

药品和耗材一体化管理系统

医疗机构操作手册

(V4.0)

2024 年 8 月

修订记录

编号	版本号	修订时间	修订内容	修订人	审核人
1	V4.0	2024 年 8 月 16 日	全流程	李柏城	许国娟

目录

第 1 章 简介	4
第 2 章 流程图	4
2.1 基础管理.....	4
2.2 药品招标管理.....	4
2.3 耗材招标管理.....	5
2.4 药品交易管理.....	5
2.5 耗材交易管理.....	6
2.6 组套交易管理.....	6
2.7 脊柱交易管理.....	6
2.8 中药配方颗粒.....	6
2.9 业务办理.....	6
第 3 章 医疗机构操作	7
3.1 基础管理.....	7
3.2 药品交易管理.....	8
3.3 耗材交易管理.....	31
3.4 组套交易管理.....	58
3.5 脊柱交易管理.....	75
3.6 中药配方颗粒.....	90
3.10 用户权限.....	102

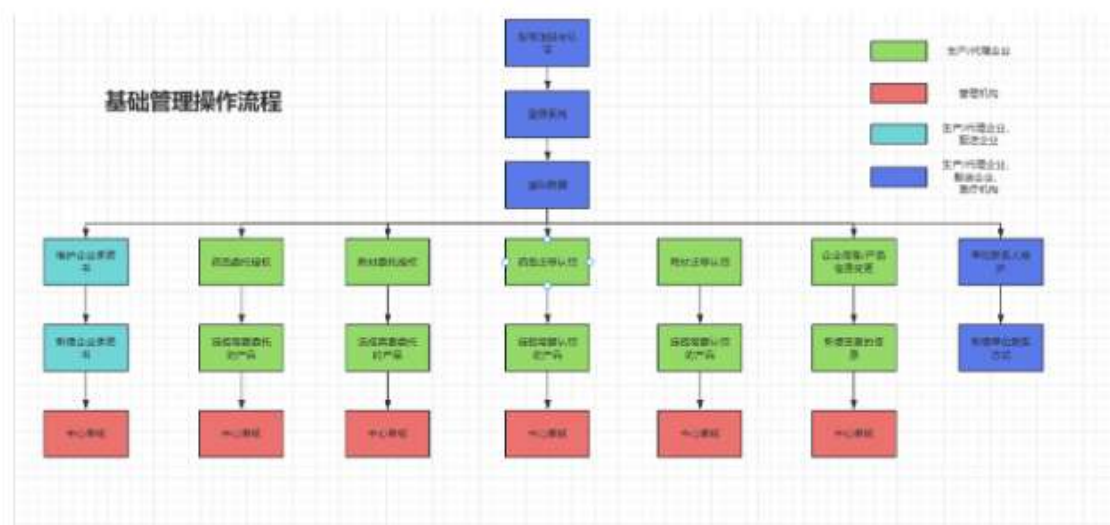
注：(请使用 360 浏览器极速模式、搜狗浏览器极速模式、谷歌浏览器、火狐浏览器登录本系统)

第 1 章 简介

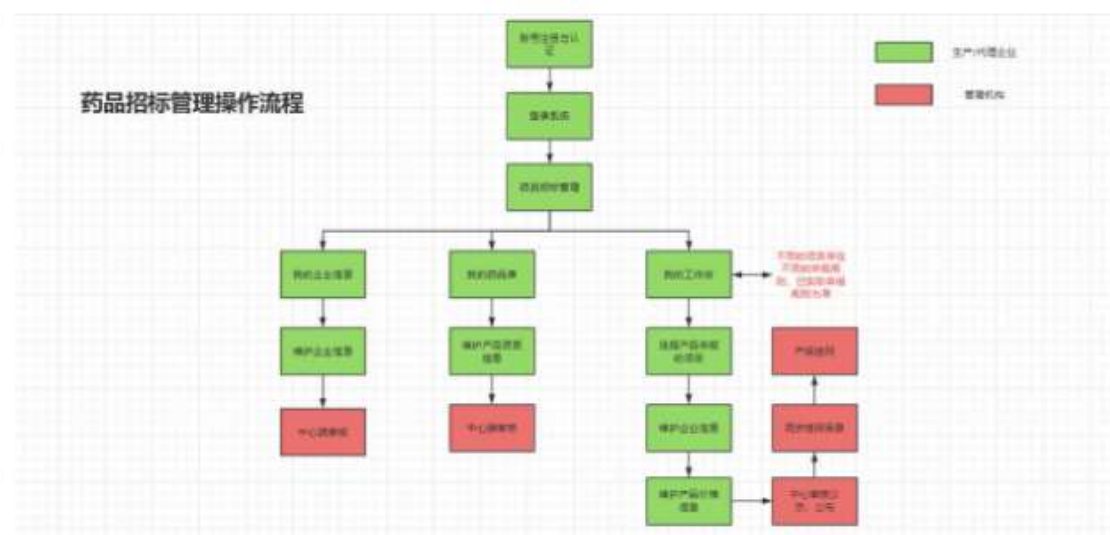
该手册是为了方便医疗机构用户使用药品和耗材一体化管理系统（简称：招采子系统）而编写的操作手册。请各操作人员认真阅读本手册，以便更快了解本系统并熟悉相关操作。

第 2 章 流程图

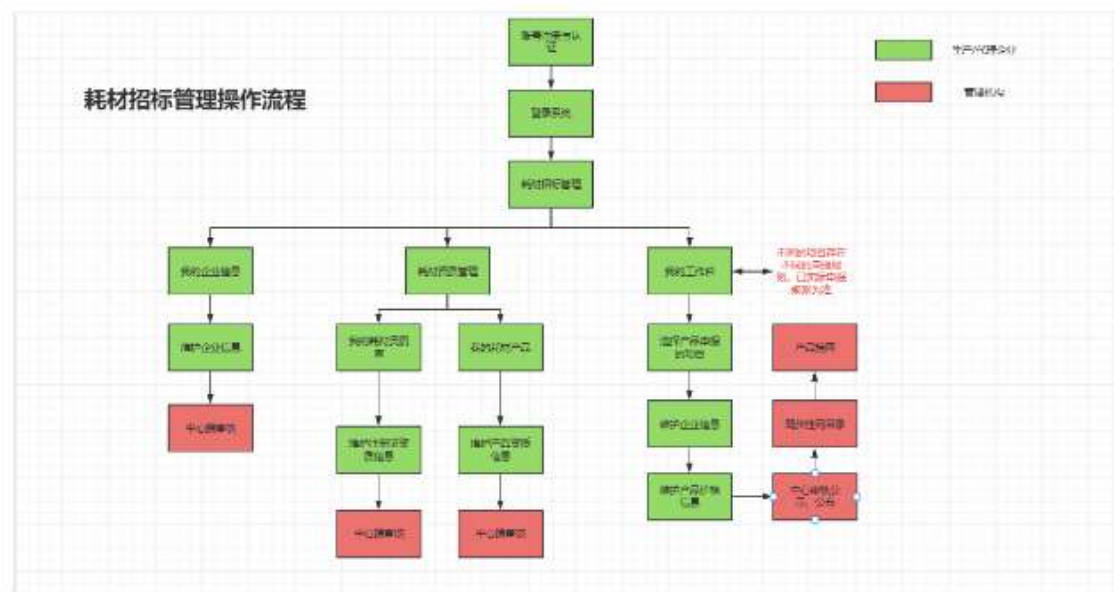
2.1 基础管理



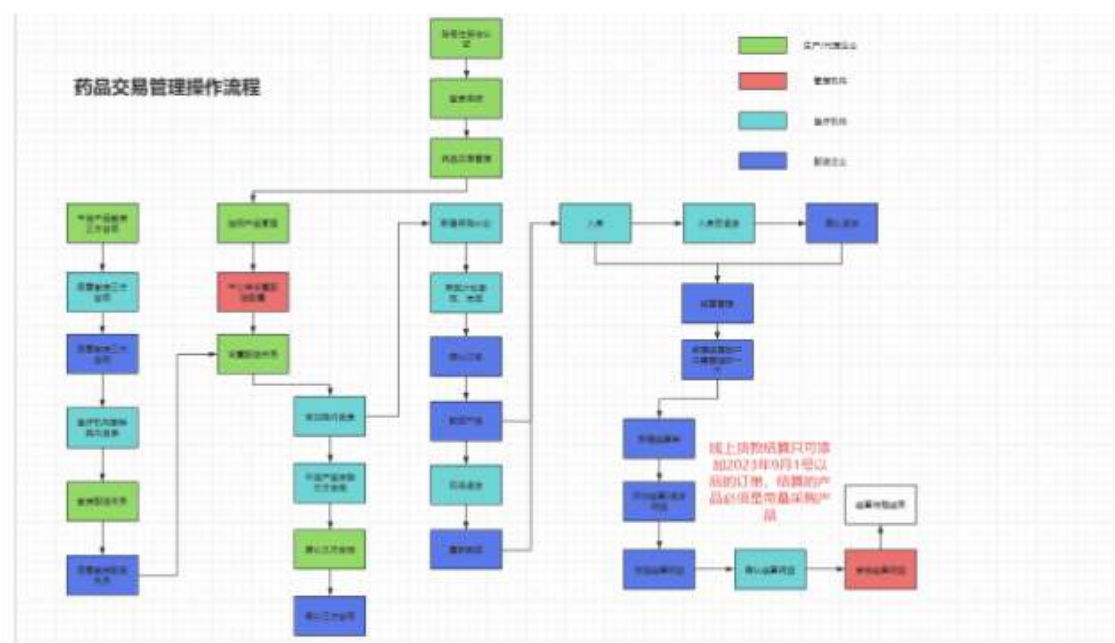
2.2 药品招标管理



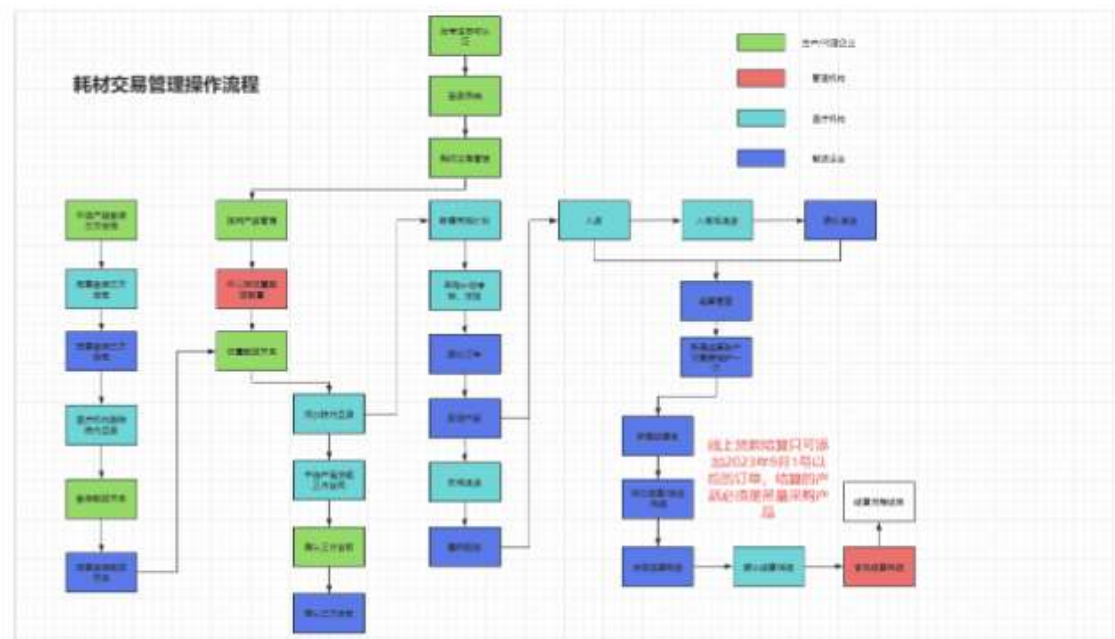
2.3 耗材招标管理



2.4 药品交易管理



2.5 耗材交易管理

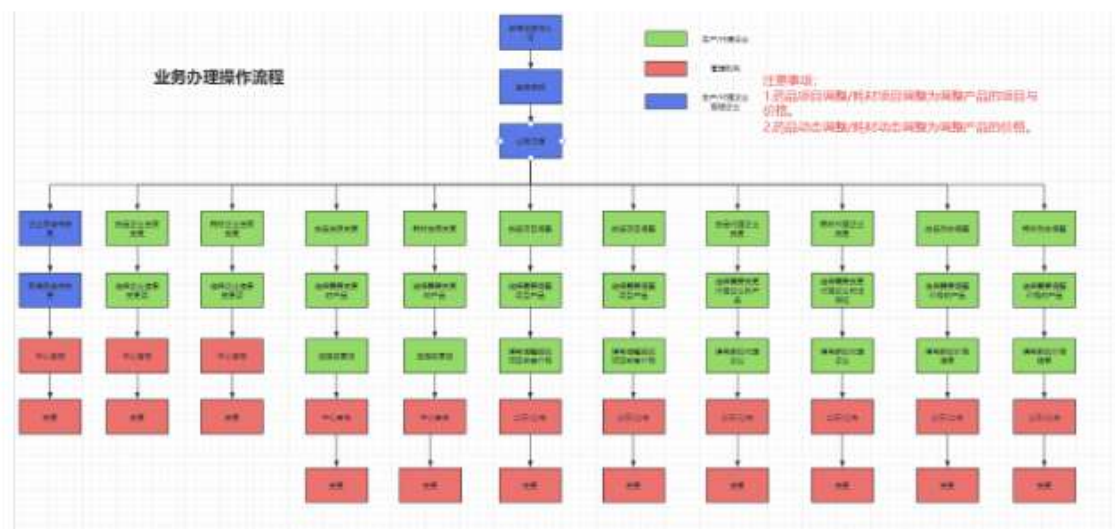


2.6 组套交易管理

2.7 脊柱交易管理

2.8 中药配方颗粒

2.9 业务办理



第 3 章 医疗机构

3.1 基础管理

3.1.1 单位联系方式维护

点击“单位联系人维护”模块下“单位联系人维护”链接中的按钮【新增】(如下图 1 所示), 跳转至联系人维护页面, 填写对应的联系人信息后, 点击该页面的提交。(如下图 2 所示)



图 1

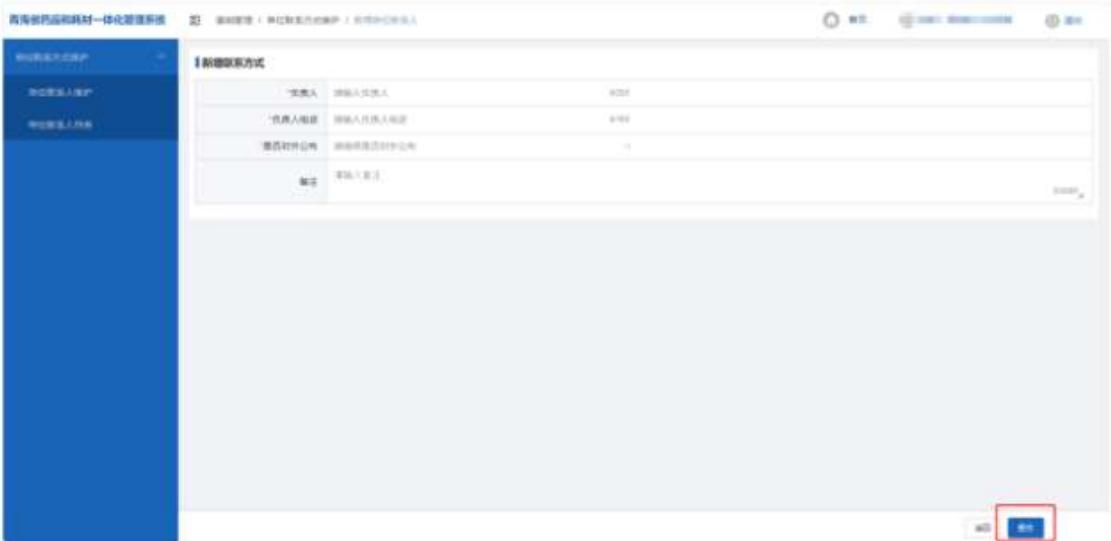
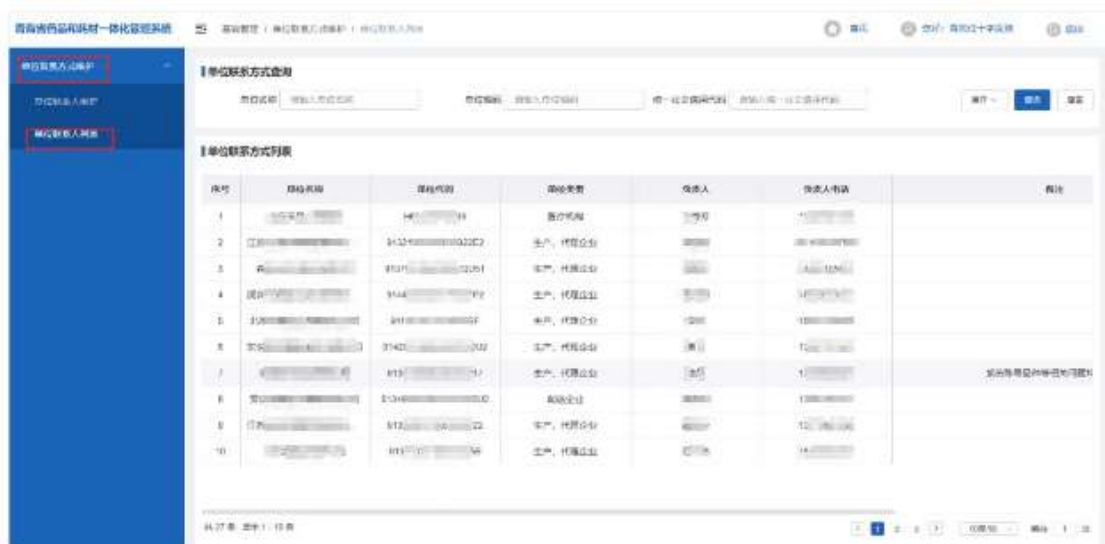


图 2

3.1.2 单位联系人列表

点击“单位联系人维护”模块下“单位联系人列表”链接, 可以查看所有单位已经维护对外公开的联系方式, 输入条件点击按钮【查询】, 可以查看对应单位的联系方式。(如下图所示)



3.2 药品交易管理

3.2.1 挂网目录管理

3.2.1.1 挂网目录管理

点击“挂网目录管理”模块下的“挂网目录管理”链接，进入挂网目录产品列表页面（如下图 1 所示），在该页面上展示所有挂网药品信息，可根据页面上的查询条件进行挂网产品信息的查询。点击页面上【查看供货区域】按钮，进入产品供货区域查看页面（如图 2 所示），在该页面上可查看该药品的可供应区域。点击页面上【零采购恢复】按钮，可以对禁用类型为“零采购产品目录”的产品按要求填写信息上传附件后进行恢复挂网。（如下图 3 所示）



图 1



图 2

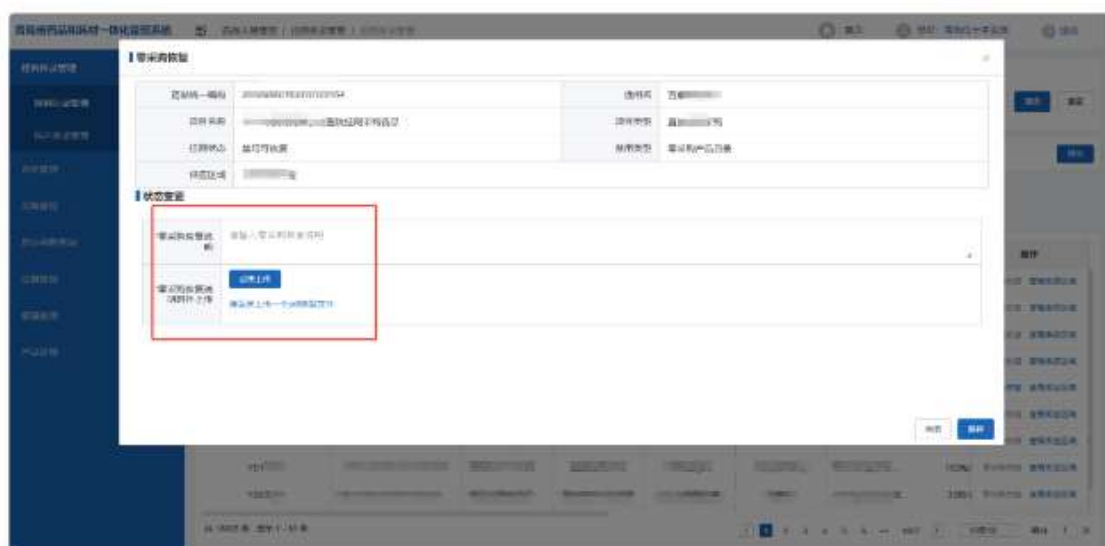


图 3

3.2.1.2 院内目录管理

点击“挂网目录管理”模块下的“院内目录管理”菜单，进入院内目录管理查询页面，在该页面展示所有医疗机构已添加至院内目录中的药品信息（如下图 1 所示）。在“集中带量采购目录”标签页点击【添加集中带量采购产品】按钮跳转至挂网产品查询页面（如下图 2 所示），在该页面上勾选需要添加的产品信息点击【添加至院内】或【批量添加至院内】按钮将对应产品添加至院内目录中。在“集中带量采购目录”标签页点击页面上的【删除】或者【批量删除】按钮可对已添加至院内目录的产品进行删除操作。

点击“挂网目录管理”模块下的“院内目录管理”菜单，进入院内目录管理查询页面，在该页面展示所有医疗机构已添加至院内目录中的药品信息（如下图 3 所示）。在“非集中带量采购目录”标签页点击【添加非集中带量采购产品】按钮跳转至挂网产品查询页面（如下图 4 所示），在该页面上勾选需要添加的产品信息点击【添加至院内】或【批量添加至院内】按钮将对应产品添加至院内目录中。在“非集中带量采购目录”标签页点击页面上的【删除】或者【批量删除】按钮可对已添加至院内目录的产品进行删除操作。

点击“挂网目录管理”模块下的“院内目录管理”菜单，进入院内目录管理查询页面，在该页面展示所有医疗机构已添加至院内目录中的药品信息（如下图 5 所示）。在“阳光挂网采购目录”标签页点击【添加阳光挂网采购产品】按钮跳转至挂网产品查询页面（如下图 6 所示），在该页面上勾选需要添加的产品信息点击【添加至院内】或【批量添加至院内】按钮将对应产品添加至院内目录中。在“阳光挂网采购目录”标签页点击页面上的【删除】或者【批量删除】按钮可对已添加至院内目录的产品进行删除操作。

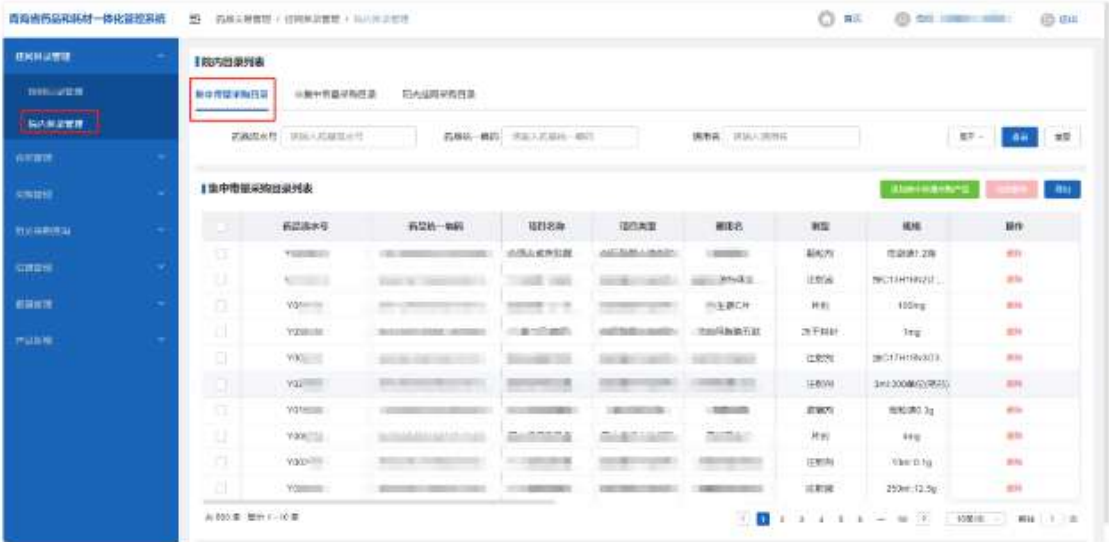


图 1

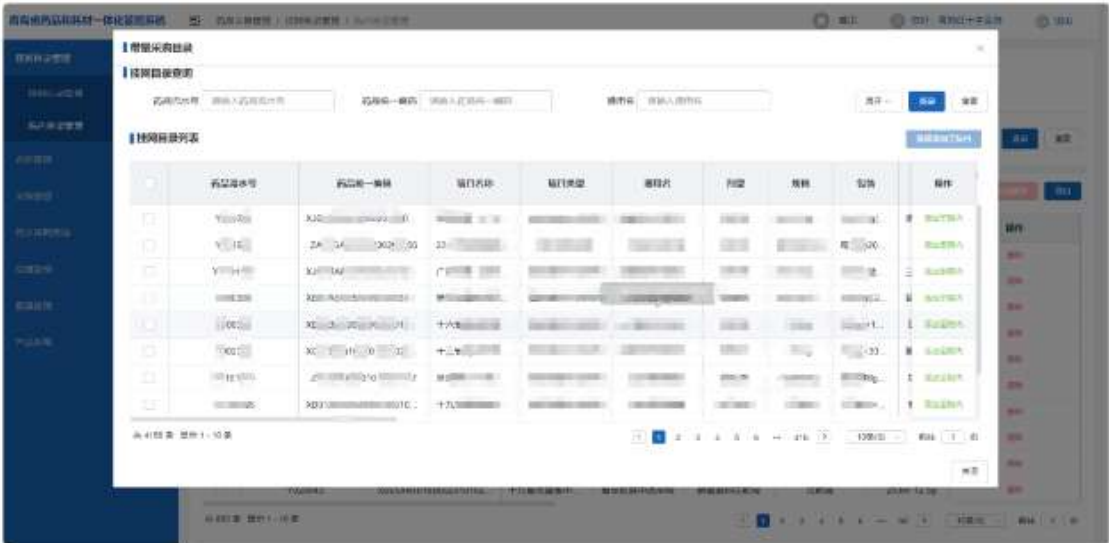


图 2

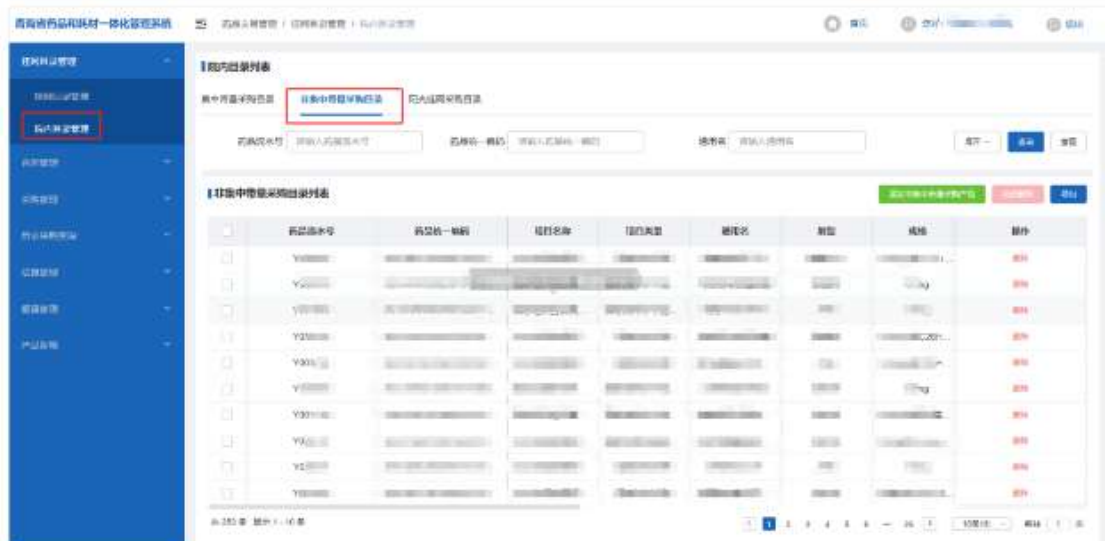


图 3

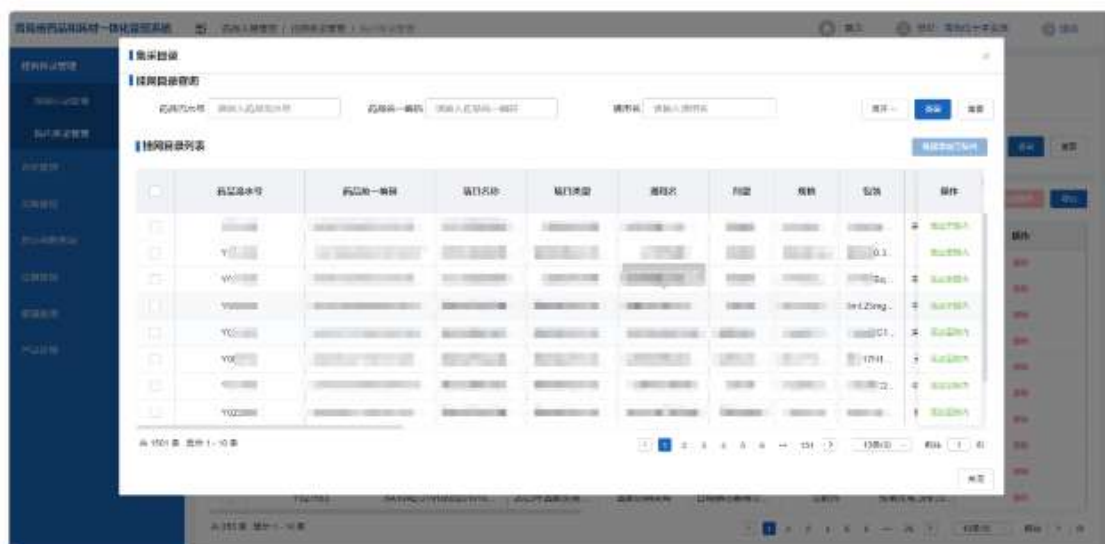


图 4

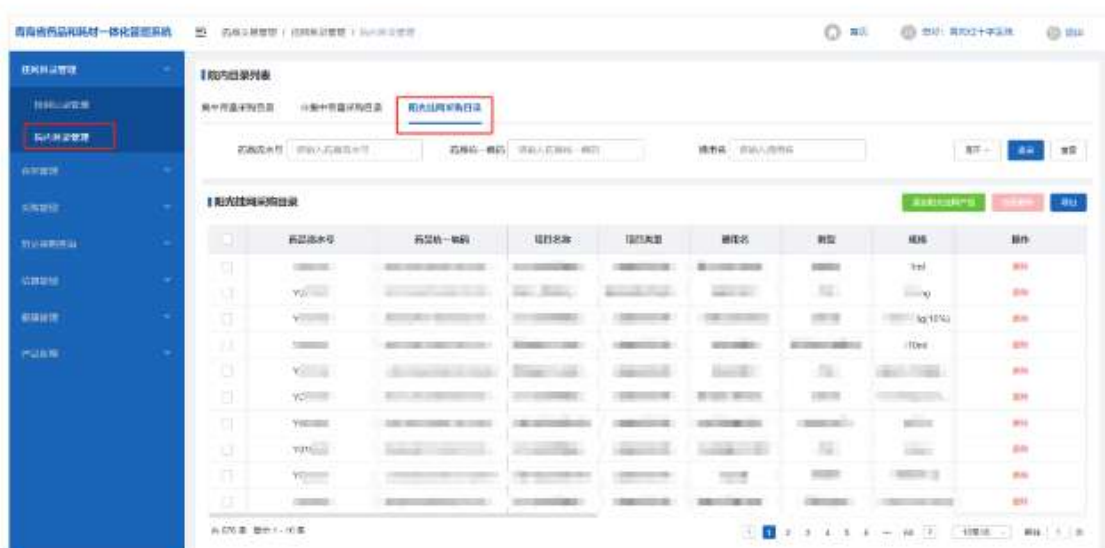


图 5



图 6

注意事项：

①如添加院内目录时提示“产品【“xxxx”】未建立配送关系，无法添加院内目录！”，请联系对应产品的代理企业在本院所属配送区域建立配送关系后在添加院内目录。

②如果在添加院内目录列表未查询到产品，请确认产品挂网状态是否为“启用”，是否已经添加过院内目录，是否产品实在所属的标签页中。

③如产品供货区域不在该医院所在的地区，则无法添加至院内录。

3.2.2 合同管理

3.2.2.1 合同申报

点击“合同管理”模块下的“合同申报”链接，进入可申报合同列表页面,在该页面上展示所有待签订合同的产品信息（如下图 1 所示）。在页面上填写“合同开始时间”、“合同结束时间”、“约定采购量”信息后，点击【新增合同】按钮，进入新增合同详情页面，在详情页面上填写相关信息点击【新增合同】按钮完成合同信息的新增保存操作（如下图 2 所示）。

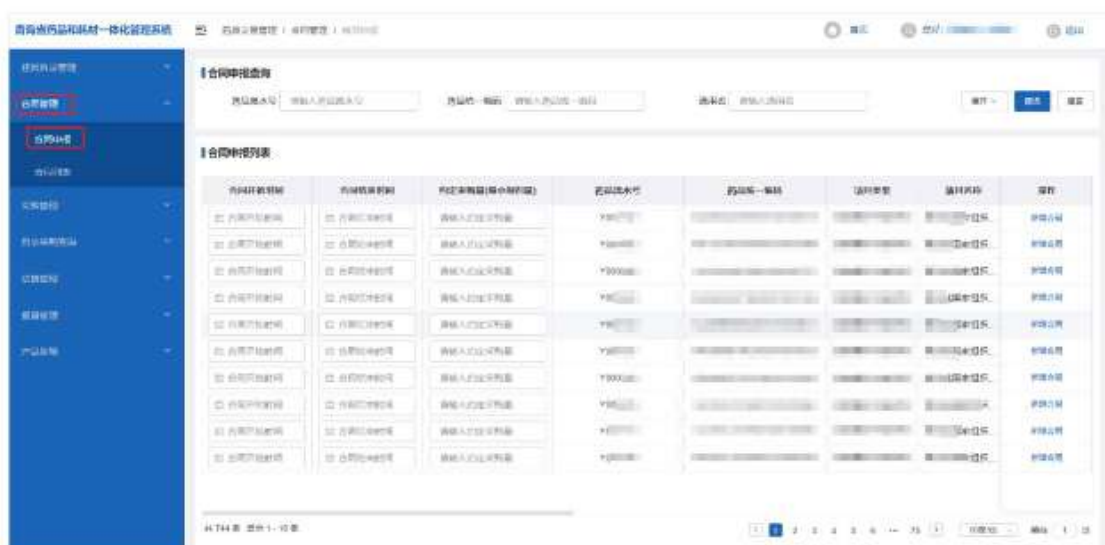


图 1

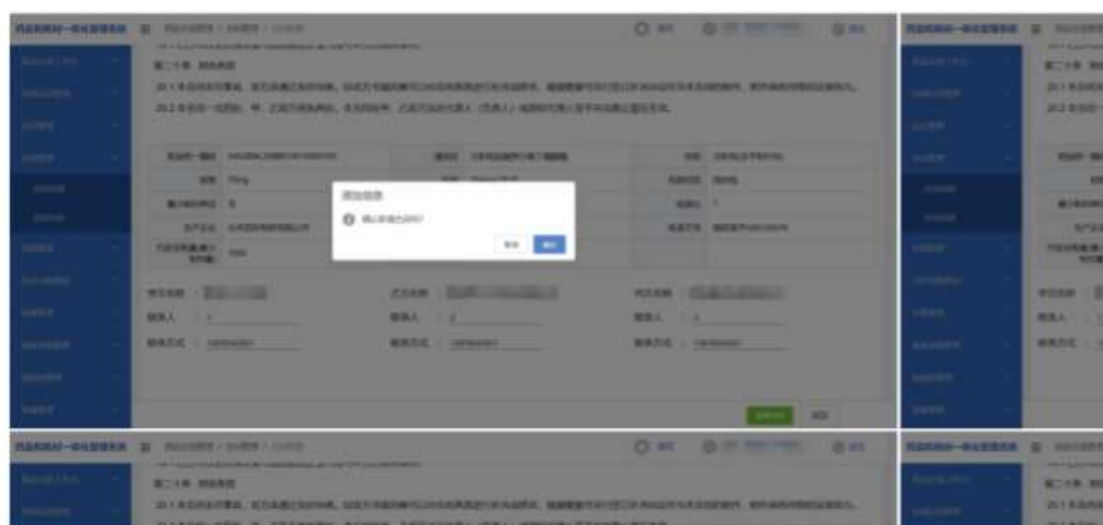


图 2

注意事项：

- ①签订合同的产品必须为中选带量采购产品。
- ②签订合同前必须先添加至院内目才可签订合同。

3.2.2.2 合同列表

点击“合同管理”模块下的“合同列表”菜单，进入合同列表页面，在该页面上展示所有已发起的合同信息（如下图 1 所示），点击页面上的【编辑】按钮可对未提交的合同信息进行编辑操作（如下图 2 所示），点击页面上的【删除】按钮可对未提交的合同信息进行删除操作（如下图 3 所示），点击页面上的【批量提交】按钮可对未提交的合同进行提交操作，提交时需勾选提交的合同（如下图 4 所示）。点击页面上的【申请撤废】按钮可对合同生效状态的“已生效”的信息进行撤销操作（如下图 5 所示）。

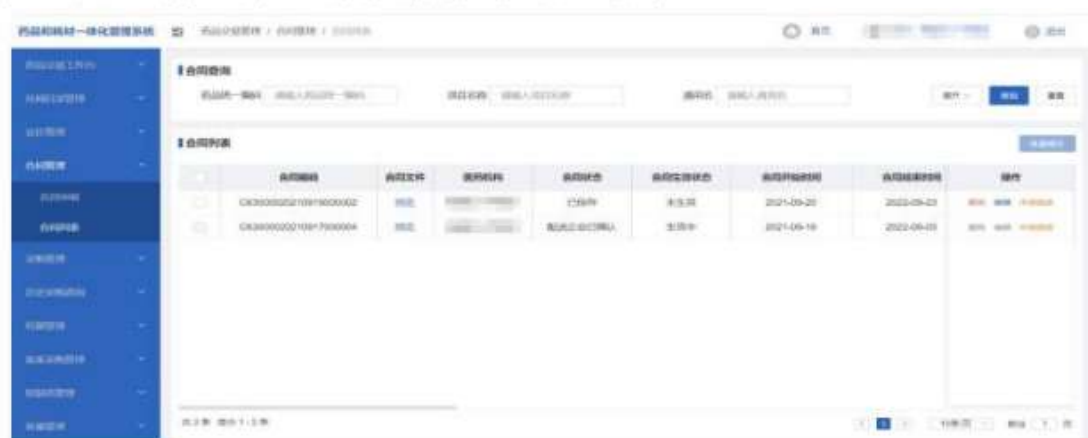


图 1

[illegible]

图 2

图 3

The screenshot shows the 'Contract Management' (合同管理) interface. A modal dialog box is open, displaying a warning icon and the text '请认真阅读!' (Please read carefully!). The dialog has a '确定' (Confirm) button.

