



供应商网上超市入围操作指南

一、网上超市入围概述

业务简介

供应商网上超市入围管理主要包括以下两个部分：

1. 网超协议

供应商的网上协议由政采云平台根据中标入围信息统一导入。

2. 发布网超商品

目前供应商需要通过政采云平台的商品和协议中心两个模块来完成发布商品。供应商只能发布协议类目（网超协议中已设置）里的商品，供应商发布的网超商品需要采购中心审核，审核通过后商品会出现在该区划的网上超市大厅，采购人可以购买商品。

功能简介

关于网超协议管理，供应商主要在协议中心—协议管理相关菜单及右侧页面中进行操作。

协议类别	项目名称	协议名称	协议有效期	招标机构	申请类别	状态	操作
网上超市		浙江省本级协议	2018.09.13 - 2022.01.13	浙江省本级采购中心		已驳回	填报申请 删除
警用车辆	警用车采购-200	警用车采购200	2018.11.06 - 2018.12.31	上海警警报-监管		待提交	填报申请
网上超市						待提交	填报申请 删除

协议录入管理：申报网超协议，查看协议申请进度；

中标协议管理：查看已生效的协议，变更协议；

协议引用管理：查看协议，协议引用响应；

协议商品管理：新增商品，添加协议商品，上架、下架、删除、查看商品；

协议商品预发：发布协议商品，删除、查看商品；

商品变更历史：查看商品变更记录，撤回变更申请。

二、操作准备

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

在进行网上超市协议操作前，供应商需要确保完成以下配置。



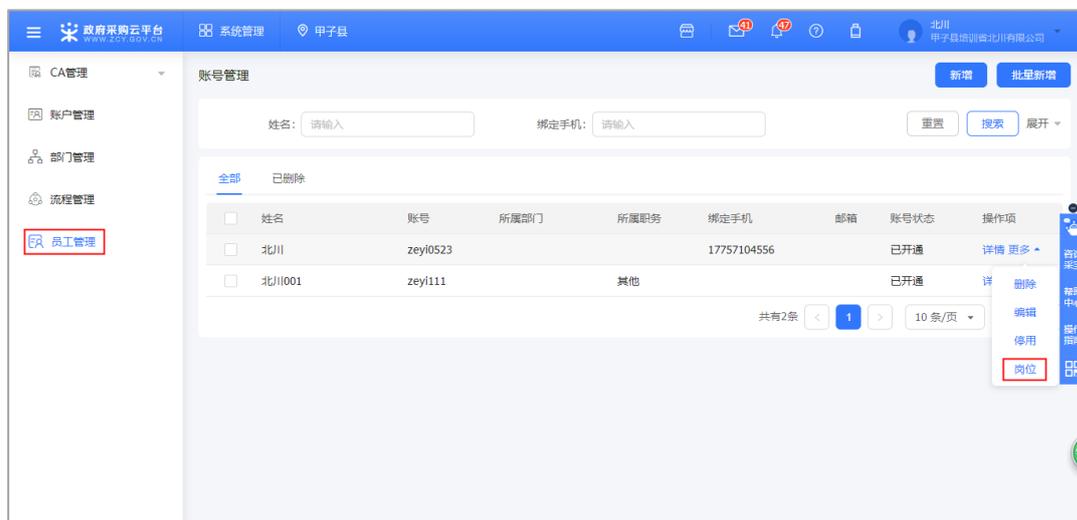
1. 岗位权限配置

供应商在进行网上超市协议申请及商品发布操作前，需关联交易管理岗或商品管理岗及相应的权限，关联完成后才能操作相应的菜单。

岗位	主要权限菜单
交易管理岗	协议中心（默认全选）
商品管理岗	协议中心（默认全选）

路径：系统管理—员工管理。

- 1) 在员工管理页面找到经办人员的信息，点击【更多】-【岗位】；



- 2) 在页面详情页点击【编辑】按钮；



- 3) 按下图编号顺序勾选对应岗位所需要分配的功能。



注意事项：

- 1.根据实际情况，可点击【全部关联】一键关联所有岗位权限；



2.点击最次级功能权限时会显示相应的菜单功能说明。

三、商品管理

提示：商品发布时如在品牌库中选择不到对应的品牌，需先在品牌申请页面申请品牌，等品牌审核通过后即可发布商品。

1. 仓库管理

说明：供应商需在政采云平台维护仓库，可直接使用默认仓库，如有多个仓库可进行新建。

路径：用户中心—商品—仓库管理。

1) 在“仓库管理”页面，点击右上角【**新建仓库**】按钮，完善仓库信息后确认提交。

仓库名称	仓库编码	仓库面积 (m²)	所在地区	详细地址	配送范围	仓库状态	操作
默认仓库	1	2000.0	北京 北京市 东城区 东华门街道	杭州市西湖区	查看	有效	编辑 暂停使用 删除
test1仓库	121	2000.0	北京 北京市 东城区 东华门街道	杭州市西湖区	查看	有效	编辑 暂停使用 删除
test2仓库	212	2000.0	北京 北京市 东城区 东华门街道	杭州市西湖区转塘	查看	有效	编辑 暂停使用 删除
私有仓库000	SYCK001	100.0	北京 北京市 东城区 东华门街道	华鼎路0100号	查看	有效	编辑 暂停使用 删除

