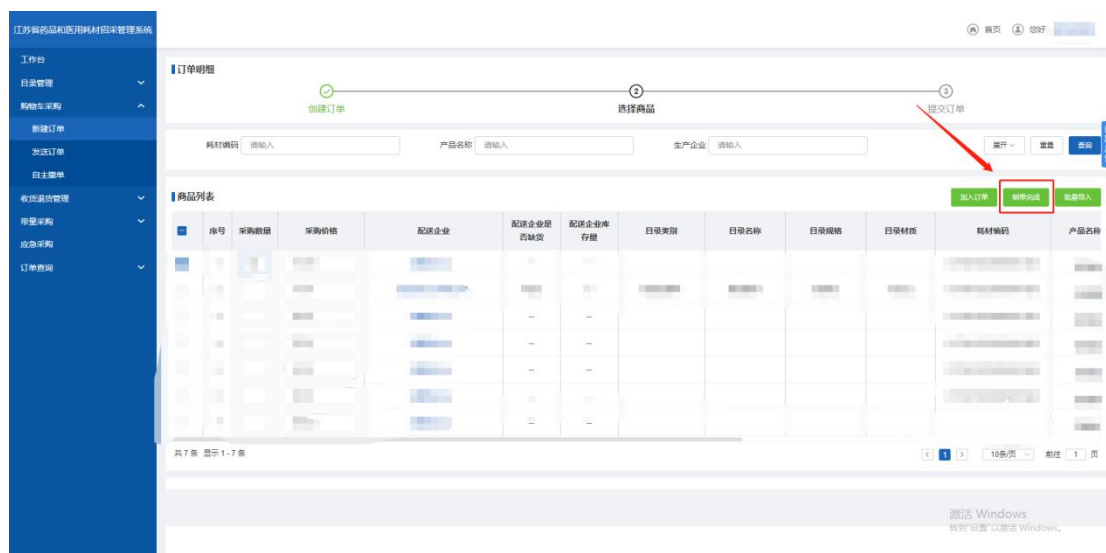
点击【加入订单】按钮，将产品加入订单中。或点击【批量导入】按钮，下载模板填写后导入需采购产品的订单明细。



● 制单完成

操作步骤：当订单明细添加完成后，点击【制单完成】按钮，页面将跳转至订单详情页面。

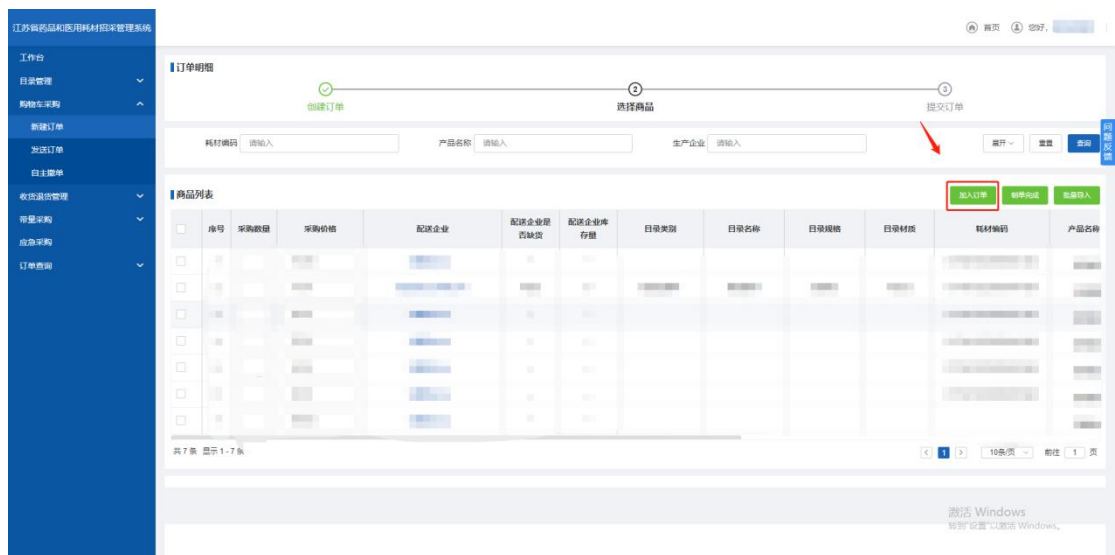
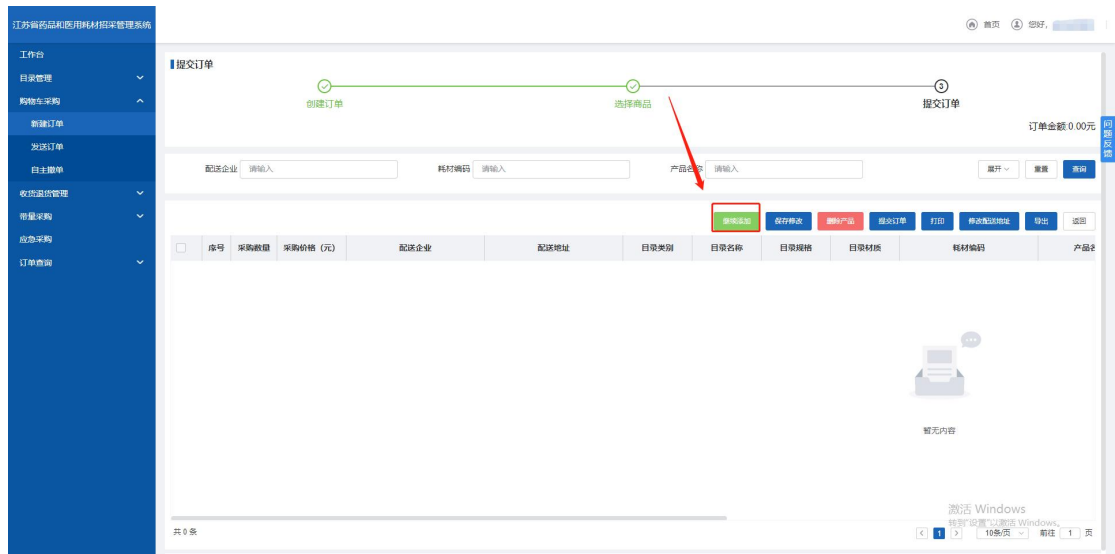
功能描述：跳转到订单提交页面，形成一条订单信息。
该订单信息显示所有待提交的产品信息。可对订单内的产品进行添加或者删除。



● 继续添加

操作步骤：在提交订单页面点击【继续添加】按钮，跳转至订单明细页面。

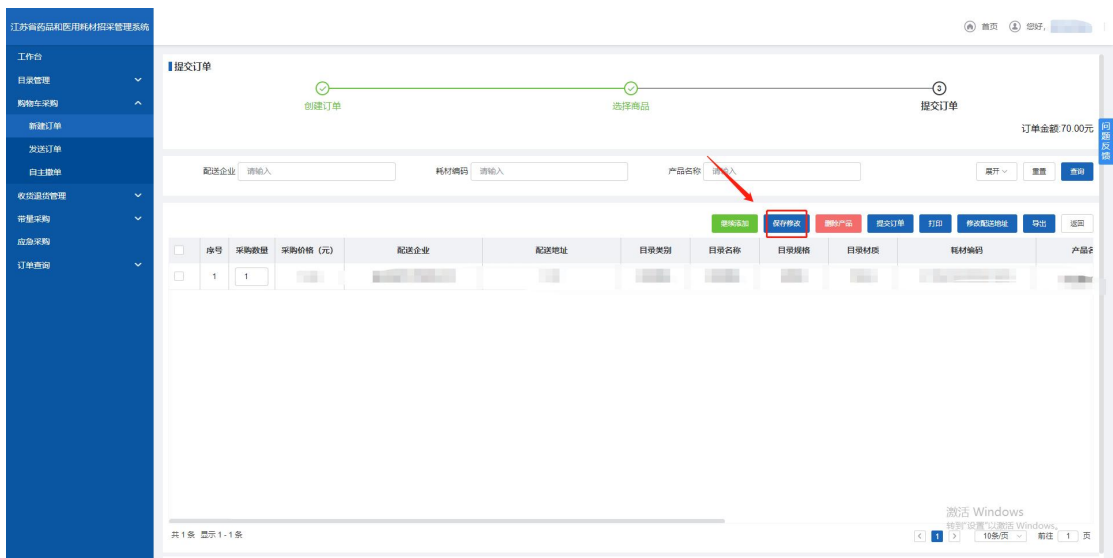
功能描述：满足医疗机构点击制单完成后增加采购产品的需求，方便用户可以继续在订单中添加采购产品。



● 保存修改

操作步骤：在提交订单页面可以进行修改采购数量，修改完采购数量后，点击【保存修改】按钮，保存修改的数据。

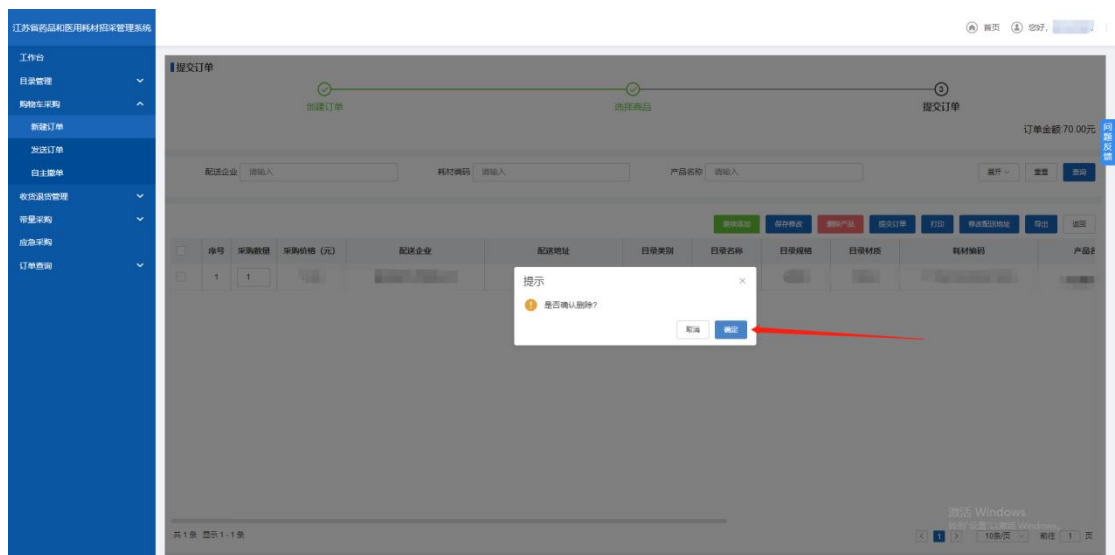
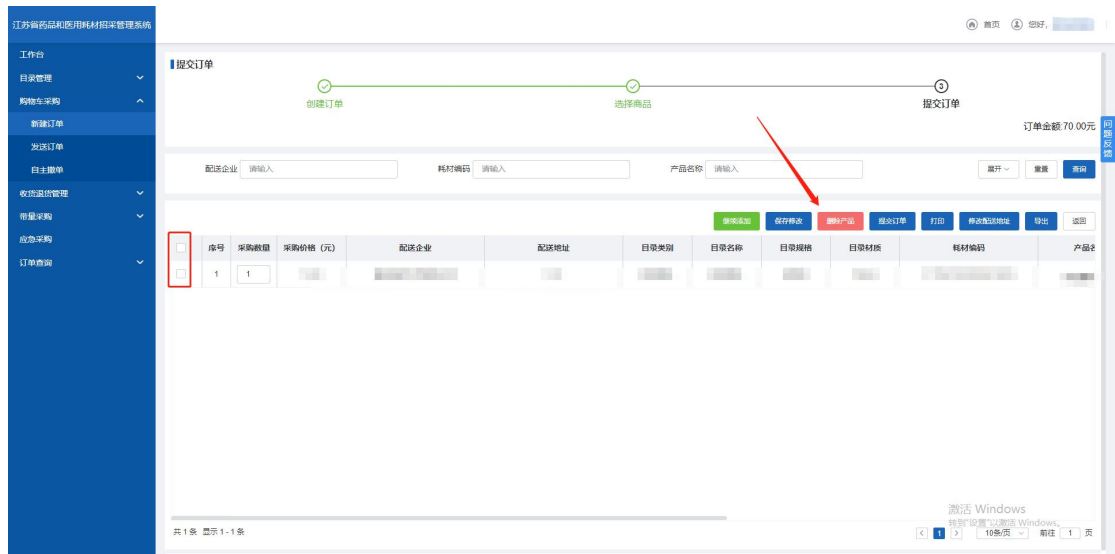
功能描述：当医疗机构填写订单时采购数量填写错误时，方便用户修改采购数量。



