



采购人-中小企业预留公告管理操作指南

本指南主要阐述采购人在吉林省政府采购电子商城发布中小企业预留公告的操作流程。

1 用户登录

1.1.浏览器输入网址：<https://www.zcygov.cn/>，也可登录吉林省政府采购网-点击“政府采购电子商城”进入。

为了避免页面存在兼容性问题，建议使用谷歌 Chrome 或 360 浏览器。

1.2 点击“用户登录”，用账号密码登录即可，忘记账号密码的也可用经办人手机号+短信验证码登录。



2 操作准备

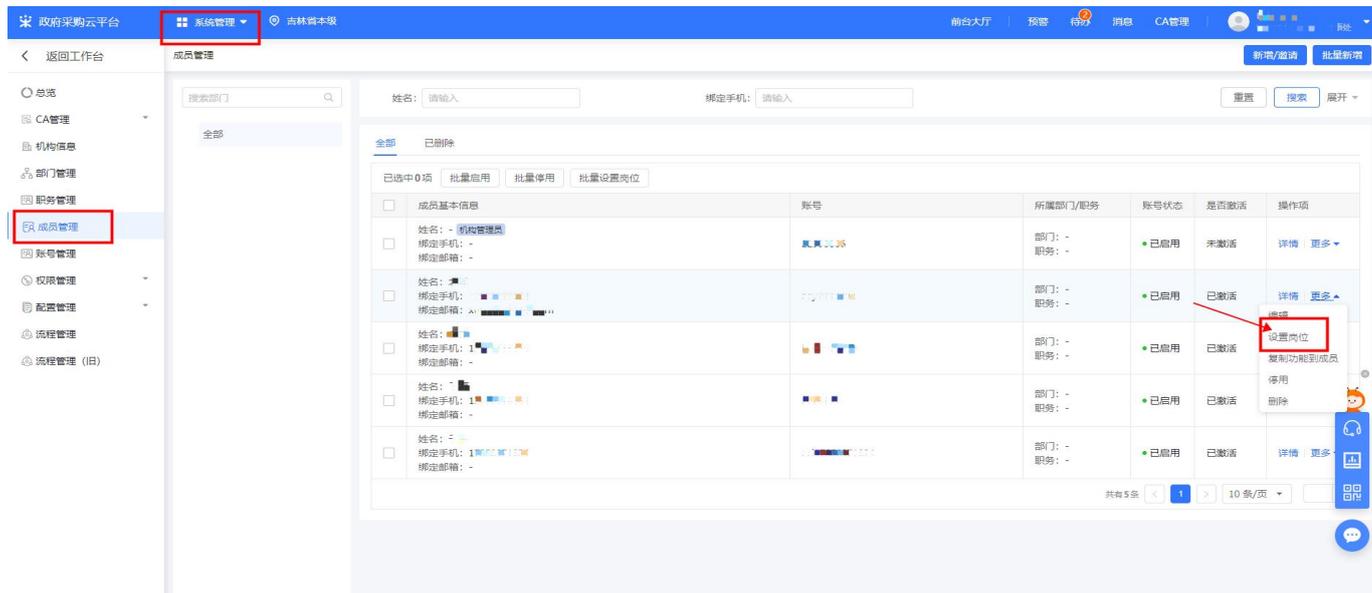
如果您已经是系统管理员账号或已经关联过全部岗位权限可忽略此步。

在进行公告管理操作前，首先需关联好公告相关岗位，之后才可以进行公告模块业务操作。

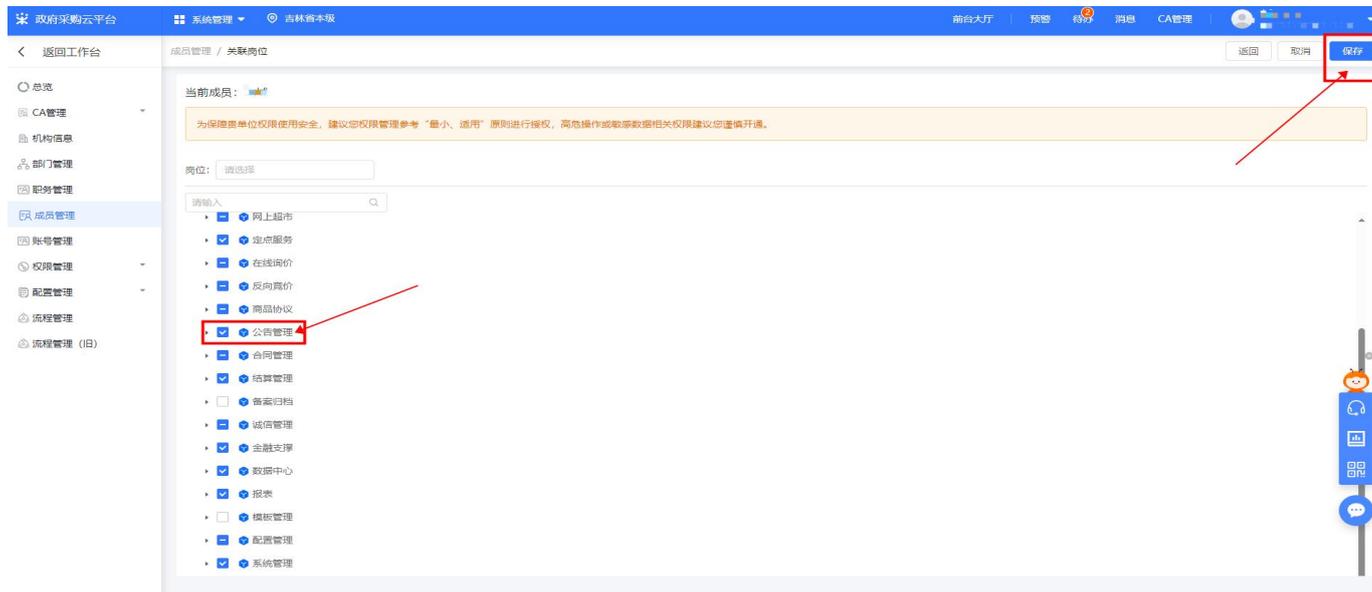
菜单路径：[应用中心—系统管理—成员管理](#)



