

智慧会展报图系统 操作全流程

汇报人:椿田科技

时间:2025/01/01

目录/CONTENTS

- 01 系统登录与项目准备
- 02 报图与租赁规则配置
- 03 费用与通知策略
- 04 搭建商报图管控
- 05 订单与现场管理
- 06 财务与数据输出



01

系统登录与项目准备

登录智慧主场系统

登录网址

登录网址为<http://www.fair-smart.com>，这是进入智慧主场系统的唯一入口。用户需准确输入分配的用户名与密码，完成身份验证后，才能进入系统开展后续操作。



登录重要性

登录是所有操作的起点，确保账号权限正确，才能保障数据安全与流程顺畅，避免未授权访问导致的数据泄露或操作失误。

创建首届展会项目



01

录入基本信息

在系统内首次建立展会档案时，需依次录入展会名称、举办地点、主办单位、展会规模等基本信息，这些信息是展会的基础框架，为后续操作提供依据。

02

设定时间节点

设定布展、开展、撤展的关键时间节点，系统据此自动生成项目编号并开放后续报图、租赁、财务模块，确保展会流程有序推进。

03

项目编号生成

系统自动生成项目编号后，所有相关操作都将围绕该编号展开，便于数据管理和追溯，提高工作效率。

导入参展商名录

导入方式

支持通过Excel模板批量导入参展商名录，也可逐条手动添加。系统自动校验重复展位，确保名录唯一性，为后续搭建商绑定、报图通知、订单对账提供准确主体。



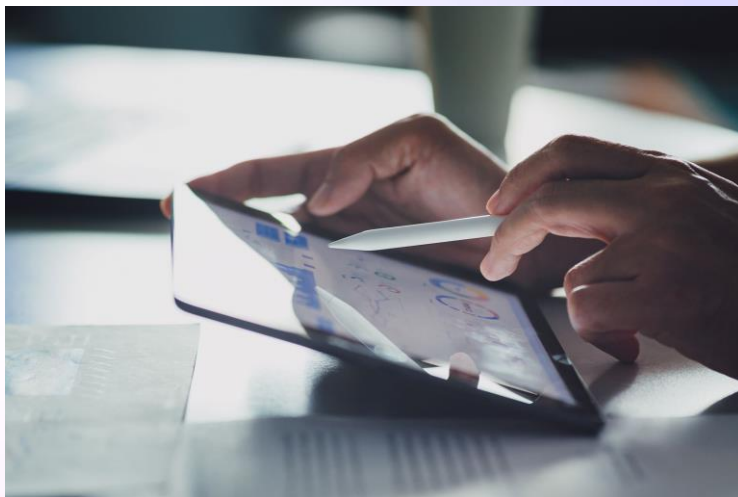
02

报图与租赁规则配置

报图模板与项目设定

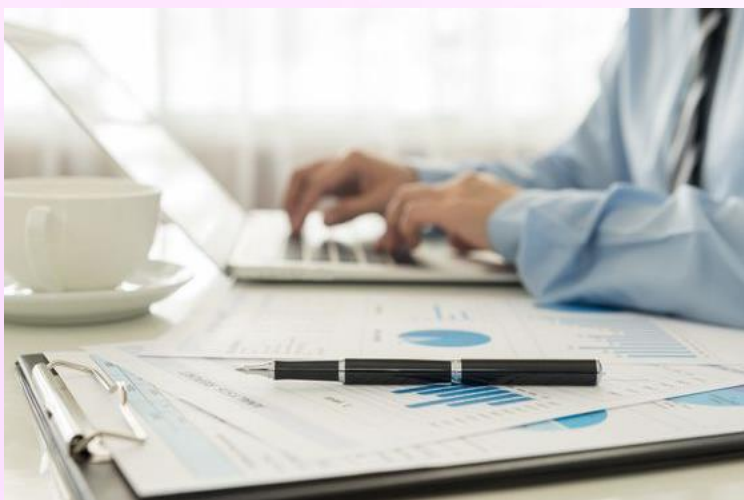
新增模板

在“报图设置”中新增模板并命名，这是搭建报图数据骨架的第一步，为后续报图项设置奠定基础。



勾选默认报图字段

进入报图项设置后，可勾选默认报图字段，如立面图、电路图、材质说明等，支持按展会特性增删字段，确保报图内容符合展会要求。



模板发布与前端显示

模板一旦发布，搭建商前端仅可见已启用项目，从源头规范图纸提交内容，避免无关信息干扰。



租赁商品库快速搭建

新增租赁模板与主商品

先新增租赁模板，再添加主商品如灯具、家具、电器，这是租赁商品库的基础架构，为后续规格设置和订单生成提供支撑。

设置商品规格与导入常用商品

为每类商品设定规格、单价、押金、库存上限，系统支持一键导入历届常用商品，减少重复录入，保证前端下单时数据完整、价格统一、库存实时。

审图意见库预设