● 删除产品

操作步骤：在提交订单页面中选中一条数据，点击【删除产品】按钮，完成删除产品操作。

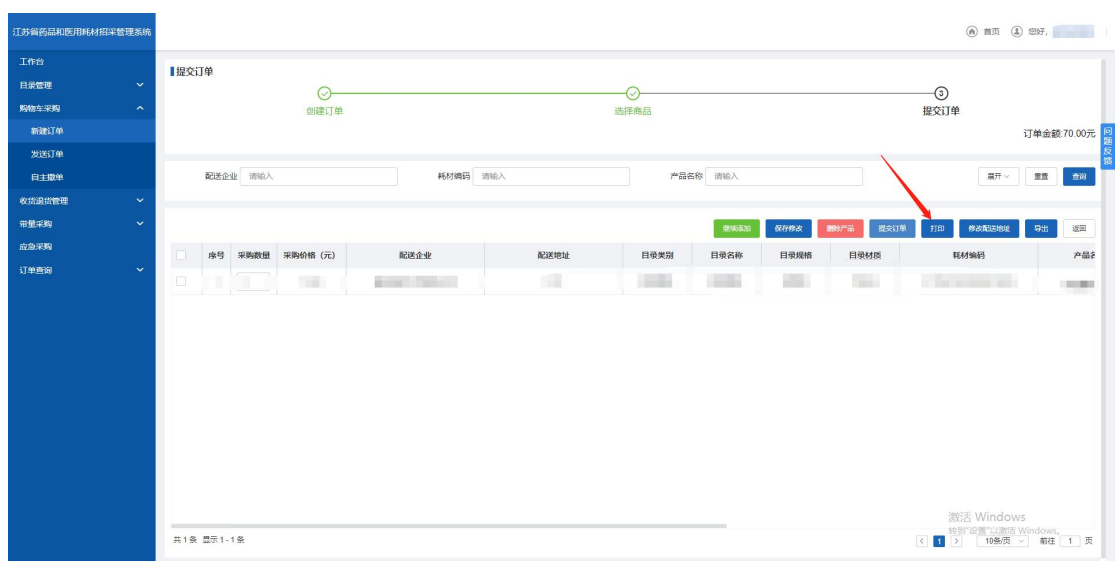
功能描述：当医疗机构填写订单时误添加的产品信息，方便用户删除订单中的产品。



● 打印

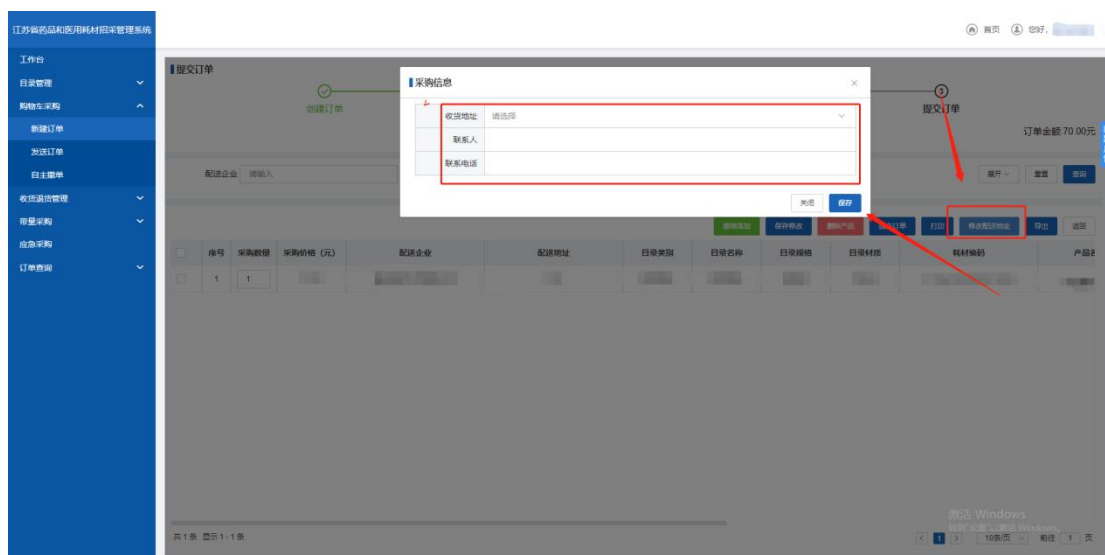
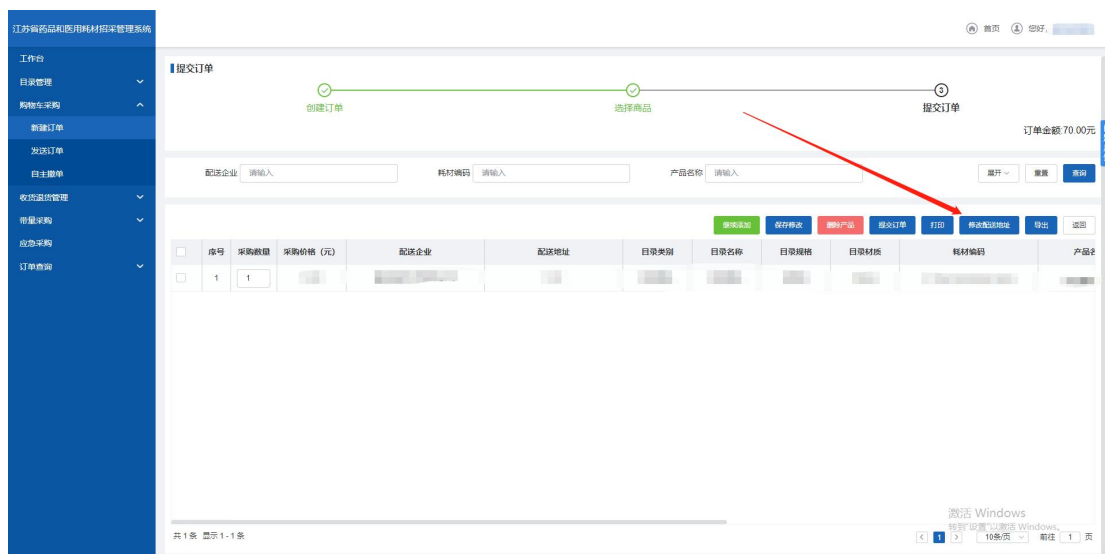
操作步骤：在提交订单页面中点击【打印】按钮，打印订单的产品信息。

