



第127届广交会网上举办参展指引·之九

广交会参展商网上平台供采对接指南

目 录

- 1、推荐供应展品信息
- 2、管理意向订单
- 3、即时沟通
- 4、预约洽谈



- 注：1.本材料中的截图为系统测试版本，正式页面以系统上线版本为准**
2.本材料所指的即时沟通工具为第127届广交会网上平台提供的即时沟通工具
3.本材料所指的预约洽谈功能为第127届广交会网上平台提供的预约洽谈功能

推荐供应展品信息

一、概述

参展商登录【云展厅管理】后，可通过【展品管理】列表中推荐展品的功能，发布重点推荐展品信息。推荐供应展品信息，如与采购商意向订单成功匹配，将被推送给采购商。

注：采购商是指在广交会官网自行注册为采购商/采购代表身份的用户。

二、推荐供应展品信息的次数要求

参展商推荐展品信息的次数为：

- 1、VIP或品牌企业：50条*参展展区个数（同时为VIP与品牌企业时，不重复计算）
- 2、其余企业：30条*参展展区个数

推荐次数不分展区，用完即止。

三、推荐供应展品信息前的准备

- 1、只有在展品列表里的展品才能够被推荐。（如展品“已下架”则不会被推荐给采购商）
- 2、参展商上传展品时，应尽可能完整地填写字段信息，包含选填项、标签，信息填写越完整，匹配度越高，被推荐几率就越大。

注：不同类型参展商账号推荐供应展品信息的权限详见《第127届广交会网上举办参展指引之二（修订版）》“管理账号”。



四、推荐供应展品信息

登陆【云展厅管理】，进入【展品管理】列表，对要推荐的展品点击【推荐】按钮，弹出确认窗口，确认窗口会提示该参展商的推荐总次数与剩余的次数，经确认后即可完成一次推荐，总次数扣减一次。

注：推荐供应展品信息成功匹配后，参展商可点击左侧菜单栏【展品配对列表】，查看对应的配对提醒日志。

中国进出口商品交易会 CHINA IMPORT AND EXPORT FAIR Since 1957
云展厅管理

- 概览
- 日程管理
- 全部日程
- 我的日程
- 活动管理
- 设置洽谈时段
- 预约洽谈管理
- 直播管理
- 参与活动的客户
- 意向订单
- 展品配对列表
- 全部意向订单
- 我的意向订单
- 我的展示中心
- 企业信息
- 展品管理
- 展示模板
- i-邀请管理

展品管理

状态: 全部 已上架 (2) 已下架 (4) 已封禁

展品分组: 全部 新款上市 推荐展品 首页其他展品

展区: 全部 车辆

添加展品

展品名称 (中文)

| 显示顺序 | 展品 | 展区 | 展品编码 | CF奖审核状态 | 状态 | 创建时间 | 展品分组 | 已推荐次数 | 操作 |
|------|----|----|------|---------|-----|------------|----------------------------|-------|---|
| 1 | | 车辆 | | ● | 已上架 | 2020-06-01 | 新款上市 设置 | 1 | 编辑 推荐 立即下架 更多 |
| 2 | | 车辆 | | ● | 已下架 | 2020-06-01 | 推荐展品 设置 | 0 | 编辑 推荐 立即上架 更多 |
| 3 | | 车辆 | | ● | 已下架 | 2020-06-01 | 设置 | 0 | 编辑 推荐 立即上架 更多 |

点击推荐展品

提示

! **确定要推荐此展品吗?**

您最多可推荐展品10次, 当前剩余6次

确定 取消

推荐次数已达上限

提示

! **您推荐展品次数已达上限**

确定

展品配对列表

已将您的展品配对给以下采购商, 请耐心等待采购商的联系。匹配时间以北京时间 (GMT+8) 为准。您当地时比北京时间晚 5小时 (GMT-3)

| 日期 | 展品推荐详情 |
|---------------------|--|
| 2020/06/24 10:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/24 09:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/24 08:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/24 09:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/23 09:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/23 08:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/24 09:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/22 09:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/21 09:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |
| 2020/06/20 09:00:00 | 您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。您的(展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称展品名称) 已被推荐给采购商。 |



五、历史发布信息查询

在【展品管理】列表内有展品累计被推荐次数的统计（“0”为未被推荐）

The screenshot shows the '展品管理' (Exhibition Management) interface. It includes a sidebar with navigation options like '概览', '活动中心', '设置洽谈时段', '预约洽谈管理', '直播管理', '意向订单', '全部意向订单', '我的意向订单', '我的展示中心', '企业信息', '展品管理', '展示模板', '日程管理', '全员日程', '我的日程', '账号管理', '子帐号设置', '个人信息', and '修改密码'. The main content area displays a table of products with the following columns: '显示顺序', '展品', '展区', '展品编码', '状态', '创建时间', '展品分组', '已推荐次数', and '操作'. The '已推荐次数' column is highlighted with a red box, indicating that all products have a recommendation count of 0.

