**服务发布操作手册**

**（V1.3）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 修订内容 | 修订人 | 修订时间 |
| V1.0 | 初稿 | 孙辛玉清 | 2024-05-31 |
| V1.1 | 系统升级 | 陈文 | 2024-10-21 |
| V1.2 | 系统升级 | 熊秀芸 | 2025-05-13 |
| V1.3 | 系统升级 | 于颖 | 2025-09-15 |

江苏运时数据软件股份有限公司

（版权所有）

2025年9月15日

目录

[一、进入我的工作台 3](#_Toc14058)

[二、添加服务 3](#_Toc9888)

[三、阅读发布规则 4](#_Toc11898)

[四、选择服务品目 4](#_Toc9836)

[五、填写服务详情 5](#_Toc4803)

[六、提示服务发布成功 6](#_Toc2344)

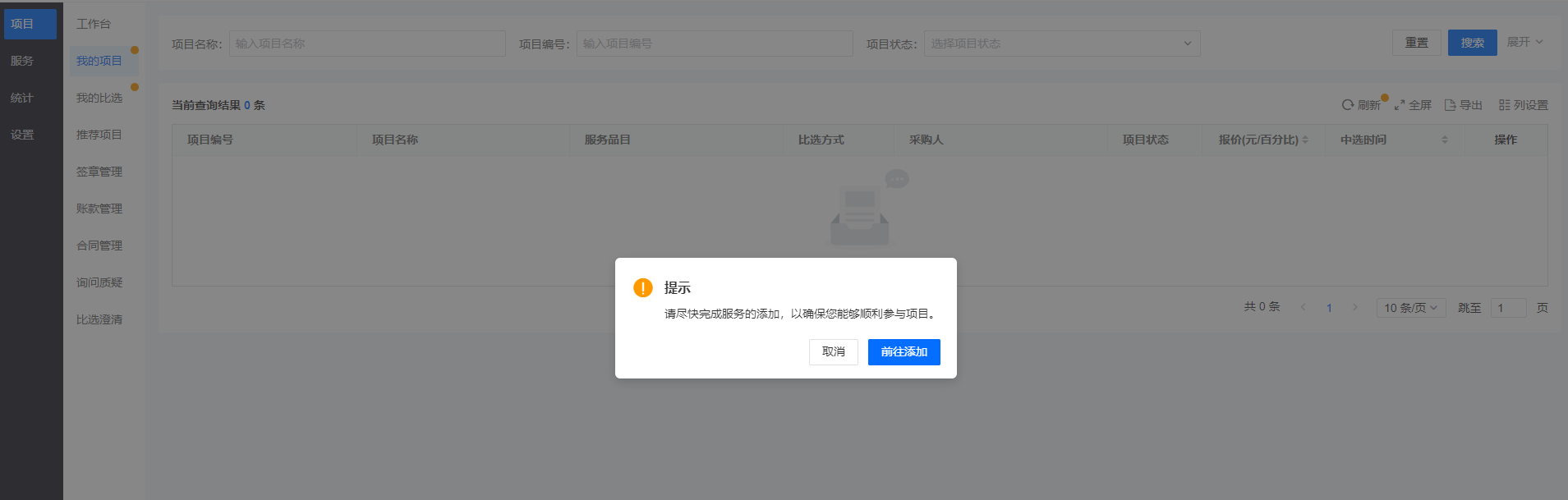
[七、查看审核状态 6](#_Toc3055)

[八、重点说明 7](#_Toc18725)