01

按类别预置意见

在“审图意见设置”中按消防、结构、用电、用料四大类预置常用意见，每条意见与报图字段关联，提高审图效率。

02

意见关联与自动带入

审核人点击即可带入预置意见，无需重复打字，系统也支持现场新增并自动收录，持续丰富知识库，缩短单图审核耗时。

03

提升审图效率

通过预置意见和自动带入功能，有效减少审图过程中的人工操作，加快审图速度，确保展会筹备进度。

03

费用与通知策略

固定费用与加班收费

设置固定费用

明确展会各项刚性费用设置，如施工押金、管理费、垃圾清运费按展位类型或面积区间设定固定金额，确保费用收取有章可循。

定义加班收费

加班收费分时段定义单价，如18-22点、22-24点、通宵三档，系统根据申请加班时长自动生成应收款，避免人工计算误差。

付款通知书自动生成



生成逻辑

当租赁订单或特装订单通过审核，系统依据商品租金、押金、固定费用、加班费等数据实时汇总，生成付款通知书。

通知书内容

通知书包含展会抬头、参展商信息、费用明细、合计金额及付款账户，确保信息完整准确，方便参展商付款。

同步输出单据

同一笔订单可同步输出押金单与收据，保证数据同源，减少财务重复录入，提高工作效率。

单据公章与打印版式



公章与版式设置

管理员上传高清公章图片并设置位置与尺寸，系统在所有PDF单据指定区域自动盖章，同时可调整打印模板边距、字体大小，使现场手写联与系统电子联格式一致，方便归档与对账。

04

搭建商报图管控

搭建商资质准入

资质审核

系统要求只有经资质审核并录入白名单的搭建商才可绑定展位并提交图纸，这是报图安全的第一道闸门。

录入资质信息

主场方可在后台单条新增或批量导入搭建商名称、营业执照、资质等级、安全许可证号，未经备案的搭建商在前端无法发起报图，从源头降低无资质施工风险。



报图须知与安全问答

编辑报图须知

在“报图须知”中编辑使用介绍、报图流程、保险管理规定及主场服务群二维码，为搭建商提供全面的报图指导。

启用安全问答

可启用“安全知识问答”，要求搭建商答题合格后才开放报图入口，强化搭建商安全意识。

问答设置

题目支持单选、多选、判断，系统随机抽题并自动判分，确保法规培训落实到人，保障展会安全。

特装图纸一审与二审



审核流程

搭建商提交图纸后，审图人员在列表查看缩略图、PDF及报图字段，调用预设意见或手动输入问题，一键退回或通过；一审通过后进入二审，确保重大问题归零。全过程状态实时回传前端，搭建商可随时查看进度并下载带水印的审核结果图。

