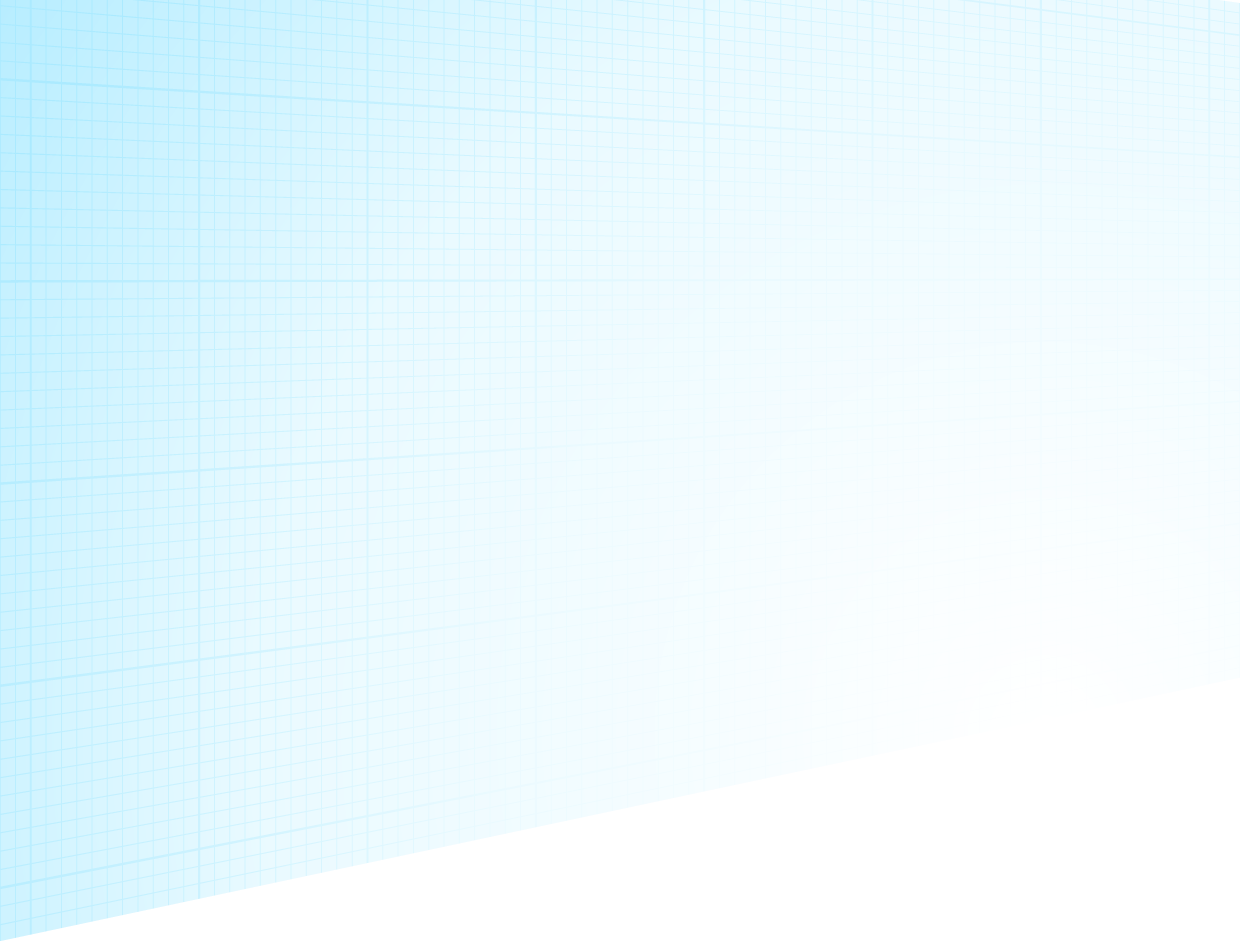
****

**医疗保障信息平台项目**

**企业注册-用户使用手册**

**（V1.0）**

**检验试剂招采管理子系统**

2023年6月25日

**目录**

[第一章 操作使用指南 1](#_Toc30298)

[1.1. 统一门户登录 1](#_Toc19737)

[1.2. 功能描述 1](#_Toc20793)

[1.3. 账号登录 1](#_Toc11824)

[第二章 企业注册 1](#_Toc5111)

[2.1. 配送企业注册 1](#_Toc653)

[2.1.1. 功能描述 1](#_Toc21821)

[2.1.2. 操作权限 1](#_Toc18246)

[2.1.3. 操作流程 1](#_Toc8848)

[2.1.4. 注意事项 3](#_Toc28012)

[2.2. 生产企业注册 3](#_Toc25564)

[2.2.1. 功能描述 3](#_Toc29682)

[2.2.2. 操作权限 3](#_Toc16430)

[2.2.3. 操作流程 3](#_Toc8688)

[2.2.4. 注意事项 4](#_Toc13689)

[2.3. 企业信息填报 4](#_Toc27614)

[2.3.1. 功能描述 4](#_Toc25441)

[2.3.2. 操作权限 4](#_Toc9141)

[2.3.3. 操作流程 5](#_Toc18770)

[2.3.4. 注意事项 5](#_Toc21279)

[2.4. 配送企业资质信息公示 5](#_Toc31353)

[2.4.1. 功能描述 5](#_Toc22554)

[2.4.2. 操作权限 5](#_Toc7766)

[2.4.3. 操作流程 5](#_Toc24505)

[2.4.4. 注意事项 6](#_Toc2809)

[2.5. 企业申投诉 6](#_Toc30698)

[2.5.1. 功能描述 6](#_Toc28215)

[2.5.2. 操作权限 6](#_Toc30822)

[2.5.3. 操作流程 6](#_Toc25929)

[2.5.4. 注意事项 7](#_Toc17468)

[第三章 医保局 7](#_Toc7871)

[3.1. 机构账号审核 7](#_Toc12435)

[3.1.1. 功能描述 7](#_Toc16555)

[3.1.2. 操作权限 7](#_Toc663)

[3.1.3. 操作流程 7](#_Toc23911)

[3.1.4. 注意事项 8](#_Toc17836)

[3.2. 承诺书审核 8](#_Toc21360)

[3.2.1. 功能描述 8](#_Toc1114)

[3.2.2. 操作权限 8](#_Toc6438)

[3.2.3. 操作流程 8](#_Toc409)

[3.2.4. 注意事项 9](#_Toc15212)

[3.3. 审核人员分配 9](#_Toc15707)

[3.3.1. 功能描述 9](#_Toc20103)

[3.3.2. 操作权限 9](#_Toc9865)

[3.3.3. 操作流程 9](#_Toc19111)

[3.3.4. 注意事项 10](#_Toc11727)

[3.4. 企业资质审核 10](#_Toc23038)

[3.4.1. 功能描述 10](#_Toc18414)

[3.4.2. 操作权限 10](#_Toc3157)

[3.4.3. 操作流程 10](#_Toc9066)

[3.4.4. 注意事项 11](#_Toc17532)

[3.5. 配送企业资质信息公示 12](#_Toc13512)

[3.5.1. 功能描述 12](#_Toc5641)

[3.5.2. 操作权限 12](#_Toc5575)

[3.5.3. 操作流程 12](#_Toc15937)

[3.5.4. 注意事项 12](#_Toc22311)

