

2023 数博会线下参展商操作手册

版本号（1.0）

目 录

一、注册登录	1
二、界面介绍	2
三、参展申请	3
四、完善公司会刊信息	7
五、上传展品信息	9
六、活动管理	12
七、展期展位活动发布	14
八、展商新闻	17
九、专访需求	19
十、广告申请	21
十一、搭建管理	23
十二、嘉宾权益	33
十三、展商赠票	35
十四、申请管理	40
十五、合同管理	41
十六、展商工作人员	43
十七、展商车牌录入	46
十八、名片信息管理	47
十九、子账号管理	50
二十、日程管理	51
二十一、洽谈邀约管理	53
二十二、视频管理	54

一、注册登录

打开数博会官网：<https://www.bigdata-expo.cn>，点击首页展商报名 ，新展商注册界面如下图所示：

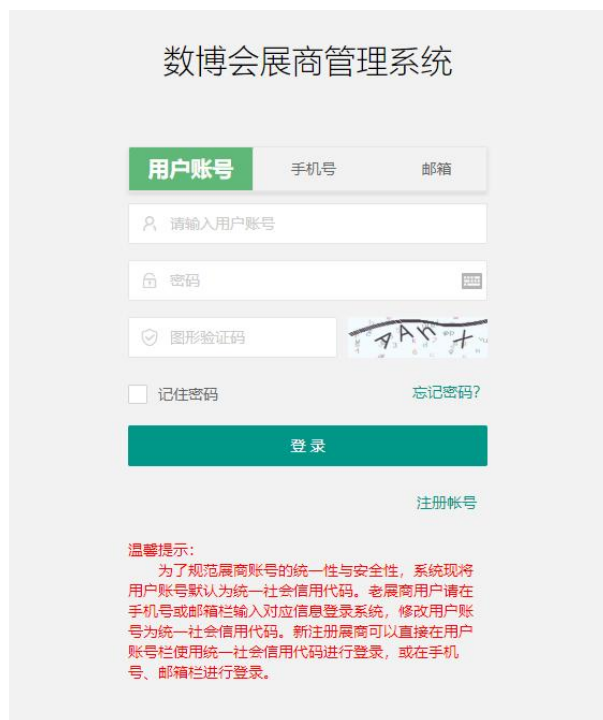
展商用户注册

国内展商

国外展商

统一社会信用代码	信用代码将作为登录账号，请认真填写
公司全称	请输入公司全称
姓名	请输入姓名
手机号	请输入手机号
邮箱	请输入邮箱
职务	请输入职务
密码	请输入密码
输入的密码需包含大小写字母及数字，并且不能输入特殊字符。	
确认密码	请再次输入密码，并确保两次输入一致
请输入验证码	
注册	
用已有帐号登录	

已有账号请点击 [用已有帐号登录](#)，或官网首页右上角 [展商登录](#)，展商登录界面如下图所示，展商可选择登录方式为 3 种：用户账户、手机号、邮箱，请输入正确号的账密码进行登录。



数博会展商管理系统

用户账号 手机号 邮箱

请输入用户账号

密码

图形验证码

☐ 记住密码 [忘记密码?](#)

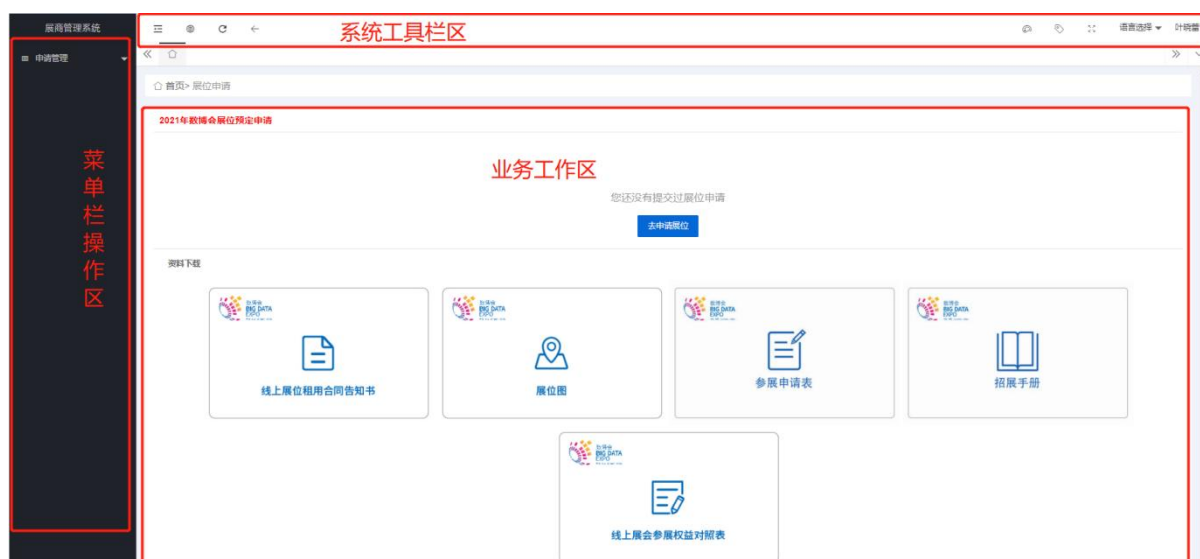
登录

[注册帐号](#)

温馨提示：
为了规范展商账号的统一性与安全性，系统现将用户账号默认为统一社会信用代码。老展商用户请在手机号或邮箱栏输入对应信息登录系统，修改用户账号为统一社会信用代码。新注册展商可以直接在用户账号栏使用统一社会信用代码进行登录，或在手机号、邮箱栏进行登录。

二、界面介绍

登录成功，进入展商管理系统，如下图所示：



系统工具栏区：依次为侧边伸缩、刷新页面、返回上一层级、查看用户账户等操作按钮；

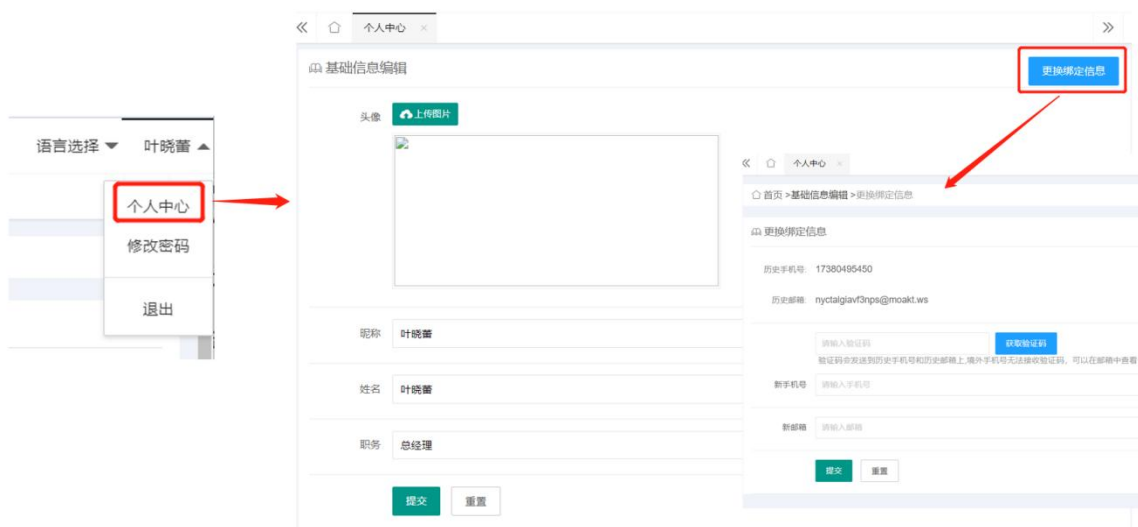
☰ 侧边伸缩：可以隐藏左边菜单，再次点击则显示左边菜单。

🌐 前台：在窗口里重新打开登录进系统后的默认界面“首页>展位申请”。

🔄 刷新：页面显示最新信息及状态。

⬅ 返回：回退到上一级页面。

可以点击展商姓名选择个人中心上传头像、设置昵称、修改姓名、职务等。



同时“修改密码”可重设密码。密码规则：应为包含大小写字母、数字的6~20位字符，且不能含有特殊字符。

菜单目录区：展示全部功能菜单，供展商快速进入信息上传页面；

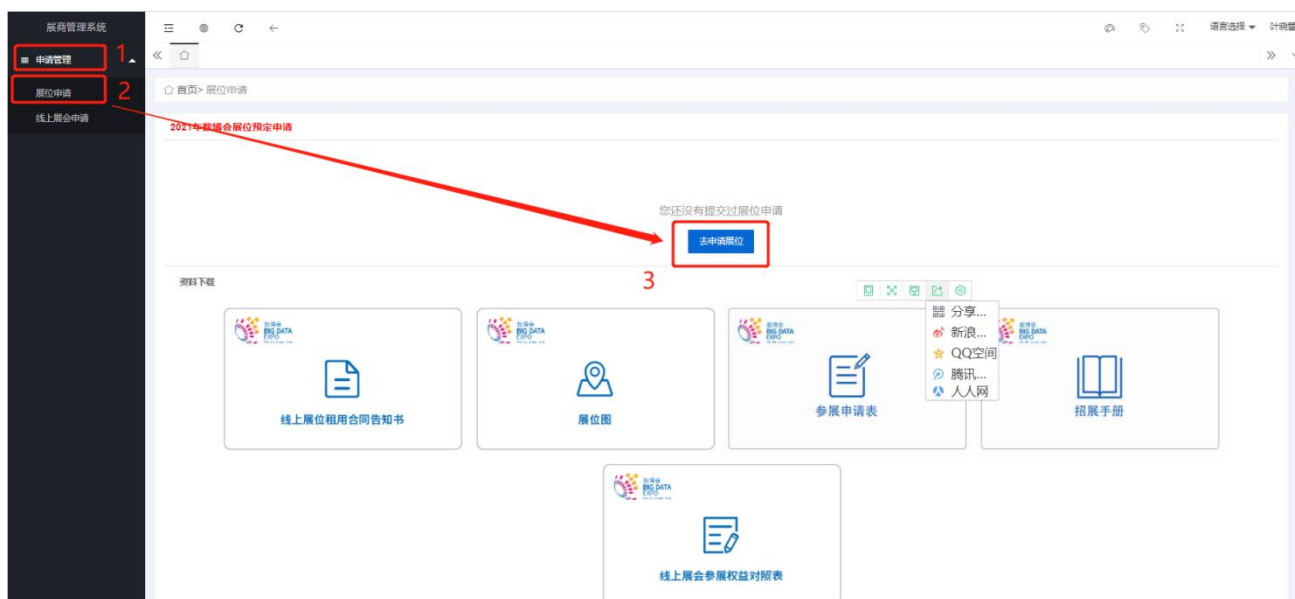
业务工作区：点击相应的功能菜单进行展会申请、内容编辑、信息上传、信息查看、状态查询、内容管理等操作。

三、参展申请

展商申请线下参展并由工作人员审核通过后才可以使用系统相对应的权益。

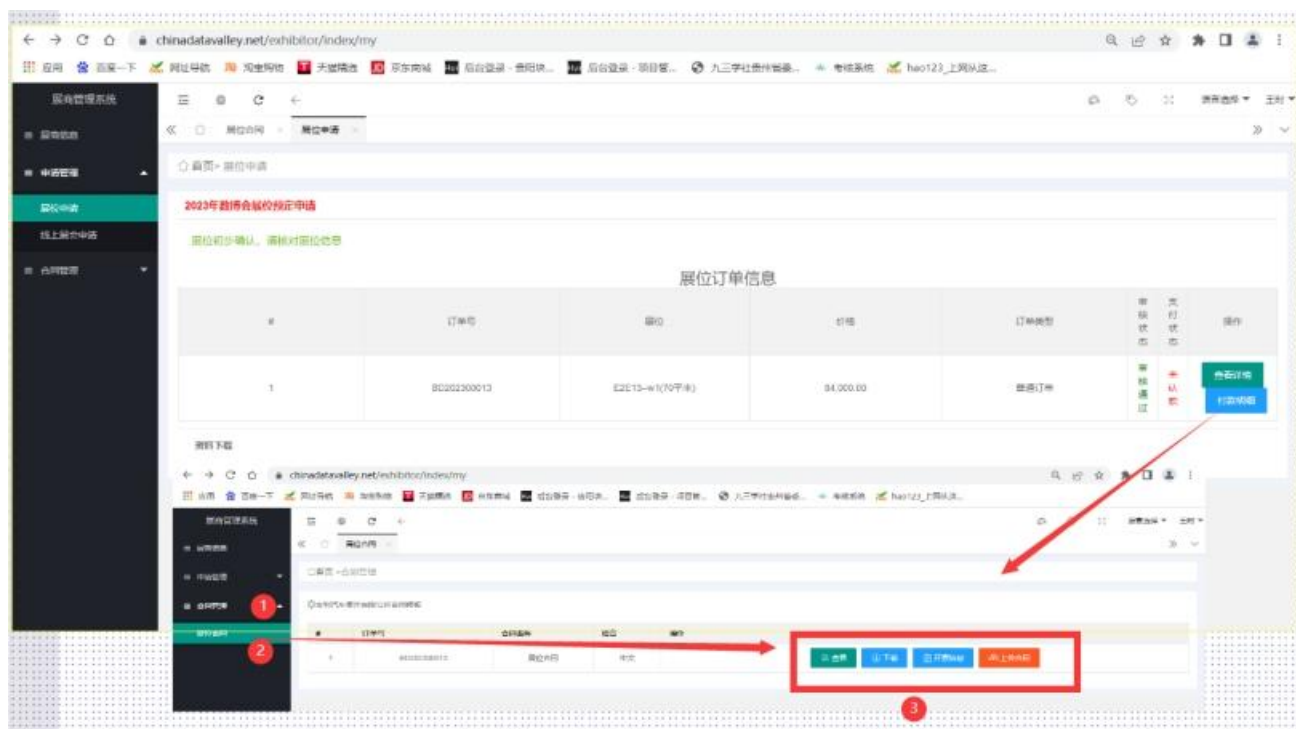
操作：

1、点击“申请管理>>展位申请>>去申请展位”；



进入展位申请信息编辑界面，请按栏目认真填写，完善后点击“提交”；

展位申请提交成功，等待工作人员审核；若信息有误点击“撤销申请”，可重新填写申请。



注：下载合同前请先填写开票信息

4、并根据合同内容向指定账号支付展位费，支付后请耐心等待工作人员认款，点击“查看详情”或“付款明细”，可以查询支付状态。全部认款后，在菜单栏操作区会开放相应的系统权益。

权益内容概况：

如下图所示，线下展商可享受系统权益，包括 14 个功能板块，供展商进行信息上传和资料下载，其中：

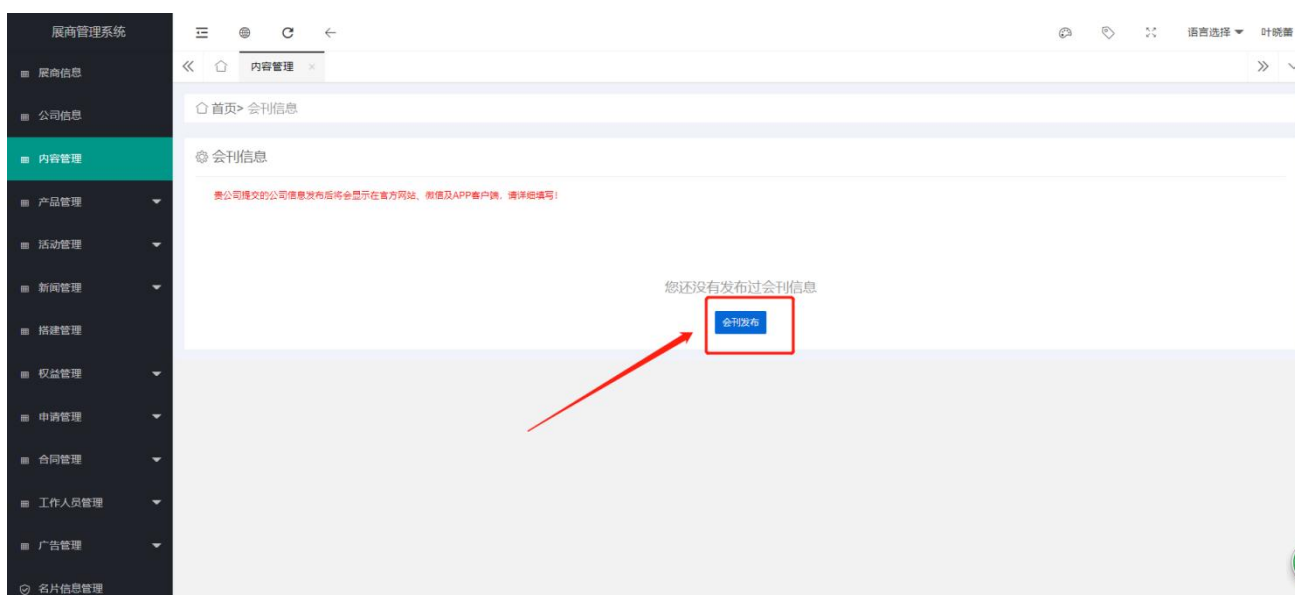
- 必填栏目：内容管理（会刊信息）、产品管理、工作人员管理、搭建管理、合同管理
- 必选栏目：新闻管理、活动管理、权益管理、广告管理
- 增值服务：名片信息管理、子账号管理、日程管理、洽谈邀约管理、视频管理



四、完善公司会刊信息

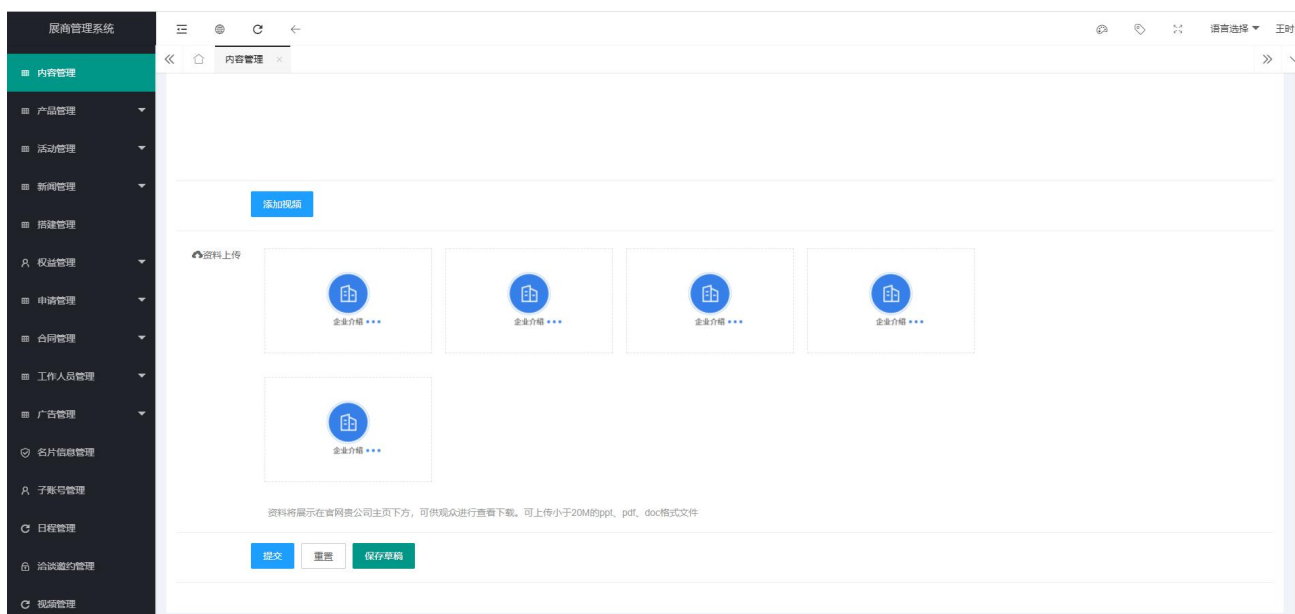
公司会刊信息发布后将会显示在数博会官网、线上展会、微信小程序及 APP 客户端，且会刊信息发布后展商不可修改内容，请规范填写，如需修改，请联系工作人员。

