## 网易供应商管理系统操作说明

注册/登录地址: https://ebooking.n.netease.com/#/login

服务器及网络设备相关 ② 行政类 ② 基建类 ②

#### 网易内购合作供应商选择通用类

注册前需要准备:公司邮箱(作为账户登录邮箱)、个人邮箱(作为业务联系邮箱)、公司资质(三证合一)、与品牌方合作的授权证明等。

#### 一、注册及登录

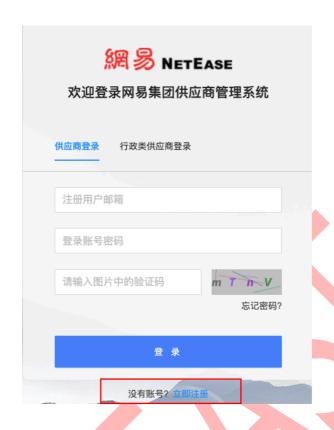
注册前请先确认贵公司是否已注册该系统,如已注册贵公司的注册邮箱会收<mark>到</mark>以下邮件,如已忘记可联系采购人员在后台进行查找。

#### 网易集团供应商管理系统

发件人: it\_purchase 收件人: 抄 送: it\_purchase 时 间: 2019-05-17 09:49

#### 1、注册

1.1 第一步: 进入首页点击下方的立即注册



1.2 第二步:依次输入账户信息-联系人信息-公司信息-资质信息-提交审核

注:账户信息中的登录邮箱请使用公司邮箱,因为登录账户邮箱无法修改,所以请不要使

用个人邮箱,一个公司名称仅能注册一个账户;

## 账户信息

* 企业业务范围	<ul><li>通用类 ② 资源类 (IDC、CDN、云等</li><li>服务器及网络设备相关 ② 行政类 ②</li></ul>	
* 注册邮箱	请输入邮箱地址,注册成功后不可修改	
	请输入用户名	
* 邮箱验证码	请填写验证码	获取验证码
. day	Net A X selvers	
* 密码	请输入密码	
* 确认密码	请再次输入密码	
	下一步	

## 联系人信息

填写联系人信息,方便我们及时给您反馈

*姓名	联系人姓名
* 职务	联系人职务
* = 11 0	W/ T   T   D   D   D
* 手机号	联系人手机号码
* 邮箱	联系人邮箱
MINTE	4人人パノへ叫と小日

## 公司信息

填写公司信息,方便我们及时给您反馈



### 资质信息

填写公司资质信息,为我们以后的工作提供便利

*注册资金:	注册资金	万元	
* 工商注册地址	请填写工商注册地址		
* 营业执照扫描件	•	请上传营业执照扫描件 (非三证合一,可上传多个附件,最 多5个)	
* 授权证明扫描件	•	请上传授权证明(仅用于证明贵公司与品牌方的合作) 多张授权证明:上传RAR、ZIP格式的压缩包均可	
	提交审核	ž	

在信息填写的过程中,请不要中途关闭或刷新页面,<mark>否则会导致信息丢失需要</mark>重新填写, 为您带来不便敬请见谅;

在所填写的信息栏前面带有红色标记的表示为必填项,未带标记的可选择填写。

1.3 第三步:提交审核后,网易公司的采购审核人员将会尽快为您审核资料,审核是否通过都将通过邮件的形式发送到账户登录邮箱中。

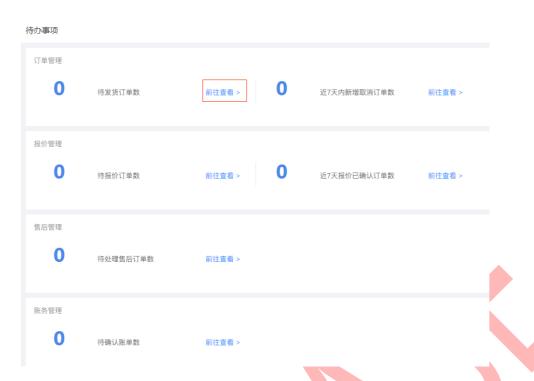
#### 2、登录

输入注册时使用的邮箱地址和密码以及图片中的验证码即可登录,若忘记密码可点击图片验证码下方的忘记密码进行找回。



#### 二、首页功能

**1、快速查看近期待处理的订单、报价、售后以及账务的信息**,如有出现大于等于 1 的可以点击前往查看进行处理:



#### 三、信息管理

1、顶部可查看当前信息审核状态(审核通过、审核不通过、审核中)



