

合作伙伴中心

用户指南

文档版本 160
发布日期 2025-01-16



版权所有 © 华为技术有限公司 2025。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

安全声明

漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：

<https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process>

如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：

<https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory>

目录

1 成为合作伙伴	1
1.1 注册华为账号并完成实名认证.....	1
1.2 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）.....	4
1.3 登录伙伴中心.....	8
2 合作伙伴发展路径	10
2.1 伙伴发展路径简介.....	10
2.2 软件合作伙伴发展路径.....	11
2.2.1 角色选择.....	11
2.2.2 角色认证.....	14
2.2.3 能力差异化认证.....	15
2.3 服务合作伙伴发展路径.....	17
2.3.1 角色选择.....	17
2.3.2 角色认证.....	20
2.3.3 能力差异化认证.....	22
2.4 数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径.....	24
2.4.1 角色选择.....	24
2.4.2 角色认证.....	28
2.4.3 能力差异化认证.....	30
2.5 学习与赋能合作伙伴发展路径.....	33
2.5.1 角色选择.....	33
2.5.2 角色认证.....	36
2.5.3 能力差异化认证.....	38
2.6 总经销商合作伙伴发展路径.....	40
2.7 伙伴发展路径认证年度复核.....	42
3 合作伙伴计划	47
3.1 伙伴计划简介.....	47
3.2 合作伙伴共拓计划.....	48
3.2.1 加入合作伙伴共拓计划.....	48
3.3 合作伙伴能力计划.....	49
3.4 解决方案提供商计划.....	49
3.4.1 申请加入解决方案提供商计划.....	49
3.4.2 申请提升合作伙伴等级.....	54

3.5 分销计划（总经销商）	56
3.5.1 受邀加入分销计划（总经销商）	56
3.5.2 分销计划（总经销商）积分卡	61
3.6 分销计划（云经销商）	65
3.6.1 申请加入分销计划（云经销商）	65
3.6.2 接受总经销商合作邀请成为云经销商	68
3.6.3 快捷注册新账号加入分销计划（云经销商）	70
3.7 云商店商家计划	74
3.8 云商店客户服务商计划	74
3.8.1 申请加入云商店客户服务商计划	74
3.9 服务伙伴能力提升专项计划	76
3.9.1 加入服务伙伴能力提升专项计划	76
3.10 伙伴计划相关操作	78
3.10.1 查询已申请伙伴计划	78
3.10.2 查询已加入伙伴计划	80
3.10.3 下载伙伴计划证书	80
3.10.4 查询协议信息与关系申报	81
4 伙伴信息管理	83
4.1 修改账号密码	83
4.2 管理基本信息	86
4.3 商业信息认证	93
4.4 案例管理	99
4.5 商业计划	99
5 伙伴组织管理	100
5.1 组织成员	100
5.1.1 人员管理	100
5.1.1.1 组织人员、角色和权限的关系	100
5.1.1.2 组织人员、角色配置样例	101
5.1.1.3 新增组织人员	102
5.1.1.4 为组织人员分配权限	104
5.1.1.5 管理组织人员信息	106
5.1.1.6 管理客户联系人	108
5.1.2 组织人员登录伙伴中心	109
5.1.3 组织人员管理个人信息	112
5.2 项目专员	112
5.2.1 伙伴管理员	113
5.2.1.1 邀请成员	113
5.2.1.2 查看个人资质信息	116
5.2.1.3 申请项目专员	117
5.2.1.4 取消项目专员	119
5.2.1.5 取消关联	122
5.2.2 伙伴成员	123

5.2.2.1 接受伙伴邀请.....	123
5.2.2.2 填写就职信息.....	125
5.2.2.3 填写项目信息.....	127
5.2.2.4 填写证书信息.....	129
5.2.2.5 查看培训信息.....	130
6 伙伴构建管理.....	132
6.1 创建云软件方案.....	132
6.2 创建先进云软件方案.....	136
6.3 基线解决方案.....	140
6.3.1 解决方案构建.....	140
6.3.1.1 创建解决方案.....	140
6.3.1.2 联合立项.....	142
6.3.1.3 联合设计与验证.....	146
6.3.1.4 联合销售商品上架.....	148
6.3.1.5 配置器开发.....	150
6.3.1.6 联合上市发布.....	151
7 伙伴能力认证.....	155
7.1 申请能力认证.....	155
7.2 查询能力标签.....	158
8 伙伴权益申请.....	161
8.1 测试券.....	161
8.2 考试券.....	164
8.3 云实验.....	166
8.4 市场发展基金 (MDF)	169
8.4.1 申请使用 MDF 额度.....	169
8.4.2 举办活动.....	172
8.4.3 申请兑现 MDF 额度.....	174
8.4.4 邮寄发票.....	177
8.4.5 查看付款进展.....	178
8.5 专职人员激励 (FH)	179
8.5.1 服务合作伙伴-专家服务专职人员激励.....	179
8.5.1.1 资格申请.....	179
8.5.1.2 项目专员信息维护.....	180
8.5.1.3 激励确认.....	181
8.5.1.4 季度付款申请.....	184
8.5.1.5 邮寄发票&查看付款进展.....	186
8.5.2 服务合作伙伴-CCoE 能力构建专职人员激励.....	187
8.5.2.1 资格申请.....	187
8.5.2.2 项目专员信息维护.....	189
8.5.2.3 激励确认.....	190
8.5.2.4 付款申请.....	192

8.5.2.5 邮件发票&查看付款进展.....	194
8.5.3 数字化转型咨询与系统集成伙伴-售前专职人员激励.....	196
8.5.3.1 资格申请.....	196
8.5.3.2 项目专员信息维护.....	197
8.5.3.3 激励申请.....	198
8.5.3.4 季度付款申请.....	202
8.5.3.5 邮件发票&查看付款进展.....	204
8.6 交付能力提升支持.....	205
8.6.1 激励确认.....	206
8.6.2 付款申请.....	207
8.6.3 邮寄发票&查看付款进展.....	209
8.7 一次性工程费用（NRE）.....	210
8.7.1 资格申请.....	210
8.7.2 商业价值及技术评估.....	213
8.7.3 协议签署.....	216
8.7.4 里程碑验收.....	216
8.8 能力提升激励.....	219
8.8.1 提交申请.....	219
8.8.2 邮寄发票.....	222
8.8.3 查看付款进展.....	223
9 伙伴销售管理.....	225
9.1 机会点管理.....	225
9.1.1 机会点共享.....	225
9.1.1.1 共享给华为（PO 机会点）.....	225
9.1.1.1.1 添加机会点.....	225
9.1.1.1.2 机会点进展更新.....	228
9.1.1.2 由华为共享（HO 机会点）.....	230
9.1.1.2.1 接受机会点.....	230
9.1.1.2.2 机会点进展更新.....	232
9.1.2 机会点激励申请.....	234
9.1.2.1 激励申请.....	234
9.1.2.2 激励对账.....	236
9.1.2.3 激励申付.....	237
9.1.2.4 激励完成.....	238
9.1.3 云商店机会点专项激励.....	239
9.1.3.1 对账管理.....	239
9.1.3.2 交易明细查询.....	241
9.2 基线解决方案.....	242
9.2.1 联合销售商品交易履行.....	242
9.2.1.1 交易履行证明.....	242
9.2.2 解决方案配置单.....	244
9.2.2.1 生成解决方案配置单.....	244

10 解决方案提供商伙伴	250
10.1 交易模式介绍.....	250
10.1.1 概述.....	250
10.1.2 顾问销售模式.....	250
10.1.3 代售模式.....	251
10.2 注册成为解决方案提供商.....	252
10.3 拓新.....	252
10.3.1 线索派发.....	252
10.3.2 线索管理.....	255
10.3.3 机会点管理.....	257
10.3.3.1 商机报备.....	257
10.3.3.1.1 创建商机.....	257
10.3.3.1.2 查询商机.....	263
10.3.4 客户拓展.....	264
10.3.4.1 报备客户.....	264
10.3.4.2 线上邀请报备客户.....	268
10.3.4.3 线下邀请报备客户.....	269
10.3.4.4 管理已邀请客户.....	272
10.3.4.5 查看企业百科.....	275
10.3.5 营销任务.....	277
10.3.5.1 查看销售拓展任务.....	277
10.3.5.2 处理销售拓展任务.....	278
10.3.5.3 查看销售拓展任务明细.....	279
10.3.5.4 查看大单续订任务.....	280
10.3.5.5 处理大单续订任务.....	283
10.4 客户.....	285
10.4.1 客户管理.....	285
10.4.1.1 查询客户.....	285
10.4.1.2 为客户调账.....	288
10.4.1.3 查询调账记录.....	290
10.4.1.4 为客户设置伙伴预算提醒接收人.....	291
10.4.1.5 管理客户关联关系.....	292
10.4.1.6 查看客户资源.....	297
10.4.1.7 申请客户授权.....	299
10.4.1.8 代客户下单.....	300
10.4.1.9 代客运维.....	301
10.4.1.10 为客户分配客户经理.....	302
10.4.1.11 查看企业百科.....	304
10.4.1.12 查看知识推荐.....	305
10.4.2 客户分配.....	306
10.4.2.1 为客户经理分配客户.....	306
10.4.3 客户订单.....	307

10.4.3.1 为客户代支付订单.....	308
10.4.3.2 查看客户订单.....	309
10.4.3.3 查看订单资源明细.....	311
10.4.4 客户消费.....	312
10.4.4.1 查询消费汇总.....	312
10.4.4.2 查询消费明细.....	313
10.4.4.3 月结 95 峰值计费产品.....	315
10.4.5 客户预警.....	315
10.4.5.1 处理客户预警.....	315
10.4.5.2 查看客户预警.....	317
10.4.6 券管理.....	317
10.4.6.1 代金券管理.....	317
10.4.6.1.1 查看代金券额度.....	317
10.4.6.1.2 为客户下发代金券.....	318
10.4.6.1.3 回收已下发代金券.....	320
10.4.6.1.4 查看操作记录.....	321
10.4.6.2 提货券管理.....	322
10.5 云商店.....	322
10.5.1 商品信息.....	323
10.5.1.1 查看云商店商品信息.....	323
10.5.2 专属优惠.....	324
10.5.2.1 申请云商店专属优惠.....	324
10.5.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣.....	325
10.5.2.3 分享云商店商品链接.....	326
10.5.2.4 查看云商店优惠商品.....	327
10.5.3 商品分账.....	328
10.5.3.1 云商店商品分账流程说明.....	328
10.5.3.2 为云商店商品账单开票.....	329
10.5.3.3 查看云商店商品账单.....	330
10.5.3.4 查看云商店商品交易明细.....	331
10.6 账务.....	332
10.6.1 账单管理.....	332
10.6.1.1 伙伴账单说明.....	332
10.6.1.2 查询伙伴账单.....	332
10.6.2 赋能云对账.....	334
10.6.3 资金管理.....	336
10.6.3.1 账户介绍.....	336
10.6.3.2 账户充值.....	336
10.6.3.3 代付管理.....	338
10.6.3.4 汇款认领.....	339
10.6.3.5 提现管理.....	340
10.6.3.5.1 申请原路提现.....	340

10.6.3.5.2 申请银行卡提现.....	342
10.6.3.5.3 申请激励返点提现.....	344
10.6.3.5.4 查看提现申请.....	345
10.6.3.6 查询收支明细.....	346
10.6.4 发票管理.....	347
10.6.4.1 发票索取状态说明.....	347
10.6.4.2 向华为云索取发票.....	348
10.6.4.3 向云商店服务商索取发票.....	352
10.6.4.4 退回华为云发票.....	356
10.6.4.5 退回云商店发票.....	360
10.6.5 合同商务.....	365
10.6.5.1 合同管理.....	365
10.6.5.1.1 申请线上合同.....	365
10.6.5.1.2 查看线下合同.....	367
10.6.5.2 查看商务折扣.....	368
10.7 激励.....	369
10.7.1 产品激励策略.....	369
10.7.1.1 查询产品激励策略.....	369
10.7.2 指标信息.....	370
10.7.3 业绩管理.....	371
10.7.3.1 业绩查询.....	371
10.7.3.2 激励对账.....	375
10.7.3.3 激励对账状态说明.....	378
10.7.4 激励管理.....	378
10.7.4.1 激励发放状态说明.....	378
10.7.4.2 申请发放激励.....	379
10.7.4.3 为激励开票.....	384
10.7.4.4 查看激励明细数据.....	385
10.7.4.5 为激励划拨.....	386
10.8 运营看板.....	388
10.8.1 查看客户统计信息.....	388
10.8.2 查看消费统计信息.....	389
10.8.3 月结 95 峰值计费产品.....	391
11 总经销商伙伴.....	392
11.1 云经销商.....	392
11.1.1 审核云经销商的合作邀请.....	392
11.1.2 邀请云经销商.....	393
11.1.3 查询云经销商.....	395
11.1.4 为云经销商分配客户经理.....	395
11.1.5 为云经销商调账.....	397
11.1.6 为云经销商发放或回收代金券额度.....	398
11.2 拓新.....	400

11.2.1 机会点管理.....	400
11.2.1.1 商机报备.....	401
11.2.1.1.1 创建商机.....	401
11.2.1.1.2 查询商机.....	407
11.2.2 客户拓展.....	409
11.2.2.1 报备客户.....	409
11.2.2.2 线上邀请报备客户.....	413
11.2.2.3 线下邀请报备客户.....	414
11.2.2.4 管理已邀请客户.....	418
11.2.2.5 查看企业百科.....	421
11.2.3 营销任务.....	423
11.2.3.1 查看销售拓展任务.....	423
11.2.3.2 处理销售拓展任务.....	424
11.2.3.3 查看销售拓展任务明细.....	425
11.2.3.4 查看大单续订任务.....	426
11.2.3.5 处理大单续订任务.....	429
11.3 客户.....	431
11.3.1 客户管理.....	431
11.3.1.1 查询客户.....	431
11.3.1.2 为客户调账.....	434
11.3.1.3 查询调账记录.....	436
11.3.1.4 为客户设置伙伴预算提醒接收人.....	437
11.3.1.5 管理客户关联关系.....	438
11.3.1.6 查看客户资源.....	443
11.3.1.7 申请客户授权.....	444
11.3.1.8 代客户下单.....	445
11.3.1.9 代客运维.....	447
11.3.1.10 为客户分配客户经理.....	448
11.3.1.11 查看企业百科.....	450
11.3.1.12 查看知识推荐.....	451
11.3.2 客户分配.....	452
11.3.2.1 为客户经理分配客户.....	452
11.3.3 客户订单.....	454
11.3.3.1 为客户代支付订单.....	454
11.3.3.2 查看客户订单.....	456
11.3.3.3 查看订单资源明细.....	457
11.3.4 客户消费.....	458
11.3.4.1 查询消费汇总.....	458
11.3.4.2 查询消费明细.....	459
11.3.4.3 月结 95 峰值计费产品.....	461
11.3.5 客户预警.....	461
11.3.5.1 处理客户预警.....	461

11.3.5.2 查看客户预警.....	463
11.3.6 券管理.....	463
11.3.6.1 代金券管理.....	464
11.3.6.1.1 查看代金券额度.....	464
11.3.6.1.2 下发代金券额度/代金券.....	464
11.3.6.1.3 回收已下发代金券额度/代金券.....	467
11.3.6.1.4 查看操作记录.....	469
11.3.6.2 提货券管理.....	471
11.4 云商店.....	471
11.4.1 商品信息.....	471
11.4.1.1 查看云商店商品信息.....	471
11.4.2 专属优惠.....	472
11.4.2.1 申请云商店专属优惠.....	473
11.4.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣.....	474
11.4.2.3 分享云商店商品链接.....	474
11.4.2.4 查看云商店优惠商品.....	476
11.5 账务.....	477
11.5.1 伙伴账单.....	477
11.5.1.1 伙伴账单说明.....	477
11.5.1.2 查询伙伴账单.....	477
11.5.2 赋能云对账.....	478
11.5.3 资金管理.....	480
11.5.3.1 账户充值.....	480
11.5.3.2 代付管理.....	482
11.5.3.3 汇款认领.....	483
11.5.3.4 提现管理.....	484
11.5.3.4.1 申请原路提现.....	484
11.5.3.4.2 申请银行卡提现.....	486
11.5.3.4.3 申请激励返点提现.....	488
11.5.3.4.4 查看提现申请.....	489
11.5.3.5 查询收支明细.....	490
11.5.4 发票管理.....	491
11.5.4.1 发票索取状态说明.....	491
11.5.4.2 向华为云索取发票.....	492
11.5.4.3 向云商店服务商索取发票.....	496
11.5.4.4 退回华为云发票.....	500
11.5.4.5 退回云商店发票.....	504
11.5.5 合同商务.....	509
11.5.5.1 合同管理.....	509
11.5.5.1.1 申请线上合同.....	509
11.5.5.1.2 查看线下合同.....	511
11.5.5.2 查看商务折扣.....	512

11.6 激励.....	513
11.6.1 产品激励策略.....	513
11.6.1.1 查询产品激励策略.....	513
11.6.2 指标信息.....	514
11.6.3 业绩管理.....	515
11.6.3.1 业绩查询.....	515
11.6.3.2 激励对账.....	519
11.6.3.3 激励对账状态说明.....	522
11.6.4 激励管理.....	522
11.6.4.1 激励发放状态说明.....	522
11.6.4.2 申请发放激励.....	523
11.6.4.3 为激励开票.....	529
11.6.4.4 查看激励明细数据.....	530
11.7 运营看板.....	531
11.7.1 查看消费统计信息.....	531
11.7.2 查看业绩统计信息.....	533
11.7.3 查看激励统计信息.....	535
12 云经销商伙伴.....	537
12.1 交易模式介绍.....	537
12.1.1 概述.....	537
12.1.2 顾问销售模式.....	537
12.1.3 代售模式.....	538
12.2 拓新.....	538
12.2.1 客户拓展.....	539
12.2.1.1 报备客户.....	539
12.2.1.2 线上邀请报备客户.....	543
12.2.1.3 线下邀请报备客户.....	544
12.2.1.4 管理已邀请客户.....	547
12.2.1.5 查看企业百科.....	550
12.2.2 营销任务.....	552
12.2.2.1 查看销售拓展任务.....	552
12.2.2.2 查看大单续订任务.....	552
12.3 客户.....	555
12.3.1 客户管理.....	555
12.3.1.1 查询客户.....	555
12.3.1.2 为客户调账.....	558
12.3.1.3 查询调账记录.....	560
12.3.1.4 管理客户关联关系.....	560
12.3.1.5 查看客户资源.....	565
12.3.1.6 申请客户授权.....	566
12.3.1.7 代客户下单.....	567
12.3.1.8 代客运维.....	569

12.3.1.9 为客户分配客户经理.....	570
12.3.1.10 查看企业百科.....	572
12.3.2 客户分配.....	573
12.3.2.1 为客户经理分配客户.....	573
12.3.3 客户订单.....	575
12.3.3.1 为客户代支付订单.....	575
12.3.3.2 查看客户订单.....	576
12.3.3.3 查看订单资源明细.....	578
12.3.4 客户消费.....	578
12.3.4.1 查询消费汇总.....	579
12.3.4.2 查询消费明细.....	580
12.3.4.3 月结 95 峰值计费产品.....	581
12.3.5 客户预警.....	582
12.3.5.1 处理客户预警.....	582
12.3.5.2 查看客户预警.....	583
12.3.6 券管理.....	584
12.3.6.1 查看代金券额度.....	584
12.3.6.2 为客户下发代金券.....	584
12.3.6.3 回收已下发代金券.....	587
12.3.6.4 查看操作记录.....	588
12.4 云商店.....	589
12.4.1 商品信息.....	589
12.4.1.1 查看云商店商品信息.....	589
12.4.2 专属优惠.....	590
12.4.2.1 申请云商店专属优惠.....	590
12.4.2.2 查看云商店专属优惠.....	591
12.4.2.3 分享云商店商品链接.....	592
12.4.2.4 查看云商店优惠商品.....	593
12.5 账务.....	594
12.5.1 查询收支明细.....	594
12.6 运营看板.....	595
12.6.1 查看客户统计信息.....	595
12.6.2 查看消费统计信息.....	596
13 经销商子客户.....	599
13.1 如何申请关联合作伙伴.....	599
13.1.1 申请关联合作伙伴及关联的注意事项.....	599
13.1.2 使用邀请链接关联合作伙伴.....	600
13.1.3 扫描二维码关联合作伙伴.....	602
13.2 如何取消/解除关联合作伙伴.....	605
13.3 如何充值到华为云账户.....	607
13.4 如何查看合作伙伴账户调账记录.....	607
13.5 如何使用伙伴下发的代金券.....	608

13.5.1 如何查看代金券.....	608
13.5.2 如何使用代金券.....	608
13.6 如何申请合作伙伴支付订单.....	609
13.7 如何购买华为云产品.....	610
13.8 如何管理授权申请.....	611
13.9 如何开具发票.....	613
13.10 如何申请线上合同.....	614
13.11 如何签署《客户关联华为云合作伙伴须知》.....	614
13.12 审计.....	615
13.12.1 支持云审计的关键操作.....	615
13.12.2 如何查看审计日志.....	616
14 政府补贴类伙伴.....	618
14.1 如何成为政府补贴类伙伴.....	618
14.2 客户业务.....	618
14.2.1 现金券管理.....	618
14.2.1.1 查看现金券额度.....	618
14.2.1.2 为客户下发现金券.....	619
14.2.1.3 回收已下发现金券.....	621
14.2.1.4 查看现金券使用记录.....	622
14.2.1.5 查看操作记录.....	622
14.2.2 代金券管理.....	623
14.2.2.1 查看代金券额度.....	623
14.2.2.2 为客户下发代金券.....	624
14.2.2.3 回收已下发代金券.....	625
14.2.2.4 查看代金券使用记录.....	626
14.2.2.5 查看操作记录.....	626
14.3 如何使用政府补贴类伙伴下发的现金券或代金券.....	627
14.3.1 如何查看现金券.....	627
14.3.2 如何查看代金券.....	628
14.3.3 如何使用现金券.....	628
14.3.4 如何使用代金券.....	629
15 采购介入类伙伴.....	631
15.1 如何成为采购介入类伙伴.....	631
15.2 账务管理.....	631
15.2.1 对账结算.....	631
15.2.1.1 确认对账单.....	631
15.2.1.2 为采购介入类账单开票.....	632
16 政务云伙伴.....	633
16.1 如何成为政务云伙伴.....	633
16.2 客户业务.....	633
16.2.1 提货券白名单.....	633

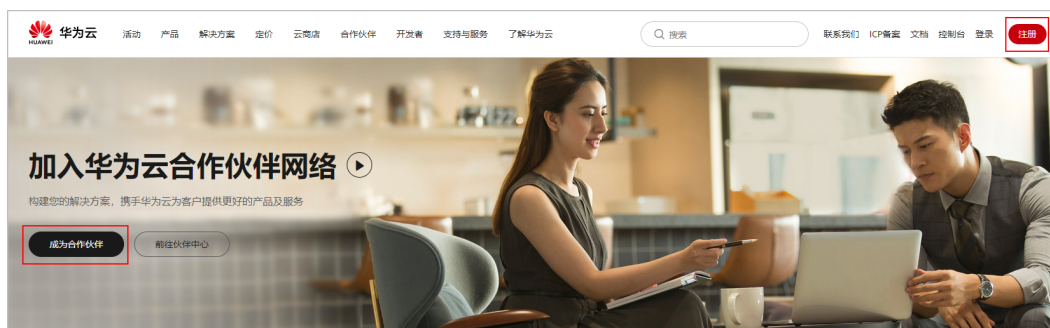
16.2.2 提货券管理.....	635
16.2.2.1 查看提货券额度.....	635
16.2.2.2 为客户下发提货券.....	635
16.2.2.3 回收已下发提货券.....	637
16.2.2.4 查看提货券使用记录.....	638
16.2.2.5 查看操作记录.....	639
17 伙伴交付管理.....	641
17.1 项目管理.....	641
17.1.1 项目报备.....	641
17.1.2 项目跟踪.....	645
17.1.3 项目验收.....	646
17.1.4 查看项目评价.....	648
17.2 基线解决方案.....	649
17.2.1 项目交付评价.....	649
17.2.1.1 登记项目信息.....	649
17.2.1.2 反馈交付状态.....	650
17.2.1.3 反馈举证材料.....	652
18 伙伴支持管理.....	656
18.1 问题求助和反馈（工单）.....	656
18.2 建议反馈.....	657
18.3 查看资料库.....	659
19 附录.....	660
19.1 华为云销售伙伴账号升级通知.....	660
19.2 华为账号关联伙伴公司须知 1.0.....	660
19.3 华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引.....	661
19.4 关于关联服务商管理个人信息的须知.....	663
19.5 华为云用户授权书.....	664
19.6 云经销商客户信息授权须知.....	665
19.7 华为云伙伴代客操作承诺书.....	665
19.8 合作伙伴敏感操作.....	666
19.9 销售拓展任务委托须知.....	666
20 文档修订记录.....	667

1 成为合作伙伴

1.1 注册华为账号并完成实名认证

操作步骤

- 步骤1** 进入[华为云官网](#)页面。
- 步骤2** 在顶部导航栏选择“合作伙伴 > 了解合作伙伴体系”。
- 步骤3** 在加入华为云合作伙伴网络页面，单击“成为合作伙伴”。



- 步骤4** 在登录页面，单击“注册”。

步骤5 在华为云账号注册页面，填写注册信息，单击“注册”。

华为帐号注册 已有帐号, [去登录](#)

国家/地区 中国

+86(中国) | 手机号

短信验证码 [获取验证码](#)

密码 👁

确认密码 👁

华为帐号服务需要联网, 并获取您的帐号、所在区域、浏览器设置信息, 以及您主动上传的个人基本资料和身份信息。点击“注册”, 即表示您同意上述内容及[华为帐号用户协议](#)、[关于华为帐号与隐私的声明](#)。

[注册](#)

步骤6 在开通华为云页面, 勾选服务条款, 单击“开通”。

开通华为云

我已阅读并同意《[华为云用户协议](#)》和《[隐私政策声明](#)》, 同时我同意华为云从华为帐号服务获取我的下述个人信息: 华为帐号名、手机号、邮件地址、注册国家/地区、帐号标识和状态信息。若不同意, 可点击[取消开通华为云](#)。

[开通](#)

步骤7 系统提示开通成功, 进行[实名认证](#)。

✔

开通成功, 欢迎加入华为云

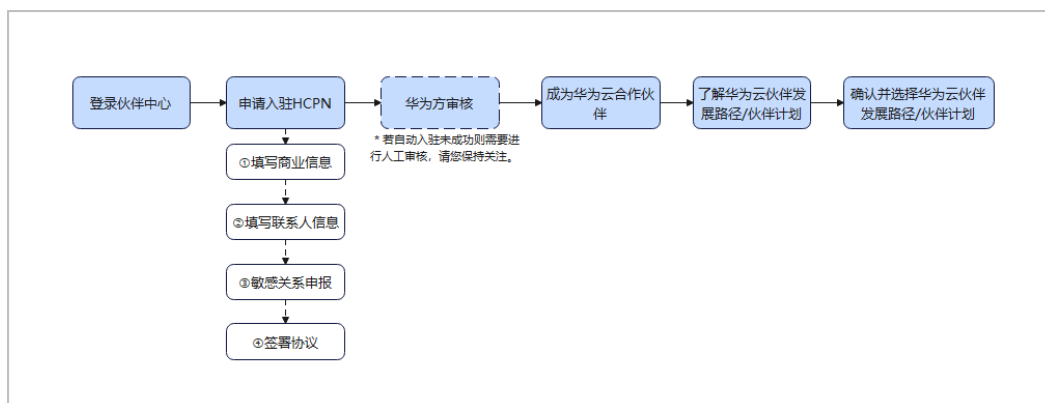
[实名认证](#) [返回原页面](#)

----结束

1.2 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）

华为云客户[注册华为账号](#)并完成[企业实名认证](#)后，可申请加入华为云合作伙伴网络（HCPN）获得基本伙伴权益，开展华为云合作伙伴业务。

入驻流程如下：



入驻的先决条件

华为云客户在入驻HCPN成为华为云合作伙伴时，请提前准备入驻时需要填写的认证信息。

- **商业信息：**

主要包括公司的基本信息和详细信息。

您可以按照贵公司的营业执照填写基本信息，包括：统一社会信用代码、税务编码、注册资金（万元）、公司法人、营业执照所在地、经营范围等；根据公司实际情况填写详细信息，包括：公司所在省/市、雇员规模、年营业额（万元）、公司简介等。

- **联系人信息：**

建议填写从事华为云业务的负责人姓名及常用联系方式。

- **敏感关系：**

提前了解公司员工与华为公司是否存在敏感关系。

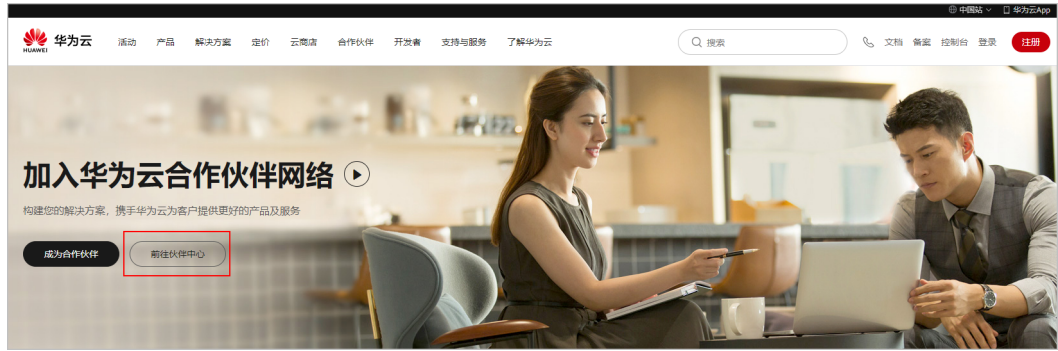
合作伙伴不得让华为公司在职员工及其家属参股；如果华为公司在职员工或其主要亲属正在为合作伙伴工作，或担任其雇员、顾问、董事、高管或者股东等，合作伙伴应当及时向华为公司报告。

入驻 HCPN

步骤1 进入[华为云官网](#)页面。

步骤2 在顶部导航栏选择“合作伙伴 > 了解合作伙伴体系”。

步骤3 在加入华为云合作伙伴网络页面，单击“前往伙伴中心”。



步骤4 使用合作伙伴账号登录伙伴中心；

- 在“欢迎入驻成为华为云合作伙伴”页面填写商业信息，单击“下一步”。

欢迎入驻成为华为云合作伙伴

1 填写商业信息 — 2 填写联系人信息 — 3 敏感关系申报 — 4 签署协议

基本信息

* 公司名称	<input type="text"/>	* 统一社会信用代码/ 组织机构代码	<input type="text"/>
* 税务编码	<input type="text"/>	* 营业执照文件	<input type="button" value="上传附件"/>
		上传文件支持jpg/bmp/png/pdf格式，单个文件最大20M。	
* 注册资金(万元)	<input type="text"/>	* 公司成立时间	<input type="text"/>
营业期限	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 长期	
* 营业执照地址	<input type="text"/>	* 公司法人	<input type="text"/>
* 营业范围	<input type="text"/>	邮政编码	<input type="text"/>
			例：210000

0/1,000

详细信息

* 公司所在省/直辖市/自治区	<input type="text"/>	* 公司所在城市	<input type="text"/>
* 人员规模	<input type="text"/>	* 年营业额(万元)	<input type="text"/>
公司logo	<input type="text"/>	公司网站	<input type="text"/>
			www.huaweicloud.com
公司邮箱	<input type="text"/>	* 公司简介	<input type="text"/>
			请简述公司所在行业与主营业务

0/500

- 若贵公司已经是华为云合作伙伴，无需再次注册，您可以关联该公司即可成为华为云合作伙伴。



步骤5 填写联系人信息，单击“下一步”。



步骤6 填写敏感关系申报信息，单击“下一步”。



步骤7 签署协议，请认真阅读以下协议内容并在方框内勾选确认，单击“提交认证”并确定入驻申请信息提交成功。



步骤8 系统提示您成功入驻华为云合作伙伴。



---结束

伙伴入驻审核

- 如果自动入驻未成功，系统将触发人工审核：



- 华为云会尽快审核您的入驻申请信息，您可以登录[伙伴中心](#)查看入驻审核进展。
- 若您的入驻申请信息审核未通过，请根据审核未通过原因进行修改并重新提交认证。

了解伙伴发展路径和伙伴计划，确认后选择

伙伴发展路径和伙伴计划是不同的合作方向；发展路径主要用于构建您的方案和能力，伙伴计划用于营销推广您的产品和服务。

- 了解伙伴发展路径：
 - [软件伙伴发展路径](#)
 - [服务伙伴发展路径](#)
 - [数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径](#)
 - [学习与赋能伙伴发展路径](#)

- [总经销商合作伙伴发展路径](#)
- 了解伙伴计划：
 - [解决方案提供商计划](#)
 - [分销计划（总经销商）](#)
 - [分销计划（云经销商）](#)
 - [云商店商家计划](#)
 -
 - [合作伙伴能力计划](#)

结合您的业务发展意愿在选择发展路径或加入计划前，请务必提前与您的生态经理咨询确认后再进行选择。

1.3 登录伙伴中心

合作伙伴使用已注册华为账号登录伙伴中心。

操作步骤

步骤1 进入[华为云伙伴体系页面](#)。

步骤2 单击页面右上角“登录”，进入登录页面。



步骤3 在登录页面，输入账号名和密码，单击“登录”。

扫码登录 | 密码登录

华为帐号登录

手机号/邮件地址/帐号名/原华为云帐号

密码 

登录

注册 | 忘记密码

使用其他帐号登录

IAM用户 | 企业联邦用户 | 华为官网帐号 | 华为企业合作伙伴
| 华为云帐号

我们为您提供华为帐号服务，在登录过程中会使用到您的帐号和网络信息提升登录体验。[了解更多](#)

步骤4 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

---结束

2 合作伙伴发展路径

2.1 伙伴发展路径简介

华为云为合作伙伴提供软件、服务、学习与赋能等发展路径，您可以根据公司自身业务方向选择一个或多个发展路径，以快速构建能力或解决方案，更好的为客户提供价值。

伙伴发展路径类型

华为云伙伴发展路径分为：软件伙伴发展路径、服务伙伴发展路径、学习与赋能伙伴发展路径、总经销商合作伙伴发展路径、数字化转型咨询与系统集成发展路径。

- 软件伙伴发展路径：

软件伙伴在华为云上构建新应用、迁移现有应用或优化软件解决方案，联合营销，从而使华为云客户能够获得更丰富的数字化场景应用，更优质的云服务体验；伙伴可以获得有收益的、可持续的发展。

- 服务伙伴发展路径：

服务伙伴聚焦上云规划、上云实施、应用改造、管理服务等云上核心服务能力，华为云通过赋能、技术支持、激励等各种权益，帮助伙伴快速构建华为云能力和业务模式，获得可持续性高速的发展。

说明

学习与赋能伙伴发展路径、总经销商合作伙伴发展路径、数字化转型咨询与系统集成发展路径仅限华为云邀请加入。

- 学习与赋能伙伴发展路径：

华为云学习与赋能伙伴发展路径关注伙伴的培训与赋能、课程开发等核心能力，并通过激励和权益来支持学习与赋能伙伴的成长，帮助伙伴建立可盈利、可持续发展的业务模式，赋能华为云生态。

- 总经销商合作伙伴发展路径：

总经销商是发展华为云经销商，拓展华为云合作伙伴市场，并通过华为云经销商面向最终客户进行销售的华为云合作伙伴。

- 数字化转型咨询与系统集成发展路径：

数字化转型咨询与系统集成伙伴（简称SI伙伴）聚焦数字化转型咨询、行业解决方案集成、客户持续运营等云上核心能力，华为云通过各种权益，帮助伙伴快速构建华为云能力和业务模式，获得可持续性高速的发展。

合作伙伴发展路径更多详情及加入发展路径后可获得的权益，请查看官网[合作伙伴发展路径](#)。

2.2 软件合作伙伴发展路径

软件伙伴在华为云上构建新应用、迁移现有应用或优化软件解决方案，联合营销，从而使华为云客户能够获得更丰富的数字化场景应用，更优质的云服务体验；伙伴可以获得有收益的、可持续的发展。

2.2.1 角色选择

完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

操作步骤

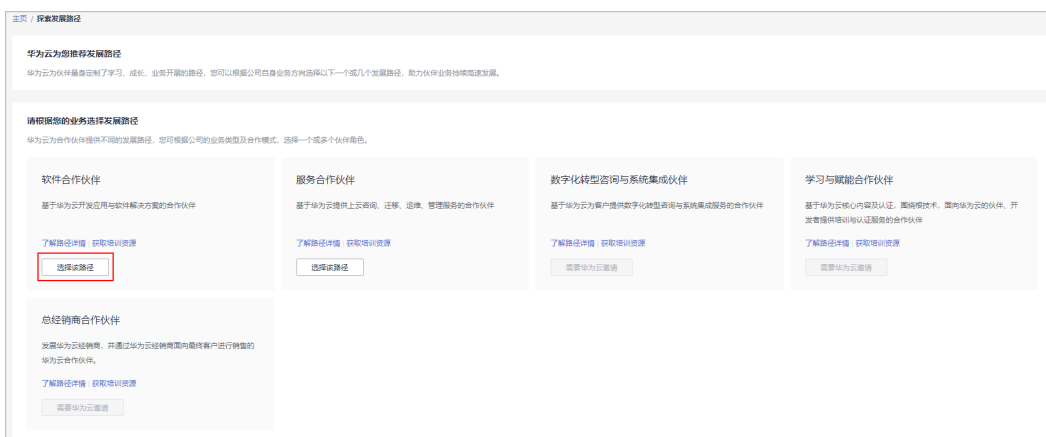
步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块，单击“探索发展路径”。



步骤4 在探索发展路径页面，选择软件伙伴发展路径，单击“选择该路径”。



说明

华为云为合作伙伴提供不同的发展路径，以及对应的合作计划，请根据您的业务方向选择一个或多个伙伴角色。

步骤5 在“发展路径阶段图”页面，单击“确认选择”。



说明

- 若贵公司已有其他伙伴账号选择软件合作伙伴发展路径，重复选择该发展路径需要经过华为生态经理审核。

步骤6 系统提示已加入伙伴发展路径，可单击“查看路径详情”，进一步申请角色认证。



步骤7 在“发展路径详情”页面可查看发展路径进展及角色认证的最低要求。

首页 / 发展路径详情
切换发展路径 软件合作伙伴

软件合作伙伴
基于华为云开发应用与软件解决方案的合作伙伴

发展路径概图

1 **选择角色**
伙伴加入 HCPN 并选择软件伙伴角色。已选择角色的伙伴可以选择自助云软件认证或者先进云软件认证

下载证书

2 **角色认证**
选择角色阶段的伙伴可申请云软件认证。完成认证后获得对应的权益。软件则成为 Validated Cloud Software

下载证书

3 **能力差异化**
选择角色和角色认证阶段的伙伴可申请先进云软件认证。完成认证后获得对应的权益。软件则成为 Advanced Cloud Software

下载证书

发展路径进展 认证记录

选择角色

角色认证

能力差异化

选择角色	角色认证	能力差异化
<p>要求</p> <p>伙伴加入 HCPN 并选择软件伙伴角色</p>	<p>要求</p> <p>方案</p> <p>伙伴有至少 1 款完成云软件认证的云软件或软件解决方案</p>	<p>要求</p> <p>方案</p> <p>伙伴有至少 1 款完成先进云软件认证的云软件或软件解决方案</p>
<p>可获得以下权益</p> <ul style="list-style-type: none"> 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ① 解决方案工作台 ① 技术专家支持 ① 华为云测试券：最高 2 万元 ① 华为云在线课程 ① KoolLabs 云实验 (总数)：1,000 ① 培训名额 (人次)：4 ① HCCDP 考试券 (张数)：4 ① 	<p>可获得以下权益</p> <ul style="list-style-type: none"> 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ① 解决方案工作台 ① 技术专家支持 ① 华为云测试券：最高 10 万元 ① 华为云在线课程 ① KoolLabs 云实验 (总数)：3,000 ① 培训名额 (人次)：8 ① HCCDE 考试券 (张数)：2 ① HCCDP 考试券 (张数)：6 ① 华为云官网伙伴搜索推荐与展示 ① 伙伴证书 ① 云软件证书/先进云软件证书 ① 市场发展基金 (MDF)：最高 5 万元 ① 	<p>可获得以下权益</p> <ul style="list-style-type: none"> 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ① 解决方案工作台 ① 技术专家支持 ① 华为云测试券：最高 30 万元 ① 华为云在线课程 ① KoolLabs 云实验 (总数)：5,000 ① 培训名额 (人次)：12 ① HCCDE 考试券 (张数)：4 ① HCCDP 考试券 (张数)：8 ① 华为云官网伙伴搜索推荐与展示 ① 伙伴证书 ① 云软件证书/先进云软件证书 ① 受邀参加华为云营销活动 ① 市场发展基金 (MDF)：最高 8 万元 ①
<p>可加入以下计划</p> <ul style="list-style-type: none"> 沃土云创计划 ① 	<p>可加入以下计划</p> <ul style="list-style-type: none"> 合作伙伴能力计划 ① 	<p>可加入以下计划</p> <ul style="list-style-type: none"> 合作伙伴能力计划 ①

说明



- 若伙伴误选了软件合作伙伴发展路径，可以在角色认证前退出该路径。
- 若伙伴存在以下记录，无法退出路径：
 1. 您的当前账号已加入伙伴计划，无法退出路径；
 2. 您的当前账号已完成角色认证，无法退出路径；
 3. 您的当前账号已完成差异化认证，无法退出路径；
 4. 您的当前账号已有云软件方案记录，无法退出路径；
 5. 您的当前账号已有先进云软件方案记录，无法退出路径；
 6. 您的当前账号已有测试券记录，无法退出路径；
 7. 您的当前账号已有考试券记录，无法退出路径；
 8. 您的当前账号已有市场发展基金（MDF）记录，无法退出路径；
 9. 您的当前账号已有专职人员激励（FH）记录，无法退出路径；
 10. 您的当前账号已有交付能力提升支持记录，无法退出路径；

----结束

2.2.2 角色认证

伙伴达到角色认证的最低要求后即可选择角色认证，从而获得对应的业务支持和激励。

前提条件

合作伙伴已加入软件发展路径；

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在“主页”中的发展路径模块中，在软件伙伴发展路径中，查看角色认证要求。



步骤4 完成角色认证要求。

- 若伙伴名下已存在认证通过的云软件方案认证，系统将自动认证通过角色认证。
- 若未自动认证通过，可单击“伙伴有至少1款完成云软件认证的应用软件或软件解决方案”跳转到“构建 > 云软件方案”页面；[创建云软件方案](#)并通过方案认证后，系统自动认证通过角色认证。



📖 说明

- 若贵公司下已有其他账号通过云软件方案认证，您可共享该认证结果。
- 您也可以选择[创建先进云软件方案](#)，通过先进云软件方案认证后即可完成角色认证及能力差异化认证。
- 角色认证完成后，可在软件合作伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若角色认证失败，请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

---结束

2.2.3 能力差异化认证

伙伴通过差异化认证之后，将解锁更多差异化能力，帮助合作伙伴取得客户的信任，获得更多的市场机会，以及更好的服务客户。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块，软件伙伴发展路径中，查看差异化认证要求。



步骤4 完成能力差异化认证要求。

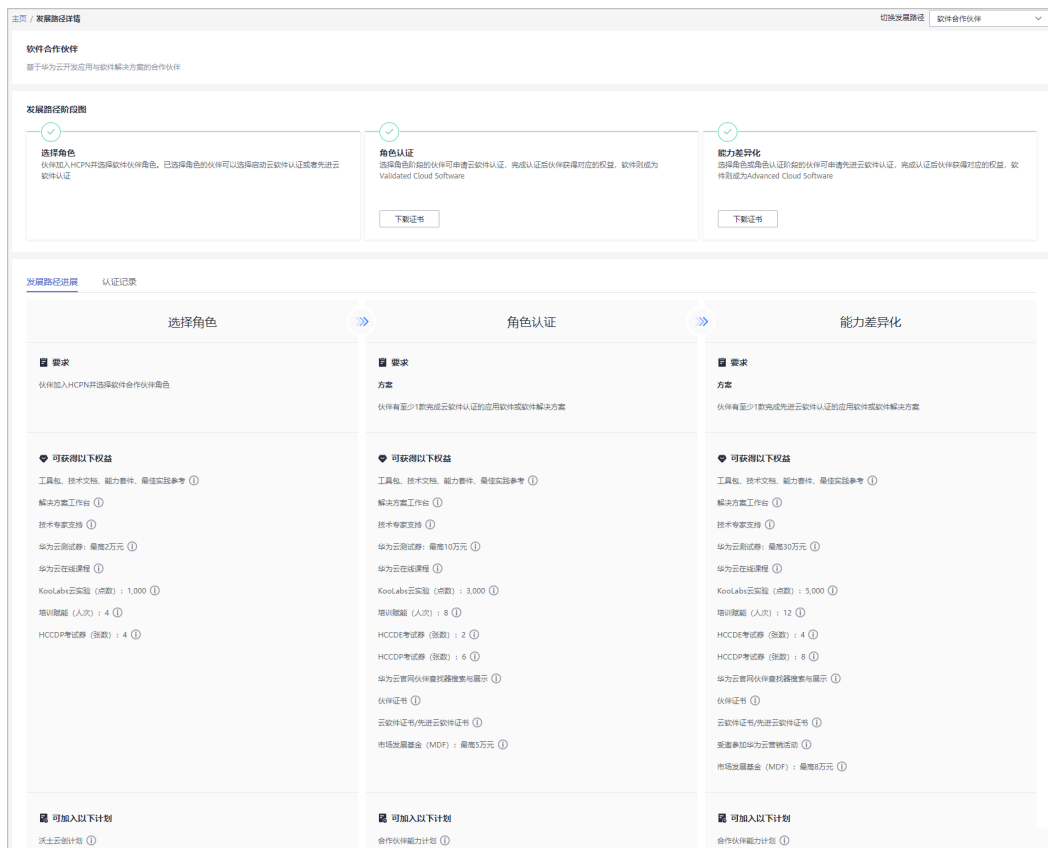
- 若伙伴名下已存在认证通过的先进云软件方案认证，系统将自动认证通过角色认证。
- 若未自动认证通过，可单击“伙伴有至少1款完成先进云软件认证的应用软件或软件解决方案”跳转到“构建 > 先进云软件方案”页面；[创建先进云软件方案](#)并通过方案认证后，系统自动认证通过能力差异化认证。



📖 说明

- 若贵公司下已有其他账号通过先进云软件方案认证，您可共享该认证结果。
- 能力差异化认证完成后，可在软件合作伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若能力差异化认证失败，请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

步骤5 单击“详情”可查看该路径获得选择角色、角色认证权益及其他权益。



----结束

2.3 服务合作伙伴发展路径

服务伙伴聚焦上云规划、上云实施、应用改造、管理服务等云上核心服务能力，华为云通过赋能、技术支持、激励等各种权益，帮助伙伴快速构建华为云能力和业务模式，获得可持续性高速的发展。

2.3.1 角色选择

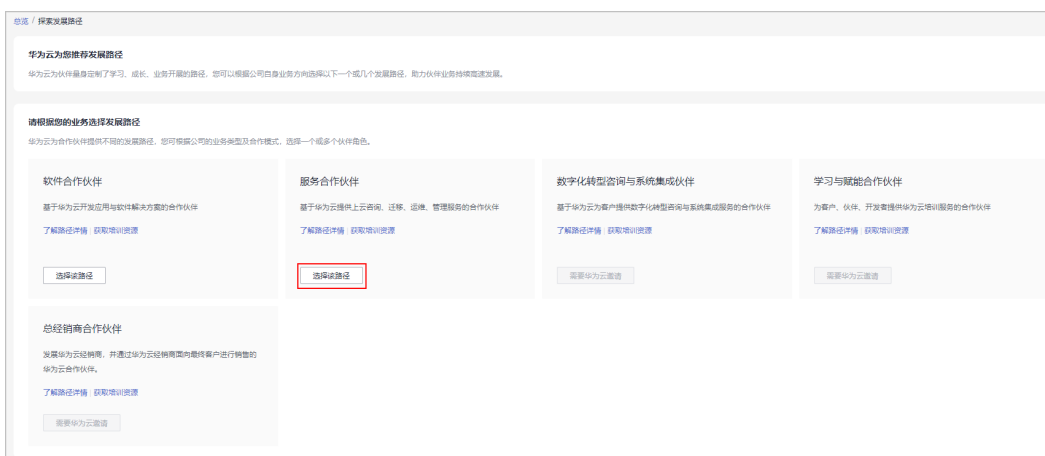
完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在“主页”中的发展路径模块，单击“探索发展路径”。



步骤4 在探索发展路径页面，选择服务伙伴发展路径，单击“选择该路径”。



说明

华为云为合作伙伴提供不同的发展路径，以及对应的可选择的合作计划，请根据您的业务方向选择一个或多个伙伴角色。

步骤5 在“发展路径阶段图”页面，单击“确认选择”。



说明

- 若您公司已有其他伙伴账号选择服务合作伙伴发展路径，将无法选择该路径。

步骤6 系统提示已加入伙伴发展路径，可单击“查看路径详情”进一步申请角色认证。



步骤7 在“发展路径详情”页面可查看发展路径进展及角色认证的最低要求。

主页 / 发展路径详情 切换发展路径 服务合作伙伴

服务合作伙伴
基于华为云提供上云咨询、迁移、运营、管理服务的合作伙伴

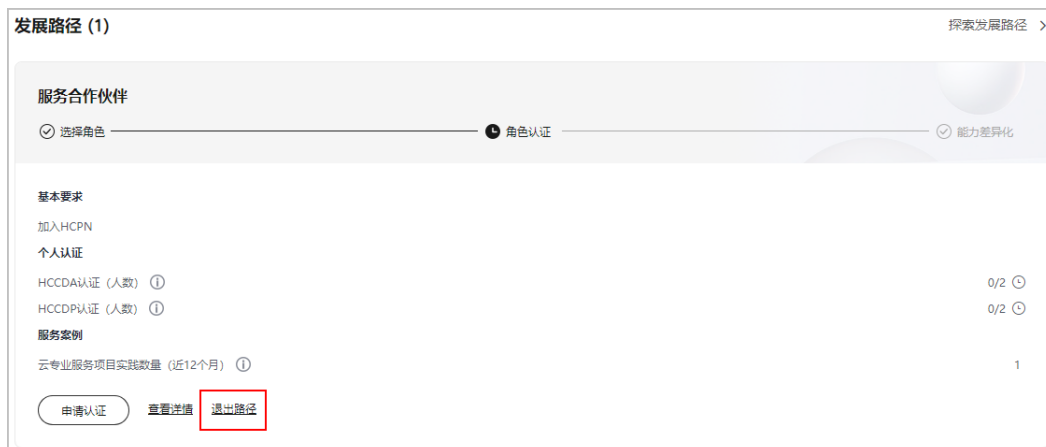
发展路径阶段图

- 1 选择角色
完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入服务合作伙伴发展路径，获得对应的权益
- 2 角色认证
伙伴达到阶段认证的最低要求后，可成为华为云服务伙伴，并获得华为云服务伙伴证书
- 3 能力差异化
伙伴通过相应能力认证，组建专家团队和项目实验室，可以达到能力差异化要求。华为云在能力差异化阶段为服务合作伙伴提供了更高级别的支持和权益

发展路径进展 认证记录

选择角色	角色认证	能力差异化
要求 基本要求 加入HCPN	要求 基本要求 加入HCPN 个人认证 HCCDA认证 (人数) 0/2 HCCDP认证 (人数) 0/2 服务案例 云专业服务项目实践数量 (近12个月) 1	要求 基本要求 加入HCPN 个人认证 华为云专家项目治理 0/2 HCCDP认证 (人数) 0/20 HCCDE认证 (人数) 0/3 能力认证 获得能力标签数量 (在上云规划实施、数据库、昇腾云、AI平台、大数据、云... 0/1 获得能力标签数量 (华为云发布的有效能力标签) 0/2 服务案例 华为云专业服务项目实践数量 (近12个月) 3 业务规划Business Plan 业务规划Business Plan: 通过评审
可获得以下权益 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 解决方案工作台 华为云在线课程 KooLabs云实验 (币数): 1,000 培训赋能 (人次): 4 HCCDP考试券 (张数): 4	可获得以下权益 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 解决方案工作台 华为云测试券: 最高1万元 华为云在线课程 KooLabs云实验 (币数): 3,000 培训赋能 (人次): 10 HCCDE考试券 (张数): 3 HCCDP考试券 (张数): 8 伙伴证书 市场发展基金 (MDF): 最高5万元 华为云官网伙伴置顶曝光展示 受邀参加华为云营销活动	可获得以下权益 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 解决方案工作台 技术专家支持 华为云测试券: 最高5万元 华为云在线课程 KooLabs云实验 (币数): 5,000 培训赋能 (人次): 18 HCCDE考试券 (张数): 3 HCCDP考试券 (张数): 16 伙伴证书 市场发展基金 (MDF): 最高8万元 华为云官网伙伴置顶曝光展示 受邀参加华为云营销活动
可加入以下计划 合作伙伴扶持计划 云商店计划	可加入以下计划 合作伙伴扶持计划 云商店计划 合作伙伴能力计划 云商店客户服务热线计划 服务伙伴能力提升专项计划	可加入以下计划 合作伙伴扶持计划 云商店计划 合作伙伴能力计划 云商店客户服务热线计划 服务伙伴能力提升专项计划

说明



- 若伙伴误选了服务合作伙伴发展路径，可以在角色认证前退出该路径。
- 若伙伴存在以下记录，无法退出路径：
 1. 您的当前账号已加入伙伴计划，无法退出路径；
 2. 您的当前账号已完成角色认证，无法退出路径；
 3. 您的当前账号已完成差异化认证，无法退出路径；
 4. 您的当前账号已有云软件方案记录，无法退出路径；
 5. 您的当前账号已有先进云软件方案记录，无法退出路径；
 6. 您的当前账号已有测试券记录，无法退出路径；
 7. 您的当前账号已有考试券记录，无法退出路径；
 8. 您的当前账号已有市场发展基金（MDF）记录，无法退出路径；
 9. 您的当前账号已有专职人员激励（FH）记录，无法退出路径；
 10. 您的当前账号已有交付能力提升支持记录，无法退出路径；

----结束

2.3.2 角色认证

伙伴达到角色认证的最低要求后即可选择角色认证，从而获得对应的业务支持和激励。

前提条件

合作伙伴已加入服务合作伙伴发展路径。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在“主页”中的发展路径模块中，在服务合作伙伴发展路径中，查看角色认证要求。



说明

1. 个人认证（HCCDA/HCCDP认证）：

- 伙伴参与认证的每个人员须通过至少1项华为云开发者认证，高等级认证可以替代低等级认证。HCCDA、HCCDP、HCCDE三个等级及其子业务方向的认证标准，依据所属区域的华为云开发者认证标准。
- HCCDA认证：统计HCCDA证书。
- HCCDP认证：统计HCCDP证书。

中国站伙伴认证人数统计，可额外增加 HCIE-Cloud Service Solutions Architect（计入HCCDE认证人数）。

- 伙伴成员的个人华为账号需绑定伙伴管理员账号后，个人认证证书才能共享给伙伴；操作详情请查看：[个人证书如何绑定伙伴](#)。

步骤4 完成角色认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



说明

- 案例材料提交后，可在用户名下拉菜单“伙伴信息 > 案例管理”中查看案例材料的审核状态及案例详情。
- 角色认证完成后，可在服务合作伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若角色认证失败，请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

----结束

2.3.3 能力差异化认证

伙伴通过能力认证之后，将解锁更多差异化能力，帮助合作伙伴取得客户的信任，获得更多的市场机会，以及更好的服务客户。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块中，服务伙伴发展路径中，查看差异化认证要求。



步骤4 完成能力差异化认证要求项。

📖 说明

1. 个人认证

- 华为云专属项目经理：具备PMP/IPMA C级/HCIIP-PM或同等资质及以上证书。（符合条件的证书类型有：PMP、IPMA A级、IPMA B级、IPMA C级、HCIIP-PM）
- HCCDP认证：统计HCCDP证书。
- HCCDE认证：统计HCCDE、HCIE-Cloud Service Solutions Architect证书。
- 公司成员的个人华为账号需绑定伙伴管理员账号后，个人认证证书才能共享给伙伴；操作详情请查看：[个人证书如何绑定伙伴](#)。

2. 能力认证：

在上云规划实施、数据库、昇腾云、AI平台、大数据、云原生、应用现代化、SAP能力标签中至少具备1个。剩余能力标签类型可为华为云发布的其他有效能力标签。

操作详情请查看：[申请能力认证](#)。

步骤5 完成认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



📖 说明

- 案例材料提交后，可在用户名下拉菜单“伙伴信息 > 案例管理”中查看案例材料的审核状态及案例详情。
- 商业计划书提交后，可在用户名下拉菜单“伙伴信息 > 商业计划”中查看商业计划书的审核状态及计划书详情。
- 能力差异化认证完成后，可在服务合作伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若能力差异化认证失败，请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

步骤6 路径认证审核通过后，单击“查看详情”可在发展路径详情页查看获得的权益及证书。

发展路径详情

切换发展路径 服务合作伙伴

服务合作伙伴

基于华为云提供上云咨询、迁移、运维、管理服务合作伙伴

发展路径阶段图

- 选择角色
完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入服务合作伙伴发展路径，获得相应权益
- 角色认证
伙伴达到该阶段的认证要求后，可成为华为云服务伙伴，并获得华为云服务伙伴证书
- 能力差异化
伙伴通过相应能力认证，构建专精特新和项目实践等，可达到能力差异化要求。华为云在能力差异化能力为服务合作伙伴提供了更高级别的支持和优惠

发展路径进展 认证记录

选择角色	角色认证	能力差异化
要求 基本要求 加入HCPN	要求 基本要求 加入HCPN 个人认证 HCDA认证 (人数) ① 2/2 HCDD认证 (人数) ① 2/2 服务案例 云专业服务项目实施数量 (近12个月) ① 1	要求 基本要求 加入HCPN 个人认证 华为云专家项目治理 ① 0/2 HCDD认证 (人数) ① 0/20 HCDE认证 (人数) ① 0/3 能力认证 获得能力标签数量 (在上云规划实践、数据湖、昇腾云、AI平台、大数据、云... ① 1/1 获得能力标签数量 (华为云发布的每项能力标签) ① 1/2 服务案例 华为云专业服务项目实施数量 (近12个月) ① 3 业务规划Business Plan 业务规划Business Plan: 通过评审 ①
可获得以下权益 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ① 解决方案工作台 ① 华为云在线课程 ① KoolLabs云实验 (币数) : 1,000 ① 培训名额 (人次) : 4 ① HCDD考试券 (张数) : 4 ①	可获得以下权益 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ① 解决方案工作台 ① 华为云测试券: 最高1万元 ① 华为云在线课程 ① KoolLabs云实验 (币数) : 3,000 ① 培训名额 (人次) : 10 ① HCDD考试券 (张数) : 3 ① HCDDP考试券 (张数) : 8 ① 伙伴证书 ① 市场发展基金 (MDF): 最高5万元 ① 华为云营销伙伴查找与展示 ① 受邀参加华为云营销活动 ①	可获得以下权益 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ① 解决方案工作台 ① 技术专家支持 ① 华为云测试券: 最高5万元 ① 华为云在线课程 ① KoolLabs云实验 (币数) : 5,000 ① 培训名额 (人次) : 18 ① HCDD考试券 (张数) : 3 ① HCDDP考试券 (张数) : 16 ① 伙伴证书 ① 市场发展基金 (MDF): 最高8万元 ① 华为云营销伙伴查找与展示 ① 受邀参加华为云营销活动 ①
可加入以下计划 合作伙伴共拓计划 ① 云商店计划 ①	可加入以下计划 合作伙伴共拓计划 ① 云商店计划 ① 合作伙伴能力计划 ① 云商店客户服务期计划 ① 服务伙伴能力提升专项计划 ①	可加入以下计划 合作伙伴共拓计划 ① 云商店计划 ① 合作伙伴能力计划 ① 云商店客户服务期计划 ① 服务伙伴能力提升专项计划 ①

----结束

2.4 数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径

数字化转型咨询与系统集成伙伴（简称SI伙伴）聚焦数字化转型咨询、行业解决方案集成、客户持续运营等云上核心能力，华为云通过各种权益，帮助伙伴快速构建华为云能力和业务模式，获得可持续性高速的发展。

2.4.1 角色选择

前提条件

伙伴已**入驻华为云**且华为云向伙伴发送数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径邀请。

操作步骤

步骤1 伙伴通过邮箱查看邀请邮件。

步骤2 单击邮件详情中的“这里”，系统跳转至登录页面[登录伙伴中心](#)。



步骤3 在申请合作伙伴路径页面，单击“选择数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径”。



说明

若伙伴未入驻华为云成为华为云合作伙伴，无法选择发展路径；请[加入HCPN](#)，再选择发展路径。

步骤4 在选择发展路径页面，单击“确定选择”。



步骤5 系统提示加入数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径成功。



步骤6 单击“查看路径详情”查看路径认证的最低要求。

主页 / 发展路径详情
切换发展路径 数字化转型咨询与系统集

数字化转型咨询与系统集成合作伙伴

基于华为云为租户提供数字化转型咨询与系统集成服务的合作伙伴

发展路径流程图

1 **选择角色**

文章阅读可获得成为数字化转型咨询与系统集成伙伴，伙伴可通过培训提供的在线学习和工具平台等资源，达到角色认证的要求

2 **角色认证**

伙伴达到角色的认证要求后，可成为华为云伙伴，获得华为云伙伴证书

>>> 下载证书

3 **能力差异化**

为了区分不同客户界面跟踪而出，华为云在能力差异化阶段为SFA伙伴提供了更高级别的支持和权益。通过能力认证后，伙伴可获得华为云领先云SFA伙伴称号

>>> 下载证书

发展路径进展 认证记录

选择角色	角色认证	能力差异化
<p>要求</p> <p>基本要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 加入HCPN 受邀白名单 专职团队及人员认证 售前解决方案专家人数 	<p>要求</p> <p>基本要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 加入HCPN 受邀白名单 业务规划Business Plan 完成BP互锁、客户清单互锁 专职团队及人员认证 售前解决方案专家人数 (通过业务方向申报认证并获取HCP或HCCDP证书) 0/4 能力构建 联合offering或能力标签数量 0/1 	<p>要求</p> <p>基本要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 加入HCPN 受邀白名单 业务规划Business Plan 完成BP互锁、客户清单互锁 专职团队及人员认证 售前解决方案专家人数 (通过业务方向申报认证并获取HCP或HCCDP证书) 0/10 售前解决方案专家人数 (通过业务方向申报认证并获取HCE或HCCDE证书) 0/1 能力构建 联合offering或能力标签数量 0/3 能力标签数量 0/2
<p>可获得以下权益</p> <ul style="list-style-type: none"> 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 解决方案工作台 技术支持支持 华为云培训券 (每年)：最高2万元 华为云在线课程 培训名额 (人次)：10 HCCDP考试券 (张数)：10 KoolLabs云实验 (点数)：1,000 	<p>可获得选择角色和以下权益</p> <ul style="list-style-type: none"> 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 解决方案工作台 技术支持支持 华为云培训券 (每年)：最高10万元 华为云在线课程 培训名额 (人次)：55 HCCDP考试券 (张数)：50 HCCDE考试券 (张数)：5 KoolLabs云实验 (点数)：3,000 伙伴证书 市场发展基金 (MDF)：最高30万元 华为云官网伙伴推荐搜索与展示 受邀参加华为云营销活动 	<p>可获得选择角色和以下权益</p> <ul style="list-style-type: none"> 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 解决方案工作台 技术支持支持 华为云培训券 (每年)：最高30万元 华为云在线课程 培训名额 (人次)：110 HCCDP考试券 (张数)：100 HCCDE考试券 (张数)：10 KoolLabs云实验 (点数)：5,000 伙伴证书 市场发展基金 (MDF)：最高50万元 华为云官网伙伴推荐搜索与展示 受邀参加华为云营销活动
<p>可加入以下计划</p> <ul style="list-style-type: none"> 合作伙伴共拓计划 云商店计划 	<p>可加入以下计划</p> <ul style="list-style-type: none"> 合作伙伴共拓计划 云商店计划 合作伙伴能力计划 云商店客户服务商计划 	<p>可加入以下计划</p> <ul style="list-style-type: none"> 合作伙伴共拓计划 云商店计划 合作伙伴能力计划 云商店客户服务商计划

说明



- 若伙伴需要退出数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径，可以在角色认证前退出该路径。
- 若伙伴存在以下记录，无法退出路径：
 1. 您的当前账号已加入伙伴计划，无法退出路径；
 2. 您的当前账号已完成角色认证，无法退出路径；
 3. 您的当前账号已完成差异化认证，无法退出路径；
 4. 您的当前账号已有云软件方案记录，无法退出路径；
 5. 您的当前账号已有先进云软件方案记录，无法退出路径；
 6. 您的当前账号已有测试券记录，无法退出路径；
 7. 您的当前账号已有考试券记录，无法退出路径；
 8. 您的当前账号已有市场发展基金（MDF）记录，无法退出路径；
 9. 您的当前账号已有专职人员激励（FH）记录，无法退出路径；
 10. 您的当前账号已有交付能力提升支持记录，无法退出路径；

----结束

2.4.2 角色认证

伙伴达到角色认证的最低要求后即可选择角色认证，从而获得对应的业务支持和激励。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在“主页”中的发展路径模块，在数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径中，查看角色认证要求。



说明

1. 专职团队及人员认证：

- 售前解决方案专家人数（通过业务方向中级认证并获得HCIP或HCCDP证书）
合作伙伴专业认证-业务方向（中级）指：专人完成《基于华为云构建客户的业务体系》课程并通过认证考试。
HCIP或HCCDP证书指：HCIP-Cloud Service Solutions Architect 或 HCCDP-Solution Architectures证书。
- 伙伴成员的个人华为账号需绑定伙伴管理员账号后，个人认证证书才能共享给伙伴；操作详情请查看：[个人证书如何绑定伙伴](#)。

2. 能力构建：

- 能力构建包括联合offering构建或能力认证方面的要求：伙伴有任 1 联合offering或任 1 能力标签均可申请角色认证。
- 联合offering：华为云基线解决方案通过OBP立项或联营商品通过选品决策即可发起角色认证，年度身份复核时基线解决方案或联营商品需要完成发布，国际站/欧洲站普通商品可纳入考核。
- SI伙伴能力认证优选方向如：数字化转型咨询规划、公有云持续运营、上云规划实施、公有云云运维、HCS云运维、数据管理与分析、数据库、大数据、AI平台服务能力等。

步骤4 完成角色认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



说明

- 商业计划书提交后，可在用户名下拉菜单“伙伴信息 > 商业计划”中查看商业计划书的审核状态及计划书详情。
- 申请认证过程中，请保证所有认证要求均为已通过状态，否则可能会认证失败。
- 认证完成后，可在数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若角色认证失败，请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

步骤5 角色认证审核通过后，单击“查看详情”在路径详情页查看可获得的权益及伙伴证书。

The screenshot displays the 'Development Path Details' page. At the top, there's a header with '数字化转型咨询与系统集成合作伙伴' and a sub-header '基于华为云为客户提供数字化转型咨询与系统集成服务的合作伙伴'. Below this is a progress bar with three steps: 1. 选择角色 (Selected), 2. 角色认证 (Active), and 3. 能力差异化 (Upcoming). Each step has a '下载证书' (Download Certificate) button. Below the progress bar, there are three columns: '选择角色', '角色认证', and '能力差异化'. Each column contains a '需求' (Requirements) section, a '可获得以下权益' (Benefits) section, and a '可加入以下计划' (Plans) section. The '角色认证' column is currently selected and shows detailed requirements and benefits.

---结束

2.4.3 能力差异化认证

伙伴通过能力认证之后，将解锁更多差异化能力，帮助合作伙伴取得客户的信任，获得更多的市场机会，以及更好的服务客户。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在“主页”中的发展路径模块中，数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径中，查看差异化认证要求。



说明

1. 专职团队及人员认证：
 - 售前解决方案专家人数
通过专业认证业务方向中级认证考试并获得HCIP或HCCDP证书，其中至少1人获得HCIE或HCCDE证书。
合作伙伴专业认证-业务方向（中级）指：专人完成《基于华为云构建客户的业务体系》课程并通过认证考试。
HCIP或HCCDP证书指：HCIP-Cloud Service Solutions Architect 或 HCCDP-Solution Architectures证书。
HCIE或HCCDE证书指：HCIE-Cloud Service Solutions Architect 或 HCCDE-Solution Architectures证书。
 - 伙伴成员的个人华为账号需绑定伙伴管理员账号后，个人认证证书才能共享给伙伴；操作详情请查看：[个人证书如何绑定伙伴](#)。
2. 能力构建：
 - 能力构建包括联合offering构建或能力认证方面的要求：能力差异化阶段考核要求伙伴至少获得2个能力标签。
 - 联合offering：华为云基线解决方案通过OBP立项或联营商品通过选品决策即可发起角色认证，年度身份复核时基线解决方案或联营商品需要完成发布，国际站/欧洲站普通商品可纳入考核。
 - SI伙伴能力认证优选方向如：数字化转型咨询规划、公有云持续运营、上云规划实施、公有云云运维、HCS云运维、数据管理与分析、数据库、大数据、AI平台服务能力等。

- 步骤4** 完成差异化认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



📖 说明

- 商业计划书提交后, 可在用户名下拉菜单“伙伴信息 > 商业计划”中查看商业计划书的审核状态及计划书详情。
- 能力差异化认证完成后, 可在数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若能力差异化认证失败, 请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

步骤5 路径认证审核通过后, 单击“查看详情”在路径详情页查看可获得的权益及伙伴证书。

The screenshot displays the 'Development Path Details' page for 'Digital Transformation Consulting and System Integration Partners'. It is divided into three main stages:

- 选择角色 (Role Selection):**
 - 要求 (Requirements):** 加入HCPN, 变更白名单, 专职团队及人员认证. 当前解决方案专家人数: 2.
 - 可获得以下权益 (Benefits):** 工具包, 技术文档, 能力套件, 最佳实践参考; 解决方案工作包; 技术专家支持; 华为云测试券 (每年); 华为云在课课程; 培训名额 (人次); HCCDP考试券; KoolLabs云实验 (点数).
 - 可加入以下计划 (Plans):** 合作伙伴开拓计划, 云商培训计划.
- 角色认证 (Role Certification):**
 - 要求 (Requirements):** 加入HCPN, 变更白名单, 业务规划Business Plan, 专职团队及人员认证, 能力构建. 当前解决方案专家人数 (通过业务方向中级认证并获取HCPID/HCCDP证书): 0/4; 联合Offering或能力标签数量: 0/1.
 - 可获得选择角色和以下权益 (Benefits):** 工具包, 技术文档, 能力套件, 最佳实践参考; 解决方案工作包; 技术专家支持; 华为云测试券 (每年); 华为云在课课程; 培训名额 (人次); HCCDP考试券; HCCDE考试券; KoolLabs云实验 (点数); 伙伴证书; 市场发展基金 (MDF); 华为云官网伙伴营销资源与展示; 受邀参加华为云营销活动.
 - 可加入以下计划 (Plans):** 合作伙伴开拓计划, 云商培训计划, 合作伙伴能力计划, 云商高客户服务商计划.
- 能力差异化 (Capability Differentiation):**
 - 要求 (Requirements):** 加入HCPN, 变更白名单, 业务规划Business Plan, 专职团队及人员认证, 能力构建. 当前解决方案专家人数 (通过业务方向中级认证并获取HCPID/HCCDP证书): 0/10; 当前解决方案专家人数 (通过业务方向中级认证并获取HCEID/HCCDE证书): 0/1; 联合Offering或能力标签数量: 0/3; 能力标签数量: 1/2.
 - 可获得选择角色和以下权益 (Benefits):** 工具包, 技术文档, 能力套件, 最佳实践参考; 解决方案工作包; 技术专家支持; 华为云测试券 (每年); 华为云在课课程; 培训名额 (人次); HCCDP考试券; HCCDE考试券; KoolLabs云实验 (点数); 伙伴证书; 市场发展基金 (MDF); 华为云官网伙伴营销资源与展示; 受邀参加华为云营销活动.
 - 可加入以下计划 (Plans):** 合作伙伴开拓计划, 云商培训计划, 合作伙伴能力计划, 云商高客户服务商计划.

----结束

2.5 学习与赋能合作伙伴发展路径

华为云学习与赋能伙伴发展路径关注伙伴的培训与赋能、课程开发等核心能力，并通过激励和权益来支持学习与赋能伙伴的成长，帮助伙伴建立可盈利、可持续发展的业务模式，赋能华为云生态。

2.5.1 角色选择

完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

前提条件

伙伴已入驻华为云且华为云向伙伴发送学习与赋能伙伴发展路径邀请。

操作步骤

步骤1 伙伴通过邮箱查看邀请邮件。

步骤2 单击邮件详情中的“这里”，系统跳转至登录页面[登录伙伴中心](#)。



步骤3 在申请成为华为云学习与赋能伙伴页面，单击“选择学习与赋能合作伙伴发展路径”。



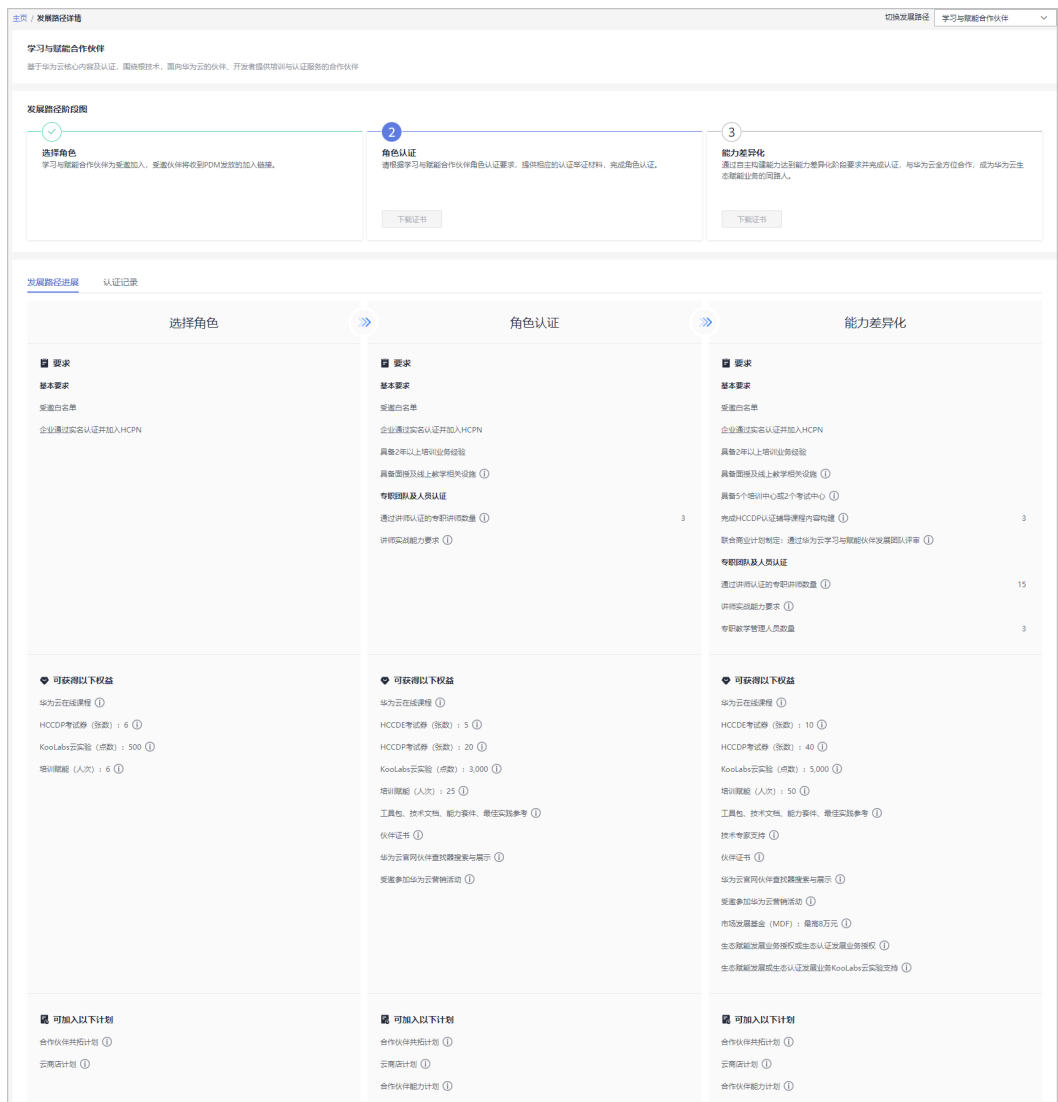
步骤4 在选择发展路径页面，单击“确定选择”。



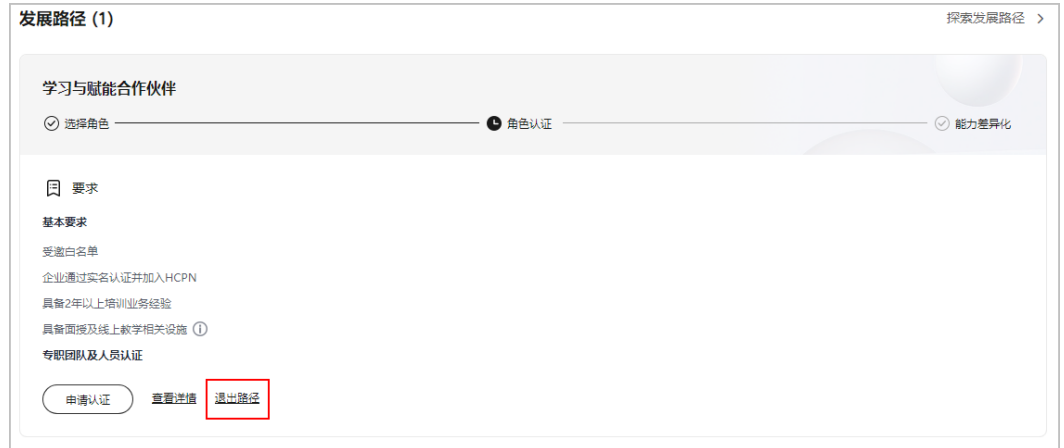
步骤5 系统提示加入学习与赋能合作伙伴发展路径成功。



步骤6 单击“查看路径详情”可查看角色认证的最低要求。



📖 说明



- 若伙伴需要退出学习与赋能合作伙伴发展路径，可以在角色认证前退出该路径。
- 若伙伴存在以下记录，无法退出路径：
 1. 您的当前账号已加入伙伴计划，无法退出路径；
 2. 您的当前账号已完成角色认证，无法退出路径；
 3. 您的当前账号已完成差异化认证，无法退出路径；
 4. 您的当前账号已有云软件方案记录，无法退出路径；
 5. 您的当前账号已有先进云软件方案记录，无法退出路径；
 6. 您的当前账号已有测试券记录，无法退出路径；
 7. 您的当前账号已有考试券记录，无法退出路径；
 8. 您的当前账号已有市场发展基金（MDF）记录，无法退出路径；
 9. 您的当前账号已有专职人员激励（FH）记录，无法退出路径；
 10. 您的当前账号已有交付能力提升支持记录，无法退出路径；

----结束

2.5.2 角色认证

伙伴达到角色认证的最低要求后即可选择角色认证，从而获得对应的业务支持和激励。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在“主页”中的发展路径模块中，在学习与赋能合作伙伴发展路径中，查看角色认证要求。



说明

1. 基本要求：

- 具备面授及线上教学相关设施：每个授权培训点具备至少1间能够容纳20名及以上学员上课的教室。

2. 专职团队及人员认证：

- 讲师实战能力要求：参与认证的讲师需具备对应技术领域项目案例讲解经验，且需在试讲中对实际项目案例进行深入讲解分析。

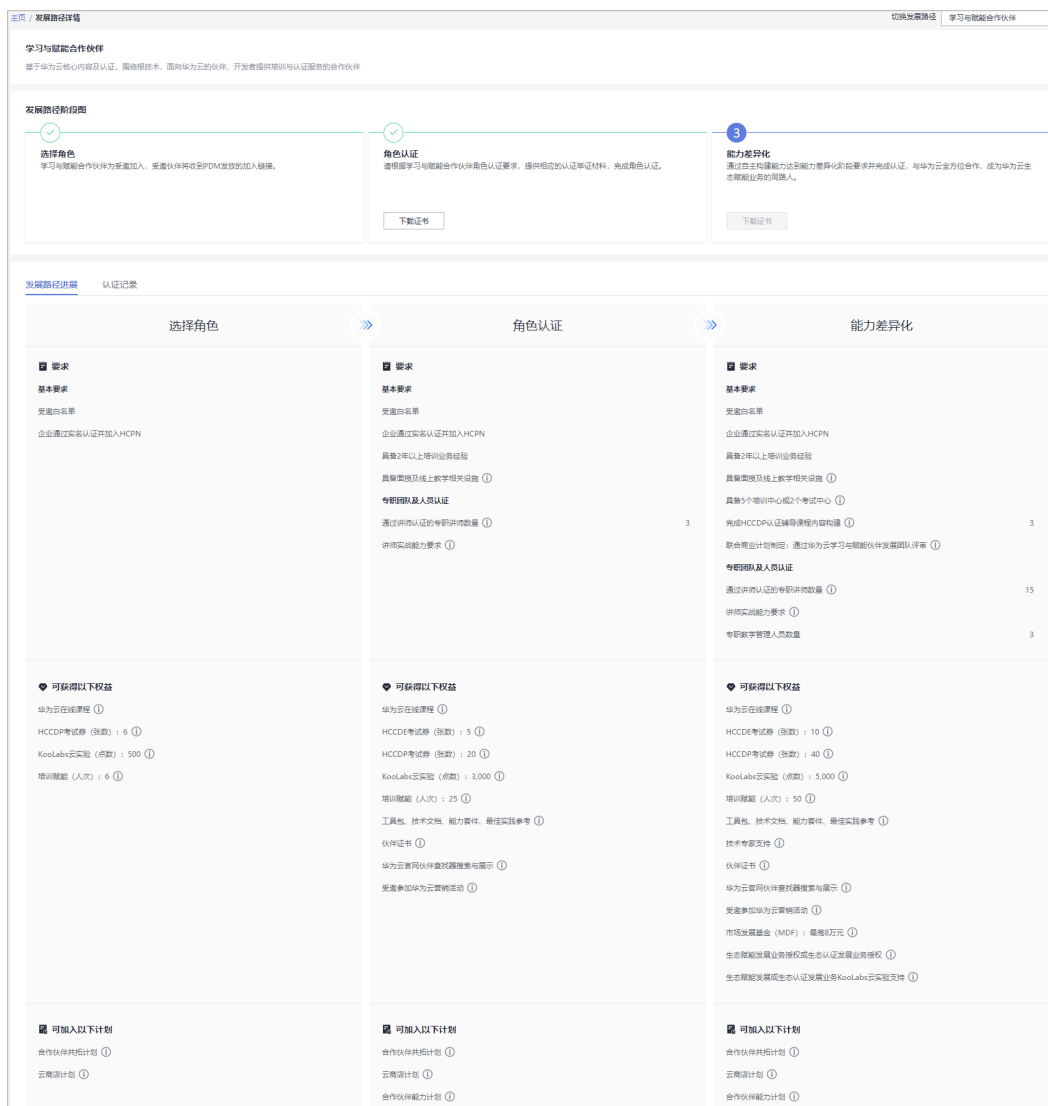
步骤4 完成角色认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



说明

- 商业计划书提交后，可在用户名下拉菜单“伙伴信息 > 商业计划”中查看商业计划书的审核状态及计划书详情。
- 申请认证过程中，请保证所有认证要求均为已通过状态，否则可能会认证失败。
- 认证完成后，可在学习与赋能合作伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若角色认证失败，请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

步骤5 角色认证审核通过后，单击“查看详情”在路径详情页查看可获得的权益及伙伴证书。



----结束

2.5.3 能力差异化认证

通过自主构建能力达到能力差异化阶段要求并完成认证，与华为云全方位合作，成为华为云生态赋能业务的同路人。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在“主页”中的发展路径模块中，学习与赋能合作伙伴发展路径中，查看差异化认证要求。



说明

1. 基本要求：

- 具备面授及线上教学相关设施：每个授权培训点具备至少1间能够容纳20名及以上学员上课的教室。
- 具备5个培训中心或2个考试中心：培训中心或考试中心需具备行业内认可资质（如VUE考试中心或者厂商授权培训场地），以支撑华为云面向生态伙伴、开发者的能力培养与能力认证，且需与华为云进行商业计划互锁；考试中心需具备至少1个考试认证IT平台及至少1个考试交付团队，以便提供华为云认证相关考试服务，包括生态考试中心建设、平台对接、考位管理、监考服务、证书管理等。
- 完成HCCDP认证辅导课程内容构建：需遵循华为云开发者合作内容开发相关流程规范，并通过华为云评审。

2. 专职团队及人员认证：

- 联合商业计划制定，包括但不限于如下内容：
 - （1）与华为云合作的愿景及三年业务目标。
 - （2）基于华为云生态赋能及认证发展业务的offering规划。
- 讲师实战能力要求：参与认证的讲师需具备对应技术领域项目案例讲解经验，且需在试讲中对实际项目案例进行深入讲解分析。

步骤4 完成差异化认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



说明

- 商业计划书提交后，可在用户名下拉菜单“伙伴信息 > 商业计划”中查看商业计划书的审核状态及计划书详情。
- 能力差异化认证完成后，可在学习与赋能合作伙伴发展路径详情页下载证书。
- 若能力差异化认证失败，请根据失败原因修改并完善认证信息后重新提交申请。

步骤5 路径认证审核通过后，单击“查看详情”在路径详情页查看可获得的权益及伙伴证书。

The screenshot displays the 'Development Path Details' page, which is divided into three main sections corresponding to the stages of the path: 'Select Role', 'Role Certification', and 'Ability Differentiation'. Each section provides a detailed overview of the requirements, benefits, and plans available to partners at that stage.

选择角色	角色认证	能力差异化
<p>要求</p> <p>基本要求</p> <p>受邀名单</p> <p>企业通过实名认证并加入HCPN</p>	<p>要求</p> <p>基本要求</p> <p>受邀名单</p> <p>企业通过实名认证并加入HCPN</p> <p>具备2年以上培训业务经验</p> <p>具备面授及线上教学相关经验 ①</p> <p>专职团队及人员认证</p> <p>通过讲师认证的专职讲师数量 ①</p> <p>讲师实践能力要求 ①</p>	<p>要求</p> <p>基本要求</p> <p>受邀名单</p> <p>企业通过实名认证并加入HCPN</p> <p>具备2年以上培训业务经验</p> <p>具备面授及线上教学相关经验 ①</p> <p>具备5个培训中心或2个考试中心 ①</p> <p>完成HCDDPA认证课程内审构建 ①</p> <p>联合商业计划制定：通过华为云学习与赋能伙伴发展团队评审 ①</p> <p>专职团队及人员认证</p> <p>通过讲师认证的专职讲师数量 ①</p> <p>讲师实践能力要求 ①</p> <p>专职教学管理人员数量 ①</p>
<p>可获得以下权益</p> <p>华为云在线课程 ①</p> <p>HCDDP考试券 (张数) : 6 ①</p> <p>KoolLab云实验 (点数) : 500 ①</p> <p>培训赋能 (人次) : 6 ①</p>	<p>可获得以下权益</p> <p>华为云在线课程 ①</p> <p>HCDDP考试券 (张数) : 5 ①</p> <p>HCDDP考试券 (张数) : 20 ①</p> <p>KoolLab云实验 (点数) : 3,000 ①</p> <p>培训赋能 (人次) : 25 ①</p> <p>工具包、技术文档、能力事件、最佳实践参考 ①</p> <p>伙伴证书 ①</p> <p>华为云官网伙伴资源搜索与展示 ①</p> <p>受邀参加华为云营销活动 ①</p>	<p>可获得以下权益</p> <p>华为云在线课程 ①</p> <p>HCDDP考试券 (张数) : 10 ①</p> <p>HCDDP考试券 (张数) : 40 ①</p> <p>KoolLab云实验 (点数) : 5,000 ①</p> <p>培训赋能 (人次) : 50 ①</p> <p>工具包、技术文档、能力事件、最佳实践参考 ①</p> <p>技术专家支持 ①</p> <p>伙伴证书 ①</p> <p>华为云官网伙伴资源搜索与展示 ①</p> <p>受邀参加华为云营销活动 ①</p> <p>市场发展基金 (MDF) : 最高8万元 ①</p> <p>生态赋能发展业务授权或生态认证发展业务授权 ①</p> <p>生态赋能发展生态认证发展业务KoolLab云实验支持 ①</p>
<p>可加入以下计划</p> <p>合作伙伴共拓计划 ①</p> <p>云南计划 ①</p>	<p>可加入以下计划</p> <p>合作伙伴共拓计划 ①</p> <p>云南计划 ①</p> <p>合作伙伴能力计划 ①</p>	<p>可加入以下计划</p> <p>合作伙伴共拓计划 ①</p> <p>云南计划 ①</p> <p>合作伙伴能力计划 ①</p>

---结束

2.6 总经销商合作伙伴发展路径

完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

前提条件

伙伴已入驻华为云且华为云向伙伴发送总经销商合作伙伴路径邀请。

操作步骤

步骤1 伙伴通过邮箱查看邀请邮件。

步骤2 单击邮件详情中的“这里”，系统跳转至登录页面[登录伙伴中心](#)。



步骤3 跳转到伙伴中心申请成为华为云总经销商页面，单击“选择路径”。



步骤4 在选择发展路径页面，单击“确定选择”。



步骤5 系统提示已选择总经销商合作伙伴发展路径，单击“加入分销计划（总经销商）”。



📖 说明

伙伴加入计划前须绑定邮箱。

步骤6 分销计划（总经销商）申请审核通过后，您即成为总经销商合作伙伴，可以开始分销华为云业务。

----结束

2.7 伙伴发展路径认证年度复核

2024年伙伴发展路径认证年度复核启动后，伙伴需要在伙伴中心页面规定的日期内完成复核申请。

📖 说明

2024年启动复核的发展路径包括：

- 服务合作伙伴发展路径：角色认证、能力差异化认证；
- 学习与赋能合作伙伴发展路径：角色认证；
- 数字化转型咨询与系统集成合作伙伴发展路径：角色认证、能力差异化认证。

申请复核

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块中，对已启动年度复核的发展路径，伙伴需要保证各要求项满足要求后，单击“申请复核”。



步骤4 在申请复核弹框中，按要求上传复核材料，单击“提交审核”。



步骤5 提交复核申请后，路径年度复核状态为“复核中”。

说明

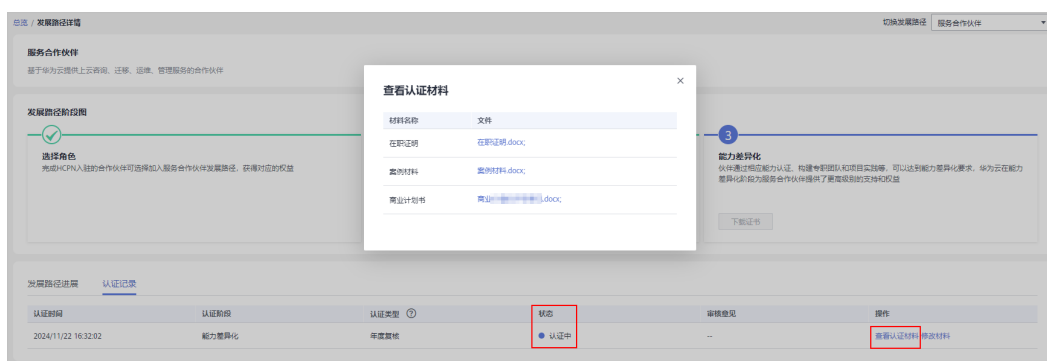
提交复核后，复核结果将于2025年1月底左右发出，请耐心等待。

复核过程中，如有认证材料需要修改，可点击修改材料按钮操作，修改材料截止时间以伙伴中心页面规定时间为准。

步骤6 对已提交年度复核的发展路径，单击“查看详情”。



步骤7 在发展路径详情“认证记录”页签中可查看复核进展和复核材料。



----结束

修改材料

在伙伴路径认证年度复核过程中，华为方会通过邮件/站内信/短信向您反馈复核材料的修改意见，请根据意见修改年度复核材料并重新提交复核申请。

步骤1 伙伴收到修改通知后，在路径卡片中单击“查看修改意见”。



步骤2 在弹框中查看华为方返回的修改意见，并在截止日期前完成复核材料的修改。



步骤3 根据修改意见，单击“修改材料”补齐复核材料后提交审核。



----结束

查看年度复核结果

2025年1月底左右华为方会通过站内信/邮件/短信通知伙伴复核结果，伙伴可在“认证记录”中查看伙伴发展路径认证年度复核结果。

步骤1 在“主页”中的发展路径模块中，对已完成年度复核的发展路径，单击“查看详情”。



步骤2 在路径详情“认证记录”中可查看年度复核结果。

- 复核通过：伙伴发展路径保持当前认证阶段。



- 复核不通过：华为方会给出审核意见，同时路径认证将回退到（角色认证/选择角色）阶段。



---结束

3 合作伙伴计划

3.1 伙伴计划简介

华为云伙伴计划是帮助您构建基于华为云的业务、推广和销售产品与服务的计划。

伙伴计划类型

华为云合作伙伴计划分为：合作伙伴共拓计划、合作伙伴能力计划、解决方案提供商计划、分销计划（总经销商）、分销计划（云经销商）、云商店商家计划、云商店客户服务商计划、。

- 合作伙伴共拓计划
华为云合作伙伴共拓计划（Partner Customer Engagement，简称PCE）是华为云构建的与合作伙伴共享机会点的政策框架，为合作伙伴提供机会点共享的工具、权益等资源，促进华为云与合作伙伴有效协作，驱动合作伙伴商业发展与成功，加速客户业务成功上云用云。
- 合作伙伴能力计划
华为云合作伙伴能力计划是华为云推出的一项全球性计划，旨在建设面向合作伙伴的能力认证体系，保障合作伙伴能力建设的投入获得相应的回报。
- 解决方案提供商计划
解决方案提供商是具备向客户销售和交付华为云服务及解决方案的能力，为客户提供增值和推广服务的合作伙伴。
- 分销计划（总经销商）
总经销商是发展华为云经销商，拓展华为云合作伙伴市场，并通过华为云经销商面向最终客户进行销售的合作伙伴。该计划仅限华为云邀请加入。
- 分销计划（云经销商）
云经销商是由华为云总经销商发展、支持和管理的，具备华为云的售前咨询、销售能力，与华为云共同拓展云业务市场，并将华为云产品及服务销售至最终客户的华为云合作伙伴。
- 云商店商家计划
云商店是华为云建立和运营的供交易双方或者多方独立开展交易活动的网络交易平台，为华为云客户提供更丰富、更优质的软件和服务。

- 云商店客户服务商计划
华为云应用商店客户服务商，是指基于华为云应用商店商品，具备向最终客户销售、集成和交付等的能力，通过提供增值和推广服务帮助华为云应用商店扩大销售、提供对应服务的合作伙伴，并辅助华为云应用商店更好的服务客户。

合作伙伴计划更多详情及加入计划后可获得的权益，请查看官网[华为云伙伴计划](#)。

3.2 合作伙伴共拓计划

华为云合作伙伴共拓计划（Partner Customer Engagement，简称PCE）是华为云构建的与合作伙伴共享机会点的政策框架，为合作伙伴提供机会点共享的工具、权益等资源，促进华为云与合作伙伴有效协作，驱动合作伙伴商业发展与成功，加速客户业务成功上云用云。

3.2.1 加入合作伙伴共拓计划

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。
- 步骤4** 选择“合作伙伴共拓计划”，单击“立即加入”。



- 步骤5** 在加入合作伙伴共拓计划申请信息页面勾选承诺与协议，单击“提交申请”。

步骤6 系统提示您成功加入PCE伙伴计划，可以添加机会点。



说明

若您本次不添加机会点，可后期[登录伙伴中心](#)在“销售 > 机会点共享”页面添加机会点。

----结束

3.3 合作伙伴能力计划

华为云合作伙伴能力计划是华为云推出的一项全球性计划，旨在建设面向合作伙伴的能力认证体系，保障合作伙伴能力建设的投入获得相应的回报。

具体加入合作伙伴能力计划详情请查看[能力认证](#)。

3.4 解决方案提供商计划

解决方案提供商是具备向客户销售和交付华为云服务和解决方案的能力，通过提供增值和推广服务帮助华为云扩大销售的合作伙伴。

合作伙伴的解决方案提供商计划过期后，可[切换账号或通过快捷方式注册新账号加入分销计划（云经销商）](#)继续开展云经销商业务。

3.4.1 申请加入解决方案提供商计划

企业首先需要注册一个华为账号，待华为账号完成企业实名认证、绑定邮箱并入驻HCPN后，方可申请成为解决方案提供商合作伙伴。

伙伴加入解决方案提供商计划后，将获得经销商身份，不再具备客户身份，无法使用对应账号购买云服务。

📖 说明

申请加入解决方案提供商计划时需满足以下条件：

- 1) 该账号已经完成企业实名认证；
- 2) 该账号没有被冻结（包括账号关闭冻结、公安冻结、违规冻结、欠费冻结等。不包括合作伙伴冻结）；
- 3) 该账号无特殊商务合同；
- 4) 该账号不是子客户账号；
- 5) 该账号不是企业主账号或者企业子账号；
- 6) 该账号无欠费，充值账户无余额；
- 7) 该账号下没有未关闭的资源；
- 8) 该账号下没有可开票金额；
- 9) 该账号没有开通后付费；
- 10) 该公司无审批通过的解决方案提供商计划（不可重复加入）；
- 11) 该账号须为华为账号；
- 12) 该账号绑定的邮箱/手机，未绑定其他已加入解决方案提供商伙伴计划的账号；
- 13) 该账号已绑定邮箱；
- 14) 该账号不是软件伙伴/服务伙伴/SI伙伴账号；
- 15) 该账号未加入分销计划（云经销商）、分销计划（总经销商）；
- 17) 该账号同公司下必须有一个软件/服务/SI伙伴账号，且已经完成角色认证阶段；
- 18) 该账号已通过HCPN入驻。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 申请加入伙伴计划。

- 选择解决方案提供商计划，单击“立即加入”。



- 若您当前账号无法加入该计划，可单击“查看原因”通过[快捷注册新账号加入解决方案提供商计划](#)。



步骤5 在加入解决方案提供商页面填写商业信息并勾选协议后，单击“下一步”。

华为云伙伴计划 / 加入解决方案提供商计划

感谢您申请加入解决方案提供商计划
解决方案提供商计划是具备向客户销售和交付华为云服务和解决方案的能力，通过提供增值和推广服务帮助华为云扩大销售的合作伙伴。

请您按照以下步骤完成申请

① 填写商业信息 ② 填写计划申请信息 ③ 尽职调查

基本信息

* 公司名称

* 税务编号

* 营业执照文件
上传文件支持jpg/bmp/png/pdf格式，单个文件最大20M。

* 注册资金 (M)

* 公司成立时间

* 营业期限 长期

* 公司法人

注册地址

国家/地区

* 省/直辖市/自治区

* 城市

区/县

* 营业执照地址

邮政编码

详细信息

* 代表处 即表示后续将由选择的代表处华为生态经理与您进行业务对接

* 公司邮箱 @.com

* 固定电话

* 您是否正在与华为云联系人接洽
若您选择“是”，请提供华为云联系人的联系方式。

* 人员规模

* 年营业额 (M)

* 公司LOGO 文件支持jpeg/jpg/png/gif格式，文件最大20M，文件名不能包含\ / ? < > | : * @ # % ^ & 这些字符。

公司网站

* 公司简介
8/1,000

联系人信息

请至少创建一个联系人。

姓名	手机	邮箱	操作
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>

我已经阅读并同意 《华为云解决方案提供商合作协议》 《华为云合作伙伴程序管理制度》 《合作伙伴行为准则》 《合作伙伴廉洁诚信承诺书》

步骤6 填写计划申请信息。单击“下一步”。

华为云伙伴计划 / 加入解决方案提供商计划

① 填写商业信息 ———— ② 填写计划申请信息 ———— ③ 尽职调查

优选 领先 核心

申请信息

请根据您的实际情况填写以下信息，我们将验证您是否满足加入计划的要求。 [查看计划要求](#) [上传文件说明](#) ?

* 您是否完成软件伙伴、服务伙伴或数字化转型咨询与系统集成伙伴其中一种对应路径的角色认证?

* 您年度业绩有多少?

年度业绩<100万

如果您有相关证明材料,请提供 (如收据等)

上传

* 您预计您的华为云有效用户数 (付费金额≥100元) 数量有多少?

有效用户数 < 10个

* 您获得华为云认证工程师 (HCIA-Cloud Service /HCCDA-Tech Essentials) 证书的员工可达到多少人? (至少4人) [如何获得证书?](#)

如果您有相关证明材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

上传

* 您获得伙伴专业认证-业务方向 (初级/中级) 证书的员工可达到多少人? (至少2人) [如何获得证书?](#)

如果您有相关证明材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

上传

步骤7 完成华为云计算反贿赂合规尽职调查，单击“提交申请”。

步骤8 系统提示“恭喜您，解决方案提供商计划申请已提交成功”。



----结束

📖 说明

- 您也可以单击“保存草稿”，保存申请为草稿。
- 在“已申请伙伴计划”页面可以查看、提交、取消草稿状态的申请；在“华为云伙伴计划”页面可以继续编辑草稿状态的申请。

3.4.2 申请提升合作伙伴等级

合作伙伴分为标准、优选、领先、核心四个等级，分别对应不同的资质要求。合作伙伴具备相应资质后，可以申请提升合作伙伴等级。

前提条件

解决方案提供商伙伴计划提升等级时，同一公司下必须有一个账号已加入伙伴发展路径（[软件合作伙伴发展路径](#)/[服务合作伙伴发展路径](#)/[数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径](#)）且完成角色认证，才能进行等级提升。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划 > 已加入伙伴计划”。

步骤4 申请提升合作伙伴等级。

- 单击计划等级后的“提升等级”。



- 若您当前账号无法提升等级，可单击“查看原因”通过[注册新账号](#)或切换账号完成角色认证后，再申请提升等级。



步骤5 在提升等级页面，申请信息要求项均达标后，单击“提交申请”。



步骤6 系统提示等级提升申请提交成功；

您可以前往“计划 > 已申请伙伴计划 > 伙伴等级”页面关注审核进展。

已申请合作伙伴计划 / 详情

解决方案提供商计划

审核中 | 我们将在3个工作日内尽快审核完成，请耐心等待。

计划等级: 优先 申请日期: 2024/06/27 11:03:01

详细申请信息

伙伴提交申请时填报积分卡填报数据快照:

要求项	报名时间	完成数量	升级	是否达标
年度业绩	2024/06/16 08:31:01	2888万	2000万	已达标
有效用户数	2024/06/17 08:31:01	120个	100个	已达标
职业/开发者认证	2024/06/17 08:31:01	12个	14个	已达标
专业认证	2024/06/17 08:31:01	6个	5个	已达标
角色认证	2024/06/17 08:31:01	服务合作伙伴	1个	已达标

说明

若伙伴等级提升申请审核未通过，请根据审核不通过原因完善指标后重新提交申请。

---结束

3.5 分销计划（总经销商）

华为云分销计划是一个仅限邀请的计划，总经销商在获得华为云授权后可以通过其经销商销售和交付华为云解决方案给最终客户，总经销商可以通过伙伴拓展，技术支持，运营支持，增值服务等方面拓展其业务。

加入该计划后，总经销商将获得分销计划中总经销商权益和激励。

3.5.1 受邀加入分销计划（总经销商）

华为云分销计划（总经销商）需要线下联系当地的生态经理发送邀请邮件后受邀加入。

加入华为云分销计划（总经销商）的具体资质要求和伙伴可以享受的权益请参见[这里](#)。

伙伴加入分销计划（总经销商）后，将获得经销商身份，不再具备客户身份，无法使用对应账号购买云服务。

注意事项

企业的华为云账号存在如下情况时，无法受邀加入分销计划：

- 该账号已加入或正在加入解决方案提供商计划。
- 该账号是另一个分销商的子客户，请申请和伙伴解除关联。
- 该账号有未关闭资源，请您前往控制台关闭资源。
- 该账号已冻结。
- 该账号已欠费，您可以充值还清欠费。
- 该账号已经成为企业主账号或企业子账号。
- 该账号有信用账户。

操作步骤

步骤1 客户通过邮箱查看邀请邮件。

步骤2 单击“邮件详情”中的“这里”，系统跳转至登录页面。



步骤3 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

扫码登录 | 密码登录

华为帐号登录

手机号/邮件地址/帐号名/原华为云帐号

密码 

登录

注册 | 忘记密码

使用其他帐号登录

IAM用户 | 企业联邦用户 | 华为官网帐号 | 华为企业合作伙伴
| 华为云帐号

我们为您提供华为帐号服务，在登录过程中会使用到您的帐号和网络信息提升登录体验。[了解更多](#)

步骤4 在“华为云伙伴计划 > 加入分销计划（总经销商）”页面；

填写商业信息，并勾选“我已阅读并同意《华为云经销商发展合作协议》《华为云合作伙伴承诺书》”，单击“下一步”。

华为云伙伴计划 / 加入分销计划 (总经销商)

感谢您申请加入分销计划 (总经销商)
分销计划 (总经销商) 是发展华为云经销商, 拓展华为云合作伙伴市场, 并通过华为云经销商向最终客户进行销售的华为云合作伙伴。

请您按照以下步骤完成申请

① 填写商业信息 ② 填写计划申请信息

基本信息

* 公司名称: 南京软件

* 税务编码: 320101

* 注册资金 (¥): 1000000

公司成立时间: 2018-01-01

* 营业期限: 请选择日期 长期

* 公司法人: 1****

注册地址

国家/地区: 中国大陆

* 省/直辖市/自治区: 江苏省

* 城市: 南京市

区/县: 请选择

* 详细地址: 南京市江宁区

邮政编码: 211100

详细信息

* 代表处: 请选择代表处 即表示后续将由选择的代表处华为云生态经理与您进行业务对接

* 业务开展地区: 选择

即开展华为云业务的地区, 请与您的生态经理确认, 您只能邀请相同地区的云经销商, 邀请时请与云经销商提前确认。

公司邮箱:

固定电话:

* 您是否正在与华为云联系人接洽: 请选择

若您选择“是”, 请提供华为云联系人的联系方式。

* 雇员规模: 50人以下

* 年营业额 (¥): 3260000

* 公司LOGO: 上传 文件支持jpeg/png/gif格式, 文件最大20M, 文件名不能包含/:?~&@#%'^&这些字符。

公司简介: 76/1,000

联系人信息

添加 请至少创建一个联系人。

姓名	手机	邮箱	操作
董董	13800000000	1380000@qq.com	修改 删除

我已阅读并同意 《华为云经销商发展合作协议》 《华为云合作伙伴承诺书》

下一步 保存草稿 取消

步骤5 填写计划申请信息, 单击“提交申请”。

华为云伙伴计划 / 加入分销计划 (总经销商)

① 填写商业信息 ———— ② 填写计划申请信息

申请信息

请根据您的实际情况填写以下信息，我们将验证您是否满足加入计划的要求。[查看计划要求](#) [上传文件说明](#) 

* 您是否满足总经销商拓展人员数量要求? 

请选择 

如果您有相关材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

上传

* 您是否满足总经销商技术人员数量要求? 

请选择 

如果您有相关材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

上传

上一步 **提交申请** 保存草稿 取消

步骤6 系统提示“恭喜您，分销计划（总经销商）申请已提交成功”



说明

不满足加入计划的原因：

- 您的账号已加入或正在加入解决方案提供商计划。
- 您的账号是另一个分销商的子客户，请申请和伙伴解除关联。
- 您的账号有未关闭资源，请您前往控制台关闭资源。
- 您的账号已冻结。
- 您的账号已欠费，您可以充值还清欠费。
- 您的账号已经成为企业主账号或企业子账号。
- 您的账号有信用账户。

----结束

3.5.2 分销计划（总经销商）积分卡

分销计划（总经销商）积分卡展示了当前周期的指标要求及达成情况，牵引伙伴完成指标要求，实现业务持续增长。

查看积分卡

总经销商伙伴可通过积分卡查看考核指标及达标要求，以及指标完成情况。其中，全国型总经销商需使用拓渠激励主账号登录【伙伴中心-主页】进行查看，区域型总经销商（一类/二类区域）和区域型总经销商（三类区域）可按账号登录伙伴中心进行查看。

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在伙伴中心“主页”积分卡模块，查看考核指标及达标情况。



步骤4 查看分销计划（总经销商）考核指标详情。

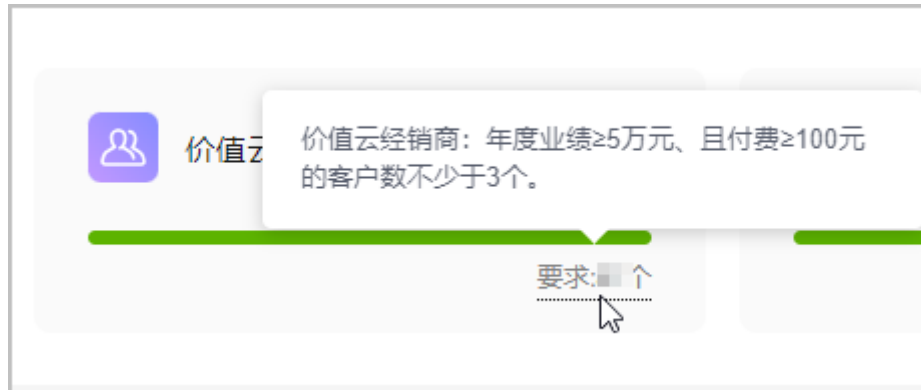
全国型总经销商仅在拓渠业绩主账号展示积分卡，需前往主账号查看指标详情。

区域型总经销商（一类/二类区域）和区域型总经销商（三类区域）指标详情可按账号进行查看。

- 年度业绩：统计当前周期的年度业绩。



- 价值云经销商数量：年度业绩≥5万元、且付费≥100元的客户数不少于3个。



- 职业认证/开发者认证：
同一个人多张证书只计算一次，HCCDX和HCIX取最高等级；高等级证书可向下兼容低等级证书。



- 专业认证：高等级证书可向下兼容低等级证书。



说明

- 年度业绩、价值云经销商数量刷新时间为T+2。
- 职业/开发者认证、专业认证数据刷新时间为T+1。
- 伙伴年度考核数据以次年1月公示结束定稿数据为准。

----结束

查看年度考核结果

分销计划（总经销商）年度考核于每年1月底或2月初发布上一年度的考核结果，全国型总经销商伙伴可使用拓渠激励主账号登录【伙伴中心-主页】进行查看，区域型总经销商（一类/二类区域）和区域型总经销商（三类区域）可按账号登录伙伴中心查看，并进行确认已知反馈回执。对于考核结果不达标的伙伴，可按照引导选择申请合适的处理方式。

步骤1 在伙伴中心“主页”积分卡模块，查看年度考核结果通知并单击“确认已知”。



📖 说明

- 分销计划（总经销商）年度考核达标，伙伴将继续享受伙伴权益，请继续保持业绩增长。
- 分销计划（总经销商）年度考核不达标，根据伙伴政策要求，需选择一种方式处理考核不达标情况。

步骤2 年度考核不达标处理。

1. 在考核结果通知中，单击“选择处理”。



2. 在选择处理弹框中选择处理方式并上传申请材料后，单击“提交审核”。
 - 退出分销计划（总经销商），标记“退出中”。
 - 保留分销计划（总经销商），标记“不达标”。



📖 说明

- 选择“保留分销计划（总经销商），标记不达标”处理方式时，请下载模板制定绩效改进计划并上传。
- 处理方式请与代表处协商一致后进行选择，当您选择处理方式，华为审核通过后则不可撤销，请谨慎选择。

- 步骤3 提交处理申请成功后，在积分卡中单击“查看详情”可查看华为方审核进展。



----结束

3.6 分销计划（云经销商）

3.6.1 申请加入分销计划（云经销商）

企业客户可以在合作伙伴中心申请加入云经销商计划。

加入云经销商计划的具体资质要求请参见[这里](#)。

伙伴加入分销计划（云经销商）后，将获得经销商身份，不再具备客户身份，无法使用对应账号购买云服务。

注意事项

企业的华为云账号需要满足以下条件，才能申请加入云经销商计划：

- 该账号已经完成企业实名认证。
- 该账号没有被冻结（包含账号关闭冻结、欠费冻结、公安冻结、违规冻结等）。
- 该账号没有关联一级经销商。
- 该账号不是合作伙伴或者正在申请成为合作伙伴。
- 该账号不是企业主账号或者企业子账号。
- 该账号下没有未关闭的资源。
- 该账号无欠费，充值账户无余额。
- 该账号下没有可开票金额。
- 该账号没有开通后付费。
- 该账号没有与华为云签署指定合同（线下直签合同、电销授权合同折扣、直签特价商务）等。
- 该账号不是一级经销商的顾问销售或代售模式客户。

若账号下有未使用完的代金券，折扣券或者储值卡，成为云经销商后将失效不可使用。如果客户希望继续使用这些代金券，折扣券或储值卡，建议客户选择其他账号或者重新注册新账号，再申请加入云经销商。

企业客户申请加入云经销商计划后无法再申请加入其他任何伙伴计划。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。
- 步骤4** 选择分销计划（云经销商），单击“立即加入”。



- 步骤5** 填写商业信息后，单击“下一步”。

华为云伙伴计划 / 加入分销计划 (云经销商)

感谢您申请加入分销计划 (云经销商)
分销计划 (云经销商) 是由华为云总经销商发展、支持和管理的, 具备华为云的售前咨询、销售能力, 与华为云共同拓展云业务市场, 并将华为云产品及服务销售至最终客户的华为云合作伙伴。

请您按照以下步骤完成申请

1 填写商业信息 2 填写计划申请信息

基本信息

* 公司名称

* 税务编码

* 注册资金 (¥)

公司成立时间 × 日历

* 营业期限 日历 长期

* 公司法人

注册地址

国家/地区

* 省/直辖市/自治区

* 城市

区/县

* 详细地址

邮政编码

详细信息

电子邮箱

固定电话

* 您是否正在与华为云联系人接洽

若您选择“是”, 请提供华为云联系人的联系方式。

* 雇员规模

* 年营业额 (¥)

* 公司LOGO 文件支持jpeg/jpg/png/gif格式, 文件最大20M, 文件名不能包含V: * ? < > | : ; @ % ^ & 这些字符。

公司网站

* 公司简介

17/1,000

有意向合作的总经销商

* 总经销商公司名称

* 总经销商账号名

如果填写了有意向合作的总经销商, 则云经销商计划审核通过后, 还需总经销商审核通过, 您才能正式开展业务。
请填写总经销商的登录账号, 获取总经销商账号, 可拨打伙伴支持热线电话4000-955-888 按1447 | 950808 按1447。

* 您是否与总经销商有合作关系? 是 否

* 业务开展地区 即开展华为云业务的地区, 您只能与相同地区的总经销商合作, 请与总经销商提前确认。

联系人信息

请至少创建一个联系人。

姓名	手机	邮箱	操作
张建国	139****5678	139****5678@163.com	修改 删除

我已阅读并同意 《华为云经销商合作协议》 《华为合作伙伴行为准则》 《云经销商客户信息授权须知》 《华为云合作伙伴承诺书》

说明

- “业务开展地区”是您开展华为云业务的地区, 您只能与相同地区的总经销商合作, 在填写“业务开展地区”时请与总经销商提前确认。
- 如果填写了有意向合作的总经销商, 则云经销商计划审核通过后, 还需总经销商审核通过, 您才能正式开展业务。

步骤6 填写计划申请信息。

华为云伙伴计划 / 加入分销计划 (云经销商)

1 填写商业信息 ———— 2 填写计划申请信息

申请信息

请根据您的实际情况填写以下信息，我们将验证您是否满足加入计划的要求。[查看计划要求上传文件说明](#) ?

* 您预计您的华为云年度销售额能达到多少？

请选择

如果您有相关证明材料，请提供（如收据等）

上传

* 您预计您的华为云活跃客户数可达到多少？

请选择

* 您预计您专职的华为云销售团队可达到多少人？

请选择

* 根据您的主营业务范围，请问您属于什么类型伙伴？（可多选）

拥有丰富开发经验的独立软件开发商（ISV）

拥有丰富集成经验的ICT系统集成商

产业园区运营商

上一步 提交申请 保存草稿 取消

步骤7 单击“提交申请”。

提交申请后，可以在“已申请伙伴计划”页面查看申请状态。

📖 说明

- 您也可以单击“保存草稿”，保存申请为草稿。
- 在“已申请伙伴计划”页面可以查看、提交、取消草稿状态的申请；在“华为云伙伴计划”页面可以继续编辑草稿状态的申请。

----结束

3.6.2 接受总经销商合作邀请成为云经销商

华为云经销商线下联系期望合作的华为云总经销商（一级经销商）为其发送邀请关联的邮件，收到总经销商的邮件邀请后，通过复制链接到浏览器即可关联成为总经销商的云经销商。

注意事项

- 1个云经销商只能同时关联1个总经销商。
- 云经销商只能与同一业务开展地区内的总经销商关联。

操作步骤

步骤1 通过邮箱查看邀请邮件并单击邮件详情中的链接。



说明

被邀请的用户需要先成为云经销商（即已[加入分销计划（云经销商）](#)）。

步骤2 使用云经销商账号登录[华为云](#)。

步骤3 进入“接受华为云总经销商合作邀请”页面，选择您的业务开展地区并勾选须知后，单击“愿意”。

即可关联成为总经销商的云经销商。



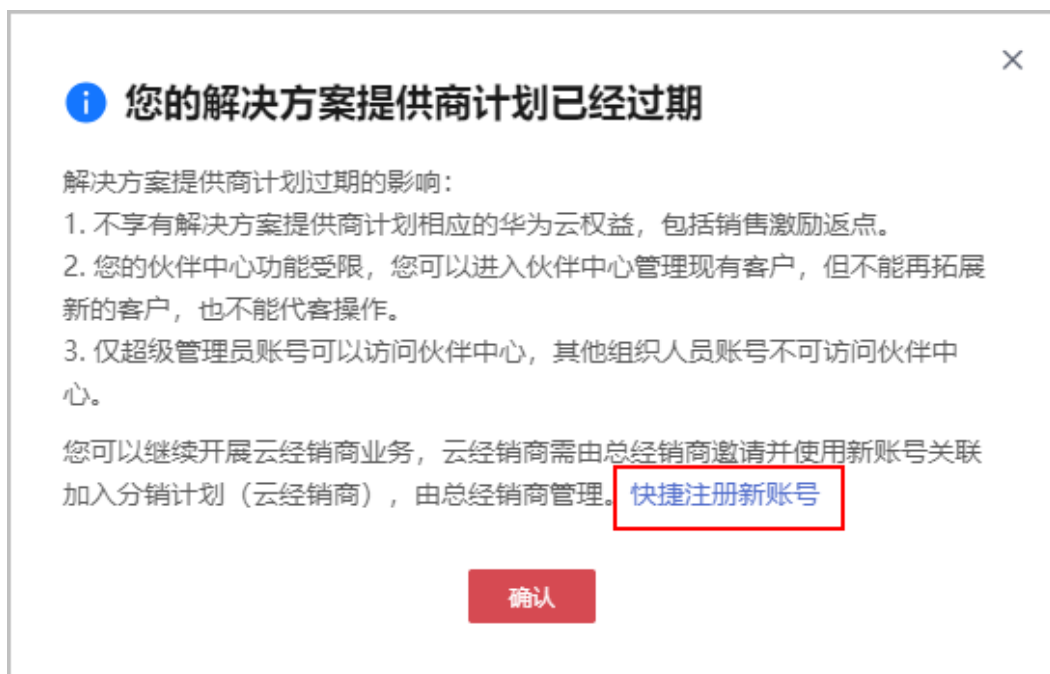
----结束

3.6.3 快捷注册新账号加入分销计划（云经销商）

合作伙伴的解决方案提供商计划过期后，可切换账号或通过快捷方式注册新账号，加入分销计划（云经销商）继续开展云经销商业务；云经销商需由总经销商邀请关联并进行管理。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在总览页面提示弹框中，查看解决方案提供商计划过期提醒。
- 步骤4** 认证为云经销商：
 - 快捷注册新账号加入分销计划（云经销商），开展云经销商业务；



- 若存在空账号，您也可使用空账号加入分销计划（云经销商）开展业务；

您的解决方案提供商计划已经过期

解决方案提供商计划过期的影响：

1. 不享有解决方案提供商计划相应的华为云权益，包括销售激励返点。
2. 您的伙伴中心功能受限，您可以进入伙伴中心管理现有客户，但不能再拓展新的客户，也不能代客操作。
3. 仅超级管理员账号可以访问伙伴中心，其他组织人员账号不可访问伙伴中心。

您可以继续开展云经销业务，云经销商需由总经销商邀请并关联加入分销计划（云经销商），由总经销商管理。您可使用以下空账号或[快捷注册新账号](#)

账号名	账号类型	发展路径	已加入计划
*****@*****.com	--	--	--

[确认](#)

步骤5 获取验证码进行验证。

确认注册新账号?

为了保证是您本人操作，请您完成以下验证

邮箱地址 [*****@*****.com](#) 通过手机验证

验证码 [获取验证码](#)

 邮件验证码已发送，验证码5分钟内有效

[确认](#) [取消](#)

说明

邮件验证及手机验证为当前登录的主账号对应的邮箱地址和手机号。

步骤6 验证成功后需在24小时内完成新账号注册。



步骤7 在华为云账号注册页面，填写注册信息，单击“注册”。

The registration page for a Huawei account. At the top left is the title '华为帐号注册' and at the top right is a link '已有帐号，去登录 >'. The form contains several input fields: '国家/地区' (Country/Region) with '中国' (China) selected; '+86(中国) 手机号' (Phone Number); '短信验证码' (SMS Verification Code) with a '获取验证码' (Get Verification Code) link; '密码' (Password) and '确认密码' (Confirm Password) fields, both with eye icons for visibility. Below the form is a red '注册' (Register) button. A small disclaimer at the bottom states: '华为帐号服务需要联网，并获取您的帐号、所在区域、浏览器设置信息，以及您主动上传的个人基本资料和身份信息。点击“注册”，即表示您同意上述内容及华为帐号用户协议、关于华为帐号与隐私的声明。' (Huawei account service requires internet access and obtains your account, location, browser settings, and personal information. Clicking 'Register' indicates your agreement to the terms and privacy policy.)

