

合作伙伴中心

用户指南

文档版本 150
发布日期 2024-04-07



版权所有 © 华为技术有限公司 2024。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 HCPN 伙伴入驻	4
1.3 登录伙伴中心	8
1.4 发展路径	9
1.4.1 伙伴发展路径简介	9
1.4.2 软件合作伙伴发展路径	10
1.4.2.1 角色选择	10
1.4.2.2 角色认证	13
1.4.2.3 能力差异化认证	14
1.4.3 服务合作伙伴发展路径	16
1.4.3.1 角色选择	16
1.4.3.2 角色认证	19
1.4.3.3 能力差异化认证	20
1.4.4 数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径	23
1.4.4.1 角色选择	23
1.4.4.2 角色认证	26
1.4.4.3 能力差异化认证	28
1.4.5 学习与赋能合作伙伴发展路径	31
1.4.5.1 角色选择	31
1.4.5.2 角色认证	35
1.4.6 总经销商合作伙伴发展路径	37
1.5 伙伴计划	39
1.5.1 合作伙伴能力计划	39
1.5.2 解决方案提供商计划	39
1.5.2.1 申请加入解决方案提供商计划	39
1.5.2.2 申请提升合作伙伴等级	44
1.5.3 分销计划	47
1.5.3.1 受邀加入分销计划（总经销商）	47
1.5.3.2 接受总经销商合作邀请成为云经销商	52
1.5.3.3 申请加入分销计划（云经销商）	53
1.5.3.4 快捷注册新账号加入分销计划（云经销商）	57
1.5.4 云商店商家计划	61

1.5.5 云商店客户服务商计划.....	61
1.5.5.1 申请加入云商店客户服务商计划.....	61
1.5.6 合作伙伴共拓计划.....	63
1.5.6.1 加入合作伙伴共拓计划.....	63
1.5.7 查询已申请伙伴计划.....	64
1.5.8 查询已加入伙伴计划.....	66
1.5.9 查询协议信息与关系申报.....	66
2 伙伴信息管理.....	68
2.1 修改账号密码.....	68
2.2 管理基本信息.....	71
2.3 商业信息认证.....	74
2.4 案例管理.....	80
2.5 商业计划.....	80
3 伙伴权益申请.....	81
3.1 测试券.....	81
3.1.1 软件合作伙伴.....	81
3.1.1.1 云软件方案测试券.....	81
3.1.1.2 先进云软件方案测试券.....	84
3.1.1.3 基础软件测试券.....	87
3.1.2 数字化转型咨询与系统集成合作伙伴.....	89
3.1.2.1 选择角色测试券.....	89
3.1.2.2 角色认证测试券.....	91
3.1.2.3 支持计划专用券（角色认证）.....	93
3.1.2.4 差异化认证测试券.....	95
3.1.2.5 支持计划专用券（差异化）.....	97
3.2 考试券.....	99
3.3 云实验.....	101
3.4 市场发展基金（MDF）.....	103
3.4.1 申请使用 MDF 额度.....	103
3.4.2 举办活动.....	106
3.4.3 申请兑现 MDF 额度.....	107
3.4.4 邮寄发票.....	110
3.4.5 查看付款进展.....	111
3.5 专职人员激励（FH）.....	112
3.5.1 服务合作伙伴.....	112
3.5.1.1 资格申请.....	112
3.5.1.2 激励确认.....	113
3.5.1.3 季度付款申请.....	116
3.5.1.4 邮寄发票.....	117
3.5.1.5 查看付款进展.....	118
3.5.2 数字化转型咨询与系统集成伙伴.....	119
3.5.2.1 资格申请.....	119

3.5.2.2 项目专员信息维护.....	120
3.5.2.3 激励申请.....	121
3.5.2.4 季度付款申请.....	125
3.5.2.5 邮件发票&查看付款进展.....	127
3.6 交付能力提升支持.....	128
3.6.1 激励确认.....	129
3.6.2 付款申请.....	130
3.6.3 邮寄发票&查看付款进展.....	132
3.7 一次性工程费用（NRE）.....	133
3.7.1 资格申请.....	133
3.7.2 商业价值及技术评估.....	136
3.7.3 协议签署.....	139
3.7.4 里程碑验收.....	139
4 伙伴能力认证.....	143
4.1 申请能力认证.....	143
4.2 查询能力标签.....	145
5 伙伴组织管理.....	148
5.1 组织成员.....	148
5.1.1 人员管理.....	148
5.1.1.1 组织人员、角色和权限的关系.....	148
5.1.1.2 组织人员、角色配置样例.....	149
5.1.1.3 新增组织人员.....	150
5.1.1.4 为组织人员分配权限.....	152
5.1.1.5 管理组织人员信息.....	154
5.1.1.6 管理客户联系人.....	156
5.1.2 组织人员登录伙伴中心.....	157
5.1.3 组织人员管理个人信息.....	160
5.2 项目专员.....	160
5.2.1 伙伴管理员.....	161
5.2.1.1 邀请成员.....	161
5.2.1.2 查看个人资质信息.....	163
5.2.1.3 申请项目专员.....	164
5.2.1.4 取消项目专员.....	166
5.2.1.5 取消关联.....	169
5.2.2 伙伴成员.....	170
5.2.2.1 接受伙伴邀请.....	170
5.2.2.2 填写就职信息.....	173
5.2.2.3 填写项目信息.....	174
5.2.2.4 填写证书信息.....	176
5.2.2.5 查看培训信息.....	178
6 伙伴方案管理.....	179

6.1 创建云软件方案.....	179
6.2 创建先进云软件方案.....	182
6.3 基线解决方案.....	184
6.3.1 项目交付评价.....	185
6.3.1.1 登记项目信息.....	185
6.3.1.2 反馈交付状态.....	186
6.3.1.3 反馈举证材料.....	187
7 机会点管理.....	191
7.1 机会点共享.....	191
7.1.1 共享给华为（PO 机会点）.....	191
7.1.1.1 添加机会点.....	191
7.1.1.2 机会点进展更新.....	194
7.1.2 由华为共享（HO 机会点）.....	195
7.1.2.1 接受机会点.....	195
7.1.2.2 机会点进展更新.....	197
7.2 机会点激励申请.....	199
7.2.1 激励申请.....	199
7.2.2 激励对账.....	202
7.2.3 激励申付.....	203
7.2.4 激励完成.....	204
7.3 云商店机会点专项激励.....	204
7.3.1 对账管理.....	205
7.3.2 交易明细查询.....	206
8 伙伴交付管理.....	208
8.1 项目管理.....	208
8.1.1 项目报备.....	208
8.1.2 项目跟踪.....	212
8.1.3 项目验收.....	213
8.1.4 查看项目评价.....	215
9 解决方案提供商.....	217
9.1 交易模式介绍.....	217
9.1.1 概述.....	217
9.1.2 顾问销售模式.....	217
9.1.3 代售模式.....	218
9.2 注册成为解决方案提供商.....	219
9.3 渠道管理.....	219
9.3.1 查询产品折扣与激励策略.....	219
9.3.2 查看商务折扣.....	220
9.4 客户业务.....	221
9.4.1 客户管理.....	221
9.4.1.1 查询客户.....	221

9.4.1.2 为客户调账.....	224
9.4.1.3 管理客户关联关系.....	226
9.4.1.4 查看客户资源.....	231
9.4.1.5 申请客户授权.....	232
9.4.1.6 代客户下单.....	233
9.4.1.7 代客运维.....	235
9.4.1.8 为客户分配客户经理.....	236
9.4.1.9 查看企业百科.....	238
9.4.1.10 处理客户预警.....	239
9.4.1.11 查看客户预警.....	241
9.4.1.12 查看知识推荐.....	242
9.4.2 客户拓展.....	243
9.4.2.1 报备客户.....	243
9.4.2.2 线上邀请报备客户.....	246
9.4.2.3 线下邀请报备客户.....	247
9.4.2.4 管理已邀请客户.....	250
9.4.2.5 查看企业百科.....	253
9.4.3 线索派发.....	255
9.4.4 商机报备.....	257
9.4.4.1 创建商机.....	257
9.4.4.2 查询商机.....	263
9.4.5 客户消费.....	264
9.4.5.1 查询消费汇总.....	264
9.4.5.2 查询消费明细.....	265
9.4.5.3 月结 95 峰值计费产品.....	267
9.4.6 为客户经理分配客户.....	267
9.4.7 代金券管理.....	268
9.4.7.1 查看代金券额度.....	268
9.4.7.2 为客户下发代金券.....	269
9.4.7.3 回收已下发代金券.....	271
9.4.7.4 查看操作记录.....	272
9.4.8 提货券管理.....	273
9.4.9 为客户代支付订单.....	274
9.4.10 云商店商品管理.....	276
9.4.10.1 为云商店严选商品订单调价.....	276
9.4.10.2 查看云商店商品信息.....	277
9.4.10.3 分享云商店商品链接.....	278
9.4.10.4 申请云商店专属优惠.....	279
9.4.10.5 查看云商店专属优惠和商务折扣.....	280
9.4.10.6 查看云商店优惠商品.....	282
9.4.11 客户订单管理.....	282
9.4.11.1 查看客户订单.....	282

9.4.11.2 查看订单资源明细.....	283
9.4.12 营销任务.....	284
9.4.12.1 查看营销任务.....	284
9.4.12.2 处理营销任务.....	285
9.4.12.3 查看营销任务明细.....	286
9.5 账务管理.....	287
9.5.1 账户介绍.....	287
9.5.2 账户充值.....	287
9.5.3 汇款认领.....	289
9.5.4 提现管理.....	290
9.5.4.1 申请原路提现.....	290
9.5.4.2 申请银行卡提现.....	292
9.5.4.3 申请激励返点提现.....	294
9.5.4.4 查看提现申请.....	297
9.5.5 账单管理.....	297
9.5.5.1 伙伴账单说明.....	297
9.5.5.2 查询伙伴账单.....	298
9.5.6 查询收支明细.....	299
9.5.7 查询调账记录.....	300
9.5.8 云商店商品分账管理.....	301
9.5.8.1 云商店商品分账流程说明.....	301
9.5.8.2 为云商店商品账单开票.....	302
9.5.8.3 查看云商店商品账单.....	302
9.5.8.4 查看云商店商品交易明细.....	303
9.5.9 激励申付管理.....	304
9.5.9.1 激励发放状态说明.....	304
9.5.9.2 申请发放激励.....	305
9.5.9.3 为激励开票.....	310
9.5.9.4 查看激励明细数据.....	311
9.5.9.5 为激励划拨.....	312
9.5.10 业绩激励对账管理.....	314
9.5.10.1 业绩查询.....	314
9.5.10.2 激励对账.....	318
9.5.10.3 激励对账状态说明.....	321
9.5.11 指标管理.....	321
9.5.12 赋能云对账.....	323
9.5.13 发票管理.....	324
9.5.13.1 发票索取状态说明.....	324
9.5.13.2 向华为云索取发票.....	325
9.5.13.3 向云商店服务商索取发票.....	330
9.5.13.4 退回华为云发票.....	334
9.5.13.5 退回云商店发票.....	338

9.5.14 合同管理.....	343
9.5.14.1 申请线上合同.....	343
9.5.14.2 查看线下合同.....	345
9.6 运营看板.....	346
9.6.1 查看客户统计信息.....	346
9.6.2 查看消费统计信息.....	347
9.6.3 月结 95 峰值计费产品.....	349
10 总经销商伙伴.....	350
10.1 渠道管理.....	350
10.1.1 审核云经销商的合作邀请.....	350
10.1.2 邀请云经销商.....	351
10.1.3 查询云经销商.....	352
10.1.4 为云经销商分配客户经理.....	353
10.1.5 为云经销商调账.....	354
10.1.6 为云经销商发放或回收代金券额度.....	355
10.1.7 为华为云经销商授权对其拓展的子客户代客下单和运维的权限.....	358
10.2 客户业务.....	359
10.2.1 客户管理.....	359
10.2.1.1 查看客户预警.....	360
10.2.1.2 查看客户企业百科.....	360
10.2.2 商机报备.....	362
10.2.2.1 创建商机.....	362
10.2.2.2 查询商机.....	369
10.2.3 客户消费.....	370
10.2.3.1 查询消费汇总.....	370
10.2.3.2 月结 95 峰值计费产品.....	371
10.2.3.3 查询消费明细.....	371
10.2.4 代金券管理.....	372
10.2.4.1 查看代金券额度.....	373
10.2.4.2 为客户下发代金券.....	373
10.2.4.3 回收已下发代金券.....	375
10.2.4.4 查看操作记录.....	376
10.2.5 提货券管理.....	378
10.2.6 为客户代支付订单.....	378
10.2.7 客户订单管理.....	380
10.2.7.1 查看客户订单.....	380
10.2.7.2 查看订单资源明细.....	381
10.2.8 营销任务.....	382
10.2.8.1 查看营销任务.....	382
10.2.8.2 处理营销任务.....	383
10.2.8.3 查看营销任务明细.....	384
10.3 伙伴账务.....	385

10.3.1 账单管理.....	385
10.3.1.1 伙伴账单说明.....	385
10.3.1.2 查询伙伴账单.....	385
10.3.2 查询收支明细.....	386
10.3.3 查询调账记录.....	387
10.3.4 激励申付管理.....	388
10.3.4.1 激励发放状态说明.....	388
10.3.4.2 申请发放激励.....	389
10.3.4.3 为激励开票.....	393
10.3.4.4 查看激励明细数据.....	394
10.3.5 业绩激励对账管理.....	395
10.3.5.1 业绩查询.....	395
10.3.5.2 激励对账.....	399
10.3.5.3 激励对账状态说明.....	402
10.3.6 指标管理.....	402
10.3.7 赋能云对账.....	404
10.3.8 发票管理.....	405
10.3.8.1 发票索取状态说明.....	405
10.3.8.2 向华为云索取发票.....	406
10.3.8.3 向云商店服务商索取发票.....	411
10.3.8.4 退回华为云发票.....	415
10.3.8.5 退回云商店发票.....	419
10.3.9 合同管理.....	424
10.3.9.1 申请线上合同.....	424
10.3.9.2 查看线下合同.....	426
10.4 运营看板.....	427
10.4.1 查看消费统计信息.....	427
10.4.2 查看业绩统计信息.....	429
10.4.3 查看激励统计信息.....	431
11 云经销商伙伴.....	433
11.1 交易模式介绍.....	433
11.1.1 概述.....	433
11.1.2 顾问销售模式.....	433
11.1.3 代售模式.....	434
11.2 客户业务.....	434
11.2.1 客户管理.....	435
11.2.1.1 查询客户.....	435
11.2.1.2 为客户调账.....	437
11.2.1.3 管理客户关联关系.....	438
11.2.1.4 查看客户资源.....	442
11.2.1.5 申请客户授权.....	443
11.2.1.6 代客户下单.....	444

11.2.1.7 代客运维.....	446
11.2.1.8 为客户分配客户经理.....	447
11.2.1.9 查看企业百科.....	448
11.2.2 客户拓展.....	451
11.2.2.1 报备客户.....	451
11.2.2.2 线上邀请报备客户.....	454
11.2.2.3 线下邀请报备客户.....	455
11.2.2.4 管理已邀请客户.....	458
11.2.2.5 查看企业百科.....	461
11.2.3 客户消费.....	463
11.2.3.1 查询消费汇总.....	463
11.2.3.2 月结 95 峰值计费产品.....	464
11.2.3.3 查询消费明细.....	464
11.2.4 为客户经理分配客户.....	465
11.2.5 代金券管理.....	467
11.2.5.1 查看代金券额度.....	467
11.2.5.2 为客户下发代金券.....	468
11.2.5.3 回收已下发代金券.....	470
11.2.5.4 查看操作记录.....	471
11.2.6 为客户代支付订单.....	472
11.2.7 客户订单管理.....	474
11.2.7.1 查看客户订单.....	474
11.2.7.2 查看订单资源明细.....	475
11.2.8 营销任务.....	475
11.2.8.1 查看营销任务.....	475
11.2.8.2 处理营销任务.....	476
11.2.8.3 委托营销任务.....	477
11.2.8.4 营销任务委托须知.....	478
11.3 账务管理.....	478
11.3.1 查询收支明细.....	479
11.3.2 查询调账记录.....	479
11.4 运营看板.....	480
11.4.1 查看客户统计信息.....	480
11.4.2 查看消费统计信息.....	481
12 政府补贴类伙伴.....	484
12.1 如何成为政府补贴类伙伴.....	484
12.2 客户业务.....	484
12.2.1 现金券管理.....	484
12.2.1.1 查看现金券额度.....	484
12.2.1.2 为客户下发现金券.....	485
12.2.1.3 回收已下发现金券.....	486
12.2.1.4 查看现金券使用记录.....	488

12.2.1.5 查看操作记录.....	488
12.2.2 代金券管理.....	489
12.2.2.1 查看代金券额度.....	489
12.2.2.2 为客户下发代金券.....	490
12.2.2.3 回收已下发代金券.....	491
12.2.2.4 查看代金券使用记录.....	492
12.2.2.5 查看操作记录.....	492
12.3 如何使用政府补贴类伙伴下发的现金券或代金券.....	493
12.3.1 如何查看现金券.....	493
12.3.2 如何查看代金券.....	494
12.3.3 如何使用现金券.....	494
12.3.4 如何使用代金券.....	495
13 经销商子客户.....	497
13.1 如何申请关联合作伙伴.....	497
13.1.1 申请关联合作伙伴及关联的注意事项.....	497
13.1.2 使用邀请链接关联合作伙伴.....	498
13.1.3 扫描二维码关联合作伙伴.....	501
13.2 如何取消/解除关联合作伙伴.....	504
13.3 如何充值到华为云账户.....	507
13.4 如何查看合作伙伴账户调账记录.....	507
13.5 如何使用伙伴下发的代金券.....	508
13.5.1 如何查看代金券.....	508
13.5.2 如何使用代金券.....	509
13.6 如何申请合作伙伴支付订单.....	510
13.7 如何购买华为云产品.....	511
13.8 如何管理授权申请.....	512
13.9 如何开具发票.....	514
13.10 如何申请线上合同.....	514
13.11 如何签署《客户关联华为云合作伙伴须知》.....	514
14 采购介入类伙伴.....	517
14.1 如何成为采购介入类伙伴.....	517
14.2 账务管理.....	517
14.2.1 对账结算.....	517
14.2.1.1 确认对账单.....	517
14.2.1.2 为采购介入类账单开票.....	518
15 政务云伙伴.....	519
15.1 如何成为政务云伙伴.....	519
15.2 客户业务.....	519
15.2.1 提货券白名单.....	519
15.2.2 提货券管理.....	521
15.2.2.1 查看提货券额度.....	521

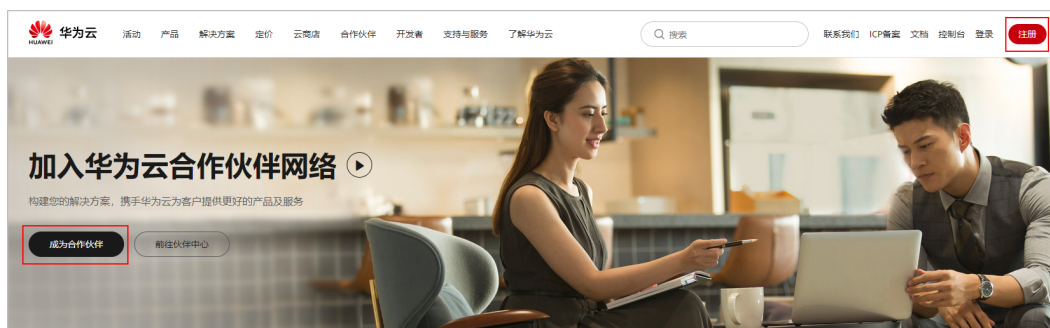
15.2.2.2 为客户下发提货券.....	521
15.2.2.3 回收已下发提货券.....	523
15.2.2.4 查看提货券使用记录.....	524
15.2.2.5 查看操作记录.....	525
16 问题求助和反馈.....	527
17 建议反馈.....	529
18 查看资料库.....	531
19 附录.....	532
19.1 华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引.....	532
19.2 华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引（新）.....	534
19.3 敏感操作.....	537
19.4 伙伴计划证书说明.....	537
19.5 关于关联服务商管理个人信息的须知.....	538
19.6 华为账号关联伙伴公司须知 1.0.....	538
19.7 云经销商客户信息授权须知.....	539
19.8 华为云用户授权书.....	539
19.9 华为云销售伙伴账号升级通知.....	540
20 文档修订记录.....	541

1 成为合作伙伴

1.1 注册华为账号并完成实名认证

操作指导

- 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”。

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](#)

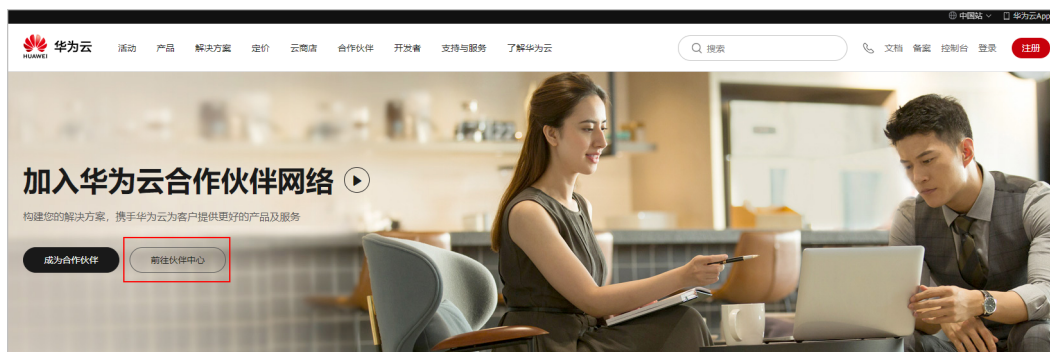
----结束

1.2 HCPN 伙伴入驻

华为云客户注册华为云账号并进行[企业实名认证](#)成功后，即可入驻成为华为云合作伙伴。

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“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" value="请在此处填写名称"/>
* 统一社会信用代码/ 组织机构代码	<input type="text" value=""/>
* 税务编码	<input type="text"/>
* 营业执照文件	<input type="button" value="上传附件"/> <small>上传文件支持jpg/bmp/png/pdf格式，单个文件最大20M。</small>
* 注册资金(万元)	<input type="text" value="请输入注册资金"/>
* 公司成立时间	<input type="text" value="请选择日期"/> <input type="button" value="📅"/>
营业期限	<input type="text" value="请选择日期"/> <input type="button" value="📅"/> <input type="checkbox"/> 长期
* 公司法人	<input type="text" value="请输入公司法人"/>
* 营业执照地址	<input type="text" value="请输入营业执照地址"/>
邮政编码	<input type="text" value="例：210000"/>
* 营业范围	<input type="text" value="营业范围用于开具税票，请与您在税务局录入的营业范围信息保持一致。"/> <small>0/1,000</small>

详细信息

* 公司所在省/直辖市/自治区	<input type="text" value="请选择"/> ▼
* 公司所在城市	<input type="text" value="请选择"/> ▼
* 雇员规模	<input type="text" value="请选择"/> ▼
* 年营业额(万元)	<input type="text" value="请输入年营业额"/>
公司logo	<input type="button" value="上传"/> <small>上传文件支持jpg/bmp/png/pdf格式，单个文件最大20M。</small>
公司网站	<input type="text" value="www.huaweicloud.com"/>

说明

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

欢迎入驻成为华为云合作伙伴

i 贵公司已经是华为云合作伙伴，您无需再次注册，您可以关联该公司，成为华为云合作伙伴。

请填写联系人信息并同意从签署的协议后加入

联系人姓名

联系人职位

联系人手机

联系人邮箱

我已阅读并同意从已签署的以下协议

[《华为云合作伙伴认证协议》](#) [《华为云合作伙伴秩序管理制度》](#) [《合作伙伴行为准则》](#) [《廉洁承诺书》](#)

步骤5 填写联系人信息，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

联系人姓名

联系人职位

联系人手机

联系人邮箱

步骤6 填写敏感关系申报信息，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

申报信息

根据《合作伙伴行为准则》3.9条款要求，合作伙伴不得让华为公司在员工及其家属参股。如果华为公司在员工或其家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。

* 请您代表公司申报与华为员工敏感关系：

申报 不涉及 不愿意配合申报

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。

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

请认真阅读以下协议内容并在方框内勾选确认：

我已阅读并同意《华为云合作伙伴认证协议》《华为云合作伙伴秩序管理制度》《合作伙伴行为准则》《廉洁承诺书》

[上一步](#) [提交认证](#) [保存草稿](#) [取消](#)

步骤8 系统提示您成功入驻华为云合作伙伴。



您可以选择与华为云的合作方向，包括以下几种：

- 探索伙伴发展路径：您可以通过伙伴发展路径构建您的方案和能力，如：
 - [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](#)
- 加入伙伴计划：您可以通过伙伴计划营销推广您的产品与服务，如：
 - [解决方案提供商计划](#)
 - [分销计划](#)
 - [云商店计划](#)
 - [合作伙伴能力计划](#)

📖 说明

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。
- 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。
- 成功入驻华为云合作伙伴体系后不支持退出HCPN。

---结束

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

1.4 发展路径

华为云为伙伴量身定制了学习、成长、业务开展的路径，伙伴可以根据公司自身业务方向选择以下一个或几个发展路径，助力伙伴业务持续高速发展。

1.4.1 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。

1.4.2 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。

1.4.2.1 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”。



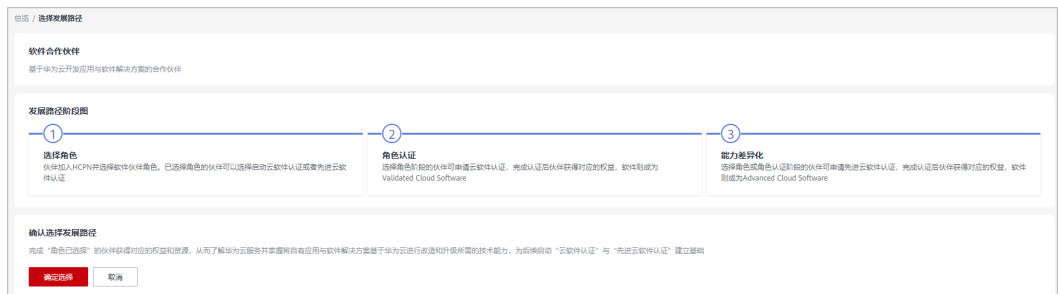
步骤4 在探索发展路径页面，选择软件伙伴发展路径，单击“选择该路径”。



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”。



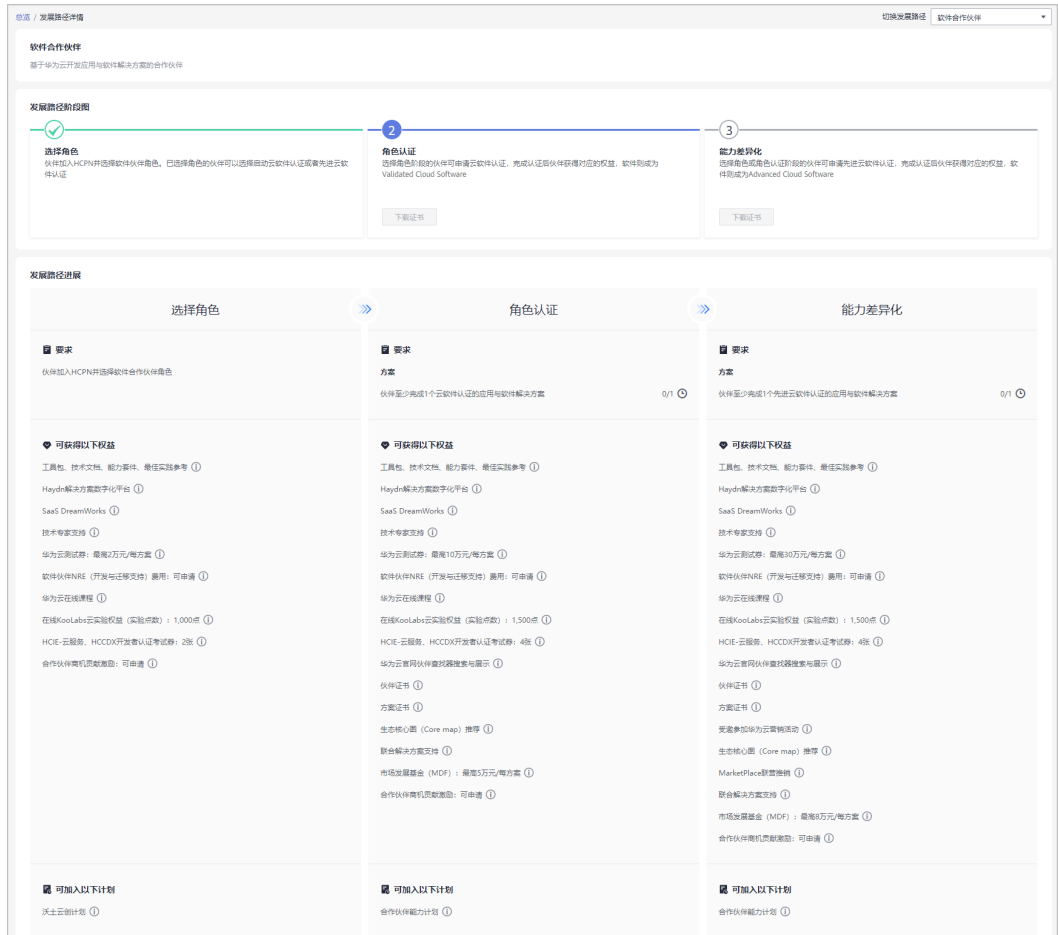
说明

- 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。



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

1.4.2.2 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 单击“伙伴至少有完成1个云软件认证的应用与软件解决方案”，跳转到“方案 > 云软件方案”页面；

创建云软件方案并通过方案认证。

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。

步骤5 完成认证要求后，单击“申请认证”。



说明

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。

----结束

1.4.2.3 能力差异化认证

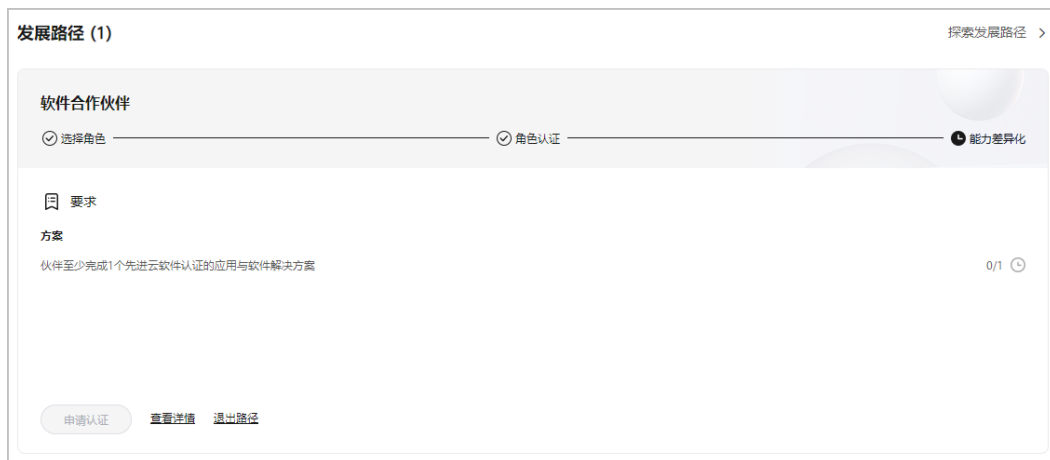
伙伴通过差异化认证之后，将解锁更多差异化能力，帮助合作伙伴取得客户的信任，获得更多的市场机会，以及更好的服务客户。

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。



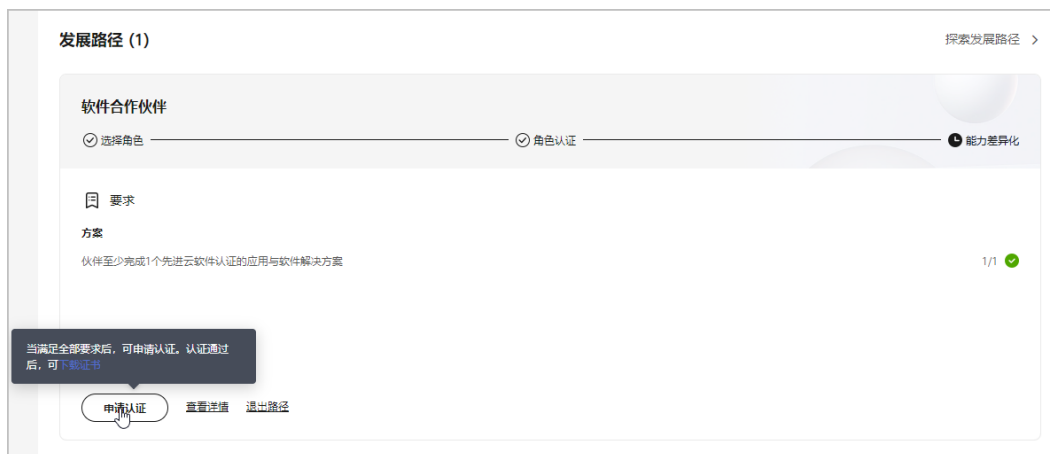
步骤4 单击“伙伴至少有完成1个先进云软件认证的应用与软件解决方案”，跳转到“方案 > 先进云软件方案”页面；

创建云软件方案并通过方案认证。

📖 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。

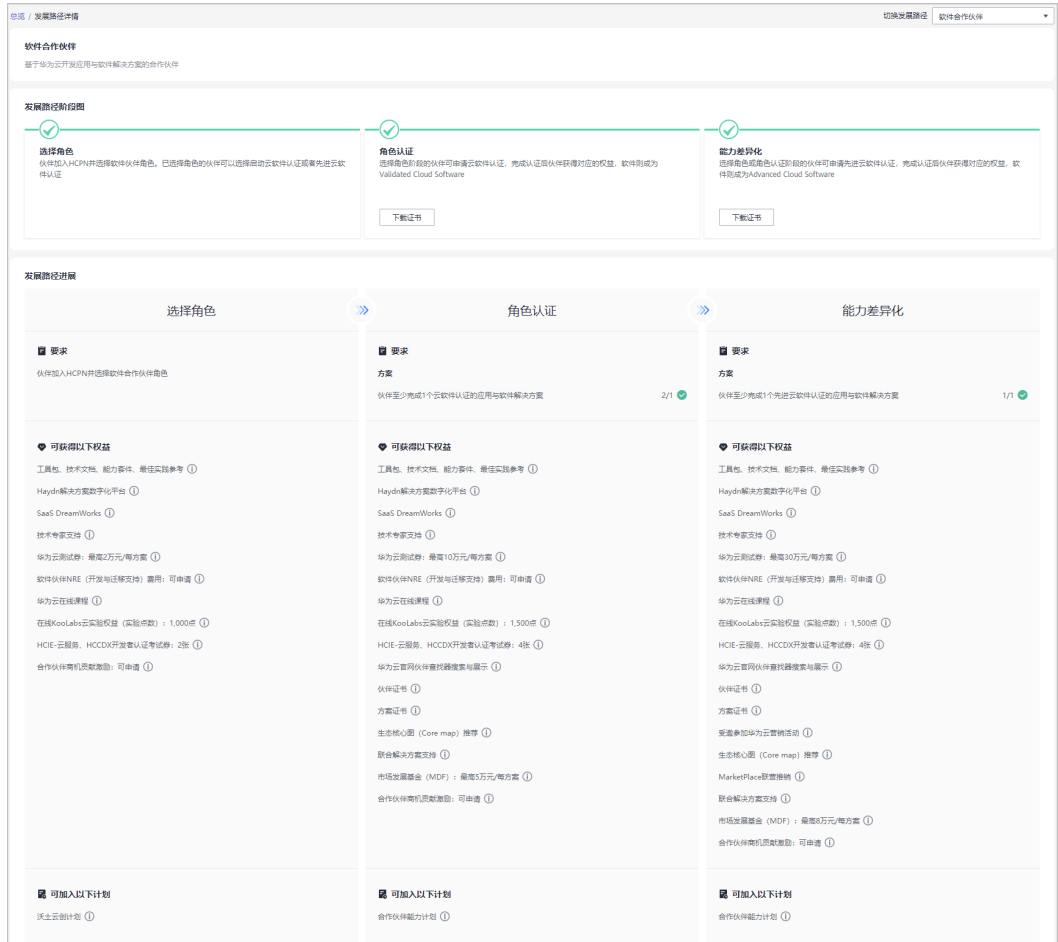
步骤5 完成认证要求后，单击“申请认证”，完成能力差异化认证。



📖 说明

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。

步骤6 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

1.4.3 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。

1.4.3.1 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。

包络 / 发展路径详情 切换发展路径 服务合作伙伴

服务合作伙伴
基于华为云提供云上咨询、迁移、运维、管理服务的服务合作伙伴

发展路径新视图

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**
伙伴达到非角色的认证要求后，可成为华为云服务伙伴，并获得华为云服务伙伴证书

3 **能力差异化**
伙伴通过角色认证，组建专职团队和项目实验室，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 伙伴加入HCPN并选择服务合作伙伴角色 1	要求 专家团队及人员认证 合作伙伴专业认证-业务方向 (人数) ① 0/2 入门级认证 (人数) ① 0/2 工作级认证 (人数) ① 0/2 服务案例 云专业服务项目实施数量 (近12个月) ① 1 商机 在PCE中提交并已验证的PO数量 ① 1	要求 专家团队及人员认证 华为云专属项目经理 ① 2 合作伙伴专业认证-业务方向 (人数) ① 0/2 工作级认证 (人数) ① 0/20 专家级认证 (人数) ① 0/10 能力认证 通过服务能力认证，获得服务能力标签数量 (其中上云规划实践必修) ① 0/2 服务案例 华为云专业服务项目实施数量 (近12个月) ① 5 业务规划Business Plan 业务规划Business Plan: 通过评审 ① 商机 在PCE中提交并已验证的PO数量 ①
可获得以下权益 工具包、技术文档、能力事件、最佳实践参考 ① Haydn解决方案数字化平台 ① 华为云在线课程 ① 在线Koolabx云实验权益 (实验点数) : 5000点 ①	可获得以下权益 工具包、技术文档、能力事件、最佳实践参考 ① Haydn解决方案数字化平台 ① 华为云在线课程 ① 在线Koolabx云实验权益 (实验点数) : 3,000点 ① 入门及工作级认证考试券 (张数) : 6 ① 能力提升专项计划: 可申请 ① 基础解决方案计划: 可申请 ① 能力标签: 通过能力认证后可获得 ① 市场发展基金(MDF)额度: 每完成一个基础解决方案Offering和建可获得5万元 ① 华为云官网从行业找商机与展示 ① 受邀参加华为云营销活动 ① 合作伙伴共拓计划(PCE)可参与 ①	可获得以下权益 工具包、技术文档、能力事件、最佳实践参考 ① Haydn解决方案数字化平台 ① 专属技术支持 ① 华为云在线课程 ① 在线Koolabx云实验权益 (实验点数) : 5,000点 ① 入门及工作级认证考试券 (张数) : 16 ① 专业级认证考试券 (张数) : 2 ① 能力提升专项计划: 可申请 ① 基础解决方案计划: 可申请 ① 华为云服务伙伴徽章 ① 能力标签: 通过能力认证后可获得 ① 市场发展基金(MDF)额度: 每完成一个基础解决方案Offering和建可获得5万元 ① 华为云官网从行业找商机与展示 ① 受邀参加华为云营销活动 ① 增长加速计划: 可申请 ① CTSP分台合作模式: 可申请 ① 合作伙伴共拓计划(PCE)可参与 ①
可加入以下计划 无	可加入以下计划 合作伙伴能力计划 ①	可加入以下计划 合作伙伴能力计划 ①

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

1.4.3.2 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。



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。

---结束

1.4.3.3 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 单击差异化认证要求跳转并完成能力差异化认证。

说明

差异化认证要求：

1. 人员：公司**项目专员**登录伙伴中心，依据新手指引，在“证书”页签中单击“添加证书”填写获得的证书信息。
2. 能力认证：伙伴须通过服务**能力认证**，且上云规划实施服务必选。

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”。



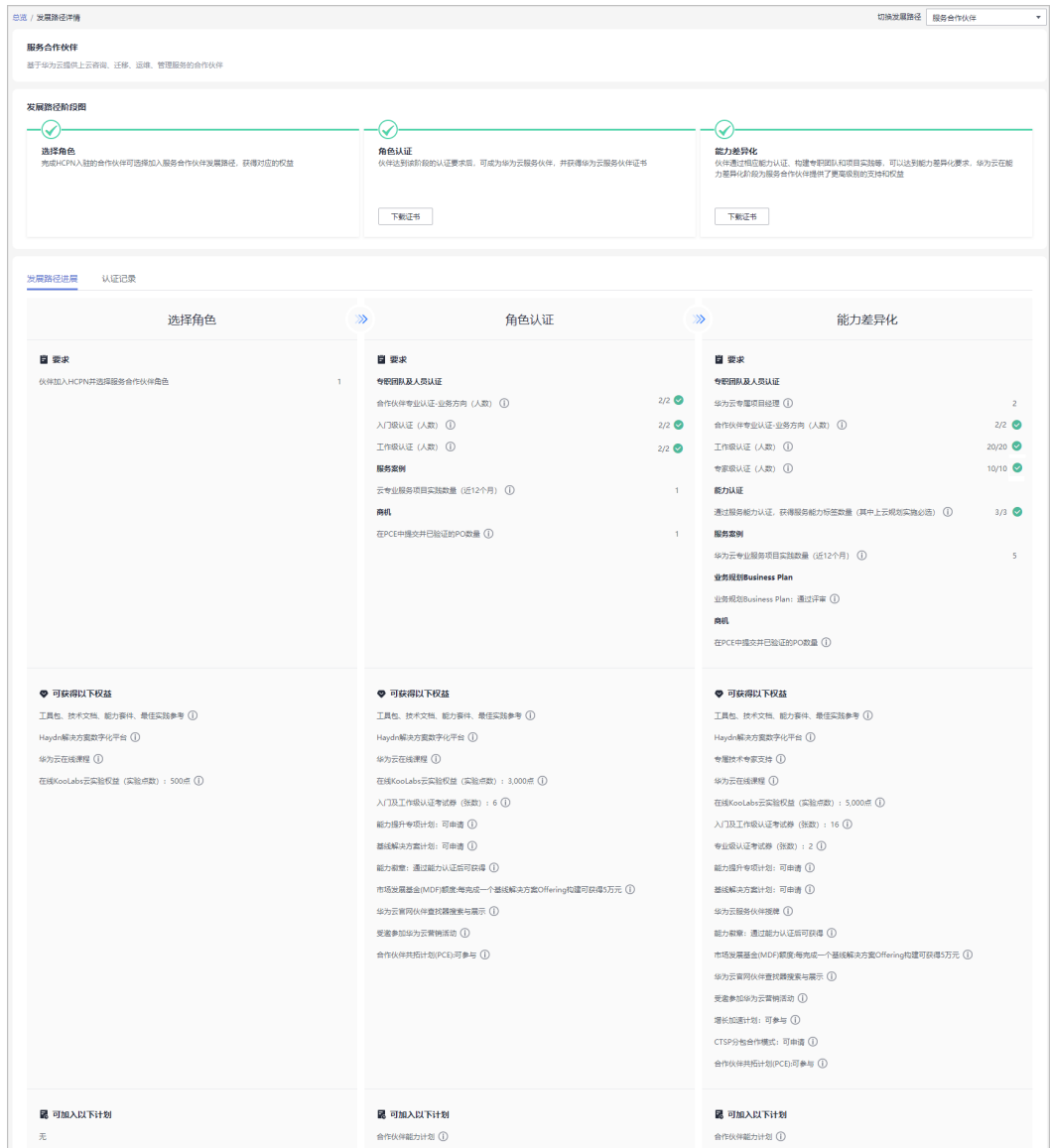
说明

- 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。

步骤6 路径认证审核通过后，单击“查看详情”查看权益及证书。



步骤7 在发展路径详情页查看该路径获得选择角色、角色认证权益及其他权益。



---结束

1.4.4 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。

1.4.4.1 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。

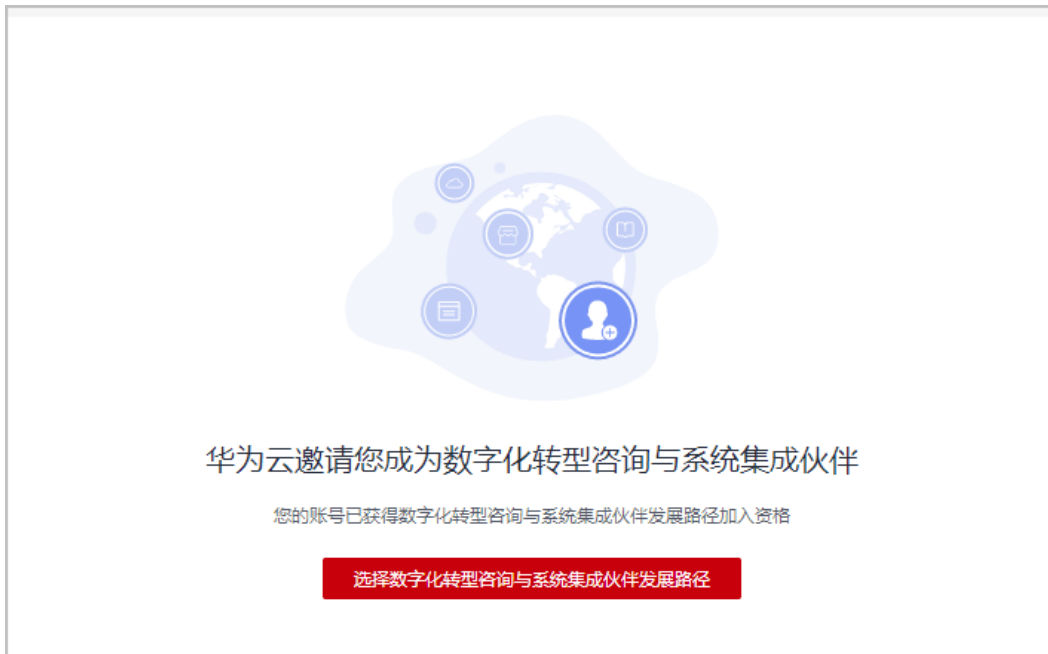
操作步骤

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。

信息 / 发展路径详情 切换发展路径 数字化转型与系统集成系统集

数字化转型咨询与系统集成合作伙伴

基于华为云为数字化转型咨询与系统集成服务的合作伙伴

发展路径概览

1 选择角色

伙伴加入HCPN并受邀加入数字化转型咨询与系统集成合作伙伴

伙伴可通过培训、认证、考核等方式提升专业能力，满足角色认证的要求

[下载证书](#)

2 角色认证

伙伴达到前阶段的认证要求后，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

为了在伙伴注册客户界面脱颖而出，华为云在能力差异化方面为伙伴提供了最高级别的支持和权益。通过能力认证后，伙伴将获得华为云认证合作伙伴称号

[下载证书](#)

发展路径进展

选择角色	角色认证	能力差异化
<p>要求</p> <p>伙伴加入HCPN并受邀加入数字化转型咨询与系统集成合作伙伴 ①</p> <p>1</p> <p>专职团队及人员认证</p> <p>华为云售前解决方案专家团队 (人数) ①</p> <p>2</p>	<p>要求</p> <p>业务规划Business Plan</p> <p>完成业务规划Business Plan互锁，客户清单互锁 ①</p> <p>1</p> <p>专职团队及人员认证</p> <p>华为云售前解决方案专家团队 (人数) ①</p> <p>4</p> <p>合作伙伴专业认证-业务方向-中级 (人数) ①</p> <p>0/4</p> <p>工作级认证 (人数) ①</p> <p>0/4</p> <p>Offering共建</p> <p>offering共建计划：通过评审 (数量) ①</p> <p>1</p>	<p>要求</p> <p>业务规划Business Plan</p> <p>完成业务规划Business Plan互锁，客户清单互锁 ①</p> <p>1</p> <p>专职团队及人员认证</p> <p>华为云售前解决方案专家团队 (人数) ①</p> <p>4</p> <p>合作伙伴专业认证-业务方向-中级 (人数) ①</p> <p>0/10</p> <p>工作级认证 (人数) ①</p> <p>0/9</p> <p>专家级认证 (人数) ①</p> <p>0/1</p> <p>能力认证</p> <p>获得能力认证数量 ①</p> <p>0/1</p> <p>Offering共建</p> <p>offering共建计划：通过评审 (数量) ①</p> <p>2</p>
<p>可获得以下权益</p> <p>工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ①</p> <p>Haydn解决方案数字化平台 ①</p> <p>产品和解决方案能力导入 ①</p> <p>合作伙伴支持计划：基础级 ①</p> <p>华为云生态代金券额度 (每年)：2万元 ①</p> <p>华为云在线课程 ①</p> <p>华为云生态伙伴销售培训 ①</p> <p>工作级开发认证培训 (人次)：10 ①</p> <p>HCCDP或HCP-云服务考试券 (张数)：10 ①</p> <p>在线KoolLabs云实验权益 (实验点数)：按需发放 ①</p> <p>在线KoolLabs云实验权益 (实验点数) ①</p> <p>HCIe-云服务、HCCDX开发认证考试券 ①</p>	<p>可获得选择角色和以下权益</p> <p>工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ①</p> <p>Haydn解决方案数字化平台 ①</p> <p>产品和解决方案能力导入 ①</p> <p>合作伙伴支持计划：标准级 ①</p> <p>华为云生态代金券额度 (每年)：10万元 ①</p> <p>华为云生态NRE激励：满足条件可申请 ①</p> <p>华为云在线课程 ①</p> <p>华为云生态伙伴销售培训 ①</p> <p>SI售前中级训练营 ①</p> <p>工作级开发认证培训 (人次)：20 ①</p> <p>HCIe专业认证培训HCIe-Cloud Service Solutions Architect (人次)：5 ①</p> <p>HCCDP或HCP考试券 (张数)：20 ①</p> <p>HCCDX或HCIe考试券 (张数)：2 ①</p> <p>在线KoolLabs云实验权益 (实验点数)：1,000点 ①</p> <p>华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴证书 ①</p> <p>能力前置：通过能力认证后可获得 ①</p> <p>市场发展基金 (MDF)：最高30万元 ①</p> <p>华为云营销伙伴专项激励与展示 ①</p> <p>受邀参加华为云营销活动 ①</p> <p>SI伙伴EDP：受邀参与 ①</p> <p>SI伙伴销售增长和大客户突破专项激励专项激励 ①</p> <p>合作伙伴机会共享激励 ①</p> <p>在线KoolLabs云实验权益 (实验点数) ①</p> <p>HCCDX和HCP专家级认证考试券 ①</p> <p>HCCDX和HCP专家级认证考试券 ①</p> <p>HCIe-云服务、HCCDX开发认证考试券 ①</p>	<p>可获得选择角色和以下权益</p> <p>工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考 ①</p> <p>Haydn解决方案数字化平台 ①</p> <p>产品和解决方案能力导入 ①</p> <p>专家级专家支持 ①</p> <p>合作伙伴支持计划：尊享级 ①</p> <p>华为云生态代金券额度 (每年)：30万元 ①</p> <p>华为云生态NRE激励：满足条件可申请 ①</p> <p>华为云在线课程 ①</p> <p>华为云生态伙伴销售培训 ①</p> <p>SI售前中级训练营 ①</p> <p>工作级开发认证培训 (人次)：50 ①</p> <p>HCIe专业认证培训HCIe-Cloud Service Solutions Architect (人次)：10 ①</p> <p>华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴证书 ①</p> <p>能力前置：通过能力认证后可获得 ①</p> <p>市场发展基金 (MDF)：最高50万元 ①</p> <p>华为云营销伙伴专项激励与展示 ①</p> <p>受邀参加华为云营销活动 ①</p> <p>SI伙伴EDP：受邀参与 ①</p> <p>SI伙伴销售增长和大客户突破专项激励专项激励 ①</p> <p>合作伙伴机会共享激励 ①</p> <p>在线KoolLabs云实验权益 (实验点数) ①</p> <p>HCCDX和HCP专家级认证考试券 ①</p> <p>Funding Head 营销专家级人员激励 ①</p> <p>华为云项目商机分享 ①</p>
<p>可加入以下计划</p> <p>沃土云管计划 ①</p>	<p>可加入以下计划</p> <p>合作伙伴能力计划 ①</p>	<p>可加入以下计划</p> <p>合作伙伴能力计划 ①</p>

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；

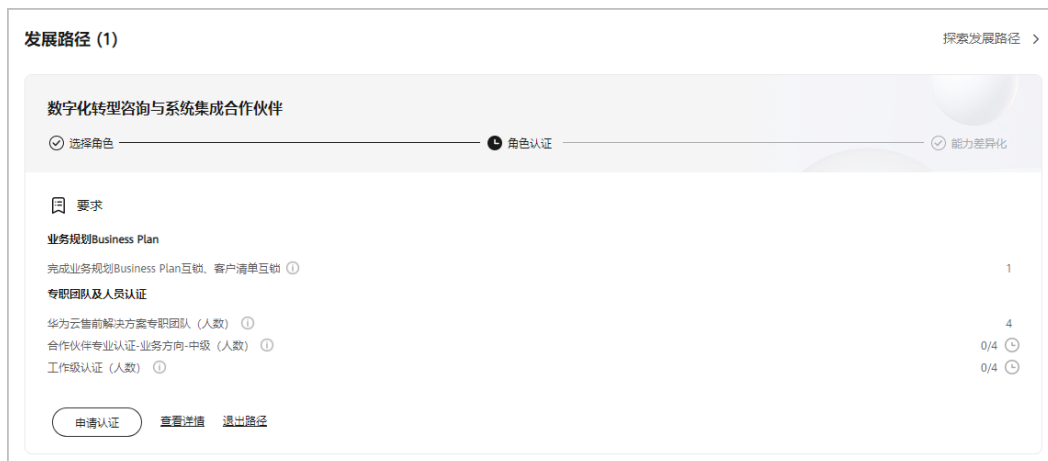
----结束

1.4.4.2 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发展路径中，查看角色认证要求。



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

- 角色认证要求：
 1. 专职团队及人员认证：认证的专职团队成员需同时具备两类证书；
公司**项目专员**登录伙伴中心，在个人华为账号信息页面维护证书信息。
 2. Offering共建：未来6个月内与华为云共建的解决方案offering（云软件认证/先进云软件认证/基线解决方案发布/联营联运商品发布）。
- 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发展路径详情页下载证书。

步骤5 审核通过后，单击“查看详情”查看该路径认证获得的权益。

发展路径概览

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

可获得以下权益

可获得选择角色和以下权益

可获得选择角色和以下权益

可加入以下计划

可加入以下计划

可加入以下计划

----结束

1.4.4.3 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发展路径中，查看差异化认证要求。



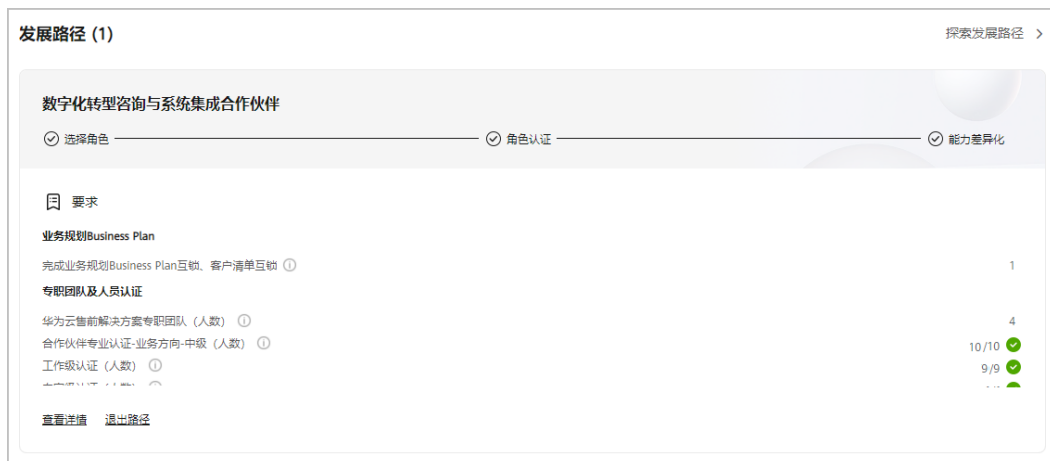
步骤4 完成差异化认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



说明

- 差异化认证要求：
 1. 专职团队及人员认证：认证的专职团队成员需同时具备两类证书；
公司**项目专员**登录伙伴中心，依据新手指引，在“证书”页签中单击“添加证书”填写获得的证书信息。
 2. 能力认证：伙伴须通过服务**能力认证**，获得能力标签。
 3. Offering共建：未来6个月内与华为云共建的解决方案offering（云软件认证/先进云软件认证/基线解决方案发布/联盟联运商品发布）。
- 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发展路径详情页下载证书。

步骤5 路径认证审核通过后，单击“查看详情”查看权益及证书。



步骤6 在详情页可查看该路径获得选择角色、角色认证权益及其他权益。

发展路径阶段图

- 选择角色**
伙伴加入HCPN并受邀加入数字化转型咨询与系统集成伙伴。伙伴可通过该阶段提供的在线学习和工具平台等资源，达到角色认证的要求。
- 角色认证**
伙伴达到该阶段的认证要求后，可成为华为云伙伴，获得华为云伙伴证书。
- 能力差异化**
为了区分不同客户背景和能力，华为云在能力差异化阶段为伙伴提供了更加细致的支持和权益。通过该阶段认证后，伙伴将获得华为云先进合作伙伴称号。

发展路径进展

选择角色	角色认证	能力差异化
<p>要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 伙伴加入HCPN并受邀加入数字化转型咨询与系统集成伙伴 1 专职团队及人员认证 2 华为云售前解决方案专家团队 (人数) 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 Haydn解决方案数字化平台 ① 产品和解决方案能力导入 ① 合作伙伴支持计划：基础版 ① 华为云生态代金券额度 (每年)：2万元 ① 华为云在线课程 ① 华为云生态伙伴销售培训 ① 工作级开发认证培训 (人次)：10 ① HCCDP或HCP-云服务考试券 (张数)：10 ① 在线KoolLabs云实验权益 (实验次数)：按需发放 ① 在线KoolLabs云实验权益 (实验次数) ① HClE-云服务、HCCDX开发认证考试券 ① <p>可加入以下计划</p> <ul style="list-style-type: none"> 沃土创业计划 ① 	<p>要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 业务规划Business Plan 1 完成业务规划Business Plan文档、客户清单文档 ① 专职团队及人员认证 4 华为云售前解决方案专家团队 (人数) ① 合作伙伴专业认证-业务方向-中级 (人数) ① 4/4 工作级认证 (人数) ① 4/4 Offering共建 1 offering共建计划：通过评审 (数量) ① <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 ① Haydn解决方案数字化平台 ① 产品和解决方案能力导入 ① 合作伙伴支持计划：标准版 ① 华为云生态代金券额度 (每年)：10万元 ① 华为云生态代金券：满足条件可申请 ① 华为云在线课程 ① 华为云生态伙伴销售培训 ① 工作级开发认证培训 (人次)：20 ① HCM职业认证培训HClE-Cloud Service Solutions Architect (人次)：5 ① HCCDP或HCP考试券 (张数)：20 ① HCCDE或HClE考试券 (张数)：2 ① 在线KoolLabs云实验权益 (实验次数)：1,000 ① 华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴证书 ① 能力差异化：通过能力认证后可获得 ① 市场发展基金 (MDF)：最高30万元 ① 华为云营销伙伴营销资源与展示 ① 受邀参加华为云营销峰会 ① SIA/REDP：受邀参与 ① HClE-云服务、HCCDX开发认证考试券 ① SIA/REDP：受邀参与 ① SIA/REDP销售增长和大客户突破专项激励专项激励 ① 合作伙伴机会点共享激励 ① 合作伙伴机会点共享激励 ① 在线KoolLabs云实验权益 (实验次数) ① HCCDX和HClE专家级认证考试券 ① HClE-云服务、HCCDX开发认证考试券 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>要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 业务规划Business Plan 1 完成业务规划Business Plan文档、客户清单文档 ① 专职团队及人员认证 4 华为云售前解决方案专家团队 (人数) ① 合作伙伴专业认证-业务方向-中级 (人数) ① 10/10 工作级认证 (人数) ① 9/9 专家级认证 (人数) ① 1/1 能力认证 1/1 获得能力与数据 ① 1/1 Offering共建 2 offering共建计划：通过评审 (数量) ① <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 ① Haydn解决方案数字化平台 ① 产品和解决方案能力导入 ① 专家团队支持计划 ① 合作伙伴支持计划：尊享版 ① 华为云生态代金券额度 (每年)：30万元 ① 华为云生态代金券：满足条件可申请 ① 华为云在线课程 ① 华为云生态伙伴销售培训 ① SIA/REDP培训 ① 工作级开发认证培训 (人次)：50 ① HCM职业认证培训HClE-Cloud Service Solutions Architect (人次)：10 ① 华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴证书 ① 能力差异化：通过能力认证后可获得 ① 市场发展基金 (MDF)：最高50万元 ① 华为云营销伙伴营销资源与展示 ① 受邀参加华为云营销峰会 ① SIA/REDP：受邀参与 ① HClE-云服务、HCCDX开发认证考试券 ① SIA/REDP销售增长和大客户突破专项激励专项激励 ① 合作伙伴机会点共享激励 ① 在线KoolLabs云实验权益 (实验次数) ① HCCDX和HClE专家级认证考试券 ① Funding Head 售前专职人员激励 ① 华为云项目商机分享 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

----结束

1.4.5 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。

1.4.5.1 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。

首页 / 发展路径详情
切换发展路径 学习与赋能合作伙伴

学习与赋能合作伙伴
为客户、伙伴、开发者提供华为云培训服务的合作伙伴

发展路径概览

1 选择角色
学习与赋能合作伙伴受邀加入，受邀伙伴将收到PM发送的加入邀请。

2 角色认证
请根据学习与赋能合作伙伴角色认证要求，提供相应的认证申请材料，完成角色认证。

[下载证书](#)

发展路径进阶

选择角色

需求
伙伴加入HCPM并受邀加入学习与赋能合作伙伴角色

可获得以下权益
 华为云在线课程
 HCCDPA认证考试名额：6
 在线Koolabz云实验权益（实验点数）：500点
 讲师原免费名额

可加入以下计划
无

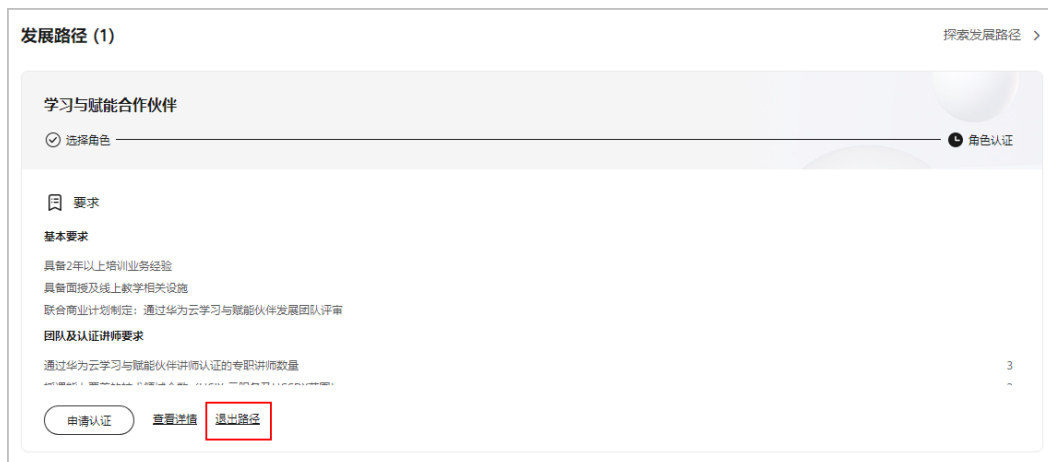
角色认证

需求
 基本要求
 具有2年以上培训业务经验
 具有高级及以上教学相关证书
 联合商业计划制定：通过华为云学习与赋能合作伙伴发展团队评审
 团队及认证讲师要求
 通过华为云学习与赋能合作伙伴认证的专职讲师数量：3
 按课能力量化的技术岗位个数（HCIX-云服务及HCCDC/CAE）：2
 讲师实战能力要求
 专职教学管理人员数量：1
 专职课程审核人员数量：1

可获得以下权益
 华为云在线课程
 HCIE-云基础设施方向专项领域商业计划的规划、跟踪发放
 HCCDXA认证考试名额/领域商业计划的规划、跟踪发放
 Koolabz云实验的实操点支持：500
 HCCDX开发者认证培训/领域商业计划的规划、跟踪发放
 华为云资源社会券支持：1万元
 工具包、技术文档、能力套件、最佳实践参考
 课程与培训服务构建支持
 伙伴证书
 云端线上技术支持
 伙伴邀请联系册
 市场发展基金：5万元
 项目机会点共享
 支付管理平台权限
 培训项目交付华为云代金券和Koolabz云实验的实操点支持/领域商业计划的资源清单发放
 伙伴基金：讲师养成基金：5万元/讲师 讲师专职投入基金：3万元/每月

可加入以下计划
无

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；

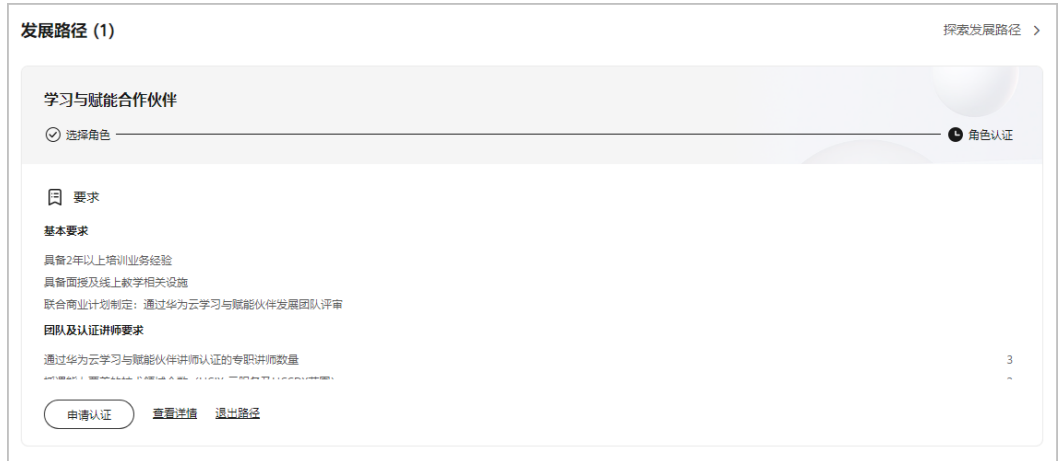
----结束

1.4.5.2 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。



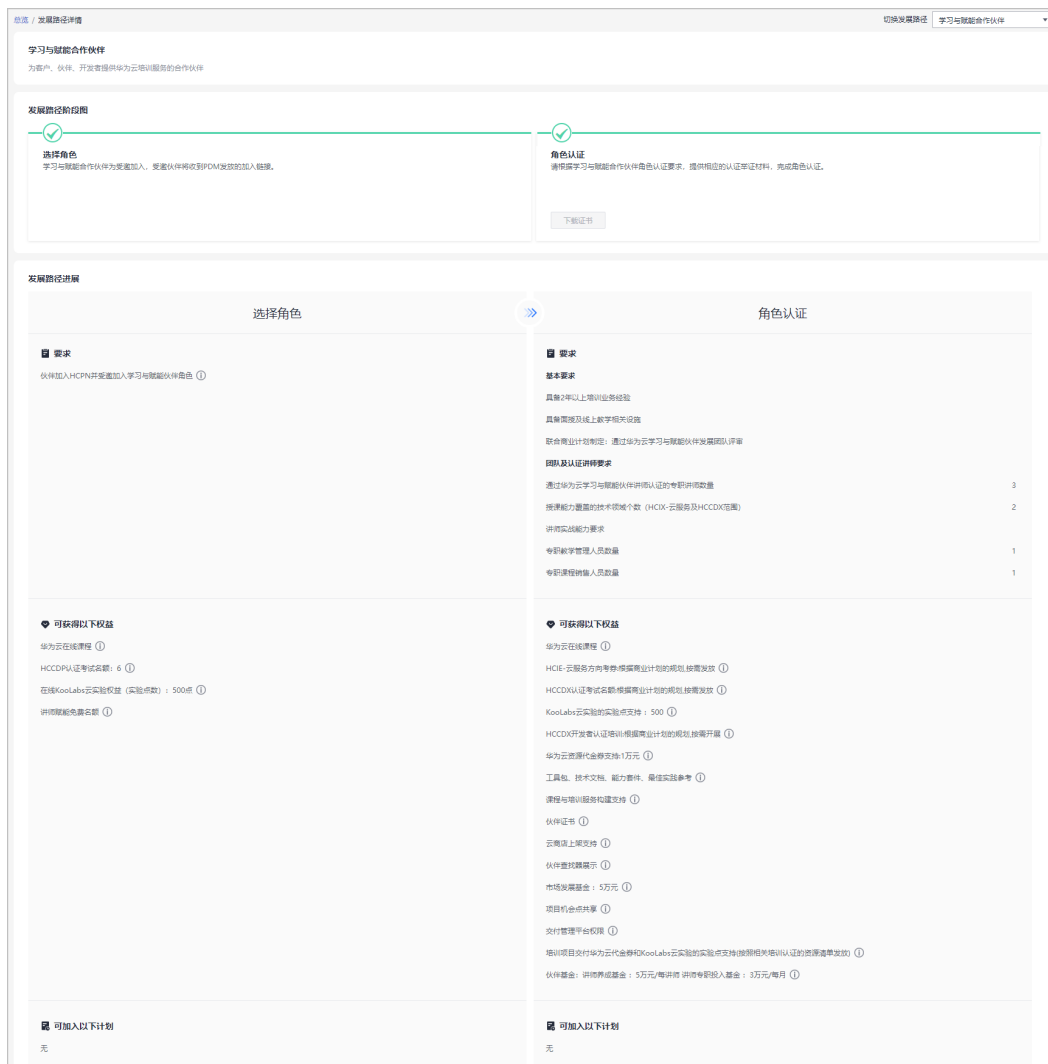
步骤4 完成角色认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。



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。

步骤5 审核通过后，单击“查看详情”可查看该路径认证获得的权益。



说明

- 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。

-----结束

1.4.6 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

1.5 伙伴计划

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。

1.5.1 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](#)。

1.5.2 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。

1.5.2.1 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。

📖 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

如果您有相关材料,请提供 (如收据等)

* 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?](#)

如果您有相关材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

* 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?](#)

如果您有相关材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

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。

1.5.2.2 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，根据您的实际情况填写申请信息后，单击“提交申请”。

已加入伙伴计划 / 提升等级

感谢申请更高级别的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。

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?