| 显示顺序 | 展品 | 展区 | 展品编码 | 状态 | 创建时间 | 展品分组 | 已推荐次数 | 操作 |
|------|----|---------|-------|-----|------------|------------------------------|-------|------------------------|
| 1 | | 运动服及休闲服 | 灵动22 | 已上架 | 2020-05-23 | 新款上市 推荐展品 普及其他展品 设置 | 0 | 编辑 推荐 立即下架 复制 |
| 2 | | 运动服及休闲服 | 灵动15 | 已上架 | 2020-05-14 | 推荐展品 普及其他展品 设置 | 0 | 编辑 推荐 立即下架 复制 |
| 3 | | 运动服及休闲服 | 灵动11 | 已上架 | 2020-05-14 | 推荐展品 设置 | 0 | 编辑 推荐 立即下架 复制 |
| 4 | | 自行车 | 名闻 J2 | 已上架 | 2020-05-14 | 推荐展品 普及其他展品 设置 | 0 | 编辑 推荐 立即下架 复制 |



管理意向订单

采购商通过广交会官网平台可向参展商发起意向订单。

Q：访客是否可以发起意向订单？

A：访客无法发起意向订单，只有完成注册并完善个人信息的采购商及采购代表才可在展品详情页或供采大厅发起意向订单。

参展商如何管理意向订单？

注：参展商不同账号对意向订单有不同的处理权限，详见《第127届广交会网上举办参展指引之二（修订版）》“管理账号”。

登录【云展厅管理】后可开始处理意向订单，包括：查看全部意向订单、分配订单、查看我的意向订单、回应订单，具体如下：

1、查看全部意向订单：点击【全部意向订单】，可查看全部意向订单。选择某一订单，点击【查看详情】，可查看采购商公司名称、展品信息、采购数量、跟进业务员、洽谈进度等信息。

2、分配订单：在【全部意向订单】列表下，点击【分配人员】进行订单分配。

注：如不完成该分配步骤，则采购商无法通过意向订单向参展商发起“即时沟通”。

3、查看我的意向订单：点击【我的意向订单】，可查看被分配到的订单。选择某一订单，点击【查看详情】，可查看该意向订单的采购商公司名称、意向展品、采购数量、采购商是否发起预约洽谈。

4、回应订单：只有采购商在意向订单下向参展商发起“即时沟通”/“预约洽谈”时，参展商才可与采购商进一步交流洽谈。“即时沟通”及“预约洽谈”的工具使用详见下章节。



即时沟通

一、使用即时沟通工具前的准备工作

第1步：参展商主账号可直接处理即时沟通消息，如需要多人使用即时沟通工具，需先设置多个子账号

注：参展商不同账号对即时沟通有不同的处理权限，详见《第127届广交会网上举办参展指引·之二（修订版）》“管理账号”。

第2步：下载并安装腾讯云会展客户端

（目前客户端正在开发完善中，预计6月11日参展商可通过以下地址进行下载）

Windows：http://dldir1.qq.com/qqfile/crm/cloudfair/Qidian_CloudFair.1.0.exe

安卓手机：http://dldir1.qq.com/qqfile/crm/cloudfair/Qidian_CloudFair.1.0.apk

苹果手机：App Store 搜索“腾讯云会展”

- 腾讯云会展支持全平台运营
- 系统要求：Windows支持win7及以上系统（4G以上内存）
iOS支持9.0及以上系统
安卓支持4.4及以上系统
- 本文主要介绍电脑端的使用



