

# 第129届广交会网上举办参展指引·之三

## 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、管理采购意向
- 3、管理名片
- 4、即时沟通
- 5、预约洽谈

#### 温馨提示：

第129届广交会网上平台功能在原基础上进行了优化，已熟悉上届平台功能的参展商，可查找文中标 **NEW** 的部分，快速了解新内容。

# 推荐供应展品信息



## 推荐供应展品信息

参展商登录【云展厅管理】后，可通过【展品管理】列表中的推荐展品功能，发布重点推荐展品信息。推荐供应展品信息，如与采购商采购意向成功匹配，将被推送给采购商。

## 推荐供应展品信息 • 推荐次数

**VIP或品牌企业**

50条\*参展展区个数

同时为VIP及品牌企业不重复计算



**其余企业**

30条\*参展展区个数

➤ 推荐次数不分展区，用完即止

## 推荐供应展品信息 · 推荐前的准备



- 展品须在**展品列表里**才可被推荐
- 展品上传时尽量**完整填写字段**信息  
(信息填写越完整，与采购商的采购意向匹配度越高，被推荐几率越大)

➤ 不同类型参展商账号对推荐供应展品信息有不同的权限，详见帮助中心《管理账号》

# 推荐供应展品信息 • 推荐时的操作

- 全部采购意向
- 我收到的采购意向
- 消息中心
- 消息通知
- 我的展示中心
- 企业信息
- 展品管理**
- 展示模板
- 名片管理
- 企业人员名片夹
- 本企业收到的名片
- 我的名片
- 我收到的名片
- 推广管理
- 邀请
- 组织和人员管理
- 子账号管理
- 权限管理
- 个人信息
- 修改密码

第一步 登录并点击  
“展品管理”

## 展品管理

企业最多可上架2500个展品。新上架或更新的展品信息，将于10分钟后显示在企业展示中心页面。

展示状态  全部  已上架 (12)  已下架  已封禁 (2)

展品分组  全部  最新展品  热门展品  推荐展品

展区  全部  大型机械及设备  动力、电力设备  自行车  摩托车  汽车配件

是否分配业务员  全部  是  否

第二步 选择想要推荐的展品，点击“推荐”

[添加展品](#) [批量上下架](#) [关联业务员](#)

<input type="checkbox"/>	显示顺序	展品	展区	展品编码	CF奖审核状态	展示状态	业务员	展品分	操作
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">取消置顶</a> <a href="#">推荐cf2</a>	动力、电力设备		CF奖审核通过	已上架			<a href="#">编辑</a> <a href="#">推荐</a> <a href="#">立即下架</a> <a href="#">更多</a>
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">取消置顶</a> <a href="#">采购代表可见</a>	动力、电力设备		CF奖审核拒绝	已上架			<a href="#">编辑</a> <a href="#">推荐</a> <a href="#">立即下架</a> <a href="#">更多</a>

第三步 点击“确认”后即完成一次推荐，可推荐总次数扣减一次

提示

确定要推荐此展品吗？  
您最多可推荐30次，当前剩余28次

[确定](#) [取消](#)

提示

您推荐展品次数已达上限

[确定](#) [取消](#)

# 推荐供应展品信息 • 推荐后的查询

- 设置洽谈时段
- 预约洽谈管理
- 直播管理
- 参与活动的客户
- 日程管理
  - 全部日程
  - 我的日程
- 采购意向
  - 展品配对列表**
  - 全部采购意向
  - 我收到的采购意向
- 消息中心
  - 消息通知
- 我的展示中心
  - 企业信息
    - 展品管理**
    - 展示模板
  - 名片管理
    - 企业人员名片夹
    - 本企业收到的名片

## 展品管理

企业最多可上架2500个展品。新

- 展示状态  全部
- 展品分组  全部
- 展区  全部  五金  VR
- 是否分配业务员  全部

[添加展品](#) [批量上下架](#)

展区 展

动力、电力设备

动力、电力设备

动力、电力设备

动力、电力设备

大型机械及设备

动力、电力设备

## 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

日期	展品配对详情
2021-03-12 18:25:34	您的 推荐cf 已被推荐给采购商。
2021-03-12 11:39:41	您的 1112222 已被推荐给采购商。
2021-03-11 11:29:47	您的 1112222 已被推荐给采购商。
2021-03-11 11:02:54	您的 1112222 已被推荐给采购商。
2021-03-09 19:29:14	您的 1112222 已被推荐给采购商。
2021-03-06 15:03:32	您的 1112222 已被推荐给采购商。

- 汽车配件
- 男女装

展品

已推荐次数

操作

编辑

推荐

立即下架

更多

推荐展品信息配对成功的查询：  
在“展品配对列表”里可查对应的配对提醒日志

历史发布信息的查询：  
在“展品管理”列表里可查询展品累计被推荐的次数

# 管理采购意向



# 目录



设置分配方式



设置子账号接单模式



查看全部采购意向



管理我的采购意向

一

二

三

四

温馨提示：

第129届广交会网上平台功能在原基础上进行了优化，已熟悉上届平台功能的参展商，可查找文中标 **NEW** 的部分，快速了解新内容。

- 参展商主账号可查看全部采购意向，有权限的子账号仅可查看我的采购意向。

# 一、设置分配方式

NEW



云展厅管理

帮助 9+

概览

## 第一步 登录主账号并点击

使用预约洽谈功能之前，请先注册腾讯会议账号 [注册](#)



品牌企业 新参展企业 多届参展 CF奖企业  
i-邀请奖 绿色展位奖 AEO

前往店铺

快捷设置

2021-04-05 23:59:59 后此设置将无法修改

注意：本届系统为企业提供一种即时沟通与采购意向分配逻辑，企业可二选一：  
一是“系统自动分配”，即由系统根据展区、展品与子账号关联关系进行智能分配；  
二是“主账号手动分配”，即所有消息都将先分给主账号，再由主账号进行分配（采购意向）/转接（即时沟通）；  
如企业未选择，默认由系统自动分配。请在2021-04-05 23:59:59前完成设置，逾期不支持修改。

即时沟通分配方式  系统自动分配  主账号手动分配  
采购意向分配方式  系统自动分配  主账号手动分配

新手引导

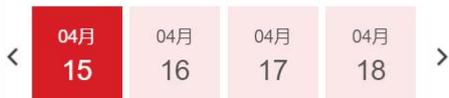
4步完成展前准备，开始接单

## 第二步 根据提示选择“分配方式”

日程表

仅看我的

以下显示为北京时间 (GMT+8)



00:30-01:00

即时沟通

消息设置

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

日程管理

全部日程

我的日程

采购意向

展品配对列表

全部采购意向

## 一、设置分配方式

NEW

Q: “主账号手动分配”和“系统自动分配”这两种分配方式区别在哪？

A: “如企业选择“主账号手动分配”，即时沟通与采购意向信息将全部由**主账号进行手动分配或转接**，无需为展品设置关联业务员。

如企业选择“系统自动分配”，**系统将根据展区、展品与子账号关联关系进行智能分配**，展品关联优先级高于展区关联。如展品有关联业务员，则该展品的即时沟通与采购意向信息将直接发送至其关联业务员。如展品关联多个业务员，上述信息将在关联业务员中进行随机分配。如展品未关联业务员，上述信息的分配方式与上届保持一致，即根据展区与子账号的关联关系进行分配。”

