

**CEC 智慧 E 采平台**

**操作手册**

**事前公示功能**

**2026-05**

修订记录

| 日期               | 版本  | 修订说明                                | 修订人 |
|------------------|-----|-------------------------------------|-----|
| 2026 年 04 月 15 日 | 1.0 | 初始版本，完成“事前公示”功能全流程操作指南，明确适用范围、操作步骤。 | 王威武 |
| 2026 年 05 月 26 日 | 2.0 | 更新版本，完成“事前公示”功能全流程操作指南，明确适用范围、操作步骤。 | 房瑞基 |
|                  |     |                                     |     |
|                  |     |                                     |     |

## 目录

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 第一章 手册概述 .....                     | 1         |
| 一、 功能定位 .....                      | 1         |
| 二、 核心功能 .....                      | 1         |
| 三、 权限说明 .....                      | 1         |
| 第二章 系统登录 .....                     | 2         |
| 第三章 新增及删除按钮 .....                  | 2         |
| 第四章 核心功能操作指南★ .....                | 4         |
| 一、 事前公示发起 .....                    | 4         |
| 1. 事前公示编辑 .....                    | 错误！未定义书签。 |
| 2. 公示信息填写（必填项标注★，严格按要求填写，避免遗漏） ... | 5         |
| 3. 事前公示状态及操作 .....                 | 7         |
| 第五章 邀请类项目招标准备直观图展示.....            | 9         |

# 第一章 手册概述

## 一、功能定位

“事前公示”是电子采购平台核心合规功能之一，用于采购项目寻源之前，向市场公开项目基本信息，接受监督，确保采购活动公平、公正、公开。

集团内项目、非内配采购项目均需通过本功能完成事前公示，公示发布后方可进入后续采购流程。

## 二、核心功能

| 功能模块   | 核心操作                                                 | 适用角色       | 操作目的            |
|--------|------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| 事前公示发起 | 填写项目信息、上传附件、设置公示期限、填写公示内容                            | 采购业务员、项目经理 | 发起项目事前公示，提交相关材料 |
| 事前公示列表 | 按项目名称/采购方式查询公示信息、查看附件                                | 采购业务员、项目经理 | 了解项目公示详情        |
| 事前公示模版 | 新增、删除、编辑、禁用公示模版，按货采购方式分类维护，确保模版贴合集团采购合规要求，供采购业务员选择使用 | 系统管理员      | 管理事前公示模版        |

## 三、权限说明

1. 采购业务员：仅可发起本部门负责的集团内、非内配采购项目事前公示，修改本人发起的未生效的事前公示，查看所有公示信息。
2. 项目经理：仅可发起本部门负责的集团内、非内配采购项目事前公示，

修改本人发起的未生效的事前公示，查看所有公示信息。

3. 系统管理员：管理集团的事前公示模版。

## 第二章 系统登录



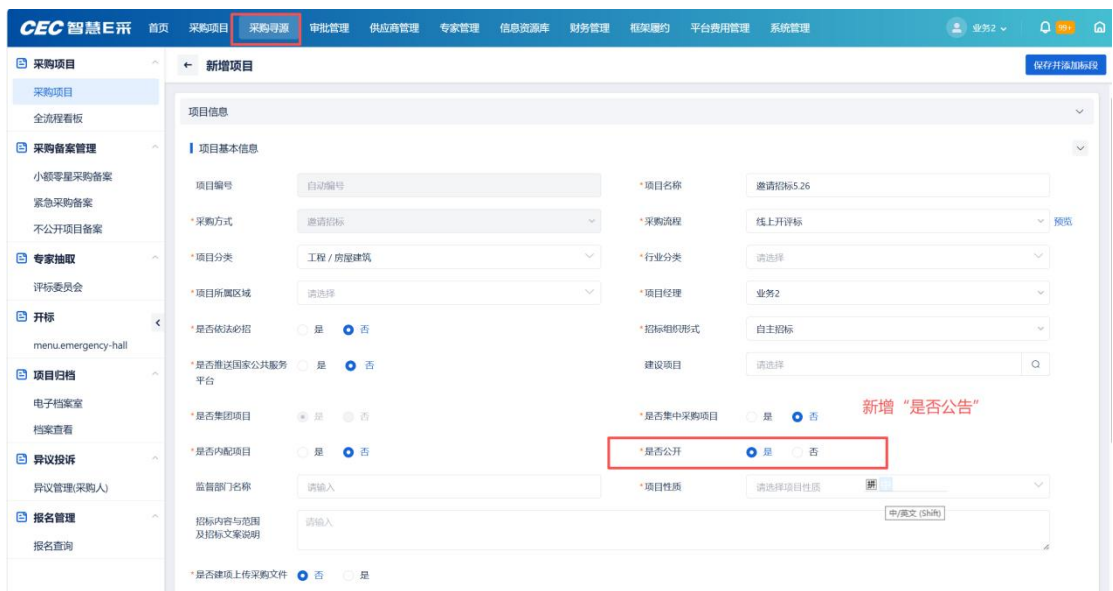
1. 打开浏览器，输入 CEC 智慧 E 采平台官方访问地址（<https://www.ec-cec.com/cms/default/webfile/index.html>），点击【登录】进入系统登录页面；

