

**CEC 智慧 E 采平台**

**操作手册**

**机构管理员**

**2026-04**

修订记录

| 日期               | 版本  | 修订说明 | 修订人 |
|------------------|-----|------|-----|
| 2026 年 04 月 09 日 | 1.0 | 新增   | 王威武 |
|                  |     |      |     |
|                  |     |      |     |
|                  |     |      |     |

## 目录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 第一章 编制目的 .....            | 1  |
| 第二章 职责分工 .....            | 1  |
| 第三章 权限边界 .....            | 1  |
| 第四章 操作前置条件 .....          | 1  |
| 第五章 核心操作流程及步骤 .....       | 2  |
| 一、 系统登录 .....             | 2  |
| 二、 审批管理 .....             | 3  |
| 1. 审批流程定义 .....           | 3  |
| (1) 添加流程 .....            | 3  |
| (2) 审批流程的修改与删除 .....      | 10 |
| 2. 审批业务点配置 .....          | 11 |
| (1) 采购核心业务点清单（部分） .....   | 11 |
| (2) 流程与业务点关联方式 .....      | 12 |
| 三、 专家库管理 .....            | 15 |
| 1. 专家全景看板 .....           | 15 |
| 2. 专家库 .....              | 16 |
| 3. 专家单位 .....             | 23 |
| 4. 专家专业 .....             | 24 |
| 5. 专家标签 .....             | 25 |
| 6. 专家库共享 .....            | 25 |
| (1) 我共享的机构 .....          | 25 |
| (2) 共享给我的机构 .....         | 26 |
| (3) 添加共享机构 .....          | 26 |
| 四、 系统管理 .....             | 27 |
| 1. 组织管理 .....             | 27 |
| (1) 新增组织（下级公司/下级部门） ..... | 27 |
| (2) 编辑组织信息 .....          | 29 |
| (3) 删除组织信息 .....          | 30 |
| 2. 用户管理 .....             | 31 |

|                    |    |
|--------------------|----|
| (1) 新增用户 .....     | 31 |
| (2) 用户信息编辑 .....   | 33 |
| (3) 用户的查询与筛选 ..... | 33 |
| (4) 账号停用 .....     | 34 |
| (5) 账号注销 .....     | 35 |
| 3. 分级授权管理 .....    | 35 |
| 4. 机构角色管理 .....    | 35 |
| (1) 新增机构角色 .....   | 36 |
| (2) 编辑机构角色 .....   | 37 |
| (3) 功能授权 .....     | 38 |
| (4) 用户授权 .....     | 39 |
| (5) 删除机构角色 .....   | 40 |
| 5. 机构参数配置 .....    | 41 |
| 五、 密码重置 .....      | 42 |
| 1. 单个用户密码重置 .....  | 43 |

# 第一章 编制目的

为规范本机构在 CEC 智慧 E 采平台中机构管理员的操作流程，明确组织、用户、角色、权限、审批的管理规则，保障平台账号安全、权限管控合规，防范越权操作、账号滥用等风险，特制定本手册。

# 第二章 职责分工

| 角色    | 核心职责                                                                                                                                                                                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购业务员 | 1、本级及下属单位组织架构维护；<br>2、负责本机构所有用户账号的新增、编辑、停用、注销、密码重置等全生命周期管理；<br>3、负责机构角色创建、权限配置、分级授权、权限复用与回收；<br>4、负责临时权限的申请、配置、到期管控与撤销；<br>5、定期核查账号与权限合规性，处理异常账号与违规权限；<br>6、负责本机构的业务审批流程配置；<br>7、负责本机构专家库全生命周期的管理。 |

# 第三章 权限边界

机构管理员仅可管理本机构及下属分支机构 / 部门的账号。

# 第四章 操作前置条件

1. 已获取系统分配的用户账号、密码，账号已完成‘机构管理员’角色赋予及权限激活；
2. 首次登录需修改初始密码，密码需包含字母、数字且长度不少于 8 位，定期更换密码，保障账号安全。

# 第五章 核心操作流程及步骤

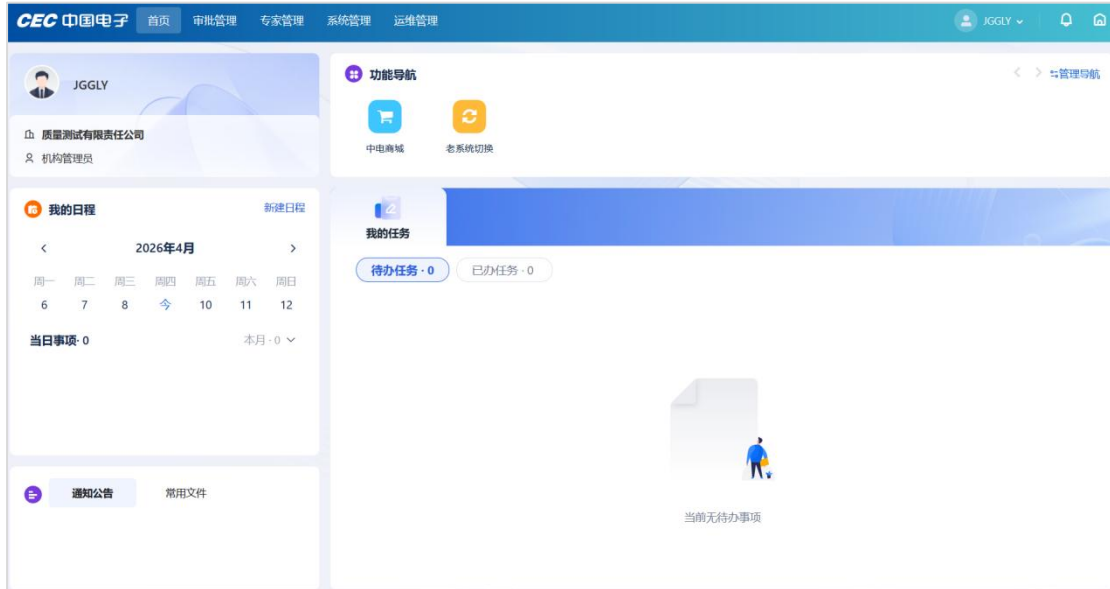
## 一、系统登录



1. 打开浏览器，输入 CEC 智慧 E 采平台官方访问地址（<https://www.ec-cec.com/cms/default/webfile/index.html>），点击【登录】进入系统登录页面；



2. 输入账号、密码，点击【登录】按钮；若连续输错密码 5 次，账号将被锁定，需等待 10 分钟之后再次尝试；



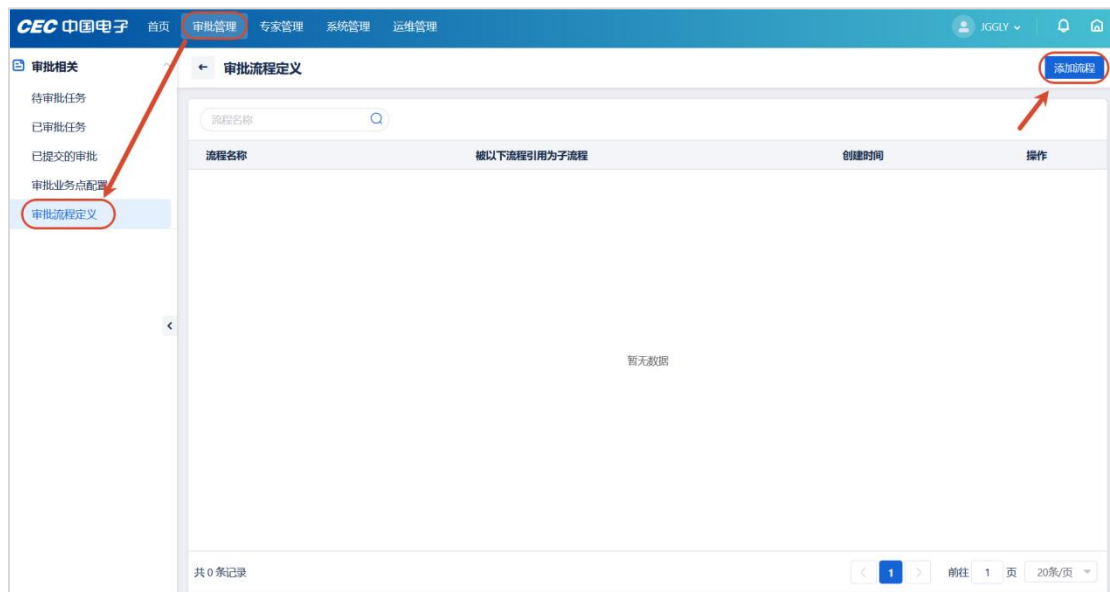
3. 登录后，系统自动跳转至机构管理员的首页工作台，展示用户基本信息、功能导航、我的任务（待办任务、已办任务）、我的日程、通知公告&常用文件等信息。

## 二、审批管理

### 1. 审批流程定义

#### （1）添加流程

1、进入【审批管理】→【审批流程定义】→【添加流程】；



## 2、填写基础信息：流程名称、流程描述；

审批流程定义

基础信息 流程设计

返回 保存

流程名称

招标公告业务流程

流程描述

## 3、节点类型配置：拖拽节点组件（开始→审批→条件→结束）构建流程； 平台支持以下标准节点，按需拖拽至画布：

审批流程定义

基础信息 流程设计

顺序流

开始

结束

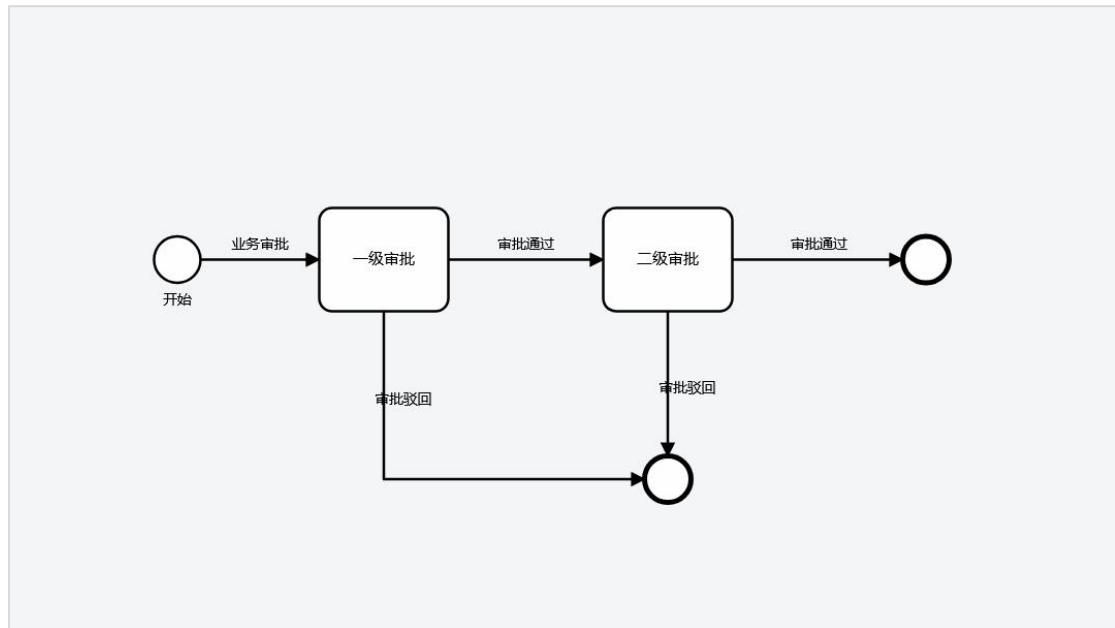
网关

用户任务

子流程

- 开始节点：业务提交人自动带入，不可修改；
- 顺序流：各节点之间的连接线；
- 用户任务：审批人的节点；
- 结束节点：流程结束。

## 4、流程示例：



## 5、流程设计节点：

选中节点，设置节点属性。

开始节点：填写节点名称。

审批流程定义

基础信息 流程设计

返回 保存

用户任务

名称 一级审批

唯一标志

备注 请输入备注

任务类型 普通审批

审批人

+ 添加审批人

用户

角色

分管角色

发起人自己

业务相关人员

开始 业务审批 一级审批 二级审批 审批通过 审批驳回 审批撤回

审批流程定义

基础信息 流程设计

返回 保存

用户任务

通讯录

共享中心管理员

质量测试有限责任公司

测试一部

测试二部

请输入关键字查询

采购业务演示员 19567626064

☒ 共享中心管理员 13002195821

企业供应商管理员 18335161858

测试新增用户04 18321234567

测试用户 18331234567

测试新增用户 18331234568

测试新增用户 18331234569

取消 确认

普通审批

多用户竞争方式审批

时限设置

到期时间 请输入 天

审批流程定义

基础信息 流程设计

返回 保存

用户任务

角色

质量测试有限责任公司

@二级机构

@发起组织

@发起部门

@发起公司

@审核公司

层级选择

☒ 当前组织

☐ 上级组织

☐ 指定层级上级组织

采购部选择

☐ 下级采购部门

选择角色

☒ P-公司领导

☐ 国资监管填报员

☐ P-投标人/供应商

☐ P-财务

☐ P-招标人

☐ 采购数据查询

☐ 国资监管上报员

☐ 投标人/供应商管理

☐ 统计分析

☐ 供应商考核员

☐ 企业供应商管理员

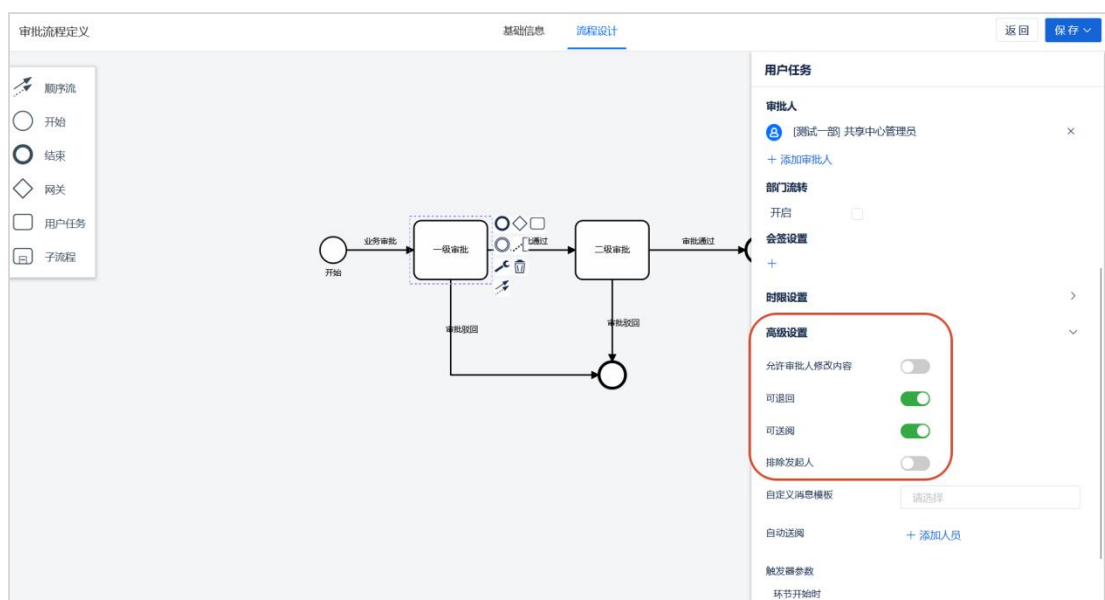
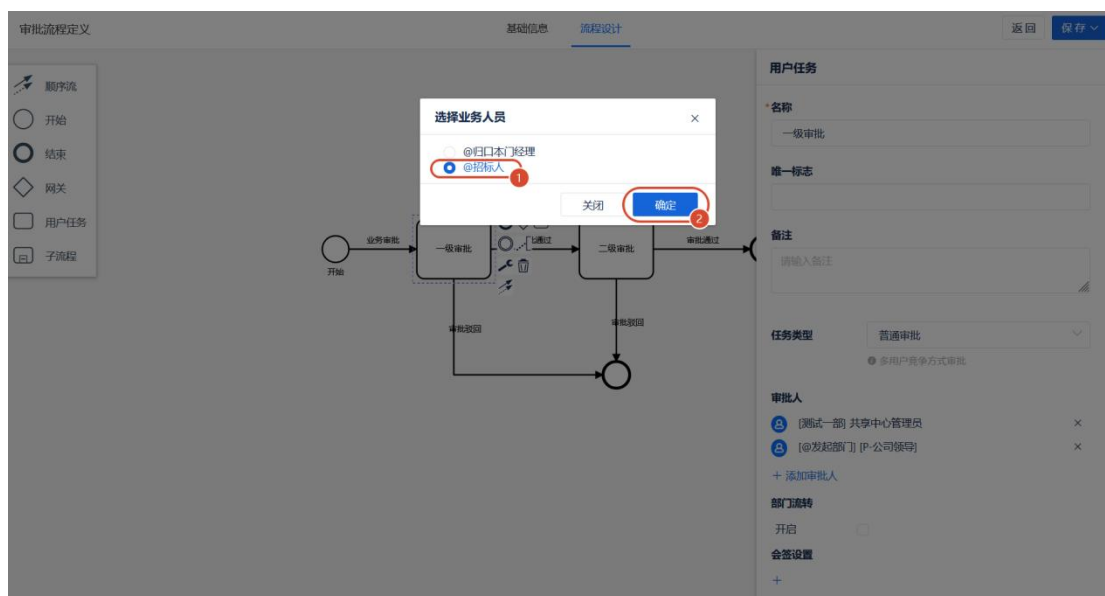
确定

普通审批

多用户竞争方式审批

共享中心管理员

时限设置



用户任务节点：填写名称、选择任务类型（普通审批：多用户竞争方式审批）、添加审批人（用户、角色、分管角色、发起人自己、业务相关人员）、高级设置（允许审批人修改内容、可退回、可送阅、排除发起人）等信息。

