

甘肃海联公共资源交易平台不见面
开标大厅-投标人
操作手册

目 录

- 一、 系统前期准备.....2
 - 1.1、 驱动安装说明2
 - 1.1.1、 安装驱动程序2
 - 1.2、 检测工具5
 - 1.2.1、 启动检测工具5
 - 1.2.2、 一键检测6
 - 1.2.3、 证书显示6
 - 1.2.4、 签章显示8
 - 1.3、 浏览器配置10
 - 1.3.1、 Internet 选项10
 - 1.3.2、 关闭拦截工具13
- 二、 虚拟开标大厅主流程.....13
 - 2.1、 登录14
 - 2.2、 项目列表页面14
 - 2.3、 进入开标大厅15
 - 2.4、 等待开标16
 - 2.5、 查看投标人17
 - 2.6、 标书解密17
 - 2.7、 批量导入19
 - 2.8、 参数抽取20
 - 2.9、 唱标20
 - 2.10、 开标结束21
- 三、 虚拟开标大厅辅助功能.....22
 - 3.1、 语音异议22
 - 3.2、 文字异议23
 - 3.3、 询标25

一、系统前期准备

1.1、驱动安装说明

1.1.1、安装驱动程序

1、IE 浏览器中打开登录页面，点击右上角的“登陆”按钮进入登陆界面，点击登陆界面下方的“环境一键修复”按钮，下载环境修复软件：



2、右击以管理员身份运行，自行选择安装路径，选择之后点击“快速安装”，如下图：



快速安装

自定义安装>>



安装位置: C:\Epoint\新点驱动(甘肃省互联互通版)

浏览

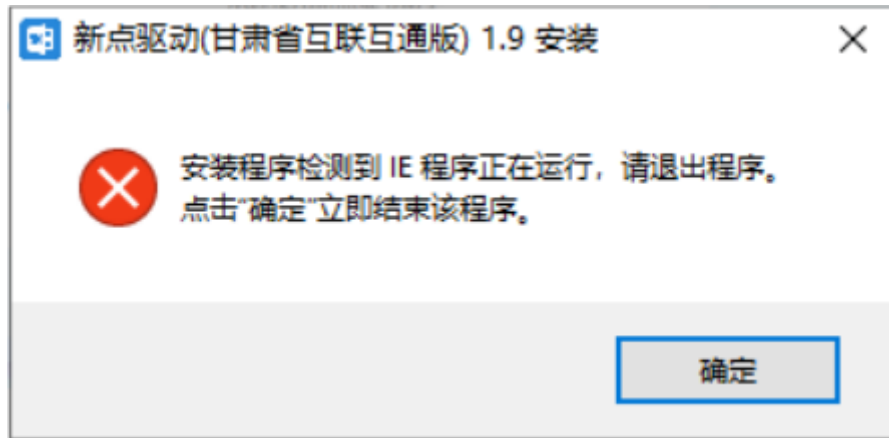
所需空间: 500MB

可用空间: 52736MB

上一步

立即安装

3、安装的时候，如果 IE 程序正在运行，关闭 IE，关闭 IE 之后，将继续安装，如下图：



正在注册组件...

4、安装完成之后，点击“完成”即可，如下图：



完成

5、安装完成之后，桌面会出现如下图标：



1.2、检测工具

1.2.1、启动检测工具

用户可以点击桌面上的开标大厅检测工具图标来启动检测工具，如下图：



1.2.2、一键检测

打开页面之后，插锁，点击“立即检测”。



1.2.3、证书显示

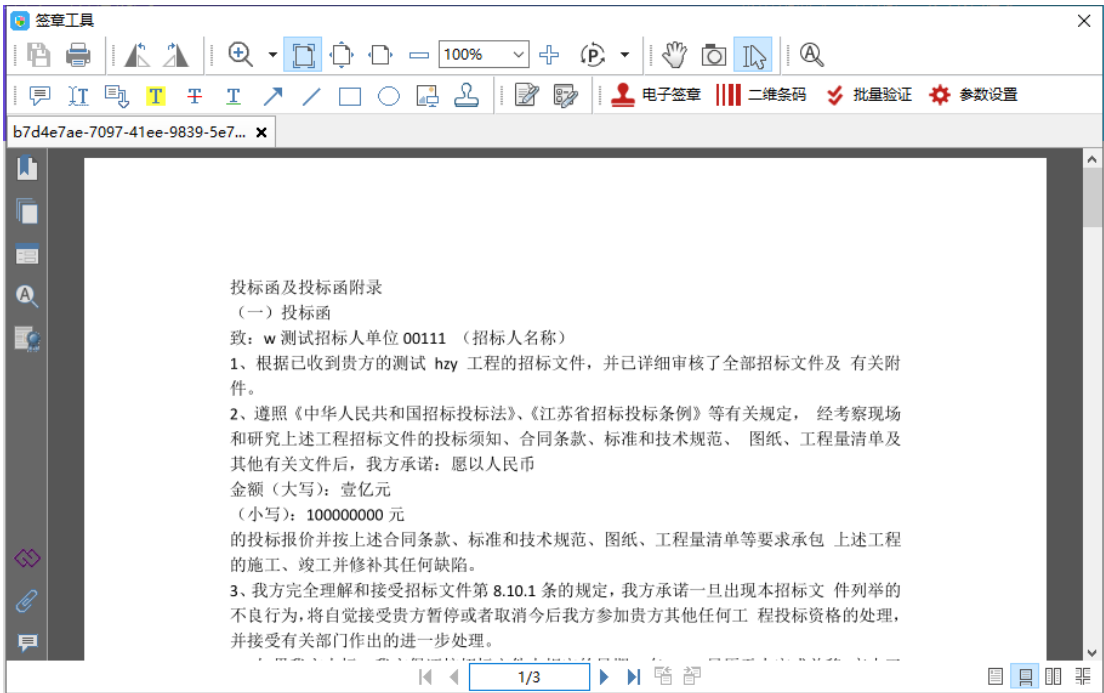
用户可以插锁，选择证书，输入 Pin 码，可以检测该证书 Key 是否可以正常使用。

