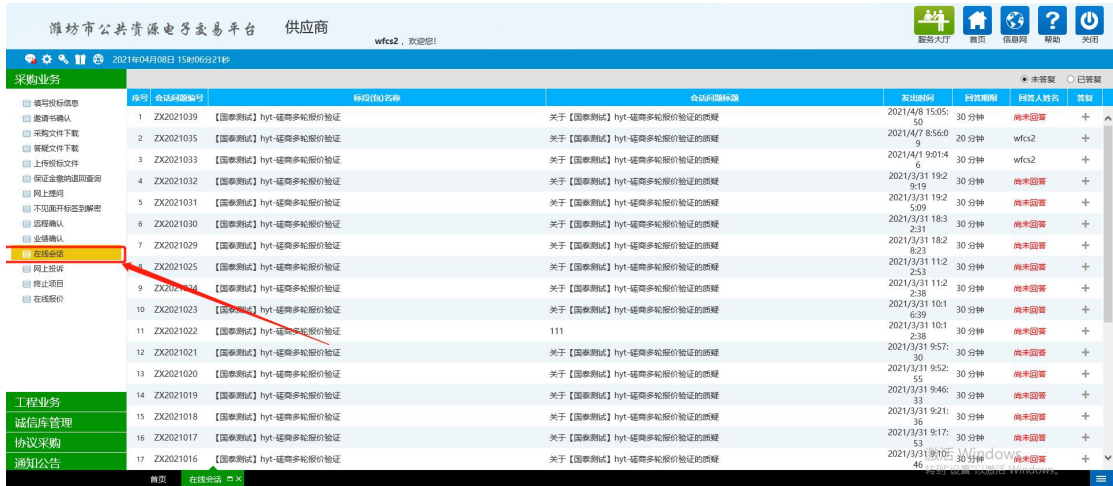


在线会话-投标人操作手册

1、收到会话后，可以再在线会话页面进行查看相关会话情况



2、点击对应会话记录后的答复按钮，可以查看相关会话信息，对于未到会话截止时间的可以进行信息回复，并可以将相关附件上传。

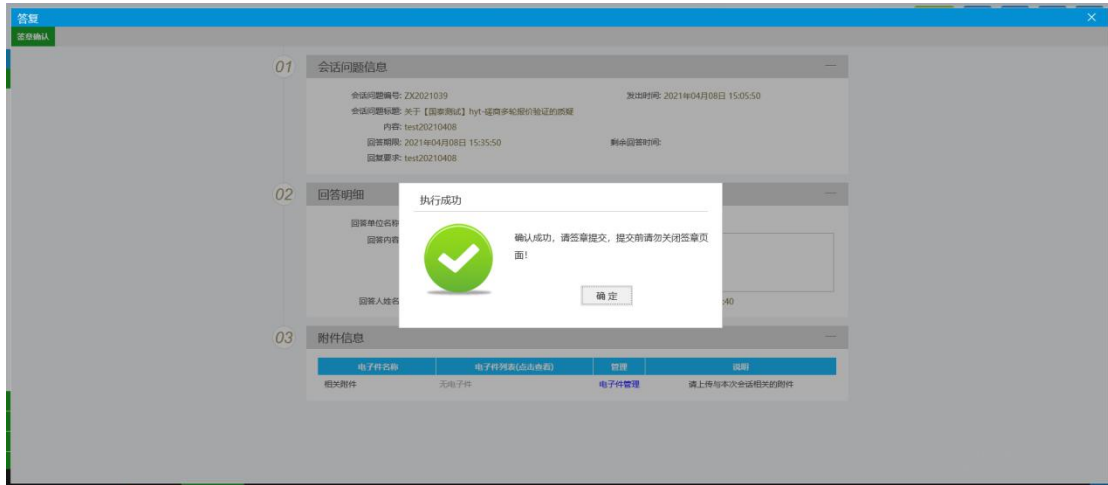
注：已到会话截止时间的不可再进行信息回复





3、 相关信息填写上传后，点击左上角签章确认按钮，确认不需要进行修改，再进行签章提交





4、签章页面后，点击签章后，点击签章提交即可

