



金海威电商 APP

使用操作手册

南京瀚商微搜电子商务有限公司

2019 年 8 月

1 概述

欢迎使用金海威电商 APP。

这款 APP 是一款服务于化工行业贸易的电子商务应用软件，利用电子通讯及网络技术，实现贸易的电子化和网络化，为客户提供线上购物服务。该应用程序以产品和订单处理为系统主线，以金海威信息化管理平台为数据核心，提供贸易产品的买卖服务。

APP 的主要功能有：用户注册、实名认证、产品选购、线上签章、订单管理等。

以下内容帮助您快速了解这款 APP 的操作方法，从而为您提供更便捷的服务。

2 如何访问

2.1 下载安装 APP

您可以通过手机扫描下方二维码进行 APP 的下载和安装：



二维码

iOS 用户还可以在 App Store 内搜索“金海威电商”，进行 APP 的下载和安装。

2.2 微信公众号访问

您还可以通过微信搜索或扫描下方二维码，关注金海威微信公众号，点击“微信商城”进行访问。



“金海威”微信服务号



“金海威国际”微信订阅号

关注公众号并通过微信登录商城后，您的电商账号将与微信账号进行绑定，后续在电商上进行下单、签章等操作，您的微信将收到消息通知。

3 使用方法

3.1 注册及认证

当用户下载并安装本软件后，用户将看到系统上所有商品，可以查看及选购商品。用户购买产品前首先需要注册软件并且进行实名认证，否则将无法购买商品。注册及认证是为了保护买卖双方的利益，我方将对以上信息进行严格保密。



“首页”

3.1.1 用户注册

本软件需要使用手机号进行注册。

操作：打开 APP，点击【我的】跳转至“登录”界面，点击【注册】进入“用户注册”界面，按要求填写用户信息，输入手机号进行验证，点击【注册】，完成注册。



“登录”



“用户注册”

3.1.2 实名认证

用户的实名认证分为“企业”和“个人”两种形式。“企业”认证时，用户需要上传营业执照，填写公司注册信息及汇款信息等；“个人”认证时，用户需要填写身份证号及银行卡号等信息。

操作：注册成功后登录 APP，点击【我的】——【开票资料】——【+新增单位】按钮，按要求上传营业执照并填写相关信息，点击【提交认证】提交认证申请。

China 6:02 AM 22%

新增单位

单位性质: 企业 个人

*上传营业执照



*公司名称:

*统一社会信用代码: 由数字、字母组成的15-20位机构码

*法人姓名: 正在解析营业执照, 请耐心等待。。。

*注册地址:

银行卡号:

开户行:

开户行支行:

*用户真实姓名:

China 6:02 AM 22%

新增单位

单位性质: 企业 个人



*公司名称:

*统一社会信用代码:

*法人姓名:

*注册地址:

银行卡号:

开户行:

开户行支行:

*用户真实姓名:

提交认证

“企业”认证

China 6:02 AM 22%

新增单位

单位性质: 企业 个人

*姓名:

*身份证号:

*银行卡号:




*用户真实姓名:


提交认证

“个人”认证

提交认证申请后，请用户耐心等待平台对认证信息进行审核。审核通过后即可进行商品购买，审核未通过则需要重复上述认证步骤，重新填写相关信息申请认证。

认证信息可以在【我的】——【开票资料】中进行查看。

审核中的认证信息右侧图标为灰色等待图标 ，已通过审核的认证信息右侧图标亮起为绿色 ，未通过审核的认证信息右侧图标为红色的 。

若认证信息右侧显示为黑色的  已冻结图标，则表示该开票资料已被禁用，将不能用其进行下单操作。



“开票资料”

3.2 信息维护

3.2.1 开票资料信息

通过实名认证的用户，可以为认证单位添加合同联系人和修改签章方式。

添加合同联系人

合同联系人信息用于订单合同的线上传输，用户通过邮箱（或传真）收发合同文件，请保证所填写内容真实、准确、有效。

操作：通过实名认证后，在“开票资料”界面，点击需要添加合同联系人的开票资料，选择【合同联系人】——【新增】，填写联系人信息，常用的联系人可以勾选“设为默认合同联系人”选项，点击【保存】完成添加。



“合同联系人”



“编辑合同联系人”