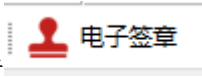
如果出现以下提示，则表示您的证书 Key 是可以正常使用的，如下图：



如果出现其他异常提示，则出错的原因可能是您的证书 Key 驱动没有装好或者是证书 Key 是无法使用的，需重新安装证书 Key 驱动，或者马上联系该项目 CA 进行更换；

1.2.4、签章显示



此页面是用于测试证书 Key 是否可以正常盖章，请点击 ，在出现的窗口中，选择签章的名称和签章的模式，并输入您的证书 Key 的密码，点击确定按钮，如下图所示：

签名文档

签章名称：1-法定代表人公章 (共2枚)

证书名称：041@Z12345678@新点测试企业@C 详细信息

钥匙密码：***** ☒ 记住密码

定位模式：鼠标一次定位签章

高级设置 日期格式设置



签名

取消

iSignature

如果能成功加盖印章，并且有勾显示，则证明您的证书 Key 没有问题，如下图：

如果出现其他的提示，请及时和该项目 CA 联系。

国泰新点软件股份有限公司 0512-58188000

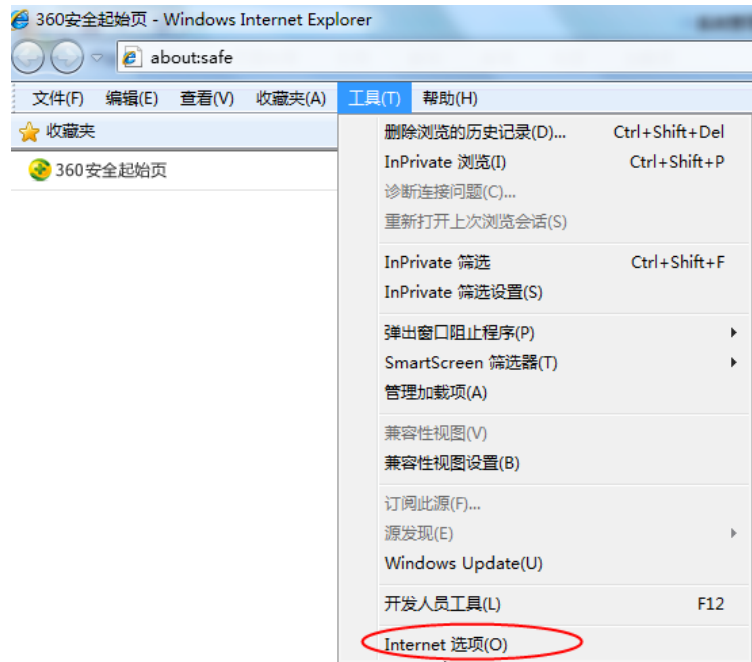
9 / 46

1.3、浏览器配置

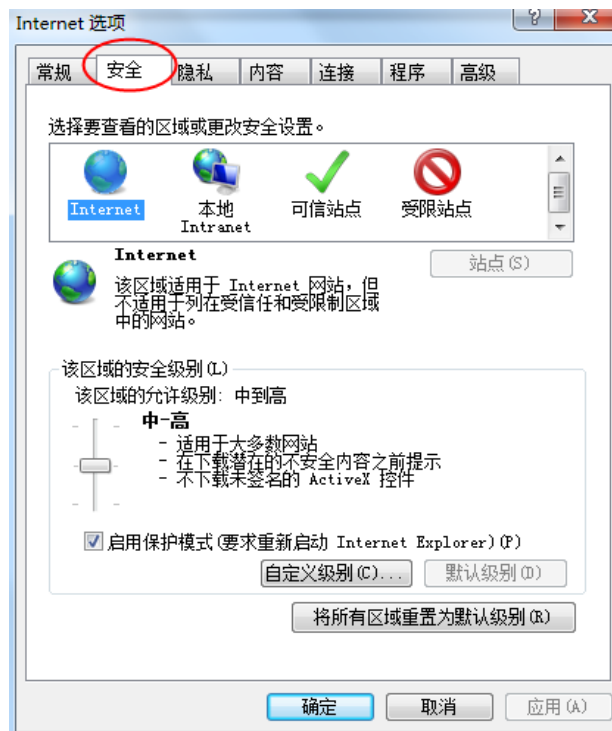
1.3.1、Internet 选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

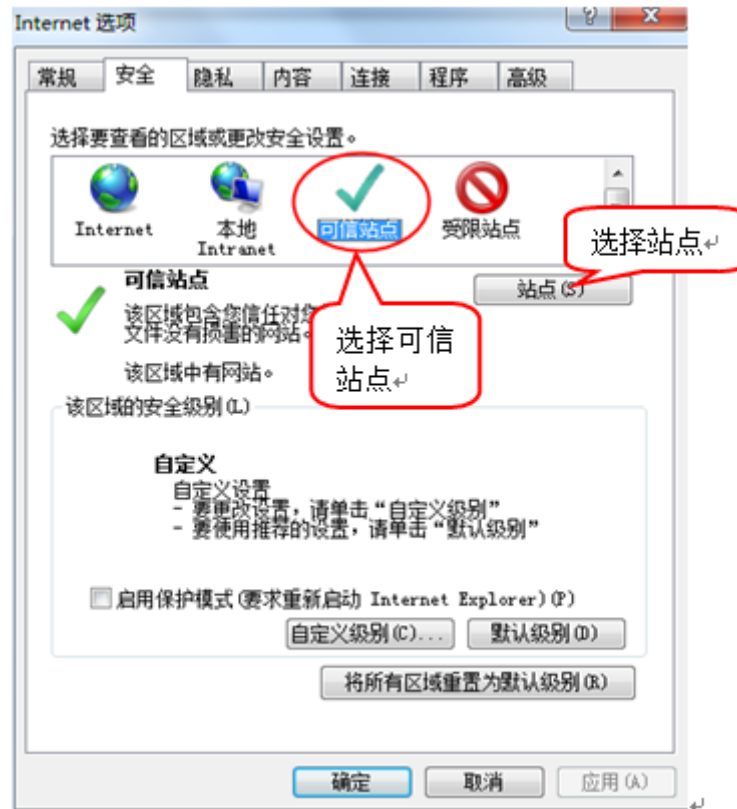
1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet 选项”，如下图：



