

CEC 智慧 E 采平台企业供应商管理员 分级分类操作指南

一、概述

本指南面向企业供应商管理员，详细说明如何在 CEC 智慧 E 采平台上完成供应商的分级与分类操作。

平台供应商管理核心功能包括：

- 供应商分类：按照供应商的主营业务，结合采购标的性质对供应商进行分类管理，支持批量导入和手动添加两种方式。
- 供应商分级：将供应商划分为临时供应商、合格供应商、优选供应商、战略供应商、预警供应商，考核评价完成后自动分级（与考核评价联动）。
- 供应商标签：支持企业从其他维度对供应商进行标记区分，如高风险供应商等。

【重要提示】分级操作前必须完成 " 分级规则设定 "。分类操作支持批量导入，是治理大量供应商的首选方式。

二、供应商标签设定（按需选择）

供应商标签是供应商分类的辅助手段，用于从其他维度对供应商进行标记区分。标签设定完成后，可在供应商分类操作中选择应用。

操作步骤：

步骤 1：登录 CEC 智慧 E 采平台后，点击左侧菜单【供应商管理】→【供应商标签】，进入供应商标签设定页面。

步骤 2：点击页面右上方的 " 新增 " 按钮，弹出供应商标签设定弹框。

步骤 3：在弹框中输入标签信息：

字段	说明	是否必填	示例
供应商标签	标签名称	是	核心供应商、高风险供应商、IC 分销商等
标签描述	描述该标签的作用和适用范围	是	" 用于标记需重点维护的核心战略合作伙伴 "

步骤 4：点击 " 确认 " 按钮，标签添加成功。

【建议标签清单】

建议在治理开始前预设以下标签，以便后续批量操作时统一应用：

标签类别	建议标签值
战略定位	核心供应商、一般供应商、潜在供应商
风险标识	高风险供应商、重点监控供应商
行业属性	IC 分销商、非 IC 授权、封测加工、自研产品、技术服务
区域属性	本地供应商、外地供应商、境外供应商

