

第九届丝博会证件申请操作手册

一、登录

1. 通过链接: <https://s.esrexpo.com/tgF>, 输入账号密码, 登录证件申请系统。

The login form is titled "登录" (Login). It has two tabs: "使用验证码" (Use Verification Code) and "使用密码" (Use Password). The "Use Password" tab is selected and highlighted with a red box, with a red arrow pointing to it from the text "切换使用密码登录" (Switch to password login). The form includes fields for "账号" (Account Number) with the placeholder "请输入手机与邮箱用户名" (Please enter mobile and email username) and "密码" (Password) with the placeholder "请输入密码" (Please enter password). There is a checkbox for "我已阅读, 并同意《报名须知》和《隐私政策》" (I have read and agree to the registration notice and privacy policy). A blue "登录" (Login) button is at the bottom. Links for "还没有账号? 立即注册" (No account? Register now) and "忘记密码" (Forgot password) are also present.

二、证件申请（贵宾证、嘉宾证、代表证、记者证、工作证）

1. 【申请证件】- 【为成员报名】- 【添加成员】

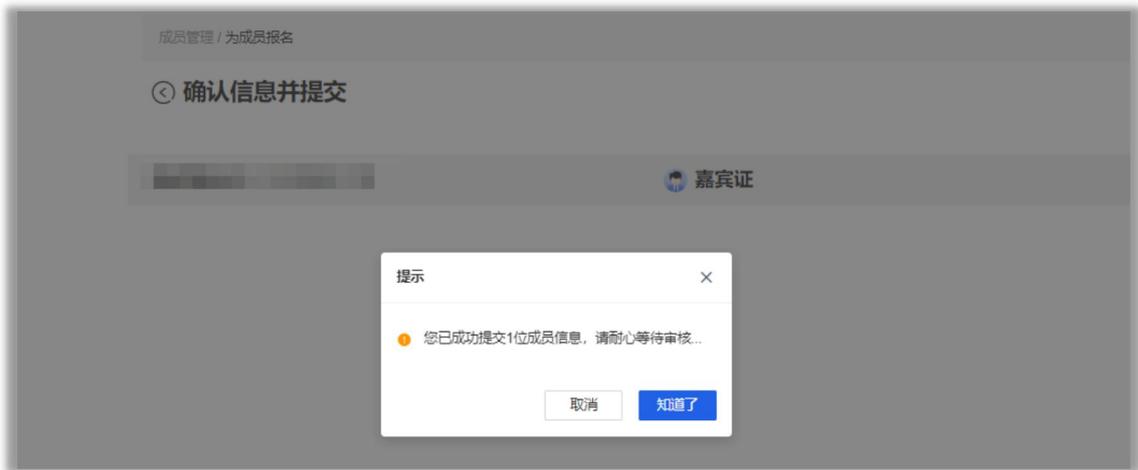
需先设置现场领证人信息-【立即填写】

The form is titled "设置领证人信息" (Set on-site certificate collector information). It includes a yellow warning box: "现场领证需设置领证人信息, 请提前填写领证人信息。证件开始制作后, 信息无法修改。如有修改需求, 请联系主办方。" (On-site certificate collection requires setting up certificate collector information, please fill it out in advance. After the certificate production starts, the information cannot be modified. If you need modifications, please contact the organizer). The form has fields for "领证人姓名" (Certificate collector name) with a 3/100 character limit, "手机号" (Mobile number) with a country code dropdown set to "+86" and a masked input field, "邮箱" (Email) with the placeholder "请输入领证人邮箱" (Please enter certificate collector email), and "证件" (Certificate type) with a dropdown menu set to "护照" (Passport) and a masked input field. "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm) buttons are at the bottom.

