

智慧采购招标管理平台

用户审批手册

2024 年 6 月

目录

1. 平台操作简介.....	3
1.1. 平台使用环境要求.....	3
1.2. 通过智慧校园门户登录采购平台.....	3
1.3. 绑定微信公众号.....	4
2. 采购业务审批.....	4
2.1. 使用“手机微信”审批业务.....	4
2.2. 使用“电脑”审批业务.....	6
2.3. 使用“企业微信”审批业务.....	7
2.4. 常见问题.....	8
2.4.1. 平台页面显示不全?.....	8
2.4.2. 系统问题反馈途径?.....	10

1. 平台操作简介

1.1. 平台使用环境要求

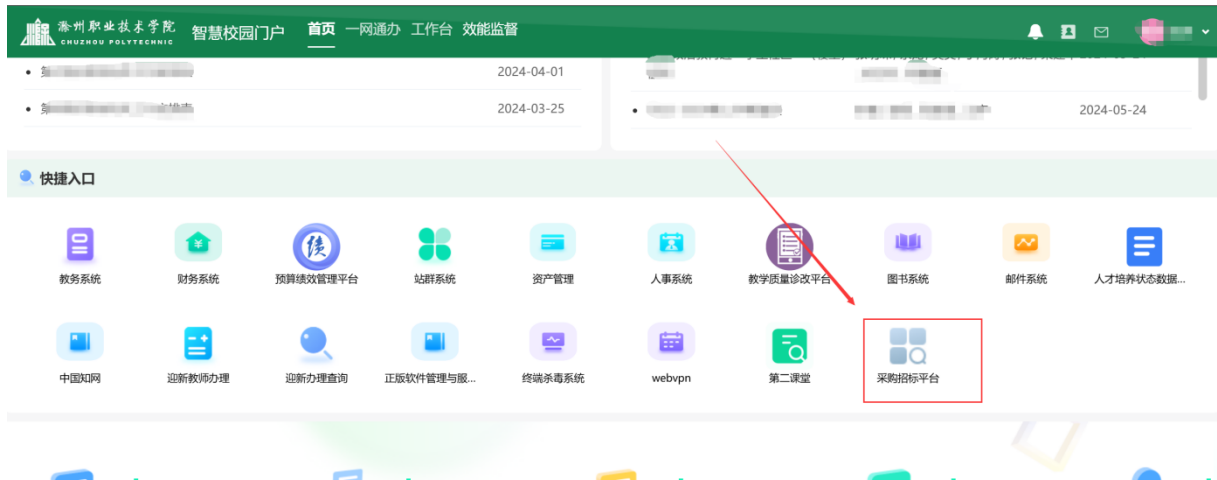
推荐使用 360 浏览器、edge 浏览器、谷歌浏览器。如页面展示异常请联系在线客服协助。

