合作伙伴中心

用户指南

文档版本 167

发布日期 2025-09-18

华为技术有限公司

版权所有 © 华为技术有限公司 2025。 保留一切权利。

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

商标声明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

目 录

1 成为合作伙伴 1
1.1 注册华为账号并完成实名认证 1
1.2 加入华为云合作伙伴网络（HCPN） 4
1.3 登录伙伴中心 8
2 合作伙伴发展路径 10
2.1 伙伴发展路径简介 10
2.2 软件合作伙伴发展路径 11
2.2.1 角色选择 11
2.2.2 角色认证 14
2.2.3 能力差异化认证 15
2.3 服务合作伙伴发展路径 17
2.3.1 角色选择 17
2.3.2 角色认证 20
2.3.3 能力差异化认证 22
2.4 数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径 24
2.4.1 角色选择 24
2.4.2 角色认证 28
2.4.3 能力差异化认证 30
2.5 学习与赋能合作伙伴发展路径 33
2.5.1 角色选择 33
2.5.2 角色认证 36
2.5.3 能力差异化认证 38
2.6 总经销商合作伙伴发展路径 40
2.7 伙伴发展路径认证年度复核 42
3 合作伙伴计划 47
3.1 伙伴计划简介 47
3.2 合作伙伴共拓计划 48
3.2.1 加入合作伙伴共拓计划 48
3.3 合作伙伴能力计划 49
3.4 解决方案提供商计划 49
3.4.1 申请加入解决方案提供商计划 49
3.4.2 申请提升合作伙伴等级 57

版权所有 © 华为技术有限公司

3.5 分销计划（总经销商）..... 58
3.5.1 受邀加入分销计划（总经销商）..... 59
3.5.2 分销计划（总经销商）积分卡..... 63
3.6 分销计划（云经销商）..... 69
3.6.1 申请加入分销计划（云经销商）..... 70
3.6.2 接受总经销商合作邀请成为云经销商..... 72
3.6.3 快捷注册新账号加入分销计划（云经销商）..... 74
3.7 云商店商家计划..... 78
3.8 云商店客户服务商计划..... 78
3.8.1 申请加入云商店客户服务商计划..... 78
3.9 服务伙伴能力提升专项计划..... 80
3.9.1 加入服务伙伴能力提升专项计划..... 80
3.10 软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划..... 83
3.10.1 加入软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划..... 83
3.11 服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划..... 84
3.11.1 加入服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划..... 84
3.12 华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划..... 86
3.12.1 加入华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划..... 86
3.13 学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划..... 87
3.13.1 加入学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划..... 87
3.14 伙伴计划相关操作..... 88
3.14.1 查询已申请伙伴计划..... 88
3.14.2 查询已加入伙伴计划..... 90
3.14.3 下载伙伴计划证书..... 90
3.14.4 查询协议信息与关系申报..... 91
4 伙伴信息管理..... 93
4.1 修改账号密码..... 93
4.2 管理基本信息..... 96
4.3 商业信息认证..... 103
4.4 案例管理..... 109
4.5 商业计划..... 109
5 伙伴组织管理..... 111
5.1 组织成员..... 111
5.1.1 人员管理..... 111
5.1.1.1 组织人员、角色和权限的关系..... 111
5.1.1.2 组织人员、角色配置样例..... 112
5.1.1.3 新增组织人员..... 113
5.1.1.4 为组织人员分配权限..... 115
5.1.1.5 管理组织人员信息..... 117
5.1.1.6 管理客户联系人..... 119
5.1.2 组织人员登录伙伴中心..... 120
5.1.3 组织人员开展业务..... 123

版权所有 © 华为技术有限公司

5.2 项目专员 124
5.2.1 伙伴管理员 124
5.2.1.1 邀请成员 124
5.2.1.2 查看个人资质信息 127
5.2.1.3 申请项目专员 129
5.2.1.4 取消项目专员 131
5.2.1.5 取消绑定 134
5.2.2 伙伴成员 135
5.2.2.1 接受伙伴邀请 135
5.2.2.2 填写就职信息 137
5.2.2.3 填写项目信息 139
5.2.2.4 填写证书信息 141
5.2.2.5 查看培训信息 142
6 伙伴构建管理 144
6.1 云软件方案 144
6.2 先进云软件方案 148
6.2.1 创建先进云软件方案 148
6.2.2 生态专项软件方案认证 152
6.2.2.1 准入认证 153
6.2.2.2 技术认证 156
6.3 基线解决方案 157
6.3.1 创建解决方案 157
6.3.2 联合立项 159
6.3.3 联合设计与验证 163
6.3.4 联合销售商品上架 165
6.3.5 配置器开发 167
6.3.6 联合上市发布 168
7 伙伴能力认证 172
7.1 能力认证 172
7.2 下载能力徽标 178
8 伙伴权益申请 180
8.1 测试券 180
8.2 考试券 183
8.3 云实验 187
8.4 市场发展基金（MDF） 190
8.4.1 申请使用 190
8.4.2 举办活动 194
8.4.3 兑现申报 195
8.4.4 邮寄发票 199
8.4.5 查看付款进展 199
8.5 专职人员激励（FH） 200

版权所有 © 华为技术有限公司

8.5.1 服务合作伙伴-专家服务专职人员激励（2024 年）.....200
8.5.1.1 资格申请.....201
8.5.1.2 项目专员信息维护.....202
8.5.1.3 激励确认.....203
8.5.1.4 付款申请.....206
8.5.1.5 邮寄发票&查看付款进展.....208
8.5.2 服务合作伙伴-专家能力构建激励（2025 年）.....209
8.5.2.1 资格申请.....209
8.5.2.2 项目专员信息维护.....210
8.5.2.3 激励申请.....211
8.5.2.4 邮寄发票&查看付款进展.....214
8.5.3 数字化转型咨询与系统集成伙伴-售前解决方案专家激励.....215
8.5.3.1 资格申请.....215
8.5.3.2 项目专员信息维护.....217
8.5.3.3 激励申请.....218
8.5.3.4 邮寄发票&查看付款进展.....221
8.5.4 学习与赋能伙伴-讲师养成基金/讲师专职投入基金.....222
8.5.4.1 资格申请.....223
8.5.4.2 项目专员信息维护.....224
8.5.4.3 激励申请.....225
8.5.4.4 邮寄发票&查看付款进展.....228
8.6 交付能力提升支持.....230
8.6.1 激励确认.....230
8.6.2 付款申请.....232
8.6.3 邮寄发票&查看付款进展.....234
8.7 一次性工程费用（NRE）.....235
8.7.1 资格申请.....235
8.7.2 商业价值及技术评估.....238
8.7.3 协议签署.....240
8.7.4 里程碑验收.....241
8.8 能力提升激励.....244
8.8.1 提交申请.....244
8.8.2 邮寄收据.....247
8.8.3 查看付款进展.....248
9 伙伴销售管理.....249
9.1 机会点管理.....249
9.1.1 机会点共享.....249
9.1.1.1 共享给华为（PO 机会点）.....249
9.1.1.1.1 添加机会点.....249
9.1.1.1.2 机会点进展更新.....252
9.1.1.2 由华为共享（HO 机会点）.....254
9.1.1.2.1 接受机会点.....254

版权所有 © 华为技术有限公司

9.1.1.2.2 机会点进展更新 256
9.1.2 云商店机会点专项激励 258
9.1.2.1 对账管理 258
9.1.2.2 交易明细查询 260
9.2 基线解决方案 261
9.2.1 联合销售商品交易履行 261
9.2.1.1 交易履行证明 261
9.2.2 解决方案配置单 263
9.2.2.1 生成解决方案配置单 263
10 解决方案提供商伙伴 268
10.1 交易模式介绍 268
10.1.1 关联模式介绍 268
10.1.2 顾问销售模式操作介绍 270
10.1.3 代售模式操作介绍 271
10.2 注册成为解决方案提供商 272
10.3 拓新 272
10.3.1 线索派发 272
10.3.2 线索管理 275
10.3.3 机会点管理 277
10.3.3.1 商机报备 277
10.3.3.1.1 创建商机 277
10.3.3.1.2 查询商机 283
10.3.4 客户拓展 284
10.3.4.1 报备客户 284
10.3.4.2 线上邀请报备客户 288
10.3.4.3 线下邀请客户 290
10.3.4.4 管理已邀请客户 293
10.3.4.5 查看企业百科 296
10.3.5 营销任务 298
10.3.5.1 查看销售拓展任务 298
10.3.5.2 处理销售拓展任务 298
10.3.5.3 查看销售拓展任务明细 300
10.3.5.4 查看大单续订任务 300
10.3.5.5 处理大单续订任务 303
10.4 客户 305
10.4.1 客户管理 305
10.4.1.1 查询客户 305
10.4.1.2 查看客户新客标签 308
10.4.1.3 为客户调账 309
10.4.1.4 查询调账记录 311
10.4.1.5 管理客户关联关系 312
10.4.1.6 查看客户资源 316

版权所有 © 华为技术有限公司

10.4.1.7 申请客户授权 318
10.4.1.8 代客户下单 319
10.4.1.9 代客运维 321
10.4.1.10 为客户分配客户经理 322
10.4.1.11 查看企业百科 324
10.4.1.12 查看知识推荐 325
10.4.2 客户分配 326
10.4.2.1 为客户经理分配客户 326
10.4.3 客户订单 327
10.4.3.1 为客户代支付订单 328
10.4.3.2 查看客户订单 329
10.4.3.3 查看订单资源明细 331
10.4.4 客户消费 332
10.4.4.1 查询消费汇总 332
10.4.4.2 查询消费明细 333
10.4.4.3 月结 95 峰值计费产品 335
10.4.5 客户预警 335
10.4.5.1 处理客户预警 335
10.4.5.2 查看客户预警 337
10.4.6 券管理 337
10.4.6.1 代金券管理 337
10.4.6.1.1 查看代金券额度 337
10.4.6.1.2 为客户下发代金券 338
10.4.6.1.3 回收已下发代金券 340
10.4.6.1.4 查看操作记录 341
10.4.6.2 提货券管理 342
10.5 云商店 342
10.5.1 商品信息 343
10.5.1.1 查看云商店商品信息 343
10.5.2 专属优惠 344
10.5.2.1 申请云商店专属优惠 344
10.5.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣 345
10.5.2.3 分享云商店商品链接 346
10.5.2.4 查看云商店优惠商品 347
10.5.3 商品分账 348
10.5.3.1 云商店商品分账流程说明 348
10.5.3.2 为云商店商品账单开票 349
10.5.3.3 查看云商店商品账单 350
10.5.3.4 查看云商店商品交易明细 351
10.6 账务 352
10.6.1 账单管理 352
10.6.1.1 伙伴账单说明 352

版权所有 © 华为技术有限公司

10.6.1.2 查询伙伴账单 352
10.6.2 赋能云对账 354
10.6.3 资金管理 356
10.6.3.1 账户介绍 356
10.6.3.2 账户充值 356
10.6.3.3 代付管理 358
10.6.3.4 汇款认领 359
10.6.3.5 提现管理 360
10.6.3.5.1 申请原路提现 360
10.6.3.5.2 申请银行卡提现 362
10.6.3.5.3 申请激励返点提现 364
10.6.3.5.4 查看提现申请 365
10.6.3.6 查询收支明细 366
10.6.4 发票管理 367
10.6.4.1 发票索取状态说明 367
10.6.4.2 向华为云索取发票 368
10.6.4.3 向云商店服务商索取发票 372
10.6.4.4 退回华为云发票 376
10.6.4.5 退回云商店发票 380
10.6.5 合同商务 385
10.6.5.1 合同管理 385
10.6.5.1.1 申请线上合同 385
10.6.5.1.2 查看线下合同 387
10.6.5.2 查看商务折扣 388
10.7 激励 389
10.7.1 产品激励策略 389
10.7.1.1 查询产品激励策略 390
10.7.2 指标信息 390
10.7.3 业绩管理 392
10.7.3.1 查询业绩 392
10.7.3.2 激励账单状态说明 397
10.7.3.3 对账激励 398
10.7.4 激励管理 402
10.7.4.1 激励发放状态说明 402
10.7.4.2 申请发放激励 403
10.7.4.3 为激励开票 408
10.7.4.4 查看激励明细数据 409
10.8 运营看板 412
10.8.1 查看客户统计信息 412
10.8.2 查看消费统计信息 414
10.8.3 查看业绩统计信息 416
10.8.4 查看激励统计信息 418

版权所有 © 华为技术有限公司

11 总经销商伙伴 421
11.1 云经销商 421
11.1.1 审核云经销商的合作邀请 421
11.1.2 线上发送云经销商邀请邮件 422
11.1.3 查询云经销商 424
11.1.4 为云经销商分配客户经理 424
11.1.5 为云经销商调账 426
11.1.6 为云经销商发放或回收代金券额度 427
11.2 拓新 430
11.2.1 机会点管理 430
11.2.1.1 商机报备 430
11.2.1.1.1 创建商机 430
11.2.1.1.2 查询商机 436
11.2.2 客户拓展 438
11.2.2.1 报备客户 438
11.2.2.2 线上邀请报备客户 442
11.2.2.3 线下邀请客户 443
11.2.2.4 管理已邀请客户 447
11.2.2.5 查看企业百科 450
11.2.3 营销任务 452
11.2.3.1 查看销售拓展任务 452
11.2.3.2 处理销售拓展任务 453
11.2.3.3 查看销售拓展任务明细 454
11.2.3.4 查看大单续订任务 455
11.2.3.5 处理大单续订任务 458
11.3 客户 460
11.3.1 客户管理 460
11.3.1.1 查询客户 460
11.3.1.2 查看客户新客标签 463
11.3.1.3 为客户调账 466
11.3.1.4 查询调账记录 468
11.3.1.5 管理客户关联关系 469
11.3.1.6 查看客户资源 473
11.3.1.7 申请客户授权 475
11.3.1.8 代客户下单 476
11.3.1.9 代客运维 478
11.3.1.10 为客户分配客户经理 479
11.3.1.11 查看企业百科 481
11.3.1.12 查看知识推荐 482
11.3.2 客户分配 483
11.3.2.1 为客户经理分配客户 483
11.3.3 客户订单 485

版权所有 © 华为技术有限公司

11.3.3.1 为客户代支付订单 485
11.3.3.2 查看客户订单 487
11.3.3.3 查看订单资源明细 488
11.3.4 客户消费 489
11.3.4.1 查询消费汇总 489
11.3.4.2 查询消费明细 490
11.3.4.3 月结 95 峰值计费产品 492
11.3.5 客户预警 492
11.3.5.1 处理客户预警 492
11.3.5.2 查看客户预警 494
11.3.6 券管理 494
11.3.6.1 代金券管理 494
11.3.6.1.1 查看代金券额度 494
11.3.6.1.2 下发代金券额度/代金券 495
11.3.6.1.3 回收已下发代金券额度/代金券 498
11.3.6.1.4 查看操作记录 500
11.3.6.2 提货券管理 502
11.4 云商店 502
11.4.1 商品信息 502
11.4.1.1 查看云商店商品信息 502
11.4.2 专属优惠 503
11.4.2.1 申请云商店专属优惠 504
11.4.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣 505
11.4.2.3 分享云商店商品链接 505
11.4.2.4 查看云商店优惠商品 507
11.4.3 商品分账 507
11.4.3.1 云商店商品分账流程说明 508
11.4.3.2 为云商店商品账单开票 509
11.4.3.3 查看云商店商品账单 509
11.4.3.4 查看云商店商品交易明细 510
11.5 账务 511
11.5.1 伙伴账单 511
11.5.1.1 伙伴账单说明 511
11.5.1.2 查询伙伴账单 511
11.5.2 赋能云对账 513
11.5.3 资金管理 514
11.5.3.1 账户充值 514
11.5.3.2 代付管理 517
11.5.3.3 汇款认领 518
11.5.3.4 提现管理 519
11.5.3.4.1 申请原路提现 519
11.5.3.4.2 申请银行卡提现 521

版权所有 © 华为技术有限公司

11.5.3.4.3 申请激励返点提现 522
11.5.3.4.4 查看提现申请 524
11.5.3.5 查询收支明细 525
11.5.4 发票管理 526
11.5.4.1 发票索取状态说明 526
11.5.4.2 向华为云索取发票 527
11.5.4.3 向云商店服务商索取发票 531
11.5.4.4 退回华为云发票 535
11.5.4.5 退回云商店发票 539
11.5.5 合同商务 544
11.5.5.1 合同管理 544
11.5.5.1.1 申请线上合同 544
11.5.5.1.2 查看线下合同 546
11.5.5.2 查看商务折扣 547
11.6 激励 548
11.6.1 产品激励策略 548
11.6.1.1 查询产品激励策略 549
11.6.2 指标信息 549
11.6.3 业绩管理 551
11.6.3.1 查询业绩 551
11.6.3.2 激励账单状态说明 556
11.6.3.3 对账激励 557
11.6.4 激励管理 561
11.6.4.1 激励发放状态说明 561
11.6.4.2 申请发放激励 562
11.6.4.3 为激励开票 566
11.6.4.4 查看激励明细数据 568
11.7 运营看板 571
11.7.1 查看客户统计信息 571
11.7.2 查看消费统计信息 573
11.7.3 查看业绩统计信息 575
11.7.4 查看激励统计信息 577
12 云经销商伙伴 580
12.1 交易模式介绍 580
12.1.1 交易模式介绍 580
12.1.2 顾问销售模式操作介绍 581
12.1.3 代售模式操作介绍 582
12.2 拓新 582
12.2.1 客户拓展 582
12.2.1.1 报备客户 583
12.2.1.2 线上邀请报备客户 587
12.2.1.3 线下邀请客户 588

版权所有 © 华为技术有限公司

12.2.1.4 管理已邀请客户 592
12.2.1.5 查看企业百科 595
12.2.2 营销任务 597
12.2.2.1 查看销售拓展任务 597
12.2.2.2 查看销售拓展任务明细 597
12.2.2.3 查看大单续订任务 598
12.3 客户 601
12.3.1 客户管理 601
12.3.1.1 查询客户 601
12.3.1.2 查看客户新客标签 604
12.3.1.3 为客户调账 605
12.3.1.4 查询调账记录 607
12.3.1.5 管理客户关联关系 608
12.3.1.6 查看客户资源 612
12.3.1.7 申请客户授权 613
12.3.1.8 代客户下单 614
12.3.1.9 代客运维 616
12.3.1.10 为客户分配客户经理 617
12.3.1.11 查看企业百科 619
12.3.2 客户分配 620
12.3.2.1 为客户经理分配客户 620
12.3.3 客户订单 622
12.3.3.1 为客户代支付订单 622
12.3.3.2 查看客户订单 623
12.3.3.3 查看订单资源明细 625
12.3.4 客户消费 626
12.3.4.1 查询消费汇总 626
12.3.4.2 查询消费明细 627
12.3.4.3 月结 95 峰值计费产品 629
12.3.5 客户预警 629
12.3.5.1 处理客户预警 629
12.3.5.2 查看客户预警 631
12.3.6 券管理 631
12.3.6.1 查看代金券额度 631
12.3.6.2 为客户下发代金券 632
12.3.6.3 回收已下发代金券 634
12.3.6.4 查看操作记录 635
12.4 云商店 636
12.4.1 商品信息 636
12.4.1.1 查看云商店商品信息 636
12.4.2 专属优惠 637
12.4.2.1 申请云商店专属优惠 637

版权所有 © 华为技术有限公司

12.4.2.2 查看云商店专属优惠 639
12.4.2.3 分享云商店商品链接 639
12.4.2.4 查看云商店优惠商品 641
12.5 账务 642
12.5.1 查询收支明细 642
12.6 运营看板 643
12.6.1 查看客户统计信息 643
12.6.2 查看消费统计信息 644
13 伙伴子客户 647
13.1 申请关联合作伙伴 647
13.1.1 申请关联合作伙伴及关联的注意事项 647
13.1.2 使用邀请链接关联合作伙伴 648
13.1.3 扫描二维码关联合作伙伴 650
13.2 取消/解除关联合作伙伴 653
13.3 充值华为云账户 661
13.4 查看合作伙伴账户调账记录 662
13.5 使用伙伴下发的代金券 662
13.5.1 查看代金券 662
13.5.2 使用代金券 663
13.6 申请合作伙伴支付订单 664
13.7 购买华为云产品 665
13.8 管理授权申请 666
13.9 开具发票 668
13.10 申请线上合同 668
13.11 签署《客户关联华为云合作伙伴须知》 668
13.12 审计 669
13.12.1 支持云审计的关键操作 670
13.12.2 查看审计日志 671
14 政府补贴类伙伴 672
14.1 如何成为政府补贴类伙伴 672
14.2 客户业务 672
14.2.1 现金券管理 672
14.2.1.1 查看现金券额度 672
14.2.1.2 为客户下发现金券 673
14.2.1.3 回收已下发现金券 675
14.2.1.4 查看现金券使用记录 676
14.2.1.5 查看操作记录 676
14.2.2 代金券管理 677
14.2.2.1 查看代金券额度 677
14.2.2.2 为客户下发代金券 678
14.2.2.3 回收已下发代金券 679
14.2.2.4 查看代金券使用记录 680

版权所有 © 华为技术有限公司

14.2.2.5 查看操作记录 680
14.3 如何使用政府补贴类伙伴下发的现金券或代金券 681
14.3.1 如何查看现金券 681
14.3.2 如何查看代金券 682
14.3.3 如何使用现金券 682
14.3.4 如何使用代金券 683
15 采购介入类伙伴 685
15.1 如何成为采购介入类伙伴 685
15.2 账务管理 685
15.2.1 对账结算 685
15.2.1.1 确认对账单 685
15.2.1.2 为采购介入类账单开票 686
16 政务云伙伴 687
16.1 如何成为政务云伙伴 687
16.2 客户业务 687
16.2.1 提货券白名单 687
16.2.2 提货券管理 689
16.2.2.1 查看提货券额度 689
16.2.2.2 为客户下发提货券 689
16.2.2.3 回收已下发提货券 691
16.2.2.4 查看提货券使用记录 692
16.2.2.5 查看操作记录 693
17 伙伴交付管理 695
17.1 项目管理 695
17.1.1 CTSP 分包项目 695
17.1.1.1 申请项目专员占用 695
17.1.1.2 释放项目专员占用 697
17.1.2 交付能力提升项目 699
17.1.2.1 项目报备 699
17.1.2.2 项目跟踪 703
17.1.2.3 项目验收 705
17.1.2.4 查看项目评价 707
17.2 基线解决方案 708
17.2.1 项目交付评价 708
17.2.1.1 登记项目信息 708
17.2.1.2 反馈交付状态 709
17.2.1.3 反馈举证材料 711
18 伙伴支持管理 715
18.1 问题求助和反馈（工单） 715
18.2 建议反馈 716
18.3 查看资料库 718

版权所有 © 华为技术有限公司

19 附录 720
19.1 HCPN 协议 720
19.1.1 合作伙伴廉洁诚信承诺书 720
19.1.2 合作伙伴行为准则 722
19.1.3 华为云合作伙伴秩序管理制度 725
19.1.4 华为云合作伙伴认证协议 738
19.2 华为云销售伙伴账号升级通知 738
19.3 华为账号关联伙伴公司须知 1.0 739
19.4 华为云合作伙伴能力认证徽章使用指引 739
19.5 关于关联服务商管理个人信息的须知 742
19.6 华为云用户授权书 742
19.7 云经销商客户信息授权须知 743
19.8 华为云伙伴代客操作承诺书 743
19.9 合作伙伴敏感操作 744
19.10 销售拓展任务委托须知 744
20 文档修订记录 745

版权所有 © 华为技术有限公司

1 成为合作伙伴

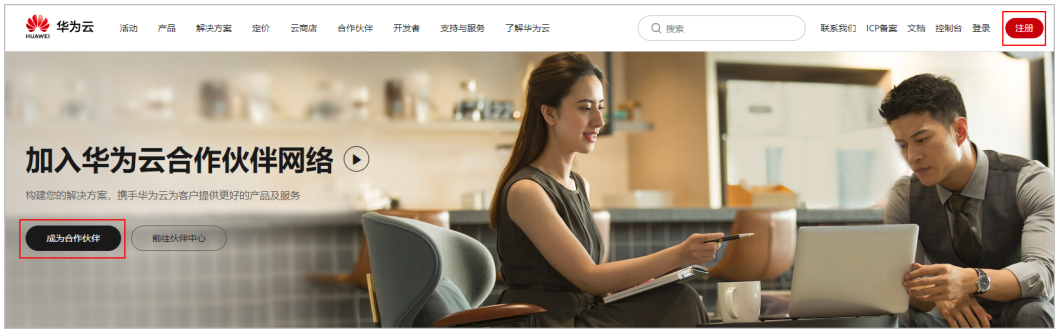
1.1 注册华为账号并完成实名认证

操作步骤

步骤1 进入**华为云官网**页面。

步骤2 在顶部导航栏选择“合作伙伴 > 了解合作伙伴体系”。

步骤3 在加入华为云合作伙伴网络页面，单击“成为合作伙伴”。

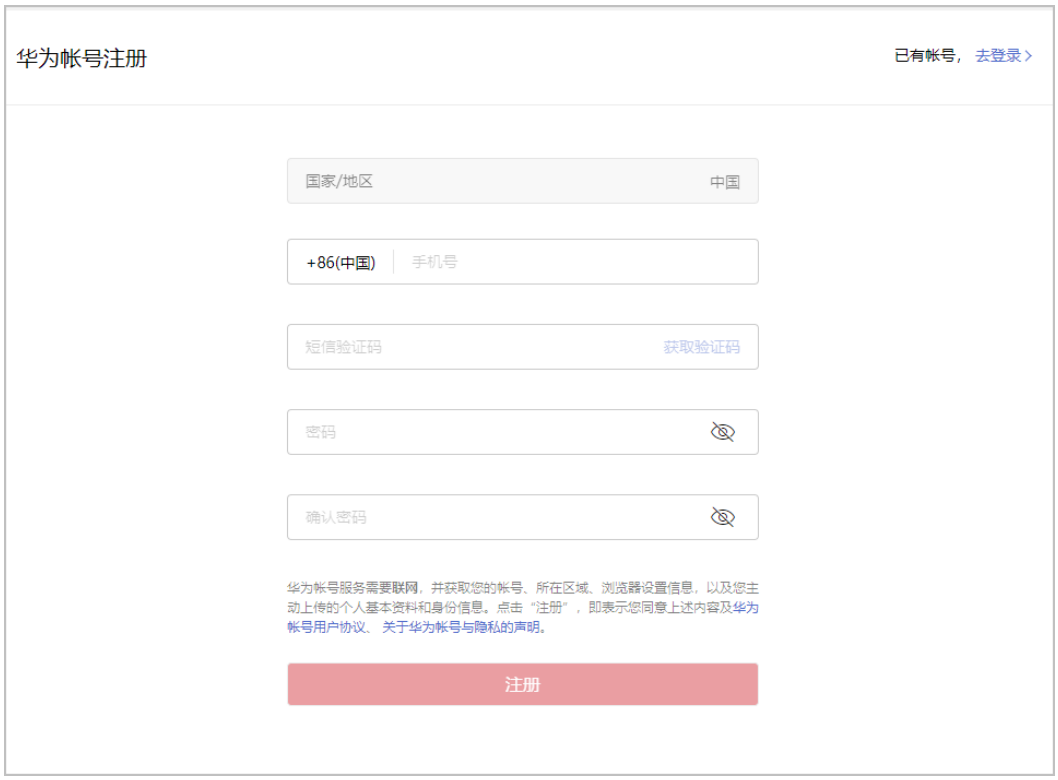


步骤4 在登录页面，单击“注册”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 在华为云账号注册页面，填写注册信息，单击“注册”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤6 在开通华为云页面，勾选服务条款，单击“开通”。

步骤7 系统提示开通成功，进行**实名认证**。

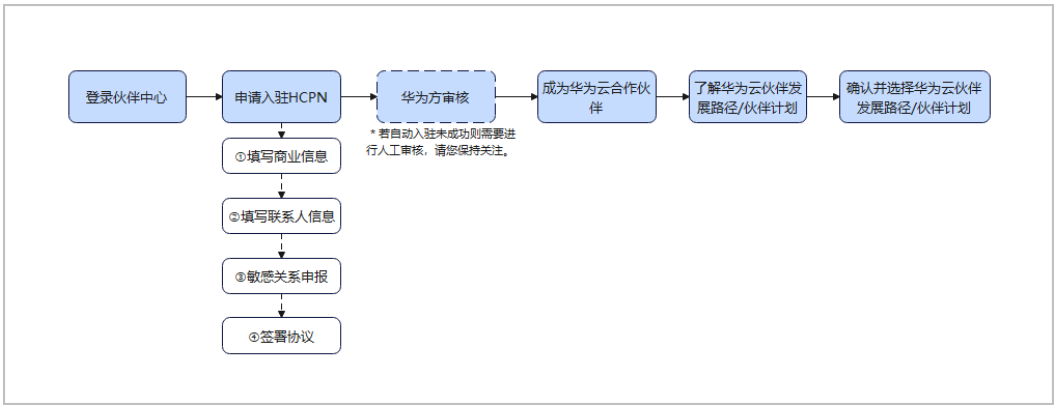
----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

1.2 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）

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

入驻流程如下：



入驻的先决条件

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

- **商业信息：**

  主要包括公司的基本信息和详细信息。

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

  其中“公司名称”请确保必须与营业执照文件上的公司名称完全一致（包括半角、全角括号等）；如不一致，请先前往华为云账号中心完成**企业名称变更**，变更完成后再重新入驻HCPN。

- **联系人信息：**

  建议填写从事华为云业务的负责人姓名及常用联系方式。

- **敏感关系：**

  提前了解公司员工与华为公司是否存在敏感关系。

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

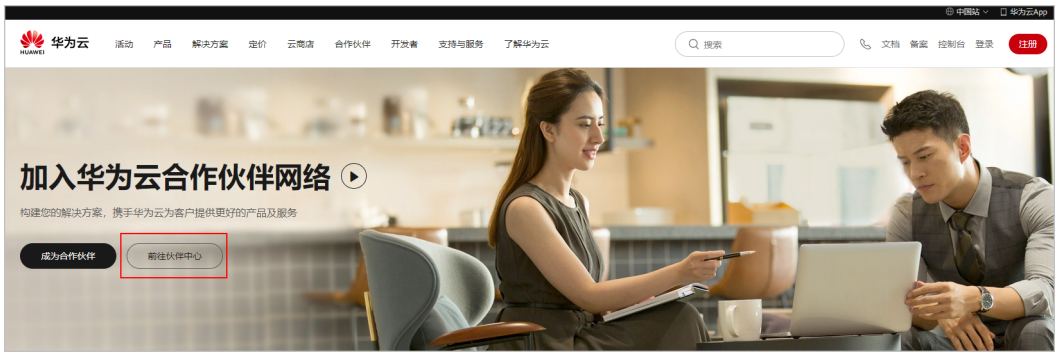
入驻 HCPN

步骤1 进入**华为云官网**页面。

步骤2 在顶部导航栏选择“合作伙伴 > 了解合作伙伴体系”。

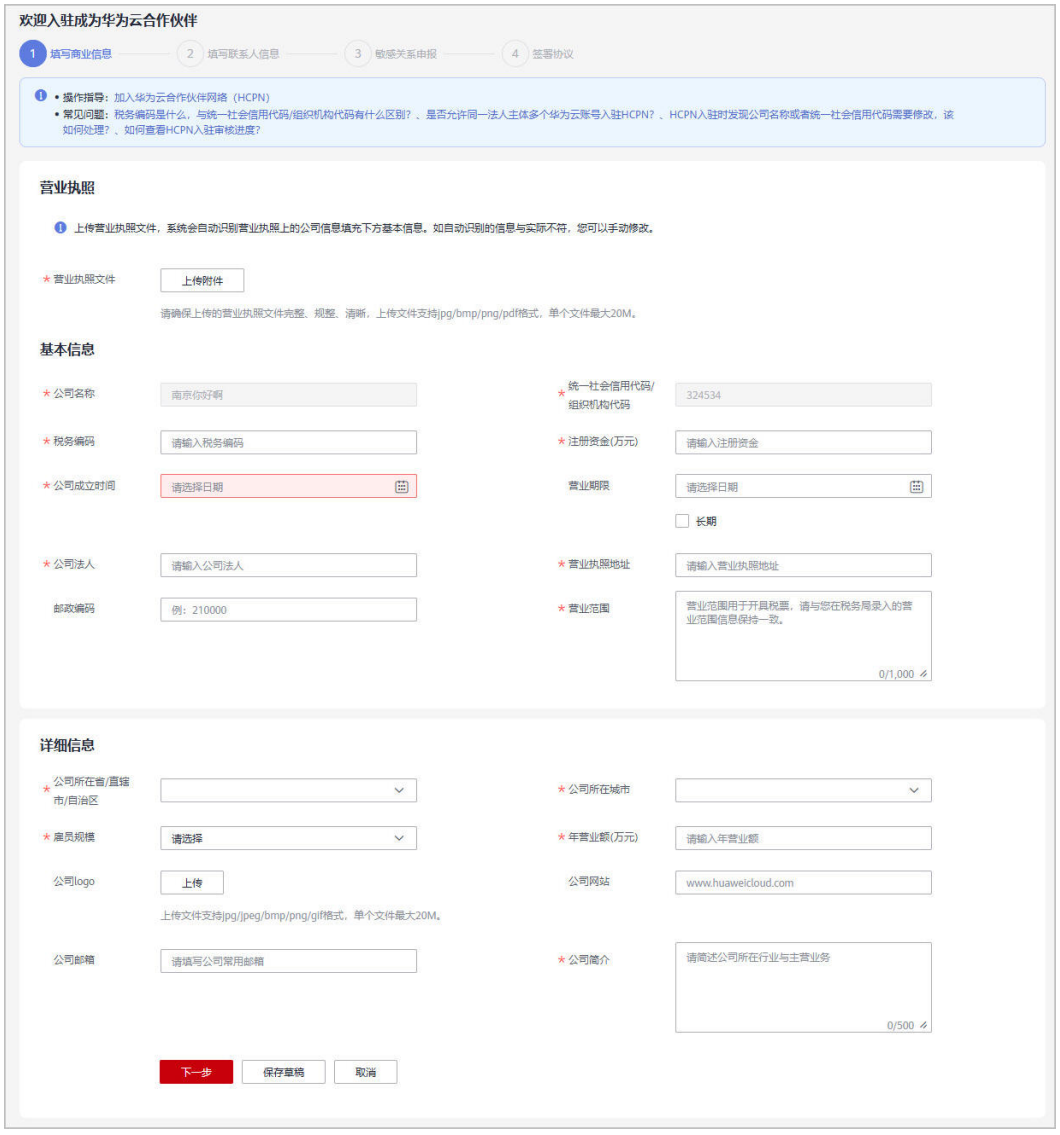
步骤3 在加入华为云合作伙伴网络页面，单击“前往伙伴中心”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤4 使用合作伙伴账号登录伙伴中心；

- 首次入驻：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”。



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 营业执照文件：请确保上传的营业执照文件完整、规整、清晰。上传后，系统会自动识别营业执照上的公司信息填充下方基本信息。如自动识别的信息与实际不符，您可以手动修改。

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

步骤5 填写联系人信息，单击“下一步”。

步骤6 填写敏感关系申报信息，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

步骤8 系统提示您成功入驻华为云合作伙伴。

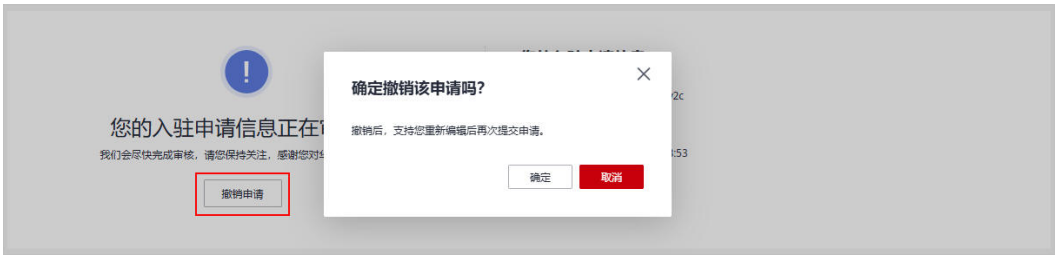
----结束

伙伴入驻审核

- 如果自动入驻未成功，系统将触发人工审核：

- 华为云会尽快审核您的入驻申请信息，您可以登录**伙伴中心**查看入驻审核进展。
- 若您需要修改已提交的认证信息，请在华为方审核前，撤销申请并重新编辑。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 若您的入驻申请信息审核未通过，请根据审核未通过原因进行修改并重新提交认证。

了解伙伴发展路径和伙伴计划，确认后选择

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

- 了解伙伴发展路径：
  - **软件伙伴发展路径**
  - **服务伙伴发展路径**
  - **数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径**
  - **学习与赋能伙伴发展路径**
  - **总经销商合作伙伴发展路径**
- 了解伙伴计划：
  - **解决方案提供商计划**
  - **分销计划（总经销商）**
  - **分销计划（云经销商）**
  - **云商店商家计划**
  -
  - **合作伙伴能力计划**

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

1.3 登录伙伴中心

合作伙伴使用已注册华为账号登录伙伴中心。

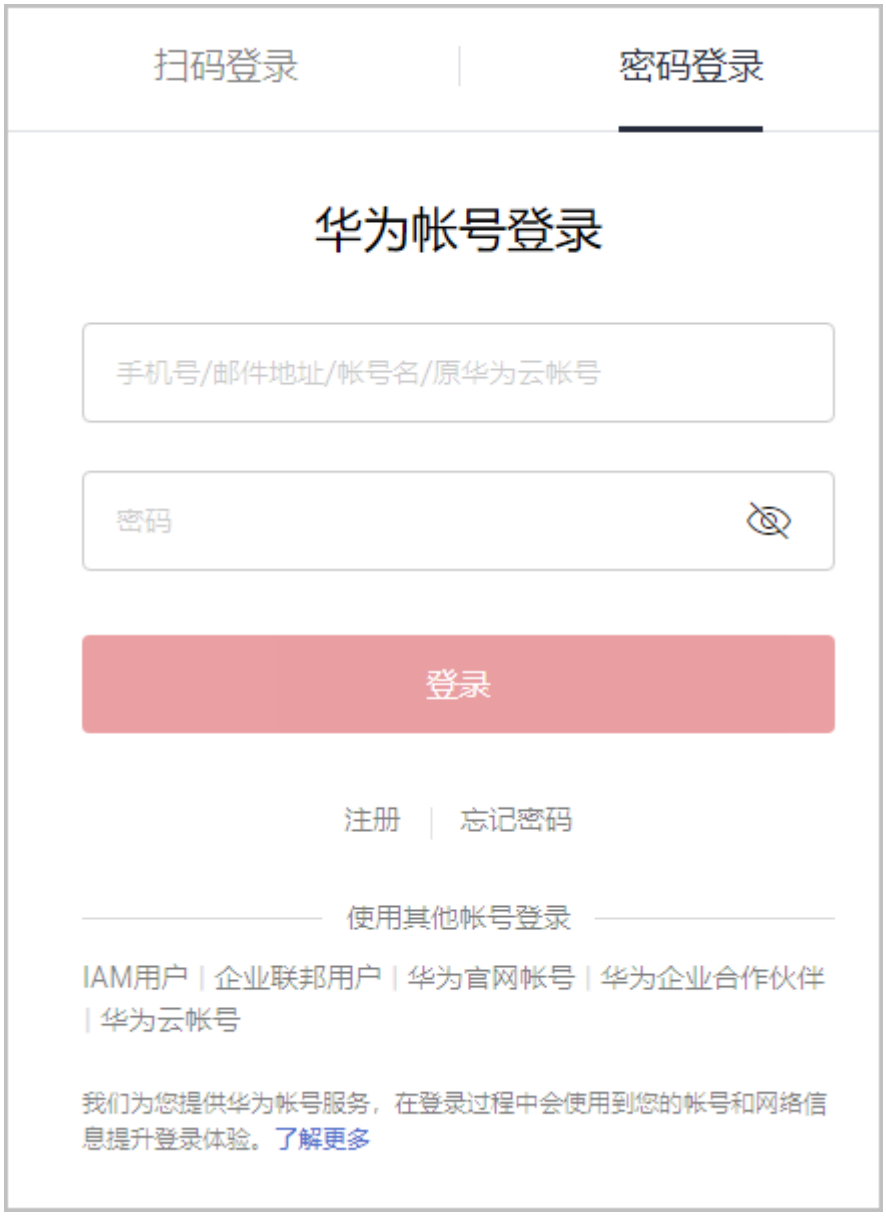
操作步骤

步骤1 进入**华为云伙伴体系页面**。

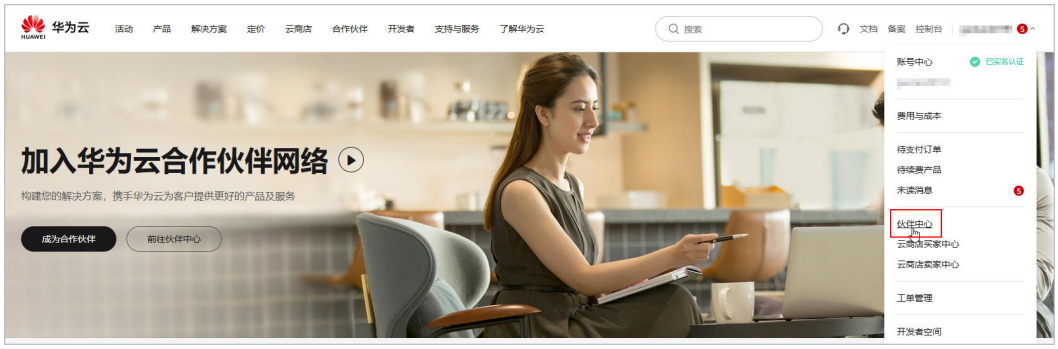
步骤2 单击页面右上角“登录”，进入登录页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 在登录页面，输入账号名和密码，单击“登录”。



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

版权所有 © 华为技术有限公司

2 合作伙伴发展路径

2.1 伙伴发展路径简介

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

伙伴发展路径类型

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

- 软件伙伴发展路径：

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

- 服务伙伴发展路径：

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

  说明

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

- 学习与赋能伙伴发展路径：

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

- 总经销商合作伙伴发展路径：

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

- 数字化转型咨询与系统集成发展路径：

版权所有 © 华为技术有限公司

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

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

2.2 软件合作伙伴发展路径

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

2.2.1 角色选择

完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块，单击“探索发展路径”。

步骤4 在探索发展路径页面，选择软件伙伴发展路径，单击“选择该路径”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

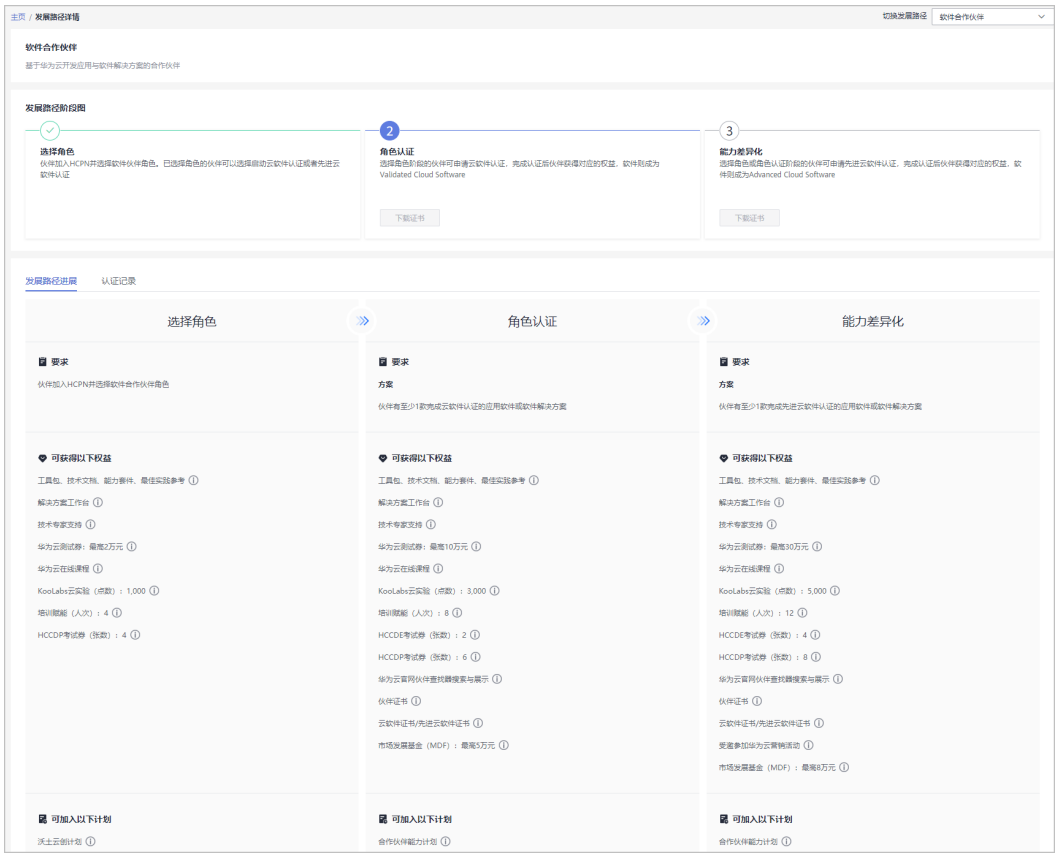
说明

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

----结束

2.2.2 角色认证

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

前提条件

合作伙伴已加入软件发展路径；

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块中，在软件伙伴发展路径中，查看角色认证要求。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 完成角色认证要求。

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

说明

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

----结束

2.2.3 能力差异化认证

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

版权所有 © 华为技术有限公司

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“主页”中的发展路径模块，软件伙伴发展路径中，查看差异化认证要求。

步骤4 完成能力差异化认证要求。

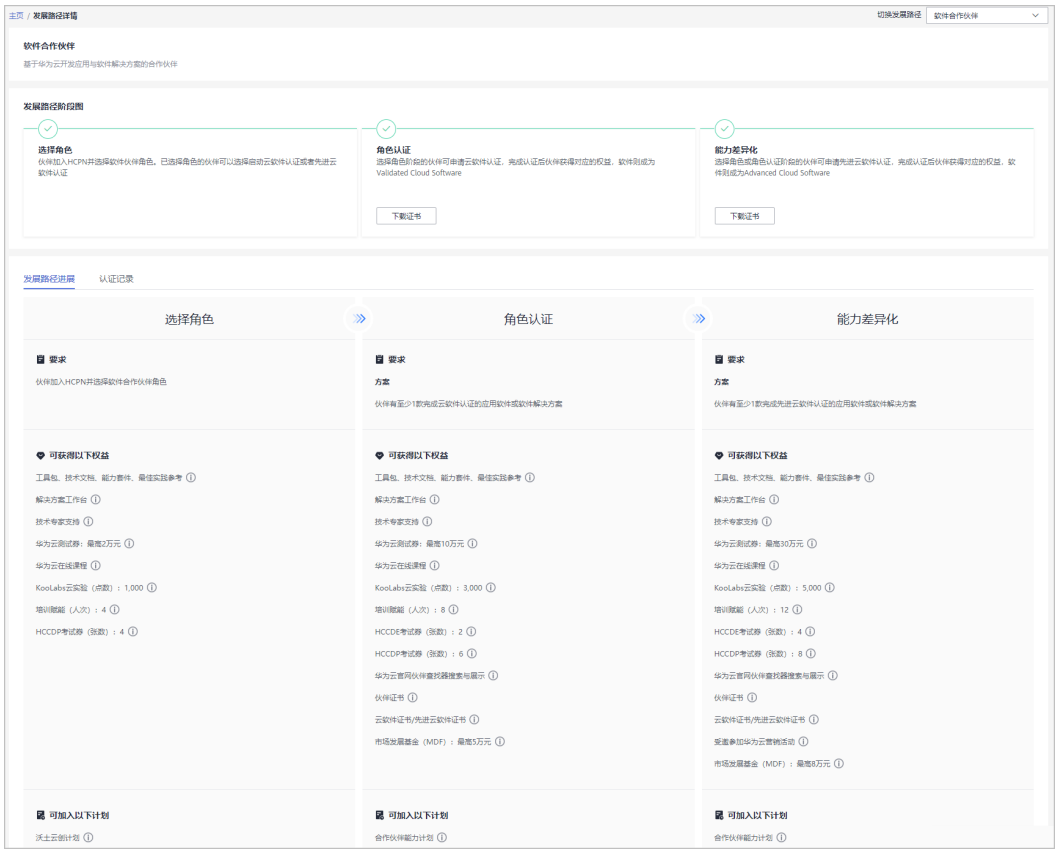
- 若伙伴名下已存在认证通过的先进云软件方案认证，系统将自动认证通过能力差异化认证。
- 若未自动认证通过，可单击“伙伴有至少1款完成先进云软件认证的应用软件或软件解决方案”跳转到“构建 > 先进云软件方案”页面；**创建先进云软件方案**并通过方案认证后，系统自动认证通过能力差异化认证。

说明

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

步骤5 单击“详情”可查看该路径获得选择角色、角色认证权益及其他权益。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

2.3 服务合作伙伴发展路径

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

2.3.1 角色选择

完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块，单击“探索发展路径”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

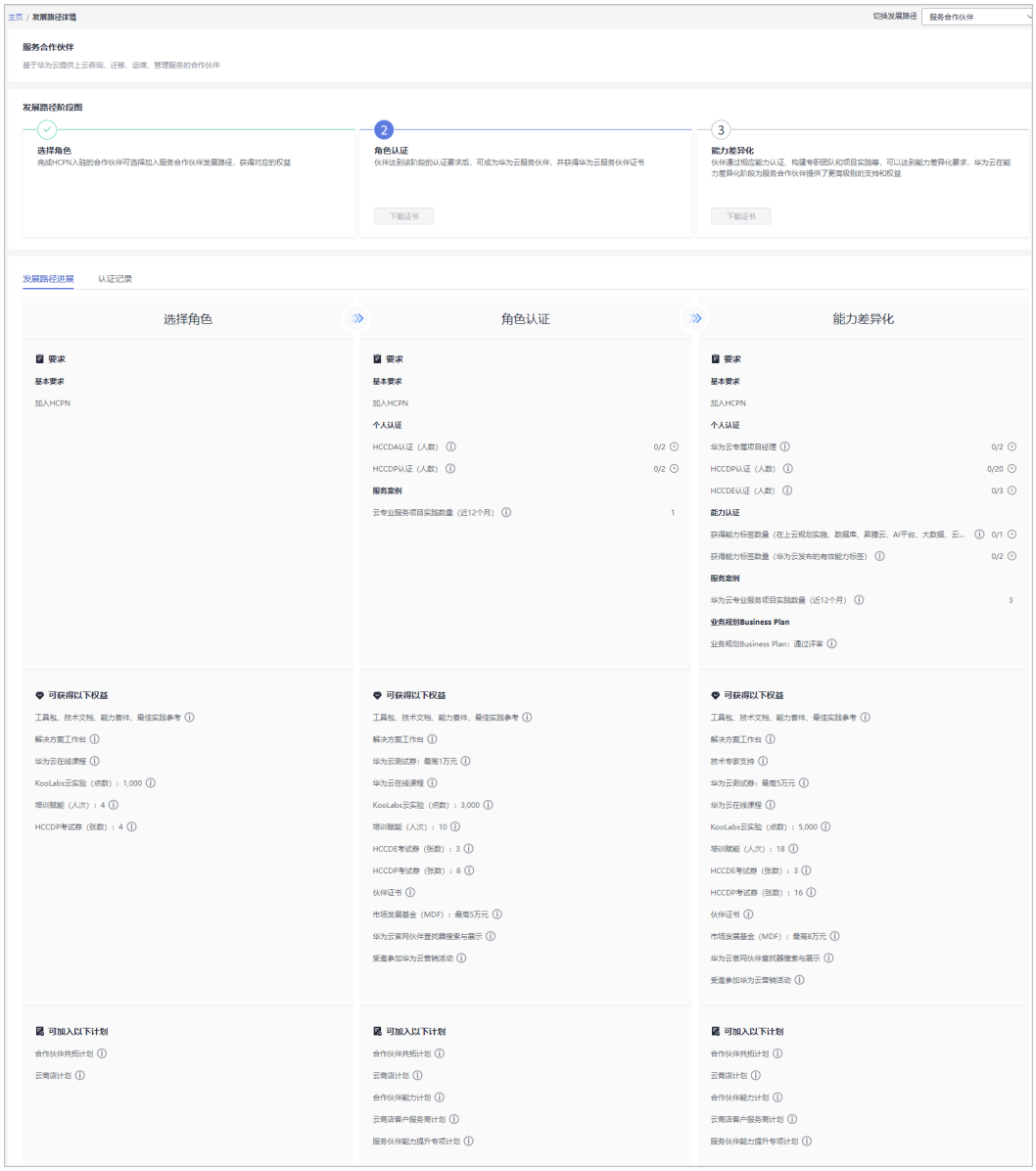
说明

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

----结束

2.3.2 角色认证

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

前提条件

合作伙伴已加入服务合作伙伴发展路径。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块中，在服务合作伙伴发展路径中，查看角色认证要求。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

     中国站伙伴认证人数统计，可额外增加 HCIE-Cloud Service Solutions Architect（计入HCCDE认证人数）。
   - 伙伴成员的个人华为账号需绑定伙伴管理员账号后，个人认证证书才能共享给伙伴；操作详情请查看：**个人证书如何绑定伙伴**。

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

说明

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

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

2.3.3 能力差异化认证

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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

步骤4 完成能力差异化认证要求项。

说明

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

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

   操作详情请查看：**申请能力认证**。

步骤5 完成认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。

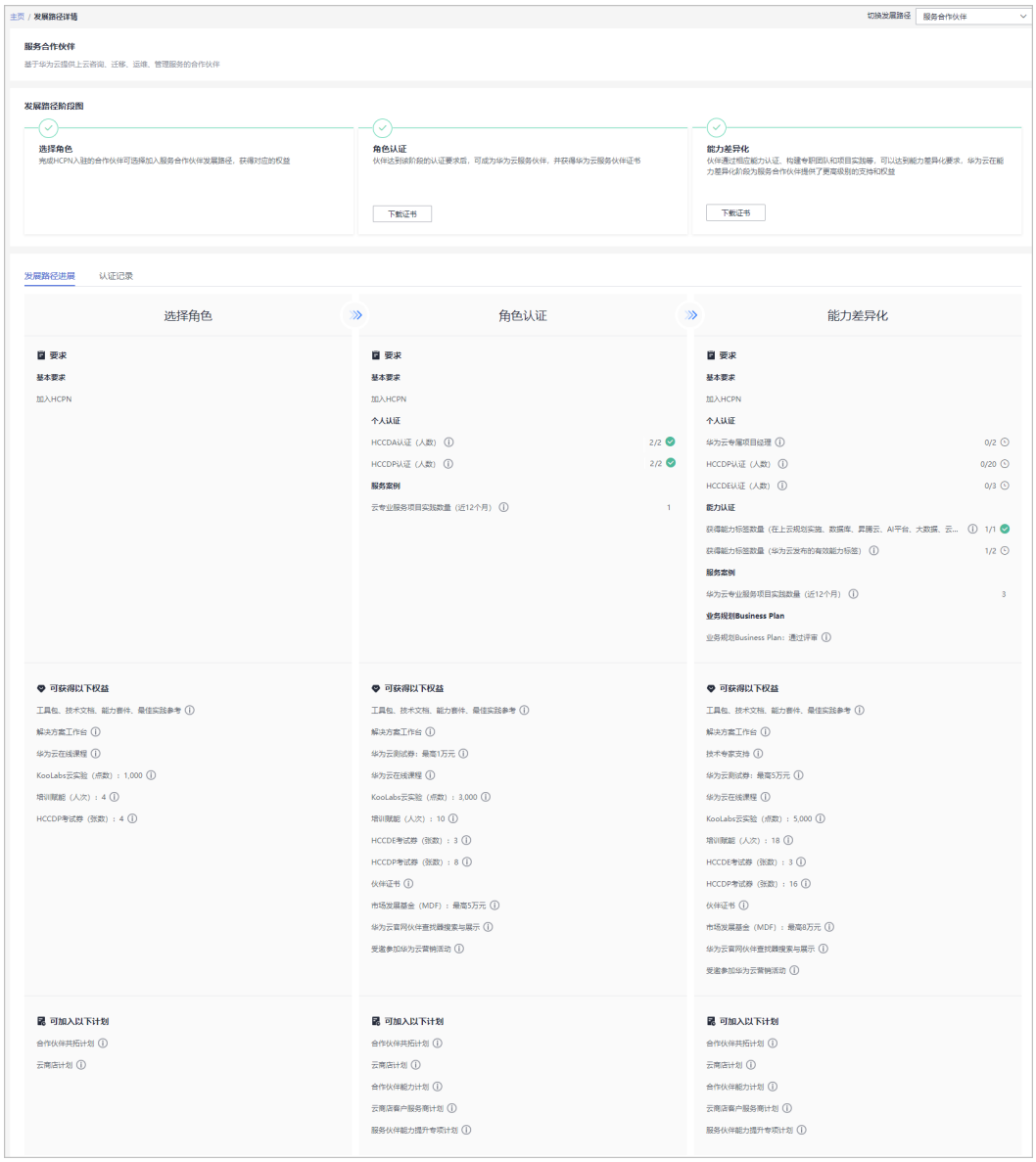
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

2.4 数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径

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

2.4.1 角色选择

前提条件

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

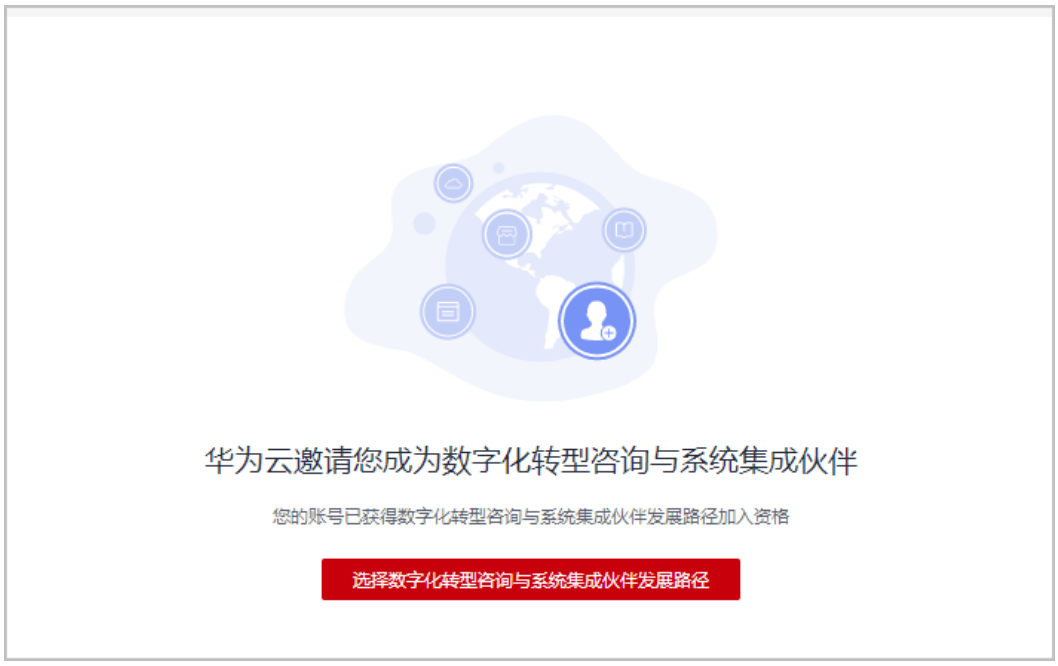
版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 伙伴通过邮箱查看邀请邮件。

步骤2 单击邮件详情中的“这里”，系统跳转至登录页面**登录伙伴中心**。

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



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

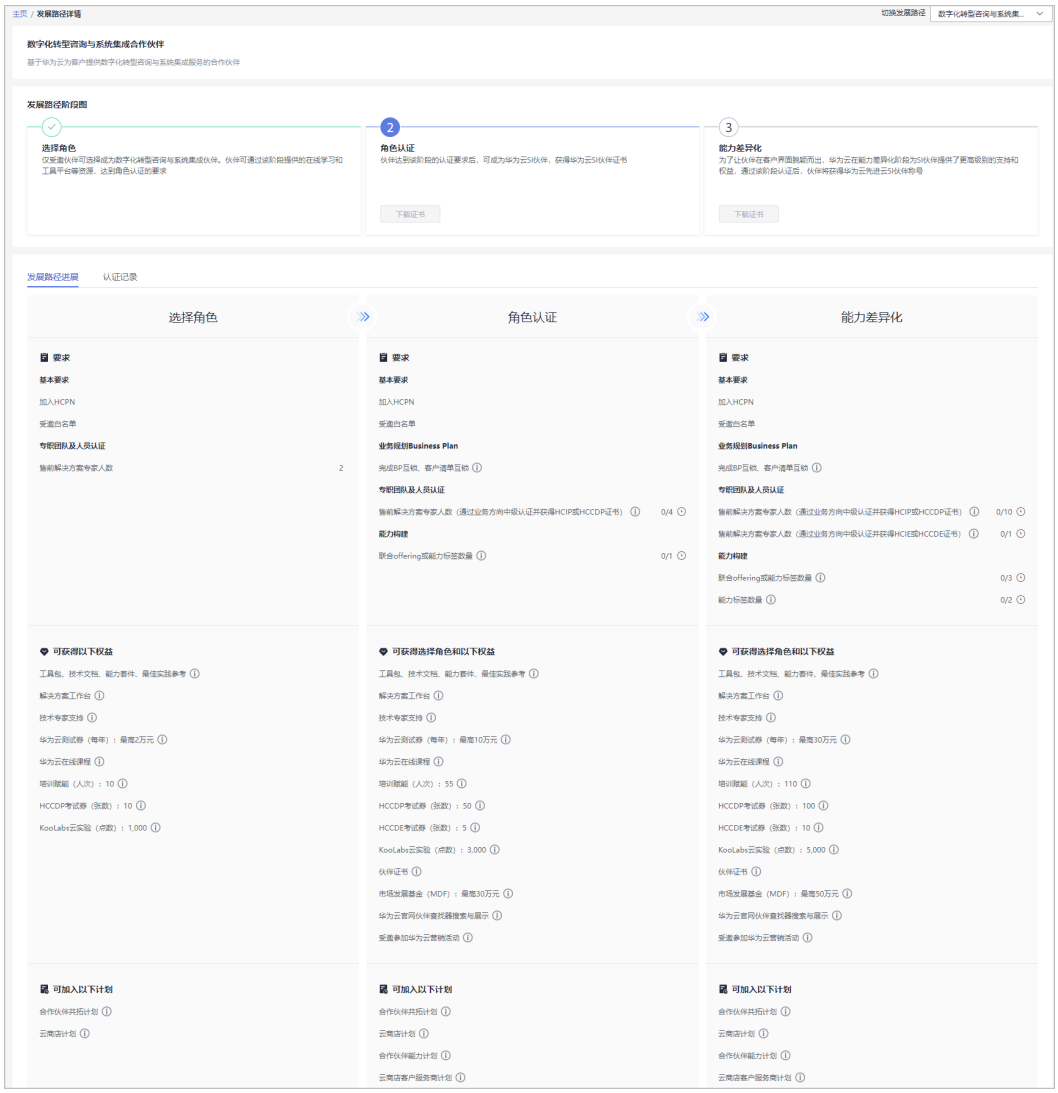
若伙伴未入驻华为云成为华为云合作伙伴，无法选择发展路径；请**加入HCPN**，再选择发展路径。

步骤4 在选择发展路径页面，单击“确定选择”。

步骤5 系统提示加入数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径成功。

步骤6 单击“查看路径详情”查看路径认证的最低要求。

版权所有 © 华为技术有限公司



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

----结束

2.4.2 角色认证

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块，在数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径中，查看角色认证要求。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

1. 专职团队及人员认证：
   - 售前解决方案专家人数（通过业务方向中级认证并获得HCIP或HCCDP证书）

     合作伙伴专业认证-业务方向（中级）指：专人完成《基于华为云构建客户的业务体系》课程并通过认证考试。

     HCIP或HCCDP证书指：HCIP-Cloud Service Solutions Architect 或 HCCDP-Solution Architectures证书。
   - 伙伴成员的个人华为账号需绑定伙伴管理员账号后，个人认证证书才能共享给伙伴；操作详情请查看：**个人证书如何绑定伙伴**。
2. 能力构建：
   - 能力构建包括联合offering构建或能力认证方面的要求：伙伴有任 1 联合offering或任 1 能力标签均可申请角色认证。
   - 联合offering：华为云基线解决方案通过OBP立项或联营商品通过选品决策即可发起角色认证，年度身份复核时基线解决方案或联营商品需要完成发布，国际站/欧洲站普通商品可纳入考核。
   - SI伙伴能力认证优选方向如：数字化转型咨询规划、公有云持续运营、上云规划实施、公有云云运维、HCS云运维、数据管理与分析、数据库、大数据、AI平台服务能力等。

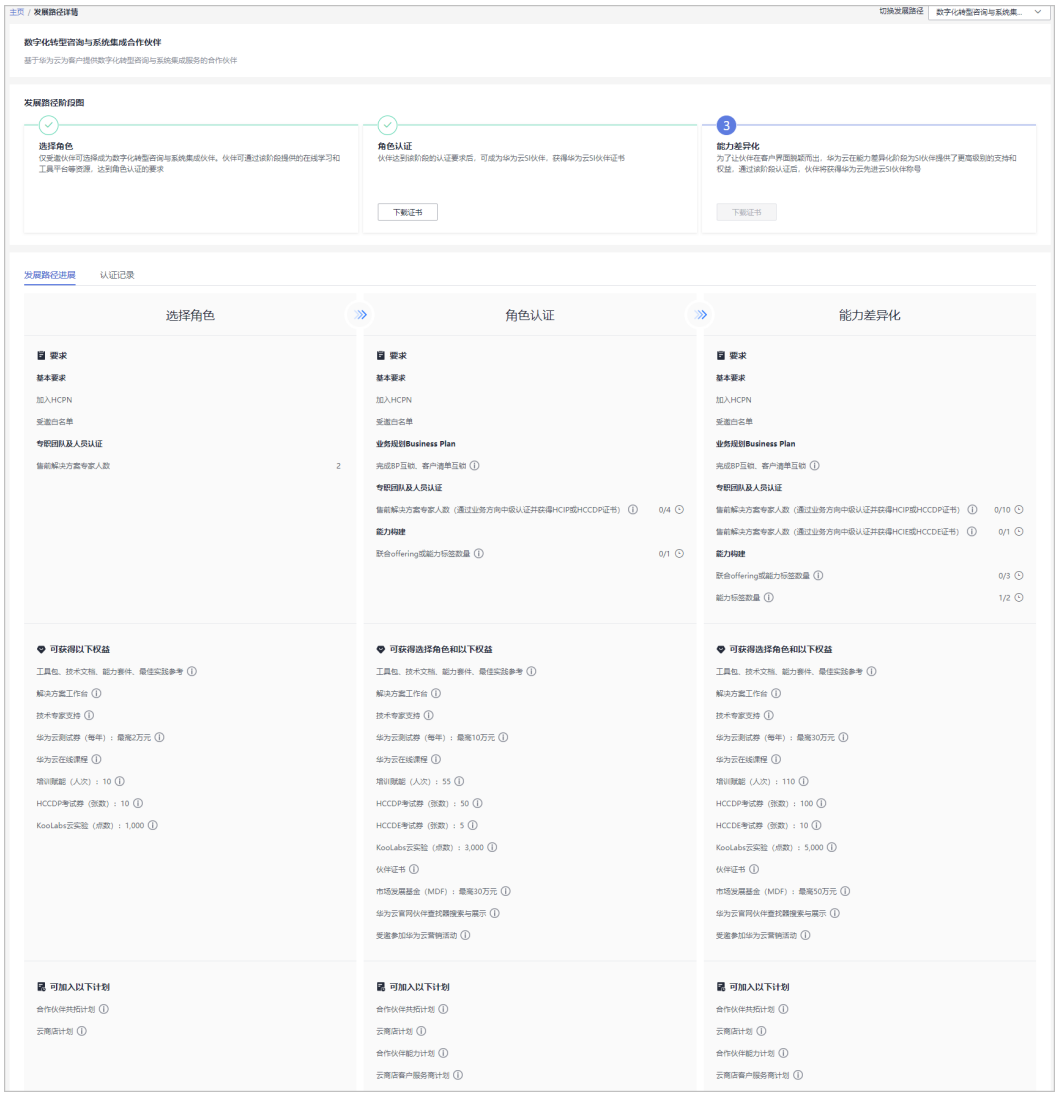
步骤4 完成角色认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

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



----结束

2.4.3 能力差异化认证

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

版权所有 © 华为技术有限公司

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“主页”中的发展路径模块中，数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径中，查看差异化认证要求。

说明

1. 专职团队及人员认证：
   - 售前解决方案专家人数

     通过专业认证业务方向中级认证考试并获得HCIP或HCCDP证书，其中至少1人获得HCIE或HCCDE证书。

     合作伙伴专业认证-业务方向（中级）指：专人完成《基于华为云构建客户的业务体系》课程并通过认证考试。

     HCIP或HCCDP证书指：HCIP-Cloud Service Solutions Architect 或 HCCDP-Solution Architectures证书。

     HCIE或HCCDE证书指：HCIE-Cloud Service Solutions Architect 或 HCCDE-Solution Architectures证书。
   - 伙伴成员的个人华为账号需绑定伙伴管理员账号后，个人认证证书才能共享给伙伴；操作详情请查看：**个人证书如何绑定伙伴**。
2. 能力构建：
   - 能力构建包括联合offering构建或能力认证方面的要求：能力差异化阶段考核要求伙伴至少获得2个能力标签。
   - 联合offering：华为云基线解决方案通过OBP立项或联营商品通过选品决策即可发起角色认证，年度身份复核时基线解决方案或联营商品需要完成发布，国际站/欧洲站普通商品可纳入考核。
   - SI伙伴能力认证优选方向如：数字化转型咨询规划、公有云持续运营、上云规划实施、公有云云运维、HCS云运维、数据管理与分析、数据库、大数据、AI平台服务能力等。

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

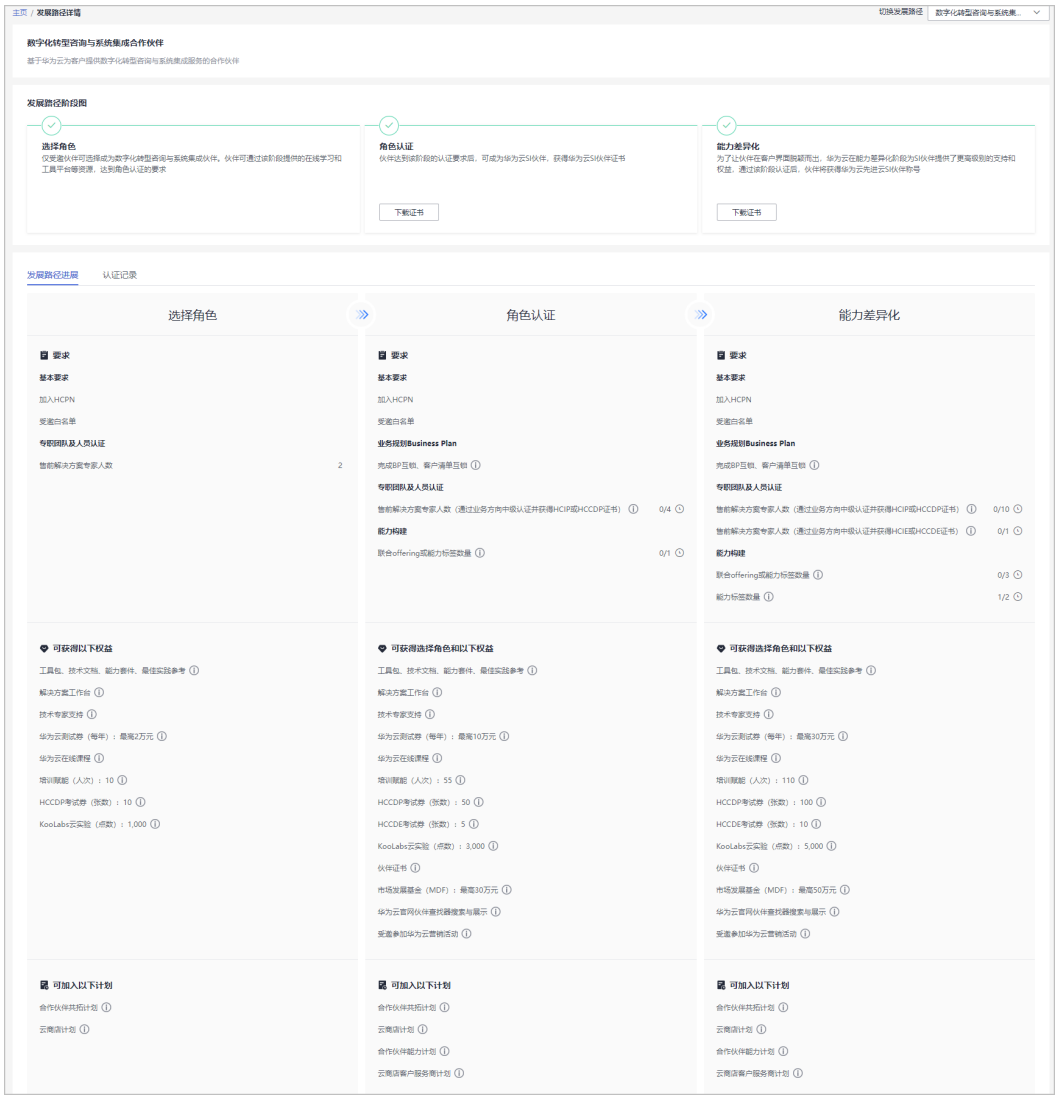
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

2.5 学习与赋能合作伙伴发展路径

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

2.5.1 角色选择

完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

前提条件

伙伴已入驻华为云且华为云向伙伴发送学习与赋能伙伴发展路径邀请。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 伙伴通过邮箱查看邀请邮件。

