附件 5

**中国-非洲经贸博览会会展业务平台**

**嘉 宾 观 众 报名操作流程说明**

# 2021 年 7 月 1 日

**（如发布最新使用手册以新版为准）**

目录

[第一章 账号注册 1](#_bookmark0)

[第二章 报名管理 3](#_bookmark1)

[一、 我的申请 3](#_bookmark2)

[1． 模块功能 3](#_bookmark3)

[2． 操作说明 3](#_bookmark4)

[二、 回收站 6](#_bookmark5)

[1． 模块功能 6](#_bookmark6)

[2． 操作说明 6](#_bookmark7)

[第三章 单位信息 7](#_bookmark8)

[第四章 参展申请 8](#_bookmark9)

[第五章 会务管理 9](#_bookmark10)

[1． 模块功能 9](#_bookmark11)

[2． 操作说明 9](#_bookmark12)

[第六章 关于嘉宾观众单位账号对证件进行操作的权限说明 10](#_bookmark13)

[1.截止报名日期前： 10](#_bookmark14)

[2.截止报名日期后： 10](#_bookmark15)

# 第一章 账号注册

嘉宾观众单位/企业获取相应嘉宾观众邀约代表团邀请码（嘉宾观众单位/企 业注册必须拥有对应的邀约代表团邀请码，才能在嘉宾观众注册通道注册成功， 否则注册失败）。

打开报名网址：https://baoming.caetexpo.org.cn，点击【嘉宾观众注册】。





进一步填写详细企业信息。最后点击【提交】。



出现这样提示语，说明注册成功，点击【返回登录】。



输入账号密码，点击【登录】。



# 第二章 报名管理

## 一、我的申请

## 1．模块功能

企业管理员可在此模块申报本单位/企业人员证件，可对申报证件进行查询、 导出、报名、编辑、证件上传、人像上传、删除操作。



## 2．操作说明

**查询：**企业管理员可根据姓名、机构名称、证件号码、手机号码、证件类型、证 件状态、人像状态、证件照片状态进行证件信息查询。选择单个或多个查询条件， 点击【查询】按钮，对证件进行查询。 **导出：**企业管理员可对证件信息进行导出操作。可全部导出或按证件类型、证件 状态导出部分数据。

**报名：**在【我的申请】页面，点击【报名】（博览会证件发放遵循一人一证原则，

已申报的人员不能重复申报；按照要求填写，有选择项的只能选择，不能自行输 入），最后点击【提交】，等待审核，报名完成（默认证件申报类型为专业观众证， 若要分配嘉宾证，贵宾证请联系上级嘉宾观众代表团；除专业观众证外其他类型 证件需由组委会分配申请权限，且有数额限制）。



**编辑：**点击证件信息后的【编辑】按钮，对证件信息进行编辑（初审通过可编辑， 编辑后需重新进行初审；对于经过了复审的证件信息不可进行该操作）。



**证件上传：**点击证件信息后的【证件上传】按钮，上传证件图片（上传后需要重

新进行初审）。



**人像上传：**点击证件信息后的【人像上传】按钮，上传人像图片（上传后需要重 新进行初审）。



**删除：**企业管理员可对证件进行删除操作。选择需要删除的证件，点击【删除】， 删除证件信息（证件删除到回收站将自动变为专业观众证，复原需要重新选择证 件类型（参展证需重新报名）；对于复审驳回的证件信息不可进行该操作）。

## 二、回收站

## 1．模块功能

系统提供假删除功能，所有证件数据在除回收站外的其它模块下被删除都只 会被标记删除，证件数据在数据库中保留，但不在证件列表中显示，以防止误操 作删除数据，必要时可在回收站将特定证件数据还原（在回收站被删除的数据为 永久删除，不可找回；证件删除到回收站将自动变为专业观众证，复原需要重新 选择证件类型（参展证需重新报名））。



**2．****操作说明 查询：**企业管理员可根据身份证号、手机号码进行证件信息查询，点击【查询】 按钮，对证件进行查询。 **还原：**企业管理员可还原回收站的证件信息，点击【还原】，还原信息。 **删除：**企业管理员可永久删除证件信息，点击【删除】，永久删除相应信息。

# 第三章 单位信息

企业管理员可在【单位信息】模块查看和编辑本单位信息（按照表格要求填 写，有选择项的只能选择，不能自行输入）。







# 第四章 参展申请

企业管理员可在【参展申请】模块申请参展（企业需通过参展审核才能参展）。



输入正确的参展邀请码后，参展申请模块将会变成下图形式。



若通过展商负责人的参展审核，参展资质审核则显示“审核通过”。



# 第五章 会务管理

## 1．模块功能

企业管理员可在【会务管理】模块查看和管理本单位可以参会人员的信息。



## 2．操作说明

**查询：**企业管理员可根据活动类型、活动名称、姓名/机构名称进行查询，选择 或输入相应信息，点击【查询】按钮，对参会人员进行查询。 **批量导出：**企业管理员可对参会人员进行批量导出，点击【批量导出】，对参会 人员进行批量导出操作。

# 第六章 关于嘉宾观众单位账号对证件进行操作的权限说明

## 1.截止报名日期前：

可以新增证件， 可以编辑、删除待审核、初审通过、初审驳回证件， 可以删除复审通过证件。

## 2.截止报名日期后：

可以删除待审核证件。