



# 化学云采网

## 电子招标投标部分

# 操作手册

### （客户端分册）

项目号				
文档编号				
工程编号				
版本号	1.0			
保密级别	一般	内部公开	秘密	机密

2018 年 12 月



## 修订记录

日期	作者	版本	修改原因	主要修改内容
2018. 12. 03		V1.0		



## 目 录

<b>1.招标客户端.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 招标客户端安装.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 客户端变量管理.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 客户端的模版管理.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 客户端招标文件管理.....</b>	<b>9</b>
1.4.1 编制招标文件.....	11
<b>2.投标客户端.....</b>	<b>17</b>
<b>2.1 创建投标文件.....</b>	<b>17</b>
<b>2.2 编制投标文件页面.....</b>	<b>17</b>
2.2.1 编制表单.....	17
2.2.2 上传 PDF 文件.....	18
2.2.3 签章.....	19
2.2.4 上传附件.....	20
2.2.5 备份.....	21
2.2.6 恢复.....	21
2.2.7 关联.....	22
2.2.8 生成.....	23
2.2.9 历史.....	23
<b>2.3 创建资格预审申请文件.....</b>	<b>24</b>
<b>2.4 我的投标文件.....</b>	<b>25</b>
<b>2.5 加密其他文件.....</b>	<b>26</b>
<b>2.6 重新生成密码.....</b>	<b>26</b>
<b>2.7 投标文件解密验证.....</b>	<b>27</b>
<b>2.8 其他 PDF 文件签章.....</b>	<b>27</b>

## 1. 招标客户端

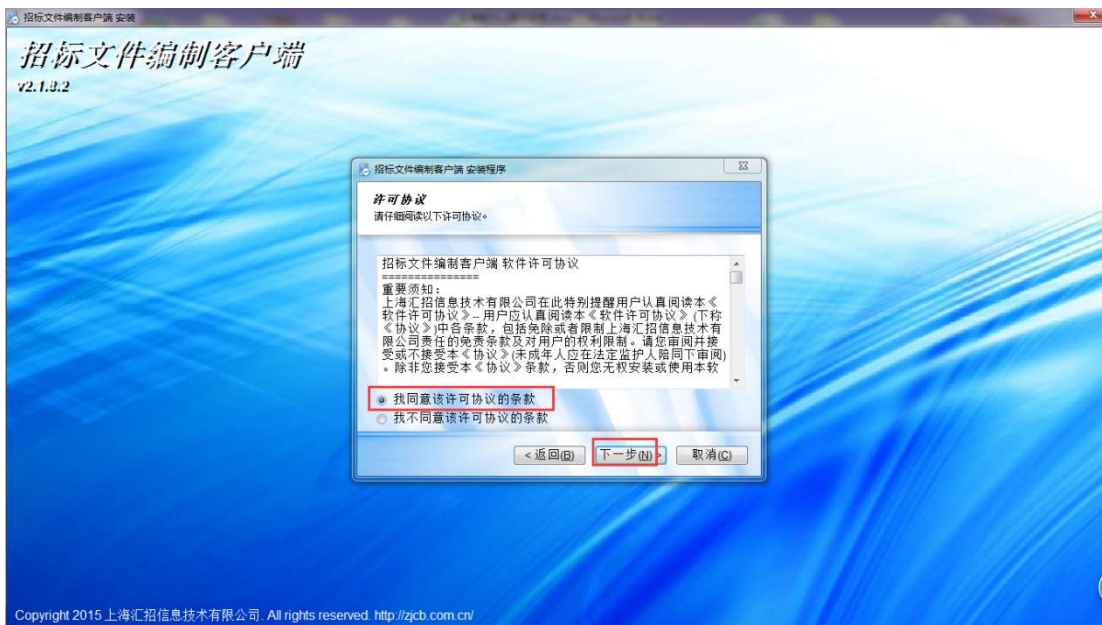
### 1.1 招标客户端安装

鼠标双击招标客户端的安装文件，如下图所示：



(图 1.1-1)

点击上图的【下一步】按钮，进入协议条款页面，同意条款后，点击【下一步】按钮，下图所示：



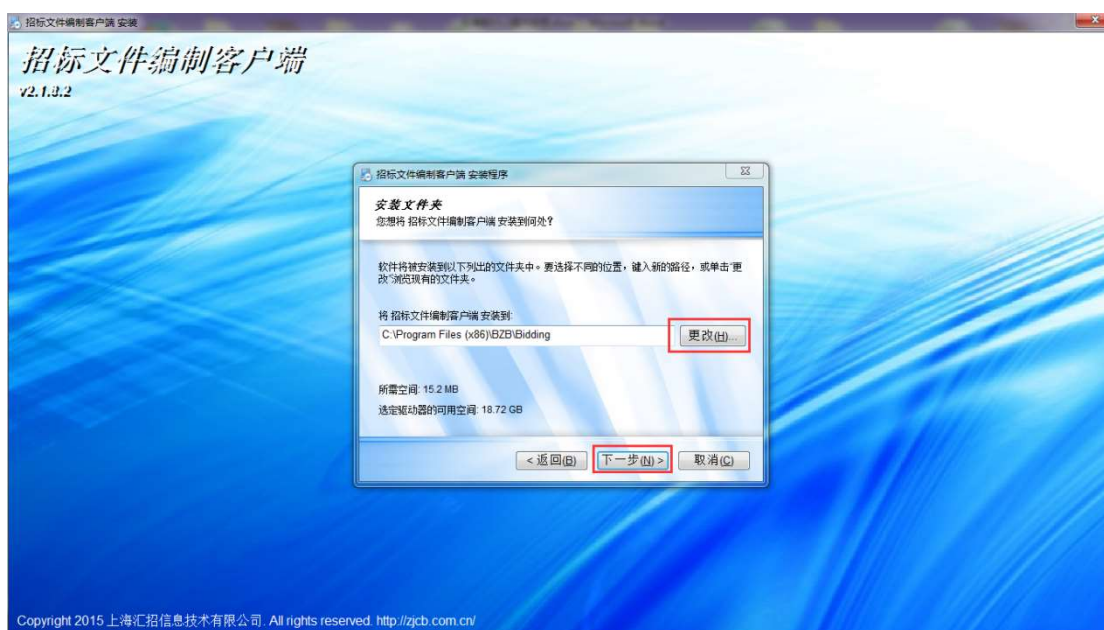
(图 1.1-2)

下一步之后，进入用户信息页面，如下图所示：



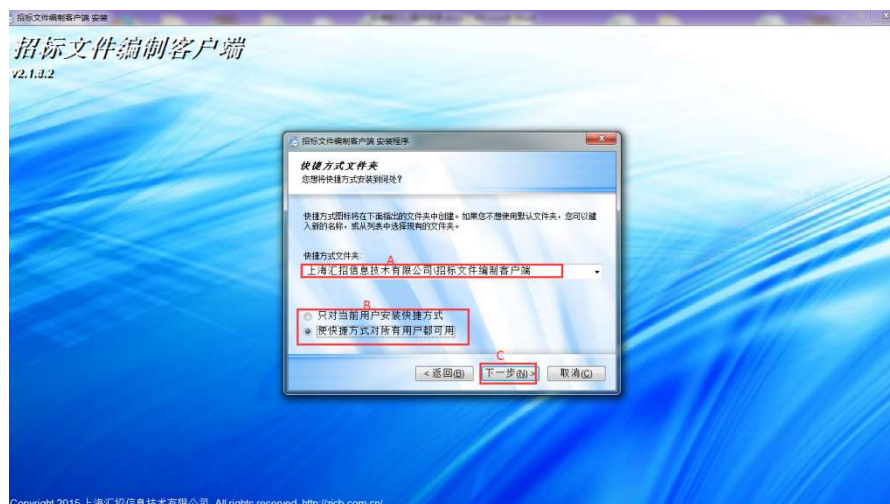
(图 1.1-3)

点击上图的【下一步】按钮，进入选择安装路径页面，如下图所示：



(图 1.1-4)

【更改】按钮可更改安装路径，选择完成之后，点击【下一步】按钮，如下图所示：



(图 1.1-5)

操作说明：

- 选择快捷方式的文件夹；
- 选择对本地电脑的用户；
- 点击【下一步】按钮，进入准备安装页面，点击【下一步】之后，开始安装，点击【完成】按钮之后，客户端安装完成。

## 1.2 客户端变量管理

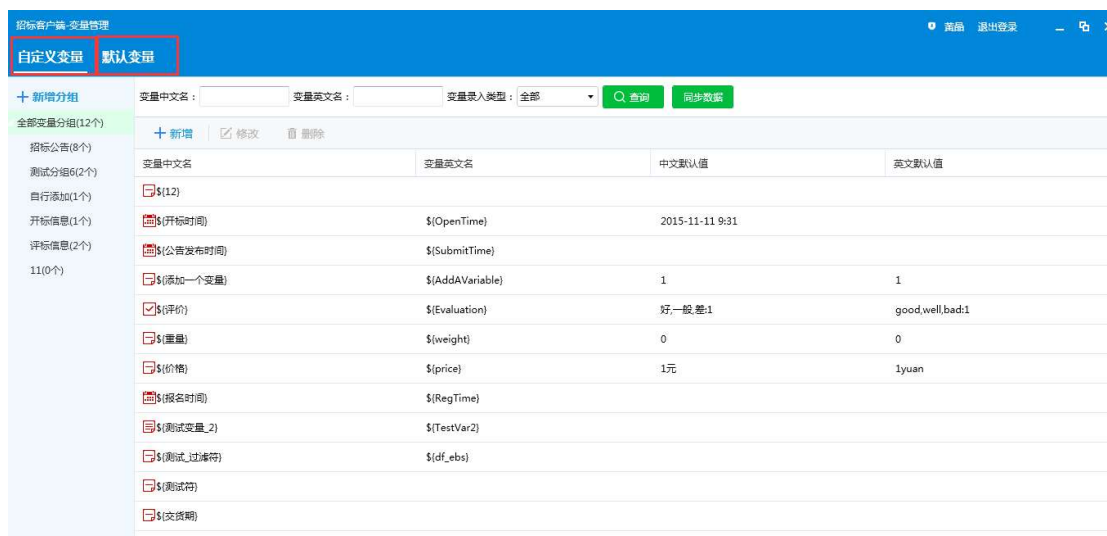
- a) 打开招标客户端，输入账号密码进行登录，显示如下图所示：



(图 1.2-1)