二、如何使用即时沟通工具

※如何登录腾讯云会展客户端

使用云展厅管理平台创建的参展商账号（包括主账号、子账号）与对应密码登录。



Windows客户端



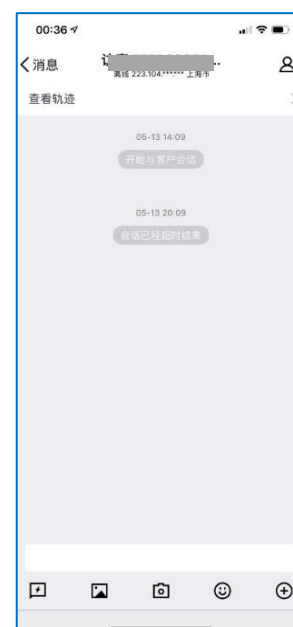
移动端

※如何查看未处理的即时沟通消息

参展商登录客户端后，在主界面左侧消息列表看到未读消息标记，点击头像或名称即可查看该条即时沟通消息；在主界面右上角点击“加入客户库”后，可查看采购商的基本信息。

注：如果即时沟通消息从展品详情页面或意向订单页面发起，那么展品信息或意向订单的基本信息也会在即时沟通消息窗口显示

重要提醒：即时沟通的消息时效性较强，建议参展商在展会期间保持即时沟通工具的登录状态，以免错过重要消息。

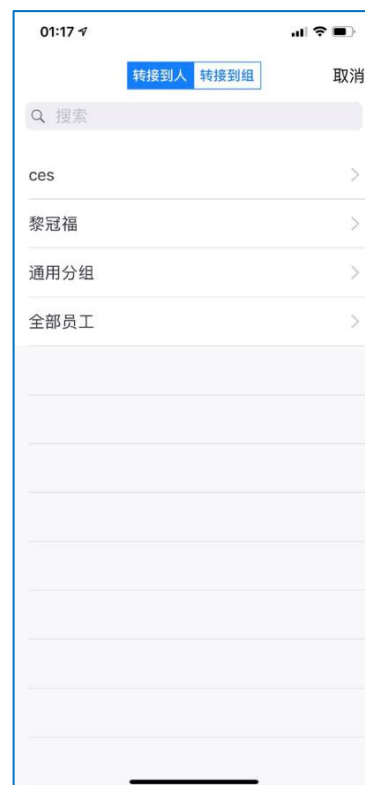
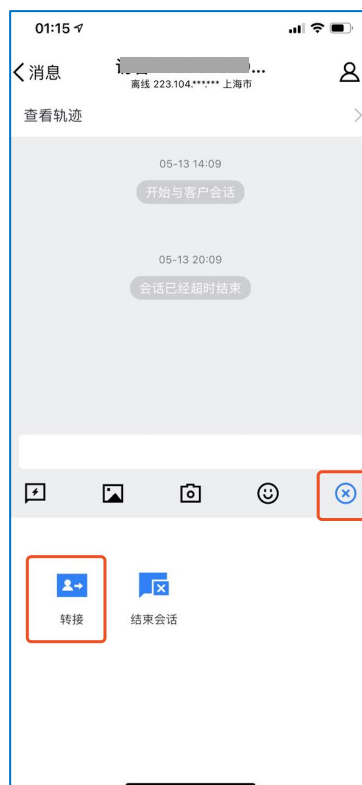
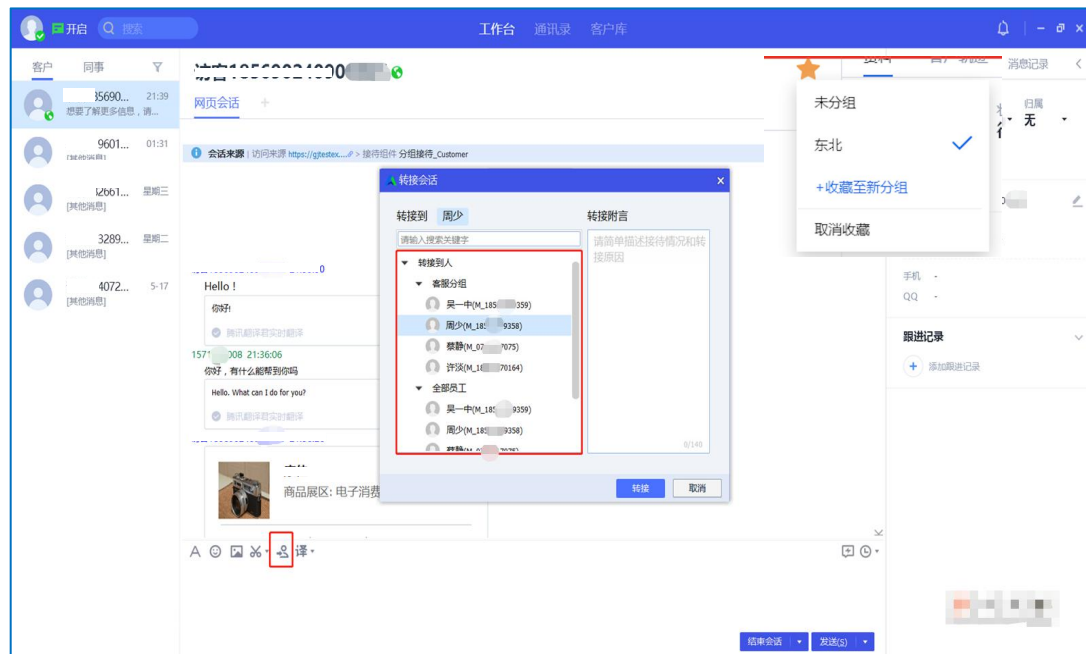