## 二、设置子账号接单模式

NEW



云展厅管理

帮助 9+ 中心

企业信息

展品管理

展示模板

名片管理

企业人员名片夹

本企业收到的名片

我的名片

我收到的名片

推广管理

i-邀请

组织和人员管理

子账号管理

权限管理

个人信息

修改密码

<input type="checkbox"/> 接收即时沟通	<input type="checkbox"/> 修改设置
勾选此处，账号可以接收即时沟通 取消勾选，账号不能接收即时沟通	

### 活动管理

<input checked="" type="checkbox"/> 设置洽谈时段	<input checked="" type="checkbox"/> 查看洽谈时段 勾选此处，账号可以接收预约洽谈 取消勾选，账号不能接收预约洽谈
--	--

### 采购意向

<input checked="" type="checkbox"/> 展品配对列表	<b>若勾选“我收到的采购意向”，则该子账号可以接收系统自动分配的采购意向/主账号手动分配的采购意向</b>
<input checked="" type="checkbox"/> 我收到的采购意向	
勾选此处，账号可以接收采购意向 取消勾选，账号不能接收采购意向	<input checked="" type="checkbox"/> 查看订单详情 <input checked="" type="checkbox"/> 发送名片 <input checked="" type="checkbox"/> 发起即时沟通 <input checked="" type="checkbox"/> 标记已完成

### 消息中心

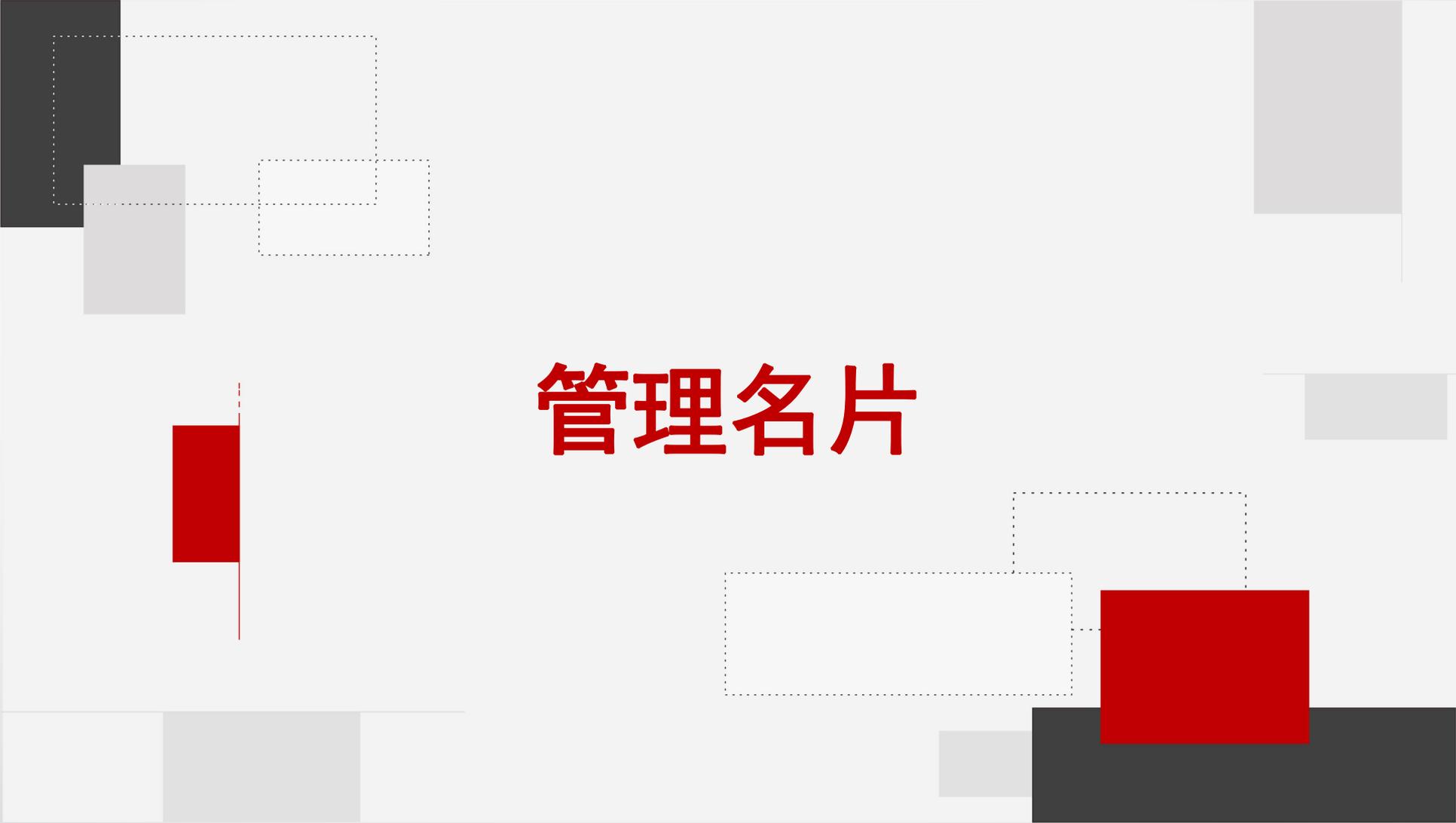
<input checked="" type="checkbox"/> 消息通知	
--	--

### 日程管理

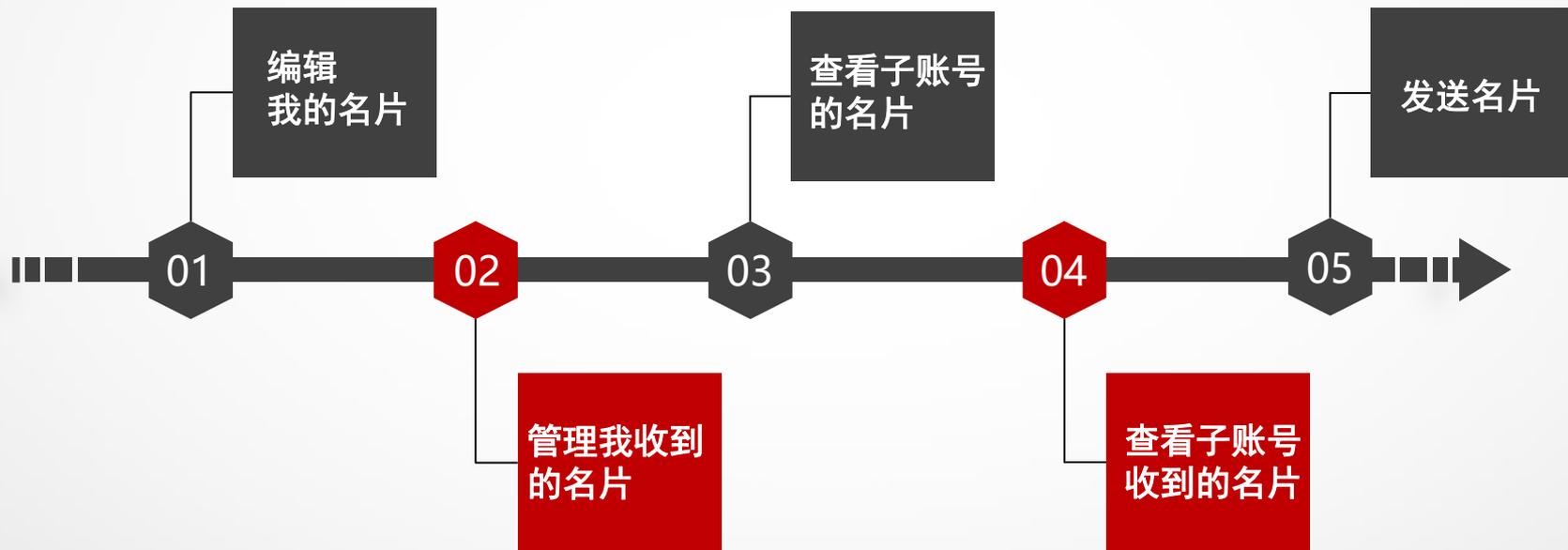
<input checked="" type="checkbox"/> 我的日程	
--	--