步骤2 单击邮件详情中的“这里”，系统跳转至登录页面**登录伙伴中心**。

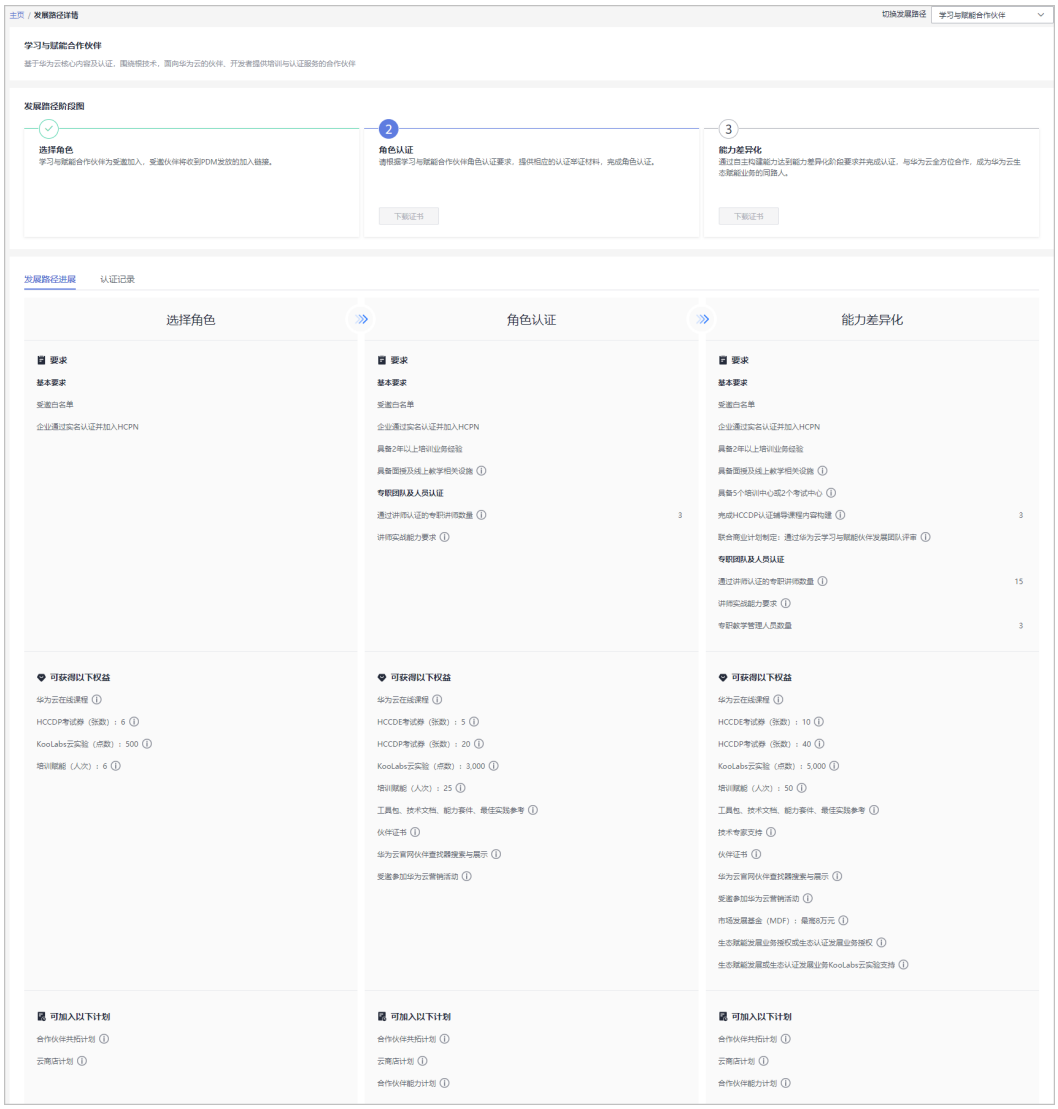
步骤3 在申请成为华为云学习与赋能伙伴页面，单击“选择学习与赋能合作伙伴发展路径”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 在选择发展路径页面，单击“确定选择”。

步骤5 系统提示加入学习与赋能合作伙伴发展路径成功。

步骤6 单击“查看路径详情”可查看角色认证的最低要求。



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

----结束

2.5.2 角色认证

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块中，在学习与赋能合作伙伴发展路径中，查看角色认证要求。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

1. 基本要求：
   - 具备面授及线上教学相关设施：每个授权培训点具备至少1间能够容纳20名及以上学员上课的教室。
2. 专职团队及人员认证：
   - 讲师实战能力要求：参与认证的讲师需具备对应技术领域项目案例讲解经验，且需在试讲中对实际项目案例进行深入讲解分析。

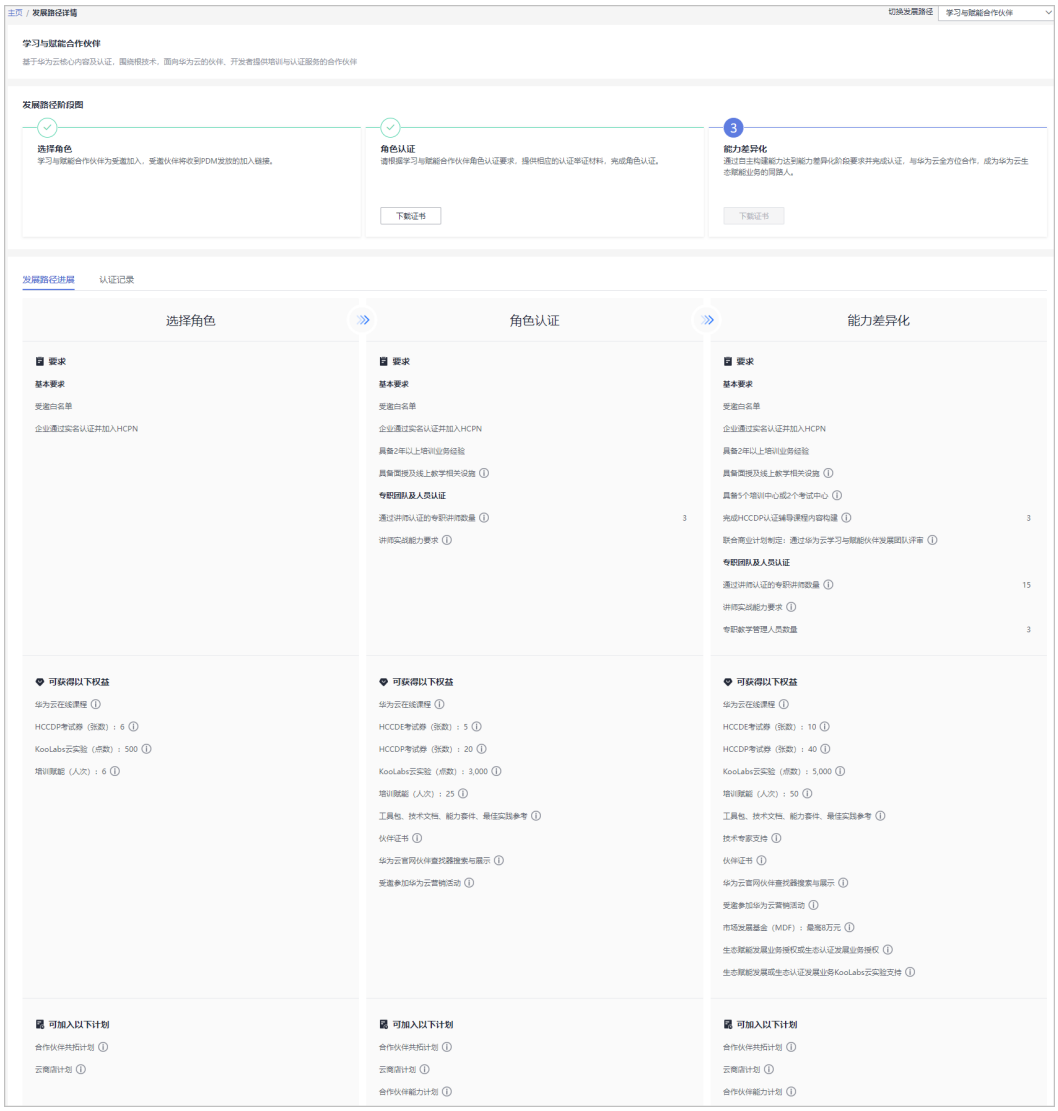
步骤4 完成角色认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。

说明

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

2.5.3 能力差异化认证

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在“主页”中的发展路径模块中，学习与赋能合作伙伴发展路径中，查看差异化认证要求。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

1. 基本要求：
   - 具备面授及线上教学相关设施：每个授权培训点具备至少1间能够容纳20名及以上学员上课的教室。
   - 具备5个培训中心或2个考试中心：培训中心或考试中心需具备行业内认可资质（如VUE考试中心或者厂商授权培训场地），以支撑华为云面向生态伙伴、开发者的能力培养与能力认证，且需与华为云进行商业计划互锁；考试中心需具备至少1个考试认证IT平台及至少1个考试交付团队，以便提供华为云认证相关考试服务，包括生态考试中心建设、平台对接、考位管理、监考服务、证书管理等。
   - 完成HCCDP认证辅导课程内容构建：需遵循华为云开发者合作内容开发相关流程规范，并通过华为云评审。
2. 专职团队及人员认证：
   - 联合商业计划制定，包括但不限于如下内容：
     （1）与华为云合作的愿景及三年业务目标。
     （2）基于华为云生态赋能及认证发展业务的offering规划。
   - 讲师实战能力要求：参与认证的讲师需具备对应技术领域项目案例讲解经验，且需在试讲中对实际项目案例进行深入讲解分析。

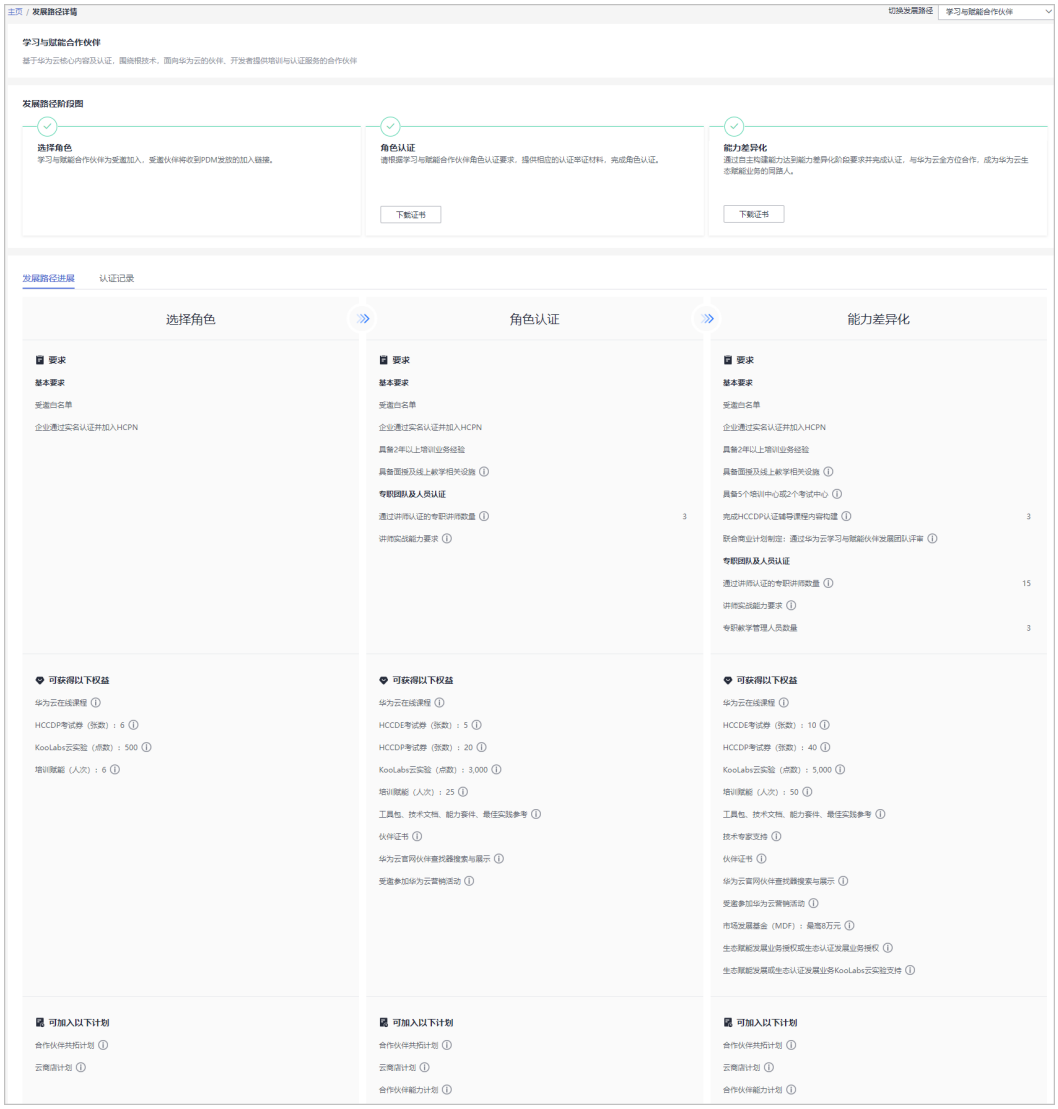
步骤4 完成差异化认证要求项并单击“申请认证”上传认证材料后，单击“提交审核”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

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



----结束

2.6 总经销商合作伙伴发展路径

完成HCPN入驻的合作伙伴可选择加入伙伴发展路径，获得对应的权益。

前提条件

伙伴已入驻华为云且华为云向伙伴发送总经销商合作伙伴路径邀请。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

说明

伙伴加入计划前须绑定邮箱。

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

----结束

2.7 伙伴发展路径认证年度复核

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

说明

2024年启动复核的发展路径包括：

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

申请复核

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 在申请复核弹框中，按要求上传复核材料，单击“提交审核”。

步骤5 提交复核申请后，路径年度复核状态为“复核中”。

说明

提交复核后，复核结果将于2025年1月底左右发出，请耐心等待。

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

步骤6 对已提交年度复核的发展路径，单击“查看详情”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 在发展路径详情“认证记录”页签中可查看复核进展和复核材料。

----结束

修改材料

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

步骤1 伙伴收到修改通知后，在路径卡片中单击“查看修改意见”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

步骤3 根据修改意见，单击“修改材料”补齐复核材料后提交审核。

----结束

查看年度复核结果

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 在路径详情“认证记录”中可查看年度复核结果。

- 复核通过：伙伴发展路径保持当前认证阶段。

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

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

3 合作伙伴计划

3.1 伙伴计划简介

华为云伙伴计划是帮助您构建基于华为云的业务、推广和销售产品与服务的计划。

伙伴计划类型

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

- 合作伙伴共拓计划

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

- 合作伙伴能力计划

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

- 解决方案提供商计划

  解决方案提供商是具备向客户销售和交付华为云服务及解决方案的能力，为客户提供增值和推广服务的合作伙伴。

- 分销计划（总经销商）

  总经销商是发展华为云经销商，拓展华为云合作伙伴市场，并通过华为云经销商面向最终客户进行销售的合作伙伴。该计划仅限华为云邀请加入。

- 分销计划（云经销商）

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

- 云商店商家计划

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

版权所有 © 华为技术有限公司

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

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

3.2 合作伙伴共拓计划

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

3.2.1 加入合作伙伴共拓计划

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 选择“合作伙伴共拓计划”，单击“立即加入”。

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 系统提示您成功加入PCE伙伴计划，可以添加机会点。

说明

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

----结束

3.3 合作伙伴能力计划

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

具体加入合作伙伴能力计划详情请查看**能力认证**。

3.4 解决方案提供商计划

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

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

3.4.1 申请加入解决方案提供商计划

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

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

- **首次加入解决方案提供商计划**，请提前了解解决方案提供商计划加入要求及相关权益，可前往官网**查看计划详情**。
- 同一主体**新增账号加入解决方案提供商计划**，请与销售伙伴发展经理确认代表处（后续将由该代表处的华为云生态经理与您进行业务对接）并提前准备《解决方案提供商同一主体新增账号认证答辩材料》。

版权所有 © 华为技术有限公司

前提条件

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，才能加入解决方案提供商计划。

说明

申请加入解决方案提供商计划时需满足以下条件：

1. 该账号须为华为账号；
2. 该账号已通过HCPN入驻；
3. 该账号已经完成企业实名认证；
4. 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）；
5. 该账号无特殊商务合同；
6. 该账号不是子客户账号；
7. 该账号不是企业主账号或者企业子账号；
8. 该账号无欠费，充值账户无余额；
9. 该账号下没有未关闭的资源；
10. 该账号下没有可开票金额；
11. 该账号没有开通后付费；
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）；
16. 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。

首次加入解决方案提供商计划

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“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。

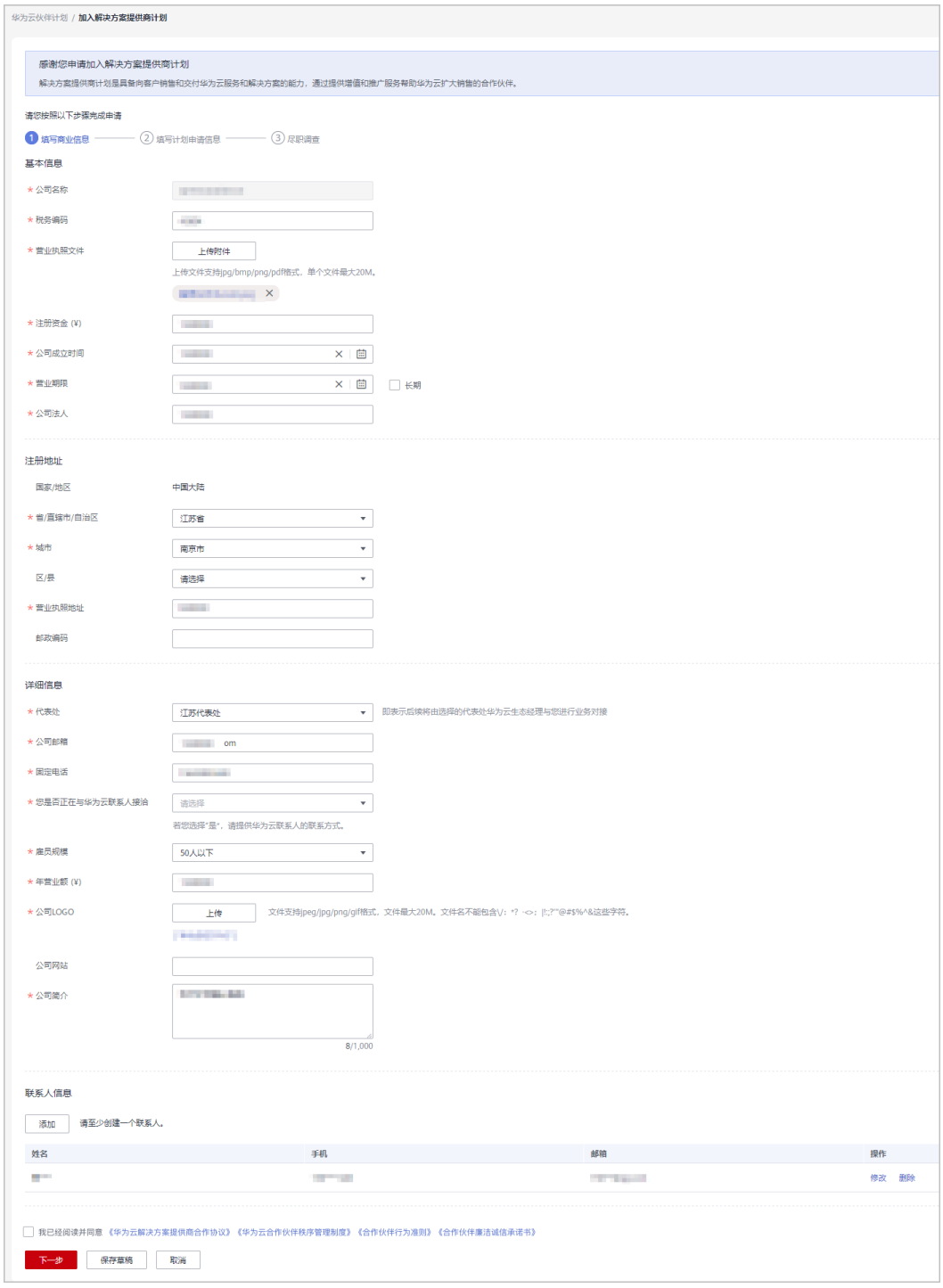
- 选择解决方案提供商计划，单击“立即加入”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤6 填写计划申请信息。单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

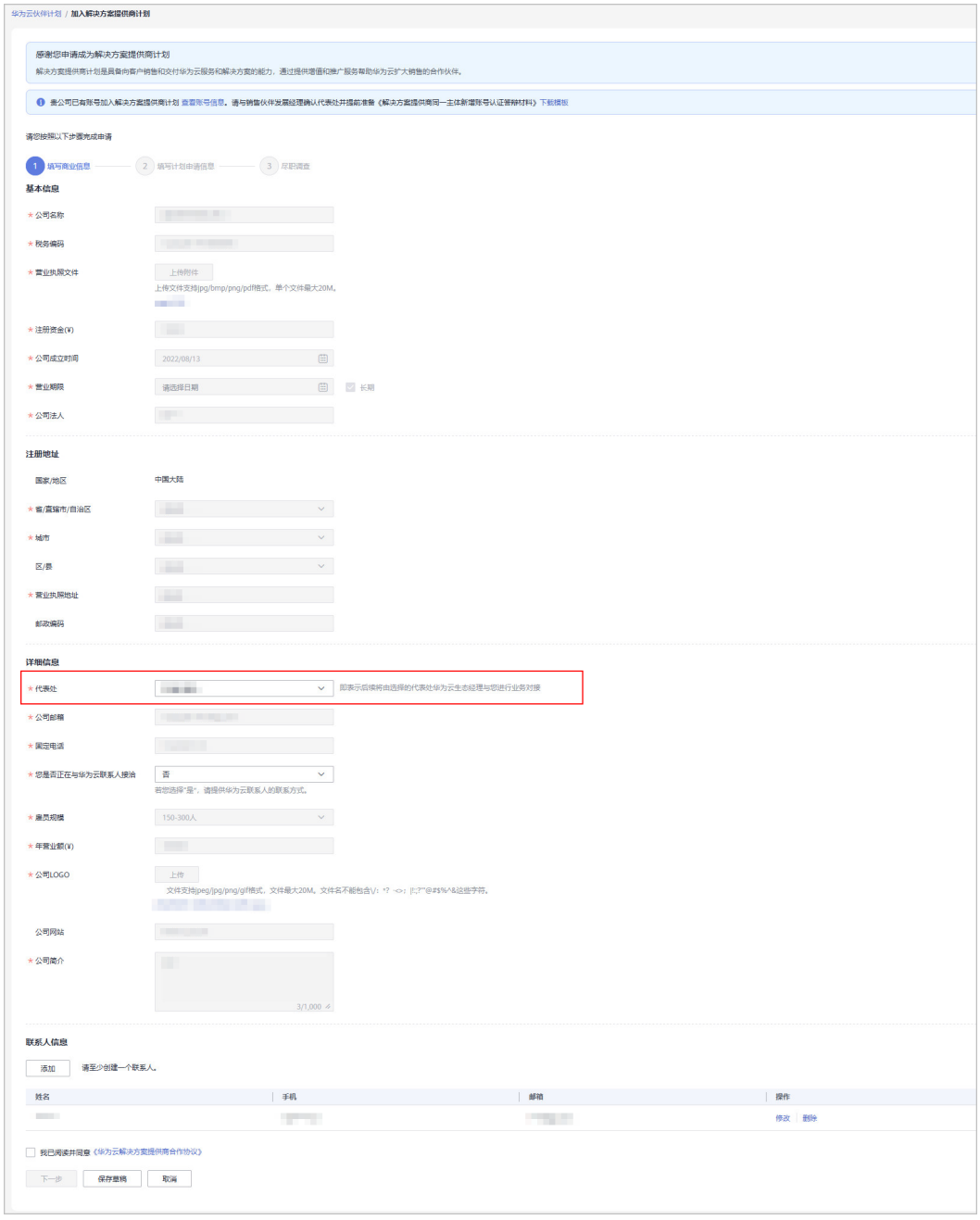
新增账号加入解决方案提供商计划

步骤1 在伙伴中心顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤2 在申请计划页面，选择解决方案提供商计划，单击“立即加入”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 在加入解决方案提供商填写商业信息页面，填写详细信息和联系人信息并勾选协议后，单击“下一步”。



说明

请与销售伙伴发展经理确认代表处（后续将由该代表处的华为云生态经理与您进行业务对接）并提前准备《解决方案提供商同一主体新增账号认证答辩材料》。

步骤4 在填写计划申请信息页面，上传《解决方案提供商同一主体新增账号认证答辩材料》，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

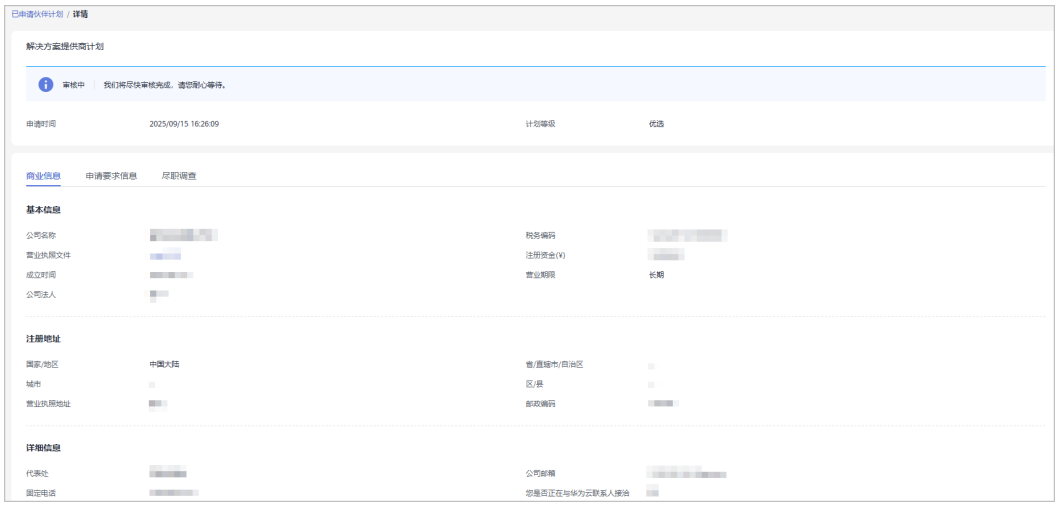
同一公司主体下CSP账号等级相同，当前等级与您现有账号的“解决方案提供商”等级相同。

步骤5 完成华为云计算反贿赂合规尽职调查，单击“提交申请”。

步骤6 系统提示“恭喜您，解决方案提供商计划申请已提交成功”。

步骤7 伙伴在“华为云伙伴计划 > 已申请伙伴计划”页面可查看计划申请详情及审核进展。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

若解决方案提供商计划申请审核不通过，请根据审核不通过原因修改信息后重新提交申请。

----结束

3.4.2 申请提升合作伙伴等级

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 在提升等级页面，申请信息要求项均达标后，单击“提交申请”。

步骤6 系统提示等级提升申请提交成功；

您可以前往“计划 > 已申请伙伴计划 > 伙伴等级”页面关注审核进展。

说明

若伙伴等级提升申请审核未通过，请根据审核不通过原因完善指标后重新提交申请。

----结束

3.5 分销计划（总经销商）

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

加入该计划后，总经销商将获得分销计划中总经销商权益和激励。

版权所有 © 华为技术有限公司

3.5.1 受邀加入分销计划（总经销商）

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

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

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

注意事项

企业的华为云账号存在如下情况时，无法受邀加入分销计划：

- 该账号已加入或正在加入解决方案提供商计划。
- 该账号是另一个伙伴的子客户，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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 填写计划申请信息，单击“提交申请”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”

版权所有 © 华为技术有限公司

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。
- 您的账号是另一个伙伴的子客户，请申请和伙伴解除关联。
- 您的账号有未关闭资源，请您前往控制台关闭资源。
- 您的账号已冻结。
- 您的账号已欠费，您可以充值还清欠费。
- 您的账号已经成为企业主账号或企业子账号。
- 您的账号有信用账户。

----结束

3.5.2 分销计划（总经销商）积分卡

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

查看积分卡

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

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在伙伴中心“主页”积分卡模块，查看考核指标及达标情况。

步骤4 查看分销计划（总经销商）考核指标详情。

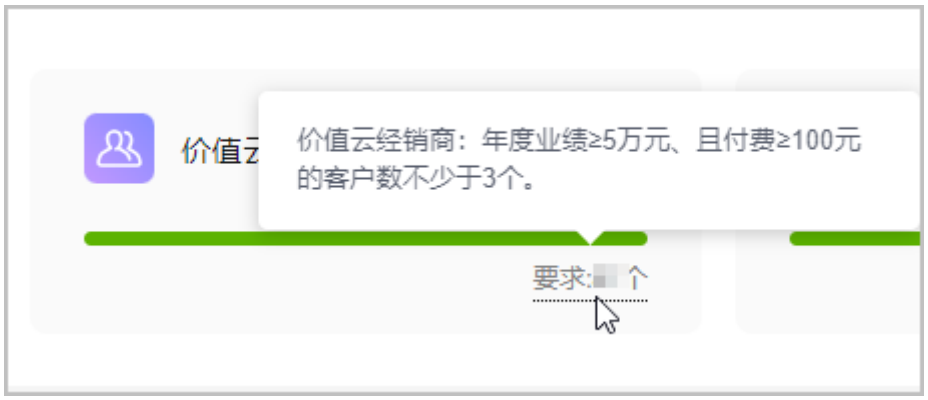
全国型总经销商仅在拓渠业绩主账号展示积分卡，需前往主账号查看指标详情。

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

- 年度业绩：统计当前周期的年度业绩。

版权所有 © 华为技术有限公司

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



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

- 专业认证：高等级证书可向下兼容低等级证书。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

----结束

查看年度考核结果

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤2 年度考核不达标处理。

1. 在考核结果通知中，单击“选择处理”。

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

说明

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

申请达标考核

对于上一年度考核结果不达标的总经销商伙伴，可以在分销计划（总经销商）身份保留期内根据当前年度考核指标完成情况，与销售伙伴发展经理确认后申请达标考核。

达标考核审核结果会通过邮件/站内信/短信向伙伴反馈，伙伴可在积分卡及历史记录中进行查看。

步骤1 在伙伴中心“主页”积分卡模块，单击“申请达标考核”。

步骤2 在申请达标考核弹框中，查看分销计划（总经销商）的指标完成情况，确认并提交申请。

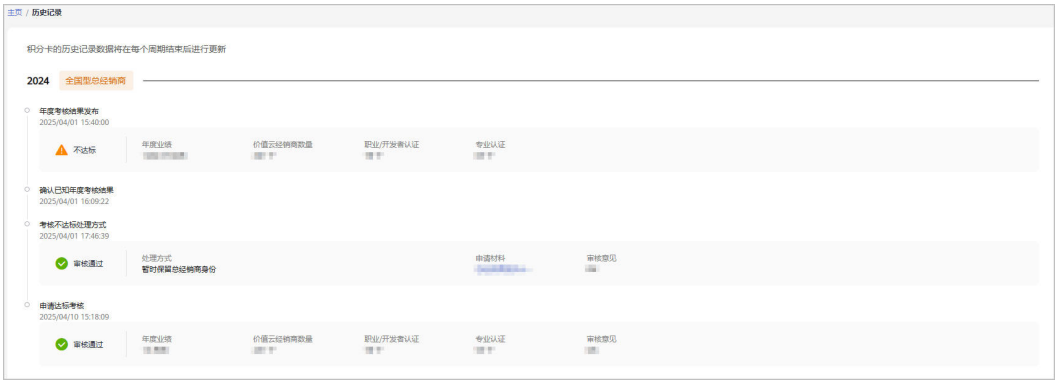
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 达标考核申请提交成功后，在积分卡中单击“查看详情”可查看华为方审核进展。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 查看达标考核审核结果。

- 审核通过：
  伙伴达标考核申请审核通过，华为云会通过邮件/短信/站内信通知伙伴。
  伙伴可在“历史记录”中查看达标考核详情。



- 审核不通过：
  伙伴达标考核申请审核不通过，伙伴可根据华为方审核意见完成要求后重新**申请达标考核**，或**重新选择处理方式**。

----结束

3.6 分销计划（云经销商）

版权所有 © 华为技术有限公司

3.6.1 申请加入分销计划（云经销商）

企业客户可以在合作伙伴中心申请加入云经销商计划。

加入云经销商计划的具体资质要求请参见**这里**。

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

注意事项

企业的华为云账号需要满足以下条件，才能申请加入云经销商计划：

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

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

当企业的华为云账号申请加入分销计划认证为云经销商后，则该账号无法再申请加入华为云其他生态计划。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

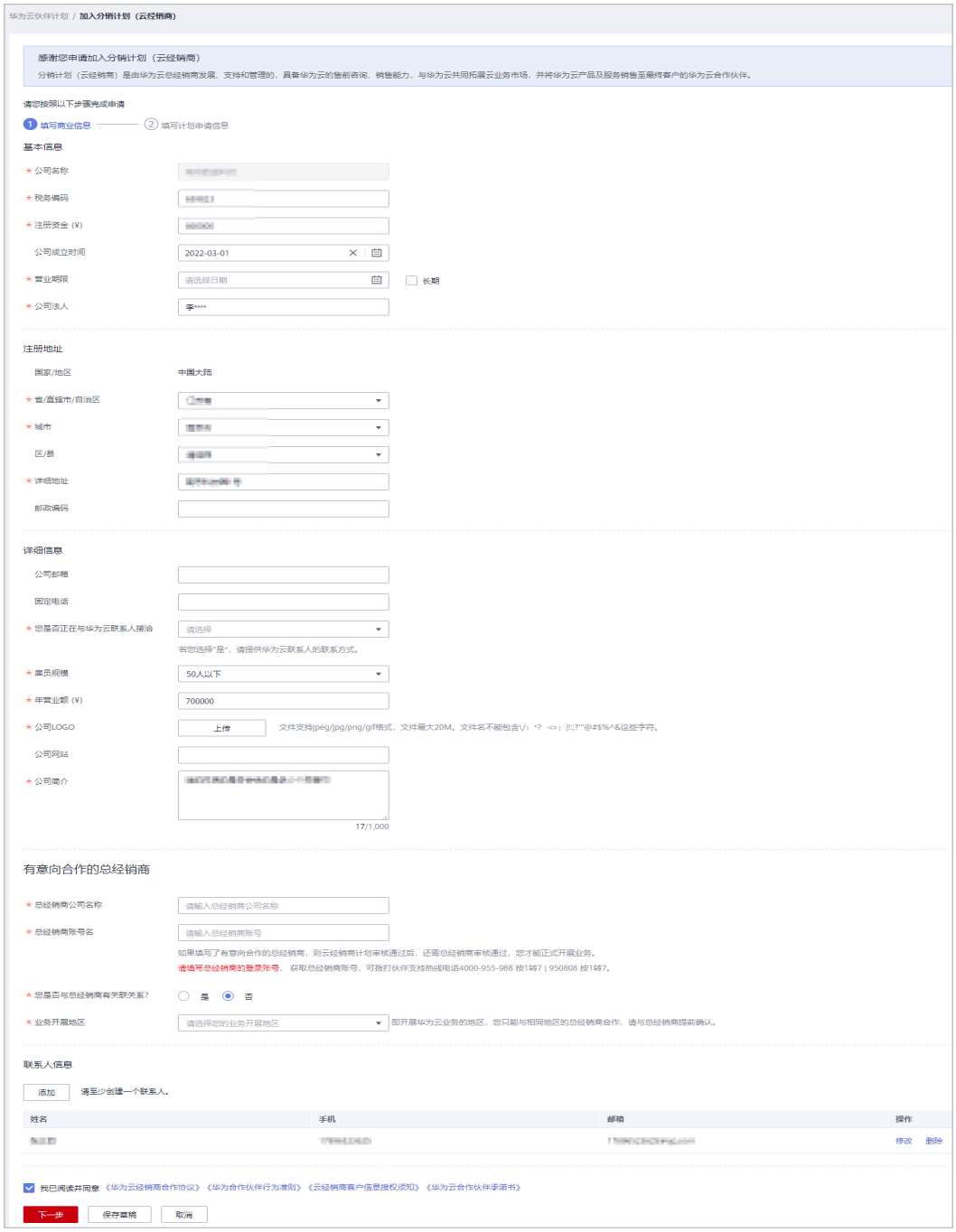
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 填写商业信息后，单击“下一步”。



说明

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

步骤6 填写计划申请信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 单击“提交申请”。

提交申请后，可以在“已申请伙伴计划”页面查看申请状态。

说明

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

----结束

3.6.2 接受总经销商合作邀请成为云经销商

华为云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。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 通过邮箱查看邀请邮件并单击邮件详情中的链接。

说明

被邀请的用户需要先成为云经销商（即已**加入分销计划（云经销商）**）。

步骤2 使用云经销商账号登录**华为云**。

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

即可关联成为总经销商的云经销商。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

3.6.3 快捷注册新账号加入分销计划（云经销商）

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

说明

解决方案提供商计划过期的影响：

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面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；

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 获取验证码进行验证。

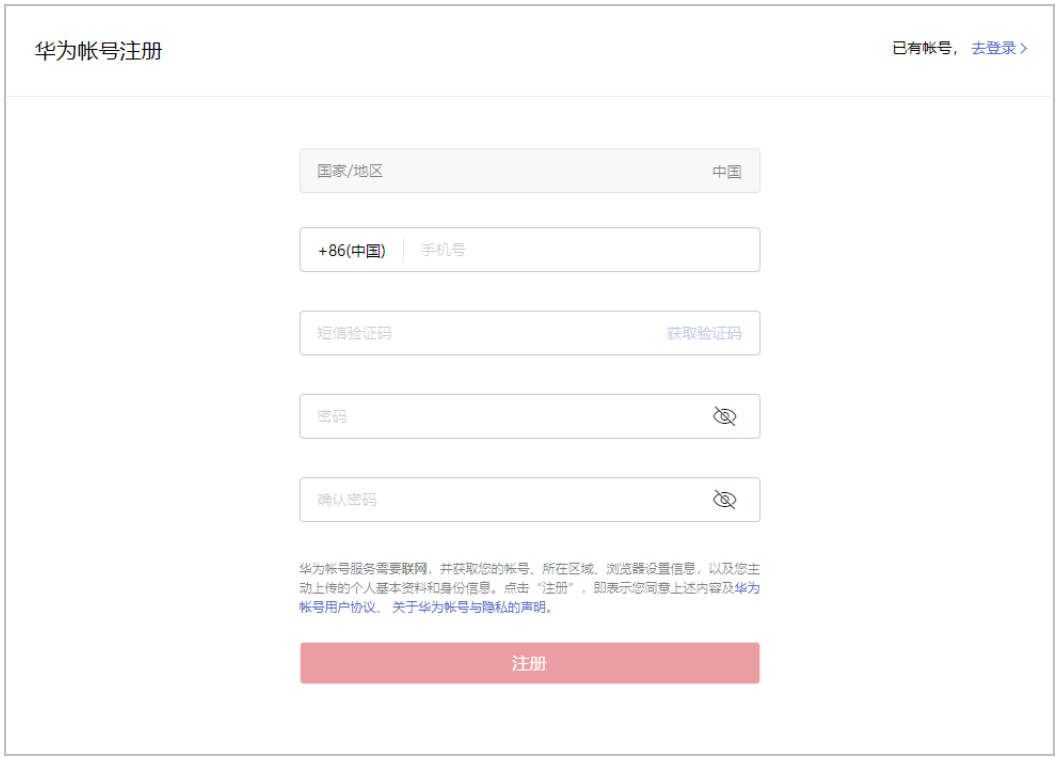
说明

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 在华为云账号注册页面，填写注册信息，单击“注册”。



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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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**。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

注意：在邀请期间使用该账号加入发展路径或计划会导致邀请失败，请谨慎操作。

----结束

3.7 云商店商家计划

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

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

具体加入云商店商家计划详情请查看**商家入驻申请**。

3.8 云商店客户服务商计划

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

3.8.1 申请加入云商店客户服务商计划

前提条件

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

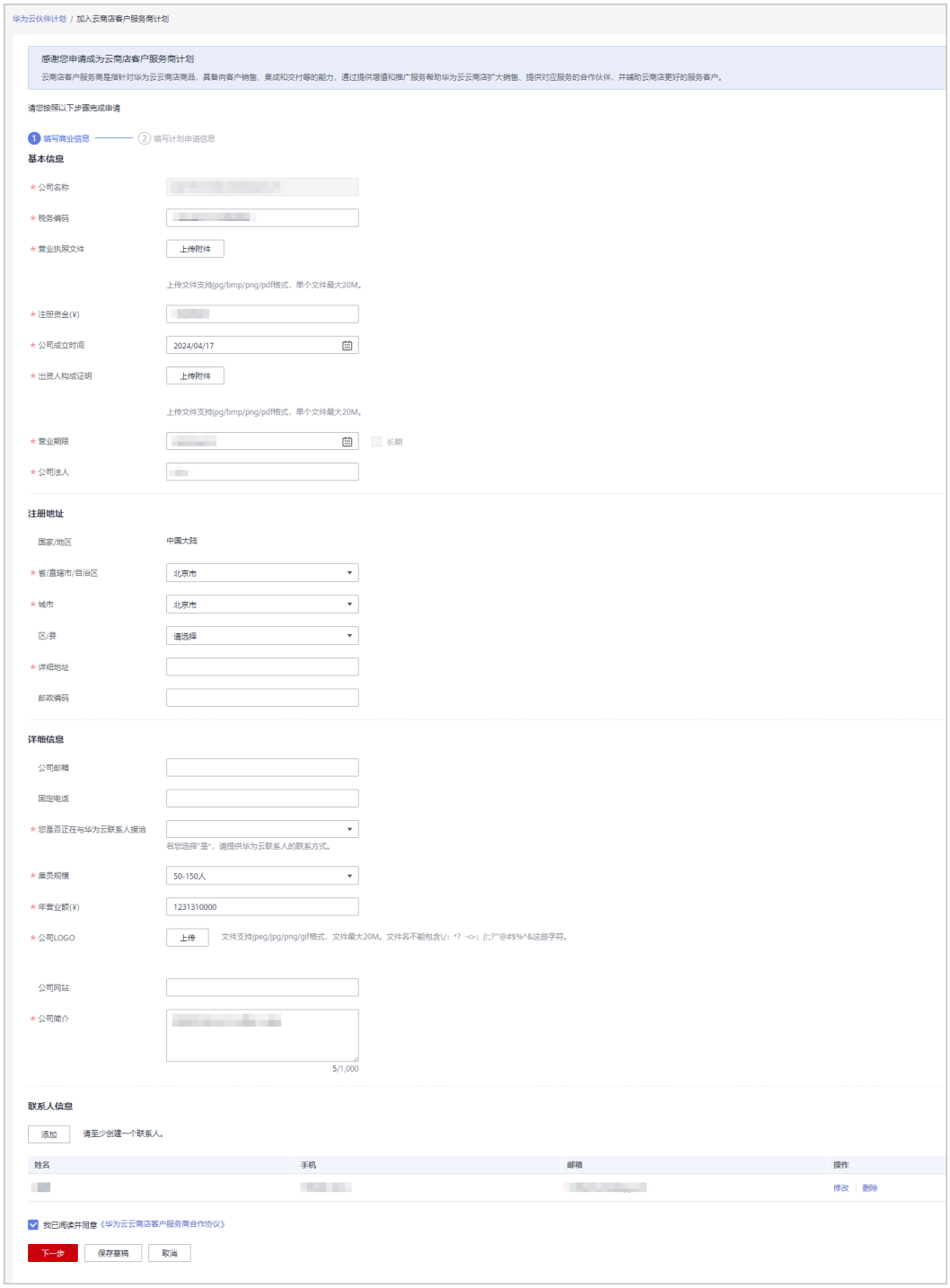
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 在华为云伙伴计划页面，选择云商店客户服务商计划，单击“立即加入”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。



说明

若公司成立时间低于1年，需上传出资人构成证明。

步骤6 填写计划申请信息。

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 系统提示云商店客户服务商计划申请提交成功。

您可以在“已申请伙伴计划”页面查看计划申请状态。

说明

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

----结束

3.9 服务伙伴能力提升专项计划

3.9.1 加入服务伙伴能力提升专项计划

基本介绍

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

申请门槛

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

表 3-1 一级能力标签范围及申请区域

一级能力标签	区域范围
数据库服务能力	全球

版权所有 © 华为技术有限公司

一级能力标签	区域范围
大数据服务能力	全球
数据仓库服务能力	仅限中国区
AI平台服务能力	仅限中国区
DevSecOps服务能力	仅限中国区
解决方案集成实施服务能力	仅限中国区
公有云云运维服务能力	仅限中国区
卓越运营服务能力	仅限中国区
应用现代化服务能力	仅限中国区
昇腾云服务能力	仅限中国区
盘古大模型服务能力	仅限中国区
安全托管服务能力	仅限中国区
iDME服务能力	仅限中国区
物联网服务能力	仅限中国区
Workspace服务能力	仅限中国区
上云实施规划服务能力	仅限海外

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 选择“服务伙伴能力提升专项计划”，单击“立即加入”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

步骤6 确定提交并加入计划后，系统提示您成功加入服务伙伴能力提升专项计划。

步骤7 加入服务伙伴能力提升专项计划后，可前往申请**能力提升激励**和**考试券**。

----结束

激励权益

区域	考试券激励	能力提升激励	培训激励
中国站	10*HCCDP认证考试券	10万（元）	10*开发者认证培训（人次）

说明：

1. 已获得一级能力标签的伙伴需在获得能力标签当年12月31日前完成激励申请（包括培训激励、考试券激励和现金激励），未在当年申请的激励将自动失效，无法补申请。
2. 服务伙伴能力提升专项计划激励按季度进行核算。
3. 由于激励上限有限，服务伙伴能力提升专项计划激励采用优先申请优先发放的原则。

版权所有 © 华为技术有限公司

3.10 软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划

3.10.1 加入软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划

基本介绍

为加强昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云为主的华为云软件伙伴生态建设，鼓励生态合作伙伴基于以上云服务产品构建联合方案，丰富基于华为云的软件生态和能力。

申请门槛

合作伙伴已**加入软件伙伴发展路径**且达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 选择“软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划”，单击“立即加入”。

步骤5 在加入计划页面，确认满足申请条件后，单击“提交申请”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 系统提示成功加入软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划，可前往**申请生态专项认证**。

----结束

3.11 服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划

3.11.1 加入服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划

基本介绍

服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划，为构建华为云专业服务的伙伴专家队伍，帮助和激励伙伴快速构建华为云服务专家能力，促进伙伴在华为云服务领域的能力提升、助力伙伴商业成功，特为伙伴提供专家能力构建激励专项计划。

申请门槛

合作伙伴满足以下任意一个条件即可加入计划：

条件1：伙伴已**加入服务伙伴发展路径**且达到**能力差异化**阶段。

条件2：伙伴已**加入服务伙伴发展路径**达到角色认证阶段，且名下至少有5个持有指定证书的项目专员。

- 数据库：HCCDP-GaussDB 或 HCCDE-GaussDB；
- DevSecOps：HCCDP-Cloud Native DevOps 或 HCCDE-Cloud Native DevOps；
- 昇腾云：HCCDP-AI 或 HCCDP-AI-AscendCloud 或 HCCDE-AI 或 HCCDE-AI-AscendCloud；
- 盘古：HCCDP-AI 或 HCCDE-AI；

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

（条件2）角色认证阶段的服务伙伴可以先联系生态经理或者运营人员了解详情。

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“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 选择“服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划”，单击“立即加入”。

步骤5 在加入服务伙伴专家能力构建激励专项计划页面，确认满足申请条件后，单击“提交申请”。

步骤6 系统提示成功加入服务伙伴专家能力构建激励专项计划，可前往申请专职人员激励（FH）权益。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

3.12 华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划

3.12.1 加入华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划

基本介绍

数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划为促进伙伴华为云售前解决方案销售能力持续提升。

申请门槛

合作伙伴已**受邀加入数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径**且达到**能力差异化**阶段。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 选择“数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划”，单击“立即加入”。

步骤5 在加入计划页面，确认满足申请条件后，单击“提交申请”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 系统提示成功加入SI伙伴专项计划，可前往申请专职人员激励（FH）权益。

----结束

3.13 学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划

3.13.1 加入学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划

基本介绍

学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划为构建以能力为核心的华为云学习与赋能伙伴体系，帮助并激励伙伴快速构建自主开展生态赋能发展服务的能力。

申请门槛

合作伙伴已**加入学习与赋能合作伙伴发展路径**且达到角色认证/能力差异化阶段。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

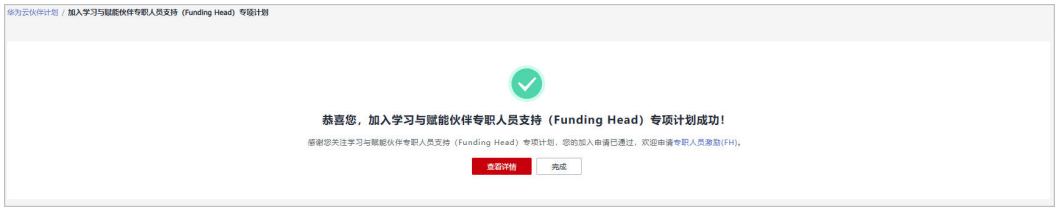
步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划”。

步骤4 选择“学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划”，单击“立即加入”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 在加入计划页面，确认满足申请条件后，单击“提交申请”。

步骤6 系统提示成功加入LP伙伴专项计划，可前往**申请专职人员激励（FH）**权益。



----结束

3.14 伙伴计划相关操作

3.14.1 查询已申请伙伴计划

合作伙伴可在合作伙伴中心查询已申请的伙伴计划。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

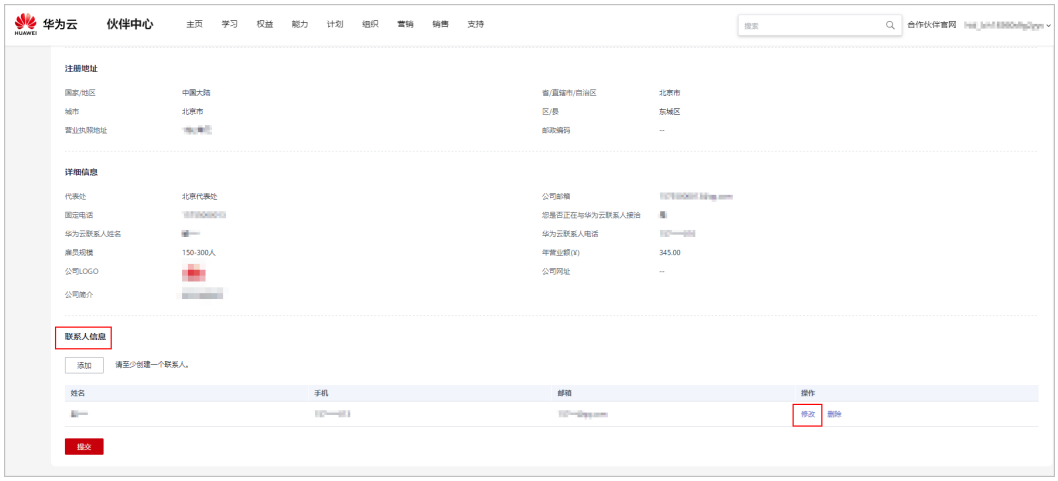
步骤4 选择“伙伴计划”页签，可以查看已申请的伙伴计划名称、申请等级、状态等信息。

----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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

3.14.2 查询已加入伙伴计划

合作伙伴可在合作伙伴中心查询已加入的伙伴计划，并下载对应的证书。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划 > 已加入伙伴计划”。

在“已加入伙伴计划”页面查看已经加入的伙伴计划。

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

说明

已加入计划的更多操作，请咨询您的生态经理。

----结束

3.14.3 下载伙伴计划证书

合作伙伴加入计划后可下载对应计划的证书。

版权所有 © 华为技术有限公司

伙伴计划证书说明

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

除以上伙伴计划外的其他伙伴计划暂无伙伴证书。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“计划 > 华为云伙伴计划 > 已加入伙伴计划”。

步骤4 在“已加入伙伴计划”页面，单击对应计划卡片中的“下载证书”。

----结束

3.14.4 查询协议信息与关系申报

合作伙伴可以查询并下载已签署的协议。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部的导航栏中选择“计划 > 合作承诺与协议 > 已签署协议”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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

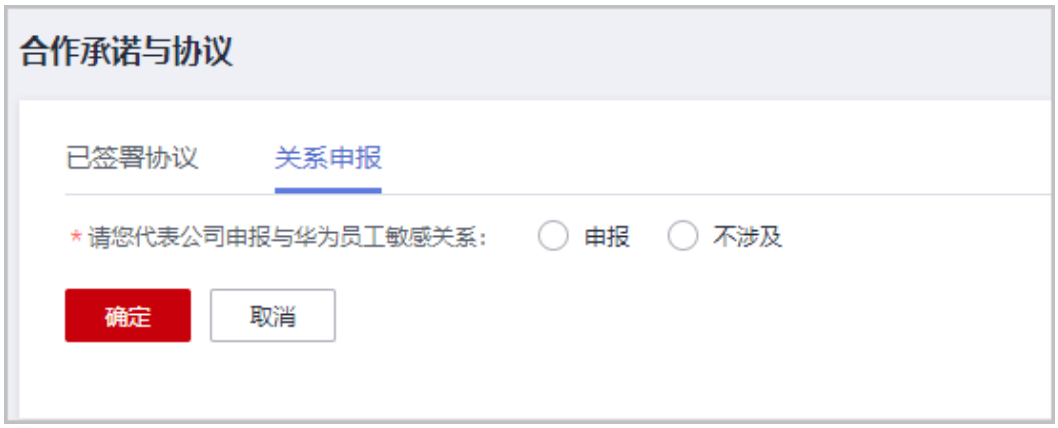
敏感关系申报

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”。



步骤5 系统提示保存成功。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

4 伙伴信息管理

4.1 修改账号密码

为了保障合作伙伴账号信息安全，合作伙伴应定期修改华为账号登录密码。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 单击页面右上角用户名下拉菜单中的“伙伴信息 > 基本信息”，进入“个人资料”页面。

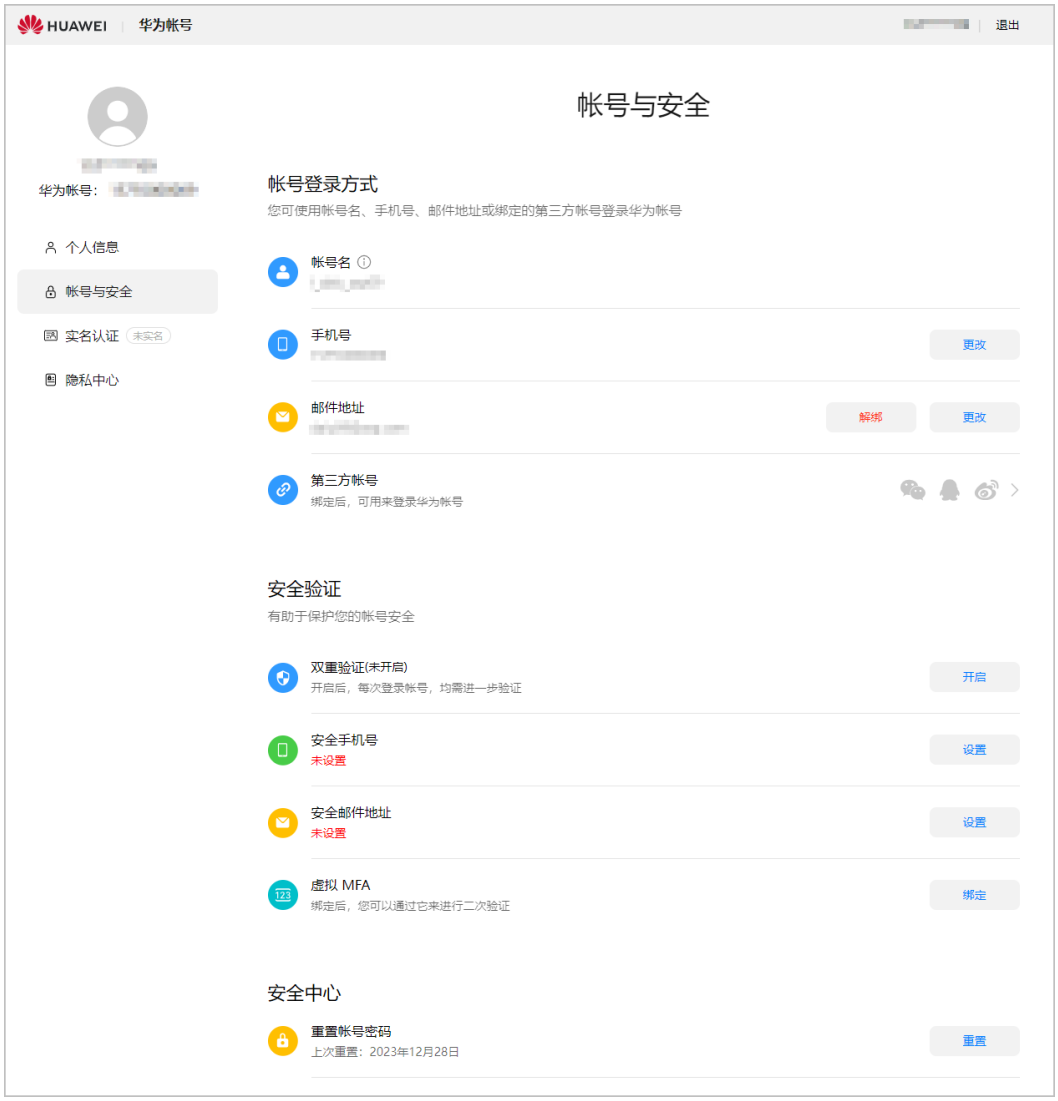
步骤4 在“华为账号信息”区域，单击“前往管理”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 验证码验证：在伙伴中心进行敏感操作时，将通过手机短信或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。具体影响请参考**敏感操作说明**。
  注：“验证码验证”操作仅对解决方案提供商伙伴/总经销商伙伴/云经销商伙伴开放。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 重置账号密码。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

4.2 管理基本信息

合作伙伴在基本信息页面，可以修改公司信息及个人资料，并进行消息接收设置。

公司信息

- **查看公司信息**

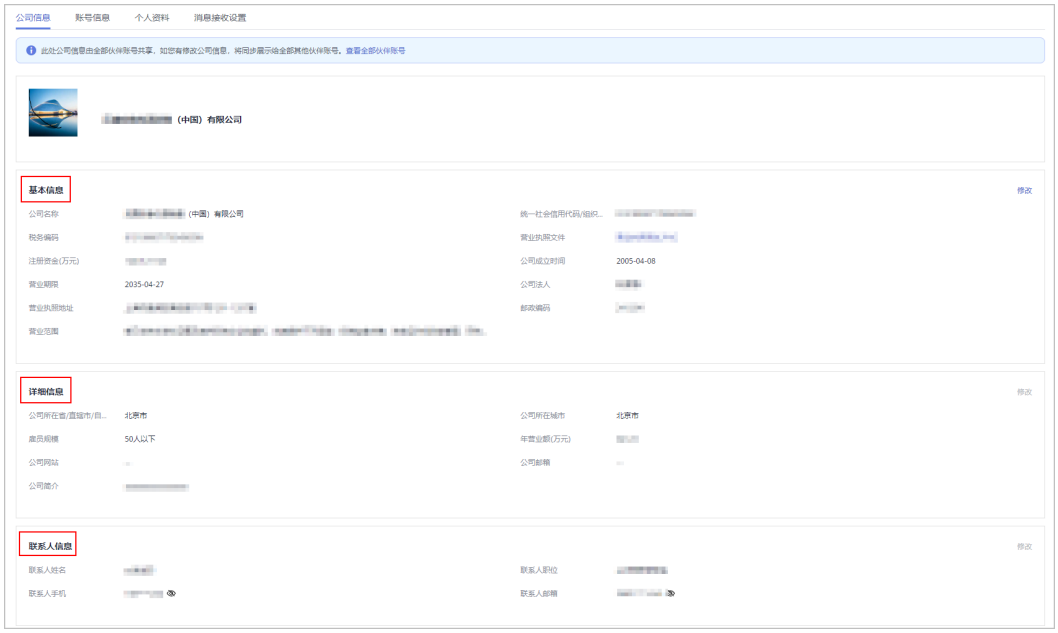
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 在“公司信息”页面，查看伙伴的基本信息、详细信息、联系人信息。



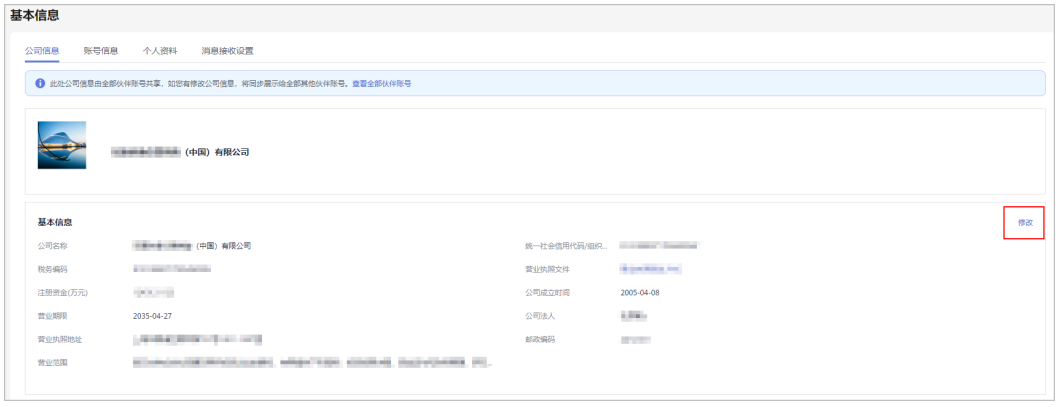
----结束

- **修改公司信息**

公司信息由全部伙伴账号共享，修改后的公司信息将同步展示给全部其他伙伴账号。

当前仅支持伙伴主账号修改公司基本信息，若当前登录账号不是主账号，可在“账号信息”页面查看主账号并联系主账号管理员进行修改。

步骤1 在“伙伴信息 > 基本信息 > 公司信息”页面可以对公司的基本信息、联系人信息等进行修改。



- 修改基本信息：
  a. 单击基本信息右侧的“修改”按钮，进入修改基本信息页面，可以对公司的营业执照、基本信息进行修改。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 营业执照：如有修改营业执照信息，请先上传新的营业执照文件，系统会自动识别营业执照上的公司信息填充下方基本信息。如自动识别的信息与实际不符，您可以手动修改，提交人工审核。
- 如果您已经进行商业信息认证，修改公司名称后需要重新进行商业信息认证，以免影响您的结算处理。
- 统一社会信用代码/组织机构代码：暂不支持，如需修改请联系您的生态经理。

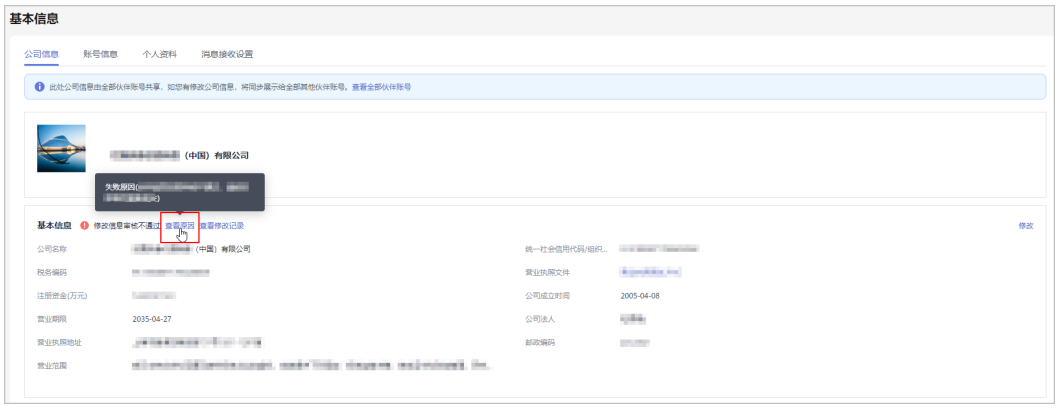
b. 信息修改提交人工审核，请耐心等待华为方审核处理。

c. 提交审核后，在公司信息页面可查看华为方的审核状态；

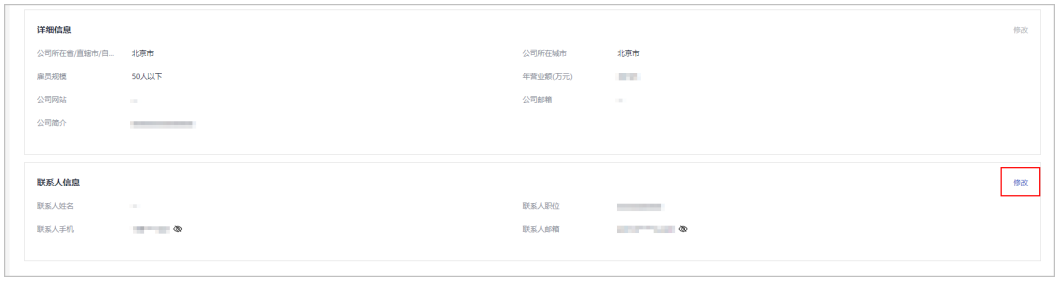
单击“查看修改记录”查看本次涉及修改的字段，以及修改前后的对比。

d. 若修改信息审核不通过，您可以查看失败原因并根据原因修改后重新提交申请。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 修改联系人信息：
  a. 在“基本信息 > 公司信息”页面，单击联系人信息模块右侧的“修改”按钮。



  b. 在修改联系人信息页面修改信息。

----结束

账号信息

- **查看账号信息**：
  a. 在伙伴中心右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 基本信息”。
  b. 在“账号信息”页面，可以查看公司下所有伙伴账号及账号信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

- **转移主账号**：

a. 在账号信息页面，选择主账号并单击操作列的“转移主账号”。

b. 在转移主账号弹框中阅读须知后，单击“下一步”。

c. 选择主账号转移的目标账号，单击“下一步”。

d. 通过手机号或邮箱的安全验证后，单击“确认转移”。

版权所有 © 华为技术有限公司

个人资料

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

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

- **修改个人资料**

a. 在“个人资料”页面，单击华为账号信息后的“前往管理”。

b. 在“账号与安全”页面可修改账号名、手机号，邮件地址、登录密码等。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

账号名：用于登录华为账号，账号名只能修改一次。

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

消息接收设置

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

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

4.3 商业信息认证

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

注意事项

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

  说明

  若伙伴需要使用新的银行账号，则需执行下文“商业信息首次认证”的**步骤1**~**步骤10**，下载银行确认函。
- 云商店伙伴只有进行商业信息认证才可进行结算。
- 云商店伙伴须在云商店签署合作分成协议后，才可进行商业信息认证。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

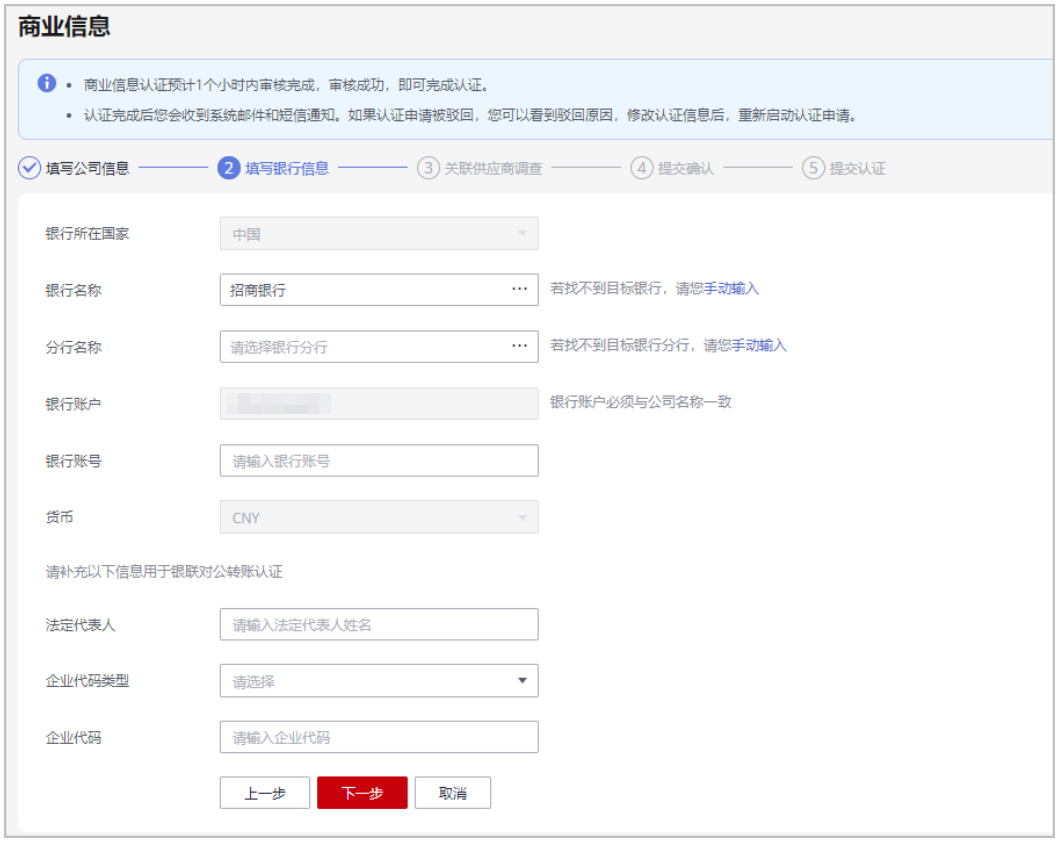
步骤4 填写公司基本信息、税务信息、财务联系人信息，勾选“我已阅读并同意《商业信息认证免责与隐私声明》”，单击“下一步”。

步骤5 填写银行信息，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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



步骤6 完成关联供应商调查，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

b. 认证信息提交成功后，请查询并输入转账金额，单击“提交认证”。

步骤8 提交完成后，**系统自动认证中**，请耐心等待认证结果。

说明

- 商业信息认证正常1~3个小时内即可完成认证；部分情况需要华为商业信息审核员处理，请您耐心等待认证结果。
- 认证完成后您会收到系统邮件和短信通知。如果认证申请被驳回，您可以看到驳回原因，修改认证信息后，重新启动认证申请。
- 如果您已输入金额认证失败3次，认证申请将被锁定，如需继续认证请提交工单解除锁定。
- 商业信息认证失败后，系统会给伙伴发送认证失败的通知，以便伙伴了解当前的认证进展。伙伴收到认证失败的通知后，可以在“伙伴信息 > 商业信息”页面，查看认证失败原因。认证失败的情况伙伴可以提交工单解决，提供工单后3个工作日内可处理完成。
- 商业信息认证异常后，华为商业信息审核员会在3-5个工作日内处理完成，未处理的可以提交工单解决。
- 伙伴是华为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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

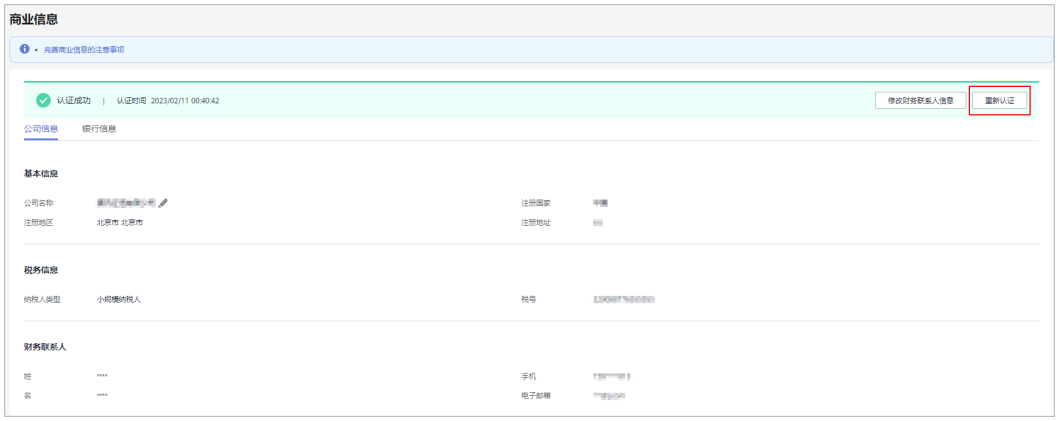
----结束

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。
- 若公司已更名，请使用主账号到“基本信息 > 公司信息”页面**修改公司名称**后，重新进行商业信息认证。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

4.4 案例管理

说明

案例材料为伙伴角色认证和能力差异化认证时提交的案例。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 案例管理”。

步骤4 在“案例管理”页面查看认证时提交的案例审核状态。

步骤5 伙伴可以单击“案例材料”下载并查看案例详情。

----结束

4.5 商业计划

说明

商业计划书材料为伙伴角色认证和能力差异化认证时提交的商业计划书。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在右上角用户名下拉菜单中选择“伙伴信息 > 商业计划”。

步骤4 在“商业计划”页面查看认证时提交商业计划书的审核状态。

步骤5 伙伴可以单击“商业计划书”下载并查看计划书详情。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

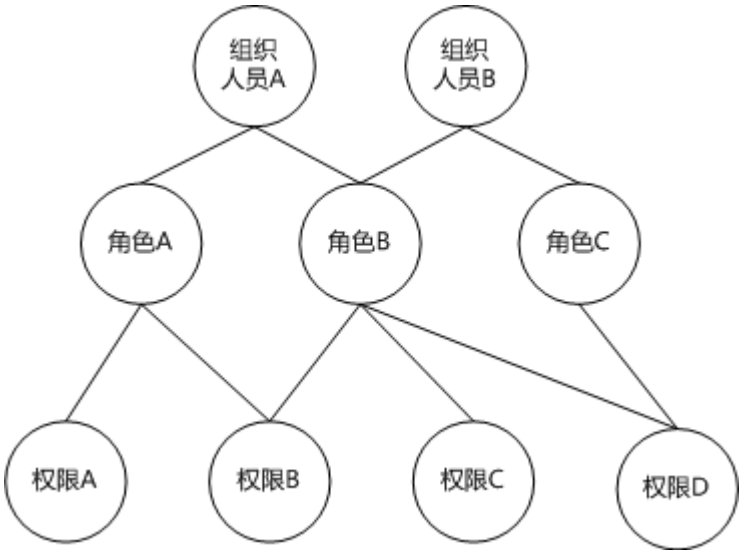
说明

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司



示例：

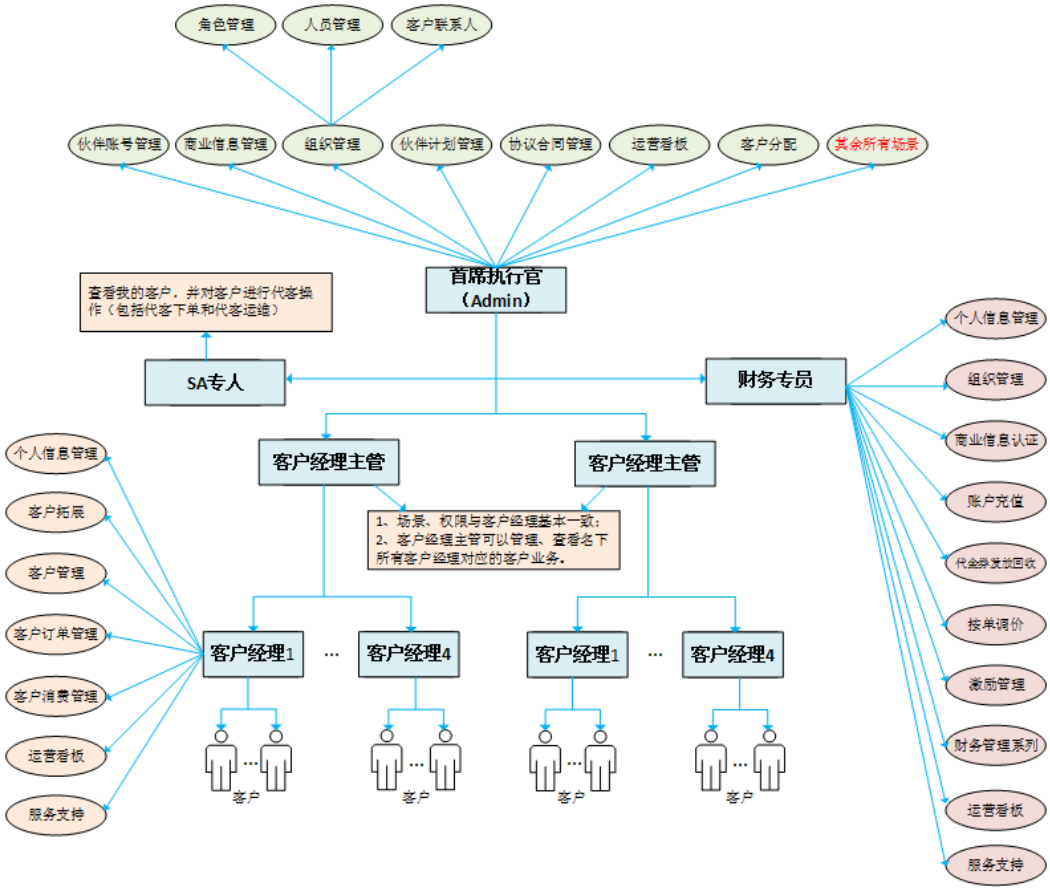
如果**组织人员A**拥有**角色A**，**角色A**拥有**权限B**（创建角色权限），说明**组织人员A**拥有创建角色的权限。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司