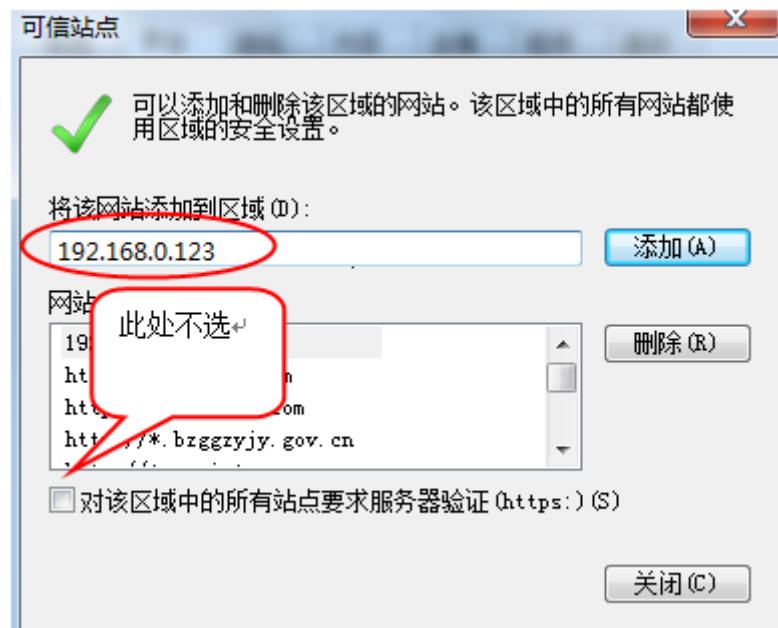
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，如下图：

