

# 浙江师范大学分散采购管理系统 V2.0 使用说明（部门管理员）

## 一、 系统登陆及注册

### 1.1 系统登陆

打开采购中心网站(<http://cgzx.zjnu.edu.cn>), 在右上角的网上办公里面打开“分散采购管理系统” (如图 1-1), 即可打开分散采购管理系统 (图 1-2)。

输入用户名和密码, 角色选择“部门管理员”, 输入验证码后点击登陆即可登陆系统。**部门管理员账号密码由采购管理办公室提供。**



图 1-1



图 1-2

## 二、 教师账号管理

### 1.1 审核教师账号

登陆到系统后，可看到操作主界面（如图 2-1）。点开左侧管理菜单中“教师账号管理”即可打开教师账号管理界面（如图 2-2）。部门管理员可以管理本单位教师的账号信息。教师账号一般由教师自行注册，注册可以在登陆界面进行，部门管理员一般只需要负责审核。点击对应教师行后的“审核操作”按钮即可完成教师的账号审核。

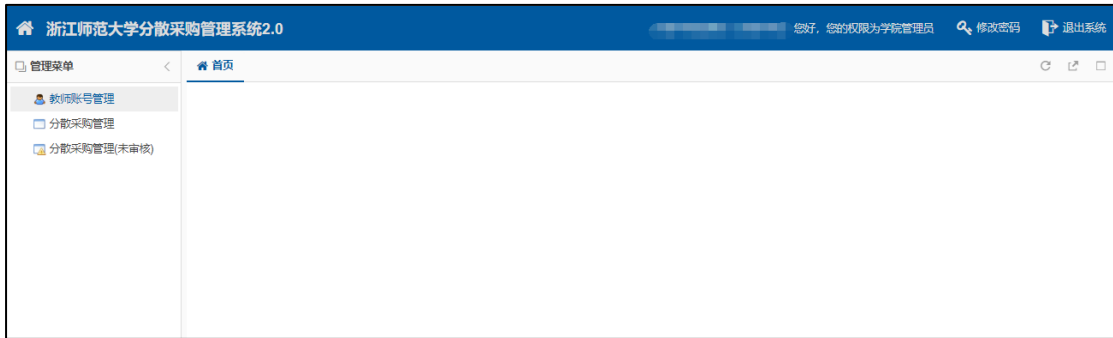


图 2-1

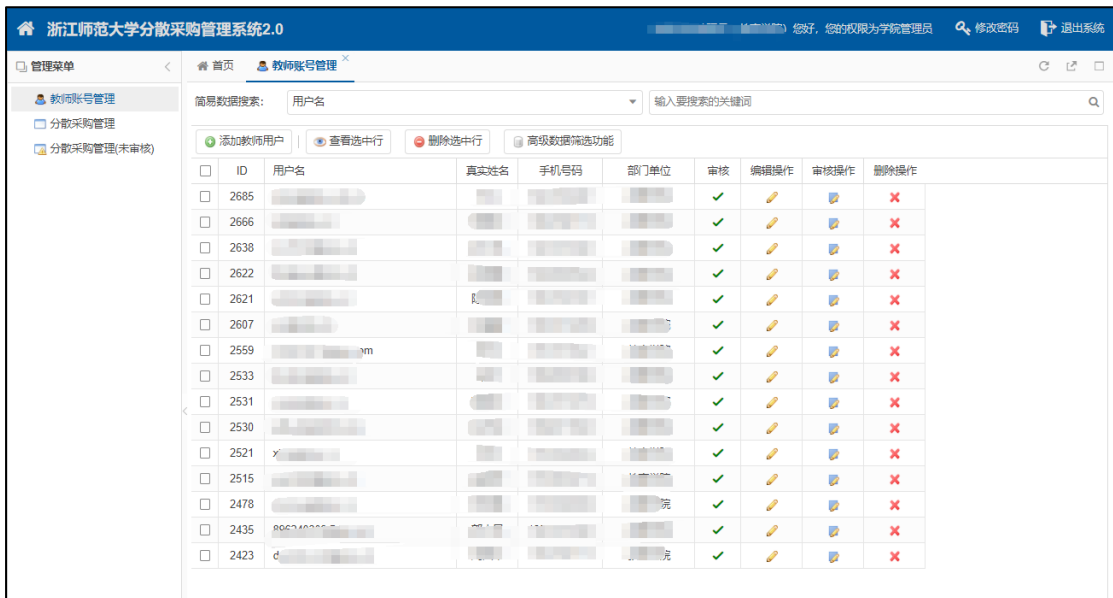


图 2-2

### 1.2 添加教师账号

点击教师账号管理界面中的添加教师用户即可打开教师用户添加界面（如