- b) 点击【变量管理】按钮，进入变量管理页面，如下图所示：





(图 1.2-2)

如上图所示：变量管理分为自定义变量和默认变量，自定义变量可先添加分组，或者在已经有分组的基础上进行修改，新增、修改或者删除自定义变量；默认变量即系统变量，只有查看，不能做新增、修改和删除操作；选择其中一个分组之后，点击相应的新增，修改，删除操作，如下图（图 1.2-3）所示，新增自定义变量的页面，图（图 1.2-4）为修改自定义变量页面，图（图 1.2-5）为删除自定义变量页面，如下图所示：



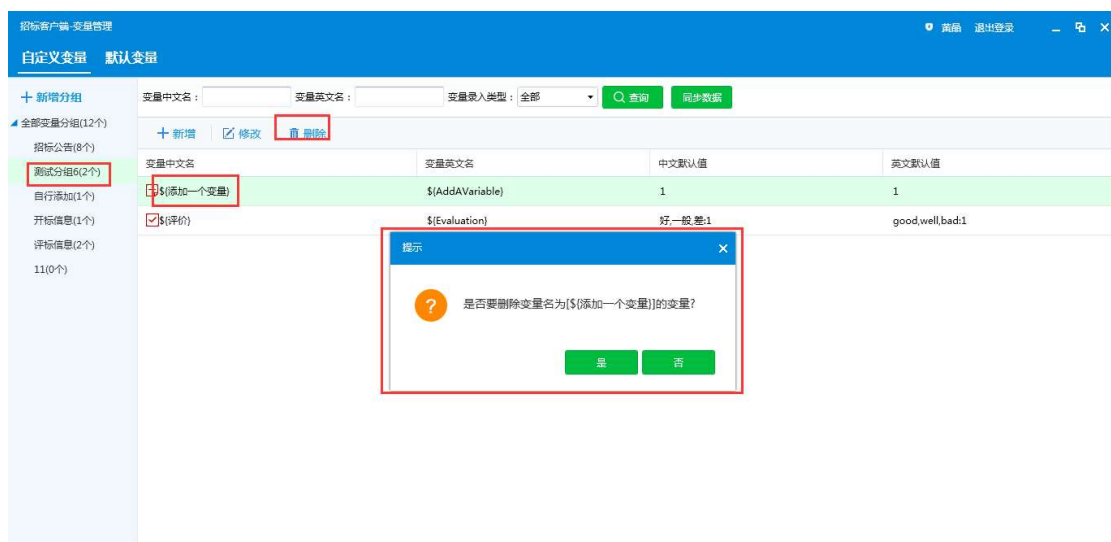
(图 1.2-3)

选中分组，选择相应的变量之后，点击上面的【修改】按钮，跳出修改自定义变量页面，如下图（图 1.2-4）所示：



(图 1.2-4)

选择分组，选中其中一个自定义变量，点击上方的【删除】按钮，跳出提示框，如下图 3 所示：



(图 1.2-5)

选择“是”，删除成功；选择“否”，删除不成功。

点击页签“默认变量”，可查看系统变量信息，如下图所示：

变量中文名	变量英文名	变量说明
招标项目编号	\$[项目编号_EN]	
包组数	\$[包组数_EN]	
资质要求公告信息	\$[资质要求公告信息_EN]	
招标方式	\$[招标方式_EN]	
招标编号	\$[招标编号_EN]	
招标编号(二期)	\$[招标编号二期_EN]	
资金来源	\$[资金来源_EN]	
招标方式	\$[招标方式_EN]	
招标编号方式	\$[招标编号方式_EN]	
招标人名称	\$[招标人名称_EN]	
招标方式	\$[招标方式_EN]	
招标编号名称	\$[招标编号名称_EN]	
部门名称	\$[部门名称_EN]	
当前日期	\$[当前日期_EN]	

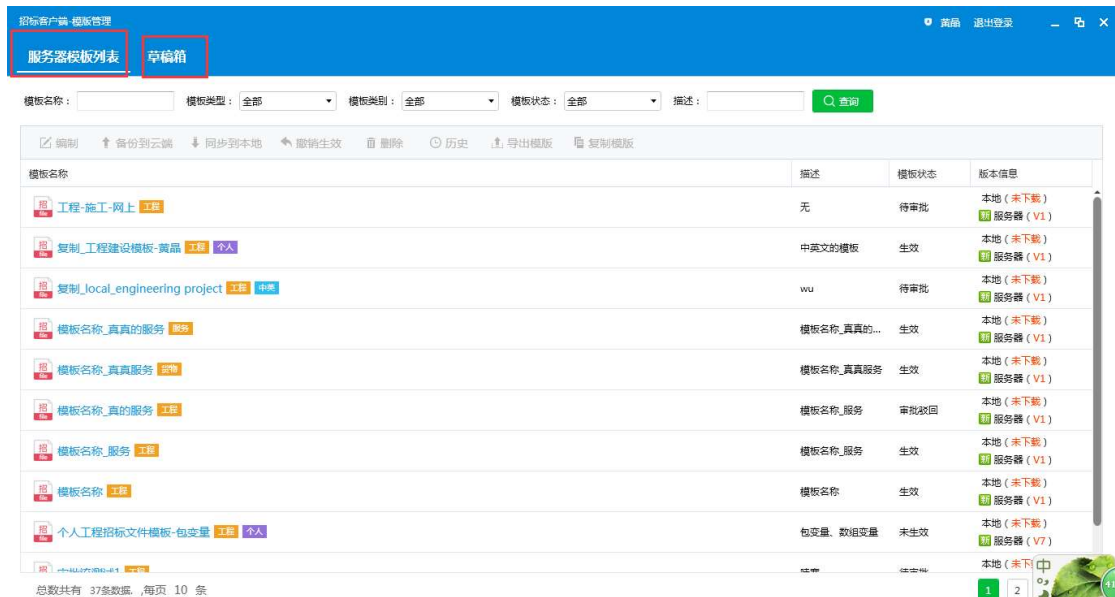
(图 1.2-6)



如上图所示：可查看每个系统变量分组的系统变量名称。

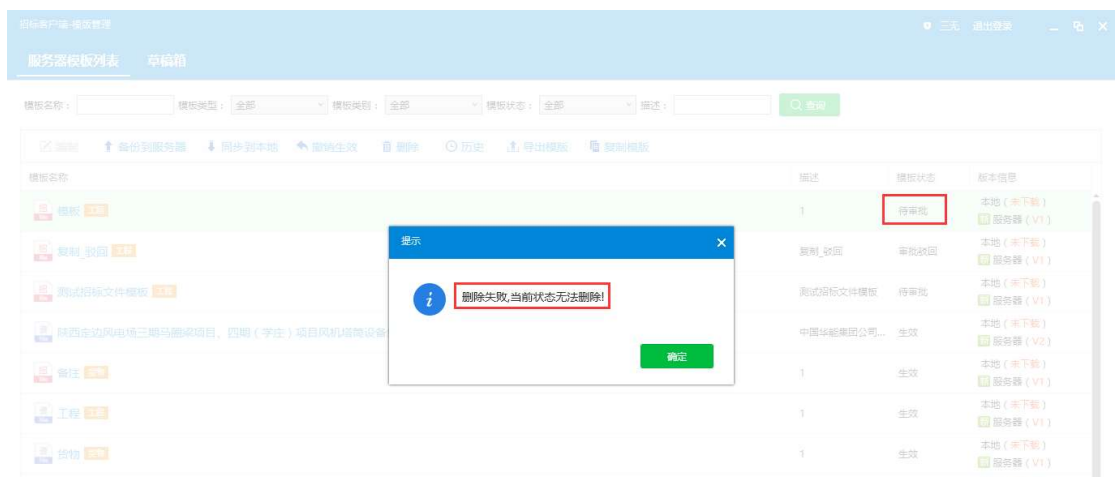
### 1.3 客户端的模版管理

客户端模版分为系统模版和草稿箱，系统模版即已经上传到服务器上的模版，有生效的模版，也有撤销后为未生效状态的模版以及提交后还未审批通过的待审批状态下的模版；草稿箱即新建模版或者新建之后未提交为保存状态下的模版，已生效的模版可被制作招标文件时引用，如下图所示：



(图 1.3-1)

服务器模版，未生效或者审批驳回状态下的模版，允许编辑和删除，待审批状态下的模版，不允许编辑和删除，删除时会提示改状态下不允许删除，如下图所示：



(图 1.3-2)