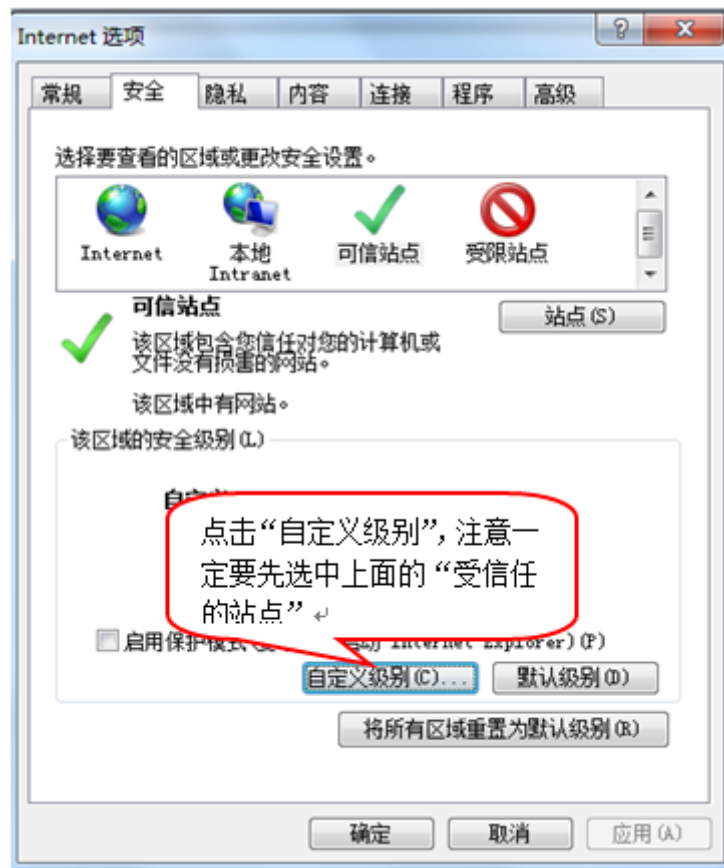


4、点击“站点”按钮，出现如下对话框，如下图：

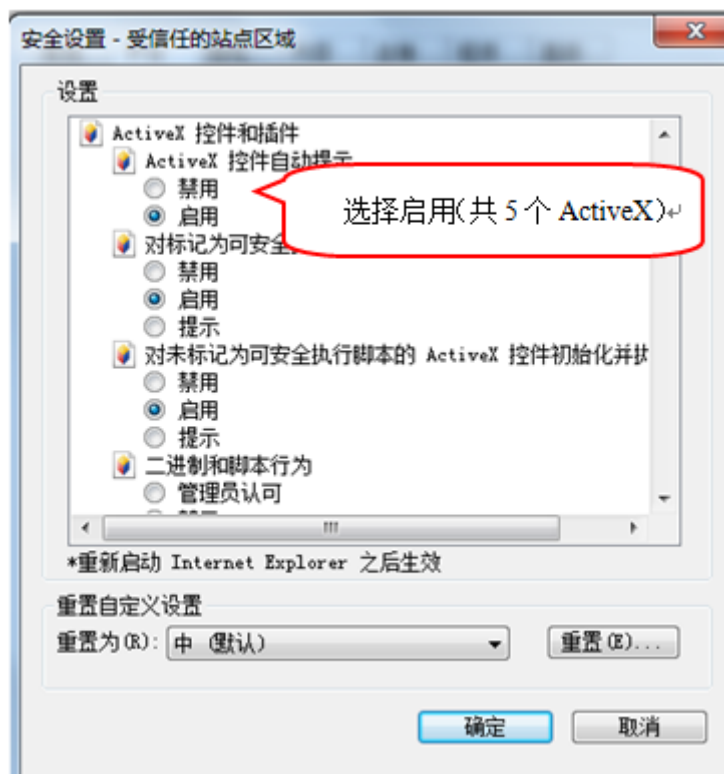


输入系统服务器的 IP 地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

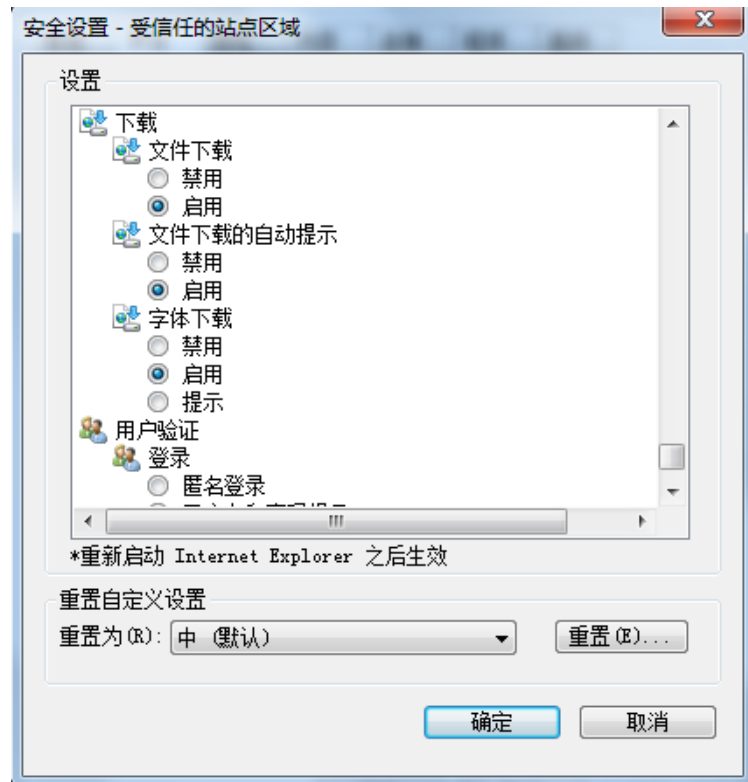
5、设置自定义安全级别，开放 Activex 的访问权限，如下图：



会出现一个窗口，把其中的 ActiveX 控件和插件的设置全部改为启用，如下图：

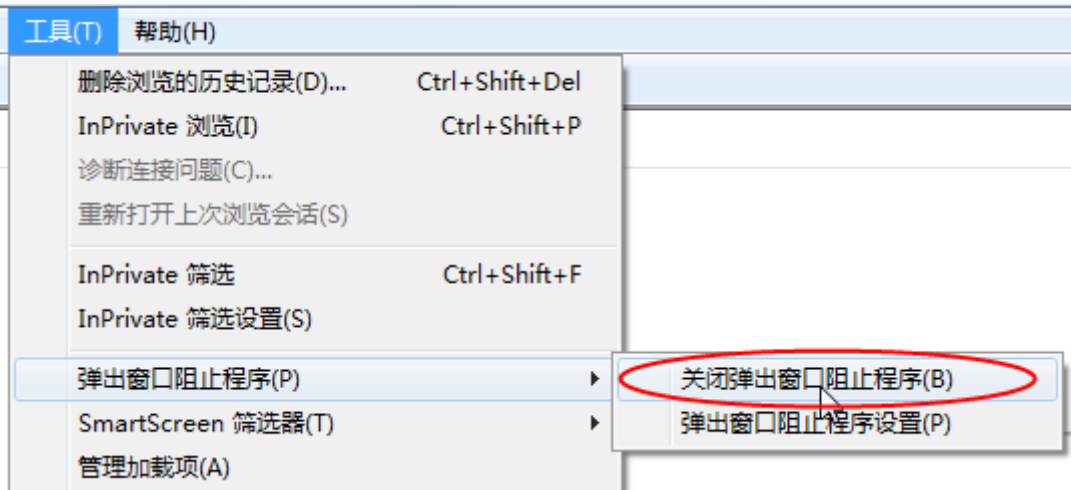


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



1.3.2、关闭拦截工具

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在 windows 工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



二、虚拟开标大厅主流程

本系统主要提供给各类投标人使用，实现投标人登录、查看今日项目、查看开标过程、解密等功能。

2.1、登录

功能说明：投标人登录系统

前置条件：投标人在业务系统注册过，且审核通过。

操作步骤：

1、 打开登录页面，如下图：