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专人、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专人、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

伙伴管理员可以创建组织成员账号，用来对伙伴管理员账号进行分权管理。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

说明

“账号名”提交后无法修改，请谨慎填写。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

步骤8 成员创建成功后，您可以为该成员分配权限。

说明

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

----结束

5.1.1.4 为组织人员分配权限

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

说明

管理员默认可以创建10个自定义角色。

操作步骤

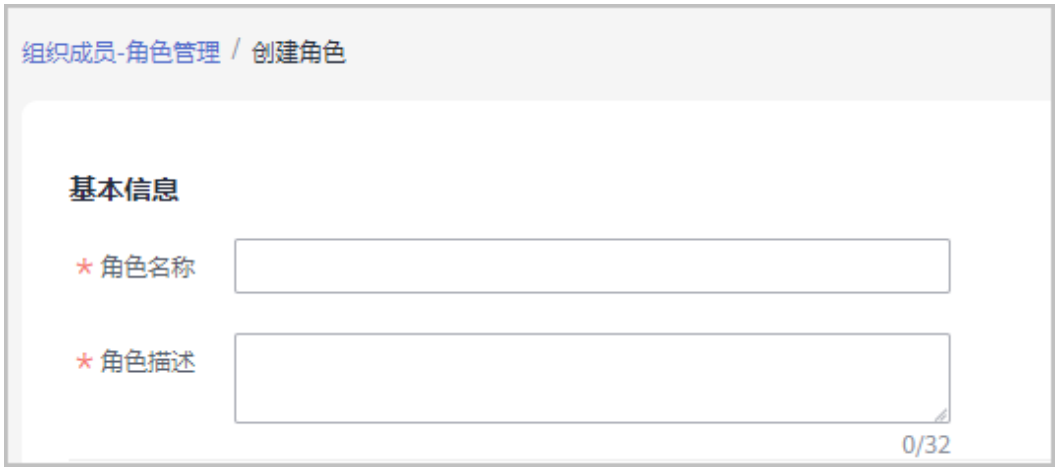
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 组织成员”。

步骤4 选择“角色管理”页签，单击“创建自定义角色”。

步骤5 设置角色的基本信息。



步骤6 按照菜单级别选择需要关联的角色权限。

说明

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

步骤7 单击“确认”。

页面提示操作成功，可以在角色列表看到新增的角色。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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**
  a. 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。
  b. 单击待修改信息的成员所在行的“修改个人信息”。

  c. 在“修改个人信息”页面，修改个人信息，点击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 填写客户联系人信息，单击“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 单击页面右上角的“登录”，进入登录页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 组织成员首次登录，请重置密码。

版权所有 © 华为技术有限公司

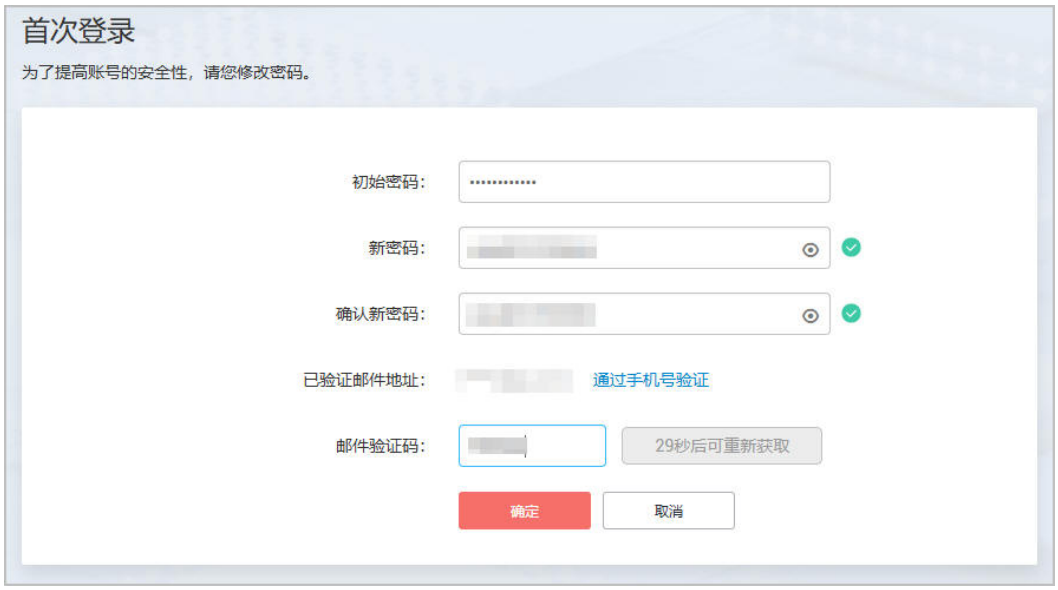


表 5-1 登录信息

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 组织人员开展业务

组织成员从“IAM用户登录”界面登录伙伴中心管理个人信息并开展伙伴相关业务。

说明

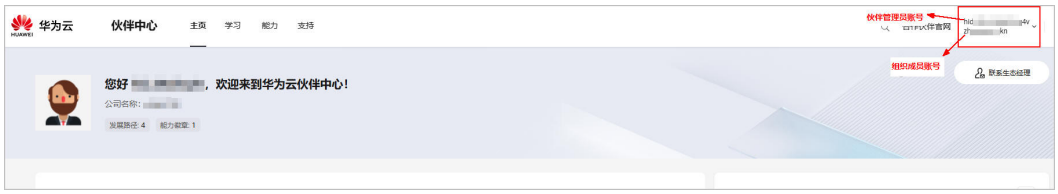
开展相关业务前，请确保伙伴管理员已为组织成员账号**分配对应的操作权限**。

操作步骤

步骤1 **组织人员从“IAM用户登录”界面登录伙伴中心。**

步骤2 组织人员登录伙伴中心后，页面右上角展示两个账号，即管理员账号和组织成员账号。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤3 伙伴即可管理个人信息并根据业务需要进行操作。

说明

若无菜单或操作按钮，请联系伙伴管理员核对是否已为您分配该操作权限。

----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、专职人员激励（FH）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

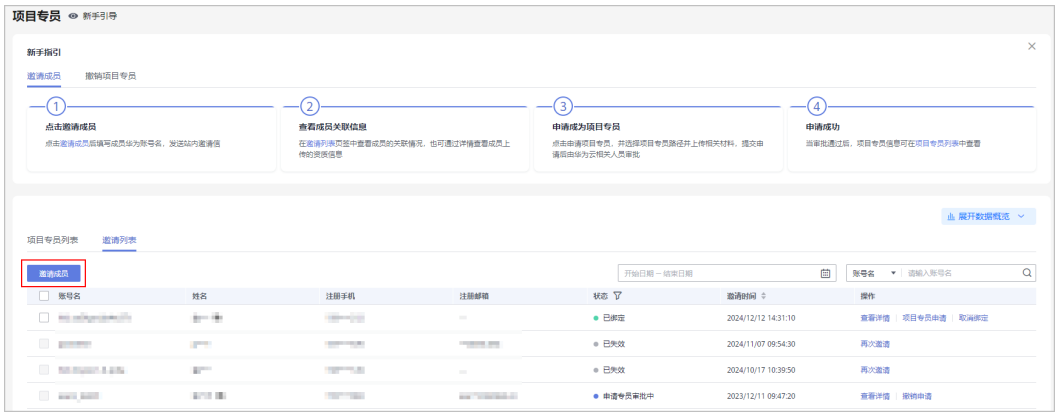
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“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/账号名或批量导入成员个人账号名，单击“发送邀请”。

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。
- 若需要向多个成员发送关联邀请，可通过“批量导入”操作将成员的个人账号批量导入并发送邀请。
- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 邀请发送成功后，等待成员确认关联。

管理员可在“邀请列表”中查看已邀请的成员及邀请状态。

说明

- 若成员未收到链接，管理员可以再次给成员发送邀请。

----结束

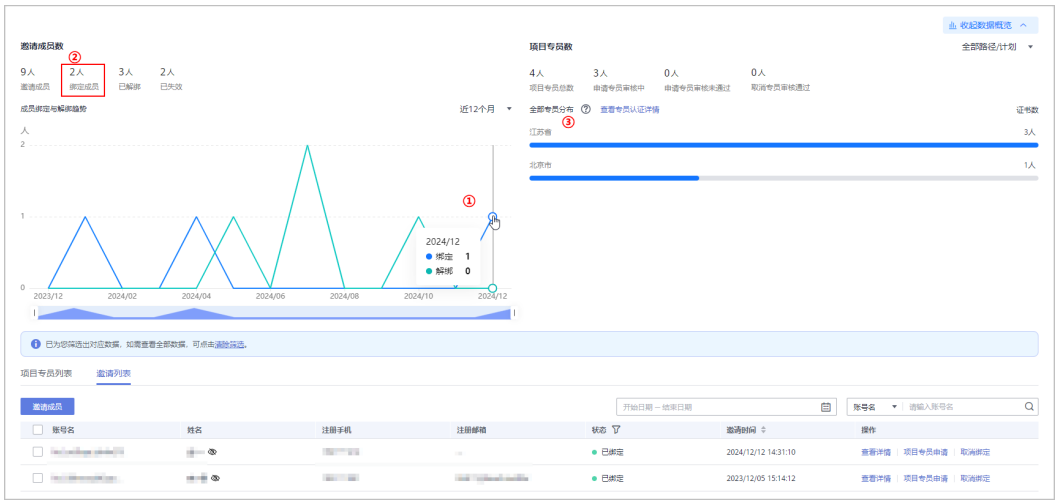
邀请状态及状态说明

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

查看项目专员数据看板

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

版权所有 © 华为技术有限公司



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

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

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

5.2.1.2 查看个人资质信息

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

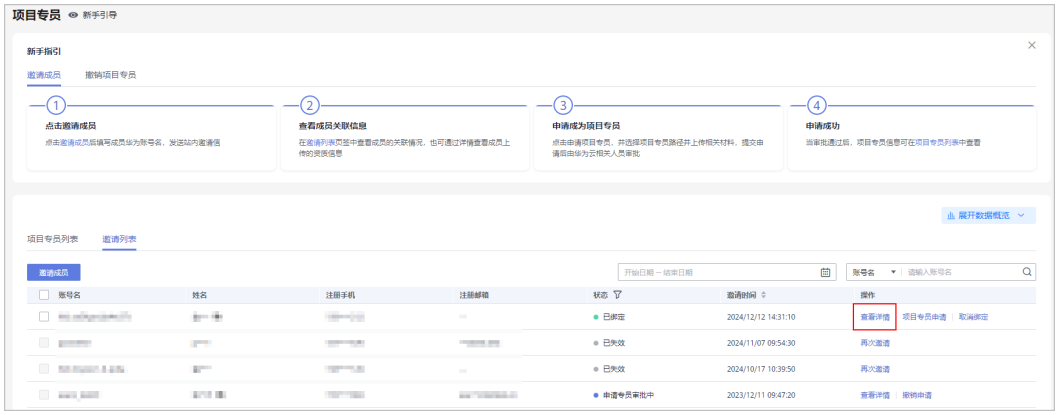
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“组织 > 项目专员”。

步骤4 在“邀请列表”页签中，选择已绑定的成员，单击操作列的“查看详情”。

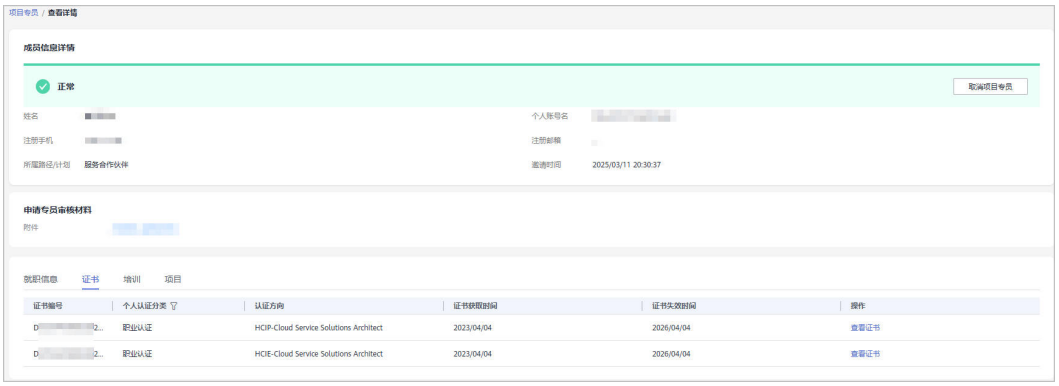


步骤5 在成员信息详情页面，查看成员的个人资质信息（就职信息、证书、培训、项目）。

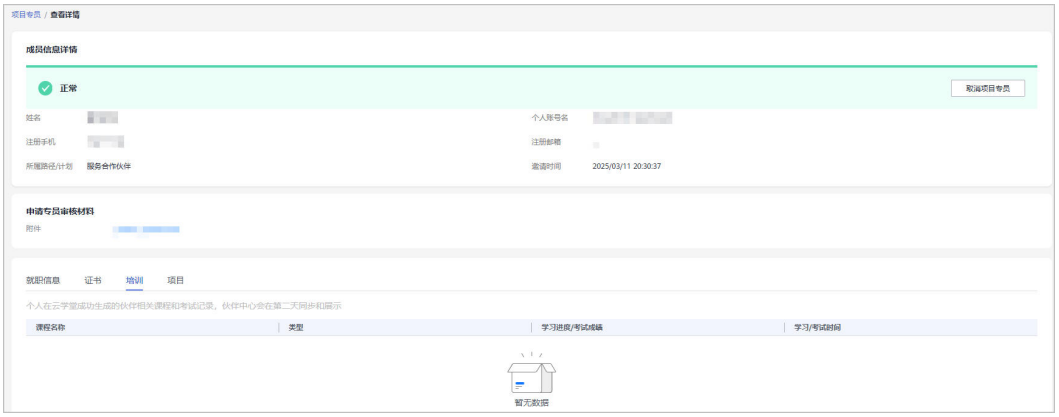
版权所有 © 华为技术有限公司

- 就职信息：伙伴管理员可以查看专员的岗位、工作常驻地等信息，并根据成员实际社保归属地对其工作常驻地进行修改。

- 证书信息：伙伴管理员查看专员当前已获取的各类证书。

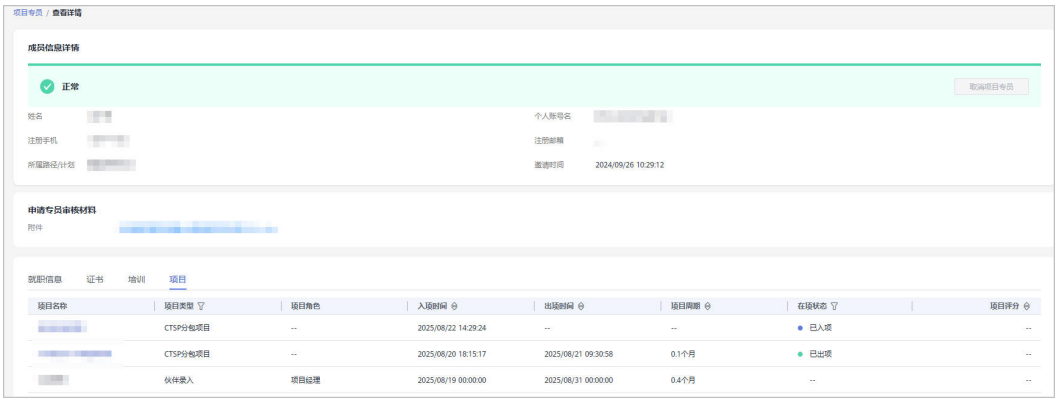


- 培训信息：查看专员在云学堂成功生成的相关课程和考试记录。



- 项目信息：伙伴管理员可以查看专员当前已入项目以及出入项时间等。

版权所有 © 华为技术有限公司



----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。

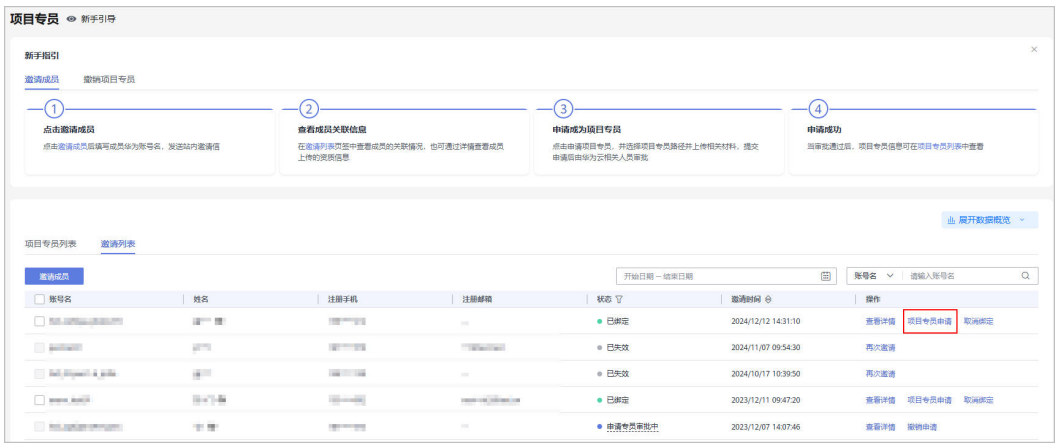
操作步骤

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”。



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤5 在申请项目专员弹框中，选择所属路径，并上传审核资料后递交。

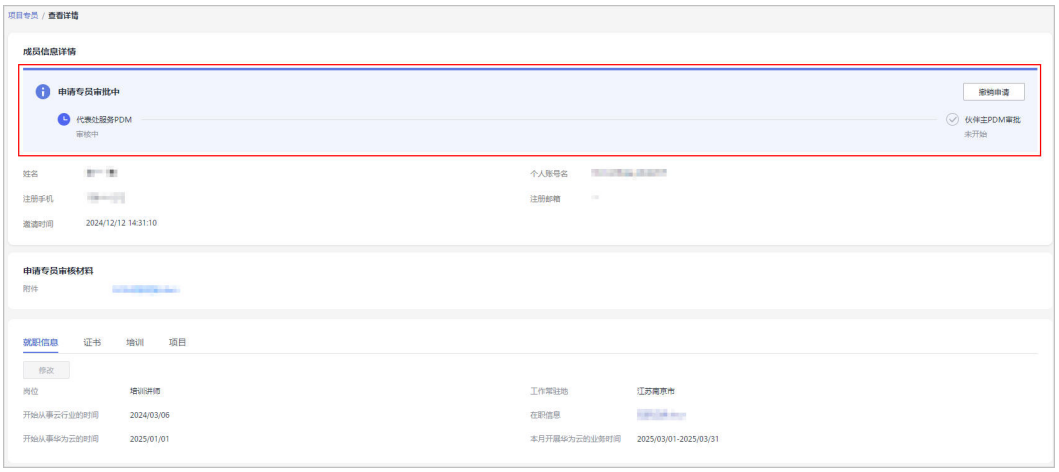
说明

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

步骤6 单击“确定”，系统提示操作成功。

步骤7 查看项目专员审核状态。

- 伙伴可以在“邀请列表”中通过状态查看审核进度，或单击操作列的“查看详情”在详情页查看提交的申请信息及审核进度。

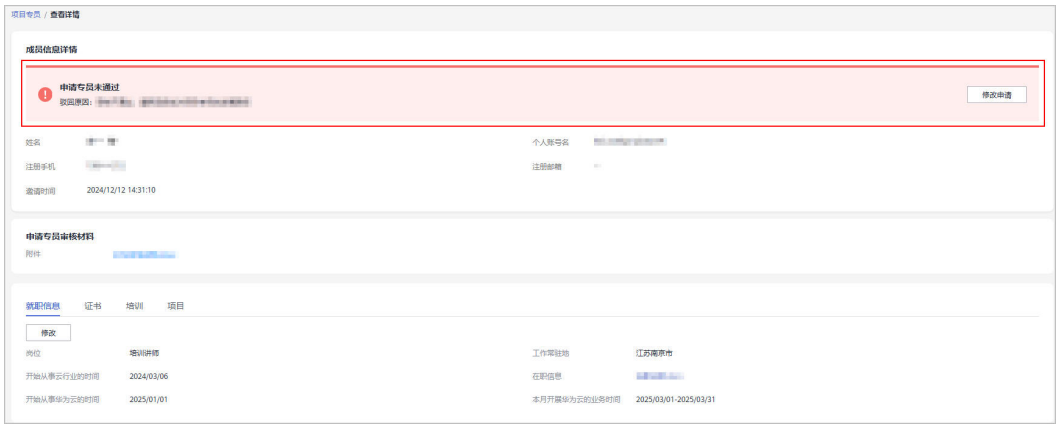


说明

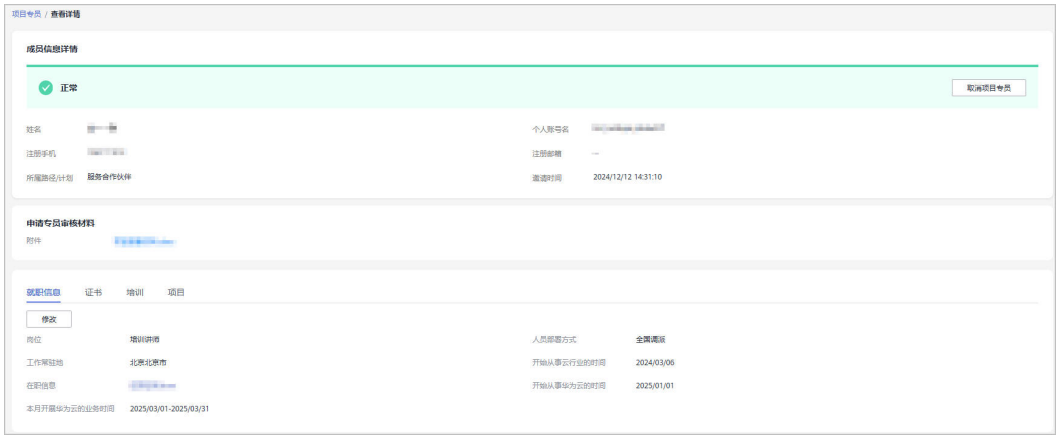
若您需要修改已提交的申请信息或材料，可在审核通过前撤回，修改后再重新提交。

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 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 5-2 项目专员申请状态及说明

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

5.2.1.4 取消项目专员

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

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

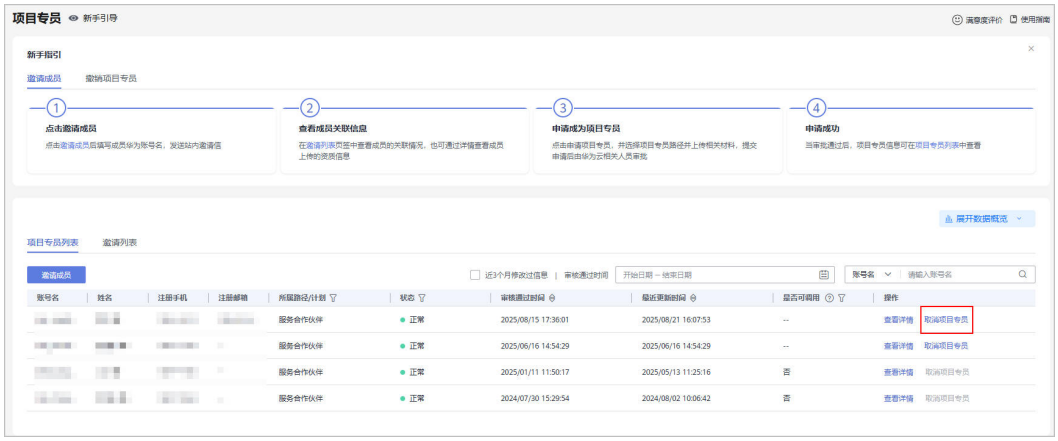
操作步骤

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”。



说明

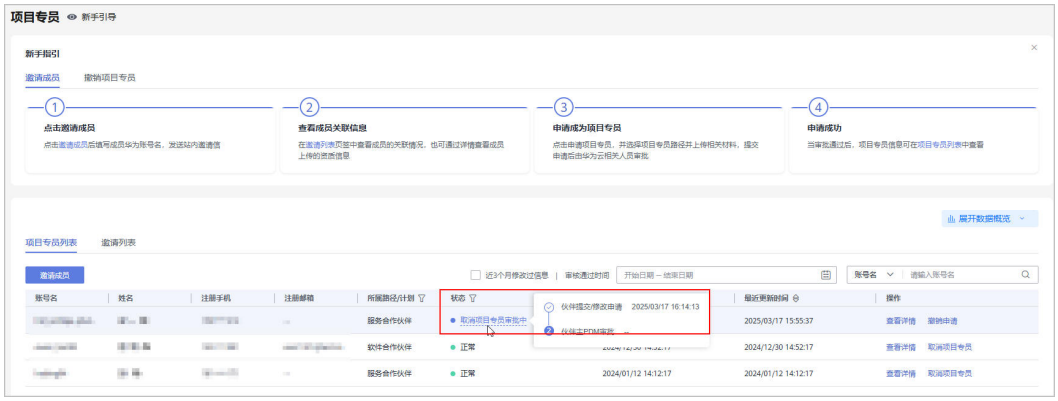
- “是否可调用”：仅适用于服务合作伙伴项目专员，已申请项目占用和专家能力构建的项目专员不可再被调用。
- 暂不支持取消项目专员原因如下：
  - 项目专员正在项目占用中、占用审核中、释放审核中；
  - 项目专员正在专家能力构建中；
  - 项目专员就职信息修改审核中。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 系统提示操作成功，取消项目专员审核中。

您可以通过点击状态查看取消项目专员的审核进展。

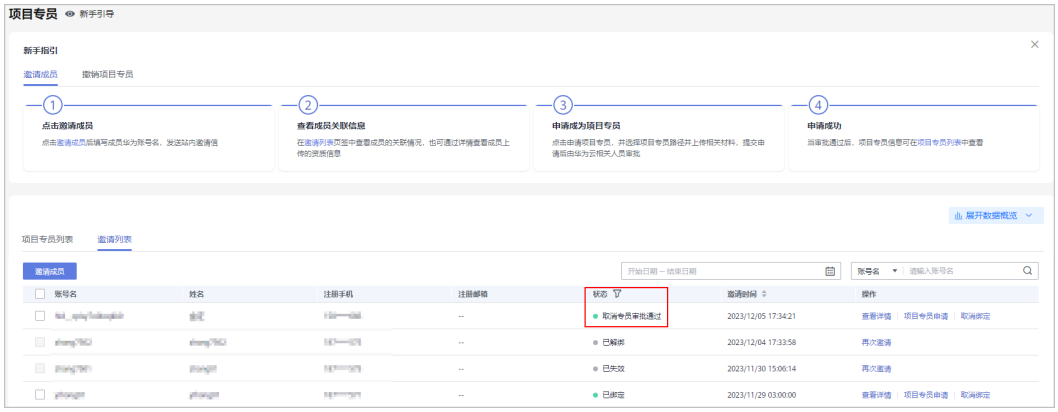


版权所有 © 华为技术有限公司

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 取消绑定

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。

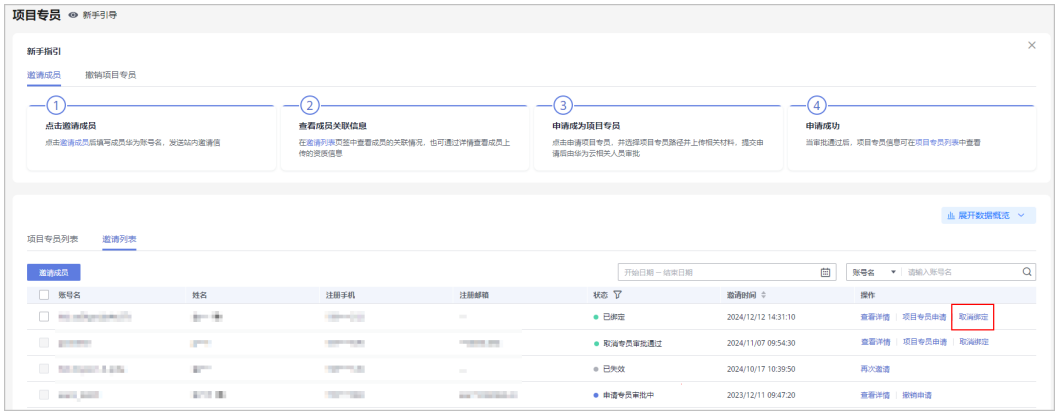
操作步骤

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”。



版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

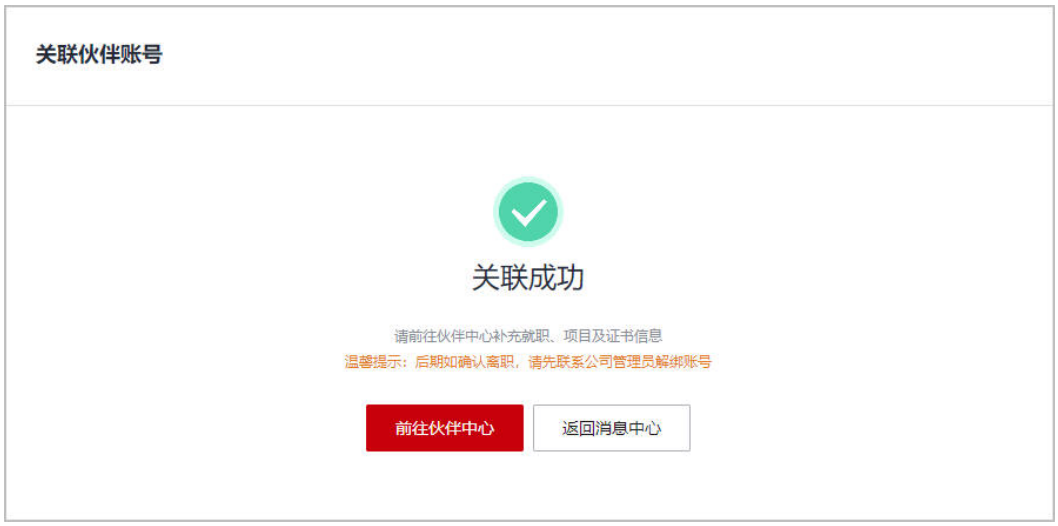
步骤4 在关联伙伴账号页面，勾选协议并进行关联。

版权所有 © 华为技术有限公司

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：
  1. 姓名，账号名，手机号码，电子邮箱；
  2. 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。
- 成员后期如确认离职，请先联系公司管理员解绑账号。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人就职信息。

步骤4 在“就职信息”页签中，单击“编辑”填写就职信息。

说明

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

步骤5 添加就职信息后，单击“编辑”可对信息进行修改。

版权所有 © 华为技术有限公司

----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、入项时间、出项时间、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：

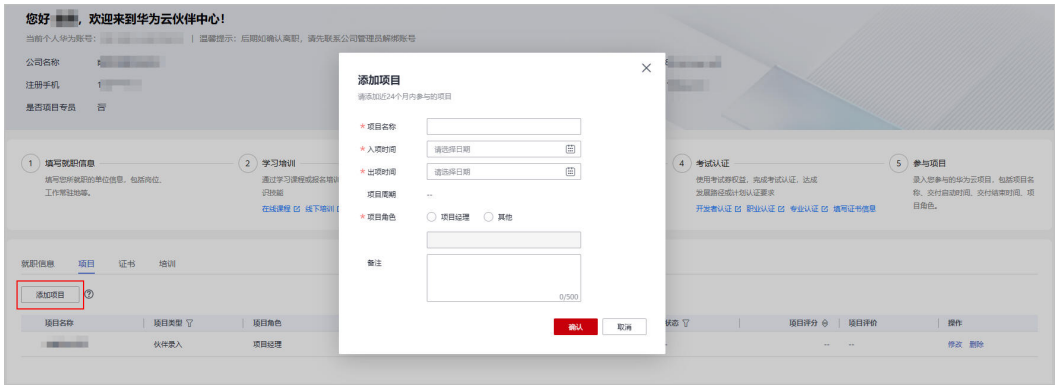
步骤1 使用个人华为账号登录华为云。

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”。

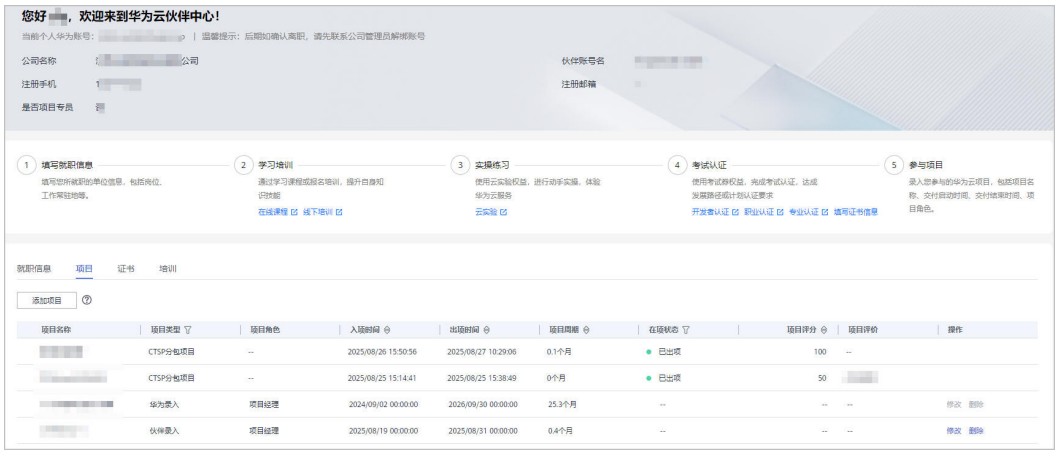
步骤3 在伙伴中心根据新手指引，补充个人项目信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

版权所有 © 华为技术有限公司

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：

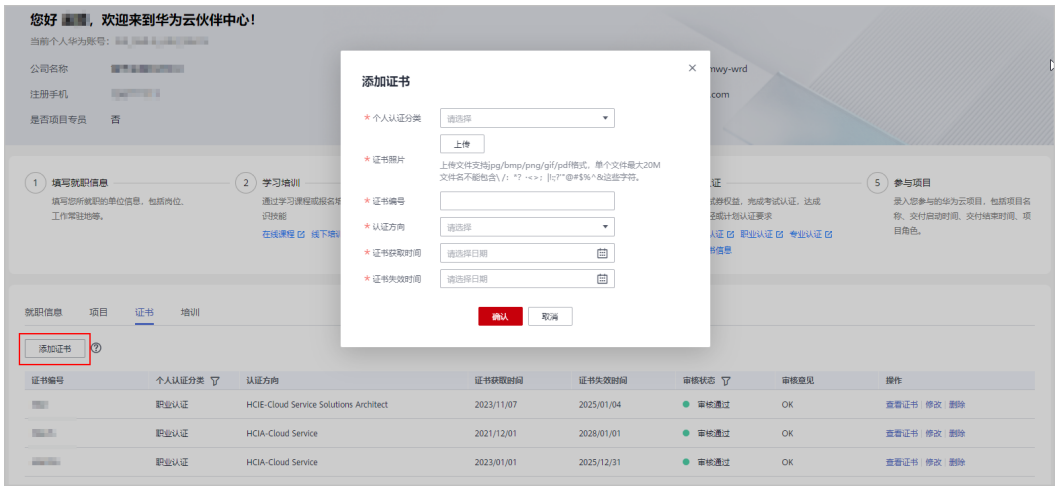
步骤1 使用个人华为账号登录华为云。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司



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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

版权所有 © 华为技术有限公司

6 伙伴构建管理

6.1 云软件方案

前提条件

伙伴已加入软件伙伴发展路径。

说明

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

创建云软件方案

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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

步骤4 在方案信息页面填写方案信息，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

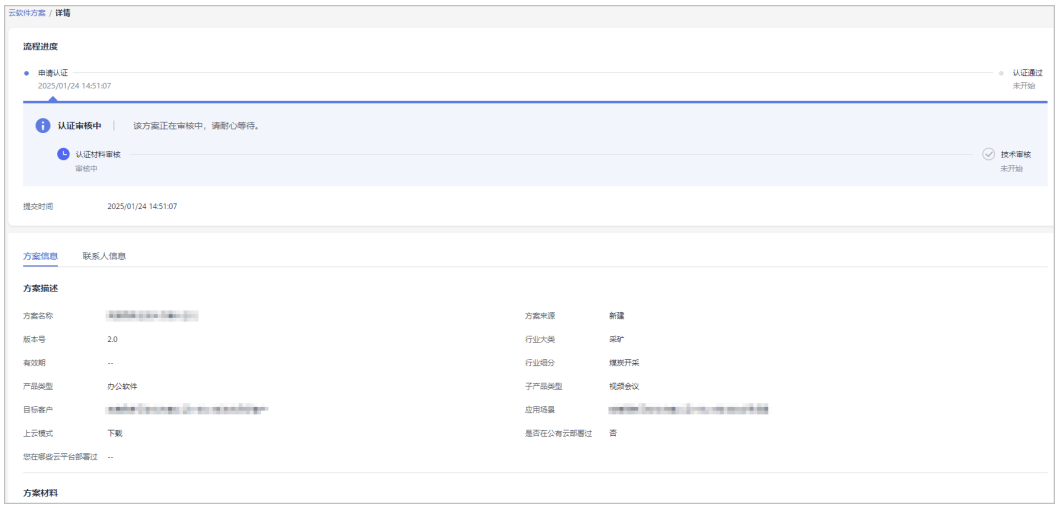
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 填写联系人信息，单击“提交认证”。

步骤6 系统提示“恭喜您，方案认证申请已提交成功！”

步骤7 提交认证后，在云软件方案页面单击“详情”可查看审批进展。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

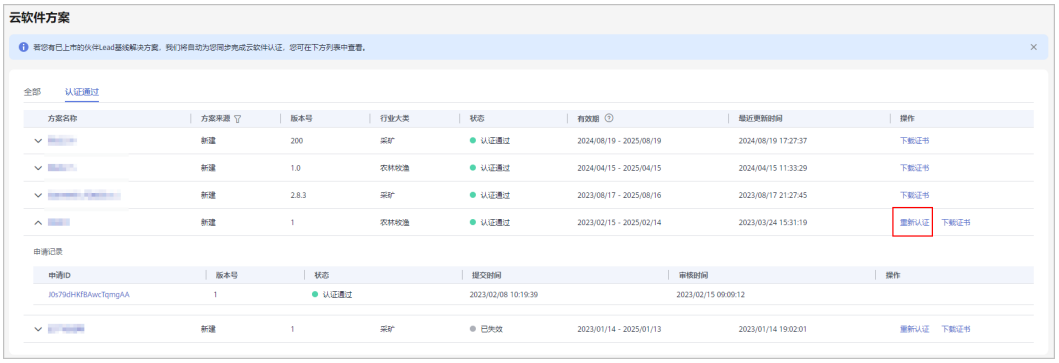
云软件方案有效期为方案认证通过后12个月内。

----结束

重新认证

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

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

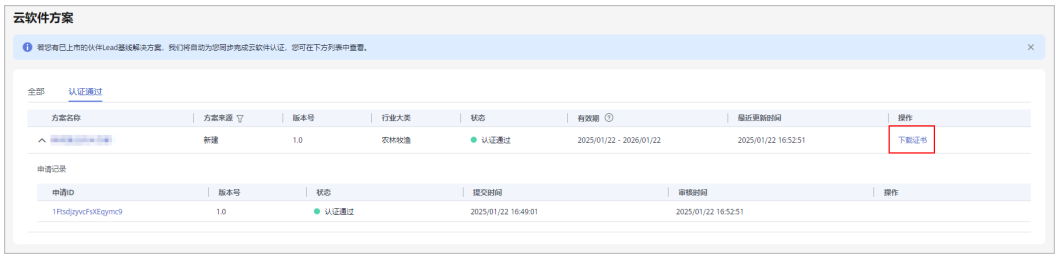


2. 在重新认证方案信息页面，仅支持修改方案的版本号及方案材料。
3. 填写联系人信息后，单击“提交认证”即可。

下载方案证书

云软件方案认证通过后，在“认证通过”页面可下载云软件方案证书。

版权所有 © 华为技术有限公司



6.2 先进云软件方案

6.2.1 创建先进云软件方案

前提条件

伙伴已加入软件伙伴发展路径。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“构建 > 先进云软件方案”。

步骤4 在“先进云软件方案”页签中单击“创建先进云软件方案”。

步骤5 在创建先进云软件方案页面填写方案信息，单击“下一步”。

- **新建方案**：填写方案信息并上传方案材料。

版权所有 © 华为技术有限公司

- **使用伙伴Lead基线解决方案**：选择基线解决方案并上传测试报告。

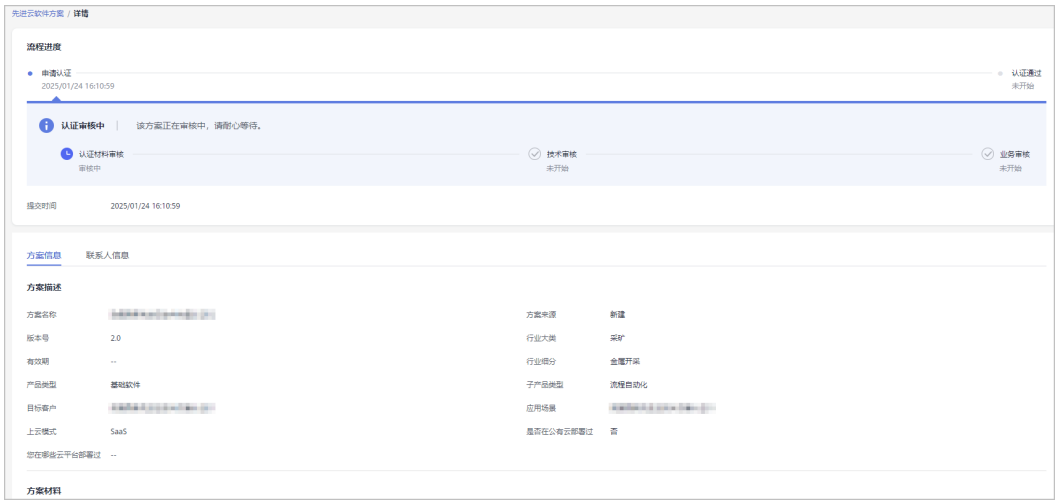
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 填写联系人信息，单击“提交认证”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 系统提示“恭喜您，方案认证申请已提交成功！”

步骤8 提交认证后，在先进云软件方案页面单击“详情”可查看审批进展。



说明

先进云软件方案有效期为方案认证通过后12个月内。

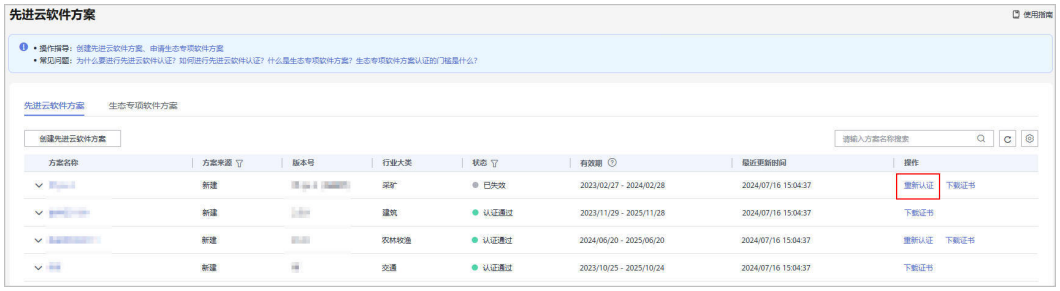
----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

重新认证

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

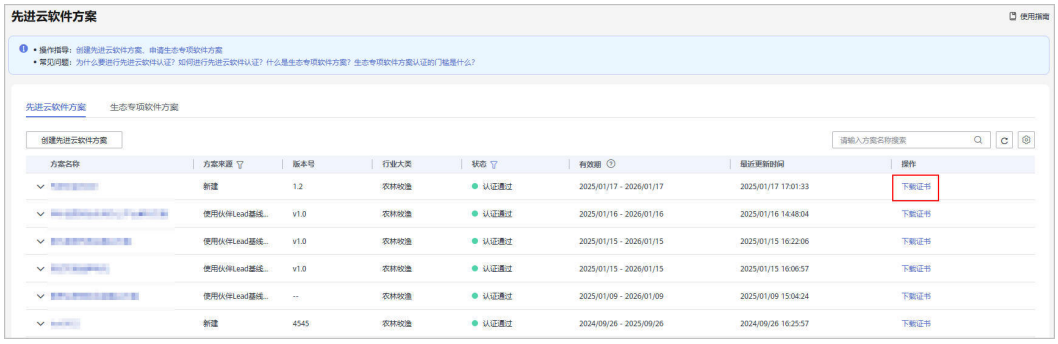
1. 在“先进云软件方案”认证页面，选择即将到期或已过期的方案，单击操作列的“重新认证”。



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

下载方案证书

先进云软件方案认证通过后，可单击操作列“下载证书”下载该方案证书。



6.2.2 生态专项软件方案认证

生态专项软件方案认证包含两个环节：准入认证和技术认证。

准入认证：伙伴软件产品或解决方案立项完成后，可提交生态专项准入认证申请；通过生态专项准入评审后即可加入对应的生态专项，并享有对应权益。

技术认证：加入生态专项的软件产品或解决方案完成构建和发布后，可提交生态专项技术认证申请。通过生态专项技术认证评审后，该软件产品或解决方案可获得先进云软件认证且同时获得对应的生态专项认证，并享有对应权益。

前提条件

1. 伙伴已**加入软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划**。
2. 可申请认证的方案：
   - 基线解决方案立项完成；
   - “申请中”或“在售”的云商店联营商品。

版权所有 © 华为技术有限公司

6.2.2.1 准入认证

伙伴软件产品或解决方案立项完成后，可提交生态专项准入认证申请；通过生态专项准入评审后即可加入对应的生态专项，并享有对应权益。

说明

- 伙伴加入计划，请等待数据同步后，即可进行生态专项方案认证申请。
- 若暂无方案可申请，您可前往**创建基线解决方案**，或在“云商店-卖家中心-商品管理”中上架商品。

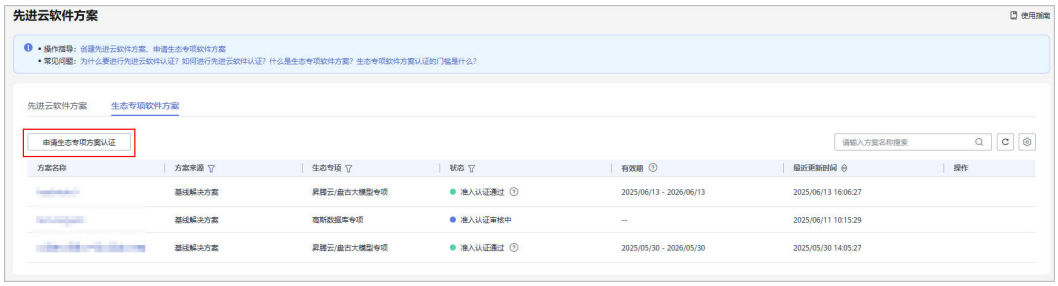
操作步骤

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“构建 > 先进云软件方案”。

步骤4 在“生态专项软件方案”页签中单击“申请生态专项方案认证”。

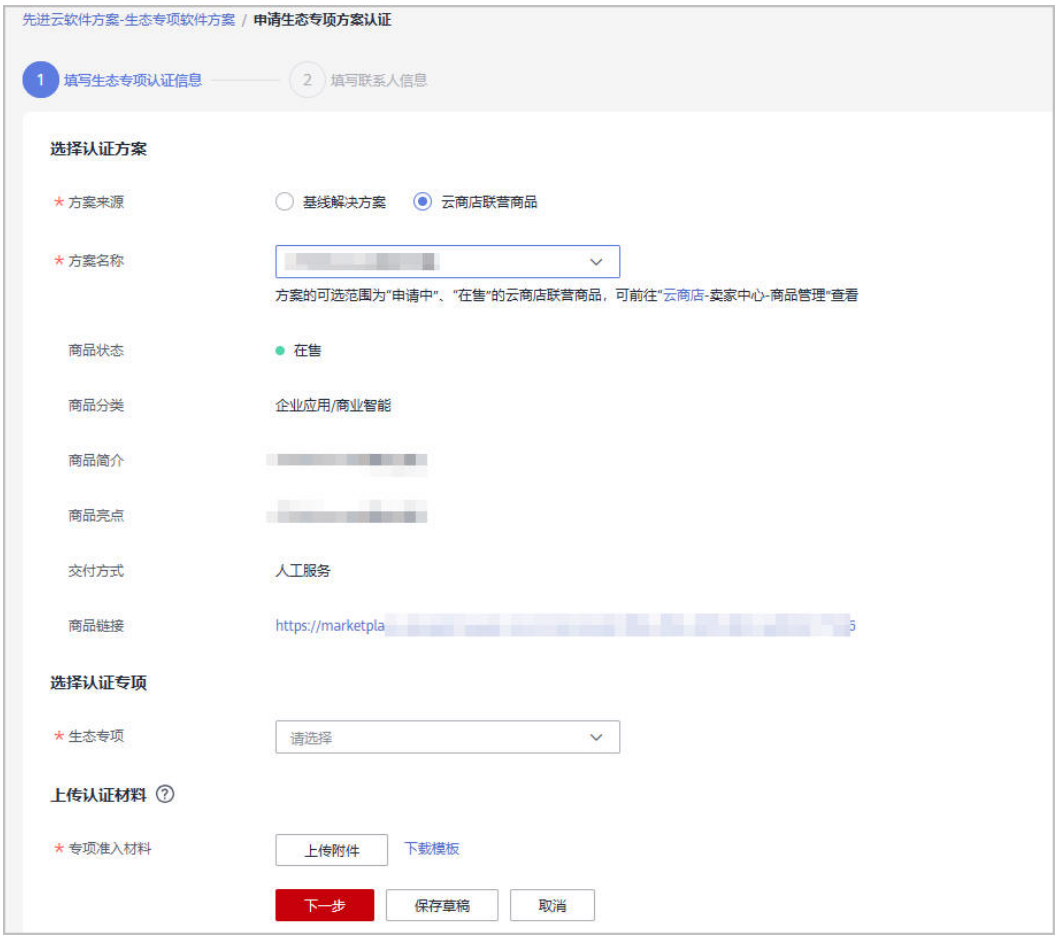


步骤5 在申请页面填写生态专项认证信息，并上传认证材料后，单击“下一步”。

- 基线解决方案：方案的可选范围为立项完成后的基线解决方案。

- 云商店联营商品：可选范围为“申请中”、“在售”的云商店联营商品。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

生态认证专项：

- 昇腾云/盘古大模型专项：1、适用于基于昇腾云服务，或基于HCS昇腾底座，或基于盘古大模型，构建的应用与软件解决方案；2、适用于基于昇腾云或基于HCS昇腾底座构建的AI平台类工具软件。
- 鲲鹏云专项：适用于伙伴基于鲲鹏云服务构建的应用与软件解决方案。
- 高斯数据库专项：1、适用于基于GaussDB构建的应用与软件解决方案；2、适用于基于GaussDB构建的数据库类工具软件。
- 鸿蒙应用上云专项：1、适用于基于华为云服务构建的鸿蒙应用、元服务与解决方案；2、适用于基于华为云服务构建的鸿蒙应用上云类工具软件。

步骤6 填写联系人信息后，单击“提交认证”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 确认提交方案认证申请后， 系统提示认证准入认证申请提交成功。

步骤8 提交方案认证申请后，在“生态专项软件方案”页签中单击方案名称，可在认证详情页查看审核进展。

说明

- 准入认证审核不通过：若伙伴准入认证审核未通过，可在详情页根据审核意见修改认证信息后重新提交准入认证申请。
- 准入认证审核通过：方案准入认证通过后，伙伴可前往申请**测试券**、**一次性工程费用（NRE）**权益。

----结束

可申请权益

伙伴的软件产品或解决方案加入生态专项计划且准入认证审核通过后，可按要求申请如下权益：

伙伴权益	昇腾云/盘古大模型专项	鲲鹏云专项	高斯数据库专项	鸿蒙应用上云专项
一次性工程费用（NRE）	最高50万元/方案	最高50万元/方案	最高50万元/方案	最高50万元/方案

版权所有 © 华为技术有限公司

伙伴权益	昇腾云/盘古大模型专项	鲲鹏云专项	高斯数据库专项	鸿蒙应用上云专项
测试券	最高60万元/方案	最高30万元/方案	不涉及	不涉及

6.2.2.2 技术认证

加入生态专项的软件产品或解决方案完成构建和发布后，可提交生态专项技术认证申请。通过生态专项技术认证评审后，该软件产品或解决方案可获得先进云软件认证且同时获得对应的生态专项认证，并享有对应权益。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“构建 > 先进云软件方案”。

步骤4 在“生态专项软件方案”页签中，选择状态为准入认证通过的方案，单击操作列的“申请技术认证”。

步骤5 在申请页面核对认证方案及专项，并根据模板上传技术认证材料，单击“提交申请”。

步骤6 确认并提交申请后，系统提示方案技术认证申请提交成功。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 提交方案认证申请后，在“生态专项软件方案”页签中单击方案名称，可在认证详情页查看审核进展。

说明

- 技术认证审核不通过：若伙伴技术认证审核未通过，可根据审核意见修改认证信息后重新提交技术认证申请。
- 技术认证审核通过：方案技术认证通过后，伙伴可前往申请**市场发展基金（MDF）**权益。

----结束

可申请权益

伙伴的软件产品或解决方案加入生态专项计划且技术认证审核通过后，可按要求申请如下权益：

伙伴权益	昇腾云/盘古大模型专项	鲲鹏云专项	高斯数据库专项	鸿蒙应用上云专项
市场发展基金（MDF）	最高20万元/方案	最高20万元/方案	最高20万元/方案	不涉及

6.3 基线解决方案

构建解决方案并获得联合上市。

6.3.1 创建解决方案

伙伴在【伙伴中心】创建并录入解决方案基本信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

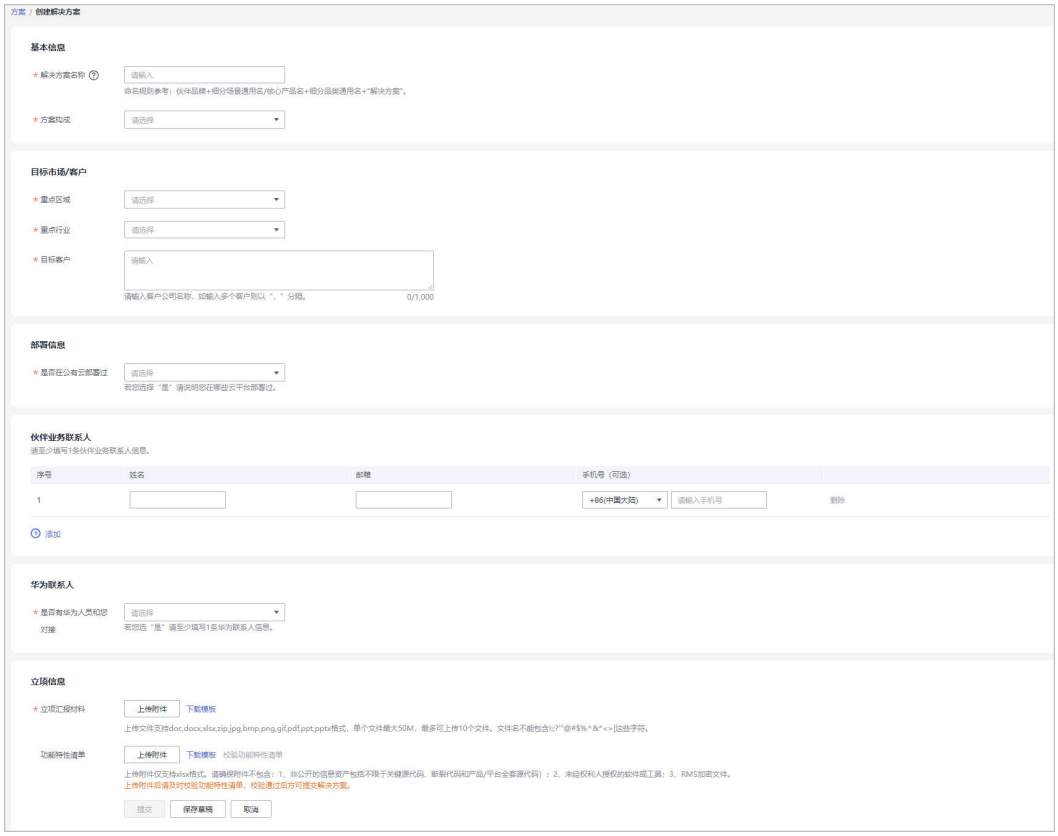
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“构建 > 基线解决方案”。

步骤4 在基线解决方案页面，单击“创建解决方案”。

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

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



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 解决方案名称：
  - 命名规范：解决方案名称=伙伴品牌+核心产品名称+通用名+解决方案，具体可参考华为云官网解决方案专区中伙伴lead基线解决方案，链接如下：https://www.huaweicloud.com/solution/industry-directory.html

    注：通用名：包括全称、简称、缩写、俗称，通常包含了解决方案的质量、功能、用途等特点的直接叙述；如：ERP，企业管理，数字化营销，能耗管理等。
- 立项材料：
  - 立项汇报材料；
  - 功能特性清单：
    - 请根据模板上传附件，并确保附件不包含：1、非公开的信息资产包括不限于关键源代码、断裂代码和产品/平台全套源代码）；2、未经权利人授权的软件或工具；3、RMS加密文件。
    - 上传附件后请及时校验功能特性清单，校验通过后方可提交解决方案。

步骤6 系统提示解决方案已成功保存为草稿。

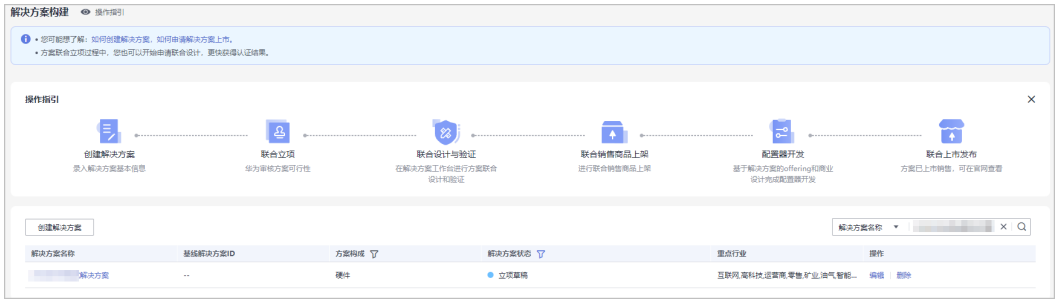
----结束

6.3.2 联合立项

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

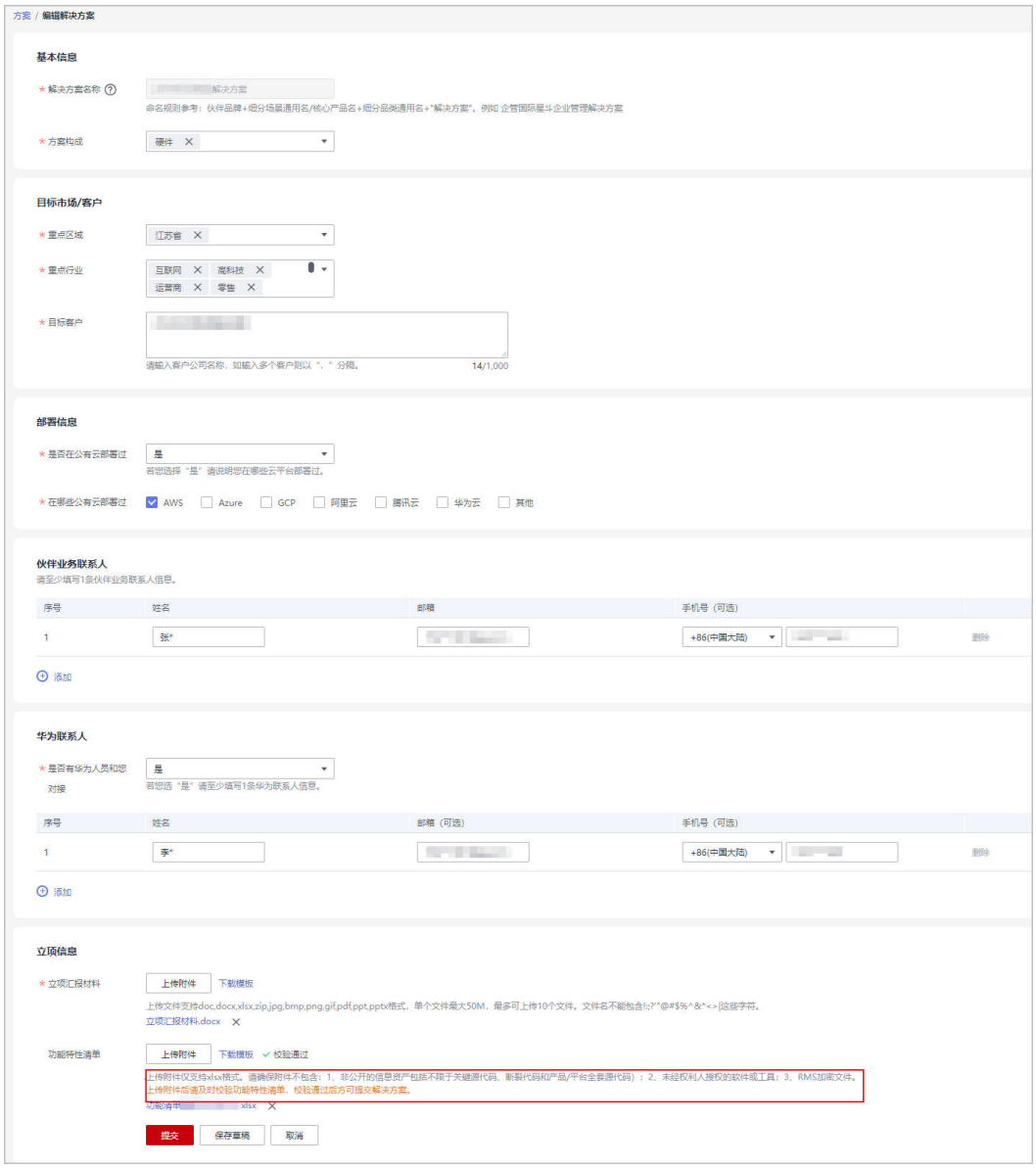
提交立项申请

步骤1 伙伴在基线解决方案页面，选择状态为“立项草稿”的解决方案，单击操作列的“编辑”。



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

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

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

步骤3 系统提示解决方案提交成功。

版权所有 © 华为技术有限公司

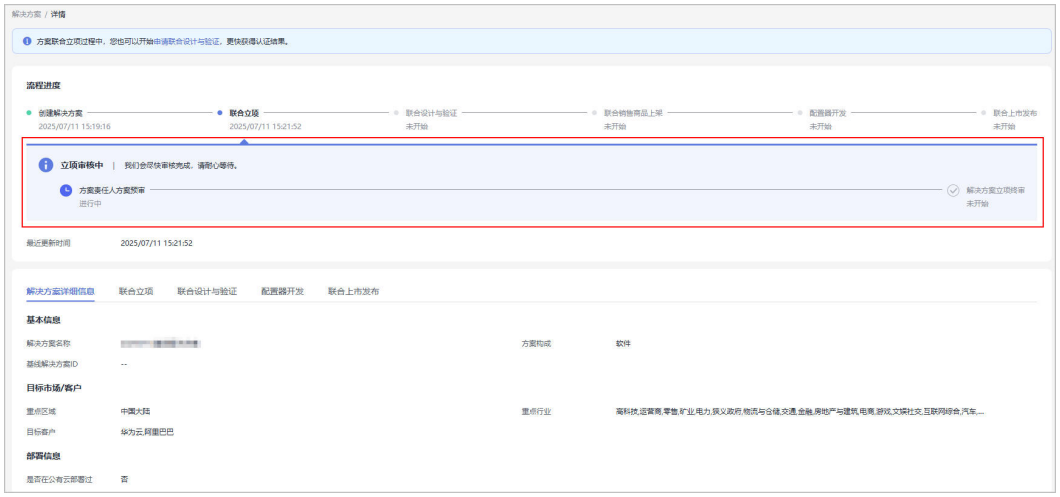
说明

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

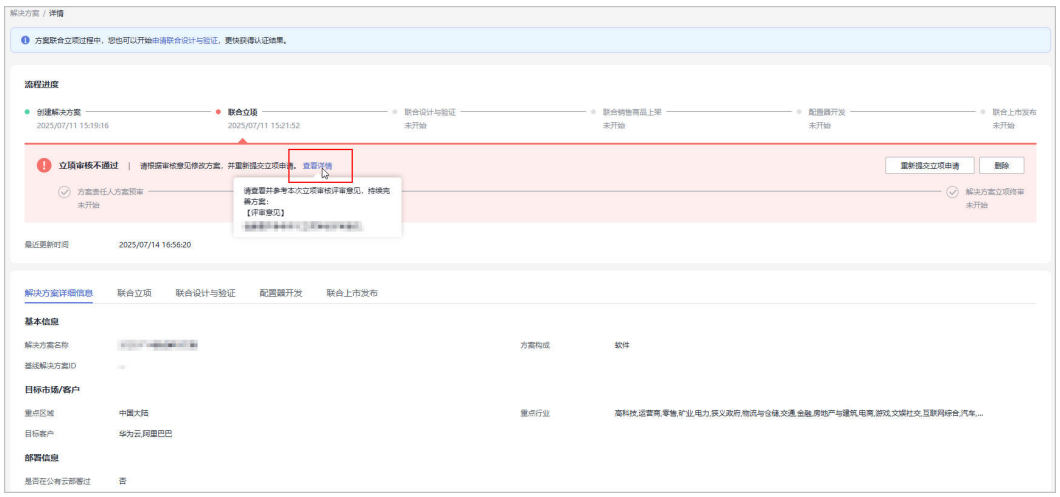
----结束

查看立项审核进展

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

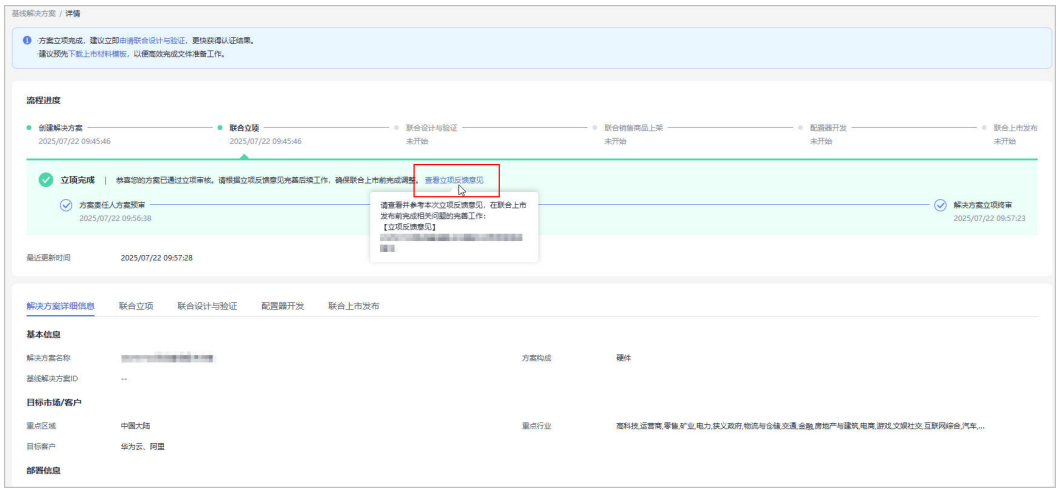


- 立项审核不通过：
  若立项申请审核不通过，可查看审核意见并根据意见修改方案后重新提交申请。



- 立项完成：
  方案审核通过后即方案立项完成。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 立项完成后，伙伴可以根据立项反馈意见完善后续工作，确保联合上市前完成调整。
- 立项完成后，在“联合上市发布”详情页可预先下载上市材料，提前了解并准备上市相关材料。
- 合作伙伴对状态为“立项审核中”、“立项审核不通过”、“立项完成”的解决方案可**申请联合设计与验证**。

阶段状态及可执行操作说明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

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

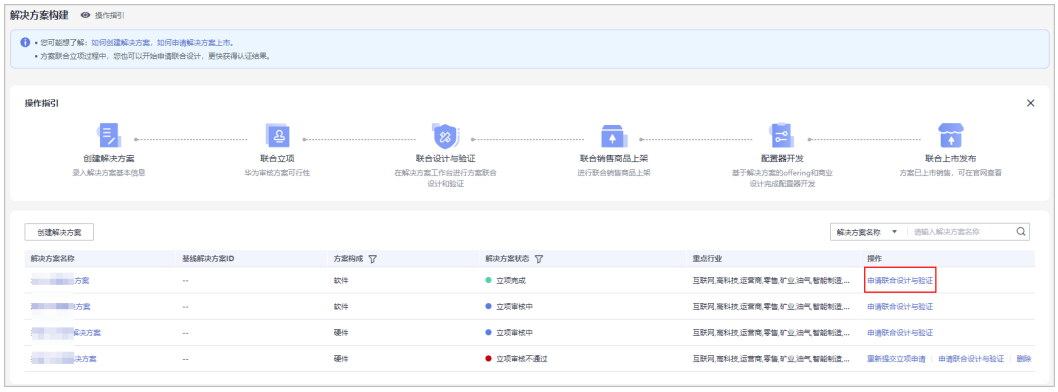
6.3.3 联合设计与验证

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

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

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



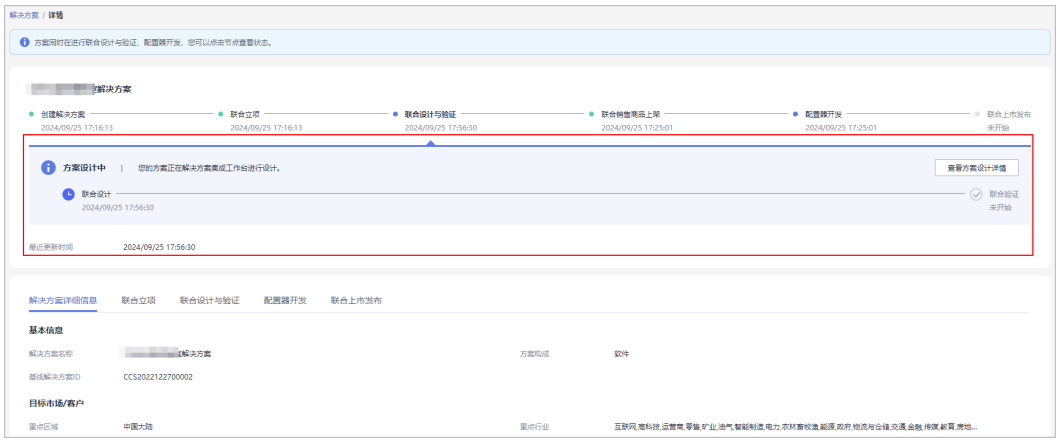
步骤2 在【解决方案工作台】进行方案设计与验证；

您可以**联系华为方负责人**（PSA）协助您完成联合设计与验证操作。

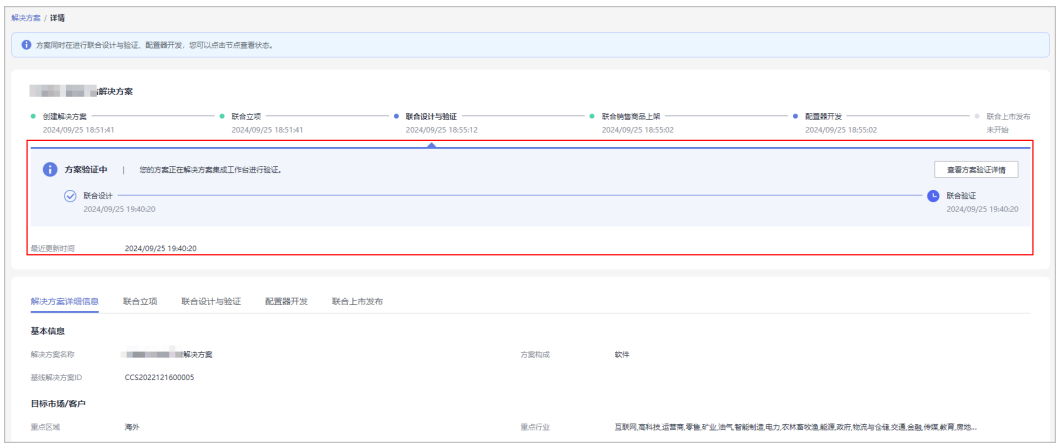
操作步骤及详情请查看：**基于解决方案工作台快速完成伙伴Lead认证测试**

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

- 查看方案设计状态。

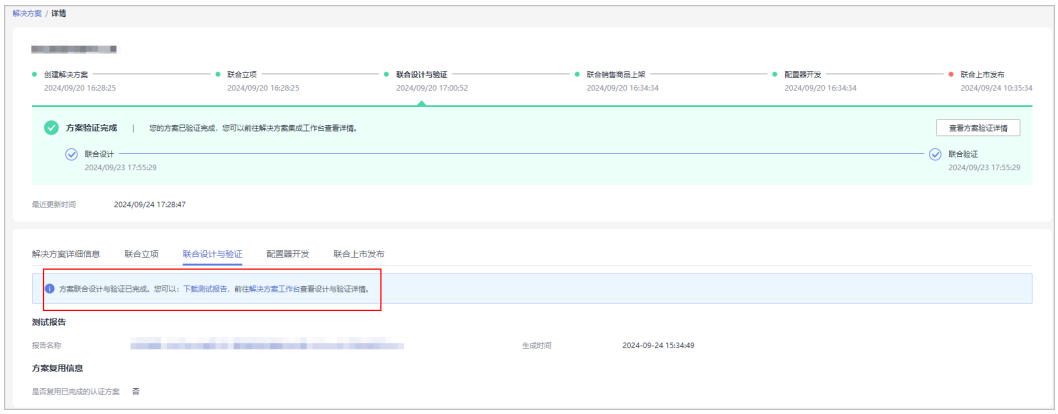


- 查看方案验证状态。



版权所有 © 华为技术有限公司

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



说明

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

----结束

6.3.4 联合销售商品上架

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

联系生态经理（PDM/PSA）

步骤1 在【伙伴中心】主页右上角查看解决方案责任人（PDM）的联系方式。

步骤2 联系PDM后，PDM进行联合销售商品上架操作。

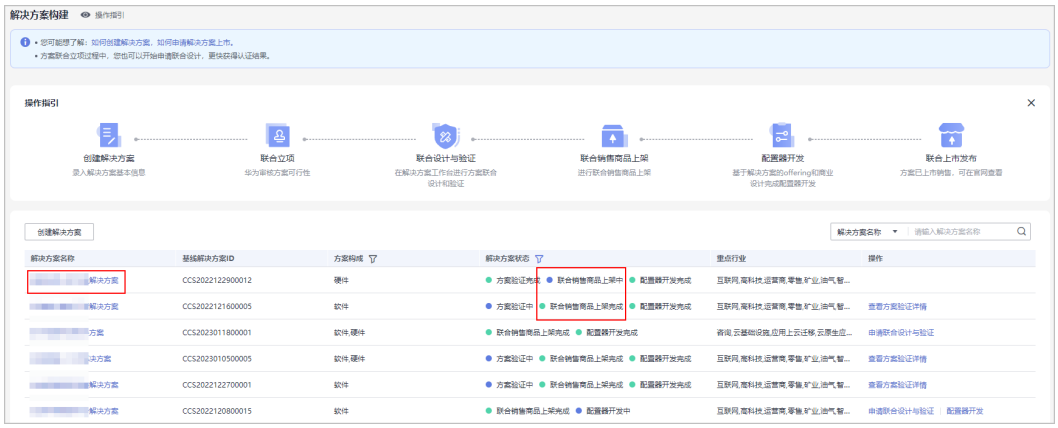
步骤3 在解决方案详情页，您可以查看联合销售商品的上架状态。

----结束

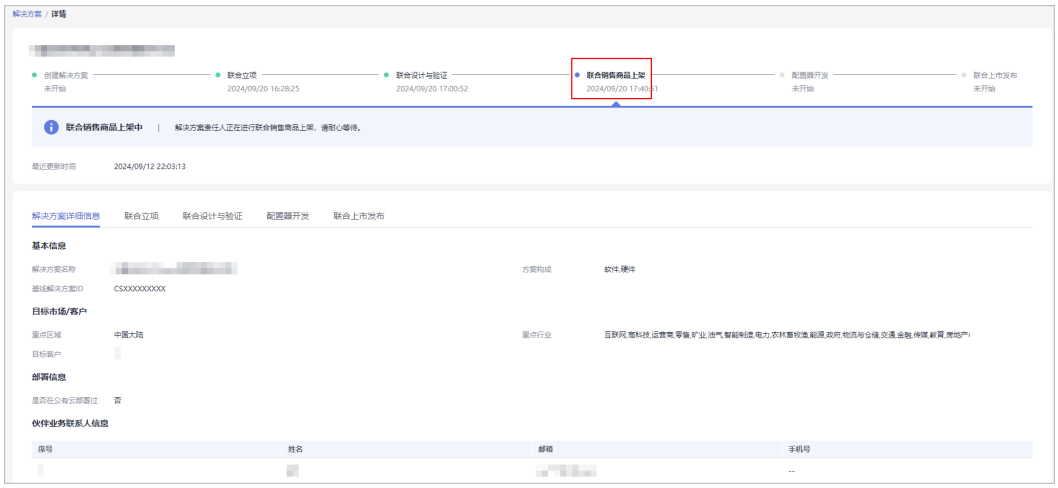
查看联合销售商品上架状态

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

版权所有 © 华为技术有限公司

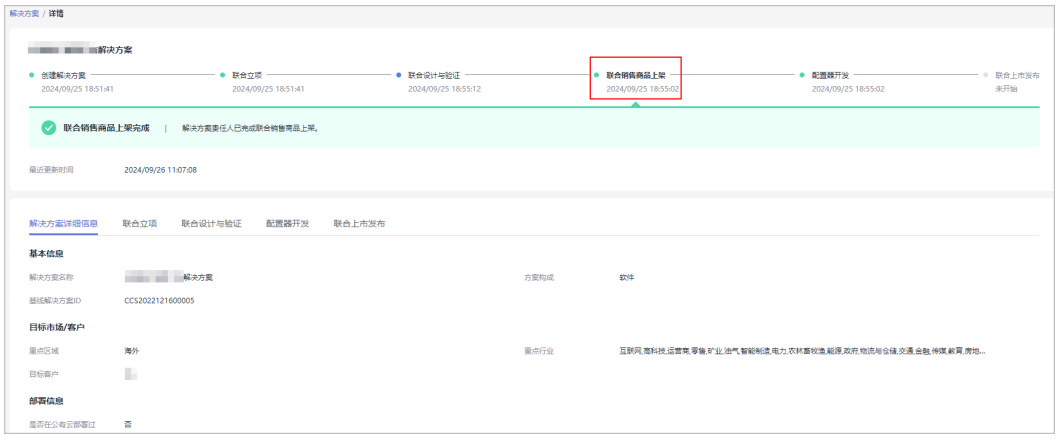


步骤2 解决方案进行联合销售商品上架过程中，您也可以在【伙伴中心】查看上架进展。



步骤3 上架完成后，您将收到“联合销售商品上架完成”的站内信通知。

在方案详情页可查看上架完成状态。



说明

在“联合设计与验证”、“配置器开发”操作。

----结束

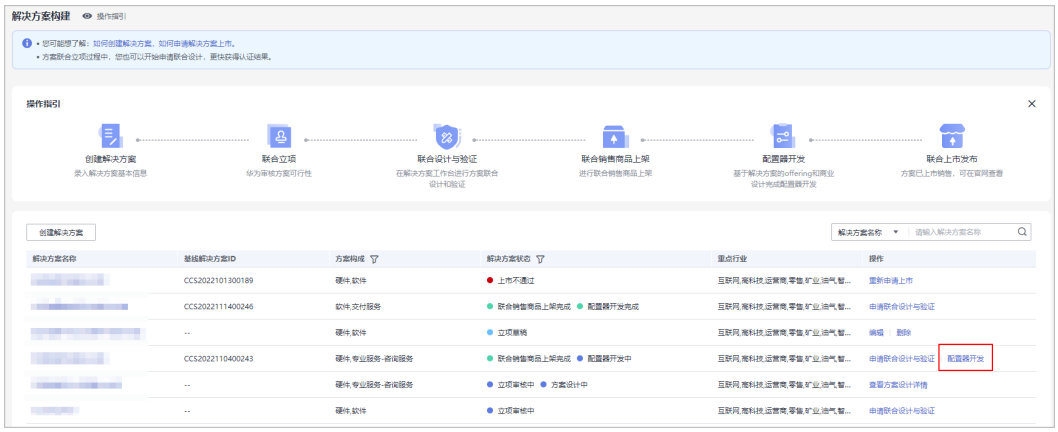
版权所有 © 华为技术有限公司

6.3.5 配置器开发

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

操作步骤

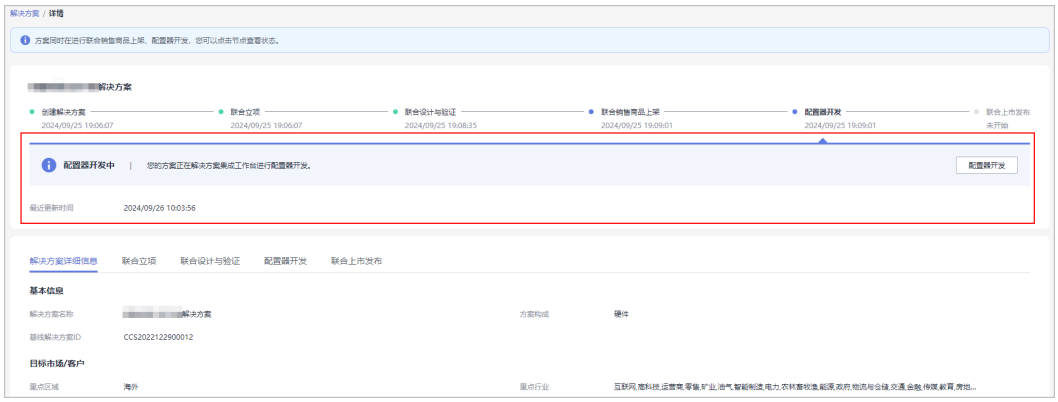
步骤1 伙伴在基线解决方案页面，选择状态为“配置器开发中”的解决方案，单击操作列的“配置器开发”。



