

# 医用耗材生产企业（进口总代）交易系统操作手册

## 1. 会员管理

### 1.1 会员注册

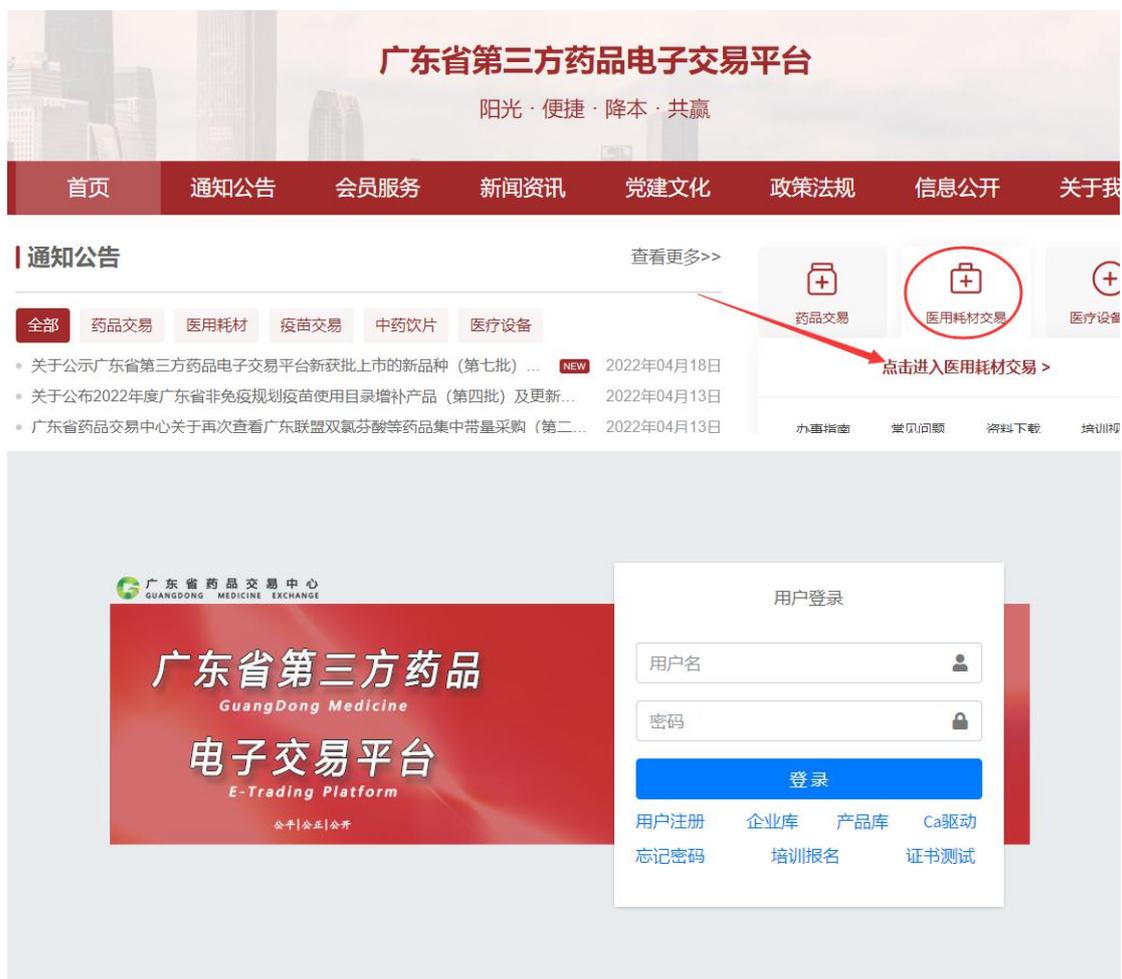
#### ➤ 业务介绍

注册会员，提交会员资料，申请开户。

#### ➤ 操作流程

1) 登录广东省药品交易中心官网首页，打开“医用耗材交易”>“点击进入

医用耗材交易门户”界面，如图：



2) 点击“用户注册”按钮，进入“广东省药品交易中心会员注册须知”页面，点击“申请会员注册”进入注册页面。如图：

- “会员用户名”用来登录系统，不能用中文，只能是字母加数字。
- “登录密码”与“确认密码”可由会员自己设置，两次输入要一致。
- “密码保护问题”与“密码保护答案”可由会员自己设置，当密码忘记时，可以根据“密码保护问题”重新设置密码。
- “验证码”输入要与验证码提示要一致。