在“成员管理”页面，选择需要关联岗位权限的员工，点击“更多”，在下弹框里点击“设置岗位”，进入关联岗位权限页面。



在“关联岗位”页面，点击右上角“编辑”勾选【公告管理】去进行岗位关联。

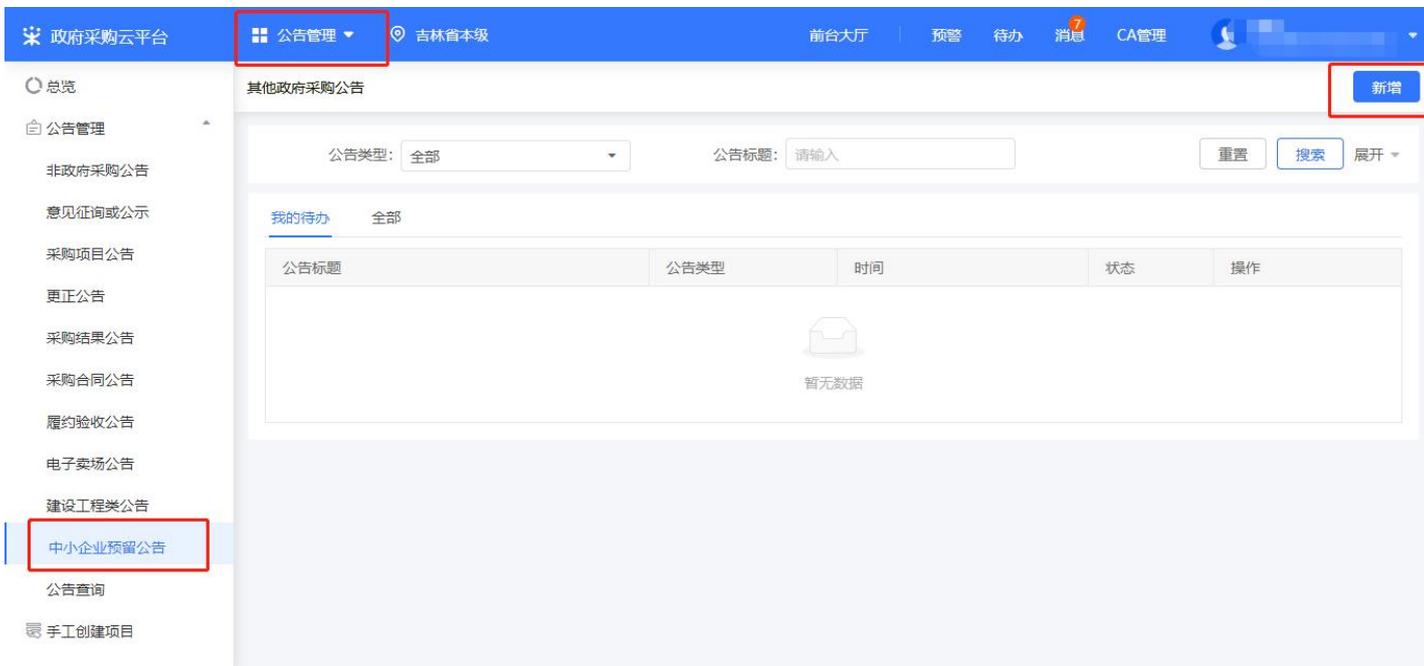


3 公告发布

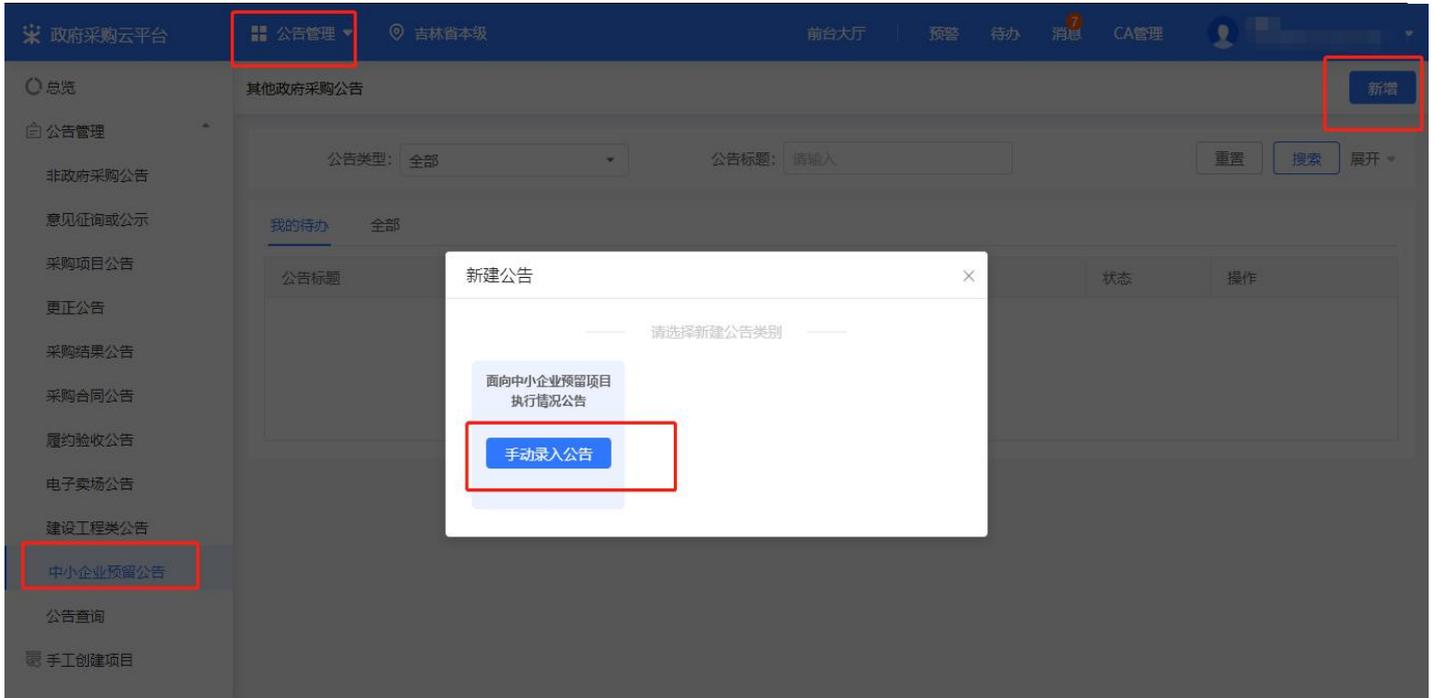
3.1 创建公告

菜单路径：[我的工作台—公告管理—中小企业预留公告](#)