请选择

* 您的年度业绩有多少?

请选择

如果您有相关材料,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?

请选择

* 您获得华为云认证工程师 (HCIP-Cloud Service Solutions Architect/HCCDP-Solution Architectures/HCCDP-Cloud Migration) 证书的员工可达到多少人? (至少8人) 如何获得证书?

如果您有相关材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

上传

* 您获得华为云认证工程师 (HCIE-Cloud Service Solutions Architect/HCCDE-Solution Architectures/HCCDP-Cloud Migration) 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5人) 如何获得证书?

如果您有相关材料,请提供 (如证书扫描件或截图)

上传

提交申请 保存草稿 取消

步骤6 系统提示“恭喜您，解决方案提供商计划升级申请已提交成功！”。



说明

申请提交后，您可以在“计划 > 华为云伙伴计划 > 已申请伙伴计划 > 伙伴等级”页面查看审核进展。

----结束

1.5.3 分销计划

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。

1.5.3.1 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](#)。

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: 3201041

* 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:

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。

公司网站:

* 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 

如果您有相关证明材料,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 

如果您有相关证明材料,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

1.5.3.2 接受总经销商合作邀请成为云经销商

华为云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。

您是否同意成为 [模糊] (总经销商) 的云经销商?

* 请选择您的业务开展地区 ?

天津代表处

我已知晓并同意授权关联的总经销商查看我名下客户的客户名称、华为帐号信息、交易信息、订单信息，以用于必要的管理

愿意 需要再考虑

----结束

1.5.3.3 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](#)。

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它任何伙伴计划。

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4000-955-988 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	zhangjd@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 敏感关系申报后, 单击“下一步”。

申报信息

根据《合作伙伴行为准则》3.9条款要求，合作伙伴不得让华为公司在员工及其家属兼职。如果华为公司在员工或其家属正在为合作伙伴工作，或担任其雇员、顾问、董事、高管或股东等，合作伙伴应当及时向华为公司报告。

请选择代表公司申报与华为员工数据关系：

申报 不涉及 不想配合申报

添加

利益冲突员工姓名	证件号类型	华为(前)工号	利益冲突关系归类	在贵公司担任什么职务	利益冲突关系描述	备注	操作
董建康	华为(前)工号	10000000000000000000	华为前员工	董事长	华为前员工		修改 删除
李洪涛	华为(前)工号	10000000000000000000	华为前员工	总经理	华为前员工		修改 删除
董建康	华为(前)工号	10000000000000000000	华为前员工	董事长	华为前员工		修改 删除
董建康	华为(前)工号	10000000000000000000	华为前员工	董事长	华为前员工		修改 删除
董建康	华为(前)工号	10000000000000000000	华为前员工	董事长	华为前员工		修改 删除

10 总数: 11 < 1 2 >

上一步 下一步 保存草稿 取消

步骤7 填写申请要求信息。

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）

上传附件

* 您预计您的华为云付费客户数可达到多少人？

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8 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。

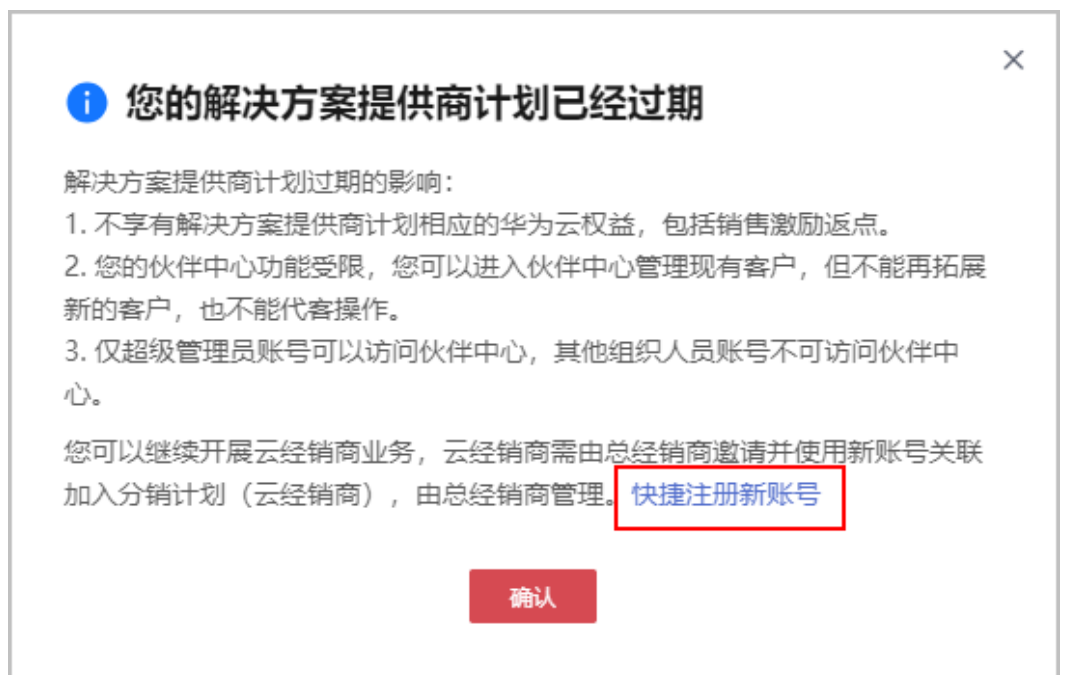
---结束

1.5.3.4 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；



步骤5 获取验证码进行验证。



📖 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' (Huawei Account Registration) and at the top right is a link '已有帐号，去登录 >' (Already have an account, go to login >). The form contains several input fields: '国家/地区' (Country/Region) with '中国' (China) selected; '+86(中国) 手机号' (+86(China) Mobile 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 fields is a red '注册' (Register) button. At the bottom, there is a small disclaimer: '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 you actively upload. Clicking 'Register' indicates your agreement to the above content and the Huawei account user agreement, Huawei account privacy statement.)

📖 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

1.5.4 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](#)。

1.5.5 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。

1.5.5.1 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](#)）。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“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指针对华为云云商店商品，具备向客户销售、集成和交付的能力，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。

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联系

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(peg/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

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、销售纪录，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

1.5.6 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。

1.5.6.1 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

1.5.7 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。



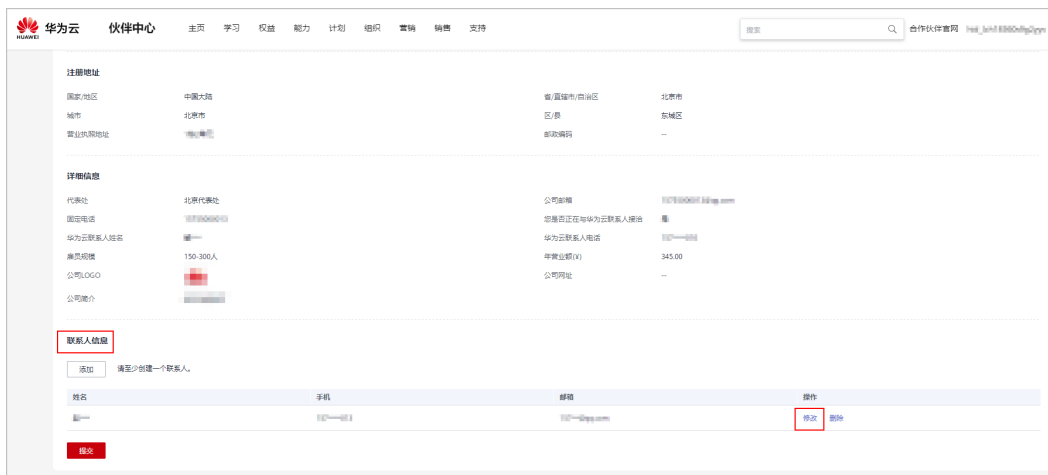
---结束

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”。

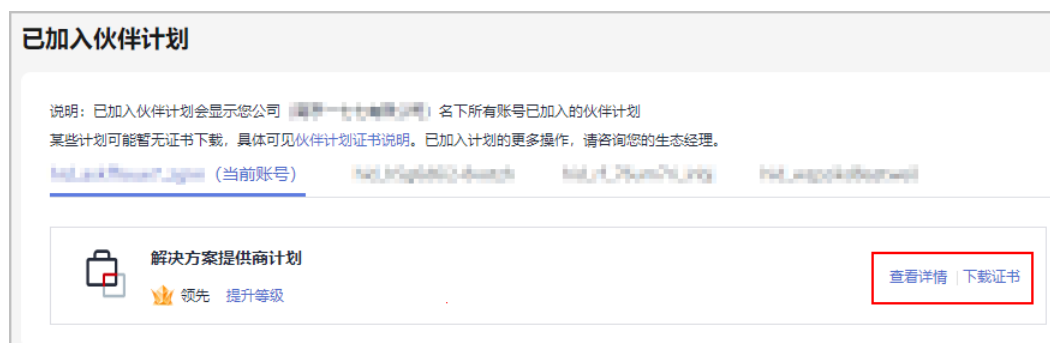


1.5.8 查询已加入伙伴计划

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

1.5.9 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

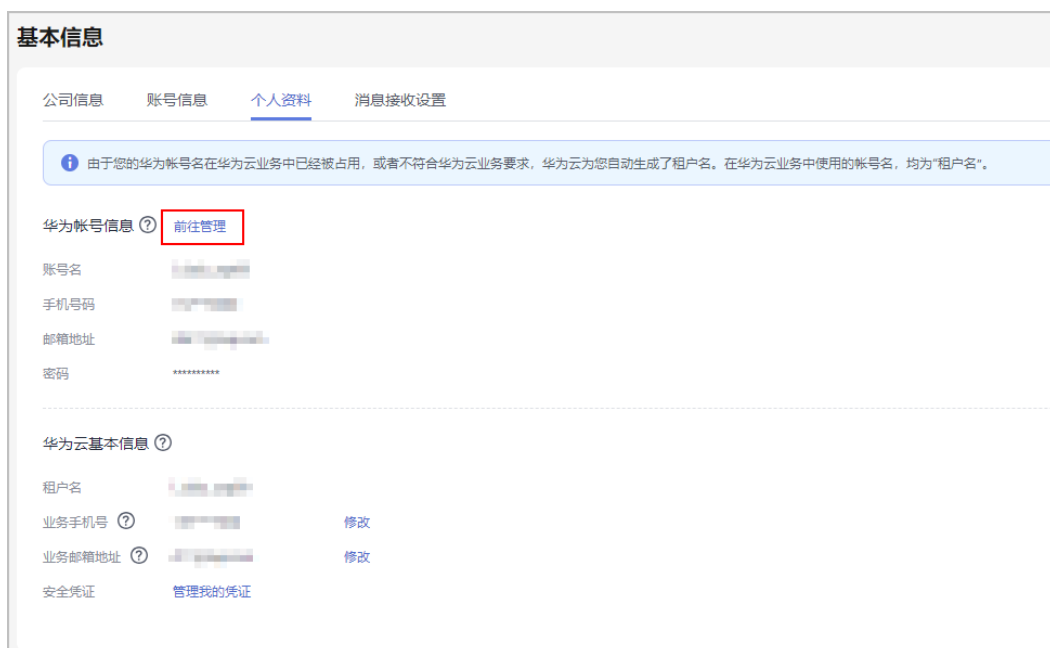
2 伙伴信息管理

2.1 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

2.2 管理基本信息

合作伙伴在基本信息页面，可以修改伙伴信息及个人资料，并进行消息接收设置。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面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** 管理公司信息。

- 修改公司信息

- 修改公司信息

合作伙伴可以修改公司行业、应用场景、网址、联系人等，修改完成后单击“保存”，保存已修改的公司信息。

- 下载HCPN徽标

单击“下载徽标”，在下载徽标页面“选择展示内容”及“选择使用场景”区域选择HCPN徽标使用的场景，并勾选“我已阅读并同意《HCPN徽标使用指引》”，单击“确定”下载相应的HCPN徽标。

- 修改个人资料



📖 说明

- 合作伙伴可自行设置是否开启验证码验证功能（系统默认为关），验证开启后，部分操作需通过验证码进行验证，具体参见[敏感操作](#)。
- 合作伙伴可以单击“验证码验证”后的按钮来设置是否开启验证码验证功能。
- 修改注册邮箱
单击“注册邮箱”后的“修改”，进入“修改邮箱地址”页面，验证身份，修改注册邮箱。
- 修改手机号码。
单击“手机号码”后的“修改”，进入“修改手机号码”页面，验证身份，修改手机号码。
- 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

----结束

2.3 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。

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。
• 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

步骤6 完成关联供应商调查，单击“下一步”。

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。
• 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

• 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

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	Bank of China Limited (BOC)
银行账户	21210000000000000000	银行账号	12345678901234567890
分行所在地	广东省 深圳市	分行名称	Bank of China Limited (BOC)
分行代码	12345678901234567890	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

• 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

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	华为技术有限公司	法定代表人	任正非
企业代码类型	统一社会信用代码	企业代码	914403007170000000
银行所在国家	中国	银行名称	招商银行
银行账户	12345678901234567890	银行账号	12345678901234567890
分行所在地	深圳市 福田区	分行名称	招商银行深圳分行
分行代码	12345678901234567890	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

- 商业信息认证成功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。
- 认证成功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。

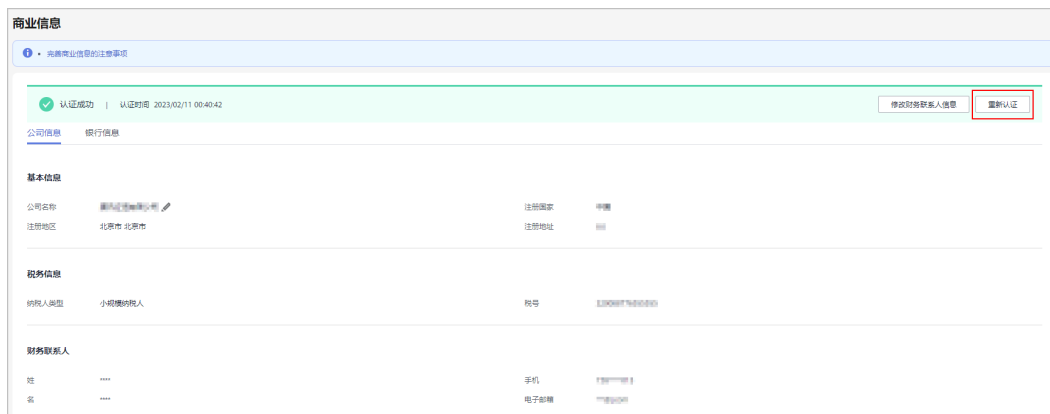
----结束

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。

2.4 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@huawei.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@huawei.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@huawei.com	2023/05/29 17:14:16

----结束

2.5 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@huawei.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@huawei.com	2023/05/29 18:19:06

----结束

3 伙伴权益申请

3.1 测试券

3.1.1 软件合作伙伴

3.1.1.1 云软件方案测试券

前提条件

伙伴已加入软件伙伴路径且创建了云软件方案（包含草稿）。

说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4** 单击代金券页面“软件伙伴 > 云软件方案测试券”后的“申请”。



步骤5 在申请页面填写申请信息并勾选须知，单击“提交”。

测试券 / 软件伙伴计划-云软件方案测... / 申请

* 申请方案

方案名称	版本号	行业大类

申请次数 2

累计已发放金额 20.00

* 本次申请金额 请填写所需资源对应的申请金额，建议参考官网价格计算器清单总金额。

* 申请说明 4/1,000

* 其他说明材料

* 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，复制分享链接粘贴在下方输入框。[价格计算器](#)

5/1,000

* 计划开始使用时间 2023/06/02

* 计划结束使用时间 2023/06/02

* 须知 1.请确认您申请的金额是按照方案测试环境实际所需华为云资源申请的；
2.请以此配置金额进行本次申请，建议申请前和该方案认证申请对应的华为审批人确认申请金额合理性。

📖 说明

- 在“申请方案 > 选择方案”中选择已存在的方案。
- 伙伴若存在申请中的测试券，须审批通过后才能再次申请。
- 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“[资源配置说明](#)”。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。



----结束

其他操作

- 查看申请记录：

伙伴单击测试券“软件伙伴 > 云软件方案测试券”后的详情可查看申请记录。

权益名称	权益配额 (USD)	剩余额度 (USD)	是否可多次申请	权益有效期	操作
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>测试券</p> <p>• 目前仅支持部分代金券类型权益的在线自助申请，其他权益请联系生态经理线下申请。 • 已失效权益和历史等级权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。</p> <p style="text-align: right;">展开数据概览</p> </div>					
软件伙伴					
云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
先进云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					

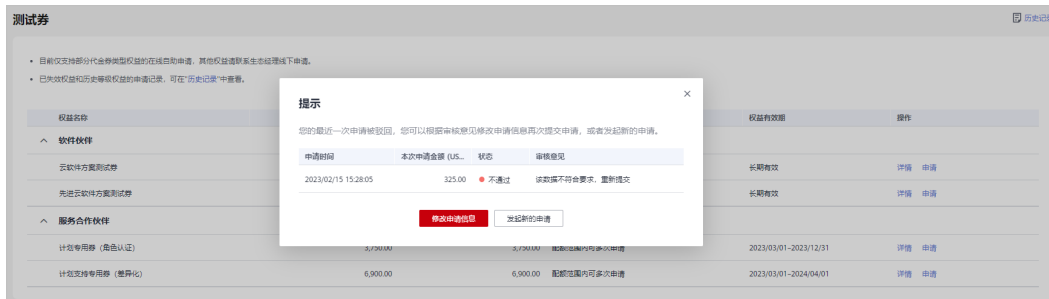
- 查看已失效权益和历史等级权益的申请记录：

伙伴单击测试券“软件伙伴 > 云软件方案测试券”页面的“历史记录”，可查看已失效权益和历史等级权益的申请记录。

权益名称	权益配额 (USD)	剩余额度 (USD)	是否可多次申请	权益有效期	操作
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>测试券</p> <p>• 目前仅支持部分代金券类型权益的在线自助申请，其他权益请联系生态经理线下申请。 • 已失效权益和历史等级权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。</p> <p style="text-align: right;">展开数据概览</p> </div>					
软件伙伴					
云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
先进云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					

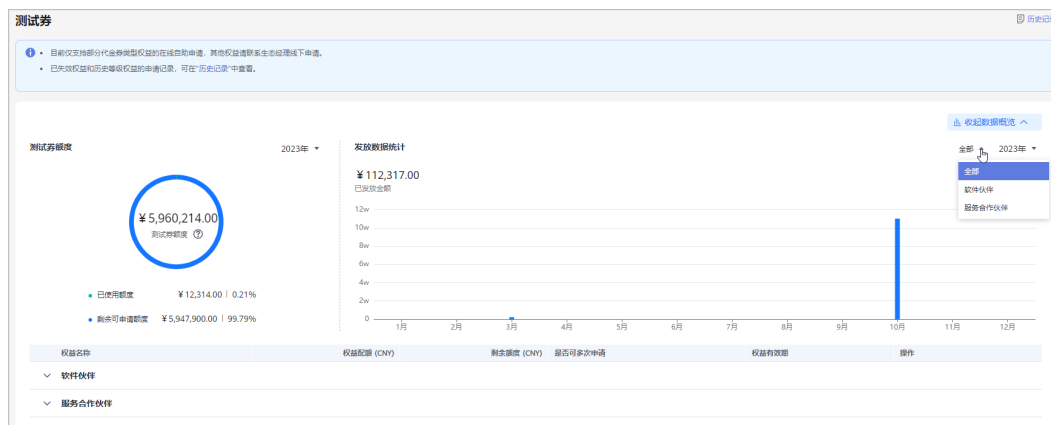
- 申请未通过，重新发起申请：

- 伙伴单击测试券“软件伙伴 > 云软件方案测试券”后的详情查看审核意见，单击“编辑”，重新编辑后提交申请。
- 在测试券“软件伙伴 > 云软件方案测试券”页面，单击“申请”，根据审核意见进行修改或发起新的申请。



- 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的申请情况。



3.1.1.2 先进云软件方案测试券

前提条件

伙伴已加入软件伙伴路径且创建了先进云软件方案（包含草稿）。

说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4** 单击测试券页面“软件伙伴 > 先进云软件方案测试券”后的“申请”。



步骤5 在申请页面填写申请信息，单击“提交”。

测试券 / 软件伙伴计划-先进云软件方... / 申请

* 申请方案

申请次数 1

累计已发放金额

* 本次申请金额 请填写所需资源对应的申请金额，建议参考官网价格计算器清单总金额。

* 申请说明 0/1,000

* 其他说明材料

* 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，复制分享链接粘贴在下方输入框。价格计算器
请粘贴价格计算器分享链接，否则申请可能被驳回 如非首次申请，请说明本次申请资源与前次申请的差异点（如增加、修改xx配置）和原因。 0/1,000

* 计划开始使用时间

* 计划结束使用时间

* 须知 1.请确认您申请的金额是按照方案测试环境实际所需华为云资源申请的；
2.请以此配置金额进行本次申请，建议申请前和该方案认证申请对应的华为审批人确认申请金额合理性。

📖 说明

- 在“申请方案 > 选择方案”中选择已存在的方案。
- 伙伴若存在申请中的测试券，须审批通过后才能再次申请。
- 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“[资源配置说明](#)”。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。



----结束

其他操作

- 查看申请记录：

伙伴单击测试券“软件伙伴 > 先进云软件方案测试券”后的详情可查看申请记录。

测试券

• 目前仅支持部分代金券类型权益的在线自助申请，其他权益请联系生态经理线下申请。
• 已失效权益和历史等级权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。

权益名称	权益额度 (USD)	剩余额度 (USD)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件伙伴					
云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
先进云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					

- 查看已失效权益和历史等级权益的申请记录：

伙伴单击测试券“软件伙伴 > 先进云软件方案测试券”页面的“历史记录”，可查看已失效权益和历史等级权益的申请记录。

测试券

• 目前仅支持部分代金券类型权益的在线自助申请，其他权益请联系生态经理线下申请。
• 已失效权益和历史等级权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。

权益名称	权益额度 (USD)	剩余额度 (USD)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件伙伴					
云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
先进云软件方案测试券	按需申请	--	可多次申请	长期有效	详情 申请
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					

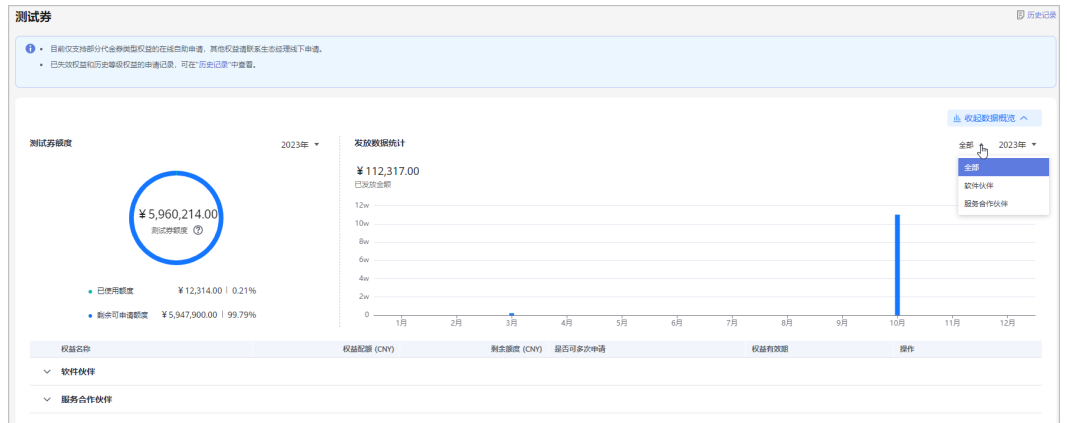
- 申请未通过，重新发起申请：

- 伙伴单击测试券“软件伙伴 > 先进云软件方案测试券”后的详情查看审核意见，单击“编辑”后提交申请。
- 在测试券“软件伙伴 > 先进云软件方案测试券”页面，单击“申请”，根据审核意见进行修改再次提交申请或发起新的申请。



- 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的申请情况。



3.1.1.3 基础软件测试券

前提条件

成为基础软件伙伴，并且已创建了云软件方案或先进云软件方案。

说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4 单击代金券页面“软件伙伴 > 基础软件测试券”后的“申请”。



步骤5 在申请页面填写申请信息并勾选须知，单击“提交”。

测试券 / 软件伙伴计划-基础软件测试券 / 申请

* 申请方案

申请次数 1

累计已发放金额(¥)

* 本次申请金额(¥) 请填写所需资源对应的申请金额，建议参考官网价格计算器清单总金额。

* 申请说明 0/1,000

* 其他说明材料
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,pptx,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 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，复制分享链接粘贴在下方输入框。[价格计算器](#)
 0/1,000

* 计划开始使用时间

* 计划结束使用时间

* 须知 1.请按照方案测试环境实际所需华为云资源配置计算对应金额
2.请以此配置金额进行本次申请，建议申请前和该方案认证申请对应的华为审批人确认申请金额合理性。

📖 说明

- 在“申请方案 > 选择方案”中选择已存在的方案。
- 伙伴若存在申请中的测试券，须审批通过后才能再次申请。
- 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“[资源配置说明](#)”。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。



----结束

其他操作

- 查看申请记录：
 - 伙伴单击“软件伙伴 > 基础软件测试券”操作列的“详情”。



- 在申请记录中查看测试券的历史申请详情及审批状态。
若伙伴权益申请审核未通过，可根据审核意见修改后重新提交申请。



3.1.2 数字化转型咨询与系统集成合作伙伴

3.1.2.1 选择角色测试券

前提条件

合作伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成合作伙伴路径](#)。

📖 说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4** 单击测试券页面“数字化转型咨询与系统集成伙伴 > 选择角色测试券”后的“申请”。

测试券 历史记录

• 目前仅支持部分测试券类型权益的在线自助申请，其他权益需联系客户经理线下申请。
• 已失效权益和历史未领权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。

[展开数据概览](#)

权益名称	权益配额 (CNY)	剩余额度 (CNY)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件伙伴					
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					
选择角色测试券	20,000.00	20,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
角色认证测试券	100,000.00	100,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
差异化认证测试券 (角色认证)	102,000.00	102,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/03/31	详情 申请
差异化认证测试券	300,000.00	300,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
差异化认证测试券 (差异化)	192,000.00	192,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请

说明

- 若伙伴已到角色认证或差异化认证阶段，无法申请选择角色的权益。
- 单击“操作”列的“详情”，可以查看测试券的详细信息以及申请记录。
- 单击页面右上角的“历史记录”，可以查看已过期权益的申请记录。

步骤5 在申请页面填写申请信息并勾选须知后，单击“提交”。

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 0/1,000

* 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,pptx,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 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，复制分享链接粘贴在下方输入框。 [价格计算器](#)
 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。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。



----结束

其他操作

- 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的申请情况。



3.1.2.2 角色认证测试券

前提条件

合作伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成合作伙伴路径](#)且完成角色认证。

说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4** 单击测试券页面“数字化转型咨询与系统集成伙伴 > 角色认证测试券”后的“申请”。

测试券 历史记录

• 目前仅支持部分测试券类型权益的在线自助申请，其他权益需联系客户经理线下申请。
• 已失效权益和历史未领权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。

[展开数据筛选](#)

权益名称	权益额度 (CNY)	剩余额度 (CNY)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件伙伴					
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					
选单角色测试券	20,000.00	20,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
角色认证测试券	100,000.00	100,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (角色认证)	102,000.00	102,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/03/31	详情 申请
差异化认证测试券	300,000.00	300,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (差异化)	192,000.00	192,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请

说明

- 若伙伴已到差异化认证阶段，无法申请选择角色的权益。
- 单击“操作”列的“详情”，可以查看测试券的详细信息以及申请记录。
- 单击页面右上角的“历史记录”，可以查看已过期权益的申请记录。

步骤5 在申请页面填写申请信息并勾选须知后，单击“提交”。

测试券 / 数字化转型咨询与系统集成伙伴-角色认证测试券 / 申请

请补充以下信息提交申请

基本信息

权益额度 (¥) 100,000.00

已申请额度 (¥) 0.00

剩余额度 (¥) 100,000.00

* 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 0/1,000

* 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,pptx,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 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，复制分享链接粘贴在下方输入框。 [价格计算器](#)
 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。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。



----结束

其他操作

- 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的申请情况。



3.1.2.3 支持计划专用券（角色认证）

前提条件

合作伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成合作伙伴路径](#)且完成角色认证。

说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4 单击测试券页面“数字化转型咨询与系统集成伙伴 > 支持计划专用券（角色认证）”后的“申请”。

测试券 历史记录

• 目前仅支持部分测试券类型权益的在线自助申请，其他权益请联系在线客服或线下申请。
• 已失效权益和历史未领权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。

[展开数据筛选](#)

权益名称	权益配额 (CNY)	剩余额度 (CNY)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件伙伴					
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					
选择角色测试券	20,000.00	20,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
角色认证测试券	100,000.00	100,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (角色认证)	102,000.00	102,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/03/31	详情 申请
差异化认证测试券	300,000.00	300,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (差异化)	192,000.00	192,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请

说明

- 若伙伴已到差异化认证阶段，无法申请选择角色的权益。
- 单击“操作”列的“详情”，可以查看测试券的详细信息以及申请记录。
- 单击页面右上角的“历史记录”，可以查看已过期权益的申请记录。

步骤5 在申请页面填写申请信息并勾选须知后，单击“提交”。

测试券 / 数字化转型咨询与系统集成伙伴-支持计划专用券 (角色认证) / 申请

请补充以下信息提交申请

基本信息

权益配额(¥) 102,000.00

已申请额度(¥) 0.00

剩余额度(¥) 102,000.00

* 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,pptx,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 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，复制分享链接粘贴在下方输入框。[价格计算器](#)

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。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。

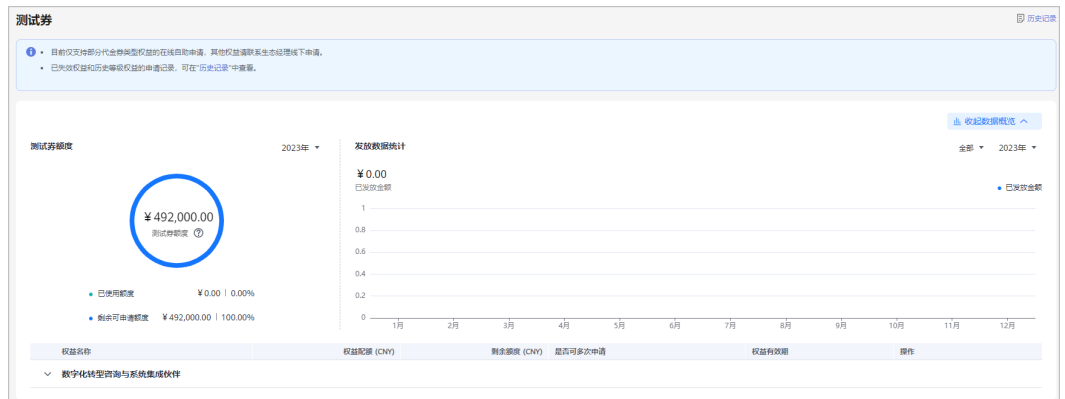


----结束

其他操作

- 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的申请情况。



3.1.2.4 差异化认证测试券

前提条件

合作伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成合作伙伴路径](#)且完成差异化认证。

说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4 单击测试券页面“数字化转型咨询与系统集成伙伴 > 差异化认证测试券”后的“申请”。

测试券

• 目前仅支持部分测试券权益的在线自助申请，其他权益需联系客户经理线下申请。
• 已失效权益和历史未领权益的申请记录，可在“历史记录”中查看。

展开数据概览

权益名称	权益配额 (CNY)	剩余额度 (CNY)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件伙伴					
服务合作伙伴					
数字化转型咨询与系统集成伙伴					
选单角色测试券	20,000.00	20,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
角色认证测试券	100,000.00	100,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (角色认证)	102,000.00	102,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/03/31	详情 申请
差异化认证测试券	300,000.00	300,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (差异化)	192,000.00	192,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请

说明

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看测试券的详细信息以及申请记录。
- 单击页面右上角的“历史记录”，可以查看已过期权益的申请记录。

步骤5 在申请页面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-差异化认证测试券 / 申请

请补充以下信息提交申请

基本信息

权益配额 (¥) 300,000.00

已申请额度 (¥) 0.00

剩余额度 (¥) 300,000.00

* 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

请填写申请原因

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,pptx,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

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，复制分享链接粘贴在下方输入框。价格计算器

必须提供官网价格计算器，测算后的价格链接

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。

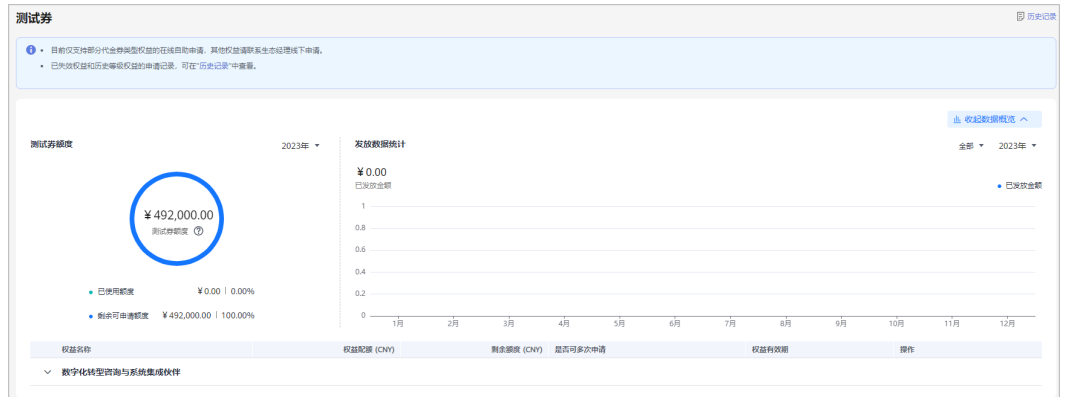
步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。



----结束

其他操作

- 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的申请情况。



3.1.2.5 支持计划专用券（差异化）

前提条件

合作伙伴已加入[数字化转型咨询与系统集成合作伙伴路径](#)且完成差异化认证。

说明

若您的账号为合作伙伴所关联的子客户账号，不支持线上申请测试券。如有疑问，可联系生态经理为您人工发券。

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“权益 > 测试券”。
- 步骤4 单击测试券页面“数字化转型咨询与系统集成伙伴 > 支持计划专用券（差异化）”后的“申请”。

权益名称	权益额度 (CNY)	剩余额度 (CNY)	是否可多次申请	权益有效期	操作
选择角色测试券	20,000.00	20,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
角色认证测试券	100,000.00	100,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (角色认证)	102,000.00	102,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/03/31	详情 申请
差异化认证测试券	300,000.00	300,000.00	配额范围内可多次申请	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请
支持计划专用券 (差异化)	192,000.00	192,000.00	有效期内只允许申请4次	2024/01/01-2024/12/31	详情 申请

📖 说明

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看测试券的详细信息以及申请记录。
- 单击页面右上角的“历史记录”，可以查看已过期权益的申请记录。

步骤5 在申请页面填写申请信息并勾选须知后，单击“提交”。

请补充以下信息提交申请

基本信息

权益配额 (¥)	192,000.00
已申请额度 (¥)	0.00
剩余额度 (¥)	192,000.00

* 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 0/1,000

* 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,pptx,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 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，复制分享链接粘贴在下方输入框。 [价格计算器](#)

必须提供官网价格计算器，测算后的价格链接 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。

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。

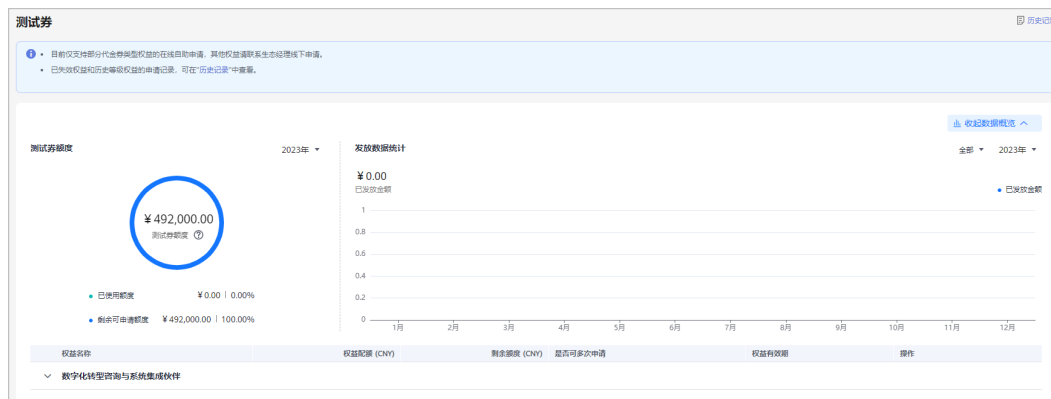


----结束

其他操作

- 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的申请情况。



3.2 考试券

说明

- 仅支持部分考试券权益在线自助申请，特殊情况请联系生态经理。
- 考试券权益自发放之日起有效期为一年，请合理安排申请及考试时间。
- 认证阶段发生变化的考试券权益，上一认证阶段的权益数量将不支持申请。

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 > 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	权益总额 (R)	剩余数量 (R)	是否可多次申请	权益有效期	操作
软件合作伙伴					
HCK/HCCD考试券 (能力提升)	4	1	配额范围内可多次申请	2023/01/01-2023/12/31	申请
服务合作伙伴					
HCE/HCCDE考试券 (能力提升)	2	2	配额范围内可多次申请	2023/03/01-2023/12/31	申请
HCP/HCCDP考试券 (能力提升)	10	9	配额范围内可多次申请	2023/01/01-2023/12/31	申请
学习与赋能合作伙伴					
HCK/HCCD考试券 (特色认证)	10	8	配额范围内可多次申请	2023/05/01-2023/12/31	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。

- HCIX：使用Uniportal账号登录华为人才在线平台“[我的券包](#)”中，可查看已发放的HCIX考试券及使用方式。
- HCCDX：成功申请考试券的员工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及适用范围。

----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；

考试券

仅支持部分考试券权益在境内申请，特殊情况请联系系统处理。
考试券权益自发放之日起一年内有效，请合理安排申请及考试时间。

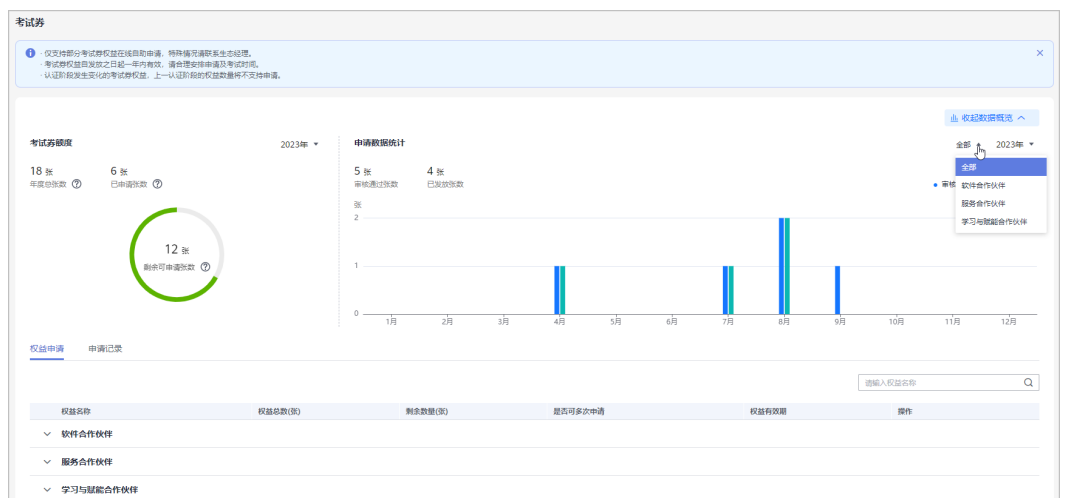
权益申请 申请记录

展开数据概览

申请编号	报考人员	权益名称	所属阶段计划	本次申请数量(张)	状态	审核意见	申请时间	操作
mC3l2j2REeMWWH02		HCIK/HCCDV考试券	软件合作伙伴	1	审核通过	OK	2023/09/07 09:52:02	
JW5dZ9fzZFwW0m		HCIK/HCCDV考试券	软件合作伙伴	1	权益已发放	OK	2023/08/21 11:34:42	
gEaRfRg91Pe2k4o		HCIK/HCCDV考试券	服务合作伙伴	1	待审核	--	2023/08/08 14:02:54	
uAMKrcOv85t5yeMxLV		HCIK/HCCDV考试券	学习与赋能合作伙伴	1	待审核	--	2023/08/07 10:21:56	
9yH1P5Dle4q333l		HCIK/HCCDV考试券	学习与赋能合作伙伴	1	权益已发放	OK	2023/08/03 16:45:40	
HKGWuW5PR8uuvQc5l		HCIK/HCCDV考试券	软件合作伙伴	1	权益已发放	OK	2023/07/07 10:55:24	

● 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。



3.3 云实验

说明

- 云实验权益自发放之日起有效期为一年，请合理安排申请时间。
- 认证阶段发生变化的云实验权益，上一认证阶段的权益数量将不支持申请。

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 > 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”。



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”。



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，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。

成功申请云实验的员工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点。

----结束

其他操作

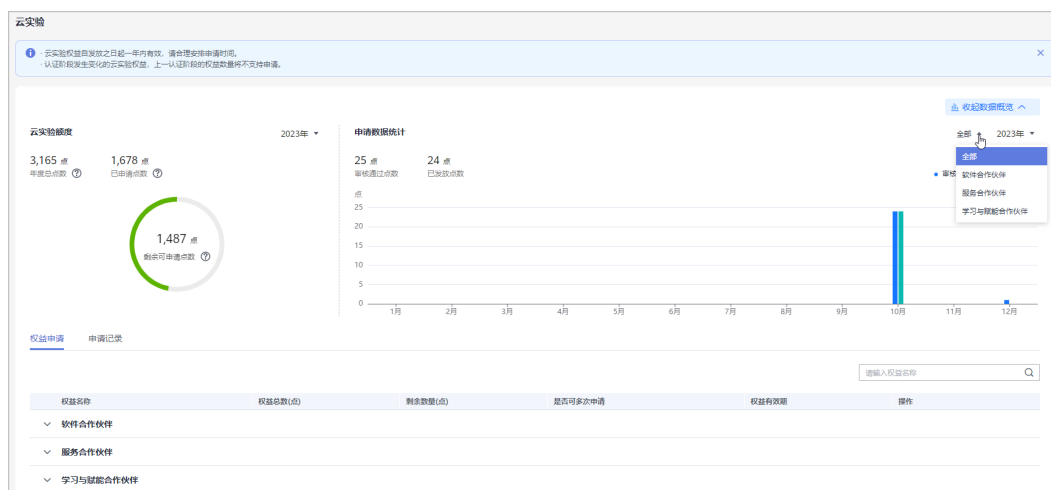
- 查看申请记录

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；

申请编号	实验人员	权益名称	所属路径/计划	本次申请数量(点)	状态	审核意见	申请时间	操作
qjMyW5F6V7dgvRkUz	中道	云实验	软件合作伙伴	20	权益已发放	审核通过	2023/04/12 19:14:42	
Cm50FFSLiADTLnSR	...	云实验	软件合作伙伴	0	待审核	...	2023/04/28 10:13:45	
H86cA8vE64VQsomY	中道	云实验	软件合作伙伴	100	权益已发放	PASS	2023/04/12 18:38:34	
QkmIFLz7kKdYvnuC	中道	云实验	软件合作伙伴	88	待审核	...	2023/04/12 19:19:28	
MRgEKxKDDNw9y181l	中道	云实验	软件合作伙伴	20	待审核	...	2023/04/12 18:40:58	
cF488vNrs28a5GCKxgcj	中道	云实验	软件合作伙伴	134	待审核	...	2023/04/11 16:35:06	
bQdrcXpknly7Djg3H	中道	云实验	软件合作伙伴	111	审核不通过	...	2023/04/11 16:28:18	编辑

- 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。



3.4 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](#)。

3.4.1 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活动须在实际活动开始日至至少10个工作日前提交活动申请。

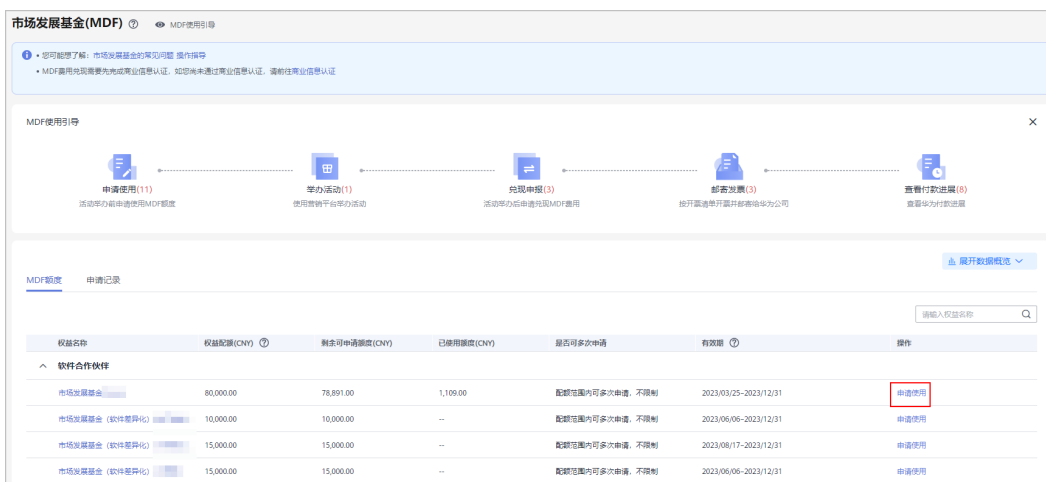
操作步骤

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 > 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”。

合作伙伴中心 - 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

活动信息

- * 活动名称: [输入框]
- * 活动类型: [下拉菜单]
- * 行业细分: [下拉菜单]
- 接口生态治理: 无
- * 预计活动开始日期: [日期选择器]
- 发现通知截止时间: 需在活动结束后90天内提交发现申请
- * 活动地点: [输入框]
- * 活动预算及目的: [输入框, 0/1,000]
- * 活动议程/计划: [输入框, 0/1,000]

附件

上传附件: [上传按钮] 上传文件支持jpg/mpj/png/gif/pdf/doc/docx/ppk/pptx/xls/xlsx/zip/rar格式, 单个文件最大20M, 文件名不能包含"/"或"%*"或"<"或">"或"&"或"
"或"

活动参与人员

* 预计参与人数: [输入框]

活动支持人员

序号	人员类型	姓名	职务	电话	邮箱	操作
1	[下拉菜单]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	[输入框]	删除

我已阅读并同意《市场发展基金支付协议》

[下一步] [保存草稿] [取消]

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	0 人
媒体宣传阅读量	0 人
线索数量	0 家
机会点预计金额	0.00 CNY

0/1,000

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 (软件差异化)

所属路径 软件合作伙伴 所属交易能力标签 已申请

最高可申请额度(CNY) 10000.00 已使用额度(CNY) 0.00

有效期 2023/06/06-2023/12/31

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					删除

创建预算项目

合计 使用MDF(含税) 0 CNY
不使用MDF(含税) 0 CNY
预算总金额(含税) 0 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。

步骤8 系统弹框“确认提交试用申请吗？”，单击“确定”。

步骤9 系统提示“MDF使用申请提交成功！”



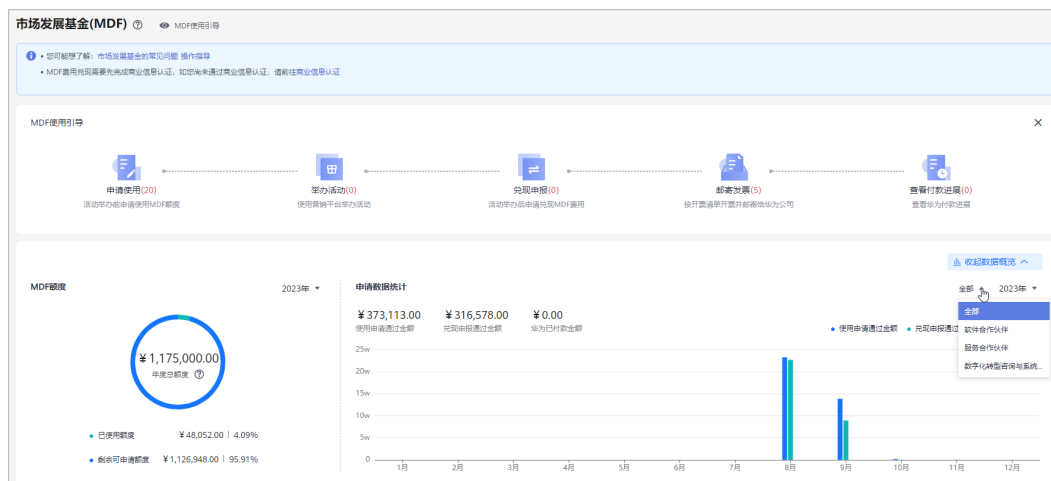
说明

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。



3.4.2 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”。



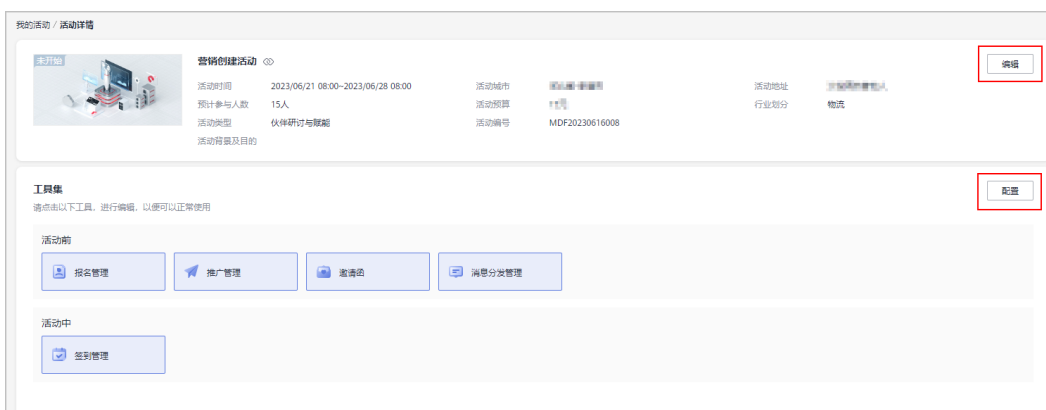
步骤5 确定举办活动并关联。



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”我的活动详情页页面，对活动信息及活动工具进行编辑调整。



----结束

3.4.3 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](#)。

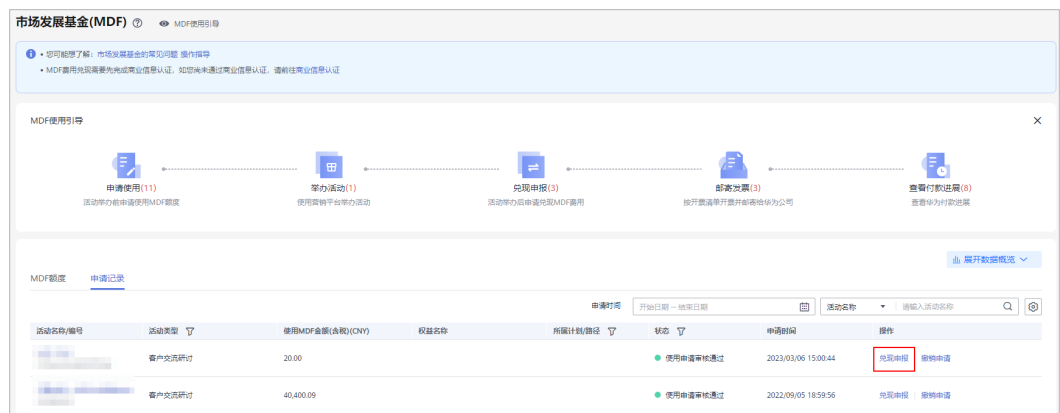
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

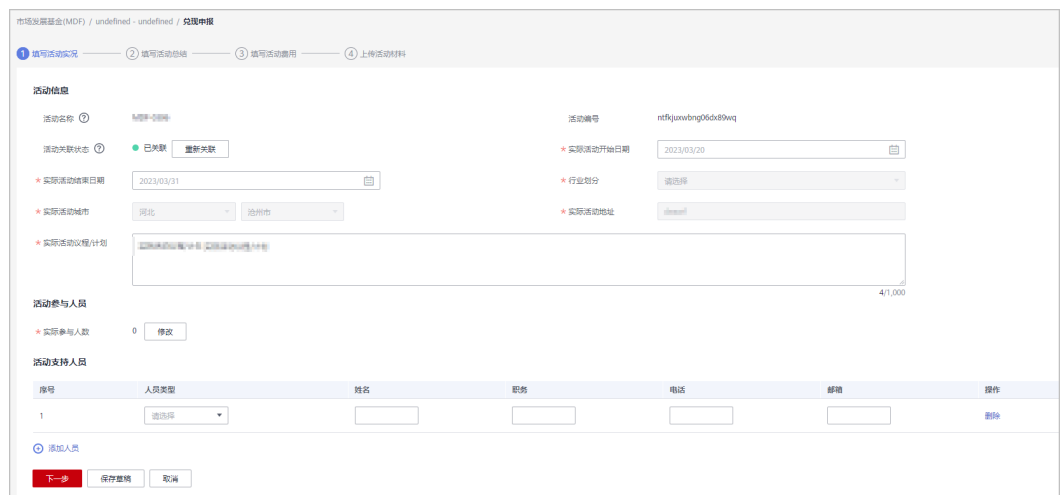
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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”。



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

填写活动实际 — 填写活动总结 — 填写活动费用 — 上传活动材料

* 活动总结概述

9/1,000

* 活动总结明细

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

填写活动实际 — 填写活动总结 — 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	交通费	删除

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”。

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

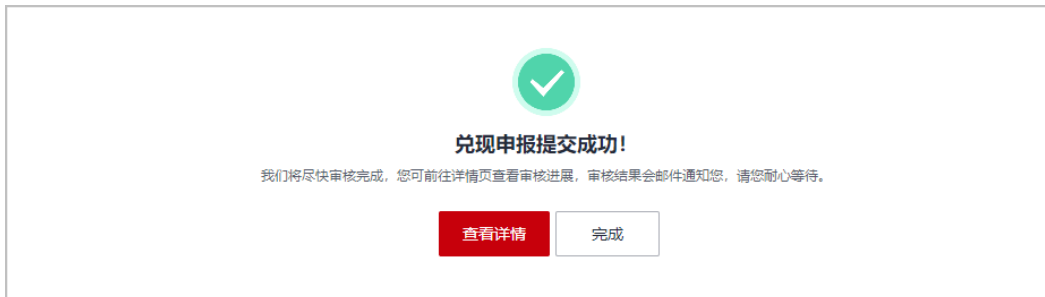
填写活动实际 — 填写活动总结 — 填写活动费用 — 上传活动材料

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/bmp/png/gif/pdf/doc/docx/ppt/pptx/xls/xlsx/zip/rar格式。单个文件最大50M，文件名不能包含“?”@#%&^&*~<>|等字符。

序号	材料类型	材料模板	材料附件	材料说明	操作
1	第三方发票		由系统生成并打印 (必填) 上传后, 请填: [Outlook] 或	<input type="text"/>	上传材料 删除
2	活动总结报告	MDF营销活动总结报告模板.doc	模板地址: [地址] (必填) [URL]	<input type="text"/>	上传材料 删除
3	活动照片		至少3张JPG格式	<input type="text"/>	上传材料 删除
4	参会人员名单		合作伙伴管理系统的截图	<input type="text"/>	上传材料 删除
5	礼品名称和签收记录 (可选)		礼品名称和签收记录 (必填) [地址]	<input type="text"/>	上传材料 删除

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！”

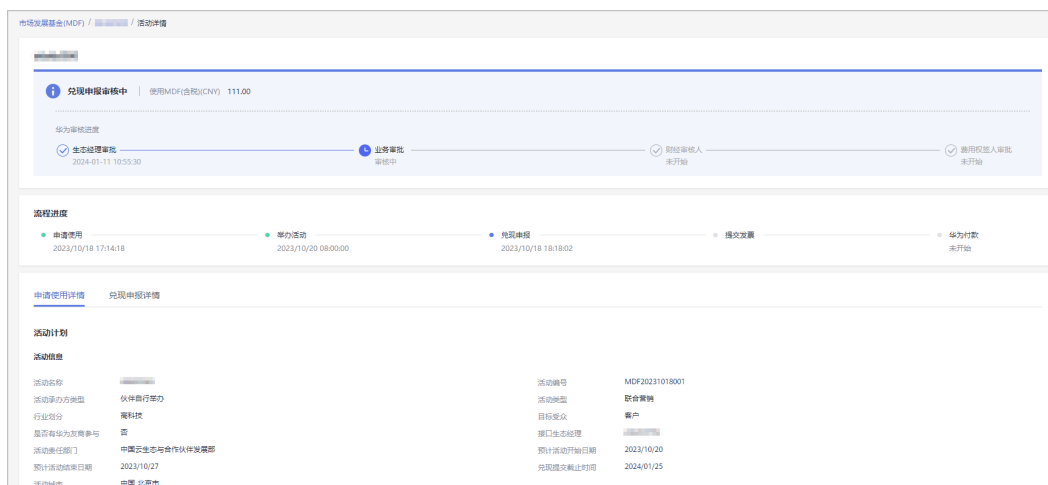


📖 说明

- 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。



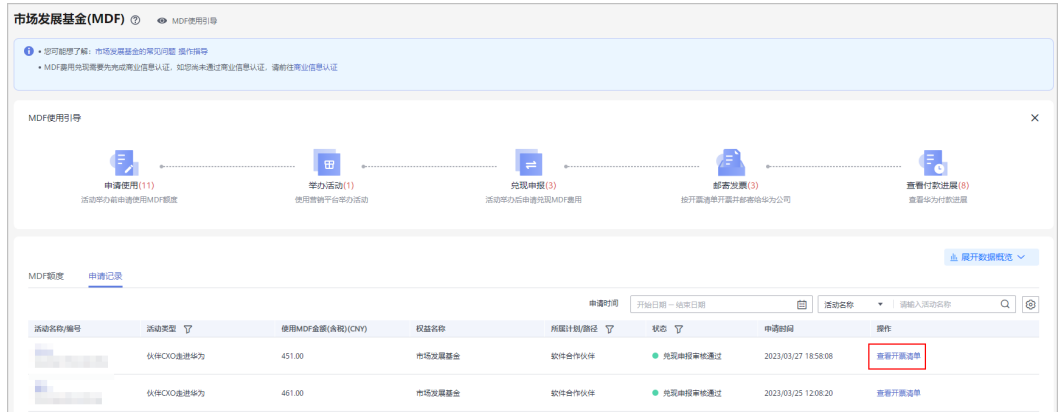
----结束

3.4.4 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”。



步骤6 将开票清单和发票邮寄到华为公司。

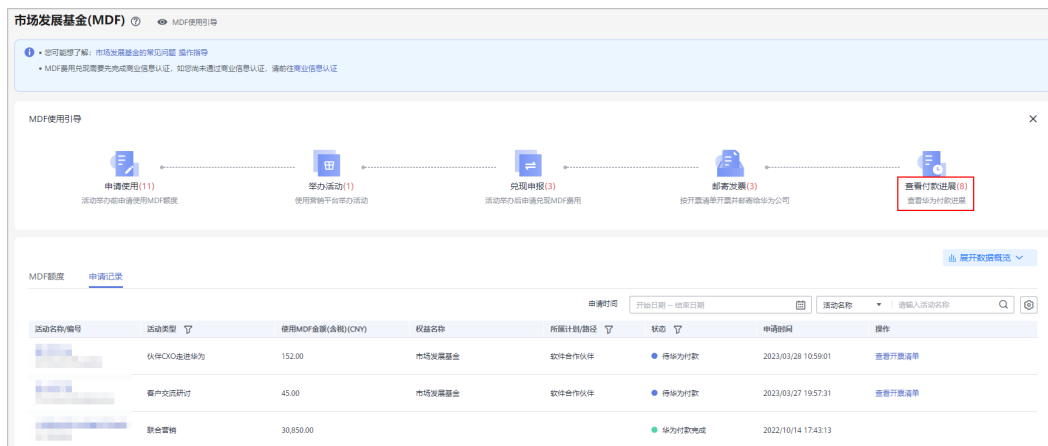
----结束

3.4.5 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“伙伴名称”。



步骤5 在付款详情页面，可查看华为付款详情。



----结束

3.5 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。

3.5.1 服务合作伙伴

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。

3.5.1.1 资格申请

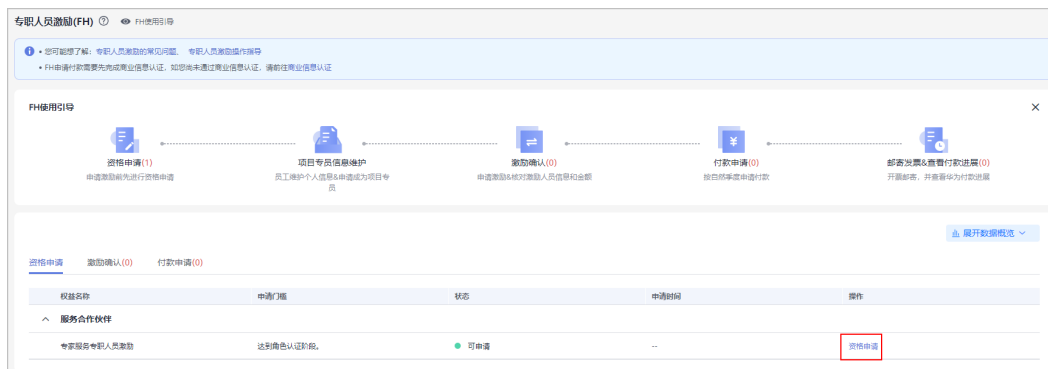
达到门槛的服务合作伙伴在申请激励前先进行资格申请，签署FH协议。

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”阶段后可申请专职人员激励（FH）。

操作步骤：

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“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。
系统会在每月初生成上个月的激励明细，并邮件提醒您进行确认，请耐心等待。

