

供应商注册操作手册

<阳光采购服务平台>

版本：<1.0>



2024年3月

平台运营支持 QQ 群：873093672、303102648

目录

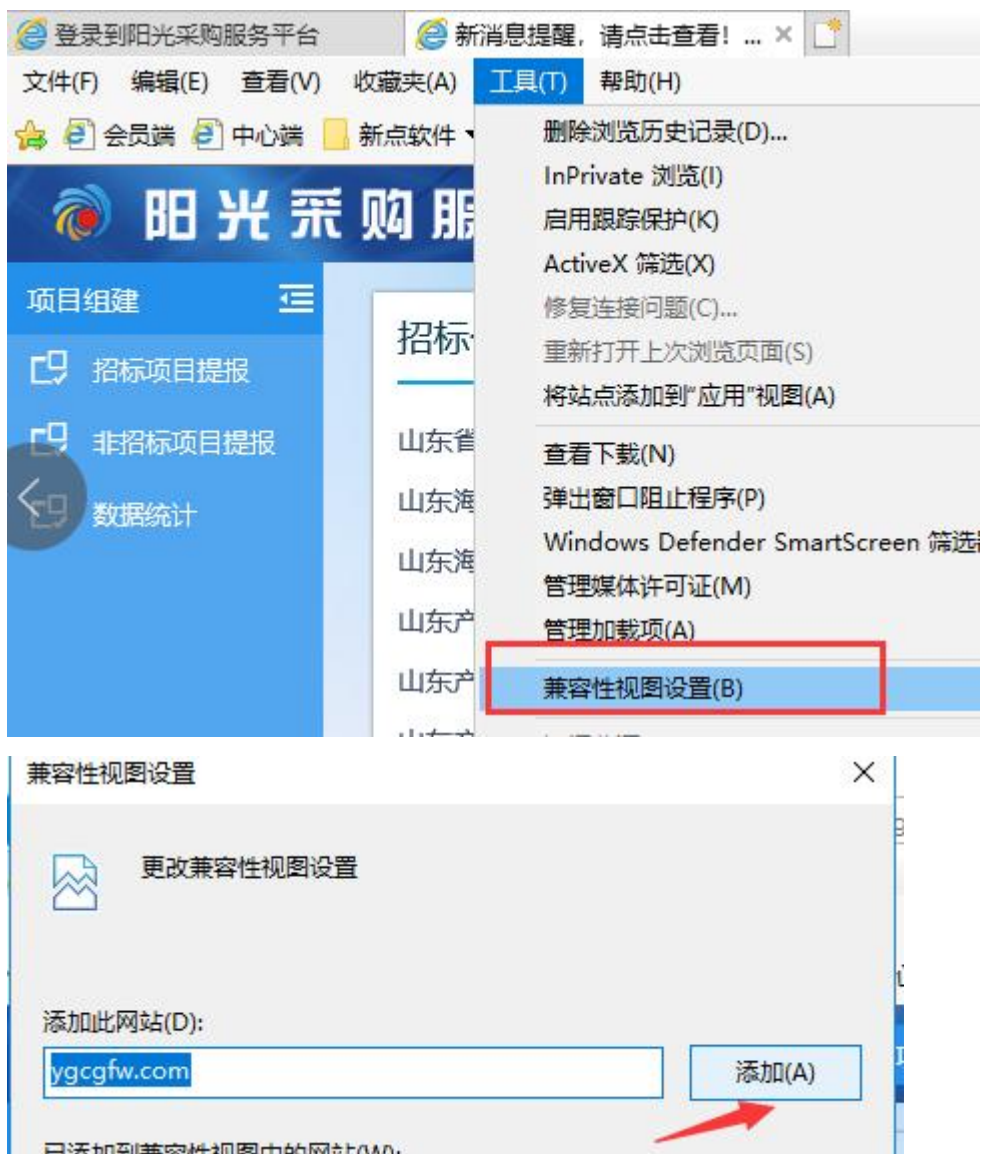
1 供应商入库	1
1.1 “IE 浏览器”环境设置（非 IE 浏览器请忽略此步骤，参照 1.2 调整浏览器设置）	1
1.2 Edge 浏览器、其他主流国产浏览器切换“IE 模式”（针对大部分现有电脑系统）	3
1.3 用户登录	8
1.3 用户注册	9
1.4 信息完善	10