[3.6. 申投诉处理 12](#_Toc31013)

[3.6.1. 功能描述 12](#_Toc8713)

[3.6.2. 操作权限 12](#_Toc15346)

[3.6.3. 操作流程 12](#_Toc11499)

[3.6.4. 注意事项 13](#_Toc26773)

# 操作使用指南

## 统一门户登录

## 功能描述

平台提供统一登录入口、统一认证和授权、统一工作和沟通机制以及基本办公功能，同时在个人工作台提供各业务系统核心展示和交互界面功能，便于工作人员查看处理工作信息。实现各级医保信息化平台系统的一体化衔接，实现全国医保系统一体化，对各级医保局工作人员来说，登录一个门户，就能使用全部功能，包括上级部门统一建设开放的功能。实现信息有效的流通，实现有效管理，信息集中管理、支持医保体系信息共享。

## 账号登录

1. 使用地址：http://sjsb.ahyycg.cn/login登录平台；
2. 输入用户名、密码和验证码，点击“登录”进入系统。



# 企业注册

## 配送企业注册

### 功能描述

介绍配送企业的注册、承诺书上传；

### 操作权限

配送企业基本信息、配送企业其他信息、承诺书上传、密码信息填报；

### 操作流程

1. 打开检验试剂招采管理子系统页面，点击【配送企业注册】，进入注册页面；