功能描述：医疗机构可将订单内的订单详细信息进行打印，方便在现场收货时对订单信息的核定、存档相关文件等。



● 修改配送地址

操作步骤：点击【修改配送地址】按钮，重新选收货地址。

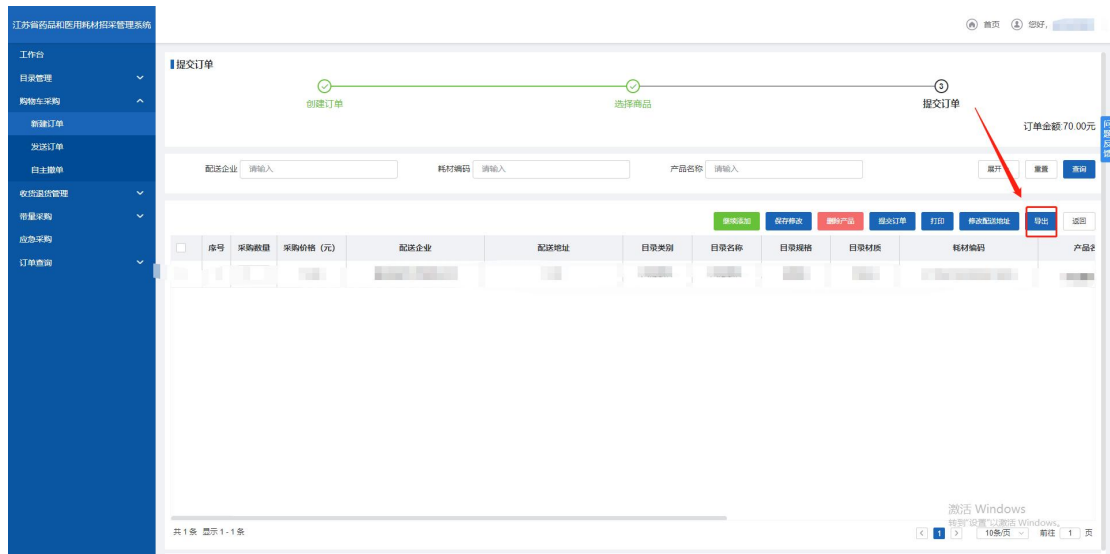


● 查询

操作步骤：在提交订单页面中输入国家医保医用耗材分类与代码、产品名称、生产企业、配送企业等内容，点击【查询】按钮，查询数据，点击【重置】按钮，清空页面的查询条件。

● 导出

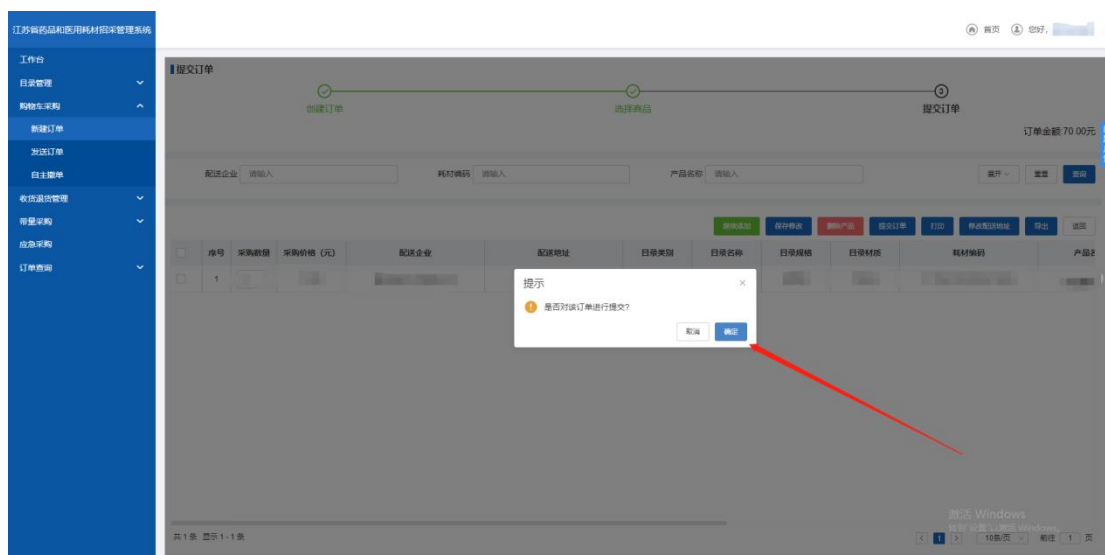
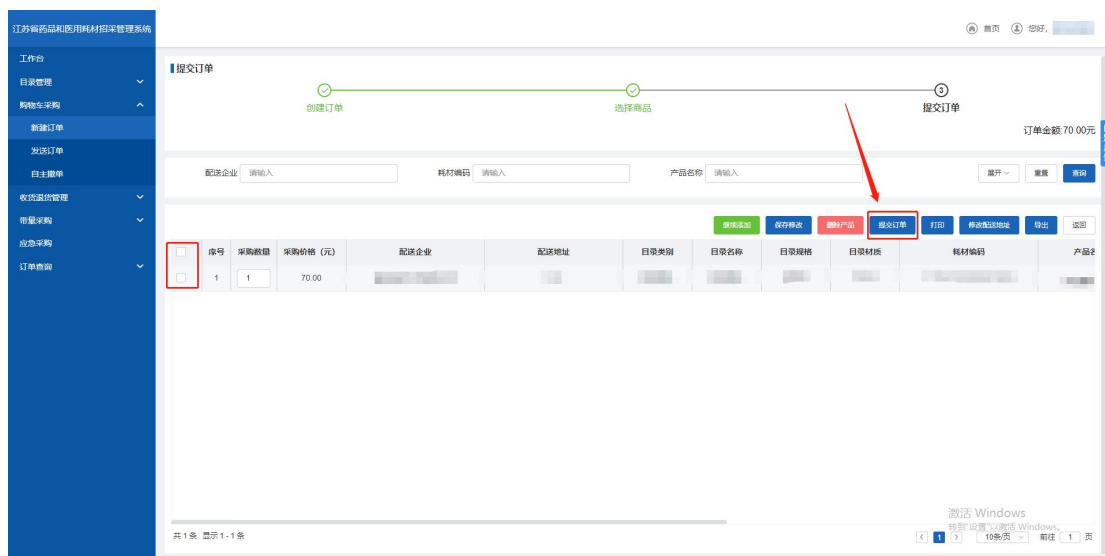
操作步骤：点击【导出】按钮，导出该订单的产品明细。



● 提交订单

操作步骤：在提交订单页面中点击【提交订单】按钮，完成订单提交的操作。

功能描述：医疗机构提交订单后，配送企业将接收到该订单的订单信息，其可对订单进行阅读，响应，配送等操作；同时，医疗机构在发送订单—已发送订单模块中查询该订单的订单信息及配送企业处理状态。



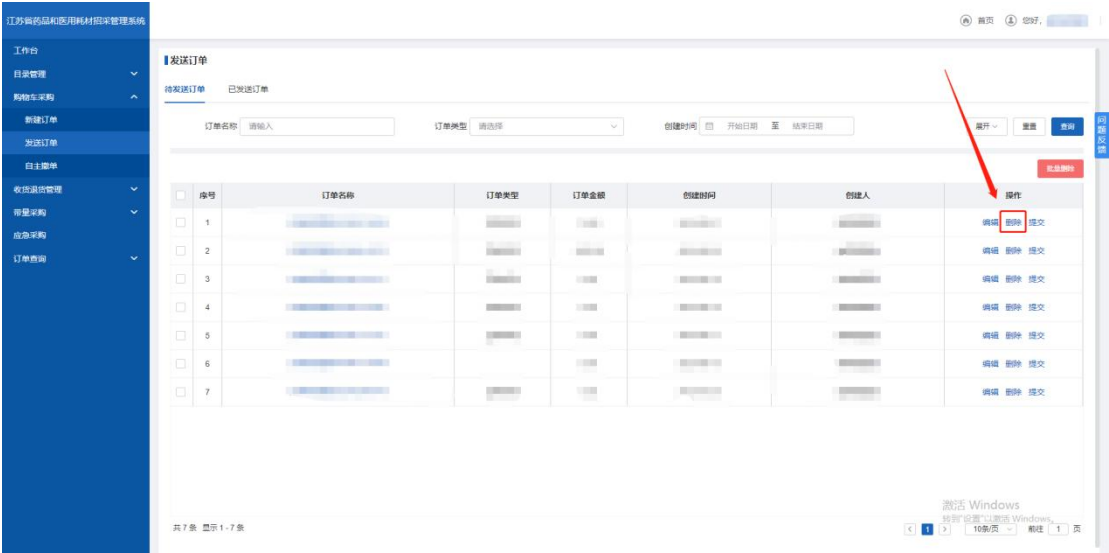
5.2.2 发送订单

在左侧菜单中打开订单操作，点击【发送订单】。该菜单下显示“待发送订单”和“已发送订单”。

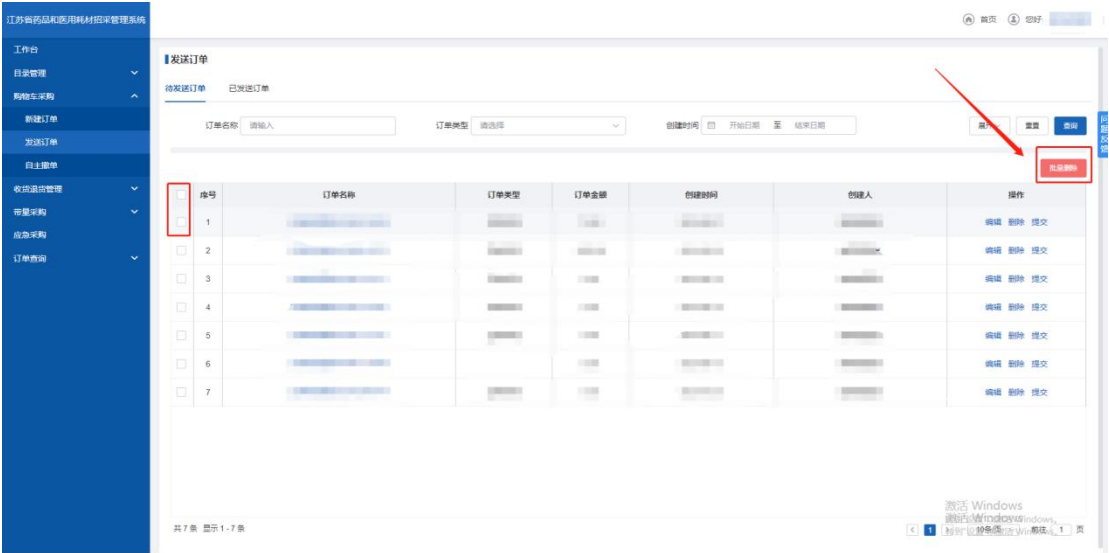
待发送订单页面的订单信息均为医疗机构尚未发送的订单。未发送的订单配送企业尚未接收到，所以无法对其做出响应、配送等操作。在此功能下，可提交未发送的订单。

● 删除

操作步骤：在待发送订单页面中操作栏下点击【删除】按钮，提示是否确定删除。点击【确定】按钮删除订单，可将未提交的订单删除，点击【取消】按钮取消删除操作。



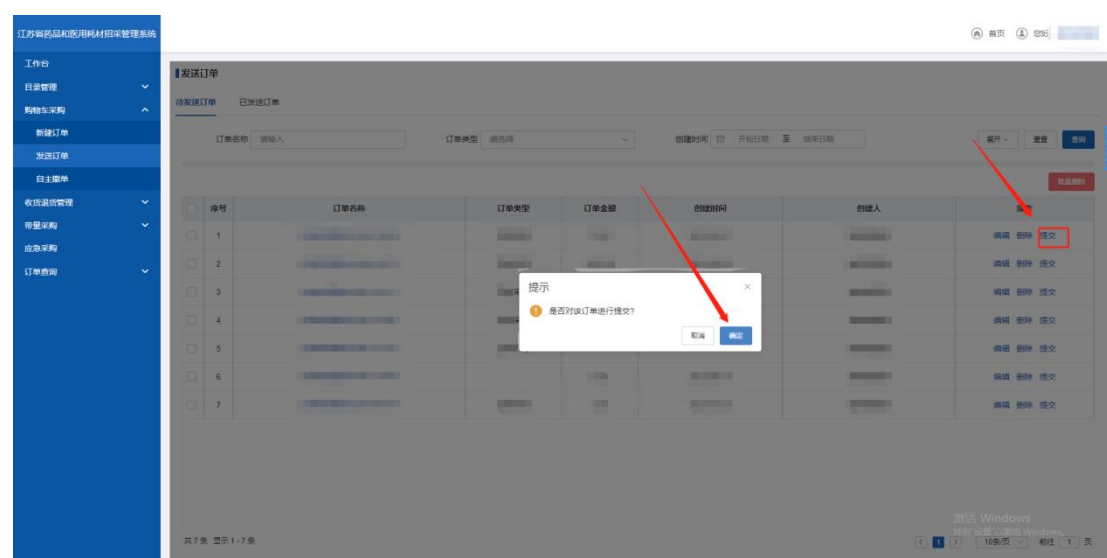
勾选一条或多条订单，点击【批量删除】按钮，页面弹出提示信息，点击弹窗的【确定】按钮，可批量删除未提交订单



