

参展人员证（出口展区参展商） /
（出口展区参展代表）
服务人员证（参展企业筹撤展人员）
系统操作指引

第一部分：下载安装广交会供应商APP

- 方式一：通过手机应用商店搜索“广交会供应商”APP下载安装。
- 方式二：扫码下载安装。



- 方式三：通过此链接获取下载安装：
<https://cief.cantonfair.org.cn/cn/app/supplier.html>

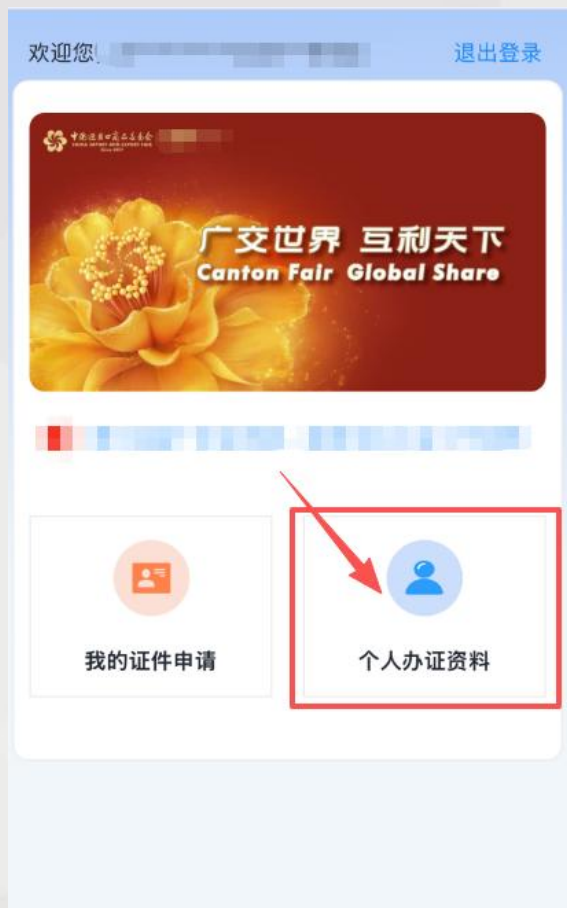
第二部分：进入证件申报页面

请点击“广交会”——“参展证件”，输入中国境内手机号码点击“发送验证码”，勾选“我已知悉并同意《社保信息授权声明》”，并根据页面完成拼图验证，获取验证码后，请点击“确认”进入证件申报页面。



第三部分：进入个人办证资料

请点击“个人办证资料”——“完善个人办证资料”，页面将提示“一个手机号只允许绑定一个身份证号，请勿代办”，请点击“我已知晓”，填写企业信息（所属企业广交会编码、所在部门、职位）后点击“下一步”。



广交会编码：请登录参展易捷通系统点击“展位申请”——“企业资料管理”——“企业基本信息”中获取。

第四部分：完善个人办证资料

请选择择身份证件类型，上传身份证件正、反面照片、个人免冠照并点击“保存”。其中姓名、身份证件号码、性别、中文拼音字段将根据上传的身份证件照片系统识别；个人免冠照照片要求仅支持jpg、jpeg、png格式，压缩后大小不超过3M。

<完善个人办证资料

* 身份证件类型

>

* 身份证件照片

照片要求: 仅支持.jpg, .jpeg, .png格式

* 姓名

请输入

* 身份证件号码

请输入

* 性别

>

* 手机号

<完善个人办证资料

请完善您的个人信息

* 身份证件类型

中华人民共和国居民身份证

>

* 身份证件照片

上传人像页

上传国徽页

照片要求: 仅支持.jpg, .jpeg, .png格式

* 姓名

请输入

* 身份证件号码

请输入

* 性别

>

第五部分：进入人脸活体检测认证

请勾选授权协议并点击“同意授权并继续”，待人脸验证通过点击“完成验证”，再点击“去申请证件”跳转到证件申请页面。

查看规范



您知悉并同意应用提供者：

- 调用相机及麦克风权限
- 收集、使用您本人身份相关的人脸图像
- 向合法数据持有者核实您的身份信息

请勾选授权协议

☐ 上述为个人敏感信息，您知悉并同意《个人信息授权协议》，如拒绝，将无法使用本功能。 [查看协议](#)

☒ 同意授权并继续



人脸验证通过

完成验证



< 个人办证结果 >



身份验证成功 ✓
个人信息保存成功 ✓
即将返回个人办证资料页面...