※如何回应与转接即时沟通消息

参展商账号收到消息后，可在对话框中直接回应，也可将之转接给同一参展商其他可接收消息的账号。

点击对话框右上角星标可对采购商信息进行收藏（收藏前需先将采购商加入客户库）

重要提醒：即时沟通只能显示最近沟通的300个客户，建议对重要的客户进行收藏，以便后续跟进。



常见问题：

Q：如何进行回复操作，如何设置自动回复内容？

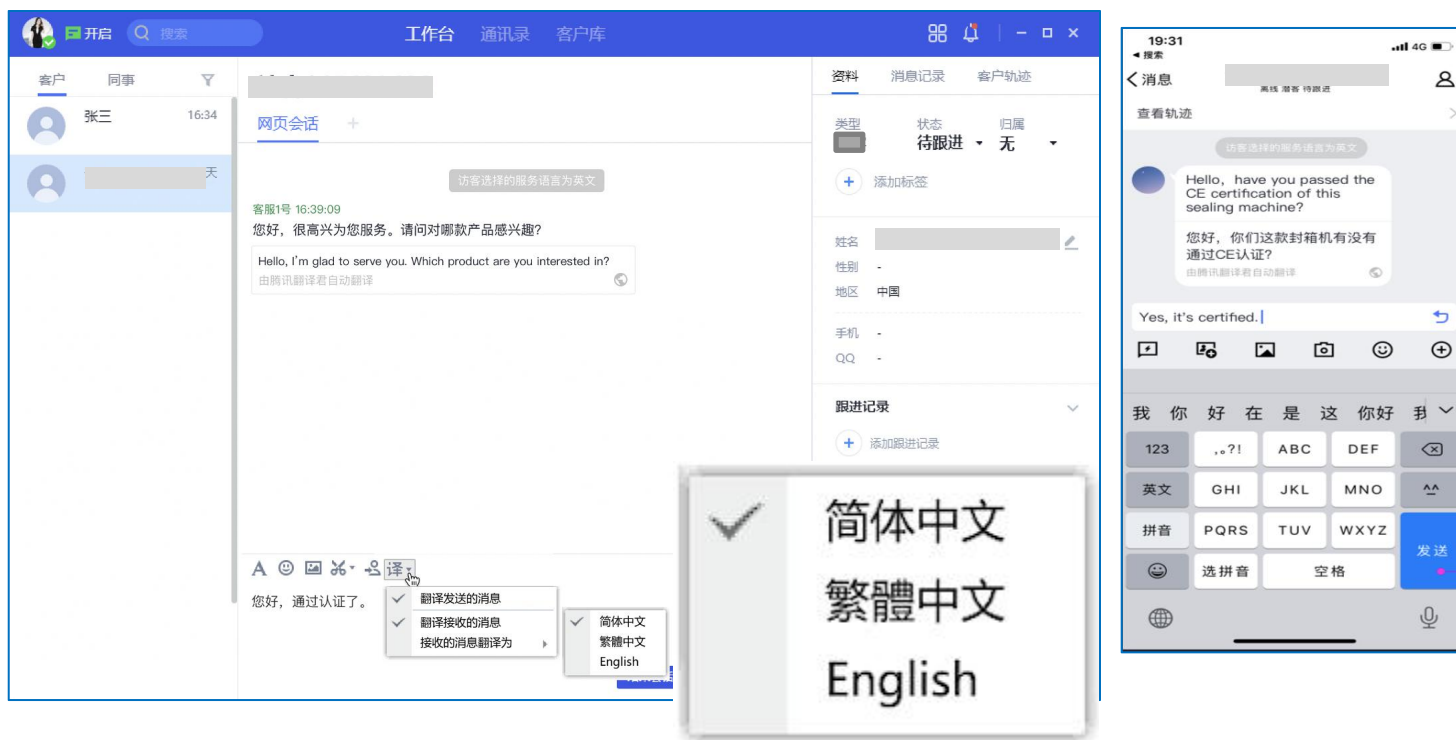
A：回复操作方式详情如上，在客户端对话框内进行
不支持自动回复。

（回复消息仅支持文本、图片格式，不支持语音、视频格式）



※如何使用翻译功能

在回应窗口下方可点击按钮“译”来使用中英文自动翻译功能。



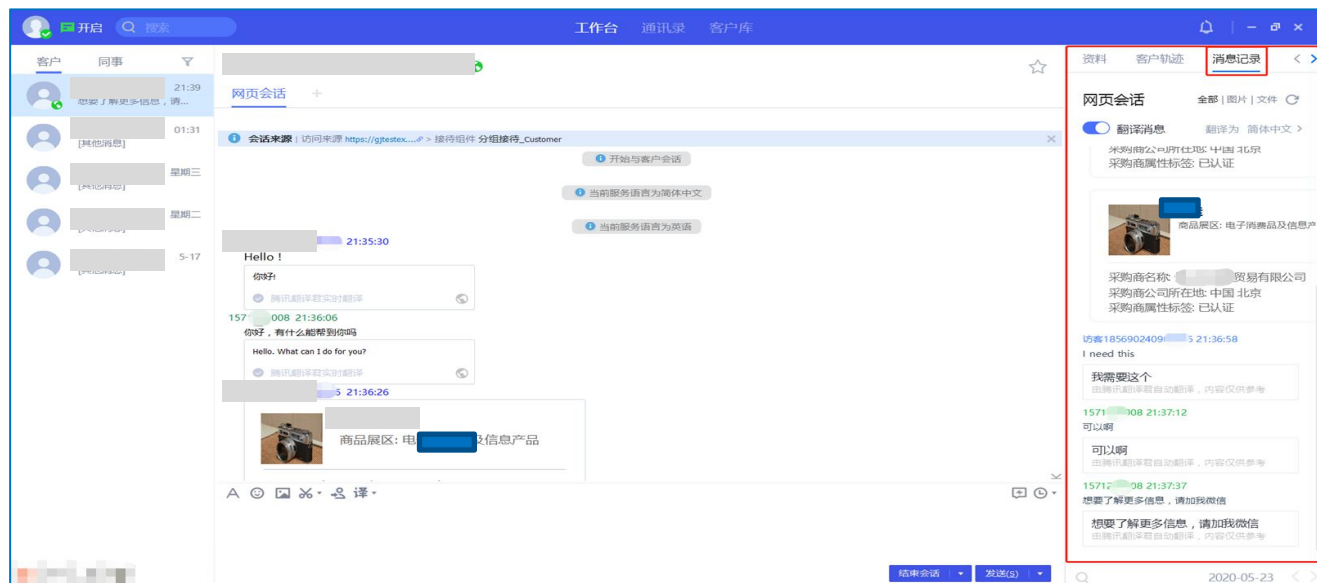
如需取消翻译，可以点击按钮“切回原文”