● 提交

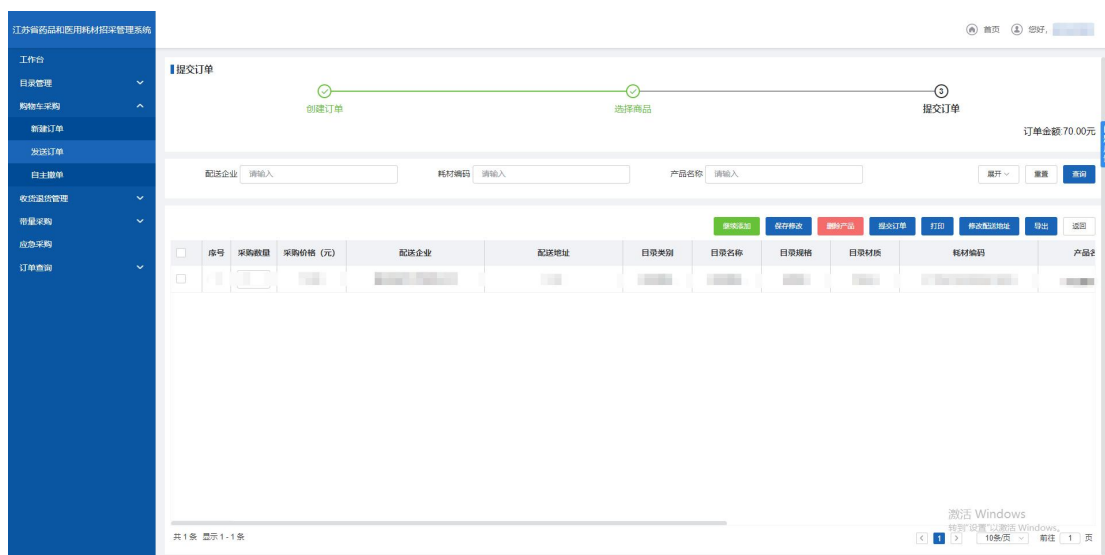
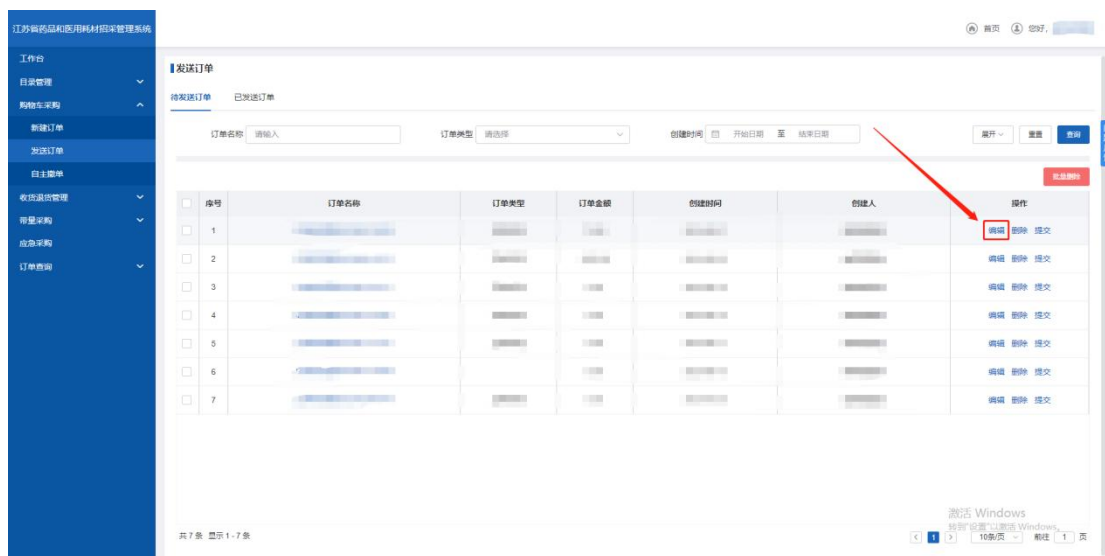
操作步骤：在待发送订单页面中操作栏下点击【提交】按钮，提示是对该订单进行提交。点击【确定】按钮提交订单，点击【取消】按钮取消提交操作。

功能描述：订单提交完成后，配送企业可对订单进行阅读、响应、配送等操作。



● 编辑

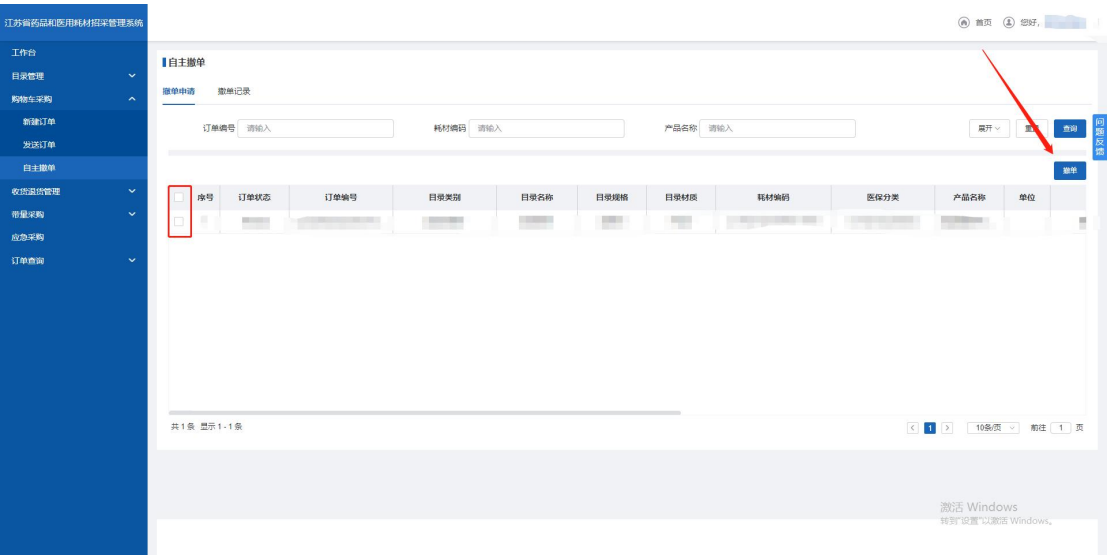
操作步骤：在待发送订单页面中操作栏下点击【编辑】按钮或列表中的订单名称，跳转至提交订单页面，可对未提交的订单进行添加或删除明细、修改采购数量等操作。



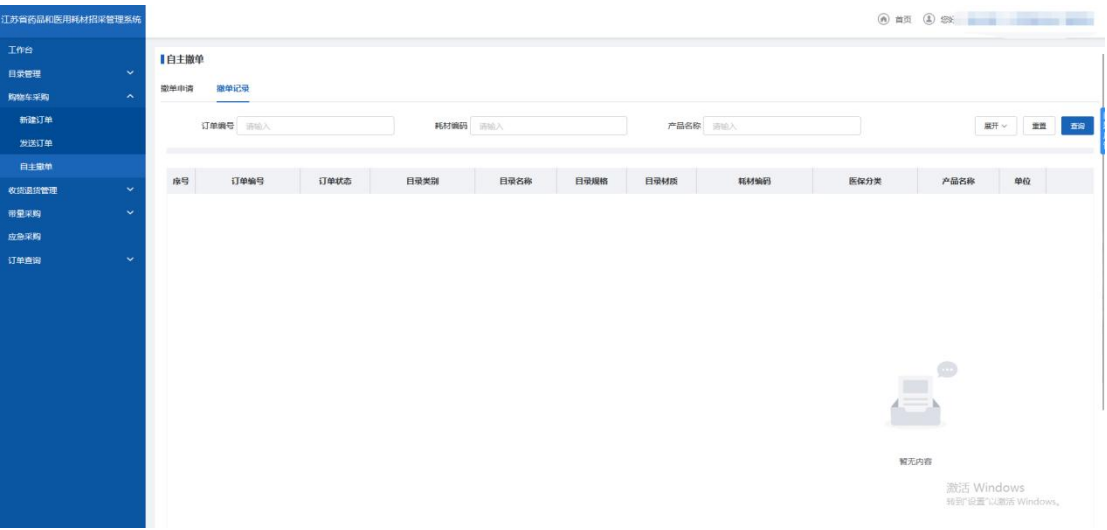
已发送订单页面的订单信息均为医疗机构已发送的订单，配送企业可对这些订单进行阅读、响应、配送等，医疗机构在已发送订单模块中查询订单信息。

在已发送订单页面中点击【打印】按钮，打印出订单信息。

单进行撤单操作。



点击【撤单记录】按钮，跳转至撤单记录页面，可查看已撤单的订单信息。



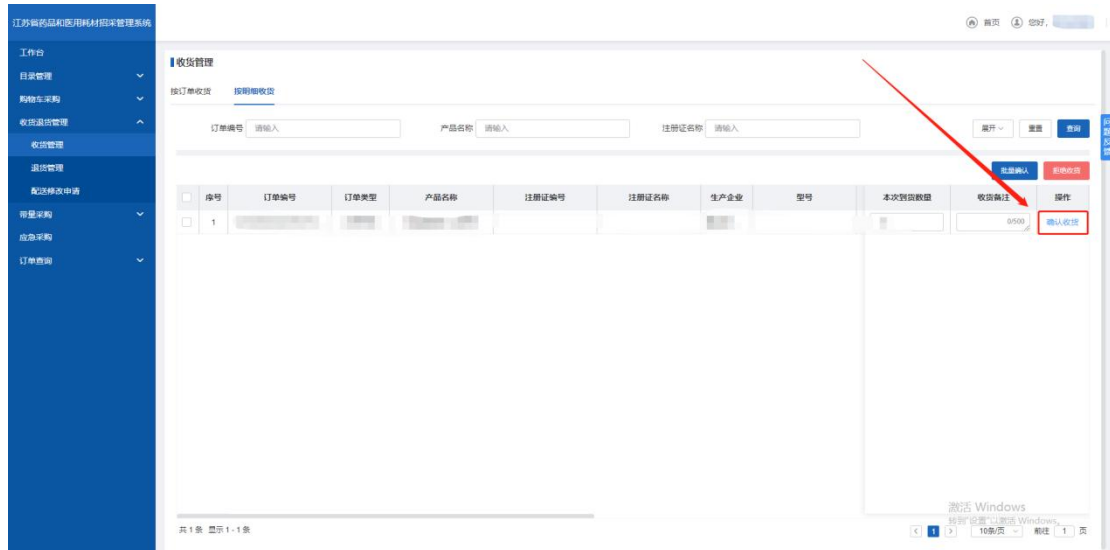
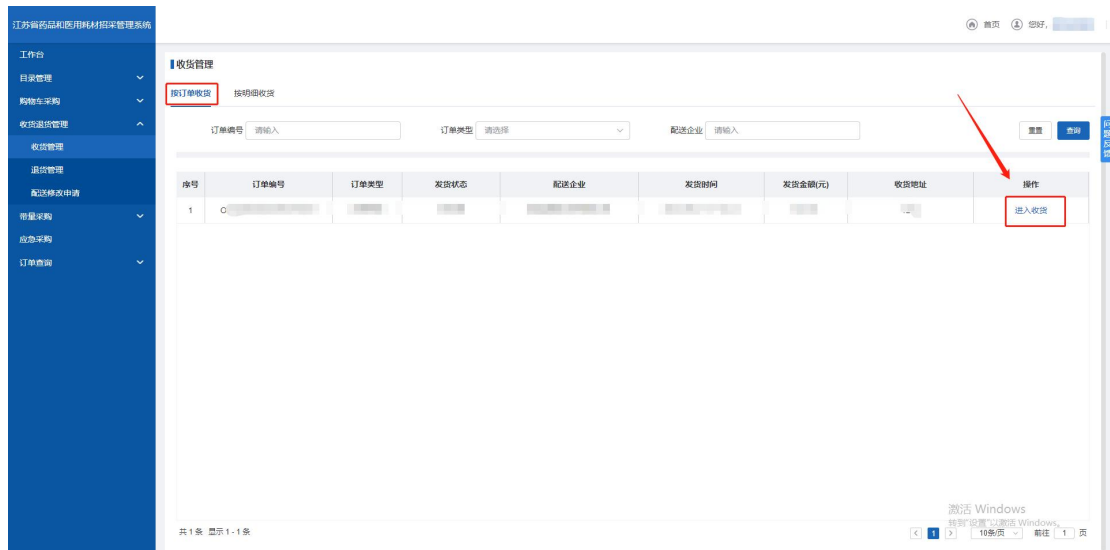
5.3 收货退货管理