操作：点击“内容管理>>会刊发布”，弹出告知书，认真阅读后，点击“确定”；

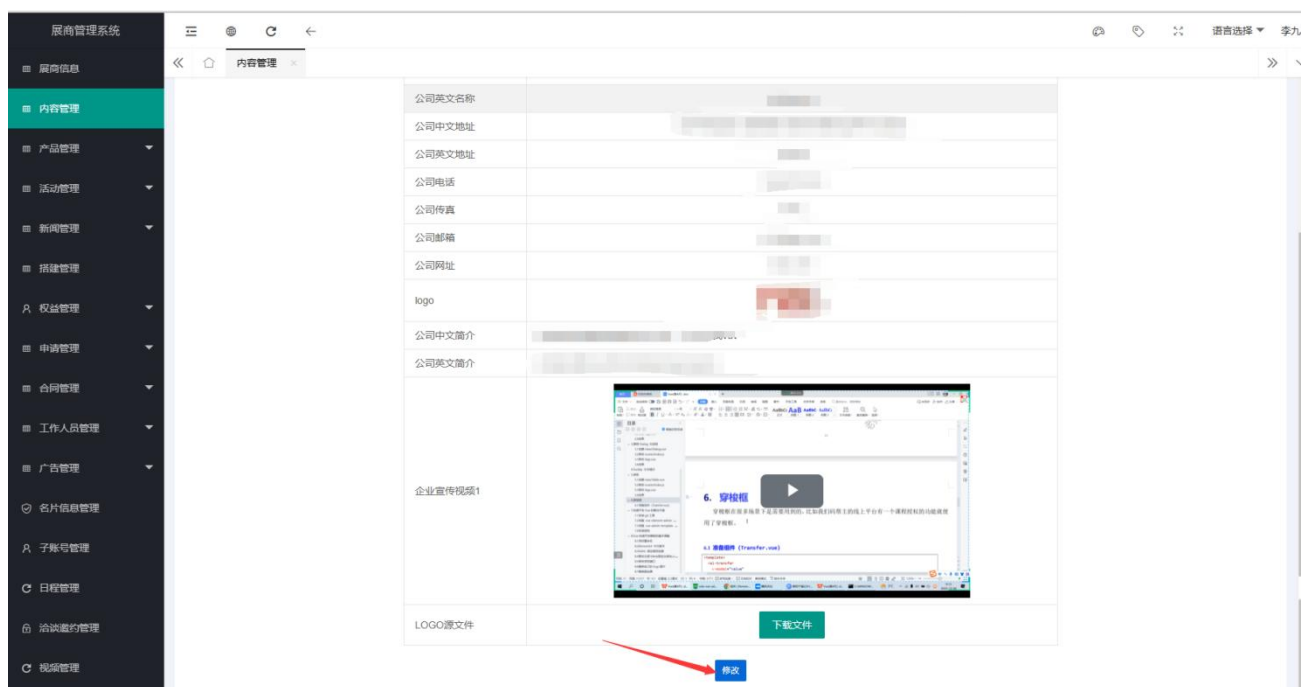




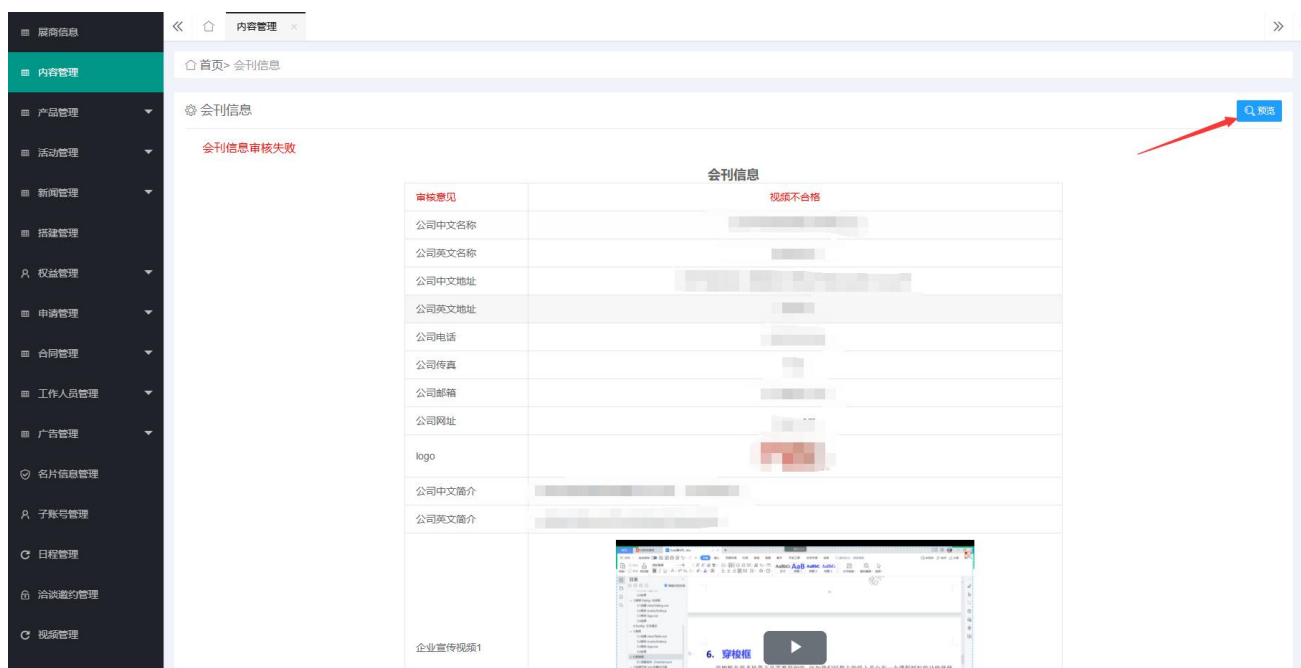
进入会刊信息编辑界面，请按栏目认真填写，完善后点击“提交”；



提交成功，等待工作人员审核，点击“修改”可对会刊信息进行修改；



会刊信息审核通过，可对会刊信息进行预览，或进入数博会官网、线上展会、微信小程序、APP 客户端对上传的会刊信息进行查看。



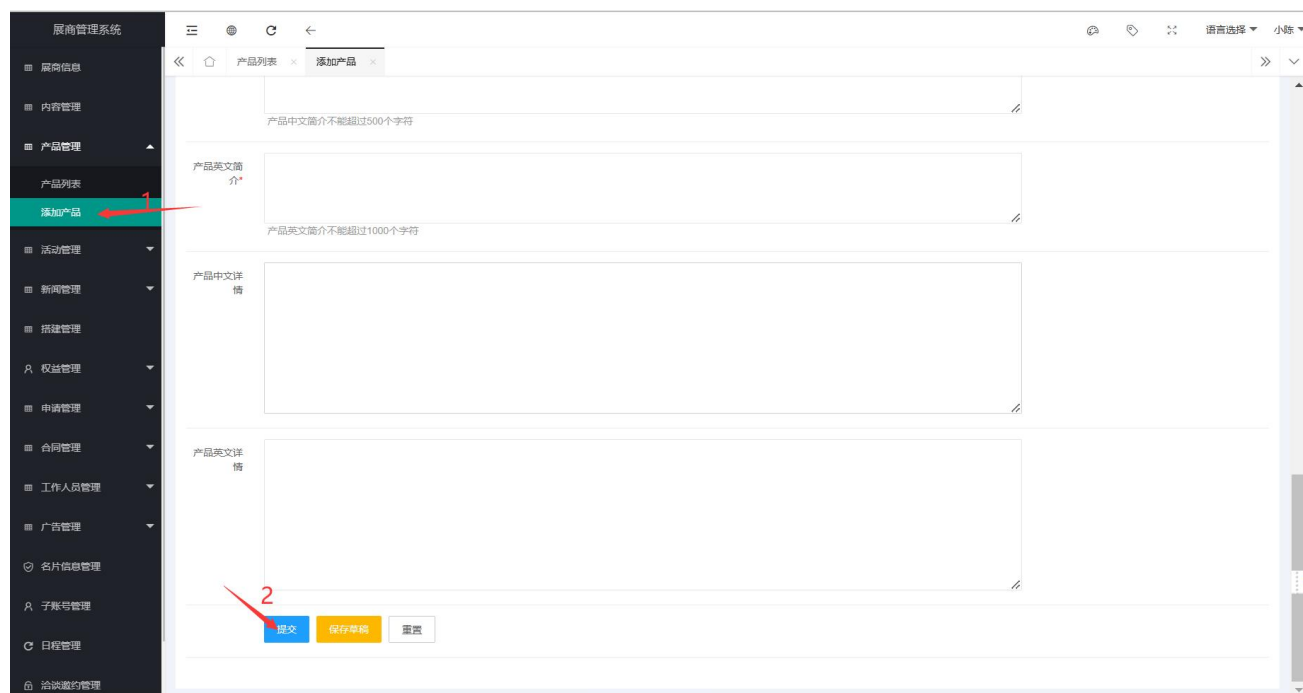
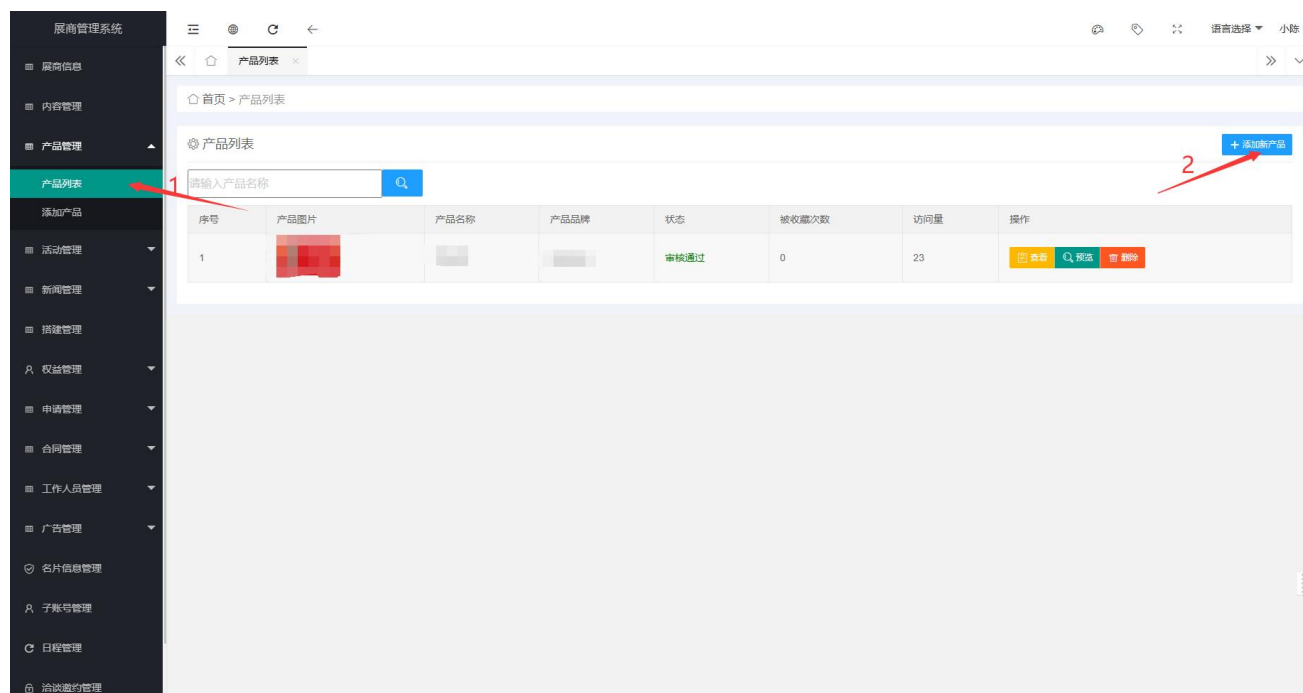
五、上传展品信息

展品信息上传后将在数博会官网、线上展会、微信小程序及 APP 客户端中发布，供观众查看。

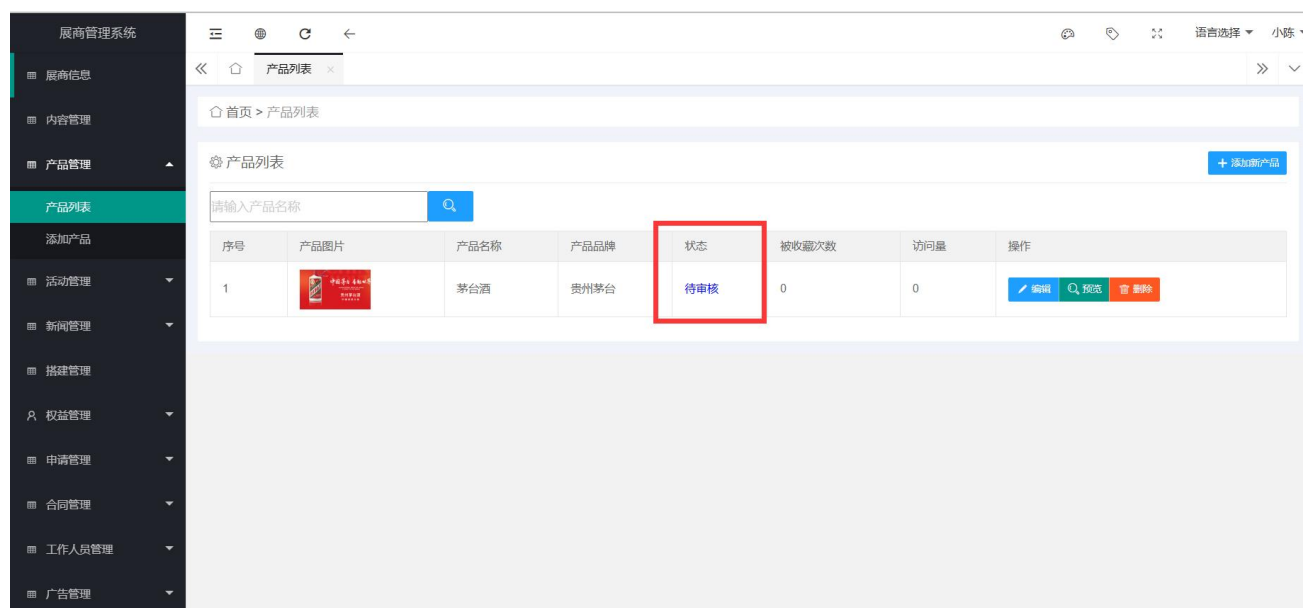
操作：

1、首次添加产品，可直接点击“添加产品”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”。

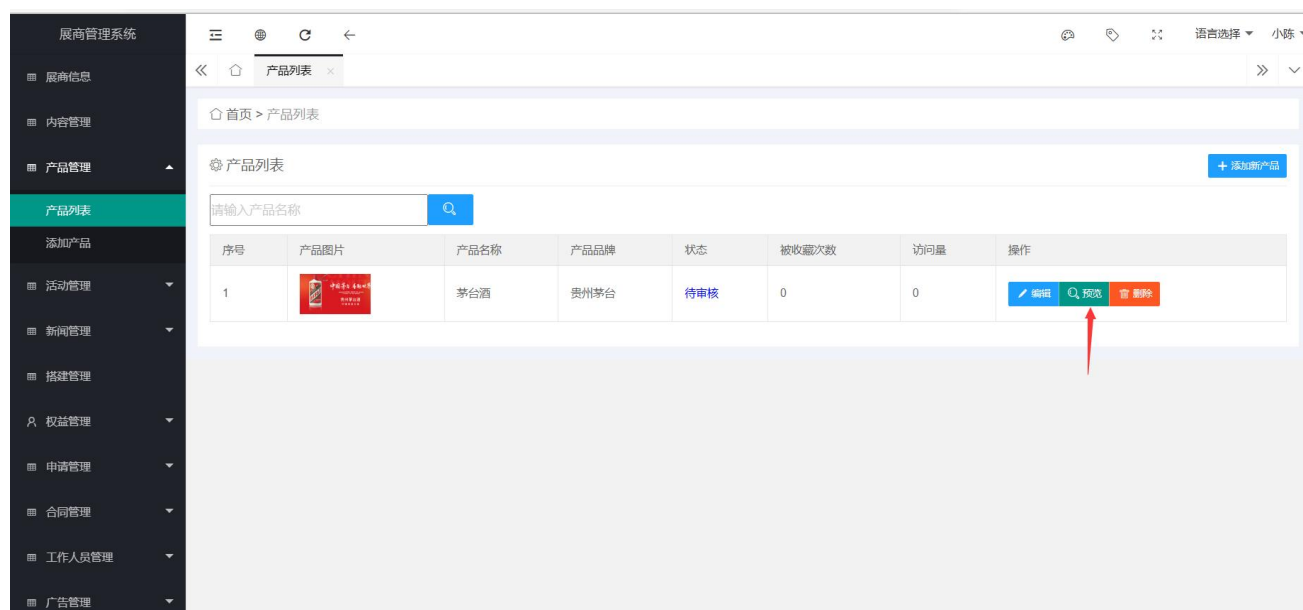
2、点击“产品列表”右上角“添加新产品”也可进行产品添加。



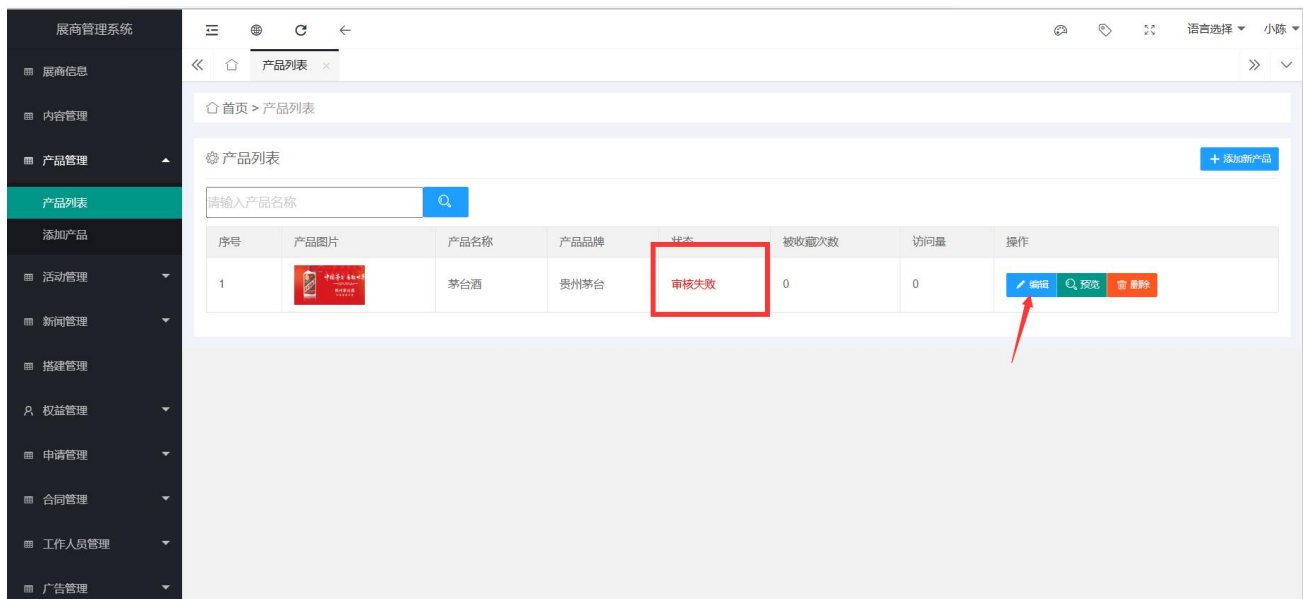
添加的产品信息，可在“产品列表”进行查看，可以看到产品提交后的审核状态，“待审核”状态需等待工作人员审核后产品方可发布。



3、展品审核通过，可对产品信息进行预览，或进入数博会官网、线上展会、微信小程序、数博会 APP 对上传的产品信息进行查看。



4、展品审核失败，可点击“编辑”，修改后，重新提交审核。

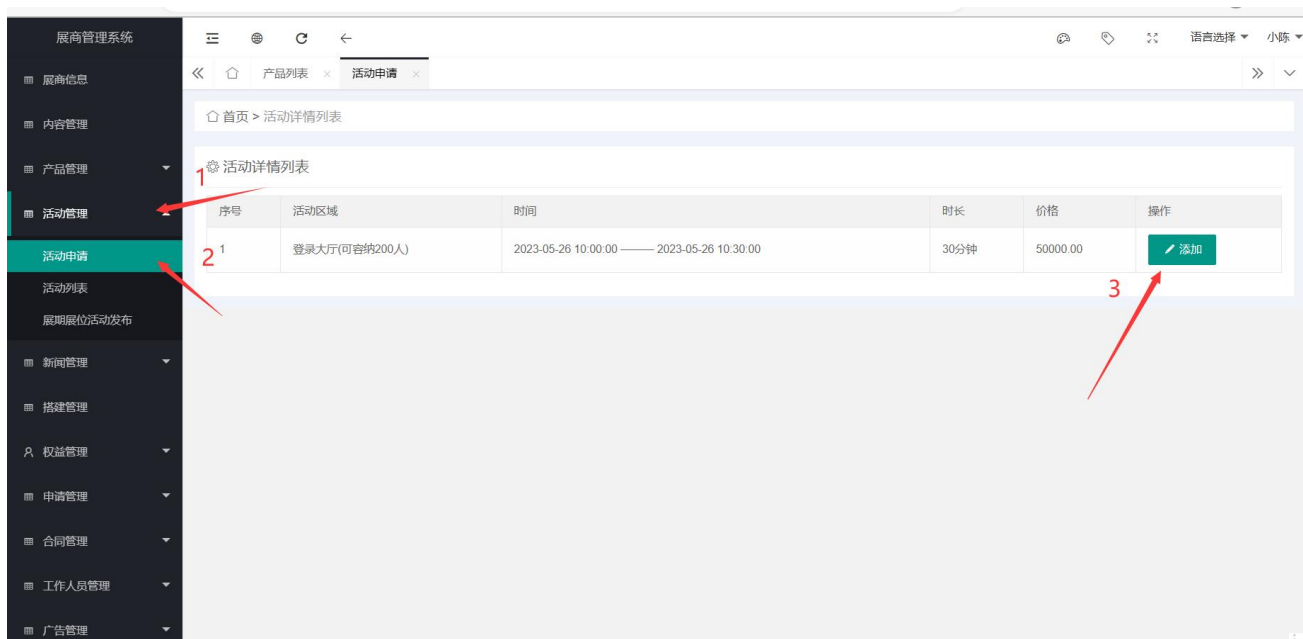


六、活动管理

有活动需求的展商可在此栏填写申请。

操作：

1、点击“活动管理>>活动申请>>添加”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”。



展商管理系统

展商信息

内容管理

产品管理

活动管理

活动申请

活动列表

展期展位活动发布

新闻管理

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

人员规模 ☐ 全部自带 ☐ 全部需主办方组织 ☐ 部分需主办方组织

人员规模需求 请输入人员规模需求

活动内容

4

提交 重置

2、提交后在“活动列表”查看已提交的活动，状态为“待审核”，等待工作人员审核，展商可对活动内容进行编辑或删除申请。

展商管理系统

展商信息

内容管理

产品管理

活动管理

活动申请

活动列表

展期展位活动发布

新闻管理

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理



工作人员管理

广告管理

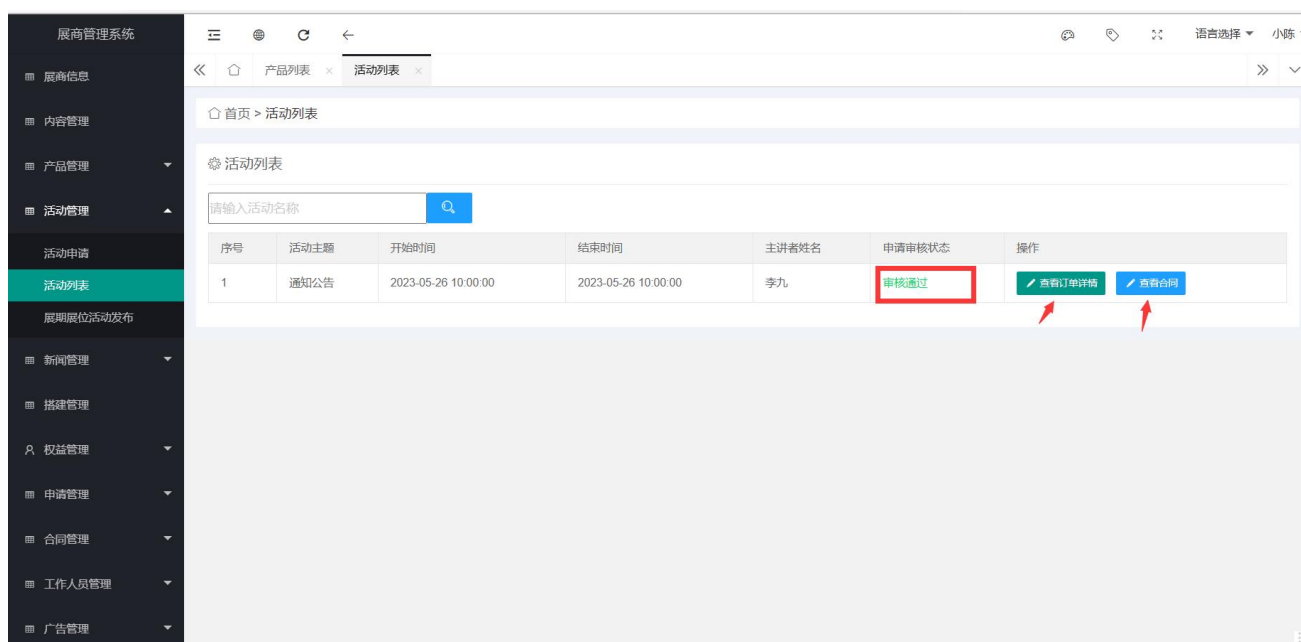
首页 > 活动列表

活动列表

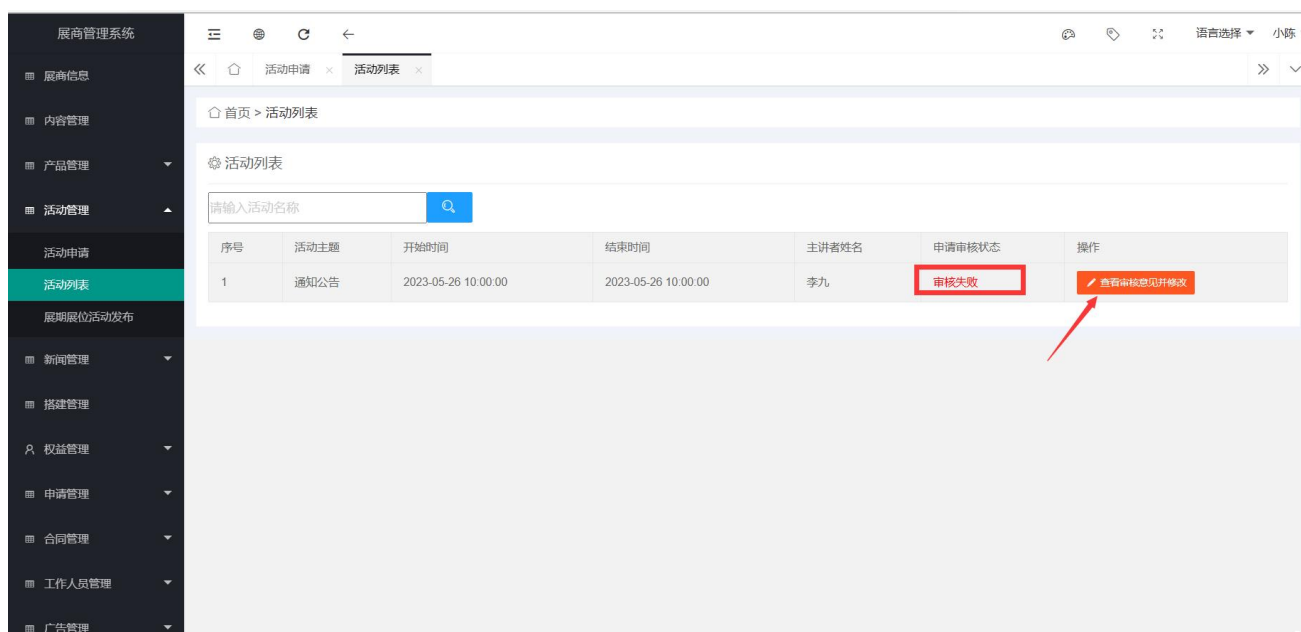
请输入活动名称

序号	活动主题	开始时间	结束时间	主讲者姓名	申请审核状态	操作
1	通知公告	2023-05-26 10:00:00	2023-05-26 10:00:00	李九	待审核	 

3、待审核状态变为“审核通过”，展商可对活动订单详情进行查看，若活动订单生成并审核通过，可对订单合同进行查看、下载和上传合同。



4、若审核失败，展商可查看审核意见修改后重新提交审核。



七、展期展位活动发布

有展期展位活动需求的展商可在此栏填写申请。

操作：

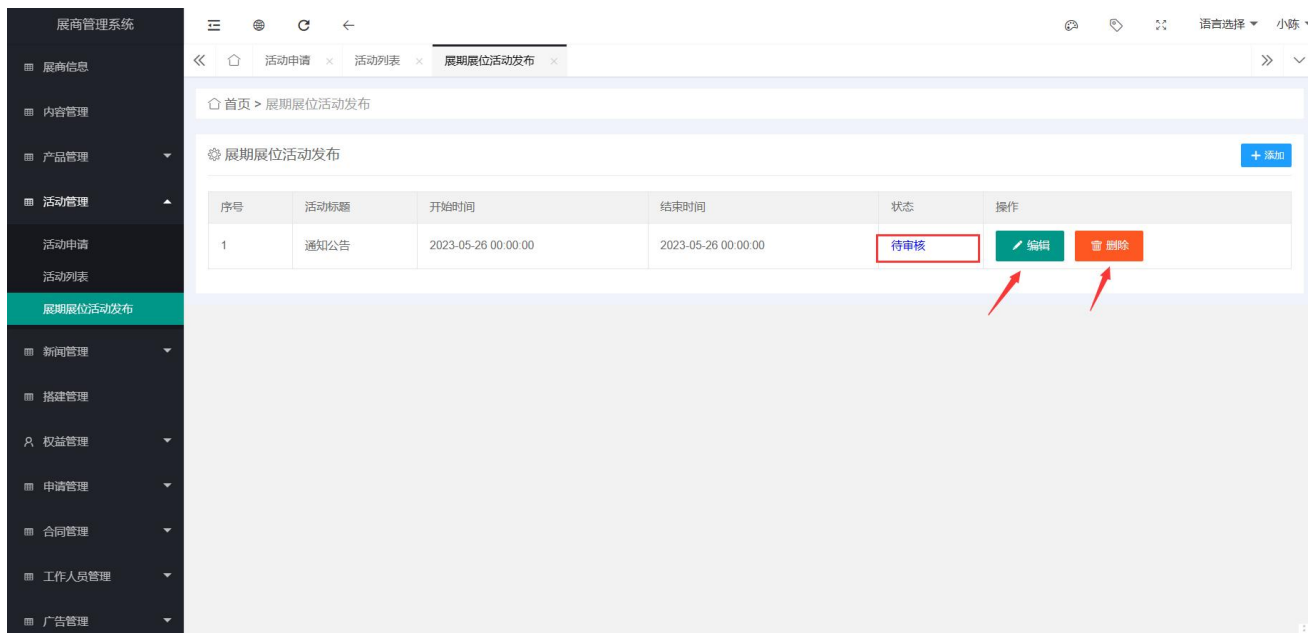
1、点击“活动管理>>展期展位活动发布>>添加”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”。