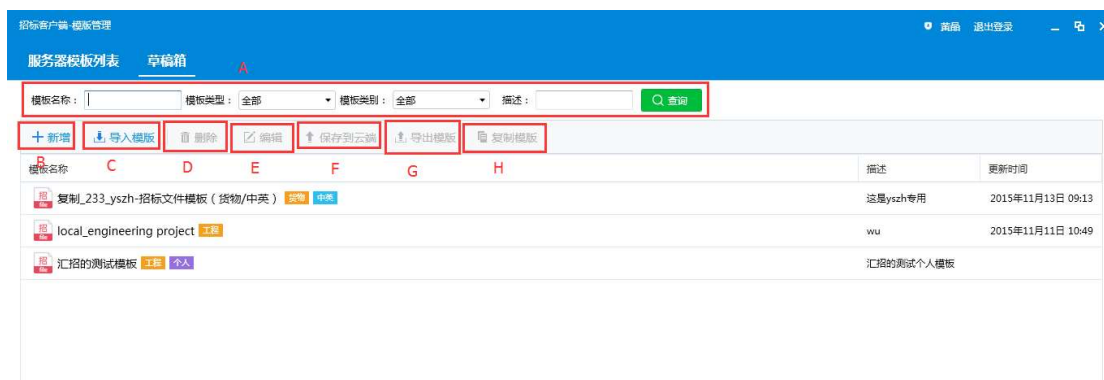


(图 1.3-3)

操作说明:

- A. 输入查询条件，输出相应的查询结果；
- B. 未生效状态或者审批驳回状态下的模版允许编辑；
- C. 支持模版备份带云端；
- D. 服务器上的模版，本地没有时，支持同步下载到本地再进行相应的操作；
- E. 生效的模版允许撤销生效；
- F. 未生效状态和审批驳回状态下的模版支持删除功能；
- G. 可查看模版的变更历史，包括变更的描述，版本号和修改时间；
- H. 支持模版的导出功能；
- I. 支持复制模版的功能，复制成功后，增加一条复制后的未生效的新模版的记录；

草稿箱页面，显示如下图所示：



(图 1.3-4)

操作说明:

- A. 输入查询条件，输出相应的查询结果；
- B. 新增模版；
- C. 支持模版的导入；
- D. 支持模版的删除；
- E. 直接模版的修改编辑；
- F. 支持模版的导出；
- G. 支持模版的复制；

招标客户端-模板管理

服务模板列表草稿箱

模板名称：

模板类型：

全部

模板类别：

全部

描述：

查询

新增

导入模板

删除

编辑

保存到云端

导出模板

复制模板

模板名称

复制\_233\_yszh-招标文件模板（货物/中英）

复制

列表

local\_engineering project 

列表

汇招的测试模板 

列表

个人

编辑模板属性

\* 模板名称：

\* 模板类型：

招标文件

\* 模板类别：

工程

\* 模板级别：

公司级

\* 是否需要英文版：

否

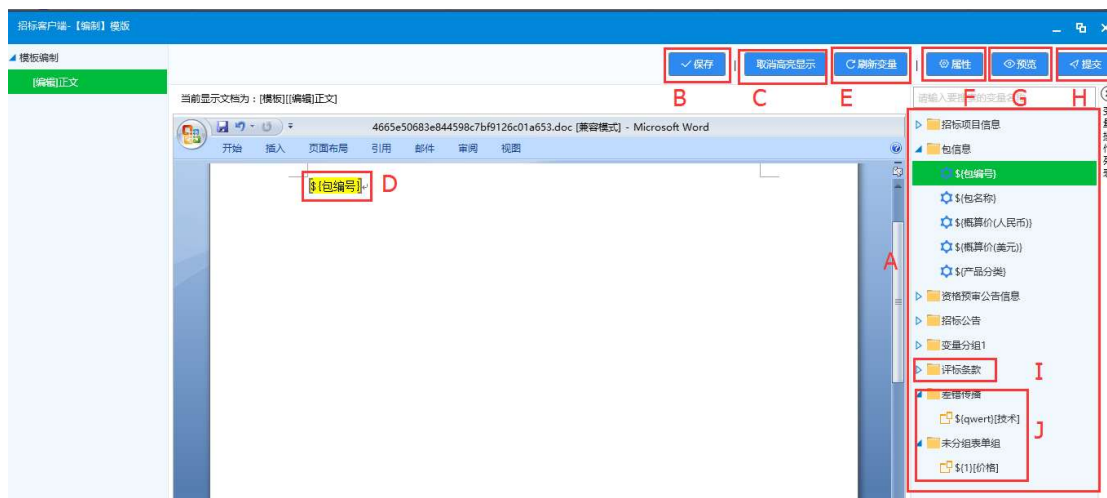
\* 描述：

保存取消

描述	更新时间
这是yszh专用	2015年11月13日 09:13
wu	2015年11月11日 10:49
汇招的测试个人模板	

(图 1.3-5)

点击【新增】按钮，跳出新增模版页面，红色\*号为必填项，填写相应的内容之后，点击【保存】按钮，如下图所示：



(图 1.3-6)

操作说明：

- A. 支持模版正文插入变量；
- B. 完成模版后，支持保存模版；
- C. 支持将 D 的黄色高亮显示取消；
- D. 黄色为变量的高亮显示功能；
- E. 支持变量刷新。
- F. 支持查看和修改模版名称等属性；
- G. 支持模版的预览；

- H. 完成后，提交到服务器上，若配置需要审批，则为待审批状态；不需要审批，模版提交后即已生效状态；
- I. 支持模版正文插入 web 端评标条款表单变量
- J. 支持模版正文插入 web 端编制的专用表单及专用表单组内的表单变量

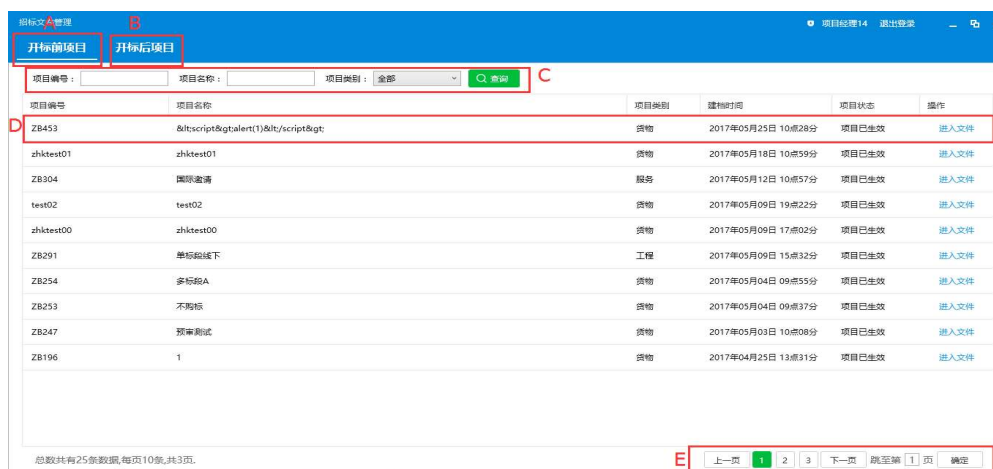
## 1.4 客户端招标文件管理

点击招标文件管理进入招标文件管理页面，如下图所示：



(图 1.4-1)

招标项目为：公告已发布，招标文件编辑中时，可进行招标文件的编制。如下图所示：



(图 1.4-2)

- A. 开标前项目 tab 键，点击后显示开标前的项目
- B. 开标后项目 tab 键，点击后显示开标后的项目
- C. 点击图中 C 的位置输入项目的基本信息，点击查询按钮，即可查出符合输入条件的项目。
- D. 只有项目是已生效的状态才可以在列表中显示，点击“进入文件”即可进入相关项目的招标文件管理页面。
- E. 分页按钮，“上一页”“下一页”“跳转页数”，方便用户查找招标文件。

招标文件管理

王南琪 退出登录

全选 刷新 + 创建

修改 提交 备份到云端 同步到本地 删除 返回

招标客户端-文件创建

当前位置： 填写文件基本信息

文件名称： 报名

☒ 选择 包序号 包名称

☒ 01 报名

保存 下一步

选择招标文件的生成方式页面，如下图所示：

(图 1.4-4)

操作说明：

- A. 从模板生成方式，可获取到已编制的所有招标文件模板，供生成招标文件选择。
- B. 从历史项目生成方式，可获取到已有项目的招标文件列表，供选择。
- C. 输入相关信息点击查询按钮，可查找到符合输入条件的模板，供编制使用。
- D. 生成按钮，可直接生成招标文件模板。
- E. 预览按钮，可供项目经理预览招标文件模板。
- F. 当前项目的标段编号。
- G. 当前招标文件的名称。
- H. 点击 H 可以返回上一步。

### 1.4.1 编制招标文件

#### 1.4.1.1 录入变量

变量名称	变量值
资料费(人民币)	
招标文件售价(人民币)	111
发标方式	
项目编号	ZB457
项目名称	百合盛开
投标文件递交截止时间及开标时间	2017-06-09 16:00:00
招标文件发售开始时间	2017-05-25 09:00:00
招标文件发售结束时间	2017-06-09 16:00:00
招标人名称	蒙牛纯甄酸牛奶

(图 1.4.1.1-1)

A:点击 A【录入变量】，页面显示如图,B【系统变量录入】/【自定义变量录入】tab 键，点击后页面显示相应的变量，可在 C 中录入相应的变量值。点击 D【保存录入信息】，可将录入的变量信息保存。

