

**湖北省电子招标投标交易平台  
手机 APP 掌上交易系统  
用户操作手册**

**湖北省公共资源交易中心（湖北省政府采购中心）**

**2021 年 1 月**

## 目 录

一、 系统登录.....	
二、 首页.....	
2.1、 交易信息.....	
2.2、 投标报名.....	
2.3、 开标日程.....	
2.4、 中标项目.....	
2.5、 我的项目.....	
2.6、 评标结果公示.....	
2.7、 中标结果公告.....	
2.8、 单位信息.....	
2.9、 附件管理.....	
2.10、 扫码签章.....	
三、 办事指南.....	
四、 政策法规.....	
五、 智能客服.....	

## 一、 系统登录

### 1、启动湖北掌上交易 APP



### 2、选择投标人/代理机构/招标人进行登录



### 3、输入账号密码后点击登录



## 二、 首页

### 2.1、 交易信息

方便用户查看各标段包的相关交易公告，用户可使用搜索框进行搜索，也可在下拉框中进行公告类型、项目类型的筛选，选择对应公告即可点击查看。



### 2.2、 投标报名

**前置条件：**招标公告/资格预审公告审核通过。

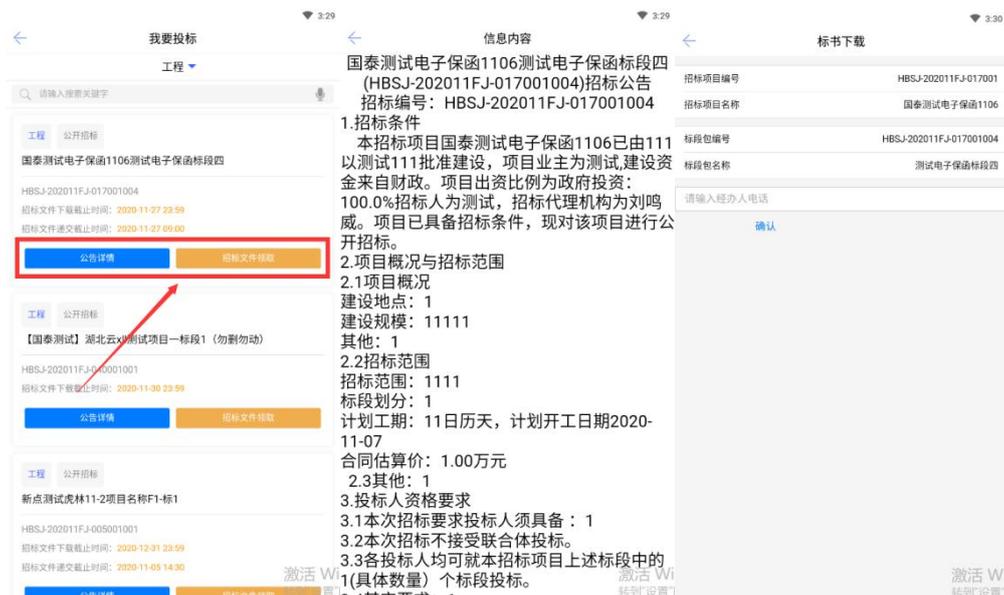
**功能说明：**完善投标信息。

**操作步骤：**

1、点击“投标报名”菜单，进入“我要投标”列表，如下图：



2、点击“公告详情”查看公告详细详细，点击“招标文件领取”按钮，进入“标书下载”页面，如下图：



3、在招标文件下载页面，输入电话号码点击确认，即可下载招标文件及查看下载。



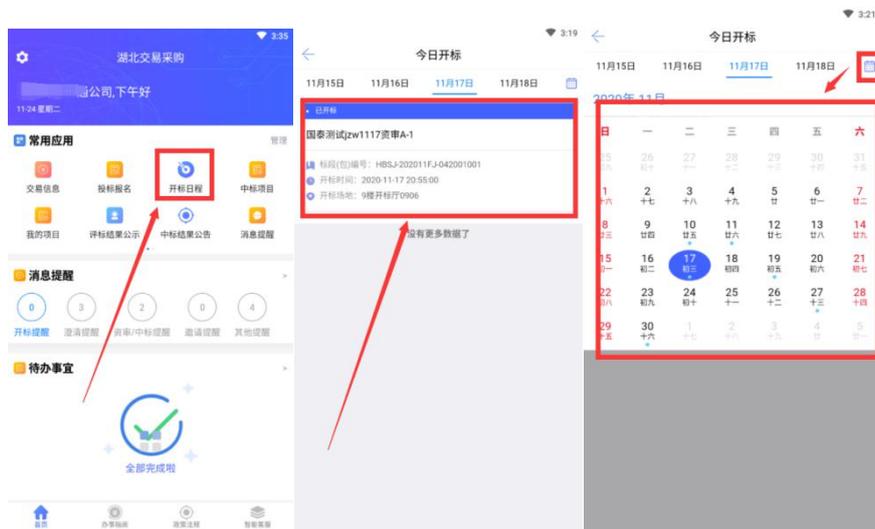