05

订单与现场管理

租赁订单审核与改单



订单审核

前端下单后，后台按库存、价格、合规性进行审核，可批量通过或单条驳回并注明原因，确保订单准确性。

订单改单

审核后支持修改数量、更换型号、追加商品，系统重新计算金额并同步更新付款通知书，保证收入数据实时准确，减少现场纠纷。

现场加班与临时租赁



01

现场加班申请

主场可在后台直接录入现场加班申请，选择参展商、工种、时段，系统自动按预设单价生成应收款，确保现场收费规范。

02

临时租赁下单

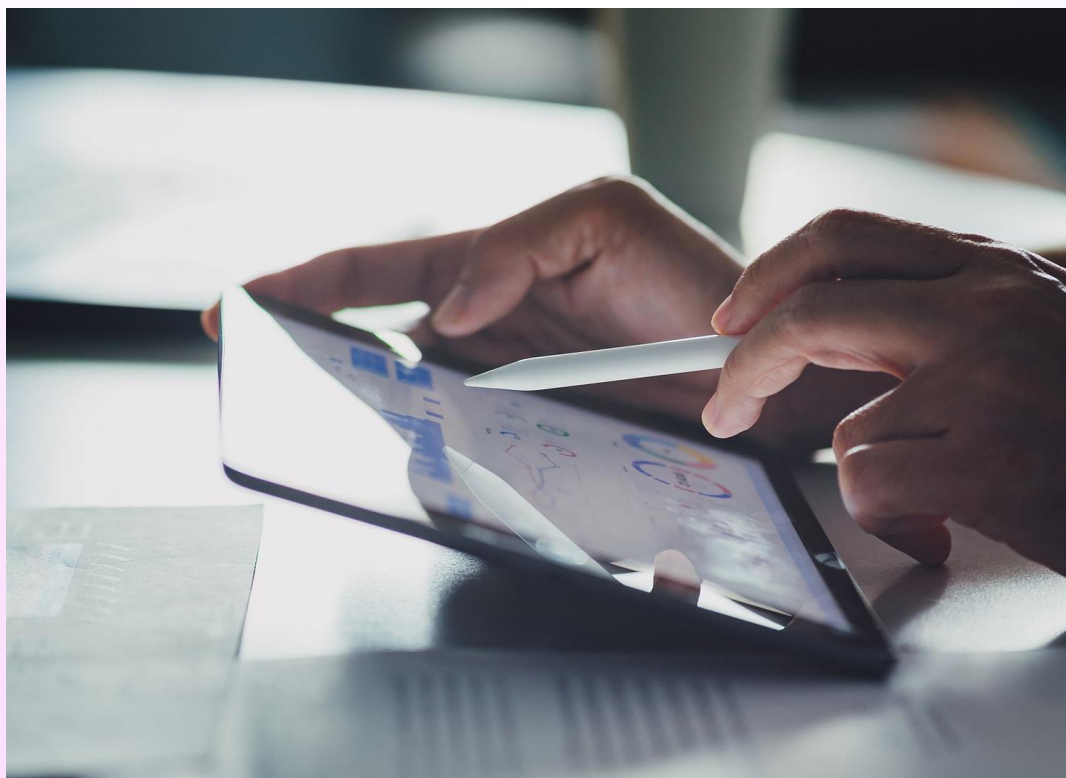
支持现场临时租赁，扫描展位二维码即可调用商品库下单，打印小票当场收费，所有数据实时回写系统，保证财务口径统一。

03

灵活收费场景

开展期间的灵活收费场景，通过系统化管理，提高现场工作效率，减少人工操作失误，提升参展商体验。

违规整改单移动化



移动化管理

巡查人员发现违规即可手机拍照、录视频，选择违规类型并填写整改要求，系统自动生成整改通知书并短信通知搭建商负责人；搭建商手机端签收、上传整改后照片，主场确认即完成闭环。所有记录关联展位与图纸，便于事后追溯。