1. 正常填报配送企业基本信息、配送企业其他信息、承诺书上传、密码信息；



1. 点击【提交】后，记住机构主账号、密码，等待医保局用户审核；



### 注意事项

无 。

## 生产企业注册

### 功能描述

介绍生产企业的注册、承诺书上传；

### 操作权限

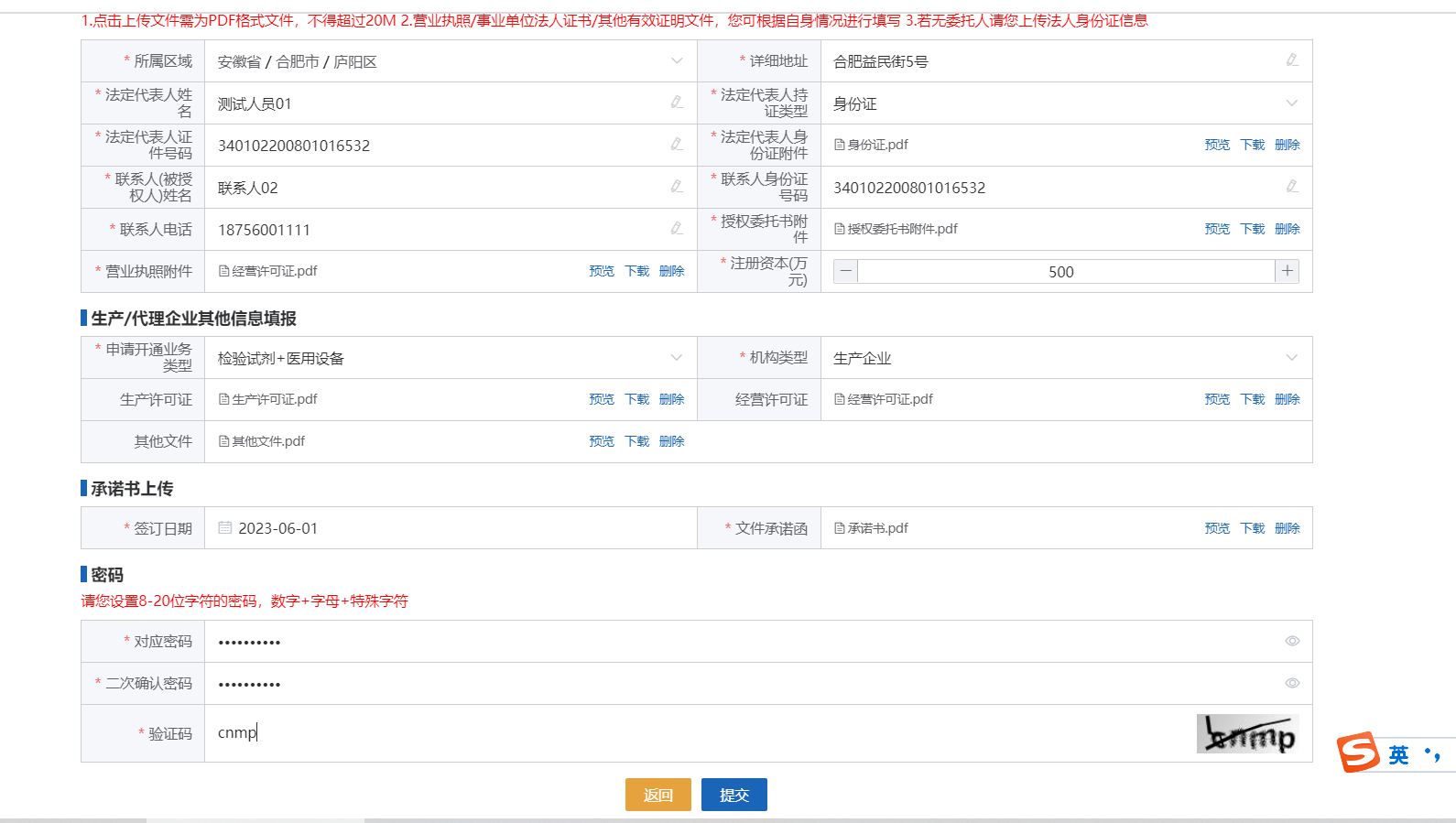
生产企业基本信息、配送企业其他信息、承诺书上传、密码信息填报；

### 操作流程

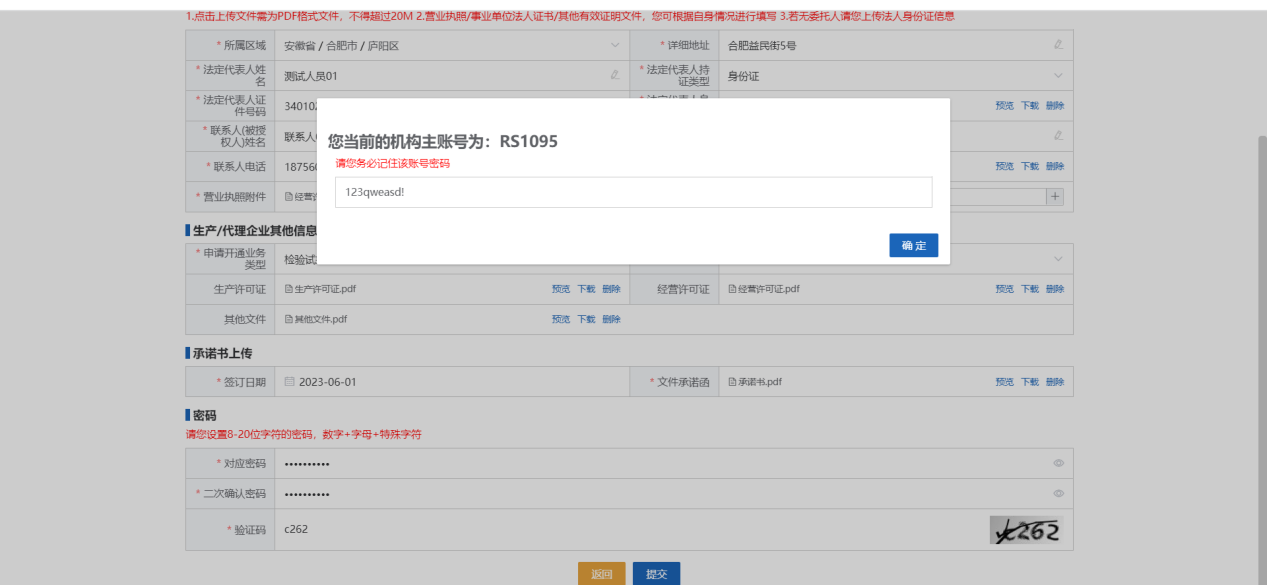
1. 打开检验试剂招采管理子系统页面，点击【生产企业注册】，进入注册页面；



1. 正常填报生产/代理企业主体信息、生产/代理企业其他信息、承诺书上传、密码信息；



1. 点击【提交】后，记住机构主账号、密码，等待医保局用户审核；



### 注意事项

无 。

## 企业信息填报

### 功能描述

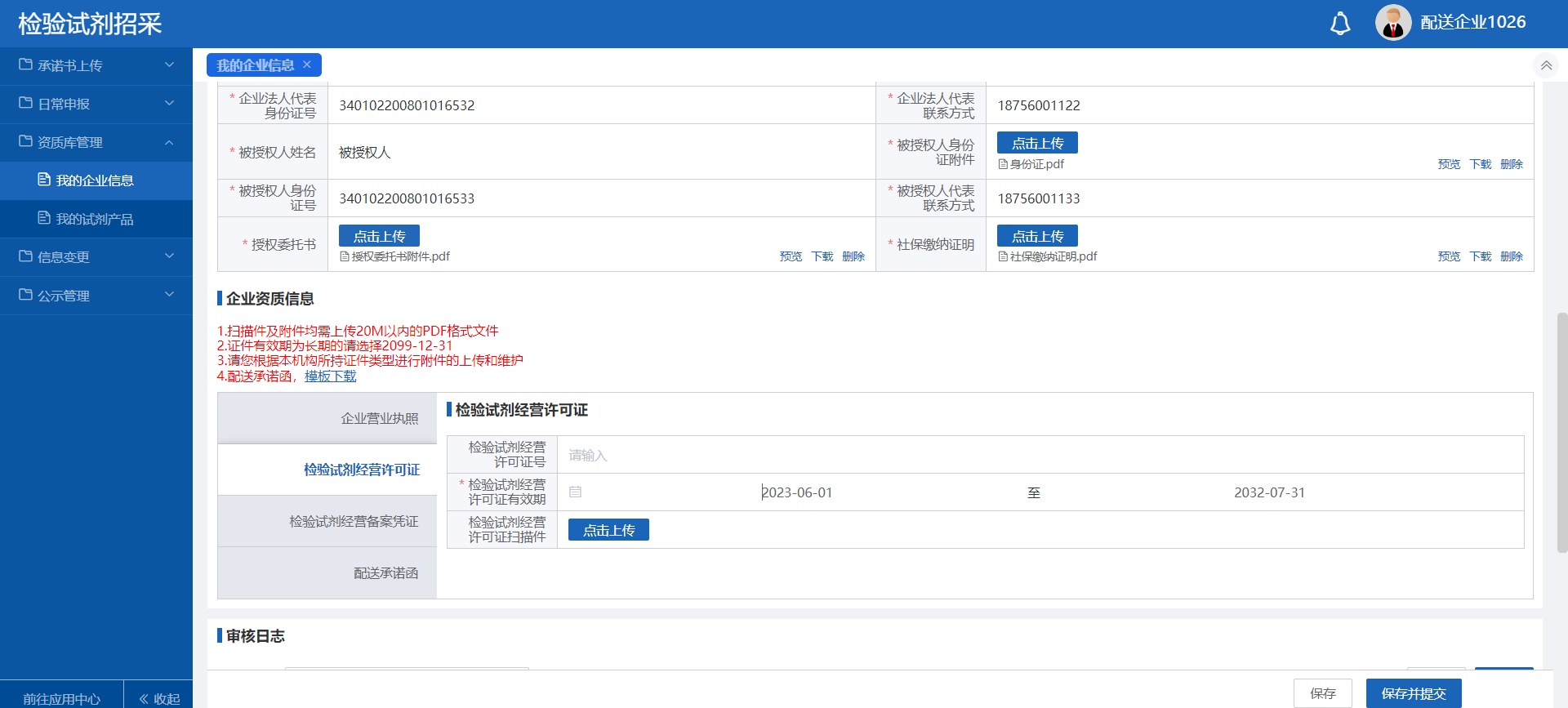
企业信息填报；

### 操作权限

企业辅助信息、企业资质信息的填报、保存和提交；

### 操作流程

1. 打开检验试剂招采管理子系统页面，点击【检验试剂招采>资质库管理>我的企业信息】，进入填报页面；
2. 正确填写信息，点击【保存】或【保存并提交】，提交后企业信息需要医保机构分配审核人员；