用户后续也可以在上述“单位信息”——“合同联系人”界面进行合同联系人的修改。

申请快捷签（即线上签章）

签章方式分为“线上签章”和“线下签章”。


线上签章：用户在线生成专属电子章。在后续订单合同的签订中，用户直接在网上进行点击确认即可对合同进行签章，省略了线下的打印盖章、扫描传输等操作。（注：电子章同样具有法律效益，请谨慎使用。）

线下签章：传统的实体签章方式。订单合同会通过附件的形式，发送到用户的邮箱或传真中，用户接收文件、打印盖章并扫描回传合同。

新认证的单位默认使用线下签章。

按以下操作可以申请修改为线上签章：

1. 通过实名认证后，在“开票资料”界面，点击需要申请线上签章的开票资料，进入“快捷签”页面；

2. 新认证的单位（或个人）需先点击  生成电子章，在此过程中用户需要通过手机验证码进行验证；



“生成电子章”

3. 生成电子章后，用户点击【申请授权】按钮，下载授权书，填写后发送至我司邮箱，我司人员审核通过后，用户将可以进行该企业（或个人）的线上签章下单；

4. 获得线上签章授权的该企业用户将显示在“快捷签”页面下方的列表中。

修改企业认证信息

通过企业实名认证的用户，如单位信息变更，可以申请修改认证信息。

（个人认证的开票资料不可进行修改。）


操作：通过企业实名认证的用户，在“开票资料”界面，点击需要修改单位信息的开票资料，点击“基本信息”页右上角的【编辑】按钮，重新上传企业营业执照并填写相关信息，点击【提交审核】提交认证信息修改申请。



“基本信息”



“修改信息”

提交修改申请后的认证信息显示为灰色的  更名中。




请等待平台对修改申请进行审核：审核通过则认证信息更改成功；审核未通过则认证信息仍为修改前的企业认证信息，如仍需修改，请再次提交申请。

（注意：如果该企业使用的是线上签章，则须先将电子章作废，然后才能申请修改认证信息。）

管理员和授权用户

通过企业认证的用户成为该企业的授权用户。

多个用户可以认证同一个的企业，用户可以在“单位信息——授权用户”中查看该企业的所有授权用户。其中，最先通过认证的用户自动成为该企业的管理

员（管理员图标 ）。



“授权用户”

企业管理员点击编辑图标 ，可以设置其他授权用户的权限。




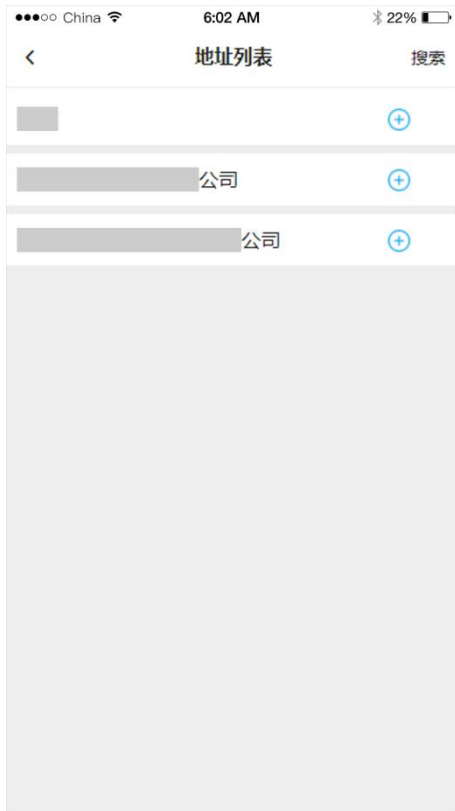
“设置权限”

若该企业无管理员，则普通授权用户可以在该页面点击【申请管理员】按钮成为管理员。

3.2.2 添加收货地址

通过实名认证的用户，可以添加收货地址信息。



操作：通过实名认证后，点击【我的】——【收货地址】，在“地址列表”界面，点击需要添加收货地址的认证公司（或个人）右侧的 ，按要求填写收货信息后，点击【保存】，常用收货地址可以勾选“设为默认收货地址”选项。



“地址列表”



“添加收货地址”

用户后续也可以在上述【我的】——【收货地址】进行地址信息的增添  和修改  。



“地址列表”