图 4



图 5

注意事项：

1. 合同必须由三方签订后才能生效，签订顺序为医疗机构->生产企业->配送企业。
2. 医疗机构新增合同后，需要到合同列表页面点击【批量提交】按钮进行合同的提交操作，提交后生产企业（代理企业）方可进行查询及签订操作。

3.2.3 采购管理

3.2.3.1 收货地址维护

点击“采购管理”模块下的“收货地址维护”链接，进入收货地址维护页面（如下图 1 所示）。在该页面上可维护医院收货库房信息，填写相关库存信息后，点击页面上的【新增】按钮完成库房信息的维护（如下图 2 所示）。点击页面上的【修改】按钮可对已维护的库房信息进行修改操作（如下图 3 所示）。点击页面上的【删除】按钮可对已维护的库房新进行删除操作（如下图 4 所示）。



图 1



图 2



图 3

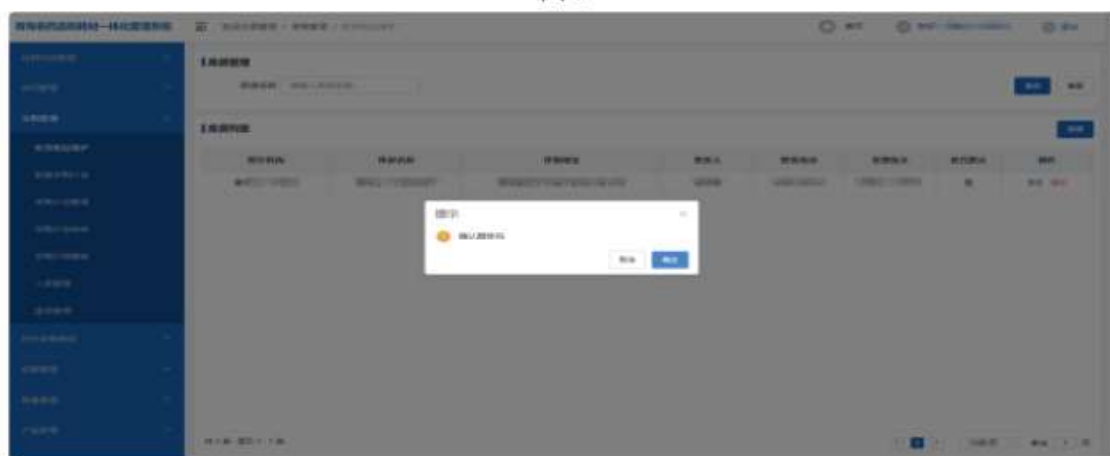


图 4

3.2.3.2 新建采购计划

点击“采购管理”模块下的“新建采购计划”链接，进入新建采购计划页面（如下图 1 所示）。在该页面上选择计划单类型及填写计划单信息点击页面上的【新建计划单】按钮完成采购计划的创建并进入勾选采购药品页面（如下图 2 所示），在该页面上展示已添加的采购药品信息，点击页面上的【添加产品】按钮可选择需要采购的药品信息，选择完成后填写“采购数量”及“备注”信息点击页面上的【保存】按钮完成采购药品的保存操作（如下图 3 所示），点击页面上的【批量删除】或【删除】按钮可对添加至采购计划中的药品信息进行删除操作（如下图 4 所示），点击页面上的【批量提交】按钮可对该采购计划进行提交操作（如下图 5 所示）。

图 3

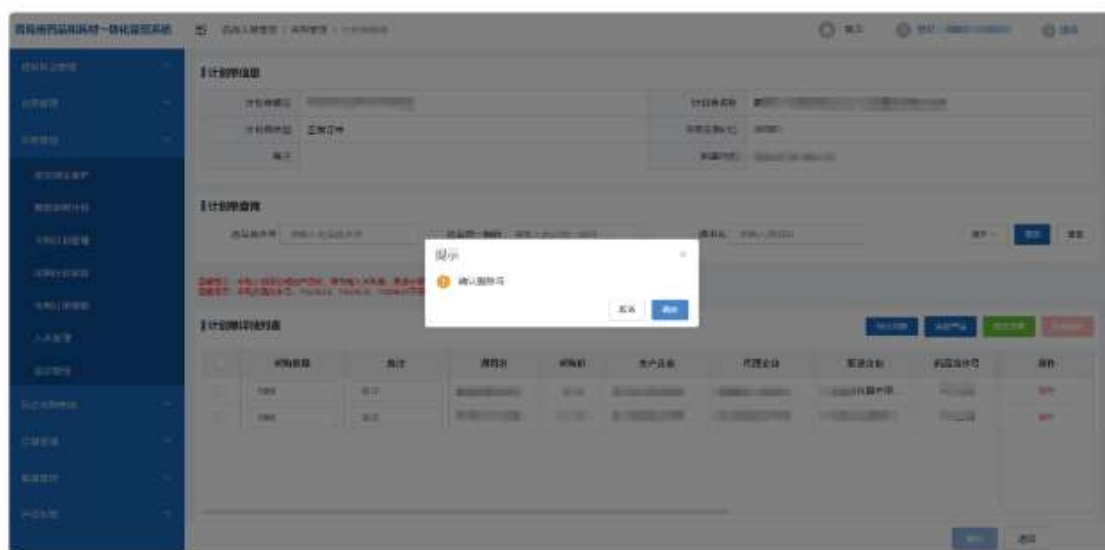


图 4

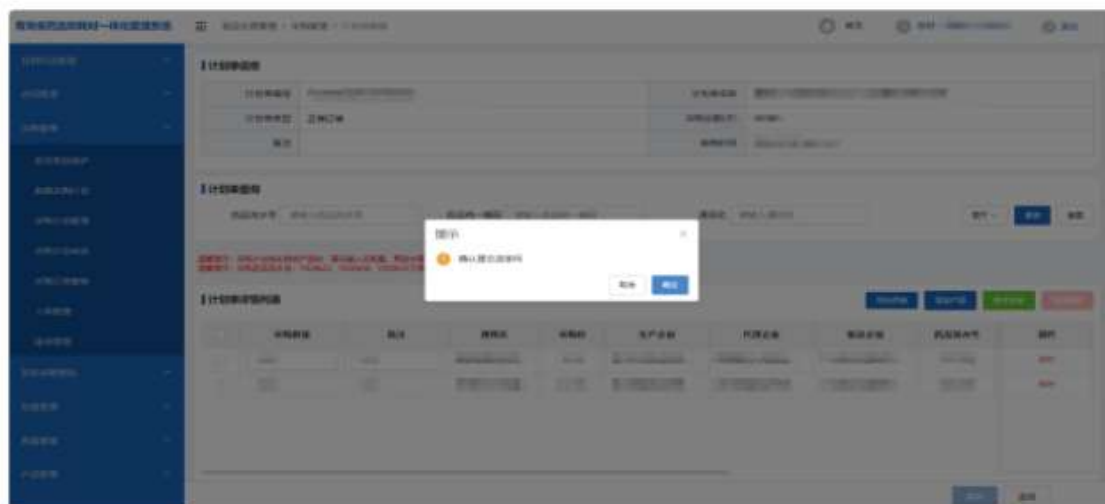


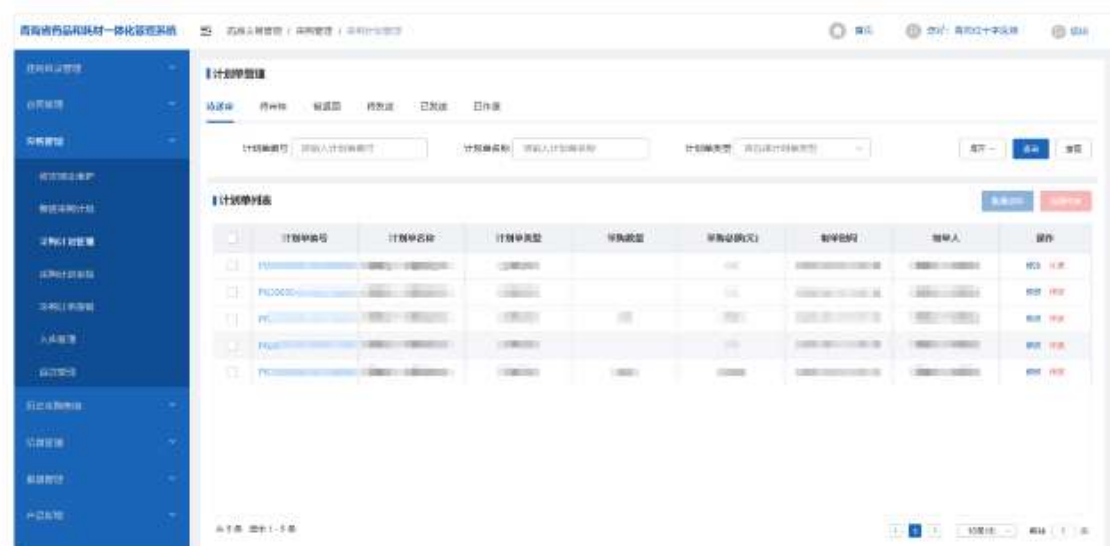
图 5

注意事项:

1. 计划单类型为“正常订单”时，集中带量采购药品需签订合同。
2. 采购药品产品信息挂网状态需为启用。

3.2.3.3 采购计划管理

点击“采购管理”模块下的“采购计划管理”链接，进入采购计划管理页面。在该页面上的标签页中展示不同状态的采购计划单信息（如下图所示），“待送审”标签页中展示所有未提交的采购计划信息，待送审的采购计划可进行“修改”及“作废”操作；“待审核”标签页中展示已提交待采购主管审核的计划单信息；“被退回”标签页中展示采购主管审核不通过的采购计划信息，可对审核不通过的信息进行修改操作；“待发送”标签页中展示采购主管已审核通过待发送给配送企业的采购计划信息，在该标签页中可对待发送的采购计划进行发送操作；“已发送”标签页中展示所有已发送给配送企业的采购计划；“已作废”标签页中展示所有已作废的采购计划信息。



3.2.3.4 采购计划审核

点击“采购管理”模块下的“采购计划审核”链接，进入采购计划审核页面，在该页面上展示所有待审核的采购计划信息（如下图 1 所示），点击页面上的【审核】按钮进入审核详情页面（如下图 2 所示），在该页面上可对采购明细进行审核操作，点击页面上的【审核并发送】按钮可完成该采购计划的审核并发送给配送企业操作，点击页面上的【审核通过】按钮可对该采购计划明细进行审核通过操作，点击页面上的【审核不通过】按钮可对该采购计划进行审核不通过操作。



图 1

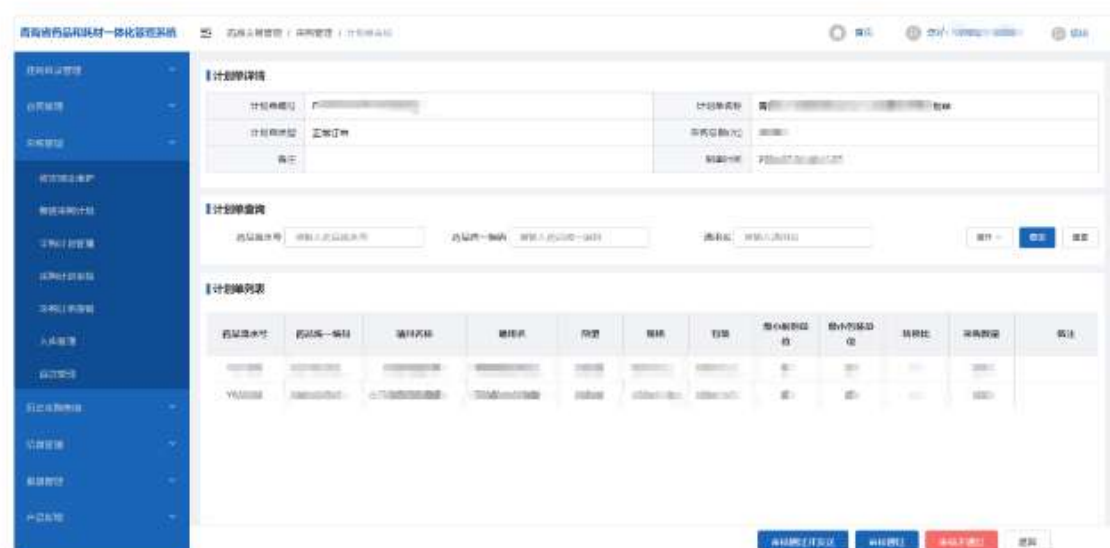


图 2

注意事项:

1. 采购计划审核通过后需发送至配送企业，不发送配送企业无法确认该采购计划，发送可点击页面上的【审核并发送】按钮也可在采购计划管理页面的“待发送”标签页中进行发送操作。

2. 从发送采购计划起，2 天（48 小时内）配送企业未确认，该采购计划过期，将纳为“未确认过期”。

3. 从配送企业确认后配送操作起，7 天（168 小时内）未配送，该采购计划过期，将纳为“未配送过期”。

3.2.3.5 采购订单撤销

点击“采购管理”模块下的“采购订单撤销”链接，进入已发送采购计划页面（如下图所示）。在该页面上展示所有已发送给配送企业的采购计划信息，选择页面上的采购计划点击页面上的【撤销】按钮可对配送企业未确认的采购计划进行撤销操作。



注意事项:

1. 在该页面上展示所有已发送给配送企业的采购计划。

2. 只有配送企业未确认的采购计划才可进行撤销操作。

3.2.3.6 入库管理

点击“采购管理”模块下的“入库管理”链接，进入入库展示页面。在该页面上展示所有配送企业已配送待医院入库的配送明细信息(如下图 1 所示)，在页面上填写入库数量(默认收货数量为企业配送数量，请医疗机构仔细核对)，点击【收货】按钮完成收货操作。点击【拒收】按钮可对该配送信息进行拒绝收货操作。点击页面上的【查看发票】按钮，可对非集中带量采购项目产品两票制发票进行查看操作(如下图 2 所示)。

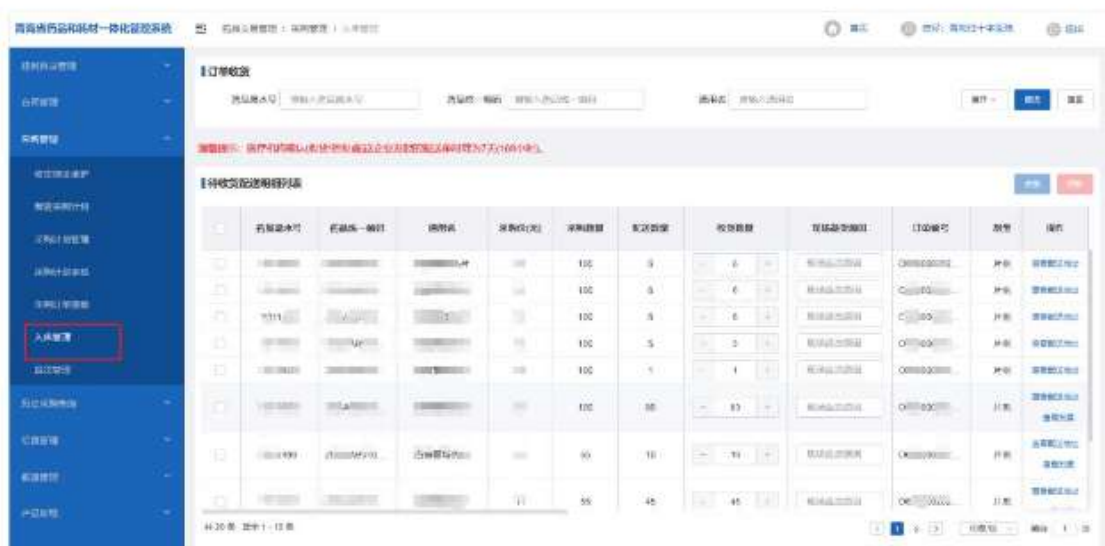


图 1



图 2

注意事项：

1. 默认收货数量为企业配送数量，请医疗机构仔细核对。
2. 收货数量小于配送数量时，差异数量作为现场退货操作，现场退货时需填写退货原因。
3. 只有非集中带量采购项目药品方可进行发票查看。

3.2.3.7 退货管理

点击“采购管理”模块下的“退货管理”链接，进入“退货管理”标签页，在该页面上

展示所有可退货的药品信息(如下图 1 所示),在该页面上填写退货数量及退货原因点击【发起退货】按钮完成退货操作,退货信息可在“退货查询”标签页中进行查看(如下图 2 所示)。

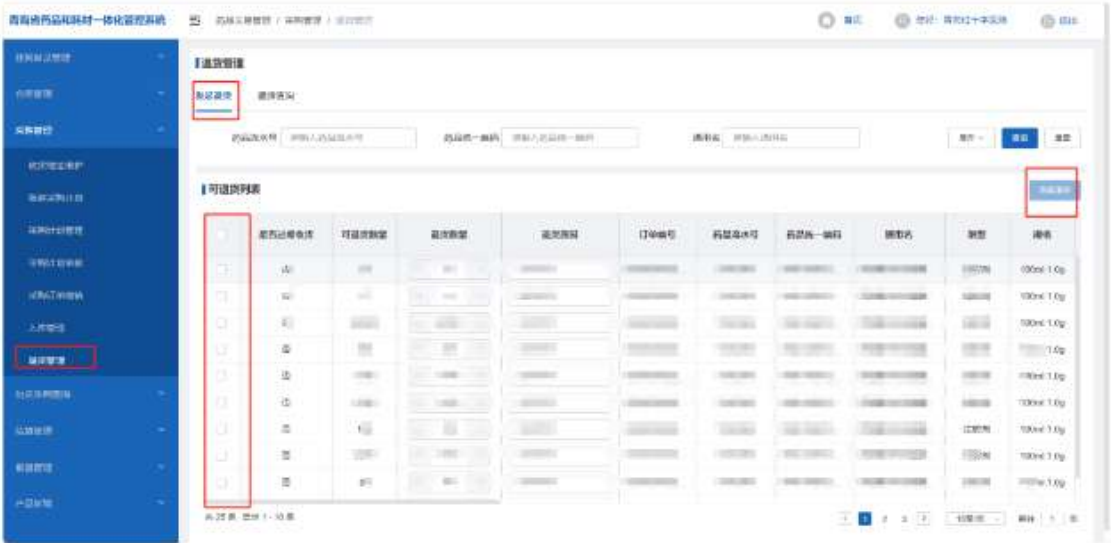


图 1

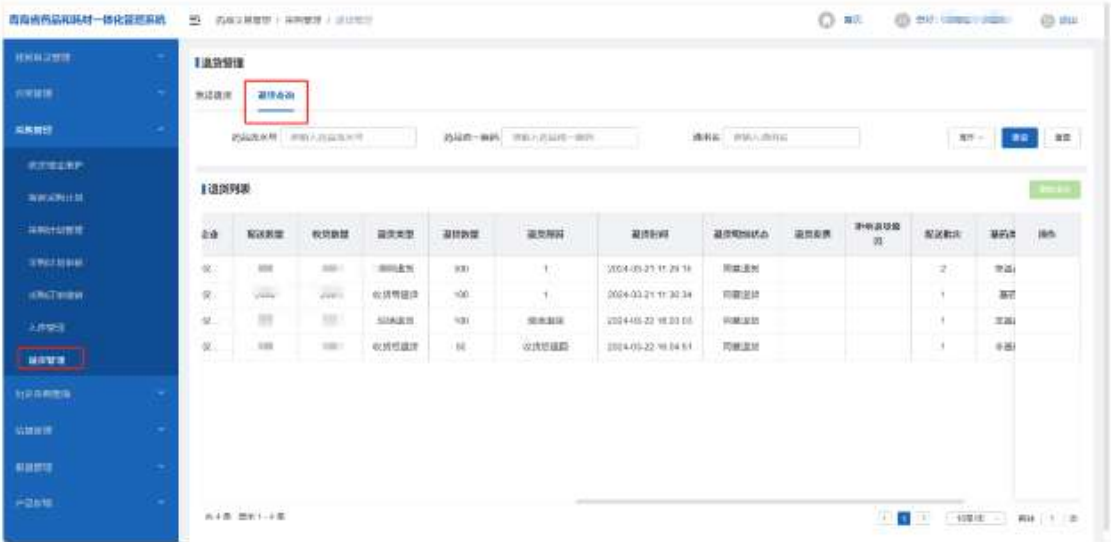


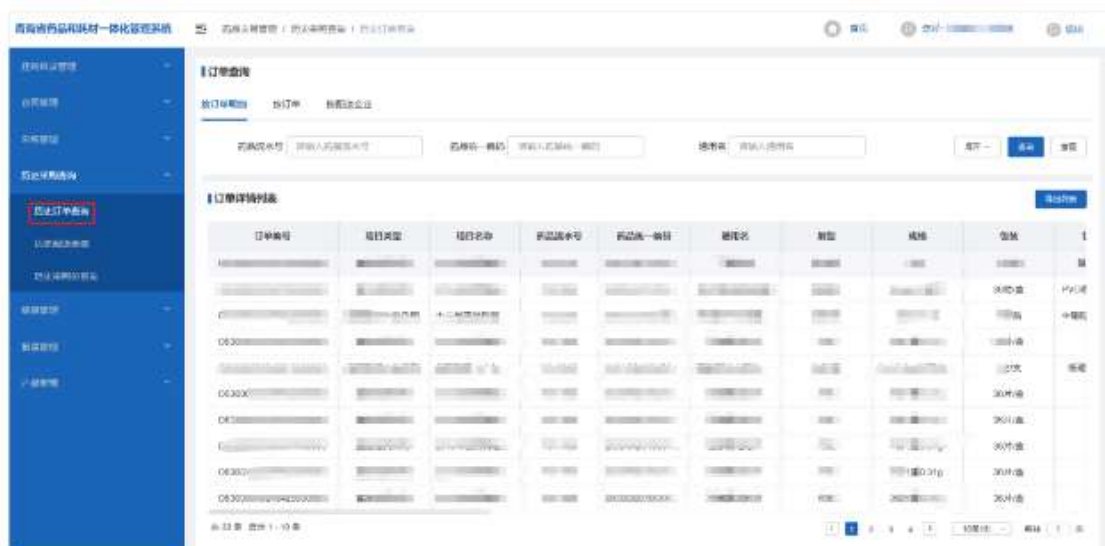
图 2

- 注意事项:
1. “发起退货”标签页中【退货数量】默认为全部【可退货数量】，请医疗机构退货时注意退货数量。
 2. “退货查询”标签页中可以对退货类型为“收货后退货”，退货明细状态为“待确认”的退货明细就行撤回。

3.2.4 历史采购查询

3.2.4.1 历史订单查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史订单查询”链接，进入历史订单页面。在该页面上所有本医疗机构的所有采购订单信息，可按照订单明细、订单、配送企业进行查询（如下图所示）。



3.2.4.2 历史配送查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史配送查询”链接，进入历史配送订单页面。在该页面上展示所有配送企业给本医疗机构已配送的配送信息（如下图 1 所示），点击页面【查看配送地址】按钮，在弹框中可对配送地址进行查看（如下图 2 所示）。



图 1

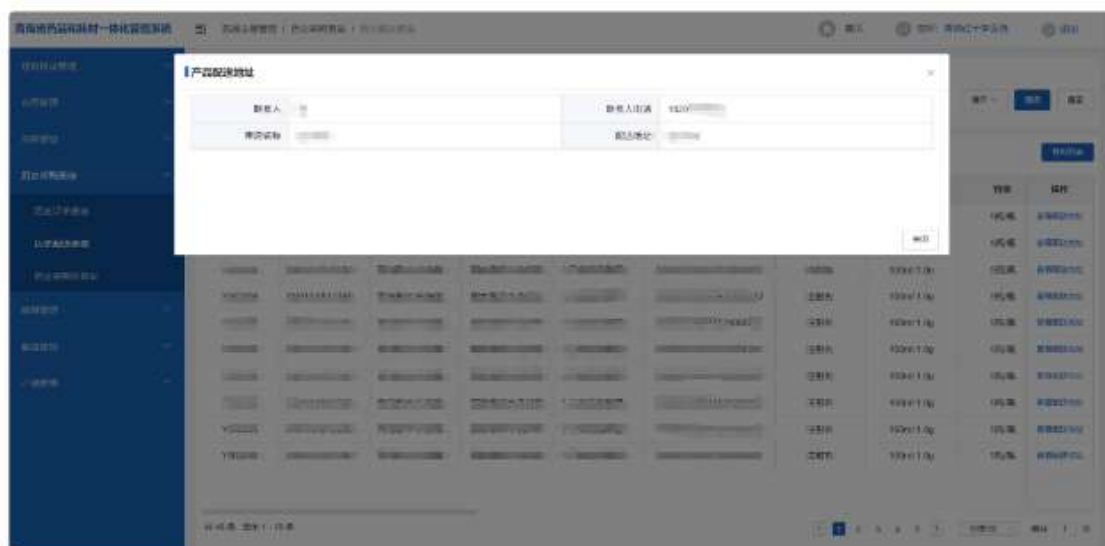
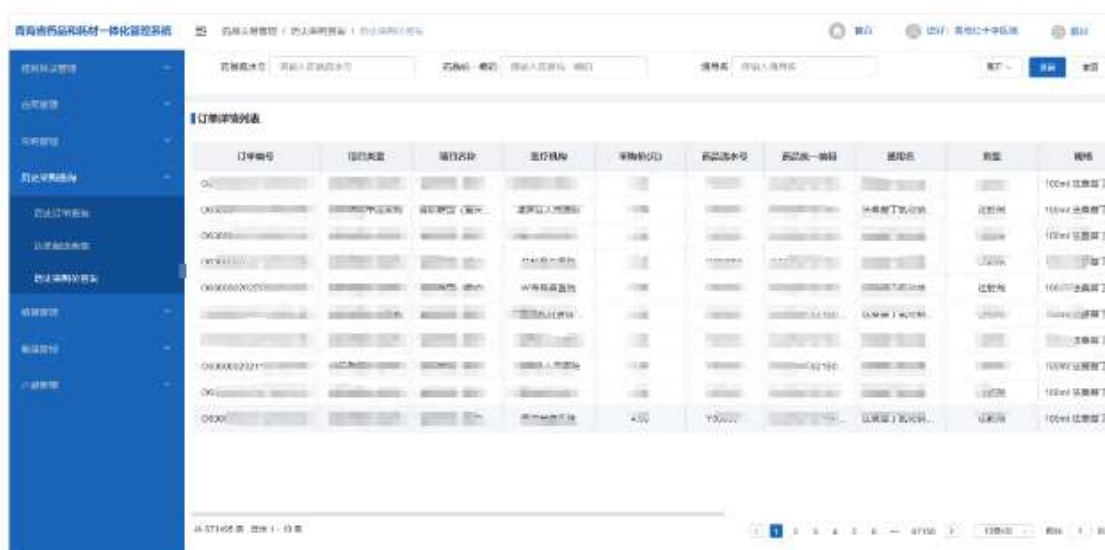


图 2

3.2.4.3 历史采购价查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史采购价查询”链接进入历史采购价查询页面，该页面可以查询医疗机构采购产品时候采购价格（如下图所示）。



3.2.5 结算管理

3.2.5.1 结算单列表

点击“结算管理”模块下的“结算单列表”链接，进入结算单页面，在该页面上展示所有配送企业已发起的结算单信息（如图 30 所示），不同标签页展示不同状态的结算单信息，“待确认”标签页中展示配送企业已发起待本院确认的结算单信息，点击页面上【查看】按钮，进入详情页面（如下图 1 所示），在该页面上点击【确认】或【拒绝】按钮完成结算单的确认操作，拒绝的结算单配送企业需要重新发起（如下图 2 所示）。“已确认”标签页中展示所有已确认的结算单信息，“拒绝确认”标签页中展示所有已拒绝的结算单信息，“审核通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核通过的结算单信息，“审

核不通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核不通过的结算单信息。

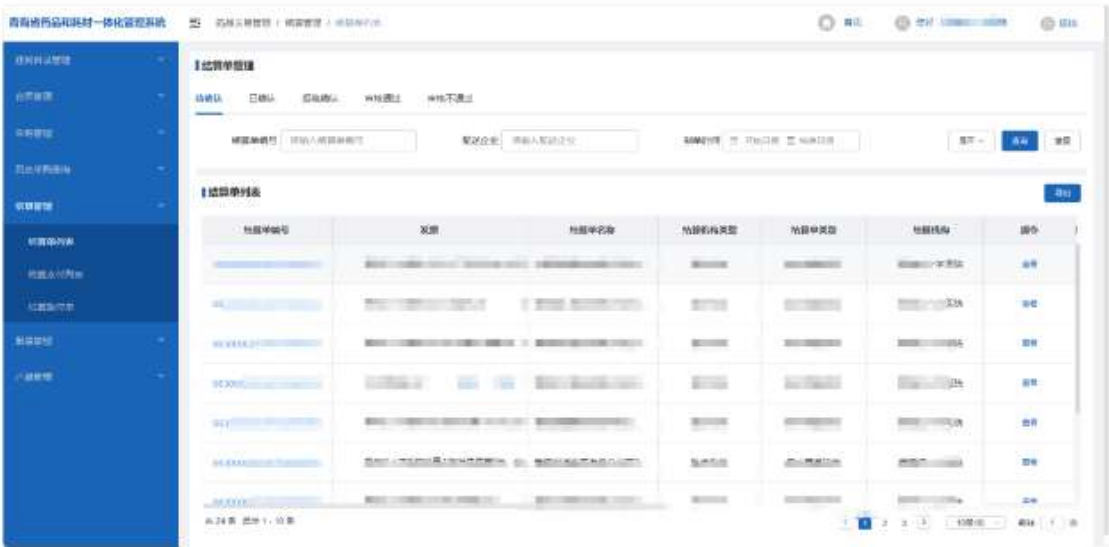


图 1



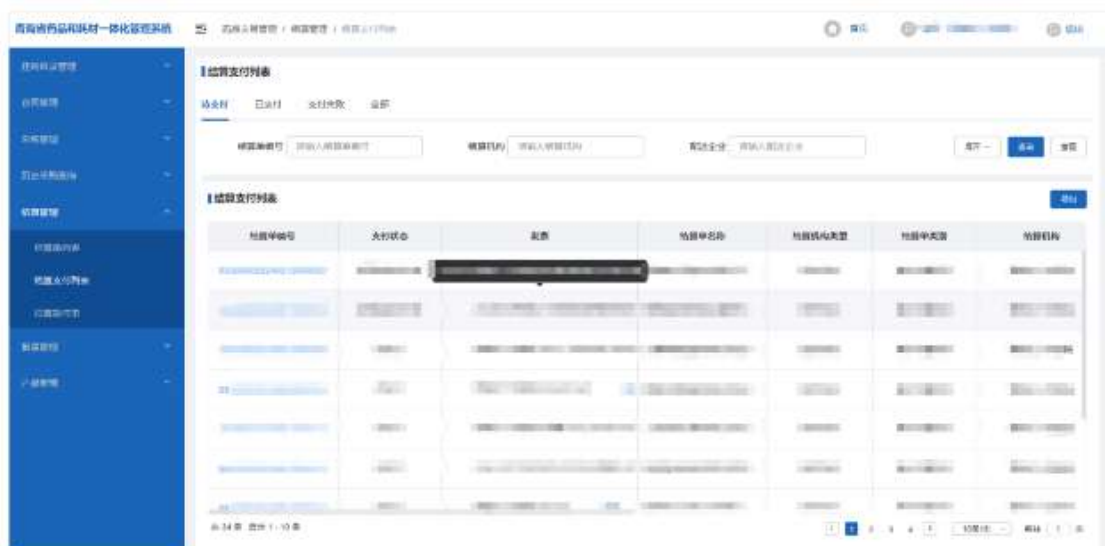
图 2

注意事项：

- ①医疗机构在确认结算单时请仔细核对该发票是否是该产品的发票。
- ②结算明细所属的类型为“退货结算”或者为“入库结算”。
- ③结算金额与发票金额是否相符。
- ④该结算明细是否重复结算。