2. 输入账号、密码，点击【登录】按钮；若连续输错密码 5 次，账号将被锁定，需等待 10 分钟之后再次尝试；

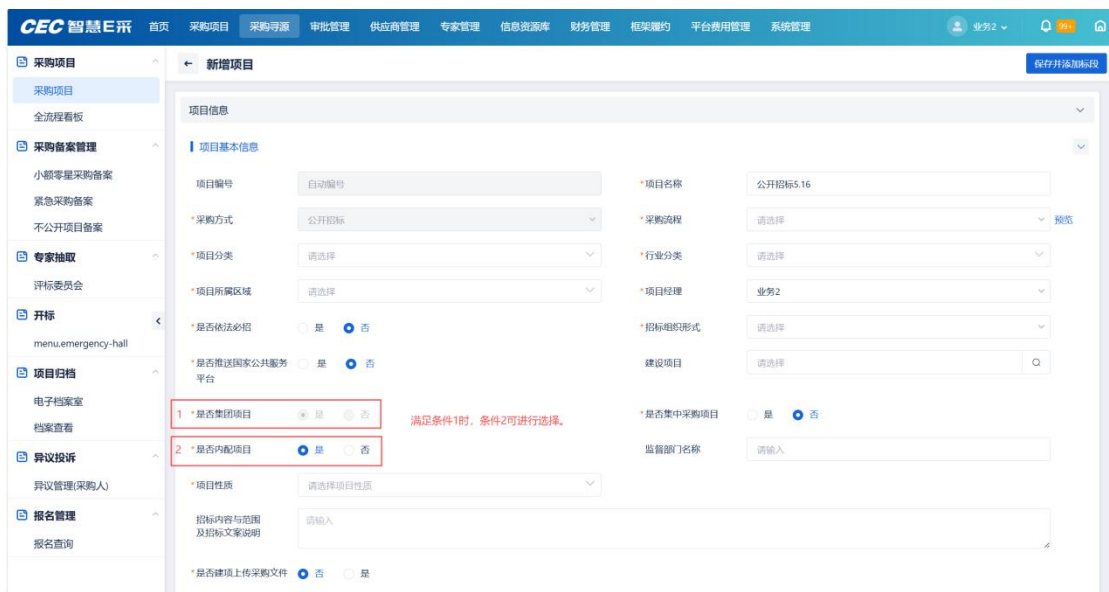


# 第三章 新增及删除按钮

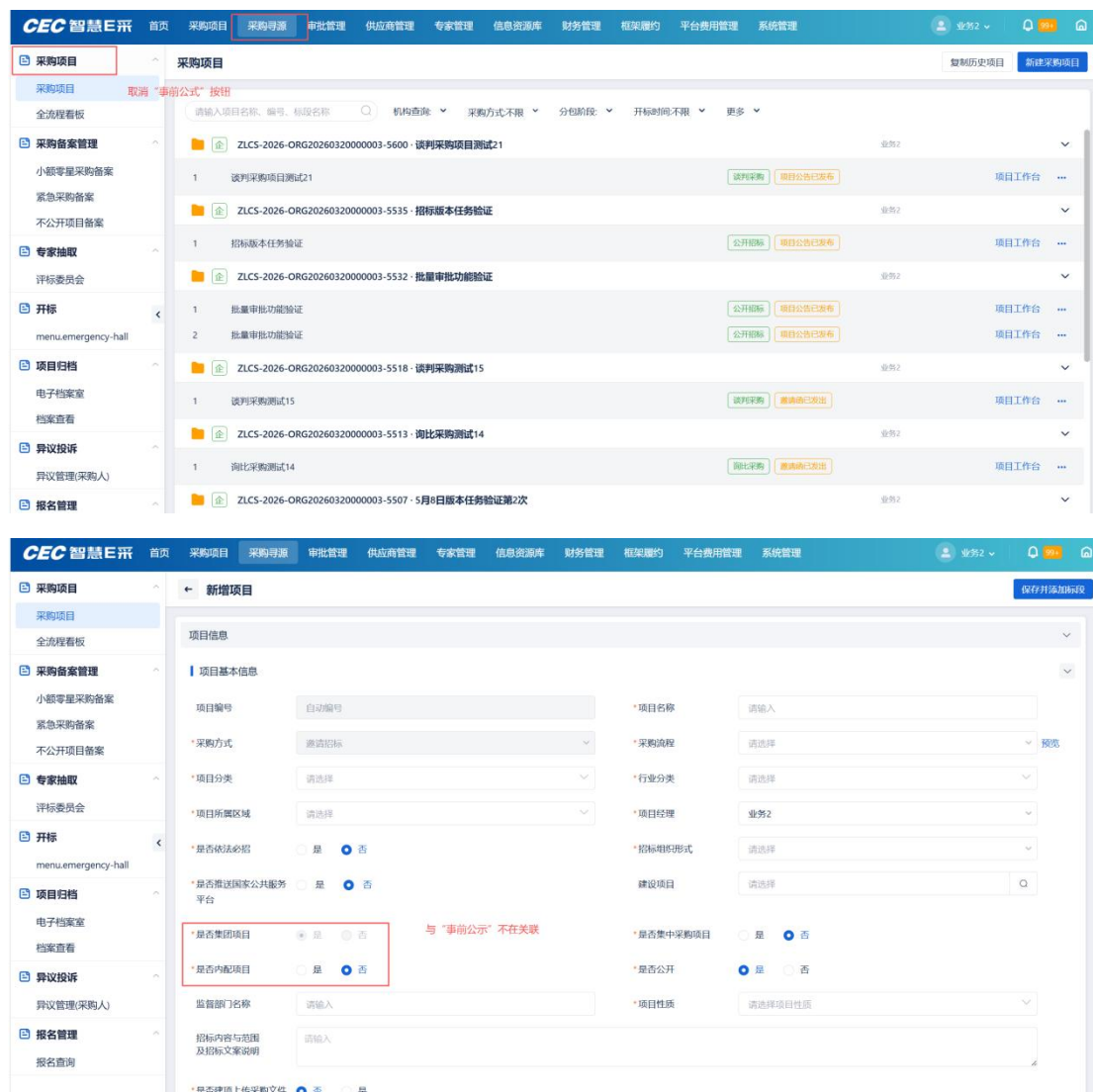
1.登录成功后，进入系统首页，首页【采购寻源】>【采购项目】中新增“是否公开选项”。（主要针对邀请类项目）。



2.建项页面新增字段联动控制，满足前置字段要求时可以操作后置字段。如：企业采购公开项目，“是否集团项目”选择“是”时，方可操作“是否内配项目”，否则显示默认值不可修改。



3.取消了【采购寻源】>【采购项目】中“事前公示”按钮，同时取消“是否集团项目”、“是否内配项目”字段与“事前公示”字段的联动关系。



#### 4. 取消企业采购项目邀请书发布门户功能。

## 第四章 核心功能操作指南★

### 一、事前公示发起

本操作是核心流程，适用于所有集团内项目、非内配采购项目，需在采购实施前完成，公示期满无异议后方可进入采购寻源阶段。

# 1. 新增项目阶段

登录系统后，点击【采购寻源】→【采购项目】→【新建采购项目】，进入建项页面。（是否公开选择“是”，生效后会生成“事前公示”编辑节点）

The first screenshot displays the '修改项目' (Edit Project) page in the CEC智慧E采 system. The '项目基本信息' (Project Basic Information) section includes fields for project number, name, procurement method, category, region, manager, and various compliance checkboxes. A red box highlights the '是否公开' (Is it public) field, which is set to '是' (Yes). A red note next to it says '是否公开选择“是”'.