说明

注册新账号时，请更换其他手机号进行操作，若使用已注册的手机号进行注册将注册失败。

步骤8 在开通华为云页面，勾选服务条款，单击“开通”。



步骤9 在华为云入驻页面填写入驻信息，单击“立即入驻”。



步骤10 系统提示您成功入驻华为云合作伙伴体系。

请联系总经销商发送邀请邮件，使用该账号[关联成为云经销商](#)。



📖 说明

注意：在邀请期间使用该账号加入发展路径或计划会导致邀请失败，请谨慎操作。

---结束

3.7 云商店商家计划

云商店是华为云建立和运营的供交易双方或者多方独立开展交易活动的网络交易平台，为华为云客户提供更丰富、更优质的软件和服务。

企业需要注册一个华为云账号并完成企业实名认证，实名认证通过后进行商家入驻申请，即可成为云商店合作伙伴。

具体加入云商店商家计划详情请查看[商家入驻申请](#)。

3.8 云商店客户服务商计划

云商店客户服务商是指针对华为云云商店商品，具备向客户销售、集成和交付等的的能力，通过提供增值和推广服务帮助华为云云商店扩大销售、提供对应服务的合作伙伴，并辅助云商店更好的服务客户。

3.8.1 申请加入云商店客户服务商计划

前提条件

合作伙伴已加入伙伴发展路径（[软件合作伙伴发展路径](#)/[服务合作伙伴发展路径](#)/[数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径](#)）。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。
- 步骤4** 在华为云伙伴计划页面，选择云商店客户服务商计划，单击“立即加入”。



步骤5 在申请加入计划页面填写商业信息并勾选协议后，单击“下一步”。

华为云伙伴计划 / 加入云商店客户服务商计划

感谢您申请成为云商店客户服务商计划
云商店客户服务商是针对华为云云商店商家，具备向客户销售、集成和交付等的能力，通过提供渠道和推广服务帮助华为云云商店扩大销售，提供对应服务的合作伙伴，并辅助云商店更好的服务客户。

请您按照以下步骤完成申请

1 填写商业信息 ———— 2 填写计划申请信息

基本信息

* 公司名称

* 税务编码

* 营业执照文件

上传文件支持(jpg/bmp/png/pdf)格式，单个文件最大20M。

* 注册资金(¥)

* 公司成立时间

* 出资人构成证明

上传文件支持(jpg/bmp/png/pdf)格式，单个文件最大20M。

* 营业期限 长期

* 公司法人

注册地址

国家/地区

* 省/直辖市/自治区

* 城市

区/县

* 详细地址

邮政编码

详细信息

公司邮箱

固定电话

* 您是否正在与华为云联系人接洽

若您选择“是”，请提供华为云联系人的联系方式。

* 人员规模

* 年营业额(¥)

* 公司LOGO 文件支持(jpeg/png/gif)格式，文件最大20M，文件名不能包含\/:?*&#%&这些字符。

公司网站

* 公司简介

5/1,000

联系人信息

请至少创建一个联系人。

姓名	手机	邮箱	操作
...	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="删除"/>

我已阅读并同意《华为云云商店客户服务商合作协议》

说明

若公司成立时间低于1年，需上传出资人构成证明。

步骤6 填写计划申请信息。

请根据模板提供商品服务能力认证证明材料（商品信息、原厂授权、销售记录，客户合同）等。

步骤7 系统提示云商店客户服务商计划申请提交成功。

您可以在“已申请伙伴计划”页面查看计划申请状态。

📖 说明

- 您也可以单击“保存草稿”，保存申请为草稿。
- 在“已申请伙伴计划”页面可以查看、提交、取消草稿状态的申请；在“华为云伙伴计划”页面可以继续编辑草稿状态的申请。

----结束

3.9 服务伙伴能力提升专项计划

3.9.1 加入服务伙伴能力提升专项计划

基本介绍

服务伙伴能力提升专项计划旨在构建以能力为核心的服务伙伴体系，加速华为云服务伙伴发展，帮助和激励伙伴通过华为云合作伙伴能力认证，促进伙伴在华为云服务领域的能力提升、助力伙伴商业成功。

申请门槛

1. 合作伙伴已**加入服务伙伴发展路径**且达到**角色认证**阶段。
2. 本年度内至少获得1个激励范围内的一级能力标签。

表 3-1 一级能力标签范围及申请区域

一级能力标签	区域范围
数据库服务能力	全球

一级能力标签	区域范围
大数据服务能力	全球
数据仓库服务能力	仅限中国区
AI平台服务能力	仅限中国区
DevSecOps服务能力	仅限中国区
解决方案集成实施服务能力	仅限中国区
公有云云运维服务能力	仅限中国区
卓越运营服务能力	仅限中国区
应用现代化服务能力	仅限中国区
上云实施规划服务能力	仅限海外

注：华为云可能对以上激励范围做不定期变更（包括新增或移除），范围变更以华为云计算全球生态部ST决策纪要为准，变更后的激励范围由伙伴PDM告知伙伴。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。
- 步骤4** 选择“服务伙伴能力提升专项计划”，单击“立即加入”。



- 步骤5** 在加入服务伙伴能力提升专项计划申请信息页面确认申请条件后，单击“提交申请”。



步骤6 确定提交并加入计划后，系统提示您成功加入服务伙伴能力提升专项计划。



步骤7 加入服务伙伴能力提升专项计划后，可前往申请[能力提升激励](#)和[考试券](#)（即将上线）。

----结束

激励权益

区域	考试券激励	能力提升激励
中国站	10*HCCDP认证考试券	10万（元）

3.10 伙伴计划相关操作

3.10.1 查询已申请伙伴计划

合作伙伴可在合作伙伴中心查询已申请的伙伴计划。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部的导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划 > 已申请伙伴计划”。

步骤4 选择“伙伴计划”页签，可以查看已申请的伙伴计划名称、申请等级、状态等信息。



----结束

其他操作

- 修改联系人信息
 - a. 在“计划 > 已申请伙伴计划 > 伙伴计划”页签中，单击“详情”。



- b. 在计划详情页“联系人信息”模块，单击操作列的“修改”。



- c. 在系统弹框中对联系人信息进行修改后，单击“确定”。

3.10.2 查询已加入伙伴计划

合作伙伴可在合作伙伴中心查询已加入的伙伴计划，并下载对应的证书。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划 > 已加入伙伴计划”。
在“已加入伙伴计划”页面查看已经加入的伙伴计划。



- 单击伙伴计划后的“查看详情”，可查看对应的伙伴计划详情。
- 单击伙伴计划后的“下载证书”，可下载对应的伙伴计划证书。

📖 说明

已加入计划的更多操作，请咨询您的生态经理。

----结束

3.10.3 下载伙伴计划证书

合作伙伴加入计划后可下载对应计划的证书。

伙伴计划证书说明

计划名称	是否有证书	下载证书条件及如何下载
解决方案提供商计划	是	已加入伙伴计划，可在伙伴中心“计划 > 已加入伙伴计划”页面下载证书。
分销计划（总经销商）	是	已加入伙伴计划，可在伙伴中心“计划 > 已加入伙伴计划”页面下载证书。
分销计划（云经销商）	是	已加入伙伴计划，可在伙伴中心“计划 > 已加入伙伴计划”页面下载证书。
云商店计划	是	已加入伙伴计划，可在伙伴中心“计划 > 已加入伙伴计划”页面下载证书。

除以上伙伴计划外的其他伙伴计划暂无伙伴证书。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划 > 已加入伙伴计划”。
- 步骤4** 在“已加入伙伴计划”页面，单击对应计划卡片中的“下载证书”。



----结束

3.10.4 查询协议信息与关系申报

合作伙伴可以查询并下载已签署的协议。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部的导航栏中选择“计划 > 合作承诺与协议 > 已签署协议”。

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看已签署协议的详细内容。
- 单击“操作”列的“下载”，可以下载已签署的协议。

----结束

敏感关系申报

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 合作承诺与协议 > 关系申报”。

步骤4 申报贵公司与华为员工的敏感关系，单击“确定”。

合作承诺与协议

已签署协议 关系申报

* 请您代表公司申报与华为员工敏感关系: 申报 不涉及

确定 取消

步骤5 系统提示保存成功。

----结束

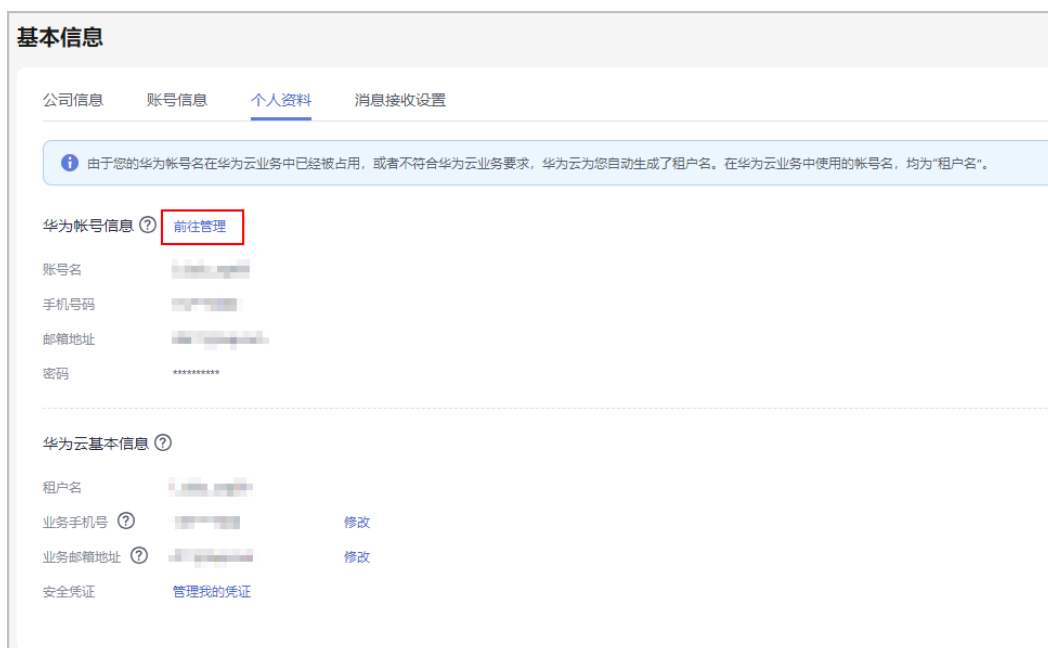
4 伙伴信息管理

4.1 修改账号密码

为了保障合作伙伴账号信息安全，合作伙伴应定期修改华为账号登录密码。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 单击页面右上角用户名下拉菜单中的“伙伴信息 > 基本信息”，进入“个人资料”页面。
- 步骤4** 在“华为账号信息”区域，单击“前往管理”。



📖 说明

华为云账号密码修改请查看[修改账号信息](#)。

步骤5 在“账号与安全 > 安全中心”模块，单击“重置账号密码”后的“重置”。



步骤6 在系统弹框中进行身份验证。



步骤7 重置账号密码。

重置帐号密码

退出当前华为帐号登录的其他设备 ⓘ

密码需满足以下要求：

- ☑ 至少 8 个字符
- ☑ 至少含字母和数字，不能包含空格

密码强度：

勿使用其他帐号的密码。

[忘记旧密码](#)

取消确定

----结束

4.2 管理基本信息

合作伙伴在基本信息页面，可以修改公司信息及个人资料，并进行消息接收设置。

公司信息

- **查看公司信息**

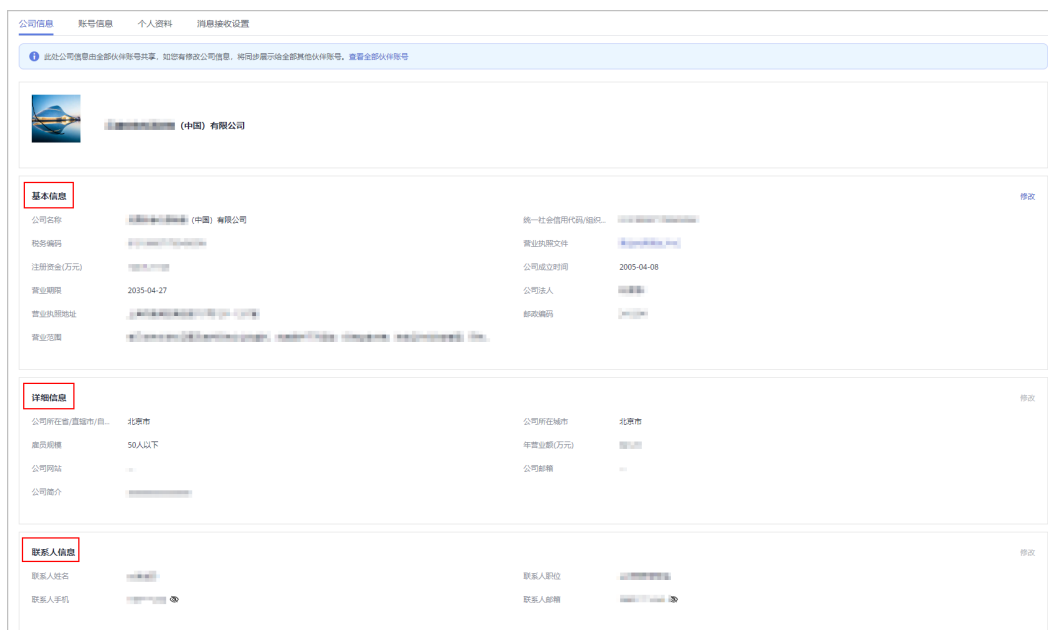
公司信息由全部伙伴账号共享。

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 基本信息”。

步骤4 在“公司信息”页面，查看伙伴的基本信息、详细信息、联系人信息。



---结束

- **修改公司信息**

当前仅支持伙伴主账号修改公司信息，若您登录账号不是主账号，可在“账号信息”页面查看主账号并联系账号管理员进行修改。

公司信息由全部伙伴账号共享，修改后的公司信息将同步展示给全部其他伙伴账号。

步骤1 在“基本信息 > 公司信息”页面，单击右侧的“修改”按钮对公司信息进行修改。



步骤2 修改信息。

- **修改基本信息：**

- a. 在修改基本信息页面，可以对公司的营业执照、基本信息进行修改。



说明

- 营业执照：如有修改营业执照信息，请先上传新的营业执照文件，系统会自动识别营业执照上的公司信息填充下方基本信息。如自动识别的信息与实际不符，您可以手动修改，提交人工审核。
 - 如果您已经进行商业信息认证，修改公司名称后需要重新进行商业信息认证，以免影响您的结算处理。
 - 统一社会信用代码/组织机构代码：暂不支持，如需修改请联系您的生态经理。
- b. 若信息修改自动校验未通过，则提交人工审核，请耐心等待华为方审核处理。
- c. 提交审核后，在“公司信息”页面可查看修改记录及修改前后的对比。



- d. 若修改信息审核不通过，您可以查看失败原因并根据原因重新提交修改申请。



---结束

账号信息

- **查看账号信息：**
在“基本信息 > 账号信息”页面，可以查看公司下所有伙伴账号及账号信息。



说明

- 主账号是贵公司身份的拥有者，可管理贵公司的基本信息和商业信息等。
- 正常情况下，公司第一个入驻HCPN的账号为主账号；您也可以转移主账号，转移后，当前账号将无法执行主账号相关操作，包括管理其他伙伴账号，管理伙伴关键信息等。
- **转移主账号：**
 - 在账号信息页面，选择主账号并单击操作列的“转移主账号”。



- 在转移主账号弹框中阅读须知后，单击“下一步”。



- 选择主账号转移的目标账号，单击“下一步”。



d. 通过手机号或邮箱的安全验证后，单击“确认转移”。



个人资料

- **查看个人资料**

在“基本信息 > 个人资料”页面可以查看伙伴的个人资料，包括华为账号信息、华为云基本信息。

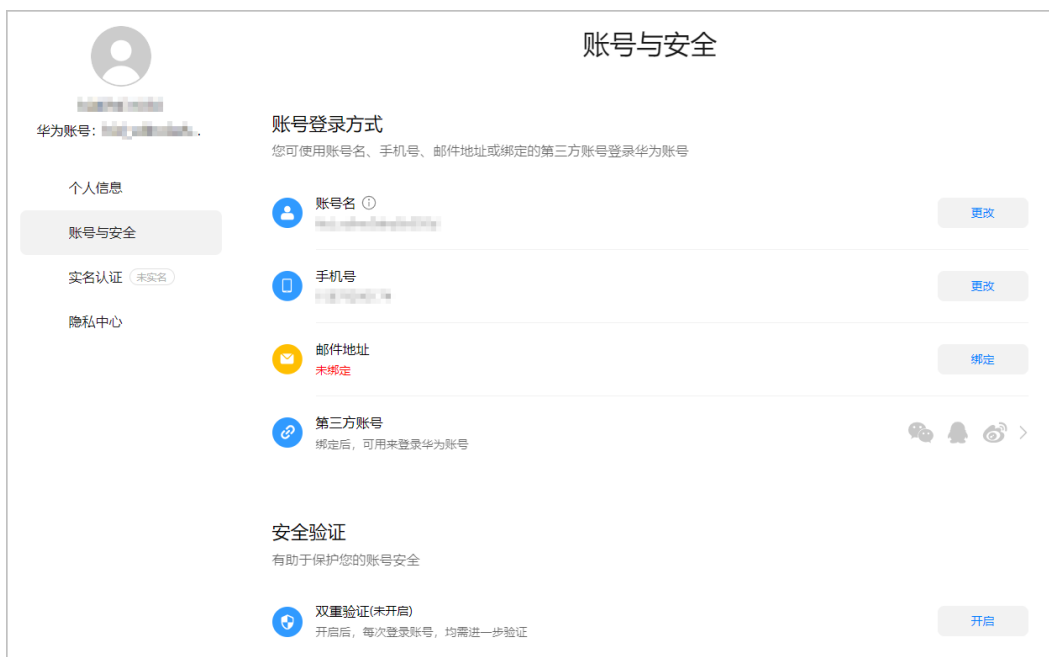


📖 说明

- **华为账号信息**：是您注册使用华为账号时所需的信息；如登录的账号名、手机号、邮件地址、密码等。
 - **华为云基本信息**：是您使用华为云业务时所需的信息；如租户名、企业名称、认证信息、姓名等。
 - **租户名**：若您的华为帐号名在华为云业务中已经被占用，或者不符合华为云业务要求，华为云为您自动生成了租户名。在华为云业务中使用的帐号名，均为“租户名”。
- **修改个人资料**
 - a. 在“个人资料”页面，单击华为账号信息后的“前往管理”。



- b. 在“账号与安全”页面可修改账号名、手机号，邮件地址、登录密码等。



说明

账号名：用于登录华为账号，账号名只能修改一次。

登录密码：为保障合作伙伴账号信息安全，伙伴应定期修改华为账号密码，操作详情可查看[修改账号密码](#)。

消息接收设置

合作伙伴可以在“伙伴信息 > 基本信息 > 消息接收设置”页面设置短信/邮件的接收语言以及伙伴所在的时区。

设置完成后，系统默认在工作时间发送的消息通知会根据伙伴设置的时区的对应时间发送，伙伴收到的短信、邮件中的时间会根据设置的时区展示。

基本信息

公司信息 账号信息 个人资料 **消息接收设置**

- 系统默认在工作时间发送的消息通知会根据您设置的时区的对应时间发送。
- 您收到的短信、邮件中的时间会根据您设置的时区展示。

语言 设置您的邮件/短信接收语言

时区

保存

•

4.3 商业信息认证

为了更好的支撑合作伙伴与华为云的业务往来，完成交易、付款等流程，需要合作伙伴完善公司信息、银行信息等商业信息。

注意事项

- 合作伙伴修改商业信息时，请谨慎变更申请，一旦提交申请，在认证完成之前，伙伴无法进行结算处理。
- 伙伴是华为供应商管理系统中的同名非IOI伙伴，若伙伴在进行商业信息认证时提交的银行账号、华为签约主体、签约币种与系统中的信息不一致，即伙伴使用新的银行账号，则需要上传银行确认函。

📖 说明

若伙伴需要使用新的银行账号，则需执行下文“商业信息首次认证”的**步骤1~步骤10**，下载银行确认函。

- 云商店伙伴只有进行商业信息认证才可进行结算。
- 云商店伙伴须在云商店签署合作分成协议后，才可进行商业信息认证。
- 云商店伙伴提交商业信息认证后，不支持对信息进行修改。

商业信息首次认证

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 商业信息”。

进入“商业信息”页面。

步骤4 填写公司基本信息、税务信息、财务联系人信息，勾选“我已阅读并同意《商业信息认证免责与隐私声明》”，单击“下一步”。

商业信息

i 商业信息认证预计1个小时内审核完成，审核成功，即可完成认证。

- 认证完成后您会收到系统邮件和短信通知。如果认证申请被驳回，您可以看到驳回原因，修改认证信息后，重新启动认证申请。

① 填写公司信息 ② 填写银行信息 ③ 关联供应商调查 ④ 提交确认 ⑤ 提交认证

公司名称

注册国家

省/直辖市/自治区

城市

详细地址 注册地址必须和营业执照上保持一致。

税务信息

* 纳税人类型 请与贵公司财务部门或当地税务部门确认。

* 税号 已取得统一社会信用代码的公司直接使用18位的“统一社会信用代码”。

财务联系人信息

为了便于华为财务人员与贵公司沟通处理涉及发票、银行信息等的异常问题，请提供贵公司财务联系人信息

姓

名

手机

邮箱

我已阅读并同意《商业信息认证免责与隐私声明》

步骤5 填写银行信息，单击“下一步”。

📖 说明

- **银行名称和分行名称请在下拉框中选择**，若找不到目标银行，再手动输入，否则将影响认证；选择手动输入时，若不清楚分行联行号，可以单击输入框下方的提示信息中的链接进行查询。
- 如果银行不支持银联转账，则无法进行对公转账验证其有效性，此时请确保填写的银行信息正确有效。
- 若填写企业信息用于银联对公转账认证，企业代码类型请选择**统一社会信用代码**。

商业信息

i 商业信息认证预计1个小时内审核完成，审核成功，即可完成认证。

- 认证完成后您会收到系统邮件和短信通知。如果认证申请被驳回，您可以看到驳回原因，修改认证信息后，重新启动认证申请。

① 填写公司信息 ———— ② 填写银行信息 ———— ③ 关联供应商调查 ———— ④ 提交确认 ———— ⑤ 提交认证

银行所在国家

银行名称 ... 若找不到目标银行，请您手动输入

分行名称 ... 若找不到目标银行分行，请您手动输入

银行账户 银行账户必须与公司名称一致

银行账号

货币

请补充以下信息用于银联对公转账认证

法定代表人

企业代码类型

企业代码

步骤6 完成关联供应商调查，单击“下一步”。

商业信息

i 商业信息认证预计1个小时内审核完成，审核成功，即可完成认证。

- 认证完成后您会收到系统邮件和短信通知。如果认证申请被驳回，您可以看到驳回原因，修改认证信息后，重新启动认证申请。

① 填写公司信息 ———— ② 填写银行信息 ———— ③ 关联供应商调查 ———— ④ 提交确认 ———— ⑤ 提交认证

贵公司的人员（包括投资者或员工）是否涉及华为公司员工（包括华为现职员工、前华为公司员工或华为现职员工的主要亲属）？

涉及 不涉及

请根据贵公司的实际情况完成以下调查问卷，若有涉及下述情况的，请在后面打勾并填写详情。

1、华为公司现职员工是贵公司的直接投资者。

2、华为公司现职员工在贵公司兼任职务。

3、华为公司现职员工的主要亲属，是贵公司的主要投资者。

4、华为公司现职员工的主要亲属，在贵公司担任职务。

5、前华为公司员工为贵公司的直接投资者或到贵公司担任职务。

步骤7 核对银行信息。

- 请确保您填写的银行信息准确有效，单击“提交”。

商业信息

1. 商业信息认证预计1个小时内审核完成，审核成功，即可完成认证。
2. 认证完成后您会收到系统邮件和短信通知，如果认证申请被驳回，您可以看到驳回原因，修改认证信息后，重新启动认证申请。

1 填写公司信息 — 2 填写银行信息 — 3 关联供应商调查 — 4 提交确认 — 5 提交认证

请确保您填写的银行信息准确有效

银行所在国家	中国	银行名称	招商银行股份有限公司
银行账户	招商银行深圳分行	银行账号	4567890123456789
分行所在地	广东省 深圳市	分行名称	招商银行深圳分行
分行代码	4567890123456	货币	CNY

上一步 提交 取消

- 若您认证的银行触发转账金额验证，华为云将向您的账户转入随机金额（0.01元~0.99元）进行认证。

请根据您账户收到的转账金额进行认证，您有三次认证机会；若您已认证失败3次，认证申请将被锁定。

- a. 请确认您的银行信息，单击“提交”。

商业信息

1. 商业信息认证预计1个小时内审核完成，审核成功，即可完成认证。
2. 认证完成后您会收到系统邮件和短信通知，如果认证申请被驳回，您可以看到驳回原因，修改认证信息后，重新启动认证申请。

1 填写公司信息 — 2 填写银行信息 — 3 关联供应商调查 — 4 提交确认 — 5 提交认证

请确认您填写的信息正确有效，我们将向您的账户（银行账号：12345678901234567890）转入随机金额（0.01元~0.99元）进行认证。

公司名称	招商银行股份有限公司	法定代表人	缪建民
企业代码类型	统一社会信用代码	企业代码	91440300MA5E5A5A5A
银行所在国家	中国	银行名称	招商银行
银行账户	招商银行深圳分行	银行账号	4567890123456789
分行所在地	广东省 深圳市	分行名称	招商银行深圳分行
分行代码	4567890123456	货币	CNY

上一步 提交 取消

- b. 认证信息提交成功后，请查询并输入转账金额，单击“提交认证”。



步骤8 提交完成后，系统自动认证中，请耐心等待认证结果。

📖 说明

- 商业信息认证正常1~3个小时内即可完成认证；部分情况需要华为商业信息审核员处理，请您耐心等待认证结果。
- 认证完成后您会收到系统邮件和短信通知。如果认证申请被驳回，您可以看到驳回原因，修改认证信息后，重新启动认证申请。
- 如果您已输入金额认证失败3次，认证申请将被锁定，如需继续认证请提交工单解除锁定。
- 商业信息认证失败后，系统会给伙伴发送认证失败的通知，以便伙伴了解当前的认证进展。伙伴收到认证失败的通知后，可以在“伙伴信息 > 商业信息”页面，查看认证失败原因。认证失败的情况伙伴可以提交工单解决，提供工单后3个工作日内可处理完成。
- 商业信息认证异常后，华为商业信息审核员会在3-5个工作日内处理完成，未处理的可以提交工单解决。
- 伙伴是华为为供应商管理系统中的同名非IOI伙伴，伙伴商业信息认证提交的银行账号、华为签约主体、签约币种与系统中的信息不一致时，需执行**步骤9~步骤10**，上传银行确认函。

步骤9（可选）单击“下载银行确认函模板”，确认银行确认函模板中的信息并加盖公章或签字。

步骤10（可选）单击“提交银行确认函”，上传已加盖公章或签字的银行确认函扫描件。

银行确认函提交后，请等待认证审核结果。

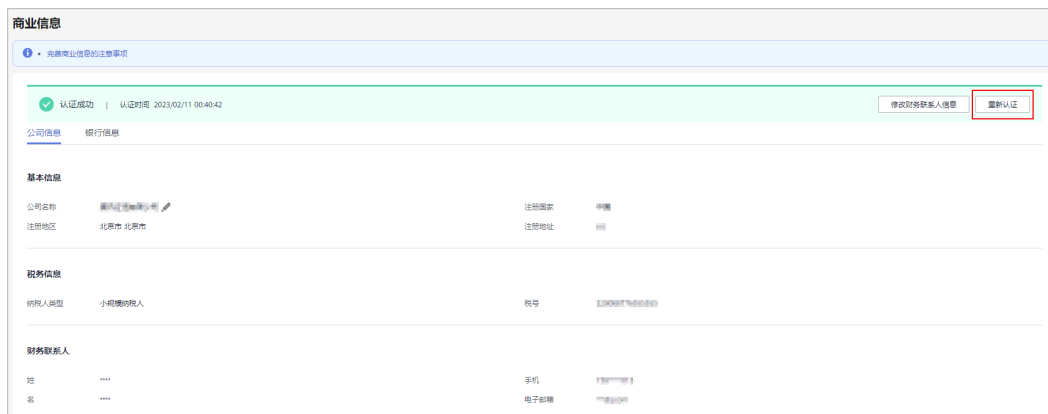
----结束

商业信息重新认证

📖 说明

云商店伙伴不支持“重新认证”操作；若云商店伙伴需要修改银行信息或公司信息等，请提工单进行处理。

步骤1 在“商业信息”页面，单击“重新认证”。



步骤2 在系统弹出的“提示”对话框中，单击“确定”，进入“商业信息”页面。

步骤3 修改商业信息。

- 仅修改公司信息
 - 根据需要修改公司的基本信息、税务信息、财务联系人信息，修改完成后，单击“已完成，提交修改”。
 - 提交完成后，请等待认证审核结果。
- 修改公司信息以及银行信息
 - a. 根据需要修改公司的基本信息、税务信息、财务联系人信息，修改完成后，单击“继续修改银行信息”。
 - b. 根据需要修改银行信息，修改完成后，单击“已完成，提交修改”。
 - c. 在系统弹出的“提示”对话框中，单击“确定”。
 - d. 输入转账金额，单击“提交认证”。

📖 说明

如果伙伴是华为供应商系统中的非IOI伙伴，且已修改银行信息，则需要执行5~6，上传银行确认函。


- e. （可选）单击“下载银行确认函模板”，确认银行确认函模板中的信息并加盖公章或签字。
- f. （可选）单击“提交银行确认函”，上传已加盖公章或签字的银行确认函扫描件。

----结束

其他操作

商业信息认证成功后，合作伙伴可以在“商业信息”页面，做如下操作：

- 修改公司名称

在“公司信息 > 基本信息”区域，单击“公司名称”后的 ，根据系统提示修改公司名称。

4.4 案例管理

说明

案例材料为伙伴角色认证和能力差异化认证时提交的案例。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 案例管理”。
- 步骤4** 在“案例管理”页面查看认证时提交的案例审核状态。
- 步骤5** 伙伴可以单击“案例材料”下载并查看案例详情。

案例名称	案例材料	状态	审核意见	审核人	最近更新时间
服务伙伴差异化认证案例1	案例材料.docx	已通过	OK	admin@huaweicloud.com	2023/05/29 18:19:06
服务伙伴差异化认证案例2	案例材料.docx	已通过	OK	admin@huaweicloud.com	2023/05/29 18:19:06
服务伙伴角色认证案例	案例材料.docx	已通过	OK	admin@huaweicloud.com	2023/05/29 17:14:16

----结束

4.5 商业计划

说明

商业计划书材料为伙伴角色认证和能力差异化认证时提交的商业计划书。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 商业计划”。
- 步骤4** 在“商业计划”页面查看认证时提交商业计划书的审核状态。
- 步骤5** 伙伴可以单击“商业计划书”下载并查看计划书详情。

商业计划书名称	商业计划书材料	状态	审核意见	审核人	上传时间
学习伙伴角色认证商业计划书	商业计划书.docx	已通过	OK	admin@huaweicloud.com	2023/05/29 18:42:15
服务伙伴差异化认证商业计划书	商业计划书.docx	已通过	OK	admin@huaweicloud.com	2023/05/29 18:19:06

----结束

5 伙伴组织管理

5.1 组织成员

5.1.1 人员管理

5.1.1.1 组织人员、角色和权限的关系

本章节介绍如何管理伙伴的组织信息、新增角色和新增组织人员等。

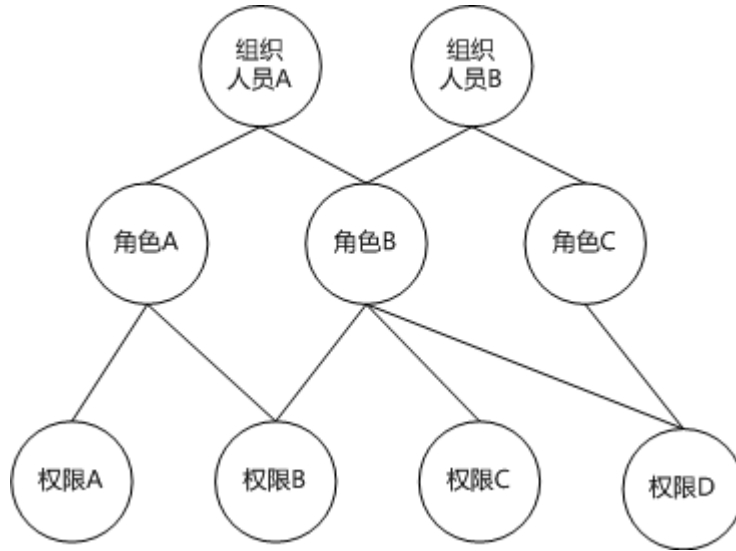
合作伙伴可以创建拥有不同权限的组织人员账号，用来对合作伙伴账号进行分权管理。

说明

- 只有在伙伴中心“组织 > 组织成员”页面新增人员并分配角色，才可以分权管理。请勿直接在“统一身份认证”服务中新增和删除用户，否则将与伙伴中心人员管理冲突。
- 组织成员需要统一由伙伴中心[组织管理创建](#)，在华为云官网控制台使用“统一身份认证（IAM）”服务创建的用户不支持查看伙伴中心相关菜单及内容。

组织人员、角色和权限的关系

角色是权限的集合，可以自定义。一个组织人员可以拥有若干角色，每个角色拥有若干权限。



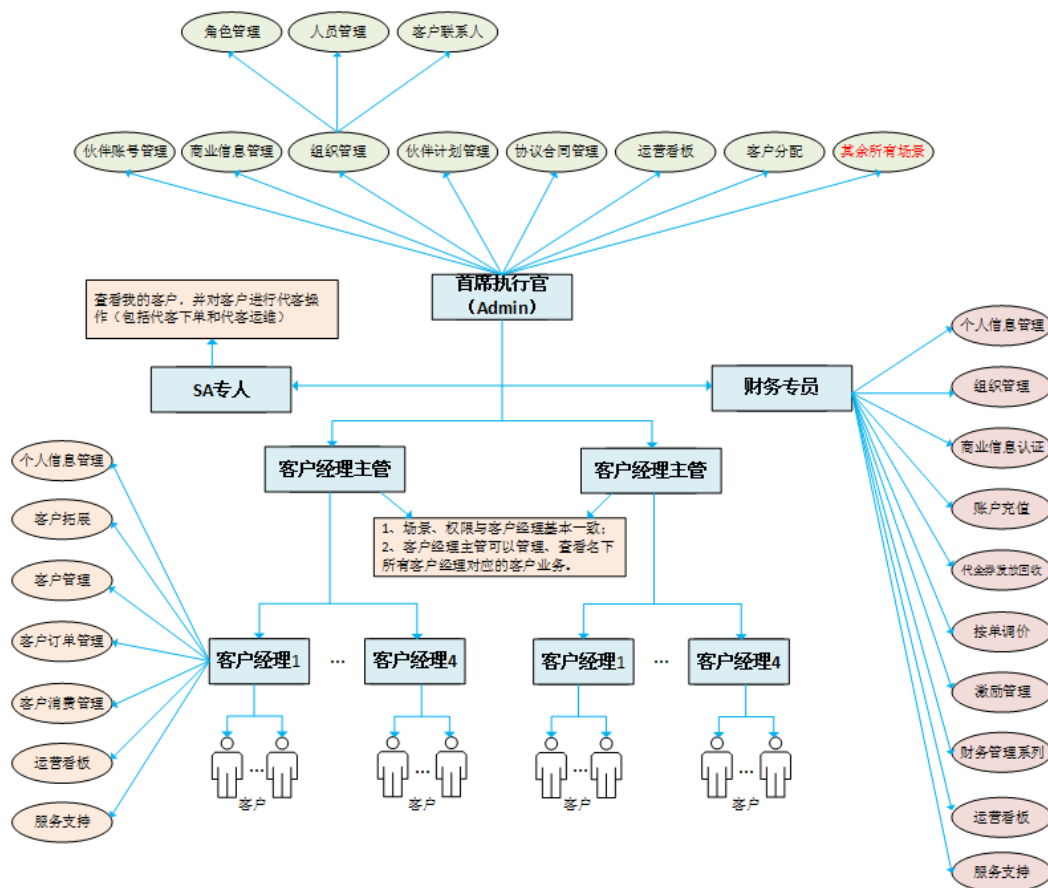
示例：

如果**组织人员A**拥有**角色A**，**角色A**拥有**权限B**（创建角色权限），说明**组织人员A**拥有创建角色的权限。

5.1.1.2 组织人员、角色配置样例

例如A公司是华为云的合作伙伴，A公司的主要管理人员如下：

首席执行官一人、财务专员一人、SA专人一人、客户经理主管两人、客户经理人员八人（每个客户经理主管下有4个客户经理人员），其中首席执行官拥有合作伙伴账号的操作权限。财务专员、SA专人一人、客户经理主管、客户经理作为A公司的组织人员，拥有其对应的权限。



下面介绍如何为A公司的组织人员创建账号，配置对应的角色及相应的权限。

- 合作伙伴中心系统预置了系统管理员、财务专员、SA专员、客户经理主管和客户经理的角色及对应的权限。如果系统预置的角色及对应的权限能满足A公司的组织人员权限应用，可以参考[新增组织人员](#)为A公司的财务专员、SA专员、客户经理主管、客户经理等组织人员创建账号，配置对应的角色及相应的权限。
- 如果系统预置的角色及对应的权限与A公司的组织人员权限有差异，可以参考[为组织人员分配权限](#)先新增角色并按照菜单级别选择需要关联的角色权限，然后再参考[新增组织人员](#)为A公司的财务专员、客户经理主管、客户经理等组织人员创建账号，配置新增的角色及相应的权限。

5.1.1.3 新增组织人员

合作伙伴新增组织人员时，需要关联角色。关联角色后，新创建的人员即拥有该角色的权限。

伙伴可以关联系统默认的角色，也可以创建并关联自定义角色。

📖 说明

组织人员可共享该组织下的信息和资源。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 组织成员”。

步骤4 在“人员管理”页签中，单击“创建人员”。

组织成员

您可能感兴趣：如何管理组织成员？

人员管理 角色管理

创建人员 导出

所有角色 所有状态 姓名 请输入姓名

账号名	姓名	手机号码	角色	状态	操作
test_1_user@huawei.com (只)	test_1_user@huawei.com	1301111011	系统管理类(系统管理员)	正常	修改个人信息 分配角色 更多
long@01	张三	1301111011	技术人员	正常	修改个人信息 分配角色 更多
long@01	张三	1301111011	技术人员	正常	修改个人信息 分配角色 更多
long@01	张三	1301111011	技术人员	正常	修改个人信息 分配角色 更多

步骤5 填写人员信息，单击“下一步”。

组织成员-人员管理 / 创建人员

1 填写人员信息 ———— 2 分配角色 ———— 3 创建成功

账号信息

* 账号名

* 密码

* 确认密码

个人信息

* 姓名

* 手机号码

* 电子邮箱

固定电话

下一步 取消

说明

“账号名”提交后无法修改，请谨慎填写。

步骤6 为新增的组织人员分配角色。

勾选角色列表中的角色名称，单击“确认”。



步骤7 系统提示“创建人员成功”。



说明

- 对于新增的组织人员，必须为其分配角色，一个组织人员最多可以被分配3个角色。
- “系统管理员”角色与其他角色不可同时分配给同一组织人员。
- “客户经理”角色与“客户经理主管”角色不可同时分配给同一组织人员。
- 客户经理默认只能管理自己名下的客户，当同时分配“客户经理”角色和其他角色后，客户经理将能管理全部客户。
- 移除组织人员的“客户经理主管”角色后，其名下的客户经理将不受其管理，需要重新为这些客户经理分配客户经理主管。
- 如果该人员有客户经理或SA专人角色，且提交了该人员的资质信息正在审核中，则选择角色列表中，客户经理或SA专人角色默认勾选且禁用，不可取消，该角色不可删除。

----结束

5.1.1.4 为组织人员分配权限

合作伙伴新增组织人员时，需要关联角色。伙伴可以关联系统默认的角色，也可以创建并关联自定义角色。

说明

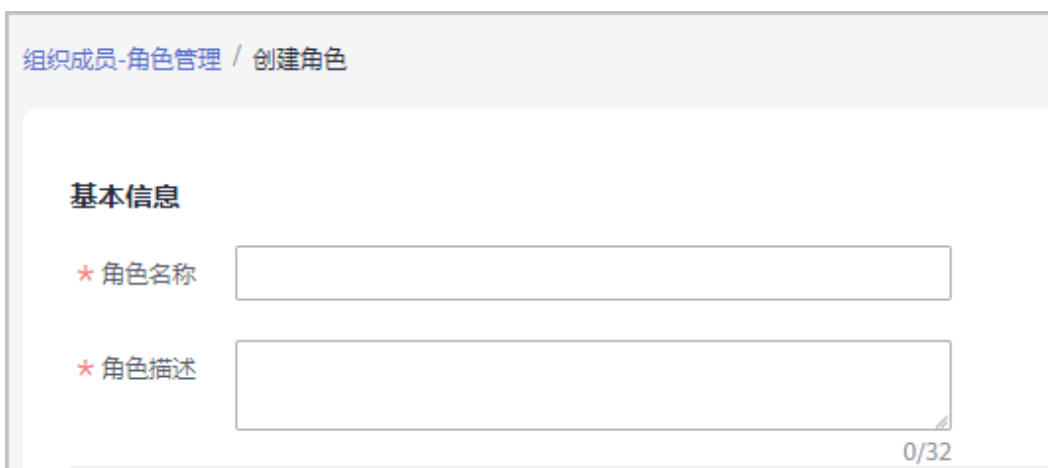
管理员默认可以创建10个自定义角色。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 组织成员”。
- 步骤4 选择“角色管理”页签，单击“创建自定义角色”。



- 步骤5 设置角色的基本信息。



- 步骤6 按照菜单级别选择需要关联的角色权限。



说明

- 管理员为组织成员分配权限时，即使仅选择一个权限，在确认添加权限后，系统将自动为该角色添加默认权限；
- 伙伴默认权限请查看[默认权限说明](#)；

步骤7 单击“确认”。

页面提示操作成功，可以在角色列表看到新增的角色。

步骤8 在“人员管理”页签，选择需要分配权限的组织人员，单击操作列的“分配角色”。



步骤9 在角色列表中选择新增的角色，单击“确定”。



---结束

其他操作

- 查看角色人员数量**

在角色列表中单击“人员数量”，在系统弹出的“角色人员”对话框中，可以查看关联该角色所有人员。
- 查看角色详情**

在角色列表中单击“操作”列的“详情”，在“查看角色详情”页面，可以查看角色的基本信息以及角色权限的详情。
- 修改自定义角色**

在角色列表中单击“操作”列的“修改”，在“编辑角色”页面，可以修改已创建的自定义角色。
- 删除自定义角色**

角色列表中的角色人员数量为0时，单击“操作”列的“删除”，在系统弹出的“删除角色”对话框中，单击“确定”，即可删除已创建的自定义角色。

5.1.1.5 管理组织人员信息

合作伙伴可以查看组织成员的人员详情、修改组织成员的密码等操作。

操作步骤

- 查看组织人员详细信息**

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 组织成员”。

步骤4 选择“人员管理”页签，在查询条件区域，可根据角色、状态、姓名、账号名等进行查询。

步骤5 单击控制按钮，可设置需要显示的信息。

步骤6 单击姓名，可查看组织人员的详细信息。



步骤7 在“人员详情”页，可查看组织成员信息。

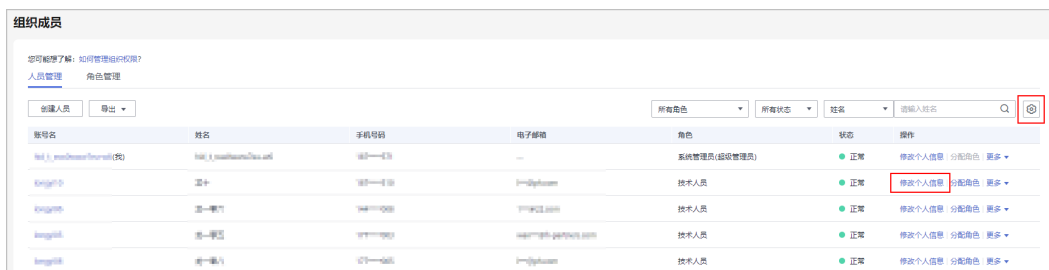


----结束

其他操作

● 修改组织人员信息

- 选择“人员管理”页签，在查询条件区域，可根据角色、状态、姓名、账号名等进行查询。
- 单击待修改信息的成员所在行的“修改个人信息”。



- 在“修改个人信息”页面，修改个人信息，点击“确定”。

组织成员-人员管理 / 修改个人信息

账号名 [模糊]

* 姓名 [模糊]

* 手机号码 +86(中国大陆) [模糊]

* 电子邮箱 [模糊]

固定电话 []

* 状态 正常 锁定

确定

d. 系统提示“修改成功”

- **为组织人员修改密码**

单击“操作”列的“更多 > 重置密码”，在“修改密码”页面，填写并确认密码。

- **删除组织人员信息**

单击“操作”列的“更多 > 删除”，在系统弹出的“删除人员”对话框中，单击“确定”，即可删除组织人员。

5.1.1.6 管理客户联系人

合作伙伴可以设置客户联系人，该联系人信息将展示给您的客户。如果您不创建任何联系人，我们会将您的管理员账号信息展示给您的客户

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 组织成员”。

步骤4 选择“客户联系人”页签，单击“创建客户联系人”。

组织成员

您可能想了解更多，[如何管理您的组织？](#)

人员管理 角色管理 **客户联系人**

创建客户联系人 以下联系人信息将展示给您的客户，您还可以创建一个客户联系人(共可创建1个客户联系人，如果您不创建任何联系人，我们会将您的管理员账号信息展示给您的客户)

姓名	职位	手机号码	电子邮箱	固定电话	操作
张三	系统架构师	13800138000	张三@huawei.com	--	修改 删除
张三	系统管理员/运维工程师	13800138000	张三@huawei.com	--	修改 删除
张三	技术管理员	13800138000	张三@huawei.com	--	修改 删除

步骤5 填写客户联系人信息，单击“保存”。



组织成员-客户联系人 / 创建客户联系人

i 该联系人信息将展示给您的客户，请您认真填写。

* 姓名

* 职位

* 手机号码

* 电子邮箱

固定电话

保存

步骤6 系统提示新增客户联系人成功。

说明

- 设置客户联系人后，子客户可以在其账号中心的“我的合作伙伴”页面查看到联系人信息。
- 伙伴最多创建5个客户联系人

----结束

5.1.2 组织人员登录伙伴中心

组织人员需要从“IAM用户登录”界面登录伙伴中心。

说明

组织人员需要统一由伙伴中心[组织管理创建](#)，在华为云官网控制台使用“统一身份认证（IAM）”服务创建的用户不支持查看伙伴中心相关菜单及内容。

操作步骤

步骤1 进入[华为云官网首页](#)。

步骤2 单击“登录”，进入登录页面。



步骤3 单击登录页面的“IAM用户”。



步骤4 输入登录信息后，单击“登录”，进入伙伴中心。

表 5-1 登录信息

参数	说明
租户名/原华为云账号	输入合作伙伴的账号名。 合作伙伴的账号名需要咨询管理员获取。
IAM用户名/邮件地址	输入组织人员的账号名或者邮箱。 组织人员的账号名需要咨询管理员获取。
IAM用户密码	输入管理员提供的初始密码。 新创建的组织人员首次登录时，需要根据页面提示修改密码。

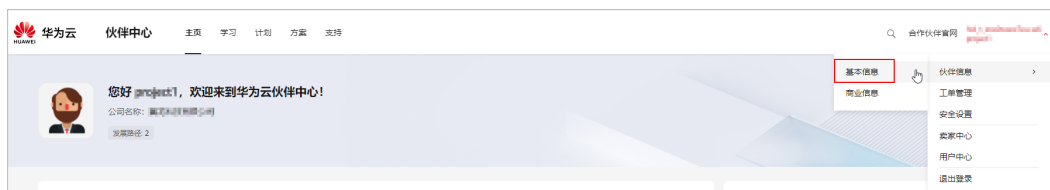
----结束

5.1.3 组织人员管理个人信息

组织人员从“IAM用户登录”界面登录伙伴中心管理个人信息或开展伙伴相关业务。

操作步骤

- 步骤1 进入[华为云官网首页](#)。
- 步骤2 [组织人员从“IAM用户登录”界面登录伙伴中心](#)。
- 步骤3 在右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 基本信息”。



- 步骤4 在“个人资料”页签中可修改个人的账号信息。



----结束

5.2 项目专员

伙伴管理员邀请员工个人账号关联伙伴，关联后员工可以例行维护个人资质信息，已选择路径的伙伴还可以对满足特定资质的员工申请成为项目专员。

说明

- 员工个人账号与伙伴完成关联，是伙伴管理员为其申请考试券、云实验等伙伴权益的必备条件之一。
- 成为项目专员是伙伴申请专职人员激励（FH）的必备条件之一。

5.2.1 伙伴管理员

5.2.1.1 邀请成员

合作伙伴通过成员手机号/邮件地址/账号名发送关联邀请。

说明

伙伴管理员一天最多可邀请100位成员。

前提条件

- 合作伙伴入驻华为云并加入伙伴发展路径（[服务合作伙伴发展路径](#)/[数字化转型咨询与系统集成伙伴路径](#)/[学习与赋能伙伴发展路径](#)）或计划（[分销计划（总经销商）](#)/[解决方案提供商计划](#)）。
- 被邀请员工个人华为账号需满足以下条件：
 - a. 个人华为账号未实名认证为企业用户；
 - b. 个人华为账号未被其他伙伴账号成功关联；
 - c. 个人华为账号已实名认证（仅中国站）；
 - d. 个人华为账号非华为云伙伴账号；
 - e. 个人华为账号1年内未与3个伙伴关联过；

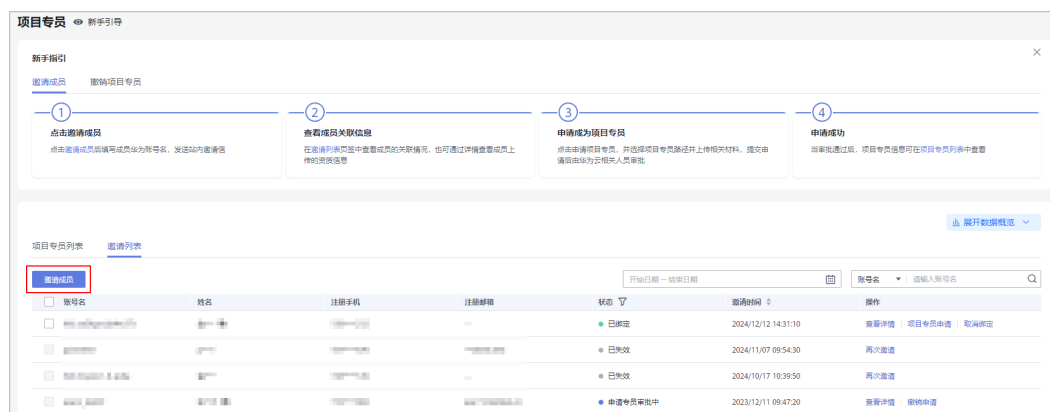
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 项目专员”。

步骤4 在项目专员列表页签中，单击“邀请成员”。



📖 说明

管理员对已解绑、已失效的成员可再次发送邀请链接。

步骤5 在邀请成员弹框中，填写成员手机号/邮件地址/账号名，单击“发送邀请”。

邀请成员

✕

您可以向成员收集华为云学习/认证的个人华为账号（手机号/邮箱地址/账号名），校验通过后可发送关联邀请，请提醒成员及时完成关联（7天有效）。

+ **添加成员**
单次最多可邀请5位成员，您今日还可邀请100位成员

序号	填写成员手机号/邮箱地址/账号名	校验	操作
1	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">账号名 ▾</div> <div style="border: 1px solid #ccc; flex-grow: 1; background-color: #eee;"></div> </div>	✔ 校验通过	删除

我承诺并同意：邀请企业成员前，已获取数据主体关于上述信息提供的同意，未有滥发邀请之情况，若造成不良影响和投诉，或给华为云造成损失的，由本人承担全部责任。

发送邀请
取消

📖 说明

- 管理员可通过“手机号/邮件地址/账号名”进行邀请，若填写手机号/邮件地址，请从关联的多个账号（若存在）中选择需要邀请的账号。
- 华为云将给校验成功的华为账号发送站内信及邮件，成员点击站内信或邮件中的链接关联。
- 邀请链接有效期为7天，若成员在7天内未进行关联，该链接将失效，管理员可以重新发起邀请。

步骤6 邀请发送成功后，等待成员确认关联。

管理员可在“邀请列表”中查看已邀请的成员及邀请状态。

📖 说明

- 若成员未收到链接，管理员可以再次给成员发送邀请。

----结束

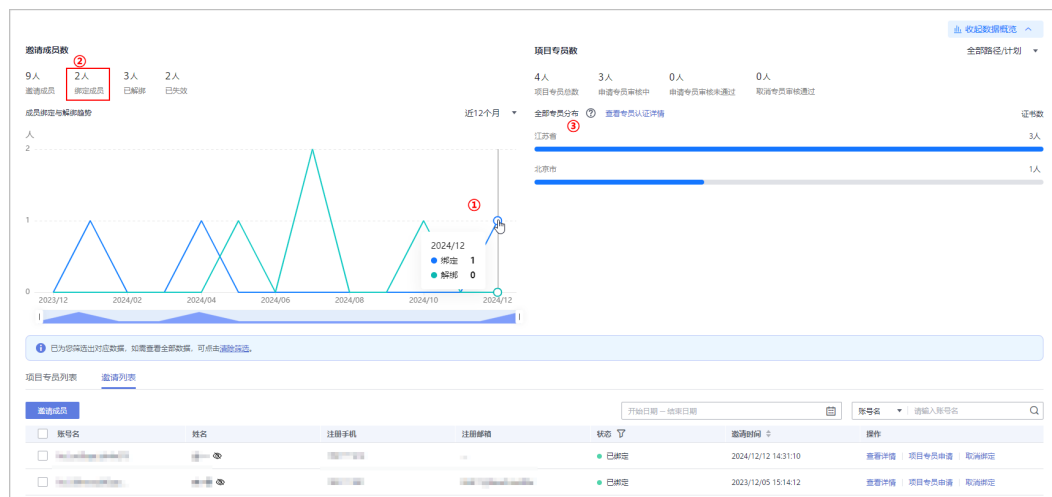
邀请状态及状态说明

邀请状态	状态说明
已邀请	成功下发邀请后，伙伴员工尚未完成个人账号绑定前

邀请状态	状态说明
已失效	下发的邀请链接7天失效后，管理员未再次成功邀请绑定前
已绑定	伙伴员工成功完成个人账号绑定后，尚未取消绑定前
已解绑	管理员完成取消绑定操作后，管理员未再次成功邀请绑定前
申请专员审核中	已绑定的伙伴员工成功递交项目专员申请后，审核未出现结果前
申请专员审核未通过	伙伴员工项目专员申请未通过后，重新递交项目专员审核前
取消专员审核通过	伙伴员工取消项目专员标记审核通过后，未申请项目专员/取消绑定前
取消专员（华为方操作）	华为方完成取消绑定操作后，未申请项目专员/取消绑定前

查看项目专员数据看板

项目专员数据概览分别从邀请成员和项目专员两个维度统计伙伴员工数据，呈现成员账号绑定和解绑的变化趋势，伙伴可以查看项目专员申请状态和区域分布情况。



(1) 伙伴管理员通过折线图查看成员账号绑定与解绑的变化趋势，以及具体时间段的成员绑定和解绑情况。

(2) 伙伴管理员可以通过单击指标统计，筛选出对应的数据；如需查看全部数据，可以清除筛选。

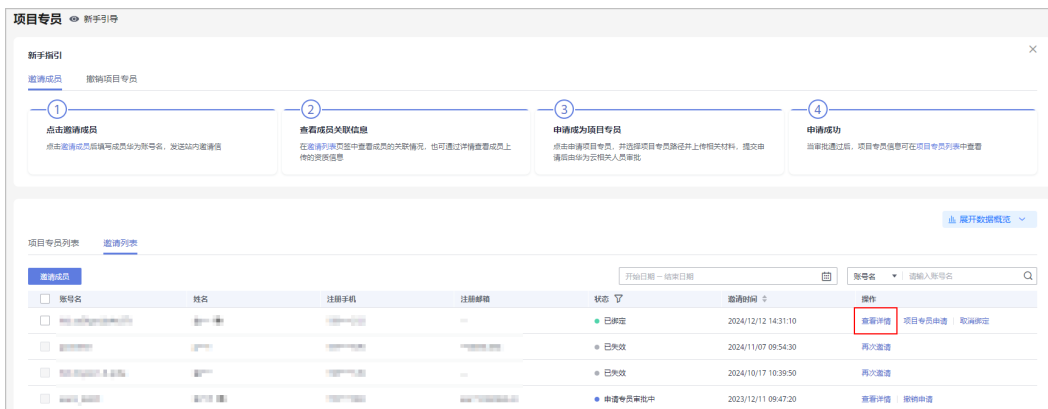
(3) 全部专员分布是根据项目专员已维护的工作常驻地统计；伙伴管理员可以在“学习 > 学习考试”页面查看专员认证详情。

5.2.1.2 查看个人资质信息

成员关联后，伙伴通知成员例行维护个人资质信息，包括：就职信息、证书、培训、项目，以确保信息完整真实且有效。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“组织 > 项目专员”。
- 步骤4** 在“邀请列表”页签中，选择已绑定的成员，单击操作列的“查看详情”。



- 步骤5** 在成员信息详情页面，查看成员的个人资质信息（就职信息、证书、培训、项目）。



- 步骤6** 伙伴管理员可以根据成员实际社保归属地对其工作常驻地进行修改。



----结束

5.2.1.3 申请项目专员

管理员例行核对成员资质信息，对满足路径（[服务合作伙伴发展路径](#)/[数字化转型咨询与系统集成伙伴路径](#)/[学习与赋能伙伴发展路径](#)）业务要求的成员，管理员可以为其申请成为项目专员。

说明

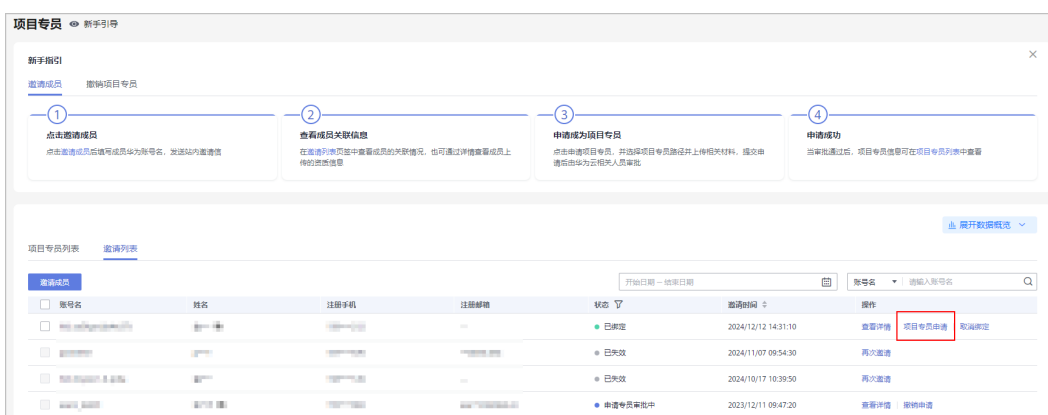
- 各路径项目专员的具体要求请提前与华为方确认。
- 分销计划（总经销商）/解决方案提供商计划暂不涉及项目专员申请。

前提条件

1. 成员已关联伙伴且尚未申请项目专员（已取消项目专员的成员可再次申请）。
2. 成员的个人资料“工作常驻地”字段已填写。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“组织 > 项目专员”。
- 步骤4** 在“邀请列表”页签中，选择已绑定的成员，单击操作列的“项目专员申请”。



说明

- 管理员对“申请项目专员未通过”/“取消专员审批通过”/“取消专员（华为方操作）”的成员，可再次申请项目专员。
- 管理员可批量选择成员进行批量申请项目专员。

- 步骤5** 在申请项目专员弹框中，选择所属路径，并上传审核资料后递交。



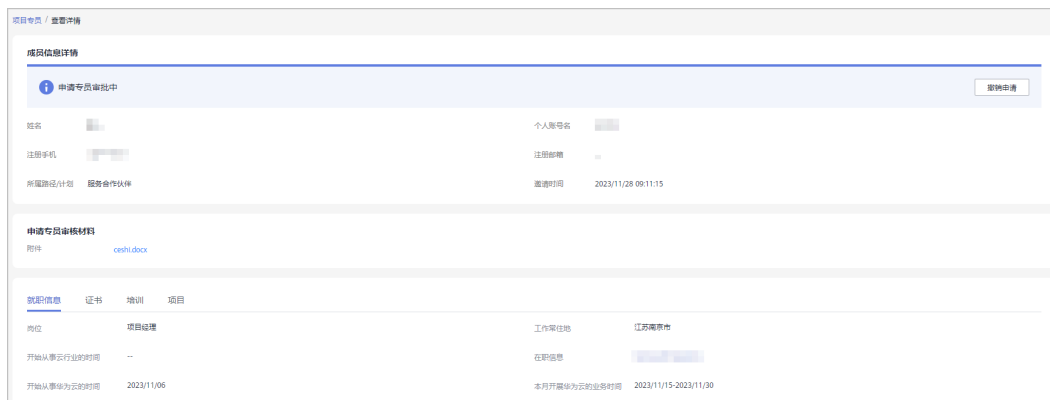
说明

- 成员：仅可选择已绑定/取消项目专员审核通过/取消专员（华为方操作）三种状态人员可被选择。
- 申请专员审核材料：请与华为方确认，需要上传的审核材料。
- 若申请成为服务伙伴发展路径项目专员，请填写成员的人员部署方式（全国调派/代表处驻扎）及工作常驻地信息。

步骤6 单击“确定”，系统提示操作成功。

步骤7 查看项目专员审核状态。

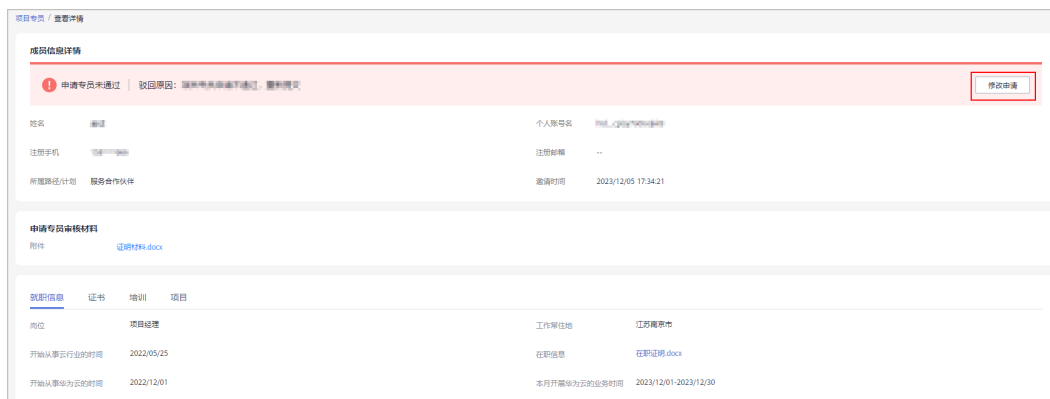
- 伙伴可以在“邀请列表”中查看申请审核中的查看详情，在详情页查看提交的申请信息及审核进度。



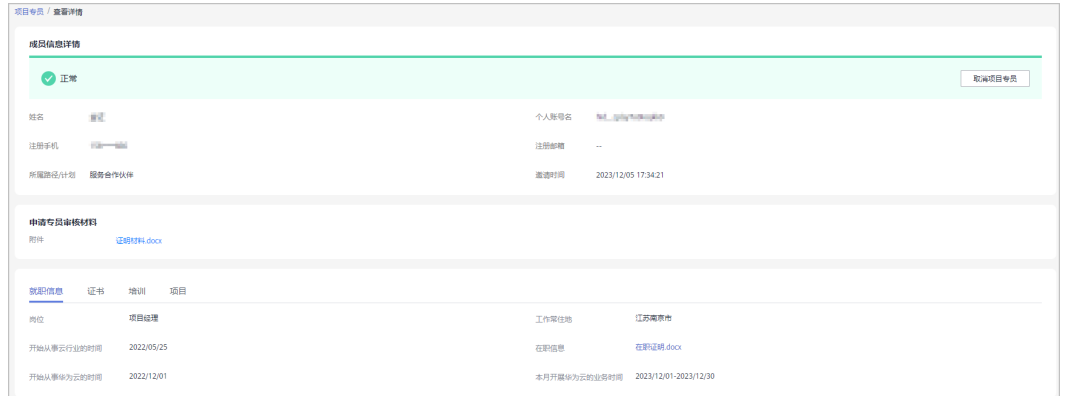
说明

若您需要修改已提交的申请信息或材料，可在审核通过前撤回，修改后再重新提交。

- 若项目专员申请审核未通过，请根据驳回原因修改申请后重新提交。

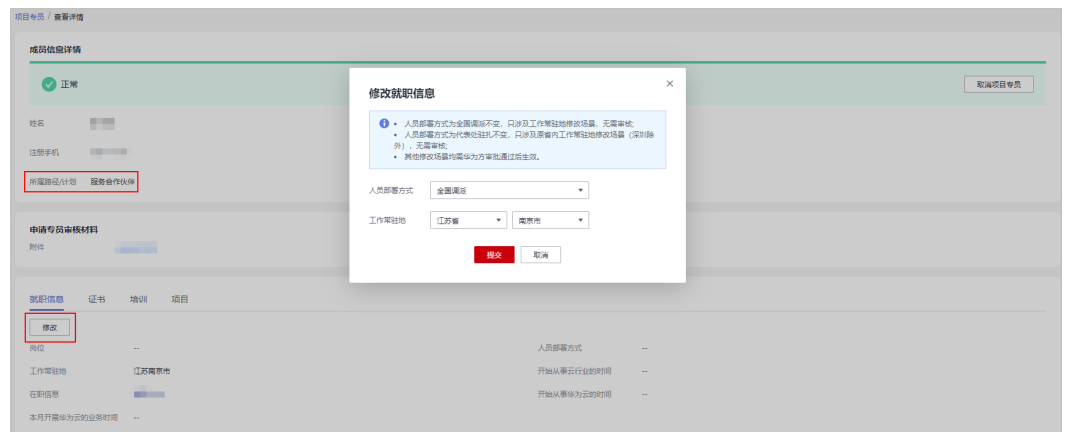


- 项目专员审核通过后，可在“项目专员列表”页签中单击“查看详情”查看成员信息。



说明

伙伴管理员对服务伙伴项目专员可修改其人员部署方式及工作常驻地信息。



----结束

表 5-2 项目专员申请状态及说明

项目专员申请状态	状态说明
正常	伙伴员工项目专员申请审核通过后，未申请取消项目专员标记前
取消专员审核中	伙伴管理员/华为方成功操作取消项目专员申请后，取消项目专员标记审核未出现结果前
取消专员审核未通过	伙伴员工取消项目专员标记审核未通过后，重新递交取消项目专员标记审核前
取消专员审核中（华为方操作）	华为方成功操作取消项目专员申请后，取消项目专员审核未出现结果前

5.2.1.4 取消项目专员

对于不再符合项目专员要求的成员，管理员可申请取消项目专员，输入申请原因并上传相应附件后，提交华为方审核。

说明

- 仅可对正常状态的项目专员或取消项目专员未通过的成员申请取消项目专员。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 项目专员”。

步骤4 在“项目专员列表”页签中，查看可取消的项目专员，单击操作列的“取消项目专员”。



步骤5 在取消项目专员弹框中填写取消原因并上传文件后，单击“确定”。

申请取消项目专员

请输入取消该成员项目专员原因并上传文件后，提交审核。

基本信息

姓名	***	账号名	***_***@***.***
手机	***-***-***	邮箱	--
所属路径/计划	服务合作伙伴		

申请原因

请输入取消该成员项目专员标签的原因...

0/500

上传文件

添加文件

- 1、上传附件数量不超过10个，单个文件最大50M；
- 2、上传文件支持doc,docx,xls,xlsx,zip,rar,jpg,bmp,png,gif,pdf格式；

确定

取消

步骤6 系统提示操作成功。

取消项目专员审核中。

项目专员

新手指引

邀请成员 撤销项目专员

- 1 点击邀请成员
点击邀请成员后填写成员账号或手机号，发送站内邀请码
- 2 查看成员关联信息
在邀请列表页中查看成员的关联情况，也可通过详情查看成员上传的资料信息
- 3 申请成为项目专员
点击申请项目专员，并选择项目专员路径并上传相关材料，提交申请后由业务方相关人员审批
- 4 申请成功
当审批通过后，项目专员信息可在项目专员列表中查看

项目专员列表 邀请列表

邀请成员

账号名	姓名	注册手机	注册邮箱	所属路径/计划	状态	审核通过时间	开始日期 - 结束日期	最近更新时间	操作
@.***	***	***-***-***	***@***.***	服务合作伙伴	取消项目专员审核中	2024/01/12 14:12:17		2024/01/12 14:12:17	查看详情 撤销申请
@.***	***	***-***-***	***@***.***	软件合作伙伴	正常	2023/12/11 09:50:25		2023/12/11 09:50:25	查看详情 取消项目专员

步骤5 在系统弹框中确认并解除绑定。



步骤6 系统提示操作成功。

📖 说明

- 不支持项目专员直接与伙伴解绑，须先[取消项目专员](#)后再进行解绑操作。
- 解绑后个人华为账号将不与公司共享信息。
- 管理员对已解绑的成员可重新发送邀请链接。

----结束

5.2.2 伙伴成员

5.2.2.1 接受伙伴邀请

伙伴账号给个人华为账号发送关联邀请，成员在收到邀请7天内完成关联，如果超过时限未完成关联，邀请链接将失效。

前提条件

可以关联的个人华为账号需满足以下条件：

1. 个人华为账号未实名认证为企业用户；
2. 个人华为账号未被其他伙伴账号成功关联；
3. 个人华为账号已实名认证（仅中国站）；
4. 个人华为账号非华为云伙伴账号；
5. 个人华为账号1年内未与3个伙伴关联过；

操作步骤

以下操作步骤需使用伙伴员工个人账号登录华为云：

步骤1 使用个人华为账号登录[华为云](#)。

步骤2 在官网右上角账号下拉框中单击“未读消息”，进入“消息中心”。



步骤3 在消息中心查看账号关联通知，单击消息详情中的“链接”。



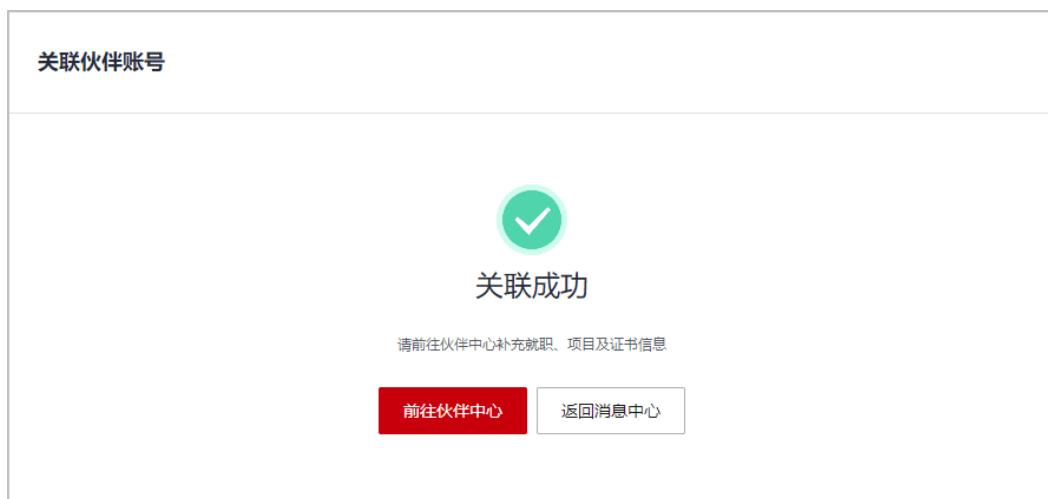
步骤4 在关联伙伴账号页面，勾选协议并进行关联。



📖 说明

- 个人华为账号与伙伴账号关联成功后，您将与公司共享您的信息：
 - 姓名，账号名，手机号码，电子邮箱；
 - 云学堂的学习、考试、证书记录；
- 若邀请关联链接已失效，请联系公司管理员重新发送邀请链接。

步骤5 系统提示关联成功，单击“前往伙伴中心”。



📖 说明

成员可能收到多个伙伴邀请，接受一个伙伴的关联后，则其他邀请链接自动失效。

步骤6 前往伙伴中心，根据新手指引，例行维护个人资质信息。

---结束

5.2.2.2 填写就职信息

成员关联伙伴账号后，在伙伴中心可根据新手指引，维护就职信息以确保信息真实有效。

📖 说明

- 仅需填写当前就职单位情况，必须上传在职信息证明文件，并选择工作常驻地。
- 注意：工作常驻地必须与社保归属地一致，请确保真实有效。

操作步骤

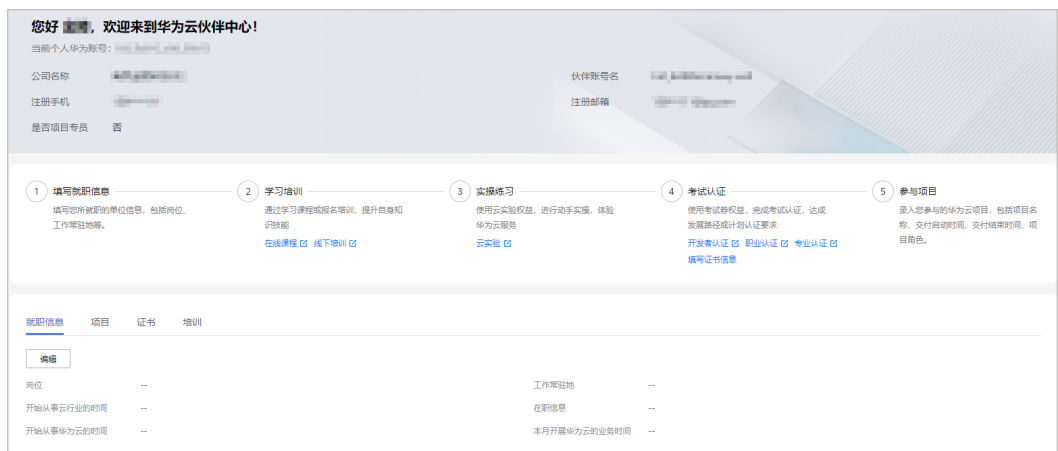
以下操作步骤需使用伙伴员工个人账号登录华为云：

步骤1 使用个人华为账号登录[华为云](#)。

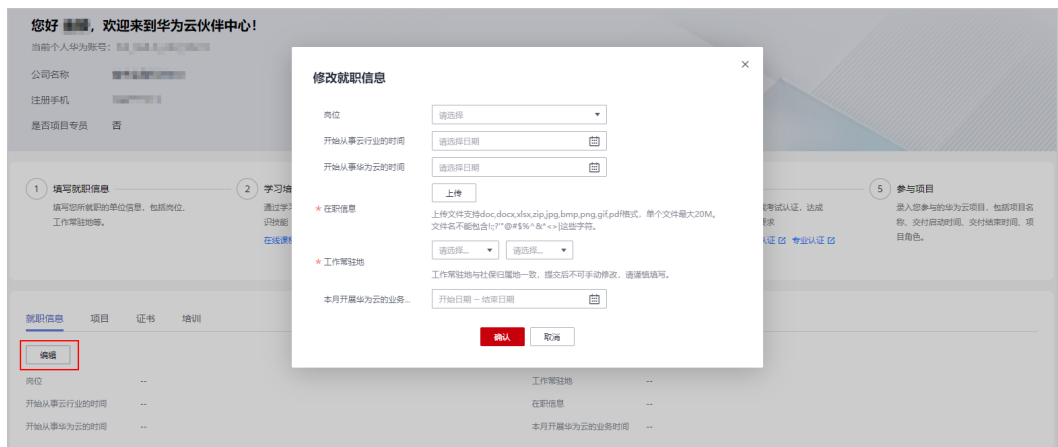
步骤2 在官网顶部导航栏选择“合作伙伴 > 更多支持 > 登录伙伴中心”。



步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人就职信息。



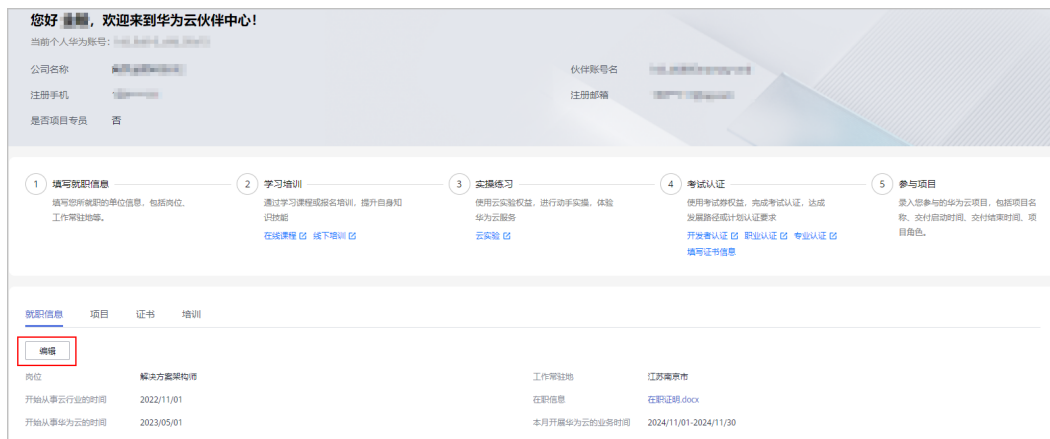
步骤4 在“就职信息”页签中，单击“编辑”填写就职信息。



说明

工作常驻地与社保归属地一致，提交后不可手动修改，请谨慎填写；如需修改请联系生态经理。

步骤5 添加就职信息后，单击“编辑”可对信息进行修改。



----结束

5.2.2.3 填写项目信息

成员关联伙伴账号后，在伙伴中心可根据新手指引，维护个人项目信息以确保信息真实有效。

说明

- 成员可录入近24个月内参与的华为云项目履历，包括项目名称、交付启动时间、交付结束时间、项目角色。

操作步骤

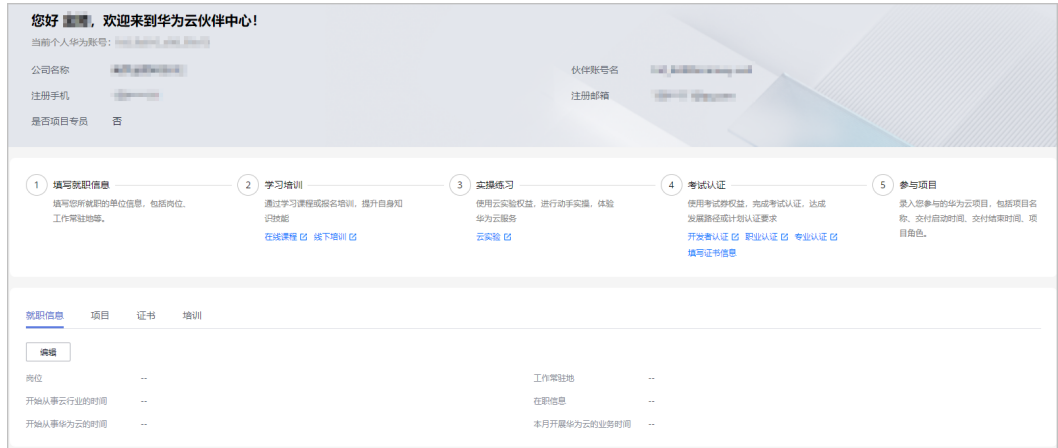
以下操作步骤需使用伙伴员工个人账号登录华为云：

步骤1 使用个人华为账号登录[华为云](#)。

步骤2 在官网顶部导航栏选择“合作伙伴 > 更多支持 > 登录伙伴中心”。



步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人项目信息。



步骤4 在“项目”页签中，单击“添加项目”填写项目信息。



步骤5 添加项目成功后，可在项目模块查看参与的华为云项目。



说明

- 成员对自己添加的项目记录可以进行修改或删除。
- 由华为方为成员生成的项目记录，成员无法进行操作，如需修改，请联系生态经理。

---结束

5.2.2.4 填写证书信息

成员关联伙伴账号后，在伙伴中心可根据新手指引，维护个人证书信息以确保信息完整真实且有效。

说明

- 需手工上传的证书类型包含：职业认证、其他类。
- 手工上传的证书必须处于有效期内，提交后由华为方审核，可通过证书模块查询审核状态。
- 开发者认证证书及专业认证证书无需手工上传，伙伴中心已同步云学堂数据，可通过证书模块查看。

操作步骤

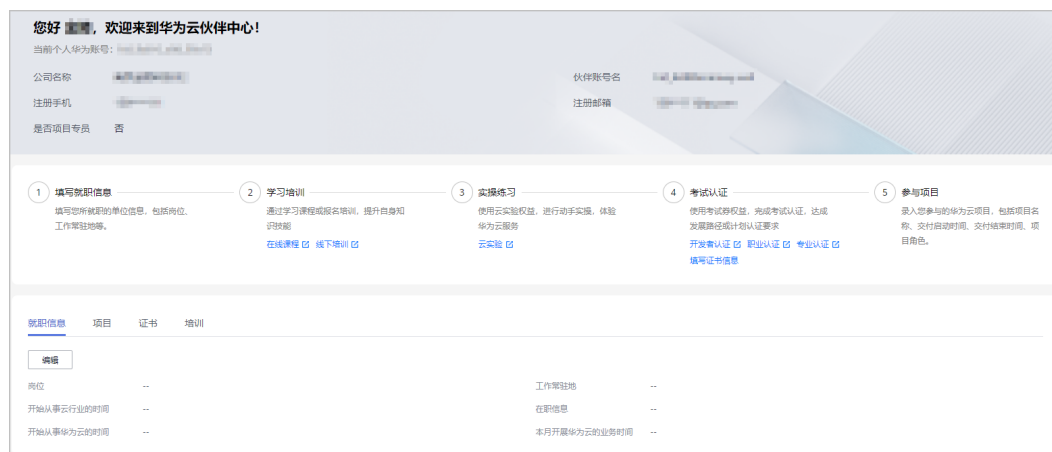
以下操作步骤需使用伙伴员工个人账号登录华为云：

步骤1 使用个人华为账号登录**华为云**。

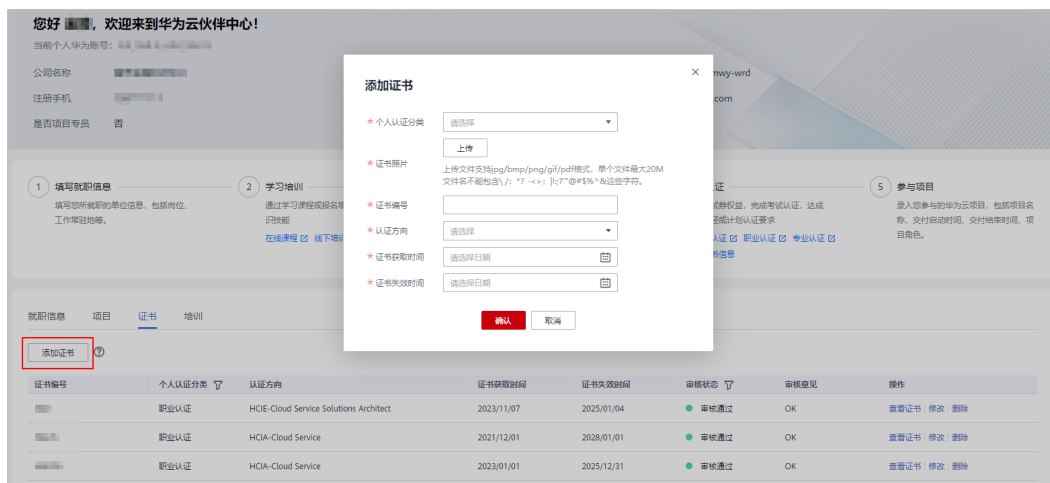
步骤2 在官网顶部导航栏选择“合作伙伴 > 更多支持 > 登录伙伴中心”。



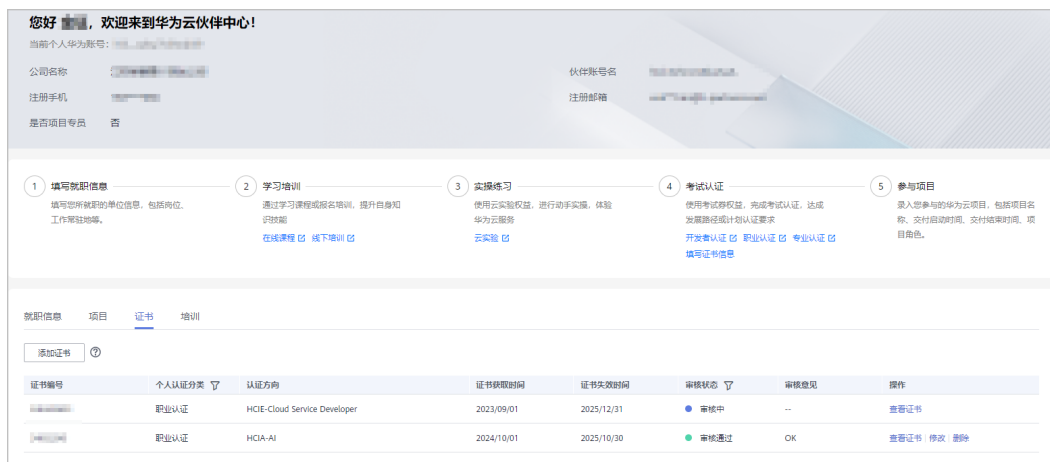
步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人证书信息。



步骤4 在“证书”页签中，单击“添加证书”填写获得的证书信息。



步骤5 单击“确认”后由华为方审核，在证书模块可查询审核状态。



说明

审核通过的证书修改信息后须重新提交审核。

----结束

5.2.2.5 查看培训信息

成员关联伙伴账号后，在伙伴中心可根据新手指引，维护个人培训信息以确保信息真实有效。

说明

员工在云学堂的培训记录（包含课程和考试记录），伙伴中心会在第二天同步和展示，成员可通过培训模块查看。

操作步骤

以下操作步骤需使用伙伴员工个人账号登录华为云：

步骤1 使用个人华为账号登录**华为云**。

步骤2 在官网顶部导航栏选择“合作伙伴 > 更多支持 > 登录伙伴中心”。



步骤3 在“培训”页签中，可查看相关课程及考试记录。



----结束

6 伙伴构建管理

6.1 创建云软件方案

前提条件

伙伴已加入软件伙伴发展路径。

说明

若您有已上市的伙伴Lead基线解决方案，将自动为您同步完成云软件认证，您可在方案列表中查看。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“构建 > 云软件方案”页面，单击“创建云软件方案”。



步骤4 在方案信息页面填写方案信息，单击“下一步”。

云软件方案 / 创建云软件方案

1 填写方案信息 ———— 2 填写联系人信息

方案信息

* 方案来源 新建

* 方案名称

* 版本号

* 行业大类

* 行业细分

* 产品类型

* 目标客户
0/1,000

* 应用场景
0/1,000

* 上云模式

* 是否在公有云部署过
若您选择“是”，请选择您在哪些云平台部署过。

方案材料

上传文件说明 [?](#)

* 方案介绍材料 [下载模板](#)

* 方案认证材料 [下载模板](#)
具体“方案认证材料”要求，请查看 [《云软件认证&先进云软件认证步骤》](#)

其他认证说明信息
0/1,000

步骤5 填写联系人信息，单击“提交认证”。

The screenshot shows a web form titled '云软件方案 / 创建云软件方案'. It has two progress steps: '1 填写方案信息' (completed) and '2 填写联系人信息' (current). The form contains the following fields:

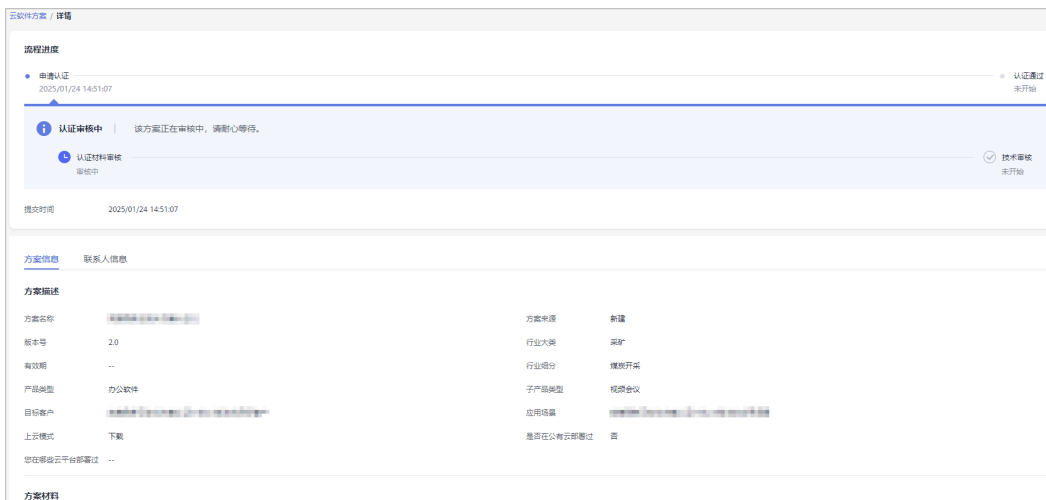
- * 贵公司业务联系人: Text input field with a placeholder and a note: '请填写负责该方案具体认证的联系人'.
- * 贵公司业务联系人手机: Country code dropdown (set to '+86(中国...)', phone number input, and a note: '请填写负责该方案具体认证的联系人'.
- * 贵公司业务联系人邮箱: Email input field.
- 是否有华为接口人和您进行业务接洽: Dropdown menu (set to '是') with a note: '若您选择“是”，请提供华为接口人的联系方式。'.
- * 华为接口人姓名: Text input field.
- * 华为接口人手机: Country code dropdown (set to '+86(中国...)', phone number input.

At the bottom, there are four buttons: '上一步' (Previous), '保存草稿' (Save Draft), '提交认证' (Submit for Certification), and '取消' (Cancel).

步骤6 系统提示“恭喜您，方案认证申请已提交成功！”



步骤7 提交认证后，在云软件方案页面单击“详情”可查看审批进展。



说明

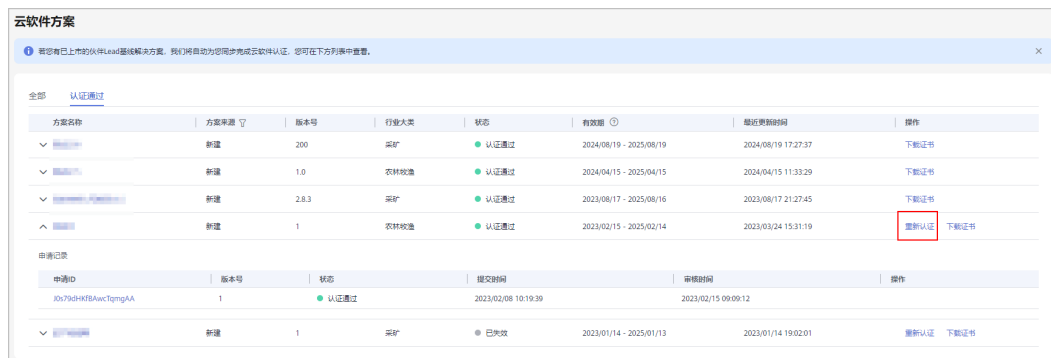
云软件方案有效期为方案认证通过后12个月内。

----结束

重新认证

针对“新建”的云软件方案，在方案失效前60天开始，伙伴可以重新认证方案，重新认证通过后，方案有效期变更为重新认证通过后12个月内。

1. 在“云软件方案”认证页面，选择即将到期或已过期的方案，单击操作列的“重新认证”。



2. 在重新认证方案信息页面，仅支持修改方案的版本号及方案材料。
3. 填写联系人信息后，单击“提交认证”即可。

下载方案证书

云软件方案认证通过后，在“认证通过”页面可下载云软件方案证书。



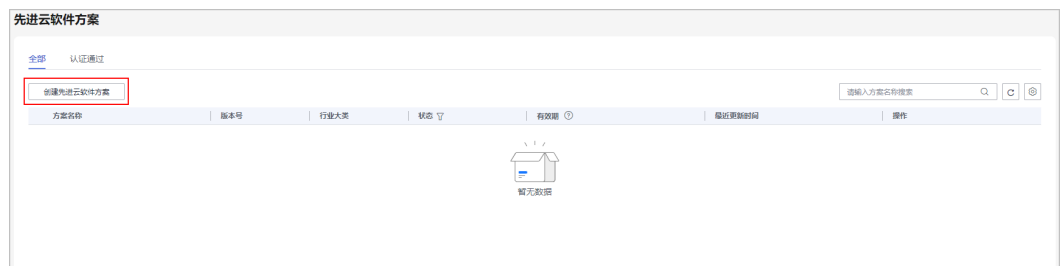
6.2 创建先进云软件方案

前提条件

伙伴已加入软件伙伴发展路径。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“构建 > 先进云软件方案”页面，单击“创建先进云软件方案”。



- 步骤4** 在创建先进云软件方案页面填写方案信息，单击“下一步”。
 - **新建方案**：填写方案信息并上传方案材料。

先进云软件方案 / 创建先进云软件方案

1 填写方案信息 ———— 2 填写联系人信息

方案信息

* 方案来源 新建 使用伙伴Lead基线解决方案

* 方案名称

* 版本号

* 行业大类

* 行业细分

* 产品类型

* 目标客户
0/1,000

* 应用场景
0/1,000

* 上云模式

* 是否在公有云部署过
若您选择“是”，请选择您在哪些云平台部署过。

方案材料

上传文件说明 ⓘ

* 软件著作版权
软著主体与方案认证主体不一致等例外情况需出具软件著作权声明书 [下载模板](#)

* 方案介绍材料 [下载模板](#)

* 方案认证材料 [下载模板](#)
具体“方案认证材料”要求，请查看《云软件认证&先进云软件认证步骤》

其他认证信息说明
0/1,000

[下一步](#) [保存草稿](#) [取消](#)

- **使用伙伴Lead基线解决方案：**选择基线解决方案并上传测试报告。

先进云软件方案 / 创建先进云软件方案

1 填写方案信息 ————— 2 填写联系人信息

方案信息

* 方案来源 新建 使用伙伴Lead基线解决方案

* 方案名称

* 版本号

* 部署形态 公有云

* 立项完成时间 2024/09/25 00:00:00

* 行业主数据L0-L4.5 行业/物流与仓储/物流/物流科技/智慧供应链

* 方案介绍 面向跨境供应链提供OTWB等海外货运仓储解决方案

方案材料

上传文件说明 [?](#)

测试报告 [下载模板](#)

步骤5 填写联系人信息，单击“提交认证”。

先进云软件方案 / 创建先进云软件方案

1 填写方案信息 ———— 2 填写联系人信息

* 贵公司业务联系人 请填写负责该方案具体认证的联系人

* 贵公司业务联系人手机

* 贵公司业务联系人邮箱

是否有华为接口人和您进行业务接洽 若您选择“是”，请提供华为接口人的联系方式。

步骤6 系统提示“恭喜您，方案认证申请已提交成功！”



步骤7 提交认证后，在先进云软件方案页面单击“详情”可查看审批进展。

先进云软件方案 / 详情

流程进度

申请认证 2025/01/24 16:10:59 认证通过 未开始

1 认证审核中 该方案正在审核中，请耐心等待。

2 认证材料审核 审核中 技术审核 未开始 业务审核 未开始

提交时间 2025/01/24 16:10:59

方案信息 联系人信息

方案描述

方案名称	<input type="text"/>	方案来源	新建
版本号	2.0	行业大类	科研
有效期	--	行业细分	金融开发
产品类型	基础软件	子产品类型	流程自动化
目标客户	<input type="text"/>	应用场景	<input type="text"/>
上云模式	SaaS	是否在公有云部署过	否
您在哪些云平台部署过	--		

方案材料

说明

先进云软件方案有效期为方案认证通过后12个月内。

---结束

重新认证

针对“新建”的先进云软件方案，在方案失效前60天开始，伙伴可以重新认证方案，重新认证通过后，方案有效期变更为重新认证通过后12个月内。

1. 在“先进云软件方案”认证页面，选择即将到期或已过期的方案，单击操作列的“重新认证”。

先进云软件方案							
方案名称	方案来源	版本号	行业大类	状态	有效期	最近更新时间	操作
▼ 华为云合作伙伴方案	新建	1.2	农林牧渔	● 认证通过	2025/01/17 - 2026/01/17	2025/01/17 17:01:33	下载证书
▼ 华为云合作伙伴方案	使用伙伴Lead基础	1.2	农林牧渔	● 认证通过	2025/01/17 - 2026/01/17	2025/01/17 15:07:48	下载证书
▼ 华为云合作伙伴方案	使用伙伴Lead基础	v1.0	农林牧渔	● 认证通过	2024/08/19 - 2025/08/19	2024/08/19 17:27:37	下载证书
▼ 华为云合作伙伴方案	新建	v1.0	农林牧渔	● 认证通过	2023/02/15 - 2025/02/14	2023/03/24 15:31:19	重新认证 下载证书

2. 在重新认证方案信息页面，仅支持修改方案的版本号及方案材料。
3. 填写联系人信息后，单击“提交认证”即可。

下载方案证书

先进云软件方案认证通过后，在“认证通过”页面可下载方案证书。

先进云软件方案							
方案名称	方案来源	版本号	行业大类	状态	有效期	最近更新时间	操作
▼ 华为云合作伙伴方案	新建	1.2	农林牧渔	● 认证通过	2025/01/17 - 2026/01/17	2025/01/17 17:01:33	下载证书
▼ 华为云合作伙伴方案	使用伙伴Lead基础	1.2.2	农林牧渔	● 认证通过	2025/01/17 - 2026/01/17	2025/01/17 15:07:48	下载证书
▼ 华为云合作伙伴方案	使用伙伴Lead基础	v1.0	农林牧渔	● 认证通过	2025/01/16 - 2026/01/16	2025/01/16 14:48:04	下载证书
▼ 华为云合作伙伴方案	使用伙伴Lead基础	v1.0	农林牧渔	● 认证通过	2025/01/15 - 2026/01/15	2025/01/15 16:22:06	下载证书

6.3 基线解决方案

构建解决方案并获得联合上市。

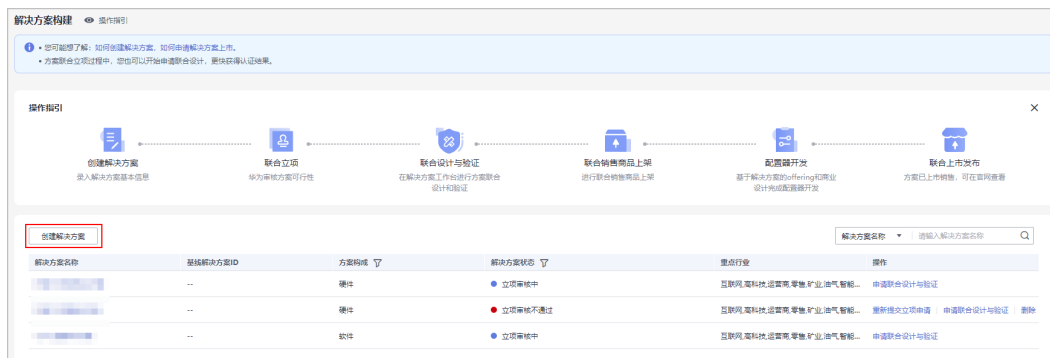
6.3.1 解决方案构建

6.3.1.1 创建解决方案

伙伴在【伙伴中心】创建并录入解决方案基本信息。

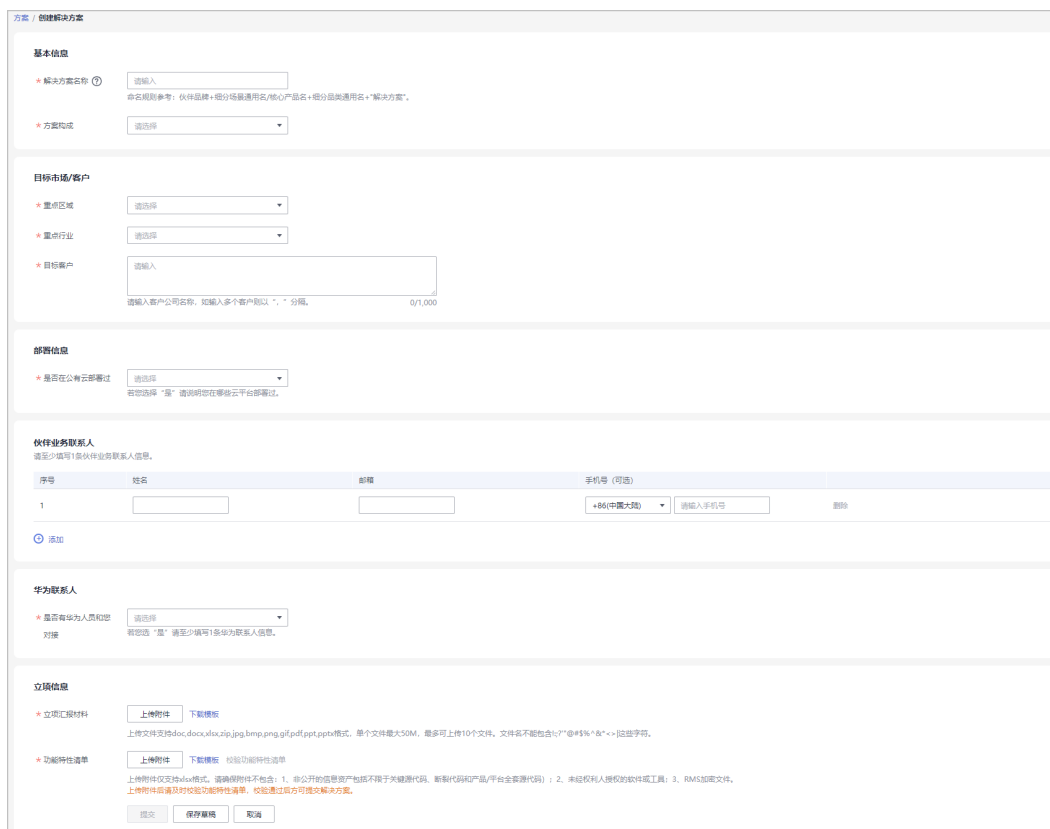
操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“构建 > 基线解决方案”。
- 步骤4** 在解决方案构建页面，单击“创建解决方案”。



步骤5 在创建解决方案页面，填写方案信息并上传立项汇报材料及功能特性清单，单击“保存草稿”。

- 申请保存为草稿的解决方案，在“解决方案构建”页面可查看、编辑、删除草稿状态的立项申请。
- 录入解决方案信息且功能特性清单校验通过后，您也可以直接[提交立项申请](#)。



说明

- 解决方案名称：
 - 命名规范：解决方案名称=伙伴品牌+核心产品名称+通用名+解决方案，具体可参考华为云官网解决方案专区中伙伴lead基线解决方案，链接如下：<https://www.huaweicloud.com/solution/industry-directory.html>
注：通用名：包括全称、简称、缩写、俗称，通常包含了解决方案的质量、功能、用途等特点的直接叙述；如：ERP，企业管理，数字化营销，能耗管理等。
- 功能特性清单：
 - 请根据模板上传附件，并确保附件不包含：1、非公开的信息资产包括但不限于关键源代码、断裂代码和产品/平台全套源代码）；2、未经权利人授权的软件或工具；3、RMS加密文件。
 - 上传附件后请及时校验功能特性清单，校验通过后方可提交解决方案。

步骤6 系统提示解决方案已成功保存为草稿。

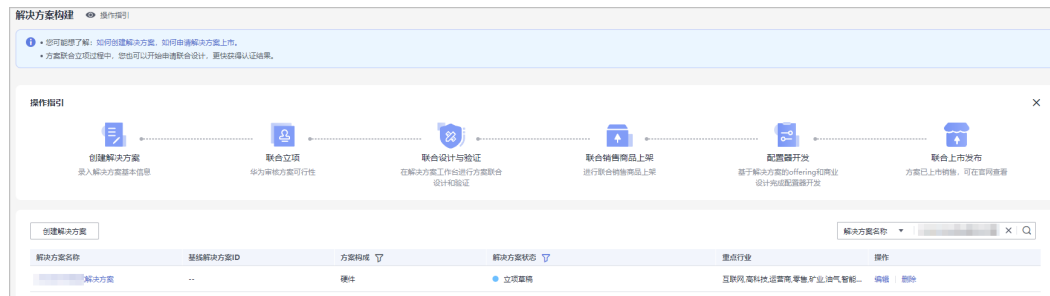
----结束

6.3.1.2 联合立项

伙伴在【伙伴中心】提交立项申请，由华为侧进行立项评审，评审结果和会议信息会自动同步给伙伴。

提交立项申请

步骤1 伙伴在解决方案构建页面，选择状态为“立项草稿”的解决方案，单击操作列的“编辑”。



步骤2 在编辑解决方案页面，确认填写的信息且功能特性清单校验通过后，单击“提交”。

方案 / 编辑解决方案

基本信息

* 解决方案名称 命名规则参考：伙伴品牌+细分市场通用名/核心产品名+细分市场通用名+“解决方案”，例如 企管国际星+企业管理解决方案

* 方案构成

目标市场/客户

* 重点区域

* 重点行业

* 目标客户

请输入客户公司名称，如输入多个客户则以“,”分隔。 14/1,000

部署信息

* 是否在公有云部署过 请选择“是”请填写您在哪些云平台部署过。

* 在哪些公有云部署过 AWS Azure GCP 阿里云 腾讯云 华为云 其他

伙伴业务联系人

请至少填写1条伙伴业务联系人信息。

序号	姓名	邮箱	手机号 (可选)	删除
1	<input type="text" value="张*"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="+86(中国大陆)"/>	<input type="text" value=""/>

[添加](#)

华为联系人

* 是否有华为人员和您对接 请选择“是”请至少填写1条华为联系人信息。

序号	姓名	邮箱 (可选)	手机号 (可选)	删除
1	<input type="text" value="李*"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="+86(中国大陆)"/>	<input type="text" value=""/>

[添加](#)

立项信息

* 立项汇报材料 上传文件支持doc.docx.xlsx.zip.jpg.bmp.png.gif.pdf.ppt.pptx格式。单个文件最大50M，最多可上传10个文件。文件名不能包含“?”“@”“%”“&”“<”“>”这些字符。
立项汇报材料.docx

* 功能特性清单 上传附件仅支持xlsx格式。上传附件不包含：1. 非公开的信息或产包不限于关键源代码、新制代码和产品/平台全套源代码；2. 未经授权人授权的软件或工具；3. RMS加密文件。
上传附件后请及时校验功能特性清单。校验通过后方可提交解决方案。
功能特性清单.xlsx

说明

已保存为草稿的立项申请，解决方案名称不可修改；如需修改名称，可删除该草稿后重新创建解决方案。

步骤3 系统提示解决方案提交成功。

解决方案提交成功

我们将尽快审核完成，您可前往详情页查看审核结果。审核结果会通过邮件通知您，请您耐心等待。

解决方案构建引导

恭喜您成功完成方案构建并提交立项，您可以按照以下引导进行后续操作。

创建解决方案
 联合立项
 联合设计与验证
 联合销售品上架
 配置器开发
 联合上市发布

下一步操作建议：解决方案工作流已为您创建解决方案工作空间，您可前往查看：[创建申请联合设计与验证](#)，以便完成方案上市发布。

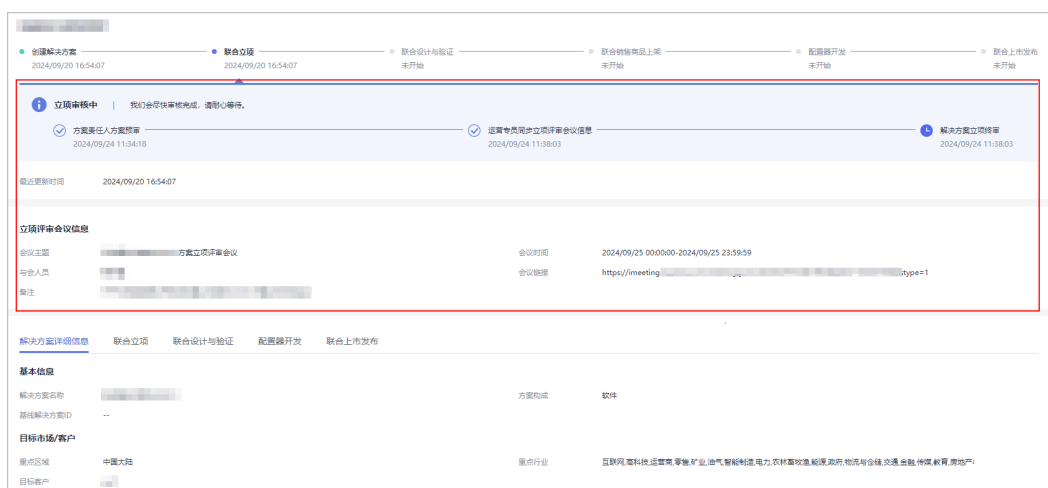
📖 说明

创建解决方案并提交立项后，您可以查看方案详情，或[申请联合设计与验证](#)。

---结束

查看立项审核进展

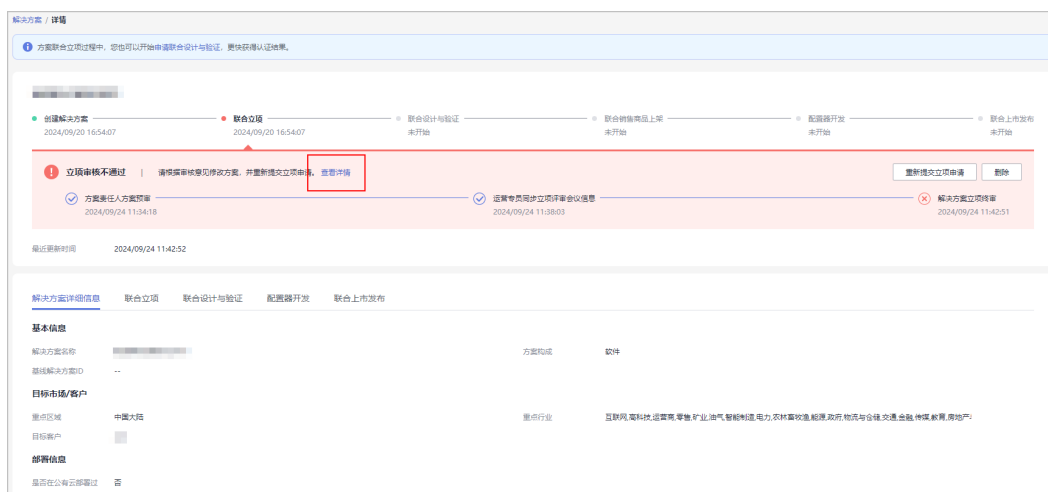
- **立项审核中：**
在“解决方案构建”页面单击方案名称，在详情页查看方案的审核进展。



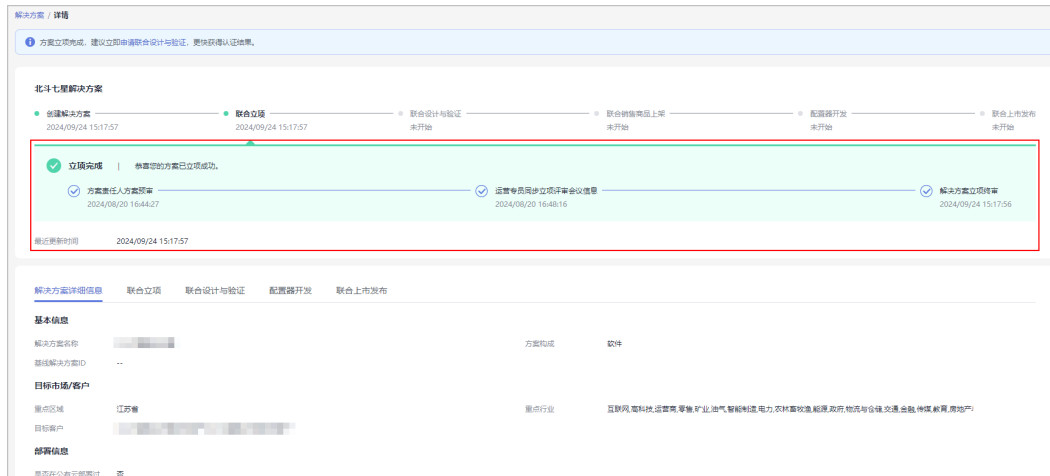
📖 说明

在运营专员同步立项评审会信息环节，华为侧运营专员会将立项评审会议信息同步给您，请及时查看。

- **立项审核不通过：**
若立项申请审核不通过，可查看审核意见并根据意见修改方案后重新提交申请。



- **立项完成：**
方案审核通过后即方案立项完成。



说明

合作伙伴对状态为“立项审核中”、“立项审核不通过”、“立项完成”的解决方案可[申请联合设计与验证](#)。

阶段状态及可执行操作说明

阶段	当前状态	下一步可执行操作
联合立项	立项审核中	申请联合设计与验证
	立项审核不通过	重新提交立项申请 / 申请联合设计与验证
	立项完成	申请联合设计与验证
联合设计与验证	立项审核中，方案设计中	查看方案设计详情
	立项审核不通过，方案设计中	重新提交立项申请 / 查看方案设计详情
	立项完成，方案设计中	查看方案设计详情
	立项审核中，方案验证中	查看方案验证详情
	立项审核不通过，方案验证中	重新提交立项申请 / 查看方案验证详情
	立项完成，方案验证完成	—
	方案设计中，联合销售商品上架中，配置器开发中	查看方案设计详情 / 配置器开发
	方案设计中，联合销售商品上架中，配置器开发完成	查看方案设计详情
	方案设计中，联合销售商品上架中，配置器开发中	查看方案设计详情 / 配置器开发
方案设计中，联合销售商品上架中，配置器开发完成	查看方案设计详情	

阶段	当前状态	下一步可执行操作
	方案验证中，联合销售商品上架中，配置器开发中	查看方案验证详情 / 配置器开发
	方案验证中，联合销售商品上架中，配置器开发完成	查看方案验证详情
	方案验证中，联合销售商品上架完成，配置器开发中	查看方案验证详情 / 配置器开发
	方案验证中，联合销售商品上架完成，配置器开发完成	查看方案验证详情
联合销售商品上架	方案验证完成，联合销售商品上架中，配置器开发中	配置器开发
	联合销售商品上架中，配置器开发中	申请联合设计与验证
	方案验证完成，联合销售商品上架中，配置器开发完成	配置器开发
	联合销售商品上架中，配置器开发完成	申请联合设计与验证 / 配置器开发
配置器开发	方案验证完成，联合销售商品上架完成，配置器开发中	配置器开发
	联合销售商品上架完成，配置器开发中	申请联合设计与验证 / 配置器开发
	方案验证完成，联合销售商品上架完成，配置器开发完成	申请上市
	联合销售商品上架完成，配置器开发完成	申请联合设计与验证
联合上市发布	上市草稿	编辑
	上市中	—
	上市不通过	重新申请上市
	华为云官网上架中	—
	联合上市发布完成	查看官网详情

6.3.1.3 联合设计与验证

伙伴在【伙伴中心】提交解决方案联合立项申请后，可前往【解决方案工作台】申请方案联合设计与验证。

操作步骤

步骤1 伙伴在解决方案构建页面，对已提交联合立项的方案，单击操作列的“申请联合设计与验证”。



步骤2 在【解决方案工作台】进行方案设计与验证；

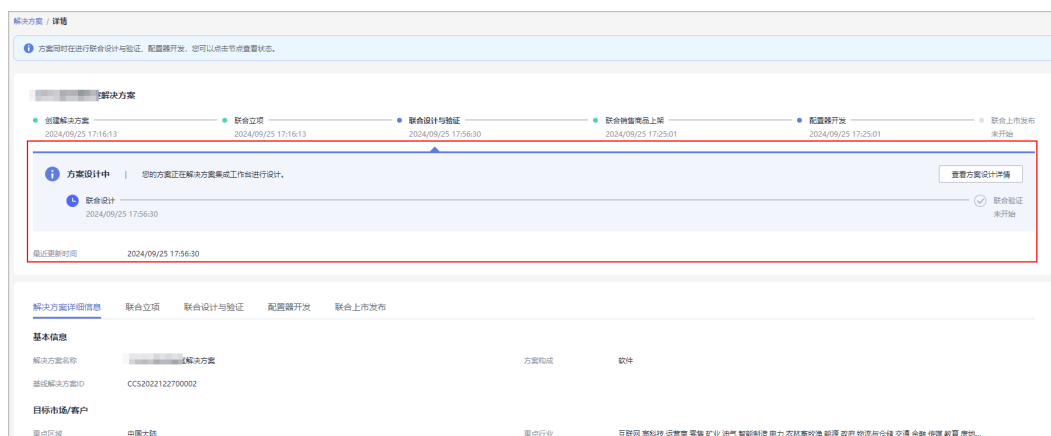
您可以[联系华为方负责人](#)（PSA）协助您完成联合设计与验证操作。

操作步骤及详情请查看：

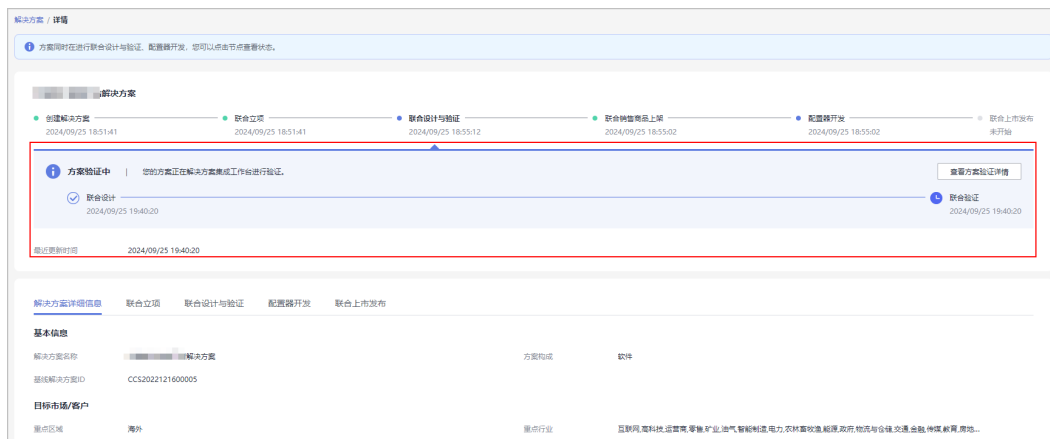
1. [方案管理](#)（新建方案—方案设计）；
2. [集成架构设计](#)；
3. [部署架构设计](#)；
4. [需求管理](#)（需求编辑）；
5. [资源管理](#)（资源开通）；
6. [用例管理](#)（新建手工用例）；
7. [报告管理](#)。

步骤3 在【解决方案工作台】进行方案联合设计与验证时，您也可以[在【伙伴中心】跟进方案进展](#)。

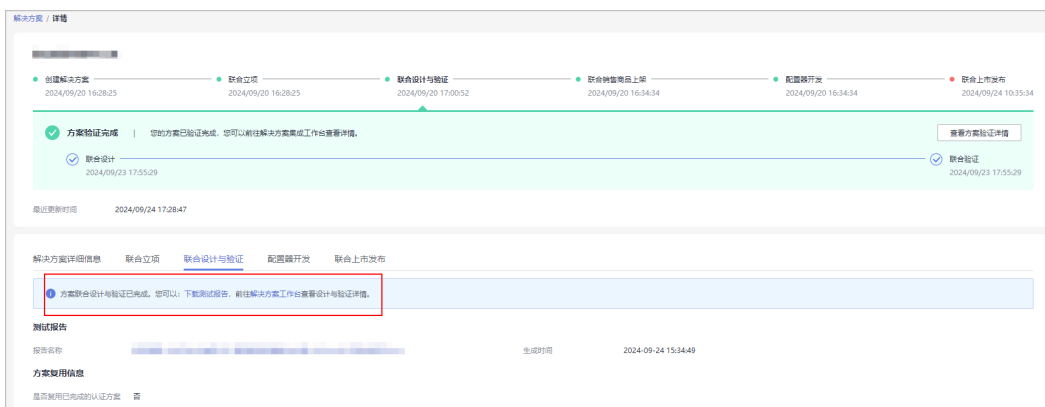
- 查看方案设计状态。



- 查看方案验证状态。



步骤4 联合设计与验证完成后，在方案详情页可下载测试报告，或前往【解决方案工作台】查看方案验证详情。



说明

在“联合设计与验证”过程中，您可同步进行“**联合销售商品上架**”、“**配置器开发**”操作。

---结束

6.3.1.4 联合销售商品上架

伙伴解决方案联合立项完成后，华为方解决方案责任人（PDM）可进行联合销售商品上架。

联系生态经理（PDM/PSA）

步骤1 在【伙伴中心】主页右上角查看解决方案责任人（PDM）的联系方式。



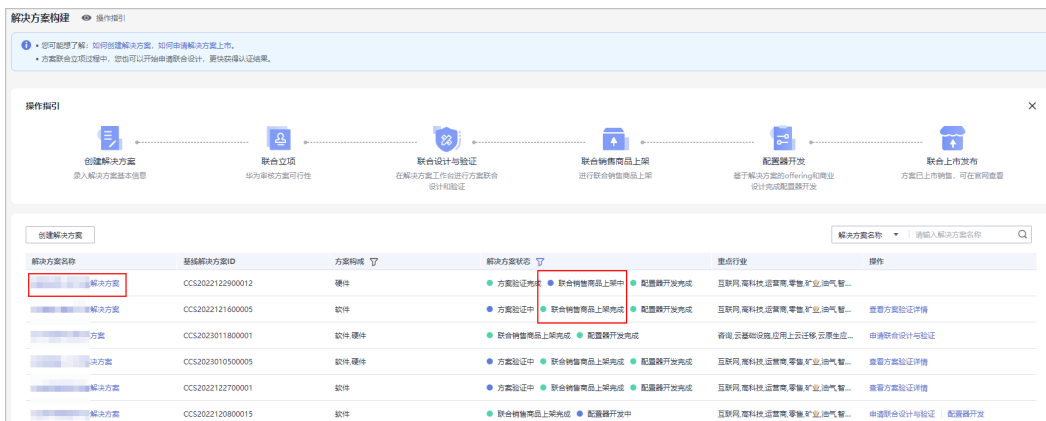
步骤2 联系PDM后，PDM进行联合销售商品上架操作。

步骤3 在解决方案详情页，您可以查看联合销售商品的上架状态。

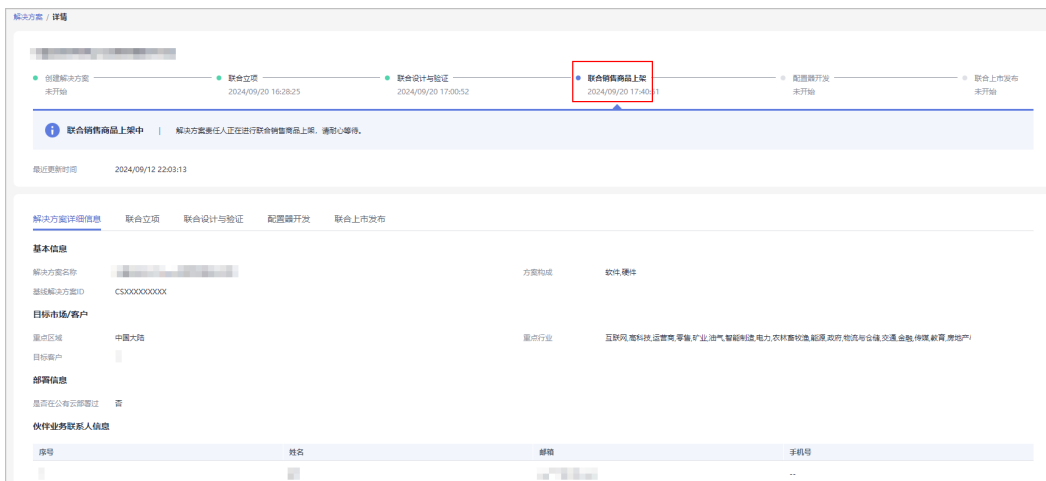
----结束

查看联合销售商品上架状态

步骤1 伙伴在解决方案构建页面，选择状态为“联合销售商品上架中”或“联合销售商品上架完成”的解决方案，单击方案名称。

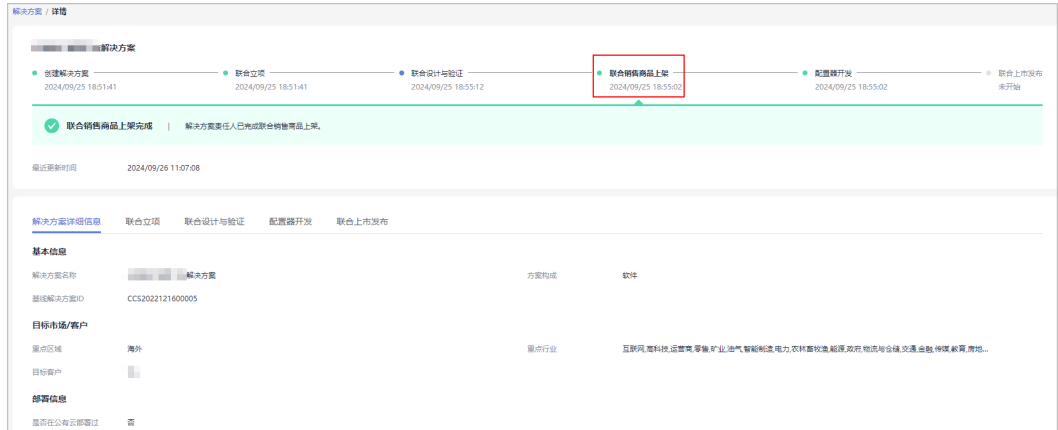


步骤2 解决方案进行联合销售商品上架过程中，您也可以查看在【伙伴中心】查看上架进展。



步骤3 上架完成后，您将收到“联合销售商品上架完成”的站内信通知。

在方案详情页可查看上架完成状态。



说明

在“联合销售商品上架”过程中，您可同步进行“[联合设计与验证](#)”、“[配置器开发](#)”操作。

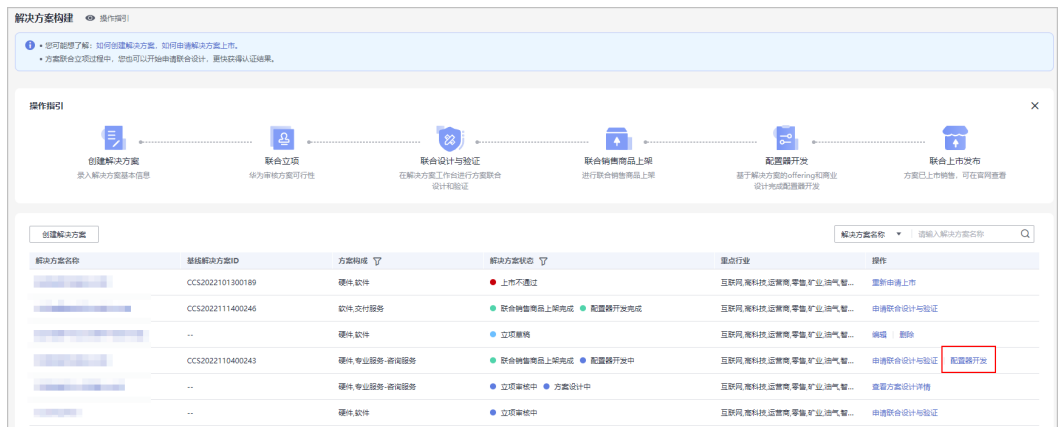
----结束

6.3.1.5 配置器开发

伙伴解决方案联合立项完成后，前往【[解决方案配置中心](#)】进行配置器开发。

操作步骤

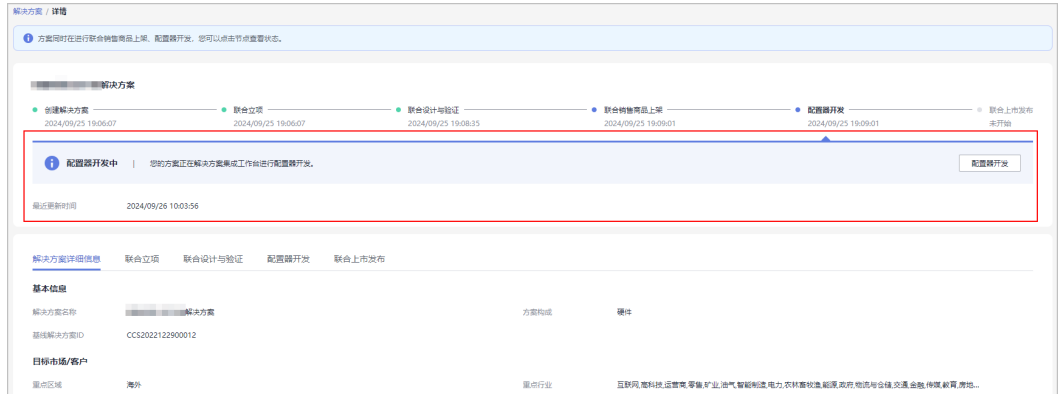
步骤1 伙伴在解决方案构建页面，选择状态为“配置器开发中”的解决方案，单击操作列的“配置器开发”。



步骤2 在【[解决方案配置中心](#)】进行配置器开发；

您可以[联系华为方负责人](#)（PSA）协助您完成配置器开发操作。

步骤3 在【[解决方案配置中心](#)】进行配置器开发时，您也可以在此【[伙伴中心](#)】查看配置器开发进展。



步骤4 方案配置器开发完成后，可在方案详情页下载配置器文件，或前往查看配置器详情。



说明

在“配置器开发”过程中，您可同步进行“联合设计与验证”、“联合销售商品上架”操作。

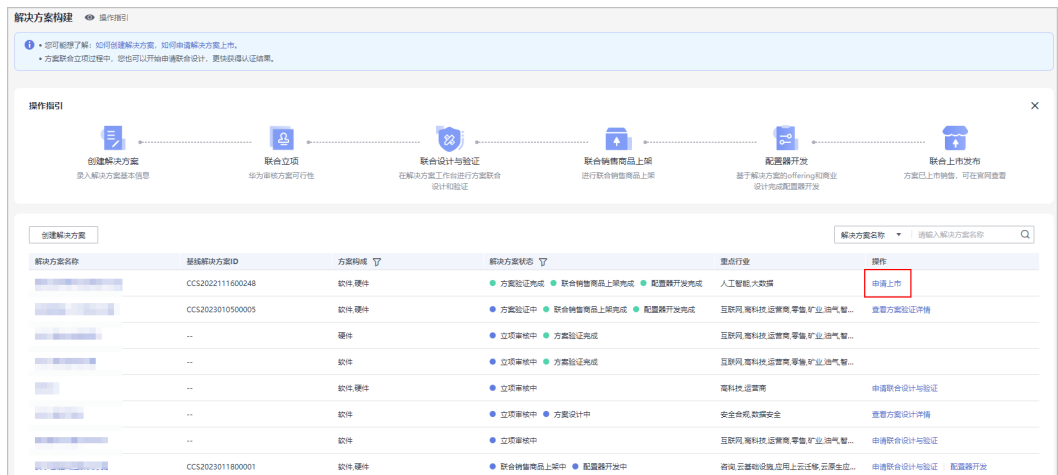
---结束

6.3.1.6 联合上市发布

伙伴完成解决方案的联合设计与验证、联合销售商品上架以及配置器开发后，可申请上市发布。

申请上市

步骤1 在解决方案构建页面，选择状态为“方案验证完成、联合销售商品上架完成、配置器开发完成”的解决方案，单击操作列的“申请上市”。



步骤2 在申请上市页面，下载模板按要求填写后上传相关材料，单击“提交”。

方案 / 申请上市

附件上传说明

1. 可直接下载所有模板，按要求填写后上传，以提升上市申请效率。
2. 每项材料最多可上传5个附件，支持doc,docx,xls,xlsx,zip,rar,jpg,bmp,png,gif,pdf,ppt,pptx格式，单个附件最大1G。
3. 如有疑问，请联系生态经理PDM。

解决方案构建材料

解决方案OBP立项材料	功能清单模板 (3).xlsx
解决方案特性清单 ?	功能清单模板 (3).xlsx 如需修改，请前往解决方案工作台进行方案编辑。
解决方案测试报告 ?	报告更新-华为技术有限公司-通信智慧桥解决方案-伙伴Lead认证测试报告.docx 如需修改，请前往解决方案工作台进行测试需求编辑。
测试报告内的方案架构与解决方案 ?	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 OBP立项材料的方案架构是否一致
测试报告内的特性清单与立项时解决方案特性清单是否一致	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 解决方案架构变化的沟通邮件	<input type="button" value="上传附件"/> <input type="button" value="下载模板"/>

解决方案上市材料

* 解决方案销售一指禅 ?	<input type="button" value="上传附件"/> <input type="button" value="下载模板"/>
* 解决方案销售指导书 ?	<input type="button" value="上传附件"/> <input type="button" value="下载模板"/>
解决方案配置器 ?	《云服务场景可信能力成熟度评估标准V3.0》.xlsx https://console.ulanqab.huawei.com/haydnscv7/region=cn-north-7#/iosc-si/purchased-products-confi... 如需修改，请前往配置器开发平台。

解决方案营销材料

* 解决方案上架页信息 ?	<input type="button" value="上传附件"/> <input type="button" value="下载模板"/>
* 解决方案最佳实践 ?	<input type="button" value="上传附件"/> <input type="button" value="下载模板"/>

解决方案交付证明

* 客户验收证明 ?	<input type="button" value="上传附件"/> <input type="button" value="下载模板"/>
---	---

说明

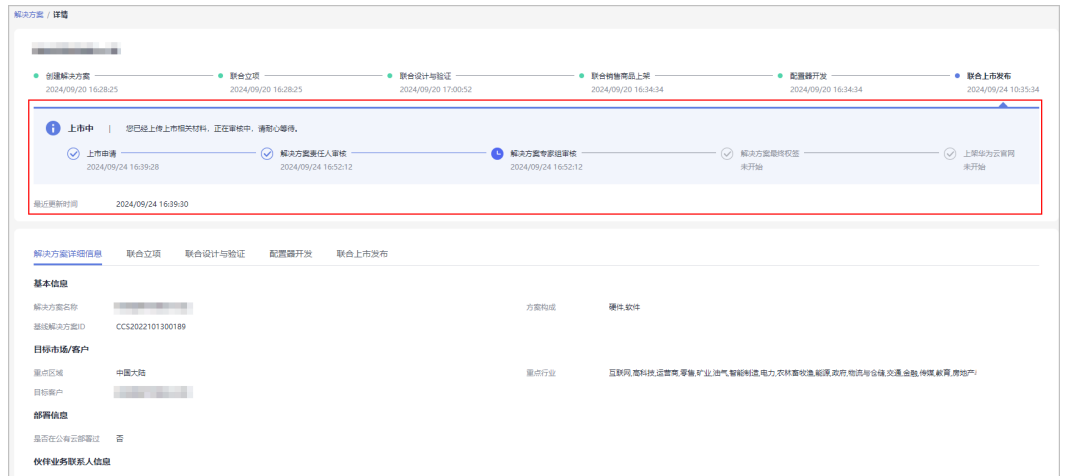
- 上市相关材料说明（请下载对应模板，按照要求填写后再上传，以提升上市申请效率。）
 - 解决方案特性清单：为销售提供技术支持，主要包含解决方案主要功能特性，由解决方案工作台功能清单自动生成，如需修改，需要到解决方案工作台修改功能清单。
 - 解决方案测试报告：由解决方案工作台自动生成的测试报告，如测试用例与预期不符或需要修改，需要到解决方案工作台修改测试用例。
 - 当解决方案OBP立项与测试报告中方案构架不一致时，需要伙伴提供与华为侧人员关于解决方案构建变化的沟通邮件。
 - 解决方案销售指导书：主要是为销售服务，指导销售拓客，主要包含场景趋势、方案竞争力、方案offering、目标客户以及拓展策略。
 - 解决方案配置器：主要是为销售人员服务，指导销售给客户配置报价，配置器平台自动生成配置器链接或配置器文件，如需修改，需要到配置器开发平台重新开发配置器。
- 您也可以申请保存为草稿，在“解决方案构建”页面查看、编辑、删除草稿状态的申请；若单击“取消”，则已上传附件不会保存，后续申请需要重新上传附件。

步骤3 系统提示提交成功。

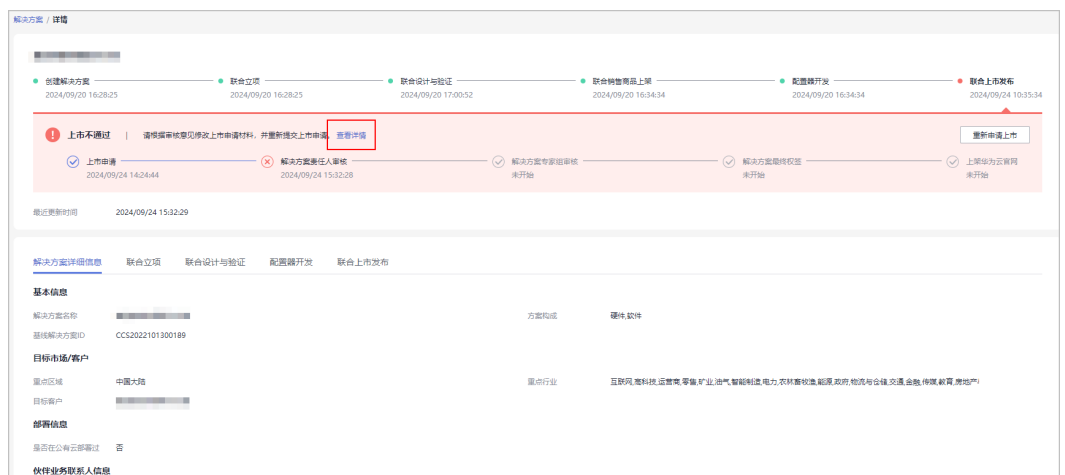
----结束

查看上市申请审核状态

- **上市中：**
在“解决方案构建”页面单击解决方案名称，在方案详情页可查看上市进展。



- **上市不通过：**
若方案上市申请审核不通过，可查看审核意见并根据意见修改上市申请材料后重新提交申请。



- **联合上市发布完成：**
方案联合上市发布完成后，可前往官网查看方案详情。

解决方案 / 详情

创建解决方案 2024/09/20 16:28:25 联合立项 2024/09/20 16:28:25 联合设计与验证 2024/09/20 17:00:52 联合销售策略上架 2024/09/20 16:34:34 配置器开发 2024/09/24 16:34:34 联合上市发布 2024/09/24 10:35:34

联合上市发布完成 | 您的方案已上市发布成功。

查看项目冲销

上市申请 2024/09/24 19:38:28 解决方案责任人审核 2024/09/24 20:03:07 解决方案专家组审核 2024/09/24 20:03:07 解决方案最终权益 2024/09/24 20:12:32 上架华为云官网 2024/09/24 20:48:06

最近更新时间 2024/09/24 20:48:06

解决方案详细信息 联合立项 联合设计与验证 配置器开发 联合上市发布

基本信息

解决方案名称: [模糊] 方案构成: 硬件软件

基础解决方案ID: CCS2022101300189

目标市场/客户

重点区域: 中国大陆 重点行业: 互联网, 金融科技, 运营商, 零售, 地产, 油气, 智能制造, 电力, 农林牧渔, 能源, 政府, 物流与仓储, 交通, 金融, 传媒, 教育, 制造业

目标客户: [模糊]

部署信息

是否在公有云部署过: 否

伙伴业务联系人信息

7 伙伴能力认证

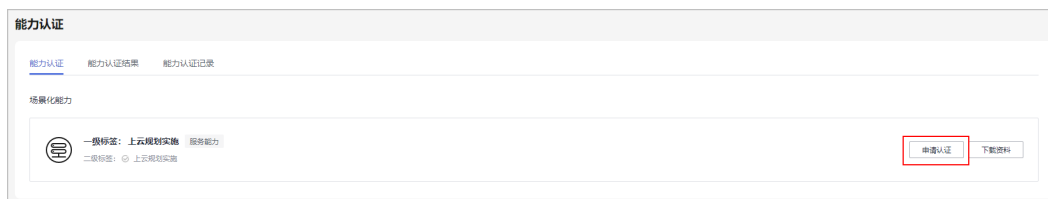
华为云合作伙伴能力认证（简称能力认证）是合作伙伴按照华为云的能力标准，对自身能力进行自检和举证，通过华为云合作伙伴能力认证工作组或华为云授权的第三方机构进行鉴定和认证的过程。

7.1 申请能力认证

合作伙伴可以在伙伴中心申请能力认证。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部的导航栏中选择“能力 > 能力认证”。
进入“能力认证”页面，点击“申请认证”。



📖 说明

您可以单击此处的“下载材料”，查看能力认证的认证指南。

- 步骤4** 在申请认证页面，上传华为云伙伴能力标签评估表、举证材料，单击“提交申请”。

📖 说明

若申请认证昇腾云能力标签，请填写产品/解决方案名称；认证通过后，该产品/解决方案名称将在证书展示，提交后无法修改。

步骤5 伙伴可在“能力认证记录”申请详情中查看认证申请的审核进展。

----结束

📖 说明

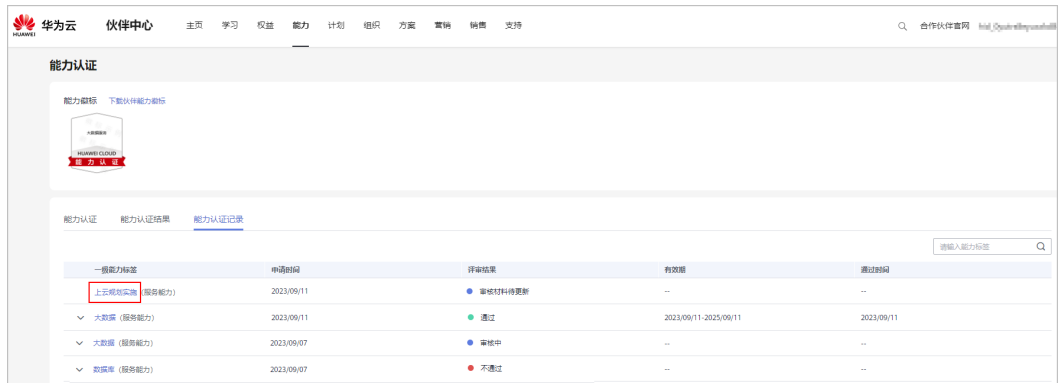
- 合作伙伴能力认证通过后，将会在伙伴中心生成徽章信息，伙伴可以下载伙伴能力徽标。
- 昇腾云能力标签认证通过后，可在“能力认证结果”页面下载证书（仅支持下载昇腾云能力认证证书）。
- 若认证不通过，该一级能力标签认证暂停受理6个月，暂停受理期间无法提交认证申请。

更新审核材料

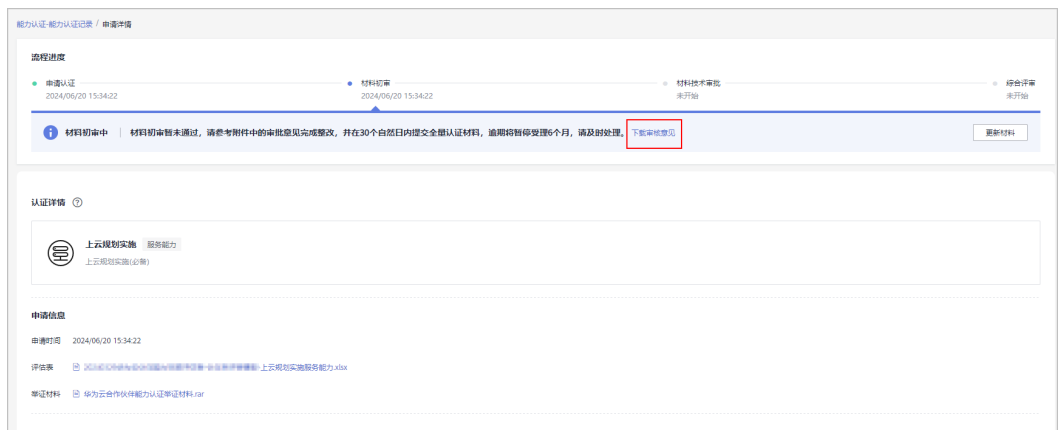
若材料审核未通过，请参考审核意见完成整改并提交全量认证材料。

步骤1 在顶部导航栏选择“能力 > 能力认证”。

步骤2 在“能力认证记录”页签中，查看审核状态为审核材料待更新的标签，单击能力标签名称。



步骤3 在申请详情页面，单击“下载审核意见”下载并查看专家评审意见。



说明

若材料初审或材料技术审核未通过，请在30个自然日内更新材料后重新提交；若超期未提交，本次认证流程结束且该能力标签暂停受理6个月。

步骤4 根据专家评审意见修改并提供全量认证材料，单击“更新材料”。

在申请页面上传材料并再次提交申请。

能力认证-能力认证 / 申请认证

认证详情 ?

上云规划实施 服务能力

上云规划实施(必备)

申请材料

请根据您的实际情况填写上传华为云伙伴能力标签评估表，我们将验证您是否满足能力认证的要求。[下载模板](#)

若认证不通过，该一级能力标签认证冻结6个月，冻结期间无法提交认证申请。

评估表 上传文件支持excel格式，文件最大50M。文件名不能包含!;"@#%&^*~<>|这些字符。

上云规划实施服务能力.xlsx
✕

举证材料 上传文件支持rar/zip格式，文件最大1G。文件名不能包含!;"@#%&^*~<>|这些字符。

华为云合作伙伴能力认证举证材料.rar
✕

合作伙伴必须确保向华为云提供的任何材料中不包含未授权的商业秘密、个人隐私等敏感信息

----结束

7.2 查询能力标签

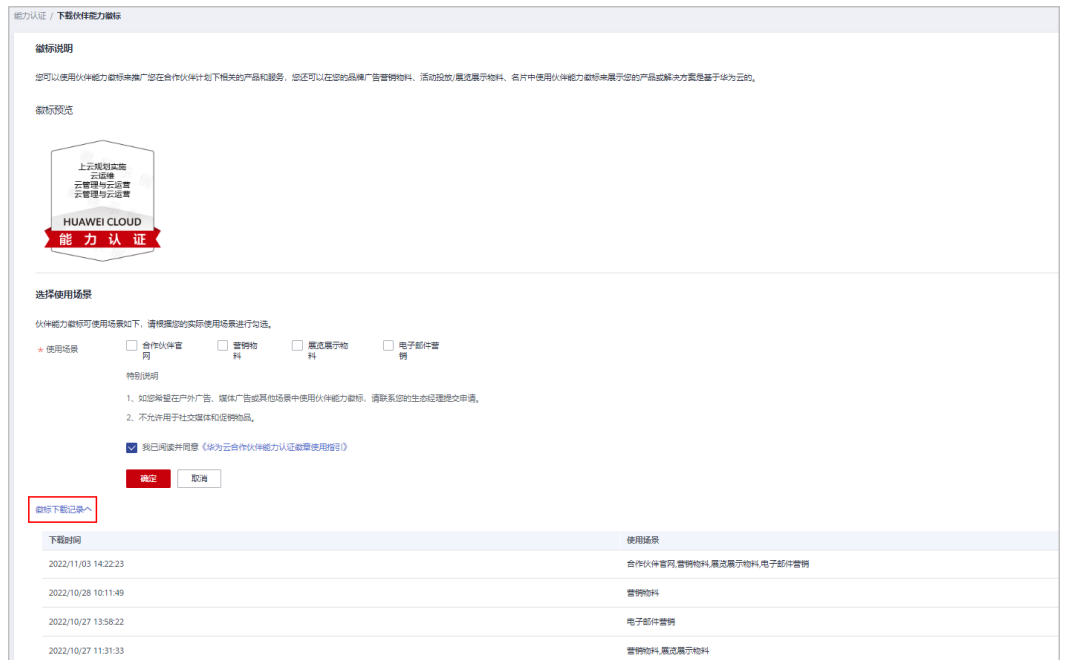
伙伴可查询能力标签及其徽标，以及下载能力标签的徽标。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部的导航栏中选择“能力 > 能力认证”。
进入“能力认证”页面。
- 步骤4** 选择“能力认证结果”页签，可查看当前已认证通过的一级能力标签认证结果（及一级能力包含的二级标签）和标签的有效期限。




- 单击“下载伙伴能力徽标”，进入“下载伙伴能力徽标”页面，可以下载能力徽标并查看下载记录。



- 步骤5** 选择“能力认证记录”页签，可查看所有的一级能力标签认证记录，及一级能力下的二级能力标签评审结果。

能力认证

能力图标 下载伙伴能力图标



能力认证 能力认证结果 能力认证记录

请输入能力标签

一级能力标签	申请时间	评审结果	有效期	通过时间
云管理 & 云运营	9999/12/31	通过	2022/05/01-2023/01/31	9999/12/30
云运维	2022/01/01	通过	2022/05/01-2023/01/31	2022/05/01
上云规划实施	2022/01/02	通过	2022/05/02-2023/02/01	2022/05/02
上云规划实施	2022/11/24	审核中	--	--
上云规划实施	2022/11/19	不通过	2022/11/19-2024/11/19	2022/11/22
上云规划实施	2022/11/18	审核中	2022/11/18-2024/11/18	2022/11/18
云管理 & 云运营	9999/12/31	通过	2022/05/01-2023/01/31	9999/12/30
云运维	2022/01/01	通过	2022/05/01-2023/01/31	2022/05/01
上云规划实施	2022/01/02	通过	2022/05/02-2023/02/01	2022/05/02
上云规划实施	2022/01/02	通过	2022/05/02-2023/02/01	2022/05/02

10 总数: 92 < 1 2 3 4 5 -- 10 >

---结束

8 伙伴权益申请

8.1 测试券

华为云测试券用于合作伙伴方案与工具构建、测试、验证、迁移、培训、服务试用、培训赋能等目的。该权益在官网伙伴权益表格中的上限额度是针对伙伴主体发放的，伙伴可以使用多个服务/应用与软件解决方案申请该权益，但总额度不得超出权益规定上限。

申请门槛

- 软件合作伙伴测试券：
伙伴已加入[软件伙伴发展路径](#)，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 服务合作伙伴测试券：
伙伴已加入[服务伙伴发展路径](#)，并达到角色认证/能力差异化阶段。
- 数字化转型咨询与系统集成（SI）合作伙伴测试券：
伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径](#)，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 测试券”。
- 步骤4** 在测试券权益申请页面，选择需要申请的测试券，单击操作列的“申请”。

测试券

- 您可能需要了解：测试券的常见问题、测试券操作指南
- 仅支持申请当前认证阶段额度范围内的权益。
- 测试券发放后，有效期为3个月，其他使用限制请前往帮助中心-优惠权益页查看。

权益申请 申请记录 展开数据概览

权益名称	权益配额 (¥)	剩余额度 (¥)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件合作伙伴					
测试券 (选择角色)	20,000.00	20,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请
测试券 (角色认证)	100,000.00	100,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请
测试券 (差异化)	300,000.00	300,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请
服务合作伙伴					
测试券 (角色认证)	10,000.00	10,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请
测试券 (差异化)	50,000.00	50,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请
数字化转型咨询与系统集成伙伴					
测试券 (选择角色)	20,000.00	20,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请
测试券 (角色认证)	100,000.00	100,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请
测试券 (差异化)	300,000.00	300,000.00	配额范围内可多次申请	2025/01/01-2025/12/31	申请

说明

测试券仅支持申请当前认证阶段额度范围内的权益。

步骤5 在申请页面选择申请方案、填写申请信息并勾选须知，单击“提交”。

测试券 / 数字化转型咨询与系统集成伙伴-测试券 (选择角色) / 申请

请补充以下信息提交申请

基本信息

权益配额(¥) 20,000.00

已申请额度(¥) 0.00

剩余额度(¥) 20,000.00

* 本次申请金额(¥) 最终发放金额和券的有效期以实际发放结果为准

* 申请说明 0/1,024

* 方案介绍材料

1、上传附件数量不超过10个，单个文件最大50M；
2、上传文件支持ppt,ppbx,doc,docx,xls,xlsx,zip,rar,jpg,bmp,png,gif,pdf格式；
3、文件名不能包含:;?!"@#%&*'~|这些字符。

* 资源配置说明 请您在官网价格计算器配置您测试所需要的资源，保存并分享清单，复制分享链接粘贴在下方输入框。如何获取资源配置清单？
 0/1,000

* 须知 1.请确认您申请的代金券是用于赋能、方案构建、测试、验证、迁移等技术验证目的；
2.方案构建相关的申请，需要关注同一方案、同一版本不可在多个路径重复申请，同时资源配置合理性需提前与接口的伙伴发展经理 (PDM) 和伙伴技术经理 (PSA) 确认。

说明

资源配置说明：必须在官网价格计算器配置您测试所需要的资源，保存并分享清单，复制分享链接粘贴到输入框；操作详情请查看：[如何获取资源配置清单](#)。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。



说明

- 申请提交成功后，伙伴可以在申请记录中查看权益的申请状态。
- 若权益申请未通过，请根据审核意见进行编辑后重新提交申请。

步骤7 查看已申请测试券。

测试券发放后，有效期为3个月，其他使用限制请前往【华为云控制台-费用中心-优惠折扣-优惠券】页面查看。

---结束

其他操作

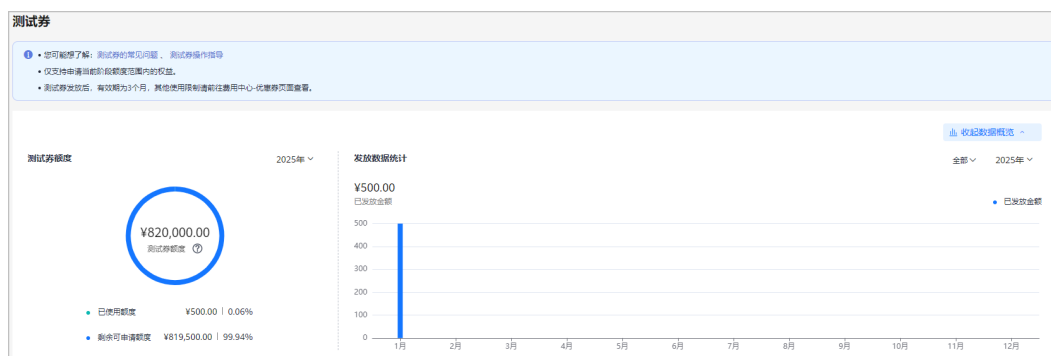
- 查看申请记录：
 - a. 在测试券“申请记录”页签中，可查看测试券的申请记录。

申请ID	权益名称	所属跟经/计划/子	本次申请金额(元)	状态	申请时间	操作
RT7BCWq2d7mMhKQG	测试券 (角色认证)	数字化转型咨询与系统集成伙伴	10,000.00	待审核	2025/02/08 16:22:21	
tCv7eqgENhHCdgaunKt	测试券 (角色认证)	数字化转型咨询与系统集成伙伴	10,000.00	审核不通过	2025/02/08 15:29:59	重新提交
EdMDhK9u4d2t9u4Gya	测试券 (差异化)	软件合作伙伴	3,500.00	待审核	2025/01/24 18:39:45	
wlkrQ5fNqyCUCfHQQ	测试券 (选择角色)	数字化转型咨询与系统集成伙伴	3,000.00	审核通过	2025/01/10 10:33:36	发放记录
gMB9E9v8l9xmqh9KV	测试券 (差异化)	服务合作伙伴	30,000.00	审核通过	2025/01/10 10:30:02	发放记录

- b. 若申请审核未通过，请根据审核意见修改后重新提交申请。

- 查看测试券数据看板

伙伴在“测试券”页面，单击页面上的“展开数据概览”可了解当前账号下测试券额度的发放情况。



8.2 考试券

考试券是华为云为伙伴提供的考试权益，可用于华为云认证考试时的费用抵扣。伙伴员工可通过认证学习与考试，提升基于华为云服务及工具进行开发、实践、应用构建的能力，与云上技术齐驱并进。

申请门槛

- 软件合作伙伴考试券：
伙伴已加入[软件伙伴发展路径](#)，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 服务合作伙伴考试券：
伙伴已加入[服务伙伴发展路径](#)，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 数字化转型咨询与系统集成（SI）合作伙伴考试券：
伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径](#)，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 学习与赋能合作伙伴考试券：
伙伴已加入[学习与赋能合作伙伴发展路径](#)，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 解决方案提供商计划考试券：
伙伴加入[解决方案提供商计划](#)，且伙伴等级达到核心级。
- 分销计划（总经销商）考试券：
伙伴加入[分销计划（总经销商）](#)。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 考试券”。
- 步骤4** 在考试券页面选择需要申请的权益，单击操作列的“申请”。

权益名称	权益总数(张)	剩余数量(张)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件合作伙伴					
HCCDP考试券 (能力差异化)	8	8	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
HCCDE考试券 (能力差异化)	4	4	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
服务合作伙伴					
HCCDE考试券 (能力差异化)	3	3	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
HCCDP考试券 (能力差异化)	16	16	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
学习与赋能合作伙伴					
HCCDP考试券 (角色认证)	20	20	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
HCCDE考试券 (角色认证)	5	5	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
数字化转型咨询与系统集成伙伴					
HCCDP考试券 (选择角色)	10	10	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请

步骤5 在申请权益页面，填写用券人员信息并勾选承诺，单击“提交”。

说明

- 用券人员须为项目专员模块伙伴账号已经关联的成员，并在个人华为账号中绑定邮箱；可前往[项目专员](#)查看操作流程。
- 职业认证（HCIA/HCIP/HCIE）考试券的用券人员须在[华为人才在线平台](#)注册uniportal账号，并且完成实名认证。
- 申请HCCDA/HCCDP/HCCDE考试券的用券人员无需填写uniportal账号。

步骤6 确定提交后，系统提示您的考试券权益申请提交成功。



说明

- 申请提交成功后，伙伴可以在申请记录中查看权益的申请状态；
- 若权益申请未通过，请根据审核意见进行编辑后重新提交申请。

步骤7 查看已申请考试券。

考试券由伙伴管理员申请，发放至用券人员个人账号，不同类型考试券查看方式不同：

- HCIX：用券人员使用Uniportal账号登录华为人才在线平台“[我的券包-暗码券](#)”中，可查看已发放的HCIX考试券及使用方式。
HCIX考试券发放后，有效期为1年。
- HCCDX：用券人员使用个人华为账号登录【[华为云控制台-费用中心-优惠折扣-优惠券](#)】查看已获取的考试券。
HCCDX考试券发放后，请于7个自然日内完成兑换，兑换后的考试有效期为1年。

----**结束**

其他操作

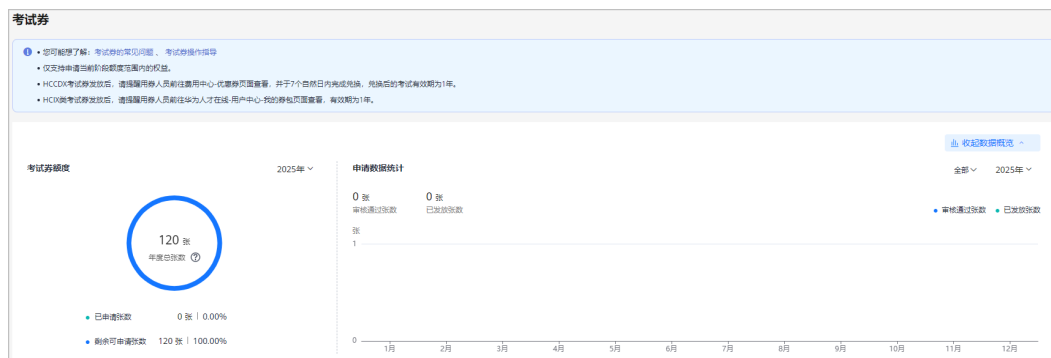
- 查看申请记录

在“伙伴 > 考试券”页面，单击“申请记录”页签可以查看考试券的历史申请记录；

申请编号	报考人员	权益名称	所属路径/计划	认证阶段	本次申请数量(张)	状态	审核意见	申请时间	操作
eXqz5g9L8neAmh1q6S		HCCDE考试券	服务合作伙伴	能力差异化	1	审核中	--	2025/02/05 17:25:05	
CGQZEW9m871wE1yo		HCCDP考试券	数字化转型咨询与系统集成	选证角色	1	审核通过	OK	2025/02/05 17:24:11	
kZLeq9bnW5vF4jcz		HCCDE考试券	软件合作伙伴	能力差异化	1	审核不通过	--	2025/02/05 17:23:55	
Bcmz5oEvU2qWEnZDa		HCCDP考试券	软件合作伙伴	能力差异化	1	已发放	OK	2025/02/05 17:23:31	

- 查看考试券数据看板

伙伴在“考试券”页面，单击页面上的“展开数据概览”可了解当前账号下考试券的申请情况。



8.3 云实验

云实验是指华为云官方实验平台，帮助开发者通过实验手册指导快速体验华为云服务，在云端实现云服务的实践、调测和验证。

申请门槛

- 软件合作伙伴云实验：
伙伴已加入**软件伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 服务合作伙伴云实验：
伙伴已加入**服务伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 数字化转型咨询与系统集成（SI）合作伙伴云实验：
伙伴已加入**数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 学习与赋能合作伙伴云实验：
伙伴已加入**学习与赋能伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。

说明

- 仅支持申请当前阶段额度范围内的权益。

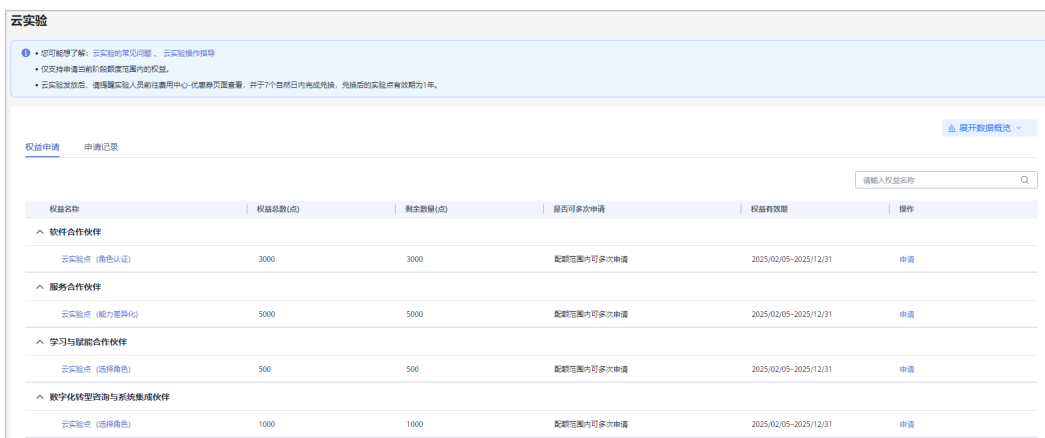
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 云实验”。

步骤4 在云实验页面选择需要申请的权益，单击操作列的“申请”。



The screenshot shows the '云实验' (Cloud Experiment) page. It features a table with columns for '权益名称' (Benefit Name), '权益总数(点)' (Total Points), '剩余数量(点)' (Remaining Points), '是否可多次申请' (Can be applied multiple times), '权益有效期' (Validity Period), and '操作' (Action). The table lists four categories of benefits: '软件合作伙伴' (Software Partner), '服务合作伙伴' (Service Partner), '学习与赋能合作伙伴' (Learning and Empowerment Partner), and '数字化转型咨询与系统集成伙伴' (Digital Transformation Consulting and System Integration Partner). Each category has a specific benefit type with its own point value and application rules.

