

电子招投标系统供应商注册流程

北京公采云信息技术有限公司

2020 年 2 月

目 录

1. 办公电脑配置要求.....	- 1 -
2. 供应商注册流程.....	- 1 -
2.1. 供应商用户注册.....	- 1 -
2.2. 供应商信息登记.....	- 3 -
2.3. 供应商区域申请.....	- 6 -
2.4. 如何修改登录密码.....	- 7 -
2.5. 忘记密码怎么办.....	- 8 -

1. 办公电脑配置要求

- ◆ 要求办公电脑操作系统为 Win7、Win8 或 Win10 操作系统；
- ◆ IE 浏览器版本为 IE10 及以上版本；
- ◆ 推荐使用谷歌浏览器访问系统。

2. 供应商注册流程

2.1. 供应商用户注册

步骤一：打开浏览器，在地址栏输入 <http://gcycloud.com.cn/> 进入公采云门户网站。

步骤二：首次登录需先注册用户，点击上方【注册】



步骤三：弹出“公采云注册服务协议”文本信息，供应商须阅读并遵守制定条款，然后点击【同意并继续】按钮跳转至下一步注册环节，点击【取消】则退出注册页面，如下图所示：

公采云注册服务协议

根据《中华人民共和国著作权法》、《全国人大常委会关于维护互联网安全的决定》、《中华人民共和国政府采购法》、《互联网信息服务管理工作办法》、《互联网电子公告服务管理规定》等有关法律、法规，制订以下条款：

1. 公采云平台服务条款的确认和接纳

公采云平台（www.gcycloud.cn、www.gcycloud.com.cn、www.gcycloud.net、www.gcycloud.net.cn）的所有权、运作权和解释权等归北京公采云信息技术有限公司唯一所有。用户指使用本网站的单位和/或个人。用户通过电脑、手机进入公采云平台，必须完全、严格遵守本网站相关条款，包括本服务条款。用户通过点击服务条款中的“同意”按钮，并且完成公采云注册用户注册程序，表示用户与公采云平台达成注册用户服务使用协议，接受公采云注册用户服务条款全部内容。用户通过点击网站其它相关位置上的“同意”按钮，亦表示完全接受了该按钮相关文件中的全部内容。

2. 有关用户资料

用户同意：

(1) 在申请使用公采云提供的服务时，向公采云提供合法、真实、准确、完整的单位和/或个人资料。

(2) 如用户的单位和/或个人资料有任何变更，用户应及时更新注册资料。如果用户提供的资料包含有非法信息、不正确或不准确的信息，由此相关的一切后果应当由用户独自承担。同时，公采云可以任意行使和/或保留随时终止以及/或随时暂停用户使用公采云及/或服务的相关权利。

3. 服务条款的修改

公采云有权随时在必要时修改服务条款，并且不会提前以任何形式向包括用户在内的任何单位和/或个人发出通知。公采云服务条款一旦发生修改或其它变动，将可以/可能在条款相关的某些页面上提示。如果作为已经注册过或已经同意过的用户不同意所改动的内容，用户可以主动取消其所获得的公采云提供的各项服务。如果用户继续享用公采云提供的任何服务，则视为用户已经完全接受了变更。

4. 服务修改、中断和终止

北京公采云信息技术有限公司、公采云平台保留随时修改、中断和终止任何服务而不需通知用户的权利。对于北京公采云

取消

同意并继续

步骤四：点击【同意并继续】后，供应商在文本框输入注册手机号码，然后点击【发送验证码】按钮，手机会收到 6 位短信随机码，将正确的验证码输入文本框内点击【下一步】，如下图所示：

验证手机号

账号信息

注册成功

1

2

3

请输入手机号

请正确输入验证码

发送验证码

下一步

然后依次输入对应的信息后，点击【立即注册】。如下图所示：



The screenshot shows a three-step registration process: 1. Verify Mobile Number, 2. Account Information, and 3. Registration Success. Step 2 is active, showing a form with the following fields: Username (请输入用户名), Password (请输入密码), Confirm Password (请再次输入密码), Real Name (请输入真实姓名), ID Number (请输入身份证号), and Email (请输入邮箱号). A red box highlights the first five fields. A blue '实名认证' (Real-name Authentication) button is next to the Real Name field. A blue '立即注册' (Register Immediately) button is at the bottom, with a red arrow pointing to it.