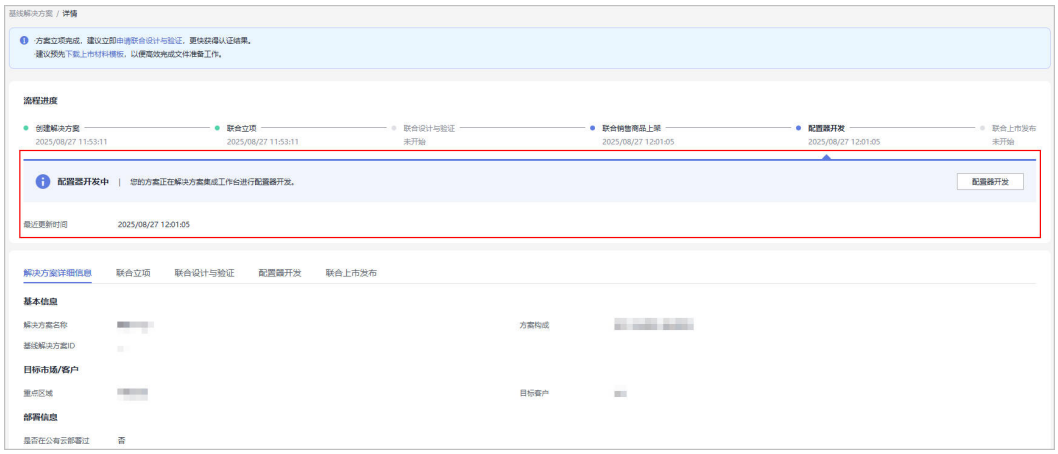
步骤2 在【**解决方案配置中心**】进行配置器开发；

您可以**联系华为方负责人**（PSA）协助您完成配置器开发操作。

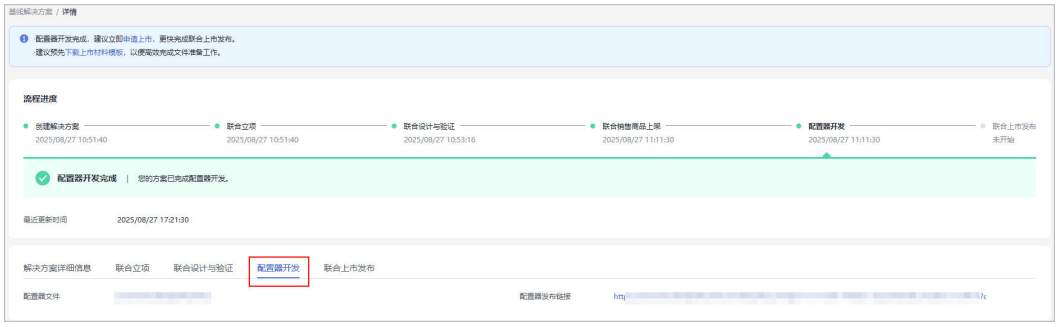
步骤3 在【解决方案配置中心】进行配置器开发时，您也可以在【伙伴中心】查看配置器开发进展。



版权所有 © 华为技术有限公司



步骤4 方案配置器开发完成后，可在方案详情页下载配置器文件、查看配置器发布链接。



说明

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

----结束

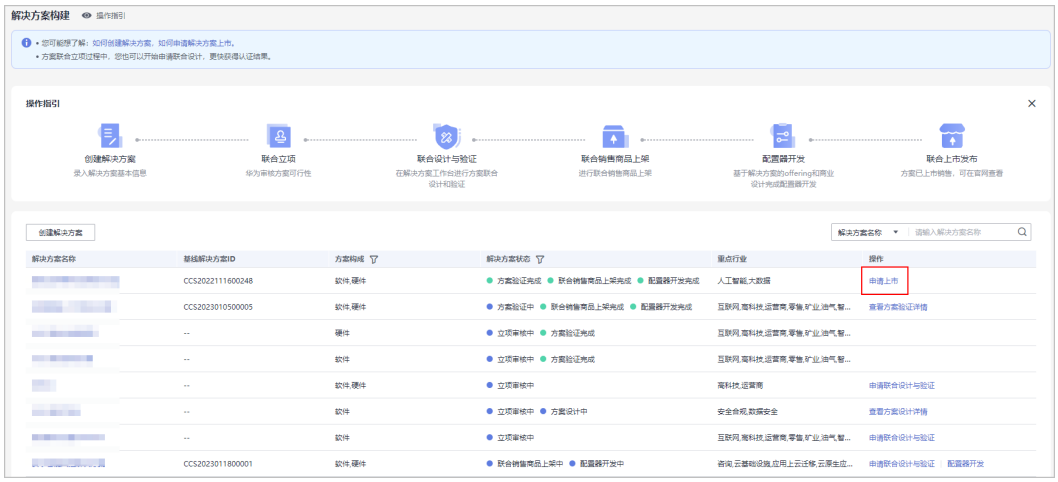
6.3.6 联合上市发布

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

申请上市

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

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤2 在申请上市页面，下载模板按要求填写后上传相关材料，单击“提交”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 在申请联合上市发布前，请确认已根据立项反馈意见补充完整相关材料。
- 上市相关材料说明（请下载对应模板，按照要求填写后再上传，以提升上市申请效率。）
  - 解决方案特性清单：为销售提供技术支撑，主要包含解决方案主要功能特性，由解决方案工作台中功能清单自动生成，如需修改，需要到解决方案工作台中修改功能清单。
  - 解决方案测试报告：由解决方案工作台中自动生成的测试报告，如测试用例与预期不符或需要修改，需要到解决方案工作台中修改测试用例。
  - 当解决方案OBP立项与测试报告中方案构架不一致时，需要伙伴提供与华为侧人员关于解决方案构建变化的沟通邮件。
  - 解决方案主打材料：主要是为销售服务，指导销售解决方案的行业趋势与挑战，展示解决方案的内容介绍以及关键特性，实际客户案例的场景演示。
  - 解决方案销售指导书：主要是为销售服务，指导销售拓客，主要包含场景趋势、方案竞争力、方案offering、目标客户以及拓展策略。
  - 解决方案配置器：主要是为销售人员服务，指导销售给客户提供配置报价，配置器平台自动生成配置器链接或配置器文件，如需修改，需要到配置器开发平台重新开发配置器。
  - 解决方案上架官网信息：解决方案官网详情页面会上架到华为云解决方案专区，对所有用户展示；解决方案官网详情页，需包含方案概述、方案优势、业务架构图、应用场景、客户案例及合作伙伴介绍，其中客户案例需提供客户授权材料。
  - 解决方案最佳实践：解决方案最佳实践会在华为云官网对所有用户展示，操作截图中涉及友商、用户个人隐私、地图等敏感信息，请注意脱敏，实践文档应包含方案概述（场景介绍、技术架构、方案优势等）、资源和成本规划、实施步骤等内容；其中实施步骤需说明本方案中各功能模块的相互关系及关键操作步骤。
  - 客户验收证明：需提供1个已交付的项目客户验收证明（不一定基于华为云，客户验收证明关键包含项目名称、客户签字盖章或者邮件证明、交付时间、基线解决方案里面涉及到的offering等）。
- 您也可以申请保存为草稿，在“解决方案构建”页面查看、编辑、删除草稿状态的申请；若单击“取消”，则已上传附件不会保存，后续申请需要重新上传附件。

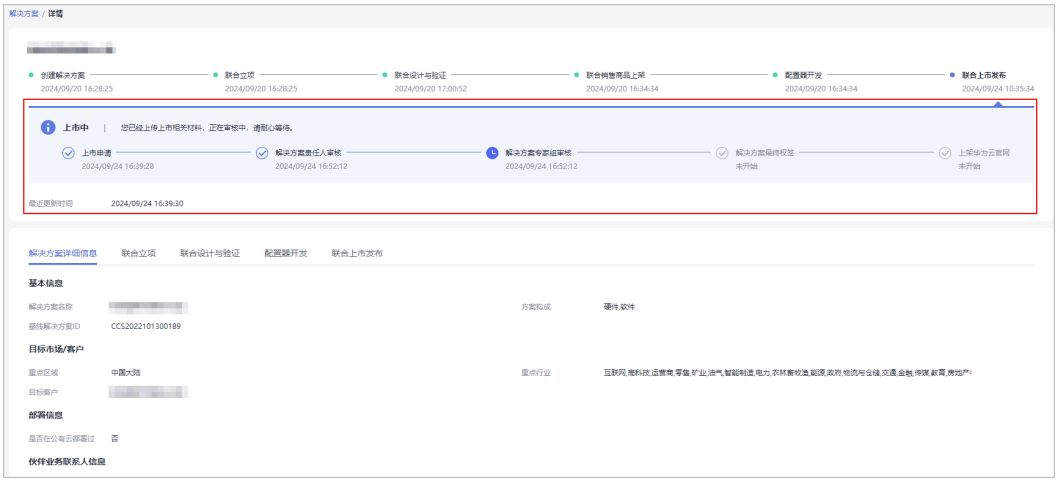
步骤3 系统提示提交成功。

----结束

查看上市申请审核状态

- 上市中：

  在“基线解决方案”页面单击解决方案名称，在方案详情页可查看上市进展。



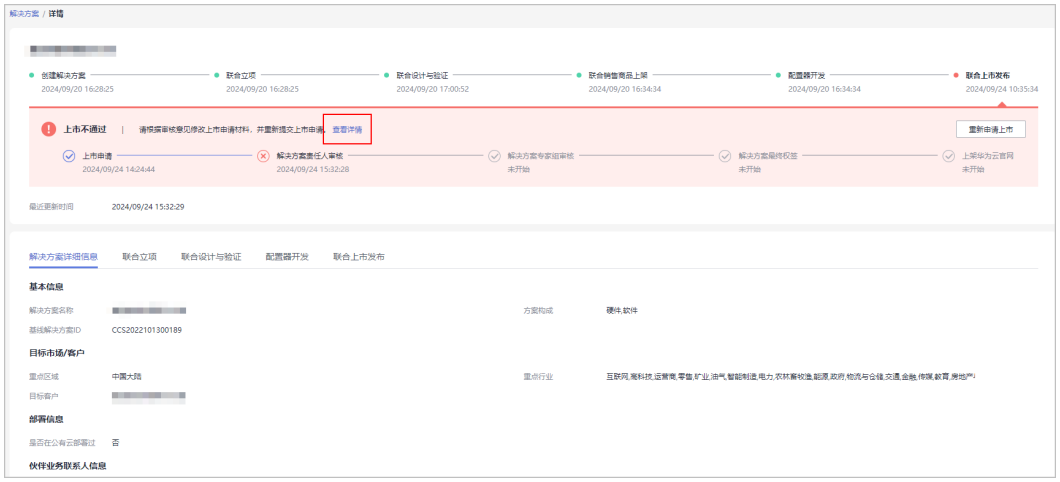
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

若当前方案处于待审批状态，支持申请人撤回并重新填写提交申请。

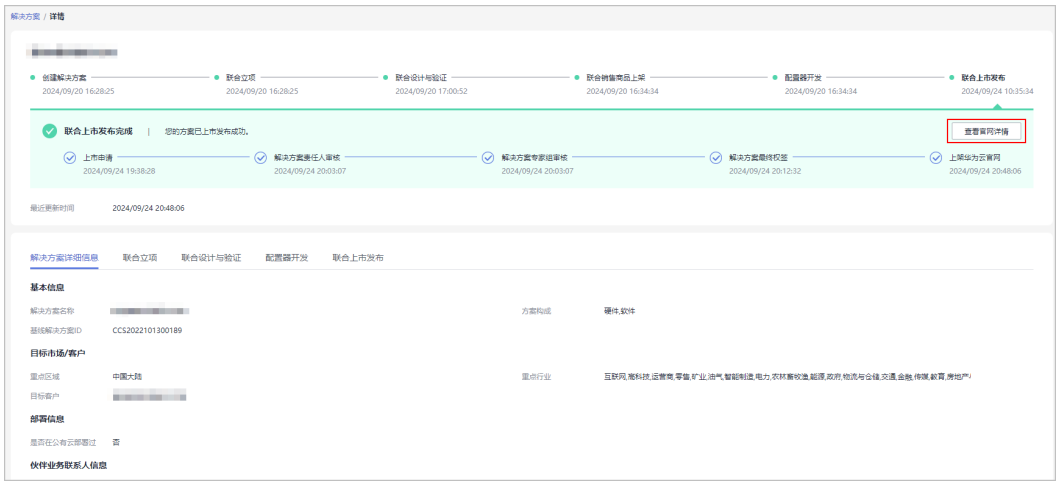
- 上市不通过：

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



- 联合上市发布完成：

  方案联合上市发布完成后，可前往官网查看方案详情。



版权所有 © 华为技术有限公司

7 伙伴能力认证

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

7.1 能力认证

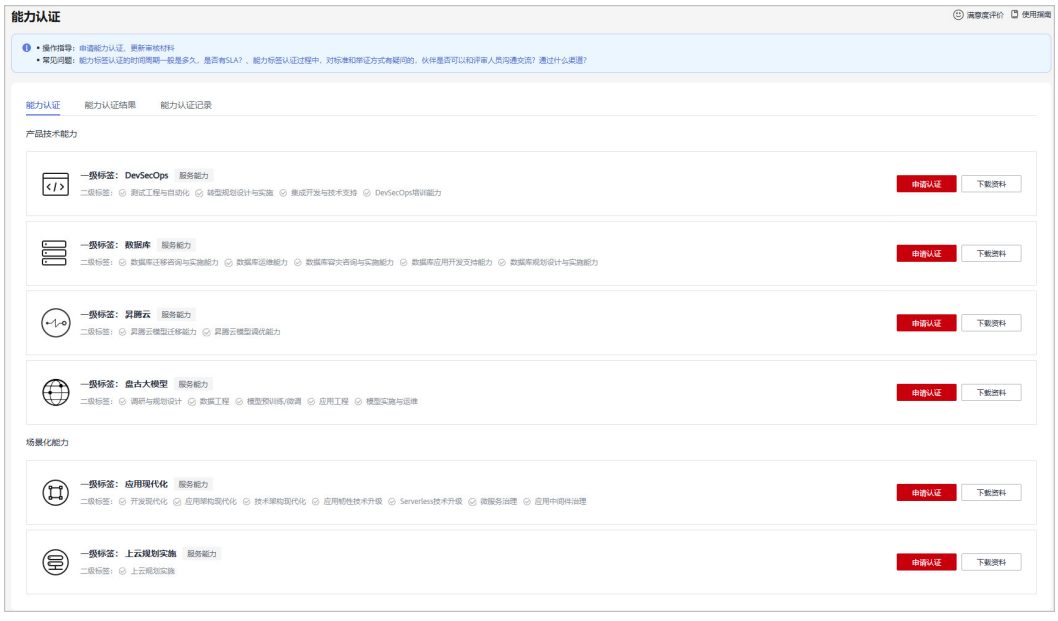
合作伙伴可以在伙伴中心申请能力认证。

申请认证

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”。



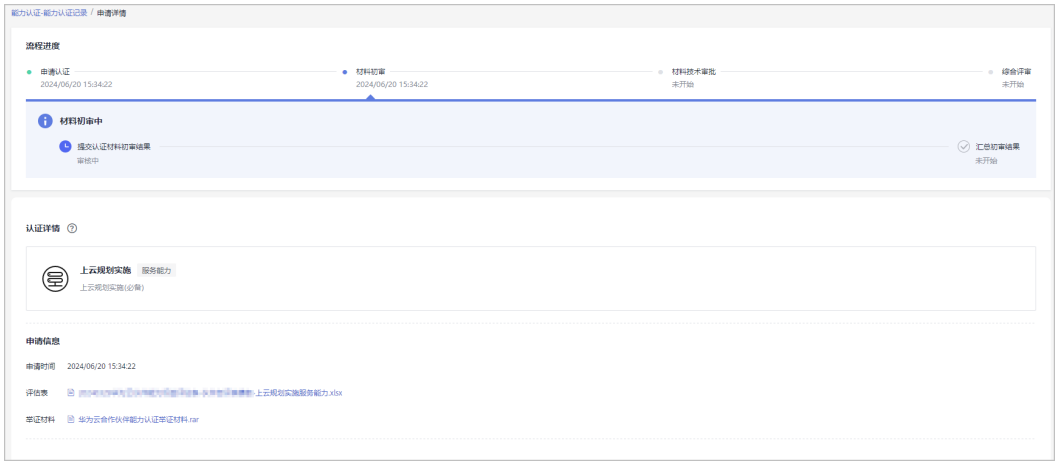
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

您可以单击此处的“下载资料”，下载并查看一级能力标签的对应配套材料。

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”申请详情中查看认证申请的审核进展。



----结束

说明

- 合作伙伴能力认证通过后，将会在伙伴中心生成徽章信息，伙伴可以下载伙伴能力徽标。
- 仅有2次材料初审机会，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。

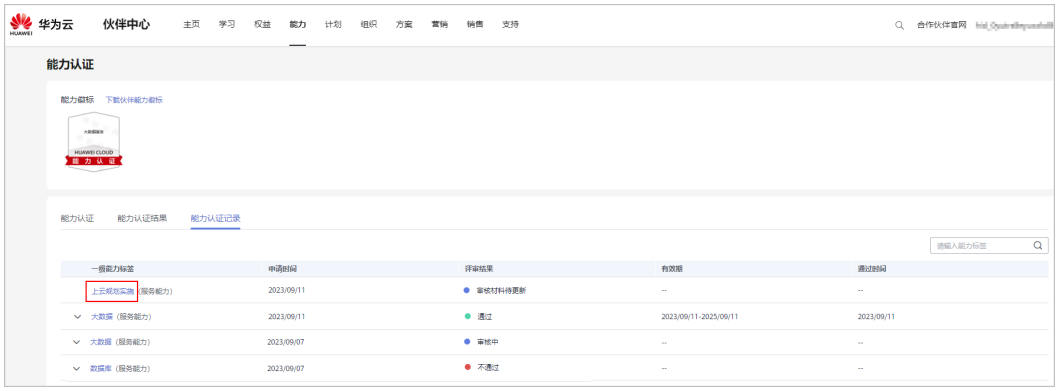
更新审核材料

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。

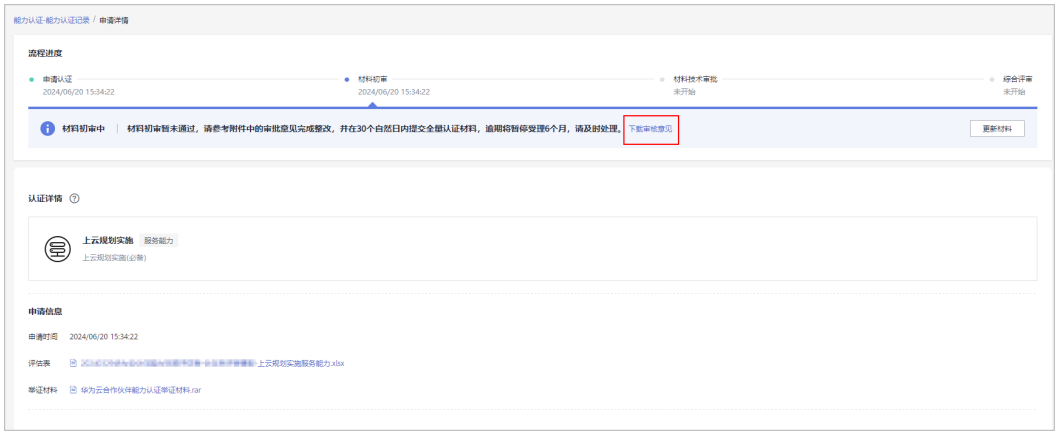
步骤1 在顶部导航栏选择“能力 > 能力认证”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。



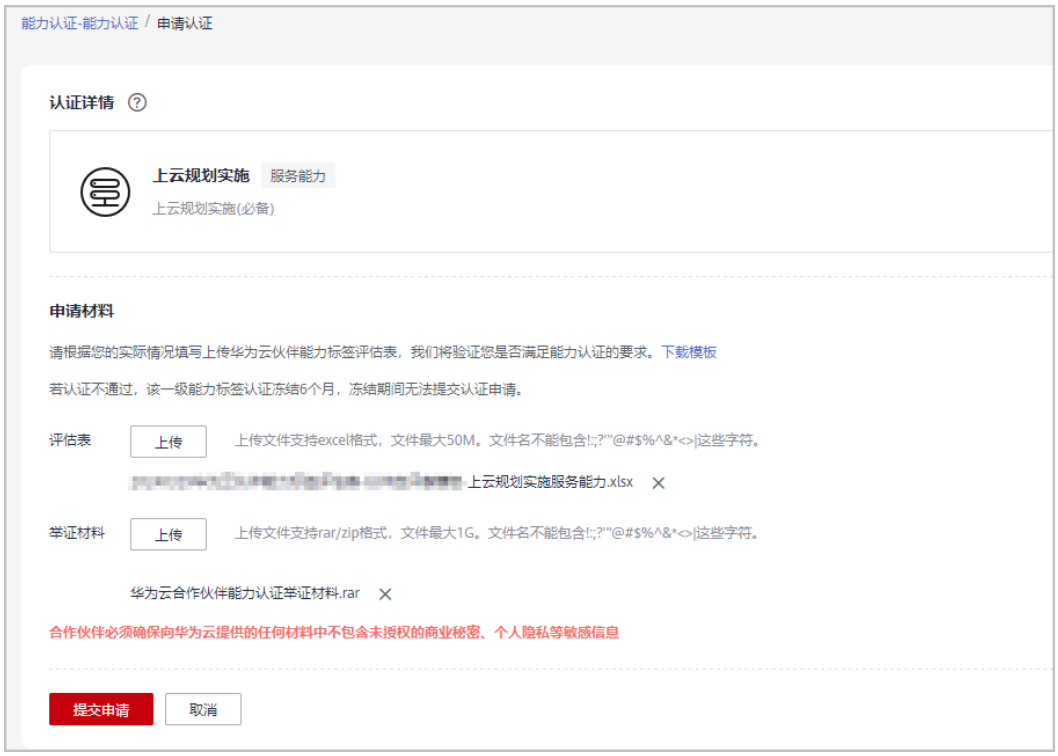
说明

若材料初审未通过，请在20个工作日内更新材料后重新提交；若超期未提交，本次认证流程结束且该能力标签暂停受理6个月。

步骤4 根据专家评审意见修改并提供全量认证材料，单击“更新材料”。

在申请页面上传材料并再次提交申请。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

重新认证

合作伙伴可以对已认证通过的能力标签进行重新认证，认证通过后该一级能力标签有效期相应延长。

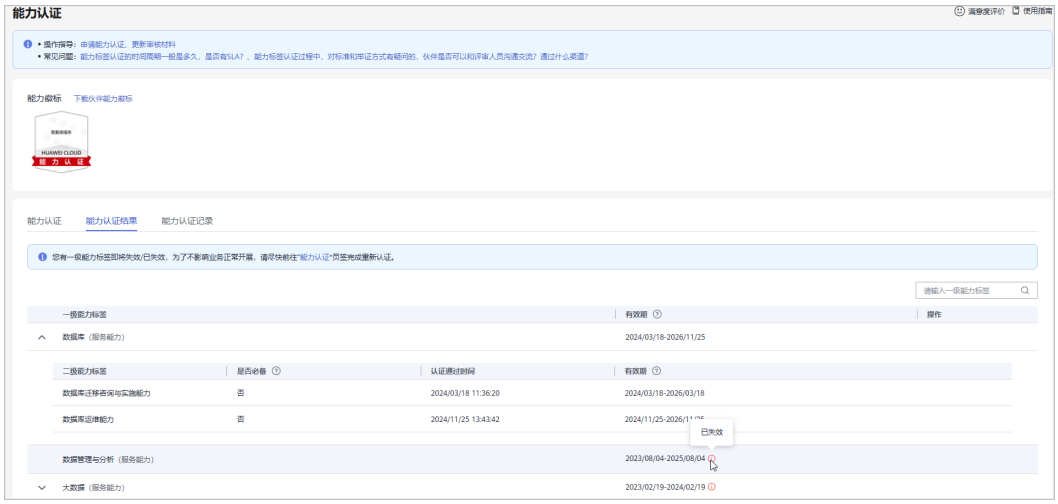
说明

- 当认证通过的一级能力标签剩余有效期不足6个月，华为云将通过待办事项/邮件通知伙伴，提醒伙伴及时重新认证，以确保业务正常运行。
- 一级能力标签申请重新认证后，伙伴原来已通过的能力标签不受影响。

步骤1 在顶部导航栏选择“能力 > 能力认证”，进入能力认证页面。

步骤2 在“能力认证结果”页签中，查看已认证通过的能力标签，包括在有效期内的、即将失效、已失效的能力标签。

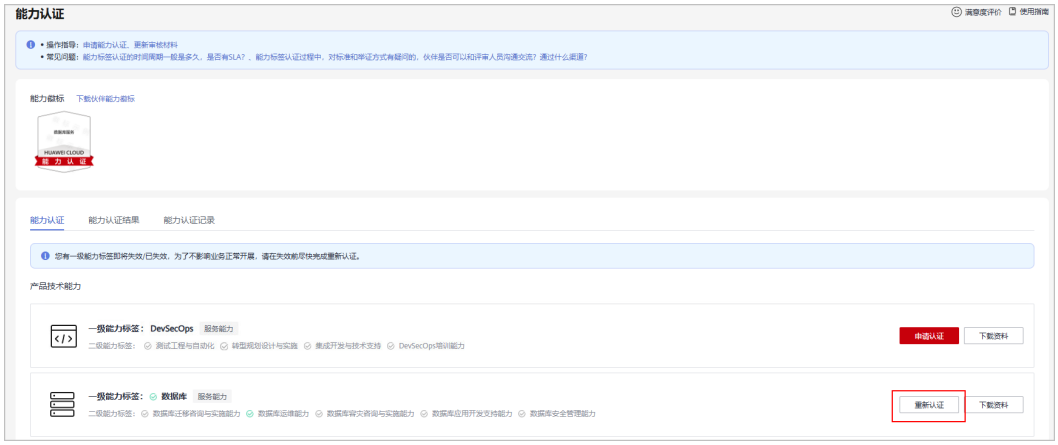
版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 一级能力标签有效期：与首次认证的必备二级能力标签有效期保持一致（注：一级能力标签下如没有必备二级能力标签，则参照非必备二级能力标签有效期计算），如在有效期内重新认证了必备/非必备二级能力标签，一级能力标签有效期相应延长。
- 二级能力标签有效期：认证通过后两年内有效。

步骤3 在“能力认证”页签中，伙伴对需要重新认证的一级能力标签，单击“重新认证”。

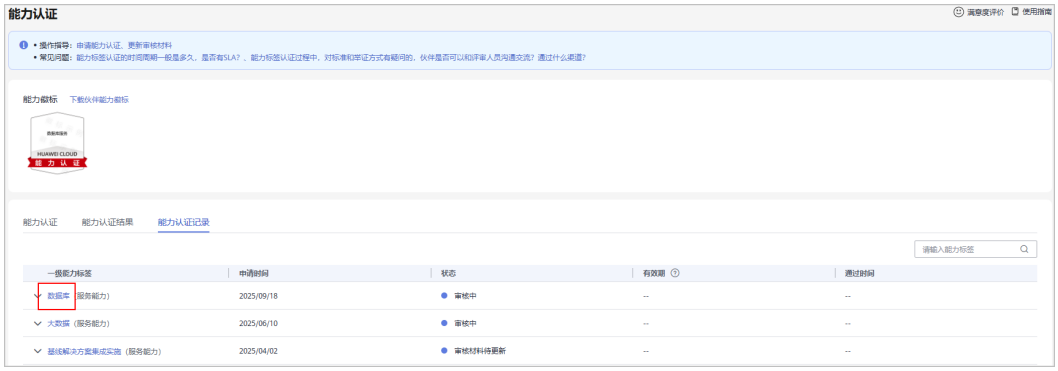


步骤4 进入申请认证页面，上传华为云伙伴能力标签评估表、举证材料，单击“提交申请”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 能力认证申请提交成功后，请耐心等待华为方审核。

步骤6 伙伴可在“能力认证记录”页签中查看一级能力标签的审核状态；或单击能力标签名称，在申请详情页跟进审核进展。



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

7.2 下载能力徽标

一级能力标签能力认证通过后，即可获得伙伴能力徽标；伙伴可以查看并下载已获得的能力徽标。

操作步骤

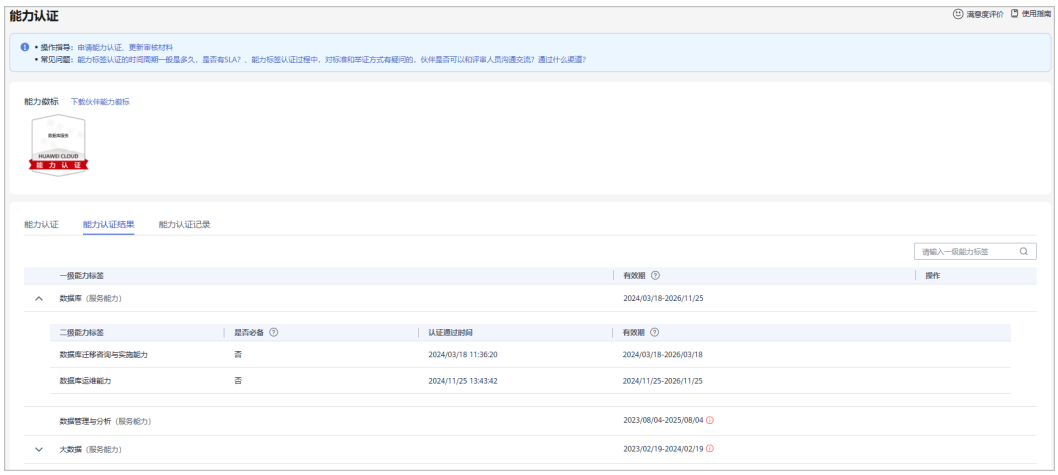
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

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 查看能力认证结果。

在“能力认证结果”页签，可查看当前已认证通过的能力标签，包括一级能力标签、一级能力标签包含的二级标签、标签有效期。



说明

获得一级能力标签和徽章，需满足必备二级能力标签涉及的所有评估项要求。

步骤5 下载能力徽标。

1. 在能力认证页面，单击“下载伙伴能力徽标”。

2. 进入“下载伙伴能力徽标”页面可以预览徽标，选择徽标使用场景并勾选协议后，单击“确定”即可下载到本地保存。

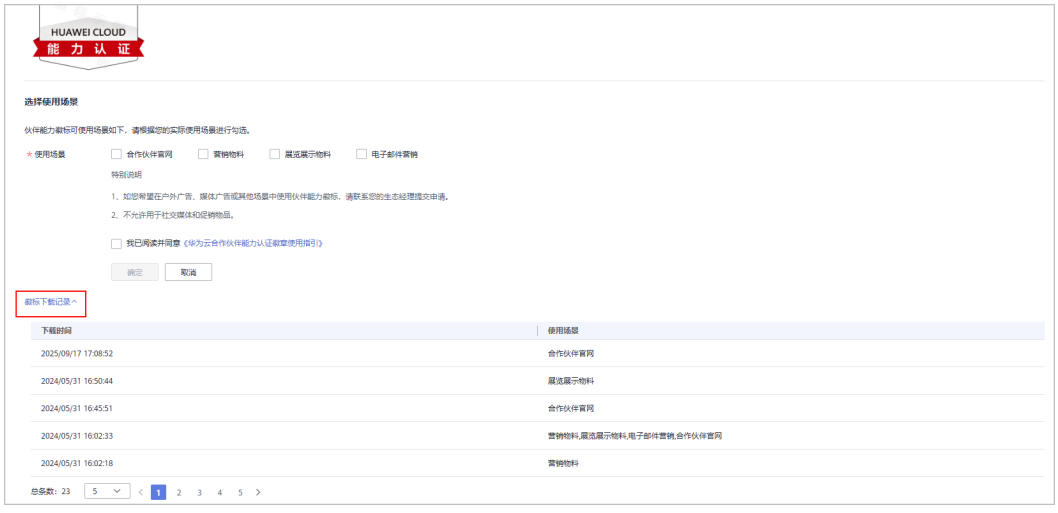
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 您可以使用能力徽标来推广您在合作伙伴计划下相关的产品和服务，您还可以在您的品牌广告营销物料、活动投放/展览展示物料、名片中使用伙伴能力徽标来展示您的产品或解决方案是基于华为云的。
- 能力徽标使用场景特别说明：
  1. 如您希望在户外广告、媒体广告或其他场景中使用伙伴能力徽标，请联系您的生态经理提交申请。
  2. 不允许用于社交媒体和促销物品。

步骤6 查看徽标下载记录。

徽标下载成功后，可在“徽标下载记录”中查看历史下载记录，包括下载时间和使用场景。



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

8 伙伴权益申请

8.1 测试券

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

申请门槛

- 软件合作伙伴测试券：
  伙伴已加入**软件伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 服务合作伙伴测试券：
  伙伴已加入**服务伙伴发展路径**，并达到角色认证/能力差异化阶段。
- 数字化转型咨询与系统集成（SI）合作伙伴测试券：
  伙伴已加入**数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划：
  伙伴完成**生态专项软件方案**准入认证且通过专项认证的方案未上架。

申请测试券

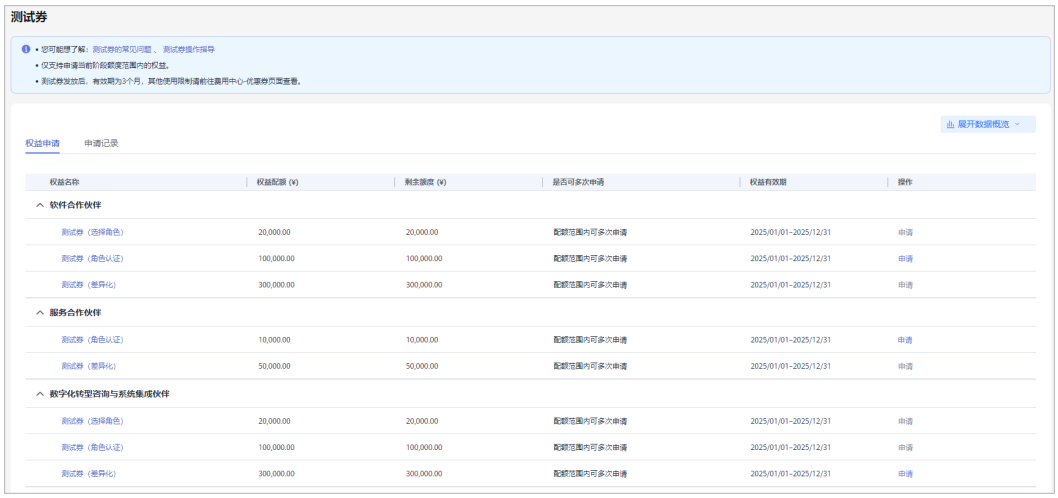
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 测试券”。

步骤4 在测试券权益申请页面，选择需要申请的测试券，单击操作列的“申请”。

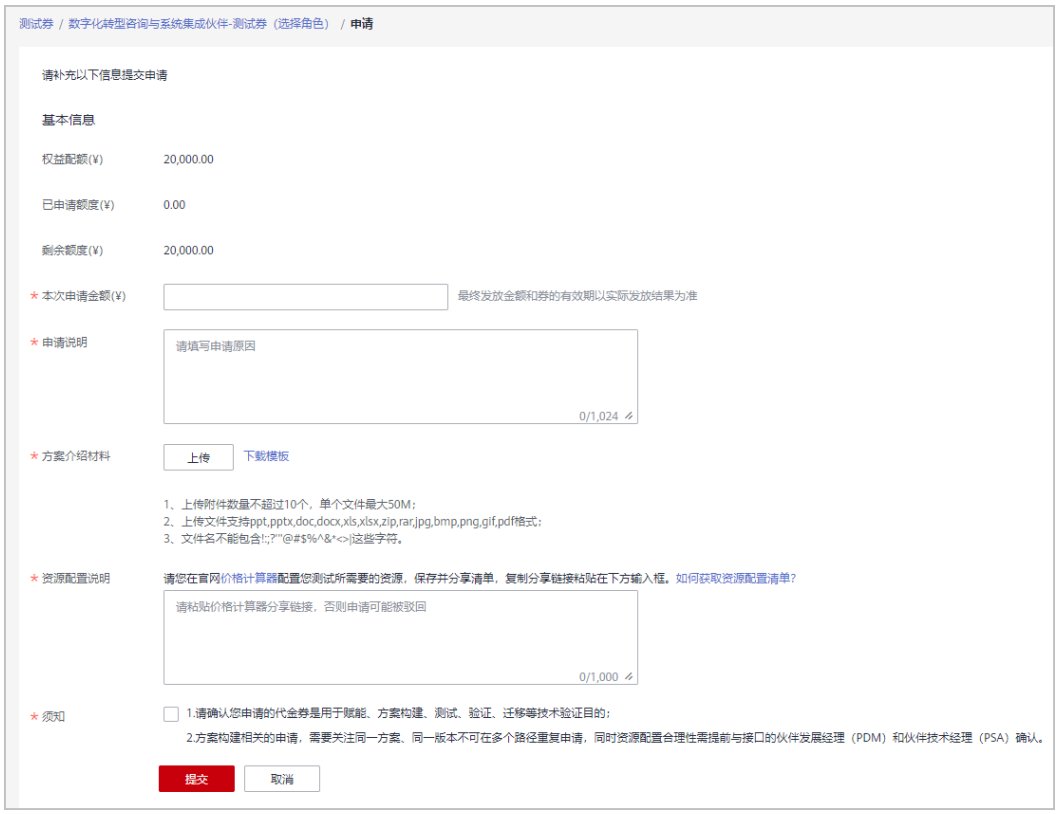
版权所有 © 华为技术有限公司



说明

测试券仅支持申请当前认证阶段额度范围内的权益。

步骤5 在申请页面选择申请方案、填写申请信息并勾选须知，单击“提交”。



说明

- 申请金额：申请“软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划”测试券，单次申请金额不得大于权益配额的一半。
- 资源配置说明：必须在官网价格计算器配置您测试所需要的资源，保存并分享清单，复制分享链接粘贴到输入框；操作详情请查看：**如何获取资源配置清单**。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 系统提示“恭喜您，伙伴权益申请已提交成功”。

说明

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

----结束

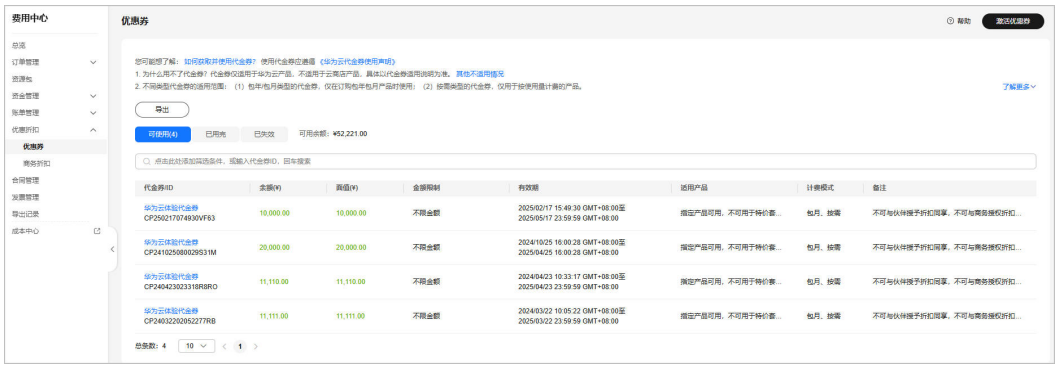
查看已发放测试券

测试券发放后，有效期为3个月，伙伴可前往【华为云控制台-费用中心-优惠折扣-优惠券】页面，查看测试券的有效期、面额、使用限制等信息。

步骤1 使用合作伙伴账号登录**费用中心**。

步骤2 在左侧导航栏中选择“优惠折扣 > 优惠券”。

步骤3 在优惠券页面，可以查看已申请的测试券，以及测试券的面额、有效期、使用限制等信息。

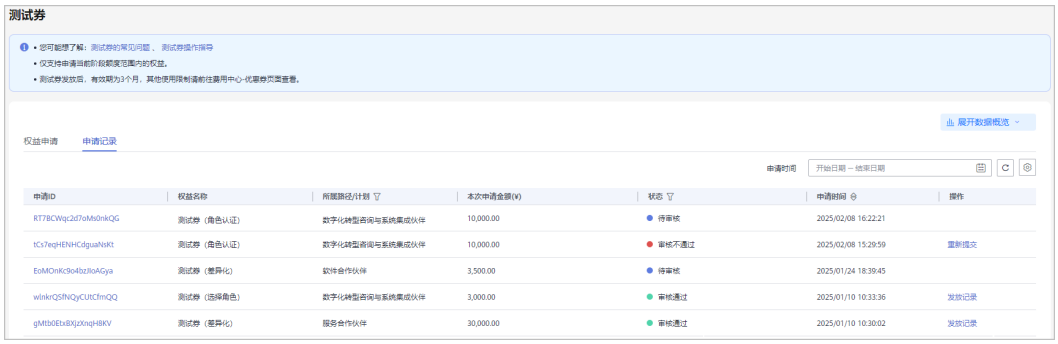


----结束

其他操作

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

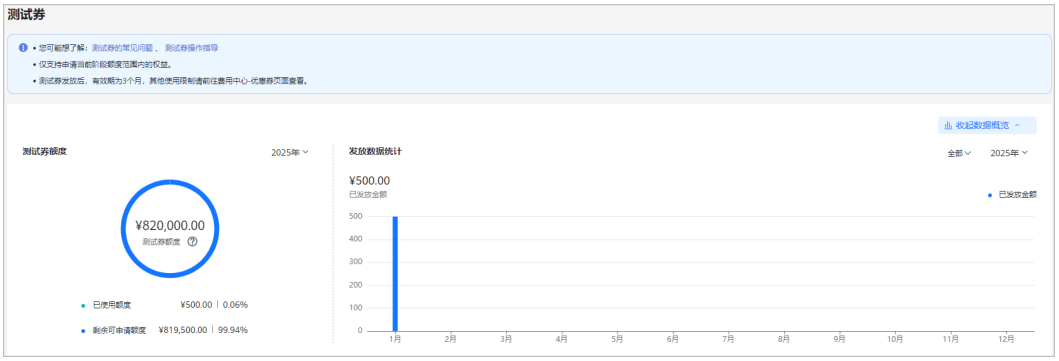
版权所有 © 华为技术有限公司



b. 若申请审核未通过，请根据审核意见修改后重新提交申请。

- 查看测试券数据看板

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



8.2 考试券

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

申请门槛

- 软件合作伙伴考试券：

  伙伴已加入**软件伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 服务合作伙伴考试券：

  伙伴已加入**服务伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 数字化转型咨询与系统集成（SI）合作伙伴考试券：

  伙伴已加入**数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 学习与赋能合作伙伴考试券：

  伙伴已加入**学习与赋能合作伙伴发展路径**，并达到选择角色/角色认证/能力差异化阶段。
- 解决方案提供商计划考试券：

  伙伴**加入解决方案提供商计划**，且伙伴等级达到核心级。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 分销计划（总经销商）考试券：
  伙伴**加入分销计划（总经销商）**。

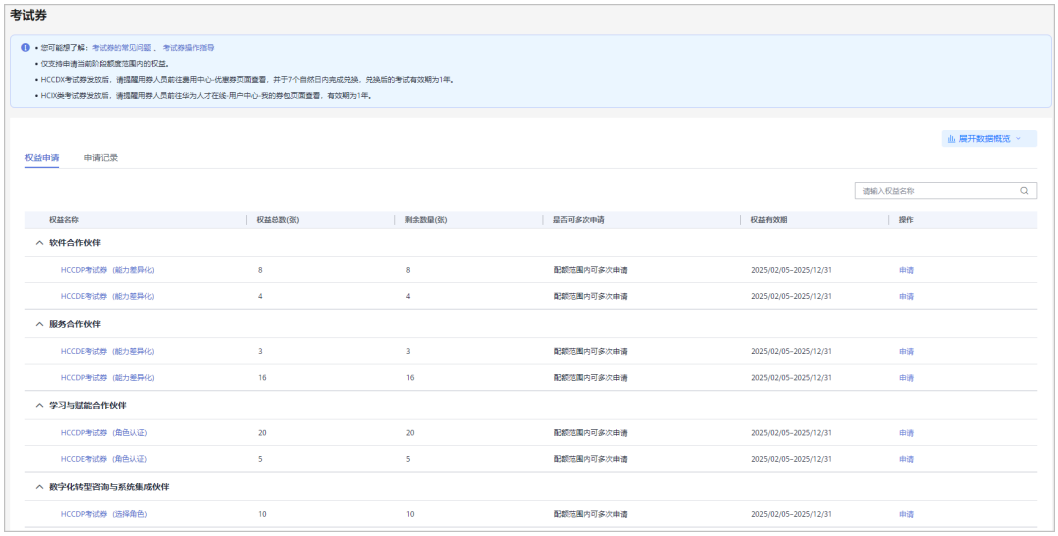
申请考试券

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

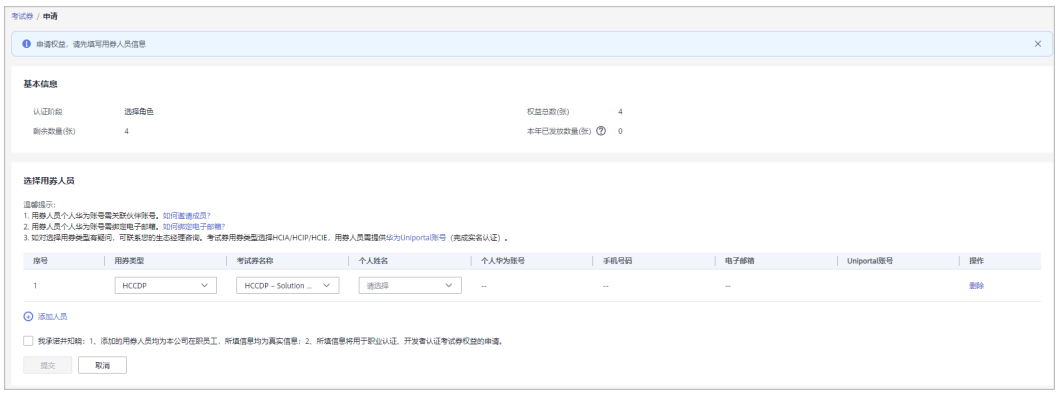
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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”。



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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

----结束

查看已发放考试券

考试券由伙伴管理员申请，发放至用券人员的个人账号；发放成功后，用券人员可登录平台查看考试券，不同类型考试券查看方式不同。

- **查看HCCDX类型考试券**

  HCCDX考试券发放后，用券人员可前往【华为云控制台-费用中心-优惠折扣-优惠券】页面查看已获取的考试券。

  考试券发放后，需于7个自然日内完成兑换，兑换后的考试有效期为1年。

步骤1 用券人员使用个人华为账号登录**费用中心**。

步骤2 在左侧导航栏中选择“优惠折扣 > 优惠券”。

步骤3 在优惠券页面，可以查看已申请的考试券，以及考试券的面额、有效期等信息。

----结束

- **查看HCIX类型考试券**

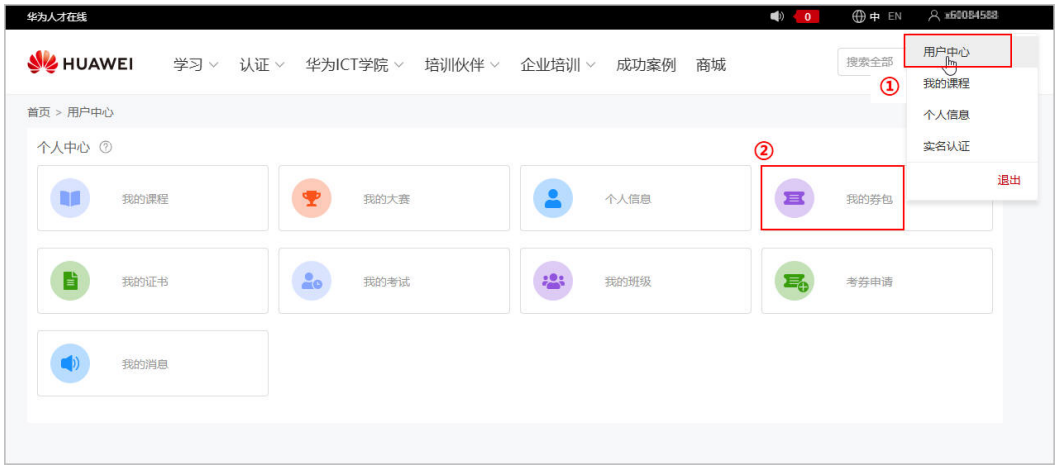
  HCIX考试券发放后，用券人员可前往【华为人才在线平台-我的券包-暗码考券】页面，查看已发放的考试券及使用方式。

  考试券发放后，有效期为1年，且发放之后不予延期或更换。

步骤1 用券人员使用Uniportal账号登录**华为人才在线平台**。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 在右上角个人账号下拉菜单中选择“用户中心”后，单击“我的券包”。



步骤3 在“我的券包 > 暗码考券”页面可查看已发放的考试券。

----结束

其他操作

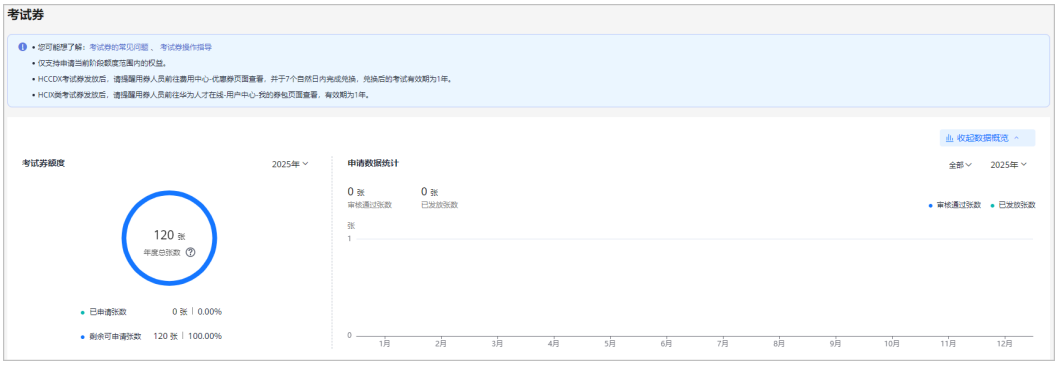
- 查看申请记录

  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；

- 查看考试券数据看板

版权所有 © 华为技术有限公司

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



8.3 云实验

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

申请门槛

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

说明

- 仅支持申请当前阶段额度范围内的权益。

申请云实验

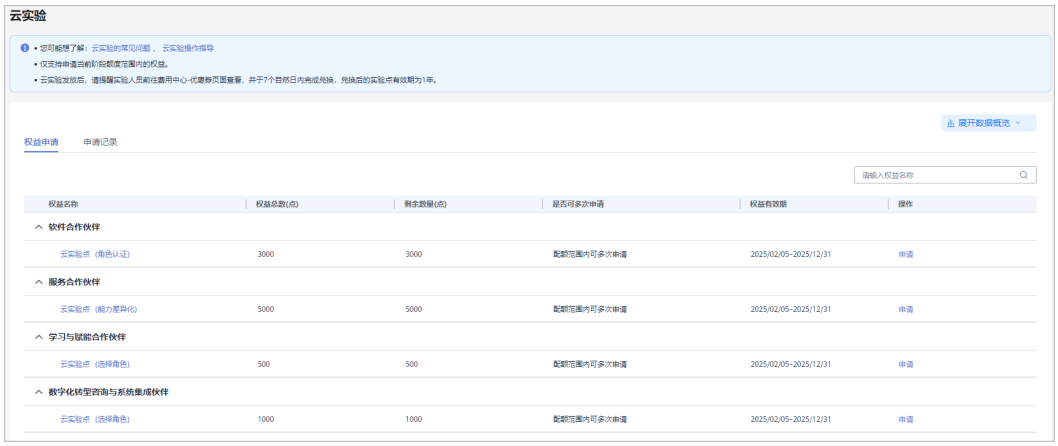
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

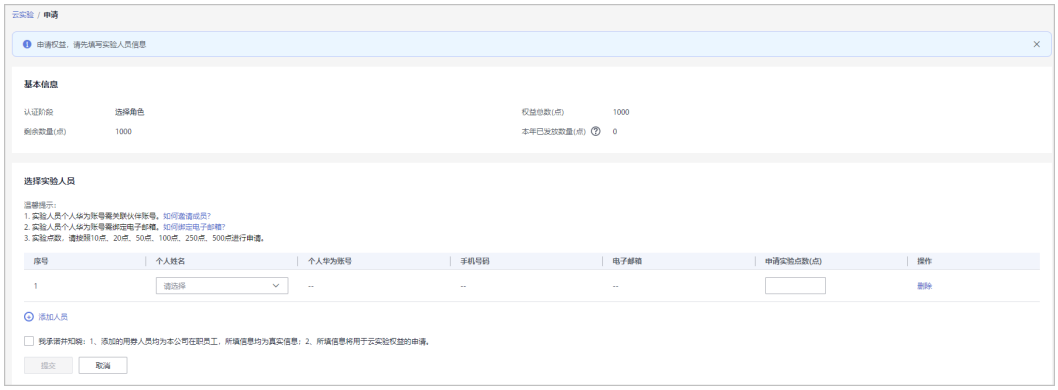
步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 云实验”。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



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，并在个人华为账号中绑定邮箱；可前往**项目专员信息维护指导**查看操作流程。
- 实验点数，请按照10点、20点、50点、100点、250点、500点进行申请；

步骤6 确定提交后，系统提示您的云实验权益申请提交成功。

说明

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

步骤7 查看已申请云实验点。

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

版权所有 © 华为技术有限公司

云实验发放后，请于7个自然日内完成兑换，兑换后的考试有效期为1年。

----结束

查看已申请云实验

成功申请并发放云实验后，用券人员可前往【华为云控制台-费用中心-优惠折扣-优惠券】页面查看已获取的云实验。

云实验发放后，需于7个自然日内完成兑换，兑换后的考试有效期为1年。

步骤1 用券人员使用个人华为账号登录**费用中心**。

步骤2 在左侧导航栏选择“优惠折扣 > 优惠券”。

步骤3 在优惠券页面，可以查看已发放的云实验，以及云实验的有效期、使用限制等信息。

----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；

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

8.4 市场发展基金（MDF）

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

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

合作伙伴MDF申请门槛：

- 软件合作伙伴：
  伙伴已加入**软件伙伴发展路径**，并达到角色认证/能力差异化阶段。
- 服务合作伙伴：
  伙伴已加入**服务伙伴发展路径**，并达到角色认证/能力差异化阶段。
- 数字化转型咨询与系统集成伙伴：
  伙伴已加入**数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径**，并达到角色认证/能力差异化阶段。
- 学习与赋能合作伙伴：
  伙伴已加入**学习与赋能合作伙伴发展路径**，并达到能力差异化认证阶段。
- 解决方案提供商伙伴：
  伙伴已**加入解决方案提供商计划**，且计划等级达到领先级及以上。
- 总经销商伙伴：
  伙伴已**加入分销计划（总经销商）**。
- 软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划：
  伙伴完成**生态专项软件方案**技术认证。

8.4.1 申请使用

合作伙伴在活动举办前可申请使用市场发展基金（MDF）额度。

操作步骤

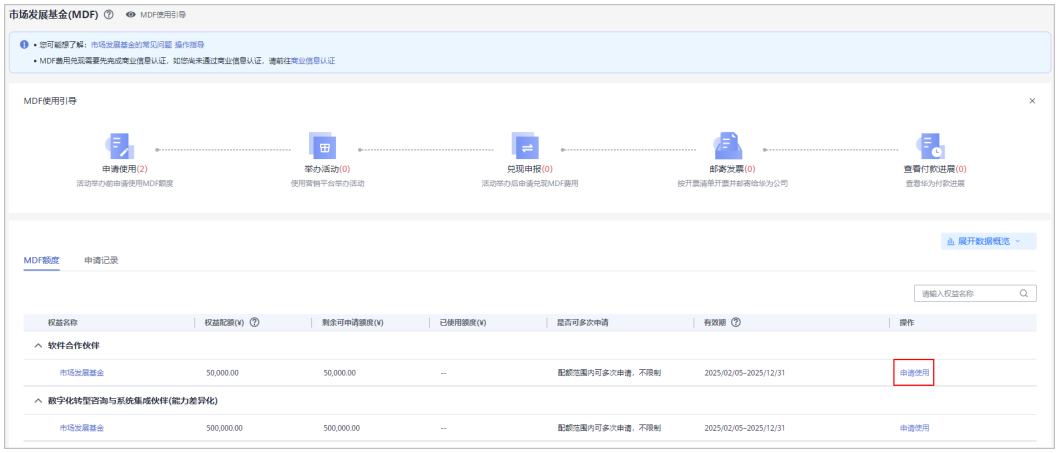
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

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。

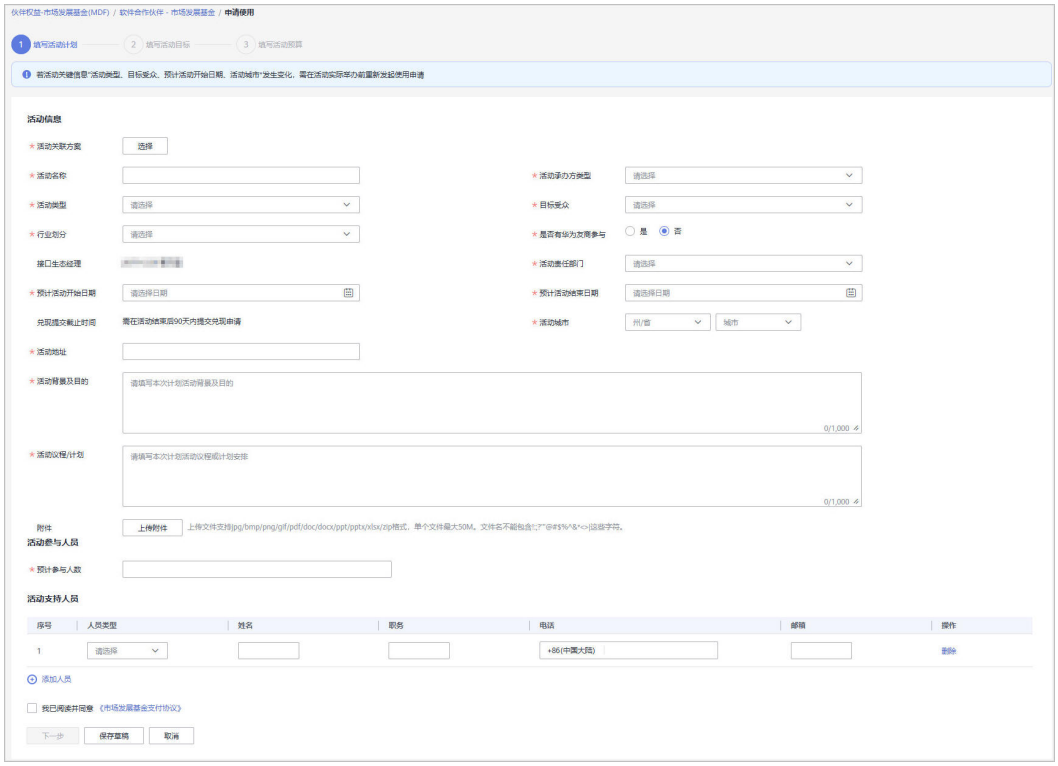
步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

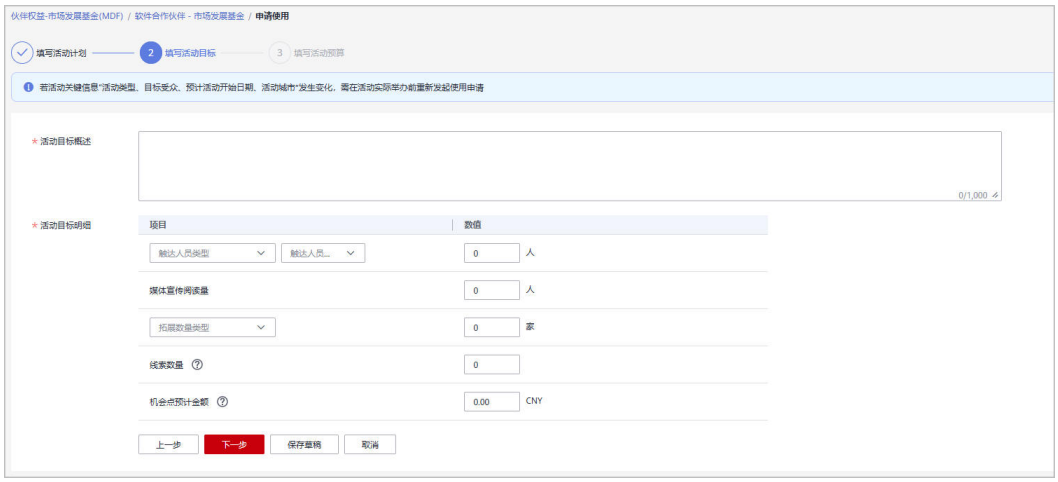


说明

- 若活动关键信息“活动类型、目标受众、预计活动开始日期、活动城市”发生变化，需在活动实际举办前重新发起使用申请。
- MDF活动需要在实际活动开始日至少10个工作日前提交活动申请，未提前10天申请需说明原因。

步骤6 填写活动目标，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 线索：指特定客户在一定的时间内对特定的产品或解决方案的潜在购买意向，最终可能带来商业机会。
- 机会点：指客户有采购或获取可提供的产品/服务/解决方案的意愿或规划，已经有初步的投资计划或预算，客户非常有可能在一年或更短的时间内进行采购，或者正处于采购计划的初期阶段，如顶层设计、需求规划、准备标书等。

步骤7 填写活动预算，单击“提交”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 若本次活动预计使用MDF金额为0，将不支持申请MDF兑现。请您确认各费用项目是否都不使用MDF，避免影响MDF额度发放。
- 若使用MDF（含税）金额超出MDF额度时，无法提交申请；请联系生态经理申请追加额度后，再重新申请使用。
- 若您提交的活动与贵公司已提交活动相似度较高，请仔细检查避免重复申请。

步骤8 系统弹框“确认提交使用申请吗？”，单击“确定”。

步骤9 系统提示“MDF使用申请提交成功！”

说明

若使用申请未通过审核，请根据审核意见进行修改后重新提交。

----结束

其他操作

- 撤销使用申请

  伙伴可对状态为“使用申请审核中”或“使用申请审核通过”的申请进行撤销操作，撤销后伙伴可以重新编辑或删除该申请记录。

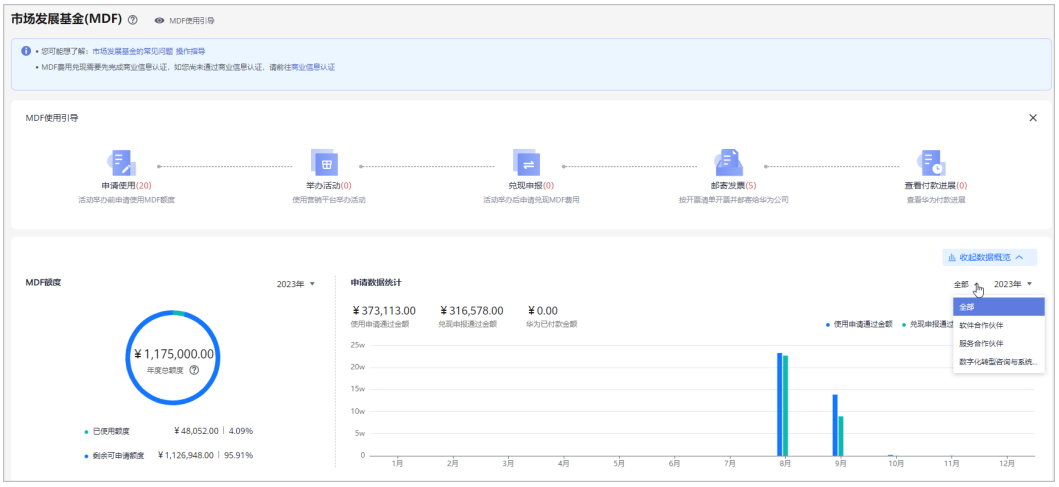
- 查看申请详情

  伙伴可在“申请记录”中单击申请的活动名称，查看“使用申请”的审核状态及活动详情。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 查看市场发展基金（MDF）数据看板

  使用申请审核通过后，伙伴在“市场发展基金（MDF）”页面，单击“展开数据概览”可了解当前账号的权益申请情况。



8.4.2 举办活动

合作伙伴MDF额度使用申请审核通过后可以使用营销平台举办活动。

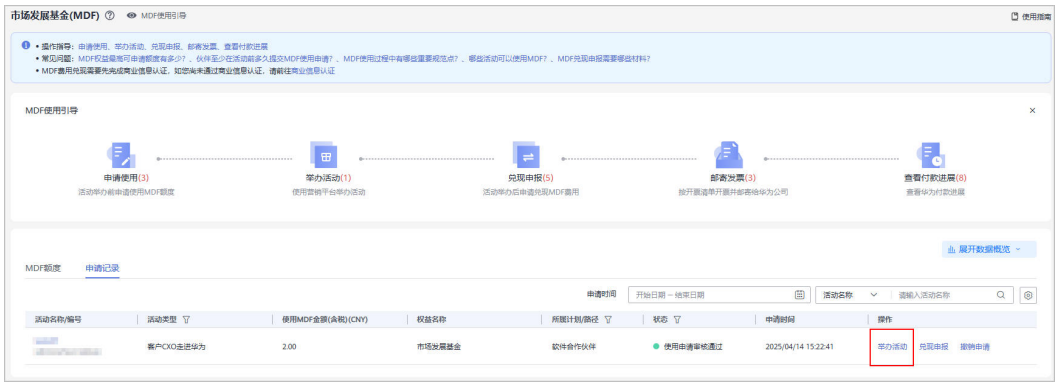
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。

步骤4 在“申请记录”页签中，选择状态为使用申请审核通过的权益，单击操作列的“举办活动”。



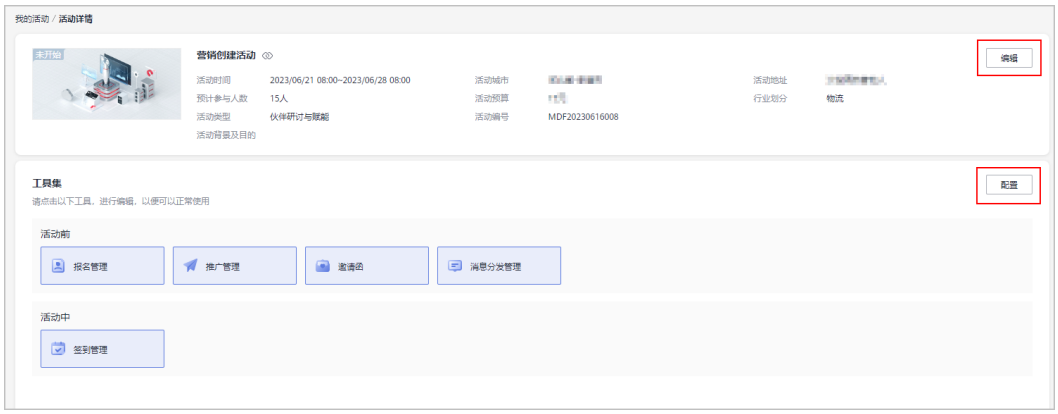
步骤5 确定举办活动并关联。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

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



----结束

8.4.3 兑现申报

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，请先前往进行**商业信息认证**。

操作步骤

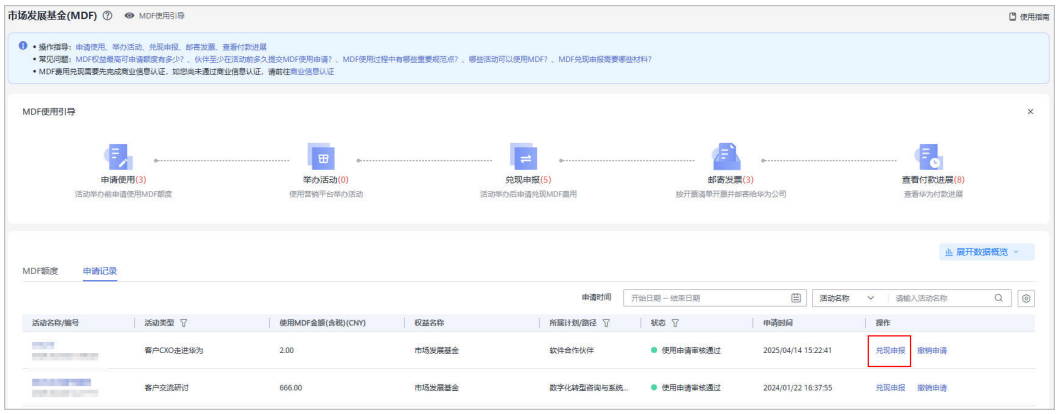
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

