

系统篇

用户登陆

打开浏览器(推荐使用谷歌浏览器、360浏览器的极速模式)。如果打开异常，请将您的浏览器更新到最新版本)，<http://cw.imut.edu.cn:800/>，界面如图所示。在系统登录区输入用户名和密码点击登录即可。注：采购系统与财务系统为一个系统，所以用户名密码同财务系统（用户名：工号，密码：默认身份证后六位），用户还可以通过招标采购中心主页进行登陆也可通过网络中心的统一服务门户进行登陆。



1、忘记密码

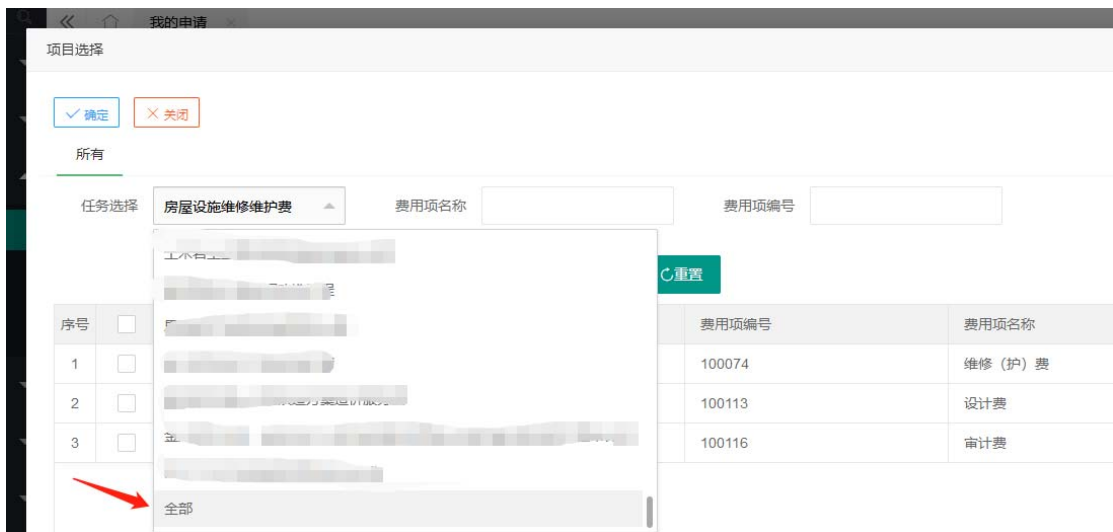
用户忘记密码点击登陆下方的【忘记密码】-选择【手机验证码】或者【电子邮箱】-在弹出的对话框中输入【学号/工号】、【身份证号】以及【验证码】-发送邮件或手机验证码进行修改即可。注：若用户手机号和邮箱均未进行维护则持身份证去财务处进行修改初始密码。

采购申请,

1、 如何同时选择一个项目下不同任务之间的费用项

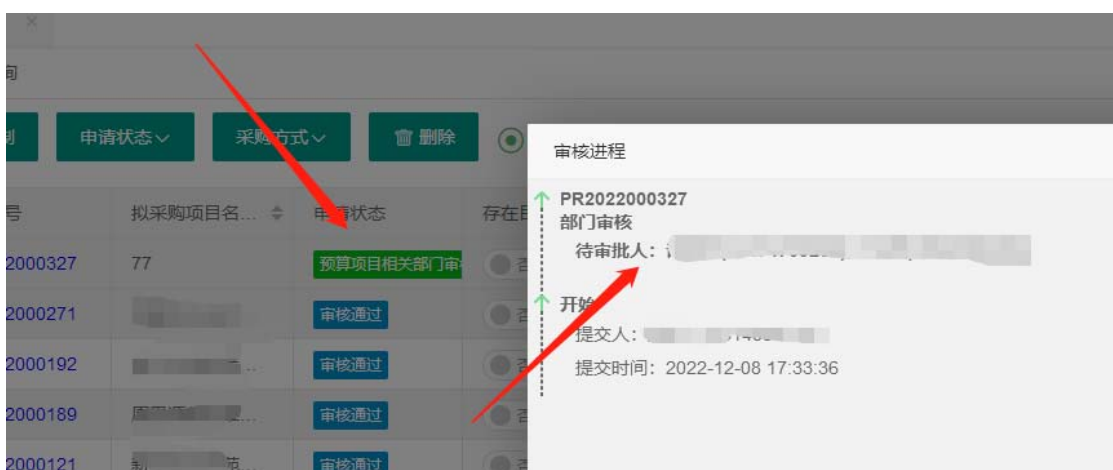
在采购订单第三步【经费来源】点击-【资金预算】-在任务选择处将滚动条

拉至最低端选择全部即可同时选择不同任务的费用项。



2、 如何查看采购申请单的审核进程

在采购申请界面点击审核状态即可查看下一个待审批人的信息。



3、 查看采购审批进程发现审批人为空如何处理?