5.3.1 收货管理

在左侧菜单中打开收货退货管理，点击【收货管理】。

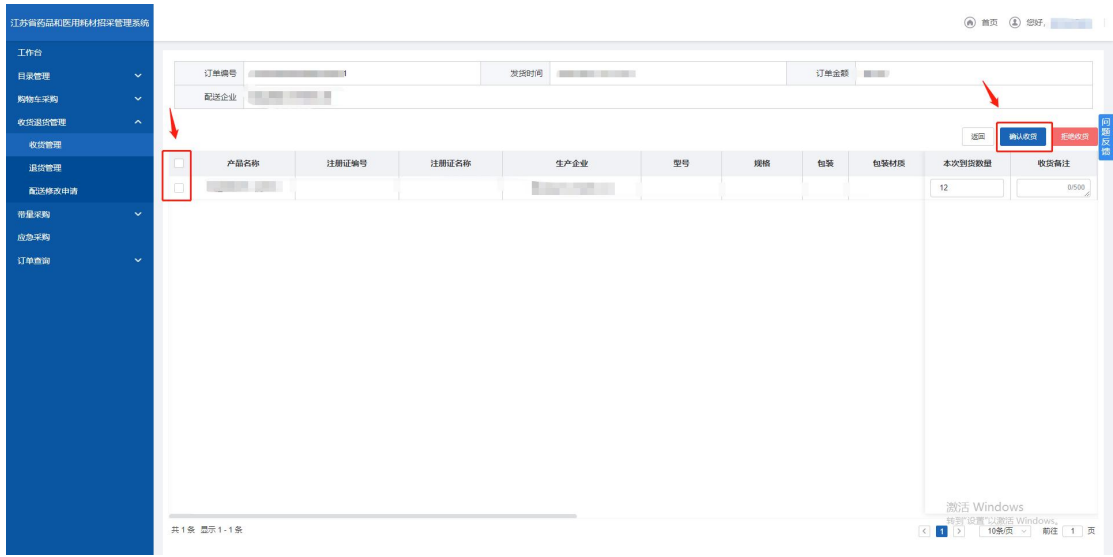
● 确认收货

操作步骤：在收货确认管理中，默认展示按订单收货菜单，选中一条数据，点击【进入收货】按钮，跳转至按明细收货页面。医疗机构也可按明细收货，点击【按明细收货】，页面展示所有待收货订单明细。



在收货确认下的按明细收货页面，选中一条点击【确认收货】按钮，或勾选多条数据，点击【批量确认】按钮，点击【确定】按钮完成收货操作，点击【取消】按钮取消验收

操作。



功能描述：确认收货后医疗机构若是收货后发现货品有问题也可以在退货管理模块中对已收货的产品进行退货申请等操作。

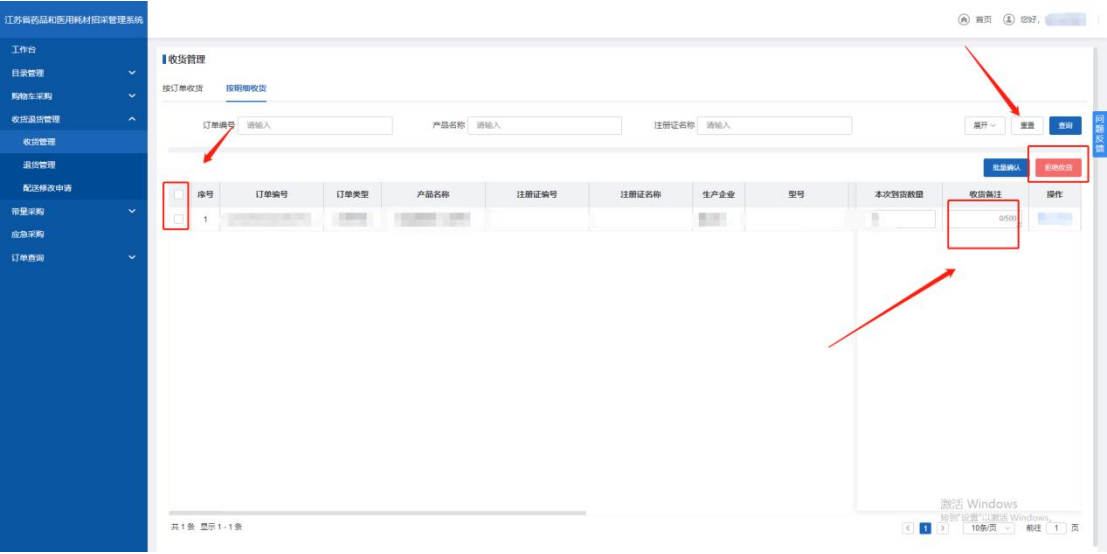
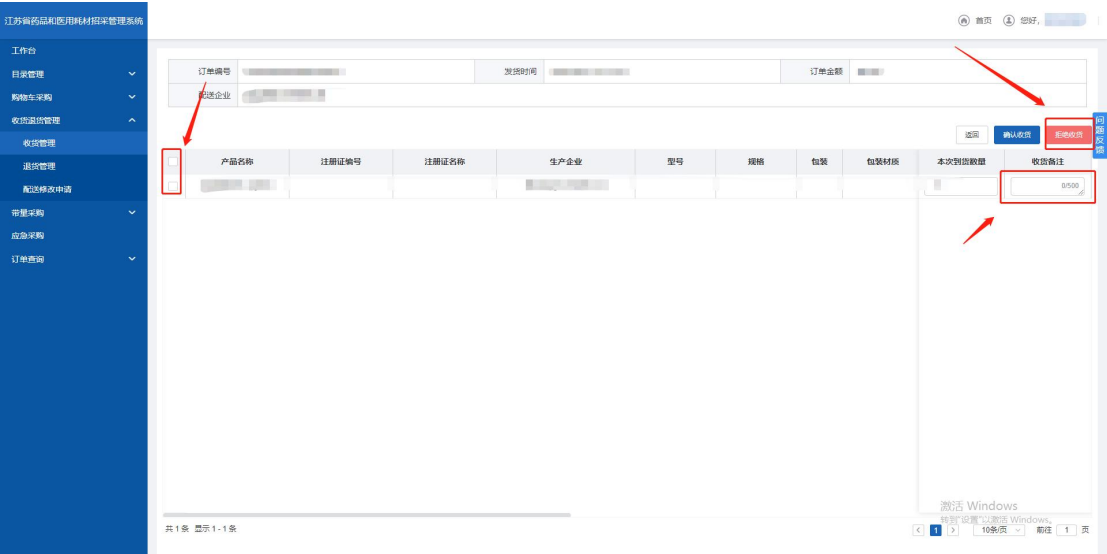
注：本次到货数量默认为发货数量，医疗机构可自行修改，本次到货数量不能大于发货数量，当本次到货数量小于发货数量时需填写收货备注。

● 拒绝收货

操作步骤：在收货确认管理中，默认展示按订单收货菜单，选中一条数据，点击【进入收货】按钮，跳转至按明细收货页面，医疗机构也可按明细拒绝收货，点击【按明细收货】，页面展示所有待收货订单明细。

在确认收货下的按明细收货页面中，选中一条或多条数据，填写收货备注，点击【拒绝收货】按钮，提示“确定要

不收货吗”。点击【确定】按钮完成拒绝收货操作，点击【取消】按钮取消拒绝收货操作。



5.4.2 退货管理

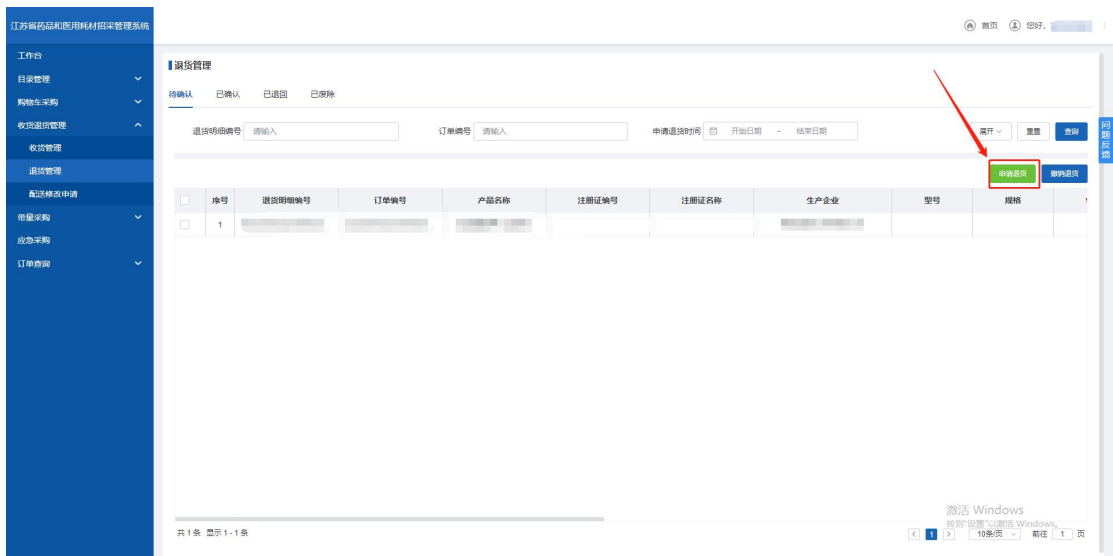
在左侧菜单中打开收货退货管理，点击【退货管理】。

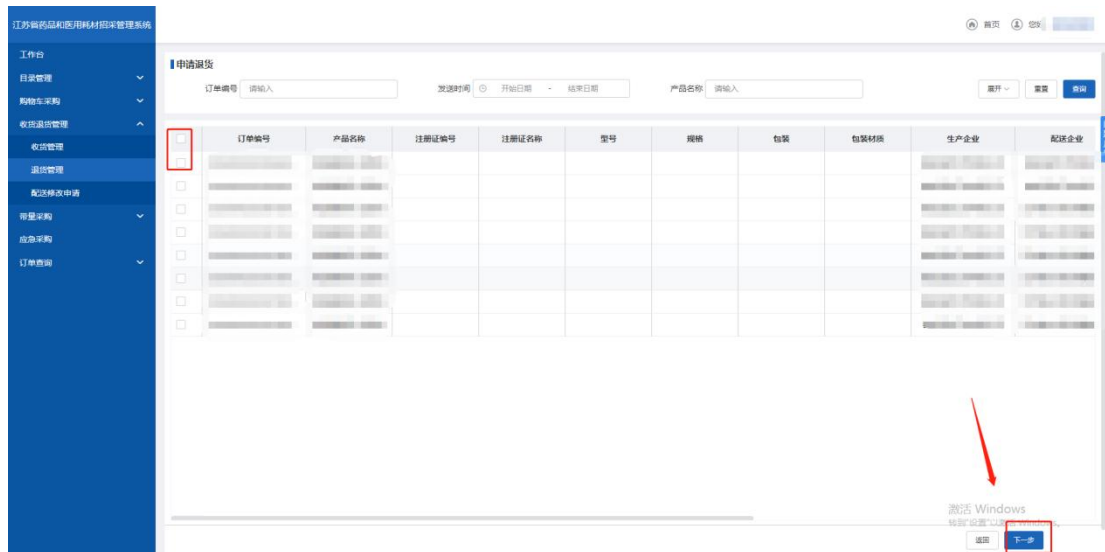
功能描述：本页面只显示医疗机构已收货的产品信息。医疗机构可对已收货有问题的产品进行退货申请操作，申请退货后，配送企业可查看到该申请退货信息，可以对该申请退货信息进行同意退货、拒绝退货操作。

