

竞价单位须定时发送响应文件至采购人邮箱:yactgyl@126.com

操作步骤:

在写信页面点击页面下方（更多发送选项）→勾选定时发送→填写发送时间（即响应文件递交截止时间）→点击发送

具体操作页面如下:

发送 预览 存草稿 取消

抄送 密送 群发单显 日程邀请

收件人:

主题:

添加附件 (单文件最大3G, 可提至6G) | 办公模版 NEW

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert table, signature, font size, font color, text background color, and other formatting options.

尝试下写信输入@, @联系人后系统自动把此人加到收件人

阅后即焚

发件人: yactgyl<yactgyl@126.com> | 邮件追踪 | 机密模式 | 更多发送选项

发送 取消