The second screenshot shows the '事前公示编辑' (Pre-announcement Edit) page. The left sidebar lists various steps in the procurement process, with '事前公示编辑' highlighted. The main area contains fields for project information, announcement title, publication media, and time.

# 2. 事前公示编辑规则

事前公示信息填写（必填项标注★，严格按要求填写，避免遗漏）

| 信息类别      | 填写要求                                                                                                                             |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ★事前公示标题   | 简洁明了，包含项目名称+“事前公示”字样，不得模糊、误导，与项目信息中项目名称一致。                                                                                       |
| ★事前公示发布媒体 | 默认选中门户网站，不可修改。                                                                                                                   |
| ★事前公示开始时间 | 不可早于当前时间。                                                                                                                        |
| ★事前公示结束时间 | 不可早于事前公示开始时间。                                                                                                                    |
| ★事前公示附件   | 选择需上传的附件，附件需真实、清晰、完整，文件不超过 5 个，只能上传 .pdf, .jpg, .jpeg, .zip, .rar, .doc, .docx 文件，且单个文件不超过 100M。上传完成后可预览、删除、替换附件，确保附件可正常打开、内容清晰。 |
| ★事前公示内容   | 选择系统内置的模版，点击【生成公告】，模版内容中的参数自动替换信息。                                                                                               |

### 3. 事前公示阶段

#### 1.事前公示保存后，项目状态变为“事前公示已保存”



#### 2.提交审批后状态为“事前公示审批中”



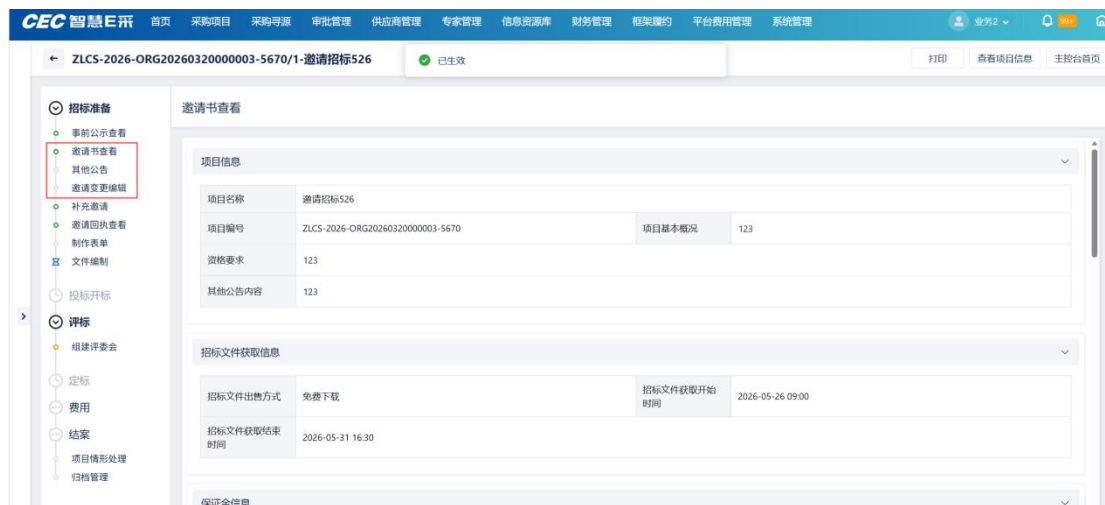
#### 3.审批通过后自动发出且状态为“事前公示已发布”，发出后展示“邀请书编辑”、“事前公示查看”节点。





## 4. 邀请书阶段

邀请书编辑提交发布后，展示“邀请变更编辑”、“其他公告”、“邀请书查看”节点。（邀请书默认不发布门户）



# 第五章 邀请类项目招标准备阶段直观流程图展示