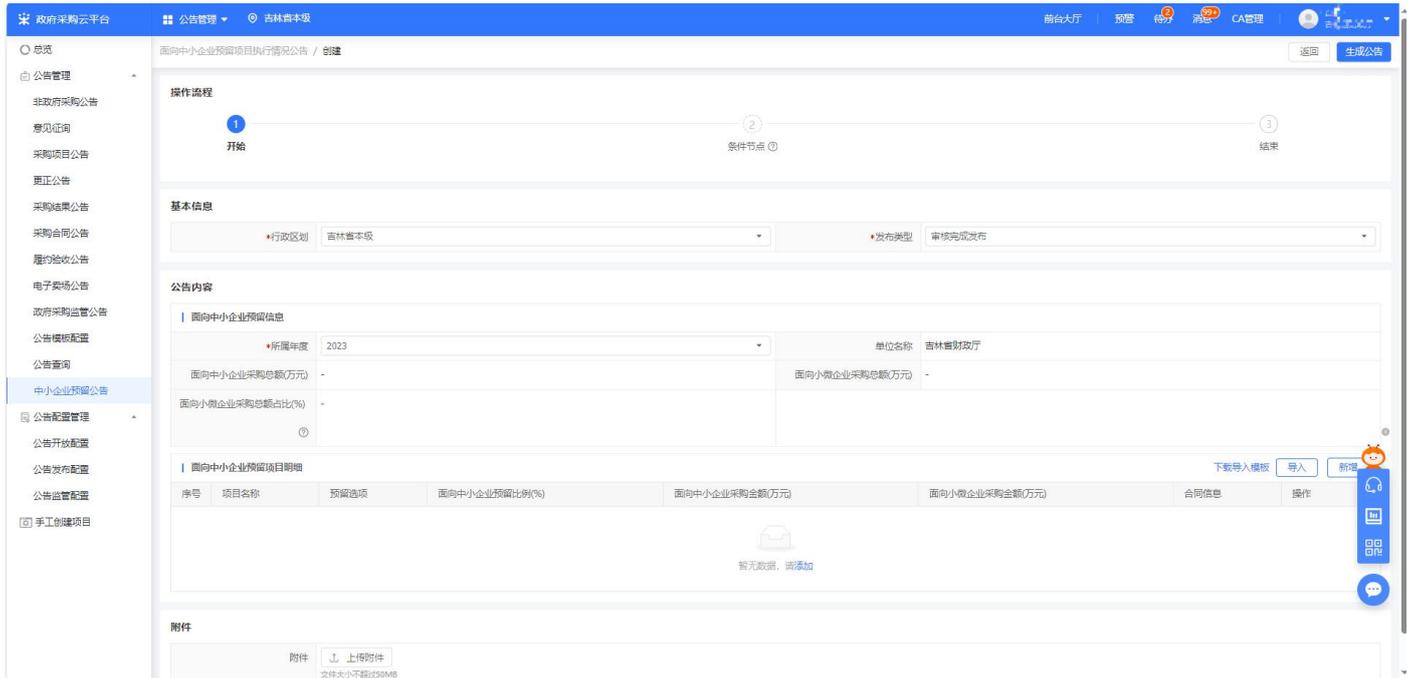
在“中小企业预留公告”页面，右上角点击“新增”，进入“新增公告”页面。



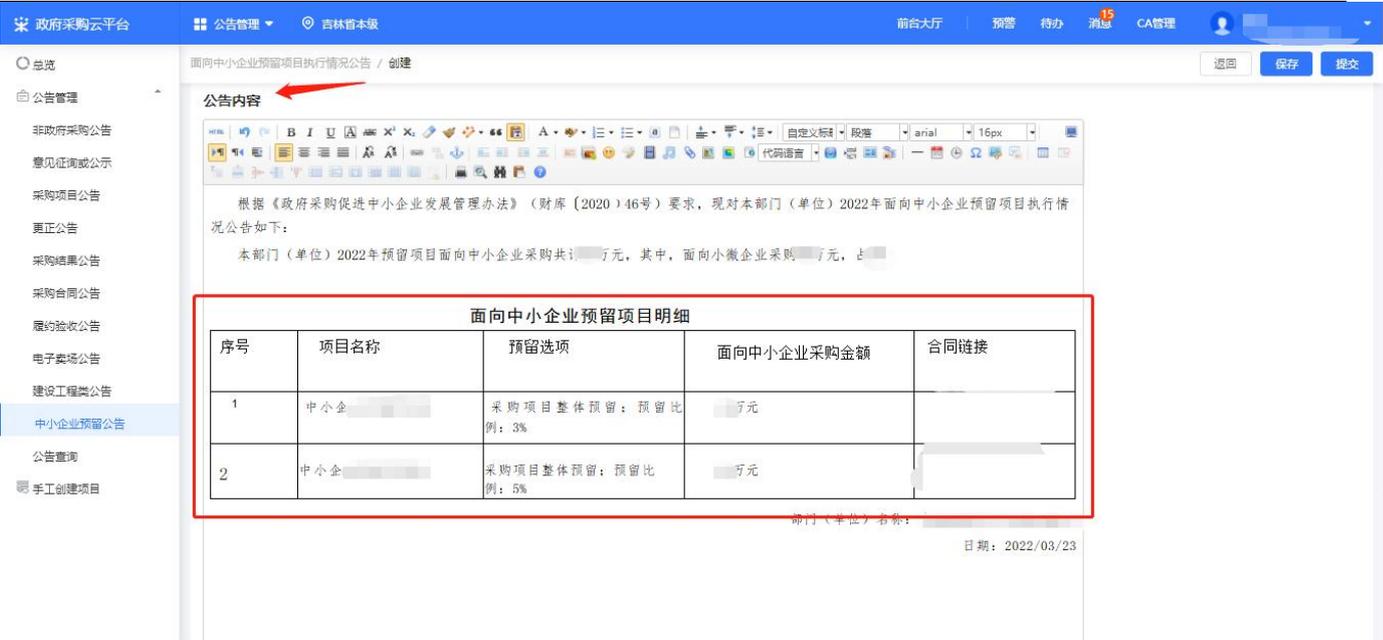
在“新增公告”弹框页面，选择“面向中小企业预留项目执行情况公告”，将鼠标停留在该类别上，点击“手动录入公告”，进入“创建公告”页面。



在“创建公告”页面，填写公告基本信息和公告内容，带“*”的信息为必填项，点击【新增】增加项目明细，如果项目较多，也可下载模板填写后导入。相关附件，可在“附件”一栏进行上传，没有可不上传。

