

1. 如何注册？

- 1) 打开门户首页，点击左上角【注册】按钮，进入注册页面
- 2) 个人注册：录入用户名、密码、确认密码、姓名、性别、证件类型、证件号码、手机号等用户注册信息。勾选服务条款后，点击“注册”，注册用户信。
- 3) 个人信息注册后，在弹出的提示框中，点击“完善企业信息”或者登录门户后，点击“客商管理”，进入“企业信息-企业认证信息”，进行企业信息认证
- 4) 提交后通过管理人员审核后及完成企业认证，即可登录平台参与业务

了解详细操作步骤，请参考[\[帮助中心-供应商入门\]](#)菜单下的[供应商操作手册](#)。

2. 非招标业务如何操作报价？

- 1) 登录国能 e 购系统
 - 2) 进入到【我的 e 购->业务管理->询比价公告->采购公告】菜单
 - 3) 在列表里选择要报价的采购公告，点击“我要参与”进行报价
- 特别注意：若采购单在询价采购公告中可见，但未在上述菜单的采购公告列表里，则您需要缴纳对应的物资类别费用

了解详细操作步骤，请参考[\[帮助中心-供应商入门\]](#)菜单下的[供应商操作手册](#)。

3. 如何确认成交通知书？

- 1) 登录国能 e 购系统
- 2) 进入到【业务管理->成交通知->报价成交通知->待处理】菜单
- 3) 选择需要确认的成交通知书，点击【确认】按钮，进行确认

了解详细操作步骤，请参考[\[帮助中心-供应商入门\]](#)菜单下的[供应商操作手册](#)。

4. 如何缴纳成交服务费？

- 1) 登录国能 e 购系统
- 2) 进入到【结算管理->缴费管理->成交服务费】菜单
- 3) 在待缴费页签，勾选“未缴费”状态的记录，点击【在线缴费】，跳转到成交服务费缴费页面
- 4) 选择支付方式及银行，点击【确认】按钮，跳转至第三方缴费页面完成缴费操作

5) 缴费完成可在【结算管理->缴费管理->成交服务费】菜单页面中查看已缴费的记录
了解详细操作步骤，请参考[帮助中心-供应商入门]菜单下的供应商操作手册。

5. 如何缴纳平台使用费？

- 1) 登录国能 e 购系统
- 2) 进入到【我的 e 购->企业权限管理->业务权限管理】菜单
- 3) 在分类列表中选择“待缴费”记录，点击【缴费】
- 4) 在弹出的“付款审批”页面，点击【确认】按钮
- 5) 提交成功，系统自动跳转至【结算管理->缴费管理->平台使用费-待缴费】页面，可查看到之前所添加的记录已经在列表最上方显示，付款状态为“未缴费”。后续可以对该记录进行“在线缴费”或“终止”操作
- 6) 在线缴费：在代缴费页签，勾选“未缴费”状态的记录，点击【在线缴费】按钮，跳转至发票信息页面
- 7) 选择支付方式及银行，点击【确认】按钮，跳转至第三方缴费页面完成缴费操作
- 8) 缴费完成可在【结算管理->缴费管理->平台使用费】菜单页面中查看已缴费的记录
了解详细操作步骤，请参考[帮助中心-供应商入门]菜单下的供应商操作手册。