# 一、进入我的工作台

在首页右上角点击**我的工作台**，进入供应商工作台界面。

如果是第一次登录进入我的工作台，系统提示添加服务。点击“前往添加”按钮进入服务管理页面。



# 二、添加服务

左侧菜单栏选择【服务】-【服务管理】，点击“添加服务”按钮。

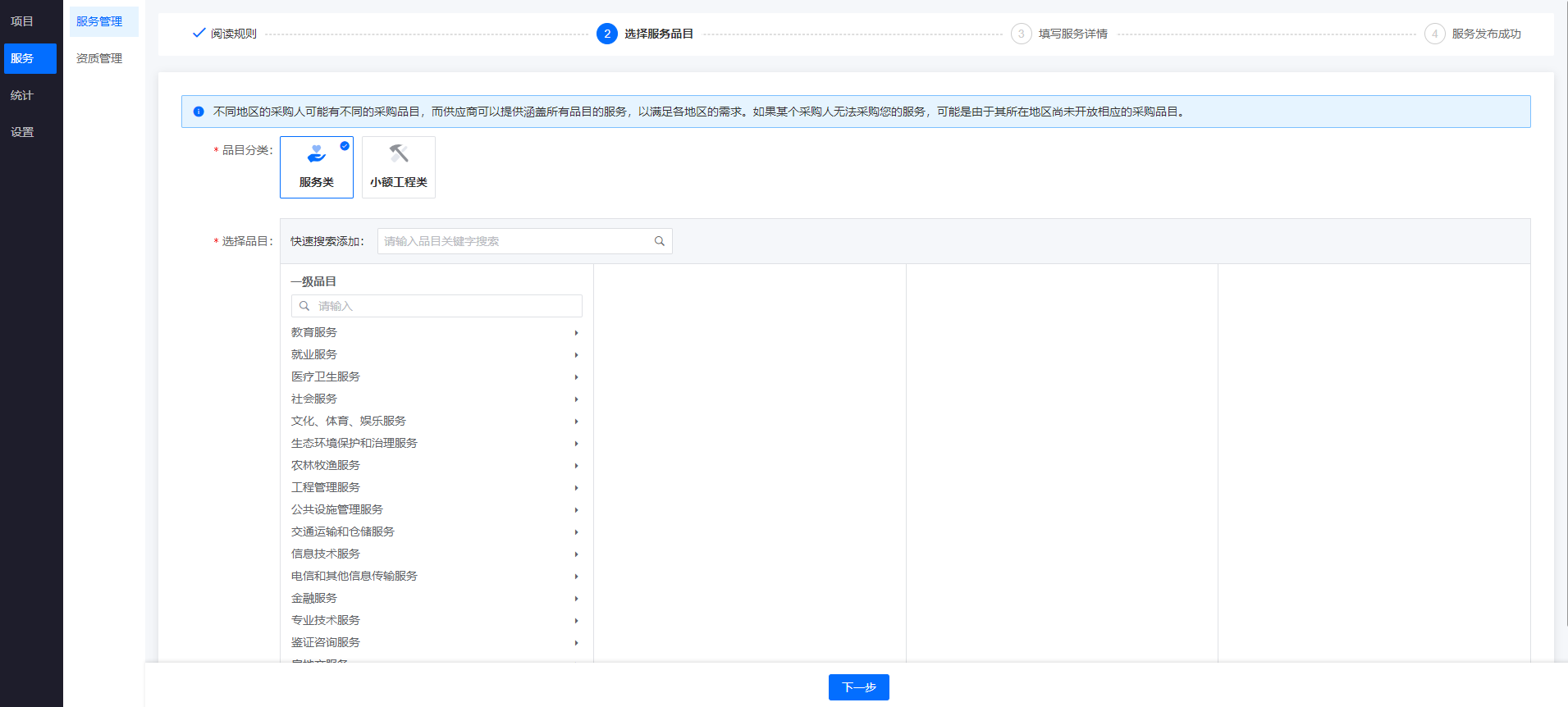
# 三、阅读发布规则

阅读服务类网上商城信息发布规则，阅读完成后点击同意。



# 四、选择服务品目

选择要添加的**最小层级**服务品目，有的品目需要强制上传资质。



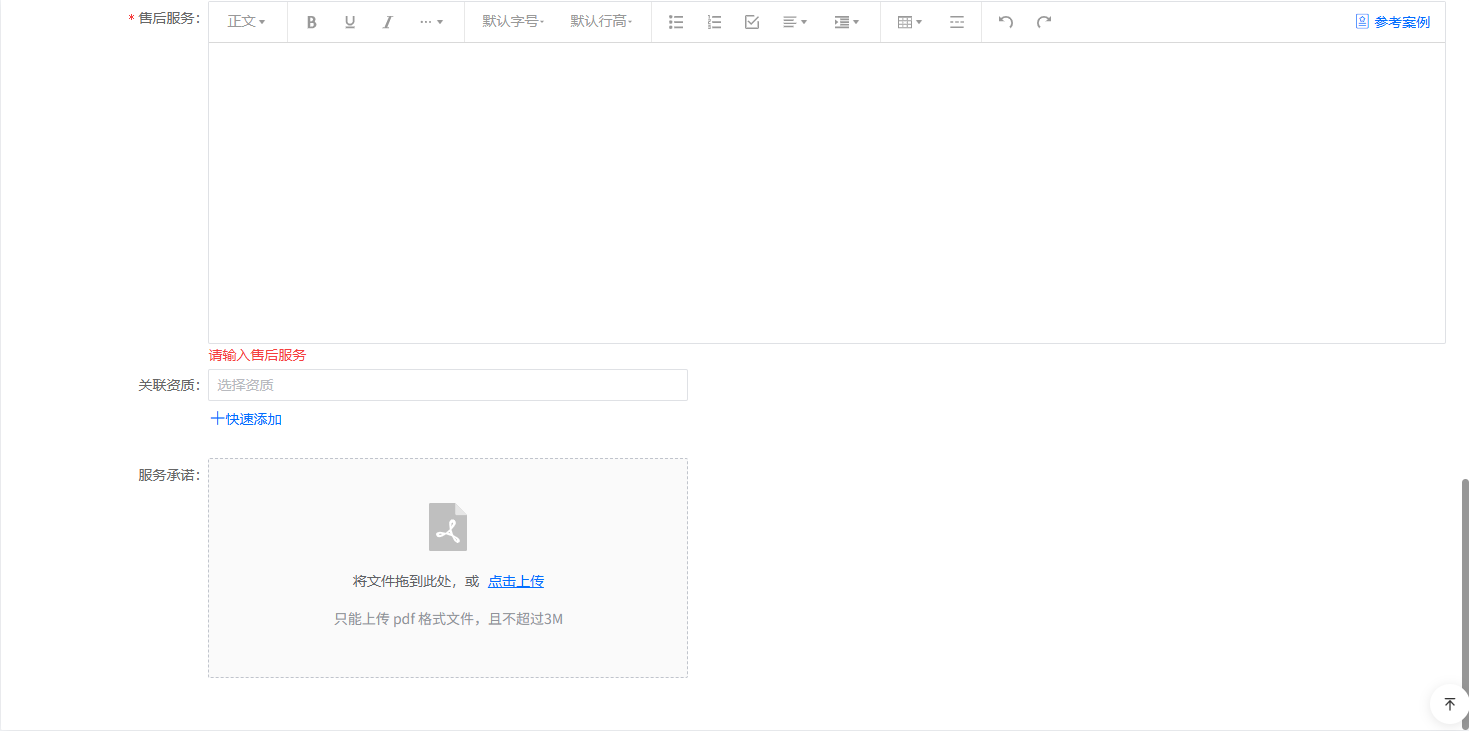