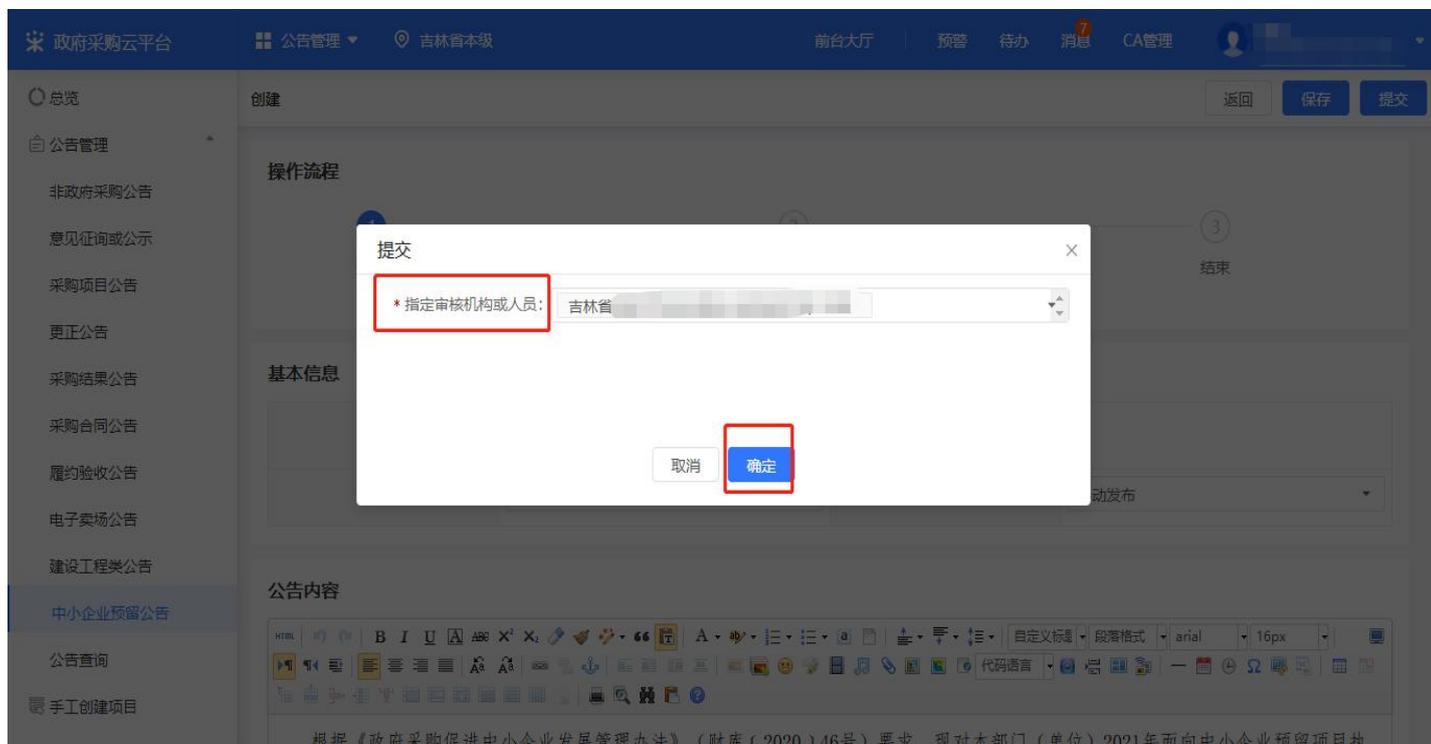


填写完成后点击右上角“生成公告”，进入公告内容预览页面。



【说明】

- 保存：如暂时不发布公告，可点击右上角“保存”将公告内容保存成草稿。在“提交”弹框页面，选择指定机构或人员后，点击“确定”，公告提交完成。



公告提交成功后，在“全部”标签页显示状态为“审核中”。



其他政府采购公告

公告类型: 全部 公告标题: 请输入 重置 搜索 展开

我的待办 全部

公告标题	公告类型	时间	状态	操作
吉林省... 面向中小企业预留...	面向中小企业预留项...	发布时间: - 截止时间: -	● 审核中	审批 撤回

共有 1 条 < 1 > 10 条/页 Go

3.2 审核公告

单位经办人将中小企业预留公告提交审核后，由本单位审核人对公告信息进行审核。

菜单路径：[我的工作台—公告管理—中小企业预留公告](#)