※如何查看已处理的即时沟通消息记录

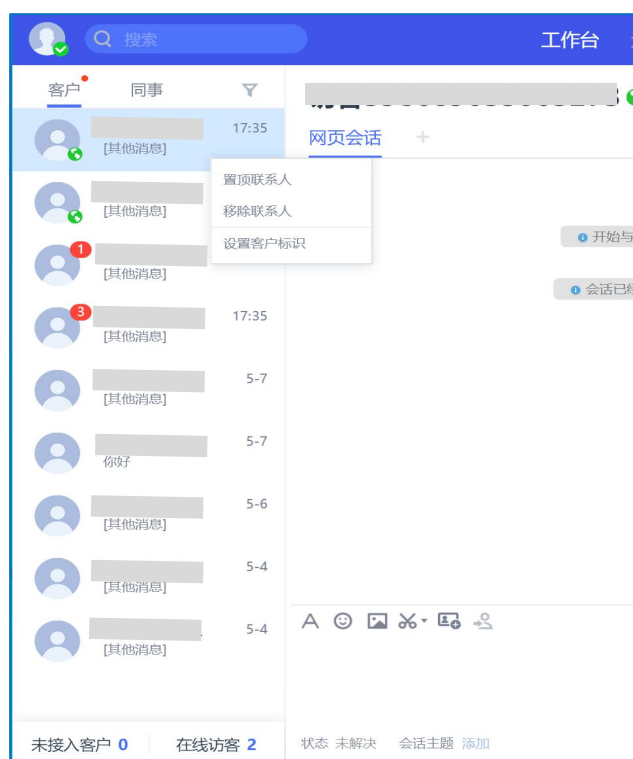
点击按钮“消息记录”即可看到与采购商的历史沟通消息

注：参展商不同账号可查看的即时沟通消息记录范围不同，详见《第127届广交会网上举办参展指引之二（修订版）》“管理账号”



※其他

- (1) 参展商可以右键点击客户信息列表，将客户置顶
- (2) 参展商还可以点击左上角的搜索框，通过名称或者聊天记录搜索找到对应的采购商



预约洽谈

一、使用预约洽谈功能前的准备工作

使用预约洽谈功能前的准备工作包括两方面：一是在云展厅管理平台进行有关设置；二是下载腾讯会议软件，并准备好相关硬件设备。

※云展厅管理平台

第1步：参展商主账号可直接处理预约洽谈；如需要多人使用预约洽谈，需先设置多个子账号（不同子账号的处理权限不同）。子账号设置步骤详见《第127届广交会网上举办参展指引·之二（修订版）》“管理账号”。

第2步：设置洽谈时段

参展商主账号登录云展厅管理平台→左侧菜单栏点击“我的洽谈时段”→“创建洽谈时段”或“批量创建洽谈时段”→填写时段信息→点击确定→洽谈时段创建成功，可开始等待采购商预约。

- 注：1、默认洽谈时长为30分钟（30分钟后，系统并不会强制结束会议，只是会提示参展商，以免耽误后续洽谈行程）
- 2、同一时段可被预约的次数不超过参展商设置的账号个数之和（含主账号）

设置洽谈时段



创建洽谈时段

洽谈时间 *
2020-06-16

洽谈时长
30分钟

12:30 - 13:00

12:30-13:00

13:00-13:30

13:30-14:00

14:00-14:30

14:30-15:00

15:00-15:30

15:30-16:00

确定 取消

批量创建洽谈时段

洽谈日期 *
2020-06-16

洽谈时间段 *
00:00 - 23:00 每次洽谈时长30分钟

| 开始时间 | 结束时间 |
|-------|-------|
| 00:00 | 23:00 |
| 01:30 | 03:30 |
| 02:00 | |
| 03:00 | |
| 04:00 | |
| 05:00 | |

确定 取消



在已经创建好的洽谈时段列表中，可查看、筛选（通过时间或状态筛选）已有预约的时段，可编辑、删除暂时无预约的时段。

设置洽谈时段
您可在此规划您的洽谈时段，便于买家（采购商）选择时间与您沟通

创建洽谈时段 批量创建洽谈时段

全部状态 全部日期范围

| | | |
|-------------------|----------|----------------|
| 2020年6月16日 共1个计划 | | |
| 00:00-00:30 | 洽谈预约数量：2 | 查看预约 编辑时段 删除时段 |
| 2020年6月17日 共1个计划 | | |
| 10:00-10:30 | 洽谈预约数量：2 | 查看预约 编辑时段 删除时段 |
| 2020年6月18日 共1个计划 | | |
| 09:30-10:00 | 洽谈预约数量：1 | 查看预约 编辑时段 删除时段 |
| 2020年6月23日 共25个计划 | | |
| 09:00-09:30 | 洽谈预约数量：0 | 编辑时段 删除时段 |
| 09:30-10:00 | 洽谈预约数量：1 | 查看预约 编辑时段 删除时段 |
| 10:00-10:30 | 洽谈预约数量：0 | 编辑时段 删除时段 |

设置洽谈时段
您可在此规划您的洽谈时段，便于买家（采购商）选择时间与您沟通

创建洽谈时段 批量创建洽谈时段

全部状态 全部日期范围

进行中
未开始
已结束

| | | |
|------------------|----------|----------------|
| 2020年6月15日 共3个计划 | | |
| 00:00-00:30 | 洽谈预约数量：1 | 查看预约 编辑时段 删除时段 |
| 23:00-23:30 | 洽谈预约数量：1 | 查看预约 编辑时段 删除时段 |
| 23:30-00:00 | 洽谈预约数量：0 | 编辑时段 删除时段 |