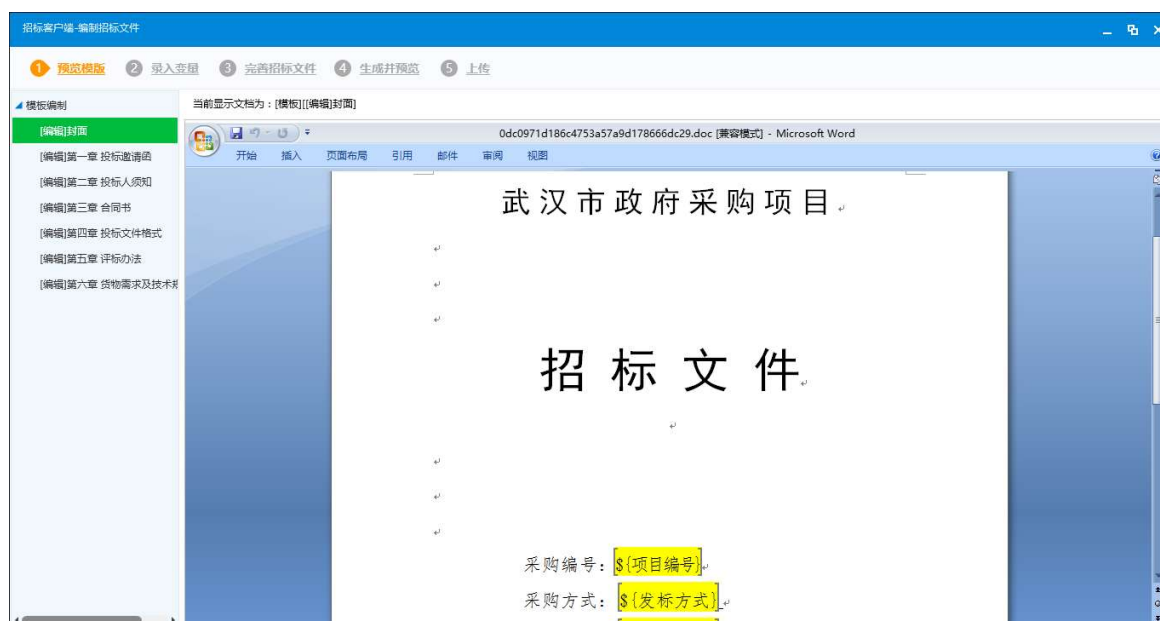


### 1.4.1.2 预览模板



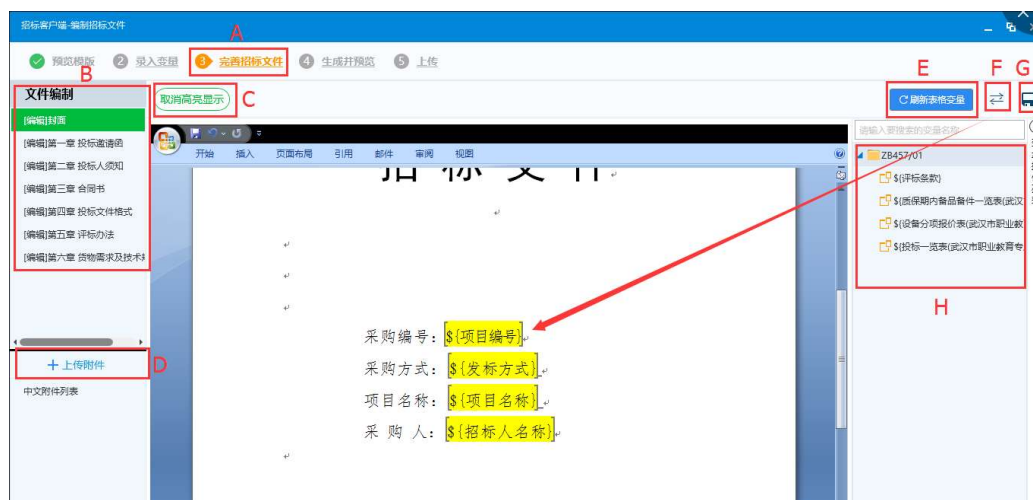
(图 1.4.1.2-1)

A: 点击 A【预览模板】，弹出提示框 B，点击 C【是】可进入预览模板页面，点击 D【否】，可取消预览。模板预览信息如下图所示：



(图 1.4.1.2-2)

### 1.4.1.3 完善招标文件



(图 1.4.1.3-1)

A: 点击 A【完善招标文件】，可对文件进行编制，页面如图所示，双击 B 进入文件编制页面，  
C: 【高亮显示变量/取消高亮显示】选择【高亮显示变量】时变量高亮黄色显示，如图所示，选择【取消高亮显示】时，变量不以黄色高亮显示。

D: 点击上传附件按钮 D，可上传响应的招标文件附件。

E: 点击 E【刷新表格变量】，对应的 H 中的表格变量被刷新

F: 点击 F 变量替换按钮，可替换项目中的各个变量信息。

G: 点击 G【保存】按钮，可将的当前编辑的文件信息保存。

H: 表格变量，显示在 web 端该项目中编制的评标条款、专用表单变量。

### 1.4.1.4 生成并预览



(图 1.4.1.4-1)

A: 点击 A【生成并预览】，弹出提示框 B，点击 C【是】可进入预览页面，点击 D【否】可取消预览。当前编制的招标文件预览页面信息如下图所示。



(图 1.4.1.4-2)

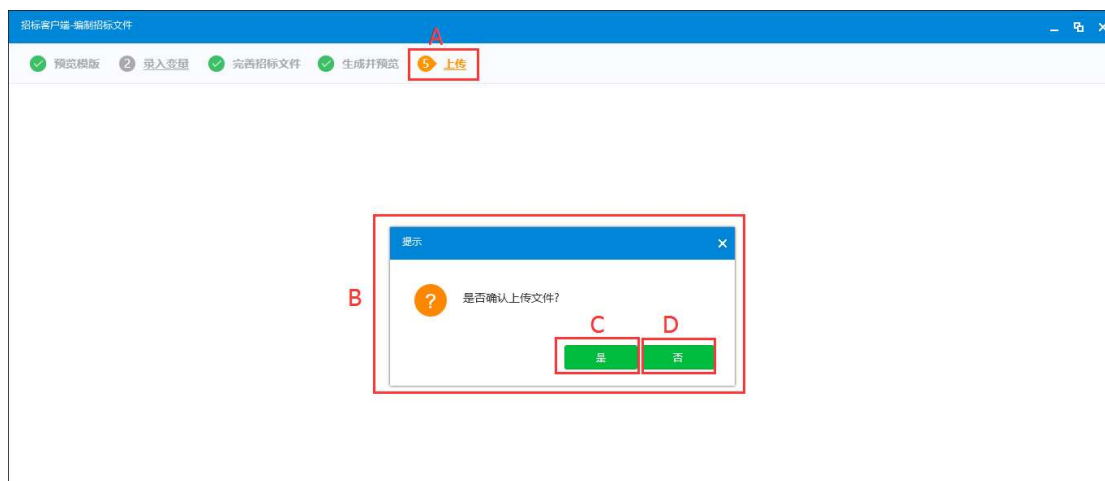
E: 点击 E【导出整体文档】按钮，可将编制的招标文件导出

F: 点击 F【导入整体文档】按钮，可将招标文件整体导入

G: 点击 G【保存】按钮，可将整体文档保存

H: 【高亮显示变量/取消高亮显示】选择【高亮显示变量】时变量高亮黄色显示，如图所示，选择【取消高亮显示】时，变量不以黄色高亮显示。

#### 1.4.1.5 上传



(图 1.4.1.5-1)

A: 点击 A【上传】弹出提示框 B，点击 C【是】确定上传，点击 D【否】，取消上传。

上传成功后，如下图所示，页面显示“已上传”。



(图 1.4.1.5-2)

也可在招标文件管理中点击【提交】进行招标文件的提交，如下图。



(图 1.4.1.5-3)

#### 1.4.1.6 提交

提交招标文件，选中相关文件点击提交按钮，进行招标文件的提交，如下图所示：



(图 1.4.1.6-1)

## 1.4.1.7 其它功能

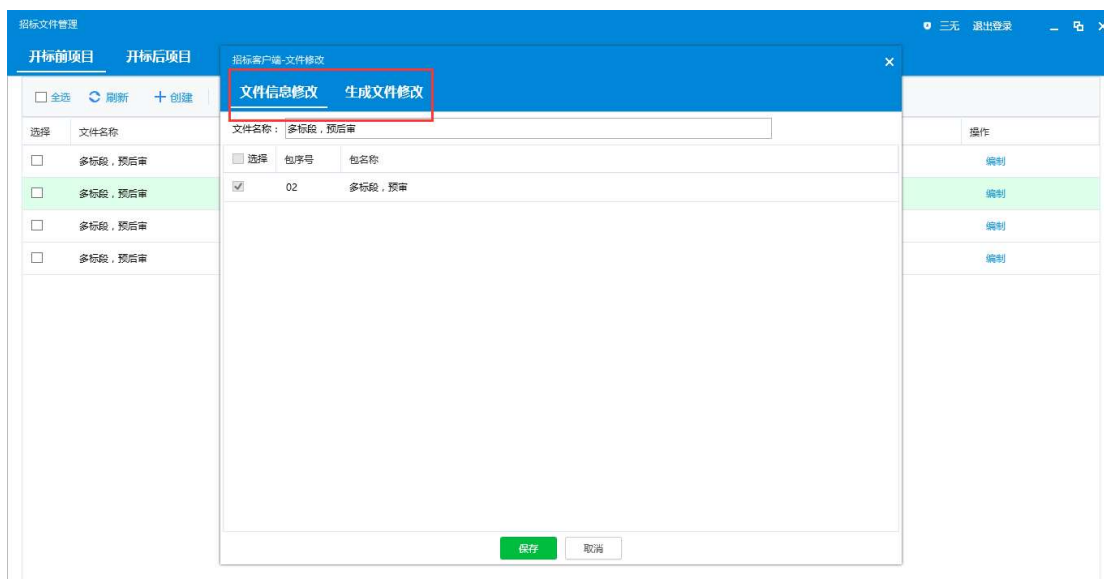


(图 1.4.1.7-1)