3) 点击“注册会员”首先要选择会员类型，勾选会员类型，再勾选会员的子类型，然后填写会员资料，带“\*”为必填项，如图：

4) 若未填写完第一页信息后可点击“保存草稿”按钮方便下一次继续填写，若已填写好第一页信息可点击“保存并转到下一页”进入第二页填写附件信息并上传附件，如图：



5) 若未填写完附件信息可点击“保存草稿”以便下一次继续填写，若已填写好附件信息可点击“提交审核”，提交成功后请根据提示信息耐心等待，如图：



6) 若审核未通过请按要求修改信息后再次提交审核。

## 1.2 会员变更

### ➤ 业务介绍

会员申请资料变更，修改信息，提交审核。

### ➤ 操作流程

1) 展开“会员管理 > 会员信息管理”，点击“会员资料变更”进入后再点击“变更”按钮，如图：



2) 看见已审核通过的提示信息后点击“资料变更申请”按钮，如图：



3) 会员进入资料变更页面修改资料后点击“保存并转到下一页”，如图：



4) 进入第二页进行附件信息修改后点击“保存草稿”以便下一次继续修改或者点击“提交审核”按钮，根据提示信息等待审核结果，如图：



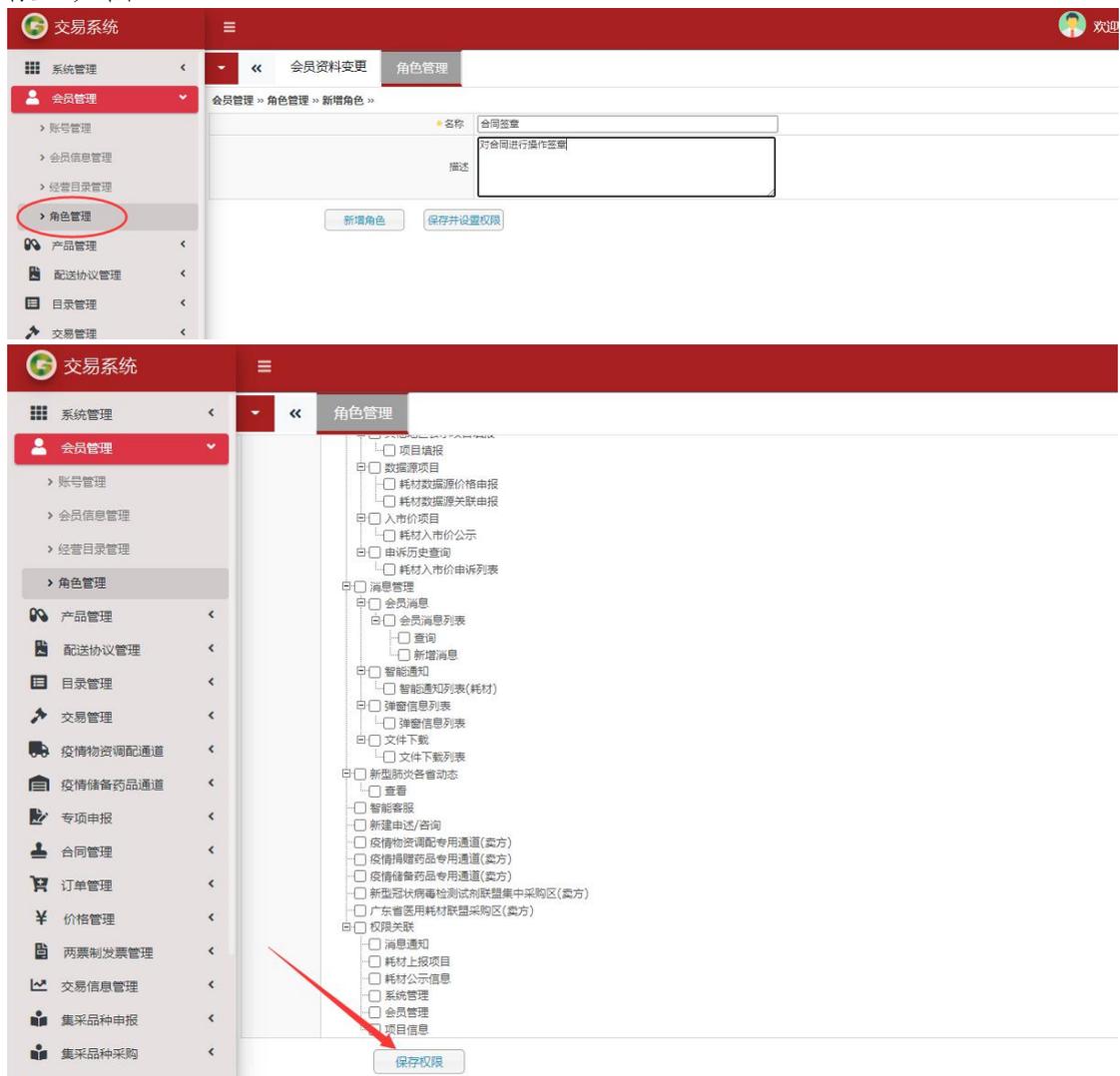
## 1.3 角色管理

### ➤ 业务介绍

会员进行权限分派及创建操作账号操作。

### ➤ 操作流程

1) 展开“会员管理”，点击“角色管理”>“新增角色”输入需要创建的角色名称和描述，点击“保存并设置权限”，勾选需要赋予的权限后点击“保存权限”如图：



2) 创建后可以点击“权限”进行重新赋权。如图



## 1.4 账号管理

### ➤ 业务介绍

会员新增账号、修改密码、修改密保问题。

### ➤ 操作流程

1) 新增账号，展开“会员管理 > 登录账号管理”，点击“账号列表”>“新增账号”，填写相应信息后点击“新增账号”或者“保存&新增下一个”，如图：



注：可以不输入有效期，如果过了有效期，该账号将不能登录。新账号默认密码是“123456”，请登陆后修改密码。

2) 给账号授权，展开“会员管理 > 登录账号管理”，点击“账号列表”，找到新增的账号点击“权限”-“角色旁的图标”，勾选需要的角色点击“选择”，最后点击“修改角色”进行保存，如图：





3) 修改密码，展开“会员管理 > 登录账号管理”，点击“账号列表”，找到新增的修改密码的账号点击“密码重置”，填写原密码和新密码，点击“修改密码”进行保存，如图：