权益名称	权益总数(点)	剩余数量(点)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件合作伙伴					
云实验点 (角色认证)	3000	3000	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
服务合作伙伴					
云实验点 (能力差异化)	5000	5000	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
学习与赋能合作伙伴					
云实验点 (选择角色)	500	500	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请
数字化转型咨询与系统集成伙伴					
云实验点 (选择角色)	1000	1000	配额范围内可多次申请	2025/02/05-2025/12/31	申请

步骤5 在申请权益，填写用户人员信息并勾选承诺，单击“提交”。



The screenshot shows the '云实验 / 申请' (Cloud Experiment / Apply) form. It includes a '基本信息' (Basic Information) section with fields for '认证阶段' (Authentication Stage), '选择角色' (Select Role), '权益总数(点)' (Total Points), and '剩余数量(点)' (Remaining Points). Below this is a '选择实验人员' (Select Experiment Personnel) section with a table for adding personnel. The table has columns for '序号' (Serial Number), '个人姓名' (Personal Name), '个人华为账号' (Personal Huawei Account), '手机号码' (Mobile Number), '电子邮箱' (Email), '申请实验点数(点)' (Apply Experiment Points), and '操作' (Action). There is also a '添加人员' (Add Personnel) section with a checkbox for '我承诺并知晓: 1. 添加的用户人员均为本公司在职员工, 所填信息均为真实信息; 2. 所填信息将用于云实验权益的申请。' (I promise and know: 1. The added users are all current employees of our company, and the information provided is true; 2. The information provided will be used for the application of cloud experiment benefits.)

说明

- 实验人员须为项目专员模块伙伴账号已经关联的成员，并在个人华为账号中绑定邮箱；可前往[项目专员信息维护指导](#)查看操作流程。
- 实验点数，请按照10点、20点、50点、100点、250点、500点进行申请；

步骤6 确定提交后，系统提示您的云实验权益申请提交成功。



📖 说明

- 申请提交成功后，伙伴可以在申请记录中查看权益的申请状态；
- 若权益申请未通过，请根据审核意见进行编辑后重新提交申请。

步骤7 查看已申请云实验点。

成功申请并发放云实验的用券人员使用个人华为账号登录【华为云控制台-费用中心-优惠折扣-优惠券】查看已获取的云实验。

云实验发放后，请于7个自然日内完成兑换，兑换后的考试有效期为1年。

----结束

其他操作

- 查看申请记录

在“伙伴 > 云实验”页面，单击“申请记录”页签可以查看云实验的历史申请记录；

云实验

🔔 您可能想了解：云实验的常见问题、云实验操作指南
• 仅支持申请当前阶段额度范围内的权益。
• 云实验发放后，请提醒实验人员前往费用中心-优惠券页面查看，并于7个自然日内完成兑换，兑换后的实验点有效期为1年。

权益申请 展开数据概览

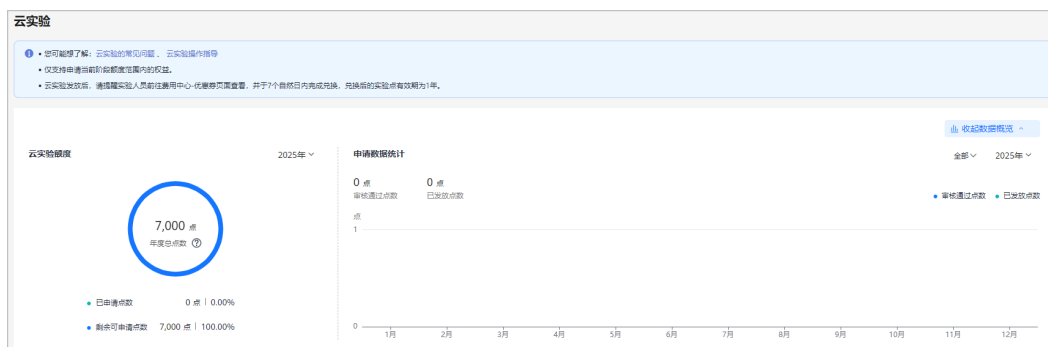
申请记录

申请时间 | 开始日期 - 结束日期 | 请输入权益名称

申请编号	实验人员	权益名称	所属路径/计划/立	认证阶段	本次申请数量(点)	状态	审核意见	申请时间	操作
n5Xh5OVW9hZkCqPa6	编辑	云实验点	软件合作伙伴	能力差异化	100	审核通过	OK	2025/01/21 15:14:43	
wxLcNkVklc02Cj6Ezr	编辑	云实验点	软件合作伙伴	能力差异化	100	审核中	--	2024/11/25 16:38:13	
u8E8GcYtzwQZHGUGQ3	编辑	云实验点	软件合作伙伴	能力差异化	100	已发放	OK	2024/08/26 17:04:59	
wVQC2MD7W5F7GKJN	编辑	云实验点	软件合作伙伴	角色认证	22	审核不通过	1	2024/07/24 17:39:22	重新提交

- 查看云实验数据看板

伙伴在“云实验”页面，单击页面上的“展开数据概览”可了解当前账号下云实验的申请情况。



8.4 市场发展基金（MDF）

市场发展基金（MDF）是为达成销售和市场目标而授予华为云合作伙伴自主策划和举办市场营销活动的专项费用。

华为云伙伴通过路径/计划认证并完成[商业信息认证](#)后，可申请对应等级的MDF额度；具体MDF额度请查看[市场发展基金（MDF）额度参考](#)。

合作伙伴MDF申请门槛：

- 软件合作伙伴：
伙伴已加入[软件伙伴发展路径](#)，并达到“角色认证”阶段。
- 服务合作伙伴：
伙伴已加入[服务伙伴发展路径](#)，并达到“角色认证”阶段。
- 数字化转型咨询与系统集成伙伴：
伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径](#)，并达到“角色认证”阶段。
- 学习与赋能合作伙伴：
伙伴已加入[学习与赋能合作伙伴发展路径](#)，并达到“能力差异化认证”阶段。
- 解决方案提供商伙伴：
伙伴已加入[解决方案提供商计划](#)，且计划等级达到领先级及以上。
- 总经销商伙伴：
伙伴已加入[分销计划（总经销商）](#)。

8.4.1 申请使用 MDF 额度

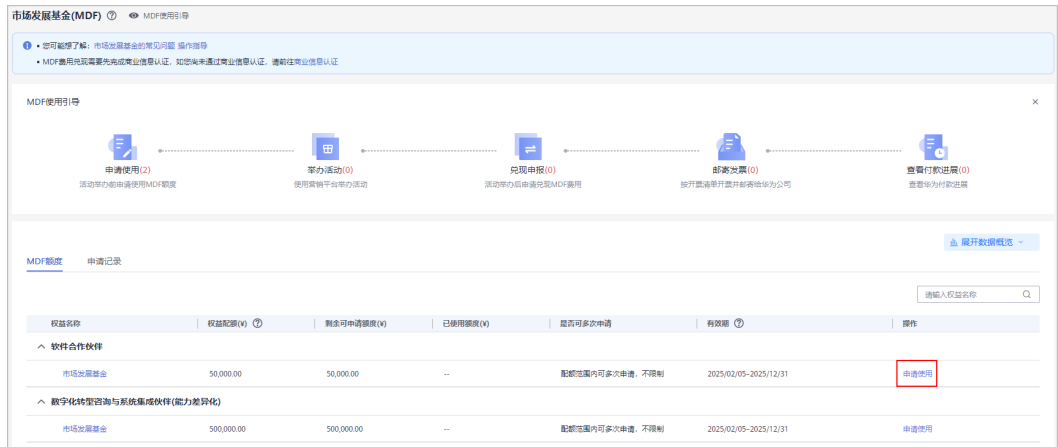
合作伙伴在活动举办前可申请使用市场发展基金（MDF）额度。

说明

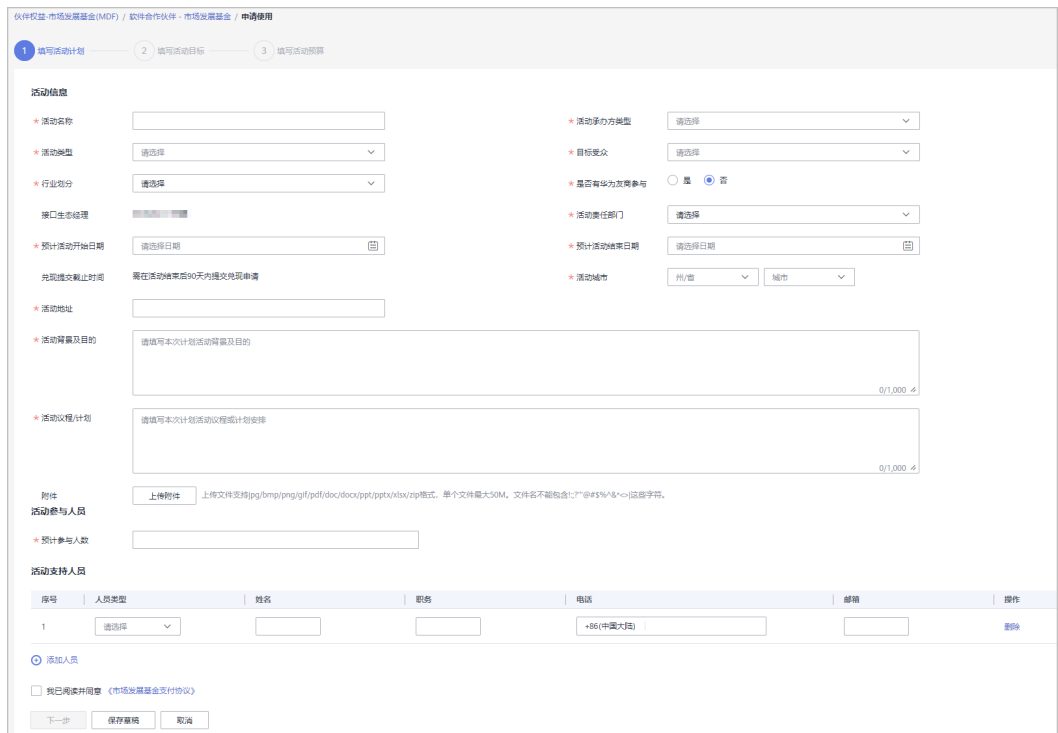
MDF活动需要在实际活动开始日至少10个工作日前提交活动申请，未提前10天申请需说明原因。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。
- 步骤4** 在“MDF额度”页签选择需要使用的权益，单击“申请使用”。



步骤5 在“申请使用”页面，填写活动计划并勾选“我已阅读并同意《市场发展基金支付协议》”，单击“下一步”。



步骤6 填写活动目标，单击“下一步”。

伙伴权益-市场发展基金(MDF) / 软件合作伙伴-市场发展基金 / 申请使用

1 填写活动计划 2 填写活动目标 3 填写活动预算

* 活动目标概述

* 活动目标明细

项目	数值
触达人员类型	触达人员...
触达人员	0 人
媒体宣传阅读量	0 人
拓展数据类型	0 条
线索数量	0
机会成本预算	0.00 CNY

上一步 下一步 保存草稿 取消

步骤7 填写活动预算，单击“提交”。

伙伴权益-市场发展基金(MDF) / 软件合作伙伴-市场发展基金 / 申请使用

1 填写活动计划 2 填写活动目标 3 填写活动预算

市场发展基金

所属计划/路径 软件合作伙伴 最高可申请额度(CNY) 50000.00

已使用额度(CNY) 0.00 有效期 2025/02/05-2025/12/31

本次活动预算

序号	费用项目	是否使用MDF	金额(含税)(CNY)	说明	操作
1	场地	是	5,600.00		删除

新建预算项目

合计	使用MDF(含税)	5600.00 CNY
不使用MDF(含税)	0.00 CNY	
预算总金额(含税)	5600.00 CNY	

上一步 提交 保存草稿 取消

说明

- 当使用MDF（含税）金额超出MDF额度时，无法提交申请；请联系生态经理申请追加额度后，再重新申请使用。
- 若您提交的活动与贵公司已提交活动相似度较高，请仔细检查避免重复申请。

确定继续提交申请吗?

您提交的活动与贵公司已提交活动相似度较高，请您仔细检查避免重复申请。

账号名	活动名称/编号	活动类型	预计活动开始日期	预计活动结束日期	活动城市	使用MDF金额(含税)C...	状态
hi...	M...	客户CXO走进华为	2024/07/24	2024/07/29	北京市	11.00	使用申请审核中
hi...	MC...	客户CXO走进华为	2024/08/01	2024/08/02	北京市	11.00	使用申请审核中
hi...	MC...	客户CXO走进华为	2024/05/22	2024/05/22	北京市	100.00	兑现申报审核不通过

5 总条数: 3 < 1 >

继续提交 返回修改

步骤8 系统弹框“确认提交使用申请吗？”，单击“确定”。

步骤9 系统提示“MDF使用申请提交成功！”



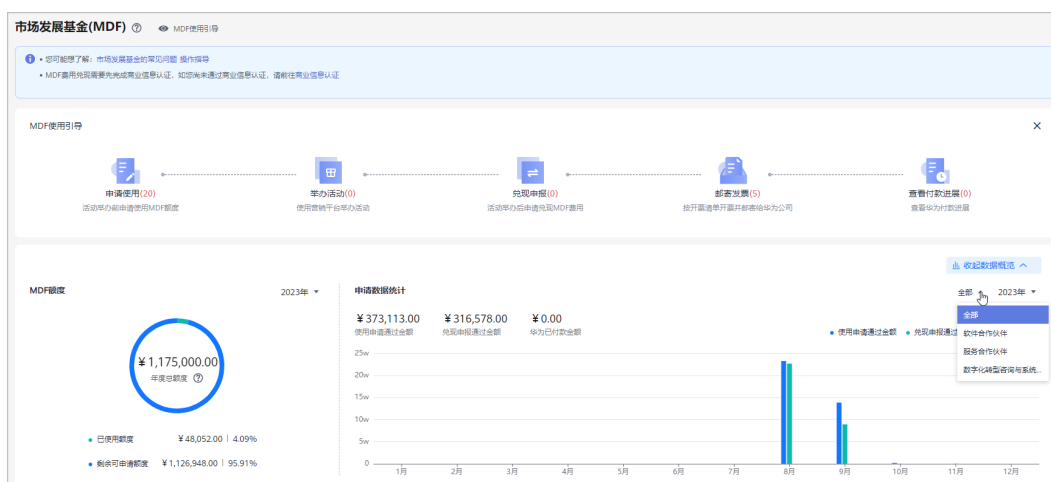
📖 说明

若使用申请未通过审核, 请根据审核意见进行修改后重新提交。

----结束

其他操作

- **撤销使用申请**
伙伴可对状态为“使用申请审核中”或“使用申请审核通过”的申请进行撤销操作, 撤销后伙伴可以重新编辑或删除该申请记录。
- **查看申请详情**
伙伴可在“申请记录”中单击申请的活动名称, 查看“使用申请”的审核状态及活动详情。
- **查看市场发展基金(MDF)数据看板**
使用申请审核通过后, 伙伴在“市场发展基金(MDF)”页面, 单击“展开数据概览”可了解当前账号的权益申请情况。

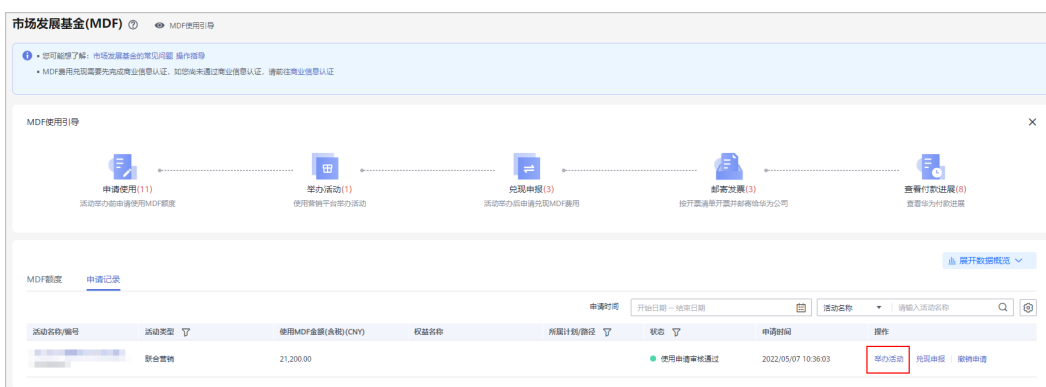


8.4.2 举办活动

合作伙伴MDF额度使用申请审核通过后可以使用营销平台举办活动。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。
- 步骤4** 在“申请记录”页签中，选择状态为使用申请审核通过的权益，单击操作列的“举办活动”。



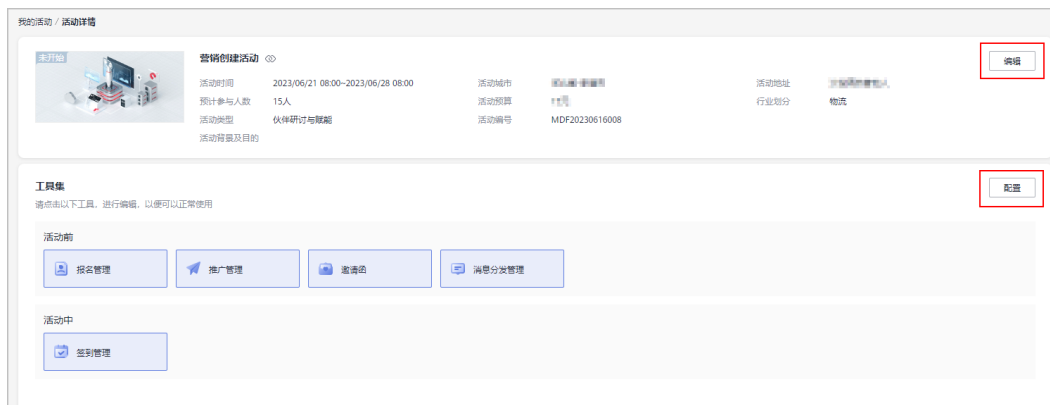
- 步骤5** 确定举办活动并关联。



说明

该活动将根据MDF使用申请自动创建营销活动并关联，关联营销活动后，活动名称同MDF活动名称一致，不可修改，参会人员由系统自动同步，后续无需上传参会人员名单材料。

- 步骤6** 在“营销 > 举办活动”我的活动详情页面，对活动信息及活动工具进行编辑调整。



----结束

8.4.3 申请兑现 MDF 额度

合作伙伴在活动举办后申请兑现市场发展基金（MDF）费用。

说明

- MDF费用兑现需要先完成商业信息认证，若您尚未通过商业信息认证，请前往进行[商业信息认证](#)。

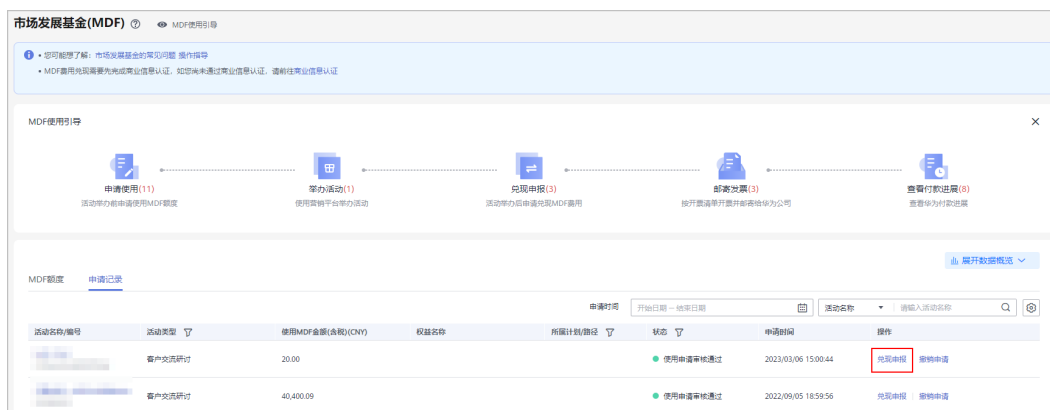
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。

步骤4 在“申请记录”页签，选择状态为“使用申请审核通过”的活动名称，单击操作列的“兑现申报”。



步骤5 填写活动实况，单击“下一步”。

市场发展基金(MDF) / undefined - undefined / 兑现申报

1 填写活动总结 ———— 2 填写活动信息 ———— 3 填写活动费用 ———— 4 上传活动材料

活动信息

活动名称 编辑-删除 活动编号 mtqjwzong066d89wq

活动关联状态 已关联 * 实际活动开始日期 2023/03/20

* 实际活动结束日期 2023/03/31 * 行业划分

* 实际活动城市 湖北 长沙市 * 实际活动地点

* 实际活动议程/计划

活动参与人员

* 实际参与人数 0

活动支持人员

序号	人员类型	姓名	职务	电话	邮箱	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>

说明

若当前日期距离实际活动结束日期已超过90天，请联系生态经理获取华为云预算部门权签人的兑现延期批复邮件，并作为附件上传。

步骤6 填写活动总结，单击“下一步”。

市场发展基金(MDF) / 服务合作伙伴 - 市场发展基... / 兑现申报

填写活动总结 ———— 填写活动信息 ———— 填写活动费用 ———— 上传活动材料

* 活动总结概述

* 活动总结明细

项目	数值
触达伙伴人员数量 <input type="text"/>	1 人
媒体宣传阅读量 <input type="text"/>	2 人
拓展伙伴数量 <input type="text"/>	3 家
线索数量 <input type="text"/>	4
机会点预计金额 <input type="text"/>	5,000.00 CNY

步骤7 填写实际费用，单击“下一步”。

市场发展基金(MDF) / 服务合作伙伴 - 市场发展基... / 兑现申报

填写活动总结 ———— 填写活动信息 ———— 填写活动费用 ———— 上传活动材料

活动预算

序号	预算项目	是否使用MDF	金额(CNY)	说明
1	住宿	是	18	住宿费

合计 使用MDF(含税) 18.00 CNY
不使用MDF(含税) 0.00 CNY
预算总金额(含税) 18.00 CNY

实际费用

序号	费用项目	是否使用MDF	金额(CNY)	说明	操作
1	交通	是	1.00	网约车	<input type="button" value="删除"/>

合计 使用MDF(含税) 1.00 CNY
不使用MDF(含税) 0.00 CNY
预算总金额(含税) 1.00 CNY

说明

若实际使用MDF（含税）金额超出MDF额度，将无法兑现。请联系生态经理申请追加额度后，再重新申请使用。

步骤8 上传活动材料，单击“提交”。

请填写活动实际 — 填写活动包销 — 填写活动备注 — 上传活动材料

请按照以下清单，上传活动材料。多个文件请打包上传。
上传文件支持jpg/png/gif/pdf/doc/docx/ppt/pppt/xls/xlsx/zip/rar格式。单个文件最大50M。文件名不能包含“:”“*”“%”“&”“+”“|”这些字符。

序号	材料类型	材料模板	材料附件	材料说明	操作
1	礼品台帐和签收记录 (可选)				上传材料 删除
2	活动照片 ①				上传材料 删除
3	活动包销附件	MDF营销活动包销附件模板.doc			上传材料 删除
4	第三方发票 ②				上传材料 删除
5	线索清单 (可选)	MDF活动线索收集表.xlsx			上传材料 删除

上一步 **提交** 保存草稿 取消

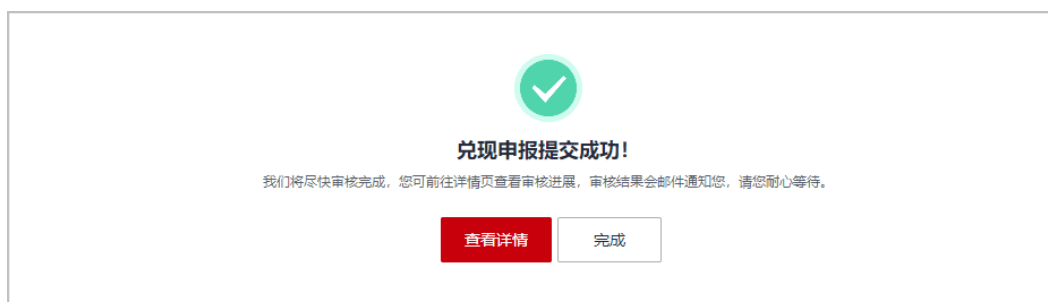
说明

材料要求：

- 活动照片：需提供现场活动照片和能够证明实际发生费用的照片（展示宣讲主题、宣讲人、现场人数照片、场地、餐饮酒水、礼品、物料等）。
- 第三方发票：
 1. 第三方发票抬头应为承办活动的合作伙伴，如果是其授权分/子公司，需提供关联关系证明；
 2. 兑现金额须≤发票金额，其中普票金额=含税金额*1.06，专票金额=含税金额）。

步骤9 系统弹框“确定提交兑现申报吗？”，单击“确定”。

步骤10 系统提示“兑现申报提交成功！”

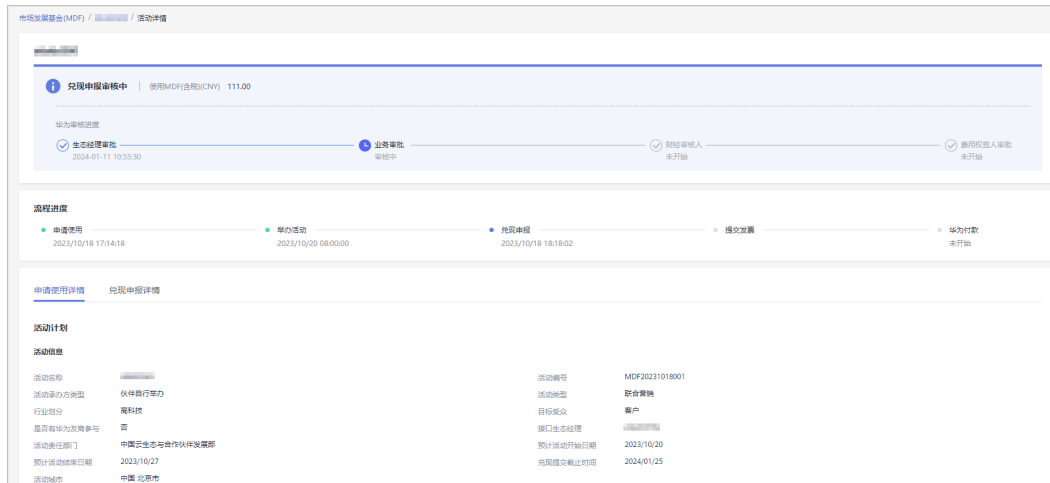


说明

- 合作伙伴单击“查看详情”查看兑现申报的审核进展及活动详情。
- 若兑现申报未通过审核，请查看并根据审核意见进行修改后重新提交。
- “兑现申报”审核通过后请在15天内尽快开票并邮寄到华为公司。

步骤11 查看兑现申报审核进展。

- 伙伴在“申请记录”页签中单击申报的“活动名称/编码”，在活动详情页查看华为审核进展。



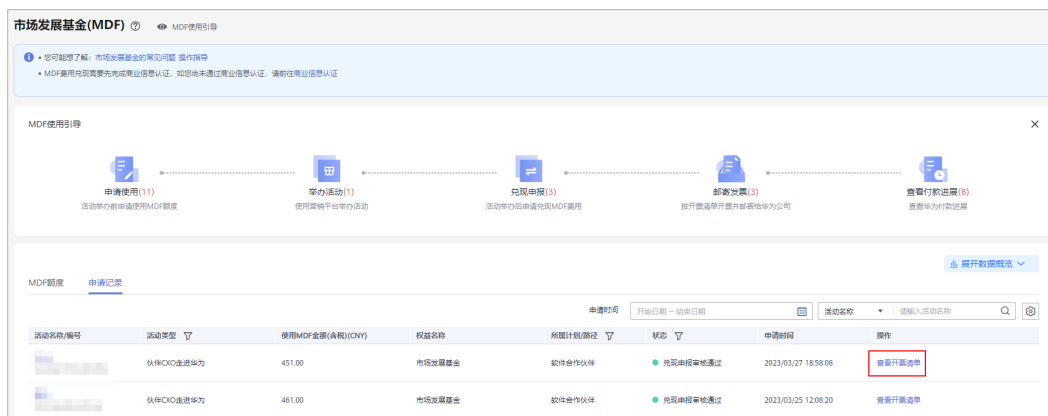
---结束

8.4.4 邮寄发票

合作伙伴在兑现申报审核通过后，可按开票清单开票并邮寄给华为公司。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。
- 步骤4** 在“申请记录”页签，选择状态为“兑现申报审核通过”的活动名称，单击操作列的“查看开票清单”。



- 步骤5** 在“发票清单”页面，核对并填写供应商信息后，点击“打印”。

市场发展基金(MDF)

• 开票清单和发票请邮寄到华为公司。邮寄信息如下：
 邮寄地址：[请填写开票清单和发票的邮寄地址，请填写市场发展基金中心运营管理部] | 联系人：[请填写] | 联系人联系电话：[请填写]
 • * 带 * 为必填内容。

HUAWEI 华为公司
供应商开票清单

* 供应商名称	* 供应商代码	* 供应商联系人 (财务)	* 供应商联系人电话和邮件地址	* 账单时间
..	..		..	2023/06/20 19:32:56
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
..		
* 发票号	* 开票号	* 发放方式	* 对账频次	* 应付MDF金额(Undefined)
	..	银行转账	..	..

打印

步骤6 将开票清单和发票邮寄到华为公司。

----结束

8.4.5 查看付款进展

合作伙伴在邮寄发票给华为公司后，可在申请记录中查看华为付款进度。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。

步骤4 在市场发展基金页面，单击MDF使用引导中的“查看付款进展”。

在申请记录中，单击“活动名称”。

市场发展基金(MDF) MDF使用引导

• 您可能想了解：市场发展基金常见问题 操作指南
 • MDF常用场景需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请在商业信息认证

MDF使用引导

申请使用 (1/1) 举办活动 (1/1) 免提申报 (1/1) 邮寄发票 (1/1) 查看付款进展 (1/1)

MDF额度 申请记录

活动名称/编号	活动类型	使用MDF金额(余额)(CNY)	权益名称	所属计划/路径	状态	申请时间	操作
...	伙伴CEO邀请华为	152.00	市场发展基金	软件合作伙伴	待华为付款	2023/03/28 10:59:01	查看开票清单
...	客户交流研讨	45.00	市场发展基金	软件合作伙伴	待华为付款	2023/03/27 19:57:31	查看开票清单
...	联合营销	30,850.00			华为付款完成	2022/10/14 17:43:13	

步骤5 在付款详情页面，可查看华为付款详情。



----结束

8.5 专职人员激励（FH）

专职人员激励（FH）是指为达成特定的商业目标，基于双方协议，对伙伴专职员工的能力提升进行的激励。

8.5.1 服务合作伙伴-专家服务专职人员激励

服务伙伴专家服务场景专职人员激励是用于支持伙伴构建专家服务Offering，专家服务工作内容包含但不限于产品选型指导，架构设计指导，部署指导，迁移指导，系统评估和优化指导，应用构建指导等。

专家服务场景专职人员激励分为：数据库专家服务专职人员激励、盘古行业专家服务专职人员激励、昇腾云专家服务专职人员激励。

8.5.1.1 资格申请

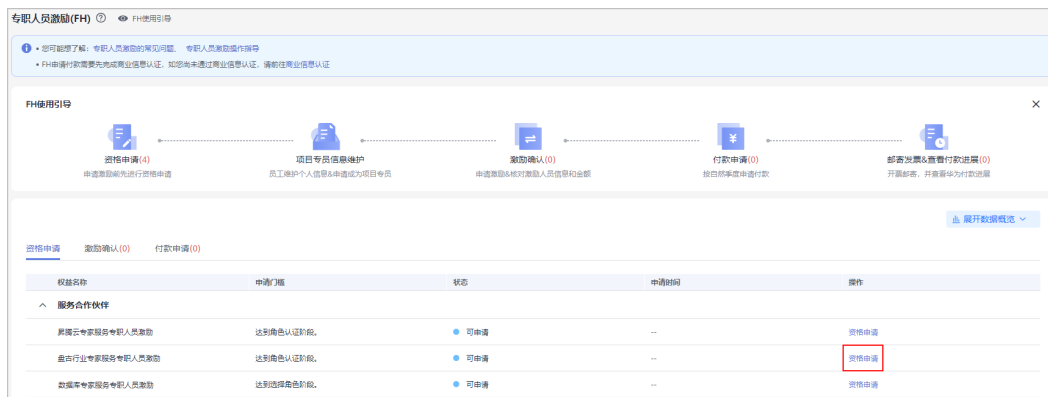
达到门槛的服务合作伙伴在申请激励前先进行资格申请，签署FH协议。

前提条件

- 合作伙伴入驻华为云并加入服务伙伴发展路径，达到“角色认证”或“能力差异化”阶段。
- 申请激励的专家需先成为服务伙伴项目专员。

操作步骤：

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。
- 步骤4** 在“资格申请”页签选择需要使用的权益，单击“资格申请”。



步骤5 在资格申请页面，根据要求勾选FH协议后，单击“提交”。



步骤6 确定提交资格申请后，系统提示FH资格申请提交成功。

步骤7 每个月末前，需要您通知专职人员及时维护个人信息，并根据**专职人员激励相关附件**提前准备专家认证和验收材料，以避免影响激励发放。



----结束

8.5.1.2 项目专员信息维护

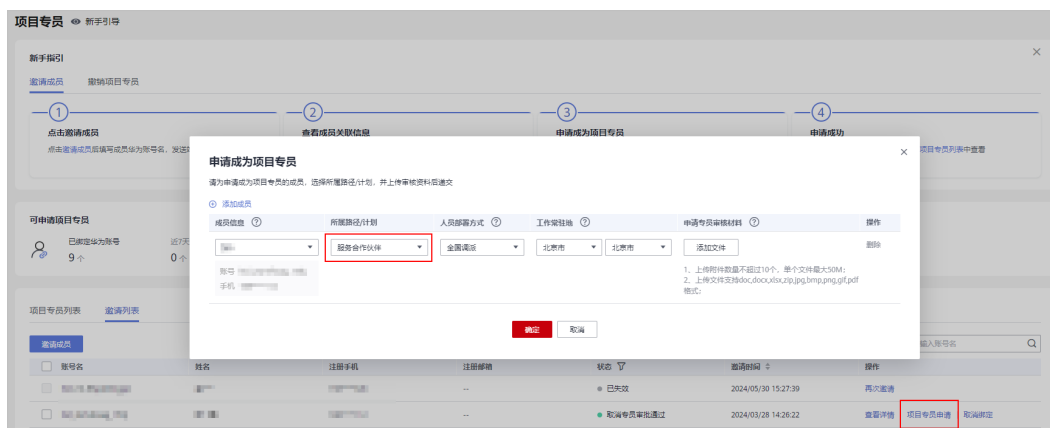
申请专家服务专职人员激励的人员需要申请成为服务路径项目专员，并且需要定期维护项目专员信息。

操作步骤

步骤1 邀请成员，完成伙伴账号和个人华为账号关联；

操作详情请查看伙伴管理员[邀请成员](#)和伙伴成员[接受伙伴邀请](#)。

步骤2 伙伴管理员为专家申请成为服务伙伴项目专员；操作详情请查看[申请项目专员](#)。



步骤3 每个月末前，项目专员需及时维护个人信息，避免影响激励发放；操作详情请查看[伙伴成员信息维护](#)。

----结束

8.5.1.3 激励确认

服务伙伴运营专员会定期在后台维护专家信息和项目信息，每月初平台会根据已录入的专家信息生成满足条件的激励人员名单，合作伙伴核对专职人员数量和激励金额，并按要求提交材料。

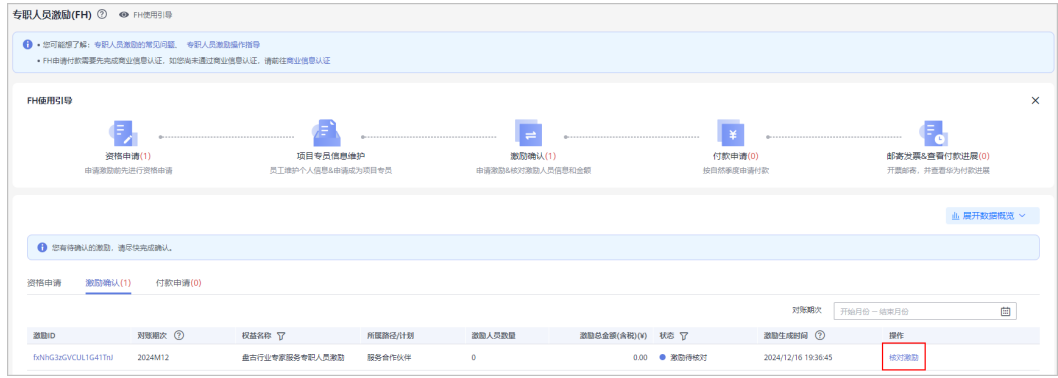
服务伙伴申请激励前，需要联系生态经理线下提交专家简历并线下进行专家能力考查；华为方运营专员会将认证通过的专家信息录入系统，每月初平台会根据已录入的专家信息生成满足条件的激励人员名单，合作伙伴需要核对专职人员数量和激励金额，并按要求提交材料。

📖 说明

您须在激励生成后30个工作日内核对激励，超出时间未核对系统将默认激励失效。

操作步骤：

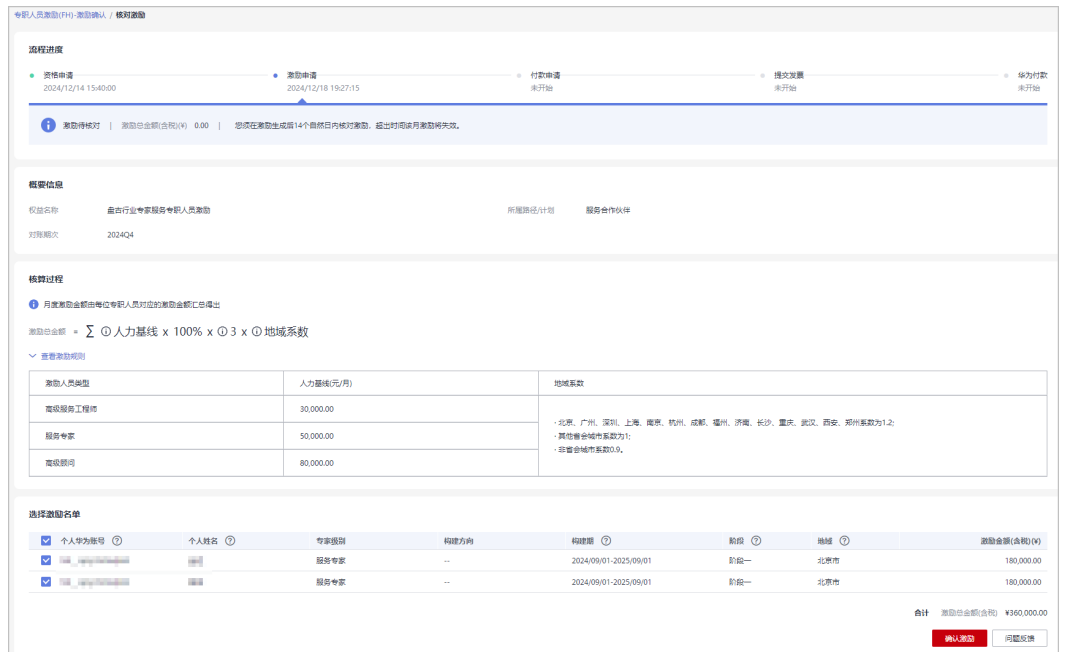
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。
- 步骤4** 在“激励确认”页面筛选待核对的激励，单击“核对激励”。



步骤5 在激励详情页面核对激励。

• 确认激励

a. 核对信息并选择激励名单，单击“确认激励”。



b. 在确认激励弹框中确认激励人员名单，单击“下一步”。



c. 上传激励人员的证明材料，单击“确定”。

确认激励
✕

① 查看激励名单
2 上传证明材料

人员在职证明 上传附件 下载模板

上传文件支持doc,docx,xlsx,zip,jpg,bmp,png,gif,pdf格式,单个文件最大50M,上传附件数量不超过10个。文件名不能包含!;?*@\$%^&* <> |这些字符。

第三方社保证明 上传附件 查看参考样例

社保证明仅保留姓名、参保地/城市、单位、社保打印日期、缴费起止年月(其中上海为上月缴费状态、杭州为参保年月、西安为签章日期)。

上传文件支持doc,docx,xlsx,zip,jpg,bmp,png,gif,pdf格式,单个文件最大50M,上传附件数量不超过10个。文件名不能包含!;?*@\$%^&* <> |这些字符。 [查看各阶段验收材料要求](#)

验收材料 上传附件 按阶段提交证书、服务案例、月度评价材料

上传文件支持doc,docx,xlsx,zip,jpg,bmp,png,gif,pdf格式,单个文件最大50M,上传附件数量不超过10个。文件名不能包含!;?*@\$%^&* <> |这些字符。 [查看各阶段验收材料要求](#)

上一步
确定

📖 说明

1. 人员在职证明：能够证明雇佣关系的相关文件；
2. 第三方社保证明：社保证明仅保留姓名、参保地/城市、单位、社保打印日期、缴费起止年月（其中上海为上月缴费状态、杭州为参保年月、西安为签章日期）；
3. 验收材料：按阶段提交证书、服务案例、月度评价材料。

- **问题反馈**

- a. 若伙伴对激励信息存在疑问，可以单击“问题反馈”填写意见反馈给华为方并等待华为方进行处理。

问题反馈
✕

对账期次 2024M12

权益名称 盘古行业专家服务专职人员激励

激励总金额(含税)(¥) 0.00

反馈意见

确定
取消

- b. 华为方处理后，您可在“激励确认”页签中，单击“反馈详情”查看处理意见。



步骤6 激励确认提交成功后华为方进行审核，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。



📖 说明

- 若专职人员信息发生变更，请在激励详情页面重新上传证明材料进行激励确认。
- 若激励审批未通过，请根据审批意见修改信息后重新确认激励。

----结束

8.5.1.4 季度付款申请

一个季度内的激励全部定稿后，伙伴可以发起季度付款申请。

📖 说明

以下情况不可申请付款：

- 本季度内仍有部分月份可申请激励，可先提交激励申请，并在初审结束后申请付款；若您不想继续申请本季度内其他月份的激励，可于下个季度1号发起付款申请；
- 本季度内有部分月度激励仍在初审中；
- 本季度内申请的月度激励都未初审通过；
- 本季度内激励总金额为0。

前提条件

- 专职人员激励（FH）申请季度付款需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请前往[商业信息认证](#)。

操作步骤：

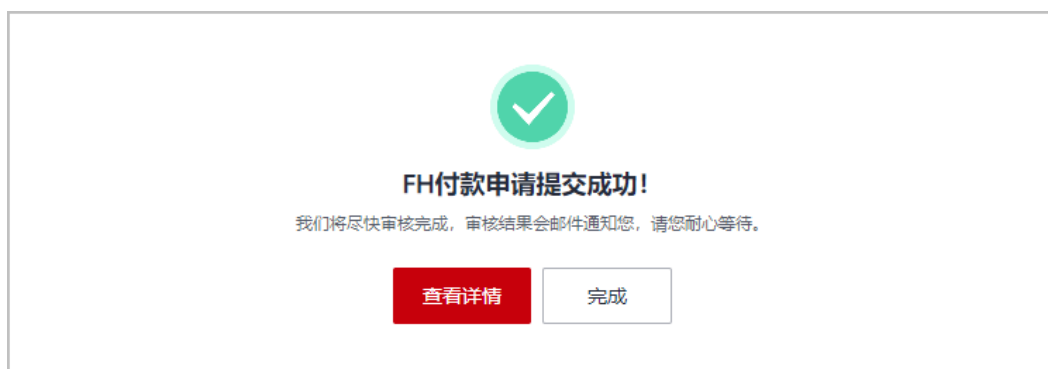
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。
- 步骤4** 在“季度付款申请”页签选择要申请付款的季度，单击“申请付款”。



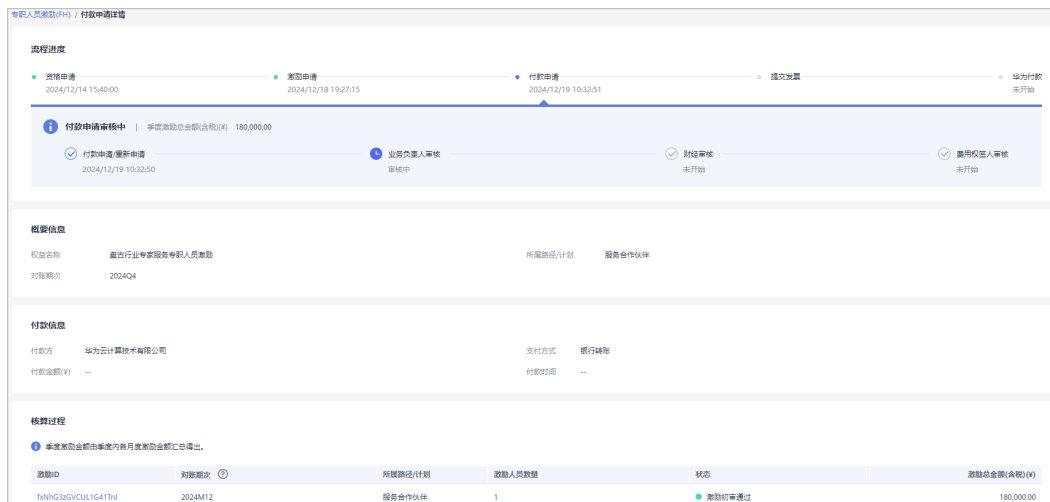
- 步骤5** 在申请付款弹框中确认信息并单击“提交”。



- 步骤6** 付款申请提交成功后华为方进行审核，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。



- 步骤7** 伙伴在“付款申请”页签中，可单击付款申请编号，在付款申请详情页查看申请详情和审核进展。



说明

若季度申请付款审核未通过，请根据审核意见进行更改后重新提交申请。

----结束

8.5.1.5 邮寄发票&查看付款进展

伙伴季度付款申请审核通过后，请按开票清单开票并邮寄给华为公司。

操作步骤：

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。
- 步骤4** 在“季度付款申请”页签中筛选付款状态为“付款申请审核通过”，单击“查看开票清单”。



步骤5 邮寄发票

在“发票清单”页面，核对供应商信息后，点击“打印”。
将开票清单和发票邮寄到华为公司。

供应商名称	供应商代码	供应商联系人 (职务)	供应商联系人电话和邮件地址	填写时间
华为技术有限公司	1561464	FXN-2024121001		2024/12/18 17:53:12
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
	1561464	FXN-2024121001		
发票号码	由谁开票	权益发放方式	对账期次	应付金额(含税)(CNY)
	ITH-CHN20241218095205000000004	银行转账	2024-11	180,000.00

说明

结算币种，根据伙伴商业信息认证时填写的币种来进行结算。

步骤6 查看付款进展

单击使用引导中的“邮件发票&查看付款进展”，可以筛选查看付款华为付款详情。

---结束

8.5.2 服务合作伙伴-CCoE 能力构建专职人员激励

对参与建设CCoE并达到能力构建验收条件的专家进行激励，促进服务伙伴构建华为云专业服务的专家队伍。

8.5.2.1 资格申请

前提条件

- 加入服务伙伴CCoE能力构建专项计划。
- 当前该计划为受邀加入，请先联系您的生态经理了解加入服务伙伴CCoE能力构建专项计划的要求。

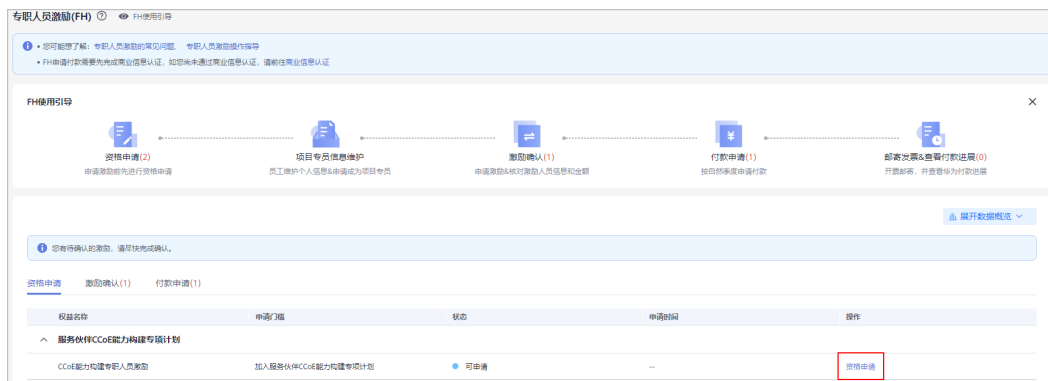
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“资格申请”页签，选择CCoE能力构建专职人员激励权益，单击操作列的“资格申请”。



步骤5 在资格申请页面，根据要求勾选FH协议后，单击“提交”。



步骤6 确定提交资格申请后，系统提示“FH资格申请成功”。



📖 说明

资格申请成功后，请进行[项目专员信息维护](#)：

Step1：参与建设CCoE前，请先[邀请专家关联伙伴账号](#)，并为专家[申请成为服务伙伴项目专员](#)。

Step2：请联系您的生态经理提交专家简历，申请能力考察。CCoE能力构建验收通过的专家，可申请专职人员激励。

步骤7 查看详情。

在资格申请详情页，查看申请信息并根据提示进行项目专员信息维护。



---结束

8.5.2.2 项目专员信息维护

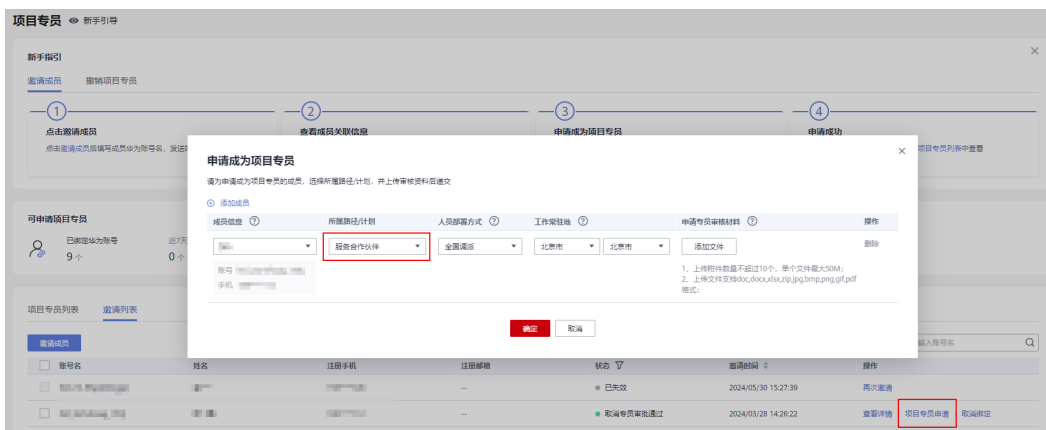
申请CCoE专职人员激励的人员必须为服务伙伴发展路径的项目专员，联系您的生态经理进行专家能力考察、成熟度评估和答辩，达到验收条件的专家可申请专职人员激励。

操作步骤

步骤1 邀请成员，完成伙伴账号和个人华为账号关联；

操作详情请查看伙伴管理员[邀请成员](#)和伙伴成员[接受伙伴邀请](#)。

步骤2 伙伴管理员为专家申请成为服务伙伴项目专员；操作详情请查看[申请项目专员](#)。



步骤3 联系您的生态经理提交专家简历，申请能力考察、成熟度评估和答辩。



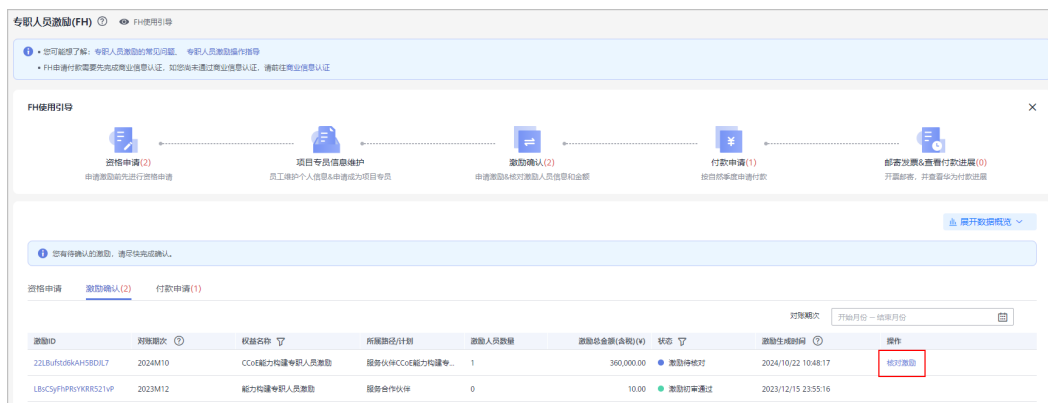
---结束

8.5.2.3 激励确认

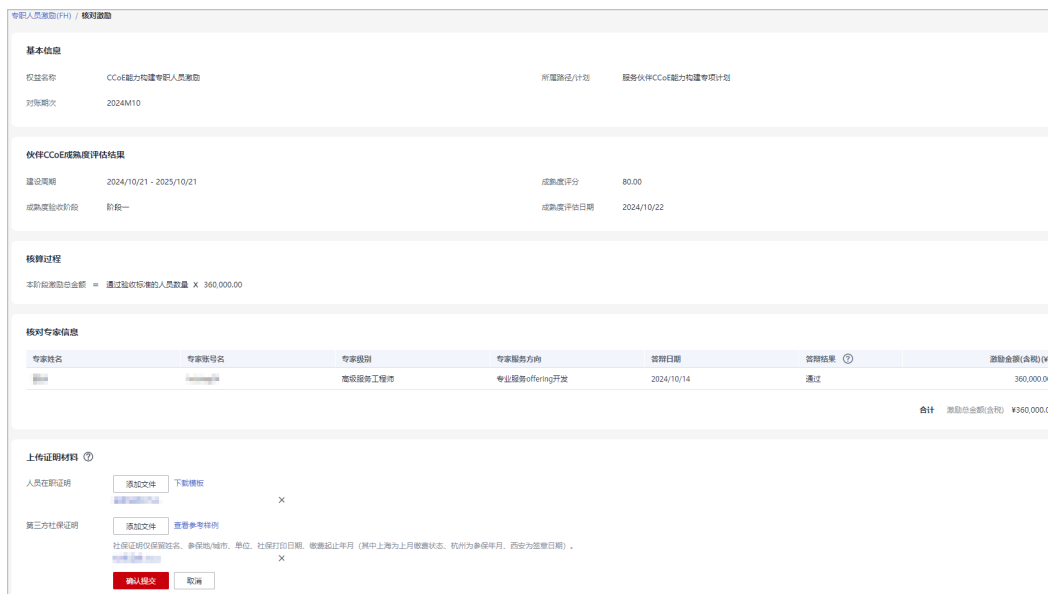
华为方人员根据各阶段答辩结果启动激励申请后，伙伴可以进行相应阶段的激励申请。

操作步骤

步骤1 在专职人员激励（FH）“激励确认”页面选择CCoE能力构建专职人员激励，单击操作列的“核对激励”。



步骤2 在核对激励页面，核对信息并上传证明材料后，单击“确定提交”。

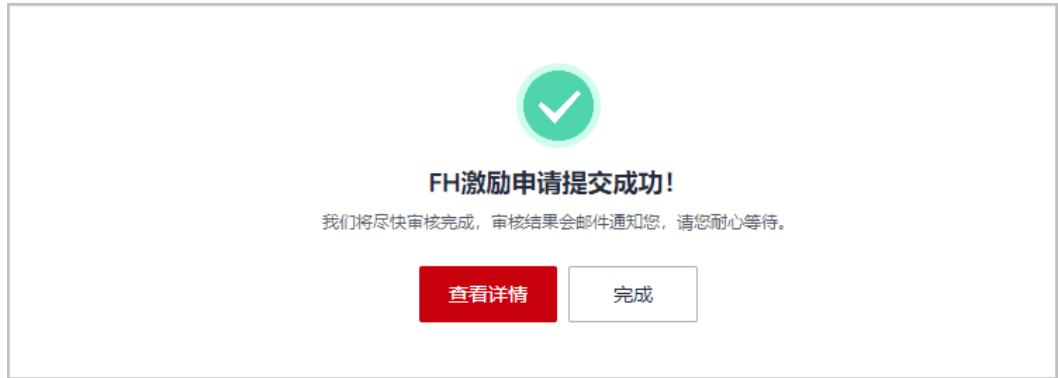


说明

上传证明材料：请下载对应模板，按照要求填写后再上传。

- 人员在职证明；
- 第三方社保证明：社保证明仅保留姓名、参保地/城市、单位、社保打印日期、缴费起止年月（其中上海为上月缴费状态、杭州为参保年月、西安为签章日期）。

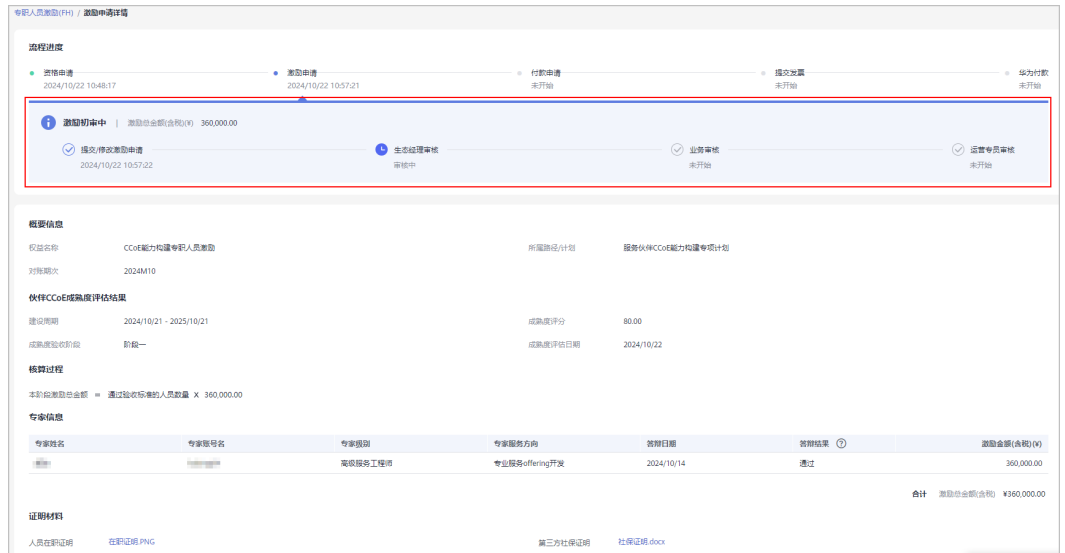
步骤3 激励申请提交成功后华为方进行审核，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。



步骤4 查看激励申请详情。

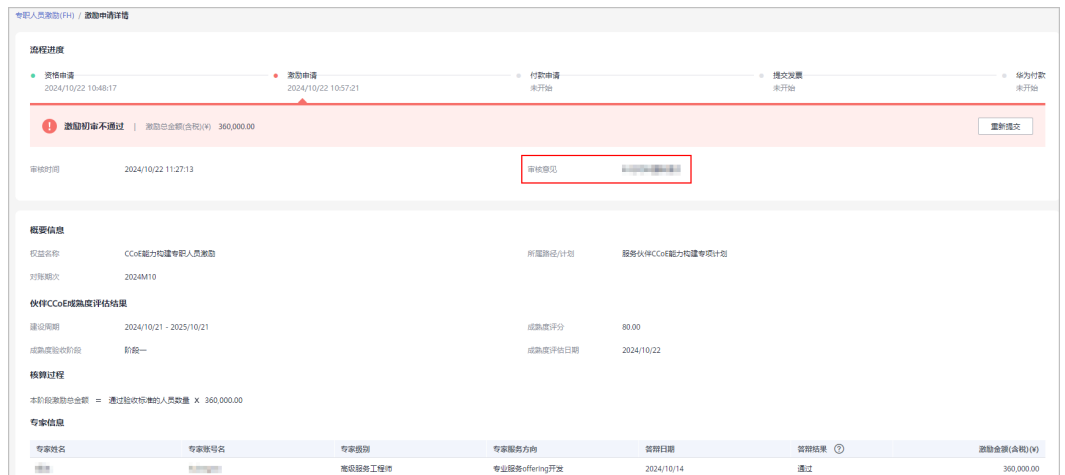
- **激励审核中:**

伙伴在“激励确认”页签中可单击激励编号, 在激励申请详情页查看提交的申请信息及审核进度。



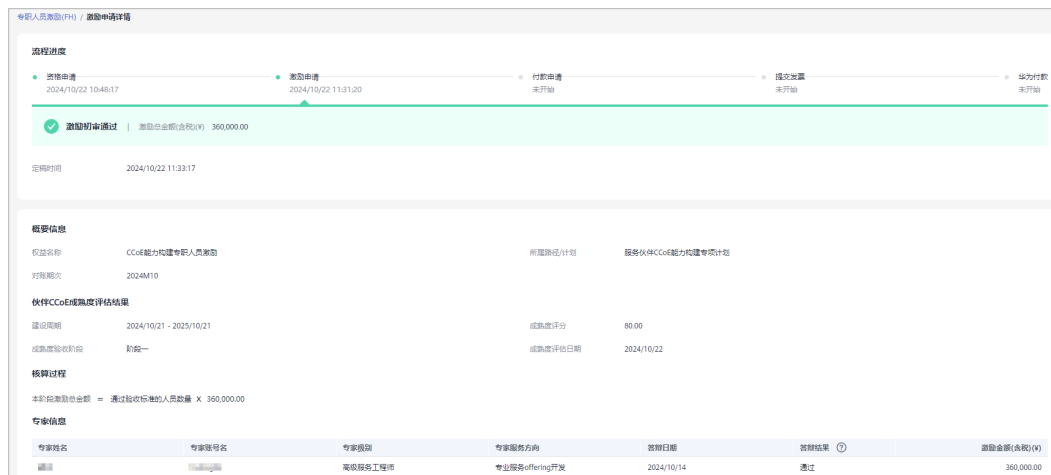
- **激励审核不通过:**

若伙伴激励申请审核未通过, 请根据审核意见修改信息后重新提交申请。



- **激励审核通过:**

激励申请审核通过后, 可在“激励确认”页签中单击激励编号查看详情。



----结束

8.5.2.4 付款申请

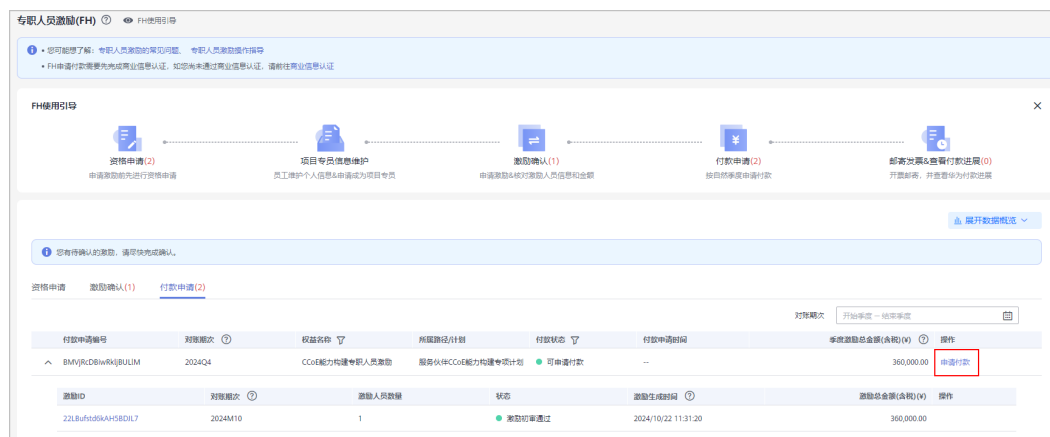
激励申请审核通过后，伙伴可以发起付款申请。

前提条件

专职人员激励（FH）申请季度付款需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请前往[商业信息认证](#)。

操作步骤

步骤1 在专职人员激励（FH）“付款申请”页面选择可申请付款的季度，单击操作列的“申请付款”。



步骤2 在申请付款弹框中确认信息并单击“提交”。

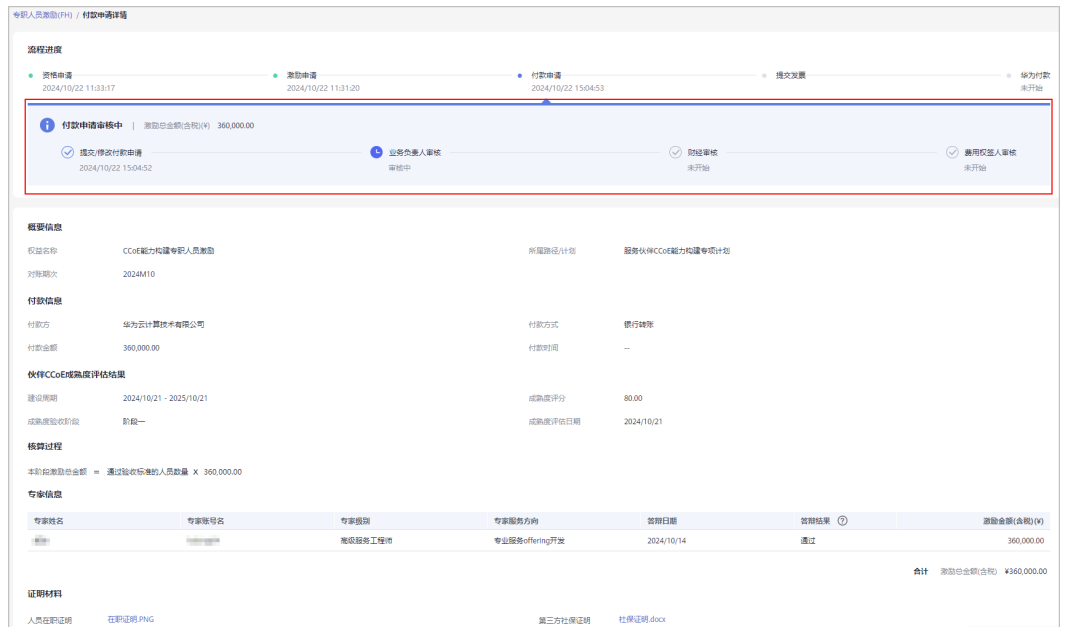


步骤3 FH付款申请提交成功后，华为云进行审核，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。

步骤4 查看付款申请审核状态。

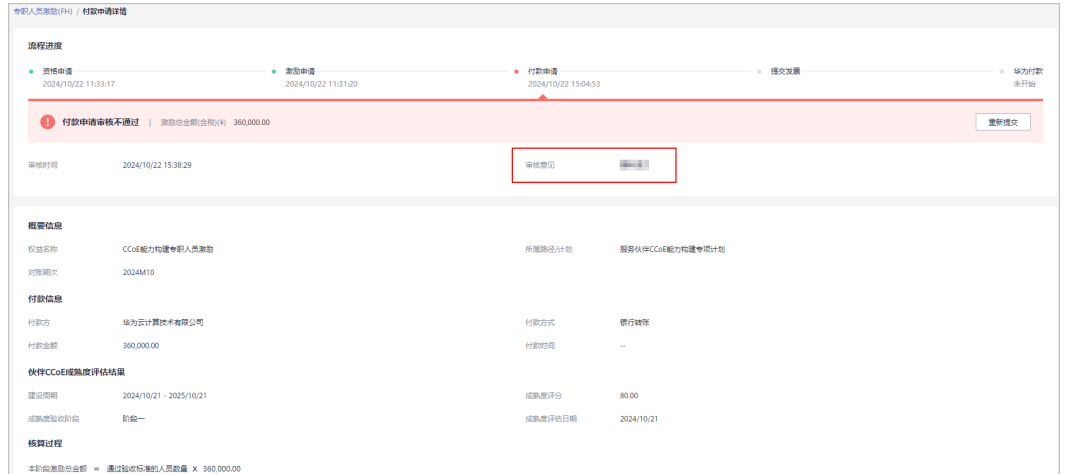
- 付款申请审核中

伙伴在“付款申请”页签中，单击付款申请编号，在申请详情页查看申请详情及审核进度。

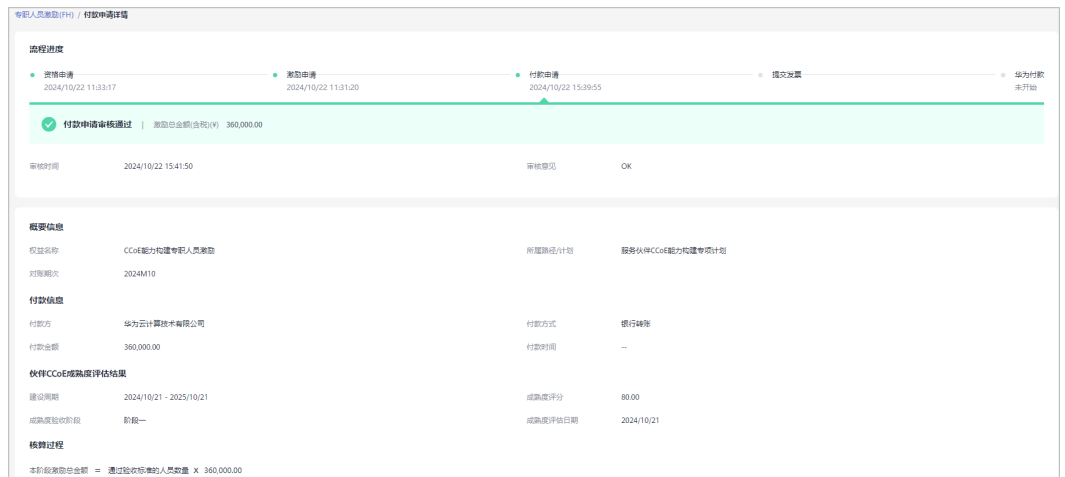


- 付款申请审核不通过

若伙伴付款申请审核未通过，请根据审核意见修改申请信息后重新提交申请。



- 付款申请审核通过
付款申请审核通过后，可在“付款申请”页签中单击付款申请编码查看详情。



----结束

8.5.2.5 邮件发票&查看付款进展

伙伴季度付款申请审核通过后，请按开票清单开票并邮寄给华为公司。

操作步骤：

- 步骤1** 在专职人员激励“付款申请”页面选择状态为“付款申请审核通过”的激励，单击“查看开票清单”。



步骤2 邮寄发票

在“发票清单”页面，核对信息后单击“打印”；
填写发票号码后将开票清单和发票邮寄到华为公司。

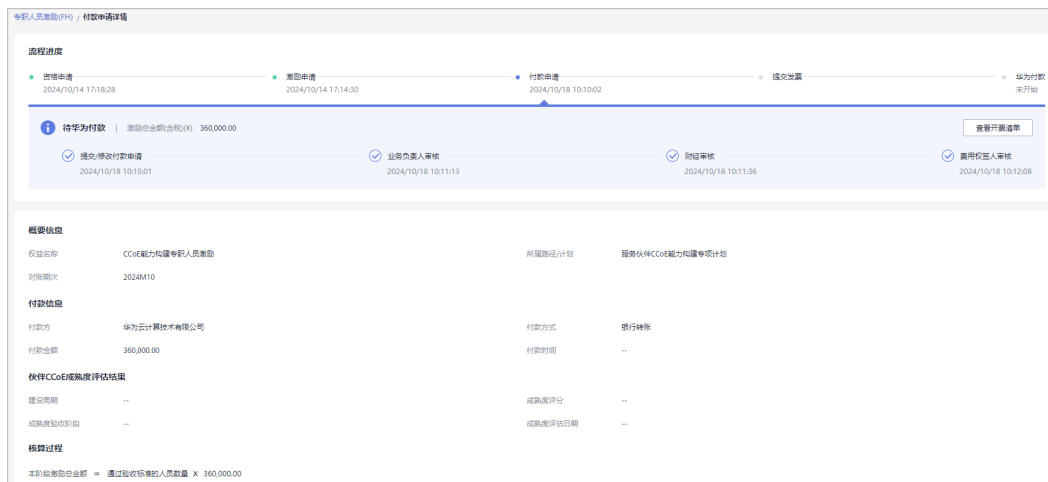


说明

- 结算币种，根据伙伴商业信息认证时填写的币种来进行结算。
- 若华为云对您的发票审核未通过，请根据审核意见修改后重新提交。

步骤3 查看付款进展

在“付款申请”页签中，选择状态为“待华为付款”的申请，单击付款申请编码可在详情页查看华为付款详情。



----结束

8.5.3 数字化转型咨询与系统集成伙伴-售前专职人员激励

8.5.3.1 资格申请

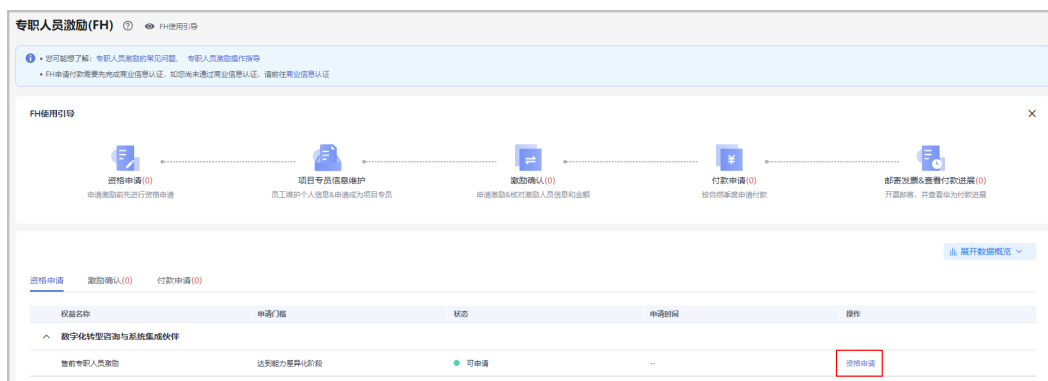
达到门槛的数字化转型咨询与系统集成伙伴在申请激励前先进行资格申请，签署FH协议。

前提条件

合作伙伴入驻华为云并加入数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径，达到“能力差异化”认证阶段后可申请专职人员激励（FH）-售前专职人员激励。

操作步骤：

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。
- 步骤4** 在“资格申请”页签选择“售前专职人员激励”，单击操作列的“资格申请”。



- 步骤5** 在资格申请页面勾选FH协议后，单击并确认“提交”。

专职人员激励(FH) / 资格申请

专职人员激励FH资格申请

所属路径/计划 数字化转型咨询与系统集成伙伴

权益名称 售前专职人员激励

是否达到申请门槛 ✔ 已达到申请门槛

我已经阅读《华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴Funding Head激励知情承诺书》并同意本协议。

我同意提供社保证明等在职证明材料，用于申请专职人员激励。

步骤6 确定提交资格申请后，系统提示FH资格申请成功，单击“查看详情”。



步骤7 在资质申请详情中查看申请信息，并单击“查看项目专员”维护项目专员信息。

专职人员激励(FH) / 资格申请详情

售前专职人员激励

✔ **审核通过** | 您需每月定期维护项目专员信息，以确保申请激励的人员信息准确。

系统审核时间 2024/03/05 15:58:28 审核意见 同意

申请信息

权益名称	售前专职人员激励	所属路径/计划	数字化转型咨询与系统集成伙伴
是否达到申请门槛	✔ 已达到申请门槛	申请时间	2024/03/05 15:58:28

📖 说明

资格申请通过后，您需每月定期维护项目专员信息，以确保申请激励的人员信息准确；操作详情请查看[项目专员](#)。

----结束

8.5.3.2 项目专员信息维护

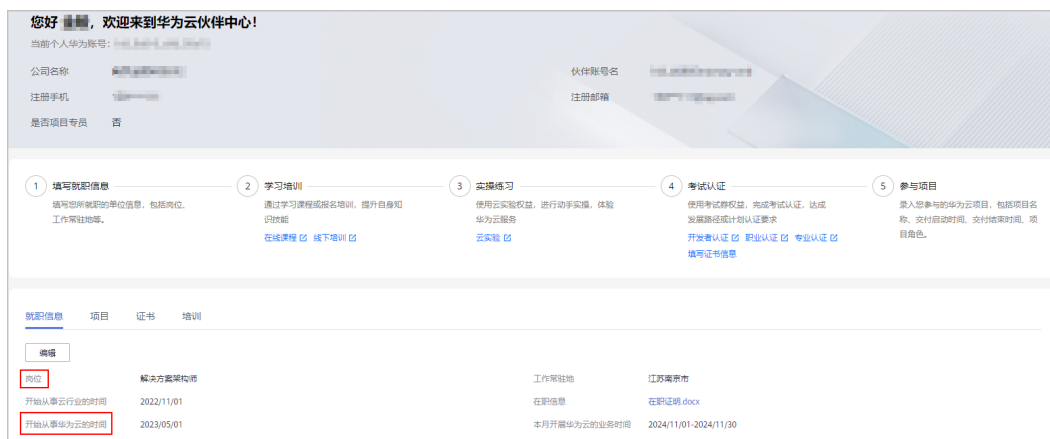
申请售前专职人员激励的人员必须为数字化转型咨询与系统集成伙伴的项目专员，并且需要定期维护项目专员信息。

操作步骤

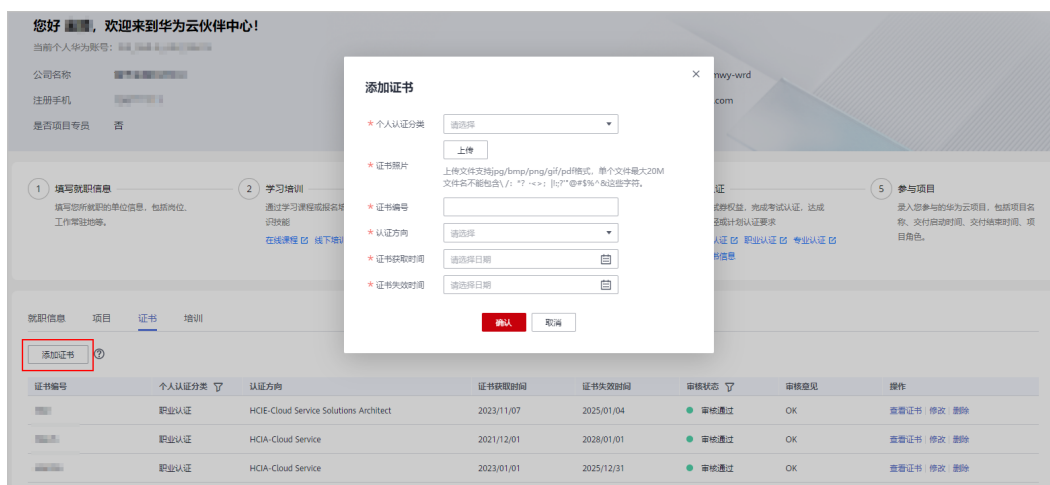
步骤1 邀请成员，完成伙伴账号和个人华为账号关联；操作详情请查看[邀请成员](#)和[接受伙伴邀请](#)。

步骤2 维护伙伴成员信息。

- 维护就职信息，填写岗位、开始从事华为云的时间等信息；操作详情请查看[填写就职信息](#)。



- 维护证书信息，操作详情请查看[填写证书信息](#)。



步骤3 申请成为项目专员；操作详情请查看[申请项目专员](#)。

----结束

8.5.3.3 激励申请

数字化转型咨询与系统集成伙伴资格申请审核通过且售前工程师已达到申请条件后，可申请售前专职人员激励。

售前工程师申请条件

- 已成为数字化转型咨询与系统集成发展路径的项目专员，岗位为解决方案架构师；
- 同时持有华为云业务方向专业认证中级HCSP（基于华为云构建客户的业务体系）及HCCDP - Solution Architectures或HCCDE - Solution Architectures或HCIP-

Cloud Service Solutions Architect或HCIE-Cloud Service Solutions Architect认证，且证书在有效期内；

- 从事华为云的时间大于半年；
- 补贴期内最多可申请2次激励。

📖 说明

补贴期指项目专员从事华为云业务之日起一年内。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“资格申请”页签选择需要使用的权益，单击操作列的“申请激励”。



📖 说明

- 若已发起季度付款申请，则不允许重新提交初审未通过的月度激励；
- 激励初审未通过的月度激励申请仅支持当月重新提交；

步骤5 在申请激励页面，选择售前工程师并上传证明材料后，单击“提交”。

专职人员激励(FH) / 申请激励

所属组织计划: 数字化转型咨询与系统集成伙伴

基本信息

激励名称: 售前专职人员激励

核算信息

激励总金额: = 售前工程师数量 * 单人激励金额

选择售前工程师

已为您筛选出符合条件的售前工程师。
每位售前工程师每月可申请1次，补贴期内最多可申请2次。
申请激励需确保售前工程师开始从事华为云的时间准确，如有变更请在申请激励前维护项目专员维护。

已选0/3人

<input type="checkbox"/>	姓名	身份证号	已申请次数	补贴期	激励金额(含税)(¥)
<input type="checkbox"/>	■	■	0	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
<input type="checkbox"/>	■	■	0	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
<input type="checkbox"/>	■	■	0	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
合计					激励总金额(含税) ¥0.00

上传证明材料

人员在职证明

1. 上传附件数量不超过10个，单个文件最大50M；
2. 上传文件支持doc,docx,xlsx,zip,rar,jpg,bmp,png,gif/pdf格式；
3. 文件名不能包含“|”“@”“%”“*”“<->”这些字符。

第三方社保证明

社保证明应包含姓名、参保地/城市、单位、社保打印日期、缴费起止年月（其中上海为上月缴费状态，杭州为申报年月，西安为缴费日期），[查看参考模板](#)

1. 上传附件数量不超过10个，单个文件最大50M；
2. 上传文件支持doc,docx,xlsx,zip,rar,jpg,bmp,png,gif/pdf格式；
3. 文件名不能包含“|”“@”“%”“*”“<->”这些字符。

实战项目材料

（华为云5A材料PO项目申请）材料需提供项目流水举证、投入举证PO项目证明、CSH/PPA人员问题解决方案能力评估申请）材料关键能力举证。

1. 上传附件数量不超过10个，单个文件最大50M；
2. 上传文件支持doc,docx,xlsx,zip,rar,jpg,bmp,png,gif/pdf格式；
3. 文件名不能包含“|”“@”“%”“*”“<->”这些字符。

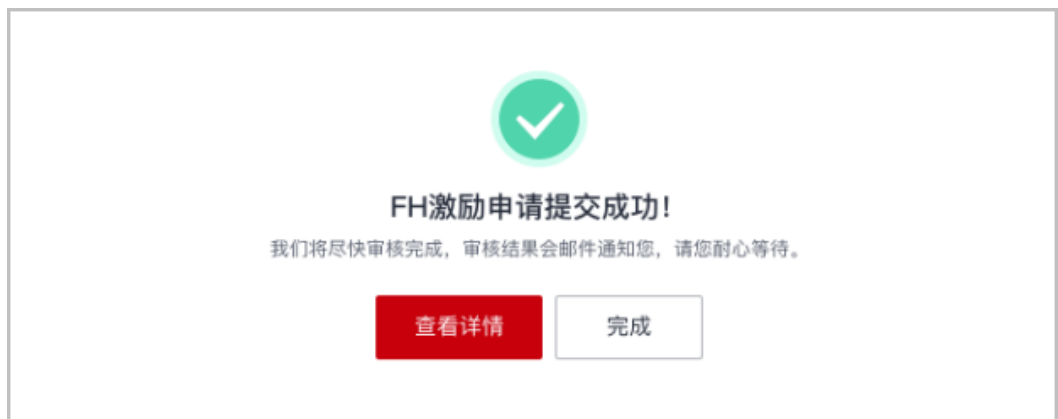
我同意提供社保证明等在职证明材料，用于申请专职人员激励。

📖 说明

- 伙伴每月仅支持申请1次激励，每位售前工程师补贴期内最多可申请2次激励；
- 申请激励需确保售前工程师开始从事华为云的时间准确，如有变更请在申请激励前维护；操作详情请查看[项目专员](#)；
- 上传的证明材料包括：
 1. 人员在职证明：请按照模板上传；
 2. 第三方社保证明：仅保留姓名、参保地/城市、单位、社保打印日期、缴费起止年月；
 3. 实战项目材料：项目流水举证、投入举证和PO项目证明；

步骤6 确定并提交激励申请。

步骤7 系统提示FH激励申请提交成功。



说明

激励申请提交后，华为云会尽快审核，审核结果会邮件通知您，请您耐心等待。

步骤8 查看激励申请审核状态。

- 伙伴在“激励确认”页签中可单击激励编号，在激励申请详情页查看提交的申请信息及审核进度。

专区人员激励(FH) / 申请详情

售前专区人员激励(2024M3)

激励初审中 | 激励总金额(含税)(¥) 200,000.00

核算信息

激励总金额 = 售前工程激励数 × 单人激励金额

售前工程激励信息

序号	姓名	账号名	已申请次数	补账期	激励金额(含税)(¥)
1			1	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
2			1	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
合计					激励总金额(含税) ¥200,000.00

证明材料

人员在职证明 第三方社保证明

实施项目材料

- 若伙伴激励申请审核未通过，请根据审核意见修改申请后重新提交。

专区人员激励(FH) / 申请详情

售前专区人员激励(2024M3)

激励初审不通过 | 激励总金额(含税)(¥) 0.00

审核时间 2024/02/06 15:07:31

审核意见

核算信息

激励总金额 = 售前工程激励数 × 单人激励金额

售前工程激励信息

序号	姓名	账号名	已申请次数	补账期	激励金额(含税)(¥)
1			3	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
2			3	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
合计					激励总金额(含税) 200,000.00

证明材料

人员在职证明 第三方社保证明

实施项目材料

- 激励申请审核通过后，可在“激励确认”页签中单击激励编码查看详情。

专区人员激励(FH) / 申请详情

售前专区人员激励(2024M3)

激励初审通过 | 激励总金额(含税)(¥) 200,000.00

审核时间 2024/03/19 16:34:06

审核意见 OK

核算信息

激励总金额 = 售前工程激励数 × 单人激励金额

售前工程激励信息

序号	姓名	账号名	已申请次数	补账期	激励金额(含税)(¥)
1			1	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
2			1	2023/07/17 - 2024/07/17	100,000.00
合计					激励总金额(含税) ¥200,000.00

证明材料

人员在职证明 第三方社保证明

实施项目材料

----结束

8.5.3.4 季度付款申请

一个季度内的激励全部定稿后，伙伴可以发起季度付款申请。

前提条件

专职人员激励（FH）申请季度付款需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请前往[商业信息认证](#)。

说明

以下情况不可申请付款：

- 本季度内仍有部分月份可申请激励，可先提交激励申请，并在初审结束后申请付款；若不想继续申请本季度内其他月份的激励，可于下个季度1号发起付款申请；
- 本季度内有部分月度激励仍在初审中；
- 本季度内申请的月度激励都未初审通过。

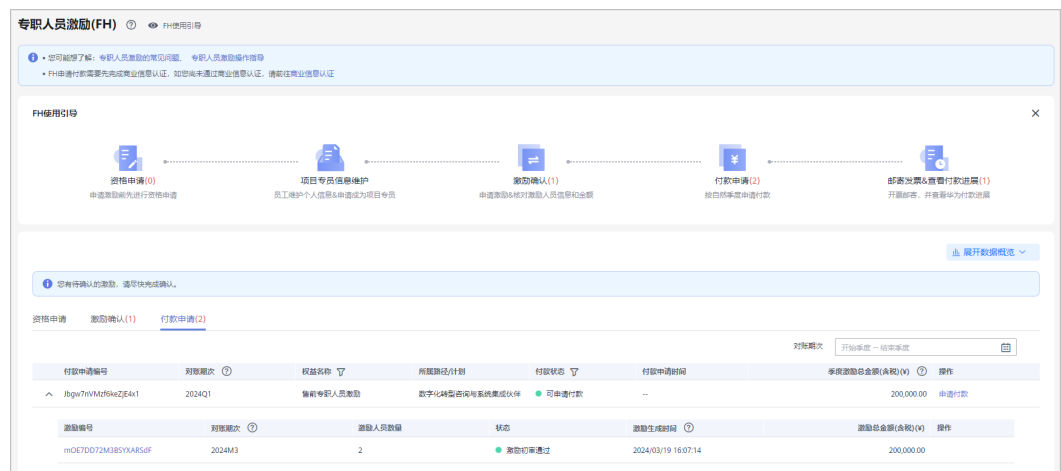
操作步骤：

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“付款申请”页签中选择要申请付款的季度，单击“申请付款”。



步骤5 确认季度激励后，单击“提交”。



步骤6 系统提示付款申请提交成功；

华为云将尽快审核完成，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。



步骤7 查看付款申请审核进展。

- 伙伴在“付款申请”页签中，单击申请编码在付款申请详情中查看申请信息和审核状态。



- 若伙伴付款申请审核未通过，请根据审核意见修改申请后重新提交。



- 付款申请审核通过后，可在“付款申请”页签中单击申请编码查看详情。



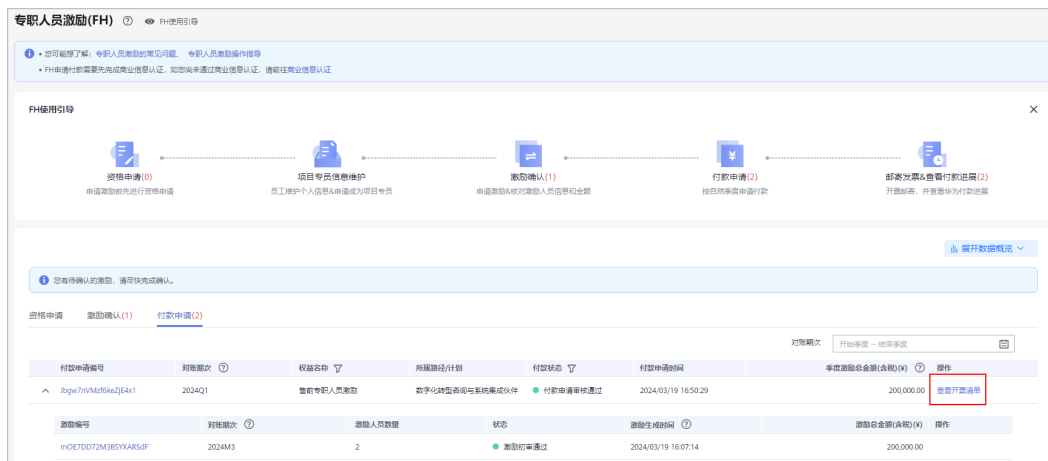
----结束

8.5.3.5 邮件发票&查看付款进展

伙伴季度付款申请审核通过后，请按开票清单开票并邮寄给华为公司。

操作步骤：

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。
- 步骤4** 在“付款申请”页签中筛选付款状态为“付款申请审核通过”，单击“查看开票清单”。



步骤5 邮寄发票

验收申请审核通过后，可查看开票清单；

在“发票清单”页面，核对并填写发票号码后，点击“打印”；

将开票清单和发票邮寄到华为公司。



说明

- 结算币种，根据伙伴商业信息认证时填写的币种来进行结算。
- 若华为云对您的发票审核未通过，请根据审核意见修改后重新提交。

步骤6 查看付款进展

在“FH使用引导”页签单击“邮寄发票&查看付款进展”可以查看华为付款详情。

----结束

8.6 交付能力提升支持

为促进伙伴在华为云交付领域的能力提升、助力伙伴商业成功，华为云为伙伴提供交付能力提升支持权益。

8.6.1 激励确认

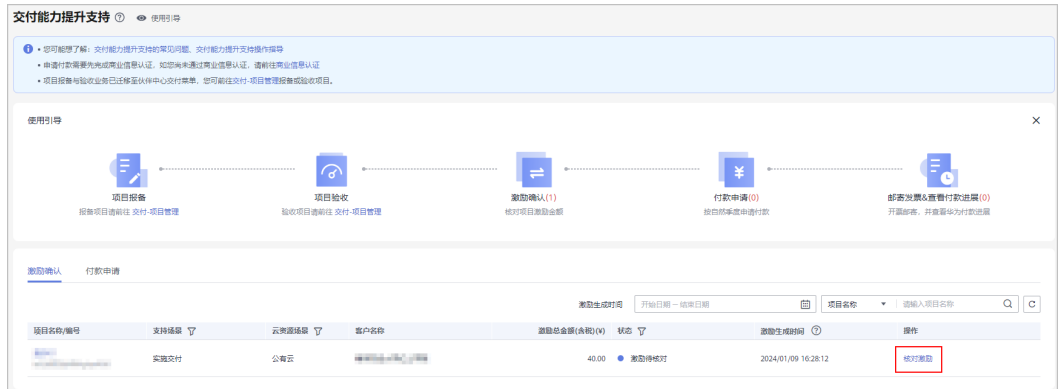
合作伙伴项目激励申请审核通过后，华为业务人员会根据项目评估结果信息，按照对应活动场景的激励计算规则，计算并录入激励金额。录入激励后，需要伙伴进行激励核对和确认。

说明

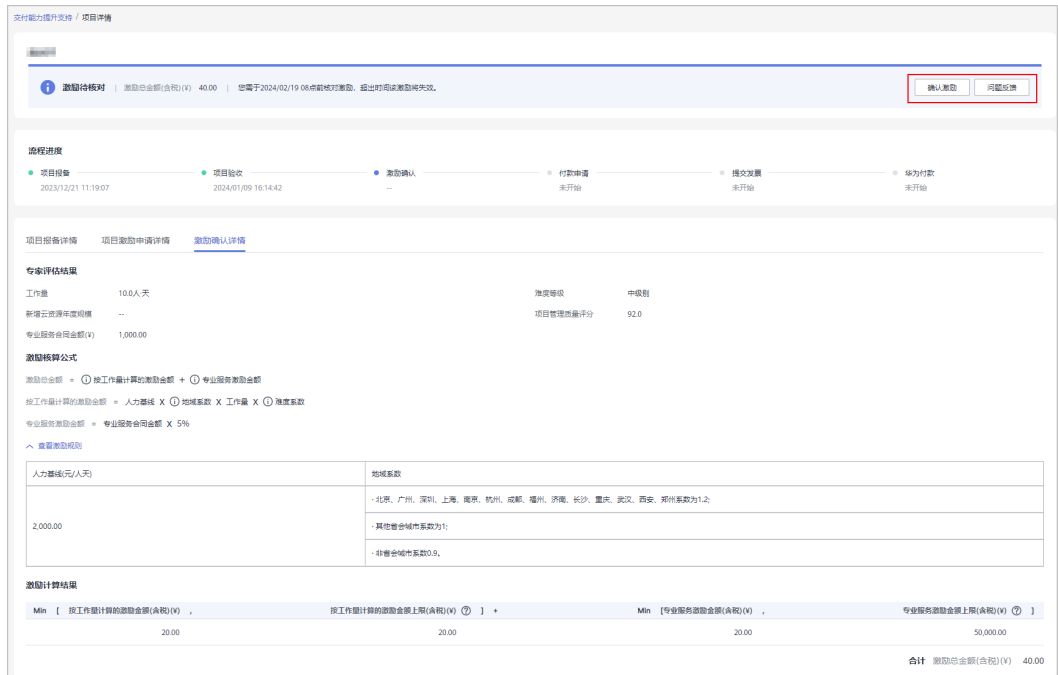
您须在激励生成后40个工作日内核对激励，超出时间未核对系统将默认激励失效。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 交付能力提升支持”。
- 步骤4** 在“激励确认”页签，筛选出状态为激励待核对的项目，单击操作列的“核对激励”。



步骤5 核对激励。



- 确认激励
 - a. 若核对的激励信息正确，单击右上角的“确认激励”。
 - b. 激励确认后不可更改。



- 问题反馈
 - a. 若伙伴对核对的激励确认信息有疑问，单击右上角的“问题反馈”。
 - b. 在系统弹框中填写反馈意见后单击“确定”。



📖 说明

问题反馈提交后，请等待华为云业务人员对该反馈进行处理。

----结束

8.6.2 付款申请

合作伙伴确认激励后可向华为云申请按自然季度付款。

📖 说明

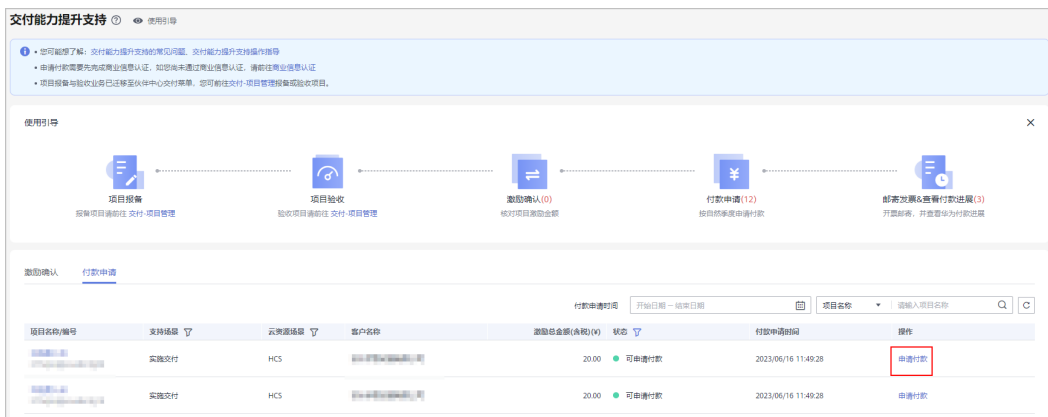
申请付款需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请前往[商业信息认证](#)。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 交付能力提升支持”。

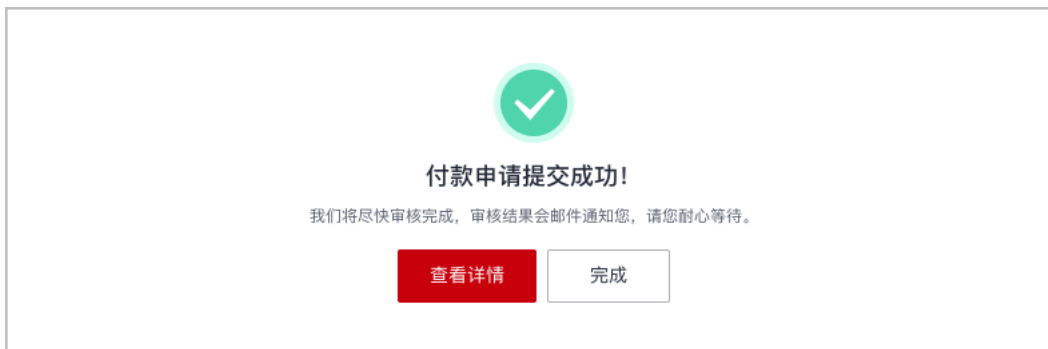
步骤4 在“付款申请”页签，筛选出状态为可申请付款的项目，单击操作列的“申请付款”。



步骤5 在系统弹框中核对付款信息，单击“提交”。



步骤6 系统提示付款申请提交成功。

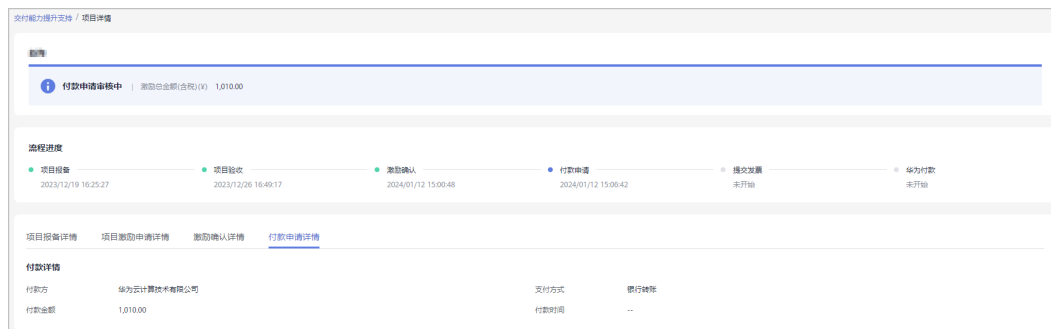


说明

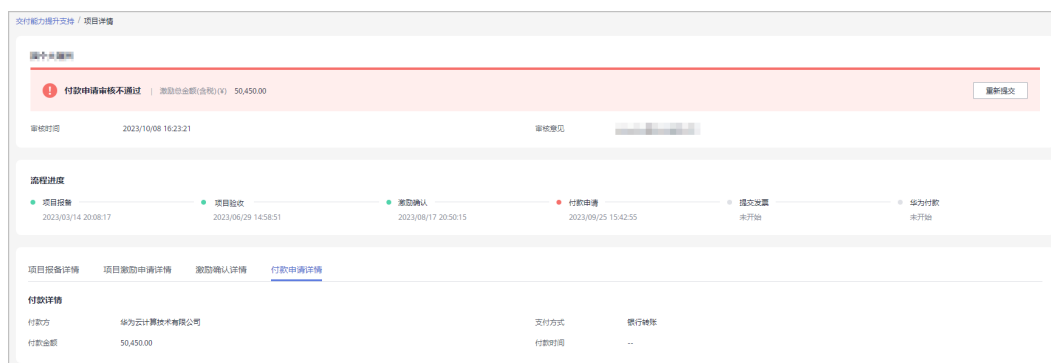
华为云将尽快审核您的付款申请，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。

步骤7 查看付款申请审核状态。

- 伙伴可以在“付款申请”页签中单击项目名称，在项目详情页查看付款申请的审核状态及进展。



- 若付款申请审核不通过，请根据审核不通过意见修改后重新提交申请。



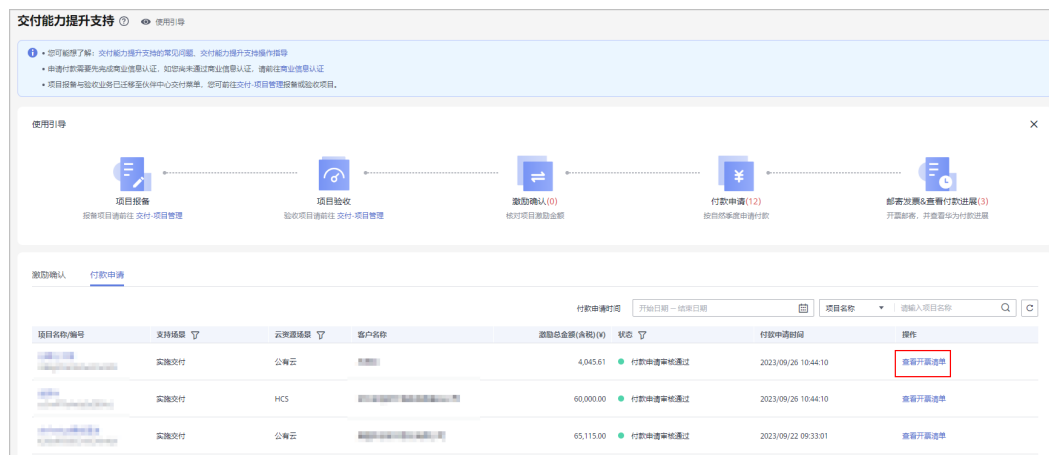
----结束

8.6.3 邮寄发票&查看付款进展

合作伙伴付款申请审批通过后，可以邮寄发票并查看华为付款进展。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 交付能力提升支持”。
- 步骤4** 在“付款申请”页签，筛选状态为付款申请审核通过的项目，单击操作列的“查看开票清单”。



步骤5 邮件发票

在“发票清单”页面，核对供应商信息后，点击“打印”。

将开票清单和发票邮寄到华为公司。

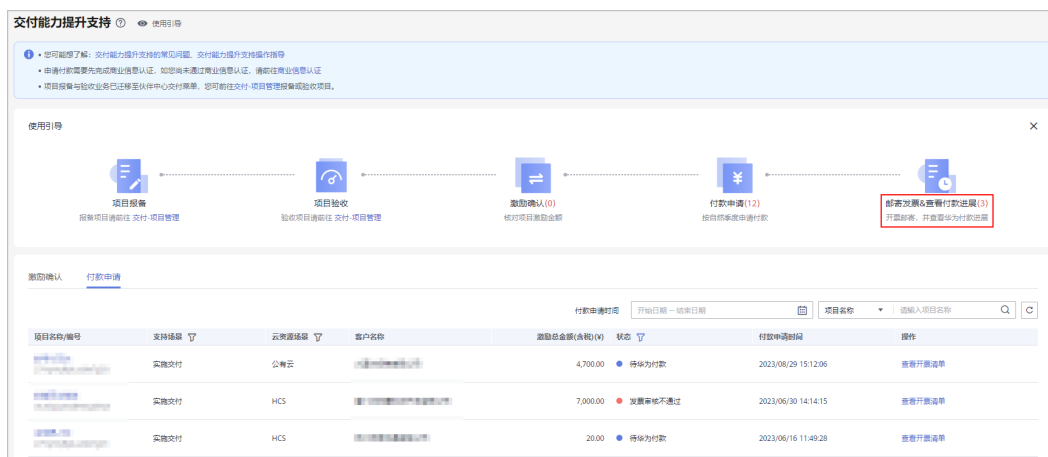


说明

若华为云对您的发票审核未通过，请重新开票并邮寄。

步骤6 查看付款进展

单击使用引导中的“邮件发票&查看付款进展”，可以查看付款申请的进展。



----结束

8.7 一次性工程费用（NRE）

NRE是支持伙伴构建基于华为云的伙伴Offering的关键权益。

华为云NRE特指为补齐云服务的能力版图，缩短伙伴Offering上市时间，对伙伴Offering涉及华为云的开发、改造、对接、验证等场景，给予的激励支持。

8.7.1 资格申请

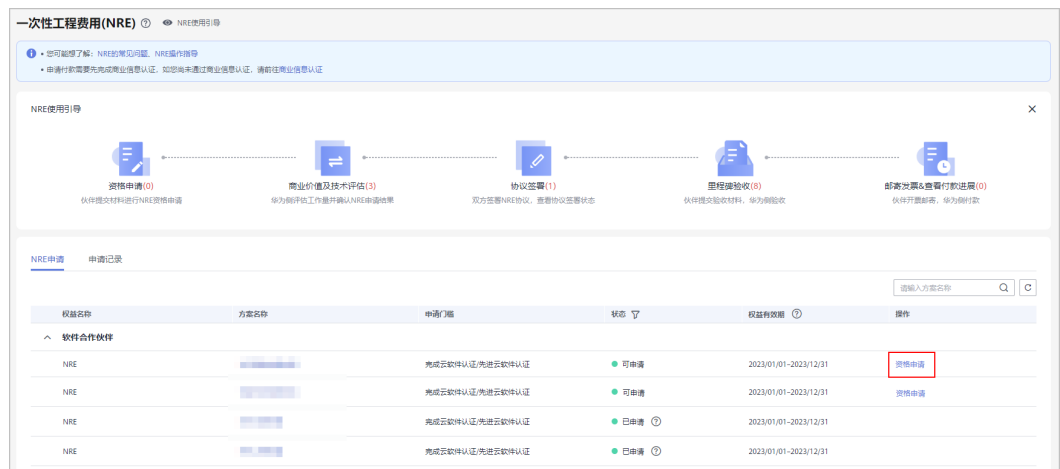
达到门槛的软件合作伙伴先进行资格申请，完成商业价值初评。

前提条件

合作伙伴入驻华为云并加入软件伙伴发展路径，且完成“云软件方案认证”或“先进云软件方案认证”。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。
- 步骤4** 在“NRE申请”页签查看当前可申请方案，单击操作列“资格申请”。



说明

若当前方案已过权益有效期，详情可咨询您的生态经理。

- 步骤5** 在资格申请页面，填写申请信息并勾选协议，单击“提交”。

一次性工程费用(NRE) / 资格申请

i 如果您对填写内容有疑问, 可查看[NRE操作指导](#)或咨询您的PDM和PSA。

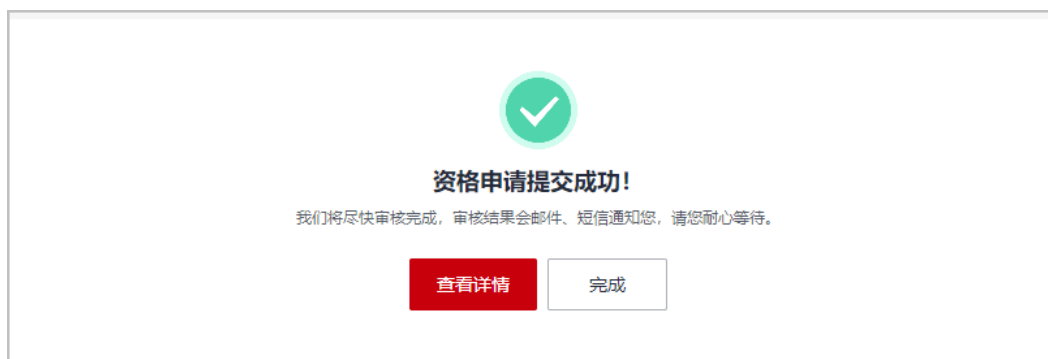
所属路径/计划	软件合作伙伴
方案名称	
方案价值介绍	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;"> <p style="font-size: 0.9em; color: #666;">请输入方案版本号、产品年度收入、本次合作目标、本次合作后的部署模式等</p> </div> <p style="text-align: right; font-size: 0.8em; color: #666;">0/1,000</p>
预计涉及的更高阶云服务 ?	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 请至少选择3个 ▼ </div>
预计涉及的重点云服务 ?	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 请至少选择1个 ▼ </div>
附件	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;"> 上传附件 请上传方案的《商业价值评估》等材料。下载模板 </p> <p style="font-size: 0.8em; color: #666; margin: 5px 0 0 0;"> 1、上传附件数量不超过10个, 单个文件最大50M; 2、上传文件支持doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, jpg, bmp, png, gif, pdf格式; 3、文件名不能包含!,:;?'"@#%&^*~<>|这些字符。 </p> <p style="margin: 5px 0 0 0;"> <input type="checkbox"/> 我已经阅读并同意 《NRE权益申请相关声明》 </p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 提交 取消 </p> </div>

📖 说明

- 更高阶云服务, 指包括“开发平台类”云服务、“开放能力类”云服务、“开发工具类”云服务或软件包。
- 重点云服务, 根据华为云战略、关键云服务而定, 包含四大流水线及高价值云服务。
- 方案评估材料请下载模板并按模板格式上传方案的《商业价值评估》等材料。

步骤6 确定并提交资格申请。

步骤7 系统提示资格申请提交成功。



📖 说明

资格申请提交后, 华为云会尽快审核, 审核结果会邮件、短信通知您, 请您耐心等待。

步骤8 查看资格申请审核状态。

- 伙伴可以在“申请记录”页签中单击申请编号在详情页查看提交的申请信息及审核进度。



说明

若您需要修改已提交的申请信息或材料，可在资格申请审核通过前撤回申请并修改后重新提交。

- 若资格申请审核不通过，请根据审核不通过意见修改后重新提交资格申请。



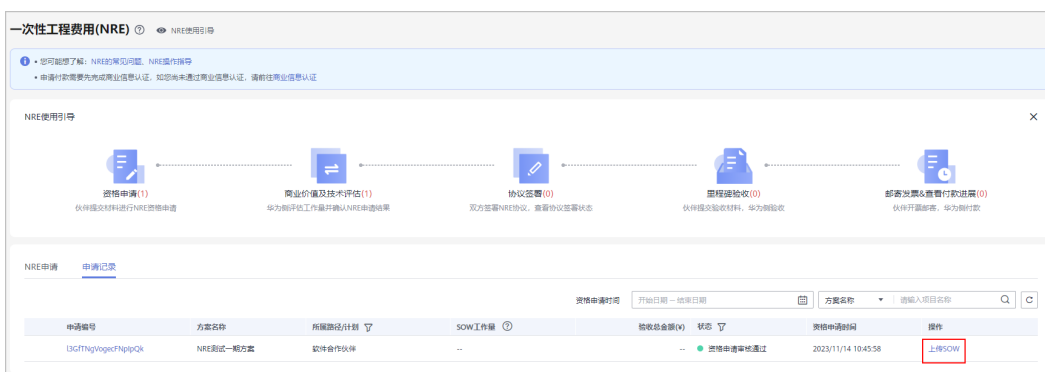
---结束

8.7.2 商业价值及技术评估

合作伙伴NRE资格申请审核通过后，上传SOW进行商业价值及技术评估。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。
- 步骤4** 在“申请记录”页签，筛选出资格申请审核通过的权益，单击操作列“上传SOW”。



步骤5 在上传SOW页面，确定或补充SOW包含的云服务产品并上传评估材料，单击“提交”。

说明

- 请您先与华为PSA达成一致，再录入方案SOW技术评估信息、上传相关评估材料。
- 本次涉及的更高阶云服务，SOW包含的云服务产品要求至少有3个。
- 本次涉及的重点云服务，SOW包含的云服务产品要求至少有1个。
- 评估材料：请上传SOW产品方案、SOW自检Checklist、SOW专家评估反馈模板等材料，SOW模板中的工作量需要伙伴和PSA沟通确认后填写。

一次化工程费用(NRS) / 上传SOW

请优先与华为PSA达成一致，再录入方案SOW技术评估信息，上传相关评估材料。

- 本次涉及的更高阶云服务，SOW包含的云服务产品要求至少有3个。
- 本次涉及的重点云服务，SOW包含的云服务产品要求至少有1个。

本次涉及的更高阶云服务	序号	云服务产品	SOW是否包含该产品	不包含原因	操作
	1	云手机CPH	是		
	2	函数工作流FunctionGraph	是		
	3	云函数引擎CCE	是		
	4	云函数实例CCI	是		

新增云服务

本次涉及的重点云服务	序号	云服务产品	SOW是否包含该产品	不包含原因	操作
	1	云数据库GaussDB	是		
	2	GaussDB (for MySQL)	是		

新增云服务

评估材料

上传文件 请上传SOW产品方案、SOW自检Checklist、SOW专家评估反馈模板等材料，[下载模板](#)

1. 上传附件数量不超过10个，单个文件最大50M；
2. 上传文件名称只能包含英文、数字、下划线、点、波浪号、短横线、等符号，不支持特殊字符；
3. 文件名称不能包含“*”“#”“&”“/”“\”“|”“>”“<”“:”“;”“"”“'”“
”“

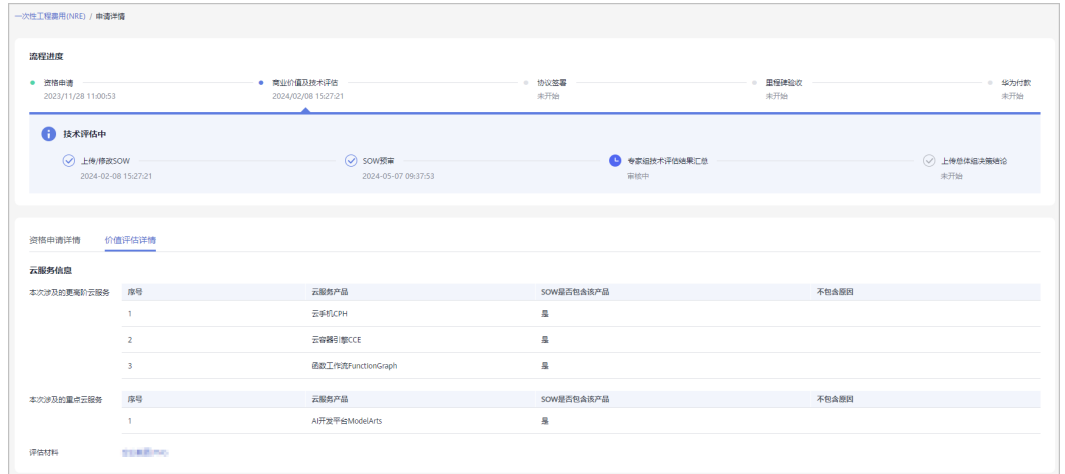
步骤6 系统提示SOW材料提交成功。

华为云将尽快审核完成，审核结果会邮件、短信通知您，请耐心等待。

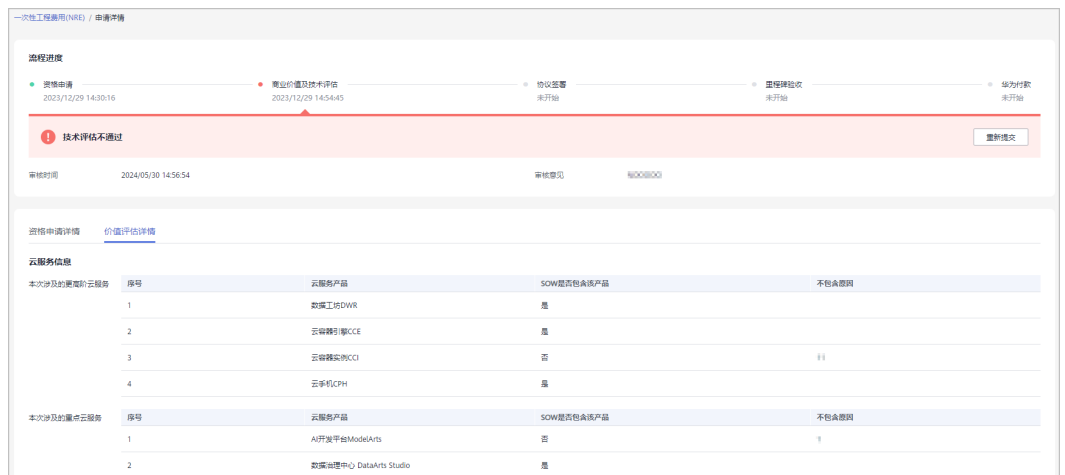


步骤7 查看技术评估审核状态。

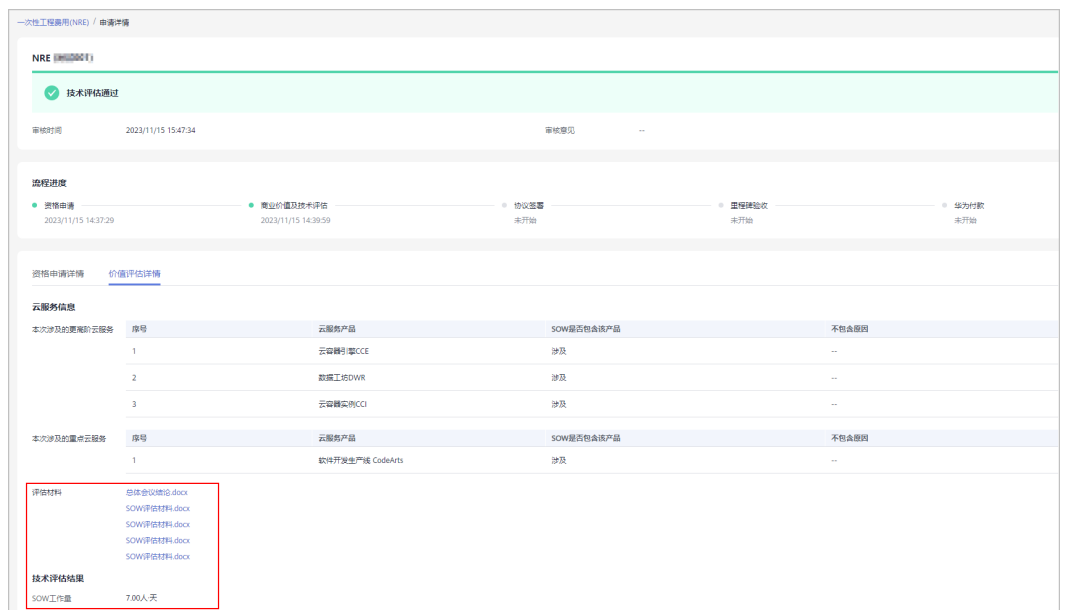
- 伙伴在“申请记录”页签中，单击申请编号可以查看技术评估的审核进度。



- 若技术评估审核不通过，请根据审核不通过意见修改后重新提交申请。



- 技术评估审核通过后，您可以在详情页查看SOW工作量。



步骤8 查看商业价值终评审核状态。

📖 说明

NRE商业价值终审由生态经理（PDM）在CloudECO发起，并由商业价值评价专家组审核完成。

----结束

8.7.3 协议签署

方案的商业价值终审通过后，合作伙伴需要联系生态经理线下签署NRE协议。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。
- 步骤4 在“申请记录”页签，查看待签署协议的权益。



- 步骤5 联系生态经理线下签署NRE协议，并由生态经理上传至CloudECO，上传完成后，即可在伙伴中心查看并发起里程碑验收。

----结束

8.7.4 里程碑验收

合作伙伴按里程碑的顺序申请验收。

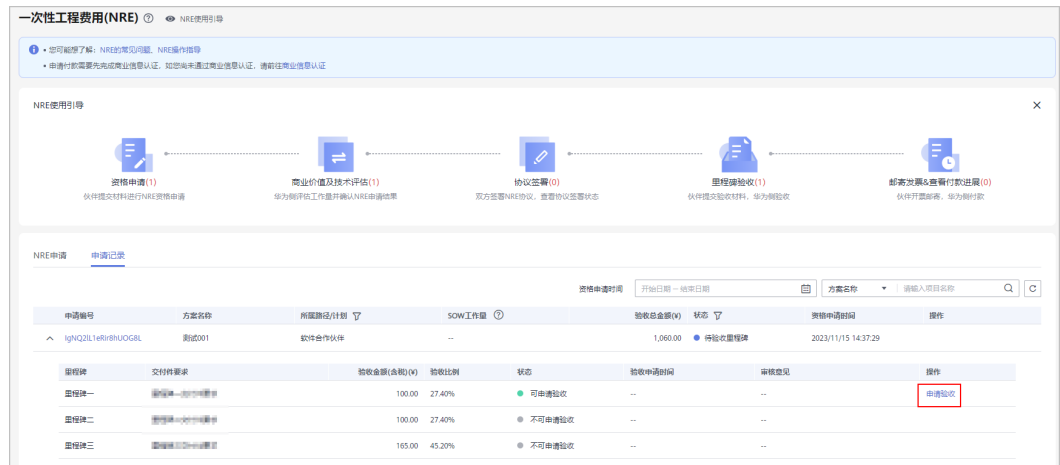
📖 说明

- 申请NRE里程碑验收需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请前往[商业信息认证](#)。
- 里程碑验收规则说明：必须按里程碑1-2-3顺序发起验收；上一个里程碑验收审核通过后，才能发起下一个里程碑的验收申请。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。

步骤4 在“申请记录”页签，筛选出待验收的里程碑，左侧“展开”里程碑，单击操作列“申请验收”。



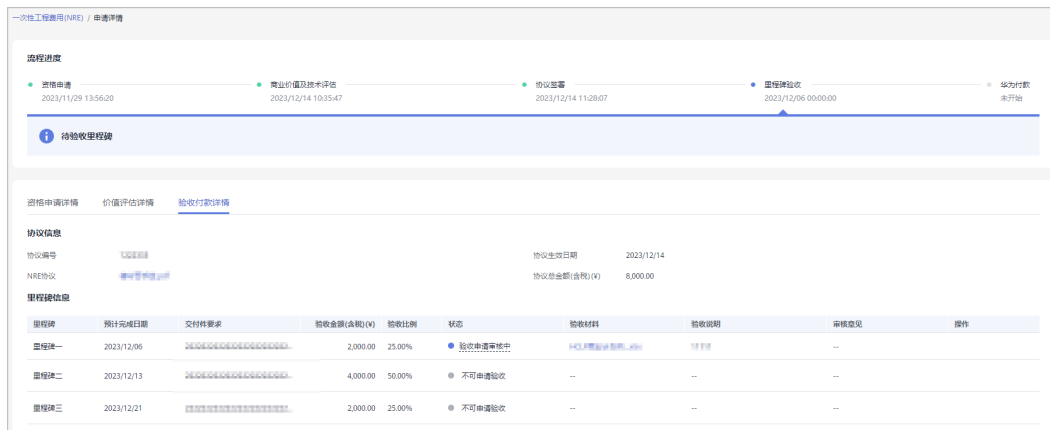
步骤5 申请验收

在系统弹框中上传验收材料并提交申请。

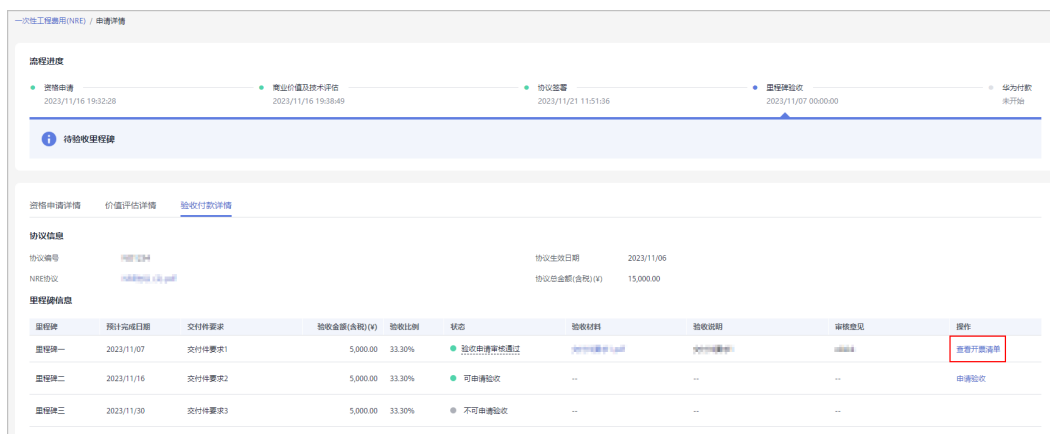


步骤6 查看里程碑验收申请的审核状态。

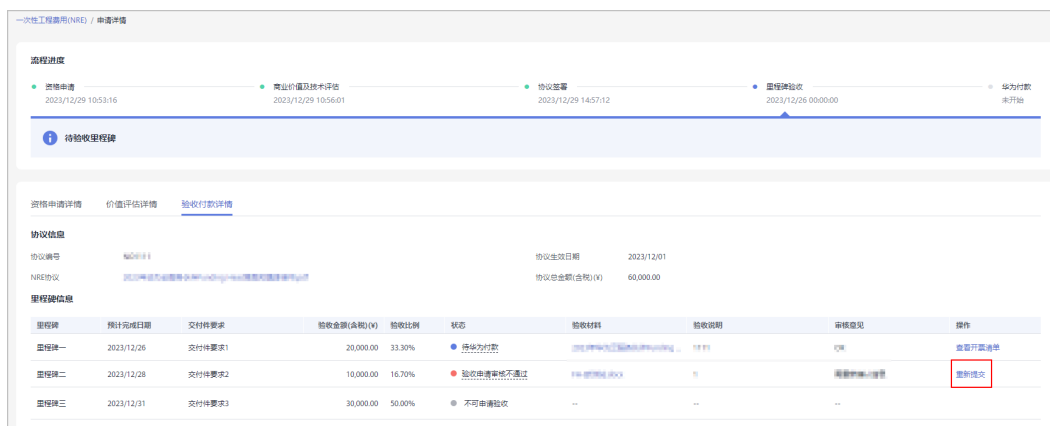
- 伙伴在“申请记录”页签中单击申请编码可以查看里程碑验收申请的审核状态。



- 伙伴对验收申请审核通过的里程碑可以查看开票清单。



- 若验收申请审核不通过，请根据审核意见进行修改后重新提交申请。



步骤7 邮寄发票

验收申请审核通过后，可查看开票清单；

在“发票清单”页面，核对并填写发票号码后，点击“打印”；

将开票清单和发票邮寄到华为公司。

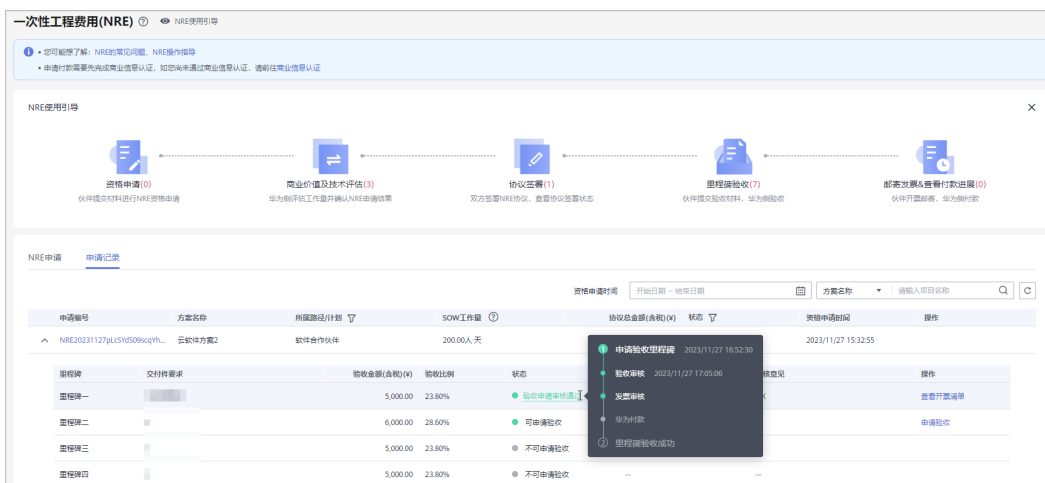


说明

若华为云对您的发票审核未通过，请重新开票并邮寄。

步骤8 查看付款进展

在“申请记录”页签，可以查看验收审核通过里程碑的付款进展。



----结束

8.8 能力提升激励

能力提升激励用于促进伙伴在华为云服务领域的能力提升。

8.8.1 提交申请

服务合作伙伴可根据本年度内已认证通过的**激励范围内的一级能力标签**申请激励。

前提条件

合作伙伴已加入**服务伙伴能力提升专项计划**。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 能力提升激励”。

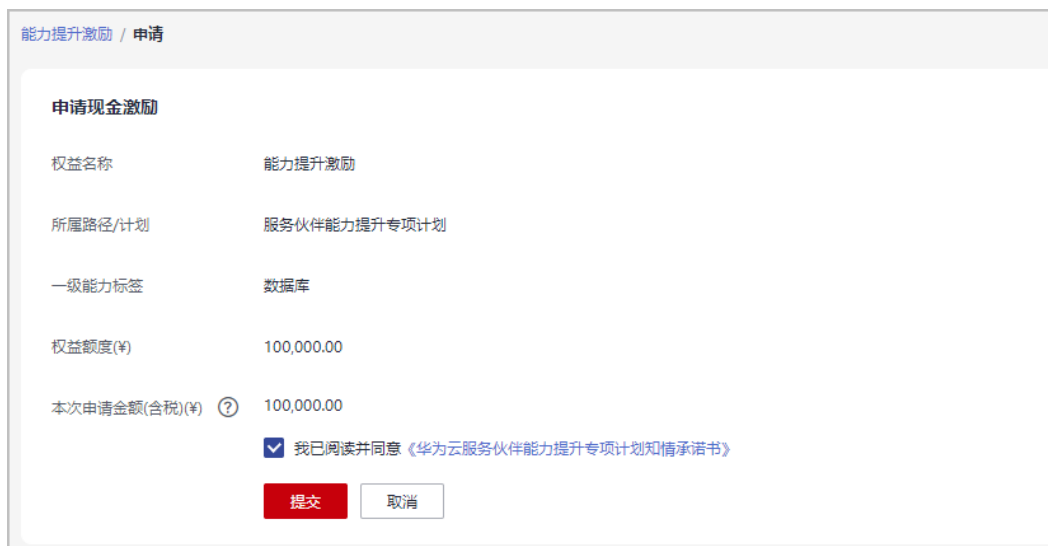
步骤4 在“权益申请”页签选择需要申请的权益，单击操作列的“申请”。



说明

- 该权益仅可在有效期内申请使用。
- 同一个伙伴同一个一级能力标签仅能申请1次激励，不能重复申请。

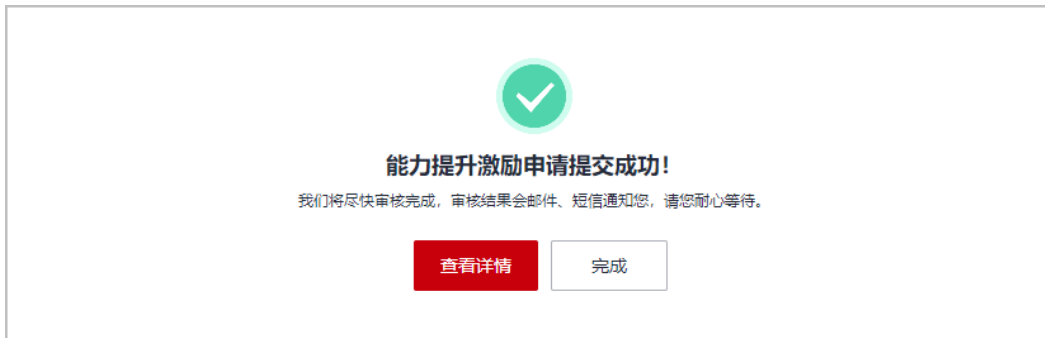
步骤5 在申请激励页面，阅读并勾选承诺书后，单击“提交”。



说明

每个一级能力标签额度固定，现金激励不支持多次申请，请您一次性提交。

步骤6 提交成功后，华为方进行审核，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。



----结束

查看激励申请审核状态

- 激励申请审核中

在“申请详情”页签中, 伙伴可查看激励申请的审核进展。



- 激励申请审核不通过:

若激励申请审核不通过, 请根据审核意见修改后重新提交申请。



- 激励申请审核通过:

激励申请审核通过后, 伙伴可查看开票清单, 并开票邮寄给华为, 等待华为付款。



撤销申请

激励申请提交后，在审核通过前，您可在申请记录中撤销申请；撤销后，可以在该条记录上重新编辑并提交。

1. 撤销申请：在“申请记录”页签中，单击操作列的“撤销申请”。



2. 编辑：在“申请记录”页签中，对已撤销的激励申请，单击操作列的“编辑”即可重新提交申请。



8.8.2 邮寄发票

伙伴激励申请审核通过后，按开票清单开票并邮寄给华为公司。

操作步骤

- 步骤1** 在能力提升激励“申请记录”页签中，选择状态为激励申请审核通过的权益，单击操作列的“查看开票清单”。



步骤2 在“发票清单”页面，核对信息后单击“打印”；
填写发票号码后将开票清单和发票邮寄到华为公司。

供应商名称	供应商代码	供应商联系人 (姓名)	供应商联系人电话和邮件地址	填单时间
				2024/10/16 14:12:49
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
工商银行		FXN-20240902		
发票号码	发票号	权益发放方式	对账周期	应付能力提升激励金额(CNY)
	ITH-CHN20240930093943000000002	银行转账	2024-08	100,000.00

说明

若华为云对您的发票审核未通过，请重新开票并邮寄。

----结束

8.8.3 查看付款进展

伙伴向华为公司邮寄发票后，可在伙伴中心查看华为付款进展。

操作步骤

步骤1 在能力提升激励“申请记录”页签中，选择状态为待华为付款的权益，单击申请编码。

申请编号	权益名称	一级能力标签	所属激励计划	本次申请金额(币种)(¥)	状态	申请时间	操作
Ent9lePTE60X5V40	能力提升激励	数据云	服务伙伴能力提升专项计划	100,000.00	待华为付款	2024/09/30 17:32:19	查看开票清单

步骤2 在申请详情页可查看付款进展。



---结束

9 伙伴销售管理

9.1 机会点管理

9.1.1 机会点共享

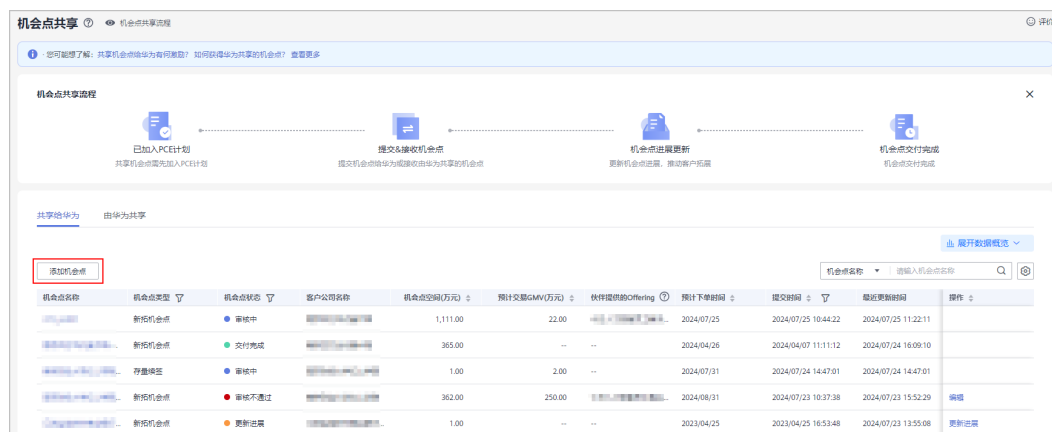
9.1.1.1 共享给华为（PO 机会点）

9.1.1.1.1 添加机会点

合作伙伴加入合作伙伴共拓计划后可添加共享给华为云的机会点。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点共享”。
- 步骤4** 在“共享给华为”页签中，单击“添加机会点”。



步骤5 在添加机会点页面填写客户公司信息、机会点信息、联系人信息、华为当地销售团队信息等，单击“提交”。

机会管理 > 共享给华为 > 添加机会点

客户公司信息

* 客户公司名称:

客户华为云账号:

* 客户所在省/直辖市/自治区:

* 客户所在城市:

客户所属行业:

客户公司网站:

机会点信息

* 机会点名称: 0/30

* 已完成售前活动:

* 机会点类型:

* 机会点描述: 0/1,000

伙伴提供的Offering:

机会点需求标签:

* 机会点交付方式:

华为云账号:

* 伙伴对华为云的主要诉求: 架构验证 交易支持 定价协助 技术咨询 费用成本管理 可持续性/无痛切换

其他 业务演示 策略支持 资源部署支持

* 机会点金额: 万元

* 预计交易GMV: 万元

* 预计华为云每月持续收入: 万元

* 预计下单时间:

附件:

上传文件支持doc,docx,xlsx,zip,jpg,bmp,png,gif,pdf,ppt,pptx格式,单个文件大小50M,最多可上传10个文件,文件名不能包含!:@#%*^&*~<>|这些字符。

客户联系人信息

请填写至少1条客户联系人信息

序号	客户姓名	客户职位	客户手机	是否为关键联系人	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+86(中国大陆) <input type="text"/>	<input type="button" value="请选择"/>	<input type="button" value="删除"/>

[添加客户联系人](#)

合作伙伴销售联系人信息

请填写该机会点当地销售负责人的联系信息

序号	联系人姓名	联系人职位	联系人手机	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+86(中国大陆) <input type="text"/>	<input type="button" value="删除"/>

[添加合作伙伴销售联系人](#)

华为当地销售团队信息

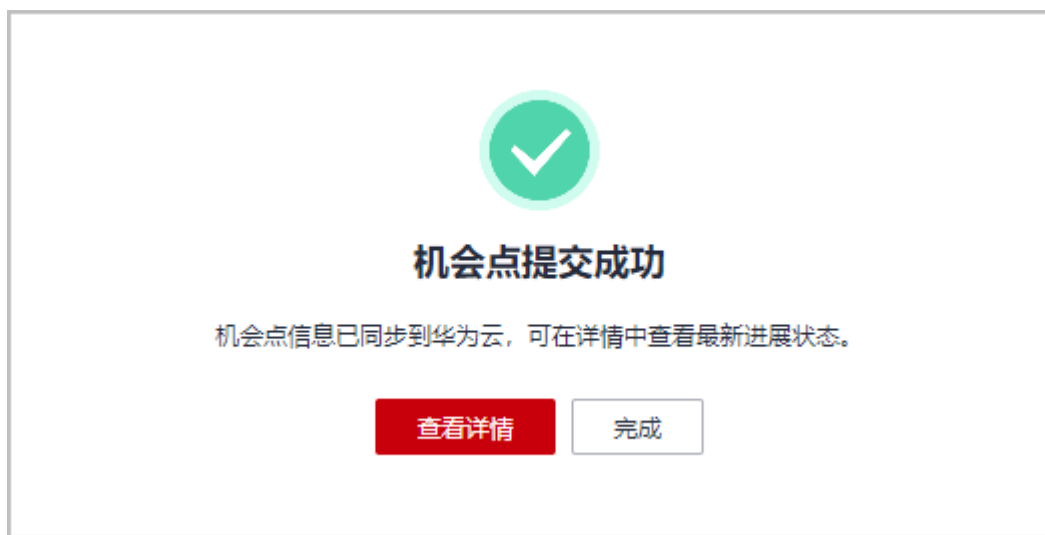
* 是否提交为当地销售团队 (PSM/BD端) 联系过:

前缀“是”请填写至少填写1条华为联系人信息。

📖 说明

- 已完成售前活动：伙伴已经与客户完成了哪些售前活动，支持多选。
- 伙伴提供的Offering：
 - 选择伙伴自有的可销售可交付的Offering，包括云商店商品、基线解决方案。
 - 伙伴提交机会点后，华为方可对该Offering进行修改，修改后，伙伴面Offering将同步更新。
 - 添加Offering信息后，机会点需求标签根据Offering确定。
- 华为云服务：伙伴提供的解决方案中可能使用到的华为云服务，伙伴可通过下拉框进行多选。
- 华为当地销售团队信息：是否跟华为当地销售团队（PSM/BD等）联系过。
- 您也可以单击“保存草稿”，保存已填写的机会点信息暂不提交。
- 在“销售 > 机会点管理 > 机会点共享 > 共享给华为”页签中查看、编辑或删除草稿状态的机会点。

步骤6 系统提示机会点提交成功。

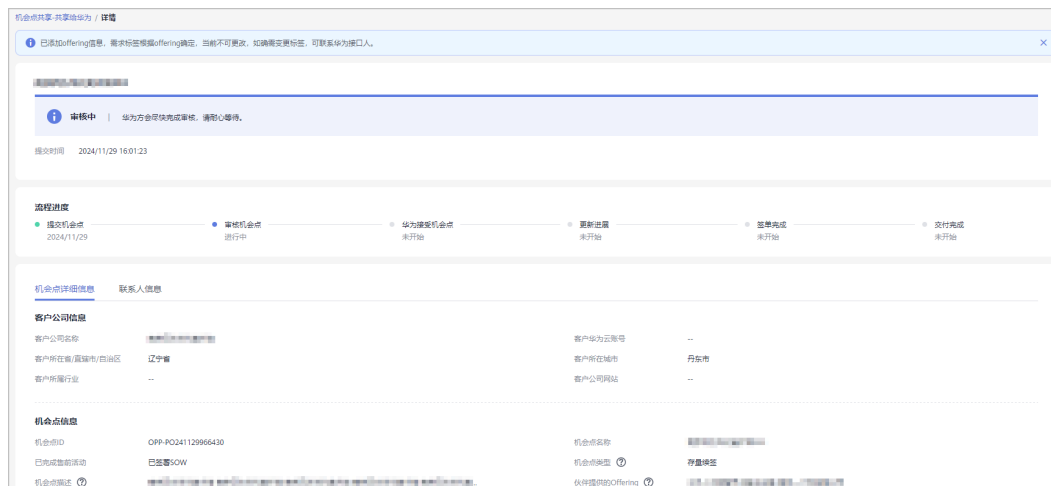


📖 说明

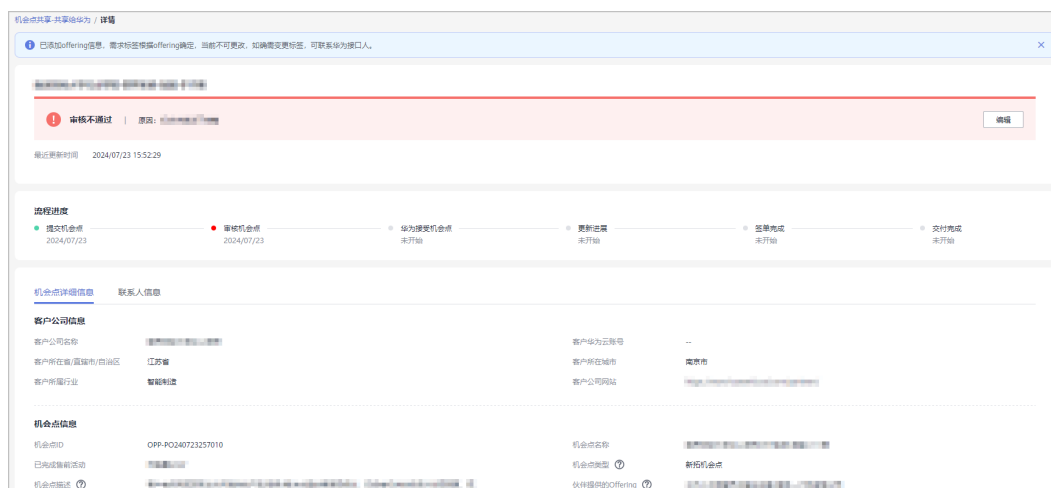
- 机会点提交成功后机会点信息会同步到华为云，可在详情中查看最新进展状态。

步骤7 查看审核状态。

- 伙伴可以单击机会点名称在机会点详情页查看机会点的审核状态。



- 若机会点审核不通过，请根据审核不通过原因进行修改并重新提交机会点。



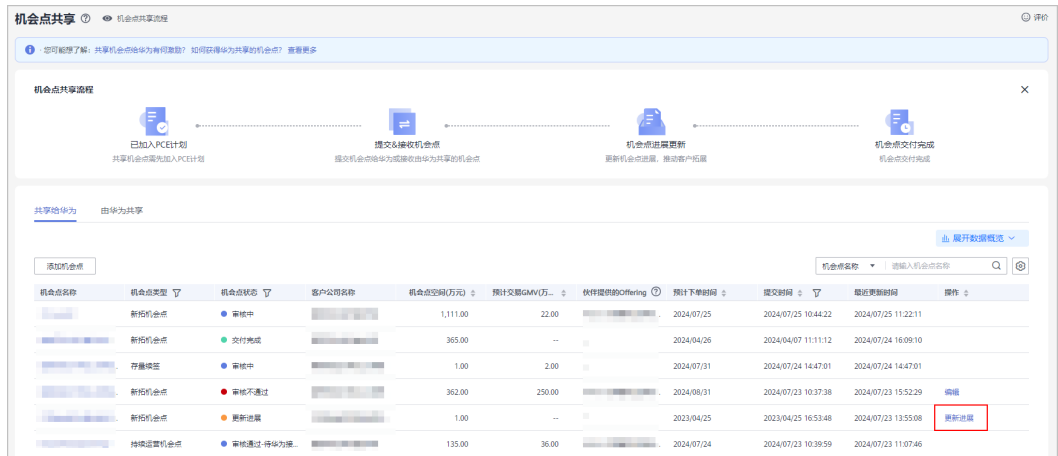
----结束

9.1.1.1.2 机会点进展更新

机会点提交审核通过后，伙伴需要更新进展直至机会点交付完成。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点共享”。
- 步骤4** 在“共享给华为”页签中，选择需要更新进展的机会点，单击操作列的“进展更新”。



步骤5 在更新进展弹框中填写机会点的进展，单击“确定”。



步骤6 系统提示更新进展提交成功。

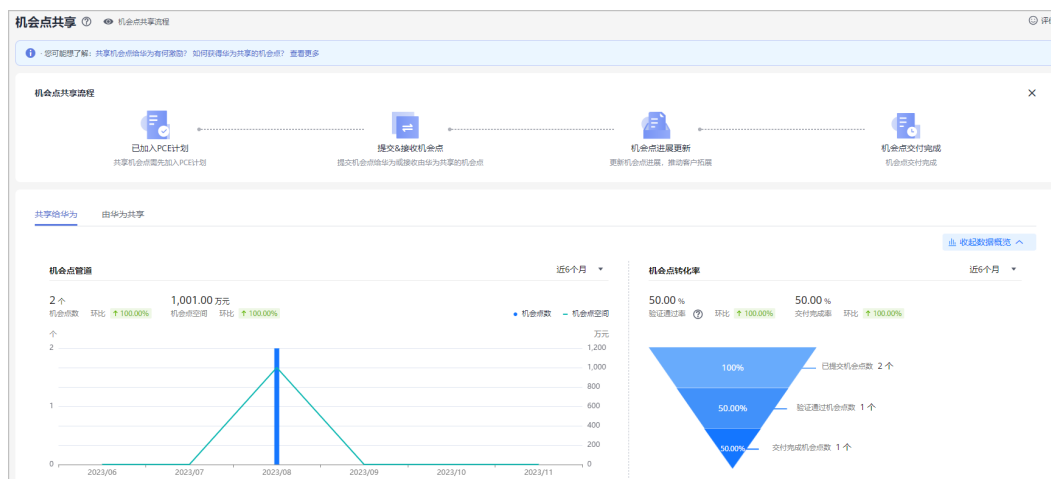
说明

- 伙伴在机会点详情页可查看机会点的历史更新进展详情。
- 您也可以进展详情中查看华为为您更新的项目进展。

----**结束**

其他操作

- **查看机会点看板**
伙伴在“共享给华为”页签中，单击页面上的“展开数据概览”可查看近1个月、近半年或近1年的机会点数量、机会点空间和机会点转化率。



9.1.1.2 由华为共享（HO 机会点）

9.1.1.2.1 接受机会点

合作伙伴**加入合作伙伴共拓计划**后可以接受由华为共享的机会点。

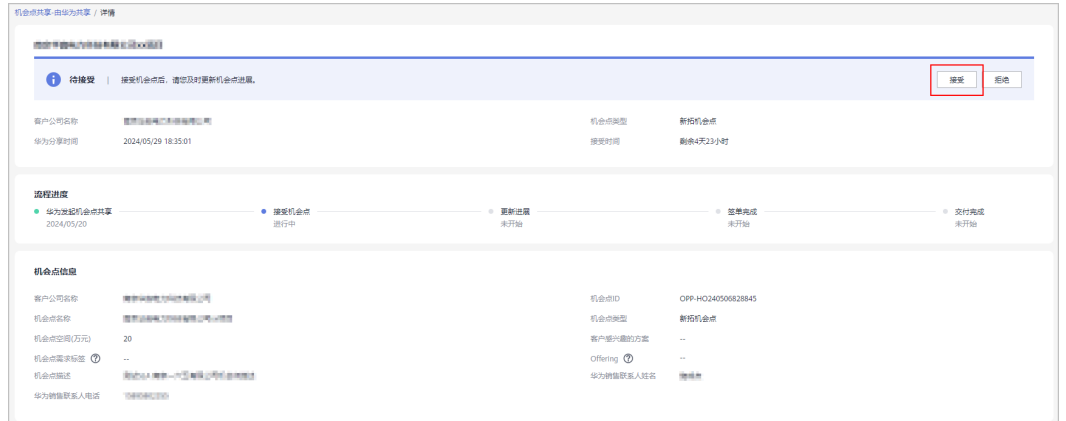
操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点共享”。
- 步骤4** 在“由华为共享”页签中，选择待接受的机会点，单击机会点名称查看详情。

机会点名称	机会点类型	机会点状态	客户公司名称	华为分享时间	提交时间	最近更新时间	操作
xxx.commerce (publishing) co., ltd	新拓机会点	待接受	xxx.commerce (publishing) co., ltd	2023/10/16 18:03:42	剩余1天3小时	2023/10/16 18:03:42	接受 拒绝
xxxxxx	新拓机会点	更新进度	Shanghai Pictetson	2023/10/11 11:23:33		2023/10/11 11:23:52	更新进度
xxxxxx	新拓机会点	更新进度	Shanghai Pictetson	2023/10/11 11:18:45		2023/10/11 11:19:04	更新进度
xxxxxx	存量快盘	交付完成	Shanghai Pictetson	2023/09/25 10:17:08		2023/10/08 14:34:39	
xxx.commerce (publishing) co., ltd	新拓机会点	待接受	xxx.commerce (publishing) co., ltd	2023/09/26 11:09:35	0分钟	2023/09/26 11:09:35	接受 拒绝

步骤5 处理机会点。

- 接受机会点：
 - a. 在机会点详情页查看机会点信息后，单击“接受”。



b. 在接受机会点弹框中，单击“接受”。

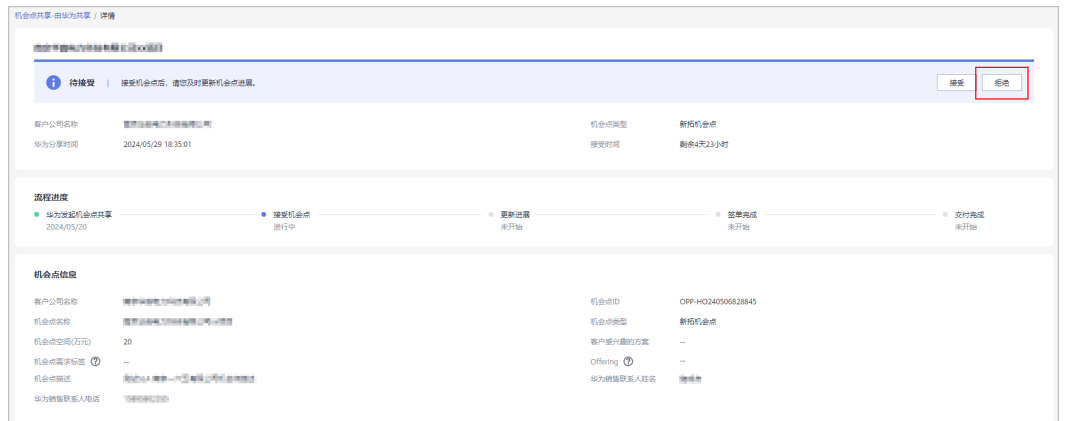


c. 系统提示接受机会点成功。

说明

伙伴接受机会点后，请及时更新机会点进展。

- 拒绝机会点：
 - 在机会点详情页查看机会点信息后，若机会点信息存在差异，单击“拒绝”。



- b. 在拒绝机会点弹框中，填写拒绝理由并单击“拒绝”。

拒绝机会点

* 拒绝理由

0/1,000

您确定拒绝以下机会点吗?