The screenshot displays the 'Exhibition Management System' interface. On the left is a dark sidebar menu with categories like 'Exhibition Information', 'Content Management', 'Product Management', and 'Activity Management'. The 'Activity Management' section is expanded, showing 'Activity Application', 'Activity List', and 'Exhibition Booth Activity Release' (which is highlighted in green). A red arrow labeled '1' points to this menu item. The main content area has a breadcrumb trail: 'Home > Exhibition Booth Activity Release'. Below this is a heading 'Exhibition Booth Activity Release' and a descriptive paragraph. A red arrow labeled '2' points to the 'Exhibition Booth Activity Release' menu item, and a red arrow labeled '3' points to a '+ Add' button in the top right corner. The form below contains the following fields:

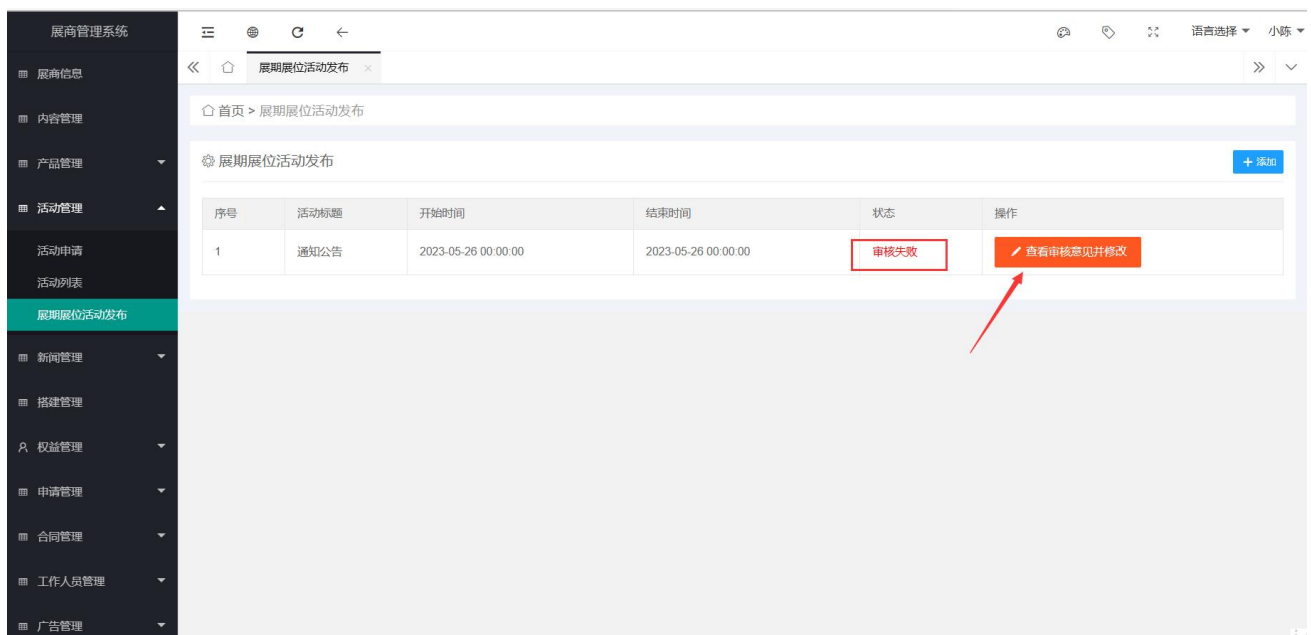
- 活动主题*** (Activity Theme): A text box containing '通知公告' (Notice).
- 意向举办开始时间*** (Intended start time): A date/time picker set to '2023-05-26 00:00:00'.
- 意向举办结束时间*** (Intended end time): A date/time picker set to '2023-05-26 00:00:00'.
- 活动内容*** (Activity Content): A rich text editor with a toolbar. The content area contains text about Guizhou Maotai wine style.

At the bottom of the form are two buttons: '提交' (Submit) and '重置' (Reset). A red arrow points to the '提交' button.

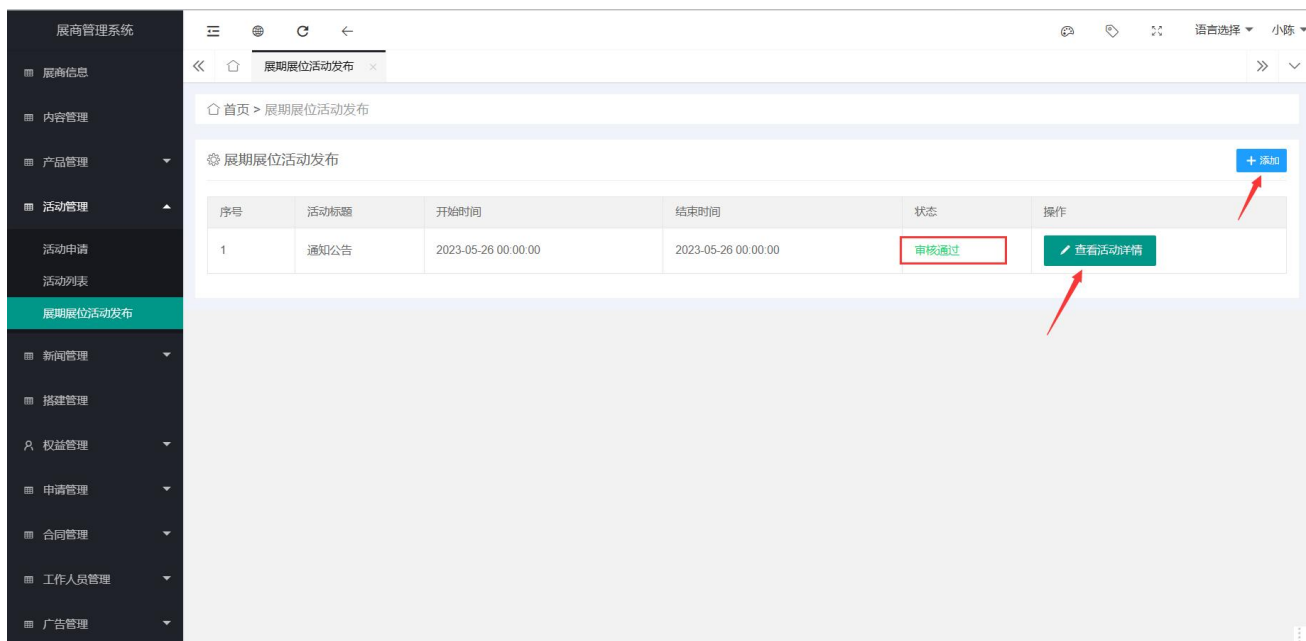
2、提交后，展期展位活动发布会生成相应的信息，状态为“待审核”，等待工作人员审核，展商可对活动内容进行编辑或删除申请操作。



3、若审核失败，展商可查看审核意见修改后重新提交审核。



4、待审核状态变为“审核通过”，展商可对活动详情进行查看；点击右上角“添加”可继续添加展期展位活动。

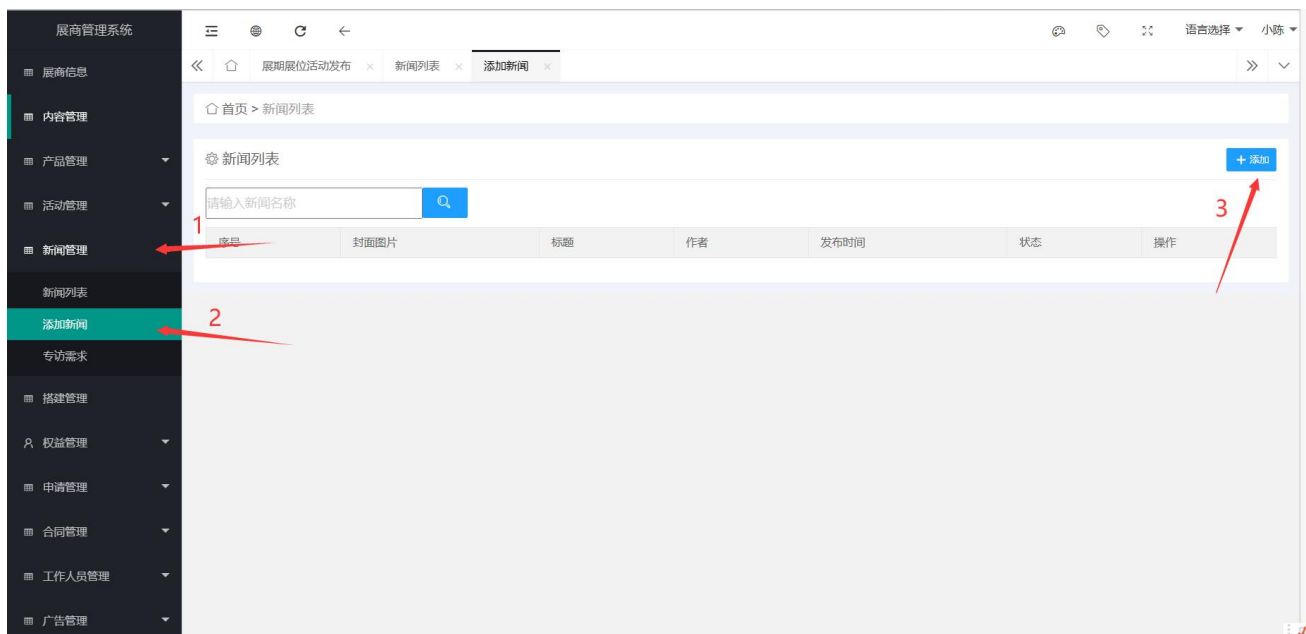


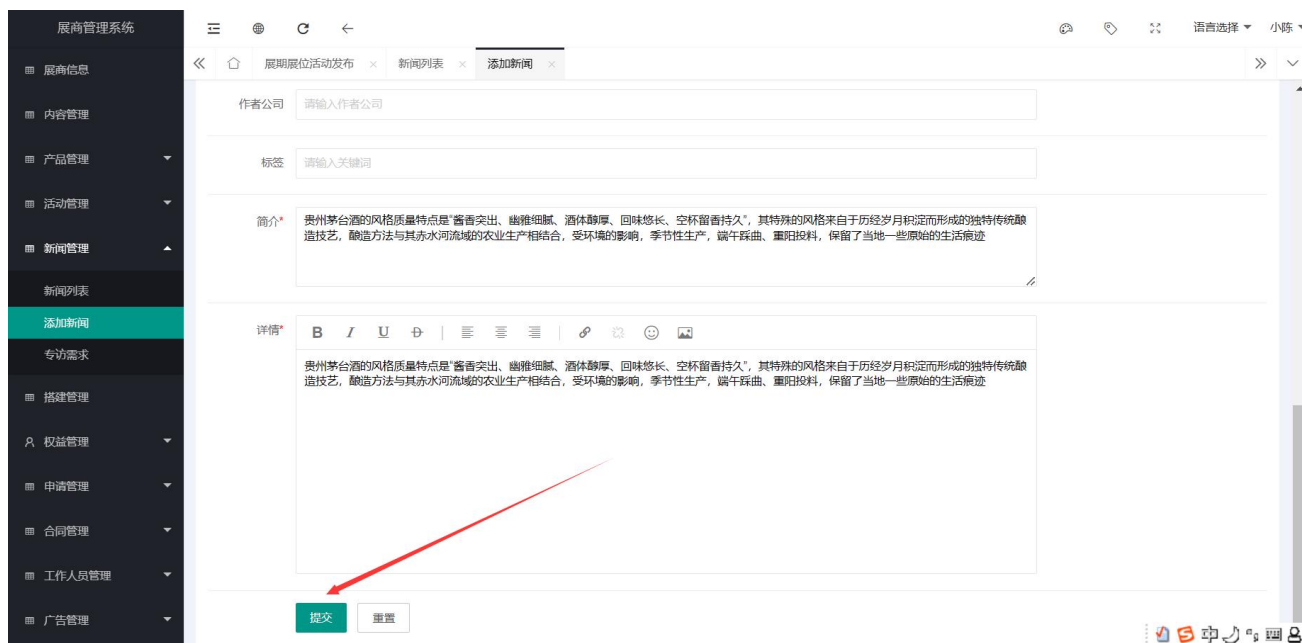
八、展商新闻

展商上传的新闻经审核通过后将在数博会官网、线上展会、微信及 APP 客户端中发布，供观众查看。

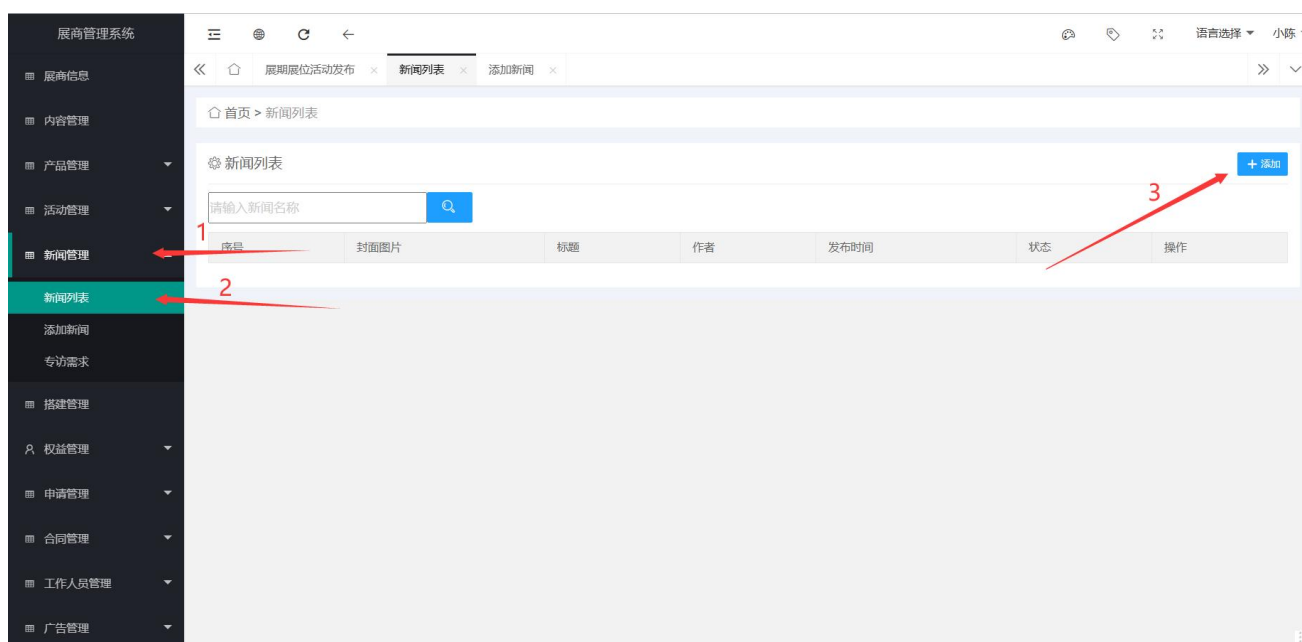
操作：

1、首次添加新闻，可直接点击“添加新闻”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”。

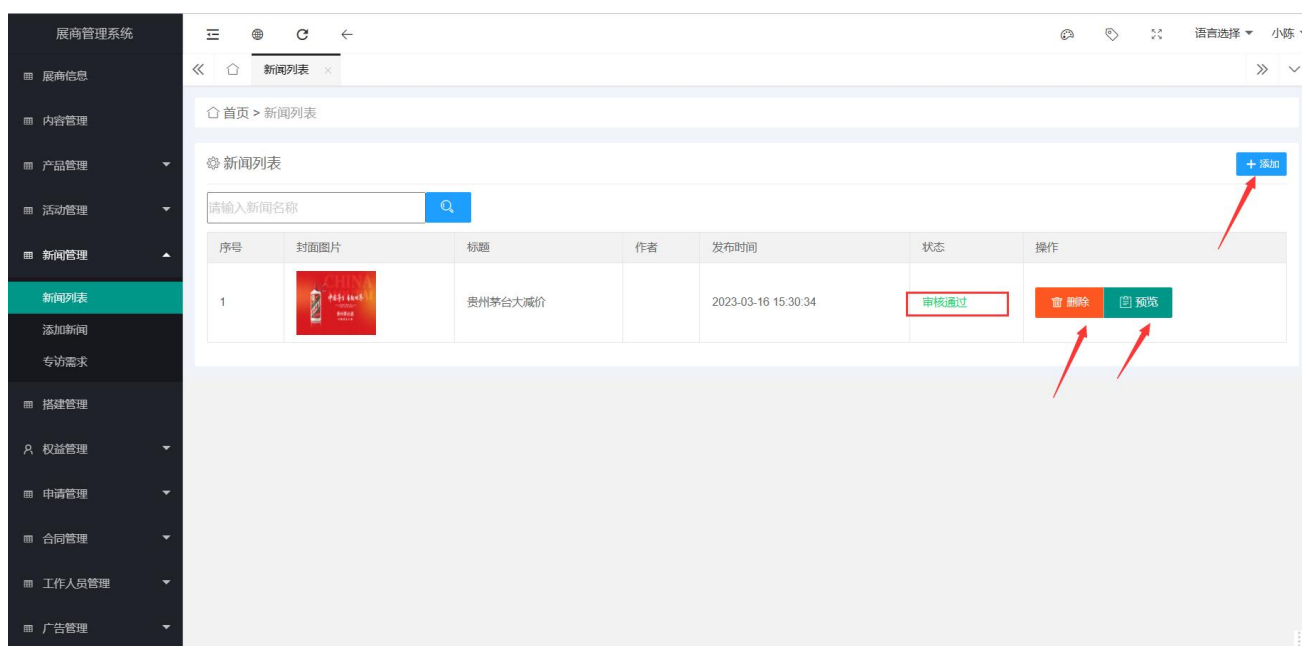
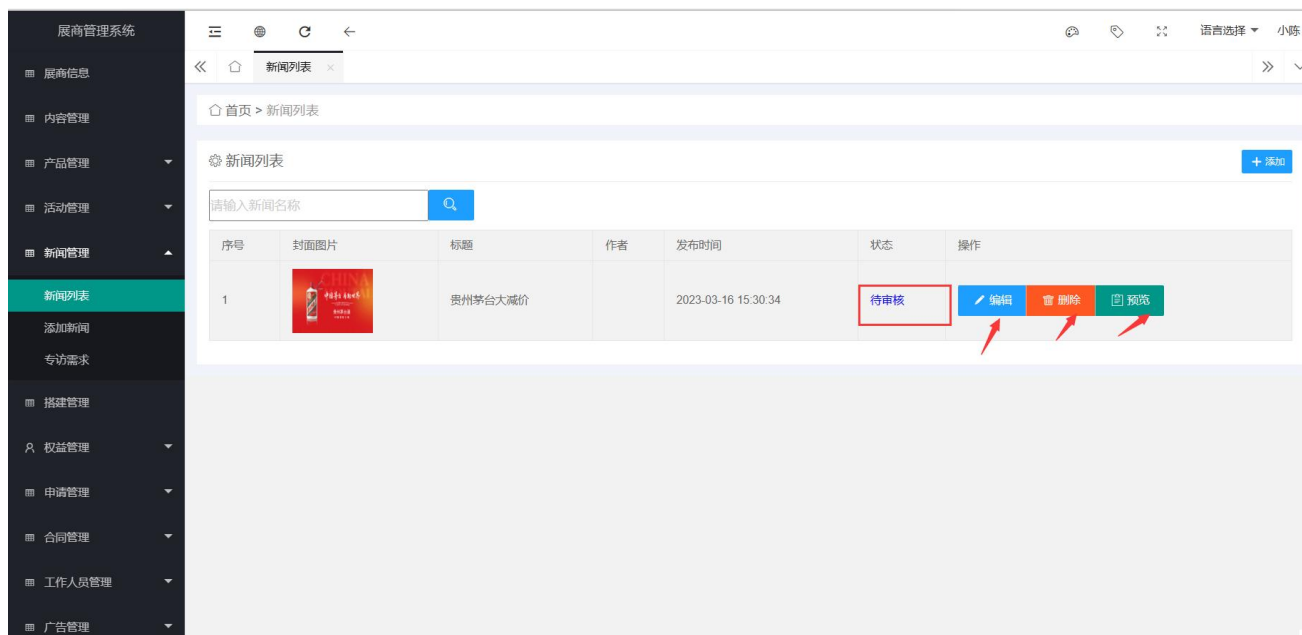




2、点击“新闻列表”右上角“添加”也可进行展商新闻添加。



2、提交后在“新闻列表”可以查看新闻审核状态，“审核失败”和“待审核”状态时可编辑或删除；“审核通过”只可预览或删除，不可编辑。点击“新闻列表”右上角“添加”按钮可继续添加新闻。

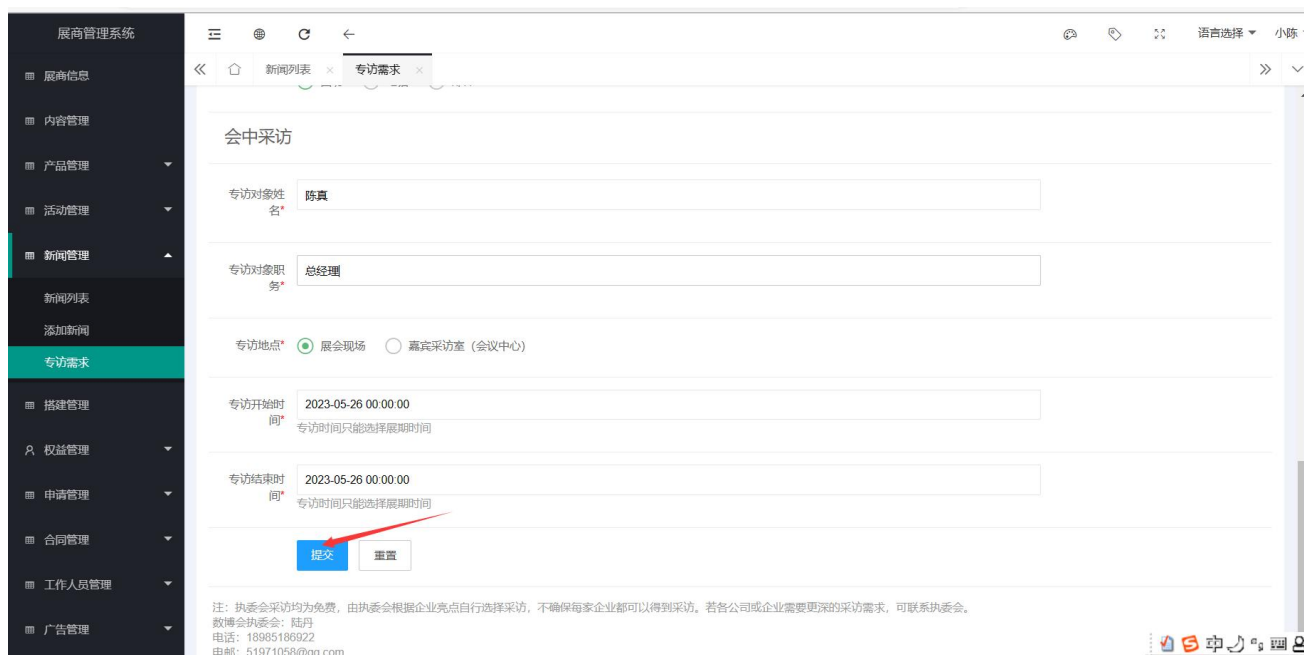
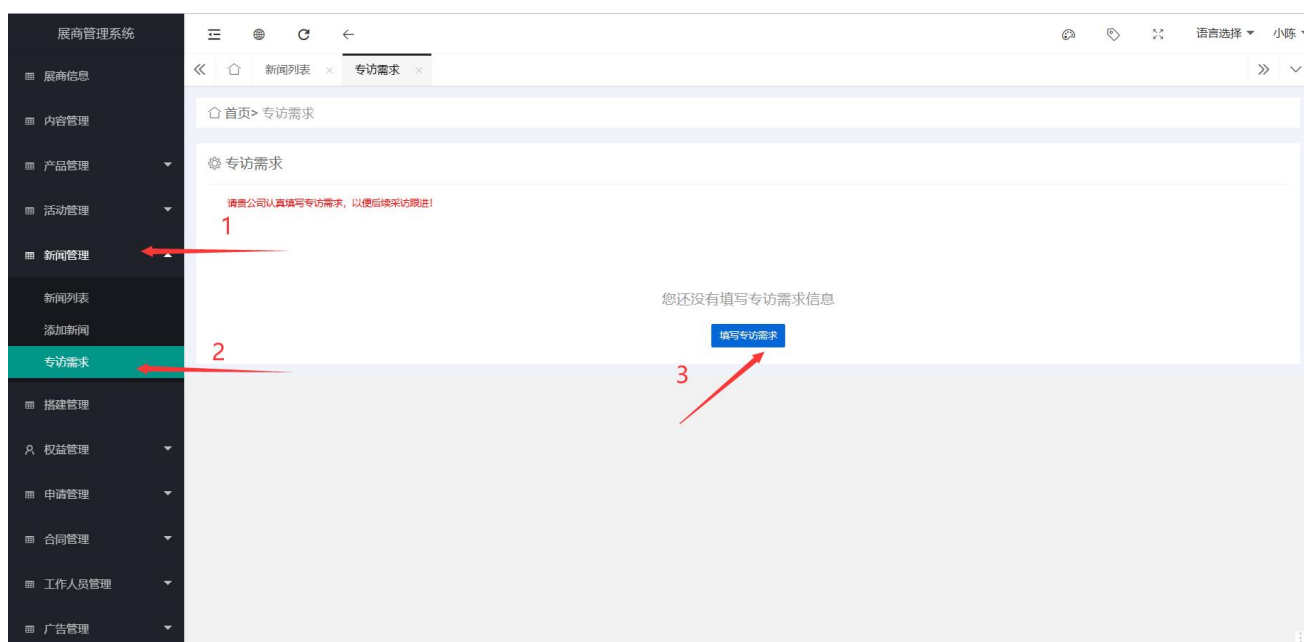