----结束

3.5.1.2 激励确认

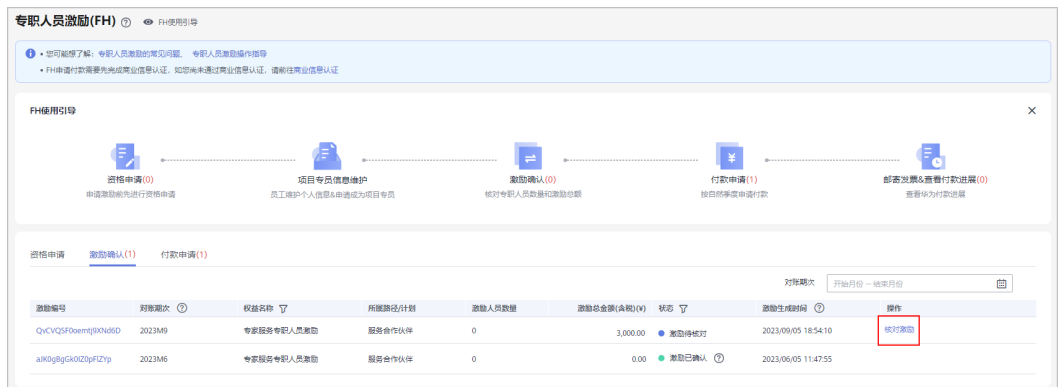
服务伙伴运营专员会定期在后台维护专家信息和项目信息，每月初平台会根据已录入的专家信息生成满足条件的激励人员名单，合作伙伴核对专职人员数量和激励金额，并按要求提交材料。

说明

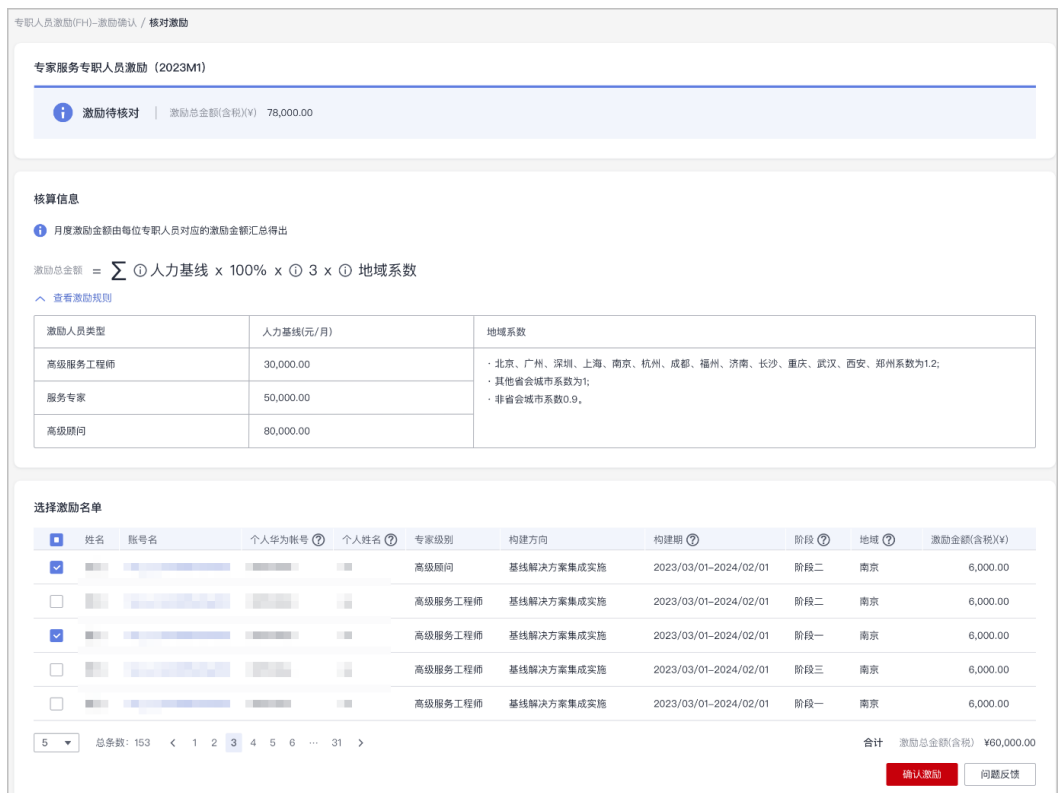
您须在激励生成后14个工作日内核对激励，超出时间未核对系统将默认激励失效。

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信息并选择激励名单，单击“确认激励”。



说明

- 若激励详情中核对信息时有疑问，请单击“问题反馈”填写反馈意见。

步骤6 在确认激励弹框中确认激励人员名单，单击“下一步”。

确认激励
✕

① 查看激励名单 ———— ② 上传证明材料

序号	个人华为账号	个人姓名	专家级别	构建方向	构建期	阶段	地域	激励总金额(含税)
1	██████████	██████	服务专家	基线解决...	2023/08/0...	阶段二	南京市	180,000
2	██████████	██████	高级顾问	基线解决...	2023/08/0...	阶段二	南京市	288,000
合计								激励总金额(含税) ¥468,000.00

下一步

步骤7 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,xls,xlsx,zip,rar,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。

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

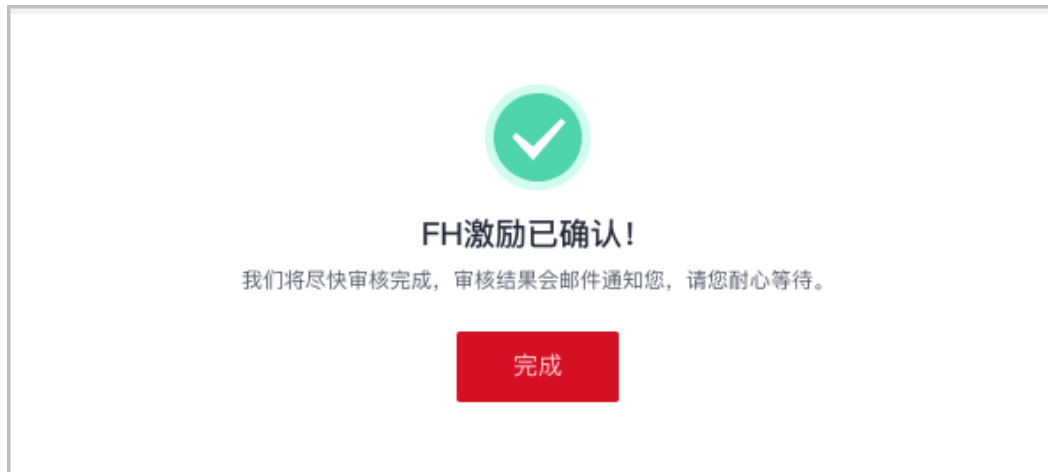
上传文件支持doc,docx,xls,xlsx,zip,rar,jpg,bmp,png,gif,pdf格式，单个文件最大50M，上传附件数量不超过10个。文件名不能包含!;?*"#\$\$%^&* <> |这些字符。 [查看各阶段验收材料要求](#)

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。

步骤8 系统提示激励已确认。



📖 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。
- 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

3.5.1.3 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 系统提示FH付款申请提交成功。



📖 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。

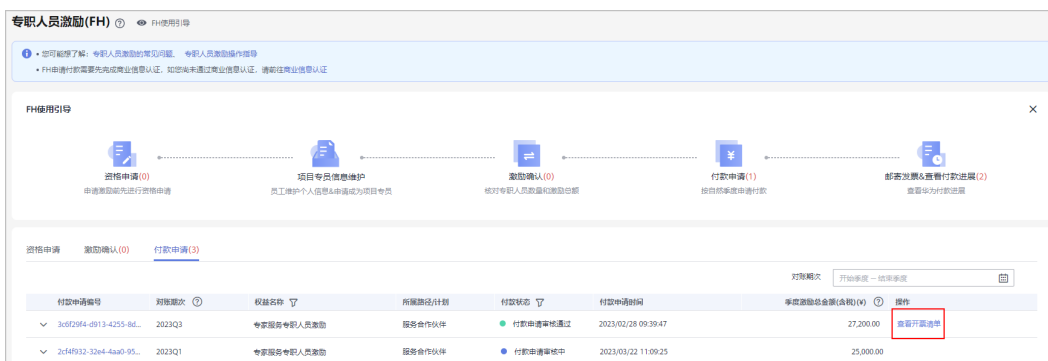
----结束

3.5.1.4 邮寄发票

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** 在“发票清单”页面，核对并填写供应商信息后，点击“打印”。



- 步骤6** 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。

---结束

3.5.1.5 查看付款进展

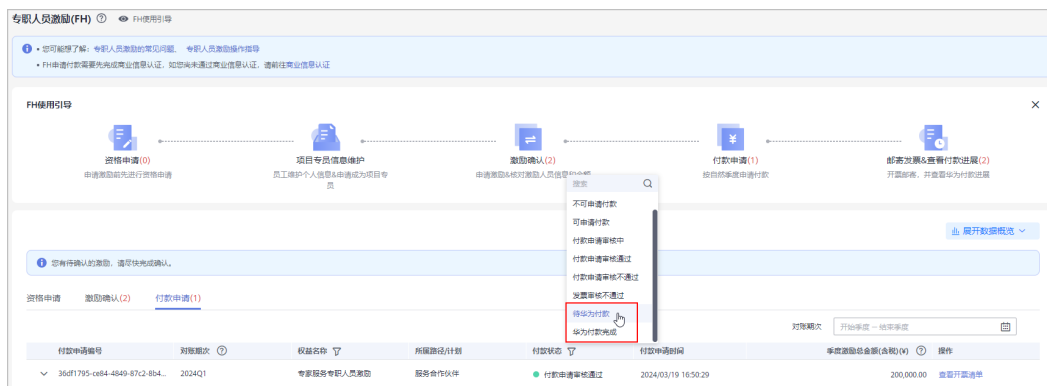
伙伴向华为公司邮寄发票后，可在付款进度中查看华为付款进展。

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 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“FH使用引导”页签单击“邮寄发票&查看付款进展”可以筛选查看华为付款详情。



----结束

3.5.2 数字化转型咨询与系统集成伙伴

3.5.2.1 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。

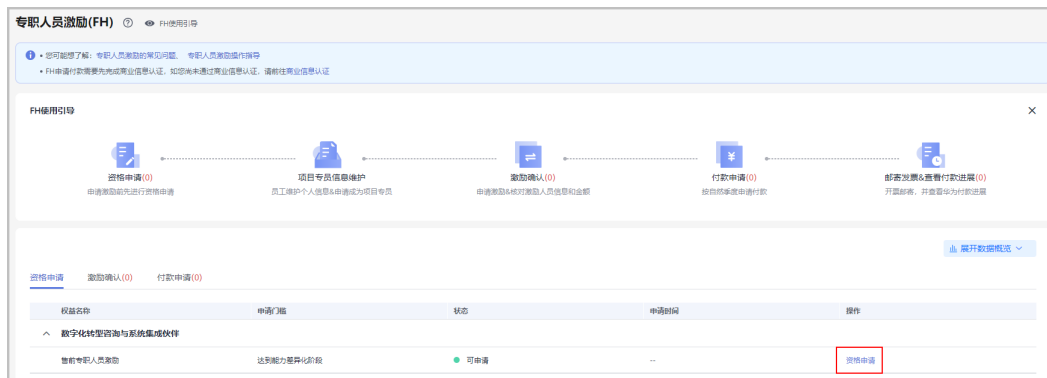
操作步骤：

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。

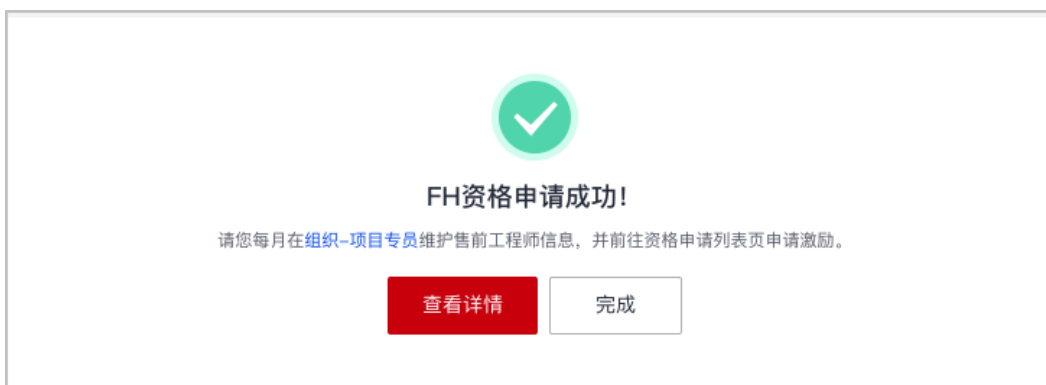
步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

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”。

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。

📖 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

3.5.2.2 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](#)。

The screenshot shows the 'Associate Partner Information' page. It includes sections for 'Associate Partner Information' (with fields for company name and partner ID), 'Personal Huawei Account Information' (with fields for name, registered phone, account name, and registered email), and 'Job Information' (with a 'Edit' button and a table of job details). The job information table has columns for 'Position', 'Start Date', 'End Date', 'Work Location', and 'Job Info'. The 'Position' field is highlighted with a red box, and the 'Start Date' field is also highlighted with a red box.

- 维护证书信息，操作详情请查看[填写证书信息](#)。

The screenshot shows the 'Add Certificate' dialog box overlaid on the 'Certificate Information' page. The dialog box has a title 'Add Certificate' and a close button. It contains several fields: 'Personal Certification Category' (a dropdown menu), 'Certificate Photo' (an 'Upload' button), 'Certificate Number' (a text input field), 'Certification Direction' (a dropdown menu), 'Certificate Issuance Date' (a date picker), and 'Certificate Expiry Date' (a date picker). There are 'Confirm' and 'Cancel' buttons at the bottom. The background page shows a progress bar with four steps: 'Fill in job information', 'Fill in project information', 'Fill in certificate information', and 'Check training information'. The 'Fill in certificate information' step is currently active.

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

3.5.2.3 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

社保证明需包含姓名、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），[查看申报规则](#)

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材料自助申请页）材料需提供项目流水举证、投入举证PO项目证明、CSR/客户最高级解决方案能力评估申请）[材料关键能力评估申请](#)

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。

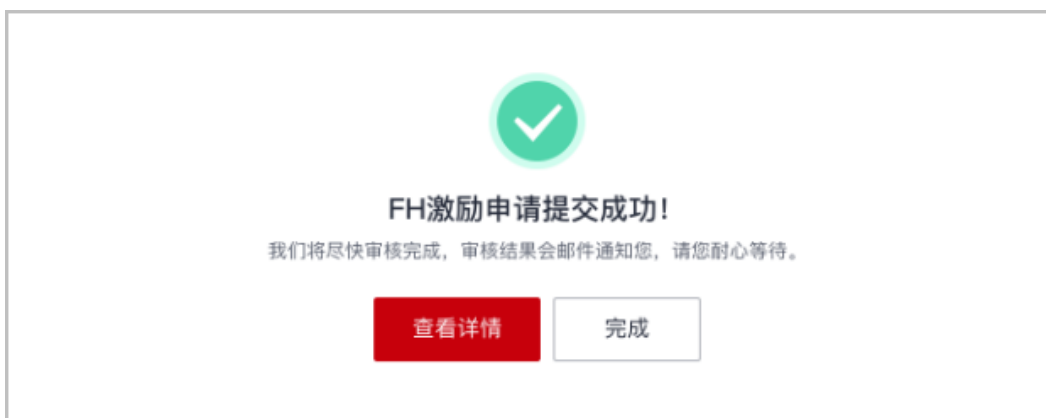
我同意提供社保证明等在职证明材料，用于申请专职人员激励。

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)

激励初审通过 | 激励总金额(含税)(¥) 200,000.00

核算信息

激励总金额 = 售前工程师数量 × 单人激励金额

售前工程师信息

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 = 售前工程师数量 × 单人激励金额

售前工程师信息

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

- 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 = 售前工程师数量 × 单人激励金额

售前工程师信息

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

3.5.2.4 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。

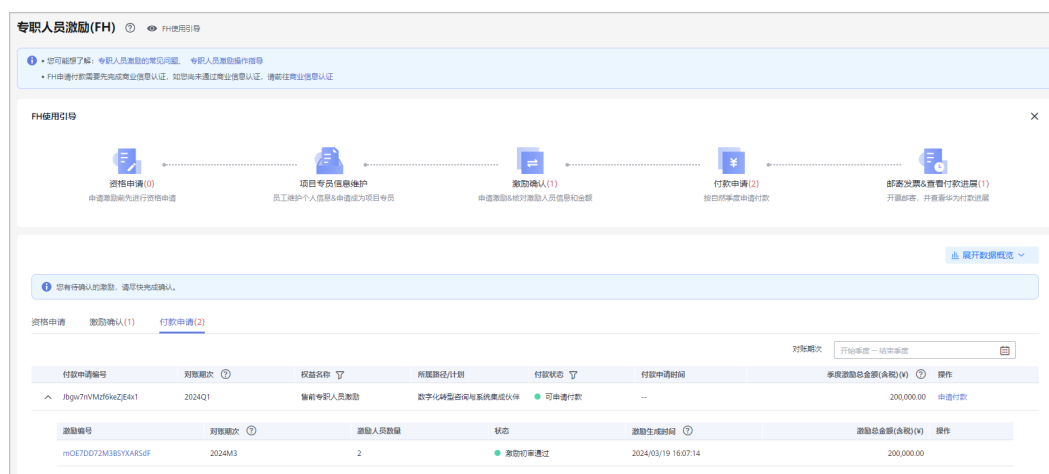
操作步骤：

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”。



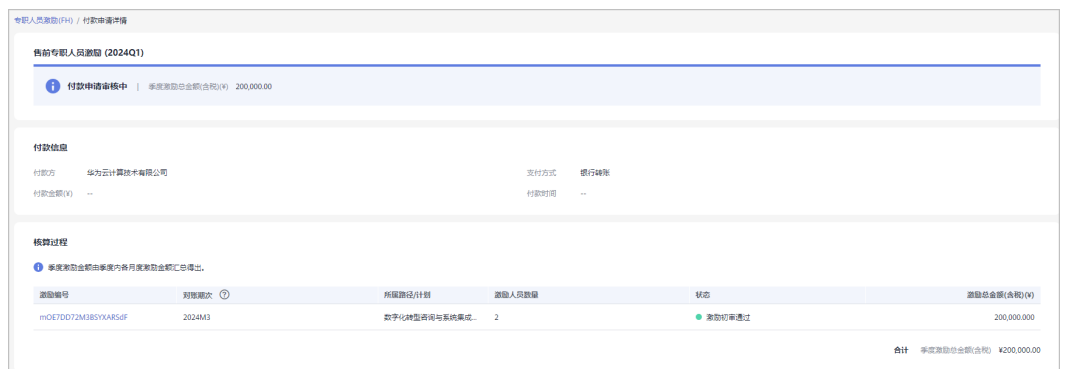
步骤6 系统提示付款申请提交成功；

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。



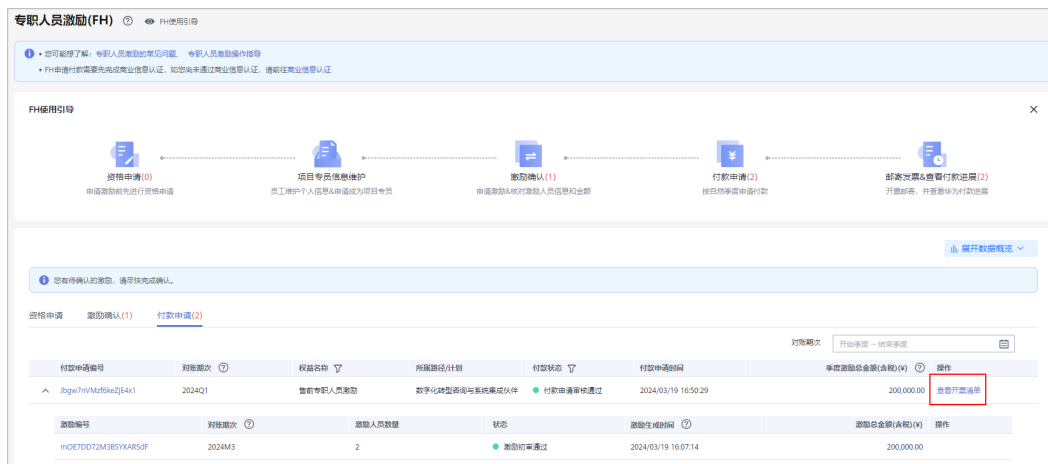
----结束

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

3.6 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。

3.6.1 激励确认

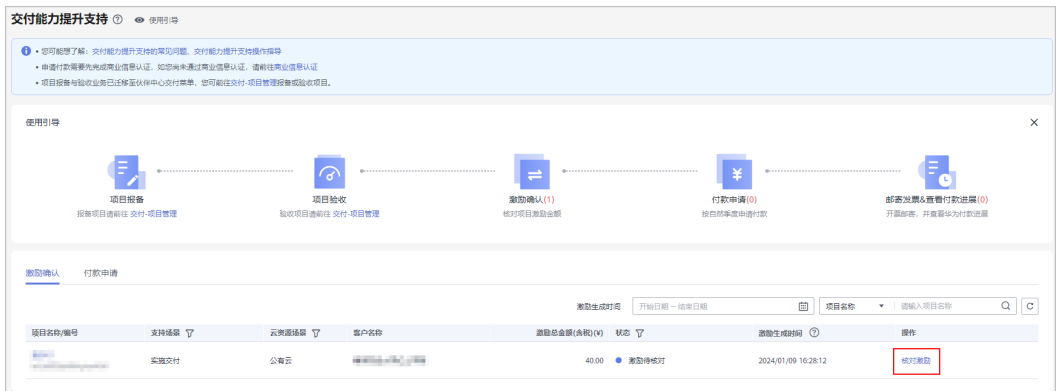
合作伙伴项目激励申请审核通过后，华为业务人员会根据项目评估结果信息，按照对应活动场景的激励计算规则，计算并录入激励金额。录入激励后，需要伙伴进行激励核对和确认。

说明

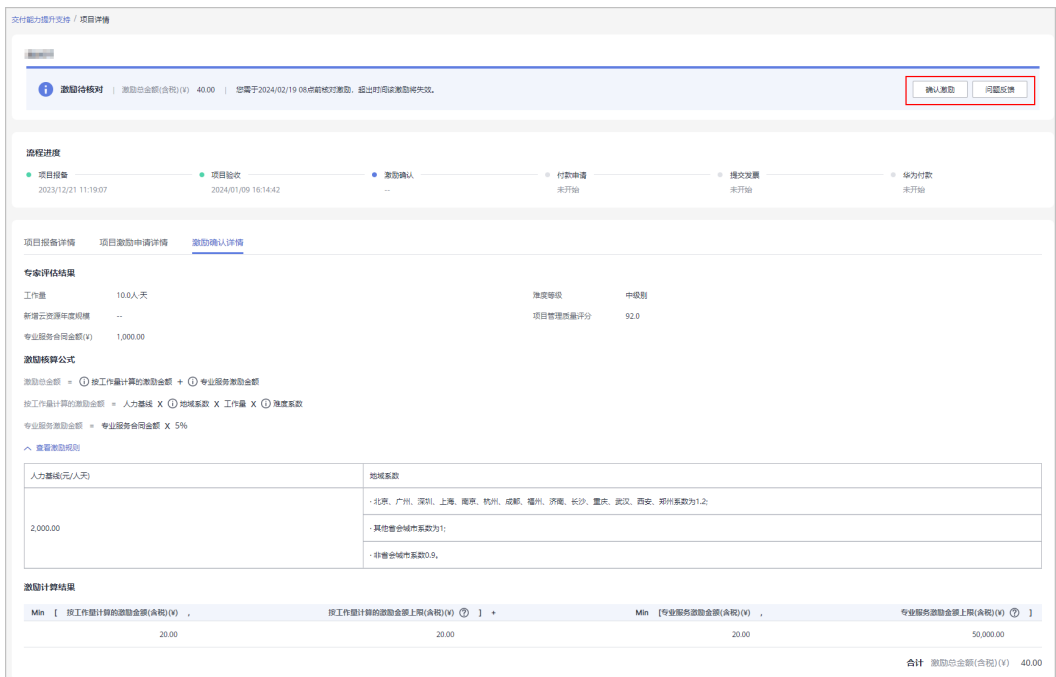
您须在激励生成后40个工作日内核对激励，超出时间未核对系统将默认激励失效。

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

3.6.2 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](#)。

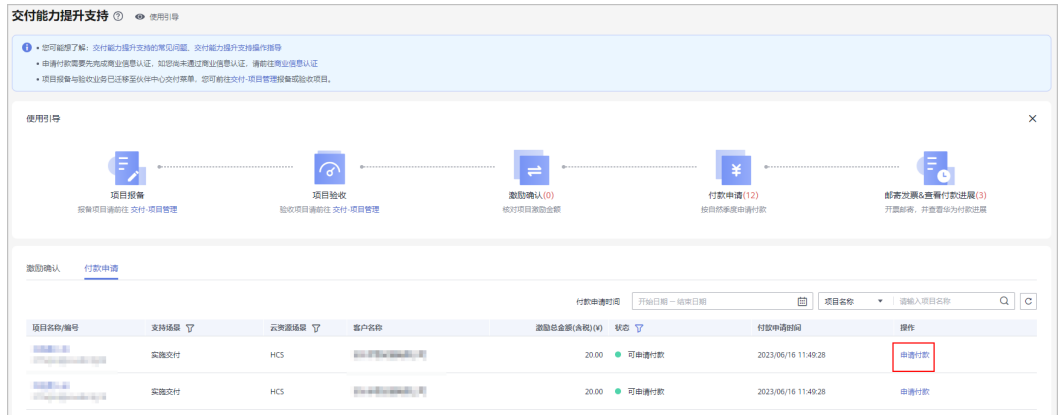
操作步骤

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”。

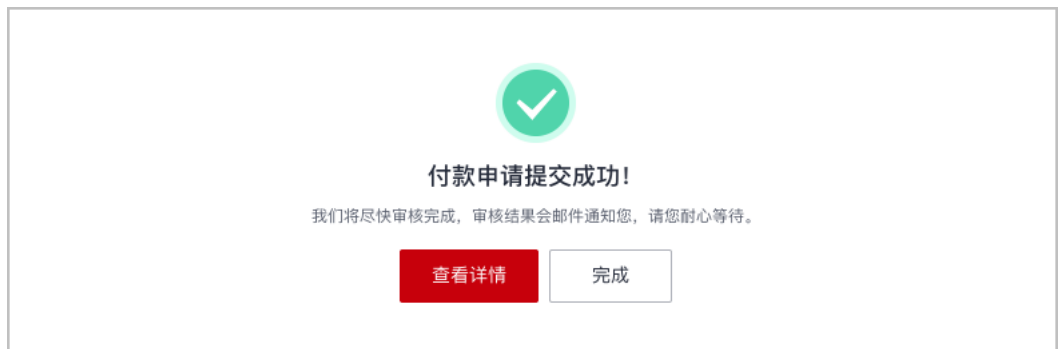
步骤4 在“付款申请”页签，筛选出状态为可申请付款的项目，单击操作列的“申请付款”。



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。

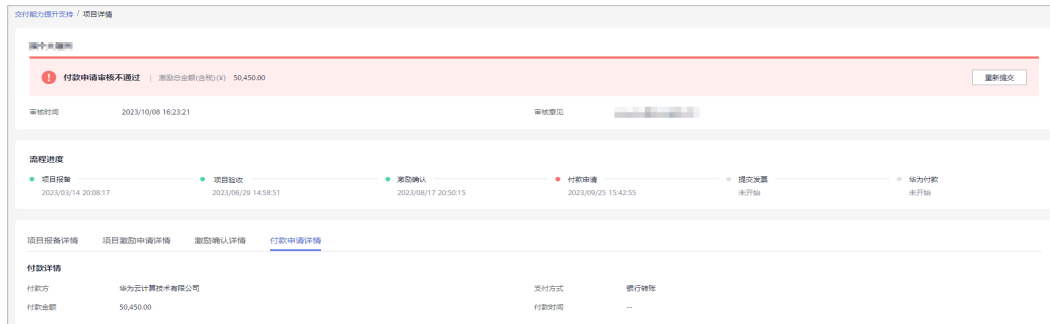


📖 说明

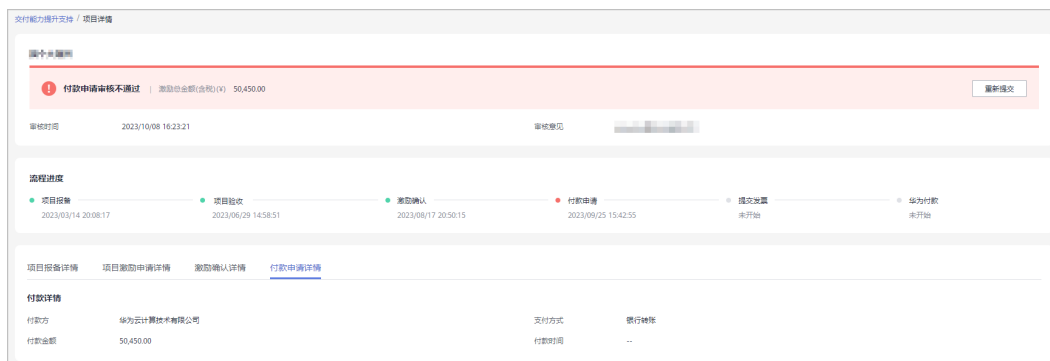
华为云将尽快审核您的付款申请，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。

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。



- 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。



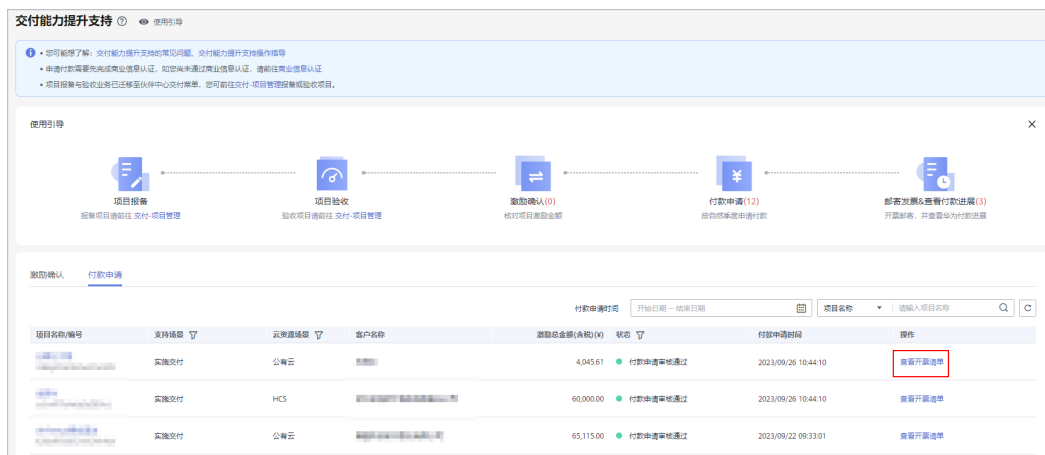
----结束

3.6.3 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

3.7 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。

3.7.1 资格申请

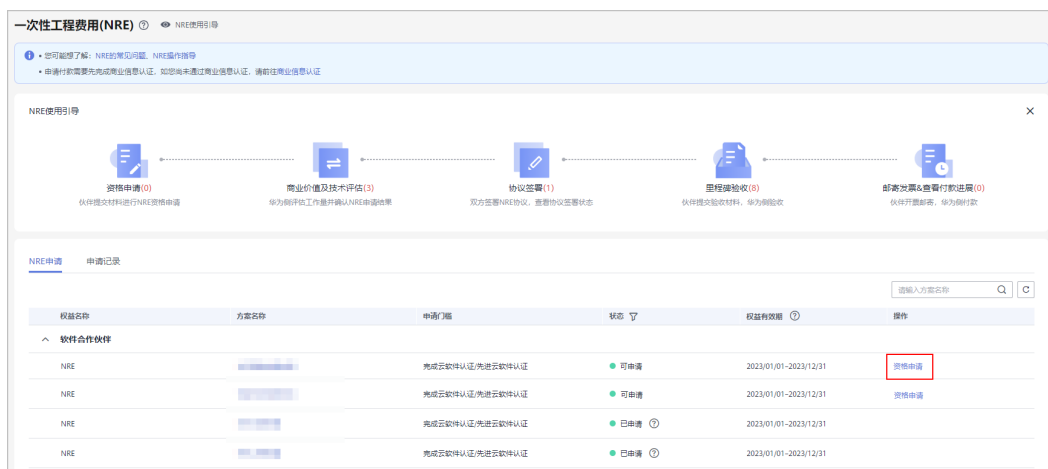
达到门槛的软件合作伙伴先进行资格申请，完成商业价值初评。

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: 30px;"> <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;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; margin-right: 5px;">上传附件</div> <div style="font-size: 0.8em; color: #666;">请上传方案的《商业价值评估》等材料。下载模板</div> </div> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> 我已经阅读并同意 《NRE权益申请相关声明》 </div> </div>

提交

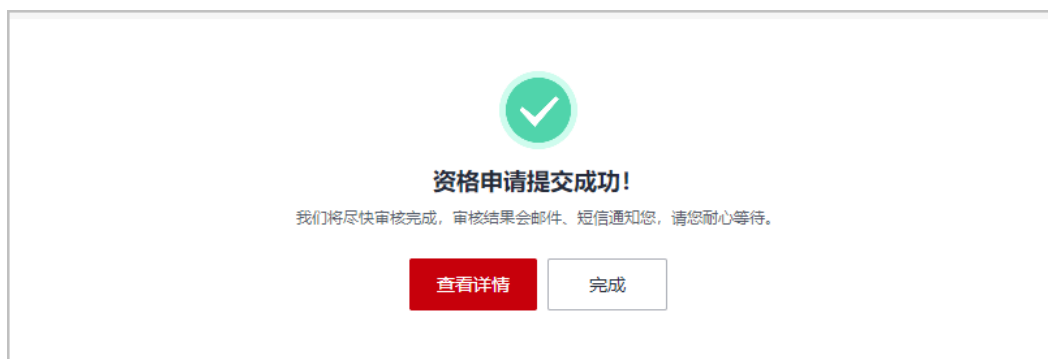
取消

📖 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。



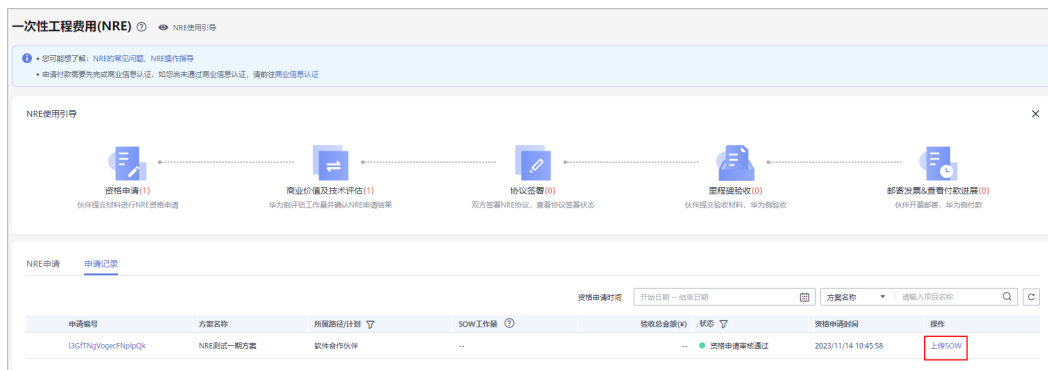
----结束

3.7.2 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

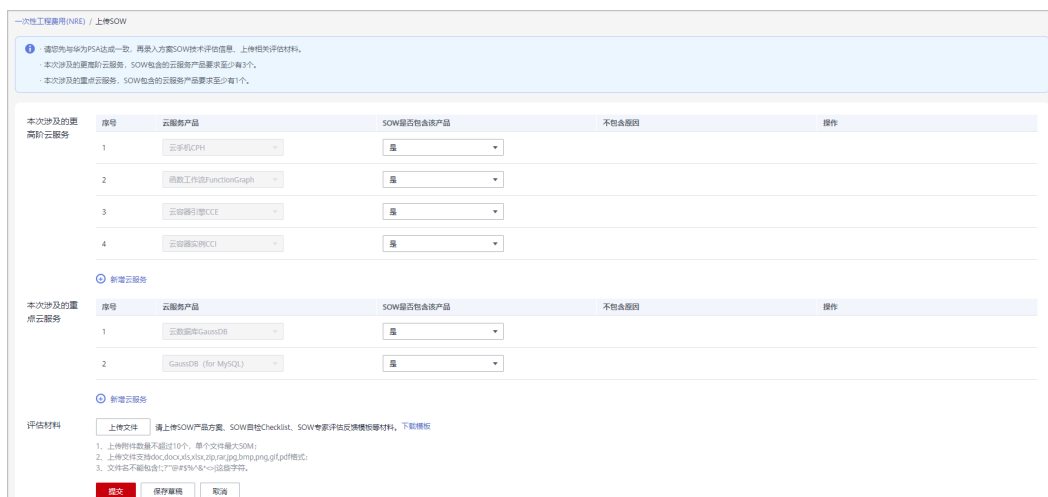
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。
- 步骤4** 在“申请记录”页签，筛选出资格申请审核通过的权益，单击操作列“上传SOW”。



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。



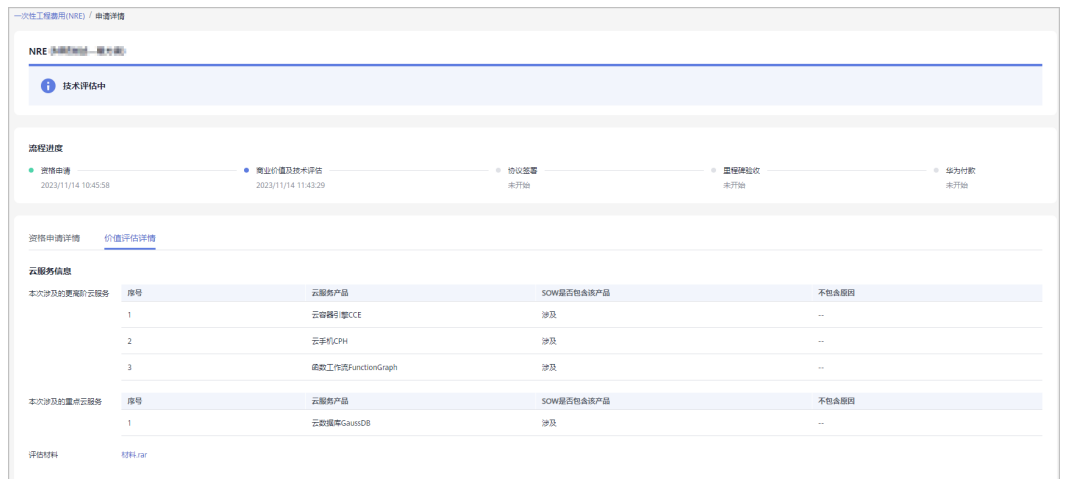
步骤6 系统提示SOW材料提交成功。

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。

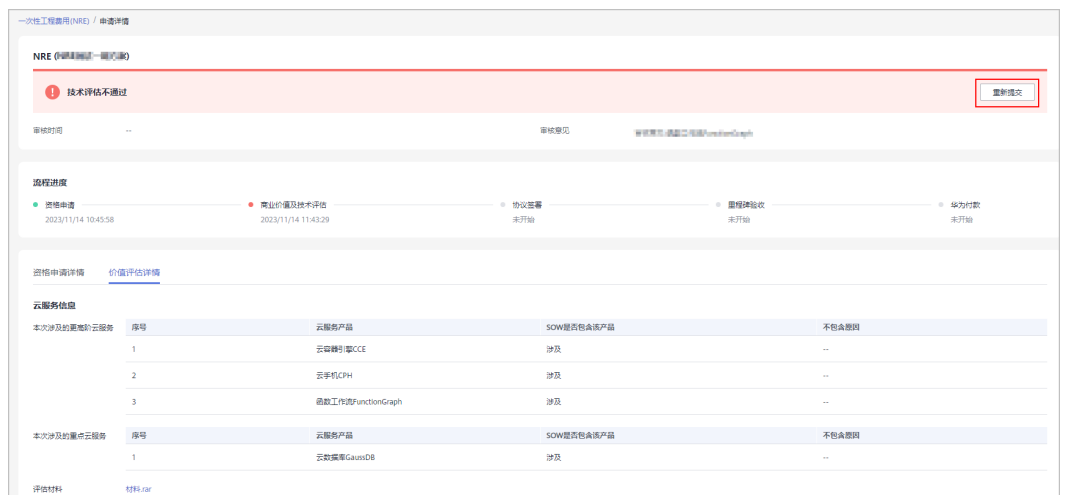


步骤7 查看技术评估审核状态。

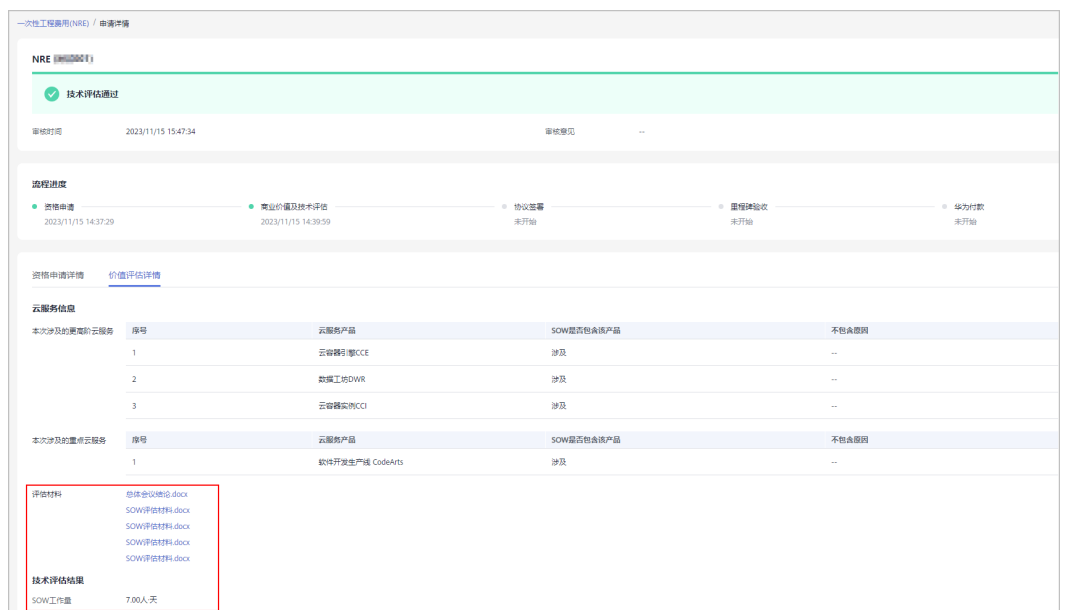
- 伙伴在“申请记录”页签中，单击申请编号可以查看技术评估的审核进度。



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

----结束

3.7.3 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

3.7.4 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。

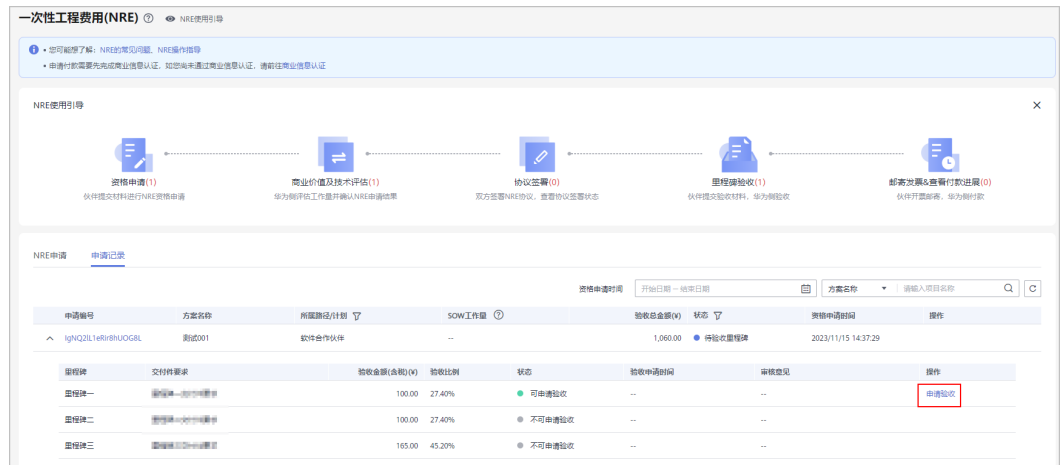
操作步骤

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”。



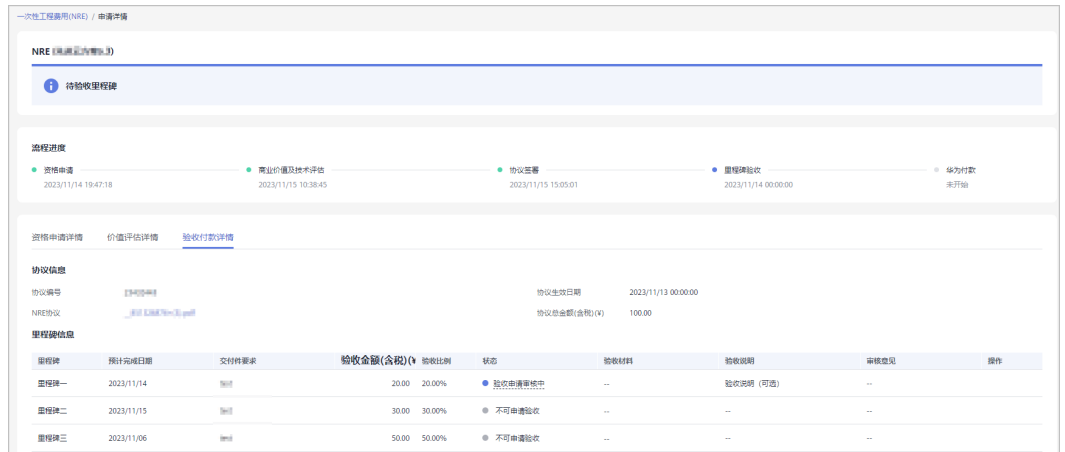
步骤5 申请验收

在系统弹框中上传验收材料并提交申请。

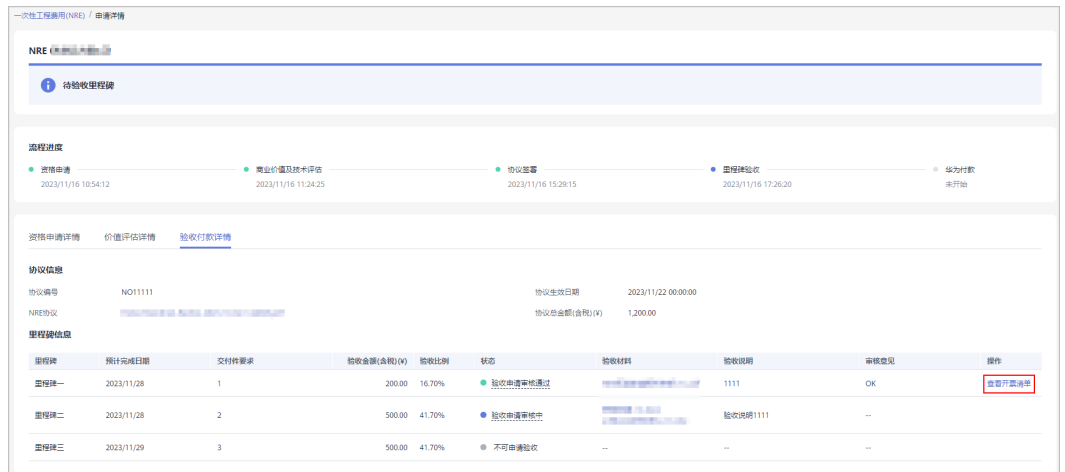


步骤6 查看里程碑验收申请的审核状态。

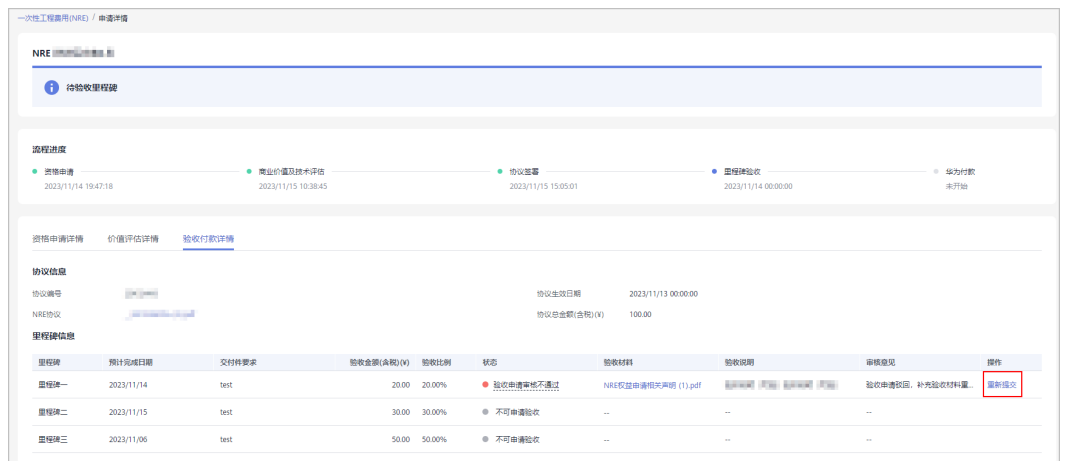
- 伙伴在“申请记录”页签中单击申请编码可以查看里程碑验收申请的审核状态。



- 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。

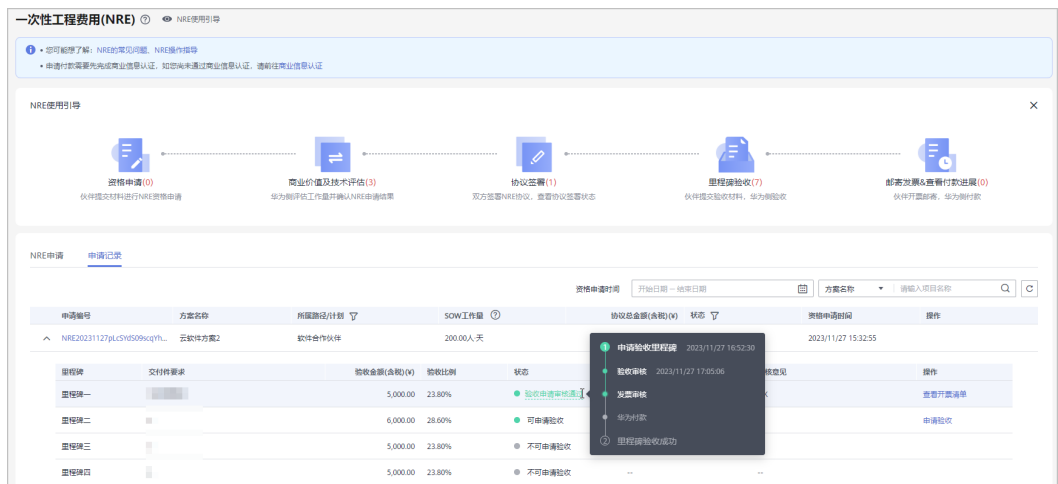


说明

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

4 伙伴能力认证

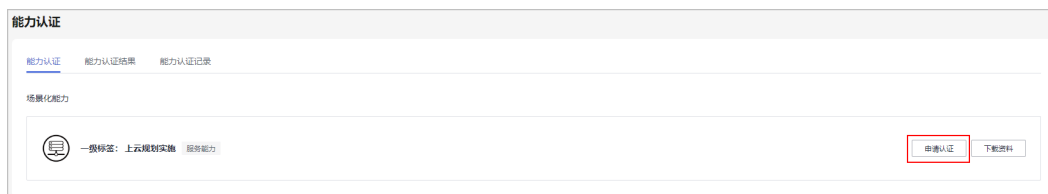
华为云合作伙伴能力认证（简称能力认证）是合作伙伴按照华为云的能力标准，对自身能力进行自检和举证，通过华为云合作伙伴能力认证工作组或华为云授权的第三方机构进行鉴定和认证的过程。

4.1 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

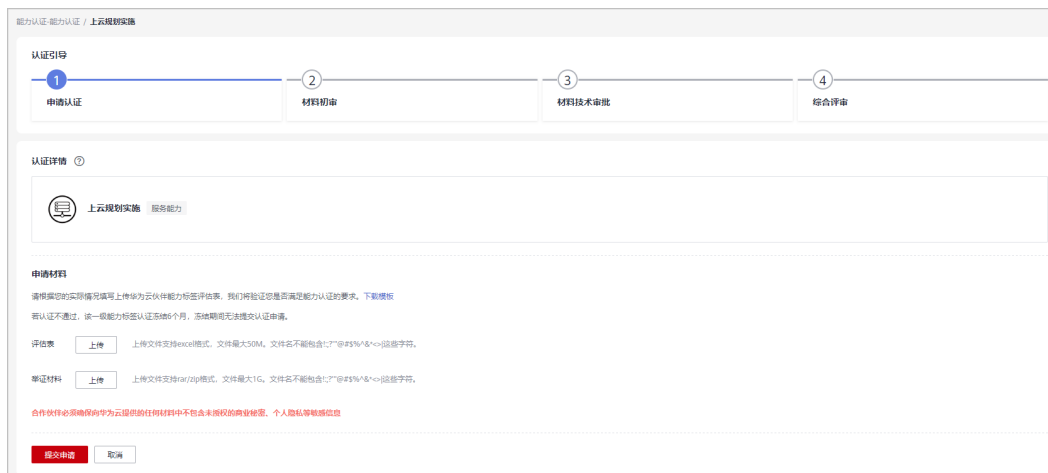
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部的导航栏中选择“能力 > 能力认证”。
进入“能力认证”页面，点击“申请认证”。



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”。



步骤5 伙伴可在“能力认证记录”页签中查看认证申请的状态。

---结束

📖 说明

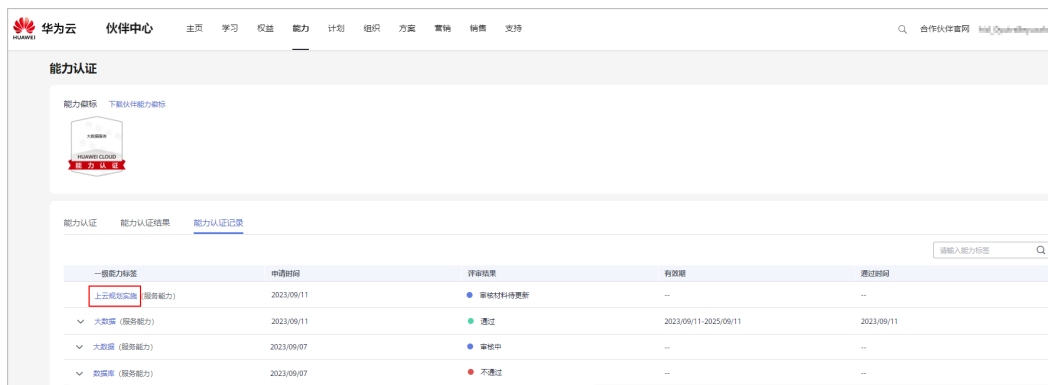
- 合作伙伴能力认证通过后，将会在伙伴中心生成徽章信息，伙伴可以下载伙伴能力徽标。
- 若认证不通过，该一级能力标签认证暂停受理6个月，暂停受理期间无法提交认证申请。

更新审核材料

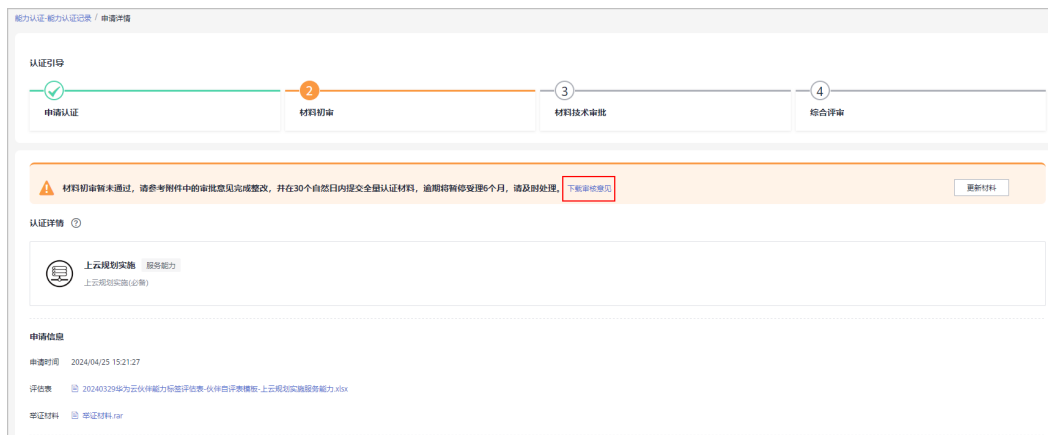
若材料审核未通过，请参考审核意见完成整改并提交全量认证材料。

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。

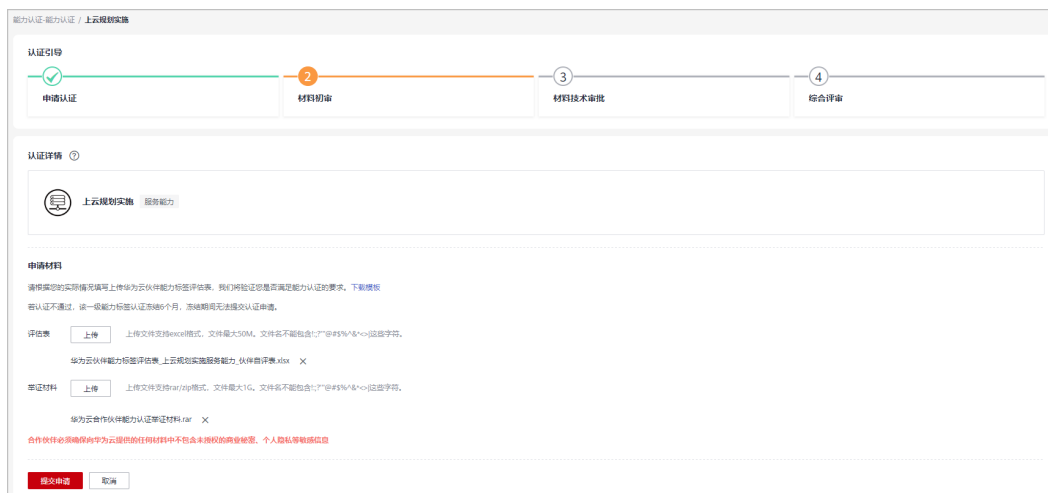


说明

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，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。



----结束

4.2 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。

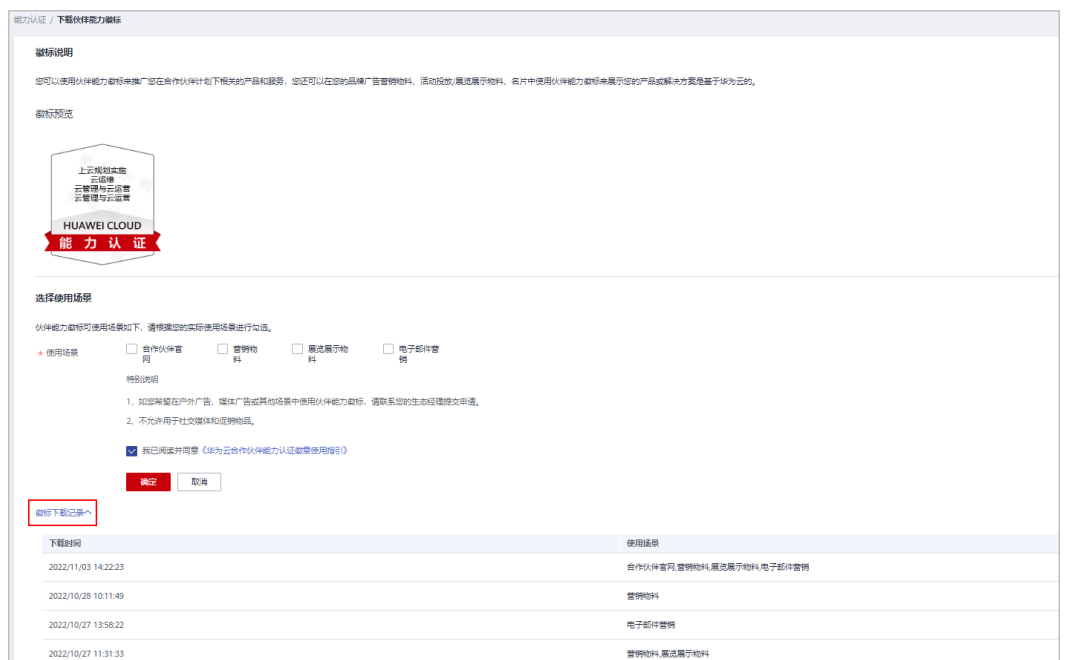
步骤3 在顶部的导航栏中选择“能力 > 能力认证”。

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
云管理与云运营	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
云管理与云运营	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

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。

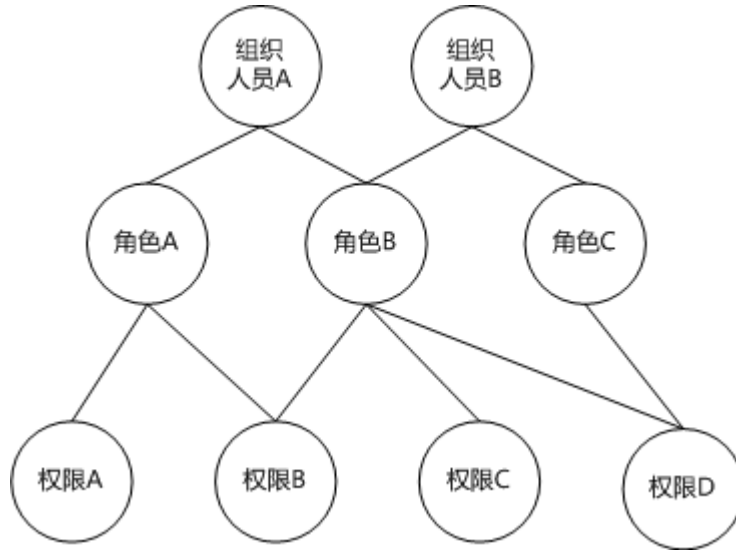
合作伙伴可以创建拥有不同权限的组织人员账号，用来对合作伙伴账号进行分权管理。

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。



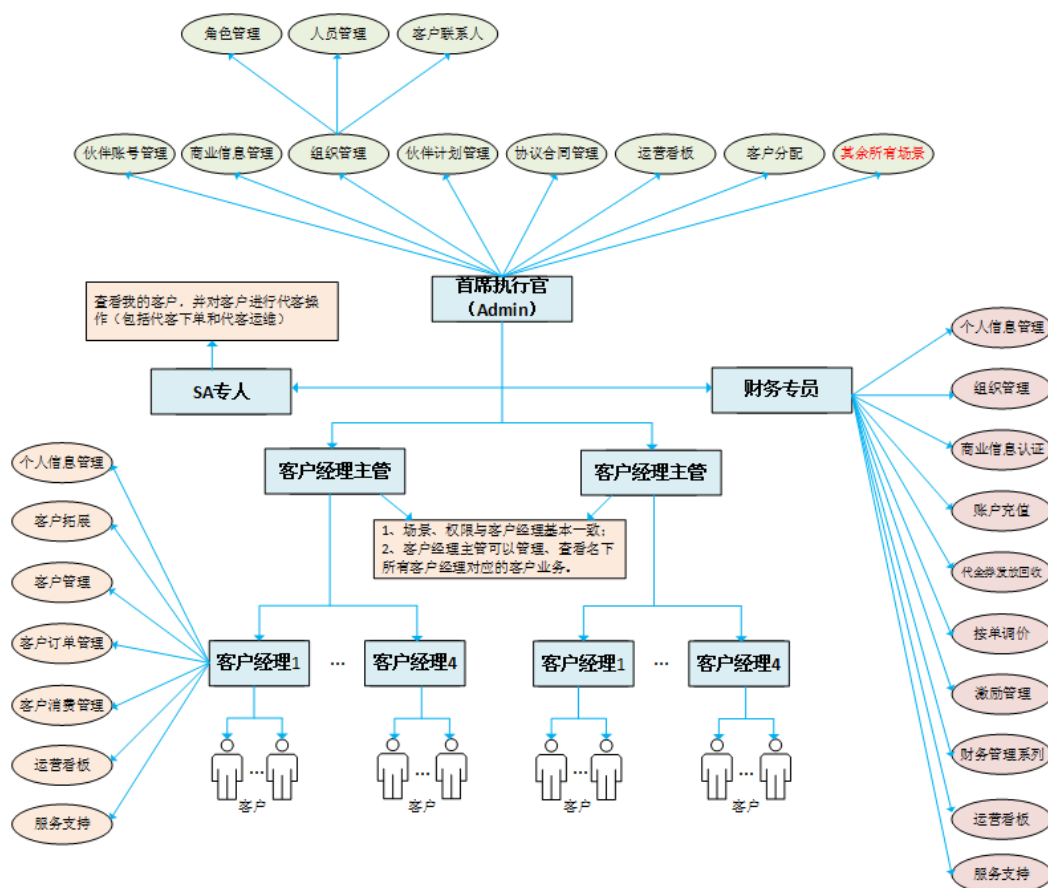
示例：

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”。



步骤5 填写人员信息，单击“下一步”。

The screenshot shows the 'Create Person' form. At the top, there is a progress indicator with three steps: '1. Fill in person information', '2. Assign roles', and '3. Create successfully'. The '1. Fill in person information' step is active. The form is divided into two sections: 'Account Information' and 'Personal Information'. Each section contains several input fields with red asterisks indicating required fields. At the bottom, there are 'Next Step' and 'Cancel' buttons.