- 2、在审核通过和审核不通过的状态下可以修改相关信息,例如修改或者增加联系人信
- 息、修改公司信息等。点击"修改信息",进入修改页面,修改完成后提交审核即可。
- 注:联系人信息将会作为后期业务往来的主要信息,例如下单邮件通知、对账邮件通知、 售后邮件通知等。



合 首页	账户信息									
② 供应商信息	账号:	1615797705@qq.com		账户密码: ****	** 宣看					
ご 订单管理										
₩ 报价管理	<b>联系人信息</b> (订单、询价等业务邮件将发送至所有联系人的邮箱)									
<b>唐</b> 售后管理	*姓名:	王雪碧		*职务:	设计师					
	*手机:	13968786789		*手机:	13968786789@163.com					
№ 财务管理	L									
	*姓名:	王雪碧		*职务:	设计师					
	*手机:	13968786789		*手机:	13968786789@163.com					
		删除								
	_									
	*姓名:	王雪碧		*职务:	设计师					
	*手机:	13968786789		*手机:	13968786789@163.com					
		添加								
	L									
	■ 詳系人信	<b>息</b> (订单、询价等业务邮件将发送至所有人的)	B第)							
	*公司名和			*联系地址:	北京北京市 〉 详细地址					
	*发货均	杭州,上海		*主营品类:	电子产品的研发/电子,软件设计开发/软件	添加				
	*主营品》	卑: 戴尔 ~ 一級		*公司网址:	www.company.com					
		戴尔 〜 一級	删除	*主营类目文件:	上传主营商品类目文件Excle/PDF/word均可(选填)					
		戴尔 〜 一級	添加							

#### 四、订单管理

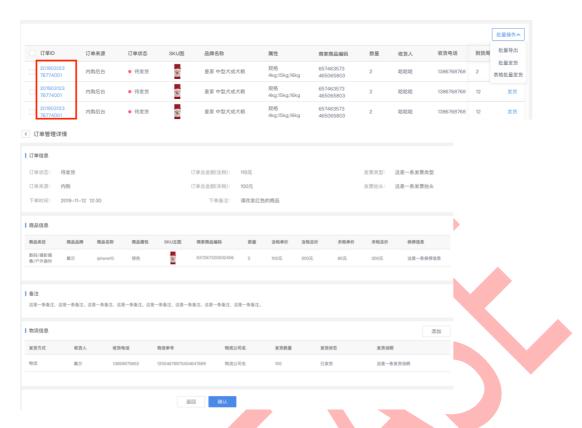
1、查找订单,通过切换订单状态快速定位该状态下的订单,输入订单 ID、收件人、商品信息等可进行精确查找。注:订单来源包括内购和集团采购,分别为网易内购平台的订单和集团采购的订单,如有疑问可咨询相关采购人员。



2、批量操作订单,先在左侧勾选需要操作的订单,然后点击右侧的批量操作即可。



3、查看订单详情,点击蓝色的字体的订单 ID 即可进入订单详情页。



#### 4、订单发货,订单发货可使用以下两种方式:

4.1 单个订单发货,找到需要发货的订单,点击右侧的"发货",将弹窗内的信息填写完整 后点击确认,确认后用户和采购人员将会收到发货的邮件通知;

发货方式分为物流和非物流,选择物流的即为有运单号的物流,选择非物流即为特殊商品,例如兑换码等,如选择非物流,请先和相关采购沟通发货内容。

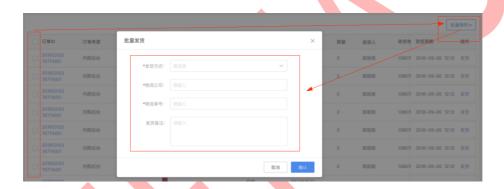


注:与内购订单发货不同的是集团采购的收货人基本固定,收货人一栏需要选择填入。



#### 4.2 多个订单批量发货

4.2.1 多个订单同个物流信息,先在左侧勾选需要发货的订单,然后点击右侧"批量操作",选择"批量发货",最后填写物流信息。注 ,该操作默认所选订单物流信息相同。