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。

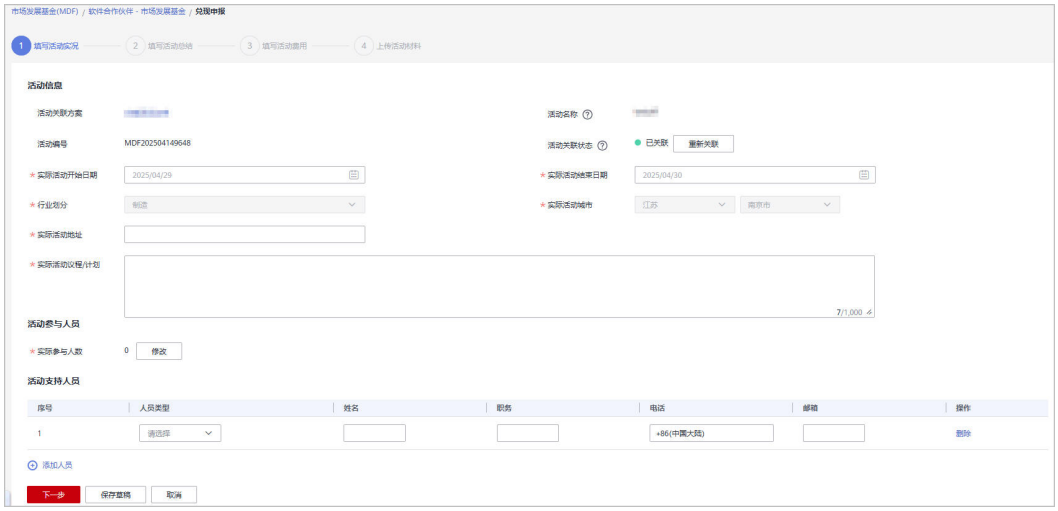
步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 填写活动实况，单击“下一步”。

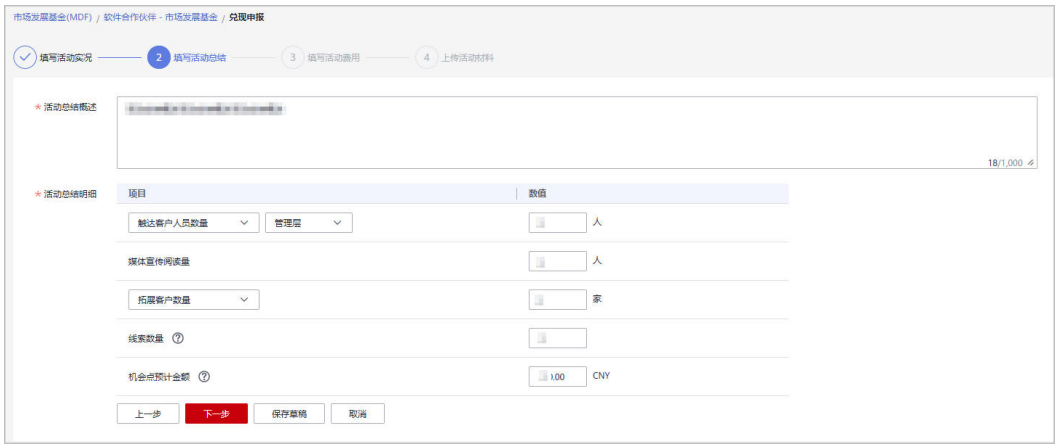


说明

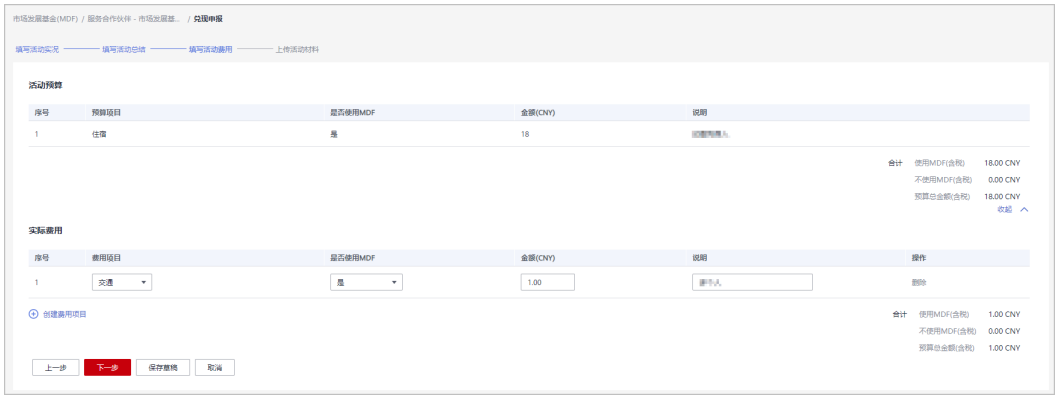
- 活动名称：关联营销活动后，活动名称同MDF活动名称一致，不可修改，参会人员由系统自动同步，后续无需上传参会人员名单资料。
- 关联活动后“活动名称、实际活动开始日期、实际活动结束日期、实际活动城市、实际活动地址、行业划分、实际参会人员”字段信息不可修改。
- 兑现延期说明：自活动结束之日起，90天内须提交兑现申报，否则华为云有权不予核销。兑现申报被驳回后，需在驳回后45天内完成提交。若有例外情况需申请延期，需在兑现期内联系生态经理获取相关主管延期兑付批复邮件作为附件上传。

步骤6 填写活动总结，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司



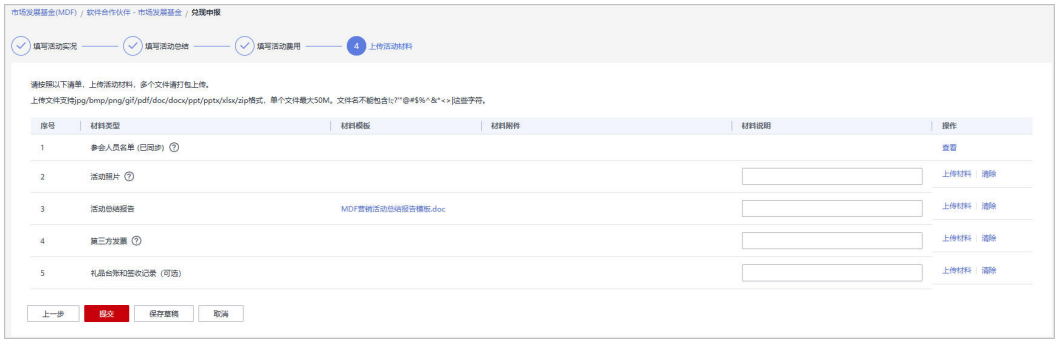
步骤7 填写实际费用，单击“下一步”。



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。
- 若活动兑现申报金额超出申请使用MDF(含税)金额，将无法兑现。

步骤8 上传活动材料，单击“提交”。



版权所有 © 华为技术有限公司

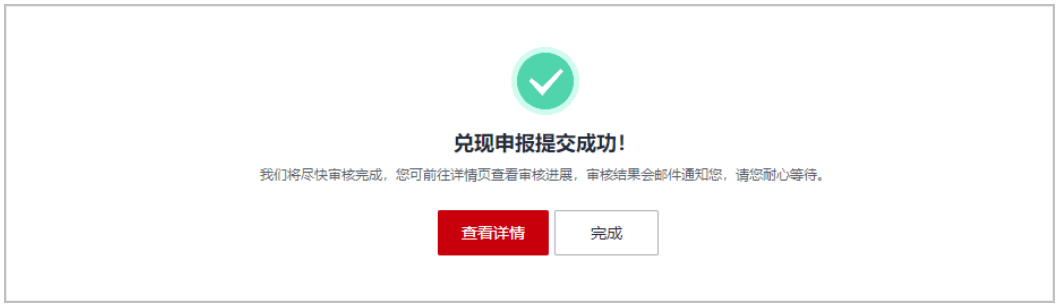
说明

材料要求：

- 参会人员名单：已关联营销活动，由系统自动同步营销活动参会人员名单，无需上传。
- 活动照片：需提供现场活动照片和能够证明实际发生费用的照片（展示宣讲主题、宣讲人、现场人数照片、场地、餐饮酒水（水单和现场照片均需提供）、礼品（需要看到实际核销数量）、物料等）。
- 第三方发票：
  1. 第三方发票抬头应为承办活动的合作伙伴，如果是其授权分/子公司，需提供关联关系证明；
  2. 兑现金额须<=发票金额，其中普票金额=含税金额*1.06，专票金额=含税金额）。

步骤9 系统弹框“确定提交兑现申报吗？”，单击“确定”。

步骤10 系统提示“兑现申报提交成功！”

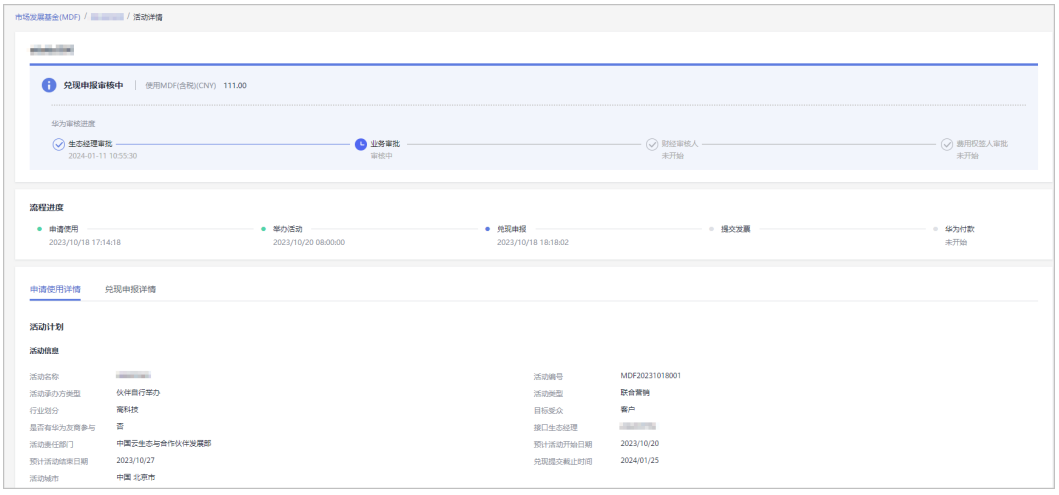


说明

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

步骤11 查看兑现申报审核进展。

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



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

8.4.4 邮寄发票

合作伙伴在兑现申报审核通过后，可按开票清单开票并邮寄给华为公司。

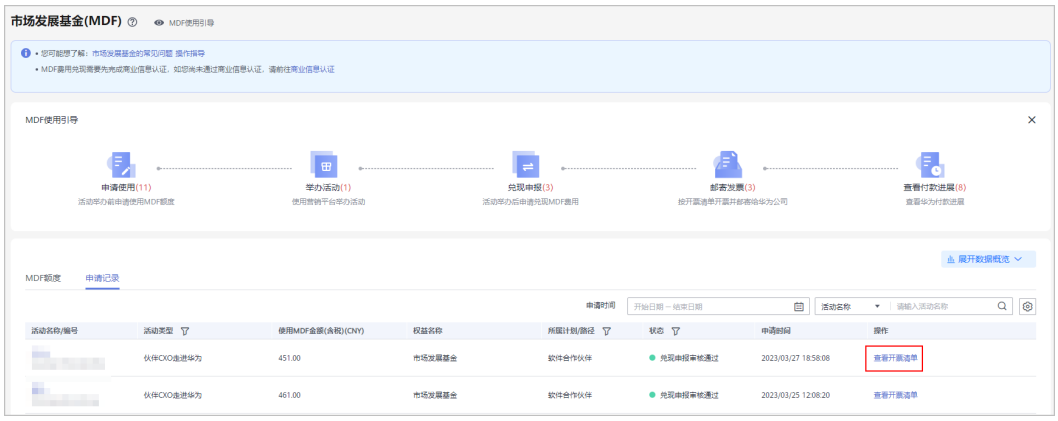
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 市场发展基金（MDF）”。

步骤4 在“申请记录”页签，选择状态为“兑现申报审核通过”的活动名称，单击操作列的“查看开票清单”。



步骤5 在“开票清单”页面核对供应商信息和开票金额等信息，确认无误后点击“打印”。

在打印后的开票清单上，请您自行填写“发票号”信息。

注意：发票号码在您开具的发票上可以找到。

步骤6 将开票清单和发票邮寄到华为公司。

----结束

8.4.5 查看付款进展

合作伙伴在邮寄发票给华为公司后，可在申请记录中查看华为付款进度。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

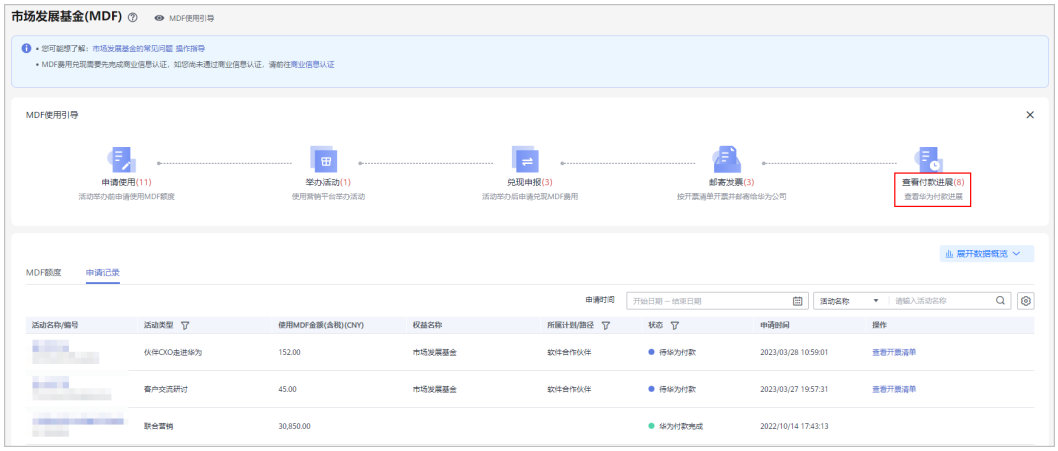
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

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 在市场发展基金页面，单击MDF使用引导中的“查看付款进展”。

在申请记录中，单击“活动名称”。



步骤5 在付款详情页面，可查看华为付款详情。

----结束

8.5 专职人员激励（FH）

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

8.5.1 服务合作伙伴-专家服务专职人员激励（2024 年）

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

8.5.1.1 资格申请

达到门槛的服务合作伙伴在申请激励前先进行资格申请，签署FH协议。

前提条件

当前该权益为受邀申请，请先联系您的生态经理了解申请服务伙伴专职人员激励（FH）的要求。

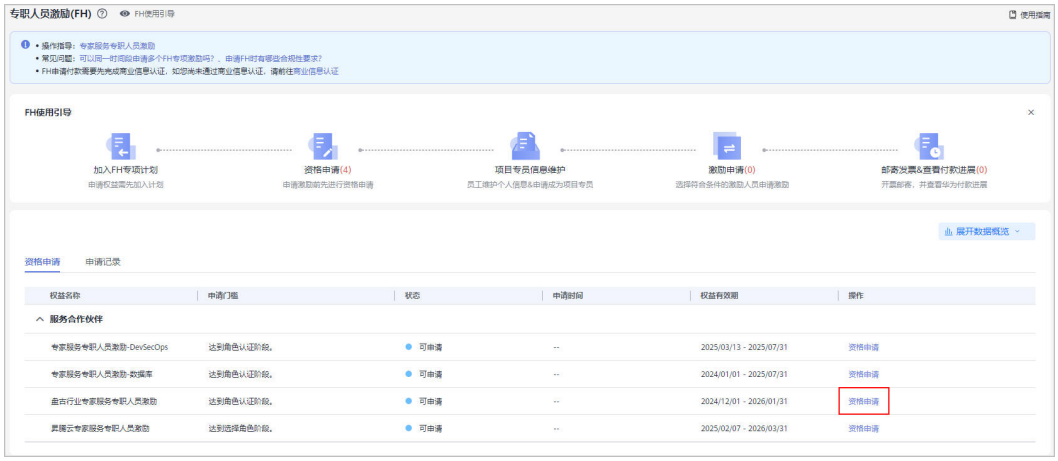
操作步骤：

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“资格申请”页签选择需要使用的权益，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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

----结束

8.5.1.2 项目专员信息维护

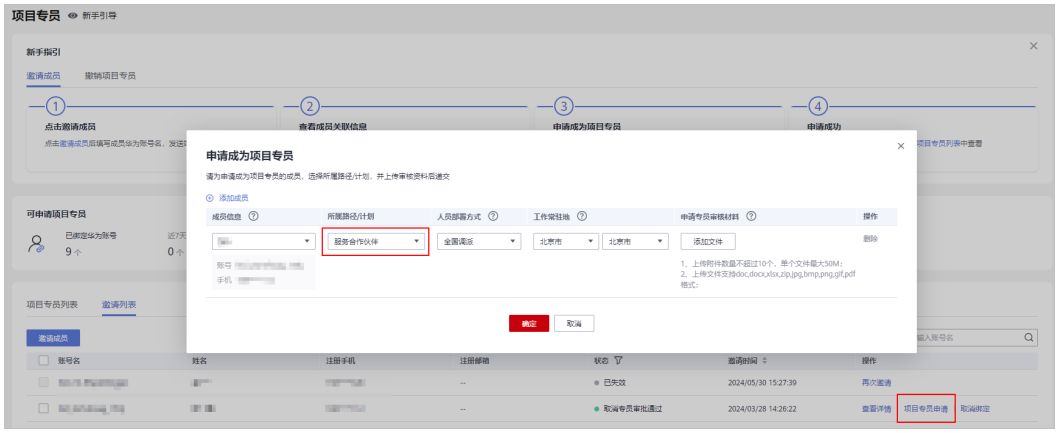
申请专家服务专职人员激励的人员需要申请成为服务路径项目专员，并且需要定期维护项目专员信息。

操作步骤

步骤1 邀请成员，完成伙伴账号和个人华为账号关联；

操作详情请查看伙伴管理员**邀请成员**和伙伴成员**接受伙伴邀请**。

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



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

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

8.5.1.3 激励确认

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

说明

您须在激励生成后30个工作日内核对激励，超出时间未核对系统将默认激励失效。

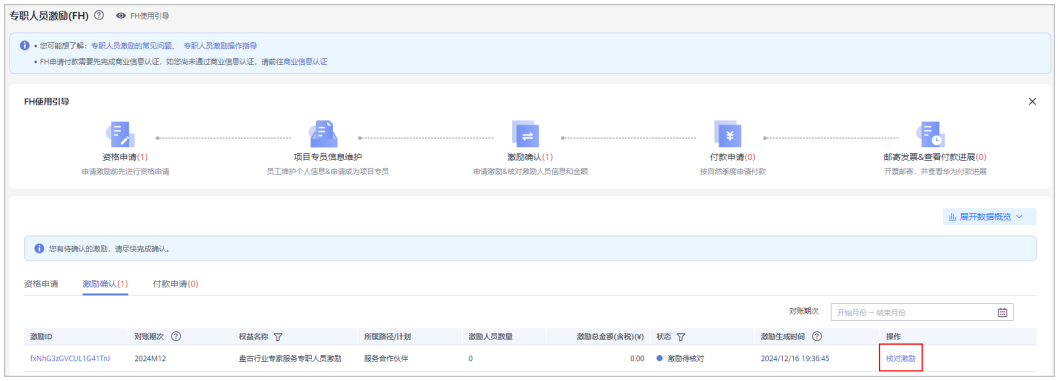
操作步骤：

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

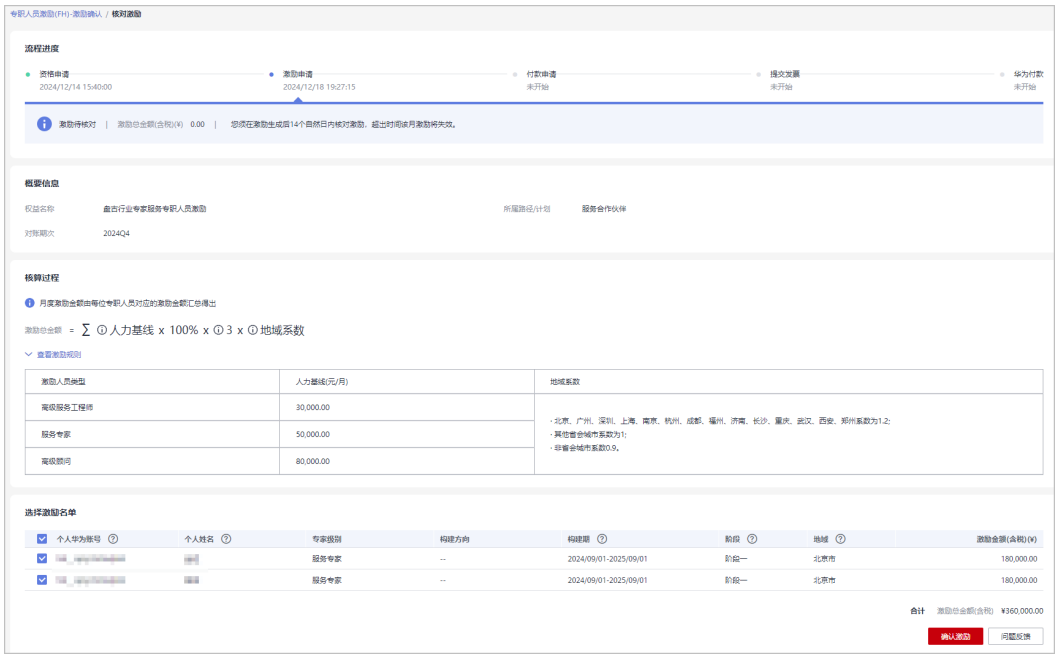
步骤4 在“申请记录”页面筛选待核对的激励，单击“核对激励”。



步骤5 在激励详情页面核对激励。

- **确认激励**
  a. 核对信息并选择激励名单，单击“确认激励”。

版权所有 © 华为技术有限公司



b. 在确认激励弹框中确认激励人员名单，单击“下一步”。

c. 上传激励人员的证明材料，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

- **问题反馈**

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

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

----结束

8.5.1.4 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：

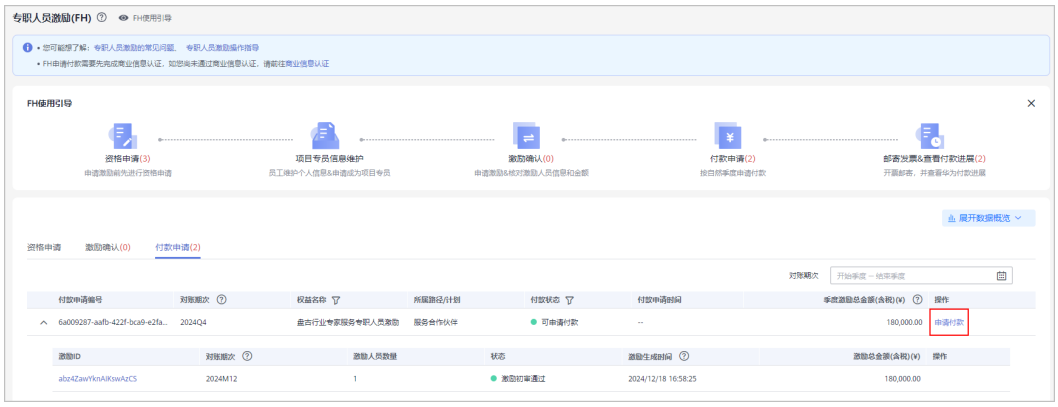
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

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“申请记录”页签选择要申请付款的季度，单击“申请付款”。

版权所有 © 华为技术有限公司

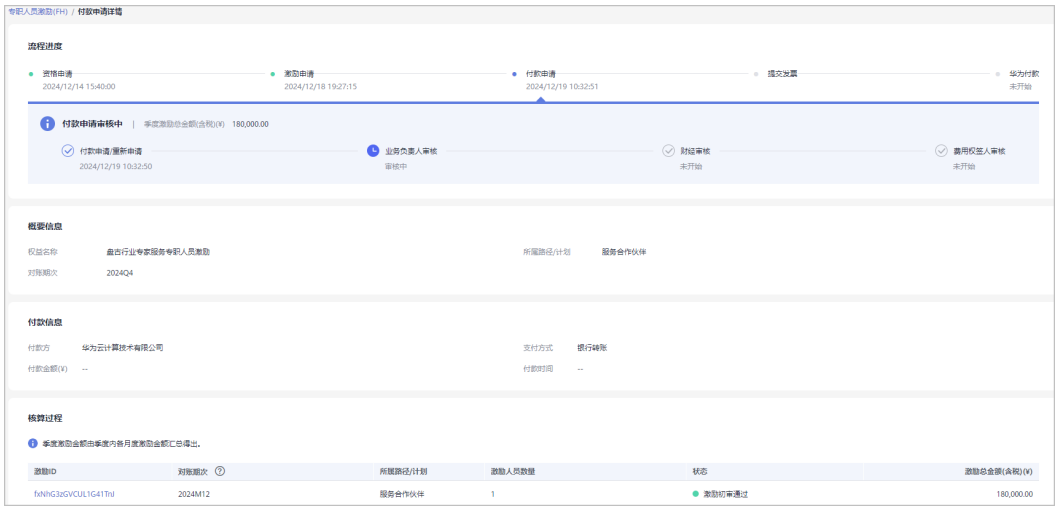


步骤5 在申请付款弹框中确认信息并单击“提交”。

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

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

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

若季度申请付款审核未通过，请根据审核意见进行更改后重新提交申请。

----结束

8.5.1.5 邮寄发票&查看付款进展

伙伴季度付款申请审核通过后，请按开票清单开票并邮寄给华为公司。

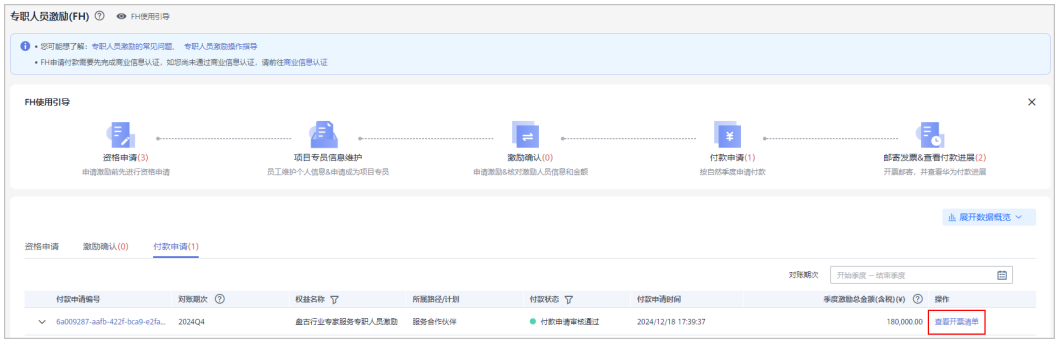
操作步骤：

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“申请记录”页签中筛选付款状态为“付款申请审核通过”，单击“查看开票清单”。



步骤5 邮寄发票

在“发票清单”页面，核对供应商信息后，点击“打印”。

将开票清单和发票邮寄到华为公司。

版权所有 © 华为技术有限公司

专职人员激励(FH) / 付款申请 / 查看开票清单

开票清单和发票请邮寄到华为公司，邮寄信息如下：
邮寄地址：[redacted] | 收件人：[redacted] | 电话：[redacted]
您需要开具6%的增值税专用发票。如果您是增值税小规模纳税人或个人，可以按国家税收法规开具3%专票或符合优惠政策的征收率专票或免税普票。 查看开票信息及要求说明。

华为公司
供应商开票清单

带 * 为开票必要内容

* 供应商名称	* 供应商代码	* 供应商联系人（财务）	* 供应商联系人电话和邮件地址	* 填单时间
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	2024/12/18 17:53:12
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
[redacted]	156*464	FXN-2024121001		
* 发票号码	* 申付单号	* 权益发放方式	* 对账期次	* 应付金额(含税)(CNY)
	iTh-CHN20241218095205000000004	银行转账	2024-11	180,000.00

打印

说明

结算币种，根据伙伴商业信息认证时填写的币种来进行结算。

步骤6 查看付款进展

单击使用引导中的“邮件发票&查看付款进展”，可以筛选查看华为付款详情。

----结束

8.5.2 服务合作伙伴-专家能力构建激励（2025 年）

8.5.2.1 资格申请

达到服务伙伴专家能力构建激励申请门槛的伙伴在申请激励前进行资格申请并签署FH协议。

前提条件

合作伙伴已加入**服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划**。

操作步骤

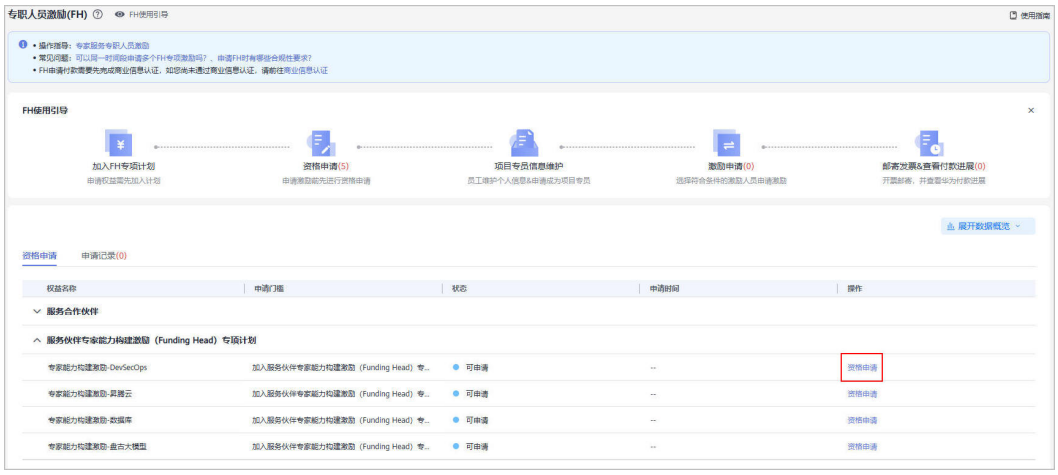
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“资格申请”页签中，选择服务伙伴专家能力构建激励专项计划下的权益，单击“资格申请”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 在资格申请页面确认申请的激励并勾选协议后，单击“提交”。

步骤6 确定提交申请后，系统提示FH资格申请成功；

可前往项目专员页面维护专职人员信息后，进行激励申请。

----结束

8.5.2.2 项目专员信息维护

申请“专家能力构建激励”的成员需要申请成为服务合作伙伴发展路径的项目专员，并且需要定期维护项目专员信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

- **邀请成员**：伙伴管理员向成员发送关联邀请。
- **接受伙伴邀请**：成员个人华为账号关联伙伴账号。

步骤2 伙伴管理员为成员申请成为项目专员；操作详情请查看**申请项目专员**。

步骤3 联系您的生态经理申请能力标准的鉴定。

----结束

8.5.2.3 激励申请

服务伙伴项目专员达到**激励申请条件**后，可申请专家能力构建激励。

说明

- FH激励申请需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请先前往进行**商业信息认证**。
- FH激励申请每月仅可申请1次。

操作步骤

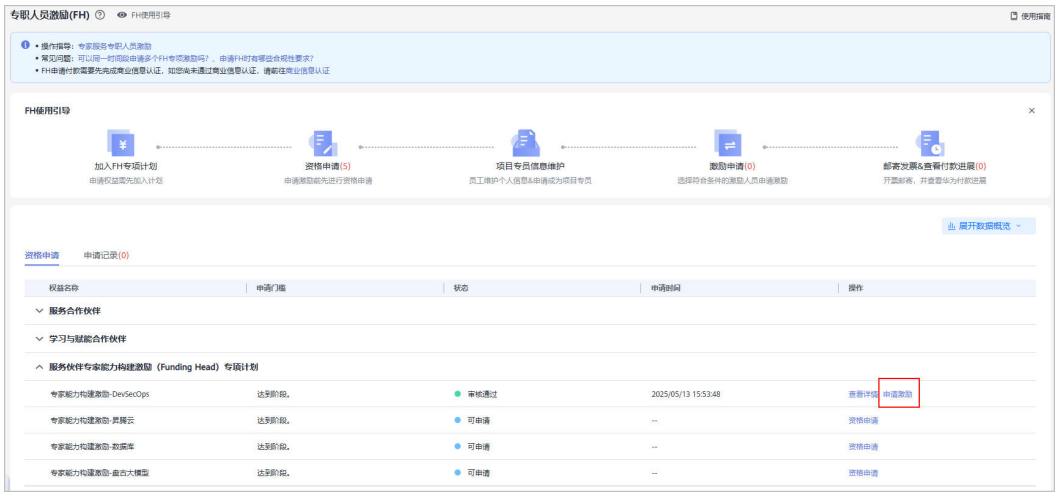
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

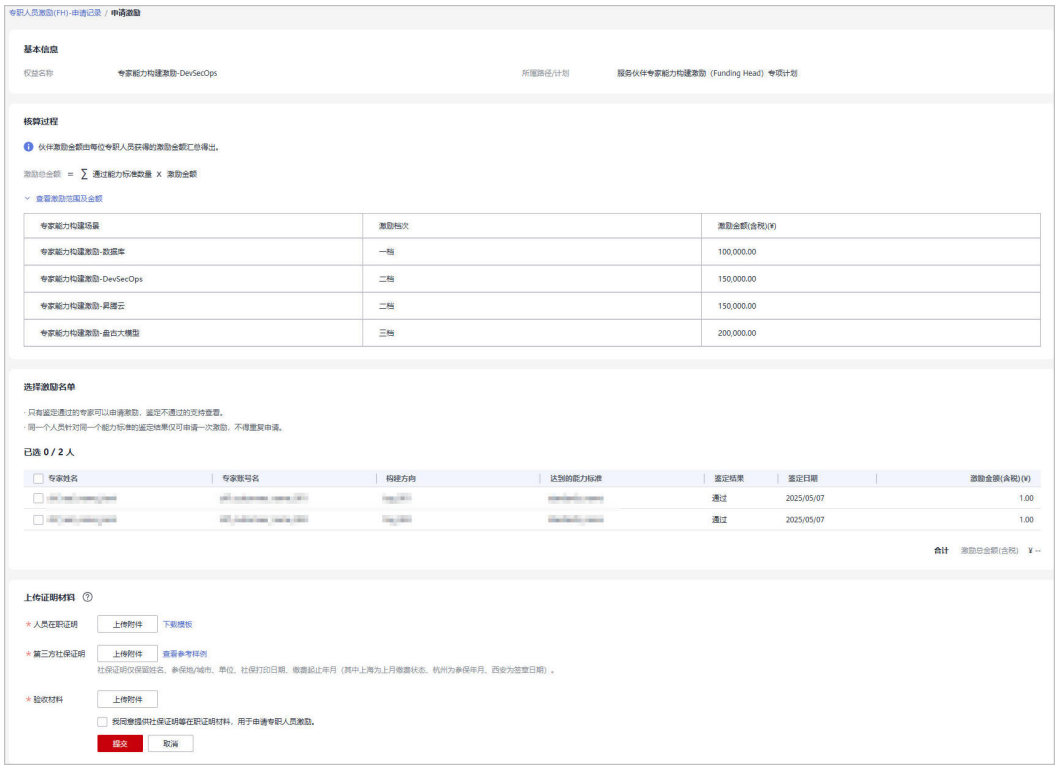
步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“资格申请”页签，选择待申请的激励，单击操作列的“申请激励”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 在申请激励页面，选择激励人员名单并上传证明材料后，单击“提交”。



说明

- 同一个人员针对同一个能力标准的鉴定结果仅可申请一次激励，不得重复申请。
- 证明材料：请按照材料模版上传以下证明材料。
  1. 人员在职证明；
  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；

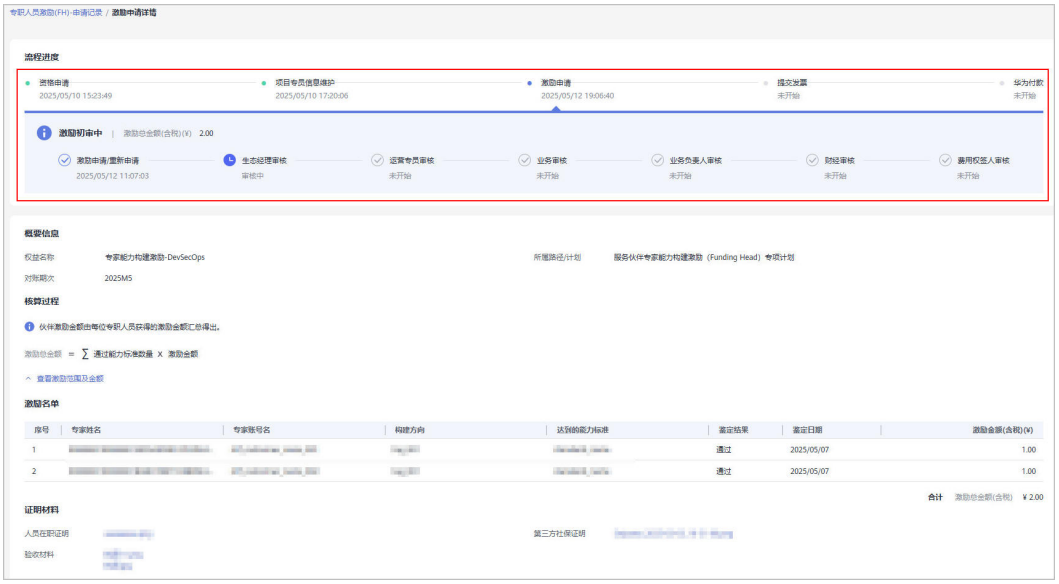
步骤6 确认并提交激励申请后，系统提示FH激励申请提交成功，请等待华为云审核。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 查看激励申请审核状态。

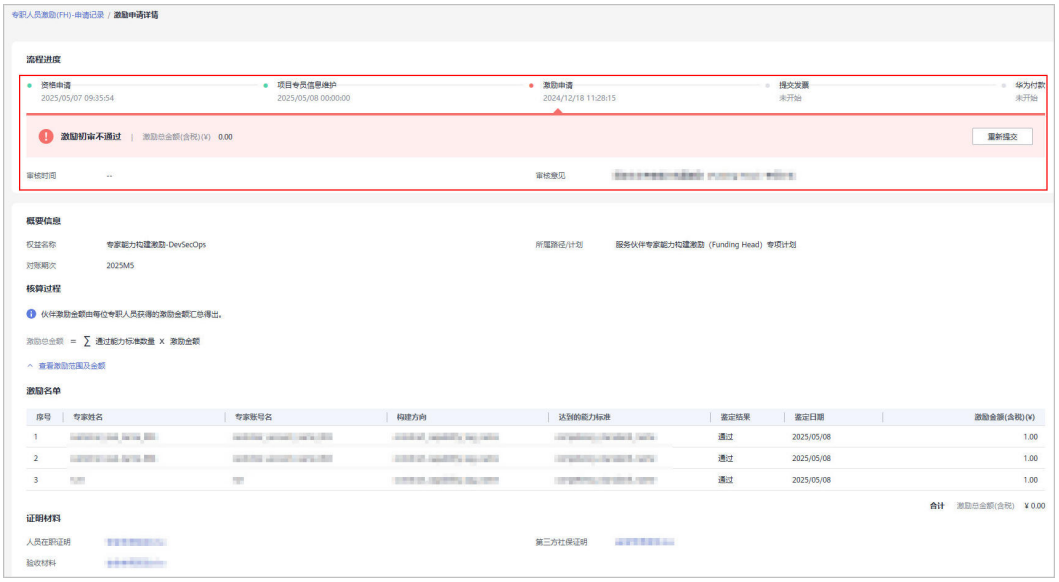
- 激励申请审核中：

  伙伴在“申请记录”页签中可单击申请ID，在激励申请详情页查看提交的申请信息及审核进度。



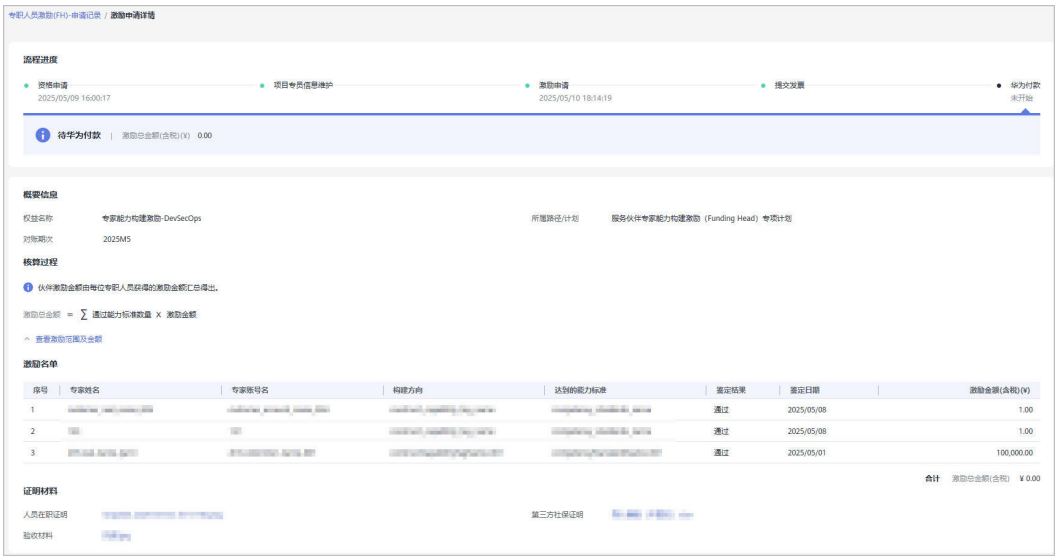
- 激励申请审核不通过：

  若伙伴激励申请审核未通过，请根据审核意见修改信息后重新提交申请。



版权所有 © 华为技术有限公司

- 激励申请审核通过：
  激励申请审核通过后，可在“申请记录”页签中单击申请ID查看详情。



----结束

8.5.2.4 邮寄发票&查看付款进展

合作伙伴激励申请审核通过后，伙伴按照开票清单提示和要求提供发票给华为公司，并在申请详情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“申请记录”页签中，选择状态为待华为付款的激励，单击操作列的“查看开票清单”。

步骤5 邮寄发票

在“开票清单”页面核对供应商信息和开票金额等信息，确认无误后点击“打印”。

在打印后的开票清单上，请您自行填写“发票号”信息。

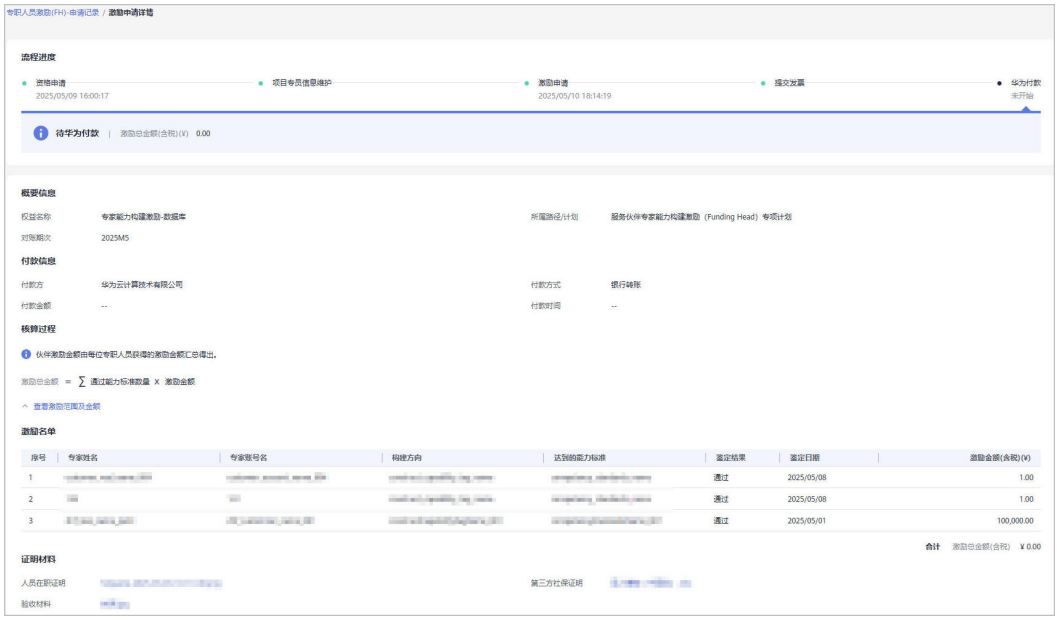
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 发票号码在您开具的发票上可以找到，请您自行填写。
- 若发票审核不通过，请伙伴根据华为方审核意见修改后重新提交发票。

步骤6 查看付款进展

提交发票后，在“申请记录”页签中单击申请ID可在详情页查看华为付款详情。



----结束

8.5.3 数字化转型咨询与系统集成伙伴-售前解决方案专家激励

8.5.3.1 资格申请

达到SI伙伴售前解决方案专家激励申请门槛的伙伴在申请激励前进行资格申请并签署FH协议。

版权所有 © 华为技术有限公司

前提条件

合作伙伴已加入**华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划**。

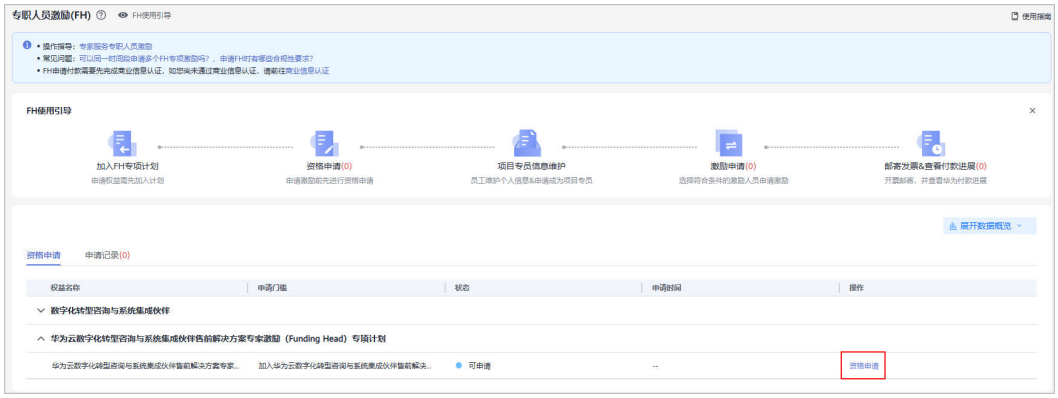
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“资格申请”页签中，选择华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励专项计划下的权益，单击“资格申请”。



步骤5 在资格申请页面确认申请的激励并勾选协议后，单击“提交”。

步骤6 确定提交申请后，系统提示FH资格申请成功；

可前往项目专员页面维护专职人员信息后，进行激励申请。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

8.5.3.2 项目专员信息维护

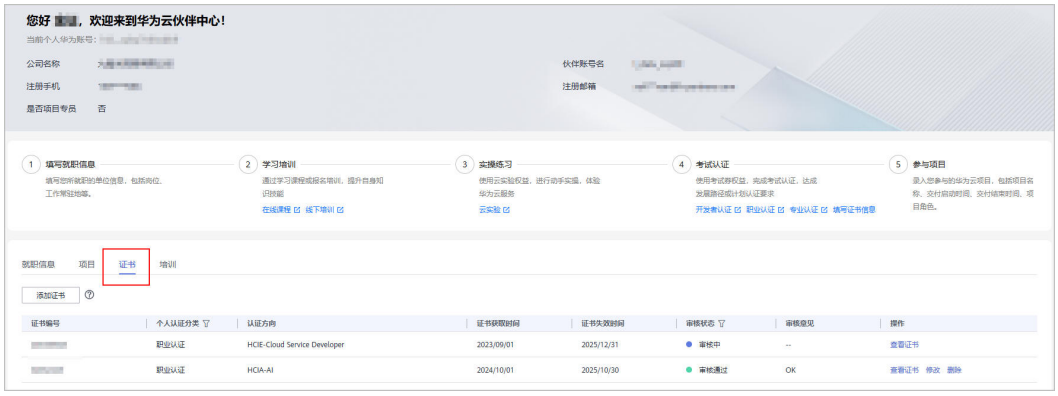
申请“售前解决方案专家激励”的成员需要申请成为数字化转型咨询与系统集成伙伴发展路径的项目专员，并于每月月末定期维护项目专员在职信息，以保证月度激励准确发放。

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；

- **邀请成员**：伙伴管理员向成员发送关联邀请。
- **接受伙伴邀请**：成员个人华为账号关联伙伴账号。

步骤2 维护伙伴成员证书信息：操作详情请查看**填写证书信息**。



步骤3 伙伴管理员为成员申请成为项目专员；操作详情请查看**申请项目专员**。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 联系您的生态经理，完成售前解决方案专家定级和能力评估。

----结束

8.5.3.3 激励申请

数字化转型咨询与系统集成伙伴项目专员达到**激励申请条件**后，可申请售前解决方案专家激励。

说明

- FH激励申请需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请先前往进行**商业信息认证**。
- FH激励申请每月仅可申请1次。

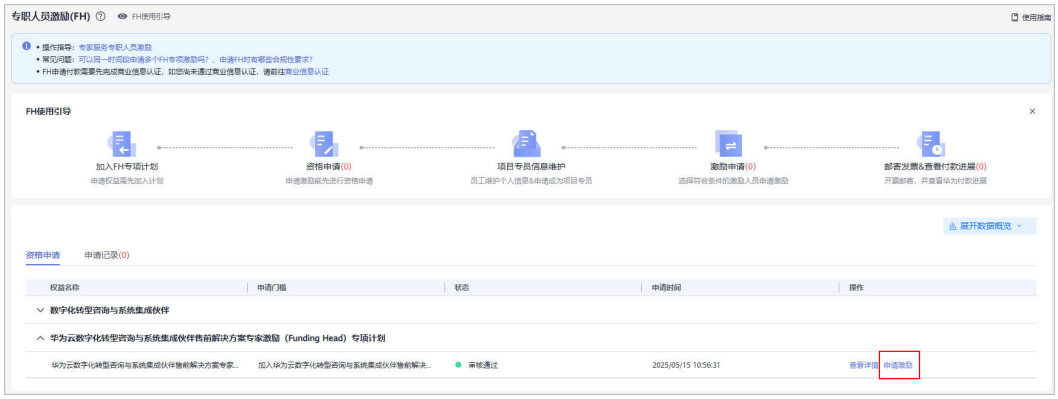
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

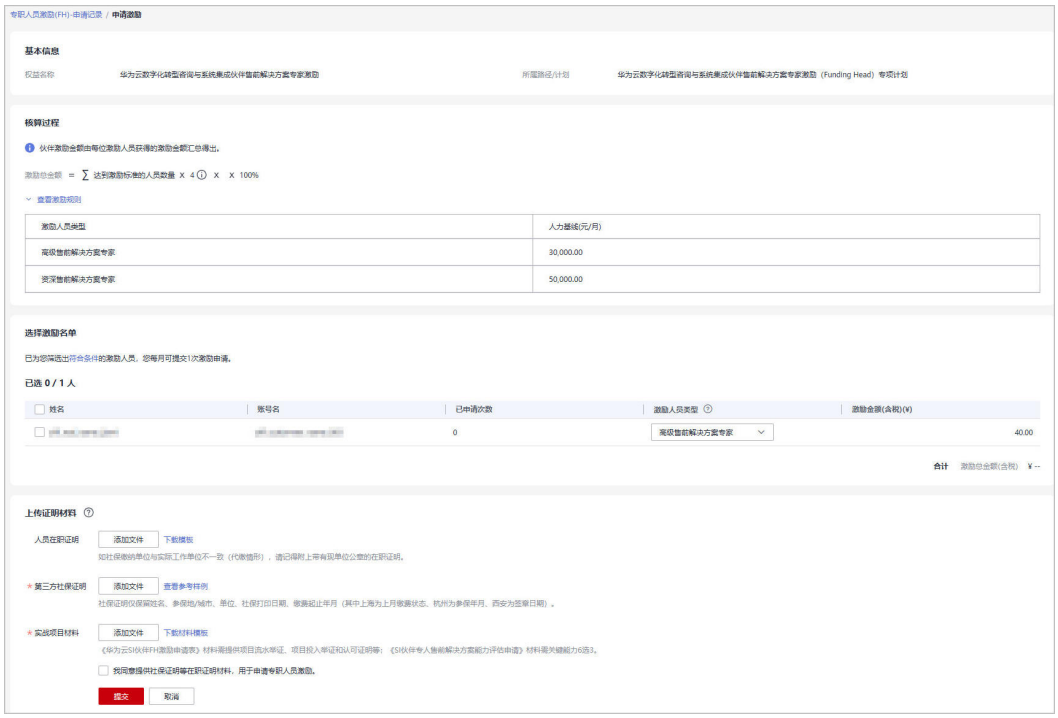
步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 专职人员激励（FH）”。

步骤4 在“资格申请”页签，选择待申请的激励，单击操作列的“申请激励”。



步骤5 在申请激励页面，选择激励人员名单并上传证明材料后，单击“提交”。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

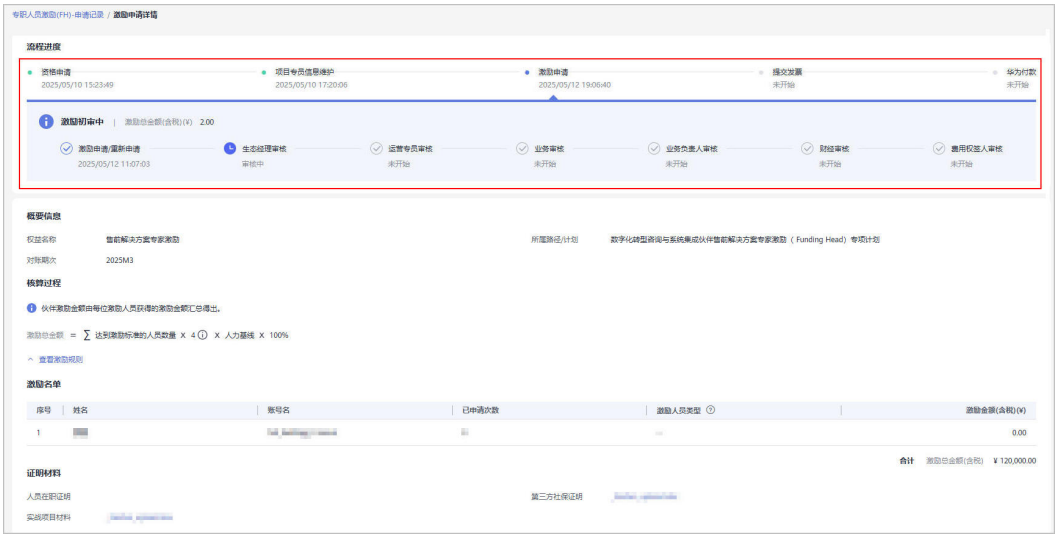
- 可申请激励人员类型有：高级售前解决方案专家、资深售前解决方案专家。
- 激励人员类型选择规则：
  - 申请激励时，若第1次选择了“高级售前解决方案专家”，第2次申请时激励人员类型选择不做限制；
  - 申请激励时，若第1次选择了“资深售前解决方案专家”，第2次申请时激励人员类型只可以选择“资深售前解决方案专家”。
- 证明材料：请按照材料模版上传以下证明材料。
  1. 人员在职证明：如社保及缴纳单位与实际单位不一致（代缴情形），请记得附上带有现单位公章的在职证明。
  2. 第三方社保证明：社保证明仅保留姓名、参保地/城市、单位、社保打印日期、缴费起止年月（其中上海为上月缴费状态、杭州为参保年月、西安为签章日期）。
  3. 实战项目材料：《华为云SI伙伴FH激励申请表》材料需提供项目流水举证、项目投入举证和认可证明等；《SI伙伴专人售前解决方案能力评估申请》材料需关键能力6选3。

步骤6 确认并提交激励申请后，系统提示FH激励申请提交成功，请等待华为云审核。

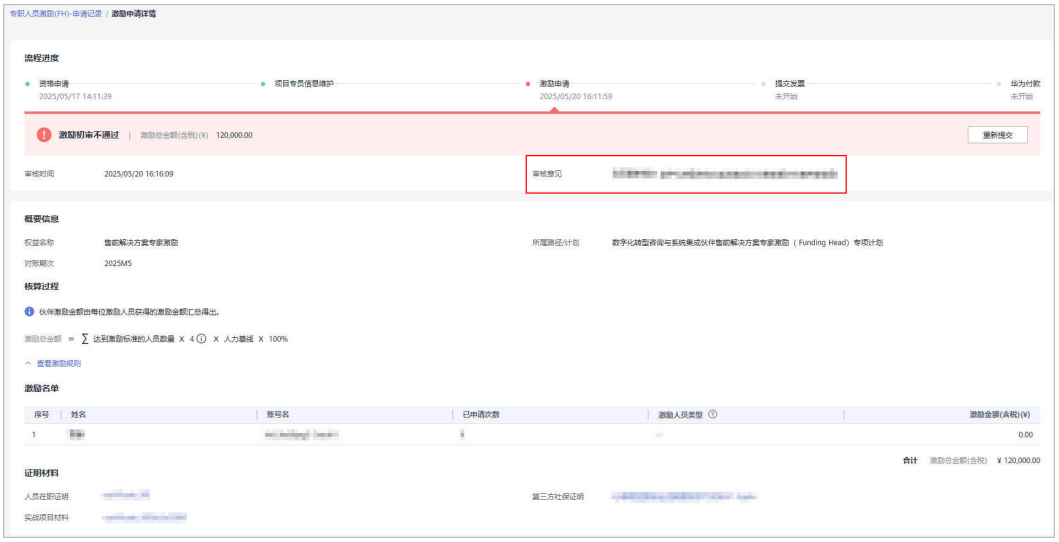
步骤7 查看激励申请审核状态。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 激励申请审核中：
  伙伴在“申请记录”页签中可单击申请ID，在激励申请详情页查看提交的申请信息及审核进度。

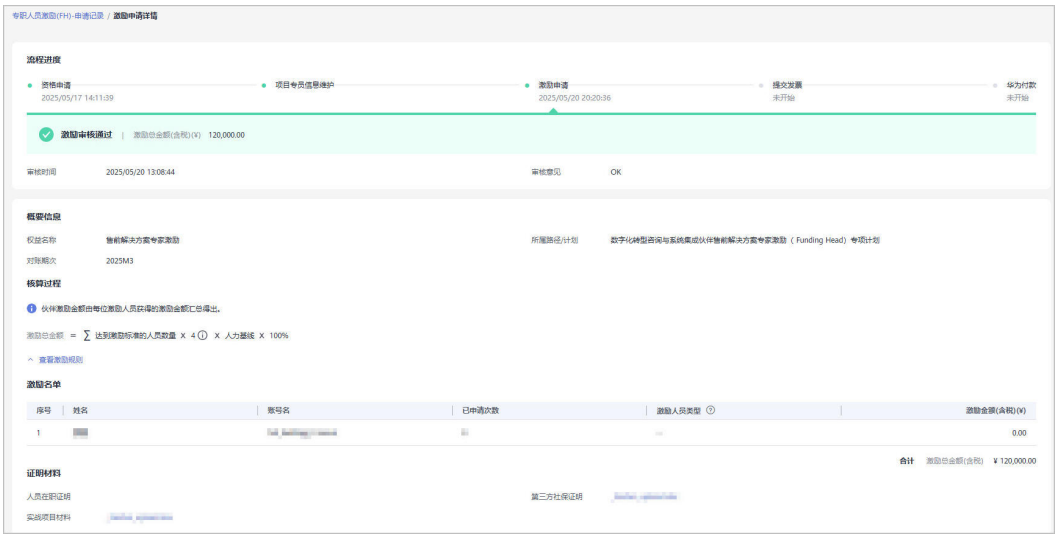


- 激励申请审核不通过：
  若伙伴激励申请审核未通过，请根据审核意见修改信息后重新提交申请。



- 激励申请审核通过：
  激励申请审核通过后，可在“申请记录”页签中单击申请ID查看详情。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

8.5.3.4 邮寄发票&查看付款进展

合作伙伴激励申请审核通过后，伙伴按照开票清单提示和要求提供发票给华为公司，并在申请详情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“申请记录”页签中，选择状态为待华为付款的激励，单击操作列的“查看开票清单”。

步骤5 邮寄发票

在“开票清单”页面核对供应商信息和开票金额等信息，确认无误后点击“打印”。

在打印后的开票清单上，请您自行填写“发票号”信息。

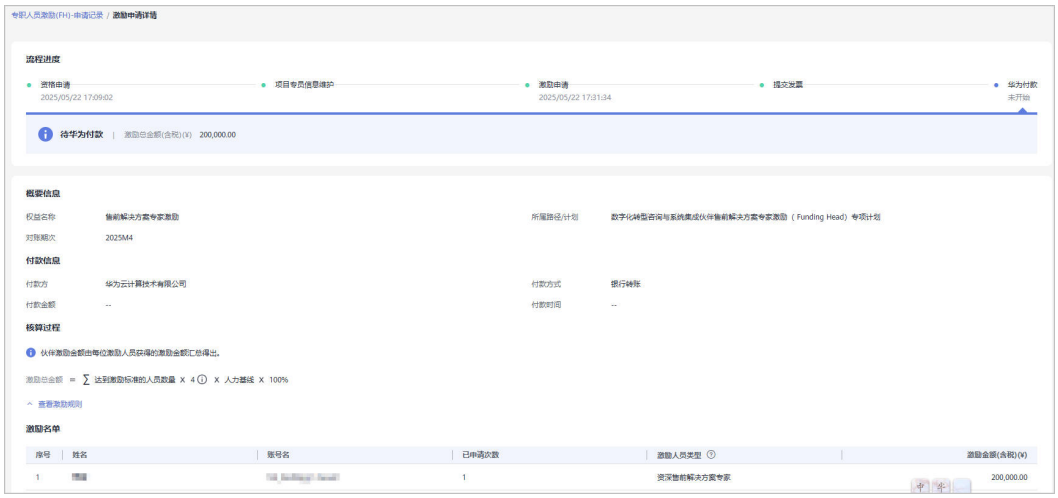
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 发票号码在您开具的发票上可以找到，请您自行填写。
- 若发票审核不通过，请伙伴根据华为方审核意见修改后重新提交发票。

步骤6 查看付款进展

提交发票后，在“申请记录”页签中单击申请ID可在详情页查看华为付款详情。



----结束

8.5.4 学习与赋能伙伴-讲师养成基金/讲师专职投入基金

学习与赋能伙伴专职人员激励包含两种激励：讲师养成基金和讲师专职投入基金。

- 讲师养成基金：支撑伙伴快速构建讲师团队，持续学习华为云及根技术，扩大技术栈能力覆盖，牵引并激励伙伴投入生态赋能业务。
- 讲师专职投入基金：促进伙伴提升讲师技术能力及授课技能，激励讲师持续、稳定地投入生态赋能业务。

前提条件

合作伙伴已**加入学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划**。

版权所有 © 华为技术有限公司

8.5.4.1 资格申请

达到LP伙伴讲师养成基金激励申请门槛的伙伴在申请激励前进行资格申请并签署FH协议。

讲师养成基金和讲师专职投入基金两个场景签署同一份承诺书，同一伙伴仅需签署一次。

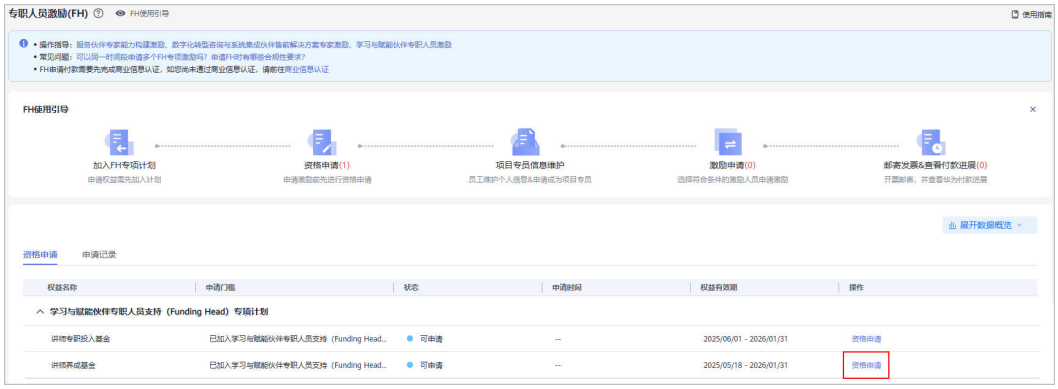
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“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”页签中，选择学习与赋能伙伴专职人员支持专项计划下的权益，单击“资格申请”。



步骤5 在资格申请页面确认申请的激励并勾选协议后，单击“提交”。

步骤6 系统提示FH资格申请提交成功，单击“完成”。

可前往项目专员页面维护专职人员信息后，进行激励申请。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

8.5.4.2 项目专员信息维护

申请“讲师养成基金”和“讲师专职投入基金”的人员需要先成为学习与赋能伙伴发展路径的项目专员，并且获得HCCDP或HCCDE讲师认证证书。

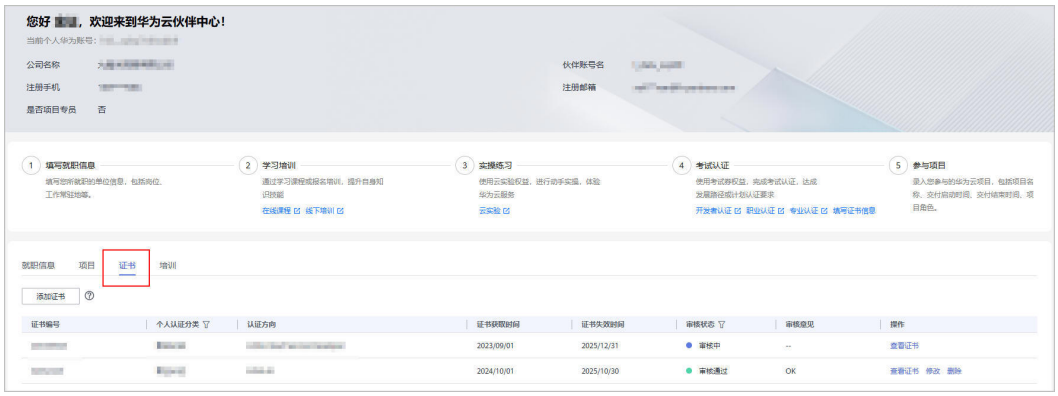
操作步骤

步骤1 邀请成员，完成伙伴账号和个人华为账号关联；

- **邀请成员**：伙伴管理员向成员发送关联邀请。
- **接受伙伴邀请**：成员个人华为账号关联伙伴账号。

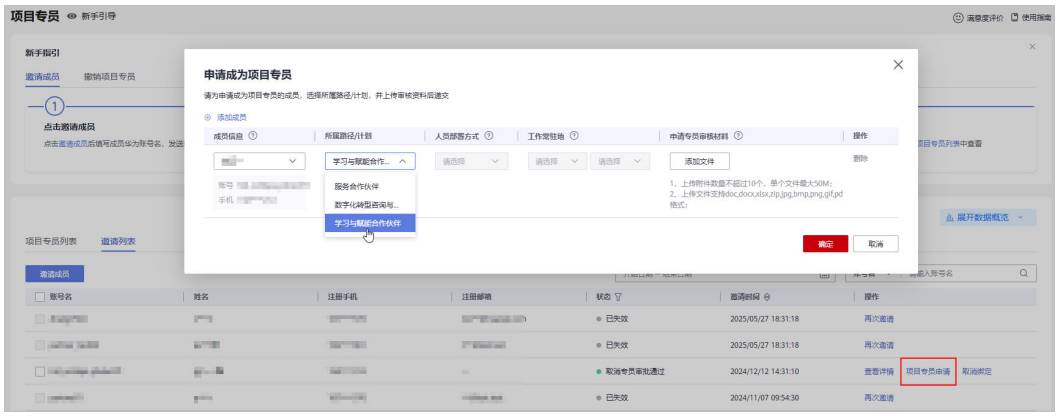
步骤2 获得HCCDP或HCCDE讲师认证证书，且证书在有效期内。讲师认证证书无需手动上传，完成考试后可自动从云学堂同步证书信息。

了解详情可查看**填写证书信息**。



步骤3 伙伴管理员为成员申请成为项目专员；操作详情请查看**申请项目专员**。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

8.5.4.3 激励申请

学习与赋能伙伴项目专员达到激励申请条件后，可申请讲师养成基金和讲师专职投入基金。

符合条件的激励人员，每月可提交**1**次激励申请。激励人员申请条件如下：

- 讲师养成基金：
  a. 该激励人员为学习与赋能伙伴路径的项目专员；
  b. 获得了讲师认证类证书且方向为HCCDP或HCCDE的讲师（证书在有效期内）；
  c. 一个讲师仅能申请一次激励。
- 讲师专职投入基金：
  a. 激励人员是LP路径的项目专员；
  b. 证书要求：获得HCCDP或HCCDE讲师认证证书，且证书在有效期内；
  c. 验收要求：交付HCCDP及HCCDE课程时长≥8天（6小时/班天），且该月班级综合满意度平均分≥4.25。

说明

FH激励申请需要先完成商业信息认证，如您尚未通过商业信息认证，请先前往进行**商业信息认证**。

操作步骤

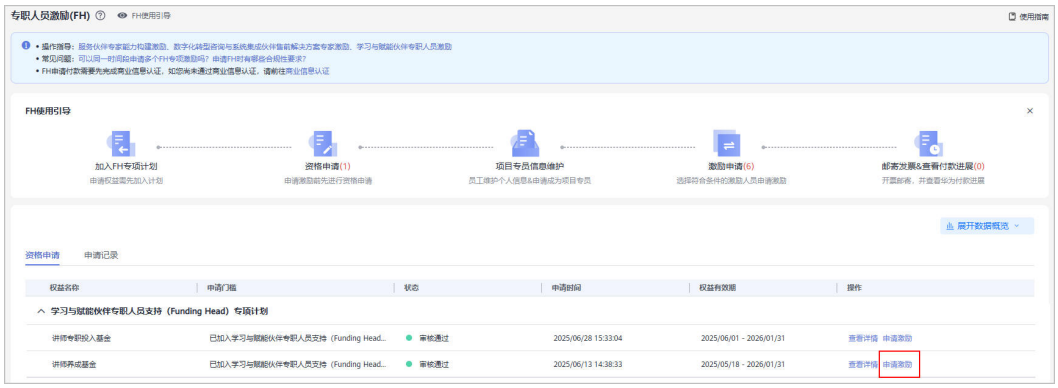
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

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 > 专职人员激励（FH）”。

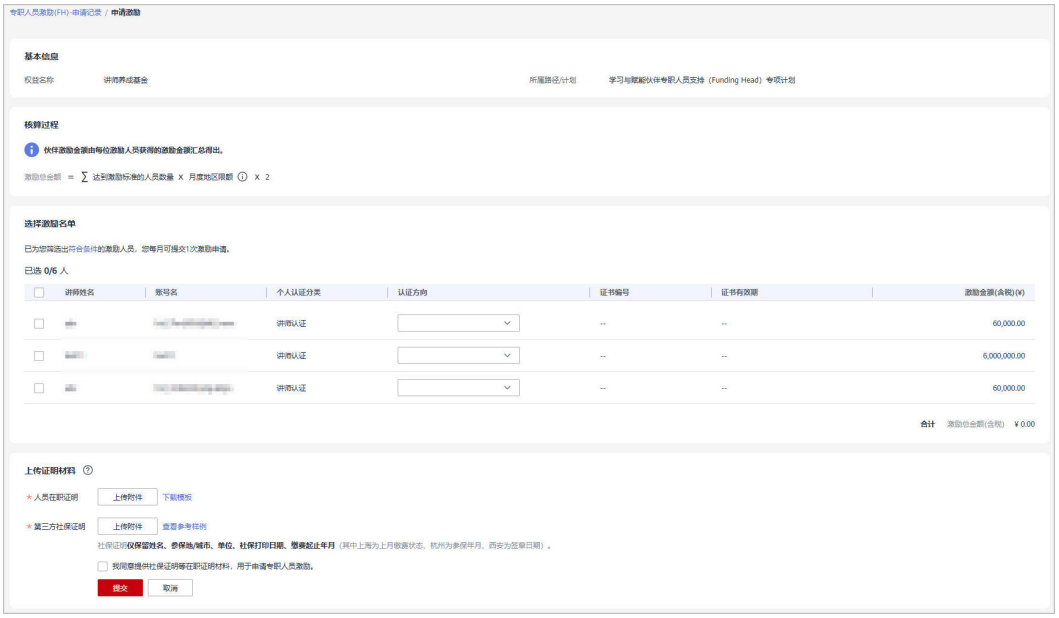
步骤4 在“资格申请”页签，选择待申请的激励，单击操作列的“申请激励”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 在申请激励页面，选择激励人员名单并上传证明材料。

- 申请“讲师养成基金”激励：



说明

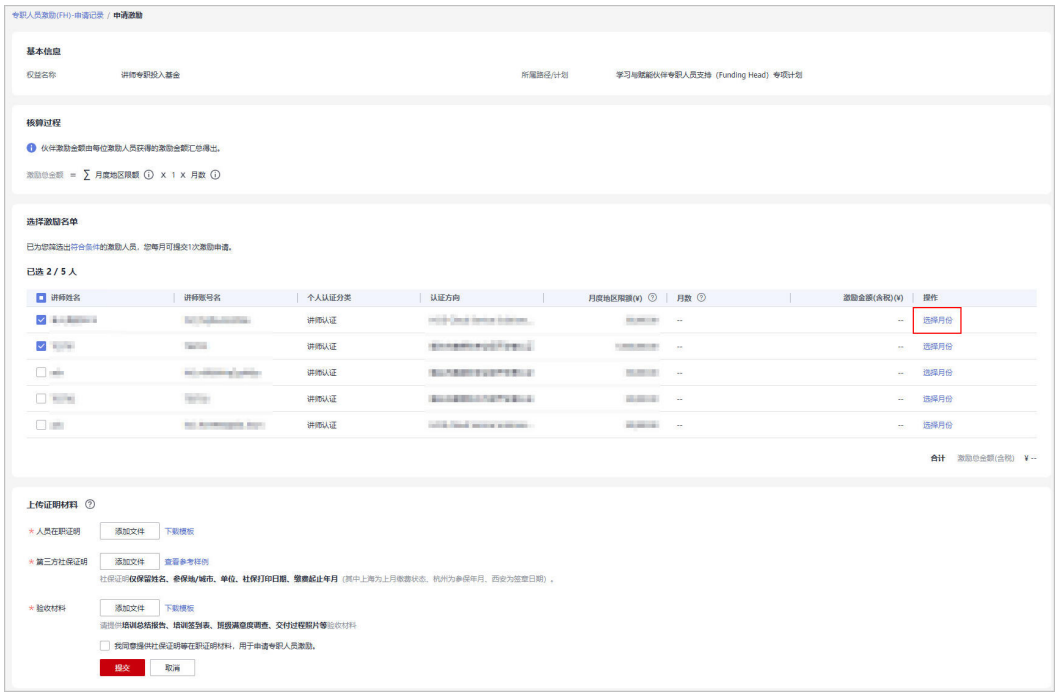
证明材料：请按照材料模版上传以下证明材料。

1. 人员在职证明。
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）。

- 申请“讲师专职投入基金”激励：

a. 在选择激励名单模块勾选激励人员后，单击操作列的“选择月份”

版权所有 © 华为技术有限公司



b. 在选择月份弹框中填写月份及月度课程交付时长。

说明

证明材料：请按照材料模版上传以下证明材料。

1. 人员在职证明。
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：需提供培训总结报告、培训签到表、班级满意度调查、交付过程照片等验收材料。

步骤6 确认并提交激励申请后，系统提示FH激励申请提交成功，请等待华为云审核。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 提交激励申请后，在“申请记录”页签中单击申请ID，可在激励申请详情页查看提交的申请信息及审核进度。