图 2-3)。此功能不建议使用，一般情况下请教师自行注册信息。

添加操作

登录用户名: 请输入Email格式 真实姓名:

登录密码:

手机号码: 办公电话:

部门类别: 学院 部门单位: 教育学院

审核:

您现在正在进行添加操作! 保存数据 关闭对话框

图 2-3

### 1.3 修改教师账号密码

如本部门教师用户忘记密码，部门管理员可以重置密码。方法是：首先在“教师账号管理”界面通过数据搜索找到相应的教师，在相应的教师行后面点击编辑按钮，在弹出的对话框中点击“重置密码”按钮（如图 2-4）。

登录用户名: 真实姓名:

登录密码: 重置密码

手机号码: 办公电话:

部门类别: 学院 部门单位: 教育学院

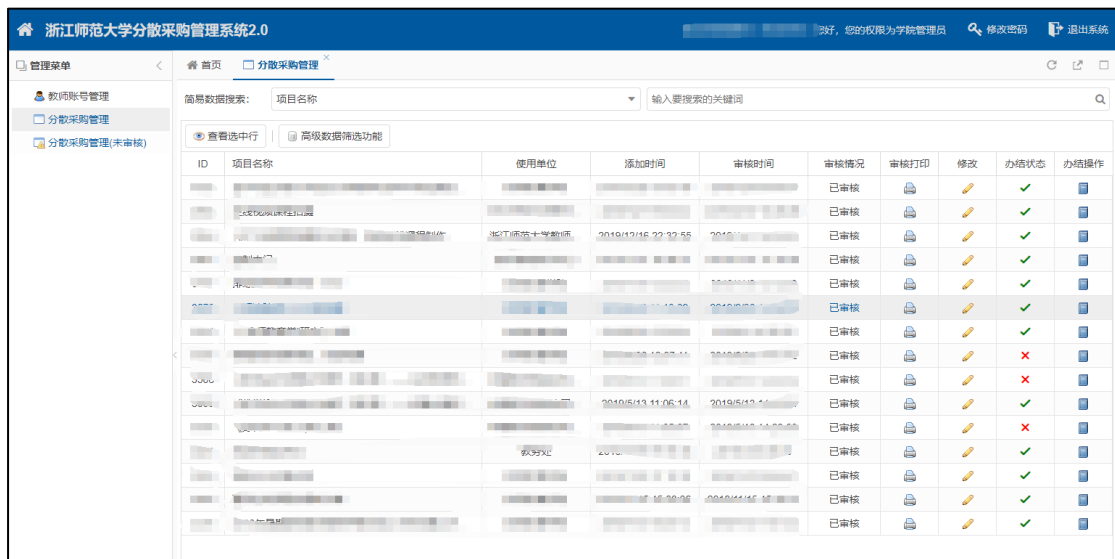
审核:

您现在正在编辑ID号为2685的数据 保存数据 关闭对话框

图 2-4

### 三、 分散采购管理

点击左侧管理菜单中“分散采购管理”即可打开分散采购管理界面（如图 3-1）。部门管理员可以看到本部门教师添加的分散采购公示，如教师已提交的项目您无法看到，一般情况下由以下两种原因：1、请教师检查个人信息中部门单位设置是否正确；2、请教师检查是否正式提交，草稿状态部门管理员无法审核。