去申请证件

第六部分：提交办证申请

进入人员证件申请页，请选择对应期数，申请参展证件类型，浏览并确认办证告知，人员归属关系。如人员归属关系选择“母子公司”、“合作关系企业”，需补充填写对应公司名称和社会信用代码。

如申请证件类型为参展商证、参展代表证、参展代表（内销人员）证，请补充上传证明材料。

证件申请

如申请参展代表证、参展代表（内销人员）证、参展企业筹撤展人员（收费），需额外选择进馆日期。

* 申请参展证件种类

* 进馆日期

* 人员归属关系

* 公司名称

* 社会信用代码

* 证明材料

办证告知

您正在提交参展人员办证相关材料，请确保所上传的全部证明材料真实、合法、有效。

若提交的社保证明、工资流水、股权关系证明等材料存在伪造、变造、篡改、冒用等弄虚作假情形，一经查实：

1. 本届广交会期间暂停您的全部证件申请权限；

2. 依据《广交会违规人员和车辆证件处理办法（试行）》相关规定，永久取消违规人员办证资格；

涉嫌违法的，移交相关部门依法追究法律责任。

☒ 我已完整阅读并充分理解上述告知内容，承诺所提交的全部办证材料真实有效，自愿承担材料不实引发的全部责任。

取消

确认

证件申请

第1期

* 申请参展证件种类

* 进馆日期

* 人员归属关系

母子公司

* 公司名称

* 社会信用代码

* 证明材料

取消

证明材料

确认

社保证明

工资流水

股权关系证明

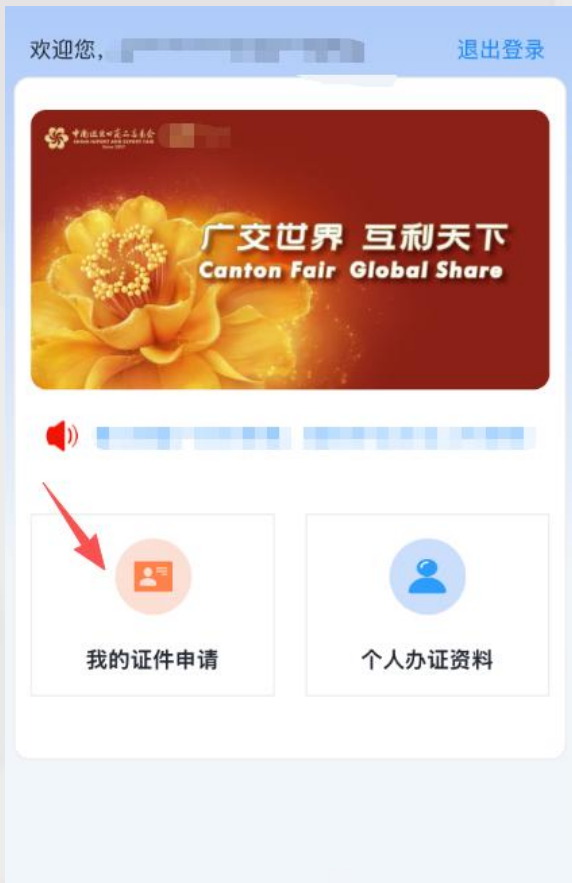
参展关系证明

激活参展人员证（出口展区参展商） 流程

仅限第139届广交会在同一申请主体下办理的参展人员证（出口展区参展商）

第一部分：提交办证申请

如已有办证指标，参展人员可使用第139届广交会办理参展证件关联的手机号码登录广交会供应商APP，登录后点击“我的证件申请”进入人员证件申请页，选择对应期数，申请参展证件类型，浏览并确认办证告知，人员归属关系。如人员归属关系选择“母子公司”、“合作关系企业”，需补充填写对应公司名称和社会信用代码。提交后进入企业审核环节。