说明

若激励申请审核未通过，伙伴可在详情页根据审核意见修改信息后重新提交申请。

----结束

8.5.4.4 邮寄发票&查看付款进展

合作伙伴激励申请审核通过后，伙伴按照开票清单提示和要求提供发票给华为公司，并在申请详情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“申请记录”页签中，选择状态为待华为付款的激励，单击操作列的“查看开票清单”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 邮寄发票

在“开票清单”页面核对供应商信息和开票金额等信息，确认无误后点击“打印”。在打印后的开票清单上，请您自行填写“发票号”信息。

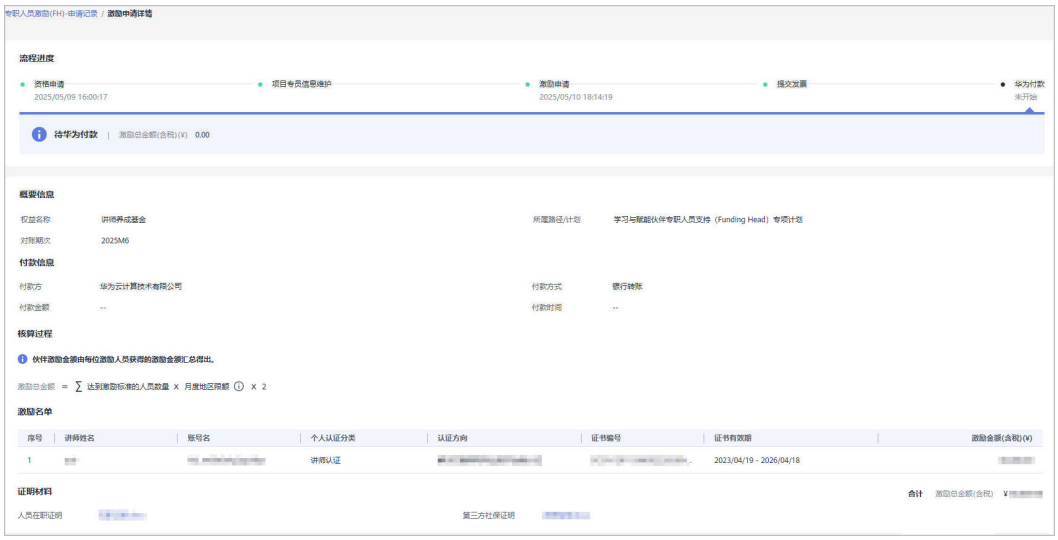
说明

- 发票号码在您开具的发票上可以找到，请您自行填写。
- 若发票审核不通过，请伙伴根据华为方审核意见修改后重新提交发票。

步骤6 查看付款进展

提交发票后，在“申请记录”页签中单击申请ID可在详情页查看华为付款详情。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

8.6 交付能力提升支持

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

8.6.1 激励确认

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

说明

您须在激励生成后40个工作日内核对激励，超出时间未核对系统将默认激励失效。

操作步骤

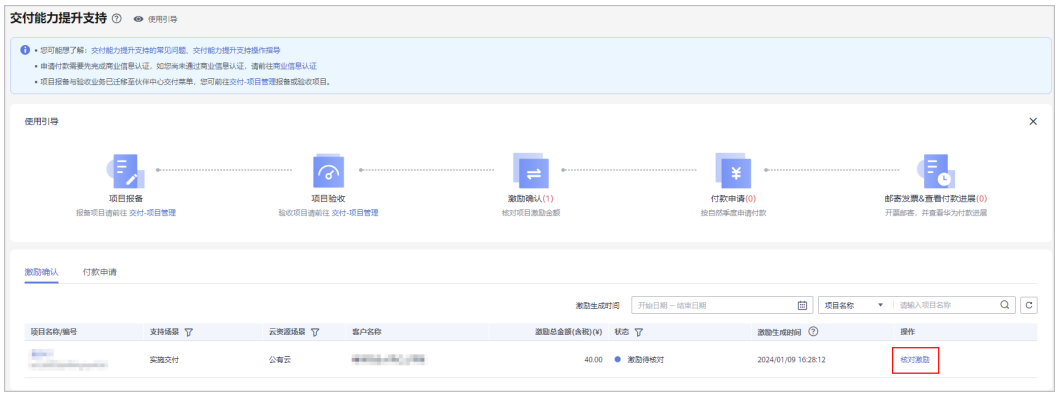
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

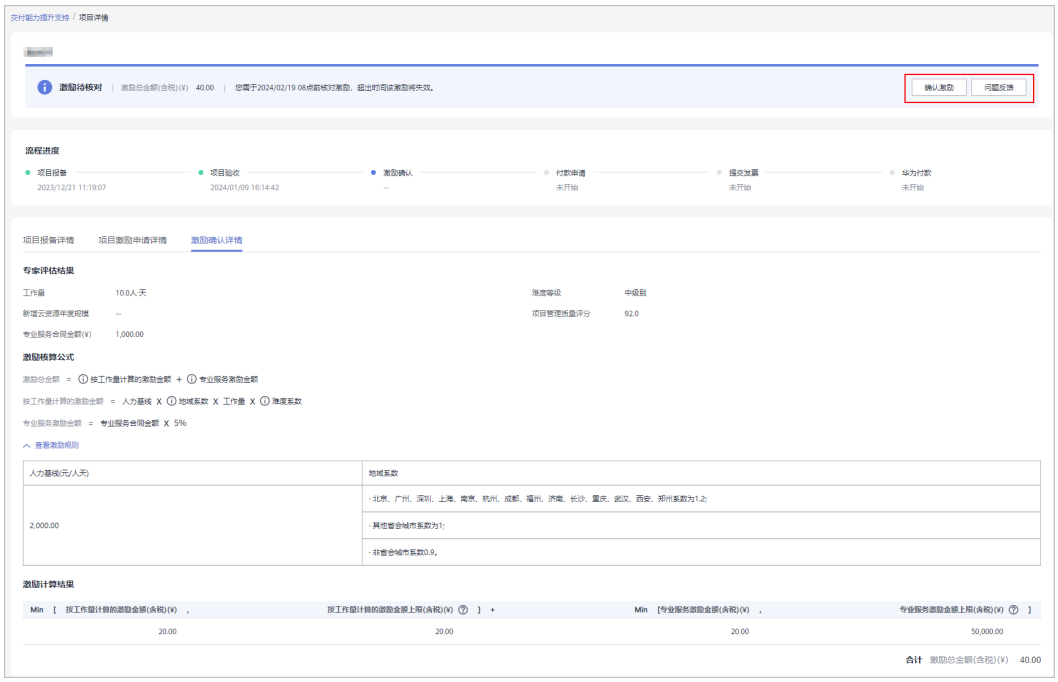
步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 交付能力提升支持”。

步骤4 在“激励确认”页签，筛选出状态为激励待核对的项目，单击操作列的“核对激励”。

版权所有 © 华为技术有限公司



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. 激励确认后将不可更改。

- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

问题反馈提交后，请等待华为云业务人员对该反馈进行处理。

----结束

8.6.2 付款申请

合作伙伴确认激励后可向华为云申请按自然季度付款。

说明

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

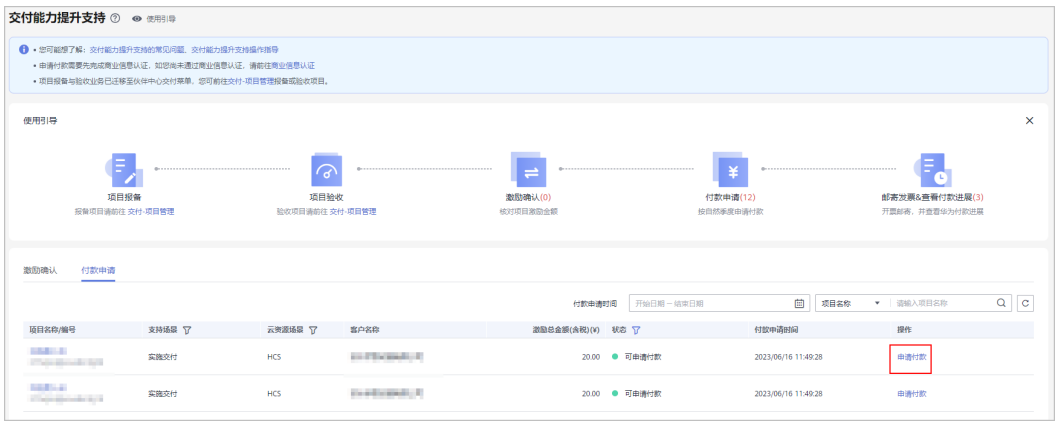
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 交付能力提升支持”。

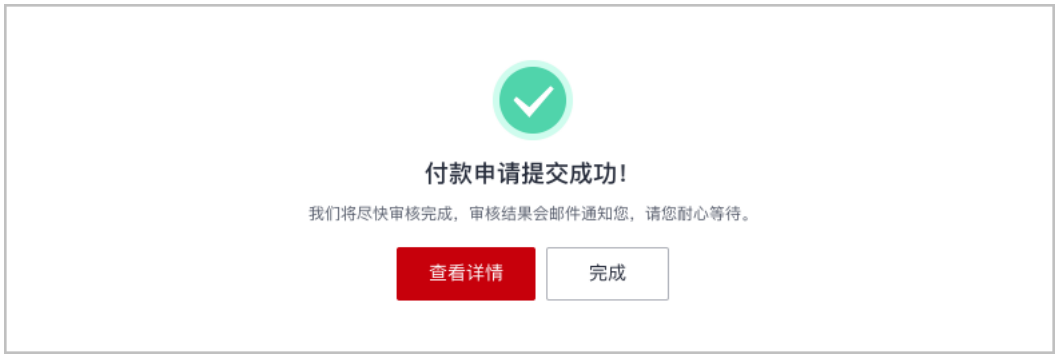
步骤4 在“付款申请”页签，筛选出状态为可申请付款的项目，单击操作列的“申请付款”。



步骤5 在系统弹框中核对付款信息，单击“提交”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 系统提示付款申请提交成功。

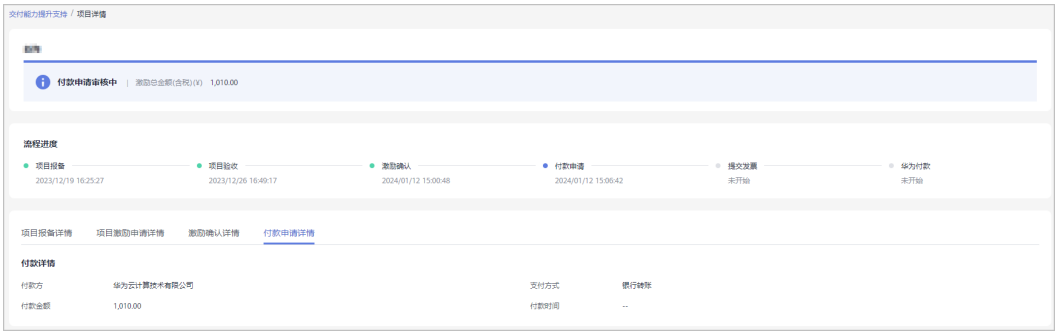


说明

华为云将尽快审核您的付款申请，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。

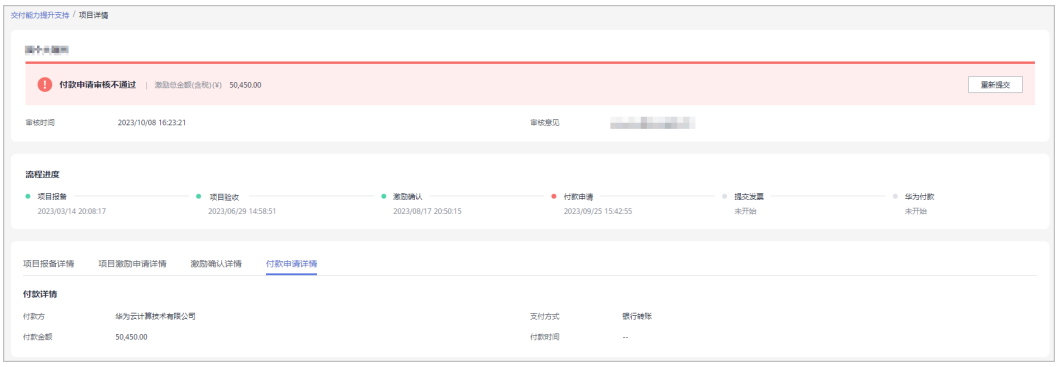
步骤7 查看付款申请审核状态。

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



- 若付款申请审核不通过，请根据审核不通过意见修改后重新提交申请。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

8.6.3 邮寄发票&查看付款进展

合作伙伴付款申请审批通过后，可以邮寄发票并查看华为付款进展。

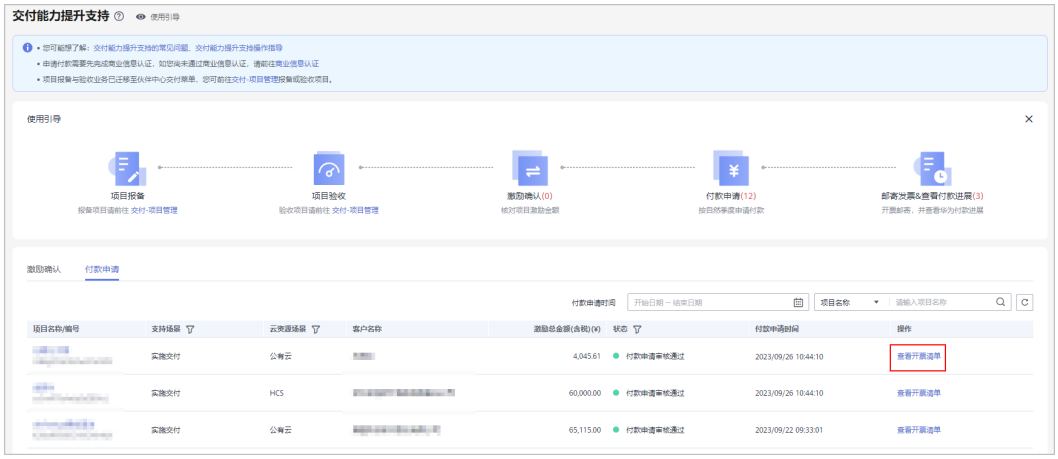
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 交付能力提升支持”。

步骤4 在“付款申请”页签，筛选状态为付款申请审核通过的项目，单击操作列的“查看开票清单”。



步骤5 **邮件发票**

在“发票清单”页面，核对供应商信息后，点击“打印”。

将开票清单和发票邮寄到华为公司。

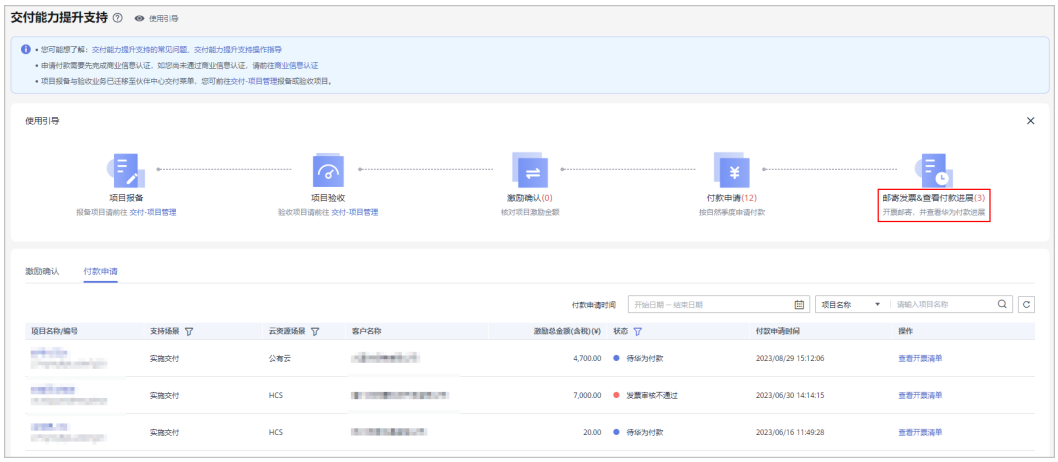
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

若华为云对您的发票审核未通过，请重新开票并邮寄。

步骤6 查看付款进展

单击使用引导中的“邮件发票&查看付款进展”，可以查看付款申请的进展。



----结束

8.7 一次性工程费用（NRE）

NRE是支持伙伴构建基于华为云的伙伴Offering的关键权益。

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

8.7.1 资格申请

达到门槛的软件合作伙伴先进行资格申请，完成商业价值初评。

申请门槛

- 软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划：

  伙伴完成**生态专项软件方案**准入认证。

版权所有 © 华为技术有限公司

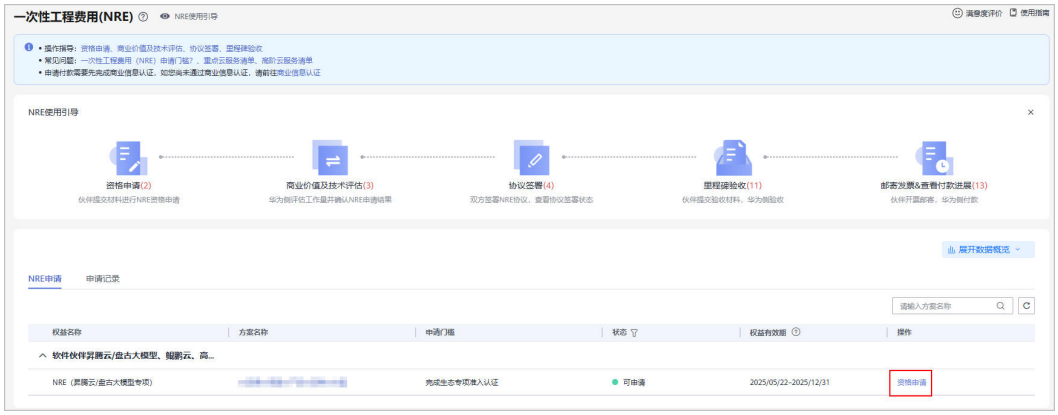
操作步骤

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 > 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

8.7.2 商业价值及技术评估

合作伙伴NRE资格申请审核通过后，上传SOW进行商业价值及技术评估。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。

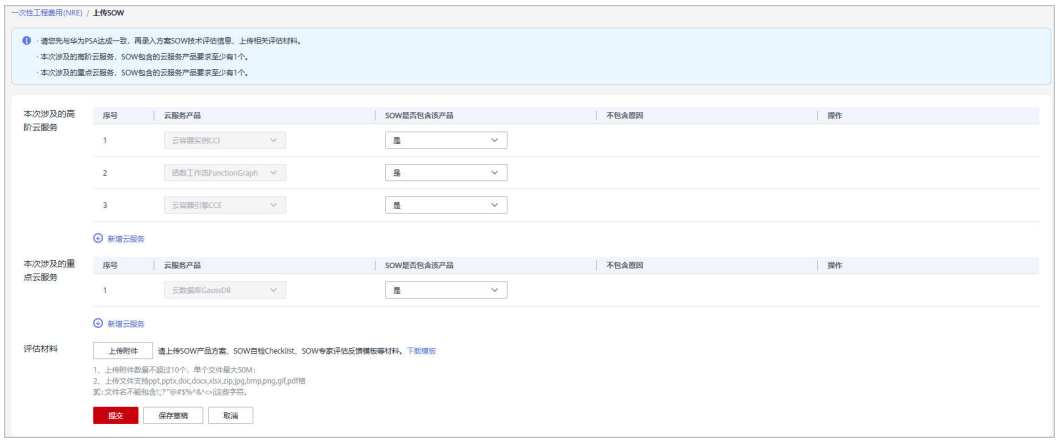
步骤4 在“申请记录”页签，筛选出资格申请审核通过的权益，单击操作列“上传SOW”。

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

说明

- 请您先与华为PSA达成一致，再录入方案SOW技术评估信息、上传相关评估材料。
- 本次涉及的高阶云服务，SOW包含的云服务产品要求至少有1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。

版权所有 © 华为技术有限公司

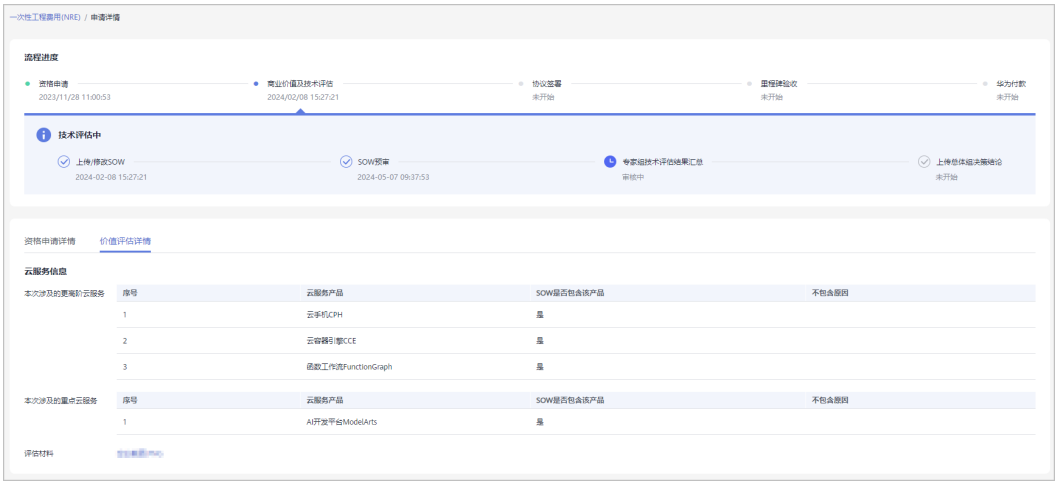


步骤6 系统提示SOW材料提交成功。

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。

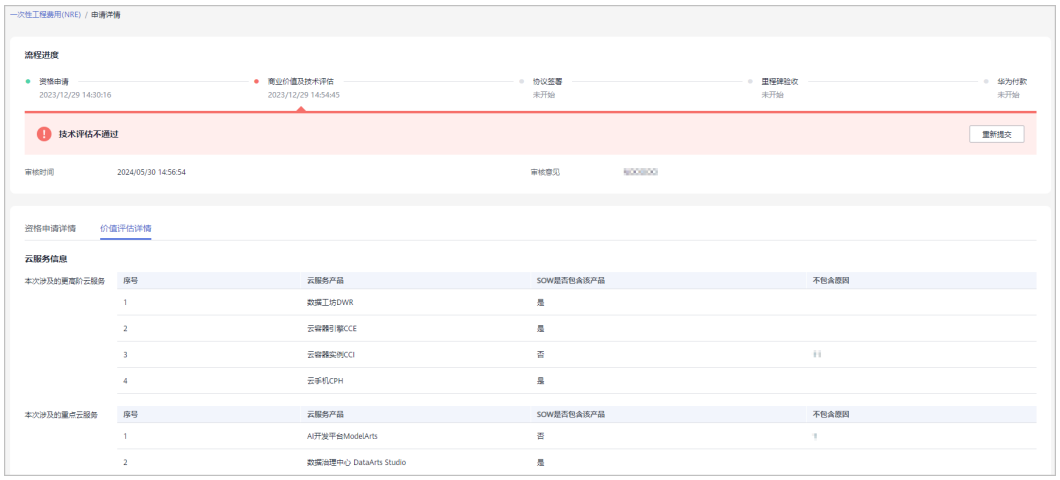
步骤7 查看技术评估审核状态。

- 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。

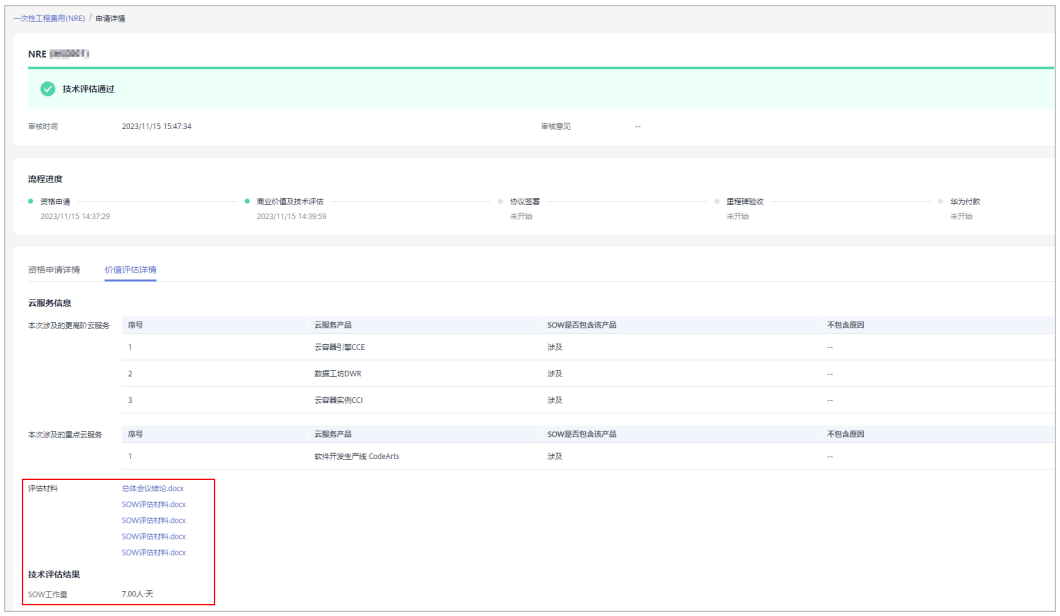


- 若技术评估审核不通过，请根据审核不通过意见修改后重新提交申请。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 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

8.7.3 协议签署

方案的商业价值终审通过后，合作伙伴需要**联系生态经理线下签署NRE协议**。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 在“申请记录”页签，查看待签署协议的权益。

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

----结束

8.7.4 里程碑验收

合作伙伴按里程碑的顺序申请验收。

说明

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

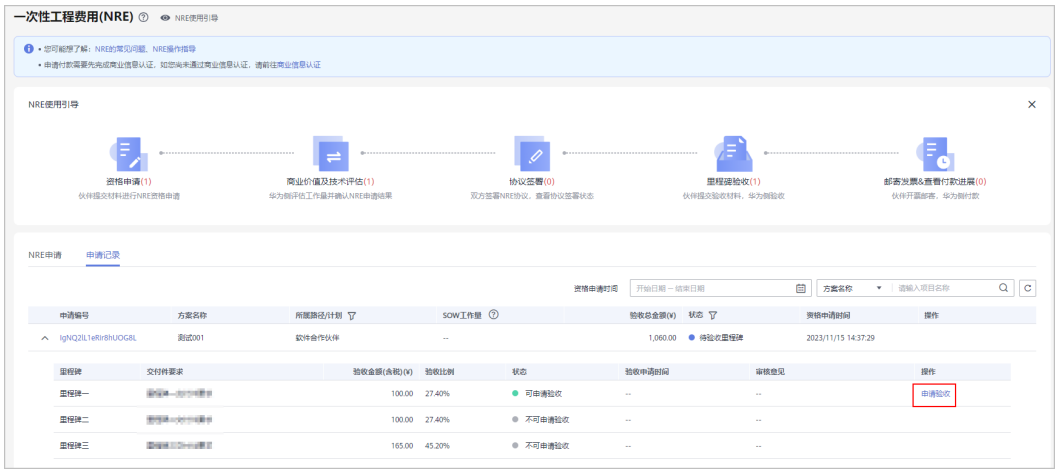
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“权益 > 一次性工程费用（NRE）”。

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



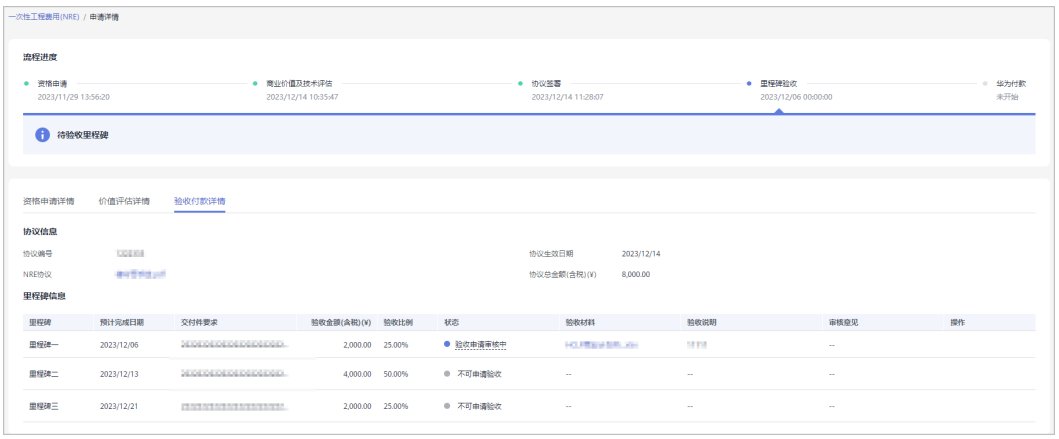
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 申请验收

在系统弹框中上传验收材料并提交申请。

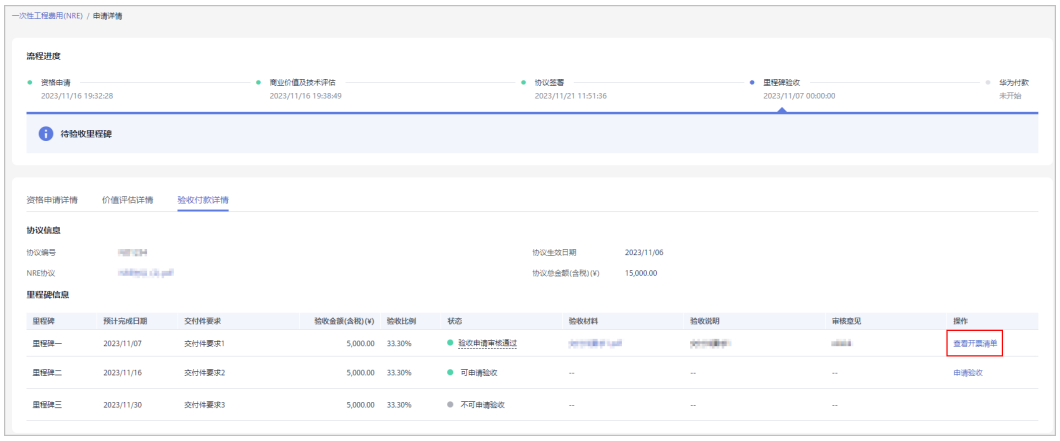
步骤6 查看里程碑验收申请的审核状态。

- 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。

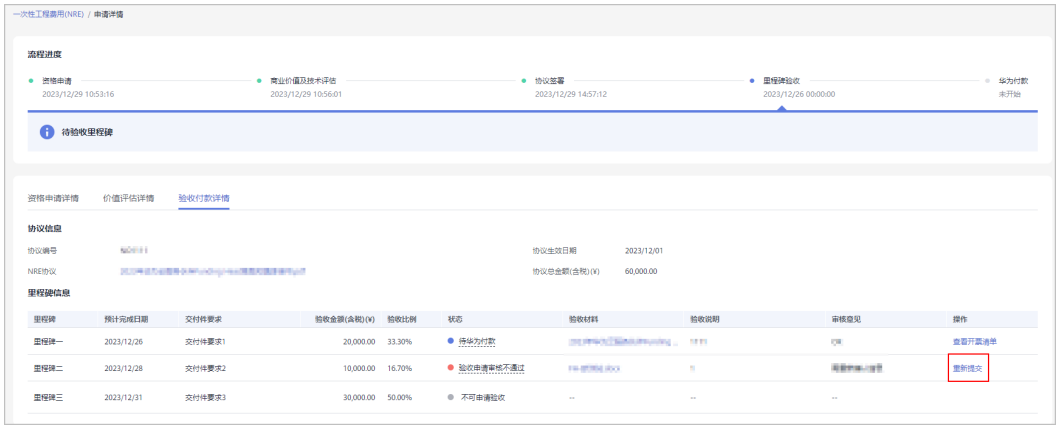


- 伙伴对验收申请审核通过的里程碑可以查看开票清单。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 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。

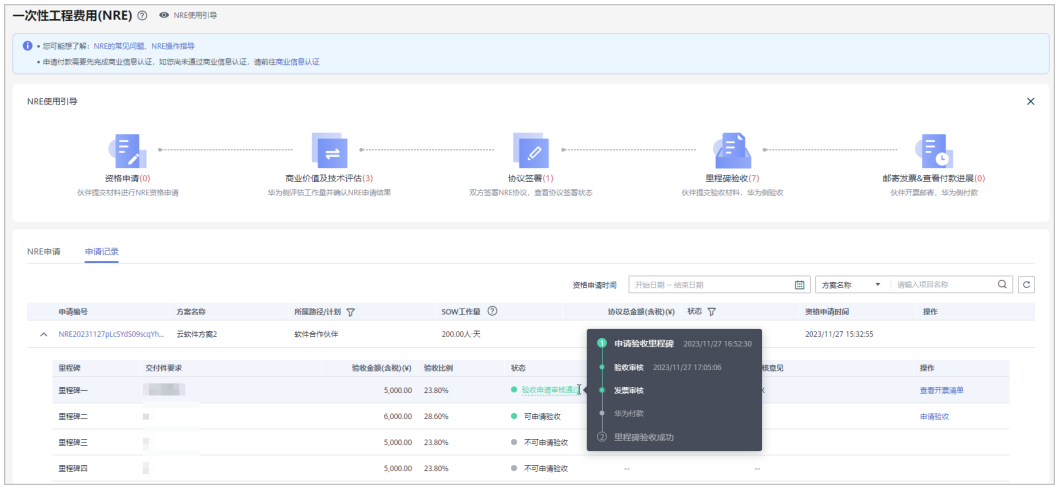
说明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

在“申请记录”页签，可以查看验收审核通过里程碑的付款进展。



----结束

8.8 能力提升激励

能力提升激励用于促进伙伴在华为云服务领域的能力提升。

8.8.1 提交申请

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

前提条件

合作伙伴已加入**服务伙伴能力提升专项计划**。

说明

- 已获得一级能力标签的伙伴需在获得能力标签当年12月31日前完成激励申请（包括培训激励、考试券激励和现金激励），未在当年申请的激励将自动失效，无法补申请。
- 同一个伙伴同一个一级能力标签仅能申请一次激励，不能重复申请。

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 > 能力提升激励”。

步骤4 在“权益申请”页签选择需要申请的权益，单击操作列的“申请”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 在申请激励页面，阅读并勾选承诺书后，单击“提交”。

说明

每个一级能力标签额度固定，现金激励不支持多次申请，请您一次性提交。

步骤6 提交成功后，华为方进行审核，审核结果会邮件通知您，请耐心等待。

----结束

查看激励申请审核状态

- 激励申请审核中
  在“申请详情”页签中，伙伴可查看激励申请的审核进展。

版权所有 © 华为技术有限公司

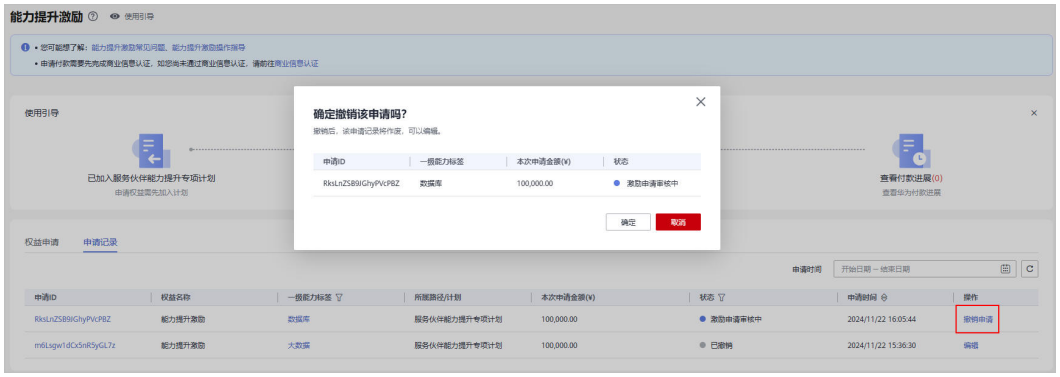
- 激励申请审核不通过：
  若激励申请审核不通过，请根据审核意见修改后重新提交申请。

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

撤销申请

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

1. 撤销申请：在“申请记录”页签中，单击操作列的“撤销申请。



版权所有 © 华为技术有限公司

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

8.8.2 邮寄收据

伙伴激励申请审核通过后，按收据清单开收据并邮寄给华为公司。

操作步骤

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

步骤2 在“查看收据清单”页面，核对信息后单击“打印”；

填写发票号码后将收据清单和发票邮寄到华为公司。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

若华为云对您的发票审核未通过，请重新开票并邮寄。

----结束

8.8.3 查看付款进展

伙伴向华为公司邮寄收据后，可在伙伴中心查看华为付款进展。

操作步骤

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

步骤2 在申请详情页可查看付款进展。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

9 伙伴销售管理

9.1 机会点管理

9.1.1 机会点共享

9.1.1.1 共享给华为（PO 机会点）

9.1.1.1.1 添加机会点

合作伙伴**加入合作伙伴共拓计划**后可添加共享给华为云的机会点。

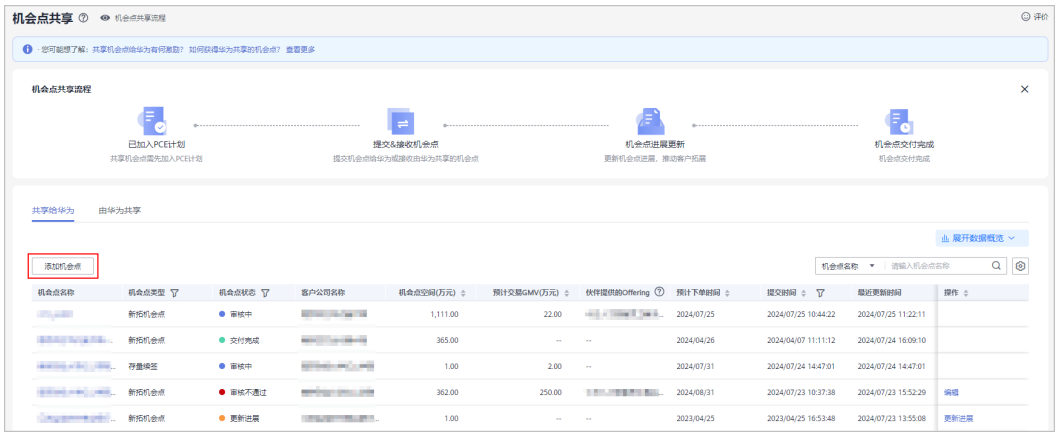
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

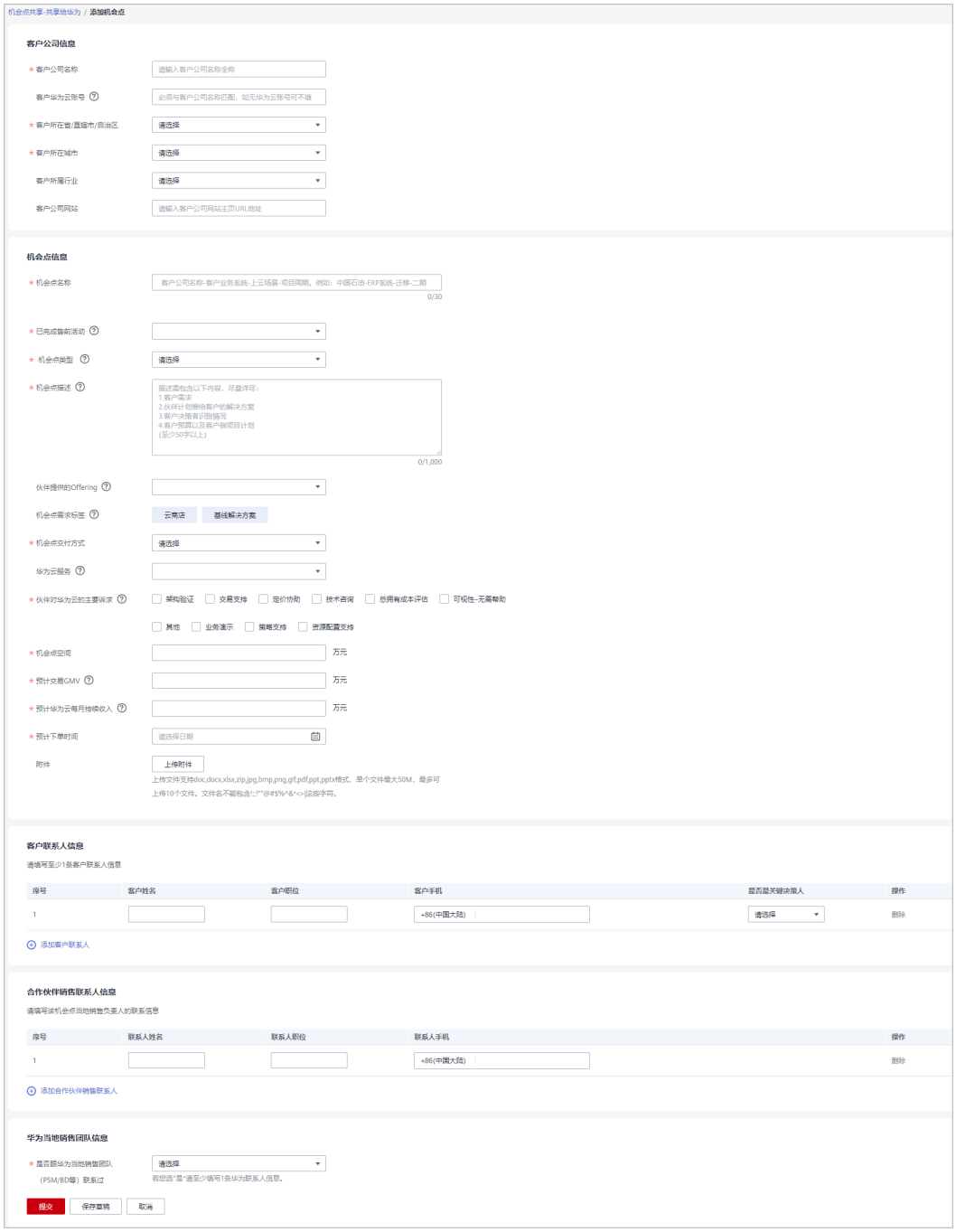
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点共享”。

步骤4 在“共享给华为”页签中，单击“添加机会点”。



版权所有 © 华为技术有限公司

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



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤6 系统提示机会点提交成功。

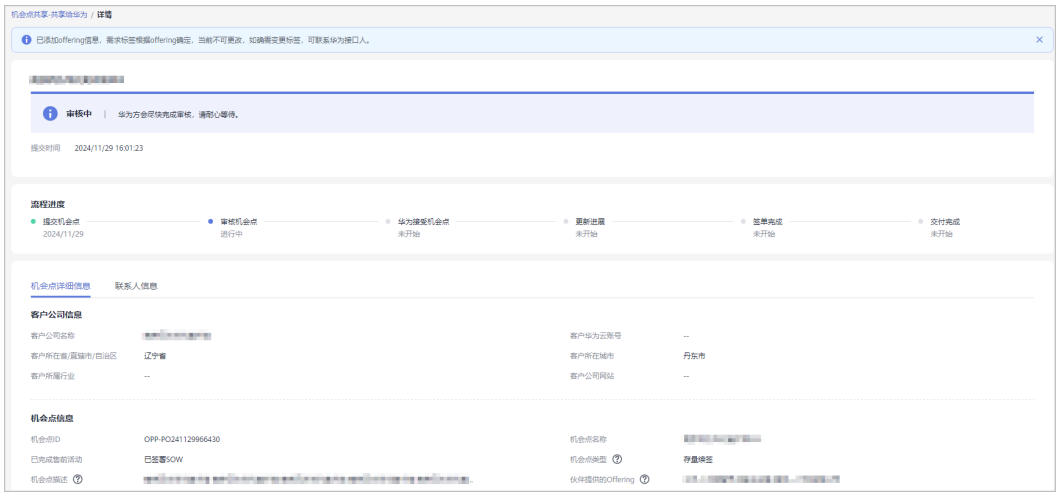
说明

- 机会点提交成功后机会点信息会同步到华为云，可在详情中查看最新进展状态。

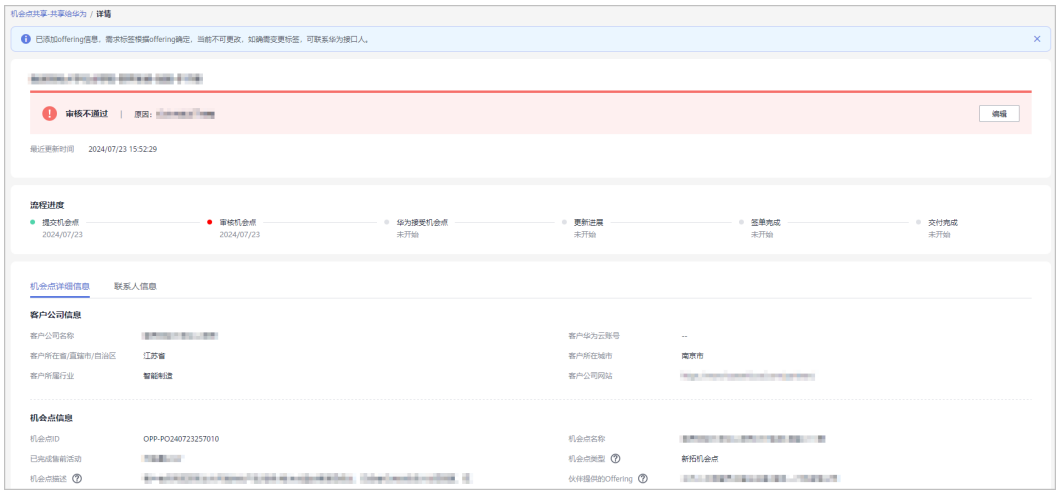
步骤7 查看审核状态。

- 伙伴可以单击机会点名称在机会点详情页查看机会点的审核状态。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 若机会点审核不通过，请根据审核不通过原因进行修改并重新提交机会点。



----结束

9.1.1.1.2 机会点进展更新

机会点提交审核通过后，伙伴需要更新进展直至机会点交付完成。

说明

在机会点进入进展更新、签单完成阶段时，伙伴需每14个自然日内至少更新进展一次。

操作步骤

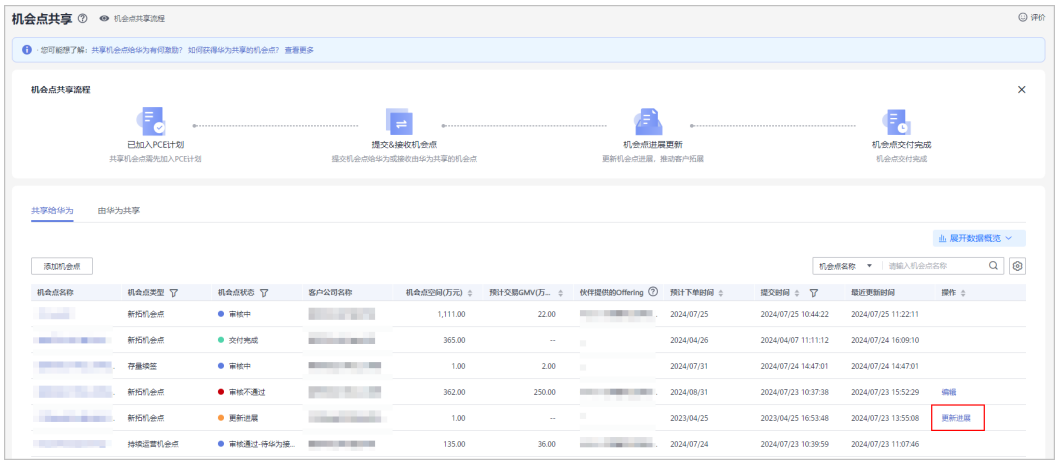
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



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。
- 您也可以在进展详情中查看华为为你更新的项目进展。

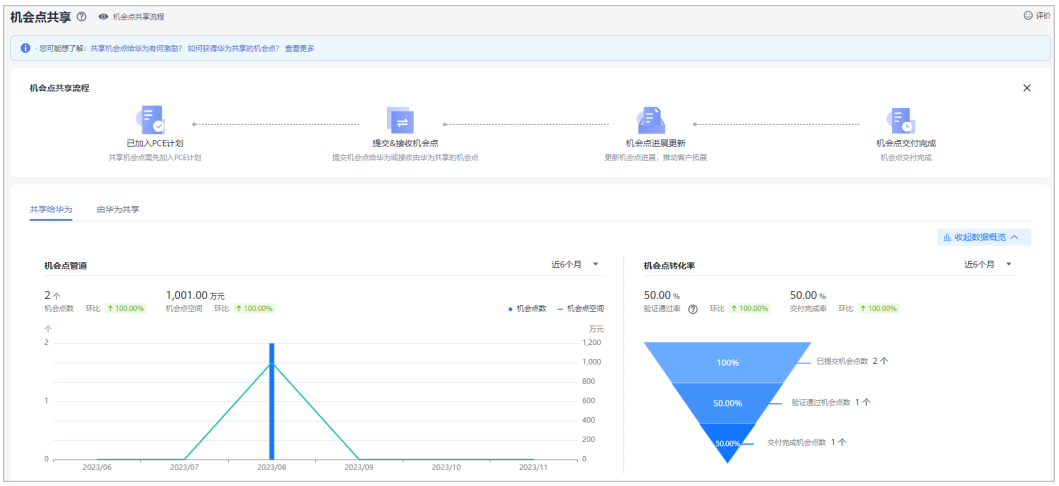
----结束

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。

版权所有 © 华为技术有限公司



9.1.1.2 由华为共享（HO 机会点）

9.1.1.2.1 接受机会点

合作伙伴**加入合作伙伴共拓计划**后可以接受由华为共享的机会点。

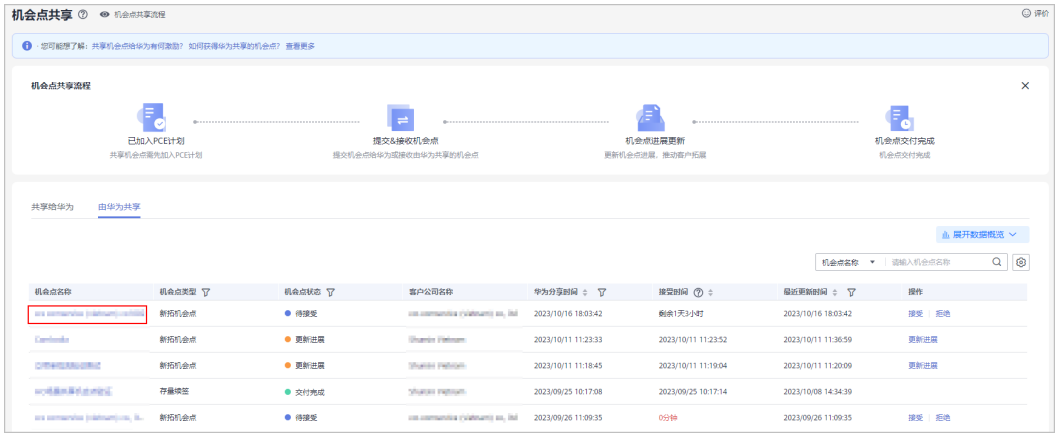
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点共享”。

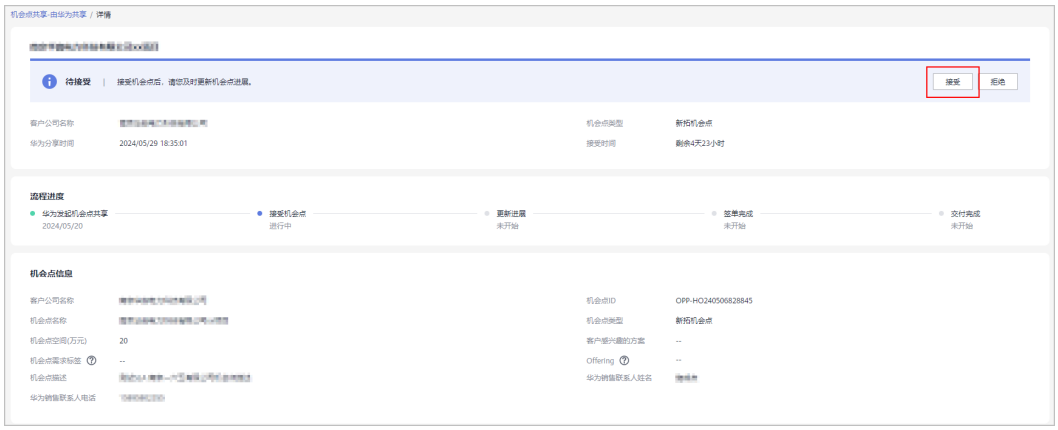
步骤4 在“由华为共享”页签中，选择待接受的机会点，单击机会点名称查看详情。



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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



b. 在接受机会点弹框中，单击“接受”。

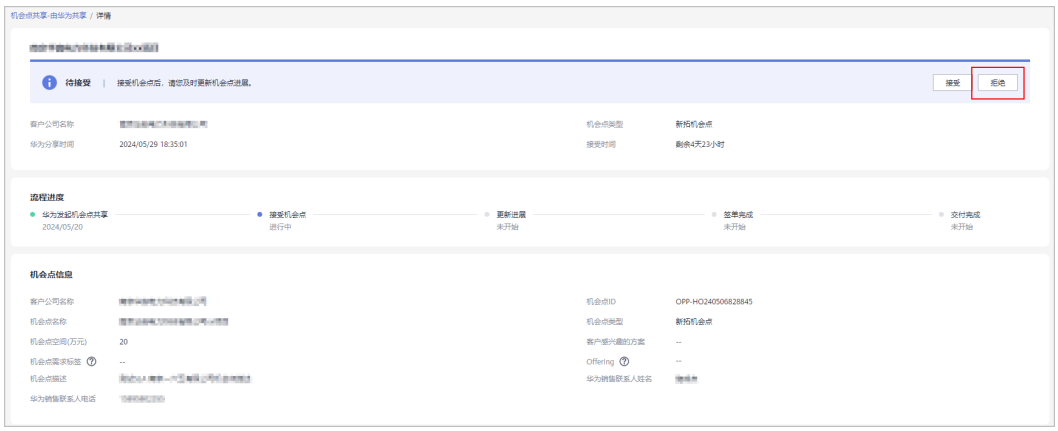
c. 系统提示接受机会点成功。

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”。



版权所有 © 华为技术有限公司

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

9.1.1.2.2 机会点进展更新

伙伴接受由华为共享的机会点后，需要更新进展直至机会点交付完成。

说明

在机会点进入进展更新、签单完成阶段时，伙伴需每14个自然日内至少更新进展一次。

操作步骤

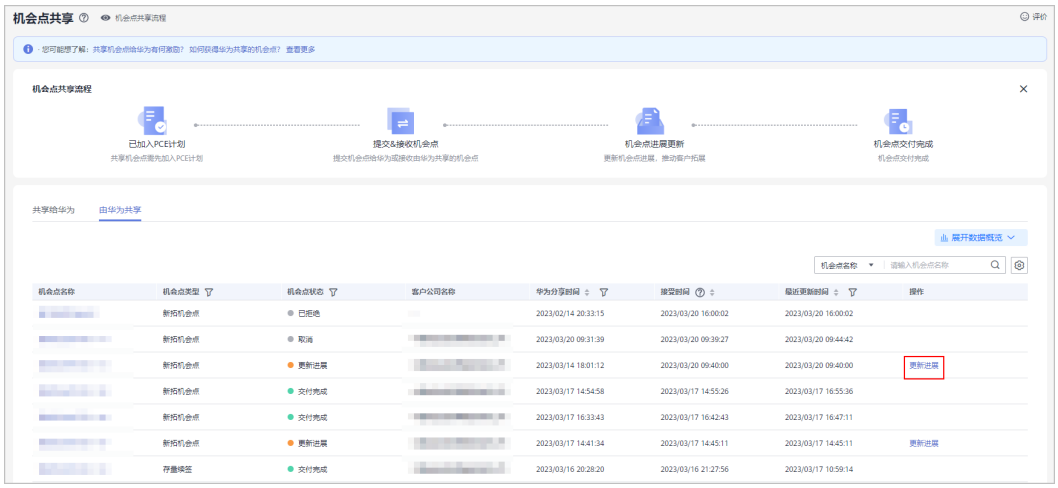
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 机会点共享”。

步骤4 在“由华为共享”页签中，选择需要更新进展的机会点，单击操作列的“进展更新”。

版权所有 © 华为技术有限公司



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。

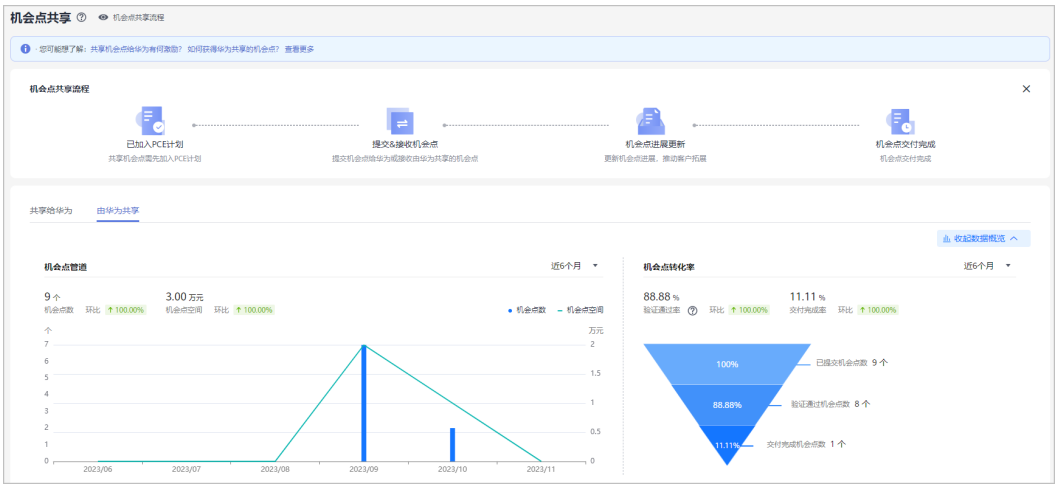
----结束

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。

版权所有 © 华为技术有限公司



9.1.2 云商店机会点专项激励

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

说明

云商店机会点专项激励仅对名下带有云商店标签机会点的伙伴展示。

9.1.2.1 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。

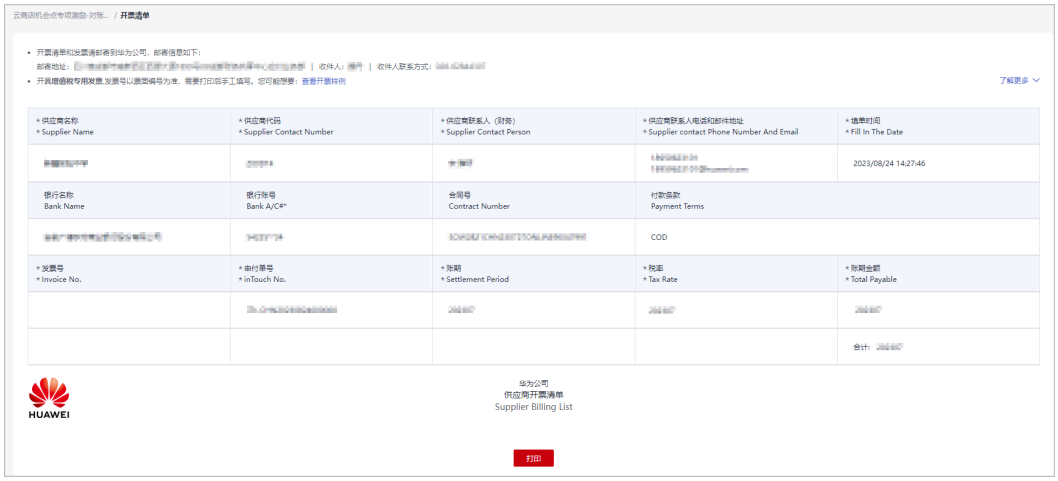
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 机会点管理 > 云商店机会点专项激励”。

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。

步骤5 已支付的账单可以查看开票清单。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。



  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。

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

9.1.2.2 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

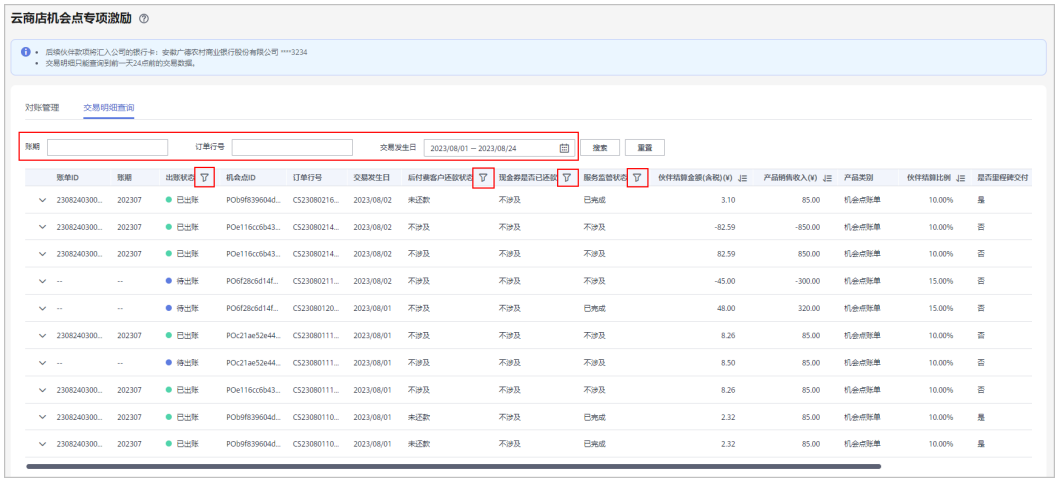
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

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”。

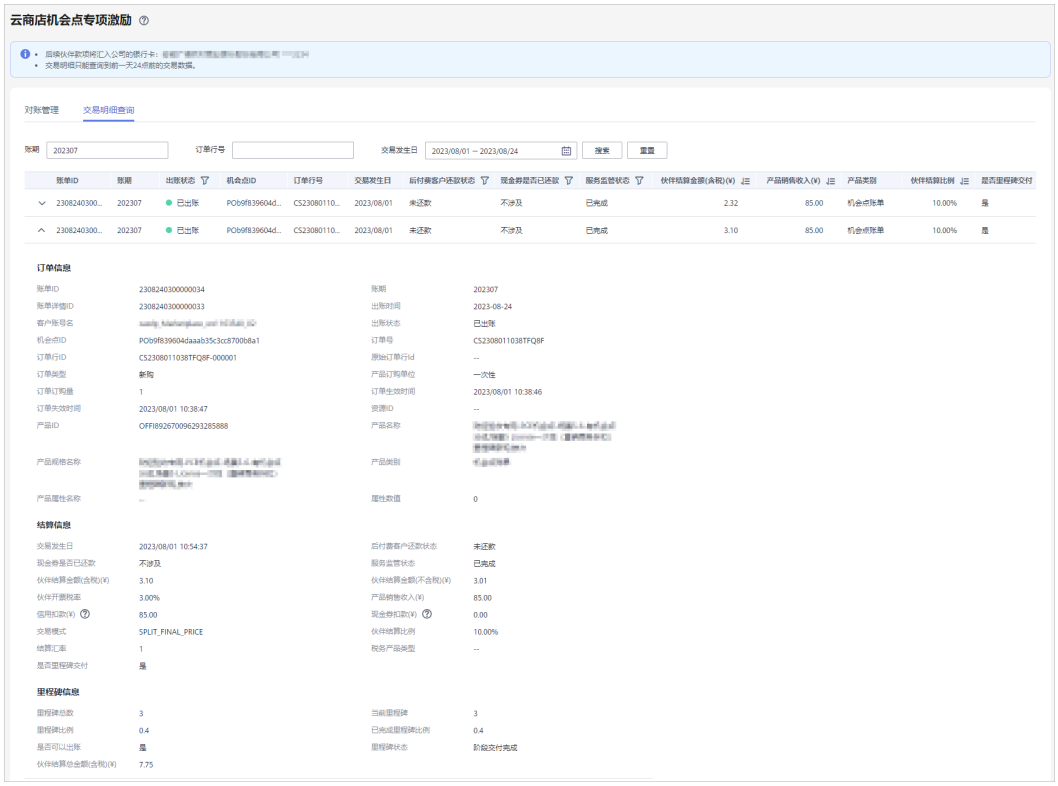
步骤4 在“交易明细查询”页签中，可以根据账期、订单行号，交易日期搜索需要查看的账单。

您也可以设置状态，查看需要该状态的账单。



版权所有 © 华为技术有限公司

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

9.2 基线解决方案

9.2.1 联合销售商品交易履行

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

9.2.1.1 交易履行证明

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

操作步骤

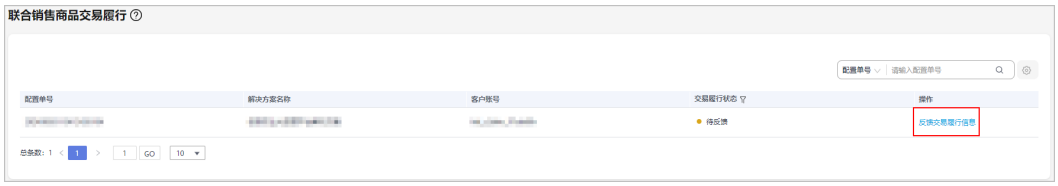
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 基线解决方案 > 联合销售商品交易履行”。

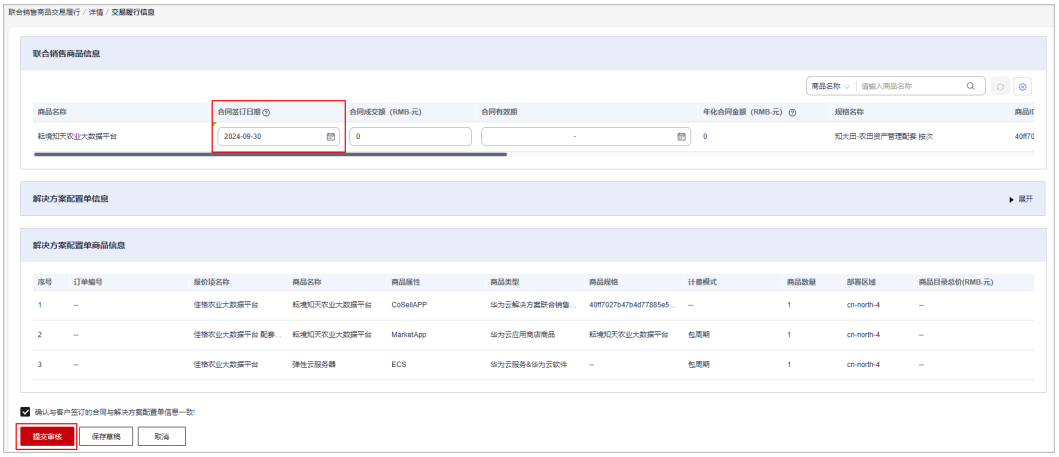
版权所有 © 华为技术有限公司

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



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

- 配置单的生成时间**早于**合同签订时间：可正常提交。



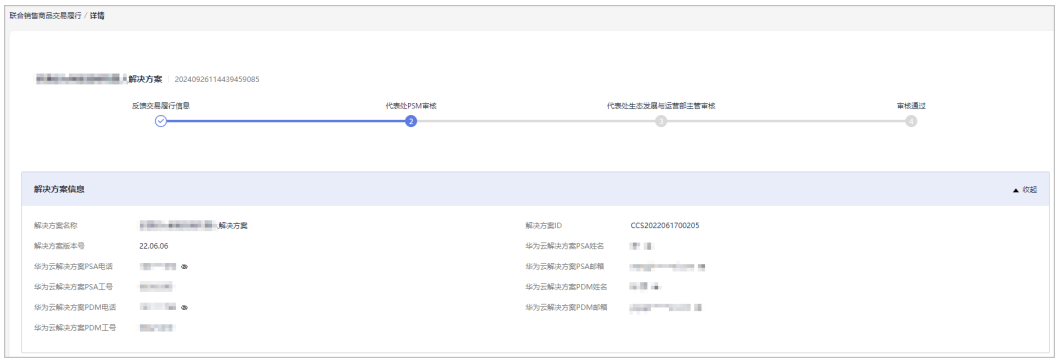
- 配置单的生成时间**晚于**合同签订时间，**且不超过15天**：需要关联机会点后可提交。
  a. 通过线上配置器生成解决方案配置单时会自行要求选择关联机会点；
  b. Excel配置器生成解决方案配置单在提交时需要关联机会点后方可提交。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 配置单的生成时间**晚于**合同签订时间，**且超过15天**：无法提交。

步骤6 填写完联合销售商品信息后，单击“提交审核”，系统提示操作成功。

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



----结束

9.2.2 解决方案配置单

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

9.2.2.1 生成解决方案配置单

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

版权所有 © 华为技术有限公司

- **场景一：线上配置器生成解决方案配置单**

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

- **场景二：Excel配置器生成解决方案配置单**

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

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

伙伴账号要求

合作伙伴需使用华为云账号登录**解决方案配置中心**；

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

场景一：线上配置器生成解决方案配置单

步骤1 进入**华为云官网**页面。

步骤2 在顶部导航栏选择“解决方案”，选项对应的解决方案。

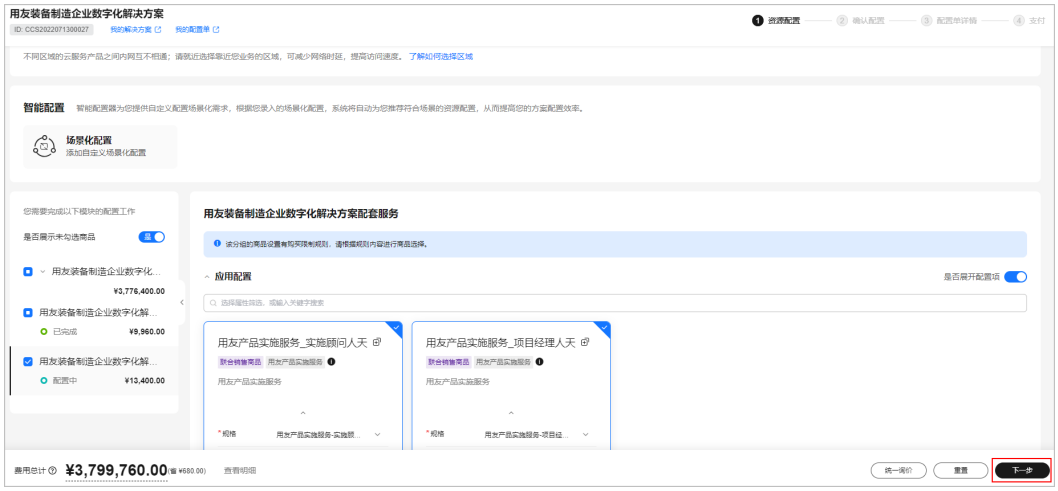
步骤3 在解决方案页面，单击“立即购买”。

步骤4 使用华为云账号登录“**解决方案配置中心**”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 在解决方案配置器选择页面，根据项目需求选择对应的资源配置；

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



步骤6 在确认配置页面，确认选择的配置无误后，单击“生成配置单”；

在生成配置单中填写配置单相关信息，并关联机会点后，单击“确认”。

说明

根据实际情况填写项目信息即可，同时需要重点关注：

1）确认与客户签定的合同须与生成的对应解决方案配置单信息一致。

2）确认客户所在城市准确。

3）关联机会点正确。

步骤7 生成配置单后，查看配置单信息或单击“我的配置单”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

----结束

场景二：Excel 配置器生成解决方案配置单

步骤1 使用华为云账号登录**解决方案配置中心**。

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

步骤3 在导入配置单弹框中，单击“下载模板”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤4 伙伴根据模板线下填写解决方案配置单基本信息。

步骤5 生成解决方案配置单后，在导入配置单页面上传该配置单。

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

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

10 解决方案提供商伙伴

10.1 交易模式介绍

10.1.1 关联模式介绍

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。

解决方案提供商与客户之间的合作方式称之为关联模式，具体可以通过**顾问销售**或**代售**两种方式建立关联。

- 以顾问销售模式关联的客户都是直接与华为云进行交易，客户向华为云支付款项，华为云或云商店服务商负责向客户开具发票。当解决方案提供商和客户以此模式关联时，涉及操作请参见**顾问销售模式操作介绍**。
- 以代售模式关联的客户与解决方案提供商进行交易。客户只能使用解决方案提供商提供的拨款进行消费。客户的发票由解决方案提供商开具。伙伴向华为云付款，华为云或云商店服务商负责向伙伴开具发票。当解决方案提供商和客户以此模式关联时，涉及操作请参见**代售模式操作介绍**。

选择合适的关联模式对于建立高效、顺畅的合作关系至关重要。

两种关联模式详细对比

关联模式	顾问销售模式	代售模式
交易对象	客户直接与华为云交易，合同和商务由华为云或云商店服务商负责	客户与伙伴交易，合同和商务由伙伴负责

版权所有 © 华为技术有限公司

关联模式	顾问销售模式	代售模式
支付方式	客户自行支付或由伙伴代为支付，支持信用卡绑定或自行充值	客户由伙伴代为支付或通过伙伴的拨款支付，不支持自行充值或提现
发票开具	由华为云或云商店服务商直接开具给客户	由伙伴开具给客户
伙伴角色	伙伴提供销售支持和增值服务，获取华为云激励，不直接管理客户资金	伙伴负责客户资金管理（拨款/回收）、代支付及开票，承担结算责任
账户管理	客户账户独立，可自行充值	客户账户余额由伙伴拨款构成，无法自行充值
退款处理	退款退至客户账户（伙伴代付场景退至伙伴账户）	关联且通过伙伴的拨款支付时，退款退至客户账户； 关联且通过伙伴代付时，退款退至伙伴账户； 解除关联后，退款退至伙伴账户，客户需自行协商处理。
客户责任	客户直接对华为云负责付款，伙伴仅提供支持服务	客户对伙伴负责付款，华为云不参与结算
适用场景	适合需自主支付且希望与华为云直接合作的客户（如大型企业）	适合依赖伙伴资金支持或需定制化服务的客户（如中小型企业）
激励发放方式	支持银行转账付款、返华为云账户和转代金券额度	支持转代金券额度； 历史“代售类型(2023年10月01日前生成的)”激励支持银行转账付款和返华为云账户； 新“代售类型”(2023年10月01日后生成的)激励支持返华为云账户-记欠票。

版权所有 © 华为技术有限公司

10.1.2 顾问销售模式操作介绍

顾问销售模式是解决方案提供商与子客户的关联类型。当解决方案提供商计划以顾问销售模式与客户建立关联时，可以进行以下操作。

拓展客户

在为客户提供基于华为云的产品和服务之前，解决方案提供商有两种方式邀请客户成为名下的顾问销售类客户：

- 通过伙伴中心报备客户并发送邮件邀请其注册和关联。详细操作请参见**报备客户**和**线上邀请报备客户**。
- 根据伙伴中心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。详细操作请参见**线下邀请客户**。

客户购买华为云

解决方案提供商可以使用华为云发放的代金券额度为名下顾问销售类客户下发代金券，客户在购买资源时可以使用该代金券。

- 关于伙伴如何发放代金券，请参见**为客户下发代金券**。
- 客户如何查看和使用代金券，请参见**如何查看代金券**和**如何使用代金券**。

此外，顾问销售类客户可以请求解决方案提供商代为支付订单，关于伙伴如何为客户支付订单，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**、**查询消费明细**和**查询消费汇总**。查看客户订单可以获取具体的订单信息，查询消费明细可以了解每个订单的详细消费项目，而查询消费汇总则提供所有订单的总体消费情况。

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**。

若激励发放方式选择“银行转账付款”或“返华为云账户”，解决方案提供商须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。具体操作请参见**为激励开票**。