- 1) 选择身份, 下一步;

2) 准确填写报名表单，领证方式勾选【现场领取】后，**自动填充**刚才设置的领证人信息，下一步；

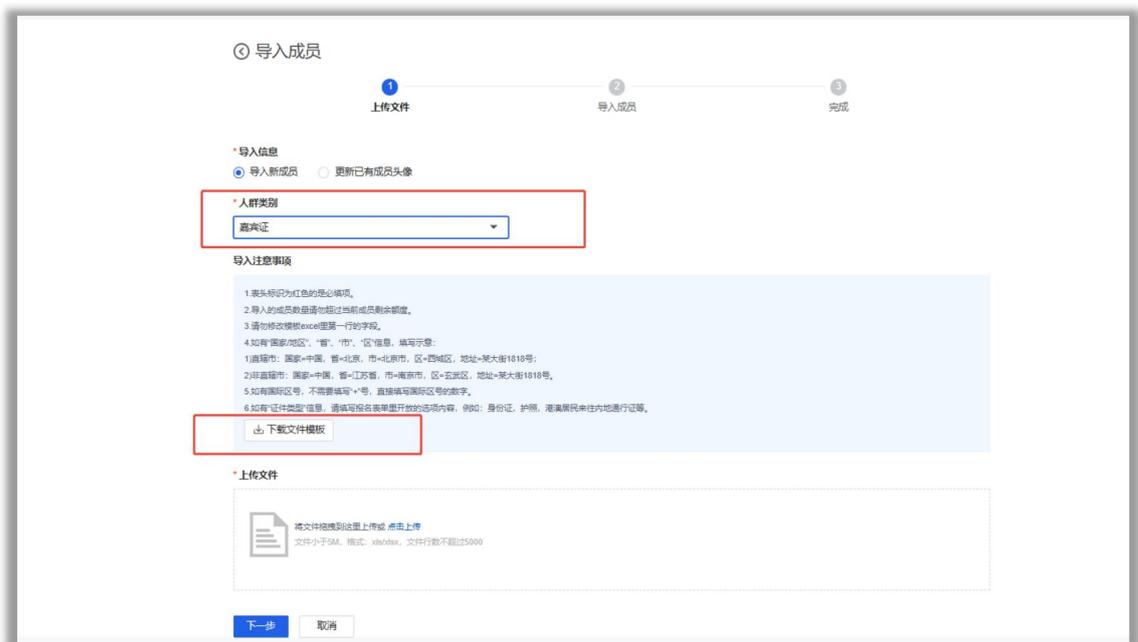
3) 确认提交，等待主办方审核即可



2. 【申请证件】-【为成员报名】-【导入成员】



1) 选择需要导入的身份类别，下载文件模板



2) 准确填写模板内容，红色内容均为必填项

❖ 领证方式需填写：现场领取

❖ 领证人信息需和系统内填写的领证人信息保持一致

❖ 头像需单独打包更新，不可放置表格内，操作请看第4)部分

示例如下：

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
*姓名	*性别	*单位名称	*手机号码	*证件类型	*证件	近期一寸免冠人像电子照片	*验证方式	领证人证件类型	*领证人证件号码	领证人姓名	领证人手机号	领证人邮箱	
张三	男	XXX单位	18000020000	身份证	210XXXXXXXXXXXXXX		现场领取	身份证	10XXXXXXXXXXXXXX	李四	13302999999		

3) 上传文件，完成信息导入

4) 更新已导入人员的头像

每个照片建议使用“姓名-证件号”命名，避免因重名匹配错误。放置文件夹内压缩打包后上传



上传文件要求

1. 请将要上传的头像压缩到一个文件里，支持的压缩文件格式：rar/zip
2. 压缩包大小不超过500M
3. 头像图片支持的文件格式：png/jpg/jpeg
4. 单张头像图片不超过10M
5. 请根据设置的匹配规则，正确为头像图片设置文件名