## 2.3、开标日程

**前提条件：**无

**基本功能：**查看每日开标的相关信息

**操作步骤：**

1、点击“开标日程”，进入开标日程页面，选择对应日期查看当日开标项目相关信息，也可通过右上方日历查看每天是否有开标，如下图：



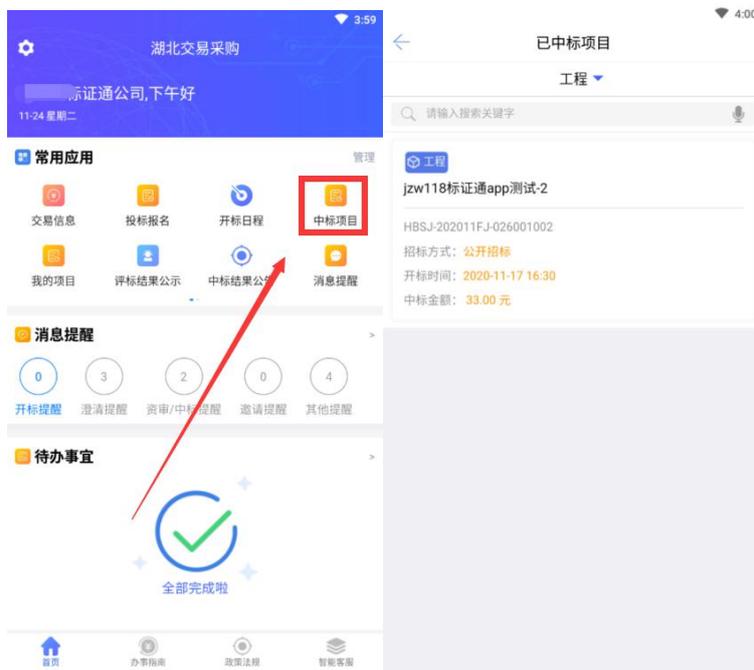
## 2.4、中标项目

**前置条件：**项目已中标

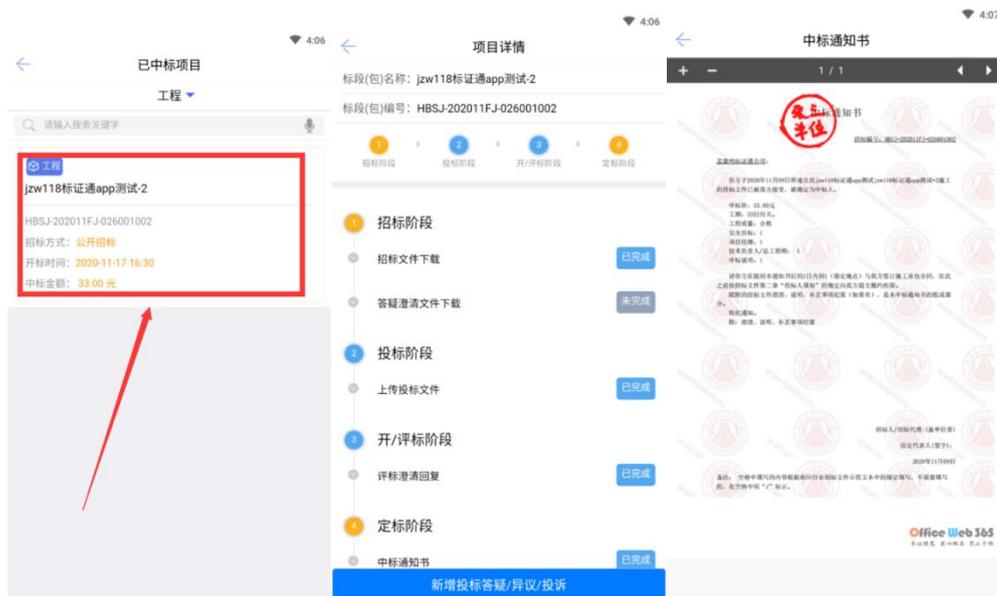
**基本功能：**查看已中标的项目信息

### 操作步骤:

1、点击“中标项目”，进入已中标项目页面，查看已中标项目。如下图:



2、点击中标项目可对已中标项目的各个环节进行查看



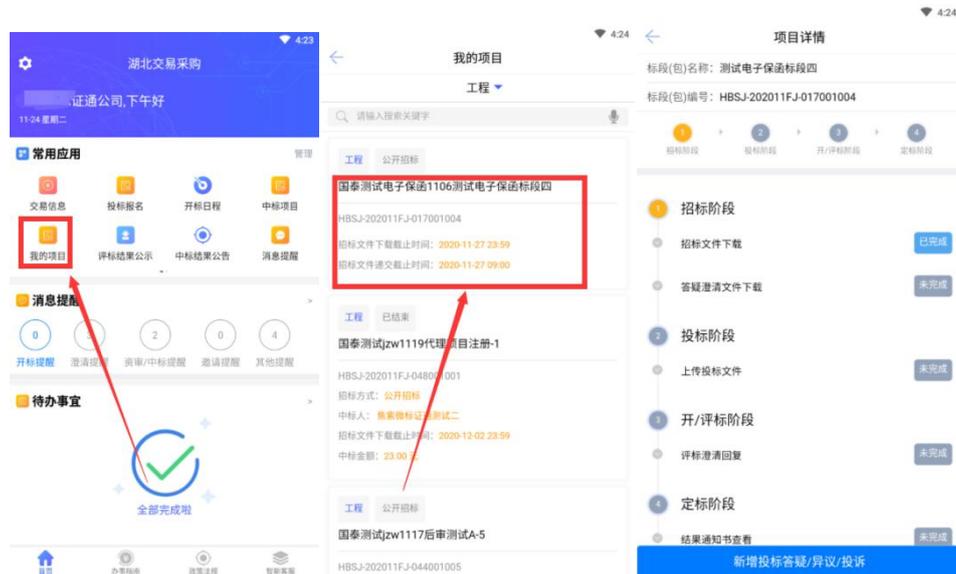
## 2.5、我的项目

前置条件: 无

基本功能: 查看我的项目相关信息

操作步骤:

1、点击“我的项目”，进入我的项目页面，查看我的项目，选择对应项目即可查看该项目的详细信息。如下图：



## 2.6、评标结果公示

**前提条件：**已通过电脑端发布评标结果公示

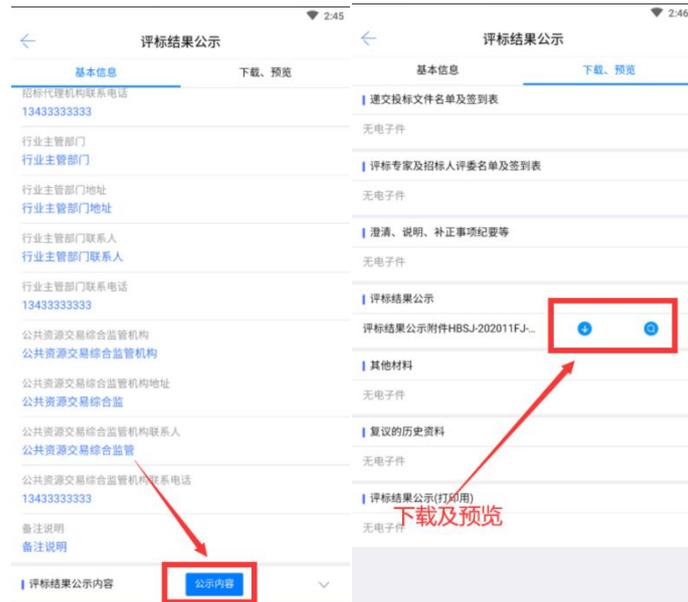
**基本功能：**查看评标结果公示及相关附件

**操作步骤：**

1、点击“评标结果公示”，进入评标结果页面，选择对应标段包进行查看。如下图：



2、在评标结果公示页面，可以对基本信息进行查看并对相关附件进行预览及下载，如下图：



## 2.7、中标结果公告

**前置条件：**已通过电脑端发布中标结果公告

**基本功能：**查看中标结果公告及相关附件

**操作步骤：**

1、点击“中标结果公告”，进入中标公示页面，选择对应标段包点击进行查看。如下

图：



2、在中标结果公告页面，可以对基本信息进行查看并对相关附件进行预览及下载，如下

图：



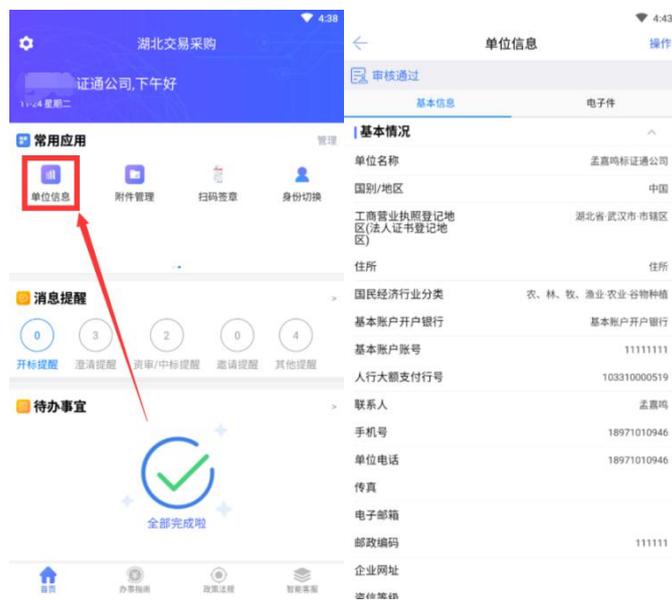