3、2、点击“登录”，先在左侧选择“投标人”身份，插入CA锁，输入密码后，点击“登录”，或者使用用户名方式进行登录；



2.2、项目列表页面

功能说明：投标人登录之后可以看到今日开标项目以及历史开标项目。

前置条件：

1、当前投标人有未开标结束的标段：

操作步骤：

右上角有头像按钮，点击后可查看本人身份以及退出登陆，中间项目列表区域右上角可根据标段名称、标段编号、开标时间查询，也可选择以图标或者列表形式来查看项目，并且可以选择是否仅看我的项目，如下图：



2.3、进入开标大厅

功能说明：页面基本内容介绍。

前置条件：无。

操作步骤：

1、进入页面首先阅读开标流程，点击“我已阅读”进入开标大厅，点击“取消”返回项目列表页面，如果管理员开启了自动签到，点击“我已阅读的”的同时系统会自动完成签到操作。



- 2、页面上方展示基础信息、右上方有“切换标段”按钮，点击后可返回项目列表页面；
- 3、页面中间部分是开标环节展示，不同开标过程展示不同的内容；



- 4、右侧上部分为直播，直播开标场景，主持人开启对应画面即可观看；
- 5、右侧下部分为公告及聊天区域，公告栏主要展示阶段信息、主持人暂停、解密等信息；点击右上角放大镜可查看更多；

2.4、等待开标

功能说明：投标人等待开标时可以签到，等候开标。

前置条件：

- 1、管理员未开启投标人必须签到，投标人只能在等待开标环节的开标时间未到前签到；
- 2、管理员开启投标人必须签到（开标前签到），投标人在等待开标环节的开标时间未到前强制弹出签到框；
- 3、管理员开启投标人必须签到（解密前签到），投标人在标书解密环节解密时间截止前强制弹出签到框；