九、专访需求

有专访需求的展商可以在此栏填写申请。

操作：

1、点击“新闻管理>>专访需求>>填写本公司专访需求”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”；



提交成功，等待工作人员进行审核，审核状态未变成“审核通过”前，展商可以重新修改需求内容。

展商管理系统

展商信息

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

新闻列表

添加新闻

专访需求

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

专访需求

专访对象姓名	陈真
专访对象职务	总经理
专访地点	展位现场
专访开始时间	2023-05-26 00:00:00
专访结束时间	2023-05-26 00:00:00
联系人姓名	李九
联系人电话	13662352347
企业参展亮点	贵州茅台酒的风格质量特点是“酱香突出、幽雅细腻、酒体醇厚、回味悠长、空杯留香持久”，其特殊的风格来自于历经岁月积淀而形成的独特传统酿造技艺，酿造方法与其赤水河流域的农业生产相结合，受环境的影响，季节性生产，端午踩曲、重阳投料，保留了当地一些原始的生活痕迹。
视频链接	
文本宣传简介	
审核状态	待审核

十、广告申请

有广告需求的展商可在此栏填写申请。

操作：

1、点击“广告管理>>线下/线上广告申请>>添加”，进入广告申请编辑页面，对所需广告类型进行勾选和申请数量填写后，点击“提交”。

展商管理系统

展商信息

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

线下广告申请

线上广告申请

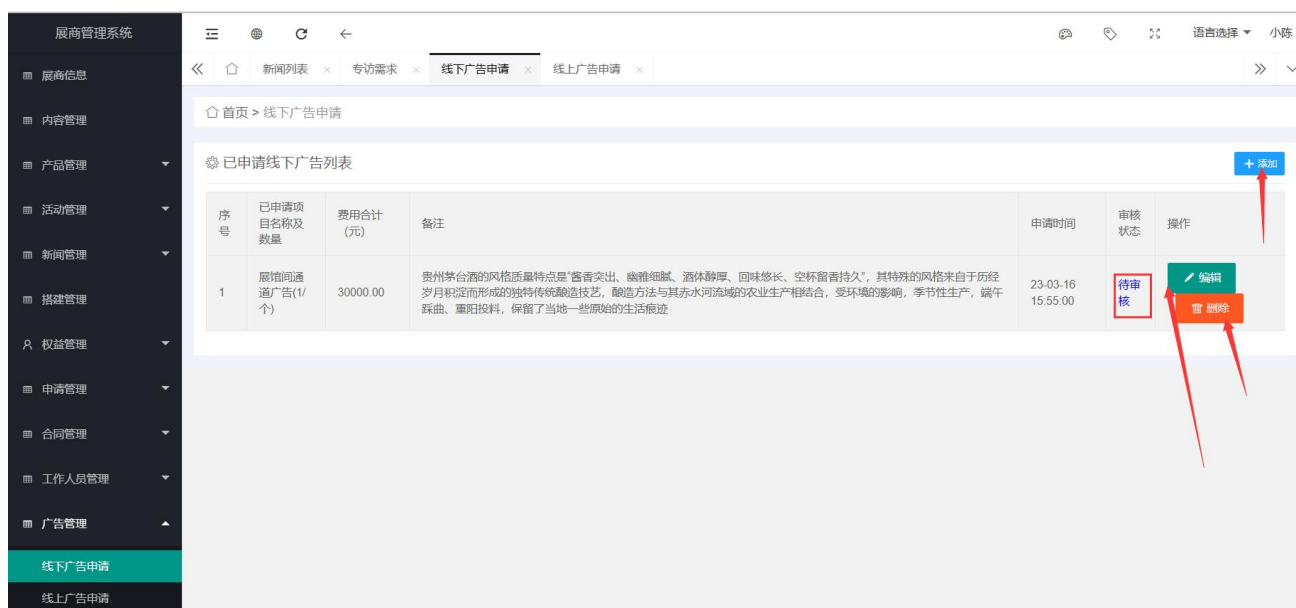
线下广告申请

已申请线下广告列表

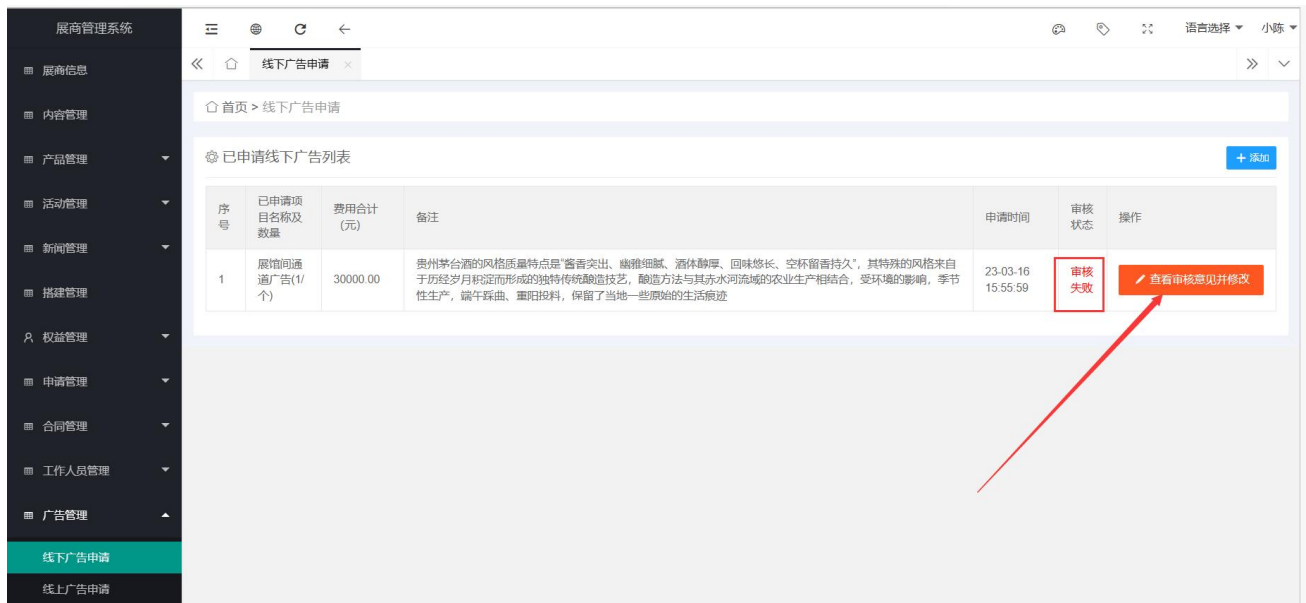
序号	已申请项目名称及数量	费用合计 (元)	备注	申请时间	审核状态	操作
					3	添加



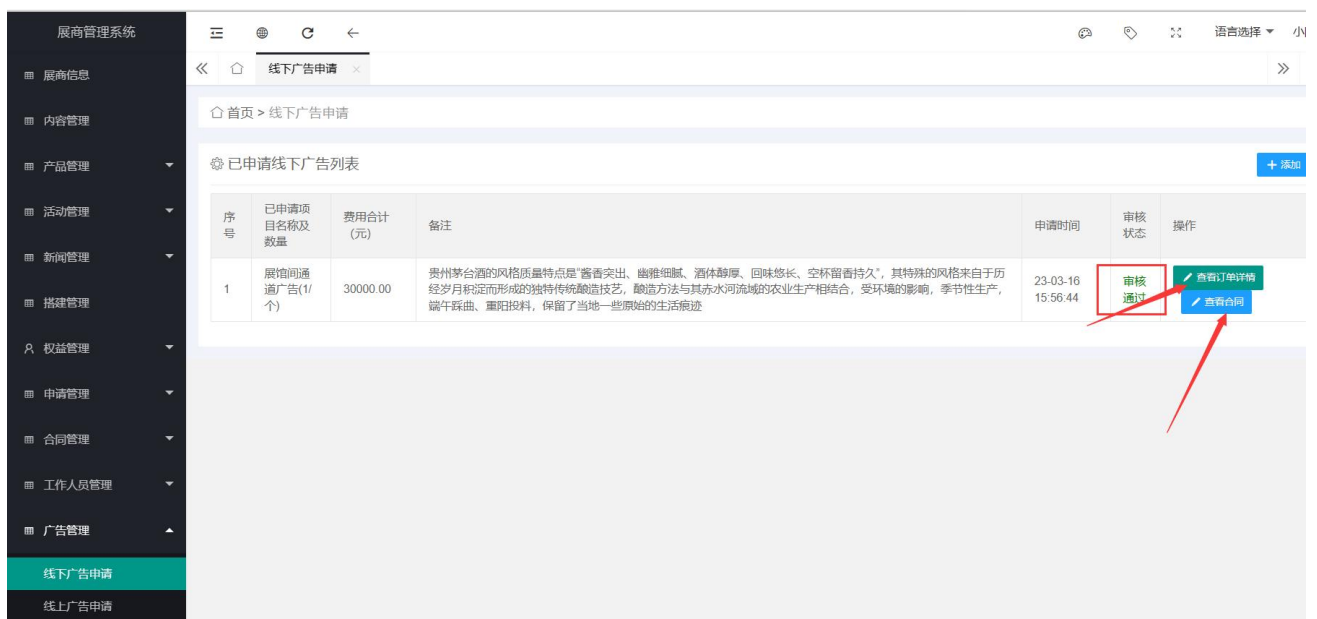
2、提交后，广告申请列表会生成相应的信息，状态为“待审核”，等待工作人员审核，展商可对广告申请内容进行编辑或删除申请操作。



3、若审核失败，展商可查看审核意见修改后重新提交审核。



4、待审核状态变为“审核通过”，展商可对广告订单详情进行查看，若广告订单生成并审核通过，点击“查看合同”之后，可对订单合同进行查看、下载和上传合同。注：线下广告申请与线上广告申请一致。

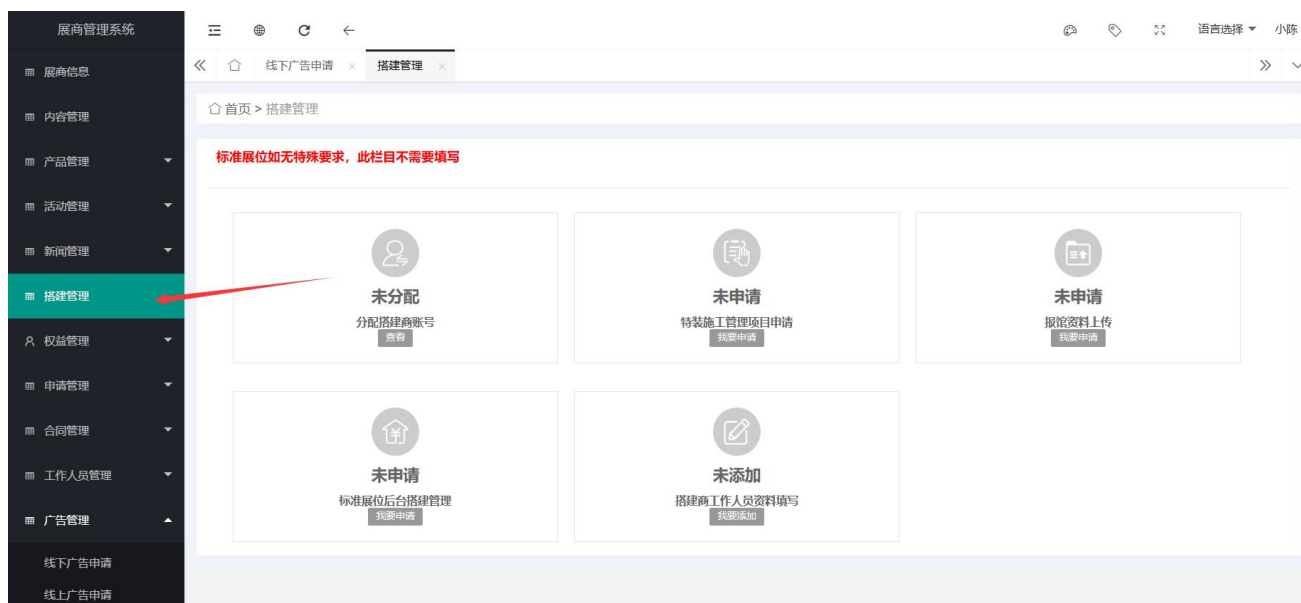


十一、搭建管理

特装施工展位需提交水电及网络信息及各种图纸，标准展位无需提交。

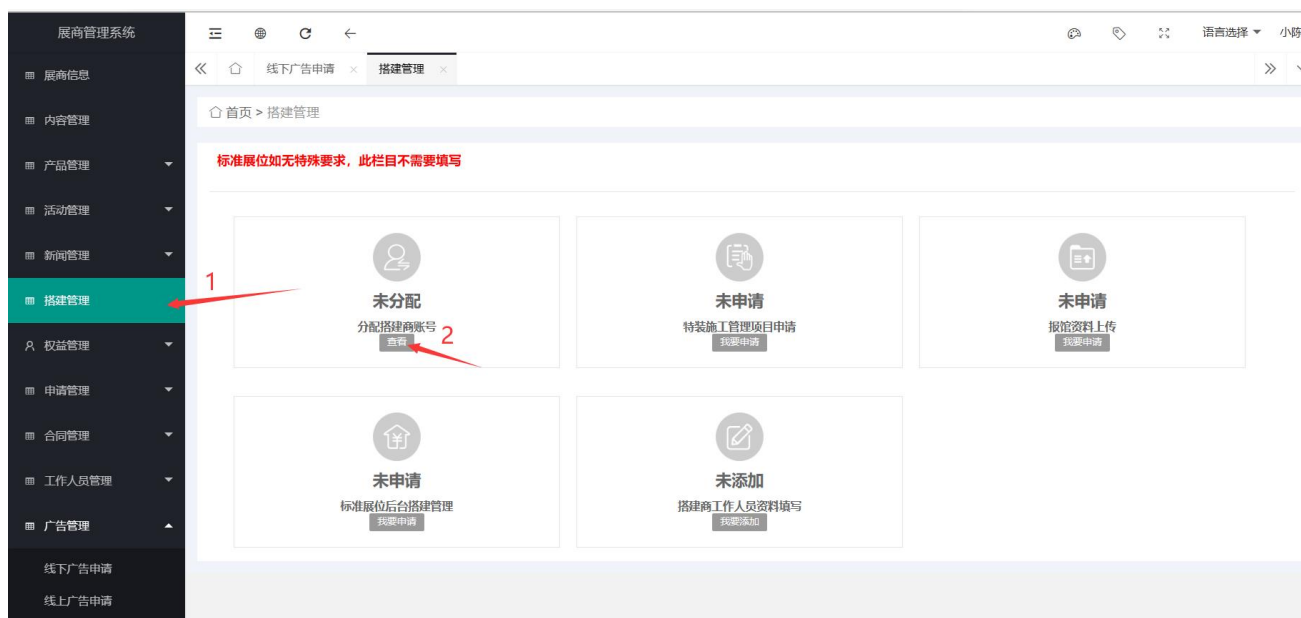
操作：

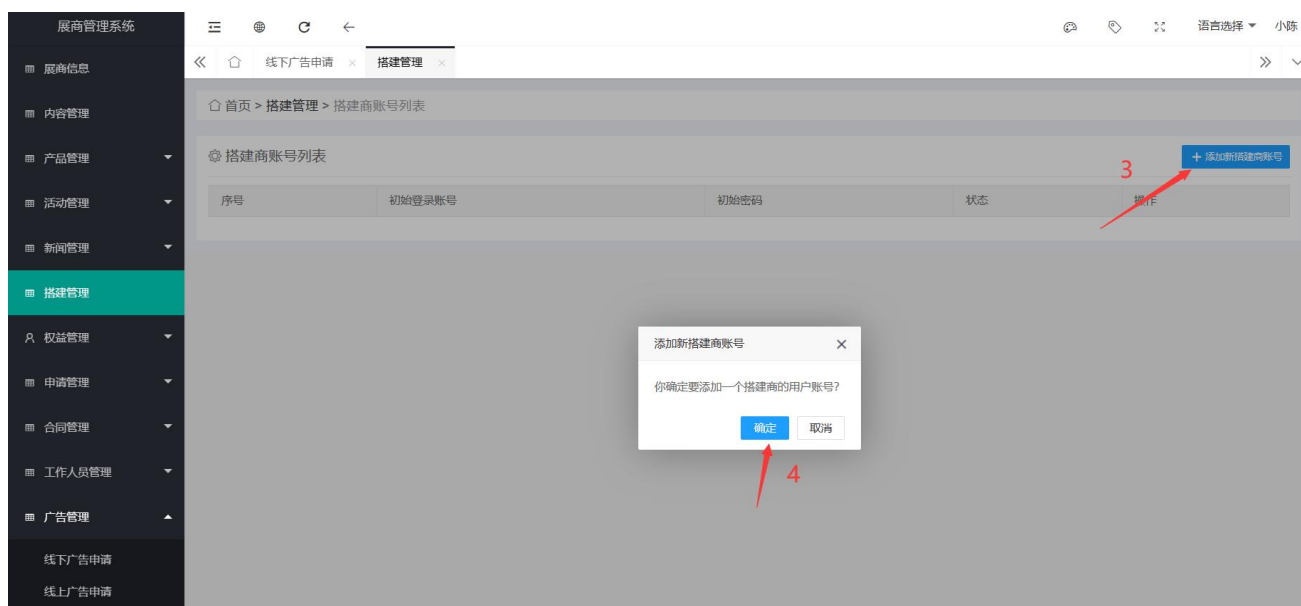
进入搭建管理，出现如下图所示 5 个板块，供展商或贵司的搭建服务商上传资料和提交搭建申请。



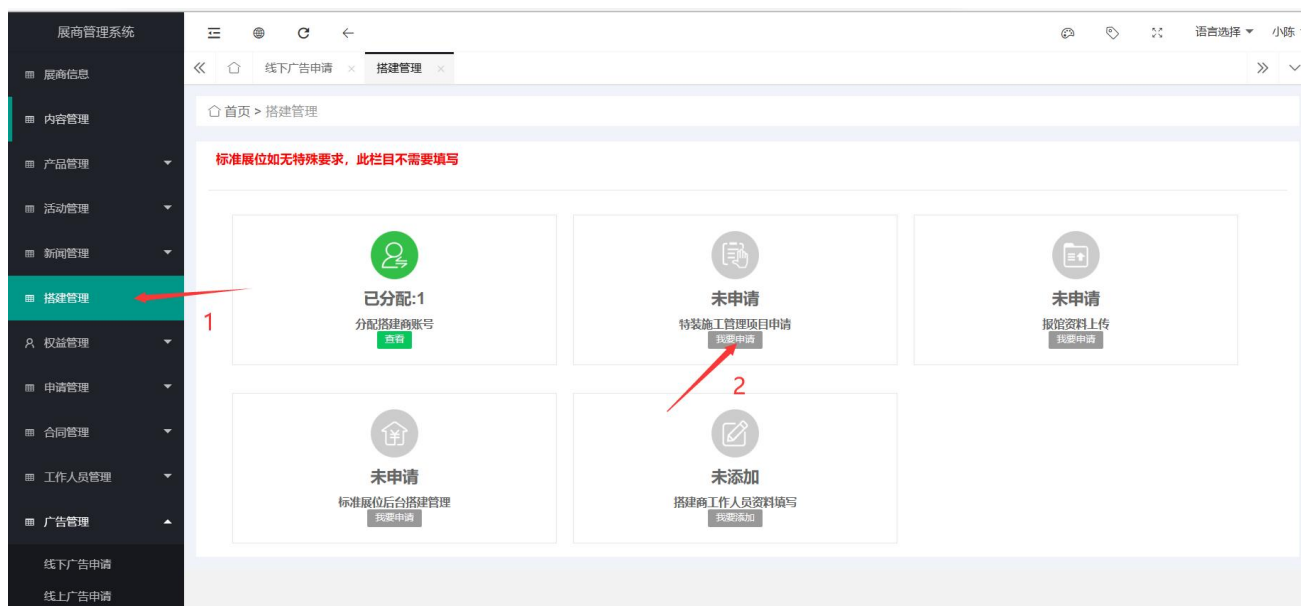
1、点击“查看”进入分配搭建商账号板块，点击“添加新搭建商账号”，弹出确认框，点击“确定”，系统会自动为搭建商匹配一个默认账号及密码（登录后密码可修改），展商将账号密码告知搭建商后，搭建商可自行登录数博会官网（网址：<https://www.bigdata-expo.cn>）

[搭建商登录入口](#) **搭建商登录**，填写上传所需资料。





2、进入特装施工管理项目申请板块，点击“添加”，按栏目填写清楚特装施工信息及施工需求后，点击“提交”。



展商管理系统

展商信息

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

线下广告申请

线上广告申请

展商管理系统

搭建管理

特装施工管理

特装施工管理

序号

展位号

搭建商名称

联系人

手机

邮箱

审核状态

操作

+ 新增记录

展商管理系统

搭建管理

特装施工管理

特装施工管理

手机

请输入搭建商手机

邮箱

请输入搭建商邮箱

传真

请输入搭建商传真

施工需求

施工管理面积

50

(含施工保证金和清洁保证金)

施工证数量*

14

(所需数量为施工总人数)

值班证数量*

2

(所需数量为值班证总数量, 值班证在搭建期间也可使用, 每个展位必须配备不能少于2名不能多于3名值班人员)

车证数量*

请填写数字

(车证押金每张200元, 现场缴纳)

车证信息

车身长度

车牌号

预计到达时间

备注: 搭建商必须保证上传的车辆信息和现场实际车牌号相符, 如果更改务必在2020年5月8日17:00之前更改, 之后所有更改视为新办, 每张100元。如果出现因上传的车辆信息和现场实际车牌号不符造成的一切后果由搭建商自行承担。

注意：施工证数量根据施工总人数来进行填写，值班证数量根据值班人员数来进行填写。

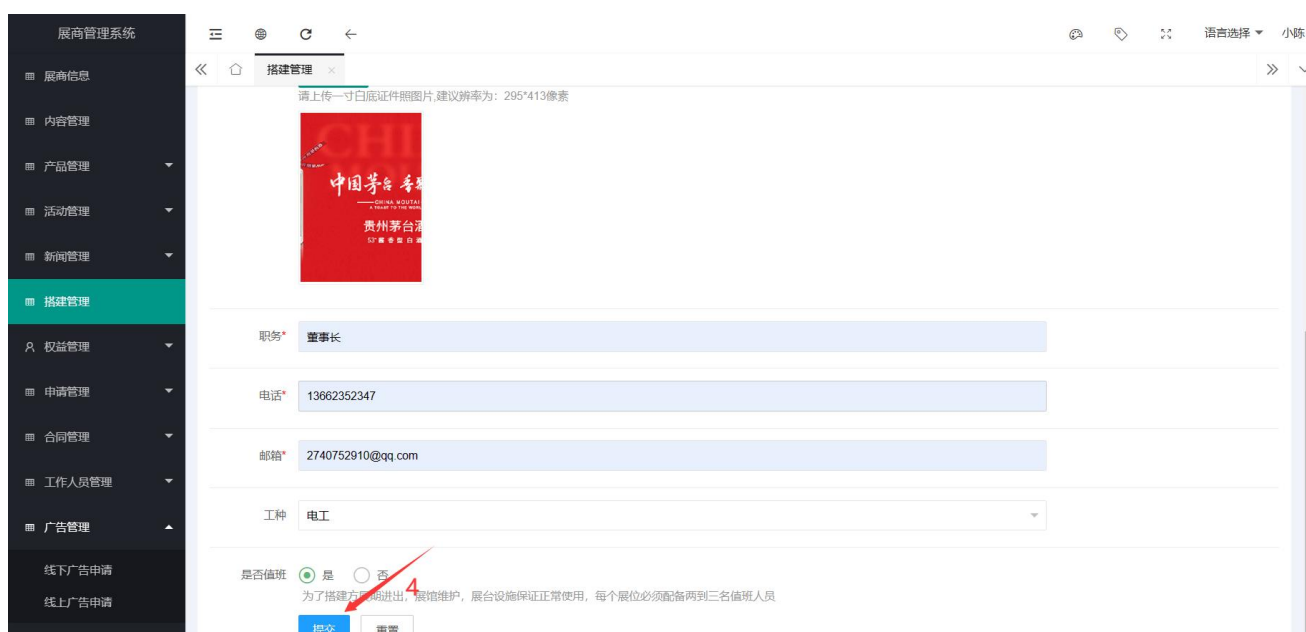
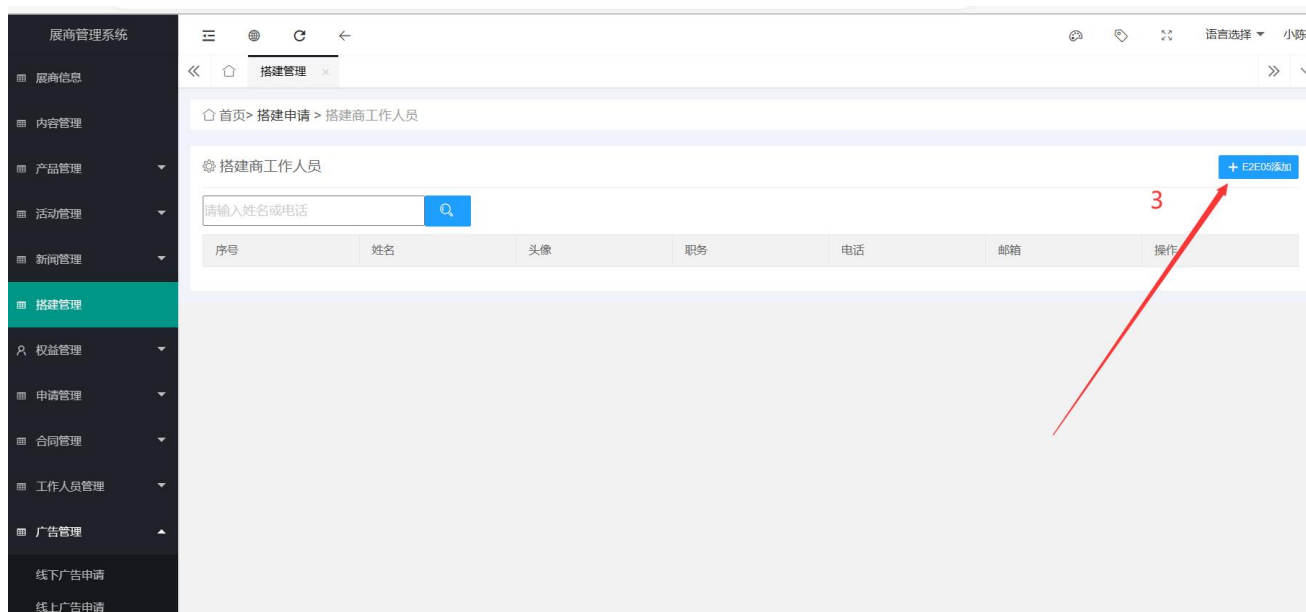
提交成功，等待工作人员审核；“待审核”和“审核失败”状态，可以编辑后重新提交审核。