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](#)。

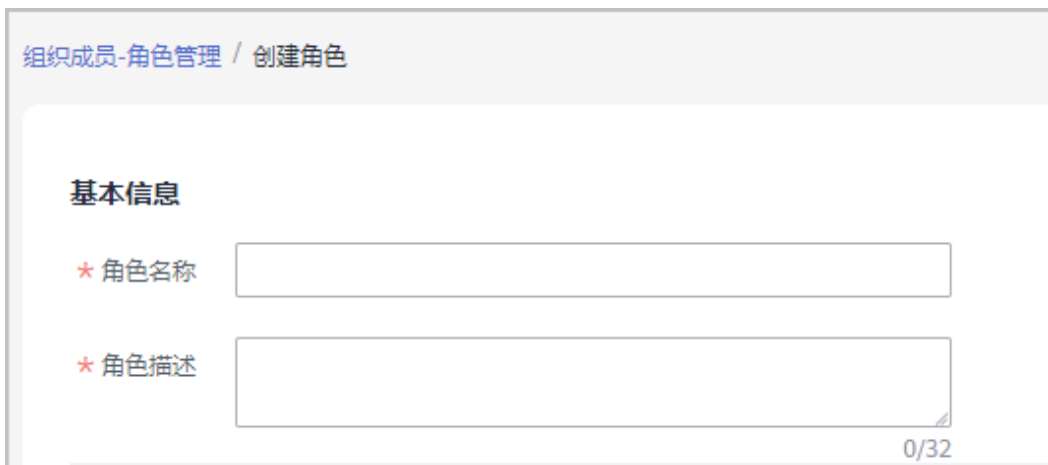
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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；
- GoCloud、GrowCloud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**。

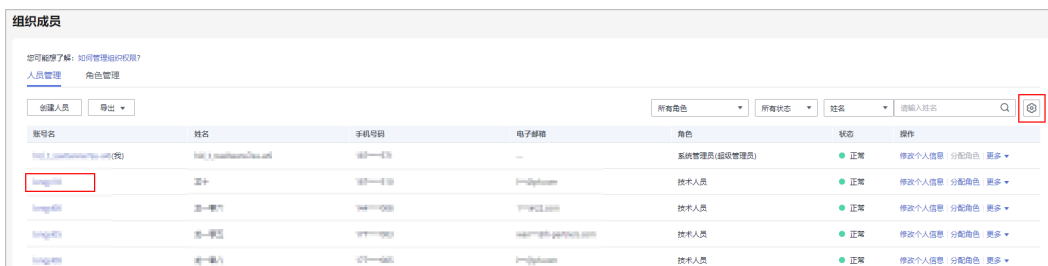
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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”。



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。

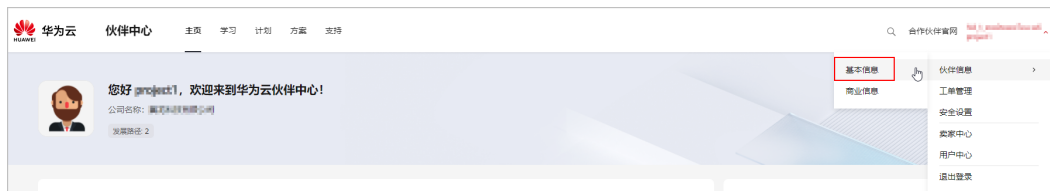
---结束

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；

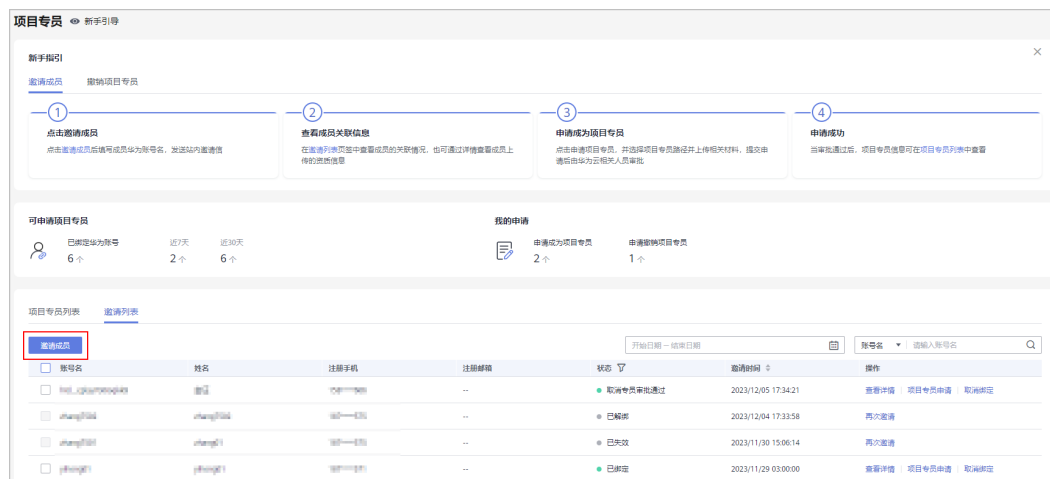
操作步骤

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; width: 100px; height: 20px; 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

表 5-2 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

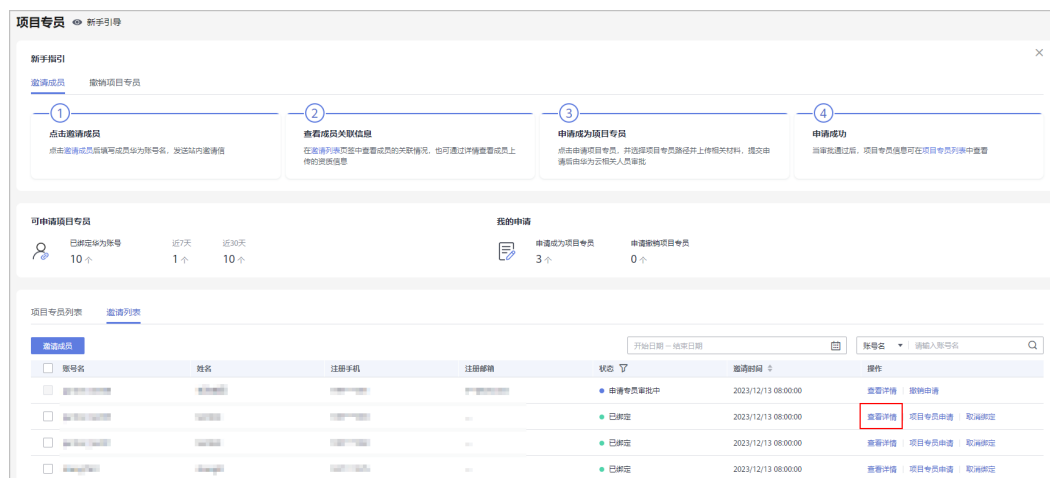
邀请状态	状态说明
已失效	下发的邀请链接7天失效后，管理员未再次成功邀请绑定前
已绑定	伙伴员工成功完成个人账号绑定后，尚未取消绑定前
已解绑	管理员完成取消绑定操作后，管理员未再次成功邀请绑定前
申请专员审核中	已绑定的伙伴员工成功递交项目专员申请后，审核未出现结果前
申请专员审核未通过	伙伴员工项目专员申请未通过后，重新递交项目专员审核前
取消专员审核通过	伙伴员工取消项目专员标记审核通过后，未申请项目专员/取消绑定前
取消专员（华为方操作）	华为方完成取消绑定操作后，未申请项目专员/取消绑定前

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）。



----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

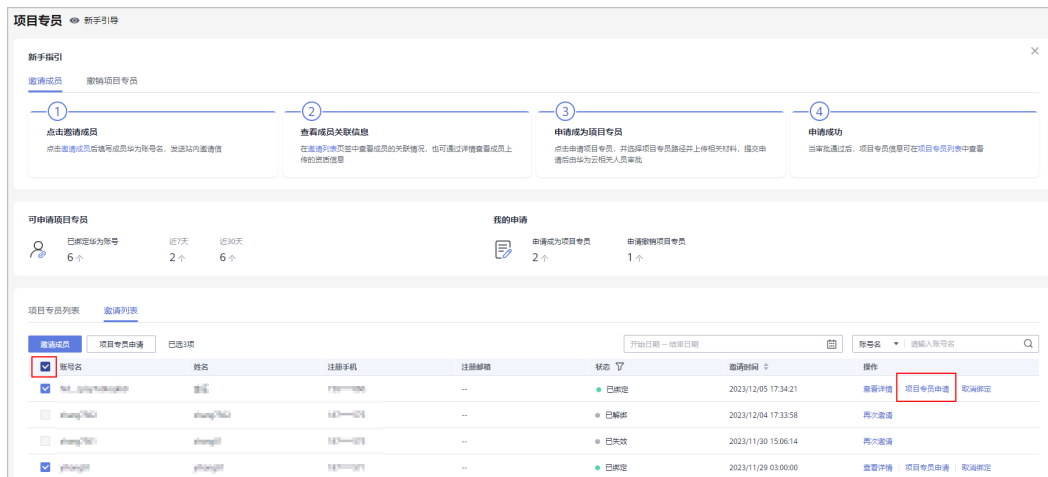
- 各路径项目专员的具体要求请提前与华为方确认。
- 分销计划（总经销商）/解决方案提供商计划暂不涉及项目专员申请。

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。

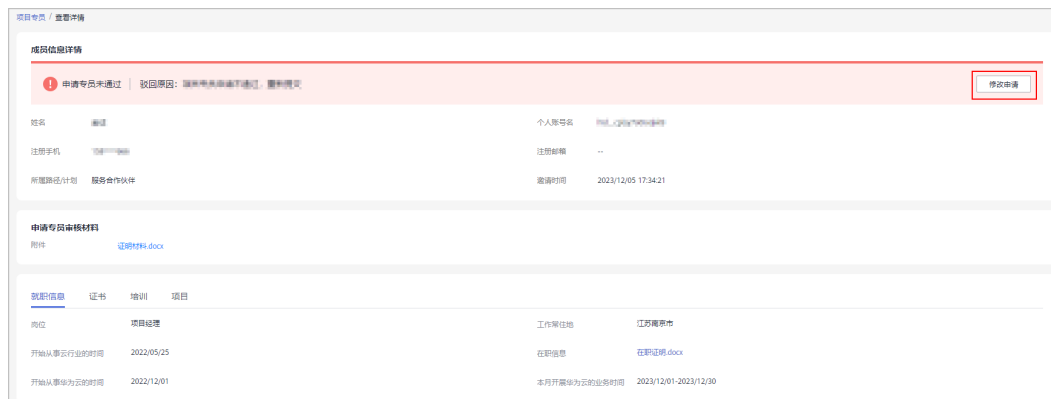
步骤6 单击“确定”，系统提示操作成功。

步骤7 查看项目专员审核状态。

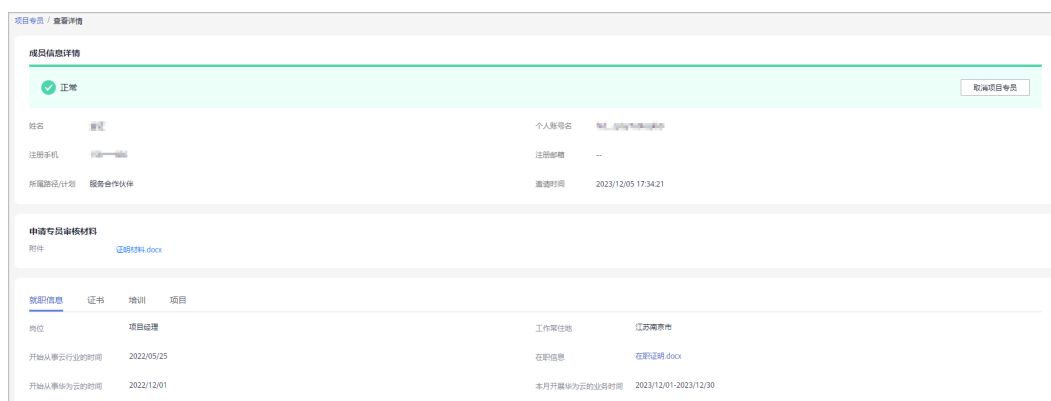
- 伙伴可以在“邀请列表”中查看申请审核中的查看详情，在详情页查看提交的申请信息及审核进度。

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。



---结束

表 5-3 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。

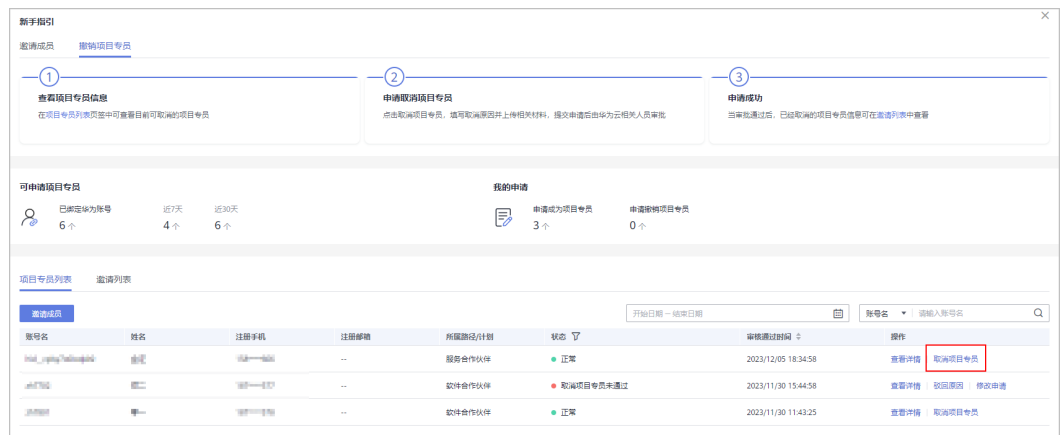
操作步骤

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	[模糊]	账号名	[模糊]
手机	[模糊]	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
新手引导
✕

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名称，发送站内邀请

2 查看成员关联信息

在邀请列表页查看成员关联情况，也可通过详情查看成员上传的关联信息

3 申请成为项目专员

点击申请项目专员，并选择项目专员标签并上传相关材料，提交申请后由业务云相关人员审批

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查看

可申请项目专员

已绑定账号为 6 个

近7天 4 个

近30天 6 个

我的申请

申请成为项目专员 3 个

申请撤销项目专员 0 个

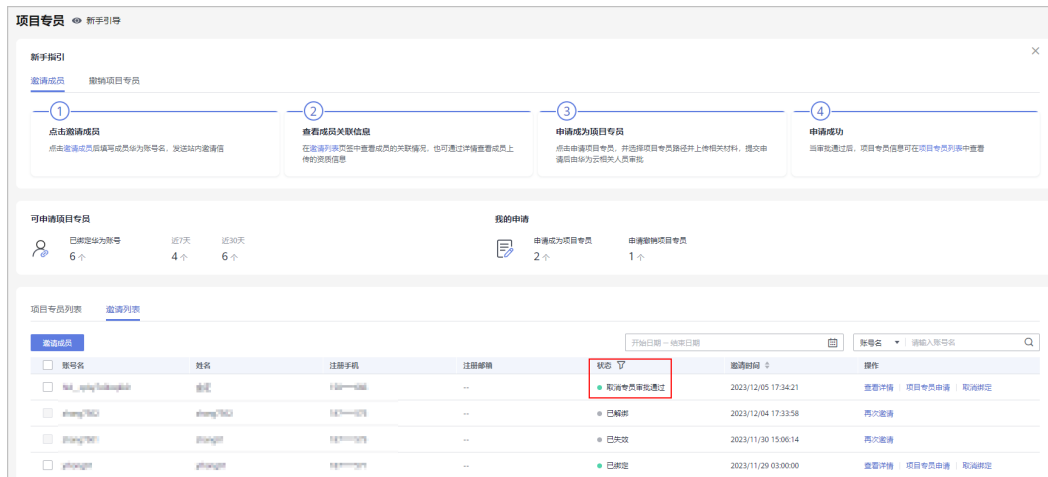
项目专员列表 邀请列表

账号名	姓名	注册手机	注册邮箱	所属路径/计划	状态	审批通过时间	操作
hml_gpa/1000000000	黄建	139****0000	--	服务合作伙伴	● 取消项目专员审批中	2023/11/20 18:34:58	查看详情 | 撤销申请
hml_gpa/1000000000	黄二	139****0000	--	软件合作伙伴	● 取消项目专员未通过	2023/11/20 15:44:58	查看详情 | 驳回原因 | 修改申请
hml_gpa/1000000000	黄一	139****0000	--	软件合作伙伴	● 正常	2023/11/20 11:43:25	查看详情 | 取消项目专员

说明

- 若您提交后又无需取消项目专员身份，可在审批通过前撤销申请。
- 若取消项目专员申请未通过，可根据驳回原因修改后重新提交申请。

步骤7 取消项目专员审核通过后，可在“邀请列表”中查看成员记录。



说明

- 项目专员身份取消后，可对其进行解绑操作，解绑后该个人华为账号将不与公司共享信息。
- 取消项目专员的成员可再次申请项目专员身份。

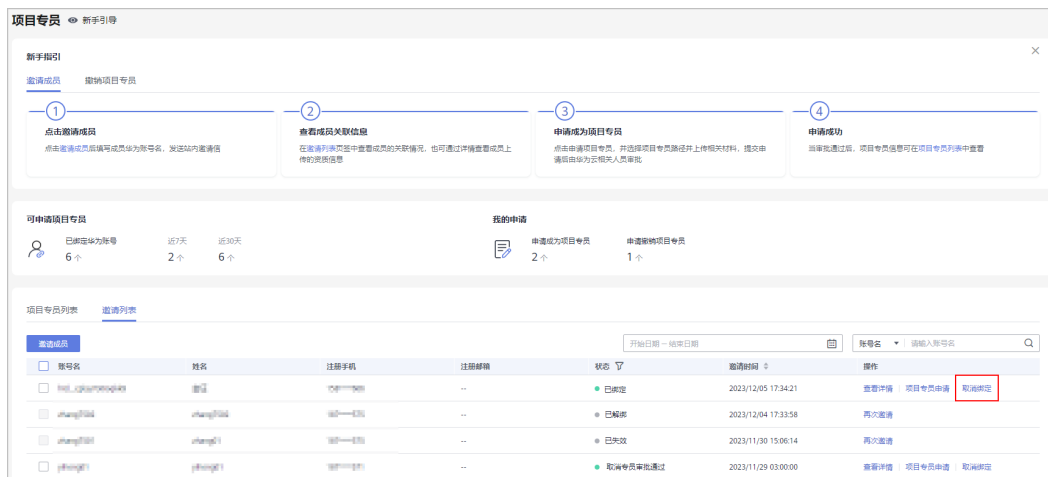
----结束

5.2.1.5 取消关联

成员已经完成关联，或者取消项目专员后，可以取消该成员与伙伴之间的关联关系；取消关联后，成员资质信息不再与伙伴共享。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“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，选择已绑定或取消专员审核通过的成员，单击操作列的“取消绑定”。



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”。



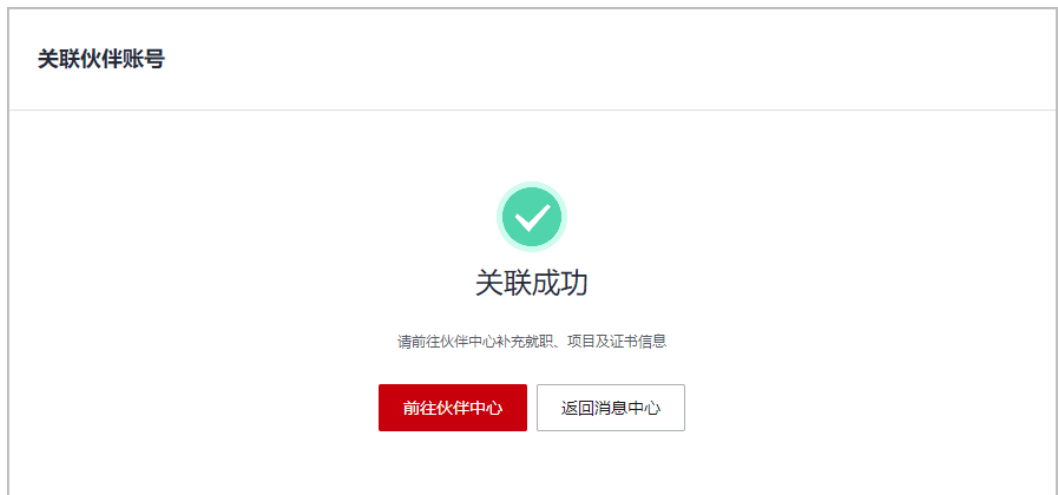
步骤4 在关联伙伴账号页面，勾选协议并进行关联。



📖 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](#)”。



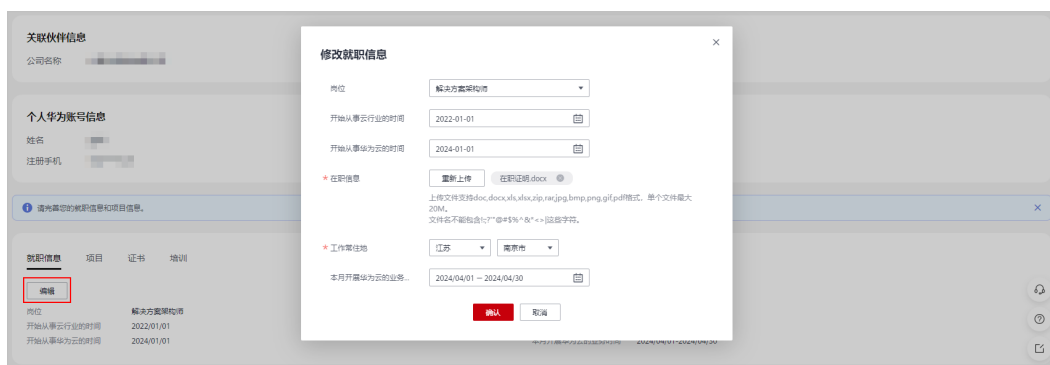
步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人就职信息。



步骤4 在“[就职信息](#)”页签中，单击“[编辑](#)”填写就职信息。



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](#)。

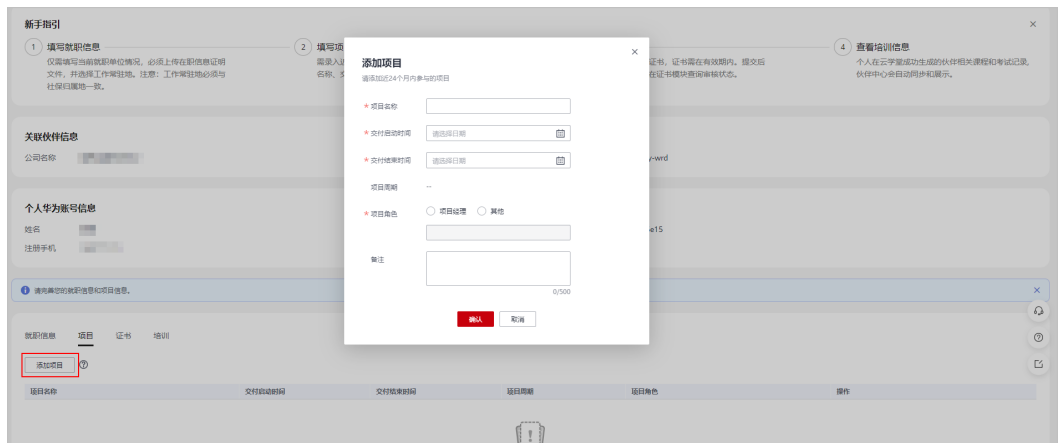
步骤2 在官网顶部导航栏选择“合作伙伴 > 更多支持 > 登录伙伴中心”。



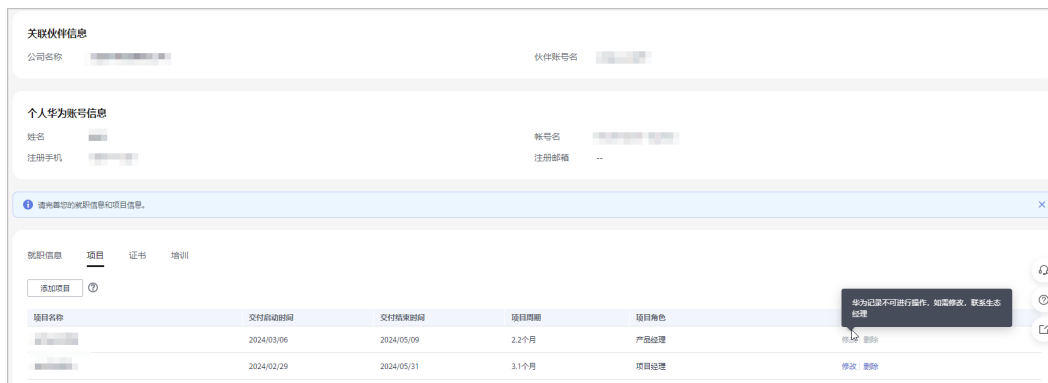
步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人项目信息。



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”。



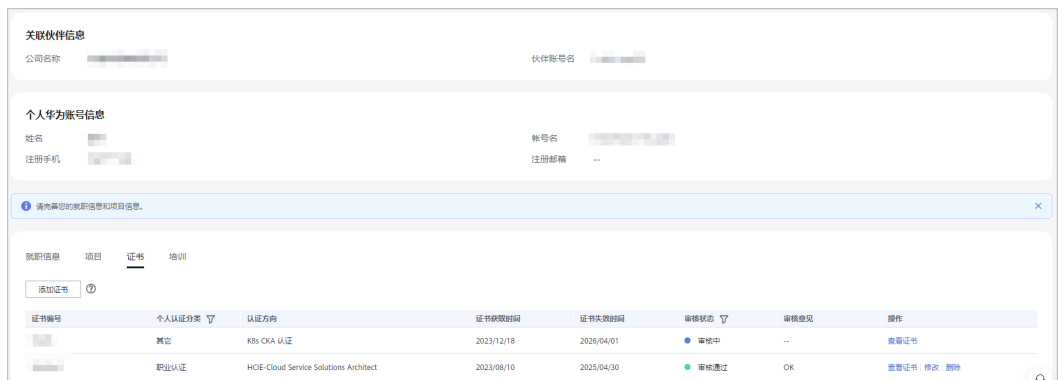
步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人证书信息。



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

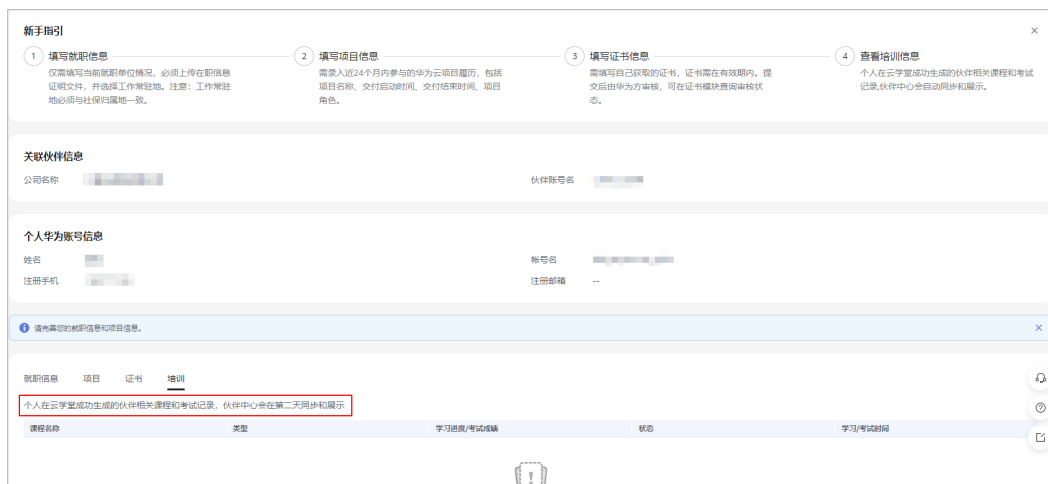
以下操作步骤需使用伙伴员工个人账号登录华为云：

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 伙伴方案管理

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。

操作步骤

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

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

* 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，在云软件方案页面可查看审批状态并联系华为负责人进行审批。

云软件方案

全部 认证通过

创建云软件方案

方案名称	版本号	行业大类	状态	提交时间	审核时间	操作
测试方案	1.0	农林牧渔	初审中	2023/05/26 09:46:30	--	详情 联系华为负责人

----结束

其他操作

- 下载方案证书
伙伴通过方案认证后，可以在“认证通过”页面下载云软件方案证书。

云软件方案

全部 认证通过

方案名称	版本号	行业大类	状态	提交时间	审核时间	操作
测试方案	1.0	农林牧渔	认证通过	2023/08/17 21:17:36	2023/08/17 21:27:45	详情 下载证书
测试方案	1	农林牧渔	认证通过	2023/02/08 10:19:39	2023/02/15 09:09:12	详情 下载证书
测试方案	1	农林牧渔	认证通过	2023/01/14 19:01:46	2023/01/14 19:02:01	详情 下载证书

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“方案 > 先进云软件方案”页面，单击“创建先进云软件方案”。



步骤4 在方案信息页面填写方案信息，单击“下一步”。

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 ?

* 软件著作权
软件著作权与方案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](#)
需要包括“先进云软件认证”所要求的证明材料，以及其他相关举证、说明材料。

其他认证信息说明
0/1,000

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可查看审批状态并联系华为负责人进行审批。

先进云软件方案

全部 认证通过

创建先进云软件方案 所有状态 请输入方案名称搜索

方案名称	版本号	行业大类	状态	提交时间	审核时间	操作
测试方案	1.0	农林牧渔	初审中	2023/05/26 09:56:37	--	详情 联系华为负责人

----结束

其他操作

- 下载方案证书
伙伴通过方案认证后，可以在“认证通过”页面下载先进云软件方案证书。

先进云软件方案

全部 认证通过

方案名称	版本号	行业大类	状态	提交时间	审核时间	操作
测试方案	1.0	政务	认证通过	2023/08/17 21:20:08	2023/08/17 21:29:27	详情 下载证书
测试方案	1	建筑	认证通过	2023/05/16 09:39:08	2023/05/16 09:42:49	详情 | 下载证书
测试方案	1	农林牧渔	认证通过	2023/01/17 16:16:46	2023/01/17 16:17:14	详情 | 下载证书

6.3 基线解决方案

6.3.1 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。

6.3.1.1 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“方案 > 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”。



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
...	20230330577244585203	软通动力智能流程机器人解决方案	...	待登记	2023/03/30 11:39:20	登记项目信息
...	20230330577244585202	软通动力智能流程机器人解决方案	...	待登记	2023/03/30 11:39:17	登记项目信息
...	20230330577244585201	软通动力智能流程机器人解决方案	...	待登记	2023/03/30 11:39:14	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: [模糊] 伙伴账号: [模糊]

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]

伙伴服务支持经理电话: [模糊] 伙伴服务支持经理邮箱: [模糊]

项目信息

项目名称: [模糊] 配置单号: 20230330577244585222

客户名称: [模糊] 客户华为云账号: [模糊]

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: [请输入]

* 项目经理电话: +86(中国大陆) [请输入]

* 项目经理邮箱: [请输入]

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

6.3.1.2 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“方案 > 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	<input type="text" value=""/>	伙伴账号	<input type="text" value=""/>
------	-------------------------------	------	-------------------------------

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	<input type="text" value=""/>
伙伴服务支持经理电话	<input type="text" value=""/>	伙伴服务支持经理邮箱	<input type="text" value=""/>

项目信息

项目名称	<input type="text" value=""/>	配置单号	20230330577244585223
客户名称	<input type="text" value=""/>	客户华为云账号	<input type="text" value=""/>
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	<input type="text" value=""/>	项目经理电话	<input type="text" value=""/>
项目经理邮箱	<input type="text" value=""/>		

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

6.3.1.3 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“方案 > 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 prominent red error message states '举证材料审批不通过' (Evidence material approval failed), with a '修改' (Modify) button. Below this, the 'Project Delivery Evaluation' (项目交付评价) section shows a score of '--' and a submission time of '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). The bottom section contains detailed information for the partner, solution, and project.

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	2023033157244585311
客户名称	...	客户华为云账号	...

- 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

7 机会点管理

7.1 机会点共享

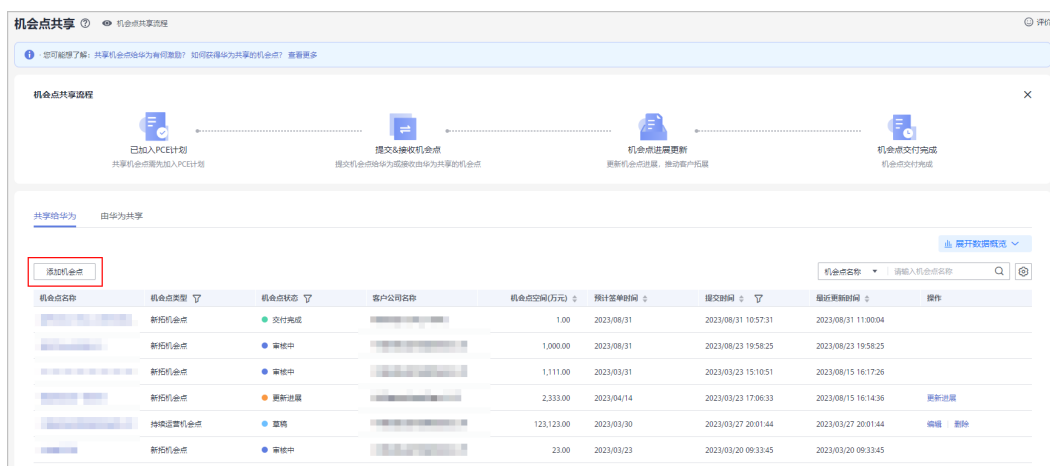
7.1.1 共享给华为（PO 机会点）

7.1.1.1 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、联系人信息等，单击“提交”。

机会点管理 - 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

* 省/直辖市/自治区

* 城市

机会点信息

* 机会点名称 0/30

* 机会点类型

* 机会点描述 0/1,000

* 客户感兴趣方案 0/1,000

* 合作伙伴对象为云的主要诉求

* 机会点交付方式

* 机会点金额 万元

* 年度预计付费 万元

* 预计签约时间

机会点需求标签

附件

上传文件支持doc、docx、xls、xlsx、zip、rar、jpg、bmp、png、gif、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。

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	是否为关键决策人	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="+86(中国大陆)"/>	<input type="text" value="请选择"/>	删除

[添加客户联系人](#)

合作伙伴销售联系人信息

请填写至少1条合作伙伴销售联系人信息

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"/>	<input type="text" value="+86(中国大陆)"/>	删除

[添加合作伙伴销售联系人](#)

说明

- 您也可以单击“保存草稿”，申请保存为草稿。
- 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申请。

步骤6 系统提示机会点提交成功。



📖 说明

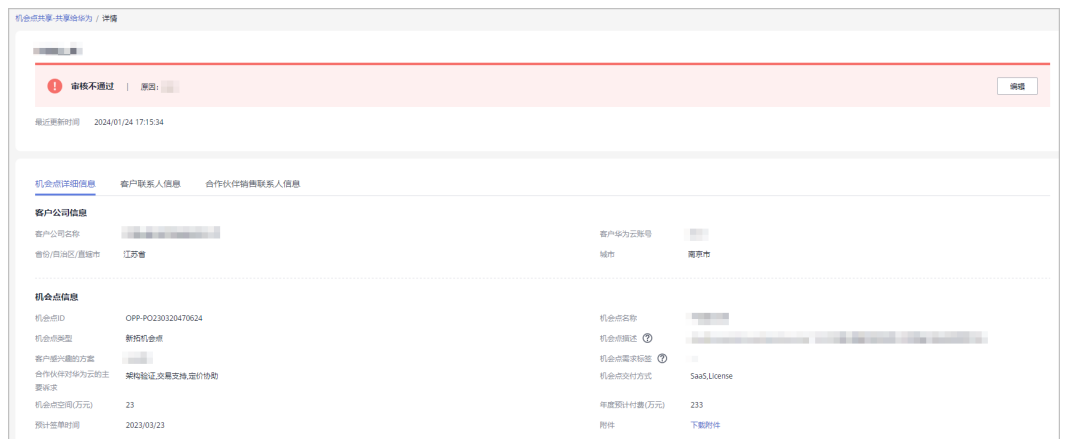
- 机会点提交成功后机会点信息会同步到华为云, 可在详情中查看最新进展状态。

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。



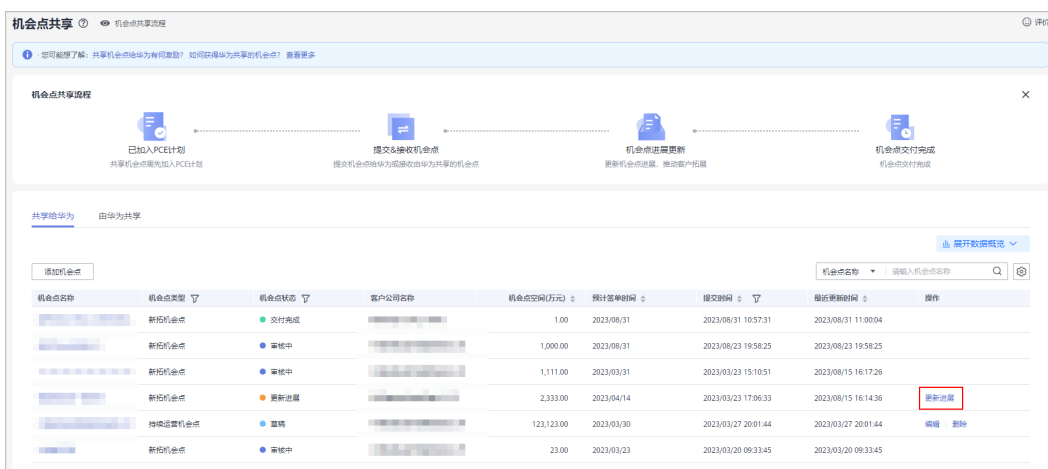
----结束

7.1.1.2 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。

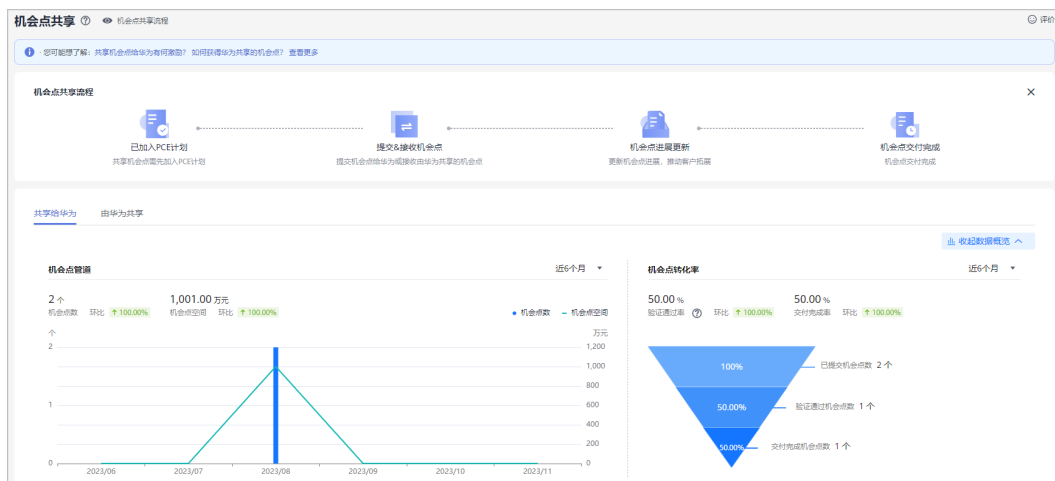
📖 说明

- 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。



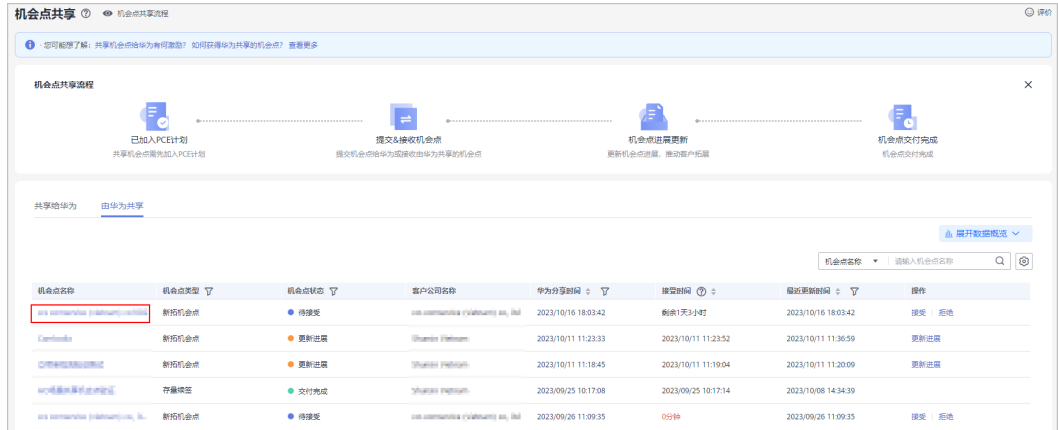
7.1.2 由华为共享（HO 机会点）

7.1.2.1 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。



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”。



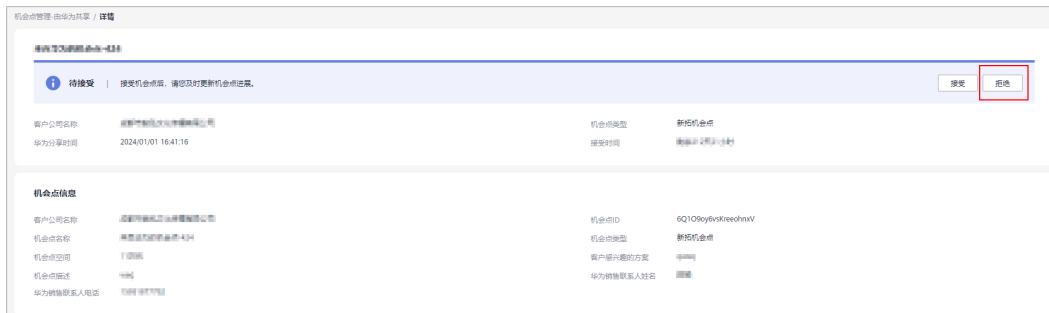
- c. 系统提示接受机会点成功。

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：

- a. 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”。



📖 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

7.1.2.2 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。

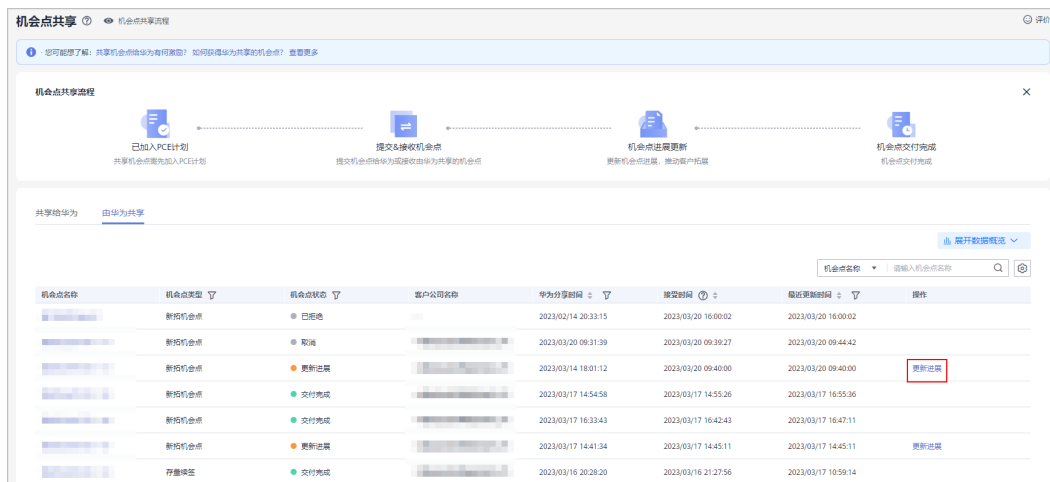
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

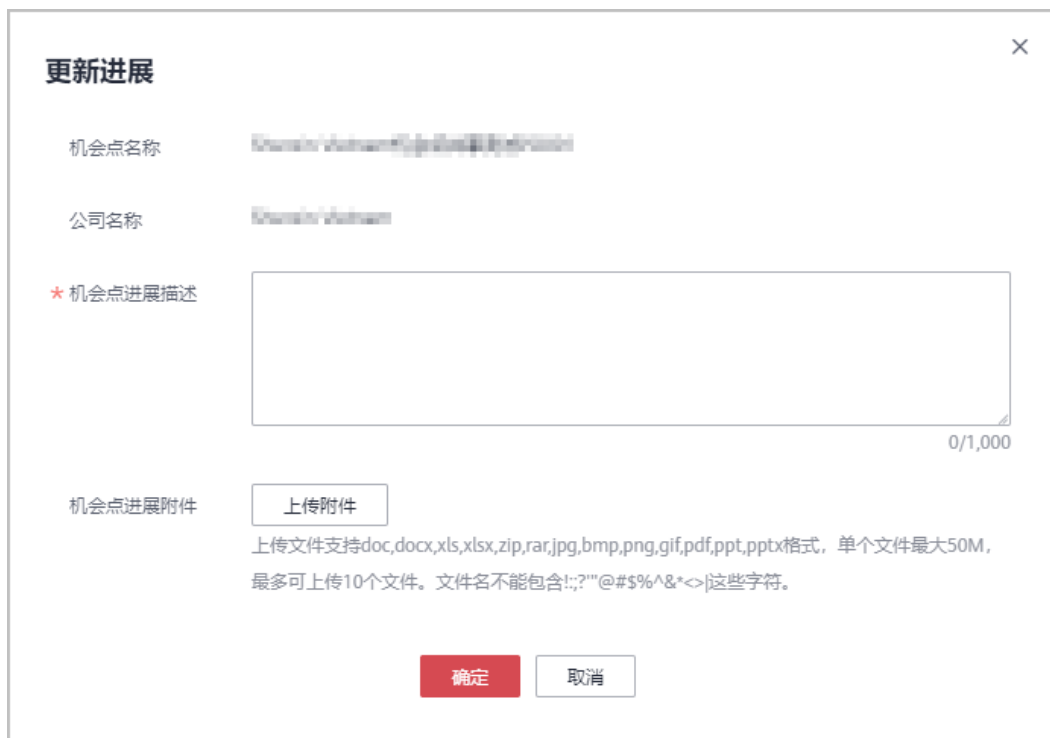
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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“更新进展”。



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

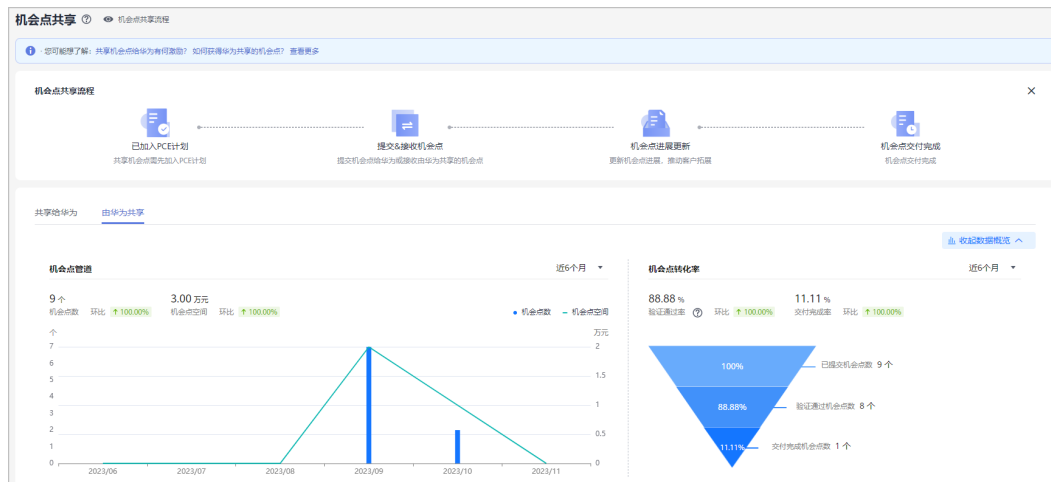
伙伴可在机会点详情页查看机会点的历史更新进展详情。

----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。



7.2 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。

7.2.1 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**。

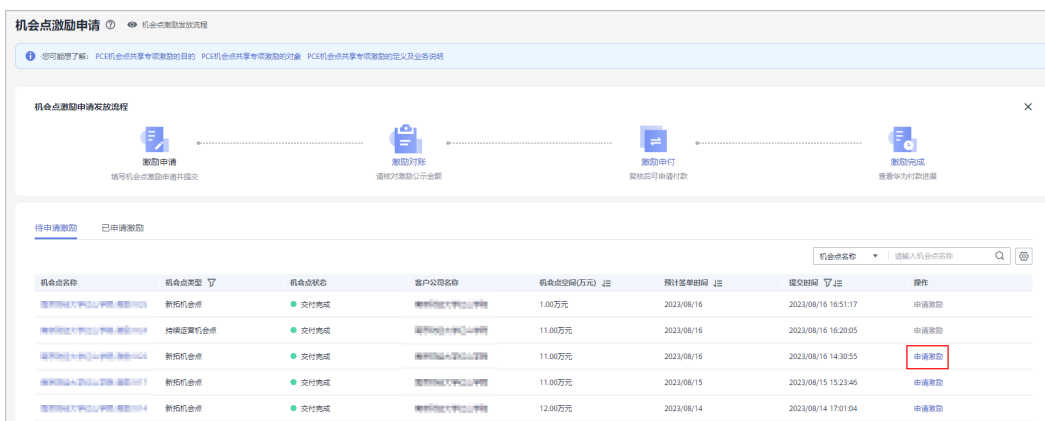
说明



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签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。

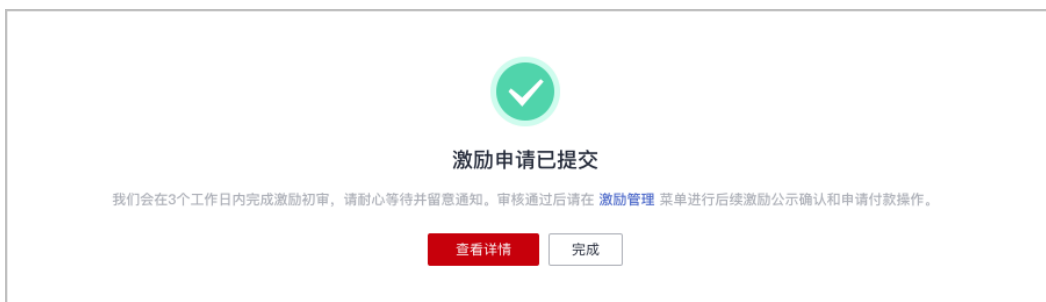
步骤4 在申请页面填写激励申请信息，单击“提交”。



说明

- 激励申请信息填写要求：
 - 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；
 - 项目起始时间**：必须晚于机会点验证通过时间；
 - 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。

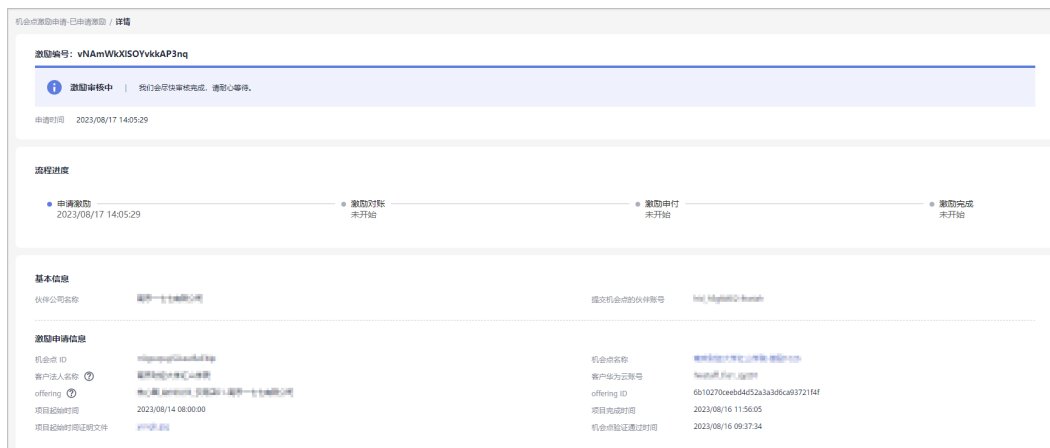


说明

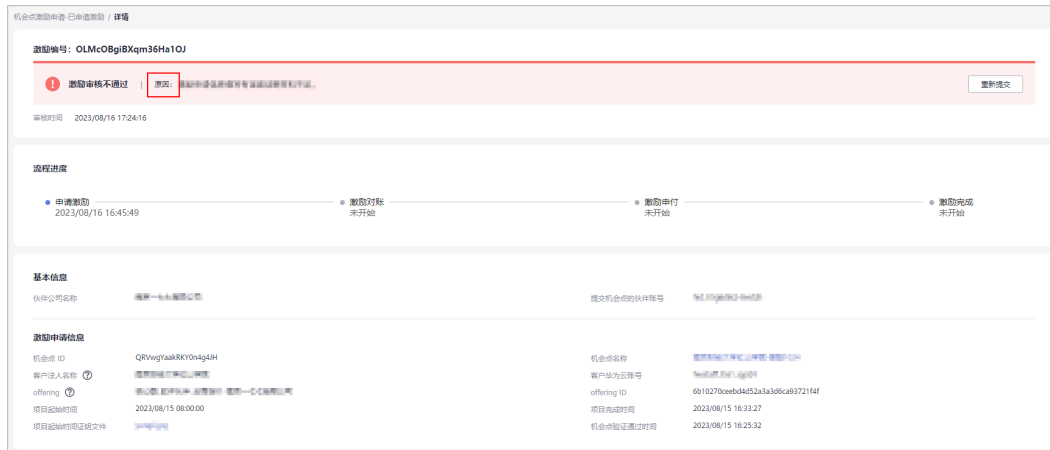
- 该申请将在3个工作日内完成激励初审，请耐心等待并留意通知。
- 审核通过后请在[激励管理](#)菜单进行后续激励公示确认和申请付款操作。

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

7.2.2 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](#)。



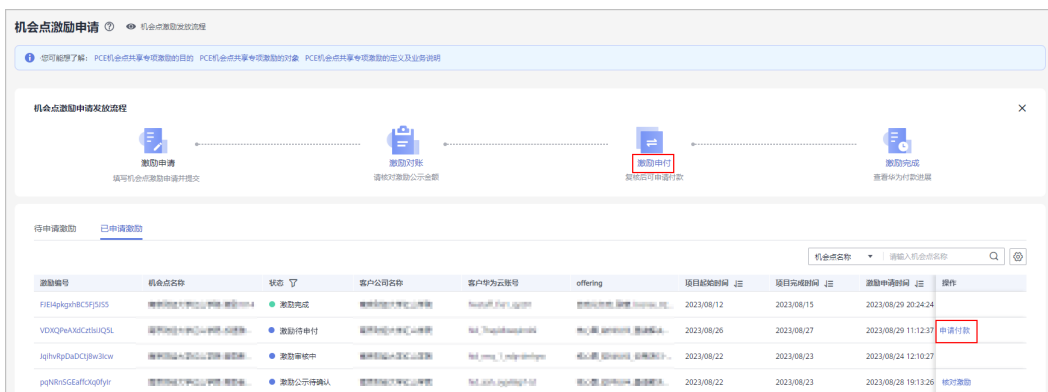
- 确认账单：若确认激励账单无误，可单击操作列的“确认账单”并确认提交。
- 问题反馈：若对于该对账期次账单存在疑问，可单击操作列的“问题反馈”进行反馈。

----结束

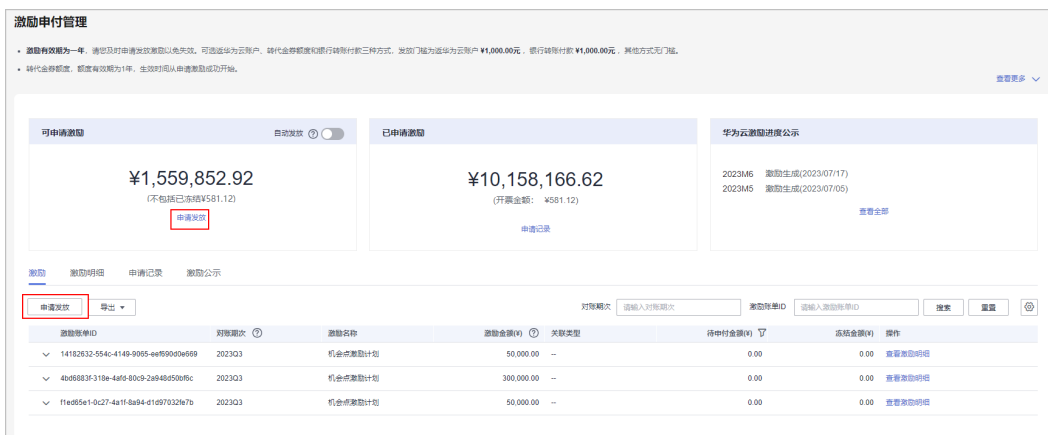
7.2.3 激励申付

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

7.2.4 激励完成

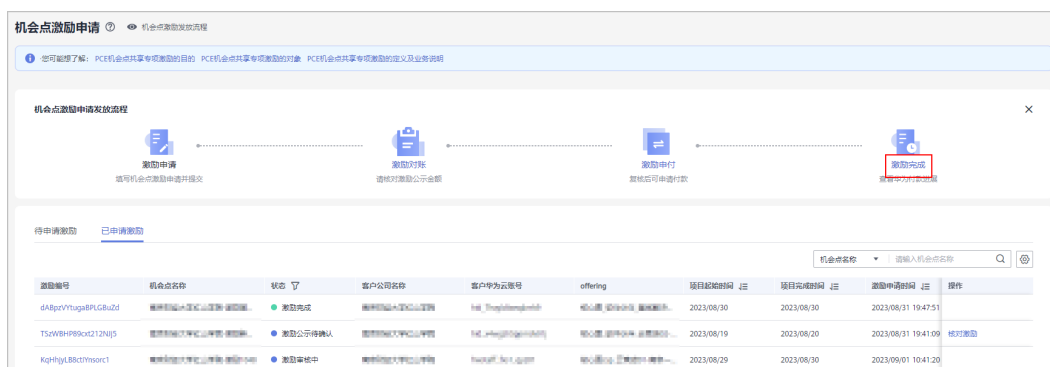
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

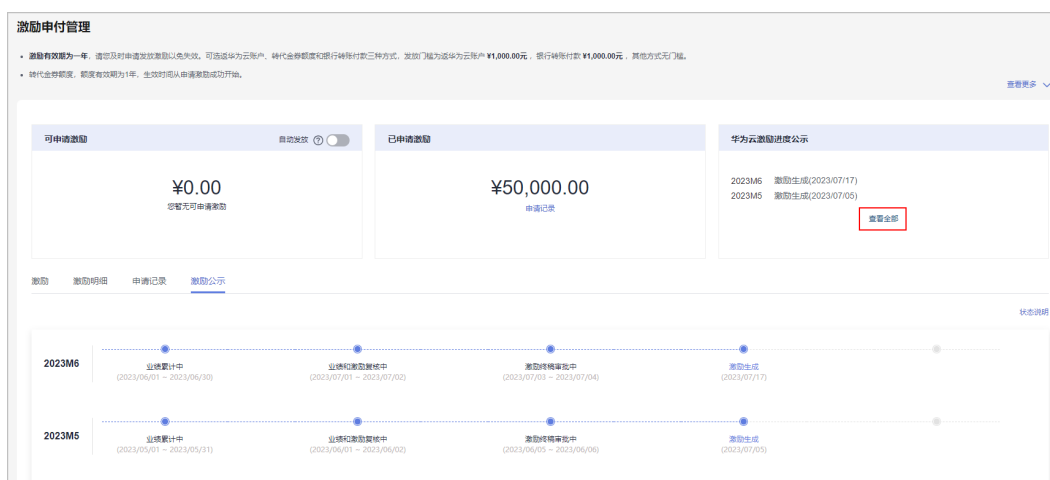
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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

7.3 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。

7.3.1 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	账单周期	产品类别	产品销售收入(元)	信用扣款(元)	伙伴结算金额(含税)(元)	现金券扣款(元)	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	待支付	2023/08/24 11:04:58	详情
2308010300000005	202307	机会点账单	200.00	0.00	19.43	18.67	待支付	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。

账单ID	账单周期	产品类别	产品销售收入(元)	信用扣款(元)	伙伴结算金额(含税)(元)	现金券扣款(元)	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	待支付	2023/08/24 11:04:58	详情 开票清单
2308010300000005	202307	机会点账单	200.00	0.00	19.43	18.67	待支付	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

- 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。

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
新加坡华为公司	230824	李博	18600000000	2023/08/24 14:27:46

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。



该申付单合计申付金额小于0，华为运营经理会线下联系您开票事宜。

如有其他疑问，您可以联系 [帮助中心](#) 咨询

申付单详情如下：

账期	账期金额(¥)
202307	-91.34
合计	¥-91.34

----结束

7.3.2 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。

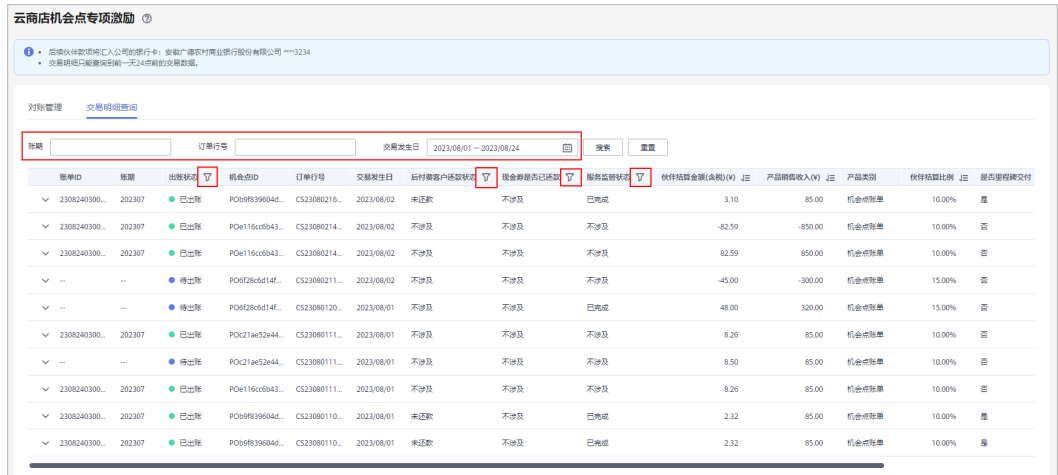
操作步骤

- 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。

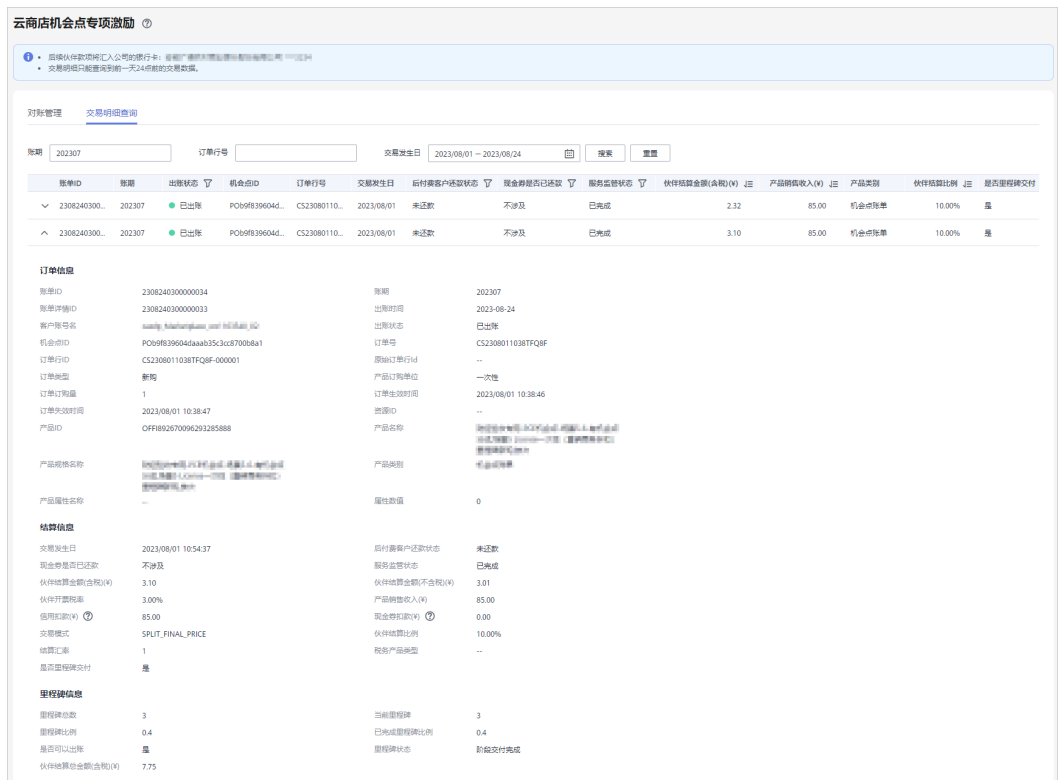
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 云商店机会点专项激励”。