3.2.5.2 结算支付列表

点击“结算管理”模块下的“结算单列表”链接，进入结算支付列表页面，在该页面上展示所有经过医保部门经办中心审核通过待付款、已付款、付款失败的结算单（该付款为拨付给配送企业）；“待支付”标签页中展示所有审核通过待支付的结算单信息，“已支付”标签页中展示所有审核通过已支付的结算单信息，“支付失败”标签页中展示所有审核通过支付失败的结算单信息，“全部”标签页中展示所有审核通过的结算单信息。（如下图所示）



3.2.5.3 结算拨付单

点击“结算管理”模块下的“结算拨付单”链接，进入结算拨付单页面，在该页面显示所有已拨付、为拨付的结算单信息，如果为已拨付，则该拨付单会在医疗机构每月基金拨付中扣除该笔结算单的金额。（如下图所示）



3.2.6 报量管理

3.2.6.1 广东联盟报量管理

点击“报量管理”模块下的“广东联盟报量管理”链接进入广东联盟项目报量列表（如下图 1 所示），点击【项目申报】按钮进入申报页面（如下图 2 所示），请仔细阅读该页面上温馨提示后再操作，医疗机构点击【进入预采购总量填报】按钮，在预采购总量填报页面进行项目目录预采购总量填报，医疗机构填报确认无误后，导出报量列表，填写报量人【院长】和报量人联系方式并加盖公章（如下图 3 所示）。医疗机构导出预采购总量填报列表，相关信息填写无误后，将文件转为 PDF 格式，在本页面页面中首先进行【预采购总量填报】签字盖章备案文件上传后，才可进行【预采购分组报量填报】。填报，同样预采购分组报量填

报完成后同样需上传【预采购分组报量填报】签字盖章备案文件上传后，完成此两步报量工作，才算完成报量工作。（如下图 4 所示）



图 1



图 2



图 3



图 4

3.2.6.2 常规项目报量管理

点击“报量管理”模块下的“常规项目报量管理”链接进入常规项目报量列表（如下图 1 所示），点击【项目申报】按钮进入该项目产品申报页面（如下图 2 所示），医疗机构点击【进入采购量填报】按钮,在报量页面进行项目产品报量，医疗机构填报确认无误后，导出报量列表，填写报量人【院长】和报量人联系方式并加盖公章。（如下图 3 所示）。

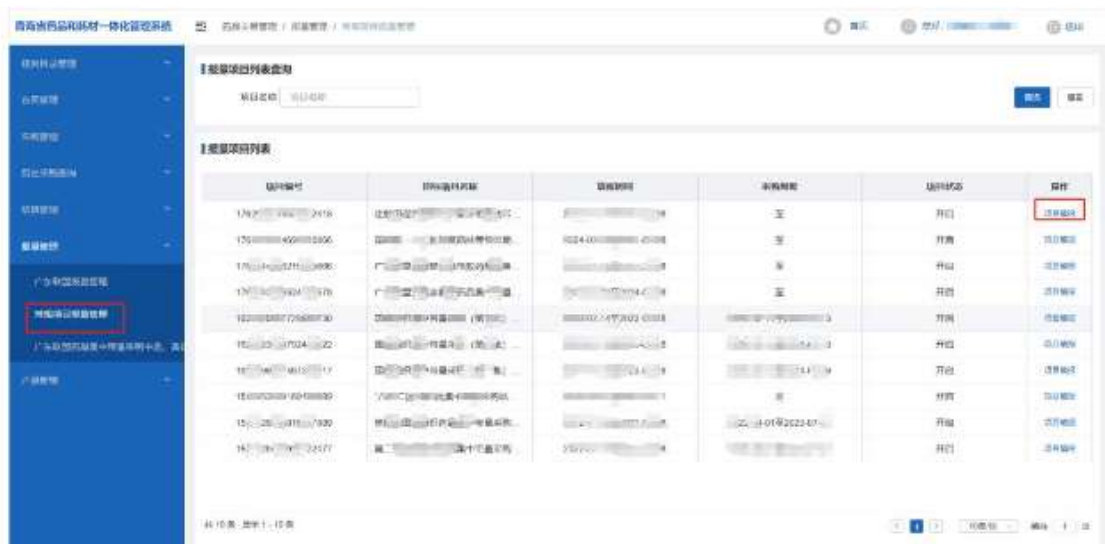


图 1



图 2



图 3

温馨提示

- ①医疗机构导出报量列表, 相关信息填写无误后, 将文件转为 PDF 格式, 在上一级展示页面中进行备案文件上传。医疗机构上传签字盖章件, 才算完成报量。
- ②请输入采购量”, 填写的为“预计一年采购量 (最小制剂单位)。
- ③“中选价格”, 为最小制剂单位的价格。

3.2.6.3 广东联盟药品中选、备选结果查询

点击“报量管理”模块下的“广东联盟药品中选、备选结果查询”链接可以查询广东联盟中选和备选的产品目录 (如下图所示)



图 2

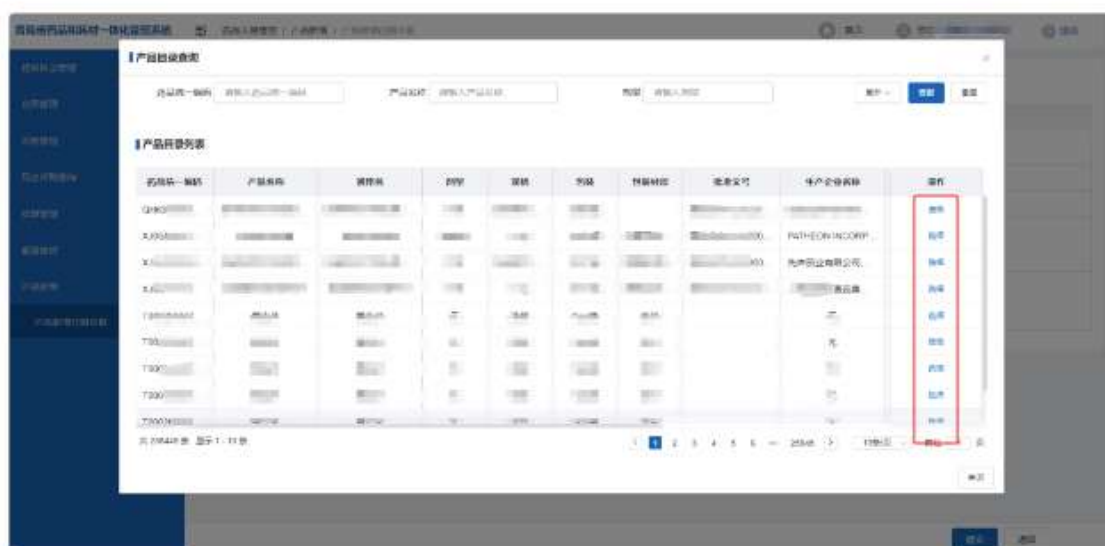


图 3

注意事项：

①在“新增产品挂网申请页面”提交时如果提示“该药品统一编码【“xxxxx”】产品已有医疗机构申请，不可重复申请。”说明该产品已经有医疗机构提交了申请，等待产品挂网即可；

②在“新增产品挂网申请页面”提交时如果提示“该药品统一编码【“xxxxxx”】产品已经挂网，如需采购可进入交易系统进行采购。”说明该产品已挂网，请前往挂网目录采购。

3.3 耗材交易管理

3.3.1 挂网目录管理

3.3.1.1 挂网目录管理

点击“挂网目录管理”模块下的“挂网目录管理”链接，进入挂网目录产品列表页面（如下图 1 所示），在该页面上展示所有挂网药品信息，可根据页面上的查询条件进行挂网产品

图 2

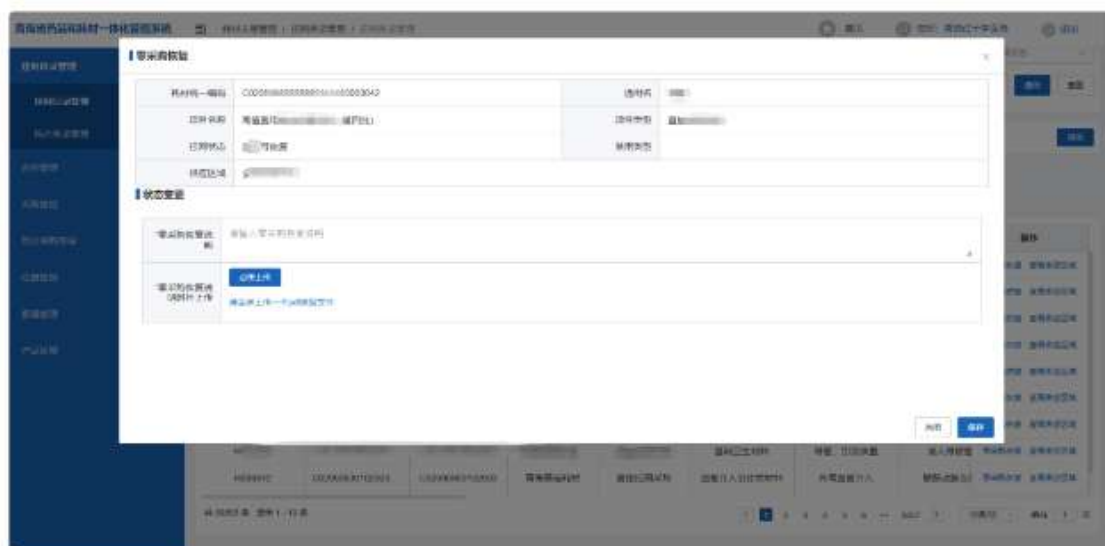


图 3

3.3.1.2 院内目录管理

点击“挂网目录管理”模块下的“院内目录管理”菜单，进入院内目录管理查询页面，在该页面展示所有医疗机构已添加至院内目录中的药品信息（如下图 1 所示）。在“集中带量采购目录”标签页点击【添加集中带量采购产品】按钮跳转至挂网产品查询页面（如下图 2 所示），在该页面上勾选需要添加的产品信息点击【添加至院内】或【批量添加至院内】按钮将对应产品添加至院内目录中。在“集中带量采购目录”标签页点击页面上的【删除】或者【批量删除】按钮可对已添加至院内目录的产品进行删除操作。

点击“挂网目录管理”模块下的“院内目录管理”菜单，进入院内目录管理查询页面，在该页面展示所有医疗机构已添加至院内目录中的药品信息（如下图 3 所示）。在“非集中带量采购目录”标签页点击【添加非集中带量采购产品】按钮跳转至挂网产品查询页面（如下图 4 所示），在该页面上勾选需要添加的产品信息点击【添加至院内】或【批量添加至院内】按钮将对应产品添加至院内目录中。在“非集中带量采购目录”标签页点击页面上的【删除】或者【批量删除】按钮可对已添加至院内目录的产品进行删除操作。

点击“挂网目录管理”模块下的“院内目录管理”菜单，进入院内目录管理查询页面，在该页面展示所有医疗机构已添加至院内目录中的药品信息（如下图 5 所示）。在“阳光挂网采购目录”标签页点击【添加阳光挂网采购产品】按钮跳转至挂网产品查询页面（如下图 6 所示），在该页面上勾选需要添加的产品信息点击【添加至院内】或【批量添加至院内】按钮将对应产品添加至院内目录中。在“阳光挂网采购目录”标签页点击页面上的【删除】或者【批量删除】按钮可对已添加至院内目录的产品进行删除操作。

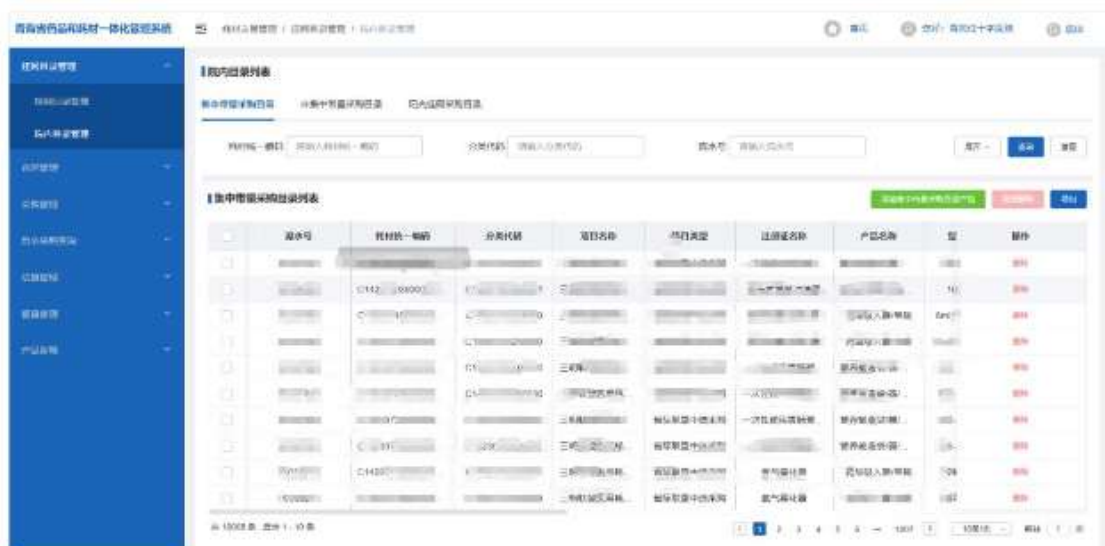


图 1

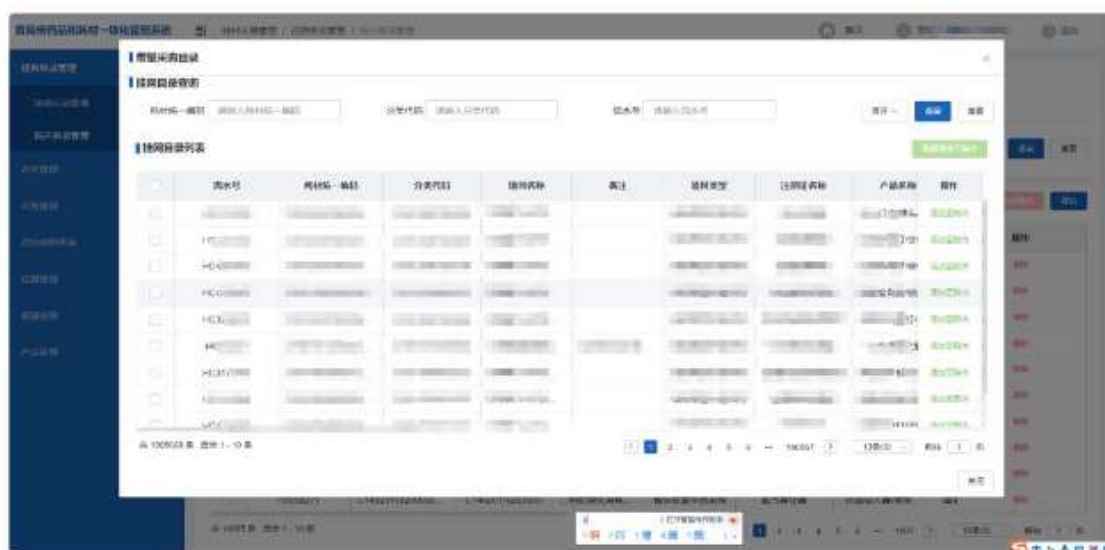


图 2

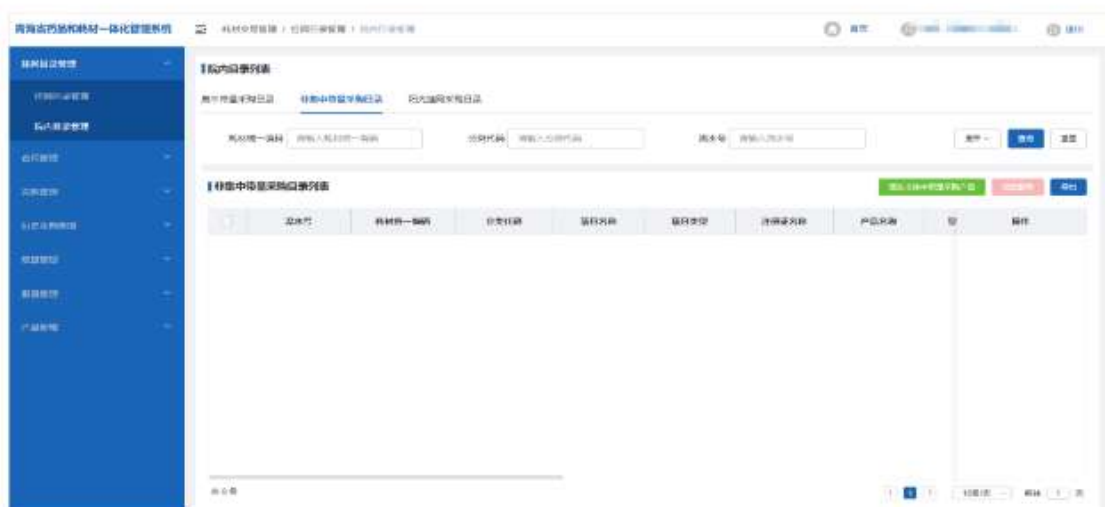


图 3

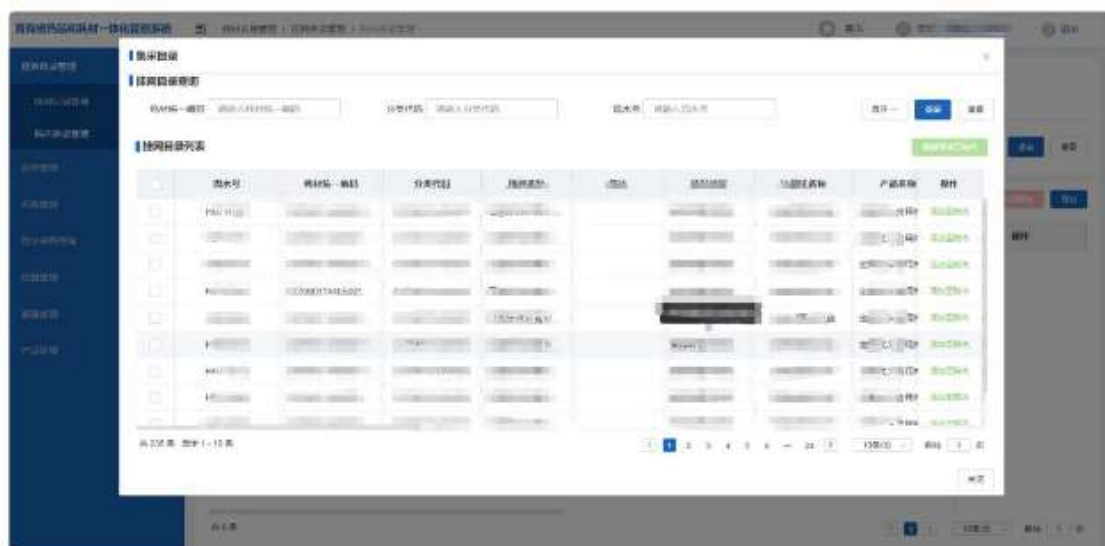


图 4

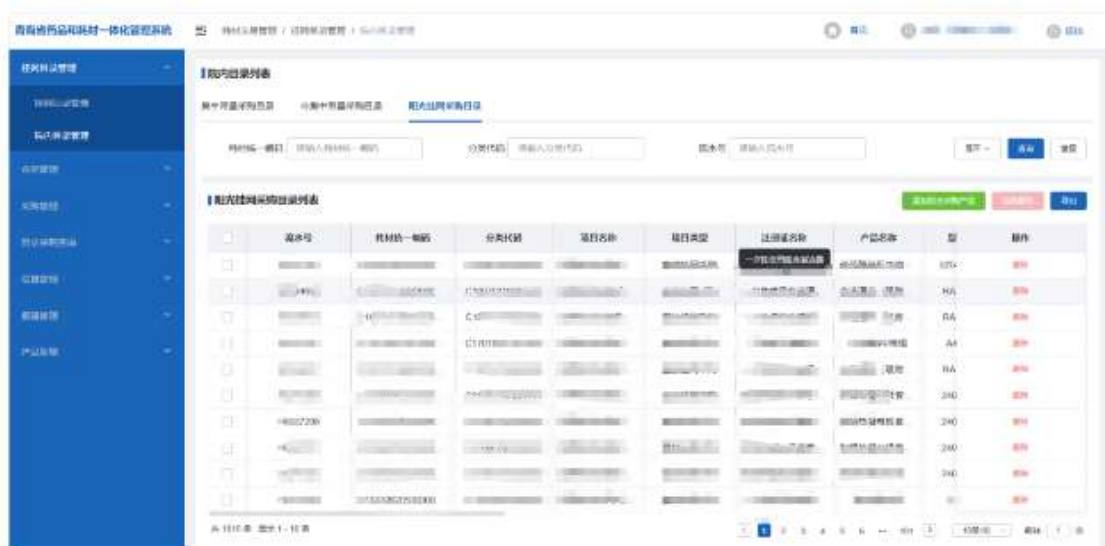


图 5



图 6

3.3.2 合同管理

3.3.2.1 合同申报

点击“合同管理”模块下的“合同申报”链接，进入可申报合同列表页面,在该页面上展示所有待签订合同的注册证信息（如下图 1 所示）。在页面上点击【选择签订企业】按钮后（如下图 2 所示），点击【新增合同】按钮，进入新增合同详情页面，在详情页面上填写相关信息点击【新增合同】按钮完成合同信息的新增保存操作（如下图 3 所示）。

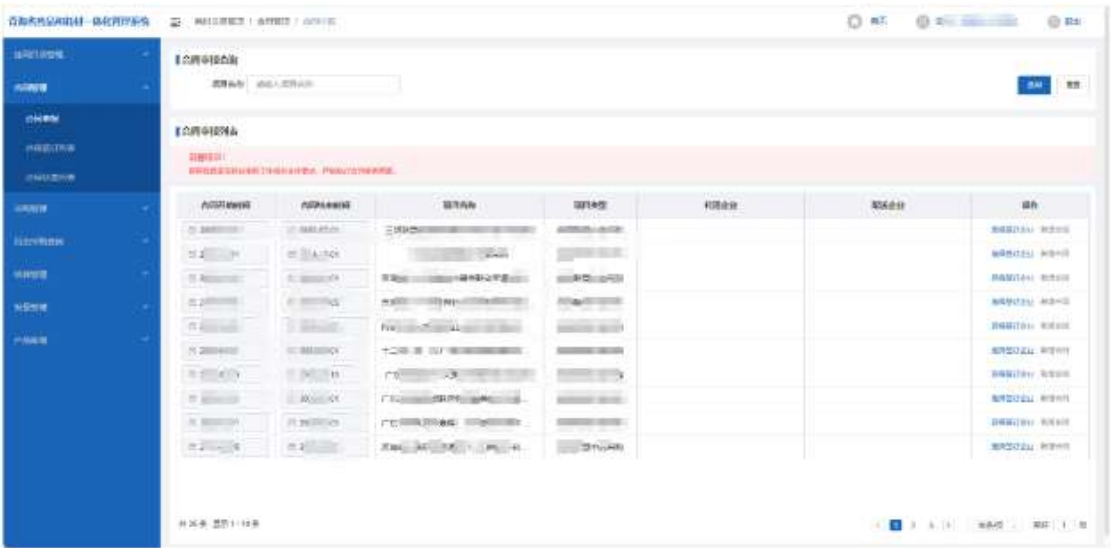


图 1

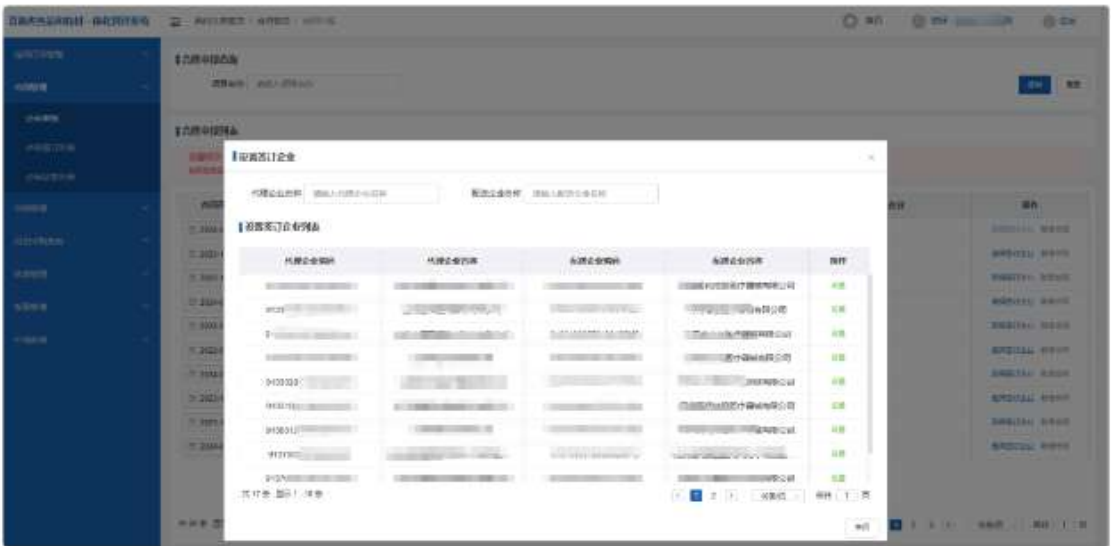


图 2



图 3

3.3.2.2 合同签订列表

点击“合同管理”模块下的“合同签订列表”菜单，进入合同列表页面，在该页面上展示所有已发起的合同信息（如下图 1 所示），点击页面上的【编辑】按钮可对合同状态为“已保存”或者“生产企业已拒绝”的合同信息进行编辑操作（如下图 2 所示），点击页面上的【删除】按钮可对合同状态为“已保存”或者“生产企业已拒绝”的进行删除操作（如下图 3 所示），点击页面上的【批量提交】按钮可对未提交的合同进行提交操作，提交时需勾选提交的合同（如下图 4 所示）。点击页面上的【添加明细】按钮可对合同可对合同状态为“已保存”或者“生产企业已拒绝”的合同进入添加产品明细，在该页面输入预采购量后点击【添加】或者【保存】按钮（如下图 5 所示）

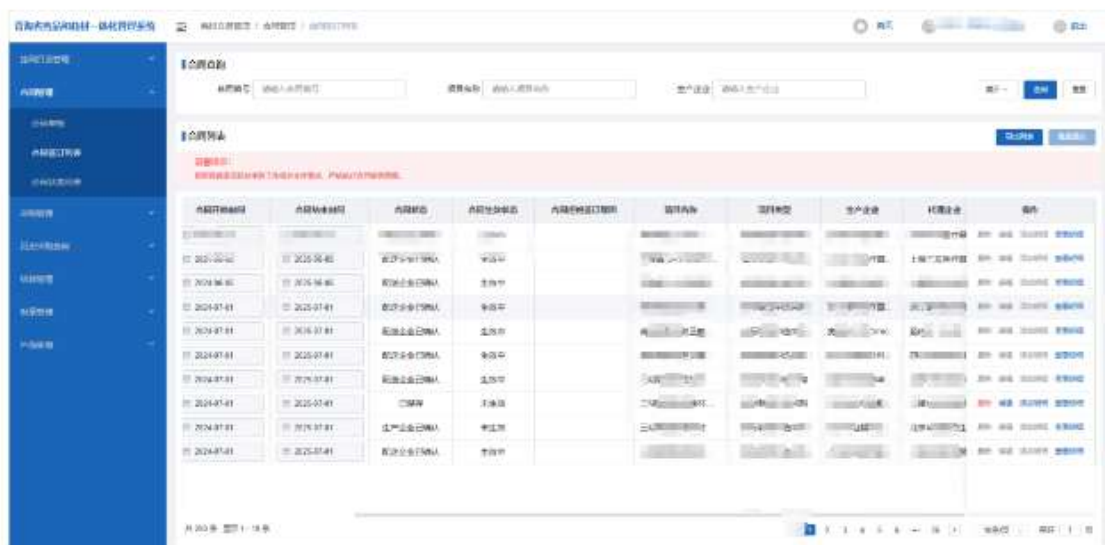


图 1

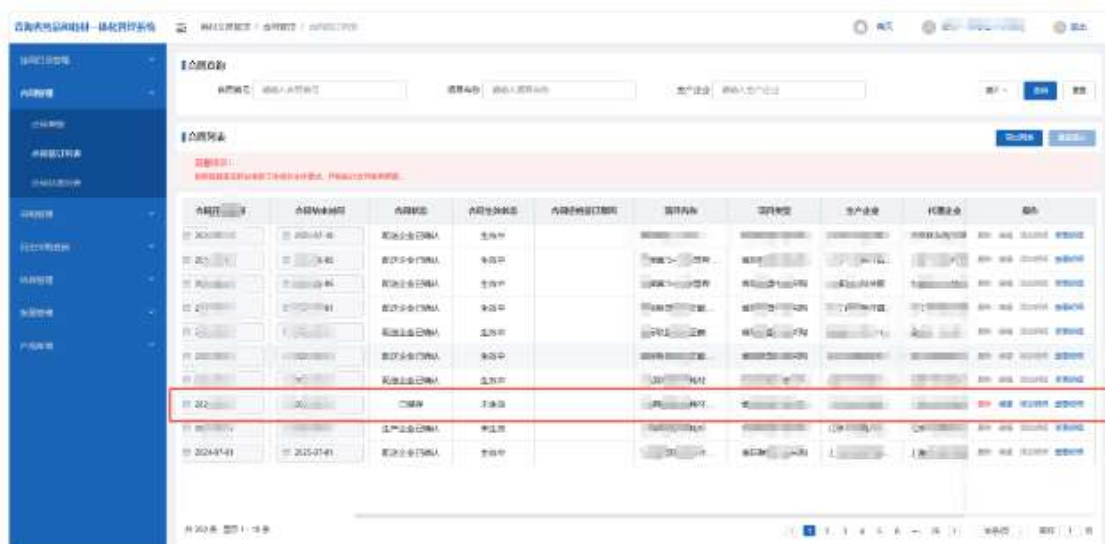


图 2

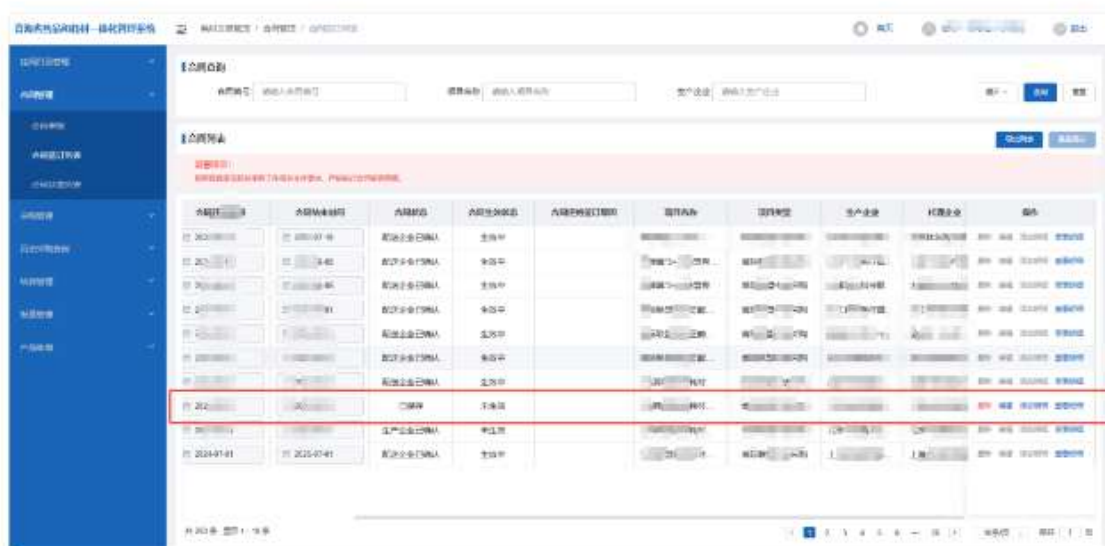


图 3

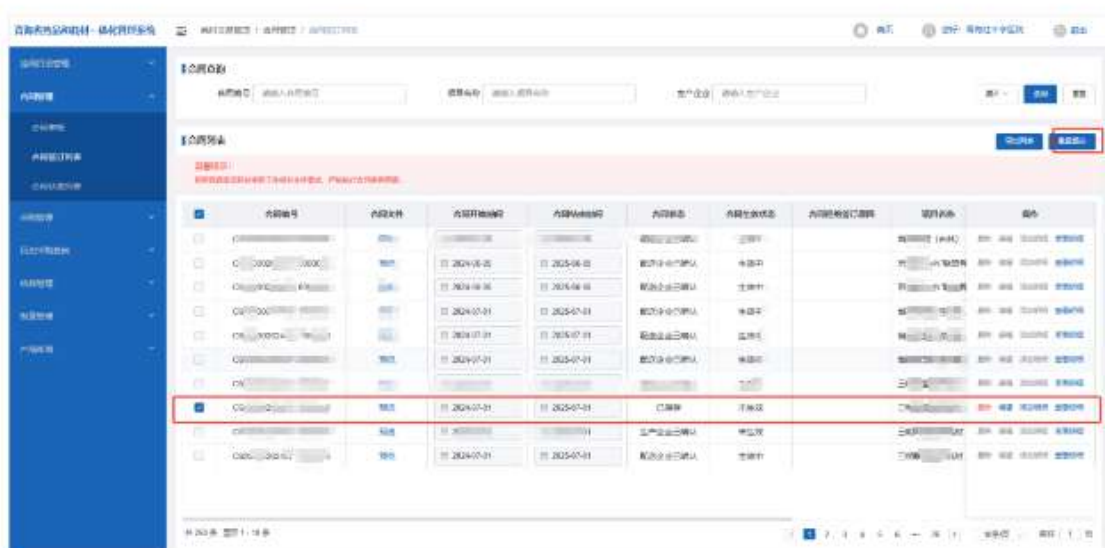


图 4

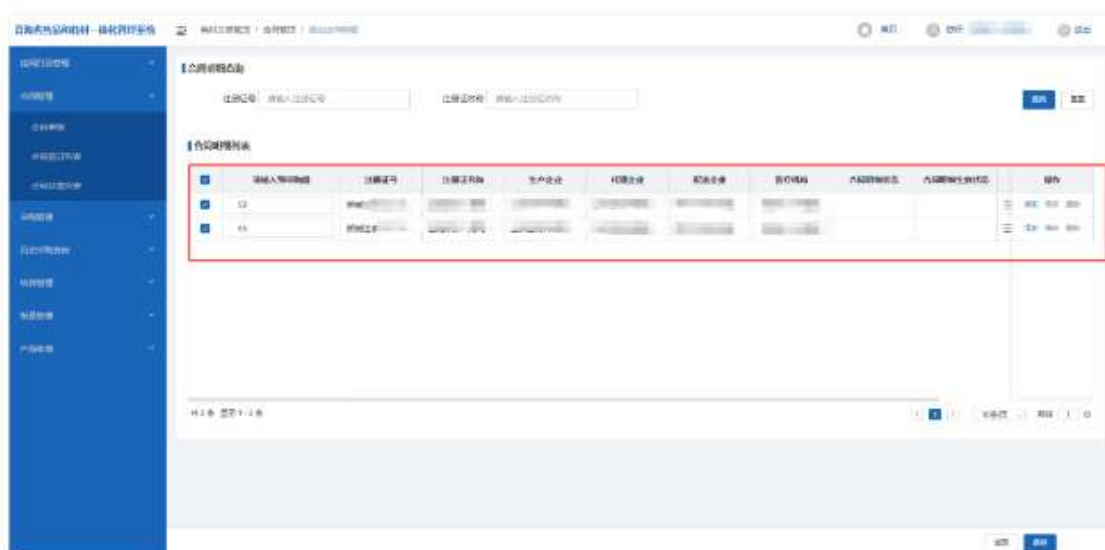


图 5

3.3.2.3 合同状态列表

点击“合同管理”模块下的“合同状态列表”菜单，进入合同列表页面,在该页面上展示所有已发起的合同信息（如下图 1 所示），

①点击【新增按钮】按钮，进入添加明细页面，可对合同状态为“配送企业已确认”，“生产企业拒绝撤废”，“配送企业拒绝撤废”的合同进行添加明细，在该页面点击【申请撤废】按钮可对单条产品的合同明细进行撤废；对新增产品【添加】、【删除】、【修改】、【提交】，需填写预采购量（如下图 2 所示）。