## 2. 产品管理

### 2.1 企业授权维护

#### ➤ 业务介绍

耗材会员新建生产批件/协议书，添加注册证。

#### ➤ 操作流程

1) 新建生产批件/协议书，展开“产品管理”>“生产许可/代理授权维护”>“耗材”生产许可/代理授权列表”，点击“新建生产批件/协议书”，按要求填写相应信息，带“\*”为必填项，如图：

交易系统

系统管理

会员管理

产品管理

生产许可/代理授权维护

耗材生产许可/代理授权列表

耗材协议书明细列表

注册证管理

产品管理

产品差价计算

挂牌管理

耗材生产许可/代理授权列表

产品管理 >> 企业授权维护 >> 新增

\* 会员名称 生产企业测试

\* 协议/批件种类

类

\* 属性类型 中药

编号

\* 有效期

\* 生产企业 生产企业测试

授权范围

新经营范围目录

旧经营范围目录

附件

请选择 本次上传 已上传

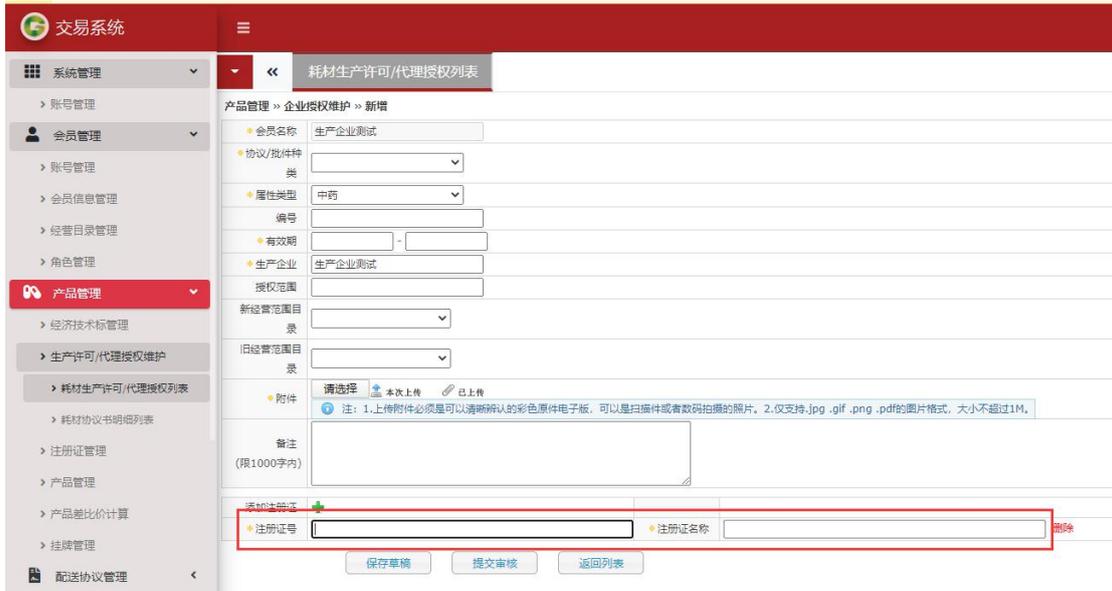
注：1.上传附件必须是可以清晰确认的彩色原件电子版，可以是扫描件或者数码拍摄的照片。2.仅支持.jpg .gif .png .pdf的图片格式，大小不超过1M。

备注 (限1000字内)

添加注册证 +

保存草稿 提交审核 返回列表

2) 添加注册证，在新增页面找到添加注册证旁边的“+”，点击后添加注册证号和注册证名称，如需新增则继续点击“+”，不需要则点击“删除”，填写完成后点击“提交审核”，审核通过后状态则改变为“生效中”，如图：



3) 变更生产批件/协议书，展开“产品管理”>“生产许可/代理授权维护”>“耗材生产许可/代理授权列表”，找到相应授权协议，状态为“复审未通过”，可选择“撤回”或“修改”，完善信息后点击“提交审核”。如果状态为“生效中”，可选择“变更”或“撤回”进行信息的修改。如图：





## 2.2 注册证管理

### ➤ 业务介绍

耗材会员添加注册证、新建注册证规格型号。

### ➤ 操作流程

1) 新增注册证，展开“产品管理”>“注册证管理”>“注册证列表”，点击“新增注册证”，在信息完善界面，选择“注册证号”旁边的放大镜，双击需要添加的注册证，按要求填写相应信息，带“\*”为必填项，填写完成后点击“提交审核”，审核通过后注册证状态变为“生效中”，如图：



**新增注册证**

会员名称	生产企业测试		
属性类型	器械注册证		
注册证号	请用放大镜选择注册证		
注册证名称	请用放大镜选择注册证		
生产企业	请用放大镜选择注册证		
注册证生效时间			
注册证失效时间			
生产地址			
注册人住所			
结构及组成			
适用范围			
其他内容			
备注			
注册证产品标准/技术要求	请选择	本次上传	已上传
注册说明书	请选择	本次上传	已上传
注册证检验报告 (注册检/全检)	请选择	本次上传	已上传
其他附件	请选择	本次上传	已上传

对应编号: [编号(无编号则不填,只上传附件即可)]  
 对应编号: [编号(无编号则不填,只上传附件即可)]  
 对应编号: [编号(无编号则不填,只上传附件即可)]