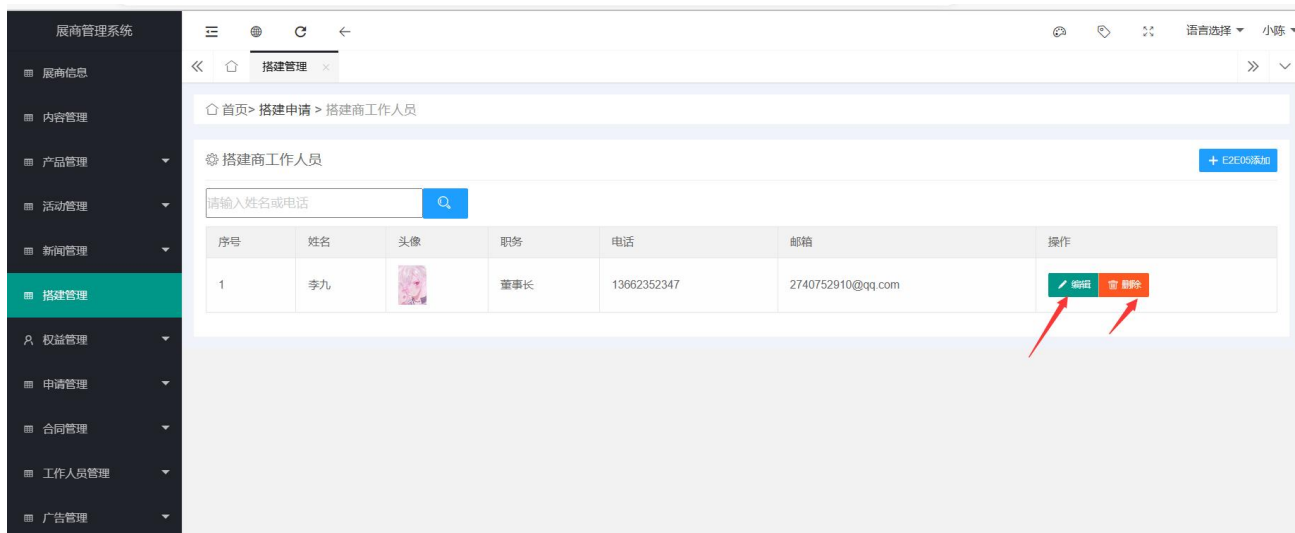
3、进入搭建商工作人员资料填写板块，点击“添加”，按栏目对工作人员信息进行填写，信息完善后，点击“提交”。

注意：特装施工申请审核通过后，才能成功添加工作人员信息。

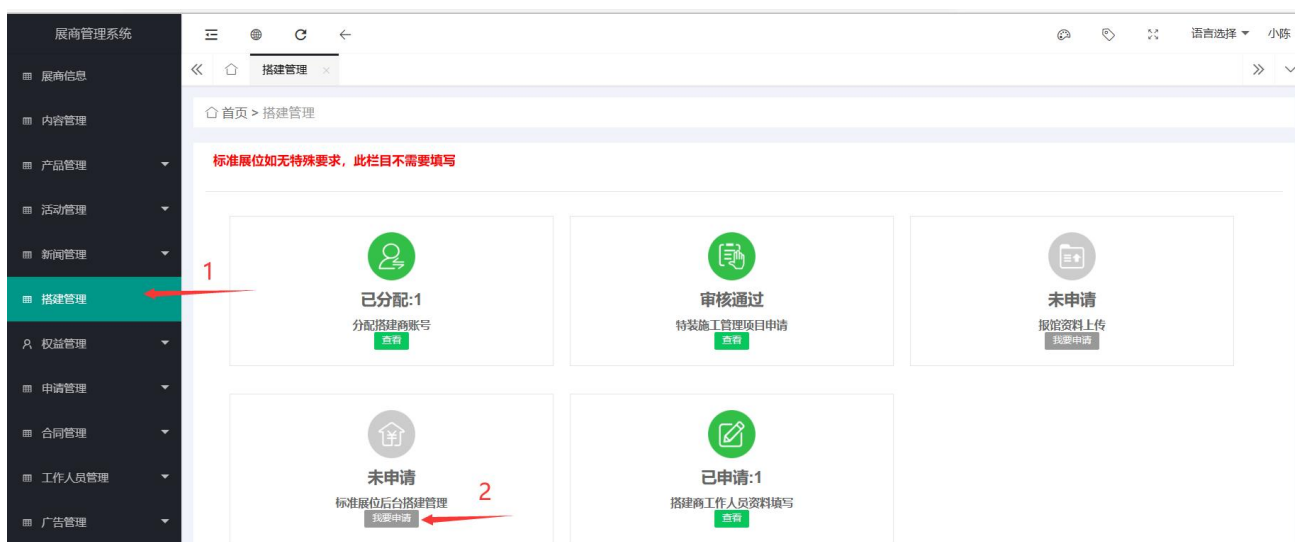




添加成功，搭建商工作人员列表会出现相应工作人员信息，可对工作人员信息进行编辑或删除。



3、点击“我要申请”进入标准展位后台搭建管理，点击“添加”，根据需求对栏目进行选择，选择完成后点击“提交”；



展商管理系统

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

名片信息管理

子账号管理

日程管理

洽谈邀约管理

视频管理

搭建管理

1000.00 RMB/1处/展期

备注:

1、以上价格包括搭建费、材料费、运输费、20米以上电路和过桥费需自理,也可以到各场馆服务处进行租赁。

2、5月10日17:00后申请用电,加收50%。

3、二次搬运,加收100元/次(含装车费)。

4、24小时用电(含照明、空调、充电站等小电器),在标准价目上加收40%。

网络

宽带网络下行20M/上行2M,无IP地址

550.00 RMB/1处

不需要

宽带网络下行50M/上行5M,无IP地址

1380.00 RMB/1处

不需要

宽带网络下行100M/上行10M,无IP地址

2480.00 RMB/1处

不需要

宽带网络下行200M/上行20M,无IP地址

3980.00 RMB/1处

不需要

光纤专线下行20M,赠送1个IP地址

2760.00 RMB/1处

不需要

光纤专线下行50M,赠送1个IP地址

6220.00 RMB/1处

不需要

光纤专线上行100M,赠送1个IP地址

9550.00 RMB/1处

不需要

光纤专线下行200M,赠送1个IP地址

13800.00 RMB/1处

不需要

备注:

1、设备(光猫)押金为400元/台,确定设备无损坏无丢失后退还。(费用现场缴纳,缴纳费用,领款时请提前告知)

2、网络需求需在5月10日前申报并预付款项:5月10日之后如需增加网络,需与商家确认后方能增加,费用加收50%。

提交

4

提交成功,等待审核;申请审核通过,可以撤销申请,或查看搭建订单信息,若订单审核状态为待审核,需继续等待工作人员对搭建订单进行审核,搭建订单审核通过后,可以对查看订单详情和项目付款通知书进行查看。

展商管理系统

展商信息

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

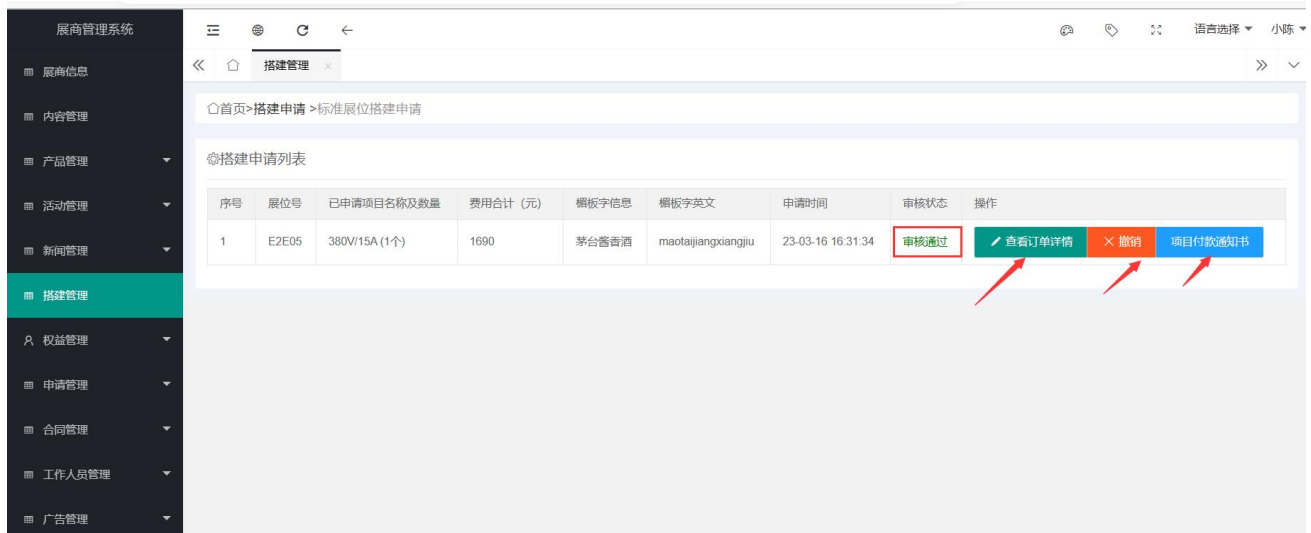
搭建管理

首页>搭建申请>标准展位搭建申请

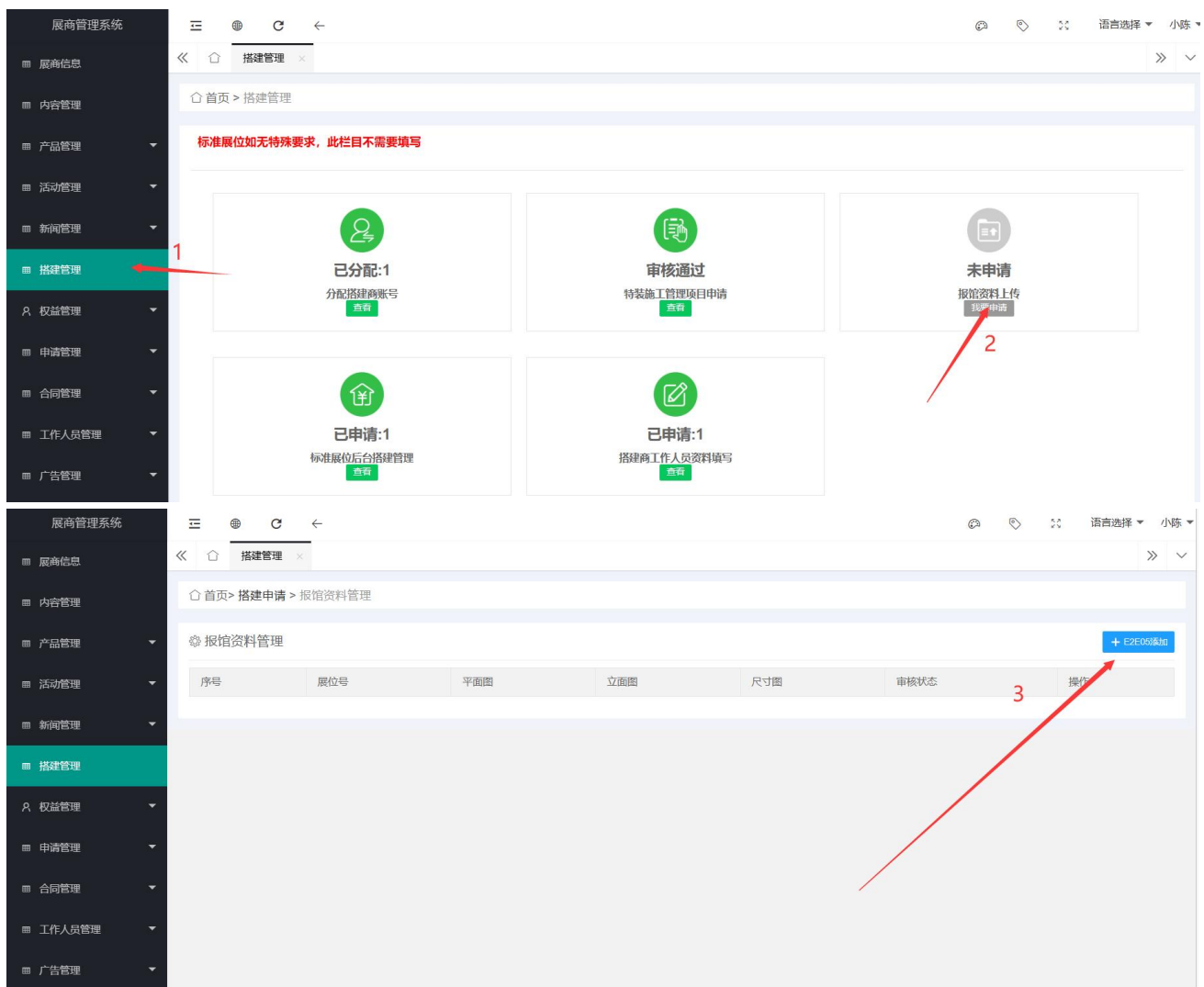
搭建申请列表

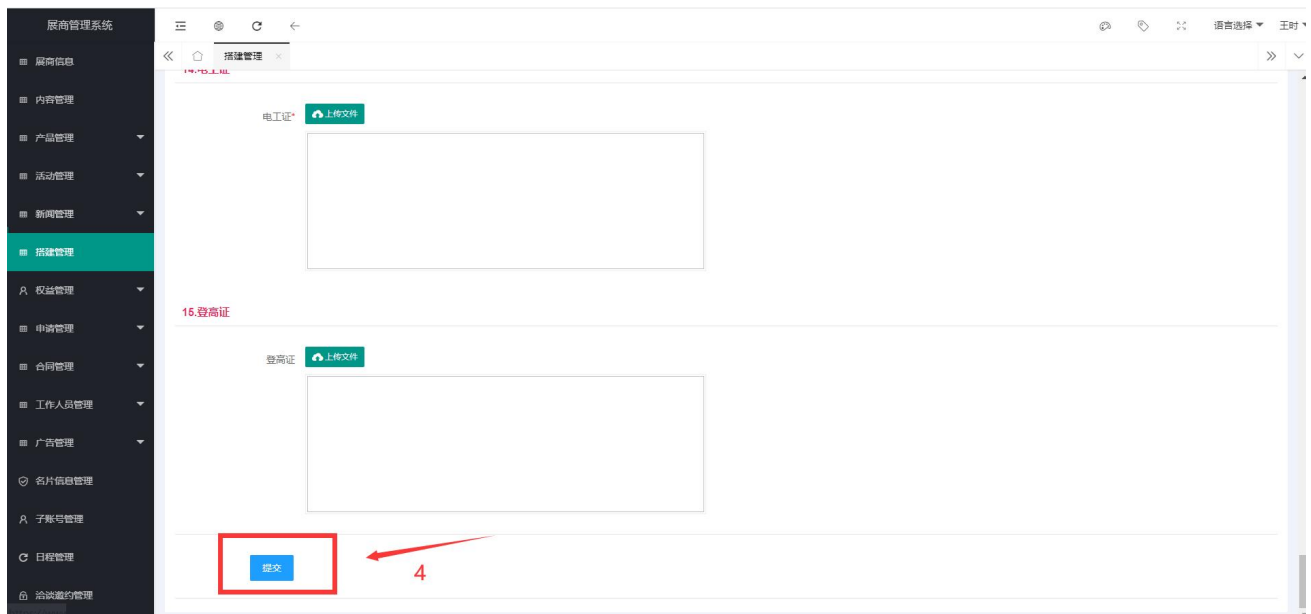
序号	展位号	已申请项目名称及数量	费用合计(元)	楣板字信息	楣板字英文	申请时间	审核状态	操作
1	E2E05	380V/15A(1个)	1690	茅台酱香酒	maotaijiangxiangjiu	23-03-16 16:30:16	待审核	编辑

30

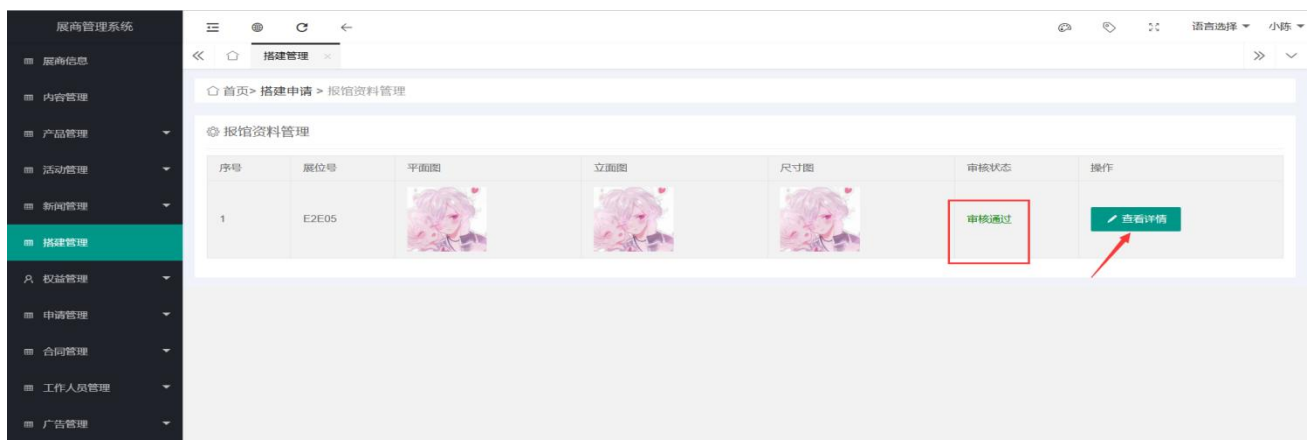
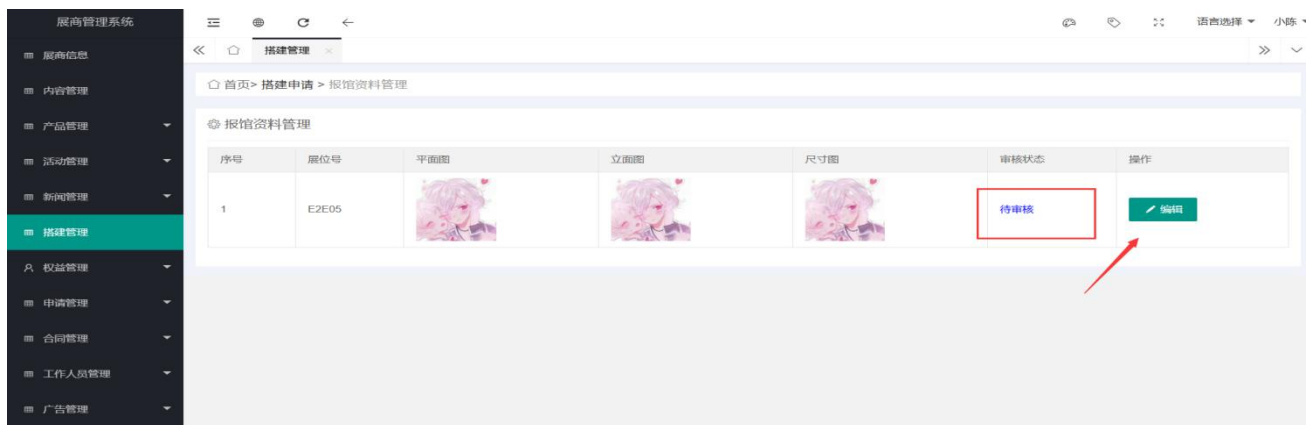


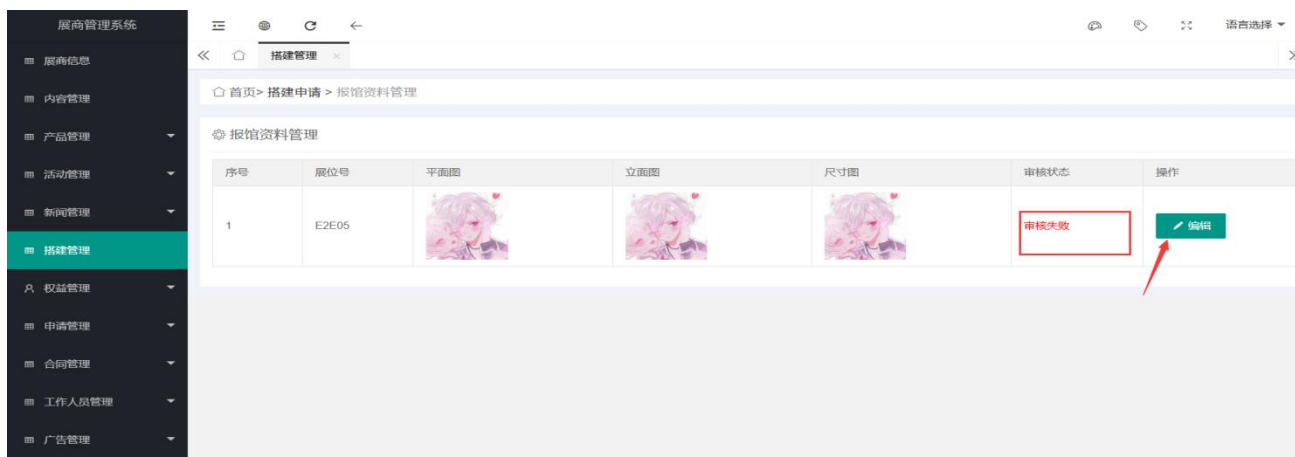
5、进入报馆资料上传板块，按栏目对报馆资料进行上传，信息填写完成后，点击“提交”；





提交成功，等待工作人员审核；“待审核”和“审核失败”状态，可以编辑后重新提交审核；审核通过后需将一整套审核通过图纸及相关资料纸质文档签字盖章后，在办理进场手续时交由主场搭建服务商。