设置洽谈时段
您可在此规划您的洽谈时段，便于买家（采购商）选择时间与您沟通

创建洽谈时段 批量创建洽谈时段

全部状态 全部日期范围

2020年6月

| | | |
|------------------|----------|----------------|
| 2020年6月15日 共3个计划 | | |
| 00:00-00:30 | 洽谈预约数量：1 | 查看预约 |
| 23:00-23:30 | 洽谈预约数量：1 | 查看预约 |
| 23:30-00:00 | 洽谈预约数量：0 | 编辑时段 删除时段 |
| 2020年6月17日 共2个计划 | | |
| 10:30-11:00 | 洽谈预约数量：1 | 查看预约 编辑时段 删除时段 |
| 12:30-13:00 | 洽谈预约数量：0 | 编辑时段 删除时段 |



※腾讯会议软件与相关硬件

第1步：下载腾讯会议软件

- 电脑端通过腾讯会议官网下载中心进行软件下载
<https://meeting.tencent.com/download-center.html?from=1001>
- 手机端通过各大手机应用商城下载APP

第2步：注册腾讯会议软件账号

- 点击“注册/登录”按钮，进入账号密码登录页面
- 点击“新用户注册”进入官网注册页
- 根据要求填写对应的信息
- 完成注册

重要提醒：腾讯会议软件注册/登录的账号需为参展商在云展厅管理平台登记的手机号码，否则无法同步该参展商账号在云展厅管理平台的预约洽谈时段。



腾讯会议支持全平台运营，支持 Windows、MAC、iOS、Android系统

系统要求：Windows支持win7及以上系统，iOS支持9.0及以上系统，安卓支持4.4及以上系统，MacOS支持10.11及以上系统

重要提醒：如果使用腾讯会议时遇到账号异常，请联系大会客服



第3步：准备会议所需硬件设备



个人场景（单人）

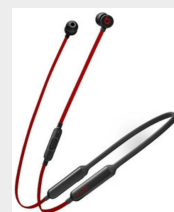


①电脑

或



②手机



③耳机线

- 1、网络选择：运营商4G/5G网络或WIFI网络
- 2、网络检测：打开腾讯会议客户端—左上角头像—设置—网络检测
- 3、如需分享ppt、word等内容，建议使用电脑



会议室场景（多人）



①电脑



②摄像头



③扬声器(含拾音)

- 1、建议采用专业的电脑摄像头及扬声器
专业USB摄像头----尽量拍摄更多与会人员画面
专业USB扬声器（含拾音）----拾音范围更广，2米半径；本地扩音
- 2、网络选择：运营商4G/5G网络或WIFI网络
- 3、网络检测：打开腾讯会议客户端—左上角头像—设置—网络检测
- 4、如需分享ppt、word等内容，建议使用电脑