**交易系统** 注册证列表

产品管理 > 注册证管理 > 注册证列表

注册证号: [ ] 注册证名称: [ ] 数据状态: [ ] 审核状态: [生效中] 有效期: [ ] - [ ] 生产企业: [ ]

排序字段: [ ] 排序方式: [ ] 注册证类型: [ ]

序	注册证类型	注册证号	注册证名称	生产企业	数据状态	审核状态	注册证生效时间	注册证失效时间	首次注册时间	最近一次注册时间	操作
1	器械注册证	BS112233445566	AABBCC(检验专用设备)	生产企业测试	启用	生效中	2022-04-13	2023-04-13	2022-04-13	2022-04-13	<input type="button" value="查看详情"/>

共 1 条记录, 每页显示 15 条, 跳转到页 [ ] 页

2) 变更注册证, 展开“产品管理” > “注册证管理” > “注册证列表”, 找到需要变更的数据点击“变更”, 修改信息后点击“提交审核”, 如图:

**交易系统** 注册证列表

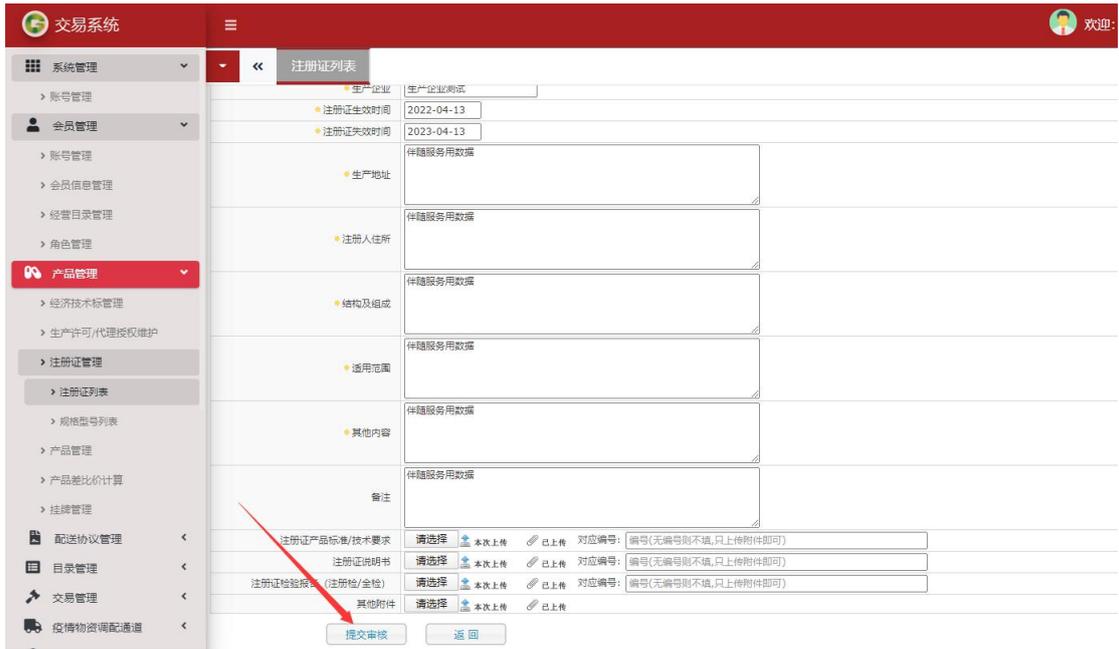
产品管理 > 注册证管理 > 注册证列表

注册证号: [ ] 注册证名称: [ ] 数据状态: [ ] 审核状态: [生效中] 有效期: [ ] - [ ] 生产企业: [ ]

排序字段: [ ] 排序方式: [ ] 注册证类型: [ ]

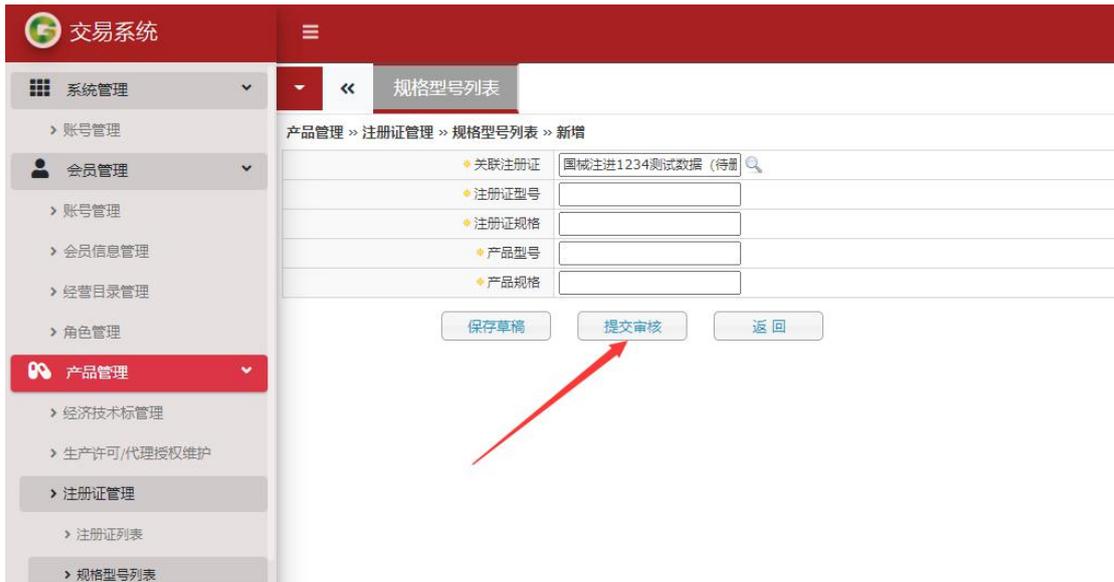
序	注册证类型	注册证号	注册证名称	生产企业	数据状态	审核状态	注册证生效时间	注册证失效时间	首次注册时间	最近一次注册时间	操作
1	器械注册证	BS112233445566	AABBCC(检验专用设备)	生产企业测试	启用	生效中	2022-04-13	2023-04-13	2022-04-13	2022-04-13	<input type="button" value="查看详情"/> <input type="button" value="变更"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="停用"/> <input type="button" value="启用"/> <input type="button" value="审核日志"/> <input type="button" value="最新审核日志"/> <input type="button" value="最新审核日志"/> <input type="button" value="数据变更记录"/>