②点击【申请撤废】按钮可对合同状态为“配送企业已确认”，“生产企业拒绝撤废”，“配送企业拒绝撤废”的合同进行撤废，该撤废为对该合同下所有产品进行撤废，须填写撤废原因（如下图 3 所示）。

③点击【查看明细】按钮可以在弹窗对该合同的产品明细进行查看（如下图 4 所示）。

④点击【打印合同明细】按钮可以在合同明细页面进行打印操作（如下图 5 所示）。

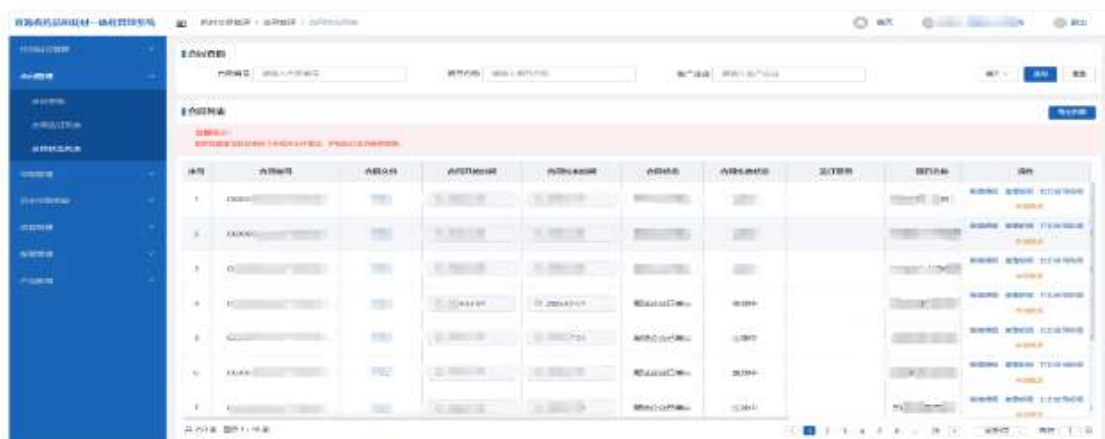


图 1



图 5

3.3.3 采购管理

3.3.3.1 收货地址维护

点击“采购管理”模块下的“收货地址维护”链接，进入收货地址维护页面（如下图 1 所示）。在该页面上可维护医院收货库房信息，填写相关库存信息后，点击页面上的【新增】按钮完成库房信息的维护（如下图 2 所示）。点击页面上的【修改】按钮可对已维护的库房信息进行修改操作（如下图 3 所示）。点击页面上的【删除】按钮可对已维护的库房新进行删除操作（如下图 4 所示）。

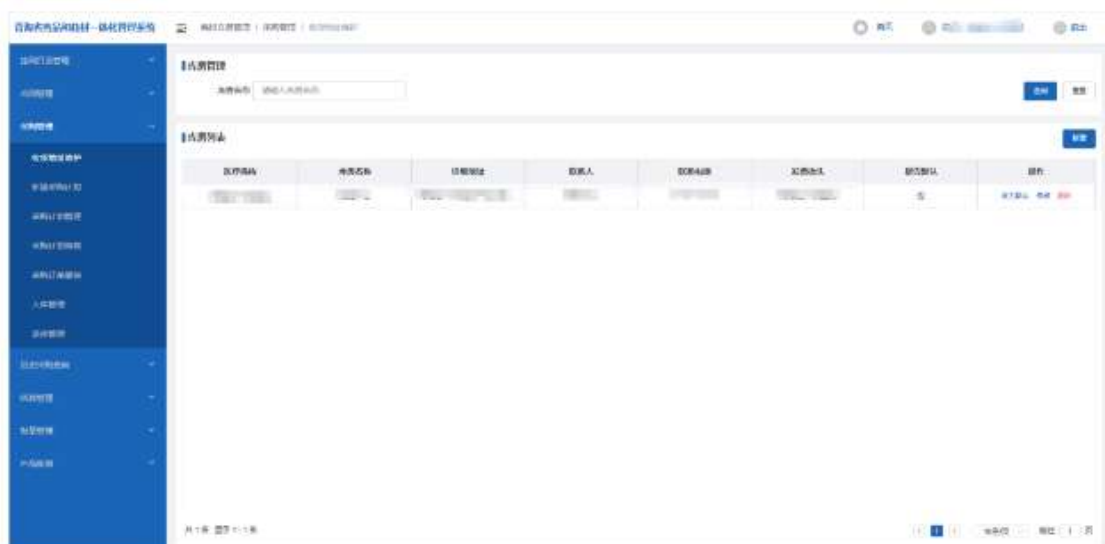


图 1



图 2



图 3



图 4

3.3.3.2 新建采购计划

点击“采购管理”模块下的“新建采购计划”链接，进入新建采购计划页面（如下图 1 所示）。在该页面上选择计划单类型及填写计划单信息点击页面上的【新建计划单】按钮完成采购计划的创建并进入勾选采购药品页面（如下图 2 所示），在该页面上展示已添加的采购药品信息，点击页面上的【添加产品】按钮可选择需要采购的药品信息，选择完成后填写“采购数量”及“备注”信息点击页面上的【保存】按钮完成采购药品的保存操作（如下图 3 所示），点击页面上的【批量删除】或【删除】按钮可对添加至采购计划中的药品信息进行删除操作（如下图 4 所示），点击页面上的【批量提交】按钮可对该采购计划进行提交操作（如下图 5 所示）。



图 1



图 2



图 3

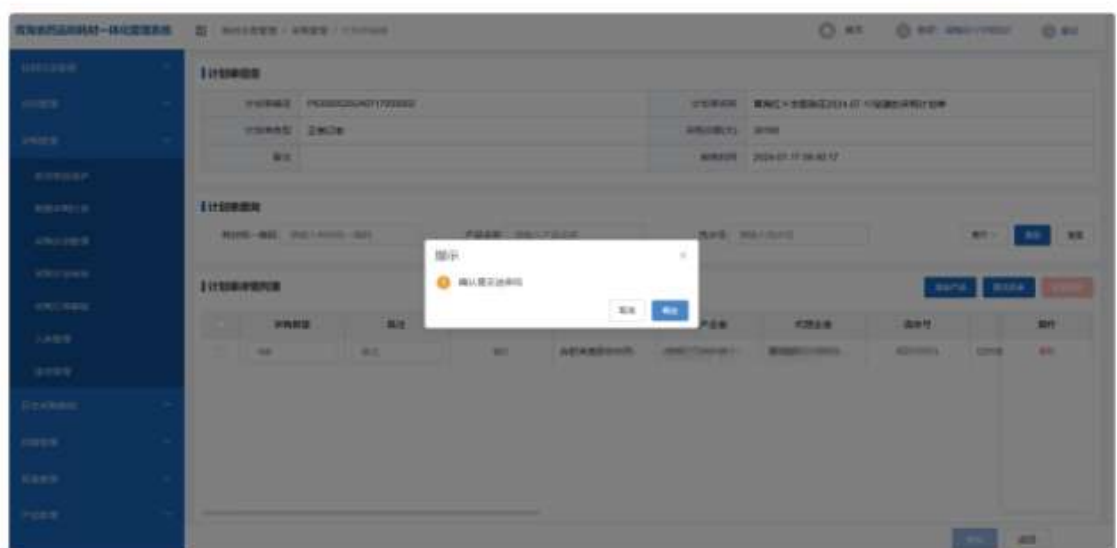


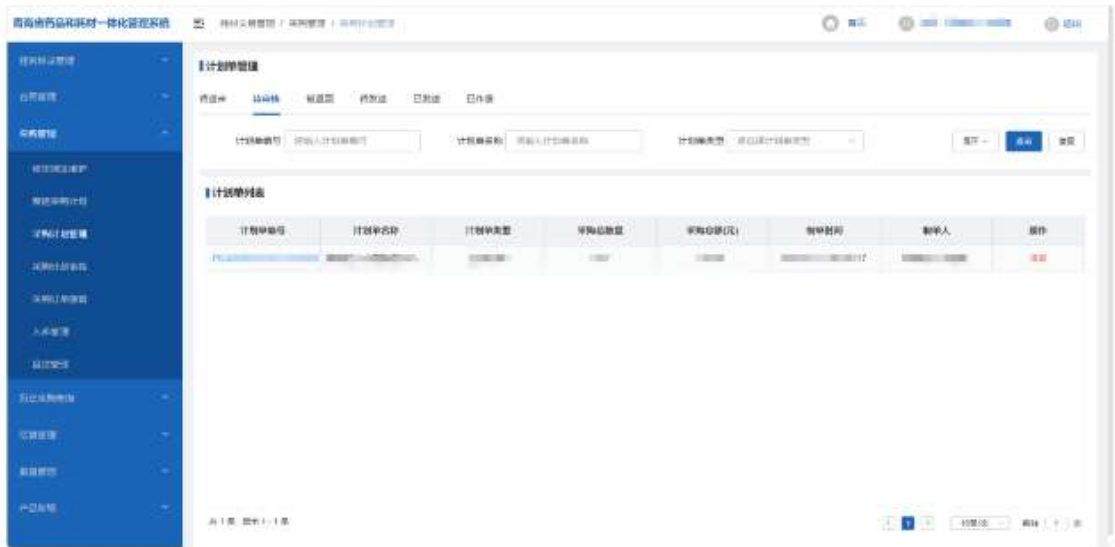
图 4



图 5

3.3.3.3 采购计划管理

点击“采购管理”模块下的“采购计划管理”链接，进入采购计划管理页面。在该页面上的标签页中展示不同状态的采购计划单信息（如下图所示），“待送审”标签页中展示所有未提交的采购计划信息，待送审的采购计划可进行“修改”及“作废”操作；“待审核”标签页中展示已提交待采购主管审核的计划单信息；“被退回”标签页中展示采购主管审核不通过的采购计划信息，可对审核不通过的信息进行修改操作；“待发送”标签页中展示采购主管已审核通过待发送给配送企业的采购计划信息，在该标签页中可对待发送的采购计划进行发送操作；“已发送”标签页中展示所有已发送给配送企业的采购计划；“已作废”标签页中展示所有已作废的采购计划信息。



3.3.3.4 采购计划审核

点击“采购管理”模块下的“采购计划审核”链接，进入采购计划审核页面，在该页面上展示所有待审核的采购计划信息（如下图 1 所示），点击页面上的【审核】按钮进入审核详情页面（如下图 2 所示），在该页面上可对采购明细进行审核操作，点击页面上的【审核并发送】按钮可完成该采购计划的审核并发送给配送企业操作，点击页面上的【审核通过】按钮可对该采购计划明细进行审核通过操作，点击页面上的【审核不通过】按钮可对该采购计划进行审核不通过操作。



图 1

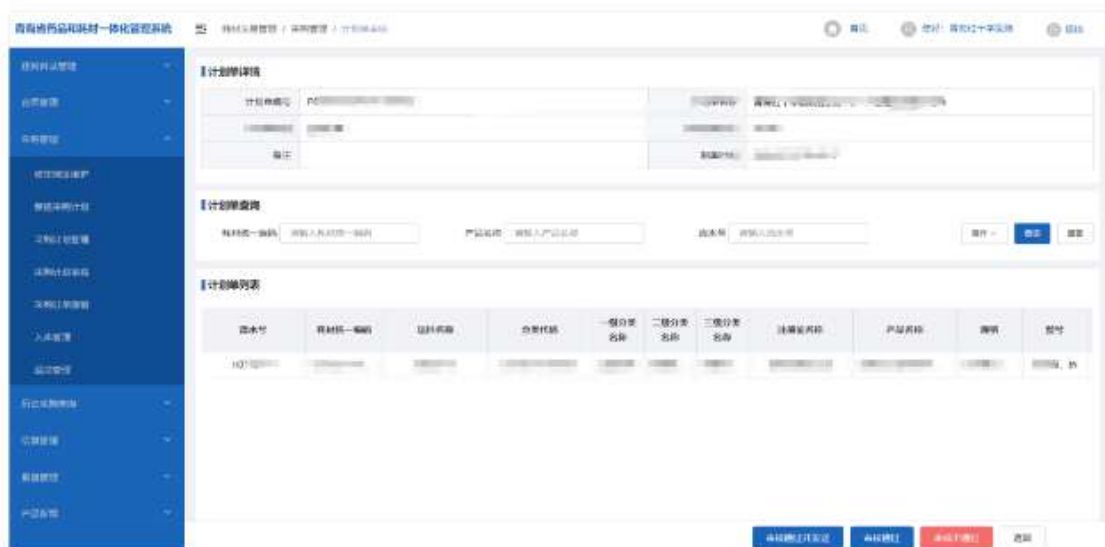


图 2

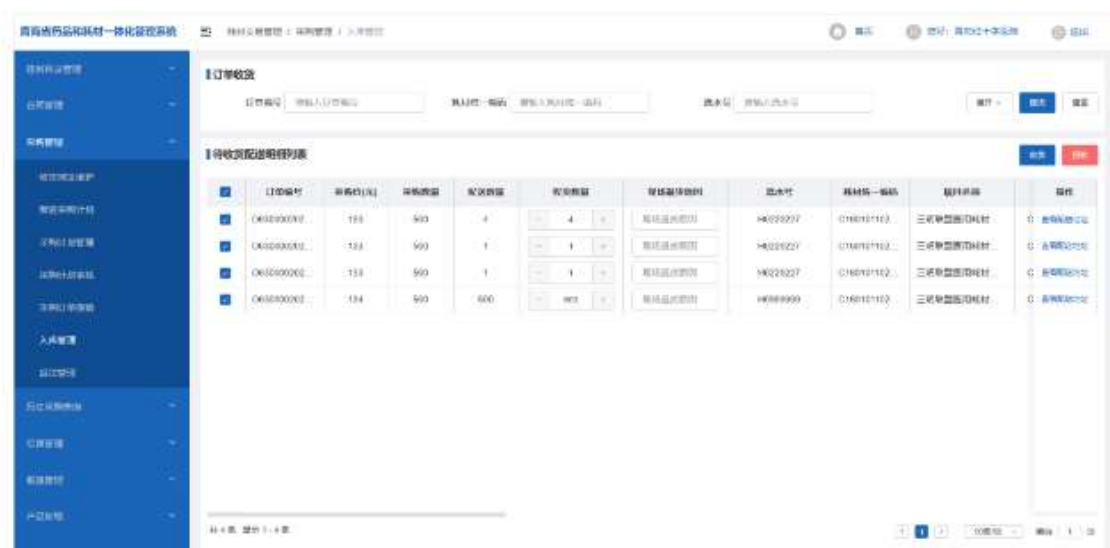
3.3.3.5 采购订单撤销

点击“采购管理”模块下的“采购订单撤销”链接，进入已发送采购计划页面（如下图所示）。在该页面上展示所有已发送给配送企业的采购计划信息，选择页面上的采购计划点击页面上的【撤销】按钮可对配送企业未确认的采购计划进行撤销操作。



3.3.3.6 入库管理

点击“采购管理”模块下的“入库管理”链接，进入入库展示页面。在该页面上展示所有配送企业已配待医院入库的配送明细信息（如下图 1 所示），在页面上填写入库数量（默认收货数量为企业配送数量，请医疗机构仔细核对），点击【收货】按钮完成收货操作。点击【拒收】按钮可对该配送信息进行拒绝收货操作。点击页面上的【查看发票】按钮，可对非集中带量采购项目产品两票制发票进行查看操作（如下图 2 所示）。



注意事项：

1. 默认收货数量为企业配送数量，请医疗机构仔细核对。
2. 收货数量小于配送数量时，差异数量作为现场退货操作，现场退货时需填写退货原因。
3. 只有非集中带量采购项目药品方可进行发票查看。

3.3.3.7 退货管理

点击“采购管理”模块下的“退货管理”链接，进入“退货管理”标签页，在该页面上展示所有可退货的药品信息（如下图 1 所示），在该页面上填写退货数量及退货原因点击【发

起退货】按钮完成退货操作,退货信息可在“退货查询”标签页中进行查看(如下图 2 所示)。

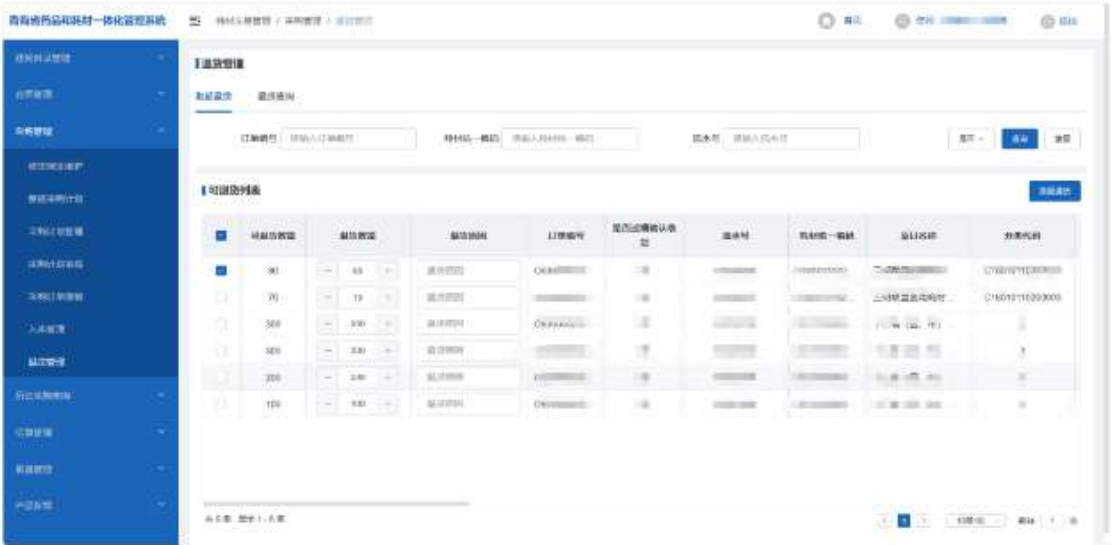


图 1

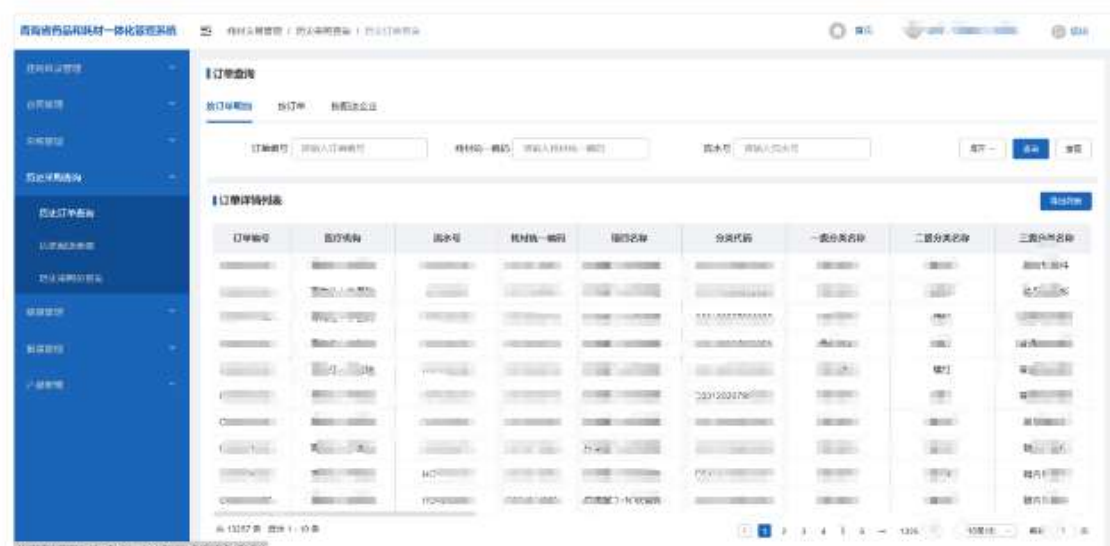


图 2

3.3.4 历史采购管理

3.3.4.1 历史订单查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史订单查询”链接,进入历史订单页面。在该页面上所有本医疗机构的所有采购订单信息,可按照订单明细、订单、配送企业进行查询(如下图所示)。



3.3.4.2 历史配送查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史配送查询”链接，进入历史配送订单页面。在该页面上展示所有配送企业给本医疗机构已配送的配送信息（如下图 1 所示），点击页面【查看配送地址】按钮，在弹框中可对配送地址进行查看（如下图 2 所示）。

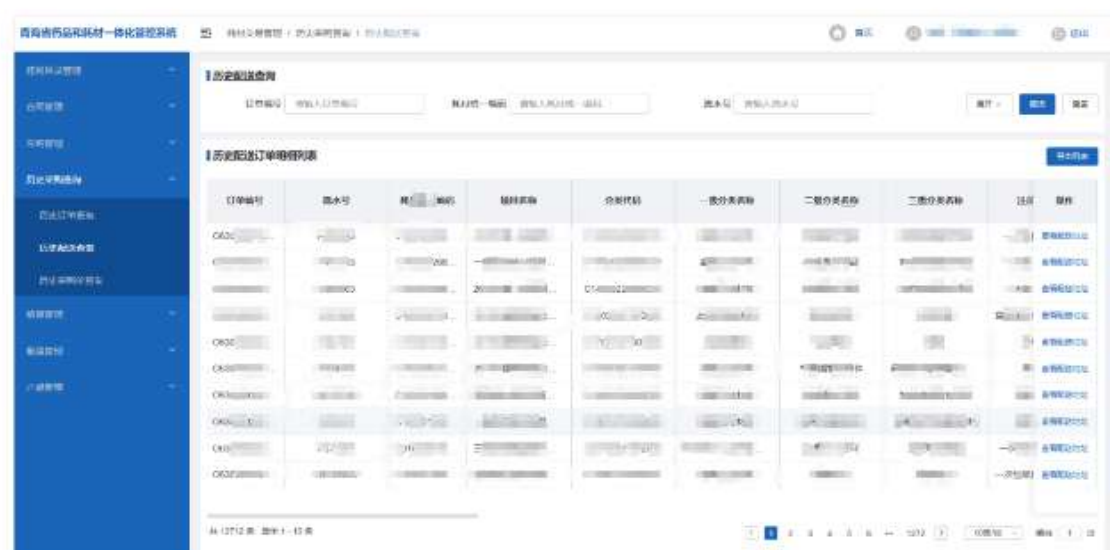


图 1

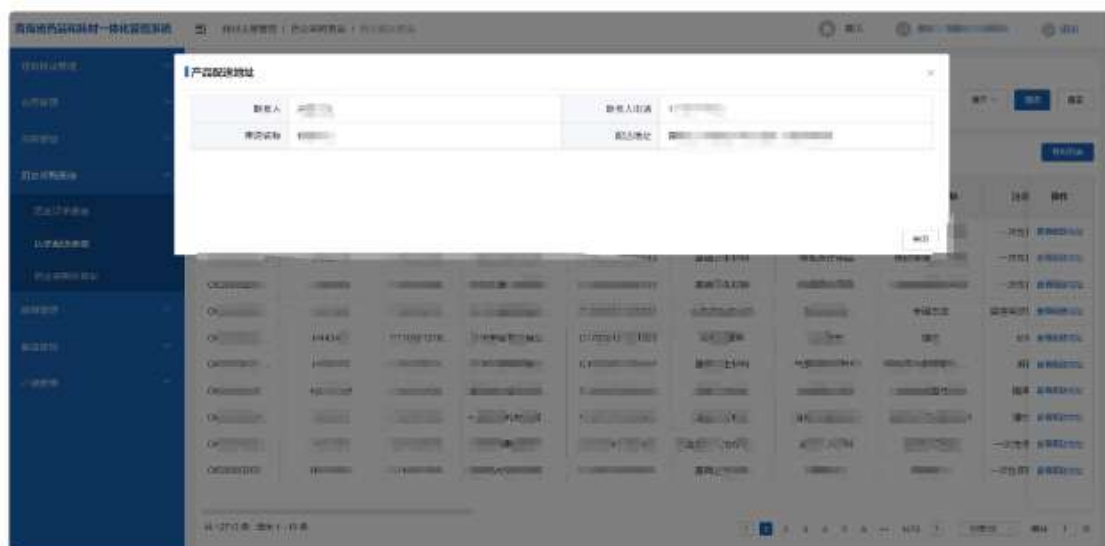
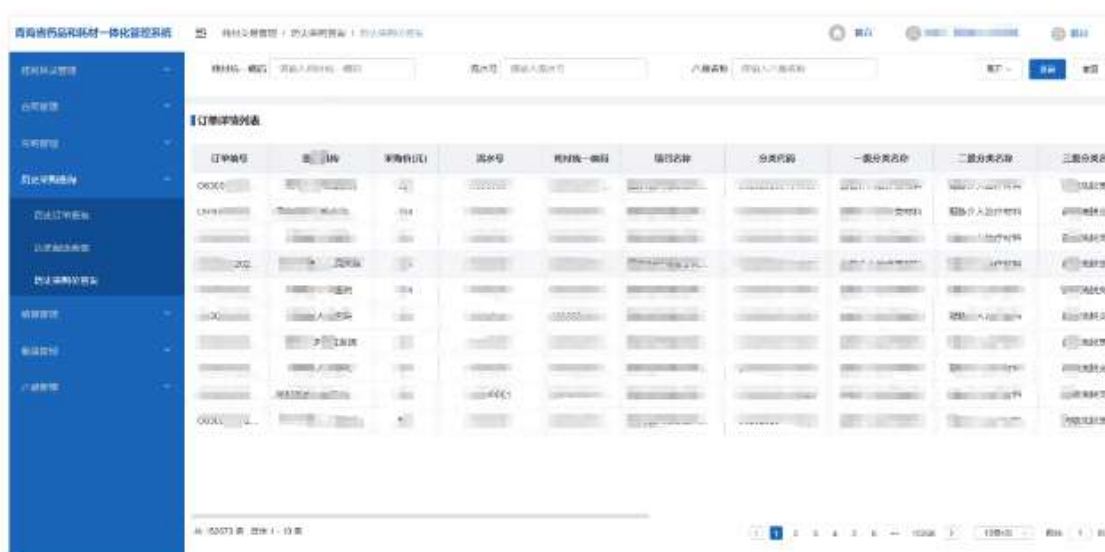


图 2

3.3.4.3 历史采购价查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史采购价查询”链接进入历史采购价查询页面，该页面可以查询医疗机构采购产品时候采购价格（如下图所示）。



3.3.5 结算管理

3.3.5.1 结算单列表

点击“结算管理”模块下的“结算单列表”链接，进入结算单页面，在该页面上展示所有配送企业已发起的结算单信息(如图 30 所示)，不同标签页展示不同状态的结算单信息，“待确认”标签页中展示配送企业已发起待本院确认的结算单信息，点击页面上【查看】按钮，进入详情页面（如下图 1 所示），在该页面上点击【确认】或【拒绝】按钮完成结算单的确认操作，拒绝的结算单配送企业需要重新发起（如下图 2 所示）。“已确认”标签页中展示所有已确认的结算单信息，“拒绝确认”标签页中展示所有已拒绝的结算单信息，“审核通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核通过的结算单信息，“审

核不通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核不通过的结算单信息。

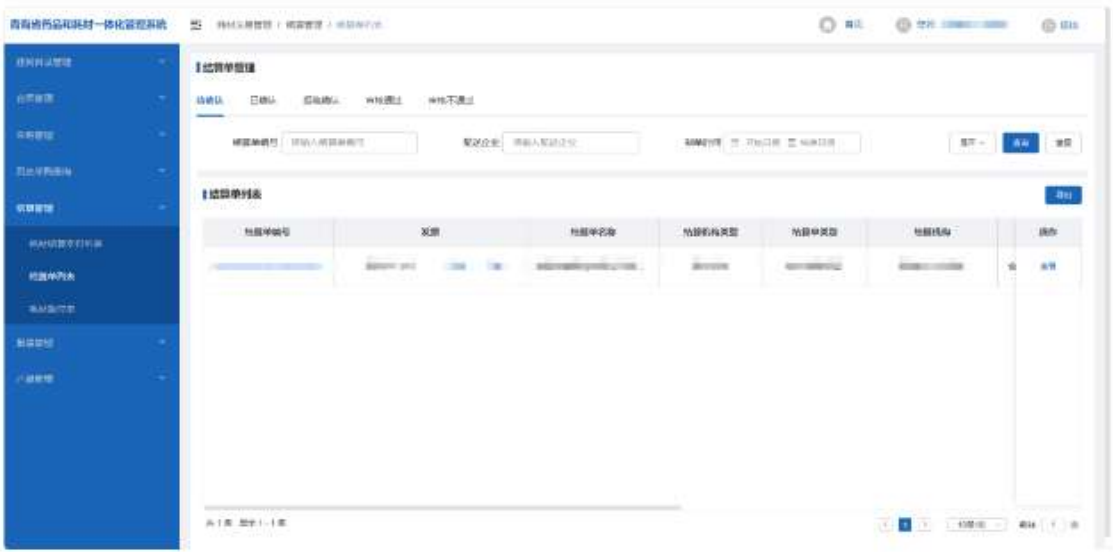


图 1



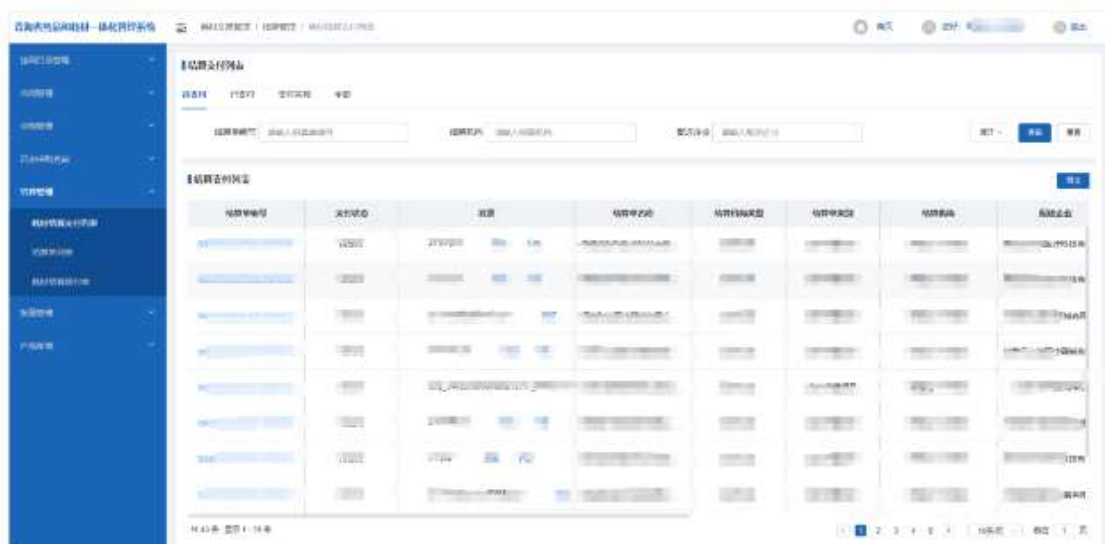
图 2

注意事项：

- ①医疗机构在确认结算单时请仔细核对该发票是否是该产品的发票。
- ②结算明细所属的类型为“退货结算”或者为“入库结算”。
- ③结算金额与发票金额是否相符。
- ④该结算明细是否重复结算。