联系系统工程师

4、 如何知晓本人的采购申请为何种采购方式？

方法 A、 点击【采购计划】-【我的计划】-找到需要查看的数据查看当前申请单的状态，当订单状态为审核通过时说明采购方式已经确定，点击【查看】



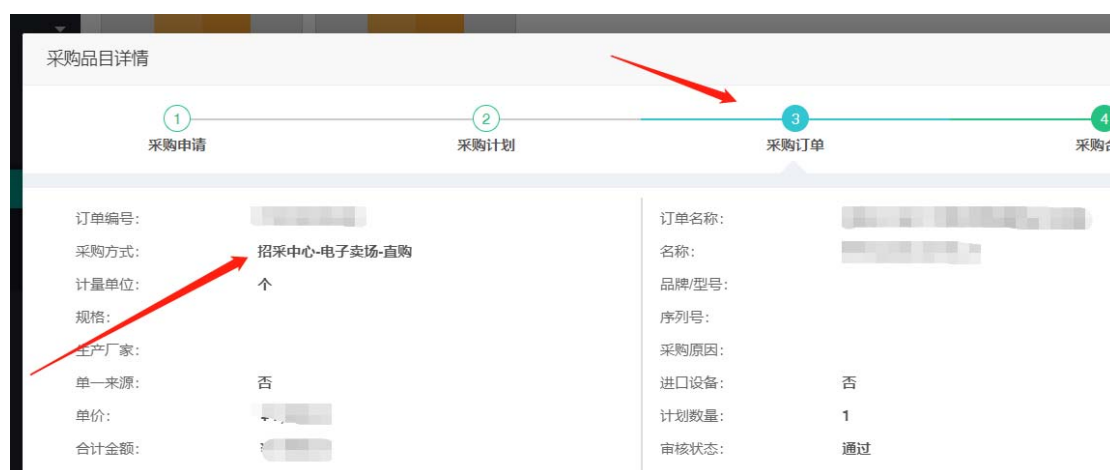
序号	摘要编号	拟采购项目名称	订单状态	跟踪状态	合同状态	状态	操作
1			审核通过	已跟踪	审核通过	采购合同审核通过	操作
2			审核通过	已跟踪	审核通过	采购合同审核通过	操作
3			审核通过	已跟踪	审核通过	部门验收审核通过	操作
4				已跟踪		采购订单采购完毕	操作

找到需要查看的品目点击【审核状态】



序号	单一来源	进口设备	附件	规格型号	技术参数	生产厂家	备注	审核状态	操作
1	否	否						采购合同审核通过	查看

在弹出的窗口点击【采购订单】即可看到采购方式。



1	2	3	4
采购申请	采购计划	采购订单	采购合
订单编号:		订单名称:	
采购方式:	招采中心-电子卖场-直购	名称:	
计量单位:	个	品牌/型号:	
规格:		序列号:	
生产厂家:		采购原因:	
单一来源:	否	进口设备:	否
单价:		计划数量:	1
合计金额:		审核状态:	通过