共 1 条记录, 每页显示 15 条, 跳转到页 [ ] 页



3) 新建注册证规格型号，展开“产品管理” > “注册证管理” > “规格型号列表” 点击“新建规格型号”，点击关联注册证一栏中的放大镜图标，双击需要关联的注册证，按要求填写完整，点击“提交审核”，审核通过后状态变为“生效中”，如图：





4) 变更注册证规格型号，展开“产品管理” > “注册证管理” > “规格型号列表”，找到需要变更的数据点击“变更”，修改信息后点击“提交审核”，如图：



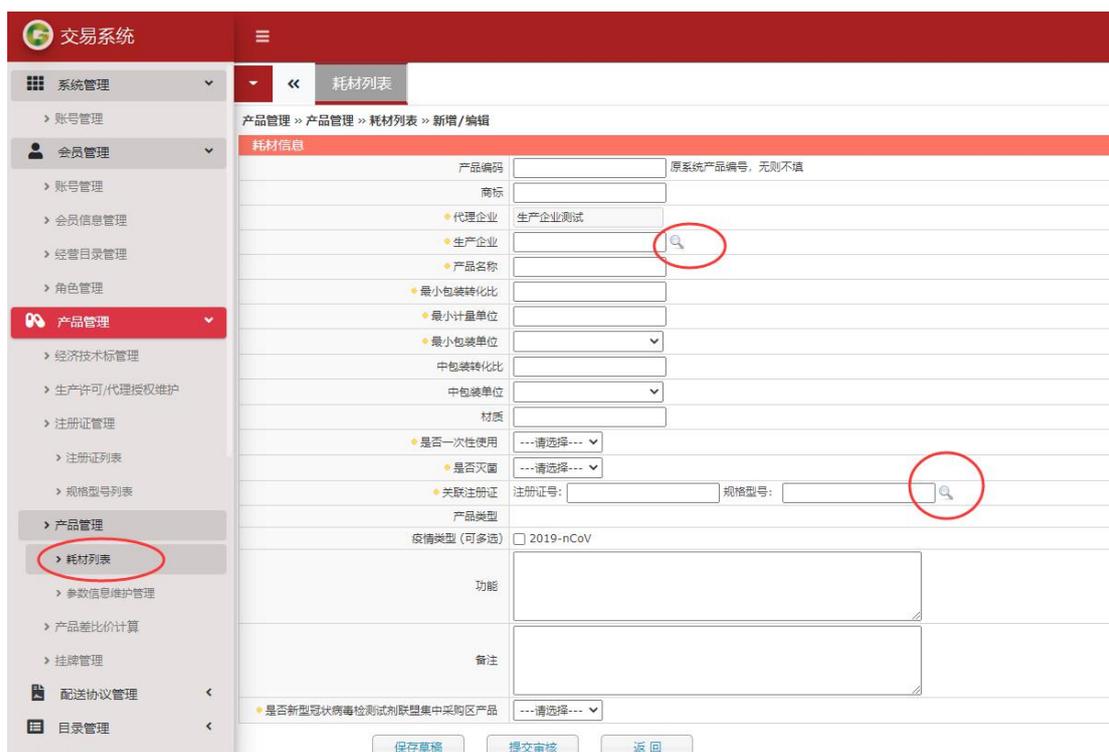
## 2.3 产品维护

### ➤ 业务介绍

会员录入产品信息、变更产品信息。

### ➤ 操作流程

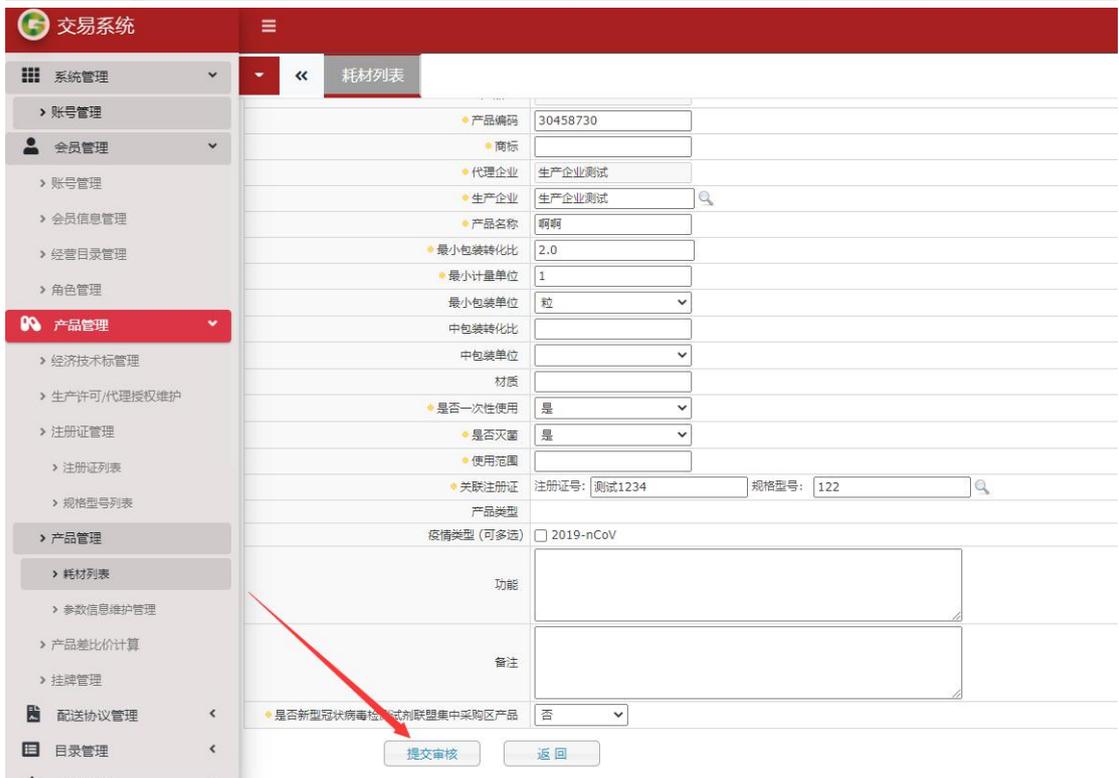