退货管理下菜单分为待确认、已确认、已退回、已废除，医疗机构可在“待确认”菜单中操作申请退货和撤销退货；在“已确认”菜单中查看配送企业已同意退货的订单信息；在“已退回”菜单中查看配送企业不同意退货的订单信息，可在此菜单中重新发起退货和批量作废无需退货的退货申请，已作废的退货订单可在“已废除”菜单中查询。

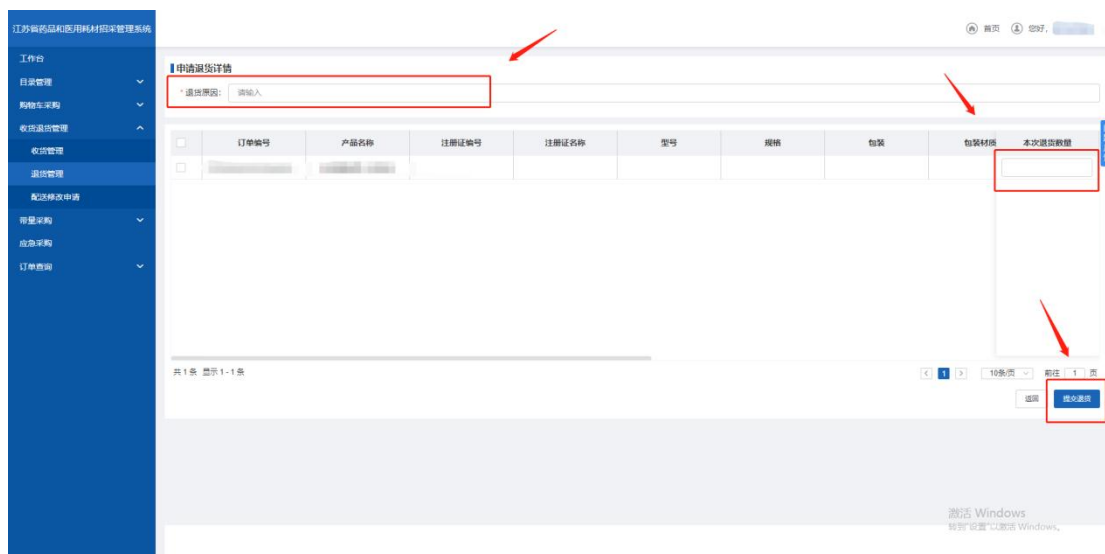
● 申请退货

操作步骤：在“待确认”菜单列表中选择一条数据，点击【申请退货】按钮，进入申请退货页面。





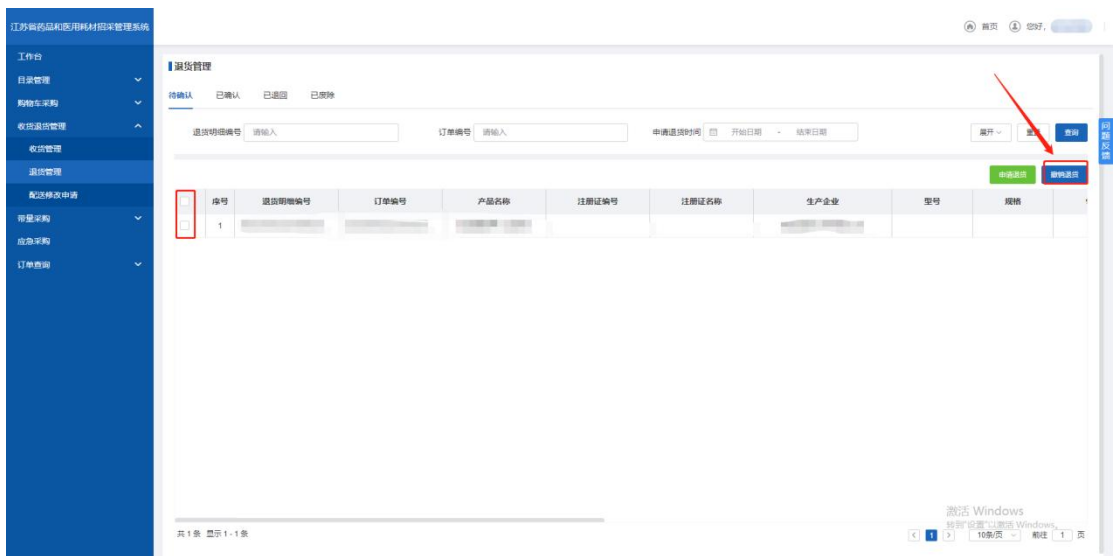
在申请退货列表中选择一条或多条明细，点击【下一步】按钮，进入申请退货详情页面，在页面上勾选订单明细、填写退货数量、退货原因，点击【提交退货】按钮，申请退货成功，并且该订单展示在待确认列表页面。



● 撤销退货

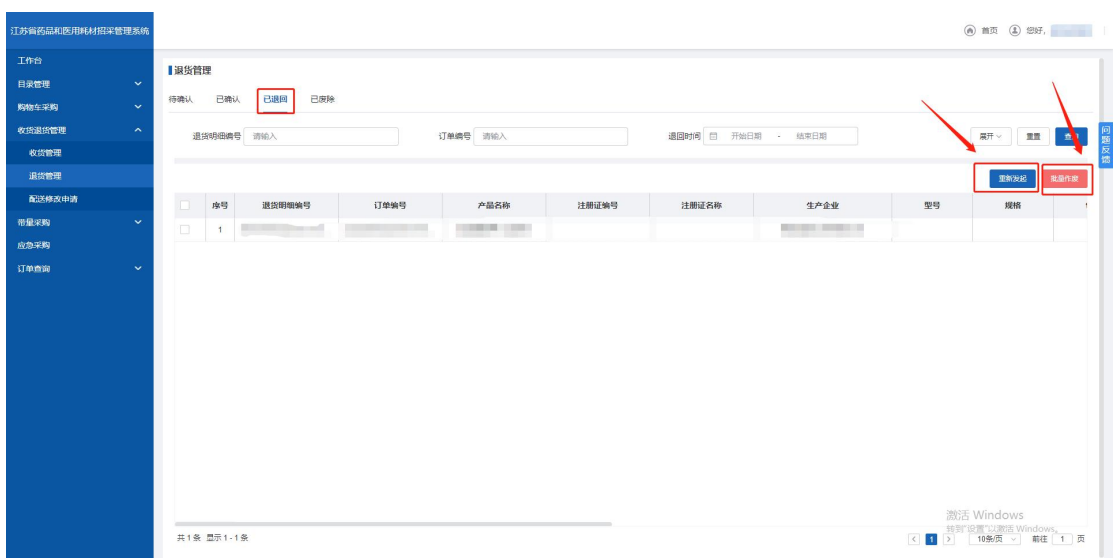
操作步骤：待确认的退货订单可以进行撤销退货，勾选一条或多条退货订单明细，点击【撤销退货】按钮，页面弹

出提示信息，点击弹窗【确定】按钮完成明细的撤销退货。

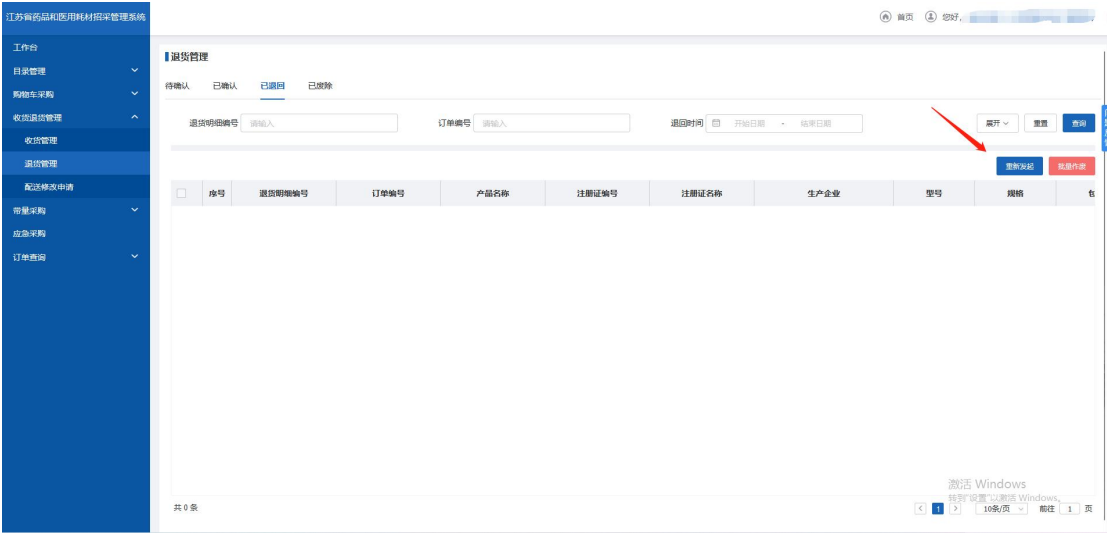


● 重新发起、批量作废

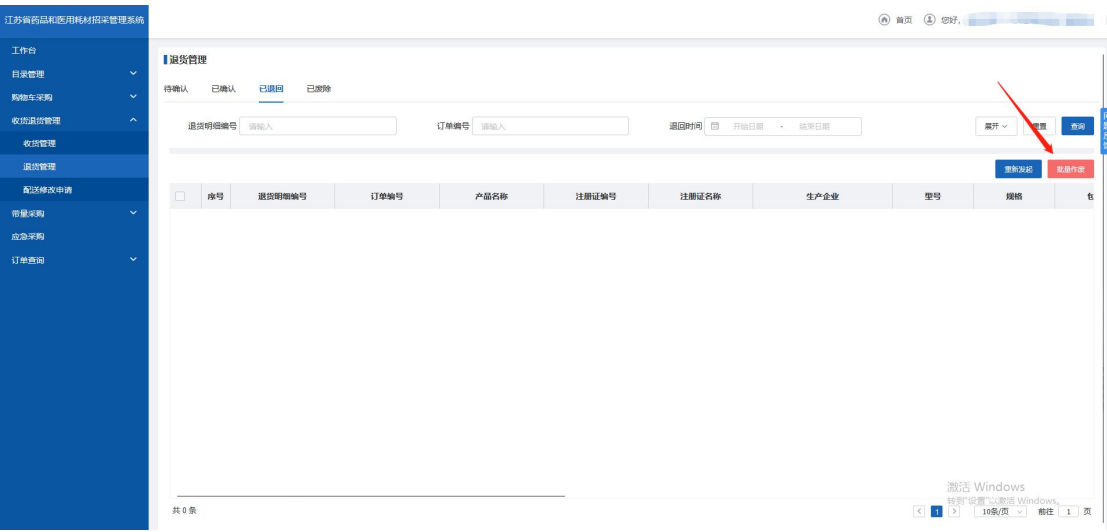
操作步骤：点击“已退回”进入已退回列表页面，可查看配送企业拒绝退货的订单信息，退回的退货订单可重新发起退货以及批量作废，重新发起的退货订单进入待确认列表中，批量作废的退货订单进入已废除列表中。