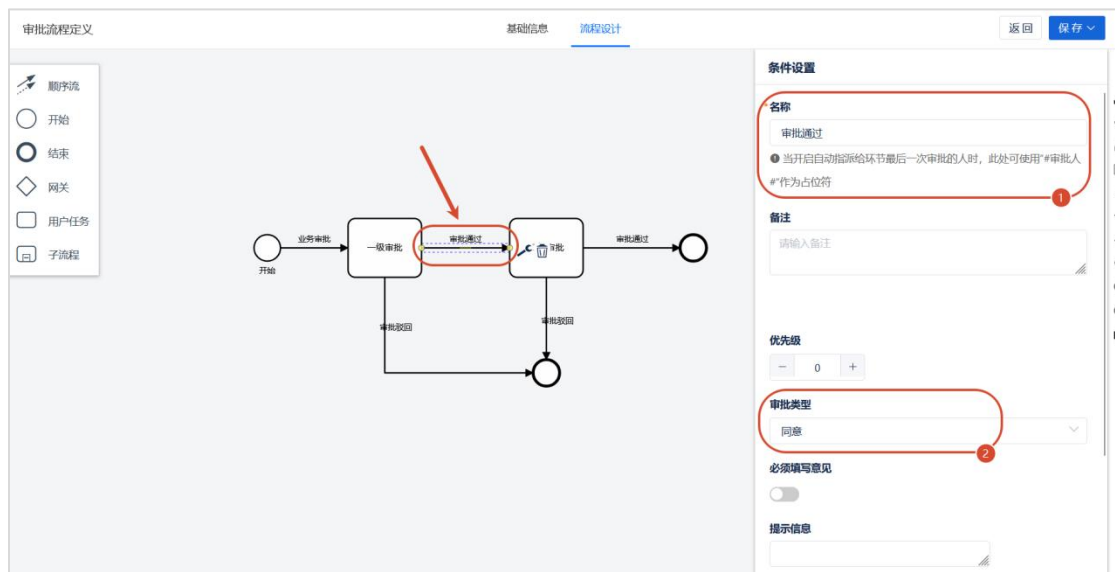
### 审批人来源：

按指定人员：固定审批人（极少使用）；

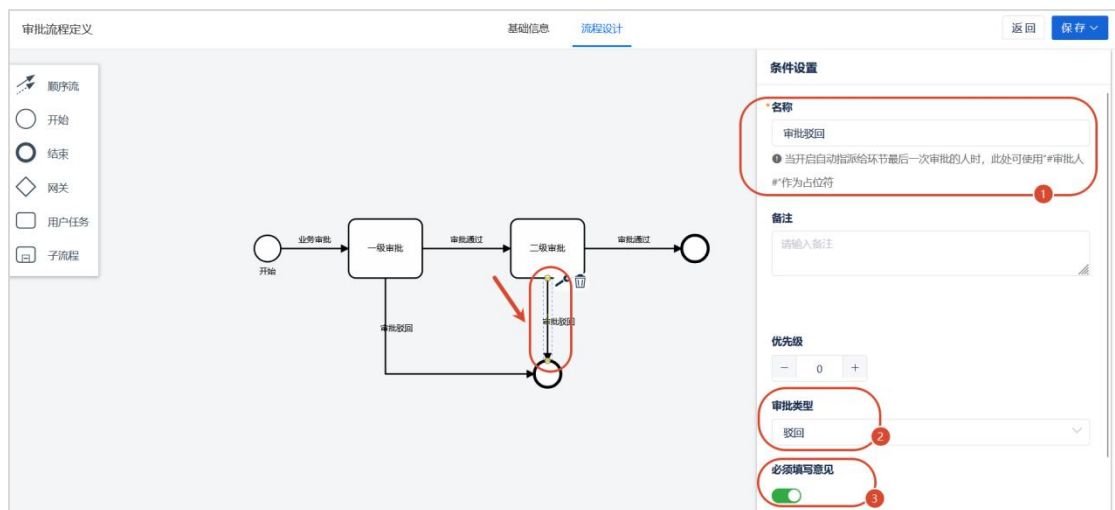
按角色：企业供应商管理员、供应商考核员、归档管理员等；

发起人自己：自动获取业务发起人；

业务相关人员：根据业务配置相关角色，主要依赖采购业务，需要技术人员提前配置。

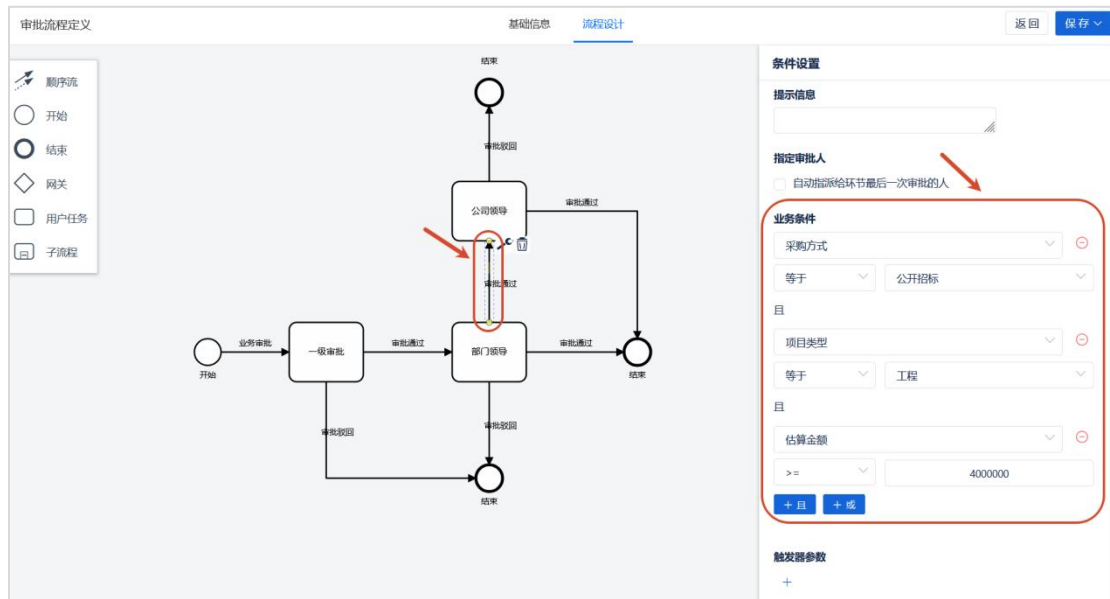


审批人页面按钮的名称即为该顺序流的名称，审批类型选择‘同意’。



审批人页面按钮的名称即为该顺序流的名称，审批类型选择‘驳回’，必须填写意见进行勾选。

## 6、流转规则与条件分支配置



在流程画布添加【顺序流】节点；

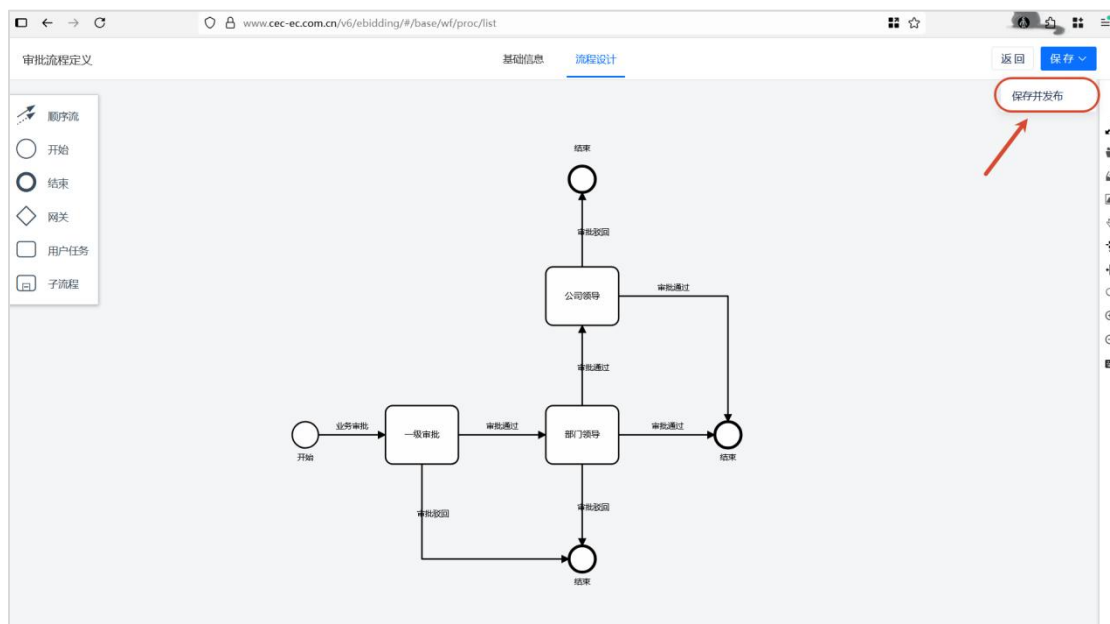
设置业务判断条件：

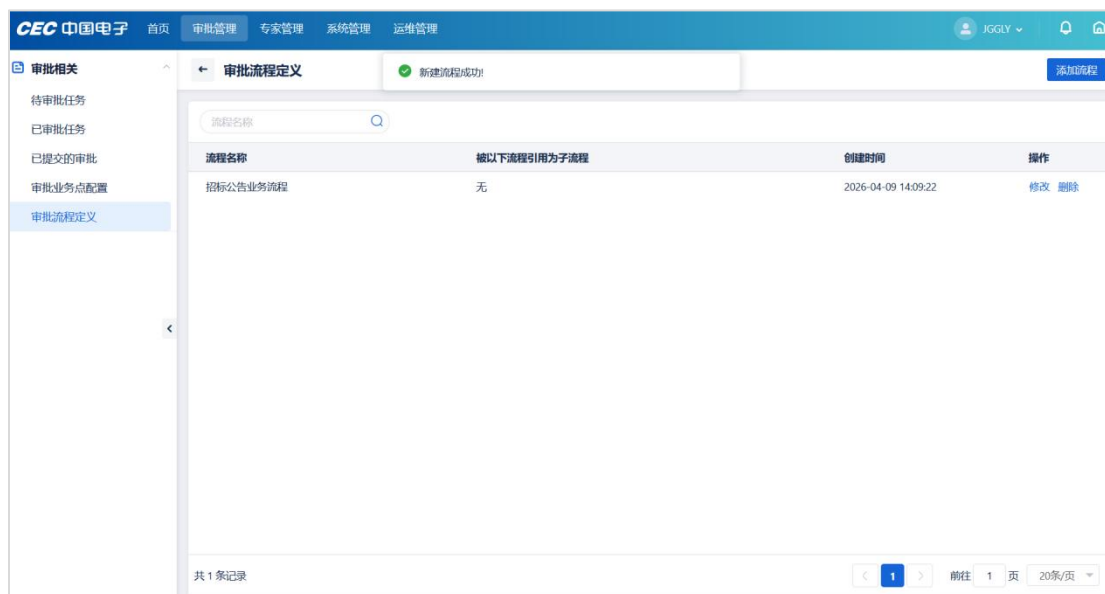
- 采购方式：公开招标 / 谈判采购 / 竞价采购 / 询比采购 / 直接采购；
- 项目类型：货物 / 服务 / 工程 / 其他；
- 金额条件：估算金额 < 400 万 / ≥ 400 万。

为每条分支配置对应审批路径；

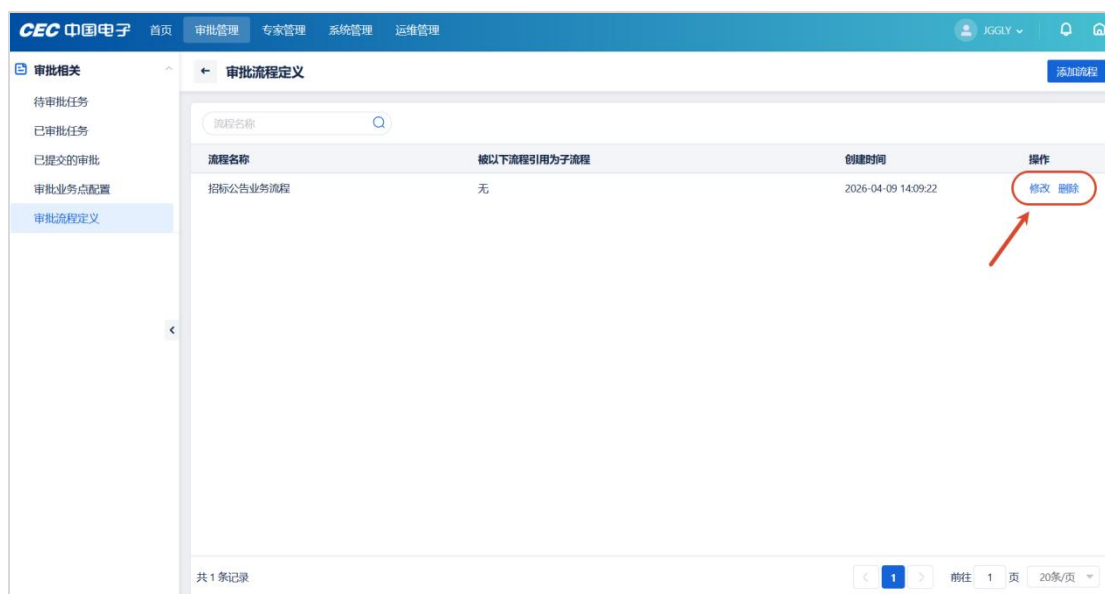
系统自动根据业务单据字段值匹配分支。

## 7、流程保存与发布

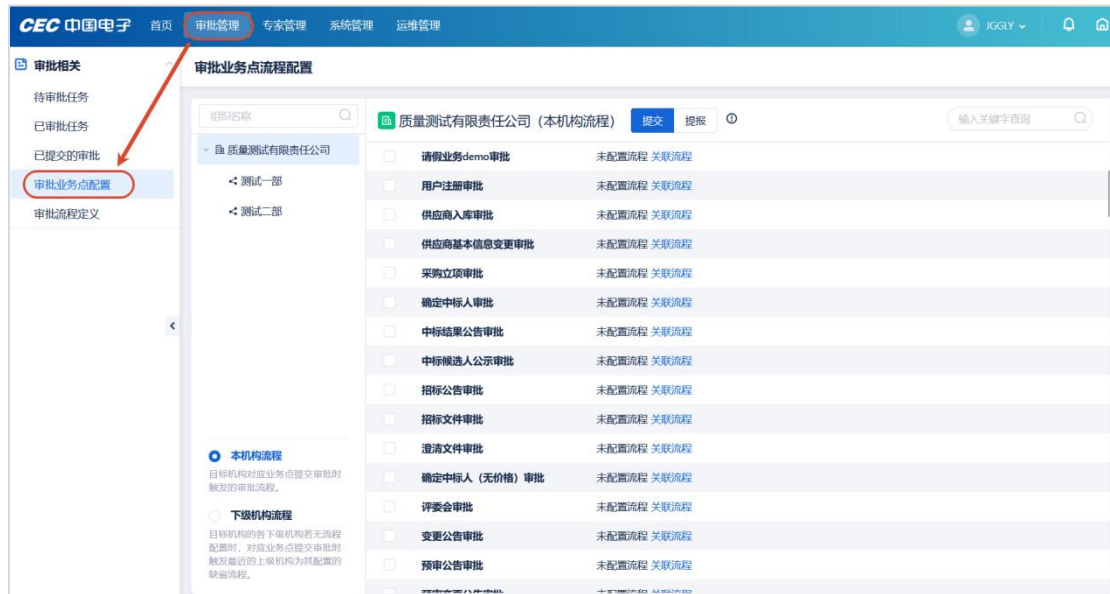




## (2) 审批流程的修改与删除



## 2. 审批业务点配置

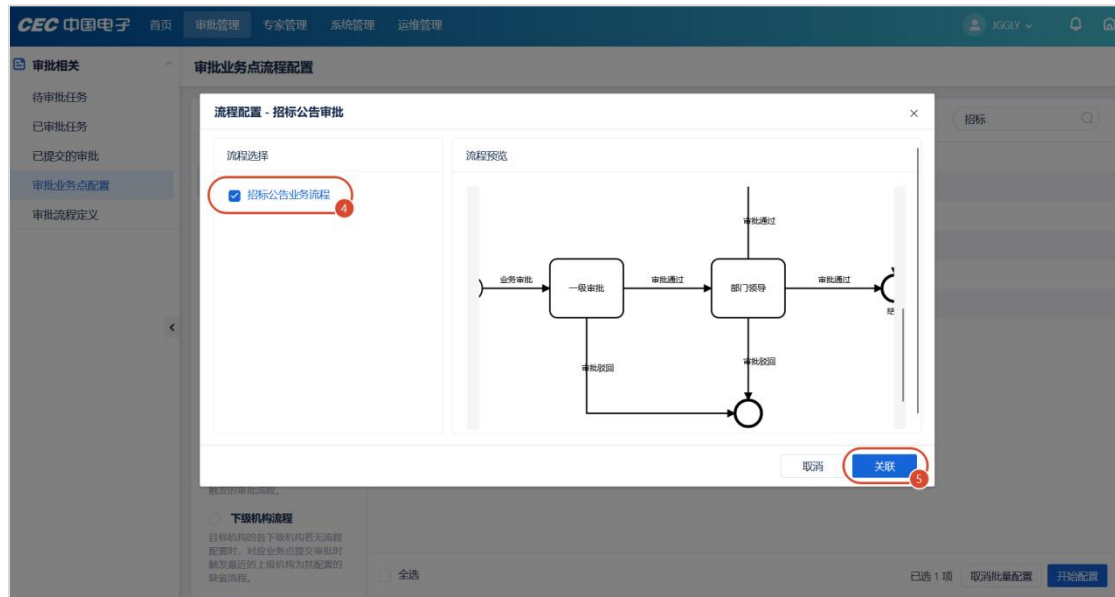
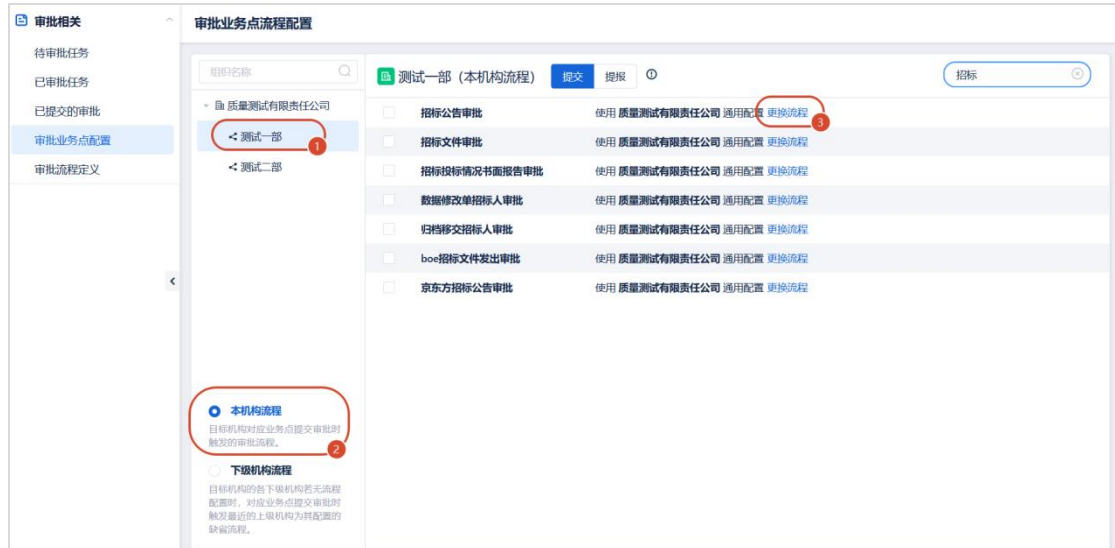