采购订单

1、 竞价网订单如何将采购系统的数据推送至高校竞价网中？

待招采中心将订单审核通过后，用户登陆云杰系统，采购系统-

【采购订单】-【竞价网订单】界面中能看到未推送的订单



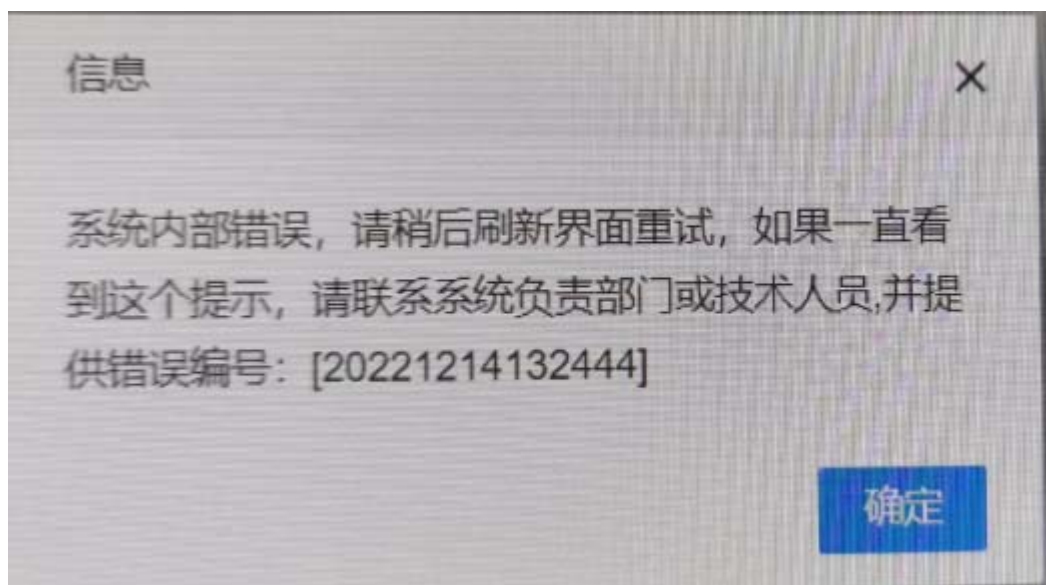
点击【操作】-【补充】（注：若已经在竞价网中录入了数据则不需要此操作）



在出现的页面内将所有标红星的数据填写完整后点击【确定】-系统会提示是否推送-点击【是】即可将数据推送至高校竞价网中

注：若系统报错（错误编号与图片不一致正常），如下，用户需

去竞价网系统维护自己的联系方式，维护好后再次推送，若依然报错，请联系系统工程师



采购跟踪

1、高校竞价网

采购管理-采购跟踪-采购跟踪（个人）进入系统界面后能够看到需要跟踪的记录（注：若看不到记录说明采购中心的订单还没有审核通过或此订单不是自行采购的订单）点击【操作】-



