

在线《参展商手册》使用指南

您好!

感谢贵司参与 2025 深圳国际酒店及商业空间展览会!为助您高效筹备、全面提升参展体验,我们特别推出数字化《参展商手册》电子版,一站式集成展商服务信息、证件办理、重要观众邀约及主场搭建申报等功能,助力绿色参展,畅享便捷服务!

1. 打开下方网址:

https://www.jiagle.com/hpgle_emanual/emanual/default



并输入您的账号及密码,完成滑块验证,点击登陆

注意:

1) 如遇到用户名下有多个企业参展的情况,登入后会有选择进入企业弹窗,可选择需要操作的企业进入系统。





- 2) 如需给公司其他同事或相关搭建人员开设展商手册填写权限,具体操作方式详见:附录2《商家成员权限设置》。
- 2. 请仔细核对展位号及展会名称



注意:

如参加多个展会,可点击左上角展会名称选择所需填写的展会。





展商会刊基本信息登记表填写

3. 根据页面提示,完成"展商会刊基本信息登记表"、"展商胸卡、重要观众申请"的填写。



完成展商会刊基本信息登记表填写后可点击【提交】或【草稿保存】按钮。





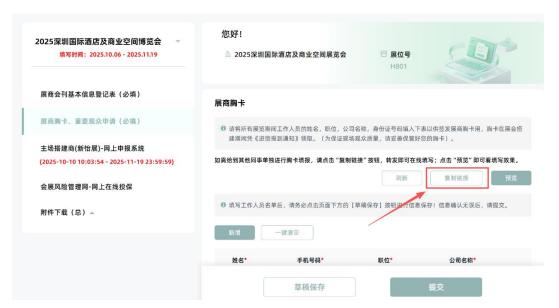
注意:

- 1) 点击【草稿保存】可保存当前填写内容,下次可继续填写或修改。
- 2) 点击【提交】则直接完成提交,提交后无法再次修改。
- 3) 如遇特殊情况需调整,请联系相关销售人员对表单进行退回后,才能对表单进行再次修改和提交。

展商胸卡、重要观众申请表填写

4. 填写展商胸卡时,如需给到其他同事单独进行胸卡填报,可以点击"复制链接"按钮,转发链接即可在线填写。





4.1 在线填写完成,拖动滑块至最右边,完成验证。



4.2点击"提交"即可完成在线填写。





4.3 提交成功的胸卡信息会自动进入企业展商胸卡列表。





5. 如您需要邀请的重要客户,可在"重要观众申请表"里,点击新增按钮。



根据表单必填信息,进行填写。填写完成后点击提交按钮即可。

观众姓名*		电话*	
如: 张三		如: 17355479751	
证件类型*		证件号码*	
请选择	*	请输入证件号码	
职位*		公司邮箱*	
请输入职位		请输入公司邮箱	
公司名称*		公司邮编	
如: 上海博华国际展览有限公司		请输入邮政编码	
国家/地区		省/直辖市	
请选择国家/特区	+	请选择省/直辖市	¥
请确认以上内容,并阅读展会参观人士条例及规则	则的所有内容,并同意遵守这些条款	4	

提交成功的重要观众信息会自动进入企业展商胸卡列表。



完成"展商胸卡、重要观众申请"填写后可点击【提交】或【草稿保存】



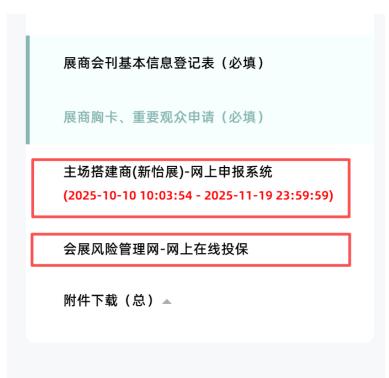
按钮。



注意:

- 4) 点击【草稿保存】可保存当前填写内容,下次可继续填写或修改。
- 5) 点击【提交】则直接完成提交,提交后无法再次修改。
- 6) 如遇特殊情况需调整,请联系相关销售人员对表单进行退回后,才能对表单进行再次修改和提交。
- 6. 参展商手册提交完成后,需继续填写<mark>搭建商网上申报系统</mark>和<mark>线上投保</mark>。



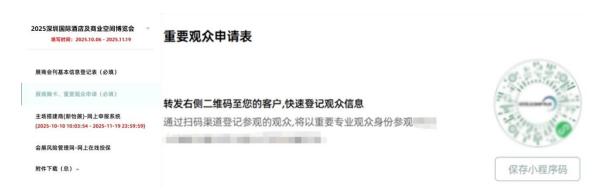


附录 1、通过专属邀请函实现重要专业观众快速邀约

深圳展观众邀请函将于近期上线,可自行参考下方步骤生成邀请函海报、或联系销售获取

方法 1:

点击 "展商胸卡、重要观众申请表", 保存您的专属邀请二维码至电脑,转 发给您需要邀请的重要客户,可快速领取门票。



方法 2:

1) 扫描下方二维码或在微信小程序搜索【酒店及商业空间展】进入展会官方 小程序。





2) 点击左上方【搜索框】,输入您的企业名称,搜索到您的企业,点击进入展 商详情页。



- 3) 在展商详情页内,点击右下角【专属邀请函】,使用您企业的专属邀请函, 邀请您的重要客户观展。
 - a) 可点击左下角【立即邀请】按钮直接发送邀请函。
 - b) 可点击右下角【生成海报】按钮保存海报后发送朋友圈邀请好友参观。







注意:

使用展商邀请函前请先填写表 1"展商会刊基本信息登记表"并提交, 并务必上传【企业 logo】和选择【展品类别】获得更好的使用体验。(企业 logo 建议尺寸: 300×150px 白底)



参考样例

附录 2、商家成员权限设置

注意:



需要添加权限的公司其他同事或相关搭建人员,请提前注册成为店商在线平台用户!快捷注册方法:扫描下方二维码,授权手机号,直接登录注册!



1. 打开下方网址并登入,进入个人中心。

https://www.jiagle.com/sykj_usercenter/

2. 点击进入商家后台。



3. 在商家中心界面,点击【成员列表】,为公司其他同事或相关搭建人员添加 使用权限。

注意:

如未显示【成员列表】,说明此账号不是主账号,请联系相关销售人员处理!





4. 点击【添加】,输入需添加人员的手机号,并点击【查询】。

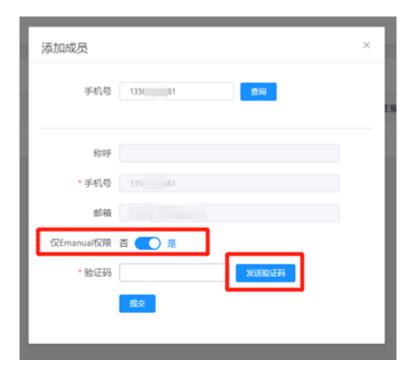




5. 可对添加成员设置商家后台的查看及编辑权限。

若您不希望添加的人员查看到企业的信息,可点击【仅 Emanual 权限】,右侧选择【是】,则被添加成员仅可看到展商手册相关内容,无法查看商家其余信息。





6. 点击【发送验证码】,对添加的成员做二次验证。看到【绑定成功】提示,即为成功添加。成员使用该手机号登陆,进入商家后台,即可查看商家信息或帮助完成 Emanual 展商手册的填写。