### 注意事项

企业信息填报需要管理机构人员先开启企业申报配置；

## 配送企业资质信息公示

### 功能描述

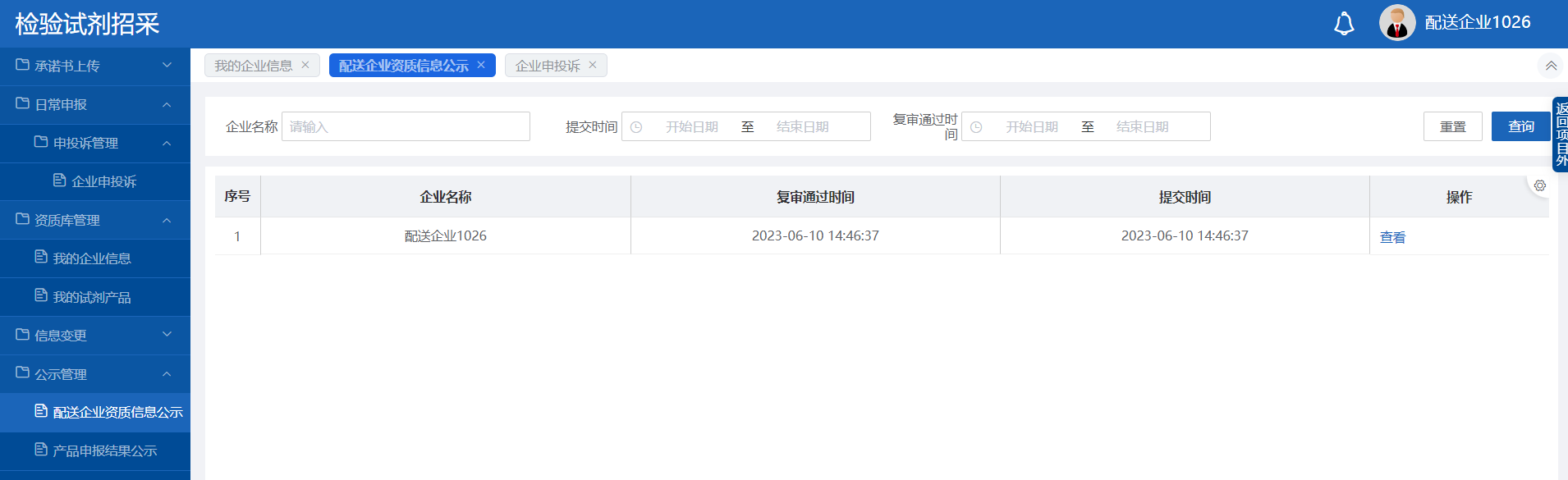
配送企业资质信息公示；

### 操作权限

配送企业公示查询、查看；

### 操作流程

1. 登录检验试剂招采管理子系统，点击【检验试剂招采>公示管理>配送企业资质信息公示】，列表显示配送企业资质信息公示；



### 注意事项

企业只能查看最近3个工作日的公示数据，无申投诉3个工作日后进交易。

## 企业申投诉

### 功能描述

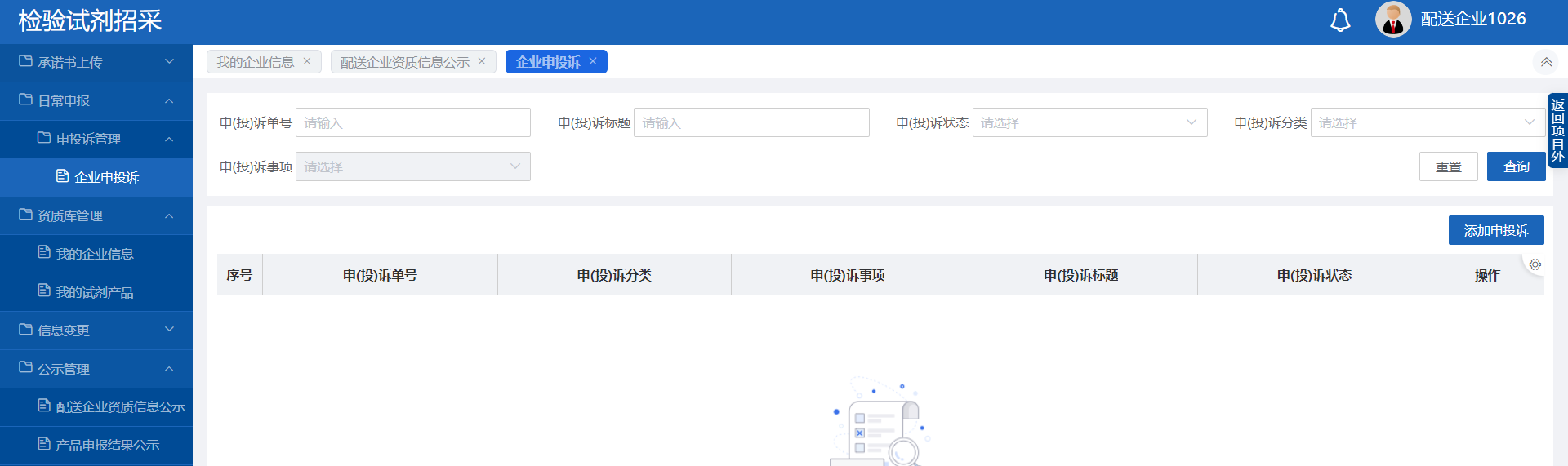
对最近3个工作日公示的数据有异议的，进行申投诉；

### 操作权限

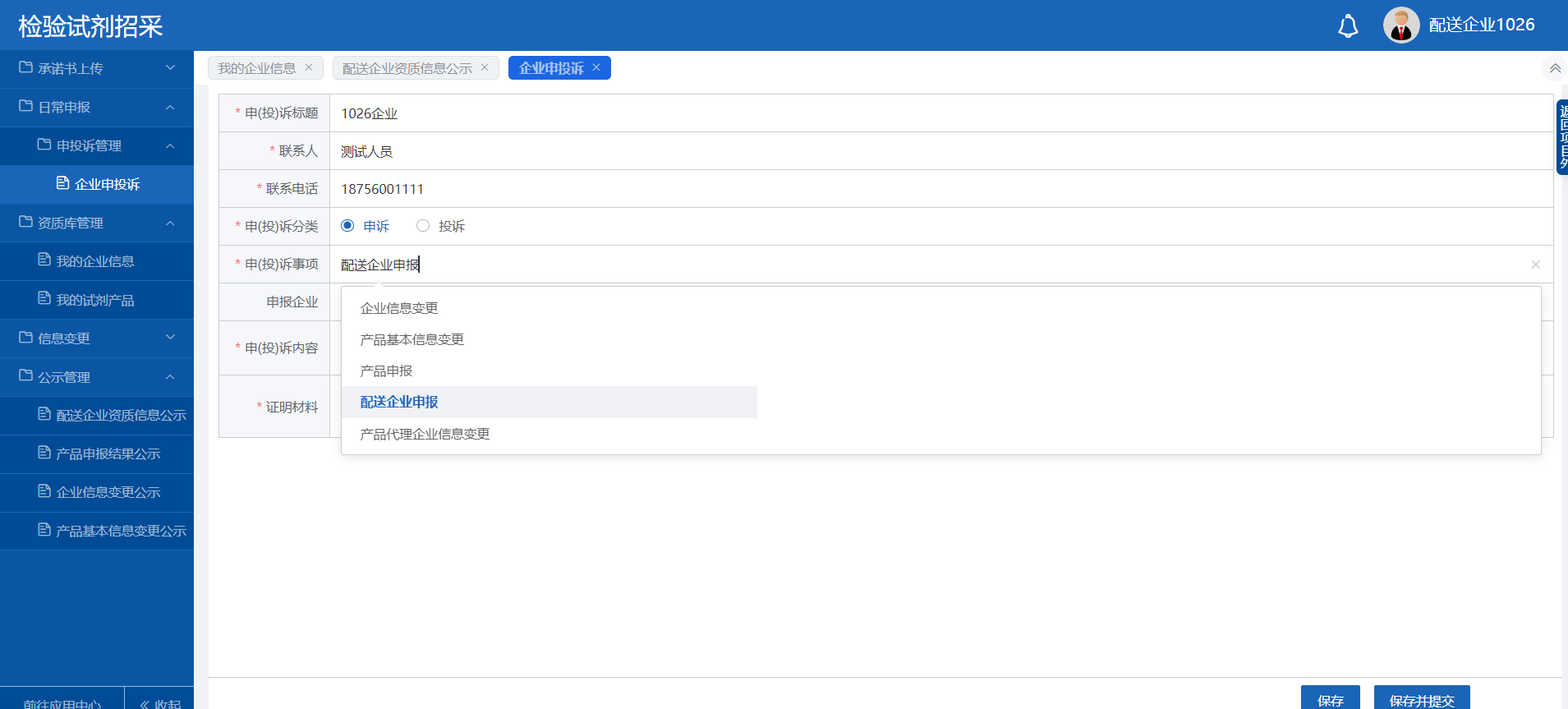
申投诉的添加、修复、提交、撤回等操作；

### 操作流程

1. 登录检验试剂招采管理子系统，点击【检验试剂招采>日常申报>申投诉管理>企业申投诉】；



1. 点击【添加申投诉】进入新增页面，“申(投)诉分类”本企业选择“申诉”，其他企业选择“投诉”；“申(投)诉事项”选择对应投诉事项，其他信息正确填写，点击【保存】或【保存并提交】；