2) 新建仓库完成后，在仓库管理列表展示，状态为“有效”。

私有仓库000	SYCK001	100.0	北京 北京市 东城区 东华门街道	华鼎路0100号	查看	有效	编辑 暂停使用 删除
---------	---------	-------	------------------	----------	----	----	------------

2. 设置运费模板

说明：供应商在发布商品之前设置好运费模板，发布商品时可选择到该运费模板。

路径：用户中心—商品—运费模板。

1) 在“运费模板”栏，点击右上角【**新增运费模板**】按钮；

计费模板1	修改 删除
-------	-------

2) 在运费模板信息填写页面，将相关内容填写后，点击右上角【**保存**】按钮，运费模板设置完成，并在运费模板列表页面，显示该模板。



商品管理 / 运费模板 取消 保存

新增运费模板

模板名称:

是否包邮: 买家承担运费 卖家承担运费

计价规则: 按件数 按重量 按体积

运送方式: 除指定地区外, 其余地区的运费采用“默认运费”; 已设置的地区不能重复设置

自行配送
 货运
 快递

卖家包邮模板 修改 删除

运送方式	运送到	首件 (件)	运费 (元)	续件 (件)	运费 (元)
自行配送	全国 (除指定区域外)	1	0	1	0
货运	全国 (除指定区域外)	1	0	1	0
快递	全国 (除指定区域外)	1	0	1	0

3. 预发协议商品(可选)

说明: 网超协议通过审核生效后, 供应商可进行协议商品预发, 在发布协议商品时可复制该预发商品信息。

路径: 用户中心—协议中心—商品管理—协议商品预发。

- 1) 在“协议商品预发”页面, 点击右上角【**预发商品**】按钮, 进行预发;

商品预发 预发商品

商品名称: 商品类目: 商品渠道:

商品渠道	商品名称	商品类目	优惠率	协议价(元)	操作
未查询到相关数据					

- 2) 系统跳转至商品预发页面, 在“商品渠道”栏, 选择【**网上超市**】;

商品渠道

- 3) 选择到商品的具体类目后, 点击页面下方【**确定**】按钮;



您当前选择的是：家居建材-桌/椅/凳/配件-办公椅

确定

- 4) 系统跳转至商品信息填写页面，带“*”的为必填项，内容填写完整后，点击页面下方【确定】按钮；

- 5) 预发商品信息提交后，在“协议商品预发”页面中展示该商品。

商品渠道	商品名称	商品类目	优惠率	协议价(元)	操作
网上超市	【培训】普教设备-地球仪模型	教育装备/教学仪器/模型	12.50%	48	编辑

4. 新增商品

说明：网超协议通过审核生效后，供应商可进行商品发布。

路径：用户中心—协议中心—商品管理—协议商品管理。

- 1) 在“协议商品管理”页面，点击右上角【新增商品】按钮，进行新增；

- 2) 系统跳转至新增商品页面，选择到需要添加商品的协议，点击右上角【下一



步】按钮；

选择	协议编码	协议名称	招标机构	协议有效期
<input checked="" type="checkbox"/>	宁凝协议测试1112	宁凝协议测试1112	金华市本级政府采购中心	2018.11.09 - 2019.01.10

3) 在“商品渠道”栏选择【网上超市】；

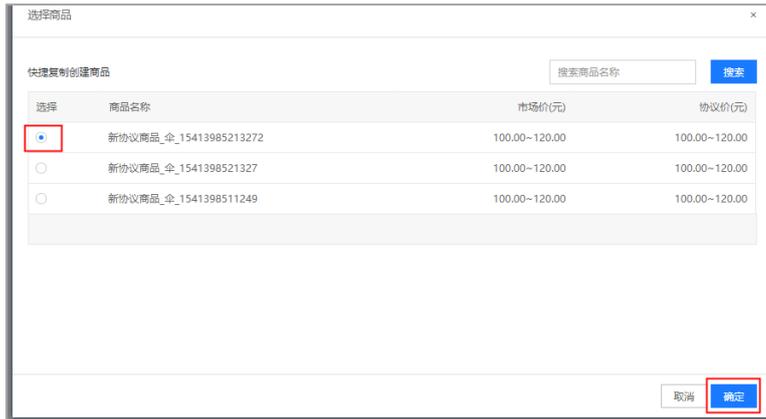
4) 选择到发布商品的具体类目后，点击页面下方【确定】按钮；

您当前选择的是：家居建材-桌/椅/凳/配件-办公椅

5) 在商品信息填写页面，带“*”的信息为必填项，填写完整后，点击页面下方【确定】按钮；

6) 如供应商需要新增的商品，在协议商品预发里已发布该商品，在商品信息编辑页面，点击【选择商品】按钮，在弹框里选择预发商品，点击右下角【确定】按钮，商品信息自动复制；