### 我的展示中心

# 管理名片



# 目录



# 一、编辑我的名片

- 全部采购意向
- 我收到的采购意向
- 消息中心
- 消息通知 9+
- 我的展示中心
- 企业信息
- 展品管理
- 展示模板
- 名片管理
- 企业人员名片夹
- 本企业收到的名片
- 我的名片**
- 我收到的名片
- 推广管理
- 邀请
- 组织和人员管理
- 子账号管理
- 权限管理
- 个人信息
- 修改密码

## 我的名片

您可在与买家进行即时沟通、预约洽谈或查看采购意向时，向买家发送您的名片，便于后续沟通联系。



**编辑名片**

第二步 点击“编辑名片”

### 编辑名片

姓名(英文)	姓名(中文)
ggg	
公司名称(英文)	公司名称(中文)
请输入公司名称(英文)	input_01_name19902241542
职务(英文)	职务(中文)
请输入职务(英文)	请输入职务(中文)
国家/地区	
选择国家/地区	
邮箱	
19902241542@080qq.com	
联系电话	
10902241542	
传真	
请输入传真	

名片实时效果

名片实时效果图显示：姓名（模糊）、公司（模糊）、中国、职位（模糊）、电话（模糊）。

第三步 填写姓名、公司名称、邮箱等内容

第一步 登录账号并点击“我的名片”

## 二、管理我收到的名片

可在此处搜索名片

姓名(英文) 搜索: 姓名(英文)

### 我收到的名片

您可在查看您收到的买家名片

批量删除

总共 5 个名片

<input type="checkbox"/>	姓名(英文)	姓名(中文)	国家/地区(英文)	备注	操作
<input type="checkbox"/>				编辑	查看 删除
<input type="checkbox"/>				编辑	查看 删除
<input type="checkbox"/>				编辑	查看 删除
<input type="checkbox"/>				编辑	查看 删除
<input type="checkbox"/>				编辑	查看 删除
<input type="checkbox"/>				编辑	查看 删除

点击“编辑”可添加备注

确定

第一步 登录账号并点击  
“我收到的名片”

第二步 查看或删除名片

### 三、查看子账号的名片

#### 第二步 查看所有子账号的名片信息

#### 企业人员名片夹

您可在查看您企业组织下成员的名片信息。

搜索结果: 总共4个名片

姓名(中文) 搜索: 姓名

姓名(英文)	姓名(中文)	公司名称(英文)	公司名称(中文)	职务(英文)	职务(中文)	国家/地区(件)
						中国
						中国
						中国
						中国

< 1 > 10条/页 跳至 1 页

#### 第一步 登录主账号并点击“企业人员名片夹”

全部采购意向

我收到的采购意向

消息中心

消息通知

我的展示中心

企业信息

展品管理

展示模板

名片管理

企业人员名片夹

本企业收到的名片

我的名片

我收到的名片

推广管理

邀请

组织和人员管理

子账号管理

权限管理

个人信息

修改密码

## 四、查看子账号收到的名片

### 第二步 查看所有子账号收到的名片

#### 本企业收到的名片

您可以在此查看您企业组织收到的全部买家名片信息

总共 5 个名片

姓名(英文) 搜索: 姓名(英文)

姓名(英文)	姓名(中文)	公司名称(英文)	公司名称(中文)	职务(英文)	职务(中文)	国家/地区(英文)	国家/地区(中文)	邮箱	操作
							中国 安徽 蚌埠 龙子湖区		<a href="#">查看</a>
							阿尔及利亚 艾因-德拉		<a href="#">查看</a>
							中国 甘肃		<a href="#">查看</a>
							中国 四川 成都 新都区		<a href="#">查看</a>
							中国 安徽 安庆 宜秀区		<a href="#">查看</a>

全部采购意向

我收到的采购意向

消息中心

消息通知

我的展示中心

企业信息

展品管理

展示模板

名片管理

企业人员名片夹

本企业收到的名片

我的名片

我收到的名片

第一步 登录主账号并点击  
“本企业收到的名片”

组织和人员管理

子账号管理

权限管理

个人信息

修改密码

## 五、发送名片·采购意向

- 概览
- 即时沟通
- 消息设置
- 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
- 日程管理
- 全部日程
- 我的日程
- 采购意向
- 展品配列表
- 全部采购意向
- 我收到的采购意向**
- 消息中心
- 消息通知 9+
- 我的展示中心
- 企业信息

### 我收到的采购意向 <sup>2</sup>

以下显示为北京时间 (GMT+8)

全部时间	全部展区
采购商	洽谈进
2021年03月12日 15:55 采购意向ID: [模糊]	
[模糊]	[模糊]
2021年03月12日 14:26 采购意向ID: [模糊]	
[模糊]	[模糊]

< 1 > 10条页 跳至 1 页

### 采购意向详情

2021年03月12日 15:55 ID: 2021031215551622912100 标为已完成

采购商: [模糊]

**名片**

VIP,曾到会,境内采购商

邮箱: [模糊]

意向展品: [模糊]

采购数量: 3件

描述: [模糊]

即时沟通

发送业务员名片

查看详情

第三步  
点击“发送业务员名片”

第二步  
点击“查看详情”

第一步 登录账号并点击  
“我收到的采购意向”

## 五、发送名片·即时沟通

The screenshot displays a customer service chat window. On the left is a contact list with entries for '采购07' through '采购01'. The main chat area shows a conversation with '采购07'. A red box highlights a business card icon with the text '联系人名片 Business Card' that has been sent. Below it, a system message reads '收到新名片点击查看详情'. At the bottom of the chat input area, another red box highlights the business card icon, with a red arrow pointing to it. To the right, a profile card for '采购07' lists details: 姓名: 采购07, 性别: 女, 公司: [blurred], 职务: 31, 地区: 中国未知. The bottom of the interface includes a status bar with '企点客服 提供系统和技术支持' and buttons for '结束会话' and '发送'.

在即时沟通工具中，点击名片按钮，向采购商发送本账号名片

## 五、发送名片·预约洽谈

- 概览
- 即时沟通
- 消息设置
- 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
- 日程管理
- 全部日程
- 我的日程
- 采购意向
- 展品配对列表
- 全部采购意向
- 我收到的采购意向
- 消息中心
- 消息通知
- 我的展示中心
- 企业信息

### 预约洽谈管理

以下显示为北京时间 (GMT+8)

状态 全部 (29) 待分配 (17) **已分配 (10)** 已拒绝 (1) 已取消 (1)

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
3月12日 15:54		4月16日 10:00-10:30	咨询a	已分 业务
3月10日 17:17		4月15日 21:30-22:00	777	已分 业务
3月9日 14:06		4月15日 09:30-10:00	冯婧的预约	已分 业务 林
3月8日 14:28		4月15日 14:30-15:00	38报表测试洽谈	已分配 业务员: 林
3月8日 11:31		4月15日 09:00-09:30	38报表采购代表提交意向	已分配 业务员:

### 洽谈详情

洽谈时间: 2021年4月16日 10:00-10:30 洽谈状态: 已分配

业务员:

28天22小时7分钟后洽谈开始, 您可提前24小时进入洽谈

发送业务员名片

### 基本信息

洽谈主题

联系人姓名

名片

所在国家/地区 中国甘肃

意向采购类目 电子消费品及信息产品

来源 店铺首页

详情

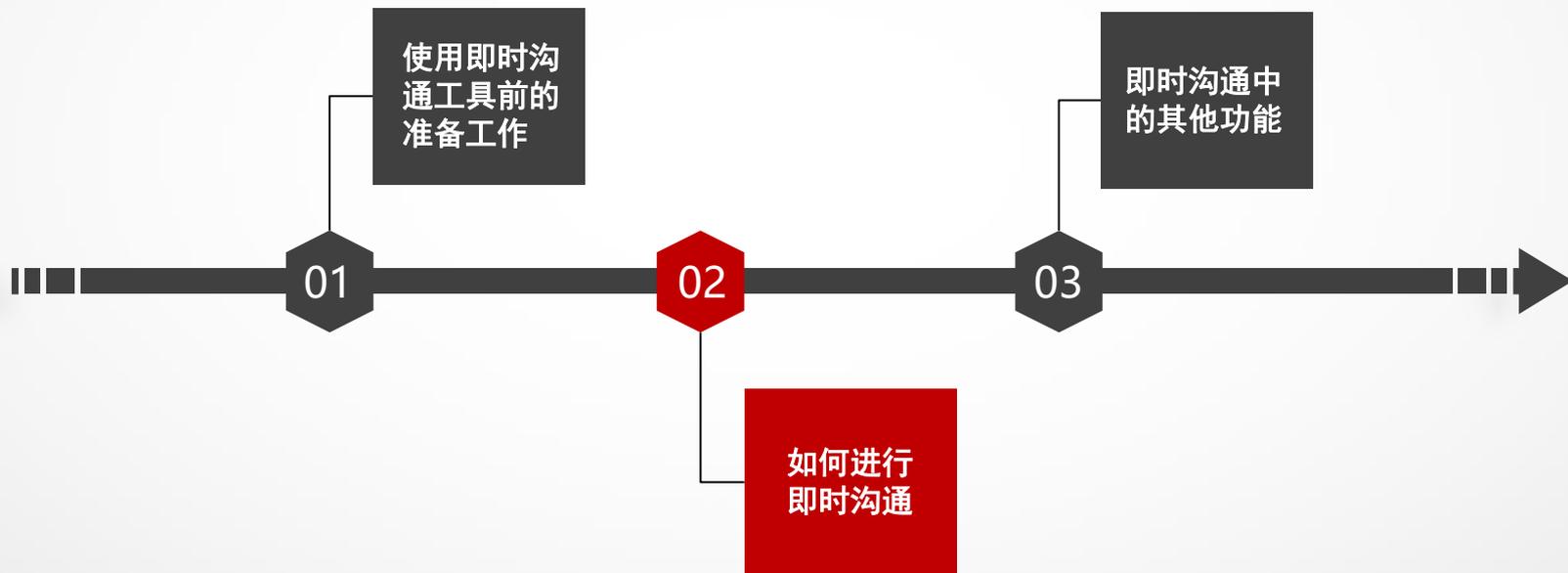
第一步 登录账号并点击  
“预约洽谈管理”

第二步  
点击“详情”，向采购商发送接收账号的名片

# 即时沟通



# 目录



温馨提示：

第129届广交会网上平台功能在原基础上进行了优化，已熟悉上届平台功能的参展商，可查找文中标 **NEW** 的部分，快速了解新内容。

# 一、使用即时沟通工具前的准备工作



## 1 云展厅设置子账号

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



## 2 下载并安装腾讯云会展软件客户端

Windows: [http://dldir1.qq.com/qqfile/crm/cloudfair/QiDian3.7.6.18010\\_CloudFair.exe](http://dldir1.qq.com/qqfile/crm/cloudfair/QiDian3.7.6.18010_CloudFair.exe)

NEW

Andorid手机: 应用宝中搜索“腾讯云会展”安装

NEW

IOS: App Store中搜索“腾讯云会展”安装

注: Windows支持win7及以上系统(4G以上内存)

## 二、如何进行即时沟通

### 登录腾讯云会展客户端

- ◎云展厅管理平台创建的参展商账号  
(包括主账号、子账号)
- ◎对应密码

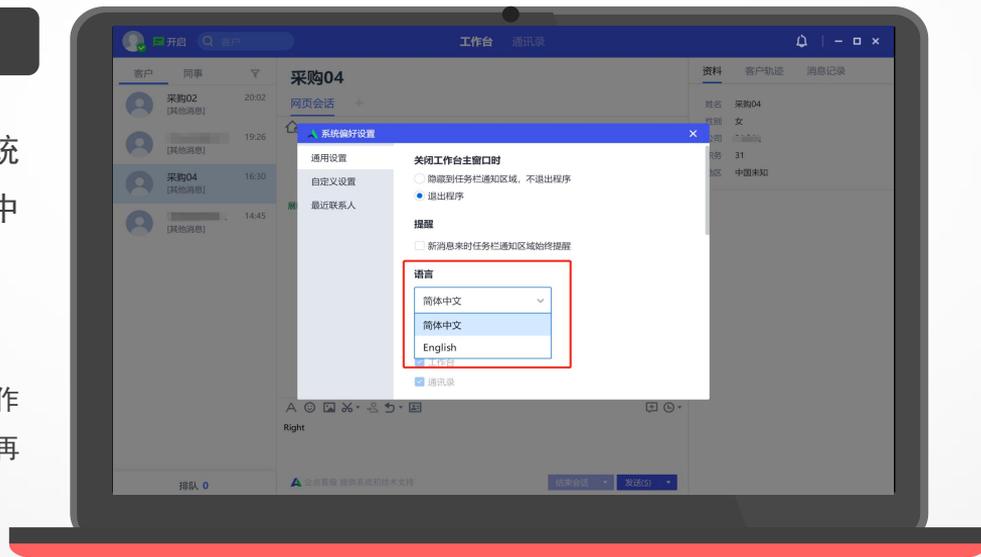


## 二、如何进行即时沟通

### 切换语言

◎点击左上方头像后选择“系统设置”，可对工作台语言进行中英文切换

注：下载安装时可选择语言，如在工作台切换，切换设置后需重启工作台，再次输入账号密码进行登录



## 二、如何进行即时沟通

### 选择消息分配方式

NEW

◎主账号登录云展厅管理平台

◎在概览页进行选择（二选一）：

**系统自动分配：**即系统根据展区、展品属性自动分配，判断展品有无关联子账号（优先分配），无关联子账号在展区子账号内分配；

**主账号手动分配：**判断采购商是否存在有效会话，存在有效会话继续会话，不存在有效会话分配给主账号

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

云展厅管理

概览

即时沟通

消息设置

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

日程管理

全部日程

我的日程

采购意向

展品配对列表

全部采购意向

我收到的采购意向

消息中心

消息通知

exportname19902241542

品牌企业 新参展企业 CF奖企业 I-邀请奖 前往店铺

绿色展位奖 AEO

快速设置 2021-04-05 23:59:59 后此设置将无法修改

注意：本套系统为企业提供两种即时沟通与采购意向分配逻辑，企业可二选一：  
一是“系统自动分配”，即由系统根据展区、展品与子账号关联关系进行智能分配；  
二是“主账号手动分配”，即所有消息都将先分给主账号，再由主账号进行分配（采购意向）/转接（即时沟通）；  
如企业未选择，默认由系统自动分配。请在2021-04-05 23:59:59前完成设置，逾期不支持修改。