1 供应商入库

1.1 “IE 浏览器” 环境设置（非 IE 浏览器请忽略此步骤，参照 1.2 调整浏览器设置）

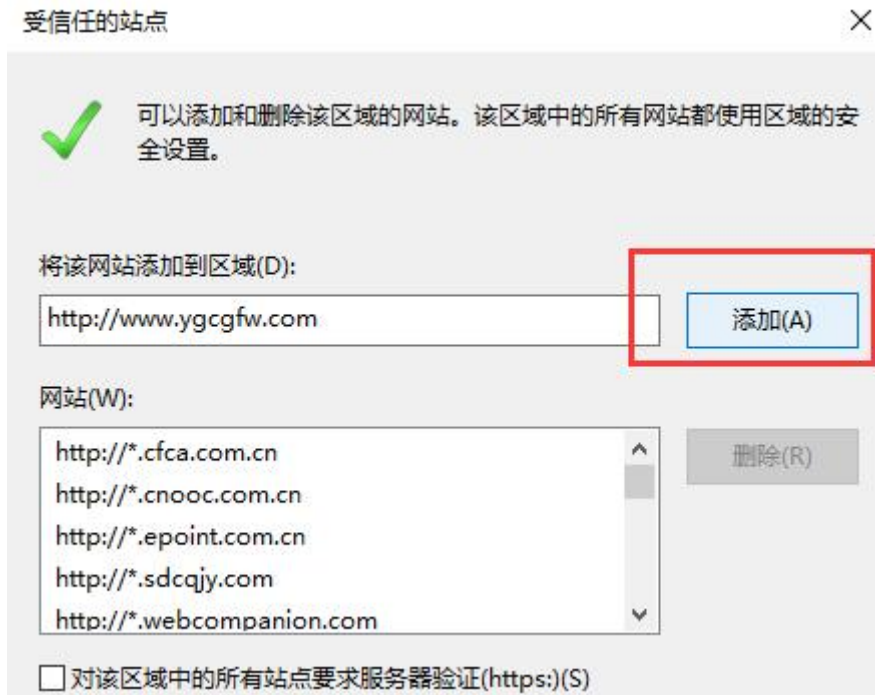
打开阳光采购服务平台网站：www.ygcgfw.com。

首先先将该网址设置兼容性视图，点击 IE 浏览器“工具→兼容性视图设置”将该网址添加为兼容性视图。



添加信任站点：点击 IE 浏览器“工具→internet 选项→安全→受信任站点→站点”将改网址设置为受信任站点。





1.2 Edge 浏览器、其他主流国产浏览器切换“IE 模式”（针对大部分现有电脑系统）