3. 【邀请填写】

复制各类别邀请链接或二维码发送给参会人，参会人注册报名后自动归属至该链接对应的身份类别。



三、添加展商

【展商列表】-【新增】

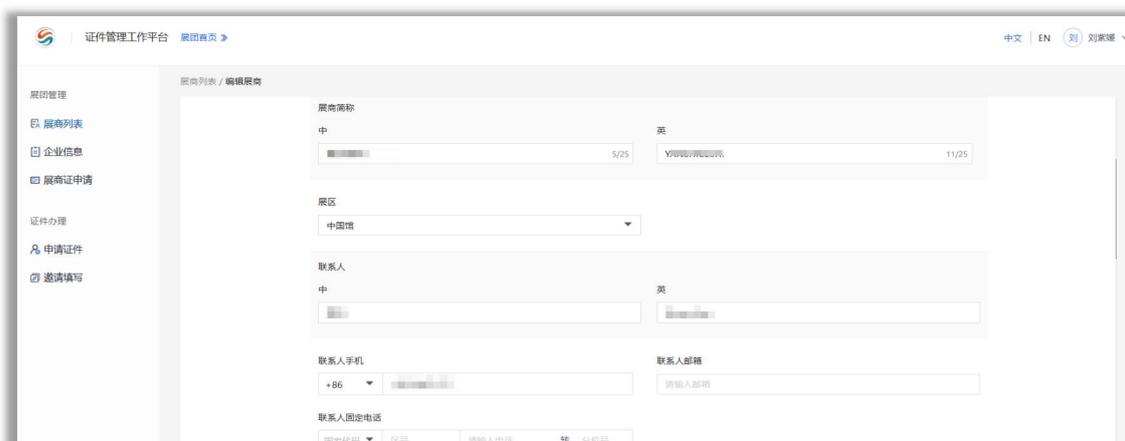
点击【新增】，国内展商类别选择“参展商”

输入展商基础信息、**选择展商所在展区**

填写展商联系人信息（姓名、手机等）

根据要求设置展商自行登录所需的用户名和密码，保存提交，进入待审核页面

等待主办方审核即可



四、展商证申请

1. 所添加展商基本信息审核通过后，进入证件申请系统：

【展商证申请】-【全部】-【新增】

点击【新增】，选择需要申请证件的展商

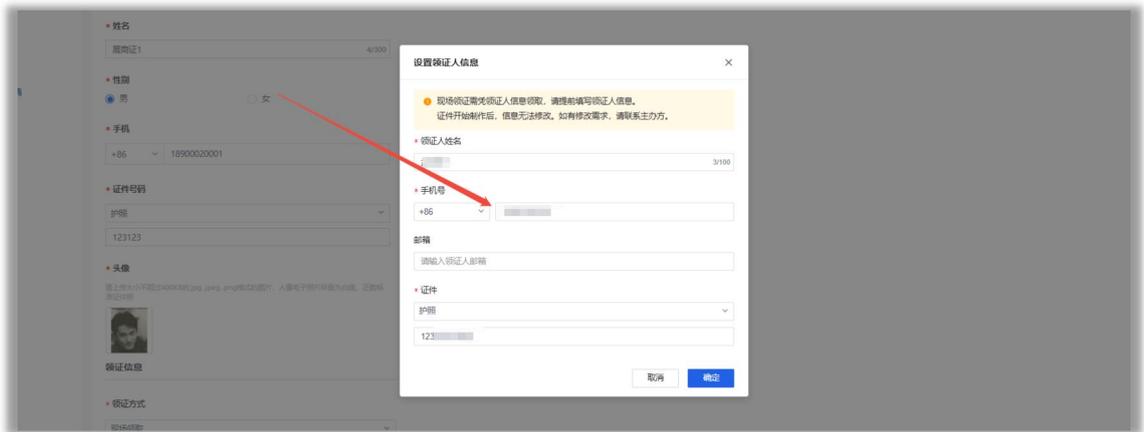
填写展商证信息

设置该展商领证人信息（每个展商仅需设置一次，设置完成不可修改）

确认信息并提交

（选择展商）

（填写信息）



(设置展商领证人信息)

2. 查看展商可申请证件额度

进入【展商列表】，点击展商，右侧弹窗-【权益】-【证件申请上限】即为该展商可申请展商证件数。

权益名称	当前额度	初始配额	是否开启	时效
保密	999999	999999	是	
海报	999999	999999	是	
轻金信用	999999	999999	是	
日程管理	999999	999999	是	
预约会议收集	999999	999999	是	
搜索优先排名	1	1	是	
收藏	999999	999999	是	
证件申请上限	9	0	是	
证件预约上限	0	0	是	
成员账号数量	2	2	是	