机会点名称	机会点类型	公司名称
...	新拓机会点	...

拒绝 取消

说明

- 伙伴若超过三个工作日未接受机会点，系统将自动拒绝机会点。
- 伙伴若拒绝机会点，请写明拒绝理由。

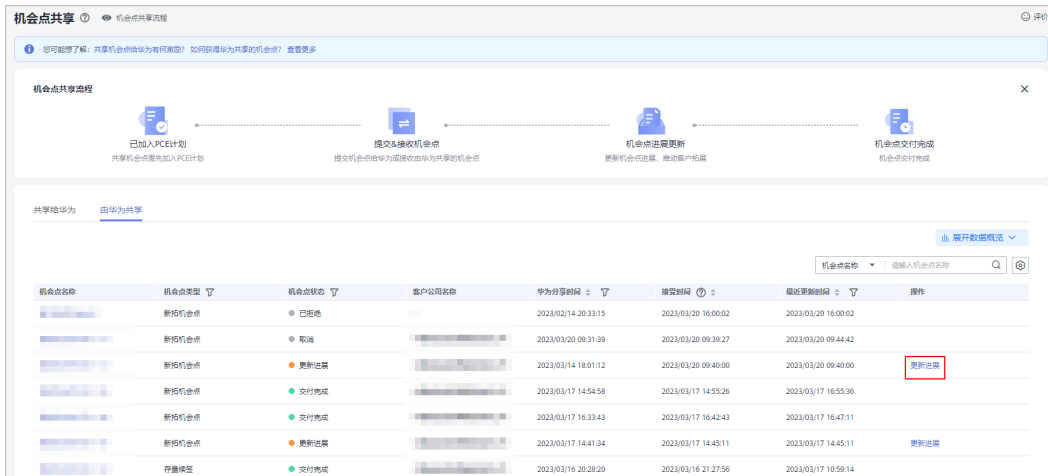
----结束

9.1.1.2.2 机会点进展更新

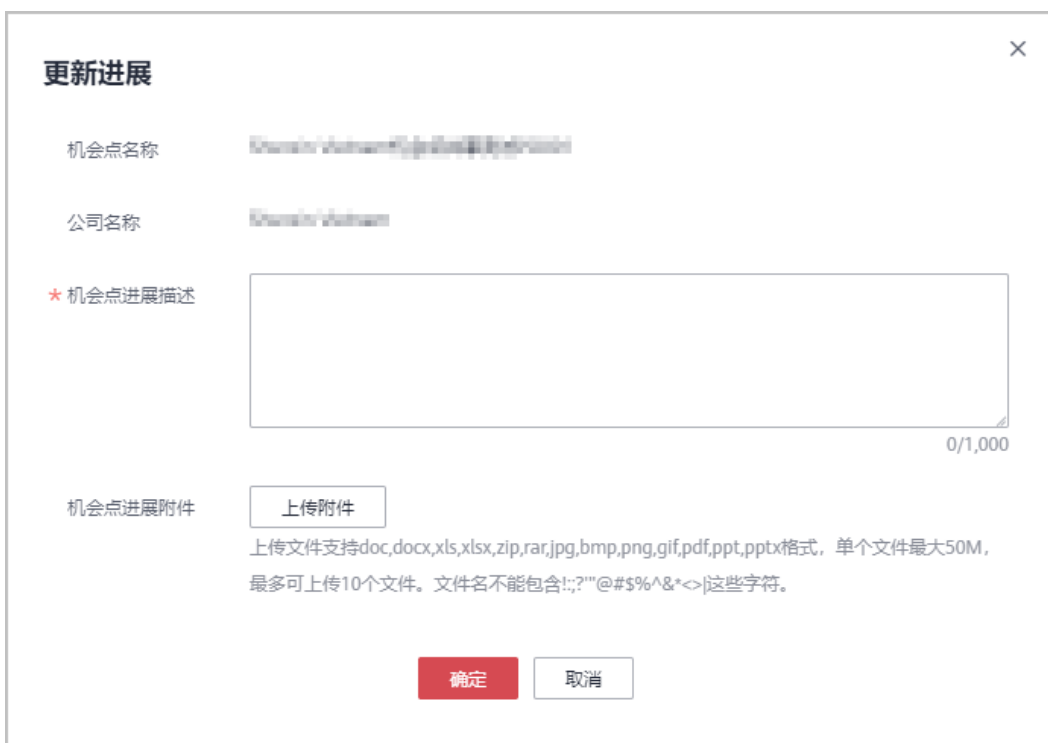
伙伴接受由华为共享的机会点后，需要更新进展直至机会点交付完成。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点共享”。
- 步骤4** 在“由华为共享”页签中，选择需要更新进展的机会点，单击操作列的“进展更新”。



步骤5 在更新进展弹框中填写机会点的进展，单击“确定”。



步骤6 系统提示更新进展提交成功。

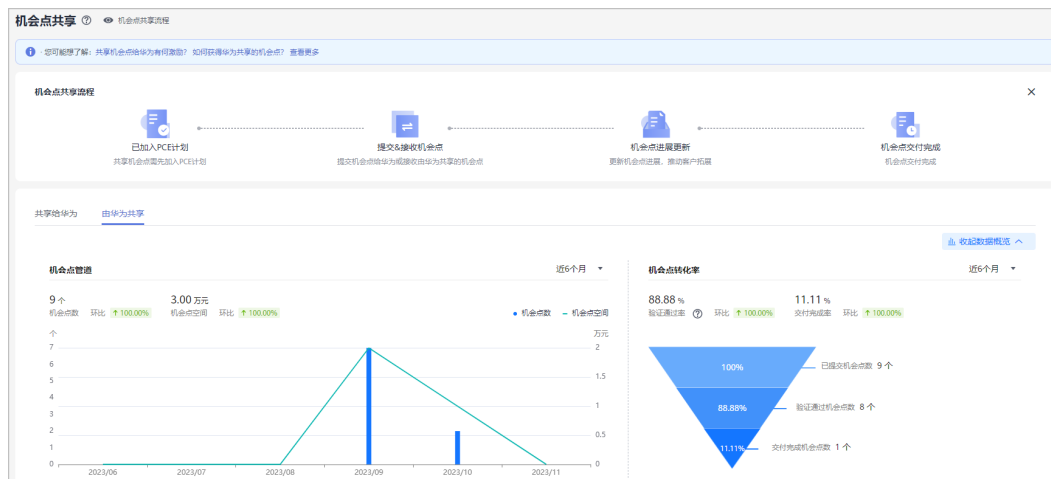
📖 说明

伙伴可在机会点详情页查看机会点的历史更新进展详情。

----结束

其他操作

- **查看机会点看板**
伙伴在“由华为共享”页签中，单击页面上的“展开数据概览”可查看近1个月、近半年或近1年的机会点数量、机会点空间和机会点转化率。



9.1.2 机会点激励申请

基于华为云合作伙伴共拓计划（Partner Customer Engagement，简称PCE），为了鼓励合作伙伴与华为云深化合作、共拓新业务，实现联合解决方案的快速推广和项目落地，特设置此激励计划。

9.1.2.1 激励申请

合作伙伴对已交付完成的机会点可登录解决方案提供商激励账号申请激励。

说明



激励申请菜单仅对coremap伙伴的解决方案提供商主账号可见。

操作步骤

步骤1 使用解决方案提供商账号登录**华为云**。

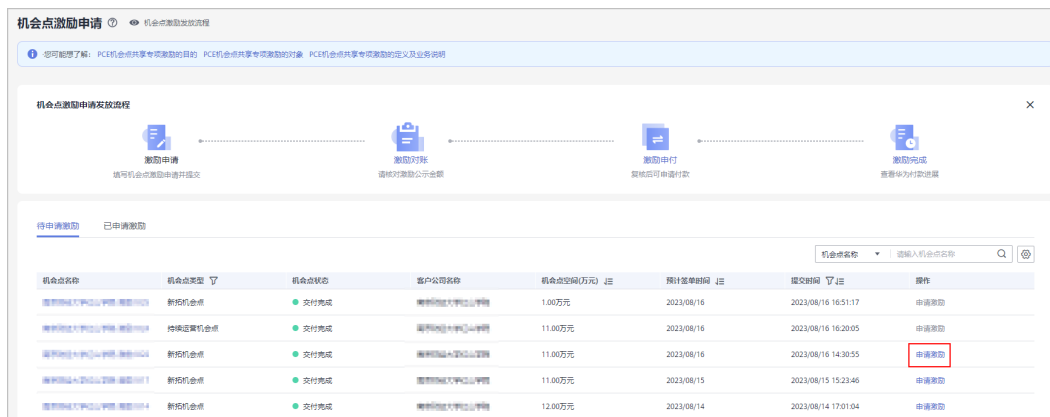
说明



若您当前已登录账号非解决方案提供商主账号，可通过右上角用户名处进行账号切换后，再申请激励。

步骤2 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点激励申请”。

步骤3 在“待申请激励”页签中，选择需要申请的激励，单击操作列的“申请激励”。



说明

- 当前机会点仅展示具备核心图标并且已交付完成的机会点，您可以单击机会点名称查看机会点详情。
- 由于涉及订单结算，项目交付结束当天，不可以申请机会点激励，您可从项目交付周期后一天起申请该机会点的激励。
- 若同一offering正在用于其他机会点激励申请，您可等另一机会点激励申请结束后再发起申请。

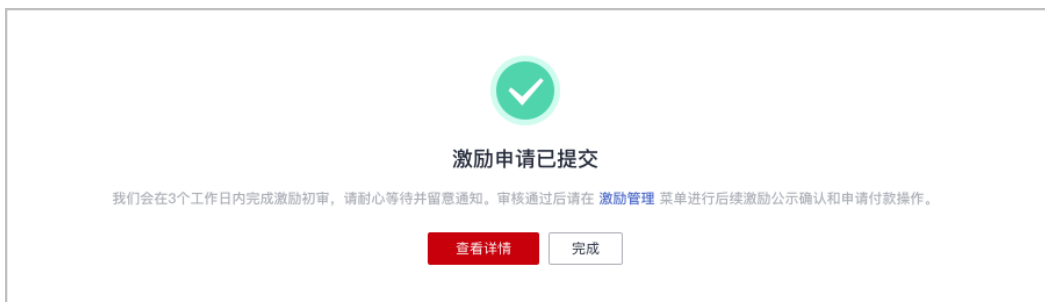
步骤4 在申请页面填写激励申请信息，单击“提交”。



说明

- 激励申请信息填写要求：
 1. **客户华为云账号**：请准确输入与该客户法人匹配的华为云账号，华为云将根据该账号查找对应订单核对激励；
 2. **项目起始时间**：必须晚于机会点验证通过时间；
 3. **项目起始时间证明**：选定项目起始时间后，请上传材料证明该时间；
- 当前不支持对同一个客户（所有伙伴的机会点），且有项目交付时间重叠的机会点，同时发起激励申请，您可等上一申请结束后再发起。
- 当前不支持对offering重叠的机会点，同时发起激励申请，您可等上一申请结束后再发起。
- 伙伴法人维度下的子客户机会点，不可申请机会点激励。

步骤5 激励申请提交成功，单击“查看详情”查看流程进展。

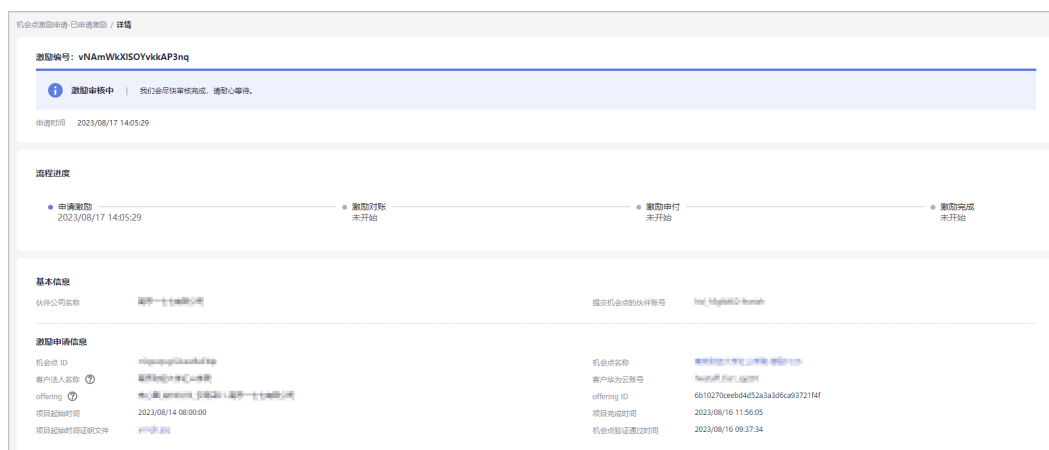


说明

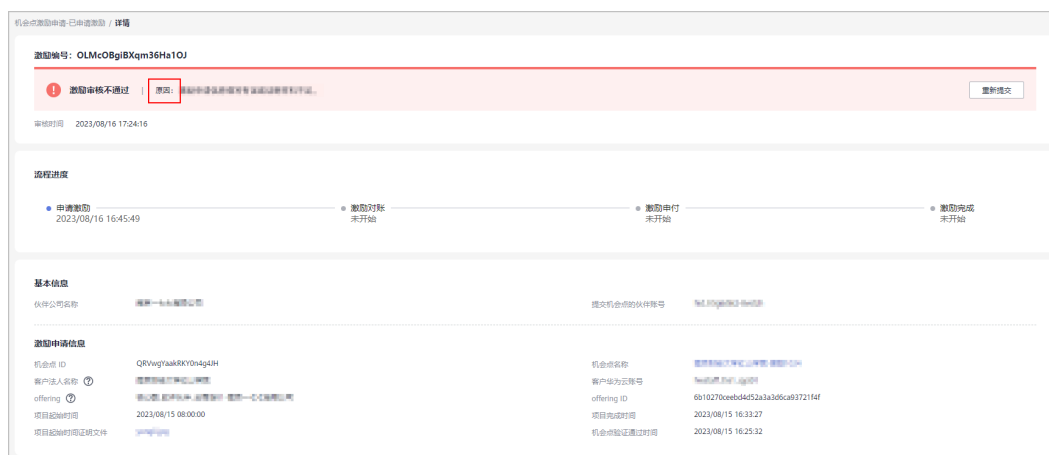
- 该申请将在3个工作日内完成激励初审, 请耐心等待并留意通知。
- 审核通过后请在[激励管理](#)菜单进行后续激励公示确认和申请付款操作。

步骤6 查看激励申请审核状态。

- **激励审核中:** 在“已申请激励”页签中, 伙伴可以单击激励编码在激励详情页查看审核状态。



- **激励审核不通过:** 若激励申请审核未通过, 请根据审核不通过原因修改后重新提交申请。



----结束

9.1.2.2 激励对账

激励申请审核通过后, 需要核对激励公示金额。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点激励申请”。
- 步骤4** 在“已申请激励”页签中，筛选出状态为激励公示待确认的激励，单击操作列的“核对激励”。



- 步骤5** 在业绩激励对账“激励对账 > 激励汇总”页签中，核对激励公示金额，详情可查看[激励对账](#)。



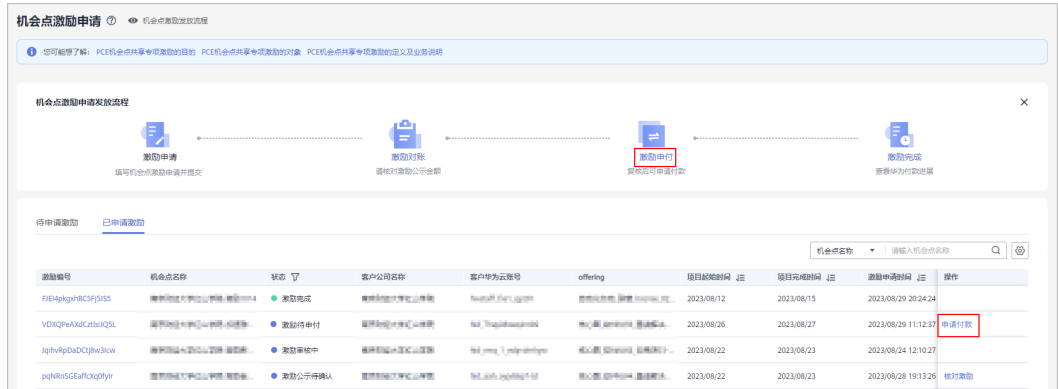
- **确认账单：**若确认激励账单无误，可单击操作列的“确认账单”并确认提交。
- **问题反馈：**若对于该对账期次账单存在疑问，可单击操作列的“问题反馈”进行反馈。

----结束

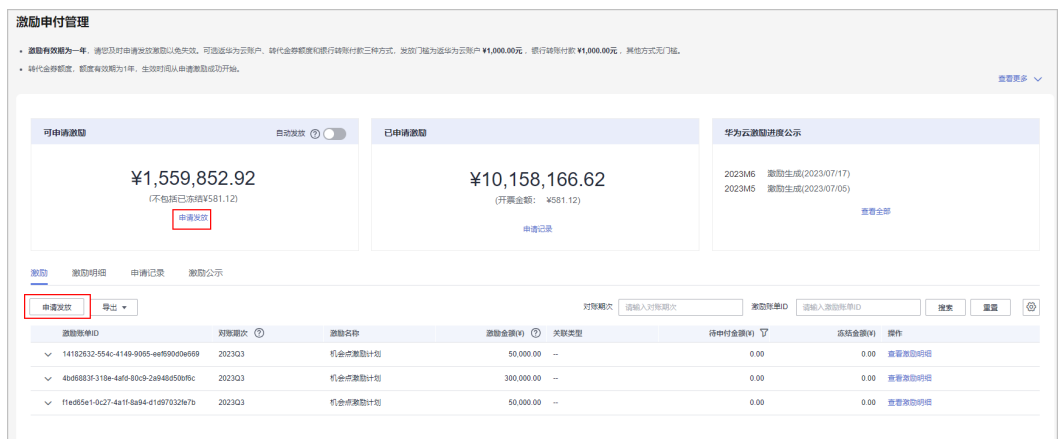
9.1.2.3 激励申付

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点激励申请”。
- 步骤4** 在“已申请激励”页签中，筛选出状态为激励待申付的激励，单击操作列的“申请付款”。



步骤5 在激励申付管理“激励”页签中**申请发放激励**。

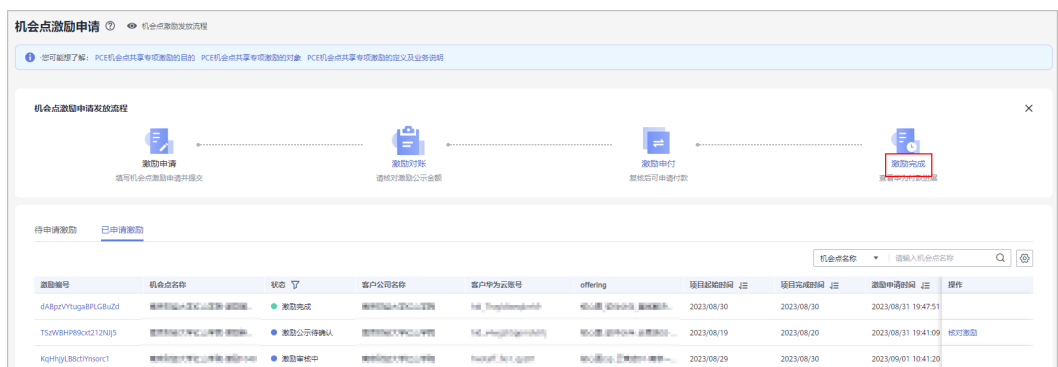


----结束

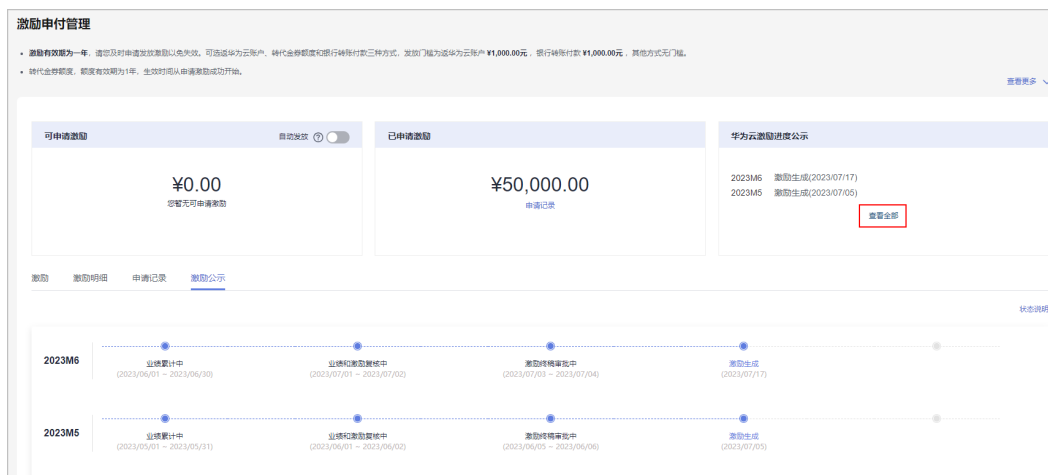
9.1.2.4 激励完成

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点激励申请”。
- 步骤4 在机会点激励发放流程中，单击“激励完成”。



步骤5 在激励申付管理页面“激励公示”页签中或单击“查看全部”查看华为云激励进展。



---结束

9.1.3 云商店机会点专项激励

您提供的机会点中如包含云商店联营商品，当云商店商家接受此机会点并与客户成交后，您可获得的分成激励。

📖 说明

云商店机会点专项激励仅对名下带有云商店标签机会点的伙伴展示。

9.1.3.1 对账管理

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 云商店机会点专项激励”。
- 步骤4** 在“对账管理”页签中，单击账单ID或操作列的“详情”可以查看账单流程进展和状态。

账单ID	核算周期	产品类型	产品销售收入	信用和款	伙伴结算金额	现金券金额	账单状态	账单生成时间	操作
2308240300000034	202307	机会点账单	620.50	450.50	26.59	25.62	合营中	2023/08/24 11:04:58	详情
2308010300000005	202307	机会点账单	200.00	0.00	19.43	18.67	串行单据挂失	2023/08/01 11:34:03	详情
2308210300000003	202307	机会点账单	199.80	199.80	18.21	17.68	已支付	2023/08/21 11:47:37	详情 | 开票清单
2308011300007323	202307	机会点账单	-200.00	0.00	-91.34	-88.68	已支付	2023/08/01 21:11:32	详情 | 开票清单

步骤5 已支付的账单可以查看开票清单。

云商店机会点专项激励

后端的伙伴或华为公司的主打产品，请通过“云商店”申请开票。开票时，请勾选“专项激励”。

交易明细查询

账单ID	账单日期	产品类别	产品销售收入(¥)	信用额度(¥)	伙伴结算金额(含税)(¥)	现金券金额(¥)	账单状态	账单生成时间	操作
2308240300000034	202307	机会点账单	620.50	450.50	26.59	25.82	已支付	2023/08/24 11:04:58	详情 开票清单
2308103000000005	202307	机会点账单	200.00	0.00	19.43	18.87	待付款待生效	2023/08/01 11:34:03	详情
2308210300000003	202307	机会点账单	199.80	199.80	18.21	17.68	已支付	2023/08/21 11:47:37	详情 开票清单
230811300007323	202307	机会点账单	-200.00	0.00	-91.34	-86.68	已支付	2023/08/01 21:11:32	详情 开票清单

● 申付单合计申付金额>0:

a. 请在开票清单详情页核对信息并打印，将开票清单和发票邮寄到华为公司。

云商店机会点专项激励 / 开票清单

开票清单和发票清单将发送至华为公司，开票信息如下：
 开票地址：[地址] | 开票联系人：[姓名] | 开票电话：[电话] | 收件人：[姓名] | 收件人联系方式：[电话]
 开具增值税专用发票，发票号以票面编号为准，需要打印后手工填写，您可打印模板，查看开票样例

供应商名称 Supplier Name	供应商代码 Supplier Contact Number	供应商联系人 (财务) Supplier Contact Person	供应商联系人电话和邮件地址 Supplier contact Phone Number And Email	填写日期 Fill In The Date
新加坡华为技术有限公司	0000000000000000	李 德胜	13902421111; lide@huawei.com	2023/08/24 14:27:46
银行名称 Bank Name	银行账号 Bank A/C#	合同号 Contract Number	付款条款 Payment Terms	
新加坡华为技术有限公司	1234567890123456	202308210300000003	COD	
发票号 Invoice No.	申付单号 InTouch No.	账期 Settlement Period	税率 Tax Rate	账期金额 Total Payable
				合计: 266.68

华为公司
供应商开票清单
Supplier Billing List

打印

b. 若需要开具增值税专用发票，发票号以票面编号为准，需要打印后手工填写。

您可单击“查看开票样例”查看增值税发票模板。

● 若申付单合计申付金额=0，无需开票。

该申付单合计申付金额为0，无需开票。

申付单详情如下：

账期	账期金额(¥)
202012	4,000.00
202011	4,000.00
202010	-8,000.00
合计	¥0.00

● 若申付单合计申付金额<0，华为运营经理会线下联系您开票事宜。



----结束

9.1.3.2 交易明细查询

说明

交易明细只能查询到前一天24点前的交易数据。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 云商店机会点专项激励”。
- 步骤4** 在“交易明细查询”页签中，可以根据账期、订单行号，交易日期搜索需要查看的账单。

您也可以设置状态，查看需要该状态的账单。

云商店机会点专项激励

后端伙伴数据调用已入公司的银行卡：安徽广德农村商业银行股份有限公司 ****3234
交易明细只能查询到前一天24点前的交易数据。

对账管理 交易明细查询

账期: [] 订单行号: [] 交易发生日: 2023/08/01 - 2023/08/24 [] 搜索 [] 重置 []

账单ID	账期	单据状态	机会点ID	订单行号	交易发生日	应付账单户还款状态	现金余额是否已还款	服务监控状态	伙伴结算金额(含税)(元)	注	产品销售收入(元)	注	产品类型	伙伴结算比例	注	最高里程待交付
2308240300...	202307	已出账	PO6983396046...	CS23080216...	2023/08/02	未还款	不涉及	已完成	3.10		85.00		机会点账单	10.00%		是
2308240300...	202307	已出账	POe116cc0843...	CS23080214...	2023/08/02	不涉及	不涉及	不涉及	-82.59		-85.00		机会点账单	10.00%		否
2308240300...	202307	已出账	POe116cc0843...	CS23080214...	2023/08/02	不涉及	不涉及	不涉及	82.59		85.00		机会点账单	10.00%		否
...	...	待出账	PO6f28c6d14f...	CS23080211...	2023/08/02	不涉及	不涉及	不涉及	-45.00		-300.00		机会点账单	15.00%		否
...	...	待出账	PO6f28c6d14f...	CS23080120...	2023/08/01	不涉及	不涉及	已完成	48.00		320.00		机会点账单	15.00%		否
2308240300...	202307	已出账	POc21ae52e44...	CS23080111...	2023/08/01	不涉及	不涉及	不涉及	8.26		85.00		机会点账单	10.00%		否
...	...	待出账	POc21ae52e44...	CS23080111...	2023/08/01	不涉及	不涉及	不涉及	8.50		85.00		机会点账单	10.00%		否
2308240300...	202307	已出账	POe116cc0843...	CS23080111...	2023/08/01	不涉及	不涉及	不涉及	8.26		85.00		机会点账单	10.00%		否
2308240300...	202307	已出账	PO6983396046...	CS23080110...	2023/08/01	未还款	不涉及	已完成	2.32		85.00		机会点账单	10.00%		是
2308240300...	202307	已出账	PO6983396046...	CS23080110...	2023/08/01	未还款	不涉及	已完成	2.32		85.00		机会点账单	10.00%		是

步骤5 在搜索出的账单中，单击账单ID列的  图标，查看账单的交易明细。

云商店机会点专项激励

账单ID: 2308240300... 202307 已出账 PO698396044... CS23080110... 2023/08/01 未还款 不涉及 已完成 3.10 85.00 机会销售 10.00%

订单信息

账单ID	2308240300000034	账单日期	202307
账单详细ID	2308240300000033	出账时间	2023-08-24
客户账号名	...	出账状态	已出账
机会ID	PO698396044aaab35c3c37006a1	订单号	CS2308011038TFQ8F
订单行ID	CS2308011038TFQ8F-000001	原始订单行ID	...
订单类型	新购	产品订购单位	一次性
订单订购量	1	订单生效时间	2023/08/01 10:38:46
订单失效时间	2023/08/01 10:38:47	资源ID	...
产品ID	OFF892670096293285888	产品名称	...
产品规格名称	...	产品类别	机会销售
产品属性名称	...	属性数值	0

结算信息

交易发生日	2023/08/01 10:54:37	应付客户还款状态	未还款
现金销售是否还款	不涉及	服务是否还款	已完成
伙伴销售金额(含税)(元)	3.10	伙伴销售金额(不含税)(元)	3.01
伙伴开票税率	3.00%	产品销售收入(元)	85.00
信用扣款(元)	85.00	现金折扣(元)	0.00
交易模式	SPLIT_FINAL_PRICE	伙伴销售比例	10.00%
结算汇率	1	税务产品类型	...
是否直接结算支付	是		

里程碑信息

里程碑总数	3	当前里程碑	3
里程碑比例	0.4	已完成里程碑比例	0.4
是否可以出账	是	里程碑状态	新数据交付完成
伙伴销售总金额(含税)(元)	7.75		

----结束

9.2 基线解决方案

9.2.1 联合销售商品交易履行

主要面向参与华为云基线解决方案联合销售的伙伴提供服务，如想参与华为云基线解决方案联合销售，请联系对口您的华为云生态经理。

9.2.1.1 交易履行证明

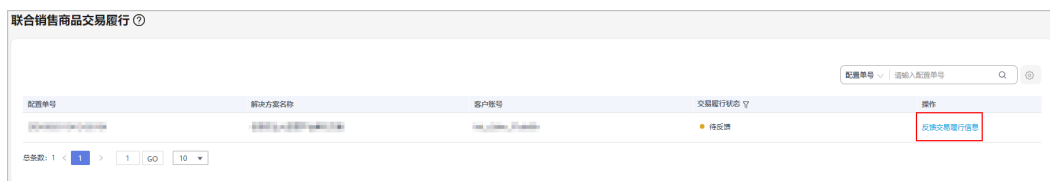
合作伙伴基于解决方案配置单完成伙伴商品交易后，登录华为云伙伴中心，在基线解决方案目录中可查找对应的配置单信息并执行联合销售商品交易履行证明反馈。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 基线解决方案 > 联合销售商品交易履行”。



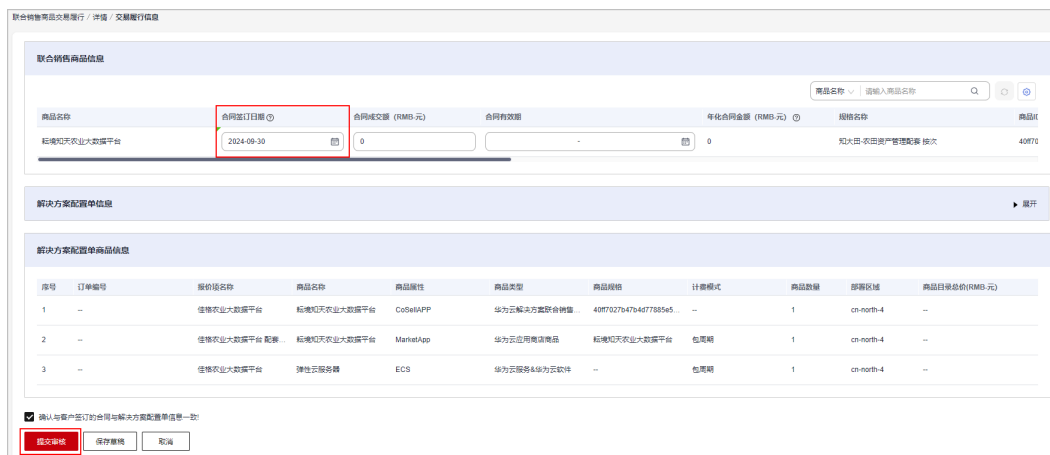
步骤4 在联合销售商品交易履行页面，根据配置单号选择待反馈的解决方案配置单，单击操作列的“反馈交易履行信息”。



步骤5 在交易履行证明（POP）反馈页面，反馈相关信息（合同中解决方案联合销售商品的合同签订日期、合同成交额、合同有效期）。



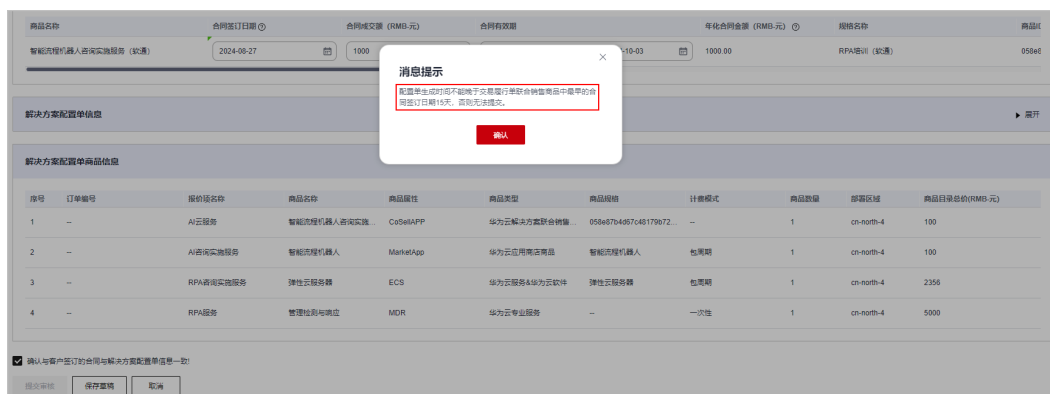
- 配置单的生成时间早于合同签订时间：可正常提交。



- 配置单的生成时间晚于合同签订时间，且不超过15天：需要关联机会点后可提交。
 - 通过线上配置器生成解决方案配置单时会自行要求选择关联机会点；
 - Excel配置器生成解决方案配置单在提交时需要关联机会点后方可提交。

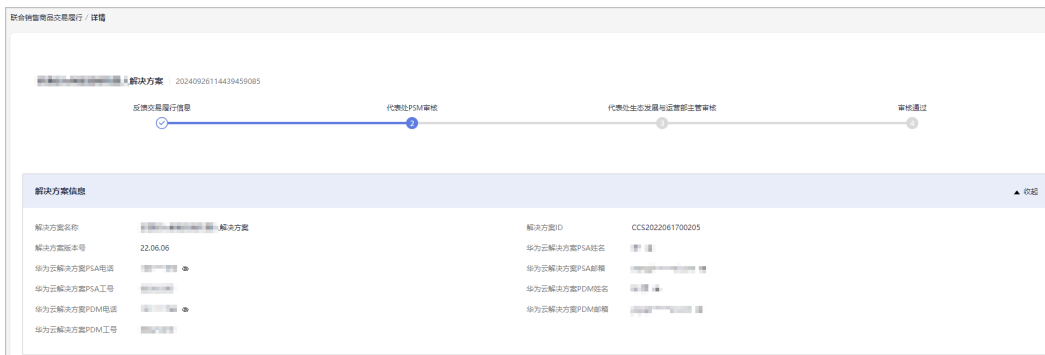


- 配置单的生成时间晚于合同签订时间，且超过15天：无法提交。



步骤6 填写完联合销售商品信息后，单击“提交审核”，系统提示操作成功。

步骤7 在“联合销售商品交易履行”页面，单击操作列的“详情”可查看反馈交易履行信息的审核进展。



----结束

9.2.2 解决方案配置单

主要面向参与华为云基线解决方案联合销售的伙伴提供服务，如想参与华为云基线解决方案联合销售，请联系对口您的华为云生态经理。

9.2.2.1 生成解决方案配置单

在与客户签订合同前，合作伙伴首先需要生成解决方案配置单并就配置单中的信息与客户达成一致。解决方案配置单是针对具体客户、具体项目的解决方案配置清单，可由两种方式生成：

● **场景一：线上配置器生成解决方案配置单**

合作伙伴在华为云官网解决方案栏目中在线生成解决方案配置单，保存在解决方案配置中心配置单管理模块。

● **场景二：Excel配置器生成解决方案配置单**

合作伙伴通过Excel配置器生成解决方案配置单后导入解决方案配置中心配置单管理模块。随后解决方案配置单从解决方案配置中心配置单管理模块自动同步至“伙伴中心 > 销售 > 基线解决方案 > 解决方案配置单”。

合作伙伴使用相同的合作伙伴账号登录**伙伴中心**，可查看对应的配置单信息。

伙伴账号要求

合作伙伴需使用华为云账号登录**解决方案配置中心**；

使用华为云子账号访问解决方案配置中心时，需要华为云主账号分配对应的权限给子账号，具体操作详情请查看：[华为云子账号访问解决方案配置中心权限分配.pdf](#)。

操作步骤

● **场景一：线上配置器生成解决方案配置单**

步骤1 进入**华为云官网**页面。

步骤2 在顶部导航栏选择“解决方案”，选项对应的解决方案。



步骤3 在解决方案页面，单击“立即购买”。



步骤4 使用华为云账号登录“**解决方案配置中心**”。

步骤5 在解决方案配置器选择页面，根据项目需求选择对应的资源配置；

选择的方案配置中需包含“**解决方案联合销售商品**”，完成配置选项后，单击“**下一步**”。



步骤6 在确认配置页面，确认选择的配置无误后，单击“**生成配置单**”；

在生成配置单中填写配置单相关信息，并关联机会点后，单击“**确认**”。



说明

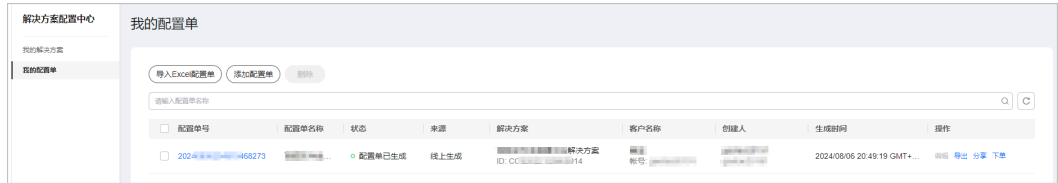
根据实际情况填写项目信息即可，同时需要重点关注：

- 1) 确认与客户签定的合同须与生成的对应解决方案配置单信息一致。
- 2) 确认客户所在城市准确。
- 3) 关联机会点正确。

步骤7 生成配置单后，查看配置单信息或单击“**我的配置单**”。



步骤8 在“解决方案配置中心 > 我的配置单”中查看配置单信息（配置单号、配置单名称、方案名称及客户信息等）。

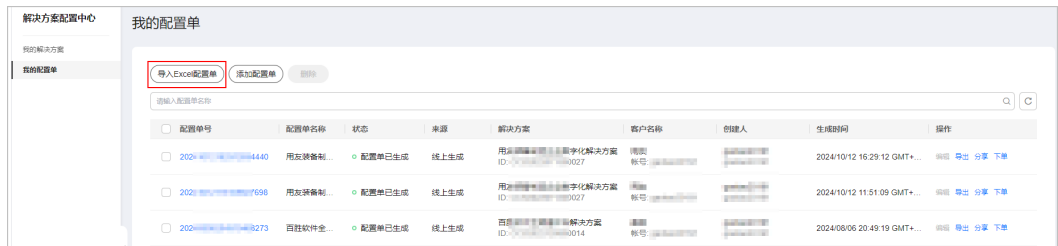


----结束

● **场景二：Excel配置器生成解决方案配置单**

步骤1 使用华为云账号登录**解决方案配置中心**。

步骤2 在“解决方案配置中心 > 我的配置单”中，单击“导入Excel配置单”。



步骤3 在导入配置单弹框中，单击“下载模板”。



📖 说明

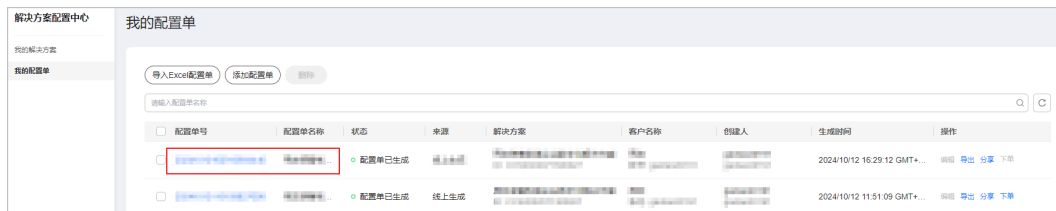
- 针对解决方案暂未生成线上配置器的情况，合作伙伴可以联系解决方案负责人/PSA获取Excel版本解决方案配置器，也可以直接在此界面下载最新模板。
- 注：因IT系统逐步优化中，解决方案配置单导入模板可能不定期优化，可在导入页面获取最新的解决方案配置单导入模板。

步骤4 伙伴根据模板线下填写解决方案配置单基本信息。

步骤5 生成解决方案配置单后，在导入配置单页面上传该配置单。



步骤6 解决方案配置单导入成功后，系统在线生成解决方案配置单信息（配置单号、配置单名称、方案名称及客户信息等）。



----结束

10 解决方案提供商伙伴

10.1 交易模式介绍

10.1.1 概述

华为云解决方案提供商有面向最终客户转售华为云的资格。解决方案提供商可以通过为客户提供基于华为云的产品和服务，获得销售华为云相应的收益。

解决方案提供商可以以顾问销售模式或者代售模式拓展子客户。

- 顾问销售模式：经销商关联的客户与华为云直接交易，客户向华为云付款，华为云或者云商店服务商负责向客户开票，伙伴获得华为云给予的激励。
- 代售模式：经销商关联的客户与解决方案提供商进行交易，客户只能使用解决方案提供商的拨款进行消费，客户的发票由解决方案提供商开具。伙伴向华为云付款，华为云或者云商店服务商负责向伙伴开票。

下面按照[顾问销售模式](#)和[代售模式](#)介绍解决方案提供商的交易模式。

10.1.2 顾问销售模式

拓展客户

解决方案提供商以顾问销售模式与客户建立关联关系，即可为顾问销售类客户提供基于华为云的产品和服务。如何拓展客户请参见[拓展客户](#)。

客户购买华为云

1. 解决方案提供商可以使用华为云给其发放的代金券额度为顾问销售类客户下发代金券，客户购买资源时可以使用该代金券。
 - 伙伴发放代金券请参见[为客户下发代金券](#)。
 - 客户查看代金券和使用代金券请参见[如何查看代金券](#)和[如何使用代金券](#)。
2. 顾问销售类客户可以请求解决方案提供商代为支付订单。伙伴为客户支付订单请参见[为客户代支付订单](#)。

了解客户消费

客户购买华为云产品和服务后，解决方案提供商可以在伙伴中心了解客户的消费情况。

查看消费情况请参见[查看客户订单](#)、[查询消费汇总](#)和[查询消费明细](#)。

消费汇总并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。

📖 说明

- 消费汇总数据有延时，最终数据请以消费明细为准。
- 伙伴可以指定子用户账号名去查询该用户的消费明细。

业绩与激励

华为云根据激励政策给解决方案提供商计算业绩，并给予伙伴销售激励。解决方案提供商业绩与激励的具体规则可咨询对应区域生态经理。

解决方案提供商申请激励请参见[申请发放激励](#)。

10.1.3 代售模式

拓展客户

解决方案提供商以代售模式与客户建立关联关系，即可为代售类客户提供基于华为云的产品和服务。如何拓展客户请参见[拓展客户](#)。

为客户调账

解决方案提供商可以使用账户余额为代售类客户调账，调账有拨款与回收两种操作，拨款是往客户的消费账户转账，回收是从客户的消费账户中将余额回收到伙伴账户中。

代售类客户只能使用解决方案提供商的拨款进行消费。

伙伴账户充值请参见[账户充值](#)。

伙伴为客户调账请参见[为客户调账](#)和查询调账记录。

客户购买华为云

1. 解决方案提供商可以使用华为云给其发放的代金券额度为代售类客户下发代金券，客户购买资源时可以使用该代金券。
 - 伙伴发放代金券请参见[为客户下发代金券](#)。
 - 客户查看代金券和使用代金券请参见[如何查看代金券](#)和[如何使用代金券](#)。
2. 代售类客户可以请求解决方案提供商代为支付订单。伙伴为客户支付订单请参见[为客户代支付订单](#)。

了解客户消费

客户购买华为云产品和服务后，解决方案提供商可以在伙伴中心了解客户的消费情况。

查看消费情况请参见[查看客户订单](#)、[查询消费汇总](#)和[查询消费明细](#)。

消费汇总并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。

📖 说明

- 消费汇总数据有延时，最终数据请以消费明细为准。
- 伙伴可以指定子用户账号名去查询该用户的消费明细。

伙伴账单

代售类客户的月度消费会形成伙伴的月度账单，解决方案提供商可以查看并导出伙伴的账单及明细用于伙伴对账和申请发票。

查看伙伴账单请参见[查询伙伴账单](#)。申请发票请参见[发票管理](#)。

📖 说明

伙伴账单数据有延时，实际消费数据以代售类客户的消费明细为准。

业绩与激励

华为云根据激励政策给解决方案提供商计算业绩，并给予伙伴销售激励。解决方案提供商业绩与激励的具体规则可咨询对应区域生态经理。

解决方案提供商申请激励请参见[申请发放激励](#)。

10.2 注册成为解决方案提供商

解决方案提供商计划是具备向客户销售和交付华为云服务 and 解决方案的能力，通过提供增值和推广服务帮助华为云扩大销售的合作伙伴。

企业首先需要注册一个华为账号，待华为账号完成企业实名认证并绑定邮箱后，方可申请成为解决方案提供商合作伙伴。

操作步骤

步骤1 注册华为账号，具体操作步骤请参见[如何进行账号注册](#)。

步骤2 完成企业实名认证，具体操作步骤请参见[企业实名认证](#)。

步骤3 [入驻成为华为云合作伙伴](#)。

步骤4 完成邮箱绑定。

步骤5 申请成为解决方案提供商伙伴，具体操作步骤请参见[申请加入解决方案提供商计划](#)。

---结束

10.3 拓新

10.3.1 线索派发

伙伴管理员或者具有该菜单权限的操作员可以向伙伴专人派发线索，或者回收已派发的线索，支持批量派发和批量回收。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索派发”。

步骤4 可根据需要设置查询条件，搜索已有线索进行选择。

伙伴可以根据“公司名称”、“客户名称”、“跟进人”和活动名称搜索线索。

公司名称	客户名称/账号名	线索信息分类	一级行业	二级行业	上云服务商	上云话术	线索入口	活动名称BSS	上云业务系统	操作
<input type="checkbox"/>	某某公司	注册用户	--	--	--	--	注册用户	--	--	回收
<input type="checkbox"/>	某某公司	渠道报备	--	--	--	--	渠道报备	--	--	派发

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 派发线索

伙伴可以将线索派发给专门的操作员负责跟进，操作员在“[线索管理](#)”中可以查看派发给自己的线索。

- 选择线索，单击操作列的“派发”进入“派发线索”弹框，确认已选的线索。

派发线索

请确认已选的线索

公司名称	客户名称/账号名	上云业务系统
某某公司-某某部	某某公司 Customer_20200101	--

下一步:选择跟进人
取消

- 单击“下一步，选择跟进人”，选择线索跟进人，选择后单击“确定”进行派发线索。



说明

- 跟进人须是有线索管理页面权限的操作员且非授权电销人员。
- 派发成功，页面则提示“线索派发成功”；派发失败，页面则提示“该操作员没有线索管理权限，如需派发线索，请联系生态经理为其申请权限”。
- 您也可以在“线索列表”中勾选多条线索，单击“批量派发”，同时派发多条线索。

步骤6 回收线索

- 选择线索，单击操作列的“回收”进入“回收线索”弹框，确认已选线索。



- 单击“确定”，页面则提示“线索回收成功”，回收后的线索将由管理员进行跟进。

说明

您也可以在“线索列表”中勾选多条线索，单击“批量回收”，同时回收多条线索。

----结束

10.3.2 线索管理

合作伙伴可以新建并查看已派发线索详情，跟进线索详情并发展客户。

📖 说明

针对已加入营销计划2.0伙伴，线索管理中的电话和邮箱内容已匿名化处理，伙伴可通过外呼功能直接呼叫客户。

新建线索

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索管理”。

步骤4 单击“新建”，进入新增线索页面。

填入线索信息、客户信息、回访信息和行业信息，点击“提交”即可完成新增线索。

线索信息	
线索名称	<input type="text"/>
线索入口	--无--
线索信息分类	--无--
活动名称(BSS)	<input type="text"/>
销售组	<input type="text"/>
线索接收时间	请选择日期时间
线索转移原因	<input type="text"/>
线索状态	电话跟进
线索等级	L1初始线索
活动细分标签	<input type="text"/>
省份/城市	--无-- --无--
跟进人	taofaobumie
最后跟进时间	请选择日期时间

📖 说明

以上信息带星号字段为必填项。

----结束

查看线索详情

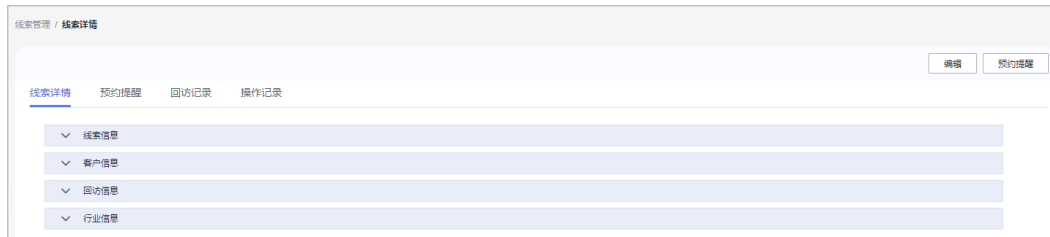
步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索管理”。

步骤4 单击账号名，查看用户详情。

- 选择“线索详情”，可以查看线索信息、客户信息、回访信息和行业信息。单击“编辑”处理线索，主要填写线索信息分类（搜索伙伴，选择相关信息）及沟通详情。



- 选择“预约提醒”，可以查看预约提醒记录。

预约类型	预约的名称	预约的时间	预约的备注
线索	华为技术有限公司	2024-04-03 16:52:35	请提前与客户沟通

- 选择“回访记录”，可以查看历往回访。单击“新建”，可新增回访记录。

回访信息编号	类型	沟通方式	沟通详情	创建人	销售组	创建时间
C-000000000000000000	线索	系统外呼	未接	张三	销售组A	2024-02-04 15:24:01
C-000000000000000013	线索	系统外呼	公司目前有新的业务需要部署上云	张三	销售组A	2023-12-21 14:39:43
C-000000000000000019	线索	系统外呼	无需求	张三	销售组A	2023-11-01 18:07:39

- 选择“操作记录”，可以查看针对此线索的一切变更。

修改人	修改时间	修改事件
张三	2024-03-29 11:43:...	修改人: 张三; 修改时间: 2024-03-29 11:43:...
张三	2024-03-29 11:43:...	修改人: 张三; 修改时间: 2024-03-29 11:43:...

----结束

搜索线索

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索管理”。
- 步骤4** 单击“高级搜索”，伙伴可以根据华为云账号、公司名称、邮箱、客户类型等查询线索。

比如点击“线索等级”筛选器，优先选择中高价值线索进行拓展，可以提高拓展效率和成功率。

---结束

发展客户

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索管理”。
- 步骤4 单击“报备”。报备该线索后，线索将从线索管理页面移除。

单击“确定”，跳转至报备客户页面，输入客户全称、手机号码、电子邮箱，选择是否发送邀请链接、关联类型，单击“确定”，完成报备。报备详情参考[报备客户](#)

----结束

10.3.3 机会点管理

10.3.3.1 商机报备

10.3.3.1.1 创建商机

合作伙伴可以创建商机、修改商机和新增商机进展。

注意事项

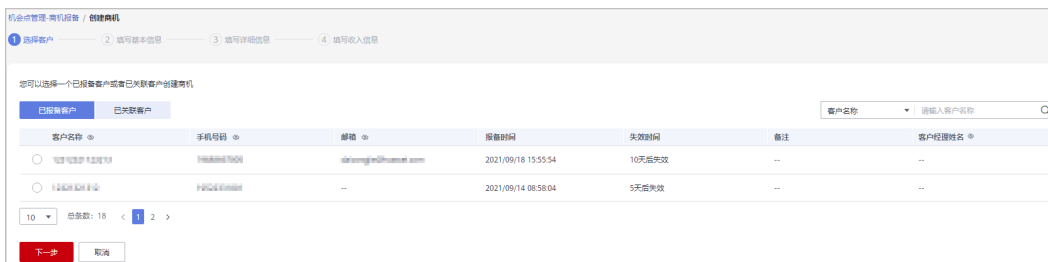
- 客户经理报备的商机只能选择自己报备或者关联的客户，且商机归属该客户经理。
- 客户经理主管不能报备商机，只可查看。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 机会点管理”。

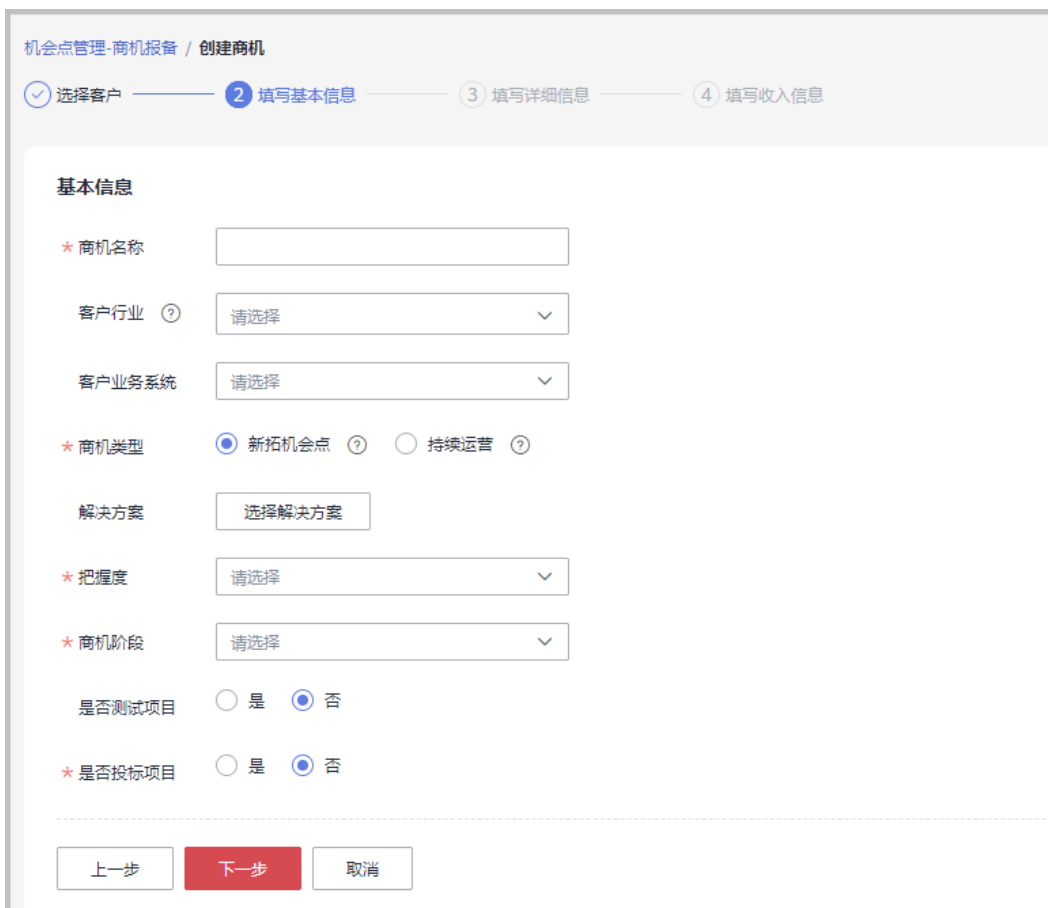
步骤4 选择“商机报备”页签，单击“创建商机”，进入“创建商机”页面，可以选择一个已报备客户或者已关联客户进行创建商机，选择客户后单击“下一步”。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 填写基本信息，填写完成后，单击“下一步”。



说明

也可在“拓新 > 营销任务”页面，单击“操作”列的“创建商机”，进入“创建商机”的第二步“填写基本信息”页面，直接创建与该营销任务关联的商机。

步骤6 填写详细信息，填写完成后，单击“下一步”。

机会点管理-商机报备 / 创建商机

选择客户 — 填写基本信息 — **3 填写详细信息** — 填写收入信息

客户上云情况

预估上云量 [?] ¥/年

技术交流

测试情况

竞争对手 阿里云 腾讯云 AWS云 自建IDC 微软云 Google云 其他云

友商云服务使用情况

商机运作

商机背景
0/1,000

进展详情
0/1,000

风险求助
0/1,000

步骤7 填写收入信息，填写完成后，单击“提交”，创建商机成功，可查看详情或返回商机报备。

机会点管理-商机报备 / 创建商机

选择客户 填写基本信息 填写详细信息 4 填写收入信息

预计月流水(¥)

预计达成时间

服务周期

主要产品名称

主要产品预计月流水(¥)

创建商机成功

商机报备已同步到CRM系统, 商机如有进展, 请及时更新。

说明

“填写收入信息”页面全部为必填项。

---结束

其他操作

- 修改商机：单击操作列的“修改”，进入“商机报备 > 我的客户/修改”页面，可修改商机的部分信息，但其中新增商机进展的信息，在修改页面不可修改。
 - 填写基本信息，填写完成后，单击“保存”。

机会点管理-商机报备 / 修改

基本信息 详细信息 收入信息

商机名称 

客户行业 

客户业务系统

* 商机类型 新拓机会点  持续运营 

解决方案

把握度 25% [修改](#)

商机阶段 潜在商机 [修改](#)

是否测试项目 是 否

是否投标项目 否

- 填写详细信息，填写完成后，单击“保存”。

机会点管理-商机报备 / 修改

基本信息 详细信息 收入信息

客户上云情况

预估上云量 ¥/年

技术交流 已完成 修改

测试情况 未开始 修改

竞争对手 阿里云 腾讯云 AWS云 自建IDC 微软云 Google云 其他云

友商云服务使用情况

商机运作

商机背景
0/1,000

进展详情 -- 修改

风险求助
0/1,000

保存

- 填写收入信息，填写完成后，单击“保存”。

机会点管理-商机报备 / 修改

基本信息 详细信息 **收入信息**

预计月流水(¥)

预计达成时间 2024/07/31

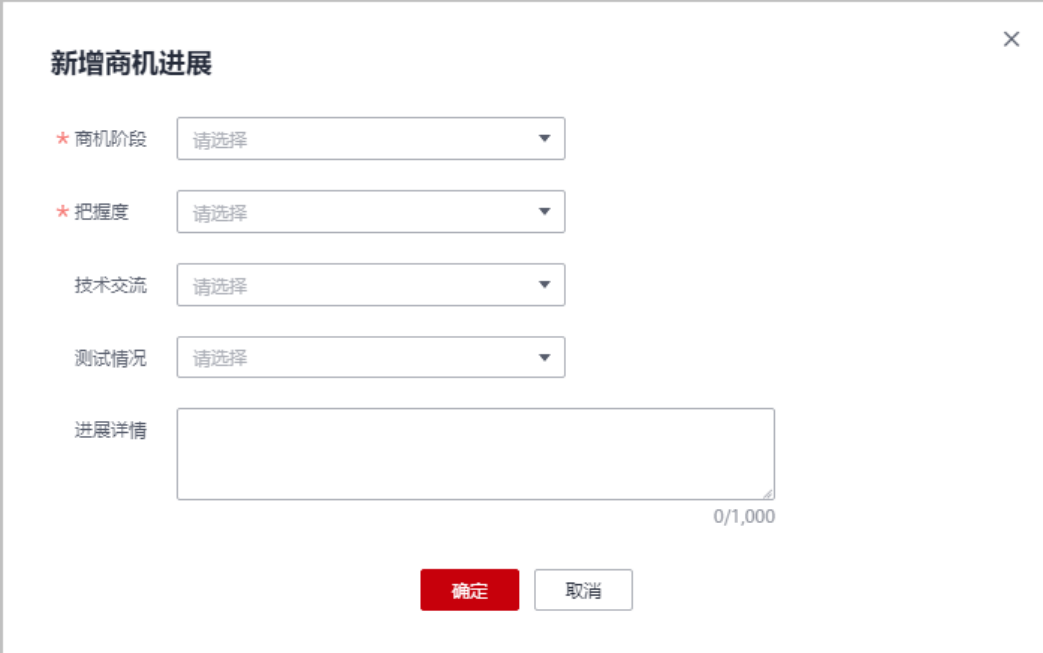
服务周期 1个月

主要产品名称 IAAS

主要产品预计月流水(¥) 56.00

保存

- 新增商机进展：单击操作列的“新增商机进展”，进入“新增商机进展”弹框，可以更新商机阶段、把握度、技术交流、测试情况和进展详情。每新增一个商机进展，就会在“商机报备 > 我的客户/详情”页面中的进展记录里增加一行数据。



新增商机进展

* 商机阶段 请选择

* 把握度 请选择

技术交流 请选择

测试情况 请选择

进展详情

0/1,000

确定 取消

10.3.3.1.2 查询商机

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户和二级经销商关联的所有子客户，以及查看子客户的客户行业、商机类型、把握度、商机阶段、预计月流水、最近更新时间等。

注意事项

- 客户经理只能查看归属自己的商机。
- 客户经理主管能看到自己名下所有客户经理的商机。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 机会点管理”。
- 步骤4 选择“商机报备”页签。根据需要设置查询条件，查看客户商机情况。

伙伴可以根据“商机名称”、“客户名称”、“客户账号名”和“客户经理姓名”查询客户的商机情况。

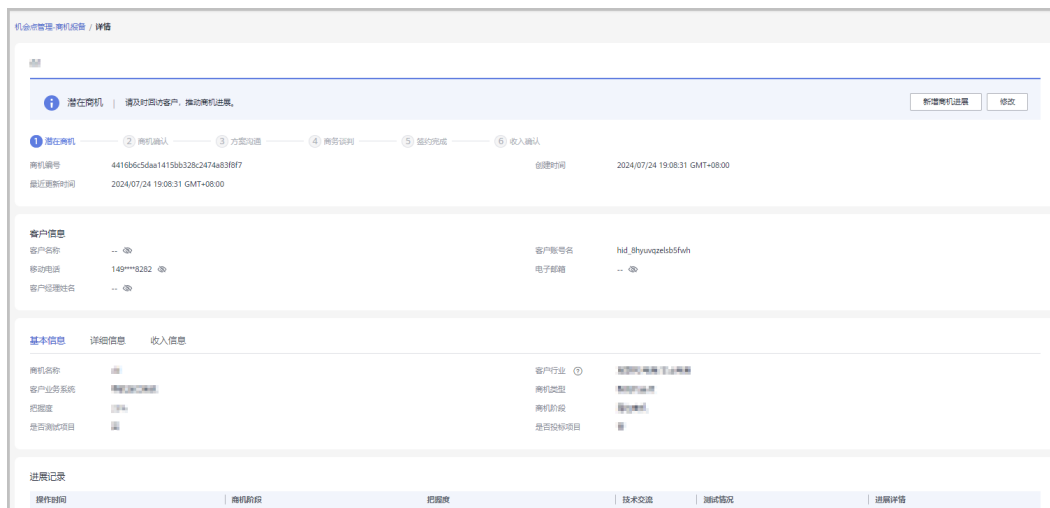


商机名称	客户名称	客户账号名	客户行业	商机类型	把握度	商机阶段	预计月流水(M)	客户经理姓名	最近更新时间	操作
	--	hid_8hyvqzqb...	互联网/电...	新拓机会点	25%	潜在商机	77.00	--	2024/07/24 19...	新增商机进展 修改

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 单击商机名称，进入“商机详情”页面，可以查看商机的概要信息和客户信息。



- 在“基本信息”页签，可查看“基本信息”页签的商机名称、客户行业、客户业务系统、商机类型、把握度、商机阶段、是否测试项目和是否投标项目。
- 单击“详细信息”，可查看“详细信息”页签的客户上云情况和商机运作。
- 单击“收入信息”，可查看“收入信息”页签的预计月流水、预计达成时间、服务周期、主要产品名称、和主要产品预计月流水。

----结束

10.3.4 客户拓展

10.3.4.1 报备客户

报备客户是华为云为解决方案提供商提供了一种预先登记客户，抢占客户拓展先机的机制，以防止伙伴间、伙伴与华为云间的客户拓展冲突。

合作伙伴可以报备客户，报备通过后，在报备有效期内，合作伙伴须发送邀请链接给客户进行注册、关联。客户收到邀请链接后，可自助完成注册、关联。

合作伙伴可以[在线给报备客户发送邮件邀请](#)，也可以根据系统生成的邀请链接或者二维码，通过[线下的方式](#)（例如：邮箱）将邀请链接或者二维码发送给其报备客户，邀请其注册和关联。

注意事项

- 以下客户伙伴不可以报备：
 - 国际站注册的客户；
 - 已关联伙伴的客户；
 - 已被其他伙伴报备的客户；

- 客户为消费者云用户；
- 已经与华为云签约合同的客户；
- 存在现金消费记录且未被华为云直销团队跟进的未企业实名认证的客户；
- 客户账号为财务托管企业子（资源账号或云账号）账号；
- 已加入华为云奖励推广计划的客户。
- 以下客户伙伴可以申请人工审核报备：
 - 注册时间超过7天或者存在现金消费且已被华为云直销团队跟进的客户；
 - 已被华为云报备的客户；
 - 已经归属华为线上销售团队的客户；
 - 已经归属授权销售支持中心的客户；
- “待审核”和“已报备”的客户之和最多为100个。满了100个后，不可以继续报备客户。
- 报备有效期为15天，有效期内其他伙伴不可以重复报备潜在客户；过期后，报备失效，所有合作伙伴都可以报备该客户。
- 若合作伙伴在伙伴中心没有预留手机号码和邮箱，则无法报备客户。需要伙伴前往合作伙伴中心“账号管理 > 基本信息”的“个人资料”页面增加手机号码或者邮箱后再报备客户。
- 伙伴报备时请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。
- 若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备时，审核将在4个工作日内完成。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 在“线上拓展”页签，单击“报备客户”，进入“报备客户”页面。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

- 步骤5** 根据需要，选择是否发送邀请链接，输入相应内容，单击“确认”。

- 选择发送邀请链接
客户全称、手机号码和电子邮箱为必填项。
请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

请正确输入电子邮箱，以便客户能正常接收邀请信息。

报备客户

请准确输入客户信息，严禁报备虚假客户信息。报备客户有效期为15天，请尽快邀请客户关联。[报备客户条件](#)

* 客户全称

* 手机号码

请认真填写报备的号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

* 电子邮箱

发送邀请链接 是 否

邀请链接有效期为7天，请务必提醒客户在规定时间内完成注册。若客户未能及时注册，可重新向客户发起邀请。请提醒客户，使用您报备时填写的手机号码注册华为云账号进行关联。[预览邮件内容](#)

* 关联类型 顾问销售 代售

📖 说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 电子邮箱只允许包含字母、数字和 _、. 这三个特殊字符。
- 发送邀请链接选择“是”，该客户为已报备状态时，系统会自动发送邀请链接，合作伙伴无须手工点击发送。
- 选择不发送邀请链接
客户全称和手机号码为必填项，请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

报备客户

请准确输入客户信息，严禁报备虚假客户信息。报备客户有效期为15天，请尽快邀
请客户关联。[报备客户条件](#)

* 客户全称

* 手机号码

请认真填写报备的号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一
致。

电子邮箱

发送邀请链接 是 否

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 发送邀请链接选择“否”，该客户为已报备状态时，合作伙伴后续需手动邀请报备客
户，包括[线上邀请](#)和[线下邀请](#)两种方式。

步骤6 系统提示报备成功信息。

步骤7 （可选）若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备。

1. 在系统弹出的提示框中，单击“继续申请报备”。

由于以下原因该客户不符合直接报备条件

您可以点击“继续申请报备”，提交更多客户资料进行人工审核。[查看报备客户条件](#)

2. 在“继续申请报备”页面，填写可能带来的新增消费数据以及与客户沟通的过程，包括项目详情、客户账号等信息，单击“提交申请”。
3. 提交申请后，合作伙伴可以在线上拓展页根据客户全称、手机号码、邮箱查询客户报备情况。当客户“状态”为“已报备”时，即代表报备客户成功。报备成功后即可邀请客户关联。

📖 说明

若合作伙伴需要了解人工审核电子流审批进度，请联系您的生态经理咨询。

---结束

其他操作

- 伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除单个客户；也可勾选多个客户后，单击客户列表上方的“批量删除”，批量删除客户。
- 伙伴可以单击“操作”列的“商机报备”，为指定客户创建商机。
- 伙伴可以单击“流程引导”，查看线上拓展流程引导。

📖 说明

- 不支持删除“待审核”和“已关联”状态的客户。
- 删除“已报备”状态的客户后，该客户报备失效。

10.3.4.2 线上邀请报备客户

合作伙伴可以给已报备客户在线发送邮件，邀请其完成关联。

前提条件

合作伙伴在给“已报备”客户发送邀请邮件之前，需要先报备客户，具体操作请参见[报备客户](#)。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条客户信息，单击“操作”列的“邀请”。



📖 说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。
- 若已报备客户未填写邮箱信息，伙伴需要先在客户列表单击“点击添加邮箱”，添加客户邮箱后，再给客户发送邀请邮件。
- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击“批量邀请”，同时给多个客户发送邀请邮件。

步骤5 在“邀请”页面，选择“关联类型”后，单击“确认”。



📖 说明

- **关联类型**
 顾问销售：客户的华为云消费由客户自己支付或由合作伙伴代为支付，其他功能由客户自行管理。
 代售：合作伙伴可以对客户做现金拨款和回收，客户使用合作伙伴的拨款进行华为云消费，客户的发票由合作伙伴开具。
- 邀请链接存在有效期，请根据页面提示，提醒客户在规定的有效期内完成注册。
- 单击“预览邮件内容”可查看给被邀请的客户发送的邮件内容。

系统自动给被邀请客户发送邀请邮件，客户收到邮件后，单击邮件中的链接进行注册和关联，具体操作请参见[如何申请关联合作伙伴](#)。

---结束

10.3.4.3 线下邀请报备客户

合作伙伴除了[在线给报备客户发送邮件邀请](#)，也可以根据系统生成的邀请链接或者二维码，通过线下的方式（例如：邮箱）将邀请链接或者二维码发送给其报备客户，邀请其注册和关联。

注意事项

- 伙伴管理员以及操作员进入线下拓展页面，通用邀请链接页签下的邀请链接和二维码中均携带自定义标签，且自定义标签为当前登录伙伴管理员或操作员的账号名。

- 具有分配客户权限的客户经理以及客户经理主管，使用邀请链接及二维码线下邀请客户，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理及客户经理主管。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“线下拓展”页签。

步骤5 获取邀请链接及二维码。

伙伴可使用通用邀请链接及二维码，也可以生成自定义邀请链接及二维码，或者活动链接邀请报备客户。

客户收到邀请后，单击邀请链接或者扫描二维码进行注册和关联，具体操作请参见[如何申请关联合作伙伴](#)。

📖 说明

- 生成自定义邀请链接及二维码时，需要设置自定义标签，用于标识通过该链接注册并关联的客户。伙伴可以在“客户 > 客户管理”页面的“客户列表”中查看客户的自定义标签。
- 伙伴不需要给客户生成自定义标签时，可以使用通用邀请链接及二维码。
- 伙伴通过活动邀请生成的邀请链接和二维码，有效期会根据具体活动而定，伙伴需要留意活动时间并提醒客户在活动有效期内完成注册。
- 关联类型

顾问销售：客户的华为云消费由客户自己支付或由合作伙伴代为支付，其他功能由客户自行管理。

代售：合作伙伴可以对客户做现金拨款和回收，客户使用合作伙伴的拨款进行华为云消费，客户的发票由合作伙伴开具。

- 使用通用邀请链接及二维码邀请报备客户

- 选择“通用邀请链接”页签。
- 单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。



- 使用自定义邀请链接及二维码邀请报备客户

- 选择“自定义邀请链接”页签。
- 选择“关联类型”并设置“自定义类型”后，单击“生成邀请链接及二维码”。

The screenshot shows a web interface with tabs for '线上拓展' (Online Expansion), '线下拓展' (Offline Expansion), '拓展记录' (Expansion Record), and '企业百科' (Company Encyclopedia). Under '线下拓展', there are sub-tabs for '通用邀请链接' (General Invitation Link), '自定义邀请链接' (Custom Invitation Link), and '活动邀请链接' (Event Invitation Link). The '自定义邀请链接' tab is active. Below the tabs, there is a prompt: '请选择您和客户之间的关联类型，并输入自定义信息，生成邀请链接和二维码，发送给客户邀请关联。' (Please select the relationship type between you and the customer, and enter custom information to generate an invitation link and QR code, and send it to the customer for invitation.)

Form fields include:

- * 关联类型 (Relationship Type): Radio buttons for '顾问销售' (Consultant Sales) and '代售' (Agency Sales).
- * 自定义类型 (Custom Type): Radio buttons for '自定义标签 ?' (Custom Tag) and '专属客户经理 ?' (Dedicated Account Manager).
- 请选择客户经理 (Please select account manager): A dropdown menu.
- 备注 (Remarks): A text input field.

At the bottom, there is a red button labeled '生成邀请链接及二维码' (Generate Invitation Link and QR Code) and a link '生成记录' (Generate Record).

说明

24小时内最多支持生成100个自定义邀请链接。

- c. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

The screenshot shows a success dialog box titled '生成邀请链接及二维码' (Generate Invitation Link and QR Code). It features a green checkmark icon and the text '邀请链接及二维码生成成功' (Invitation link and QR code generated successfully).

The dialog displays the following information:

- 关联类型 (Relationship Type): 顾问销售 (Consultant Sales)
- 自定义类型 (Custom Type): 专属客户经理 (Dedicated Account Manager)
- 备注 (Remarks): --
- 邀请链接 (Invitation Link): A text field containing a long URL, with a '复制' (Copy) button to its right.
- 二维码 (QR Code): A QR code with the Huawei logo in the center.

At the bottom center, there is a red button labeled '确定' (Confirm).

📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的自定义链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

- 使用专属活动链接邀请报备客户

📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接。

- 选择“活动邀请链接”页签。
- 选择“关联类型”，在“选择活动”中选择邀请的活动。
- 选择“客户经理”后，单击“生成邀请链接和二维码”。

伙伴选择客户经理后，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理。

- 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。


📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

----结束

10.3.4.4 管理已邀请客户

合作伙伴给客户发送关联邀请后，可以在伙伴中心查看客户关联状态，管理已邀请客户。

针对关联状态为“关联失败”的客户，将鼠标悬浮于“关联失败”后的，可以查看关联失败的原因。

关联失败的原因及操作提示

提示说明	伙伴操作
系统繁忙，请稍后重试！	请联系客服处理。
邀请链接不存在。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已失效。	建议重新发送邀请邮件。
邀请码已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
客户已被其他伙伴报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
已经归属授权销售支持中心，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户已经被华为线上销售团队跟进，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户有信用账户，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户已是合作伙伴或者正在申请成为合作伙伴，无法成为伙伴子客户。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已关联其他伙伴，无法再次关联。	该状况客户无法关联伙伴。
客户有特殊合同，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户失效合同后重新申请关联。
客户是华为内部账号，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户是消费者云用户，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已被华为云报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已加入华为云奖励推广计划，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户更换账号重新申请关联。
客户作为企业主账号，且已经关联了非财务托管企业子账号，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户作为企业子账号，无法以代售模式关联。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户有充值送余额，无法以代售模式关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。

提示说明	伙伴操作
客户有消费记录，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
当前充值账户有余额，并且欠票金额大于限定值，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户注册时间超过限制，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户已欠费，无法关联伙伴。	提醒客户充值还款后再提工单或者联系客服进行关联。
客户有未消费完的储值卡，无法以代售模式关联伙伴。	等客户消费完后再提工单或者联系客服进行关联。
由于您已报备未关联客户的实名认证状态发生变化，报备记录已失效	

重新发送邀请邮件

若报备客户未及时进行关联，链接过期失效后，合作伙伴需要重新发送邀请邮件。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 选择“拓展记录”页签。
- 步骤5** 筛选“状态”为“已失效”的客户，单击客户记录“操作”列“重发邀请”。

说明

- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击客户列表上方的“重发邀请”，批量重发邀请。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

- 步骤6** 在系统弹出的“重发邀请”对话框中，确认客户信息，单击“确定”。

----结束


查看已邀请客户

合作伙伴可以在“拓展记录”页面，查看已经收到邀请邮件的客户和已经接受线下邀请并完成注册关联的客户。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 选择“拓展记录”页签。

步骤5 设置查询条件，筛选出待查看的已邀请客户记录。

伙伴可以根据客户全称、客户名称、客户账号名、自定义标签/客户经理账号名、备注、邮箱查询已邀请客户记录。

步骤6 单击, 可以查看已邀请客户详细信息。

说明

- 拓展记录中的邮箱为伙伴报备时填入的邮箱。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

----结束

导出已邀请客户

合作伙伴可以导出所有的已邀请客户记录。

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 单击“导出 > 全部导出”，导出所有的已邀请客户记录。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

10.3.4.5 查看企业百科

伙伴在伙伴中心输入企业名称，可以查看企业的详细信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 单击“企业百科”，输入企业名称，可以搜索企业。



说明

单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。

步骤5 单击“查看更多”，可查看企业详细信息（企业基本信息、关系图谱、上云信息、公司发展、知识产权）。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。



步骤6 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。



步骤7 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。

企业基本信息		上市信息		公司发展		知识产权			
投融资信息									
融资阶段	融资金额	投资机构	投资时间						
—	4. 融资人类型	—	2016-02-04						
产品信息									
APP名称	应用类别	应用描述	下载量	评分	评分人数	兼容器	年龄分级	发布时间	应用标签
—	工具	—	—	—	—	iPhone设备需持有iOS8.0...	4+	2020-11-10 08:00:00	—
项目品牌									
项目品牌	品牌介绍	当前融资轮次	所在地	成立时间	产品标签				
—	—	—	—	—	—				
上投标准									
投单名称	认证单位	是否有效	投单日期	授予表彰单位					
—	—	—	—	—					

步骤8 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作权和专利信息。

企业基本信息		上市信息		公司发展		知识产权		
软件著作权								
软件著作权登记号	软件简称	软件全称	软件版本号	首次发表日期	分类号	公布标题	著作权人名称	著作权人类型
—	—	—	—	—	—	—	—	—
专利信息								
专利名称	专利类型	授权公告日	授权公告号	申请号	专利申请日期	专利更新时间		
—	—	—	—	—	—	—		

----结束

10.3.5 营销任务

10.3.5.1 查看销售拓展任务

销售拓展任务是指通过一系列的销售拓展策略（线索挖掘、交叉复购、到期续费、场景化方案推荐等）触达伙伴的用户，提高中长尾客户的持续运营能力和效率，促进业务经营目标达成。

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“销售拓展任务>我的客户”页签。

销售拓展任务(1)		大单续订任务(9)																					
我的客户(1) 销售拓展任务明细																							
任务标题	<input type="text" value="请输入任务名称"/>	客户名称	<input type="text" value="请输入客户名称或账号名"/>																				
任务截止时间	<input type="text" value="开始日期 - 结束日期"/>	客户经理姓名	<input type="text" value="请输入客户经理姓名"/>																				
		<input type="button" value="搜索"/>	<input type="button" value="重置"/>																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 导出 ⊗ </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>二级策略</th> <th>任务标题</th> <th>客户名称/账号名</th> <th>近12月消费总额(¥)</th> <th>任务创建时间</th> <th>有效期</th> <th>任务状态</th> <th>完成时间</th> <th>客户经理姓名</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>资源扩容</td> <td>资源扩容任务</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>2024/07/01 23:36:48</td> <td>—</td> <td>未完成</td> <td>—</td> <td>小***</td> <td>处理 查看详情</td> </tr> </tbody> </table>				二级策略	任务标题	客户名称/账号名	近12月消费总额(¥)	任务创建时间	有效期	任务状态	完成时间	客户经理姓名	操作	资源扩容	资源扩容任务	—	—	2024/07/01 23:36:48	—	未完成	—	小***	处理 查看详情
二级策略	任务标题	客户名称/账号名	近12月消费总额(¥)	任务创建时间	有效期	任务状态	完成时间	客户经理姓名	操作														
资源扩容	资源扩容任务	—	—	2024/07/01 23:36:48	—	未完成	—	小***	处理 查看详情														

📖 说明

- 华为云总经销商可以在“拓新 > 营销任务>销售拓展任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的销售拓展任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务。

伙伴可以根据“任务名称”、“客户名称”、“客户经理姓名”、“二级策略”、“一级策略”、“逾期状态”、“任务状态”、“任务创建时间”以及“任务截止时间”等查询销售拓展任务。

- 单击“任务名称”，可以查看销售拓展任务的详情信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以处理销售拓展任务，具体操作请参见[处理销售拓展任务](#)。

📖 说明

单击“任务名称”，进入“营销任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理销售拓展任务。

----结束

10.3.5.2 处理销售拓展任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的销售拓展任务。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“销售拓展任务>我的客户”页签。
- 步骤4** 在任务列表中，选择一条待处理的销售拓展任务，单击“操作”列的“处理”。进入“处理”页面。



说明

- 华为云总经销商可以在“拓新 > 营销任务>销售拓展任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的销售拓展任务。
- 可单击“操作”列的“创建商机”，进入“创建商机”的第二步“填写基本信息”页面，直接创建与该销售拓展任务关联的商机。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 处理销售拓展任务。

1. 处理结果中选择“是否沟通”，选择“回访结果”；回访详情中输入“其他沟通详情”，单击“保存草稿”，可保存此次任务的处理结果。
2. 销售拓展任务完成后，单击“已完成处理”，在确认框中单击“确定”。

----结束

10.3.5.3 查看销售拓展任务明细

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“销售拓展任务 > 销售拓展任务明细”页签。

📖 说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务明细。

伙伴可以根据“客户名称”以及“任务创建时间”等查询销售拓展任务明细。

步骤5 导出销售拓展任务明细

- 按任务创建时间导出

单击“导出 > 按任务创建时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的销售拓展任务明细。

----结束

10.3.5.4 查看大单续订任务

大单续订任务是指通过自动化任务识别将到期的未续大单，提前提醒伙伴客户经理跟进客户引导续订，帮助伙伴进行订单续订管理，提升客户留存、减少流失。

任务订单范围为自然月内将到期的实付金额≥5000元但还未完成续订的订单（金额续费率 < 60%），不包括偏一次性购买或客户续订需求较低的云服务，例如DDoS防护（包月）、Web应用防火墙（包月）、华为云WeLink，华为云会议等。

合作伙伴可以查看其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

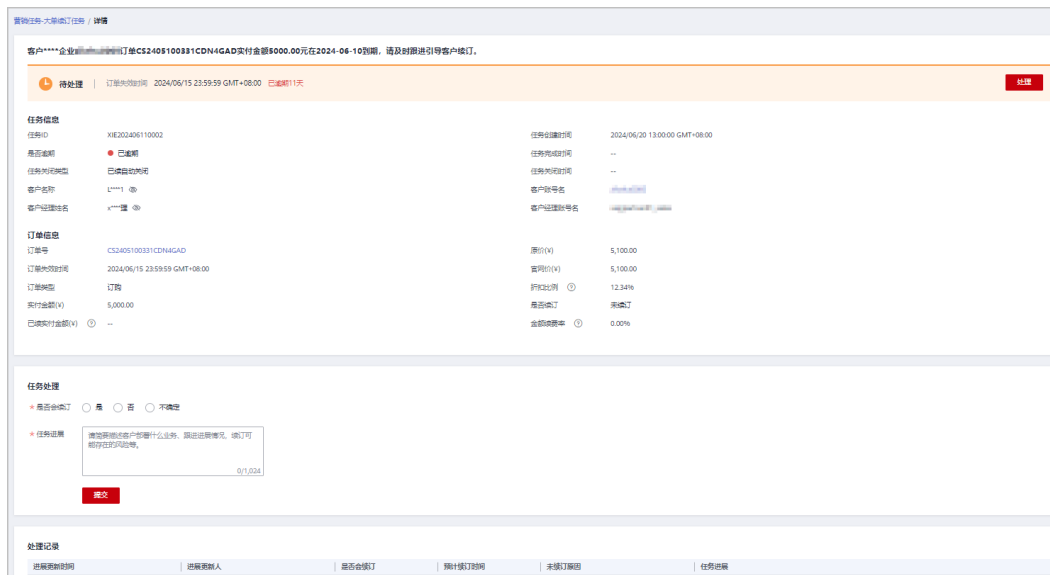
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“大单续订任务”页签。

任务ID	客户名称/账号名	客户经理姓名/账号	任务状态	订单号	订单类型	实付金额(¥)	是否续订	已续实付金额(¥)	金额续费率	订单失效	操作
...	[***]	X***理	待处理	...	订购	5,000.00	未续订	...	0.00%	2024/06/	处理
...	X***p	...	进行中	...	订购	5,100.00	未续订	...	0.00%	2024/06/	处理
...	X***p	...	待处理	...	订购	5,000.00	未续订	...	0.00%	2024/06/	处理

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 单击“任务ID”，查看大单续订任务的详情信息，包含任务信息、订单信息、任务处理及处理记录。



步骤5 单击“订单号”，进入订单资源明细页面，可以查看与此订单相关的订单资源明细。



步骤6 单击“操作”列的“处理”，可以处理大单续订任务，具体操作请参见[处理大单续订任务](#)。

说明

单击“任务ID”，进入“营销任务-大单续订任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理大单续订任务。

---结束

其他操作

1. 根据需要，选择不同的搜索条件，输入相应内容，查看特定的订单任务。



2. 单击齿轮设置键，自定义设置列表显示字段。



3. 列表默认展示“待处理”状态的任务，处理过的任务状态为“进行中”，默认不展示。单击“任务状态”旁的筛选框，可以选择查看全部或待处理、进行中、已完成、已终止的任务。

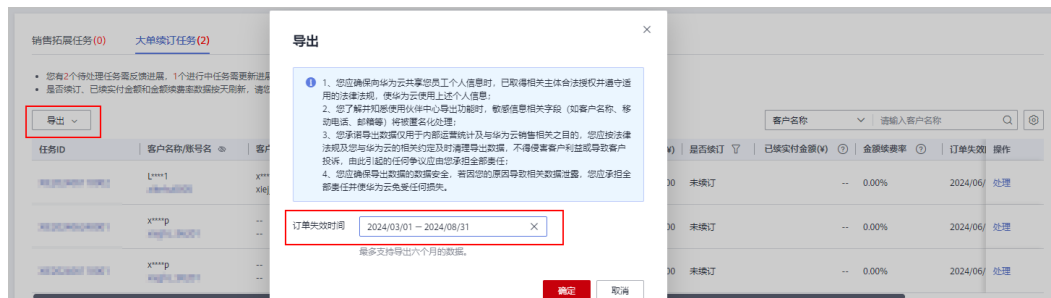
还可对“是否续订”、“订单失效时间”、“是否逾期”进行筛选，获取相应订单列表。



4. 导出大单续订任务。

- 按订单失效时间导出

单击“导出 > 导出”，选择订单失效时间的开始日期和结束日期，点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。



📖 说明

- 每次最多支持导出6个月的数据，如需导出超过6个月的数据，您可选择多次导出。
- 导出的文件包含日期内任务的所有数据。
- 伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
- 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的大单续订任务。

申请导出时间	导出内容	导出状态	操作
2024/06/27 19:24:47 GMT+08:00	营销任务-大单续订任务	已完成	下载
2024/06/27 19:19:43 GMT+08:00	营销任务-大单续订任务	已完成	下载

📖 说明

导出记录系统会保存3天，请在导出任务完成后尽快下载文件。

10.3.5.5 处理大单续订任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“大单续订任务”页签。
- 步骤4** 在任务列表中，选择一条待处理的任务，单击“操作”列的“处理”，进入“处理”页面。

任务ID	客户名称/账号名	客户经理姓名/账号	任务状态	订单号	订单类型	实付金额(¥)	是否续订	已实付金额(¥)	金额续费率	订单失败	操作
[任务ID]	[客户名称]	X****理	待处理	[订单号]	订购	5,000.00	未续订	--	0.00%	2024/06/	处理
[任务ID]	X****p	--	进行中	[订单号]	订购	5,100.00	未续订	--	0.00%	2024/06/	处理
[任务ID]	X****p	--	待处理	[订单号]	订购	5,000.00	未续订	--	0.00%	2024/06/	处理

📖 说明

- 华为云总经销商选择“我的客户”页签处理其名下客户的大单续订任务，选择“云经销商的客户”页签处理其名下云经销商客户的大单续订任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 反馈问题和进展，点击“提交”完成处理。根据实际情况，可以多次跟进和处理大单续订任务。

- 选择会续订时

任务处理

* 是否会续订 是 否 不确定

* 预计续订时间

* 任务进展

0/1,024

提交

- 选择不续订时

任务处理

* 是否会续订 是 否 不确定

* 未续订原因

* 任务进展

0/1,024

提交

- 选择不确定时

任务处理

* 是否会续订 是 否 不确定

* 任务进展

请简要描述客户部署什么业务、跟进进展情况，续订可能存在的风险等。

0/1,024

提交

说明

---结束

10.4 客户

10.4.1 客户管理

10.4.1.1 查询客户

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户，以及查看子客户的可用额度、基本信息、折扣信息等。

华为云总经销商还可以查询其名下云经销商关联的所有子客户的基本信息，查看具体详细信息需要联系云经销商。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查询的客户。

伙伴可以根据关联类型、客户名称、客户账号名、客户ID、客户经理姓名、本月消费、资源到期时间、移动电话和客户标签查询客户。

客户管理
 客户信息订阅

1 您有待确认的关联关系申请，请点击[这里](#)进入关联关系操作记录进行处理。

2 如果您想查看客户关联、解除关联类型、解除关联的记录，请点击[关联关系操作记录](#)。

• 如果您想查看您给子客户拨款、回收的记录，以及子客户解除关联关系、解除关联时产生的系统回收记录，请点击[关联记录](#)。

• 如果您想查看批量迁移客户记录，请点击[批量迁移客户记录](#)。

[查看更多](#)

批量分配客户经理
批量拨款/回收
导出
 按新晋维度显示

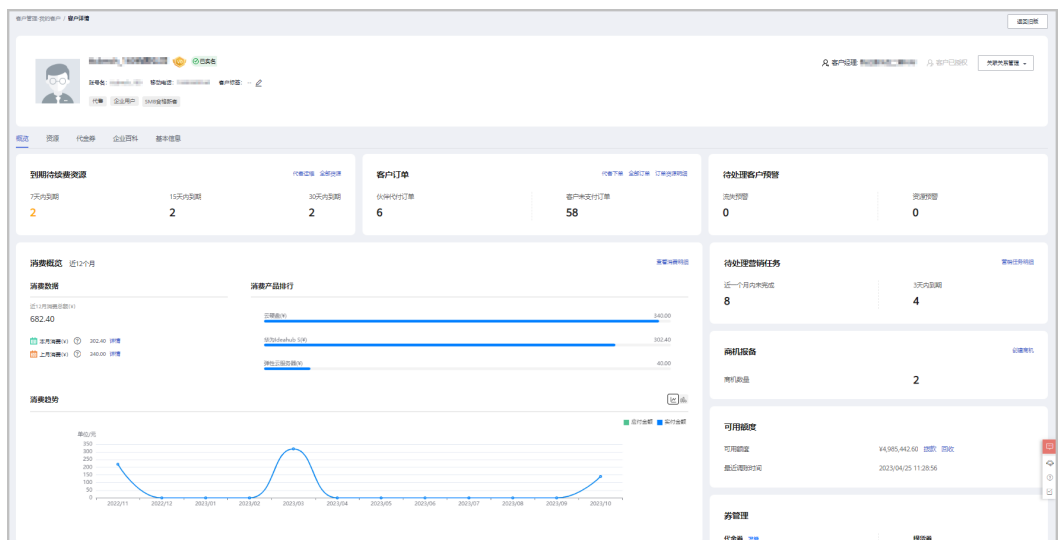
客户名称 请输入客户名称 高级搜索

<input type="checkbox"/>	客户名称/账号名	客户等级	移动电话	可用额度(V)	本月消费(V)	上月消费(V)	待处理预警	关联类型	关联时间	操作
<input type="checkbox"/>	149****282	V0	149****282	0.00	0.00	0.00	0	代售	2024/07/11 19:	拨款 回收 更多

说明

- 当客户欠费时，伙伴可以在“可用额度”列查看到客户的欠费金额。
- 单击“可用额度”列展示的欠费金额，可以进入“欠费”页面，查看客户的欠费详情。
- 单击页面上方的“关联关系操作记录”，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联的事件。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 华为云总经销商可以在“客户管理”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的所有子客户，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商关联的所有子客户。
- 伙伴可以选择“按新客维度展示”查看客户列表。伙伴可以根据客户名称或账号名查询客户。

步骤5 单击客户列表的“账号名”，进入“客户详情”页面，可以查看子客户的全量信息。



📖 说明

- 单击”分配客户经理“，可以为客户分配客户经理，若客户经理已分配，单击”客户经理：***“，可修改客户经理。
- 单击“关联关系管理”，选择“客户关联关系申请”，可以查看关联关系操作记录，并对关联关系进行处理。选择“解除关联”，可以解除客户的关联关系。单击“切换关联类型“，可以切换客户的关联类型。
- 单击”申请客户授权“，可以向该客户申请代客操作权限。
- 在“概览”页面，可以查看到期待续费资源，单击”代客运维“，可以申请客户授权后并同意后，对客户进行资源运维。单击”全部资源“，可以查看到客户的包年/包月资源、按需资源、节省计划。单击”7天内到期“、“15天内到期”、“30天内到期”下的数字，可以查询7/15/30天内到期的包年/包月资源、按需资源、节省计划。
- 在“概览”页面，可以查看客户订单情况，单击“客户未支付订单”或“全部订单”下方数字，可以查看相对应的订单情况，单击“代客下单”，可以代售类客户下单购买包年/包月资源。
- 在“概览”页面，可以查看待处理客户预警，单击“流失预警”、“资源预警”下方数字，可以查看全部的预警信息。
- 在“概览”页面，可以查看待处理营销任务，单击“营销任务明细”，可以查看客户的营销任务，单击“近一个月内未完成”、“3天内到期”下方数字，可以查看近一个月内和3天内到期的营销任务。
- 在“概览”页面，可以查看消费情况、消费产品排行及消费趋势，单击“查看消费明细”，可以查看客户的消费。单击“本月消费”的详情，可以查看本月消费明细；单击“上月消费”的详情，可以查看到上月消费明细；单击“消费趋势”后的图标，可以查看不同类型的趋势图。
- 在“概览”页面，可以查看客户券情况，单击代金券“可使用”或“7天内失效”下方数字，可以查看到相对应的代金券情况；单击提货券“可使用”或“7天内失效”下方数字，可以查看到相对应的提货券情况；单击“发券”，可以选择额度编号发券。
- 在“概览”页面，可以查看可用额度和最近调账时间，单击“拨款”，可以往客户的消费账户转账；单击“回收”，可以从客户的消费账户奖余额回收到您 的可拨款帐户中。
- 在“概览”页面，可以查看商机报备情况，单击“创建商机“，可以选择一个已报备客户或者已关联客户创建商机；单击“商机数量”旁边数字，可以查看到相对应的商机报备情况。
- 在“概览”页面，可以查看知识，包括产品推荐知识、解决方案推荐知识和行业案例推荐知识。
- 在“资源”页面，可以查看到包周期资源、按需资源及节省计划并进行导出操作。
- 在“基本信息”页面，单击“历史客户经理”，可以查看该客户关联的历史客户经理列表。
- 在“基本信息”页面，单击“历史记录”，可以查看该客户的大客户经理跟进历史记录。

----结束

其他操作

合作伙伴还可以在“客户管理”页面，进行如下操作：

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出伙伴名下的所有客户。

📖 说明

仅限超级管理员导出客户列表，其他操作员需要导出操作时请联系超级管理员。

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载并查看导出状态为“已完成”的客户记录。
- 单击“拨款”和“回收”，为代售类客户调账，具体操作请参见[为客户调账](#)。

- 单击“更多 > 解除关联”，可以解除与客户的关联关系。
- 单击“更多 > 切换关联类型”，可以切换客户的关联类型。
- 单击“更多 > 发券”，为指定客户发放优惠券。
- 单击“更多 > 支付订单”，为指定客户支付订单。
- 单击“更多 > 查看订单”，查看指定客户名下的所有订单信息。
- 单击“更多 > 查看资源”，查看指定客户所购买的按需资源详情和包年/包月资源详情，具体操作请参见[查看客户资源](#)。
- 单击“更多 > 查看消费明细”，查看指定客户的所有消费明细。
- 单击“更多 > 分配客户经理”，为指定客户分配客户经理，具体操作请参见[为客户分配客户经理](#)。
- 单击“更多 > 商机报备”，为指定客户创建商机，具体操作请参见[创建商机](#)。

10.4.1.2 为客户调账

调账有拨款与回收两种操作，拨款是往客户的消费账户转账，回收是从客户的消费账户中将余额回收到伙伴账户中。

说明

- 调账操作只针对已关联合作伙伴的客户。
- 合作伙伴不能为顾问销售类客户调账。
- 客户解除关联合作伙伴，该账户余额将返还到伙伴账户中。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表为客户调账。

步骤4 为客户调账。

- 拨款
 - a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“拨款”。进入“拨款”页面。

说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量拨款”，同时为多个客户拨款。

- b. 选择“拨款类型”，设置“拨款金额”，单击“确定”。

客户管理 / 拨款

说明：拨款是往客户的消费账户转账

客户名称	服务中心	账号名	hwspgs00	现金账户余额	¥1.00
------	------	-----	----------	--------	-------

可拨款额度 (¥) 137,067,334.90

* 拨款类型 普通 专款专用 ?

* 拨款金额 (¥)

备注

0/512

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

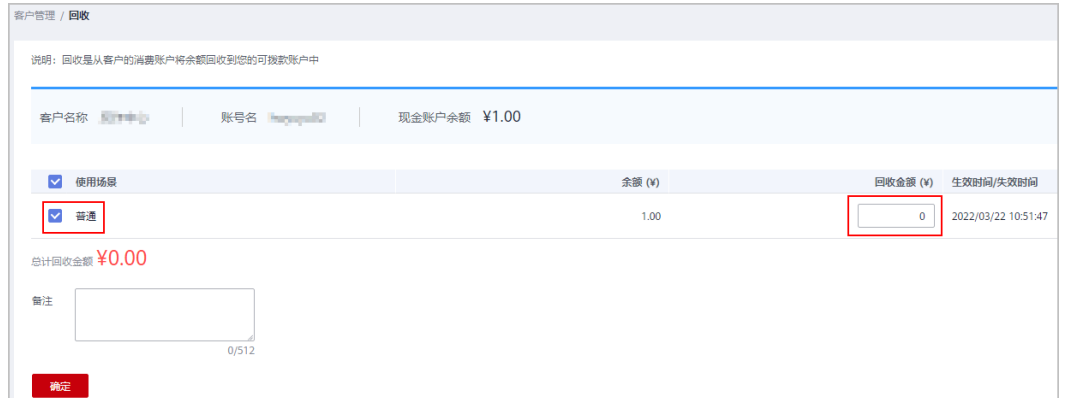
- c. 在系统弹出的“是否确定调整”对话框中，单击“确定”。
系统提示调账成功信息。

- 回收

- a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“回收”。

说明

- 您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量回收”，同时将多个客户的余额回收到您的可拨款账户。
 - 只能选择代售类客户进行批量回收。
 - 只能选择可用额度大于0的客户进行批量回收。
- b. 选中待回收账户前的复选框，设置“回收金额”后，单击“确定”。



- c. 在系统弹出的“回收”对话框中，单击“确定”。
系统提示回收成功信息。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

10.4.1.3 查询调账记录

合作伙伴可以查询并导出给客户调账的记录。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
步骤4 单击说明列表“调账记录”，进入“调账记录”页面。



- 步骤5** 设置查询条件，筛选出所有符合条件的调账记录。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤6** 导出调账记录。
- 导出当前记录
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

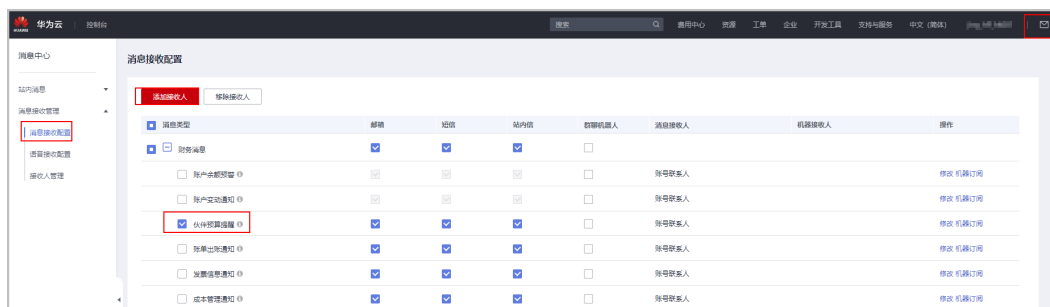
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的调账记录。

----结束

10.4.1.4 为客户设置伙伴预算提醒接收人

步骤1 点击右上方图标进入伙伴消息中心

步骤2 选中“消息接收配置->财务消息->伙伴预算提醒”，点击上方“添加接收人”红色按钮。



步骤3 进入添加接收人对话框，点击“添加接收人”按钮，输入接收人姓名、邮箱、手机，点击“保存”按钮，此接收人信息即保存成功。

若添加多人，只需重复此步骤。

添加完成，点击“确认”，当客户使用预算比例超过75%、90%、100%时，上述添加的接收人将会收到预警通知。

----结束

10.4.1.5 管理客户关联关系

伙伴可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型，并处理客户发起的解除关联事件。

📖 说明

- 只有伙伴管理员角色可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型。
- 处理客户发起的解除关联事件请参见[这里](#)。

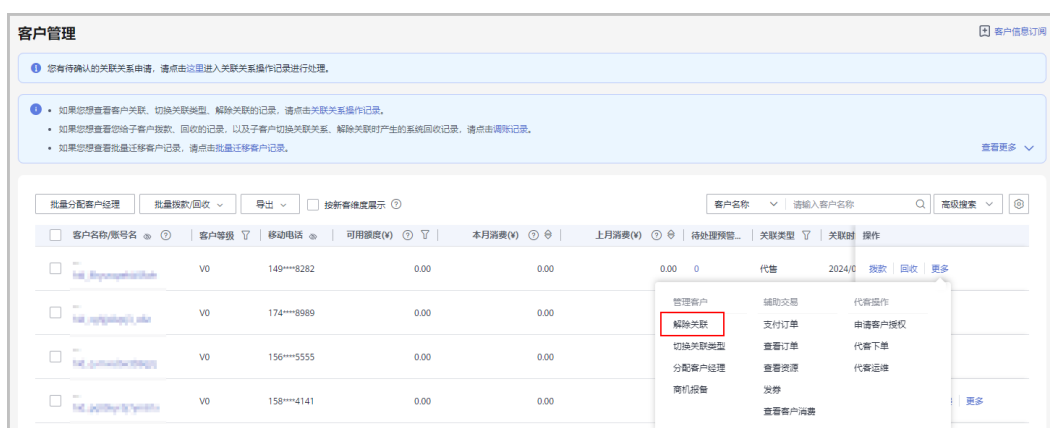
注意事项

1. 客户账号在3个月内提交过解除关联的申请，伙伴需在客户提交解除关联申请的3个月后才能发起与该客户解除关联或切换关联类型的申请。
2. 伙伴在3个月内仅可以发起一次与同一客户解除关联或切换关联类型的申请。
3. 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
4. 客户账号为非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
5. 客户存在未失效预留实例，伙伴需要通知客户先退订预留实例后伙伴再申请切换关联类型。
6. 客户账号下有待合作伙伴支付的订单，伙伴需要通知客户取消订单或者代客户支付订单后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。

7. 对于顾问销售模式的客户：
 - 客户账户余额需特殊处理，伙伴需联系客服线下切换关联类型，并申请退款。
 - 客户账户有欠款，伙伴需要通知客户先充值还清欠款后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户账号存在欠票，伙伴需要通知客户处理欠票后伙伴再申请切换关联类型。
 - 客户账号在切换关联关系前的原有现金余额客户无法消费，需要客户自行申请提现操作。
8. 对于代售模式的客户：
 - 客户账户有欠款，伙伴需要给客户拨款核销欠款后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户存在未失效预留实例或合作伙伴支持计划产品，伙伴需要通知客户先退订后再申请解除关联关系。
 - 客户有正在生效的特殊合同，伙伴需要联系您的华为云生态经理处理后，才能申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户有未使用的提货券，伙伴需要通知客户使用完提货券后伙伴才能申请解除关联关系或者切换关联类型。
9. 客户与伙伴解除关联关系或与伙伴的关联模式切换后，对客户的影响请单击[这里](#)查看。

解除与客户的关联关系

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 解除关联”。



说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表解除与客户的关联关系。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 如果客户账号检查通过，在注意事项页面勾选“我已了解以上注意事项并同意此操作”后，单击“同意解除关联关系”。

说明

如果客户账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后可重新进行账号检查。

页面弹出“解除关联”确认提示框。



步骤6 填写申请原因，单击“确定”。

系统提示您与客户解除关联的申请已提交成功。在您的客户处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

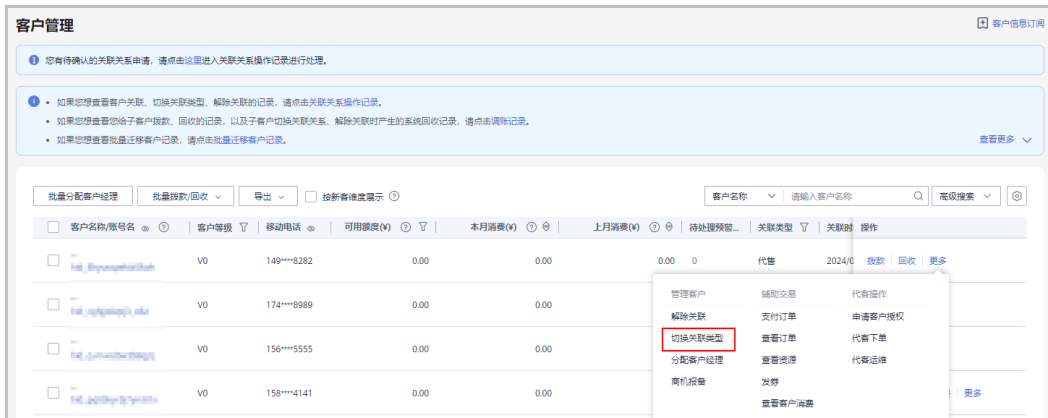
切换客户关联类型

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 切换关联类型”。



说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表切换与客户的关联关系。

步骤5 如果客户账号检查通过，在注意事项页面勾选“我已了解以上注意事项并同意此操作”后，单击“切换关联类型”。

说明

如果客户账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后可重新进行账号检查。

页面弹出“切换关联类型”确认提示框。



步骤6 填写申请原因，单击“确定”。

系统提示您与客户切换关联类型的申请已提交成功。

说明

- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 您的客户在账号中心同意切换关联类型后，切换关联类型的流程才结束。在您的客户处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。
 - 客户进入“账号中心 > 我的合作伙伴”页面，即可查看到切换关联的申请信息，单击“立即处理”。



- 进行账号检查，账号检查通过后，在“关联关系切换须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”；再在“客户关联华为云合作伙伴须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”后，单击“同意切换”。



- 填写验证码，单击“确定”。

---结束

其他操作

合作伙伴可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联事件。

说明

只有伙伴管理员角色可以处理客户发起的解除关联事件。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 单击页面上方的“关联关系操作记录”。



说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，单击页面上方的“关联关系操作记录”。

步骤5 在“关联关系操作记录”页面，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录。

- 单击“操作”列的“同意”或“驳回”可以处理客户发起的解除关联事件。
- 单击“操作”列的“不通过原因”可以查看合作伙伴解除与代售子客户的关联关系预评审不通过的原因，合作伙伴可以根据提示处理后再申请解除关联。
- 单击“操作”列的“联系预审人”可以查看预审人姓名及其联系邮箱。

说明

- 仅代售子客户存在框架商务合同时，伙伴与其解除关联关系时才需要华为方预评审。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

10.4.1.6 查看客户资源

合作伙伴可以查看指定客户所购买的按需资源详情、包年/包月资源详情。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在“客户管理”页面，设置查询条件，单击“操作”列的“更多 > 查看资源”，进入资源管理页面。

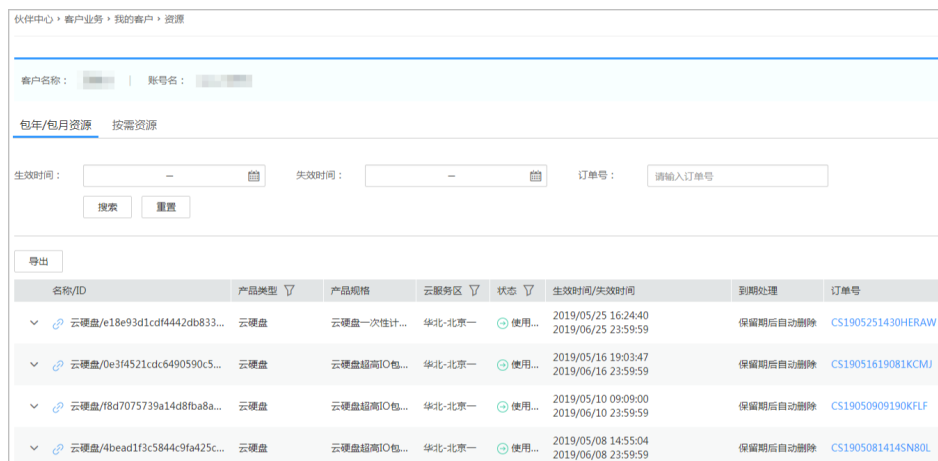
说明



- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再查看客户资源。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 查看客户购买的资源详情。

- 查看包年/包月资源详情

在“包年/包月资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。



- 单击“导出”，可以导出该客户的所有包年/包月资源记录。
- 单击，可以查看资源的产品实例信息和开通信息。
- 单击，可以查看资源的关联资源。

关联资源 ×

	名称/ID	产品类型	产品规格	失效时间
	云主机/593...	弹性云服务器	系列III通用计算型_1核1...	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
	云硬盘/54d...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
	云硬盘/f41b...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
	云硬盘/abb...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
	弹性IP/aa94...	虚拟私有云	全动态BGPEIP包月	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00

确定

- 查看按需资源详情

在“按需资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。

我的客户 / 查看资源


客户名称 -- | 账号名 [模糊搜索]





















包周期资源 按需资源

* 按需资源默认展示的是最近一个月的，您可以在开通时间中进行筛选所有时间或其他时间段

导出

名称/ID

搜索
重置


名称/ID	标签	产品类型	产品规格	云服务区	状态	开通时间	支付账号
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39	 	弹性云服务器	1核4G	中国华北1	● 使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户

10
总条数: 153
< 1 2 **3** 4 5 6 ... 16 >

单击“导出”，可以导出该客户的所有按需资源记录。

说明

按需资源默认展示的是最近一个月的，您可以在“开通时间”中进行筛选所有时间或其他时间段。

-

----结束

10.4.1.7 申请客户授权

合作伙伴代售类客户下单前，需要申请客户授权。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 申请客户授权”。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤5 勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”，单击“确定”。



说明

仅首次申请客户授权时，需要勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”。

页面提示已给客户发送授权申请。客户可以在“账号中心”的“我的合作伙伴”页面管理客户授权申请。

----结束

10.4.1.8 代客户下单

合作伙伴可以在伙伴中心代售类客户下单购买包年/包月资源、按需资源。

前提条件

合作伙伴为代售模式客户代下单前，需要获得客户授权。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客下单”。



说明

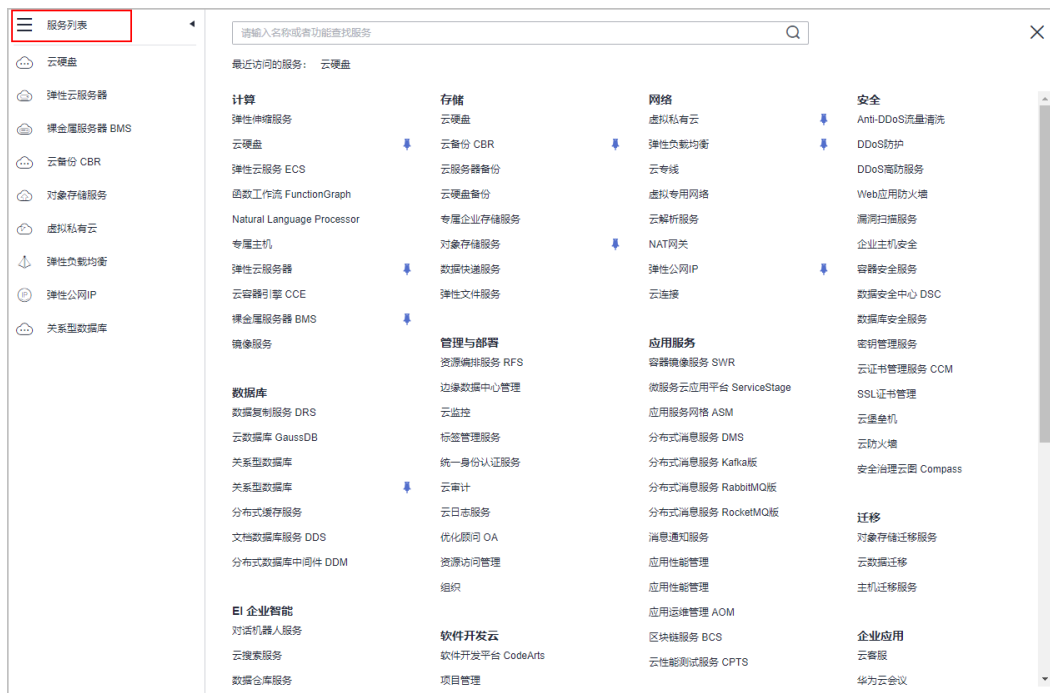
- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客户下单。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在选择产品页面，选择云服务产品，并根据页面提示完成下单操作。



步骤7 如需购买其他产品，可单击下方的“更多云服务产品”，进入华为云控制台，单击左侧的服务列表图标，选择云服务产品，完成下单操作。



说明

代客下单时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

-----结束

其他操作

伙伴代客下单后，可以在“客户 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户 > 客户管理”页面，单击“更多 > 查看资源”，查看代客户开通的按需资源。

10.4.1.9 代客运维

合作伙伴可以在伙伴中心代售类客户进行资源运维。

前提条件

合作伙伴代售模式客户维护资源前，需要获得客户授权。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客运维”。



说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客运维。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在控制台页面，根据页面提示完成资源运维操作。

说明

代客运维时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

10.4.1.10 为客户分配客户经理

伙伴可以为客户分配客户经理。

说明

如果客户通过客户经理发送的邀请邮件、邀请链接或者二维码关联为伙伴子客户，那么该客户关联后归属于客户经理，伙伴无需再为该客户分配客户经理。

操作影响

分配客户经理后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 在“客户列表”中选择客户后，单击“操作”列的“更多 > 分配客户经理”，进入分配客户经理页面。



说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签, 再在客户列表为客户分配客户经理。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮, 伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容, 内容默认隐藏。比如, 单击“客户名称”旁边的眼睛按钮, 可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 确认需要分配客户经理的客户账号, 单击“下一步”。



步骤6 选择客户经理, 单击“确定”。

📖 说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量分配客户经理”，同时为多个客户分配客户经理。

----结束

其他操作

客户分配客户经理后，如需切换其他客户经理，伙伴可以单击“操作”列的“分配客户经理”为客户重新分配其他客户经理。切换客户经理后，该客户移交给新客户经理管理，客户新产生的消费、业绩将归属于新客户经理。

10.4.1.11 查看企业百科

对于已关联的实名认证的企业客户，伙伴可以在伙伴中心查看此客户的企业相关信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

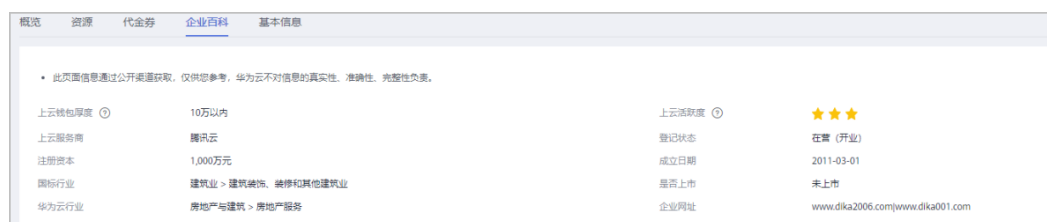
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 选择已实名认证的客户，单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理/客户详情”页面，单击“企业百科”，可以查看企业百科信息。

📖 说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理-我的客户”页面。

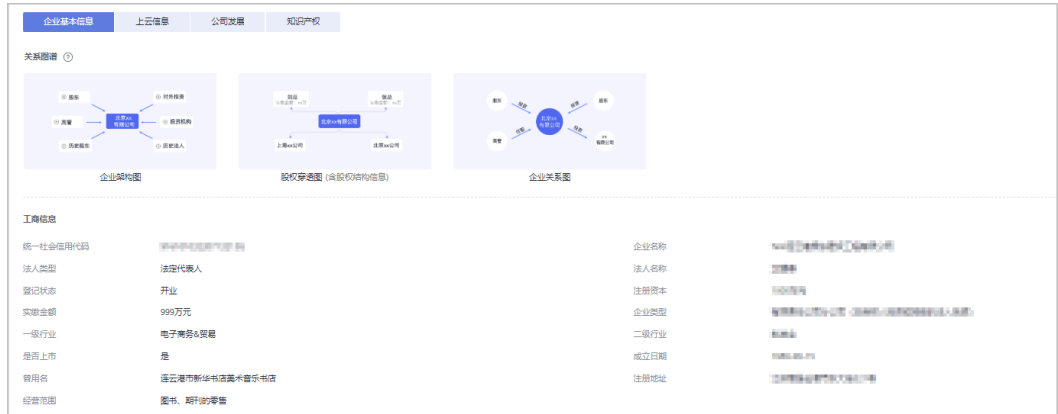
步骤5 查看企业摘要信息，包含上云钱包厚度、注册资本、国标行业、华为云行业、企业网址等信息。



概况	资源	代金券	企业百科	基本信息
* 此页面信息通过公开渠道获取，仅供参考，华为云不对信息的真实性、准确性、完整性负责。				
上云钱包厚度	10万以内	上云钱包厚度	★★★★	
上云服务商	腾讯云	登记状态	在营 (开业)	
注册资本	1,000万元	成立日期	2011-03-01	
国标行业	建筑业 > 建筑装饰、装修和其他建筑业	是否上市	未上市	
华为云行业	房地产与建筑 > 房地产服务	企业网址	www.dika2006.com/www.dika001.com	

步骤6 查看企业基本信息。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。



步骤7 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。



步骤8 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。



步骤9 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。



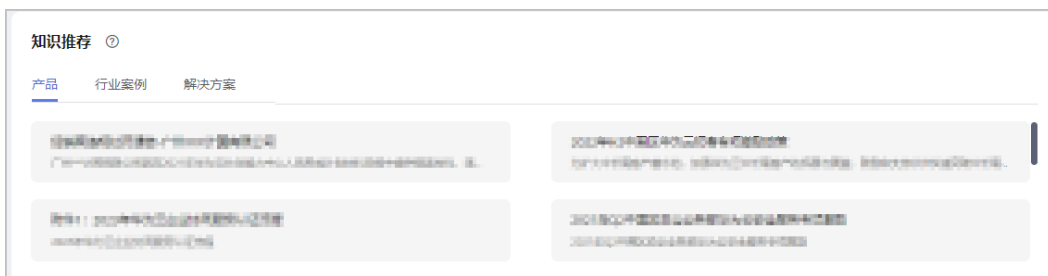
----结束

10.4.1.12 查看知识推荐

伙伴可以查看客户相关的知识推荐，辅助开展客户业务。推荐内容包含产品、行业案例和解决方案的知识。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 单击客户账号名，进入客户详情页。
- 步骤5** 选择“概览”页面，页末可以查看到“知识推荐”。选择产品\行业案例\解决方案，可以查看相应知识推荐列表。
拉动滚动条，可以查看更多相关推荐。



- 步骤6** 单击内容，跳转查看推荐知识的详细内容。

----结束

10.4.2 客户分配

10.4.2.1 为客户经理分配客户

伙伴可以分配客户给客户经理，查看已分配的客户列表，收回已分配的客户。

拥有权限的客户经理，可以在“客户 > 客户管理”页面，查看伙伴为其分配的所有子客户。

分配客户后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户分配”。
进入“客户分配”页面。

客户经理姓名	客户经理账号名	手机号码	电子邮箱	已分配客户	操作
l***理	li_12345678	175****002	175****002@qq.com	6	分配客户 查看客户列表
S***理	qian_12345678	154****789	154****789@qq.com	92	分配客户 查看客户列表

📖 说明

- 如果“客户分配”页面无客户经理可选，可以在“账号管理 > 组织管理 > 创建人员”页面新增客户经理，具体操作请参见[新增组织人员](#)。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤4 单击“操作”列的“分配客户”。

进入“分配客户”页面。



步骤5 单击“选择客户”。

步骤6 在系统弹出的“选择客户”对话框中，选择需要分配给该客户经理的客户，单击“确定”。

📖 说明

选择客户时，不可以选择已经分配给客户经理的客户。可以勾选对话框上方的“只显示未分配客户”，显示所有未分配的客户。

步骤7 在客户列表中确认添加的客户无误后，单击“确定”。

页面提示“分配客户成功！”。

📖 说明

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除已添加的客户。

----结束

其他操作

- **查看客户列表**
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，可以查看伙伴客户经理信息以及已经为该客户经理分配的客户信息。
- **收回客户**
收回客户后，客户不再归属于该客户经理管理，后续客户产生的消费和业绩也不再归属于该客户经理。
 - **单个收回客户**
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，单击“操作”列的“收回客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。
 - **批量收回客户**
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，勾选需要收回的客户，单击“批量回收客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

10.4.3 客户订单

10.4.3.1 为客户代支付订单

客户在支付订单时选择伙伴支付后，合作伙伴可以为客户支付该订单，支付的金额计入伙伴的业绩中。对于合作伙伴已为客户支付的订单，如果客户退订订单，退款直接退回合作伙伴支付的账户。

说明

伙伴也可以选择驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”。

步骤4 选择“待付订单”页签，单击操作列“支付”。

订单号	订单类型	订单状态	客户名称/账号	支付方式	下单时间	支付时间	订单金额(¥)	操作
CS2407260915H355	订购	待支付	我****A [隐藏]	--	2024/07/26 09:1...	--	29.70	支付 驳回
CS2407260914HKZP	订购	待支付	您****A [隐藏]	--	2024/07/26 09:1...	--	29.70	支付 驳回
CS2407161110LQUHC	订购	已完成	您****A [隐藏]	伙伴支付	2024/07/16 11:1...	2024/07/16 11:1...	29.70	

说明

- 合作伙伴支付前，如果发生客户自行支付、取消订单等行为，伙伴在订单列表中可实时查看到订单状态。
- 伙伴为顾问销售类客户代付订单消费默认计入客户的可开票金额，由华为云直接向客户开具增值税发票。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在“支付”页面，选择“支付方式”后，单击“确认付款”。

📖 说明

- 支付订单时，若页面提示客户的云服务配额不足，伙伴需要通知客户，客户提交工单扩大配额后，再支付该订单。
- 支付订单时，若页面提示客户的云服务容量不足，伙伴需要通知客户重新下单。
- 支付订单时，若订单中云服务产品规格发生变化，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 支付订单时，若当前时间超过了子客户订单设置的云服务生效时间，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 预估返点金额是根据返点规则估算的返点金额，仅供参考，实际返点金额还会受客户使用代金券金额的影响。

支付成功后，系统会以邮件和短信的形式给客户发送支付成功通知。

📖 说明

- 合作伙伴可以使用华为云账户、第三方平台支付等方式为客户支付订单。若客户申请合作伙伴代付的是云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）为客户支付订单。
- 伙伴使用“余额支付”时，需要确保“账户余额”和“可拨款账户余额”均满足本次支付所需金额（若账户余额不足或可拨款账户余额不足，需先充值再进行支付），点击[这里](#)查看扣费规则详情。
- 如果客户退订伙伴支付的订单，已支付金额会退回到合作伙伴为客户支付时使用的账户，伙伴的“账户余额”和“可拨款账户余额”均会增加，伙伴可在“可拨款账户”中查看到退订订单的收支明细。

----结束

其他操作

解决方案提供商可以驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

- 单个驳回
 - a. 选择“待付订单”页签，单击订单“操作”列的“驳回”。
 - b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
系统提示驳回成功。
- 批量驳回
 - a. 选择“待付订单”页签，勾选所有需要驳回的订单，单击“批量驳回”。
 - b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
系统提示驳回成功。

10.4.3.2 查看客户订单

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单。

此处为客户购买包年/包月产品生成的订单数据，如需查看按需资源数据，请至客户管理查看资源。[如何查看资源](#)。

📖 说明

合作伙伴的业务员只能查看其名下客户的订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择“我的客户订单”页签。


订单号	产品类型	订单类型	订单状态	客户名称	关联类型	下单时间	支付时间	订单金额(¥)	实付金额(¥)	操作
CS2407260915H355	云备份	订购	待支付	隐***A hid_k3kwtqj...	代售	2024/07/26 0...	--	29.70	--	
CS2407260914HKZJP	云备份	订购	待支付	隐***A hid_k3kwtqj...	代售	2024/07/26 0...	--	29.70	--	
CS2407250329IKO6P	数据加速服务	续订	已完成	隐***雷 security_dew...	顾问销售	2024/07/25 0...	2024/07/25 0...	2,000.00	2,000.00	

说明

- 默认展示最近六个月的订单数据，伙伴如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。
- 下单时间筛选项选择自定义时间段时，时间范围不能超过1年。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的客户订单。

伙伴可以根据“客户名称”、“订单号”、“订单状态”、“产品类型”、“订单类型”以及“下单时间”查询客户订单。

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看订单的详情信息。
- 单击“操作”列的“调价记录”，可以查看订单的调价信息。
- 对于“订单状态”为“已完成”且“订单类型”为非退订的订单，将鼠标悬浮于“支付金额”列的，可以查看客户订单的支付详情。

说明

华为云总经销商查看客户订单时请根据实际需要在“客户 > 客户订单”页面先选择“我的客户”或者“云经销商的客户”页签，再查看客户订单。

步骤5 导出客户订单。

- 导出当前客户订单

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出全部客户订单

单击“导出 > 导出全部记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的客户订单。

📖 说明

华为云总经销商导出客户订单时请根据实际需要在“客户 > 客户订单”页面先选择“我的客户”或者“云经销商的客户”页签，再导出客户订单。

----结束

10.4.3.3 查看订单资源明细

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单资源明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择”订单资源明细“页签。

订单号	产品类型	订单类型	订单状态	客户名称/账号名	客户账号名称/账号名	订单行生效时间	订单行失效时间	资源生效时间	资源失效时间	订单行
20230415180001	弹性云服务器	标准用	--	华为技术有限公司	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2H
20230415180001	弹性云服务器	标准用	--	华为技术有限公司	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2H
20230415180001	弹性云服务器	标准用	--	华为技术有限公司	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2H

📖 说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查看的订单资源明细。

伙伴可以根据“订单行失效时间”、“客户名称”、“订单号”、“产品类型”、“订单类型”以及“订单状态”查询订单资源明细。

- 步骤5** 导出订单资源明细

- 按订单行失效时间导出

单击“导出 > 按订单行失效时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

- b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的订单资源明细。

---结束

10.4.4 客户消费

10.4.4.1 查询消费汇总

合作伙伴可以查看客户的消费汇总数据并导出消费明细。

注意事项

- 当日消费汇总数据可在次日24点后查询，最终消费数据以消费明细为准。
- 客户经理查看客户的消费汇总信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理的第二天算起。
- 客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，覆盖顾问销售类客户与代售类客户。客户消费并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。
- 客户消费数据范围最多支持前溯18个月。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。
- 步骤4** 单击“消费汇总”页签。
- 步骤5** 根据需要设置查询条件，查看客户的消费汇总信息。

伙伴可以根据“消费时间”、“客户名称”、“客户经理姓名”以及“关联类型”查询客户的消费汇总信息。

- 查看客户的消费金额、本月已优惠金额、退款金额等。

The screenshot shows the '消费汇总' (Consumption Summary) page. At the top, there are search filters: '客户名称' (Client Name) with a dropdown and input field, '消费时间' (Consumption Time) set to '2024-08', and '客户经理姓名' (Manager Name) with an input field. Below these are '关联类型' (Association Type) set to '全部' (All) and '搜索' (Search) and '重置' (Reset) buttons. A '导出' (Export) dropdown is also present. The main content area shows two summary boxes: '消费金额 本月已优惠 ¥0.00' (Consumption Amount, Monthly Discounted ¥0.00) and '退款金额 ① ¥0.00' (Refund Amount ① ¥0.00). At the bottom, there are two tabs: '客户消费汇总' (Client Consumption Summary) and '客户退款汇总' (Client Refund Summary). A table header is visible at the very bottom with columns: '客户名称' (Client Name), '账号名' (Account Name), '产品类型' (Product Type), '计费模式' (Billing Mode), '关联类型' (Association Type), '消费金额(¥)' (Consumption Amount), '现金支付(¥)' (Cash Payment), '代金券抵扣(¥)' (Voucher Deduction), '欠费金额/已抵扣' (Outstanding Amount / Paid), '折扣优惠(¥)' (Discount), and '操作' (Action).

📖 说明

- 单击“本月已优惠”对应的金额值，可以进入“优惠详情”页面，查看本月优惠的详细信息。
 - 伙伴可以选择“按支付方式”查看消费信息，也可以选择“按关联类型”查看消费信息。
 - 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 查看客户的账单。
 - 消费账单
选择“客户消费汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有消费账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户消费所产生的业绩明细。
 - 退款账单
选择“客户退款汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有退款账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户退款所产生的业绩明细。

步骤6 导出消费汇总清单。

- 导出客户消费清单
单击“导出 > 导出客户消费清单”，填写导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

- 伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费清单。

----结束

10.4.4.2 查询消费明细

合作伙伴可以查看并导出客户的消费明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。
- 步骤4** 单击“消费明细”页签。
- 步骤5** 根据需要设置查询条件，查看客户的消费明细。

伙伴可以根据“账期”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“订单号/交易号”、“资源ID”、“资源名称”、“产品类型”、“关联类型”、“计费模式”、“账单类型”以及“区域”查看客户的消费明细。

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “账期”支持以自然月（最多前溯18个月）为维度进行查询。
- 在消费明细列表中，可以查看消费时间、产品、订单号、消费金额、支付状态等信息。
 - “应付金额”勾选“隐藏0元消费”，可以将消费明细中消费为0的数据隐藏。

步骤6 导出客户消费明细。

- 导出当前记录
- 单击“导出 > 导出当前记录”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 按客户经理导出
- 单击“导出 > 按客户经理导出”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

- 单次最多支持导出500万条记录。
- 伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费明细。

----结束

10.4.4.3 月结 95 峰值计费产品

产品名称	产品介绍
内容分发网络	https://www.huaweicloud.com/product/cdn.html
DDoS防护	https://www.huaweicloud.com/product/aad.html
对象存储服务	https://www.huaweicloud.com/product/obs.html
视频直播	https://www.huaweicloud.com/product/live.html
虚拟私有云	https://www.huaweicloud.com/product/vpc.html
云连接	https://www.huaweicloud.com/product/cc.html
云专线	https://www.huaweicloud.com/product/dc.html

10.4.5 客户预警

10.4.5.1 处理客户预警

伙伴可以在伙伴中心处理客户预警信息，客户预警仅支持客户归属唯一责任人处理。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警”。
- 步骤4** 选择“处理预警”页签，可以查看场景名称、预警类别、标题、客户名称/账号名、发送时间和状态。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 单击  可以查看预警详情和处理信息。

- 单击“操作”列的“处理”，可以对客户预警信息进行处理，分为流失预警的处理和资源预警的处理。

- 流失预警的处理：

- 处理结果为已流失时。

The screenshot shows a dialog box titled "处理" (Process) with a close button (X) in the top right corner. It contains two sections:

- * 客户是否流失** (Customer status): 已流失 (Lost) and 未流失 (Not lost).
- * 流失原因** (Reason for loss): 产品能力不足 (Insufficient product capabilities), 商务缺失竞争力 (Lack of business competitiveness), 客户业务已迁移至友商 (Customer business migrated to competitors), 客户业务暂停 (Customer business suspended), 客户部署的是短期业务 (Customer deployed short-term business), and 其他 (Other).