参展易捷通系统 审核证件申请

第一部分：审核参展证件

参展企业请登录参展易捷通系统点击“证件办理”——“人员证件”——“审核参展人员证件”——“审核”。

展位申请

证件办理

人员证件

审核参展人员证件

人员资料库

证件申请列表

证件开票

车辆证件

审核参展人员证件

期数

请选择

证件类型

请选择证件大类

是否展位负责人

请选择

身份证件号码

请输入

姓名

请输入

证件状态

请选择

重置

查询

预警情况	期数	姓名	性别	身份证件号码	证件大类	证件类型	是否为展位负责人	证件状态	开始日期	结束日期	操作
								待审核			详情 办证历史 审核

共 1 条

10条/页

< 1 >

前往 1 页

注意：企业审核时，请优先审核展位负责人的参展商证申请，否则无法审核其余参会人员证件申请。

第一部分：审核参展证件

审核参展证件主要包括办证申请人办证信息、人员信息，参展企业审核三个板块。

填写办证信息

届数

证件大类

证件小类

期数

进馆日期

是否展位负责人

人员归属关系

证明材料类型

公司名称

社会信用代码

证明材料

人员信息

广交会编码

申请单位名称

手机号

姓名

性别

Email

证件类型

证件号码

证件图片(正面)

证件图片(反面)

头像照片

查看更多详情

参展企业审核

审核结果

请选择

审核意见

审核通过

审核不通过

取消

提交

第二部分：设置展位负责人

请在“填写办证信息”中的“是否展位负责人”选择，如选择“是”，请按页面选择对应“负责的展区”及“负责的展位”。

审核参展人员证件

参展企业审核 ×

填写办证信息

届数

* 证件大类

证件小类

* 期数

* 进馆日期

* 是否展位负责人

是

* 负责的展区

* 负责的展位

请选择

* 人员归属关系

是

否

* 证明材料类型

* 公司名称

* 社会信用代码

* 证明材料

注意：一个人同一期仅可在一个企业的一个展区下担任展位负责人，不能跨展区。

企业审核完毕后，请耐心等待交易团及大会审核，审核进度及发证、费用缴纳情况。可在参展易捷通系统点击“证件办理”——“人员证件”——“证件申请列表”查看。

i

展位申请

>

i

证件办理

<

人员证件<

审核参展人员证件

人员资料库

证件申请列表

证件开票>

车辆证件>

人员证件申请

届数

期数

证件大类

重置

查询

展开

贵公司参展商证指标使用情况:

是否展位负责人

制证

证件号码

发证

金额

是否支付

开始日期

结束日期

天数

总团审核

大会审核

操作

第六部分：取消证件申请

交易团未审核/审核不通过，企业可通过参展易捷通系统点击“证件办理”——“人员证件”——“证件申请列表”——点击对应人员后方的“撤回”按钮即可。

如交易团或大会已审核通过，请参展企业联系所属交易团申请取消证件申请。

展位申请

证件办理

人员证件

审核参展人员证件

人员资料库

证件申请列表

证件开票

车辆证件

人员证件申请

届数 请输入 期数 请选择 证件大类 请选择证件大类 重置 查询

贵公司参展商证指标使用情况: 展开

	发证	金额	是否支付	开始日期	结束日期	天数	申请时间	审核意见	办证形式	总团审核	大会审核	操作
												详情 撤回 办证历史 更换展位负责人



展位申请





证件办理



人员证件



审核参展人员证件

人员资料库

证件申请列表

证件开票



车辆证件



人员证件申请

届数

请输入

期数

请选择

证件大类

请选择证件大类

重置

查询

展开

贵公司参展商证指标使用情况:

下载

☐	是否展位负责人	制证	证件号码	发证	金额	是否支付	开始日期	结束日期	天数	申请时间	总团审核	大会审核	操作
☐													详情 撤回 办证历史 更换展位负责人