勾选一条或多条退货明细，点击【重新发起】按钮，页面弹出提示信息，点击弹窗【确定】按钮批量发起申请退货成功。



勾选一条或多条退货明细，点击【批量作废】按钮，页面弹出提示信息，点击弹窗【确定】按钮批量作废退货单成功。

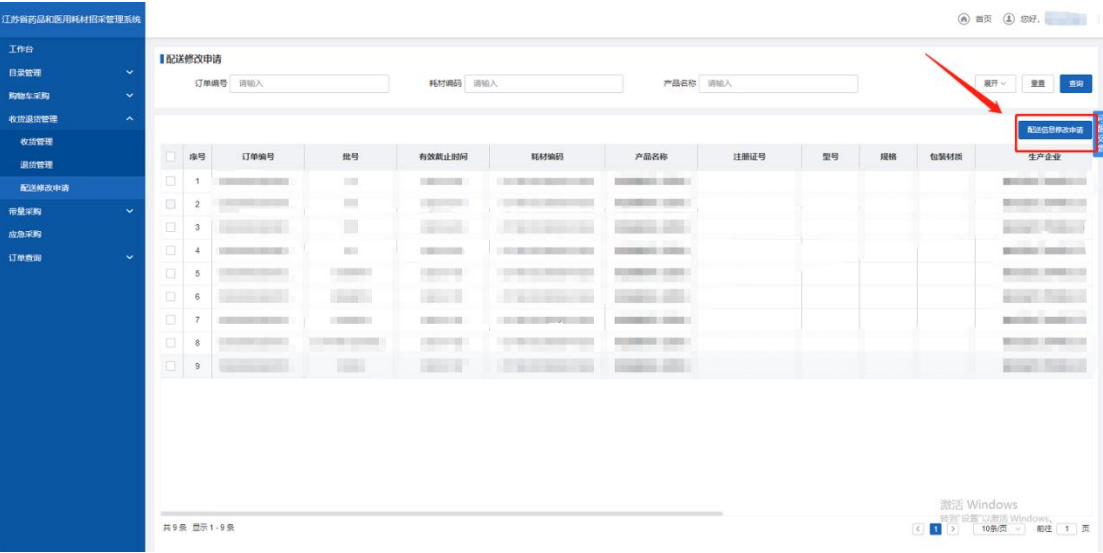


5.4.3 配送信息修改申请

在左侧菜单中打开收货退货管理，点击【配送修改申请】。

功能描述：在配送企业配送后，医疗机构确认收货后，医疗机构如发现相关票据信息错误，可发起配送修改申请，由配送企业响应修改。配送企业同意修改，则更新；配送企业不同意修改，可再次发起申请。配送修改申请

操作步骤：在配送信息修改申请页面，选中一条数据，点击【配送修改申请】按钮，页面弹出提示信息，点击【确定】按钮完成申请操作，点击【取消】按钮取消申请操作。



5.5 应急采购

在左侧菜单中点应急采购，进入应急采购申报页面。

功能描述：医疗机构可在此页面新增应急采购订单。

● 申报

操作步骤：点击【申报】按钮，点击【选择耗材】按钮，进入选择耗材页面，再点击单条耗材的【选择】按钮，选择耗材成功。

江苏药品和医用耗材招标采购管理系统

工作台
目录管理
耗材生采购
收货退货管理
带量采购
应急采购
订单查询

应急采购申报

耗材编码 请输入 耗材名称 请输入 型号 请输入 展开 重置 查询

应急采购 申报

序号	审核状态	耗材编码	耗材名称	生产企业	型号	规格	产品材质	注册证编号	注册证名称	代理企业	操作
暂无内容											

共 0 页

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。
10秒内 继续 1 页

江苏药品和医用耗材招标采购管理系统

工作台
目录管理
耗材生采购
收货退货管理
带量采购
应急采购
订单查询

应急采购申请

耗材信息

选择耗材

申报信息

☐ 平台带量采购 ☐ 平台产品无法采购 ☐ 平台产品企业不予供应 ☐ 其他

请输入内容最多输入200字

点击上传

申报附件
请上传jpg/png/jpeg类型文件

请输入	请输入
请输入	请输入
请输入	请输入

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。
保存 保存并提交 返回

在申报信息页面，选择申报理由，填写申报备注、联系人等必填项信息后，点击【保存】按钮，保存成功，页面跳转至应急采购申报列表页面，点击【保存并提交】按钮，医用耗材产品申报提交成功，数据展示在应急采购申报页面上

江苏省药品和医用耗材招标采购系统

工作台

目录管理

采购车采购

收货退货管理

零星采购

应急采购

订单查询

应急采购申请

耗材信息

选择耗材

申报信息

☐ 平台直接商品 ☐ 平台产品无法采购 ☐ 平台产品企业不予供应 ☐ 其他

请输入内容最多输入200字

点击上传

申报附件

请上传png/jpeg/png类型文件

请输入

请输入

请选择

请输入

请输入

请输入

激活 Windows

保存 保存并提交 返回

● 编辑、提交、删除

操作步骤：在应急采购申报列表页面，可对待提交的应急采购记录进行编辑，点击【编辑】按钮，进入应急采购申报页面，可对本条应急采购信息进行编辑及修改。

江苏省药品和医用耗材招标采购系统

工作台

目录管理

订单管理

收货退货管理

应急采购

订单查询

医疗机构订单

订单明细查询

企业配送订单

应急采购申报

展开 重置 查询

申请撤回 申报

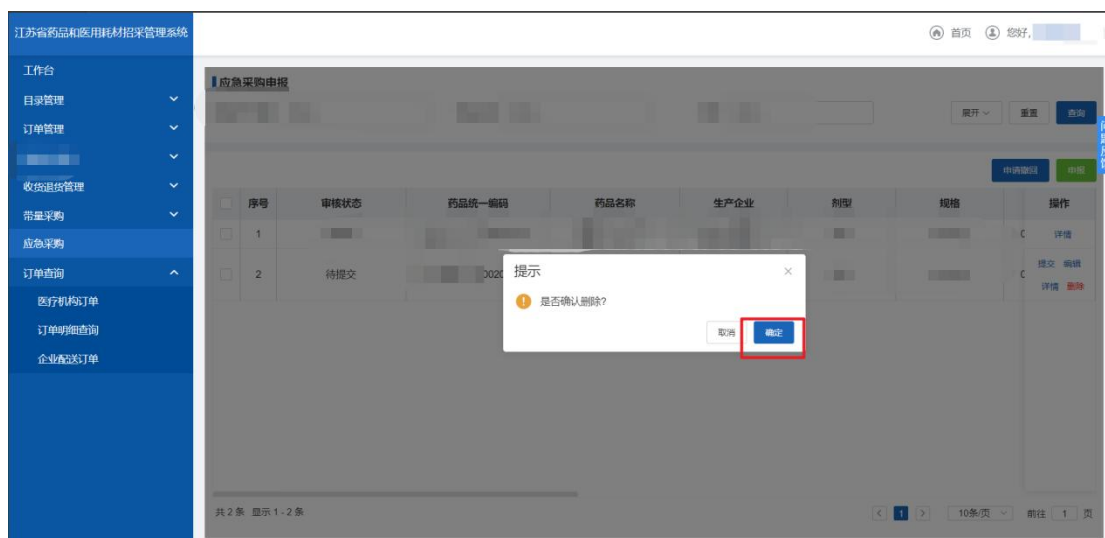
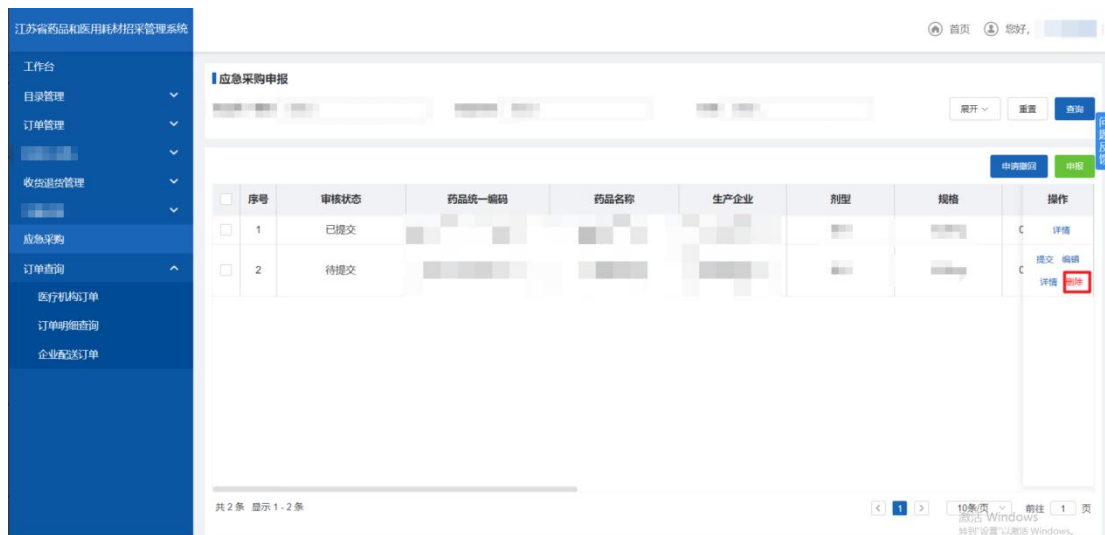
☐	序号	审核状态	药品统一编码	药品名称	生产企业	剂型	规格	操作
☐	1	已提交						详情
☐	2	待提交						提交 编辑 详情 删除

共2条 显示 1 - 2 条

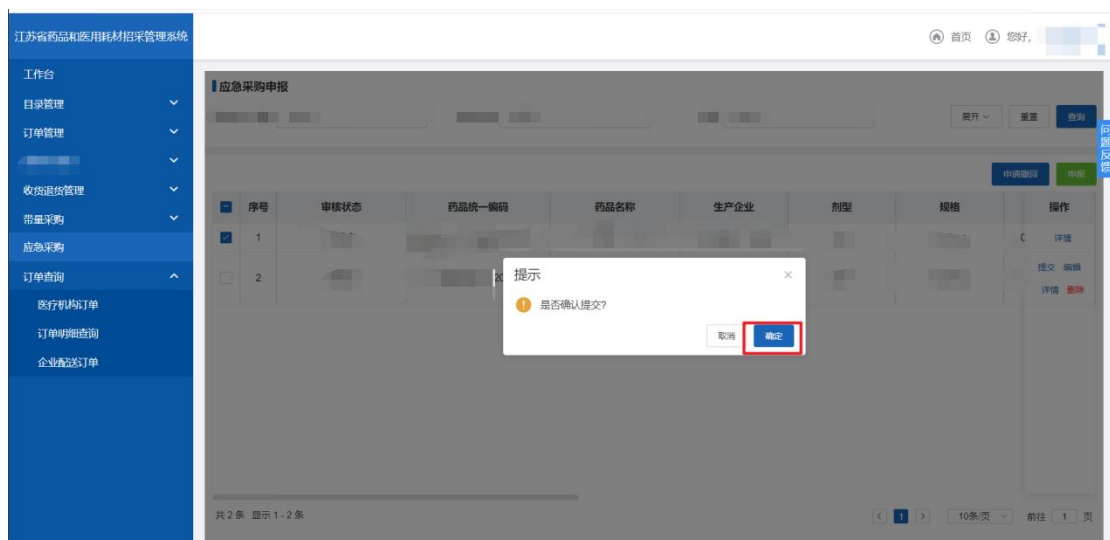
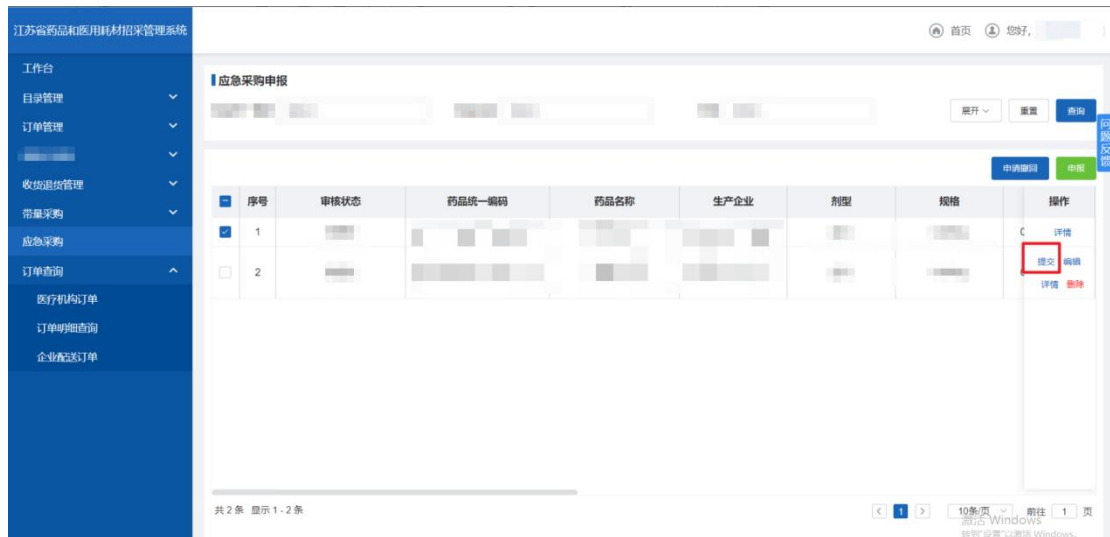
10条/页 前往 1 页