即时沟通分配方式  系统自动分配  主账号手动分配

采购意向分配方式  系统自动分配  主账号手动分配

新手引导

4步完成展前准备，开始接单

第一步 维护企业信息  
维护企业相关信息。

第二步 添加展品信息  
添加展品，上传相关信息并上架。

第三步 选择展示模板  
选择模板，一键完成展示设计。

第四步 查看采购意向  
获得匹配商机，进行商务洽谈。

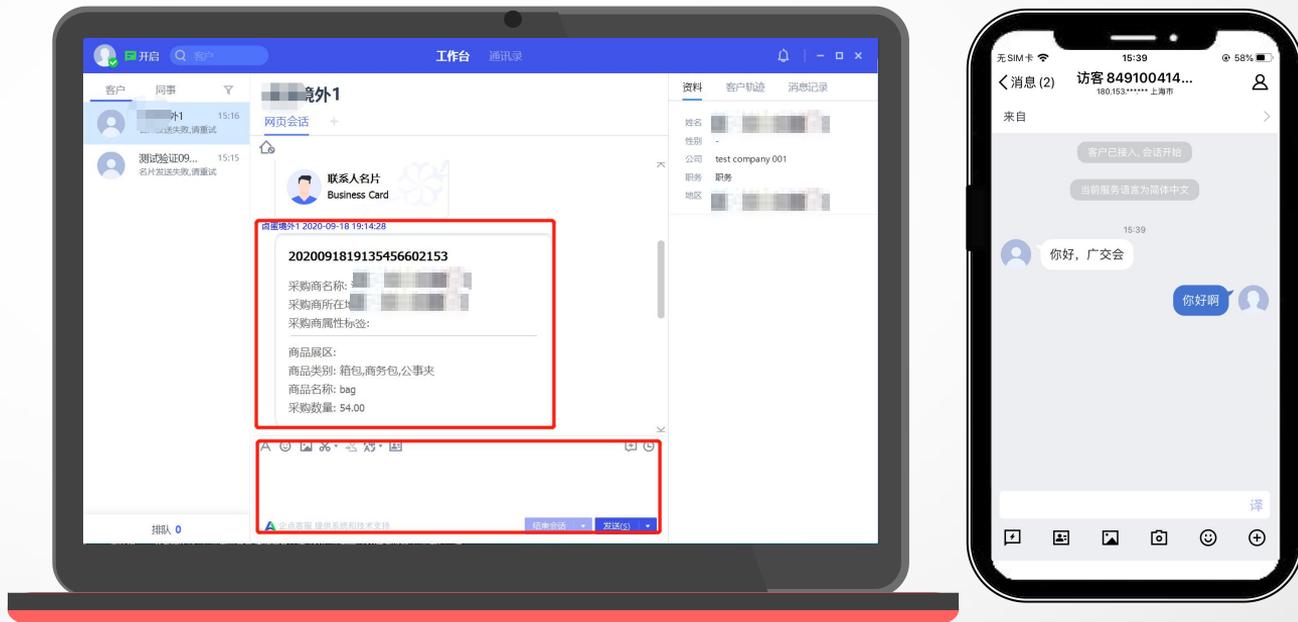
选择分配方式

## 二、如何进行即时沟通

### 查看与回应消息

- ◎左侧消息列表显示未读消息标记
- ◎点击头像或名称查看消息
- ◎点击右上角“资料”，查看采购商基本信息
- ◎在对话框中直接回应

注：如果即时沟通消息从展品详情页面或采购意向发起，那么展品信息或采购意向的基本信息也会在即时沟通消息窗口显示。

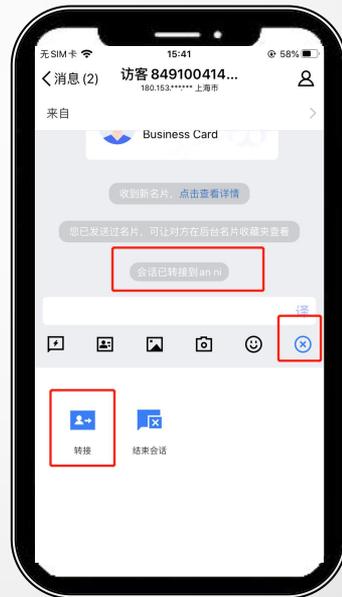
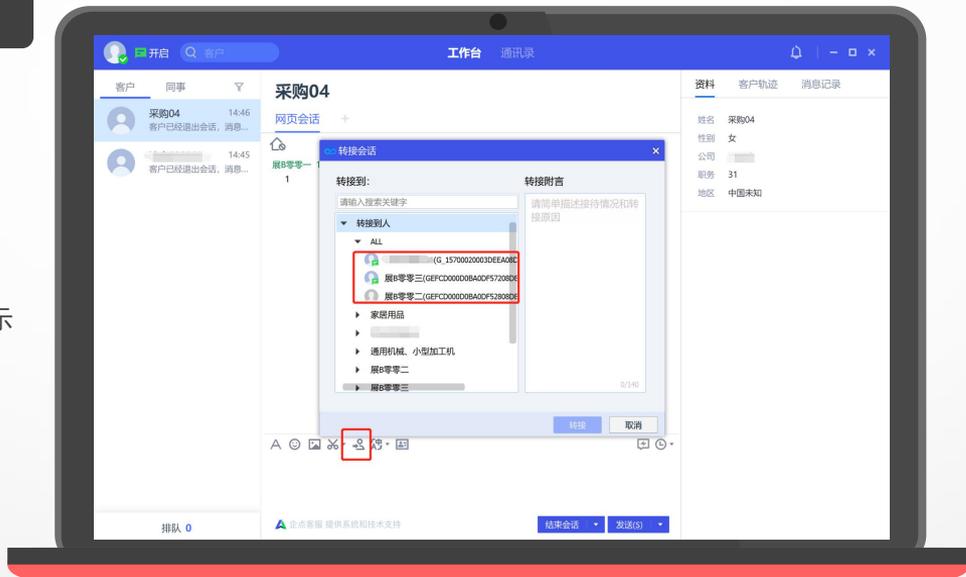