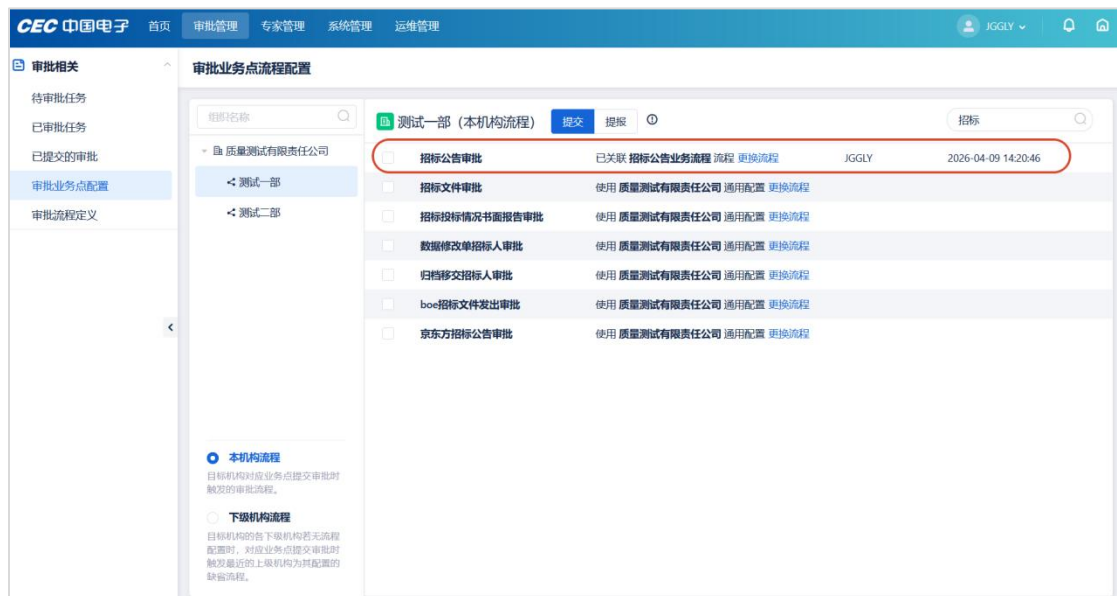
### (1) 采购核心业务点清单（部分）

- 1、采购立项审批
- 2、招标公告审批
- 3、投标邀请审批
- 4、变更公告审批
- 5、招标文件审批
- 6、澄清文件审批
- 7、评委会审批
- 8、中标候选人公示审批
- 9、确定中标人审批
- 10、中标结果公告审批
- 11、中标通知书审批
- 12、档案转交审批
- 13、供应商自荐审批

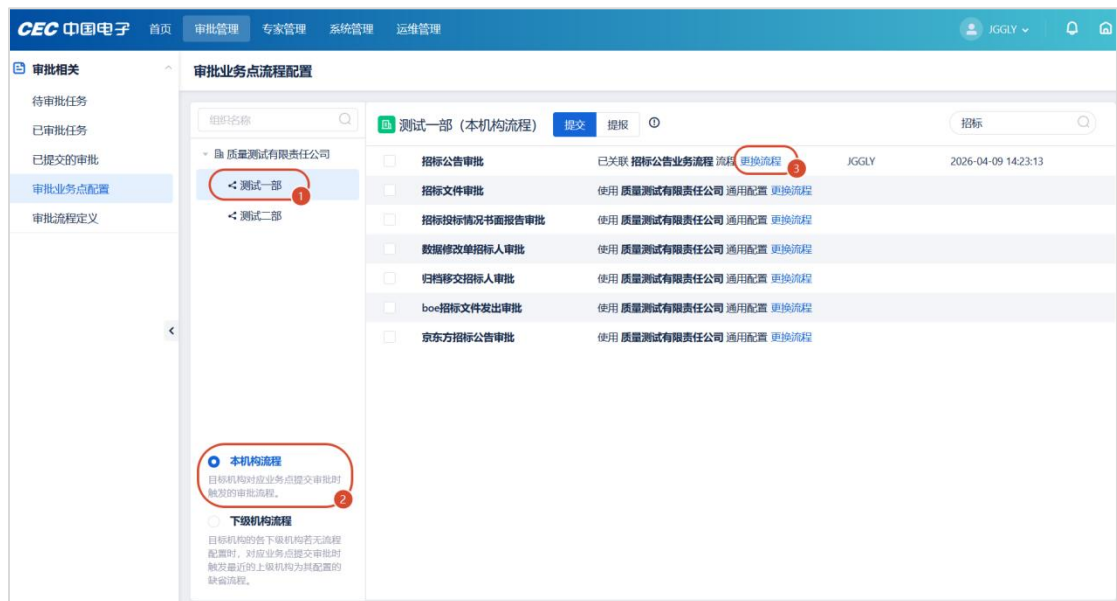
## (2) 流程与业务点关联方式

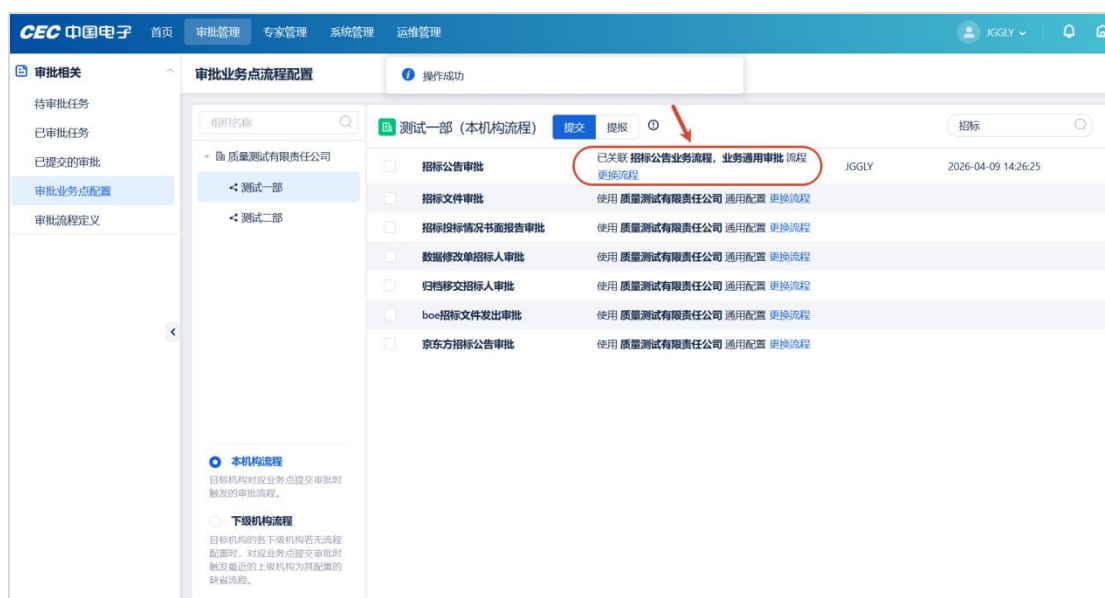
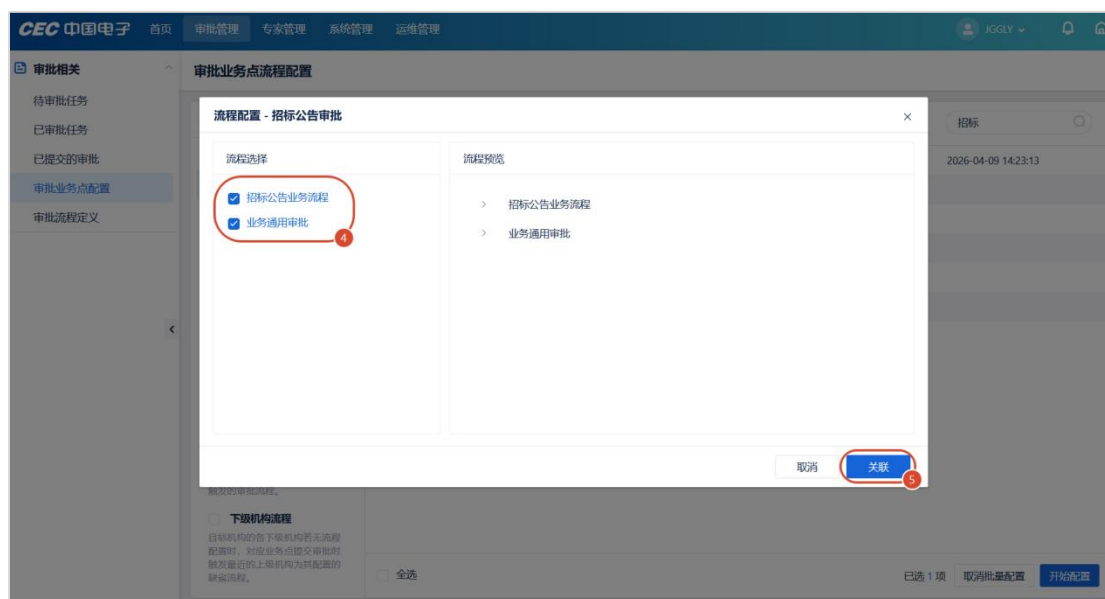
1、一对一关联：一个业务点绑定一条固定审批流程。





2、一对多关联：一个业务点关联多条流程，根据业务所需手动选择选择具体流程进行操作。





### 3、关联配置操作步骤

- ❖ 进入【审批管理】→【审批业务点配置】；
- ❖ 选择组织，选择‘本机构流程/下级机构流程’；
- ❖ 选择目标业务点（如“招标公告审批”）；
- ❖ 点击【关联流程】，从已发布流程列表中选择对应流程；
- ❖ 点击【关联】，完成关联；
- ❖ 【测试验证】：新建测试业务单据，验证是否自动触发正确审批流。

**备注：**本机构流程（目标机构对应业务点提交审批时触发的审批流程。）、  
下级机构流程（目标机构的各下级机构若无流程配置时，对应业务点提交审批

时触发最近的上级机构为其配置的缺省流程）；提交（提交流程为本机构内人员发起审批后在本机构内的审批流程）、提报（提报流程为下级机构提报上来的审批在本机构内的审批流程）。

4、解除与替换

- ❖ 如需更换流程，选择目标业务点（如 “招标公告审批” ），先点击【更换流程】；
- ❖ 去掉勾选原有流程，重新勾选新发布的生效流程，点击【关联】，完成关联；
- ❖ 已发起且在途的业务流程不受替换影响，按原流程执行完毕；
- ❖ 仅新发起业务自动应用新关联流程。

三、专家库管理

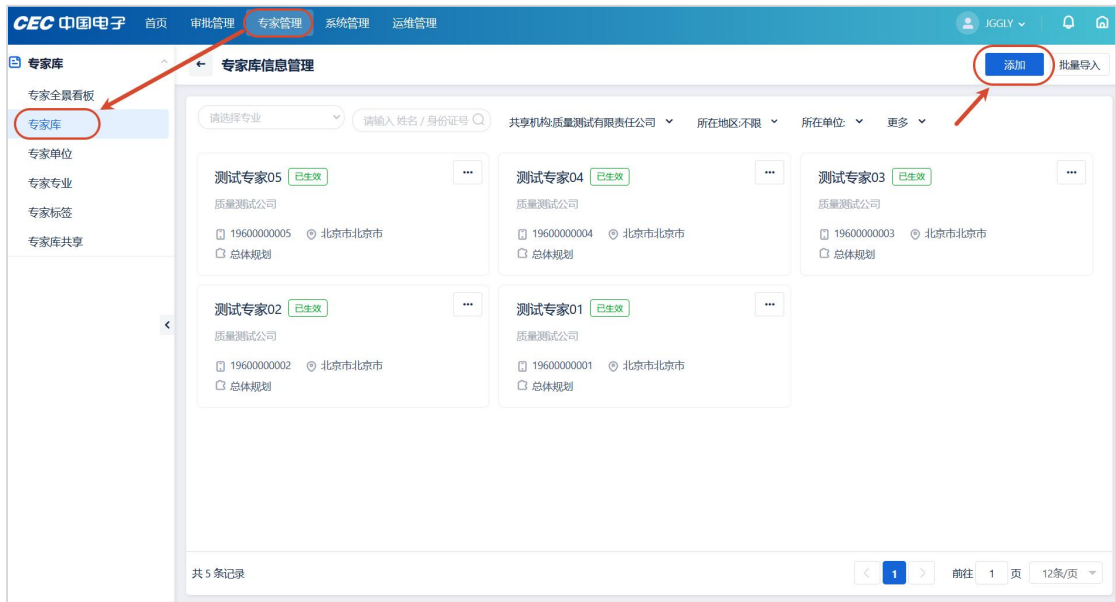
1. 专家全景看板

- 1、进入【专家库管理】→【全景看板】；
- 2、查看以下信息：  
专家功能快捷入口；  
专家数量统计、按专业分类统计、按抽中次数及请假次数统计；  
专家库共享情况。



## 2. 专家库

### 1、专家新增



The screenshot shows the '添加专家信息' (Add Expert Information) form. The form is divided into sections for '个人信息' (Personal Information), '入库专业' (入库专业), '联系信息' (联系信息), '学习经历' (学习经历), '目前工作信息' (目前工作信息), '专业技术职称' (专业技术职称), '记录' (记录), '职业/执业资格' (职业/执业资格), '工作经历' (工作经历), and '银行信息' (银行信息). The '专家来源' (Expert Source) section has '内部专家' (Internal Expert) selected. The '个人信息' (Personal Information) section includes fields for '姓名' (Name), '身份证号' (ID Card Number), '出生日期' (Date of Birth), '民族' (Ethnicity), '健康状况' (Health Status), '专家标签' (Expert Tag), '证件照片' (ID Photo), and '身份证附件' (ID Card Attachment). The '专家详情' (Expert Details) section includes fields for '手机号' (Mobile Number), '性别' (Gender), '所在地区' (Location), '政治面貌' (Political Status), and '专家级别' (Expert Level).

选择专家来源，填写专家个人信息：姓名、手机号（手机号可作为用户名登陆）、身份证号、性别、出生日期、所在地区、专家级别等信息；

← 添加专家信息 保存 提交

个人信息 入库专业 联系信息 学习经历 目前工作信息 专业技术职称 记录 职业/执业资格 工作经历 银行信息

入库专业

\*入库专业

联系信息

办公电话

个人常用电子邮箱

传真

个人邮编

通讯地址

学习经历

最高学历

学历证书编号

所学专业

毕业时间

毕业院校

附件

最多上传5个文件，不支持上传压缩包

个人信息 入库专业 联系信息 学习经历 目前工作信息

选择专业

请输入专业名称  清除选项

☐ 规划

☒ 投资规划与决策

☒ 项目建议、可行性研究、评估及后评价

☒ 公路

☐ 铁路

☐ 城市轨道交通

☐ 民航

☐ 水电

☐ 核电、核工业

☐ 火电

☐ 风电

☐ 太阳能发电

☐ 生物质能利用

☐ 煤炭

☐ 石油天然气

☐ 石化

☐ 化工、医药

☐ 建筑材料

☐ 其他

取消 确认

选择入库专业：主专业、辅专业（可多选）；

个人信息 入库专业 联系信息 学习经历 目前工作信息 专业技术职称 记录 职业/执业资格 工作经历 银行信息

目前工作信息

\*是否在职 ☒ 是 ☐ 否

\*所在单位

\*统一社会信用代码

所在部门

现任职务

单位通讯地址

邮编

所属专业类别

现在从事专业

所属专业工作年限

专业技术职称

\*技术职称

职称证书附件

最多上传5个文件，不支持上传压缩包

请上传.doc、.docx、.ppt、.pptx、.pdf、.jpg、.jpeg、.png文件

选择专家所在单位（可关联本机构或外部单位）；

个人信息 入库专业 联系信息 学习经历 目前工作信息 专业技术职称 记录 职业/执业资格 工作经历 银行信息

**记录**

是否被取消评标记录: 请选择是否被取消评标记录

是否有过犯罪记录: 请选择是否有过犯罪记录

是否锁定: 请选择是否锁定

**职业/执业资格** 添加证书

**职业/执业资格** 删除

证书名称:

证书编号:

有效期至:

颁发机构:

获得时间:

证书扫描件:

最多上传5个文件, 不支持上传压缩包

请上传.doc, .docx, .ppt, .pptx, .pdf, .jpg, .jpeg, .png文件

**工作经历**

工作经历:

项目经验:

著作/论文/专利/荣誉:

**银行信息**

开户银行名称:

银行账号:

开户行地址:

所有信息维护完成, 点击【提交】即可生效。

## 2、专家详情

**专家库** 专家库信息管理 添加 批量导入

请选择专业:  请输入姓名/身份证号:  共享机构: 质量测试有限责任公司 所在地区: 不限 所在单位:  更多:

**测试专家05** 已生效 查看 变更 添加标签 暂停 退出 评标履历

质量测试公司

19600000005 北京市北京市

总体规划

**测试专家04** 已生效

质量测试公司

19600000004 北京市北京市

总体规划

**测试专家03** 已生效

质量测试公司

19600000003 北京市北京市

总体规划

**测试专家02** 已生效

质量测试公司

19600000002 北京市北京市

总体规划

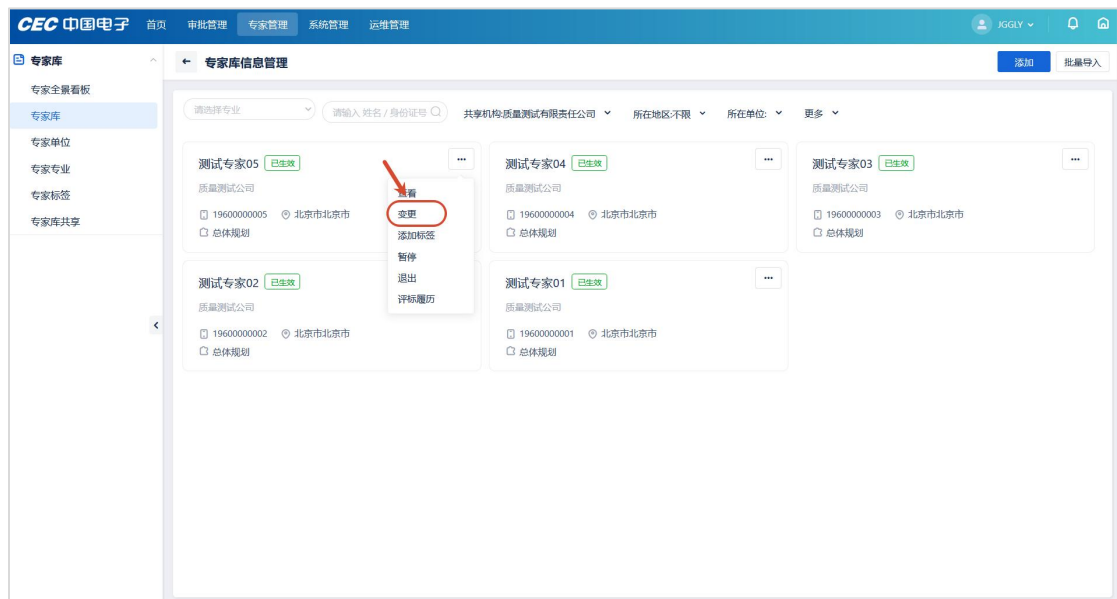
**测试专家01** 已生效

质量测试公司

19600000001 北京市北京市

总体规划

## 3、专家信息修改



变更专家信息 提交

个人信息 入库专业 联系信息 学习经历 目前工作信息 专业技术职称 记录 职业/执业资格 工作经历 银行信息

专家来源 ☐ 内部专家 ☒ 外部专家

个人信息

\*姓名 测试专家05 \*手机号 19600000005

\*身份证号 210102197506150751 \*性别 ☐ 男 ☒ 女

\*出生日期 1975-06-15 \*所在地区 北京市 / 北京市

民族 请选择民族 政治面貌 请选择政治面貌

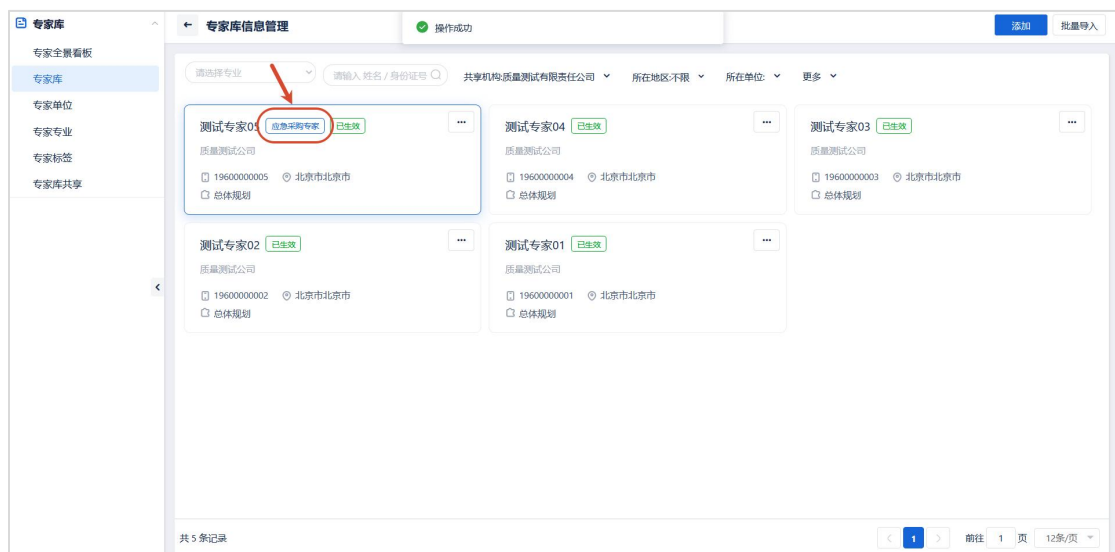
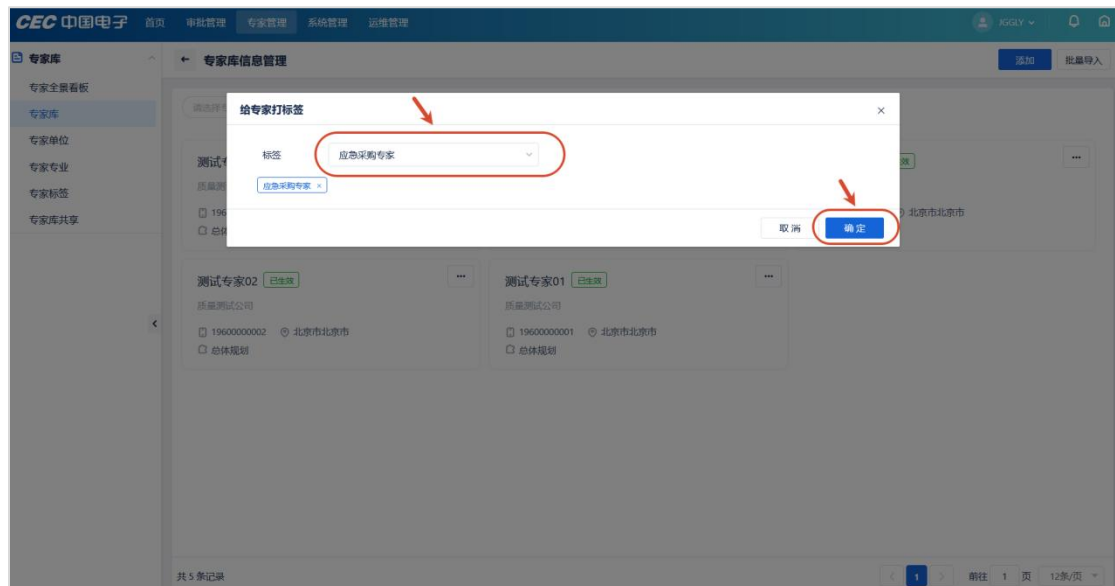
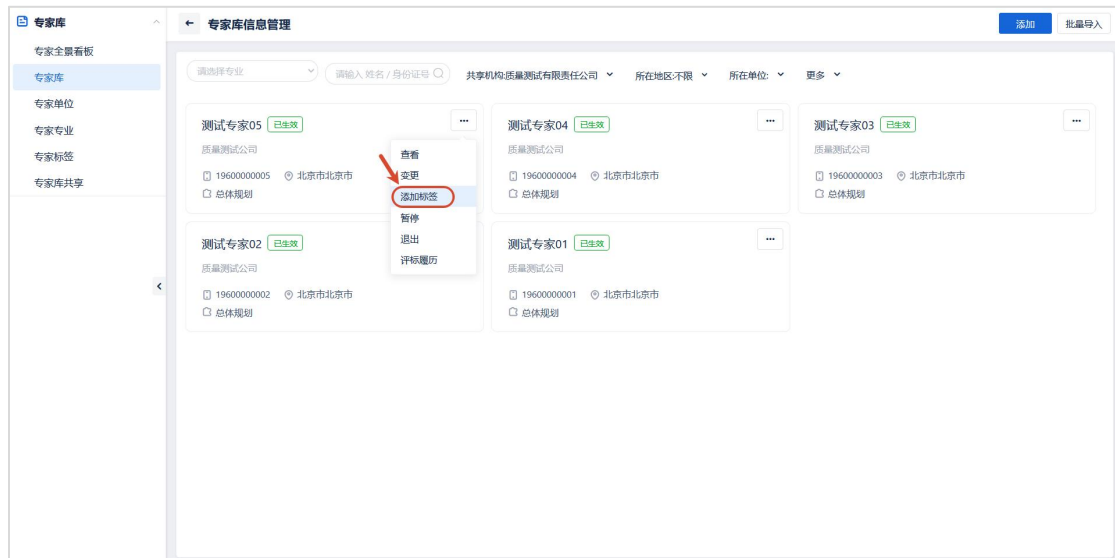
健康状况 请输入健康状况 \*专家级别 国家级

专家标签 请选择

\*证件照片 上传文件 支持上传png,jpg,jpeg的图片文件 1773888074590.png

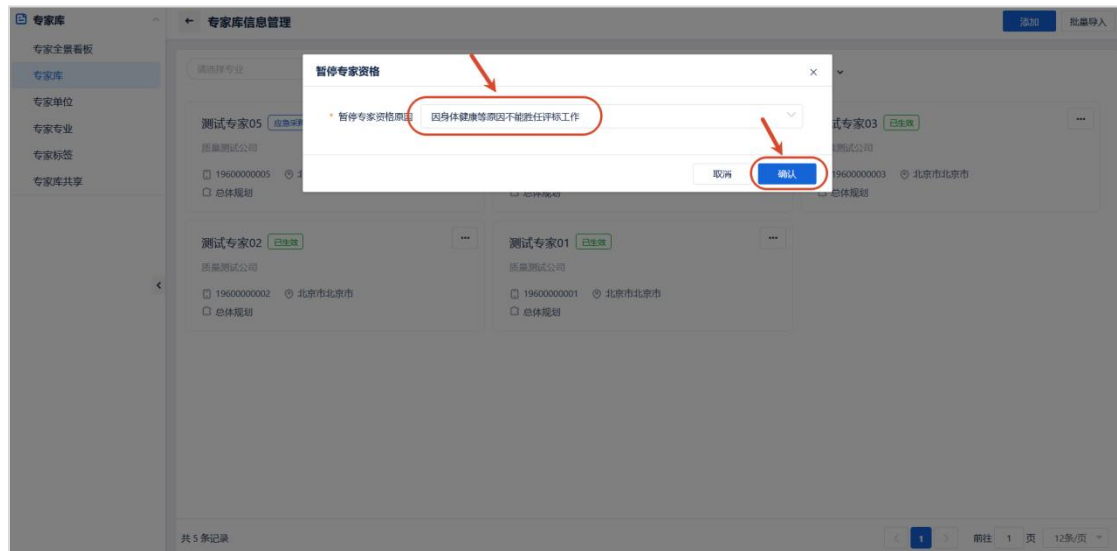
\*身份证附件 上传文件 支持上传png,jpg,jpeg的图片文件 1773888249867.png

#### 4、添加标签

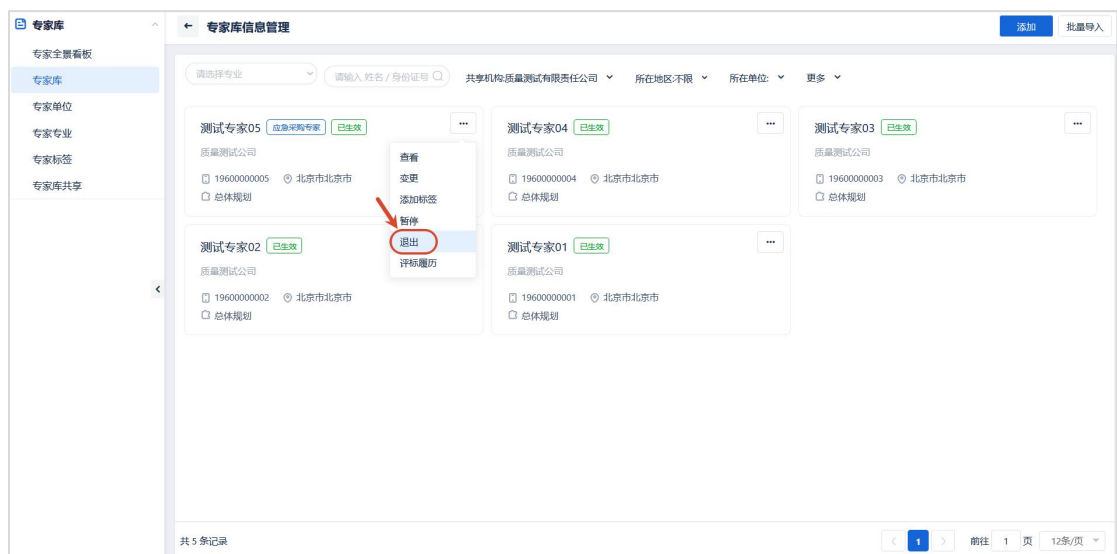


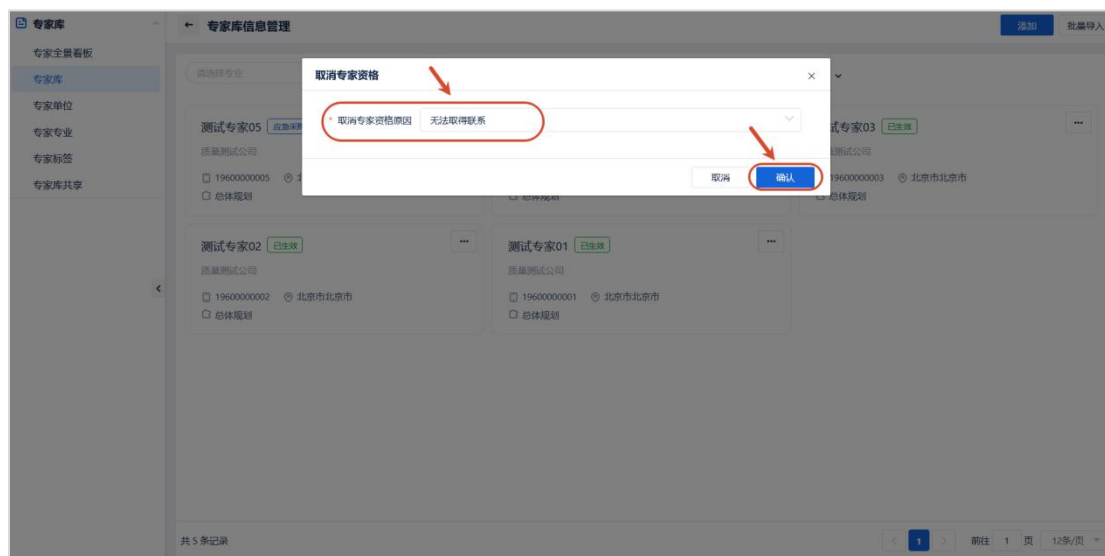


## 5、暂停

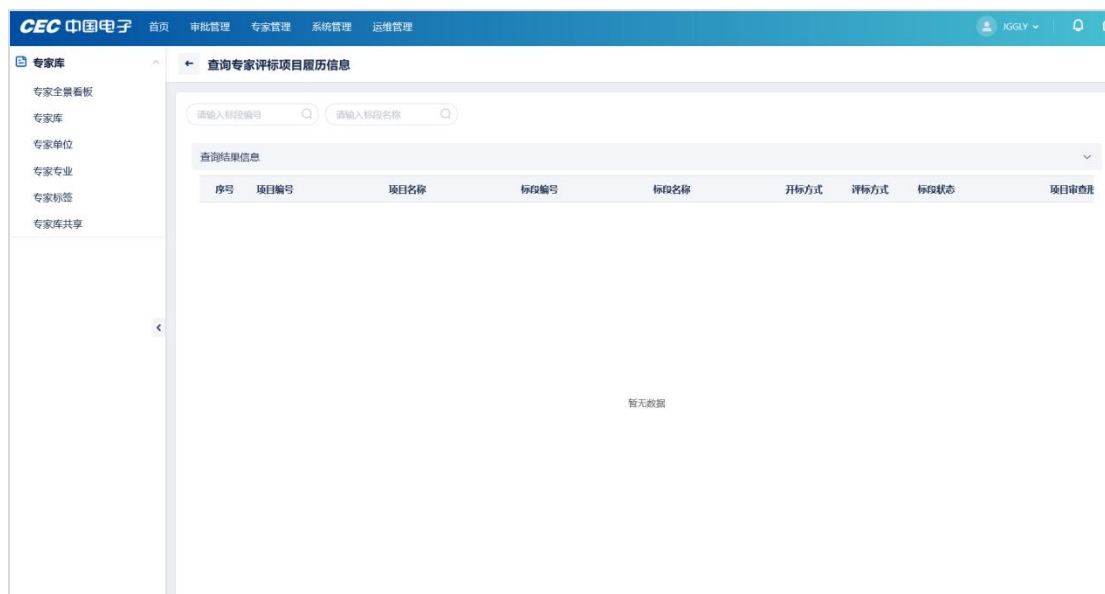
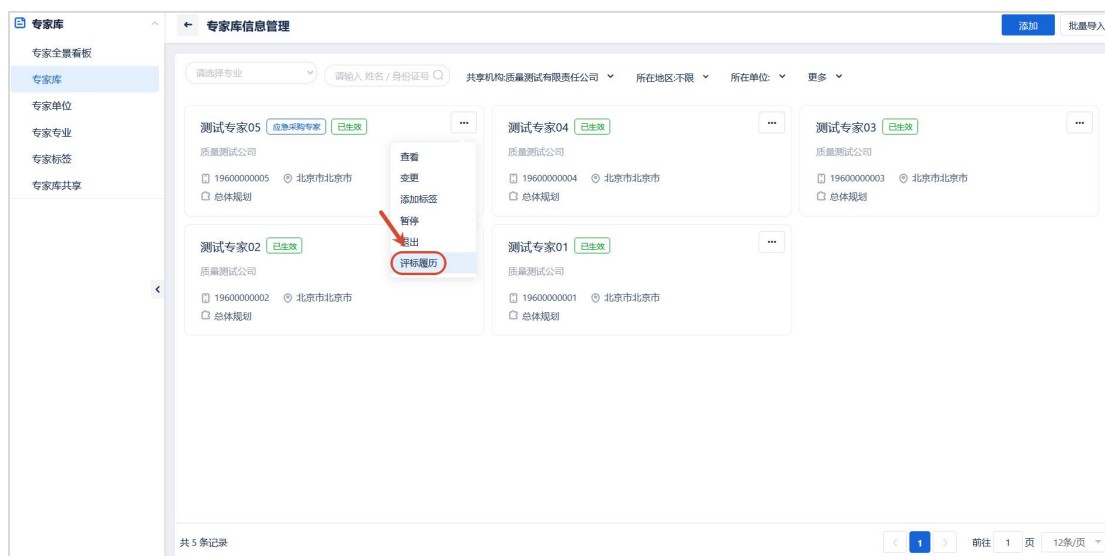