【请输入用户名】供应商录入登录系统账号信息（建议为供应商公司汉字全称）。

【请输入密码】供应商填写登录密码。

注：密码以 8~16 个字符，区分大小写

【请再次输入密码】供应商需再次录入密码。

【请输入真实姓名】供应商录入居民身份证姓名信息。

【请输入身份证号】供应商录入居民身份证 18 位证件号码。

【请输入邮箱号】供应商录入单位邮箱账号信息。

注：弹出提示信息如下图所示即表示账号注册成功：



2.2. 供应商信息登记

注册完用户后，供应商首次登录需填写基本信息进行认证登记。如下图所示，供应商在对应的模块中点击【我要注册供应商】，然后填写对应信息。

①选择用户类型

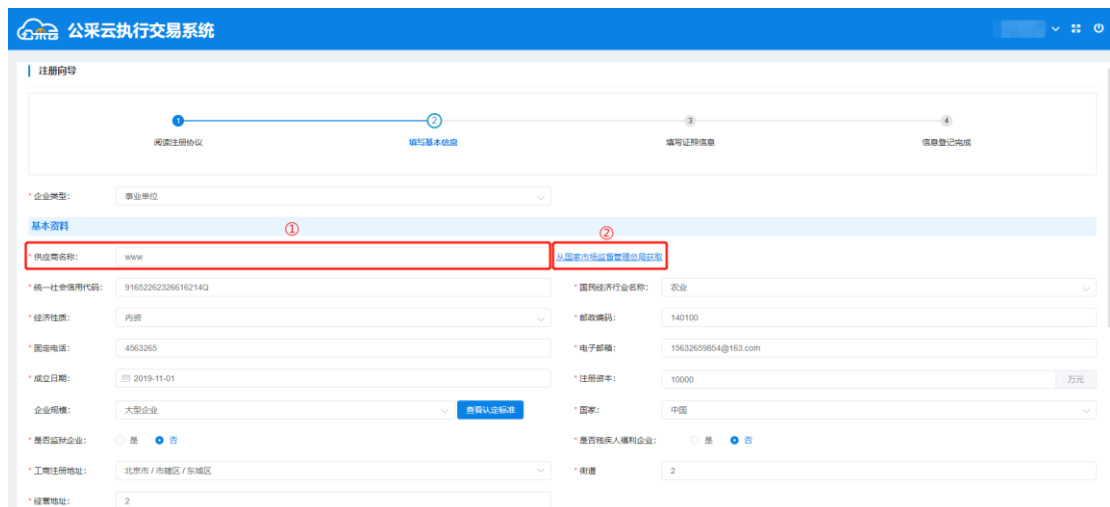


②确认注册协议



③填写基本信息：供应商需要分别填写“基本资料”、“法人代表”、“业务联系人”内容，如下图所示，填写完成后点击【下一步】。

注：所填内容前标注*的为必填项



法人代表	
* 姓名: <input type="text"/>	电子邮箱: <input type="text"/>
* 联系方式: <input type="text"/>	
业务联系人	
* 姓名: <input type="text"/>	传真号码: <input type="text"/>
* 联系方式: <input type="text"/>	* 电子邮箱: <input type="text"/>

④填写证照信息：对“统一社会信用代码或事业单位法人证照等信息”、“法定代表人证照信息”进行填写，点击【下一步】。

注：所填内容前标注*的为必填项

注意：

1. 供应商的工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证三证合一的，只上传提供的登记证合一的营业执照（副本）
2. 如需上传相关的图片，请上传到一张图片上传。
3. 尺寸建议为800（像素）x 600（像素）；大小不超过100MB；格式为jpg、png、png、gif。

统一社会信用代码或事业单位法人证照等信息

* 证照号码:

* 有效期: 由 至

* 发证机关:

* 证照附件:

[点击上传](#)

只能上传.jpg/.png文件，且文件大小不大于100MB

法人证照信息

* 证照号码:

* 有效期: 由 至

* 发证机关:

* 证照类型:

* 证照附件:

[点击上传](#)

只能上传.jpg/.png文件，且文件大小不大于100MB

[上一步](#) [下一步](#)