1) 新增产品，展开“产品管理”>“产品管理”>“耗材列表”，点击“新增耗材”，按要求填写产品信息，带“\*”为必填项，填写完信息后点击“提交审核”，审核通过后的状态为“生效中”，如图：





备注：1. 在生产企业一栏中点击放大镜图标，双击需要关联的生产企业。  
2. 在关联注册证一栏中点击放大镜图标，选择需要关联的注册证规格型号。

2) 变更产品信息，展开“产品管理” > “产品管理” > “耗材列表”，找到需要变更的产品点击“变更”，修改完信息后点击“提交审核”，如图：



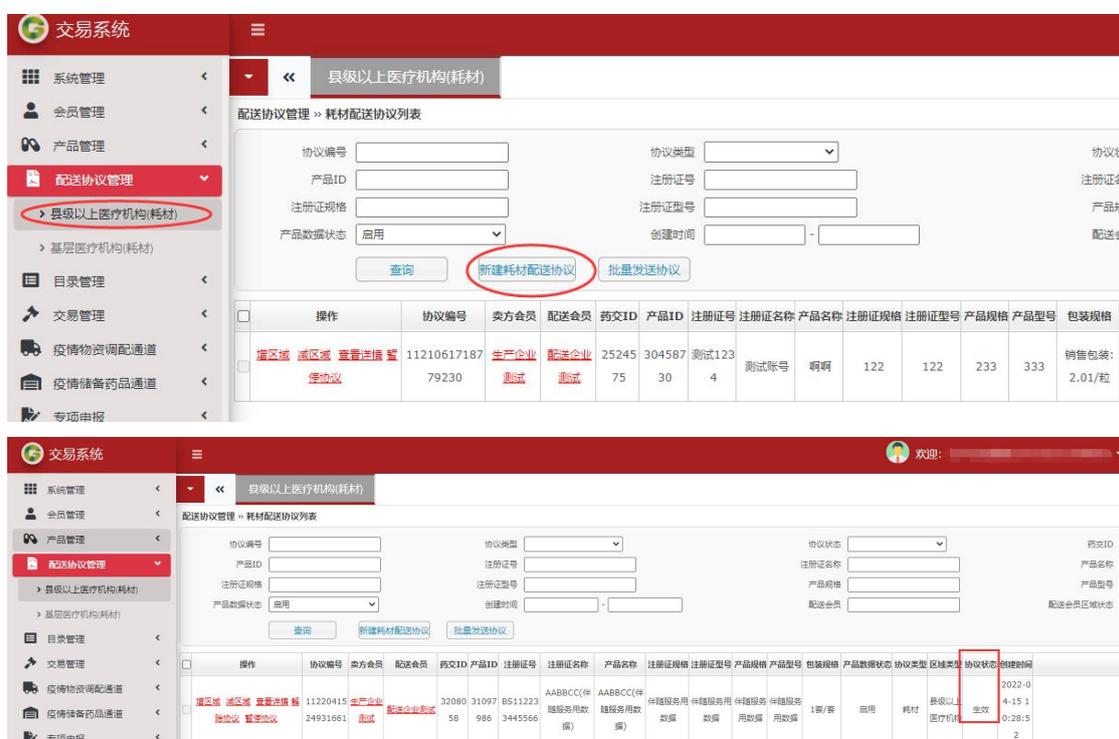
## 2.4 配送协议维护

### ➤ 业务介绍

买方会员与配送会员建立配送协议。

### ➤ 操作流程

1) 展开“配送协议管理”，选择对应的“基层医疗机构”或者“县级以上医疗机构”，点击“新建耗材配送协议”，按要求填写协议信息后点击“提交配送协议”按钮，配送会员接受协议后协议状态变为“生效”，如图：