十二、嘉宾权益

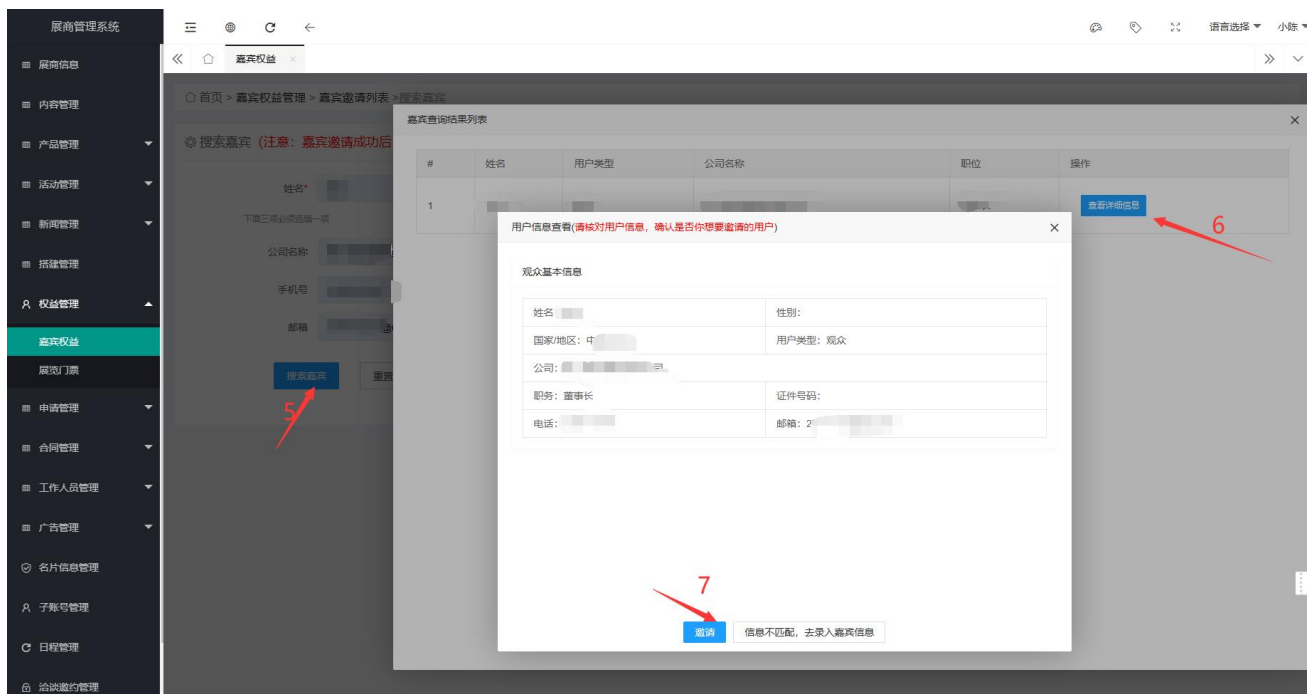
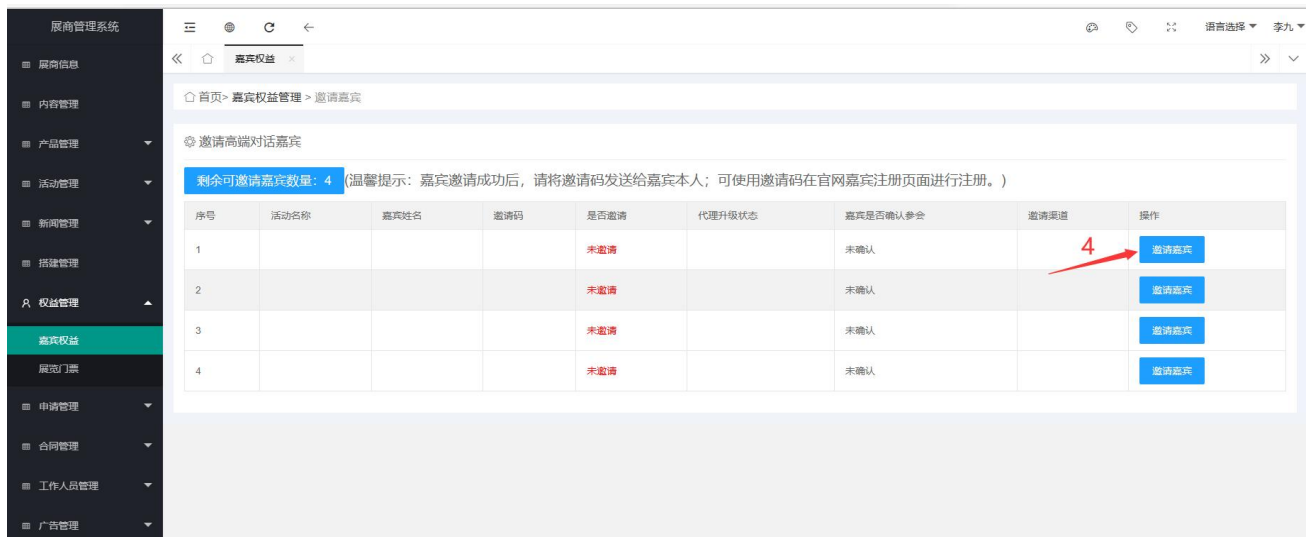
展商根据展位面积可分配到一定匹配数量的嘉宾邀请名额，嘉宾权益涉及活动为开幕式、高端对话、论坛通票。

操作：

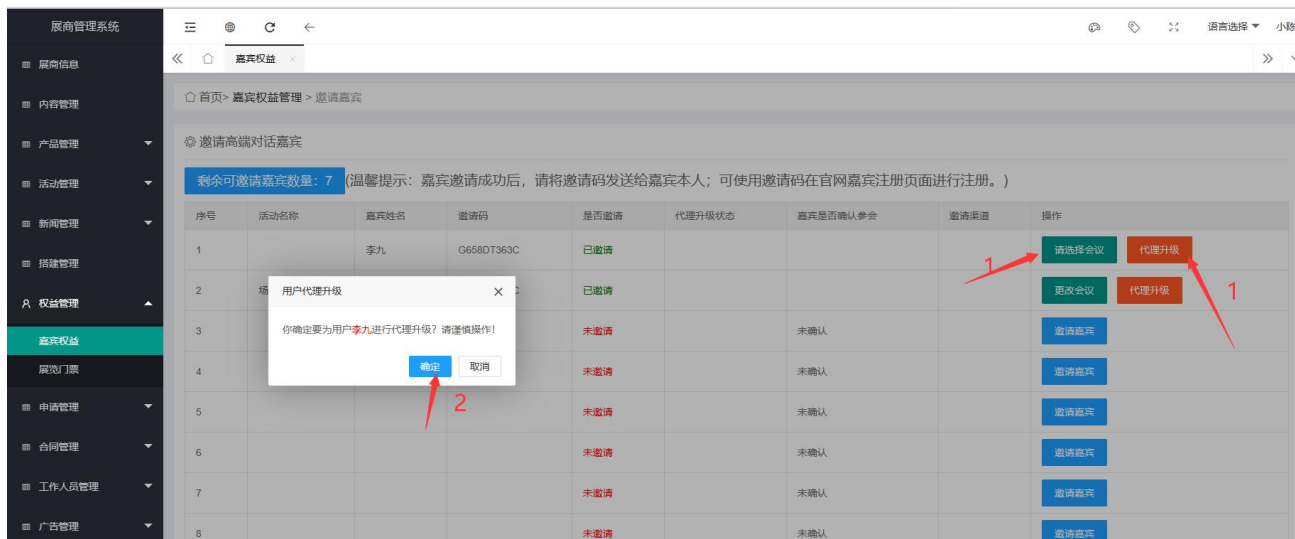
1、点击“权益管理>>嘉宾权益”，进入嘉宾权益管理页面，可见开幕式、高端对话、论坛通票活动板块的总邀请数量、已使用邀请码数量、以及剩余可用邀请码数量。



2、每个活动板块下都有对应的嘉宾邀请界面，每行操作栏可邀请一位嘉宾；



邀请成功, 相应操作栏生成嘉宾信息, 若所邀请人为观众身份, 会生成邀请码, 展商可将邀请码发送给观众自己进行绑定成为嘉宾; 也可点击“代理升级”将观众升级为嘉宾。

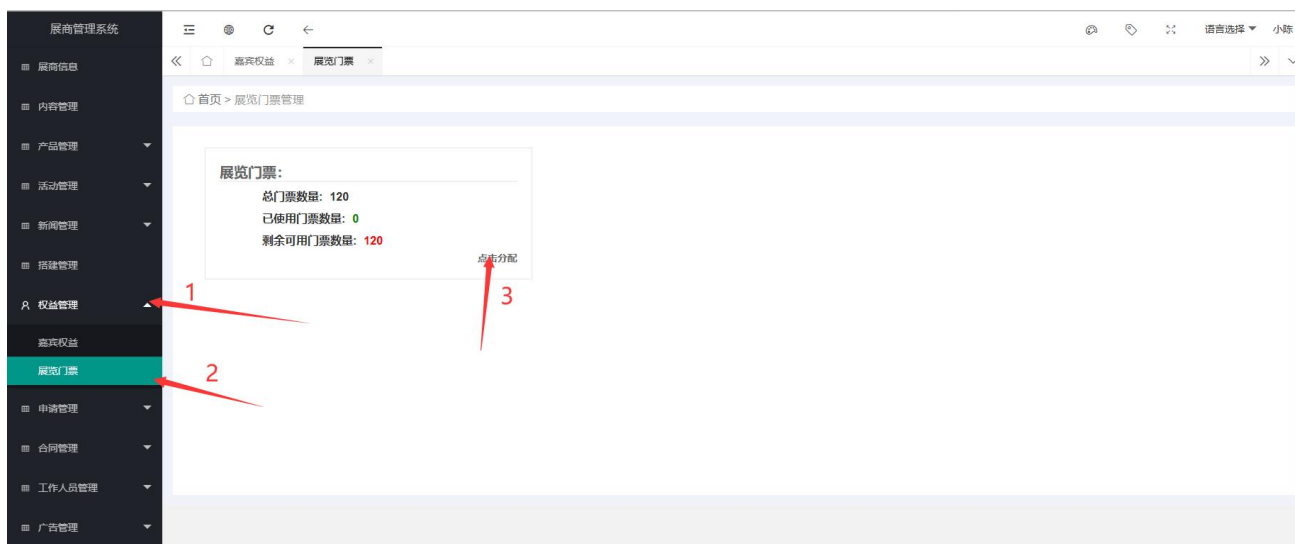


十三、展商赠票

展商根据展位面积可以分配到一定匹配数量的展商赠票，方便展商邀请专业客户参加展会。

操作：

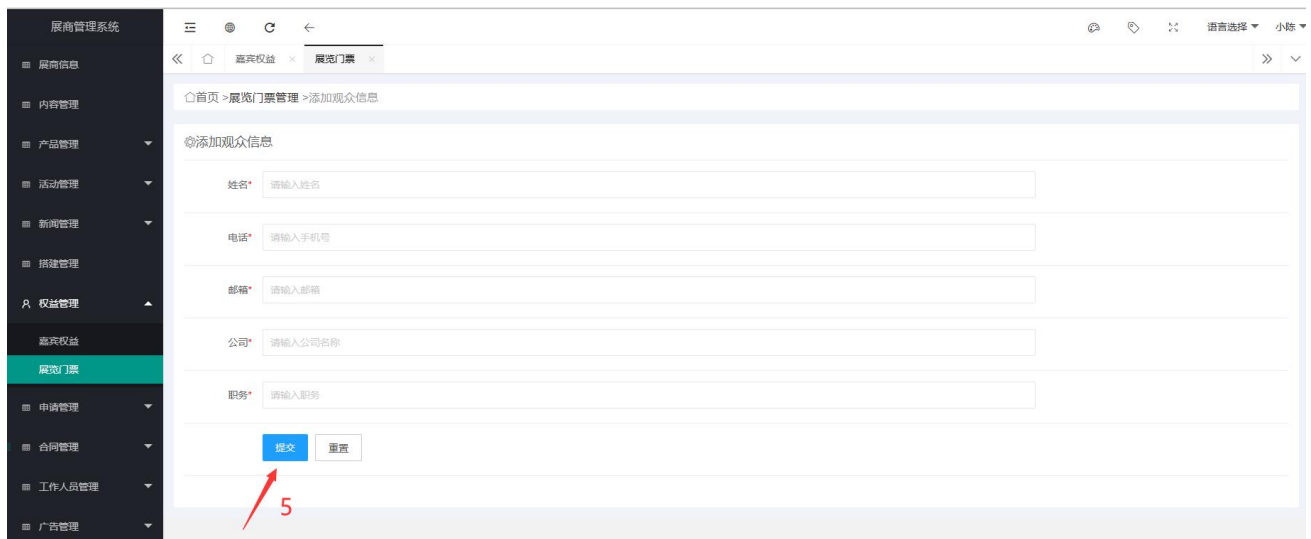
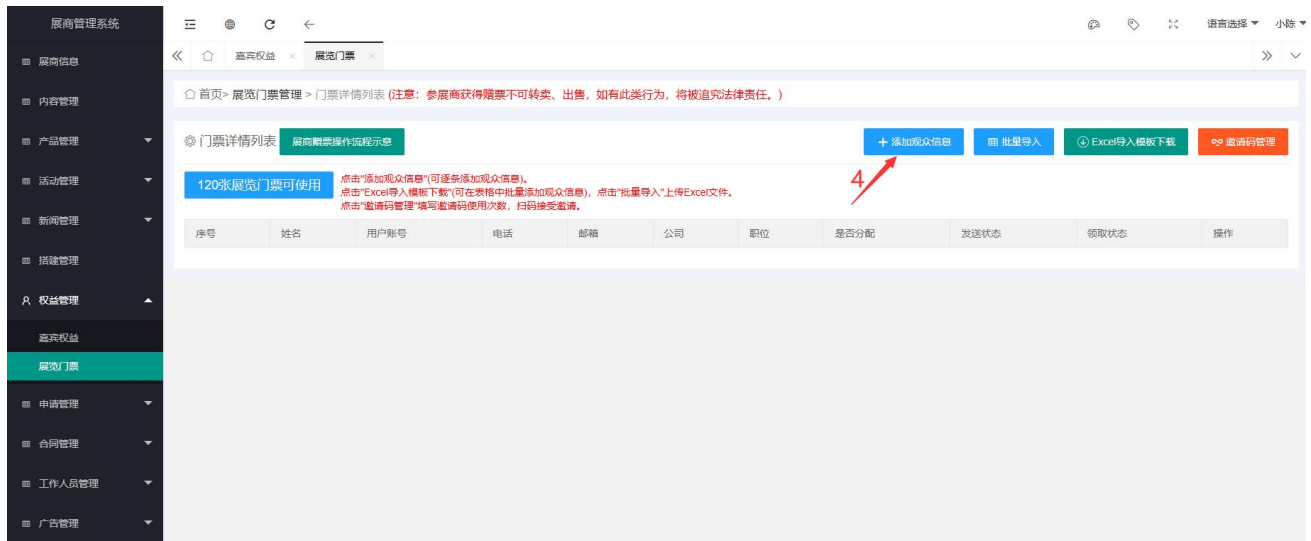
1、点击“权益管理>>展览门票”，可看到根据订单面积分配的总门票数量，以及已使用门票数量、剩余可用门票数量。



2、进入“展览门票管理”，可见 2 种赠票的方式。

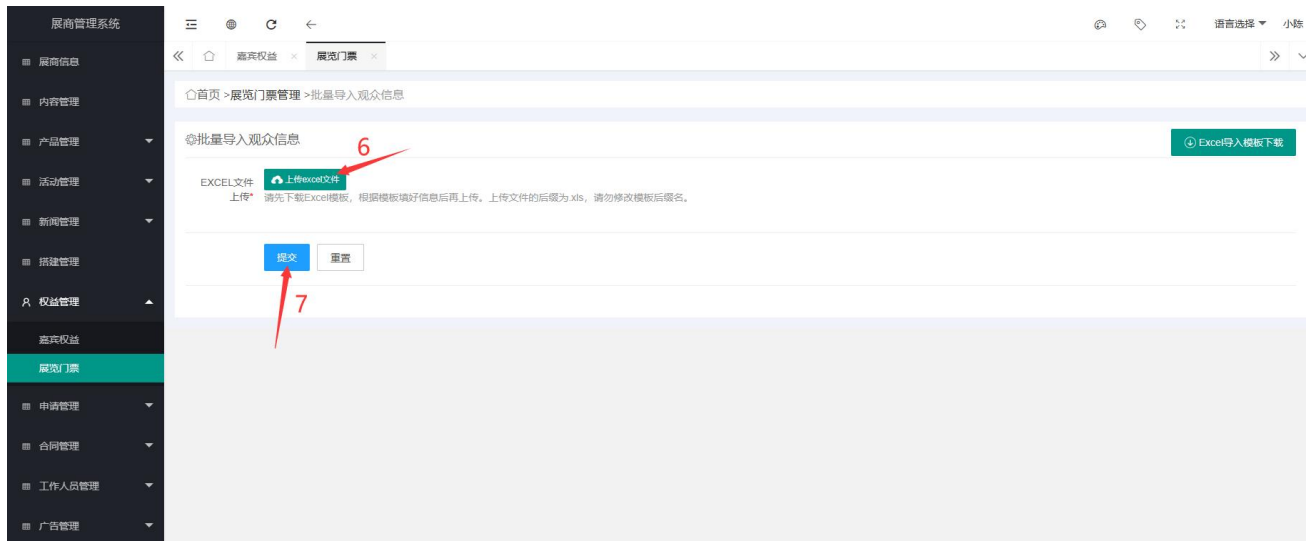
第一种：先添加观众后生成门票

(1) 逐条添加观众信息：点击“添加观众信息”，按栏目填写观众信息后，点击“提交”；

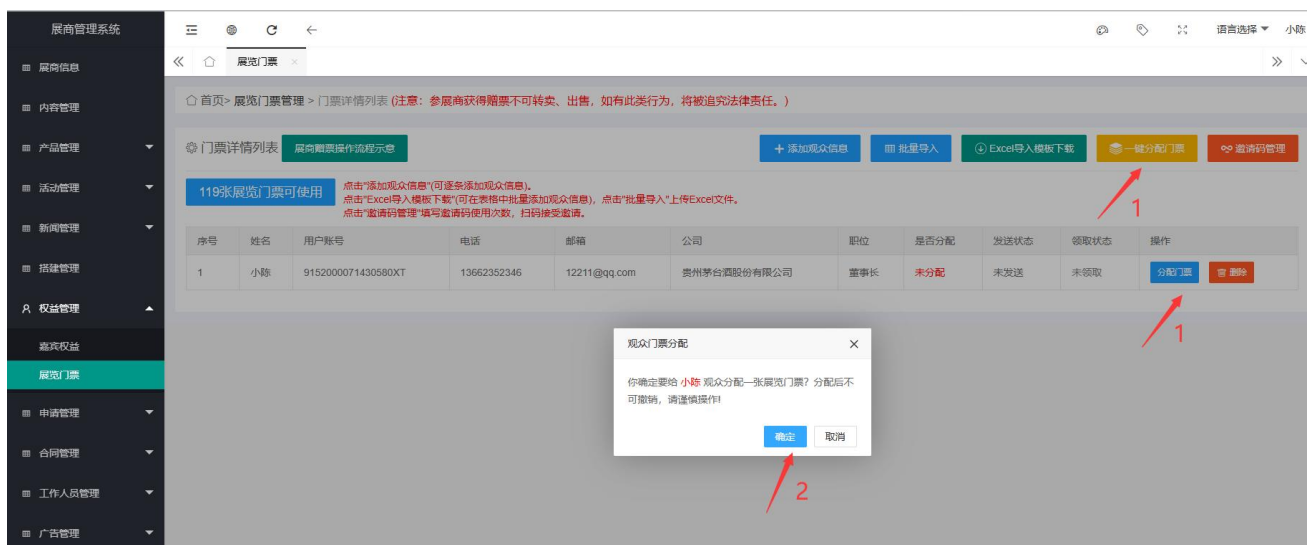


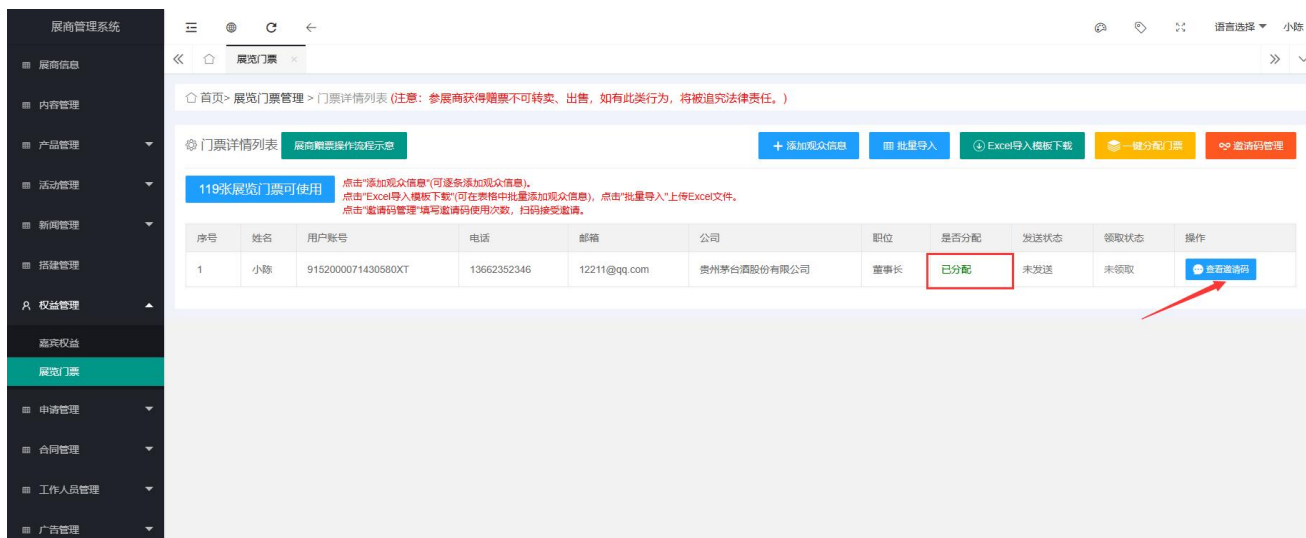
(2) 批量添加观众信息：点击“Excel 导入模板下载”，按模板填写观众信息后，点击“批量导入”，上传文件，点击“提交”。





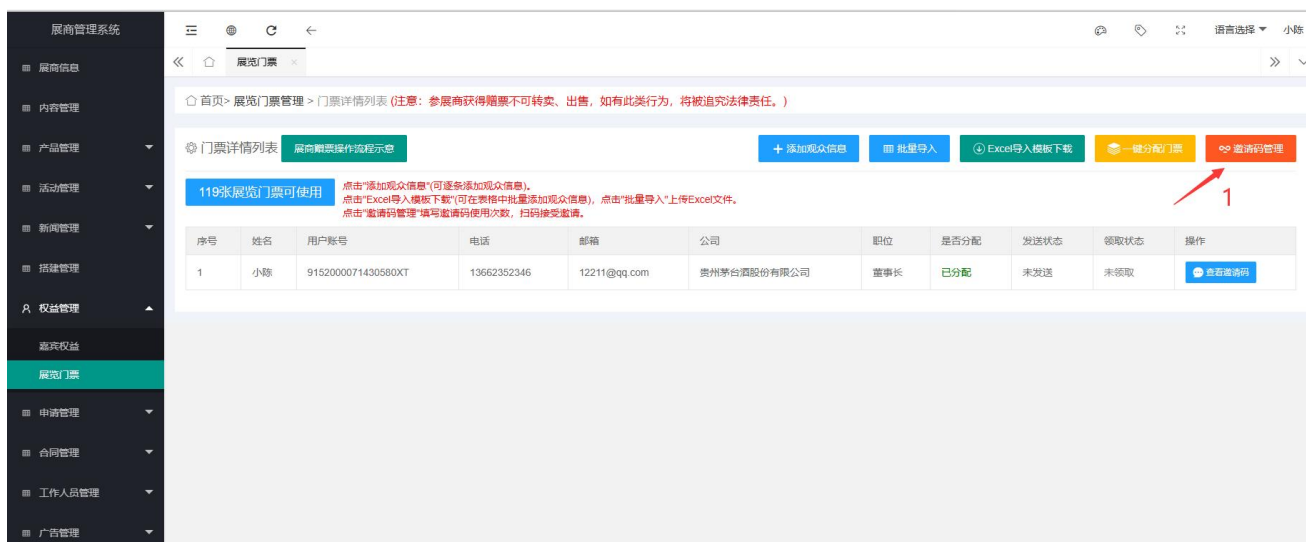
添加观众成功，门票详情列表会生成相应观众信息，点击“分配门票”为单个观众分配展会门票；点击“一键分配门票”为列表中所有观众快速分配展会门票。展览门票分配成功将通过邮件和短信的方式发送至对方邮箱和手机；其次，展商展览门票数量会相应扣减。展会期间，观众出示该票码，扫码入场。





第二种：先生成门票后邀请观众

点击“邀请码管理>>添加邀请码”，填写邀请码使用总次数，和选择是否拆分邀请码（拆分后的邀请码一码只作一张门票使用）；





生成的邀请码会显示总次数、已使用次数、剩余次数, 点击链接, 可查看邀请码具体使用方法。





二维码总使用次数：1

二维码已使用次数：0

剩余可使用次数：1

【建议即时领取门票，请妥善保管二维码信息，泄露概不负责】

观众收到邀请码后，通过识别邀请码二维码，进入数博会 APP 客户端、微信公众号、微信小程序展会购票页面，填写观众个人信息；生成观众个人二维码后，将展票信息绑定到观众个人信息上，入场时出示数博会 APP 客户端、微信公众号、或者微信小程序个人中心内的二维码，扫码入场。

十四、申请管理

展商可对申请的展位信息进行查看。

操作：

1、线下展位申请

1.1、点击“申请管理>>展位申请”，进入展位申请页面，可以对展位信息进行查看。

#	订单号	展位	价格	订单类型	审核状态	支付状态	操作
1	BD202300010	E2E05-w1(50平米)	60,000.00	普通订单	审核通过	全部付款	查看详情

查看详情：对该展位订单详情进行查看。

展商信息	展商申请
内容管理	展商申请
产品管理	展商申请
活动管理	展商申请
新闻管理	展商申请
搭建管理	展商申请
权益管理	展商申请
申请管理	展商申请
展商申请	展商申请
线上展会申请	展商申请
合同管理	展商申请
工作人员管理	展商申请
广告管理	展商申请
名片信息管理	展商申请
子账号管理	展商申请
日程管理	展商申请
洽谈桌的管理	展商申请

付款明细；展商对该展位的认款明细进行查看。

展商信息	展商申请
内容管理	展商申请
产品管理	展商申请
活动管理	展商申请
新闻管理	展商申请
搭建管理	展商申请
权益管理	展商申请
申请管理	展商申请
展商申请	展商申请
线上展会申请	展商申请
合同管理	展商申请
工作人员管理	展商申请
展位管理	展商申请
广告管理	展商申请
名片信息管理	展商申请
子账号管理	展商申请

