

日立採購平台

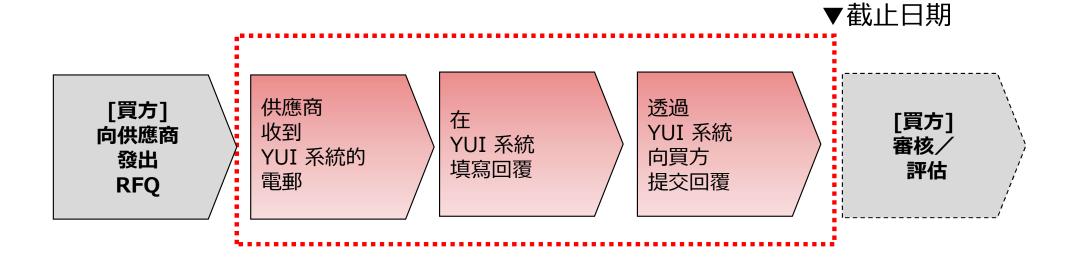
回覆日立的 RFx (請求資訊、建議和報價)



1.流程概覽

1.1 流程概覽





供應商

買方 / 類別 經理 使用日立採購平台:

1. 供應商將能夠追蹤 RFQ 狀態 [即任何指定的 RFQ 是否已開啟、待評估、已評估、已授予、已結束、已失效等] 2.供應商在獲得授予 RFQ 時會收到通知

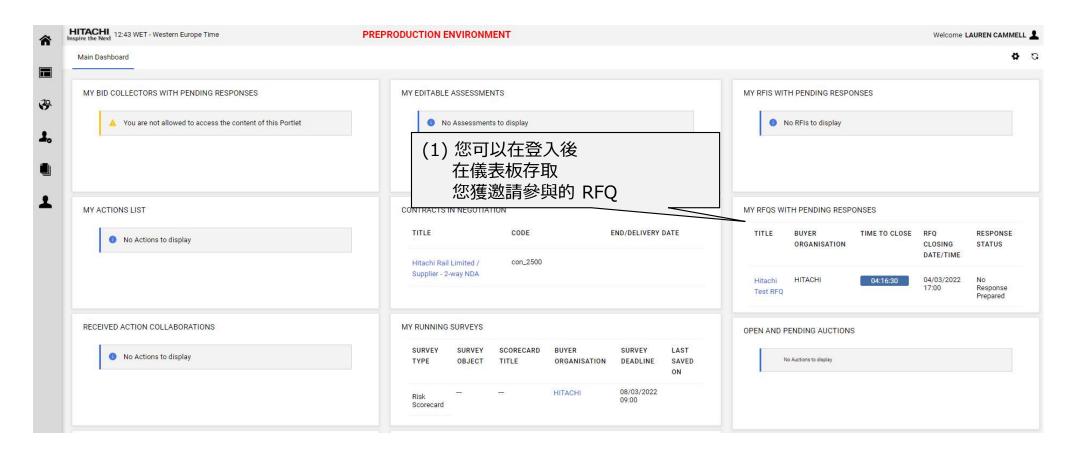


2.操作手冊



2.2.向買方/類別經理提交回覆

供應商登陸畫面/存取





2.2.向買方/類別經理提交回覆

2.1.1.或者, 您可以將系統導覽至「RFQ」



2.1.2.開啟您獲邀請參與的 RFQ





2.2.向買方/類別經理提交回覆

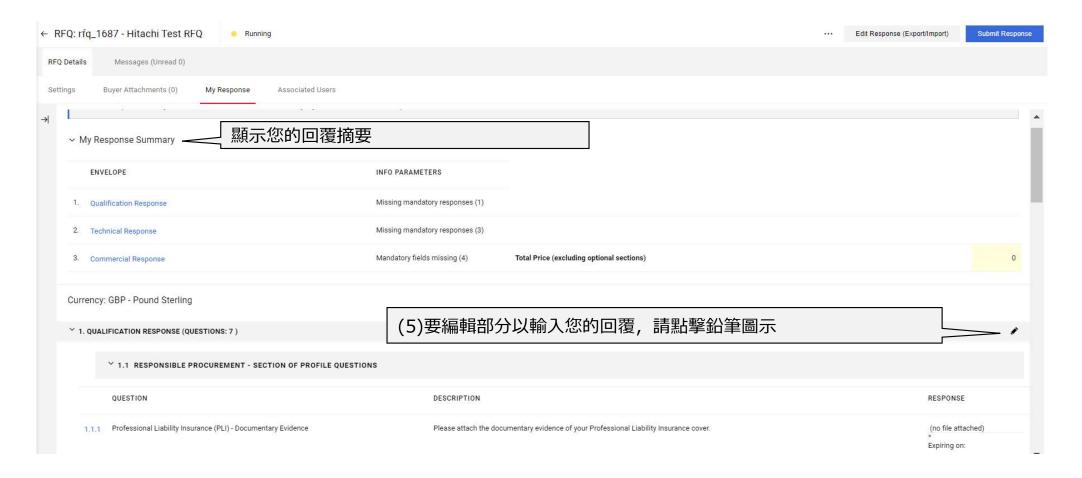
2.1.3.打算/拒絕回覆





2.2.向買方/類別經理提交回覆

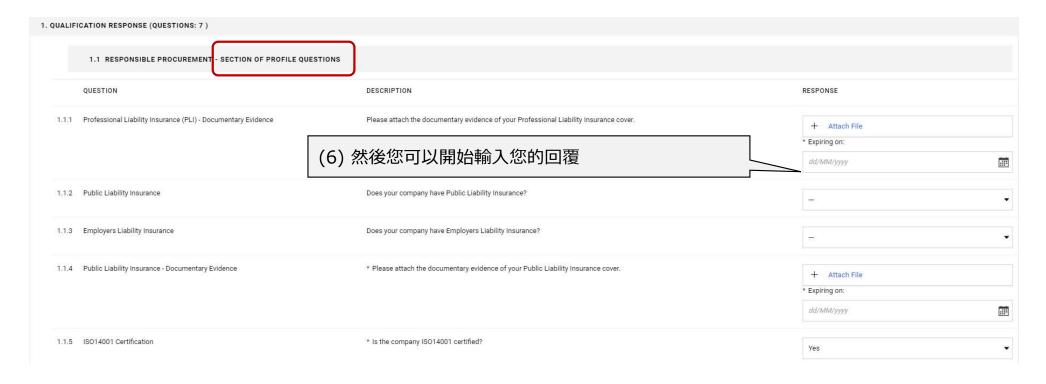