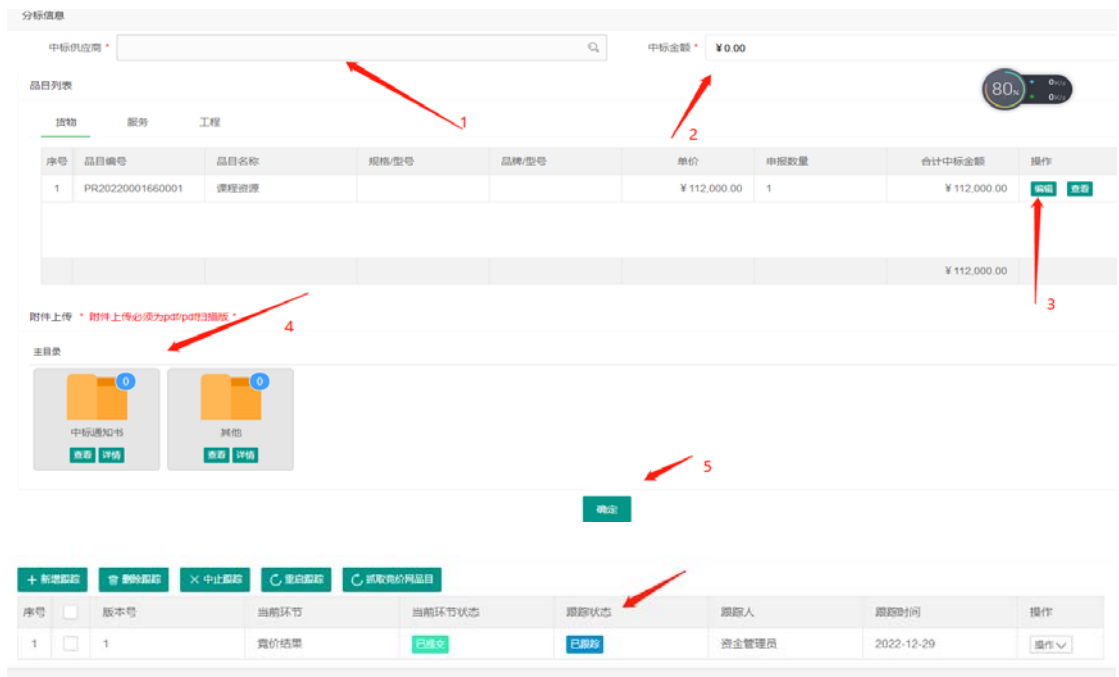
【跟踪】



A、若订单数据是通过系统中竞价网订单推送到高校竞价网系统，做跟踪时点击【抓取竞价网品目】可将竞价网数据同步至云杰系统，将数据完善后点击【保存】-【提交】即可。

B、若订单数据不是通过系统中竞价网订单推送到高校竞价网系统，则在做跟踪时点击【新建跟踪】:填写竞价编号（去高校竞价网查找此编号）点击【分标信息】

选择中标供应商（若系统中不存在此供应商新增即可。）填写中标总金额，修改品目金额，品目金额合计要与中标总金额一致，上传相关附件（必须将文件上传至对应文件夹中，否则系统认为未上传文件）填写完点击【确认】-【保存】-【确认】即可。正常操作完成后系统跟踪状态显示为已跟踪如图。若跟踪有问题可以点击删除跟踪后再次新建跟踪即可。



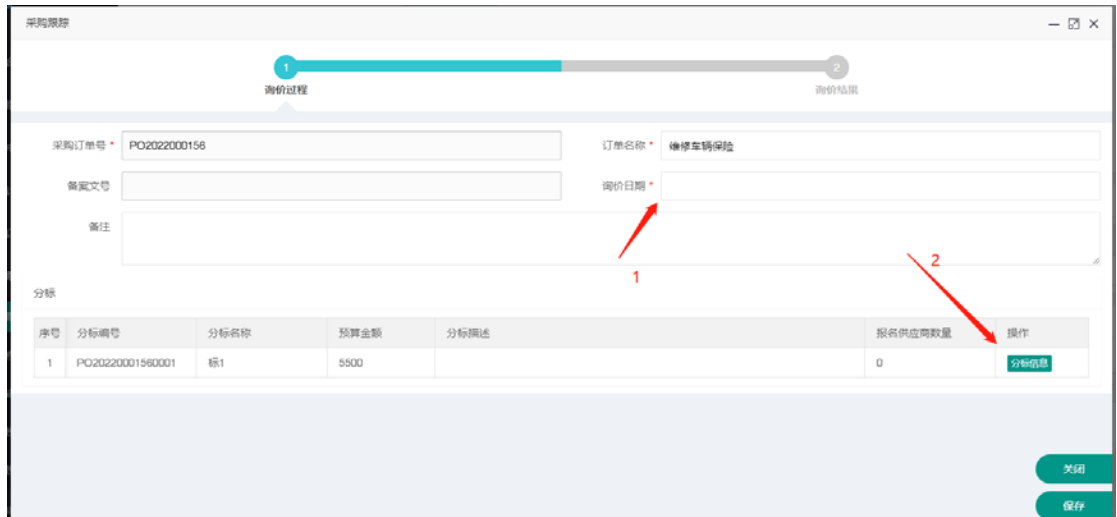
2、询价（简易磋商/简易谈判）

采购管理-采购跟踪-采购跟踪（个人）进入系统界面后能够看到需要跟踪的记录（注：若看不到记录说明采购中心的订单还没有审核通过或此订单不是自行采购的订单）点击【操作】-