1. “待提交”的数据可以修改；“待处理”的数据可以撤回；



### 注意事项

无 。

# 医保局

## 机构账号审核

### 功能描述

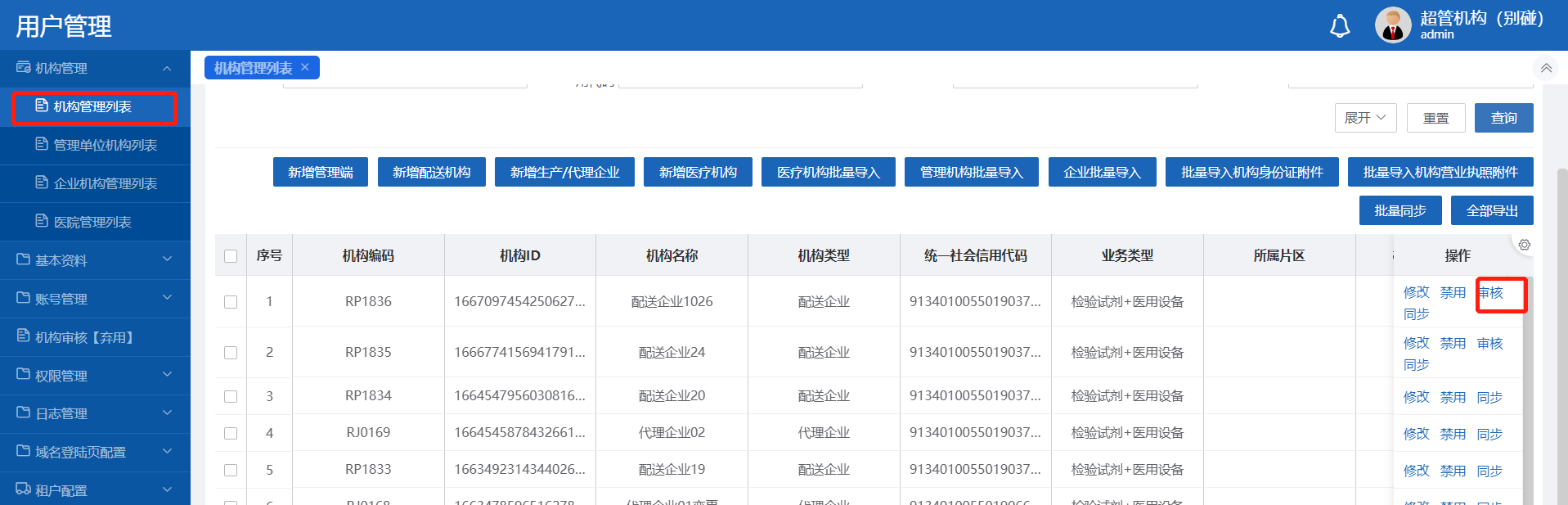
注册企业的机构账号赋权限、审核；

### 操作权限

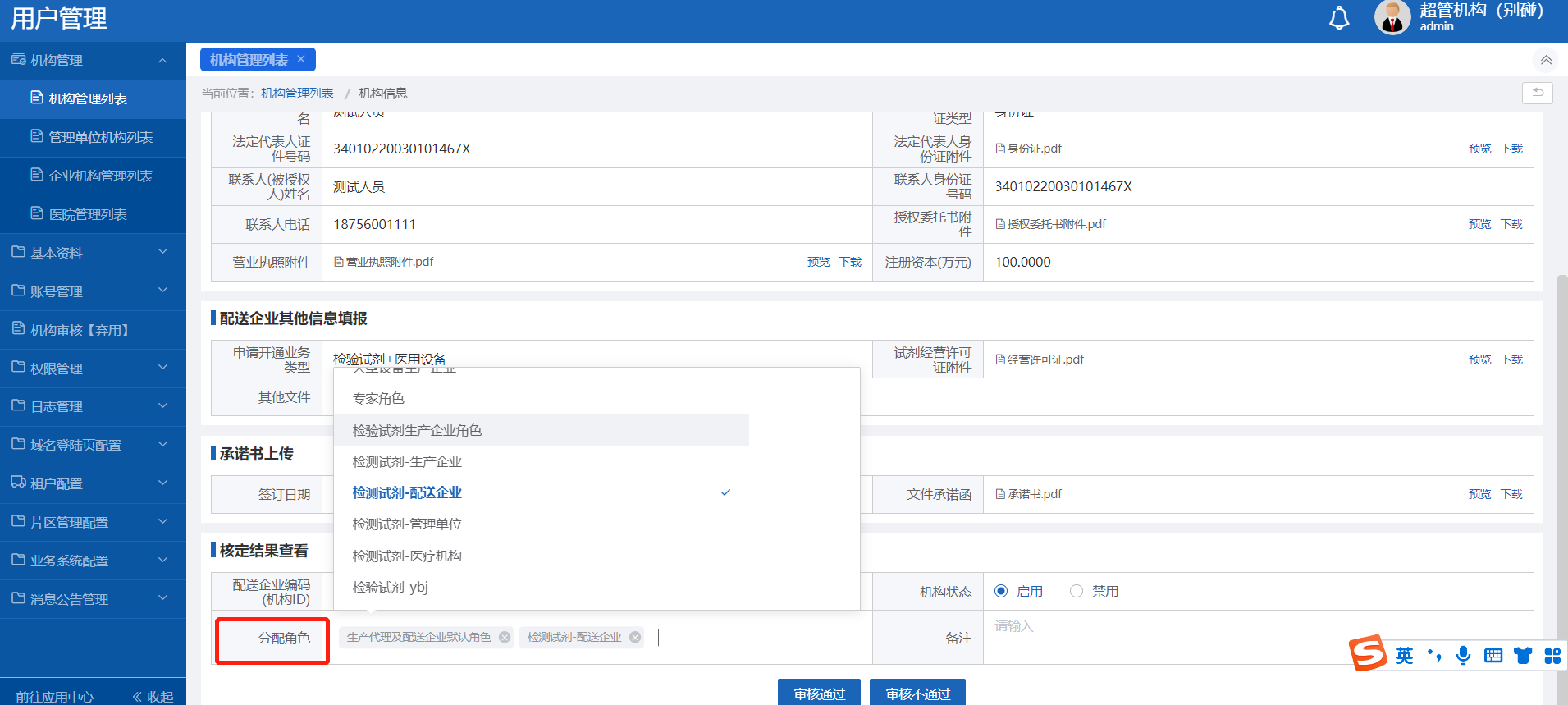
机构账号的查询，账号的赋权限、审核、禁用等操作；

### 操作流程

1. 开检验试剂招采管理子系统，点击【用户管理>机构管理>机构管理列表】，选择待审核的数据；



1. 点击【审核】，进入审核页面；企业注册信息正确，“分配角色”为账号赋角色，点击【审核通过】；不通过，填写“备注”信息，添加【审核不通过】，数据打回到企业重新填报；