At the bottom, there are two buttons: "确定" (Confirm) and "取消" (Cancel).

- 处理结果为未流失时。

The screenshot shows a dialog box titled "处理" (Process) with a close button (X) in the top right corner. It contains two sections:

- * 客户是否流失** (Customer status): 已流失 (Lost) and 未流失 (Not lost).
- * 未流失反馈** (Feedback for not lost): 业务调整、正常沟通 (Business adjustment, normal communication), 客户近期会有新购 (Customer will have new purchases in the near future), 客户业务萎缩 (Customer business contraction), 客户消费正常波动 (Customer consumption normal fluctuation), and 其他 (Other).

At the bottom, there are two buttons: "确定" (Confirm) and "取消" (Cancel).

- 资源预警的处理：

The screenshot shows a dialog box titled "处理" (Process) with a close button (X) in the top right corner. It contains one section:

- 处理结果** (Processing result): 已解决 (Solved), 无需处理 (No action needed), and 其他 (Other).

At the bottom, there are two buttons: "确定" (Confirm) and "取消" (Cancel).

📖 说明

- 您也可以在“伙伴中心 > 主页 > 客户预警”进入“处理预警”页面进行处理。
- 您也可以在“伙伴中心 > 销售 > 客户 > 客户管理”页面，单击“待处理预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行处理预警。

----结束

10.4.5.2 查看客户预警

伙伴可以在伙伴中心查看客户预警信息。

📖 说明

预警数据按天刷新。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警”
- 步骤4** 选择“查看预警”页签，可以查看全部预警。

场景名称	预警类别	标题	客户名称/账号名	发送时间	客户经理	状态
scen_name01	资源预警	2023-03-04 03:32:15	客户名称/账号名	2023/03/04 03:32:15	...	已处理
scen_name01	资源预警	2023-03-04 03:32:15	客户名称/账号名	2023/03/04 03:32:15	...	已处理

📖 说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 单击 \checkmark ，可以查看预警详情，还可以查看已处理的预警的处理信息。
- 可以在页面右上角输入客户名称或客户经理姓名进行筛选查询。

----结束

10.4.6 券管理

10.4.6.1 代金券管理

10.4.6.1.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 单击“代金券管理 > 代金券额度”页签，查看代金券相关信息。



额度编号	发放时间	初始额度(V)	剩余额度(V)	状态	生效时间	失效时间	操作
2022051707048301	2022/05/17 15:04:53 GMT...	1,000.00	1,000.00	已失效	2021/11/15 09:10:35 GMT+08:00	2022/11/30 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录
2021020212076401	2021/02/02 20:07:29 GMT...	111.00	111.00	已失效	2021/01/18 00:00:00 GMT+08:00	2021/02/23 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度初始额度、剩余余额、适用产品等相关信息及已发放回收代金券的操作记录。

----结束

10.4.6.1.2 为客户下发代金券

伙伴可以查看华为云给其发放的代金券额度，并出于业务拓展需要使用该额度给客户下发代金券，客户使用该代金券购买资源。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中，选择“销售 > 客户 > 券管理”。

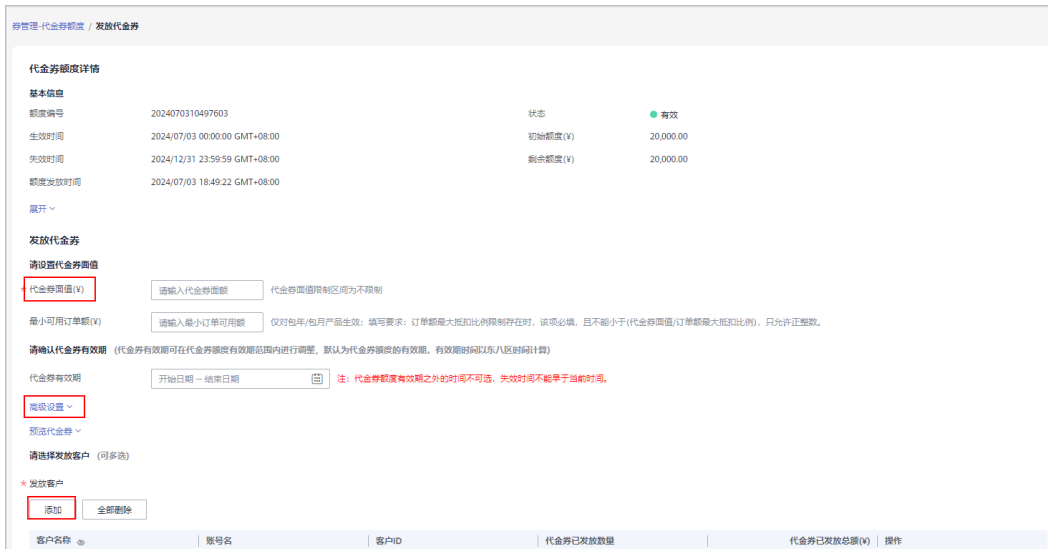
步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择状态为“有效”的代金券记录，单击“操作”列的“更多 > 发放代金券”，进入“发放代金券”页面。



额度编号	发放时间	初始额度(V)	剩余额度(V)	状态	生效时间	失效时间	操作
2022051707048301	2022/05/17 15:04:53 GMT...	1,000.00	1,000.00	已失效	2021/11/15 09:10:35 GMT+08:00	2022/11/30 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录
2021020212076401	2021/02/02 20:07:29 GMT...	111.00	111.00	已失效	2021/01/18 00:00:00 GMT+08:00	2021/02/23 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录

步骤6 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。



📖 说明

单击“展开”，可以查看代金券额度的使用限制和客户限制。

步骤7 (可选) 配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。



步骤8 选择代金券发放的客户。

单击“添加”，添加代金券发放的客户。可一次性选择多个发放客户（不超过10个）。



步骤9 (可选) 填写“备注信息”。

📖 说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户 > 券管理 > 代金券管理 > 代金券额度”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

步骤10 单击“提交”。

系统提示发放代金券成功。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

后续处理

查看已下发代金券。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，单击“代金券管理 > 已发放代金券”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券。单击“操作”列的“详情”，可以查看已发放代金券的详情信息。

代金券ID	代金券面值(V)	余额(V)	状态	客户名称	券名称	发放时间	失效时间	操作
CP240903105239CPHA	22.00	22.00	● 可使用	高***博	whl_01	2024/09/03 18:52:39 GMT+08...	2025/06/24 23:59:59 GMT+08...	详情 回收
CP220915080535MNVK	10.00	0.00	● 已过期	伙伴	xiaojinghc_d01	2022/09/15 16:05:36 GMT+08...	2022/12/01 00:10:43 GMT+08...	详情

说明

当前页面默认展示失效2年内的代金券数据，如需查看失效超过2年的数据，请单击温馨提示中“失效超过2年的代金券”进行查看。

10.4.6.1.3 回收已下发代金券

对于合作伙伴已经下发给客户的代金券，如遇发错或其他特殊情况，合作伙伴有回收的权利。代金券回收后，客户将不能再看到该代金券。

说明

如果客户解除关联合作伙伴，那么伙伴为其发放的代金券会自动回收。

前提条件

合作伙伴已为客户发放该代金券。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券额度 > 已发放代金券”页签。
- 步骤5** 单击“操作”列的“回收”。

代金券ID	代金券面值(V)	余额(V)	状态	客户名称	券名称	发放时间	失效时间	操作
CP220517071447G586	100.00	--	● 可使用	g***1	g***1	2022/05/17 15:14:48 GMT...	2022/05/31 23:59:59 GMT...	详情 回收

📖 说明

- 只有当前状态为“有效”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 在“回收代金券”页面，单击“确定”。



回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

📖 说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券”页面，查询已回收的代金券记录。如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

10.4.6.1.4 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券操作日志。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。
- 步骤5** 单击页面左上角的“操作记录”。

📖 说明

伙伴也可以单击代金券额度所在行的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。

额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2022051707048301	2022/05/17 15:04:53 GMT...	1,000.00	1,000.00	已失效	2021/11/15 09:10:35 GMT+08:00	2022/11/30 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录
2021020212076401	2021/02/02 20:07:29 GMT...	111.00	111.00	已失效	2021/01/18 00:00:00 GMT+08:00	2021/02/23 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录

步骤6 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”“客户名称”、“额度编号”或者“操作员”等查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录日志。

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出操作记录。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入操作记录页，单击操作列“下载”，下载导出记录。

----结束

10.4.6.2 提货券管理

合作伙伴可以查看其代售类客户所拥有的提货券。

前提条件

代售类客户有提货券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“提货券管理”页签，查看提货券相关信息。

提货券ID	合同号	提货券面值(¥)	余额(¥)	状态	客户名称/账号名	发放时间	操作
CP201111071241JMLB	0610030170191001	10.00	9.96	已过期	伙...户	2020/11/11 15:12:41 GMT+08:00	详情

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该提货券信息及使用记录。

----结束


10.5 云商店

10.5.1 商品信息

10.5.1.1 查看云商店商品信息

加入云商店客户服务商计划的解决方案提供商可以查看云商店商品信息。

操作步骤


- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品信息”。
- 步骤4** 单击“成交价分成”，进入“成交价分成”页签，单击，可以查看产品的规格名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。



商品名称	接入类型	产品类别	商家名称/账号名	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统
license切换授权码	License	联营商品	华为技术有限公司	基础软件	V1.0	无业绩无返点	2024/07/12 15:00...	Windows, Linux
SKU名称	计费模式	状态	授权折扣	云商店标准分成	云商店赋能云伙伴基地MBO分成	价格		
license切换授权码,无资...	包年/包月	在售中	60%	0%	有分成	11.00元/月		
license切换授权码,手工...	一次性	在售中	60%	0%	有分成	10.00元		
license切换授权码,修改...	一次性	在售中	60%	0%	有分成	10.00元		
license切换授权码	License	联营商品	华为技术有限公司	基础软件	--	标准产品	2024/07/11 20:00...	Windows

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。


- 步骤5** 单击“底价折扣分成”，进入“底价折扣分成”页签，单击，可以查看SKU名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。



商品名称	接入类型	产品类别	商家名称/账号名	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统
华为云赋能云伙伴基地MBO分成	人工服务	联营商品	华为技术有限公司	企业应用	V1.0	标准产品	2024/06/12 14:40:38 GMT...	Windows, Linux
SKU名称	计费模式	状态	授权折扣	云商店标准分成	云商店赋能云伙伴基地MBO分成	价格		
华为云赋能云伙伴基地MBO分成	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	300.00元/月		
华为云赋能云伙伴基地MBO分成	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	200.00元/月		
华为云赋能云伙伴基地MBO分成	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	100.00元/月		
华为云赋能云伙伴基地MBO分成	包年/包月	在售中	70%	20%	有分成	100.00元/月		
华为云赋能云伙伴基地MBO分成	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	1000.00元/年		
华为云赋能云伙伴基地MBO分成	SaaS	华为自服务商品	华为技术有限公司	基础软件	V1.0	无业绩无返点	2024/05/29 16:59:28 GMT...	Windows, Linux

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。

步骤6 单击“固定底价”，进入“固定底价”页签，单击，可以查看产品的规格名称、计费模式、价格、底价、状态信息。



商品名称	接入类型	产品类别	商品分类	版本	分成比例	业务考核激励策略	上架时间	操作系统
云商店-人工服务-包月	人工服务	云市场产选商品	基础软件	V1.0	--	无业绩无返点	2023/11/28 17:21:28 G...	Windows
规格名称	计费模式	状态	价格	底价				
云商店-人工服务-包月-云市场产选商品-包月-包月	包年/包月	在售中	10.00元/月	5.00元/月				
云商店-人工服务-包月-云市场产选商品-包月-包月	包年/包月	在售中	11.00元/年	6.00元/年				
云商店-人工服务-包月	人工服务	云市场产选商品	服务	V1.0	--	无业绩无返点	2023/07/24 15:28:23 G...	Windows, Linux, Unix

说明

单击具体的云商店商品的名称，页面会跳转到ISV对应的云商店商品页面。

----结束

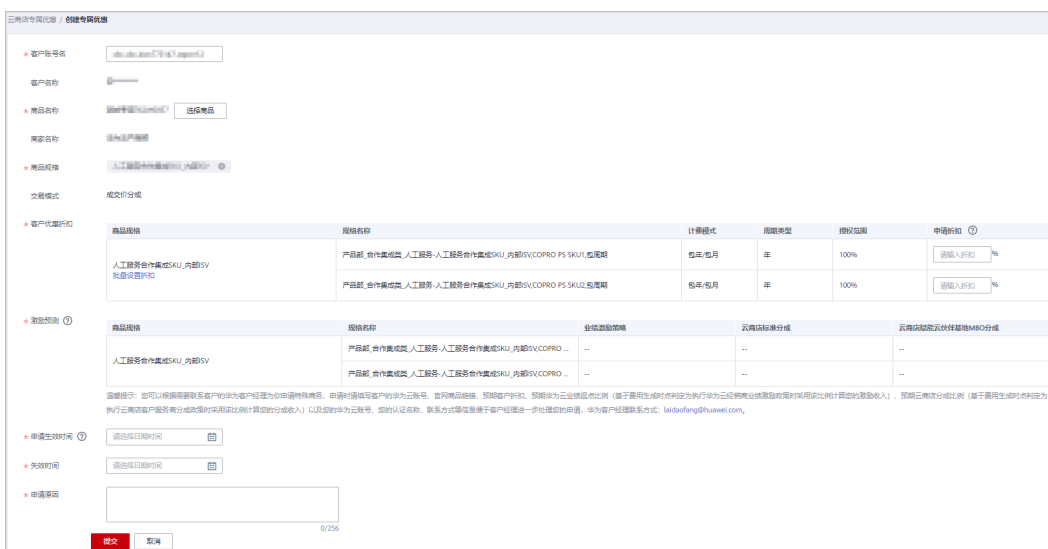
10.5.2 专属优惠

10.5.2.1 申请云商店专属优惠

加入云商店客户服务商计划的伙伴可以申请云商店专属优惠。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。
- 步骤4** 在“专属优惠”页面，伙伴可以单击右上角的“创建优惠”按钮，进入“创建专属优惠”页面，填写信息后单击“提交”进行创建专属优惠。



说明

- 支持一个商品多规格设置不同的折扣。
- 单击“批量设置折扣与分成”，可以批量设置折扣与分成。

步骤5 在“专属优惠申请”页签，伙伴可以查看专属优惠申请的记录。

专属优惠ID	商品名称	产品类型	报价方式	商家名称	客户名称/账号名	申请原因	审核状态	创建时间	申请生效时间	失效时间
6386538f53e4a...	自动化工具-通用商品	通用商品	商品报价	华为技术有限公司	华为技术有限公司	新申请	待人工处理	2024/01/23 11:20:09...	2024/01/26 11:19:14...	2025/01/30 11:19:18...
518888888888888...	自动化工具-通用商品	通用商品	商品报价	华为技术有限公司	华为技术有限公司	新申请	待人工处理	2023/02/15 11:02:24...	2023/02/15 11:01:06...	2023/02/28 11:00:58...
6386538f53e4a...	自动化工具-通用商品	通用商品	商品报价	华为技术有限公司	华为技术有限公司	新申请	审核通过	2022/08/18 20:05:50...	2022/08/01 20:03:04...	2022/08/27 20:03:07...

说明

不同产品类型对应的审核状态会有所不同。比如当产品类型为通用商品时，审核状态包括待商家审核、转人工处理、审核不通过、审核通过；当产品类型为联营商品时，审核状态包括待华为审核、转人工处理、审核不通过、审核通过。请根据实际需要进行筛选。

- 单击 \checkmark ，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、分成比例和申请的客户折扣信息。
- 对于审核不通过的申请，伙伴可以单击“操作”列的“重新提交”，进入“创建专属优惠”页面，核对信息后单击“提交”再次创建。
- 对于审核通过的申请记录，伙伴可以在“专属优惠”页面进行查看。

----结束

10.5.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣

加入云商店客户服务商计划的伙伴可以查看云商店专属优惠信息和商务折扣。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。
- 步骤4** 在“专属优惠”页签，伙伴可以查看已审核通过的专属优惠记录。

单击 \checkmark ，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、交易模式、分成比例和申请的客户折扣信息。

专属优惠ID	专属优惠申请ID	产品类型	报价方式	商家名称	客户名称/账号名	专属优惠状态	生效时间	失效时间	来源	操作
6386538f53e4a...	...	联营商品	商品报价	自动化工具-外部...	casdp_marketpla...	生效中	2024/07/17 14:4...	2024/07/18 14:4...	系统自动创建	失效
产品ID	商品名称	商品规格	计费模式	周期类型	交易模式	申请的客户折扣	分成比例			
OFF893683109282930688	自动化工具-通用商品	通用商品	商品报价	包年/包月	月	成交价分成	100%	15%		
d4666dee734747...	...	联营商品	商品报价	自动化工具-外部...	casdp_marketpla...	已失效	2024/07/15 22:3...	2024/07/16 11:1...	系统自动创建	

- 单击页面上方的“操作记录”按钮，查看专属优惠失效、删除记录。

- 对于“待生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“删除”，删除专属优惠。
- 对于“已生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“失效”，使该专属优惠失效。

步骤5 在“商务折扣”页签，伙伴可查看华为客户经理在CRM系统为您申请的客户折扣信息，包括商务名称、商务折扣状态、生效和失效时间。



商务ID	商务名称	客户名称/账号名	商务折扣状态	生效时间	失效时间
011002624141001	1CCG432210010X	...	已生效	2022/10/18 11:22:37	2022/10/18 11:48:11
011002624151001	1CCG4322100206	...	已生效	2022/10/18 11:58:08	2022/10/18 13:55:10

---结束

10.5.2.3 分享云商店商品链接

加入云商店客户服务商计划的解决方案提供商可以将商品详情页链接分享给客户，客户通过该链接下单时系统将自动匹配解决方案提供商账号，无需客户手动填写。

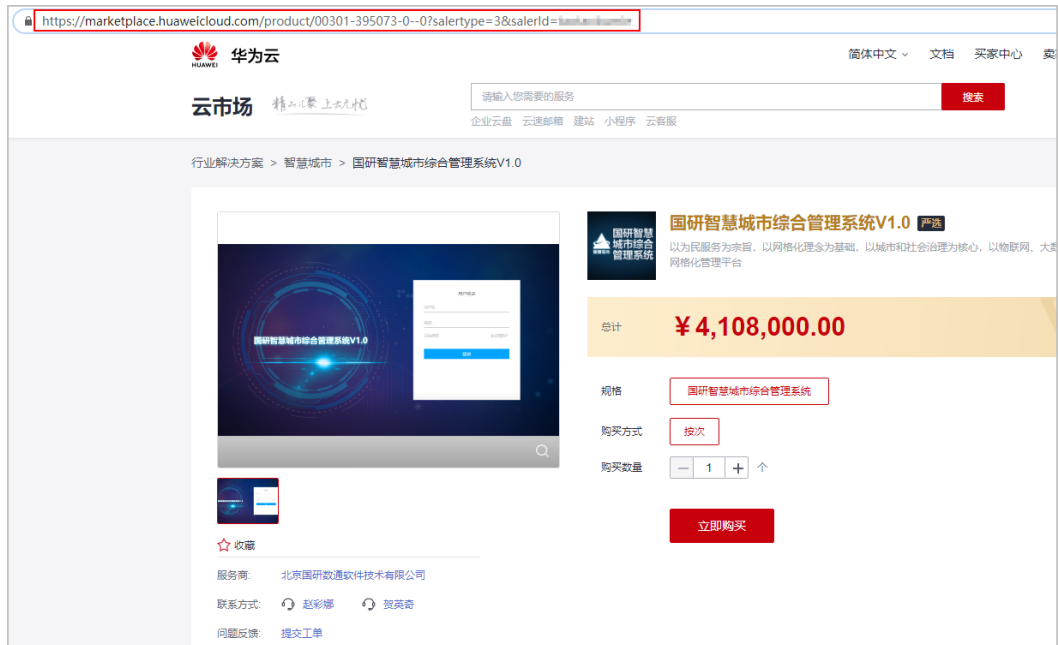
操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”。
- 步骤4** 选择“优惠商品”页签，单击操作列“复制链接”。

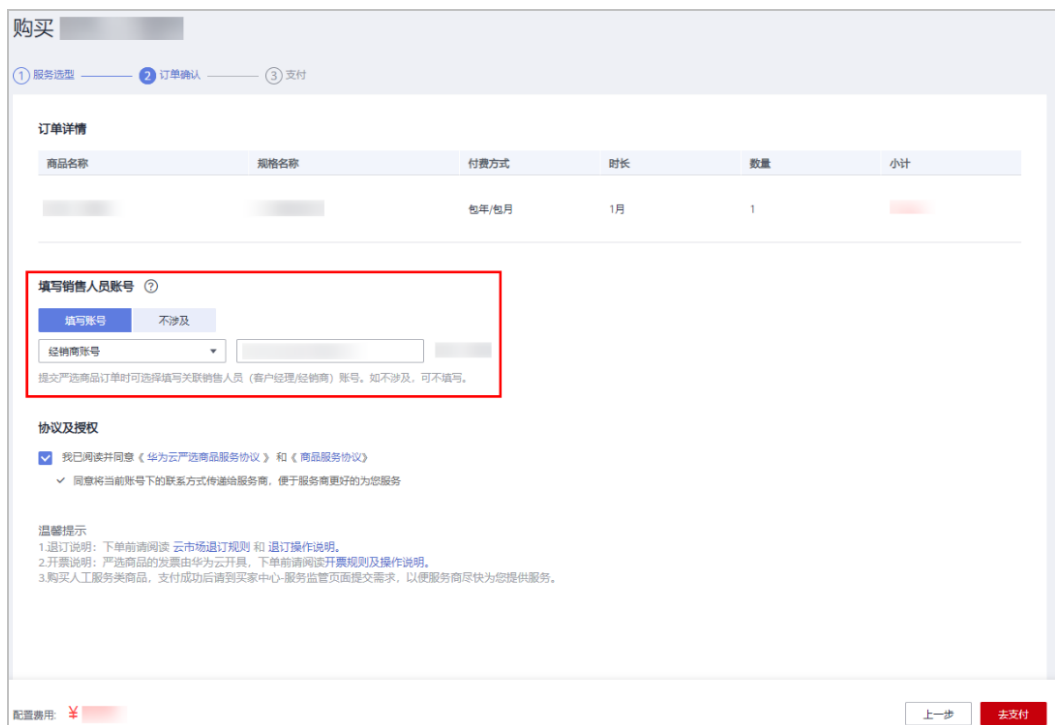


商品名称	商品类型	录入类型	生效时间	操作
...	专享商品	SaaS	2024/07/01 19:05:31 GMT+08:00	复制链接 查看二维码
...	华为自服务商品	SaaS	2023/12/11 18:12:56 GMT+08:00	复制链接 查看二维码

步骤5 复制商品详情页链接，分享给客户。



步骤6 客户通过分享的链接下单购买商品，系统将自动匹配解决方案提供商账号。



----结束

10.5.2.4 查看云商店优惠商品

加入云商店客户服务商计划的伙伴可以查看优惠商品。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。
- 步骤4** “优惠商品”页面包含商品报价和配置单报价页签，支持伙伴以链接及二维码形式向客户传递专属优惠生效状态涉及的优惠商品信息并支撑客户完成交易。



说明

优惠商品列表仅展示专属优惠生效中的商品信息。

---结束

10.5.3 商品分账

10.5.3.1 云商店商品分账流程说明

云商店商品分账流程如[图10-1](#)所示。

图 10-1 云商店商品&云商店商品解决方案账单对账步骤



表 10-1 云商店商品&云商店商品解决方案账单对账细化流程

当前环节	下一环节	当前状态	说明	支持操作
会签	发票审核	待会签	请等待运营人员启动会签。	查看
		会签中	请等待运营人员完成会签。	查看
		会签驳回	请等待华为运营人员处理。	查看
		待申付	请等待系统处理。	查看
		申付单创建失败	请等待运营人员处理。	查看

当前环节	下一环节	当前状态	说明	支持操作
发票审核 说明 伙伴必须先为云商店商品账单开票，发票签收后才能执行下一步操作。如何为云商店商品账单开票，请参见 为云商店商品账单开票 。	申付审核	待开票	请查看开票清单，对华为云开票。	查看、开票清单
		发票待审核	发票签收后约2个工作日内完成审核。	查看、开票清单
		发票信息错误	发票信息有错误，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
申付审核	支付	发票审核通过	发票审核通过，请等待运营人员发起申付申请。	查看、开票清单
		支付信息错误	支付信息有错误，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
		申付被驳回	申付申请被驳回，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
支付	已支付	申付审核通过	申付审核通过后，财经会在5个工作日内向您的银行账号转账付款。	查看、开票清单
已支付	-	已支付	财经已向您的银行账号转账付款。	查看、开票清单

10.5.3.2 为云商店商品账单开票

会签结束后，系统会以短信或邮件方式通知伙伴开票。伙伴收到通知后，需要为账单开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会为账单付款。

说明

合作伙伴为云商店商品账单开具发票时，只能开具增值税专用发票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件中提供的信息，线下开具发票。

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

说明

您也可以登录伙伴中心，选择“云商店 > 商品分账”，选择“对账管理”页签，在该页面，单击账单“操作”列的“开票清单”，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

步骤3 将发票和开票清单一起邮寄给华为云。

📖 说明

- 您可以在开票通知邮件或开票清单页面中，查看到发票邮寄地址。
- 华为云收到伙伴邮寄的发票后，会尽快为账单付款。

----结束

10.5.3.3 查看云商店商品账单

合作伙伴可以查看并导出云商店商品账单，也可以查看并导出云商店商品详单和云商店商品解决方案详单，导出完成后在导出记录中下载。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品分账”。

步骤4 “对账管理”分为“非通用商品”和“通用商品”两个页签。选择不同页签，查看不同商品账单。

步骤5 选择设置账单列表中的“状态”、“账期”，筛选出需要查看的账单。



账单ID	账期	批次号	产品...	产品...	产品...	结算...	伙伴...	信用...	现金...	伙伴...	账单状态	账单...	操作
24070113000002...	202406	1	联营商品	320.00	0%	301.89	1	20.80	0.00	40.00	6%	待会签	2024/07/0... 详情
2407011300000221	202406	1	联营商品	320.00	0%	301.89	1	20.80	0.00	40.00	6%	已支付	2024/07/0... 详情 开票清单
2406011300001299	202405	1	华为自研...	640.00	0%	603.77	1	24.00	0.00	0.00	6%	已支付	2024/06/0... 详情 开票清单

步骤6 查看云商店商品账单详情。

单击“操作”列的“详情”，在“查看详情”页面可以查看云商店商品账单详情。

步骤7 导出云商店商品账单。

- 导出云商店商品账单。
 - 选择“导出 > 导出账单”，弹出“导出账单”窗口。
 - 选择一个或多个“账期”，单击“确定”。页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出云商店商品详单
单击商品分类为“云商店商品”的账单“操作”列的“详情”，在“查看详情”页面，单击“详细信息”区域的“导出 > 导出详单”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出云商店商品解决方案详单

单击商品分类为“云商店商品解决方案”的账单“操作”列的“详情”，在“查看详情”页面，单击“详细信息”区域的“导出 > 导出详单”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载导出状态为“已完成”的账单。

---结束

10.5.3.4 查看云商店商品交易明细

合作伙伴可以根据账期，订单号，交易发生日，出账状态，服务监管状态等查询云商店商品交易明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品分账”。

步骤4 选择“交易明细查询”页签。

设置查询条件，筛选出符合条件的交易明细数据。

合作伙伴可以根据账期，订单号，交易发生日，出账状态，服务监管状态等查询云商店商品交易明细。

账单ID	账期	产品类别	订单行ID	订单号	商品销售金额 (¥)	伙伴结算比例	伙伴结算金额(含...)	出账状态	交易发生日	后付费客户还款	服务监管状态
2103010000000...	202102	云市场华为自有...	CS2102081923...	CS2102081923...	1.00	90%	0.00	已出账	2021/02/08	不涉及	不涉及
订单信息											
账单详情ID	2103010000000000					客户名称	[REDACTED]				
客户账号名	[REDACTED]					订单生效时间	2021/02/08 19:24:07				
订单失效时间	2021/03/08 23:59:59					产品ID	OFF564052275229556736				
产品名称	...					产品规格名称	sku规格3				
产品类型	[REDACTED]										
结算信息											
商品目录价-单价(¥)	1.00		商品成交价-单价(¥)	1.00							
商品单价-单价(¥)	1.00		商品订购单位	月							
商品订购量	1		商品属性名称	...							
属性数值	0		商品销售税率	6%							
借方加款(¥)	0.00		现金券加款(¥)	0.00							
伙伴开票税率	0%		伙伴开票税金(¥)	0.00							
结算汇率	100%		出账时间	2021/03/01 00:00:00							

步骤5 导出交易明细。

- 导出交易明细
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的交易明细。

----结束

10.6 账务

10.6.1 账单管理

10.6.1.1 伙伴账单说明

伙伴账单是伙伴作为消费主体在华为云中消费产生的账单，伙伴可基于该账单还款或申请发票。伙伴在华为云的消费来源于代售类客户的消费。

说明

代售模式下，客户计费、账单、发票等服务均由解决方案提供商负责提供，华为云不直接向伙伴客户提供相关服务。

10.6.1.2 查询伙伴账单

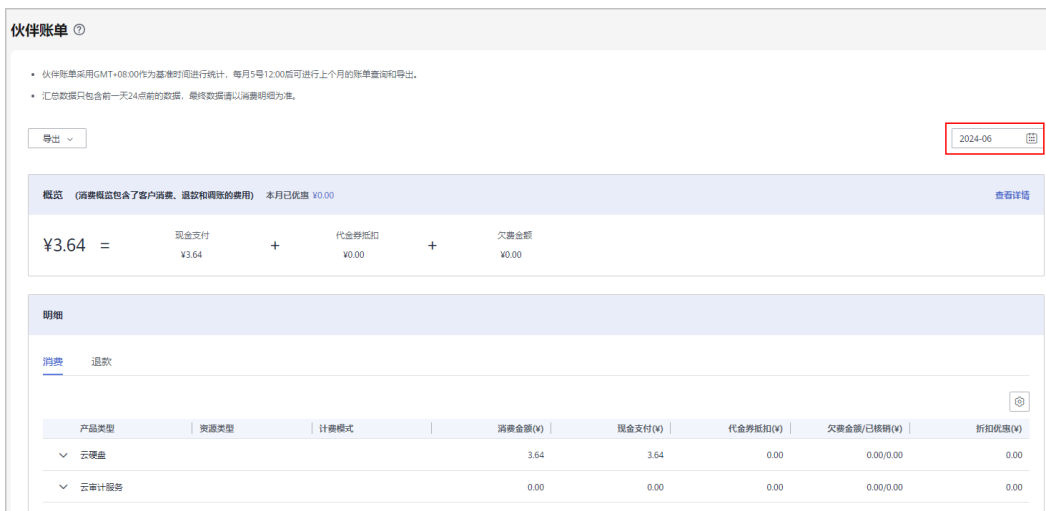
合作伙伴可以查看伙伴的月度账单，并导出伙伴的账单及明细用于伙伴对账。

注意事项

- 伙伴账单数据只包含前一天24点前的数据，最终消费数据以消费明细为准。
- 伙伴账单采用北京时间（GMT+08:00）作为基准时间进行统计，每月5号12:00前会生成上个月的账单。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 伙伴账单”。
- 步骤4** 在页面右上角，伙伴可以选择账期，查看对应账期的伙伴账单信息。



- 在“概览”区域，可以查看伙伴对应账期的消费概览信息，消费概览包含了客户消费、退款和调账的费用。

说明

退款金额包含客户退款订单产生的退款金额，以及客户变更规格产生的退费金额。单击“查看详情”，可以查看子客户对应账期的消费、退款和调账各自的汇总信息。

- 在“明细”区域，可以查看伙伴对应账期的消费明细信息，包含消费明细、退款明细和调账明细。
 - 消费账单
选择“消费”页签，可以查看子客户相应月份的所有消费账单。
 - 退款账单
选择“退款”页签，可以查看子客户相应月份的所有退款账单。
 - 调账账单
选择“调账”页签，可以查看子客户相应月份的所有调账账单。

步骤5 导出伙伴账单。

- 导出账单

单击“导出 > 导出账单(pdf)”，选择开始月份、结束月份，单击确定，单击导出，页面提示“导出任务创建成功”。

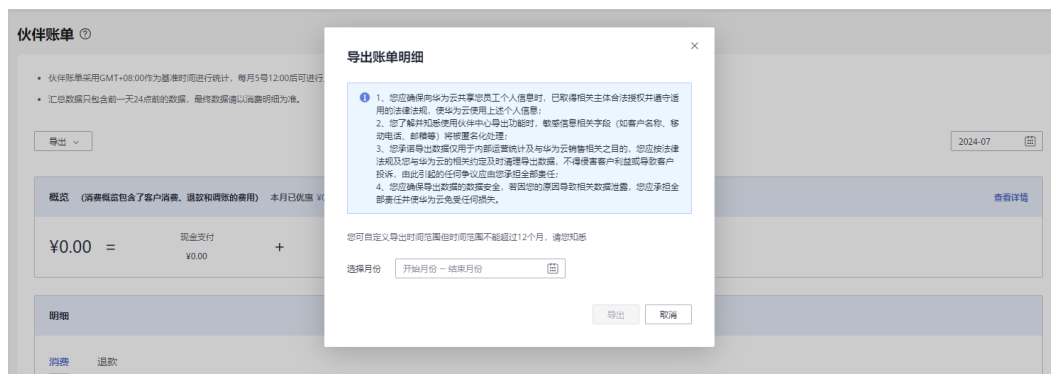


📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出账单明细

单击“导出 > 导出账单明细(xlsx)”，选择开始月份、结束月份，单击确定，单击导出，页面提示“导出任务创建成功”。



📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
- 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的伙伴账单。

📖 说明

可自定义导出伙伴账单时间范围但时间范围不能超过12个月。

----结束

10.6.2 赋能云对账

已签署赋能云合同的伙伴可在伙伴中心查看赋能云对账记录。

操作步骤

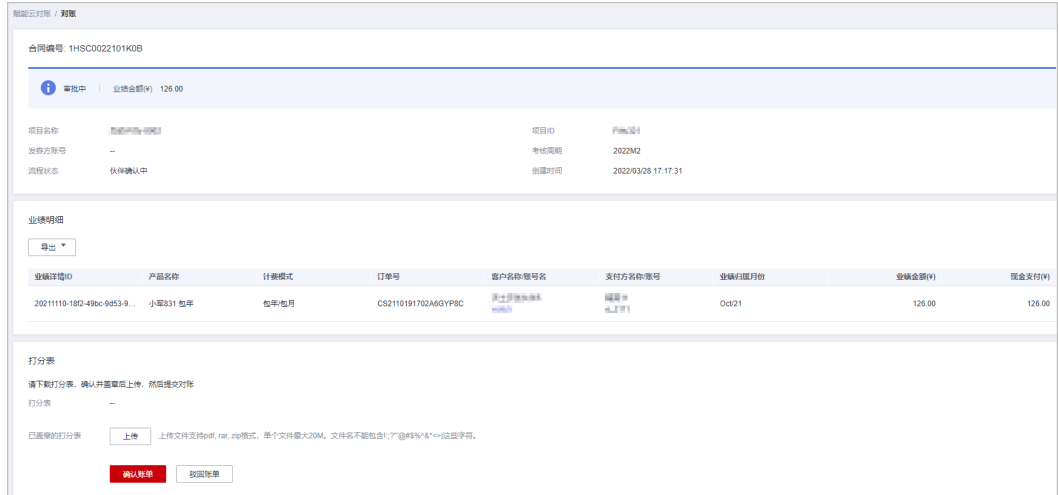
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 赋能云对账”。

进入“赋能云对账页面”，可查看赋能云对账记录，包括合同编号、项目名称、流程状态和创建时间等内容。

合同编号	项目名称	关联方编号	考核周期	生命周期	流程状态	创建时间	操作
*****	赋能角色	*****	2022M11	● 进行中	履约/分中	2022/12/28 15:21:59	详情

步骤4 处于“伙伴确认中”状态的记录，可单击“操作”列的“对账”，进入“对账”详情页面。

可在该页面查看具体业绩明细列表，下载打分表，盖章后单击“上传”，上传完成后单击“确认账单”，在“提交”弹框单击“确定”，提交对账到华为进行审核。



- 导出业绩明细。

- 导出业绩明细

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

- 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的业绩明细。

步骤5 处于其他状态的记录，可单击“操作”列的“详情”，进入“详情”页面进行查看和操作。



---结束

10.6.3 资金管理

10.6.3.1 账户介绍

解决方案提供商账户介绍如表10-2所示。

表 10-2 解决方案提供商的账户

账户名称	用途说明
充值账户	用于合作伙伴向自己的账户充值，具体方法请查看“ 账户充值 ”。
信用账户	用于华为渠道经理为伙伴调整信用额度，伙伴可以直接使用。

账户使用说明：

账户余额 = 充值账户余额 + 信用账户余额 - 已拨款金额

当合作伙伴向客户拨款时，会从“账户余额”中扣除相应金额，当客户使用拨款的钱购买华为云服务，进行消费时，合作伙伴的“账户余额”不会减少。

📖 说明

若伙伴账户中有可拨款账户（虚拟账户，仅用于展示伙伴当前能够给客户进行拨款的金额。），则账户使用说明如下：

账户余额 = 充值账户余额 + 信用账户余额 - 客户已消费金额

可拨款账户余额 = 充值账户余额 + 信用账户余额 - 已拨款金额

当合作伙伴向客户拨款时，会从“可拨款账户余额”中扣除相应金额，但是“账户余额”不会发生变化，仅当客户使用拨款的钱购买华为云服务，进行消费时，合作伙伴的“账户余额”才会相应减少。

若您不需要使用“可拨款账户”了，可以联系运营经理转换伙伴模式。新加入的伙伴默认无“可拨款账户”。

10.6.3.2 账户充值

合作伙伴可以进行充值操作，当前支持在线支付或线下汇款方式进行充值。

注意事项

- 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持在线支付或线下汇款方式进行充值。
- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为生态经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

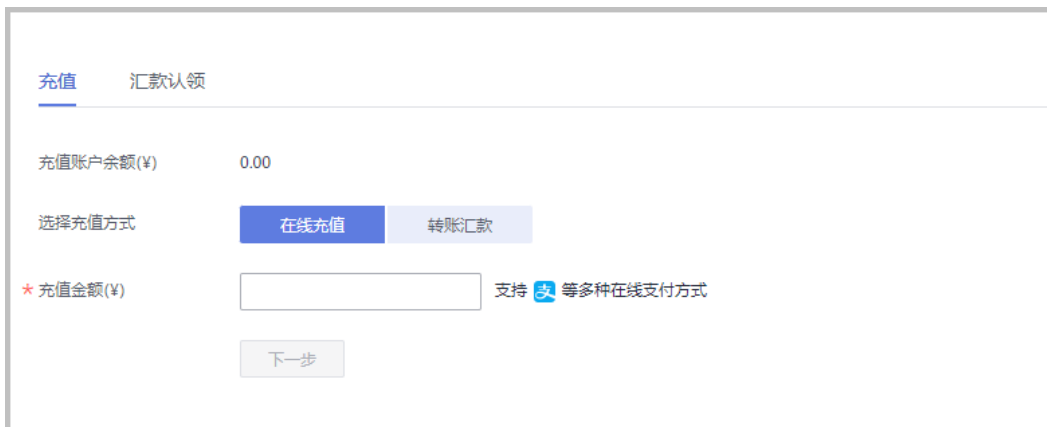
步骤4 选择“充值”页签，进入充值页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“充值”，进入充值页面。

步骤5 选择充值方式充值。

- 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持如下两种支付方式。
 - 在线支付
选择“在线充值”页签，填写充值金额后，单击“下一步”。

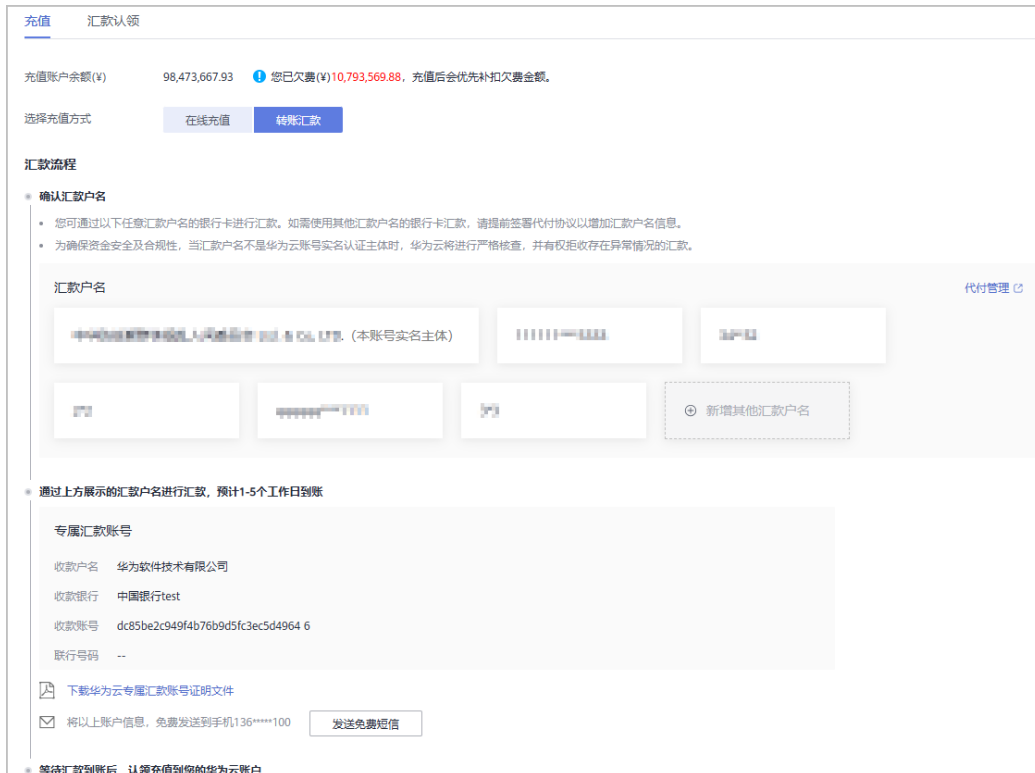


跳转到对应的充值页面，继续完成充值操作。

- 转账汇款
 - 合作伙伴首次使用专属汇款账号汇款，需要输入验证码，单击“验证并开通”，在线获取专属汇款账号。



- 获取专属汇款账号成功后，线下转账至该汇款账号，系统在收到银行汇款后将自动匹配到您的华为云账户并为您完成充值。如需使用其他汇款户名的银行卡汇款，可单击“新增其他汇款户名”，创建第三方代付协议后，可通过新增的汇款户名转账汇款。
转账汇款预计1-5个工作日到账（工商银行1-2个工作日，跨行2-5个工作日，具体到账时间以银行的实际到账时间为准）。



说明

- 为确保资金安全及合规性，当汇款户名不是华为云账号实名认证主体时，华为云将进行严格核查，并有权拒收存在异常情况的汇款。
 - 单击“代付管理”，可管理代付协议，详情请参见[代付管理](#)。
 - 生效中的汇款户名至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需进入[代付管理](#)页面失效代付协议后再新增/更新。
 - 单击“下载华为云专属汇款账号证明文件”，查看专用充值的账号的详细信息。
 - 单击“发送短信”，系统会将专属汇款账号信息发送到您的手机短信中。
- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为渠道经理。

----结束

10.6.3.3 代付管理

合作伙伴在使用其它汇款户名的银行卡汇款时，需要创建第三方代付协议。创建好后，合作伙伴可以查看代付协议的状态、被委托方、被委托方类型等信息。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值 > 转账汇款”，在汇款流程中单击“代付管理”，进入代付管理页。

在此页面可以查看代付协议的协议类型、状态方、被委托方、被委托方类型、生效时间、失效时间。



协议类型	状态	被委托方	被委托方类型	生效时间	失效时间	操作
第三方长期代付协议	生效	111111****3333	企业	2024/11/15 09:30:07 GMT+08...	--	作废
第三方长期代付协议	生效	34**32	个人	2024/11/14 19:07:32 GMT+08...	--	作废
第三方长期代付协议	生效	2*2	个人	2024/11/14 19:01:09 GMT+08...	--	作废

步骤5 单击操作列“作废”，失效代付协议。

说明

- 在“**账户充值-转账汇款**”创建成功的代付协议，在代付管理页展示为自动生效。
- 生效中的被委托方数量至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需先失效代付协议后再新增/更新。

---结束

当您使用线下汇款方式进行充值时，对于使用与实名认证主体不一致的银行账户进行汇款时，建议您预先签署三方长期代付协议。

您可以在“**充值**”页面，选择“转账汇款”页签，单击“新增其他汇款户名”，创建代付协议。

创建成功的代付协议会在**代付管理**页面展示且自动生效。您可以单击列表操作列“作废”，失效该协议。



协议类型	状态	被委托方	被委托方类型	生效时间	失效时间	操作
第三方长期代付协议	生效		个人	2024/11/04 11:04:40 GMT+08...	--	作废
第三方长期代付协议	失效		个人	2024/11/04 11:02:42 GMT+08...	2024/11/04 11:03:10 GMT+08...	

10.6.3.4 汇款认领

伙伴在线下通过通用充值账号汇款到华为云后，需要进行汇款认领，认领成功后的金额会充值到伙伴的华为云账户中。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值 > 汇款认领 > 线下汇款认领”

步骤5 输入“汇款人”，“汇款银行账号”和“汇款金额”，查询汇款认领列表。

步骤6 单击“认领”。

步骤7 设置认领金额，并上传线下转账汇款凭证，单击“确认认领”。

📖 说明

- 认领后的记录，可以在“汇款认领 > 认领记录”中查询。
- 客户认领汇款后，一般1个工作日华为云会完成审核。

---结束

10.6.3.5 提现管理

10.6.3.5.1 申请原路提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请原路提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账11个月内，银联充值到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。

📖 说明

原路提现（支付宝、微信、银联）的款项，提现审核通过后，需要1个工作日到账；原路提现（转账汇款）的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行[查看](#)。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可原路提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“原路提现”页面。



步骤6 设置“本次提现金额”，单击“下一步”。



步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

说明

- 提现金额默认按照充值流水后进先出的原则退回到伙伴的充值账户，也可以按照伙伴指定的提现流水退回到伙伴的充值账户。
- 若充值账户为银行账户，则首次提现时，需要补录开户支行信息。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

---结束

10.6.3.5.2 申请银行卡提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请银行卡提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账超过11个月，银联充值金额超过3个月的金额，交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。

说明

- 银行卡提现的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。
- 2020年11月1日-2021年2月28日期间，签约主体为“华为云计算技术有限公司”，在线支付时，支付宝到账超过3个月的金额，需要提交工单进行线下提现操作。

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行[查看](#)。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

📖 说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可银行卡提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“银行卡提现”页面。



步骤6 设置“本次提现金额”和“提现银行信息”，单击“下一步”。

📖 说明

- 支付宝、微信充值到账的金额，要求提现银行账户开户名与支付宝、微信的主体信息保持一致。
- 个人网银、企业网银充值到账的金额，要求提现银行账户开户名与伙伴账号实名认证主体一致。
- 交易模式变更的到账金额，要求提现银行账户开户名和伙伴账号实名认证主体一致。

A screenshot of a multi-step form. At the top, there are three steps: '1 填写提现金额及账户' (selected), '2 确认流水', and '3 提现申请成功'. Below the steps, it shows '可银行卡提现金额 ¥678,262.66'. The main form has several fields: '* 本次提现金额(¥)' with a value of '3999'; '提现银行信息' section with fields for '* 银行开户名', '* 开户银行' (selected as '中国工商银行'), '* 银行所在地' (selected as '北京市'), '* 开户支行' (selected as '海淀支行'), and '* 银行账号'. At the bottom, there are two buttons: a red '下一步' (Next) button and a white '取消' (Cancel) button.

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

📖 说明

提现“交易模式转换”的流水时，要求银行开户名与您实名认证的公司名称保持一致，否则会导致提现申请失败。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

10.6.3.5.3 申请激励返点提现

激励返点返华为云账户时，合作伙伴可以申请激励返点提现。

说明

- 激励返点提现的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。
- 激励返点提现的付款方式为银行转账至实名同人的银行账号，收款账号名称必须与实名认证一致。
- 提现激励返点可提现金额，提现申请审核通过后，提现金额通过银行转账返回。

前提条件

合作伙伴申请发放激励、为激励开票且华为云审核通过并将激励返点返至合作伙伴的华为云充值账户后，合作伙伴才能申请激励返点提现。合作伙伴如何申请激励请参见[申请发放激励](#)。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“激励返点提现”区域，单击“立即提现”，进入“激励返点金额提现”页面。



步骤6 设置“本次提现金额”和“提现银行信息”，单击“下一步”。

提现 / 激励返点金额提现

① 填写提现金额及账户 ———— ② 确认流水 ———— ③ 提现申请成功

激励返点可提现金额 **¥200.02**

* 本次提现金额(¥)

提现银行信息

* 银行开户名

* 开户银行

* 银行所在地

* 开户支行

* 银行账号

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

10.6.3.5.4 查看提现申请

合作伙伴可以查看提现申请的进度、详情信息，以及删除被驳回的提现申请记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

📖 说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“提现记录”区域，查看提现申请记录。

- 选择“提现中”页签，可以查看提现申请审核情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

提现记录			
提现中		提现完成	
提现申请时间	提现金额(¥)	状态	操作
2024/06/12 16:30:06 GMT+08:00	10.00	审核中	详情

- 选择“提现完成”页签，可以查看已审核完成的提现申请情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

提现记录			
提现中		提现完成	
提现申请时间	提现金额(¥)	状态	实际到账时间
2023/08/07 14:14:33 GMT+08:00	1.00	已发起打款	2023/08/09 12:00:40 GMT+08:00

---结束

10.6.3.6 查询收支明细

合作伙伴可以查询并导出充值账户、信用账户的收支明细。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。
- 步骤4 选择“收支明细”页签，进入收支明细页面。

收支明细								
充值账户		信用账户						
交易编号	客户名称/账号名	交易时间	交易类型	订单号/交易号	备注	收支类型	金额(¥)	余额(¥)
AC-6572700299-0	新***A	2024/07/16 11:15:30 GMT+...	满票(包年/包月)	CS2407161110LQLJHC	--	支出	-29.70	20,954.71
AC-65802690128-0	新***A	2024/07/16 11:11:10 GMT+...	满票(包年/包月)	CS2407161040NHL82	--	支出	-453.60	20,984.41

- 步骤5 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤6 设置交易时间和交易类型，页面显示符合查询条件的收支明细记录。

说明

- “交易时间”支持跨月查询，超过12个月的记录查询请联系生态经理协助处理。
- 交易类型为“交易模式变更”的记录，来源于客户关联合作伙伴时余额转伙伴子账户。

- 步骤7 导出收支明细。

- 导出当前记录

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的收支明细。

----结束

10.6.4 发票管理

10.6.4.1 发票索取状态说明

伙伴索取发票状态说明如下：

当前状态	华为云提示说明	云商店服务商提示说明
待审核	等待发票专员审核。1个工作日可完成。	等待发票专员审核。
开票中	发票开具中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	发票开具中。
开票中（撤销失败）	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。
待签收	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。
已开票	-	-
已开票（退票驳回）	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。
已开票（退票中）	退票处理中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	退票处理中。
已驳回	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。
撤销中	等待发票专员撤销审核。需要1-3个工作日。	等待发票专员撤销审核。
已撤销	-	-
已退票	-	-

10.6.4.2 向华为云索取发票

合作伙伴可以按账期或者按订单向华为云索取发票，也可以按客户分账期向华为云索取发票。

索取增值税普通发票时，支持索取纸质发票或电子发票；索取增值税专用发票时，支持索取纸质发票或数电专票。

注意事项

- 抬头类型为企业时，才可以开具增值税专用发票。
- 按账期索取发票时，如果该账期为欠费状态，则需要还清欠款后才能进行开票操作。
- 开票金额小于100元，且发票介质为纸质票时，合作伙伴自行承担快递费用。
- 按账期和按需资源消费在索取发票时只能在每个月的3号后才能选择上个月的账期进行开票。
- 若您客户的订单支付来自不同签约主体划拨的金额，需要按签约主体分别开票。
- 提交开票申请后，如信息无误，华为会在3个工作日内完成开具与邮寄。
- 向华为云索取发票时，发票由华为云开具。可开票产品包括华为云产品和华为云商店严选商品。
- 当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票支持开具**数电发票**和纸质票。当伙伴签约主体不是华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票不支持电子票，仅支持纸质票。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“华为云”页签。

步骤5 创建发票信息。

说明

首次索取发票前，需要先创建发票信息。非首次索取发票，可以跳过此步骤。

1. 单击“发票信息管理”。
进入“发票信息管理”页面。
2. 单击“立即创建”。

说明

非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。

3. 设置发票信息，参数说明如**表10-3**所示。

表 10-3 发票信息

参数	说明
抬头类型	<p>发票的使用对象类型：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 企业：开票用户的类型为企业。开具的发票可作为公司报销凭据。发票类型可选择增值税普通发票和增值税专用发票。 - 组织：开票用户的类型为非个人和企业客户（如政府、事业单位、非盈利机构等）。发票类型仅可选择增值税普通发票。
发票抬头	<p>发票的抬头。发票抬头默认为您实名认证的公司名称。</p>
发票类型	<p>需要开具的发票种类。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 增值税专用发票 - 增值税普通发票
税务登记证号/统一社会信用代码	<p>税务登记证号可在企业的税务登记证上找到。 统一社会信用代码可在企业的营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <ul style="list-style-type: none"> - 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。 - 当您设置发票信息时，税务登记证号/统一社会信用代码会自动继承您实名认证时填写的税务登记证号/统一社会信用代码。如若该信息有变更，您在设置发票信息或者修改已设置的发票信息时可修改该信息。
基本户开户银行	<p>企业的基本存款账户开户银行，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
基本户开户账号	<p>企业的基本存款账户开户账号，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
企业注册地址	<p>企业的注册地址，可以在营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
企业注册电话	<p>企业有效的联系电话。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
发票备注	<p>发票备注中的内容为最终打印在发票文件的备注部分的内容。</p> <p>备注框最多可以填写128字。</p>

4. 单击“确认”。

📖 说明

自2020年8月1日起默认每个云账号只能设置1个有效的发票信息，不得随意修改。若已有多个发票信息，允许保留但不允许新增，多个发票信息只允许保存一个增值税专用发票模板。

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

步骤7 选择开票类型。

- 按账期开具发票：选择需要开具发票的账期，自动生成发票金额。
如果伙伴需要按照客户账期开具发票，单击“选择客户”即可。

📖 说明

- 伙伴有欠票，开票时已选开票金额必须大于欠票金额，系统自动优先冲抵欠票金额（欠票金额包括退款订单、降配和按到款索取发票等），并对剩余部分（已选金额 - 欠票金额）进行开票处理，单击“欠票详情”，可了解欠票的详细情况。
 - 如想了解欠票冲抵详情，请提交工单联系客服进行处理。
 - 账期有欠款，且可开票余额为负数时，不能使用按账期开票，请先清偿欠款后再申请开票。单击“实付金额”列的欠款“详情”，可了解该欠款的客户名称及账号名。在“欠款详情”页面，单击“账户名”，可以查看客户详情。
- 按订单开具发票：选择需要开具发票的订单，自动生成发票金额。

📖 说明

- 伙伴的开票金额来源于代售类客户的消费金额。如果伙伴有关联的云经销商，该开票金额还包含云经销商代售类客户的消费金额。
 - 伙伴可对签约主体、消费时间、订单号、客户信息（客户名称或客户账号名）、产品类型（1个或多个）进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。
- 按指定金额开具发票：消费明细列表选择账期/订单，输入开票金额，自动选择账期/订单。
如果伙伴消费明细列表选择账期，可对签约主体、账期、客户名称进行搜索，以选择符合期望的账期来开具发票。
如果伙伴消费明细列表选择订单，可对签约主体、消费时间、订单号、客户名称、客户账号名、产品类型（1个或多个）进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。

步骤8 选择发票信息。

发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票、电子发票和数电发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- 数电发票
数电发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

📖 说明

- 数电发票不限制金额。
 - 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。
- 电子发票

电子发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

📖 说明

- 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
 - 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。
- 纸质发票
- 选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。

发票中心 / 索取发票 / 创建地址

* 收件人姓名

* 国家

* 所在地区

* 详细地址

0/40

* 邮编

* 手机号码

设为默认值

保存

取消

步骤10 填写发票备注。

备注信息会生成在发票的备注内容区域。

步骤11 单击“提交”。

进入发票预览页面。请认真核对发票信息是否有误，确认无误后可单击“确定”完成申请。

说明

开票申请需要审核通过后，才能生效。

---结束

后续操作

提交开票申请后，您还可以执行以下操作：

- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 非ISV平台管理费类型的纸质发票，发票状态为“开票中”时，合作伙伴可以撤销该开票申请，单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“开票中”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 若开票申请审核不通过，发票状态将更新为“草稿”。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。
- 如果发票处于快递状态，伙伴可以在发票的详情页面单击“快递单号”查看快递状态。

10.6.4.3 向云商店服务商索取发票

合作伙伴可以按订单向云商店服务商索取发票。

注意事项

- 抬头类型为企业时，才可以开具增值税专用发票。
- 索取发票时，如果该订单为欠费状态，则需要还清欠款后才能进行开票操作。
- 开票金额小于100元，且发票介质为纸质票时，合作伙伴自行承担快递费用。
- 向云商店服务商索取发票时，发票由服务商开具。可开票产品包括云商店非严选商品。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“云商店服务商”页签。

步骤5 创建发票信息。

 说明

首次索取发票前，需要先创建发票信息。非首次索取发票，可以跳过此步骤。

1. 单击“发票信息管理”。
- 进入“发票信息管理”页面。
2. 单击“立即创建”。

 说明

非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。

3. 设置发票信息，参数说明如表10-4所示。

表 10-4 发票信息

参数	说明
抬头类型	<p>发票的使用对象类型：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 企业：开票用户的类型为企业。开具的发票可作为公司报销凭据。发票类型可选择增值税普通发票和增值税专用发票。 - 组织：开票用户的类型为非个人和企业客户（如政府、事业单位、非盈利机构等）。发票类型仅可选择增值税普通发票。
发票抬头	发票的抬头。发票抬头默认为您实名认证的公司名称。
发票类型	<p>需要开具的发票种类。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 增值税专用发票 - 增值税普通发票
税务登记证号/统一社会信用代码	<p>税务登记证号可在企业的税务登记证上找到。 统一社会信用代码可在企业的营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <ul style="list-style-type: none"> - 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。 - 当您设置发票信息时，税务登记证号/统一社会信用代码会自动继承您实名认证时填写的税务登记证号/统一社会信用代码。如若该信息有变更，您在设置发票信息或者修改已设置的发票信息时可修改该信息。
基本户开户银行	<p>企业的基本存款账户开户银行，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
基本户开户账号	<p>企业的基本存款账户开户账号，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
企业注册地址	<p>企业的注册地址，可以在营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>

参数	说明
企业注册电话	企业有效的联系电话。 说明 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。
发票备注	发票备注中的内容为最终打印在发票文件的备注部分的内容。 备注框最多可以填写128字。

4. 单击“确认”。

说明

自2020年8月1日起默认每个云账号只能设置1个有效的发票信息，不得随意修改。若已有多个发票信息，允许保留但不允许新增，多个发票信息只允许保存一个增值税专用发票模板。

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

步骤7 选择需要开票的订单，自动生成发票金额。

说明

伙伴可对消费时间、订单号、客户名称、产品类型（1个或多个）、服务商进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。

步骤8 发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票、电子发票和数电发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- 数电发票

数电发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

说明

- 数电发票不限制金额。
- 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。

- 电子发票

电子发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

说明

- 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
- 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。

- 纸质发票

选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。

伙伴中心 > 账务管理 > 发票中心 > 索取发票 > 创建地址

* 地区：

* 详细地址： 4/40

* 邮编：

* 收件人姓名：

* 手机号码：

固定电话：

步骤10 填写发票备注。

备注信息会生成在发票的备注内容区域。

步骤11 单击“提交”。

请认真核对发票信息是否有误，确认无误后可单击“确定”完成申请。

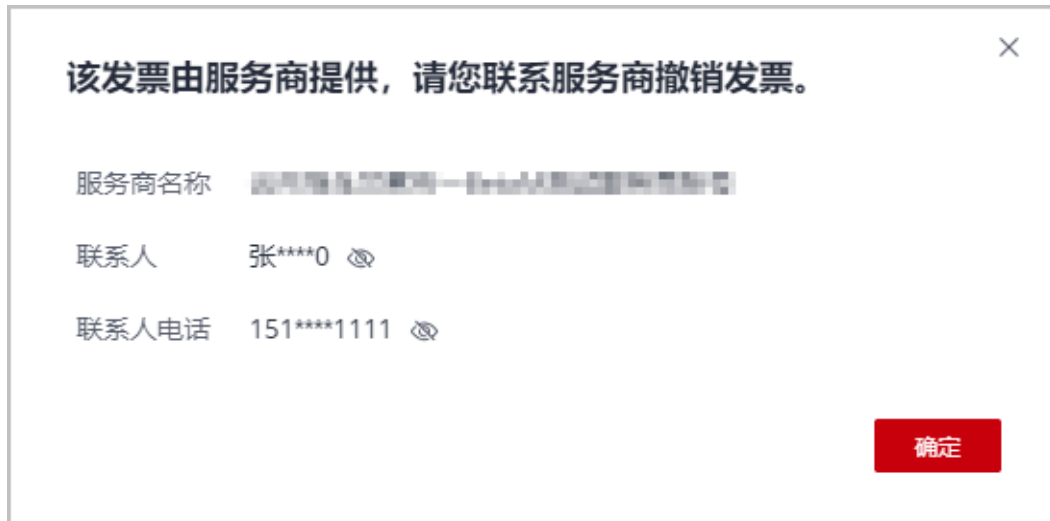
说明

开票申请需要审核通过后，才能生效。

----结束

后续操作

- 通用商品开票申请提交后，状态为“待审核”，合作伙伴可以单击“操作”列的“撤销”，联系服务商撤销“待审核”状态的开票申请。



- 非严选商品开票申请提交后，当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当发票状态为“已驳回”时，问号悬浮展示商家驳回发票的原因。也可单击发票操作列“详情”，进入详情页查看驳回原因。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。

10.6.4.4 退回华为云发票

伙伴想要对已开票的金额进行提现，或者对已开具发票进行重新开票时，需要先进行退票操作。

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理 > 华为云”。

步骤4 根据发票的“申请时间”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。

步骤5 单击发票记录“操作”列的“退票”。

步骤6 填写退票信息，单击“提交申请”。

退票申请一旦提交将无法撤回，请谨慎操作。

- 数电发票
仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。

退票 ×

⚠ 您正在进行增值税专用发票（数电发票）的退票，请根据实际情况提交退票申请：

- 如果您的增值税专用发票（数电发票）未入账且未确认用途，您无需上传资料就可以退票，提交申请后，将在1~3个工作日内进行审批并开具红字发票。
- 如果您的增值税专用发票（数电发票）已经入账，或者已经确认用途，您需要在电子税局录入红字发票确认信息，[详情参考](#)。提交申请后，1~3个工作日内进行审核并开具红字发票。
- 申请一旦提交后无法撤回，请谨慎操作。

* 退票原因

* 备注信息

0/128

提交申请
取消

提交退票申请后，根据数电发票在电子税局“增值税用途状态”和“入账状态”，分为以下两种情况：

- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“未勾选”，而且“入账状态”为“未入账”时，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票，您无需做其他操作。
- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“已勾选”，或者“入账状态”为“已入账”时，华为云工作人员会帮您在电子税局录入红字发票确认信息，录入完成后您会收到短信/邮件提醒，您需要在收到提醒后，自行登录电子税局进行确认，步骤如下：
 - i. 登录“国家税务总局电子发票服务平台”，单击“我要办税”页签，选择“红字发票开具”。



- ii. 在“红字发票业务”页面，单击“红字信息确认单处理”。



- iii. 在“红字发票确认信息”页面，设置查询条件（“购/销方选择”选择我是购买方，“确认单状态”选择销方录入待购方确认），单击“查询”。
- iv. 在查询结果中找到退票对应的红字发票信息单，单击对应“操作”列“查看”，查看红字发票详情信息。确认无误后单击“确认”。确认完成后，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票。

- 电子普票

提交申请成功后，预计当天内可完成退票。伙伴无需邮寄材料。

退电子增值税普通发票，请填写以下信息，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，请谨慎操作。

* 退票原因

* 备注信息

0/128

- 纸质发票

- 纸质普票

伙伴需邮寄发票联原件，华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税普通发票，需要将“发票联”寄回，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

寄送地址 收件人: [模糊处理] 联系方式: [模糊处理]
收件地址: [模糊处理]

* 退票原因

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息
0/128

- 纸质专票（已抵扣）

伙伴需提供**整张**发票金额的《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件（红字发票信息表金额需要与您申请退票的发票金额保持一致），无需邮寄材料。上传的文件格式包括：JPG、JPEG、PNG、GIF、PDF、ZIP、RAR。

华为云工作人员收到《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件后，2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 是 否 请联系贵公司财务确定是否已抵扣

* 上传附件
请上传“税务局出具的红字增值税发票专用发票信息表”扫描件，无需邮寄任何材料。

* 备注信息
0/128

- 纸质专票（未抵扣）

伙伴需邮寄发票联和抵扣联原件。华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 是 否 请联系贵司财务确定是否已抵扣

* 材料要求
 收件人: 联系方式:
 收件地址:

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息

0/128

说明

退票材料请根据页面提示的寄送地址进行邮寄。

步骤7 伙伴进入“销售 > 账务 > 发票管理>华为云”页面，检查发票是否已退票。

发票状态为“已退票”，表示已经退票成功。

发票编号	发票抬头	申请时间	发票种类	发票金额	开票类型	状态	操作
IV...589	华为云计算技术有限公司	2024/03/19 14:59:15 G...	增值税专用发票	10.00	抵扣税率取发票	已退票	预览发票 | 详情
IV...000	华为云计算技术有限公司	2024/03/05 20:17:06 G...	增值税专用发票	10.00	抵扣税率取发票	已退票	预览发票 | 详情

---结束

10.6.4.5 退回云商店发票

伙伴想要对已开票的金额进行提现，或者对已开具发票进行重新开票时，需要先进行退票操作。

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。
- 步骤4 选择“云商店服务商”页签。
- 步骤5 根据发票的“申请时间”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。
- 步骤6 单击发票记录“操作”列的“退票”。
 - 非严选商品退票
单击发票记录“操作”列的“退票”，联系服务商处理退票。



- 严选商品退票
 - a. 数电发票
仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。



提交退票申请后，根据数电发票在电子税局“增值税用途状态”和“入账状态”，分为以下两种情况：

- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“未勾选”，而且“入账状态”为“未入账”时，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票，您无需做其他操作。
- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“已勾选”，或者“入账状态”为“已入账”时，华为云工作人员会帮您在电子税局录入红字发票确认信息，录入完成后您会收到短信/邮件提醒，您需要在收到提醒后，自行登录电子税局进行确认，步骤如下：

- 1) 登录“国家税务总局电子发票服务平台”，单击“我要办税”页签，选择“红字发票开具”。



- 2) 在“红字发票业务”页面，单击“红字信息确认单处理”。

红字发票业务

概况统计

本月回退发票额度 (元)	0.00	本月应转出进项税额 (元)	0.00	本月发出的确	0
-		本月共收到红字发票金额: 0.00		-	

常用功能

- 红字信息确认单录入**
通过查询/选择蓝字发票来发起《红字信息确认单》
- 红字信息确认单处理**
展示所有待处理的《红字信息确认单》，并提供确认/拒绝/撤销操作
- 红字发票开具**
展示所有可开票的《红字信息单》，并提供开具功能

- 3) 在“红字发票确认信息”页面，设置查询条件（“购/销方选择”选择我是购买方，“确认单状态”选择销方录入待购方确认），单击“查询”。
- 4) 在查询结果中找到退票对应的红字发票信息单，单击对应“操作”列“查看”，查看红字发票详情信息。确认无误后单击“确认”。确认完成后，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票。

b. 电子普票

提交申请成功后，预计当天内可完成退票。伙伴无需邮寄材料。

退电子增值税普通发票，请填写以下信息，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，请谨慎操作。

* 退票原因

* 备注信息

0/128

c. 纸质发票

■ 纸质普票

伙伴需邮寄发票联原件，华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税普通发票，需要将“发票联”寄回，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

寄送地址 收件人: [模糊处理] 联系方式: [模糊处理]

收件地址: [模糊处理]

* 退票原因

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息

0/128

■ 纸质专票（已抵扣）

伙伴需提供**整张**发票金额的《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件（红字发票信息表金额需要与您申请退票的发票金额保持一致），无需邮寄材料。上传的文件格式包括：JPG、JPEG、PNG、GIF、PDF、ZIP、RAR。

华为云工作人员收到《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件后，2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 ? 是 否 请联系贵司财务确定是否已抵扣

* 上传附件

请上传“税务局出具的红字增值税专用发票信息表”扫描件，无需邮寄任何材料。

* 备注信息

0/128

■ 纸质专票（未抵扣）

伙伴需邮寄发票联和抵扣联原件。华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 是 否 请联系贵公司财务确定是否已抵扣

* 材料要求
 收件人: 联系方式:
 收件地址:

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息

0/128

说明

退票材料请根据页面提示的寄送地址进行邮寄。

---结束

10.6.5 合同商务

10.6.5.1 合同管理

10.6.5.1.1 申请线上合同

伙伴中心为合作伙伴提供通用的“华为云付款协议”合同模板。合作伙伴可以根据实际的消费情况，申请华为云付款协议合同。合同提交申请后不需要审批，直接下载，便于合作伙伴公司的报账、归档等使用。

前提条件

只有通过实名认证的合作伙伴，才可以申请和下载“华为云付款协议”合同。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”。
进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 在“合同管理 > 线上合同”页签单击“合同申请”。
进入“合同申请”页面。

步骤5 设置合同信息。

📖 说明

合同信息需根据实际付款情况填写，否则将视为无效合同。

承诺付款时间可以选择过去的时间，可选择的范围是过去的12个月以内。

合同中心 / 合同申请

- 您可能想了解[如何申请线上合同?](#)
- 华为云付款协议合同申请提交后不需要审批，可直接下载。

申请类型	华为云付款协议
* 承诺付款时间	<input type="text" value="2021-08-26"/>
* 承诺付款金额(¥)	<input type="text" value="请输入金额，可精确到0.01元"/>
公司名称	<input type="text" value="华为技术有限公司"/>
* 公司地址	<input type="text"/>
* 联系人姓名	<input type="text" value="张三"/>
* 联系人电话	<input type="text"/>

步骤6 单击“申请”。

系统弹出“合同预览”页面。

步骤7 确认合同信息无误后，单击“确定”。

系统弹出合同编码信息。

步骤8 单击“确定”。

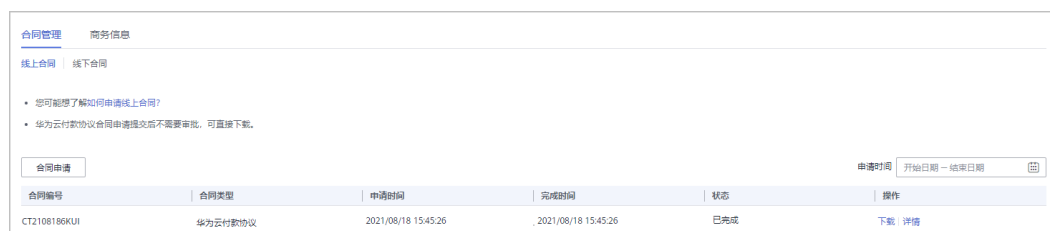
合同申请完成。

----结束

其他操作

查看并下载已申请的合同

在“合同中心”页面，设置合同申请时间，页面显示符合查询条件的合同申请记录。



The screenshot shows the 'Contract Management' interface with a table of contract applications. The table has columns for Contract ID, Contract Type, Application Time, Completion Time, Status, and Actions. One record is visible with ID CT2108186KUII, type 华为云付款协议, and status 已完成.

合同编号	合同类型	申请时间	完成时间	状态	操作
CT2108186KUII	华为云付款协议	2021/08/18 15:45:26	2021/08/18 15:45:26	已完成	下载 详情

- 单击“操作”列的“详情”，即可查看合同详情。
- 单击“操作”列的“下载”，即可下载已申请的合同。

10.6.5.1.2 查看线下合同

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”。

进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 单击“线下合同”。

进入“线下合同”页签。

步骤5 在“合同管理 > 线下合同”页面，输入合同编码，页面显示符合查询条件的合同信息。



The screenshot shows the 'Offline Contracts' interface with a table of contract details. The table has columns for Contract ID, Contract Name, Customer Name, Account Name, Effective Time, Expiry Time, and Status. One record is visible with ID F1883000000000, name 海博新时数智, and status 已生效.

合同编号	合同名称	客户名称	账号名	生效时间	失效时间	状态
F1883000000000	海博新时数智	山东烟台海博新时数智	海博新时数智	2021/08/18 16:52:47	2099/12/31 23:59:59	已生效

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 单击需要查看的合同编号，进入“合同详情”页面，即可查看合同详情。



----结束

其它操作

1、单击“合同详情”页付款计划操作列“付款”，可以按照合同中的付款计划进行付款。



说明

若伙伴在“基本信息-个人资料”关闭了验证码验证，付款时则无需输入验证码。
充值账户余额不足时，请至“销售 > 账务 > 资金管理 > 充值”页面充值后再付款。

2、单击“合同详情”页操作列“下载账单”，可以下载对应的账单信息。

10.6.5.2 查看商务折扣

伙伴可在伙伴中心查看商务折扣列表。

操作步骤

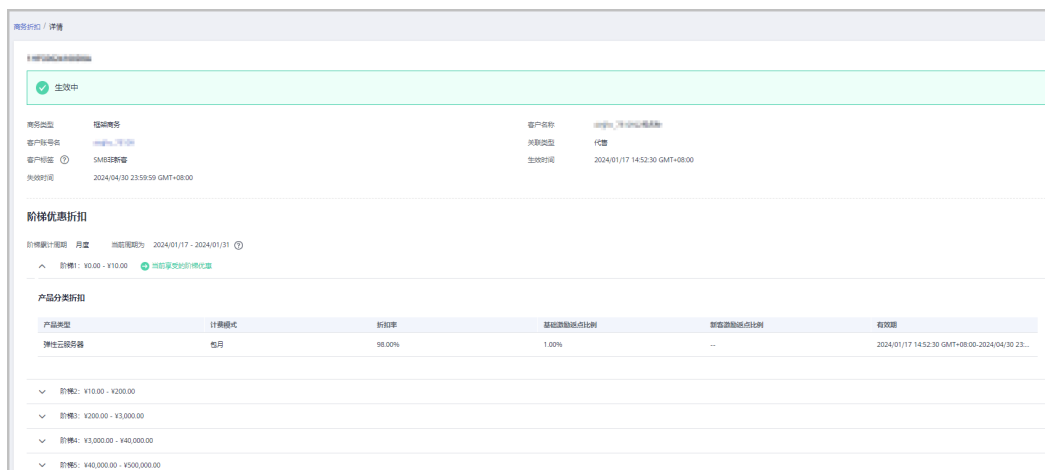
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”，选择“商务信息”页签，即可查看商务折扣列表。



📖 说明

- 单击客户账号名，可查看该客户的详细信息。
- 客户购买云服务时需主动选择商务，商务折扣应用以实际为准；如商务发生变更，以变更后商务为准。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 单击“名称”，可进入详情页面，可查看商务折扣具体信息和产品优惠信息等。



----结束

10.7 激励

10.7.1 产品激励策略


10.7.1.1 查询产品激励策略

伙伴可在伙伴中心查询产品类型下的适用激励策略。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 产品激励策略”。

产品类别	产品类别编码	适用激励策略
...
激励策略1	Inc_Incentive_Sys00001	有业绩无返点
激励策略2	Inc_Incentive_Sys00002	无业绩无返点
激励策略3	Inc_Incentive_Sys00003	标准产品
激励策略4	Inc_Incentive_Sys00004	标准产品
激励策略5	Inc_Incentive_Sys00005	标准产品
激励策略6	Inc_Incentive_Sys00006	无业绩无返点
激励策略7	Inc_Incentive_Sys00007	无业绩无返点
激励策略8	Inc_Incentive_Sys00008	无业绩无返点
激励策略9	Inc_Incentive_Sys00009	无业绩无返点
激励策略10	Inc_Incentive_Sys00010	无业绩无返点

步骤4 单击产品列表中“适用激励策略”后的, 即可查询适用激励策略下的产品列表。查询时默认显示当前时间, 如需查询历史记录, 可修改时间重新查询。

----结束

10.7.2 指标信息

伙伴可在伙伴中心查看指标数据并导出。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”, 进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 指标信息”, 进入“指标信息”页面。

指标名称	适用范围	统计方式	统计周期	对账期次	指标值	最近更新时间	操作
激励策略-首次激励	--	自动计算	季度	2023Q1	0.00	2024/02/23 14:30:00...	详情 问题反馈
激励策略-季度激励	--	自动计算	月	2023M12	644.970.99	2024/01/01 20:46:53...	详情 问题反馈

- 可查看指标名称、统计方式、统计周期、对账期次和指标值等内容。
- 可在页面左上角通过输入“对账期次”、“指标名称”或“适用范围”进行筛选查找。

步骤4 单击“操作”列的“详情”, 可进入“指标详情”页面, 可查看概要信息和详细数据。

概要信息	
指标名称	激励策略-首次激励
统计方式	自动计算
统计周期	季度
对账期次	2023Q1
指标值	0.00
最近更新时间	2024/02/23 14:30:00 GMT+08:00
适用范围	--
指标描述	--

详细数据						
导出	业务ID: [input] | 输入业务ID: [input]					
业务ID	客户名称/账号名	订单号	产品名称	计费模式	业务金额(¥)	业务形成时间
06d48f11-bbab-4225-6113-3c0736556a060020230329	...	...	HD3型线性云硬盘_按需	预置实例_按时计费	0.00000000	2023/03/29

- 可在“详细数据”区域右上角输入“业绩ID”和“订单号”进行筛选查找。
- 导出指标数据。
 - 导出指标数据
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。
 - 查看导出记录
 - i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的指标数据。

步骤5 单击“操作”列的“问题反馈”，输入“反馈意见”，可对该指标数据存在的疑问进行反馈。

问题反馈
✕

指标名称 Cleaning Services Data Summary 对账期次 2022Q2

指标值 3,000.01

* 反馈问题

示例：指标核算差异，应有指标值1000元，但实际指标值950元... (请准确描述问题，以便我们更好的提供帮助。如有相关证明附件请上传)

0/1,000

附件 添加文件

请提供相关材料附件（多个文件请打包上传）。文件最大不超过5M，支持格式：
bmp/jpg/jpeg/png/gif/zip/rar

手机号码 +86(中国大陆) 请输入手机号码

电子邮箱 请输入邮箱

确定
取消

----结束

10.7.3 业绩管理

10.7.3.1 业绩查询

伙伴可查询子客户的业绩汇总和业绩明细情况。

注意事项

当天的业绩数据可于一个工作日后查看。

问题反馈 ✕

对账期次	2023M4	问题类型	整单业绩问题
业绩金额(USD)	1,110.39		

★ 反馈问题

示例：业绩核算差异，应有业绩金额1000元，但实际业绩金额950元...
(请准确描述问题，以便我们更好的提供帮助。如有相关证明附件请上传)

0/500

附件 添加文件

请提供相关材料附件（多个文件请打包上传）。文件最大不超过5M，支持格式：
bmp/jpg/jpeg/png/gif/zip/rar。文件名不能包含任何中文符号，否则会上传失败。

手机号码 +86(中国大陆) 请输入手机号码

电子邮箱 请输入邮箱

确认
取消

- 单击“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。

反馈详情 ✕

对账期次	2023M4	问题类型	整单业绩问题
业绩金额(USD)	1,110.39		

2023/06/14 17:16:22 ● 待处理

123

附件 --

2023/06/13 19:56:26 ● 待处理

123

展开

步骤5 选择“业绩查询 > 业绩明细”页签，可查看客户的业绩ID、订单号、产品名称、计费模式等，可选择“业绩形成时间”和输入“客户名称”、“订单号”、“业绩单ID”、“客户经理姓名”或“二级经销商名称”直接查询。

业绩查询		激励对账							
业绩汇总		业绩明细							
导出		业绩形成时间	2022/04						
		客户名称	请输入客户名称或账号名						
业绩ID	客户名称/账号名	订单号	产品名称	产品类型	订单类型	计费模式	业绩金额(¥)	业绩形成时间	操作
...	通用计算增强型_C6_4...	弹性云服务器	订购	包年包月	8,396.56	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	通用计算增强型_C6_4...	弹性云服务器	订购	包年包月	8,396.56	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	通用计算增强型_C6_4...	弹性云服务器	订购	包年包月	8,396.56	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈

- 单击“客户名称/账号名”，可前往“客户 > 客户管理-我的客户/客户详情”页面查看客户详情。
- 单击“订单号”，可前往“客户 > 客户订单-我的客户/详情”页面查看订单详情。
- 单击“操作”列的“详情”，可前往“业绩激励对账/详情”页面查看业绩ID的详细信息，包括业绩信息、消费信息和其他信息。
- 单击“操作”列的“问题反馈”，可对有疑问的业绩单进行反馈意见，输入反馈意见后单击确定提交。

问题反馈 ✕

对账期次	2023M4	问题类型	业绩明细问题
业绩ID	...	业绩金额(USD)	1,110.39000000

* 反馈问题

示例：业绩核算差异，应有业绩金额1000元，但实际业绩金额950元...
(请准确描述问题，以便我们更好的提供帮助。如有相关证明附件请上传)

0/500

附件 添加文件

请提供相关材料附件（多个文件请打包上传）。文件最大不超过5M，支持格式：bmp/jpg/jpeg/png/gif/zip/rar。文件名不能包含任何中文符号，否则会上传失败。

手机号码 +86(中国大陆) 请输入手机号码

电子邮箱 请输入邮箱

确认
取消

步骤6 导出业绩明细。

- 导出业绩明细
 - 单击“导出 > 按业绩形成时间导出”，勾选时间范围，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。
 - 单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的业绩明细。

----结束

10.7.3.2 激励对账

伙伴可在伙伴中心进行业绩激励对账。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。
- 步骤4** 选择“激励对账 > 激励汇总”页签，可查看对账期次、激励名称、激励金额、关联类型和状态，可输入“对账期次”直接进行查询。

激励账单ID	对账期次	激励名称	激励金额(¥)	关联类型	状态	公示截止日期	操作
9rekNDHrd1mQaKlRnS	2024M7	2023年基础月度(非特...	8.16	代售	预估	--	查看激励明细 | 问题反馈
XeBlZwX44BSVluqyS	2024M7	2023年基础月度(非特...	5,885.14	顾问销售	预估	--	查看激励明细 | 问题反馈
7DDgD8D7OFchv9xLsON	2024M6	2023年基础月度(非特...	0.31	代售	预估	--	查看激励明细 | 问题反馈

- 单击“激励账单ID”，可前往“业绩管理/详情”页面，查看激励对账的详细内容。

对账期次: 2024M7

预估 | 激励名称: 2023年基础月度(非特...) | 激励金额(¥): 8.16

关联类型: 代售 | 状态: 预估

激励设置

激励名称: 2023年基础月度(非特...)
政策解读: 2024年基础月度(非特...)

核算过程

该计划激励由月度业绩账单根据逐点比例计算汇总得出。您可以在以下激励明细中查看详细的核算过程。

对账期次	二级经销商名称(二级...)	客户名称/账号名	产品类型	产品名称	业绩形成时间	逐点比例	激励金额(¥)	操作
2024M7	--	数据--云管理... net_1234567890123456	虚拟专用网络	基础型 按需	2024/07/15	15%	6.76800000	详情
2024M7	--	数据--云管理... net_1234567890123456	虚拟私有云	用户前非研发区国过带...	2024/07/15	15%	1.33200000	详情

- a. 导出激励明细。
 - 导出激励明细
单击“导出 > 导出当前记录(xlsx)”，页面提示“导出任务创建成功”。
 - 查看导出记录
 - 1) 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - 2) 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的激励明细。
- b. 单击“操作”列的详情，进入“激励明细详情”页面，可查看激励金额、消费信息、费用信息、产品信息和其他信息。
- 单击“操作”列的“查看激励明细”，查看此激励账单的激励明细。

说明

- 伙伴选择“激励对账 > 激励明细”页签，可以查看所有激励明细。
- 单击“操作”列的“问题反馈”，输入“反馈意见”，可对于该对账期次存在的问题进行反馈。

问题反馈×

对账期次	2022M3
激励名称	XXXXX_XXXXX_XXXXX
激励金额(¥)	1,150,165.32
* 反馈意见	<input style="width: 90%; height: 30px;" type="text"/>

0/1,000

确认取消

- 单击“操作”列的“反馈详情”，查看反馈结果。

反馈详情

对账期次 2022M3

激励名称 [模糊处理]

激励金额(¥) 1,150,165.32

状态 ● 已处理

反馈意见 金额不正确

处理结果 [模糊处理]

确认

- 单击“操作”列的“确认账单”，核对后可选择“确认”或“驳回”，选择后单击确定提交。

确认账单

i 同一对账期次的多个激励账单将会一起进行操作，请您知悉。

操作类型 确认 驳回

确认激励账单无误，请点击确定按钮进行确认。

对账期次	激励名称	关联类型	激励金额(¥)
2021M12	2021年度激励政策-基础...	顾问销售	962,403.31
2021M12	2021年度激励政策-基础...	代售	73.81

确认

📖 说明

若选择驳回的话，同一账期的同一个激励如果有两种关联类型则需要一并驳回。

----结束

10.7.3.3 激励对账状态说明

伙伴激励对账状态说明如下：

状态	状态说明
预估	当前账期内，基于本账期已产生的业绩，预估的激励账单。
待确认	正式生成的激励账单，等待伙伴确认账单。
发放中	正式生成的激励账单，等待华为运营人员审核账单。
发放成功	正式生成的激励账单，已通过伙伴和华为运营确认，激励账单已完成发放。

10.7.4 激励管理

10.7.4.1 激励发放状态说明

伙伴激励发放状态说明如下：

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
提交申请	申请处理	待提交申请	请申请发放激励，或设置自动申请发放激励。	申请发放激励
申请处理	发票审核	申请处理中	系统向华为财经提交申付申请后将进入待伙伴开票环节。	无
伙伴开票	发票审核	待伙伴开票	请于系统提示的日期前完成开票并寄回华为云。华为云收到发票后，第二个工作日将审核发票。财经审核发票通过将进入申付审核环节。	为激励开票
发票审核	申付审核	发票审核中	财经审核发票中；发票签收到发票审核完成，约2个工作日。	无
申付审核	支付	申付审核中	财经审核支付申请通过将进入申付环节。发票审核通过到申付审核通过，约3个工作日。	无
		申付审核中	结算专员复核中，约3个工作日。	无
支付	已完成	支付中	申付审核通过后，在2个工作日内，财经会按照您选择的激励发放方式发起银行转账或向您的华为云账户充值。	无
已完成	无	已完成	财经已向您的银行账号转账付款。请登录您的银行账号进行确认。	无

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
		已完成	财经已向您的华为云充值账户充值。请登录伙伴中心，进入销售>账务>资金管理>收支明细>充值账户页面进行确认。	无
		已完成	-（表示代金券额度已发放）。请登录伙伴中心，进入销售>客户>券管理>代金券管理>代金券额度页面进行确认。	无
		已完成	代金券额度发放过程中出现错误，请联系客服进行处理。	伙伴联系客服进行处理。

10.7.4.2 申请发放激励

针对已核算的激励数据，合作伙伴可以申请发放激励。激励发放方式包括转代金券额度、银行转账付款、返华为云账户和返华为云账户-记欠票。

合作伙伴可以根据需要选择激励发放方式，申请发放激励，当前支持申请合并发放全部激励，申请发放单个或部分激励、以及自动发放激励。

若伙伴选择“转代金券额度”或“返华为云账户-记欠票”的激励发放方式，则无需开票，系统会自动将代金券或现金额度发放到伙伴账户中。

若伙伴选择其他激励发放方式，则需要在收到激励开票通知后根据激励金额开票，然后将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

📖 说明

- 当客户选择使用授信方式购买产品时，由此产生的激励将暂时处于冻结状态，待客户完成回款后，我们将进行激励的解冻操作。
- 未回款场景包含：里程碑未交付完成的消费、后付费客户未还款、现金券未回款。

前提条件

已完成商业信息认证，具体操作请参见[商业信息认证](#)。

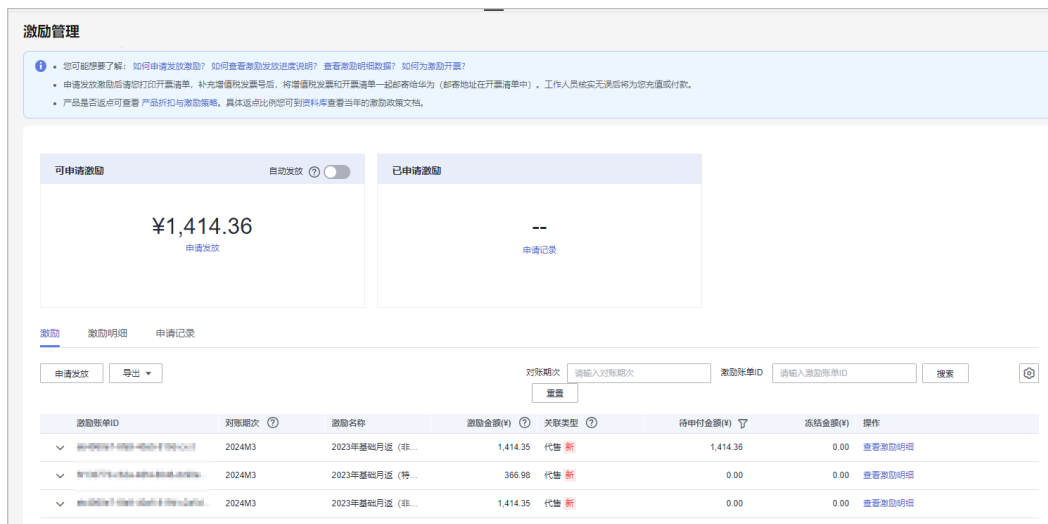
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。

进入“激励管理”页面。



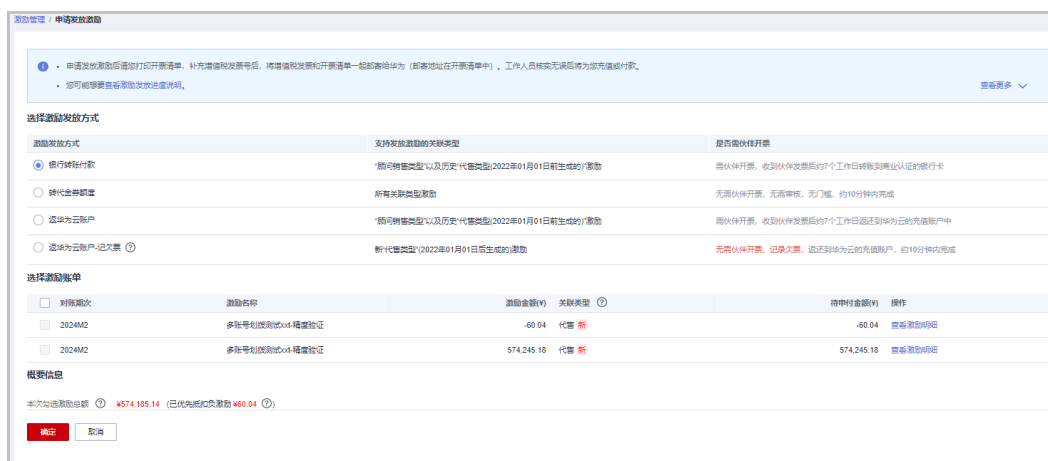
说明

- 此处激励金额指账单的激励总金额，待申付金额指当前可申付的金额；伙伴仅可对待申付金额为正的账单进行申付。
- 激励的冻结原因可以到激励明细页面查看。
- 在“对账期次”中输入对账期次，单击“搜索”，可查看该对账期次下的所有激励。
- 激励列表中“关联类型”为“--”的对账期次表示非业绩型专项激励。

步骤4 申请发放激励入口包含如下两种方式：

- 在“可申请激励”区域，单击“申请发放”。
- 选择“激励”页签，单击“申请发放”。

进入“申请发放激励”页面。



步骤5 在“申请发放激励”页面，选择“激励发放方式”，单击“确定”。

📖 说明

- 申请发放激励时，系统默认选择所有待申请的激励进行合并申请，如果只想申请发放单个或部分激励，可自行勾选所需条目。
- 申请发放单个或部分激励时，若选择银行转账或返充值账户方式发放，每次申请发放后需开具与申请激励金额等额的发票，请谨慎选择。
- 自华为云平台通知激励发放之日起生效，若伙伴退出解决方案提供商计划/分销计划，伙伴需在计划身份失效之日起一年内完成激励兑现；超过有效期，激励自动失效，失效后的激励不能恢复。
- 激励发放方式与关联模式有关，其中，2023年10月后新生成的代售激励支持两种选择：返华为云账户-记欠票，转代金券额度。历史产生的代售激励、顾问销售激励支持3种选择：银行转账付款，返华为云账户（激励返华为云账户后，伙伴可选择提现到自己的银行账户）和转代金券额度。伙伴选择激励发放方式时请慎重选择，激励发放方式一旦选择后即进入正式申付环节，不允许修改。如有特殊原因申请变更激励发放方式的请联系生态经理或提交工单，华为云会在两个工作日内答复处理结果。
- 如果伙伴选择返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，申请激励发放后，激励数据进入“申请处理中”状态，系统处理完后，激励数据进入“待伙伴开票”状态。
- 如果伙伴选择转代金券额度的激励发放形式，申请激励发放后，系统自动将代金券额度发放到伙伴账户中，一般当天可到账。
- 如果伙伴选择返华为云账户-记欠票的激励发放形式，申请激励发放后，系统自动将现金额度发放到伙伴账户中，同时会记录欠票，可以在发票中心查看到，一般当天可到账。
- 若伙伴选的是返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，则伙伴当前累计待处理激励金额需大于等于0元时，方可申请发放激励。
- 如果存在负向激励，则负向激励默认必选不可取消，且伙伴申请发放激励时，优先扣除负向激励。
- 未申请发放的正向激励到达失效时间之后，将自动失效不能再申请发放；驳回待提交申请的激励不受失效时间控制。

步骤6 在系统弹出框中单击“确认提交”。

系统提示操作成功信息。

步骤7 （可选）开启自动发放激励。

📖 说明

开启“自动发放”后，在激励数据生成后的第五天，系统将自动选择当前所有的激励申请发放激励。

开启“自动发放”时，如果伙伴选择返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，若当前所有待处理的激励总金额不符合发放条件（待处理激励金额需大于等于1,000元），则等待下一个对账期次的激励数据生成后再次统计金额自动申请发放。

1. 在“激励管理”页面，单击“可申请激励”区域“自动发放”后面的 。



2. 在系统弹出的“修改自动发放激励设置”页面，设置“激励发放方式”。 -

修改自动发放激励设置

'顾问销售类型'以及'历史代售类型(2023年10月01日前生成的)'激励发放方式

银行转账付款
(需伙伴开票, 收到伙伴发票后约7个工作日转账到商业认证的银行卡)

转代金券额度
(无需伙伴开票, 无需审核, 无门槛, 约10分钟内完成)

返华为云账户
(需伙伴开票, 收到伙伴发票后约7个工作日返还到华为云的充值账户中)

新'代售类型' (2023年10月01日后生成的) 激励发放方式

转代金券额度
(无需伙伴开票, 无需审核, 无门槛, 约10分钟内完成)

返华为云账户-记欠票 ?
(无需伙伴开票, 记录欠票, 返还到华为云的充值账户, 约10分钟内完成)

3. 单击“确定”。

步骤8 (可选) 查看申请记录。

伙伴查看激励申请的对账期次、申付单号。

1. 在“激励管理”页面，选择“申请记录”页签，查看激励申请记录。

激励	激励明细	申请记录																											
		<table><thead><tr><th>申付单号</th><th>对账期次</th><th>激励金额(¥)</th><th>开票金额(¥)</th><th>发放方式</th><th>状态</th><th>申请时间</th><th>申请人员</th><th>操作</th></tr></thead><tbody><tr><td>-</td><td>2024M2</td><td>430.71</td><td>400.00</td><td>返华为云账户-记欠票</td><td>已完成</td><td>2024/05/10</td><td>liujing_1000000001_000001</td><td>详情 查看近充值详情 更多</td></tr><tr><td>ITN-CHN20240507000001</td><td>2024M32024M22024M1</td><td>74,705.25</td><td>71,181.42</td><td>银行转账付款</td><td>待伙伴开票</td><td>2024/05/07</td><td>liujing_1000000001_000001</td><td>详情 查看开票清单</td></tr></tbody></table>	申付单号	对账期次	激励金额(¥)	开票金额(¥)	发放方式	状态	申请时间	申请人员	操作	-	2024M2	430.71	400.00	返华为云账户-记欠票	已完成	2024/05/10	liujing_1000000001_000001	详情 查看近充值详情 更多	ITN-CHN20240507000001	2024M32024M22024M1	74,705.25	71,181.42	银行转账付款	待伙伴开票	2024/05/07	liujing_1000000001_000001	详情 查看开票清单
申付单号	对账期次	激励金额(¥)	开票金额(¥)	发放方式	状态	申请时间	申请人员	操作																					
-	2024M2	430.71	400.00	返华为云账户-记欠票	已完成	2024/05/10	liujing_1000000001_000001	详情 查看近充值详情 更多																					
ITN-CHN20240507000001	2024M32024M22024M1	74,705.25	71,181.42	银行转账付款	待伙伴开票	2024/05/07	liujing_1000000001_000001	详情 查看开票清单																					

2. 单击申请记录“操作”列的“详情”，进入“申付单详情”页面，查看激励申请记录的激励金额、申付激励信息等。

- 单击申请记录“操作”列的“查看开票清单”，进入“查看开票清单”页面，可以查看并打印开票清单，开票操作可参见[为激励开票](#)。

📖 说明

在“对账期次”中输入对账期次，单击“搜索”，可查看该对账期次下的所有激励申请记录。

步骤9（可选）查看激励申请驳回原因。

若申请激励发放被驳回，选择“激励”页签，单击激励“操作”列的“查看驳回原因”，在弹出的对话框中可查看激励被驳回的具体原因。

步骤10（可选）查看激励明细。

伙伴可以查看激励具体产生原因。

- 在“激励管理”页面，选择“激励明细”页签，伙伴可以查看激励明细数据，包含客户名称、关联类型、业绩形成时间、状态、激励金额等。

📖 说明

- 此处的激励金额代表该明细可以申付的激励。
 - 如果状态是“冻结”，鼠标悬浮问号图标[?]可以查看冻结原因：人工冻结具体的原因/授信未回款。
 - 如果激励金额后面携带绿色图标⁺，代表此金额为分批解冻的激励金额，该明细是由运营人员根据里程碑订单回款情况设置解冻比例分裂出来的明细。
- 单击“操作”列的“详情”，伙伴可以查看激励的消费信息（客户信息、费用信息、产品信息）和其他信息。
 - 单击说明行“激励明细解冻记录”，伙伴可以查看所有按比例解冻的激励详单。单击下拉键，可查看激励详单解冻记录。

---结束

10.7.4.3 为激励开票

合作伙伴收到华为云的激励开票通知后，需要为激励金额开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。

说明

合作伙伴为激励金额开具发票时，支持开具增值税专用发票和电子专票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件中提供的信息，线下开具发票，开票模板如下：

查看增值税发票模板

名称	纳税识别号	地址
华为技术有限公司	9132001140776921130	南京雨花台区软件大道17号
电话	开户行	银行账号
025-86633700	中国工商银行上海浦东分行营业部	4000066201002700205

4400173130

广东增值税专用发票

№ 19077692

4400173130
19077692

开票日期：2018年04月24日

名称：华为技术有限公司	纳税人识别号：9132001140776921130	密 88507285+1-06+*<264878-868/4<124157034//98*/7>2873-4/8					
地址、电话：南京雨花台区软件大道17号 025-86633700	开户行及账号：中国工商银行上海浦东分行营业部 4000066201002700205	码 4>/<+*<7246452-/720<67503+3948-5*334/201341>88/17/41/3					
货物或应税劳务、服务名称 *信息技术服务*技术服务费	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
			1			0%	
合 计					2018-04-28		
价税合计（大写）		⊗ 整万陆仟肆佰捌拾壹圆叁角玖分		（小写）¥			
名称：[模糊]	纳税人识别号：[模糊]	申请单号：[模糊]	备注：[模糊] 发票，对账期为201				
地址、电话：[模糊]	开户行及账号：[模糊]	01	注：[模糊]				
收款人：[模糊]	复核：[模糊]	开票人：[模糊]	销售方：(章)				

确定

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“查看开票清单”页面，打印开票清单。

说明

合作伙伴也可以登录伙伴中心，选择“销售 > 激励 > 激励管理 > 申请记录”，在该页面，单击激励申请记录“操作”列的“查看开票清单”，进入“查看开票清单”页面。

华为公司 供应商开票清单				
• 供应商名称	• 供应商代码	• 供应商联系人 (财务)	• 供应商联系人电话和邮件地址	• 填单时间
@a.a	Z03U7P	==	185*6565 ***@a.a	2024-07-18
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
南京银行	10****29	SOW2821CHN230325ONLINE90015357	COD	
• 发票号	• 应付单号	• 激励发放形式	• 对账期次	• 应付伙伴激励(¥)
	ITh-CHN20240607000000	银行转账付款	2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M1	92.96
				合计:97.52

[打印](#)

- 步骤3** 伙伴可以在开票通知邮件或开票清单页面查看到发票邮寄地址和公共邮箱。
伙伴如果开具的是纸质发票，则将发票和开票清单一起邮寄给华为云。
伙伴如果开具的是电子专票，则将发票和开票清单发送至指定的公共邮箱。

📖 说明

华为云收到发票材料审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

---结束

10.7.4.4 查看激励明细数据

合作伙伴可以根据订单号，客户名称、客户账号名，客户经理姓名，产品类型等查询激励明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。
- 进入“激励管理”页面。
- 步骤4** 选择“激励明细”页签。根据需要选择计费模式，设置查询条件，筛选出符合条件的激励明细数据。
- 伙伴可以根据订单号，客户名称、客户账号名，客户经理姓名，产品类型等查询激励明细。

激励 激励明细 申请记录

• 激励明细数据和实际数据有一小时延迟，如查询不到当前时段的详情，请稍后重试。
• 2018年10月之前的激励明细暂不支持查询。

年份: 2023年

订单号: 客户名称: 客户经理姓名:

二级经销商名称: 产品类型:

导出

对账期次 | 二级经销商名称 | 客户名称/账号名 | 关联类型 | 计费模式 | 产品类型 | 产品名称 | 订单号 | 业绩形成时间 | 客户经理姓名 | 匹配的激励政策 | 返点比例 | 激励金额(¥) | 操作

步骤5 单击“操作”列的“详情”，可以查看激励明细详情。

步骤6 导出激励明细。

- 导出激励明细
 - 单击“导出 > 导出记录”，选择导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的激励明细数据。

---结束

10.7.4.5 为激励划拨

合作伙伴可以为同主体的其他账号进行激励手动划拨。

伙伴中心仅支持对新代售类型的激励进行划拨。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 伙伴账务 > 激励申付管理”。

进入“激励申付管理”页面。

步骤4 通过以下两种方式进行“申请发放激励”页面：

- 在“可申请激励”区域，单击“申请发放”。
- 选择“激励”页签，单击“申请发放”。

步骤5 选择激励发放方式：返华为云账户-记欠票。选择激励账单，单击“下一步”。

激励发放方式	支持发放激励的关联类型	是否需要开票
<input type="radio"/> 银行转账付款	“顾问销售类型”以及历史“代售类型”(2024年02月01日前生成的)激励	需伙伴开票。收到伙伴发票后约7个工作日转到商业认证的银行卡
<input type="radio"/> 转代金券额度	所有关联类型激励	无需伙伴开票。无需审核。无门槛。约10分钟内完成
<input type="radio"/> 返华为云账户	“顾问销售类型”以及历史“代售类型”(2024年02月01日前生成的)激励	需伙伴开票。收到伙伴发票后约7个工作日返还到华为云的充值账户中
<input checked="" type="radio"/> 返华为云账户-记欠票	新“代售类型”(2024年02月01日后生成的)激励	无需伙伴开票。记录欠票。返还到华为云的充值账户。约10分钟内完成

选择激励账单	激励名称	激励金额(¥)	关联类型	待申付金额(¥)	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	刘雅丽次				
<input checked="" type="checkbox"/>	2024M3	2023年基础月返 (非特需)	1,414.35	代售	1,414.36 查看激励明细

概要信息

本次勾选激励总额 ¥1,414.36

步骤6 进入申付激励划拨阶段，为指定经销商输入划拨金额，单击“下一步”。

选择激励账单 — 2 申付激励划拨 — 3 申付金额确认 — 4 划拨金额确认

本次申付激励记欠票总额 **¥1,414.36**

开票时须优先冲抵欠票金额，您可以通过划拨到其他经销商账号冲抵欠票金额，剩余仍无法冲抵的欠票金额您可以通过开票的方式来解决。

申付激励划拨

本次申付激励记欠票金额
华为云计算技术有限公司 ¥1414.36 开票税率(6%)

经销商名称/经销商号名	6%税率的可用票金额(¥)	向经销商划拨6%税率的金额(¥)
华_云_计_算_机_有_限_公_司	2800	1414.36
华_云_计_算_机_有_限_公_司	2800	
华_云_计_算_机_有_限_公_司	2800	0

剩余未分配欠票金额 **0.00**

请注意：欠票金额需要全部匹配到经销商账户上，请您知悉！

下一步 上一步

步骤7 进入申付金额确认阶段。确认无误后，单击“下一步”。

选择激励账单 — 2 申付激励划拨 — 3 申付金额确认 — 4 划拨金额确认

以下为本次申请激励生效的激励，请确认激励金额及开票注意事项。

本次发放激励的关联类型	本次发放激励金额(¥)	是否需要开票
新代售类型(2024年02月01日后生成的激励)	1,414.36	无需伙伴开票，记录欠票

对账期次	激励名称	激励金额(¥)	关联类型	待申付金额(¥)
2024M3	2023年春节月返(非特商)	1,414.35	代售 新	1,414.36

下一步 上一步

步骤8 进入划拨金额确认阶段。确认无误后，单击“确定”即可。

选择激励账单 — 2 申付激励划拨 — 3 申付金额确认 — 4 划拨金额确认

确定划拨激励金额到经销商账号吗？确认提交后金额将退还到对应经销商的华为云充值账户，请谨慎操作。

本次实际记欠票金额 = 本次申付激励金额 + 向其他经销商累计划拨金额
¥1,414.36 = ¥0.00 + ¥1,414.36

经销商名称/经销商号名	签约主体	向经销商划拨6%税率的金额(¥)
华_云_计_算_机_有_限_公_司	华为云计算技术有限公司	1414.36
华_云_计_算_机_有_限_公_司	华为云计算技术有限公司	-
华_云_计_算_机_有_限_公_司	华为云计算技术有限公司	0

确定 上一步 取消

----结束

后续操作

选择“申请记录”页签，单击操作列>详请，可以查看划拨进展。

选择“申请记录”页签，单击操作列>更多>查看划拨记录，可以进入划拨记录页查看划拨详细信息。

选择“划拨记录”页签，可以查看激励划拨相关信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 伙伴账务 > 激励申付管理”。

进入“激励申付管理”页面。

步骤4 选择“划拨记录”页签，可以查看激励划拨相关信息。

激励	激励明细	申请记录	划拨记录	
申付ID	申付方 (经销商名称/账号名)	到账方 (经销商名称/账号名)	到账金额	操作时间
1L1sQ3QVIZ00CRm5E4	HW_Business@huawei.com	HW_Business@huawei.com	781.33	2024/04/22 17:18:16 GMT+08:00
1L1sQ3QVIZ00CRm5E4	HW_Business@huawei.com	HW_Business@huawei.com	1000	2024/04/22 17:18:15 GMT+08:00
1L1sQ3QVIZ00CRm5E4	HW_Business@huawei.com	HW_Business@huawei.com	1000	2024/04/22 17:18:15 GMT+08:00

----结束

10.8 运营看板

10.8.1 查看客户统计信息

合作伙伴可以查看客户相关统计信息，包括客户数量统计、新增关联客户、客户信息分析、解除关联客户、贡献收入统计等。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

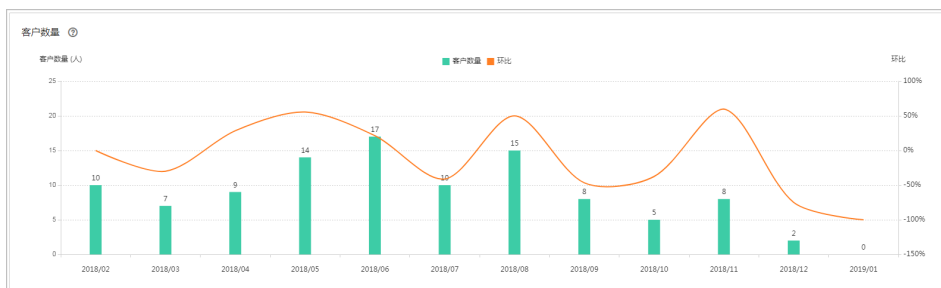
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 客户看板”。

- 选择“总览”页签。
 - 在客户数量统计区域，可以查看对应权限内的客户总数、关联次数、本月消费客户数、本季度新拓企业客户数。



- 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的客户信息。在“客户数量”区域，可以查看全年的客户数量趋势图。



在“按客户关联类型统计”区域，可以查看所有关联类型的客户数量统计信息；在“消费客户数”区域，可以按月查看有现金消费和其他消费的客户数量统计。



----结束

10.8.2 查看消费统计信息

合作伙伴可以查看客户的消费总览、费用走势和费用分布。

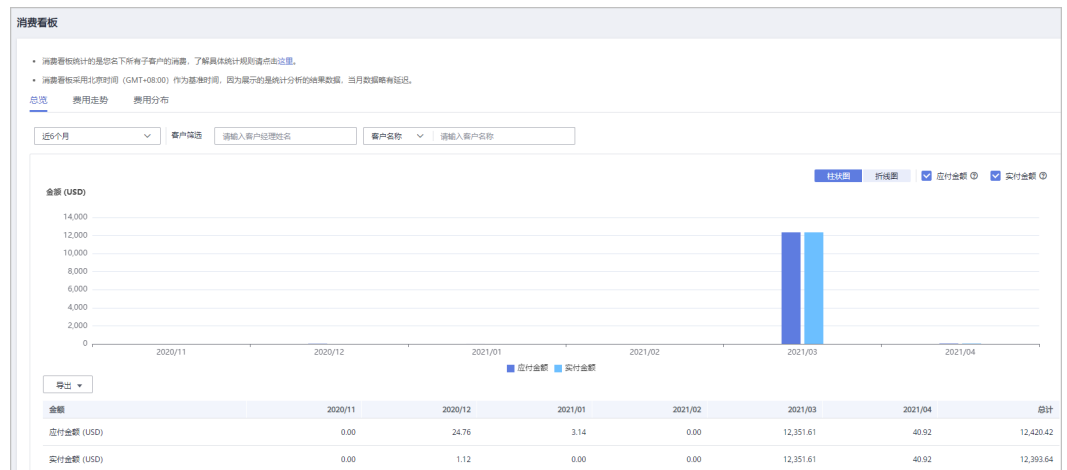
注意事项

客户经理查看客户的消费统计信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理时算起。

如需了解消费统计规则，可单击[这里](#)查看。

操作步骤

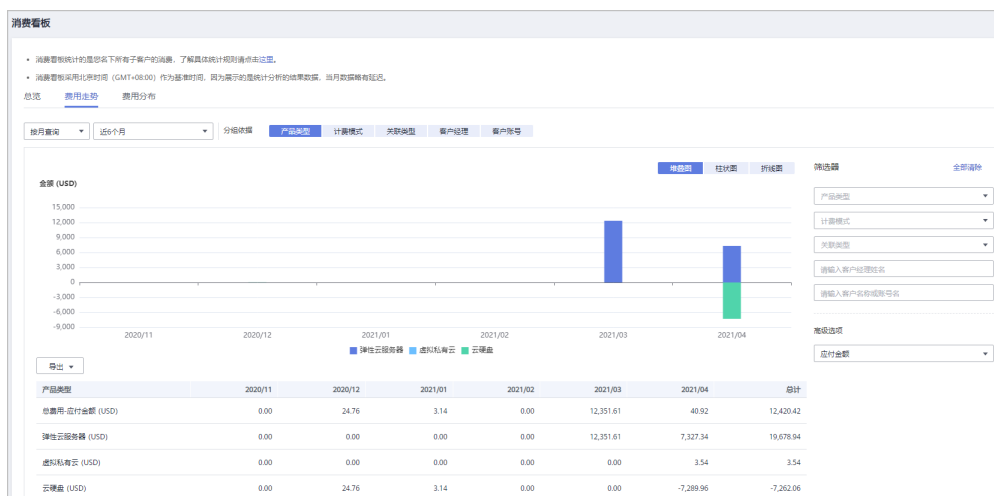
- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 消费看板”。
 - 选择“总览”页签，选择消费时间，输入客户经理姓名或者客户账号名，可查看对应的消费趋势图以及应付金额和实付金额。



导出客户消费数据。

- 导出当前记录
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
 - 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

- 选择“费用走势”页签，根据消费时间和分组依据（“产品类型”、“计费模式”、“关联类型”、“客户经理”和“客户账号”）查询客户的费用走势图以及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

导出当前记录

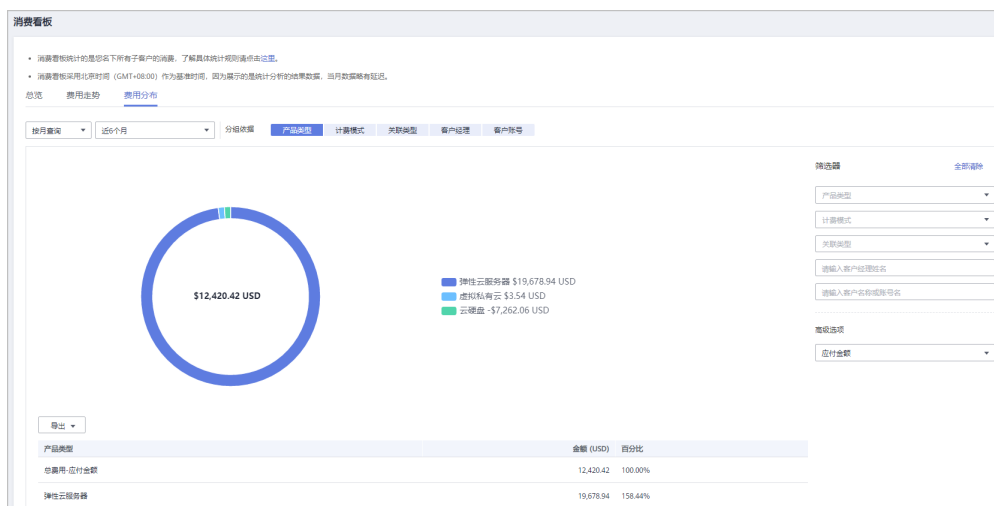
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

查看导出记录

i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

- 单击“费用分布”页签，根据消费时间和分组依据（“产品类型”、“计费模式”、“关联类型”、“客户经理”和“客户账号”）查询客户的费用分布图及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



📖 说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

- i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

- ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

----结束

10.8.3 月结 95 峰值计费产品

产品名称	产品介绍
内容分发网络	https://www.huaweicloud.com/product/cdn.html
DDoS防护	https://www.huaweicloud.com/product/aad.html
对象存储服务	https://www.huaweicloud.com/product/obs.html
视频直播	https://www.huaweicloud.com/product/live.html
虚拟私有云	https://www.huaweicloud.com/product/vpc.html
云连接	https://www.huaweicloud.com/product/cc.html
云专线	https://www.huaweicloud.com/product/dc.html

11 总经销商伙伴

11.1 云经销商

11.1.1 审核云经销商的合作邀请

企业在申请加入云经销商计划时，填写了有意向合作的总经销商，云经销商计划由华为云审核通过后，还需总经销商审核。

操作步骤

- 步骤1** 使用华为云总经销商账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”。
- 步骤4** 选择“云经销商合作申请”页签。

说明

您也可以在“总览”页面的“待办”中，单击“云经销商合作申请”，审核云经销商的合作申请。

- 步骤5** 设置查询条件，筛选出待审核的云经销商，单击“操作”列的“审核”。

伙伴可以根据云经销商名称，手机号码和电子邮箱查询云经销商。



The screenshot shows the '我的云经销商' (My Cloud Dealers) page with the '云经销商合作申请' (Cloud Dealer Cooperation Application) tab selected. It features search filters for '云经销商名称' (Cloud Dealer Name), '手机号码' (Mobile Number), and '电子邮箱' (Email Address). Below the filters is a table with columns for '云经销商名称/云经销商账号名', '手机号码', '电子邮箱', '状态', '审核意见', '申请时间', and '操作'. Two entries are visible: one with status '待审核' (Pending Review) and another with status '审核通过' (Review Passed).

云经销商名称/云经销商账号名	手机号码	电子邮箱	状态	审核意见	申请时间	操作
大邑县(138****0015)	138****0015	13851**@vvc.com	待审核	--	2024/07/17 14:32:47 G...	审核
...	...	...	审核通过	--	2024/04/08 11:31:49 G...	...

说明

您也可以勾选多个云经销商，单击“批量审批”，同时审核多个云经销商的合作申请。

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤6 填写审批结果，单击“确认”。

系统提示“审批成功”。

----结束

11.1.2 邀请云经销商

注意事项

- 被邀请的用户需要先成为云经销商（即已加入云经销商计划）。
- 只能邀请相同国家/地区的云经销商合作。
- 无法邀请已经与其他总经销商达成合作的云经销商。

操作步骤

步骤1 使用华为云总经销商账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”。

步骤4 选择“我的云经销商”页签，单击“邀请云经销商”。

我的云经销商 云经销商合作申请

云经销商名称 手机号码 电子邮箱

客户经理姓名

<input type="checkbox"/>	云经销商名称/账号名	客户金额(¥)	手机号码	电子邮箱	业务开展地区	关联时间	状态	客户经理姓名	销售拓展任务授权	操作
<input type="checkbox"/>	119.10	176****9977	江苏代表处	2023/05/17 16:13:29	正常	--	未授权	<input type="button" value="收款"/> <input type="button" value="回收"/> <input type="button" value="更多"/>		
<input type="checkbox"/>	1,089.00	139****3088	江苏代表处	2022/10/28 10:18:31	退出中	5****	未授权	<input type="button" value="收款"/> <input type="button" value="回收"/> <input type="button" value="更多"/>		

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤5 输入待邀请客户的常用邮箱和云经销商账号，单击“确定”。

邀请云经销商

- 被邀请的用户需要先成为云经销商（即已加入分销计划（云经销商））。
- 只能邀请相同地区的云经销商合作。

[查看更多](#)

请输入您要邀请成为云经销商的用户的常用邮箱。华为云将给该用户发送邀请邮件，邀请其关联成为您的云经销商。[预览邀请邮件](#)

* 邀请邮箱

* 云经销商账号

客户经理姓名

华为云将会给该客户发送邀请邮件，邀请其关联成为您的云经销商。

客户收到邮件后，单击邮件中的链接进行关联，具体操作请参见[接受华为云总经销商合作邀请](#)。

----结束

其他操作

- 查看邀请记录

单击“查看邀请记录”，进入“邀请记录”页面，查看总经销商已发送的邀请记录。

- 重新发送邀请

在“邀请记录”页面，单击“重发邀请”，可以给客户重新发送邀请；勾选多条邀请记录，单击“批量重发邀请”，可以批量给多个客户重新发送邀请。

11.1.3 查询云经销商

操作步骤

步骤1 使用华为云总经销商账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”。

步骤4 选择“我的云经销商”页签。

设置查询条件，可查看名下的云经销商。

云经销商名称/账号名	账户余额(¥)	手机号码	电子邮箱	业务开展地区	关联时间	状态	客户经理姓名	销售拓展任务授权...	操作
119.10	176****9977	江苏代表处	2023/05/17 16:13:29...	正常	--	未授权	拨款 回收 更多		
1,089.00	139****3088	江苏代表处	2022/10/28 10:18:31...	退出中	5****	未授权	拨款 回收 更多		

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

----结束

11.1.4 为云经销商分配客户经理

总经销商可以为其关联的云经销商分配客户经理。

操作步骤

步骤1 使用总经销商账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”，选择“我的云经销商”页签。

步骤4 在列表中选择云经销商后，单击“操作”列的“更多 > 分配客户经理”，进入分配客户经理页面。



说明

您也可以在列表中选择云经销商后，单击“操作”列的“更多 > 收回客户经理”，收回已分配的客户经理。单击“操作”列的“更多 > 查看历史客户经理”，查看云经销商的历史客户经理。

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤5 单击“下一步”，选择客户经理后，单击“确定”。



系统提示“分配客户经理成功”。

说明

您也可以在列表中选择多个云经销商后，单击“批量分配客户经理”或“批量收回客户经理”，同时为多个云经销商分配客户经理或者收回客户经理。

----结束

11.1.5 为云经销商调账

总经销商可以为其关联的云经销商调账。

调账包括拨款和回收操作，拨款是往云经销商的账户转账；回收是从云经销商的账户中将余额回收到总经销商的账户中。

操作步骤

步骤1 使用总经销商账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”，选择“我的云经销商”页签。

步骤4 为云经销商调账。

- 拨款

- 在云经销商列表中，选择一条云经销商记录，单击“操作”列的“拨款”。进入“拨款”页面。
- 输入“拨款金额”，单击“确定”。
- 在弹出的对话框中单击“确定”。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

系统提示调账成功。

- 回收

- 在云经销商列表中，选择一条云经销商记录，单击“操作”列的“回收”。进入“回收”页面。
- 输入“回收金额”，单击“确定”。
- 在弹出的对话框中单击“确定”。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

系统提示调账成功。

----结束

其他操作

在“拨款”或“回收”页面，单击“调账记录”，可以查看总经销商为云经销商调账的记录。

11.1.6 为云经销商发放或回收代金券额度

总经销商可以为其关联的云经销商发放代金券额度。

如遇发错或其他特殊情况，总经销商也可以回收已发放的代金券额度。

总经销商发放和回收代金券额度均会记录日志，总经销商可以查看、导出代金券额度操作日志。

发放代金券额度

总经销商可以为其关联的云经销商发放代金券额度。

步骤1 使用总经销商账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放额度”，进入“发放代金券额度”页面。



额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2024062006196801	2024/06/20 14:19:48 GM...	10,000.00	10,000.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 发放额度 更多 >
2024062006216702	2024/06/20 14:21:03 GM...	1,000.00	970.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 发放额度 更多 >
2020082801262701	2020/08/28 09:26:58 GM...	13,333.00	13,333.00	调整中	2020/08/28 00:00:00 GMT+08:00	2020/08/31 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录

说明

您也可以可以在伙伴中心顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”，在“我的云经销商”页面单击操作列“更多-发放代金券额度”，选择“额度编号”后进入“发放代金券额度”页面。

步骤6 设置“发放金额”并添加云经销商。

单击“添加云经销商”，添加代金券额度发放的云经销商，然后单击“确认”。



券管理-代金券额度 / 发放代金券额度

重新选择额度

额度编号 2024070310497603 初始额度(¥) 20,000.00 剩余额度(¥) 20,000.00

* 发放金额(¥)

* 已选云经销商

添加云经销商 全部删除

云经销商名称	云经销商账号名	操作
 暂无数据，请添加云经销商。		

确认

📖 说明

单击“重新选择额度”，可以选择其他代金券额度进行发放。

步骤7 单击“确认”。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

系统提示发放代金券额度成功。

----结束

回收代金券额度

如遇发错或其他特殊情况，总经销商也可以回收已发放的代金券额度。

步骤1 使用总经销商账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 已发放代金券额度”页签。

步骤5 单击“操作”列的“回收”。

额度编号	发放时间	云经销商名称	云经销商账号名	发放额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	来源额度	操作
2024050703352204	2024/05/07 11:35:3...	hid_y03aqpqj1uxue	hid_y03aqpqj1uxue	2.00	0.70	有效	2023/05/27 17:39:1...	2024/05/31 23:59:5...	20230530090996...	回收
2024050703342203	2024/05/07 11:34:2...	zfcocompany113	hid_14ayeasaj-slg4	1.00	1.00	已失效	2023/05/27 17:39:1...	2024/05/31 23:59:5...	20230530090996...	...

📖 说明

- 只有当前状态为“有效”的代金券额度才能回收。
- 回收代金券额度会将代金券额度的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。

步骤6 在“回收代金券额度”页面，单击“确定”。

额度编号	发放额度(¥)	剩余额度(¥)	云经销商账号名
2024031301200506	10.00	10.00	hww99256017

回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

📖 说明

- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 总经销商回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券额度”页面，查询已回收的代金券额度记录。

----结束

查看操作记录

步骤1 使用总经销商账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 单击页面左上角的“操作记录”。

📖 说明

伙伴也可以单击代金券额度所在行的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。



额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2024070310497603	2024/07/03 18:49:22 GMT...	20,000.00	20,000.00	有效	2024/07/03 00:00:00 GMT+08:00	2024/12/31 23:59:59 GMT+08:00	详情 发放额度 更多
2023053009099601	2023/05/30 17:09:10 GMT...	450,000.00	449,499.00	已失效	2023/05/27 17:39:16 GMT+08:00	2024/05/31 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录

步骤6 选择“云经销商”页签，设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”、“云经销商名称”、“额度编号”、“操作员”或者“来源额度”等查询操作记录。

步骤7 导出操作记录日志。

在操作记录列表上方，单击“导出”，可以导出操作记录。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

11.2 拓新

11.2.1 机会点管理

11.2.1.1 商机报备

11.2.1.1.1 创建商机

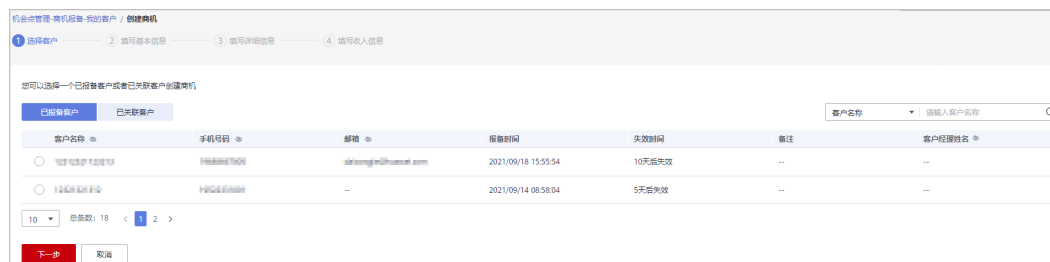
合作伙伴可以创建商机、修改商机和新增商机进展。

注意事项

- 客户经理报备的商机只能选择自己报备或者关联的客户，且商机归属该客户经理。
- 客户经理主管不能报备商机，只可查看。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 机会点管理”。
- 步骤4** 选择“商机报备”页签。单击“创建商机”，进入“创建商机”页面，可以选择一个已报备客户或者已关联客户进行创建商机，选择客户后单击“下一步”。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

说明

伙伴创建云经销商客户的商机时，选择客户只能选择已关联的云经销商客户。

- 步骤5** 填写基本信息，填写完成后，单击“下一步”。

机会点管理-商机报备-我的客户 / 创建商机

① 选择客户 ———— ② 填写基本信息 ———— ③ 填写详细信息 ———— ④ 填写收入信息

基本信息

* 商机名称

客户行业

客户业务系统

* 商机类型 新拓机会点 持续运营

解决方案

* 把握度

* 商机阶段

是否测试项目 是 否

* 是否投标项目 是 否

说明

也可在“拓新 > 营销任务 > 销售拓展任务”页面，单击“操作”列的“创建商机”，进入“创建商机”的第二步“填写基本信息”页面，直接创建与该营销任务关联的商机。

步骤6 填写详细信息，填写完成后，单击“下一步”。

机会点管理-商机报备-我的客户 / 创建商机

① 选择客户 ———— ② 填写基本信息 ———— ③ 填写详细信息 ———— ④ 填写收入信息

客户上云情况

预估上云量 [?] ¥/年

技术交流

测试情况

竞争对手 阿里云 腾讯云 AWS云 自建IDC 微软云 Google云 其他云

友商云服务使用情况

商机运作

商机背景
0/1,000

进展详情
0/1,000

风险求助
0/1,000

步骤7 填写收入信息，填写完成后，单击“提交”，创建商机成功，可查看详情或返回商机报备。

机会点管理-商机报备-我的客户 / 创建商机

① 选择客户 — ② 填写基本信息 — ③ 填写详细信息 — ④ 填写收入信息

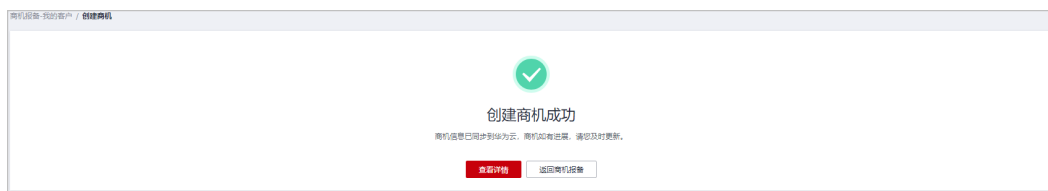
预计月流水(¥)

预计达成时间

服务周期

主要产品名称

主要产品预计月流水(¥)



📖 说明

“填写收入信息”页面全部为必填项。

---结束

其他操作

- 修改商机：单击操作列的“修改”，进入“商机报备 > 我的客户/修改”页面，可修改商机的部分信息，但其中新增商机进展的信息，在修改页面不可修改。
 - 填写基本信息，填写完成后，单击“保存”。

机会点管理-商机报备-我的客户 / 修改

基本信息 详细信息 收入信息

商机名称

客户行业

客户业务系统

* 商机类型 新拓机会点 持续运营

解决方案

把握度 25%

商机阶段 潜在商机

是否测试项目 是 否

是否投标项目 否

- 填写详细信息，填写完成后，单击“保存”。

机会点管理-商机报备-我的客户 / 修改

基本信息 详细信息 收入信息

客户上云情况

预估上云量 ^① ¥/年

技术交流 -- 修改

测试情况 -- 修改

竞争对手 阿里云 腾讯云 AWS云 自建IDC 微软云 Google云 其他云

友商云服务使用情况

商机运作

商机背景 0/1,000 ↙

进展详情 -- 修改

风险求助 0/1,000

- 填写收入信息，填写完成后，单击“保存”。

机会点管理-商机报备-我的客户 / 修改

基本信息 详细信息 收入信息

预计月流水(¥)	<input type="text" value="11.00"/>
预计达成时间	2022/10/17
服务周期	5个月
主要产品名称	IAAS
主要产品预计月流水(¥)	111.00

- 新增商机进展：单击操作列的“新增商机进展”，进入“新增商机进展”弹框，可以更新商机阶段、把握度、技术交流、测试情况和进展详情。每新增一个商机进展，就会在“商机报备 > 我的客户/详情”页面中的进展记录里增加一行数据。

新增商机进展 ×

* 商机阶段

* 把握度

技术交流

测试情况

进展详情

0/1,000

11.2.1.1.2 查询商机

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户和云经销商关联的所有子客户，以及查看子客户的客户行业、商机类型、把握度、商机阶段、预计月流水、最近更新时间等。

注意事项

- 客户经理只能查看归属自己的商机。
- 客户经理主管能看到自己名下所有客户经理的商机。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 机会点管理”。

步骤4 选择“商机报备”页签。可根据需要设置查询条件，查看客户商机情况。

伙伴可以根据“商机名称”、“客户名称”、“客户账号名”和“客户经理姓名”查询客户的商机情况。

商机名称	客户名称	客户账号名	客户行业	商机类型	把握度	商机阶段	预计月流水(元)	客户经理姓名	最近更新时...	操作
...	新拓机会点	...	机会丢失	345,345.00	...	2023/09/25 16...	...
...	新拓机会点	...	机会丢失	...	...	2023/09/25 16...	...
...	新拓机会点	25%	潜在商机	11.00	...	2023/03/30 09...	新建商机进展 修改

说明

华为云总经销商查询商机时请根据实际需要在“拓新 > 机会点管理 > 商机报备”页面先选择“我的客户”或者“云经销商的客户”页签，再查看商机。

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 单击商机名称，进入“商机详情”页面，可以查看商机的概要信息和客户信息。

操作时间	商机阶段	把握度	技术交流	测试情况	进账详情
2023/09/25 16:46:30 GMT+08:00	机会丢失	...	...	...	...

- 在“基本信息”页签，可查看“基本信息”页签的商机名称、客户行业、客户业务系统、商机类型、把握度、商机阶段、是否测试项目和是否投标项目。

- 单击“详细信息”，可查看“详细信息”页签的客户上云情况和商机运作。
- 单击“收入信息”，可查看“收入信息”页签的预计月流水、预计达成时间、服务周期、主要产品名称、和主要产品预计月流水。

---结束

11.2.2 客户拓展

11.2.2.1 报备客户

报备客户是华为云为解决方案提供商提供的一种预先登记客户，抢占客户拓展先机的机制，以防止伙伴间、伙伴与华为云间的客户拓展冲突。

合作伙伴可以报备客户，报备通过后，在报备有效期内，合作伙伴须发送邀请链接给客户进行注册、关联。客户收到邀请链接后，可自助完成注册、关联。

合作伙伴可以[在线给报备客户发送邮件邀请](#)，也可以根据系统生成的邀请链接或者二维码，通过[线下的方式](#)（例如：邮箱）将邀请链接或者二维码发送给其报备客户，邀请其注册和关联。

说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

注意事项

- 以下客户伙伴不可以报备：
 - 国际站注册的客户；
 - 已关联伙伴的客户；
 - 已被其他伙伴报备的客户；
 - 客户为消费者云用户；
 - 已经与华为云签约合同的客户；
 - 存在现金消费记录且未被华为云直销团队跟进的未企业实名认证的客户；
 - 财务托管企业子客户；
 - 已加入华为云奖励推广计划的客户。
- 以下客户伙伴可以申请人工审核报备：
 - 注册时间超过7天或者存在现金消费且已被华为云直销团队跟进的客户；
 - 已被华为云报备的客户；
 - 已经归属华为线上销售团队的客户；
 - 已经归属授权销售支持中心的客户；
- “待审核”和“已报备”的客户之和最多为100个。满了100个后，不可以继续报备客户。
- 报备有效期为15天，有效期内其他伙伴不可以重复报备潜在客户；过期后，报备失效，所有合作伙伴都可以报备该客户。
- 若合作伙伴在伙伴中心没有预留手机号码和邮箱，则无法报备客户。需要伙伴前往合作伙伴中心“账号管理 > 基本信息”的“个人资料”页面增加手机号码或者邮箱后再报备客户。

- 伙伴报备时请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。
- 若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备时，审核将在4个工作日内完成。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 在“线上拓展”页签，单击“报备客户”，进入“报备客户”页面。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤5 根据需要，选择是否发送邀请链接，输入相应内容，单击“确认”。

- 选择发送邀请链接

客户全称、手机号码和电子邮箱为必填项。

请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

请正确输入电子邮箱，以便客户能正常接收邀请信息。

报备客户

请准确输入客户信息，严禁报备虚假客户信息。报备客户有效期为15天，请尽快邀请客户关联。[报备客户条件](#)

* 客户全称

* 手机号码

请认真填写报备的号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

* 电子邮箱

发送邀请链接 是 否

邀请链接有效期为7天，请务必提醒客户在规定时间内完成注册。若客户未能及时注册，可重新向客户发起邀请。请提醒客户，使用您报备时填写的手机号码注册华为云账号进行关联。[预览邮件内容](#)

* 关联类型 顾问销售 代售

📖 说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
 - 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
 - 电子邮箱只允许包含字母、数字 和 _。这三个特殊字符。
 - 发送邀请链接选择“是”，该客户为已报备状态时，系统会自动发送邀请链接，合作伙伴无须手工点击发送。
- 选择不发送邀请链接
客户全称和手机号码为必填项，请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

报备客户

请准确输入客户信息，严禁报备虚假客户信息。报备客户有效期为15天，请尽快邀
请客户关联。[报备客户条件](#)

* 客户全称

* 手机号码

请认真填写报备的号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一
致。

电子邮箱

发送邀请链接 是 否

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 发送邀请链接选择“否”，该客户为已报备状态时，合作伙伴后续需手动邀请报备客户，包括[线上邀请](#)和[线下邀请](#)两种方式。

步骤6 系统提示报备成功信息。

步骤7 （可选）若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备。

1. 在系统弹出的提示框中，单击“继续申请报备”。

由于以下原因该客户不符合直接报备条件

您可以点击“继续申请报备”，提交更多客户资料进行人工审核。[查看报备客户条件](#)

2. 在“继续申请报备”页面，填写可能带来的新增消费数据以及与客户沟通的过程，包括项目详情、客户账号等信息，单击“提交申请”。
3. 提交申请后，合作伙伴可以在线上拓展页根据客户全称、手机号码、邮箱查询客户报备情况。当客户“状态”为“已报备”时，即代表报备客户成功。报备成功后即可邀请客户关联。

📖 说明

若合作伙伴需要了解人工审核电子流审批进度，请联系您的生态经理咨询。

----结束

其他操作

- 伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除单个客户；也可勾选多个客户后，单击客户列表上方的“批量删除”，批量删除客户。
- 伙伴可以单击“操作”列的“商机报备”，为指定客户创建商机。
- 伙伴可以单击“流程引导”，查看线上拓展流程引导。

📖 说明

- 不支持删除“待审核”和“已关联”状态的客户。
- 删除“已报备”状态的客户后，该客户报备失效。

11.2.2.2 线上邀请报备客户

合作伙伴可以给已报备客户在线发送邮件，邀请其完成关联。

📖 说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

前提条件

合作伙伴在给“已报备”客户发送邀请邮件之前，需要先报备客户，具体操作请参见[报备客户](#)。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条客户信息，单击“操作”列的“邀请”。



📖 说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。
- 若已报备客户未填写邮箱信息，伙伴需要先在客户列表单击“点击添加邮箱”，添加客户邮箱后，再给客户发送邀请邮件。
- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击“批量邀请”，同时给多个客户发送邀请邮件。

步骤5 在“邀请”页面，选择“关联类型”后，单击“确认”。

邀请
✕

邀请链接有效期为7天，请务必提醒客户在规定时间内完成注册。若客户未能及时注册，可重新向客户发起邀请。请提醒客户，使用您报备时填写的手机号码注册华为云账号进行关联。 [预览邮件内容](#)

* 关联类型 顾问销售 代售

客户名称	邮箱	备注	是否符合邀请条件
---	---	--	● 符合

确定
取消

📖 说明

- 关联类型
 - 顾问销售：客户的华为云消费由客户自己支付或由合作伙伴代为支付，其他功能由客户自行管理。
 - 代售：合作伙伴可以对客户做现金拨款和回收，客户使用合作伙伴的拨款进行华为云消费，客户的发票由合作伙伴开具。
- 邀请链接存在有效期，请根据页面提示，提醒客户在规定的有效期内完成注册。
- 单击“预览邮件内容”可查看给被邀请的客户发送的邮件内容。

系统自动给被邀请客户发送邀请邮件，客户收到邮件后，单击邮件中的链接进行注册和关联，具体操作请参见[如何申请关联合作伙伴](#)。

---结束

11.2.2.3 线下邀请报备客户

合作伙伴除了[在线给报备客户发送邮件邀请](#)，也可以根据系统生成的邀请链接或者二维码，通过线下的方式（例如：邮箱）将邀请链接或者二维码发送给其报备客户，邀请其注册和关联。

📖 说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

注意事项

- 伙伴管理员以及操作员进入线下拓展页面，通用邀请链接页签下的邀请链接和二维码中均携带自定义标签，且自定义标签为当前登录伙伴管理员或操作员的账号名。
- 具有分配客户权限的客户经理以及客户经理主管，使用邀请链接及二维码线下邀请客户，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理及客户经理主管。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“线下拓展”页签。

步骤5 获取邀请链接及二维码。

伙伴可使用通用邀请链接及二维码，也可以生成自定义邀请链接及二维码，或者活动链接邀请报备客户。

客户收到邀请后，单击邀请链接或者扫描二维码进行注册和关联，具体操作请参见[如何申请关联合作伙伴](#)。

说明

- 生成自定义邀请链接及二维码时，需要设置自定义标签，用于标识通过该链接注册并关联的客户。伙伴可以在“客户 > 客户管理”页面的“客户列表”中查看客户的自定义标签。
- 伙伴不需要给客户生成自定义标签时，可以使用通用邀请链接及二维码。
- 伙伴通过活动邀请生成的邀请链接和二维码，有效期会根据具体活动而定，伙伴需要留意活动时间并提醒客户在活动有效期内完成注册。
- 关联类型
 - 顾问销售：客户的华为云消费由客户自己支付或由合作伙伴代为支付，其他功能由客户自行管理。
 - 代售：合作伙伴可以对客户做现金拨款和回收，客户使用合作伙伴的拨款进行华为云消费，客户的发票由合作伙伴开具。
- 使用通用邀请链接及二维码邀请报备客户
 - a. 选择“通用邀请链接”页签。
 - b. 单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。



- 使用自定义邀请链接及二维码邀请报备客户
 - a. 选择“自定义邀请链接”页签。
 - b. 选择“关联类型”并设置“自定义类型”后，单击“生成邀请链接及二维码”。



说明

24小时内最多支持生成100个自定义邀请链接。

- c. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。



📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的自定义链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

- 使用专属活动链接邀请报备客户

📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接。

- a. 选择“活动邀请链接”页签。
- b. 选择“关联类型”，在“选择活动”中选择邀请的活动。
- c. 选择“客户经理”后，单击“生成邀请链接和二维码”。
伙伴选择客户经理后，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理。

- d. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

---结束

11.2.2.4 管理已邀请客户

合作伙伴给客户发送关联邀请后，可以在伙伴中心查看客户关联状态，管理已邀请客户。

针对关联状态为“关联失败”的客户，将鼠标悬浮于“关联失败”后的[?]，可以查看关联失败的原因。

📖 说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

关联失败的原因及操作提示

提示说明	伙伴操作
系统繁忙，请稍后重试！	请联系客服处理。
邀请链接不存在。	建议重新发送邀请邮件。

提示说明	伙伴操作
邀请链接已失效。	建议重新发送邀请邮件。
邀请码已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
客户已被其他伙伴报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
已经归属授权销售支持中心，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户已经被华为线上销售团队跟进，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户有信用账户，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户已是合作伙伴或者正在申请成为合作伙伴，无法成为伙伴子客户。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已关联其他伙伴，无法再次关联。	该状况客户无法关联伙伴。
客户有特殊合同，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户失效合同后重新申请关联。
客户是华为内部账号，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户是消费者云用户，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已被华为云报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已加入华为云奖励推广计划，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户更换账号重新申请关联。
客户作为企业主账号，且已经关联了非财务托管企业子账号，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户作为企业子账号，无法以代售模式关联。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户有充值送余额，无法以代售模式关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户有消费记录，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
当前充值账户有余额，并且欠票金额大于限定值，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户注册时间超过限制，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。

提示说明	伙伴操作
客户已欠费，无法关联伙伴。	提醒客户充值还款后再提工单或者联系客服进行关联。
客户有未消费完的储值卡，无法以代售模式关联伙伴。	等客户消费完后再提工单或者联系客服进行关联。

重新发送邀请邮件

若报备客户未及时进行关联，链接过期失效后，合作伙伴需要重新发送邀请邮件。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 选择“拓展记录”页签。
- 步骤5** 筛选“状态”为“已失效”的客户，单击客户记录“操作”列“重发邀请”。

说明

- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击客户列表上方的“重发邀请”，批量重发邀请。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

- 步骤6** 在系统弹出的“重发邀请”对话框中，确认客户信息，单击“确定”。


---结束

查看已邀请客户

合作伙伴可以在“拓展记录”页面，查看已经收到邀请邮件的客户和已经接受线下邀请并完成注册关联的客户。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 选择“拓展记录”页签。
- 步骤5** 设置查询条件，筛选出待查看的已邀请客户记录。

伙伴可以根据客户全称、客户名称、客户账号名、自定义标签/客户经理账号名、备注、邮箱查询已邀请客户记录。

- 步骤6** 单击，可以查看已邀请客户详细信息。

📖 说明

- 拓展记录中的邮箱为伙伴报备时填入的邮箱。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

----结束

导出已邀请客户

合作伙伴可以导出所有的已邀请客户记录。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 选择“拓展记录”页签。
- 步骤5** 单击“全部导出”，导出所有的已邀请客户记录。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

11.2.2.5 查看企业百科

伙伴在伙伴中心输入企业名称，可以查看企业的详细信息。

📖 说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 单击“企业百科”，输入企业名称，可以搜索企业。



说明

单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。

步骤5 单击“查看更多”，可查看企业详细信息（企业基本信息、关系图谱、上云信息、公司发展、知识产权）。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

The screenshot displays the 'Company Basic Information' page with tabs for 'Company Basic Information', 'Cloud Information', 'Company Development', and 'Intellectual Property'. Under 'Relationship Maps', there are three diagrams: 'Company Structure Diagram', 'Equity Penetration Diagram (including equity structure information)', and 'Company Relationship Diagram'. Below this, the '工商信息' (Company Information) section is shown as a table:

统一社会信用代码	91440300MA5D988888	企业名称	深圳市龙岗区华通五金制品有限公司
法人类型	法定代表人	法人名称	王小明
登记状态	存续 (在营、开业、在册)	注册资本	260万元
实缴资本	260万元	企业类型	有限责任公司 (自然人投资或控股)
国际行业	科学研究和技术服务业 > 科技推广和应用服务业	是否上市	--
成立日期	2008-12-03	参保人数	--
曾用名	--	注册地址	广东省深圳市龙岗区华通五金制品有限公司
经营范围	开发、生产热处理及其辅助设备；承接金属零件的热处理加工业务；提供...		