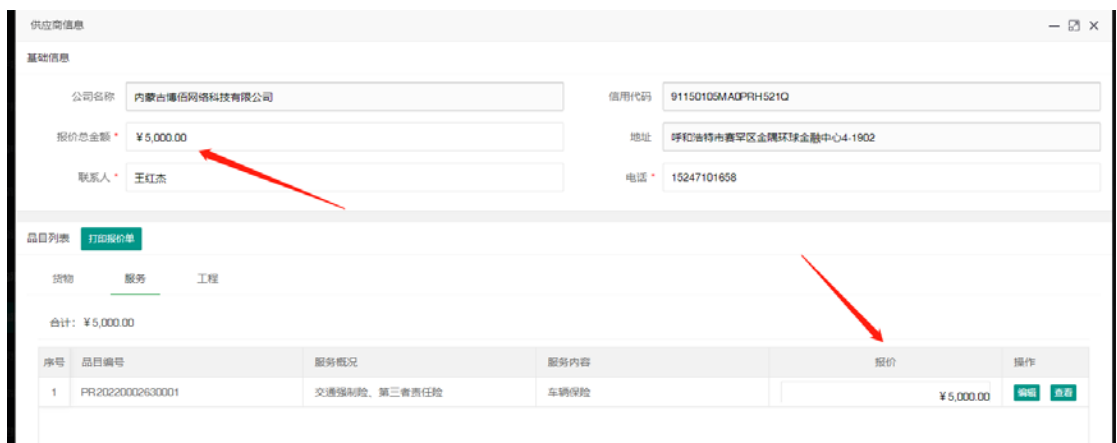
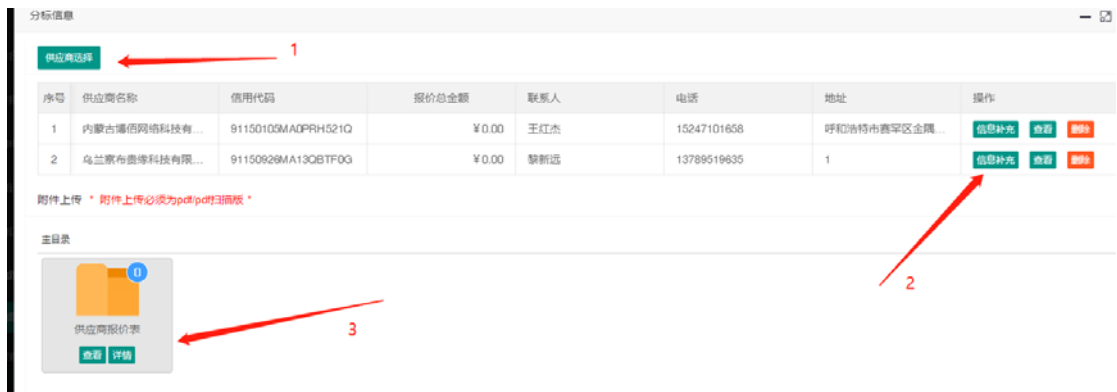
【跟踪】



点击【新建跟踪】-填写【询价日期】-点击【分标信息】



选择供应商（若系统中没有的供应商点击新增即可），选择完供应商后，维护供应商的报价信息，点击【信息补充】，将此供应商的报价总金额以及商品的明细报价进行维护，保持报价总金额与商品报价总金额相等，将盖好章的报价单上传至系统中对应的文件夹中。点击【确定】-【保存】-【确定】即可。



第一个环节询价过程维护完成，维护正确见截图跟踪状态显示跟踪中，当前状态做完了第一步，可以继续做下一步，点击【操作】-【编辑节点】

跟踪列表 ps:点击行可在列表下方查看当前跟踪的详细信息

序号	版本号	当前环节	当前环节状态	跟踪状态	跟踪人	跟踪时间	操作
1	1	询价过程	已完成	跟踪中	赵正华	2022-12-30	操作

进入询价结果环节，填写【询价日期】、【主持人】、【询价地点】、【分标信息】

采购跟踪

1 询价过程 2 询价结果

采购订单号: PO2022000156 订单名称: 维修车辆保险

备查文号: 主持人:

询价日期: 询价地点:

备注:

分标

序号	分标编号	分标名称	预算金额	分标描述	中标状态	中标候选人	中标金额	操作
1	PO20220001560...	标1	5500		中标		0	分标信息

附件上传 * 附件上传必须为pdf/png/zip格式

关闭 保存

填写【询价结果】，选择【中标供应商】，填写【中标金额】，上传盖章后的询价记录表，点击【确定】-【保存】-【确定】即可

询价结果

对方:

中标供应商: 内蒙古博信网络科技有限公司 中标金额: ￥5,000.00

品目列表

货物 服务 工程

序号	品目编号	服务概况	服务内容	规格/型号	单价	申报数量	合计中标金额	操作
1	FR20220002630...	交通强制险, 第...	车辆保险		¥5,000.00	1	¥5,000.00	编辑 删除
							5000.00	

