

附件 3

上海市医药采购服务与监管信息系统

自费药议价操作指南（药企部分）

第一版

1. 自费药议价操作指南说明

该文档的内容主要针对于自费药议价功能药企端的操作流程性指南，后续文档内容主要针对于用户如何完成自费药价格报备确认的业务操作，非针对于系统的详细功能说明，若需要具体了解系统的各业务功能，请参用户操作手册。

请根据业务操作流程的说明，依次进行“系统登录”、“常用联系人维护”、“议价结果报备确认”和“议价结果查看”的操作来完成自费药议价确认的操作。

2. 业务操作流程

2.1. 系统登录

- 打开网页浏览器（建议使用 IE8.0，请勿使用火狐，谷歌浏览器），输入系统网址（biz.smpaa.cn/ysxt），通过使用市药事所下发的中药饮片推送数据下载账户登录系统



图 2-1-1: 用户登陆页面

- 登录系统以后，点击“药企”>“议价确认”，打开议价确认相关功能菜单页，本次议价共分为“议价结果报备确认”、“议价情况查询”和“常用联系人维护”三个功能点

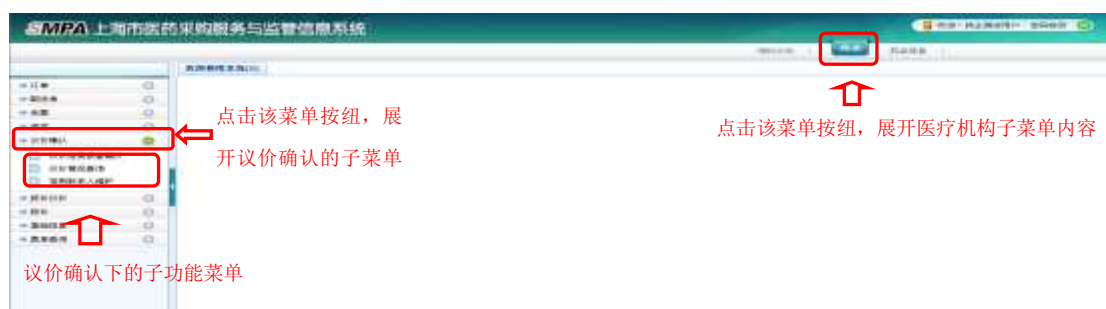


图 2-1-2: 系统主页面

2.2. 常用联系人维护

- 点击菜单“常用联系人维护”，进入指定功能



图 2-2-1: 菜单选择

- 可以通过查询查找所有已维护的有效联系人信息，可以在选中已有的联系人以后修改或删除该联系人信息，也可以通过点击新增来添加新的联系人

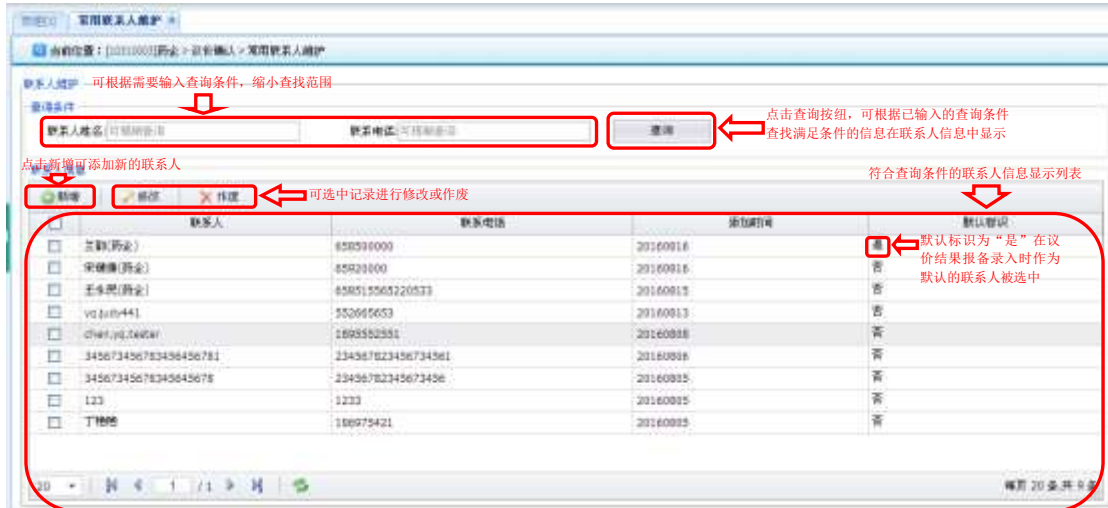


图 2-2-2: 常用联系人维护主页面

- 点击新增按钮，新增常用联系人，录入完相关信息以后点击确认保存新增的联系人信息



图 2-2-3: 新增联系人

2.3. 议价结果报备确认

- 点击菜单“议价结果报备”，进入指定功能



图 2-3-1: 菜单选择

- 可以通过查询查找所有已提交的议价报备信息，可以选中一条或多条的议价报备记录进行确认，可以根据实际情况点击通过或拒收按钮确认已选中的议价报备信息



图 2-3-2: 议价结果报备确认页面

- 点勾选一条或多条记录，点击【通过】按钮，即表示已勾选的信息确认成功；点击【拒收】按钮，即表示已勾选的信息确认不成功，确认不成功的信息可在议价结果报备中查询到，其状态为已驳回



图 2-3-3: 议价结果报备确认—通过或拒收功能

2.4. 议价情况查询

- 点击菜单“议价情况查询”，进入指定功能

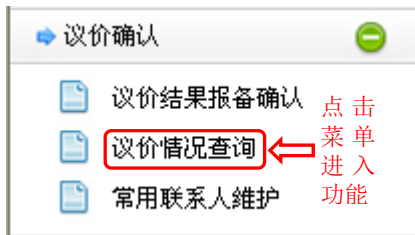


图 2-4-1: 议价结果报备主页面

- 输入查询条件，点击查询，可查看本企业已完成的议价结果信息



图 2-4-2: 本企业议价情况