操作步骤：

1、管理员未开启投标人必须签到：点击下方“签到”按钮进行签到。签到成功之后，按钮灰化，无需再次签到；

2、管理员开启投标人必须签到（开标前签到）：在开标时间前进入标段强制弹出签到框，不签到无法执行标段中任何操作；

2.5、查看投标人

功能说明：查看投标人名单。

前置条件：主持人已公布投标人。

注：最终撤销的单位无需参加后续流程；

操作步骤：

可查看主持人退回的投标文件的退回原因；



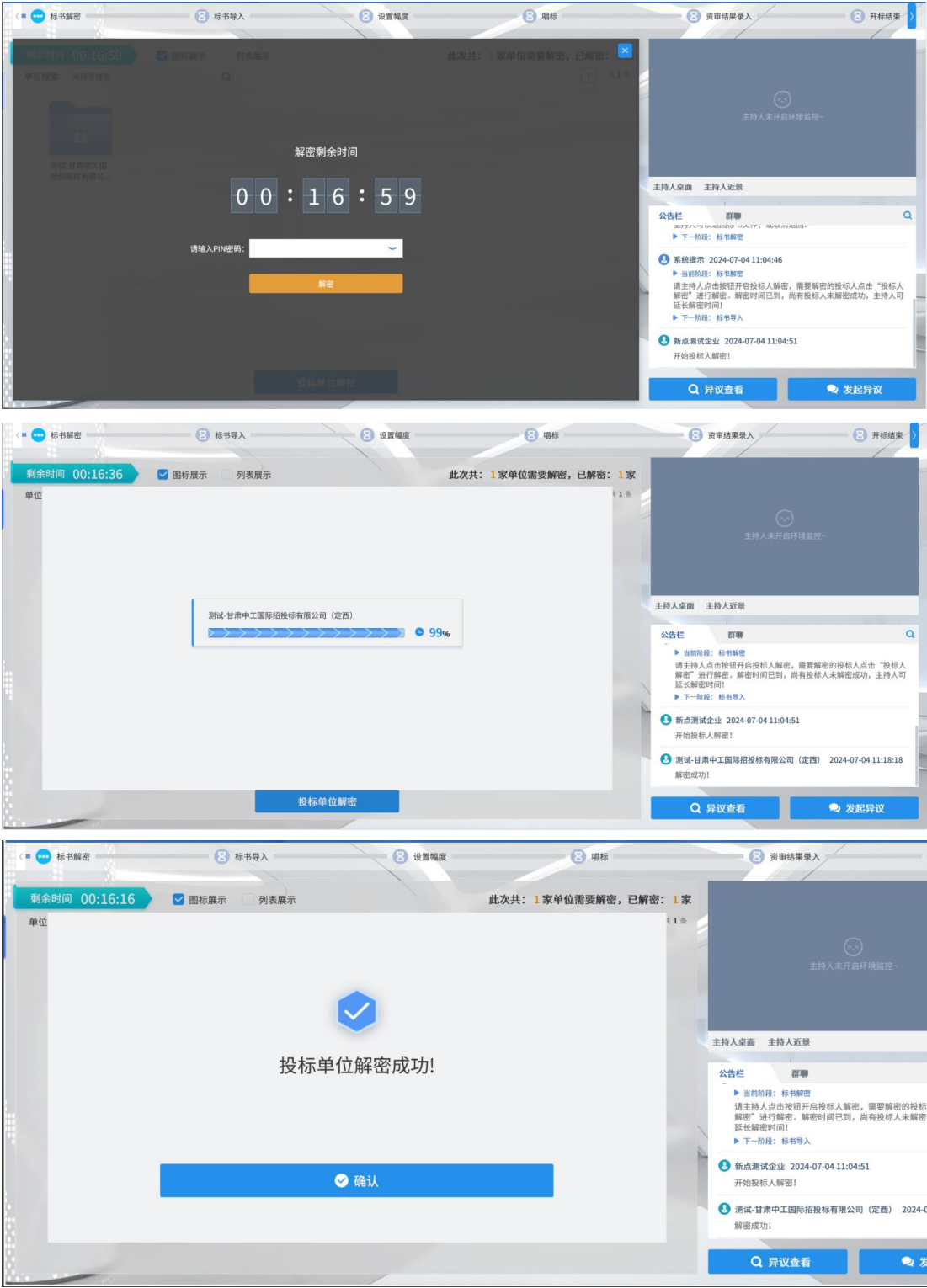
2.6、标书解密

功能说明：投标人进行解密。

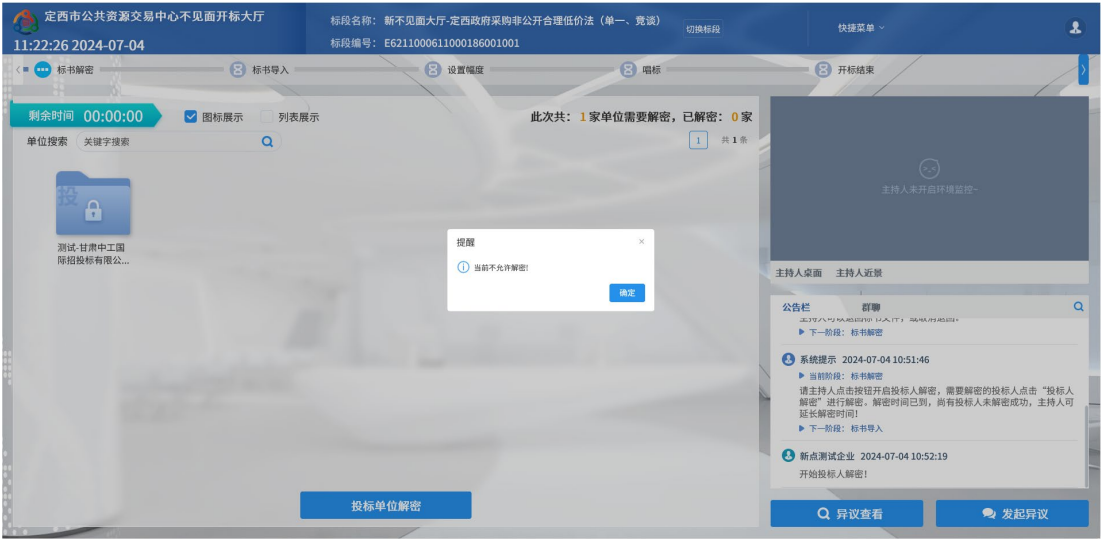
前置条件：

操作步骤：

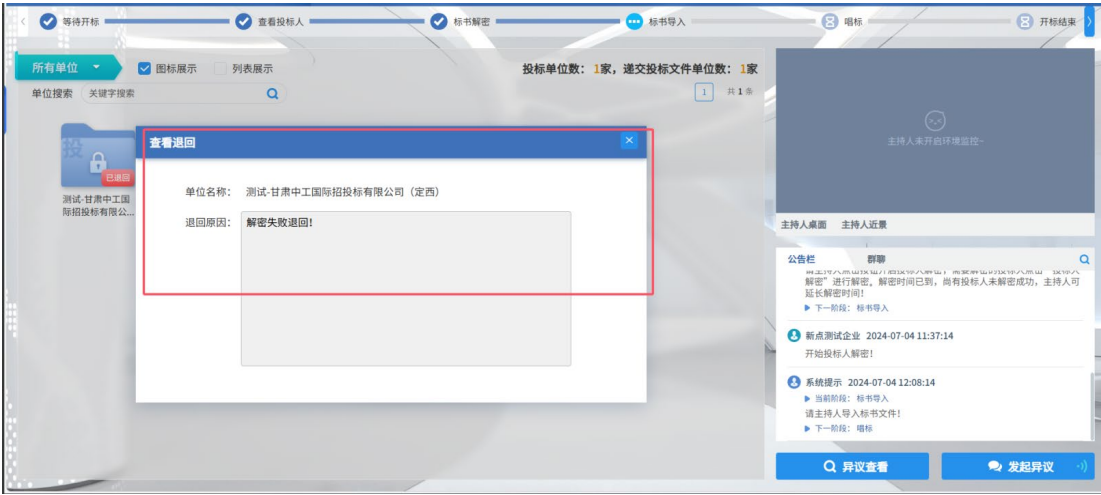
1、等待主持人点击开始投标解密后，在解密时间内点击“投标人解密”按钮弹出解密界面；插入 CA 锁，输入密码，进行解密；解密时间已到不可解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密；