2、线上展会申请

若申请了线下展会，则不能申请线上展会，线下展会会有线上展会的全部权益。

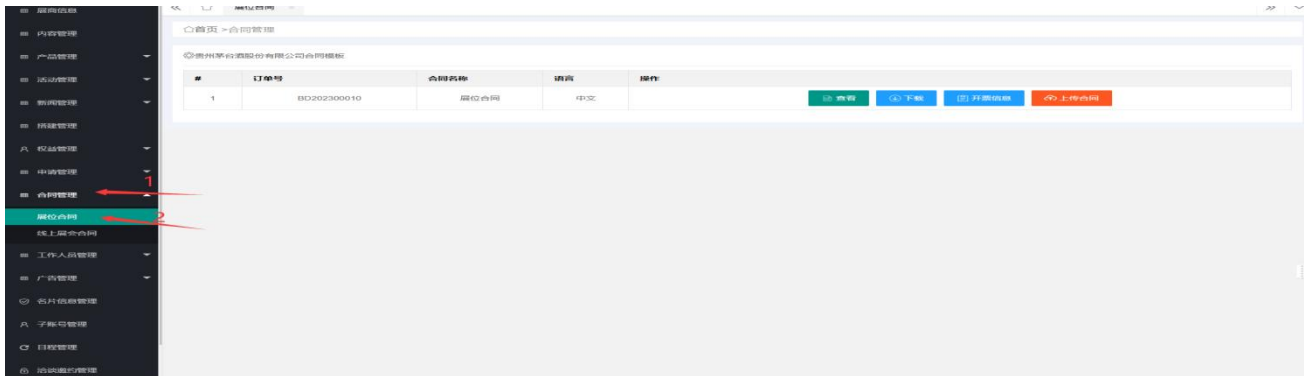
十五、合同管理

在合同管理中，展商可对展位合同或线上展位合同进行查看、下载合同模板、查看开票信息和上传合同操作。

操作：

1、展位合同

1.1、点击“合同管理>>展位合同”，进入展位合同页面。



1.2、查看：查看展位租用合同。



1.3、下载：对展位合同进行下载。



1.4、开票信息：查看展位合同的开票信息，开票信息展商不可修改，如果需要修改要联系馆长在工作人员后台进行修改。

展位合同

开票信息

发票抬头*

统一社会信用代码*

收款银行账户*

开户行名称* 建设银行

开户行地址* 贵阳市观山湖区

一般纳税人资质证明* [上传](#)
请上传小于5MB的图片或pdf文件，无证明也可上传其它企业开具给展商的专用发票照片。

1.5、上传合同：对已签订的合同进行上传。

展位合同

签订合同上传

贵州茅台酒股份有限公司——签订合同上传

订单号* BD202300010

已签订合同* [上传](#)
请上传小于5MB的图片或pdf文件，上传前请核对订单号是否一致。

[提交](#) [重置](#)

2、线上展会合同

线下展会的展商不能申请线上展会，线下展会的权限已经包含了线上展会的，所以没有线上展会合同。

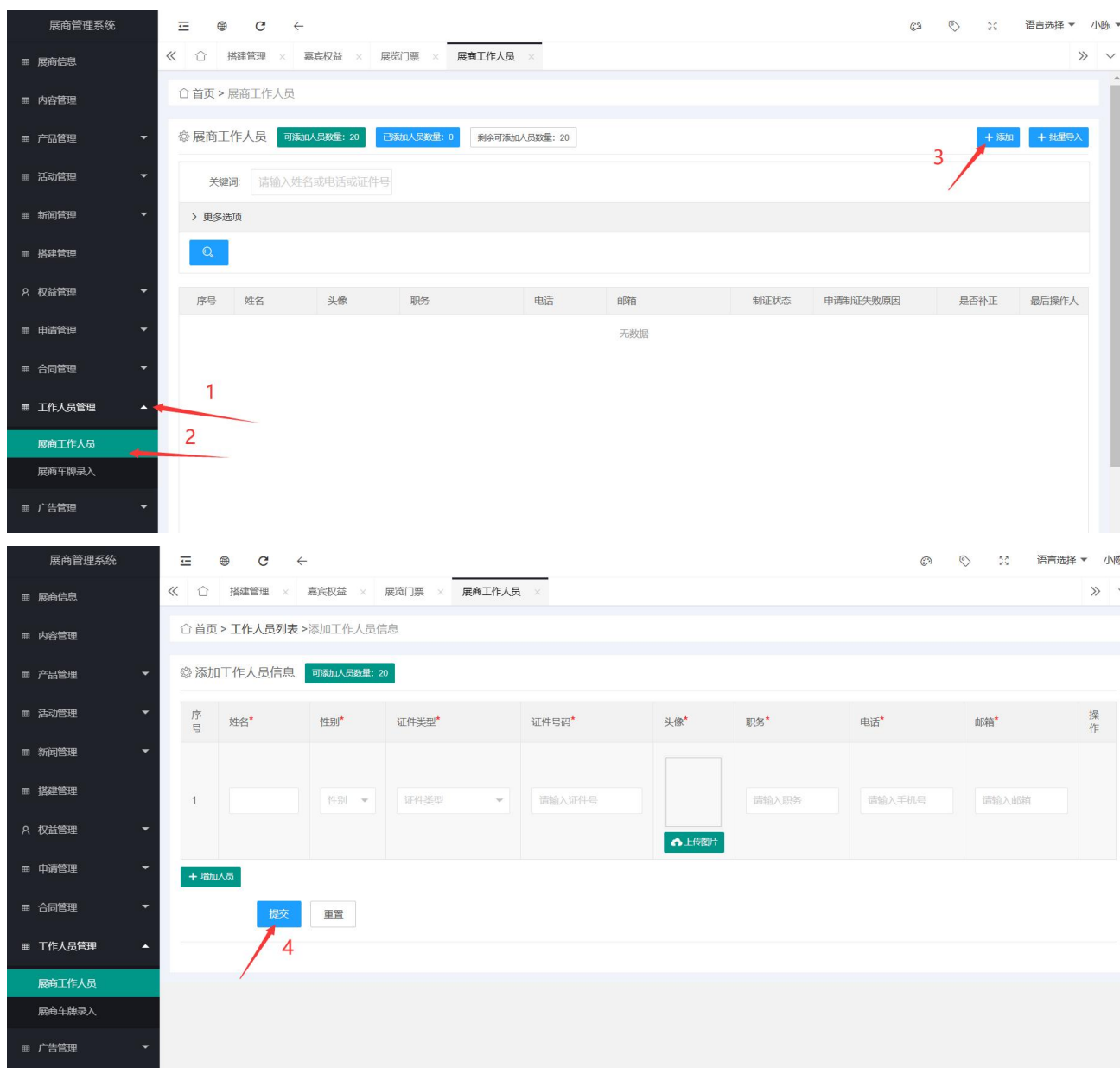
十六、展商工作人员

展商根据展位面积可以分配到一定匹配数量的可添加工作人员数量。

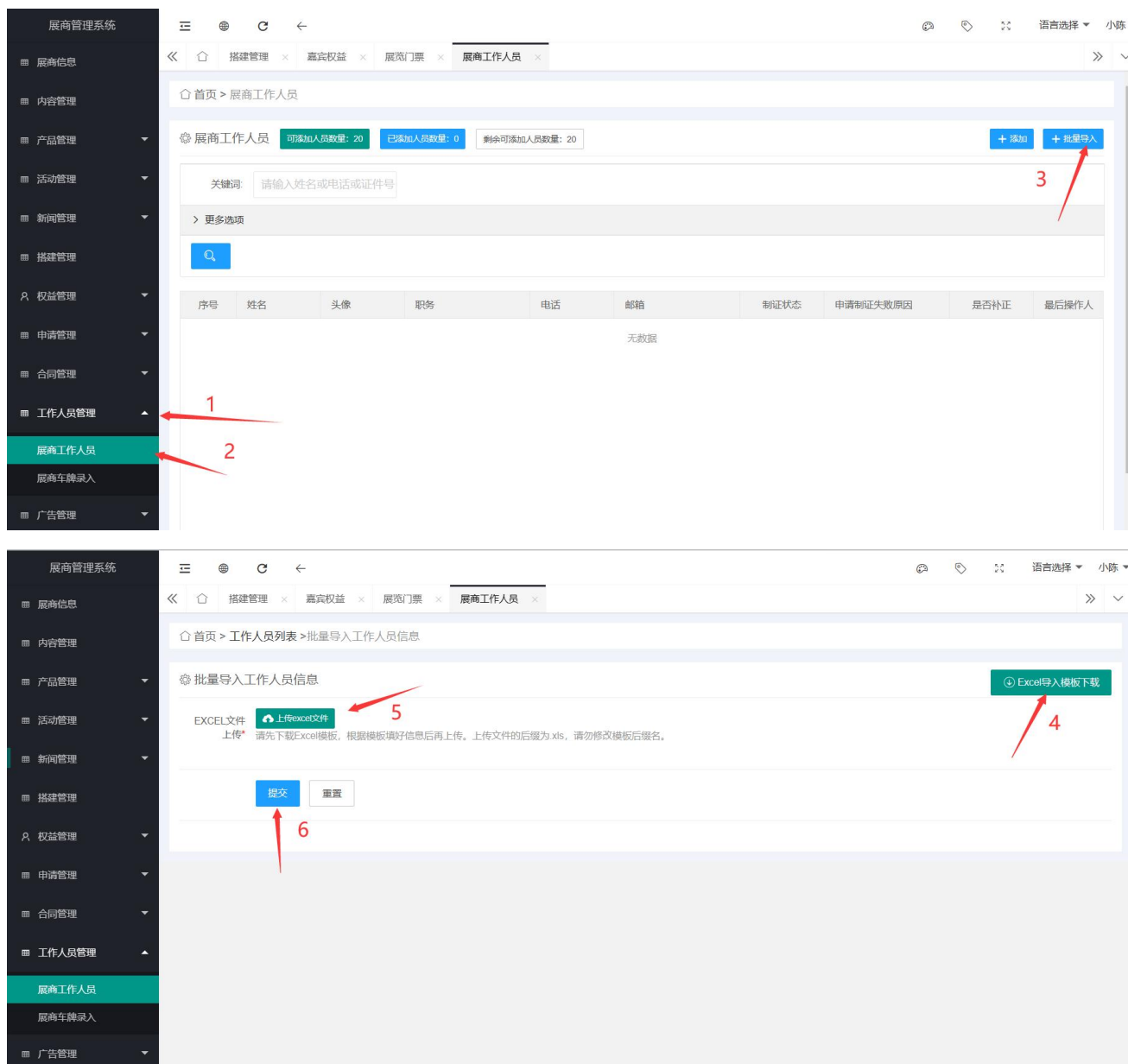
操作：

1、点击“工作人员管理>>展商工作人员”，可见两种添加工作人员的方式：

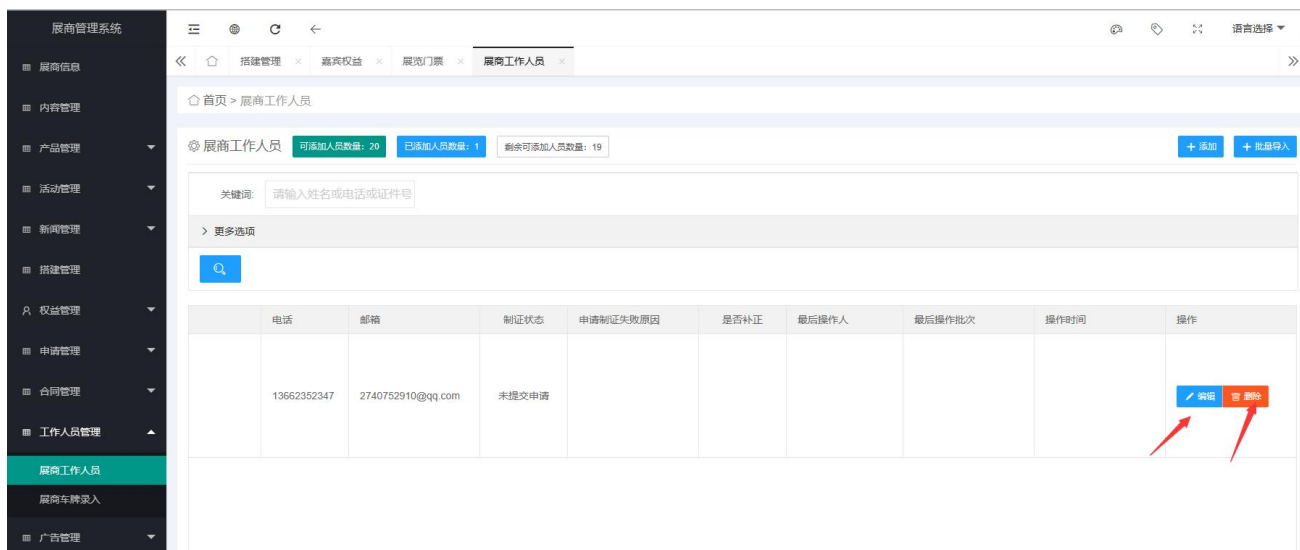
（1）逐条添加工作人员信息：点击“添加”，按栏目对工作人员信息进行填写后，点击“提交”；



（2）批量添加工作人员信息：点击“批量导入”，下载 Excel 导入模板，按模板填写工作人员信息后，上传文件，点击“提交”。



工作人员信息添加成功, 可进行编辑或删除。

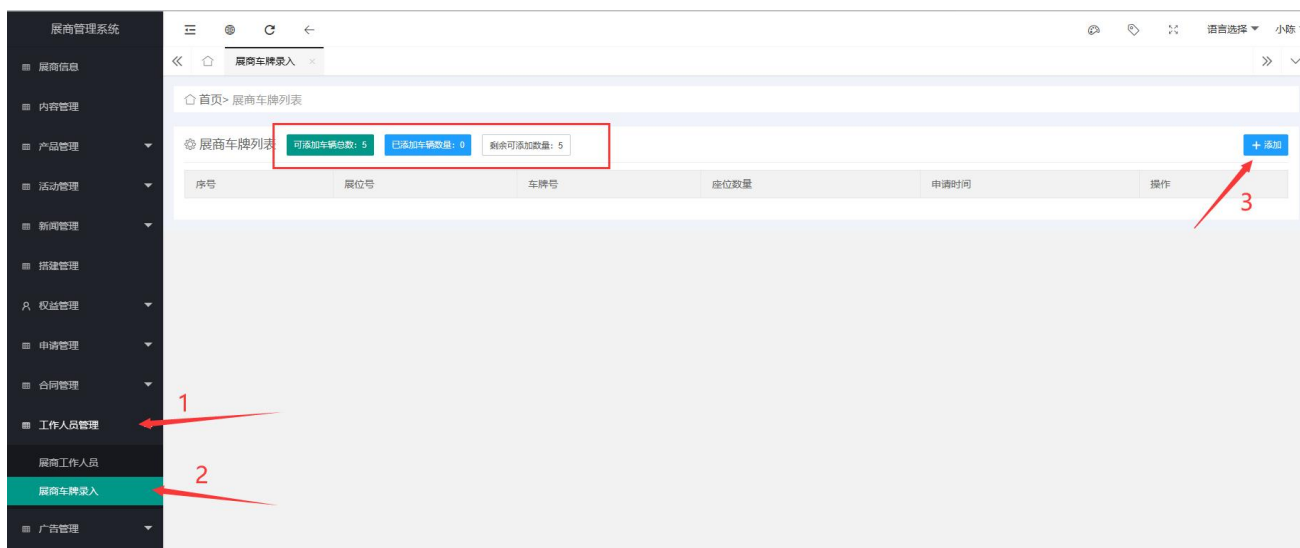


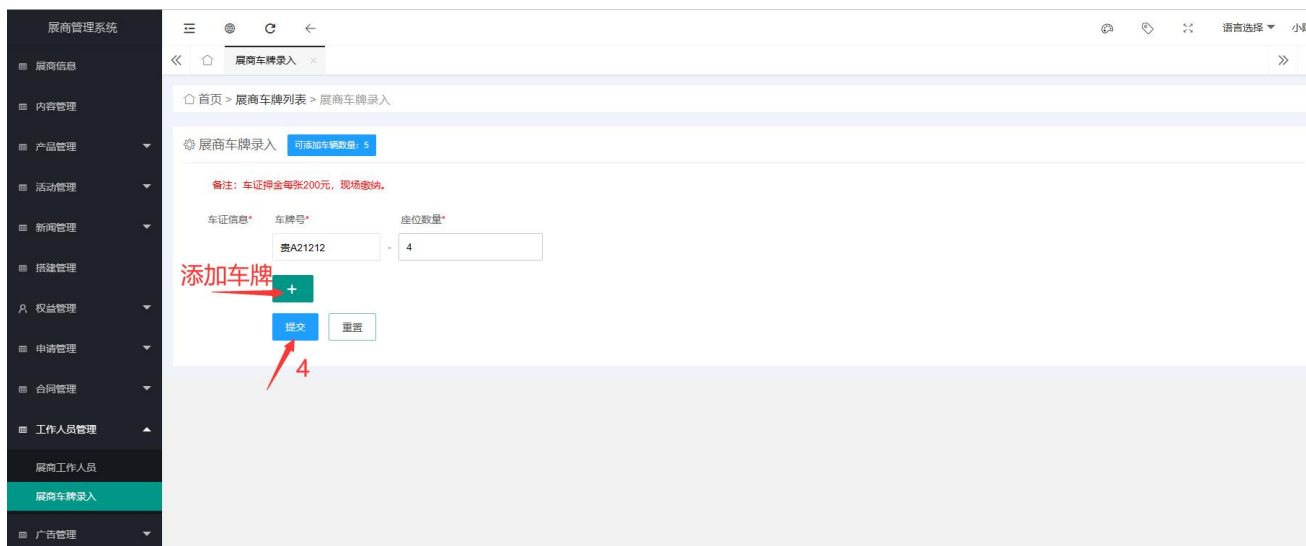
十七、展商车牌录入

展商根据展位面积可以分配到一定匹配数量的可添加车证数量。

操作：

1、点击“工作人员管理>>展商车牌录入”，输入车证信息后，点击“提交”，展商车辆列表生成相应数据，可进行删除。



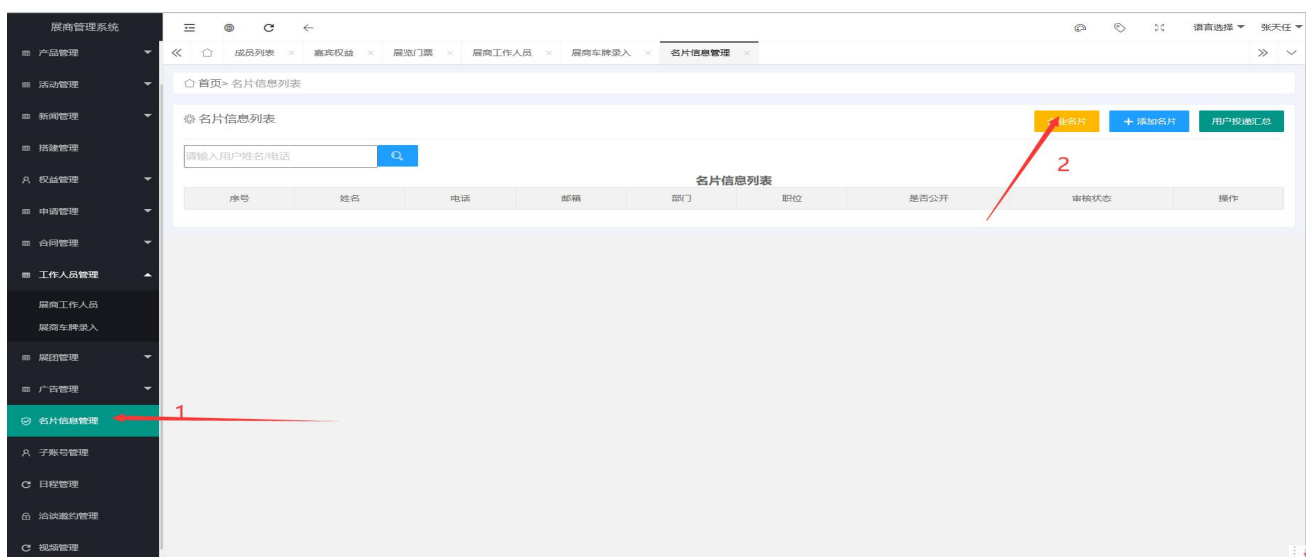


十八、名片信息管理

展商可根据需要上传企业名片信息，名片信息上传并公开后，观众可在线上展会、微信小程序、APP 客户端看到展商名片信息，且观众可收藏展商名片，或发送观众本人名片给展商，展商可在后台查看已收到的观众名片信息。

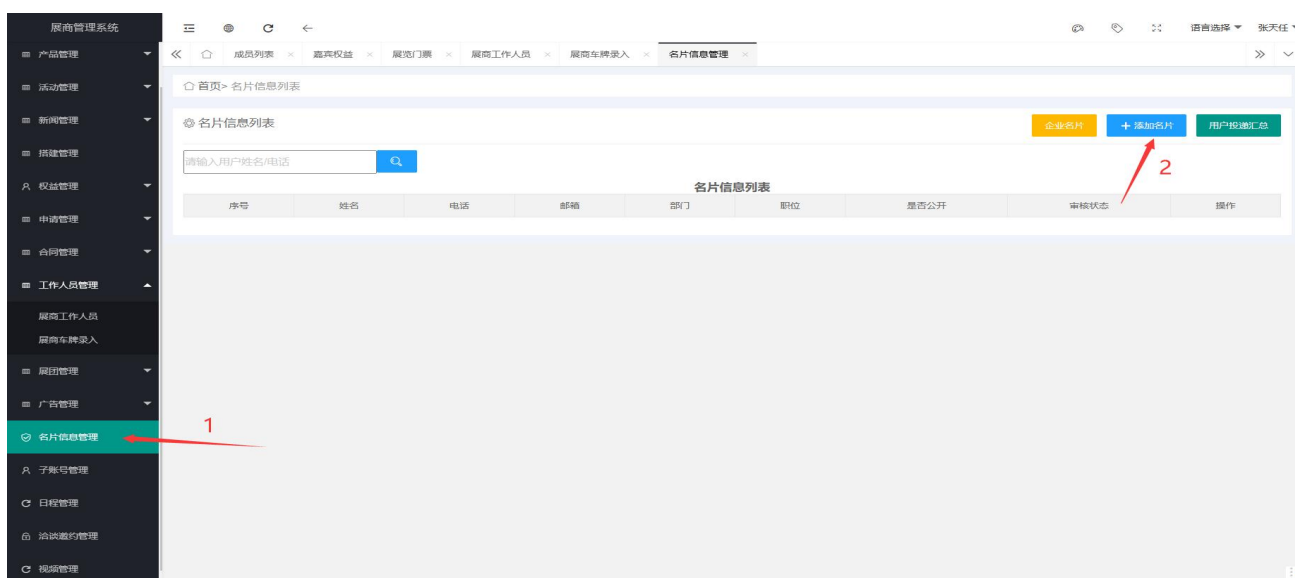
操作：

1、点击“名片信息管理”，继续点击“企业名片”，可以查看到企业的相关信息，之后可以选择将企业名片进行隐藏。





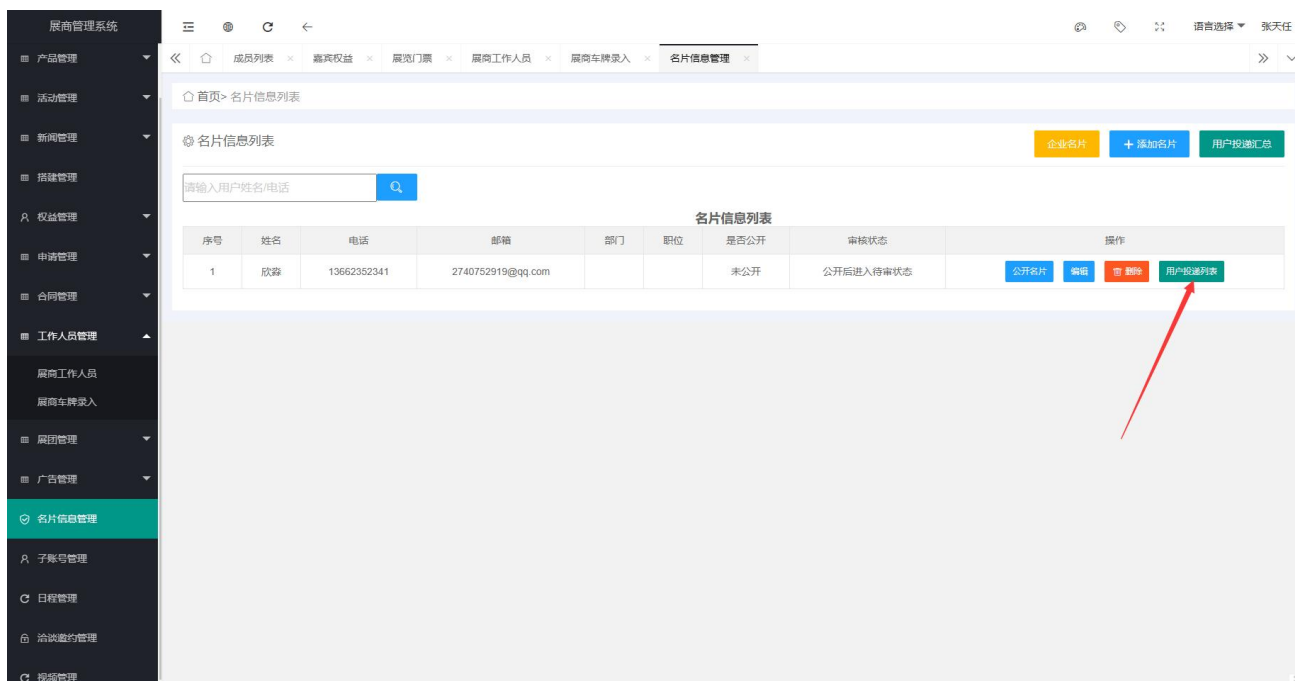
2、点击“添加名片”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”；



名片信息添加成功，名片信息列表会生成相应的记录，点击“公开名片”，名片信息发布成功，可进入线上展会、微信小程序、数博会 APP 进行查看；若想要隐藏名片，点击“隐藏名片”，名片信息取消发布。