步骤6 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。

The screenshot shows the 'Cloud Information' page with tabs for 'Company Basic Information', 'Cloud Information', 'Company Development', and 'Intellectual Property'. It displays '上云钱包厚度' (Cloud Wallet Thickness) as 10万以内 and '上云活跃度' (Cloud Activity) as 2 stars. Below is a table of service providers:

服务商	Region	网址	IP
阿里云	广东省广州市天河区	www.aliyun.com	192.76.106.210
腾讯云	广东省广州市天河区	www.tencent.com	192.76.106.210
百度云	广东省广州市天河区	www.baidu.com	192.76.106.210
阿里云	广东省广州市天河区	www.aliyun.com	192.76.106.210
腾讯云	广东省广州市天河区	www.tencent.com	192.76.106.210

步骤7 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。

The screenshot shows the 'Company Development' page with tabs for 'Company Basic Information', 'Cloud Information', 'Company Development', and 'Intellectual Property'. It contains several sections:

- 投融资信息** (Investment and Financing Information): A table showing investment stages, amounts, codes, and dates.
- 产品信息** (Product Information): A table listing app names, categories, descriptions, download counts, ratings, and release dates.
- 项目品牌** (Project Brand): A table listing project brands, descriptions, current investment levels, locations, and establishment dates.
- 上榜榜单** (Listed Lists): A table listing list names, certification types, validity, list dates, and list units.

步骤8 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。

软件著作登记号	软件简称	软件全称	软件版本号	首次发表日期	分类号	公告标题	著作权人名称	著作权人类型
2024-06-01 08:00:00	--	...	--	2024-06-01 08:00:00	31000-0000	--	...	--

专利名称	专利类型	授权公告日	授权公告号	申请号	专利申请日期	专利受理时间
...	实用新型	2020-05-19 00:00:00	...	...	2019-04-09 08:00:00	2020-05-03 18:04:39

----结束

11.2.3 营销任务

11.2.3.1 查看销售拓展任务

销售拓展任务是指通过一系列的销售拓展策略（线索挖掘、交叉复购、到期续费、场景化方案推荐等）触达伙伴的用户，提高中长尾客户的持续运营能力和效率，促进业务经营目标达成。

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“销售拓展任务”页签。

二级策略	任务名称	客户名称/账号名	近12个月消费总额(N)	任务创建时间	有效期	任务状态	完成时间	客户经理姓名	操作
...	2024/07/01 23:36:48	...	未完成	...	...	处理 创建商机
...	2024/07/01 23:36:48	...	未完成	...	小***	处理 创建商机

说明

- 华为云总经销商选择“我的客户”页签查看其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的销售拓展任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务。

伙伴可以根据“任务名称”、“客户名称”、“客户经理姓名”、“二级策略”、“一级策略”、“逾期状态”、“近12个月消费”，“任务状态”、“任务创建时间”以及“任务截止时间”等查询销售拓展任务。

- 单击“任务名称”，可以进入详情页面，查看销售拓展任务的详情信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以处理销售拓展任务，具体操作请参见[处理销售拓展任务](#)。

📖 说明

单击“任务名称”，进入“营销任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理销售拓展任务。

----结束

11.2.3.2 处理销售拓展任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的销售拓展任务。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“销售拓展任务”页签。
- 步骤4** 在任务列表中，选择一条待处理的销售拓展任务，单击“操作”列的“处理”。
进入“处理”页面。



📖 说明

- 华为云总经销商选择“我的客户”页签处理其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签处理其名下云经销商的销售拓展任务。
- 华为云总经销商还可单击“操作”列的“创建商机”，进入“创建商机”的第二步“填写基本信息”页面，直接创建与该销售拓展任务关联的商机。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 处理销售拓展任务。

1. 处理结果中选择“是否沟通”，选择“回访结果”；回访详情中输入“其他沟通详情”，单击“保存草稿”，可保存此次任务的处理结果。
2. 销售拓展任务完成后，单击“已完成处理”，在确认框中单击“确定”。



---结束

11.2.3.3 查看销售拓展任务明细

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“销售拓展任务 > 销售拓展任务明细”页签。

二级订单名称	任务名称	客户名称/账号	总消费金额(¥)	目标产品消费金额(¥)	任务创建时间	任务截止时间	当前状态	任务完成时间	云经销商名称/账号名	客户经理名称/账号	是否
...	2023/04/21 00:00:00	2024/01/01 22:43:11	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	consumer031	...
...	2023/04/16 22:43:11	2024/01/01 22:43:11	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	consumer031	已阅

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务明细。
伙伴可以根据“客户名称”以及“任务创建时间”等查询销售拓展任务明细。

步骤5 导出销售拓展任务明细

- 按任务创建时间导出
单击“导出 > 按任务创建时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的销售拓展明细。

📖 说明

华为云总经销商获得其名下云经销商的营销任务授权委托后，可以在“拓新 > 营销任务 > 销售拓展任务 > 销售拓展任务明细”页面，查看其名下云经销商的销售拓展明细。

----结束

11.2.3.4 查看大单续订任务

大单续订任务是指通过自动化任务识别将到期的未续大单，提醒伙伴客户经理跟进客户引导续订，帮助伙伴进行订单续订管理，提升客户留存、减少流失。

任务订单范围为自然月内将到期的实付金额≥5000元但还未完成续订的订单（金额续费率 < 60%），不包括偏一次性购买或客户续订需求较低的云服务，例如DDoS防护（包月）、Web应用防火墙（包月）、华为云WeLink，华为云会议等。

合作伙伴可以查看其权限范围内的大单续订任务。

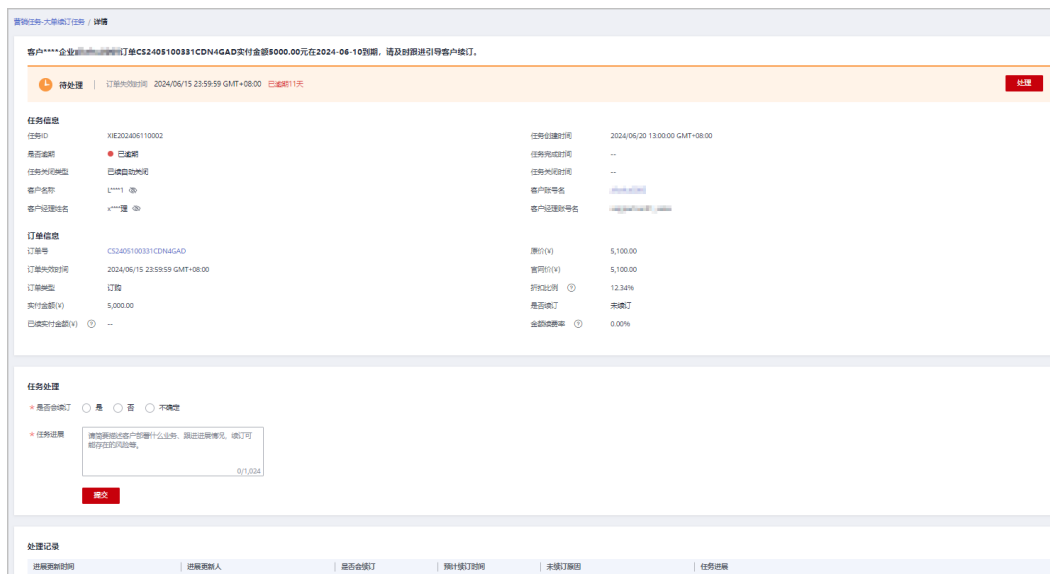
操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“大单续订任务”页签。。

任务ID	客户名称/账号名	客户经理姓名/账号名	任务状态	订单号	订单类型	实付金额(Y)	是否续订	已完成实付金额(Y)	金额续费率	订单失效时间	续费周期	操作
12345678901234567890	客户名称	客户经理	进行中	订单号	订购	195.24	全部续订	8.88	4.55%	2024/08/02 23:59:59	15天	处理
12345678901234567890	客户名称	客户经理	进行中	订单号	订购	195.24	部分续订	123.45	63.23%	2024/07/05 23:59:59	15天	处理

📖 说明

- 选择“我的客户”页签查看其名下的大单续订任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的大单续订任务。
 - 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 步骤4** 单击“任务ID”，查看大单续订任务的详情信息，包含任务信息、订单信息、任务处理及处理记录。



步骤5 单击“订单号”，进入订单资源明细页面，可以查看与此订单相关的订单资源明细。



步骤6 单击“操作”列的“处理”，可以处理大单续订任务，具体操作请参见[处理大单续订任务](#)。

说明

单击“任务ID”，进入“营销任务-大单续订任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理大单续订任务。

----结束

其他操作

1. 根据需要，选择不同的搜索条件，输入相应内容，查看特定的订单任务。



2. 单击齿轮设置键，自定义设置列表显示字段。



3. 列表默认展示“待处理”状态的任务，处理过的任务状态为“进行中”，默认不展示。

单击“任务状态”旁的筛选框，可以选择查看全部或待处理、进行中、已完成、已终止的任务。

还可对“是否续订”、“订单失效时间”、“是否逾期”进行筛选，获取相应订单列表。



4. 导出大单续订任务。

- 按订单失效时间导出

单击“导出 > 导出”，选择订单失效时间的开始日期和结束日期，点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。



说明

- 每次最多支持导出6个月的数据，如需导出超过6个月的数据，您可选择多次导出。
- 导出的文件包含日期内任务的所有数据。

- 查看导出记录

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
- 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的大单续订任务。

导出记录系统会保存3天，请在导出任务完成后尽快下载文件。			
申请导出时间	导出内容	导出状态	操作
2024/07/04 15:58:09 GMT+08:00	营销任务-大单续订任务-云经销商的客户	● 已完成	下载
2024/07/04 15:57:30 GMT+08:00	营销任务-大单续订任务-我的客户	● 已完成	下载

📖 说明

导出记录系统会保存3天，请在导出任务完成后尽快下载文件。

11.2.3.5 处理大单续订任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“大单续订任务”页签。
- 步骤4** 在任务列表中，选择一条待处理的任務，单击“操作”列的“处理”，进入“处理”页面。

任务ID	客户名称/账号名	客户经理姓名/账号	任务状态	订单号	订单类型	实付金额(¥)	是否续订	已续实付金额(¥)	金额续费率	订单失效时间	是否逾期	操作
11111111111111111111	华为云	张三	进行中	111111111111111111	订购	195.24	全部续订	8.88	4.55%	2024/08/02 23:59:59 ...	● 已逾期15天	处理
222222222222222222	华为云	李四	进行中	2222222222222222	订购	195.24	部分续订	123.45	63.23%	2024/07/05 23:59:59 ...	● 已逾期15天	处理

📖 说明

- 选择“我的客户”页签处理其名下的大单续订任务，选择“云经销商的客户”页签处理其名下云经销商的大单续订任务。
 - 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 步骤5** 反馈问题和进展，点击“提交”完成处理。根据实际情况，可以多次跟进和处理大单续订任务。
- 选择会续订时

任务处理

* 是否会续订 是 否 不确定

* 预计续订时间

* 任务进展
0/1,024

提交

● 选择不续订时

任务处理

* 是否会续订 是 否 不确定

* 未续订原因

* 任务进展
0/1,024

提交

● 选择不确定时

任务处理

* 是否会续订 是 否 不确定

* 任务进展
0/1,024

提交

----结束

11.3 客户

11.3.1 客户管理

11.3.1.1 查询客户

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户，以及查看子客户的可用额度、基本信息、折扣信息等。

华为云总经销商还可以查询其名下云经销商关联的所有子客户的基本信息，查看具体详细信息需要联系云经销商。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查询的客户。

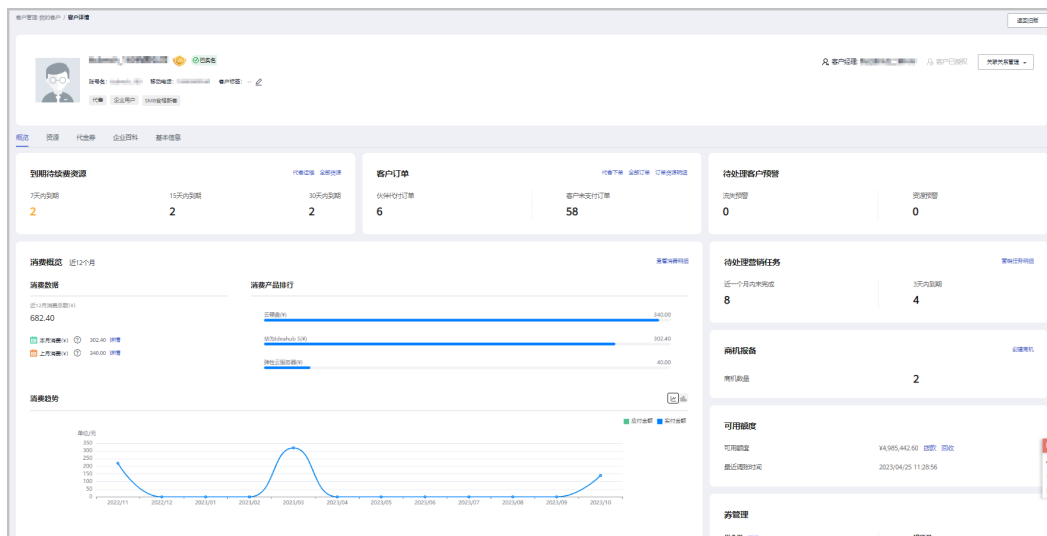
伙伴可以根据关联类型、客户名称、客户账号名、客户ID、客户经理姓名、本月消费、资源到期时间、移动电话和客户标签查询客户。



说明

- 当客户欠费时，伙伴可以在“可用额度”列查看到客户的欠费金额。
- 单击“可用额度”列展示的欠费金额，可以进入“欠费”页面，查看客户的欠费详情。
- 单击页面上方的“关联关系操作记录”，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联的事件。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“邮箱”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏邮箱的完整内容。
- 华为云总经销商可以在“客户管理”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的所有子客户，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商关联的所有子客户。
- 伙伴可以选择“按新客维度展示”查看客户列表。伙伴可以根据客户名称或账号名查询客户。

步骤5 单击客户列表的“账号名”，进入“客户详情”页面，可以查看子客户的全量信息。



📖 说明

- 单击”分配客户经理“，可以为客户分配客户经理，若客户经理已分配，单击”客户经理：***“，可修改客户经理。
- 单击“关联关系管理”，选择“客户关联关系申请”，可以查看关联关系操作记录，并对关联关系进行处理。选择“解除关联”，可以解除客户的关联关系。单击“切换关联类型“，可以切换客户的关联类型。
- 单击”申请客户授权“，可以向该客户申请代客操作权限。
- 在“概览”页面，可以查看到期待续费资源，单击”代客运维“，可以申请客户授权后并同意后，对客户进行资源运维。单击”全部资源“，可以查看到客户的包年/包月资源、按需资源、节省计划。单击”7天内到期“、“15天内到期”、“30天内到期”下的数字，可以查询7/15/30天内到期的包年/包月资源、按需资源、节省计划。
- 在“概览”页面，可以查看客户订单情况，单击“客户未支付订单”或“全部订单”下方数字，可以查看相对应的订单情况，单击“代客下单”，可以代售类客户下单购买包年/包月资源。
- 在“概览”页面，可以查看待处理客户预警，单击“流失预警”、“资源预警”下方数字，可以查看全部的预警信息。
- 在“概览”页面，可以查看待处理营销任务，单击“营销任务明细”，可以查看客户的营销任务，单击“近一个月内未完成”、“3天内到期”下方数字，可以查看近一个月内和3天内到期的营销任务。
- 在“概览”页面，可以查看消费情况、消费产品排行及消费趋势，单击“查看消费明细”，可以查看客户的消费。单击“本月消费”的详情，可以查看本月消费明细；单击“上月消费”的详情，可以查看到上月消费明细；单击“消费趋势”后的图标，可以查看不同类型的趋势图。
- 在“概览”页面，可以查看客户券情况，单击代金券“可使用”或“7天内失效”下方数字，可以查看到相对应的代金券情况；单击提货券“可使用”或“7天内失效”下方数字，可以查看到相对应的提货券情况；单击“发券”，可以选择额度编号发券。
- 在“概览”页面，可以查看可用额度和最近调账时间，单击“拨款”，可以往客户的消费账户转账；单击“回收”，可以从客户的消费账户奖余额回收到您 的可拨款帐户中。
- 在“概览”页面，可以查看商机报备情况，单击“创建商机“，可以选择一个已报备客户或者已关联客户创建商机；单击“商机数量”旁边数字，可以查看到相对应的商机报备情况。
- 在“概览”页面，可以查看知识，包括产品推荐知识、解决方案推荐知识和行业案例推荐知识。
- 在“资源”页面，可以查看到包周期资源、按需资源及节省计划并进行导出操作。
- 在“基本信息”页面，单击“历史客户经理”，可以查看该客户关联的历史客户经理列表。
- 在“基本信息”页面，单击“历史记录”，可以查看该客户的大客户经理跟进历史记录。

----结束

其他操作

合作伙伴还可以在“客户管理”页面，进行如下操作：

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出伙伴名下的所有客户。

📖 说明

仅限超级管理员导出客户列表，其他操作员需要导出操作时请联系超级管理员。

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载并查看导出状态为“已完成”的客户记录。
- 单击“拨款”和“回收”，为代售类客户调账，具体操作请参见[为客户调账](#)。

- 单击“更多 > 解除关联”，可以解除与客户的关联关系。
- 单击“更多 > 切换关联类型”，可以切换客户的关联类型。
- 单击“更多 > 发券”，为指定客户发放优惠券。
- 单击“更多 > 支付订单”，为指定客户支付订单。
- 单击“更多 > 查看订单”，查看指定客户名下的所有订单信息。
- 单击“更多 > 查看资源”，查看指定客户所购买的按需资源详情和包年/包月资源详情，具体操作请参见[查看客户资源](#)。
- 单击“更多 > 查看消费明细”，查看指定客户的所有消费明细。
- 单击“更多 > 分配客户经理”，为指定客户分配客户经理，具体操作请参见[为客户分配客户经理](#)。
- 单击“更多 > 商机报备”，为指定客户创建商机，具体操作请参见[创建商机](#)。

11.3.1.2 为客户调账

调账有拨款与回收两种操作，拨款是往客户的消费账户转账，回收是从客户的消费账户中将余额回收到伙伴账户中。

说明

- 调账操作只针对已关联合作伙伴的客户。
- 合作伙伴不能为顾问销售类客户调账。
- 客户解除关联合作伙伴，该账户余额将返还到伙伴账户中。
-

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表为客户调账。

步骤4 为客户调账。

- 拨款
 - a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“拨款”。进入“拨款”页面。

说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量拨款”，同时为多个客户拨款。

- b. 选择“拨款类型”，设置“拨款金额”，单击“确定”。

客户管理 / 拨款

说明：拨款是往客户的消费账户转账

客户名称	营销中心	账号名	hmqyqz00	现金账户余额	¥1.00
------	------	-----	----------	--------	-------

可拨款额度 (¥) 137,067,334.90

* 拨款类型 普通 专款专用 ?

* 拨款金额 (¥)

备注

0/512

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

- c. 在系统弹出的“是否确定调整”对话框中，单击“确定”。
系统提示调账成功信息。

- 回收

- a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“回收”。

说明

- 您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量回收”，同时将多个客户的余额回收到您的可拨款账户。
 - 只能选择代售类客户进行批量回收。
 - 只能选择可用额度大于0的客户进行批量回收。
- b. 选中待回收账户前的复选框，设置“回收金额”后，单击“确定”。



- c. 在系统弹出的“回收”对话框中，单击“确定”。
系统提示回收成功信息。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

---结束

11.3.1.3 查询调账记录

合作伙伴可以查询并导出给客户调账的记录。

说明

调账记录包含总经销商向下云经销商拨款、回收的记录，名下云经销商对客户子客户的拨款、回收的记录，以及云经销商子客户切换关联关系、解除关联时产生的系统回收记录。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4 单击说明列表“调账记录”，进入“调账记录”页面。



- 步骤5 设置查询条件，筛选出所有符合条件的调账记录。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 导出调账记录。

- 导出当前记录
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

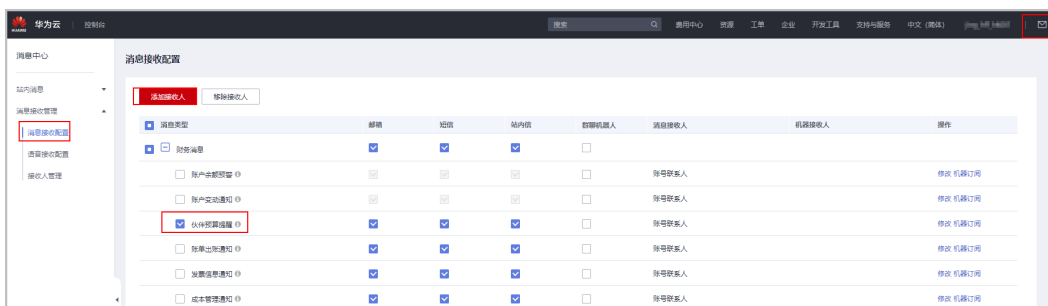
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的调账记录。

----结束

11.3.1.4 为客户设置伙伴预算提醒接收人

步骤1 点击右上角图标进入伙伴消息中心

步骤2 选中“消息接收配置->财务消息->伙伴预算提醒”，点击上方“添加接收人”红色按钮。



步骤3 进入添加接收人对话框，点击“添加接收人”按钮，输入接收人姓名、邮箱、手机，点击“保存”按钮，此接收人信息即保存成功。

若添加多人，只需重复此步骤。

添加完成，点击“确认”，当客户使用预算比例超过75%、90%、100%时，上述添加的接收人将会收到预警通知。

----结束

11.3.1.5 管理客户关联关系

伙伴可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型，并处理客户发起的解除关联事件。

📖 说明

- 只有伙伴管理员角色可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型。
- 处理客户发起的解除关联事件请参见[这里](#)。

注意事项

1. 客户账号在3个月内提交过解除关联的申请，伙伴需在客户提交解除关联申请的3个月后才能发起与该客户解除关联或切换关联类型的申请。
2. 伙伴在3个月内仅可以发起一次与同一客户解除关联或切换关联类型的申请。
3. 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
4. 客户账号为非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
5. 客户存在未失效预留实例，伙伴需要通知客户先退订预留实例后伙伴再申请切换关联类型。
6. 客户账号下有待合作伙伴支付的订单，伙伴需要通知客户取消订单或者代客户支付订单后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。

7. 对于顾问销售模式的客户：
 - 客户账户余额需特殊处理，伙伴需联系客服线下切换关联类型，并申请退款。
 - 客户账户有欠款，伙伴需要通知客户先充值还清欠款后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户账号存在欠票，伙伴需要通知客户处理欠票后伙伴再申请切换关联类型。
 - 客户账号在切换关联关系前的原有现金余额客户无法消费，需要客户自行申请提现操作。
8. 对于代售模式的客户：
 - 客户账户有欠款，伙伴需要给客户拨款核销欠款后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户存在未失效预留实例或合作伙伴支持计划产品，伙伴需要通知客户先退订后再申请解除关联关系。
 - 客户有正在生效的特殊合同，伙伴需要联系您的华为云生态经理处理后，才能申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户有未使用的提货券，伙伴需要通知客户使用完提货券后伙伴才能申请解除关联关系或者切换关联类型。
9. 客户与伙伴解除关联关系或与伙伴的关联模式切换后，对客户的影响请单击[这里](#)查看。

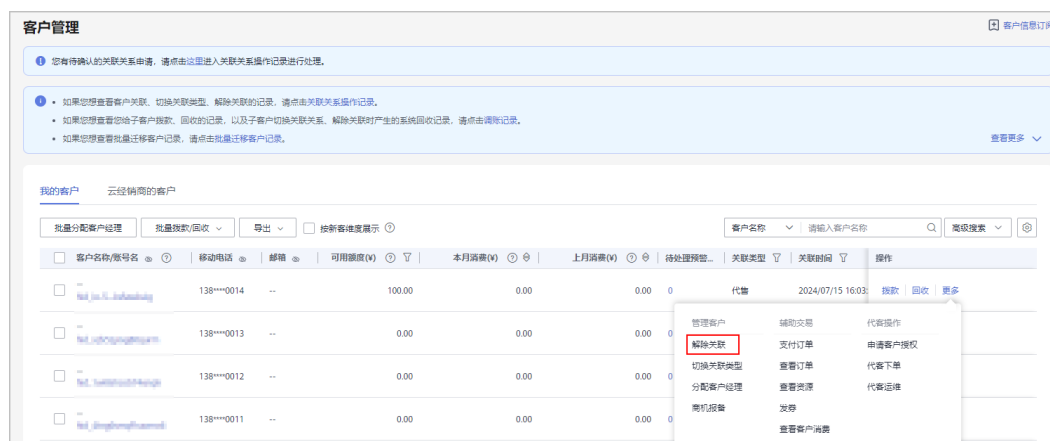
解除与客户的关联关系

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 解除关联”。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 如果客户账号检查通过，在注意事项页面勾选“我已了解以上注意事项并同意此操作”后，单击“同意解除关联关系”。

📖 说明

如果客户账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后可重新进行账号检查。

页面弹出“解除关联”确认提示框。



步骤6 填写申请原因，单击“确定”。

系统提示您与客户解除关联的申请已提交成功。在您的客户处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

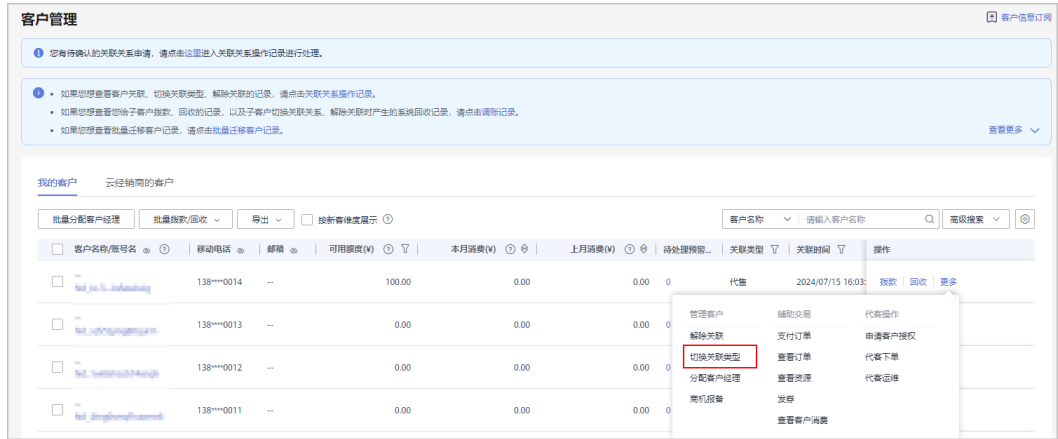
切换客户关联类型

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 切换关联类型”。



步骤5 如果客户账号检查通过，在注意事项页面勾选“我已了解以上注意事项并同意此操作”后，单击“切换关联类型”。

说明

如果客户账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后可重新进行账号检查。

页面弹出“切换关联类型”确认提示框。



步骤6 填写申请原因，单击“确定”。

系统提示您与客户切换关联类型的申请已提交成功。

说明

- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 您的客户在账号中心同意切换关联类型后，切换关联类型的流程才结束。在您的客户处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。
 - 客户进入“账号中心 > 我的合作伙伴”页面，即可查看到切换关联的申请信息，单击“立即处理”。



- 进行账号检查，账号检查通过后，在“关联关系切换须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”；再在“客户关联华为云合作伙伴须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”后，单击“同意切换”。



- 填写验证码，单击“确定”。

---结束

其他操作

合作伙伴可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联事件。

说明

只有伙伴管理员角色可以处理客户发起的解除关联事件。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 单击页面上方的“关联关系操作记录”。



📖 说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，单击页面上方的“关联关系操作记录”。

步骤5 在“关联关系操作记录”页面，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录。

- 单击“操作”列的“同意”或“驳回”可以处理客户发起的解除关联事件。
- 单击“操作”列的“不通过原因”可以查看合作伙伴解除与代售子客户的关联关系预评审不通过的原因，合作伙伴可以根据提示处理后再申请解除关联。
- 单击“操作”列的“联系预审人”可以查看预审人姓名及其联系邮箱。

📖 说明

- 仅代售子客户存在框架商务合同时，伙伴与其解除关联关系时才需要华为方预评审。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

11.3.1.6 查看客户资源

合作伙伴可以查看指定客户所购买的按需资源详情、包年/包月资源详情。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在“客户管理”页面，设置查询条件，单击“操作”列的“更多 > 查看资源”，进入资源管理页面。

📖 说明



- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再查看客户资源。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 查看客户购买的资源详情。

- 查看包年/包月资源详情

在“包年/包月资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。

名称/ID	产品类型	产品规格	云服务区	状态	生效时间/失效时间	到期处理	订单号
云硬盘/e18e93d1cdf4442db833...	云硬盘	云硬盘一次性计...	华北-北京一	使用...	2019/05/25 16:24:40 2019/06/25 23:59:59	保留期后自动删除	CS1905251430HERAW
云硬盘/0e3f4521cdc6490590c5...	云硬盘	云硬盘超高级IO包...	华北-北京一	使用...	2019/05/16 19:03:47 2019/06/16 23:59:59	保留期后自动删除	CS19051619081KCMJ
云硬盘/f8d7075739a14d8fba8a...	云硬盘	云硬盘超高级IO包...	华北-北京一	使用...	2019/05/10 09:09:00 2019/06/10 23:59:59	保留期后自动删除	CS19050909190KFLF
云硬盘/4bead1f3c5844c9fa425c...	云硬盘	云硬盘超高级IO包...	华北-北京一	使用...	2019/05/08 14:55:04 2019/06/08 23:59:59	保留期后自动删除	CS19050814145N80L

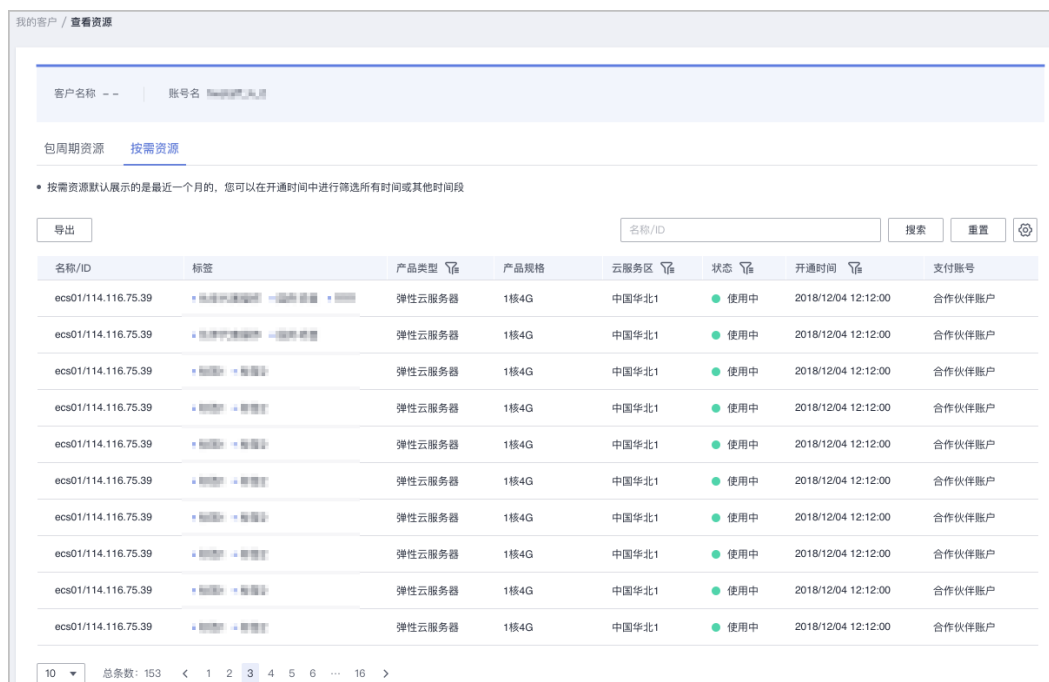
- 单击“导出”，可以导出该客户的所有包年/包月资源记录。
- 单击，可以查看资源的产品实例信息和开通信息。
- 单击，可以查看资源的关联资源。



名称/ID	产品类型	产品规格	失效时间
云主机/593...	弹性云服务器	系列III通用计算型_1核1...	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
云硬盘/54d...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
云硬盘/f41b...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
云硬盘/abb...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
弹性IP/aa94...	虚拟私有云	全动态BGPEIP包月	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00

- 查看按需资源详情

在“按需资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。



名称/ID	标签	产品类型	产品规格	云服务区	状态	开通时间	支付账号
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户
ecs01/114.116.75.39		弹性云服务器	1核4G	中国华北1	使用中	2018/12/04 12:12:00	合作伙伴账户

单击“导出”，可以导出该客户的所有按需资源记录。

📖 说明

按需资源默认展示的是最近一个月的，您可以在“开通时间”中进行筛选所有时间或其他时间段。

----结束

11.3.1.7 申请客户授权

合作伙伴代售类客户下单前，需要申请客户授权。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 申请客户授权”。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤5** 勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”，单击“确定”。



说明

仅首次申请客户授权时，需要勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”。

页面提示已给客户发送授权申请。客户可以在“账号中心”的“我的合作伙伴”页面管理客户授权申请。

----结束

11.3.1.8 代客户下单

合作伙伴可以在伙伴中心代销售类客户下单购买包年/包月资源、按需资源。

前提条件

合作伙伴为代售模式客户代下单前，需要获得客户授权。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客下单”。



说明

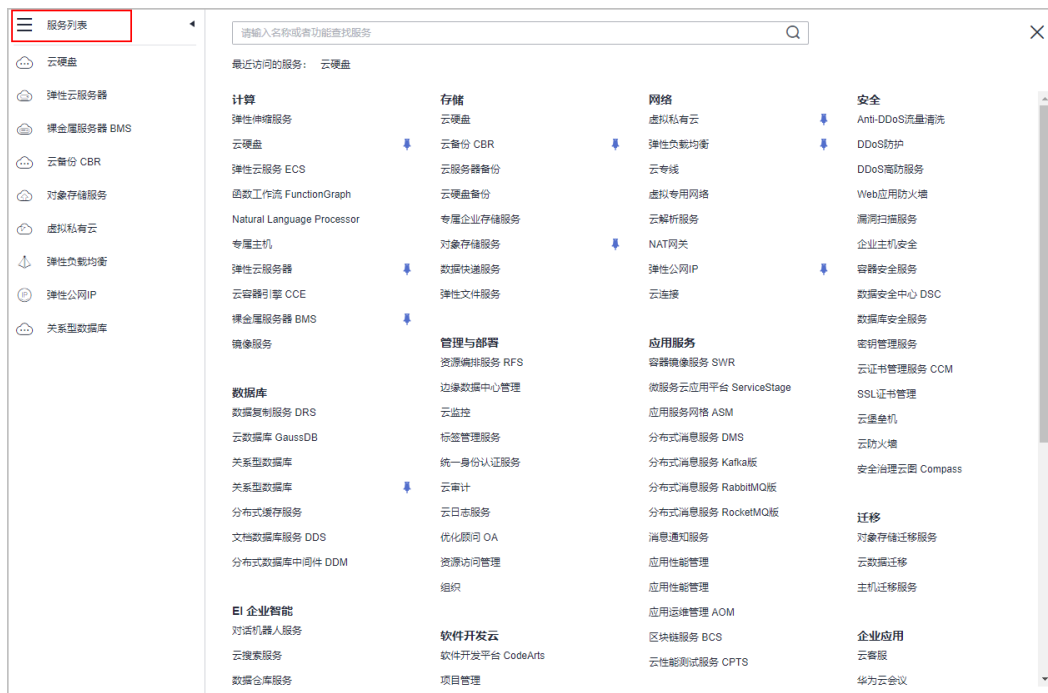
- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客户下单。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在选择产品页面，选择云服务产品，并根据页面提示完成下单操作。



步骤7 如需购买其他产品，可单击下方的“更多云服务产品”，进入华为云控制台，单击左侧的服务列表图标，选择云服务产品，完成下单操作。



说明

代客下单时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

-----结束

其他操作

伙伴代客下单后，可以在“客户 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户 > 客户管理”页面，单击“更多 > 查看资源”，查看代客户开通的按需资源。

11.3.1.9 代客运维

合作伙伴可以在伙伴中心代售类客户进行资源运维。

前提条件

合作伙伴代售模式客户维护资源前，需要获得客户授权。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客运维”。



说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客运维。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在控制台页面，根据页面提示完成资源运维操作。

说明

代客运维时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

---结束

11.3.1.10 为客户分配客户经理

伙伴可以给为客户分配客户经理。

说明

如果客户通过客户经理发送的邀请邮件、邀请链接或者二维码关联为伙伴子客户，那么该客户关联后归属于客户经理，伙伴无需再为该客户分配客户经理。

操作影响

分配客户经理后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。
- 步骤4** 在“客户列表”中选择客户后，单击“操作”列的“更多 > 分配客户经理”，进入分配客户经理页面。



说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签, 再在客户列表为客户分配客户经理。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮, 伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容, 内容默认隐藏。比如, 单击“客户名称”旁边的眼睛按钮, 可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 确认需要分配客户经理的客户账号, 单击“下一步”。



步骤6 选择客户经理, 单击“确定”。

📖 说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量分配客户经理”，同时为多个客户分配客户经理。

----结束

其他操作

客户分配客户经理后，如需切换其他客户经理，伙伴可以单击“操作”列的“分配客户经理”为客户重新分配其他客户经理。切换客户经理后，该客户移交给新客户经理管理，客户新产生的消费、业绩将归属于新客户经理。

11.3.1.11 查看企业百科

对于已关联的实名认证的企业客户，伙伴可以在伙伴中心查看此客户的企业相关信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

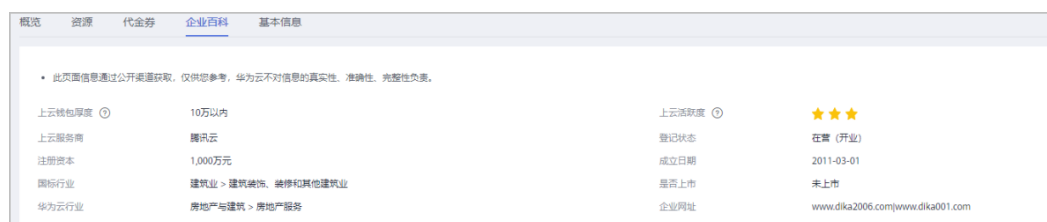
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 选择**已实名认证**的客户，单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理/客户详情”页面，单击“企业百科”，可以查看企业百科信息。

📖 说明

华为云总经销商可选择“云经销商的客户”页签，单击**已实名认证**的客户账号名，进入云经销商的客户的详情页。

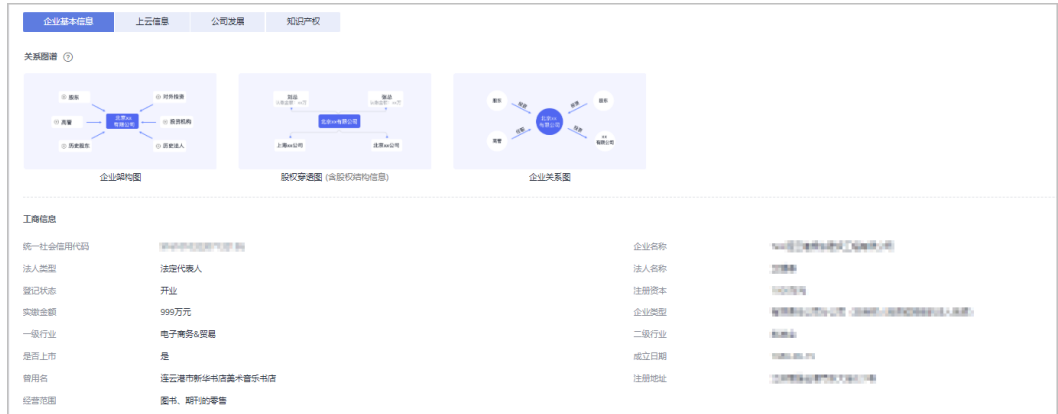
步骤5 查看企业摘要信息，包含上云钱包厚度、注册资本、国标行业、华为云行业、企业网址等信息。



概况	资源	代金券	企业百科	基本信息
* 此页面信息通过公开渠道获取，仅供参考，华为云不对信息的真实性、准确性、完整性负责。				
上云钱包厚度	10万以内	上云钱包厚度	★★★★	
上云服务商	腾讯云	登记状态	在营 (开业)	
注册资本	1,000万元	成立日期	2011-03-01	
国标行业	建筑业 > 建筑装饰、装修和其他建筑业	是否上市	未上市	
华为云行业	房地产与建筑 > 房地产服务	企业网址	www.dika2006.com/www.dika001.com	

步骤6 查看企业基本信息。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。



步骤7 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。



步骤8 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。



步骤9 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。



----结束

11.3.1.12 查看知识推荐

伙伴可以查看客户相关的知识推荐，辅助开展客户业务。推荐内容包含产品、行业案例和解决方案的知识。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

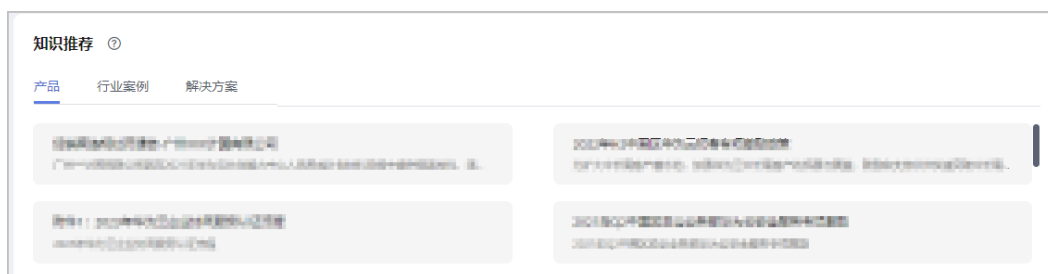
步骤4 单击客户账号名，进入客户详情页。

📖 说明

华为云总经销商可选择“云经销商的客户”页签，单击客户账号名，进入云经销商的客户的详情页。

步骤5 选择“概览”页面，页末可以查看到“知识推荐”。选择产品\行业案例\解决方案，可以查看相应知识推荐列表。

拉动滚动条，可以查看更多相关推荐。



步骤6 单击内容，跳转查看推荐知识的详细内容。

----结束

11.3.2 客户分配

11.3.2.1 为客户经理分配客户

伙伴可以分配客户给客户经理，查看已分配的客户列表，收回已分配的客户。

拥有权限的客户经理，可以在“客户 > 客户管理”页面，查看伙伴为其分配的所有子客户。

分配客户后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户分配”。

进入“客户分配”页面。

客户经理姓名	客户经理账号名	手机号码	电子邮箱	已分配客户	操作
1***理	154****888	175****002	175****002@qq.com	6	分配客户 查看客户列表
5***理	qqr16@kama	154****789	154****789@qq.com	92	分配客户 查看客户列表

说明

- 如果“客户分配”页面无客户经理可选，可以在“账号管理 > 组织管理 > 创建人员”页面新增客户经理，具体操作请参见[新增组织人员](#)。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤4 单击“操作”列的“分配客户”。

进入“分配客户”页面。



步骤5 单击“选择客户”。

步骤6 在系统弹出的“选择客户”对话框中，选择需要分配给该客户经理的客户，单击“确定”。

说明

选择客户时，不可以选择已经分配给客户经理的客户。可以勾选对话框上方的“只显示未分配客户”，显示所有未分配的客户。

步骤7 在客户列表中确认添加的客户无误后，单击“确定”。

页面提示“分配客户成功！”。

说明

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除已添加的客户。

----结束

其他操作

- 查看客户列表
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，可以查看伙伴客户经理信息以及已经为该客户经理分配的客户信息。
- 收回客户
收回客户后，客户不再归属于该客户经理管理，后续客户产生的消费和业绩也不再归属于该客户经理。
 - 单个收回客户
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，单击“操作”列的“收回客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

- 批量收回客户

单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，勾选需要收回的客户，单击“批量回收客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

11.3.3 客户订单

11.3.3.1 为客户代支付订单

客户在支付订单时选择伙伴支付后，合作伙伴可以为客户支付该订单，支付的金额计入伙伴的业绩中。对于合作伙伴已为客户支付的订单，如果客户退订订单，退款直接退回合作伙伴支付的账户。

说明

伙伴也可以选择驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

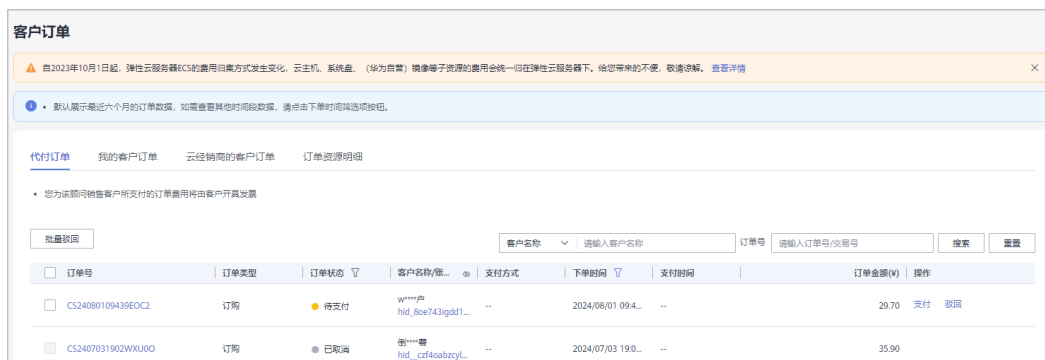
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”。

步骤4 选择“待付订单”页签，单击操作列“支付”。



说明

- 合作伙伴支付前，如果发生客户自行支付、取消订单等行为，伙伴在订单列表中可实时查看到订单状态。
- 伙伴为顾问销售类客户代付订单消费默认计入客户的可开票金额，由华为云直接向客户开具增值税发票。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在“支付”页面，选择“支付方式”后，单击“确认付款”。



说明

- 支付订单时，若页面提示客户的云服务配额不足，伙伴需要通知客户，客户提交工单扩大配额后，再支付该订单。
- 支付订单时，若页面提示客户的云服务容量不足，伙伴需要通知客户重新下单。
- 支付订单时，若订单中云服务产品规格发生变化，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 支付订单时，若当前时间超过了子客户订单设置的云服务生效时间，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 预估返点金额是根据返点规则估算的返点金额，仅供参考，实际返点金额还会受客户使用代金券金额的影响。

支付成功后，系统会以邮件和短信的形式给客户发送支付成功通知。

说明

- 合作伙伴可以使用华为云账户、第三方平台支付等方式为客户支付订单。若客户申请合作伙伴代付的是云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）为客户支付订单。
- 伙伴使用“余额支付”时，需要确保“账户余额”和“可拨款账户余额”均满足本次支付所需金额（若账户余额不足或可拨款账户余额不足，需先充值再进行支付），点击[这里](#)查看扣费规则详情。
- 如果客户退订伙伴支付的订单，已支付金额会退回到合作伙伴为客户支付时使用的账户，伙伴的“账户余额”和“可拨款账户余额”均会增加，伙伴可在“可拨款账户”中查看到退订订单的收支明细。

---结束

其他操作

解决方案提供商可以驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

- 单个驳回
 - a. 选择“待付订单”页签，单击订单“操作”列的“驳回”。
 - b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
系统提示驳回成功。
- 批量驳回
 - a. 选择“待付订单”页签，勾选所有需要驳回的订单，单击“批量驳回”。
 - b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
系统提示驳回成功。

11.3.3.2 查看客户订单

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单。

此处为客户购买包年/包月产品生成的订单数据，如需查看按需资源数据，请至客户管理页查看资源。[如何查看资源](#)。

说明

合作伙伴的业务员只能查看其名下客户的订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择“我的客户订单”页签。




说明

- 默认展示最近六个月的订单数据，伙伴如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。
- 下单时间筛选项选择自定义时间段时，时间范围不能超过1年。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 华为云总经销商查看客户订单时请根据实际需要在“客户 > 客户订单”页面先选择“我的客户订单”或者“云经销商的客户订单”页签，再查看客户订单。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的客户订单。

伙伴可以根据“客户名称”、“订单号”、“订单状态”、“产品类型”、“订单类型”以及“下单时间”查询客户订单。

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看订单的详情信息。
- 单击“操作”列的“调价记录”，可以查看订单的调价信息。
- 对于“订单状态”为“已完成”且“订单类型”为非退订的订单，将鼠标悬浮于“支付金额”列的，可以查看客户订单的支付详情。

步骤5 导出客户订单。

- 导出当前客户订单
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出全部客户订单
单击“导出 > 导出全部记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的客户订单。

📖 说明

华为云总经销商导出客户订单时请根据实际需要在“客户 > 客户订单”页面先选择“我的客户订单”或者“云经销商的客户订单”页签，再导出客户订单。

----结束

11.3.3.3 查看订单资源明细

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单资源明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择”订单资源明细“页签。

订单号	产品类型	订单类型	订单状态	客户名称/账号名	客户经理名称/账号名	订单行生效时间	订单行失效时间	资源生效时间	资源失效时间	订单ID
20230415180001	弹性云服务器	转常用	--	...	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2R
20230415180001	弹性云服务器	转常用	--	...	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2R
20230415180001	弹性云服务器	转常用	--	...	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2R

📖 说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查看的订单资源明细。

伙伴可以根据“订单行失效时间”、“客户名称”、“订单号”、“产品类型”、“订单类型”以及“订单状态”查询订单资源明细。

- 步骤5** 导出订单资源明细

- 按订单行失效时间导出

单击“导出 > 按订单行失效时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的订单资源明细。

---结束

11.3.4 客户消费

11.3.4.1 查询消费汇总

合作伙伴可以查看客户的消费汇总数据并导出消费明细。

注意事项

- 当日消费汇总数据可在次日24点后查询，最终消费数据以消费明细为准。
- 客户经理查看客户的消费汇总信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理的第二天算起。
- 客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，覆盖顾问销售类客户与代售类客户。客户消费并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。
- 客户消费数据范围最多支持前溯18个月。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。

步骤4 单击“消费汇总”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费汇总信息。

伙伴可以根据“消费时间”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“云经销商名称”以及“关联类型”查询客户的消费汇总信息。

- 查看客户的消费金额、本月已优惠金额、退款金额等。

说明

- 单击“本月已优惠”对应的金额值，可以进入“优惠详情”页面，查看本月优惠的详细信息。
 - 伙伴可以选择“按支付方式”查看消费信息，也可以选择“按关联类型”查看消费信息。
 - 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 查看客户的账单。
 - 消费账单

选择“客户消费汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有消费账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户消费所产生的业绩明细。
 - 退款账单

选择“客户退款汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有退款账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户退款所产生的业绩明细。

步骤6 导出消费汇总清单。

- 导出客户消费清单

单击“导出 > 导出客户消费清单”，填写导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

- 伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费清单。

---结束

11.3.4.2 查询消费明细

合作伙伴可以查看并导出客户的消费明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。

步骤4 单击“消费明细”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费明细。

伙伴可以根据“账期”、“客户名称”、“客户账号名”、“伙伴名称”、“客户经理姓名”、“订单号/交易号”、“资源ID”、“资源名称”、“产品类型”、“关联类型”、“计费模式”、“账单类型”以及“区域”查看客户的消费明细。

账期	客户名称/账号名	关联类型	伙伴名称/账号名	客户经理姓名	产品类型	产品名称	计费模式	消费时间	订单号/交易号	账单类型
2024-08	孙***油	顾问销售	一级伙伴华计 gwhc_lei_yj01	--	弹性文件服务	通用型文件存储 按量	按量	2024/08/02 13:00:00 GMT+8 2024/08/02 14:00:00 GMT+8	2024-0834af403d7493f51...	--

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “账期”支持以自然月（最多前溯18个月）为维度进行查询。
- 在消费明细列表中，可以查看消费时间、产品、订单号、消费金额、支付状态等信息。
 - “应付金额”勾选“隐藏0元消费”，可以将消费明细中消费为0的数据隐藏。

步骤6 导出客户消费明细。

•

- 导出当前记录

单击“导出 > 导出当前记录”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 按客户经理导出

单击“导出 > 按客户经理导出”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

单次最多支持导出500万条记录。

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费明细。

---结束

11.3.4.3 月结 95 峰值计费产品

产品名称	产品介绍
内容分发网络	https://www.huaweicloud.com/product/cdn.html
DDoS防护	https://www.huaweicloud.com/product/aad.html
对象存储服务	https://www.huaweicloud.com/product/obs.html
视频直播	https://www.huaweicloud.com/product/live.html
虚拟私有云	https://www.huaweicloud.com/product/vpc.html
云连接	https://www.huaweicloud.com/product/cc.html
云专线	https://www.huaweicloud.com/product/dc.html

11.3.5 客户预警

11.3.5.1 处理客户预警


伙伴可以在伙伴中心处理客户预警信息，客户预警仅支持客户归属唯一责任人处理。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警”。
- 步骤4** 选择“处理预警”页签，可以查看场景名称、预警类别、标题、客户名称/账号名、发送时间和状态。

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 单击  可以查看预警详情和处理信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以对客户预警信息进行处理，分为流失预警的处理和资源预警的处理。
 - 流失预警的处理：

- 处理结果为已流失时。

- 处理结果为未流失时。

- 资源预警的处理：



说明

- 您也可以可以在“伙伴中心 > 主页 > 客户预警”进入“处理预警”页面进行处理。
- 您也可以可以在“伙伴中心>销售>客户>客户管理”页面，单击“待处理预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行处理预警。

---结束

11.3.5.2 查看客户预警

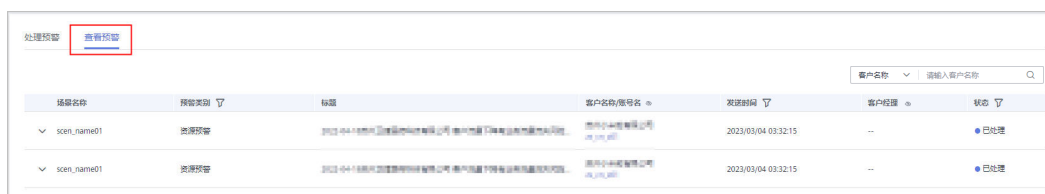
伙伴可以在伙伴中心查看客户预警信息。

说明

预警数据按天刷新。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警”
- 步骤4** 选择“查看预警”页签，可以查看全部预警。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 单击√，可以查看预警详情，还可以查看已处理的预警的处理信息。
- 可以在页面右上角输入客户名称或客户经理姓名进行筛选查询。

---结束

11.3.6 券管理

11.3.6.1 代金券管理

11.3.6.1.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 单击“代金券管理 > 代金券额度”页签，查看代金券额度相关信息。



额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2024070310497603	2024/07/03 18:49:22 GMT...	20,000.00	20,000.00	有效	2024/07/03 00:00:00 GMT+08:00	2024/12/31 23:59:59 GMT+08:00	详情 发放额度 更多 >
2023053009099601	2023/05/30 17:09:10 GMT...	450,000.00	449,499.00	已失效	2023/05/27 17:39:16 GMT+08:00	2024/05/31 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录

- 步骤5** 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度初始额度、剩余余额、适用产品等相关信息及已发放回收代金券的操作记录。

----结束

11.3.6.1.2 下发代金券额度/代金券

伙伴可以查看华为云给其发放的代金券额度，并出于业务拓展需要使用该额度为客户/云经销商下发代金券/代金券额度，客户可以使用该代金券购买资源，云经销商可以使用该代金券为其名下客户下发代金券。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

为云经销商发放代金券额度

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放额度”，进入“发放代金券额度”页面。



步骤6 输入发放金额，添加云经销商后单击确认，弹出框单击确定，即完成代金券额度发放。

---结束

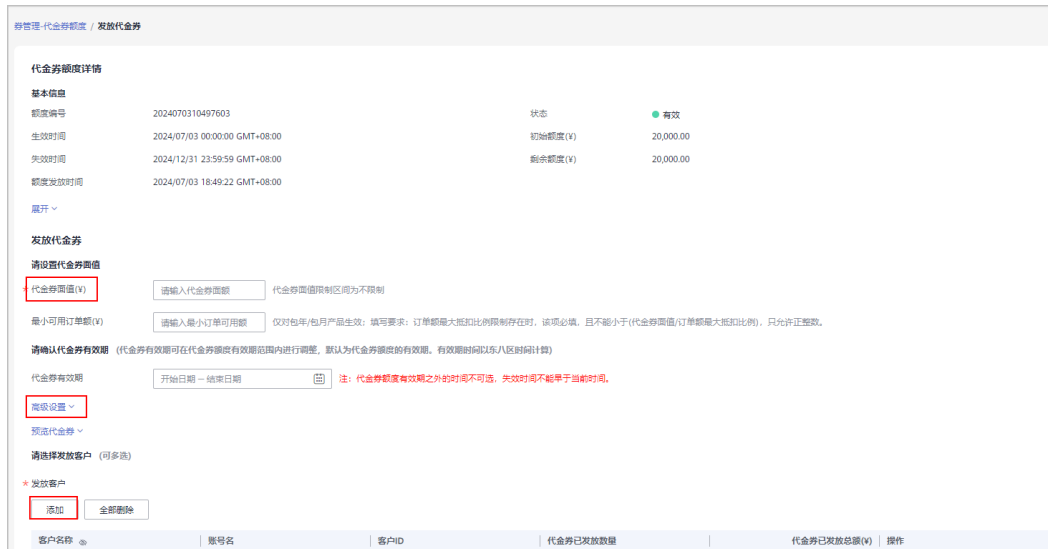
为客户下发代金券

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。
- 步骤5** 选择状态为“有效”的代金券记录，单击“操作”列的“更多 > 发放代金券”，进入“发放代金券”页面。

额度编号	发放时间	初始额度 (¥)	剩余额度 (¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2024070310497603	2024/07/03 18:49:22 GMT...	20,000.00	20,000.00	有效	2024/07/03 00:00:00 GMT+08:00	2024/12/31 23:59:59 GMT+08:00	详情 发放额度 更多
202305300999601	2023/05/30 17:09:10 GMT...	450,000.00	449,499.00	已失效	2023/05/27 17:39:16 GMT+08:00	2024/05/31 23:59:59 GMT+08:00	详情 操作记录

步骤6 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。



📖 说明

单击“展开”，可以查看代金券额度的使用限制和客户限制。

步骤7 (可选) 配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。



步骤8 选择代金券发放的客户。

单击“添加”，添加代金券发放的客户。可一次性选择多个发放客户（不超过10个）。



步骤9 (可选) 填写“备注信息”。

📖 说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户 > 券管理 > 代金券管理 > 代金券额度”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

步骤10 单击“提交”。

系统提示发放代金券成功。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

后续处理

查看已下发代金券。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，单击“代金券管理 > 已发放代金券”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券。单击“操作”列的“详情”，可以查看已发放代金券的详情信息。



查看已下发代金券额度。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，单击“代金券管理 > 已发放代金券额度”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券额度。



11.3.6.1.3 回收已下发代金券额度/代金券

对于合作伙伴已经下发给客户/云经销商的代金券/代金券额度，如遇发错或其他特殊情况，合作伙伴有回收的权利。代金券/代金券额度回收后，客户/云经销商将不能再看到该代金券。

说明

如果客户解除关联合作伙伴，那么伙伴为其发放的代金券会自动回收。

前提条件

合作伙伴已为客户/云经销商发放该代金券/代金券额度。

回收已下发代金券额度

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4 选择“代金券管理 > 已发放代金券额度”页签。
- 步骤5 单击“操作”列的“回收”。



说明

- 只有当前状态为“有效”的代金券额度才能回收。
- 回收代金券额度会将代金券额度的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券额度。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。

步骤6 在“回收代金券”页面，单击“确定”。



回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券额度的金额。

说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券额度”页面，查询已回收的代金券额度记录。如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

---结束

回收已下发代金券

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 已发放代金券”页签。
- 步骤5** 单击“操作”列的“回收”。



说明

- 只有当前状态为“可使用”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 在“回收代金券”页面，单击“确定”。



回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券”页面，查询已回收的代金券记录。如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

11.3.6.1.4 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券/代金券额度均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券/代金券额度操作日志。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。
- 步骤5** 单击页面左上角的“操作记录”。

说明

伙伴也可以单击代金券额度操作列的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。



步骤6 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

- 选择“云经销商”页签，伙伴可以根据“操作时间”，“云经销商名称”、“来源额度”、“额度编号”、“操作员”查询操作记录。
- 选择“客户”页签，伙伴可以根据“操作时间”、“客户名称”、“额度编号”、“操作员”查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录日志。

- 选择“云经销商”页签，查看和云经销商相关的代金券额度操作记录。
单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券额度操作记录。
单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。



说明

云经销商伙伴退出后，总经销商伙伴可以在操作记录客户页签中查看云经销商客户的代金券基本信息和使用记录。

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 选择“客户”页签，查看和客户相关的代金券操作记录。
单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券操作记录。
单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。
单击“代金券ID”，可以进入“代金券详情”页面，查看代金券的基本信息和使用记录。



说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

11.3.6.2 提货券管理

合作伙伴可以查看其代售类客户所拥有的提货券。

前提条件

代售类客户有提货券。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，选择“提货券管理”页签，查看提货券相关信息。



- 步骤4** 单击“操作”列的“详情”，查看该提货券信息及使用记录。

----结束


11.4 云商店

11.4.1 商品信息

11.4.1.1 查看云商店商品信息

加入云商店客户服务商计划的总经销商可以查看云商店商品信息。

操作步骤


- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品信息”。
- 步骤4** 单击“成交价分成”，进入“成交价分成”页签，单击, 可以查看产品的规格名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。



商品名称	接入类型	产品类别	商家名称/账号名	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统
license切换授权码,无资...	License	联营商品	华为云云商店	基础软件	V1.0	无业绩无返点	2024/07/12 15:0...	Windows, Linux
SKU名称	计费模式	状态	授权折扣	云商店标准分成	云商店赋能云伙伴基地MBO分成	价格		
license切换授权码,无资...	包年/包月	在售中	60%	0%	有分成	11.00元/月		
license切换授权码,手工...	一次性	在售中	60%	0%	有分成	10.00元		
license切换授权码,修改...	一次性	在售中	60%	0%	有分成	10.00元		

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。

- 步骤5** 单击“底价折扣分成”，进入“底价折扣分成”页签，单击, 可以查看SKU名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。



商品名称	接入类型	产品类别	商家名称/账号名	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统
人工服务	人工服务	联营商品	华为云云商店	企业应用	V1.0	标准产品	2024/06/12 14:40:38 GMT...	Windows, Linux
SKU名称	计费模式	状态	授权折扣	云商店标准分成	云商店赋能云伙伴基地MBO分成	价格		
人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	300.00元/月		
人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	200.00元/月		
人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	100.00元/月		
人工服务	包年/包月	在售中	70%	20%	有分成	100.00元/月		
人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	1000.00元/年		

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。

----结束

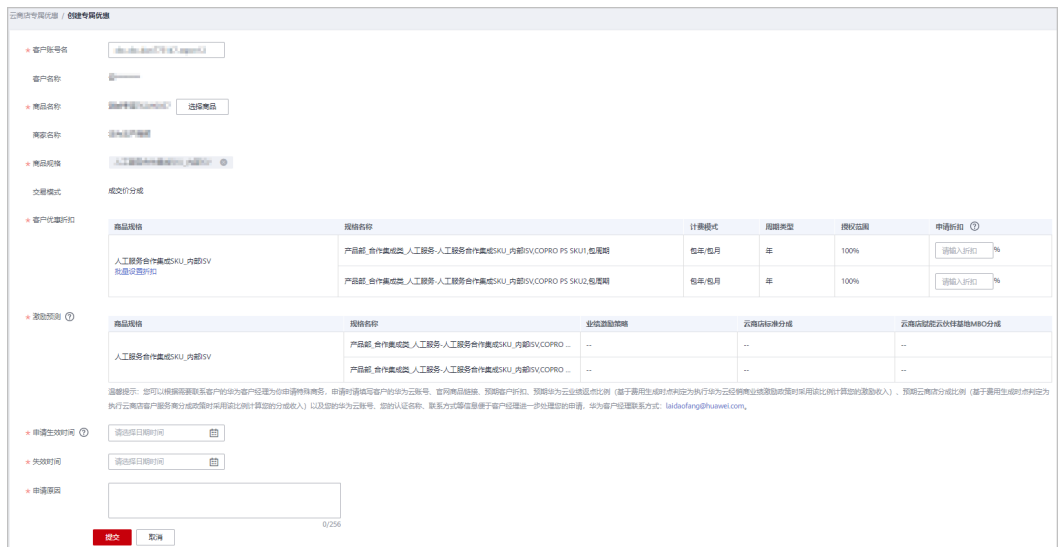
11.4.2 专属优惠

11.4.2.1 申请云商店专属优惠

加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后的总经销商伙伴可以为名下子客户和名下经销商的子客户申请云商店专属优惠。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。
- 步骤4** 在“专属优惠”页面，伙伴可以单击右上角的“创建优惠”按钮，进入“创建专属优惠”页面，填写信息后单击“提交”进行创建专属优惠。



说明

- 支持一个商品多规格设置不同的折扣。
- 单击“批量设置折扣与分成”，可以批量设置折扣与分成。

步骤5 在“专属优惠申请”页签，伙伴可以查看专属优惠申请的记录。

专属优惠申请ID	商品名称	产品类型	报价方式	商家名称	客户名称/账号名	申请原因	审核状态	创建时间	申请生效时间	失效时间
6477454844248444	荣耀手环6	华为自服务商品	商品报价	商*****	客*****	折扣申请	● 待人工处理	2024/01/23 11:20:09...	2024/01/26 11:19:14...	2025/01/30 11:19:18...
5184444444444444	荣耀手环6	联营商品	商品报价	商*****	客*****	折扣申请	● 待人工处理	2023/02/15 11:02:24...	2023/02/15 11:01:06...	2023/02/28 11:00:58...
6477454844248444	荣耀手环6	联营商品	商品报价	商*****	客*****	折扣申请	● 审核通过	2022/08/18 20:05:50...	2022/08/01 20:03:04...	2022/08/27 20:03:07...

- 单击 ∇ ，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、分成比例和申请的客户折扣信息。
- 联营商品/华为自服务商品的专属优惠申请后，将由华为审核。通用商品则由商家审核。
- 对于审核不通过的申请，伙伴可以单击“操作”列的“重新提交”，进入“创建专属优惠”页面，核对信息后单击“提交”再次创建。

- 对于审核通过的申请记录，伙伴可以在“专属优惠”页面进行查看。

----结束

11.4.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣

加入云商店客户服务商计划的总经销商伙伴可以查看云商店专属优惠信息和商务折扣。


操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页签，伙伴可以查看已审核通过的专属优惠记录。

单击，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、交易模式、分成比例和申请的客户折扣信息。



专属优惠ID	专属优惠申请ID	产品类别	报价方式	商家名称	客户名称/账号名	专属优惠状态	生效时间	失效时间	来源	操作																
638b6538f53e4a...	...	联营商品	商品报价	自动化圈内外部...	casdp_marketpla...	生效中	2024/07/17 14:4...	2024/07/18 14:4...	系统自动创建	失效																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>产品ID</th> <th>商品名称</th> <th>商品规格</th> <th>计费模式</th> <th>周期类型</th> <th>交易模式</th> <th>申请的客户折扣</th> <th>分成比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OFF893683109282930688</td> <td>自动化定制商品-联营-saas...</td> <td>简单模板</td> <td>包年/包月</td> <td>月</td> <td>成交价分成</td> <td>100%</td> <td>15%</td> </tr> </tbody> </table>											产品ID	商品名称	商品规格	计费模式	周期类型	交易模式	申请的客户折扣	分成比例	OFF893683109282930688	自动化定制商品-联营-saas...	简单模板	包年/包月	月	成交价分成	100%	15%
产品ID	商品名称	商品规格	计费模式	周期类型	交易模式	申请的客户折扣	分成比例																			
OFF893683109282930688	自动化定制商品-联营-saas...	简单模板	包年/包月	月	成交价分成	100%	15%																			
d4666de734747...	...	联营商品	商品报价	自动化圈内外部...	casdp_marketpla...	已失效	2024/07/15 22:3...	2024/07/16 11:1...	系统自动创建																	

- 单击页面上方的“操作记录”按钮，查看专属优惠失效、删除记录。
- 对于“待生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“删除”，删除专属优惠。
- 对于“已生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“失效”，使该专属优惠失效。

步骤5 在“商务折扣”页签，伙伴可查看华为客户经理在CRM系统为您申请的客户折扣信息，包括商务名称、商务折扣状态、生效和失效时间。



商务ID	商务名称	客户名称/账号名	商务折扣状态	生效时间	失效时间
011002624141001	1CCC432210010X	casdp_marketpla...	已失效	2022/10/18 11:22:37	2022/10/18 11:48:11
011002624151001	1CCC4322100206	casdp_marketpla...	已失效	2022/10/18 11:56:08	2022/10/18 13:55:10

----结束

11.4.2.3 分享云商店商品链接

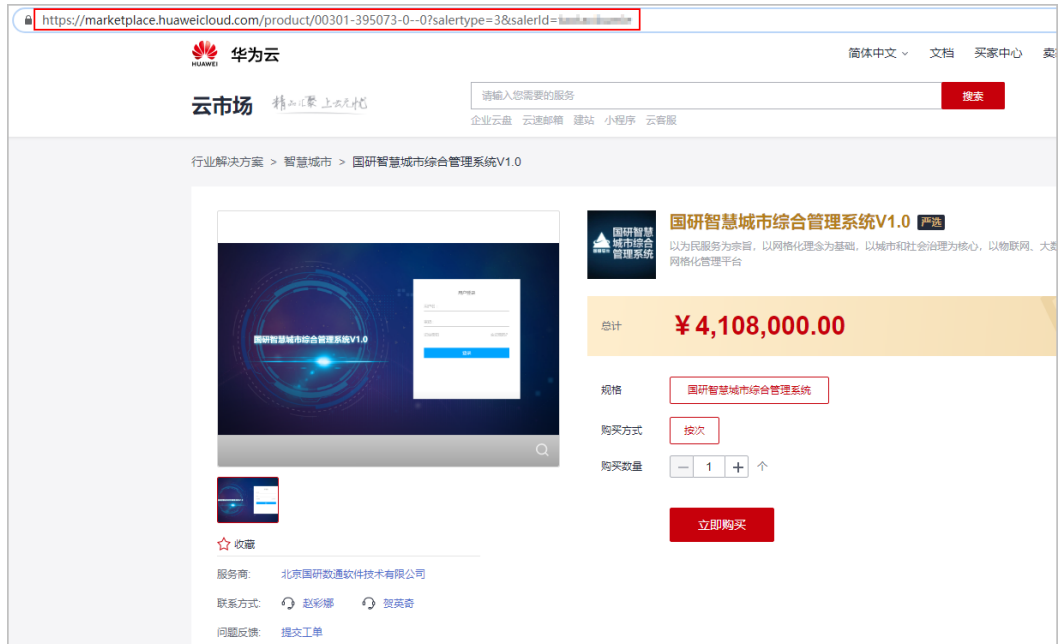
加入云商店客户服务商计划的总经销商伙伴可以将商品详情页链接分享给客户，客户通过该链接下单时系统将自动匹配总经销商账号，无需客户手动填写。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”。
- 步骤4** 选择“优惠商品”页签，单击操作列“复制链接”。



- 步骤5** 复制商品详情页链接，分享给客户。



- 步骤6** 客户通过分享的链接下单购买商品，系统将自动匹配解决方案提供商账号。

购买

① 服务选型 — ② 订单确认 — ③ 支付

订单详情

商品名称	规格名称	付费方式	时长	数量	小计
		包年/包月	1月	1	

填写销售人员账号

填写账号 不涉及

经销商账号

提交严选商品订单时可选择填写关联销售人员（客户经理/经销商）账号，如不涉及，可不填写。

协议及授权

我已阅读并同意《华为云严选商品服务协议》和《商品服务协议》

同意将当前账号下的联系方式传递给服务商，便于服务商更好的为您服务

温馨提示

1. 退订说明：下单前请阅读 [云市场退订规则](#) 和 [退订操作说明](#)。
2. 开票说明：严选商品的发票由华为云开具，下单前请阅读 [开票规则及操作说明](#)。
3. 购买人工服务类商品，支付成功后请到买家中心-服务监管页面提交需求，以便服务商尽快为您提供服务。

配置费用：¥

上一步 去支付

----结束

11.4.2.4 查看云商店优惠商品

加入云商店客户服务商计划的总经销商伙伴可以查看优惠商品。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。
- 步骤4** “优惠商品”页面包含商品报价和配置单报价页签，支持伙伴以链接及二维码形式向客户传递专属优惠生效状态涉及的优惠商品信息并支撑客户完成交易。

专属优惠 商务折扣 专属优惠申请 **优惠商品**

- 优惠商品列表仅展示专属优惠生效中的商品信息。
- 优惠商品列表的列表支持链接与二维码形式向客户传递并支持交易。

商品报价 配置单报价

请输入商品名称

商品名称	商品类型	接入类型	生效时间	操作
2024-02-28	联营商品	License	2024-02-28 11:09:52 GMT+08:00	复制链接 查看二维码
2024-02-28	联营商品	AI资产	2024-02-28 11:08:12 GMT+08:00	复制链接 查看二维码

说明

优惠商品列表仅展示专属优惠生效中的商品信息。

----结束

11.5 账务

11.5.1 伙伴账单

11.5.1.1 伙伴账单说明

伙伴账单是伙伴作为消费主体在华为云中消费产生的账单，伙伴可基于该账单还款或申请发票。伙伴在华为云的消费来源于代售类客户的消费。

说明

代售模式下，客户计费、账单、发票等服务均由解决方案提供商负责提供，华为云不直接向伙伴客户提供相关服务。

11.5.1.2 查询伙伴账单

合作伙伴可以查看伙伴的月度账单，并导出伙伴的账单及明细用于伙伴对账。

注意事项

- 伙伴账单数据只包含前一天24点前的数据，最终消费数据以消费明细为准。
- 伙伴账单采用北京时间（GMT+08:00）作为基准时间进行统计，每月5号12:00前会生成上个月的账单。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 伙伴账单”。
- 步骤4** 在页面右上角，伙伴可以选择账期，查看对应账期的伙伴账单信息。

伙伴账单 ⓘ

- 伙伴账单采用GMT+08:00作为基准时间进行统计，每月5号12:00后可进行上个月的账单查询和导出。
- 汇总数据只包含前一天24点前的数据，最终数据请以消费明细为准。

导出 ▾ 2024-06

概览 （消费概览包含了客户消费、退款和调账的费用） 本月已充值 ¥0.00 查看详情

¥3.64 = 现金支付 ¥3.64 + 代金券抵扣 ¥0.00 + 欠费金额 ¥0.00

明细

消费 退款

产品类型	资源类型	计费模式	消费金额(¥)	现金支付(¥)	代金券抵扣(¥)	欠费金额/已核销(¥)	折扣优惠(¥)
云硬盘			3.64	3.64	0.00	0.00/0.00	0.00
云审计服务			0.00	0.00	0.00	0.00/0.00	0.00

- 在“概览”区域，可以查看伙伴对应账期的消费概览信息，消费概览包含了客户消费、退款和调账的费用。

📖 说明

退款金额包含客户退款订单产生的退款金额，以及客户变更规格产生的退费金额。

单击“查看详情”，可以查看子客户对应账期的消费、退款和调账各自的汇总信息。

- 在“明细”区域，可以查看伙伴对应账期的消费明细信息，包含消费明细、退款明细和调账明细。
 - 消费账单
选择“消费”页签，可以查看子客户相应月份的所有消费账单。
 - 退款账单
选择“退款”页签，可以查看子客户相应月份的所有退款账单。
 - 调账账单
选择“调账”页签，可以查看子客户相应月份的所有调账账单。

步骤5 导出伙伴账单。

- 导出账单
单击“导出 > 导出账单(pdf)”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出账单明细
单击“导出 > 导出账单明细(xlsx)”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的伙伴账单。

----结束

11.5.2 赋能云对账

已签署赋能云合同的伙伴可在伙伴中心查看赋能云对账记录。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 赋能云对账”。

进入“赋能云对账页面”，可查看赋能云对账记录，包括合同编号、项目名称、流程状态和创建时间等内容。

合同编号	项目名称	发布方账号	考核周期	生态状态	流程状态	创建时间	操作
	短信角色		2022M11	● 审核中	● 发布打分中	2022/12/28 15:21:59	详情

步骤4 处于“伙伴确认中”状态的记录，可单击“操作”列的“对账”，进入“对账”详情页面。

可在该页面查看具体业绩明细列表，下载打分表，盖章后单击“上传”，上传完成后单击“确认账单”，在“提交”弹框单击“确定”，提交对账到华为进行审核。

合同编号: 1HSC0022101K0B

审核中 | 业绩金额(¥) 126.00

项目名称	考核周期	项目ID	产品ID
短信角色			

发布方账号	考核周期	2022M2

流程状态	伙伴确认中	创建时间	2022/03/28 17:17:31

业绩明细

导出

业绩明细ID	产品名称	计费模式	订单号	客户名称/账号名	支付方名称/账号	业绩归属月份	业绩金额(¥)	现金支付(¥)
20211110-182-48bc-9453-9...	小屏31 包年	包年包月	CS2110191702A60YP8C	富士昇腾网络	福建昇腾网络	Oct21	126.00	126.00

打分表

请下载打分表，确认并盖章后上传，然后提交对账

打分表

已盖章的打分表

上传

上传文件支持pdf, rar, zip格式。单个文件大小20M，文件名不能包含"/"@"%*&'<">|()这些字符。

确认账单

提交账单

- 导出业绩明细。
 - 导出业绩明细
 - 单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的业绩明细。

步骤5 处于其他状态的记录，可单击“操作”列的“详情”，进入“详情”页面进行查看和操作。

详细云对账 / 详情

合同编号: 1HSC0022101K0B

已激活 | 业绩金额(¥) 126.00

项目名称	基础网络-网络	项目ID	网络
发卷方编号	-	考核周期	2022M2
当前状态	复核打分中	创建时间	2022/03/22 20:08:25

业绩明细

导出

业绩明细ID	产品名称	计费模式	订单号	客户名称/账号名	支付方名称/账号	业绩归属月份	业绩金额(¥)	现金支付(¥)
2021110-182-48cc-9453-9...	小蓝311 包年	包年-包月	CS2110191702A6GVPRC	湖北金信通网络	湖北金信通网络有限公司 [湖北金信通网络有限公司]	0421	126.00	126.00

打分表

打分表 - 已提交的打分表 -

----结束

11.5.3 资金管理

11.5.3.1 账户充值

合作伙伴可以进行充值操作，当前支持在线支付或线下汇款方式进行充值。

注意事项

- 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持在线支付或线下汇款方式进行充值。
- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为生态经理。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。
- 步骤4** 选择“充值”页签，进入充值页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“充值”，进入充值页面。

- 步骤5** 选择充值方式充值。
 - 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持如下两种支付方式。
 - 在线支付
 - 选择“在线充值”页签，填写充值金额后，单击“下一步”。

充值 汇款认领

充值账户余额(¥) 0.00

选择充值方式 在线充值 转账汇款

* 充值金额(¥) 支持 等多种在线支付方式

下一步

跳转到对应的充值页面，继续完成充值操作。

– 转账汇款

- 合作伙伴首次使用专属汇款账号汇款，需要输入验证码，单击“验证并开通”，在线获取专属汇款账号。

充值 汇款认领

充值账户余额(¥) 0.00

选择充值方式 在线充值 转账汇款

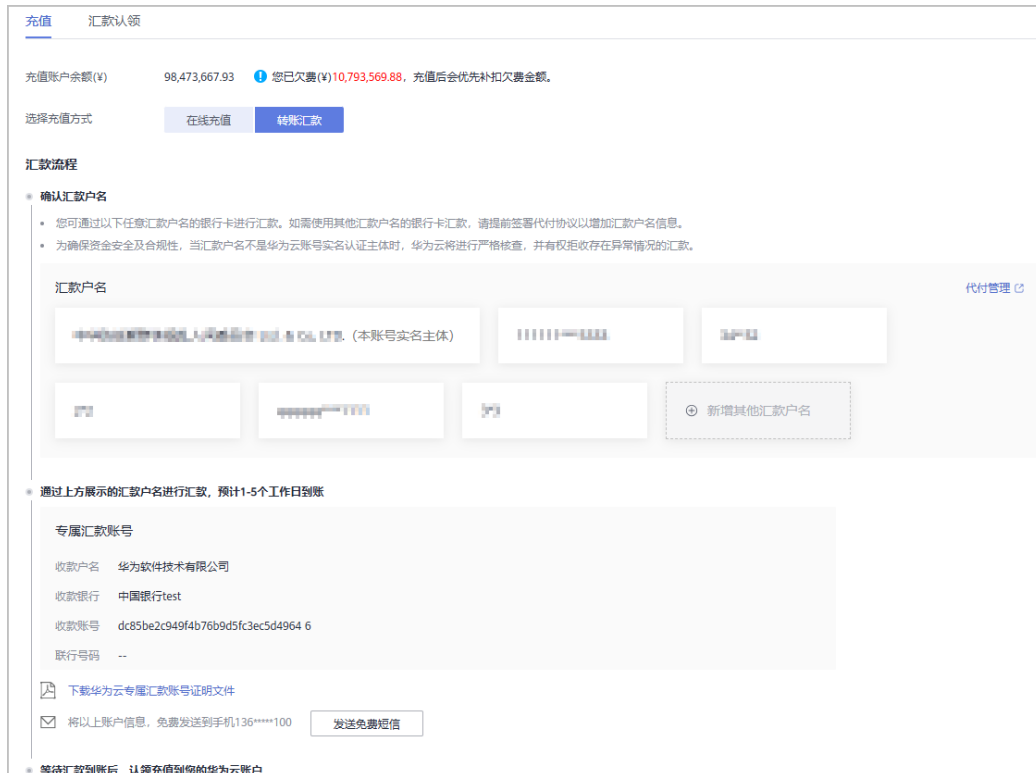
专属汇款账号

您可以转账汇款至华为云为您提供的专属汇款账号，系统在收到银行汇款后将自动匹配到您的华为云账户并为您完成充值。
请您输入验证码后完成专属汇款账号申请：

验证码 看不清楚，换一张

验证并开通

- 获取专属汇款账号成功后，线下转账至该汇款账号，系统在收到银行汇款后将自动匹配到您的华为云账户并为您完成充值。如需使用其他汇款户名的银行卡汇款，可单击“新增其他汇款户名”，创建第三方代付协议后，可通过新增的汇款户名转账汇款。
转账汇款预计1-5个工作日到账（工商银行1-2个工作日，跨行2-5个工作日，具体到账时间以银行的实际到账时间为准）。



说明

- 为确保资金安全及合规性，当汇款户名不是华为云账号实名认证主体时，华为云将进行严格核查，并有权拒收存在异常情况的汇款。
 - 单击“代付管理”，可管理代付协议，详情请参见[代付管理](#)。
 - 生效中的汇款户名至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需进入[代付管理](#)页面失效代付协议后再新增/更新。
 - 单击“下载华为云专属汇款账号证明文件”，查看专用充值的账号的详细信息。
 - 单击“发送短信”，系统会将专属汇款账号信息发送到您的手机短信中。
- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为渠道经理。

----结束

11.5.3.2 代付管理

合作伙伴在使用其它汇款户名的银行卡汇款时，需要创建第三方代付协议。创建好后，合作伙伴可以查看代付协议的状态、被委托方、被委托方类型等信息。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值 > 转账汇款”，在汇款流程中单击“代付管理”，进入代付管理页。

在此页面可以查看代付协议的协议类型、状态方、被委托方、被委托方类型、生效时间、失效时间。



协议类型	状态	被委托方	被委托方类型	生效时间	失效时间	操作
第三方长期代付协议	生效	111111****3333	企业	2024/11/15 09:30:07 GMT+08...	--	作废
第三方长期代付协议	生效	34**32	个人	2024/11/14 19:07:32 GMT+08...	--	作废
第三方长期代付协议	生效	2*2	个人	2024/11/14 19:01:09 GMT+08...	--	作废

步骤5 单击操作列“作废”，失效代付协议。

说明

- 在“**账户充值-转账汇款**”创建成功的代付协议，在代付管理页展示为自动生效。
- 生效中的被委托方数量至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需先失效代付协议后再新增/更新。

---结束

当您使用线下汇款方式进行充值时，对于使用与实名认证主体不一致的银行账户进行汇款时，建议您预先签署三方长期代付协议。

您可以在“**充值**”页面，选择“转账汇款”页签，单击“新增其他汇款户名”，创建代付协议。

创建成功的代付协议会在**代付管理**页面展示且自动生效。您可以单击列表操作列“作废”，失效该协议。



协议类型	状态	被委托方	被委托方类型	生效时间	失效时间	操作
第三方长期代付协议	生效		个人	2024/11/04 11:04:40 GMT+08...	--	作废
第三方长期代付协议	失效		个人	2024/11/04 11:02:42 GMT+08...	2024/11/04 11:03:10 GMT+08...	

11.5.3.3 汇款认领

伙伴在线下通过通用充值账号汇款到华为云后，需要进行汇款认领，认领成功后的金额会充值到伙伴的华为云账户中。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值 > 汇款认领 > 线下汇款认领”

步骤5 输入“汇款人”，“汇款银行账号”和“汇款金额”，查询汇款认领列表。

步骤6 单击“认领”。

步骤7 设置认领金额，并上传线下转账汇款凭证，单击“确认缴领”。

📖 说明

- 认领后的记录，可以在“汇款认领 > 认领记录”中查询。
- 客户认领汇款后，一般1个工作日华为云会完成审核。

---结束

11.5.3.4 提现管理

11.5.3.4.1 申请原路提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请原路提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账11个月内，银联充值到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。

📖 说明

原路提现（支付宝、微信、银联）的款项，提现审核通过后，需要1个工作日到账；原路提现（转账汇款）的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行[查看](#)。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

📖 说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可原路提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“原路提现”页面。



步骤6 设置“本次提现金额”，单击“下一步”。



步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

说明

- 提现金额默认按照充值流水后进先出的原则退回到伙伴的充值账户，也可以按照伙伴指定的提现流水退回到伙伴的充值账户。
- 若充值账户为银行账户，则首次提现时，需要补录开户支行信息。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

---结束

11.5.3.4.2 申请银行卡提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请银行卡提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账超过11个月，银联充值金额超过3个月的金额，交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。

说明

- 银行卡提现的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。
- 2020年11月1日-2021年2月28日期间，签约主体为“华为云计算技术有限公司”，在线支付时，支付宝到账超过3个月的金额，需要提交工单进行线下提现操作。

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行[查看](#)。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

📖 说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可银行卡提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“银行卡提现”页面。



步骤6 设置“本次提现金额”和“提现银行信息”，单击“下一步”。

📖 说明

- 支付宝、微信充值到账的金额，要求提现银行账户开户名与支付宝、微信的主体信息保持一致。
- 个人网银、企业网银充值到账的金额，要求提现银行账户开户名与伙伴账号实名认证主体一致。
- 交易模式变更的到账金额，要求提现银行账户开户名和伙伴账号实名认证主体一致。

① 填写提现金额及账户 ———— ② 确认流水 ———— ③ 提现申请成功

可银行卡提现金额 ¥ 678,262.66

* 本次提现金额(¥)

提现银行信息

* 银行开户名

* 开户银行

* 银行所在地

* 开户支行

* 银行账号

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

📖 说明

提现“交易模式转换”的流水时，要求银行开户名与您实名认证的公司名称保持一致，否则会导致提现申请失败。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

11.5.3.4.3 申请激励返点提现

激励返点返华为云账户时，合作伙伴可以申请激励返点提现。

📖 说明

- 激励返点提现的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。
- 激励返点提现的付款方式为银行转账至实名同人的银行账号，收款账号名称必须与实名认证一致。
- 提现激励返点可提现金额，提现申请审核通过后，提现金额通过银行转账返回。

前提条件

合作伙伴申请发放激励、为激励开票且华为云审核通过并将激励返点返至合作伙伴的华为云充值账户后，合作伙伴才能申请激励返点提现。合作伙伴如何申请激励请参见[申请发放激励](#)。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

📖 说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“激励返点提现”区域，单击“立即提现”，进入“激励返点金额提现”页面。



步骤6 设置“本次提现金额”和“提现银行信息”，单击“下一步”。

提现 / 激励返点金额提现

① 填写提现金额及账户 ———— ② 确认流水 ———— ③ 提现申请成功

激励返点可提现金额 **¥200.02**

* 本次提现金额(¥)

提现银行信息

* 银行开户名

* 开户银行

* 银行所在地

* 开户支行

* 银行账号

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

11.5.3.4.4 查看提现申请

合作伙伴可以查看提现申请的进度、详情信息，以及删除被驳回的提现申请记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

📖 说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“提现记录”区域，查看提现申请记录。

- 选择“提现中”页签，可以查看提现申请审核情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

提现记录			
提现中		提现完成	
提现申请时间	提现金额(¥)	状态	操作
2024/06/12 16:30:06 GMT+08:00	10.00	审核中	详情

- 选择“提现完成”页签，可以查看已审核完成的提现申请情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

提现记录			
提现中		提现完成	
提现申请时间	提现金额(¥)	状态	实际到账时间
2023/08/07 14:14:33 GMT+08:00	1.00	已发起打款	2023/08/09 12:00:40 GMT+08:00
			详情

----结束

11.5.3.5 查询收支明细

合作伙伴可以查询并导出充值账户、信用账户的收支明细。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。
- 步骤4 选择“收支明细”页签，进入收支明细页面。

收支明细								
充值		提现						
<ul style="list-style-type: none"> 收支明细的生成有一定延迟，如查询不到最新记录，请稍后重试。收支明细仅可查询最近1年的记录。 导出的收支明细为离线数据，和页面查询结果最多有一小时延迟。 								
充值账户		信用账户						
导出								
交易编号	客户名称/账号名	交易时间	交易类型	订单号/交易号	备注	收支类型	金额(¥)	余额(¥)
AC-6572700299-0	新***A	2024/07/16 11:15:30 GMT+...	满票(包甲/包月)	CS2407161110LQUHC	--	支出	-29.70	20,954.71
AC-65802690128-0	新***B	2024/07/16 11:11:10 GMT+...	满票(包甲/包月)	CS2407161040NHL82	--	支出	-453.60	20,984.41

- 步骤5 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。
- 步骤6 设置交易时间和交易类型，页面显示符合查询条件的收支明细记录。

说明

- “交易时间”支持跨月查询，超过12个月的记录查询请联系生态经理协助处理。
- 交易类型为“交易模式变更”的记录，来源于客户关联合作伙伴时余额转伙伴子账户。

- 步骤7 导出收支明细。

- 导出当前记录
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的收支明细。

----结束

11.5.4 发票管理

11.5.4.1 发票索取状态说明

伙伴索取发票状态说明如下：

当前状态	华为云提示说明	云商店服务商提示说明
待审核	等待发票专员审核。1个工作日可完成。	等待发票专员审核。
开票中	发票开具中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	发票开具中。
开票中（撤销失败）	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。
待签收	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。
已开票	-	-
已开票（退票驳回）	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。
已开票（退票中）	退票处理中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	退票处理中。
已驳回	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。
撤销中	等待发票专员撤销审核。需要1-3个工作日。	等待发票专员撤销审核。
已撤销	-	-
已退票	-	-

11.5.4.2 向华为云索取发票

合作伙伴可以按账期或者按订单向华为云索取发票，也可以按客户分账期向华为云索取发票。

索取增值税普通发票时，支持索取纸质发票或电子发票；索取增值税专用发票时，支持索取纸质发票或数电发票。

注意事项

- 抬头类型为企业时，才可以开具增值税专用发票。
- 按账期索取发票时，如果该账期为欠费状态，则需要还清欠款后才能进行开票操作。
- 开票金额小于100元，且发票介质为纸质票时，合作伙伴自行承担快递费用。
- 按账期和按需资源消费在索取发票时只能在每个月的3号后才能选择上个月的账期进行开票。
- 若您客户的订单支付来自不同签约主体划拨的金额，需要按签约主体分别开票。
- 提交开票申请后，如信息无误，华为会在3个工作日内完成开具与邮寄。
- 向华为云索取发票时，发票由华为云开具。可开票产品包括华为云产品和华为云商店严选商品。
- 当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票支持开具**数电发票**和纸质票。当伙伴签约主体不是华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票不支持电子票，仅支持纸质票。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“华为云”页签。

步骤5 创建发票信息。

说明

首次索取发票前，需要先创建发票信息。非首次索取发票，可以跳过此步骤。

1. 单击“发票信息管理”。
进入“发票信息管理”页面。
2. 单击“立即创建”。

说明

非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。

3. 设置发票信息，参数说明如**表11-1**所示。

表 11-1 发票信息

参数	说明
抬头类型	<p>发票的使用对象类型：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 企业：开票用户的类型为企业。开具的发票可作为公司报销凭据。发票类型可选择增值税普通发票和增值税专用发票。 - 组织：开票用户的类型为非个人和企业客户（如政府、事业单位、非盈利机构等）。发票类型仅可选择增值税普通发票。
发票抬头	<p>发票的抬头。发票抬头默认为您实名认证的公司名称。</p>
发票类型	<p>需要开具的发票种类。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 增值税专用发票 - 增值税普通发票
税务登记证号/统一社会信用代码	<p>税务登记证号可在企业的税务登记证上找到。 统一社会信用代码可在企业的营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <ul style="list-style-type: none"> - 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。 - 当您设置发票信息时，税务登记证号/统一社会信用代码会自动继承您实名认证时填写的税务登记证号/统一社会信用代码。如若该信息有变更，您在设置发票信息或者修改已设置的发票信息时可修改该信息。
基本户开户银行	<p>企业的基本存款账户开户银行，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
基本户开户账号	<p>企业的基本存款账户开户账号，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
企业注册地址	<p>企业的注册地址，可以在营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
企业注册电话	<p>企业有效的联系电话。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
发票备注	<p>发票备注中的内容为最终打印在发票文件的备注部分的内容。</p> <p>备注框最多可以填写128字。</p>

4. 单击“确认”。

📖 说明

自2020年8月1日起默认每个云账号只能设置1个有效的发票信息，不得随意修改。若已有多个发票信息，允许保留但不允许新增，多个发票信息只允许保存一个增值税专用发票模板。

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

步骤7 选择开票类型。

- 按账期开具发票：选择需要开具发票的账期，自动生成发票金额。
如果伙伴需要按照客户账期开具发票，单击“选择客户”即可。

📖 说明

- 伙伴有欠票，开票时已选开票金额必须大于欠票金额，系统自动优先冲抵欠票金额（欠票金额包括退款订单、降配和按到款索取发票等），并对剩余部分（已选金额 - 欠票金额）进行开票处理，单击“欠票详情”，可了解欠票的详细情况。
- 如想了解欠票冲抵详情，请提交工单联系客服进行处理。
- 账期有欠款，且可开票余额为负数时，不能使用按账期开票，请先清偿欠款后再申请开票。单击“实付金额”列的欠款“详情”，可了解该欠款的客户名称及账号名。在“欠款详情”页面，单击“账户名”，可以查看客户详情。
- 按订单开具发票：选择需要开具发票的订单，自动生成发票金额。

📖 说明

- 伙伴的开票金额来源于代售类客户的消费金额。如果伙伴有关联的二级经销商，该开票金额还包含二级经销商代售类客户的消费金额。
- 伙伴可对签约主体、消费时间、订单号、客户信息（客户名称或客户账号名）、产品类型（1个或多个）进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。
- 按指定金额开具发票：消费明细列表选择账期/订单，输入开票金额，自动选择账期/订单。
如果伙伴消费明细列表选择账期，可对签约主体、账期、客户名称进行搜索，以选择符合期望的账期来开具发票。
如果伙伴消费明细列表选择订单，可以签约主体、消费时间、订单号、客户名称、产品类型（1个或多个）进行搜索，以选择符合期望的订单来开具发票。

步骤8 选择发票信息。

发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票、电子发票和数电发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- 数电发票
数电发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

📖 说明

- 数电发票不限制金额。
 - 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。
- 电子发票
电子发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

📖 说明

- 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
 - 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。
- 纸质发票
选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。

伙伴中心 > 账务管理 > 发票中心 > 索取发票 > 创建地址

* 地区：

* 详细地址： 4/40

* 邮编：

* 收件人姓名：

* 手机号码：

固定电话：

步骤10 填写发票备注。

备注信息会生成在发票的备注内容区域。

步骤11 单击“提交”。

进入发票预览页面。请认真核对发票信息是否有误，确认无误后可单击“确定”完成申请。

说明

开票申请需要审核通过后，才能生效。

---结束

后续操作

提交开票申请后，您还可以执行以下操作：

- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 非ISV平台管理费类型的纸质发票，发票状态为“开票中”时，合作伙伴可以撤销该开票申请，单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“开票中”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 若开票申请审核不通过，发票状态将更新为“草稿”。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。
- 如果发票处于快递状态，伙伴可以在发票的详情页面单击“快递单号”查看快递状态。

11.5.4.3 向云商店服务商索取发票

合作伙伴可以按订单向云商店服务商索取发票。

注意事项

- 抬头类型为企业时，才可以开具增值税专用发票。
- 索取发票时，如果该订单为欠费状态，则需要还清欠款后才能进行开票操作。
- 开票金额小于100元，且发票介质为纸质票时，合作伙伴自行承担快递费用。
- 向云商店服务商索取发票时，发票由服务商开具。可开票产品包括云商店非严选商品。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“云商店服务商”页签。

步骤5 创建发票信息。

 说明

首次索取发票前，需要先创建发票信息。非首次索取发票，可以跳过此步骤。

1. 单击“发票信息管理”。
进入“发票信息管理”页面。
2. 单击“立即创建”。

 说明

非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。

3. 设置发票信息，参数说明如表11-2所示。

表 11-2 发票信息

参数	说明
抬头类型	<p>发票的使用对象类型：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 企业：开票用户的类型为企业。开具的发票可作为公司报销凭据。发票类型可选择增值税普通发票和增值税专用发票。 - 组织：开票用户的类型为非个人和企业客户（如政府、事业单位、非盈利机构等）。发票类型仅可选择增值税普通发票。
发票抬头	发票的抬头。发票抬头默认为您实名认证的公司名称。
发票类型	<p>需要开具的发票种类。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 增值税专用发票 - 增值税普通发票
税务登记证号/统一社会信用代码	<p>税务登记证号可在企业的税务登记证上找到。 统一社会信用代码可在企业的营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <ul style="list-style-type: none"> - 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。 - 当您设置发票信息时，税务登记证号/统一社会信用代码会自动继承您实名认证时填写的税务登记证号/统一社会信用代码。如若该信息有变更，您在设置发票信息或者修改已设置的发票信息时可修改该信息。
基本户开户银行	<p>企业的基本存款账户开户银行，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
基本户开户账号	<p>企业的基本存款账户开户账号，可在开户许可证上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>
企业注册地址	<p>企业的注册地址，可以在营业执照上找到。</p> <p>说明</p> <p>当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。</p>

参数	说明
企业注册电话	企业有效的联系电话。 说明 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。
发票备注	发票备注中的内容为最终打印在发票文件的备注部分的内容。 备注框最多可以填写128字。

4. 单击“确认”。

 **说明**

自2020年8月1日起默认每个云账号只能设置1个有效的发票信息，不得随意修改。若已有多个发票信息，允许保留但不允许新增，多个发票信息只允许保存一个增值税专用发票模板。

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

步骤7 选择需要开票的订单，自动生成发票金额。

 **说明**

伙伴可对消费时间、订单号、客户名称、产品类型（1个或多个）、服务商进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。

步骤8 选择发票信息。

发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票和电子发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- **数电发票**

数电发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

 **说明**

- 数电发票不限制金额。
- 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。

- **电子发票**

电子发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

 **说明**

- 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
- 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。

- 纸质发票

选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。

伙伴中心 > 账务管理 > 发票中心 > 索取发票 > 创建地址

* 地区：

* 详细地址： 4/40

* 邮编：

* 收件人姓名：

* 手机号码：

固定电话：

步骤10 填写发票备注。

备注信息会生成在发票的备注内容区域。

步骤11 单击“提交”。

进入发票预览页面。请认真核对发票信息是否有误，确认无误后可单击“确定”完成申请。

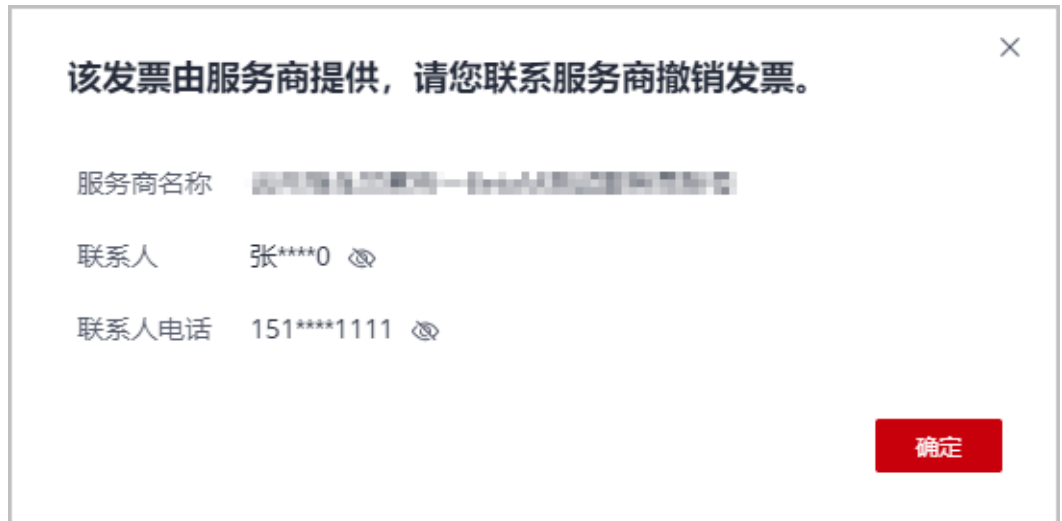
 **说明**

开票申请需要审核通过后，才能生效。

----**结束**

后续操作

- 通用商品开票申请提交后，状态为“待审核”，合作伙伴可以单击“操作”列的“撤销”，联系服务商撤销“待审核”状态的开票申请。



- 严选商品开票申请提交后，当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当发票状态为“已驳回”时，问号悬浮展示商家驳回发票的原因。也可单击发票操作列“详情”，进入详情页查看驳回原因。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。

11.5.4.4 退回华为云发票

伙伴想要对已开票的金额进行提现，或者对已开具发票进行重新开票时，需要先进行退票操作。

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。
- 步骤4** 选择“华为云”页签。
- 步骤5** 根据发票的“申请时间”、“账期”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。
- 步骤6** 单击发票记录“操作”列的“退票”。
- 步骤7** 填写退票信息，单击“提交申请”。
 - 数电发票
仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。

退票

⚠ 您正在进行增值税专用发票（数电发票）的退票，请根据实际情况提交退票申请：

- 如果您的增值税专用发票（数电发票）未入账且未确认用途，您无需上传资料就可以退票，提交申请后，将在1~3个工作日内进行审批并开具红字发票。
- 如果您的增值税专用发票（数电发票）已经入账，或者已经确认用途，您需要在电子税局录入红字发票确认信息，[详情参考](#)。提交申请后，1~3个工作日内进行审核并开具红字发票。
- 申请一旦提交后无法撤回，请谨慎操作。

* 退票原因

* 备注信息

0/128

提交申请
取消

提交退票申请后，根据数电发票在电子税局“增值税用途状态”和“入账状态”，分为以下两种情况：

- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“未勾选”，而且“入账状态”为“未入账”时，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票，您无需做其他操作。
- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“已勾选”，或者“入账状态”为“已入账”时，华为云工作人员会帮您在电子税局录入红字发票确认信息，录入完成后您会收到短信/邮件提醒，您需要在收到提醒后，自行登录电子税局进行确认，步骤如下：
 - i. 登录“国家税务总局电子发票服务平台”，单击“我要办税”页签，选择“红字发票开具”。



- ii. 在“红字发票业务”页面，单击“红字信息确认单处理”。

红字发票业务

概况统计

本月回退发票额度 (元) 0.00 -	本月应转出进项税额 (元) 0.00 本月共收到红字发票金额: 0.00	本月发出的确认单 (张) 0 -
--	---	---

常用功能

红字信息确认单录入

通过查询/选择蓝字发票来发起《红字信息确认单》

红字信息确认单处理

展示所有待处理的《红字信息确认单》，并提供确认/拒绝/撤销操作

红字发票开具

展示所有可开票的《红字信息确认单》，并提供开具功能

- iii. 在“红字发票确认信息”页面，设置查询条件（“购/销方选择”选择我是购买方，“确认单状态”选择销方录入待购方确认），单击“查询”。
- iv. 在查询结果中找到退票对应的红字发票信息单，单击对应“操作”列“查看”，查看红字发票详情信息。确认无误后单击“确认”。确认完成后，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票。

- 电子普票

提交申请成功后，预计当天内可完成退票。伙伴无需邮寄材料。

×

退电子增值税普通发票，请填写以下信息，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，请谨慎操作。

* 退票原因

请选择退票原因

* 备注信息

详细退票原因

0/128

提交申请

取消

- 纸质发票

- 纸质普票

伙伴需邮寄发票联原件，华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税普通发票，需要将“发票联”寄回，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

寄送地址 收件人: [模糊处理] 联系方式: [模糊处理]
收件地址: [模糊处理]

* 退票原因

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息

0/128

- 纸质专票（已抵扣）

伙伴需提供**整张**发票金额的《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件（红字发票信息表金额需要与您申请退票的发票金额保持一致），无需邮寄材料。上传的文件格式包括：JPG、JPEG、PNG、GIF、PDF、ZIP、RAR。

华为云工作人员收到《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件后，2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 是 否 请联系贵公司财务确定是否已抵扣

* 上传附件

请上传“税务局出具的红字增值税发票专用发票信息表”
扫描件，无需邮寄任何材料。

* 备注信息

0/128

- 纸质专票（未抵扣）

伙伴需邮寄发票联和抵扣联原件。华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 是 否 请联系贵公司财务确定是否已抵扣

* 材料要求
 收件人: 联系方式:
 收件地址:

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息

0/128

说明

退票材料请根据页面提示的寄送地址进行邮寄。

步骤8 伙伴进入“销售 > 伙伴账务 > 发票中心>华为云”页面，检查发票是否已退票。
 发票状态为“已退票”，表示已经退票成功。

发票编号	签约主体	申请时间	发票抬头	发票种类	发票金额	开票类型	状态	操作
IV202403190000589	华为云计算技术有限公司	2024-03-19 14:59:15 G...	一德供应链管理	增值税专用发票	10.00	按账期索取发票	已退票	预览发票 | 详情
IV202403190000589	华为云计算技术有限公司	2024-03-05 20:17:06 G...	一德供应链管理	增值税专用发票	10.00	按账期索取发票	已退票	预览发票 | 详情

---结束

11.5.4.5 退回云商店发票

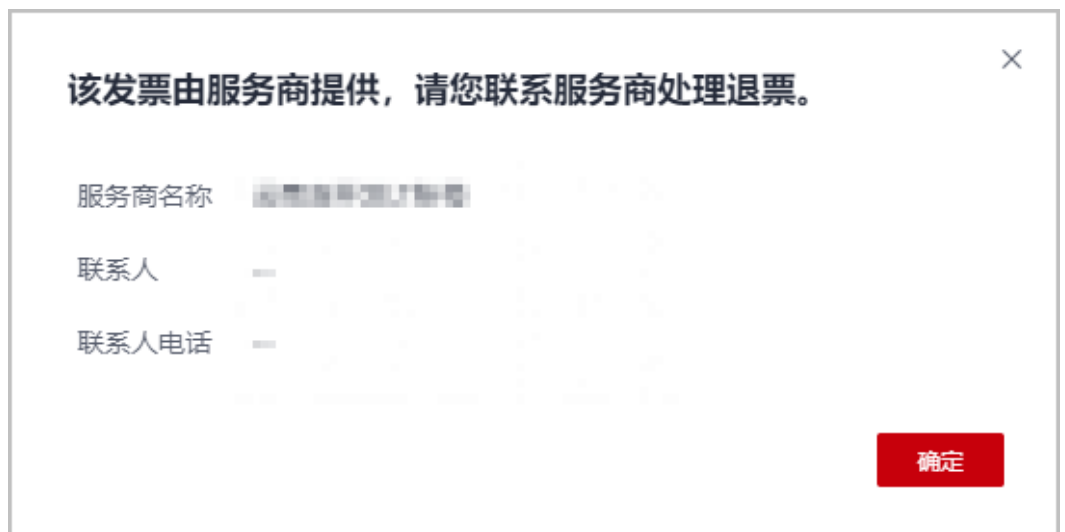
伙伴想要对已开票的金额进行提现，或者对已开具发票进行重新开票时，需要先进行退票操作。

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。
- 步骤4 选择“云商店服务商”页签。
- 步骤5 根据发票的“申请时间”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。
- 步骤6 单击发票记录“操作”列的“退票”。
 - 非严选商品退票
单击发票记录“操作”列的“退票”，联系服务商处理退票。



- 严选商品退票
 - a. 数电发票
仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。



提交退票申请后，根据数电发票在电子税局“增值税用途状态”和“入账状态”，分为以下两种情况：

- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“未勾选”，而且“入账状态”为“未入账”时，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票，您无需做其他操作。
- 当您的数电发票在电子税局的“增值税用途状态”为“已勾选”，或者“入账状态”为“已入账”时，华为云工作人员会帮您在电子税局录入红字发票确认信息，录入完成后您会收到短信/邮件提醒，您需要在收到提醒后，自行登录电子税局进行确认，步骤如下：

- 1) 登录“国家税务总局电子发票服务平台”，单击“我要办税”页签，选择“红字发票开具”。



- 2) 在“红字发票业务”页面，单击“红字信息确认单处理”。



- 3) 在“红字发票确认信息”页面，设置查询条件（“购/销方选择”选择我是购买方，“确认单状态”选择销方录入待购方确认），单击“查询”。
- 4) 在查询结果中找到退票对应的红字发票信息单，单击对应“操作”列“查看”，查看红字发票详情信息。确认无误后单击“确认”。确认完成后，华为云将会在1-3个工作日内开具红字发票。

b. 电子普票

提交申请成功后，预计当天内可完成退票。伙伴无需邮寄材料。

✕

退电子增值税普通发票，请填写以下信息，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，请谨慎操作。

* 退票原因

* 备注信息

0/128

c. 纸质发票

▪ 纸质普票

伙伴需邮寄发票联原件，华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税普通发票，需要将“发票联”寄回，以完成退票。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

寄送地址 收件人: [模糊处理] 联系方式: [模糊处理]

收件地址: [模糊处理]

* 退票原因

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息

0/128

■ 纸质专票（已抵扣）

伙伴需提供**整张**发票金额的《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件（红字发票信息表金额需要与您申请退票的发票金额保持一致），无需邮寄材料。上传的文件格式包括：JPG、JPEG、PNG、GIF、PDF、ZIP、RAR。

华为云工作人员收到《开具红字增值税专用发票信息表》扫描件后，2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 ? 是 否 请联系贵司财务确定是否已抵扣

* 上传附件

请上传“税务局出具的红字增值税专用发票信息表”扫描件，无需邮寄任何材料。

* 备注信息

0/128

- 纸质专票（未抵扣）
伙伴需邮寄发票联和抵扣联原件。华为云工作人员收到发票原件后2-3个工作日内完成退票。

退纸质增值税专用发票，请您根据实际情况提交退票申请。

退票申请一旦提交将无法撤回，且需要您本人承担邮寄费用，请谨慎操作。

* 退票原因

* 是否已抵扣认证 ? 是 否 请联系贵公司财务确定是否已抵扣

* 材料要求
收件人: 联系方式:
收件地址:

* 快递公司

* 快递单号

* 备注信息

0/128

📖 说明

退票材料请根据页面提示的寄送地址进行邮寄。

---结束

11.5.5 合同商务

11.5.5.1 合同管理

11.5.5.1.1 申请线上合同

伙伴中心为合作伙伴提供通用的“华为云付款协议”合同模板。合作伙伴可以根据实际的消费情况，申请华为云付款协议合同。合同提交申请后不需要审批，直接下载，便于合作伙伴公司的报账、归档等使用。

前提条件

只有通过实名认证的合作伙伴，才可以申请和下载“华为云付款协议”合同。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”。
进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 在“合同管理 > 线上合同”页签单击“合同申请”。
进入“合同申请”页面。

步骤5 设置合同信息。

说明

合同信息需根据实际付款情况填写，否则将视为无效合同。

承诺付款时间可以选择过去的时间，可选择的范围是过去的12个月以内。

合同中心 / 合同申请

- 您可能想了解[如何申请线上合同?](#)
- 华为云付款协议合同申请提交后不需要审批，可直接下载。

申请类型 华为云付款协议

* 承诺付款时间 

* 承诺付款金额(¥)

公司名称

* 公司地址

* 联系人姓名

* 联系人电话

步骤6 单击“申请”。

系统弹出“合同预览”页面。

步骤7 确认合同信息无误后，单击“确定”。

系统弹出合同编码信息。

步骤8 单击“确定”。

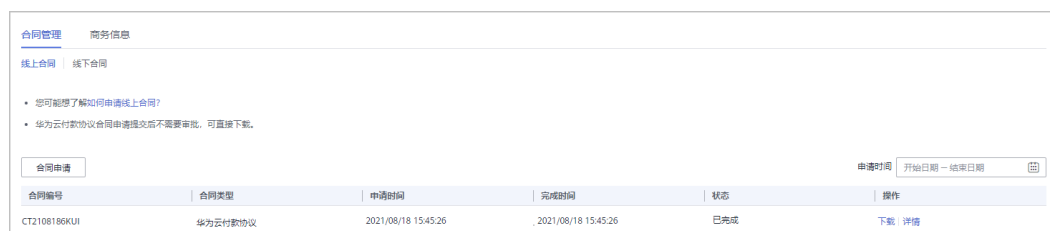
合同申请完成。

----结束

其他操作

查看并下载已申请的合同

在“合同中心”页面，设置合同申请时间，页面显示符合查询条件的合同申请记录。



The screenshot shows the 'Contract Management' interface with a table of contract applications. The table has columns for Contract ID, Contract Type, Application Time, Completion Time, Status, and Actions. A single record is visible with ID CT2108186KUII, type 华为云付款协议, and status 已完成.

合同编号	合同类型	申请时间	完成时间	状态	操作
CT2108186KUII	华为云付款协议	2021/08/18 15:45:26	2021/08/18 15:45:26	已完成	下载 详情

- 单击“操作”列的“详情”，即可查看合同详情。
- 单击“操作”列的“下载”，即可下载已申请的合同。

11.5.5.1.2 查看线下合同

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”。

进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 单击“线下合同”。

进入“线下合同”页签。

步骤5 在“合同管理 > 线下合同”页面，输入合同编码，页面显示符合查询条件的合同信息。



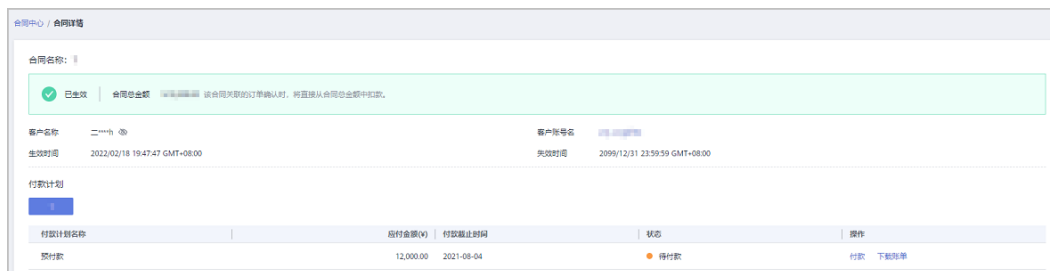
The screenshot shows the 'Offline Contracts' interface with a table of contract details. The table has columns for Contract ID, Contract Name, Customer Name, Account Name, Validity Time, Invalidity Time, and Status. A single record is visible with ID F18830000000, name 海博新时普号, and status 已生效.

合同编号	合同名称	客户名称	账号名	生效时间	失效时间	状态
F18830000000	海博新时普号	山东烟台海博新时普	海博新时普	2021/08/18 16:52:47	2099/12/31 23:59:59	已生效

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 单击需要查看的合同编号，进入“合同详情”页面，即可查看合同详情。



---结束

其它操作

- 1、单击“合同详情”页付款计划操作列“付款”，可以按照合同中的付款计划进行付款。



📖 说明

若伙伴在“基本信息-个人资料”关闭了验证码验证，付款时则无需输入验证码。
充值账户余额不足时，请至“销售 > 账务 > 资金管理 > 充值”页面充值后再付款。

- 2、单击“合同详情”页操作列“下载账单”，可以下载对应的账单信息。

11.5.5.2 查看商务折扣

伙伴可在伙伴中心查看商务折扣列表，客户购买云服务时需主动选择商务，商务折扣应用以实际为准；如商务发生变更，以变更后商务为准。

操作步骤

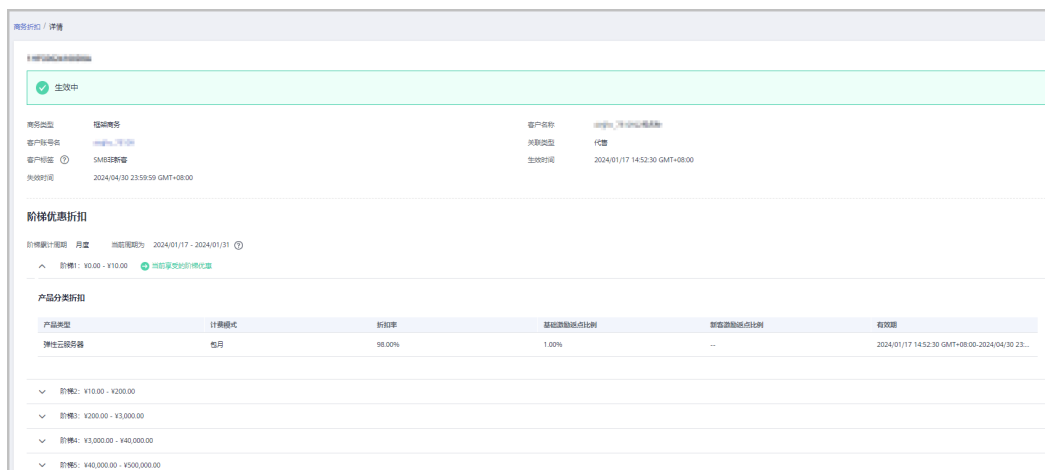
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”，选择“商务信息”页签，即可查看商务折扣列表。



说明

- 单击客户账号名，可查看该客户的详细信息。
- 默认展示全部状态（待生效、生效中、已失效）的商务信息，伙伴可以通过“状态”字段旁边的筛选框进行筛选。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 单击“名称”，可进入详情页面，可查看商务折扣具体信息和产品优惠信息等。



----结束

11.6 激励

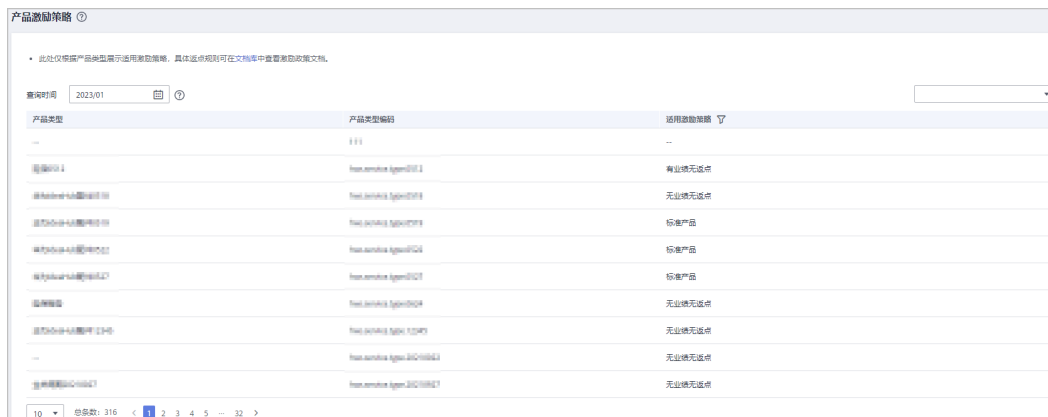
11.6.1 产品激励策略

11.6.1.1 查询产品激励策略

伙伴可在伙伴中心查询产品类型下的适用激励策略。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 产品激励策略”。



步骤4 单击产品列表中“适用激励策略”后的，即可查询适用激励策略下的产品列表。查询时默认显示当前时间，如需查询历史记录，可修改时间重新查询。

----结束

11.6.2 指标信息

伙伴可在伙伴中心查看指标数据并导出。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 指标信息”，进入“指标信息”页面。

指标名称	统计方式	统计周期	对账期次	指标值	最近更新时间	操作
华为终端产品销量产品业绩	自动计算	季度	2022Q2	0.00	2022/07/16 03:14:29	详情 问题反馈
...	2021Q4	0.01	2022/05/09 17:15:59	详情
...	2021Q4	36.50	2022/04/29 04:50:16	详情
...	2021Q4	36.50	2022/04/29 04:50:16	详情
...	2021Q4	36.50	2022/04/29 03:40:06	详情
...	2021Q4	0.00	2022/04/02 21:57:06	详情

- 可查看指标名称、统计方式、统计周期、对账期次和指标值等内容。
- 可在页面左上角通过输入“指标名称”或“对账期次”进行筛选查找。

步骤4 单击“操作”列的“详情”，可进入“指标详情”页面，可查看概要信息和详细数据。

概要信息	
指标名称	华为终端产品业绩
统计方式	自动计算
统计周期	季度
对账期次	2022Q3
指标值	211.38
最近更新时间	2022/09/26 14:34:12

详细数据						
业绩ID	客户名称/型号名	订单号	产品名称	计费模式	业绩金额(Y)	业绩形成时间
...	GD3型柔性云硬盘_L	包年包月	29.75	2022/01/07
...	SD固态硬盘_包月	包年包月	40.00	2022/01/11

- 可在“详细数据”区域右上角输入“业绩ID”和“订单号”进行筛选查找。
- 导出指标数据。
 - 导出指标数据
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。
 - 查看导出记录
 - i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的指标数据。

步骤5 单击“操作”列的“问题反馈”，输入“反馈意见”，可对该指标数据存在的疑问进行反馈。

问题反馈

✕

指标名称 [模糊处理]

对账期次 2022Q3

指标值 96.38

* 反馈意见

0/1,000

附件 添加文件

请提供相关材料附件（多个文件请打包上传）。文件最大不超过5M，支持格式：
bmp/jpg/jpeg/png/gif/zip/rar

确定
取消

----结束

11.6.3 业绩管理

11.6.3.1 业绩查询

伙伴可查询子客户的业绩汇总和业绩明细情况。

问题反馈

对账期次 2022M2

批次号 1

问题类型 整单业绩问题

业绩单ID [模糊处理]

业绩总金额(¥) 91.90

* 反馈意见

0/500

确认 取消

- 单击“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。

反馈详情

对账期次 2022M1

批次号 1

问题类型 整单业绩问题

业绩单ID [模糊处理]

业绩总金额(¥) 234,475.41

状态 ● 已处理

反馈意见 [模糊处理]

处理结果 已和伙伴沟通

确认

步骤5 选择“业绩查询 > 业绩明细”页签，可查看客户的业绩ID、订单号、产品名称、计费模式等，可选择“业绩形成时间”和输入“客户名称”、“订单号”、“业绩单ID”、“客户经理姓名”或“二级经销商名称”直接查询。

业绩查询 激励对账

业绩汇总 业绩明细

导出

业绩形成时间: 2022.04 客户名称: 请输入客户名称或账号名

业绩ID	客户名称/账号名	订单号	产品名称	产品类型	订单类型	计费模式	业绩金额(¥)	业绩形成时间	操作
...	通用计算增强型_C8_4...	弹性云服务器	订购	包年包月	8,396.58	2022/04/02	详情 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 问题反馈
...	通用计算增强型_C8_4...	弹性云服务器	订购	包年包月	8,396.58	2022/04/02	详情 问题反馈
...	通用计算增强型_C8_4...	弹性云服务器	订购	包年包月	8,396.58	2022/04/02	详情 问题反馈
...	HD3型线性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 问题反馈

10 总条数: 48 < 1 2 3 4 5 >

- 单击“客户名称/账号名”，可前往“客户 > 客户管理-我的客户/客户详情”页面查看客户详情。
- 单击“订单号”，可前往“客户 > 客户订单-我的客户/客户详情”页面查看订单详情。
- 单击“操作”列的“详情”，可前往“业绩管理/详情”页面查看业绩ID的详细信息，包括业绩信息、消费信息和其他信息。
- 单击“操作”列的“问题反馈”，可对有疑问的业绩单进行反馈意见，输入反馈意见后单击确定提交。

问题反馈 ✕

对账期次: 2022M2

批次号: 1

问题类型: 整单业绩问题

业绩单ID: [模糊处理]

业绩总金额(¥): 91.90

* 反馈意见:

0/500

确认
取消

步骤6 导出业绩明细。

- 导出业绩明细

单击“导出 > 按业绩形成时间导出”，勾选时间范围，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的业绩明细。

----结束

11.6.3.2 激励对账

伙伴可在伙伴中心进行业绩激励对账。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。
- 步骤4** 选择“激励对账”页签，可查看对账期次、激励名称、激励金额、关联类型和状态，可输入“对账期次”直接进行查询。

对账期次	激励名称	激励金额(¥)	关联类型	状态	操作
2022Q1	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	500.00	代售	待申请	--
2022Q1	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	1,500.00	顾问销售	待申请	--
2022M3	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	249,983.56	顾问销售	待会签	--
2022M3	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	1,150,165.32	顾问销售	预估	问题反馈 反馈详情
2022Q1	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	1,500.00	顾问销售	已完成	--
2022Q1	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	500.00	代售	已完成	--
2021M12	2021年中国地区华为云合作伙伴激励...	962,403.31	顾问销售	待确认	问题反馈 确认账单
2021M12	2021年中国地区华为云合作伙伴激励...	73.81	代售	待确认	问题反馈 确认账单
2022Q2	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	0.00	代售	预估	问题反馈
2022Q2	2022年中国地区华为云合作伙伴激励...	0.00	顾问销售	预估	问题反馈

- 单击“激励账单ID”，可前往“业绩管理/详情”页面，查看激励对账的详细内容。

激励管理-激励 / 详情

对账期次: 2021M12

待确认 | 激励名称: 2021年中国区经销商伙伴基础月返激励 | 激励金额(¥): 20,000.00

开票金额(¥): 20,000.00 | 服务费税率: 3%
 关联类型: 垫付 | 状态: 待确认
 生效时间: 2021/12/01 12:00:00 | 失效时间: 2021/12/31 12:00:00

激励政策

激励名称: 2021年中国区经销商伙伴基础月返激励 [下载政策文档](#)
 政策解读: 关于经销商基础月返激励的政策解读文字, 可能会有一大段文字, 由后台工作人员填写, 显示在伙伴中心。

核算过程

经销商基础月返激励由每条业绩账单根据返点比例计算汇总得出, 您可以在激励明细中查看详细的核算过程。

导出

对账期次	客户名称	客户账号名	关联类型	产品类型	产品名称	业绩形成时间	返点比例	激励金额(¥)	开票金额(¥)	操作
2018M3	垫付	弹性云服务器	通用型云主机2C4G	2019/12/31 00:00:00	5%	20.00	20.00	详情
2018Q4	垫付	弹性云服务器	通用型云主机2C4G	2019/12/31 00:00:00	5%	8.00	8.00	详情
2018M11	垫付	弹性云服务器	通用型云主机2C4G	2019/12/31 00:00:00	5%	20.00	20.00	详情
2018Q1	垫付	弹性云服务器	通用型云主机2C4G	2019/12/31 00:00:00	5%	25.00	25.00	详情
2018Q1	垫付	弹性云服务器	通用型云主机2C4G	2019/12/31 00:00:00	5%	60.00	60.00	详情
2018M10	垫付	弹性云服务器	通用型云主机2C4G	2019/12/31 00:00:00	5%	25.00	25.00	详情

a. 导出激励明细。

■ 导出激励明细

单击“导出 > 导出当前记录(xlsx)”，页面提示“导出任务创建成功”。

■ 查看导出记录

1) 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

2) 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的激励明细。

b. 单击“操作”列的详情，进入“激励明细详情”页面，可查看激励金额、消费信息、费用信息、产品信息和其他信息。

- 单击“操作”列的“问题反馈”，输入“反馈意见”，可对于该对账期次存在的问题进行反馈。

问题反馈

对账期次 2022M3

激励名称 网络激励_总经销

激励金额(¥) 1,150,165.32

* 反馈意见

0/1,000

确认 取消

- 单击“操作”列的“反馈详情”，查看反馈结果。

反馈详情

对账期次 2022M3

激励名称 网络激励_总经销

激励金额(¥) 1,150,165.32

状态 ● 已处理

反馈意见 金额不正确

处理结果 驳回

确认

- 单击“操作”列的“确认账单”，核对后可选择“确认”或“驳回”，选择后单击确定提交。



📖 说明

若选择驳回的话，同一账期的同一个激励如果有两种关联类型则需要一并驳回。

----结束

11.6.3.3 激励对账状态说明

伙伴激励对账状态说明如下：

状态	状态说明
预估	当前账期内，基于本账期已产生的业绩，预估的激励账单。
待确认	正式生成的激励账单，等待伙伴确认账单。
发放中	正式生成的激励账单，等待华为运营人员审核账单。
发放成功	正式生成的激励账单，已通过伙伴和华为运营确认，激励账单已完成发放。

11.6.4 激励管理

11.6.4.1 激励发放状态说明

伙伴激励发放状态说明如下：

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
提交申请	申请处理	待提交申请	请申请发放激励，或设置自动申请发放激励。	申请发放激励
申请处理	发票审核	申请处理中	系统向华为财经提交申付申请后将进入待伙伴开票环节。	无
伙伴开票	发票审核	待伙伴开票	请于系统提示的日期前完成开票并寄回华为云。华为云收到发票后，第二个工作日将审核发票。财经审核发票通过后将进入申付审核环节。	为激励开票
发票审核	申付审核	发票审核中	财经审核发票中；发票签收到发票审核完成，约2个工作日。	无
申付审核	支付	申付审核中	财经审核支付申请通过将进入申付环节。发票审核通过到申付审核通过，约3个工作日。	无
		申付审核中	结算专员复核中，约3个工作日。	无
支付	已完成	支付中	申付审核通过后，在2个工作日内，财经会按照您选择的激励发放方式发起银行转账或向您的华为云账户充值。	无
已完成	无	已完成	财经已向您的银行账号转账付款。	无
		已完成	财经已向您的华为云充值账户充值。	无
		已完成	-（表示代金券额度已发放）	无
		已完成	代金券额度发放过程中出现错误，请联系客服进行处理。	伙伴联系客服进行处理。

11.6.4.2 申请发放激励

针对已核算的激励数据，合作伙伴可以申请发放激励。激励发放方式包括转代金券额度、银行转账付款、返华为云账户和返华为云账户-记欠票。

合作伙伴可以根据需要选择激励发放方式，申请发放激励，当前支持申请合并发放全部激励，申请发放单个或部分激励、以及自动发放激励。

若伙伴选择“转代金券额度”或“返华为云账户-记欠票”的激励发放方式，则无需开票，系统会自动将代金券或现金额度发放到伙伴账户中。

若伙伴选择其他激励发放方式，则需要在收到激励开票通知后根据激励金额开票，然后将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

说明

- 当客户选择使用授信方式购买产品时，由此产生的激励将暂时处于冻结状态，待客户完成回款后，我们将进行激励的解冻操作。
- 未回款场景包含：里程碑未交付完成的消费、后付费客户未还款、现金券未回款。

前提条件

已完成商业信息认证，具体操作请参见[商业信息认证](#)。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。
- 步骤4 进入“激励管理”页面。

激励单ID	对账期次	激励名称	激励金额(¥)	关联类型	待申付金额(¥)	冻结金额(¥)	操作
...	2024M3	2023年基础月返 (非...)	1,414.35	代售 新	1,414.36	0.00	查看激励明细
...	2024M3	2023年基础月返 (特...)	366.98	代售 新	0.00	0.00	查看激励明细
...	2024M3	2023年基础月返 (非...)	1,414.35	代售 新	0.00	0.00	查看激励明细

说明

- 此处激励金额指账单的激励总金额，待申付金额指当前可申付的金额；伙伴仅可对待申付金额为正的账单进行申付。
- 激励的冻结原因可以到激励明细页面查看。
- 在“对账期次”中输入对账期次，单击“搜索”，可查看该对账期次下的所有激励。
- 激励列表中“关联类型”为“--”的对账期次表示非业绩型专项激励。

步骤5 申请发放激励入口包含如下两种方式：

- 在“可申请激励”区域，单击“申请发放”。
- 选择“激励”页签，单击“申请发放”。

进入“申请发放激励”页面。



步骤6 在“申请发放激励”页面，选择“激励发放方式”，单击“确定”。

说明

- 申请发放激励时，系统默认选择所有待申请的激励进行合并申请，如果只想申请发放单个或部分激励，可自行勾选所需条目。
- 申请发放单个或部分激励时，若选择银行转账或返充值账户方式发放，每次申请发放后需开具与申请激励金额等额的发票，请谨慎选择。
- 自华为云平台通知激励发放之日起生效，若伙伴退出解决方案提供商计划/分销计划，伙伴需在计划身份失效之日起一年内完成激励兑现；超过有效期，激励自动失效，失效后的激励不能恢复。
- 激励发放方式与关联模式有关，其中，2023年10月后新生成的代售激励支持两种选择：返华为云账户-记欠票，转代金券额度。历史产生的代售激励、顾问销售激励支持3种选择：银行转账付款，返华为云账户（激励返华为云账户后，伙伴可选择提现到自己的银行账户）和转代金券额度。伙伴选择激励发放方式时请慎重选择，激励发放方式一旦选择后即进入正式申付环节，不允许修改。如有特殊原因申请变更激励发放方式的请联系生态经理或提交工单，华为云会在两个工作日内答复处理结果。
- 如果伙伴选择返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，申请激励发放后，激励数据进入“申请处理中”状态，系统处理完后，激励数据进入“待伙伴开票”状态。
- 如果伙伴选择转代金券额度的激励发放形式，申请激励发放后，系统自动将代金券额度发放到伙伴账户中，一般当天可到账。
- 如果伙伴选择返华为云账户-记欠票的激励发放形式，申请激励发放后，系统自动将现金额度发放到伙伴账户中，同时会记录欠票，可以在发票中心查看到，一般当天可到账。
- 若伙伴选的是返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，则伙伴当前累计待处理激励金额需大于等于0元时，方可申请发放激励。
- 如果存在负向激励，则负向激励默认必选不可取消，且伙伴申请发放激励时，优先扣除负向激励。
- 未申请发放的正向激励到达失效时间之后，将自动失效不能再申请发放；驳回待提交申请的激励不受失效时间控制。

步骤7 在系统弹出框中单击“确认提交”。


系统提示操作成功信息。

步骤8 （可选）开启自动发放激励。

📖 说明

开启“自动发放”后，在激励数据生成后的第五天，系统将自动选择当前所有的激励申请发放激励。

开启“自动发放”时，如果伙伴选择返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，若当前所有待处理的激励总金额不符合发放条件（待处理激励金额需大于等于1,000元），则等待下一个对账期次的激励数据生成后再次统计金额自动申请发放。

1. 在“激励管理”页面，单击“可申请激励”区域“自动发放”后面的 。



2. 在系统弹出的“修改自动发放激励设置”页面，设置“激励发放方式”。-

修改自动发放激励设置 ✕

'顾问销售类型'以及'历史代售类型(2023年10月01日前生成的)'激励发放方式

银行转账付款
(需伙伴开票, 收到伙伴发票后约7个工作日转账到商业认证的银行卡)

转代金券额度
(无需伙伴开票, 无需审核, 无门槛, 约10分钟内完成)

返华为云账户
(需伙伴开票, 收到伙伴发票后约7个工作日返还到华为云的充值账户中)

新'代售类型' (2023年10月01日后生成的) 激励发放方式

转代金券额度
(无需伙伴开票, 无需审核, 无门槛, 约10分钟内完成)

返华为云账户-记欠票 ?
(无需伙伴开票, 记录欠票, 返还到华为云的充值账户, 约10分钟内完成)

确认
取消

3. 单击“确定”。

步骤9 (可选) 查看申请记录。

伙伴查看激励申请的对账期次、申付单号。

1. 在“激励管理”页面，选择“申请记录”页签，查看激励申请记录。

激励管理							
激励		激励明细		申请记录			
申付单号	对账期次	激励金额(¥)	开票金额(¥)	发放方式	状态	申请时间	申请人员
-	2024M2	430.71	400.00	返华为云账户-记欠票	已完成	2024-05-10	liu@_business_partner
17h-CHR02040507000001	2024M3/2024M2/2024M1	74,705.25	71,181.42	银行转账付款	待伙伴开票	2024-05-07	liu@_business_partner

2. 单击申请记录“操作”列的“详情”，进入“申付单详情”页面，查看激励申请记录的激励金额、申付激励信息等。

3. 单击申请记录“操作”列的“查看开票清单”，进入“查看开票清单”页面，可以查看并打印开票清单，开票操作可参见为激励开票。

说明

在“对账期次”中输入对账期次，单击“搜索”，可查看该对账期次下的所有激励申请记录。

步骤10（可选）查看激励申请驳回原因。

若申请激励发放被驳回，选择“激励”页签，单击激励“操作”列的“查看驳回原因”，在弹出的对话框中可查看激励被驳回的具体原因。

步骤11（可选）查看激励明细。

伙伴可以查看激励具体产生原因。

1. 在“激励管理”页面，选择“激励明细”页签，伙伴可以查看激励明细数据，包含二级经销商名称、客户名称、关联类型、业绩形成时间、状态、激励金额等。



对账...	二级经...	客户名...	关联...	计...	产品类型	产品名称	订单号	业绩形成时间	客户经...	匹配的...	返点比例	状态	金额小计
2024M2	--	...	顾问销售	包年包月	虚拟私...	全动态B...	CS2402...	2024/02/02	--	包月股...	20%	冻结	3,680,000.00
2024M2	--	...	顾问销售	包年包月	虚拟私...	全动态B...	CS2402...	2024/02/02	--	包月股...	20%	待申付	0.92
2024M2	--	...	顾问销售	包年包月	云硬盘	SD3型...	CS2402...	2024/02/09	张淑芬	包月股...	20%	冻结	16,800,000.00

说明

- 此处的激励金额代表该明细可以申付的激励。
 - 如果状态是“冻结”，鼠标悬浮问号图标[?]可以查看冻结原因：人工冻结具体的原因/授信未回款。
 - 如果激励金额后面携带绿色图标⁺，代表此金额为分批次解冻的激励金额，该明细是由运营人员根据里程碑订单回款情况设置解冻比例分裂出来的明细。
2. 单击“操作”列的“详情”，伙伴可以查看激励的消费信息（客户信息、费用信息、产品信息）和其他信息。
 3. 单击说明行“激励明细解冻记录”，伙伴可以查看所有按比例解冻的激励详单。单击下拉键，可查看激励详单解冻记录。



激励详单ID	对账期次	二级经销商名称/二级经销...	客户名称/账号名	关联类型	订单号	返点比例	激励金额(¥)
...	2024M2	--	...	顾问销售	...	20%	4,600,000.00

激励详单ID	状态	占比	激励金额(¥)	解冻时间	操作
...	冻结	80%	3,680,000.00	--	详情
...	待申付	20%	0,920,000.00	2024/04/17 14:05:19 GMT+08:00	详情

---结束

11.6.4.3 为激励开票

合作伙伴收到华为云的激励开票通知后，需要为激励金额开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。

说明

合作伙伴为激励金额开具发票时，支持开具增值税专用发票和电子专票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件中提供的信息，线下或线上开具发票，开票模板如下：