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。



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。



---结束

8 伙伴交付管理

8.1 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。

8.1.1 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：

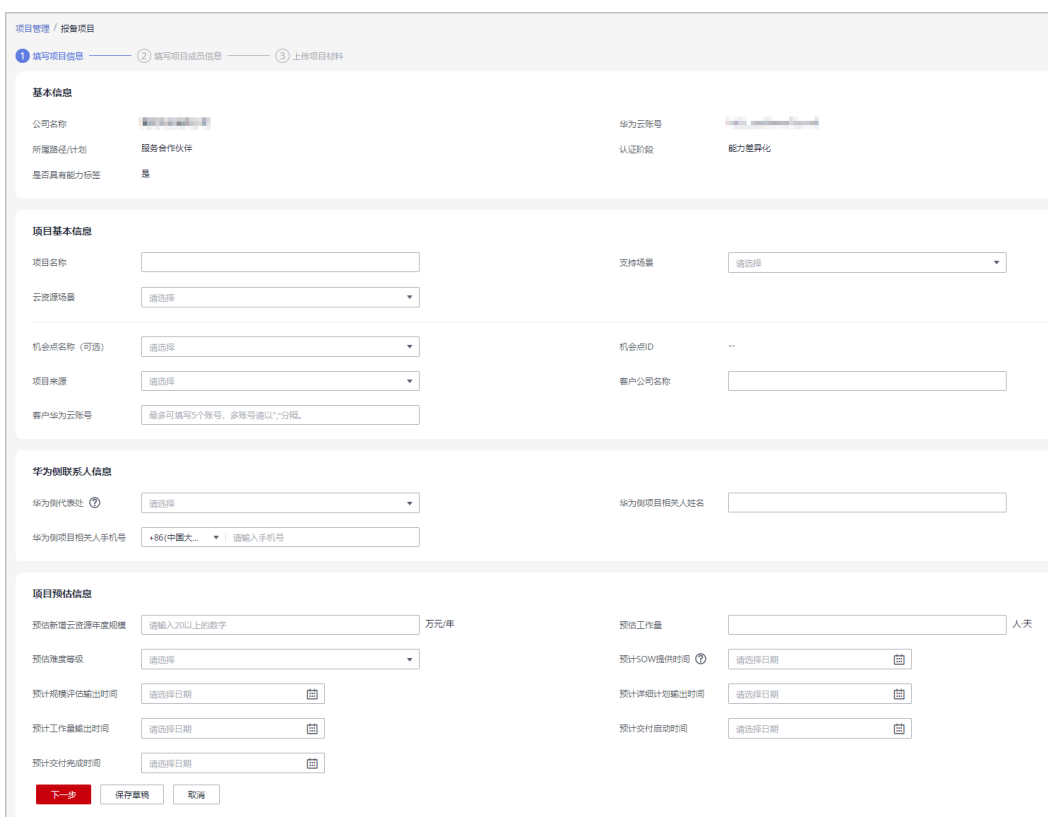
- [2024年华为云服务伙伴交付能力提升支持管理细则（伙伴中心版本）](#)
- [2023年华为云服务伙伴交付能力提升支持管理细则补充说明（2023年Q1） - 伙伴中心版本](#)

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”。

项目管理 / 报备项目

1 填写项目信息 2 填写项目成员信息 3 上传项目材料

项目成员信息

交付人员

交付人员须为项目专员模块伙伴账号已经关联的成员，可在项目专员信息维护指导查看操作流程。

序号	个人姓名	职位	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	删除

添加人员

联系人

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。

序号	姓名	职位	手机号码	操作
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	删除

添加人员

我同意提供本公司在职员工信息，用于按章交付能力提升支持项目。

上一步 下一步 保存草稿 取消

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。

项目管理 / 报备项目

1 填写项目信息 2 填写项目成员信息 3 上传项目材料

独立法人证明

1. 上传附件数量不超过10个，单个文件最大1GB；
2. 上传文件支持bmp/jpeg/png/gif/tif/bt/xml/html/csv/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx/zip/rar/dat/pdf格式。

项目报备材料（可选） 您上传项目SOW、迁移方案材料、项目详细计划、客户确认SOW举证等材料。 [下载SOW样例](#)

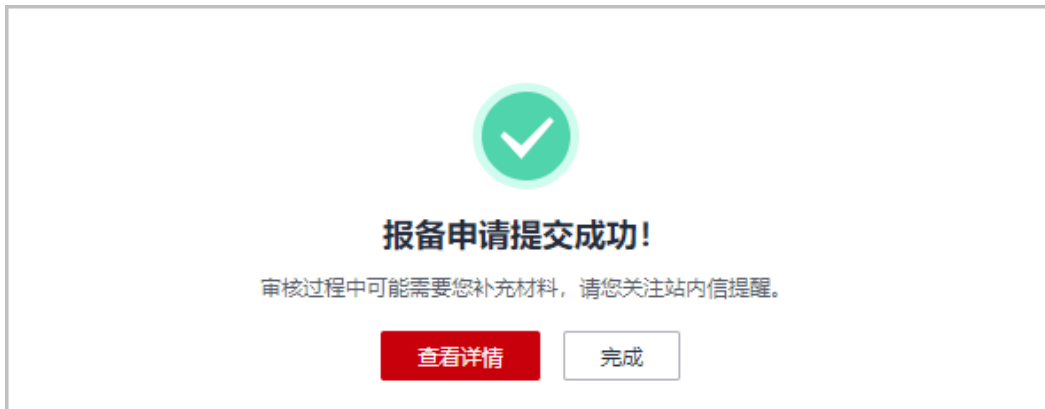
1. 上传附件数量不超过10个，单个文件最大1GB；
2. 上传文件支持bmp/jpeg/png/gif/tif/bt/xml/html/csv/doc/docx/xls/xlsx/ppt/pptx/zip/rar/dat/pdf格式。

上一步 保存草稿 取消

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

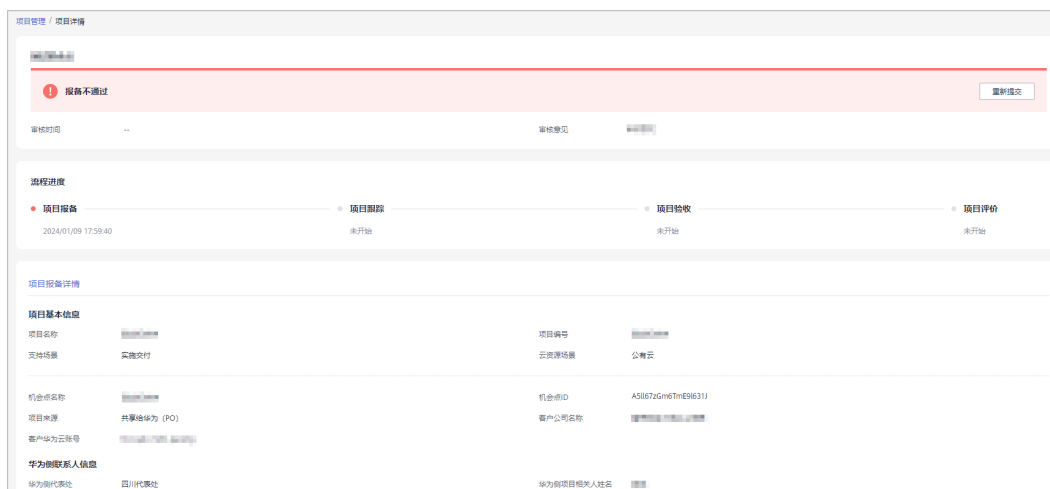
- 项目报备申请在审核过程中, 需要您配合补充材料, 请在SOW计划输出时间之前上传SOW相关文件, 请关注站内信提醒;
- 报备申请审核结束后, 您会收到审核结果提醒。

步骤9 查看项目报备审核状态。

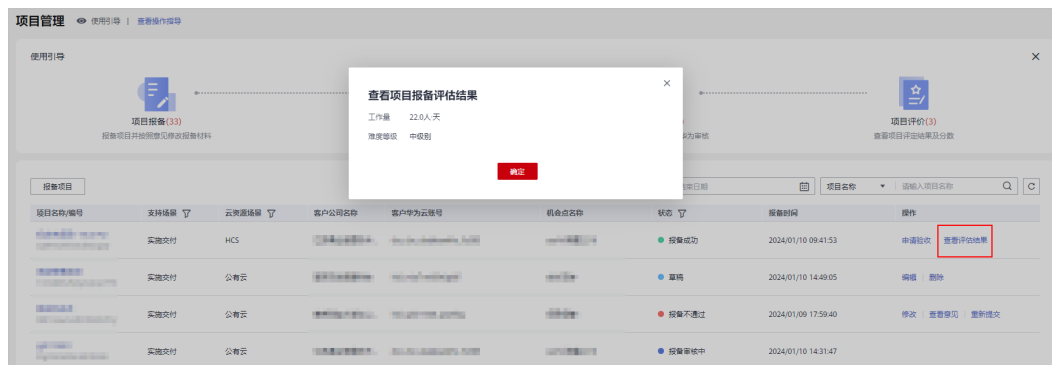
- 伙伴收到华为云业务人员发送的修改通知后, 可以查看修改意见并按意见修改后重新提交申请。



- 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

8.1.2 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”。

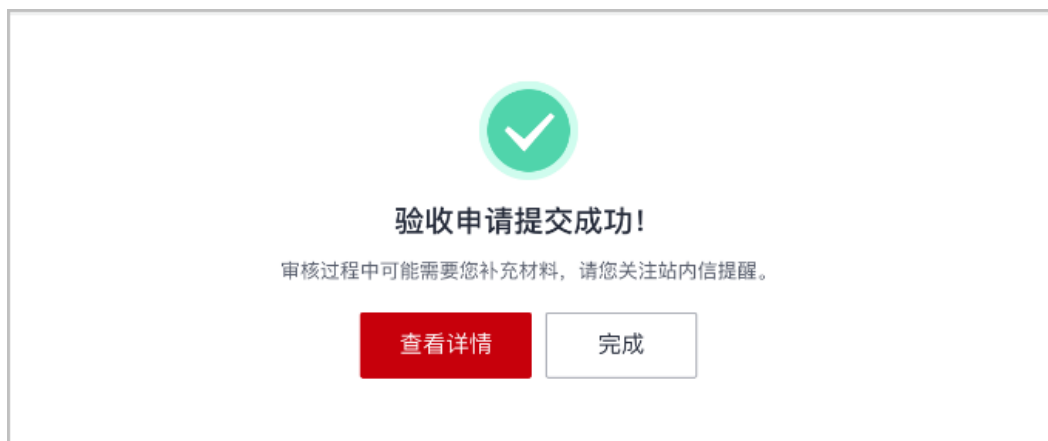


- 步骤6 在申请验收页面，填写项目的实际交付信息，单击“提交申请”并确定提交。

📖 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

8.1.3 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。

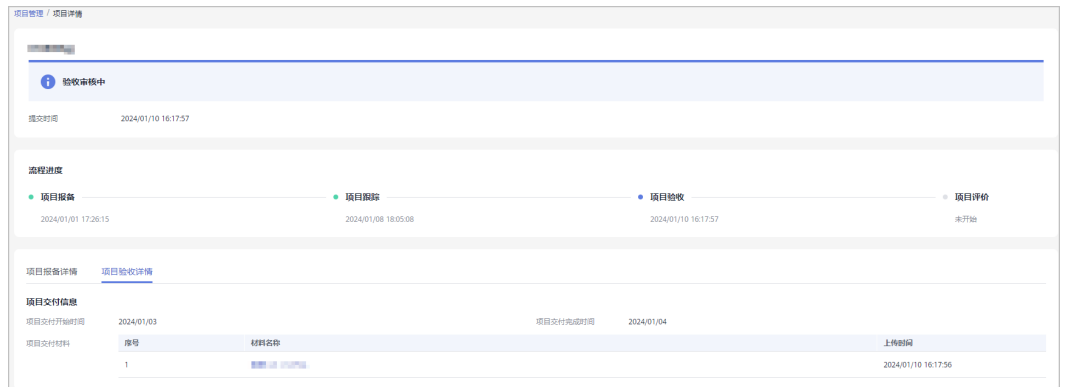
操作步骤

- 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。

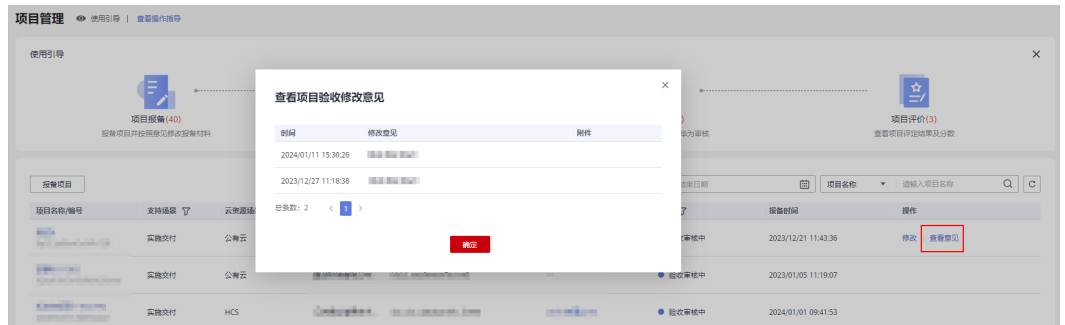


步骤5 查看验收申请审核状态。

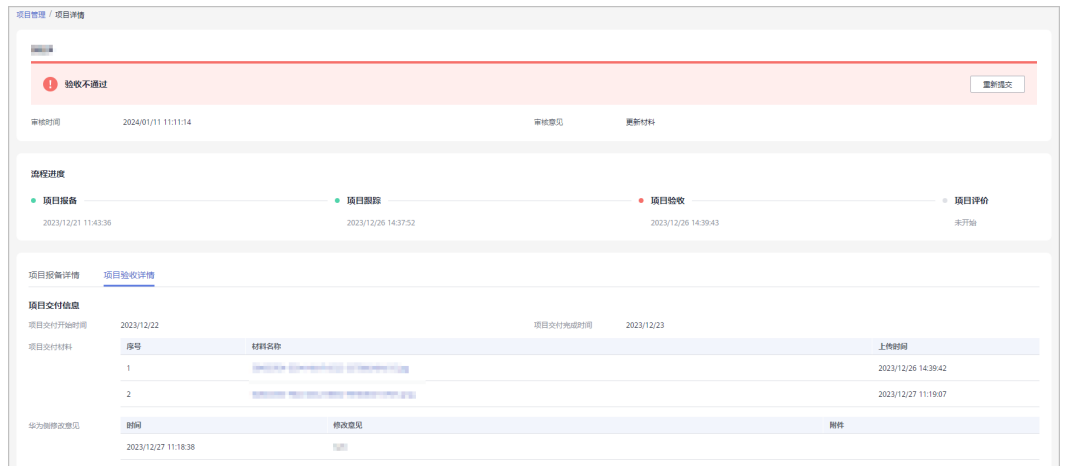
- 伙伴可以单击“项目名称”在项目详情页查看验收详情及申请验收的审核状态。



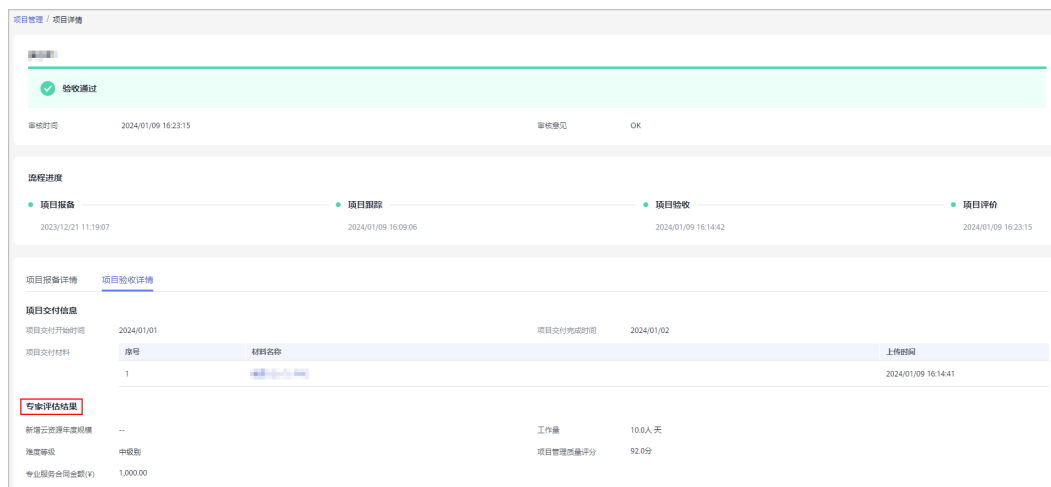
- 伙伴收到华为云业务人员发送的修改通知提醒后，可以查看修改意见并按修改意见编辑后重新提交申请。



- 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

8.1.4 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

9 解决方案提供商

9.1 交易模式介绍

9.1.1 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，华为云授予解决方案提供商打折权利，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，华为云授予解决方案提供商打折权利，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。

9.1.2 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](#)。

9.1.3 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](#)。

9.2 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。

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

9.3 渠道管理

9.3.1 查询产品折扣与激励策略

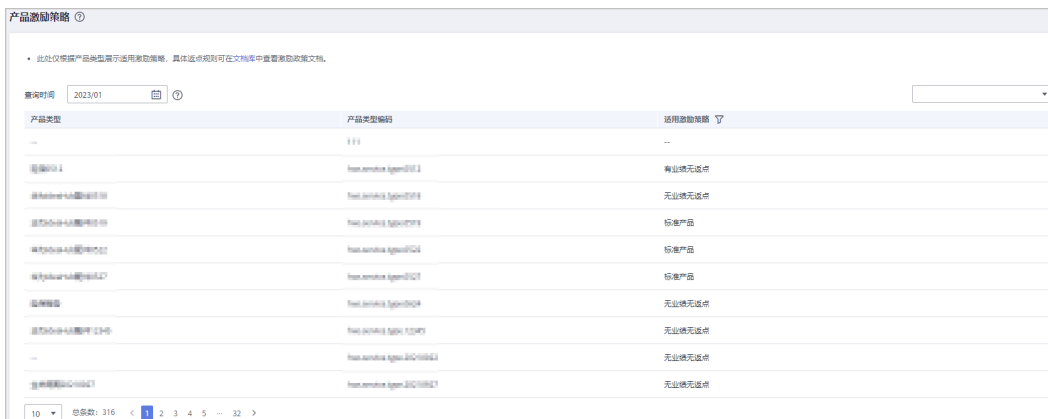
伙伴可在伙伴中心查询产品类型下的适用激励策略。


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 > 渠道管理 > 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

9.3.2 查看商务折扣

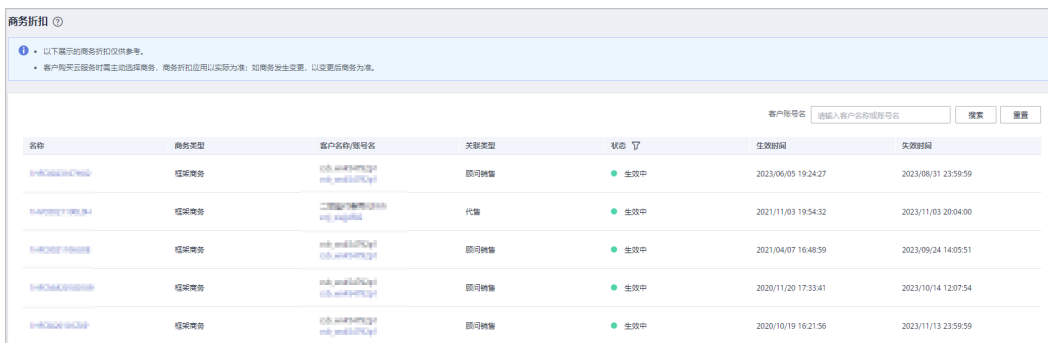
伙伴可在伙伴中心查看商务折扣列表。

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。

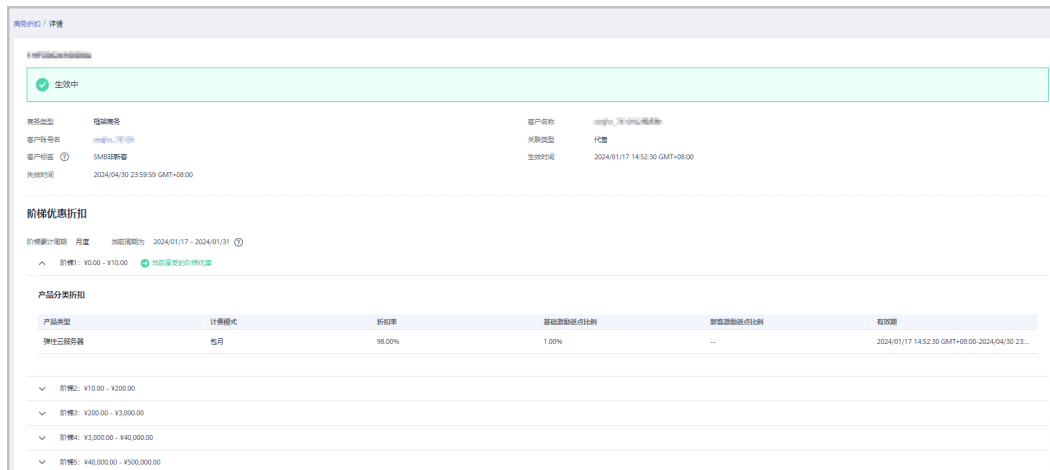
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 渠道管理 > 商务折扣”，即可查看商务折扣列表。



📖 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。

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

9.4 客户业务

9.4.1 客户管理

9.4.1.1 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二级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二级经销商。

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 > 客户业务 > 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、客户名或账号名、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

• 如果您想查看客户关联、切换关联类型、解除关联的记录，请点击关联关系操作记录。
• 如果您想查看批量迁移客户记录，请点击批量迁移客户记录。
• 关于代客下单您可能想了解：如何申请客户授权？如何代客下单？如何管理授权申请？ [查看更多](#)

批量分配客户经理 | 批量收款/回收 | 导出 | 按新增维度展示

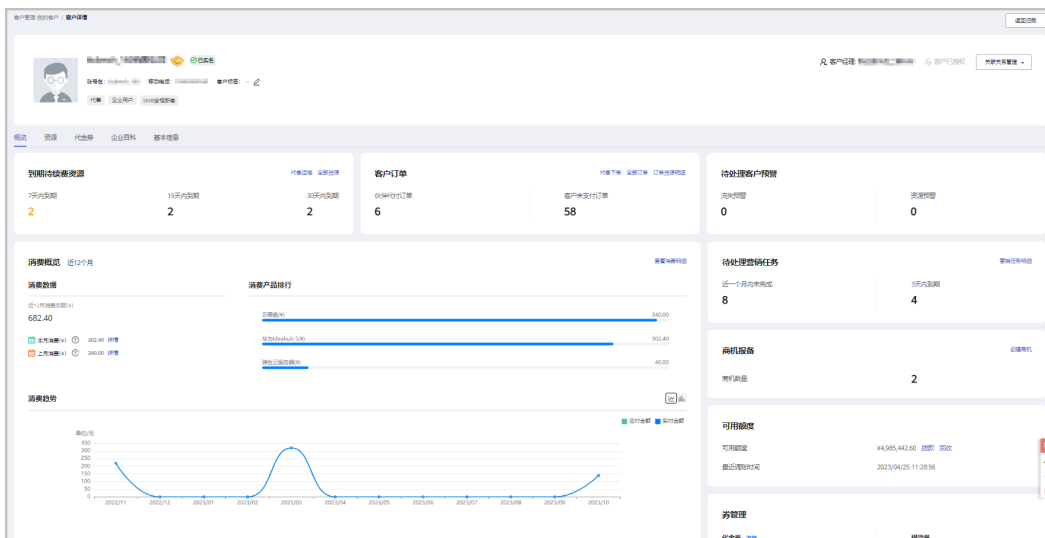
请输入客户名称或账号名 高级搜索

<input type="checkbox"/>	客户名称/账号名	客户等级	移动电话	邮箱	可用额度 (¥)	上月消费 (¥)	待处理预警...	关联类型	关联时间	首次	操作
<input type="checkbox"/>	通联 (通联集团) 181****5241	V0	181****5241	--	999,720.40	0.00	0	顾问销售	2023/12/11 10:45:0...	--	发送 | 查看详情明细 | 更多
<input type="checkbox"/>	通联 (通联集团) 179****3001	V0	179****3001	--	0.00	0.00	0	代售	2022/12/12 20:45:5...	--	收款 | 回收 | 更多
<input type="checkbox"/>	通联 (通联集团) 181****5241	V0	181****5241	--	98,929.00	0.00	0	顾问销售	2022/12/06 15:49:4...	--	发送 | 查看详情明细 | 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。
- 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“二级经销商的客户”页签查看其名下二级经销商关联的所有子客户。
- 伙伴可以选择“按客户维度展示”查看客户列表。伙伴可以根据客户名称或账号名查询客户。
- 单击“移动电话”/“电子邮箱”后面的眼睛按钮，伙伴可以查看移动电话/电子邮箱的完整内容。

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。

- 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](#)。

9.4.1.2 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 > 客户业务 > 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”。

客户管理 / 回收

说明：回收是从客户的消费账户将余额回收到您的可收款账户中

客户名称 测试中心 | 账号名 1000000000 | 现金账户余额 ¥1.00

使用场景	余额 (¥)	回收金额 (¥)	生效时间/失效时间
<input checked="" type="checkbox"/> 普通	1.00	<input type="text" value="0"/>	2022/03/22 10:51:47

总计回收金额 ¥0.00

备注

0/512

- 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

9.4.1.3 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。
4. 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。
5. 对于顾问销售模式的客户：
 - 客户账号已申请后付费，伙伴无法申请切换该客户关联类型。
 - 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。

- 客户账号为财务托管模式企业子账号，伙伴需要与其企业主账号解除关联关系或切换关联类型；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。
 - 客户账号为企业主账号且名下有财务托管企业子账号，伙伴需要先通知客户解除与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或切换关联类型。
6. 对于代售模式的客户：
- 客户关联了企业主账号或企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号或企业子账号的关联关系后伙伴再申请解除关联关系。
 - 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。
7. 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。

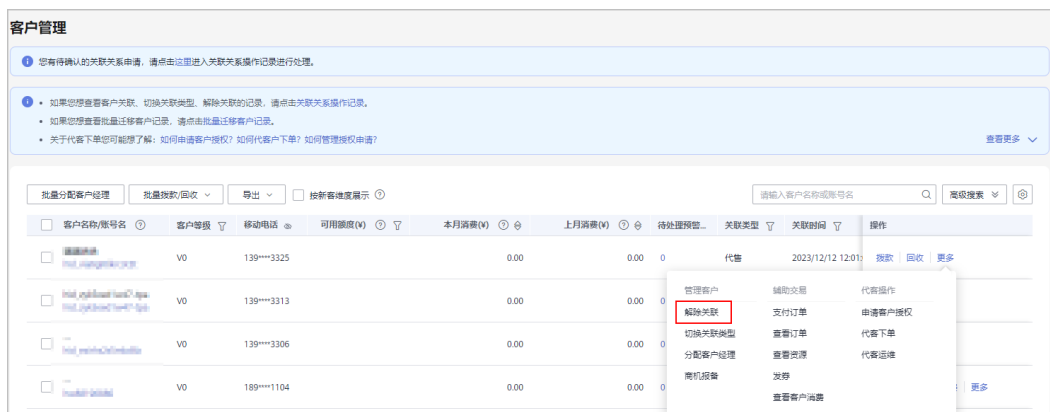
解除与客户的关联关系

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 > 客户业务 > 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。

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

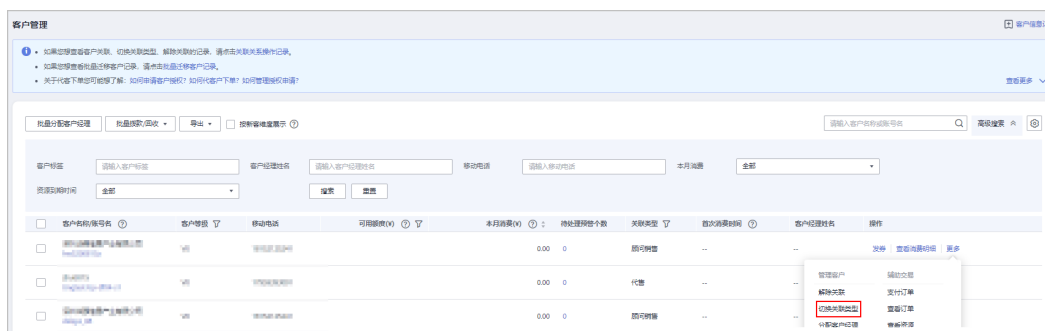
切换客户关联类型

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 > 客户业务 > 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。



i 切换关联类型 ×

确定提交申请将客户的关联类型从代售转为顾问销售吗?

申请原因 0/256

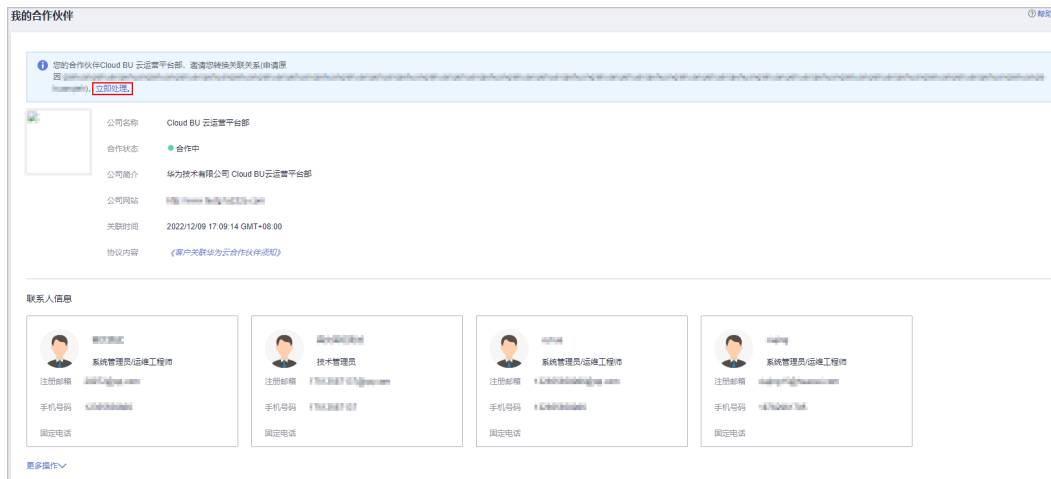
确定

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，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

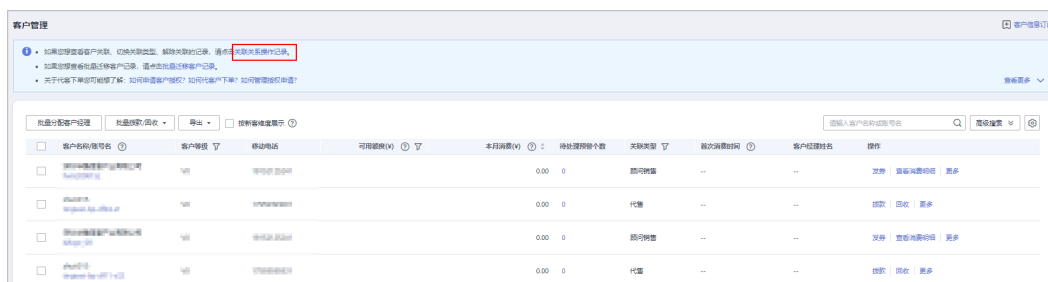
只有伙伴管理员角色可以处理客户发起的解除关联事件。

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 > 客户业务 > 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。



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

9.4.1.4 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 > 客户业务 > 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。

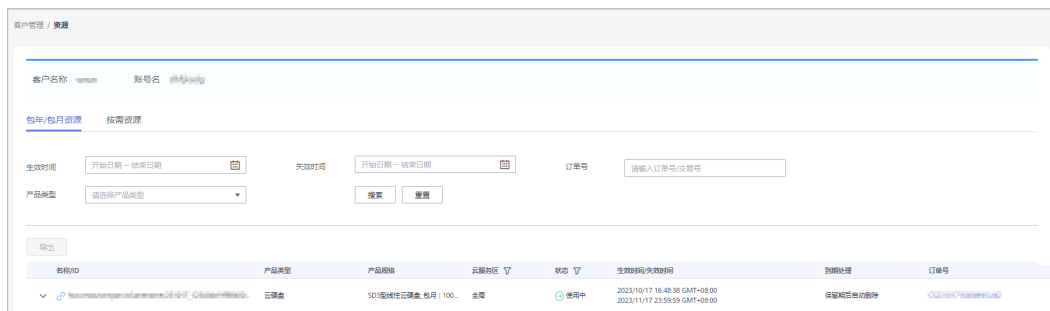
说明

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。

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。



- 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

9.4.1.5 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 > 客户业务 > 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”。



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

9.4.1.6 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。

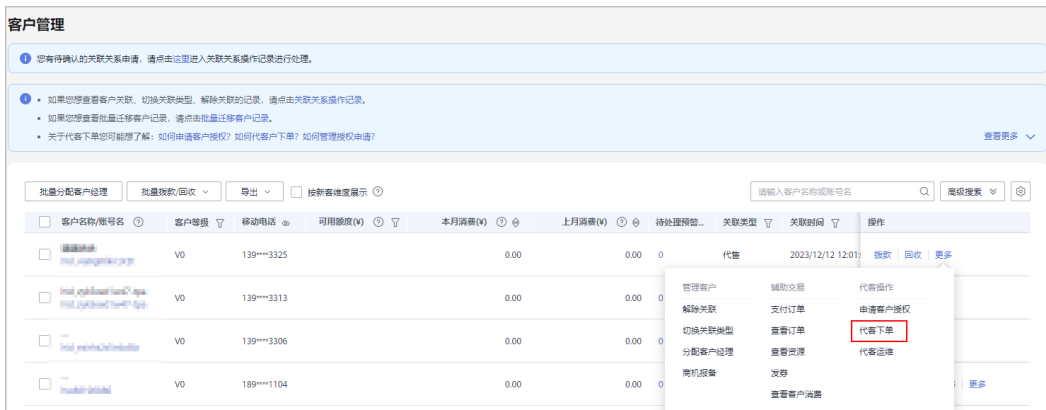
操作步骤

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 > 客户业务 > 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

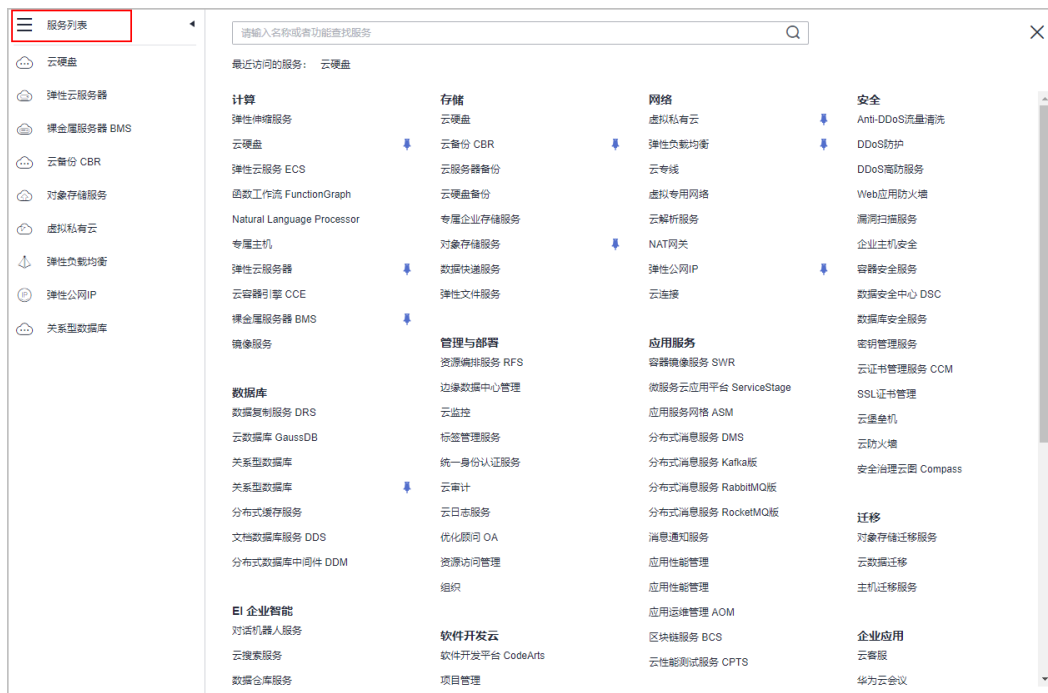
华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客户下单。

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“客户业务 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户业务 > 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。

9.4.1.7 代客运维

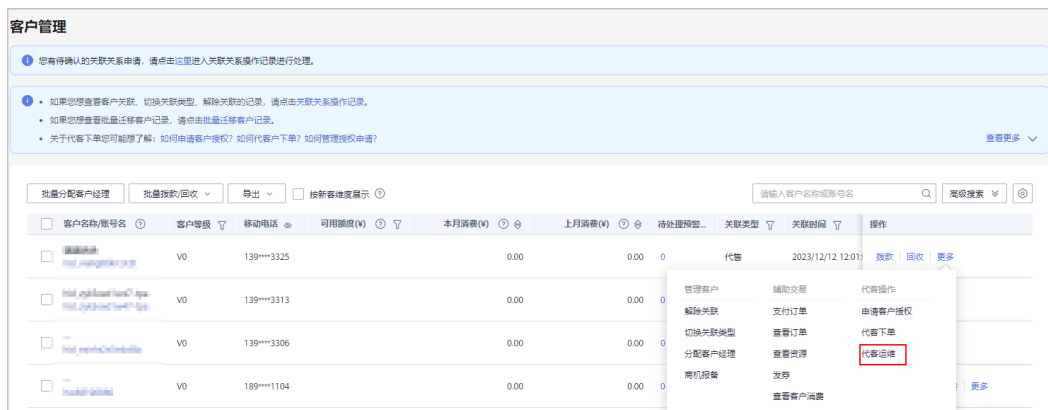
合作伙伴可以在伙伴中心代代售类客户进行资源运维。

前提条件

合作伙伴代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 > 客户业务 > 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。

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

9.4.1.8 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 > 客户业务 > 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。

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。

9.4.1.9 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 > 客户业务 > 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、股权结构图、股权穿透图和企业图谱。



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						
—	4.08亿元人民币	—	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				
—	—	—	广州	2016-07-01 08:00:00	企业服务				
上投标准									
投单名称	认证年份	是否有效	投单日期	授予表彰单位					
—	—	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。

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	软件名称	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		
—	实用新型	2020-05-19 00:00:00	—	—	2019-04-09 08:00:00	2020-06-03 18:04:39		

----结束

9.4.1.10 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 > 客户业务 > 客户管理”。

步骤4 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。

客户名称/账号名	客户等级	移动电话	邮箱	可用额度(¥)	上月消费(¥)	待处理预警...	关联类型	关联时间	首次	操作
—	V0	181****5241	—	999,720.40	0.00	0	顾问销售	2023/12/11 10:45:0...	—	发送 | 查看详情 | 更多
—	V0	179****3001	—	0.00	0.00	0	代售	2022/12/12 20:45:5...	—	发送 | 回收 | 更多
—	V0	181****5241	—	98,929.00	0.00	0	顾问销售	2022/12/06 15:49:4...	—	发送 | 查看详情 | 更多

步骤5 在“处理预警”页面，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。



- 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。

The dialog box titled '处理' (Process) contains the following options:

- * 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

Buttons: 确定 (red), 取消 (white)

- 资源预警的处理:

The dialog box titled '处理' (Process) contains the following options:

- 处理结果: 已解决, 无需处理, 其他

Buttons: 确定 (red), 取消 (white)

📖 说明

您也可以在“伙伴中心 > 总览 > 客户预警”进入“处理预警”页面进行处理。

----结束

9.4.1.11 查看客户预警

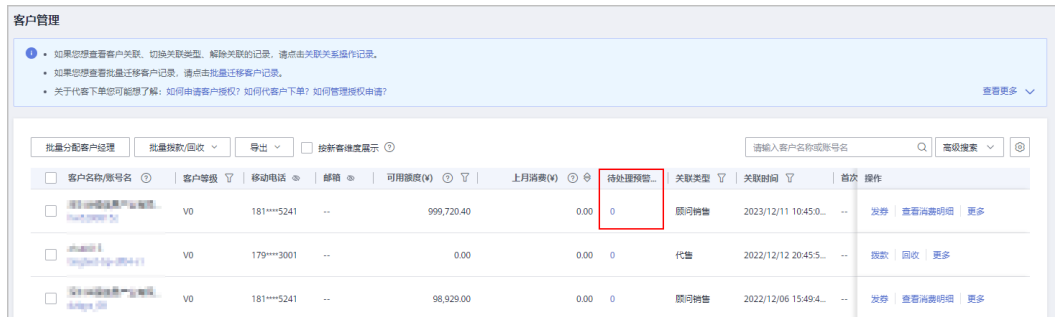
伙伴可以在伙伴中心查看客户预警信息。

📖 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 > 客户业务 > 客户管理”。
- 步骤4** 单击“待处理预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行查看预警。



步骤5 在“客户预警”页面，单击“查看预警”页签，可以查看全部预警。



- 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

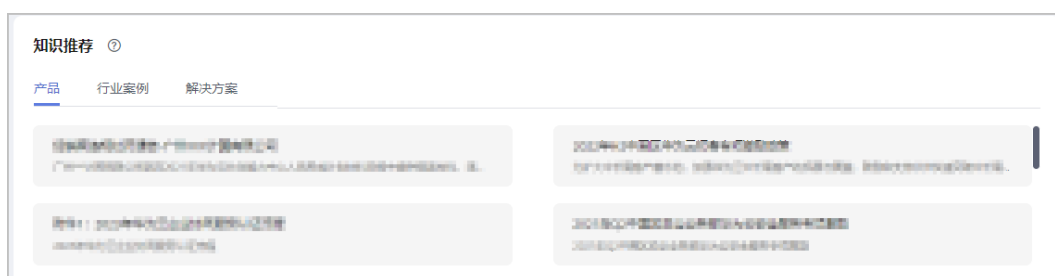
9.4.1.12 查看知识推荐

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 > 客户业务 > 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

9.4.2 客户拓展

9.4.2.1 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。

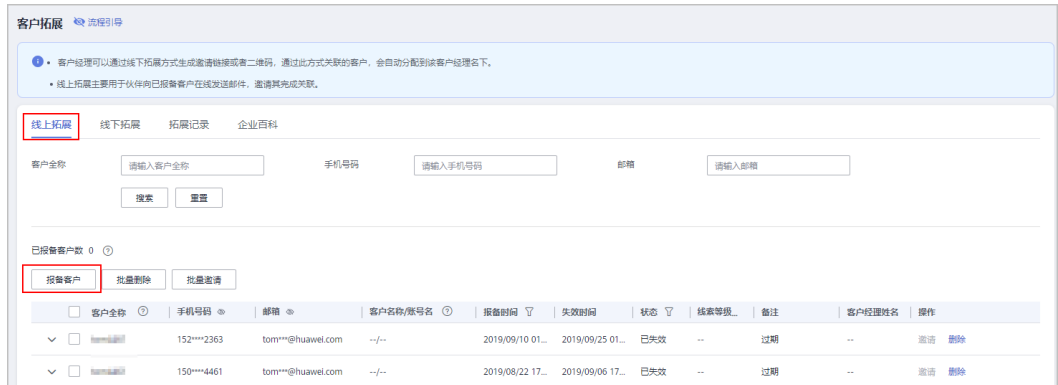
合作伙伴可以[在线给报备客户发送邮件邀请](#)，也可以根据系统生成的邀请链接或者二维码，通过[线下的方式](#)（例如：邮箱）将邀请链接或者二维码发送给其报备客户，邀请其注册和关联。

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。
- 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 > 客户业务 > 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。



- 步骤5** 输入客户全称、手机号码和电子邮箱，选择是否发送邀请链接和关联类型，单击“确认”。

📖 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。

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

系统提示报备成功信息。

📖 说明

发送邀请链接选择为“是”时，报备成功后，合作伙伴无需手动发送邀请邮件给客户。

步骤6（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](#)

该客户与您账号的手机号不一致，无法直接报备。

- 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”。

----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。

9.4.2.2 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。

前提条件

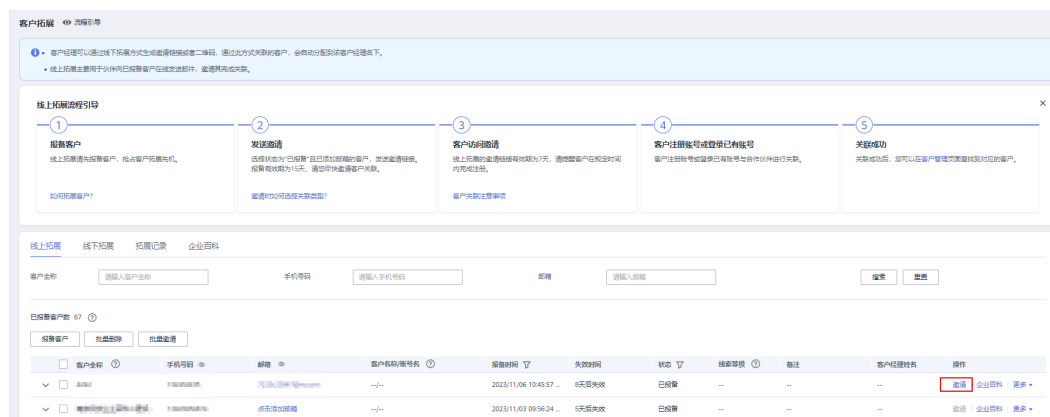
合作伙伴在给“已报备”客户发送邀请邮件之前，需要先报备客户，具体操作请参见[报备客户](#)。

操作步骤

- 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 客户拓展”。
- 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。



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

9.4.2.3 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。

注意事项

- 伙伴管理员以及操作员进入线下拓展页面，查看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客户的账号名。
- 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 > 客户业务 > 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“客户业务 > 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“自定义标签”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 three sub-tabs: '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).
- * 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 labeled '生成记录' (Generate Record).

- 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 modal dialog box titled '生成邀请链接及二维码' (Generate Invitation Link and QR Code) with a close button (X) in the top right corner. A green checkmark icon indicates success, with 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

9.4.2.4 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。

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。
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。
客户作为企业主账号，且已经关联了企业子账号，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，和企业主账号关联的伙伴不一致，合作类型不一致，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。

提示说明	伙伴操作
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 > 客户业务 > 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。

- 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 > 客户业务 > 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。

伙伴可以根据客户名称，账号名称，自定义标签，邮箱，邀请方式，状态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。

----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 > 客户业务 > 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。

----结束

9.4.2.5 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。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“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 > 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。



- 步骤5** 单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。



- 步骤6** 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、股权结构图、股权穿透图和企业图谱。



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

9.4.3 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，可以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 > 客户业务 > 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”和“跟进人”搜索线索。

线索派发

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	上云业务系统	跟进人	线索接收时间	最后更新时间	操作
--	--	LD和IDB有效	--	--	--	何国斌	2021/11/05 15:14:26	--	派发
--	--	LD和IDB有效	交通、物流、金融	办公和工艺类	--	何国斌	2021/11/04 19:06:48	--	派发
--	和信信通 LDB	LD和IDB有效	教育科研	办公和工艺类	--	何国斌	2021/11/04 17:24:59	2021/11/01 14:12:01	回收
和信信通-何国斌	和信信通有限公司 Customer: 20062182	LD和IDB有效	--	--	--	何国斌	2021/11/01 11:02:36	2021/11/01 20:15:22	派发

步骤5 派发线索

- 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
和信信通-何国斌	和信信通有限公司 Customer: 20062182	--

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

9.4.4 商机报备

9.4.4.1 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 > 客户业务 > 商机报备”。

步骤4 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”。



客户名称	手机号码	邮箱	报备时间	失效时间	备注	客户经理姓名
彭鹏	138****9040	4097***@qq.com	2024/05/23 16:23:46 GMT+08:00	14天后失效	--	--

说明

伙伴创建二级经销商客户的商机时，选择客户只能选择已关联的二级经销商客户。

步骤5 填写基本信息，填写完成后，单击“下一步”。

商机报备 / 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“客户业务 > 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”。

商机报备 / 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。

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(¥)

商机报备-我的客户 / 创建商机



创建商机成功

商机信息已同步到华为云，商机如有变更，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”。

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 50%

商机阶段 商机确认

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”。

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 已完成 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”。

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 2024/06/06

服务周期 2个月

主要产品名称 PAAS

主要产品预计月流水(¥) 8,552.00

- 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

确定
取消

9.4.4.2 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。

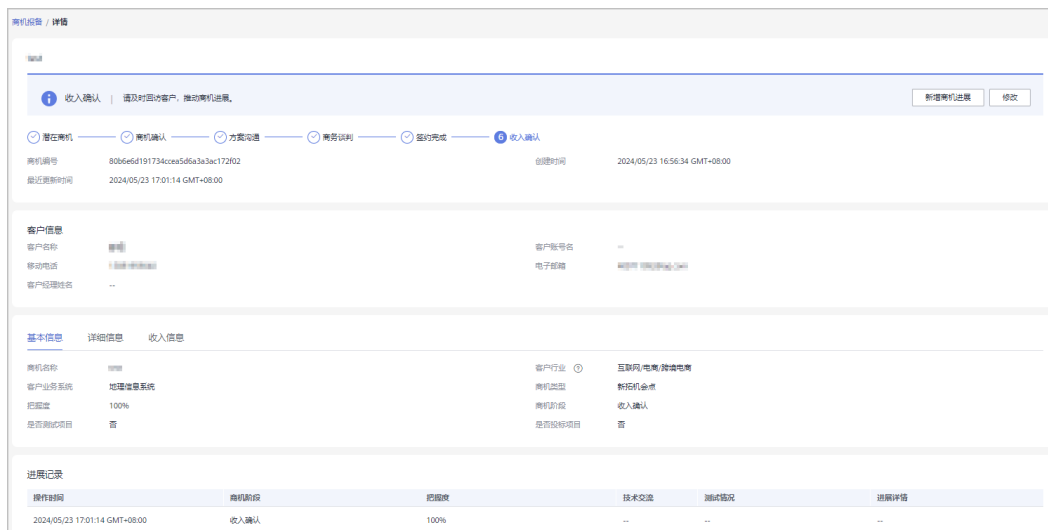
操作步骤

- 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 > 客户业务 > 商机报备”。
- 步骤4** 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。

商机报备										
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(¥)	客户经理姓名	最近更新时间	操作
...	互联网/电商/...	新拓机会点	100%	收入确认	7,222.00	...	2024/05/23 17...	新增商机进展 修改
...	新拓机会点	50%	商机确认	888.00	...	2023/03/22 14...	新增商机进展 修改

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

9.4.5 客户消费

9.4.5.1 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。

操作步骤

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

客户消费

客户消费主要用于查看所有客户的消费情况，包括消费汇总与明细。页面同时提供按客户与代售类客户、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。消费数据会有10分钟左右的延迟。

目前暂不支持按客户经理查看二级经销商客户的消费信息。您可以在页面顶部页签下的“导出”按钮中选择“按客户经理导出”下载后查看。

因计费策略不同，CDN等月结产品的消费会在次月的消费数据中体现。查看月结的续费计费产品。

消费汇总 **消费明细**

消费汇总的金额数据均为税前金额

客户名称: 消费时间: 2023-09 客户经理姓名:

二级经销商名称: 关联类型: 全部

导出:

消费金额 本月已优惠 ¥0.00				
¥10,001.50	=	现金支付 ¥9,627.78	+	代金券抵扣 ¥222.00
			+	欠款金额 ¥151.72

退款金额	
¥0.00	

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。
- 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”。
- 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”的消费清单。

----结束

9.4.5.2 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 > 客户业务 > 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。



- 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”。
 - 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。

- 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

9.4.5.3 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

9.4.6 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“客户业务 > 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 > 客户业务 > 客户分配”。

进入“客户分配”页面。

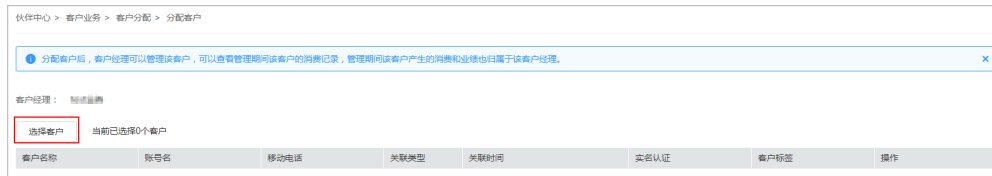


说明

如果“客户分配”页面无客户经理可选，可以在“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](#)。

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”。

9.4.7 代金券管理

9.4.7.1 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。

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
2021/11/01 11:41:57	2021/11/01 11:41:57	100.00	99.88	有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	详情 发放额度 更多
2018/03/02 16:45:12	2018/03/02 16:45:12	300.00	94.90	已失效	2018/03/02 00:00:00	2018/12/31 23:59:59	详情 操作记录
2020/05/14 17:54:32	2020/05/14 17:54:32	5.00	5.00	已失效	2020/05/14 00:00:00	2020/08/14 23:59:59	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

9.4.7.2 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

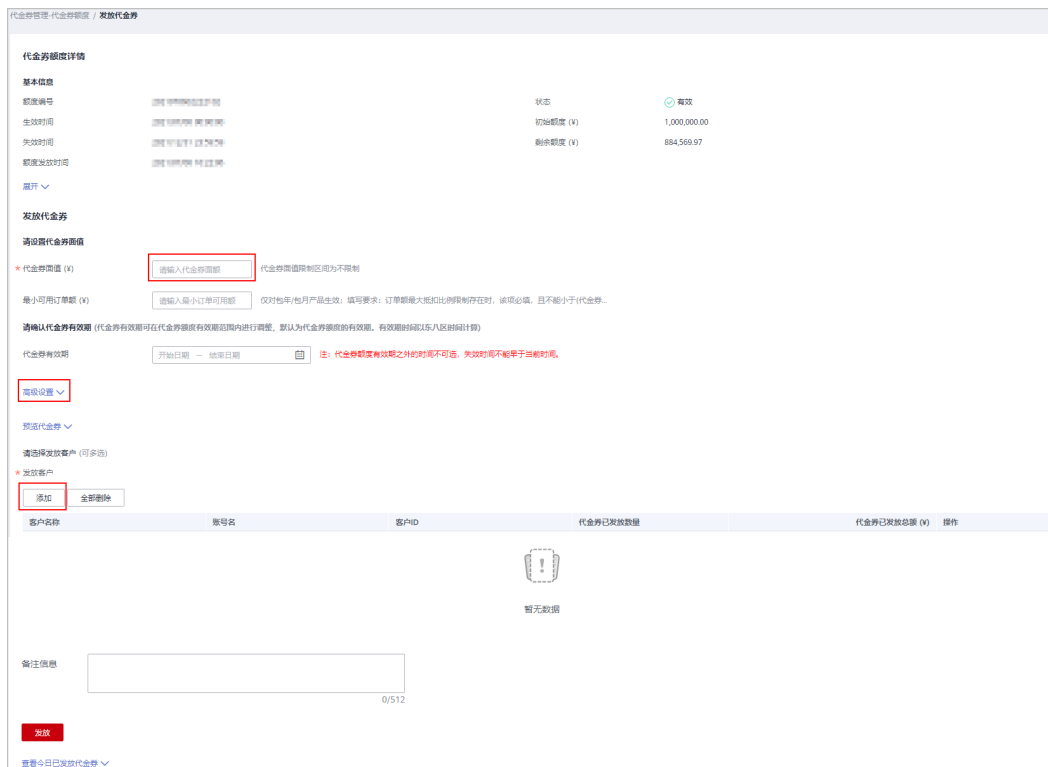
华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

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“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
2021/11/01 11:41:57	2021/11/01 11:41:57	100.00	99.88	有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	详情 发放额度 更多
2018/03/02 16:45:12	2018/03/02 16:45:12	300.00	94.90	已失效	2018/03/02 00:00:00	2018/12/31 23:59:59	详情 操作记录
2020/05/14 17:54:32	2020/05/14 17:54:32	5.00	5.00	已失效	2020/05/14 00:00:00	2020/08/14 23:59:59	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”。

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 > 客户业务 > 代金券管理”，单击“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(元)	余额(元)	状态	客户名称	券号	发放时间	失效时间	操作
...	1.00	0.00	已回收	...	...	2021/11/06 02:59:49	2022/01/29 23:59:59	详情
...	1.00	0.00	已回收	...	...	2020/10/27 11:31:23	2020/11/25 23:59:59	详情

9.4.7.3 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“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”。

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

9.4.7.4 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。



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”，“二级经销商名称”、“来源额度”、“额度编号”、“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。

- 选择“二级经销商”页签，查看二级经销商的发放额度操作记录。
单击“二级经销商账号名”，可以进入“客户详情”页面，查看二级经销商的账户信息。



- 选择“客户”页签，查看一级经销商的代金券发放记录。
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

二级经销商退出后，一级经销商可以在操作记录中查看二级经销商客户的代金券基本信息和使用记录。



- 在操作记录列表上方，单击“导出”，可以导出操作记录。

----结束

9.4.8 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 > 客户业务 > 提货券管理”，查看提货券相关信息。

提货券管理									
		客户名称		提货券ID		搜索		重置	
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	
CF200909045156499	0510030170191001	0.01	0.01	● 可使用	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	2020/09/09 14:45:15	详情	
CF20090502150635E	0510030170191001	10.00	10.00	● 可使用	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	2020/09/05 16:15:07	详情	
CF200904094844F2D	0510030170191001	148.00	148.00	● 可使用	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	2020/09/04 17:49:44	详情	
CF20090409311676HA	0510030170191001	50.00	20.00	● 可使用	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	2020/09/04 17:31:17	详情	

- 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

9.4.9 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 > 客户业务 > 订单支付”。
- 步骤4** 选择“待支付”页签，单击“支付”。

订单支付									
* 您为推荐客户所支付的订单费用将由客户开具发票									
待支付 已完成 全部									
批量驳回		客户名称		订单号		搜索		重置	
订单号	订单类型	订单状态	客户名称	账号名	支付方式	创建时间	支付时间	金额 (元)	操作
<input type="checkbox"/> CS2004261806YL...	订购	待支付	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	--	2020/04/26 18:06:05	--	35.00	支付 驳回 详情
<input type="checkbox"/> I10423cax024	订购	待支付	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	--	2020/04/23 19:04:42	--	1,045.00	支付 驳回 详情
<input type="checkbox"/> zm20200423y001	订购	待支付	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	--	2020/04/23 17:33:59	--	200.00	支付 驳回 详情
<input type="checkbox"/> CS2004231708IG...	续订	待支付	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	--	2020/04/23 17:08:25	--	32.00	支付 驳回 详情
<input type="checkbox"/> CS2004231132D7...	订购	待支付	---> 合作伙伴名称	---> 账号名称	--	2020/04/23 11:32:32	--	5,351.60	支付 驳回 详情

📖 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。

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。
- 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。

9.4.10 云商店商品管理

9.4.10.1 为云商店严选商品订单调价

解决方案提供商加入严选产品转售计划后，子客户购买云商店商品，选择的销售人员账号为经销商账号，则该解决方案提供商可以为客户调价。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“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 > 云商店交易调价”。
- 步骤4** 单击待调价订单所在行的 \checkmark 。
订单记录下方显示订单行信息。
- 步骤5** 单击订单行“操作”列的“调整价格”。

云市场交易调价								
订单号	订单类型	订单状态	账号名	创建时间	应付金额 (¥)			
CS2012150913ZGUXN	订购	待支付	账号名称/账号ID/账号F	2020/12/15 09:13:33	345.00			
\checkmark								
订单行ID	产品名称	产品规格	计费周期	购买周期	数量	原价 (¥)	应付金额 (¥)	操作
CS2012150913ZGUXN-00...	人工服务产品002	人工服务产品002	月	1	1	100.00	45.00	调整价格
CS2012150913ZGUXN-00...	人工服务产品002	人工服务产品002	月	1	1	100.00	100.00	调整价格
CS2012150913ZGUXN-00...	人工服务产品002	人工服务产品002	月	1	1	100.00	100.00	调整价格
CS2012150913ZGUXN-00...	人工服务产品002	人工服务产品002	月	1	1	100.00	100.00	调整价格
\checkmark	CS2012141503XX9SF	订购	已完成	账号名称/账号ID/账号F	2020/12/14 15:03:25	400.00		

显示“调整价格”页面。

- 步骤6** 输入“售卖单价”后，单击“确定”。

调整价格 ✕

产品名称 人工服务产品002

目录价 100.00元/月 ?