2) 变更协议，展开“配送协议管理”，选择对应的“基层医疗机构”或者“县级以上医疗机构”，找到需要变更的协议，点击“增区域”或者“减区域”，修改完成后点击“确认协议”，如图：

**备注：协议状态为“增区域”的协议需等待配送方会员操作同意后才能变为“生效”。**



### 3. 合同管理

#### 3.1 议价管理

##### ➤ 业务介绍

卖方会员接受、拒绝买方会员发送的产品价格或者返回一个商议价格给买方会员。

##### ➤ 操作流程

1) 同意议价，展开“合同管理”>“议价管理”>“耗材议价”界面，找到需要处理的议价记录，点击“同意”，如图：



2) 拒绝议价，展开“合同管理>议价管理>耗材议价”界面，找到需要处理的议价记录，点击“拒绝”，在弹出框中输入拒绝理由，点击“确定”，如图：



3) 回应价格，展开“合同管理”>“议价管理”>“耗材议价”界面，找到需要处理的议价记录，点击“出价”，在弹出框中填写返回的价格和备注信息，点击“确定”，如图：



## 3.2 合同签名

### ➤ 业务介绍

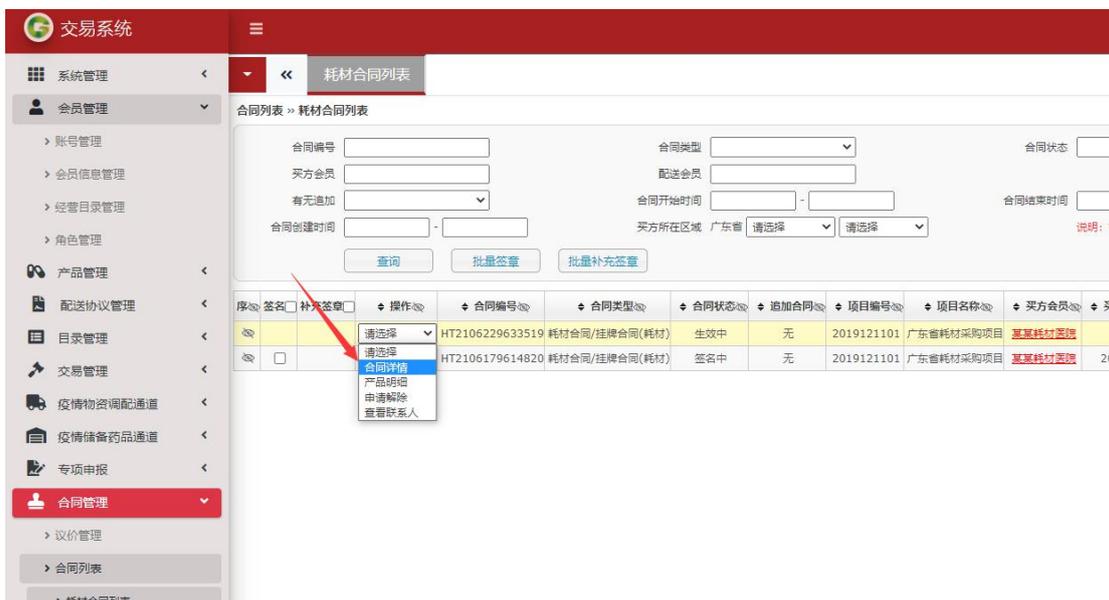
卖方会员签名接受合同。

### ➤ 操作流程

1) 展开“合同管理”>“合同列表”>“耗材合同列表”界面，点击“查询”，如图：



2) 找到需要签名的合同点击“合同详情”进入合同详情页面点击“签章”，也可勾选相应合同进行批量签章，如图：



2. 本合同未尽事项，各方可在不违背法律、法规、《交易办法》、交易平台有关规定的情况下，进行其他约定或另行签订补充协议。经各方签字盖章的补充协议与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同签署地点为广州市越秀区。本合同自甲方通过交易平台创建发送合同，且乙方、丙方均通过交易平台确认同意合同之日起成立且生效。

第十四条 特别约定  
无

附件：



2) 进入签章页面后插入 ukey，点击“签章”按钮，如图



3) 输入 ukey 密码，点击“确认”按钮，如图



### 3.3 解除合同

#### ➤ 业务介绍

会员申请解除“已生效”的合同。

#### ➤ 操作流程

1) 展开“合同管理” > “合同列表” > “耗材合同列表”界面，点击“查

询”，如图：



2) 找到需要签名的合同点击“合同详情”进入合同详情页面点击“申请解除”，如图：

第十三条 特别约定

无

附件:

廉洁合同		
广州市越秀区洪桥街社区卫生服务中心*广西亿康药业股份有限公司	生效中	廉洁合同

合同产品项约定内容

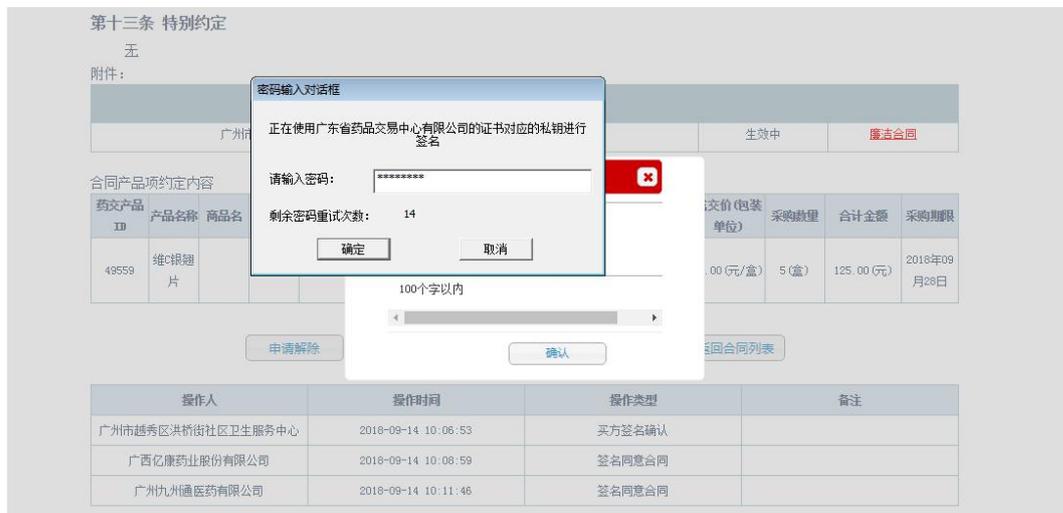
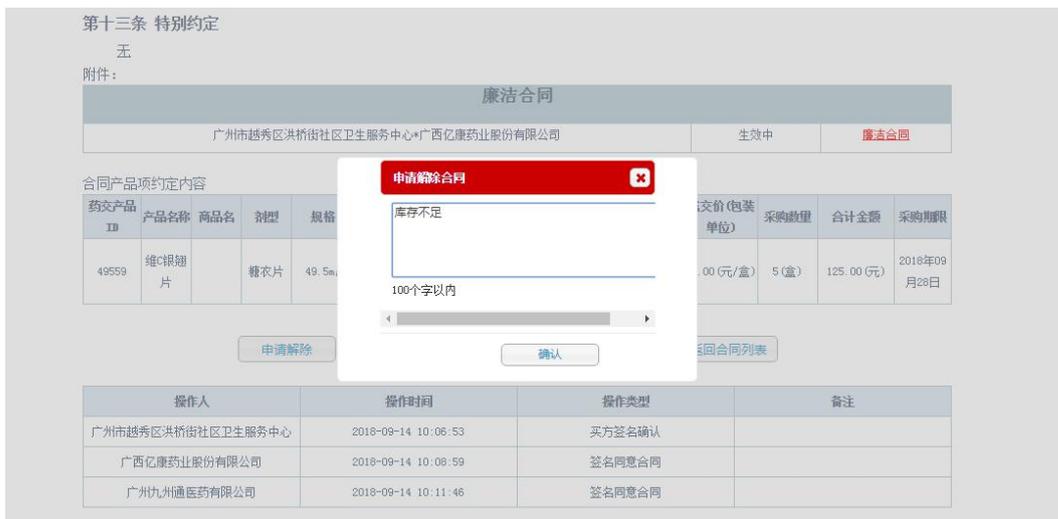
药交产品 ID	产品名称	商品名	剂型	规格	包装规格	规格属性	包装材料	商品备注	生产企业	成交价(最小使用单位)	成交价(包装单位)	采购数量	合计金额	采购期限
49559	维C银翘片		糖衣片	49.5mg	24片/盒	无	空		广西亿康药业股份有限公司	5.0000(元/片)	25.00(元/盒)	5(盒)	125.00(元)	2018年09月28日

申请解除 导出 签章 返回合同列表

操作人	操作时间	操作类型	备注
广州市越秀区洪桥街社区卫生服务中心	2018-09-14 10:06:53	买方签名确认	
广西亿康药业股份有限公司	2018-09-14 10:08:59	签名同意合同	

3) 插入 ukey, 输入解除原因后点击“确认”, 根据提示输入 ukey 密码, 如

图:



## 3.4 廉洁合同

### ➤ 业务介绍

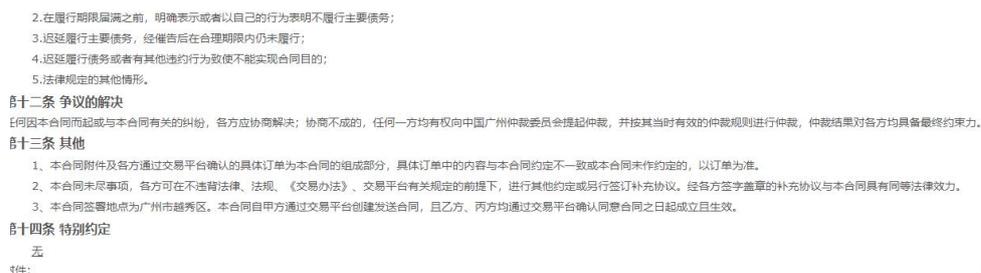
卖方会员与买方会员签署廉洁合同。

### ➤ 操作流程

1) 展开“合同管理” > “合同列表” > “耗材合同列表”界面，点击“查询”，如图：



2) 找到需要签名的合同点击“合同详情”进入合同详情页面后找到附件，点击“廉洁合同”，如图：



3) 进入廉洁合同页面后插入 ukey，点击“签章”，在密码框内输入 ukey 密码，点击“确认”，如图：