## 2.8、单位信息

**前置条件：**无

**基本功能：**单位信息的修改，查看及提交审批

**操作步骤：**

1、点击“单位信息”，进入单位信息页面即可对已填报的单位信息进行查看，如下图所示：



2、在单位信息页面，点击右上角的操作，可对单位信息进行修改及提交。



## 2.9、附件管理

前置条件：无

基本功能：对手机中的文件进行查看

操作步骤：

1、点击“附件管理”，进入我的文件页面进行查看。如下图：



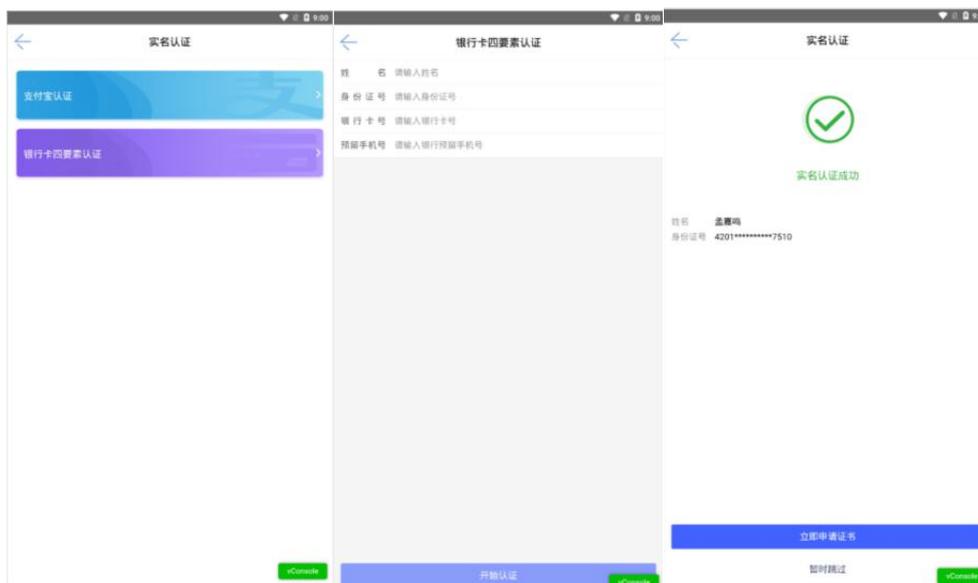
## 2.10、扫码签章

前置条件：实名认证

首次进入扫码签章，需进行用户的实名认证，需先在提示页面点击去认证，在阅读完成相关认证须知后点击开始认证。



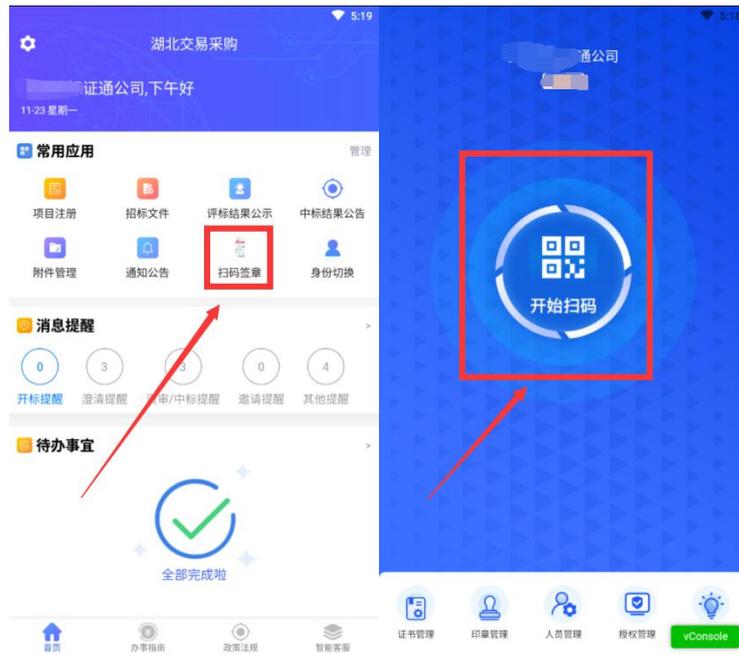
认证分为银行卡认证和支付宝认证，在银行卡认证中需填写银行卡的相关信息，填写完成点击开始认证，如下图：