ID	项目名称	使用单位	添加时间	审核时间	审核情况	审核打印	修改	办结状态	办结操作
					已审核			✓	
					已审核			✓	
		浙江师范大学教师	2019/12/16 22:32:55		已审核			✓	
					已审核			✓	
					已审核			✓	
					已审核			✓	
					已审核			✓	
					已审核			✗	
			2019/5/13 11:06:14	2019/5/13 11:06:14	已审核			✓	
					已审核			✗	
		教师	2019/5/13 11:06:14		已审核			✓	
					已审核			✓	
					已审核			✓	
					已审核			✓	

图 3-1

#### 3.1 审核分散采购项目

点击相应分散采购项目数据行后的审核打印按钮，或者直接双击该行即可打开审核打印界面，如图 3-2 所示。在审核打印界面，下面下方可以直接看到分散采购记录表的相关内容。如您想审核通过，请将审核下拉菜单中选择“审核通过”，然后点击确定即可。

图 3-2

### 3.2 导出分散采购记录表 pdf 文件

点击相应分散采购项目数据行后的审核打印按钮，或者直接双击该行即可打开审核打印界面，如图 3-2 所示。在审核打印界面，点击“导出 PDF 文档”按钮即可导出分散采购记录表 pdf 文件下载窗口（图 3-3）（注意：分散采购项目在审核后才可导出 PDF 文档，未审核之前无法导出）。导出的分散采购记录表 pdf 文件如图 3-4 所示（该 pdf 文件在学校财务系统报销时需要提供）。

**部门管理员审核后该 pdf 文件可以由用户自行导出打印。**

关于分散采购记录表 pdf 文件中公示时间的说明：公示时间从部门管理员审核之日算（审核当天计算在内），公示时间为三个工作日，系统自动计算公示时间。部门管理员审核后该分散采购项目会公示在学校采购中心网站（<http://cgzx.zjnu.edu.cn>）中右下角（如图 3-5）



图 3-3

### 浙江师范大学货物和服务分散自行采购记录表

使用单位：教师教育学院

项目名称	金华市经济[模糊]打印																				
经费名称	曾平[模糊]	经费卡号																			
项目概况	(写明用途、数量、预算金额等内容) 金华市经济技术开发区小学数学和初中科学监测试卷打印																				
采购方式 (三选一, 请填写相关信息)	<input type="checkbox"/> 电子卖场	订单号:																			
	<input type="checkbox"/> 网上竞价	竞价单号:																			
	<input checked="" type="checkbox"/> 公示方式	公示方式	<input checked="" type="checkbox"/> 学校分散采购系统 <input type="checkbox"/> 其他(请注明) _____																		
		公示时间	2019年12月30日 —— 2020年1月1日																		
	<input checked="" type="checkbox"/> 其他方式(请注明) 单一来源谈判	采购过程及结果	<p>(含采购时间、供应商及联系人、报价等内容。除单一来源方式外，需不少于三家供应商。)            采购过程：试卷受金华市经济技术开发区社会发展局委托，金华市大江南印刷有限公司为该单位指定打印企业，由于涉及多个学科和学校，分多次打印。            1. 确定成交供应商的原则：单一来源谈判；            2. 成交供应商：金华市大江南印刷有限公司；</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>名称</th> <th>规格型号</th> <th>单价(元)</th> <th>数量</th> <th>总价(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1/</td> <td>试卷</td> <td>[模糊]</td> <td>[模糊]</td> <td>[模糊]</td> <td>[模糊]</td> </tr> <tr> <td colspan="5">合计</td> <td>[模糊]</td> </tr> </tbody> </table>		序号	名称	规格型号	单价(元)	数量	总价(元)	1/	试卷	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	合计				
序号	名称	规格型号	单价(元)	数量	总价(元)																
1/	试卷	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]																
合计					[模糊]																