版权所有 © 华为技术有限公司

10.1.3 代售模式操作介绍

代售模式是解决方案提供商与子客户的关联类型。当解决方案提供商计划以代售模式与客户建立关联时，可以进行以下操作。

拓展客户

在为客户提供基于华为云的产品和服务之前，解决方案提供商有两种方式邀请客户成为名下的顾问销售类客户：

- 通过伙伴中心报备客户并发送邮件邀请其注册和关联。详细操作请参见**报备客户**和**线上邀请报备客户**。
- 根据伙伴中心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。详细操作请参见**线下邀请客户**。

为客户调账

解决方案提供商通过在线调账功能，直接管理代售类客户的消费账户资金。

调账操作包括拨款和回收两种。拨款是指将资金从解决方案提供商的账户转账到客户的消费账户，而回收则是从客户的消费账户中将余额回收到解决方案提供商的账户中。

代售类客户只能使用解决方案提供商拨款的资金进行消费。

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

解决方案提供商可以使用华为云发放的代金券额度为名下代售类客户下发代金券，客户在购买资源时可以使用该代金券。

- 关于伙伴如何发放代金券，请参见**为客户下发代金券**。
- 客户如何查看和使用代金券，请参见**如何查看代金券**和**如何使用代金券**。

此外，代售类客户可以请求解决方案提供商代为支付订单，关于伙伴如何为客户支付订单，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**、**查询消费明细**和**查询消费汇总**。查看客户订单可以获取具体的订单信息，查询消费明细可以了解每个订单的详细消费项目，而查询消费汇总则提供所有订单的总体消费情况。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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**。

若激励发放方式选择“银行转账付款”或“返华为云账户”，解决方案提供商须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。具体操作请参见**为激励开票**。

10.2 注册成为解决方案提供商

解决方案提供商是华为云的合作伙伴，能够向客户销售和交付华为云服务及解决方案，并通过提供增值服务和市场推广，帮助华为云提升销售业绩。

操作步骤

步骤1 **注册华为账号并完成实名认证**。

步骤2 **加入华为云合作伙伴网络（HCPN）**。

步骤3 **申请加入解决方案提供商计划**。

----结束

10.3 拓新

10.3.1 线索派发

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

前提条件

合作伙伴已加入营销2.0计划。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 拓新 > 线索派发”。

步骤4 可根据需要设置查询条件，搜索已有线索进行选择。

伙伴可以根据“公司名称”、“客户名称”、“跟进人”和活动名称搜索线索。

说明

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

步骤5 派发线索

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

- 选择线索，单击操作列的“派发”进入“派发线索”弹框，确认已选的线索。

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

----结束

其它操作

回收线索：

步骤1 选择线索，单击操作列的“回收”进入“回收线索”弹框，确认已选的线索。

步骤2 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

您也可以在“线索列表”中勾选多条线索，单击“批量回收”，同时回收多条线索。

----结束

10.3.2 线索管理

合作伙伴可以新建并查看已派发线索详情，跟进线索详情并发展客户。

说明

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

新建线索

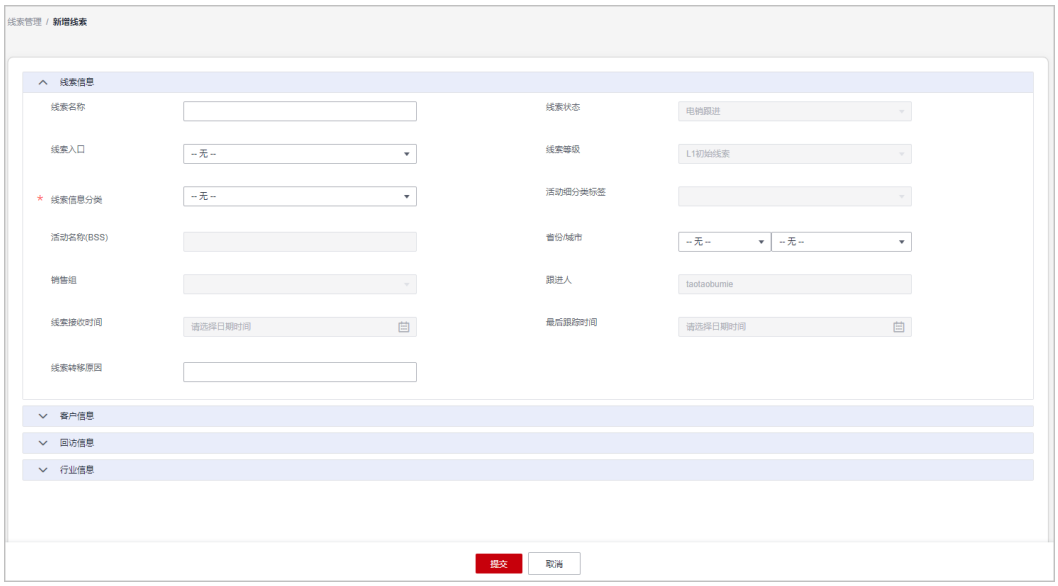
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索管理”。

步骤4 单击“新建”，进入新增线索页面。

填入线索信息、客户信息、回访信息和行业信息，点击“提交”即可完成新增线索。



说明

以上信息带星号字段为必填项。

----结束

查看线索详情

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

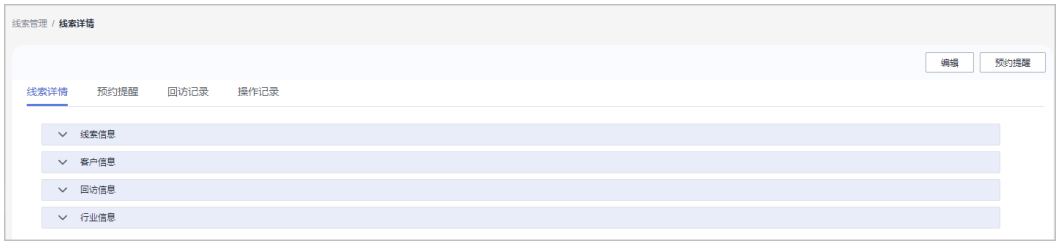
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 线索管理”。

步骤4 单击账号名，查看用户详情。

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



- 选择“预约提醒”，可以查看预约提醒记录。

- 选择“回访记录”，可以查看历往回访。单击“新建”，可新增回访记录。

- 选择“操作记录”，可以查看针对此线索的一切变更。

----结束

搜索线索

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

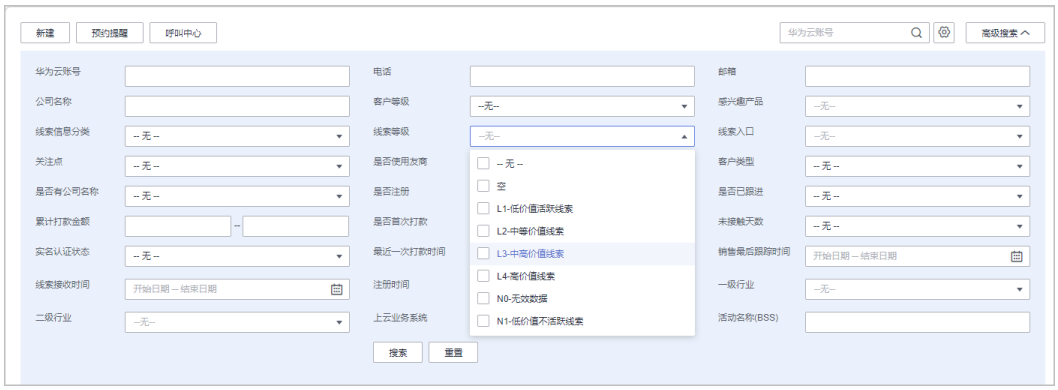
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索管理”。

步骤4 单击“高级搜索”，伙伴可以根据华为云账号、公司名称、邮箱、客户类型等查询线索。

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

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

发展客户

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 线索管理”。

步骤4 单击“报备”。报备该线索后，线索将从线索管理页面移除。

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

----结束

10.3.3 机会点管理

10.3.3.1 商机报备

10.3.3.1.1 创建商机

合作伙伴可以创建商机、修改商机和新增商机进展。

注意事项

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

操作步骤

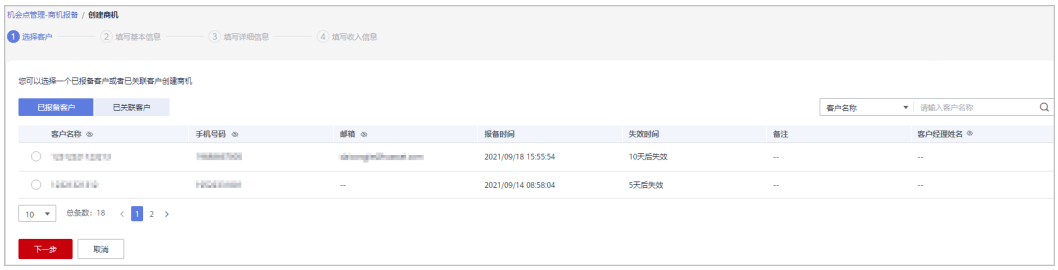
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 机会点管理”。

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



说明

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

步骤5 填写基本信息，填写完成后，单击“下一步”。

说明

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

步骤6 填写详细信息，填写完成后，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

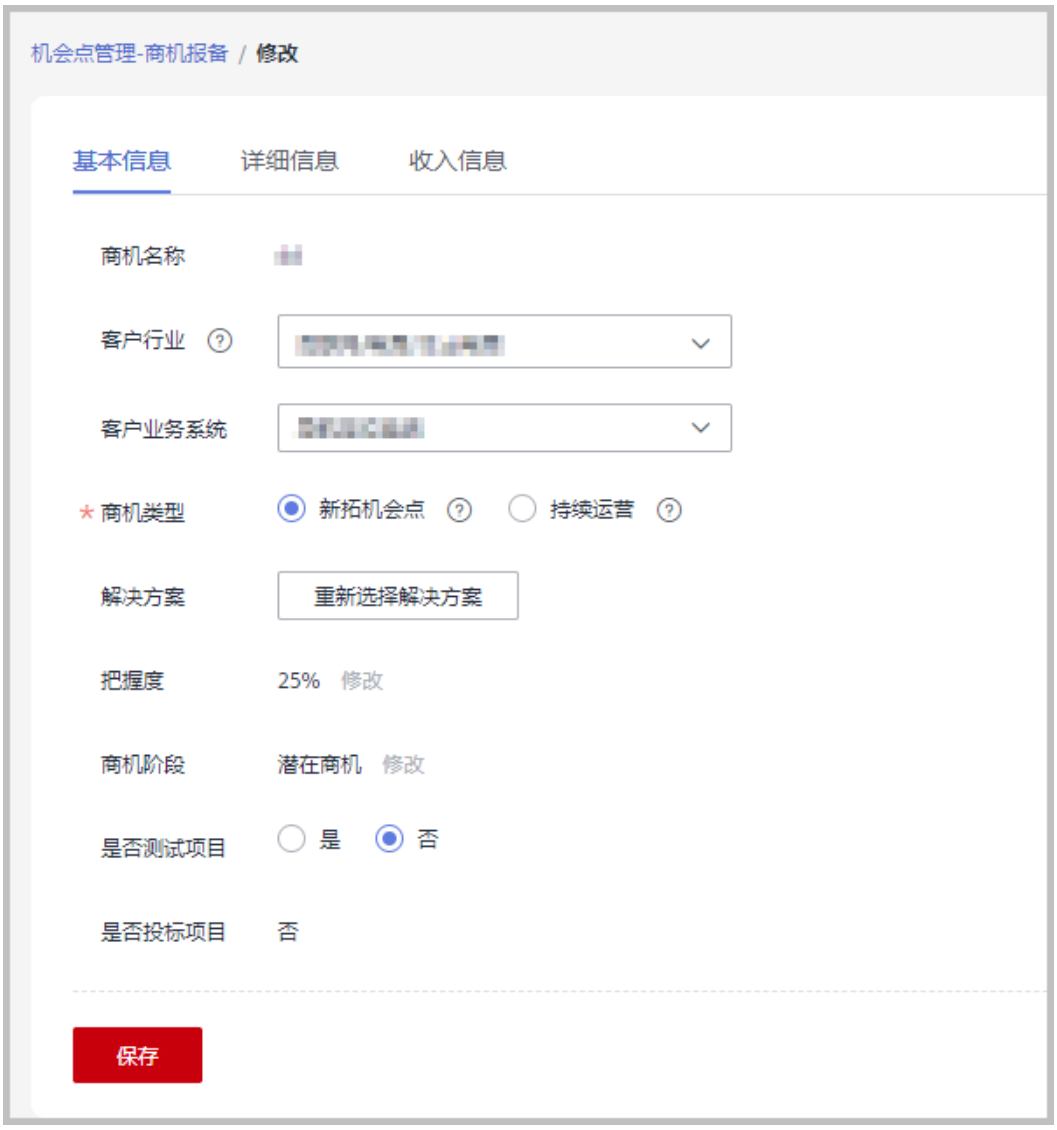
“填写收入信息”页面全部为必填项。

----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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



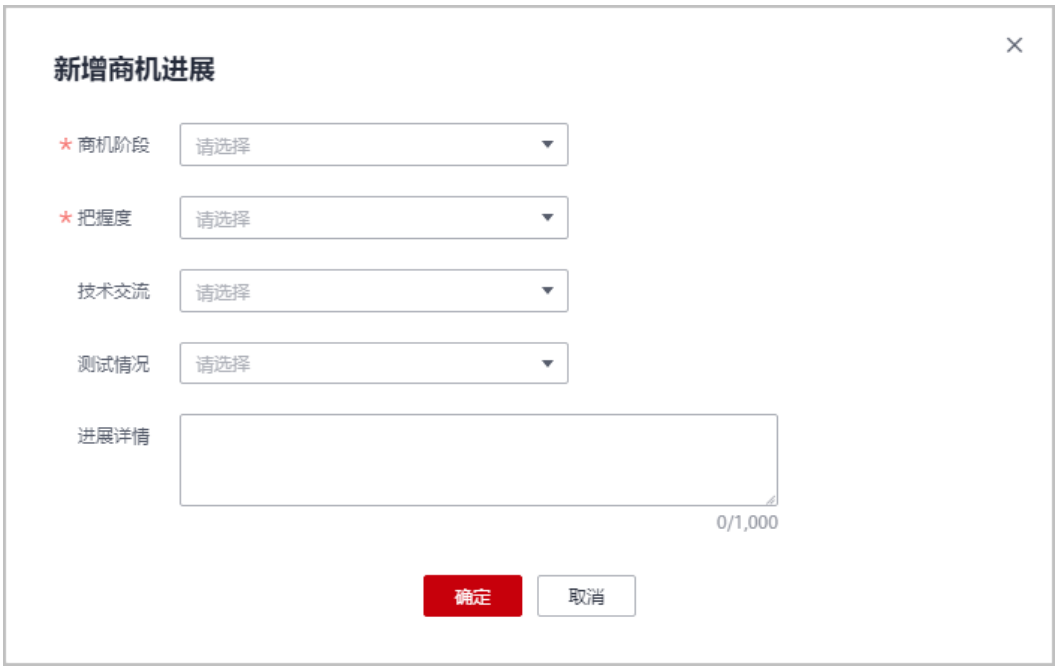
- 填写详细信息，填写完成后，单击“保存”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 填写收入信息，填写完成后，单击“保存”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。



10.3.3.1.2 查询商机

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

注意事项

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 机会点管理”。

步骤4 选择“商机报备”页签。根据需要设置查询条件，查看客户商机情况。

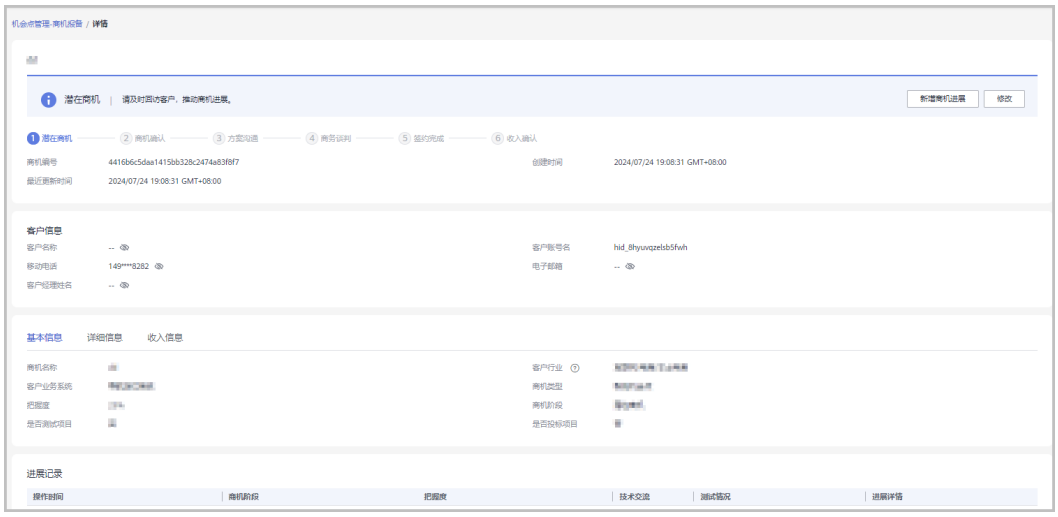
伙伴可以根据“商机名称”、“客户名称”、“客户账号名”和“客户经理姓名”查询客户的商机情况。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤5 单击商机名称，进入“商机详情”页面，可以查看商机的概要信息和客户信息。



- 在“基本信息”页签，可查看“基本信息”页签的商机名称、客户行业、客户业务系统、商机类型、把握度、商机阶段、是否测试项目和是否投标项目。
- 单击“详细信息”，可查看“详细信息”页签的客户上云情况和商机运作。
- 单击“收入信息”，可查看“收入信息”页签的预计月流水、预计达成时间、服务周期、主要产品名称、和主要产品预计月流水。

----结束

10.3.4 客户拓展

10.3.4.1 报备客户

报备客户是华为云为解决方案提供商提供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，发送邀请链接给客户。客户收到邀请链接后，可自助完成注册并关联合作伙伴，关联成功后，客户即成为伙伴子客户。

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。

前提条件

合作伙伴必须在伙伴中心预留手机号码或邮箱后，才能报备客户。添加手机号码或邮箱功能路径：“账号管理 > 基本信息 > 个人资料”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

约束限制

1. 禁止报备的客户类型：
   - 国际站注册的客户；
   - 已关联伙伴的客户；
   - 已被其他伙伴报备的客户；
   - 客户为消费者云用户；
   - 已经与华为云签约合同的客户；
   - 存在现金消费记录且未被华为云直销团队跟进的未企业实名认证的客户；
   - 客户账号为财务托管企业子（资源账号或云账号）账号;
   - 已加入华为云奖励推广计划的客户。

   说明

   若您不确定客户是否存在以上情况，您可以通过以下两种方式解决：
   - 直接报备，系统会提示您失败原因。
   - 直接联系您的生态经理查询客户情况，生态经理的联系方式在伙伴中心主页右上角。
2. 需要人工审核报备的客户类型：
   - 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。

   说明

   1. 若您不确定客户是否存在以上情况，您可以通过以下两种方式解决：
      - 直接报备，系统会提示您失败原因。
      - 直接联系您的生态经理查询客户情况，生态经理的联系方式在伙伴中心主页右上角。
   2. 伙伴申请人工审核报备时，审核将在4个工作日内完成。
3. "待审核"和"已报备"客户总数上限为100个，达到上限后禁止新增报备。
4. 报备有效期为15天，有效期内禁止其他伙伴重复报备同一客户；过期后，该报备自动失效，所有合作伙伴都可以报备该客户。
5. 伙伴报备客户时须认真填写报备的手机号码，确保报备的客户手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。信息核验不匹配将导致邀请客户失败，建议报备之前再次确认客户的手机号码。

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 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 客户拓展”。

步骤4 在“线上拓展”页签，单击“报备客户”，进入“报备客户”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤5 根据需要，选择是否发送邀请链接，输入相应内容，单击“确认”。

- 选择发送邀请链接

  客户全称、手机号码和电子邮箱为必填项。

  请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

  请正确输入电子邮箱，以便客户能正常接收邀请信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 电子邮箱仅支持字母（a-zA-Z）、数字（0-9）、下划线（_）、连字符（-）和点（.）。
- 发送邀请链接选择“是”，如果报备客户成功，系统会自动发送邀请链接，合作伙伴无需手工点击发送。

- 选择不发送邀请链接

  客户全称和手机号码为必填项，电子邮箱为非必填项。请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 发送邀请链接选择“否”，如果报备客户成功，合作伙伴后续需手动邀请报备客户，包括**线上邀请**和**线下邀请**两种方式。

步骤6 系统提示报备成功信息。

步骤7 （可选）若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备。

1. 在系统弹出的提示框中，单击“继续申请报备”。

版权所有 © 华为技术有限公司

2. 在“继续申请报备”页面，填写可能带来的新增消费数据以及与客户沟通的过程，包括项目详情、客户账号等信息，单击“提交申请”。
3. 提交申请后，合作伙伴可以在线上拓展页根据客户全称、手机号码、邮箱查询客户报备情况。当客户“状态”为“已报备”时，即代表报备客户成功。报备成功后即可邀请客户关联。

说明

当“状态”显示为“审核中”时，若合作伙伴有疑问，建议联系生态经理进行咨询。您可以在主页的右上角找到生态经理的联系方式。

----结束

其他操作

- 伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除单个客户；也可勾选多个客户后，单击客户列表上方的“批量删除”，批量删除客户。
- 伙伴可以单击“操作”列的“商机报备”，为指定客户创建商机。
- 伙伴可以单击“流程引导”，查看线上拓展流程引导。

说明

- 不支持删除“待审核”和“已关联”状态的客户。
- 删除“已报备”状态的客户后，该客户报备失效。

10.3.4.2 线上邀请报备客户

合作伙伴能够在线向已报备的一个或多个客户发送邮件，邀请他们完成关联。

说明

- 报备状态为“未报备”的客户即为伙伴原先录入的客户。
- 合作伙伴邀请关联后，客户可通过邀请链接关联合作伙伴，详细操作可参见**客户通过邀请链接关联合作伙伴**。

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**。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 进入线上拓展页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。在页面中选择”线上拓展”页签。

步骤2 在客户列表中，选择一条客户信息，单击“操作”列的“邀请”。

或勾选多个客户后，单击列表左上方按钮“批量邀请”。

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。
- 若已报备客户未填写邮箱信息，伙伴需要先在客户列表单击“点击添加邮箱”，添加客户邮箱后，再给客户发送邀请邮件。

步骤3 在“邀请”页面，选择“关联类型”后，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 选择合适的关联类型对于建立高效、顺畅的合作关系至关重要。两种关联类型的区别请参见**两种关联模式详细对比**。
- 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**客户点击邀请链接关联伙伴操作指导**。

----结束

10.3.4.3 线下邀请客户

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客户，邀请其注册和关联。

说明

合作伙伴邀请关联后，客户可通过邀请链接或二维码关联合作伙伴，详细操作可参见**客户通过邀请链接关联合作伙伴**和**客户扫描二维码关联合作伙伴**。

注意事项

- 伙伴管理员以及操作员进入线下拓展页面，通用邀请链接页签下的邀请链接和二维码中均携带自定义标签，且自定义标签为当前登录伙伴管理员或操作员的账号名。
- 具有分配客户权限的客户经理以及客户经理主管，使用邀请链接及二维码线下邀请客户，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理及客户经理主管。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“线下拓展”页签。

步骤5 获取邀请链接及二维码。

伙伴可使用通用邀请链接及二维码，也可以生成自定义邀请链接及二维码，或者活动链接邀请报备客户。

客户收到邀请后，单击邀请链接或者扫描二维码进行注册和关联，具体操作请参见**如何申请关联合作伙伴**。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 生成自定义邀请链接及二维码时，需要设置自定义标签，用于标识通过该链接注册并关联的客户。伙伴可以在“客户 > 客户管理”页面的“客户列表”中查看客户的自定义标签。
- 伙伴不需要给客户生成自定义标签时，可以使用通用邀请链接及二维码。
- 伙伴通过活动邀请生成的邀请链接和二维码，有效期会根据具体活动而定，伙伴需要留意活动时间并提醒客户在活动有效期内完成注册。
- 关联类型

  顾问销售：客户的华为云消费由客户自己支付或由合作伙伴代为支付，其他功能由客户自行管理。

  代售：合作伙伴可以对客户做现金拨款和回收，客户使用合作伙伴的拨款进行华为云消费，客户的发票由合作伙伴开具。

- 使用通用邀请链接及二维码邀请报备客户

  a. 选择“通用邀请链接”页签。

  b. 单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

- 使用自定义邀请链接及二维码邀请报备客户

  a. 选择“自定义邀请链接”页签。

  b. 选择“关联类型”并设置“自定义类型”后，单击“生成邀请链接及二维码”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

24小时内最多支持生成100个自定义邀请链接。

c. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的自定义链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

- 使用专属活动链接邀请报备客户

说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接。

a. 选择“活动邀请链接”页签。
b. 选择“关联类型”，在“选择活动”中选择邀请的活动。
c. 选择“客户经理”后，单击“生成邀请链接和二维码”。
伙伴选择客户经理后，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理。

版权所有 © 华为技术有限公司

d. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

----结束

10.3.4.4 管理已邀请客户

合作伙伴给客户发送关联邀请后，可以在伙伴中心查看客户关联状态，管理已邀请客户。

针对关联状态为“关联失败”的客户，将鼠标悬浮于“关联失败”后的，可以查看关联失败的原因。

关联失败的原因及操作提示

提示说明	伙伴操作
系统繁忙，请稍后重试！	请联系客服处理。
邀请链接不存在。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已失效。	建议重新发送邀请邮件。
邀请码已被使用。	建议重新发送邀请邮件。

版权所有 © 华为技术有限公司

提示说明	伙伴操作
邀请链接已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
客户已被其他伙伴报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
已经归属授权销售支持中心，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户已经被华为线上销售团队跟进，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户有信用账户，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户已是合作伙伴或者正在申请成为合作伙伴，无法成为伙伴子客户。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已关联其他伙伴，无法再次关联。	该状况客户无法关联伙伴。
客户有特殊合同，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户失效合同后重新申请关联。
客户是华为内部账号，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户是消费者云用户，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已被华为云报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已加入华为云奖励推广计划，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户更换账号重新申请关联。
客户作为企业主账号，且已经关联了非财务托管企业子账号，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户作为企业子账号，无法以代售模式关联。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户有消费记录，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
当前充值账户有余额，并且欠票金额大于限定值，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户注册时间超过限制，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户已欠费，无法关联伙伴。	提醒客户充值还款后再提工单或者联系客服进行关联。
客户有未消费完的储值卡，无法以代售模式关联伙伴。	等客户消费完后再提工单或者联系客服进行关联。

版权所有 © 华为技术有限公司

提示说明	伙伴操作
由于您已报备未关联客户的实名认证状态发生变化，报备记录已失效	

重新发送邀请邮件

若报备客户未及时进行关联，链接过期失效后，合作伙伴需要重新发送邀请邮件。

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 筛选“状态”为“已失效”的客户，单击客户记录“操作”列“重发邀请”。

说明

- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击客户列表上方的“重发邀请”，批量重发邀请。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤6 在系统弹出的“重发邀请”对话框中，确认客户信息，单击“确定”。

----结束

查看已邀请客户

合作伙伴可以在“拓展记录”页面，查看已经收到邀请邮件的客户和已经接受线下邀请并完成注册关联的客户。

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 设置查询条件，筛选出待查看的已邀请客户记录。

伙伴可以根据客户全称、客户名称、客户账号名、自定义标签/客户经理账号名、备注、邮箱查询已邀请客户记录。

步骤6 单击，可以查看已邀请客户详细信息。

说明

- 拓展记录中的邮箱为伙伴报备时填入的邮箱。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

导出已邀请客户

合作伙伴可以导出所有的已邀请客户记录。

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 单击“导出 > 全部导出”，导出所有的已邀请客户记录。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

10.3.4.5 查看企业百科

伙伴在伙伴中心输入企业名称，可以查看企业的详细信息。

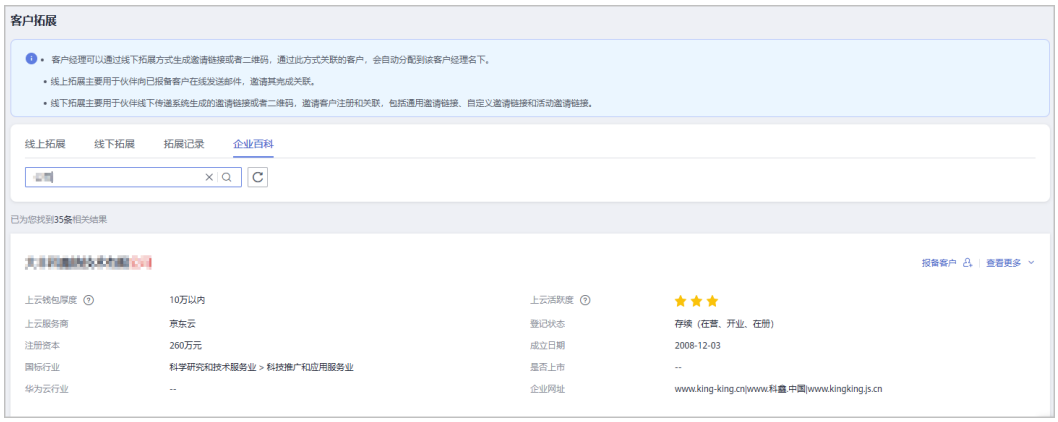
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 单击“企业百科”，输入企业名称，可以搜索企业。



说明

单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。

步骤5 单击“查看更多”，可查看企业详细信息（企业基本信息、关系图谱、上云信息、公司发展、知识产权）。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

版权所有 © 华为技术有限公司

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，可以查看软件著作和专利信息。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

10.3.5 营销任务

10.3.5.1 查看销售拓展任务

销售拓展任务是指通过一系列的销售拓展策略（线索挖掘、交叉复购、到期续费、场景化方案推荐等）触达伙伴的用户，提高中长尾客户的持续运营能力和效率，促进业务经营目标达成。

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务“，选择”销售拓展任务>我的客户”页签。

说明

- 华为云总经销商可以在“拓新 > 营销任务>销售拓展任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的销售拓展任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务。

伙伴可以根据“任务名称”、“客户名称”、“客户经理姓名”、“二级策略”、“一级策略”、“逾期状态”、“任务状态”、“任务创建时间”以及“任务截止时间”等查询销售拓展任务。

- 单击“任务名称”，可以查看销售拓展任务的详情信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以处理销售拓展任务，具体操作请参见**处理销售拓展任务**。

  说明

  单击“任务名称”，进入“营销任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理销售拓展任务。

----结束

10.3.5.2 处理销售拓展任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的销售拓展任务。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 拓新 > 营销任务“，选择”销售拓展任务>我的客户”页签。

步骤4 在任务列表中，选择一条待处理的销售拓展任务，单击“操作”列的“处理”。

进入“处理”页面。

说明

- 华为云总经销商可以在“拓新 > 营销任务>销售拓展任务”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的销售拓展任务。
- 可单击“操作”列的“创建商机”，进入“创建商机”的第二步“填写基本信息”页面，直接创建与该销售拓展任务关联的商机。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 处理销售拓展任务。

1. 处理结果中选择“是否沟通”，选择“回访结果”；回访详情中输入“其他沟通详情”，单击“保存草稿”，可保存此次任务的处理结果。
2. 销售拓展任务完成后，单击“已完成处理”，在确认框中单击“确定”。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

10.3.5.3 查看销售拓展任务明细

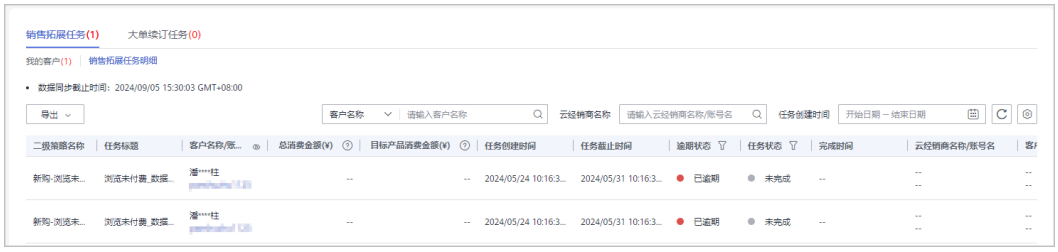
合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务“，选择” 销售拓展任务 > 销售拓展任务明细”页签。



说明

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

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务明细。

伙伴可以根据“客户名称”以及“任务创建时间”等查询销售拓展任务明细。

步骤5 导出销售拓展任务明细

- 按任务创建时间导出

  单击“导出 > 按任务创建时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的销售拓展任务明细。

----结束

10.3.5.4 查看大单续订任务

大单续订任务是指通过自动化任务识别将到期的未续大单，提前提醒伙伴客户经理跟进客户引导续订，帮助伙伴进行订单续订管理，提升客户留存、减少流失。

任务订单范围为自然月内将到期的实付金额≥5000元但还未完成续订的订单（金额续费率＜60%），不包括偏一次性购买或客户续订需求较低的云服务，例如DDoS防护（包月）、Web应用防火墙（包月）、华为云WeLink，华为云会议等。

版权所有 © 华为技术有限公司

合作伙伴可以查看其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

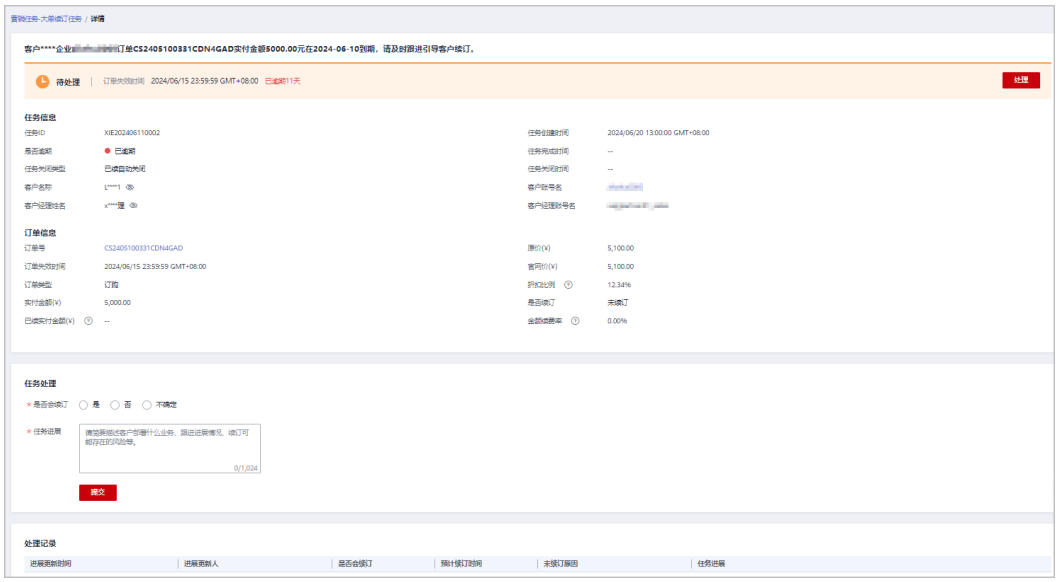
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务“，选择”大单续订任务”页签。

说明

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

步骤4 单击“任务ID”，查看大单续订任务的详情信息，包含任务信息、订单信息、任务处理及处理记录。



步骤5 单击“订单号”，进入订单资源明细页面，可以查看与此订单相关的订单资源明细。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 单击“操作”列的“处理”，可以处理大单续订任务，具体操作请参见**处理大单续订任务**。

说明

单击“任务ID”，进入“营销任务-大单续订任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理大单续订任务。

----结束

其他操作

1. 根据需要，选择不同的搜索条件，输入相应内容，查看特定的订单任务。

2. 单击齿轮设置键，自定义设置列表显示字段。

3. 列表默认展示“待处理”状态的任务，处理过的任务状态为“进行中”，默认不展示。单击“任务状态”旁的筛选框，可以选择查看全部或待处理、进行中、已完成、已终止的任务。

   还可对“续费风险等级”、“是否续订”、“订单失效时间”、“是否逾期”进行筛选，获取相应订单列表。

4. 导出大单续订任务。

   - 按订单失效时间导出

     单击“导出 > 导出”，选择订单失效时间的开始日期和结束日期，点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

版权所有 © 华为技术有限公司

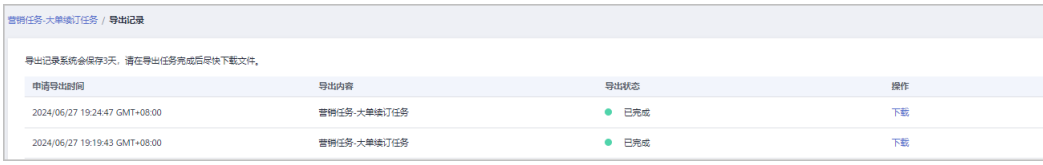
说明

- 每次最多支持导出6个月的数据，如需导出超过6个月的数据，您可选择多次导出。
- 导出的文件包含日期内任务的所有数据。
- 伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  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”的大单续订任务。



说明

导出记录系统会保存3天，请在导出任务完成后尽快下载文件。

10.3.5.5 处理大单续订任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务“，选择”大单续订任务”页签。

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

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 华为云总经销商选择“我的客户”页签处理其名下客户的大单续订任务，选择“云经销商的客户”页签处理其名下云经销商客户的大单续订任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 反馈问题和进展，点击“提交”完成处理。根据实际情况，可以多次跟进和处理大单续订任务。

- 选择会续订时

- 选择不续订时

- 选择不确定时

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

10.4 客户

10.4.1 客户管理

10.4.1.1 查询客户

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户，以及查看子客户的可用额度、基本信息、折扣信息等。

华为云总经销商还可以查询其名下云经销商关联的所有子客户的基本信息，查看具体详细信息需要联系云经销商。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查询的客户。

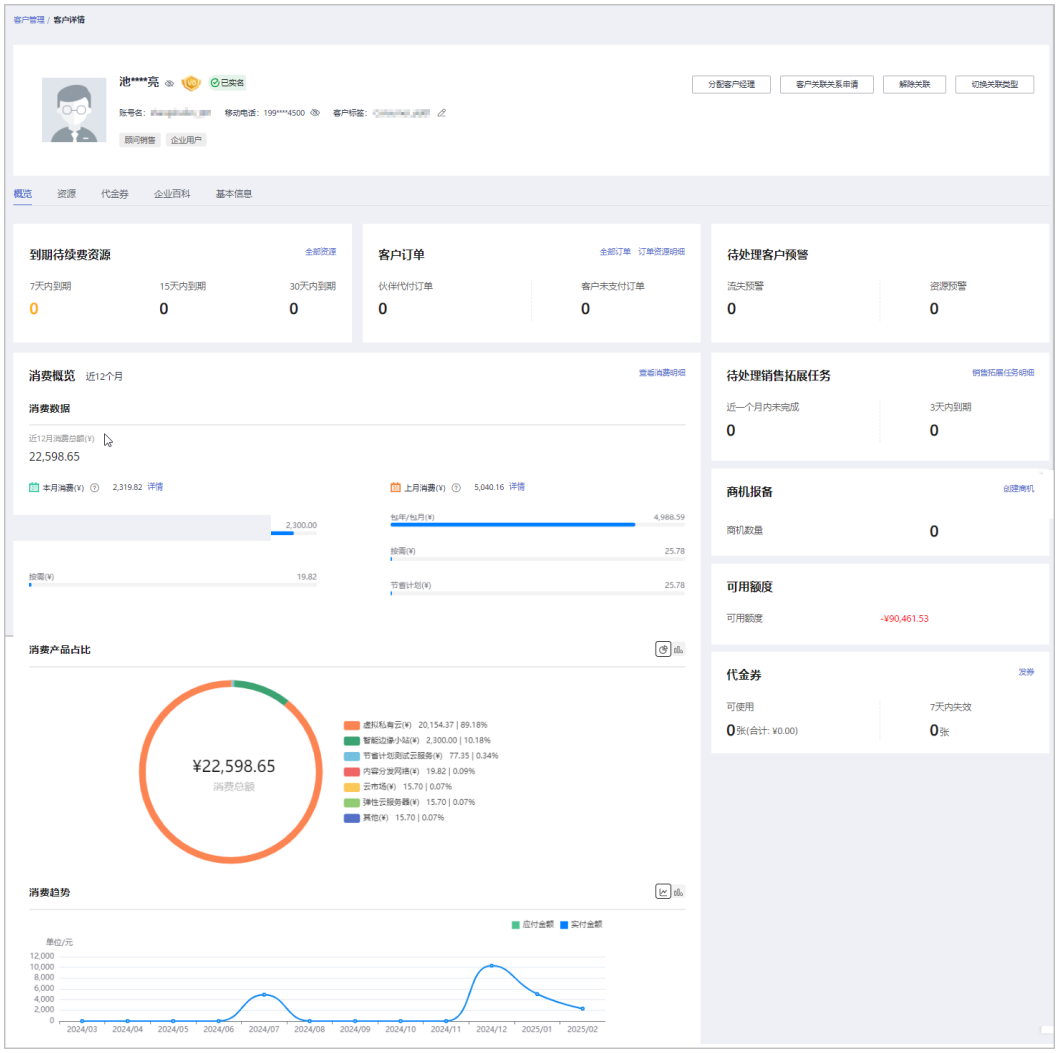
伙伴可以根据关联类型、客户名称、客户账号名、账号ID、客户经理姓名、本月消费、资源到期时间、移动电话和客户标签查询客户。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 当客户欠费时，伙伴可以在“可用额度”列查看到客户的欠费金额。
- 单击“可用额度”列展示的欠费金额，可以进入“欠费”页面，查看客户的欠费详情。
- 单击页面上方的“关联关系操作记录”，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联的事件。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 华为云总经销商可以在“客户管理”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的所有子客户，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商关联的所有子客户。
- 伙伴可以选择“按新客维度展示”来查看客户列表。该列表包含以下信息：客户名称、客户账号名、是否实名认证、销售纵队、新客标签、新客标签说明及有效期。伙伴可以通过输入客户名称或账号名来查询特定客户。

步骤5 单击客户列表的“账号名”，进入“客户详情”页面，可以查看子客户的全量信息。



版权所有 © 华为技术有限公司

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“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。
- 单击“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。
- 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。点击”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。点击”申请客户授权“，可以向该客户申请代客操作权限，客户同意后，点击“代客下单”，可以代代售类客户下单购买包年/包月资源。点击“全部订单”/“订单资源明细”，查看对应内容；点击“伙伴代付订单”或“客户未支付订单”下方数字，可以查看相对应的订单情况。
- 在“概览”页面，可以查看待处理客户预警，点击“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，点击“营销任务明细”，可以查看客户的营销任务，点击“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、消费产品占比及消费趋势，点击“查看消费明细”，可以查看客户的消费。点击“本月消费”的详情，可以查看本月消费明细；点击“上月消费”的详情，可以查看到上月消费明细；点击“消费产品占比”后的图标，可以切换展示消费产品排行；点击“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，点击代金券“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；点击提货券“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；点击“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，点击“拨款”，可以往客户的消费账户转账；点击“回收”，可以从客户的消费账户奖余额回收到您 的可拨款帐户中。
- 在“概览”页面，可以查看商机报备情况，点击”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；点击“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。
- 在“基本信息”页面的“新客标签”区域，可以查看该客户的销售纵队、新客标签及其说明。

----结束

其他操作

合作伙伴还可以在“客户管理”页面，进行如下操作：

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出伙伴名下的所有客户。

  说明

  仅限超级管理员导出客户列表，其他操作员需要导出操作时请联系超级管理员。

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载并查看导出状态为“已完成”的客户记录。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 单击“拨款”和“回收”，为代售类客户调账，具体操作请参见**为客户调账**。
- 单击“更多 > 解除关联”，可以解除与客户的关联关系。
- 单击“更多 > 切换关联类型”，可以切换客户的关联类型。
- 单击“更多 > 发券”，为指定客户发放优惠券。
- 单击“更多 > 支付订单”，为指定客户支付订单。
- 单击“更多 > 查看订单”，查看指定客户名下的所有订单信息。
- 单击“更多 > 查看资源”，查看指定客户所购买的按需资源详情和包年/包月资源详情，具体操作请参见**查看客户资源**。
- 单击“更多 > 查看消费明细”，查看指定客户的所有消费明细。
- 单击“更多 > 分配客户经理”，为指定客户分配客户经理，具体操作请参见**为客户分配客户经理**。
- 单击“更多 > 商机报备”，为指定客户创建商机，具体操作请参见**创建商机**。

10.4.1.2 查看客户新客标签

新客标签是华为云为合作伙伴提供的客户身份标识。客户的新客标签分为三类：非新客、新客和合格新客。当客户的新客标签为“新客”或“合格新客”时，合作伙伴可以获得新客相关激励。

合作伙伴可通过伙伴中心的客户管理页面查看名下子客户的新客标签。

说明

当客户的新客标签为“合格新客”时，伙伴需关注其有效期，该有效期以自然月为单位计算。

新客政策每年可能调整，如需了解最新政策，伙伴可访问“伙伴中心 > 支持 > 资料库”查看当年激励政策，或联系生态经理咨询。

操作步骤

步骤1 进入客户管理页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

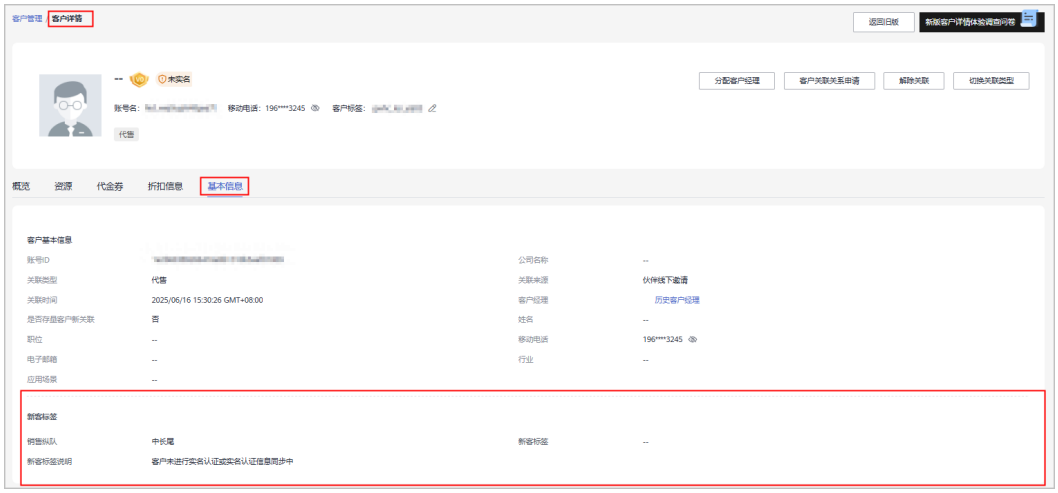
c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤2 伙伴可以通过以下方式查看客户标签。

- 确定目标客户，在客户详情页查看客户标签。
  a. 通过客户名称、客户账号名、账号ID和高级搜索项确定客户，单击客户账号名进入客户详情页。

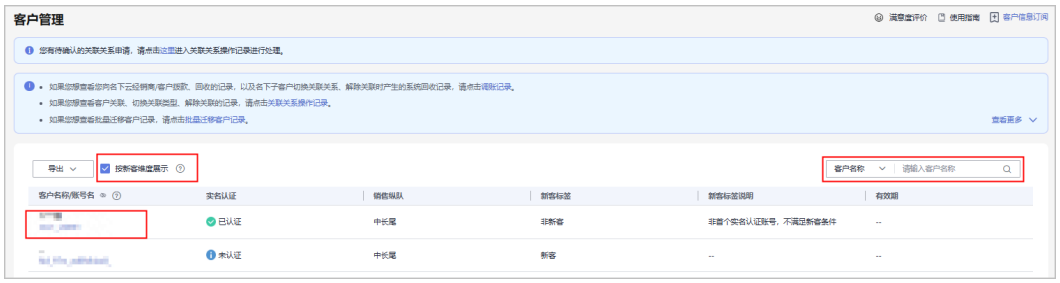
版权所有 © 华为技术有限公司

b. 选择“基本信息”页签，在“新客标签”区域，查看该客户的销售纵队、新客标签及其说明。



- 通过新客维度列表查看客户标签。

  勾选列表上方的“按新客维度展示”按钮，即可查看按新客维度展示的客户信息列表。该列表包含以下内容：客户名称、客户账号名、实名认证、销售纵队、新客标签、新客标签说明及有效期。伙伴伙伴可以通过客户名称、客户账号名和账号ID精确查找客户。



说明

- 伙伴单击客户账号名，可以进入客户详情页。选择基本信息页签，同样可以查看客户的新客标签。

----结束

10.4.1.3 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表为客户调账。

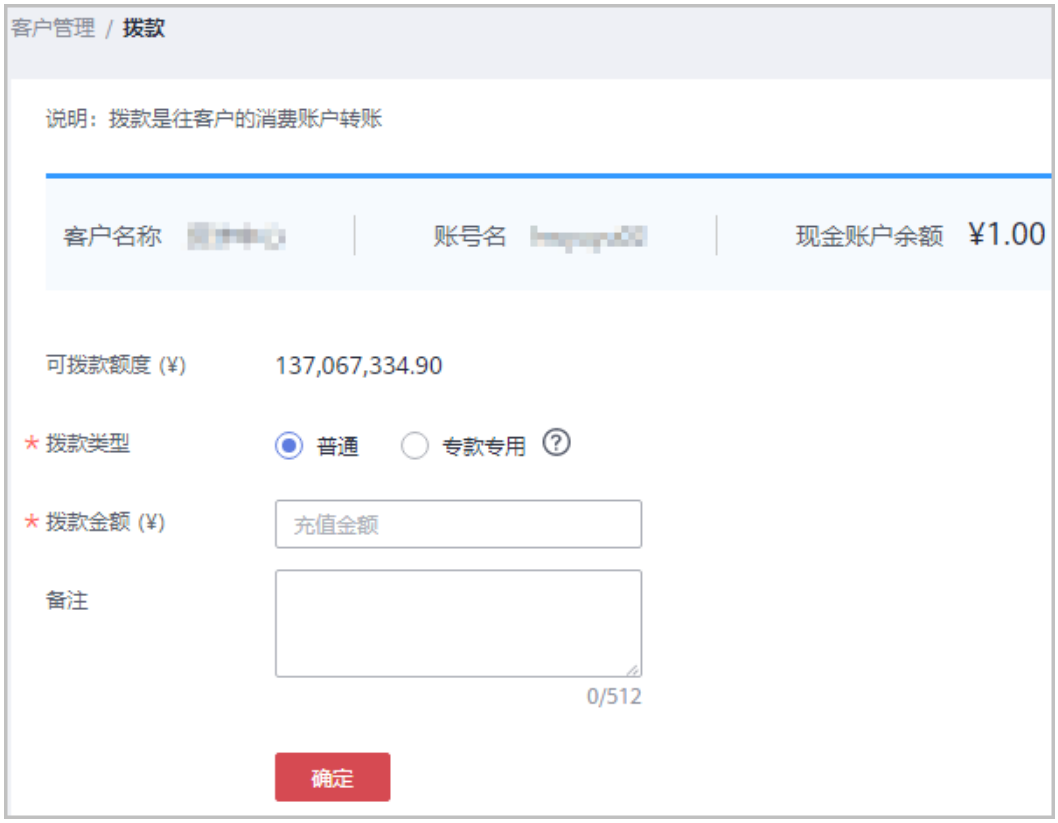
步骤4 为客户调账。

- 拨款
  a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“拨款”。
  进入“拨款”页面。

  说明

  您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量拨款”，同时为多个客户拨款。

  b. 选择“拨款类型”，设置“拨款金额”，单击“确定”。



  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。

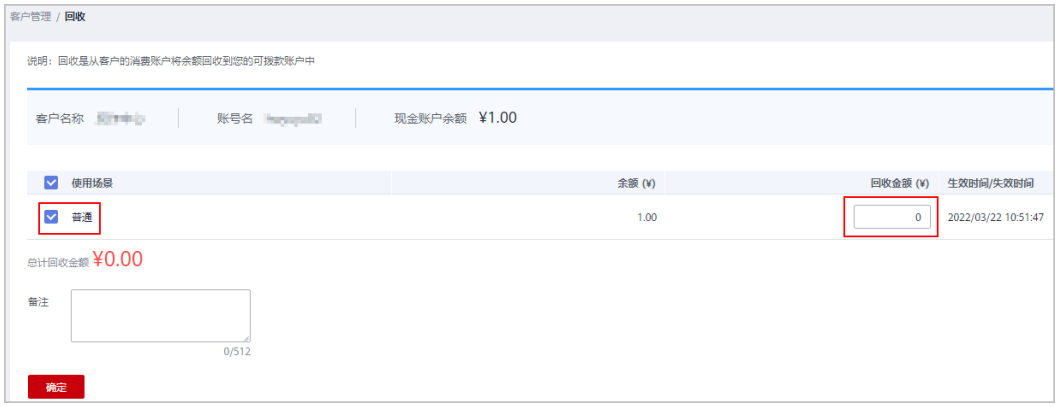
- 回收
  a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“回收”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量回收”，同时将多个客户的余额回收到您的可拨款账户。
- 只能选择代售类客户进行批量回收。
- 只能选择可用额度大于0的客户进行批量回收。

b. 选中待回收账户前的复选框，设置“回收金额”后，单击“确定”。



c. 在系统弹出的“回收”对话框中，单击“确定”。
系统提示回收成功信息。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

10.4.1.4 查询调账记录

合作伙伴可以查询并导出给客户调账的记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 单击说明列表“调账记录”，进入“调账记录”页面。

步骤5 设置查询条件，筛选出所有符合条件的调账记录。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤6 导出调账记录。

- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的调账记录。

----结束

10.4.1.5 管理客户关联关系

与客户的关联模式无法满足业务需要时，伙伴可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型。同时伙伴还可以处理客户发起的解除关联事件。

注意

- 只有伙伴管理员角色可以解除与名下子客户的关联关系或者切换客户关联类型。
- 伙伴发起解除与客户的关联关系申请后，客户可以登录“账号中心 > 我的合作伙伴”页面进行处理，详情请参见**客户如何处理合作伙伴发起的解关联关系的申请?**
- 伙伴发起切换与客户的关联关系申请后，客户可以登录“账号中心 > 我的合作伙伴”页面进行处理，详情请参见**客户如何处理合作伙伴发起的切换关联关系的申请?**
- 处理客户发起的解除关联事件请参见**这里**。

注意事项

1. 伙伴/客户在3个月内可以发起3次解除关联或切换关联类型的申请。如仍需操作请提交工单或联系客服进行操作。
2. 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

6. 对于代售模式的客户：
   - 客户账号为非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
   - 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

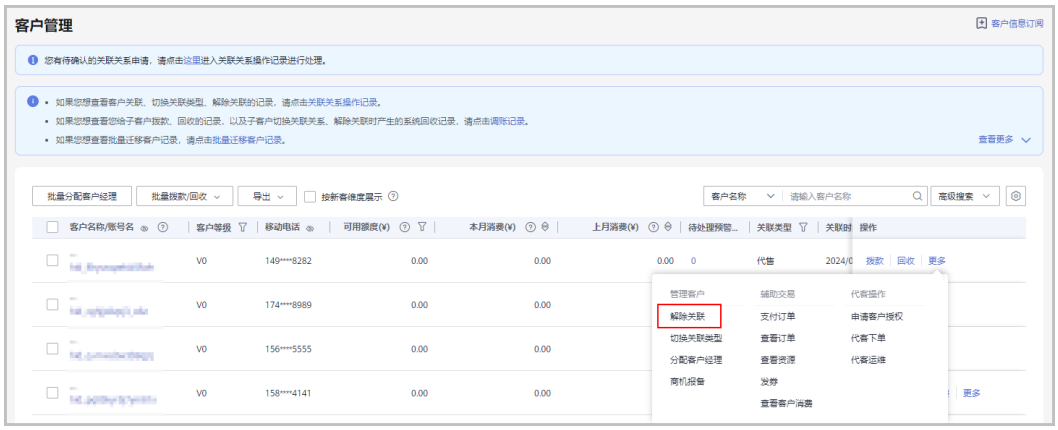
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 进入客户管理页面。

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 > 客户管理”。

步骤3 发起解除关联申请。

在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 解除关联”。



说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表解除与客户的关联关系。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 客户账号检查。

- 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”。

- 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，处理完成后再重新进行账号检查。

步骤5 填写申请原因。

在“解除关联”提示框中填写申请原因，单击“确定”。

步骤6 提示申请结果。

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。

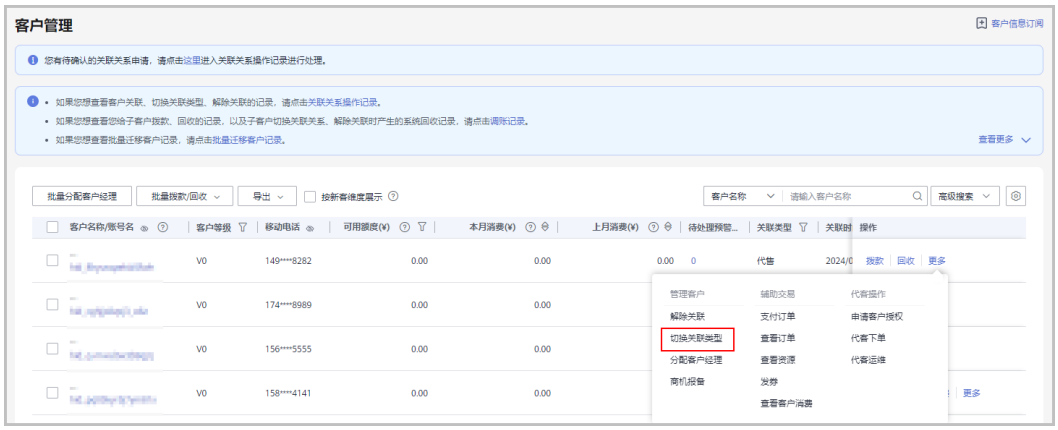
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 进入客户管理页面。

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 > 客户管理”。

步骤3 发起切换关联类型申请。

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4 客户账号检查。

- 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”。

- 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。

步骤5 填写申请原因。

在“切换关联类型”提示框中填写申请原因，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 提示申请结果。

系统提示您与客户切换关联类型的申请已提交成功。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。

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

其它操作

1. 查询关联关系操作记录并处理客户发起的解除关联申请

   在客户管理页面单击页面上方的“关联关系操作记录”，进入“关联关系操作记录”页面。

   - 单击“操作”列的“同意”或“驳回”可以处理客户发起的解除关联事件。
   - 单击“操作”列的“不通过原因”可以查看合作伙伴解除与代售子客户的关联关系预评审不通过的原因，合作伙伴可以根据提示处理后再申请解除关联。
   - 单击“操作”列的“联系预审人”可以查看预审人姓名及其联系邮箱。

注意

- 只有伙伴管理员角色可以处理客户发起的解除关联事件。
- 仅代售子客户存在框架商务合同时，伙伴与其解除关联关系时才需要华为方预评审。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

10.4.1.6 查看客户资源

合作伙伴可以查看指定客户所购买的按需资源详情、包年/包月资源详情。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在“客户管理”页面，设置查询条件，单击“操作”列的“更多 > 查看资源”，进入资源管理页面。

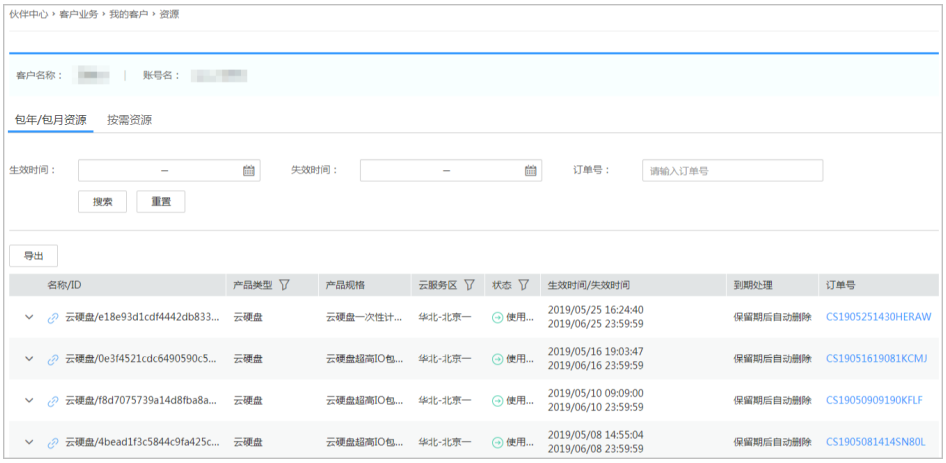
说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再查看客户资源。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 查看客户购买的资源详情。

- 查看包年/包月资源详情

  在“包年/包月资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。

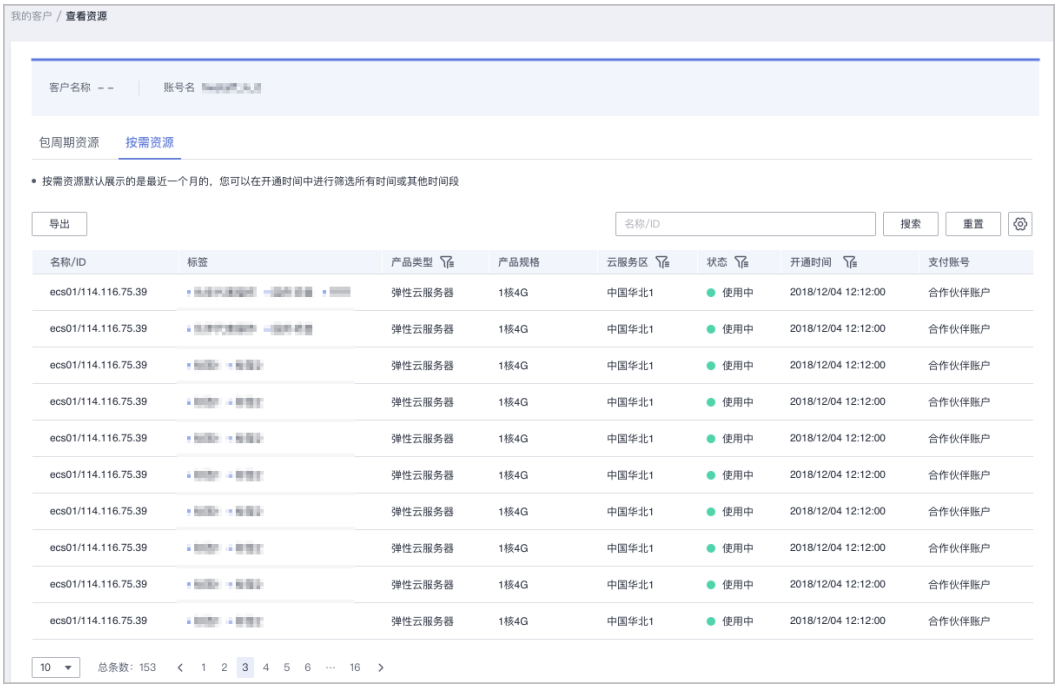


  - 单击“导出”，可以导出该客户的所有包年/包月资源记录。
  - 单击，可以查看资源的产品实例信息和开通信息。
  - 单击，可以查看资源的关联资源。

- 查看按需资源详情

版权所有 © 华为技术有限公司

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

10.4.1.7 申请客户授权

合作伙伴代代售类客户下单前，需要申请客户授权。

操作步骤

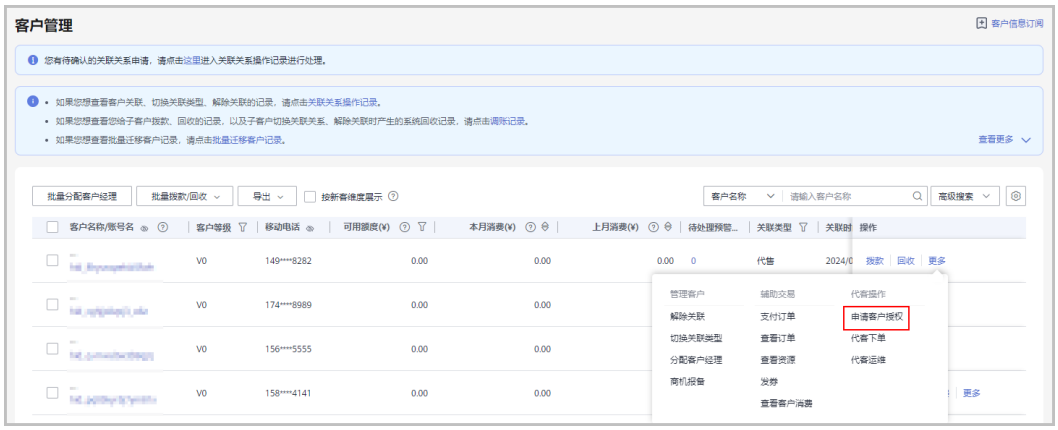
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 申请客户授权”。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

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

步骤5 勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”，单击“确定”。

说明

仅首次申请客户授权时，需要勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”。

页面提示已给客户发送授权申请。客户可以在“账号中心”的“我的合作伙伴”页面管理客户授权申请。

----结束

10.4.1.8 代客户下单

合作伙伴可以在伙伴中心代代售类客户购买包年/包月资源（如弹性云服务器、云硬盘等）、开通按需资源，无需客户手动操作。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

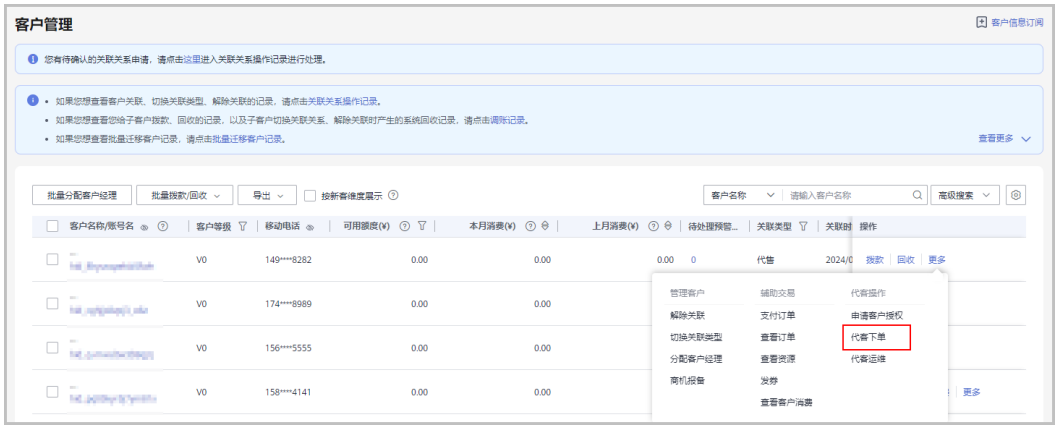
操作步骤

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“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客下单”。



说明

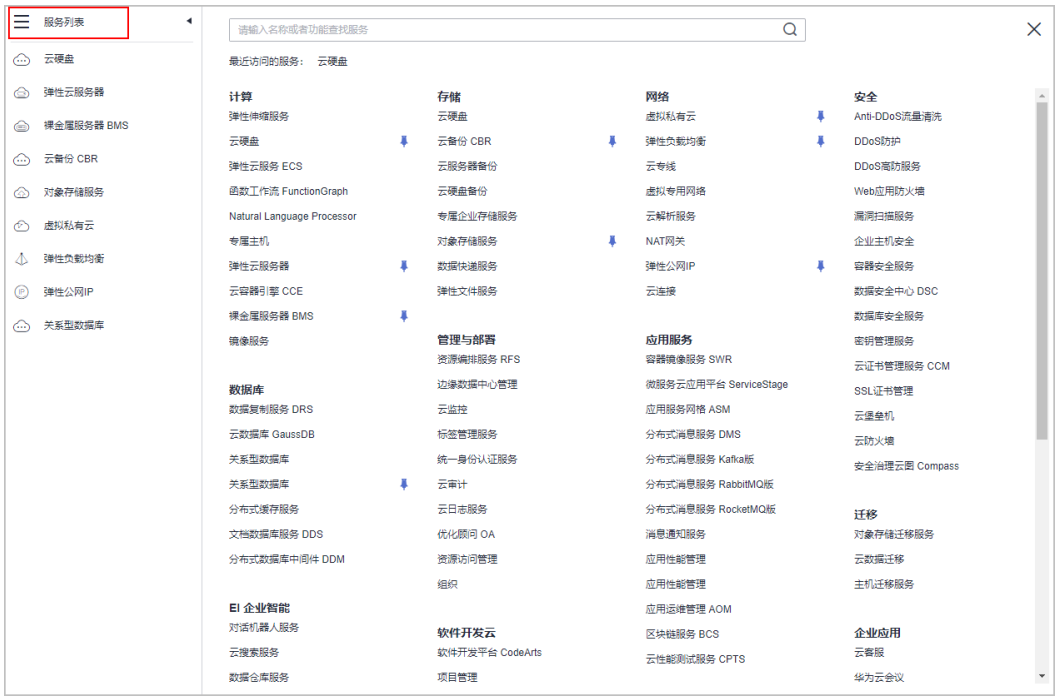
- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客户下单。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在选择产品页面，选择云服务产品，并根据页面提示完成下单操作。

步骤7 如需购买其他产品，可单击下方的“更多云服务产品”，进入华为云控制台，单击左侧的服务列表图标，选择云服务产品，完成下单操作。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

代客下单时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

其他操作

伙伴代客下单后，可以在“客户 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户 > 客户管理”页面，单击“更多 > 查看资源”，查看代客户开通的按需资源。

10.4.1.9 代客运维

合作伙伴可以在伙伴中心代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

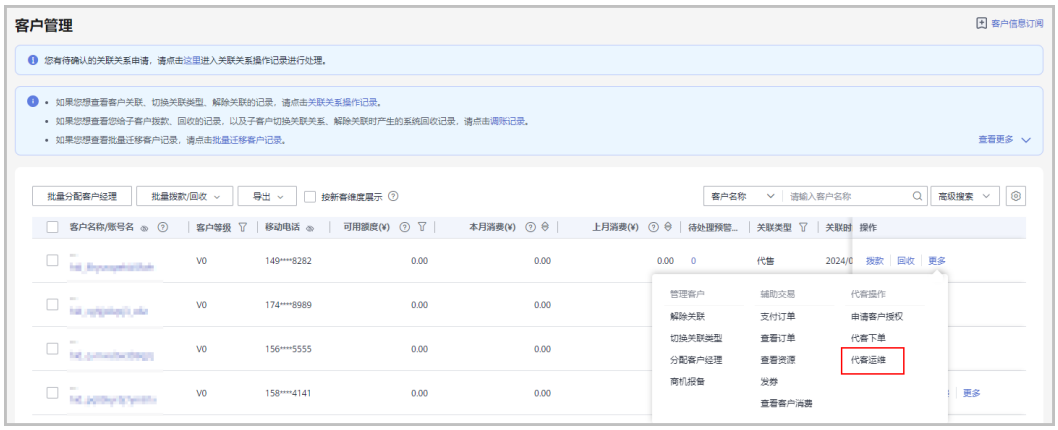
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

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 > 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客运维。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在控制台页面，根据页面提示完成资源运维操作。

说明

代客运维时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

10.4.1.10 为客户分配客户经理

伙伴可以给为客户分配客户经理。

说明

如果客户通过客户经理发送的邀请邮件、邀请链接或者二维码关联为伙伴子客户，那么该客户关联后归属于客户经理，伙伴无需再为该客户分配客户经理。

操作影响

分配客户经理后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在“客户列表”中选择客户后，单击“操作”列的“更多 > 分配客户经理”，进入分配客户经理页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表为客户分配客户经理。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 确认需要分配客户经理的客户账号，单击“下一步”。

步骤6 选择客户经理，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量分配客户经理”，同时为多个客户分配客户经理。

----结束

其他操作

客户分配客户经理后，如需切换其他客户经理，伙伴可以单击“操作”列的“分配客户经理”为客户重新分配其他客户经理。切换客户经理后，该客户移交给新客户经理管理，客户新产生的消费、业绩将归属于新客户经理。

10.4.1.11 查看企业百科

对于已关联的实名认证的企业客户，伙伴可以在伙伴中心查看此客户的企业相关信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 选择**已实名认证**的客户，单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理/客户详情”页面，单击“企业百科”，可以查看企业百科信息。

说明

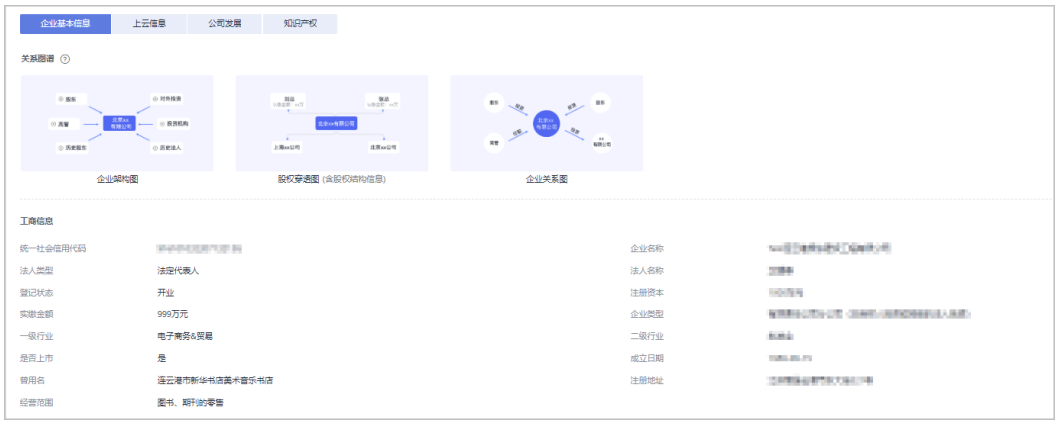
华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理-我的客户”页面。

步骤5 查看企业摘要信息，包含上云钱包厚度、注册资本、国标行业、华为云行业、企业网址等信息。

步骤6 查看企业基本信息。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤7 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。

步骤8 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。

步骤9 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。

----结束

10.4.1.12 查看知识推荐

伙伴可以查看客户相关的知识推荐，辅助开展客户业务。推荐内容包含产品、行业案例和解决方案的知识。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

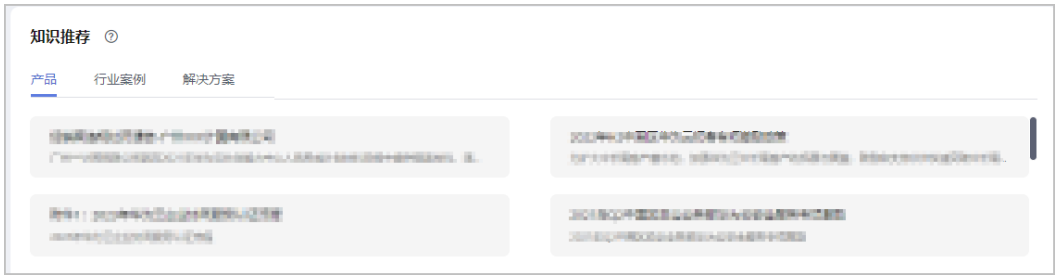
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 单击客户账号名，进入客户详情页。

步骤5 选择“概览”页面，页末可以查看到“知识推荐”。选择产品\行业案例\解决方案，可以查看相应知识推荐列表。

拉动滚动条，可以查看更多相关推荐。



步骤6 单击内容，跳转查看推荐知识的详细内容。

----结束

10.4.2 客户分配

10.4.2.1 为客户经理分配客户

伙伴可以分配客户给客户经理，查看已分配的客户列表，收回已分配的客户。

拥有权限的客户经理，可以在“客户 > 客户管理”页面，查看伙伴为其分配的所有子客户。

分配客户后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户分配”。

进入“客户分配”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 如果“客户分配”页面无客户经理可选，可以在“账号管理 > 组织管理 > 创建人员”页面新增客户经理，具体操作请参见**新增组织人员**。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤4 单击“操作”列的“分配客户”。