## 二、如何进行即时沟通

### 转接

#### ◎转接给同一参展商其他账号

注：回复消息仅支持文本、图片格式，不支持语音、视频格式；左侧列表显示最近沟通的2000个采购商。

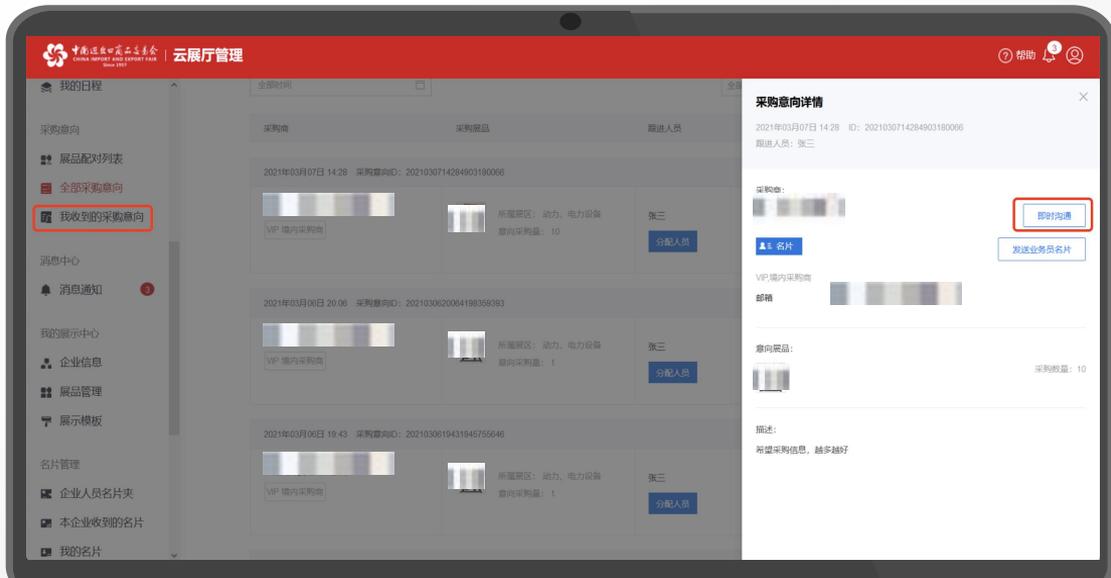


**注：采购商是指在广交会官网自行注册为采购商/采购代表身份的用户，下同**

## 二、如何进行即时沟通

### 主动沟通

◎参展商可在“我收到的采购意向”中查看该账号下采购意向，点击查看订单详情页可对采购商发起即时沟通



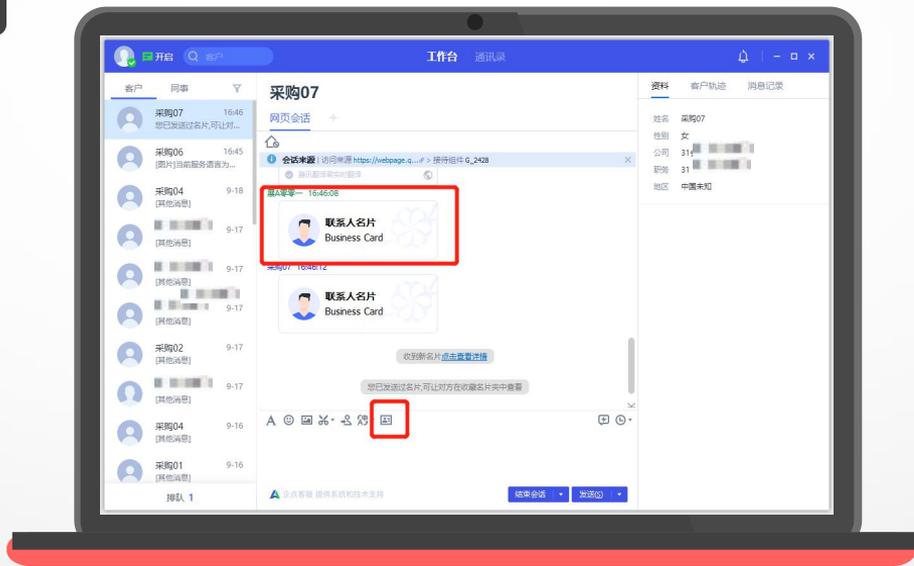
### 三、即时沟通中的其他功能

#### 发送和接收名片

◎点击名片按钮发送个人名片

◎收到采购商发送的名片后，可选择“点击查看”，跳转到云展厅管理平台名片功能页面查看详情

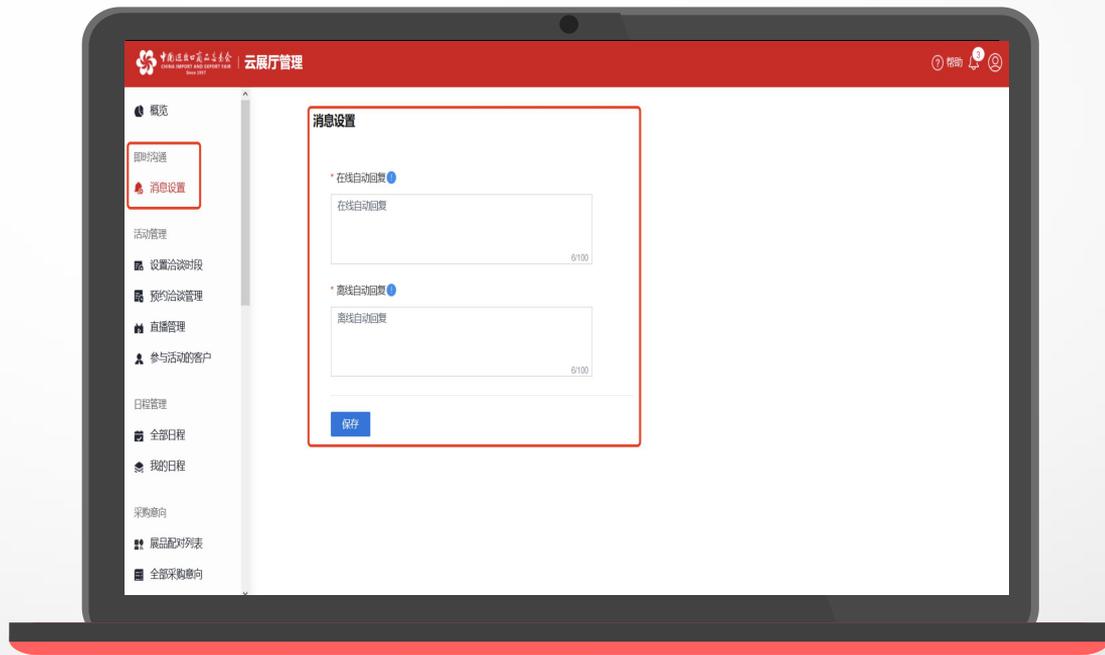
注：参展商可在客户端发送个人名片给采购商



### 三、即时沟通中的其他功能

#### 设置自动回复

◎登陆云展厅管理平台，点击左侧菜单栏“即时沟通”——“消息设置”，分别设置在线/离线自动回复语



### 三、即时沟通中的其他功能

#### 中英文自动翻译

点击按钮“”来使用中英文自动翻译功能



#### 取消翻译

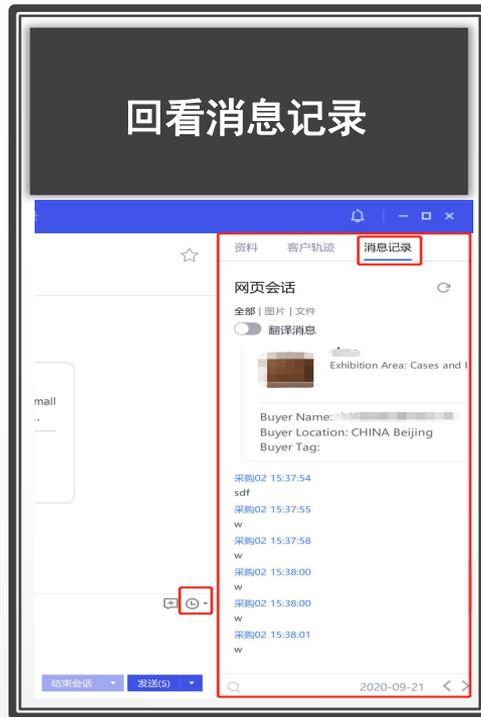
点击按钮“”即可切回原文

### 三、即时沟通中的其他功能

#### 搜索、置顶采购商



#### 回看消息记录



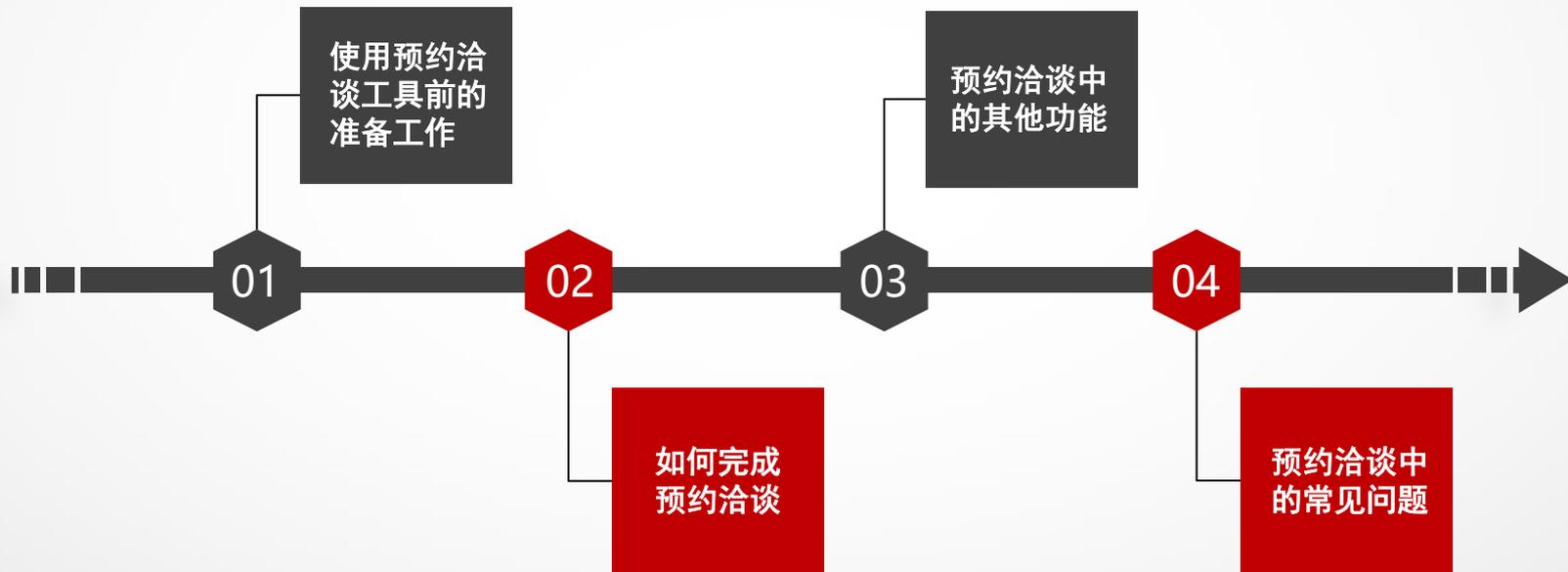
#### 屏蔽（拉黑）



# 预约洽谈



# 目录



# 一、使用预约洽谈工具前的准备工作——云展厅



## 1 设置子账号

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

## 2 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“设置洽谈时段”→“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，开始等待采购商预约

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。

**注：默认洽谈时长为30分钟（30分钟后，系统不会强制结束会议）**

**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）**



## (一) 详细步骤——设置洽谈时段

- 概览
- 即时沟通
- 消息设置
- 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
- 日程管理
  - 全部日程
- 我的日程
- 采购意向
  - 展品配对列表
  - 全部采购意向
  - 我收到的采购意向
- 消息中心
  - 消息通知 9+
- 我的展示中心
- 企业信息

### 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

**第二步**  
设置洽谈时段，可选择批量创建

<input type="checkbox"/>	洽谈日期	洽谈时段	洽谈预约数量	操作
<input type="checkbox"/>	2021年04月16日	11:30-12:00	3	<a href="#">查看预约</a> <a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/>	2021年04月16日	11:00-11:30	1	<a href="#">查看预约</a> <a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>

**第一步** 登录主账号并点击  
“设置洽谈时段”

#### 创建洽谈时段

\* 洽谈时间

请选择洽谈时间

请选择洽谈时间间隔

洽谈时长

30分钟

确定

取消

#### 批量创建洽谈时段

\* 洽谈日期

请选择洽谈日期

\* 洽谈时间段

09:00 - 22:00

每次洽谈时长30分钟

确定

取消

## (二) 详细步骤——编辑或删除洽谈时段

### 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

2021年04月15日 - 2021年04月24日

<input type="checkbox"/> 洽谈日期	洽谈时段	洽谈预约数量	操作
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	20:00-20:30	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	19:30-20:00	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	19:00-19:30	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	18:30-19:00	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	18:00-18:30	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	17:30-18:00	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	17:00-17:30	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 2021年04月15日	16:30-17:00	1	<a href="#">查看预约</a> <a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	16:00-16:30	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>