商品标题： 选择商品



注意事项: 复制预发商品, 在商品新增页只可变更商品协议价, 其他属性不可变更, 如需变更商品, 需在协议商品预发中进行变更。

- 7) 商品信息提交后, 在“协议商品管理-全部”标签页下, 显示状态为“下架”, 由采购中心审核。

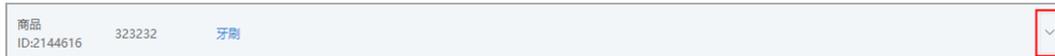


5. 库存管理

说明: 商品信息提交后, 商品在“库存管理”菜单中展示, 需维护好商品库存数量。

路径: 用户中心—商品—库存管理。

- 1) 在“库存管理”页面, 选择需要维护库存的商品, 点击右侧操作栏“”标志;



- 2) 通过【入库】、【出库】增加/减少商品的库存数量;

SKU编码	商品编码	SKU信息	仓库	库存数量	操作
商品ID:5838786	spdm0104	【演】惠普 (HP) Q2612A黑色硒鼓 12A原装硒鼓 适用M1005 1020plus			
fh0104	SKUID:5968073	颜色分类:黑 100	默认仓库	100	1 入库 2 出库 3 查看记录 4 更多

注意事项:

- 1.增加仓库商品;
- 2.商品减少;
- 3.查看库存记录;
- 4.查看商品及 SKU 信息和库存信息。

6. 品牌申请/修改 (可选)



说明:如平台中无该品牌(发布商品时“商品品牌”栏下拉列表中无该品牌), 供应商需要先进行品牌申请(注意:自有品牌、授权品牌、品牌维护供应商才有资格申请品牌); 如有, 可跳过此步骤。

路径: 用户中心—商品—品牌申请。

- 1) 在“品牌申请”栏点击页面右上角【**点击申请**】按钮;

申请ID	品牌名称	所有人	注册号	申请类型	申请时间	审核时间	状态	操作
365	佩琪_peiqi	佩琪	ym001	创建	2018-07-05	2018-07-05	审核通过	-

- 2) 系统跳转至品牌信息填写页面, 带“*”的为必填项;

是否国内品牌: 是 否

* 全称: 请输入品牌全称

* 中文名: 请输入品牌中文名

* 英文名: 请输入品牌英文名

1 * LOGO:

* 商标注册号: 请输入注册号

* 品牌所有人: 请输入所有人姓名

* 品牌类别: 请选择品牌类别

2 * 附件信息: -

* 品牌适用类目: 请选择类目路径

取消 **保存** 3

注意事项:

- 1.上传品牌 Logo, 要求图片最大不超过 1M;
- 2.选择品牌使用类目, 在下方出现的类目中选择该品牌下的商品类目点击【**确定**】(一个品牌可以关联多个类目), 注意添加完该品牌覆盖的所有商品类目;
- 3.内容填写完整后, 点击页面下方【**保存**】按钮。

- 3) 保存后在列表中展示, 点击右侧操作栏【**提交**】按钮, 由平台运营进行审核,



列表显示状态为“待审核”；



- 4) 列表状态为“审核通过”表示品牌审核成功，在“品牌列表”菜单页面中将显示该品牌。

7. 服务管理

说明：网超商品可加入特色服务承诺，加入后该服务承诺将在商品详情页面显示供应商服务承诺图标及商品搜索页面提供的服务商品筛选。

路径：用户中心—服务—服务管理—加入服务。

- 1) 在加入服务菜单页面查看特色服务（上传票务服务、送货上门服务、延保服务等）；



- 2) 点击【加入服务】后，可点击【管理服务】进行商品和特色服务对应设置（可单个商品逐个设置或批量设置）；
- 3) 已加入的服务可在“服务商品管理”栏，对需要添加相关服务的商品进行设置；



- 4) 在“区域模板设置”栏可设置服务生效的区域；





非常感谢您使用政采云平台服务，如果您有什么疑问或需要请随时联系政采云。

若因产品调整、文字描述或技术原因等导致营销平台实际操作与本手册内容有差别，我们表示抱歉并建议您及时反馈给我们，我们会尽快进行处理。同时我们会在产品的升级及优化后及时更新操作手册，还请您注意关注。

版权所有©政采云

本手册适用于政采云平台网上超市—供应商。未经政采云书面许可，任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部，并不得以任何形式传播。

免责声明

在适用法律允许的范围内，政采云对本手册的所有内容不提供任何明示或暗示的保证；不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险，由使用者自行承担。

在适用法律允许的范围内，政采云在任何情况下都不对因使用本手册相关内容及本手册描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行赔偿，即使政采云已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内，政采云对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机病毒侵入或其他非政采云因素，导致的产品不能正常运行造成的损失或造成的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。