底价 20元/月

售卖单价

确定
取消

📖 说明

- 售卖单价不得低于底价，不能高于目录价。
- 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

9.4.10.2 查看云商店商品信息

加入严选产品转售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 > 客户业务 > 云商店商品信息”。
- 步骤4** 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。


云商店商品信息									
固定底价			成交价分成			底价折扣分成			
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	
license-验证只有数量...	License	云市场严选商品	安全	V1.0	--	有业绩无考核激励	2022/10/24 10:27:23	Windows	
通用升级严选硬件	硬件	--	基础软件	V1.0	--	有业绩无考核激励	2022/09/26 17:28:26	Windows	
规格名称	计费模式	状态		价格	底价				
通用升级严选硬件-通用升级严选硬件-通用升...	一次性	在集中		8.00元	7.00元				

📖 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。

步骤5 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。

云商店商品信息								
固定底价			成交价分成			底价折扣分成		
上传时间 <input type="text" value="开始日期 - 结束日期"/> <input type="text" value="商品名称"/>								
商品名称	接入类型	产品类别	商家名称/版本号	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统
商品名称: [查看详情]	License	服务策略	商品名称/版本号: [查看详情]	服务	V1.0	无业绩无返点	2023/03/22 15:03:43	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		
商品名称: [查看详情]	一次性	在售中	50%	10%	无分成	200.00元		
商品名称: [查看详情]	一次性	在售中	50%	10%	无分成	200.00元		

步骤6 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。

云商店商品信息								
固定底价			成交价分成			底价折扣分成		
上传时间 <input type="text" value="开始日期 - 结束日期"/> <input type="text" value="商品名称"/>								
商品名称	接入类型	产品类别	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统	
商品名称: [查看详情]	SaaS	软件商品	服务	V1.0	无业绩无返点	2023/03/20 16:11:45	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		
商品名称: [查看详情]	包年/包月	在售中	--	10%	有分成	100.00元/月		
商品名称: [查看详情]	按量	在售中	--	10%	有分成	20.00元		
商品名称: [查看详情]	包年/包月	在售中	--	10%	有分成	100.00元/月		
商品名称: [查看详情]	按量	在售中	--	10%	有分成	20.00元		

----结束

9.4.10.3 分享云商店商品链接

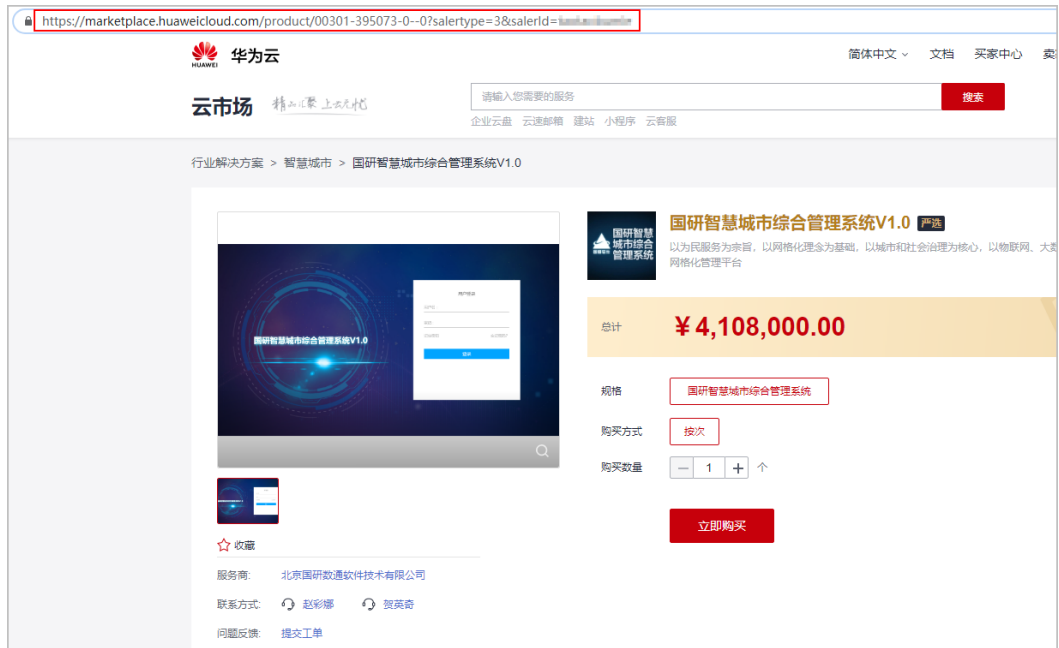
加入严选产品转售计划的解决方案提供商可以将商品详情页链接分享给客户，客户通过该链接下单时系统将自动匹配解决方案提供商账号，无需客户手动填写。

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 > 客户业务 > 云商店商品信息”。
- 步骤4** 选择需要分享下单的云商店商品，单击商品名称进入商品详情页。

云市场商品信息								
上传时间 <input type="text" value="开始日期 - 结束日期"/> <input type="text" value="商品名称"/>								
商品名称	接入类型	产品类别	商品分类	版本	业绩激励策略	上架时间	操作系统	
商品名称: [查看详情]	License	云市场严选商品	行业解决方案	V1.0		2019/12/24 16:03:17	Windows,Linux	
商品名称: [查看详情]	人工服务	云市场严选商品	行业解决方案	V3.0		2020/06/02 15:49:59		

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

9.4.10.4 申请云商店专属优惠

加入CPPO解决方案提供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 > 客户业务 > 云商店专属优惠”页面。
- 步骤4** 在“云市场专属优惠”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。

商品规格	规格名称	计费模式	周期类型	折扣比例	申请折扣
人工服务合作类SKU-内部SV	产品组: 合作类成类-人工服务-人工服务合作类SKU-内部SV-COPRO-PS-SKU1-包尾期	包年/包月	年	100%	请输入折扣 %
内部运营折扣	产品组: 合作类成类-人工服务-人工服务合作类SKU-内部SV-COPRO-PS-SKU2-包尾期	包年/包月	年	100%	请输入折扣 %

商品规格	规格名称	业务激励加成	云商店标准分成	云商店部分云伙伴基础MBO分成
人工服务合作类SKU-内部SV	产品组: 合作类成类-人工服务-人工服务合作类SKU-内部SV-COPRO-	--	--	--
内部运营折扣	产品组: 合作类成类-人工服务-人工服务合作类SKU-内部SV-COPRO-	--	--	--

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	产品类别	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
64877048-1900-0000...	内部运营折扣	华为白服务类品	商品报价	商*****	商*****	转人工处理	● 转人工处理	2024/01/23 11:20:09...	2024/01/26 11:19:14...	2025/01/30 11:19:18...
51000000-0000-0000...	内部运营折扣	联营商品	商品报价	商*****	商*****	转人工处理	● 转人工处理	2023/02/15 11:02:24...	2023/02/15 11:01:06...	2023/02/28 11:00:58...
64877048-1900-0000...	内部运营折扣	联营商品	商品报价	商*****	商*****	审核通过	● 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

9.4.10.5 查看云商店专属优惠和商务折扣

加入CPPO解决方案提供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 > 客户业务 > 云商店专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠信息”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	商品名称	服务名称	客户名称/账号名	专属优惠状态	生效时间	失效时间	操作
3aac79eb3174f60aadecf43158b7...	7102-SDV2-API	计费	...	生效中	2022/11/17 10:11:24	2022/11/18 10:04:52	失效
产品ID	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	
OFF785382314538917888	API01	一次性	一次性	成交价分成	80%	20%	
OFF785382317427208192	API02	按量	按量	成交价分成	80%	18%	
bc00f3b73f44f40993c6066a073c...	部署服务-成交价-License_1103001	计费	...	已失效	2022/11/07 14:41:24	2022/11/09 14:39:50	
476c1d2d68794cc68fa8492532f5...	7102-麒麟云-IV-履约折扣-部署服务	计费	...	已失效	2022/10/28 22:14:24	2022/10/28 22:23:16	
2d015b7f3274f629233296f2fae...	7102-麒麟云-IV-履约-成交价-部署服...	计费	...	已失效	2022/10/29 16:42:26	2022/11/04 10:29:24	
49e7ab6c9d18493ab6818041849c...	7102-麒麟云-IV-履约-成交价-部署服...	计费	...	已失效	2022/10/28 16:51:24	2022/11/08 09:34:28	
8f8034aac7e54995926b6d451e379...	场景10-包周期-服务-部署履约折扣...	计费	...	已失效	2022/11/01 16:27:32	2022/11/05 16:27:38	
e3d114d656245aa9c56f9933396...	场景3-一次性-硬件-部署-硬件-履约...	计费	...	待生效	2022/11/30 16:30:27	2023/01/31 16:30:36	删除
198626342949497829cbcb5a2b...	场景10-包周期-服务-部署履约折扣...	计费	...	待生效	2022/12/01 16:16:39	2022/12/31 16:16:41	删除

- 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	...	已失效	2022/10/18 11:22:37	2022/10/18 11:48:11
011002624151001	1CCC4322100206	...	已失效	2022/10/18 11:58:08	2022/10/18 13:55:10
011002624161001	1CCC4322100207	...	已失效	2022/10/18 14:22:49	2022/10/18 14:29:11
011002636061001	1CCC4322100209	...	已失效	2022/10/18 15:51:57	2022/10/18 19:19:01
011002658011001	1CCC3122100906	...	已失效	2022/10/20 11:38:46	2022/10/20 11:55:27
011002658021001	1CCC312210090A	...	已失效	2022/10/20 11:55:36	2022/10/31 23:59:59
011002658061001	1CCC432210020G	...	已失效	2022/10/20 17:17:19	2022/10/21 10:30:18
011002658071001	1CCC432210020H	...	已失效	2022/10/20 17:46:26	2022/10/21 10:30:25

---结束

9.4.10.6 查看云商店优惠商品

加入CPPO解决方案提供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 > 客户业务 > 云商店专属优惠>优惠商品”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。

商品名称	商品类型	接入类型	生效时间	操作
7天云手机	联营商品	License	2024/02/28 11:09:52 GMT+08:00	复制链接 查看二维码
云手机-云手机-云手机	联营商品	A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

9.4.11 客户订单管理

9.4.11.1 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 > 客户业务 > 客户订单>我的客户”。

订单号	产品类型	订单状态	客户名称/版本号	关联类型	下单时间	支持金额	订单金额	实付金额	操作
...	弹性云服务器	待支付	...	意向预缴	2024/03/13 15:34:44 G...	--	353.30	--	
...	云市场	待支付	...	意向预缴	2024/03/13 15:31:18 G...	--	4.00	--	
...	弹性云服务器	待确认	...	意向预缴	2024/03/13 15:20:26 G...	--	12,275.12	--	
...	弹性云服务器	待支付	...	意向预缴	2024/03/13 15:17:45 G...	--	12,275.12	--	

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“客户业务 > 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”。
- 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”。
- 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“客户业务 > 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

9.4.11.2 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 > 客户业务 > 客户订单 > 订单资源明细”。



客户订单

我的客户 订单资源明细

• 数据同步截止时间: 2023/09/28 02:00:00
 • 页面仅展示订单失效时间在2023/02/01 - 2023/07/31范围内的订单资源

导出 订单行失效时间 高级搜索

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	订单行
弹性云服务器	弹性云服务器	独享型	--	弹性云服务器	--	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2B
弹性云服务器	弹性云服务器	独享型	--	弹性云服务器	--	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2B
弹性云服务器	弹性云服务器	独享型	--	弹性云服务器	--	2023/04/15 18:00:01	2023/04/15 18:28:29	2023/04/15 18:00:02	2023/04/15 18:30:00	CS2B

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”。
- 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

9.4.12 营销任务

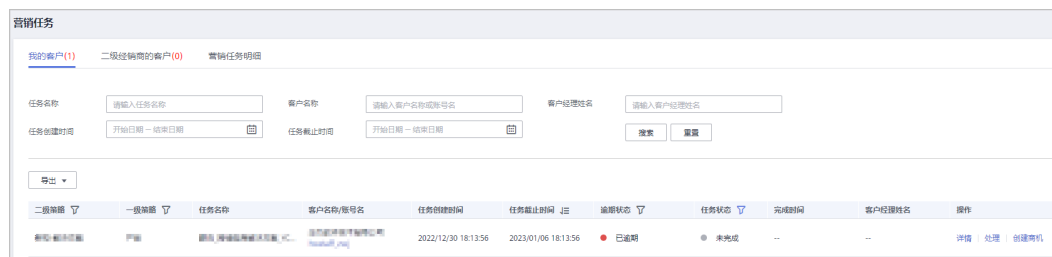
9.4.12.1 查看营销任务

营销任务是指通过一系列的营销策略（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营销任务。

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 > 辅助销售 > 营销任务”。



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“客户业务 > 营销任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的营销任务，选择“二级经销商的客户”页签查看其名下二级经销商的营销任务。

- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查看的营销任务。

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”等查询营销任务。

- 单击“任务名称”，可以查看营销任务的详情信息。

- 单击“操作”列的“处理”，可以处理营销任务，具体操作请参见[处理营销任务](#)。

📖 说明

单击“任务名称”，进入“营销任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理营销任务。

----结束

9.4.12.2 处理营销任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的营销任务。

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 > 辅助销售 > 营销任务”。
- 步骤4** 在任务列表中，选择一条待处理的营销任务，单击“操作”列的“处理”。
进入“处理”页面。

二级经销商	任务名称	客户名称/编号	近12月销售总额(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
...	0.04	2023/05/16 02:44:15	1天有效期	● 未完成	--	...	处理 创建商机
...	--	2023/05/16 01:44:15	永久到期	● 未完成	--	...	处理 创建商机

📖 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“客户业务 > 营销任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的营销任务，选择“二级经销商的客户”页签查看其名下二级经销商的营销任务。
- 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，直接创建与该营销任务关联的商机。

步骤5 处理营销任务。

- 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。
- 营销任务完成后，单击“已完成处理”，在确认框中单击“确定”。



----结束

9.4.12.3 查看营销任务明细

合作伙伴可以查看其权限范围内的营销任务明细。

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 > 辅助销售 > 营销任务 > 营销任务明细”。



- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查看的营销任务明细。

伙伴可以根据“客户名称”以及“任务创建时间”等查询营销任务明细。

- 步骤5** 导出营销任务明细

- 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”。
- 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”的营销任务明细。

----结束

9.5 账务管理

9.5.1 账户介绍

解决方案提供商账户介绍如表9-1所示。

表 9-1 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”。

9.5.2 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“主页”。

步骤4 在“账户信息”的“账户余额”区域，单击“充值”。



进入充值页面。

说明

合作伙伴可根据需要开启“余额预警”功能，并自定义预警金额。

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。

充值 汇款认领

充值账户余额(¥): 8,368,203,578.02

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: YU28 [看不清楚,换一张](#)

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。

充值 汇款认领

充值账户余额(¥): 8,368,203,578.02

选择充值方式: 在线充值 转账汇款

专属汇款账号

请汇款至您的专属汇款账号进行充值,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(3分钟到账)

汇款账号如下:

收款户名	华为软件技术有限公司
收款银行	中国工商银行股份有限公司深圳分行
收款账号	

[下载华为云专属汇款账号证明文件](#)

将以上账户信息,免费发送到手机: 187****1705

说明

合作伙伴可以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。也可以单击“发送免费短信”,将自己的专属汇款账号信息,发送到自己的手机。

- 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

9.5.3 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“主页”。

步骤4 在“账户信息”的“账户余额”区域，单击“充值”。

步骤5 选择“汇款认领 > 线下汇款认领”。

步骤6 输入“汇款人”，“汇款银行账号”和“汇款金额”，查询汇款认领列表。

流水号	汇款人	汇款银行账号	汇款金额(¥)	已认领金额(¥)	认领中金额(¥)	待认领金额(¥)	冻结金额(¥)	到账时间	汇款备注	认领状态	操作
47f1f09259f...	合作伙伴专属...	622848****1012	1,268,306.00	1,268,306.00	0.00	0.00	0.00	2019/11/19 08:00:00	--	认领完成	详情
a2fc286cd6d...	合作伙伴专属...	622848****1012	1,268,306.00	1,268,306.00	0.00	0.00	0.00	2019/11/19 08:00:00	--	认领完成	详情
d252f06abe...	合作伙伴专属...	622848****1012	1,268,306.00	0.00	100.00	1,268,206.00	0.00	2019/11/19 08:00:00	--	部分认领	认领 详情

步骤7 单击“认领”。

流水号	汇款人	汇款银行账号	汇款金额(¥)	待认领金额(...)	到账时间
d252f...	合作伙伴专属...	622848****1012	1,268,306.00	1,268,206.00	2019/11/19 08:00:00

* 认领账号: [模糊处理]

* 认领金额(¥): 100000

* 上传汇款凭证: Snap13.png (42.39KB) [上传]

已添加文件

[确认认领] [取消]

步骤8 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

9.5.4 提现管理

9.5.4.1 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。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“主页”。

步骤4 在“账户信息”区域，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”。

① 填写提现金额 ———— ② 确认流水 ———— ③ 提现申请成功

可原路提现金额 ¥999,999,993.34

* 本次提现金额(¥)

下一步 取消

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

9.5.4.2 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。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“主页”。

步骤4 在“账户信息”区域，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

下一步
取消

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

9.5.4.3 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

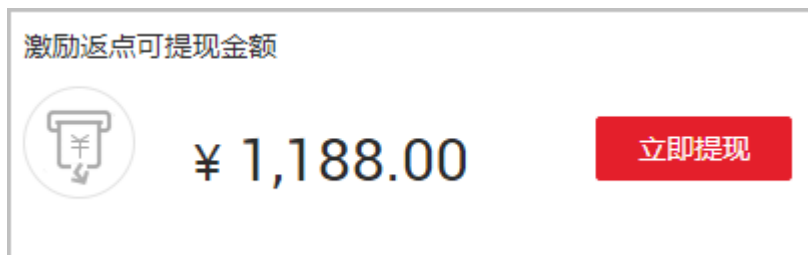
合作伙伴申请发放激励、为激励开票且华为云审核通过并将激励返点返至合作伙伴的华为云充值账户后，合作伙伴才能申请激励返点提现。合作伙伴如何申请激励请参见[激励申付管理](#)。

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“主页”。
- 步骤4** 在“账户信息”区域，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”。

伙伴中心 > 总览 > 提现 > 激励返点金额提现

1 填写提现金额及账户

激励返点可提现金额 **¥1,188.00**

* 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 :

下一步

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

伙伴中心 > 总览 > 提现 > 激励返点金额提现

填写提现金额及账户 **2** 确认流水 3 提现申请成功

i 本次提现金额为¥1.68。提现银行开户名为“*666公司6”。

<input checked="" type="checkbox"/>	可提现金额(¥)	预计到帐金额(¥)	到账账号
<input type="checkbox"/>	500.00	0.00	激励返点
<input type="checkbox"/>	300.00	0.00	激励返点
<input checked="" type="checkbox"/>	388.00	1.68	激励返点

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

9.5.4.4 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“主页”。

步骤4 在“账户信息”区域，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。

提现记录			
提现申请时间	提现金额 (¥)	状态	操作
2018/08/17 15:47:41 GMT +08:00	1.00	已完成	详情
2018/08/15 20:52:54 GMT +08:00	10,000.00	已驳回	详情
2018/07/17 16:30:56 GMT +08:00	10.00	已完成 (部分提现失败)	详情

- 在“状态”列，可以查看当前提现申请的进度。
- 单击“操作”列的“详情”，可以查看提现申请的详细信息。

---结束

9.5.5 账单管理

9.5.5.1 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。

9.5.5.2 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 > 伙伴账务 > 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。
- 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 2019-11 X 自

概览 (消费概览包含了客户消费、退款和调账的费用) 本月已优惠: ¥19.34 查看详情

¥10,065.12 = 现金支付 ¥10,065.12 + 代金券抵扣 ¥0.00 + 欠费金额 ¥0.00

明细

消费	退款	调账	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 (¥)
✓			弹性云服务器			7,865.12	7,865.12	0.00	0.00/0.00	0.00
✓			云硬盘			2,374.00	2,374.00	0.00	0.00/0.00	19.34

- 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”。



- 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”。



- 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

9.5.6 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 > 伙伴账务 > 收支明细”。
- 步骤4** 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。

- 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

9.5.8 云商店商品分账管理

9.5.8.1 云商店商品分账流程说明

云商店商品分账流程如图9-1所示。

图 9-1 云商店商品&云商店商品解决方案账单对账步骤



表 9-2 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
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

当前环节	下一环节	当前状态	说明	支持操作
		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

9.5.8.2 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“伙伴账务 > 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

9.5.8.3 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 > 伙伴账务 > 云商店商品分账”。

步骤4 选择“对账管理”页签。

步骤5 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	产品类别	商品销售金额	商品销售税率	商品销售收入分成	结算汇率	伙伴结算金额	信用扣款	现金券扣款	伙伴开票	状态	账单生成	操作
210301000000...	202102	云市场华为...	2.00	0%	0.00	1	0.00	0.00	0.00	0%	已支付	2021/03/0...	详情
210301000000...	202102	云市场华为...	0.00	0%	0.00	1	0.00	0.00	0.00	3%	已支付	2021/03/0...	详情
210201030000...	202101	云市场华为...	56.00	0%	13.21	1	12.60	0.00	0.00	6%	会签中	2021/02/0...	详情

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”。
- 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”。
- 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”。
- 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

9.5.8.4 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 > 伙伴账务 > 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。



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”。
- 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

9.5.9 激励申付管理

9.5.9.1 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

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
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。

9.5.9.2 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。

若伙伴选择“转代金券额度”或“转华为云账户-记欠票”的激励发放方式，无需开票，系统自动将代金券或现金额度发放到伙伴账户中。

其他方式是在收到激励开票通知后，伙伴根据激励金额开票，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。

合作伙伴可以选择激励发放方式（银行转账付款、返华为云账户或转代金券额度），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。

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

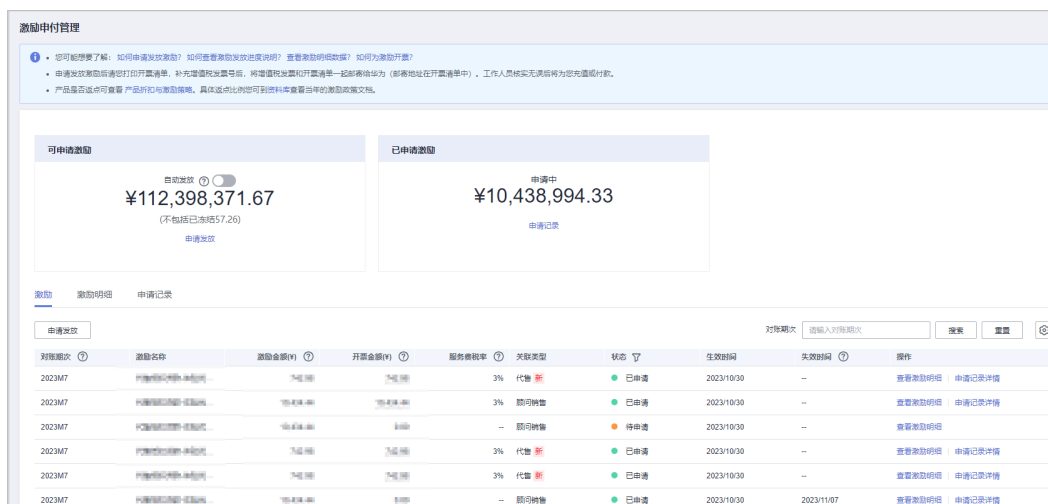
步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

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 > 伙伴账务 > 激励申付管理”。



进入“激励申付管理”页面。



说明

可申请的激励金额不包括已冻结的激励金额。激励的冻结原因可以单击对应对账期次“查看冻结原因”了解该期次的激励被冻结的原因。

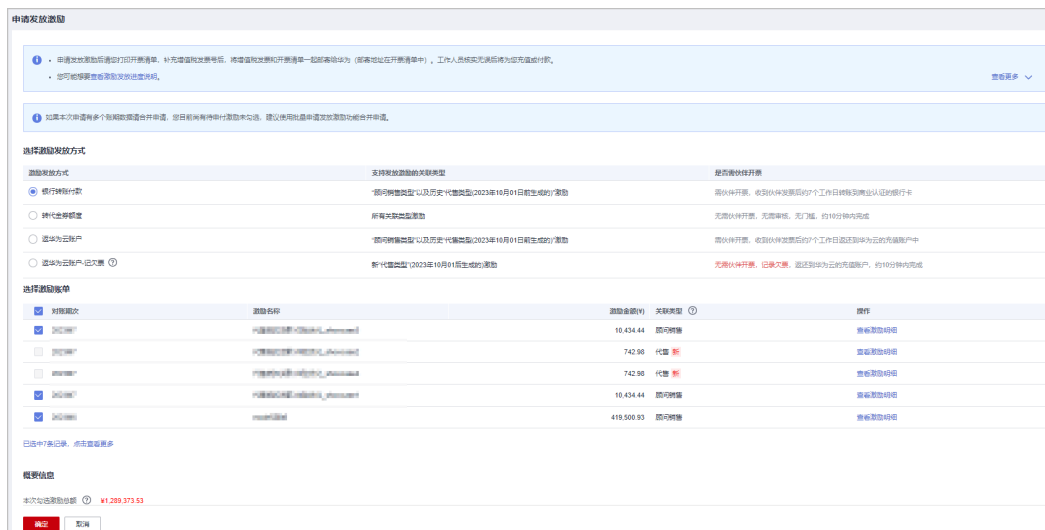
在“对账期次”中输入对账期次，单击“搜索”，可查看该对账期次下的所有激励。

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“激励申付管理”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”。-



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“激励申付管理”页面，选择“申请记录”页签，查看激励申请记录。

激励单号	对账期次	开票金额(¥)	发放方式	状态	申请时间	操作
[激励单号]	2018Q32018Q22018M82018M720...	9.88	银行转账付款	已完成	-	详情 查看开票清单
[激励单号]	2018Q112018M52018M42018M1	9.24	银行转账付款	已完成	-	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。

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。

---结束

9.5.9.3 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	913201147770231130	南京市雨花台区软件大道77号
电话	开户行	银行账号
025-86622278	中国工商银行南京分行营业部	4000043201000176025

4400173130
广东增值税专用发票
№ 19077692
4400173130
19077692

开票日期：2018年04月24日

购买方	名称 ：华为技术有限公司 纳税人识别号 ：913201147770231130 地址、电话 ：南京市雨花台区软件大道77号 025-86622278 开户行及账号 ：中国工商银行南京分行营业部 4000043201000176025	发票代码 ：88507285+1-06+*264878-868/4<124157034/98*/7>2873-4/8 发票号码 ：4>/<+*2246452-/720<67503+3948-5*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			0%	
合计					¥		¥
价税合计（大写）		⊗ 整万陆仟陆佰捌拾壹圆叁角玖分		（小写） ¥			
销售方	名称 ： 纳税人识别号 ： 地址、电话 ： 开户行及账号 ：	发票日期 ：2018-04-28	申付单号 ：801	备注 ：对账期为2018-04-28			
收款人 ：	复核 ：	开票人 ：	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“伙伴账务 > 激励申付管理 > 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 Supplier Billing List				
• 供应商名称 • Supplier Name	• 供应商代码 • Supplier Code	• 供应商联系人 (财务) • Financial Contact	• 供应商联系人电话和邮件地址 • Phone Number and Email Address	• 填写时间 • Time of Filing
云程	Z01ZDL	JINGXIA	18762961705 luyao1@huawei.com	2018-07-13
银行名称 Bank Name	银行账号 Bank Account	合同号 Contract Number	付款条款 Payment Terms	
中国银行	6228481975456512254	SOW0041CHN180410ONLINE00000008	COD	
• 发票号 • Invoice No.	• 申付单号 • InTouch No.	• 激励发放形式 • Payment form	• 对账周期 • Settlement Period	• 应付伙伴激励(*) : • actual incentive amount
	iTh-20180711000002	银行转账付款	2012Q4	971.71
			2016Q12	8,637.31
			2017Q1	-8,636.45
				合计 : 972.57

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

9.5.9.4 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。

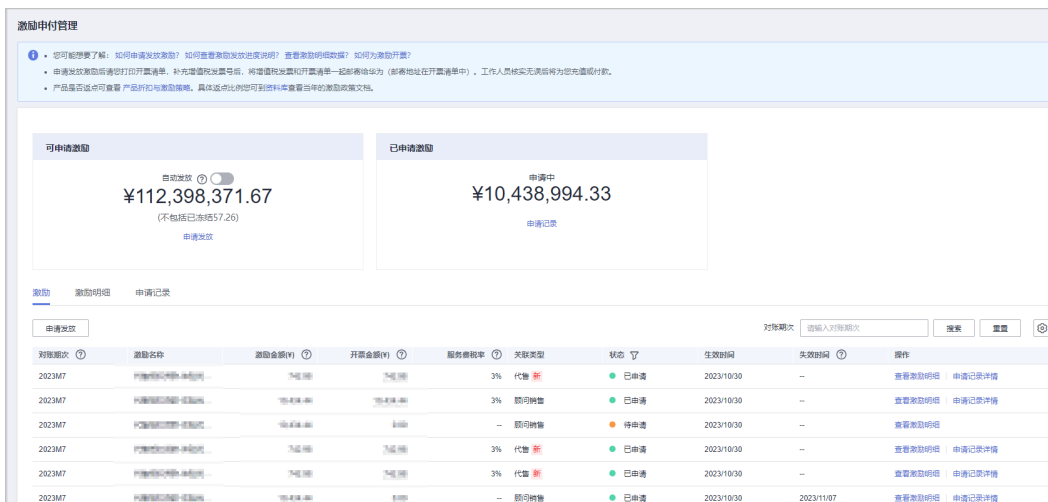
操作步骤

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 > 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“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。



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

9.5.9.5 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个工作日转账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

对账期次	激励名称	激励金额(¥)	关联类型	待申付金额(¥)	操作
2024M3	2023年基础月返 (非特商)	1,414.35	代售 新	1,414.36	查看详情明细

本次勾选激励总额 **¥1,414.36**

[下一步](#) [取消](#)

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”。

本次申付激励记欠票总额 **¥1,414.36**

开票时优先冲抵欠票金额，您可以通过划拨到您的其他经销商号来冲抵欠票金额，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。

经销商名称/经销商账号名	6%税率的可开票金额(¥)	向经销商划拨6%税率的金額(¥)
华为人云技术有限公司	2800	1414.36
	2800	
	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”。

以下为您申请发放的激励，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年基础月返 (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。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“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 > 业绩激励对账”。

业绩激励对账

因计费策略不同，CDN每月地产品的消费会在次月的业绩数据中体现。
产品是否返点可查看 产品折扣与激励策略，具体返点比例可到文档库查看当年的激励政策文档。

业绩查询 激励对账

业绩汇总 业绩明细

请输入对账期次

业绩单ID	对账期次	批次号	业绩总金额(¥)	更新时间	状态	驳回原因	操作
业绩单ID: 1234567890	2022M3	1	1,150,165.32	2022/05/23 15:06:05	初稿	--	查看业绩明细 问题反馈
业绩单ID: 1234567890	2022M1	1	234,475.41	2022/05/05 15:40:06	预估	--	查看业绩明细 反馈详情
业绩单ID: 1234567890	2022M2	1	91.90	2022/04/24 19:20:52	预估	--	查看业绩明细 问题反馈
业绩单ID: 1234567890	2021M12	3	3,709,716.33	2022/04/22 14:20:34	终稿	--	查看业绩明细 反馈详情
业绩单ID: 1234567890	2022M4	1	50,068.80	2022/04/20 17:50:48	预估	--	查看业绩明细 反馈详情

- 步骤4** 选择“业绩查询 > 业绩汇总”页签，可查看业绩单ID、对账期次、业绩总金额和状态等，可输入“对账期次”查询。

业绩查询 激励对账

业绩汇总 业绩明细

请输入对账期次

业绩单ID	对账期次	批次号	业绩总金额(¥)	更新时间	状态	驳回原因	操作
业绩单ID: 1234567890	2022M3	1	1,150,165.32	2022/05/23 15:06:05	初稿	--	查看业绩明细 问题反馈
业绩单ID: 1234567890	2022M1	1	234,475.41	2022/05/05 15:40:06	预估	--	查看业绩明细 反馈详情
业绩单ID: 1234567890	2022M2	1	91.90	2022/04/24 19:20:52	预估	--	查看业绩明细 问题反馈
业绩单ID: 1234567890	2021M12	3	3,709,716.33	2022/04/22 14:20:34	终稿	--	查看业绩明细 反馈详情
业绩单ID: 1234567890	2022M4	1	50,068.80	2022/04/20 17:50:48	预估	--	查看业绩明细 反馈详情

- 上月未审核数据为“初稿”状态；上月已审核数据为“终稿”状态；本月数据为“预估”状态。
- 单击“操作”列的“查看业绩明细”，可前往“业绩查询 > 业绩明细”页签查看该业绩单ID的业绩明细情况

业绩查询 激励对账

业绩汇总 业绩明细

导出

业绩形成时间: 2022/03 业绩单ID: 业绩单ID: 1234567890

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
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
业绩ID: 1234567890	客户名称/账号名	订单号	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈

10 总数: 7,191 < 2 3 4 5 ... 720 >

- 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 整单业绩问题

业绩金额(USD) 1,110.39

* 反馈问题

附件 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

电子邮箱

- 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型磁性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型磁性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型磁性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型磁性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型磁性云硬盘_gsl...	云硬盘	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型磁性云硬盘_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型磁性云硬盘_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“客户业务 > 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“客户业务 > 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 > 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
 - 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

9.5.10.2 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 > 伙伴账务 > 业绩激励对账”。
- 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年中国地区华东区业绩激励申请单...	500.00	代售	待申请	--
2022Q1	2022年中国地区华东区业绩激励申请单...	1,500.00	顾问销售	待申请	--
2022M3	2022年业绩激励	249,983.56	顾问销售	待会签	--
2022M3	业绩激励_2022_3Q	1,150,165.32	顾问销售	预估	问题反馈 反馈详情
2022Q1	2022年中国地区华东区业绩激励申请单...	1,500.00	顾问销售	已废弃	--
2022Q1	2022年中国地区华东区业绩激励申请单...	500.00	代售	已废弃	--
2021M12	2021年业绩激励申请单...	962,403.31	顾问销售	待确认	问题反馈 确认账单
2021M12	2021年业绩激励申请单...	73.81	代售	待确认	问题反馈 确认账单
2022Q2	2022年中国地区华东区业绩激励申请单...	0.00	代售	预估	问题反馈
2022Q2	2022年中国地区华东区业绩激励申请单...	0.00	顾问销售	预估	问题反馈

- 单击“激励名称”，可前往“业绩激励对账/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_2022M3

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_2022M3

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

9.5.10.3 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。

9.5.11 指标管理

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 > 伙伴账务 > 指标管理”，进入“指标管理”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
Annual Investment Return Rate	Annual Investment Return Investment Evaluation System	自动计算	年	2022Y	102.69	2023/01/09 20:20:35	详情
ROI_R	!	自动计算	季度	2023Q4	31,920.00	2023/01/03 03:00:39	详情
Quarterly Revenue Growth	--	自动计算	季度	2022Q2	236.01	2022/09/23 15:38:04	详情
Unit Revenue Growth	--	手动统计	季度	2022Q2	236.01	2022/09/02 09:59:59	详情
Unit Revenue Growth	--	手动统计	季度	2022Q2	12,900.00	2022/08/30 11:13:15	详情 反馈详情
Quarterly Investment Return	--	手动统计	季度	2022Q2	3,000.01	2022/08/29 19:55:45	详情 问题反馈
Unit Revenue Growth	--	手动统计	季度	2022Q2	5,000.00	2022/08/29 17:55:15	详情
Unit Revenue Growth	--	手动统计	季度	2022Q2	9,000.00	2022/08/26 17:59:59	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		统计方式	
指标名称	ROI_R	统计方式	自动计算
统计周期	季度	对账期次	2023Q1
指标值	200.00	最近更新时间	2023/05/22 19:24:32
适用范围	!	指标描述	!

详细数据						
业绩ID	客户名称/账号名	订单号	产品名称	计费模式	业绩金额(USD)	业绩形成时间
!	!	!	运营商低价	按量	100.00000000	2023/03/01
!	!	!	运营商低价	预置买断/按时计费	100.00000000	2023/03/01

- 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
 - 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: 对账期次: 2022Q2

指标值: 3,000.01

* 反馈问题:

0/1,000

附件:

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:

电子邮箱:

----结束

9.5.12 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

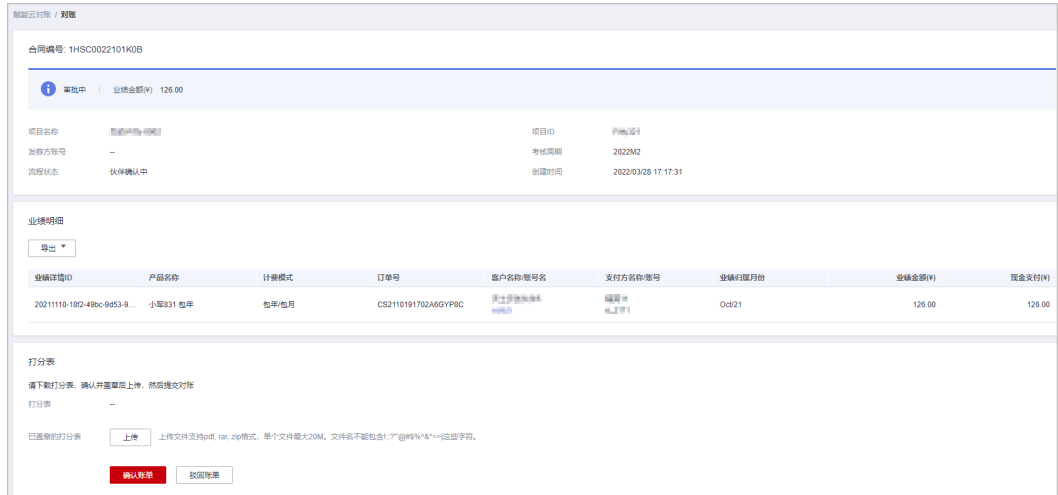
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 伙伴账务 > 赋能云对账”。

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	单据日期	生态状态	流程状态	创建时间	操作
10000000000000000000	社区角色	10000000000000000000	2022/11/1	● 确认中	单据打单中	2022/12/28 15:21:59	详情

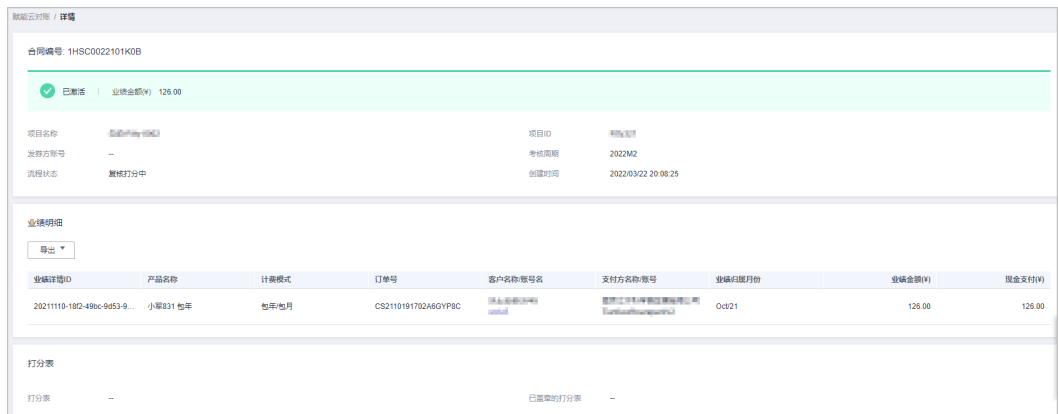
- 步骤4** 处于“伙伴确认中”状态的记录，可单击“操作”列的“对账”，进入“对账”详情页面。

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”。
 - 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。



---结束

9.5.13 发票管理

9.5.13.1 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	-	-

9.5.13.2 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 > 伙伴账务 > 发票中心”。

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。

- 单击“发票信息管理”。
进入“发票信息管理”页面。
- 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”。

- 设置发票信息，参数说明如**表9-3**所示。

表 9-3 发票信息

参数	说明
抬头类型	发票的使用对象类型： <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	需要开具的发票种类。 <ul style="list-style-type: none"> 增值税专用发票 增值税普通发票

参数	说明
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“发票中心”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。
 - 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。
- 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。

- 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。

- 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

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。

9.5.13.3 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 > 伙伴账务 > 发票中心”。

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9-4](#)所示。

表 9-4 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	<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“发票中心”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。

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。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。

- **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。

- **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。

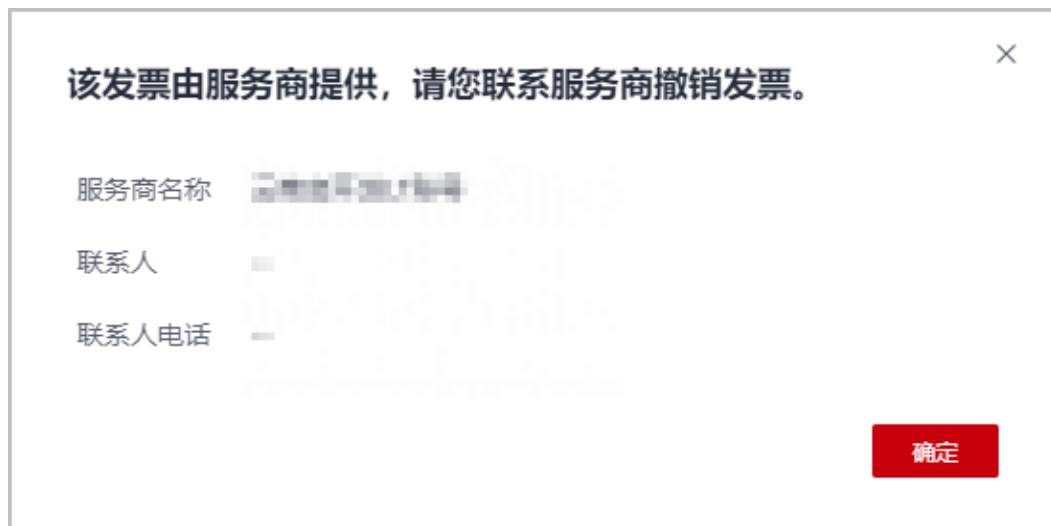
说明

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。

9.5.13.4 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 > 伙伴账务 > 发票中心>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。



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 请选择退票原因

* 快递公司 [输入框]

* 快递单号 [输入框]

* 备注信息 详细退票原因
0/128

提交申请 取消

- 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 请选择退票原因

* 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 点击右侧按钮上传文件 **上传文件**

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 详细退票原因
0/128

提交申请 取消

- 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 > 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	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

9.5.13.5 退回云商店发票

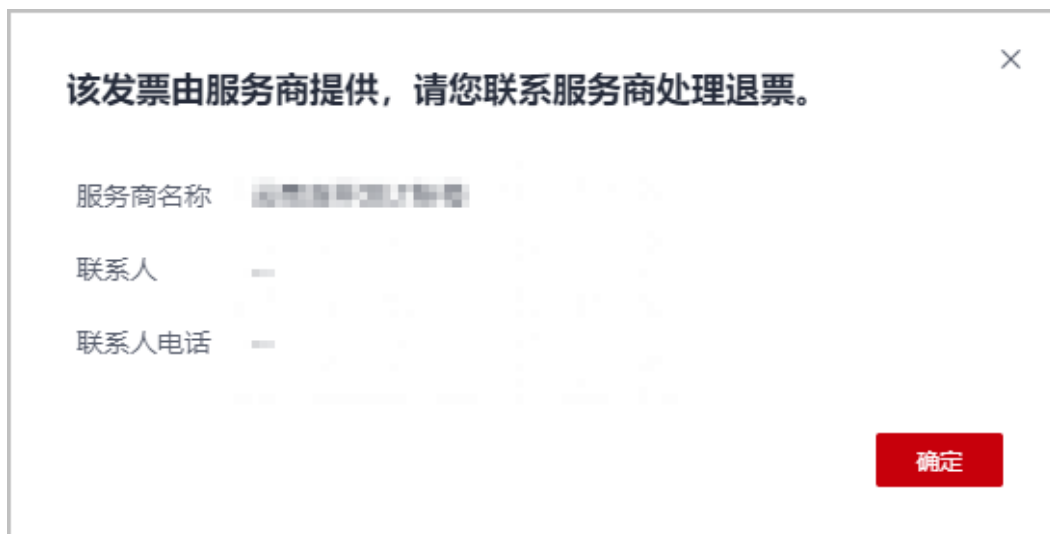
伙伴想要对已开票的金额进行提现，或者对已开具发票进行重新开票时，需要先进行退票操作。

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 > 伙伴账务 > 发票中心”。
- 步骤4 选择“云商店”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。

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] 联系方式: [模糊]
收件地址: [模糊]

* 退票原因 请选择退票原因

* 快递公司 [输入框]

* 快递单号 [输入框]

* 备注信息 详细退票原因
0/128

提交申请 取消

■ 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 请选择退票原因

* 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 点击右侧按钮上传文件 **上传文件**
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 详细退票原因
0/128

提交申请 取消

- 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。

----结束

9.5.14 合同管理

9.5.14.1 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 > 伙伴账务 > 合同中心”。

步骤4 在“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。

合同编号	合同类型	申请时间	完成时间	状态	操作
CT2108186KUH	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
CT210802H8F	华为云付款协议	2021/08/02 22:34:54	2021/08/02 22:34:54	已完成	下载 详情
CT210802K6D2	华为云付款协议	2021/08/02 17:48:26	2021/08/02 17:48:26	已完成	下载 详情
CT210225Q9R	华为云付款协议	2021/02/25 15:11:18	2021/02/25 15:11:18	已完成	下载 详情
CT210207T69V	华为云付款协议	2021/02/07 17:16:55	2021/02/07 17:16:55	已完成	下载 详情
CT210204Q38C	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:21	2021/02/04 14:32:21	已完成	下载 详情
CT210204V7H	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:18	2021/02/04 14:32:18	已完成	下载 详情
CT210204S5A0	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:16	2021/02/04 14:32:16	已完成	下载 详情
CT210204L673	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:13	2021/02/04 14:32:13	已完成	下载 详情
CT210204LQ9V	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:11	2021/02/04 14:32:11	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。

9.5.14.2 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 > 伙伴账务 > 合同中心”。
- 步骤4** 单击“线下合同”。
- 步骤5** 在“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。

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
...	2021/08/18 16:52:47	2099/12/31 23:59:59	已生效
...	2021/08/17 20:29:29	2021/08/18 08:48:30	已过期
...	2021/08/17 18:56:32	2022/08/16 23:59:59	已生效
...	2021/08/20 00:00:00	2021/08/20 09:32:44	已过期
...	2021/08/17 18:49:38	2021/08/17 18:55:15	已过期
...	2021/08/10 18:27:02	2021/08/20 09:13:06	已过期
...	2021/08/10 18:25:14	2021/08/10 18:26:23	已过期
...	2021/08/06 11:17:55	2022/08/02 23:59:59	已生效
...	2021/08/05 11:31:17	2022/08/02 23:59:59	已生效
...	2021/08/03 18:53:42	2022/08/02 23:59:59	已生效

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

9.6 运营看板

9.6.1 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、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

9.6.2 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。

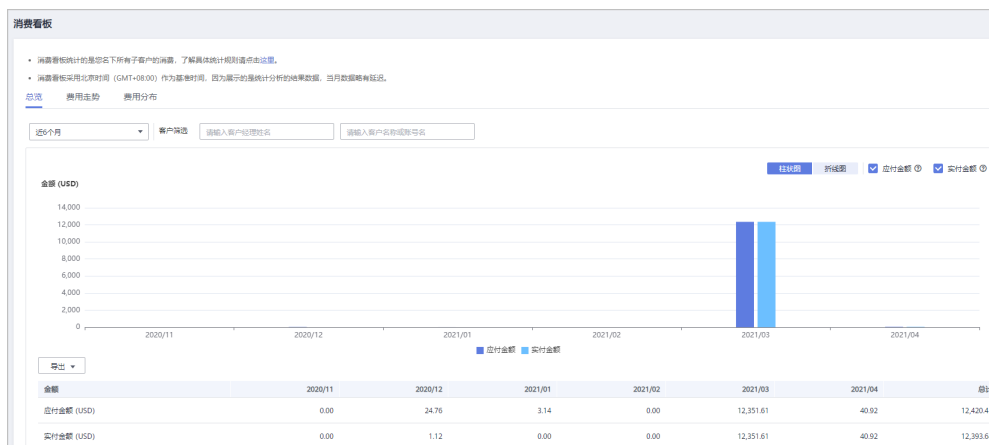
操作步骤

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

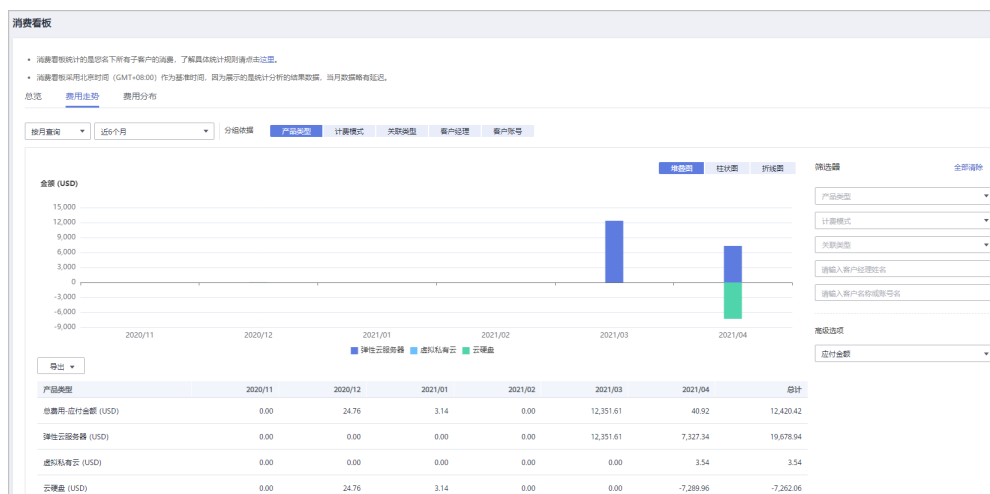
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 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。

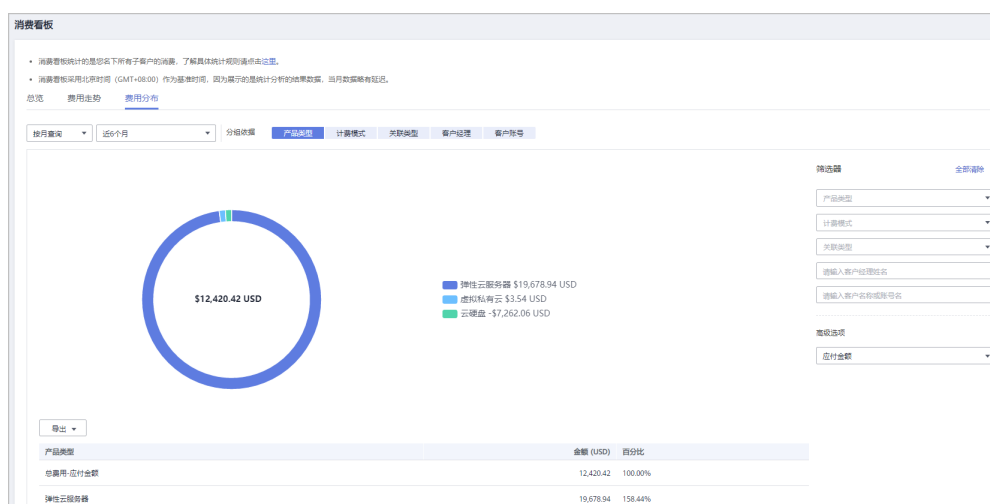
- 选择“费用走势”页签，根据消费时间和分组依据（“产品类型”、“计费模式”、“关联类型”、“客户经理”和“客户账号”）查询客户的费用走势图以及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



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。



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

9.6.3 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 总经销商伙伴

10.1 渠道管理

10.1.1 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 > 渠道管理 > 我的云经销商”。
- 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 'Cloud Dealer Management' interface. At the top, there is a tab labeled '云经销商合作申请' (Cloud Dealer Cooperation Application). Below it are 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). A table below lists two entries:

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
华为技术有限公司 hwa...@huaweicloud.com	158****0129	--	审核通过	--	2024/04/08 11:31:49...	--
华为技术有限公司 hwa...@huaweicloud.com	139****3337	--	待审核	--	2024/01/29 14:56:17...	审核

📖 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。

步骤6 填写审批结果，单击“确认”。

系统提示“审批成功”。

----结束

10.1.2 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 > 渠道管理 > 我的云经销商>云经销商管理”。

步骤4 单击“邀请云经销商”。

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

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。

10.1.3 查询云经销商

操作步骤

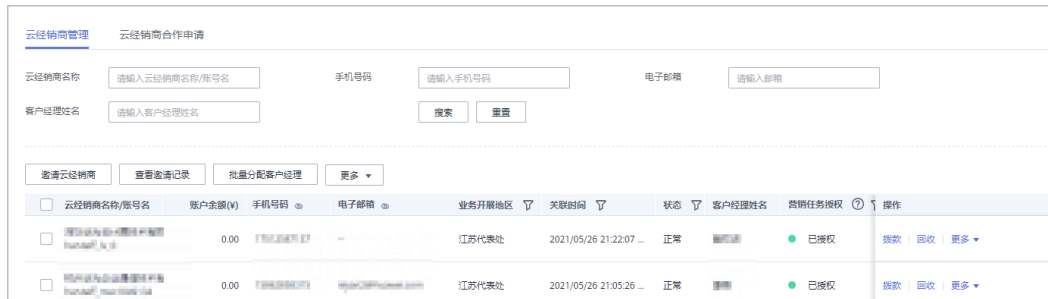
步骤1 使用华为云总经销商账号登录[华为云](#)。

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 > 渠道管理 > 我的云经销商”。

步骤4 选择“云经销商管理”页签。

设置查询条件，可查看名下的云经销商。单击“移动电话”/“电子邮箱”后面的眼睛按钮，伙伴可以查看移动电话/电子邮箱的完整内容。



----结束

10.1.4 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 > 渠道管理 > 我的云经销商”，选择“云经销商管理”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。

- 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

10.1.5 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 > 渠道管理 > 我的云经销商>云经销商管理”。
- 步骤4** 为云经销商调账。
 - 拨款
 - a. 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。

- b. 输入“拨款金额”，单击“确定”。
- c. 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
 - a. 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。
 - b. 输入“回收金额”，单击“确定”。
 - c. 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。

10.1.6 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“发放额度”，进入“发放代金券额度”页面。

代金券管理							
代金券额度	已发放代金券额度	已回收代金券					
您可详细了解：什么是代金券额度？代金券额度如何使用？							
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
11111111111111111111	2021/11/01 11:41:57	100.00	99.88	● 有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	详情 发放额度 更多 ▾
11111111111111111111	2018/03/02 16:45:12	300.00	94.90	● 已失效	2018/03/02 00:00:00	2018/12/31 23:59:59	详情 操作记录
11111111111111111111	2020/05/14 17:54:32	5.00	5.00	● 已失效	2020/05/14 00:00:00	2020/08/14 23:59:59	详情 操作记录

📖 说明

您也可以从伙伴中心顶部导航栏中选择“销售 > 渠道管理 > 我的云经销商”，在“经销商管理”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”。



📖 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 > 客户业务 > 代金券管理”。

步骤4 选择“已发放代金券额度”页签。

步骤5 单击“操作”列的“回收”。

回收编号	发放时间	云经销商名称	云经销商编号	发放额度(Y)	剩余额度(Y)	状态	生效时间	失效时间	来源额度	操作
2024041811192901	2024/04/18 19:19:23 ...	此处仅统计您名下客户的...	jing_echannel_son	10.00	5.00	已回收	2023/06/14 15:55:31 ...	2024/06/30 23:59:59 ...	2023061407599807	...
2024031301200506	2024/03/13 09:20:09 ...	-cmdf/c calcTA1	hw99256017	10.00	10.00	有效	2023/12/15 10:54:34 ...	2024/12/31 23:59:59 ...	2023121502546001	回收
202403112010501	2024/03/11 20:01:17 ...	gvhc_transfor001	gvhc_transfor001	100.00	100.00	有效	2023/12/15 10:54:34 ...	2024/12/31 23:59:59 ...	2023121502546001	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。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”。



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(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	操作
20211101114157	2021/11/01 11:41:57	100.00	99.88	有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	详情 发放额度 更多
20180302164512	2018/03/02 16:45:12	300.00	94.90	已失效	2018/03/02 00:00:00	2018/12/31 23:59:59	详情 操作记录
20200514175432	2020/05/14 17:54:32	5.00	5.00	已失效	2020/05/14 00:00:00	2020/08/14 23:59:59	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。

----结束

10.1.7 为华为云经销商授权对其拓展的子客户代客下单和运维的权限

华为云总经销商可以给其名下的华为云经销商授予/收回代客下单和运维的权限。

操作指南

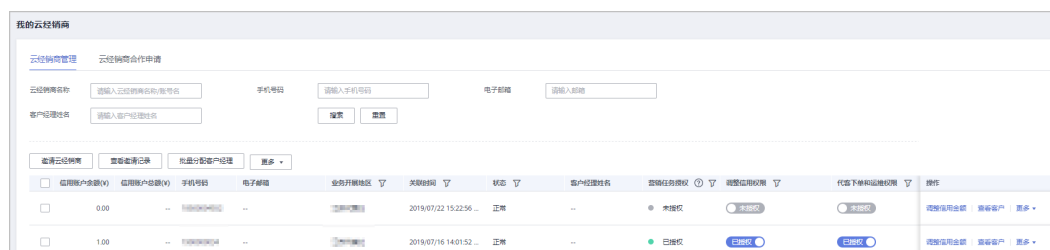
步骤1 使用华为云总经销商账号登录[华为云](#)。

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 > 渠道管理 > 我的云经销商”。

步骤4 授予权限。

进入“我的云经销商”页面，选择“云经销商管理”页签，在经销商列表中，选择一条经销商记录，单击“代客下单和运维权限”列的“未授权”。



步骤5 勾选《华为云总经销商伙伴代客操作承诺书》协议，输入验证码后单击“确定”。授权后，经销商可向子客户申请代客下单和运维的操作的权限。

确定向该云经销商授予代客下单和运维权限吗?
✕

开启代客下单和运维权限，该经销商将可以在“申请客户授权”后，代客户进行资源配置、购买、管理等操作。

注：勾选下列选项将视为您对本承诺书的同意，您需依据本承诺书授予云经销商代客操作，确保云经销商在授权范围内进行代客操作，否则可能需与云经销商共同承担相应的责任，请您谨慎操作！

我已阅读并同意《华为云总经销商伙伴代客操作承诺书》

为了确保是您本人操作，请您完成以下验证。

手机号码 XXXXXXXXXX [通过邮箱验证](#)

验证码

📖 说明

- 仅首次授权时，需要勾选“我已阅读并同意《华为云总经销商伙伴代客操作承诺书》”。
- 仅拥有授权的云经销商可对其拓展的子客户进行代客下单和运维的操作。

步骤6 收回权限。

进入“我的经销商”页面，单击“代客下单和运维”列的“已授权”，输入验证码后单击“确定”，即可收回权限。

我的经销商										
经销商名称	手机号码	电子邮箱	关联时间	月度消费总	月度可用额	一次性消费	一次性可用	客户账号冻结和解锁设置	代客下单和运维权限	操作
经销商名称(经销商账号名)	经销商手机号	经销商邮箱	2022/09/05 10:32:44	99.00	99.00	100.00	100.00	● 已授权	<input type="radio"/>	客户账号冻结和解锁设置权限 查看客户
经销商名称(经销商账号名)	经销商手机号	经销商邮箱	2022/06/30 17:33:54	--	--	--	--	● 未授权	<input checked="" type="radio"/>	客户账号冻结和解锁设置权限 查看客户
经销商名称(经销商账号名)	经销商手机号	经销商邮箱	2022/03/02 11:34:27	99.99	99.99	0.00	0.00	● 已授权	<input type="radio"/>	客户账号冻结和解锁设置权限 查看客户
经销商名称(经销商账号名)	经销商手机号	经销商邮箱	2021/08/16 16:17:25	--	--	--	--	● 未授权	<input type="radio"/>	客户账号冻结和解锁设置权限 查看客户

----结束

10.2 客户业务

10.2.1 客户管理

10.2.1.1 查看客户预警

伙伴可以在伙伴中心查看客户的预警信息。

说明

客户的预警信息是按天刷新。

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 > 客户业务 > 客户管理”。
- 步骤4 单击“预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行查看预警。



- 步骤5 在“客户预警”页面，单击“查看预警”页签，可以查看“二代经销商的客户”下的全部预警。



----结束

10.2.1.2 查看客户企业百科

对于云经销商已关联的实名认证的企业客户，总经销商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 > 客户业务 > 客户管理”。
- 步骤4 选择已实名认证的企业客户，单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理-二级经销商的客户/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、股权结构图、股权穿透图和企业图谱。



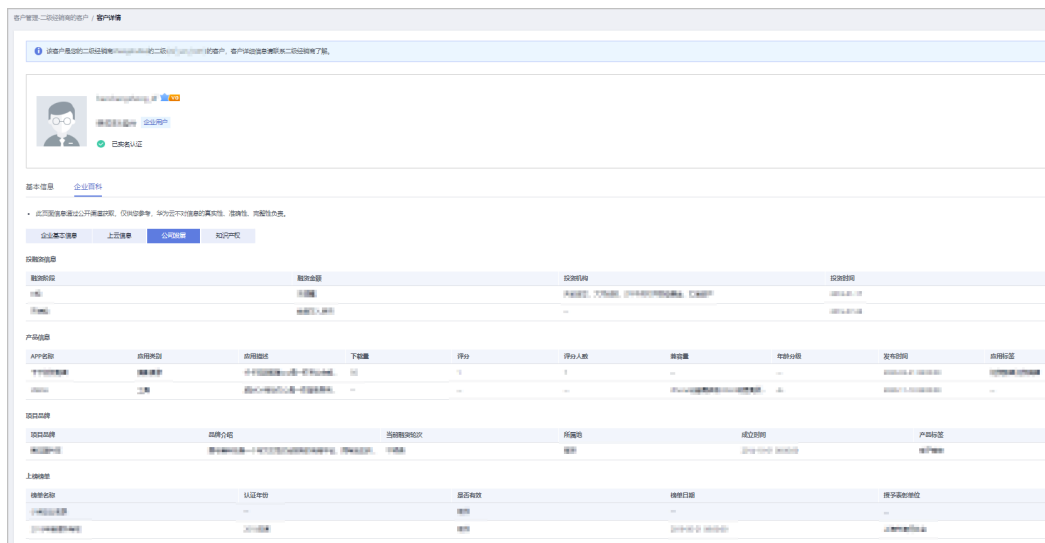
步骤6 查看上云信息。

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。



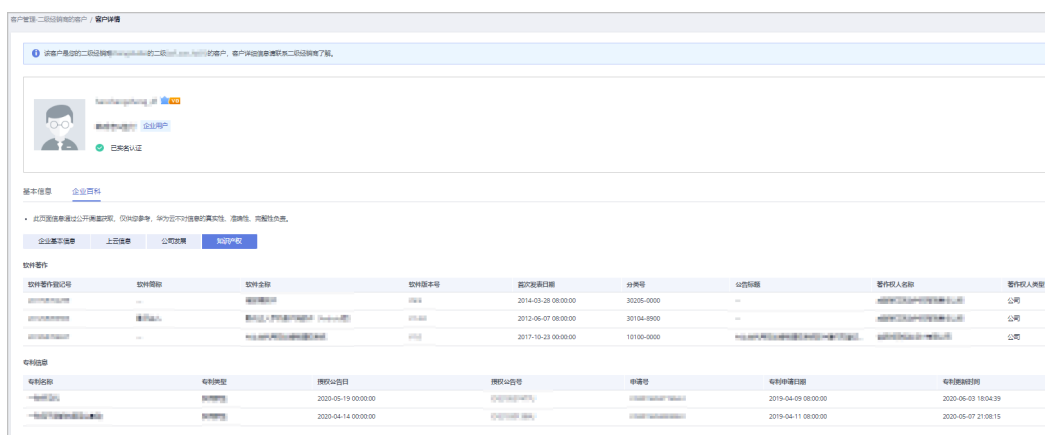
步骤7 查看公司发展。

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。



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。



---结束

10.2.2 商机报备

10.2.2.1 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 > 客户业务 > 商机报备”。

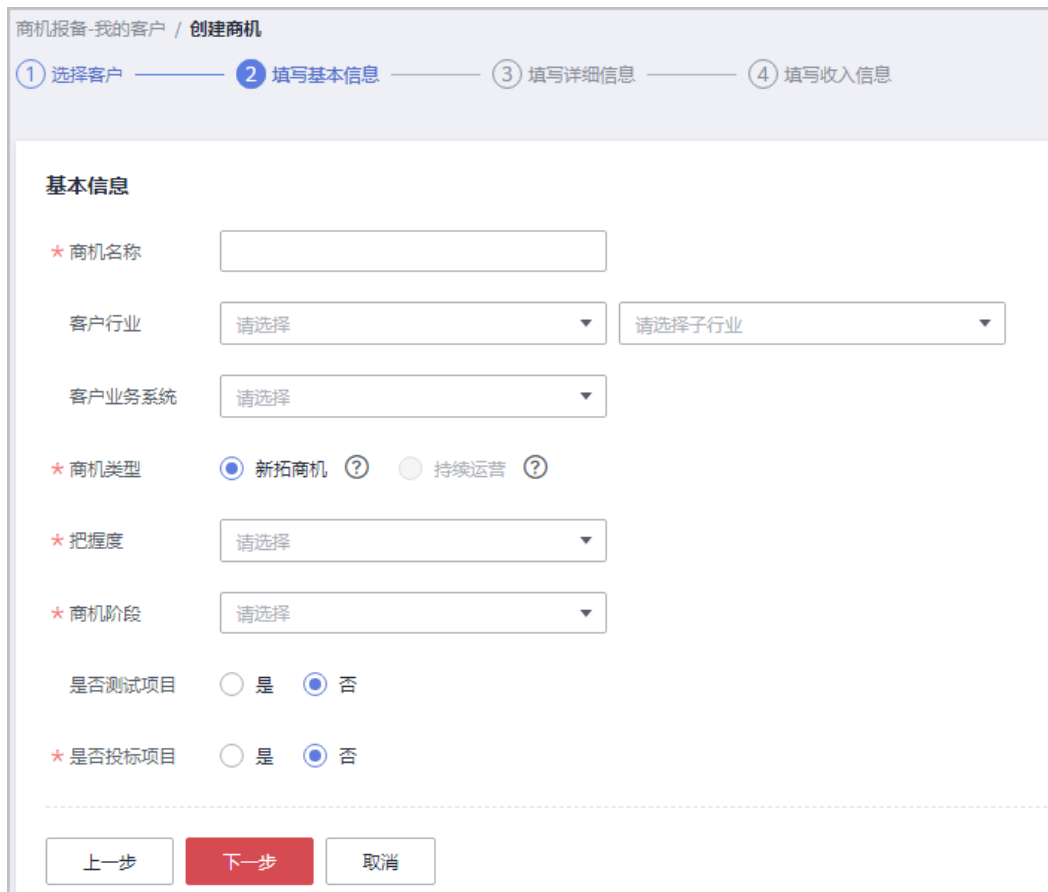
步骤4 单击“创建商机”，进入“创建商机”页面，可以选择一个已报备客户或者已关联客户进行创建商机，选择客户后单击“下一步”。



说明

伙伴创建二级经销商客户的商机时，选择客户只能选择已关联的二级经销商客户。

步骤5 填写基本信息，填写完成后，单击“下一步”。



说明

也可在“客户业务 > 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”。

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 其他云 自建IDC

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。

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 (¥)	<input type="text"/>
预计达成时间	<input type="text" value="请选择日期"/> 
服务周期	<input type="text" value="请选择"/> ▼
主要产品名称	<input type="text" value="请选择"/> ▼
主要产品预计月流水 (¥)	<input type="text"/>

上一步 **提交** 取消



📖 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”。

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 二级商机

客户行业 请选择 请选择子行业

客户业务系统 请选择

* 商机类型 新拓商机 ? 持续运营 ?