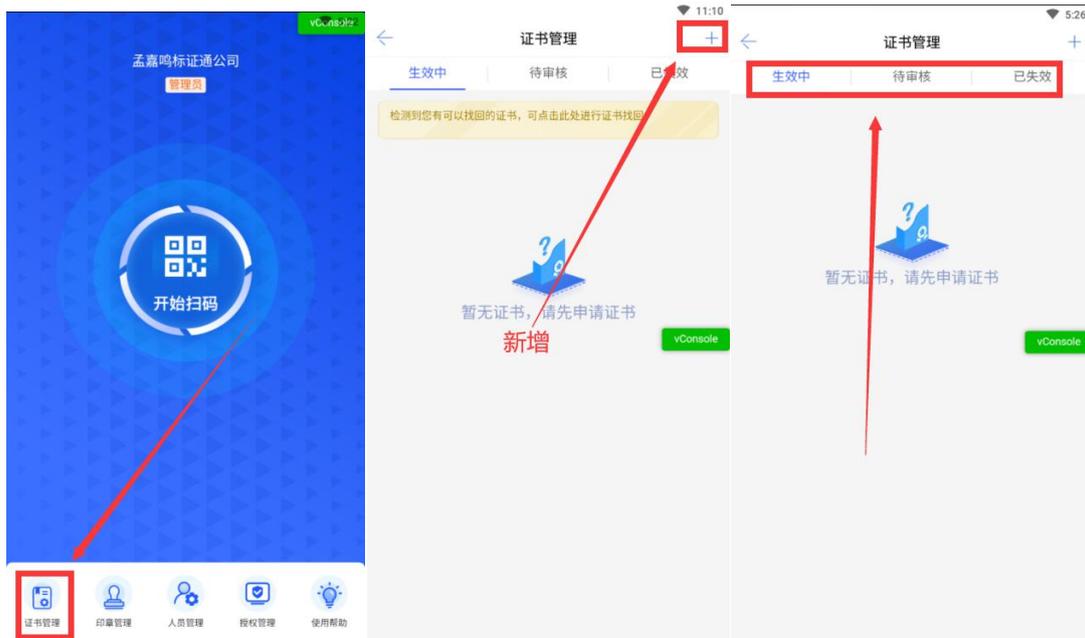
**基本功能：**配合电脑端进行签章操作

**操作步骤：**

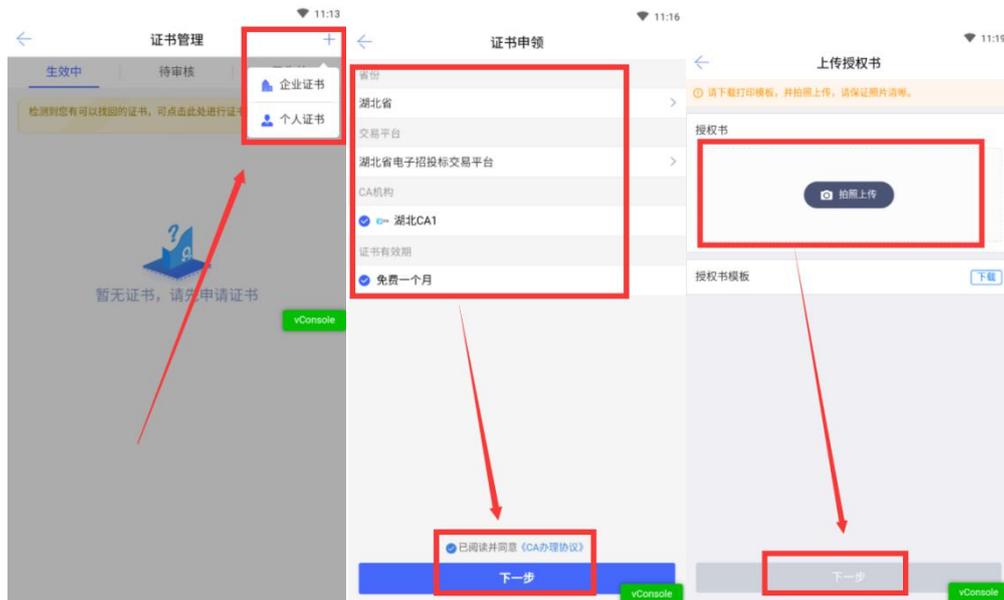
1、点击“扫码签章”，进入扫码页面，点击中间“开始扫码”按钮进行扫码，如下图：



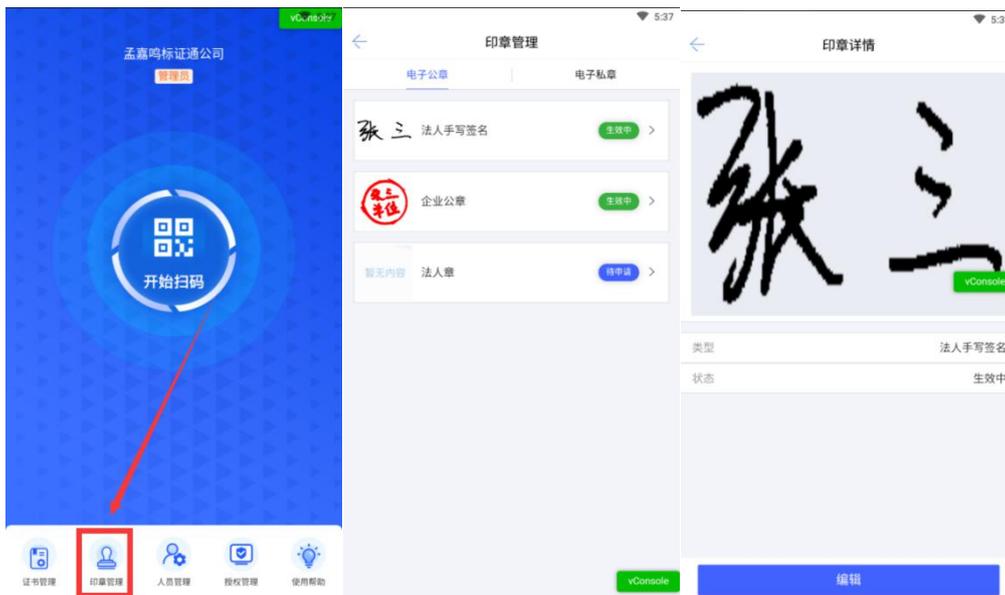
1、通过证书管理可对已有的证书进行新增及查看，如下图：



新增证书时点击右上角加号选择对应证书类别，进入证书申领页面，填写相关信息，阅读《CA 办理协议》后点击下一步，进行授权书材料上传并点击下一步并确认提交，如下图



2、通过印章管理可对已存有的印章进行管理，如下图：



