



卖家资料上传简明指南

请根据本指南提供的方法,通过Export Portal网站上传资料。

资料类型

标准资料

- 护照或政府部门颁发的身份证件;
- 营业执照。

文件要求

最大文件大小

- 2MB
- 若文件超过最大限制,请缩小文件。

可接受的文件类型

- PDF
- JPG
- JPEG
- PNG

- 资料可按类别逐个上传。
- 请务必上传所有资料。如果没有按要求上传所有指定的资料,账户申请将无法通过审核

审核过程通常需要2-5个工作日

请仔细检查,确保上传的资料符合以下要求:

- 正确、真实;
- 资料中的姓名应与您填写的姓名一致;
- 资料中的公司名应与您填写的公司名一致;
- 料文件图像清晰、字迹清楚;
- 资料须在有效期内。如果过期, 请提供续期证明;
- 资料中的地址应与您填写的地址一致;
- 请确保贵公司已在贵国的工商登记部门注册登记。

以上要求只要有一项不符,您的资料将无法通过审核。

卖家操作步骤

1. 输入账号

点击注册确认链接、完成注册之后,须输入注册Export Portal账户所用的邮箱地址和密码,再次登入账户。

2. 审核页面

登入账户之后,会打开一个新窗口。在该窗口中进行四步操作,完善个人资料:

- 账户审核;
- 公司主要信息
- 添加产品;
- 个人信息。

我们建议您从“账户审核”开始,先提交所需资料。这样可以在资料接受审核的同时填写其它信息。

3. 上传资料之前

点击“账户审核”按钮,转到审核页面。

在此页面,作为“认证卖家”,您需上传两类文件:



护照或政府部门颁发的身份证件;



营业执照

如果您确定您的资料没有问题,但是仍有个别细节不符,请联系我们的客服,告知您的具体情况。



4. 替代资料

有些资料可以用Export Portal接受的其它资料替代, 包括:

护照或政府部门颁发的身份证件的资料替代:



驾照;



身份证;



税务登记证;



户口本/居住证。

营业执照替代资料:

- 登记证;
- 公司注册证/公司章程
- 公司注册书;
- 公司注册文件。

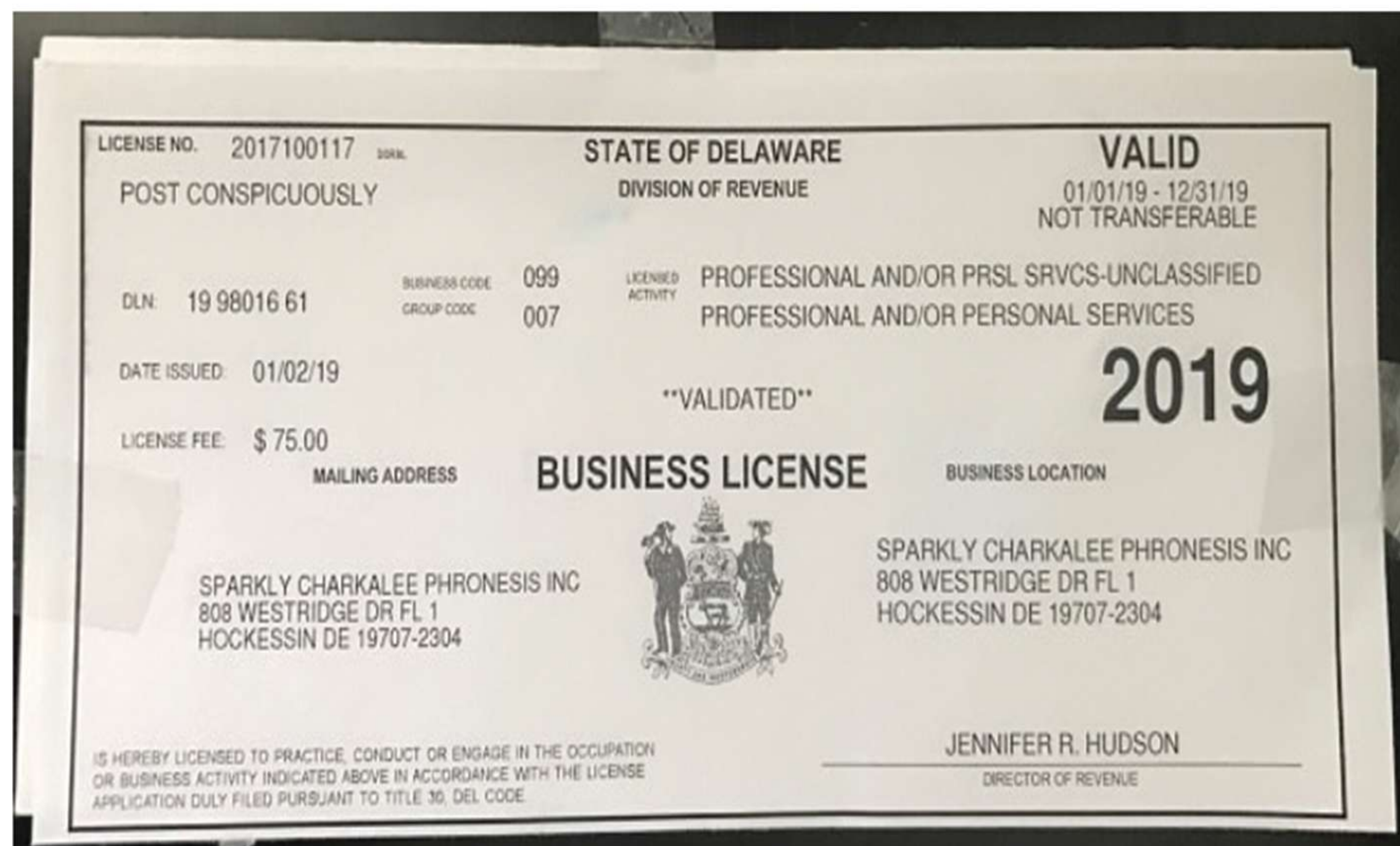
5. 上传资料

1. 先点击“上传文件”按钮, 选择要本地上传的文件。
2. 然后点击“确认”, 将文件导入我们的系统。

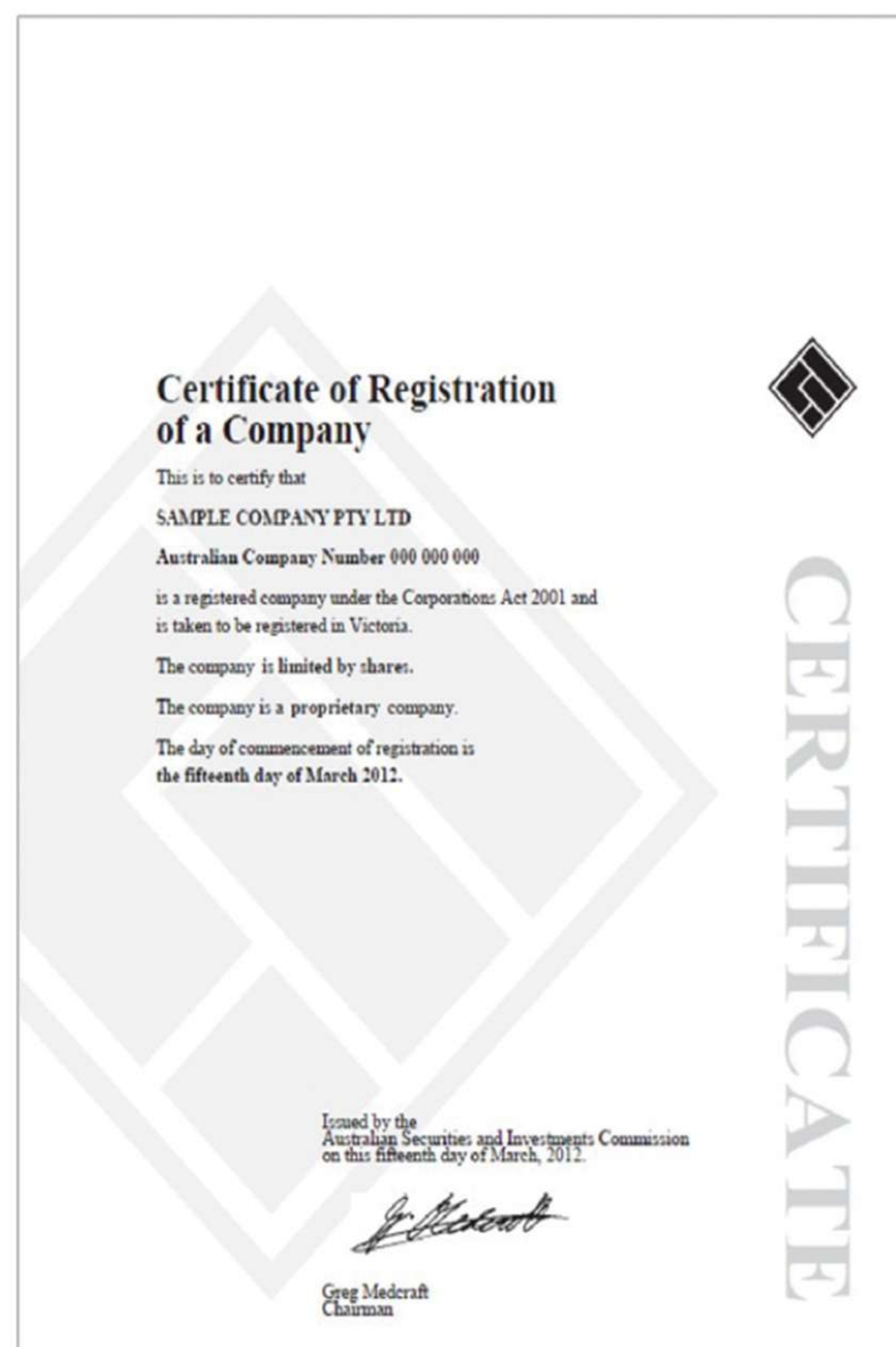
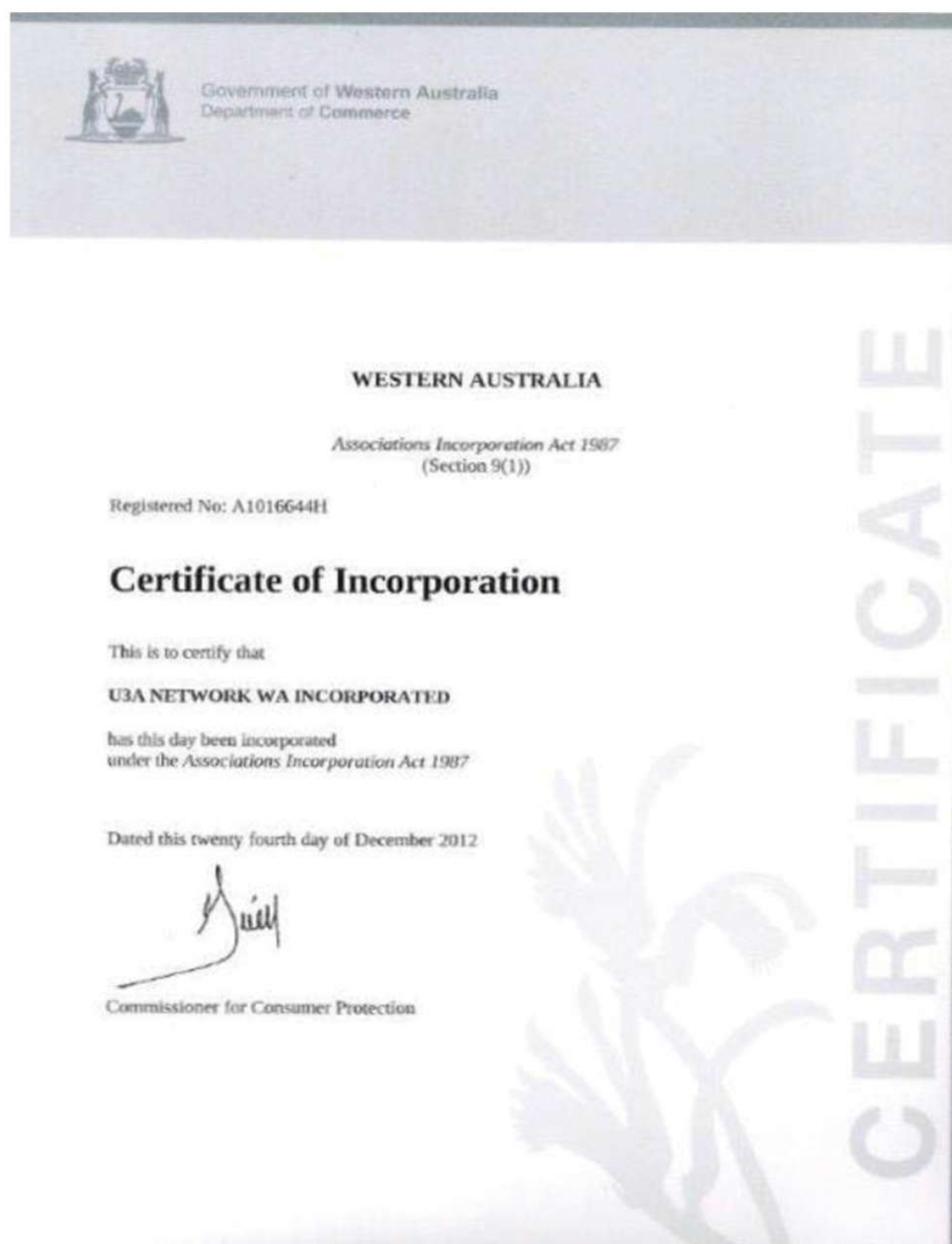
以下是我们所接受的各国营业执照替代资料范本:



美国(美国公司注册处颁发)



澳大利亚(澳大利亚证券投资委员会)



6. 资料处理

点击“确认”后,您可以看到资料进入审核流程。

如有疑问,可以随时联系我们的客服。

在资料审核之前如需重新提交资料,请点击“重新上传”按钮。

7. 资料确认

资料审核通过之后,您就完成了50%的个人资料建设。

接下来只需填写“个人信息”、“公司信息”和“添加产品”,就可以激活账户了。

8. 激活状态

在完成“公司信息”、“个人信息”和“添加产品”等模块的填写之后,管理员将激活您的账户。然后您就可以充分利用Export Portal的平台了!