<input type="checkbox"/> 2021年04月15日	15:30-16:00	0	<a href="#">编辑时段</a> <a href="#">删除时段</a>

第三步  
可编辑或删除时段

# 一、使用预约洽谈工具前的准备工作——腾讯会议



## 1 下载并安装腾讯会议软件客户端

电脑端：<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

**腾讯会议支持全平台运营**

**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**

## 2 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；如果使用腾讯会议时遇到账号异常，请联系大会客服**



# 一、使用预约洽谈工具前的准备工作——硬件设备



## 个人场景（单人）



①电脑/手机



②耳机

网络选择：运营商4G/5G网络或WIFI网络

网络检测：打开腾讯会议客户端—左上角头像—设置—网络检测

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）

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

网络选择：运营商4G/5G网络或WIFI网络

网络检测：打开腾讯会议客户端—左上角头像—设置—网络检测

如需分享ppt、word等内容，建议使用电脑

## 二、如何完成预约洽谈——确定接收账号



采购商发起一次预约洽谈后，参展商主账号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腾讯会议房间洽谈。

**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**



## 二、如何完成预约洽谈——可选择发送名片

The screenshot shows a web application interface for appointment management. On the left is a sidebar with navigation options: 概览, 即时沟通, 消息设置, 活动管理, 设置洽谈时段, 预约洽谈管理 (highlighted with a red box and arrow), 直播管理, 参与活动的客户, 日程管理, 全部日程, 我的日程, 采购意向, 展品配对列表, 全部采购意向, 我收到的采购意向, 消息中心, 消息通知, 我的展示中心, 企业信息.

The main content area is titled "预约洽谈管理" (Appointment Management) and shows a table of appointments. The table has columns for 发起时间 (Start Time), 采购商信息 (Buyer Information), 洽谈时间 (Appointment Time), 洽谈主题 (Appointment Topic), and 状态 (Status). The table contains several rows of appointment data.

Annotations and arrows indicate the following steps:

- 第一步 登录账号并点击“预约洽谈管理”** (Step 1: Log in and click "Appointment Management") - An arrow points from the sidebar menu item to the main content area.
- 第二步 点击“详情”，向采购商发送接收账号的名片** (Step 2: Click "Details", send the card to the buyer) - An arrow points from the "详情" (Details) button in the table to the "发送业务员名片" (Send Business Card) button in the appointment details modal.

The appointment details modal shows information for a specific appointment, including 洽谈时间 (Appointment Time), 洽谈状态 (Appointment Status), 业务员 (Business Officer), and 发送业务员名片 (Send Business Card) button. Below this, there is a section for 基本信息 (Basic Information) with fields for 联系人姓名 (Contact Name), 所在国家/地区 (Country/Region), 意向采购类目 (Intended Purchase Category), and 来源 (Source). A red box highlights the "名片" (Card) button next to the contact name, with an arrow pointing to the text: "若采购商已发送名片，参展商可在此处查看" (If the buyer has sent a card, exhibitors can view it here).

