**进口博览会专业观众申请流程**

**网址：<https://www.ciie.org>**

**特别提示：**

1、不必填写邀请码、推荐码；

2、证件“领取方式”一定要填写您自己的收件地址；

3、“交易团/分团”一定要选择厦门交易团，不能选择福建交易团，若选错，请及时联系我们**（**5169022 2855848 5169021 ）；

4、审核过程，工作人员将会申请加联系人微信并拉进第三届群，请予以通过，以便之后接收相关通知。

5、本届证件可以使用三年，信息经厦门工作人员初审通过以后便不能再修改，经大会复审未通过将无法重新申请，请认真填写相关信息。

**具体操作流程**

**一、新用户操作流程**

首页 “企业商业展”—— “参观预登记”——“新用户注册”，如实填写相关信息——“保存，进入下一步”——填写“采购意向”等信息——“保存，继续填写人员”—— 填写人员证件资料(按页面提示要求填写)—— 填写证件“领取方式”（**一定要填写您自己的收件地址，不要选择交易团代领**）——保存—— 拉到最下方，点“预登记信息预览”——“确认提交”—— 提交成功后，页面左上方有显示“提交成功”。重新登录**(选择“观众登录”，不要再选择“参观预登记”)**能看到“交易团（分团）审核”旁边有（审核中）—— 待厦门初审、大会复审。

**二、老用户操作流程**

老用户要先激活，具体步骤如下：首页 “企业商业展”——“参观预登记”——选择“单位观众分类”——点下面的“我是首届进博会观众”，按提示操作，如果录入用户名和密码以后一直提示用户名或密码错误的，请选择下面的“切换验证方式”——录入用户名并点“发送验证码”（如果操作人与去年不同，请先联系之前的操作人，请对方在收到验证码后要告知 ）——设置新密码进行激活——“填报单位信息”（如单位信息或联系人信息有变更就在这一步完成。如没有，就往下操作）——“保存，进入下一步”——填写“采购意向”等信息（如有）——“保存，继续填写人员”——页面会跳出去年参加过的人员信息，点最右边的“编辑”，进行信息核对，按页面提示要求提交照片———填写证件“领取方式”（**一定要填写您自己的收件地址，不要选择交易团代领**）——保存——拉到最下方，点“预登记信息预览”（去年参加过的人员如果不再参加，要将其资料删除，否则人员信息将提交不了）——“确认提交”——提交成功后页面左上方有显示“提交成功”。重新登录**(选择“观众登录”，不要再选择“参观预登记”)**能看到“交易团（分团）审核”旁边有（审核中）—— 待厦门初审、大会复审。

**三、信息填写要求**

**（一）注册信息填写要求**

1、“统一社会信用代码”一定要填写正确，审核时发现有误将给予删除全部信息，重新注册；

2、联系人的手机号就是以后的联系号码，联系人和联系号码要准确一致；

3、“行业选择”可以凭兴趣选，不用很准确；

4、营业执照上面的**“营业期限”**要在有效期内，营业执照要**彩色扫描件**或是**黑白复印件加盖红章；**

**（二）人员信息填写要求**

1、户籍地址、居住地址都要详细到门牌号；

2、姓名一定要与身份证上面的一致，中文姓名每个字之间不要有空格，姓名拼音要**全拼大写（如：WANG XIAOMING)**，姓与名之间空一格，名之间不要空格；个人信息填写不规范或不真实、漏填、错填、少填、多填等情况，将直接影响审核结果，所以，信息填写完请先认真核对后再确认提交，以免影响参观采购。

3、上传的照片要求**蓝底或白底**，必需是近6个月内的2寸证件照，像素宽\*高不小于640\*480， dpi不小于80，宽高比例3：4， JPG格式，大小≤ 1MB，清晰度、辨识度高，无明显的拉伸变形，只能化淡妆，面部占整个照片的15－40%。

照片上传之前先直接点开照片，点右键，选择最下方的“属性”，再点 “详细信息”，可以看到照片的像素、尺寸、dpi值，如果不符合要求，建议用PS软件修一下照片，调整一下相应的值，这样提交的成功率就很高。

**其它相关操作**

**一、查看审核情况**

初审通过的企业，登录后页面“交易团（分团）审核”旁边会显示“审核通过”。初审有问题的，则在“交易团（分团）”旁边会显示“退回修改”，下方会显示相关审核意见。

1. **退回修改的操作方法**

经厦门交易团初审退回修改的，具体修改流程比较复杂，请按以下操作方法进行修改：登录以后会看到“交易团（分团）审核”旁边会显示“退回修改”，下方会显示**审核意见（存在问题）**，请点击页面左上方的“参观预登记”—— 拉到页面最下方，点“返回修改”，点人员名单最右边的“编辑”，按审核意见进行修改并保存——拉到页面最下方，点“预登记信息预览”—— 拉到页面最下方，点“确认提交”，提交成功以后，页面最上方左边会显示“提交成功”。到此，修改才算成功。

**三、分步操作方法**

注册以后，没有马上提交人员信息或信息只保存未提交的，要进一步完善并确认提交，否则审核人员无法进行审核，证件不能制作。具体操作方法如下：登录以后点页面左边的“参观预登记”—— 拉到页面最下方，点“保存，进入下一步”——拉到页面最下方，点“保存，继续填写人员”——拉到页面最下方，勾选人员，点下方的“预登记信息预览”——点最下方的“确认提交”，提交成功以后，页面最上方左边会显示“提交成功”，到此操作才算成功。

**四、新增报名人员方法**

人员资料可以分批提交，要增加人员，登录以后请选择 “填报人员信息”，然后选择对应的人员类别（+新增中国大陆地区人员、+新增港澳地区人员、+新增其他国家/地区人员、+新增中国(永居海外)人员列表）进行添加，已申报人员初审通过的企业仍然可以增加。

**五、人员信息删除**

在确认提交之前，要把人员信息删除，请登录以后选择 “填报人员信息”，选中要删除的人员，然后拉到页面下方，点“批量删除”即可。初审通过的企业仍然可以删除人员。

**六、忘记密码**

用户名一般是社会统一信用代码，如果密码忘记了，可以点击登录页面右下方的“点击找回”。正常的修改密码则在登录以后点左边的“账户管理”进行操作。

**七、证件领取**

人员信息通过厦门交易团初审后要再由大会复审，复审通过以后大会会将证件发给大家。为了方便大家，证件将采用快递邮寄方式直接寄达您手中，交易团不再统一代领。因此，请在填写证件“领取方式”时，**一定要填写您自己的收件地址**（确保六个月内有效的中国大陆地区地址），收件人信息请一定填写正确，丢失将无法补办。