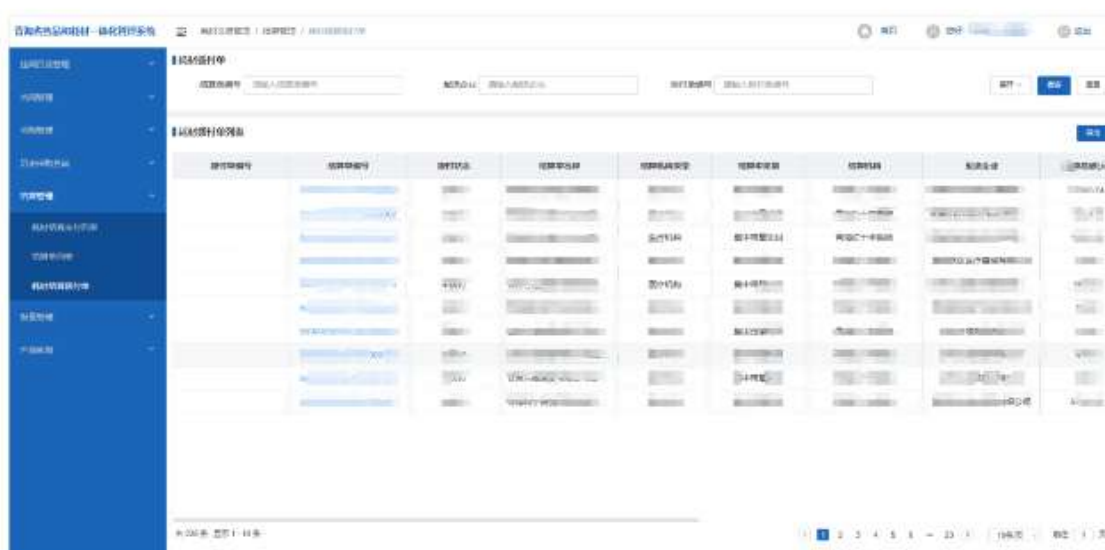
3.3.5.2 结算支付列表

点击“结算管理”模块下的“结算单列表”链接，进入结算支付列表页面，在该页面上展示所有经过医保部门经办中心审核通过待付款、已付款、付款失败的结算单（该付款为拨付给配送企业）；“待支付”标签页中展示所有审核通过待支付的结算单信息，“已支付”标签页中展示所有审核通过已支付的结算单信息，“支付失败”标签页中展示所有审核通过支付失败的结算单信息，“全部”标签页中展示所有审核通过的结算单信息。（如下图所示）



3.3.5.3 结算拨付单

点击“结算管理”模块下的“结算拨付单”链接，进入结算拨付单页面，在该页面显示所有已拨付、为拨付的结算单信息，如果为已拨付，则该拨付单会在医疗机构每月基金拨付中扣除该笔结算单的金额。（如下图所示）



3.3.6 报量管理

3.3.6.1 三明耗材报量管理

点击“报量管理”模块下的“广东联盟报量管理”链接进入广东联盟项目报量列表（如下图 1 所示），点击【项目申报】按钮进入申报页面（如下图 2 所示），请仔细阅读该页面上温馨提示后再操作，医疗机构点击【进入预采购总量填报】按钮，在预采购总量填报页面进行项目目录预采购总量填报，医疗机构填报确认无误后，导出报量列表，填写报量人【院长】和报量人联系方式并加盖公章（如下图 3 所示）。医疗机构导出预采购总量填报列表，相关信息填写无误后，将文件转为 PDF 格式，在本页面页面中首先进行【预采购总量填报】签

[illegible]

图 2

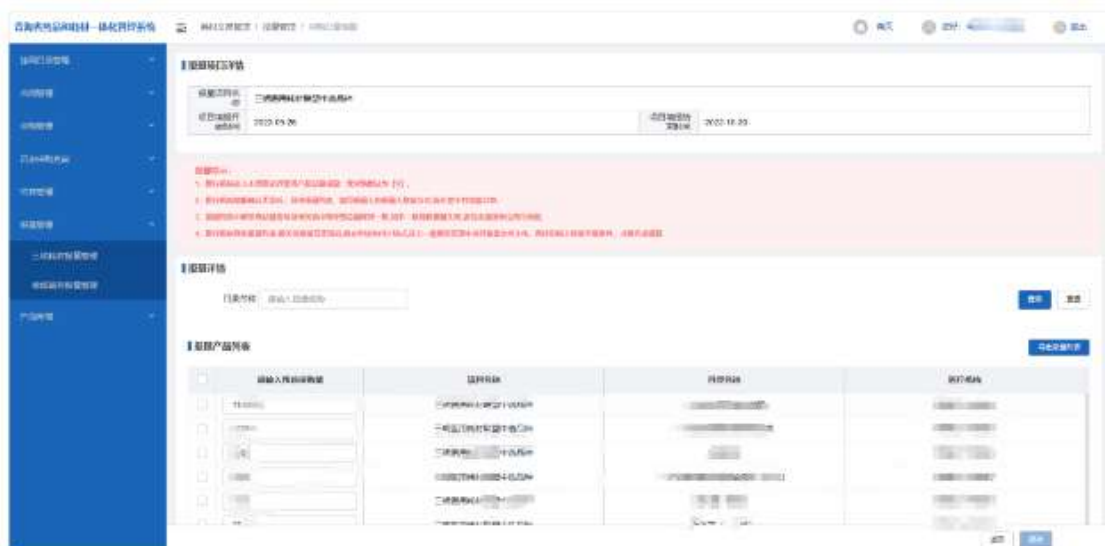


图 3

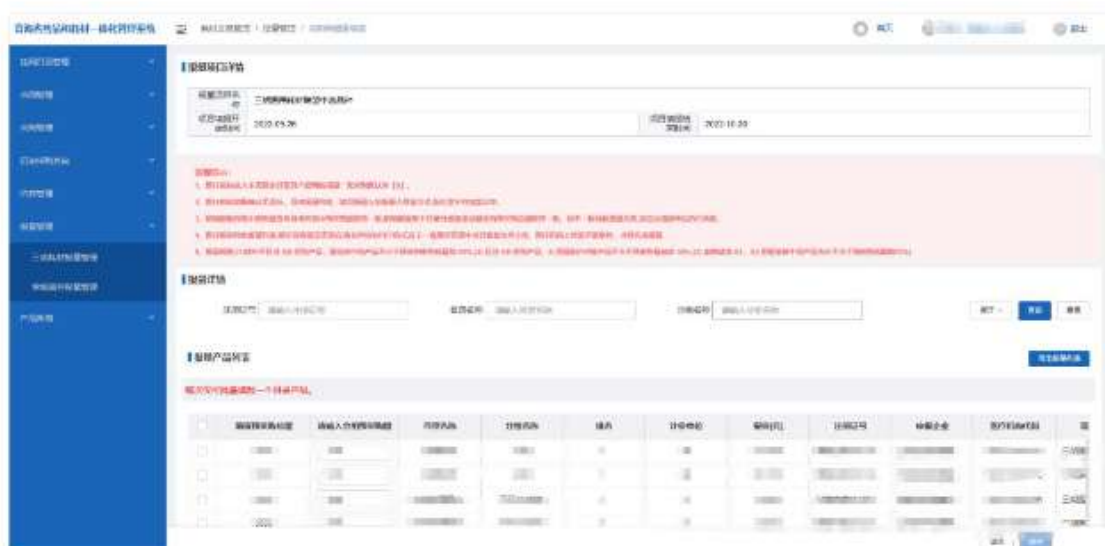


图 4

3.3.6.2 常规项目报量管理

点击“报量管理”模块下的“常规项目报量管理”链接进入常规项目报量列表（如下图 1 所示），点击【项目申报】按钮进入该项目产品申报页面（如下图 2 所示），医疗机构点击【进入采购量填报】按钮，在报量页面进行项目产品报量，医疗机构填报确认无误后，导出报量列表，填写报量人【院长】和报量人联系方式并加盖公章。（如下图 3 所示）。

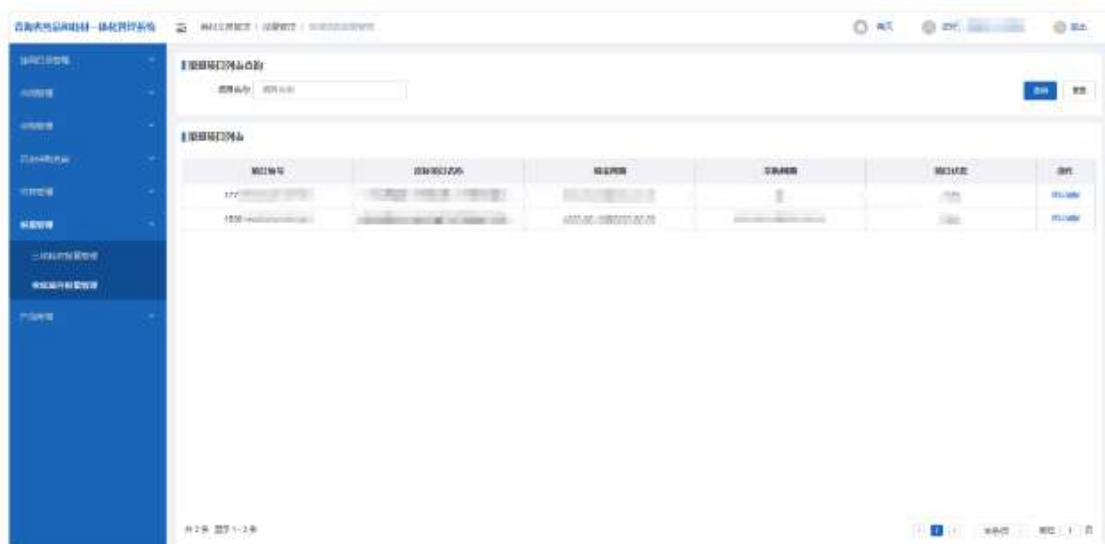


图 1

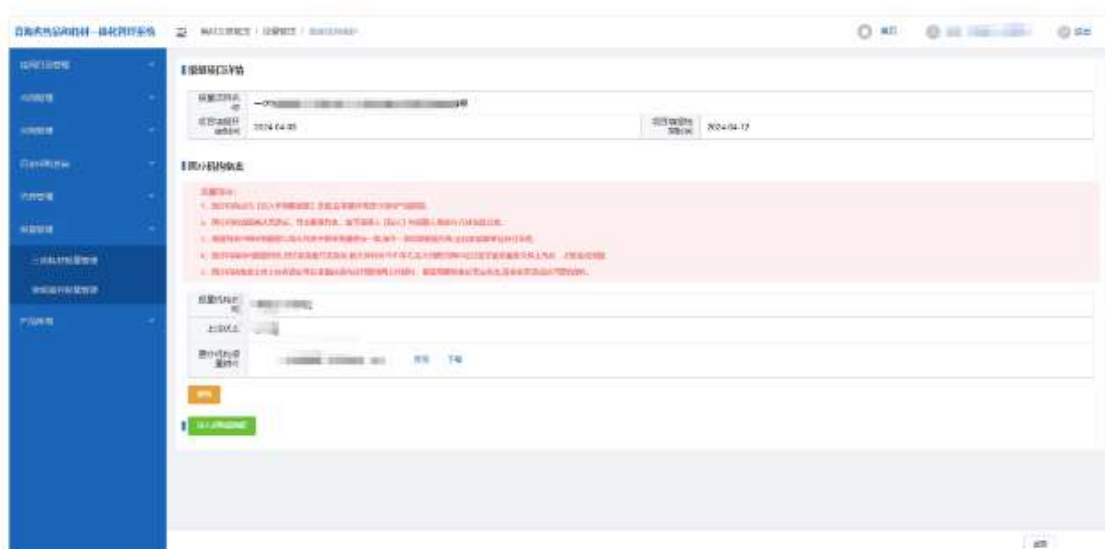


图 2

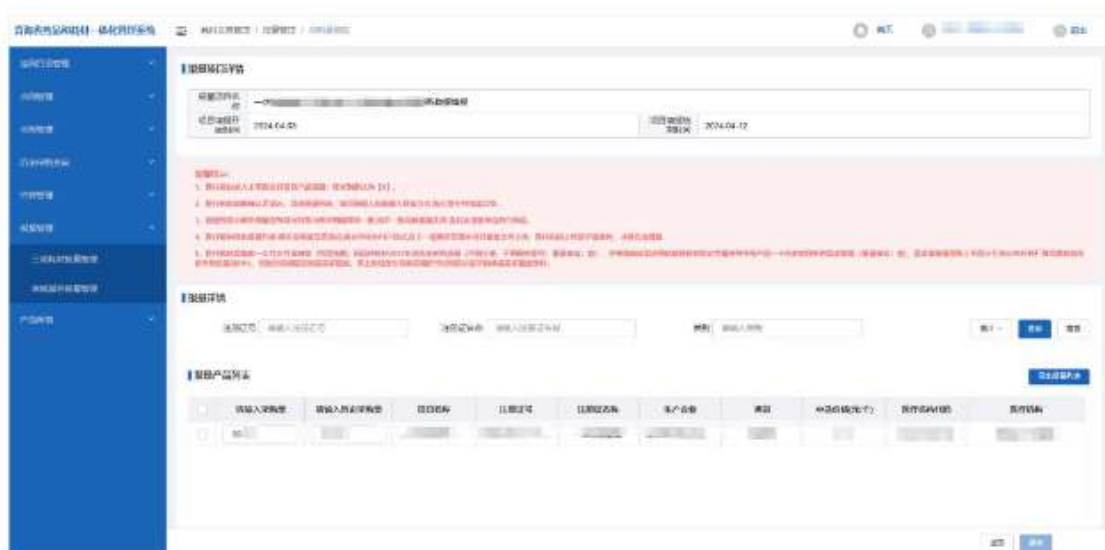


图 3

温馨提示

①医疗机构导出报量列表, 相关信息填写无误后, 将文件转为 PDF 格式, 在上一级展示页面中进行备案文件上传。医疗机构上传签字盖章件, 才算完成报量。

②请输入采购量”, 填写的为“预计一年采购量(最小制剂单位)。

③“中选价格”, 为最小制剂单位的价格。

3.3.7 产品新增

3.3.7.1 产品新增挂网申报

点击“产品新增”模块下的“产品新增挂网申报”链接进入产品新增挂网申请页面(如下图 1 所示), 点击页面【新增产品挂网申请】按钮, 进入新增产品挂网申请页面(如下图 2 所示), 点击该页面的注册证旁边【选择】按钮, 在弹窗中选择需要申请的注册证, 点击弹窗中【选择】按钮(如下图 3 所示), 点击该页面的耗材编码旁边【选择】按钮, 在弹窗中选择需要申请的产品, 点击弹窗中【选择】按钮(如下图 4 所示), 然后按照要求上传申请附件, 点击提交, 等待产品挂网即可; 如果数据状态为“审核不通过”, 可以点击【编辑】按钮重新修改并提交, 或者点击【删除】按钮进行删除。

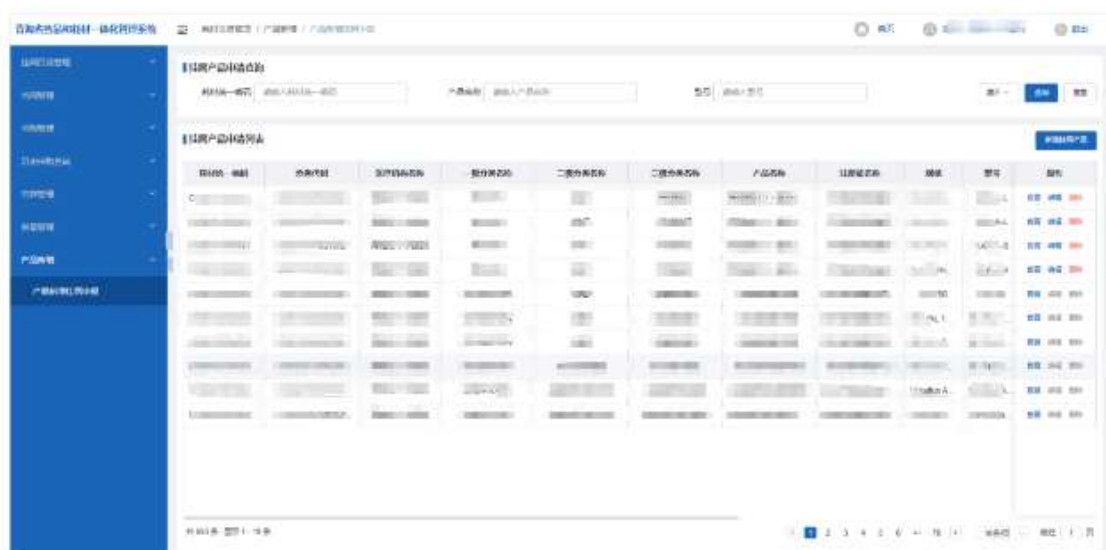


图 1

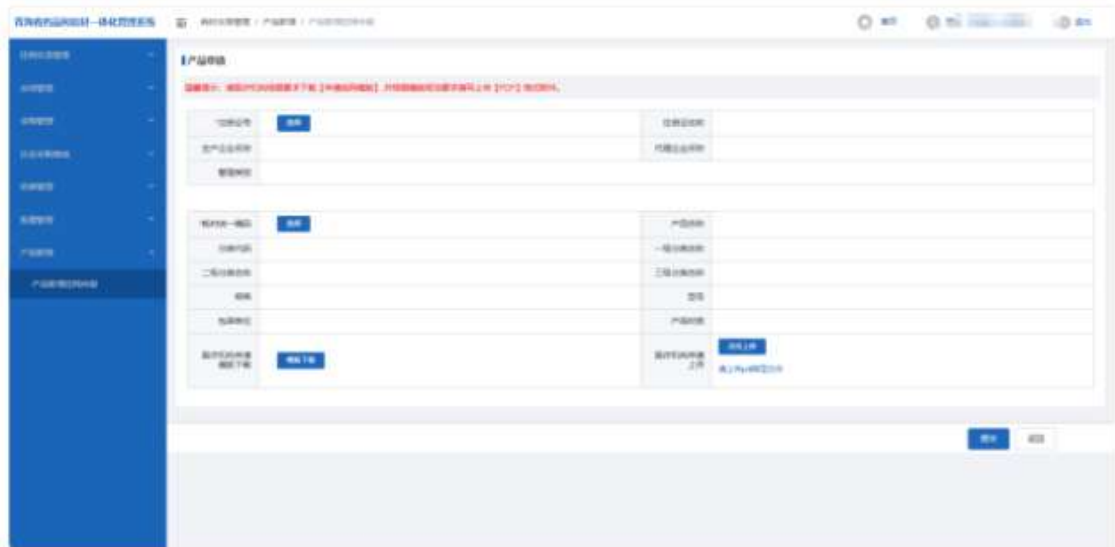


图 2

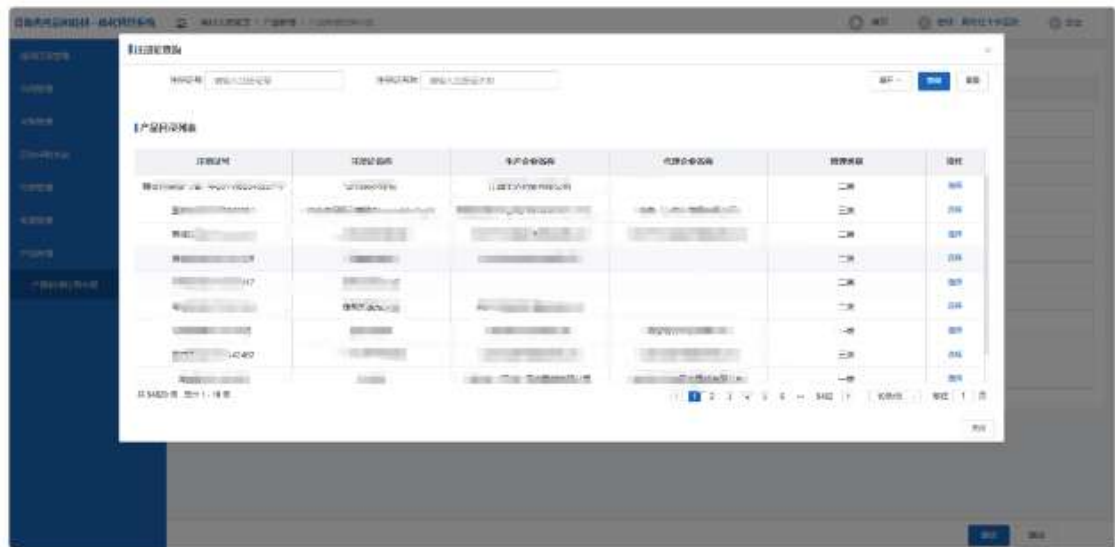


图 3



图 4

注意事项:

①在“新增产品挂网申请页面”提交时如果提示“该耗材统一编码【“XXXXX”】产品已有医疗机构申请，不可重复申请。”说明该产品已经有医疗机构提交了申请，等待产品挂网即可；

②在“新增产品挂网申请页面”提交时如果提示“该耗材统一编码【“XXXXXX”】产品已经挂网，如需采购可进入交易系统进行采购。”说明该产品已挂网，请前往挂网目录采购。

3.4 组套交易管理

3.4.1 组套-目录管理

3.4.1.1 本院目录维护

点击“组套-目录管理”模块下的“本院目录维护”链接进入本院目录管理页面（如下图1所示），在“人工关节系统”标签页点击【去除伴随服务】按钮可以将伴随服务去除（如下图2所示），点击【删除】按钮可以将该组套重院内目录中删除（如下图3所示），点击【添加系统】按钮进入添加院内目录页面（如下图4所示），点击系统部件可以查询该组套下面的部件（如下图5所示）。

点击“组套-目录管理”模块下的“本院目录维护”链接进入本院目录管理页面（如下图6所示），点击【删除】按钮可以将该组套重院内目录中删除（如下图7所示），点击【添加系统】按钮进入添加院内目录页面，在改业勾选部件后点击添加（如下图8所示）。

图 1



图 2

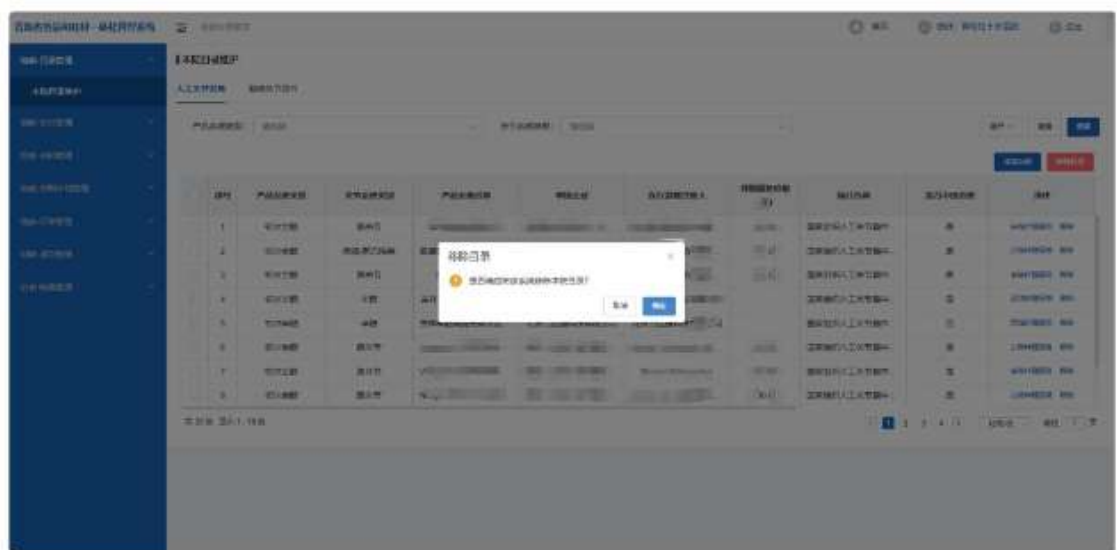


图 3

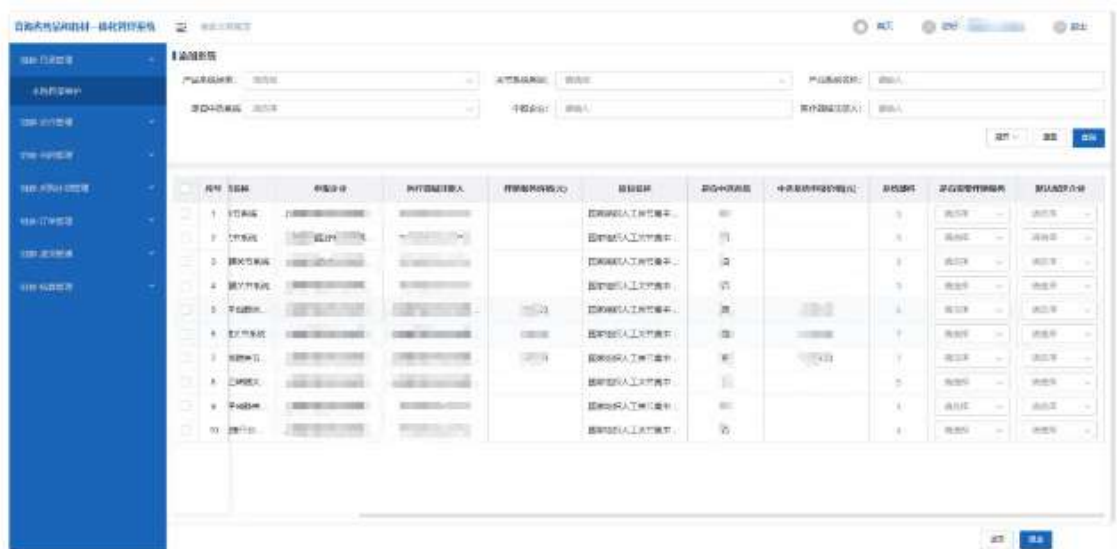


图 4



图 5



图 6

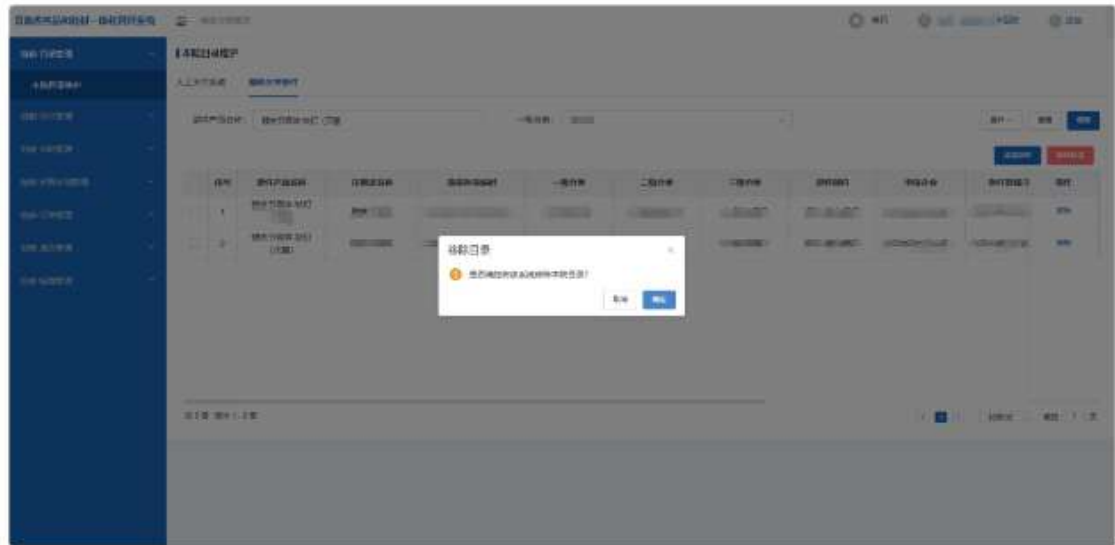


图 7



图 8

3.4.2 组套-议价管理

3.4.2.1 组套-议价管理

点击“组套-议价管理”模块下的“组套-议价管理”链接进入议价管理页面（如下图 1 所示），在“待议价”标签页如果“议价状态”为空，医疗机构点击【初次议价】按钮可以在弹窗中输入报价价格和备注（如下图 2 所示），如果“议价状态”为“待医疗机构确认”，医疗机构可以点击【确认】或者【拒绝】按钮同意或者拒绝本次议价，如果如果“议价状态”为“待医疗机构确认”或者“生产企业已拒绝”或者“医疗机构已拒绝”点击【议价】按钮可以重新发起议价。

点击“组套-议价管理”模块下的“组套-议价管理”链接进入议价管理页面，在“已完成”标签页中（如下图 3 所示）点击【重新议价】按钮可以对已完成议价的产品再次议价（如下图 4 所示），点击【日志】按钮可以查看该组套的产品议价日志。

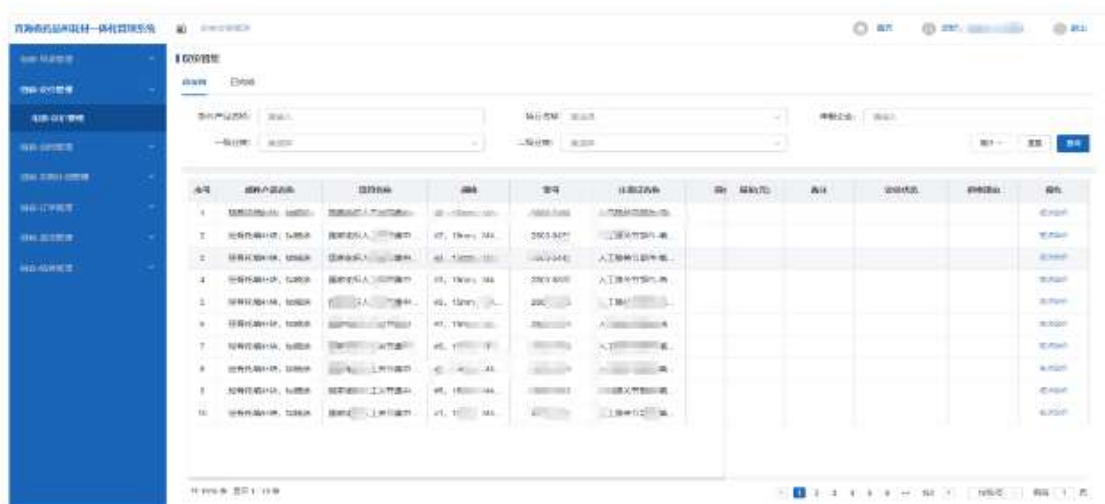


图 1

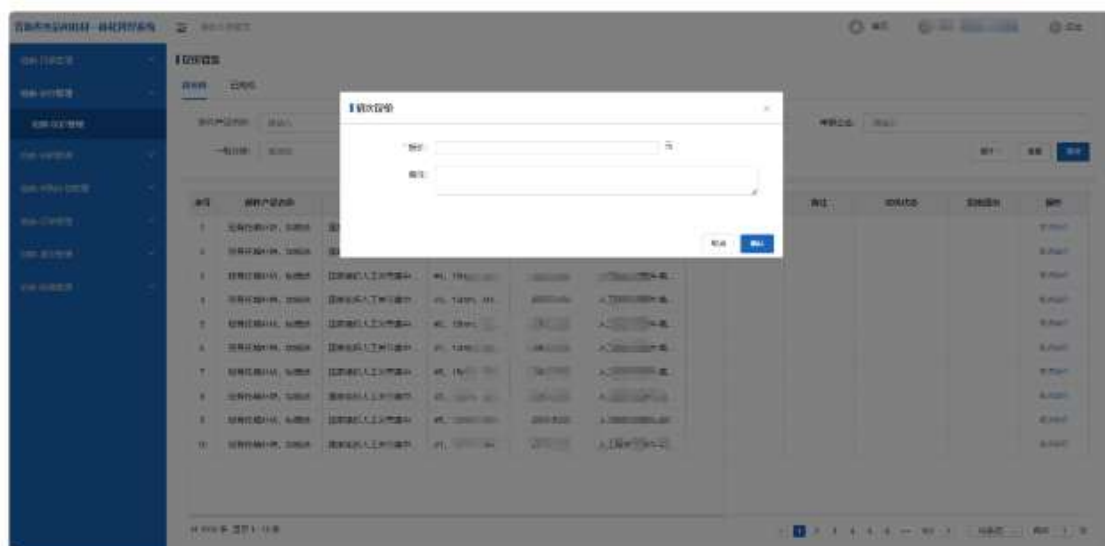


图 2

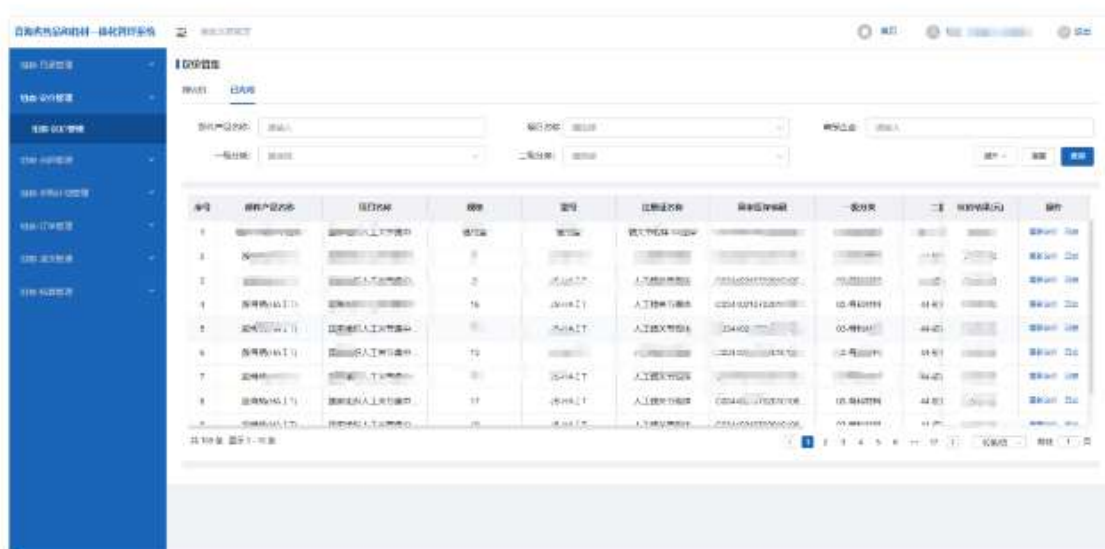


图 3

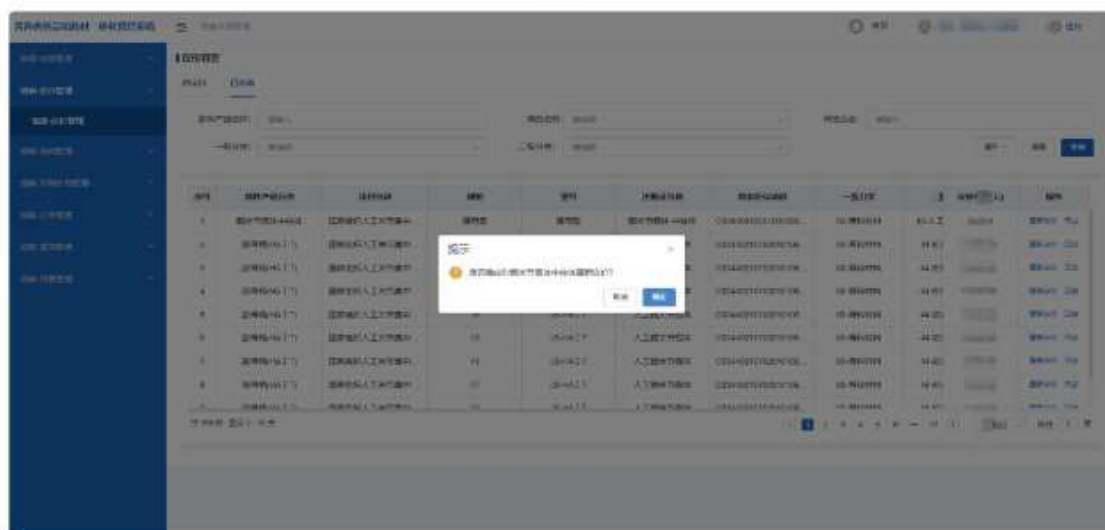


图 4



图 5

3.4.3 组套-合同申报

3.4.3.1 合同申报

点击“组套合同管理”模块下的“合同申报”链接，进入合同申报查询页面，在该页面上展示所有待签订合同的产品信息（如下图 1 所示）。在页面上填写“约定采购量”信息后，点击【新增合同】按钮，进入新增合同详情页面，在详情页面上填写相关信息点击【新增合同】按钮完成合同信息的新增保存操作（如下图 2 所示）。

