



# 苏州市展会综合信息服务管理系统 (广交会)

## 企业端用户手册



## 目 录

1	登录系统 .....	3
1.1	登录界面 .....	3
2	系统功能 .....	3
2.1	系统主界面 .....	3
3	企业报名 .....	5
3.1	人员报名 .....	5
3.2	参展人员调整 .....	6
3.3	收费通知 .....	7

# 1 登录系统

## 1.1 登录界面

在浏览器地址栏中输入系统链接地址，展会类型选择广交会，输入正确的账号、密码和验证码，点击“登录”按钮，即可进入后台的主界面。如果密码忘记可以联系系统管理员重置密码。

### 苏州市展会综合信息服务管理系统（企业端）



使用单位：苏州市商总局  
技术支持：中检集团溯源技术服务有限公司 服务热线：0512-67996076  
[点击下载【推荐浏览器】](#)

（登录界面）

# 2 系统功能

## 2.1 系统主界面

功能说明：

- 右上角“个人中心”可维护当前用户的基本信息，修改密码以及查看用户日志。
- 点击页眉右上角“安全退出”按钮，可更换用户，重新登录系统。
- 主界面左边为导航栏，选中需要操作的功能并点击，将在右边工作区打开对应的操作页面。
- 中间区域为企业端操作注意事项，如果需要完善企业信息，点击“修改企业信息”，打开企业信息完善界面进行完善。如果用户是第一次登录当前打开的展会时，页面会转到企业信息完善界面，必须完善完信息后才能进行其他操作，完善信息时注意企业名称必须为公司的财务名称，如果提示“填写企业名称与易捷通注册名称不符，

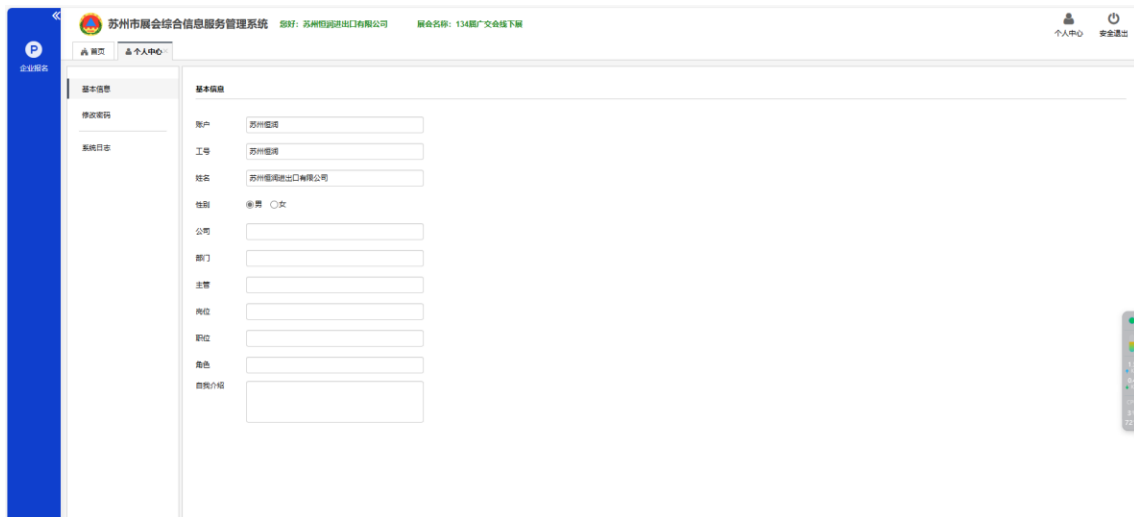
请与苏州交易分团联系，联系电话：65349185，68364196！” 请联系苏州交易分团修改企业的财务名称后再完善企业信息。



(主界面)



(信息完善界面)



(个人中心)

### 3 企业报名

#### 3.1 人员报名

企业操作人员可以在此界面报名并维护报名信息。

- 鼠标移至“企业报名”、弹出详细菜单，点击“人员报名”，打开企业人员报名管理界面。



- 打开企业报名界面后，选中一行点击“查看”，可查看选中行的报名信息，选中一行点击“修改负责人”，可以修改审核通过的人为负责人；点击“查看报名表”，可以查看报名表（审核通过的人员会显示在报名表中）；先选择展会后点“查询”，然后点击“全部提交”，提交当前展会所有的待提交的人员；选中一行点击“提交”，提

交选中的人员；点击“新增”，打开人员添加界面，可添加报名人员；点击“编辑”，可编辑选中的待提交的人员信息；点击“退报”，可退报已审核通过的人员；



- 点击“新增”后打开人员新增界面，填写人员的基本信息；如果“广交会证件是否遗失”选择“是”，需要企业下载遗失说明，填写盖章并报当地商务局。如果“是否随团住宿”选择“是”时，必须选择是否指定合住人，如果选择了指定合住人，需要填写合住人的姓名，合住人的性别及合住人和报名人的关系。



### 3.2 人员住宿调整

企业操作人员可以在此界面报名并调整报名信息。

- 鼠标移至“企业报名”、弹出详细菜单，点击“人员住宿调整”，打开人员住宿调整管理界面。



- 打开人员住宿调整界面后，选中一行点击“查看”，可查看选中行的报名信息；点击“查看报名表”，可以查看报名表（审核通过的人员会显示在报名表中）；选中一行点击“编辑”，可编辑选中的待提交的人员信息；选中一行点击“住宿调整”，可以修改审核通过人员的住宿信息；选中一行点击“修改负责人”，可以调整审核通过人员为负责人，一个公司只能有一个负责人；选择一行点击“退报”，可退报已审核通过的人员；



### 3.3 收费通知

企业操作人员可以在此界面查看收费通知。

操作说明：

- 鼠标移至“企业报名”、弹出详细菜单，点击“收费通知”，打开收费通知查询界面。



- 打开收费通知查询界面后，选中相应的收费通知类型，点击“查询”，检索出相应的收费通知，然后双击某一行，即可打开收费通知