二、如何完成预约洽谈

采购商发起一次预约洽谈后，参展商需先确定接收本次洽谈邀约的账号（以下简称“接收账号”），由该账号根据系统发送的洽谈通知相关信息进入洽谈间。

预约洽谈提供以下功能（参展商不同账号的权限不同，详见《第127届广交会网上举办参展指引·之二（修订版）》“管理账号”）：

注：采购商是指在广交会官网自行注册为采购商/采购代表身份的用户，下同

1、查看预约洽谈

在云展厅管理平台查看预约洽谈。

登录后，点击左侧菜单栏“预约洽谈管理”，查看预约洽谈信息。

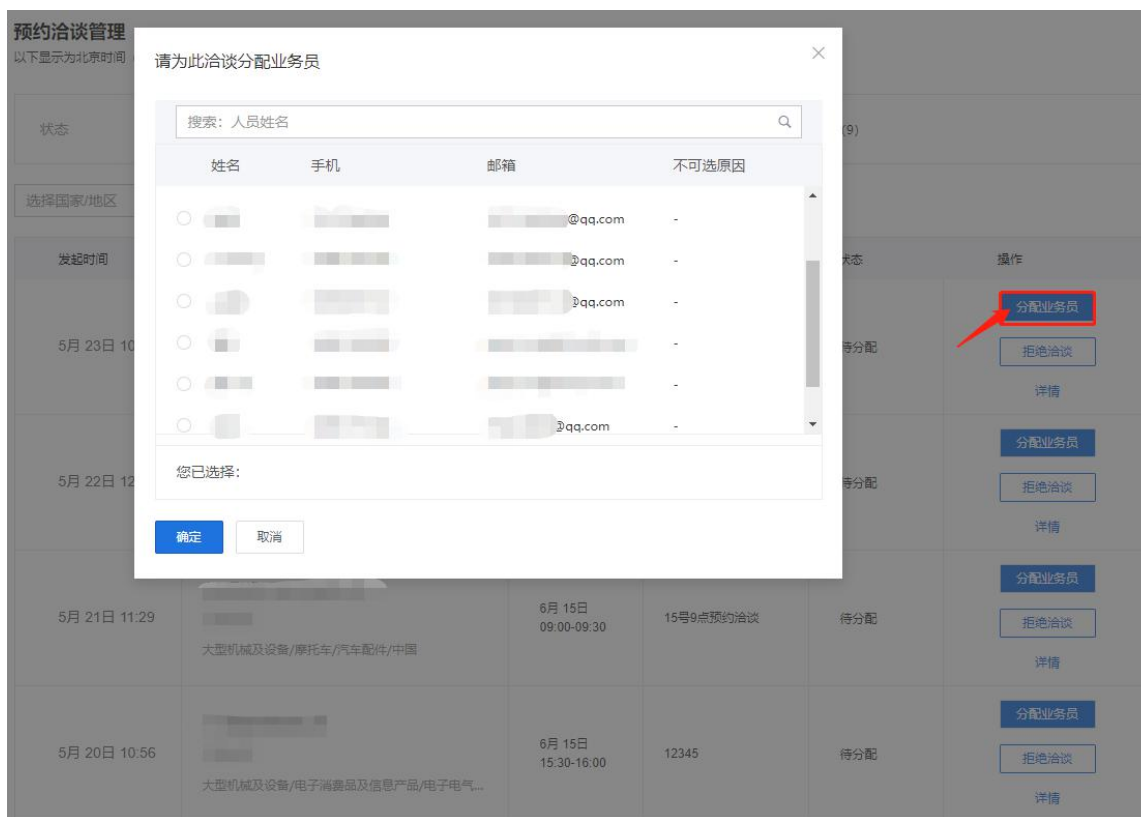
2、确定接收账号

在云展厅管理平台确定接收账号，即：将此次预约洽谈的响应分派给指定账号处理。

登录后，点击左侧菜单“预约洽谈管理”，选择其中一条尚未分配的洽谈，点击“分配业务员”，选择一个接收账号后点击“确定”。

注：（1）业务子账号不能使用此功能

（2）如一直未确定接收账号，则状态显示一直为“待分配”



如不接受邀约，可点击“拒绝洽谈”并填写拒绝原因。

填写拒绝原因

* 拒绝原因

请输入原因

0/500

确定 取消

| 发起时间 | 采购商信息 | 洽谈时间 | 洽谈主题 | 状态 | 操作 |
|--------------|----------------------------|--------------------|-----------|-----|---------------------|
| 5月 23日 10:30 | 大型机械及设备/摩托车/汽车配件/中国 | 12:30-13:00 | | 待分配 | 分配业务员 拒绝洽谈 详情 |
| 5月 22日 12:49 | 家用电器/汽车配件/中国 | 6月 15日 11:30-12:00 | 4 | 待分配 | 分配业务员 拒绝洽谈 详情 |
| 5月 21日 11:29 | 大型机械及设备/摩托车/汽车配件/中国 | 6月 15日 09:00-09:30 | 15号9点预约洽谈 | 待分配 | 分配业务员 拒绝洽谈 详情 |
| 5月 20日 10:56 | 大型机械及设备/电子消费品及信息产品/电子电气... | 6月 15日 15:30-16:00 | 12345 | 待分配 | 分配业务员 拒绝洽谈 详情 |

3、接收洽谈通知

预约洽谈分配后，接收账号将收到云展厅管理平台发出的会议信息短信或邮件通知。

注：境内参展商通过短信通知，境外参展商通过邮件通知

预约洽谈管理

以下显示为北京时间 (GMT+8)

状态 全部 (44) 待分配 (4) 已分配 (27) 已拒绝 (4) 已取消 (9)

选择国家/地区 筛选展区

| 发起时间 | 采购商信息 | 洽谈时间 | 洽谈主题 | 状态 | 操作 |
|--------------|---------------------|--------------------|----------|-----|----|
| 5月 22日 08:39 | 大型机械及设备/摩托车/汽车配件/中国 | 6月 23日 21:30-22:00 | 23号21点30 | 已分配 | 详情 |
| 5月 22日 12:50 | 家用电器/汽车配件/中国 | 6月 15日 12:00-12:30 | | 已分配 | 详情 |
| 5月 22日 12:47 | 家用电器/汽车配件/中国 | 6月 15日 10:00-10:30 | | 已分配 | 详情 |



4、进入洽谈

洽谈开始前24小时，接收账号即可在云展厅管理平台点击“进入洽谈”，跳转至腾讯会议客户端。开始前15分钟，平台会再次发送短信或邮件（境内参展商通过短信通知，境外参展商通过邮件通知），告知会议即将开始。