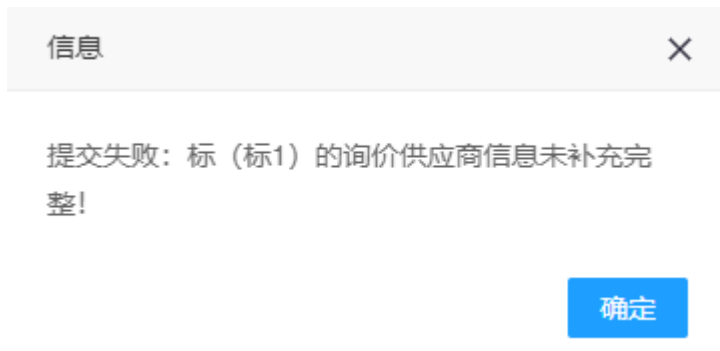
当前跟踪状态为已跟踪则此采购跟踪结束。

跟踪列表 ps:点击行可在列表下方查看当前跟踪的详细信息

+ 新增跟踪 删除跟踪 × 中止跟踪 重新跟踪

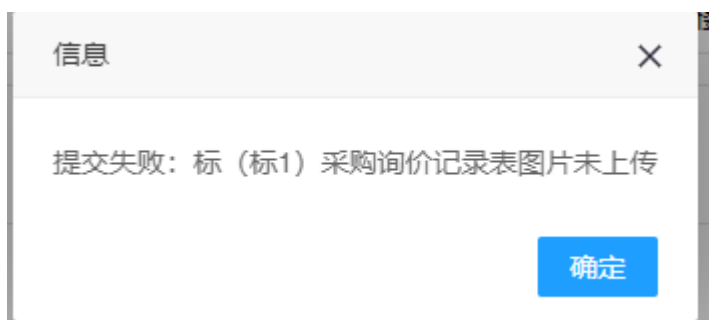
序号	版本号	当前环节	当前环节状态	跟踪状态	跟踪人	跟踪时间
1	1	询价结果	已提交	已跟踪	赵正华	2022-12-30

3、系统提示：提交失败：标（标1）的询价供应商信息未补充完整；

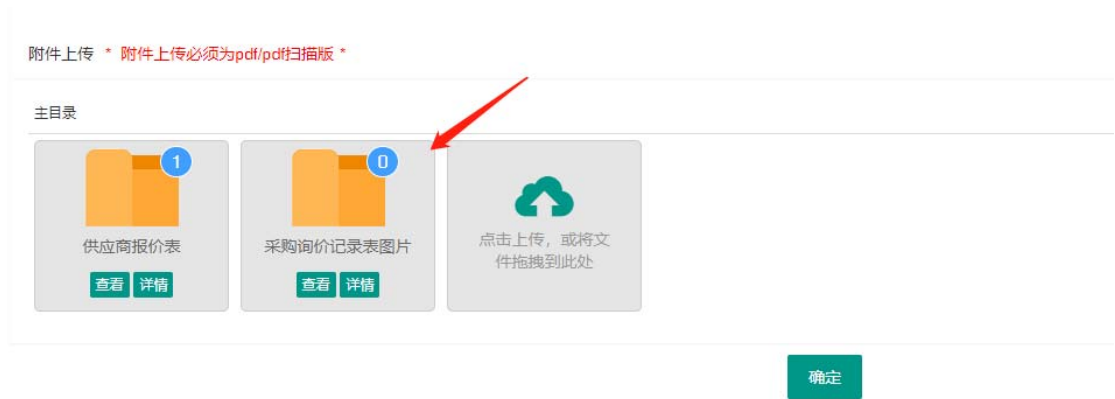


解决方法：选择的供应商未进行信息补充，点击信息补充，找到对应的供应商点击【信息补充】填写供应商的报价信息即可。

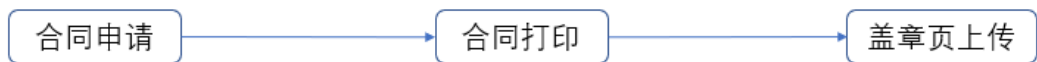
4、系统出现如下报错：提交失败：标（标1）采购询价记录表图片未上传；



解决方法：点击【分标信息】- 将盖章后的采购询价记录表上传至文件夹中即可。



合同管理



1、做合同时选错模板，需要修改模板怎么办？

解决办法：将当前合同删除，重新生成合同才可以更换模板。

2、合同编号不自动生成怎么解决？

解决办法：做合同时选择【分表选择】选择好标后系统自动生成合同编号

3、合同当前状态需要谁审核如何查看？

解决办法：A、点击合同状态即可查看下一个待审批人；
B、点击【操作】-【审核进程】即可查看下一个待审批人。

4、合同已经审核通过，报销时选不到合同如何处理？

解决办法：A、【合同管理】-【合同管理（个人）】-【盖章页列表】查看是否存在此合同，若不存在联系招采中心待盖章页上传后即可报销；B、查看当前报销人是否有该合同

涉及项目的报销权限，若无权限则无法选择到合同。