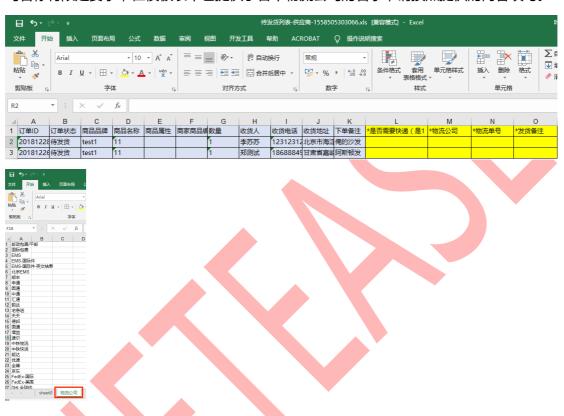
4.2.2 多个订单不同物流, 先在左侧勾选需要发货的订单, 然后点击右侧"批量操作", 选择"表格批量发货", 下载模板(下载的表格会自带勾选订单的基础信息), 填写物流信息, 上传后即可。



#### \*批量发货表格说明:

蓝色部分为订单信息,下载模板前勾选的订单会自动显示,无须填写;黄色部分带\*号的需

要填写,是否需要快递:1=有物流单号的,需要填写物流公司和物流单号,发货备注为非必填项。0=无物流单号的特殊发货信息,例如兑换码等,需要将发货信息填写在发货备注,物流公司填写非物流。如填写0,请先和相关采购沟通发货内容。由于系统对物流公司名称有限定要求,在模板表中也提供了各个物流公司的名字,请按照提供的内容填写。



- 5、报价管理(目前报价管理功能仅针对集团采购业务)
- 5.1 报价信息查找,可通过报价状态、商品名称、商品品牌进行筛选订单:



- 5.2 报价,集团采购的询价有别于内购的询价,集团采购是内部已有该商品的需求然后进行询价采购,内购是先进行商品询价后进行内部销售。
- 5.2.1 单条目报价,找到需要报价的条目,点击右侧的"报价",填写相应信息即可:

报价管理							
状态			商品名称	<b>弄输入</b>	报价	×	
					商品品牌:商品名称:		批量报价
	ID	状态	is ma	6英目	属性: 数量:		时 备注 操作
		已确认	34	sdrf	▶ 含税单价:	升税申约: 作業期間 666 574.14 2296.56 13	9-4 查看 50:
				ABA1	* 税率:	201	报价
				ABAR	* 保修信息: * 到货周期:	有直回际 13 10:	报价
				苹果	备注:	CETICAL 201 14 13 09:	报价
		已确认		商品品		取河 <b>東定</b> ABNSS 500 431.03 431.03 12 10:	查看

5.2.2 多条目批量表格报价,在左侧勾选需要报价的条目后点击右侧的"批量报价",将报价列表下载后填写相应信息再上传即可。



\*批量操作表格说明:蓝色部分为订单信息,下载模板前勾选的订单会自动显示,无须填写;黄色部分为必填项,白色部分为选填项。税率请按照"1.16、1.03"的格式填写,报价有效时间请按照"2019-06-01至2019-07-31"的格式填写,保修信息请按照"一年-

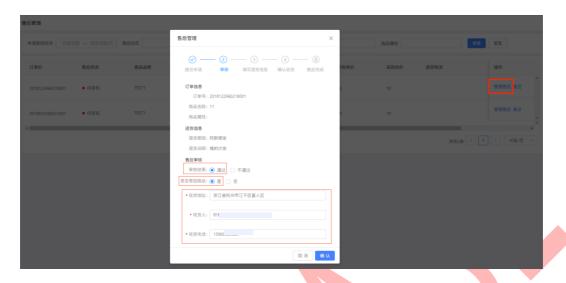
# 上门、一年-送修"的格式填写。

ID(请勿修	商品品牌(词	商品名称(词	属性(请勿作	数量(请勿)	到货地点(词	含税单价	税率	价格有效时间	保修信息	到货周期	备注	参考链接	电商参考价
OA-GZ-20	AB品牌5	AB名称5	AB属性5	5	侨鑫国际								
OA-GZ-20	AB品牌2	AB名称2	AB属性2	2	侨鑫国际								
OA-HZ-20	苹果	iPad2	Sdlfkjkalsd	2	北京(网易)								