A: 点击 A【全选】，可将下面的文件 H 全部选中。

B: 点击 B【刷新】，页面显示文件被刷新

C: 选中文件后点击 C【修改】可对文件进行【文件信息修改】【生成文件修改】如下图所示：



(图 1.4.1.7-2)

D: 选中文件，点击 D【备份到服务器】，可将选中的文件备份到服务器

E: 选中文件，点击 E【同步到本地】，可将选中的文件同步到本地

F: 选中文件，点击 F【删除】，可将选中的文件删除

G: 点击 G【返回】，页面可返回项目页面，如下图：

招标文件管理					
开标前项目		开标后项目			
项目编号:	项目名称:	项目类别:	全部	查询	
项目编号	项目名称	项目类别	建档时间	项目状态	操作
ZB457	百合盛开	货物	2017年05月25日 13点48分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB297	单标段预审全线下	工程	2017年05月10日 14点54分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB042	多标段, 预审	工程	2017年02月24日 10点19分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB040	招标客户端预审测试一次	货物	2017年02月23日 10点18分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB038	yus	工程	2017年02月22日 10点46分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB037	zhaob	工程	2017年02月22日 10点05分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB036	预审项目	工程	2017年02月21日 17点29分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB035	重活值	工程	2017年02月21日 16点39分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB034	多标段两种方式	工程	2017年02月20日 16点39分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>
ZB033	货物预审	货物	2017年02月20日 15点40分	项目已生效	<a href="#">进入文件</a>

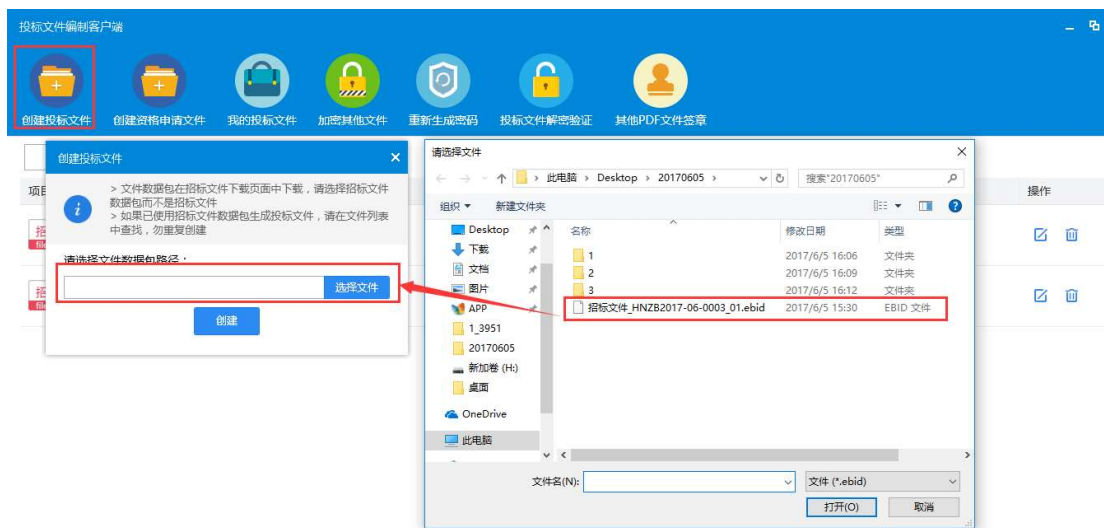
(图 1.4.1.7-3)

## 2. 投标客户端

投标客户端的安装类似招标客户端的安装, 具体操作参考 1.1 小节。

### 2.1 创建投标文件

点击创建投标文件, 弹出选择框, 点击选择文件, 选中下载文件解压后的 EBID 文件。如下图所示:

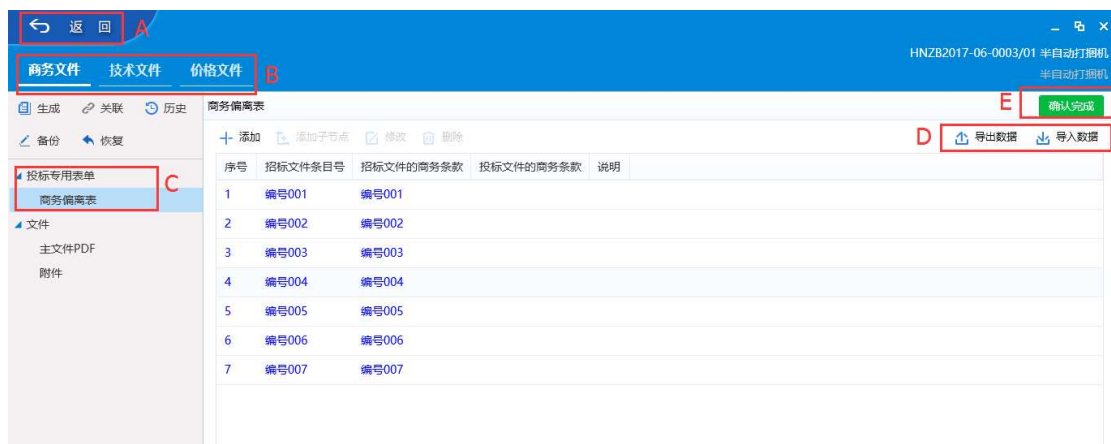


(图 2.1.1-1)

### 2.2 编制投标文件页面

#### 2.2.1 编制表单





(图 2.2.1-1)

操作说明:

A. 点击返回按钮, 返回至登录客户端后的主页面。

B. 在 B 中选择一个文件进行编辑

C. 选择相应文件的表如后, 点击+, 跳出新增表框, 点击【保存】按钮, 完成商务表编制。如

下图所示:。



(图 2.2.1-2)

D. 也可选择 D 【导出数据】, 【导入数据】的方式来完成对表数据的编辑。

F. 编制好表后, 点击 E 【确认完成】。

## 2.2.2 上传 PDF 文件



(图 2.2.2-1)

A. 点击 A【主文件 PDF】，对商务文件的主文件进行操作。

B. 点击 B【点击上传】，上传商务文件的主文件 PDF。

C. 上传主文件后，页面显示如下图，点击 C【合并表格数据】可将上面编制的“商务偏离表”等表格数据合并到主文件 PDF 中



(图 2.2.2-2)

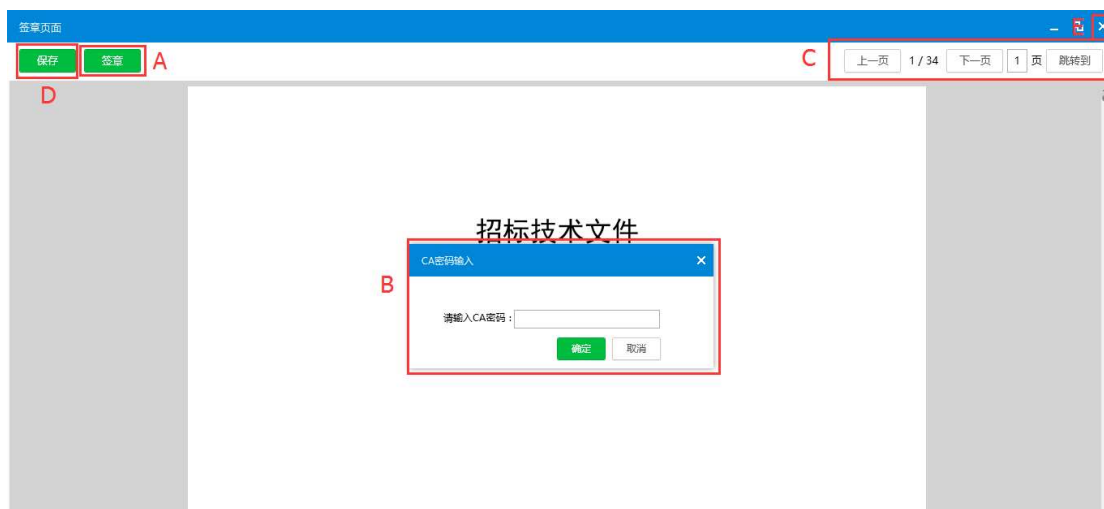
D. 点击 D【签章】对主文件 PDF 进行签章操作。

E. 对上传的文件也可点击 E【删除】按钮来进行删除操作

F. 对上传的文件也可点击 F【查看】按钮来进行查看操作

G. 编制好文件后，点击 G【确认完成】。

### 2.2.3 签章



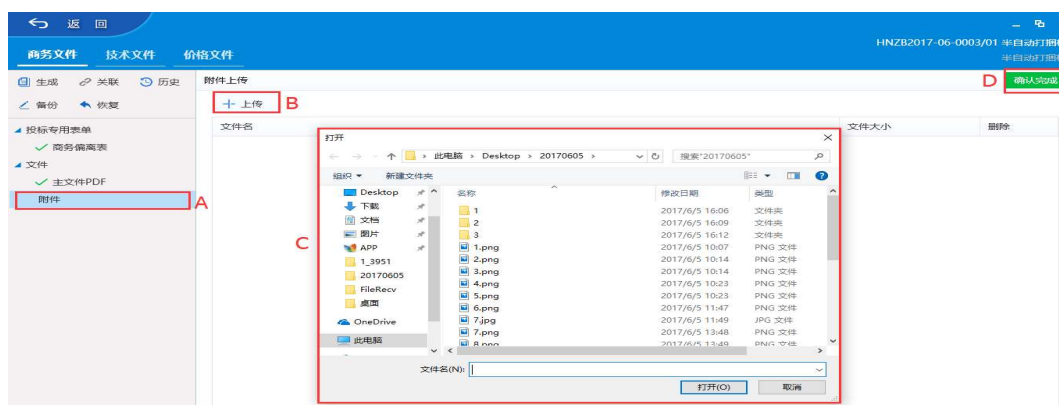
(图 2.2.3-1)