# 五、填写服务详情

上传服务产品的主图、辅图图片，填写服务标准、服务流程、交付标准、售后服务等信息。

用户可通过左侧的“服务详情完成度”栏目辅助编辑，点击必填项的“马上填写”，页面将自动滚动到指定位置。

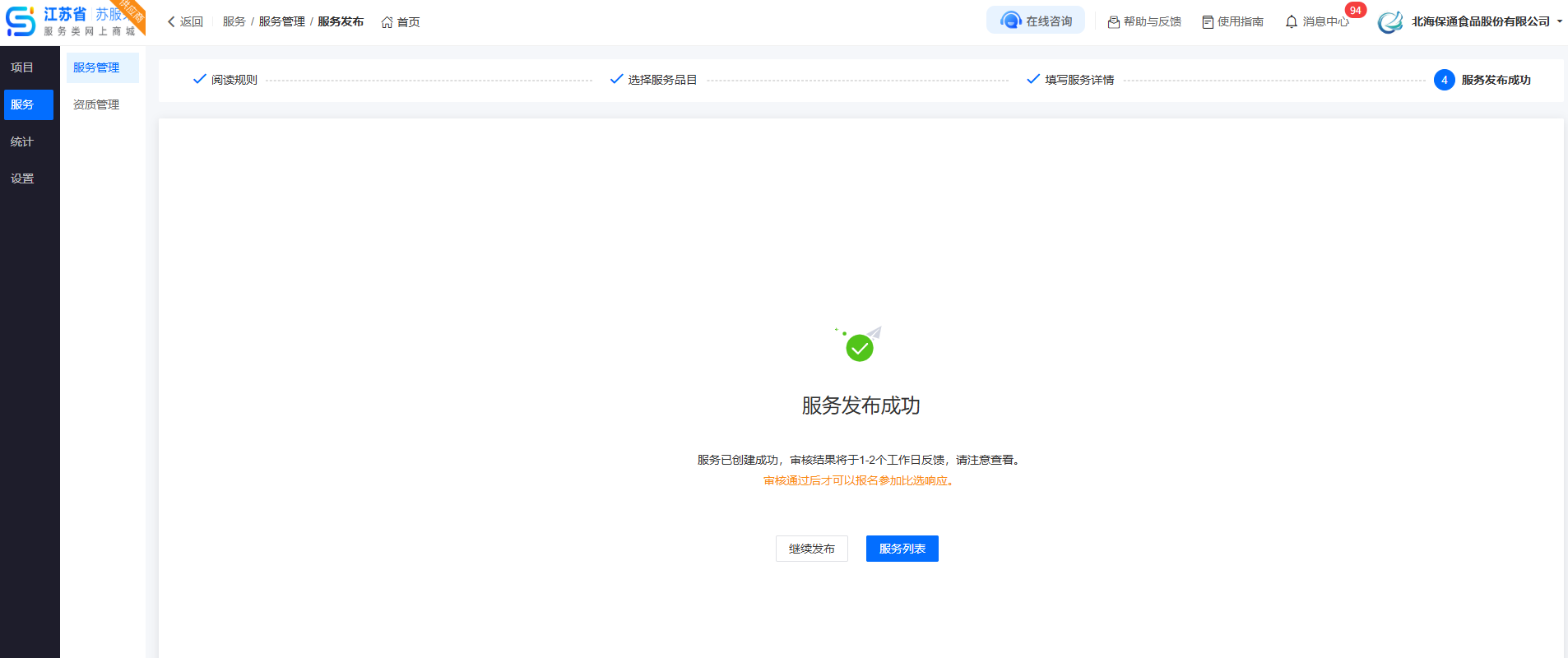


关联资质可以点击**快速添加**按钮添加资质。



# 六、提示服务发布成功

显示服务发布成功，审核结果将于1-2个工作日反馈。



# 七、查看审核状态

服务发布后，可以在服务管理列表切换至“待审核”页签查看审核状态。



# 八、重点说明

供应商添加的服务品目必须与采购人发布项目的品目完全一致，否则是参与不了项目的，采购人也查询不到该供应商。