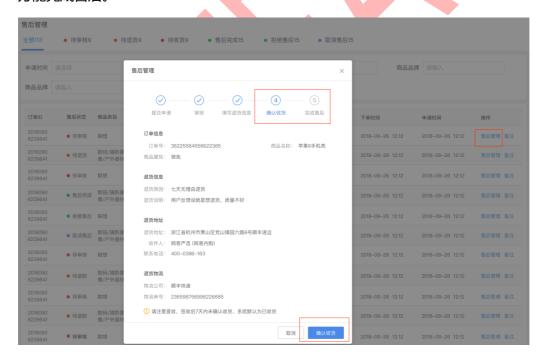
- 6、售后管理(目前售后管理功能仅针对网易内购业务)
- 6.1 售后订单查找,可通过售后状态、申请售后时间、商品相关信息进行搜索和定位。



- 6.2 售后订单操作,点击右侧"售后管理",选择是否审核通过并且填写相关信息:
- 6.2.1 同意进行售后,商品需要寄回:



6.2.1.1 同意售后,商品寄回,确认收货,采购将<mark>退货物流填</mark>写至后台,供应<mark>商</mark>确认收货, 方能完成售后。



6.2.2 同意进行售后,商品无需寄回:



#### 6.2.3 不同意进行售后,需填写拒绝原因:



- 7、账务管理(目前账务管理功能仅针对网易内购业务)
- 7.1 账单查找, 账期年月进行筛选、对账状态分为待确认、已确认、已打款等。

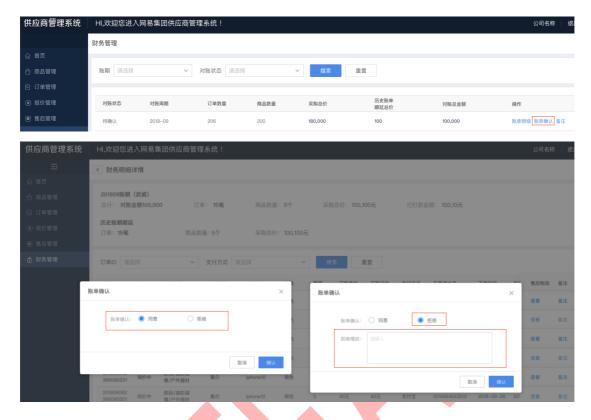


#### 7.2 账单处理

账单生成说明:每月26号左右,产生本月25日至上月26日,订单范围包括:已签收状态,签收时间在当前账期的订单、订单的退款时间在当前账期,且下单时间在历史账期售后订单,仅对账确认状态的订单。

7.2.1 账单确认,找到当前时间待确认的账单,点击右侧"账单明细",可以看到账单条目,可选择"同意"或"拒绝",同意将直接进入打款流程,若拒绝则退回采购进行修改等

#### 待再次核对。



#### 8、其他说明

- 8.1 如果您在注册供应商管理系统之前与网易内购已经产生订单,并且也已有物流,您在登录系统后的历史待发货订单请忽略,按照订单时间顺序,您只需要对您注册后当天的订单进行操作即可。
- 8.2 左侧导航栏,可以缩进,缩进后可以展示更多信息:





8.3 系统中所有的搜索和筛选在输入信息后需要点击"搜索"才会执行结果,若需要快速清空,可点击"重置"。



8.4 为了供应商能更便捷的发货和处理订单,在系统的订单中有一列为"商家商品编码",即供应商定义该商品的编码,若供应商有特定的编码,请告知相关采购,我们将在后台上架商品时进行录入。



您在使用过程中遇到任何问题,或对系统有任何意见和建议,请及时联系或<mark>告</mark>知相关采购人员,我们将尽快为您解决和优化。