使用账号密码或短信验证码登录腾讯会议客户端后，选择“中国进出口商品交易会”账号进入，点击对应的会议清单，即可进入洽谈。

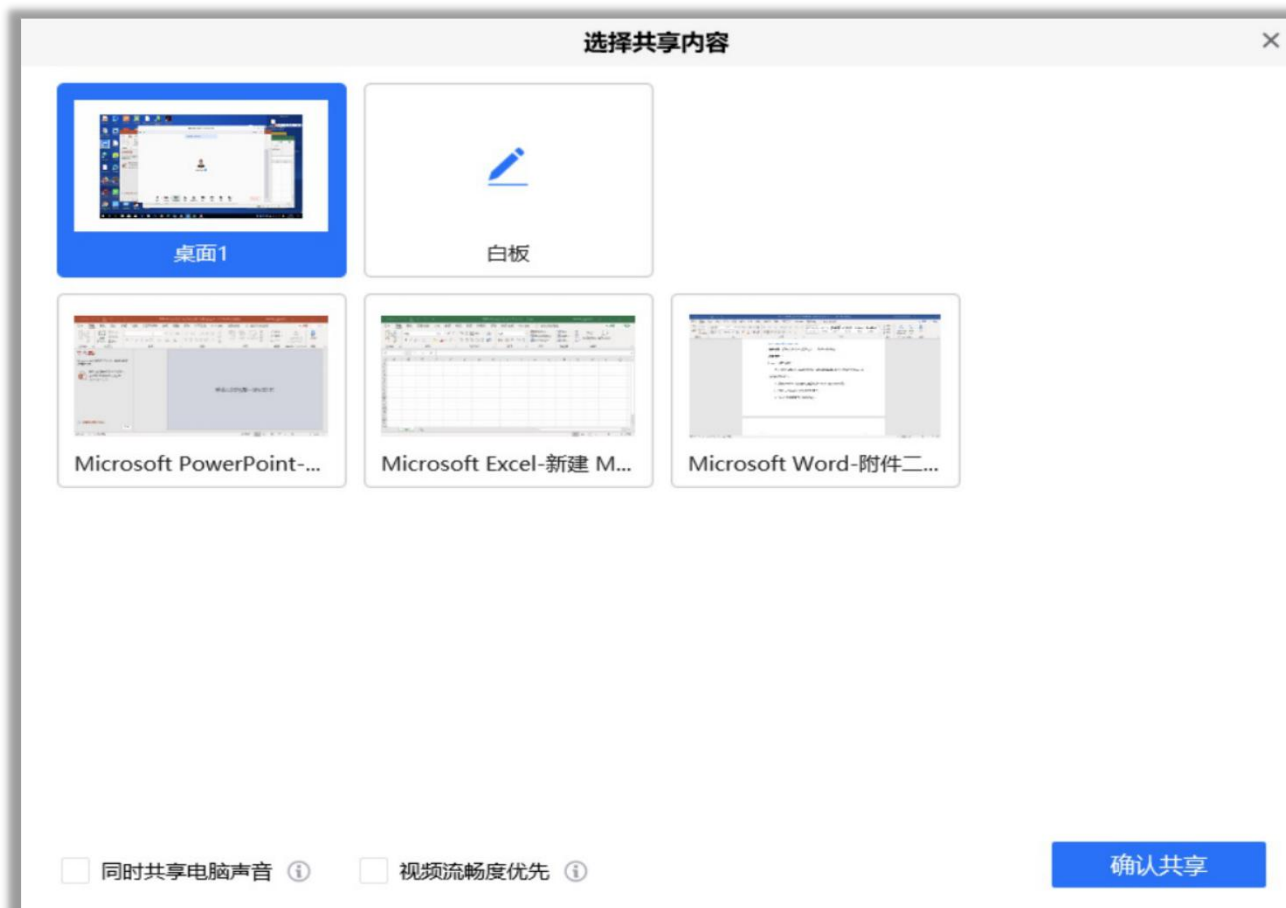
注：参展商接收账号和采购商均可邀请己方其他同事共同参会（自行转发会议通知，参会者点击链接或在腾讯会议客户端使用会议房间号进入洽谈）



三、如何使用其他洽谈功能

※共享屏幕

洽谈时需要给采购商介绍PPT，WORD等文档时，可共享屏幕



- 可根据实际需求，选择共享屏幕/白板/应用
- 同一时间仅允许一个人可以共享屏幕
- 共享屏幕后，屏幕共享菜单将会在3s后，自动隐藏在顶部，将鼠标放置桌面上方即可将其唤出
- 如果共享内容较为重要，可以开启屏幕共享水印（工具栏上的设置->常规设置->开启屏幕共享水印），开启后所有观看共享屏幕的观看者都可以看到由姓名和手机号码拼接而成的屏幕水印



※在线协作编辑文档

洽谈时还可以同所有参会人一起编辑在线文档



- 新建：支持word，xls格式
- 导入：支持word，xls，ppt，pdf（最大50M）

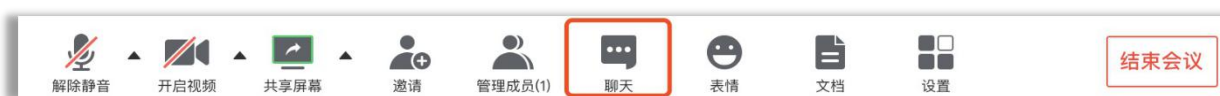


- 如需获得文档，请登录腾讯会议官网 <https://meeting.tencent.com/> -> 我的会议 -> 会议文档，获取文档



※在线文字沟通

洽谈时除了视音频互动外，还可以进行文字沟通



※常见问题

Q：声音卡，屏幕花，是网络不好？

A：腾讯会议支持网络状态外显，

1>查看自己的网络状态：主页面左上角，绿色满格代表网络流畅，黄色2格代表正常，红色1格代表弱网，红色叉代表网络异常；

2>查看其他参会人网络状态：点击下方“成员”按钮，可查看其他人网络状态，仅显示黄色或红色的网络状态；当网络异常时系统会给予主动提示



Q：打开摄像头后担心背景不合适，怎么办？

A：可以随时设置背景虚化或是背景虚拟。
在会议中工具栏的设置->虚拟背景 中进行设置