1.2. 通过智慧校园门户登录采购平台

打开滁州职业技术学院官网：<https://www.chzc.edu.cn>。下滑找到智慧校园，如下图所示：



在“智慧校园门户”首页下滑找到采购招标平台，点击进入：



1.3. 绑定微信公众号

登录系统后，点击下图中的微信，扫描二维码，关注公众号，如图所示：



2. 采购业务审批

2.1. 使用“手机微信”审批业务

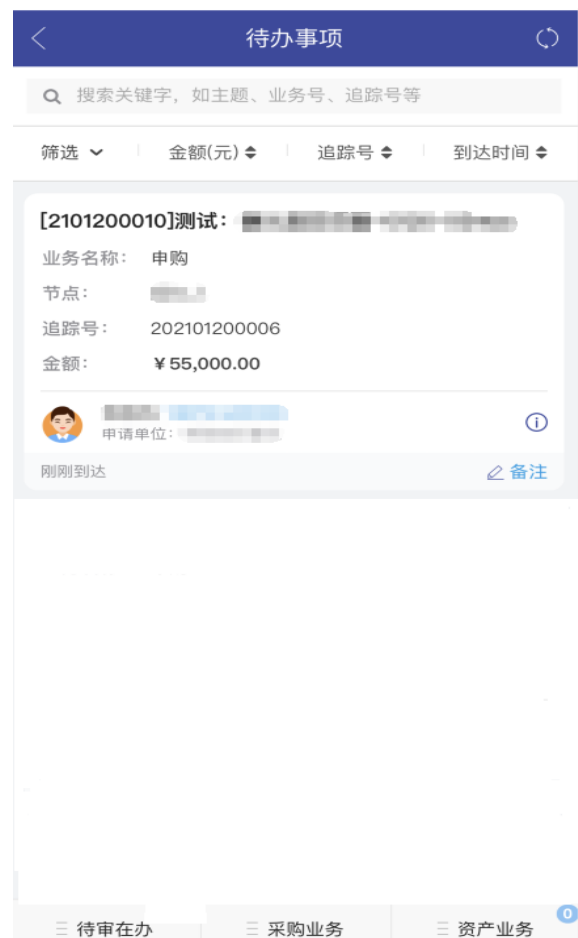
微信关注成功后，如有待审批业务会自动推送，可注意微信消息提醒。或者进入资采通办事大厅审核业务，如图所示：



接收待审核业务通知，或点击“待审在办-待审”进行业务审核，如图所示：



第三步：在待审核页面，对需要审核的业务进行处理，如图所示：



第四步：查看业务信息，进行业务审核，如图所示：



2.2. 使用“电脑”审批业务

审核老师登录系统，首先点击“待办”进入待审核页面，再点击“处理”进入审核页，如图所示：



确认信息无误，点击“批准”进入下一个节点；若需要修改或不允许申购，则点击“驳回”驳回至申购人处，如图所示：

业务号: 240000001

发起“采购申请”业务
4:53

部门负责人审核
评论: 24-00-00:48

归口部门审核
评论: 24-00-00:48

财务处审核
评论: 同意 27 08:37

资产管理部审核
待处理 李四 处理

分管工作校领导审核

分管采购校领导审核

招标采购办负责人审核

项目信息

预算合计: 0.00 申购入口: 部门自行采购/非科研/货物 追踪号: 20000001 相关单据:

货物、服务、工程类: 1.预算金额5千元(含)-2万元(不含)的项目,由申购部门自行采取网上询价等采购方式采购。 2.预算金额5千元(不含)以下不含固定资产的项目,可由申购部门直接采购。 科研项目: 1.预算金额1万元(含)-2万元(不含)或者1万元以下不含固定资产的项目,由申购部门或项目负责人自行采取网上询价等采购方式采购。 2.预算金额1万元(不含)以下不含固定资产的项目,由申购部门或项目负责人直接采购。

项目名称: 申购单位: 1:

申购人: 联系人:

项目归口部门: 付款方式:

申购理由:

其他相关附件资料: 无

其他相关图片资料: 无

采购明细

物资名称 品牌/型号 预算单价 是否进口 数量 小计

批准 驳回 加签 返回给用户修改参数

注:

批准: 批准后自动进入下一审核节点;

驳回: 退回至申请人处, 申请人可修改所有项目信息, 重新提交后需要再经过每一个节点审核;

返回给用户修改参数: 返回至申请人处, 申请人可修改除预算、数量外的其他信息, 重新提交后会直接流转至当前审核节点;

加签: 可指定其他人审核后复审、或者自己审核通过后指定其他人审核;