3.2.3 修改用户信息

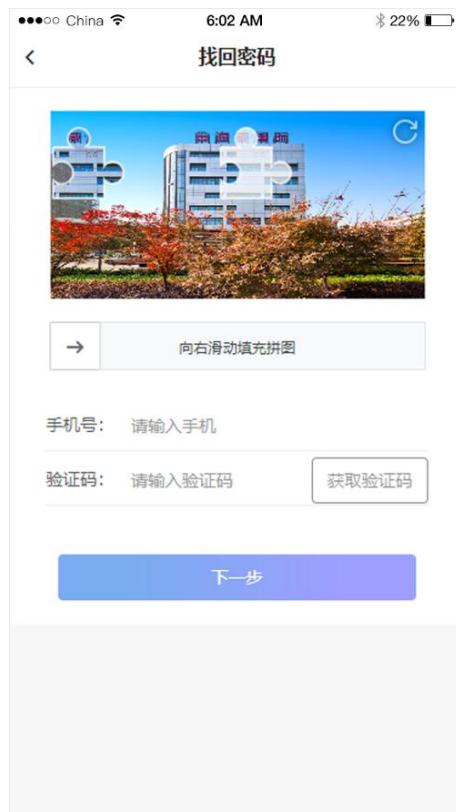
操作：用户登录后，点击【我的】——【用户信息】——【编辑】，输入或修改邮箱信息，点击【完成】，完成修改。

3.2.4 修改密码

操作：用户登录后，点击【我的】——【修改密码】，输入旧密码和新密码，点击【保存】，完成修改。

3.2.5 忘记密码

如用户在登录时遗忘账号密码，点击“登录”界面的【忘记密码?】，通过手机验证码验证后重置密码。



“找回密码”

3.3 选购商品

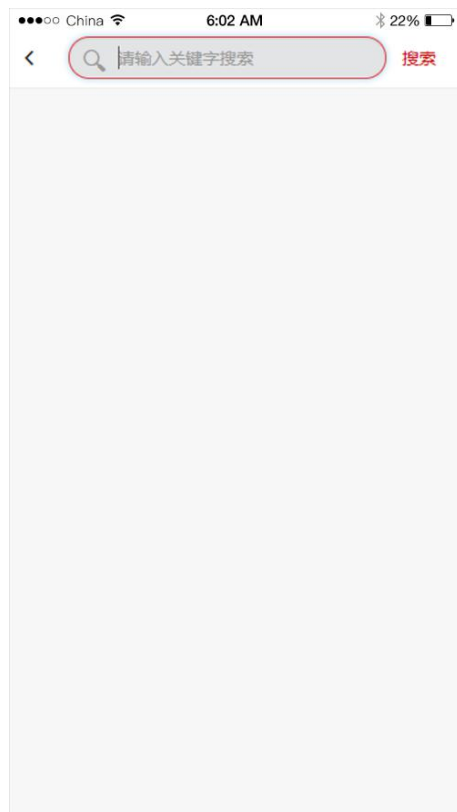
用户通过认证后，可以选购商品。

3.3.1 搜索

用户可以点击“首页”和“分类”顶部的搜索栏，输入商品关键字，点击【搜索】，即可显示搜索到的商品信息。



“搜索栏”



“搜索商品”

3.3.2 商品分类


用户可以在“首页”的分类导航栏或“分类”的列表目录中依据不同商品类别进行挑选。



“首页—分类导航栏”

“分类—列表目录”

3.3.3 收藏商品

用户看到心仪的商品，可以点击商品详情页左下角的  按钮对商品进行收藏，商品收藏后可以在“分类——我的关注”中进行查看。

再次点击收藏按钮将取消收藏。

3.3.4 直接购买

用户进入商品页面浏览后，选择商品的型号规格，并在页面左下角输入需要的商品数量，后点击右下角【立即购买】按钮进入订单确认界面。



“商品详情”

3.3.5 购物车下单

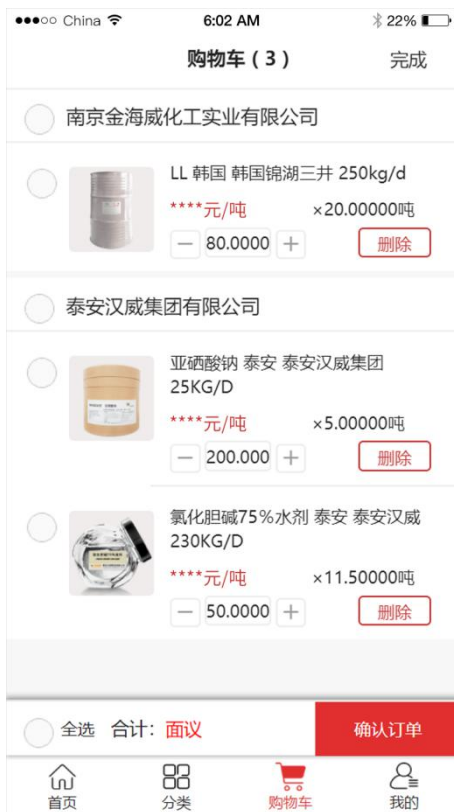
用户进入商品页面浏览后，选择商品的型号规格，并在页面左下角输入需要的商品数量，可点击页面下方中间的【加入购物车】按钮对商品进行加购。