⑤弹出提示信息如下图所示，即表示信息登记成功！

注册向导

- 1 阅读注册协议
- 2 填写基本信息
- 3 填写证照信息
- 4 信息登记完成

恭喜您，登记完成！

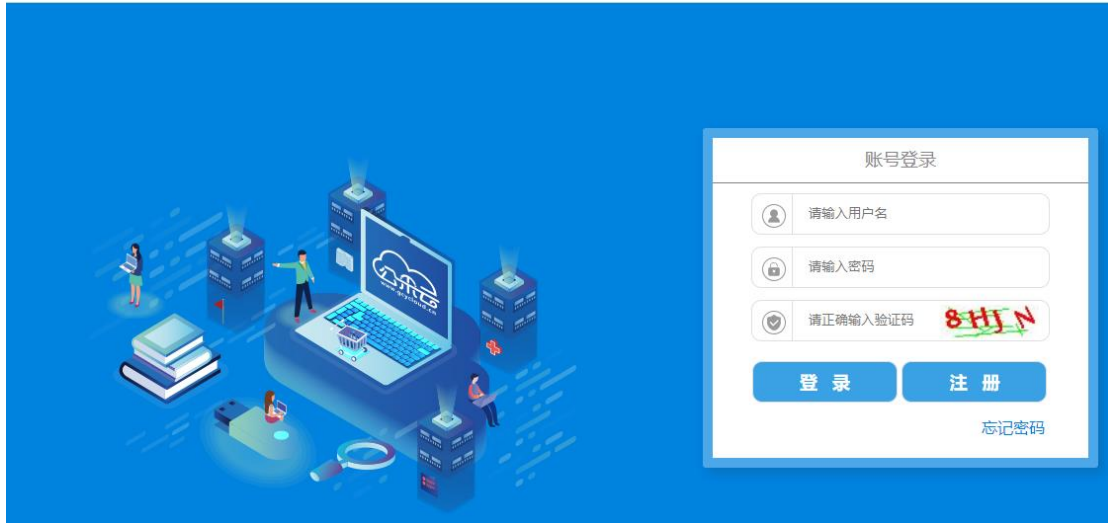
接下来需进行区域申请，方可开展采购业务。
菜单路径：供应南库---业务区域维护---可开展区域。

[确认](#)