把握度 50% 修改

商机阶段 商机确认 修改

是否测试项目 是 否

是否投标项目 否

保存

- 填写详细信息，填写完成后，单击“保存”。

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 ? ¥/年

技术交流 -- 修改

测试情况 -- 修改

竞争对手 阿里云 腾讯云 其他云 自建IDC

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”。

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=""/>
预计达成时间	2021/09/29
服务周期	3个月
主要产品名称	<input type="text" value=""/>
主要产品预计月流水 (¥)	<input type="text" value=""/>

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

* 把握度

技术交流

测试情况

进展详情

0/1,000

确定
取消

10.2.2.2 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 > 客户业务 > 商机报备”。

步骤4 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)	备注	客户经理姓名	最近更新时间	操作
...	IT_通信(通信服务)	新拓商机	75%	商机谈判	1,111,111.00	...	...	2021/09/16 15:46:52	新增商机台账 修改

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。

客户名称	客户账号名	客户行业	商机类型	把握度	商机阶段	是否测试项目	是否投标项目
...	hw21677933	...	新拓商机	50%	商机确认	否	否

- 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

10.2.3 客户消费

10.2.3.1 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。

操作步骤

- 步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。
- 步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“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 > 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。

客户消费 客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，包括消费汇总与明细。系统推荐关联客户与支付类客户，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。

消费汇总 消费明细

消费汇总数据只包含前一天24点前的数据，最新数据请以消费明细为准。
消费汇总的金额数据均为税前金额

客户名称: 消费时间: 客户经理姓名:

关联类型:

导出

消费金额 本月已优惠 ¥2,831.27

¥87,140.71 = 现金支付 ¥78,203.49 + 代金券抵扣 ¥49.50 + 储值卡抵扣 ¥86.16

退款金额

-¥5,900.00 = 现金退款 -¥5,900.00 + 代金券退款 ¥0.00

客户消费汇总 客户退款汇总

客户名称	账号名	产品类型	计费模式	关联类型	消费金额 (¥)	现金支付 (¥)	代金券抵扣 (¥)	储值卡抵扣 (¥)	欠费金额/已核销	折扣优惠 (¥)	余额金额 (¥)	操作
展开		华为云消费			28,203.75	28,193.59	0.00	10.16	0.00/0.00	87.11	0.00	查看详情
展开		华为云消费			19,073.05	19,067.55	5.50	0.00	0.00/0.00	22.95	0.00	查看详情

📖 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。
- 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”。
- 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

10.2.3.2 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

10.2.3.3 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 > 客户业务 > 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。

账期	客户名称	关联类型	伙伴名称	客户经理姓名	产品类型	产品名称	计费模式	账单周期	订单号/交易号	订单类型	账单类型	交易时间	资源名称ID
2024-02	xxx-xxxxxx-xxxx	跨网计费	xxx-xxxxxx-xxxx	xxx-xxxxxx-xxxx	弹性云服务器	通用计算增强型_C3_2核4G_Shu...	包年/包月	2024/02/17 09:34:51 GMT+08:00	01234567890123456789	预订	消费 租金	2024/02/17 09:34:51 ...	xxx-resource-type-231221_764134
2024-02	xxx-xxxxxx-xxxx	跨网计费	xxx-xxxxxx-xxxx	xxx-xxxxxx-xxxx	弹性云服务器	通用计算增强型_C3_2核4G_Shu...	包年/包月	2024/02/17 09:34:51 GMT+08:00	01234567890123456789	预订	消费 启动费	2024/02/17 09:34:51 ...	xxx-resource-type-231221_764134

- 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。

- 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”。
- 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。

- 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

10.2.4 代金券管理

10.2.4.1 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。

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
2021/11/01 11:41:57	2021/11/01 11:41:57	100.00	99.88	有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	详情 发放额度 更多
2018/03/02 16:45:12	2018/03/02 16:45:12	300.00	94.90	已失效	2018/03/02 00:00:00	2018/12/31 23:59:59	详情 操作记录
2020/05/14 17:54:32	2020/05/14 17:54:32	5.00	5.00	已失效	2020/05/14 00:00:00	2020/08/14 23:59:59	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

10.2.4.2 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“更多 > 发放代金券”，进入“发放代金券”页面。

代金券管理

代金券额度 已发放代金券额度 已发放代金券

• 您可能需要了解：什么是代金券额度？代金券额度如何使用？

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
2021/11/01 11:41:57	2021/11/01 11:41:57	100.00	99.88	有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	详情 发放额度 更多
2018/03/02 16:45:12	2018/03/02 16:45:12	300.00	94.90	已失效	2018/03/02 00:00:00	2018/12/31 23:59:59	详情 操作记录
2020/05/14 17:54:32	2020/05/14 17:54:32	5.00	5.00	已失效	2020/05/14 00:00:00	2020/08/14 23:59:59	详情 操作记录

10 总页数: 20 < 1 2 >

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 状态 有效

生效时间 初始额度(¥) 1,000,000.00

失效时间 剩余额度(¥) 884,569.97

额度发放时间

展开

发放代金券

请设置代金券面值

* 代金券面值(¥) 代金券面值限制区域为不限制

最小可用订单额(¥) 仅对包含月产品生效；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范围内进行调整，默认为代金券额度的有效期，有效期时间以东八区时间计算)

代金券有效期 开始日期 结束日期 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。

高级设置

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

0/512

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。

请确认代金券的云服务类型或云服务产品 (可在代金券额度限定的范围内对服务类型或适用产品进行调整，为空表示不限制，最多可设置10个服务类型或10个适用产品。)

服务类型缩写	服务类型编码	服务类型名称	操作
VPC	hws.service.type.vpc	虚拟私有云	删除
EVS	hws.service.type.ebs	云硬盘	删除

[隐藏高级设置](#)

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”。

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 > 客户业务 > 代金券管理”，单击“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。



10.2.4.3 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“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”。

- 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

10.2.4.4 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(V)	剩余额度(V)	状态	生效时间	失效时间	操作
2021/11/01 11:41:57	2021/11/01 11:41:57	100.00	99.88	有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	详情 发放额度 更多
2018/03/02 16:45:12	2018/03/02 16:45:12	300.00	94.90	已失效	2018/03/02 00:00:00	2018/12/31 23:59:59	详情 操作记录
2020/05/14 17:54:32	2020/05/14 17:54:32	5.00	5.00	已失效	2020/05/14 00:00:00	2020/08/14 23:59:59	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”，“二级经销商名称”、“来源额度”、“额度编号”、“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。

- 选择“二级经销商”页签，查看二级经销商的发放额度操作记录。
单击“二级经销商账号名”，可以进入“客户详情”页面，查看二级经销商的账户信息。

额度编号	发放时间	二级经销商名称	二级经销商账号名	发放额度(V)	剩余额度(V)	状态	生效时间	失效时间	来源额度	操作
2021/11/06 03:05:16	2021/11/06 03:05:16	华为技术有限公司	华为技术有限公司	0.12	0.12	有效	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	2021/10/29 00:00:00	查看详情 删除 更多
2021/11/04 16:04:48	2021/11/04 16:04:48	华为技术有限公司	华为技术有限公司	0.01	0.01	已回收	2021/10/29 00:00:00	2022/01/29 23:59:59	2021/10/29 00:00:00	查看详情 删除 更多

- 选择“客户”页签，查看一级经销商的代金券发放记录。
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

二级经销商退出后，一级经销商可以在操作记录中查看二级经销商客户的代金券基本信息和使用记录。

操作类型	代金券ID	额度编号	发放/回收金额(V)	客户名称/账号名	备注信息	操作结果	操作员	操作时间
了								

- 在操作记录列表上方，单击“导出”，可以导出操作记录。

----结束

10.2.5 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

- 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”，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
CF2009040945156A99	0510030170191001	0.01	0.01	● 可使用	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	2020/09/09 14:45:15	详情
CF20090502150630E	0510030170191001	10.00	10.00	● 可使用	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	2020/09/05 10:15:07	详情
CF200904094844F2D	0510030170191001	148.00	148.00	● 可使用	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	2020/09/04 17:49:44	详情
CF200904093116794A	0510030170191001	50.00	20.00	● 可使用	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	2020/09/04 17:31:17	详情

- 单击“操作”列的“详情”，查看该提货券信息及使用记录。

----结束

10.2.6 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

- 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 订单支付”。
- 选择“待支付”页签，单击“支付”。

订单号	订单类型	订单状态	客户名称	账号名	支付方式	创建时间	支付时间	金额 (¥)	操作
CS2004261806VLL...	订购	待支付	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	---	2020/04/26 18:06:05	--	35.00	支付 驳回 详情
I10423cha024	订购	待支付	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	---	2020/04/23 19:04:42	--	1,045.00	支付 驳回 详情
zm20200423y001	订购	待支付	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	---	2020/04/23 17:33:59	--	200.00	支付 驳回 详情
CS2004231708IG...	续订	待支付	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	---	2020/04/23 17:08:25	--	32.00	支付 驳回 详情
CS2004231132D7...	订购	待支付	--->代售类客户名称	--->代售类客户账号	---	2020/04/23 11:32:32	--	5,351.60	支付 驳回 详情

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。

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。
- 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。

10.2.7 客户订单管理

10.2.7.1 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 > 客户业务 > 客户订单 > 我的客户/云经销商的客户”。

订单号	产品类型	订单状态	客户名称/账号名	关联类型	下单时间	支付时间	订单金额(元)	支付金额(元)	操作
CS2023092713532001	云备份	已取消	abc@huaweicloud.com	顾问销售	2023/09/27 13:53:2	--	8.00	--	
CS2023092713532002	弹性云服务器	订购	abc@huaweicloud.com	顾问销售	2023/09/27 13:53:2	--			
CS2023092713532003	通知短信云	订购	abc@huaweicloud.com	顾问销售	2023/09/27 13:53:2	--			

- 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“客户业务 > 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”。
- 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”。
- 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“客户业务 > 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

10.2.7.2 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 > 客户业务 > 客户订单 > 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/版本号	客户经理名称/版本号	二级经销商名称/版本号	订单行失效时间	订单行失效时间	来源失效时间	来源
...	虚拟私有云	变更	已完成	...	...	...	2023/05/28 02:00:00	2023/06/28 02:00:00	2023/07/28 02:00:00	202
...	虚拟私有云	变更	已完成	...	...	...	2023/05/28 02:00:00	2023/06/28 02:00:00	2023/07/28 02:00:00	202
...	虚拟私有云	变更	已完成	...	...	...	2023/05/28 02:00:00	2023/06/28 02:00:00	2023/07/28 02:00:00	202
...	虚拟私有云	变更	已完成	...	...	...	2023/05/28 02:00:00	2023/06/28 02:00:00	2023/07/28 02:00:00	202
...	虚拟私有云	变更	已完成	...	...	...	2023/05/28 02:00:00	2023/06/28 02:00:00	2023/07/28 02:00:00	202
...	虚拟私有云	变更	已完成	...	...	...	2023/05/28 02:00:00	2023/06/28 02:00:00	2023/07/28 02:00:00	202

- 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”。
 - 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。

📖 说明

华为云总经销商可以在“客户业务 > 客户订单 > 订单资源明细”页面，查看其名下二级经销商名下客户的订单资源明细。

----结束

10.2.8 营销任务

10.2.8.1 查看营销任务

营销任务是指通过一系列的营销策略（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营销任务。

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 > 辅助销售 > 营销任务”。



📖 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“客户业务 > 营销任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的营销任务，选择“二级经销商的客户”页签查看其名下二级经销商的营销任务。

- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查看的营销任务。

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”等查询营销任务。

- 单击“任务名称”，可以进入详情页面，查看营销任务的详情信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以处理营销任务，具体操作请参见[处理营销任务](#)。

📖 说明

单击“任务名称”，进入“营销任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理营销任务。

----结束

10.2.8.2 处理营销任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的营销任务。

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 > 辅助销售 > 营销任务”。
- 步骤4** 在任务列表中，选择一条待处理的营销任务，单击“操作”列的“处理”。
进入“处理”页面。

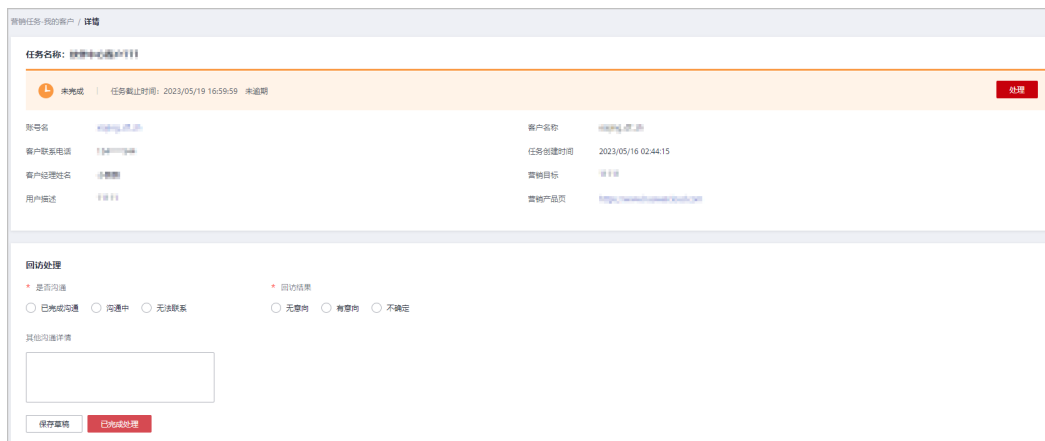


📖 说明

- 华为云总经销商获得其名下云经销商的营销任务授权委托后，可以在“辅助销售 > 营销任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的营销任务，选择“二级经销商的客户”页签查看其名下二级经销商的营销任务。
- 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，直接创建与该营销任务关联的商机。

步骤5 处理营销任务。

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. 营销任务完成后，单击“已完成处理”，在确认框中单击“确定”。



---结束

10.2.8.3 查看营销任务明细

合作伙伴可以查看其权限范围内的营销任务明细。

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 > 辅助销售 > 营销任务 > 营销任务明细”。

二级经销商名称	任务名称	客户名称/账号名	总派单金额 (元)	目标产品派单金额 (元)	任务创建时间	任务截止时间	逾期状态	任务状态	完成时间	二级经销商名称/账号名	客户经理名称/账号名	是否沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,000.09	2,000.10	2023/04/17 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	小梅梅	已完成沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,000.09	2,000.10	2023/04/16 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	小梅梅	已完成沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,000.09	2,000.10	2023/03/16 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	小梅梅	已完成沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,000.09	2,000.10	2023/02/16 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	小梅梅	已完成沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,000.09	2,000.10	2023/01/16 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	小梅梅	已完成沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,001.00	2,000.10	2022/12/16 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	小梅梅	已完成沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,000.91	2,000.10	2022/11/16 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	已完成	2019/07/11 16:00:00	...	小梅梅	已完成沟通
终端推广任务	一级子营销任务	终端推广任务	1,000.99	2,000.99	2022/10/16 22:43:15	2024/01/01 22:43:15	...	未逾期	...	...	小梅梅	已完成沟通

- 步骤4** 设置查询条件，筛选出待查看的营销任务明细。
伙伴可以根据“客户名称”以及“任务创建时间”等查询营销任务明细。

步骤5 导出营销任务明细

- 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”。
- 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”的营销任务明细。

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“辅助销售 > 营销任务 > 营销任务明细”页面，查看其名下二级经销商的营销任务明细。

----结束

10.3 伙伴账务

10.3.1 账单管理

10.3.1.1 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。

10.3.1.2 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 > 伙伴账务 > 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)”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 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”。
- 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。

---结束

10.3.2 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5 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”。
- 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

10.3.4 激励申付管理

10.3.4.1 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。

10.3.4.2 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。

若伙伴选择“转代金券额度”或“转华为云账户-记欠票”的激励发放方式，无需开票，系统自动将代金券或现金额度发放到伙伴账户中。

其他方式在在收到激励开票通知后，伙伴根据激励金额开票，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。

合作伙伴可以选择激励发放方式（银行转账付款、返华为云账户或转代金券额度），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。

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](#)。

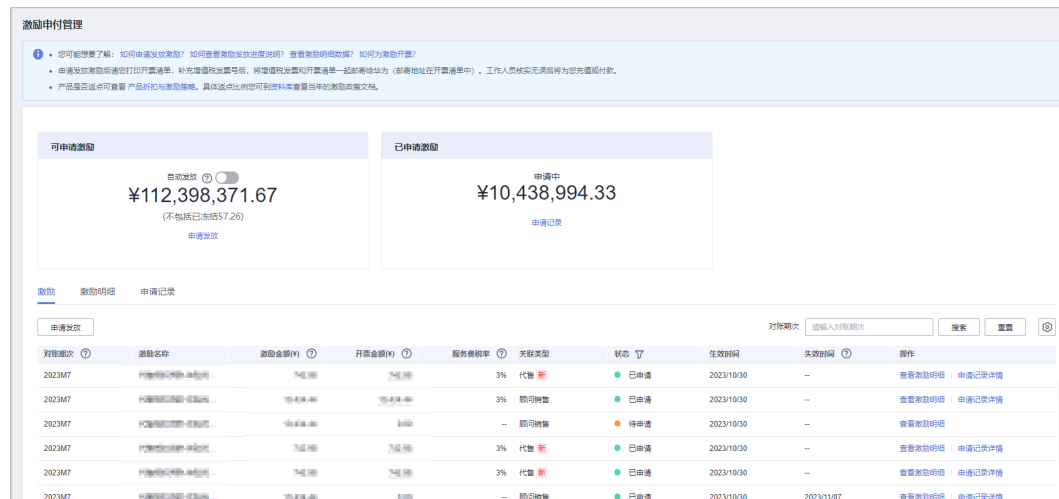
操作步骤

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 > 伙伴账务 > 激励申付管理”。

进入“激励申付管理”页面。



说明

可申请的激励金额不包括已冻结的激励金额。激励的冻结原因可以单击对应对账期次“查看冻结原因”了解该期次的激励被冻结的原因。

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。

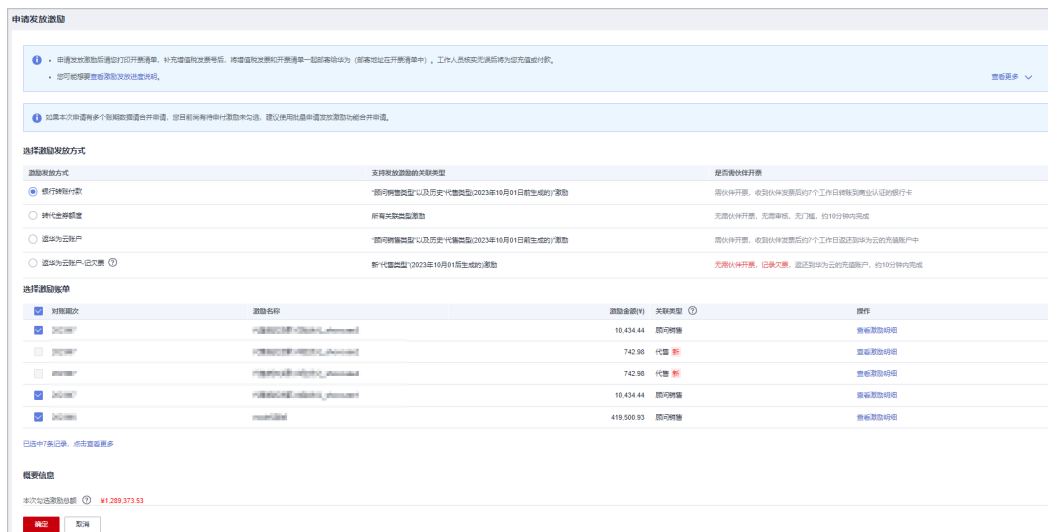
激励列表中“关联类型”为“--”的对账期次表示非业绩型专项激励。

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0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“激励申付管理”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”。

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。

---结束

10.3.4.3 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	纳税识别号	地址
华为技术有限公司	913201147770231130	南京市雨花台区软件大道7号
电话	开户行	银行账号
025-86633788	中国工商银行南京分行营业部	400006620100270225

4400173130	<p>广东增值税专用发票</p>	<p style="font-size: 24px; font-weight: bold;">№ 19077692</p> <p style="font-size: 12px;">4400173130 19077692</p> <p>开票日期：2018年04月24日</p>
---	------------------	---

购买方	名称 ：华为技术有限公司	纳税人识别号 ：913201147770231130	密	区			
	地址、电话 ：南京市雨花台区软件大道7号 025-86633788	开户行及账号 ：中国工商银行南京分行营业部 400006620100270225	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			0%	
合计							
价税合计（大写）		⊗ 整万陆仟肆佰捌拾壹圆叁角玖分		（小写） ¥			
销售方	名称 ：	纳税人识别号 ：	地址、电话 ：	开户行及账号 ：	申请单号 ：	备注：开具增值税专用发票，对账期次为201801	
收款人 ：	复核 ：	开票人 ：					

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“伙伴账务 > 激励申付管理 > 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 Supplier Billing List				
• 供应商名称 • Supplier Name	• 供应商代码 • Supplier Code	• 供应商联系人（财务） • Financial Contact	• 供应商联系人电话和邮件地址 • Phone Number and Email Address	• 填单时间 • Time of Filing
云松	Z01ZDL	JINGXIA	18762961705 luyao18@huawei.com	2018-07-13
银行名称 Bank Name	银行账号 Bank Account	合同号 Contract Number	付款条款 Payment Terms	
中国银行	6228481975456512254	SOW0041CHN180410ONLINE00000008	COD	
• 发票号 • Invoice No.	• 申付单号 • InTouch No.	• 激励发放形式 • Payment form	• 对账期次 • Settlement Period	• 应付伙伴激励(¥) • actual Incentive amount
	ITB-20180711000002	银行转账付款	2012Q4	971.71
			2016Q12	8,637.31
			2017Q1	-8,636.45
				合计：972.57
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

10.3.4.4 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 > 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“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。

The screenshot shows the '激励明细' (Incentive Details) page. It includes search filters for '计算模式' (Calculation Mode), '年份' (Year), '订单号' (Order No.), '二级经销商名称' (Secondary Dealer Name), '客户名称' (Customer Name), '客户经理姓名' (Customer Manager Name), and '产品类型' (Product Type). Below the filters is a table with columns: '关联批次' (Associated Batch), '二级经销商名称' (Secondary Dealer Name), '客户名称' (Customer Name), '账号名' (Account Name), '关联类型' (Association Type), '计算模式' (Calculation Mode), '产品类型' (Product Type), '产品名称' (Product Name), '订单号' (Order No.), '业绩' (Performance), '客户经理姓名' (Customer Manager Name), '匹配的激励' (Matched Incentive), '返点比例' (Discount Ratio), '激励金额 (¥)' (Incentive Amount), and '操作' (Action). The table contains 12 rows of data. At the bottom, there is a '导出' (Export) button and a total amount of ¥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

10.3.5 业绩激励对账管理

10.3.5.1 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。

操作步骤

- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“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 > 业绩激励对账”。

业绩单ID	对账期次	批次号	业绩总金额(¥)	更新时间	状态	操作
88888888888888888888888888888888	2022M3	1	1,150,165.32	2022/05/23 15:06:05	初稿	查看业绩明细 问题反馈
88888888888888888888888888888888	2022M1	1	234,475.41	2022/05/05 15:40:06	预估	查看业绩明细 反馈冲销
88888888888888888888888888888888	2022M2	1	91.90	2022/04/24 19:20:52	预估	查看业绩明细 问题反馈
88888888888888888888888888888888	2021M12	3	3,709,716.33	2022/04/22 14:20:34	终稿	查看业绩明细 反馈冲销
88888888888888888888888888888888	2022M4	1	50,068.80	2022/04/20 17:50:48	预估	查看业绩明细 反馈冲销

步骤4 选择“业绩查询 > 业绩汇总”页签，可查看业绩单ID、对账期次、业绩总金额和状态等，可输入“对账期次”查询。

业绩单ID	对账期次	批次号	业绩总金额(¥)	更新时间	状态	操作
88888888888888888888888888888888	2022M3	1	1,150,165.32	2022/05/23 15:06:05	初稿	查看业绩明细 问题反馈
88888888888888888888888888888888	2022M1	1	234,475.41	2022/05/05 15:40:06	预估	查看业绩明细 反馈冲销
88888888888888888888888888888888	2022M2	1	91.90	2022/04/24 19:20:52	预估	查看业绩明细 问题反馈
88888888888888888888888888888888	2021M12	3	3,709,716.33	2022/04/22 14:20:34	终稿	查看业绩明细 反馈冲销
88888888888888888888888888888888	2022M4	1	50,068.80	2022/04/20 17:50:48	预估	查看业绩明细 反馈冲销

- 上月未审核数据为“初稿”状态；上月已审核数据为“终稿”状态；本月数据为“预估”状态。
- 单击“操作”列的“查看业绩明细”，可前往“业绩查询 > 业绩明细”页签查看该业绩单ID的业绩明细情况

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	计算模式	业绩金额(¥)	业绩形成时间	操作
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈
88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	88888888888888888888888888888888	GD3型线性云硬盘_包月	云硬盘	订购	包年包月	2.70	2022/03/21	详情 问题反馈

- 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

- 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
...	通用计算资源型_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型弹性云服务器_gsl...	云服务器	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型弹性云服务器_gsl...	云服务器	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型弹性云服务器_gsl...	云服务器	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型弹性云服务器_gsl...	云服务器	订购	包年包月	28.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型弹性云服务器_gsl...	云服务器	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	HD3型弹性云服务器_gsl...	云服务器	订购	包年包月	30.00	2022/04/02	详情 | 问题反馈
...	通用计算资源型_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
...	通用计算资源型_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型弹性云服务器_gsl...	云服务器	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“客户业务 > 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“客户业务 > 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: 2022M2

批次号: 1

问题类型: **整单业绩问题**

业绩单ID: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 > 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
 - 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

10.3.5.2 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 > 伙伴账务 > 业绩激励对账”。
- 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(元)	关联类型	状态	操作
2022Q1	2022年中国地区%...激励名称	500.00	代售	待申请	-
2022Q1	2022年中国地区%...激励名称	1,500.00	顾问销售	待申请	-
2022M3	2022年中国地区%...激励名称	249,993.56	顾问销售	待申请	-
2022M3	2022年中国地区%...激励名称	1,150,166.32	顾问销售	预估	问题反馈 反馈详情
2022Q1	2022年中国地区%...激励名称	1,500.00	顾问销售	已废弃	-
2022Q1	2022年中国地区%...激励名称	500.00	代售	已废弃	-
2021M12	2021年中国地区%...激励名称	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%...激励名称	73.81	代售	待确认	问题反馈 确认账单
2022Q2	2022年中国地区%...激励名称	0.00	代售	预估	问题反馈
2022Q2	2022年中国地区%...激励名称	0.00	顾问销售	预估	问题反馈

- 单击“激励名称”，可前往“业绩激励对账/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_2022M3

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_2022M3

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。

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
取消

📖 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

10.3.5.3 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。

10.3.6 指标管理

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 > 伙伴账务 > 指标管理”，进入“指标管理”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
华为昇腾AI处理器产品业绩	自动计算	季度	2022Q2	0.00	2022/07/16 03:14:29	详情 问题反馈
...
华为昇腾AI处理器产品业绩	手动统计	季度	2021Q4	0.01	2022/05/09 17:15:59	详情
...
华为昇腾AI处理器产品业绩	手动统计	季度	2021Q4	36.50	2022/04/29 04:50:16	详情
...
华为昇腾AI处理器产品业绩	手动统计	季度	2021Q4	36.50	2022/04/29 03:40:06	详情
...
华为昇腾AI处理器产品业绩	手动统计	季度	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	华为昇腾AI处理器
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	2022/08/26 14:34:12

详细数据						
业绩ID	客户名称/账号名	订单号	产品名称	计费模式	业绩金额(v)	业绩形成时间
...	GOX型弹性云服务器_L	包年/包月	29.75	2022/01/07
...	SDX型弹性云服务器_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

10.3.7 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

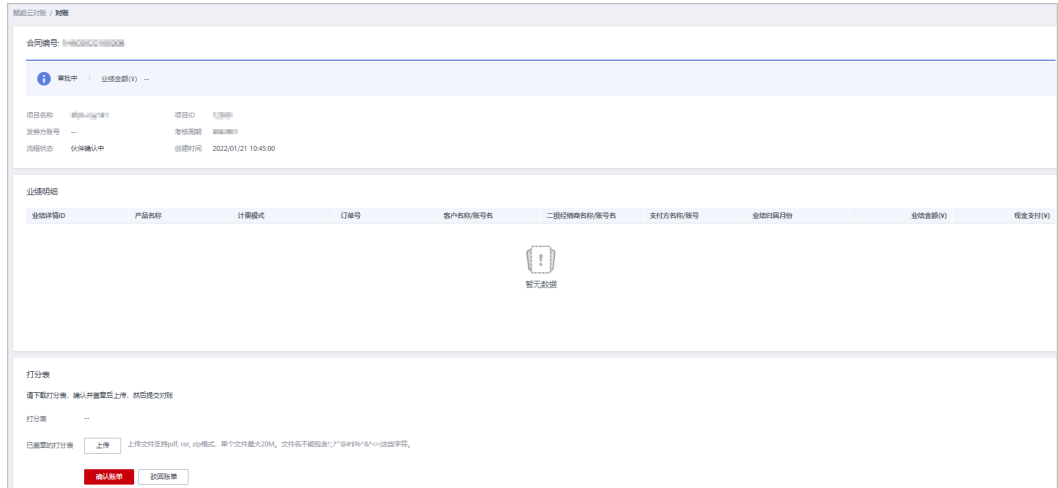
- 步骤1** 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。
- 步骤2** 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。
- 步骤3** 在顶部导航栏中选择“销售 > 伙伴账务 > 赋能云对账”。

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。

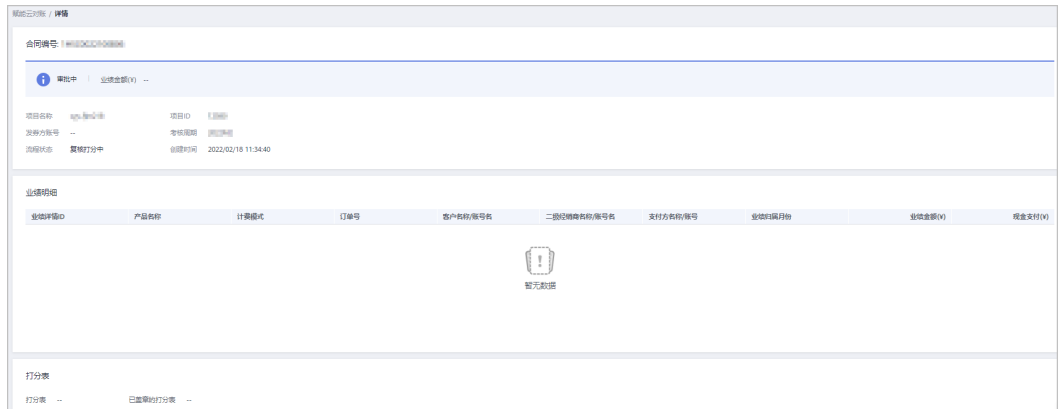
合同编号	项目名称	关联方账号	考核周期	生命周期	流程状态	创建时间	操作
[模糊处理]	赋能角色	[模糊处理]	2023H11	● 进行中	履约打分中	2022/12/28 15:21:59	详情

- 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。



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

10.3.8 发票管理

10.3.8.1 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（撤消失效）	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。

当前状态	华为云提示说明	云商店服务商提示说明
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	-	-

10.3.8.2 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 > 伙伴账务 > 发票中心”。

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10-1所示。

表 10-1 发票信息

参数	说明
抬头类型	发票的使用对象类型： <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	需要开具的发票种类。 <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	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。 说明 <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	企业的基本存款账户开户银行，可在开户许可证上找到。 说明 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。

参数	说明
基本户开户账号	企业的基本存款账户开户账号，可在开户许可证上找到。 说明 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。
企业注册地址	企业的注册地址，可以在营业执照上找到。 说明 当“抬头类型”为“企业”时，该参数有效。
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“发票中心”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。
- 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。
- 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。

- 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。

- 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。

10.3.8.3 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 > 伙伴账务 > 发票中心”。

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10-2](#)所示。

表 10-2 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	<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“发票中心”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。

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。

- 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。

- 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。

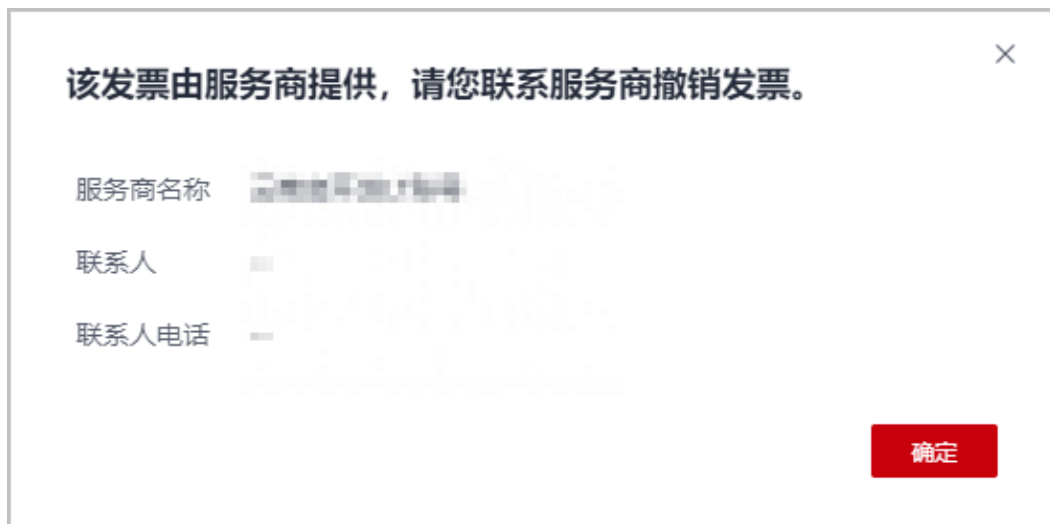
说明

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。

10.3.8.4 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 > 伙伴账务 > 发票中心”。
- 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)	本月应转出进项税额 (元)	本月发出的确认单 (张)
0.00	0.00	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

* 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] 联系方式: [模糊]
收件地址: [模糊]

* 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...	一普通增值税	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...	一普通增值税	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

10.3.8.5 退回云商店发票

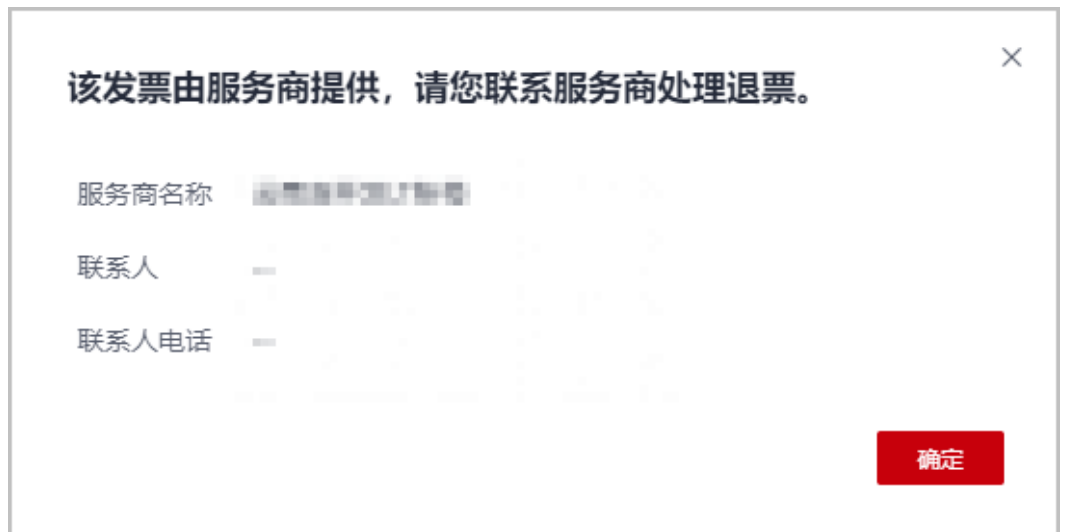
伙伴想要对已开票的金额进行提现，或者对已开具发票进行重新开票时，需要先进行退票操作。

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 > 伙伴账务 > 发票中心”。
- 步骤4 选择“云商店”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。

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：

1、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。

2、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。

3、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：

- 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

10.3.9 合同管理

10.3.9.1 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 > 伙伴账务 > 合同中心”。

步骤4 在“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。

合同中心						
线上合同		线下合同				
<ul style="list-style-type: none"> 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。 						
合同申请						申请时间 <input type="text" value="开始日期 - 结束日期"/>
合同编号	合同类型	申请时间	完成时间	状态	操作	
CT2108186KUH	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
CT2108020HBF	华为云付款协议	2021/08/02 22:34:54	2021/08/02 22:34:54	已完成	下载	详情
CT2108020K6D2	华为云付款协议	2021/08/02 17:48:26	2021/08/02 17:48:26	已完成	下载	详情
CT210225Q09R	华为云付款协议	2021/02/25 15:11:18	2021/02/25 15:11:18	已完成	下载	详情
CT210207T69V	华为云付款协议	2021/02/07 17:16:55	2021/02/07 17:16:55	已完成	下载	详情
CT210204Q38C	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:21	2021/02/04 14:32:21	已完成	下载	详情
CT2102040VTH	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:18	2021/02/04 14:32:18	已完成	下载	详情
CT21020455A0	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:16	2021/02/04 14:32:16	已完成	下载	详情
CT210204L673	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:13	2021/02/04 14:32:13	已完成	下载	详情
CT210204LQ9V	华为云付款协议	2021/02/04 14:32:11	2021/02/04 14:32:11	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。

10.3.9.2 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 > 伙伴账务 > 合同中心”。
- 步骤4** 单击“线下合同”。
- 步骤5** 在“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。

合同中心						
线上合同		线下合同				
<input type="text" value="请输入合同编号"/> <input type="button" value="搜索"/> <input type="button" value="重置"/>						
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
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/18 16:52:47	2099/12/31 23:59:59	已生效
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/17 20:29:29	2021/08/18 08:48:30	已过期
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/17 18:56:32	2022/08/16 23:59:59	已生效
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/20 00:00:00	2021/08/20 09:32:44	已过期
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/17 18:49:38	2021/08/17 18:55:15	已过期
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/10 18:27:02	2021/08/20 09:13:06	已过期
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/10 18:25:14	2021/08/10 18:26:23	已过期
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/06 11:17:55	2022/08/02 23:59:59	已生效
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/05 11:31:17	2022/08/02 23:59:59	已生效
11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	11111111111111111111	2021/08/03 18:53:42	2022/08/02 23:59:59	已生效

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

10.4 运营看板

10.4.1 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。

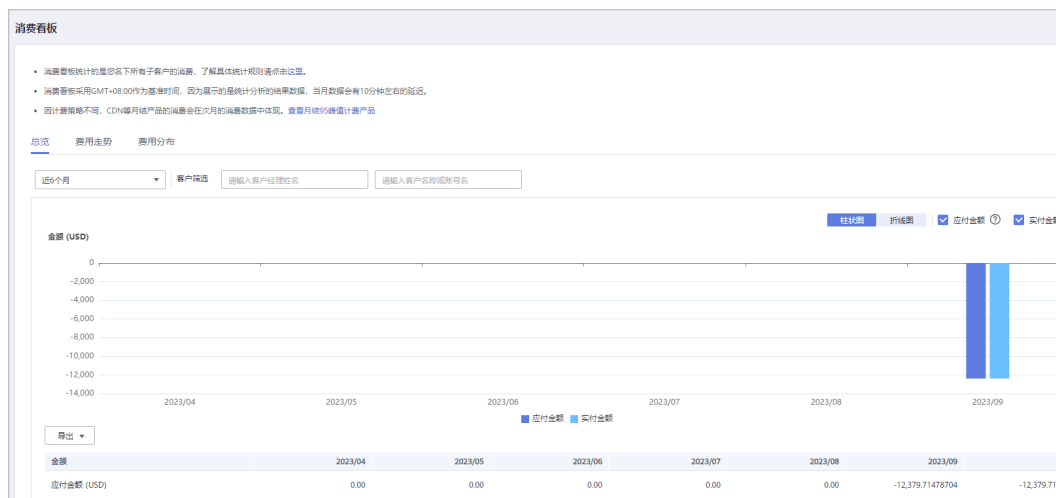
操作步骤

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。



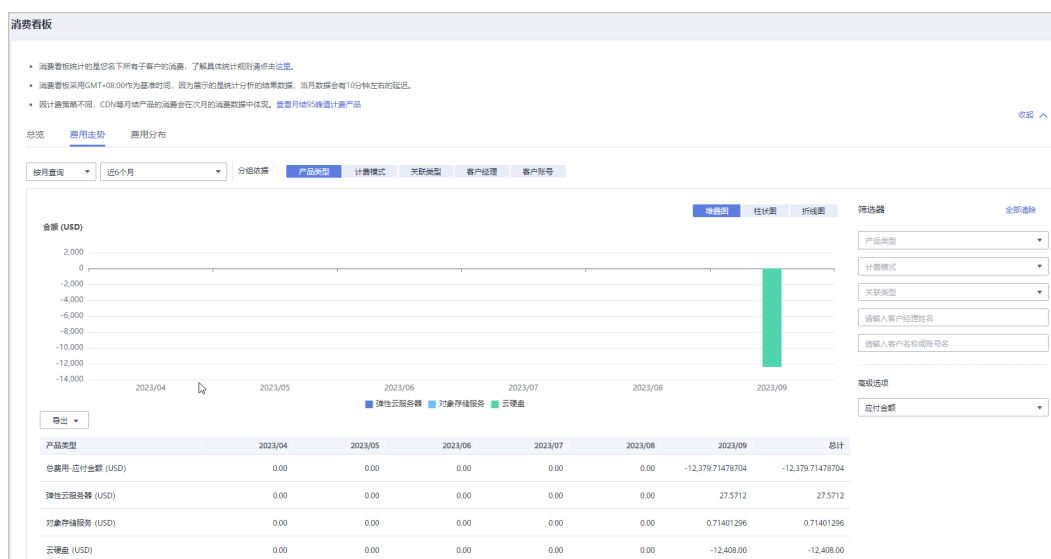
导出客户消费数据。

- 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

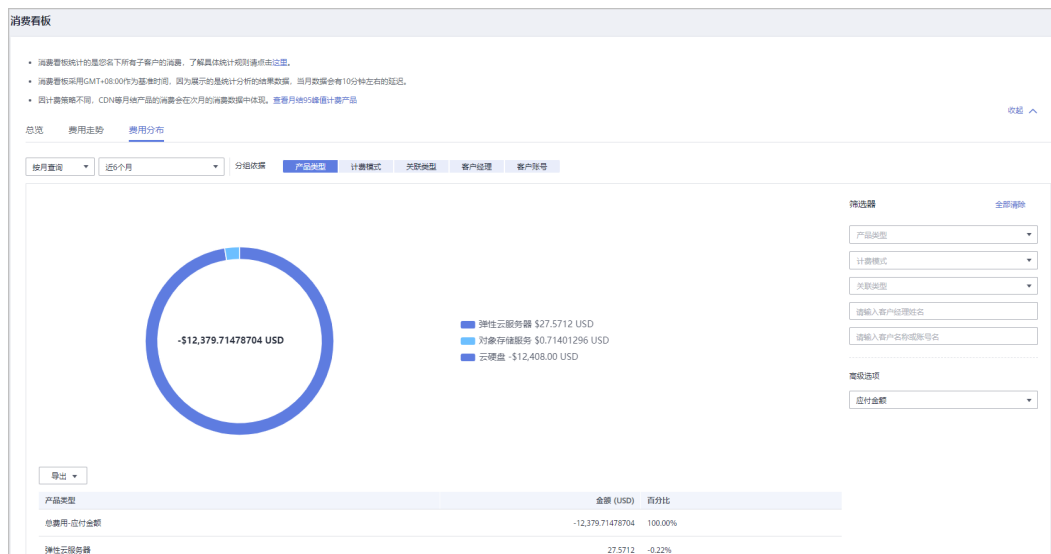
总经销商还可以查看名下关联的云经销商子客户的消费趋势图。

- 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。



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。



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

10.4.2 查看业绩统计信息

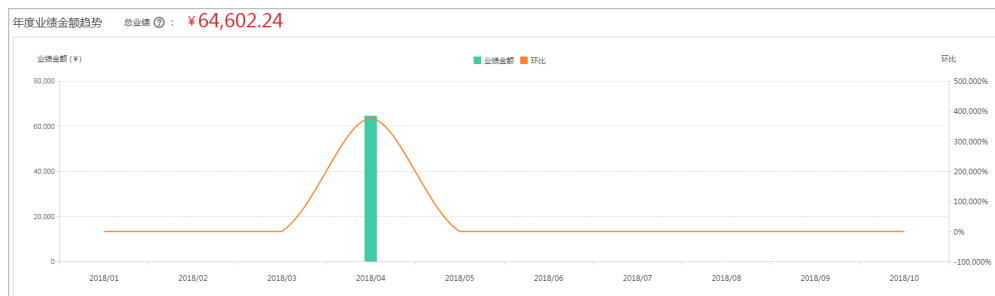
合作伙伴可以查看已有业绩金额趋势、业绩金额统计和业绩汇总数据信息。

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。

业绩汇总数据

消费数据 退款数据

2018-04 请输入客户名称或用户名

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

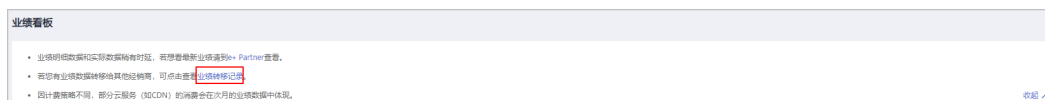
单击“操作”列的“详情”，可以查看单个客户的业绩明细。

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。

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。

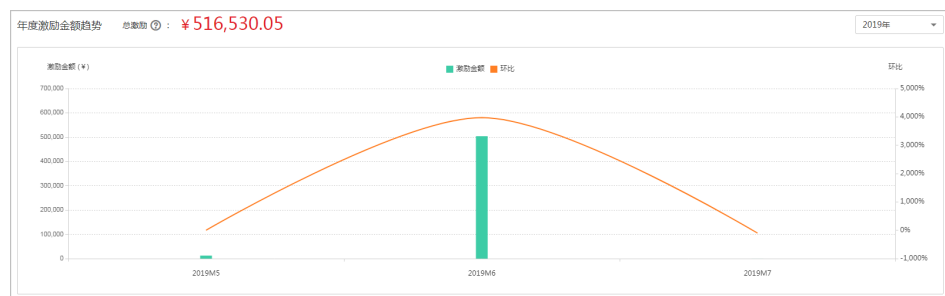
----结束

10.4.3 查看激励统计信息

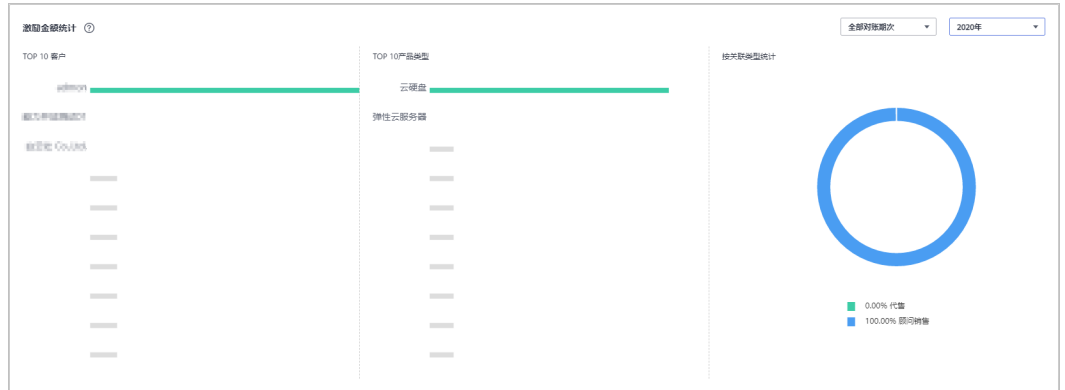
合作伙伴可以查看本年度激励金额趋势、激励金额统计和激励汇总数据信息。

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

消费数据 退款数据

2019年 全部对账期次 请输入客户名称或账号名

客户名称	账号名	产品类型	激励金额 (¥)	操作
...	501,711.60	详情
二届 (销售终端)	12,530.25	详情
德通集团	2,333.25	详情
二届 (销售终端)	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

11 云经销商伙伴

11.1 交易模式介绍

11.1.1 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。

11.1.2 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。

11.1.3 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回到伙伴账户中。

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。

11.2 客户业务

11.2.1 客户管理

11.2.1.1 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 > 客户业务 > 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	邮箱	可用额度(M)	上月消费(M)	待处理预警	关联类型	关联时间	首次	操作
理想... 181****5241	V0	181****5241	--	999,720.40	0.00	0	顾问销售	2023/12/11 10:45:0...	--	发送 查看详情明细 更多
... 179****3001	V0	179****3001	--	0.00	0.00	0	代售	2022/12/12 20:45:5...	--	退款 回收 更多
... 181****5241	V0	181****5241	--	96,929.00	0.00	0	顾问销售	2022/12/06 15:49:4...	--	发送 查看详情明细 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“移动电话”/“电子邮箱”后面的眼睛按钮，伙伴可以查看移动电话/电子邮箱的完整内容。
- 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。

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。

到期续费资源	客户订单	客户预警
7天内到期: 0 15天内到期: 0 30天内到期: 0	伙伴待付订单: 0 客户未支付订单: 0	流失预警: 0 资源预警: 0

📖 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。

- 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](#)。

11.2.1.2 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 > 客户业务 > 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 (¥)

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。

- 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

<input checked="" type="checkbox"/> 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

11.2.1.3 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。
4. 对于顾问销售模式的客户：

- 客户账号已申请后付费，伙伴无法申请切换该客户关联类型。
 - 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。
 - 客户账号为财务托管模式企业子账号，伙伴需要与其企业主账号解除关联关系或切换关联类型；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。
 - 客户账号为企业主账号且名下有财务托管企业子账号，伙伴需要先通知客户解除与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或切换关联类型。
5. 对于代售模式的客户：
- 客户关联了企业主账号或企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号或企业子账号的关联关系后伙伴再申请解除关联关系。
 - 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。
6. 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。

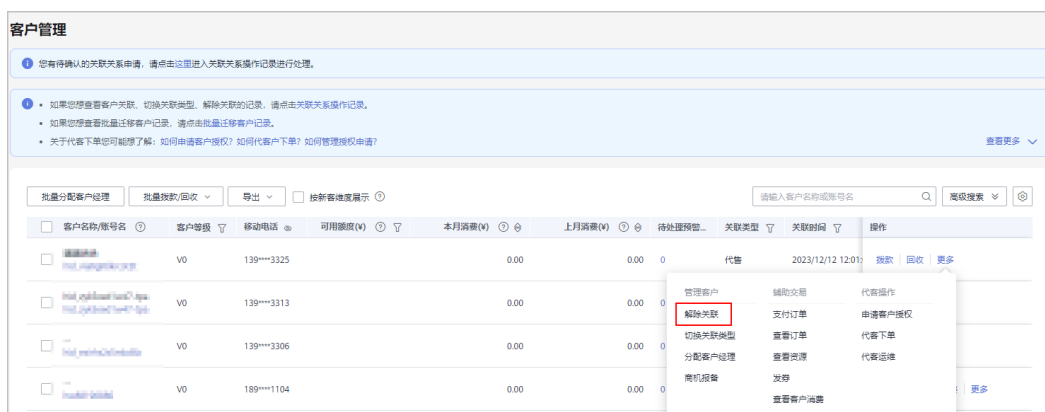
解除与客户的关联关系

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 > 客户业务 > 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

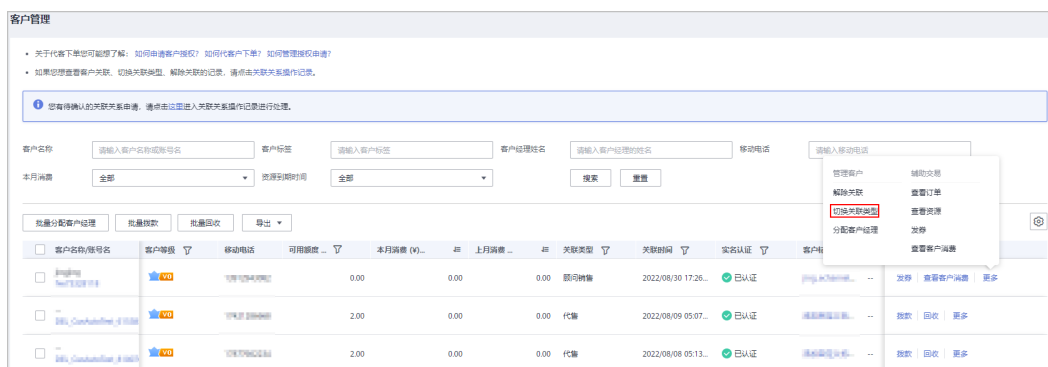
切换客户关联类型

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 > 客户业务 > 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。

i 确定提交申请将客户的关联类型从代售转为顾问销售吗?

申请原因 0/256

为了确保是您本人操作，请您完成以下验证。

手机号码 [通过邮箱验证](#)

验证码

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。

----结束

其他操作

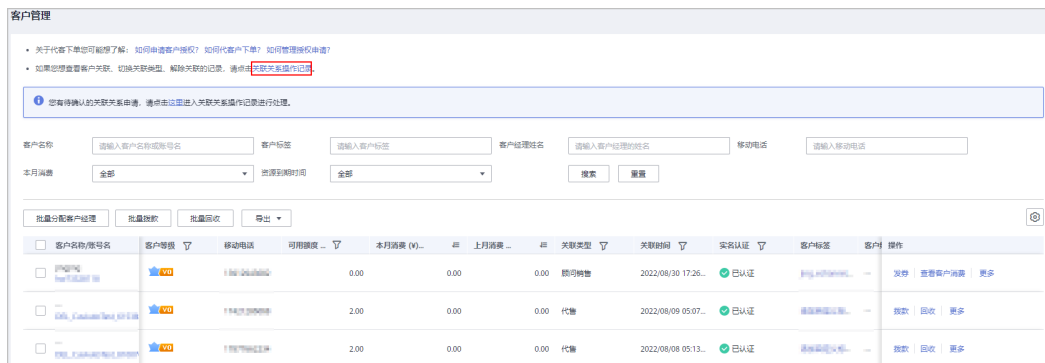
合作伙伴可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联事件。

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 > 客户业务 > 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。



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

11.2.1.4 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。

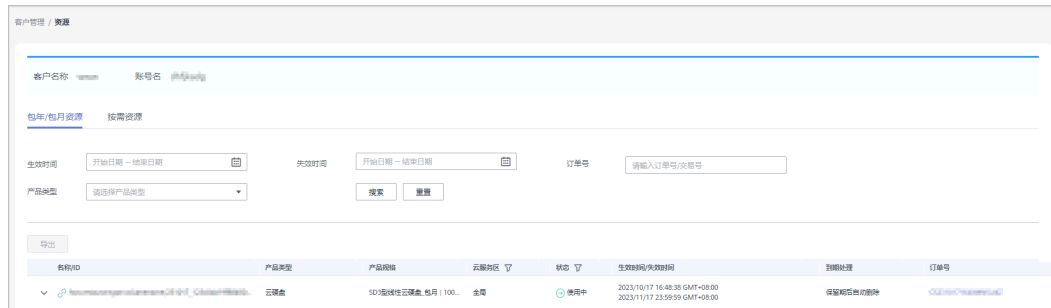
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 客户管理”。

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。



- 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。



- 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。

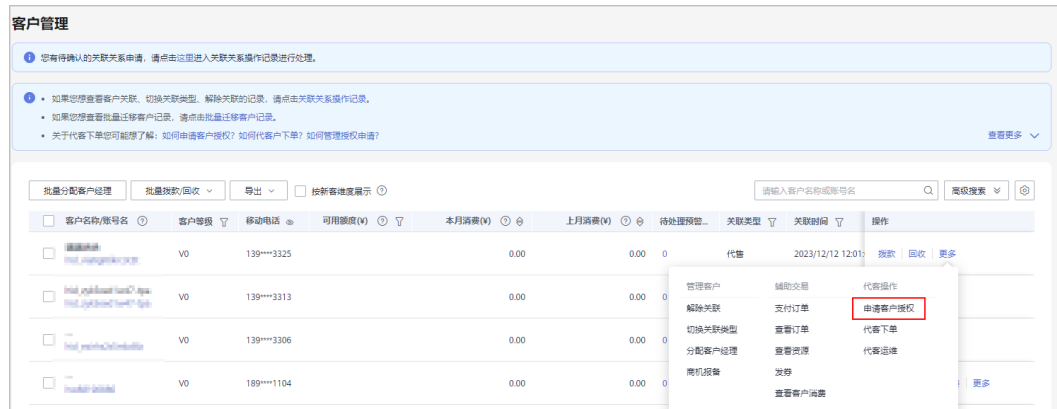
----结束

11.2.1.5 申请客户授权

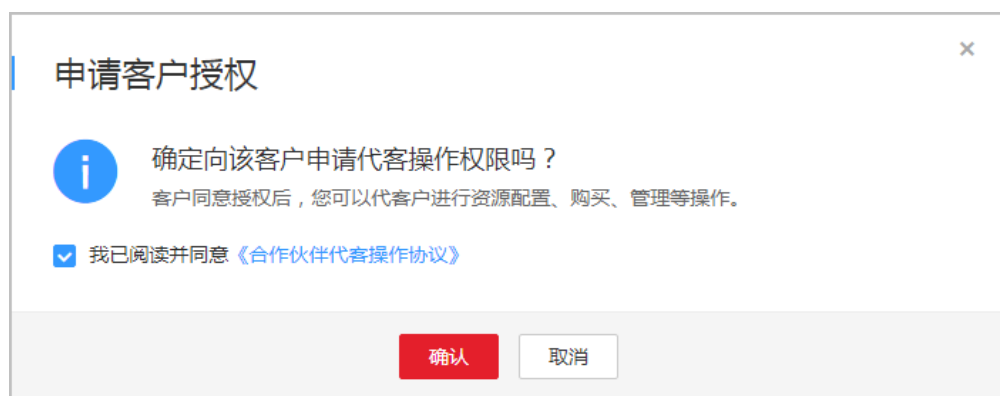
合作伙伴代售类客户下单前，需要申请客户授权。

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 > 客户业务 > 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”。



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

11.2.1.6 代客户下单

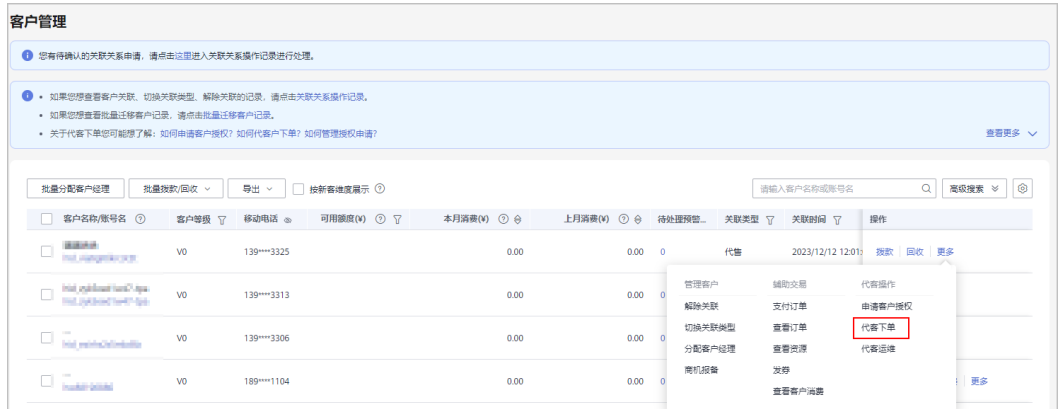
合作伙伴可以在伙伴中心代售类客户下单购买包年/包月资源、按需资源。

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 > 客户业务 > 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”。

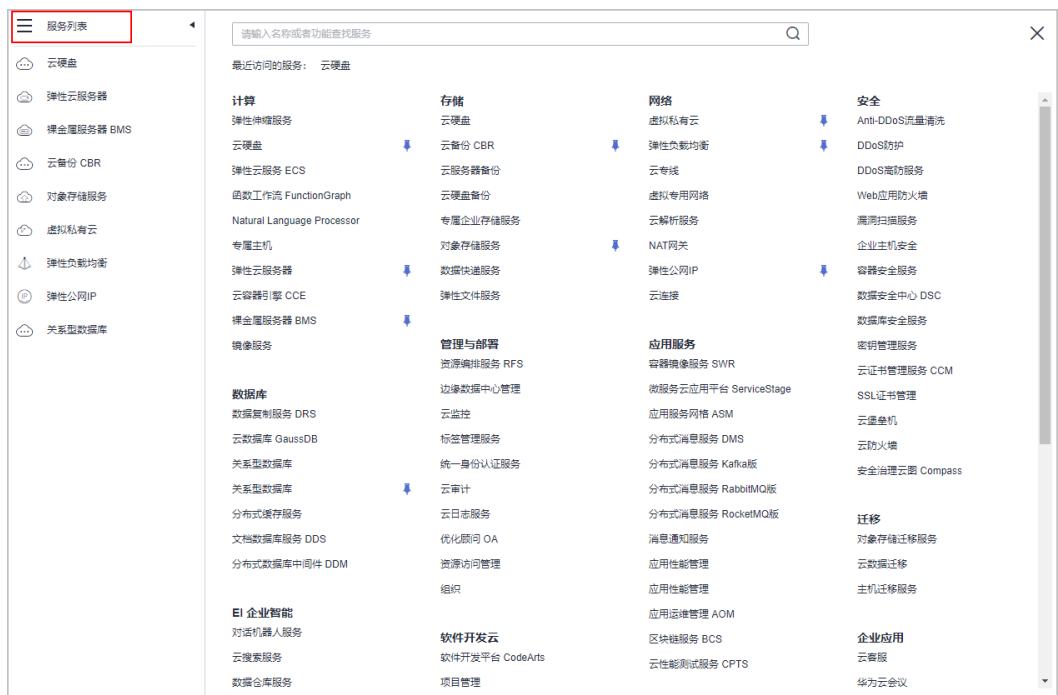


步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

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“客户业务 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户业务 > 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。

11.2.1.7 代客运维

合作伙伴可以在伙伴中心代代售类客户进行资源运维。

前提条件

合作伙伴代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 > 客户业务 > 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”。



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

11.2.1.8 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 > 客户业务 > 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。

11.2.1.9 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 > 客户业务 > 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-我的客户/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 查看企业基本信息。

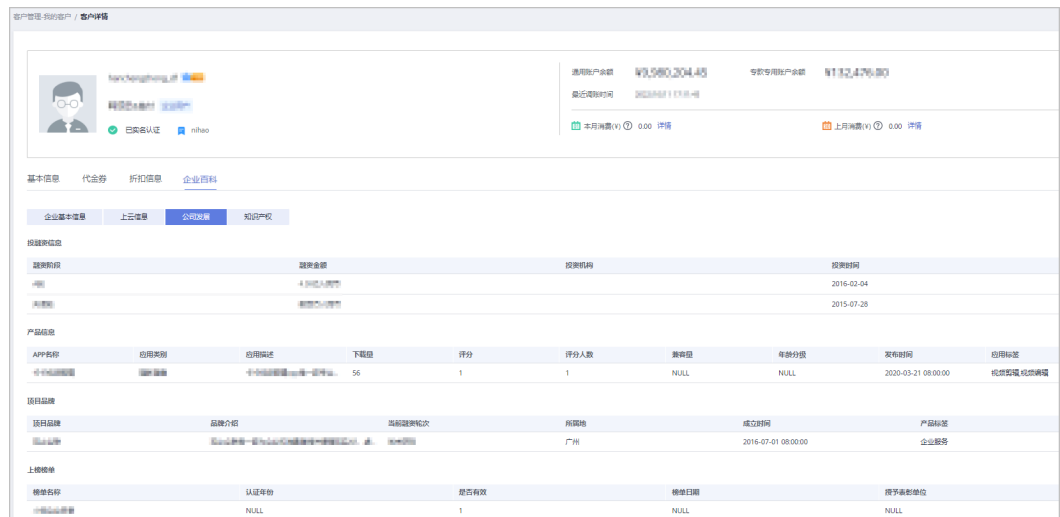
步骤6 查看上云信息。

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。



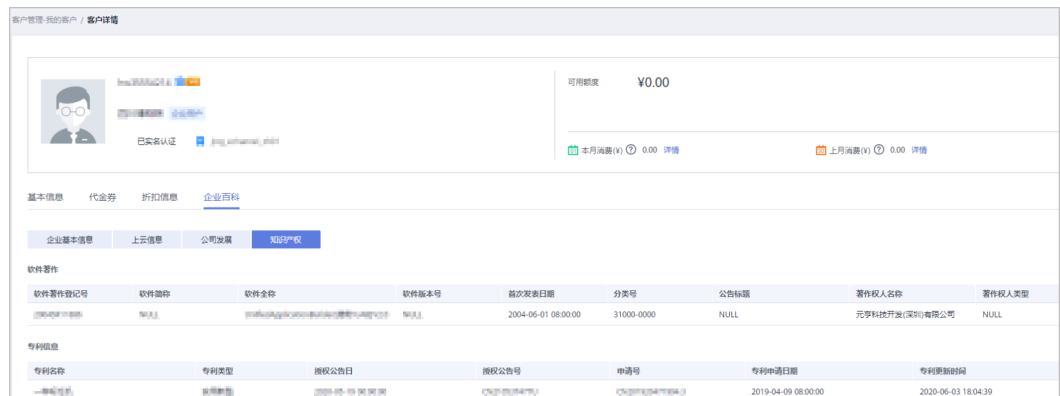
步骤7 查看公司发展。

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。



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。



---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。

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。
- 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。

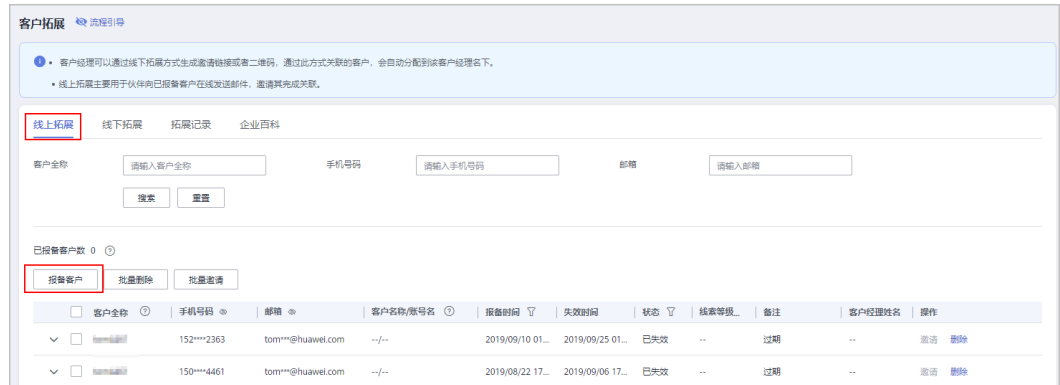
操作步骤

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 > 客户业务 > 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。

步骤5 输入客户全称、手机号码和电子邮箱，选择是否发送邀请链接和关联类型，单击“确认”。

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。

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

系统提示报备成功信息。

📖 说明

发送邀请链接选择为“是”时，报备成功后，合作伙伴无需手动发送邀请邮件给客户。

步骤6（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”。

----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。

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

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](#)。

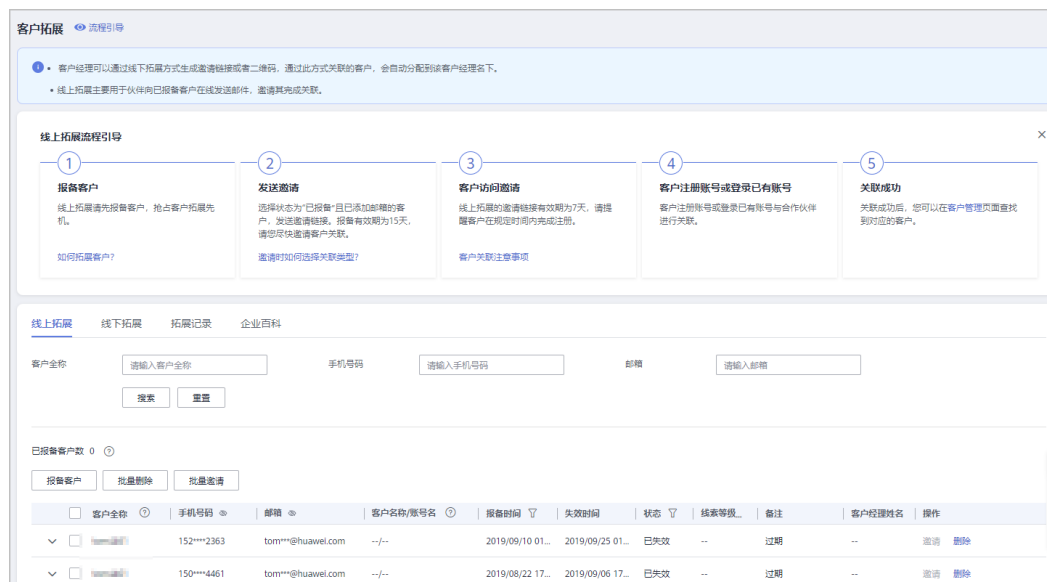
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 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”。



📖 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她报备客户，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，查看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客户的账号名。
- 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 > 客户业务 > 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“客户业务 > 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“自定义标签”后，单击“生成邀请链接及二维码”。

The screenshot shows a web interface for generating invitation links and QR codes. At the top, there are 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). Below these are three sub-tabs: '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. A text prompt reads: '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, which will be sent 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 labeled '生成记录' (Generate Record).