### 注意事项

配送企业、生产企业需要分配不同的角色；

## 承诺书审核

### 功能描述

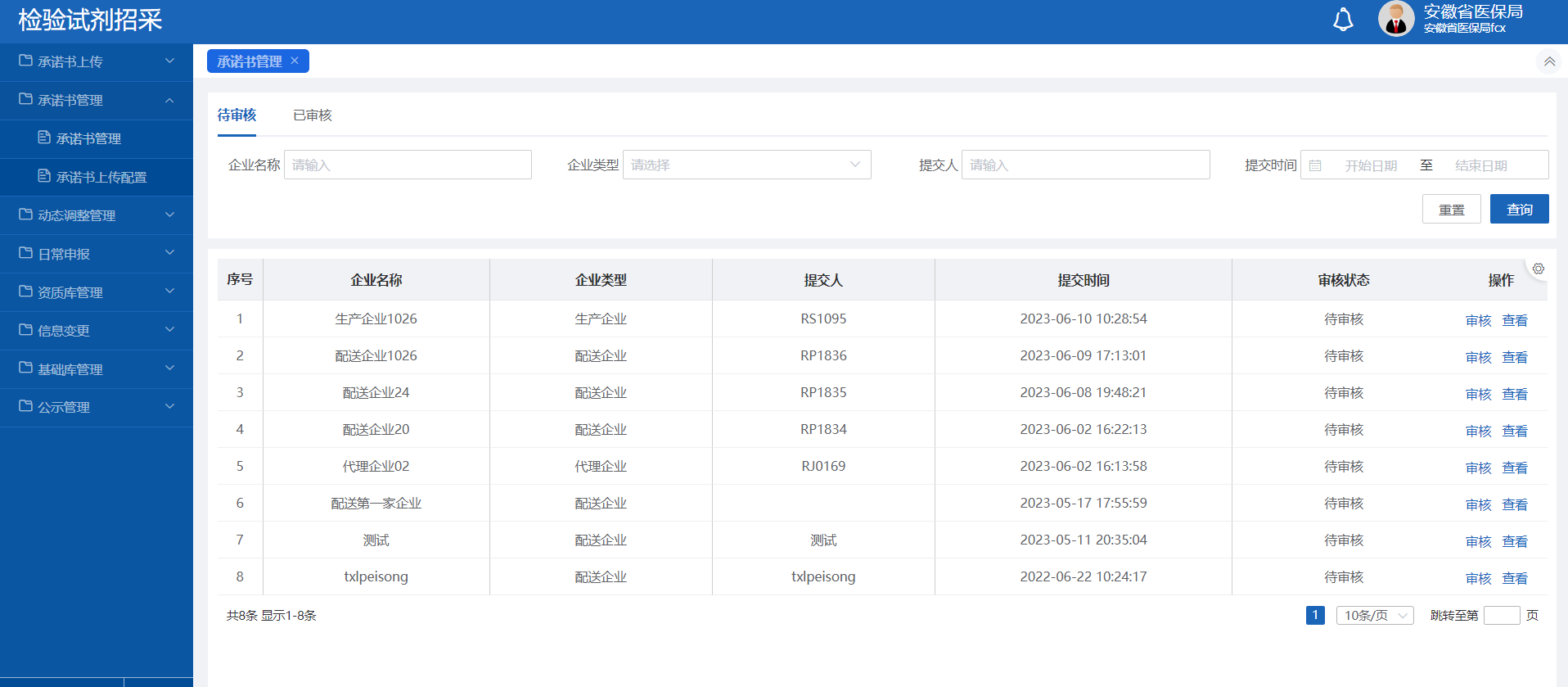
医保局：承诺书的查看、审核等功能

### 操作权限

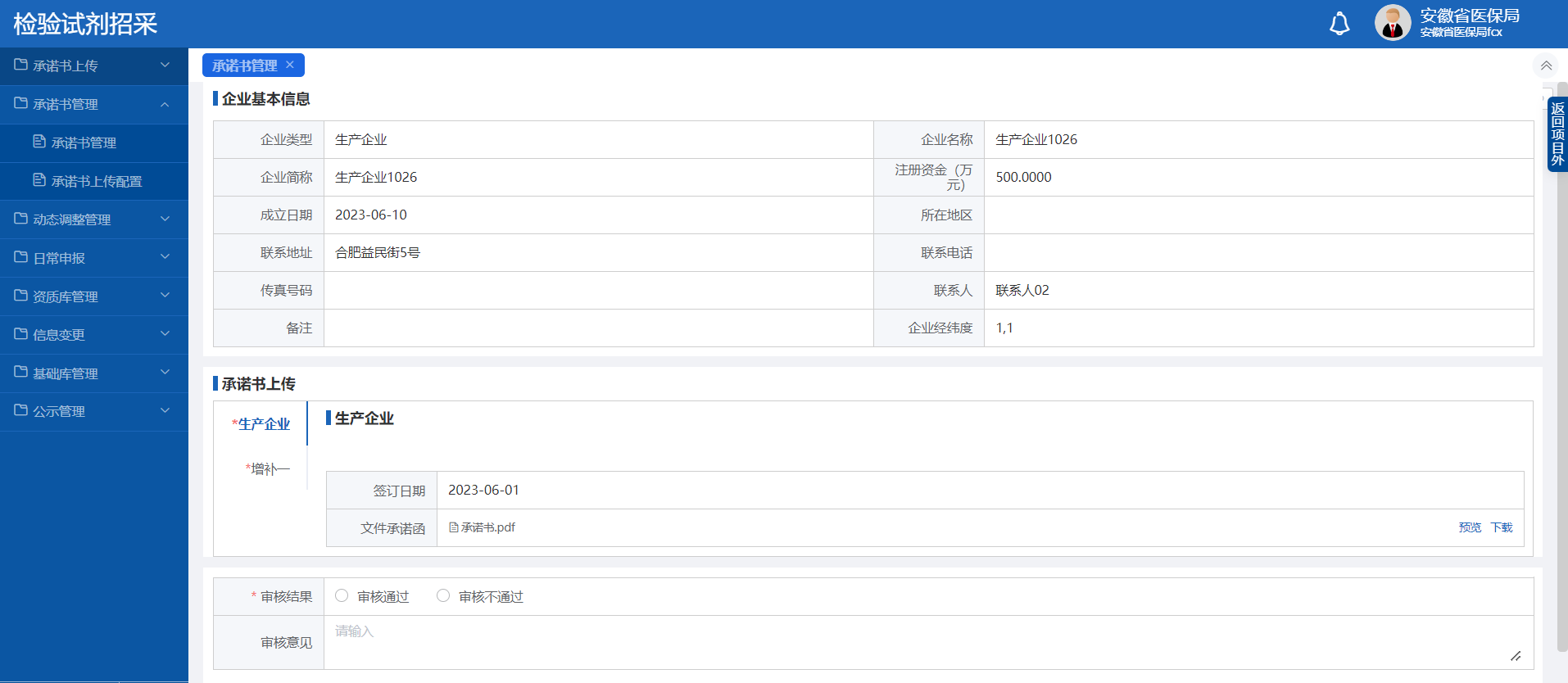
承诺书的查询、审核、重新审核、查看；

### 操作流程

1. 登录检验试剂招采管理子系统，点击【检验试剂招采>承诺书管理】；【待审核】页显示待审核的数据，【已审核】页显示审核过的数据；可以按“企业名称”、“企业类型”、“提交人”、“提交时间”查询；