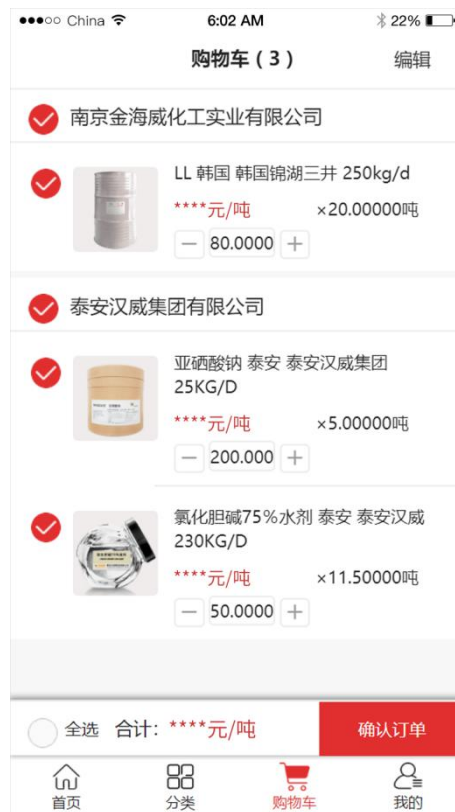
“加入购物车”

用户可在“购物车”中对其所加购的商品进行删减和数量上的调整，完成后，勾选所要购买的一种或多种商品，点击页面右下角的【确认订单】按钮进行下单操作，此时多种商品将合并在一个订单内。

需要注意的是：单价的币种不同的商品，不能在同一个订单内进行提交，请分开下单。价格“面议”的商品默认币种为人民币。



“编辑购物车”



“勾选商品”

3.3.6 确认订单

在“确认订单”页面，用户需要完成以下操作：

1. 核对开票单位信息；
2. 选择付款方式和收货方式（如选择送货上门，请核对收货地址）；
3. 确认所选商品信息是否正确；
4. 点击【订单提交】，最后核对订单信息无误后，点击【确定】提交。



“确认订单”



“提交订单”

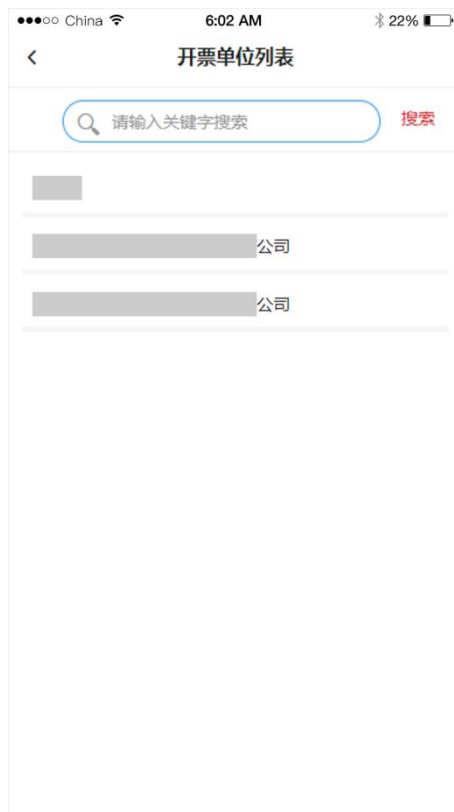
选择开票单位

在“确认订单”界面，点击 ^{开票单位} > 可以修改开票资料。



“开票资料”

通过认证的开票信息会出现在 ^{发票抬头:} > 的选项中，如有需要请点击进行选择。（如之前未通过认证，则发票抬头中无可选项，将无法进行下单，请先认证开票信息。）




“开票资料——发票抬头”