进入签章页面后，点击 A【签章】按钮，弹出 B“CA 密码输入”，填写 CA 密码并确定后，鼠标会变成印章的图形，在文件需要签章的页面进行签章，页面也有方便用户翻页的按钮 C，签章完成后，点击 D【保存】按钮，后可点击 E【关闭】按钮，关闭签章页面。签章后页面显示如下：



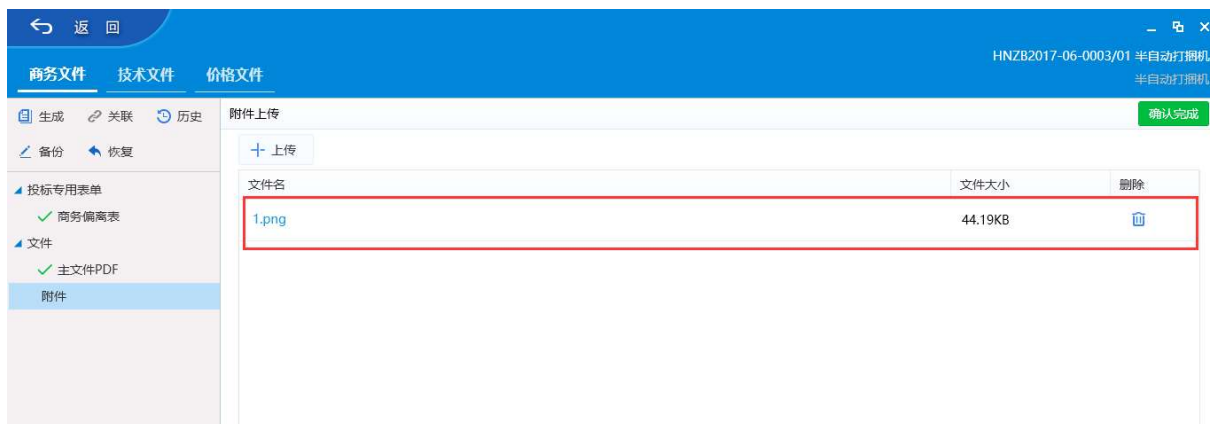
(图 2.2.3-2)

## 2.2.4 上传附件



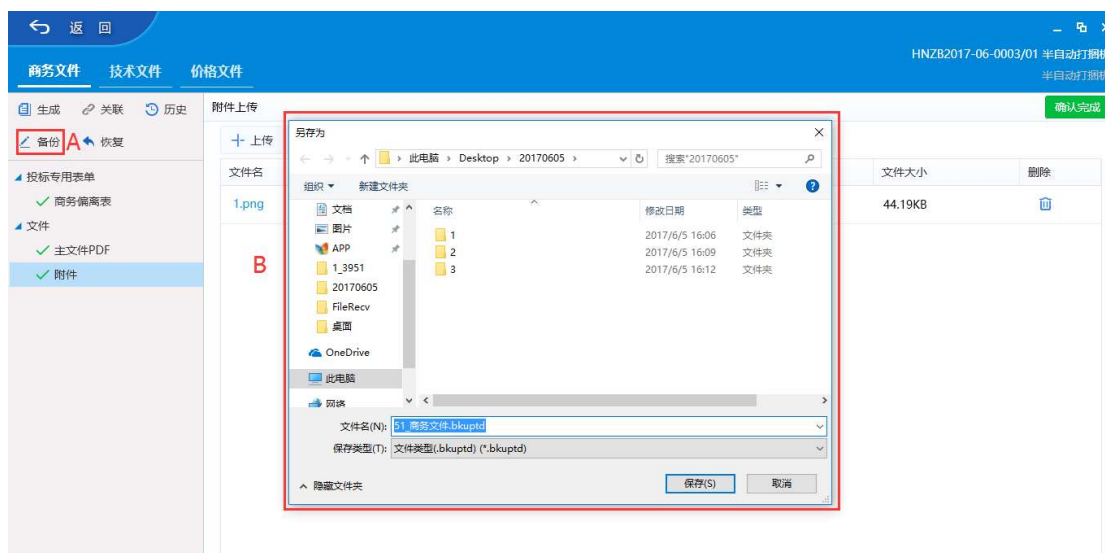
(图 2.2.4-1)

点击 A【附件】，页面显示如图所示，点击 B【上传】按钮，弹出 C 本机打开框，选中文件点击【打开】按钮，上传成功后，点击 D【确认完成】按钮。上传成功页面如下图显示：



(图 2.2.4-1)

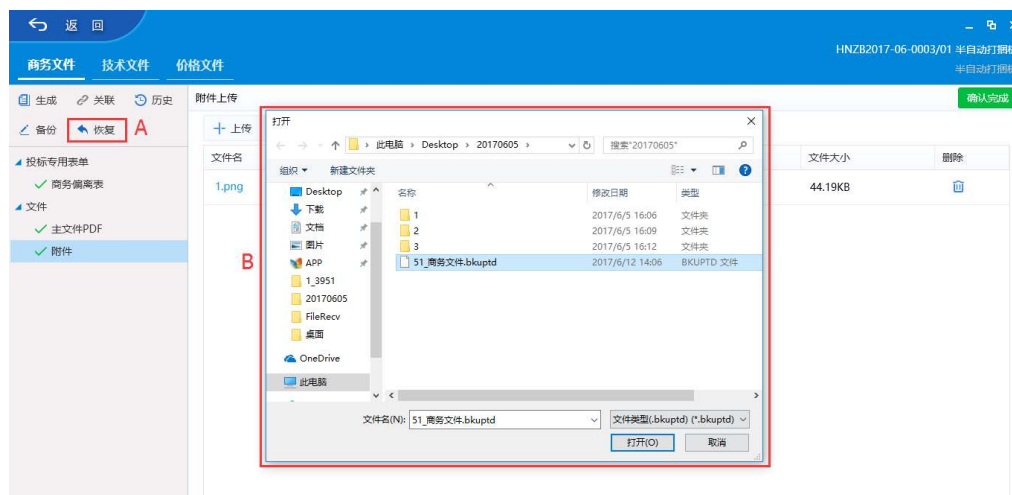
## 2.2.5 备份



(图 2.2.5-1)

点击 A【备份】按钮，弹出 B【另存为】框，选择保存位置，点击【保存】后，即可将编制好的文件备份

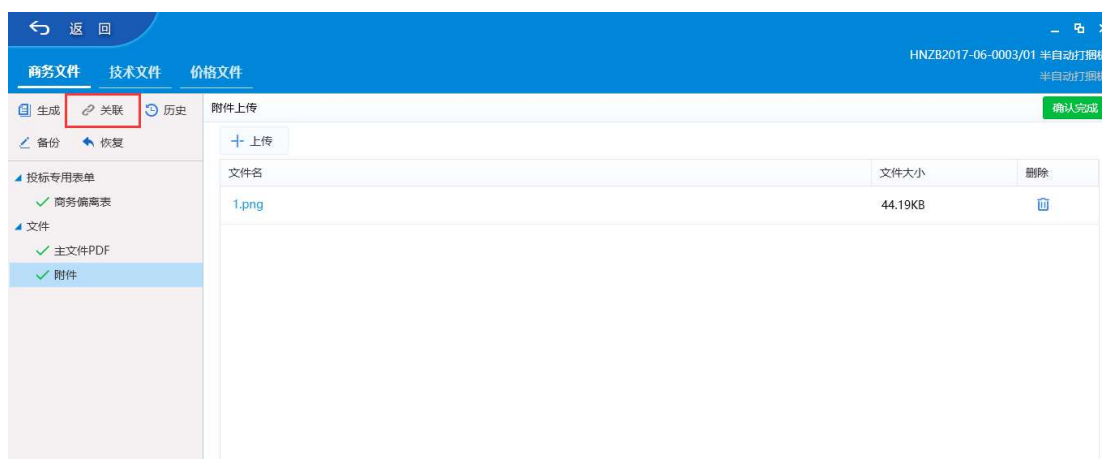
## 2.2.6 恢复



(图 2.2.6-1)

点击 A【恢复】按钮，弹出 B【打开】框，可在本机找到之前备份的文件，对文件进行恢复。

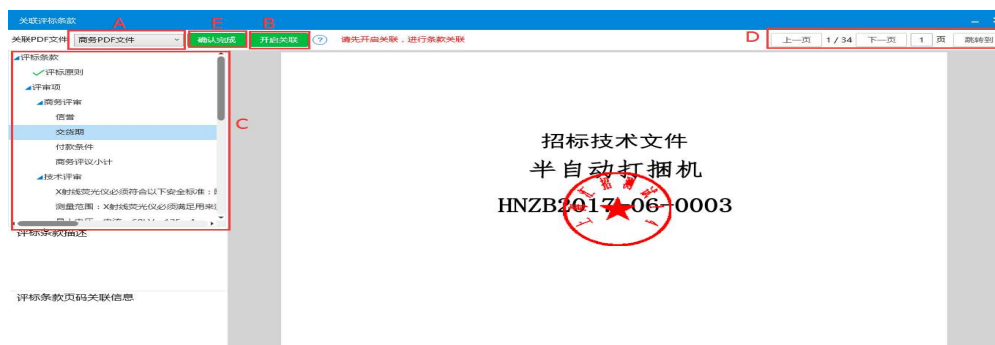
## 2.2.7 关联



(图 2.2.7-1)