Edge 浏览器：

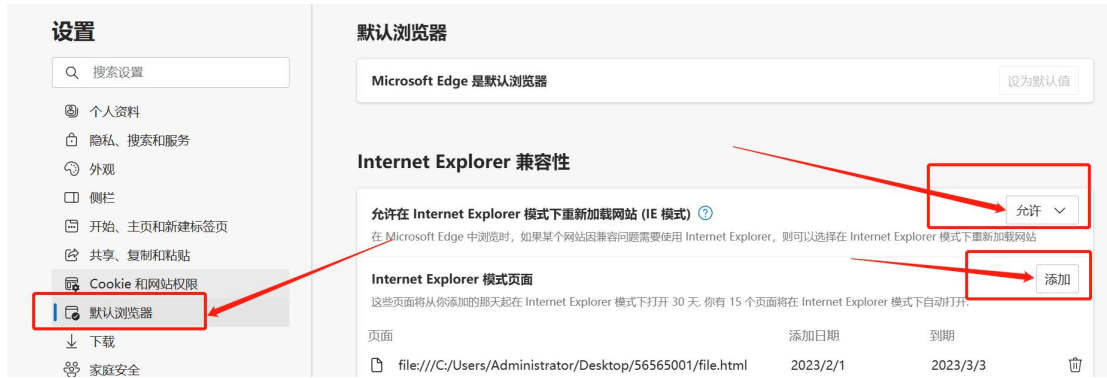


系统 Edge 浏览器在 IE 模式下加载：

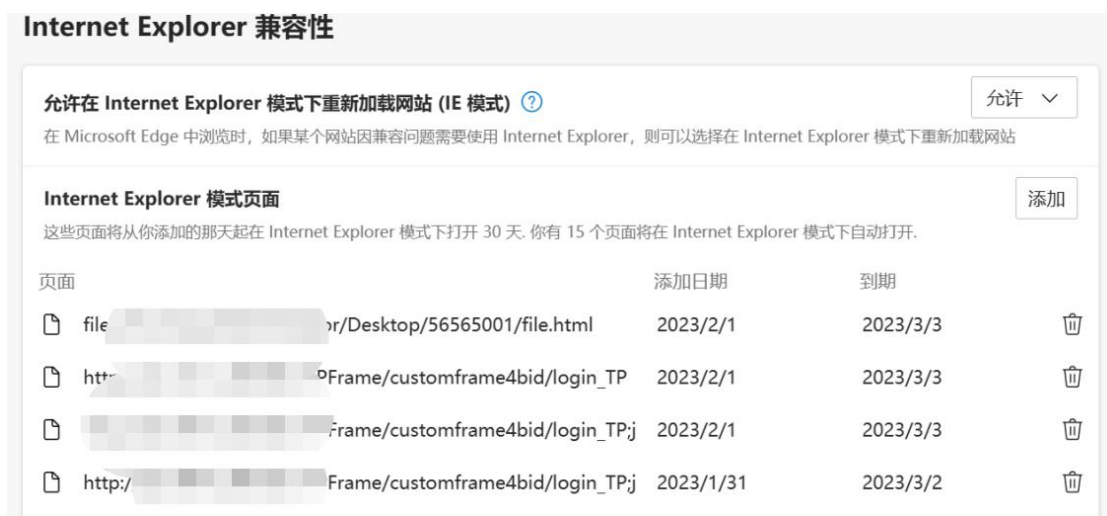
- 1) 点击浏览器右上角“...”，之后点击“设置”。



2) 点击“默认浏览器”，将右侧“允许在 Internet Explorer 模式下重新加载网站 (IE 模式)”设置为“允许”，之后点击“添加”将需要在 IE 模式下打开的网址添加进去。