三、 供应商分类操作

3.1 批量导入供应商分类

批量导入是处理大量供应商分类的首选方式，适用于首次供应商分类或分类批量修改。

操作步骤：

步骤 1：进入分类页面：点击【供应商管理】→【供应商分类设定】，进入供应商分类列表页面。

步骤 2：搜索供应商（可选）：如需导出特定范围的供应商数据，可先使用搜索条件（供应商名称等）进行搜索。

步骤 3：点击批量导入：点击页面右上方的“批量导入”按钮，弹出导入模板下载框。

步骤 4：下载模板：下载分类导入模板（Excel 格式）。模板中包含使用说明，请仔细阅读。若已执行搜索，模板将包含搜索结果的供应商数据。

步骤 5：填写模板：按模板中的“使用说明”填写表格。关键字段包括：供应商名称（必须与系统一致）、供应商分类（类别名称或代码）。注意：导入将覆盖原有分类数据。

步骤 6：上传导入：将填写完成的表格导回平台。系统将按照导入表格的数据对供应商分类进行覆盖更新。

步骤 7：检查结果：导入完成后，在供应商分类列表页检查导入结果，确认分类数据正确。如有导入失败的记录，排查原因后重新导入或手动处理。

注意：批量导入将覆盖原有分类数据！如供应商已有分类且不想被覆盖，请在导入模板中排除该供应商。

3.2 手动添加供应商分类

手动添加适用于少量供应商分类的新增。

操作步骤：

步骤 1：点击【供应商管理】→【供应商分类设定】，进入供应商分类列表页面。

步骤 2：点击页面右上方的 " 添加分类 " 按钮，进入供应商分类编辑页面。

步骤 3：在编辑页面填写以下信息：

字段	说明	是否必填
供应商名称	勾选需要分类的供应商	是
供应商分类	选择供应商对应的分类（专业名称、代码等）	是
供应商标签选择	选择预设的供应商标签	否

步骤 4：填写完成后，点击 " 提交 " 按钮，完成手动分类。

3.3 修改供应商分类

如需修改已有分类的供应商：

在供应商分类列表页面，点击对应供应商数据行后方的 " 修改 " 按钮，进入修改页面。操作方式与手动添加分类一致，修改完成后点击 " 提交 "。

3.4 查看供应商分类信息

查看方式一（供应商管理员）：通过【供应商管理】→【供应商分类设定】页面，默认展示所有供应商的最终分类数据。未分类的供应商分类项显示为空。

查看方式二（普通用户）：通过【供应商管理】→【我的供应商】页面，可查看供应商的分类数据。

四、 供应商分级操作

4.1 分级规则设定（前置步骤，必须最先完成！）

分级规则设定是供应商分级的前置条件。规则设定后，系统才能依据考核分数自动判定供应商等级。即使当前采用手动分级，也建议先完成规则设定，为后续自动分级做准备。

操作步骤：

步骤 1：供应商评价条款设定：点击【供应商管理】→【供应商评价条款设定】，进入供应商评价条款设定列表页面。点击“新增条款评价标准”，进入新增评价条款页面。请先填写并保存评价条款信息，保存成功后，再设置条款的具体内容及各等级对应的分数区间。

步骤 2：进入规则设定：在评价条款设定页面设置分级规则。

步骤 3：修改各等级分数区间：逐一修改个等级对应的考核评价分数区间：

分级规则		
分级类型	分值	
临时供应商	0	分 <= 评价综合得分 <= 20 分
预警供应商	21	分 <= 评价综合得分 <= 40 分
合格供应商	41	分 <= 评价综合得分 <= 60 分
优选供应商	61	分 <= 评价综合得分 <= 80 分
战略供应商	81	分 <= 评价综合得分 <= 100 分

【重要】分级规则设定完成后，后续考核评价完成后系统将自动根据分数判定等级。

4.2 供应商自动分级（考核评价联动）

供应商自动分级是分级的主要方式。完成以下事项后，系统将自动完成分级：

- 前提 1：已完成分级规则设定（参见 4.1 节）。
- 前提 2：已完成供应商考核评价
- 自动流程：考核评价完成后，系统根据考核分数和分级规则自动判定推荐供应商的等级，需要企业供应商管理员在供应商考核评价管理列表进行确认供应商等级。

4.3 供应商手动分级（过渡期支持）

手动分级是供应商分级的辅助方式。在当前大量供应商尚未分级的治理场景下，手动分级是快速完成初始分级的主要手段。支持批量选择供应商进行分级。

操作步骤：

步骤 1：进入分级页面：点击【供应商管理】→【供应商分级】，进入供应商分级列表页面。

步骤 2：开始手动分级：点击页面右上方的“添加”按钮，进入供应商分级编辑页面。

步骤 3：填写分级信息：按以下字段填写分级信息：

字段	说明	是否必填	治理建议
供应商名称	手动勾选需要分级的供应商（支持多选）	是	建议按品类分批选择
调级发起人	默认带出当前登录用户名	否	保持默认即可
评价时间	对供应商的评价时间	是	填写当前操作日期
最新等级	选择供应商对应的等级	是	大多数选 " 合格供应商 "
上传附件	根据需要上传相关附件	否	预警建议上传说明附件

步骤 4：信息填写完成后，点击 " 生效 " 按钮，完成供应商分级。

4.4 查看供应商分级信息

查看方式一（供应商管理员）：通过【供应商管理】→【供应商分级】页面，默认展示供应商最新一次分级信息。未分级的供应商分级列数据为空。

查看方式二（普通用户）：通过【供应商管理】→【我的供应商】页面，可查看供应商的分级数据。

五、考核评价联动

供应商分级的最佳实践是与考核评价联动，实现自动分级。以下简要说明联动配置流程：

（一）设定考核评价条款：通过【供应商管理】→【供应商评价条款设定】，设置评价条款。条款分为定期评价、合同履行评价、采购过程评价三种类型。

（二）完成考核管理设置：通过【供应商管理】→【供应商考核评价管理】→"考核管理设置"，点击“添加”按钮，配置评审周期（月度 / 季度 / 半年度 / 年度）、评审形式（线上）、是否自动汇总、是否固定模板等。

（三）发起线上评价：线上评价：通过"线上评价"按钮选择供应商和评审人，发起评审。

（四）系统自动分级：评价完成并汇总得分后，系统根据分级规则自动判定供应商等级。

【提示】详细的考核评价操作请参阅《CEC 智慧 E 采平台__供应商管理功能__操作说明手册__V1.0》第五章 " 供应商考核评价 "。