参展易捷通系统 更换展位负责人

更换展位负责人

企业可登录参展易捷通系统点击“证件办理”——“人员证件”——“证件申请列表”——“更换展位负责人”

展位申请

证件办理

人员证件

审核参展人员证件

人员资料库

证件申请列表

证件开票

车辆证件

届数140期数请选择证件大类请选择证件大类重置查询

展开

贵公司参展商证指标使用情况：第一期指标：6 已用：0 第二期指标：6 已用：2 第三期指标：0 已用：0

	届数	取证批号	预警情况	期数	姓名	性别	身份证件号码	证件大类	证件小类	总团审核	大会审核	操作
☐												详情 撤回 办证历史 更换展位负责人
☐												详情 办证历史 更换展位负责人

共 2 条10条/页1前往1页

更换展位负责人

展位信息

序号	展区	展位号	期数	是否负责人
1				✓
2				
3				✓

调整申请审核不通过，可重新发起调整

调整展位新增展位

常见问题解答

Q：登录广交会供应商APP提示“会员已被停用”字样。

A：如需申请办理参展证件，请点击“广交会”——“参展证件”。

Q：提交证件申请时提示“非本届参展企业”。

A：提交证件申请需贵司获得当届广交会展位号方可操作，请确认贵司参展易捷通系统是否已获得当届展位号。

Q：如何修改个人办证资料？

A：请登录广交会供应商APP点击“我的证件申请”处撤回证件申请，撤回成功后点击“个人办证资料”处删除，删除成功后请再次完善个人办证资料并提交证件申请。

Q：在广交会供应商APP完善个人办证资料，页面提示“该证件已绑定其他手机号”。

A：请尝试通过参展易捷通系统点击“证件办理”——“人员证件”——“人员资料库”删除该人员资料，删除成功后，再次登录广交会供应商APP完善个人办证资料。若在“人员资料库”没有办证人记录，请联系所属交易团，由交易团在后台删除办证资料或修改关联手机号。

Q：如何查看/修改人员证件办理关联的手机号？

A：请登录参展易捷通系统点击“证件办理”——“人员证件”——“人员资料库”查看手机号，如需修改可点击“编辑”进行修改并“保存”。

职位申请

证件办理

人员证件

参展企业人员证件

人员资料库

证件申请列表

人员证件支付

证件开票

车辆证件

网上服务

人员资料库

身份证件类型 请选择

身份证件号码 请输入

姓名 请输入

保存

删除

单位编码 请输入

单位名称 请输入

导出

序号	姓名	性别	身份证件类型	身份证件号码	手机号码	单位编号	单位名称	多证参展商证	操作
1	张三	男	居民身份证	110101199001010001	13910000000	000000	中国进出口商品交易会	是	详情 编辑 删除
2	李四	女	居民身份证	110101199001010002	13910000001	000000	中国进出口商品交易会	是	详情 编辑 删除
3	王五	男	居民身份证	110101199001010003	13910000002	000000	中国进出口商品交易会	是	详情 编辑 删除
4	赵六	女	居民身份证	110101199001010004	13910000003	000000	中国进出口商品交易会	是	详情 编辑 删除

Q：第139届广交会在A参展企业已申办参展人员证，第140届在B参展企业如何申办参展人员证？

A：请登录A参展企业参展易捷通系统点击“证件办理”——“人员证件”——“人员资料库”——“删除”，删除成功后该人员可再次通过供应商APP关联B参展企业后提交办证申请

Q：参展企业如何撤销已提交的参展人员证/服务人员证？

A：未缴纳办证费用：

方式一：请登录广交会供应商APP，进入证件办理页面，点击“我的证件申请”处撤回证件申请；

方式二：请登录参展易捷通系统点击“人员证件申请”处撤回证件。

已缴纳办证费用：很抱歉，已缴纳办证费用无法撤回已提交的参展人员证/服务人员证申请。

Q：已办理参展人员证（出口展区参展商）是否还需办理服务人员证（参展企业筹撤展人员）？

A：无需另外申办服务人员证（参展企业筹撤展人员），参展人员证（出口展区参展商）有效期为当期即含筹展期、开展期和撤展期。