⑥点击【确认】后，会跳转到登录界面，如下图所示。输入之前注册的用户名及密码还有图片中的验证码（不区分大小写）即可登录系统。



公采云统一认证平台



2.3. 供应商区域申请

供应商注册成功后，需先进行区域申请，方可开展采购业务。

步骤一：供应商登录系统后，点击左侧“供应商库→业务区域维护→可开展区域”菜单，选择想要开展业务的区划申请加入。如下图所示：



步骤二：对“供应商入围申请函”模板进行下载，填写完成后上传即可，确定。



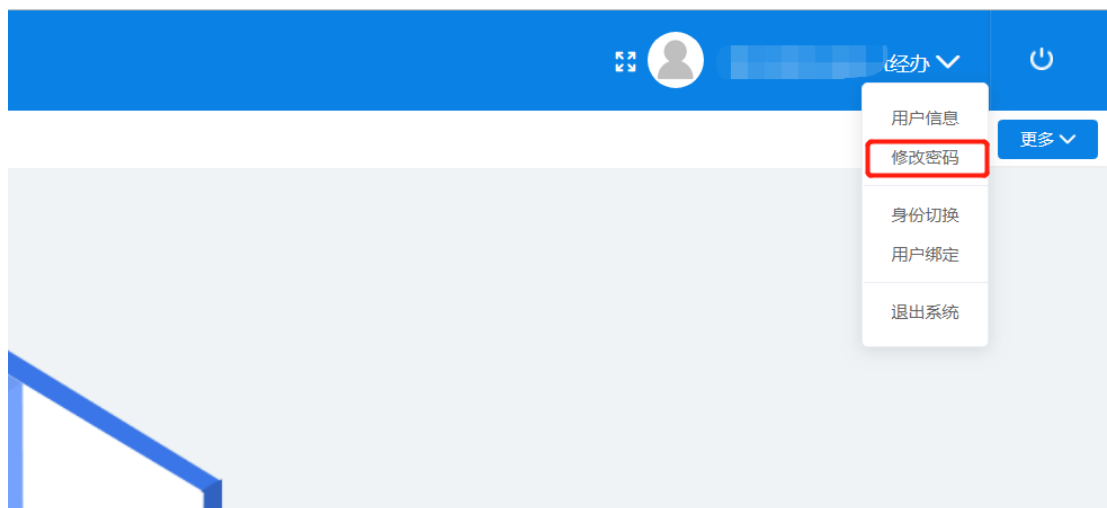
步骤三：“区划名称”下方显示“正常使用”，即表示该区域申请成功。

注：供应商“区域申请”需由管理员“审核”，审核通过后，方可成功入驻。



2.4. 如何修改登录密码

通过位于系统右上角按钮可实现系统注销登录、修改密码的操作。如下图所示：



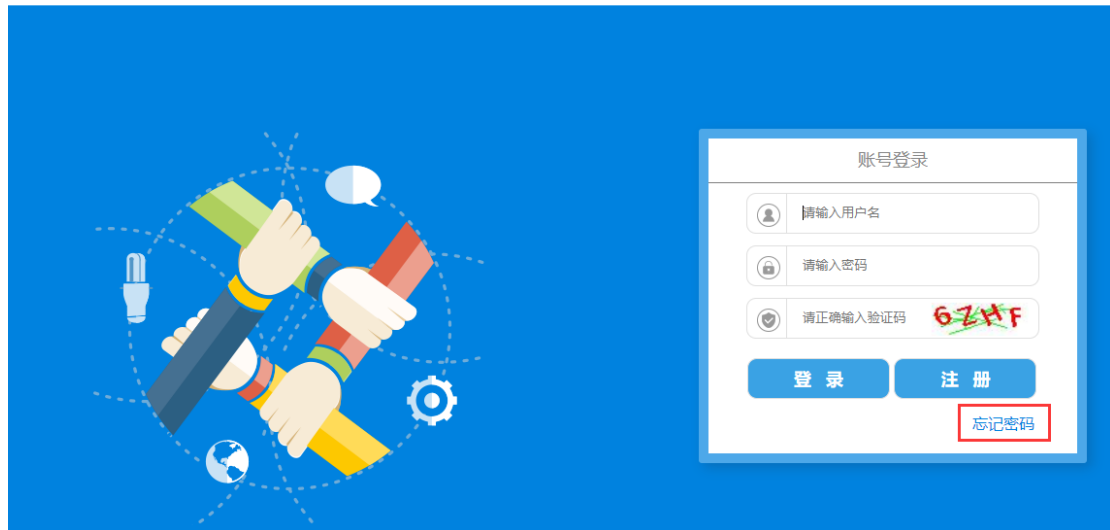
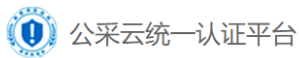
点击【修改密码】会弹出如下图所示弹框，用户输入旧密码和两次新密码（新密码要求由字母和数字组成，长度为 6-20 个字符）点击【确定】可完成修改密码的操作。如下图所示：

The screenshot shows the '修改密码' (Change Password) page. It includes three input fields: '旧密码' (Old Password), '新密码' (New Password), and '确认新密码' (Confirm New Password). Each field has a placeholder text and a password strength indicator. Below the fields are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons. Numbered callouts indicate the following steps:

1. 输入旧密码 (Enter old password)
2. 输入新密码 (Enter new password)
3. 确认新密码 (Confirm new password)
4. 点击【确定】 (Click [Confirm])

2.5. 忘记密码怎么办

步骤一：在登录界面，点击“忘记密码”，进行密码重置操作。如下图所示：



步骤二：供应商在文本框输入“用户名”、“注册手机号码”，然后点击【发送验证码】按钮，手机会收到 6 位短信随机码，将正确的验证码输入文本框内点击【下一步】。



验证账号

重置密码

找回成功

1

2

3

 请输入用户名

 请输入手机号

 请正确输入验证码

发送验证码

下一步

步骤三：输入新密码。下一步，直至完成。



验证账号

重置密码

找回成功

1

2

3

 请输入密码

 请再次输入密码

下一步