2.1.4.填寫您的回覆





2.2.向買方/類別經理提交回覆

2.1.5.填寫您的回覆

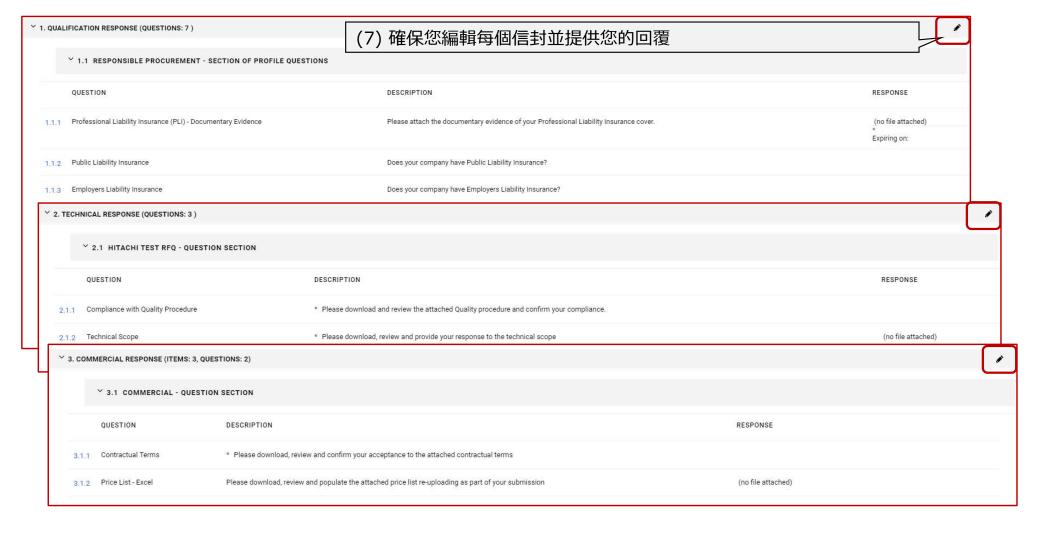


請注意:我們詢問「資料檔案問題」是因這些問題與您的供應商資料不符,應由供應商機構定期維護和更新。<u>這些問題只需要回答一次,並自動套用於日後的 Rfx。</u>



2.2.向買方/類別經理提交回覆

2.1.6.您可能需要幾個信封來填寫 (Q,T,C) 的回覆





2.2.向買方/類別經理提交回覆

2.2. 提交您的回复



Missing Mandatory Field: Contractual Terms

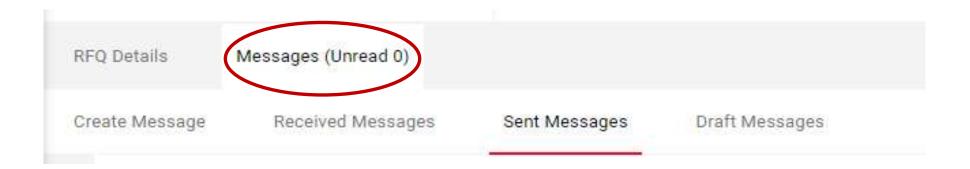
任何缺失的内容都会被标记,请更正并重新提交

RFx 查詢/訊息



RFx 支援查詢

請使用日立採購平台的留言板進行查詢,而不是使用電郵,以便負責 RFx 的正確人員能給予可追蹤及一致的回覆。





3.1. - 使用消息板工具