加签

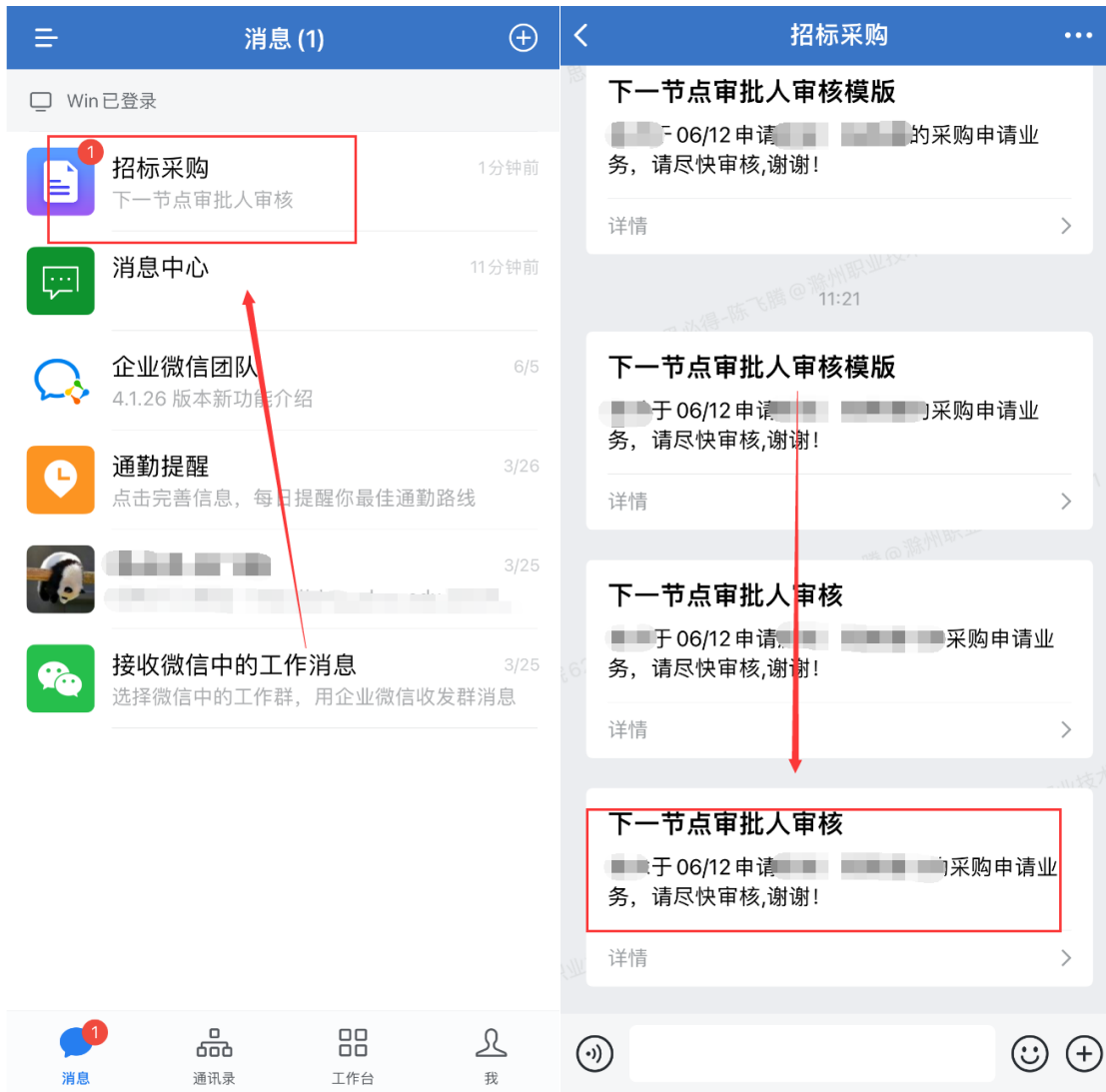


批准并请他人审批

请他人审批后再审

2.3. 使用“企业微信”审批业务

打开企业微信, 如有待审批业务, 待办会自动推送到“招标采购”应用号, 点击审批。如下图所示:



3. 常见问题

3.1. 平台页面显示不全?

如遇到平台界面展示不全，模块错位等情况。请尝试缩小浏览器分辨率，操作见下图：