查看增值税发票模板

名称	纳税人识别号	地址
华为技术有限公司	913201147790211330	南京市雨花台区软件大道77号
电话	开户行	银行账号
025-86633798	中国工商银行南京分行营业部	40000560100017625

4400173130
广东增值税专用发票
No 19077692

4400173130
19077692
开票日期：2018年04月24日

名称：华为技术有限公司 纳税人识别号：913201147790211330 地址、电话：南京市雨花台区软件大道77号 025-86633798 开户行及账号：中国工商银行南京分行营业部 40000560100017625	88507285+1-06+*<264878-868/ 4<124157034//98*/7>2873-4/8 4>/<+*<7246452-/720<67503+3 948-5*334/201341>88/17/41/3
---	--

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*信息技术服务*技术服务费			1			6%	
合计							

价税合计（大写） ② 壹万陆仟肆佰捌拾壹圆叁角玖分 （小写） ¥

销方 名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行及账号： 收款人： 复核： 开票人： 销售方（章）

申请单号为 801 发票，对账期为201 注：

确定

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“查看开票清单”页面，打印开票清单。

说明

合作伙伴也可以登录伙伴中心，选择“销售 > 激励 > 激励管理 > 申请记录”，在该页面，单击激励申请记录“操作”列的“查看开票清单”，进入“查看开票清单”页面。

 华为公司 供应商开票清单				
• 供应商名称	• 供应商代码	• 供应商联系人 (财务)	• 供应商联系人电话和邮件地址 	• 填写时间
@a.a	Z03U7P	==	185*6565 ***@a.a	2024-07-18
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
南京银行	10****29	SOW2821CHN230325ONLINE90015357	COD	
• 发票号	• 应付单号	• 激励发放形式	• 对账期次	• 应付伙伴激励(¥)
	ITh-CHN20240607000000	银行转账付款	2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M1	92.96
				合计:97.52

[打印](#)

- 步骤3** 伙伴可以在开票通知邮件或开票清单页面查看到发票邮寄地址和公共邮箱。
 伙伴如果开具的是纸质发票，则将发票和开票清单一起邮寄给华为云。
 伙伴如果开具的是电子专票，则将发票和开票清单发送至指定的公共邮箱。

说明

华为云收到发票材料审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

----结束

11.6.4.4 查看激励明细数据

合作伙伴可以根据订单号，客户名称或账号名，二级经销商名称，客户经理姓名，产品类型等查询激励明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。
- 进入“激励管理”页面。
- 步骤4** 选择“激励明细”页签。根据需要选择计费模式，设置查询条件，筛选出符合条件的激励明细数据。

伙伴可以根据订单号，客户名称或账号名，二级经销商名称，客户经理姓名，产品类型等查询激励明细。

激励 激励明细 申请记录 激励公示

• 激励明细数据与实际数据有一小时延迟。如查询不到当前数据级别的详情，请稍后重试。
• 2018年10月之前的激励明细暂不支持查询。

计算模式: **全部** 包年/包月 按量 年份: 2022年

订单号: 客户名称: 客户经理姓名:

二级经销商名称: 产品类型:

导出

列表批次	二级经销商名称	一级经销商名称	客户名称	账号名称	关联类型	计算模式	产品类型	产品名称	订单号	生效日期	客户经理姓名	匹配激励规则	返点比例	激励金额 (元)	操作
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	虚拟私有云	共享带宽 包月	020220120	2022/01/20	--	包月/按量且...	10%	64.00	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	云硬盘	GD3型高性能云...	020220113	2022/01/13	--	物外场景-住...	40%	-2.10	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	云硬盘	HD3型高性能云...	020220110	2022/01/10	--	包月/按量且...	40%	14.00	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	虚拟私有云	共享带宽 包月	020220120	2022/01/20	--	包月/按量且...	40%	96.00	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	云硬盘	SD3型高性能云...	020220118	2022/01/18	--	包月/按量且...	10%	3.20	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	云硬盘	HD3型高性能云...	020220107	2022/01/07	--	包月/按量且...	40%	14.00	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	虚拟私有云	共享带宽 包月	020220120	2022/01/20	--	包月/按量且...	15%	36.00	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	云硬盘	HD3型高性能云...	020220107	2022/01/07	--	包月/按量且...	15%	5.25	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	云硬盘	HD3型高性能云...	020220107	2022/01/07	--	包月/按量且...	40%	14.00	详情
2022M1	--	--	通联集团	huawei@163.com	顾问销售	包年/包月	云硬盘	GD3型高性能云...	020220105	2022/01/05	--	包月/按量且...	10%	2.70	详情

10 总条数: 13,004 1 2 3 4 5 ... 1301 > 金额小计: ¥6,805.16

步骤5 单击“操作”列的“详情”，可以查看激励明细详情。

步骤6 导出激励明细。

- 导出激励明细
单击“导出 > 导出记录”，选择导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的激励明细数据。

----结束

11.7 运营看板

11.7.1 查看消费统计信息

合作伙伴可以查看客户的消费总览、费用走势和费用分布。

注意事项

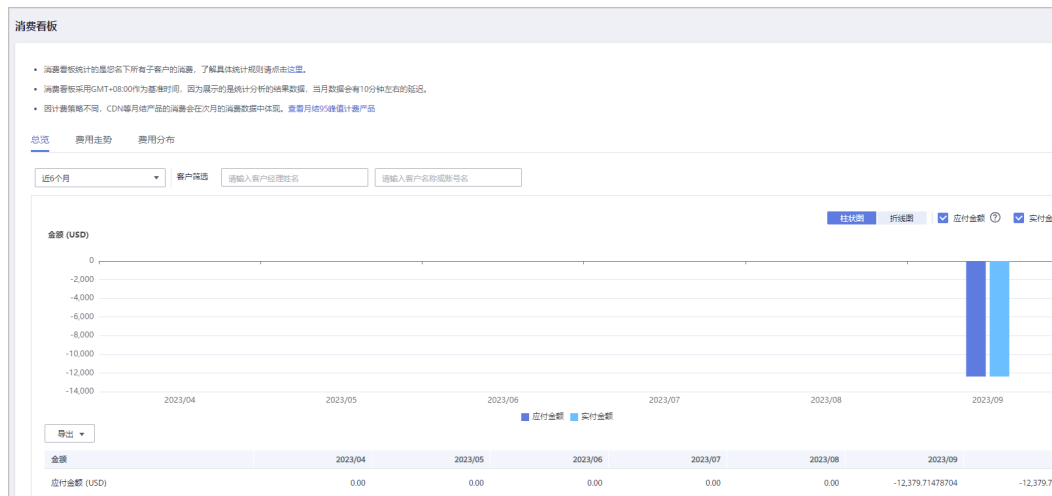
客户经理查看客户的消费统计信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理时算起。

如需了解消费统计规则，可单击[这里](#)查看。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 消费看板”。

- 选择“总览”页签，选择消费时间，输入客户经理姓名或者客户账号名，可查看对应的消费趋势图以及应付金额和实付金额。



导出客户消费数据。

- 导出当前记录

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

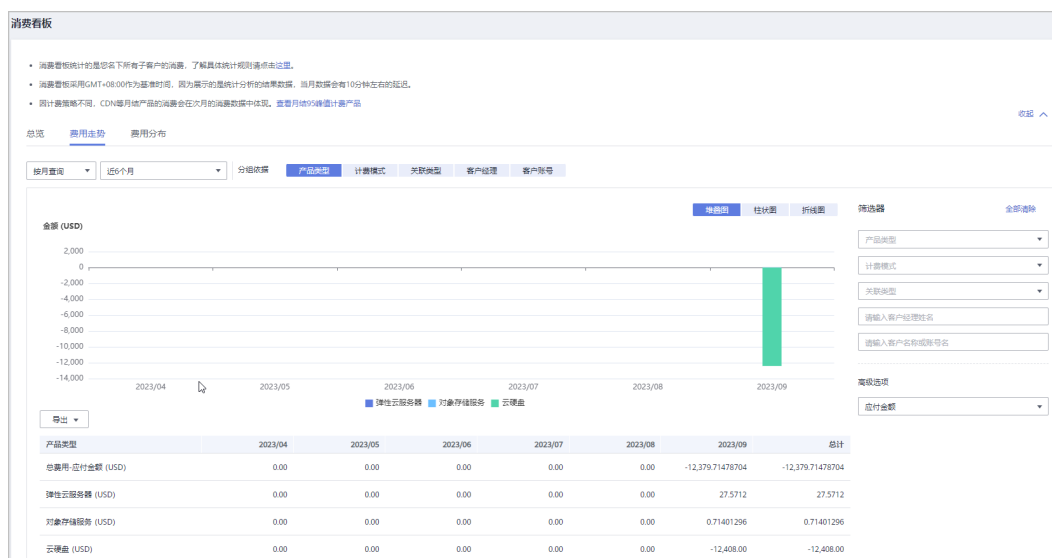
i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

说明

总经销商还可以查看名下关联的云经销商子客户的消费趋势图。

- 选择“费用走势”页签，根据消费时间和分组依据（“产品类型”、“计费模式”、“关联类型”、“客户经理”和“客户账号”）查询客户的费用走势图以及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



📖 说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录

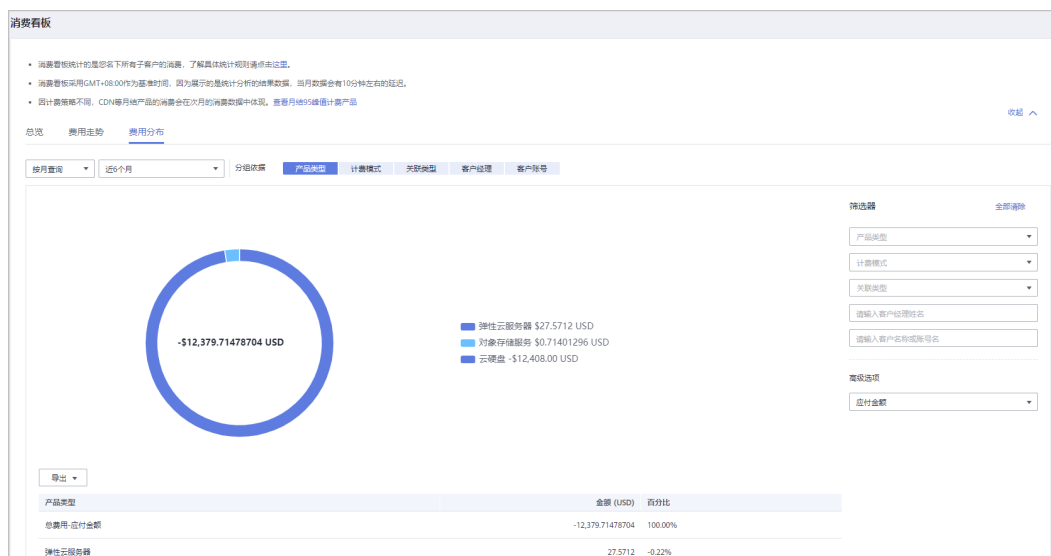
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

- 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

- 单击“费用分布”页签，根据消费时间和分组依据（“产品类型”、“计费模式”、“关联类型”、“客户经理”和“客户账号”）查询客户的费用分布图及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



📖 说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

- 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

----结束

11.7.2 查看业绩统计信息

合作伙伴可以查看已有业绩金额趋势、业绩金额统计和业绩汇总数据信息。

注意事项

- 客户经理查看客户的业绩统计信息时，新分配的客户的业绩从此客户被分配给该客户经理的第二天算起。
- 伙伴购买储值卡时不计算业绩，使用储值卡购买云服务/产品时按照现金支付的额度计算业绩。

操作步骤

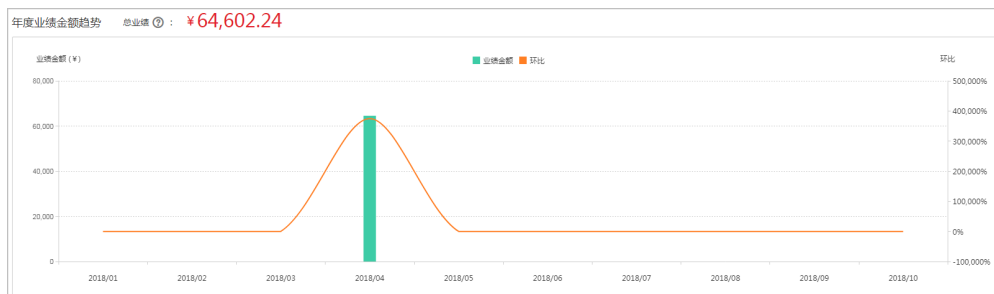
步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 业绩看板”。

步骤4 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的业绩数据。

- 在“年度业绩金额趋势”区域，可以查看截止到当前月的业绩金额走向图。



- 在“业绩金额统计”区域，可以按月查看TOP 10客户、TOP 10产品类型的统计数据，以及按关联模式统计、按消费类型统计的业绩图。



说明

加入了授权销售支持中心计划的伙伴，在“业绩金额统计”区域，还可以查看TOP 10电销人员统计情况。

- 在“业绩汇总数据”区域，可以查看客户的消费数据以及退款数据。

客户名称	账号名	产品类型	业绩金额 (¥)	操作
...	4,840.00	详情
...	3,121.00	详情

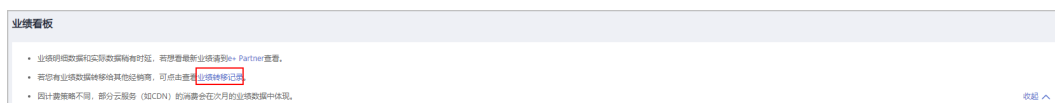
单击“操作”列的“详情”，可以查看单个客户的业绩明细。

----结束

其他操作

若合作伙伴有业绩数据转移给其他经销商，可单击查看“业绩转移记录”。

步骤1 单击页面上方的“业绩转移记录”。



步骤2 在业绩转移记录页面，可以根据客户名称、账号名或业绩形成时间查询业绩转移记录。

客户名称	账号名	产品类型	业绩金额 (¥)	业绩形成时间	转移给(经销商名称)	转移给(经销商账号名)	操作
...	85.00	2020/06/28	...	...	详情
...	35.00	2020/06/28	...	...	详情
...	25.00	2020/06/28	...	...	详情
...	-35.00	2020/06/24	...	...	详情
...	24.50	2020/06/24	...	...	详情
...	35.00	2020/06/24	...	...	详情
...	204.00	2020/06/23	...	...	详情
...	24.50	2020/06/23	...	...	详情
...	90.00	2020/06/23	...	...	详情
...	24.50	2020/06/23	...	...	详情

说明

单击“操作”列的“详情”，可以查看转移业绩的详细信息。接收业绩的合作伙伴可在业绩明细详情中查看转移业绩的伙伴名称、账号名等。

步骤3 导出业绩转移记录。

- 导出业绩转移记录
 - 单击“导出 > 导出业绩转移记录”，设置导出条件，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的业绩转移记录。

----结束

11.7.3 查看激励统计信息

合作伙伴可以查看本年度激励金额趋势、激励金额统计和激励汇总数据信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

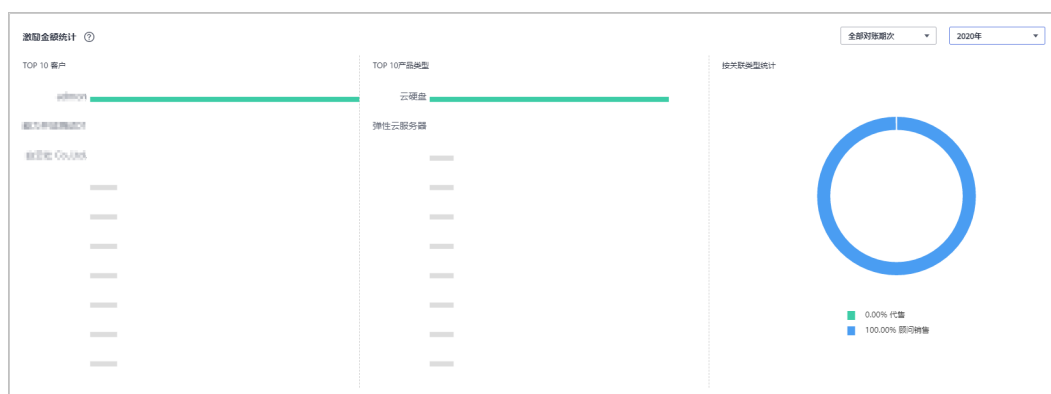
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 激励看板”。

步骤4 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的激励数据。

- 在“年度激励金额趋势”区域，选择年份，可以查看当前年度激励金额走向图。



- 在“激励金额统计”区域，选择年份，可以按照对账期次查看当前年度TOP 10客户、TOP 10产品类型的统计数据，以及按关联类型统计的激励图。



说明

加入了授权销售支持中心计划的伙伴，在“激励金额统计”区域，还可以查看TOP 10电销人员统计情况。

- 在“激励汇总数据”区域，选择年份，可以查看当前年度客户的消费数据以及退款数据。

激励汇总数据表展示了当前年度客户的消费数据和退款数据。表中列出了客户名称、账号名、产品类型、激励金额（¥）以及操作。

客户名称	账号名	产品类型	激励金额 (¥)	操作
华为云	华为云		501,711.60	详情
二期 (智慧学院)	华为云		12,530.25	详情
德信集团	huachanghong_1001		2,333.25	详情
二期 (智慧学院)	华为云		19.10	详情

单击“操作”列的“详情”，可以查看单个客户的激励明细。

----结束

12 云经销商伙伴

12.1 交易模式介绍

12.1.1 概述

云经销商是由华为云总经销商发展、支持和管理的，具备华为云的售前咨询、销售能力，与华为云共同拓展云业务市场，并将华为云产品及服务销售至最终客户的华为云合作伙伴。

云经销商可以以顾问销售模式或者代售模式拓展客户。

- 顾问销售模式：云经销商关联的客户与华为云直接交易，客户向华为云付款，华为云或者云商店服务商负责向客户开票。
- 代售模式：云经销商关联的客户与云经销商进行交易，客户只能使用云经销商的拨款进行消费，客户的发票由云经销商和总经销商协商开具。云经销商向华为云总经销商付款，华为云总经销商负责向云经销商开票。

华为云不参与云经销商的结算，云经销商与总经销商的结算规则由云经销商和总经销商自行定义。

下面按照[顾问销售模式](#)和[代售模式](#)介绍云经销商的交易模式。

12.1.2 顾问销售模式

拓展客户

云经销商以顾问销售模式与客户建立关联关系，即可为顾问销售类客户提供基于华为云的产品和服务。如何拓展客户请参见[拓展客户](#)。

客户购买华为云

1. 云经销商可以使用华为云总经销商给其发放的代金券额度为顾问销售类客户下发代金券，客户购买资源时可以使用该代金券。
 - 伙伴发放代金券请参见[为客户下发代金券](#)。
 - 客户查看代金券和使用代金券请参见[如何查看代金券](#)和[如何使用代金券](#)。

了解客户消费

客户购买华为云产品和服务后，云经销商可以在伙伴中心了解客户的消费情况。

查看消费情况请参见[查看客户订单](#)、[查询消费汇总](#)和[查询消费明细](#)。

📖 说明

- 消费汇总数据有延时，最终数据请以消费明细为准。
- 伙伴可以指定子用户账号名去查询该用户的消费明细。

12.1.3 代售模式

拓展客户

云经销商以代售模式与客户建立关联关系，即可为代售类客户提供基于华为云的产品和服务。如何拓展客户请参见[拓展客户](#)。

为客户调账

云经销商可以使用华为云总经销商为其拨款的账户余额为代售类客户调账，调账有拨款与回收两种操作，拨款是往客户的消费账户转账，回收是从客户的消费账户中将余额回收到伙伴账户中。

代售类客户只能使用云经销商的拨款进行消费（拨款顺序：总经销商拨款给云经销商，云经销商拨款给客户）。

伙伴为客户调账请参见[为客户调账](#)和[查询调账记录](#)。

客户购买华为云

1. 云经销商可以使用华为云总经销商给其发放的代金券额度为代售类客户下发代金券，客户购买资源时可以使用该代金券。
 - 伙伴发放代金券请参见[为客户下发代金券](#)。
 - 客户查看代金券和使用代金券请参见[如何查看代金券](#)和[如何使用代金券](#)。
2. 代售类客户可以请求云经销商代为支付订单。伙伴为客户支付订单请参见[为客户代支付订单](#)。

了解客户消费

客户购买华为云产品和服务后，经销商可以在伙伴中心了解客户的消费情况。

查看消费情况请参见[查看客户订单](#)、[查询消费汇总](#)和[查询消费明细](#)。

📖 说明

- 消费汇总数据有延时，最终数据请以消费明细为准。
- 伙伴可以指定子用户账号名去查询该用户的消费明细。

12.2 拓新

12.2.1 客户拓展

12.2.1.1 报备客户

报备客户是华为云为解决方案提供商提供了一种预先登记客户，抢占客户拓展先机的机制，以防止伙伴间、伙伴与华为云间的客户拓展冲突。

合作伙伴可以报备客户，报备通过后，在报备有效期内，合作伙伴须发送邀请链接给客户进行注册、关联。客户收到邀请链接后，可自助完成注册、关联。

合作伙伴可以[在线给报备客户发送邮件邀请](#)，也可以根据系统生成的邀请链接或者二维码，通过[线下的方式](#)（例如：邮箱）将邀请链接或者二维码发送给其报备客户，邀请其注册和关联。

注意事项

- 以下客户伙伴不可以报备：
 - 国际站注册的客户；
 - 已关联伙伴的客户；
 - 已被其他伙伴报备的客户；
 - 客户为消费者云用户；
 - 已经与华为云签约合同的客户；
 - 存在现金消费记录且未被华为云直销团队跟进的客户；
 - 财务托管企业子客户；
 - 已加入华为云奖励推广计划的客户。
- 以下客户伙伴可以申请人工审核报备：
 - 注册时间超过7天或者存在现金消费且已被华为云直销团队跟进的客户；
 - 已被华为云报备的客户；
 - 已经归属华为线上销售团队的客户；
 - 已经归属授权销售支持中心的客户；
- “待审核”和“已报备”的客户之和最多为100个。满了100个后，不可以继续报备客户。
- 报备有效期为15天，有效期内其他伙伴不可以重复报备潜在客户；过期后，报备失效，所有合作伙伴都可以报备该客户。
- 若合作伙伴在伙伴中心没有预留手机号码和邮箱，则无法报备客户。需要伙伴前往合作伙伴中心“账号管理 > 基本信息”的“个人资料”页面增加手机号码或者邮箱后再报备客户。
- 伙伴报备时请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。
- 若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备时，审核将在4个工作日内完成。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 在“线上拓展”页签，单击“报备客户”，进入“报备客户”页面。



说明

当您关联的华为云总经销商已经摘牌退出，同时您也无法报备客户。

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤5 根据需要，选择是否发送邀请链接，输入相应内容，单击“确认”。

- 选择发送邀请链接

客户全称、手机号码和电子邮箱为必填项。

请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

请正确输入电子邮箱，以便客户能正常接收邀请信息。

报备客户

请准确输入客户信息，严禁报备虚假客户信息。报备客户有效期为15天，请尽快邀
请客户关联。[报备客户条件](#)

* 客户全称

* 手机号码

请认真填写报备的号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一
致。

* 电子邮箱

发送邀请链接 是 否

邀请链接有效期为7天，请务必提醒客户在规定时间内完成注册。若客户未能
及时注册，可重新向客户发起邀请。请提醒客户，使用您报备时填写的手机
号码注册华为云账号进行关联。[预览邮件内容](#)

* 关联类型 顾问销售 代售

📖 说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 发送邀请链接选择“是”，该客户为已报备状态时，系统会自动发送邀请链接，合作伙伴无须手工点击发送。
- 选择不发送邀请链接
客户全称和手机号码为必填项，请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

报备客户

请准确输入客户信息，严禁报备虚假客户信息。报备客户有效期为15天，请尽快邀
请客户关联。[报备客户条件](#)

* 客户全称

* 手机号码

请认真填写报备的号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一
致。

电子邮箱

发送邀请链接 是 否

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 发送邀请链接选择“否”，该客户为已报备状态时，合作伙伴后续需手动邀请报备客户，包括[线上邀请](#)和[线下邀请](#)两种方式。

步骤6 系统提示报备成功信息。

步骤7 （可选）若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备。

1. 在系统弹出的提示框中，单击“继续申请报备”。
2. 在“继续申请报备”页面，填写可能带来的新增消费数据以及与客户沟通的过程，包括项目详情、客户账号等信息，单击“提交申请”。
3. 提交申请后，合作伙伴可以在线上拓展页根据客户全称、手机号码、邮箱查询客户报备情况。当客户“状态”为“已报备”时，即代表报备客户成功。报备成功后即可邀请客户关联。

说明

若合作伙伴需要了解人工审核电子流审批进度，请联系您的生态经理咨询。

----结束

其他操作

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除单个客户；也可勾选多个客户后，单击客户列表上方的“批量删除”，批量删除客户。

说明

- 不支持删除“待审核”和“已关联”状态的客户。
- 删除“已报备”状态的客户后，该客户报备失效。

12.2.1.2 线上邀请报备客户

合作伙伴可以给“已报备”客户在线发送邮件，邀请其完成关联。

说明

报备状态为“未报备”的客户即为伙伴原先录入的客户。

前提条件

合作伙伴在给“已报备”客户发送邀请邮件之前，需要先报备客户，具体操作请参见**报备客户**。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

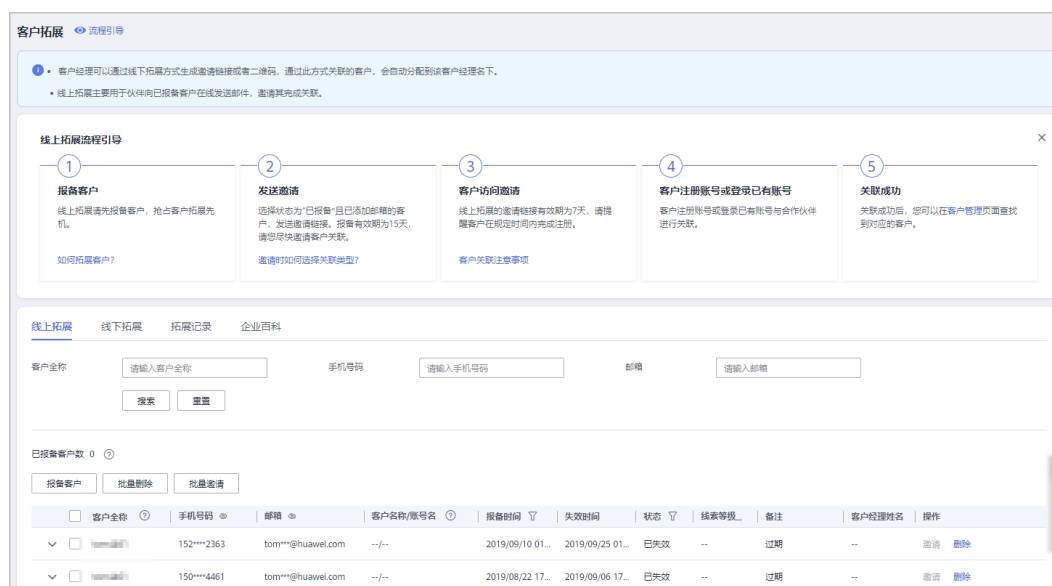
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户信息，单击“操作”列的“邀请”。

说明

- 若已报备客户未填写邮箱信息，伙伴需要先在客户列表单击“点击添加邮箱”，添加客户邮箱后，再给客户发送邀请邮件。
- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击“批量邀请”，同时给多个客户发送邀请邮件。
- 当您关联的华为云总经销商已经摘牌退出，同时您也无法线上邀请报备客户。



步骤5 在“邀请”页面，选择“关联类型”后，单击“确认”。

邀请
✕

邀请链接有效期为7天，请务必提醒客户在规定时间内完成注册。若客户未能及时注册，可重新向客户发起邀请。请提醒客户，使用您报备时填写的手机号码注册华为云账号进行关联。 [预览邮件内容](#)

* 关联类型 顾问销售 代售

客户名称	邮箱	备注	是否符合邀请条件
[模糊]	[模糊]	--	● 符合

确定
取消

📖 说明

- 关联类型

顾问销售：客户的华为云消费由客户自己支付或由合作伙伴代为支付，其他功能由客户自行管理。

代售：合作伙伴可以对客户做现金拨款和回收，客户使用合作伙伴的拨款进行华为云消费，客户的发票由合作伙伴开具。

- 邀请链接存在有效期，请根据页面提示，提醒客户在规定的有效期内完成注册。
- 单击“预览邮件内容”可查看给被邀请的客户发送的邮件内容。

系统自动给被邀请客户发送邀请邮件，客户收到邮件后，单击邮件中的链接进行注册和关联，具体操作请参见[如何申请关联合作伙伴](#)。

----结束

12.2.1.3 线下邀请报备客户

合作伙伴除了[在线给报备客户发送邮件邀请](#)，也可以根据系统生成的邀请链接或者二维码，通过线下的方式（例如：邮箱）将邀请链接或者二维码发送给其报备客户，邀请其注册和关联。

注意事项

- 伙伴管理员以及操作员进入线下拓展页面，通用邀请链接页签下的邀请链接和二维码中均携带自定义标签，且自定义标签为当前登录伙伴管理员或操作员的账号名。
- 具有分配客户权限的客户经理以及客户经理主管，使用邀请链接及二维码线下邀请客户，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理及客户经理主管。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“线下拓展”页签。

📖 说明

当您关联的华为云总经销商已经摘牌退出，同时您也无法线下邀请报备客户。

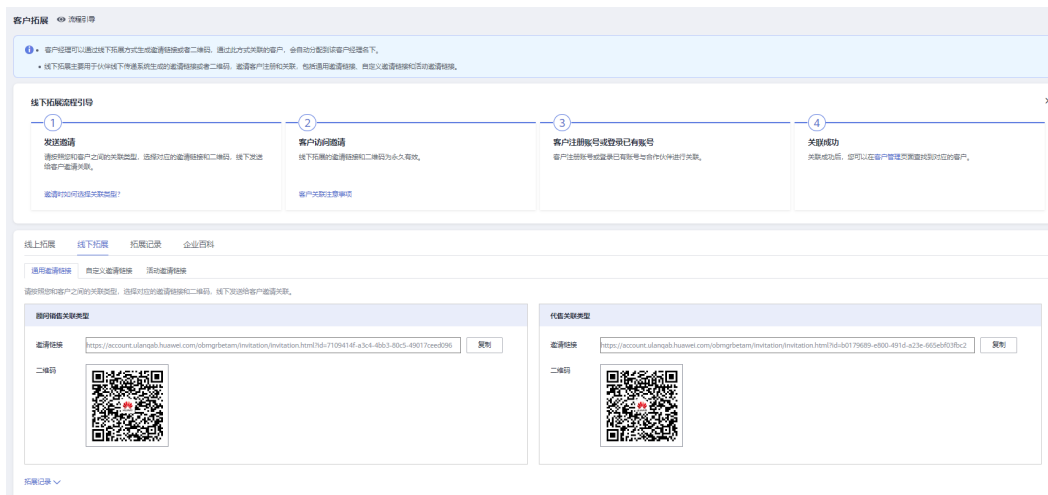
步骤5 获取邀请链接及二维码。

伙伴可使用通用邀请链接及二维码，也可以生成自定义邀请链接及二维码，或者活动链接邀请报备客户。

客户收到邀请后，单击邀请链接或者扫描二维码进行注册和关联，具体操作请参见[如何申请关联合作伙伴](#)。

📖 说明

- 生成自定义邀请链接及二维码时，需要设置自定义标签，用于标识通过该链接注册并关联的客户。伙伴可以在“客户 > 客户管理”页面的“客户列表”中查看客户的自定义标签。
- 伙伴不需要给客户生成自定义标签时，可以使用通用邀请链接及二维码。
- 伙伴通过活动邀请生成的邀请链接和二维码，有效期会根据具体活动而定，伙伴需要留意活动时间并提醒客户在活动有效期内完成注册。
- 使用通用邀请链接及二维码邀请报备客户
 - a. 选择“通用邀请链接”页签。
 - b. 单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。



- 使用自定义邀请链接及二维码邀请报备客户
 - a. 选择“自定义邀请链接”页签。
 - b. 选择“关联类型”并设置“自定义类型”后，单击“生成邀请链接及二维码”。

The screenshot shows a web interface with tabs for '线上拓展' (Online Expansion), '线下拓展' (Offline Expansion), '拓展记录' (Expansion Record), and '企业百科' (Company Encyclopedia). Under '线下拓展', there are sub-tabs for '通用邀请链接' (General Invitation Link), '自定义邀请链接' (Custom Invitation Link), and '活动邀请链接' (Event Invitation Link). The '自定义邀请链接' tab is active. Below the tabs, there is a text prompt: '请选择您和客户之间的关联类型，并输入自定义信息，生成邀请链接和二维码，发送给客户邀请关联。' (Please select the relationship type between you and the customer, and enter custom information to generate an invitation link and QR code, and send it to the customer for invitation.)

Form fields include:

- * 关联类型 (Relationship Type): Radio buttons for '顾问销售' (Consultant Sales) and '代售' (Agency Sales).
- * 自定义类型 (Custom Type): Radio buttons for '自定义标签 ?' (Custom Tag) and '专属客户经理 ?' (Dedicated Account Manager).
- 请选择客户经理 (Please select account manager): A dropdown menu.
- 备注 (Remarks): A text input area.

At the bottom, there is a red button labeled '生成邀请链接及二维码' (Generate Invitation Link and QR Code) and a link '生成记录' (Generate Record).

说明

24小时内最多支持生成100个自定义邀请链接。

- c. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

The screenshot shows a success dialog box titled '生成邀请链接及二维码' (Generate Invitation Link and QR Code). It features a green checkmark icon and the text '邀请链接及二维码生成成功' (Invitation link and QR code generated successfully).

The dialog displays the following information:

- 关联类型 (Relationship Type): 顾问销售 (Consultant Sales)
- 自定义类型 (Custom Type): 专属客户经理 (Dedicated Account Manager)
- 备注 (Remarks): --
- 邀请链接 (Invitation Link): A text box containing a long URL, with a '复制' (Copy) button to its right.
- 二维码 (QR Code): A QR code with the Huawei logo in the center.

At the bottom center, there is a red button labeled '确定' (Confirm).

📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的自定义链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

- 使用专属活动链接邀请报备客户

📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接。

- 选择“活动邀请链接”页签。
- 选择“关联类型”，在“选择活动”中选择邀请的活动。
- 选择“客户经理”后，单击“生成邀请链接和二维码”。

伙伴选择客户经理后，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理。

- 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。


📖 说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

----结束

12.2.1.4 管理已邀请客户

合作伙伴给客户发送关联邀请后，可以在伙伴中心查看客户关联状态，管理已邀请客户。

针对关联状态为“关联失败”的客户，将鼠标悬浮于“关联失败”后的，可以查看关联失败的原因。

关联失败的原因及操作提示

提示说明	伙伴操作
系统繁忙，请稍后重试！	请联系客服处理。
邀请链接不存在。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已失效。	建议重新发送邀请邮件。
邀请码已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
客户已被其他伙伴报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
已经归属授权销售支持中心，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户已经被华为线上销售团队跟进，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户有信用账户，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户已是合作伙伴或者正在申请成为合作伙伴，无法成为伙伴子客户。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已关联其他伙伴，无法再次关联。	该状况客户无法关联伙伴。
客户有特殊合同，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户失效合同后重新申请关联。
客户是华为内部账号，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户是消费者云用户，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已被华为云报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已加入华为云奖励推广计划，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户更换账号重新申请关联。
客户作为企业主账号，且已经关联了非财务托管企业子账号，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户作为企业子账号，无法以代售模式关联。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户有充值送余额，无法以代售模式关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。

提示说明	伙伴操作
客户有消费记录，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
当前充值账户有余额，并且欠票金额大于限定值，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户注册时间超过限制，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户已欠费，无法关联伙伴。	提醒客户充值还款后再提工单或者联系客服进行关联。
客户有未消费完的储值卡，无法以代售模式关联伙伴。	等客户消费完后再提工单或者联系客服进行关联。

重新发送邀请邮件

若报备客户未及时进行关联，链接过期失效后，合作伙伴需要重新发送邀请邮件。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 选择“拓展记录”页签。
- 步骤5** 筛选“状态”为“已失效”的客户，单击客户记录“操作”列“重发邀请”。

说明

- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击客户列表上方的“重发邀请”，批量重发邀请。
- 当您关联的华为云总经销商已经摘牌退出，同时您也无法重新邀请客户。

- 步骤6** 在系统弹出的“重发邀请”对话框中，确认客户信息，单击“确定”。


----结束

查看已邀请客户

合作伙伴可以在“拓展记录”页面，查看已经收到邀请邮件的客户和已经接受线下邀请并完成注册关联的客户。

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。
- 步骤4** 选择“拓展记录”页签。
- 步骤5** 设置查询条件，筛选出待查看的已邀请客户记录。

伙伴可以根据客户全称、客户名称、客户账号名、自定义标签/客户经理账号名、备注、邮箱查询已邀请客户记录。

步骤6 单击, 可以查看已邀请客户详细信息。

说明

拓展记录中的邮箱为伙伴报备时填入的邮箱。

----结束

导出已邀请客户

合作伙伴可以导出所有的已邀请客户记录。

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 单击“全部导出”，导出所有的已邀请客户记录。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

12.2.1.5 查看企业百科

伙伴在伙伴中心输入企业名称，可以查看企业的详细信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 单击“企业百科”，输入企业名称，可以搜索企业。



说明

单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。

步骤5 单击“查看更多”，可查看企业详细信息（企业基本信息、关系图谱、上云信息、公司发展、知识产权）。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

The screenshot displays the 'Enterprise Basic Information' page with tabs for 'Enterprise Basic Information', 'Up Cloud Information', 'Company Development', and 'Intellectual Property'. Under 'Relationship Maps', there are three diagrams: 'Enterprise Structure Diagram', 'Equity Penetration Diagram (including equity structure information)', and 'Enterprise Relationship Diagram'. Below these, the 'Company Information' section lists details such as Unified Social Credit Code, Legal Representative, Registered Status, Registered Capital, and Industry.

工商信息	统一社会信用代码	企业名称
统一社会信用代码	91440300MA5D988888	深圳市龙岗区华强电子有限公司
法人类型	法定代表人	法人名称
登记状态	存续 (在营、开业、在册)	注册资本
实缴资本	260万元	企业类型
国际行业	科学研究和技术服务业 > 科技推广和应用服务业	是否上市
成立日期	2008-12-03	参保人数
曾用名	--	注册地址
经营范围	开发、生产热处理及其辅助设备；承接金属零件的热处理加工业务；提供...	

步骤6 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。

The screenshot shows the 'Up Cloud Information' page with a table of service providers. The table includes columns for 'Service Provider', 'Region', 'Website', and 'IP'. The 'Up Cloud Wallet' is listed as '10万以内' and 'Up Cloud Activity' as '★★'.

服务商	Region	网址	IP
阿里云	广东省广州市天河区	www.aliyun.com	192.172.1.1
腾讯云	广东省广州市天河区	www.tencent.com	192.172.1.1
百度云	广东省广州市天河区	www.baidu.com	192.172.1.1
阿里云	广东省广州市天河区	www.aliyun.com	192.172.1.1
腾讯云	广东省广州市天河区	www.tencent.com	192.172.1.1

步骤7 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。

The screenshot displays the 'Company Development' page with sections for 'Investment Information', 'Product Information', 'Project Brand', and 'Listing Information'. The 'Investment Information' table shows a single investment record.

融资阶段	融资金额	投资机构	投资时间
天使	4,300万人民币	--	2016-02-04

The 'Product Information' table lists an app named '华强'.

APP名称	应用类别	应用描述	下载量	评分	评分人数	兼容器	年龄分级	发布时间	应用描述
华强	工具	华强电子网华强网华强网华强网	--	--	--	iPhone设备需有iOS8.0..	4+	2020-11-10 08:00:00	--

The 'Project Brand' table shows a project named '华强品牌'.

项目品牌	品牌介绍	当前融资轮次	所在地	成立时间	产品标签
华强品牌	华强品牌是一家为企业和商家提供华强网华强网华强网华强网	天使轮投资	广州	2016-07-01 08:00:00	企业服务

The 'Listing Information' table shows a listing for '华强品牌'.

榜单名称	认证年份	是否有效	榜单日期	授予表彰单位
华强品牌	--	有效	--	--

步骤8 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作权和专利信息。

软件著作登记号	软件简称	软件全称	软件版本号	首次发表日期	分类号	公告标题	著作权人名称	著作权人类型
...	2004-06-01 08:00:00	31000-0000	...	...	...

专利名称	专利类型	授权公告日	授权公告号	申请号	专利申请日期	专利更新时间
...	实用新型	2020-05-19 00:00:00	...	...	2019-04-09 08:00:00	2020-05-03 18:04:39

----结束

12.2.2 营销任务

12.2.2.1 查看销售拓展任务

销售拓展任务是指通过一系列的销售拓展策略（线索挖掘、交叉复购、到期续费、场景化方案推荐等）触达伙伴的用户，提高中长尾客户的持续运营能力和效率，促进业务经营目标达成。

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务。

说明

云经销商子客户的营销任务由关联的总经销商处理，云经销商可以查看详情和处理记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“销售拓展任务 > 我的客户”页签。



步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务。

伙伴可以根据“任务名称”、“客户名称”、“客户经理姓名”、“逾期状态”、“任务状态”、“二级策略”、“一级策略”、“近12月消费总额”、“任务创建时间”以及“任务截止时间”等查询销售拓展任务。

- 单击“任务标题”，可以查看销售拓展任务的详情信息。

----结束

12.2.2.2 查看大单续订任务

大单续订任务是指通过自动化任务识别将到期的未续大单，提前提醒伙伴客户经理跟进客户引导续订，帮助伙伴进行订单续订管理，提升客户留存、减少流失。

任务订单范围为自然月内将到期的实付金额≥5000元但还未完成续订的订单（金额续费率 < 60%），不包括偏一次性购买或客户续订需求较低的云服务，例如DDoS防护（包月）、Web应用防火墙（包月）、华为云WeLink，华为云会议等。

合作伙伴可以查看其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务”，选择“大单续订任务”页签。

任务ID	客户名称/账号名	客户经理姓名/账号名	任务状态	订单号	订单类型	实付金额(¥)	是否续订	已续实付金额(¥)	金额续费率	订单失效时间
XIESON202406170003	二***	小***	进行中	CS2405081700CDH0204	订购	5,000.00	未续订	--	0.00%	2024/06/10 23:59:59
XIESON202406170003	二***	小***	进行中	CS2405081700CDH0204	订购	5,000.00	未续订	--	0.00%	2024/06/28 23:59:59

- 步骤4** 单击“任务ID”，查看大单续订任务的详情信息，包含任务信息、订单信息、任务处理及处理记录。

任务ID	XIESON202406170003	任务创建时间	2024/06/20 13:00:00 GMT+08:00
是否逾期	未逾期	任务完成时间	--
任务失效时间	--	任务失效时间	--
客户名称	二***	客户账号名	二***
客户经理姓名	小***	客户经理账号名	小***
订单号	CS2405081700CDH0204	原价(¥)	5,100.00
订单失效时间	2024/06/28 23:59:59 GMT+08:00	当前价(¥)	5,100.00
订单类型	订购	折扣比例	12.34%
实付金额(¥)	5,000.00	是否续订	未续订
已续实付金额(¥)	--	金额续费率	0.00%

处理记录
进展更新时间 | 进展更新人 | 是否合续订 | 预计续订时间 | 未续订原因 | 任务进展

- 步骤5** 单击“订单号”，进入订单资源明细页面，可以查看与此订单相关的订单资源明细。

订单号	产品类型	订单类型	订单状态	客户名称/账号名	客户经理姓名/账号名	云经销商名称/账号名	订单生效时间	订单失效时间
CS2405081700CDH0204	Web应用防火墙	订购	进行中	二***	小***	二***	2024/06/20 13:00:00 GMT+08:00	2024/06/28 23:59:59 GMT+08:00

说明

若需要处理大单续订任务，请联系您的总经销商进行处理。

----结束

其他操作

1. 根据需要，选择不同的搜索条件，输入相应内容，查看特定的订单任务。



2. 单击齿轮设置键，自定义设置列表显示字段。



3. 列表默认展示“待处理”状态的任务，处理过的任务状态为“进行中”，默认不展示。

单击“任务状态”旁的筛选框，可以选择查看全部或进行中、已完成、已终止的任务。

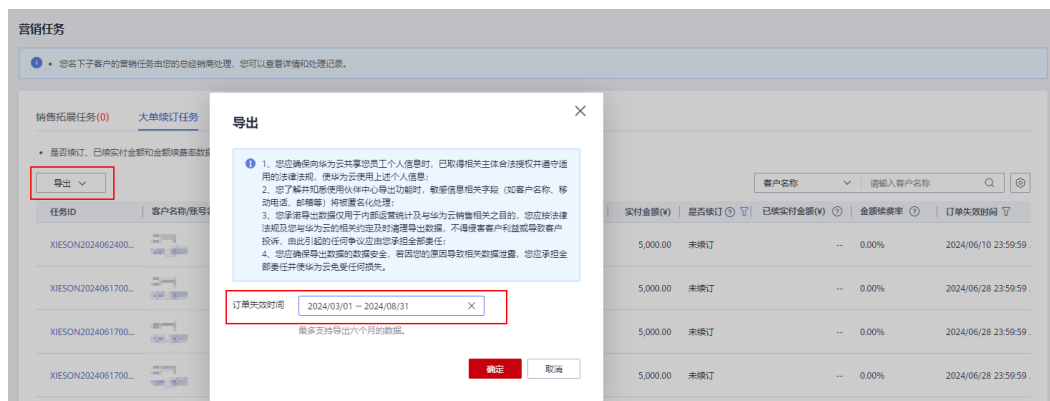
还可对“是否续订”、“订单失效时间”、“是否逾期”进行筛选，获取相应订单列表。



4. 导出大单续订任务。

- 按订单失效时间导出

单击“导出 > 导出”，选择订单失效时间的开始日期和结束日期，点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。



说明

- 每次最多支持导出6个月的数据，如需导出超过6个月的数据，您可选择多次导出。
 - 导出的文件包含日期内任务的所有数据。
 - 伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。
- 查看导出记录
- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的大单续订任务。

申请导出时间	导出内容	导出状态	操作
2024/06/27 19:24:47 GMT+08:00	营销任务-大单续订任务	已完成	下载
2024/06/27 19:19:43 GMT+08:00	营销任务-大单续订任务	已完成	下载

说明

导出记录系统会保存3天，请在导出任务完成后尽快下载文件。

12.3 客户

12.3.1 客户管理

12.3.1.1 查询客户

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户，以及查看子客户的可用额度、基本信息、折扣信息等。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查询的客户。

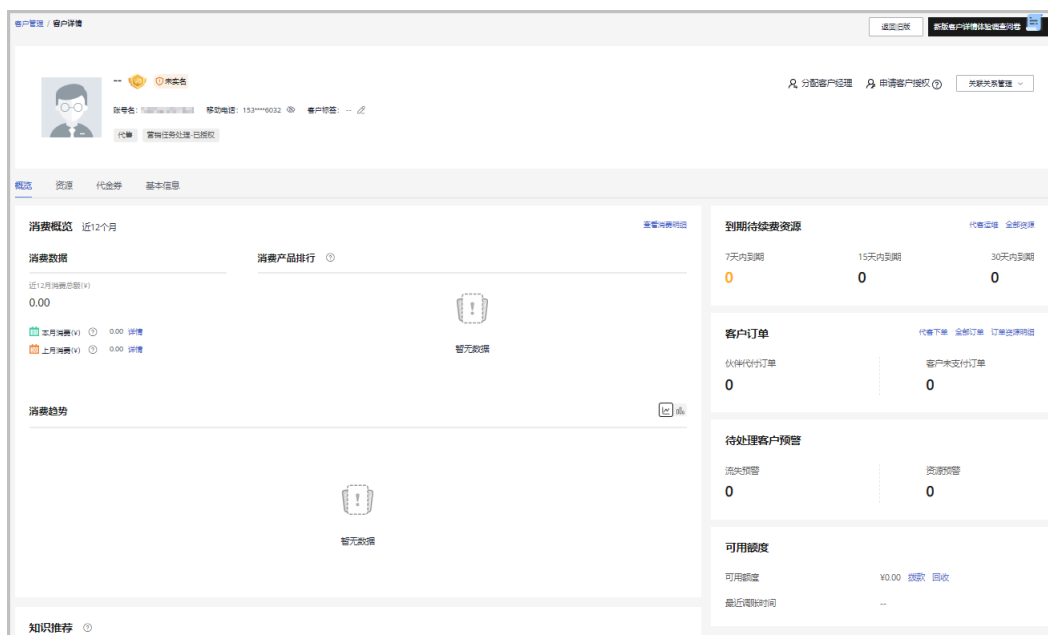
伙伴可以根据关联类型，关联时间，客户名称，客户账号名、客户ID、客户经理姓名，本月消费，资源到期时间，移动电话或者客户标签查询客户。

客户名称/账号名	客户等级	移动电话	可用额度(V)	本月消费(V)	上月消费(V)	关联类型	关联时间	实名认证	客户经理姓名	操作
...	V0	153****6032	0.00	0.00	0.00	代售	2024/06/07 10:49:1...	未认证	..	搜索 | 回收 | 更多
...	V0	155****0800	0.00	0.00	0.00	代售	2023/04/20 08:26:4...	未认证	..	搜索 | 回收 | 更多
...	V0	155****0100	0.00	0.00	0.00	团购销售	2023/01/29 09:07:1...	未认证	客户ID号	搜索 | 查看客户消费 | 更多

说明

- 当客户欠费时，伙伴可以在“可用额度”列查看到客户的欠费金额。
- 单击“可用额度”列展示的欠费金额，可以进入“欠费”页面，查看客户的欠费详情。
- 单击页面上方的“关联关系操作记录”，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联的事件。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 单击客户列表的“账号名”，进入“客户详情”页面，可以查看子客户的详细信息。



📖 说明

- 单击”分配客户经理“，可以为客户分配客户经理，若客户经理已分配，单击”客户经理：***“，可修改客户经理。
- 单击“关联关系管理”，选择“客户关联关系申请”，可以查看关联关系操作记录，并对关联关系进行处理。选择“解除关联”，可以解除客户的关联关系。单击“切换关联类型“，可以切换客户的关联类型。
- 单击”申请客户授权“，可以向该客户申请代客操作权限。
- 在“概览”页面，可以查看到期待续费资源，单击”代客运维“，可以申请客户授权后并同意后，对客户进行资源运维。单击”全部资源“，可以查看到客户的包年/包月资源、按需资源、节省计划。单击”7天内到期“、“15天内到期”、“30天内到期”下的数字，可以查询7/15/30天内到期的包年/包月资源、按需资源、节省计划。
- 在“概览”页面，可以查看客户订单情况，单击“客户未支付订单”或“全部订单”下方数字，可以查看相对应的订单情况，单击“代客下单”，可以代售类客户下单购买包年/包月资源。
- 在“概览”页面，可以查看待处理客户预警，单击“流失预警”、“资源预警”下方数字，可以查看全部的预警信息。
- 在“概览”页面，可以查看待处理营销任务，单击“营销任务明细”，可以查看客户的营销任务，单击“近一个月内未完成”、“3天内到期”下方数字，可以查看近一个月内和3天内到期的营销任务。
- 在“概览”页面，可以查看消费情况、消费产品排行及消费趋势，单击“查看消费明细”，可以查看客户的消费。单击“本月消费”的详情，可以查看本月消费明细；单击“上月消费”的详情，可以查看到上月消费明细；单击“消费趋势”后的图标，可以查看不同类型的趋势图。
- 在“概览”页面，可以查看客户券情况，单击代金券“可使用”或“7天内失效”下方数字，可以查看到相对应的代金券情况；单击提货券“可使用”或“7天内失效”下方数字，可以查看到相对应的提货券情况；单击“发券”，可以选择额度编号发券。
- 在“概览”页面，可以查看可用额度和最近调账时间，单击“拨款”，可以往客户的消费账户转账；单击“回收”，可以从客户的消费账户奖余额回收到您 的可拨款账户中。
- 在“概览”页面，可以查看商机报备情况，单击“创建商机“，可以选择一个已报备客户或者已关联客户创建商机；单击“商机数量”旁边数字，可以查看到相对应的商机报备情况。
- 在“概览”页面，可以查看知识，包括产品推荐知识、解决方案推荐知识和行业案例推荐知识。
- 在“资源”页面，可以查看到包周期资源、按需资源及节省计划并进行导出操作。
- 在“基本信息”页面，单击“历史客户经理”，可以查看该客户关联的历史客户经理列表。
- 在“基本信息”页面，单击“历史记录”，可以查看该客户的大客户经理跟进历史记录。

----结束

其他操作

合作伙伴还可以在“客户管理”页面，进行如下操作：

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出伙伴名下的所有客户。

📖 说明

仅限超级管理员导出客户列表，其他操作员需要导出操作时请联系超级管理员。

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载并查看导出状态为“已完成”的客户记录。
- 单击“拨款”和“回收”，为代售类客户调账，具体操作请参见[为客户调账](#)。

- 单击“更多 > 解除关联”，可以解除与客户的关联关系。
- 单击“更多 > 切换关联类型”，可以切换客户的关联类型。
- 单击“更多 > 发券”，为指定客户发放优惠券。
- 单击“更多 > 查看订单”，查看指定客户名下的所有订单信息。
- 单击“更多 > 查看资源”，查看指定客户所购买的按需资源详情和包年/包月资源详情，具体操作请参见[查看客户资源](#)。
- 单击“更多 > 查看消费明细”，查看指定客户的所有消费明细。
- 单击“更多 > 分配客户经理”，为指定客户分配客户经理，具体操作请参见[为客户分配客户经理](#)。

12.3.1.2 为客户调账

调账有拨款与回收两种操作，拨款是往客户的消费账户转账，回收是从客户的消费账户中将余额回收到伙伴账户中。

说明

- 调账操作只针对已关联合作伙伴的客户。
- 合作伙伴不能为顾问销售类客户调账。
- 客户解除关联合作伙伴，该账户余额将返还到伙伴账户中。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 为客户调账。

- 拨款
 - a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“拨款”。进入“拨款”页面。

说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量拨款”，同时为多个客户拨款。

- b. 选择“拨款类型”，设置“拨款金额”，单击“确定”。

客户管理 / 拨款

说明：拨款是往客户的消费账户转账

客户名称	账号名	现金账户余额
------	-----	--------

可拨款额度 (¥)

* 拨款类型 普通

* 拨款金额 (¥)

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

- c. 在系统弹出的“是否确定调整”对话框中，单击“确定”。
系统提示调账成功信息。

- 回收

- a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“回收”。

说明

- 您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量回收”，同时将多个客户的余额回收到您的可拨款账户。
- 只能选择代售类客户进行批量回收。
- 只能选择可用额度大于0的客户进行批量回收。

- b. 选中待回收账户前的复选框，设置“回收金额”后，单击“确定”。

说明：回收是从客户的消费账户将余额回收到您的可拨款账户中

客户名称：	账号名：	现金账户余额： ¥765.00
-------	------	-----------------

使用场景	余额 (¥)	回收金额 (¥)	生效时间/失效时间
<input checked="" type="checkbox"/> 普通	765.00	<input type="text" value="1"/>	2019/06/05 17:01:33

总计回收金额： ¥1.00

- c. 在系统弹出的“回收”对话框中，单击“确定”。
系统提示回收成功信息。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

---结束

12.3.1.3 查询调账记录

合作伙伴可以查询并导出给客户调账的记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 单击温馨提示“调账记录”，进入“调账记录”页面。



步骤5 设置查询条件，筛选出所有符合条件的调账记录。

流水号	客户名称	账号名	关联类型	调整金额(x)	调整时间	备注	操作
AD202409060829023F2413	客户A	hd_k3kwrkpw05ace	拨款(普通)	1,111.00	2024/09/06 16:29:51 GMT+08:00	--	
AD202407110750023e59c2	客户A	hd_k3kwrkpw05ace	拨款(普通)	1,000.00	2024/07/11 15:50:04 GMT+08:00	--	
UR202401110122020b9491	客户d	hd_tr1n650ijq84d	解除关联回收	160.00	2024/01/11 09:22:31 GMT+08:00	--	详情

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 导出调账记录。

- 导出当前记录

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
- 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的调账记录。

----结束

12.3.1.4 管理客户关联关系

伙伴可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型。

说明

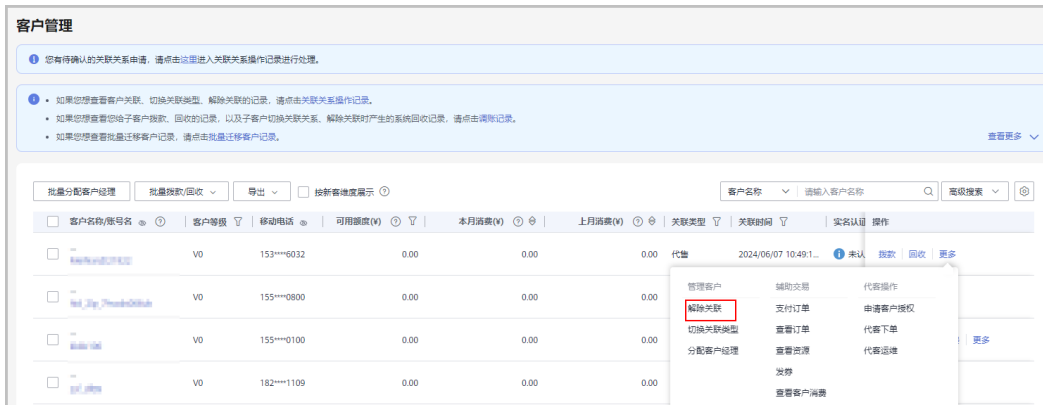
只有伙伴管理员角色可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型。

注意事项

1. 客户账号在3个月内提交过解除关联的申请，伙伴需在客户提交解除关联申请的3个月后才能发起与该客户解除关联或切换关联类型的申请。
2. 伙伴在3个月内仅可以发起一次与同一客户解除关联或切换关联类型的申请。
3. 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
4. 客户账号为非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
5. 客户存在未失效预留实例，伙伴需要通知客户先退订预留实例后伙伴再申请切换关联类型。
6. 对于顾问销售模式的客户：
 - 客户账户有欠款，伙伴需要通知客户先充值还清欠款后伙伴再申请解除或切换关联类型。
 - 客户账号存在欠票，伙伴需要通知客户处理欠票后伙伴再申请切换关联类型。
 - 客户账号在切换关联关系前的原有现金余额需要客户提工单进行提现。
 - 客户账号为非财务托管模式企业子账号，伙伴只能与客户解除关联关系，无法切换关联类型。
7. 对于代售模式的客户：
 - 客户账户有欠款，伙伴需要给客户拨款核销欠款后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户存在未失效预留实例，伙伴需要通知客户先退订预留实例后伙伴再申请解除关联关系。
 - 客户有正在生效的特殊合同，伙伴需要联系您的华为云生态经理处理后，才能申请解除关联关系或切换关联类型。
 - 客户账号下有待合作伙伴支付的订单，伙伴需要通知客户取消订单或者代客户支付订单后伙伴再申请解除关联关系或切换关联类型。
8. 客户与伙伴解除关联关系或与伙伴的关联模式切换后，对客户的影响请单击[这里](#)查看。

解除与客户的关联关系

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 解除关联”。



步骤5 如果客户账号检查通过，在注意事项页面勾选“我已了解以上注意事项并同意此操作”后，单击“解除关联”。

📖 说明

如果客户账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后可重新进行账号检查。

页面弹出“解除关联”确认提示框。



步骤6 单击“确定”。

系统提示您与客户解除关联的申请已提交成功。在您的客户处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

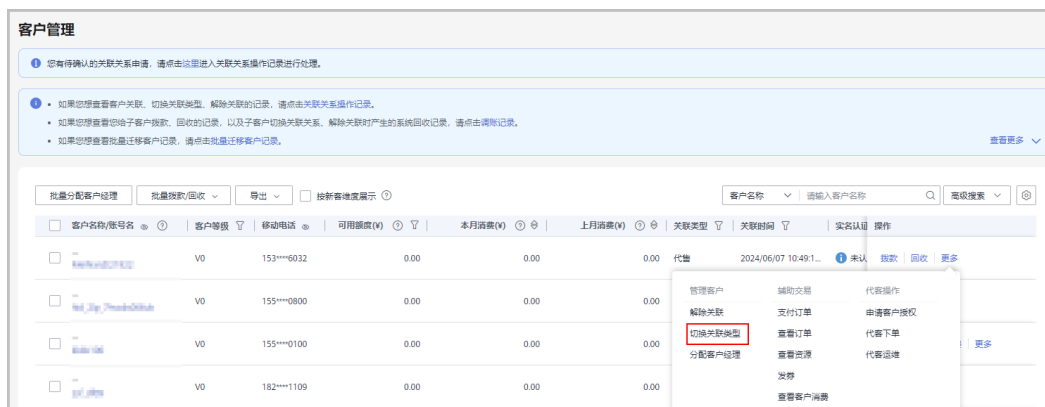
切换客户关联类型

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 切换关联类型”。



步骤5 如果客户账号检查通过，在注意事项页面勾选“我已了解以上注意事项并同意此操作”后，单击“切换关联类型”。

说明

如果客户账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后可重新进行账号检查。

页面弹出确认提示框。



步骤6 单击“确定”。

系统提示您与客户切换关联类型的申请已提交成功。在您的客户处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。

说明

- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 您的客户在账号中心同意切换关联类型后，切换关联类型的流程才结束。在您的客户处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。
 - 客户进入“账号中心 > 我的合作伙伴”页面，即可查看到切换关联的申请信息，单击“立即处理”。



- 进行账号检查，账号检查通过后，在“关联关系切换须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”；再在“客户关联华为云合作伙伴须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”后，单击“同意切换”。



- 填写验证码，单击“确定”。

----结束

其他操作

合作伙伴可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联事件。

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 单击页面上方的“关联关系操作记录”。



步骤5 在“关联关系操作记录”页面，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录。

单击“操作”列的“同意”或“驳回”可以处理客户发起的解除关联事件。

账号名	客户名称	移动电话	关联类型	申请类型	申请原因	发起方式	状态	客户经理姓名	申请时间	审批时间	操作
wangqian002	海***司		顾问销售	解除关联	--	系统操作	待确认	--	2024/07/23 09...	2024/07/23 09...	查看 取消
cbc_order_zwx...	深***数		顾问销售	解除关联	--	系统操作	已完成	--	2024/07/17 17...	2024/07/17 17...	
cbc_order_zwx...	深***数		顾问销售	关联	--	系统操作	已完成	--	2024/07/17 17...	2024/07/17 17...	

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

---结束

12.3.1.5 查看客户资源

合作伙伴可以查看指定客户所购买的按需资源详情、包年/包月资源详情。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4 在“客户管理”页面，设置查询条件，单击“操作”列的“更多 > 查看资源”，进入资源管理页面。
- 步骤5 查看客户购买的资源详情。
 - 查看包年/包月资源详情
 - 在“包年/包月资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。

资源ID	产品类型	产品规格	云账号ID	状态	生效时间/失效时间	到期提醒	订单号
10:资源ID:云账号ID:100...	云硬盘	10:资源ID:云账号ID:100...		使用中	2023/10/17 16:48:38 GMT+08:00 2023/11/17 23:59:59 GMT+08:00	保留剩余天数:5	10:资源ID:云账号ID:100...

- 单击“导出”，可以导出该客户的所有包年/包月资源记录。
- 单击√，可以查看资源的产品实例信息和开通信息。
- 单击🔗，可以查看资源的关联资源。

名称/ID	产品类型	产品规格	失效时间
云主机/593...	弹性云服务器	系列III通用计算型_1核1...	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
云硬盘/54d...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
云硬盘/f41b...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
云硬盘/abb...	云硬盘	云硬盘高IO包月 | 100GB	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00
弹性IP/aa94...	虚拟私有云	全动态BGPEIP包月	2018/11/30 23:59:59 GMT +08:00

- 查看按需资源详情

在“按需资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。

单击“导出”，可以导出该客户的所有按需资源记录。

说明

按需资源默认展示的是最近一个月的，您可以在“开通时间”中进行筛选所有时间或其他时间段。

---结束

12.3.1.6 申请客户授权

合作伙伴代售类客户下单前，需要申请客户授权。

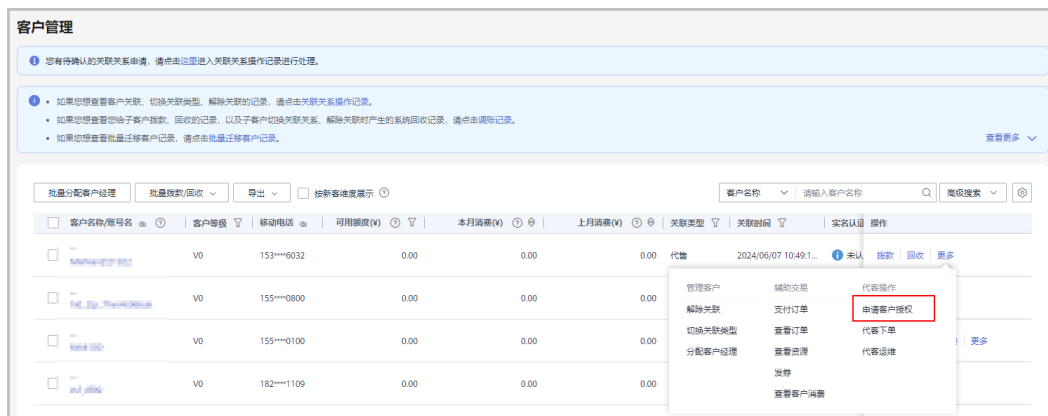
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 申请客户授权”。



📖 说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”，单击“确定”。



📖 说明

仅首次申请客户授权时，需要勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”。

页面提示已给客户发送授权申请。客户可以在“账号中心”的“我的合作伙伴”页面管理客户授权申请。

----结束

12.3.1.7 代客户下单

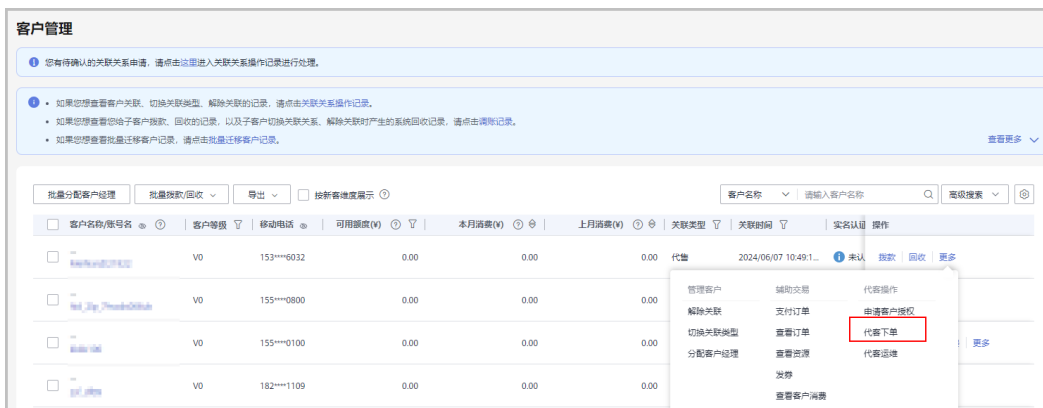
合作伙伴可以在伙伴中心代售类客户下单购买包年/包月资源、按需资源。

前提条件

合作伙伴为代售模式客户代下单前，需要获得客户授权。云商店的商品不支持代客下单。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客下单”。



说明

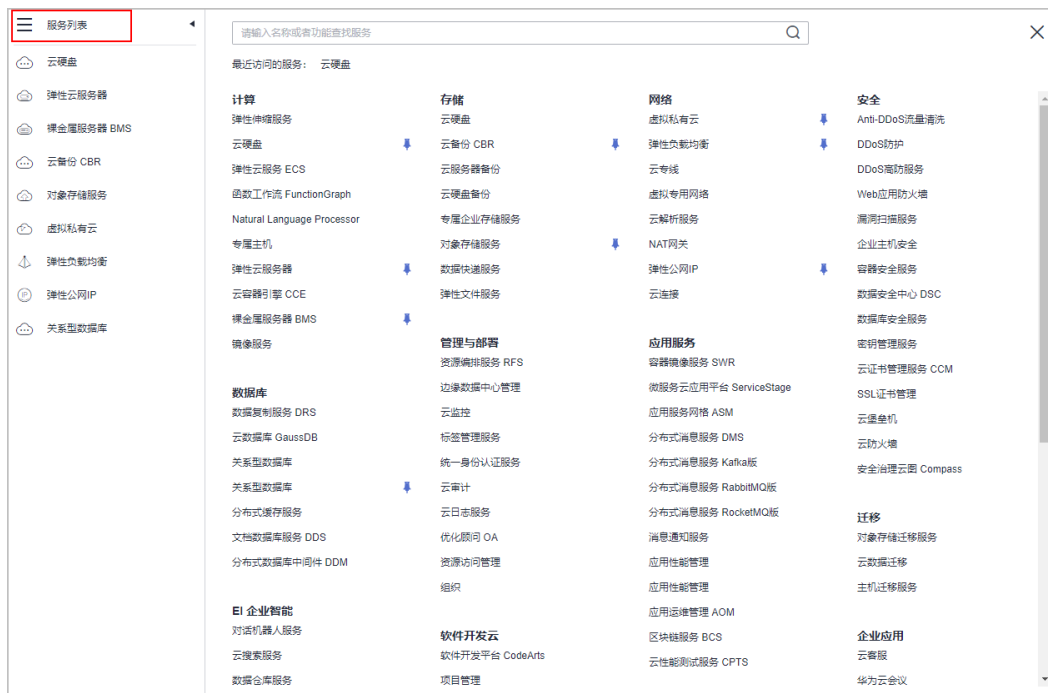
单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在选择产品页面，选择云服务产品，并根据页面提示完成下单操作。



步骤7 如需购买其他产品，可单击下方的“更多云服务产品”，进入华为云控制台，单击左侧的服务列表图标，选择云服务产品，完成下单操作。



说明

代客下单时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

-----结束

其他操作

伙伴代客下单后，可以在“客户 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户 > 客户管理”页面，单击“更多 > 查看资源”，查看代客户开通的按需资源。

12.3.1.8 代客运维

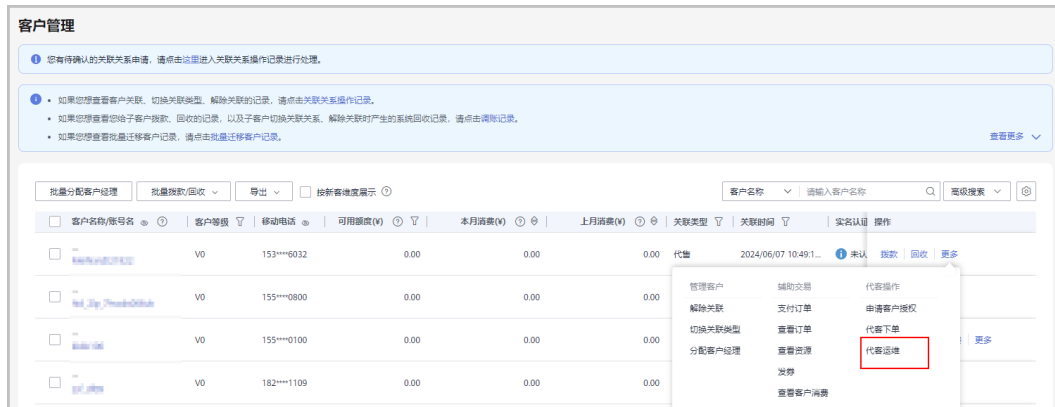
合作伙伴可以在伙伴中心代售类客户进行资源运维。

前提条件

合作伙伴代售模式客户维护资源前，需要获得客户授权。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客运维”。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在控制台页面，根据页面提示完成资源运维操作。

说明

代客运维时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

12.3.1.9 为客户分配客户经理

伙伴可以给为客户分配客户经理。

说明

如果客户通过客户经理发送的邀请邮件、邀请链接或者二维码关联为伙伴子客户，那么该客户关联后归属于客户经理，伙伴无需再为该客户分配客户经理。

操作影响

分配客户经理后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在“客户列表”中选择客户后，单击“操作”列的“更多 > 分配客户经理”，进入分配客户经理页面。



步骤5 确认需要分配客户经理的客户账号，单击“下一步”。



步骤6 选择客户经理，单击“确定”。

📖 说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量分配客户经理”，同时为多个客户分配客户经理。

----结束

其他操作

客户分配客户经理后，如需切换其他客户经理，伙伴可以单击“操作”列的“分配客户经理”为客户重新分配其他客户经理。切换客户经理后，该客户移交给新客户经理管理，客户新产生的消费、业绩将归属于新客户经理。

12.3.1.10 查看企业百科

对于已关联的实名认证客户，伙伴可以在伙伴中心查看此客户的企业相关信息。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。
- 步骤4** 选择已实名认证的客户，单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理/客户详情”页面，单击“企业百科”，可以查看企业百科信息。
- 步骤5** 查看企业摘要信息，包含上云钱包厚度、注册资本、国标行业、华为云行业、企业网址等信息。

概况	资源	代金券	企业百科	基本信息
* 此页面信息通过公开渠道获取，仅供参考，华为云不对信息的真实性、准确性、完整性负责。				
上云钱包厚度	10万以内	上云活跃度	★★★★	
上云服务商	腾讯云	登记状态	在籍 (开业)	
注册资本	1,000万元	成立日期	2011-03-01	
国标行业	建筑业 > 建筑装饰、装修和其他建筑业	是否上市	未上市	
华为云行业	房地产与建筑 > 房地产服务	企业网址	www.dika2006.com/www.dika001.com	

- 步骤6** 查看企业基本信息。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

企业基本信息	上云信息	公司发展	知识产权																																
<p>关系图谱</p>																																			
<p>工商信息</p> <table border="1"> <tr> <td>统一社会信用代码</td> <td>91440300MA5D888888</td> <td>企业名称</td> <td>广东华为技术有限公司</td> </tr> <tr> <td>法人类型</td> <td>法定代表人</td> <td>法人名称</td> <td>刘某某</td> </tr> <tr> <td>登记状态</td> <td>开业</td> <td>注册资本</td> <td>10000000.00</td> </tr> <tr> <td>实缴金额</td> <td>999万元</td> <td>企业类型</td> <td>有限责任公司(自然人投资或控股)</td> </tr> <tr> <td>一级行业</td> <td>电子信息技术</td> <td>二级行业</td> <td>计算机</td> </tr> <tr> <td>是否上市</td> <td>是</td> <td>成立日期</td> <td>2011-03-01</td> </tr> <tr> <td>曾用名</td> <td>深圳市华为技术有限公司</td> <td>注册地址</td> <td>深圳市福田区华强北街道</td> </tr> <tr> <td>经营范围</td> <td>图书、期刊的零售</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				统一社会信用代码	91440300MA5D888888	企业名称	广东华为技术有限公司	法人类型	法定代表人	法人名称	刘某某	登记状态	开业	注册资本	10000000.00	实缴金额	999万元	企业类型	有限责任公司(自然人投资或控股)	一级行业	电子信息技术	二级行业	计算机	是否上市	是	成立日期	2011-03-01	曾用名	深圳市华为技术有限公司	注册地址	深圳市福田区华强北街道	经营范围	图书、期刊的零售		
统一社会信用代码	91440300MA5D888888	企业名称	广东华为技术有限公司																																
法人类型	法定代表人	法人名称	刘某某																																
登记状态	开业	注册资本	10000000.00																																
实缴金额	999万元	企业类型	有限责任公司(自然人投资或控股)																																
一级行业	电子信息技术	二级行业	计算机																																
是否上市	是	成立日期	2011-03-01																																
曾用名	深圳市华为技术有限公司	注册地址	深圳市福田区华强北街道																																
经营范围	图书、期刊的零售																																		

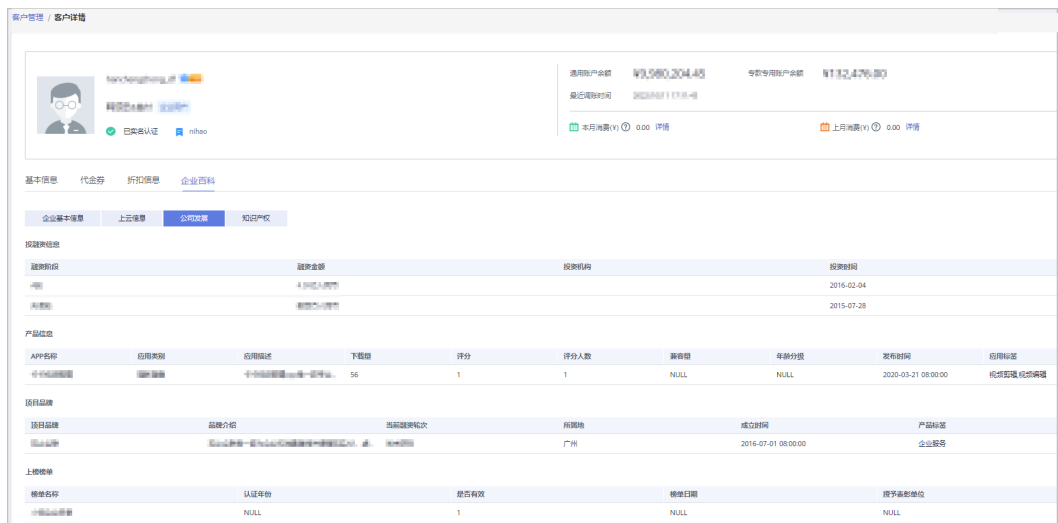
- 步骤7** 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。



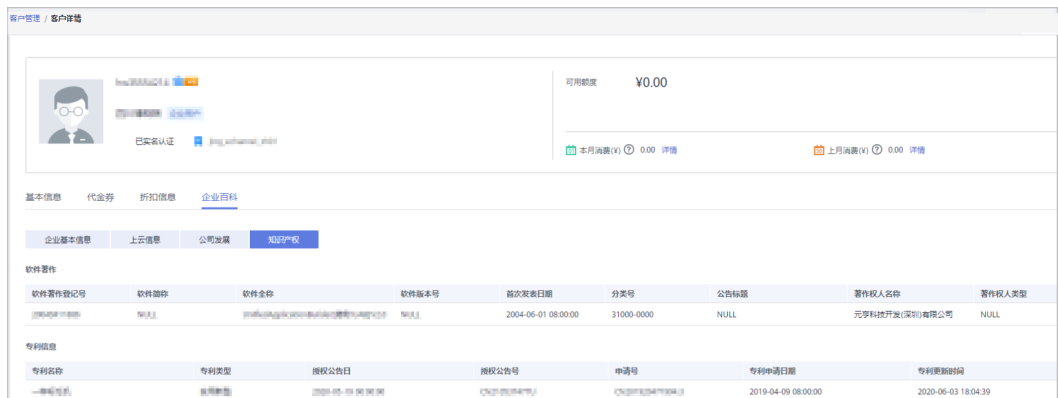
步骤8 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。



步骤9 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。



----结束

12.3.2 客户分配

12.3.2.1 为客户经理分配客户

伙伴可以分配客户给客户经理，查看已分配的客户列表，收回已分配的客户。

拥有权限的客户经理，可以在“客户 > 客户管理”页面，查看伙伴为其分配的所有子客户。

分配客户后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户分配”。

进入“客户分配”页面。



说明

- 如果“客户分配”页面无客户经理可选，可以在“组织管理 > 创建人员”页面新增客户经理，具体操作请参见[新增组织人员](#)。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤4 单击“操作”列的“分配客户”。

进入“分配客户”页面。



步骤5 单击“选择客户”。

步骤6 在系统弹出的“选择客户”对话框中，选择需要分配给该客户经理的客户，单击“确定”。

说明

选择客户时，不可以选择已经分配给客户经理的客户。可以勾选对话框上方的“只显示未分配客户”，显示所有未分配的客户。

步骤7 在客户列表中确认添加的客户无误后，单击“确定”。

页面提示“分配客户成功！”。

说明

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除已添加的客户。

----结束

其他操作

- 查看客户列表
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，可以查看伙伴客户经理信息以及已经为该客户经理分配的客户信息。
- 收回客户
收回客户后，客户不再归属于该客户经理管理，后续客户产生的消费和业绩也不再归属于该客户经理。
 - 单个收回客户
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，单击“操作”列的“收回客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。
 - 批量收回客户
单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，勾选需要收回的客户，单击“批量回收客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

12.3.3 客户订单

12.3.3.1 为客户代支付订单

代售类客户在支付订单时选择伙伴支付后，合作伙伴可以为客户支付该订单。对于合作伙伴已为客户支付的订单，如果客户退订订单，退款直接退回合作伙伴支付的账户。

说明

伙伴也可以选择驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 订单支付”。
- 步骤4** 选择“待付支付”页签，单击操作列“支付”。

订单号	订单类型	订单状态	客户名称/账号	支付方式	下单时间	支付时间	订单金额(¥)	操作
CS2407260915H355	订购	待支付	我***A [redacted]	--	2024/07/26 09:1...	--	29.70	支付 驳回
CS2407260914HKZJP	订购	待支付	我***A [redacted]	--	2024/07/26 09:1...	--	29.70	支付 驳回
CS240716110LQJHC	订购	已完成	我***A [redacted]	伙伴支付	2024/07/16 11:1...	2024/07/16 11:1...	29.70	

📖 说明

- 合作伙伴支付前，如果发生客户自行支付、取消订单等行为，伙伴在订单列表中可实时查看到订单状态。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在“支付”页面，选择“支付方式”后，单击“确认付款”。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

支付成功后，系统会以邮件和短信的形式给客户发送支付成功通知。

📖 说明

- 若客户申请合作伙伴代付的是云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）为客户支付订单。
- 伙伴使用“余额支付”时，需要确保“账户余额”满足本次支付所需金额（若账户余额不足，需总经销商伙伴能力中心拨款后再进行支付）。
- 如果客户退订伙伴支付的订单，已支付金额会退回到合作伙伴为客户支付时使用的账户，伙伴的“账户余额”会增加，伙伴可在“伙伴账务 > 收支明细”页面查看到退订订单的收支明细。

----结束

其他操作

云经销商可以驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

- 单个驳回
 - a. 选择“待支付”页签，单击订单“操作”列的“驳回”。
 - b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
系统提示驳回成功。
- 批量驳回
 - a. 选择“待支付”页签，勾选所有需要驳回的订单，单击“批量驳回”。
 - b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
系统提示驳回成功。

12.3.3.2 查看客户订单

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单。

此处为客户购买包年/包月产品生成的订单数据，如需查看按需资源数据，请至客户管理页查看资源。[如何查看资源](#)。

📖 说明

合作伙伴的业务员只能查看其名下客户的订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择“我的客户订单”页签。


订单号	产品类型	订单类型	订单状态	客户名称	关联类型	下单时间	支付时间	订单金额(¥)	实付金额(¥)	操作
CS2407260915H355	云备份	订购	待支付	我***A hid_k3kwtjp...	代售	2024/07/26 0...	--	29.70	--	
CS2407260914HKZJP	云备份	订购	待支付	我***A hid_k3kwtjp...	代售	2024/07/26 0...	--	29.70	--	
CS2407250329IKO6P	数据加速服务	续订	已完成	h***雷 security_dew...	顾问销售	2024/07/25 0...	2024/07/25 0...	2,000.00	2,000.00	

说明

- 默认展示最近六个月的订单数据，伙伴如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。
- 下单时间筛选项选择自定义时间段时，时间范围不能超过1年。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的客户订单。

伙伴可以根据“客户名称”、“订单号”、“订单状态”、“产品类型”、“订单类型”以及“下单时间”查询客户订单。

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看订单的详情信息。
-
- 单击“操作”列的“调价记录”，可以查看订单的调价信息。
- 对于“订单状态”为“已完成”且“订单类型”为非退订的订单，将鼠标悬浮于“支付金额”列的，可以查看客户订单的支付详情。

步骤5 导出客户订单。

- 导出当前客户订单

单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出全部客户订单

单击“导出 > 导出全部记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

- b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的客户订单。

----结束

12.3.3.3 查看订单资源明细

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单资源明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择“订单资源明细”页签。



订单号	产品类型	订单类型	订单状态	客户名称/账号名	客户经理名称/账号名	订单行失效时间	资源失效时间	资源失效时间	订单
20230415180001	弹性云服务器	预付费	...	...	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	CS2R
20230415180001	弹性云服务器	预付费	...	...	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	CS2R
20230415180001	弹性云服务器	预付费	...	...	...	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	CS2R

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的订单资源明细。

伙伴可以根据“订单行失效时间”、“客户名称”、“订单号”、“产品类型”、“订单类型”以及“订单状态”查询订单资源明细。

步骤5 导出订单资源明细

- 按订单行失效时间导出

单击“导出 > 按订单行失效时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的订单资源明细。

----结束

12.3.4 客户消费

12.3.4.1 查询消费汇总

合作伙伴可以查看客户的消费汇总数据并导出消费明细。

注意事项

- 客户经理查看客户的消费汇总信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理时算起。
- 客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，覆盖顾问销售类客户与代售类客户。客户消费并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。
- 客户消费数据范围最多支持前溯18个月。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。
- 步骤4** 单击“消费汇总”页签。
- 步骤5** 根据需要设置查询条件，查看客户的消费汇总信息。

伙伴可以根据“消费时间”、“客户名称”、“客户经理姓名”以及“关联类型”查询客户的消费汇总信息。

- 查看客户的消费金额、本月已优惠金额、退款金额等。

说明

- 单击“本月已优惠”对应的金额值，可以进入“优惠详情”页面，查看本月优惠的详细信息。
- 伙伴可以选择“按支付方式”查看消费信息，也可以选择“按关联类型”查看消费信息。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 查看客户的账单。
 - 消费账单
选择“客户消费汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有消费账单。

- 退款账单

选择“客户退款汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有退款账单。

步骤6 导出消费汇总清单。

- 导出客户消费清单

单击“导出 > 导出客户消费清单”，填写导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费清单。

----结束

12.3.4.2 查询消费明细

合作伙伴可以查看并导出客户的消费明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。

步骤4 单击“消费明细”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费明细。

伙伴可以根据“账期”、“客户名称”、“伙伴名称”、“客户经理姓名”、“订单号/交易号”、“资源ID”、“资源名称”、“产品类型”、“关联类型”、“计费模式”、“账单类型”以及“区域”查看客户的消费明细。



说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “账期”支持以自然月（最多前溯18个月）为维度进行查询。

- 在消费明细列表中，可以查看消费时间、产品、订单号、消费金额、支付状态等信息。
 - “应付金额”勾选“隐藏0元消费”，可以将消费明细中消费为0的数据隐藏。

步骤6 导出客户消费明细。

- 导出当前记录
- 单击“导出 > 导出当前记录”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 按客户经理导出
- 单击“导出 > 按客户经理导出”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

单次最多支持导出500万条记录。

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费明细。

----结束

12.3.4.3 月结 95 峰值计费产品

产品名称	产品介绍
内容分发网络	https://www.huaweicloud.com/product/cdn.html
DDoS防护	https://www.huaweicloud.com/product/aad.html
对象存储服务	https://www.huaweicloud.com/product/obs.html
视频直播	https://www.huaweicloud.com/product/live.html
虚拟私有云	https://www.huaweicloud.com/product/vpc.html
云连接	https://www.huaweicloud.com/product/cc.html
云专线	https://www.huaweicloud.com/product/dc.html

12.3.5 客户预警

12.3.5.1 处理客户预警

伙伴可以在伙伴中心处理客户预警信息，客户预警仅支持客户归属唯一责任人处理。


操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警”。
- 步骤4** 选择“处理预警”页签，可以查看场景名称、预警类别、标题、客户名称/账号名、发送时间和状态。



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 单击  可以查看预警详情和处理信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以对客户预警信息进行处理，分为流失预警的处理和资源预警的处理。
 - 流失预警的处理：
 - 处理结果为已流失时。



- 处理结果为未流失时。

处理

* 客户是否流失 已流失 未流失

* 未流失反馈 业务调整、正常沟通 客户近期会有新购 客户业务萎缩

客户消费正常波动 其他

确定 **取消**

- 资源预警的处理:

处理

处理结果 已解决 无需处理 其他

确定 **取消**

📖 说明

- 您也可以可以在“伙伴中心 > 主页 > 客户预警”进入“处理预警”页面进行处理。
- 您也可以可以在“伙伴中心 > 销售 > 客户 > 客户管理”页面，单击“待处理预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行处理预警。

----结束

12.3.5.2 查看客户预警

伙伴可以在伙伴中心查看客户预警信息。

📖 说明

预警数据按天刷新。


操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警”
- 步骤4** 选择“查看预警”页签，可以查看全部预警。

场景名称	预警类别	标题	客户名称/账号名	发送时间	客户经理	状态
scen_name01	资源预警	2023-04-18 04:18 杭州 2023 财年 合作伙伴 资源预警	华为技术有限公司	2023/03/04 03:32:15	--	已处理
scen_name01	资源预警	2023-04-18 04:18 杭州 2023 财年 合作伙伴 资源预警	华为技术有限公司	2023/03/04 03:32:15	--	已处理

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 单击，可以查看预警详情，还可以查看已处理的预警的处理信息。
- 可以在页面右上角输入客户名称或客户经理姓名进行筛选查询。

----结束

12.3.6 券管理

12.3.6.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

华为云总经销商已为合作伙伴发放代金券额度。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 单击“代金券管理 > 代金券额度”页签，查看代金券相关信息。



额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2024062006196801	2024/06/20 14:19:48 GM...	10,000.00	10,000.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 更多
2024062006216702	2024/06/20 14:21:03 GM...	1,000.00	970.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 更多

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度初始额度、剩余余额、适用产品等相关信息及已发放回收代金券的操作记录。

----结束

12.3.6.2 为客户下发代金券

伙伴可以查看华为云总经销商给其发放的代金券额度，并出于业务拓展需要使用该额度给客户下发代金券，客户使用该代金券购买资源。

前提条件

华为云总经销商已为合作伙伴发放代金券额度。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。
- 步骤5** 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放代金券”，进入“发放代金券”页面。

额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2024062006196801	2024/06/20 14:19:48 GM...	10,000.00	10,000.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 更多
2024062006216702	2024/06/20 14:21:03 GM...	1,000.00	970.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 更多

- 步骤6** 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。

代金券管理 / 代金券额度 / 发放代金券

代金券额度详情

基本信息

额度编号	2024062006196801	状态	有效
生效时间	2024/06/20 14:19:48 GM...	初始额度(¥)	1,000,000.00
失效时间	2025/06/24 23:59:59 GM...	剩余额度(¥)	884,569.97
额度发放时间	2024/06/20 14:21:03 GM...		

展开

发放代金券

请设置代金券参数

* 代金券面值(¥) 代金券金额限制区域为不限制

最小可用订单额(¥) 仅对每年/每月产品生效; 填写要求: 订单金额大抵扣比例限制存在时, 该项必填, 且不能小于代金券。

请确认代金券有效期 代金券有效期可在代金券额度有效期限范围内进行调整, 默认为代金券额度的有效期, 有效期指从生效时间起按天计算。

代金券有效期 - 注: 代金券额度有效期之外的时间不可选, 失效时间不能早于当前时间。

展开

预览代金券

请选择发放客户 (可多选)

* 发放客户

客户名称	账号名	客户ID	代金券已发放数量	代金券已发放总额(¥)	操作
暂无数据					

备注信息

查看今日已发放代金券

说明

单击“展开”，可以查看代金券额度的使用限制和客户限制。

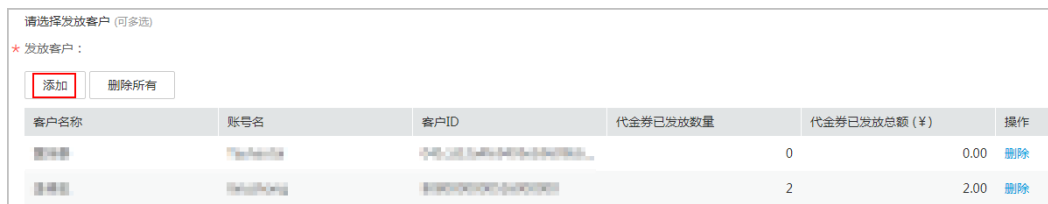
- 步骤7** (可选) 配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。



步骤8 选择代金券发放的客户。

单击“添加”，添加代金券发放的客户。可一次性选择多个发放客户（不超过10个）。



步骤9 （可选）填写“备注信息”。

📖 说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户 > 代金券管理”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

步骤10 单击“提交”。

系统提示发放代金券成功。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

后续处理

查看已下发代金券。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，单击“代金券管理 > 已发放代金券”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券。单击“操作”列的“详情”，可以查看已发放代金券的详情信息。



📖 说明

当前页面默认展示失效2年内的代金券数据，如需查看失效超过2年的数据，请单击温馨提示中“失效超过2年的代金券”进行查看。

12.3.6.3 回收已下发代金券

对于合作伙伴已经下发给客户的代金券，如遇发错或其他特殊情况，合作伙伴有回收的权利。代金券回收后，客户将不能再看到该代金券。

说明

如果客户解除关联合作伙伴，那么伙伴为其发放的代金券会自动回收。

前提条件

合作伙伴已为客户发放该代金券。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 已发放代金券”页签。
- 步骤5** 单击“操作”列的“回收”。



说明

- 只有当前状态为“可使用”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 步骤6** 在“回收代金券”页面，单击“确定”。



回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

📖 说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券”页面，查询已回收的代金券记录。
如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

---结束

12.3.6.4 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券操作日志。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。
- 步骤4** 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。
- 步骤5** 单击页面左上角的“操作记录”。

📖 说明

伙伴也可以单击代金券额度所在行的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。



额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2024062006196801	2024/06/20 14:19:48 GM...	10,000.00	10,000.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 更多
2024062006216702	2024/06/20 14:21:03 GM...	1,000.00	970.00	有效	2024/06/20 00:00:00 GMT+08:00	2025/06/24 23:59:59 GMT+08:00	详情 更多

- 步骤6** 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”，“客户名称”、“额度编号”或者“操作员”查询操作记录。

- 步骤7** 查看、导出操作记录日志。

- 单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券操作记录。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。
- 单击“代金券ID”，可以进入“代金券详情”页面，查看代金券的基本信息和使用记录。

代金券管理-代金券额度 / 操作记录

操作时间 2024-03-08 - 2024-06-07 客户名称 请输入客户名称或账号名 操作员 请输入您的操作员账号

额度编号 请输入额度编号 搜索 重置

导出

操作类型	代金券ID	额度编号	发放/回收金额(元)	客户名称/账号名	备注信息	操作结果	操作员	操作时间
发放代金券	CP240530021336888E	2024053002135401	1.00	广西龙里县益通贸易有限公司 ygt@163.com	代金券额度直接发...	成功	管理员	2024/05/30 10:13:39 G...
过期回收代金券	CP240419081454591D	2024041908143101	222.00	广西龙里县益通贸易有限公司 ygt@163.com	--	成功	无	2024/05/19 17:01:22 G...

----结束


12.4 云商店

12.4.1 商品信息

12.4.1.1 查看云商店商品信息

加入云商店客户服务商计划的总经销商名下的云经销商可以查看云商店商品信息。


操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品信息”。
- 步骤4** 单击“成交价分成”，进入“成交价分成”页签，单击，可以查看产品的规格名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

成交价分成 底价折扣分成

上架时间 开始日期 - 结束日期 商品名称

商品名称	接入类型	产品类别	商家名称/账号名	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统
license切换授权码,无资...	License	联营商品	广西龙里县益通贸易有限公司 ygt@163.com	基础软件	V1.0	无业绩无返点	2024/07/12 15:00...	Windows, Linux
SKU名称	计费模式	状态	授权折扣	云商店标准分成	云商店赋能云伙伴基地...	价格		
license切换授权码,手工...	一次性	在售中	60%	0%	有分成	11.00元/月		
license切换授权码,修改...	一次性	在售中	60%	0%	有分成	10.00元		
license切换授权码,修改...	License	联营商品	广西龙里县益通贸易有限公司 ygt@163.com	基础软件	--	标准产品	2024/07/11 20:00...	Windows

- 步骤5** 单击“底价折扣分成”，进入“底价折扣分成”页签，单击，可以查看SKU名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

成交价分成 [底价折扣分成](#)

上架时间

商品名称	接入类型	产品类别	商品分类	版本	业务激励策略	上架时间	操作系统
华为云商店-人工服务	人工服务	联营商品	企业应用	V1.0	标准产品	2024/06/12 14:40:38 GMT...	Windows, Linux

SKU名称	计费模式	状态	授权折扣	云商店标准分成	云商店赋能云伙伴基地MBO分成	价格
华为云商店-人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	300.00元/月
华为云商店-人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	200.00元/月
华为云商店-人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	100.00元/月
华为云商店-人工服务	包年/包月	在售中	70%	20%	有分成	100.00元/月
华为云商店-人工服务	包年/包月	在售中	77%	10%	有分成	1000.00元/年

华为云商店-人工服务 SaaS 华为自服务商品 基础软件 V1.0 无锁无连点 2024/05/29 16:59:28 GMT... Windows, Linux

步骤6

📖 说明

单击具体的云商店商品的名称，页面会跳转到ISV对应的云商店商品页面。

----结束

12.4.2 专属优惠

12.4.2.1 申请云商店专属优惠

总经销商加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后，名下云经销商可以为其名下子客户申请云商店专属优惠。

📖 说明

云经销商为名下子客户创建专属优惠时商品类型仅支持是联营和华为自服务商品（不支持通用商品）。

当代售子客户与云经销商伙伴解除关联关系后，专属优惠将自动失效。

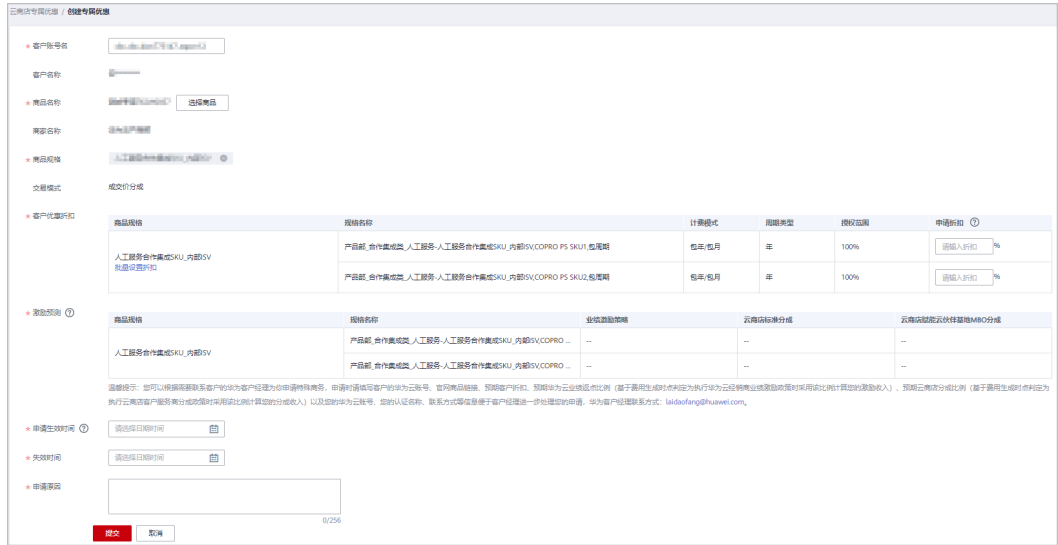
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页面，伙伴可以单击右上角的“创建优惠”按钮，进入“创建专属优惠”页面，填写信息后单击“提交”进行创建专属优惠。



说明

- 支持一个商品多规格设置不同的折扣。
- 单击“批量设置折扣与分成”，可以批量设置折扣与分成。

步骤5 在“专属优惠申请”页签，伙伴可以查看专属优惠申请的记录。

专属优惠申请ID	商品名称	产品类型	报价方式	商家名称	客户名称/账号名	申请原因	审核状态	创建时间	申请生效时间	失效时间
648715481-14274-4424	荣耀平板7 Pro 12.1英寸	华为白服务商品	商品报价	新*****	新*****	新*****	审核通过	2024/01/23 11:20:09...	2024/01/26 11:19:14...	2025/01/30 11:19:18...
5183481-14274-4424	荣耀平板7 Pro 12.1英寸	联营商品	商品报价	新*****	新*****	新*****	审核通过	2023/02/15 11:02:24...	2023/02/15 11:01:06...	2023/02/28 11:00:58...
648715481-14274-4424	荣耀平板7 Pro 12.1英寸	联营商品	商品报价	新*****	新*****	新*****	审核通过	2022/08/18 20:05:50...	2022/08/01 20:03:04...	2022/08/27 20:03:07...

- 单击 \checkmark ，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、分成比例和申请的客户折扣信息。
- 对于审核不通过的申请，伙伴可以单击“操作”列的“重新提交”，进入“创建专属优惠”页面，核对信息后单击“提交”再次创建。
- 对于审核通过的申请记录，伙伴可以在“专属优惠”页面进行查看。


----结束

12.4.2.2 查看云商店专属优惠

总经销商加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后，名下云经销商可以查看云商店专属优惠信息。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。
- 步骤4** 在“专属优惠”页签，伙伴可以查看已审核通过的专属优惠记录。

单击 ，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、交易模式、分成比例和申请的客户折扣信息。

专属优惠ID	专属优惠申请ID	产品类别	报价方式	商家名称	客户名称/账号名	专属优惠状态	生效时间	失效时间	来源	操作
7a72cda5a9434b...	8cd78d78-40f3-4...	联盟商品	商品报价	云商店开发LT账号	zsf_d09	已失效	2024/04/26 15:22...	2024/04/26 15:30...	客户服务商	

产品ID	商品名称	商品规格	计费模式	周期类型	交易模式	申请的折扣
OFF1753503485330714624	test120220707	2	包年/包月	年	成交价分成	100%
OFF17535034853309743104	test120220707	2	包年/包月	月	成交价分成	100%
OFF1753503485334908928	test120220707	2	一次性	一次性	成交价分成	100%
OFF1753503485326520320	test120220707	2	包年/包月	月	成交价分成	100%
OFF1753503485322326016	test120220707	2	一次性	一次性	成交价分成	100%
OFF1753503485318131712	test120220707	2	包年/包月	年	成交价分成	100%

- 单击页面上方的“操作记录”按钮，查看专属优惠失效、删除记录。
- 对于“待生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“删除”，删除专属优惠。
- 对于“已生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“失效”，使该专属优惠失效。

----结束

12.4.2.3 分享云商店商品链接

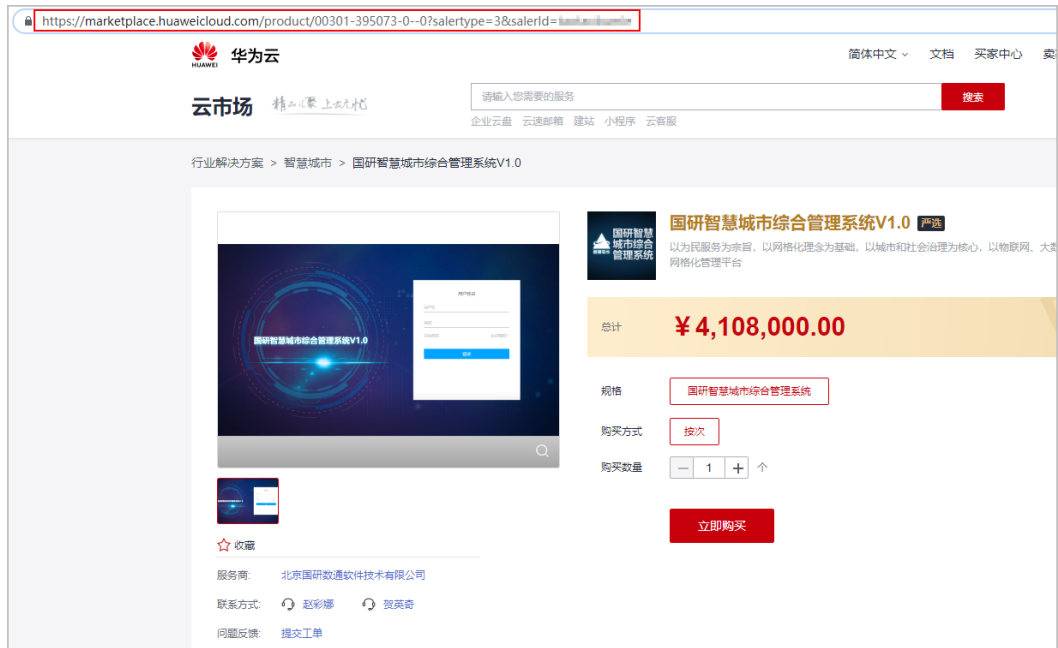
总经销商加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后，名下云经销商可以将商品详情页链接分享给客户，客户通过该链接下单时系统将自动匹配云经销商账号，无需客户手动填写。

操作步骤

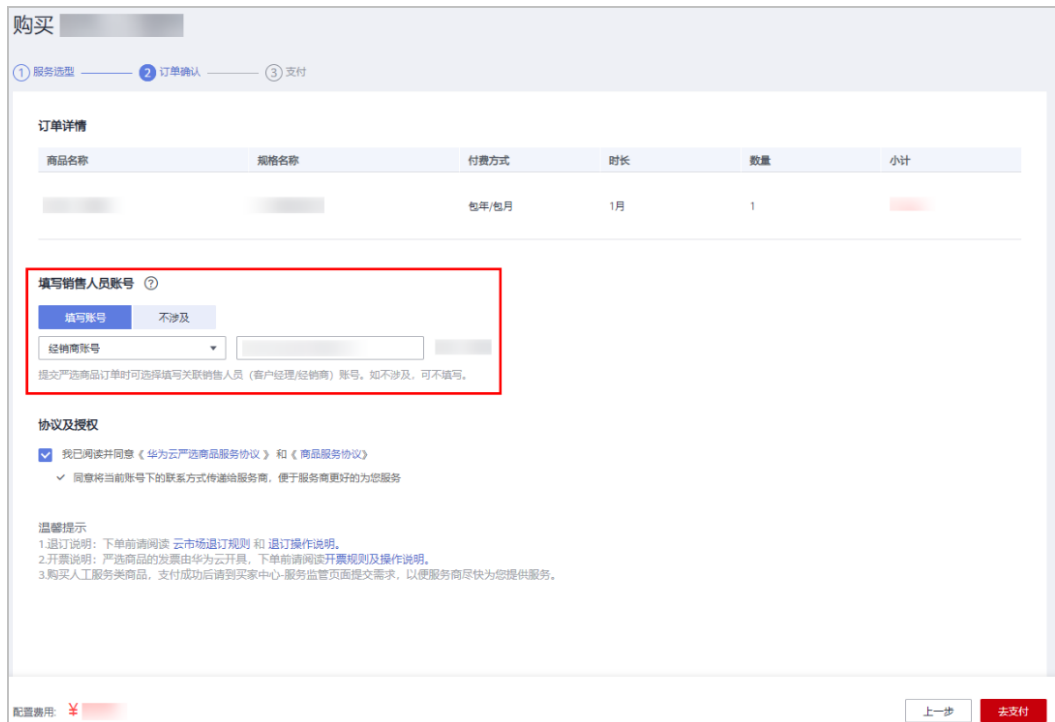
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品信息”。
- 步骤4** 择“优惠商品”页签，单击操作列“复制链接”。

商品名称	商品类型	接入类型	生效时间	操作
荣耀笔记本 荣耀MagicBook Pro 16英寸 16GB 512GB 1.9kg 轻薄本 笔记本电脑	联盟商品	SaaS	2024/07/01 19:05:31 GMT+08:00	复制链接 查看二维码
荣耀笔记本 华为自研服务器	华为自研服务器	SaaS	2023/12/11 18:12:56 GMT+08:00	复制链接 查看二维码

- 步骤5** 复制商品详情页链接，分享给客户。



步骤6 客户通过分享的链接下单购买商品，系统将自动匹配解决方案提供商账号。



----结束

12.4.2.4 查看云商店优惠商品

加入云商店客户服务商计划的总经销商名下的云经销商可以查看优惠商品。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。
- 步骤4** “优惠商品”页面包含商品报价和配置单报价页签，支持伙伴以链接及二维码形式向客户传递专属优惠生效状态涉及的优惠商品信息并支撑客户完成交易。



说明

优惠商品列表仅展示专属优惠生效中的商品信息。

----结束

12.5 账务

12.5.1 查询收支明细

合作伙伴可以查询并导出充值账户、信用账户的收支明细。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。
- 步骤4** 进入收支明细页面。



- 步骤5** 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。
- 步骤6** 设置交易时间和交易类型，页面显示符合查询条件的收支明细记录。

📖 说明

- “交易时间”支持跨月查询，超过12个月的记录查询请联系生态经理协助处理。
- 交易类型为“交易模式变更”的记录，来源于客户关联合作伙伴时余额转伙伴子账户。

步骤7 导出收支明细。

- 导出当前记录
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

📖 说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
 - a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的收支明细。

---结束

12.6 运营看板

12.6.1 查看客户统计信息

合作伙伴可以查看客户相关统计信息，包括客户数量统计、新增关联客户、客户信息分析、解除关联客户、贡献收入统计等。

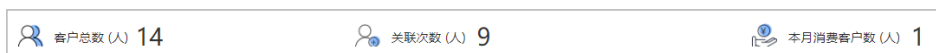
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

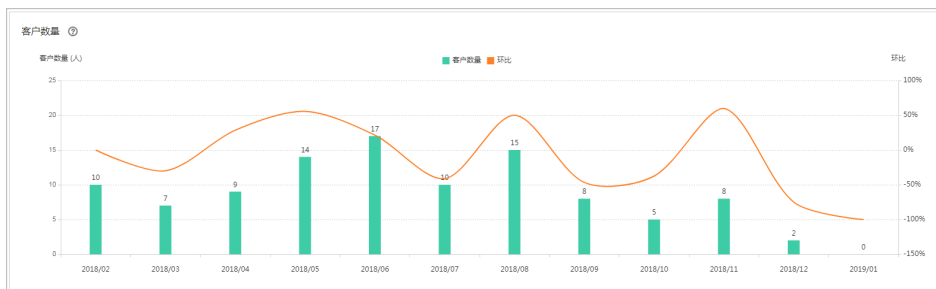
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 客户看板”。

- 选择“总览”页签。
 - 在客户数量统计区域，可以查看对应权限内的客户总数、关联次数、本月消费客户数。



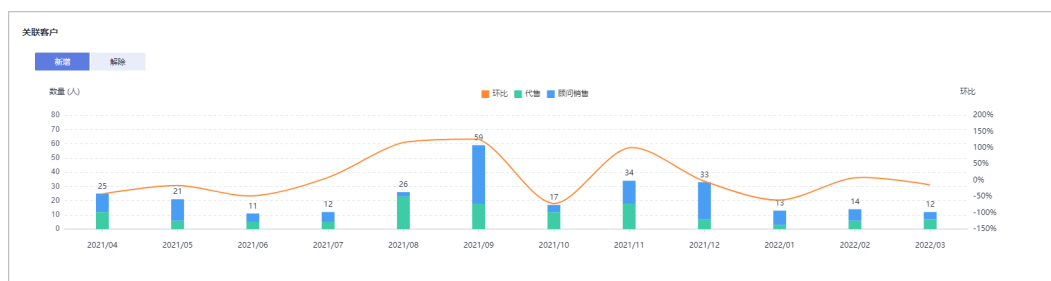
- 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的客户信息。
在“客户数量”区域，可以查看全年的客户数量趋势图。



在“按客户关联类型统计”区域，可以查看所有关联类型的客户数量统计信息；在“消费客户数”区域，可以按月查看有现金消费和其他消费的客户数量统计。



- 选择“客户关联信息”页签，单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的客户信息。
 - 在“关联客户”区域，可以查看近一年客户与合作伙伴建立关联和解除关联行为的次数累计值。



- 在“客户关联记录”区域，可以根据“关联类型”、“操作类型”和“操作时间”设置查询条件，查看客户关联信息。

客户名称	账号名	关联类型	操作类型	客户经理姓名	操作时间
...	...	现金消费	关联	...	2022/03/16 15:05:46
...	...	代售	关联	...	2022/03/14 19:34:07
...	...	代售	解除关联	...	2022/03/14 19:32:35

---结束

12.6.2 查看消费统计信息

合作伙伴可以查看客户的消费总览、费用走势和费用分布。

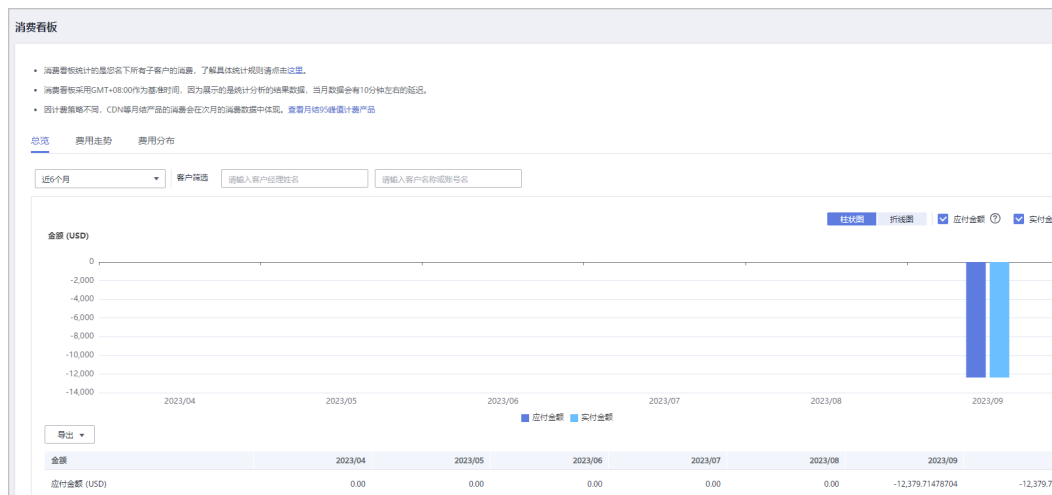
注意事项

客户经理查看客户的消费统计信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理时算起。

如需了解消费统计规则，可单击[这里](#)查看。

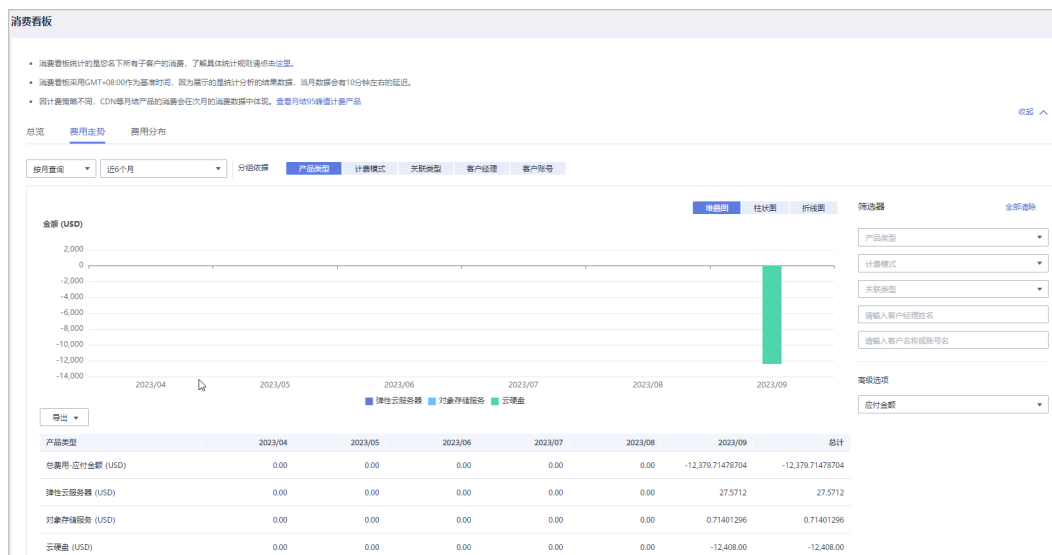
操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 消费看板”。
 - 选择“总览”页签，选择消费时间，输入客户经理姓名或者客户账号名，可查看对应的消费趋势图以及应付金额和实付金额。



导出客户消费数据。

- 导出当前记录
 - 单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
 - i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。
- 选择“费用走势”页签，根据消费时间和分组依据（“产品类型”、“计费模式”、“关联类型”、“客户经理”和“客户账号”）查询客户的费用走势图以及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



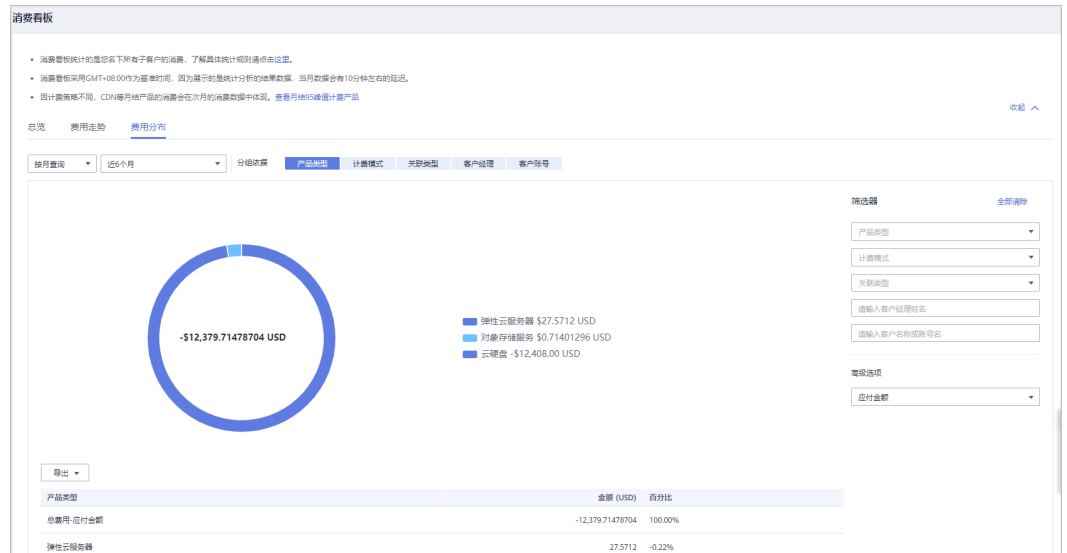
说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录
 - 单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录
 - i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。
- 单击“费用分布”页签，根据消费时间和分组依据（“产品类型”、“计费模式”、“关联类型”、“客户经理”和“客户账号”）查询客户的费用分布图及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录
 - 单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
 - i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
 - ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

----结束

13 经销商子客户

13.1 如何申请关联合作伙伴

13.1.1 申请关联合作伙伴及关联的注意事项

客户线下联系合作伙伴，获取邀请链接或者二维码，通过[复制链接到浏览器](#)或者[扫描二维码](#)，完成注册和关联合作伙伴。

注意事项如下：

- 以下客户不能关联合作伙伴：
 - 客户在国际站注册；
 - 客户已关联其他合作伙伴；
 - 客户是解决方案提供商或者云经销商伙伴；
 - 客户已被华为云报备；
 - 客户已经或者正在加入政府补贴类计划；
 - 客户已加入华为云奖励推广计划；
 - 客户为消费者云用户；
 - 客户注册时间超过7天或者存在现金消费不能直接关联合作伙伴，需要先联系合作伙伴完成报备后再关联。
 - 客户华为云账号有欠费，客户需充值还款后再关联伙伴；
 - 客户账号为财务托管企业子（资源账号或云账号）账号。
- 以下客户不能以代售模式关联合作伙伴：
 - 客户已与华为云签署指定合同（线下直签合同、电销授权合同折扣、直签特价商务、专业服务合同）等；
 -
 - 客户存在未失效预留实例；
 - 客户华为云账号有欠票金额；
 - 客户账户中有未消费完的储值卡，客户需消费完储值卡后再关联伙伴；

- 客户账号为关联非财务托管企业子账号的企业主账号，若企业主账号想要以代售模式关联合作伙伴，需要先解除与非财务托管企业子账号的关联关系才能以代售模式关联合作伙伴；
- 客户账号为非财务托管企业子账号；
- 客户账号还有充值赠送的余额没有使用，客户需使用完充值赠送的余额后再关联伙伴；
- 客户以代售模式关联合作伙伴时，原账户余额、代金券、现金券及信用处理规则如下：
 - 客户可以自行申请提现操作。
 - 客户名下的代金券在关联伙伴之后仍可继续使用，未用完的现金券将会被华为云回收。
 - 客户直客身份下的信用在关联伙伴之后将会自动回收。

13.1.2 使用邀请链接关联合作伙伴

操作步骤

步骤1 单击伙伴发送的邀请链接。

步骤2 阅读《客户关联华为云合作伙伴须知》，并勾选“我已经阅读并同意”。



📖 说明

《客户关联华为云合作伙伴须知》和客户的关联模式有关。

步骤3 关联合作伙伴。

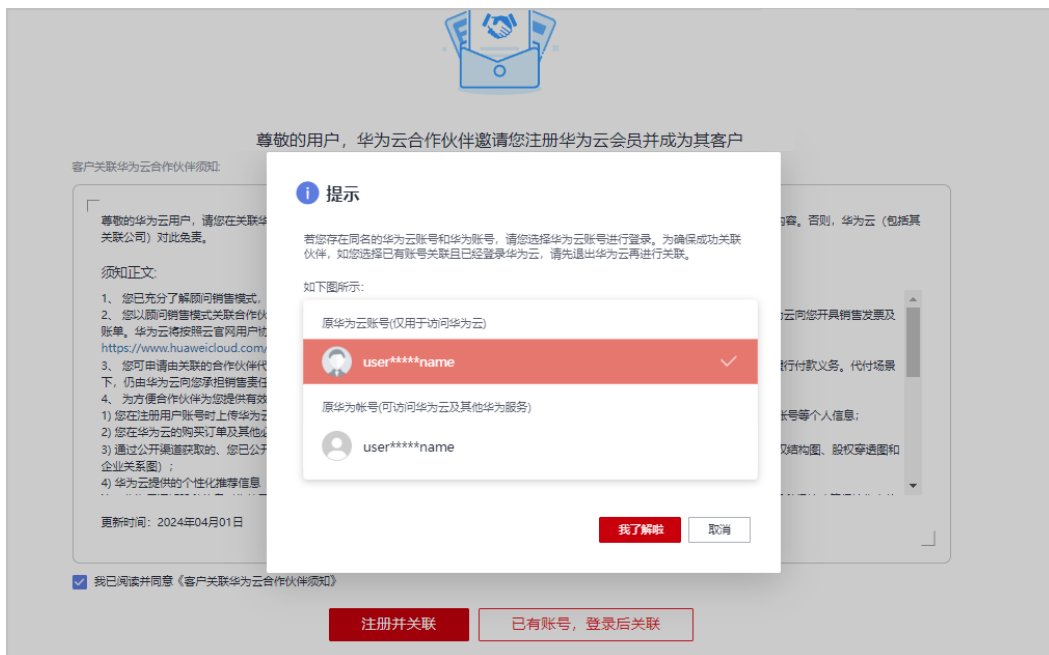
- 注册新的华为云账号并关联。
 - a. 单击“注册并关联”，进入注册账号页面。

- b. 设置密码、手机号等信息后，输入短信验证码，单击“注册”。

注意

请使用伙伴报备时提供的手机号注册。

- 使用已注册的华为云账号关联。
 - a. 单击“已有账号，登录后关联”。



- b. 单击“我了解啦”，进入登录页面，输入账号名和密码，单击“登录”。

说明

若您存在同名的华为云账号和华为账号，请您选择华为云账号进行登录。

若您已存在华为云账号，登录后即表示成功关联伙伴，无须再进行其他步骤。



步骤4 勾选“我已阅读并同意《华为云用户协议》和《隐私政策说明》，同时我同意华为云从华为账号服务获取我的下述个人信息：华为账号名、手机号、邮件地址、注册国家/地区、账号标识和状态信息。若不同意，可点击取消开通华为云。”后，单击“开通并关联”，成功开通华为云后方可关联成功。



----结束

13.1.3 扫描二维码关联合作伙伴

操作步骤

步骤1 使用手机扫描伙伴发送的二维码。

步骤2 阅读《客户关联华为云合作伙伴须知》，并勾选“我已经阅读并同意”。

📖 说明

仅关联合作伙伴成为代售模式客户需要执行此步骤。

步骤3 关联合作伙伴。

- 注册新的华为云账号并关联。
 - a. 单击“同意”。
 - b. 输入手机号码，获取并输入短信验证码，单击“下一步”。

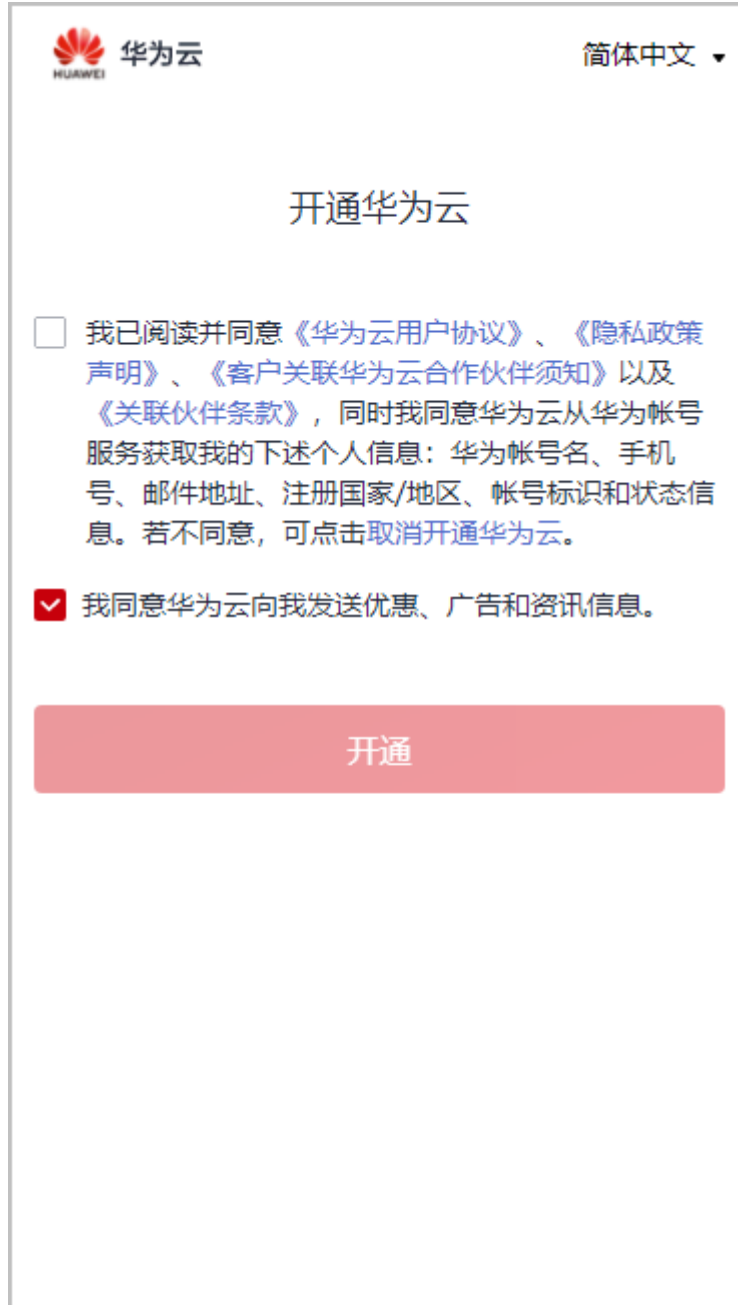


The screenshot shows a mobile registration interface with the following elements:

- Title:** 手机号 (Mobile Number)
- Subtitle:** 输入您可用作华为帐号的手机号 (Enter your mobile number for use as a Huawei account)
- Country/Region:** 国家/地区 (Country/Region) with a dropdown menu showing 中国 +86 (China +86).
- Mobile Number:** 手机号 (Mobile Number) with an input field.
- Image Verification:** 图形验证码 (Image Verification Code) with a CAPTCHA image showing the number 1111.
- SMS Verification:** 短信验证码 (SMS Verification Code) with an input field and a blue link 获取验证码 (Get Verification Code).
- Navigation:** < 上一步 (Previous Step) and 下一步 > (Next Step) buttons at the bottom.

- c. 设置密码，单击“完成”。

- d. 勾选“我已阅读并同意《华为云用户协议》、《隐私政策说明》、《客户关联华为云合作伙伴须知》以及《伙伴关联条款》，同时我同意华为云从华为账号服务获取我的下述个人信息：华为账号名、手机号、邮件地址、注册国家/地区、账号标识和状态信息。若不同意，可点击取消开通华为云。”后，单击“开通”，成功开通华为云后方可关联成功。



The screenshot shows the Huawei Cloud activation page. At the top left is the Huawei logo and '华为云' (Huawei Cloud). At the top right is a language selector set to '简体中文' (Simplified Chinese). The main heading is '开通华为云' (Activate Huawei Cloud). Below this, there are two checkboxes with associated text:

- 我已阅读并同意《华为云用户协议》、《隐私政策声明》、《客户关联华为云合作伙伴须知》以及《关联伙伴条款》，同时我同意华为云从华为帐号服务获取我的下述个人信息：华为帐号名、手机号、邮件地址、注册国家/地区、帐号标识和状态信息。若不同意，可点击取消开通华为云。
- 我同意华为云向我发送优惠、广告和资讯信息。

At the bottom of the form is a large red button labeled '开通' (Activate).

- 使用已注册的华为云账号关联。
 - a. 单击“已有账号，登录后关联”。
 - b. 进入登录页面，输入用户名和密码，单击“登录”。



----结束

13.2 如何取消/解除关联合作伙伴

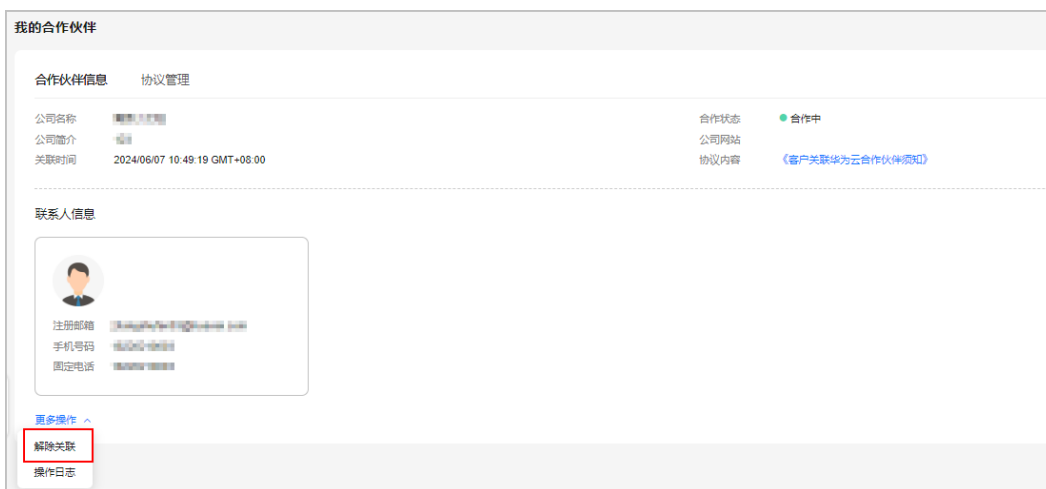
客户可在账号中心申请与合作伙伴解除关联。

说明

1. 为避免频繁切换合作伙伴关联关系，客户在3个月内仅可以提交一次解除关联的申请。
2. 客户账号下有待合作伙伴支付的订单，需要先取消订单或者联系合作伙伴支付后再申请解除关联关系。
3. 对于顾问销售模式的客户，以下情况不可直接申请解除关联关系：
 - 客户账户有欠款，需要先充值还清欠款后再申请解除关联关系。
 - 客户账号企业子账号，需要由企业主账号解除与伙伴的关联关系。
4. 对于代售模式的客户，以下情况不可直接申请解除关联关系：
 - 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，需要先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后再申请解除企业主账号与伙伴的关联关系。
 - 客户账户有欠款，需要先联系合作伙伴拨款核销欠款后再申请解除关联关系。
 - 客户存在未失效预留实例或合作伙伴支持计划产品，需要先退订后再申请解除关联关系。
 - 客户有正在生效的特殊合同，需要线下联系您的合作伙伴处理后，才能申请解除关联关系。
 - 客户有未使用的提货券，需要使用完提货券后再申请解除关联关系。

操作步骤

- 步骤1 进入“[我的合作伙伴](#)”页面。
- 步骤2 选择“合作伙伴信息”页签。
- 步骤3 单击页面下方的“更多操作 > 解除关联”。



说明

您还可以单击“操作日志”，查看您与合作伙伴关联关系的操作记录。

- 步骤4 如果账号检查通过，在注意事项页面勾选“我已了解以上注意事项并确认解除关联”后，单击“同意解除关联关系”。

说明

如果账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后可重新进行账号检查。

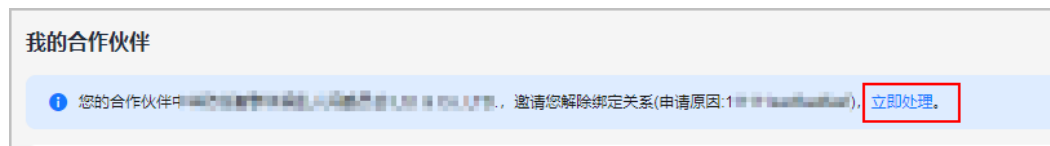
- 步骤5 输入“短信验证码”后单击“确定”。

系统提示您与合作伙伴解除关联的申请已提交成功。在您的伙伴处理完成后，会第一时间通知您处理结果，请耐心等待。

----结束

其他操作

客户可以在“账号中心 > 我的合作伙伴”页面，单击页面上方的“立即处理”，在系统弹框中输入验证码后，单击“确定”，处理合作伙伴发起的解除关联或者切换关联类型的申请。



13.3 如何充值到华为云账户

顾问销售类客户的华为云账户余额不足时，可以通过平台支付方式进行充值。

代售类客户接受合作伙伴拨款的账户余额不足时，需要联系合作伙伴线下充值，充值后由合作伙伴为代售类客户拨款。

操作步骤

- 步骤1 使用客户账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“费用中心”。
- 步骤3 单击[这里](#)查看如何给华为云账户充值。

----结束

13.4 如何查看合作伙伴账户调账记录

代售类客户可查看合作伙伴为其调账的记录。

操作步骤

以代售类客户为例：

- 步骤1 使用客户账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“费用中心”。
进入费用中心的“总览”页面。
- 步骤3 单击“调账记录”。



页面显示如下：

说明

“使用场景”可能存在多个，代表该合作伙伴划拨的款项能用于购买多个产品。

----结束

13.5 如何使用伙伴下发的代金券

13.5.1 如何查看代金券

客户可以查看合作伙伴下发的代金券。

前提条件

合作伙伴已下发代金券。

操作步骤

- 步骤1** 使用客户账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“费用中心”，进入费用中心。
- 步骤3** 在左侧导航栏中选择“优惠折扣 > 优惠券”，进入“优惠券”页面。
- 步骤4** 在代金券列表中查看代金券。

单击代金券名称，可查看代金券详情、锁定记录和使用记录。

----结束

13.5.2 如何使用代金券

客户在支付时无需激活即可直接选择使用合作伙伴下发的代金券。

伙伴代金券同华为云代金券使用方法相同。支付订单时，系统会自动获取客户已有的所有满足条件的代金券。如果支付时没有显示可用的代金券，说明客户当前没有满足限制条件的代金券。

注意事项

- 一个订单只能使用一张代金券。支付订单时，如果有多张代金券可用，勾选您要使用某张代金券，或单击“取消”选择不用代金券。
- 一张代金券支付完订单后，如果仍有余额，在代金券有效期内，余额可下次使用。如果代金券金额不够支付订单，需要用现金账号补充支付。
- 包年/包月类型的代金券仅在订购包年包月产品时使用；按需类型的代金券仅用于按使用量计费的产品，从账户中扣取按需费用时会优先抵扣代金券；通用券既能用于包年包月产品，也能用于按需产品。
- 代金券仅适用于华为云产品，不适用于云商店产品，具体以代金券适用说明为准。
- 代金券不能用来核销欠费。
- 仅支持查询失效时间是6个月内的代金券。
- 设置了“订单折扣限制”的代金券不适用于享受了商务授权折扣的产品。

操作步骤

支付订单时，选择一张可用的代金券。

支付

对以下订单选择优惠

CS1809121843HDTQH 云硬盘 应付金额：¥100.00

代金券抵扣 | [激活代金券](#) ¥10.00

<input checked="" type="radio"/> 10元代金券	不限金额	可多次使用；通用：适用全部云服务区；不可与授权折...	失效时间：2018/09/30 23:59:59
<input type="radio"/> 5元代金券	不限金额	可多次使用；通用：适用全部云服务区；不可与授权折...	失效时间：2018/09/30 23:59:59
<input type="radio"/> 1元代金券	不限金额	可多次使用；通用：适用全部云服务区；不可与授权折...	失效时间：2018/09/30 23:59:59 更多

现金券抵扣

<input type="checkbox"/> 10元现金券	不限金额	可多次使用；通用：适用全部云服务区；产品类型：不适用专...	失效时间：2050/12/12 20:12:12
<input type="checkbox"/> 5元现金券	不限金额	可多次使用；通用：适用全部云服务区；产品类型：不适用专...	失效时间：2050/12/12 20:12:12
<input type="checkbox"/> 1元现金券	不限金额	可多次使用；通用：适用全部云服务区；产品类型：不适用专...	失效时间：2050/12/12 20:12:12

选择支付方式 ¥90.00

可消费额度支付 当前可用余额：¥99,891.54

应付金额：¥100.00

代金券抵扣：-¥10.00

余额支付：**¥90.00**

确认付款

13.6 如何申请合作伙伴支付订单

客户支付时，可选择伙伴支付，由伙伴来代为支付订单。

注意事项

- 解决方案提供商的顾问销售类客户和代售类客户均可以申请伙伴支付；云经销商伙伴仅代售类客户可以申请伙伴支付，顾问销售类客户不能申请伙伴支付。
- 下单、规格变更、订单续订、按需转包年/包月等一次支付场景可选择合作伙伴支付；自动续订模式，不支持伙伴支付。
- 客户选择伙伴支付不影响订单本身应享有的折扣优惠，如合同折扣、促销折扣、伙伴授予客户折扣等。
- 客户解除关联申请时，若有未支付的伙伴支付申请订单，客户须先取消订单再解除关联。
- 解决方案提供商的顾问销售类客户申请合作伙伴代支付时，代付订单消费默认计入客户的可开票金额，由华为云直接向客户开具增值税发票。开具增值税发票后，不能进行退订操作。
- 客户购买储值卡时，不可以申请伙伴支付。

操作步骤

支付订单时，支付方式选择“伙伴支付”，并单击“请他付款”，申请伙伴支付订单。

申请成功后，系统会以短信和邮件形式通知合作伙伴支付。

后续操作

- 对于合作伙伴未支付的支付订单，客户可以选择取消订单，或者可以在“我的订单”的“待支付”页签继续支付该订单。
- 如果客户退订了伙伴支付的订单，退款将退回至合作伙伴的账户。

13.7 如何购买华为云产品

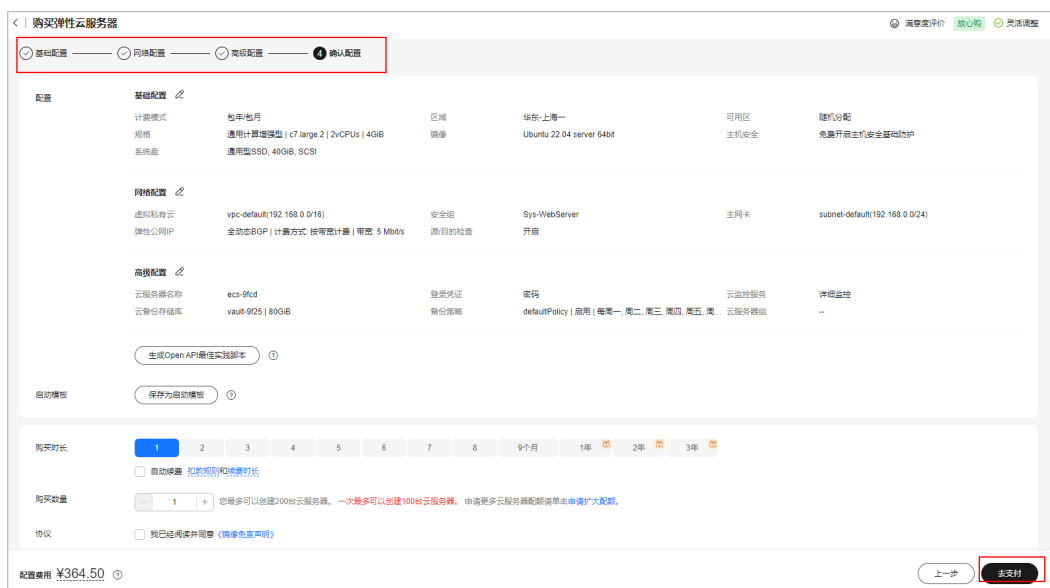
操作步骤

以购买“弹性云服务器”为例：

- 步骤1** 进入“[产品](#)”页面。
- 步骤2** 选择“弹性云服务器”。
- 步骤3** 单击产品简介页面的“购买”。



步骤4 设置购买产品的配置后，勾选“阅读并同意《镜像免责声明》”，单击“去支付”。



步骤5 在“支付”页面，设置订单的支付方式，根据界面提示完成支付操作。

----结束

13.8 如何管理授权申请

合作伙伴代售模式客户操作前，需要获得客户授权。代售模式客户可以在“账号中心 > 我的合作伙伴”页面管理合作伙伴提交的授权申请。

操作步骤

步骤1 使用客户账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“账号中心”，进入账号中心。

步骤3 在左侧导航栏中选择“我的合作伙伴”。

步骤4 选择“授权管理”页签。

步骤5 单击操作列“处理授权”。



步骤6 勾选“我阅读并同意《华为云用户授权书》”，单击“同意”。



在系统弹框中输入验证码后，单击“确定”。

说明

授权成功后，建议您立即开通云审计服务，以便查看合作伙伴操作资源的记录。

----结束

后续操作

步骤1 在左侧导航栏中选择“我的合作伙伴”。

步骤2 选择“授权管理”页签。

步骤3 如果想收回权限，单击“取消授权”。



步骤4 输入“取消原因”和验证码，可以取消合作伙伴代下单授权。



----结束

13.9 如何开具发票

- 代售模式客户的发票由经销商开具，如需开票，请联系您关联的总经销商伙伴/解决方案提供商进行开具。按账期和按需资源消费在索取发票时只能在每个月的3号后才能选择上个月的账期进行开票。单击[这里](#)查看您关联的合作伙伴。

- 顾问销售模式客户的发票默认由华为云开具，可以参见[这里](#)申请开票。

13.10 如何申请线上合同

- 顾问销售类子客户可以参见[这里](#)直接在官网申请合同。
- 代售类子客户无法直接申请线上合同，需要联系您关联的合作伙伴进行申请。单击[这里](#)查看您关联的合作伙伴。

13.11 如何签署《客户关联华为云合作伙伴须知》

操作步骤

步骤1 进入“[我的合作伙伴](#)”页面。

步骤2 查看新版本关联伙伴须知协议提示，单击“立即签署”。



步骤3 查看签署协议弹窗内容，勾选“我已阅读并同意”，单击“签署”。

签署协议
✕

客户关联华为云合作伙伴须知

- 1、您已充分了解代售模式，您同意以代售模式关联合作伙伴。
- 2、您以代售模式关联合作伙伴后，华为云将不再是您的直接签约方，将由您关联的合作伙伴与您缔结销售协议，并按销售协议约定向您承担全部销售责任，包括但不限于：技术咨询、技术支持、服务交付、投诉处理、故障响应及售后服务等责任。
- 3、作为制造商，华为云向您承担产品质量责任；作为服务提供商，华为云基于与合作伙伴签订的销售协议内容向您提供相应的原厂服务责任。
- 4、您以代售模式关联合作伙伴后，您的账号不再是华为云产品及服务的购买方，仅为资源使用方；您的账号不具有向华为云申请合同、账单、发票，及账号充值的权利。您须通过关联的合作伙伴账号获得上述服务。
- 5、如您使用已有账号关联合作伙伴，您原账号下未使用完毕的现金券将会退还发券方。
- 6、您在订购、开通及使用华为云产品及服务过程中产生的任何问题，将由您关联的合作伙伴负责为您解决。
- 7、使用华为云产品与服务期间，您与关联的合作伙伴之间产生的任何纠纷，将依据您与合作伙伴签署的相关合同及协议约定处理。
- 8、您关联合作伙伴后，若您名下存在企业子账号，合作伙伴的相关状态及操作（包括但不限于如受限，冻结等）将影响您和您名下关联的企业子账号。您应管理您名下的企业子账号，并向企业子账号传递相关影响，因

我已阅读并同意

取消
签署

步骤4 提示“操作成功”。

单击“协议管理”，可查看已签署协议的名称、版本、签署时间和协议内容。

合作伙伴信息		授权管理	协议管理	
协议名称	协议版本	签署时间	操作	
客户关联华为云合作伙伴须知	V1001	2024/06/28 09:16:10 GMT+08:00	查看协议	

----结束

13.12 审计

13.12.1 支持云审计的关键操作

操作场景

平台提供了云审计服务。通过云审计服务，您可以记录与子客户相关的操作事件，便于日后的查询、审计和回溯。

前提条件

已开通云审计服务。

支持审计的关键操作列表

表 13-1 云审计服务支持的子客户操作列表

操作名称	资源类型	事件名称
邀请日志记录	csbchannelsales	addBpInviteTraceLog
邀请用户入驻处理	csbchannelsales	customerEnter
客户确认委托	csbchannelsales	confirmCustomerAgentAuthorizationApply
线上申请解除关联与关联模式变更	accountInfo	applyUnbindOrSwitchCooperation
线上授权审批和确认	accountInfo	approvePartnerOrCustomerApply
申请伙伴代付	order	applyPartnerPayment
导入政府补贴申请的客户白名单列表	csbchannelsales	importCustomerWhiteList
设置政府补贴伙伴的客户白名单是否有效	csbchannelsales	deactiveCustomerWhiteList
导出项目申请	csbchannelsales	exportGsProjectApplication
客户确认或拒绝委托申请	csbchannelsales	confirmCustomerAgentAuthorizationApply
线上申请解除关联与关联模式变更	csbchannelsales	applyUnbindOrSwitchCooperation
线上授权审批和确认	csbchannelsales	approvePartnerOrCustomerApply

13.12.2 如何查看审计日志

操作场景

在您开启了云审计服务后，系统开始记录客户运营能力API的相关操作。云审计服务管理控制台保存最近7天的操作记录。

本节介绍如何在云审计服务管理控制台查看最近7天的操作记录。

操作步骤


1. 登录管理控制台。
2. 单击管理控制台左上角的 ，选择区域和项目。
3. 单击“服务列表”，选择“管理与监管 > 云审计服务”，进入云审计服务信息页面。
4. 单击左侧导航树的“事件列表”，进入事件列表信息页面。
5. 事件列表支持通过筛选来查询对应的操作事件。当前事件列表支持四个维度的组合查询，详细信息如下：
 - 事件类型、事件来源、资源类型和筛选类型。
在下拉框中选择查询条件。
其中筛选类型选择事件名称时，还需选择某个具体的事件名称。
选择资源ID时，还需选择或者手动输入某个具体的资源ID。
选择资源名称时，还需选择或手动输入某个具体的资源名称。
 - 操作用户：在下拉框中选择某一具体的操作用户，此操作用户指用户级别，而非租户级别。
 - 事件级别：可选项为“所有事件级别”、“normal”、“warning”、“incident”，只可选择其中一项。
 - 时间范围：可选择查询最近七天内任意时间段的操作事件。
6. 展开需要查看的事件，查看详细信息。

图 13-1 展开记录

事件名称	资源类型	事件来源	资源ID	资源名称	事件级别	操作用户	事件记录时间	操作
login	user	IAM	26e96eda1		normal		2017/06/29 10:22:32 GMT+0...	查看事件
事件ID: ce90cce3-5c71-11e7-910d-57ac1cd228ee		源IP地址:		事件产生时间: 2017/06/29 10:20:52 GMT+08:00				
备注信息: --								

7. 在需要查看的记录右侧，单击“查看事件”，弹窗中显示了该操作事件结构的详细信息。
更多关于云审计的信息，请参见《[云审计服务用户指南](#)》。

14 政府补贴类伙伴

14.1 如何成为政府补贴类伙伴

普通企业客户在线下签署协议，加入政府补贴类伙伴计划，即可成为政府补贴类伙伴。

说明

加入政府补贴类伙伴计划时，如果已经是其他伙伴的子客户，则不允许加入政府补贴类伙伴计划。

14.2 客户业务

14.2.1 现金券管理

14.2.1.1 查看现金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的现金券额度。

前提条件

合作伙伴已有现金券额度。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。
- 步骤4** 单击“现金券额度”页签，查看现金券相关信息。

现金券管理							
现金券额度		已发放现金券					
• 您可能想了解 什么是现金券额度?							
额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2023050608227602	2023/05/06 16:22:32 G...	20,000.00	20,000.00	● 已失效	2023/05/06 00:00:00 GMT+08...	2023/12/31 23:59:59 GMT+08...	详情 操作记录
CRM202205190739208...	2022/05/19 15:45:44 G...	2,000.00	2,000.00	● 已失效	2022/05/19 00:00:00 GMT+08...	2023/07/31 23:59:59 GMT+08...	详情 操作记录
CRM202407020933277...	2024/07/02 17:34:23 G...	100.00	100.00	● 已失效	2024/07/02 00:00:00 GMT+08...	2024/07/03 23:59:59 GMT+08...	详情 操作记录
CRM202407170724196...	2024/07/17 15:25:51 G...	10.00	10.00	● 已失效	2024/07/17 00:00:00 GMT+08...	2024/07/31 23:59:59 GMT+08...	详情 操作记录
CRM202406210340325...	2024/06/21 11:41:27 G...	1.00	1.00	● 有效	2024/06/21 00:00:00 GMT+08...	2024/12/31 23:59:59 GMT+08...	详情 发放 操作记录

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该现金券额度信息及已发放现金券详情。

----结束

14.2.1.2 为客户下发现金券

政府补贴类伙伴可以为客户下发现金券。

注意事项

如果现金券限制开票对象为用券人，伙伴不能把该现金券发给代售类客户和签约主体不一致的直销和顾问销售类客户。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。

步骤4 选择“现金券额度”页签。

步骤5 单击“操作”列的“发放”，进入“发放现金券”页面。

步骤6 设置现金券参数，如“现金券面值”、有效期。

发放现金券

请设置现金券面值(每次发放只能设置同一个面值)

* 现金券面值

有效期 (有效期时间不能超过额度有效期)

步骤7 设置现金券使用限制比例。

请设置使用限制比例(使用现金券支付订单时,可使用的现金券金额占订单总金额的比例不能超过您设置的比例限制;按需消费不涉及比例限制)

* 使用限制比例(%)

📖 说明

使用现金券支付订单时，可使用的现金券金额占订单总金额的比例不能超过您设置的比例限制；按需消费不涉及比例限制。

步骤8 设置订购类型。



步骤9 (可选) 配置现金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“高级设置”，配置现金券适用的云服务类型、云服务产品。



步骤10 选择发放客户。

1. 单击“添加”。



📖 说明

伙伴只能给在客户白名单中的客户发放现金券。单击“管理客户白名单”，进入客户白名单页面，可以导入新版本的白名单。

如果白名单中的客户是企业主子账号，则现金券将发放至企业主账号中。

2. 在系统弹出的“添加客户”页面，输入“客户名称”或“账号名”，选择待发放现金券的客户。
3. 单击“确定”。

步骤11 (可选) 填写“备注信息”。

📖 说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户业务 > 现金券管理”页面，单击“操作记录”，查看现金券的备注信息。

步骤12 单击“提交”。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

14.2.1.3 回收已下发现金券

伙伴对已发放给客户的现金券，有回收的权利。现金券回收后，客户将不能再看到该现金券。

前提条件

伙伴已为客户发放该现金券。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。
- 步骤4 选择“已发放现金券”页签。
- 步骤5 回收现金券。
 - 单个回收
 - a. 单击操作列的“回收”。



- b. 在系统弹出“回收现金券”对话框中，单击“确认”。
回收成功后，系统弹窗显示实际回收现金券的金额。
- 批量回收
 - a. 在现金券列表中，选择需要回收的所有现金券，单击“批量回收”。



- b. 在系统弹出的“批量回收现金券”对话框中，单击“确认”。
回收成功后，系统弹窗显示每个实际回收现金券的金额。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

如果现金券指定客户使用，伙伴将现金券回收后再次发放时只能发给券指定的客户。

----结束

后续处理

客户全额提现时，该现金券的余额返回到政府补贴类伙伴的可下发现金券额度中。

14.2.1.4 查看现金券使用记录

伙伴可以查看下发现金券使用的详情。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。
- 步骤4** 选择“已发放现金券”页签。
- 步骤5** 单击“操作”列的“详情”。



- 步骤6** 在“现金券详情”页面，可以看到现金券详情及使用记录。

----结束

14.2.1.5 查看操作记录

合作伙伴发放和回收现金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出现金券操作日志。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。
- 步骤4** 选择“现金券额度”页签。
- 步骤5** 在现金券列表中，单击“操作”列的“操作记录”。

额度编号	发放时间	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
2023050608227602	2023/05/06 16:22:32 G...	20,000.00	20,000.00	● 已失效	2023/05/06 00:00:00 GMT+08:...	2023/12/31 23:59:59 GMT+08:...	详情 操作记录
CRM202205190739208...	2022/05/19 15:45:44 G...	2,000.00	2,000.00	● 已失效	2022/05/19 00:00:00 GMT+08:...	2023/07/31 23:59:59 GMT+08:...	详情 操作记录
CRM202407020933277...	2024/07/02 17:34:23 G...	100.00	100.00	● 已失效	2024/07/02 00:00:00 GMT+08:...	2024/07/03 23:59:59 GMT+08:...	详情 操作记录
CRM202407170724196...	2024/07/17 15:25:51 G...	10.00	10.00	● 已失效	2024/07/17 00:00:00 GMT+08:...	2024/07/31 23:59:59 GMT+08:...	详情 操作记录
CRM202406210340325...	2024/06/21 11:41:27 G...	1.00	1.00	● 有效	2024/06/21 00:00:00 GMT+08:...	2024/12/31 23:59:59 GMT+08:...	详情 发放 操作记录

步骤6 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”，“客户名称”，“客户账号名”或者“现金券ID”等查询操作记录。

操作类型	现金券ID	额度编号	发放/回收金额(¥)	客户名称	账号名	备注信息	操作员	操作时间
过期回收	CP240624075212Q501	CRM20240621034032567	0.10	z****1	zfbt002_001	--	无	2024/06/26 00:12:39 GMT+0...
发放现金券	CP240624075212Q501	CRM20240621034032567	0.10	z****1	zfbt002_001	--	zfbt002	2024/06/24 15:52:13 GMT+0...