1. 选择“待审核”的数据，点击【审核】，信息确认无误，点击【审核通过】，信息有误，填写“审核意见”，点击【审核不通过】，重新打回企业重新填写；



### 注意事项

无 。

## 审核人员分配

### 功能描述

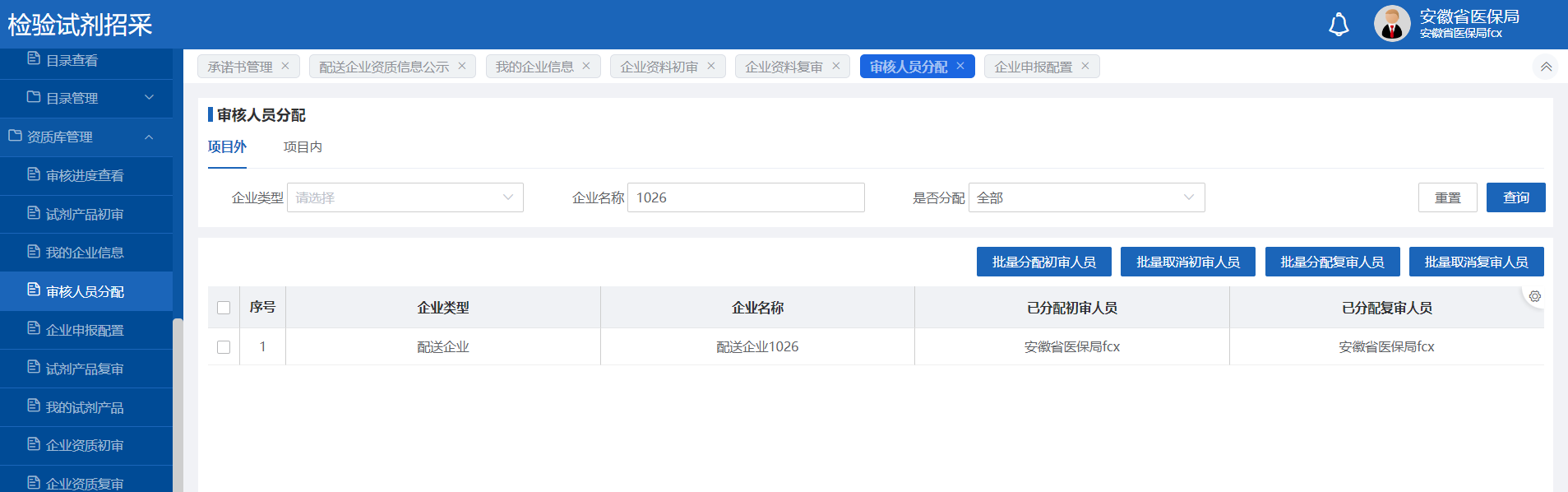
医保局：企业审核人员分配；

### 操作权限

批量分配初审人员、批量取消初审人员、批量分配复审人员、批量取消复审人员；

### 操作流程

1. 登录检验试剂招采管理子系统，点击【检验试剂招采>承诺书管理】择对应的企业，点击【批量分配初审人员】选择初审人员，点击【选择】，初审人员分配成功；
2. 点击【批量分配复审人员】选择复审人员，点击【选择】，复审人员分配成功；