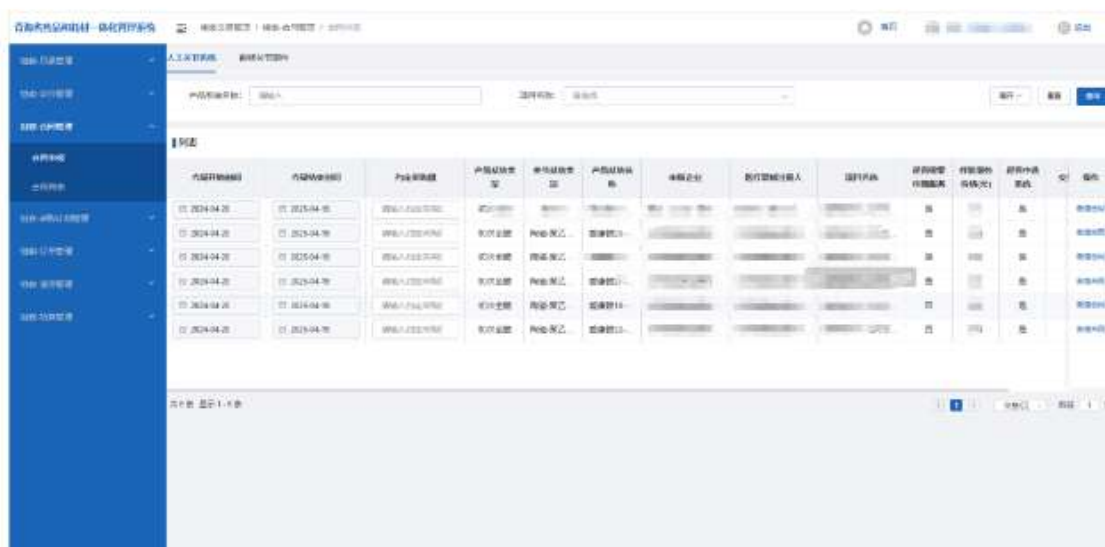


图 1

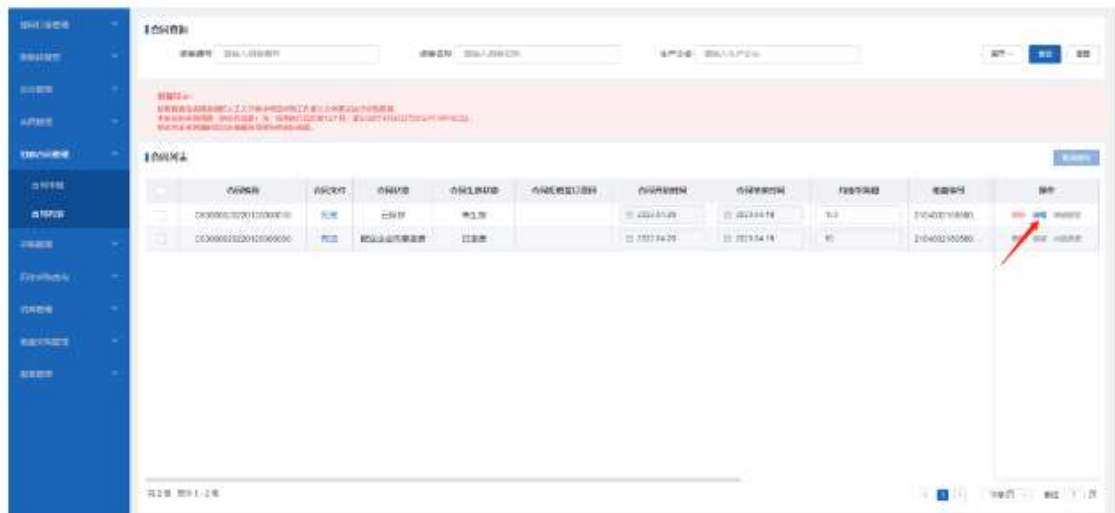


图 2

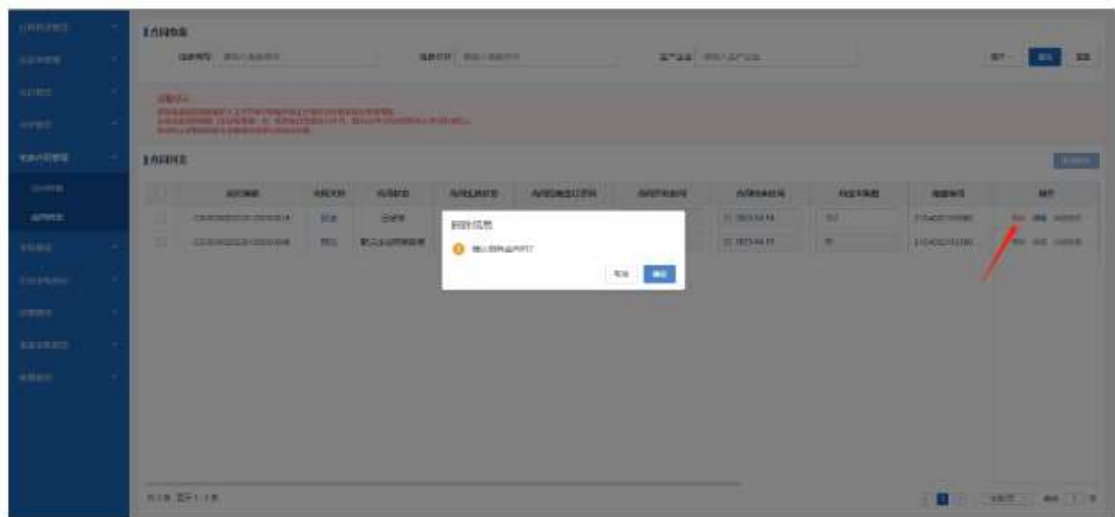


图 3



图 4

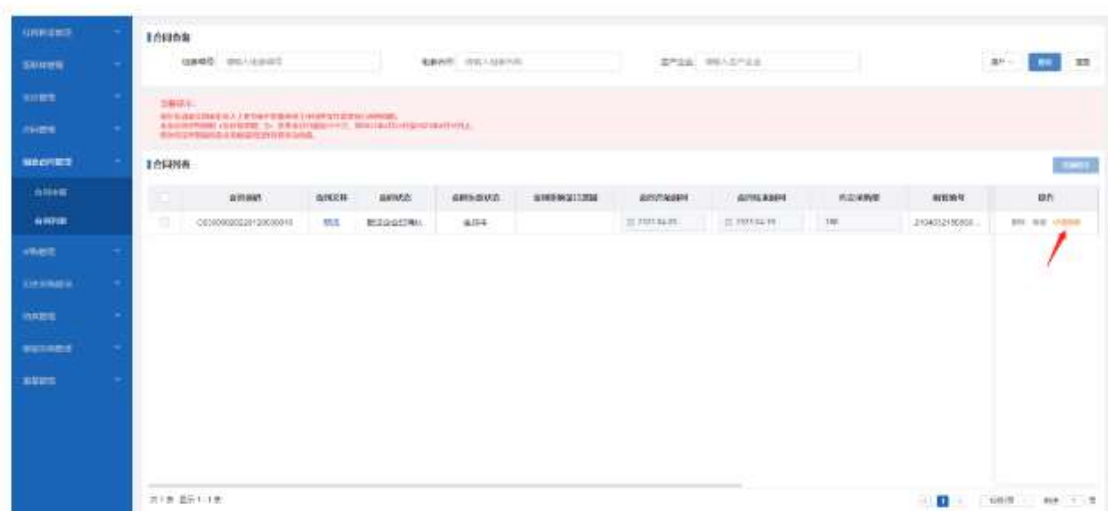


图 5

注意事项：

1. 合同必须由三方签订后才能生效，签订顺序为医疗机构->生产企业->配送企业。
2. 医疗机构新增合同后，需要到合同列表页面点击【批量提交】按钮进行合同的提交操作，提交后生产企业（代理企业）方可进行查询及签订操作。

3.4.4 组套-采购计划管理

3.4.4.1 采购计划制定

点击“组套-采购计划管理”模块下的“采购计划制定”链接，进入采购计划制定页面，（如下图 1 所示）在“采购计划新建”标签页点击【添加产品】按钮进入添加产品页面（如下图 2 所示），在该页面点击选择部件可以在弹窗选择对应规格型号（如下图 3 所示），完成操作后勾选对应产品后点击保存按钮返回至“采购计划新建”标签页。在“采购计划新建”标签页可以对已经添加的产品进行【添加报废/误拆部件】、【复制】、【删除】操作，完成产品添加后，在“采购计划新建”标签页点击【保存】按钮或者【提交】按钮（如下图 4 所示）：

在“待提交”标签页可对已保存的采购计划进行编辑、提交、删除操作（如下图 5 所示）。

在“待审核”标签页可对已提交的采购计划进行撤回操作（如下图 6 所示）。

在“审核通过”标签页可以查询已审核通过的采购计划（如下图 7 所示）。

在“已驳回”标签页可以查询已驳回通过的采购计划（如下图 8 所示）。

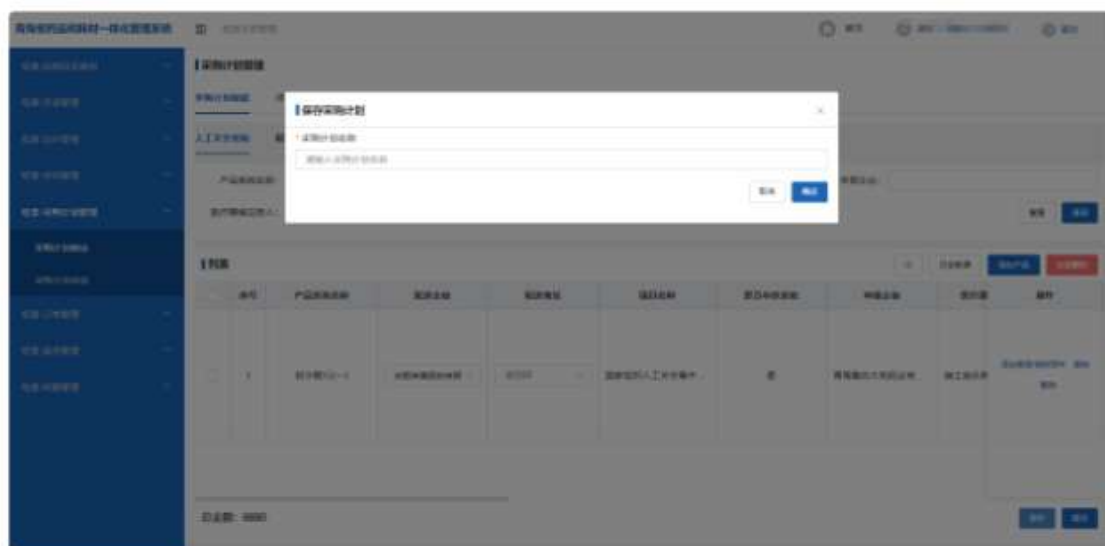


图 4

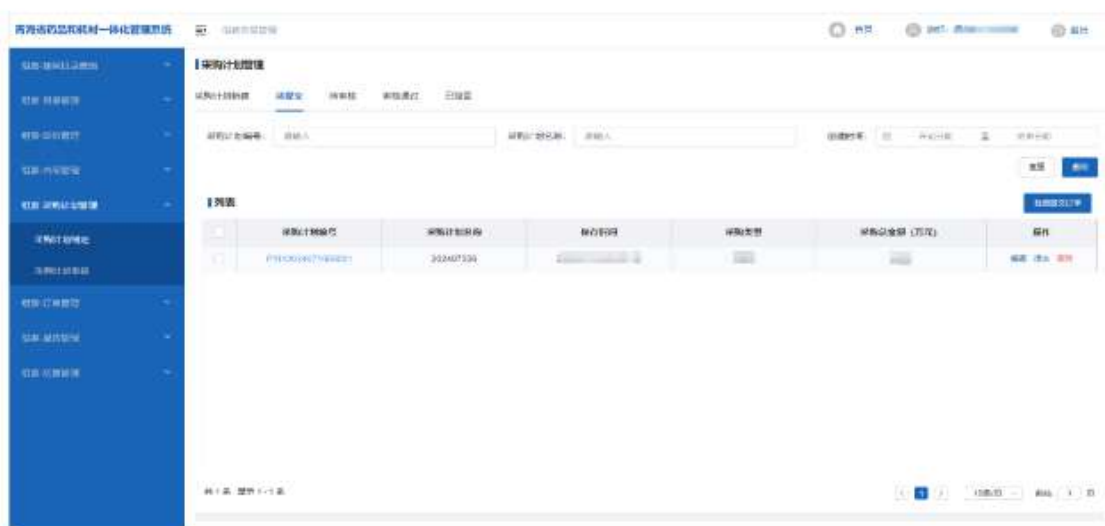


图 5

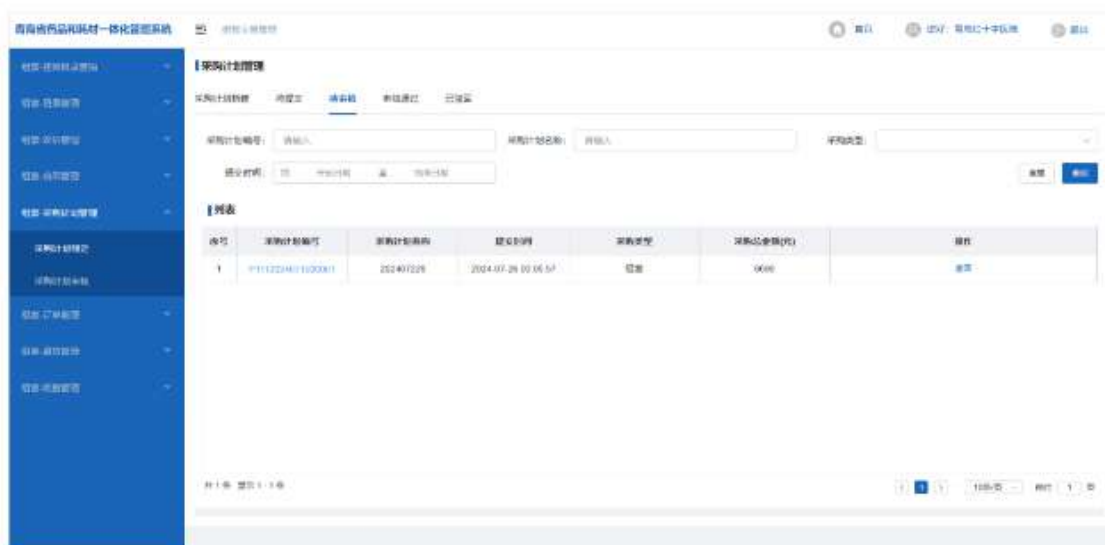


图 6

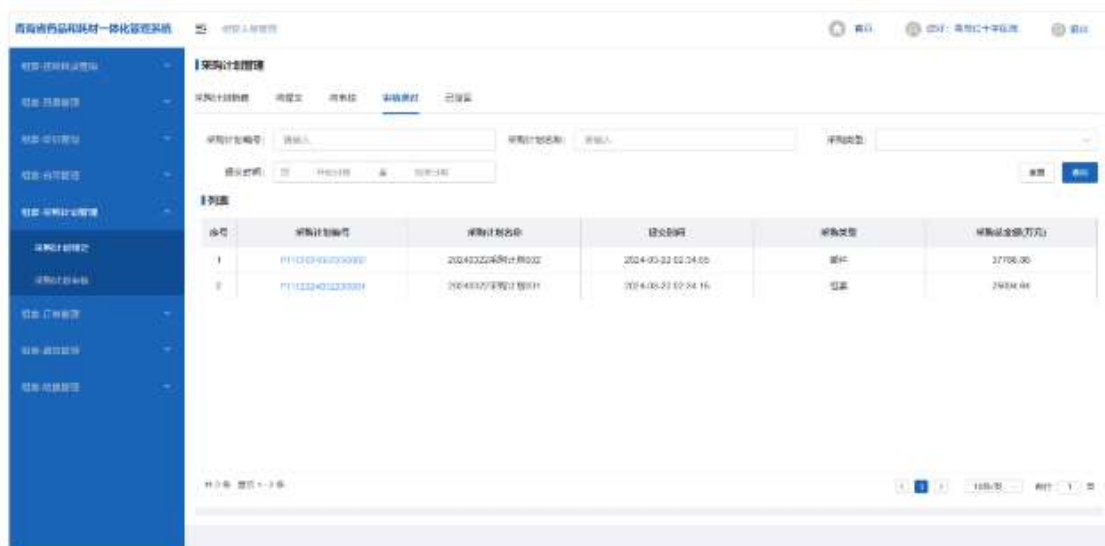


图 7

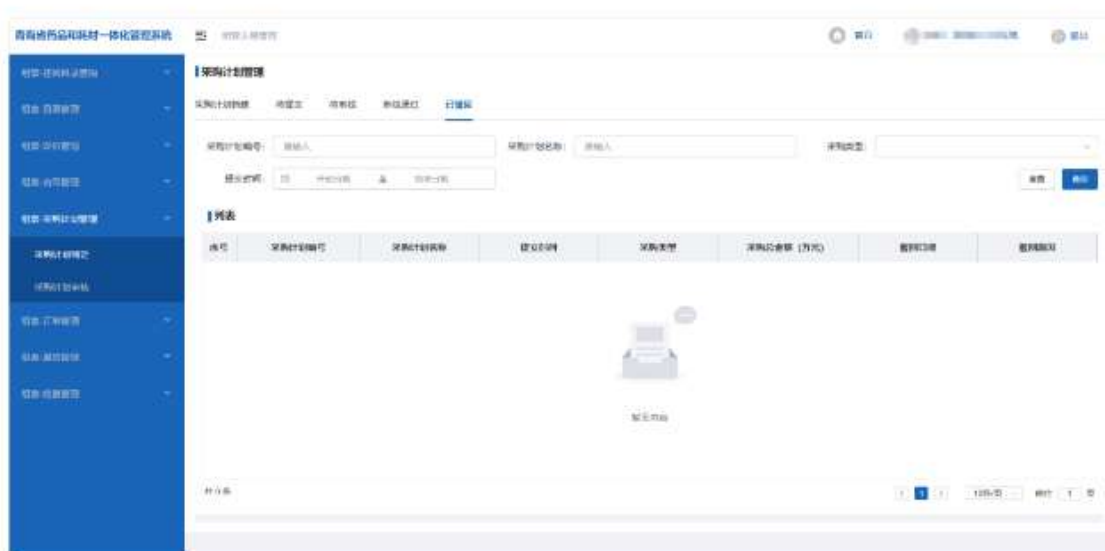


图 8

3.4.4.2 采购计划审核

点击“组套-采购计划管理”模块下的“采购计划审核”链接进入采购计划审核页面（如下图 1 所示），在“待审核”标签页点击【审核并发送】按钮可以对采购计划进行审核（如下图 2 所示），点击【驳回】按钮可以驳回采购计划，需要输入驳回理由（如下图 3 所示）。

在“已审核”标签页可以查询已审核通过的采购计划（如下图 4 所示）。



图 4

3.4.5 组套-订单管理

3.4.5.1 订单明细管理

点击“组套-订单管理”模块下的“订单明细管理”链接进入订单明细页面（如下图 1 所示），在“待发货”标签页可以查询到配送企业还未发货的订单明细，点击【作废】按钮，可以将配送企业还未确认发货的订单明细进行撤回（如下图 2 所示）。

在“待收货”标签页可以查询到配送企业还已发货医疗机构还未入库的订单明细。

在“已收货”标签页可以查询到医疗机构已入库的订单明细。

在“缺货/断货列表”标签页可以查询到配送企业缺货/断货的订单明细。

在“拒绝配送列表”标签页可以查询到配送企业拒绝配送的订单明细。

在“作废列表”标签页可以查询到医疗机构在配送企业还未确认时作废的订单明细。

在“拒绝收货”标签页可以查询到医疗机构拒绝收货的订单明细。



图 1

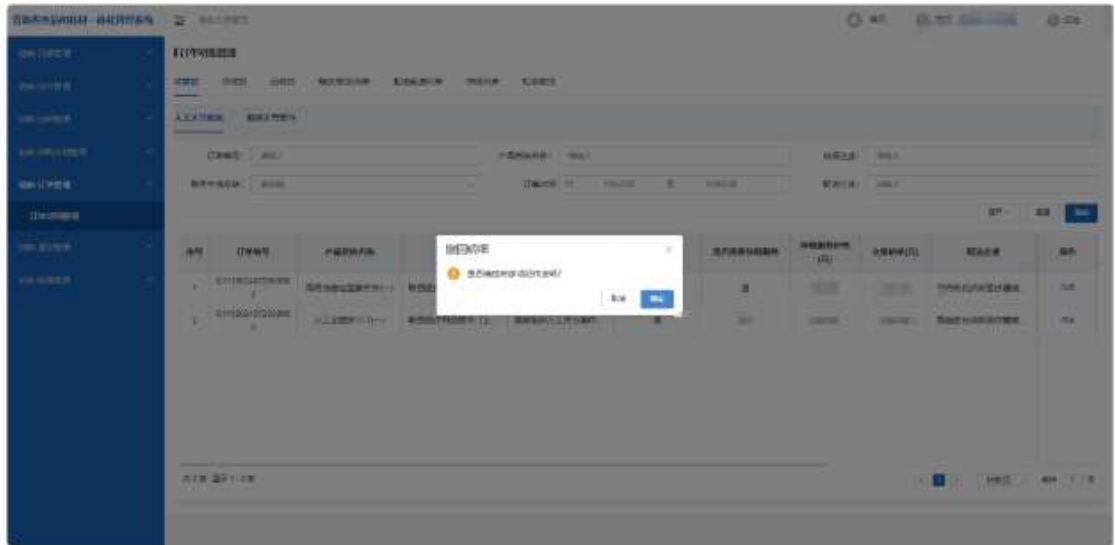


图 2

3.4.6 组套-退货管理

3.4.6.1 退货管理

点击“组套-退货管理”模块下的“退货管理”链接进入退货管理页面（如下图 1 所示），点击【新增退货】按钮进入可退货产品明细页面（如下图 2 所示），点击【退货】按钮可以对部件或者组套进行退货。

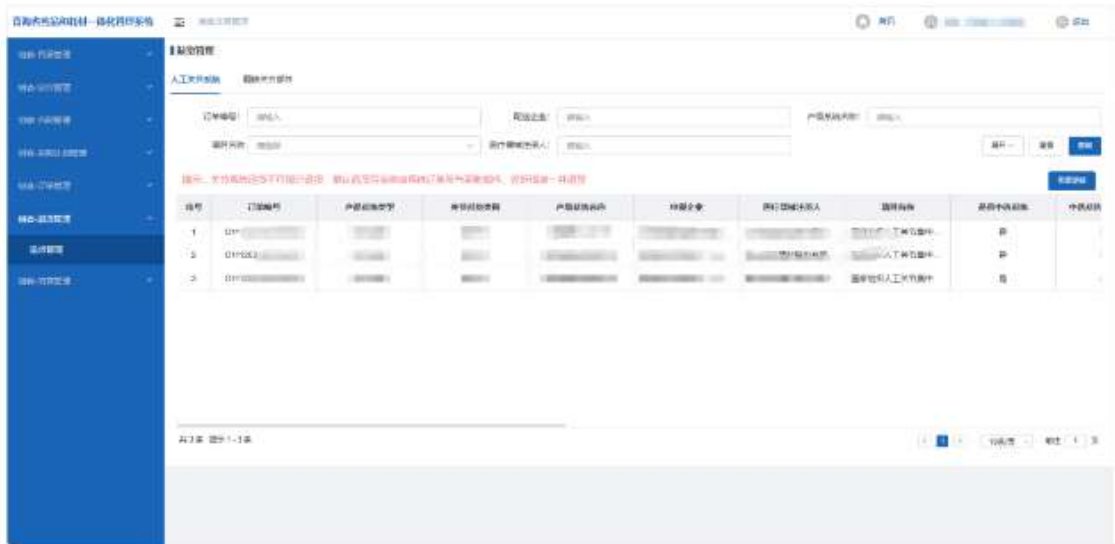


图 1

序号	订单编号	产品系统名称	品目名称	配送企业名称	配送企业信用等级	配送企业履约率	配送企业履约率	配送企业履约率	配送企业履约率	配送企业履约率
1	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
2	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
3	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
4	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
5	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
6	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
7	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
8	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
9	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
10	01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业

图 2

3.4.7 组套-结算管理

3.4.7.1 结算单列表

点击“结算管理”模块下的“结算单列表”链接，进入结算单页面,在该页面上展示所有配送企业已发起的结算单信息(如图 30 所示),不同标签页展示不同状态的结算单信息,“待确认”标签页中展示配送企业已发起待本院确认的结算单信息,点击页面上【查看】按钮,进入详情页面(如下图 1 所示),在该页面上点击【确认】或【拒绝】按钮完成结算单的确认操作,拒绝的结算单配送企业需要重新发起(如下图 2 所示)。“已确认”标签页中展示所有已确认的结算单信息,“拒绝确认”标签页中展示所有已拒绝的结算单信息,“审核通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核通过的结算单信息,“审核不通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核不通过的结算单信息。

结算单编号	品名	规格	结算单类型	结算单金额	结算单日期	结算单状态	操作
01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业
01102000000000000000	人工关节系统	人工关节	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业	配送企业

图 1

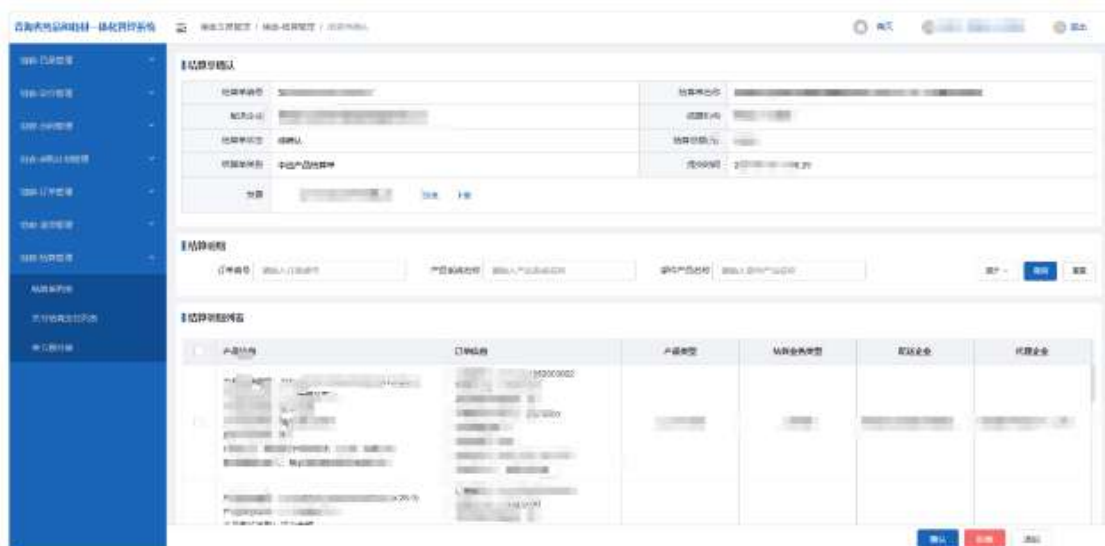


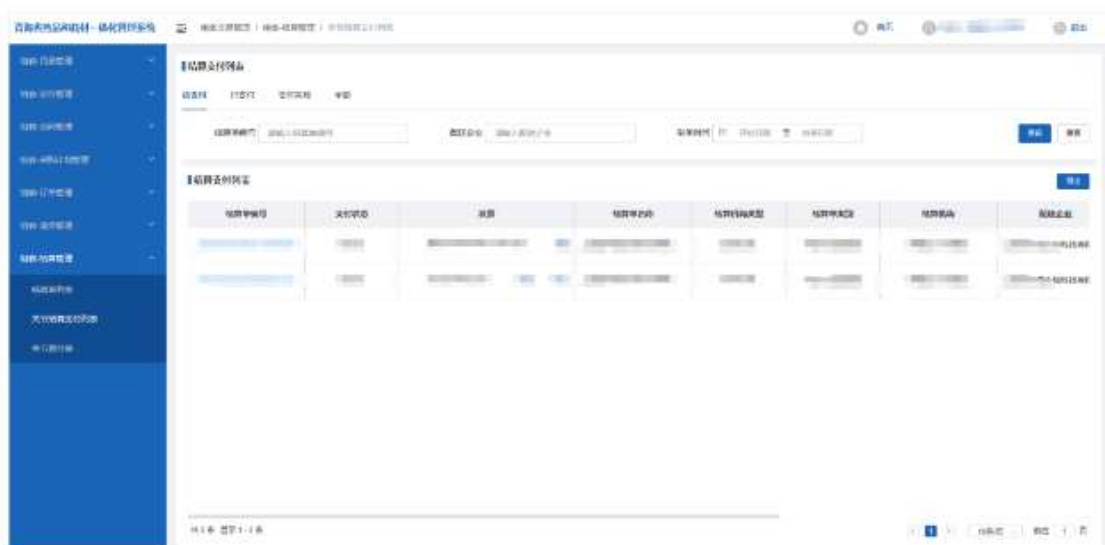
图 2

注意事项：

- ①医疗机构在确认结算单时请仔细核对该发票是否是该产品的发票。
- ②结算明细所属的类型为“退货结算”或者为“入库结算”。
- ③结算金额与发票金额是否相符。
- ④该结算明细是否重复结算。

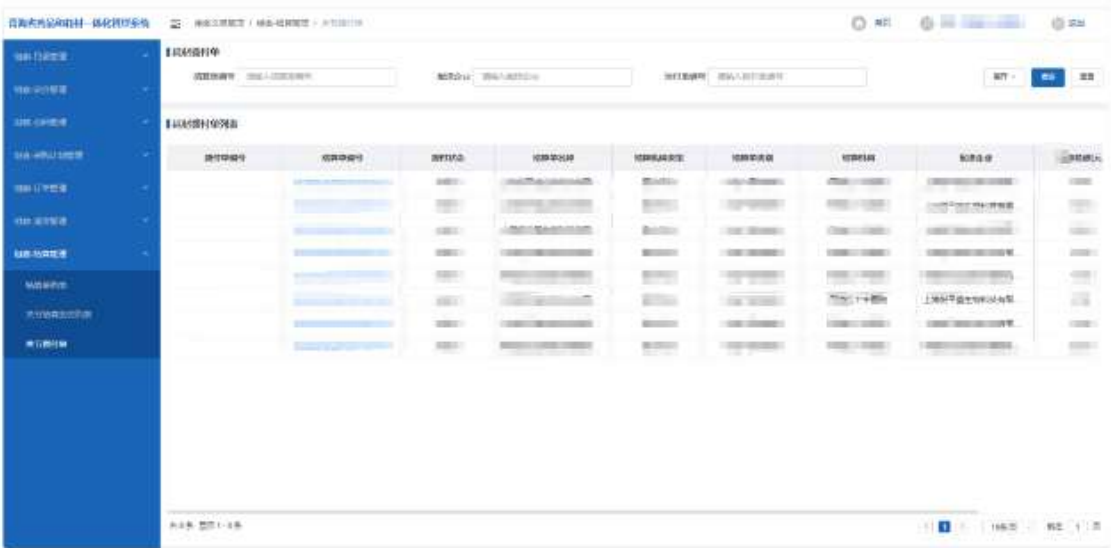
3.4.7.2 关节结算支付列表

点击“结算管理”模块下的“关节结算单列表”链接，进入结算支付列表页面，在该页面上展示所有经过医保部门经办中心审核通过待付款、已付款、付款失败的结算单（该付款为拨付给配送企业）；“待支付”标签页中展示所有审核通过待支付的结算单信息，“已支付”标签页中展示所有审核通过已支付的结算单信息，“支付失败”标签页中展示所有审核通过支付失败的结算单信息，“全部”标签页中展示所有审核通过的结算单信息。（如下图所示）



3.4.7.3 关节拨付单

点击“结算管理”模块下的“关节拨付单”链接，进入结算拨付单页面，在该页面显示所有已拨付、为拨付的结算单信息，如果为已拨付，则该拨付单会在医疗机构每月基金拨付中扣除该笔结算单的金额。（如下图所示）



3.5 脊柱交易管理

3.5.1 挂网目录管理

点击“挂网目录管理”模块在“目录信息列表”标签页展示所有挂网脊柱系统目录，该系统的各项信息（如下图 1 所示），在“部件信息列表”标签页展示所有挂网骨科脊柱系统的部件信息，例：项目名称、是否中选、中选价格等（如下图 2 所示）在“规格型号列表”标签页展示所有部件的规格型号信息，例：规格、信号、部件名称等（如下图 3 所示）。



图 1

挂网目录信息查询

品牌信息查询 材料品牌列表 材料型号列表

序号	挂网名称	材料产品名称	材料规格	材料材质	产品品牌名称	产品品牌名称	申报企业	注册证号	规格/单位
1	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
2	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
3	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
4	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
5	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
6	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
7	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
8	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
9	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30
10	骨科材料	椎体成形系统(管状型)	管状型	不锈钢	GH131000001	椎体成形系统(管状型)	微创企业	国械注准20190304413	40/30

图 2

序号	挂网名称	材料品牌名称	材料规格名称	规格	型号	品牌名称	材料产品名称	产品品牌名称	产品品牌名称
1	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
2	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
3	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
4	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
5	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
6	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
7	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
8	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
9	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)
10	骨科材料	GH13101010000001	椎体成形系统(管状型)	椎体成形系统(管状型)	1-A100	微创企业	椎体成形系统(管状型)	GH13101000001	椎体成形系统(管状型)

图 3

3.5.2 院内目录管理

点击“挂网目录管理”模块在“骨科脊柱系统”标签页，进入院内目录页面（如下图 1 所示）点击【添加院内目录】按钮在弹窗显示所有已完成配送签约的骨科脊柱系统，进入弹窗后，默认展示所有已完成配送签约的挂网系统，可通过上方查询条件进行输入搜索查询到需要添加到本院目录的系统；勾选产品，点击列表右下角【添加到院内目录】或者点击对应系统右方【添加到院内目录】按钮即可添加到本院目录（如下图 2 所示），在“骨科脊柱系统”标签页点击【删除】按钮或勾选产品前方复选框点击列表右上角【批量删除】进行批量移除本院目录，移除后本院无法再对该产品进行采购（如下图 3 所示）。

[illegible]