步骤7 查看、导出操作记录。

- 在操作记录列表中，单击“现金券ID”，可以进入“现金券详情”页面，查看现金券信息和使用记录。
- 在操作记录列表上方，单击“导出 > 按操作时间导出”，可以导出操作记录。

📖 说明

伙伴可自定义导出时间范围但时间范围不能超过12个月。

----结束

14.2.2 代金券管理

14.2.2.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

合作伙伴已有代金券额度。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。
- 步骤4 单击“代金券额度”页签，查看代金券相关信息。

操作记录	操作
2020/01/09 09:46:40	详情 发放代金券 操作记录
2020/06/11 15:23:15	详情 发放代金券 操作记录
2020/06/11 11:07:45	详情 发放代金券 操作记录
2021/11/09 19:55:15	详情 发放代金券 操作记录
2021/11/12 17:12:36	详情 发放代金券 操作记录
2020/11/03 12:00:38	详情 操作记录
2019/05/27 14:59:34	详情 操作记录
2019/08/22 12:14:33	详情 操作记录
2020/04/15 08:47:05	详情 操作记录
2020/06/28 16:13:31	详情 操作记录

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度信息及已发放代金券详情。

----结束

14.2.2.2 为客户下发代金券

政府补贴类伙伴可以为客户下发代金券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

步骤4 选择“代金券额度”页签。

步骤5 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放”，进入“发放代金券”页面。

步骤6 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。

发放代金券

请设置代金券面值

代金券面值(¥) 代金券面值限制区间为不限制

最小可用订单额(¥) 仅对包年/包月产品生效；填写要求：订单额最大抵扣比例限制存在时，该项必填，且不能小于(代金券面值/订单额最大抵扣比例)，只允许正整数。

步骤7 (可选) 配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

步骤8 选择发放客户。

1. 单击“添加”。

请选择发放客户(可发放客户白名单由政府补贴申请流程产生) [管理客户白名单](#)

* 发放客户

客户ID	客户名称	账号名	操作

说明

伙伴只能给在客户白名单中的客户发放代金券。单击“管理客户白名单”，进入客户白名单页面，可以导入新版本的白名单。

2. 在系统弹出的“添加客户”页面，输入“客户名称”或“账号名”，选择待发放代金券的客户。
3. 单击“确定”。

步骤9 (可选) 填写“备注信息”。

📖 说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户业务 > 代金券管理”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

步骤10 单击“提交”。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

14.2.2.3 回收已下发代金券

伙伴对已发放给客户的代金券，有回收的权利。代金券回收后，客户将不能再看到该代金券。

前提条件

伙伴已为客户发放该代金券。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。
- 步骤4** 选择“已发放代金券”页签。
- 步骤5** 回收代金券。

- 单个回收
 - a. 单击操作列的“回收”。
- 批量回收
 - a. 在代金券列表中，选择需要回收的所有代金券，单击“批量回收”。

代金券ID	代金券面值(元)	余额(元)	状态	客户名称	账号名	发放时间	失效时间	操作
<input type="checkbox"/>	20.00	20.00	可使用	xxxx@huaweicloud.com	xxxx@huaweicloud.com	2020/11/17 10:07:29	2021/12/31 23:59:59	回收
<input type="checkbox"/>	200.00	200.00	已过期	xxxx@huaweicloud.com	xxxx@huaweicloud.com	2020/11/17 10:06:44	2021/07/06 23:59:59	详情



- b. 在系统弹出的“批量回收代金券”对话框中，单击“确认”。
回收成功后，系统弹窗显示每个实际回收代金券的金额。

说明

- 只有当前状态为“可使用”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

14.2.2.4 查看代金券使用记录

伙伴可以查看下发代金券使用的详情。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。
- 步骤4** 选择“已发放代金券”页签。
- 步骤5** 单击“操作”列的“详情”。



- 步骤6** 在“代金券详情”页面，可以看到代金券详情及使用记录。

----结束

14.2.2.5 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券操作日志。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

步骤4 选择“代金券额度”页签。

步骤5 单击页面左上角的“操作记录”。

说明

伙伴也可以单击代金券额度所在行的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。

额度编号	发放时间	初始额度(元)	剩余额度(元)	状态	生效时间	失效时间	操作
...	2020/01/09 09:46:40	100.00	34.76	有效	2020/01/02 00:00:00	2021/12/31 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
...	2020/06/11 15:23:15	11.00	11.00	有效	2020/01/02 00:00:00	2025/12/31 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
...	2020/06/11 11:07:45	11.00	11.00	有效	2020/01/02 00:00:00	2025/12/31 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
...	2021/11/09 19:55:15	9.20	9.20	有效	2020/07/02 00:00:00	2021/11/30 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
...	2021/11/12 17:12:36	1.00	1.00	有效	2020/11/11 08:10:35	2021/11/20 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录

步骤6 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”，“操作类型”，“操作结果”，“客户名称”、“额度编号”或者“操作员”等查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录日志。

- 在操作记录列表中，单击“代金券ID”，可以进入“代金券详情”页面，查看代金券的基本信息和使用记录。
- 在操作记录列表上方，单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券操作记录。
- 在操作记录列表上方，单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。

----结束

14.3 如何使用政府补贴类伙伴下发的现金券或代金券

14.3.1 如何查看现金券

客户可以查看合作伙伴下发的现金券。

前提条件

合作伙伴已下发现金券。

操作步骤

步骤1 使用客户账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“费用与成本”，进入费用中心。

步骤3 在左侧的导航栏中选择“优惠折扣 > 现金券”，进入“现金券”页面。

在现金券列表中可以查看现金券。



单击“操作”列的“详情”，可查看现金券详情及使用记录。

----结束

14.3.2 如何查看代金券

客户可以查看合作伙伴下发的代金券。

前提条件

合作伙伴已下发代金券。

操作步骤

- 步骤1** 使用客户账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“费用与成本”，进入费用中心。
- 步骤3** 在左侧的导航栏中选择“优惠折扣 > 优惠券”，进入“优惠券”页面。
在代金券列表中可以查看代金券。



----结束

14.3.3 如何使用现金券

支付订单时，系统会自动获取客户已有的所有满足条件的现金券。如果支付时没有显示可用的现金券，说明客户当前没有满足限制条件的现金券。

注意事项

- 现金券过期后，其额度会返还到发券方。
- 若客户的签约主体发生变更，其账户剩余现金券会返还到发券方。
- 支付订单时，支持使用多张现金券。
- 一张现金券支付完订单后，如果仍有余额，在现金券有效期内，余额可下次使用。如果现金券金额不够支付订单，需要用现金账号补充支付。

操作步骤

支付订单时，选择可用的现金券即可。

The screenshot shows a payment page titled "支付" (Payment). At the top, it says "对以下订单选择优惠" (Select a discount for the following order) with a link to "优惠详情" (Discount details). Below this, an order for "CS1808061948ELMGU 云硬盘" (Cloud Disk) is shown with a "伙伴授予折扣" (Partner Grant Discount) applied, and a "查看折扣" (View Discount) link. The "应付金额 (已优惠¥110.00)" (Amount to be paid (with discount of ¥110.00)) is ¥990.00. A "现金券抵扣" (Cash Coupon Deduction) section shows a selected "12元现金券" (¥12 Cash Coupon) with details: "不限金额" (No limit on amount), "可多次使用; 通用; 适用全部云服务区; 服务类型: 全部; 通用..." (Can be used multiple times; General; Applicable to all cloud service areas; Service type: All; General...), and "失效时间: 2019/01/04 10:51:52" (Expiration time: 2019/01/04 10:51:52). The deduction amount is ¥12.00. The "选择支付方式" (Select payment method) section shows "余额支付" (Balance Payment) selected with a "可用额度 ¥46,640.43" (Available amount ¥46,640.43) and a "充值" (Recharge) button. Other options include "在线支付" (Online Payment), "合作伙伴代付" (Partner Payment), and "申请线上合同请款后支付" (Payment after online contract application). At the bottom right, the summary shows: "应付金额: ¥990.00" (Amount to be paid: ¥990.00), "现金券抵扣: -¥12.00" (Cash coupon deduction: -¥12.00), and "余额支付: ¥978.00" (Balance payment: ¥978.00). A "确认付款" (Confirm Payment) button is at the bottom right.

14.3.4 如何使用代金券

支付订单时，系统会自动获取客户已有的所有满足条件的代金券。如果支付时没有显示可用的代金券，说明客户当前没有满足限制条件的代金券。

注意事项

- 一个订单只能使用一张代金券。支付订单时，如果有多张代金券可用，勾选您要使用某张代金券，或单击“取消”选择不用代金券。
- 一张代金券支付完订单后，如果仍有余额，在代金券有效期内，余额可下次使用。如果代金券金额不够支付订单，需要用现金账号补充支付。
- 包年/包月类型的代金券仅在订购包年包月产品时使用；按需类型的代金券仅用于按使用量计费的产品，从账户中扣取按需费用时会优先抵扣代金券；通用券既能用于包年包月产品，也能用于按需产品。
- 代金券仅适用于华为云产品，不适用于云商店产品，具体以代金券适用说明为准。
- 代金券不能用来核销欠费。
- 仅支持查询失效时间是6个月内的代金券。
- 设置了“订单折扣限制”的代金券不适用于享受了商务授权折扣的产品。
- 对于允许退订的订单，在5天之内（含5天）退订时，代金券可退；其它情况，代金券使用后不可退。

操作步骤

支付订单时，选择可用的代金券即可。

支付

i 请于 7 天内完成付款，超过时间订单将自动取消

云服务订单 订单已生成，请核对订单金额并尽快支付 优惠详情

订单号	商品名称	订单金额	折扣	折扣优惠	应付金额
ELI-1111111111111111	弹性云服务器	\$118.34 USD	促销折扣支付方式...	-\$5.93 USD	\$112.41 USD

请选择云服务代金券 (4张可用) 显示全部 激活代金券 抵扣: -\$1.25 USD

\$1.25

有效期至 2021/10/31
通用产品 | 使用限制 | 详细规则

\$1.25

有效期至 2021/10/31
通用产品 | 使用限制 | 详细规则

\$1.25

有效期至 2021/10/31
通用产品 | 使用限制 | 详细规则

\$1.25

有效期至 2021/10/31
通用产品 | 使用限制 | 详细规则

选择支付方式

您需支付 **\$124.10 USD** (含税 \$124.10 USD) ⓘ

余额/在线支付

余额支付 使用账户余额支付(现金余额 \$9,998,007.60 USD, 信用余额 \$500.00 USD, 支付时优先从现金余额扣款。)
若您有自动扣款的资源，如按需资源、自动续费资源等，请规划好资金，避免扣款失败影响您的使用

在线支付
支持 信用卡。 单笔交易限额\$20000 USD

已绑信用卡支付
单笔交易限额\$20000 USD

余额支付 **\$124.10 USD**

确认付款

15 采购介入类伙伴

15.1 如何成为采购介入类伙伴

普通企业客户在线下签署协议，加入采购介入类伙伴计划，即可成为采购介入类伙伴。

15.2 账务管理

15.2.1 对账结算

15.2.1.1 确认对账单

加入EI采购介入类伙伴计划的合作伙伴，在系统生成对账单后，需要进行账单确认。确认无误后，等待系统为伙伴进行分账结算操作。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 伙伴账务 > 对账结算”。
- 步骤4** 选择“账单生成时间”，设置“账单状态”为“待确认”，筛选出需要确认的账单。

对账结算																		
													账单生成时间	开始日期	结束日期			
<input type="checkbox"/>	账单ID	账期	产品ID	产品名称	产品分类	交易币种	产品销售	结算比例	伙伴结	结算币种	结算汇率	往期调整金	本期结	账单生成时	账	操作		
<input type="checkbox"/>	203001130...	203002	00301-1...	FRS人脸识别类	AutomaticS...	USD	880.00	120%	0%	USD	1	0.00	80.00	2030/01/20...	确认对账单	详情	确认对账单	驳回
<input type="checkbox"/>	203001130...	203002	00301-1...	FRS人脸识别类	AutomaticS...	CNY	80.00	100%	0%	CNY	1	0.00	80.00	2030/01/20...	确认对账单	详情	确认对账单	驳回
<input type="checkbox"/>	YutK3u9FA...	202809	00301-1...	FRS人脸识别类	FaceRecogn...	CNY	10.00	100%	0%	CNY	1	0.00	10.00	2019/11/19...	确认对账单	详情	确认对账单	驳回

- 步骤5** 单击账单记录“操作”列的“确认对账单”。
- 进入“确认账单”页面。

步骤6 查看账单基本信息和详细信息，确认无误后，单击“确认对账单”（单次操作账单数量最多不超过100个）。

 **说明**

确认对账单后，请等待华为运营人员启动会签。

----**结束**

其他操作

若对账单内容有误，可以单击“操作”列的“驳回”，驳回该对账单。

15.2.1.2 为采购介入类账单开票

会签结束后，系统会以短信或邮件方式通知伙伴开票。伙伴收到通知后，需要为账单开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会为账单付款。

 **说明**

合作伙伴为采购介入类账单开具发票时，只能开具增值税专用发票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件或短信中提供的信息，线下开具发票。

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

 **说明**

您也可以登录伙伴中心，选择“销售 > 伙伴账务 > 对账结算”，在该页面，单击账单“操作”列的“更多 > 开票清单”，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

步骤3 将发票和开票清单一起邮寄给华为云。

 **说明**

- 您可以在开票通知邮件、短信或开票清单页面中，查看到发票邮寄地址。
- 华为云收到伙伴邮寄的发票后，会尽快为账单付款。

----**结束**

16 政务云伙伴

16.1 如何成为政务云伙伴

普通企业客户在线下申请，加入政务云伙伴计划，即可成为政务云伙伴。

📖 说明

- 该账号已经完成企业实名认证。
- 该账号没有被冻结（包含账号关闭冻结、欠费冻结、公安冻结、违规冻结等）。
- 该账号未加入政府补贴伙伴计划。
- 该账号所属公司已有其他账号加入该计划，不允许重复加入。
- 该账号不是合作伙伴子账号。

16.2 客户业务

16.2.1 提货券白名单

政务云伙伴只能给在客户白名单中的客户发放提货券。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券白名单”。
- 步骤4** 进入“提货券白名单”页面，可查看提货券白名单里的客户信息，在搜索框输入“客户名称或账号名”，可搜索提货券白名单里的客户。

提货券白名单

客户名称	账号名	备注	状态	创建时间	失效时间	失效类型	操作
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/24 17:03:10	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/24 17:02:27	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/24 17:02:06	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	客户名称包含特殊字符	有效	2022/02/24 16:49:48	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/23 14:33:37	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	已失效	2022/02/23 09:51:48	2022/02/23 15:11:52	已成为经销商伙伴	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	账号包含特殊字符	已失效	2022/02/21 17:12:54	2022/03/01 09:39:51	已成为经销商伙伴	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/21 16:30:28	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	备注包含特殊字符	有效	2022/02/21 15:53:31	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	已失效	2022/02/21 10:11:32	2022/02/21 10:58:17	已成为经销商伙伴	删除

10 总页数: 15 < 2 >

步骤5 单击“创建白名单”，在“创建白名单”弹框页面输入必填的“客户名称”和“账号名”，然后单击确定，可新增提货券白名单里的客户。

创建白名单

* 客户名称

* 账号名

备注

0/256

确定 取消

步骤6 单击“操作”列的“删除”，可删除提货券白名单里的客户。

提货券白名单

客户名称	账号名	备注	状态	创建时间	失效时间	失效类型	操作
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/24 17:03:10	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/24 17:02:27	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/24 17:02:06	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	客户名称包含特殊字符	有效	2022/02/24 16:49:48	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/23 14:33:37	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	已失效	2022/02/23 09:51:48	2022/02/23 15:11:52	已成为经销商伙伴	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	账号包含特殊字符	已失效	2022/02/21 17:12:54	2022/03/01 09:39:51	已成为经销商伙伴	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	有效	2022/02/21 16:30:28	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	备注包含特殊字符	有效	2022/02/21 15:53:31	--	--	删除
xxxj_ben@xxxj.com	xxxj_ben@xxxj.com	--	已失效	2022/02/21 10:11:32	2022/02/21 10:58:17	已成为经销商伙伴	删除

10 总页数: 15 < 2 >

---结束

16.2.2 提货券管理

16.2.2.1 查看提货券额度

合作伙伴可以查看所拥有的提货券额度。

前提条件

合作伙伴已有提货券额度。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。
- 步骤4** 单击“提货券额度”页签，查看提货券相关信息。

提货券ID	合同号	提货券面值 (元)	余额 (元)	状态	客户名称/账号名	发放时间	操作
QF00000000000000000000	F-HW00000000000000000000	10.00	10.00	● 已过期	--	2020/11/04 16:40:37	详情
QF00000000000000000000	F-HW00000000000000000000	100.00	100.00	● 已过期	--	2020/10/22 11:40:08	详情
QF00000000000000000000	F-HW00000000000000000000	10.00	10.00	● 已过期	--	2020/09/15 13:49:41	详情
QF00000000000000000000	F-HW00000000000000000000	50.00	50.00	● 已过期	--	2020/09/15 12:42:41	详情
QF00000000000000000000	HW00000000000000000000	0.01	0.01	● 已过期	--	2020/09/09 14:45:15	详情
QF00000000000000000000	HW00000000000000000000	10.00	10.00	● 已过期	--	2020/09/05 10:15:07	详情
QF00000000000000000000	HW00000000000000000000	148.00	0.00	● 已回收	--	2020/09/04 17:49:44	详情
QF00000000000000000000	HW00000000000000000000	50.00	20.00	● 已过期	--	2020/09/04 17:31:17	详情
QF00000000000000000000	HW00000000000000000000	0.01	0.01	● 已过期	--	2020/09/04 14:46:19	详情
QF00000000000000000000	HW00000000000000000000	30.00	30.00	● 已过期	--	2020/09/03 21:29:30	详情

- 步骤5** 单击“操作”列的“详情”，查看该提货券额度信息及已发放提货券详情。

----结束

16.2.2.2 为客户下发提货券

政务云伙伴可以为客户下发提货券。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。
- 步骤4** 选择“提货券额度”页签。

步骤5 单击“操作”列的“发放”，进入“发放提货券”页面。

步骤6 设置提货券参数，如“提货券面值”、“有效期”。

发放提货券

请设置提货券面值（每次发放只能设置同一个面值）

* 提货券面值

有效期 开始日期 - 结束日期 (有效期时间不能超过额度有效期)

步骤7 设置提货券使用限制比例。

请设置使用限制比例（使用提货券支付订单时，可使用的提货券金额占订单总金额的比例不能超过您设置的比例限制；按需消费不涉及比例限制）

* 使用限制比例 (%)

📖 说明

使用提货券支付订单时，可使用的提货券金额占订单总金额的比例不能超过您设置的比例限制；按需消费不涉及比例限制。

步骤8 设置订购类型。

请设置订购类型（可在提货券额度限制范围内进行调整）

* 订购类型 新购 续费 变更

步骤9 （可选）配置提货券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“高级设置”，配置提货券适用的云服务类型、云服务产品。

高级设置 ^

请确认提货券适用范围 可在提货券额度限定的范围内对产品类型或产品进行调整，为空表示不限制，最多可设置10个产品类型。

产品类型缩写	产品类型编码	产品类型名称	操作
SMN	hws.service.type.smn	消息通知服务	删除

步骤10 选择发放客户。

1. 单击“添加”。

请选择发放客户（可多选）

* 发放客户

📖 说明

伙伴只能给在客户白名单中的客户发放提货券，创建客户白名单可参考[提货券白名单](#)。

2. 在系统弹出的“添加客户”页面，输入“客户名称”或“账号名”，选择待发放提货券的客户。
3. 单击“确定”。

步骤11 (可选) 填写“备注信息”。

📖 说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“销售 > 客户业务 > 提货券管理”页面，单击“操作记录”，查看提货券的备注信息。

步骤12 单击“提交”。

📖 说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

---结束

16.2.2.3 回收已下发提货券

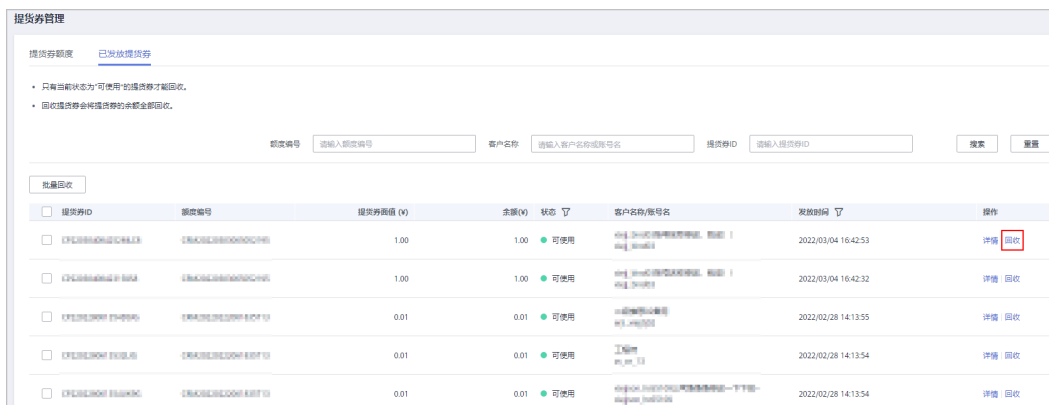
伙伴对已发放给客户的提货券，有回收的权利。提货券回收后，客户将不能再看到该提货券。

前提条件

伙伴已为客户发放该提货券。

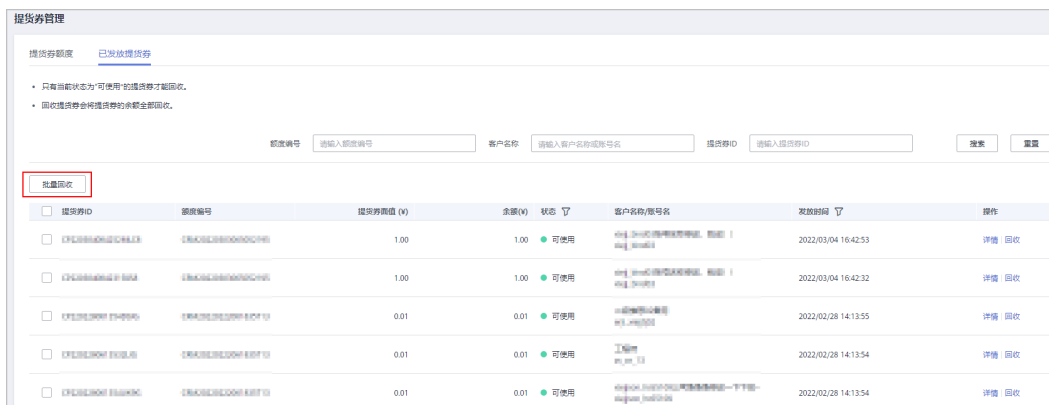
操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。
- 步骤4** 选择“已发放提货券”页签。
- 步骤5** 回收提货券。
 - 单个回收
 - a. 单击操作列的“回收”。



- b. 在系统弹出“确定回收以下提货券吗？”对话框中，单击“确认”。回收成功后，系统弹窗显示实际回收提货券的金额。

- 批量回收
 - a. 在提货券列表中，选择需要回收的所有提货券，单击“批量回收”。



- b. 在系统弹出的“确定回收以下提货券吗？”对话框中，单击“确认”。回收成功后，系统弹窗显示每个实际回收提货券的金额。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

---结束

后续处理

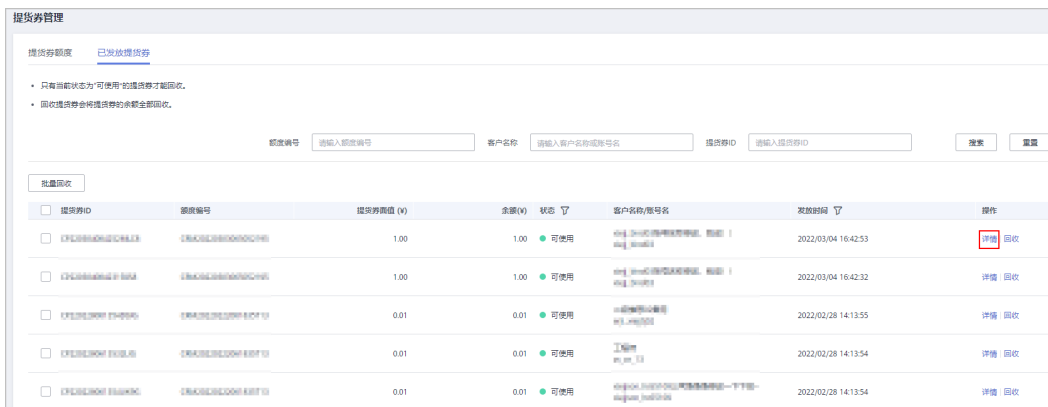
客户全额提现时，该提货券的余额返回到政务云伙伴的可下发提货券额度中。

16.2.2.4 查看提货券使用记录

伙伴可以查看下发提货券使用的详情。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。
- 步骤4 选择“已发放提货券”页签。
- 步骤5 单击“操作”列的“详情”。



步骤6 在“提货券详情”页面，可以看到提货券详情及使用记录。

---结束

16.2.2.5 查看操作记录

合作伙伴发放和回收提货券均会记录日志，伙伴可以查看、导出提货券操作日志。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。

步骤4 选择“提货券额度”页签。

步骤5 在提货券列表中，单击“操作”列的“操作记录”。

额度编号	发放时间	初始额度(元)	剩余额度(元)	状态	生效时间	失效时间	操作
...	2022/02/21 10:24:13	2.00	0.98	有效	2022/02/21 00:00:00	2023/02/28 23:59:59	详情 发放 操作记录
...	2022/02/22 14:18:46	1.10	0.89	有效	2022/02/22 00:00:00	2022/12/31 23:59:59	详情 发放 操作记录
...	2022/03/02 11:39:29	0.70	0.70	有效	2022/03/03 00:00:00	2022/03/22 23:59:59	详情 发放 操作记录
...	2022/02/22 10:58:25	3.00	0.50	有效	2022/02/23 00:00:00	2023/01/31 23:59:59	详情 发放 操作记录
...	2022/02/21 10:15:48	0.10	0.10	已失效	2022/02/22 00:00:00	2022/02/24 23:59:59	详情 操作记录
...	2022/03/02 15:12:40	0.06	0.06	有效	2022/03/03 00:00:00	2022/03/11 23:59:59	详情 发放 操作记录
...	2022/03/02 11:27:15	0.01	0.01	有效	2022/03/03 00:00:00	2022/03/19 23:59:59	详情 发放 操作记录
...	2022/03/01 17:12:49	0.01	0.01	已失效	2022/03/02 00:00:00	2022/03/04 23:59:59	详情 操作记录
...	2022/02/28 11:42:18	0.01	0.01	已失效	2022/02/28 00:00:00	2022/03/01 23:59:59	详情 操作记录
...	2022/02/28 10:34:12	0.01	0.01	已失效	2022/02/25 00:00:00	2022/02/28 23:59:59	详情 操作记录

步骤6 进入“提货券管理-提货券额度/操作记录”页签。

设置查询条件，筛选出待查询的操作记录，伙伴可以根据“操作时间”，“额度编号”，“客户名称”或者“提货券ID”等查询操作记录。

操作类型	提货券ID	额度编号	发放/回收金额(元)	客户名称	账号名	备注信息	操作员	操作时间
强制回收	0.01	...	...	--	...	2022/02/28 10:16:56
强制回收	0.01	...	...	--	...	2022/02/28 10:16:48
发放提货券	1.00	...	...	--	...	2022/02/22 10:41:11
发放提货券	0.01	...	...	--	...	2022/02/22 10:23:01
强制回收	0.01	...	...	--	...	2022/02/22 10:21:45
发放提货券	0.01	...	...	...	...	2022/02/22 10:20:06
发放提货券	0.01	...	...	--	...	2022/02/21 15:42:17
发放提货券	0.02	...	...	--	...	2022/02/21 10:35:46

步骤7 查看、导出操作记录。

- 在操作记录列表中，单击“提货券ID”，可以进入“提货券详情”页面，查看提货券信息和使用记录。

- 在操作记录列表上方，单击“导出”，可以导出操作记录。

----结束

17 伙伴交付管理

17.1 项目管理

为您提供轻量级项目管理，包含报备、跟踪、验收及评价。

17.1.1 项目报备

合作伙伴报备项目并按照华为侧意见修改报备材料。

前提条件

- “报备项目”入口现为关闭状态，待24年服务路径政策发布后再开放申请入口。
- 合作伙伴已加入[服务合作伙伴发展路径](#)且通过伙伴角色认证或能力差异化认证。

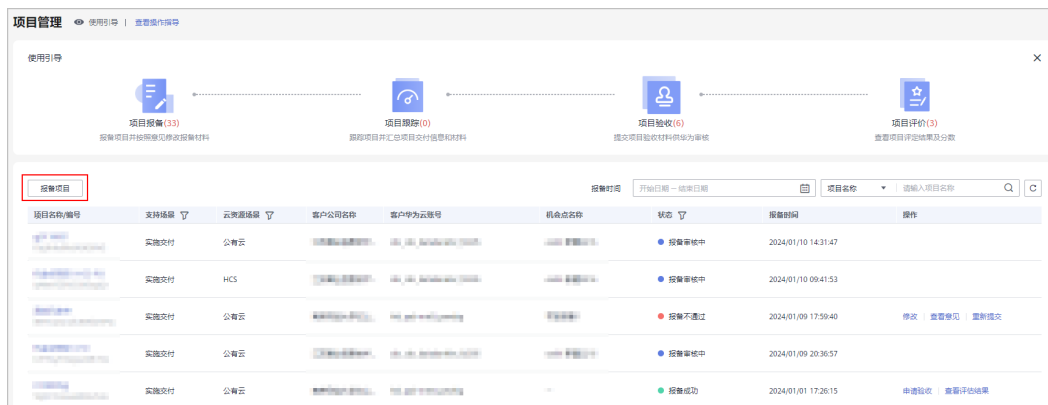
📖 说明

伙伴中心[资料库](#)相关文件：

1. [2024年华为云服务伙伴交付能力提升支持管理细则（伙伴中心版本）](#)
2. [2023年华为云服务伙伴交付能力提升支持管理细则补充说明（2023年Q1） - 伙伴中心版本](#)

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。
- 步骤4** 在项目管理页面，单击“报备项目”。



步骤5 在报审项目页面填写项目信息，单击“下一步”。

📖 说明

- 机会点仅支持选择状态为更新进展、交付完成的（PO/HO）机会点；
- 选择机会点名称后，自动带出的机会点ID、项目来源不支持修改，自动带出的客户公司名称、客户华为云账号支持编辑；
- 客户公司名称：同一华为云客户在同一项目周期内（有部分时间重合（包括一天重合），即为同一项目周期）仅支持申请1个项目的补贴；
- 预计交付启动时间，必须在预计交付完成日期之前；

步骤6 填写项目成员信息并勾选须知，单击“下一步”。

说明

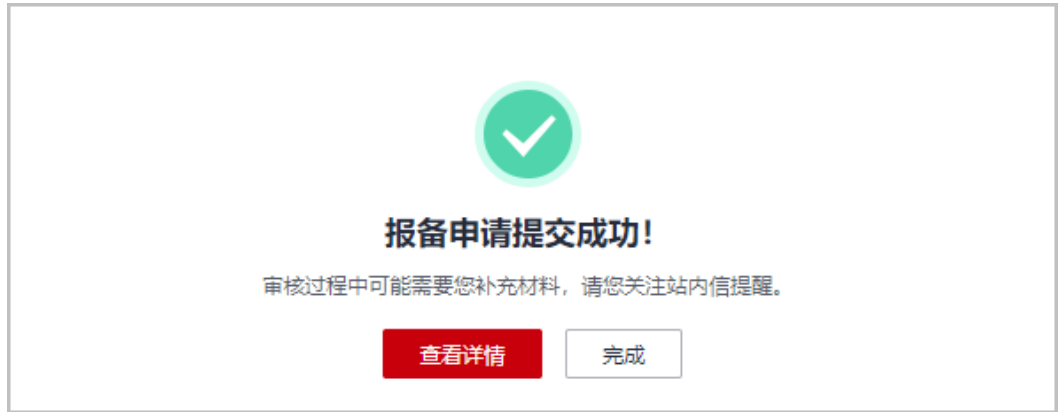
- 交付人员须为项目专员模块伙伴账号已经关联的成员，操作详情请查看[项目专员](#)；
- 在审核过程中，审核人可能会与联系人进行沟通，以修改项目信息或补充项目材料；

步骤7 上传项目材料，单击“提交”并确定提交项目报备申请。

说明

- 独立法人证明：请上传材料，以证明您与客户互为独立法人实体，即不存在股权关系、法人代表为同一自然人或其他可能产生关联关系的情况；
- 项目报备材料包括：项目SOW、迁移方案材料、项目详细计划、客户确认SOW举证等材料；
- 您也可以单击“保存草稿”，申请保存为草稿待重新编辑。

步骤8 系统提示报备申请提交成功。



说明

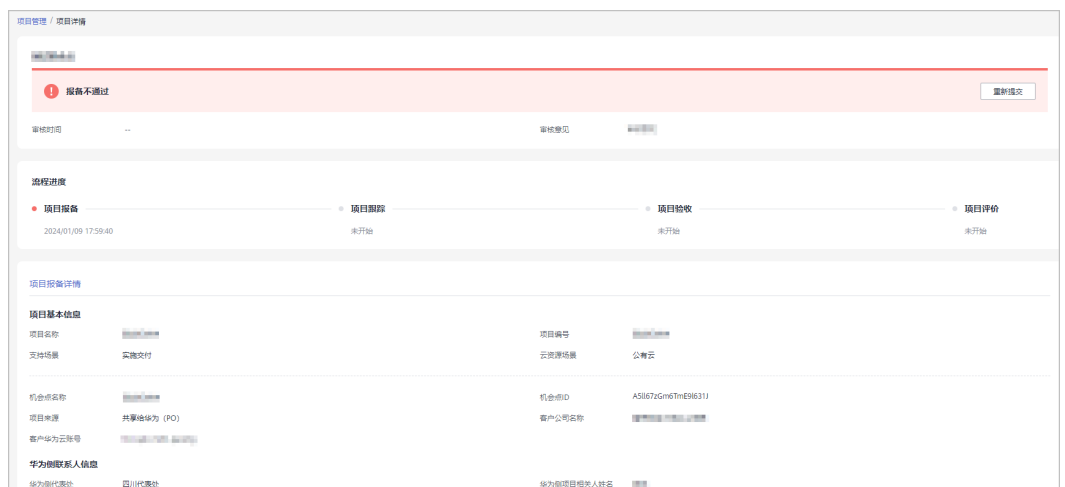
- 项目报备申请在审核过程中, 需要您配合补充材料, 请在SOW计划输出时间之前上传SOW相关文件, 请关注站内信提醒;
- 报备申请审核结束后, 您会收到审核结果提醒。

步骤9 查看项目报备审核状态。

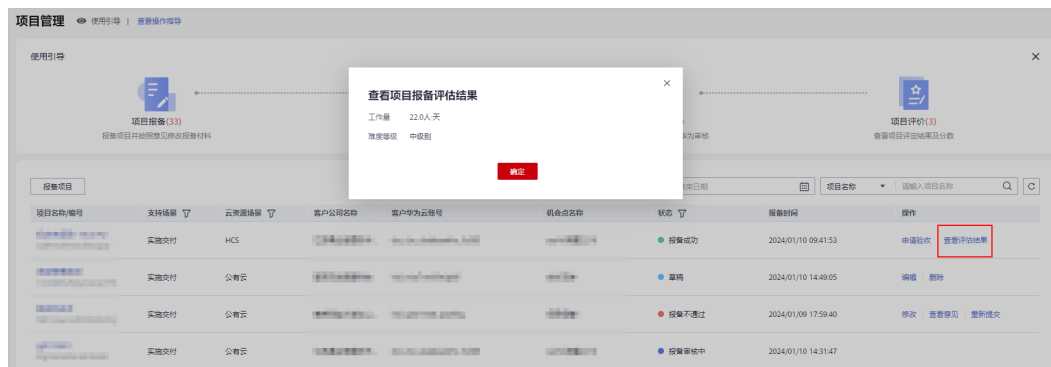
- 伙伴收到华为云业务人员发送的修改通知后, 可以查看修改意见并按意见修改后重新提交申请。



- 若项目报备审核不通过, 请根据审核意见修改后重新提交项目报备申请。



- 项目报备审核通过后, 您可以单击操作列的“查看评估结果”查看项目报备评估结果并[申请验收](#)。



----结束

17.1.2 项目跟踪

合作伙伴项目报备审核通过，标志着项目报备成功。伙伴可以线下开展项目的实际交付，在项目交付完成、获取到项目验收报告等材料后，在伙伴中心进行申请验收。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。
- 步骤4** 在项目管理页面，单击使用引导中的“项目跟踪”，筛选出报备成功的项目。



- 步骤5** 对报备成功的项目，单击操作列的“申请验收”。

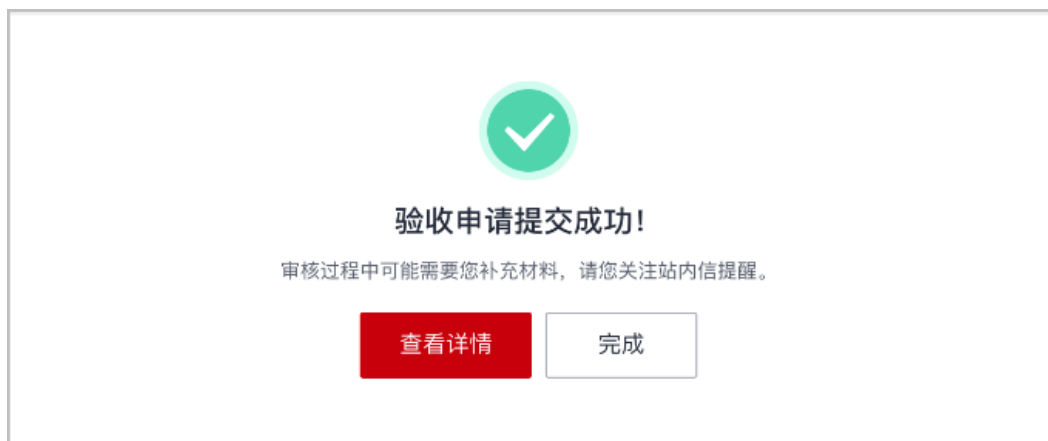


- 步骤6** 在申请验收页面，填写项目的实际交付信息，单击“提交申请”并确定提交。

📖 说明

- 项目交付完成时间：请以验收报告上的验收日期为准，否则可能导致激励申请不通过。
- 请您根据业务需要上传项目最终SOW、客户确认SOW举证、项目涉及资源清单、关键交付件（客户验收报告、项目管理自评表、自评举证）、项目投入人员工作量清单等材料。

步骤7 系统提示申请验收提交成功。



📖 说明

- 验收申请提交后，您可在[项目验收](#)中查看验收申请审核进展。
- 验收申请审核过程中可能需要您补充材料，请您关注站内信提醒。

----结束

17.1.3 项目验收

合作伙伴申请验收提交后，华为业务人员会对交付时间及交付材料进行审核。

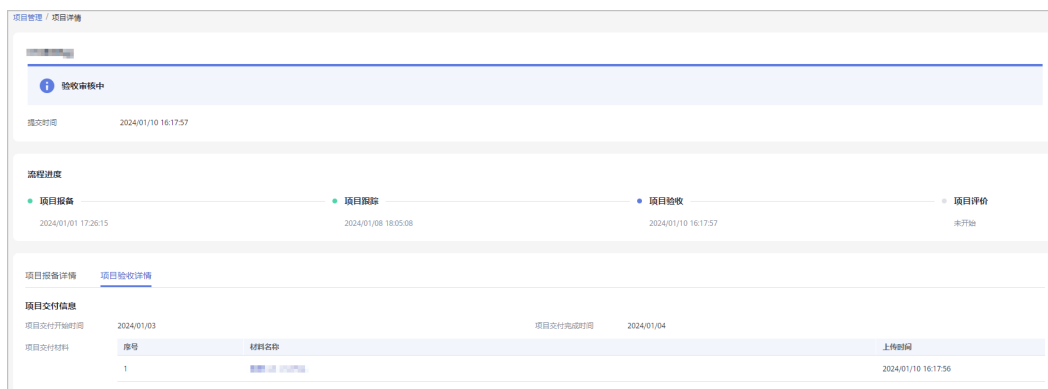
操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。
- 步骤4** 在项目管理页面，单击使用引导中的“项目验收”，筛选出验收审核中的项目。

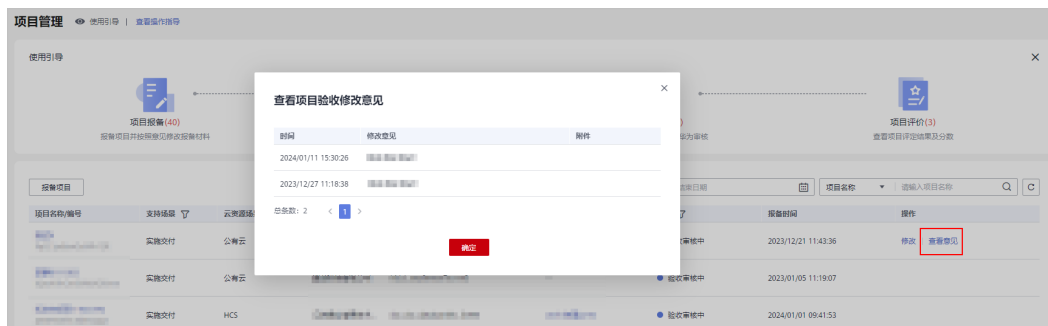


步骤5 查看验收申请审核状态。

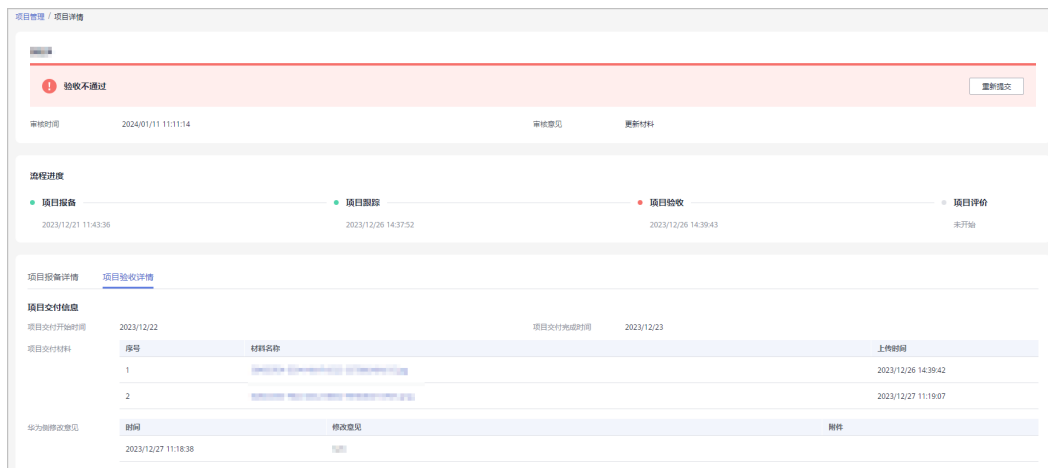
- 伙伴可以单击“项目名称”在项目详情页查看验收详情及申请验收的审核状态。



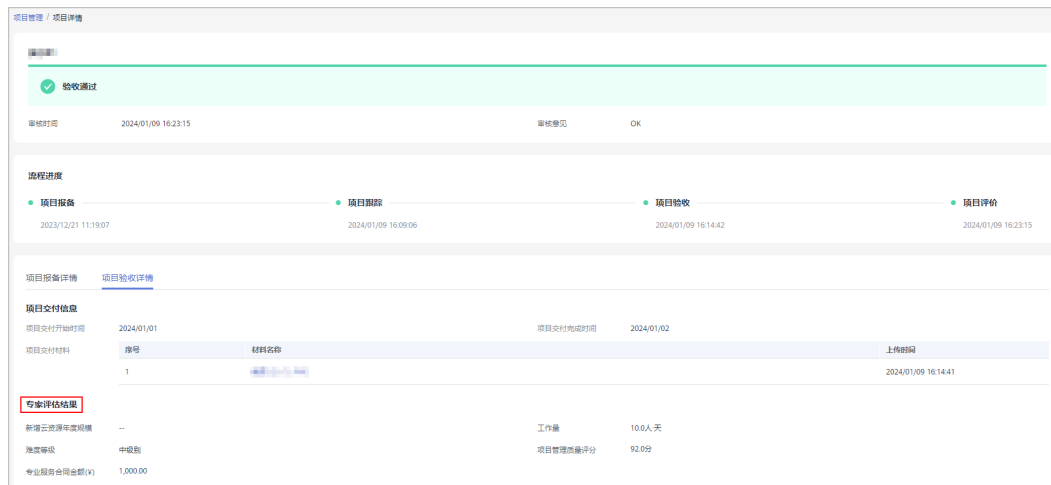
- 伙伴收到华为云业务人员发送的修改通知提醒后，可以查看修改意见并按修改意见编辑后重新提交申请。



- 若申请验收审核不通过，请根据审核意见修改后重新提交项目验收申请。



- 验收申请审核通过，伙伴单击“项目名称/编码”在项目详情页查看专家评估结果或[查看项目评分](#)。



----结束

17.1.4 查看项目评价

合作伙伴申请验收审核通过，可查看华为云评分结果，了解项目管理质量评分。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。
- 步骤4 在项目管理页面，单击使用引导中的“项目评价”，筛选出验收通过的项目。



- 步骤5 在筛选出的项目列表中，单击操作列的“查看项目评分”。



步骤6 在系统弹框中可查看项目管理质量评分。



----结束

17.2 基线解决方案

17.2.1 项目交付评价

项目交付评价主要面向参与华为云基线解决方案集成交付的伙伴提供服务，交付中如需要获取华为云技术支持，请联系对口您的华为云生态经理或伙伴服务支持经理。

17.2.1.1 登记项目信息

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“交付 > 基线解决方案 > 项目交付评价”。
- 步骤4** 在项目交付评价页面，选择状态为待登记的项目，单击操作列的“登记项目信息”。



步骤5 在登记项目信息页面查看信息并填写项目经理信息，单击“提交”。

项目交付评价 / 项目登记

伙伴信息			
伙伴名称	伙伴账号	伙伴账号	伙伴账号

解决方案信息			
解决方案名称	软通动力智能流程机器人解决方案	解决方案ID	CCS2022061700205
解决方案版本号	--	伙伴服务支持经理姓名	
伙伴服务支持经理电话		伙伴服务支持经理邮箱	

项目信息			
项目名称	配置单号	配置单号	20230330577244585222
客户名称	客户华为云账号	客户华为云账号	
客户所在城市	北京市/北京市	行业信息	互联网
代表处	河南代表处	项目交付状态	项目已启动
项目创建时间	2023/03/14 22:23:28	项目通过验收时间	--

项目经理信息

* 项目经理姓名

* 项目经理电话

* 项目经理邮箱

步骤6 系统提示提交成功，单击“确认”后该项目交付状态为已登记。



📖 说明

若已登记项目的项目信息发生变更，伙伴可以单击操作列的“修改项目信息”对信息进行更改后，再反馈交付状态。

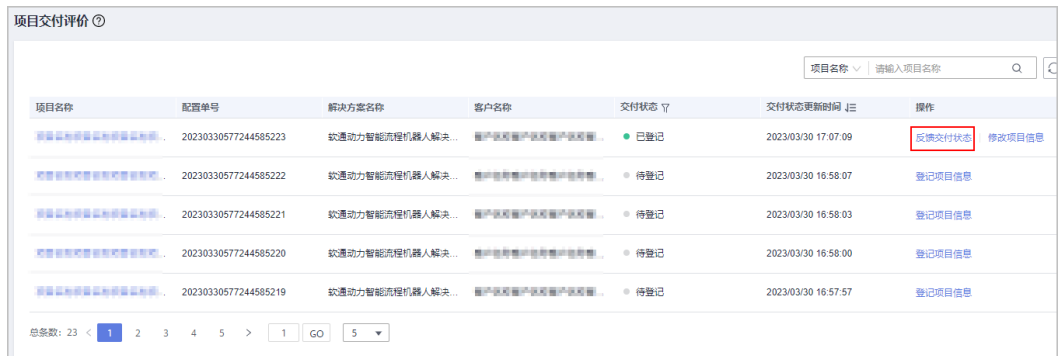
----结束

17.2.1.2 反馈交付状态

合作伙伴对已登记的项目需要反馈交付状态，确认项目客户是否已验收或中止交易。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“交付 > 基线解决方案 > 项目交付评价”。
- 步骤4** 在项目交付评价页面，选择状态为已登记的项目，单击操作列的“反馈交付状态”。



项目名称	配置单号	解决方案名称	客户名称	交付状态	交付状态更新时间	操作
...	20230330577244585223	软通动力智能流程机器人解决...	...	已登记	2023/03/30 17:07:09	反馈交付状态 修改项目信息
...	20230330577244585222	软通动力智能流程机器人解决...	...	待登记	2023/03/30 16:58:07	登记项目信息
...	20230330577244585221	软通动力智能流程机器人解决...	...	待登记	2023/03/30 16:58:03	登记项目信息
...	20230330577244585220	软通动力智能流程机器人解决...	...	待登记	2023/03/30 16:58:00	登记项目信息
...	20230330577244585219	软通动力智能流程机器人解决...	...	待登记	2023/03/30 16:57:57	登记项目信息

- 步骤5** 在反馈交付信息模块选择交付状态为“确认项目客户已验收通过”，单击“提交”。

项目交付评价 / 反馈交付状态

伙伴信息

伙伴名称	[模糊处理]	伙伴账号	[模糊处理]
------	--------	------	--------

解决方案信息

解决方案名称	软通动力智能流程机器人解决方案	解决方案ID	CCS2022061700205
解决方案版本号	--	伙伴服务支持经理姓名	[模糊处理]
伙伴服务支持经理电话	[模糊处理]	伙伴服务支持经理邮箱	[模糊处理]

项目信息

项目名称	[模糊处理]	配置单号	20230330577244585223
客户名称	[模糊处理]	客户华为云账号	[模糊处理]
客户所在城市	北京市/北京市	行业信息	互联网
代表处	河南代表处	项目交付状态	项目已启动
项目创建时间	2023/03/14 22:23:28	项目通过验收时间	--

项目经理信息

项目经理姓名	[模糊处理]	项目经理电话	[模糊处理]
项目经理邮箱	[模糊处理]		

交付信息

* 交付状态 确认项目客户已验收通过 确认项目客户已同意退订并中止交付

补充信息

请输入内容

0/1000

上传附件

上传附件

格式限制: zip,rar,ppt,pptx,doc,docx,pdf 限制最多10个附件,每个附件50M

提交

取消

📖 说明

若伙伴确定终止交易，请选择“确认项目客户已同意退订并终止交易”，反馈该状态后项目终止。

步骤6 系统提示提交成功，该项目的交付状态为已验收。

----结束

17.2.1.3 反馈举证材料

已验收的项目须等待华为云抽取，若该项目被抽取，伙伴须提交举证材料，华为云对其进行评价。若项目未被抽到，则该项目交付评价流程结束。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 基线解决方案 > 项目交付评价”。

步骤4 在项目交付评价页面，选择状态为交付材料提交的项目，单击操作列的“反馈举证材料”。

项目名称	配置单号	解决方案名称	客户名称	交付状态	交付状态更新时间	备注	操作
...	20230323576674585810	软通动力智能流程机器人解决方案	...	评价中	2023/03/25 11:08:06		
...	20230323577244585201	软通动力智能流程机器人解决方案	...	评价完成	2023/03/25 10:37:13		
...	20230323576674585815	软通动力智能流程机器人解决方案	...	已登记	2023/03/25 09:38:39		修改项目信息 反馈交付状态
...	20230323576674585811	软通动力智能流程机器人解决方案	...	已中止	2023/03/24 19:16:30		
...	20230323576674585816	软通动力智能流程机器人解决方案	...	交付材料提交	2023/03/24 16:48:45		反馈举证材料
...	20230323577244585202	软通动力智能流程机器人解决方案	...	评价完成	2023/03/24 14:27:29		

步骤5 在反馈交付评价举证材料页面上传项目交付评价举证材料，单击“提交”。

项目交付评价 / 反馈交付评价举证材料

伙伴信息

伙伴名称: ... 伙伴账号: ...

解决方案信息

解决方案名称: 软通动力智能流程机器人解决方案 解决方案ID: CCS2022061700205
 解决方案版本号: -- 伙伴服务支持经理姓名: ...
 伙伴服务支持经理电话: ... 伙伴服务支持经理邮箱: ...

项目信息

项目名称: ... 配置单号: 20230323576674585816
 客户名称: ... 客户华为云账号: ...
 客户所在城市: 北京市/北京市 行业信息: 互联网
 代表处: 河南代表处 项目交付状态: 确认项目客户已验收通过
 项目创建时间: 2023/03/14 22:23:28 项目通过验收时间: 2023/03/24 16:48:45

项目经理信息

项目经理姓名: ... 项目经理电话: ...
 项目经理邮箱: ...

交付信息

附件: ... 提交时间: 2023/03/24 16:48:45
 补充信息: --

项目交付评价举证信息

请先下载项目交付评价举证材料说明，了解伙伴交付评价维度、举证材料和评分标准，再上传您的项目交付举证材料。

* 上传附件

格式限制: zip,rar,ppt,pptx,doc,docx,pdf 限制最多10个附件，每个附件50M

说明

- 请先下载项目交付评价举证材料说明，了解伙伴交付评价维度、举证材料和评分标准，再上传您的项目交付举证材料。
- 举证材料包括：
 1. 《项目工作说明书》以及与客户书面认可件
 2. 《客户验证通过报告》
 3. 《项目交付计划》
 4. 项目交付人力清单
 5. 客户感谢信/表扬信/感谢邮件/表扬邮件
 6. 项目总结/复盘资料

步骤6 系统提示举证材料提交成功，交付状态为“评价中”，请等待华为云评价。

- 若伙伴项目举证材料评价被驳回，请根据项目评价意见修改材料后重新提交进行评价。

The screenshot displays the 'Project Delivery Evaluation' (项目交付评价) interface. At the top, a 'Process Progress' (流程进度) bar shows five stages: '待登记' (2023/03/31 11:21:54), '已登记' (2023/04/07 11:39:00), '已验收' (2023/04/07 11:39:08), '交付材料提交' (2023/04/13 10:50:34), and '交付评价 (不通过)' (2023/04/13 11:24:32). A red banner below the progress bar indicates '举证材料审批不通过' (Evidence material approval failed) with a '修改' (Modify) button. The 'Project Delivery Evaluation' (项目交付评价) section shows '评价分数' (Evaluation score) as '--' and '提交时间' (Submission time) as '2023/04/13 11:24:32'. A red box highlights the '意见' (Opinion) field, which contains the text '请重新上传举证材料' (Please re-upload evidence materials). Below this, the 'Partner Information' (伙伴信息), 'Solution Information' (解决方案信息), and 'Project Information' (项目信息) sections are visible, each containing various fields and values.

- 华为云对合作伙伴反馈的举证材料评价完成后，伙伴可以在交付项目详情页查看项目评分和评价。

项目交付评价 / 详情

流程进度

- 待登记 2023/03/31 11:20:40
- 已登记 2023/04/24 14:32:18
- 已验收 2023/04/24 14:32:30
- 交付材料提交 2023/04/24 14:33:02
- 交付评价 (已通过) 2023/04/24 14:38:49

举证材料审批通过

项目交付评价

评价分数	55	提交时间	2023/05/22 09:33:57
评价详情	点击查看评价详情	意见	ok

伙伴信息

伙伴名称	伙伴名称	伙伴称号	伙伴称号
------	------	------	------

解决方案信息

解决方案名称	解决方案名称	解决方案ID	解决方案ID
解决方案版本号	解决方案版本号	伙伴服务支持经理姓名	伙伴服务支持经理姓名
伙伴服务支持经理电话	伙伴服务支持经理电话	伙伴服务支持经理邮箱	伙伴服务支持经理邮箱

项目信息

项目名称	项目名称	配置单号	配置单号
客户名称	客户名称	客户华为云账号	客户华为云账号

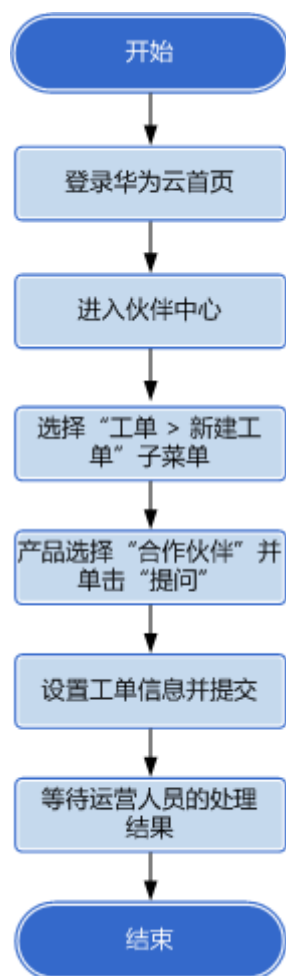
----结束

18 伙伴支持管理

18.1 问题求助和反馈（工单）

合作伙伴遇到问题需要求助或者反馈时，可以提交工单，联系华为云的售前或者售后服务人员，或者直接联系当地的华为云生态经理。

问题求助和反馈流程



操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”。
进入伙伴中心。
- 步骤3** 在右上角用户名下拉菜单中选择“工单管理”。



- 步骤4** 在“我的工单”页面，左侧菜单选择“工单管理 > 新建工单”。
- 步骤5** 选择问题所属产品为“合作伙伴”。
- 步骤6** 选择“问题类型”。
 - 选择智能客服：在“智能客服”页面可以查看您的问题。
 - 选择新建工单：输入您的问题并上传附件，单击“提交”。

----结束

其他操作

除了提交工单，您还可以联系华为云的售前或者售后服务人员，具体联系方式请参见[“联系我们”](#)。

18.2 建议反馈

合作伙伴可以通过官方声音反馈通道向华为云反馈您的建议和意见。

📖 说明

非合作建议请点击[这里](#)进行反馈。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“支持 > 建议反馈”。
- 步骤4** 在建议反馈页面，单击“提建议”。



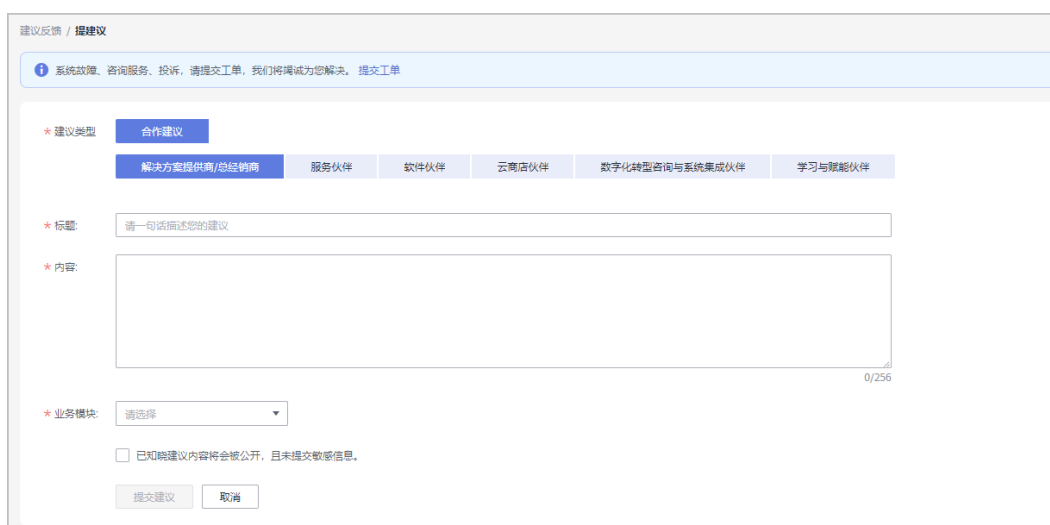
步骤5 阅读并勾选协议后，单击“同意并进入”。



说明

首次提交建议，需阅读并签署协议后方可进行建议反馈。

步骤6 在提建议页面选择建议类型填写您的建议信息并勾选协议，单击“提交建议”。



步骤7 系统提示提交成功。

----结束

其他操作

- 查看建议反馈

在顶部导航栏中选择“支持 > 建议反馈”，在建议与反馈页面，单击标题可以查看反馈详情。



18.3 查看资料库

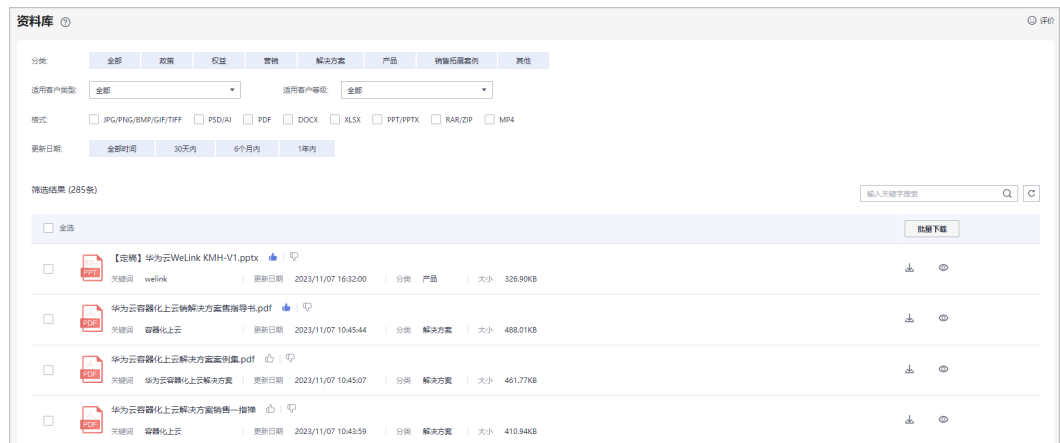
合作伙伴加入伙伴计划后，可以在资料库中查看并下载伙伴政策、产品与解决方案、业务支持相关的文档。

前提条件

合作伙伴已经加入伙伴计划。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“支持 > 资料库”。
- 步骤4** 在资料库页面，伙伴可以根据分类、格式或更新日期等查询文档。



- 步骤5** 伙伴可以查看文档详情并下载该文档。

----结束

19 附录

19.1 华为云销售伙伴账号升级通知

尊敬的华为云合作伙伴：

随着华为云业务的快速发展，华为云合作伙伴体系升级。华为云合作伙伴的能力聚焦，解决方案提供商将专注于服务客户，向最终用户提供增值和推广服务；总经销商将专注于发展云经销，挖掘、发展、培养更多的云经销商，通过云经销商向最终用户销售华为云产品及服务。为确保伙伴后续更好地开展业务合作，实现共赢。合作伙伴的解决方案提供商身份和总经销商身份需拆分账号进行管理，请您按照您与华为云约定的方式将最终用户账号和云经销商账号（包括云经销商关联的最终用户账号）分别关联至相应身份的合作伙伴账号下进行管理。

您需与您名下关联的最终客户和/或云经销商（包括云经销商关联的最终客户）沟通账号重新关联事宜并获得同意后，在华为云伙伴中心操作账号关联。感谢您对华为云的支持！

华为云伙伴中心

19.2 华为账号关联伙伴公司须知 1.0

尊敬的华为云用户，请您在华为云计算技术有限公司的伙伴中心（链接：<https://partner.huaweicloud.com/hcpn>）操作您的个人华为账号关联伙伴公司（以下简称“伙伴公司”）前务必仔细阅读并了解本须知，您对本须知在线上的勾选同意即代表您对本须知的同意。

为提供更好的伙伴中心管理与交互服务，您同意授权我们向您关联的伙伴公司披露您的个人信息，包括华为账号名、账号ID、姓名、手机号、邮箱以及您在开发者云学堂中的学习、考试、认证证书信息，用于伙伴公司的能力认证、计划认证或等级提升。

除此之外，华为云不会对第三方进行对外共享、转让、公开披露，除非依据您的指示或法律法规的强制性要求。

您理解向伙伴公司披露上述信息均是为您提供服务之必需，我们已通过合作协议等方式要求伙伴公司采取适当的安全措施保持上述信息的安全性，并将上述所有信息存储

于中华人民共和国境内。对于披露给伙伴公司的信息，将由伙伴公司承担个人信息安全及数据保护责任，您可以联系伙伴公司获取相关的个人信息保护政策。尽管如此，请您务必谨慎执行相关关联操作。

如您需要解除关联关系，您可以在华为云伙伴中心（链接：<https://partner.huaweicloud.com/hcpn>）提出与伙伴解除关联的申请。在您解除关联关系后，我们将不再向伙伴公司披露您的上述信息，但您在授权期间已经披露给伙伴公司的信息，仍由伙伴公司控制，您可以联系伙伴公司行使您对于您的个人信息的相关权利。

华为云深知隐私信息对您的重要性，并充分尊重您的隐私。对于您上传的个人信息，我们将采取必要的安全保障措施，包括但不限于加密。如您有任何疑问，可通过（链接：<https://www.huaweicloud.com/personal-data-request.html>）联系我们。如您想了解更多华为云关于隐私保护的内容，请参阅华为云隐私政策声明（链接：https://www.huaweicloud.com/declaration/sa_prp.html）。

19.3 华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引

华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引

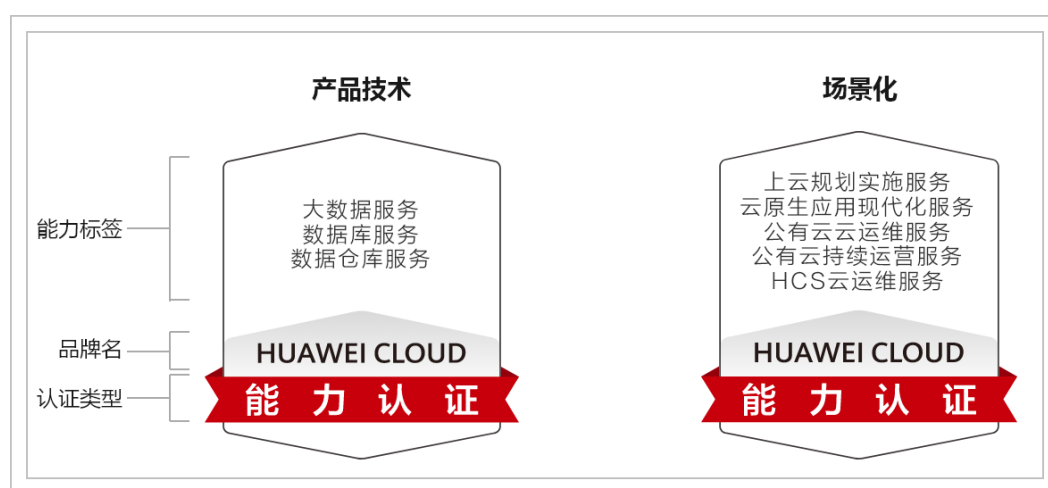
一、适用范围

本使用指引适用于已获得能力认证徽章授权的中国境内合作伙伴。

二、定义

合作伙伴能力认证徽章是华为云授予合作伙伴的能力认证标记，使伙伴在面向市场和客户拓展时，直观展现其在产品技术、服务和综合能力等多方面的专业技能和成功经验。

能力认证徽章示例



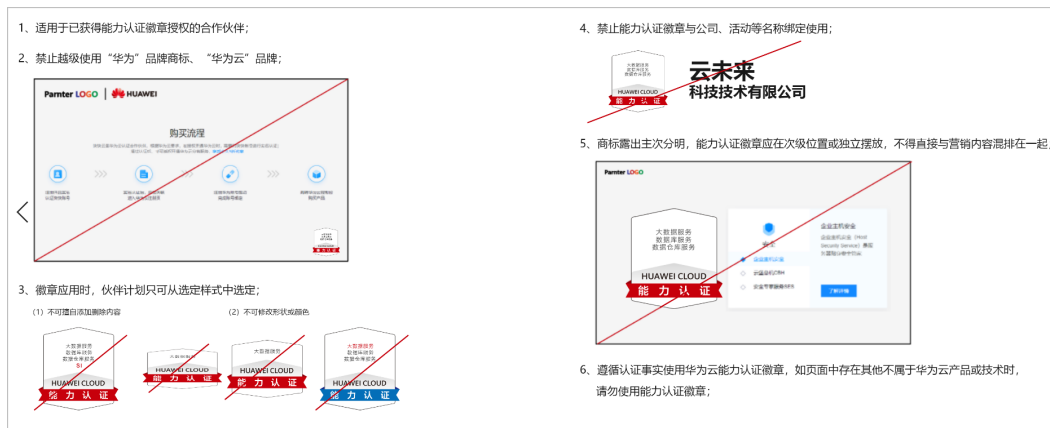
三、使用资格

只有符合《华为云合作伙伴能力计划》规定要求，并通过华为云审批的合作伙伴才被授予能力认证徽章。合作伙伴对能力认证徽章享有在中国境内、非排他性、不可转让、有限的一般使用的许可授权。

四、能力认证徽章使用须知

1. 合作伙伴必须依据《华为云合作伙伴认证协议》的相关条款及本指引相关要求，使用能力认证徽章，如果对使用资格和要求存有疑议，请联系接口的华为云合作伙伴经理寻求指导。
2. 合作伙伴使用能力认证徽章时，必须保证徽章的完整性和一致性，不允许拆解、变换徽章的元素单独使用，不允许改变徽章的比例，必须遵循：《能力认证徽章授权使用规范》。

能力认证徽章使用规范示意



3. 合作伙伴使用能力认证徽章辅助宣传本公司及产品时，应注意聚焦自己的公司及产品，能力认证徽章不应喧宾夺主，故意突出能力认证徽章。在任何宣传活动中，合作伙伴应明确所有的宣传行为是合作伙伴自己的行为，与华为云无关，由合作伙伴承担宣传行为的一切后果。未经华为云事前书面授权，合作伙伴不得使用“华为云”及其关联公司的品牌、名称及商标。
4. 合作伙伴应当按照本指引的规定、华为云授权的能力标签内容及范围使用能力认证徽章。合作伙伴在任何场景下不得夸大与华为云的合作内容、合作范围和合作层级，更不能向第三方明示或暗示与华为云有超出华为云合作伙伴能力计划之外的合作关系，如：“华为云”及其关联公司是合作伙伴的促销活动赞助方等等。
5. 在使用能力认证徽章时，合作伙伴不得进行任何可能影响或损害“华为云”及其关联公司声誉的行为，包括但不限于贬低“华为云”及其关联公司的产品、服务或其合作伙伴，否则华为云有权立即取消对合作伙伴能力认证徽章的授予并要求其承担相应的赔偿责任。
6. 合作伙伴须遵从如下规定使用能力认证徽章：

合作伙伴官网	<p>若同时满足如下条件，合作伙伴可在授权范围内使用能力认证徽章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作伙伴的官网内容、营销物料、展览展示物料等须符合法律法规规定，确保在该等物料上使用能力认证徽章，不会导致华为云及其关联公司可能遭受任何负面影响或者损失； 2. 合作伙伴仅能在自身的官网、营销物料、展览展示物料合法使用能力认证徽章，不得在任何第三方或者他方的官网、物料、宣传活动或者营销素材里使用能力认证徽章； 3. HCPN合作伙伴可以使用华为云能力认证徽章，向伙伴的客户展现其在产品技术、服务和综合能力等多方面的专业技能和成功经验，获得客户的认可。但是华为云能力认证徽章和HCPN合作伙伴徽章二者不得同时使用，合作伙伴需参考《能力认证徽章授权使用规范》使用。 <i>需注意不要将能力认证徽章与您的标志并排使用或位于您LOGO的上方。</i>
合作伙伴营销物料	
合作伙伴的展览展示物料	
合作伙伴的营销邮件	<p>若同时满足如下条件，合作伙伴可在营销邮件内使用能力认证徽章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作伙伴的营销邮件内容以及电子邮件营销活动及其方式须符合法律法规规定，确保在该等物料上使用能力认证徽章，不会导致华为云及其关联公司可能遭受任何负面影响或者损失； 2. 合作伙伴仅能在自身的营销邮件合法使用能力认证徽章，不得在任何第三方或者他方的营销邮件里使用能力认证徽章； 3. 合作伙伴需参考《能力认证徽章授权使用规范。》 <i>需注意不可用于邮件签名中</i>
线下广告/线上广告	<p>受限使用（合作伙伴不得使用能力认证徽章除非获得华为云的事前明确授权）。线下广告包括但不限于：地铁广告、户外大牌、机场广告、Print广告及电视广告的物料。线上广告包括但不限于：信息流、SEM、APP开屏广告等。使用前请通过您的合作经理向华为云提交审核申请。</p>
社交媒体	<p>不允许使用。不得使用华为云能力认证徽章或者HCPN合作伙伴徽章作为伙伴社交媒体的头像或标识。如需在用在社交媒体上推广的营销资料，合作伙伴需遵从本指引有关规定使用。</p>
促销物品	<p>不允许使用。</p>
<p>如超出以上使用场景，请联系接口的华为云合作伙伴经理寻求指导。</p>	

7.华为云有权随时审核合作伙伴提交的有关信息（包括但不限于即将发布的产品网址链接、营销物料），以确保合作伙伴符合本使用指引及华为云品牌规范的要求。

本指引自发布之日起生效，有效期【1】年，由华为云进行解释和维护。

19.4 关于关联服务商管理个人信息的须知

为给您提供服务之便，您了解和同意上传客户信息/华为账号信息/联系方式并授权您关联的服务商访问用于必要的管理并且授权服务商管理您的交易信息/订单信息。华为云

深知隐私对您的重要性，对于您上传的相关信息，我们将采取相关安全保障措施，并依照华为云隐私保护政策保护您上传的个人信息，如您想了解更详细内容，请参考《[隐私政策声明](#)》。如果要查询合作伙伴信息，请点击[这里](#)。

19.5 华为云用户授权书

作为华为云合作伙伴（以下简称“我们”），为了更好地向您提供代客操作服务（以下简称“服务”），需要您在华为云用户授权书（以下简称“本授权书”）项下就您账户的相关权限对我们进行授权。在最终同意本授权书前，请仔细阅读并理解华为云网站协议及本授权书内容。线上勾选“我已阅读并同意《华为云用户授权书》”选项将视为您对本授权书的同意，如您不同意授权，您将无法开通代客下单及运维等授权服务。如您后续需撤销授权或操作授权，可随时访问[华为云账号中心](#)。

本授权书仅适用于您和我们之间就您名下账户相关操作权限的授予，您对我们做出如下授权并同意如下事项：

一、授权范围及影响。

我们将可以以您的身份登录华为云客户账号中心、费用中心、资源中心、工单管理、消息中心、云服务控制台等模块。

您对我们授予如下您账户项下的操作权限：

1. 管理您购买的华为云云资源。
2. 新购、续订、退订、变更云服务等操作。
3. 进行开机、关机、重启、删除云资源等操作。
4. 重置云服务密码、修改云服务策略等操作。
5. 查看您的账户、消费、订单、优惠和折扣、合同信息等操作。

您知悉并同意，上述所列授权的权限类型可能并不能完全涵盖我们出于为您提供服务之需求所需要的操作授权范围。

本授权书并不能取代或改变您基于华为云网站协议的相关权利义务，本授权书由您直接向我们做出，华为云不参与及承担您在本授权书项下的各项授权行为及后续影响。

您与我们之间因本授权书项下的各项授权行为产生的任何争议与纠纷，将依据我们之间的合同约定自行处理，华为云不承担任何责任。

二、授权更新及撤销。

本授权书可能适时更新，更新后的授权书您可以登陆华为云账号中心查看。请您及时查看新的授权内容并了解最新的变化。如果您并未同意新的授权，请及时在[华为云账号中心](#)线上终止授权。

三、授权期限。

本授权书项下的授权期限从您确认并点击同意本授权书时开始，直至您在[华为云账号中心](#)线上终止该授权为止。

四、如何联系我们。

如果您有任何关于本授权书的疑问，可通过[华为云账号中心](#)联系我们。

19.6 云经销商客户信息授权须知

为了合作之便，您了解和同意授权您关联的总经销商查看您名下客户的客户名称、华为账号信息、交易信息、订单信息以用于必要的管理。

19.7 华为云伙伴代客操作承诺书

在最终同意本承诺书前，请您仔细阅读并充分理解华为云协议及本承诺书内容。线上勾选“我已阅读并同意《华为云伙伴代客操作承诺书》”选项将视为您对本承诺书的同意，如您不同意本承诺书中的任何内容，您将无法开通代客操作的功能。

鉴于承诺人与华为云已签署《华为云合作伙伴认证协议》、《华为云解决方案提供商合作协议》以及华为云相关协议（以下合称“华为云协议”），承诺人与华为云已建立相关的合作伙伴关系。

为使用代客操作服务，承诺人需通过最终用户同意并签署最终用户授权书的形式，获得最终用户就其账户下相关操作权限的授权。

承诺人确认通过最终用户授权书所获得其最终用户的授权将仅适用于承诺人和其最终用户之间就最终用户名下账户相关操作权限的授予，并不改变承诺人与华为云，以及最终用户与华为云之间基于已签署的华为云协议的各项权利义务关系。

承诺人特就以下事项向华为云承诺如下：

1. 承诺人依据最终用户授权书进行的所有操作不得违反华为云协议、适用的法律、法规、规章和商业道德。
2. 承诺人依据最终用户授权书获得最终用户授权后，不得未经最终用户的许可以任何形式修改或删除用户账号下订购或配置的华为云产品及服务，不得在华为云服务中植入任何形式的恶意软件、后门、木马或其他病毒。
3. 承诺人依据最终用户授权书进行授权操作时，应同时遵守华为云协议项下的所有义务，合理谨慎地在最终用户的授权范围内进行操作，包括对于授权操作内容及可能后果以忠诚的注意义务进行处理，并对承诺人在授权操作范围内的操作内容的完整性和保密性以及信息的内容负全部责任。
4. 承诺人依据最终用户授权书及华为云协议所获得的相关信息，包括但不限于产品、商务、合同、订单、消费、资源信息均视为保密信息。承诺人不得复制、转让、直接或间接使用保密信息，因泄密给华为云或最终用户造成的损失，承诺人负责赔偿并承担法律责任。
5. 最终用户授权书项下产生的承诺人与最终用户之间的纠纷，由承诺人与最终用户依据其签署同意的承诺书以及其他协议进行解决，华为云并不以任何形式参与或介入承诺人与最终用户就最终用户授权书项下所产生的任何权利义务关系。
6. 承诺人如果违反本承诺书、最终用户授权书、其他承诺人已签署的协议、适用法律法规，华为云有权采取措施，包括但不限于口头或书面警告、减少或者取消违规行为涉及的销售业绩或销售激励、取消伙伴资格和/或要求赔偿一切损失或追究法律责任。
7. 本承诺书自承诺人确认并点击同意本承诺书之日起生效，在承诺人依据最终用户签署的华为云用户授权书进行相关授权操作期间持续有效。
8. 本承诺书未尽事宜，以承诺人与华为云之间的华为云协议为准。

19.8 合作伙伴敏感操作

开启验证码验证功能后，在伙伴中心进行敏感操作时，将通过手机短信或者邮箱再次确认操作者的身份，进一步提高账号安全性，有效保护您安全操作相关功能。

具体影响的敏感操作如下表所示：

伙伴类型	敏感操作
政府类伙伴	<ul style="list-style-type: none"> ● 发放/回收现金券 ● 发放/回收代金券
解决方案提供商	<ul style="list-style-type: none"> ● 余额支付（为客户代支付订单） ● 为客户调账 ● 发放/回收代金券 ● 为云商店商品订单调价（仅严选用户） ● 伙伴发起解除关联或切换关联类型事件 ● 处理客户发起的解除关联事件
经销商子客户	<ul style="list-style-type: none"> ● 处理伙伴发起的解除关联或切换关联类型事件 ● 同意或取消伙伴发起的代客授权事件
华为云总经销商（一级经销商）	<ul style="list-style-type: none"> ● 余额支付（为客户代支付订单） ● 为客户调账 ● 发放/回收代金券 ● 发放/回收代金券额度 ● 为云商店商品订单调价（仅严选用户） ● 伙伴发起解除关联或切换关联类型事件 ● 处理客户发起的解除关联事件
云经销商	<ul style="list-style-type: none"> ● 余额支付（为客户代支付订单） ● 为客户调账 ● 发放/回收代金券 ● 伙伴发起解除关联或切换关联类型事件 ● 处理客户发起的解除关联事件

19.9 销售拓展任务委托须知

您自愿开放客户联系方式信息给您关联的总经销商，委托总经销商对您的客户做持续运营业务支撑，包括但不限于引导客户购买高阶华为云服务、到期续费提醒等。如您后续不再委托总经销商对您的客户做持续运营业务支撑，您可以在云经销商中心取消委托授权。您与总经销商持续运营合作中产生的任何争议，华为云对此免责。

20 文档修订记录

修订记录	发布日期
<p>第一百六十次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none">“销售 > 客户 > 客户管理” 页面新增搜索条件“客户ID”，支持精确搜索。“合作伙伴发展路径” 章节各路径认证要求及权益按25年政策刷新。新增“合作伙伴发展路径 > 学习与赋能合作伙伴发展路径 > 能力差异化” 章节。新增“合作伙伴计划 > 解决方案提供商计划 > 解决方案提供商积分卡” 章节。修改“伙伴构建管理” 章节。修改“伙伴权益申请 > 测试券” 章节。修改“伙伴权益申请 > 考试券” 章节。修改“伙伴权益申请 > 云实验” 章节。	2025-01-16

修订记录	发布日期
<p>第一百五十九次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● “成为合作伙伴 > 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）” 章节增加入驻流程及术语解释。 ● “伙伴信息管理 > 管理基本信息” 章节新增修改公司信息（基本信息）。 ● “伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴管理员 > 邀请成员” 章节新增项目专员数据概览。 ● “伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH） > 服务伙伴-专家服务专职人员激励” 章节新增盘古行业专家服务专职人员激励。 ● “伙伴方案管理” 修改为“伙伴构建管理”。 ● “基线解决方案 > 项目交付评价” 迁移至“伙伴交付管理”。 ● “基线解决方案 > 解决方案配置单/ 联合销售商品交易履行” 迁移至“伙伴销售管理”。 ● “销售 > 客户 > 客户管理” 页面新增搜索条件“客户ID”，支持精确搜索。 	<p>2024-12-26</p>
<p>第一百五十八次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 合作伙伴解除关联关系流程优化，详情见管理客户关联关系。 ● 合作伙伴可以使用其他汇款户名的银行卡汇款，详情见账户充值和代付管理。 ● 合作伙伴可以查看子客户企业百科摘要信息，详情见查看企业百科。 ● 修改“成为合作伙伴 > 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）” 章节。 ● 新增“合作伙伴发展路径 > 伙伴发展路径认证年度复核” 章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员” 章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券” 章节。 ● 修改“伙伴权益申请” 涉及个人华为账号信息维护章节。 ● 修改“机会点管理 > 机会点共享 > PO” 章节。 	<p>2024-11-22</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百五十七次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“合作伙伴计划 > 服务伙伴能力提升专项计划”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH）> 服务伙伴CCoE能力构建专职人员激励”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 能力提升激励”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建云软件方案”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建先进云软件方案”章节。 ● “销售>客户>券管理>代金券管理>已发放代金券”页面默认展示失效2年内的代金券数据，如需查看失效超过2年的数据，请单击温馨提示中“失效超过2年的代金券”进行查看。 ● “销售 > 运营看板 > 消费看板>费用走势/费用发布>客户账号”页面，“客户名称/账号名”进行了防窥处理。 ● 当订单为云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）支付订单。 	<p>2024-10-24</p>
<p>第一百五十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 目录调整。 修改“成为合作伙伴”章节。 新增“合作伙伴发展路径”章节。 新增“合作伙伴计划”章节。 新增“伙伴支持管理”章节。 修改“附录”章节。 ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 解决方案构建”章节。 ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 解决方案配置单”章节。 ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 联合销售商品交易履行”章节。 	<p>2024-9-26</p>
<p>第一百五十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 解决方案构建”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建云软件方案”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建先进云软件方案”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券 > 软件合作伙伴 > 云软件方案测试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券 > 软件合作伙伴 > 先进云软件方案测试券”章节。 ● 修改“伙伴能力认证 > 申请能力认证”章节。 	<p>2024-8-27</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百五十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入解决方案提供商计划”章节。 ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 受邀加入分销计划（总经销商）”章节。 ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入分销计划（云经销商）”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券 > 软件合作伙伴”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 市场发展基金（MDF） > 申请使用MDF额度”章节。 ● 修改“机会点管理 > 机会点共享 > 共享给华为（PO机会点） > 添加机会点”章节。 	<p>2024-7-25</p>
<p>第一百五十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“成为合作伙伴 > 发展路径”章节。 ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 解决方案提供商计划 > 申请提升合作伙伴等级”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 云实验”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 市场发展基金（MDF） > 申请兑现MDF额度”章节。 ● 修改“伙伴能力认证”章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴成员 > 填写就职信息”章节。 ● 修改“伙伴方案管理”章节。 ● 新增“经销商子客户 > 审计”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“经销商子客户”操作页面风格。 	<p>2024-6-27</p>
<p>第一百五十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“成为合作伙伴 > HCPN伙伴入驻”章节。 ● 修改“伙伴权益申请”章节。 ● 修改“伙伴方案管理”章节。 ● 修改“机会点管理 > 机会点共享”章节。 	<p>2024-5-30</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百五十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 云商店客户服务商计划”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 云实验”章节。 ● 修改“伙伴能力认证 > 申请能力认证”章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴成员”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 账务管理 > 发票管理”章节。 ● 修改“总经销商伙伴 > 伙伴账务 > 发票管理”章节。 	<p>2024-4-25</p>
<p>第一百五十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“成为合作伙伴 > HCPN伙伴入驻”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 测试券 > 软件合作伙伴 > 基础软件测试券”。 ● 新增“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH） > 数字化转型与系统集成伙伴”章节。 ● 修改“伙伴信息管理 > 商业信息认证”章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员”章节。 ● 修改“伙伴交付管理 > 项目报备”章节。 	<p>2024-4-7</p>
<p>第一百四十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“伙伴能力认证 > 申请能力认证”章节。 ● 修改“成为合作伙伴”章节。 	<p>2024-2-29</p>
<p>第一百四十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“伙伴交付管理”章节。 ● 新增“加入HCPN > 伙伴计划 > 分销计划 > 快捷注册账号加入云经销商”章节。 ● 修改“加入HCPN > 发展路径 > 软件合作伙伴发展路径”章节。 ● 修改“加入HCPN > 发展路径 > 数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径”章节。 ● 修改“加入HCPN > 伙伴计划 > 解决方案提供商计划”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 市场发展基金（MDF） > 申请兑现MDF额度”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券 > 数字化转型咨询与系统集成伙伴”章节。 	<p>2024-1-30</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百四十七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“伙伴权益 > 专职人员激励（FH）”章节。 ● 修改“伙伴权益 > 市场发展基金（MDF）”章节。 ● 修改“伙伴权益 > 测试券”章节。 ● 修改“伙伴权益 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益 > 云实验”章节。 ● 修改“HCPN入驻> 伙伴计划 > 解决方案提供商计划 > 提升合作伙伴等级”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 云软件方案认证”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 先进云软件方案认证”章节。 	<p>2024-1-4</p>
<p>第一百四十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“伙伴权益 > 一次性工程费用（NRE）”章节。 ● 新增“伙伴权益 > 测试券 > 数字化转型咨询与系统集成合作伙伴”章节。 ● 修改“伙伴权益 > 测试券 > 软件合作伙伴”章节。 ● 修改“伙伴权益 > 测试券 > 服务合作伙伴”章节。 ● 修改“问题求助和反馈 > 建议反馈”章节。 ● 修改“机会点管理 > 机会点共享”章节。 ● 新增“伙伴组织管理 > 项目专员”章节。 ● 下线“伙伴组织管理 > 专职人员管理”章节。 	<p>2023-11-28</p>
<p>第一百四十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“伙伴权益申请 > 交付能力提升支持 > 付款申请”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 云实验”章节。 ● 修改“问题求助和反馈 > 查看资料库”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 云软件方案”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 先进云软件方案”章节。 	<p>2023-10-10</p>
<p>第一百四十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“加入HCPN > 发展路径 > 数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径”章节。 ● 新增“机会点管理 > 机会点激励申请”章节。 ● 新增“机会点管理 > 云商店机会点专项激励”章节。 ● 修改“伙伴能力认证 > 申请能力认证”章节。 	<p>2023-9-5</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百四十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户消费 > 查询消费明细”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 修改“总经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 查看营任务”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 ● 修改“加入HCPN > 发展路径”章节。 ● 新增“问题求助和反馈 > 建议反馈”章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 新增角色、分配权限”章节。 ● 新增“常见问题 > 组织管理 > 组织人员默认权限说明”章节。 ● 修改“加入HCPN > 伙伴计划 > 解决方案提供商计划 > 申请加入解决方案提供商计划”章节。 ● 新增“常见问题 > 解决方案提供商计划 > 注册与认证 > 快捷注册新账号加入解决方案提供商计划”。 	<p>2023-7-28</p>
<p>第一百四十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 账务管理 > 账单管理 > 查询伙伴账单”章节。 ● 新增“解决方案提供商 > 账务管理 > 激励申付管理 > 导出激励账单”章节。 ● 新增“总经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看客户企业百科”章节。 ● 修改“加入HCPN > 发展路径 > 伙伴发展路径简介”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH）> 资格申请”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 交付能力提升支持 > 项目报备”章节。 ● 新增“加入HCPN > 伙伴计划 > 解决方案提供商计划 > 注册新账号加入解决方案提供商计划”章节。 	<p>2023-7-18</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百四十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 伙伴中心改版： <ul style="list-style-type: none"> 修改“加入HCPN”章节。 修改“伙伴信息管理”章节。 修改“伙伴权益申请”章节。 修改“伙伴能力认证”章节。 修改“伙伴组织管理”章节。 修改“伙伴方案管理”章节。 修改“机会点管理”章节。 修改“问题求助和反馈”章节。 ● 修改“伙伴权益 > 市场发展基金（MDF）”章节。 ● 新增“伙伴权益 > 交付能力提升支持”章节。 	<p>2023-6-26</p>
<p>第一百四十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 赋能云对账”章节。 	<p>2023-6-9</p>
<p>第一百三十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 ● 修改“总经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 	<p>2023-5-29</p>
<p>第一百三十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看订单资源明细”章节。 ● 新增“解决方案提供商 > 客户业务 > 营销任务 > 查看营销任务明细”章节。 	<p>2023-5-16</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百三十七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH）”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 代金券 > 服务合作伙伴 > 申请计划支持专用券（角色认证）”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 代金券 > 服务合作伙伴 > 申请计划支持专用券（差异化）”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 云实验”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 	<p>2023-4-27</p>
<p>第一百三十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户管理 > 查看客户预警”章节。 	<p>2023-4-13</p>
<p>第一百三十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户管理 > 查看企业百科”章节。 ● 新增“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看企业百科”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 账务管理 > 云商店商品分账管理”章节。 ● 修改“附录 > 伙伴计划证书说明”章节。 ● 新增“加入HCPN > 伙伴计划 > 合作伙伴共拓计划”章节。 ● 新增“机会点管理”章节。 ● 修改“加入HCPN > 发展路径”章节。 ● 修改“伙伴组织管理”章节。 ● 新增“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户管理 > 处理客户预警”章节。 	<p>2023-3-28</p>
<p>第一百三十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 云商店商品管理 > 查看云商店商品信息”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 商机报备 > 创建/查询商机”章节。 	<p>2023-1-31</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百三十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 ● 新增“软件伙伴计划”章节。 ● 新增“组织管理 > 专职人员管理”章节。 ● 修改“账号管理”为“伙伴信息”。 ● 新增“伙伴组织管理 > 管理IAM用户”章节。 ● 新增“伙伴组织管理 > 安全设置”章节。 ● 新增“伙伴权益 > 代金券 > 软件合作伙伴权益”章节。 ● 新增“伙伴权益 > 市场发展基金（MDF）”章节。 ● 新增“伙伴方案管理 > 方案管理”章节。 ● 新增“加入HCPN > 发展路径”章节。 ● 新增“加入HCPN > 伙伴计划 > 合作伙伴能力计划”章节。 ● 新增“加入HCPN > 伙伴计划 > 云商店计划”章节。 ● 新增“伙伴信息管理 > 案例管理”章节。 ● 新增“伙伴信息管理 > 商业计划”章节。 	<p>2022-11-28</p>
<p>第一百三十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户账务 > 还款”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 云商店商品管理”章节。 	<p>2022-10-27</p>
<p>第一百三十一一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户管理”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理”章节。 ● 新增“服务伙伴计划（新）”章节。 ● 修改“解决方案提供商计划 > 注册成为解决方案提供商计划”。 ● 修改“解决方案提供商计划 > 登录伙伴中心”。 ● 修改“解决方案提供商计划 > 伙伴计划 > 申请提升合作伙伴等级”。 ● 修改“问题求助和反馈 > 附录 > 伙伴计划证书说明”。 ● 新增“解决方案提供商计划 > 伙伴计划 > 申请加入解决方案提供商计划”。 	<p>2022-09-08</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百三十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线上邀请报备客户”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请报备客户”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 管理已邀请客户”章节。 ● 新增“解决方案提供商 > 客户业务 > 账务管理 > 指标管理”章节。 	<p>2022-08-25</p>
<p>第一百二十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户调账”章节。 ● 修改“云经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户调账”章节。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 	<p>2022-08-11</p>
<p>第一百二十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“伙伴能力中心”为“总经销商”；修改“精英服务商”为“云经销商”；修改“经销商伙伴”为“解决方案提供商”；修改“经销商计划”为“解决方案提供商计划”；修改“云市场”为“云商店”。 ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 客户拓展 > 管理已邀请客户”章节。 ● 新增“解决方案提供商 > 账务管理 > 业绩激励对账管理”章节。 ● 新增“组织管理”章节。 ● 新增“问题求助和反馈 > 附录 > 华为账号关联伙伴公司须知”章节。 	<p>2022-06-30</p>
<p>第一百二十七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节。 	<p>2022-06-01</p>
<p>第一百二十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”章节。 	<p>2022-04-21</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百二十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 云市场管理 > 查看云市场商品信息”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 新增角色、分配权限”章节。 	<p>2022-04-07</p>
<p>第一百二十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“推荐”为“顾问销售”，修改“垫付”为“代售”。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户调账”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询调账记录”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 	<p>2022-03-24</p>
<p>第一百二十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“政务云伙伴”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节。 	<p>2022-03-10</p>
<p>第一百二十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“经销商伙伴 > 账号管理 > 能力认证”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 销售管理 > 二级华为云经销商管理 > 查询二级经销商”章节。 ● 新增“问题求助与反馈 > 附录 > 华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引”章节。 	<p>2022-01-20</p>
<p>第一百二十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看客户资源”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看客户资源”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 云市场商品管理 > 查看云市场商品信息”章节。 	<p>2022-01-06</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百二十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入精英服务商计划”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户设置折扣”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 查询协议信息和关系申报”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 伙伴计划 > 查询协议信息和关系申报”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入华为云伙伴能力中心”章节。 	<p>2021-12-23</p>
<p>第一百一十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 销售管理 > 二级华为云经销商管理”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 产业云对账”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 云市场商品管理 > 查看云市场专属优惠”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 云市场商品管理 > 申请云市场专属优惠”章节。 ● 新增“问题求助和反馈 > 附录 > 关于关联服务商管理个人信息的须知”章节。 	<p>2021-12-09</p>
<p>第一百一十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 销售管理 > 二级华为云经销商管理”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节。 	<p>2021-11-25</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百一十七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户调账”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 线索派发”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户调账”章节 	<p>2021-11-11</p>
<p>第一百一十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节。 	<p>2021-10-28</p>
<p>第一百一十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理组织信息”章节。 ● 修改“沃土初创企业扶持计划 > 伙伴计划”章节。 	<p>2021-10-14</p>
<p>第一百一十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户消费”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 商机报备”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理”章节。 ● 修改“伙伴中心 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 ● 修改“沃土云创伙伴 > 申请沃土云创方案认证”章节。 	<p>2021-09-26</p>
<p>第一百一十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 合同管理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节。 ● 修改“SaaS技术伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入SaaS星光计划”章节。 ● 修改“云市场伙伴 > 伙伴计划 > 申请严选方案认证”章节。 ● 修改“初创扶持计划 > 沃土初创企业扶持计划 > 伙伴计划 > 申请加入沃土初创企业扶持计划”章节。 ● 删除“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户添加活动权限”章节。 	<p>2021-08-26</p>

修订记录	发布日期
<p>第一百一十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理组织信息 > 新增组织人员”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节。 ● 新增“云市场伙伴 > 申请IoT解决方案认证”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请合作伙伴支付订单”章节。 	2021-07-22
<p>第一百一十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 销售管理 > 查询产品折扣与激励策略”章节。</p>	2021-07-08
<p>第一百一十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“云市场伙伴 > 申请方案认证”章节。 ● 新增“沃土云创伙伴 > 申请数据库方案认证”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节。 	2021-06-24
<p>第一百零九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理组织信息 > 新增组织人员”章节。</p>	2021-06-10
<p>第一百零八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 营销任务委托须知”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 查看营销任务”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 查看营销任务”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 	2021-05-27
<p>第一百零七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“附录 > 伙伴计划证书说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 	2021-05-13

修订记录	发布日期
<p>第一百零六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 • 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 	2021-04-22
<p>第一百零五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 • 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 • 修改“问题求助和反馈 > 敏感操作”章节。 	2021-04-08
<p>第一百零四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 新增“沃土云创伙伴 > 申请伙伴权益”章节。 • 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请伙伴权益”章节。 • 修改“华为云Stack技术伙伴 > 申请伙伴权益”章节。 	2021-03-25
<p>第一百零三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 新增“经销商伙伴 > 销售管理 > 二级经销商管理 > 为二级经销商分配客户经理”章节。 	2021-03-11
<p>第一百零二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理组织信息 > 组织人员、角色配置样例”章节。 • 修改“云市场伙伴 > 申请方案认证”章节。 • 新增“沃土云创伙伴”章节。 	2021-02-25
<p>第一百零一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 修改账号密码”章节。</p>	2021-02-04

修订记录	发布日期
<p>第一百次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 登录伙伴中心”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 增加“经销商伙伴 > 销售管理 > 查询产品折扣与激励策略”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 申请关联合作伙伴及关联的注意事项”章节。 	<p>2021-01-21</p>
<p>第九十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>增加“华为云Stack技术伙伴 > 申请伙伴权益”章节。</p>	<p>2021-01-07</p>
<p>第九十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理”章节。 	<p>2020-12-24</p>
<p>第九十七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请伙伴权益”章节。</p>	<p>2020-12-10</p>
<p>第九十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节。</p>	<p>2020-11-26</p>
<p>第九十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入鲲鹏凌云伙伴计划”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节。 ● 修改“华为云Stack技术伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入华为云Stack技术伙伴计划”章节。 ● 修改“华为云Stack技术伙伴 > 申请方案认证”章节。 	<p>2020-11-12</p>

修订记录	发布日期
<p>第九十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理 > 严选分账流程说明”章节。 ● 删除“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理 > 确认严选账单”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请报备客户”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请报备客户”章节。 	2020-10-29
<p>第九十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看业绩统计信息”章节。</p>	2020-10-15
<p>第九十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 提货券管理”章节，屏蔽“经销商伙伴 > 客户业务 > 现金券管理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关系”章节。 ● 新增“华为云Stack技术伙伴 > 申请方案认证”章节。 	2020-09-27
<p>第九十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入鲲鹏凌云伙伴计划”章节。 ● 新增“SaaS伙伴”章节。 	2020-09-10
<p>第九十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 申请关联合作伙伴及关联的注意事项”章节。 	2020-08-27
<p>第八十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票/向云市场服务商索取发票”章节。 ● 新增“云市场伙伴 > 伙伴计划 > 伙伴受邀加入云市场自营伙伴计划”章节。 	2020-08-06

修订记录	发布日期
<p>第八十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节。</p>	<p>2020-07-23</p>
<p>第八十七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 发票索取状态说明”章节。 ● 修改“AI伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入AI伙伴计划”章节。 ● 新增“AI伙伴 > 申请方案认证”章节。 	<p>2020-07-09</p>
<p>第八十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入华为云伙伴能力中心”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理组织信息 > 组织人员登录伙伴中心”章节。 ● 修改“解决方案伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入解决方案伙伴计划”章节。 	<p>2020-06-24</p>
<p>第八十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 接受华为云伙伴能力中心（一级经销商）合作邀请”章节。 	<p>2020-05-25</p>
<p>第八十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 管理已邀请客户”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节。 ● 修改“包周期”为“包年/包月”。 	<p>2020-05-14</p>
<p>第八十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 查询协议信息”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理 > 查看严选交易明细”章节。 	<p>2020-04-23</p>

修订记录	发布日期
<p>第八十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 现金券管理”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 销售管理 > 二级经销商管理 > 审核二级经销商合作申请”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 注册成为精英服务商伙伴”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入精英服务商计划”章节。 ● 修改“政府补贴伙伴 > 客户业务 > 现金券管理”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何使用伙伴下发的现金券 > 如何使用现金券”章节。 	<p>2020-04-16</p>
<p>第八十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入华为云伙伴能力中心”章节。</p>	<p>2020-03-27</p>
<p>第八十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请客户”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节。 	<p>2020-03-13</p>
<p>第七十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入华为云企业协同服务计划”章节。</p>	<p>2020-02-21</p>

修订记录	发布日期
<p>第七十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 销售管理 > 二级经销商管理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入精英服务商计划”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理”章节。 ● 修改“解决方案伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入解决方案伙伴计划”章节。 ● 修改“CSSP伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入CSSP伙伴计划”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入鲲鹏凌云伙伴计划”章节。 	<p>2020-02-14</p>
<p>第七十七次正式发布</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理 > 申请银行卡提现”章节。 	<p>2020-02-11</p>
<p>第七十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节。</p>	<p>2020-01-17</p>
<p>第七十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 如何申请关联合作伙伴 > 申请关联合作伙伴及关联的注意事项”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向云市场索取发票”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”章节。 ● 修改“政府补贴类伙伴 > 如何成为政府补贴类伙伴”章节。 	<p>2020-01-10</p>
<p>第七十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，新增非业绩型专项激励说明。</p>	<p>2019-12-27</p>

修订记录	发布日期
<p>第七十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 发票索取状态说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票”章节。 	2019-12-20
<p>第七十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节，导出功能增加受限说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节，删除切换客户经理和取消客户经理的内容。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 汇款认领”章节，新增线下汇款认领功能。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，新增激励冻结说明。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节。 	2019-12-13
<p>第七十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展”章节，修改客户拓展页面布局等。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展”章节，修改客户拓展页面布局等。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 注册并成为鲲鹏凌云伙伴”章节，更新鲲鹏凌云伙伴描述。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 伙伴计划 > 查询已加入伙伴计划”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节，新增电子签名方式。 	2019-11-29
<p>第七十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节，修改报备规则。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节，修改报备规则。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 申请关联合作伙伴及关联的注意事项”章节，修改关联规则。 	2019-11-22

修订记录	发布日期
<p>第六十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户分配客户经理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户消费 > 查询消费汇总”章节，术语“退订”修改为“退款”，“核销返还”修改为“调账”。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户经理分配客户”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 账单管理 > 伙伴账单说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 账单管理 > 查询伙伴账单”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看消费统计信息”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看激励统计信息”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户分配客户经理”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户消费 > 查询消费汇总”章节，术语“退订”修改为“退款”，“核销返还”修改为“调账”。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 为客户经理分配客户”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 运营看板 > 查看消费统计信息”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节。 ● 修改“解决方案伙伴 > 申请方案认证”章节。 	<p>2019-11-15</p>
<p>第六十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节的截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理 > 确认严选账单”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理 > 查看严选账单”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 查看客户订单”章节，增加限制说明。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入鲲鹏凌云伙伴计划”章节。 	<p>2019-11-01</p>

修订记录	发布日期
<p>第六十七次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 查询已申请伙伴计划”章节。 ● 新增“精英服务商伙伴 > 伙伴计划 > 查询已申请伙伴计划”章节。 ● 修改“云市场伙伴 > 伙伴计划 > 查询已申请伙伴计划”章节。 ● 修改“政府补贴伙伴 > 客户业务 > 现金券管理 > 为客户下发现金券”章节，新增现金券使用限制比例。 ● 修改“解决方案伙伴 > 申请方案认证”章节，优化认证流程。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入鲲鹏凌云伙伴计划”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节，优化认证流程。 	<p>2019-10-25</p>
<p>第六十六次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节，优化切换关联关系及解除关联关系的步骤。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户分配客户经理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理 > 回收已下发代金券”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 现金券管理 > 回收已下发现金券”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节，优化切换关联关系及解除关联关系的步骤。 ● 新增“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户分配客户经理”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理 > 回收已下发代金券”章节。 ● 修改“附录 > 敏感操作”章节。 	<p>2019-10-18</p>

修订记录	发布日期
<p>第六十五次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“合作伙伴简介”章节，增加华为云企业协同服务合作计划。 ● 修改“经销商伙伴 > 登录伙伴中心”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入华为云企业协同服务合作计划”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理”章节，优化部分子章节涉及温馨提示截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户消费”章节，消费明细包周期增加按订单折扣筛选和按需增加隐藏0元消费筛选。 ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看消费统计信息”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节，增加互认证步骤。 	<p>2019-09-27</p>
<p>第六十四次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户设置折扣”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为严选产品订单改价”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户订单管理 > 客户管理 > 为客户订单调价”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何使用伙伴授予折扣 > 如何查看折扣”章节。 ● 修改“政府补贴伙伴 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节，增加下载证书步骤。 ● 新增“附录 > 敏感操作”章节，新增敏感操作。 	<p>2019-09-20</p>

修订记录	发布日期
<p>第六十三次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“合作伙伴简介”章节，修改注意事项。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节和“精英服务商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请潜在客户”章节和“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请潜在客户”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 代客运维”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理 > 查看操作记录”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何管理授权申请”章节，增加“开通云审计服务”的说明。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 注意事项”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”章节，刷新收支明细截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看华为云激励期次进度”章节，刷新华为云激励进度公示。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，刷新申请发放激励步骤。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看激励明细数据”章节，刷新激励明细页签及详情页。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看激励统计信息”章节，刷新激励统计信息及截图。 	<p>2019-09-11</p>
<p>第六十二次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看客户订单”章节，增加导出客户订单的操作。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看客户订单”章节，增加导出客户订单的操作。 ● 新增“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节，增加鲲鹏方案认证的操作。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴”章节，删除必须加入解决方案计划的前置条件。 ● 修改“解决方案伙伴 > 申请方案认证”章节，修改方案认证的操作。 	<p>2019-08-29</p>

修订记录	发布日期
<p>第六十一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户消费 > 查询消费汇总”和“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单 > 查看客户订单”章节，刷新截图。 ● 优化“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看消费统计信息”章节。 	2019-08-22
<p>第六十次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 申请客户授权”章节和“经销商伙伴 > 客户业务 > 代客户下单”章节。 ● 新增“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 申请客户授权”章节和“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 代客户下单”章节。 ● 新增“经销商子客户 > 如何管理授权申请”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户消费 > 查询消费明细”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户消费 > 查询消费明细”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节，增加批量处理营销任务的说明。 	2019-08-16
<p>第五十九次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“精英服务商 > 伙伴计划 > 退出伙伴计划”章节。 ● 将用户指南中的“业务员”修改为“客户经理”，“业务员主管”修改为“客户经理主管”。 	2019-08-09
<p>第五十八次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 销售管理 > 二级经销商管理 > 邀请二级经销商”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票/向云市场索取发票”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理 > 严选分账流程说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节。 ● 修改“精英服务商 > 接受华为云一级经销商合作邀请”章节。 ● 修改“精英服务商 > 伙伴计划 > 申请加入精英服务商计划”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节。 	2019-07-26

修订记录	发布日期
<p>第五十七次正式发布。 本次更新说明如下： 新增“鲲鹏凌云伙伴”章节。</p>	2019-07-22
<p>第五十六次正式发布。 本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 登录伙伴中心 > 使用华为云账号登录”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看激励明细数据”章节。 	2019-07-19
<p>第五十五次正式发布。 本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“合作伙伴简介”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票”章节。 	2019-07-12
<p>第五十四次正式发布。 本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户调账”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 报备客户/线上邀请报备客户”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 激励发放状态说明”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 销售管理”章节。 ● 新增“精英服务商”章节。 	2019-07-04
<p>第五十三次正式发布。 本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 申请线上合同”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理 > 申请原路提现”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询伙伴账单”章节。 	2019-06-21
<p>第五十二次正式发布。 本次变更说明如下： 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 注意事项”章节。</p>	2019-06-14

修订记录	发布日期
<p>第五十一次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下： 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看客户资源”章节。</p>	<p>2019-06-06</p>
<p>第五十一次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“合作伙伴简介”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 ● 修改“解决方案伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入解决方案伙伴计划/申请提升合作伙伴等级”章节。 ● 修改“CSSP伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入CSSP伙伴计划/申请提升合作伙伴等级”章节。 ● 新增“AI合作伙伴”章节。 	<p>2019-05-24</p>
<p>第五十次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节。 ● 修改“政府补贴伙伴 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“云市场伙伴 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“解决方案伙伴 > 管理基本信息”章节。 ● 修改“CSSP伙伴 > 管理基本信息”章节。 ● 新增“问题求助和反馈 > 文档库”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 激励发放状态说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看华为云激励期次进度/查看激励明细数据”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何取消关联合作伙伴”章节。 	<p>2019-05-17</p>
<p>第四十九次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看消费统计信息”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理/现金券管理 > 查看代金券额度/查看现金券额度”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看华为云激励期次进度”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查看伙伴账单”章节。 	<p>2019-04-26</p>

修订记录	发布日期
<p>第四十八次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 账户充值”章节。 	2019-03-27
<p>第四十七次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节，新增注意事项并修改图片。 ● 修改“经销商子客户 > 如何取消关联合作伙伴”章节，新增注意事项。 ● 删除“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节。 ● 删除“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费明细”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户消费”章节。 	2019-03-13
<p>第四十六次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 管理已邀请客户”章节，增加关联失败的原因及操作提示。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，激励发放方式增加“转代金券额度”的发放方式。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节，新增注意事项。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看激励明细数据”章节，新增“导出激励明细”步骤。 ● 修改“政府补贴伙伴 > 客户业务 > 现金券管理 > 为客户下发现金券”章节，为客户下发代金券时增加“设置订购类型”的步骤。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节，增加中转行的说明，以及首次商业信息认证时需签署商业信息认证免责与隐私声明的说明。 	2019-02-27
<p>第四十五次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 增加“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务”章节。 ● 优化“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节。 ● 优化“开发者创新扶持计划伙伴 > 注册并成为华为云开发者创新扶持伙伴”章节，增加注意事项说明。 ● 刷新“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请潜在客户”章节自定义邀请的截图。 	2019-01-30

修订记录	发布日期
<p>第四十四次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 为客户订单调价”章节。 ● 优化“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节。 ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理”章节。 ● 优化“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节，增加关于消息接收设置的描述。 ● 优化“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”、“经销商伙伴 > 账务管理 > 账户充值”、“经销商子客户 > 如何充值到华为云账户”章节，增加给客户发送专属汇款账号的描述。 ● 优化“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节。 ● 优化“开发者创新扶持伙伴 > 注册并成为华为云开发者创新扶持伙伴”章节，增加注意事项。 	<p>2019-01-10</p>
<p>第四十三次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”，“经销商子客户 > 如何申请合作伙伴支付订单”章节，增加关于代付订单开票的说明。 ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，优化关于伙伴消费的描述。 	<p>2019-01-03</p>
<p>第四十二次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看核算中的激励状态”章节。 ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看客户订单”章节，支持按照“产品类型”查询客户订单，并修改客户订单截图。 ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看激励明细数据”章节，支持按照“关联类型”查询激励明细，并修改激励明细截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 注册经销商伙伴”章节，增加注意事项说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 问题求助和反馈”章节。 ● 优化“客户详情”的截图。 ● 优化“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节，刷新截图。 ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费明细”章节，刷新截图。 	<p>2018-12-19</p>

修订记录	发布日期
<p>第四十一次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节，在“消费客户数”区域，将有消费行为的客户数量统计修改为有现金消费和其他消费的客户数量统计。 • 优化“解决方案伙伴 > 申请方案认证”章节，修改申请方案认证的操作步骤。 • 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展”章节。 • 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息”章节，增加商业信息重新认证的操作。 • 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节，修改公司信息的截图。 • 新增“采购介入类伙伴 > 账务管理”章节及其子章节。 	<p>2018-12-03</p>
<p>第四十次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <p>优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理”章节。</p>	<p>2018-11-23</p>
<p>第三十九次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请潜在客户”、“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 使用专属活动链接邀请潜在客户”章节，修改截图，截图中的二维码增加小图标区别顾问销售和代售模式。 • 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节，增加新增页签的描述及对应的截图。 • 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看消费统计信息”、“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看激励统计信息”章节，修改截图。 • 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看业绩统计信息”章节，增加购买储值卡如何计算业绩的说明及业绩金额统计的截图。 • 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 消查询费汇总”、“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”、“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询调账记录”章节的导出操作。 • 优化“客户业务 > 客户管理 > 查看客户资源”章节，增加关于查看关联资源的描述。 • 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理 > 查看严选账单”章节，增加导出严选解决方案详单的说明。 • 新增“采购介入类伙伴”章节及其子章节。 	<p>2018-11-16</p>

修订记录	发布日期
<p>第三十八次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节，修改截图，增加关于查看客户关联记录的说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户设置折扣”章节，增加查看操作记录的操作。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节，增加关于通知子客户重新下单的说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 使用专属活动链接邀请潜在客户”章节，增加操作步骤。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理”章节，增加“向云市场索取发票”、“退回云市场发票”章节。 	<p>2018-11-1</p>
<p>第三十七次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看客户资源”章节。 ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节，增加“当手机号码输入后判断到有多个账号需出现用户名选择”的说明。 ● 优化“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 注意事项”、“经销商子客户 > 如何使用伙伴授予折扣 > 如何使用折扣”、“经销商子客户 > 如何申请合作伙伴支付订单”章节，增加关于储值卡的说明。” 	<p>2018-10-26</p>

修订记录	发布日期
<p>第三十六次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节，增加关于已付费客户、已经归属授权中心的客户，不可报备的说明。 ● 修改“经销商子客户 > 如何关联合作伙伴”章节，增加关于已付费客户、已经归属授权中心的客户，不可关联合作伙伴的说明。 ● 修改“经销商子客户 > 如何使用伙伴下发的代金券 > 如何使用代金券”章节，增加关于设置了“订单折扣限制”的代金券的使用注意事项。 ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节，修改截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看客户订单”章节，增加在“支付金额”列查看订单扣费详情的说明。 ● 优化“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节，增加分行联行号查询的说明。 ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理”章节，修改查看激励明细的操作。 ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”章节，修改对欠票金额处理的说明，删除“表1发票信息”中的“发票内容”参数，删除修改草稿状态的发票的操作。 ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 查看消费明细”章节，修改导出消费明细的操作。 	<p>2018-10-19</p>
<p>第三十五次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 优化“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 激励发放状态说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”、“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看客户订单”章节，修改相关截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 申请线上合同”章节，修改关于查看与下载合同的操作。 ● 修改“查询协议信息”章节，增加关于下载协议的操作。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 为客户订单调价”章节，修改订单调价的截图，并增加关于“预估返点金额”的说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节，增加伙伴填写驳回原因的操作。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”章节，增加按订单开票的操作，合并按账期与按客户开票的操作。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请潜在客户”章节，增加关于操作员线下邀请潜在客户的说明。 	<p>2018-9-28</p>

修订记录	发布日期
<p>第三十四次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，删除设置税票类型的操作。 ● 修改“商业信息认证”章节，修改截图，增加修改纳税人信息的说明。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看客户消费明细”章节。” ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”章节，增加关于“如果开票主体是华为技术有限公司，则不能开具电子票。”的说明。 	<p>2018-9-21</p>
<p>第三十三次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理组织信息 > 新增角色”章节，修改新增、修改、删除自定义角色的操作，增加关于查看角色的操作。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 新增组织人员”章节，修改新增人员信息的相关内容及其他操作步骤，修改新添人员信息的相关内容及其他操作步骤。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理客户联系人”章节，修改管理客户联系人的相关内容。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 为业务员分配客户”章节，增加关于分配客户、查看客户列表、收回全部客户的操作。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节，增加根据“业务员”查询客户的说明，修改截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线下邀请潜在客户”章节，修改关于自定义标签的说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理”章节，修改严选账单的截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看业绩统计信息”章节，修改查看业绩统计信息的截图以及相关描述。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看激励统计信息”章节。 	<p>2018-9-14</p>

修订记录	发布日期
<p>第三十二次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节，增加关于驳回客户的代付订单的。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理 > 查看操作记录”章节，增加代金券操作记录导出内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 现金券管理 > 查看操作记录”章节，增加现金券操作记录导出内容。 ● 修改“政府补贴类伙伴 > 客户业务 > 现金券管理 > 查看操作记录”章节，增加现金券操作记录导出内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节，删除关于支付宝的描述。 ● 删除“经销商伙伴 > 账务管理 > 设置支付宝账号”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”章节，修改关于支付宝账号的描述与截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户设置折扣”章节，修改设置产品分类折扣的截图。 ● 新增“开发者创新扶持伙伴”一级菜单以及相关内容。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理 > 申请激励返点提现”章节，新增申请激励返点提现内容及图片。 	<p>2018-8-31</p>
<p>第三十一次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入授权销售支持中心计划”章节，修改加入计划的截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线上邀请潜在客户”章节，修改截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 为客户调账”章节，修改拨款与调账的截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”章节，增加可对6个月前历史账期开票的说明。 	<p>2018-8-17</p>

修订记录	发布日期
<p>第三十次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节，增加关联供应商调查的相关内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 伙伴受邀加入严选商品转售计划”章节，增加提醒加入计划的前提是完成商业信息认证。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户管理 > 查询客户”章节，增加欠费金额及详情的相关内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，更新页面的相关内容，增加已优惠金额及优惠详情，欠费金额等。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节，增加关于支付订单时，云服务配额、容量不足的处理说明。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节，增加关联前账户有余额或者欠票等情况的注意事项。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”、“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理 > 申请银行卡提现”章节，增加关于“交易模式变更”交易类型的说明。 	<p>2018-8-10</p>
<p>第二十九次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节，增加未收到验证码的提示文字。 ● 新增“经销商伙伴 > 激励管理 > 激励发放状态说明”章节，增加激励发放状态的说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 代金券管理 > 回收已下发代金券”章节，伙伴回收代金券后，仍旧可以查看到该笔回收的代金券详情。 ● 修改“经销商伙伴 > 代金券管理 > 查看操作记录”章节，增加链接到代金券详情。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查看资源”章节，更新查看客户资源的截图。 	<p>2018-8-3</p>

修订记录	发布日期
<p>第二十八次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看消费统计信息”章节，修改相关消费分析的内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，增加负向激励的说明。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看激励明细数据”章节，新增查看激励明细的内容。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看激励统计数据”章节，更新截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 为激励开票”章节，修改激励开票清单的内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看客户订单”章节，修改截图以及关于客户订单查询条件的描述。 	<p>2018-7-27</p>
<p>第二十七次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户发券”章节，增加为客户发券相关内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户下发代金券”章节，修改为客户下发代金券相关内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理 > 查看操作信息”章节，修改代金券的操作信息。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户下发现金券”章节，增加为客户下发现金券相关内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 现金券管理 > 查看操作信息”章节，修改现金券的操作信息。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理 > 申请原路提现”章节，新增可原路提现的内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理 > 申请银行卡提现”章节，新增银行卡提现的内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，修改结构，按服务费付款改为银行转账付款，修改内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费明细”章节，增加关于“消费明细详情中增加消费的客户、支付方信息”的说明。 	<p>2018-7-20</p>

修订记录	发布日期
<p>第二十六次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，增加设置筛选信息，更换截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”，修改索取发票的步骤及列表操作。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 退回发票”，修改针对纸质退票支持展示快递信息。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 账户充值”章节，修改专用充值账号的操作描述，删除中国站通用充值账号的描述，增加中国境外汇款账号的描述。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单管理 > 查看客户订单”章节，修改截图，增加关于查看客户详情的描述。 	<p>2018-7-13</p>
<p>第二十五次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”，增加查看客户信息的截图。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理 > 为客户申请测试代金券”章节，增加为客户申请测试券的内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 申请发放激励”章节，修改发放激励方式的金额限制。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”章节，增加电子增值税发票的内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 退回发票”，增加退回电子增值税发票的内容。 	<p>2018-7-6</p>
<p>第二十四次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，修改相关内容及更换截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”章节，增加关于欠票金额の説明。 	<p>2018-6-29</p>

修订记录	发布日期
<p>第二十三次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商子客户 > 使用邀请链接关联合作伙伴”章节，修改注册关联的截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户支付”章节，更换截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单 > 查看客户订单”章节，修改相关内容及更换截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，修改相关内容及更换截图。 ● 新增“经销商伙伴 > 财管管理 > 退回发票”章节，增加回退发票相关的内容及截图。 ● 新增“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看客户信息”章节，增加查看客户信息相关的内容及截图。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单 > 为客户订单设置折扣”章节。 ● 修改“经销商子客户 > 如何使用伙伴授予折扣 > 如何使用折扣”章节，增加子客户使用订单折扣的说明。 	<p>2018-6-22</p>
<p>第二十二次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，增加消费汇总趋势图，更换图片。 ● 调整经销商伙伴的目录结构。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 运营看板 > 查看伙伴消费”，增加消费看板相关内容，Top5客户消费统计模块，消费分析分页等内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 索取发票”，增加了增值税专用发票信息模板说明及开票金额的限制说明。 	<p>2018-6-15</p>

修订记录	发布日期
<p>第二十一正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商 > 客户业务 > 客户管理”章节，客户列表中体现子客户欠款情况，更换相关截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理”章节，修改按到账提现相关内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 索取发票”章节，增加发票信息模板管理功能，修改步骤，增加其他操作说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询调账记录”章节，增加导出调账记录的操作。 ● 新增“经销商伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入华为云授权销售支持中心计划”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 线上邀请潜在客户”章节，增加关于“已报备客户未填写邮箱信息”的说明。 	<p>2018-6-8</p>
<p>第二十次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 商业信息认证”章节，增加选择已存在的银行分行名称与分行代码，更换图片。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，增加退订金额的近期走势，更换图片。 	<p>2018-6-1</p>
<p>第十九次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 严选分账管理”章节，增加严选分账章节，内容有导出、导出记录及下载明细。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户订单”章节，增加筛选设置内容及更换图片。 ● 修改“客户业务 > 客户管理 > 为客户设置折扣”章节相关内容，新增折扣类型为“产品分类折扣”。 ● 新增“客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节。 	<p>2018-5-25</p>

修订记录	发布日期
<p>第十八次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 管理账号信息”章节，增加清除支付宝账号内容。 ● 增加“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”章节，增加收支明细去除记录限制，可下载全部收支明细记录。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 索取发票”章节，增加发票备注参数。 ● 调整经销商伙伴的目录结构。 ● 修改“账务管理 > 账务管理 > 查询调账记录”章节的截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 管理账号信息”中完善账号信息的说明，删除公司信息修改需要审核的提示。 	<p>2018-5-18</p>
<p>第十七次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 增加“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看伙伴业绩”章节，增加查看伙伴业绩内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理”章节，增加查看激励数据统计等内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费明细”章节，增加导出消费明细的操作及说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 索取发票”章节，修改参数名称，新增发票抬头类型为“组织”的参数说明，修改相关截图等。 ● 补充写作“经销商伙伴 > 管理账号信息”中完善账号信息的操作。 	<p>2018-5-11</p>
<p>第十六次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 代金券管理 > 回收已下发代金券”章节，增加回收代金券实际额度显示内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 现金券管理 > 回收已下发现金券”章节，增加回收现金券实际额度显示内容。 ● 修改“政府补贴类伙伴 > 账务管理 > 现金券管理 > 回收已下发现金券”章节，增加回收现金券实际额度显示内容。 	<p>2018-5-4</p>
<p>第十五次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <p>修改“经销商伙伴 > 提现管理 > 申请全部提现”章节，更新图片。</p>	<p>2018-04-27</p>

修订记录	发布日期
<p>第十四次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“经销商伙伴 > 客户支付”章节，添加购买包周期年限限制内容及图片。 ● 修改“经销商伙伴 > 协议查询”章节，“线上服务付款协议”变为“华为云经销商合作协议”，刷新截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 商业信息认证”章节，“线上服务付款协议”修改为“华为云经销商合作协议”。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节内容。 ● 修改“政府补贴类伙伴 > 账务管理 > 现金券管理”章节，刷新截图，增加“查看现金券使用记录”章节，查看现金券使用记录的内容。 ● 修改“政府补贴类伙伴 > 如何使用政府补贴类伙伴下发的现金券”章节，刷新截图。 ● 修改“经销商子客户 > 如何使用伙伴下发的代金券”章节，刷新截图。 ● 修改“经销商子客户 > 如何使用伙伴下发的现金券”章节，刷新截图。 ● 修改“经销商子客户 > 如何使用伙伴授予折扣”章节，刷新截图。 ● 修改“经销商子客户 > 如何购买华为云产品”章节，刷新截图。 ● 修改“客户管理”章节，刷新“客户列表”页面相关截图。 ● 修改“激励管理”章节，增加设置“税票类型”的相关内容。 	<p>2018-04-13</p>
<p>第十三次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增“经销商伙伴 > 订单管理”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户管理 > 查看订单”章节，修改查看订单内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询消费汇总”章节，修改查看消费汇总内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户拓展 > 线上邀请潜在客户”章节，修改涉及到链接有效期为7天的内容。 ● 修改“经销商子客户 > 如何申请关联合作伙伴”内容，并刷新截图。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 提现管理”章节。 ● 新增“经销商伙伴 > 伙伴受邀加入严选商品转售计划”章节。 ● 新增“客户交易”章节，新增“交易调价”、“严选产品信息”章节。 ● 新增“解决方案伙伴”、“CSSP伙伴”一级菜单以及相关内容。 	<p>2018-03-30</p>

修订记录	发布日期
<p>第十二次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改“客户管理”章节，修改“客户列表”页面相关截图。 ● 修改“线下邀请潜在客户”章节，步骤4中增加一个查看生成记录的说明。 ● 修改云市场伙伴一级菜单下的注册并成为合作伙伴，重新修改注册成为合作伙伴的内容。 ● 修改“如何申请关联合作伙伴”章节，新增“扫描二维码关联合作伙伴”章节内容。 	<p>2018-03-23</p>
<p>第十一次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增政府补贴类伙伴一级菜单。 <ul style="list-style-type: none"> - 新增如何成为政府补贴类伙伴章节，增加成为政府补贴类伙伴的说明。 - 新增管理账户信息，增加政府补贴类伙伴管理账户信息的说明。 - 新增伙伴计划，增加申请伙伴计划、查询已申请伙伴计划和查询已加入伙伴计划的说明。 - 新增现金券管理，增加查看现金券额度、为客券下发现金券、回收券下发现金券、查看操作记录的说明。 ● 新增如何使用政府合作伙伴下发的现金券，增加如何查看现金券和使用现金券的说明。 ● 修改“新增角色”章节，刷新相关截图。 ● 修改“为客户设置折扣”、“如何使用折扣”章节，修改伙伴折扣的相关描述。 	<p>2018-03-12</p>
<p>第十次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改申请线上合同章节，新增“承诺付款时间可以选择过去的时间”的说明。 	<p>2018-03-01</p>
<p>第九次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改线上邀请潜在客户章节，“潜在客户”修改为“线上邀请”，更换截图。 ● 修改线下邀请潜在客户章节，“线下邀请”增加“通用邀请链接及二维码”和“自定义邀请链接及二维码”的操作步骤及相关说明。 ● 修改为客户下发代金券章节，增加合作伙伴为客户下发代金券的额度限制说明，下发代金券的客户类型新增顾问销售类客户。 	<p>2018-02-24</p>

修订记录	发布日期
<p>第八次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改客户支付章节，增加客户退订订单，金额退回账户和查看收支明细的说明。 ● 修改为客户下发代金券章节，增加合作伙伴为客户下发代金券的限制条件。 ● 新增现金券管理章节，增加合作伙伴发放现金券的说明。 ● 新增激励管理章节，增加合作伙伴激励发放形式以及申付的说明。 ● 新增使用伙伴下发的现金券章节，增加券看现金券和使用现金券的说明。 	<p>2018-02-06</p>
<p>第七次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增管理账号信息章节，增加合作伙伴可自行设置是否开启手机短信验证功能说明。 ● 修改账户介绍章节，删除奖励金账户相关说明。 ● 修改协议查询章节，协议中可查看合同号。 ● 修改为客户下发代金券章节，伙伴可设置代金券“最小可用订单额”。 	<p>2018-02-06</p>
<p>第六次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改客户拓展章节，操作页面变化。 ● 修改为客户设置折扣章节，操作页面变化，修改查询折扣操作记录的入口。 ● 修改客户支付章节，修改使用余额支付时操作页面。 ● 修改代金券管理章节，页面显示“初始额度”和“剩余额度”。 ● 修改经销商子客户相关操作，操作入口变化。 ● 新增如何解除关联章节。 	<p>2018-02-02</p>

修订记录	发布日期
<p>第五次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改客户拓展章节。拓展客户时须选择客户类型，增加客户类型的说明。 ● 修改为客户调账章节，增加合作伙伴不能为顾问销售类客户调账说明。 ● 删除审核客户的绑定申请、审核客户的解绑申请章节。 ● 新增查看订单、查看按需资源、查看包周期资源章节。 ● 删除查看绑定码章节。 ● 修改为客户下发代金券章节，增加只能给代售类和未设定类客户下发代金券的说明。 ● 修改如何申请关联合作伙伴章节。 ● 删除如何申请取消绑定合作伙伴章节。 ● 修改如何查看合作伙伴账户调账记录章节。增加只有代售类和未设定类客户可查看调账记录说明。 ● 修改如何使用伙伴下发的代金券章节。增加只有代售类和未设定类客户可使用伙伴代金券说明。 ● 修改如何申请合作伙伴支付订单章节。增加只有顾问销售类和未设定类客户可申请伙伴支付的说明。 	<p>2018-01-26</p>
<p>第四次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新增客户支付章节和如何申请合作伙伴支付订单章节。客户可申请合作伙伴为其支付订单。 ● 修改代金券管理章节，合作伙伴额度新增限制使用的产品、云服务，限制给一个子客户发放代金券的数量，限制给一个子客户发放代金券的总额等属性，伙伴为客户发放代金券时可按需设置。 	<p>2018-01-19</p>
<p>第三次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <p>修改注册并成为合作伙伴章节和“如果合作伙伴e+partner账号的邮箱、手机或账号名已经注册过华为云账号，如何访问伙伴中心？”章节，伙伴不需创建华为云账号即可登录伙伴中心。</p>	<p>2018-01-12</p>
<p>第二次正式发布。</p> <p>本次变更说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 修改账户充值章节，转账汇款专用充值账号可在线获取。 ● 修改在线邀请章节，伙伴在线上邮件邀请注册潜在客户，点击“邀请”按钮后，系统提醒伙伴，当前操作会给选中客户发送邀请邮件，伙伴确认后再发对应邮件，并且邮件发送前可以预览邮件内容。 ● 新增为客户设置折扣章节和如何使用合作伙伴折扣章节，合作伙伴可为客户设置产品折扣，并且客户可使用该折扣付款。 	<p>2018-01-08</p>

修订记录	发布日期
第一次正式发布。	2018-01-03