## 6、退出

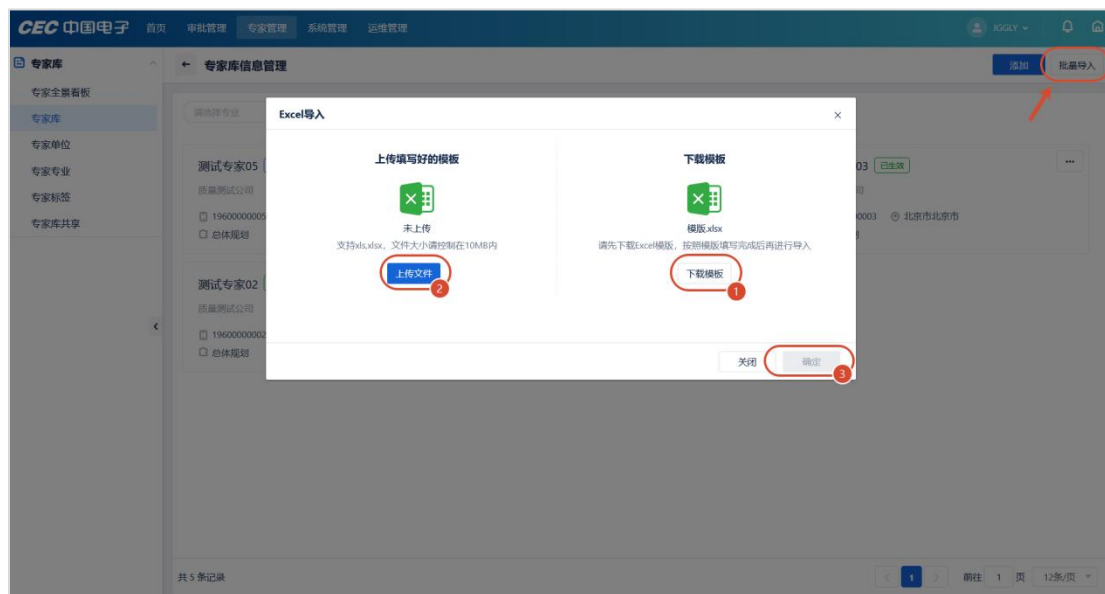




## 7、评标履历

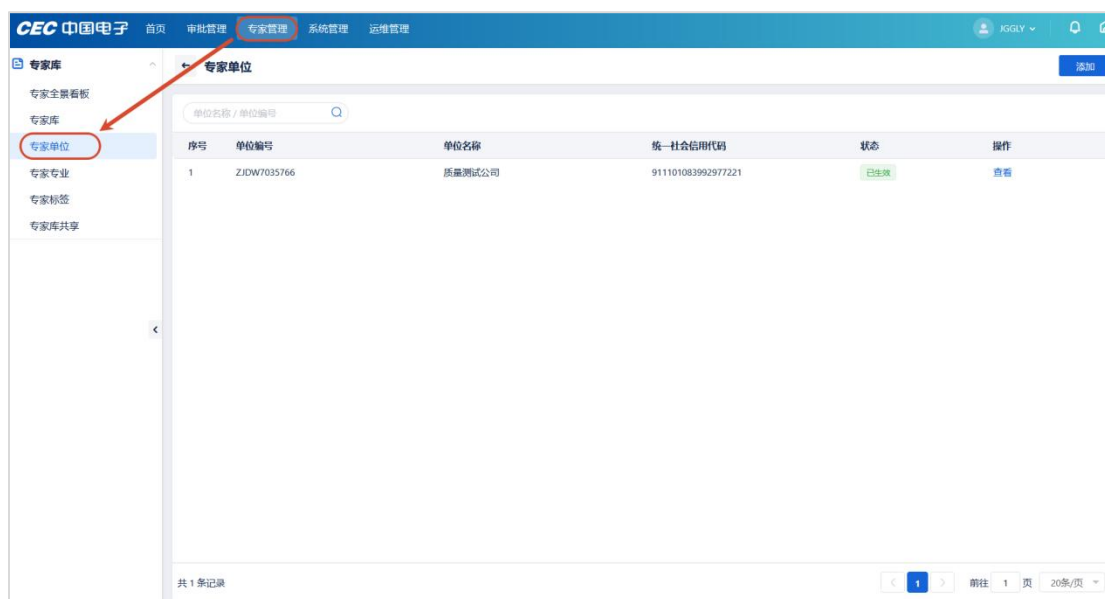


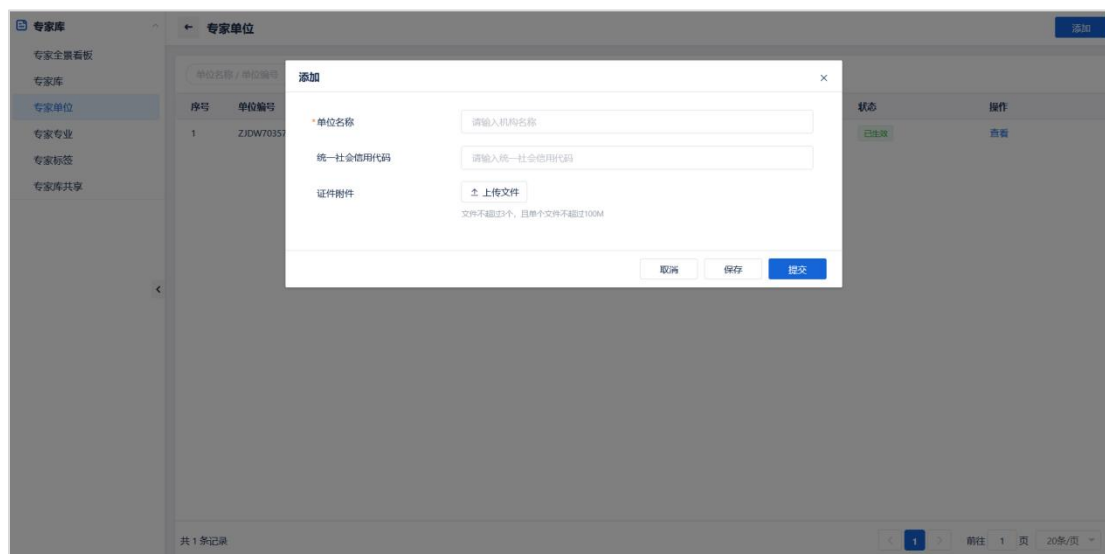
## 8、批量导入



根据系统配置的模版，批量添加专家。

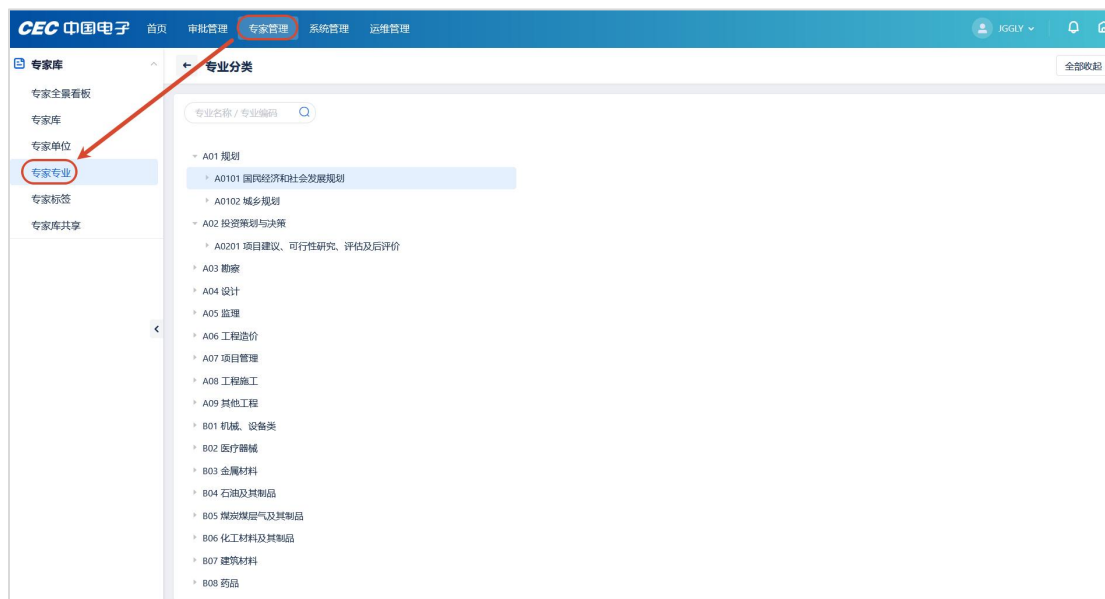
## 3. 专家单位





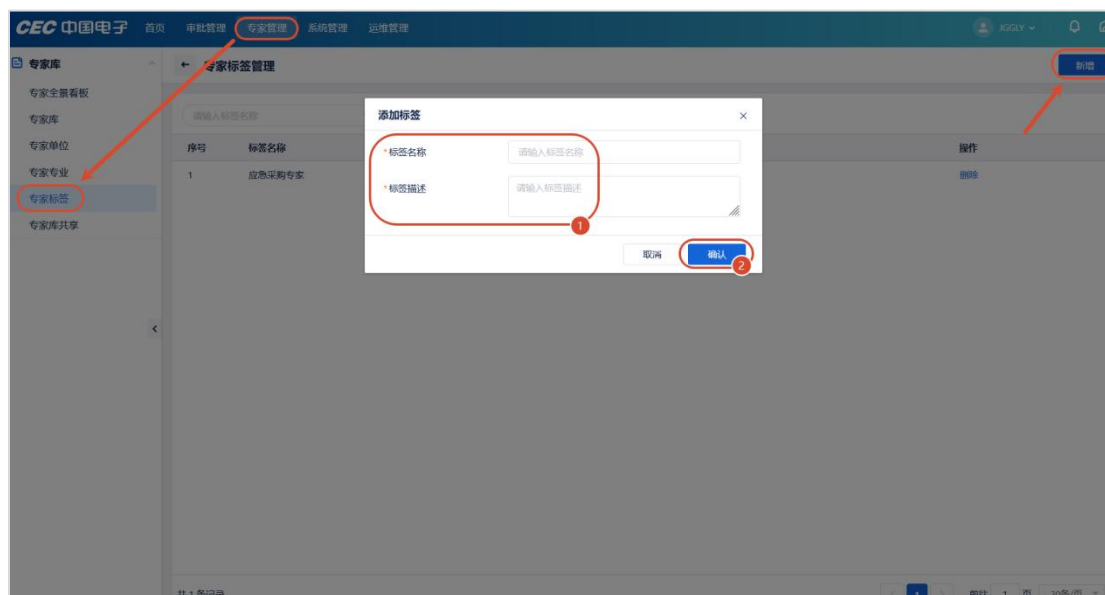
- 1、进入【专家管理】→【专家单位】；
- 2、添加专家单位：填写单位名称、统一社会信用代码、证明附件；
- 3、点击【提交】，数据生效。

## 4. 专家专业



以‘树形图’的形式展示系统录入的所有专家专业。

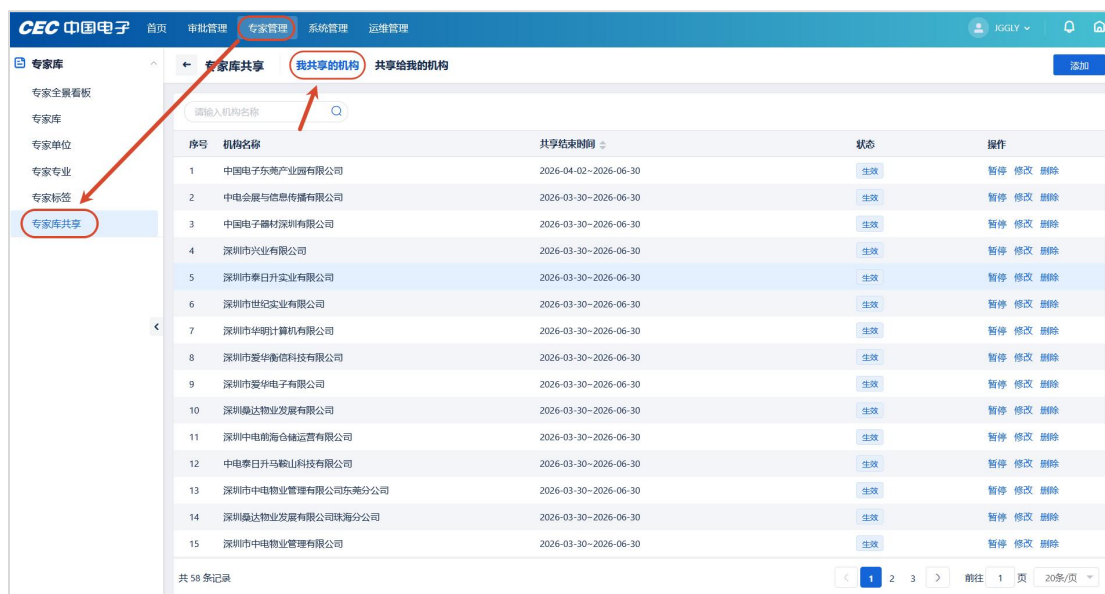
## 5. 专家标签



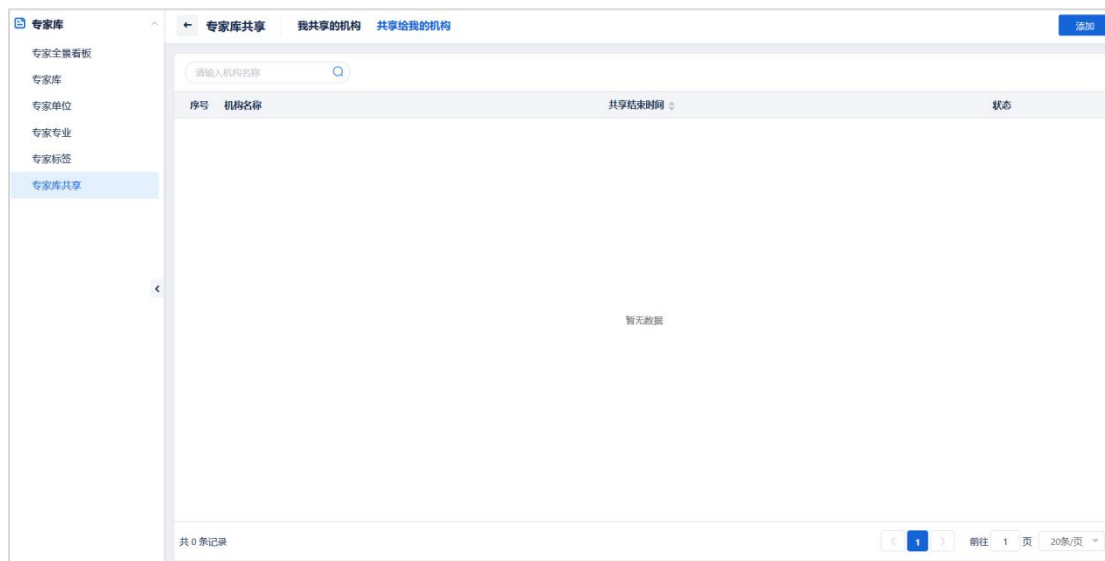
- 1、进入【专家管理】→【专家标签】；
- 2、点击【新增】创建自定义标签（如 "新能源专家"、"应急采购专家"）；
- 3、为专家批量或单个添加标签，便于快速筛选和精准抽取。