点击【关联】按钮，即可进入“关联评标条款”页面，对条款进行关联操作。

点击关联按钮，进行评标条款与主文件 PDF 的关联。如下图所示：



(图 2.2.7-2)

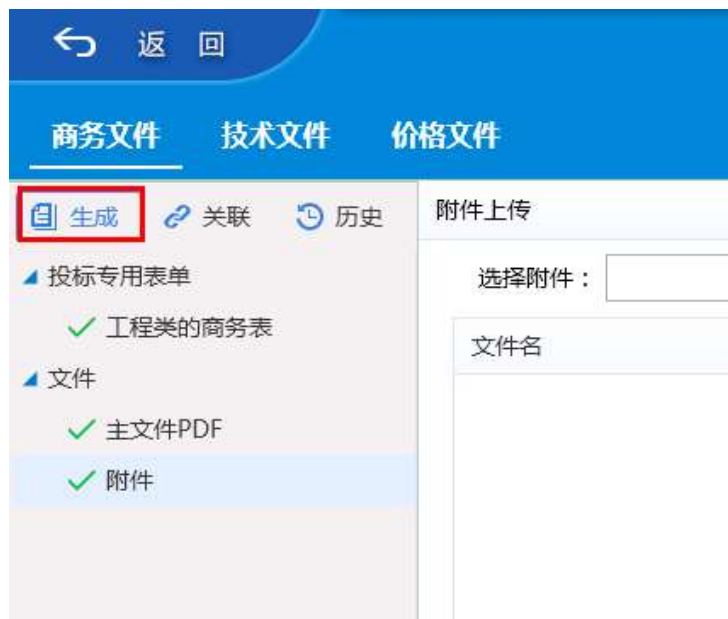
操作说明：

可以在 A 中选择商务、技术、价格 PDF 文件，进行评标条款的关联。

点击 B 【开启关联】，才可勾选 C 相应评标条款，点击相应页面，完成评标条款的关联，关联完成后，再次点击 B 【停止关联】。为方便用户快速找到需要关联的页面，设置了 D 翻页按钮，关联所有评标条款后点击 E 【确认完成】。

### 2.2.8 生成

点击生成按钮，对商务、技术、价格投标文件分别进行生成。如下图所示：



(图 2.2.8-1)

\*生成时输入相应的 CA 密码，在之后解密时也要同一把 CA。

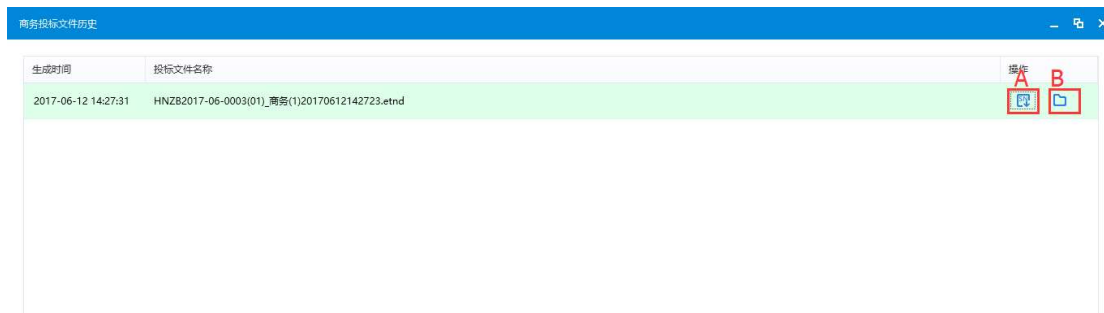
### 2.2.9 历史



(图 2.2.9-1)

文件生成后，点击【历史】按钮，页面进入“商务投标文件历史”页面，页面显示如图所示（如果文件未生成过，则改页面不显示文件信息）：





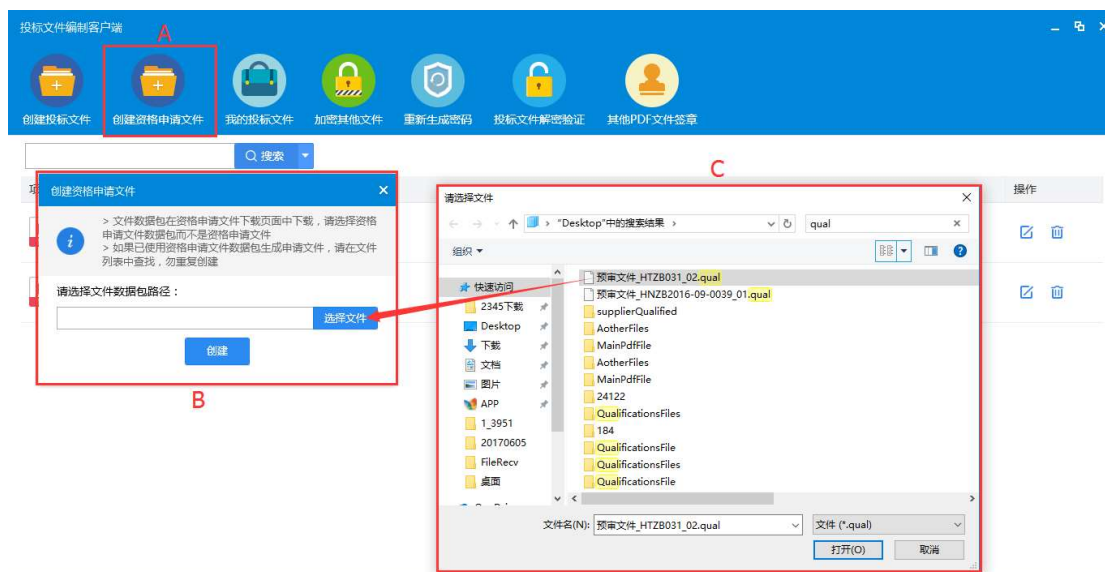
(图 2.2.9-2)

点击 A【导出密码】填写 CA 密码后，可将文件的密码以 TXT 文档的格式保存在本机中

点击 B【打开文件夹】，可打开本机保存该文件的文件夹。

## 2.3 创建资格预审申请文件

打开投标客户端，点击 A【创建资格申请文件】，在弹出的选择框 B 中，引入 C 中的资格预审文件数据包，如图：



(图 2.3-1)

点击【选择文件】，找到资格预审文件数据包，点击【创建】，进入资格预审文件编辑页面，如

图：



(图 2.3-2)

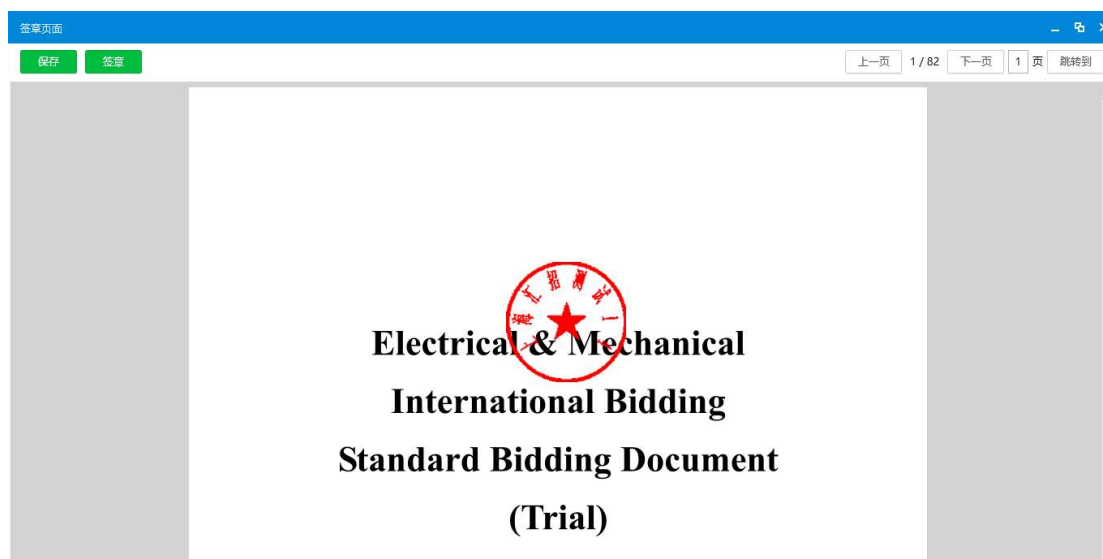
操作说明：

A：点击【生成】，将生成资格预审申请文件，文件格式为“.etnd”，生成的前提条件是 B 章节需要完成，点击【关联】，预审申请文件暂不需要关联，点击【历史】，可查看资格预审申请文件生成的历史记录，点击【备份】可将该文件备份，点击【恢复】可将恢复备份的文件。