2、解密时间已到，则无法解密，提示当前不能解密。



3、若投标人未解密或解密失败，主持人确认退回未解密或解密失败投标单位后，投标人端会自动弹出因解密失败退回的消息。

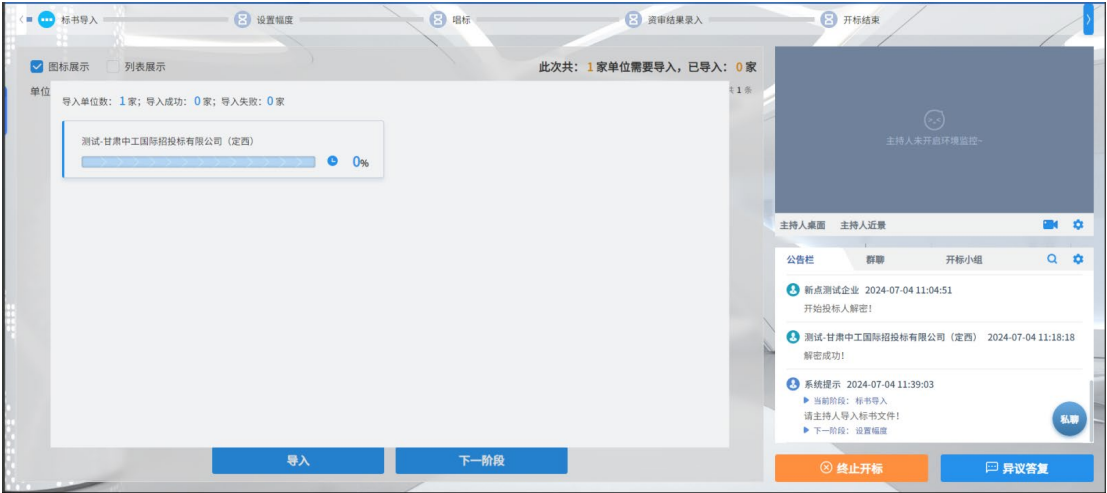


2.7、批量导入

功能说明：批量导入文件。

前置条件：招标人解密成功。

操作步骤：观看即可；



2.8、参数抽取

功能说明：参数抽取。

前置条件：批量导入成功。

操作步骤：观看即可；



2.9、唱标

功能说明：唱标。

前置条件：参数抽取完成。

操作步骤：观看即可；



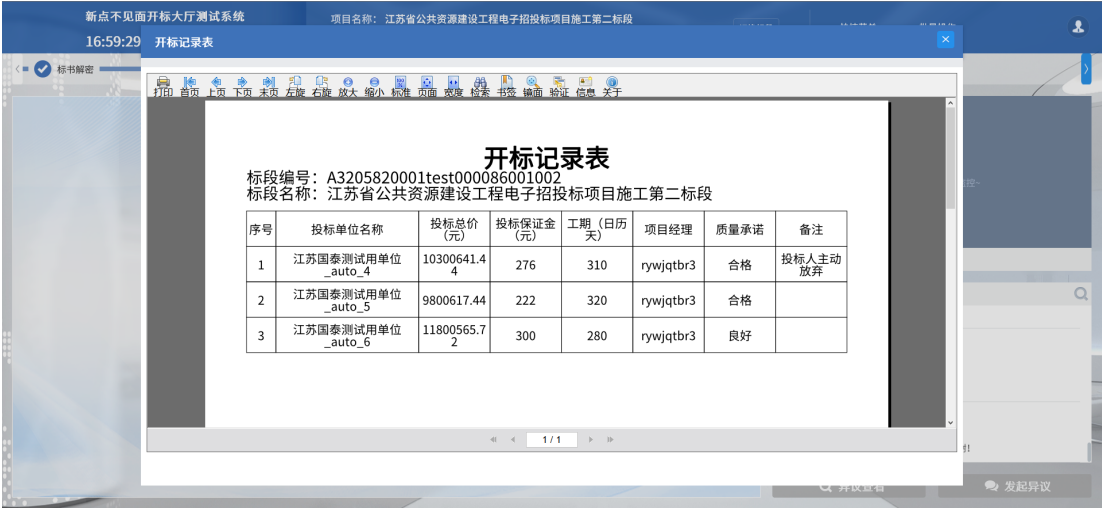
2.10、开标结束

功能说明：开标结束。

前置条件：唱标结束。

操作步骤：投标人可查看并下载开标记录表；





三、虚拟开标大厅辅助功能

3.1、语音异议

功能说明：投标人在开标过程中可以通过语音提问给主持人提问。

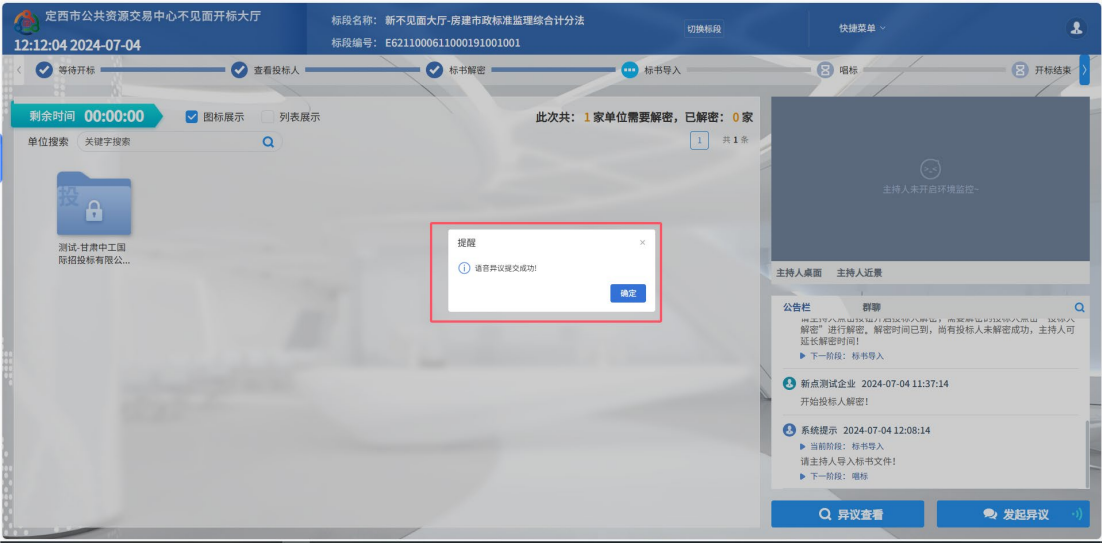
前置条件：

操作步骤：

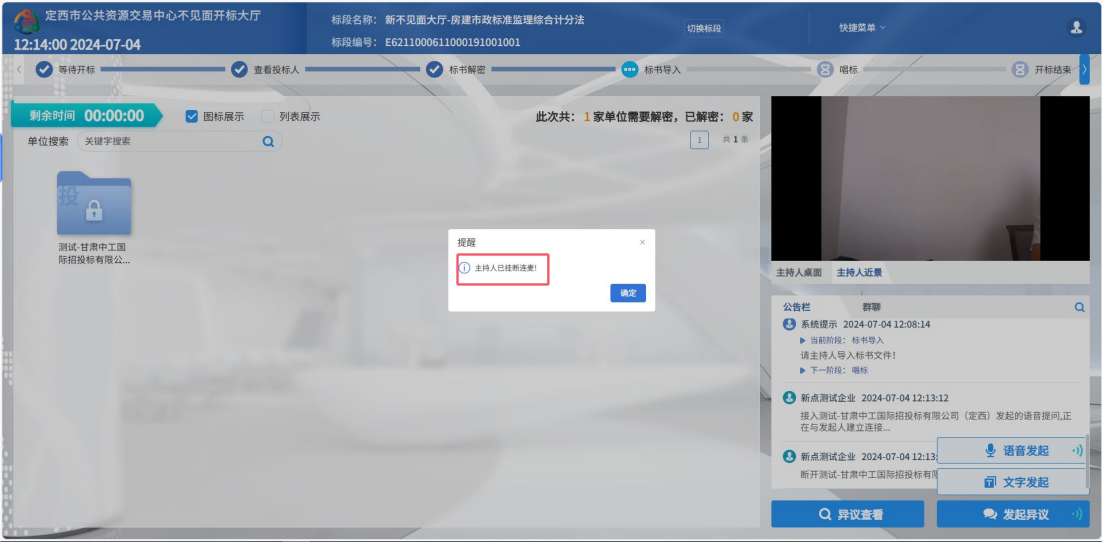
1、 点击“发起异议”→“语音发起”发起语音提问申请；



2、 主持人接通后；



3、主持人断开后：



3.2、文字异议