发起时间	采购商信息	洽谈时间	洽谈主题	状态
3月12日 15:54	[Blurred]	4月16日 10:00-10:30	咨询a	已分 业务
3月10日 17:17	[Blurred]	4月15日 21:30-22:00	777	已分 业务
3月9日 14:06	[Blurred]	4月15日 09:30-10:00	冯婧的预约	已分 业务 林
3月8日 14:28	[Blurred]	4月15日 14:30-15:00	38报表测试洽谈	已分配 业务员: 林
3月8日 11:31	[Blurred]	4月16日 09:00-09:30	38报表采购代表提交意向	已分配 业务员:

## 二、如何完成预约洽谈——进入洽谈

◎洽谈开始前，接收账号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

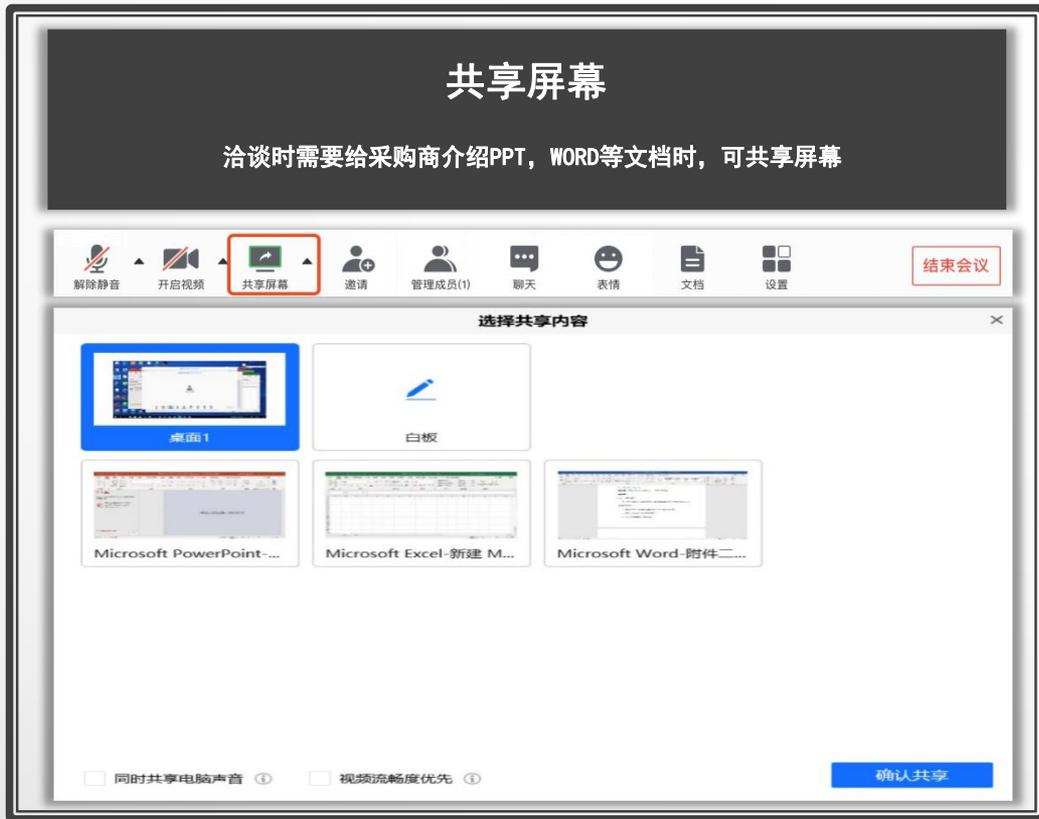
◎开始前15分钟，平台会再次发送短信或邮件，提醒会议即将开始

◎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，参会者在腾讯会议客户端使用会议房间号进入洽谈）**



### 三、预约洽谈中的其他功能



◎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, 将鼠标放置桌面顶部即可将其唤出

注: 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

### 三、预约洽谈中的其他功能



◎新建：支持word，xls格式

◎导入：支持word，xls，ppt，pdf（最大50M）

◎如需获取文档，请登录腾讯会议官网下载

<https://meeting.tencent.com/> 我的会议→会议文档

### 三、预约洽谈中的其他功能

#### 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



◎可根据实际需求进行多人聊天或私聊

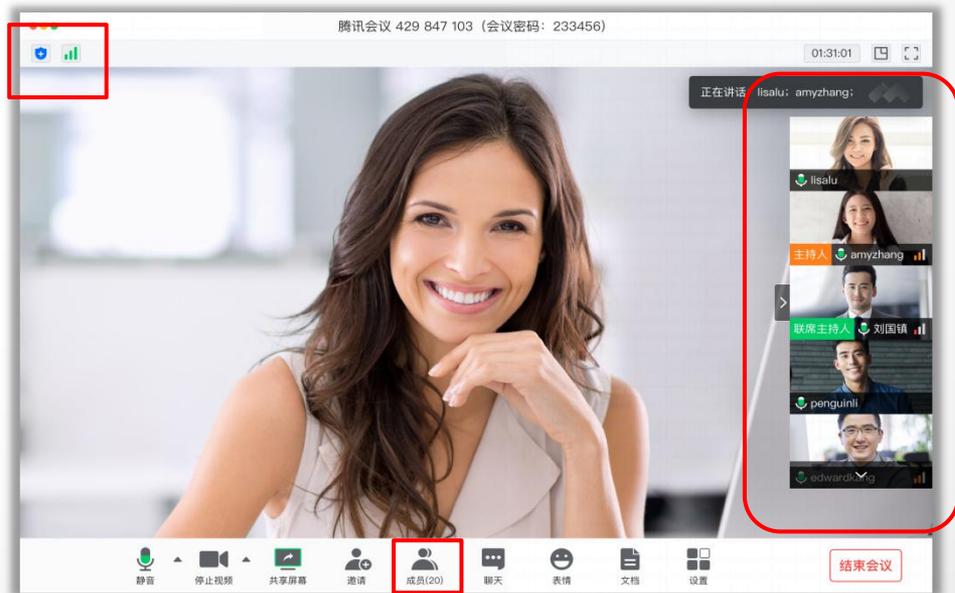
## 四、预约洽谈中的常见问题

**Q：声音卡，屏幕花，是网络不好？**

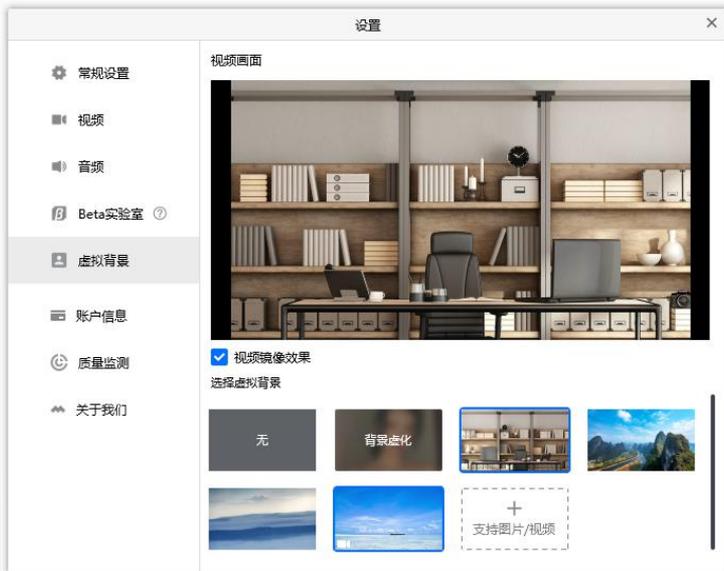
**A：腾讯会议支持网络状态外显**

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



## 四、预约洽谈中的常见问题



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虚拟

界面下方工具栏点击“设置”→虚拟背景