图 1

互联网行业概览									
产品名称筛选:			产品分类筛选:			产品属性筛选:			
						重置 筛选 刷新			
序号	产品名称	产品ID	产品品牌	产品规格	产品型号	产品系列	产品属性	产品描述	备注
1	苹果手机	CH00100001	苹果公司	iPhone 12 Pro	128GB	iPhone 12 Pro	苹果手机	苹果手机	苹果手机
2	华为手机	CH00200002	华为公司	Huawei P40 Pro	512GB	Huawei P40 Pro	华为手机	华为手机	华为手机
3	小米手机	CH00300003	小米公司	Mi 11 Pro	256GB	Mi 11 Pro	小米手机	小米手机	小米手机
4	三星手机	CH00400004	三星公司	Galaxy S21 Ultra	1TB	Galaxy S21 Ultra	三星手机	三星手机	三星手机
5	索尼手机	CH00500005	索尼公司	Xperia 1 II	512GB	Xperia 1 II	索尼手机	索尼手机	索尼手机
6	谷歌手机	CH00600006	谷歌公司	Pixel 4 XL	128GB	Pixel 4 XL	谷歌手机	谷歌手机	谷歌手机
7	魅族手机	CH00700007	魅族公司	Meizu 18 Pro	512GB	Meizu 18 Pro	魅族手机	魅族手机	魅族手机
8	荣耀手机	CH00800008	荣耀公司	Honor Magic3 Pro	512GB	Honor Magic3 Pro	荣耀手机	荣耀手机	荣耀手机
9	OPPO手机	CH00900009	OPPO公司	Find X3 Pro	512GB	Find X3 Pro	OPPO手机	OPPO手机	OPPO手机
10	vivo手机	CH01000010	vivo公司	X Fold	512GB	X Fold	vivo手机	vivo手机	vivo手机

图 2

图 3

3.5.3 议价管理

点击“议价管理”模块在“待议价”标签页，进入议价页面（如下图 1 所示）：

功能说明：

①议价：将产品加入本院目录后，若存在未中标的部件，需对部件进行议价，议价后存在交易价才可进行采购，暂不支持中标部件议价，中标部件直接使用中标价格进行采购；

②：议价操作步骤

1.从未议价的产品点击【发起议价】按钮进行产品报价入（如下图 2 所示）：

2.填写报价与备注后点击【确认】提交本次议价，等待企业确认；

3.企业同意后该议价变为已完成，可前往【已完成】页面查看，议价完成后采购该产品时则可使用该价格；

3.企业拒绝后则本轮议价结束，可再次发起议价；企业也可返回一个报价，医院进行响应是否同意，直至一方同意或拒绝则议价结束；

4.日志：存在议价记录的议价列表操作栏均显示【日志】操作按钮，点击【日志】可查看议价记录；

5.重新议价：若对于产品的议价结果需要进行修改，则可以重复以上议价操作，议价完成后该产品时则可使用最新议价价格进行采购；



图 1



图 2

3.5.4 合同管理

3.5.4.1 合同申报

点击“合同管理”模块下的“合同申报”链接进入可申报合同列表页面,在该页面上展示所有待签订合同的注册证信息(如下图 1 所示)。点击【新增合同】按钮,进入新增合同详情页面,在详情页面上填写相关信息点击【新增合同】按钮完成合同信息的新增保存操作(如下图 2 所示)



图 1



图 2

3.5.4.2 合同列表

点击“合同管理”模块下的“合同列表”菜单，进入合同列表页面，在该页面上展示所有已发起的合同信息（如下图 1 所示），点击页面上的【编辑】按钮可对未提交的合同信息进行编辑操作，点击页面上的【删除】按钮可对未提交的合同信息进行删除操作，点击页面上的【批量提交】按钮可对未提交的合同进行提交操作，提交时需勾选提交的合同。点击页面上的【申请撤废】按钮可对合同生效状态的“生效中”的信息进行撤销操作（如下图 2 所示）。

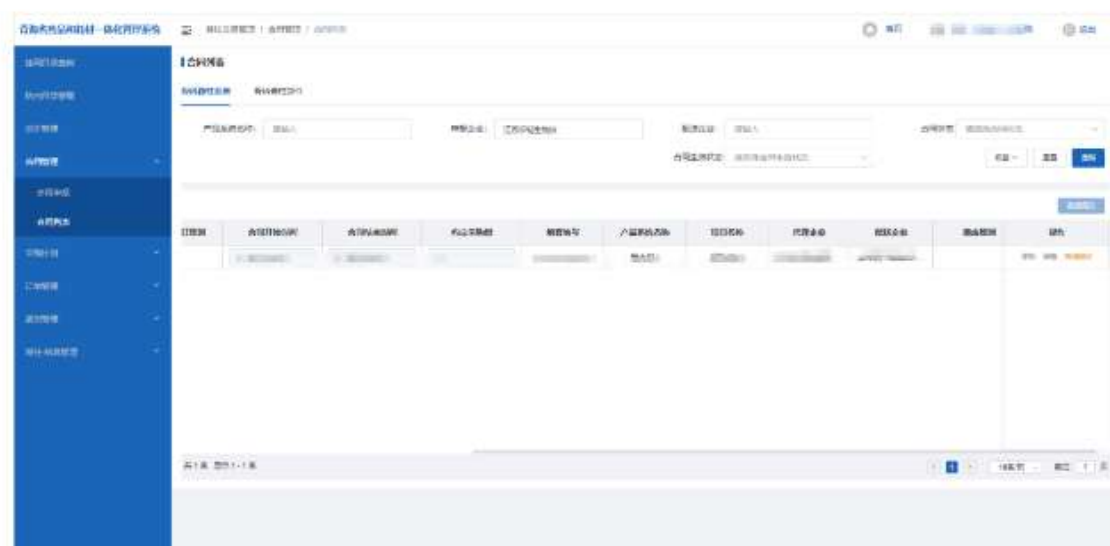


图 1

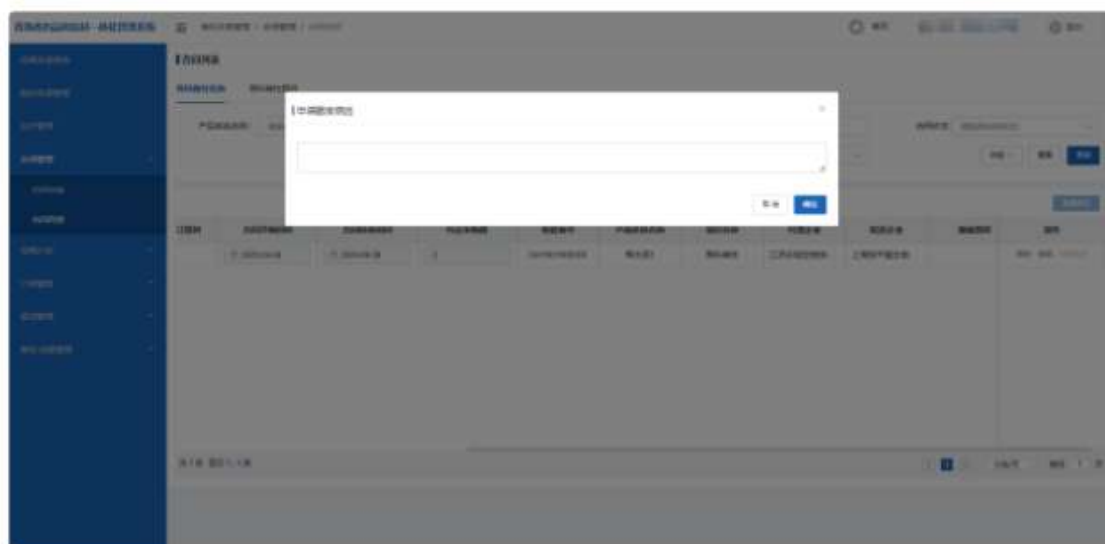


图 2

3.5.5 采购计划

3.5.5.1 采购计划管理

3.5.5.1.1 骨科脊柱系统

制单步骤

1. 列表中展示的是所有已加入到采购计划的骨科脊柱系统，点击列表栏右上角操作按钮【批量添加】进行添加系统，点击后显示所有本院目录的骨科脊柱系统，（如下图 1 所示）；
2. 勾选所需采购的系统后点击右上方【批量添加】按钮，即可将该产品加入采购计划单中；
3. 加入采购计划单后，点击系统右方【套内添加】按钮，选择系统部件，并输入采购数量，部件交易价为待议价的不可选择，需前往【议价管理】页面进行议价，议价完成后才可进行采购，选择部件（如下图 2 所示）；
4. 采购金额根据采买数量自行计算；
5. 需要添加、去除伴随服务时，点击采购产品操作栏【添加伴随服务/去除伴随服务】按钮即可添加/去除伴随服务；
6. 需要删除新建列表中的系统数据，勾选列表数据点击列表右上角【批量删除】进行删除；
7. 确定采购计划后，点击列表下方【提交】，提交时均需填写采购计划备注，点击【提交】后可在“待审核”中查看该采购计划单；

8. 采购计划单审核不通过，可在【审核不通过】页面查看采购计划单，可通过【编辑】按钮进行修改；

9. 采购计划单审核通过后，会生成订单明细，可前去【订单管理】—【订单明细管理】页面进行查看并进行收货；



图 1



图 2

序号	材料名称	零件名称	零件类型	单位价格	数量	单位	采购数量
1448	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	21×18L	AJ05-11	
1449	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	27.5×18L	AJ05-11	
1450	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	30×18L	AJ05-11	
1451	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	35×18L	AJ05-11	
1452	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	25×18L	AJ05-11	
1453	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	37.5×18L	AJ05-11	
1454	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	23×18L	AJ05-11	
1455	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	32.5×18L	AJ05-11	
1456	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	24.5×18L	AJ05-11-01	
1457	医用钛合金20170130703	医用钛合金螺钉V1...	螺钉	125	24.5×18L	AJ05-11-01	

图 3

3.5.5.1.2 骨科脊柱部件

制单步骤

1. 列表中展示的是所有已加入到采购计划的骨科脊柱部件（如下图 1 所示），点击列表栏右上角操作按钮【批量添加】进行添加部件，点击后显示所有本院目录的骨科脊柱部件，（如下图 2 所示）；
2. 勾选所需采购的部件并输入采购数量, 点击右上方【批量添加】按钮，即可将该产品加入采购计划单中，部件交易价为待议价的不可选择，需前往【议价管理】页面进行议价，议价完成后才可进行采购；
3. 采购金额根据采买数量自行计算；
4. 需要删除新建列表中的部件数据，勾选列表数据点击列表右上角【批量删除】进行删除；
5. 确定采购计划后，点击列表下方【提交】，提交时均需填写采购计划备注，点击【提交】后可在“待审核”中查看该采购计划单（如下图 3 所示）；
6. 采购计划单审核不通过，可在【审核不通过】页面查看采购计划单，可通过【编辑】按钮进行修改（如下图 4 所示）；
7. 采购计划单审核通过后，会生成订单明细，可前去【订单管理】—【订单明细管理】页面进行查看并进行收货；

图 1

图 2图 3

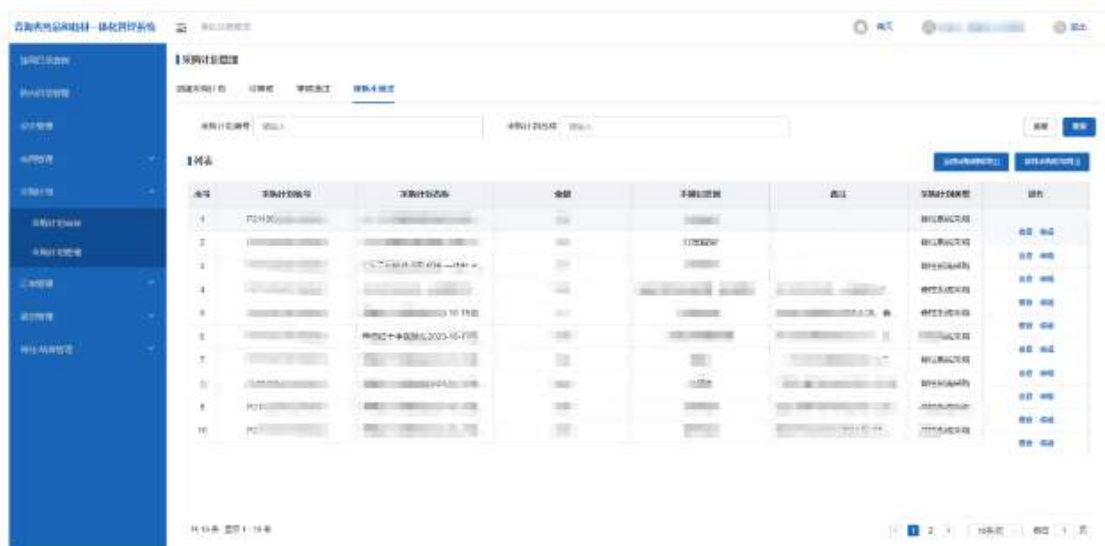


图 4

3.5.5.2 采购计划审核

点击“采购计划管理”模块下的“采购计划审核”链接进入采购计划审核页面（如下图 1 所示），在“待审核”标签页中点击【审核】按钮进入审核页面（如下图 2 所示）

①点击【审核通过】按钮后，在“待发送”标签页点击【发送】按钮等待配送企业配送即可，

②点击【审核通过并发送】按钮后，在“已发送发送”标签页可以砍得已发送的采购计划。



图 1



图 2

3.5.6 订单管理

3.5.6.1 订单明细管理

点击“订单管理”模块下的“订单明细管理”链接进入订单明细页面（如下图 1 所示），在“待发货”标签页可以查询到配送企业还未发货的订单明细，点击【作废】按钮，可以将配送企业还未确认发货的订单明细进行撤回（如下图 2 所示）。

在“待收货”标签页可以查询到配送企业还已发货医疗机构还未入库的订单明细，点击【确认收货】按钮进行收货，点击【拒绝收货】按钮可以拒绝收货。

在“已收货”标签页可以查询到医疗机构已入库的订单明细。

在“已拒绝发货”标签页可以查询到配送企业拒绝配送的订单明细。

在“已拒绝收货”标签页可以查询到医疗机构拒绝收货的订单明细。

在“作废列表”标签页可以查询到医疗机构在配送企业还未确认时作废的订单明细。



图 1

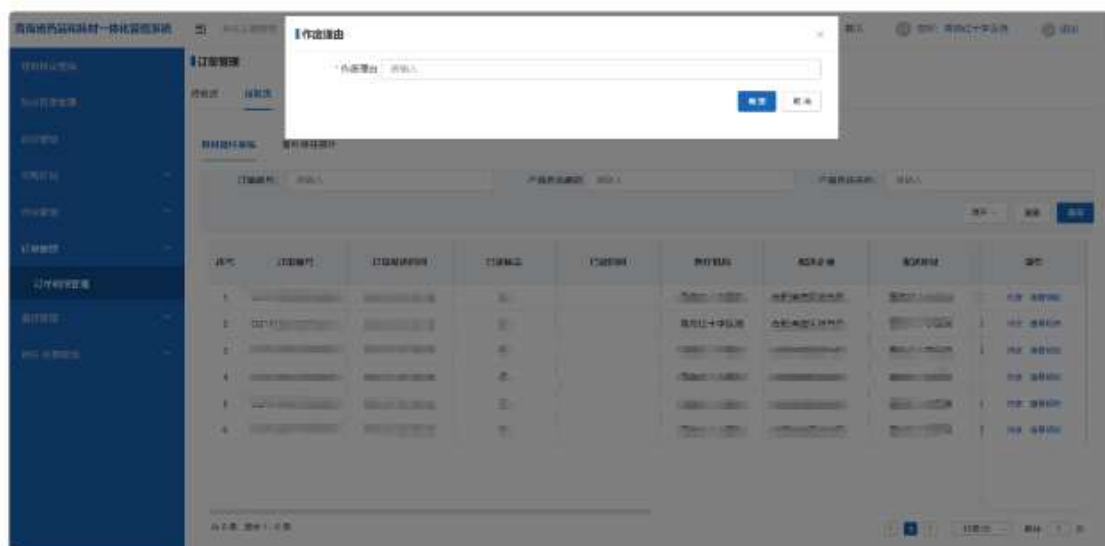


图 2

3.5.7 退货管理

3.5.7.1 退货管理

点击“退货管理”模块下的“退货管理”链接进入退货管理页面（如下图 1 所示），点击【新增退货】按钮进入可退货产品明细页面（如下图 2 所示），点击【退货】按钮可以部件或者组套进行退货。



图 1



图 2

3.5.8 脊柱-结算管理

3.5.8.1 结算单列表

点击“脊柱-结算管理”模块下的“结算单列表”链接，进入结算单页面,在该页面上展示所有配送企业已发起的结算单信息（如图 30 所示），不同标签页展示不同状态的结算单信息，“待确认”标签页中展示配送企业已发起待本院确认的结算单信息，点击页面上【查看】按钮，进入详情页面（如下图 1 所示），在该页面上点击【确认】或【拒绝】按钮完成结算单的确认操作，拒绝的结算单配送企业需要重新发起（如下图 2 所示）。“已确认”标签页中展示所有已确认的结算单信息，“拒绝确认”标签页中展示所有已拒绝的结算单信息，“审核通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核通过的结算单信息，“审核不通过”标签页中展示所有集中带量采购项目药品医保经办部门审核不通过的结算单信息。

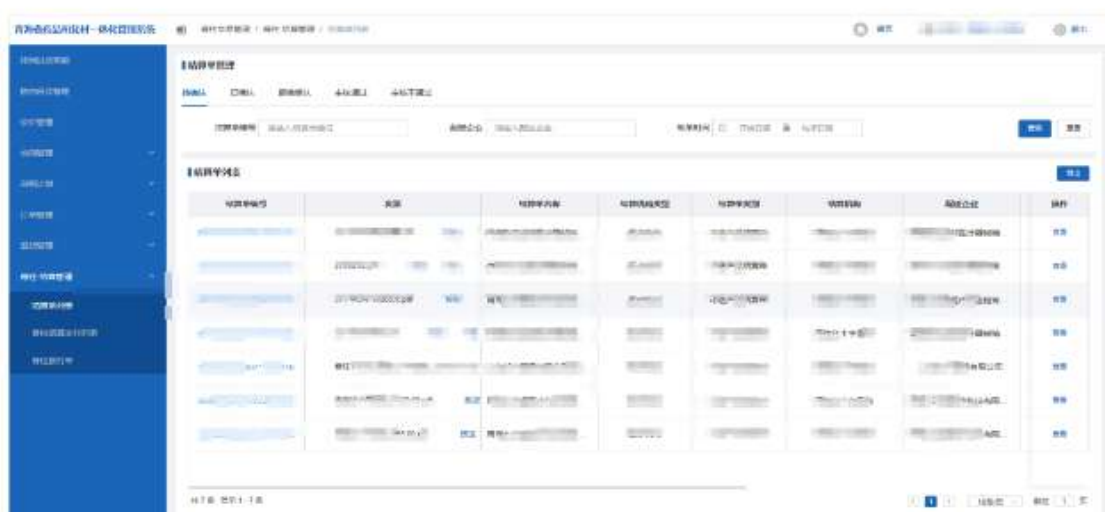


图 1

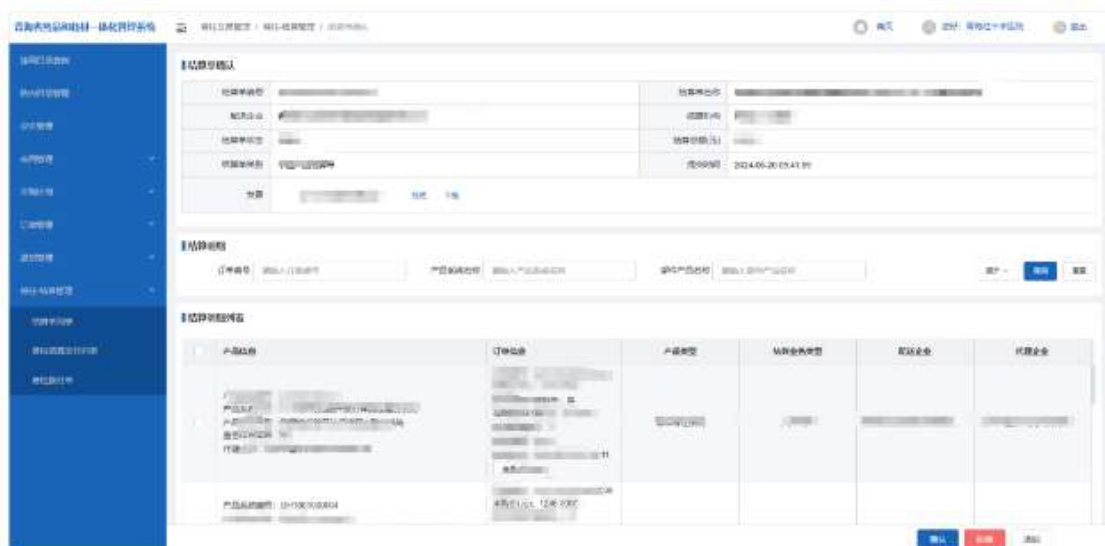


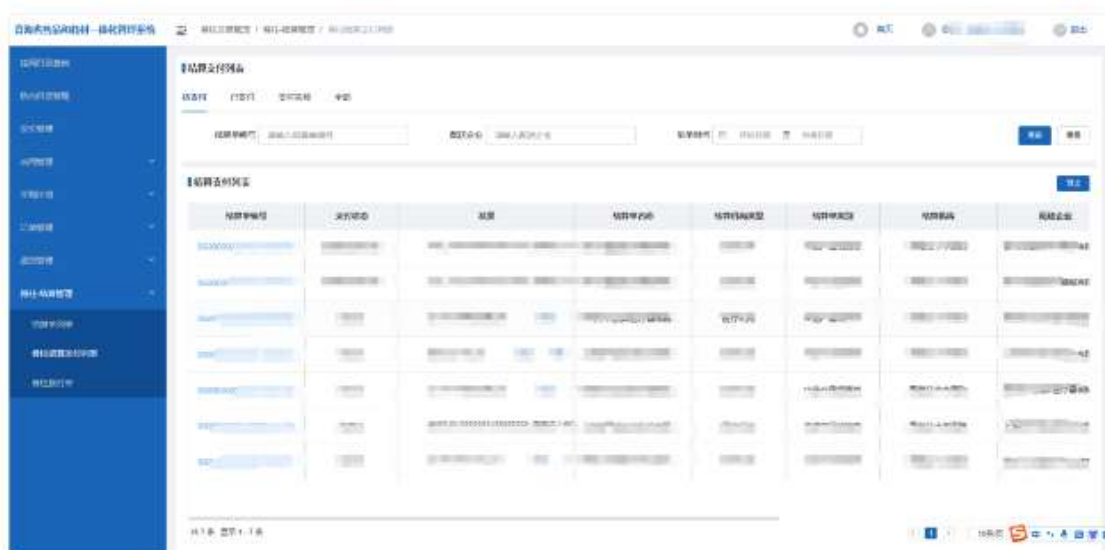
图 2

注意事项：

- ①医疗机构在确认结算单时请仔细核对该发票是否是该产品的发票。
- ②结算明细所属的类型为“退货结算”或者为“入库结算”。
- ③结算金额与发票金额是否相符。
- ④该结算明细是否重复结算。

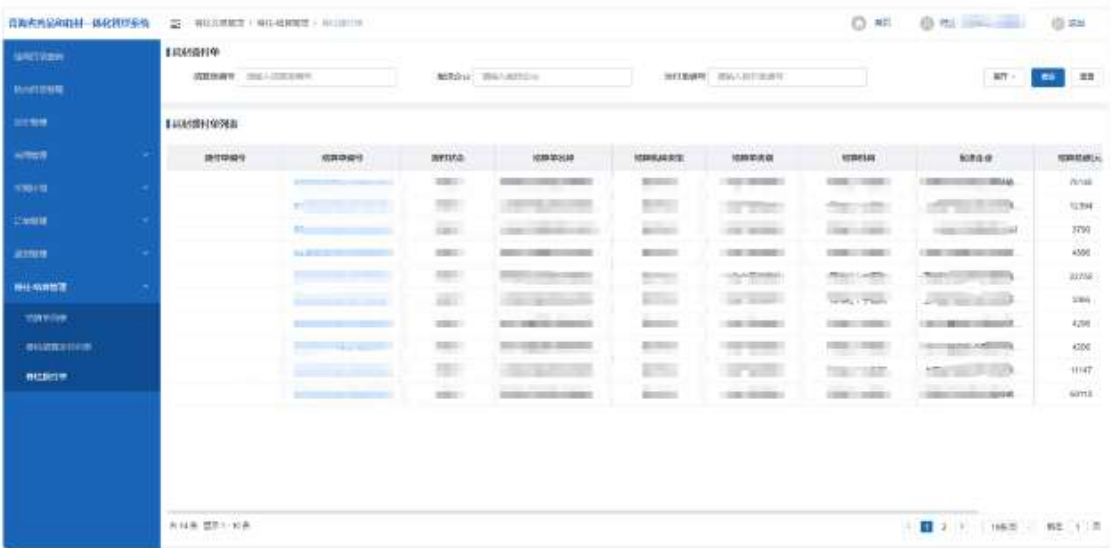
3.5.8.2 脊柱结算支付列表

点击“脊柱-结算管理”模块下的“脊柱结算支付列表”链接，进入结算支付列表页面，在该页面上展示所有经过医保部门经办中心审核通过待付款、已付款、付款失败的结算单（该付款为拨付给配送企业）；“待支付”标签页中展示所有审核通过待支付的结算单信息，“已支付”标签页中展示所有审核通过已支付的结算单信息，“支付失败”标签页中展示所有审核通过支付失败的结算单信息，“全部”标签页中展示所有审核通过的结算单信息。（如下图所示）



3.5.8.3 脊柱拨付单

点击“结算管理”模块下的“关节拨付单”链接，进入结算拨付单页面，在该页面显示所有已拨付、为拨付的结算单信息，如果为已拨付，则该拨付单会在医疗机构每月基金拨付中扣除该笔结算单的金额。（如下图所示）

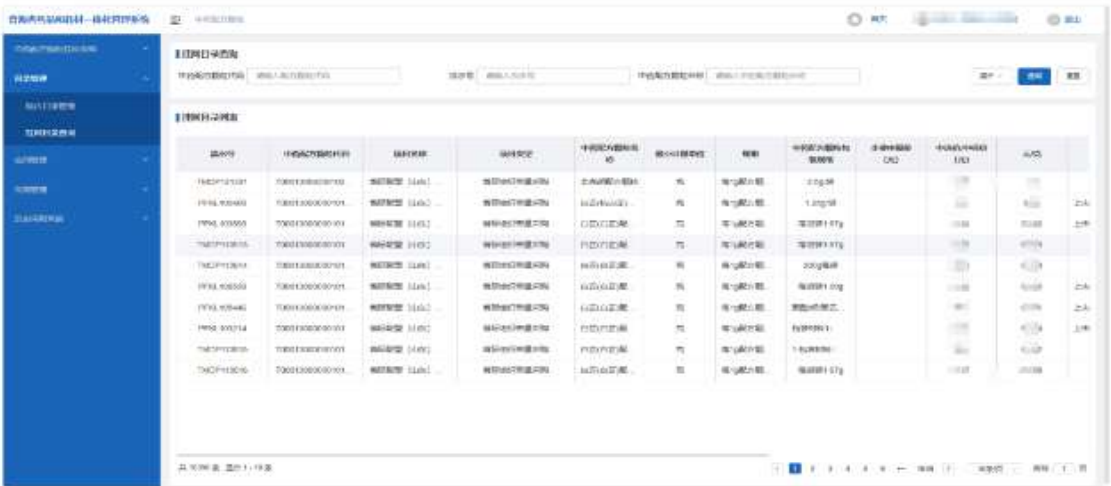


3.6 中药配方颗粒

3.6.1 目录管理

3.6.1.1 挂网目录查询

点击“挂网目录管理”模块下的“挂网目录管理”链接，进入挂网目录产品列表页面（如下图所示），在该页面上展示所有挂网药品信息，可根据页面上的查询条件进行挂网产品信息的查询。



3.6.1.2 院内目录管理

点击“挂网目录管理”模块下的“院内目录管理”菜单，进入院内目录管理查询页面，在该页面展示所有医疗机构已添加至院内目录中的药品信息（如下图 1 所示）。点击【添加产品】

按钮跳转至挂网产品查询页面（如下图 2 所示），在该页面上勾选需要添加的产品信息点击【添加至院内】或【批量添加至院内】按钮将对应产品添加至院内目录中。点击院内目录页面上的【删除】或者【批量删除】按钮可对已添加至院内目录的产品进行删除操作。

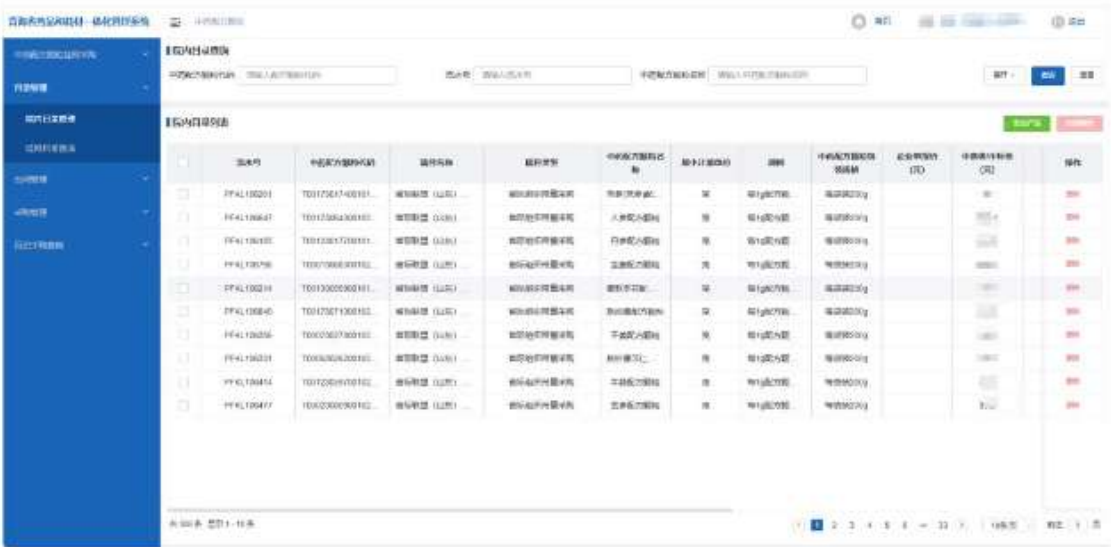


图 1

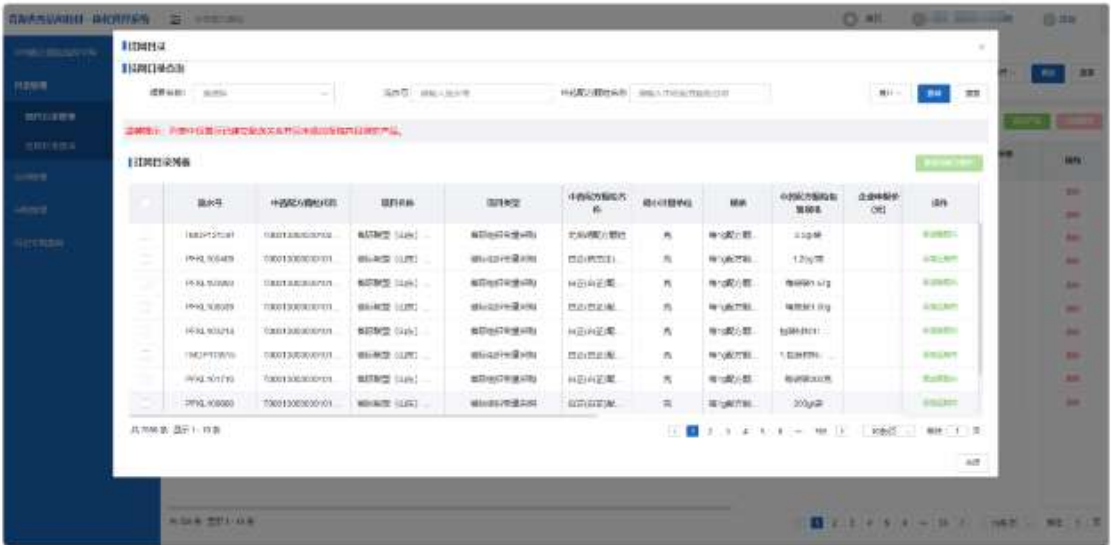


图 2

3.6.2 合同管理

3.6.2.1 合同申报

点击“合同管理”模块下的“合同申报”链接，进入可申报合同列表页面,在该页面上展示所有待签订合同的产品信息（如下图 1 所示）。在页面上填写“合同开始时间”、“合同结束时间”、“约定采购量”信息后，点击【新增合同】按钮，进入新增合同详情页面，在详情页面上填写相关信息点击【新增合同】按钮完成合同信息的新增保存操作（如下图 2 所示）。

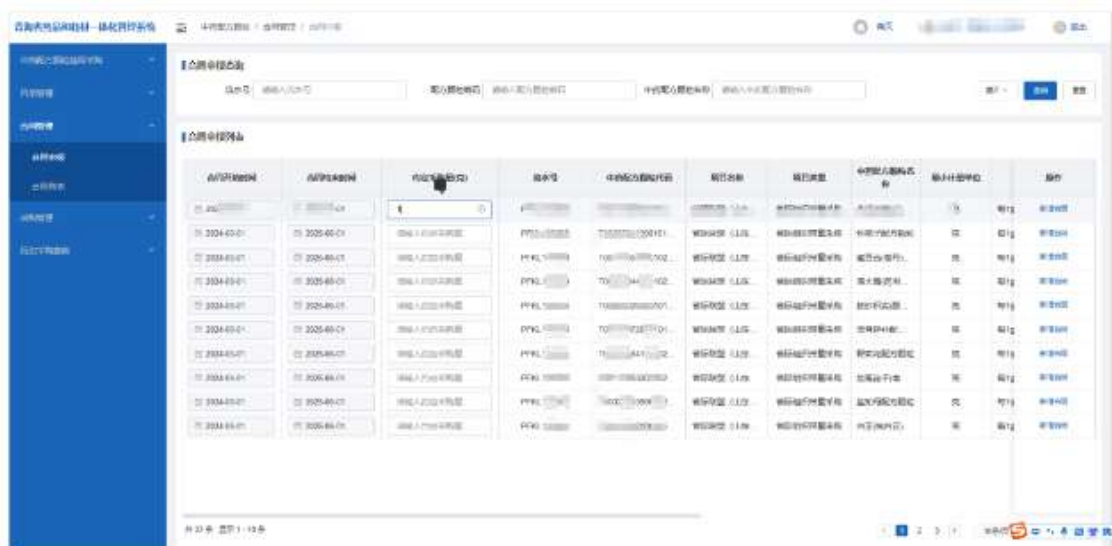


图 1



图 2

3.6.2.2 合同列表

点击“合同管理”模块下的“合同列表”菜单，进入合同列表页面,在该页面上展示所有已发起的合同信息（如下图 1 所示），点击页面上的【编辑】按钮可对未提交的合同信息进行编辑操作，点击页面上的【删除】按钮可对未提交的合同信息进行删除操作，点击页面上的【批量提交】按钮可对未提交的合同进行提交操作，提交时需勾选提交的合同。点击页面上的【申请撤废】按钮可对合同生效状态的“已生效”的信息进行撤销操作（如下图 2 所示）。