功能说明：投标人在开标过程中可以通过文字提问给主持人提问。

前置条件：

操作步骤：

1、 点击“发起异议”→“文字异议”发起文字提问；



2、输入内容，上传附件后，通过“提交异议”提交文字异议，也可先通过“临时保存”保存异议内容；

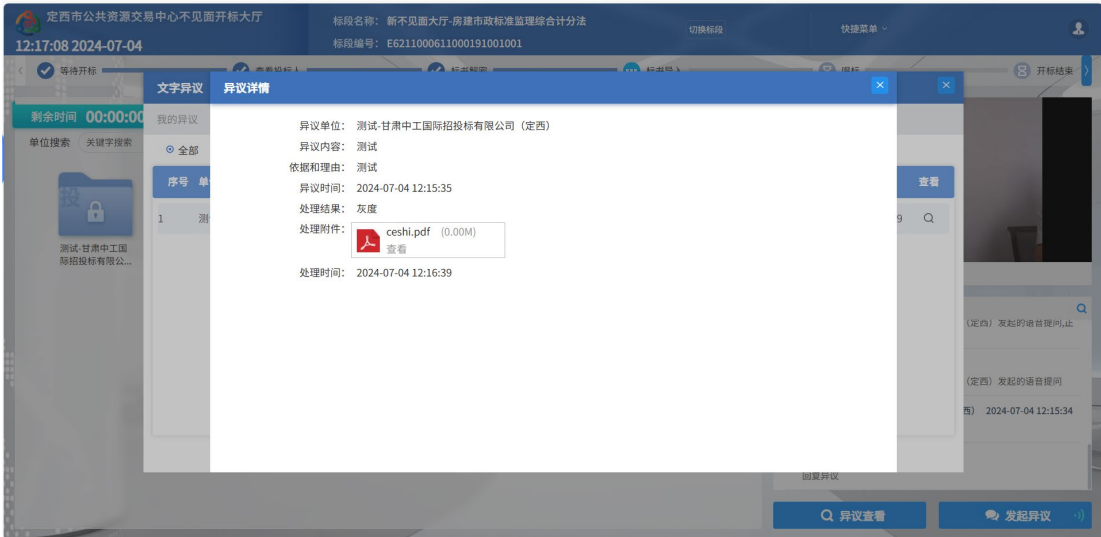


3、点击“异议查看”，可以查看自己提交的异议或者其他人的异议





4、 点击异议内容后面的查看按钮，即可查看本条异议的详细内容。



3.3、询标

功能说明： 投标人回复评标过程中评标委员会的询标提问。

前置条件： 评标委员会发起询标。

操作步骤：

1、 点击项目列表页面的“质询提醒”查看投标人的质询，点击质询标段列表页面的“点击进入”可以进入对应标段查看质询详情；



2、进入标段点击快捷菜单中的“质询处理”进入质询列表；

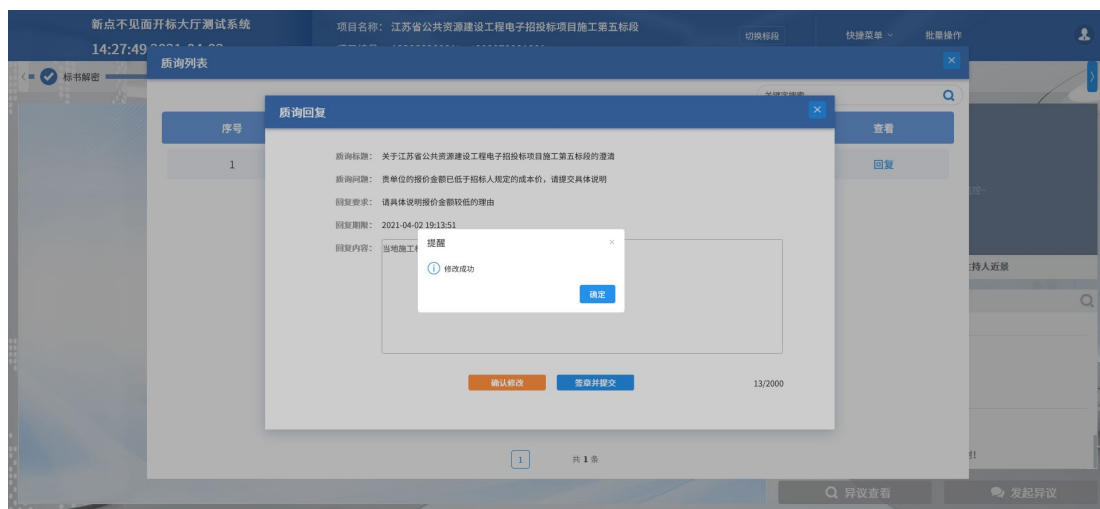




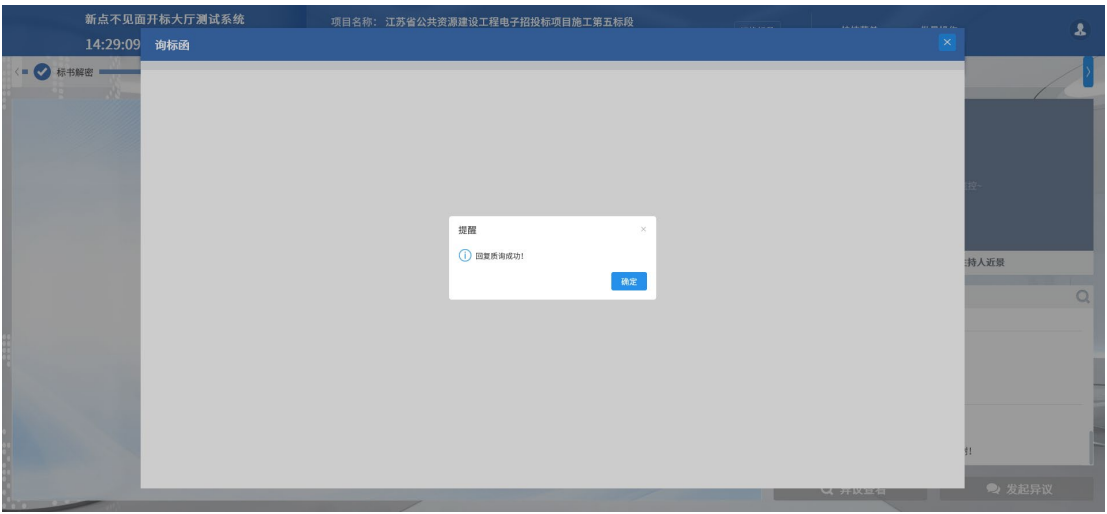
3、点击“回复”进入质询回复页面；



4、输入回复内容后点击“确定修改”完成对回复内容的保存；



5、点击“签章并提交”，在弹出的询标函中点击“签章”完成签章并完成质询回复；



6、点击质询列表中已办结质询后面的“查看”，可以查看质询回复详情；