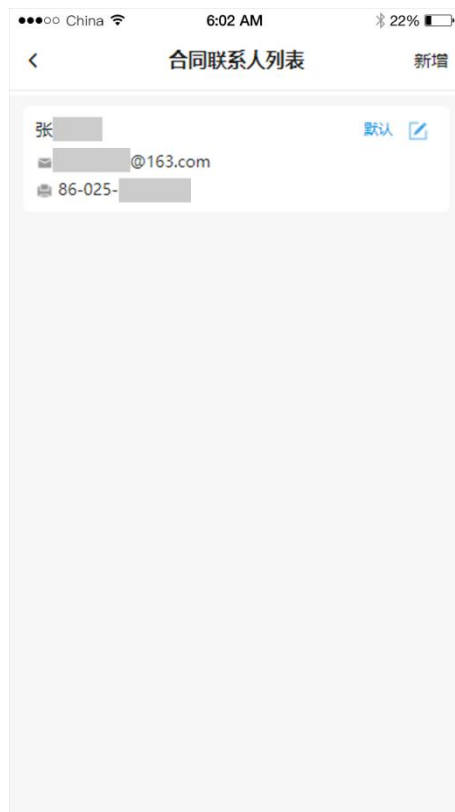
修改签章方式

若用户已获得开票单位的线上签章授权，该订单的签章方式默认为线上签章，用户可以点击 签章类型: 更改为线下签章。

未获得线上签章授权的用户默认使用线下签章。

修改合同联系人

点击 ，用户可以选择已有合同联系人或新增合同联系人。新增时，请确保所填写的传真号和邮箱中的至少有一项是准确且可使用的，以便于后续的合同传输。



“开票资料——合同联系人”

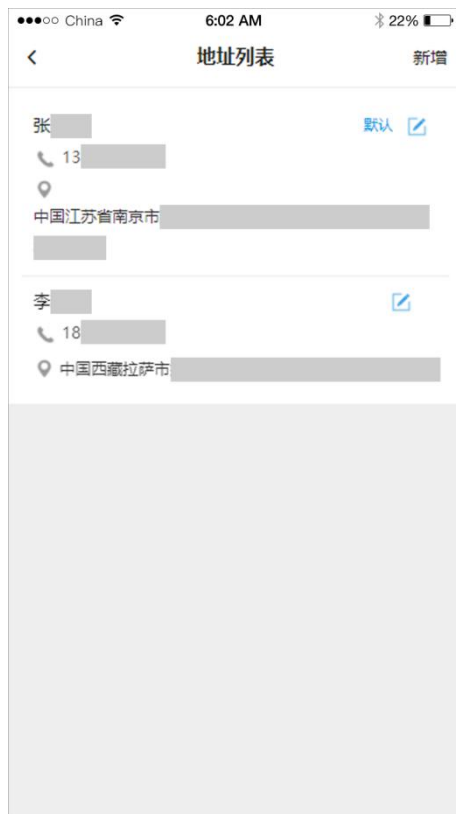
更改收货地址

在“确认订单”界面，选择“送货上门”的用户可以点击



在“地址列表”界面选择已有收货地址或新增

收货地址。



“地址列表”

3.4 订单管理

3.4.1 查看订单

该功能主要帮助用户在购买后对订单的内容和状态进行实时查看。

操作：

1. 点击【我的】，依据订单的不同状态，在“订单栏”中点击相关按钮查看订单列表及详情。



“订单栏”

2. 如点击【全部订单】，查看用户的所有订单。



“我的订单——全部”

点击该订单的状态信息，如 **卖方待确认 >**，可以查看订单详情。

3.4.2 取消订单

未生效的订单，用户可以进行取消。

操作：在“订单详情”界面，点击【更多】——【取消订单】——填写取消原因——【确定】



“取消订单”

3.4.3 查看合同

操作：进入“订单详情”界面，点击 [合同附件](#) [HT-JHW\[redacted\].pdf](#) 可下载合同进行查看。

3.4.4 线上签章

如果订单处于“买方待确认”状态，选择了“线上签章”方式的用户，可以直接对订单合同进行线上签署。

操作：进入“订单详情”界面，查看订单及合同内容，确认无误后，通过手机验证码进行验证，点击【签署合同】，直接完成线上签章。



线上签章

3.5 清除缓存

操作：依次点击【我的】——【系统设置】——【清除缓存】——【确定】，即可清除 APP 缓存信息。

缓存清除后，账号将自动注销登录，并跳转至“登录”界面。