- 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). Below this, the form fields are populated with 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 image with the Huawei logo in the center.

At the bottom right, 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

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。

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。
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。
客户作为企业主账号，且已经关联了企业子账号，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，和企业主账号关联的伙伴不一致，合作类型不一致，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。

提示说明	伙伴操作
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 > 客户业务 > 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 > 客户业务 > 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。

伙伴可以根据客户名称，账号名称，自定义标签，邮箱，邀请方式，状态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。

----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 > 客户业务 > 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。

----结束

11.2.2.5 查看企业百科

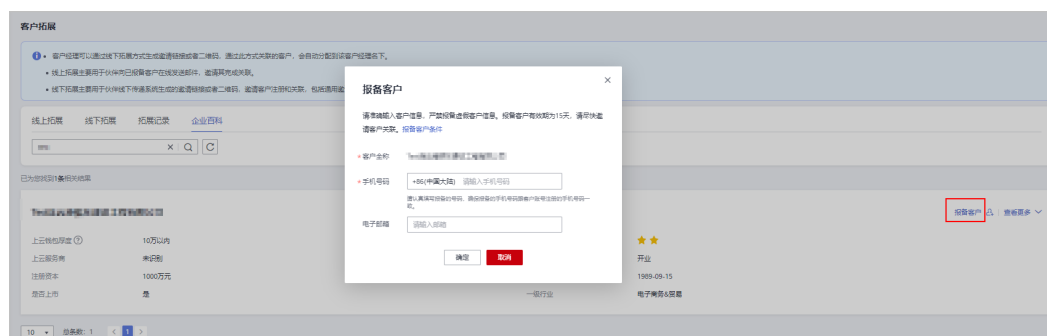
伙伴在伙伴中心输入企业名称，可以查看企业的详细信息。

操作步骤

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



- 步骤5** 单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。



- 步骤6** 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、股权结构图、股权穿透图和企业图谱。



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，可以查看软件著作权和专利信息。

软件著作							
软件著作登记号	软件名称	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	31000-2000	...	...	...

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
...	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 客户消费

11.2.3.1 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。

操作步骤

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

客户消费 ×

客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，包括消费汇总与明细。页面推荐给客户与支付类客户，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。

消费汇总 消费明细

消费汇总数据只包含前一天24点前的数据，最新数据请以消费明细为准。

消费汇总的金额数据均为税前金额

客户名称: 消费时间: 客户经理姓名:

关联类型:

导出

消费金额 本月已优惠 ¥2,831.27

¥87,140.71 = 现金支付 ¥78,203.49 + 代金券抵扣 ¥49.50 + 储值卡抵扣 ¥6,887.72

退款金额

¥5,900.00 = 现金退款 ¥5,900.00 + 代金券退款 ¥0.00

客户消费汇总 客户退款汇总

客户名称	账号名	产品类型	计费模式	关联类型	消费金额 (¥)	现金支付 (¥)	代金券抵扣 (¥)	储值卡抵扣 (¥)	欠款金额/已核销	折扣优惠 (¥)	余额金额 (¥)	操作
▼ 客户	28,203.75	28,193.59	0.00	10.16	0.00/0.00	87.11	0.00	查看详情
▼ 客户	19,073.05	19,067.55	5.50	0.00	0.00/0.00	22.95	0.00	查看详情

📖 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。
- 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”。
- 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

11.2.3.2 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

11.2.3.3 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 > 客户业务 > 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。



- 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”。
 - 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。

- 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

11.2.4 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“客户业务 > 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 > 客户业务 > 客户分配”。

进入“客户分配”页面。

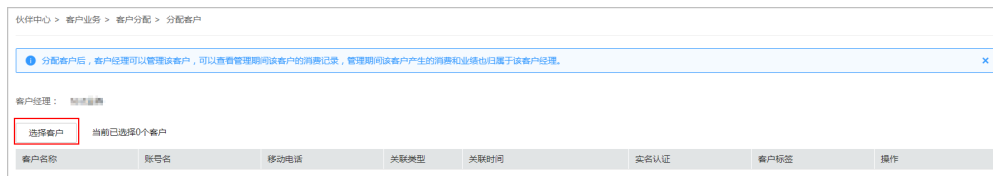


说明

如果“客户分配”页面无可选客户经理，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](#)。

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”。

11.2.5 代金券管理

11.2.5.1 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。

代金券管理							
代金券额度		已发放代金券					
您可进一步了解：什么是代金券额度？代金券额度如何使用？							
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
...	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	2021/11/30 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
...	2020/11/03 12:00:38	1,000,000.00	999,853.89	已失效	2020/11/03 00:00:00	2021/03/31 23:59:59	详情 操作记录
...	2019/05/27 14:59:34	11,111.11	11,111.11	已失效	2019/05/27 00:00:00	2019/05/28 23:59:59	详情 操作记录
...	2019/08/22 12:14:33	1,002.00	1,002.00	已失效	2019/08/19 00:00:00	2019/12/30 23:59:59	详情 操作记录
...	2020/04/15 08:47:05	300.00	300.00	已失效	2020/02/18 00:00:00	2020/06/30 23:59:59	详情 操作记录
...	2020/06/28 16:13:31	200.00	200.00	已失效	2020/06/28 00:00:00	2020/06/30 23:59:59	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

11.2.5.2 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。

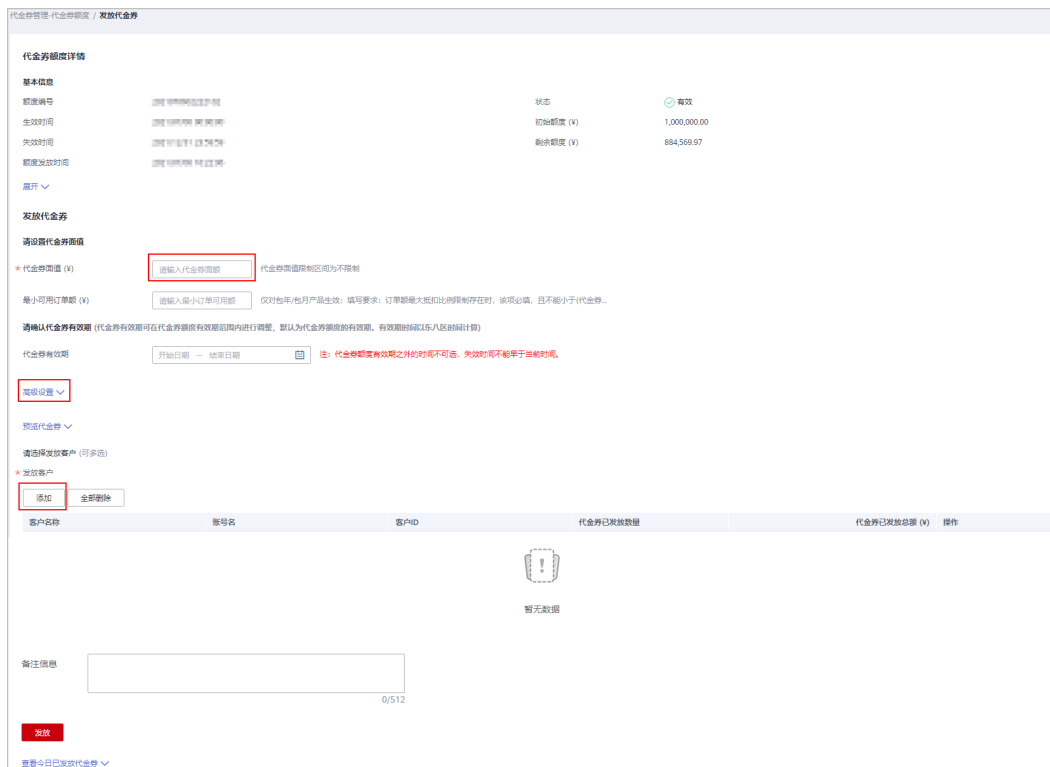
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

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
20200109094640	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
20200611152315	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
20200611110745	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
20211109195515	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
20211112171236	2021/11/12 17:12:36	1.00	1.00	有效	2020/11/11 08:10:35	2021/11/30 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
20201103120038	2020/11/03 12:00:38	1,000,000.00	999,853.89	已失效	2020/11/03 00:00:00	2021/03/31 23:59:59	详情 操作记录
20190527145934	2019/05/27 14:59:34	11,111.11	11,111.11	已失效	2019/05/27 00:00:00	2019/05/28 23:59:59	详情 操作记录
20190822121433	2019/08/22 12:14:33	1,002.00	1,002.00	已失效	2019/08/19 00:00:00	2019/12/30 23:59:59	详情 操作记录
20200415084705	2020/04/15 08:47:05	300.00	300.00	已失效	2020/02/18 00:00:00	2020/06/20 23:59:59	详情 操作记录
20200628161331	2020/06/28 16:13:31	200.00	200.00	已失效	2020/06/28 00:00:00	2020/06/30 23:59:59	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。

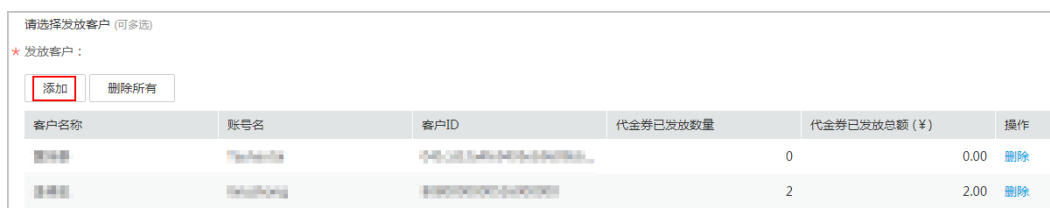
步骤7 (可选) 配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

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”。

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 > 客户业务 > 代金券管理”，单击“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(N)	余额(N)	状态	客户名称	券号名	发放时间	失效时间	操作
CP1111111111111111	9.20	0.00	已回收	企业级部署	aaa_11111	2021/11/09 19:55:16	2021/11/30 23:59:59	回收
CP1111111111111111	5.00	5.00	已过期	二线城市第一品牌旗舰店(深圳)	ping_1111111	2021/06/29 10:17:59	2021/07/06 23:59:59	详情

11.2.5.3 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“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”。

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

11.2.5.4 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。

代金券管理

代金券额度 已发放代金券

• 您可能想了解：什么是代金券额度？代金券额度如何使用？

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
2020/01/09 09:46:40	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	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	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	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	2021/11/12 17:12:36	1.00	1.00	有效	2020/11/11 08:10:35	2021/11/30 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
2020/11/03 12:00:38	2020/11/03 12:00:38	1,000,000.00	999,853.89	已失效	2020/11/03 00:00:00	2021/03/31 23:59:59	详情 操作记录
2019/05/27 14:59:34	2019/05/27 14:59:34	11,111.11	11,111.11	已失效	2019/05/27 00:00:00	2019/05/28 23:59:59	详情 操作记录
2019/08/22 12:14:33	2019/08/22 12:14:33	1,002.00	1,002.00	已失效	2019/08/19 00:00:00	2019/12/30 23:59:59	详情 操作记录
2020/04/15 08:47:05	2020/04/15 08:47:05	300.00	300.00	已失效	2020/02/18 00:00:00	2020/06/30 23:59:59	详情 操作记录
2020/06/28 16:13:31	2020/06/28 16:13:31	200.00	200.00	已失效	2020/06/28 00:00:00	2020/06/30 23:59:59	详情 操作记录

10 总条数: 115 < 1 2 3 4 5 - 12 >

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。

代金券管理: 代金券额度 / 操作记录

操作时间: 2021-08-27 - 2021-11-26

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(¥)	客户名称/账号名	备注信息	操作结果	操作员	操作时间
------	-------	------	------------	----------	------	------	-----	------

- 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”，可以导出操作记录。

----结束

11.2.6 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 > 客户业务 > 订单支付”。

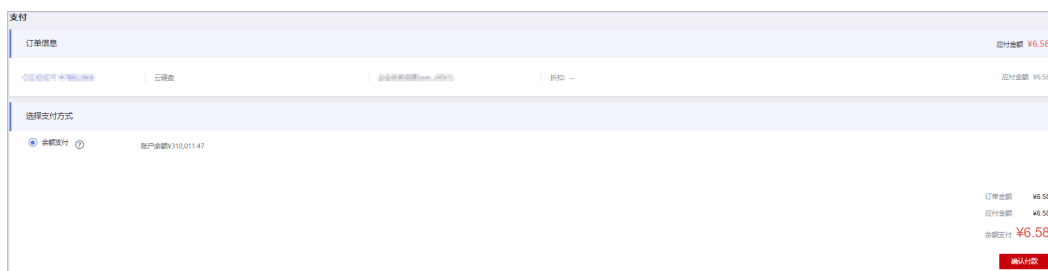
步骤4 选择“待支付”页签，单击“支付”。

订单号	订单类型	订单状态	客户名称/账号名	支付方式	下单时间	支付时间	金额(元)	操作
<input type="checkbox"/>	普通订单	待支付	华为技术有限公司	余额支付	2023/03/27 11:47:23	-	6.58	支付 驳回

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。

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

- 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。

11.2.7 客户订单管理

11.2.7.1 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 > 客户业务 > 客户订单>我的客户”。

订单号	产品类型	订单类型	订单状态	客户名称/账号名	关联类型	下单时间	支持周期	订单金额(元)	实付金额(元)	操作
00000000000000000000	弹性云服务器	订购	待支付	某某公司	意向销售	2024/03/13 15:34:44 G.	--	353.30	--	
00000000000000000000	云市场	订购	待支付	某某公司	意向销售	2024/03/13 15:31:18 G.	--	4.00	--	
00000000000000000000	弹性云服务器	订购	待确认	某某公司	意向销售	2024/03/13 15:20:26 G.	--	12,275.12	--	
00000000000000000000	弹性云服务器	订购	待支付	某某公司	意向销售	2024/03/13 15:17:45 G.	--	12,275.12	--	

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”。
- 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”。
- 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

11.2.7.2 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 > 客户业务 > 客户订单 > 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	订单号
20230415180001	弹性云服务器	独享型	--	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	CS23
20230415180001	弹性云服务器	独享型	--	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	CS23
20230415180001	弹性云服务器	独享型	--	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	CS23

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”。
- 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

11.2.8 营销任务

11.2.8.1 查看营销任务

营销任务是指通过一系列的营销策略（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营销任务。

说明

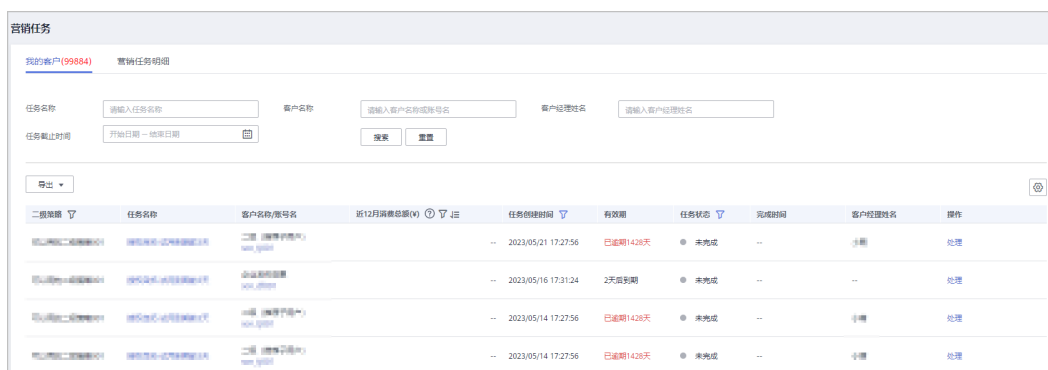
如果您将营销任务授权给总经销商接管处理，则总经销商接管期间，您将无法查看该时间段内的营销任务，如有疑问可联系您的总经销商。

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“销售 > 辅助销售 > 营销任务”。



步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的营销任务。

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”等查询营销任务。

- 单击“任务名称”，可以查看营销任务的详情信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以处理营销任务，具体操作请参见[处理营销任务](#)。

说明

单击“任务名称”，进入“营销任务-二级经销商的客户/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理营销任务。

----结束

11.2.8.2 处理营销任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的营销任务。

说明

如果您将营销任务授权给总经销商接管处理，则总经销商接管期间，您将无法查看该时间段内的营销任务，如有疑问可联系您的总经销商。

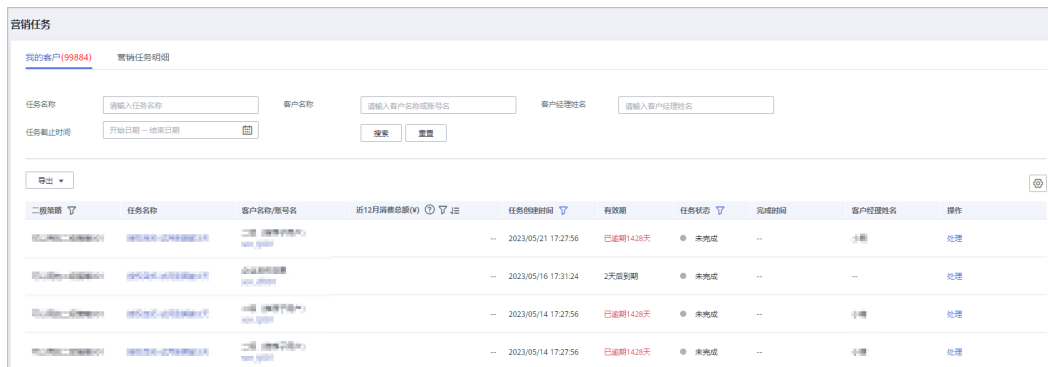
操作步骤

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。

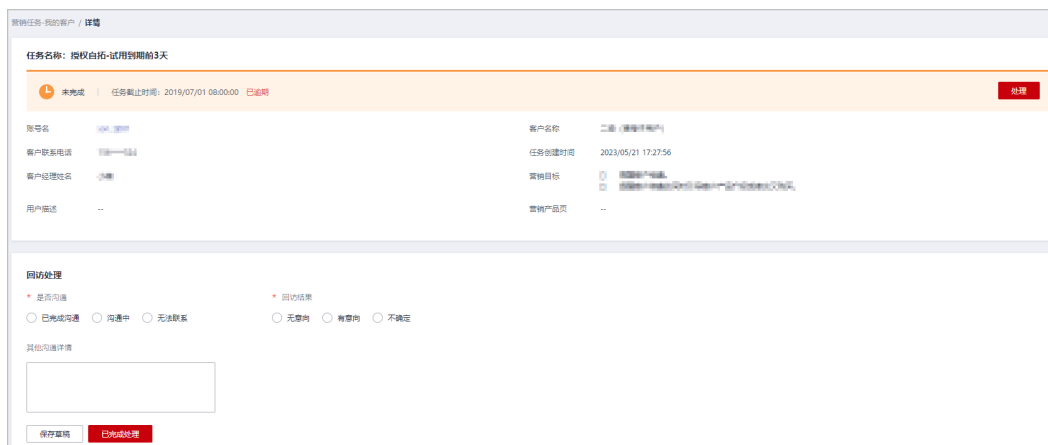
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 辅助销售 > 营销任务”。

步骤4 在任务列表中，选择一条待处理的营销任务，单击“操作”列的“处理”。
进入“处理”页面。



步骤5 处理营销任务。

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. 营销任务完成后，单击“已完成处理”，在确认框中单击“确定”。



----结束

11.2.8.3 委托营销任务

云经销商可以将营销任务授权给总经销商接管处理，则总经销商接管期间，云经销商将无法查看该时间段内的营销任务，如有疑问可联系总经销商。

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“销售 > 总览 > 我的总经销商”。

步骤4 在“我的总经销商”页面的“营销任务授权”区域，单击“发起授权”。



说明

- 如果您授权成功之后需要取消委托授权，可以在“营销任务授权”区域，单击“取消授权”，在系统弹出框中单击“确定”即可取消委托授权。
- 您还可以单击“营销任务授权”区域的“授权记录”，查看您发起授权或者取消授权的记录。

步骤5 在弹出框中勾选“我已阅读并同意《营销任务委托须知》”，单击“确定”。

系统提示“发起授权成功！”



----结束

11.2.8.4 营销任务委托须知

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。

11.3 账务管理

11.3.1 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 > 伙伴账务 > 收支明细”。
- 步骤4** 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。

收支明细						
<ul style="list-style-type: none"> 收支明细的生成有一定延时，如查询不到最新记录，请稍后重试。 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 ▾						
流水号	交易时间	收支类型	交易类型	金额(¥)	余额(¥)	备注
AC-1730000044-0	2020/01/09 17:00:15	支出	伙伴拨款	-91.00	2,814.47	--
AC-1730000043-0	2020/01/09 17:00:15	支出	伙伴拨款	-9.00	2,905.47	--

- 步骤5** 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6** 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”。
- 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

11.3.2 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 > 伙伴账务 > 调账记录”。
进入“调账记录”页面。
- 步骤4** 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	调账类型	调整额度 (¥)	调整时间	操作
AD20181101191902028871			拨款 (普通)	60,000.00	2018/11/01 19:19:33 GMT +08:00	
AD201810301445020280a8			拨款 (普通)	10.00	2018/10/30 14:45:49 GMT +08:00	

步骤5 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”。
- 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

11.4 运营看板

11.4.1 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。

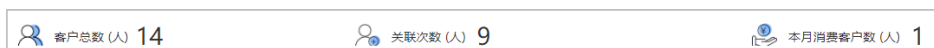
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录[华为云](#)。

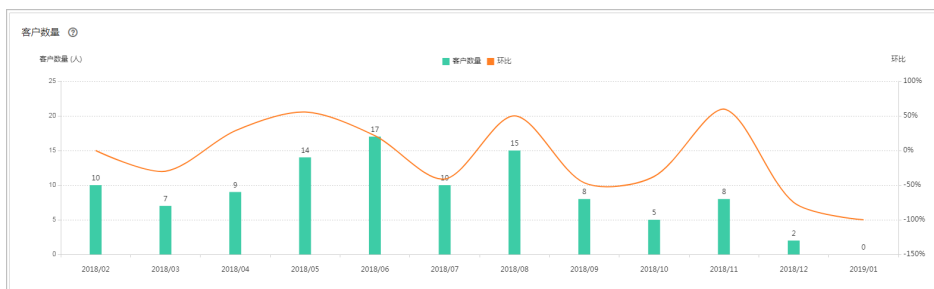
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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。



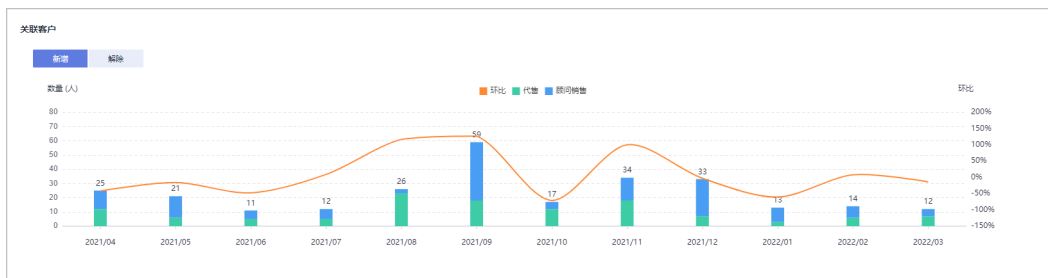
- 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的客户信息。
在“客户数量”区域，可以查看全年的客户数量趋势图。



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
...	...	顾问销售	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

11.4.2 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。

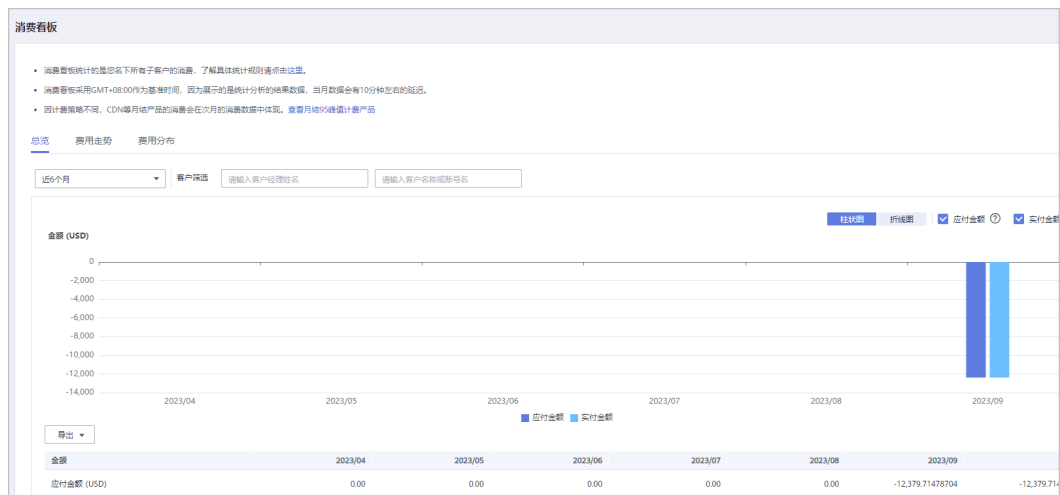
注意事项

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

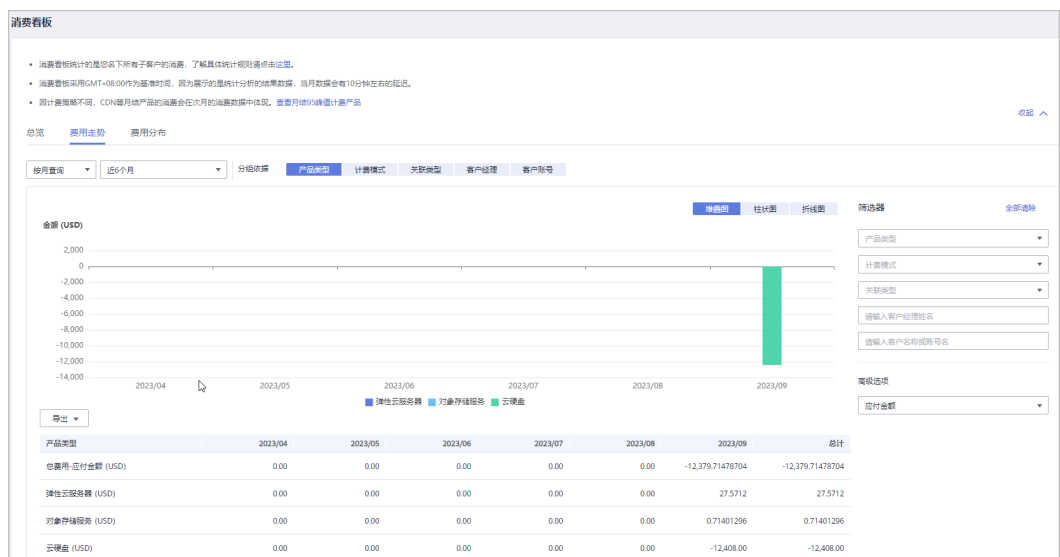
单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 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。



导出详细的费用列表。

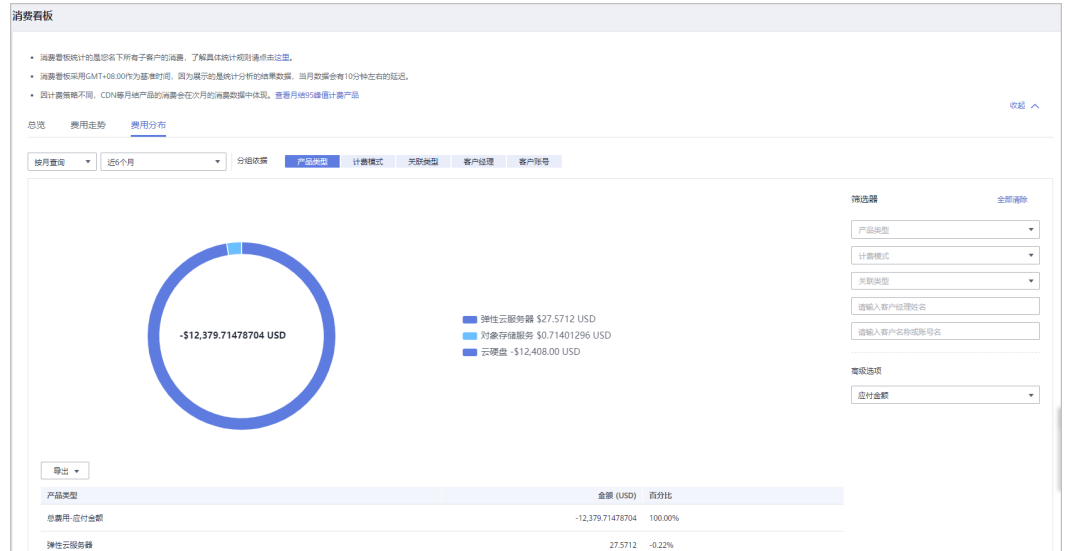
- 导出当前记录

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。



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

12 政府补贴类伙伴

12.1 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。

12.2 客户业务

12.2.1 现金券管理

12.2.1.1 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** 在左侧的导航栏中选择“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。

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
2019101202189502	2019/10/12 10:18:12	10,000.00	10,000.00	● 有效	2019/04/09 00:00:00	2020/10/31 23:59:59	详情 发放 操作记录
2019091912238312	2019/09/19 04:23:34	10,000.00	9,974.25	● 有效	2019/04/08 08:00:00	2020/10/31 07:59:59	详情 发放 操作记录
2019100807199201	2019/10/08 15:19:01	10,000.00	9,930.00	● 有效	2019/04/09 00:00:00	2020/10/31 23:59:59	详情 发放 操作记录
2019042902443009	2019/04/28 10:44:26	10,000.00	9,912.68	● 已失效	2019/04/08 00:00:00	2019/10/30 23:59:59	详情 操作记录
2019080202595802	2019/08/01 10:59:32	10,000.00	9,904.80	● 有效	2019/04/08 00:00:00	2020/10/30 23:59:59	详情 发放 操作记录
2019100808029202	2019/10/08 16:02:44	10,000.00	9,890.00	● 有效	2019/04/09 00:00:00	2020/10/31 23:59:59	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

12.2.1.2 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 在左侧的导航栏中，选择“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:

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范围内进行调整，默认为代金券额度的有效期)

有效期: 至 (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。

请设置订购类型（可在现金券额度限制范围内进行调整）

* 订购类型： 订购 续订 变更

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。

高级设置 ^

请确认现金券适用范围 可在现金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...

产品类型缩写	产品类型编码	产品类型名称	操作
ECS	hws.service.type.ec2	弹性云服务器	删除
VPC	hws.service.type.vpc	虚拟私有云	删除
EVS	hws.service.type.ebs	云硬盘	删除

步骤10 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：

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。
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

12.2.1.3 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 在左侧的导航栏中，选择“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。

----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。

12.2.1.4 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** 在左侧的导航栏中选择“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”。

现金券ID	额度编号	现金券面值(¥)	余额(¥)	状态	使用场景	客户名称	账号名	发放时间	操作
CP181225202615...	20181225153922...	9.99	9.99	● 可使用	充值类现金券	...	...	2018/12/25 20:26...	详情 回收
CP181225202615...	20181225153922...	9.99	9.99	● 可使用	充值类现金券	...	...	2018/12/25 20:26...	详情 回收
CP181225202614...	20181225153922...	9.99	9.99	● 可使用	充值类现金券	...	...	2018/12/25 20:26...	详情 回收

- 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

12.2.1.5 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** 在左侧的导航栏中选择“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	使用场景	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	失效时间	计费模式限制	是否和华为授	操作
2018051709...	2018/05/17 0...	充值类现金券	123.45	1.34	● 有效	2017/12/13 0...	2050/12/12 2...	通用	是	详情 发放 操作记录
2018051708...	2018/05/17 0...	充值类现金券	4,234,324.00	4,230,022.25	● 有效	2017/12/13 0...	2050/12/12 2...	通用	是	详情 发放 操作记录
2018042611...	2018/04/26 1...	充值类现金券	4,234,324.00	4,234,311.00	● 有效	2017/12/13 0...	2050/12/12 2...	通用	是	详情 发放 操作记录

- 步骤6** 选择“发放记录”或“回收记录”页签。

伙伴中心 > 客户业务 > 现金券管理 > 现金券额度 > 发放回收记录

发放记录 回收记录

发放时间: 2018-08-10 - 2018-11-09 客户名称: 请输入客户名称或账号名 额度编号: 请输入额度编号

现金券ID: 请输入现金券ID 搜索 重置

导出

额度编号	现金券ID	现金券金额(¥)	客户名称	账号名	备注信息	操作员	发放时间
201809141654126002	CP1811090956470M5A	1.00	--	...	--	...	2018/11/09 01:56:48 GMT +08:00
201809141654126002	CP181109094444QGDI	12.00	--	...	--	...	2018/11/09 01:44:46 GMT +08:00
201809141654126002	CP181108183349AVDR	1.00	--	...	--	...	2018/11/08 10:33:50 GMT +08:00
201809141654126002	CP181101120854RR4E	1.00	...	...	--	...	2018/10/31 20:08:55 GMT +08:00

步骤7 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”，“账号名”或者“现金券ID”等查询操作记录。

步骤8 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”，可以导出操作记录。

----结束

12.2.2 代金券管理

12.2.2.1 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 在左侧的导航栏中选择“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。

代金券管理

代金券额度 已发放代金券

您可能想了解：什么是代金券额度？

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
2020030907315901	2020/03/09 15:31:14	10,000.00	9,995.46	有效	2020/03/09 00:00:00	2020/04/09 23:59:59	详情 发放代金券 操作记录
20190521071218006	2019/05/20 15:12:52	100,000.00	99,989.58	已失效	2019/05/20 00:00:00	2020/01/20 23:59:59	详情 操作记录
20190805032069007	2019/08/04 11:20:10	2,345.30	2,301.37	已失效	2019/08/04 00:00:00	2019/11/04 23:59:59	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

12.2.2.2 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** 在左侧的导航栏中，选择“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。

- 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。

产品类型缩写	产品类型编码	产品类型名称	操作
EC3	hws.service.type.ec2	弹性云服务器	删除
VPC	hws.service.type.vpc	虚拟私有云	删除

- 步骤8** 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

12.2.2.3 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 在左侧的导航栏中，选择“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”。

代金券ID	代金券面值 (¥)	余额 (¥)	状态	使用场景	客户名称	券号名	发放时间	操作
CP18122516323668V2	10.00	10.00	● 可使用	中国企业行业云托集...	--	...	2018/12/25 16:32:37 GMT +08:00	详情 回收
CP181225163236065F	10.00	10.00	● 可使用	中国企业行业云托集...	--	...	2018/12/25 16:32:37 GMT +08:00	详情 回收

- b. 在系统弹出“回收代金券”对话框中，单击“确认”。
回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

- 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 (¥)	余额 (¥)	状态	使用场景	客户名称	券号名	发放时间	操作
CP18122516323668V2	10.00	10.00	● 可使用	中国企业行业云托集...	--	...	2018/12/25 16:32:37 GMT +08:00	详情 回收
CP181225163236065F	10.00	10.00	● 可使用	中国企业行业云托集...	--	...	2018/12/25 16:32:37 GMT +08:00	详情 回收

- 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

12.2.2.4 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** 在左侧的导航栏中选择“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”。

代金券管理									
代金券额度 已发放代金券									
批量回收									
客户名称: <input type="text" value="请输入客户名称或账号名"/> 代金券ID: <input type="text"/> 查询 重置									
<input type="checkbox"/>	代金券ID	代金券面值 (¥)	余额 (¥)	状态	使用场景	客户名称	账号名	发放时间	操作
<input type="checkbox"/>	CP18122516323668V2	10.00	10.00	可使用	中国企业行业云拓展...	--	...	2018/12/25 16:32:37 GMT +08:00	详情 回收
<input type="checkbox"/>	CP181225163236065F	10.00	10.00	可使用	中国企业行业云拓展...	--	...	2018/12/25 16:32:37 GMT +08:00	详情 回收

- 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

12.2.2.5 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** 在左侧的导航栏中选择“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。

代金券管理										
代金券额度 已发放代金券										
操作记录										
发放时间	使用场景	初始额度(¥)	剩余额度(¥)	状态	生效时间	关联类	失效时间	计费模式限制	是否	操作
2018/07/30 1...	测试-内部客户-Clo...	5,000.00	4,995.90	●有效	2018/07/30 0...	不限制	2018/12/31 2...	通用	否	详情 发放 操作记录
2018/04/12 1...	测试-内部客户-Clo...	10,000.00	9,398.35	●有效	2018/04/12 0...	不限制	2018/12/31 2...	通用	否	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”，“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。

伙伴中心 > 客户业务 > 代金券管理-代金券额度 > 操作记录										
操作时间: 2018-08-10 - 2018-11-09	客户名称: 请输入客户名称或账号名搜索	操作员:								
额度编号:	搜索	重置								
导出										
操作类型	代金券ID	代金券面值(¥)	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	CP1811081852214V70	1.00	-	ryh@huawei.com	-	成功	h@huawei.com	2018/11/08 18:52:22 GMT +08:00		
回收代金券	CP181108170417M68N	100.00	测试-内部客户-Clo...	ryh@huawei.com	-	成功	h@huawei.com	2018/11/08 18:06:18 GMT +08:00		
回收代金券	CP1811081750198DPR	100.00	测试-内部客户-Clo...	ryh@huawei.com	-	成功	h@huawei.com	2018/11/08 17:59:12 GMT +08:00		
发放代金券	CP1811081750198DPR	100.00	测试-内部客户-Clo...	ryh@huawei.com	-	成功	h@huawei.com	2018/11/08 17:50:20 GMT +08:00		

- 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”，可以导出操作记录。

---结束

12.3 如何使用政府补贴类伙伴下发的现金券或代金券

12.3.1 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“费用中心”，进入费用中心。

步骤3 在左侧的导航栏中选择“现金券”，进入“现金券”页面。

在现金券列表中可以查看现金券。

现金券ID	余额(¥)	有效期	适用服务类型	备注	操作
CP180330100254251S	1.00	2018/01/03 10:51:52 GMT+08:00至 2019/01/04 10:51:52 GMT+08:00	全部	不限区域; 不可与授权折扣同享	详情
CP180329142923R206	100.00	2017/12/13 04:12:12 GMT+08:00至 2050/12/12 20:12:12 GMT+08:00	不适用专属存储...	不限区域	详情

单击“操作”列的“详情”，可查看现金券详情及使用记录。

----结束

12.3.2 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“费用中心”，进入费用中心。

步骤3 在左侧的导航栏中选择“优惠券”，进入“优惠券”页面。

在代金券列表中可以查看代金券。

代金券名称/ID	余额(¥)	金额限制	有效期	适用产品	计费模式	备注	操作
华为云产品代金券 CP1812260909321VRB	10.00	不限金额	2018/12/25 00:00:00至 2019/02/25 23:59:59	特价套餐除外	包年/包月/...	不限区域, 可分多次抵扣, 不可与授权折扣同享, 不可与促销折扣同享...	立即使用

----结束

12.3.3 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, a coupon is selected: 'CS1808061948ELMGU 云硬盘' (Cloud Disk) with a '伙伴授予折扣' (Partner grant discount) 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. Under '现金券抵扣' (Cash coupon deduction), a '12元现金券' (¥12 cash coupon) is selected, 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 '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 '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) are shown, along with a '确认付款' (Confirm payment) button.

12.3.4 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

ⓘ 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
CLT-202109100123456	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: \$12.94 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

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；
 - 后付费客户（即申请了信用额度的客户）；
 - 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；

- 客户账号为关联有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；
- 客户账号为企业子账号，且该企业子账号关联的企业主账号未以代售模式关联合作伙伴；
- 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，原账户余额及代金券、现金券处理规则如下：
 - 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。

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”。



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”。
- 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。



步骤4 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《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。”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”。


手机号

输入您可用作华为帐号的手机号

国家/地区	中国 +86
手机号	
图形验证码	
短信验证码	获取验证码

< 上一步下一步 >

- 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帐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。

简体中文 ▾

开通华为云

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。

[开通](#)

- 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。
 - 客户账号为企业主账号且名下有财务托管子账号。需要先解除与财务托管子账号的关联关系后再申请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：
 - 客户关联了企业主账号或企业子账号，需要先解除与企业主账号或企业子账号的关联关系后再申请解除关联关系。
 - 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 单击页面下方的“更多操作 > 解除关联”。

我的合作伙伴

我的合作伙伴



公司名称 [\[模糊\]](#)

合作状态 ● 合作中

公司简介 [\[模糊\]](#)

公司网站 <http://www.huaweicloud.com>

关联时间 2020/05/27 09:18:18 GMT+08:00

协议内容 [《客户关联华为云合作伙伴须知》](#)

联系人信息



系统管理员/运维工程师

注册邮箱 [\[模糊\]](#)

手机号码 [\[模糊\]](#)

固定电话 [\[模糊\]](#)

更多操作 ▾

解除关联

操作日志

📖 说明

您还可以单击“操作日志”，查看你与合作伙伴关联关系的操作记录。

步骤3 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。

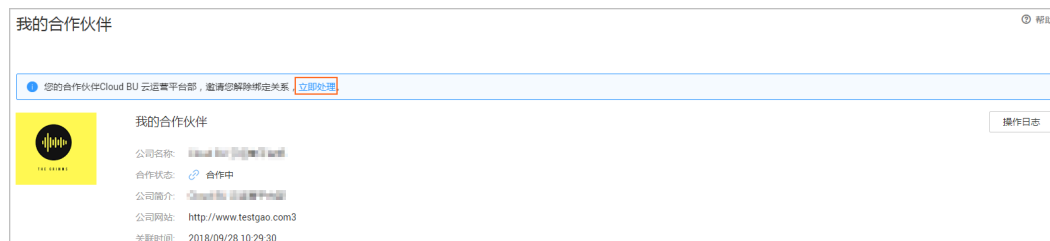
步骤4 输入“短信验证码”后单击“确定”。

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

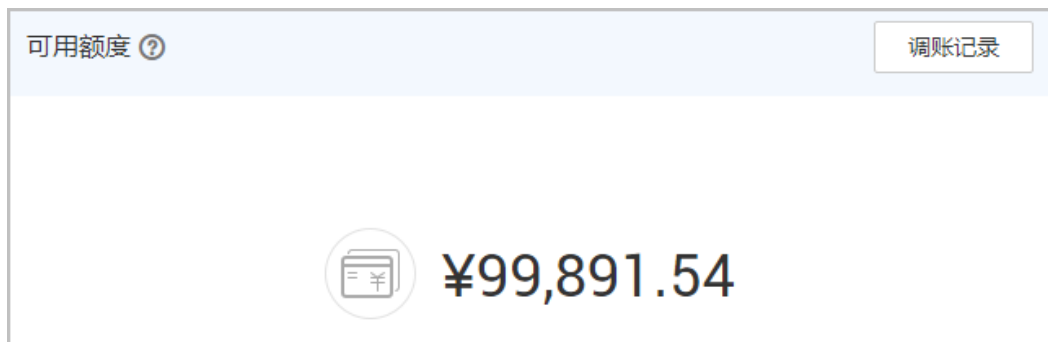
13.4 如何查看合作伙伴账户调账记录

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：

费用中心 > 总览 > 调账记录

划账类型: 所有调账类型 划账时间: --

划账时间	供应商	划账类型	使用场景	调账额度(¥)	到账ID
2018/08/24 02:26:10	xxx	回收	-	0.01	TRSD556038AD080419F9649FA77F2DAB8ED
2018/08/24 02:25:36	xxx	拨款	普通	0.01	TRS4FC84DBD776046C7B2B26075AEC9FA47
2018/08/16 21:01:20	xxx	回收	-	0.21	TRS992C24BCAB5B441AB81E8F8C655761C4

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“优惠与折扣 > 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“操作”列的“详情”，可查看代金券详情及使用记录。

---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

CSI809121843HDTQH 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: 不适用专属...	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: 不适用专属...	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: 不适用专属...	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，如同合同折扣、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：

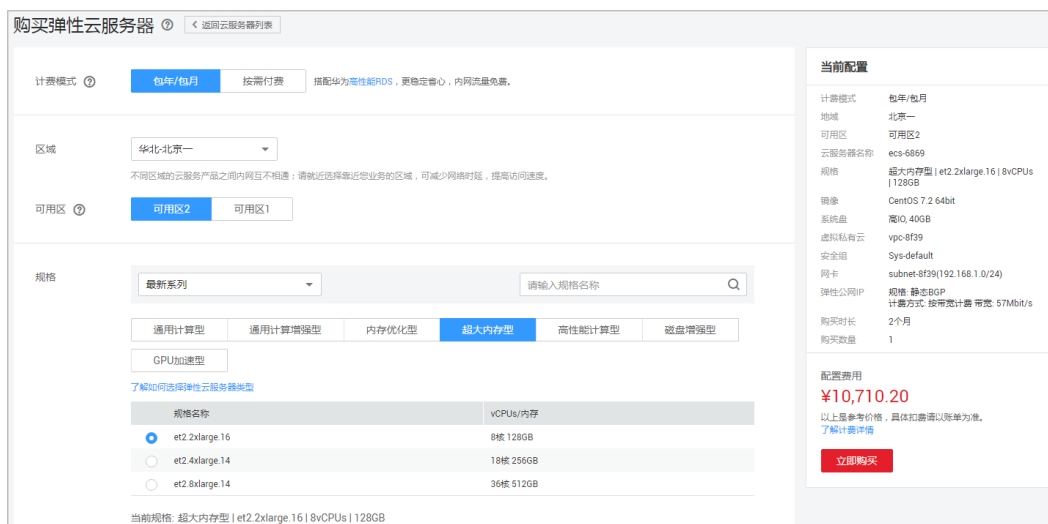
步骤1 进入“产品”页面。

步骤2 选择“弹性云服务器”。

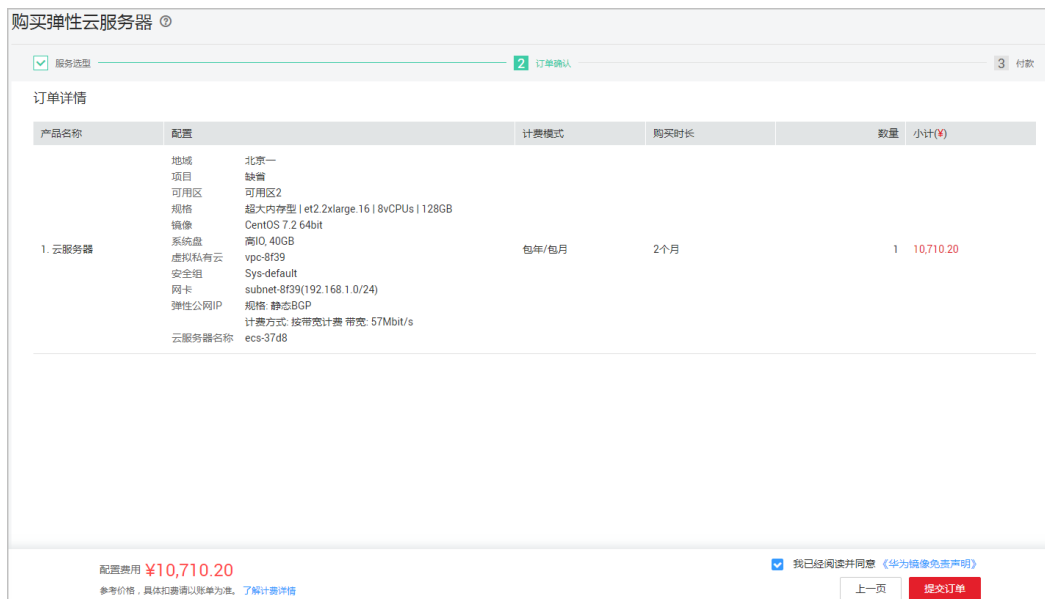
步骤3 单击产品简介页面的“立即购买”。



步骤4 设置购买产品信息后，单击“立即购买”。



步骤5 确定订单信息后，单击“提交订单”。



步骤6 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“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。



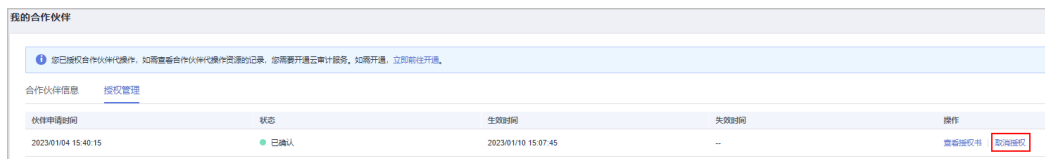
----结束

后续操作

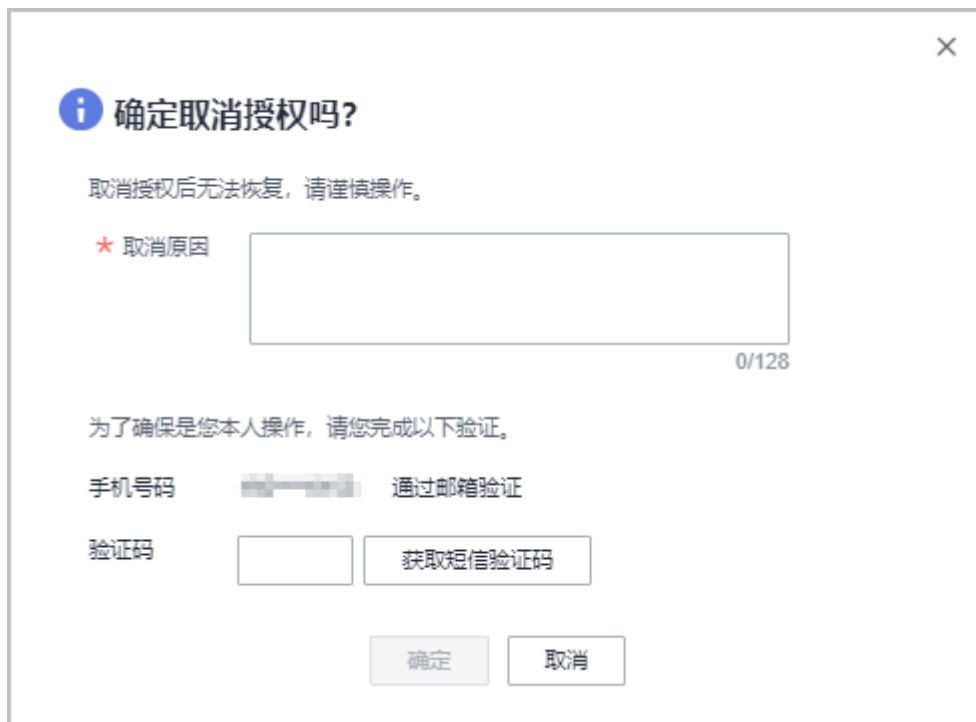
步骤1 在左侧导航栏中选择“我的合作伙伴”。

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，请联系您关联的解决方案提供商进行开具。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”。



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	2024/03/21 14:50:27 GMT+08:00	查看协议

----结束

14 采购介入类伙伴

14.1 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。

14.2 账务管理

14.2.1 对账结算

14.2.1.1 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	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	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	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。

14.2.1.2 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**

15 政务云伙伴

15.1 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。

15.2 客户业务

15.2.1 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

创建白名单

客户名称 搜索 重置

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@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/24 17:03:10	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/24 17:02:27	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/24 17:02:06	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	客户名称为xxxj_ben@xxx.com	有效	2022/02/24 16:49:48	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/23 14:33:37	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.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@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	账号名为一个不存在的账号名	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@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/21 16:30:28	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	备注为xxxj_ben@xxx.com	有效	2022/02/21 15:53:31	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.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

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

创建白名单

客户名称 搜索 重置

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@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/24 17:03:10	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/24 17:02:27	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/24 17:02:06	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	客户名称为xxxj_ben@xxx.com	有效	2022/02/24 16:49:48	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/23 14:33:37	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.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@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	账号名为一个不存在的账号名	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@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	--	有效	2022/02/21 16:30:28	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.com	备注为xxxj_ben@xxx.com	有效	2022/02/21 15:53:31	--	--	删除
xxxj_ben@xxx.com	xxxj_ben@xxx.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

15.2.2 提货券管理

15.2.2.1 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

15.2.2.2 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 - (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	

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

15.2.2.3 回收已下发提货券

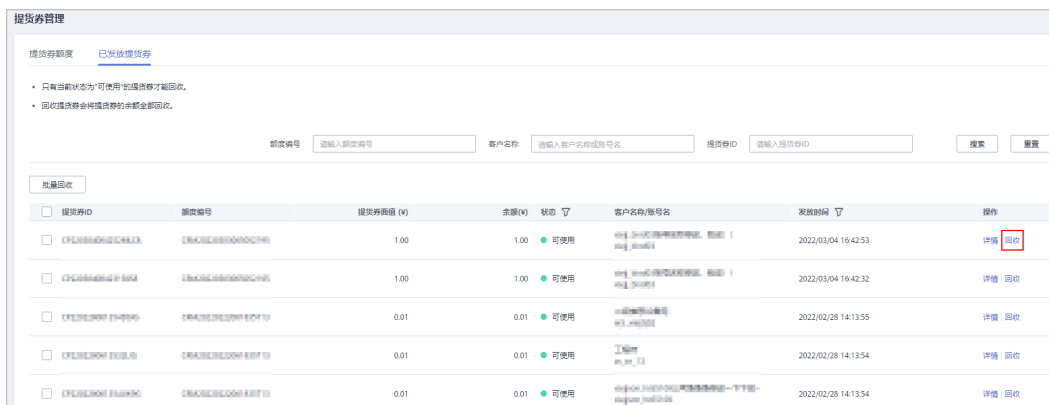
伙伴对已发放给客户的提货券，有回收的权利。提货券回收后，客户将不能再看到该提货券。

前提条件

伙伴已为客户发放该提货券。

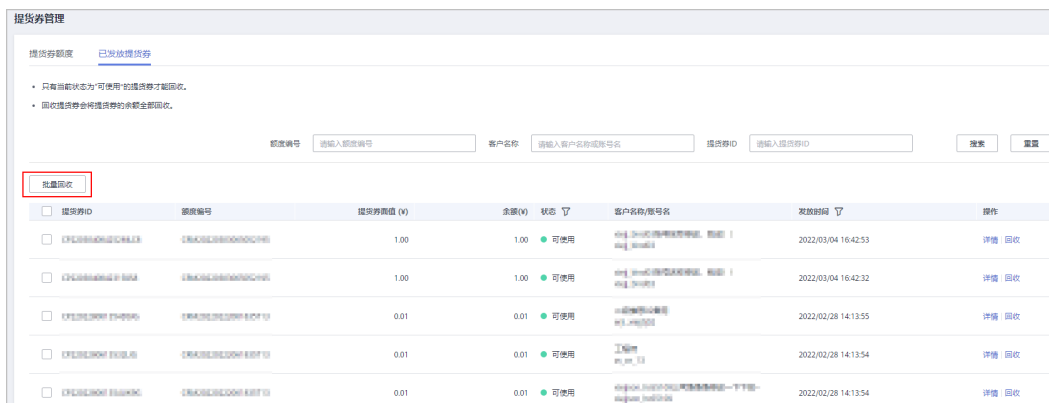
操作步骤

- 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

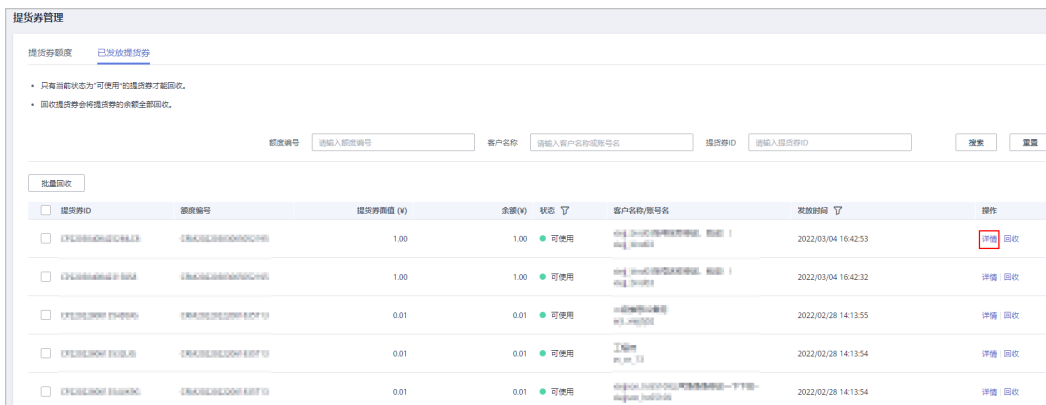
客户全额提现时，该提货券的余额返回到政务云伙伴的可下发提货券额度中。

15.2.2.4 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

15.2.2.5 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”。

提货券ID	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。

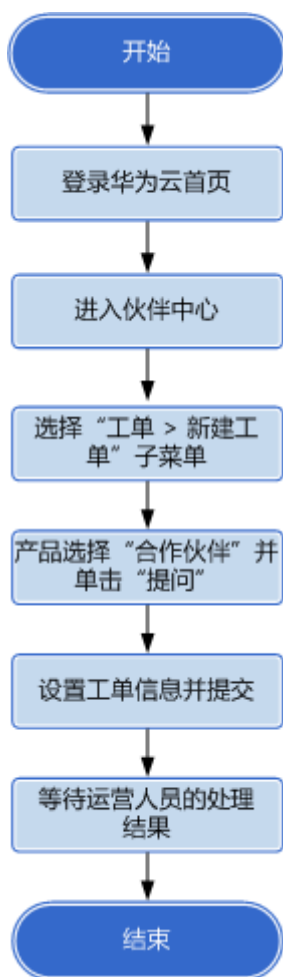
- 在操作记录列表上方，单击“导出”，可以导出操作记录。

----结束

16 问题求助和反馈

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”](#)。

17 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”。

建议反馈 / 提建议

1 系统故障、咨询服务、投诉，请提交工单，我们将竭诚为您服务。提交工单

* 建议类型: 合作建议

解决方案提供商/总经销商 服务伙伴 软件伙伴 云商店伙伴 数字化转型咨询与系统集成伙伴 学习与赋能伙伴

* 标题: 请一句话描述您的建议

* 内容: 0/256

* 业务模块: 请选择

已知晓建议内容将会公开，且未提交敏感信息。

提交建议 取消

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。

建议反馈

非合作建议请在本页进行反馈

标题: [redacted]

建议类型: 合作建议

状态: 已采纳

反馈时间: 2023/04/07 18:43:40

提交时间: 2023/04/07 19:28:15

操作: 编辑

2023/04/07 19:21:29 编辑

2023/04/07 18:43:40

2023/04/07 18:04:45

2023/04/07 18:03:32

2023/04/07 17:45:18

2023/04/07 16:07:13 编辑

2023/04/06 17:20:16

2023/04/06 16:35:14

2023/04/06 16:13:06

10 总数: 33 < 1 2 3 4 >

18 查看资料库

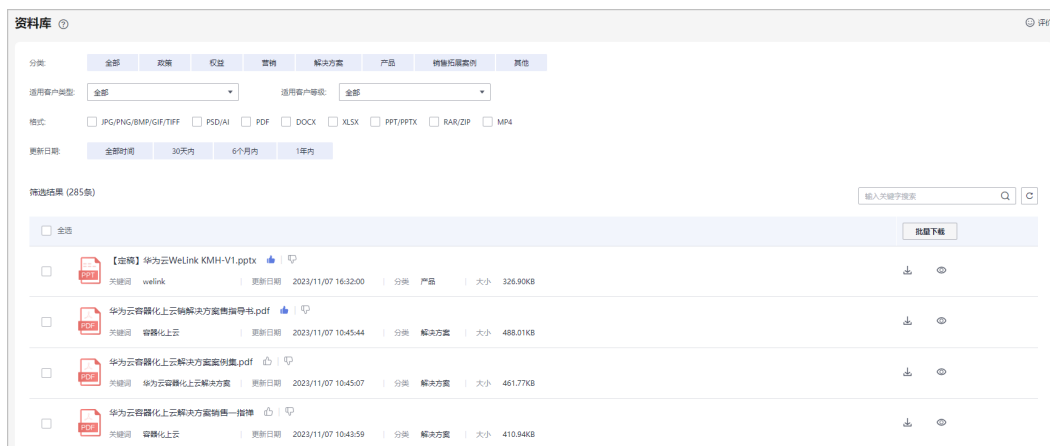
合作伙伴加入伙伴计划后，可以在资料库中查看并下载伙伴政策、产品与解决方案、业务支持相关的文档。

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。

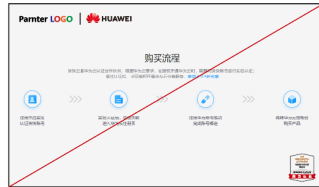
四、能力认证徽章使用须知

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

1. 适用于已获得能力认证徽章授权的合作伙伴；
2. 禁止越级使用“华为”品牌商标、“华为云”品牌；



3. 徽章应用时，伙伴计划只可从选定样式中选定；



4. 禁止能力认证徽章与公司、活动等名称绑定使用；



5. 商标露出主次分明，能力认证徽章应在次级位置或独立摆放，不得直接与营销内容混排在一起；



6. 遵循认证事实使用华为云能力认证徽章，如页面中存在其他不属于华为云产品或技术时，请勿使用能力认证徽章；

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其他方的官网、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	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： 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	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。
社交媒体	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。
促销物品	不允许使用。
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。	

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。

19.2 华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引（新）

华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引

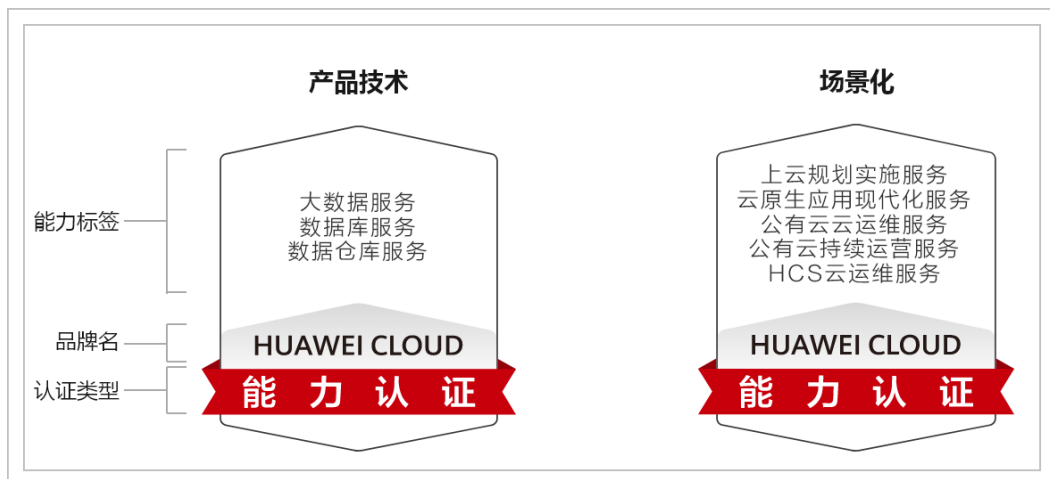
一、适用范围

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

1. 适用于已获得能力认证徽章授权的合作伙伴；

2. 禁止越级使用“华为”品牌商标、“华为云”品牌；

3. 徽章应用时，伙伴计划只可从选定样式中选定；

(1) 不可擅自添加或删除内容

(2) 不可修改形状或颜色

4. 禁止能力认证徽章与公司、活动等名称绑定使用；

5. 商标露出主次分明，能力认证徽章应在次级位置或独立摆放，不得直接与营销内容混排在一起；

6. 遵循认证事实使用华为云能力认证徽章，如页面中存在其他不属于华为云产品或技术时，请勿使用能力认证徽章；

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	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： 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	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： 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	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。
社交媒体	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。
促销物品	不允许使用。
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。	

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。

19.3 敏感操作

关闭验证码验证功能后，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

19.4 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
华为云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。

计划名称	是否有证书	下载证书条件及如何下载
华为云云经销商计划	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。
华为云总经销商计划	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。

除以上伙伴计划外的其他伙伴计划暂无伙伴证书。

19.5 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](#)。

19.6 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）。

19.7 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。

19.8 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。

19.9 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

20 文档修订记录

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”单节。• 修改“总经销商伙伴 > 伙伴账务 > 发票管理”单节。	2024-4-25
<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。	2024-4-7
<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。	2024-2-29

修订记录	发布日期
<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>
<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>

修订记录	发布日期
<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>
<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>

修订记录	发布日期
<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>
<p>第一百四十一一次正式发布。</p> <p>本次更新说明如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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>

修订记录	发布日期
<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>
<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>

修订记录	发布日期
<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>
<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>

修订记录	发布日期
<p>第一百三十一正式发布。</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>
<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>

修订记录	发布日期
<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。 	2022-06-30
<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。 	2022-06-01
<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。 	2022-04-21
<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。 	2022-04-07
<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。 	2022-03-24
<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。 	2022-03-10

修订记录	发布日期
<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>
<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>

修订记录	发布日期
<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>
<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>

修订记录	发布日期
<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>
<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。 	<p>2021-07-22</p>
<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>	<p>2021-07-08</p>
<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。 	<p>2021-06-24</p>

修订记录	发布日期
<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>	<p>2021-06-10</p>
<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。 	<p>2021-05-27</p>
<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。 	<p>2021-05-13</p>
<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。 	<p>2021-04-22</p>
<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。 	<p>2021-04-08</p>
<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。 	<p>2021-03-25</p>

修订记录	发布日期
<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
<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。 	2021-01-21
<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>	2021-01-07
<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。 	2020-12-24
<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>	2020-12-10
<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>	2020-11-26

修订记录	发布日期
<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。 	2020-11-12
<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

修订记录	发布日期
<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
<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>	2020-07-23
<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。 	2020-07-09
<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。 	2020-06-24
<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。 	2020-05-25

修订记录	发布日期
<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>
<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。 	<p>2019-12-20</p>
<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。 	<p>2019-12-13</p>
<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。 	<p>2019-11-29</p>
<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。 	<p>2019-11-22</p>

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是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，添券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，增加合作伙券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，增加合作伙券为客户下发代金券的限制条件。 ● 新增现金券管理章节，增加合作伙券发放现金券的说明。 ● 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