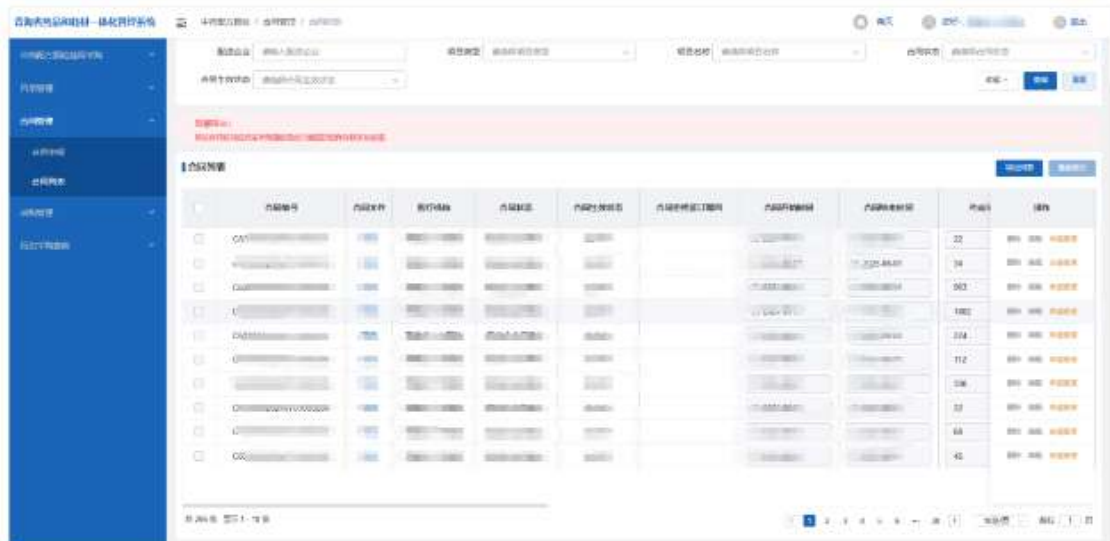


图 1

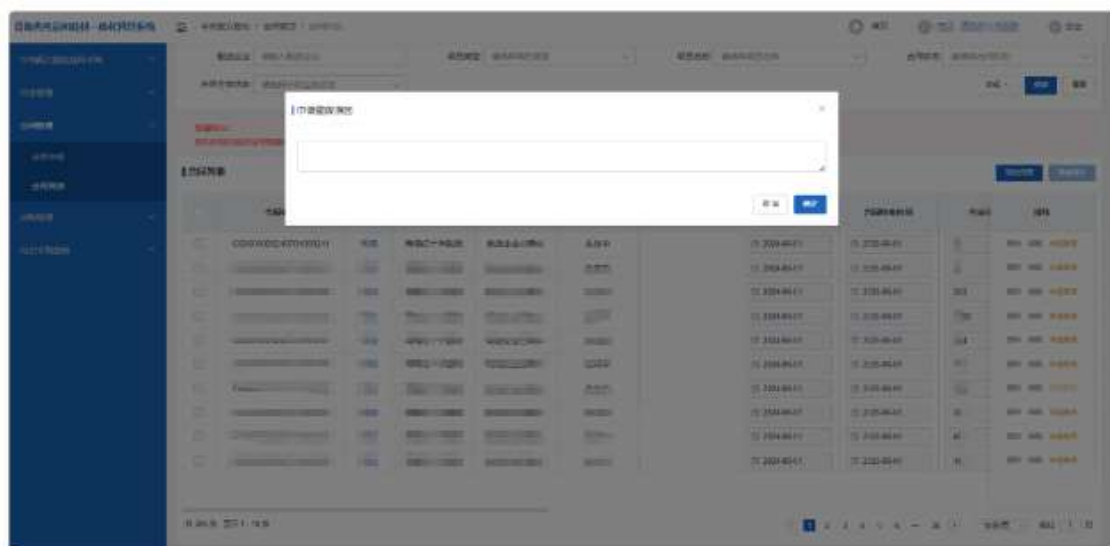


图 2

3.6.3 采购管理

3.2.3.1 收货地址维护

点击“采购管理”模块下的“收货地址维护”链接，进入收货地址维护页面（如下图 1 所示）。在该页面上可维护医院收货库房信息，填写相关库存信息后，点击页面上的【新增】按钮完成库房信息的维护（如下图 2 所示）。点击页面上的【修改】按钮可对已维护的库房信息进行修改操作（如下图 3 所示）。点击页面上的【删除】按钮可对已维护的库房新进行删除操作（如下图 4 所示）。

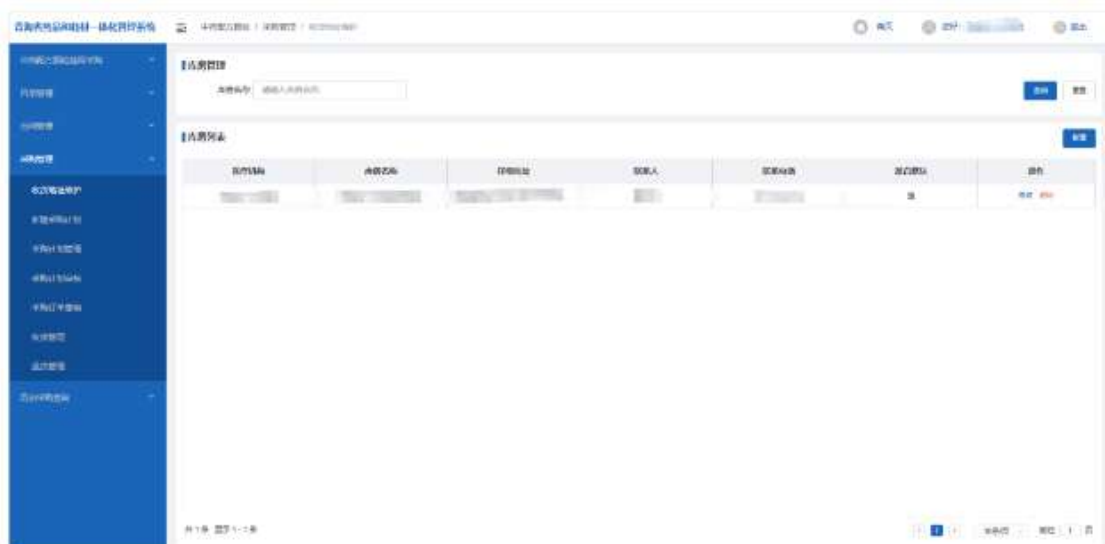


图 1



图 2



图 3

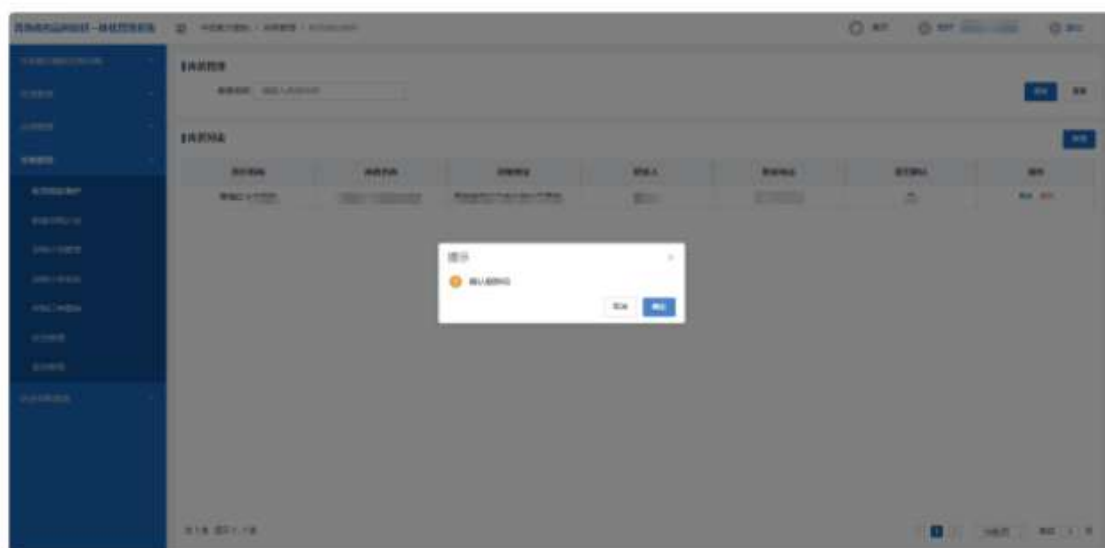


图 4

3.2.3.2 新建采购计划

点击“采购管理”模块下的“新建采购计划”链接，进入新建采购计划页面（如下图 1 所示）。在该页面上选择计划单类型及填写计划单信息点击页面上的【新建计划单】按钮完成采购计划的创建并进入勾选采购药品页面（如下图 2 所示），在该页面上展示已添加的采购药品信息，点击页面上的【添加产品】按钮可选择需要采购的药品信息，选择完成后填写“采购数量”及“备注”信息点击页面上的【保存】按钮完成采购药品的保存操作（如下图 3 所示），点击页面上的【批量删除】或【删除】按钮可对添加至采购计划中的药品信息进行删除操作（如下图 4 所示），点击页面上的【批量提交】按钮可对该采购计划进行提交操作（如下图 5 所示）。

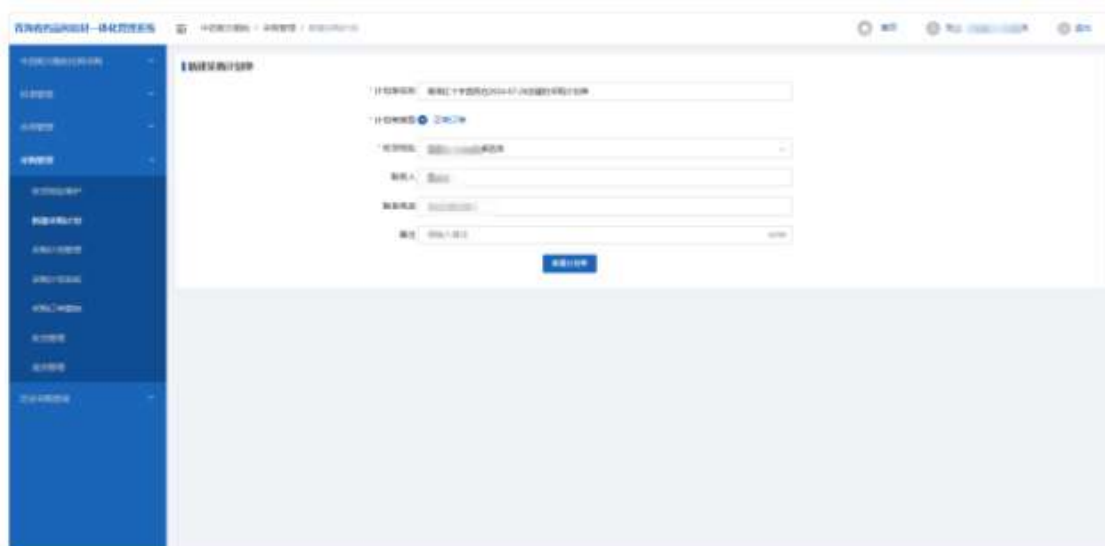


图 1



图 2



图 3

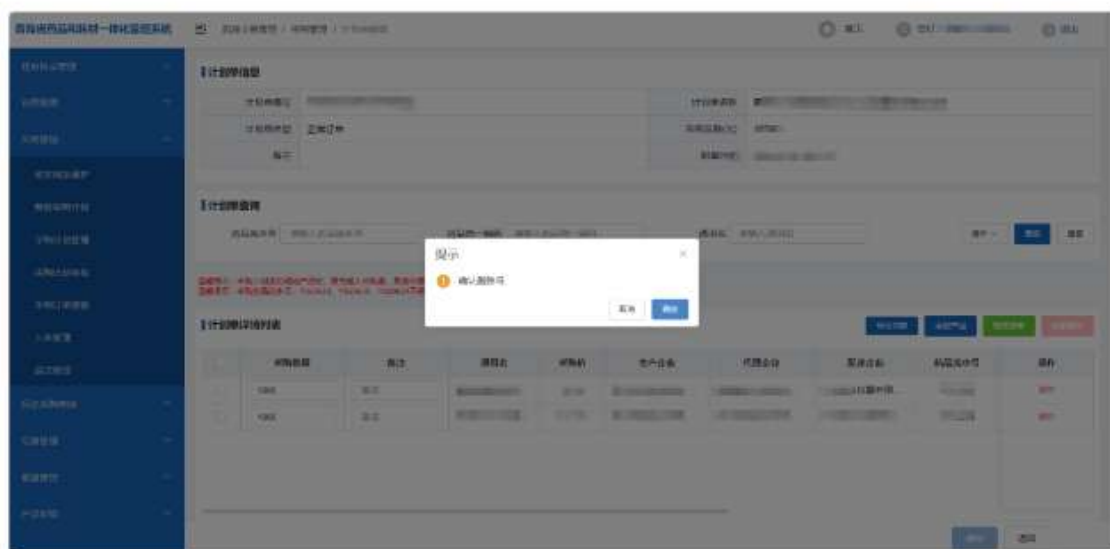


图 4

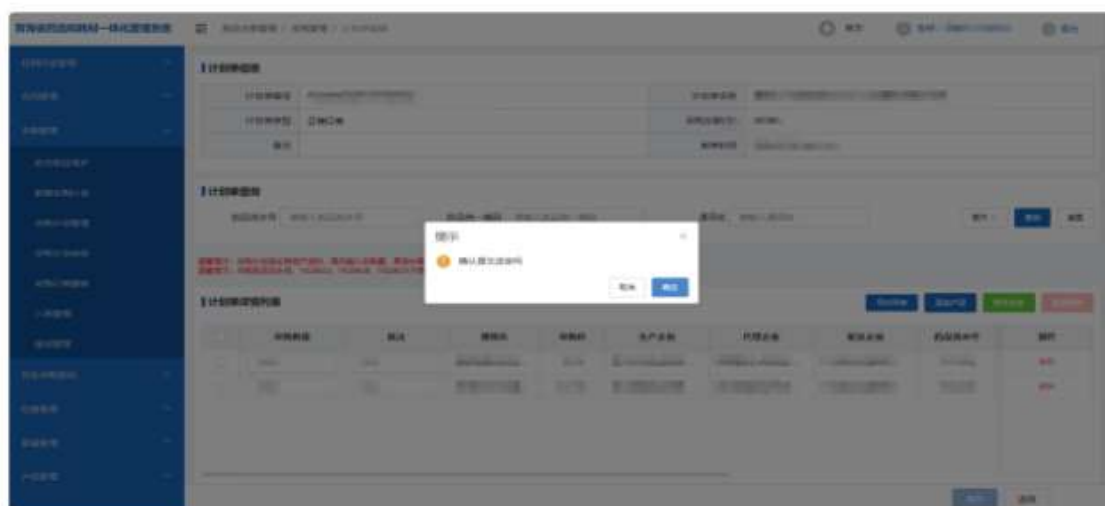


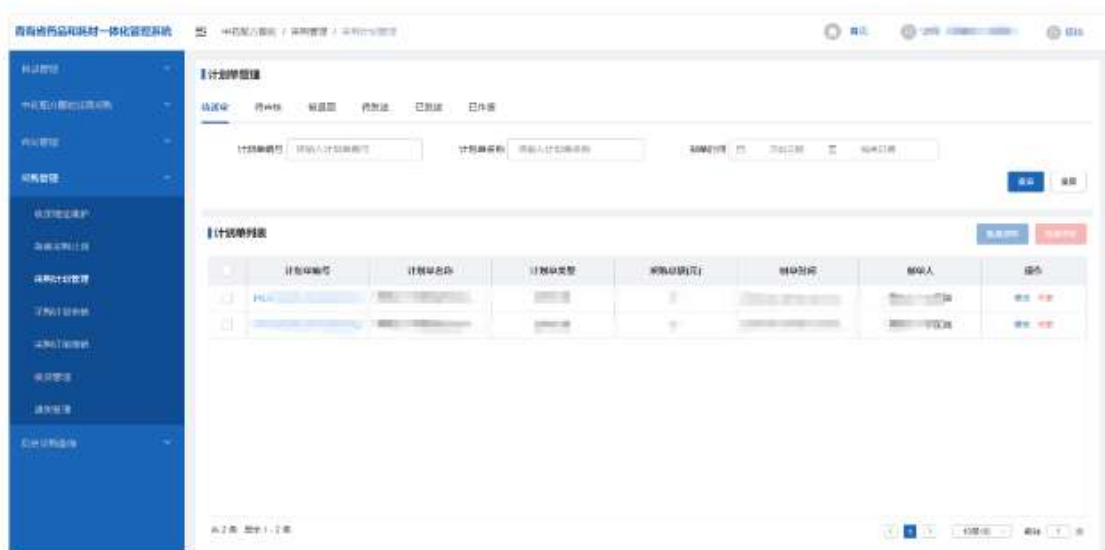
图 5

注意事项:

1. 计划单类型为“正常订单”时，集中带量采购药品需签订合同。
2. 采购药品产品信息挂网状态需为启用。

3.2.3.3 采购计划管理

点击“采购管理”模块下的“采购计划管理”链接，进入采购计划管理页面。在该页面上的标签页中展示不同状态的采购计划单信息（如下图所示），“待送审”标签页中展示所有未提交的采购计划信息，待送审的采购计划可进行“修改”及“作废”操作；“待审核”标签页中展示已提交待采购主管审核的计划单信息；“被退回”标签页中展示采购主管审核不通过的采购计划信息，可对审核不通过的信息进行修改操作；“待发送”标签页中展示采购主管已审核通过待发送给配送企业的采购计划信息，在该标签页中可对待发送的采购计划进行发送操作；“已发送”标签页中展示所有已发送给配送企业的采购计划；“已作废”标签页中展示所有已作废的采购计划信息。



3.2.3.4 采购计划审核

点击“采购管理”模块下的“采购计划审核”链接，进入采购计划审核页面，在该页面上展示所有待审核的采购计划信息（如下图 1 所示），点击页面上的【审核】按钮进入审核详情页面（如下图 2 所示），在该页面上可对采购明细进行审核操作，点击页面上的【审核并发送】按钮可完成该采购计划的审核并发送给配送企业操作，点击页面上的【审核通过】按钮可对该采购计划明细进行审核通过操作，点击页面上的【审核不通过】按钮可对该采购计划进行审核不通过操作。



图 1

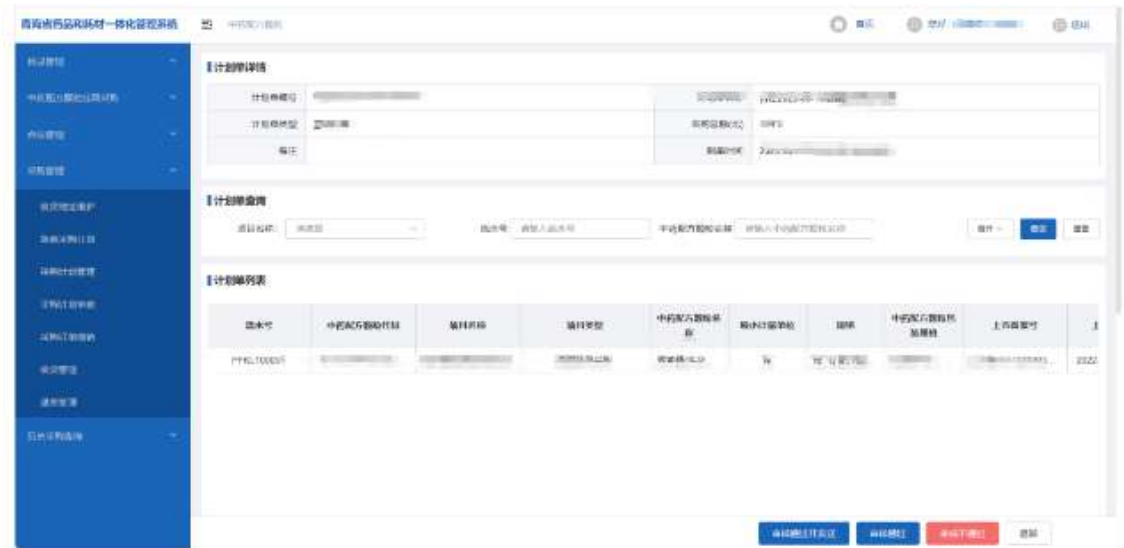


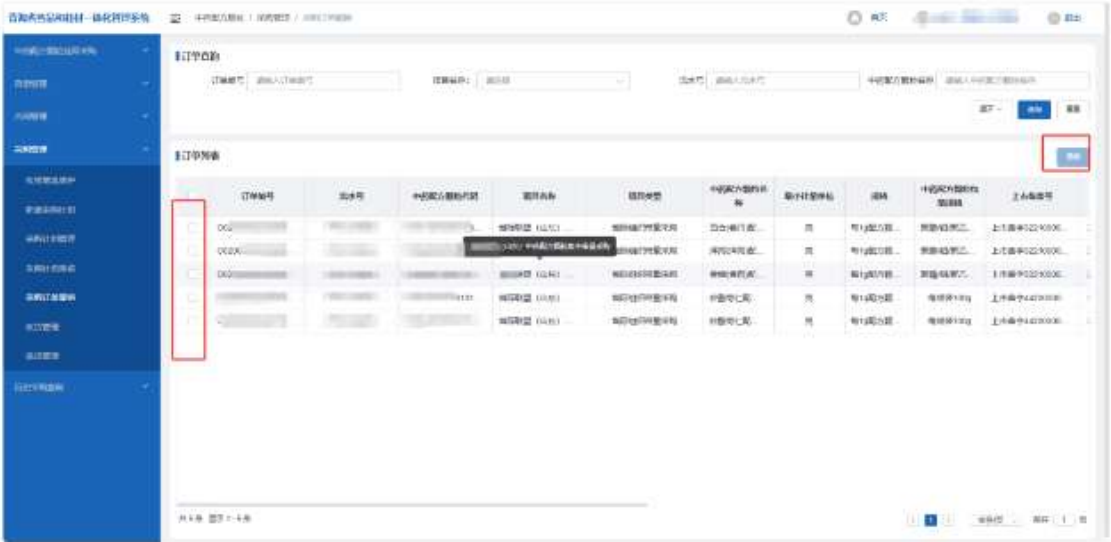
图 2

- 注意事项：
- 1. 采购计划审核通过后需发送至配送企业，不发送配送企业无法确认该采购计划，发送可点击页面上的【审核并发送】按钮也可在采购计划管理页面的“待发送”标签页中进行发送操作。
 - 2. 从发送采购计划起，2 天（48 小时内）配送企业未确认，该采购计划过期，将纳为“未确认过期”。

3. 从配送企业确认后配送操作起，7 天（168 小时内）未配送，该采购计划过期，将纳为“未配送过期”。

3.2.3.5 采购订单撤销

点击“采购管理”模块下的“采购订单撤销”链接，进入已发送采购计划页面（如下图所示）。在该页面上展示所有已发送给配送企业的采购计划信息，选择页面上的采购计划点击页面上的【撤销】按钮可对配送企业未确认的采购计划进行撤销操作。



- 注意事项：
- 1. 在该页面上展示所有已发送给配送企业的采购计划。
 - 2. 只有配送企业未确认的采购计划才可进行撤销操作。

3.2.3.6 收货管理

点击“采购管理”模块下的“收货管理”链接，进入入库展示页面。在该页面上展示所有配送企业已配送待医院入库的配送明细信息（如下图 1 所示），点击【收货】按钮完成收货操作。点击【拒收】按钮可对该配送信息进行拒绝收货操作。

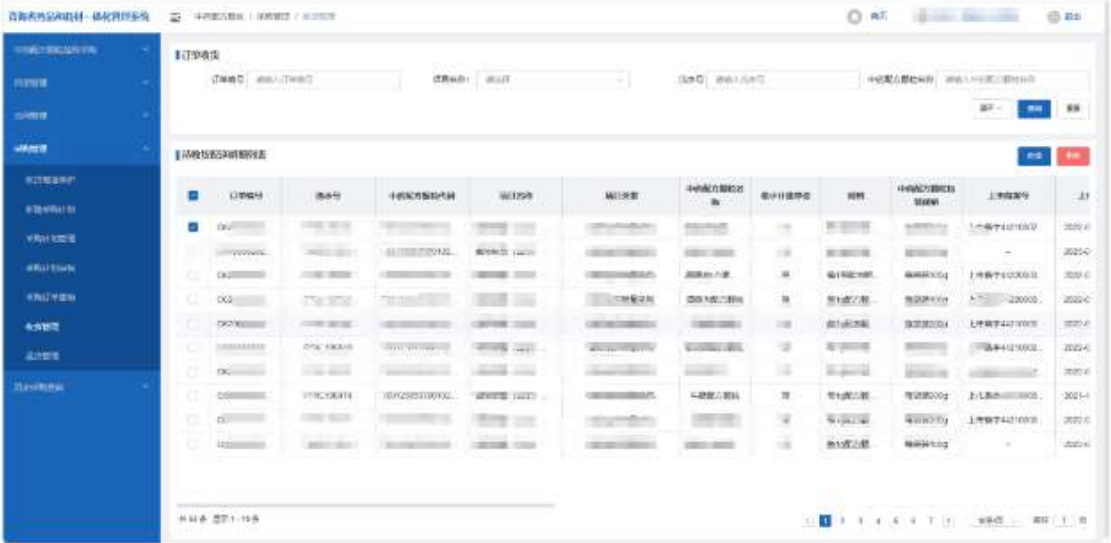


图 1

3.2.3.7 退货管理

点击“采购管理”模块下的“退货管理”链接，进入“退货管理”标签页，在该页面上展示所有可退货的药品信息（如下图 1 所示），在该页面上填写退货数量及退货原因点击【发起退货】按钮完成退货操作，退货信息可在“退货查询”标签页中进行查看（如下图 2 所示）。

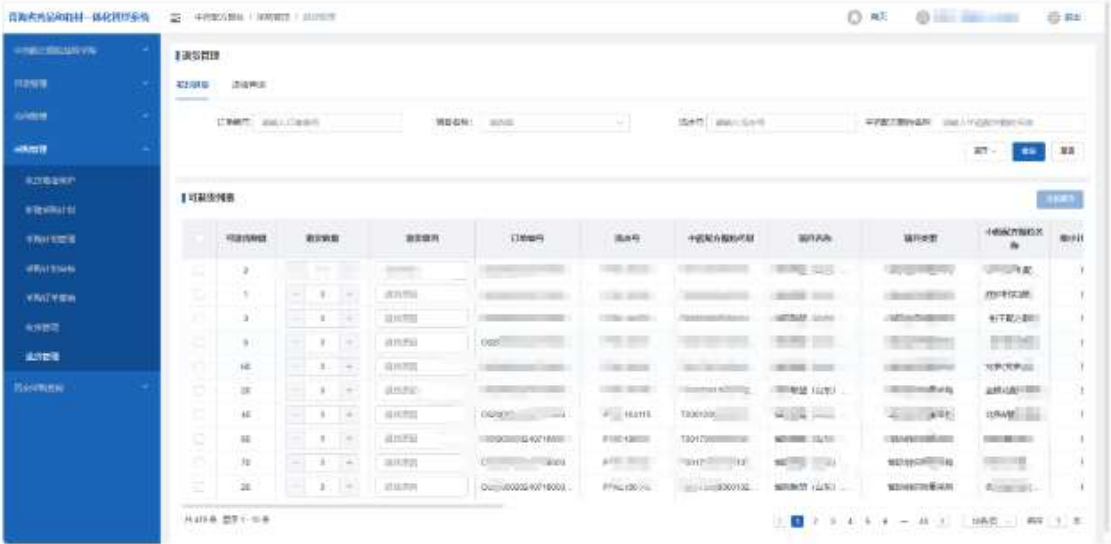


图 1

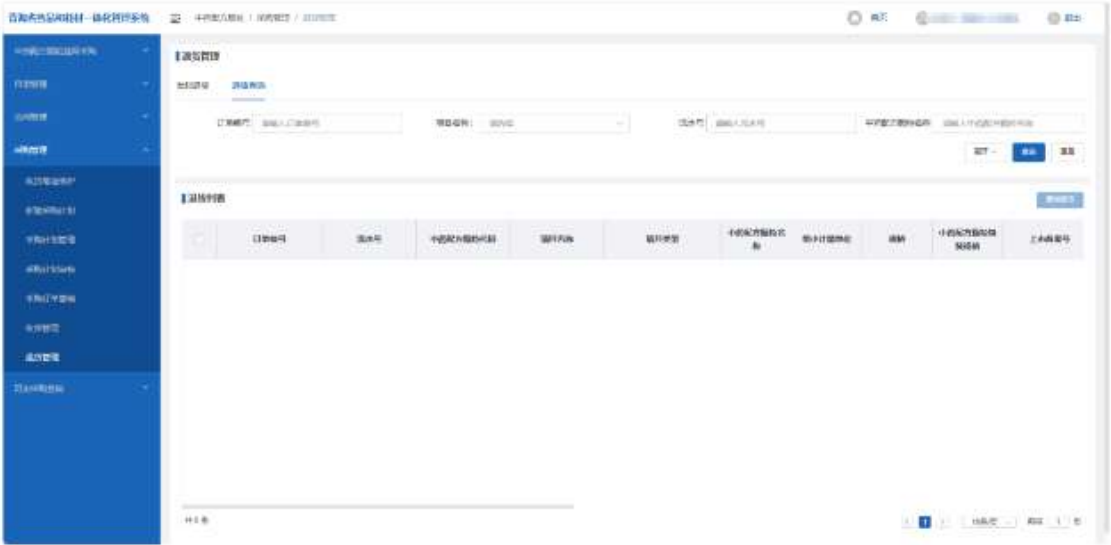


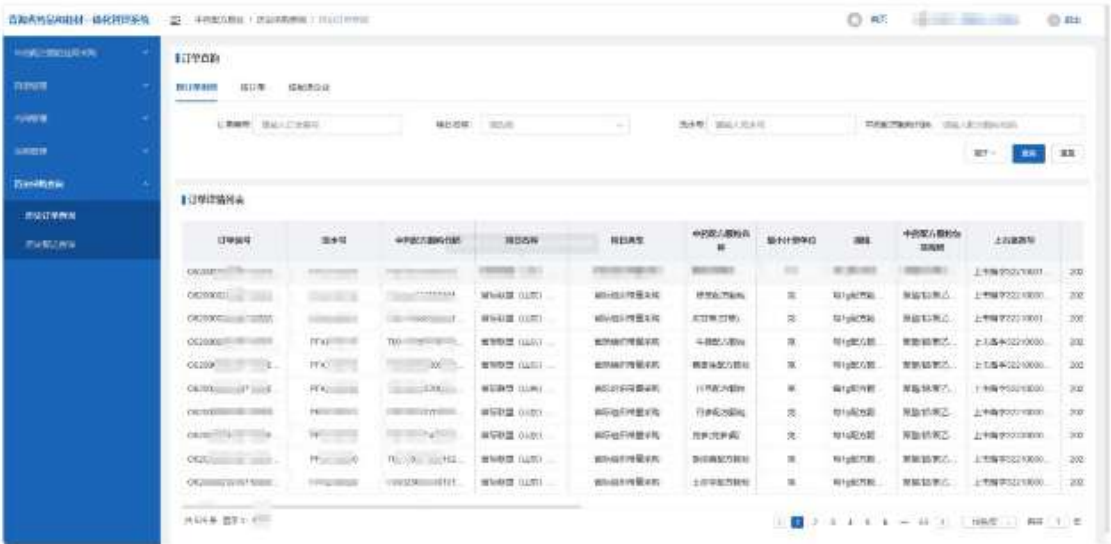
图 2

- 注意事项：
1. “发起退货”标签页中【退货数量】默认为全部【可退货数量】，请医疗机构退货时注意退货数量。
 2. “退货查询”标签页中可以对退货类型为“收货后退货”，退货明细状态为“待确认”的退货明细就行撤回。

3.2.4 历史采购查询

3.2.4.1 历史订单查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史订单查询”链接，进入历史订单页面。在该页面上所有本医疗机构的所有采购订单信息，可按照订单明细、订单、配送企业进行查询（如下图所示）。



3.2.4.2 历史配送查询

点击“历史采购查询”模块下的“历史配送查询”链接，进入历史配送订单页面。在该页面上展示所有配送企业给本医疗机构已配送的配送信息（如下图 1 所示）。

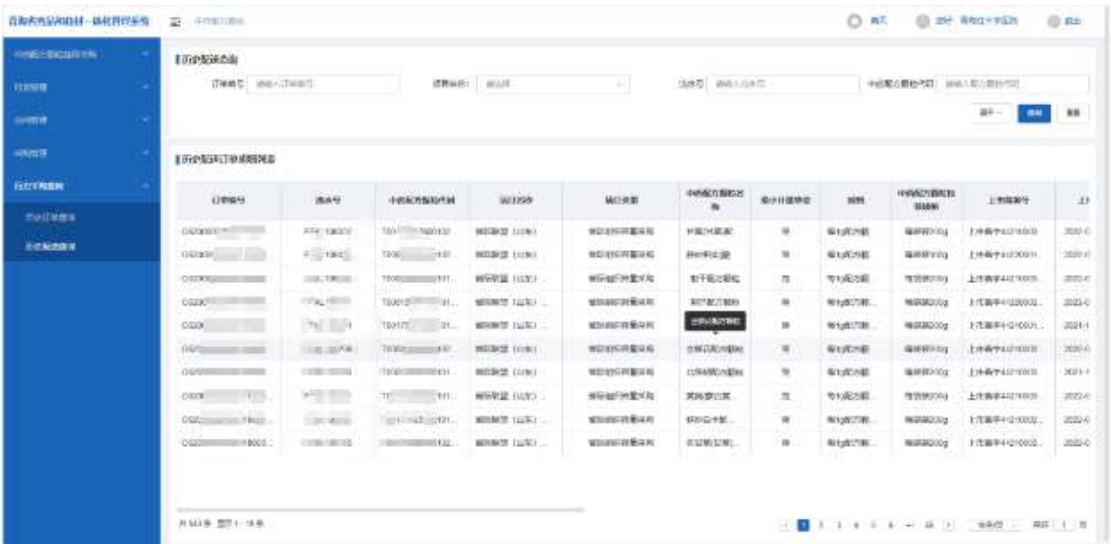


图 1

3.10 用户权限

3.10.1 权限管理

3.10.1.1 用户管理

点击“权限管理”模块下的“用户管理”链接，主账号可以查询该账号下的所有子账号，并通过点击【权限修改】按钮，给予账号勾选对应菜单的权限（如下图所示）。