## 6. 专家库共享

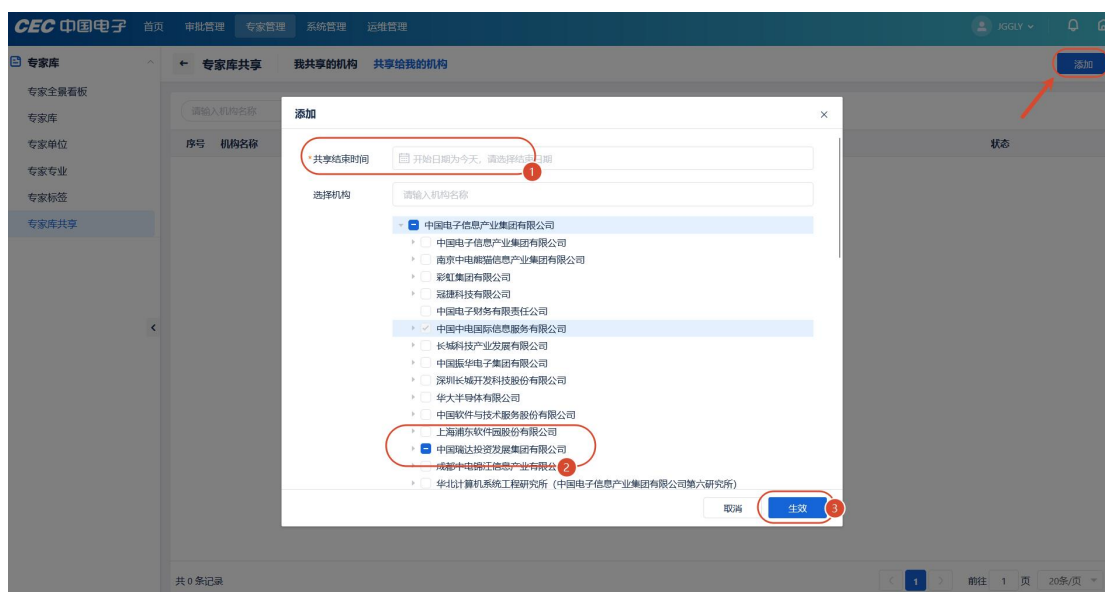
### （1）我共享的机构



## (2) 共享给我的机构



## (3) 添加共享机构

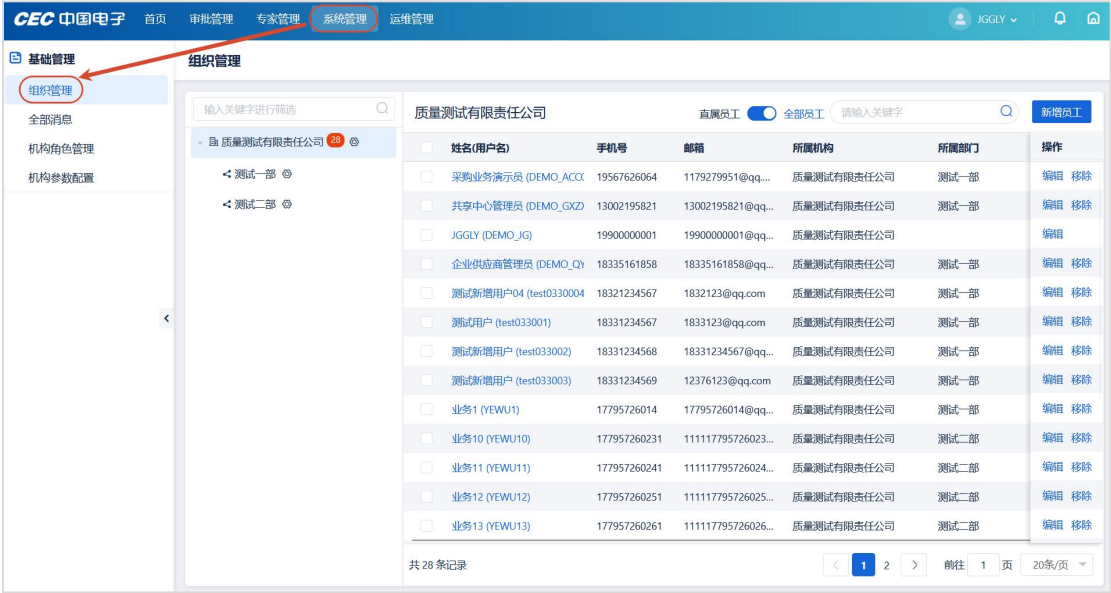


跨级共享：授权上级或下级机构使用。

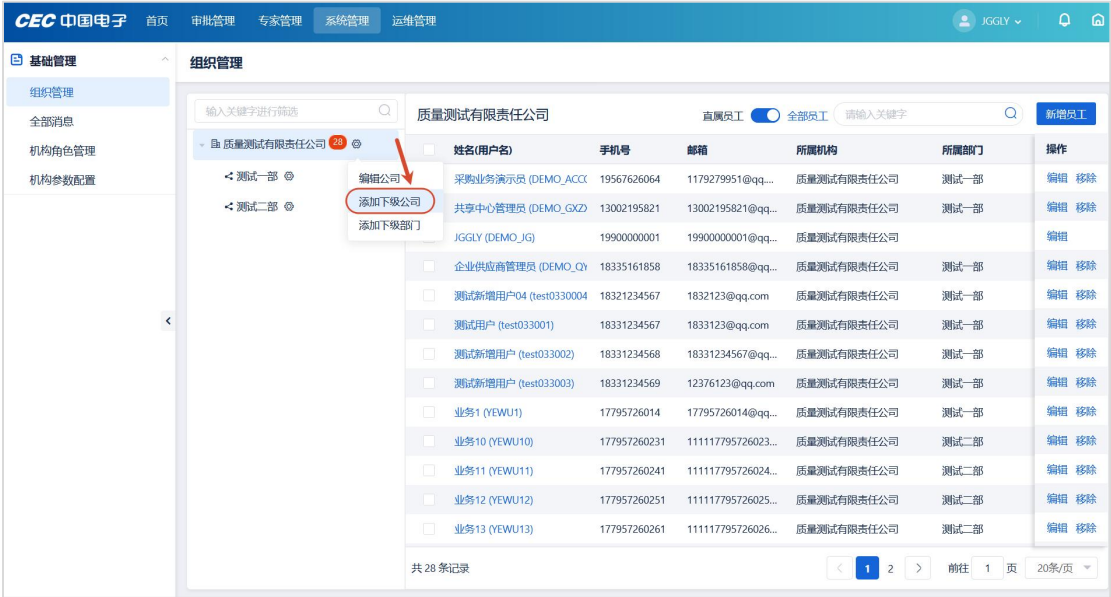
设置共享结束时间，选择具体共享的机构，生效之后，共享的机构可以使用本机构的专家。