### 注意事项

无 。

## 企业资质审核

### 功能描述

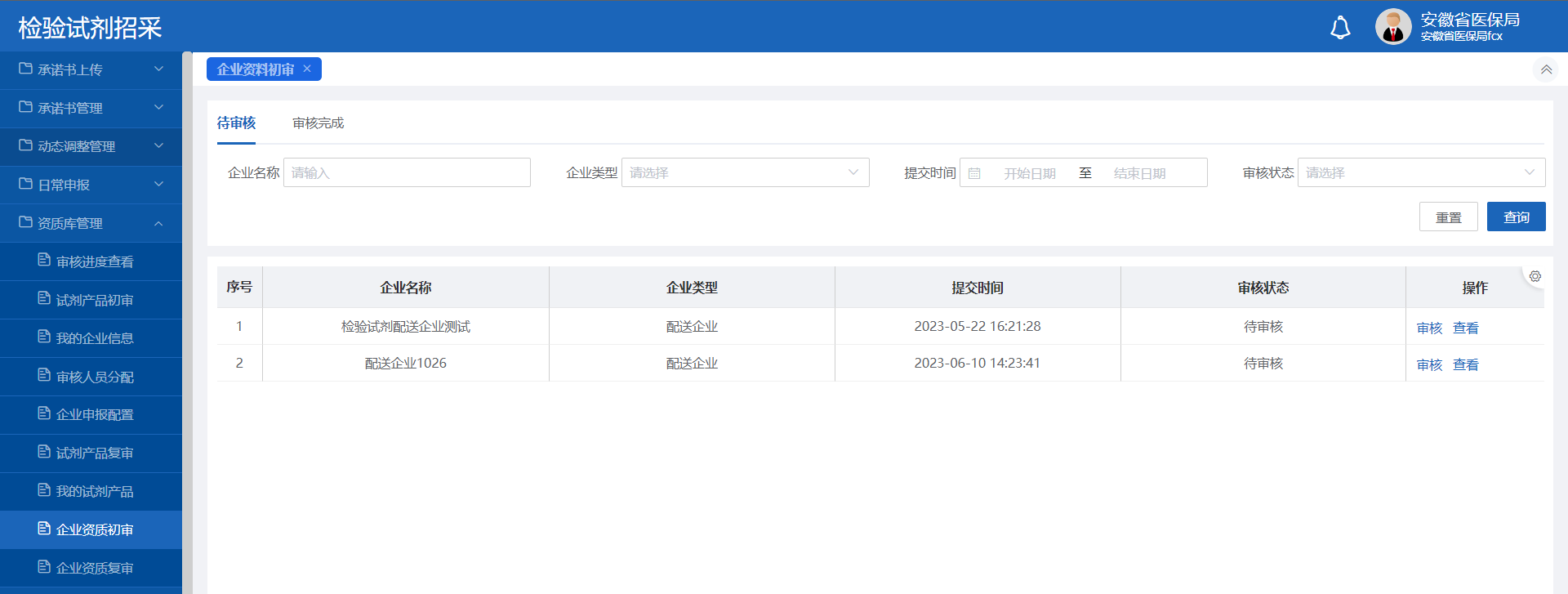
医保局：企业资质初审、复审；

### 操作权限

企业资质初审、复审、查询、查看等操作；

### 操作流程

1. 登录检验试剂招采管理子系统，点击【检验试剂招采>资质库管理>企业资质初审】，在【待审核】页面选择对应的企业；



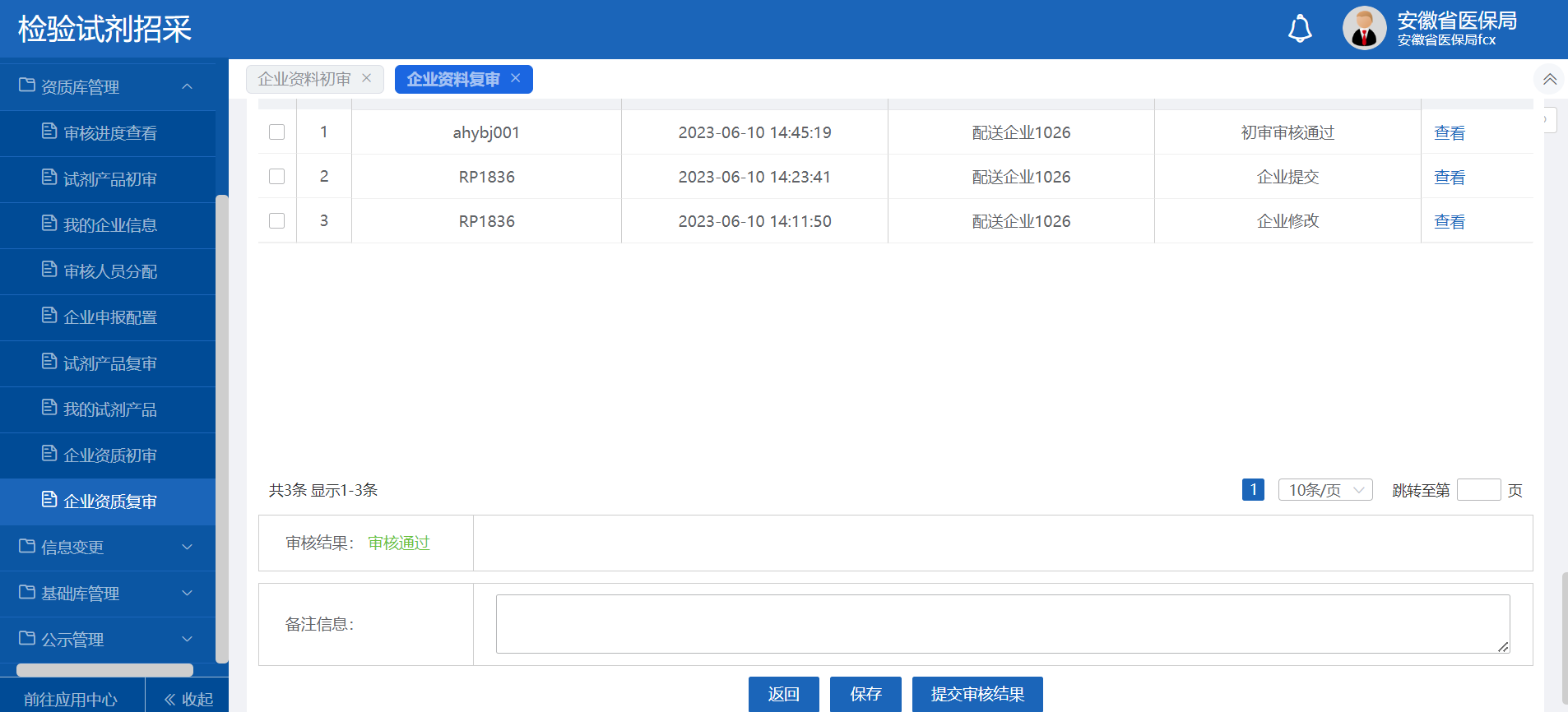
1. 点击【审核】进入审核页面,确认是否有误，有误项点击“×”，点击【保存】或【提交审核结果】，审核不通过打回企业重新填报；



1. 点击【检验试剂招采>资质库管理>企业资质复审】，在【待审核】页面选择对应的企业；



1. 点击【审核】进入审核页面,确认是否有误，有误项点击“×”，点击【保存】或【提交审核结果】，审核不通过打回企业重新填报；



### 注意事项

配送企业资质复审通过后进公示，生产/代理企业不进公示。

## 配送企业资质信息公示

### 功能描述

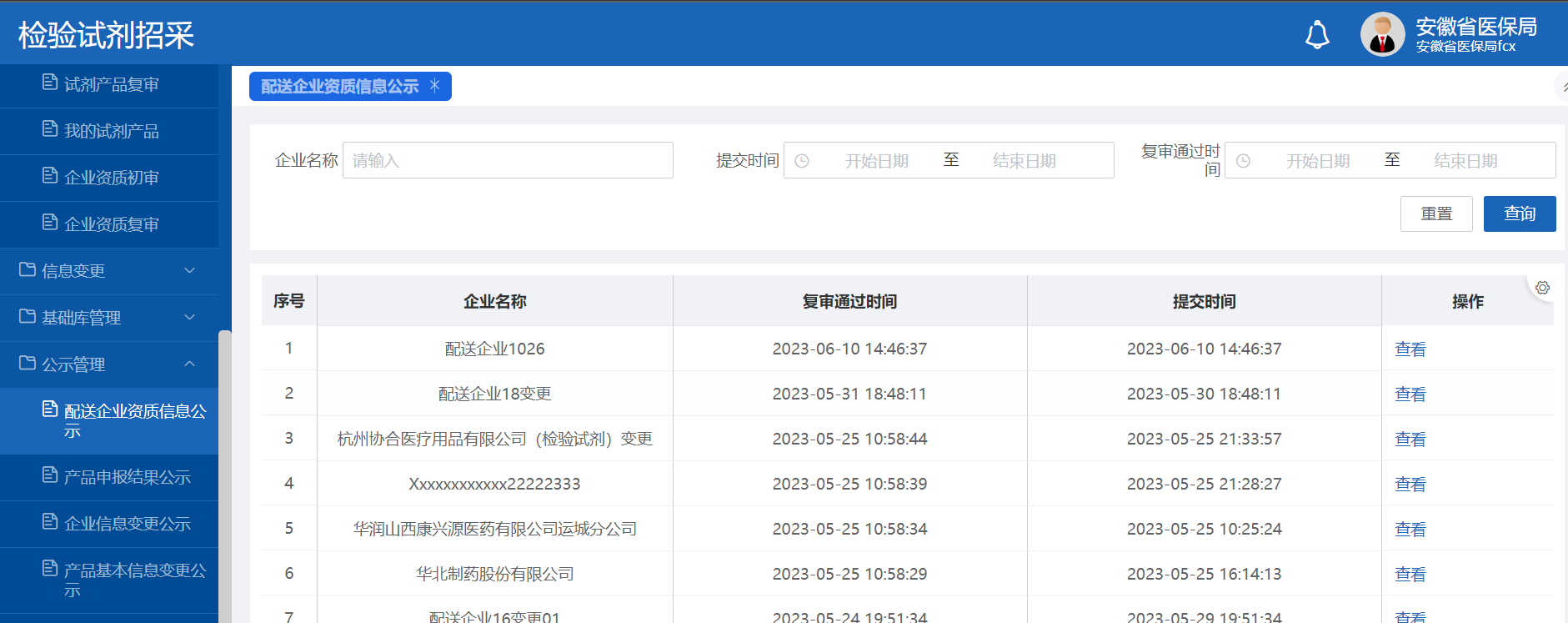
配送企业资质信息公示；

### 操作权限

配送企业公示查询、查看；

### 操作流程

1. 登录检验试剂招采管理子系统，点击【检验试剂招采>公示管理>配送企业资质信息公示】，列表显示配送企业资质信息公示；



### 注意事项

无。

## 申投诉处理

### 功能描述

医保局：对提交后的申投诉处理；

### 操作权限

申投诉列表查询、处理、查看；

### 操作流程

1. 登录检验试剂招采管理子系统，点击【检验试剂招采>日常申报>申投诉管理>申投诉处理】；



1. 选择“待处理”的数据，点击【处理】进入处理页面；选择“受理”，点击【回复给企业】申投诉成功，信息打回重新填报；选择“不受理”点击【回复给企业】，申投诉不成功，公示3个工作日后进交易；



### 注意事项

无 。