06

财务与数据输出

特装订单收款与押金退款



收款台账管理

系统根据付款通知书生成收款台账，支持逐笔或批量登记到账，自动核销应收，确保资金流清晰可查。

押金退款流程

押金退款在撤展后发起，按实际损耗扣款后释放余额，流程节点包括申请、审批、财务确认、银行回单上传，确保每笔资金进出留痕，减少人工对账压力。



开票与税票审核

开票申请

参展商可在前端提交开票申请，系统自动带出订单金额、税率、开票内容，确保开票信息准确无误。

财务审核

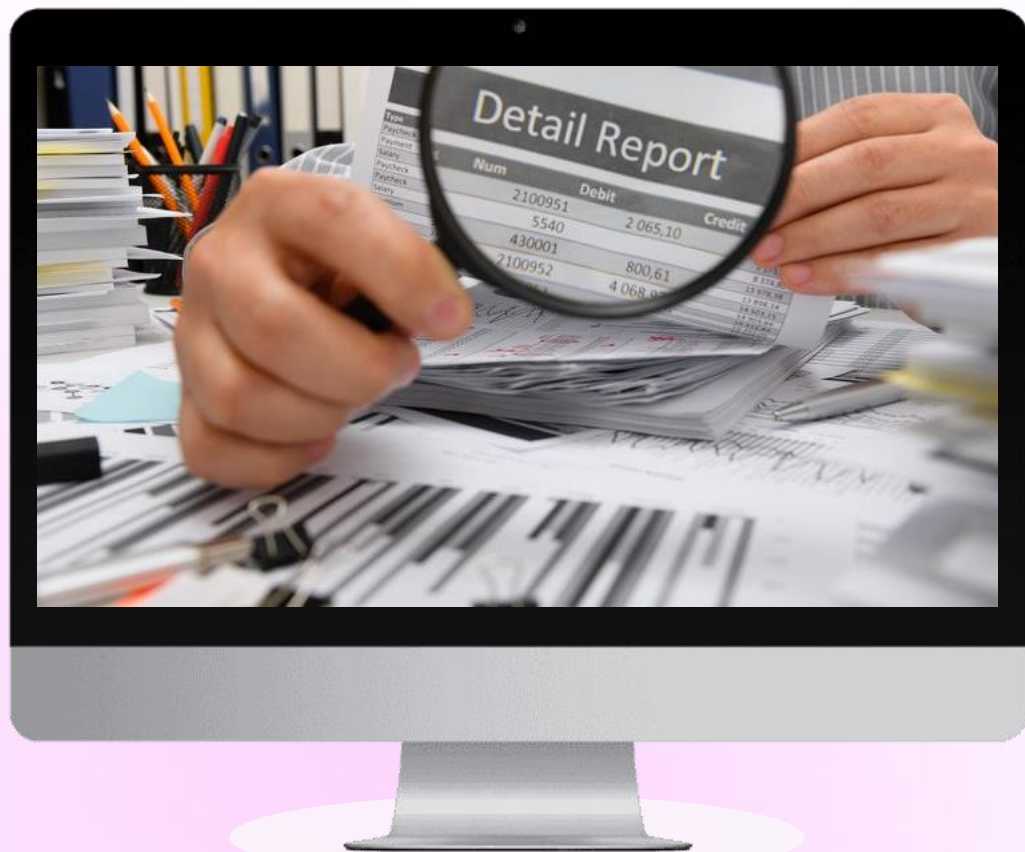
财务后台审核后批量导出Excel对接税控盘，开票完成上传PDF回传，参展商即可下载电子发票，实现开票流程的高效管理。

税务合规

系统支持增值税专用发票与普通发票两种类型，确保税务数据与业务数据一致，符合税务合规要求。



报表导出与数据打印



报表与数据输出

可一键生成特装审图报表、特装面积统计、报图错误分布等报表，用于内部总结；也可导出租赁申请表、用电申请、整改单、订单总表等PDF，方便现场归档。所有导出模板支持自定义表头、Logo、二维码，保证对外文件专业统一。

感谢您的观看

THANK YOU FOR WATCHING



汇报人:椿田科技

时间:2025/01/01