# 四、系统管理

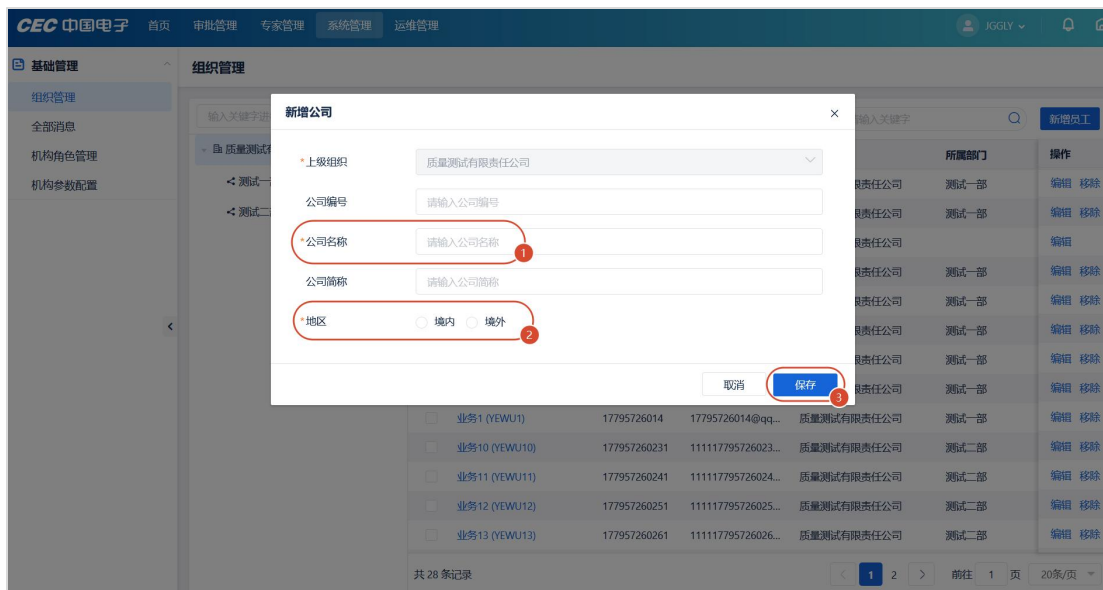
## 1. 组织管理



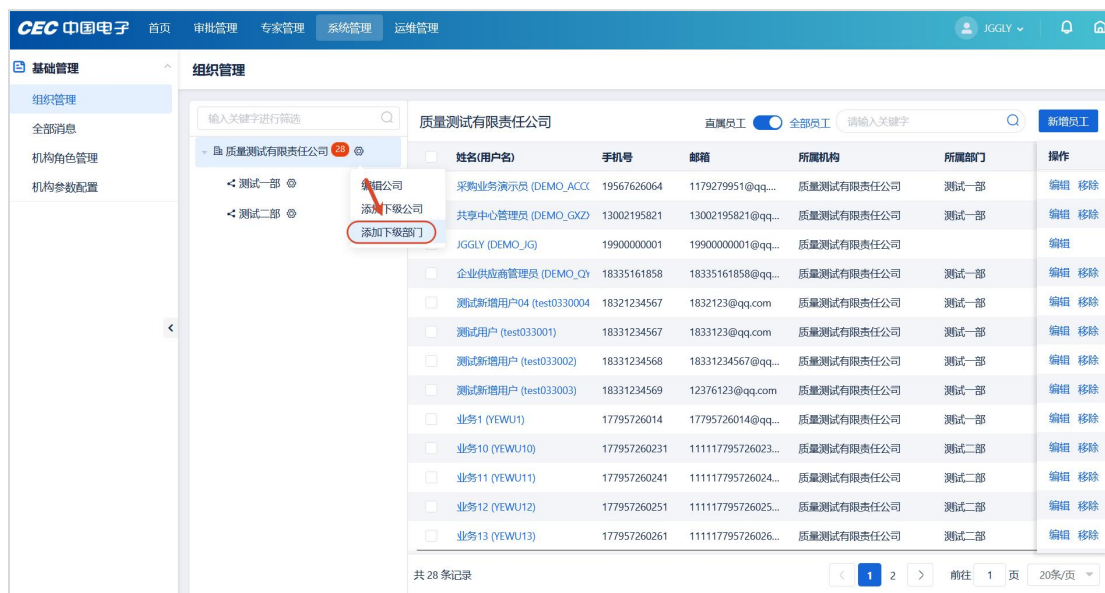
### (1) 新增组织（下级公司/下级部门）



点击公司名称后面的小齿轮图标，点击【添加下级公司】。

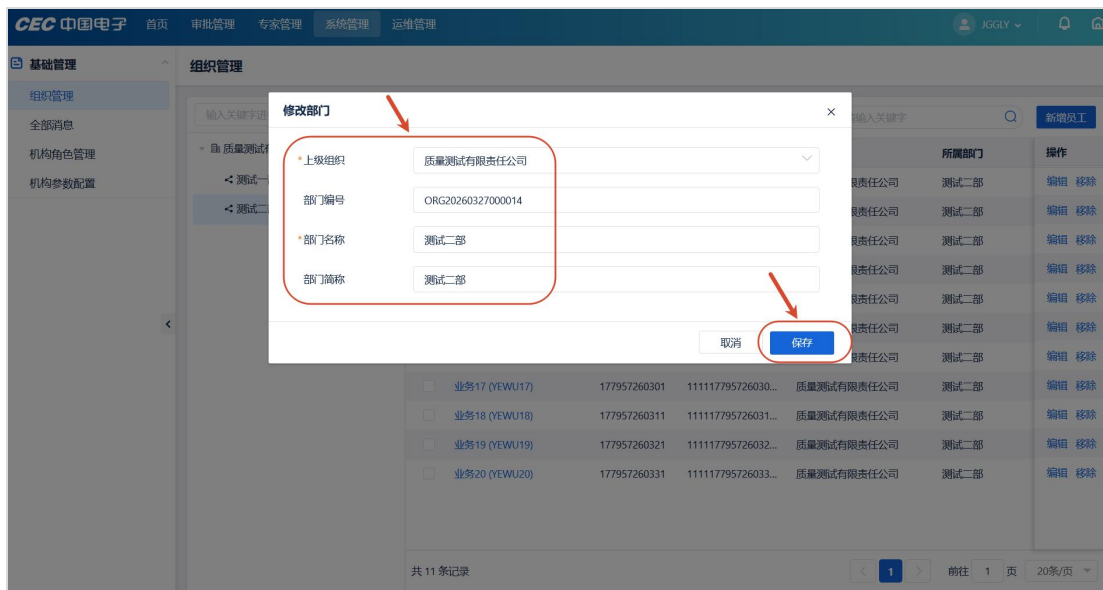


填写公司名称、地区信息，点击【保存】，即可添加成功。



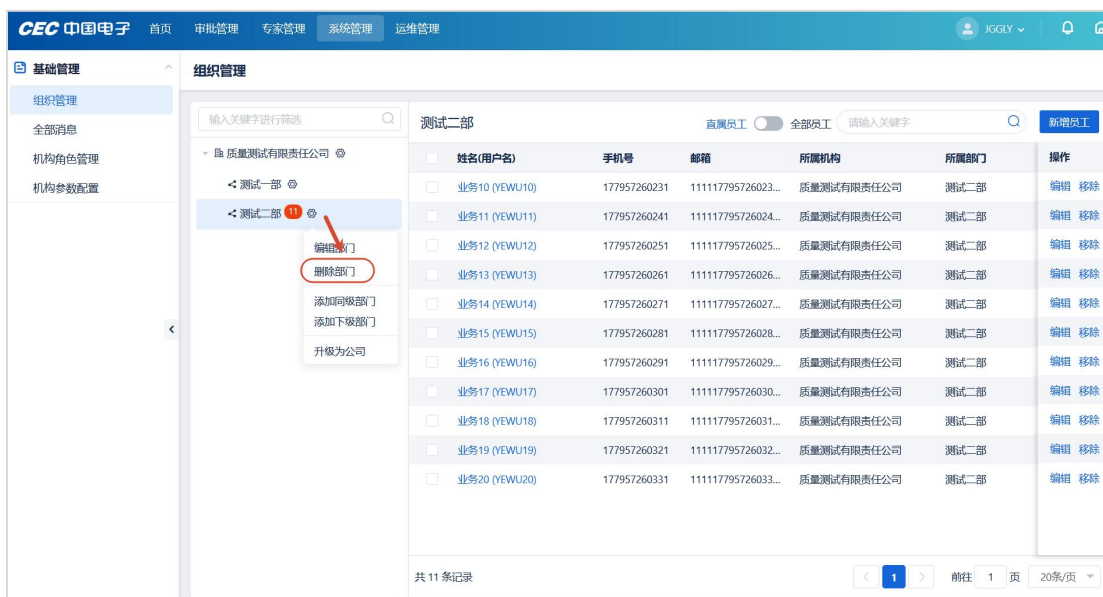
点击公司名称后面的小齿轮图标，点击【添加下级部门】。

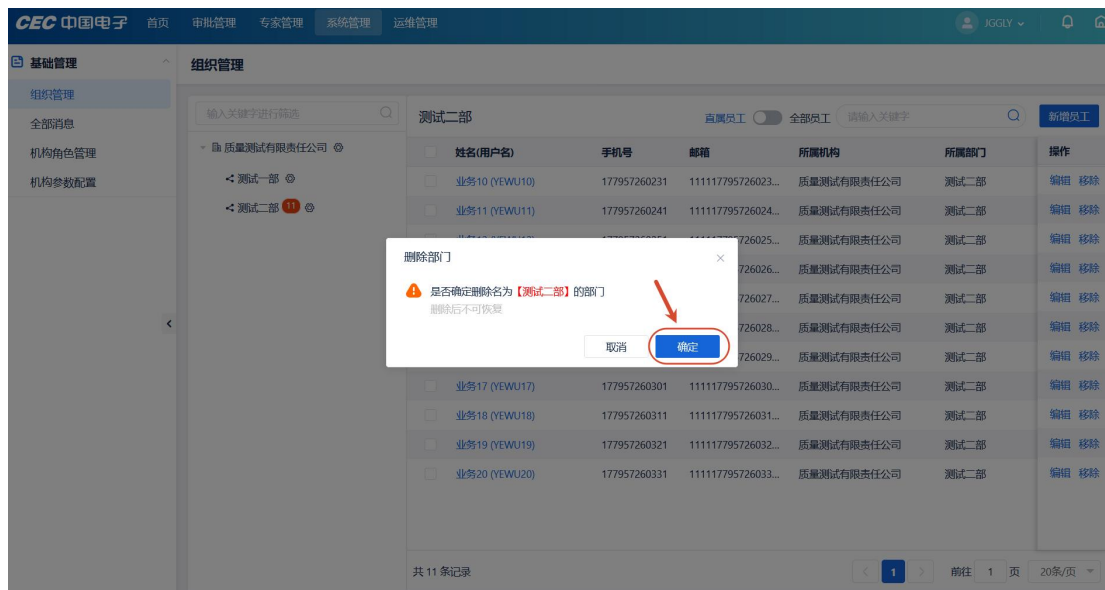




点击【编辑部门】，修改部门信息，点击【保存】，即可修改信息成功。

### (3) 删除组织信息

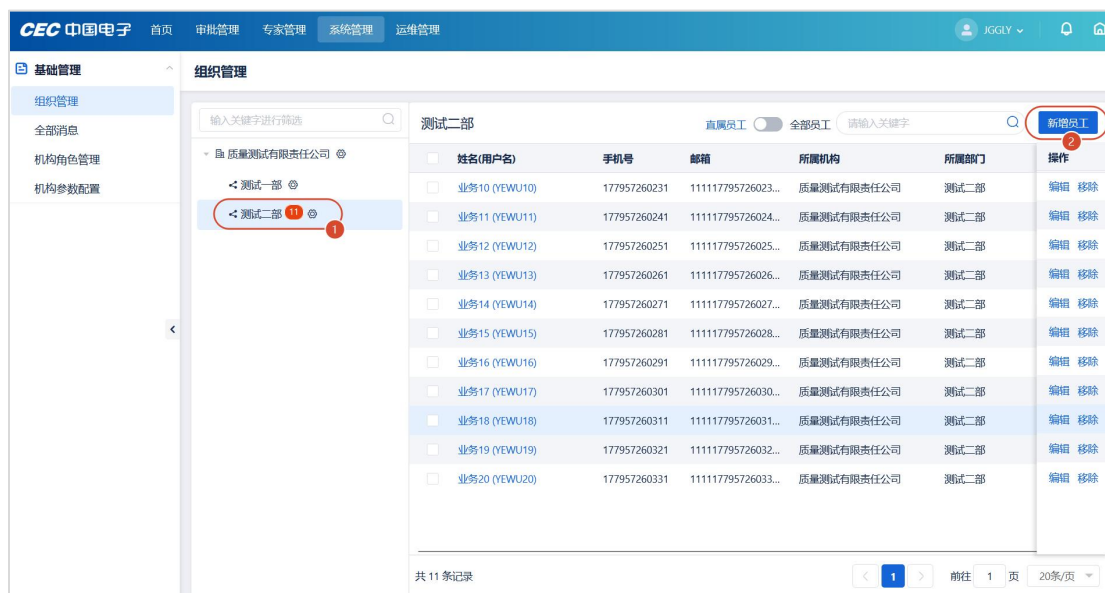




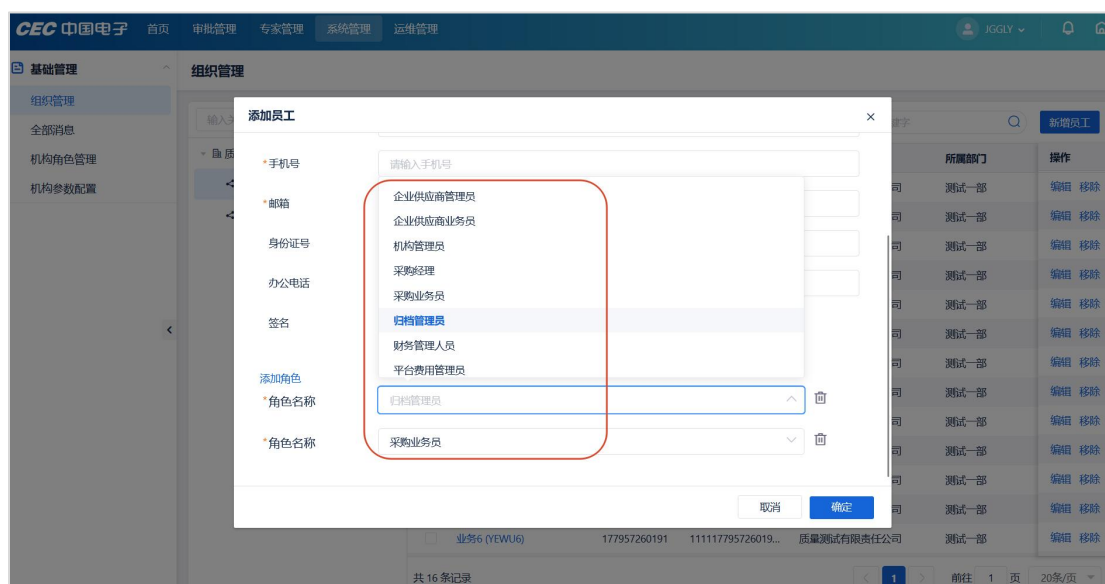
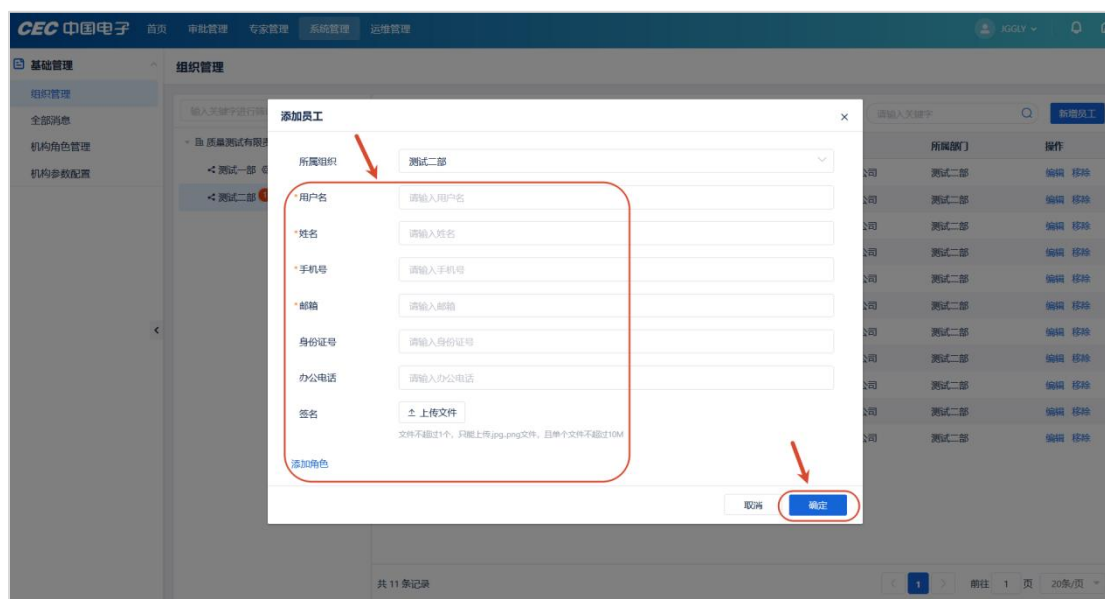
点击【删除部门】-【确定】，删除部门成功。

## 2. 用户管理

### (1) 新增用户



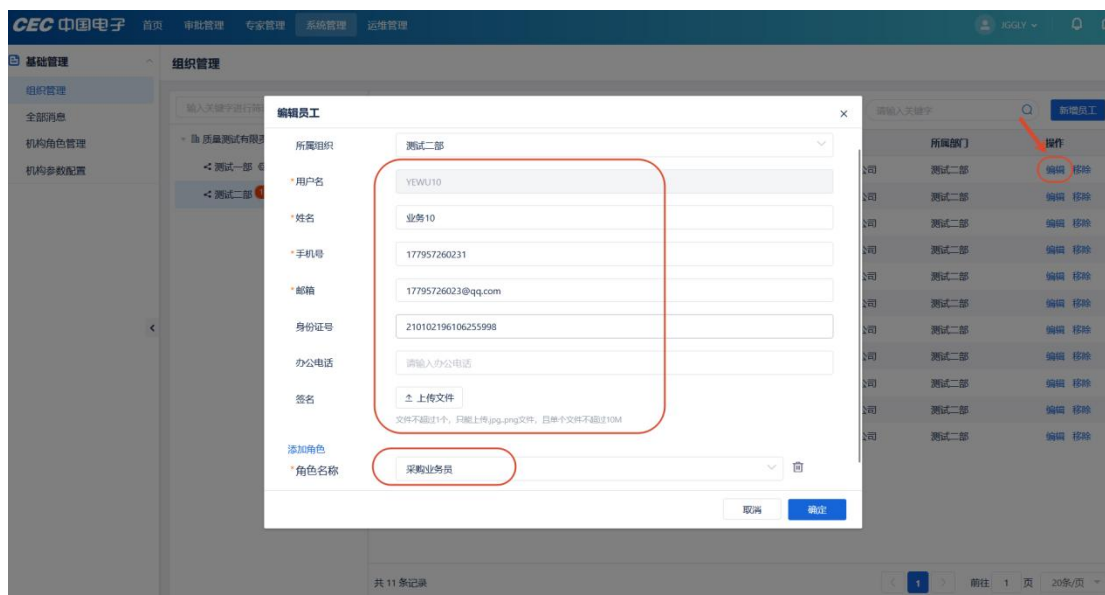
选择具体组织，点击【新增员工】。



填写员工基本信息：用户名、姓名、手机号、邮箱、身份证号、办公电话、签名图片，分配角色，点击【确定】，即可添加用户成功。

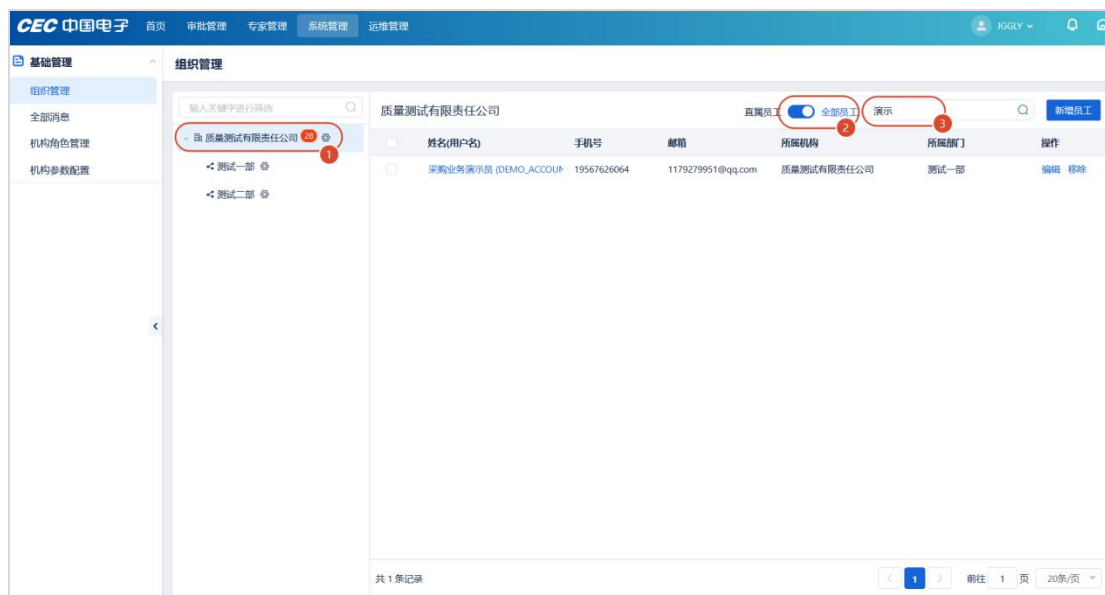
确定后系统自动发送激活短信通知对应的员工。

## (2) 用户信息编辑



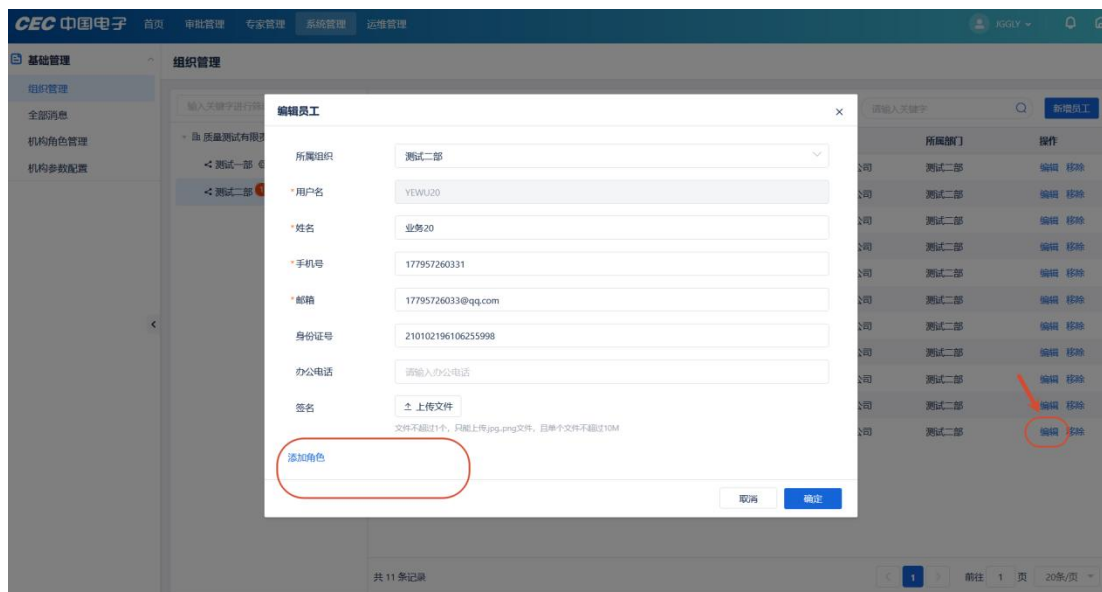
可以修改姓名、手机号、邮箱、身份证号、办公电话、签名图片；不允许随意修改登录用户名。