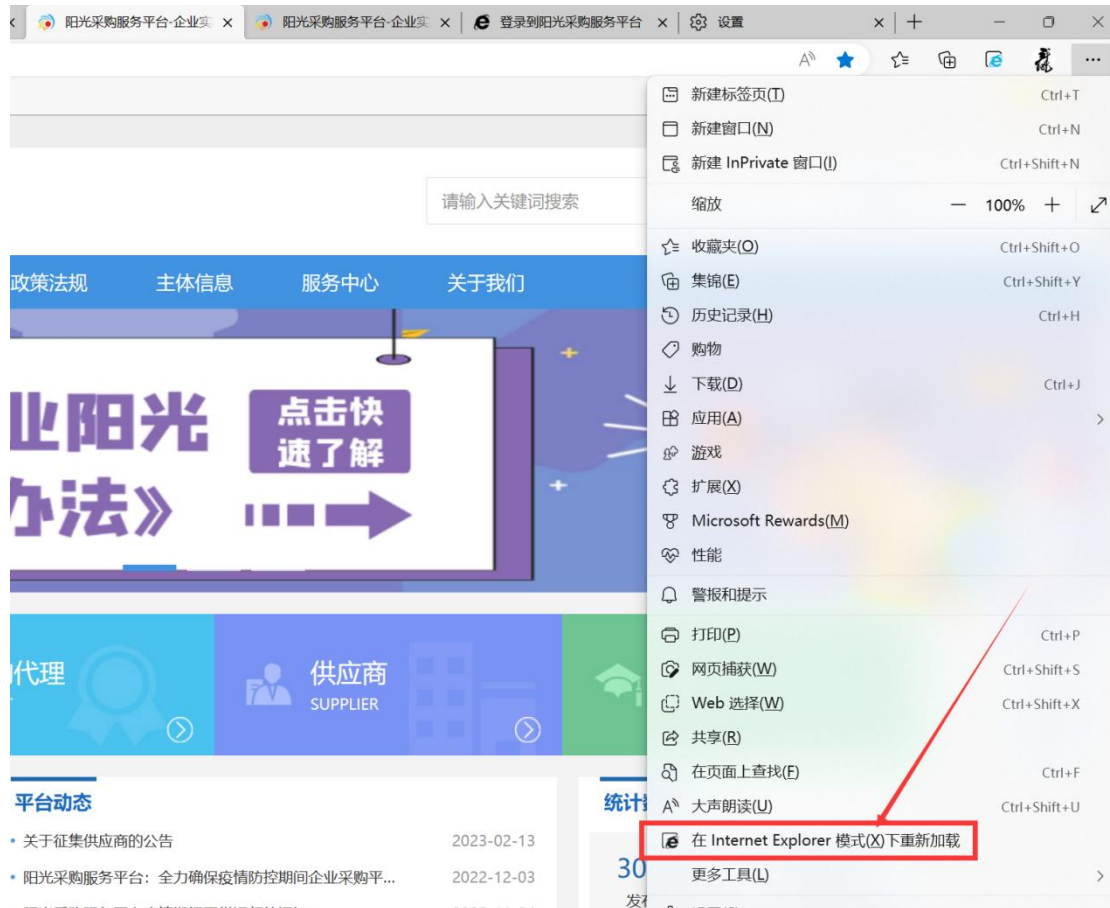


添加完成显示页面示例：



3) 重启 Edge 浏览器（关闭后重新打开）。

4) 打开要访问的页面，在 internet explore 模式下重新加载。



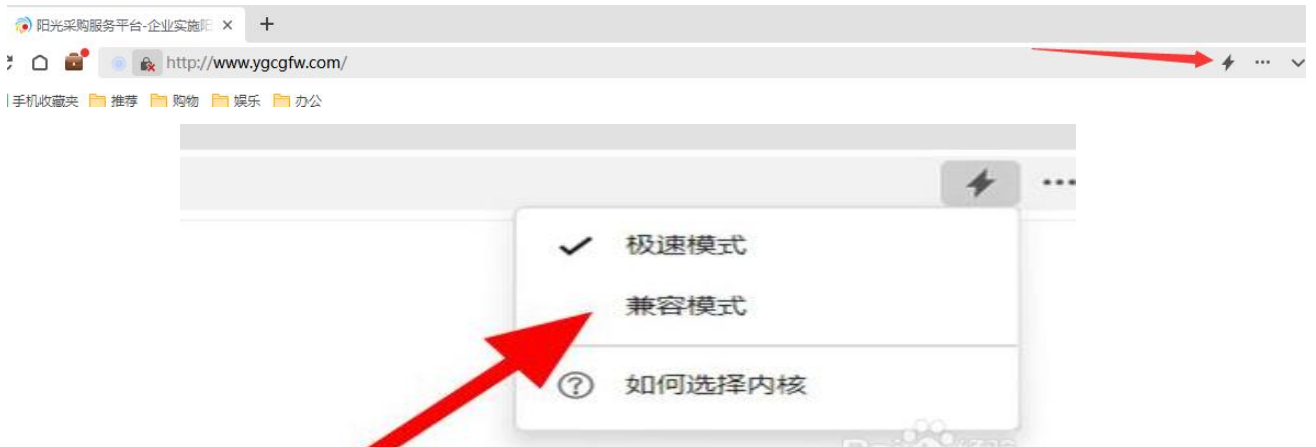
4) 设置浏览器记住选项“下次在 Internet Explorer 模式下打开此页面”。



