



鞍钢集团矿业公司电子商务系统

供应商操作手册

——供应商年审提交

目录

1. 业务说明	1
2. 操作说明	2
2.1. 供应商（正式供应商）年审提交.....	2

1. 业务说明

本手册的业务范围为正式供应商年审提交的系统操作说明。即需要年审的资质说明及证明文件，供应商需在年审过后，将最新的附件及时更新，并提交鞍钢集团矿业公司审批。使用者的角色为鞍钢集团矿业公司电子商务管理系统的供应商联系人及供应商数据管理人员，手册中主要涵盖了供应商年审提交的相关操作。

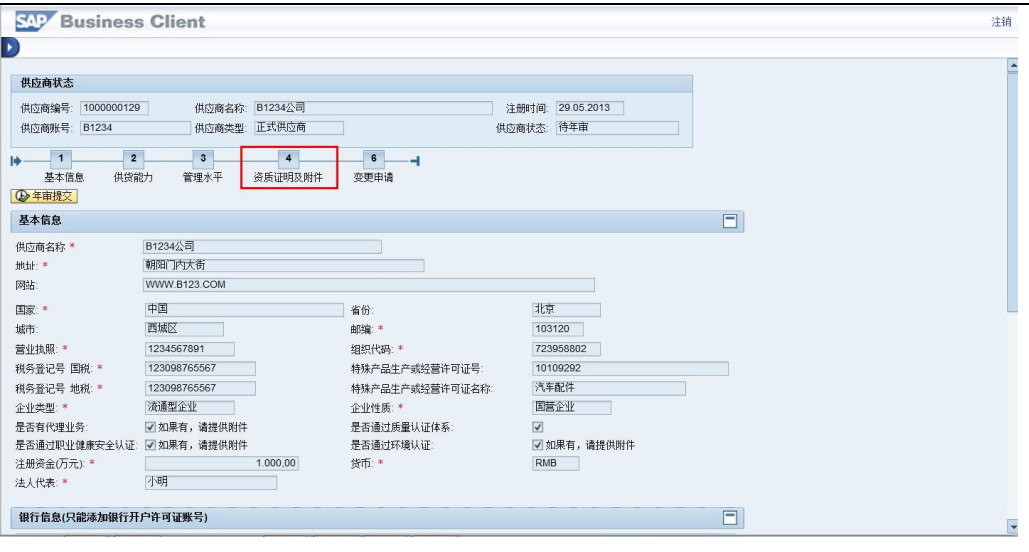
网站登录地址为：<http://www.anmining.com/Tcrazy/Business.aspx>

在使用中您遇到任何问题，请参照网站上的联系方式与运维小组联系。需要说明，**本手册中所用的数据均为测试数据，与鞍钢集团矿业公司各单位的实际业务无关。**

2. 操作说明

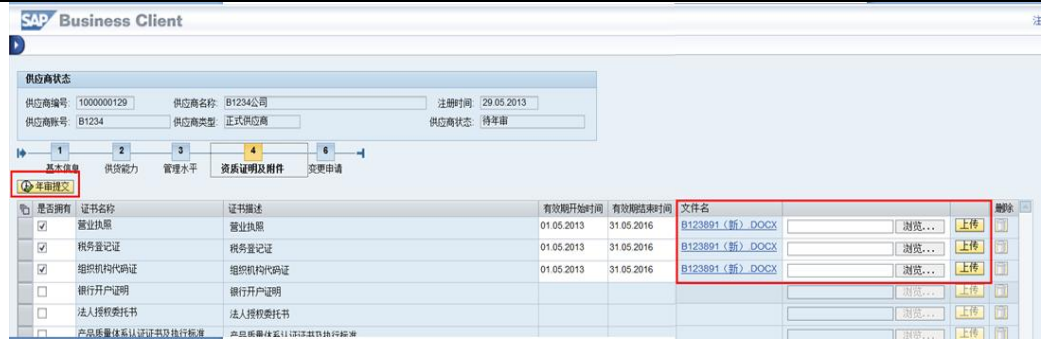
2.1. 供应商（合格供应商）年审提交

注：推荐您采用 IE 浏览器，在兼容性视图的模式下进行浏览。

操作步骤	操作视图
鞍钢矿业电子商务系统 供应商注册 外网地址	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 鞍钢集团矿业公司电子商务管理平台网址： http://www.anmining.com/Tcrazy/Business.aspx </div>
1. 系统登陆 点击“合格 供应商 CPK 登录”。	
2. 进入资质 文件修改界 面 点击“4 资 质证明及附 件”进入界 面。	

3. 修改资质文件及证明

点击“浏览”及“上传”按钮，上传年审过的附件。



说明：附件大小不超过 10M

4. 年审提交

上传完成后，点击“年审提交”按钮即可。

年审提交完成。