在“中小企业预留公告”页面的“我的待办”标签页，找到需要审核的公告，点击操作栏“审批”，进入“公告详情”页面。

其他政府采购公告

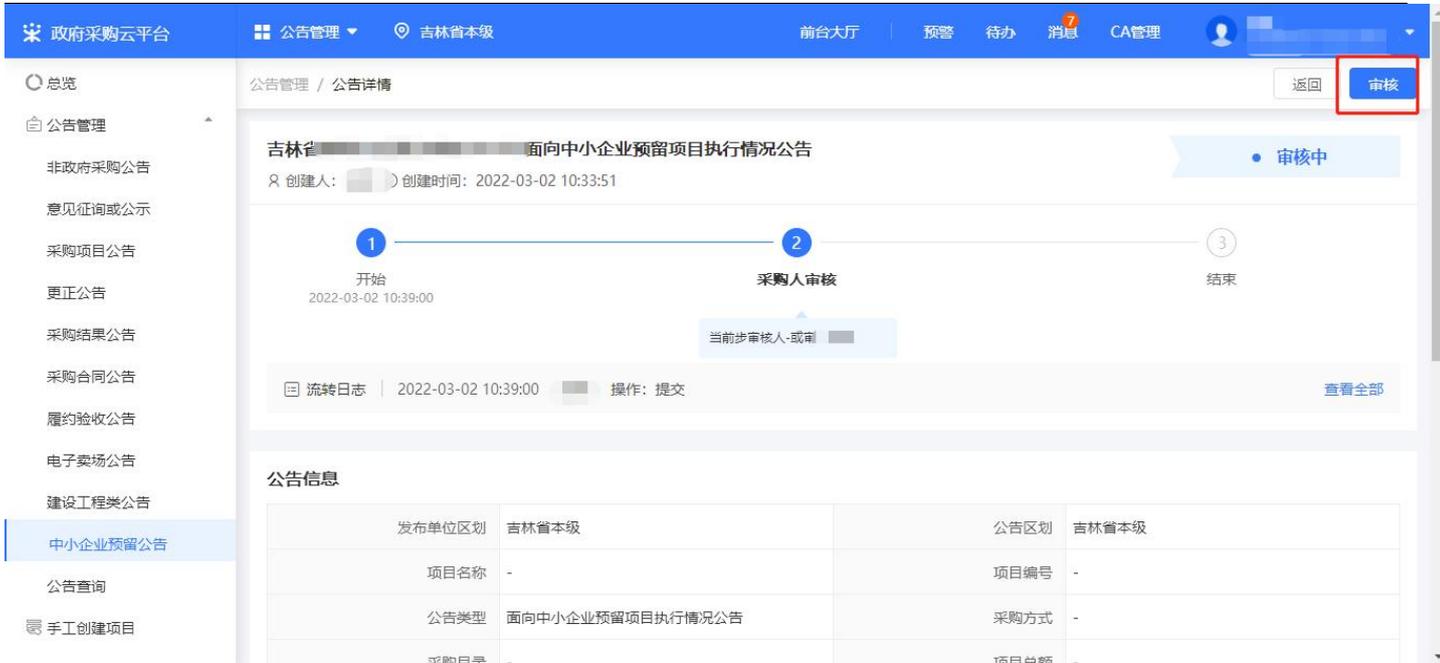
公告类型: 全部 公告标题: 请输入 重置 搜索 展开

我的待办 全部

公告标题	公告类型	时间	状态	操作
吉林省... 面向中小企业预留...	面向中小企业预留项...	发布时间: - 截止时间: -	● 审核中	审批 撤回

共有 1 条 < 1 > 10 条/页 Go

在“公告详情”页面，查看公告信息后，点击右上角“审核”，进入“审批”弹框页面。



在“审批”弹框页面，如确认公告信息无误，审批结果选择“同意”；如对公告信息有异议，审批结果选择“不同意”，则退回经本人修改公告信息，审批完成后点击“确定”。

公告信息经单位内部审核通过后，在“全部”标签页显示状态为“已发布”。

3.3 查询公告

查询路径：登录吉林省政府采购网（<http://www.ccgp-jilin.gov.cn/>），页面下方找到“中小企业预留执行公告”点击更多，可查看在吉林省政府采购电子商城云平台发布的中小企业预留公告。