激活 Windows

在应急采购申报列表页面，可对待提交的应急采购记录进行删除，点击单条申报产品信息的【删除】按钮，页面弹出提示信息，点击弹窗【确定】按钮完成应急采购申报删除。

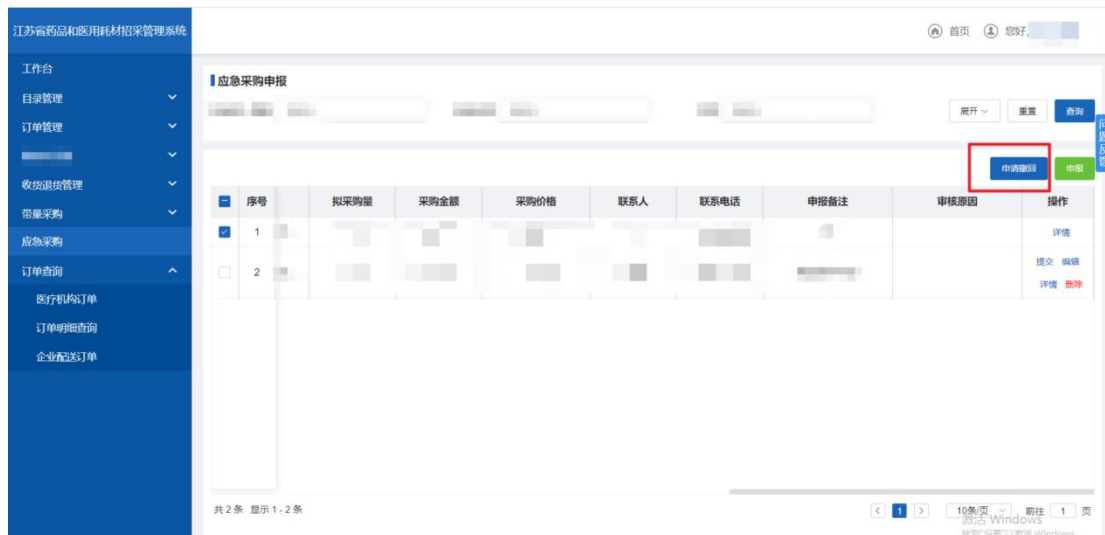


在应急采购申报列表页面，可对待提交的应急采购记录进行直接提交，点击单条申报信息的【提交】按钮，页面弹出提示信息，点击弹窗【确定】按钮完成应急采购申报提交。



● 申请撤回

操作步骤：在应急采购申报页面，勾选一条或多条申报数据，点击【申请撤回】按钮，申请撤回成功。

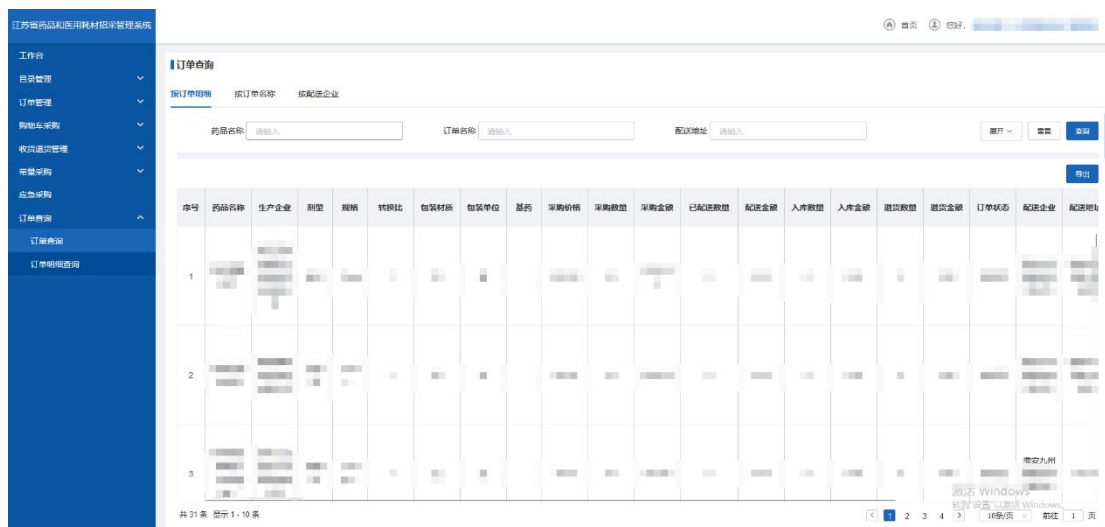


5.6 订单查询

5.6.1 订单查询

功能描述：医疗机构订单展示了医疗机构采购的订单，医疗机构可按照订单明细、按订单名称、按配送进行查看订单明细以及导出等操作。

操作步骤：医疗机构订单默认展示按订单明细列表，展示出医疗机构所采购的订单明细。



在按订单明细列表中点击【导出】按钮，导出页面展示的按订单明细。

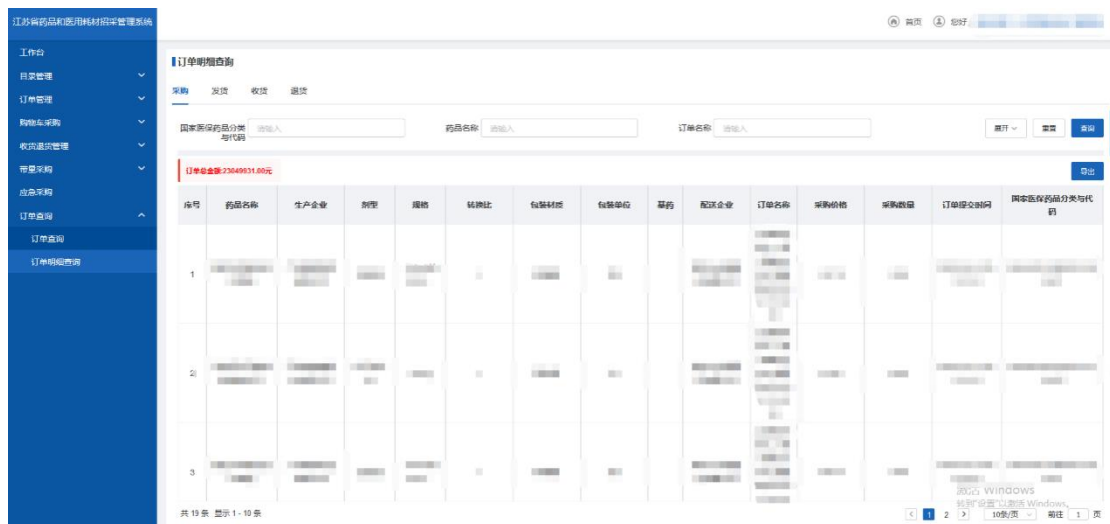
序号	药品名称	生产企业	剂型	规格	转换比	包装材料	包装单位	基药	采购价格	采购数量	采购金额	已配送数量	配送金额	入库数量	入库金额	退货数量	退货金额	订单状态	配送企业	配送地址
1																				
2																				
3																				

点击按订单名称，进入按订单名称页面，点击单条订单的【查看订单明细】按钮，进入按订单明细页面，该页面展示出采购单中的订单明细。

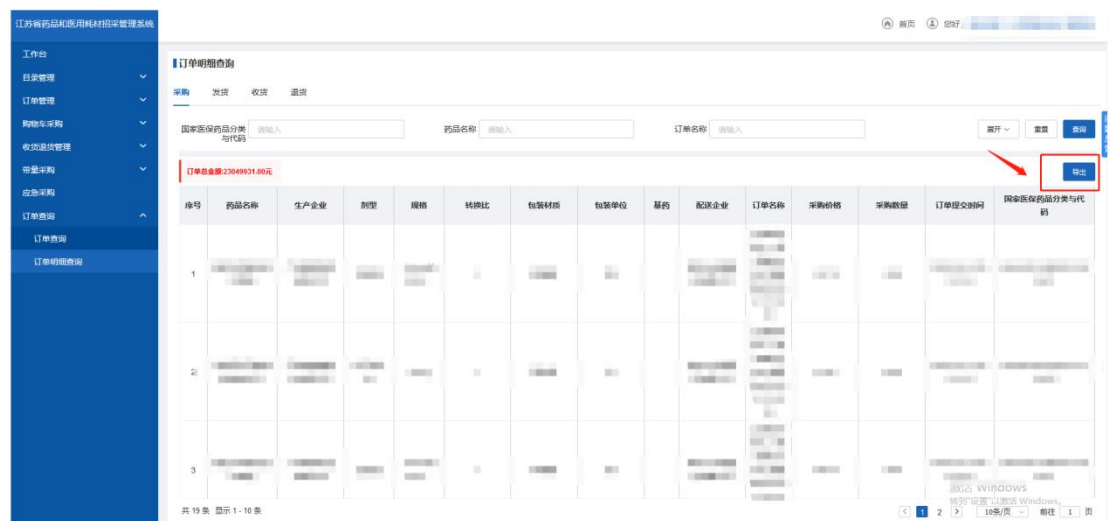
5.6.2 订单明细查询

功能描述：订单明细查询按采购、发货、收货、退货展示了订单的总金额以及导出等功能操作。

操作流程：订单明细查询页面默认展示采购列表页面，可展示出采购的订单以及订单总金额



点击采购页面中的【导出】按钮，导出页面展示的采购订单。



点击发货页面中的【导出】按钮，导出页面展示的发货订单。