B：点击【主文件 PDF】，将如右图展开页面，需上传 PDF 文件，进行合并表单数据，签章等操作，点击【附件】，可上传更大更多的附件。

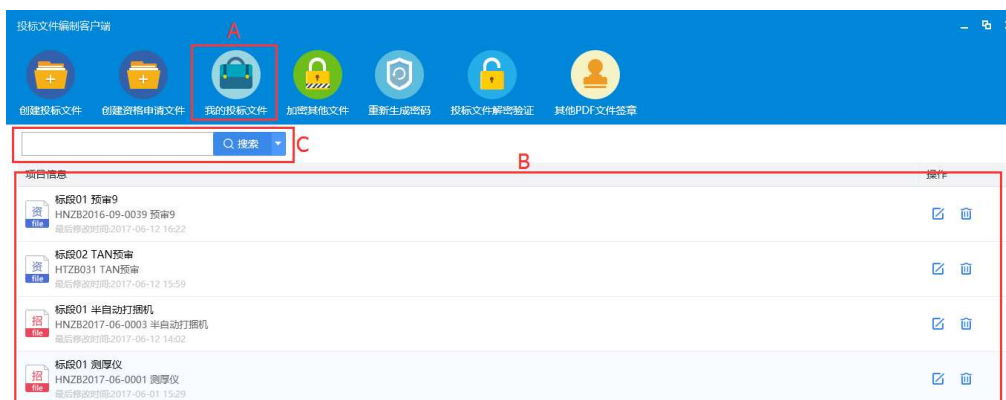
C：点击【签章】，如下图：点击【删除】，将删除此 PDF 文件，点击查看可查看签章前后的主文件

D：点击【确认完成】，B 的两个章节做完之后，点击此处，章节前将显示√，标识已完成。



(图 2.3-3)

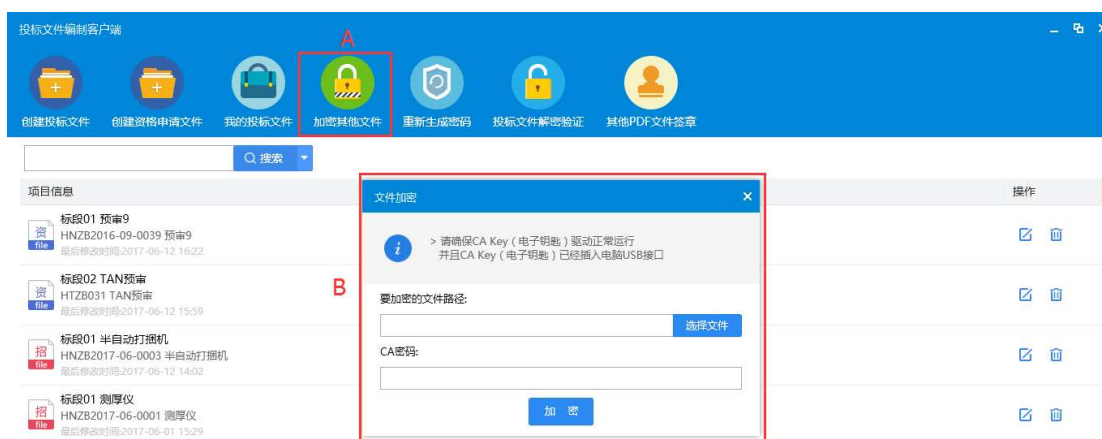
## 2.4 我的投标文件



(图 2.4-1)

点击 A【我的投标文件】页面下方显示 B 项目信息，也可在 C 中输入项目信息进行搜索项目。

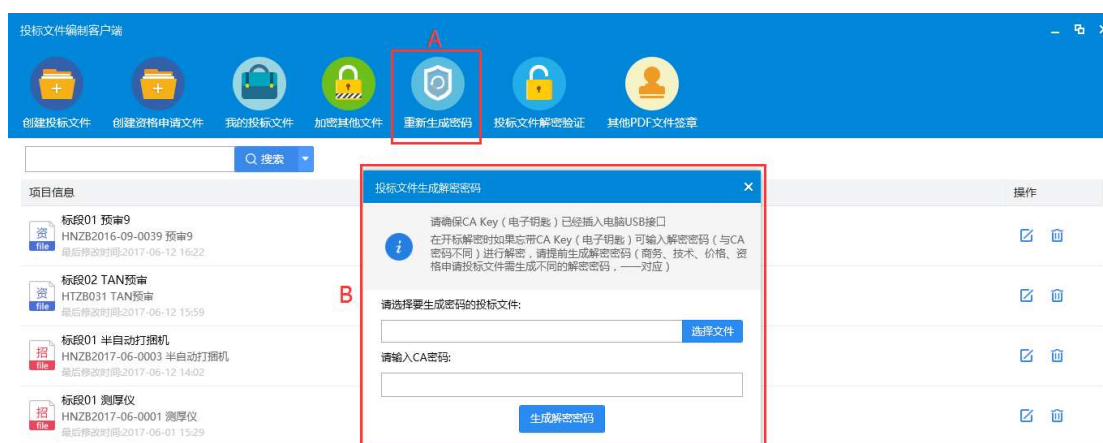
## 2.5 加密其他文件



(图 2.5-1)

点击 A【加密其他文件】，弹出 B“文件加密”框，选择需要加密的文件，输入 CA 秘钥，即可对选择的文件进行加密。

## 2.6 重新生成密码



(图 2.6-1)

点击 A【重新生成密码】，弹出 B“投标文件生成解密密码”，选择需要重新生成密码的文件，输入 CA 秘钥，即可对文件重新生成解密密码。

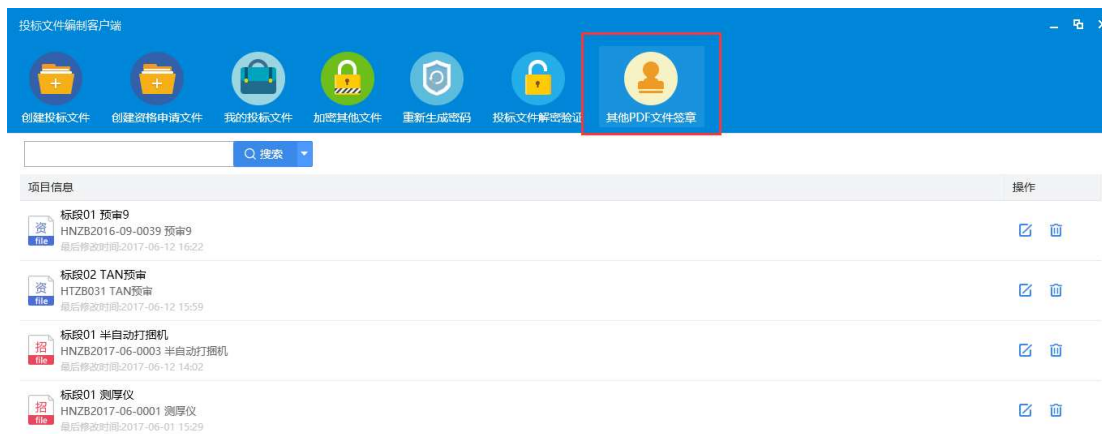
## 2.7 投标文件解密验证



(图 2.7-1)

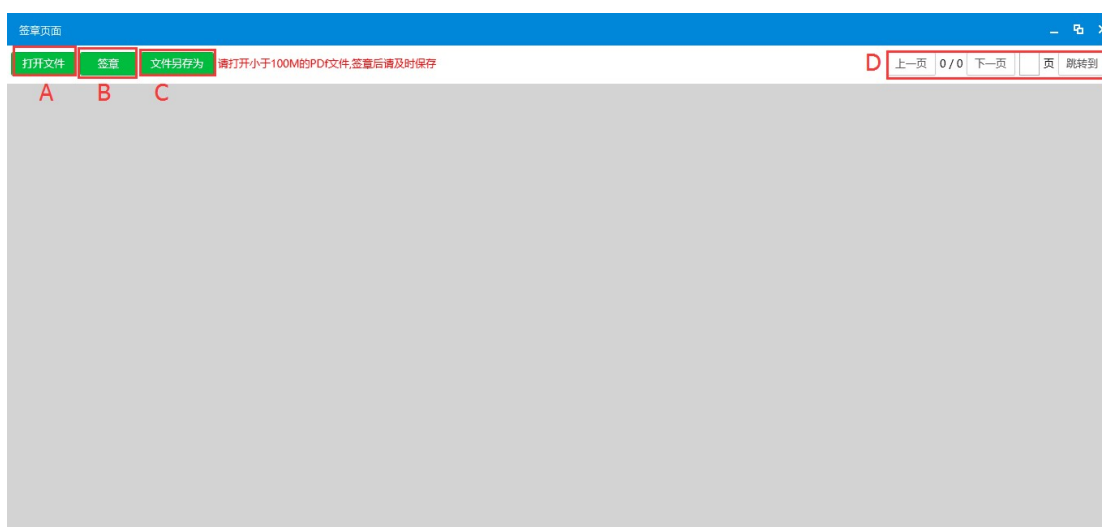
点击 A【投标文件解密验证】，弹出 B“投标文件解密验证”框，可选择 2 中方式对解密进行验证，一种是 CA 解密，选择文件，点击【CA 解密】输入 CA 密码，即可对文件进行解密验证；另一种是密码串解密，选择文件，点击【密码串解密】，输入文件的密码串（生成文件时的 TXT 文档中，内容是密码串），确定后，即可对文件进行解密验证。

## 2.8 其他PDF文件签章



(图 2.8-1)

点击【其他 PDF 文件签章】按钮，打开“签章”页面如下图所示，



(图 2.8-2)

点击 A【打开文件】，选择需要签章的 PDF 文件，然后点击 B【签章】，输入 CA 秘钥，确定后即可对文件签章，最后点击 C【文件另存为】，将签章的文件保存在本机。为方便客户对文件翻页，客户也可点击 D 翻页按钮来对文档进行翻页操作。