## (3) 用户的查询与筛选

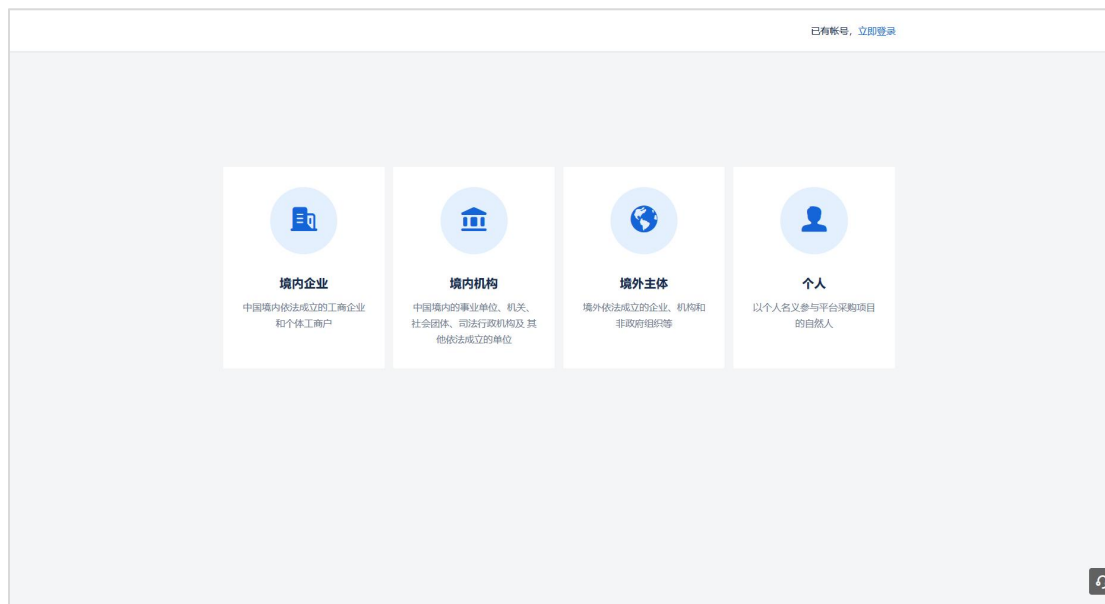


选择组织，勾选全部员工，输入筛选条件：姓名、用户名、手机号等信息，自动筛选出用户数据。

## （4）账号停用

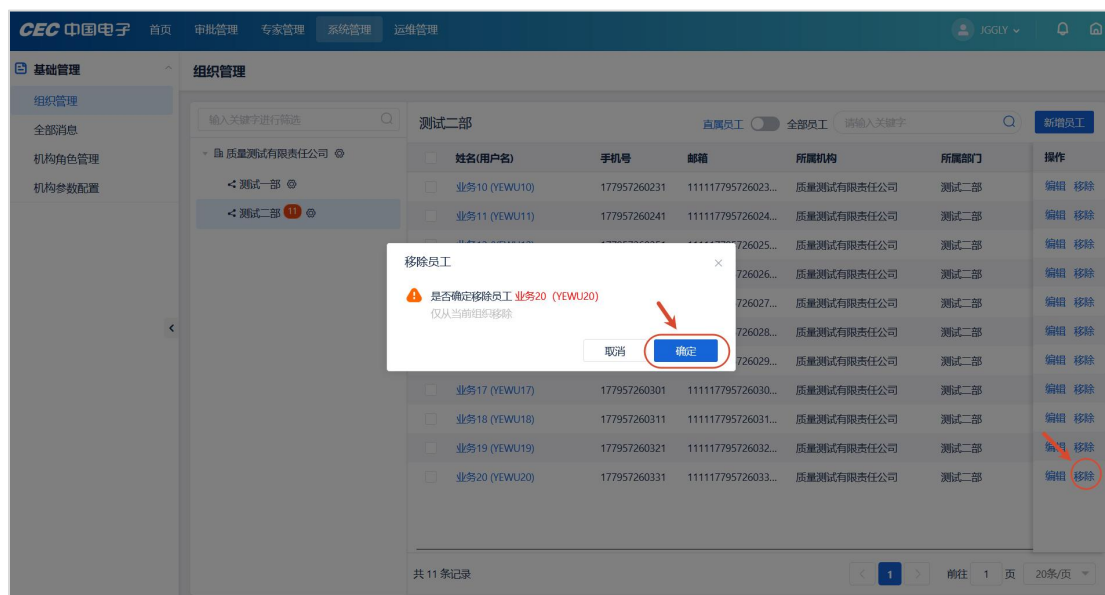


1. 找到对应的员工，点击【编辑】；
2. 去掉所有的角色；
3. 点击【确定】，即可完成账号停用。



禁用后的账号进入归档状态，不可恢复登录。

## （5）账号注销



找到对应的员工，点击【移除】-【确定】，即可删除用户，完成账号注销。

## 3. 分级授权管理

平台中的角色分为平台角色、通用角色和机构角色 3 种。

平台角色：平台自动赋予的角色，例如：供应商、专家；

通用角色：系统管理员配置的整个集团都使用的角色；

机构角色：本级机构特有的专属角色。

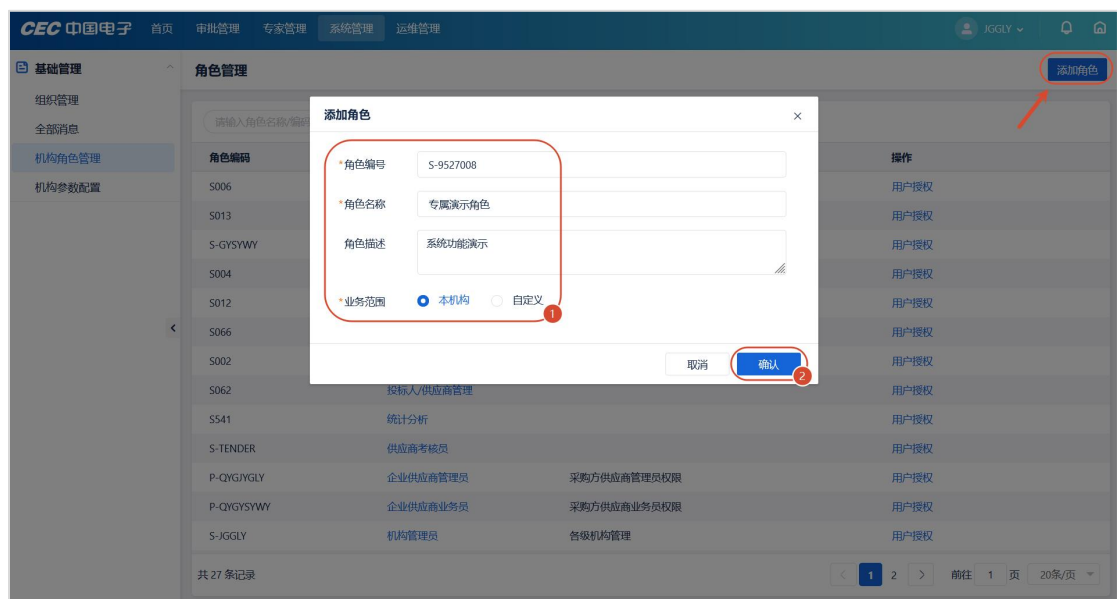
## 4. 机构角色管理

**注：临时权限可以通过创建一个临时角色来实现，配置需要的相关权限，到期之后，删除这个临时角色。**



角色管理列表展示系统管理员配置的通用角色和本机构添加的专属角色。

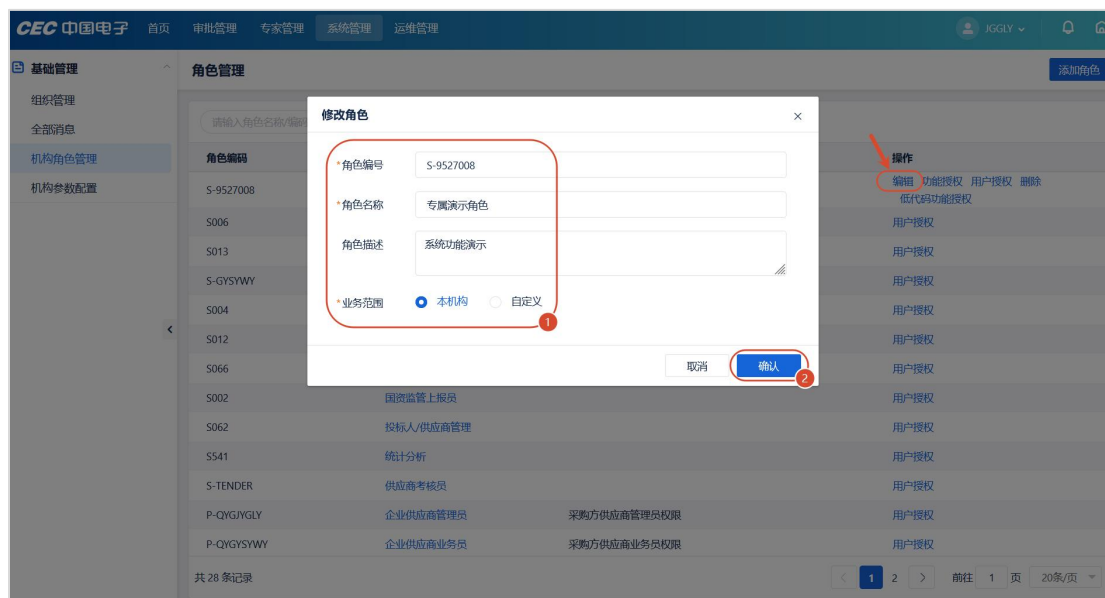
## （1）新增机构角色



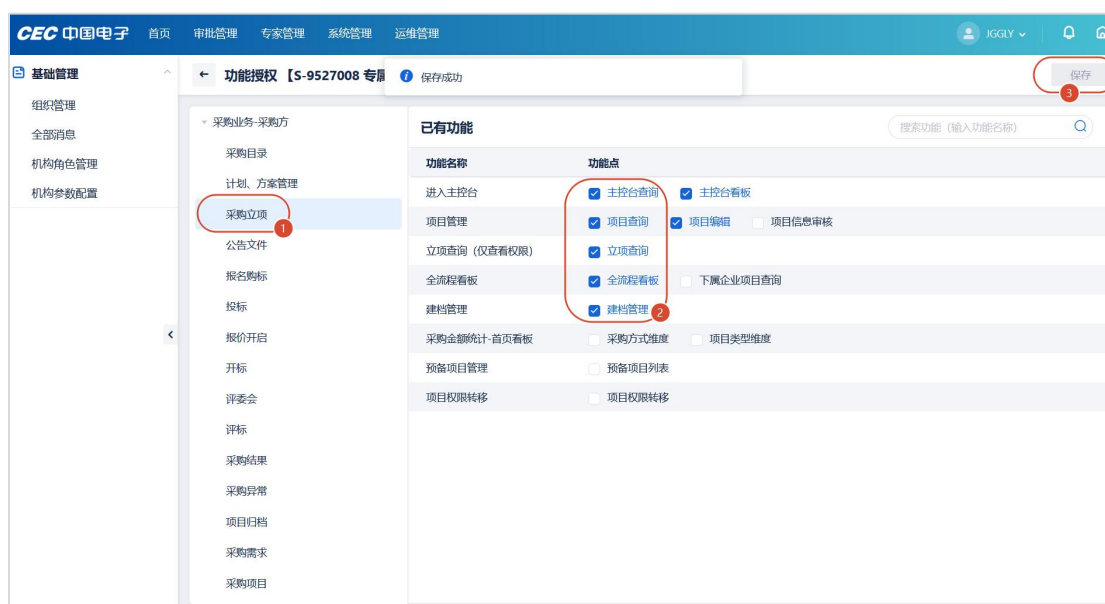


1. 进入【系统管理】→【机构角色管理】→【添加角色】；
2. 填写角色编号、角色名称、角色描述，选择业务范围（本机构 / 自定义）；
3. 点击【功能授权】，勾选功能权限；
4. 【保存】后完成角色创建。

## （2）编辑机构角色



### (3) 功能授权



1. 点击对应角色的【功能授权】；
2. 选择左侧功能树的具体功能模块，勾选右侧的功能点；
3. 点击【保存】，即可完成角色功能权限的赋予。

## (4) 用户授权

CEC 中国电子 首页 审批管理 专家管理 系统管理 运维管理 JGGLY

基础管理  
组织管理  
全部消息  
机构角色管理  
机构参数配置

角色管理

请输入角色名称/编码

| 角色编码       | 角色名称      | 角色描述        | 操作                         |
|------------|-----------|-------------|----------------------------|
| S-9527008  | 专属演示角色    | 系统功能演示      | 编辑 功能授权 用户授权 删除<br>低代码功能授权 |
| S006       | P-公司领导    |             | 用户授权                       |
| S013       | 国资监管填报员   | 国资监管填报员     | 用户授权                       |
| S-GYSYWY   | P-投标人/供应商 |             | 用户授权                       |
| S004       | P-财务      |             | 用户授权                       |
| S012       | P-招标人     |             | 用户授权                       |
| S066       | 采购数据查询    |             | 用户授权                       |
| S002       | 国资监管上报员   |             | 用户授权                       |
| S062       | 投标人/供应商管理 |             | 用户授权                       |
| S541       | 统计分析      |             | 用户授权                       |
| S-TENDER   | 供应商考核员    |             | 用户授权                       |
| P-QYGYGLY  | 企业供应商管理员  | 采购方供应商管理员权限 | 用户授权                       |
| P-QYGYSYWY | 企业供应业务员   | 采购方供应业务员权限  | 用户授权                       |

共 28 条记录

1 2 前往 1 页 20条/页

CEC 中国电子 首页 审批管理 专家管理 系统管理 运维管理 JGGLY

基础管理  
组织管理  
全部消息  
机构角色管理  
机构参数配置

专属演示角色用户信息

批量添加用户

添加员工

搜索员工(用户名/姓名)

企业供应商管理员(测试一部) x 共享中心管理员(测试一部) x

| 选择                                    | 用户名(姓名)                | 所属机构       | 所属部门 |
|---------------------------------------|------------------------|------------|------|
| <input type="checkbox"/>              | DEMO_ACCOUNT(采购业务演示员)  | 质量测试有限责任公司 | 测试一部 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 | DEMO_GXZXGLY(共享中心管理员)  | 质量测试有限责任公司 | 测试一部 |
| <input type="checkbox"/>              | DEMO_JG(JGGLY)         | 质量测试有限责任公司 | 测试一部 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2 | DEMO_QYGYGLY(企业供应商管理员) | 质量测试有限责任公司 | 测试一部 |
| <input type="checkbox"/>              | test0330004(测试新增用户04)  | 质量测试有限责任公司 | 测试一部 |
| <input type="checkbox"/>              | test033001(测试用户)       | 质量测试有限责任公司 | 测试一部 |
| <input type="checkbox"/>              | test033002(测试新增用户)     | 质量测试有限责任公司 | 测试一部 |

共 28 条记录

1 2 前往 1 页 20条/页

取消 保存 3

共 0 条记录

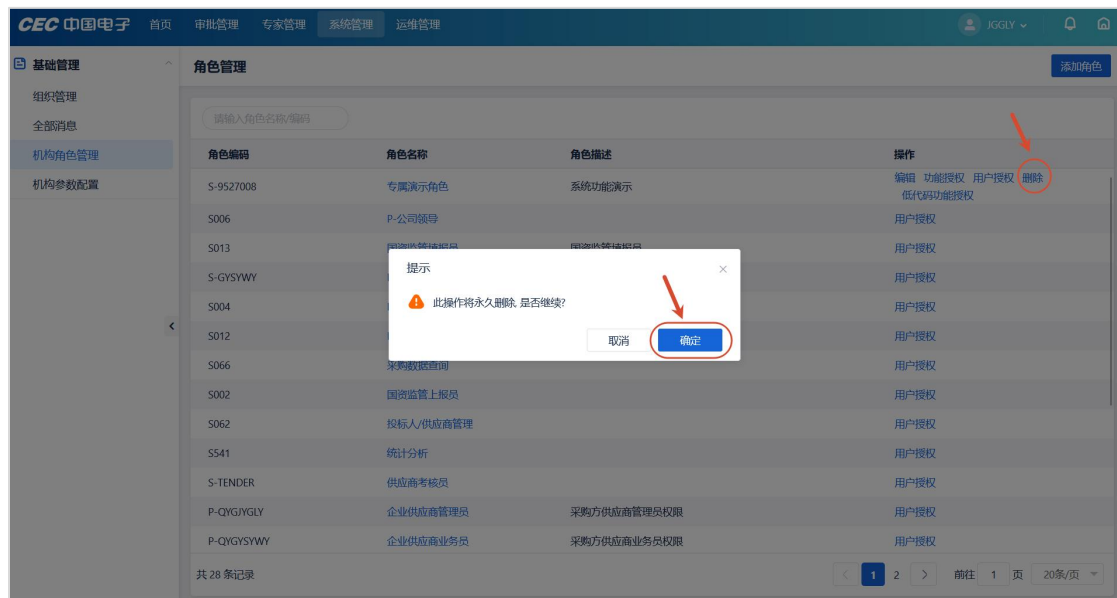
1 前往 1 页 20条/页



1. 点击【用户授权】；
2. 点击【批量添加用户】；
3. 勾选目标员工（可多选），点击【保存】，即可授权成功。

## （5）删除机构角色

仅可删除未关联用户的角色。



CEC 中国电子

首页

审批管理

专家管理

系统管理

运维管理

JGGLY

基础管理

组织管理

全部消息

机构角色管理

机构参数配置

角色管理

操作成功

添加角色

请输入角色名称/编码

| 角色编码       | 角色名称      | 角色描述        | 操作   |
|------------|-----------|-------------|------|
| S006       | P-公司领导    |             | 用户授权 |
| S013       | 国资监管填报员   | 国资监管填报员     | 用户授权 |
| S-GYSYWW   | P-投标人/供应商 |             | 用户授权 |
| S004       | P-财务      |             | 用户授权 |
| S012       | P-招标人     |             | 用户授权 |
| S066       | 采购数据查询    |             | 用户授权 |
| S002       | 国资监管上报员   |             | 用户授权 |
| S062       | 投标人/供应商管理 |             | 用户授权 |
| S541       | 统计分析      |             | 用户授权 |
| S-TENDER   | 供应商考核员    |             | 用户授权 |
| P-QYGYGLY  | 企业供应商管理员  | 采购方供应商管理员权限 | 用户授权 |
| P-QYGYSYWW | 企业供应商业务员  | 采购方供应商业务员权限 | 用户授权 |
| S-JGGLY    | 机构管理员     | 各级机构管理      | 用户授权 |

共 27 条记录

< 1 2 >

前往 1 页

20条/页

找到目标角色，点击【删除】-【确定】，即可删除目标角色。

5. 机构参数配置

CEC 中国电子

首页

审批管理

专家管理

系统管理

运维管理

JGGLY

基础管理

组织管理

全部消息

机构角色管理

机构参数配置

机构参数配置

输入配置名称/代码

审批流

审批流[WORKFLOW]

| 配置KEY                    | 配置说明       | 配置来自 | 值 | 操作    |
|--------------------------|------------|------|---|-------|
| APPLICATION_APPROVAL     | 立项申请审批     | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| ASSESS_THE_DIVIDENDS     | 考核分利审批     | 机构   | 1 | 修改 查看 |
| BULLETIN_APPROVAL        | 招标公告审批     | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| CG_FILE_APPROVAL         | 采购文件审批     | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| CHANGE_BULLETIN_APPROVAL | 变更公告审批     | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| CHANGE_NOTICE_APPROVAL   | 投标邀请变更审批   | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| CLARIFY_APPROVAL         | 澄清文件审批     | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| FILE_APPROVAL            | 招标文件审批     | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| NOTICE_APPROVAL          | 投标邀请审批     | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| OFFLINE_REVIEW           | 线下评标录入审批   | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| OFFLINE_OPENING_REVIEW   | 线下开评结果录入审批 | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| OFFLINE_OPENING_REVIEW   | 线下开评结果录入审批 | 机构   | 0 | 修改 查看 |
| OFFLINE_REVIEW           | 线下评标录入审批   | 机构   | 0 | 修改 查看 |

共 31 条记录

< 1 2 >

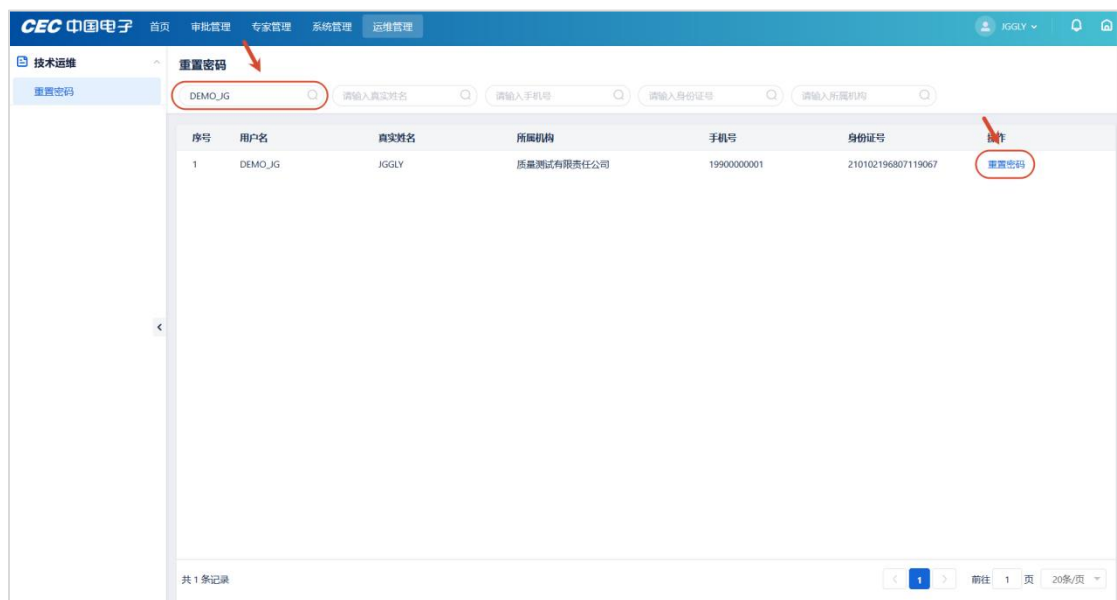
前往 1 页

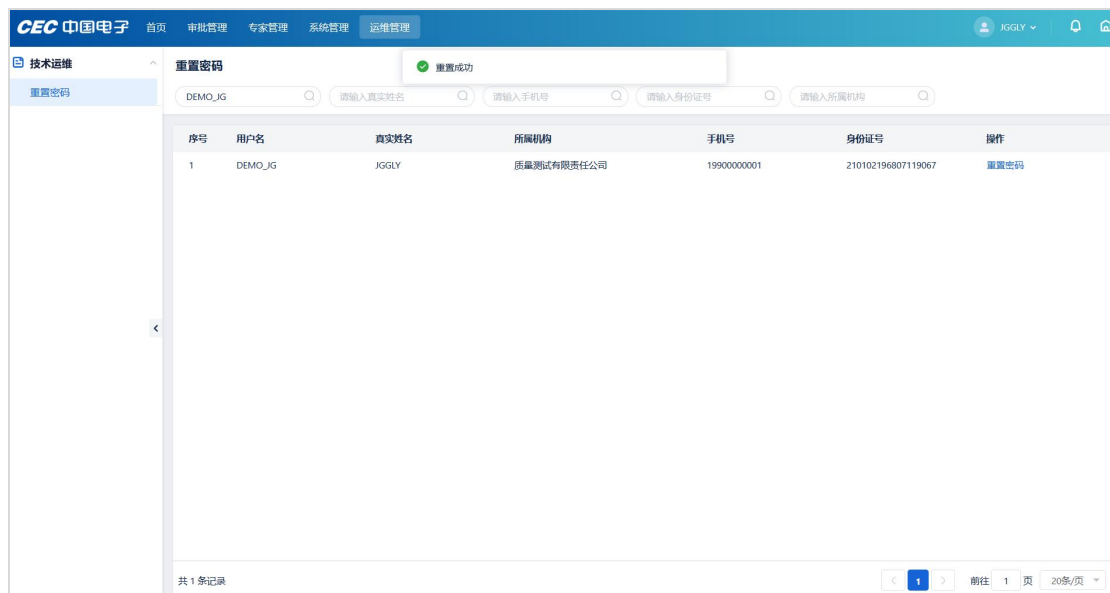
20条/页





## 1. 单个用户密码重置





1. 在用户列表中找到目标用户，点击【重置密码】；
2. 输入新密码和确认密码（**8-20 位字母、数字或特殊符号中至少三种字符，字母区分大小写**）；
3. 点击【确定】，重置成功。