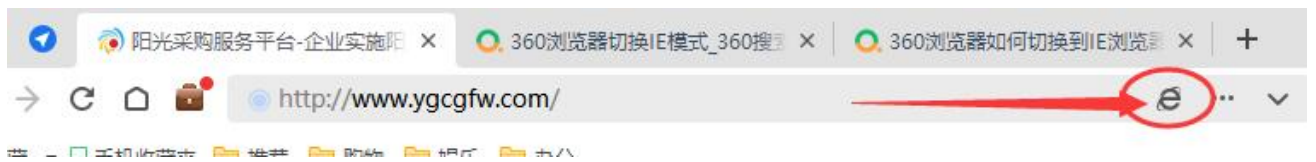
5) 360 浏览器、搜狗浏览器、QQ 浏览器切换 IE/兼容模式

进入浏览器后输入“www.ygcgfw.com”地址后，查看地址栏后续位置，将浏览器模式切换为 IE 模式或者兼容模式。具体位置如下：

页面切换方式 1:



方式 1 切换成功后如下图展示:



页面切换方式 2:




方式 2 切换成功后如下图展示：



1.3 用户登录

打开阳光采购服务平台网站（www.ygcgfw.com 登录）。




点击  进入供应商登录页面。在供应商登录页面中首先要确

定是否拥有供应商账号，如果有，直接登录。如果没有点击“免费注册”，注册供应商账号（如果是直接 excel 导入方式注册账号，登录名为公司名称，密码为 111111）。

 阳光采购服务平台

1.3 用户注册

在供应商注册页面，阅读完相关注册协议点击  ；

据实填写完善相关信息，点击  . 跳出主体信息注册成功。点击



登入系统。

阳光采购服务平台网上注册

* 登录名:
 提示: 请用单位全称中文名进行注册

* 密码:

* 确认密码:

* 单位名称:

* 申报人:

* 联系电话:
 提示: 请用真实申报人姓名及联系电话

* 用户类型: 供应商

* 验证码: [获取短信验证码](#)

同意《用户注册协议》

[立即注册](#)

1.4 信息完善

第一次登录进入系统首先需要填写完善公司的基本信息，会提示您目前状态为初次注册，可进行网上注册信息完善，暂无法进行业务操作！点击 [确定](#)。进入系统点击 [修改信息](#) 按钮完善公司基本信息。

[电子件管理](#) [修改保存](#) [下一步](#)

01 基本情况

企业名称: *

主体类型: * 供应商

统一社会信用代码: * 法定代表人: *

单位类型: * 单位属性: *

国民经济行业分类: *

国别/地区: * 注册地区: *

开户银行: * 开户账号(基本账号): *

负责人: * 联系电话: *

固定电话: 电子邮箱: *

详细地址:

在 [电子件管理](#) 中上传本公司的电子件。

电子件列表			
序	电子件名称	电子件列表(点击查看)	管理(点击查看)
1	安全生产许可证	无	电子件管理
2	企业资质等级证书(工程类)	无	电子件管理
3	地方税务登记证	无	电子件管理
4	国家税务登记证	无	电子件管理
5	企业法人营业执照	无	电子件管理
6	组织机构代码证(*)	产权交易02.jpg(验证通过) 共1页电子件	电子件管理
7	法人授权委托书	无	电子件管理
8	诚信承诺书(*)	产权交易03.jpg(验证通过) 共1页电子件	电子件管理

完善好公司基本信息后点击 **下一步**。确认基本信息是否正确，如无需修改，点击 **提交信息**，点击 **提交信息** “提交信息”后，弹出意见输入框，默认意见无需修改，点击 **确认提交** 提交单位基本信息。



提交后基本信息自动审核通过，页面展示有“审核通过”字样。状态展示页面示例：