序号	姓名	电话	邮箱	部门	职位	是否公开	审核状态	操作
1	欣霖	13662352341	2740752919@qq.com			未公开	公开后进入待审状态	公开名片 编辑 管理 用户投递列表

2、点击“用户投递列表”，可以查看和导出观众向本公司发送的名片信息。

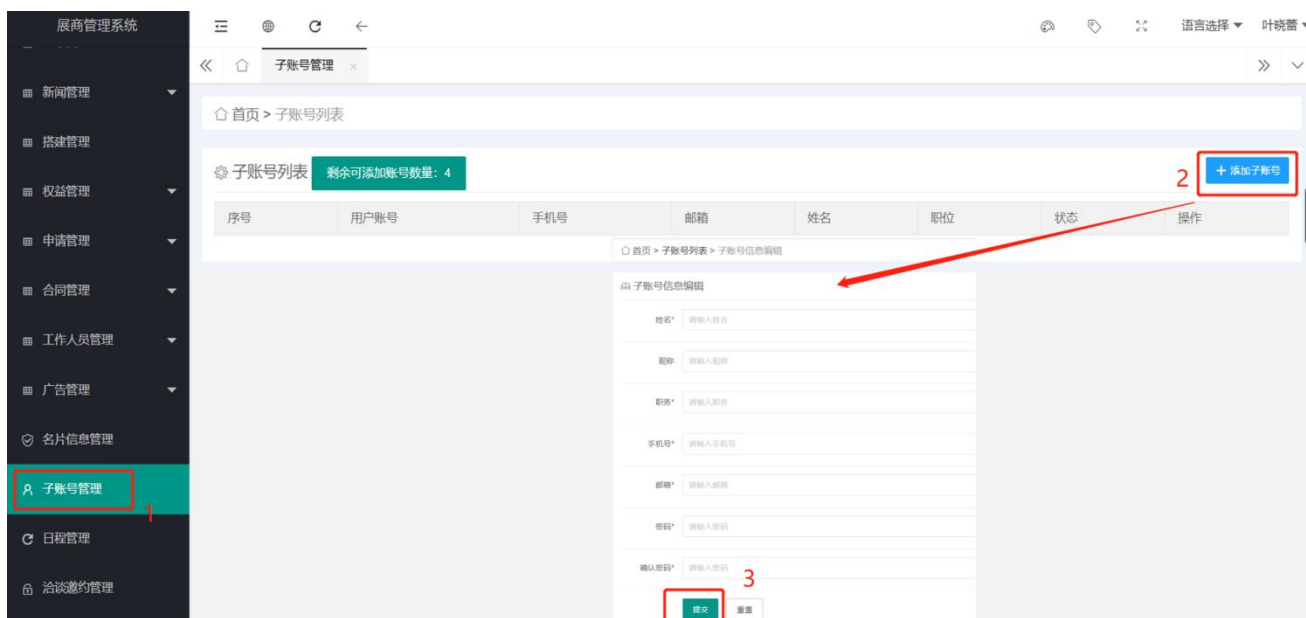


十九、子账号管理

展商主账号可以为其他工作人员添加子账号，并为其分配权限，共同管理展商信息的上传、发布等；同时，添加的子账号信息，可成为观众预约洽谈的对象。

操作：

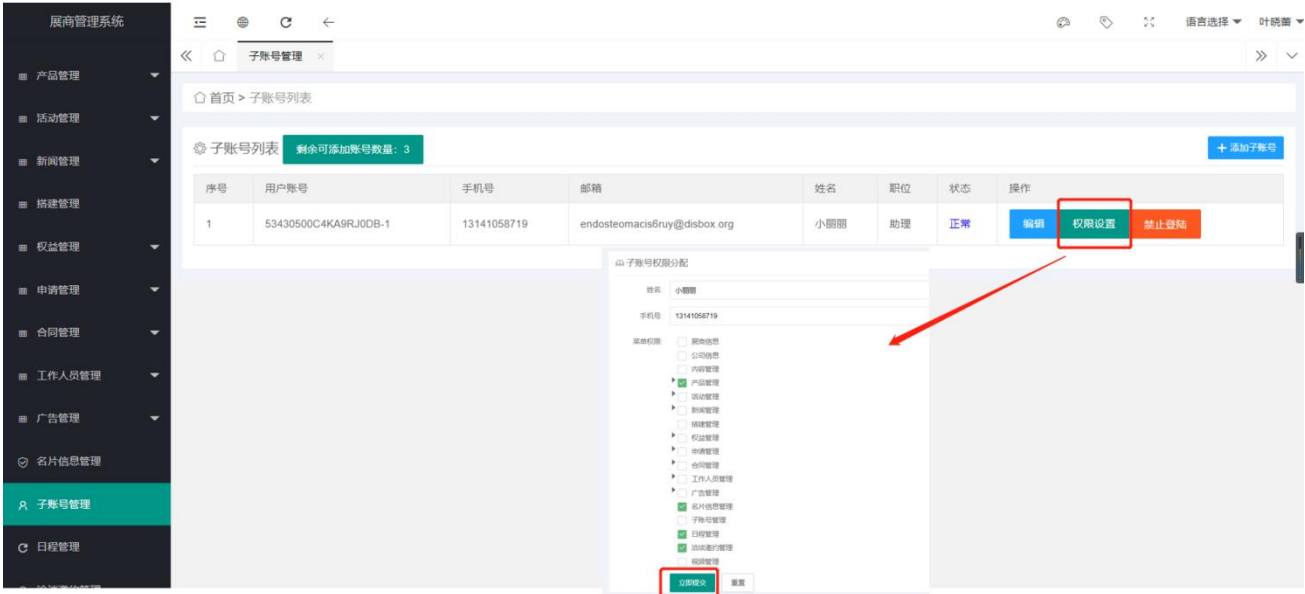
1、点击“子账号管理>>添加子账号”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”；



2、提交成功后，子账号列表生成添加的账号信息。展商主账号将账号及密码告知工作人

员，并点击“权限设置”，给子账户分配相应权益后，工作人员可进入数博会官网

<https://www.bigdata-expo.cn> 点击 [展商登录](#)¹，用子账号的账号密码进入展商管理系统管理和上传公司信息。



3、添加的子账号信息，会作为观众选择预约洽谈的对象（禁止登陆后将不在有该权益），可进入线上展会、微信小程序、APP 客户端的洽谈预约板块查看。

二十、日程管理

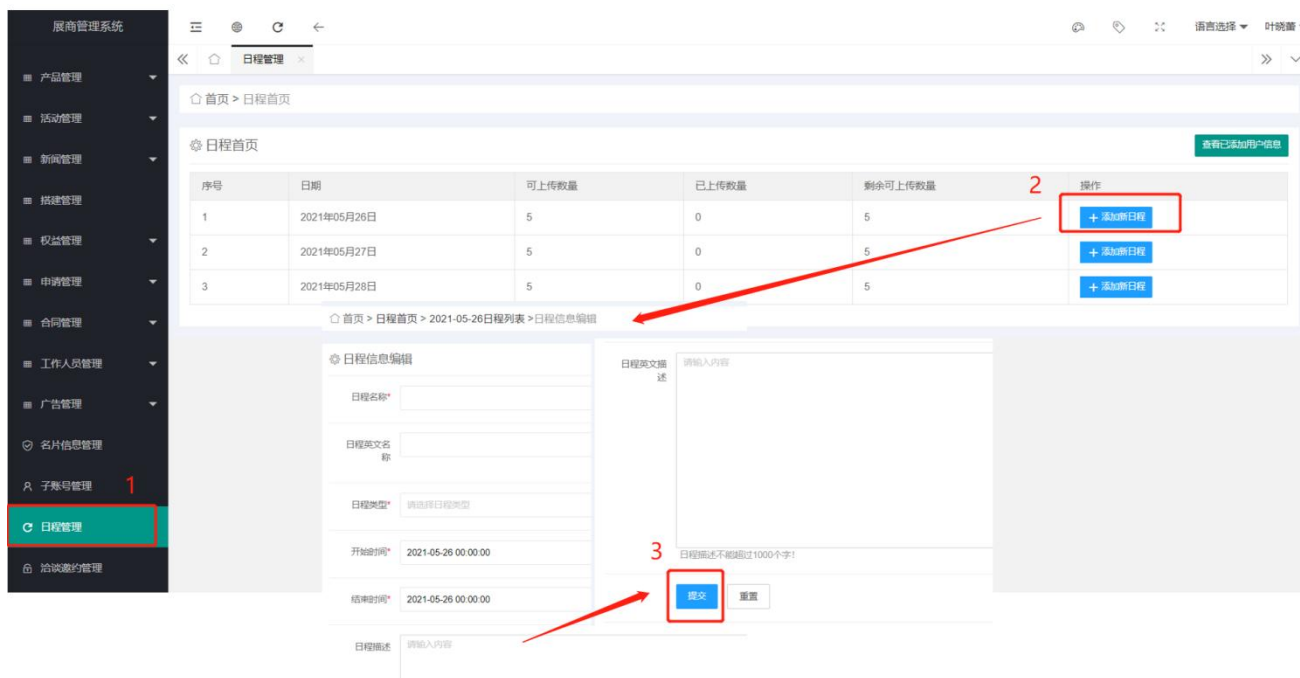
操作：

1、点击“日程管理>>添加新日程”，按栏目认真填写，完善后点击“提交”；

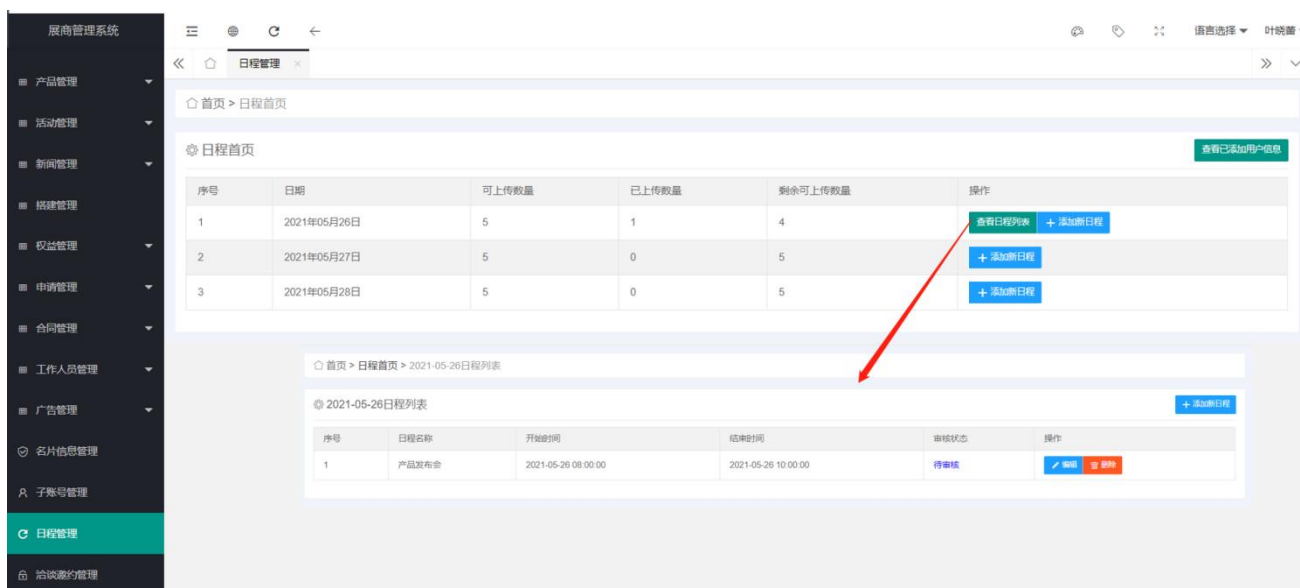
注意：选择对应日期，进入添加新日程，无需填写日期，修改当天具体时间即可；

日程类型为现场会议，需要填写清楚会议地址；

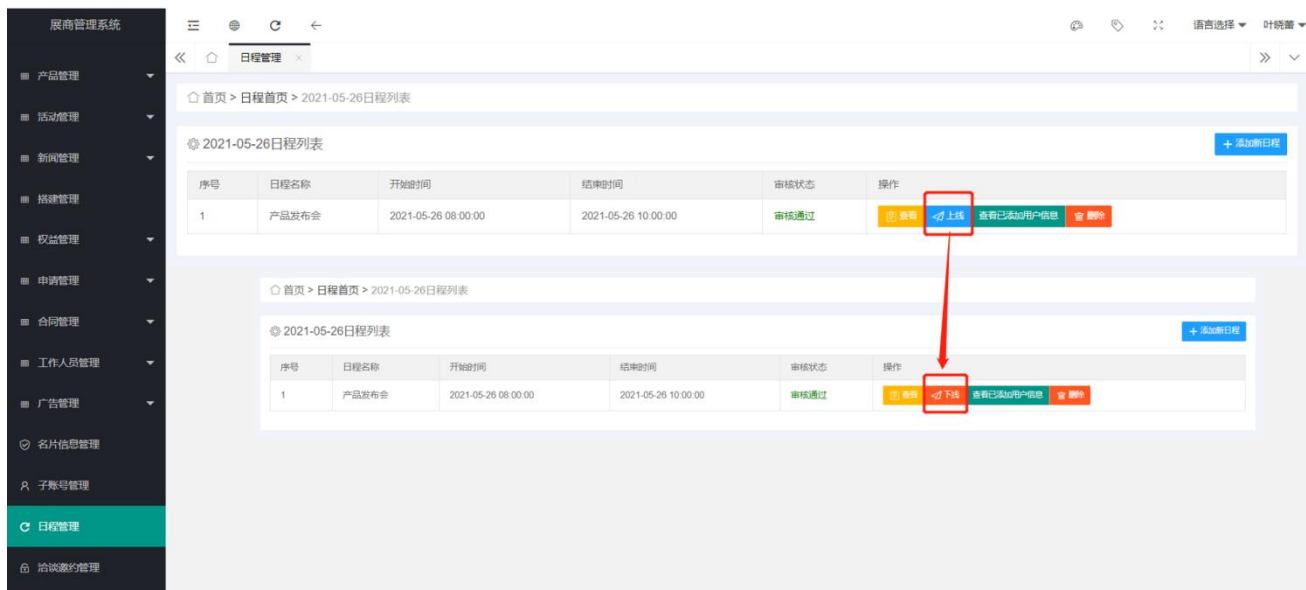
日程类型为网络会议，需要填写清楚会议方式（如腾讯会议），及会议 ID。



日程信息提交成功，等待工作人员审核；



2、审核通过，点击“上线”，日程发布成功，可进入线上展会、微信小程序、APP 客户端进行查看；点击“下线”取消日程发布。

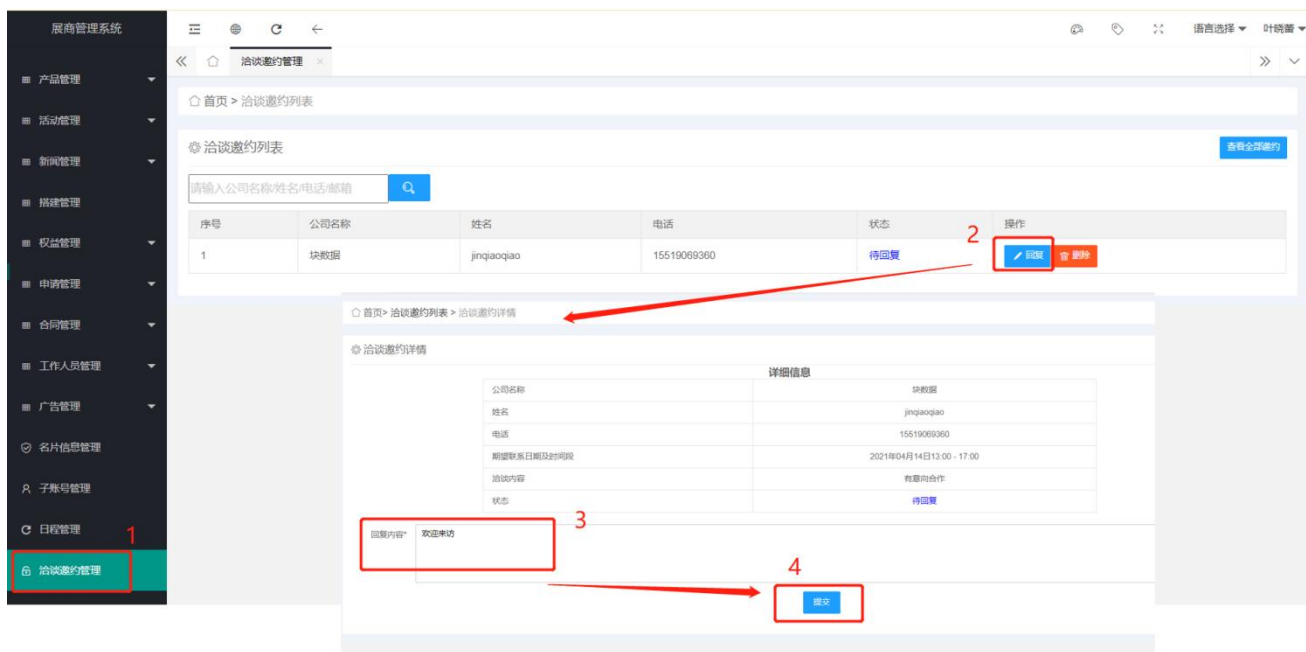


二十一、洽谈邀约管理

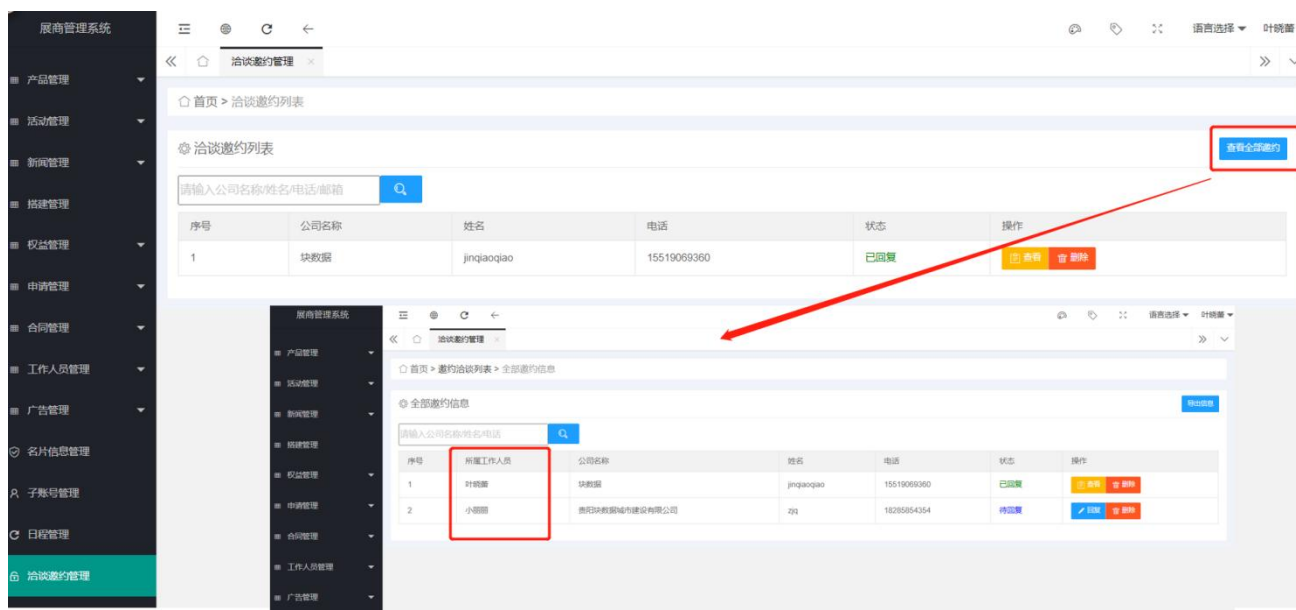
观众发来洽谈邀约请求会显示在洽谈邀约列表中待回复；

操作：

1、点击“洽谈邀约管理>>回复”，输入回复内容，点击“提交”。



2、点击“查看全部邀约”，可以对包括子账号收到的邀约信息进行管理。

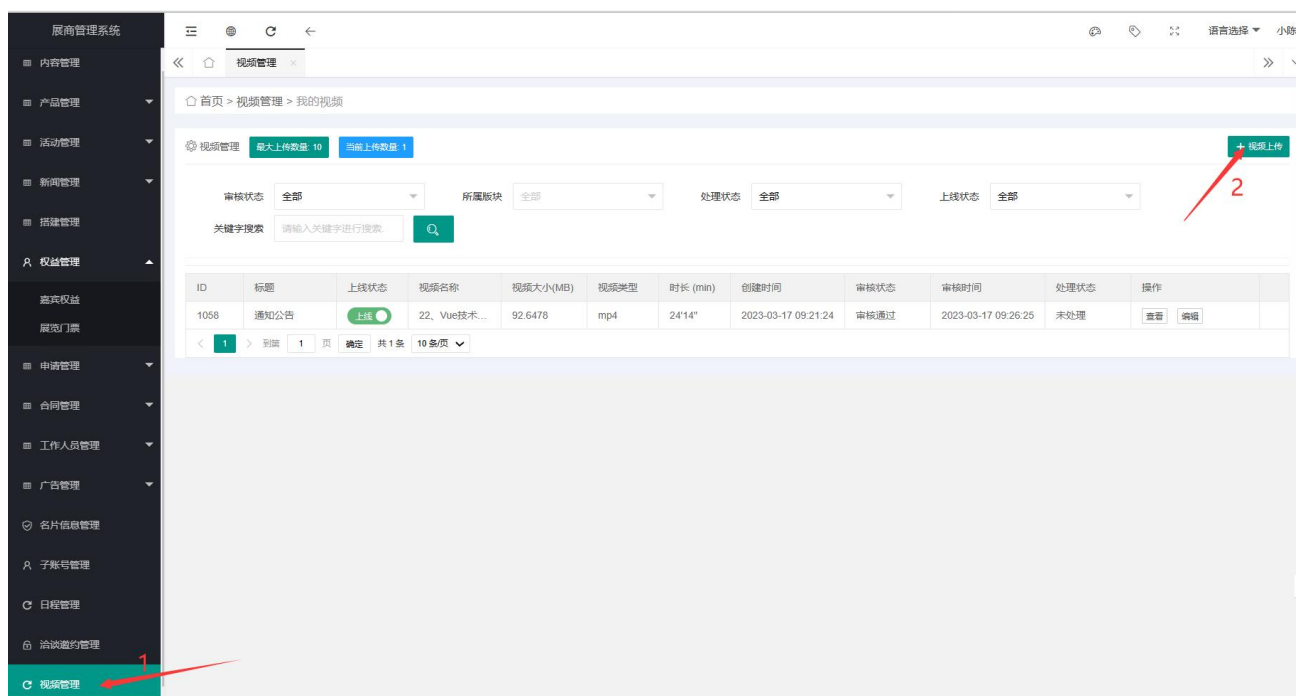


二十二、视频管理

展商可在此功能区上传自己其他相关风采视频。

操作：

1、点击“视频管理>>视频上传”，按栏目认真填写，完善后勾选请阅读注意事项，阅读后点击“确定>>提交”；



展商管理系统

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

搭建管理

权益管理

嘉宾权益

展览门票

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

名片信息管理

子账号管理

日程管理

洽谈邀约管理

视频管理

视频管理

英文描述*

请输入视频简介信息

标签*

请选择

视频封面*

上传图片

请上传长宽比为16:9的图片!

上传视频*

上传视频

将作为公司宣传视频，展示在官网贵公司主页正中间的位置。请选择视频文件上传!
 支持最大300，格式[mp4]的视频文件

☐ 请阅读注意事项

提交

3

4

提交成功，等待工作人员审核，审核失败，可进行编辑后重新提交；审核通过并为上线状态，可进入线上展会、微信小程序、APP 客户端进行查看。

展商管理系统

展商信息

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

搭建管理

权益管理

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

名片信息管理

子账号管理

日程管理

洽谈邀约管理

视频管理

视频管理

首页 > 视频管理 > 我的视频

视频管理

最大上传数量 10

当前上传数量 1

+ 视频上传

审核状态

全部

所属板块

全部

处理状态

全部

上线状态

全部

关键字搜索

请输入关键字进行搜索

Q

ID	标题	上线状态	视频名称	视频大小(MB)	视频类型	时长 (min)	创建时间	审核状态	审核时间	处理状态	操作
1058	通知公告	上线	22、Vue技术...	92.6478	mp4	2'14"	2023-03-17 09:21:24	审核拒绝	2023-03-27 15:08:20	未处理	<div>查看</div> <div>编辑</div>

1

>

到第

1

页

确定

共 1 条

10 条/页

2

3

55

展商管理系统

内容管理

产品管理

活动管理

新闻管理

搭建管理

权限管理

嘉宾权益

展览门票

申请管理

合同管理

工作人员管理

广告管理

名片信息管理

子账号管理

日程管理

洽谈邀约管理

视频管理

视频管理

首页 > 视频管理 > 我的视频

视频管理 最大上传数量: 10 当前上传数量: 1 + 视频上传

审核状态: 全部 所属版块: 全部 处理状态: 全部 上线状态: 全部

关键字搜索: 请输入关键字进行搜索

ID	标题	上线状态	视频名称	视频大小(MB)	视频类型	时长 (min)	创建时间	审核状态	审核时间	处理状态	操作
1058	通知公告	上线	22、Vue技术...	92.6478	mp4	24'14"	2023-03-17 09:21:24	审核通过	2023-03-17 09:26:25	未处理	查看 编辑

< 1 > 到第 1 页 确定 共 1 条 10 条页