3、通过人员管理可查看人员及企业信息

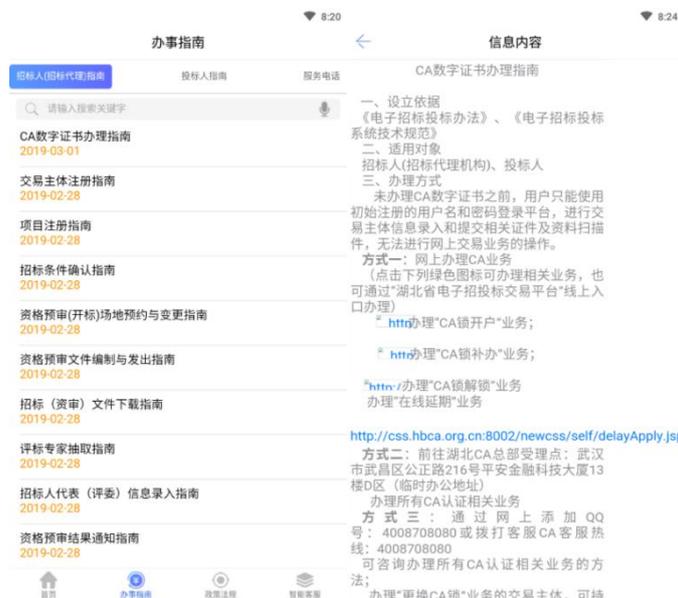


4、通过授权管理对所授权平台及人员进行管理



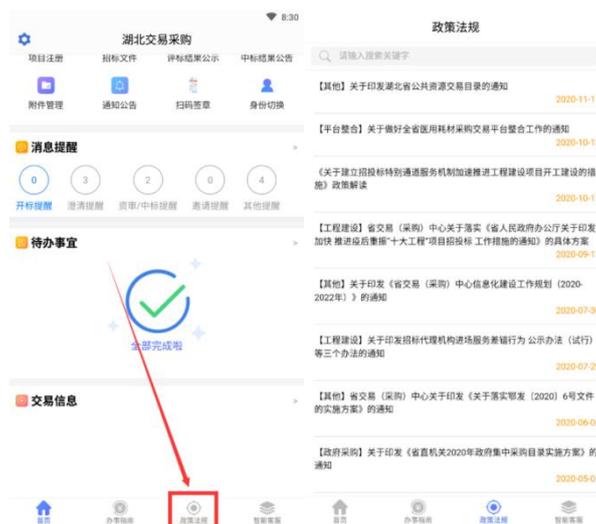
### 三、 办事指南

1、在首页下方通过点击“办事指南”，进入办事指南页面，点击标题即可看到对应信息内容。如下图：



### 四、 政策法规

1、在首页下方通过点击“政策法规”，进入政策法规页面，点击标题即可看到对应信息内容。如下图：



### 五、 智能客服

1、在首页下方通过点击“智能客服”，进入拼图验证页面，滑动滑块完成拼图即可进入智能客服页面，在对话框中即可进行提问。如下图：