图 3-4

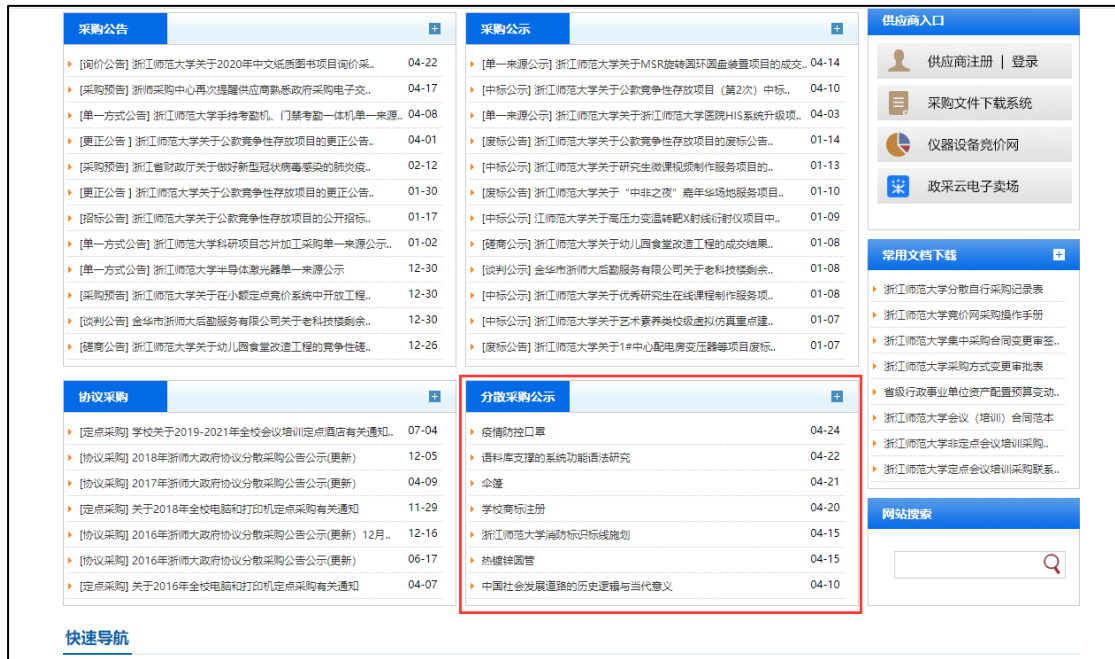


图 3-5

### 3.3 退回分散采购记录表

点击相应分散采购项目数据行后的审核打印按钮，或者直接双击该行即可打开审核打印界面，如图 3-2 所示。如您想退回该项目公示，请将审核下拉菜单中选择“退回”，并且您可以在退回原因处填写具体原因（如图 3-6）



图 3-6

### 3.4 修改功能

点击相应分散采购项目数据行后的修改按钮，可打开分散采购项目的修改界面（如图 3-7）。一般涉及到项目公示的修改建议退回给用户自行修改，如何退回可参考 3.3。

### 3.5 办结功能

此功能设计是为了方便部门管理员标记哪些项目已经办理完结，**不设置办结不会影响公示**。点击相应分散采购项目数据行后的办结按钮，即可标记该项目已经办理完结。

## 四、 修改密码

如您想修改部门管理员密码，请点击右上角的修改密码按钮（如图 4-1）。



图 4-1

## 五、 退出系统

如您已经作完操作，不再使用系统，请退出系统，点击界面中右上角的退出系统即可退出（如图 5-1），或者直接关闭浏览器。

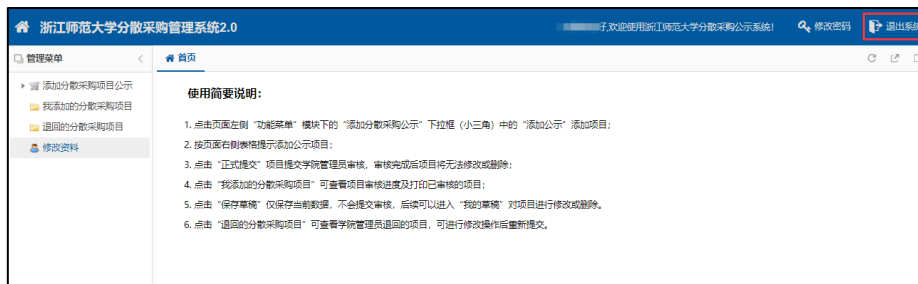


图 5-1