进入“分配客户”页面。

步骤5 单击“选择客户”。

步骤6 在系统弹出的“选择客户”对话框中，选择需要分配给该客户经理的客户，单击“确定”。

说明

选择客户时，不可以选择已经分配给客户经理的客户。可以勾选对话框上方的“只显示未分配客户”，显示所有未分配的客户。

步骤7 在客户列表中确认添加的客户无误后，单击“确定”。

页面提示“分配客户成功！”。

说明

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除已添加的客户。

----结束

其他操作

- 查看客户列表

  单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，可以查看伙伴客户经理信息以及已经为该客户经理分配的客户信息。

- 收回客户

  收回客户后，客户不再归属于该客户经理管理，后续客户产生的消费和业绩也不再归属于该客户经理。

  - 单个收回客户

    单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，单击“操作”列的“收回客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

  - 批量收回客户

    单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，勾选需要收回的客户，单击“批量回收客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

10.4.3 客户订单

版权所有 © 华为技术有限公司

10.4.3.1 为客户代支付订单

客户在支付订单时选择伙伴支付后，合作伙伴可以为客户支付该订单，支付的金额计入伙伴的业绩中。对于合作伙伴已为客户支付的订单，如果客户退订订单，退款直接退回合作伙伴支付的账户。

说明

伙伴也可以选择驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”。

步骤4 选择“代付订单”页签。

选择下单时间，在搜索框中选择属性筛选订单。当前支持的属性类型包括：客户名称、客户账号名、订单号和订单状态。单击操作列“支付”。

说明

- 合作伙伴支付前，如果发生客户自行支付、取消订单等行为，伙伴在订单列表中可实时查看到订单状态。
- 伙伴为顾问销售类客户代付订单消费默认计入客户的可开票金额，由华为云直接向客户开具增值税发票。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “待付订单”默认展示**本月**的订单数据，如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。

步骤5 在“支付”页面，选择“支付方式”后，单击“确认付款”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 支付订单时，若页面提示客户的云服务配额不足，伙伴需要通知客户，客户提交工单扩大配额后，再支付该订单。
- 支付订单时，若页面提示客户的云服务容量不足，伙伴需要通知客户重新下单。
- 支付订单时，若订单中云服务产品规格发生变化，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 支付订单时，若当前时间超过了子客户订单设置的云服务生效时间，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 预估返点金额是根据返点规则估算的返点金额，仅供参考，实际返点金额还会受客户使用代金券金额的影响。

支付成功后，系统会以邮件和短信的形式给客户发送支付成功通知。

说明

- 合作伙伴可以使用华为云账户、第三方平台支付等方式为客户支付订单。若客户申请合作伙伴代付的是云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）为客户支付订单。
- 伙伴使用“余额支付”时，需要确保“账户余额”和“可拨款账户余额”均满足本次支付所需金额（若账户余额不足或可拨款账户余额不足，需先充值再进行支付），点击**这里**查看扣费规则详情。
- 如果客户退订伙伴支付的订单，已支付金额会退回到合作伙伴为客户支付时使用的账户，伙伴的“账户余额”和“可拨款账户余额”均会增加，伙伴可在“可拨款账户”中查看到退订订单的收支明细。

----结束

其他操作

解决方案提供商可以驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

- 单个驳回
  a. 选择“代付订单”页签，单击订单“操作”列的“驳回”。
  b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
     系统提示驳回成功。
- 批量驳回
  a. 选择“代付订单”页签，勾选所有需要驳回的订单，单击“批量驳回”。
  b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
     系统提示驳回成功。

10.4.3.2 查看客户订单

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单。

此处为客户购买包年/包月产品生成的订单数据，如需查看按需资源数据，请至客户管理查看资源。**如何查看资源**。

说明

合作伙伴的业务员只能查看其名下客户的订单。

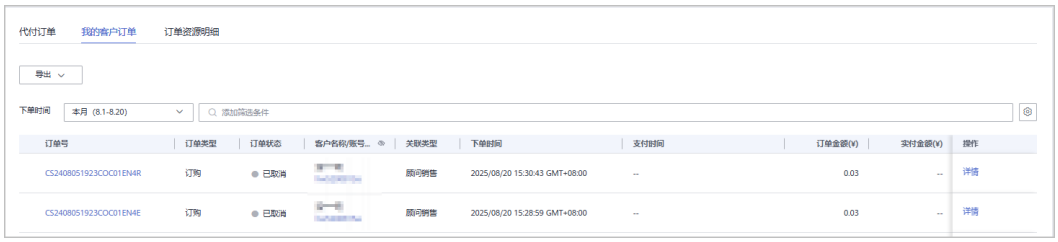
版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户订单”，选择”我的客户订单“页签。



说明

- 默认展示**本月**的订单数据，伙伴如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。
- 下单时间筛选项选择自定义时间段时，时间范围不能超过1年。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 查看客户订单。

伙伴可以查看客户订单详情，包括订单号、产品类型、产品类型编码、订单类型、订单状态、客户名称、客户账号名、账号ID、客户经理姓名、客户经理账号名、关联类型、下单时间、支付时间、订单金额及实付金额。

伙伴还可以选择下单时间，在搜索框中选择属性筛选客户订单。当前支持的属性类型包括：“客户名称”、“客户账号名”、“产品类型”、“订单号”、“订单类型”和“订单状态”。

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看订单的详情信息。
- 单击“操作”列的“调价记录”，可以查看订单的调价信息。
- 对于“订单状态”为“已完成”且“订单类型”为非退订的订单，将鼠标悬浮于“支付金额”列的，可以查看客户订单的支付详情。

步骤5 导出客户订单。

- 导出当前客户订单

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出全部客户订单

  单击“导出 > 导出全部记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

版权所有 © 华为技术有限公司

a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的客户订单。

说明

华为云总经销商导出客户订单时请根据实际需要在“客户 > 客户订单”页面先选择“我的客户”或者“云经销商的客户”页签，再导出客户订单。

----结束

10.4.3.3 查看订单资源明细

合作伙伴可以查询名下客户订单行失效时间在以当前时间为维度的前两月至后三月期间的订单资源明细。

也就是如果当前时间为2025年5月，您可以查询2025年3月1号（前两月）至2025年8月31号（后三月）之间的订单资源明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

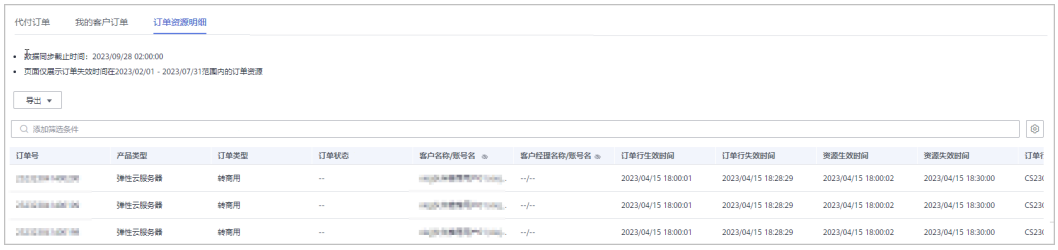
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 查看订单资源明细

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择”订单资源明细“页签。

在此页面伙伴可以查看订单资源明细详情，包括订单号、产品类型、订单类型、订单状态、客户名称、客户账号名、客户经理姓名、客户经理账号名、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ID、产品名称、产品类型编码等。

伙伴可以在搜索框中选择属性筛选订单资源明细。当前支持的属性类型包括：“订单行失效时间”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“客户经理账号名”、“产品类型”、“订单号”、“订单类型”、“订单状态”、“关联类型”、“是否续订”和“续费风险等级”。



说明

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

步骤4 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

导出时间范围不能超过6个月，开始时间不早于当前时间往前两月，结束时间不晚于当前时间往后三月。

- 查看导出记录
  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的订单资源明细。

----结束

10.4.4 客户消费

10.4.4.1 查询消费汇总

合作伙伴可以查看客户的消费汇总数据并导出消费明细。

注意事项

- 当日消费汇总数据可在次日24点后查询，最终消费数据以消费明细为准。
- 客户经理查看客户的消费汇总信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理的第二天算起。
- 客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，覆盖顾问销售类客户与代售类客户。客户消费并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。
- 客户消费数据范围最多支持前溯36个月。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。

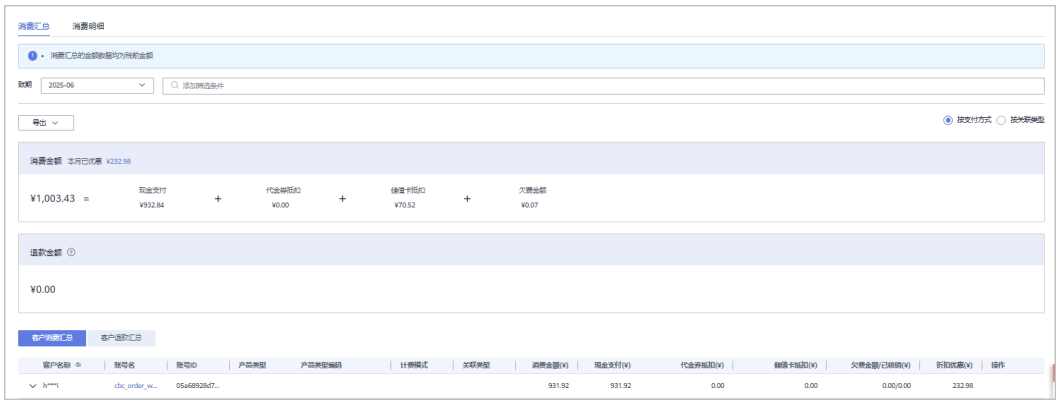
步骤4 单击“消费汇总”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费汇总信息。

伙伴可以根据“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”以及“关联类型”筛选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。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 单击“本月已优惠”对应的金额值，可以进入“优惠详情”页面，查看本月优惠的详细信息。
- 伙伴可以选择“按支付方式”查看消费信息，也可以选择“按关联类型”查看消费信息。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 查看客户的账单。
  - 消费账单

    选择“客户消费汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有消费账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户消费所产生的业绩明细。
  - 退款账单

    选择“客户退款汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有退款账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户退款所产生的业绩明细。

步骤6 导出消费汇总清单。

- 导出客户消费清单

  单击“导出 > 导出客户消费清单”，填写导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费清单。

----结束

10.4.4.2 查询消费明细

合作伙伴可以查看并导出客户的消费明细。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户消费”。

步骤4 单击“消费明细”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费明细。

伙伴可以查看某账期内的某客户的客户名称、客户账号名、关联类型、客户经理姓名、产品类型、产品名称、订单号、消费金额、支付状态等消费有关的信息。

伙伴可以根据“账期”、“应付金额”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“关联类型”、“产品类型”、“计费模式”、“账单类型”、“区域”、“订单号/交易号”、“资源名称”和“资源ID”筛选客户的消费明细。

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “账期”支持以自然月（最多前溯18个月）为维度进行查询。
- 列表默认展示当月且应付金额非0的消费明细数据。若需要展示当月的全部消费明细，伙伴需要去除对“应付金额”的筛选。
-

步骤6 导出客户消费明细。

-
- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费明细。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

10.4.4.3 月结 95 峰值计费产品

月结95峰值计费是一种带宽计费模式，主要应用于华为云的内容分发网络（CDN）、视频直播等服务。这种计费方式可以帮助用户在高带宽需求时节省费用，同时保证服务的稳定性和高效性。

- 月结：上一个自然月产生的使用量在次月进行计算扣费。
- 95峰值：在一个自然月内，将每个有效日的所有峰值带宽的统计点进行排序，去掉数值最高的5%的统计点，取剩下的数值最高统计点，该点就是95峰值的计费点。

当前支持月结95峰值计费的产品如下：

产品名称	产品介绍
内容分发网络	https://www.huaweicloud.com/product/cdn.html
DDoS防护	https://www.huaweicloud.com/product/aad.html
对象存储服务	https://www.huaweicloud.com/product/obs.html
视频直播	https://www.huaweicloud.com/product/live.html
虚拟私有云	https://www.huaweicloud.com/product/vpc.html
云连接	https://www.huaweicloud.com/product/cc.html
云专线	https://www.huaweicloud.com/product/dc.html

10.4.5 客户预警

10.4.5.1 处理客户预警

伙伴可以在伙伴中心处理客户预警信息，客户预警仅支持客户归属唯一责任人处理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警 ”。

步骤4 选择“处理预警”页签，可以查看场景名称、预警类别、标题、客户名称/账号名、发送时间和状态。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

- 单击 可以查看预警详情和处理信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以对客户预警信息进行处理，分为流失预警的处理和资源预警的处理。
  - 流失预警的处理：
    - 处理结果为已流失时。

    - 处理结果为未流失时。

  - 资源预警的处理：

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 您也可以在“伙伴中心 > 主页 > 客户预警”进入“处理预警”页面进行处理。
- 您也可以在“伙伴中心> 销售 > 客户 > 客户管理”页面，单击“待处理预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行处理预警。

----结束

10.4.5.2 查看客户预警

伙伴可以在伙伴中心查看客户预警信息。

说明

预警数据按天刷新。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警 ”

步骤4 选择“查看预警”页签，可以查看全部预警。

说明

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

- 单击，可以查看预警详情，还可以查看已处理的预警的处理信息。
- 可以在页面右上角输入客户名称或客户经理姓名进行筛选查询。

----结束

10.4.6 券管理

10.4.6.1 代金券管理

10.4.6.1.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 券管理 ”。

步骤4 单击“代金券管理 > 代金券额度”页签，查看代金券相关信息。

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度初始额度、剩余余额、适用产品等相关信息及已发放回收代金券的操作记录。

----结束

10.4.6.1.2 为客户下发代金券

伙伴可以查看华为云给其发放的代金券额度，并出于业务拓展需要使用该额度给客户下发代金券，客户使用该代金券购买资源。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

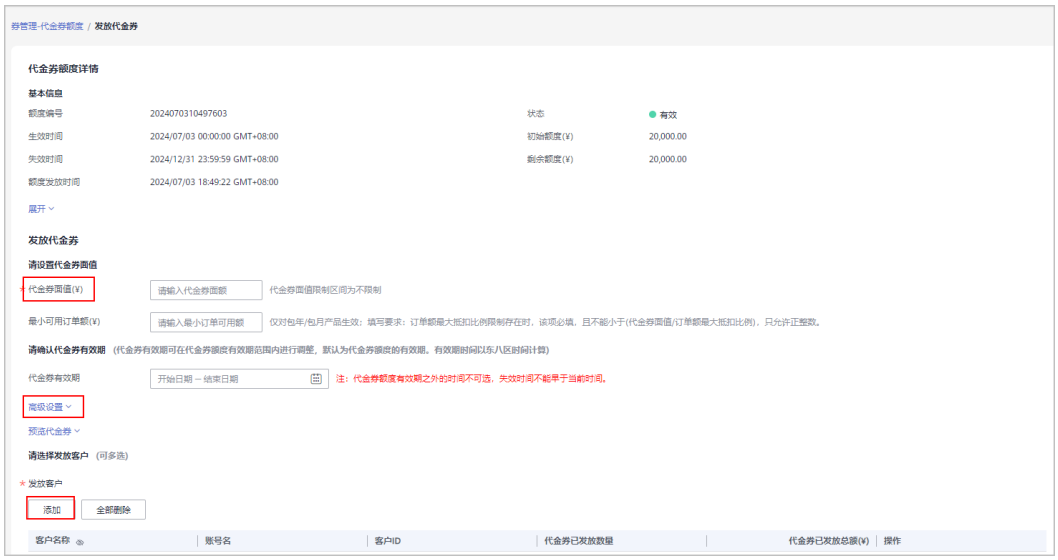
步骤3 在顶部导航栏中，选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择状态为“有效”的代金券记录，单击“操作”列的“更多 > 发放代金券”，进入“发放代金券”页面。

步骤6 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

单击“展开”，可以查看代金券额度的使用限制和客户限制。

步骤7 （可选）配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

步骤8 选择代金券发放的客户。

单击“添加”，添加代金券发放的客户。可一次性选择多个发放客户（不超过10个）。

步骤9 （可选）填写“备注信息”。

说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户 > 券管理 > 代金券管理 > 代金券额度”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

步骤10 单击“提交”。

系统提示发放代金券成功。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

后续处理

查看已下发代金券。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理 ”，单击“代金券管理 > 已发放代金券”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券。单击“操作”列的“详情”，可以查看已发放代金券的详情信息。

说明

当前页面默认展示失效2年内的代金券数据，如需查看失效超过2年的数据，请单击温馨提示中“失效超过2年的代金券”进行查看。

10.4.6.1.3 回收已下发代金券

对于合作伙伴已经下发给客户的代金券，如遇发错或其他特殊情况，合作伙伴有回收的权利。代金券回收后，客户将不能再看到该代金券。

说明

如果客户解除关联合作伙伴，那么伙伴为其发放的代金券会自动回收。

前提条件

合作伙伴已为客户发放该代金券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券额度 > 已发放代金券”页签。

步骤5 单击“操作”列的“回收”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 只有当前状态为“有效”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 在“回收代金券”页面，单击“确定”。

回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券”页面，查询已回收的代金券记录。

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

10.4.6.1.4 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券操作日志。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 单击页面左上角的“操作记录”。

说明

伙伴也可以单击代金券额度所在行的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”“客户名称”、“额度编号”或者“操作员”等查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录日志。

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出操作记录。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出 > 查看导出记录”，进入操作记录页，单击操作列“下载”，下载导出记录。

----结束

10.4.6.2 提货券管理

合作伙伴可以查看其代售类客户所拥有的提货券。

前提条件

代售类客户有提货券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理 ”。

步骤4 选择“提货券管理”页签，查看提货券相关信息。

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该提货券信息及使用记录。

----结束

10.5 云商店

版权所有 © 华为技术有限公司

10.5.1 商品信息

10.5.1.1 查看云商店商品信息

加入云商店客户服务商计划的解决方案提供商可以查看云商店商品信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品信息”。

步骤4 单击“成交价分成”，进入“成交价分成”页签，单击，可以查看产品的规格名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。

步骤5 单击“底价折扣分成”，进入“底价折扣分成”页签，单击，可以查看SKU名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 单击“固定底价”，进入“固定底价”页签，单击，可以查看产品的规格名称、计费模式、价格、底价、状态信息。

说明

单击具体的云商店商品的名称，页面会跳转到ISV对应的云商店商品页面。

----结束

10.5.2 专属优惠

10.5.2.1 申请云商店专属优惠

加入云商店客户服务商计划的伙伴可以申请云商店专属优惠。

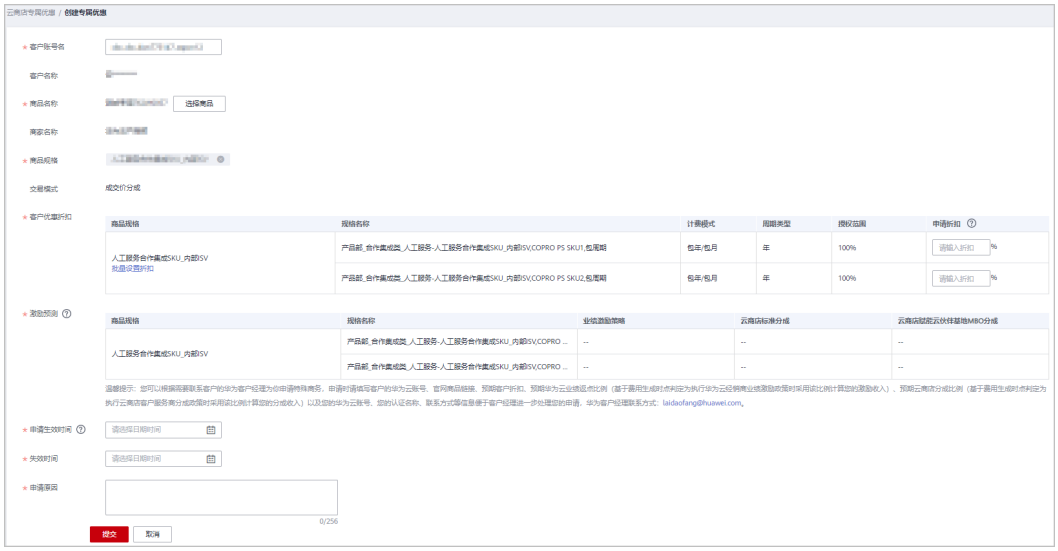
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页面，伙伴可以单击右上角的“创建优惠”按钮，进入“创建专属优惠”页面，填写信息后单击“提交”进行创建专属优惠。



版权所有 © 华为技术有限公司

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。

说明

不同产品类型对应的审核状态会有所不同。比如当产品类型为通用商品时，审核状态包括待商家审核、转人工处理、审核不通过、审核通过；当产品类型为联营商品时，审核状态包括待华为审核、转人工处理、审核不通过、审核通过。请根据实际需要进行筛选。

- 单击，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、分成比例和申请的客户折扣信息。
- 对于审核不通过的申请，伙伴可以单击“操作”列的“重新提交”，进入“创建专属优惠”页面，核对信息后单击“提交”再次创建。
- 对于审核通过的申请记录，伙伴可以在“专属优惠”页面进行查看。

----结束

10.5.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣

加入云商店客户服务商计划的伙伴可以查看云商店专属优惠信息和商务折扣。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页签，伙伴可以查看已审核通过的专属优惠记录。

单击，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。

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

----结束

10.5.2.3 分享云商店商品链接

加入云商店客户服务商计划的解决方案提供商可以将商品详情页链接分享给客户，客户通过该链接下单时系统将自动匹配解决方案提供商账号，无需客户手动填写。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

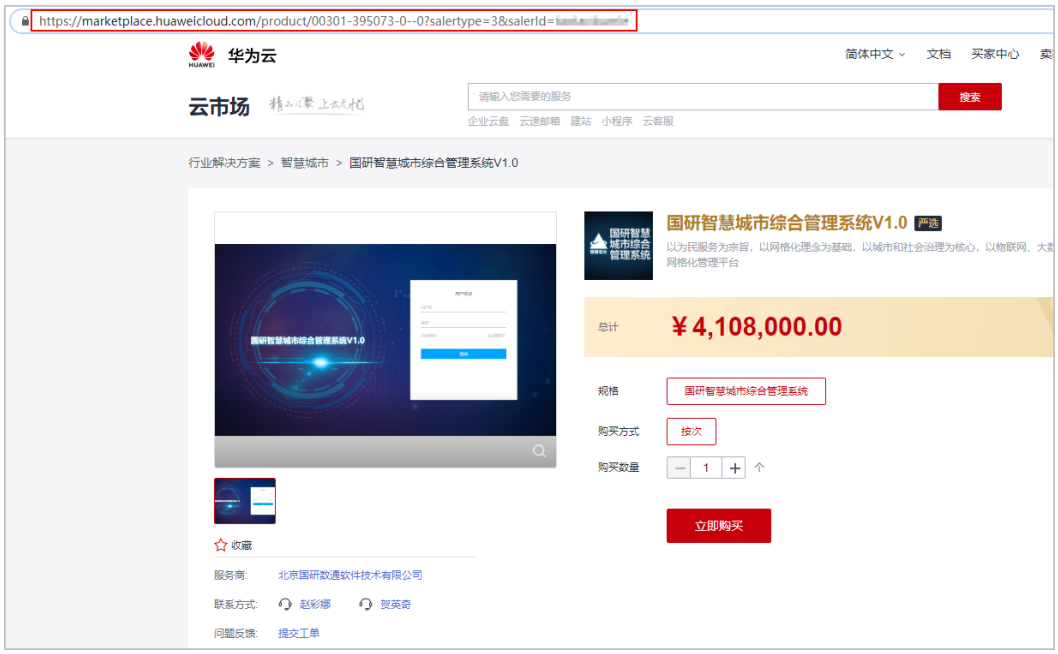
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”。

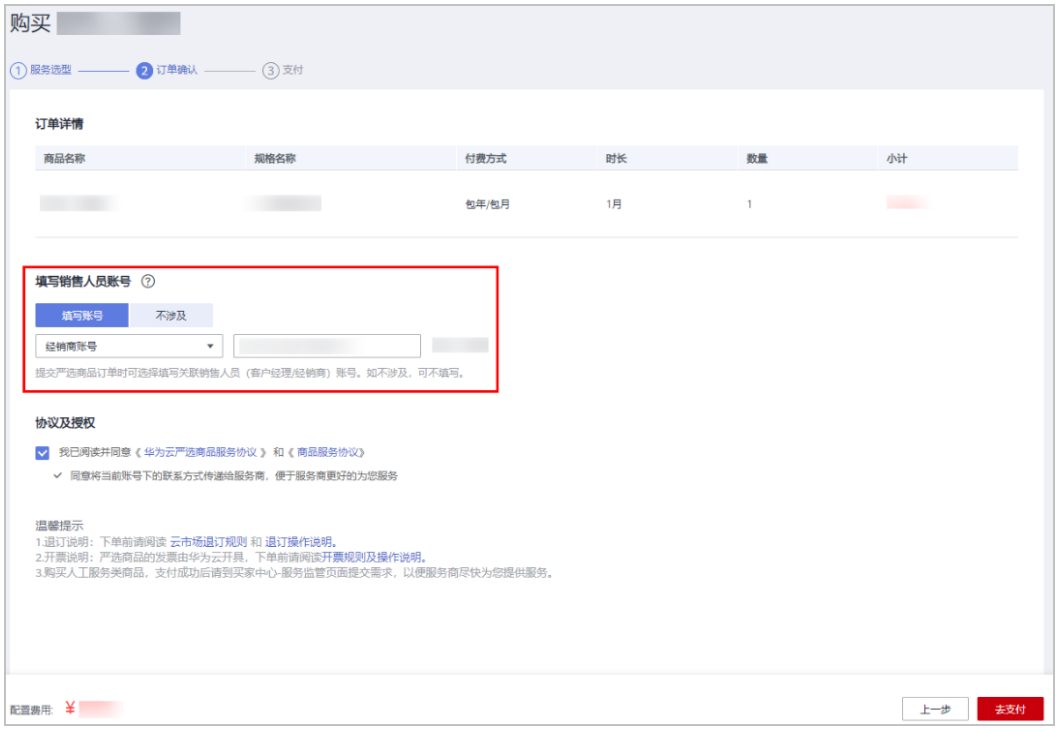
步骤4 选择“优惠商品”页签，单击操作列“复制链接”。

步骤5 复制商品详情页链接，分享给客户。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤6 客户通过分享的链接下单购买商品，系统将自动匹配解决方案提供商账号。



----结束

10.5.2.4 查看云商店优惠商品

加入云商店客户服务商计划的伙伴可以查看优惠商品。

版权所有 © 华为技术有限公司

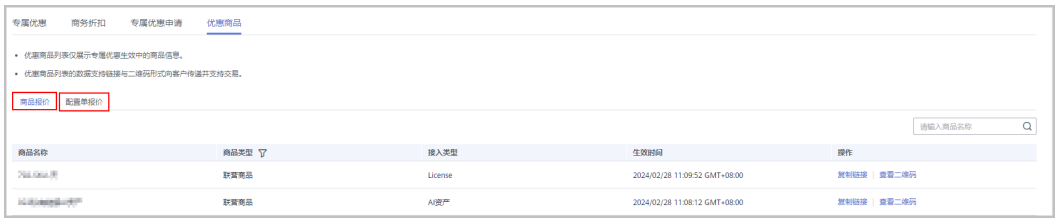
操作步骤

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“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 “优惠商品”页面包含商品报价和配置单报价页签，支持伙伴以链接及二维码形式向客户传递专属优惠生效状态涉及的优惠商品信息并支撑客户完成交易。



说明

优惠商品列表仅展示专属优惠生效中的商品信息。

----结束

10.5.3 商品分账

10.5.3.1 云商店商品分账流程说明

云商店商品分账流程如图10-1所示。

图 10-1 云商店商品&云商店商品解决方案账单对账步骤

表 10-1 云商店商品&云商店商品解决方案账单对账细化流程

当前环节	下一环节	当前状态	说明	支持操作
会签	发票审核	待会签	请等待运营人员启动会签。	查看
		会签中	请等待运营人员完成会签。	查看
		会签驳回	请等待华为运营人员处理。	查看
		待申付	请等待系统处理。	查看
		申付单创建失败	请等待运营人员处理。	查看

版权所有 © 华为技术有限公司

当前环节	下一环节	当前状态	说明	支持操作
发票审核 **说明** 伙伴必须先为云商店商品账单开票，发票签收后才能执行下一步操作。如何为云商店商品账单开票，请参见**为云商店商品账单开票**。	申付审核	待开票	请查看开票清单，对华为云开票。	查看、开票清单
		发票待审核	发票签收后约2个工作日内完成审核。	查看、开票清单
		发票信息错误	发票信息有错误，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
申付审核	支付	发票审核通过	发票审核通过，请等待运营人员发起申付申请。	查看、开票清单
		支付信息错误	支付信息有错误，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
		申付被驳回	申付申请被驳回，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
支付	已支付	申付审核通过	申付审核通过后，财经会在5个工作日内向您的银行账号转账付款。	查看、开票清单
已支付	-	已支付	财经已向您的银行账号转账付款。	查看、开票清单

10.5.3.2 为云商店商品账单开票

会签结束后，系统会以短信或邮件方式通知伙伴开票。伙伴收到通知后，需要为账单开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会为账单付款。

说明

合作伙伴为云商店商品账单开具发票时，只能开具增值税专用发票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件中提供的信息，线下开具发票。

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

说明

您也可以登录伙伴中心，选择“云商店 > 商品分账”，选择“对账管理”页签，在该页面，单击账单“操作”列的“开票清单”，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 将发票和开票清单一起邮寄给华为云。

说明

- 您可以在开票通知邮件或开票清单页面中，查看到发票邮寄地址。
- 华为云收到伙伴邮寄的发票后，会尽快为账单付款。

----结束

10.5.3.3 查看云商店商品账单

合作伙伴可以查看并导出云商店商品账单，也可以查看并导出云商店商品详单和云商店商品解决方案详单，导出完成后在导出记录中下载。

操作步骤

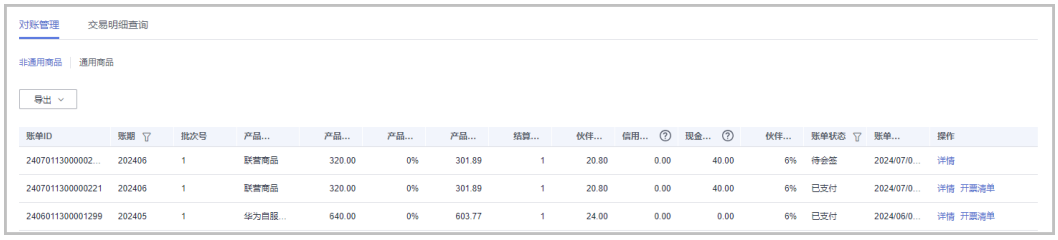
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品分账”。

步骤4 “对账管理”分为“非通用商品”和“通用商品”两个页签。选择不同页签，查看不同商品账单。

步骤5 选择设置账单列表中的“状态”、“账期”，筛选出需要查看的账单。



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。
  a. 选择“导出 > 导出账单”，弹出“导出账单”窗口。
  b. 选择一个或多个“账期”，单击“确定”。页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出云商店商品详单

  单击商品分类为“云商店商品”的账单“操作”列的“详情”，在“查看详情”页面，单击“详细信息”区域的“导出 > 导出详单”，页面提示“导出任务创建成功”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出云商店商品解决方案详单

  单击商品分类为“云商店商品解决方案”的账单“操作”列的“详情”，在“查看详情”页面，单击“详细信息”区域的“导出 > 导出详单”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载导出状态为“已完成”的账单。

----结束

10.5.3.4 查看云商店商品交易明细

合作伙伴可以根据账期，订单号，交易发生日，出账状态，服务监管状态等查询云商店商品交易明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店> 商品分账”。

步骤4 选择“交易明细查询”页签。

设置查询条件，筛选出符合条件的交易明细数据。

合作伙伴可以根据账期，订单号，交易发生日，出账状态，服务监管状态等查询云商店商品交易明细。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 导出交易明细。

- 导出交易明细

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的交易明细。

----结束

10.6 账务

10.6.1 账单管理

10.6.1.1 伙伴账单说明

伙伴账单是伙伴作为消费主体在华为云中消费产生的账单，伙伴可基于该账单还款或申请发票。伙伴在华为云的消费来源于代售类客户的消费。

说明

代售模式下，客户计费、账单、发票等服务均由解决方案提供商负责提供，华为云不直接向伙伴客户提供相关服务。

10.6.1.2 查询伙伴账单

合作伙伴可以查看伙伴的月度账单，并导出伙伴的账单及明细用于伙伴对账。

注意事项

- 伙伴账单数据只包含前一天24点前的数据，最终消费数据以消费明细为准。
- 伙伴账单采用北京时间（GMT+08:00）作为基准时间进行统计，每月5号12:00前会生成上个月的账单。

操作步骤

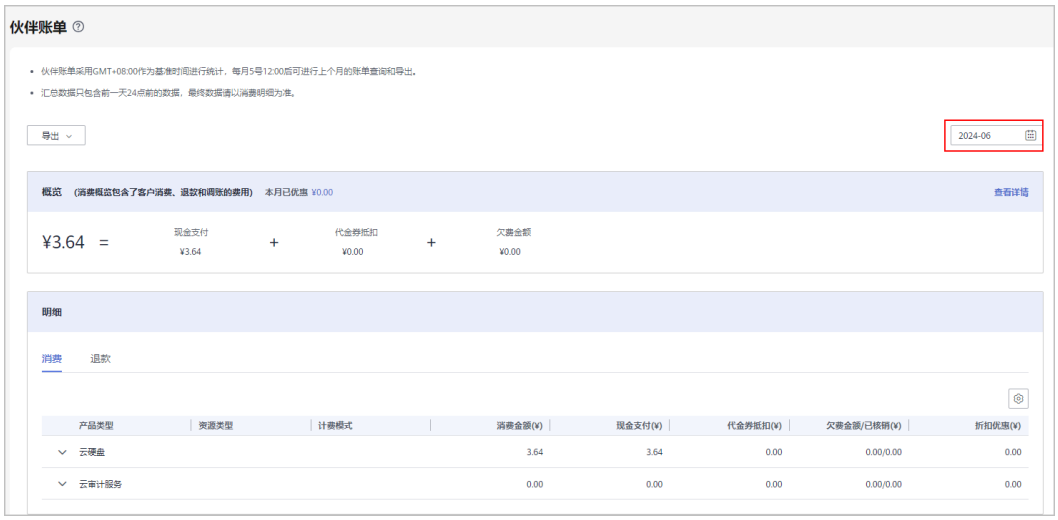
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 伙伴账单”。

步骤4 在页面右上角，伙伴可以选择账期，查看对应账期的伙伴账单信息。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 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”。

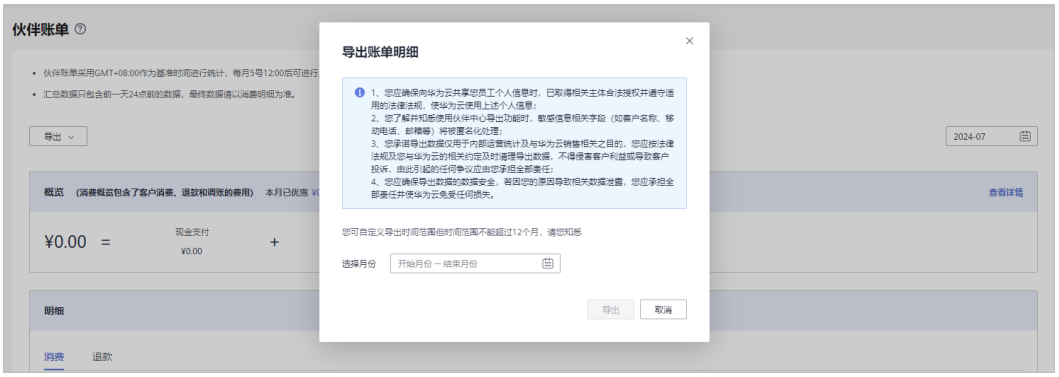
版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出账单明细

  单击“导出 > 导出账单明细(xlsx)”，选择开始月份、结束月份，单击确定，单击导出，页面提示“导出任务创建成功”。



说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的伙伴账单。

说明

可自定义导出伙伴账单时间范围但时间范围不能超过12个月。

----结束

10.6.2 赋能云对账

已签署赋能云合同的伙伴可在伙伴中心查看赋能云对账记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

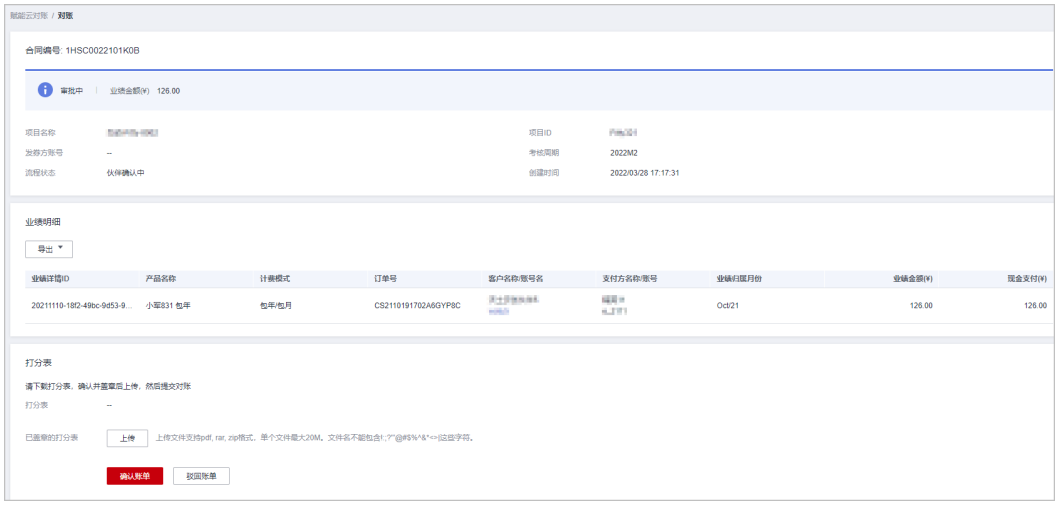
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 赋能云对账”。

进入“赋能云对账页面”，可查看赋能云对账记录，包括合同编号、项目名称、流程状态和创建时间等内容。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

可在该页面查看具体业绩明细列表，下载打分表，盖章后单击“上传”，上传完成后单击“确认账单”，在“提交”弹框单击“确定”，提交对账到华为进行审核。



- 导出业绩明细。
  - 导出业绩明细

    单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

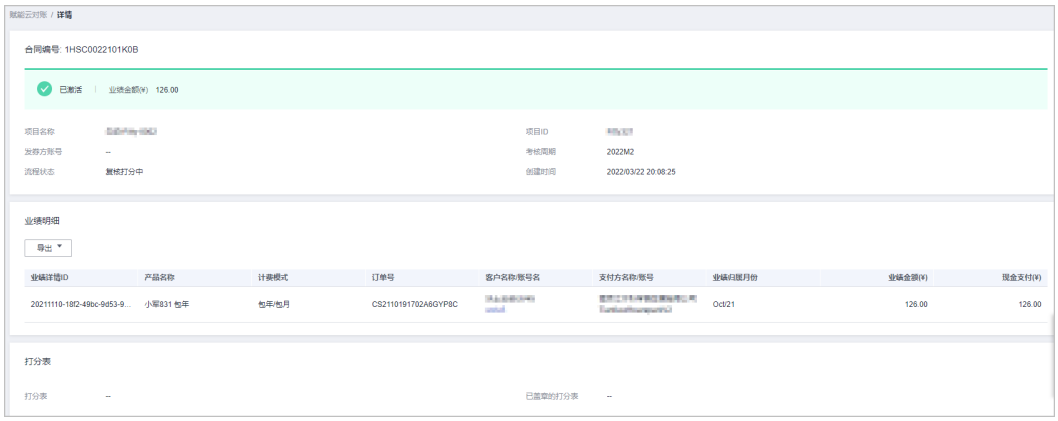
    说明

    伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。
  - 查看导出记录

    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

版权所有 © 华为技术有限公司

10.6.3 资金管理

10.6.3.1 账户介绍

解决方案提供商账户介绍如表10-2所示。

表 10-2 解决方案提供商的账户

账户名称	用途说明
充值账户	用于合作伙伴向自己的账户充值，具体方法请查看“账户充值”。
信用账户	用于华为渠道经理为伙伴调整信用额度，伙伴可以直接使用。

账户使用说明：

账户余额 = 充值账户余额 + 信用账户余额

当合作伙伴向客户拨款时，资金将从"账户余额"中扣除。

10.6.3.2 账户充值

合作伙伴可以进行充值操作，当前支持在线支付或线下汇款方式进行充值。

注意事项

- 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持在线支付或线下汇款方式进行充值。
- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为生态经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值”页签，进入充值页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“充值”，进入充值页面。

步骤5 选择充值方式充值。

- 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持如下两种支付方式。
  - 在线支付

    选择“在线充值”页签，填写充值金额后，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

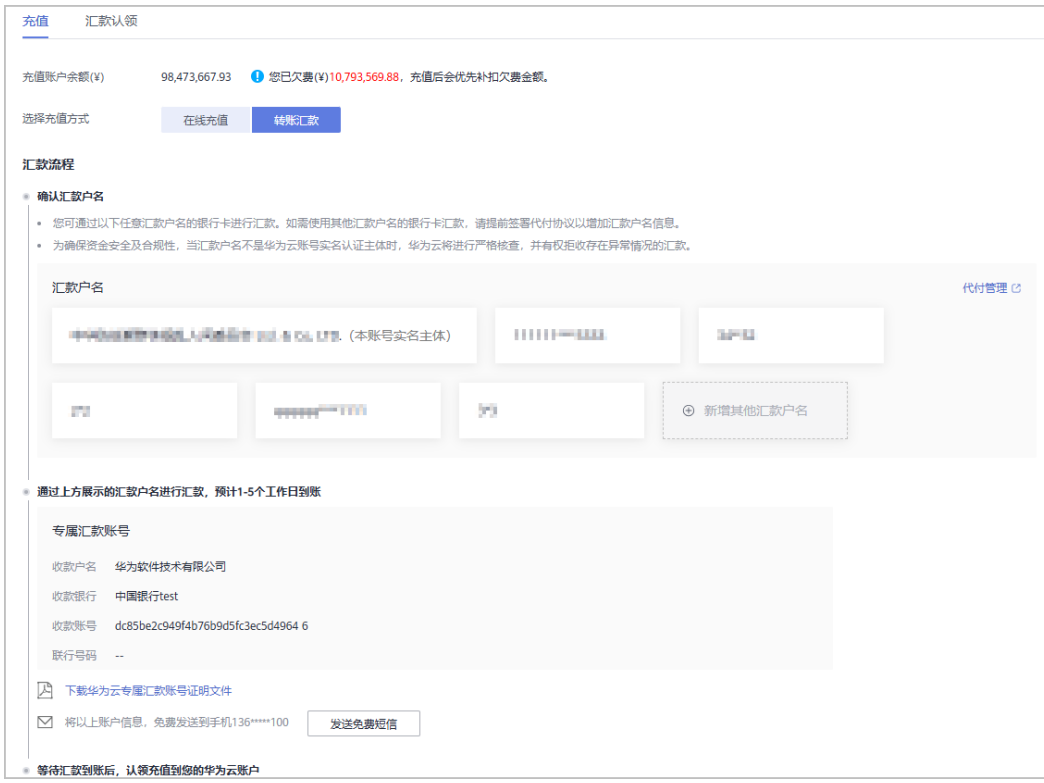
跳转到对应的充值页面，继续完成充值操作。

- 转账汇款
  - 合作伙伴首次使用专属汇款账号汇款，需要输入验证码，单击“验证并开通”，在线获取专属汇款账号。

  - 获取专属汇款账号成功后，线下转账至该汇款账号，系统在收到银行汇款后将自动匹配到您的华为云账户并为您完成充值。如需使用其他汇款户名的银行卡汇款，可单击“新增其他汇款户名”，创建第三方代付协议后，可通过新增的汇款户名转账汇款。

    转账汇款预计1-5个工作日到账（工商银行1-2个工作日，跨行2-5个工作日，具体到账时间以银行的实际到账时间为准）。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 为确保资金安全及合规性，当汇款户名不是华为云账号实名认证主体时，华为云将进行严格核查，并有权拒收存在异常情况的汇款。
- 单击“代付管理”，可管理代付协议，详情请参见**代付管理**。
- 生效中的汇款户名至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需进入**代付管理**页面失效代付协议后再新增/更新。
- 单击“下载华为云专属汇款账号证明文件”，查看专用充值的账号的详细信息。
- 单击“发送短信”，系统会将专属汇款账号信息发送到您的手机短信中。

- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为渠道经理。

----结束

10.6.3.3 代付管理

合作伙伴在使用其它汇款户名的银行卡汇款时，需要创建第三方代付协议。创建好后，合作伙伴可以查看代付协议的状态、被委托方、被委托方类型等信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 选择“充值 >转账汇款”，在汇款流程中单击“代付管理”，进入代付管理页。

在此页面可以查看代付协议的协议类型、状态方、被委托方、被委托方类型、生效时间、失效时间。

步骤5 单击操作列“作废”，失效代付协议。

说明

- 在“**账户充值-转账汇款**”创建成功的代付协议，在代付管理页展示为自动生效。
- 生效中的被委托方数量至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需先失效代付协议后再新增/更新。

----结束

当您使用线下汇款方式进行充值时，对于使用与实名认证主体不一致的银行账户进行汇款时，建议您预先签署三方长期代付协议。

您可以在“**充值**”页面，选择“转账汇款”页签，单击“新增其他汇款户名”，创建代付协议。

创建成功的代付协议会在**代付管理**页面展示且自动生效。您可以单击列表操作列“作废”，失效该协议。

10.6.3.4 汇款认领

伙伴在线下通过通用充值账号汇款到华为云后，需要进行汇款认领，认领成功后的金额会充值到伙伴的华为云账户中。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值 > 汇款认领 > 线下汇款认领”

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 输入“汇款人”，“汇款银行账号”和“汇款金额”，查询汇款认领列表。

步骤6 单击“认领”。

步骤7 设置认领金额，并上传线下转账汇款凭证，单击“确认认领”。

说明

- 认领后的记录，可以在“汇款认领 > 认领记录”中查询。
- 客户认领汇款后，一般1个工作日华为云会完成审核。

----结束

10.6.3.5 提现管理

10.6.3.5.1 申请原路提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请原路提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账11个月内，银联充值到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。

说明

原路提现（支付宝、微信、银联）的款项，提现审核通过后，需要1个工作日到账；原路提现（转账汇款）的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。

版权所有 © 华为技术有限公司

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行**查看**。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可原路提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“原路提现”页面。

步骤6 设置“本次提现金额”，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

说明

- 提现金额默认按照充值流水后进先出的原则退回到伙伴的充值账户，也可以按照伙伴指定的提现流水退回到伙伴的充值账户。
- 若充值账户为银行账户，则首次提现时，需要补录开户支行信息。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

10.6.3.5.2 申请银行卡提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请银行卡提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账超过11个月，银联充值金额超过3个月的金额，交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。

说明

- 银行卡提现的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。
- 2020年11月1日-2021年2月28日期间，签约主体为“华为云计算技术有限公司”，在线支付时，支付宝到账超过3个月的金额，需要提交工单进行线下提现操作。

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行查看。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可银行卡提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“银行卡提现”页面。

步骤6 设置“本次提现金额”和“提现银行信息”，单击“下一步”。

说明

- 支付宝、微信充值到账的金额，要求提现银行账户开户名与支付宝、微信的主体信息保持一致。
- 个人网银、企业网银充值到账的金额，要求提现银行账户开户名与伙伴账号实名认证主体一致。
- 交易模式变更的到账金额，要求提现银行账户开户名和伙伴账号实名认证主体一致。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

10.6.3.5.3 申请激励返点提现

激励返点返华为云账户时，合作伙伴可以申请激励返点提现。

说明

- 激励返点提现的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。
- 激励返点提现通过银行转账方式支付至与合作伙伴实名认证信息一致的银行账户。收款账户的名称必须与您的实名认证信息完全匹配。
- 提现激励返点可提现金额，提现申请审核通过后，提现金额通过银行转账返回。

前提条件

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“激励返点提现”区域，单击“立即提现”，进入“激励返点金额提现”页面。

步骤6 设置“本次提现金额”和“提现银行信息”，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

10.6.3.5.4 查看提现申请

合作伙伴可以查看提现申请的进度、详情信息，以及删除被驳回的提现申请记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“提现记录”区域，查看提现申请记录。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 选择“提现中”页签，可以查看提现申请审核情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

- 选择“提现完成”页签，可以查看已审核完成的提现申请情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

----结束

10.6.3.6 查询收支明细

收支明细页用于记录和展示合作伙伴账户的资金变动，支持合作伙伴查询和导出充值账户及信用账户的收支明细。

说明

- 收支明细的生成存在延迟，若未显示最新记录，请稍后再试。默认显示最近1年的记录，如需查询和导出更早数据（最早可追溯至2019年1月1日），请自定义时间范围，且每次查询的时间跨度不得超过1年。
- 导出的收支明细为离线数据，与页面显示结果可能存在最多1小时的延迟。
- 如需了解充值账户或信用账户的具体信息，请查阅**账户介绍**。

查询收支明细

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“收支明细”页签，进入收支明细页面。

步骤5 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。

说明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 设置交易时间和交易类型，页面显示符合查询条件的收支明细记录。

说明

- 页面默认显示最近1年的交易记录。如需查询更早数据，可点击"交易时间"旁边的筛选按钮，选择自定义时间段。时间跨度最长为1年，最早可追溯至2019年1月1日。
- 交易类型为“交易模式变更”的记录，是指客户在切换/解除关联合作伙伴时，将余额回收至伙伴充值账户的操作。

----结束

导出收支明细

步骤1 在“收支明细”页面，单击“导出 > 导出当前记录”，选择导出时间范围，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

- 在使用伙伴中心导出功能时，系统会对客户名称、移动电话、邮箱等敏感信息字段进行匿名化处理，该功能无法取消。如需查看原始数据，请在伙伴中心平台线上查看。
- 导出时间范围最长为12个月，若需导出超过12个月的数据，建议分批操作。数据最早时间可追溯至2019年1月1日。

步骤2 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤3 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的收支明细数据。

----结束

10.6.4 发票管理

10.6.4.1 发票索取状态说明

伙伴索取发票状态说明如下：

当前状态	华为云提示说明	云商店服务商提示说明
待审核	等待发票专员审核。1个工作日可完成。	等待发票专员审核。
开票中	发票开具中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	发票开具中。
开票中（撤销失败）	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。
待签收	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。
已开票	-	-
已开票（退票驳回）	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。

版权所有 © 华为技术有限公司

当前状态	华为云提示说明	云商店服务商提示说明
已开票（退票中）	退票处理中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	退票处理中。
已驳回	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。
撤销中	等待发票专员撤销审核。需要1-3个工作日。	等待发票专员撤销审核。
已撤销	-	-
已退票	-	-

10.6.4.2 向华为云索取发票

合作伙伴可以按账期或者按订单向华为云索取发票，也可以按客户分账期向华为云索取发票。

索取增值税普通发票时，支持索取纸质发票或电子发票；索取增值税专用发票时，支持索取纸质发票或数电专票。

注意事项

- 按账期索取发票时，如果该账期为欠费状态，则需要还清欠款后才能进行开票操作。
- 开票金额小于100元，且发票介质为纸质票时，合作伙伴自行承担快递费用。
- 按账期和按需资源消费在索取发票时只能在每个月的3号后才能选择上个月的账期进行开票。
- 若您客户的订单支付来自不同签约主体划拨的金额，需要按签约主体分别开票。
- 提交开票申请后，如信息无误，华为会在3个工作日内完成开具与邮寄。
- 向华为云索取发票时，发票由华为云开具。可开票产品包括华为云产品和华为云商店严选商品。
- 当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票支持开具**数电发票**和纸质票。当伙伴签约主体不是华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票不支持电子票，仅支持纸质票。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“华为云”页签。

步骤5 创建发票信息。

说明

首次索取发票前，需要先创建发票信息。非首次索取发票，可以跳过此步骤。

版权所有 © 华为技术有限公司

1. 单击“发票信息管理”。
   进入“发票信息管理”页面。
2. 单击“立即创建”。

   说明

   非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。
3. 设置发票信息，参数说明如表10-3所示。

表 10-3 发票信息

参数	说明
抬头类型	发票的使用对象类型： – 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。
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。 – 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** – 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。
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。
企业注册地址	企业的注册地址，可以在营业执照上找到。
企业注册电话	企业有效的联系电话。
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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

步骤7 选择开票类型。

- 按账期开具发票：选择需要开具发票的账期，自动生成发票金额。

  如果伙伴需要按照客户账期开具发票，单击“选择客户”即可。

  说明

  - 伙伴有欠票，开票时已选开票金额必须大于欠票金额，系统自动优先冲抵欠票金额（欠票金额包括退款订单、降配和按到款索取发票等），并对剩余部分（已选金额 - 欠票金额）进行开票处理，单击“欠票详情”，可了解欠票的详细情况。
  - 如想了解欠票冲抵详情，请提交工单联系客服进行处理。
  - 账期有欠款，且可开票余额为负数时，不能使用按账期开票，请先偿清欠款后再申请开票。单击“实付金额”列的欠款“详情”，可了解该欠款的客户名称及账号名。在“欠款详情”页面，单击“账户名”，可以查看客户详情。

- 按订单开具发票：选择需要开具发票的订单，自动生成发票金额。

  说明

  - 伙伴的开票金额来源于代售类客户的消费金额。如果伙伴有关联的云经销商，该开票金额还包含云经销商代售类客户的消费金额。
  - 伙伴可对签约主体、消费时间、订单号、客户信息（客户名称或客户账号名）、产品类型（1个或多个）进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。
  - 当订单数据超过一页时，伙伴可以通过勾选“跨页全选”选项，一次性选中所有页面的订单数据，但最多支持选择1000个订单。

- 按指定金额开具发票：消费明细列表选择账期/订单，输入开票金额，自动选择账期/订单。

  如果伙伴消费明细列表选择账期，可对签约主体、账期、客户名称进行搜索，以选择符合期望的账期来开具发票。

  如果伙伴消费明细列表选择订单，可对签约主体、消费时间、订单号、客户名称、客户账号名、产品类型（1个或多个）进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。

步骤8 选择发票信息。

发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票、电子发票和数电发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- 数电发票

  数电发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

  说明

  - 数电发票不限制金额。
  - 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 电子发票

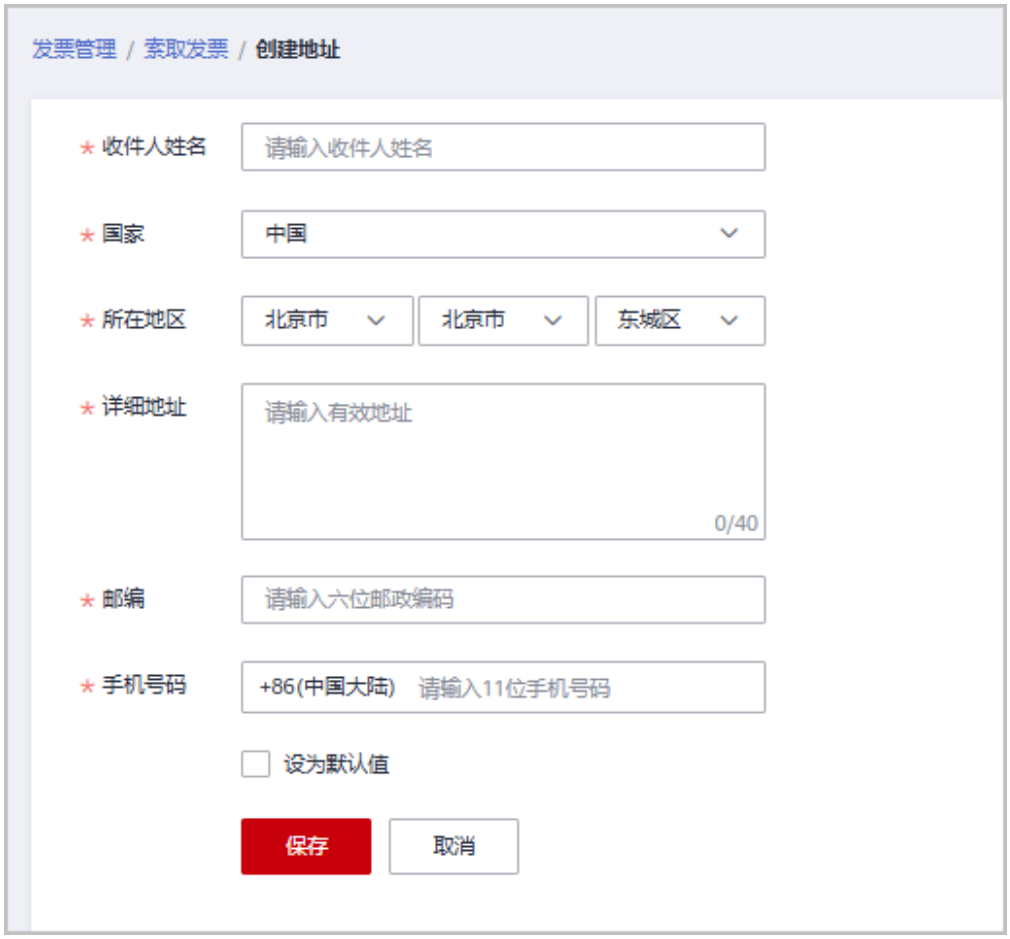
  电子发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

  说明

  - 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
  - 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。

- 纸质发票

  选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。



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

版权所有 © 华为技术有限公司

后续操作

提交开票申请后，您还可以执行以下操作：

- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
  单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 非ISV平台管理费类型的纸质发票，发票状态为“开票中”时，合作伙伴可以撤销该开票申请，单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“开票中”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 若开票申请审核不通过，发票状态将更新为“草稿”。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。
- 如果发票处于快递状态，伙伴可以在发票的详情页面单击“快递单号”查看快递状态。

10.6.4.3 向云商店服务商索取发票

合作伙伴可以按订单向云商店服务商索取发票。

注意事项

- 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。
- **线上申请云商店发票，提供“增值税普通发票-数电发票”，“增值税普通发票-电子发票”，“增值税普通发票-纸质发票”以及“增值税专用发票-数电发票”，“增值税专用发票-电子发票”，“增值税专用发票-纸质发票”共6种发票类型的开票入口。每个服务商会支持开具前述发票类型中的若干种类型，由云商店服务商自行设置。**
- 为响应税局号召，自2024年11月23日起，“华为云计算技术有限公司”签约主体即将下线纸质发票和电子发票，将仅支持开具数电发票。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

进入“发票信息管理”页面。

2. 单击“立即创建”。

说明

非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。

3. 设置发票信息，参数说明如表10-4所示。

表 10-4 发票信息

参数	说明
抬头类型	发票的使用对象类型： – 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。
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。 – 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** – 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。
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。
企业注册地址	企业的注册地址，可以在营业执照上找到。
企业注册电话	企业有效的联系电话。
发票备注	发票备注中的内容为最终打印在发票文件的备注部分的内容。 备注框最多可以填写128字。

4. 单击“确认”。

说明

自2020年8月1日起默认每个云账号只能设置1个有效的发票信息，不得随意修改。若已有多个发票信息，允许保留但不允许新增，多个发票信息只允许保存一个增值税专用发票模板。

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 选择需要开票的订单，自动生成发票金额。

说明

- 伙伴可对消费时间、订单号、客户名称、产品类型（可选1个或多个）和服务商进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。
- 选择服务商后，当订单数据超过一页时，伙伴可以通过勾选“跨页全选”选项，一次性选中所有页面的订单数据，但最多支持选择1000个订单。

步骤8 发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票、电子发票和数电发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- 数电发票

  数电发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

  说明

  - 数电发票不限制金额。
  - 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。

- 电子发票

  电子发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

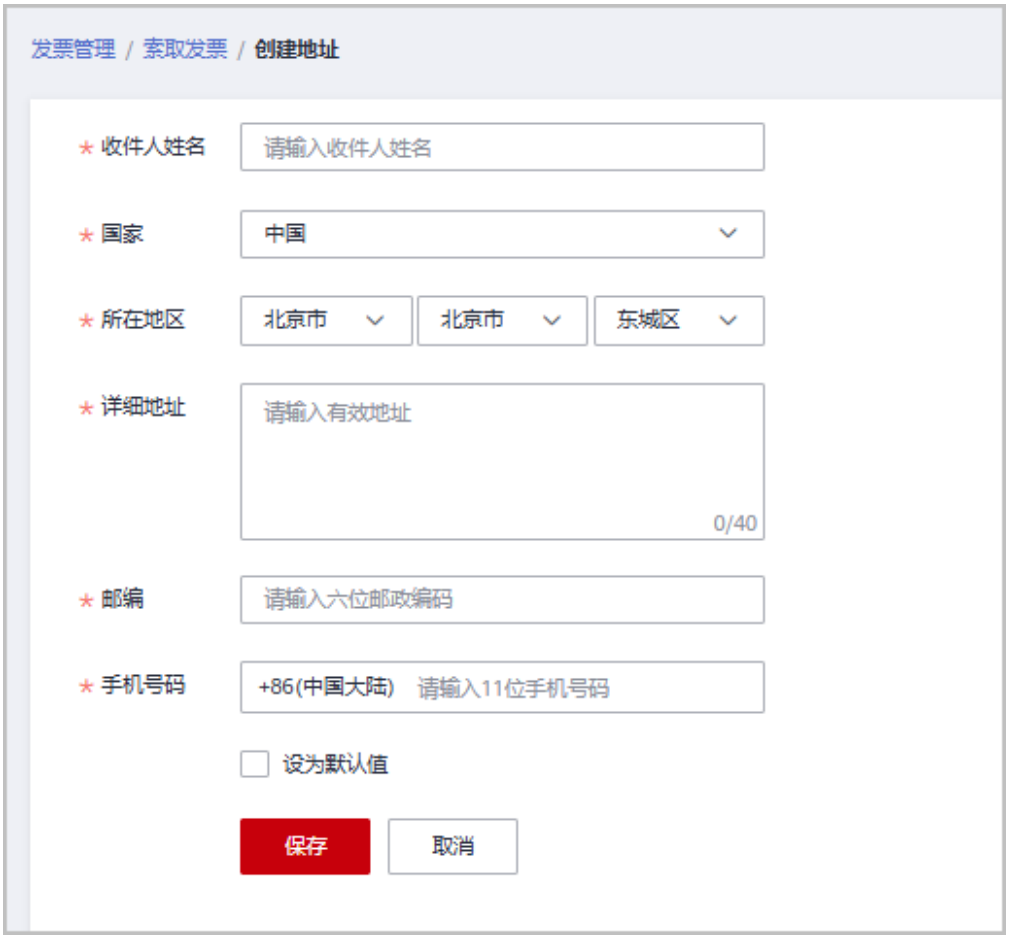
  说明

  - 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
  - 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。

- 纸质发票

  选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。

版权所有 © 华为技术有限公司



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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 非严选商品开票申请提交后，当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
  单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当发票状态为“已驳回”时，问号悬浮展示商家驳回发票的原因。也可单击发票操作列“详情”，进入详情页查看驳回原因。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。

10.6.4.4 退回华为云发票

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

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理 > 华为云”。

步骤4 根据发票的“申请时间”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。

步骤5 单击发票记录“操作”列的“退票”。

步骤6 填写退票信息，单击“提交申请”。

退票申请一旦提交将无法撤回，请谨慎操作。

- 数电发票
  仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

- 纸质专票（未抵扣）

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

说明

退票材料请根据页面提示的寄送地址进行邮寄。

步骤7 伙伴进入“销售 > 账务 > 发票管理>华为云”页面，检查发票是否已退票。

发票状态为“已退票”，表示已经退票成功。

----结束

10.6.4.5 退回云商店发票

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

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“云商店服务商”页签。

步骤5 根据发票的“申请时间”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。

步骤6 单击发票记录“操作”列的“退票“。

- 非严选商品退票

  单击发票记录“操作”列的“退票”，联系服务商处理退票。

- 严选商品退票

  a. 数电发票

  仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

说明

退票材料请根据页面提示的寄送地址进行邮寄。

----结束

10.6.5 合同商务

10.6.5.1 合同管理

10.6.5.1.1 申请线上合同

伙伴中心为合作伙伴提供通用的“华为云付款协议”合同模板。合作伙伴可以根据实际的消费情况，申请华为云付款协议合同。合同提交申请后不需要审批，直接下载，便于合作伙伴公司的报账、归档等使用。

前提条件

只有通过实名认证的合作伙伴，才可以申请和下载“华为云付款协议”合同。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 在“合同管理 > 线上合同”页签单击“合同申请”。

进入“合同申请”页面。

步骤5 设置合同信息。

说明

合同信息需根据实际付款情况填写，否则将视为无效合同。
承诺付款时间可以选择过去的时间，可选择的范围是过去的12个月以内。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤8 单击“确定”。

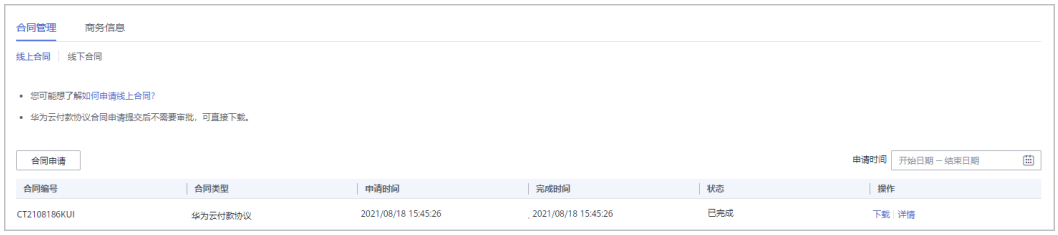
合同申请完成。

----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。



- 单击“操作”列的“详情”，即可查看合同详情。
- 单击“操作”列的“下载”，即可下载已申请的合同。

10.6.5.1.2 查看线下合同

线下合同是合作伙伴与华为云直接签订的协议，用于规范双方的合作条款。

代售类客户由合作伙伴代为管理合同和账单，但合同主体仍为华为云与客户。合作伙伴仅负责操作流程（如付款、下载账单等）。

合作伙伴可以在伙伴中心查看自己与华为云线下签订的合同。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”。

进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 单击“线下合同”。

进入“线下合同”页签。

步骤5 在“合同管理 > 线下合同”页面，输入合同编码，页面显示符合查询条件的合同信息。

说明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 单击需要查看的合同编号，进入“合同详情”页面，即可查看合同详情。

----结束

其它操作

1、单击“合同详情”页付款计划操作列“付款”，可以按照合同中的付款计划进行付款。

说明

若伙伴在“基本信息-个人资料”关闭了验证码验证，付款时则无需输入验证码。

充值账户余额不足时，请至“销售 > 账务 > 资金管理 > 充值”页面充值后再付款。

2、单击“合同详情”页操作列“下载账单”，可以下载对应的账单信息。

10.6.5.2 查看商务折扣

商务折扣，是指客户在支付时可使用的商务折扣优惠。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。

伙伴可以在伙伴中心查看名下子客户的商务折扣优惠。当名下子客户的商务折扣生效、失效、失效前30天时，伙伴会收到相应通知。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务 ”，选择“商务信息”页签，即可查看商务折扣列表。

伙伴可以对客户名称或客户账号名进行搜索，筛选指定客户的商务折扣。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 单击客户账号名，可查看客户详情。
- 默认展示全部状态（待生效、生效中、已失效）的商务信息，伙伴可以通过“状态”字段旁边的筛选按钮进行筛选。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 单击操作列“详情”，可进入详情页面，可查看商务折扣具体信息、产品分类折扣和产品优惠信息。

产品分类折扣区域展示了折扣适用的产品类型、子产品、SKU族、可用区、区域、计费模式、折扣率、返点比例及有效期，并支持对产品类型进行搜索和筛选。

产品优惠区域展示了折扣适用的产品名称、产品规格、产品类型、区域、计费模式、计费单位、优惠类型、优惠详情、返点比例及有效期。

说明

客户适用的商务折扣方案可能仅包含产品分类折扣或产品优惠其中一项。

当一个产品同时适用于产品优惠和产品分类折扣时，以产品优惠为准。

----结束

10.7 激励

10.7.1 产品激励策略

版权所有 © 华为技术有限公司

10.7.1.1 查询产品激励策略

此页面展示了产品类型适用的激励策略，支持伙伴业务开展前的策略预研与实时策略更新同步，助力伙伴实现业务规划与动态调整。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 产品激励策略”。

步骤4 在此页面伙伴可以查看产品类型适用的激励策略。

伙伴可以根据产品类型、产品类型编码和查询时间查询产品类型下的适用激励策略，查询时间默认显示当前月份，如需查询历史记录，可修改时间重新查询。

伙伴可以根据适用激励策略筛选适用激励策略下的产品类型。

----结束

其他操作

- 导出产品激励策略

  单击“导出 > 按筛选条件导出”，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”的产品激励策略。

10.7.2 指标信息

指标信息页面展示了指标的适用范围、统计周期、指标值等信息。

伙伴可以通过指标对应的指标值确认激励是否达成返利条件。

查看指标

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 指标信息”，进入“指标信息”页面。

步骤4 设置查询条件，查看指标列表。

- 您可以根据以下统计维度查看指标列表：伙伴、客户、云经销商。
- 您可以通过单击综合搜索框，对以下内容进行筛选：对账期次、适用范围、指标名称、统计周期、统计维度、客户名称。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 在指标列表中，您可以查看以下内容：指标名称、适用范围、统计方式、统计周期、统计维度、客户名称、对账期次和指标值等内容。

步骤5 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。

- 您可以在“详细数据”区域右上角输入“业绩ID”和“订单号”进行筛选查找。
- 您可导出并下载指标详细数据。
  - 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。

----结束

其他操作

- 反馈指标问题

  点击“操作”列的“问题反馈”，输入“反馈意见”，可对指标数据存在的疑问进行反馈。
- 查看反馈详情

  点击“操作”列中的“反馈详情”，您可以查看该指标的具体反馈情况，并且还能够撤销或删除已有的反馈。
- 导出指标信息

  单击“导出 > 导出当前记录”，查看导出注意事项，单击“我知道了”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录

版权所有 © 华为技术有限公司

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”的指标信息。

- 查看与指标信息有关的操作指导和常见问题

  单击右上角“使用指南”，在弹出框中选择“操作指导”或“常见问题”页签查看相应内容。

后续操作

达成返利条件后，伙伴中心平台将自动计算激励金额。您可以进入激励对账页面查看激励对账情况，详情请参见**对账激励**。

10.7.3 业绩管理

10.7.3.1 查询业绩

业绩数据是合作伙伴与华为云结算的重要依据，合作伙伴可以在伙伴中心查询名下子客户的业绩汇总、业绩明细情况和业绩转移记录，且可以导出业绩明细和业绩转移记录，用于对账与业务管理。

说明

包周期的预估业绩可于2小时后查看；当天的业绩数据可于一个工作日后查看。因计费策略不同，CDN等月结产品的消费会在次月的业绩数据中体现。

查看业绩汇总

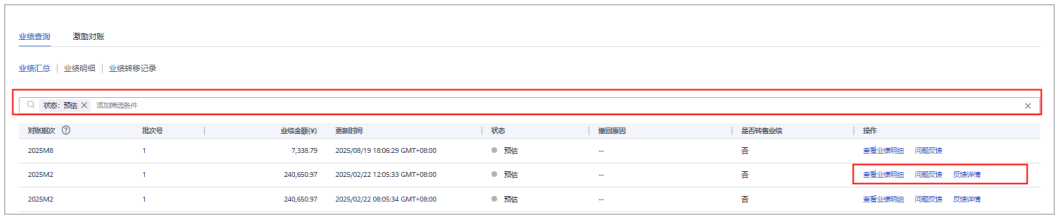
步骤1 进入 业绩汇总页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩汇总”页签。

步骤2 设置查询条件筛选业绩汇总数据，包含对账期次、批次号、业绩金额、更新时间、状态、撤回原因说明及是否转售业绩等信息。



- 伙伴单击搜索框，可以根据“对账期次”和“状态”筛选业绩汇总数据，也可以直接输入关键字查询汇总数据。
- 伙伴单击“操作”列的“查看业绩明细”，可跳转至“业绩查询 > 业绩明细”页签查看其对账期次的业绩明细情况。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 伙伴单击“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认提交。

- 伙伴单击“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 伙伴可以通过业绩汇总的状态了解审核进度及当前业务阶段，以便进行财务对账、问题反馈或业务规划。业绩汇总状态说明如下：

表 10-5 业绩汇总状态说明

状态	说明
预估	当前月份的业绩数据为初步预估，尚未完成最终统计，可能随时间推移调整。 伙伴可在此状态下对数据提出疑问或修改建议，通过“问题反馈”功能提交意见。
初稿	指上月生成的业绩数据，处于初步统计阶段。 伙伴可在此状态下对数据提出疑问或修改建议，通过“问题反馈”功能提交意见。
公示中	上月业绩数据已通过初步审核，进入公示阶段，供伙伴核对确认。 伙伴可在此状态下对数据提出疑问或修改建议，通过“问题反馈”功能提交意见。
公示结束	公示期结束且未收到有效反馈，数据被确认无误，即将定稿。 此阶段反馈入口关闭，需通过工单或联系生态经理处理争议
终稿	上月业绩数据已定稿，结果为最终版本，不可修改。 若对终稿数据仍有异议，需通过工单或联系生态经理进一步咨询。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

查看业绩明细

步骤1 进入 业绩明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩明细”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选业绩明细数据。业绩明细包括以下信息：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、SKU编码、SKU名称、云资源类型名称、云资源类型编码和客户属性。

- 业绩明细页面涉及多项功能，具体操作如下：

功能	描述
筛选业绩明细数据	单击搜索框，根据“业绩形成时间”、“二级经销商名称”、“订单号”、“客户名称”、“客户账号名”、“问题反馈”、“产品类型”、“订单类型”和“计费模式”筛选业绩明细数据，同时获得明细数据对应的业绩总金额。
查看业绩明细详情	确定目标业绩ID，单击其“操作”列的“详情”，前往“业绩管理/详情”页面查看业绩ID的详细信息，包括业绩信息、消费信息（客户信息、订单信息和产品信息）和其他信息。
反馈业绩明细问题	确定目标业绩ID，单击其“操作”列的“问题反馈”，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。
查看反馈处理结果	确定目标业绩ID，单击其“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。
查看业绩对应的客户详情	单击“客户名称/账号名”，前往“ 客户管理-我的客户/客户详情”页面查看客户详情。
查看业绩对应的订单	单击“订单号”，前往“客户订单-我的客户/详情”页面查看订单详情。
导出业绩明细	单击“导出”按钮，依照提示，导出业绩明细。具体操作请参见导出业绩明细。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

查看业绩转移记录

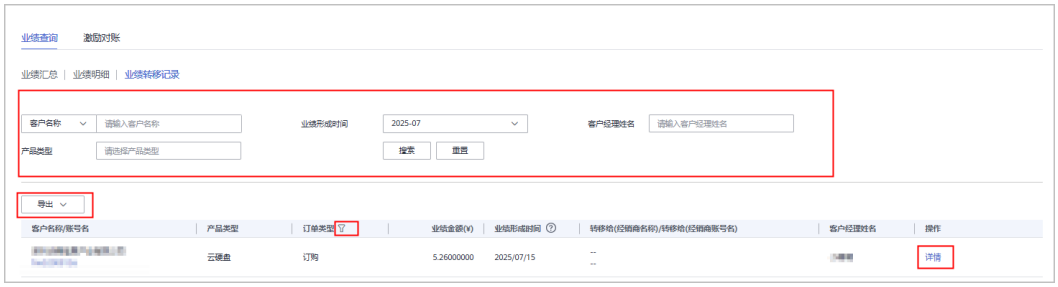
步骤1 进入业绩转移记录页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

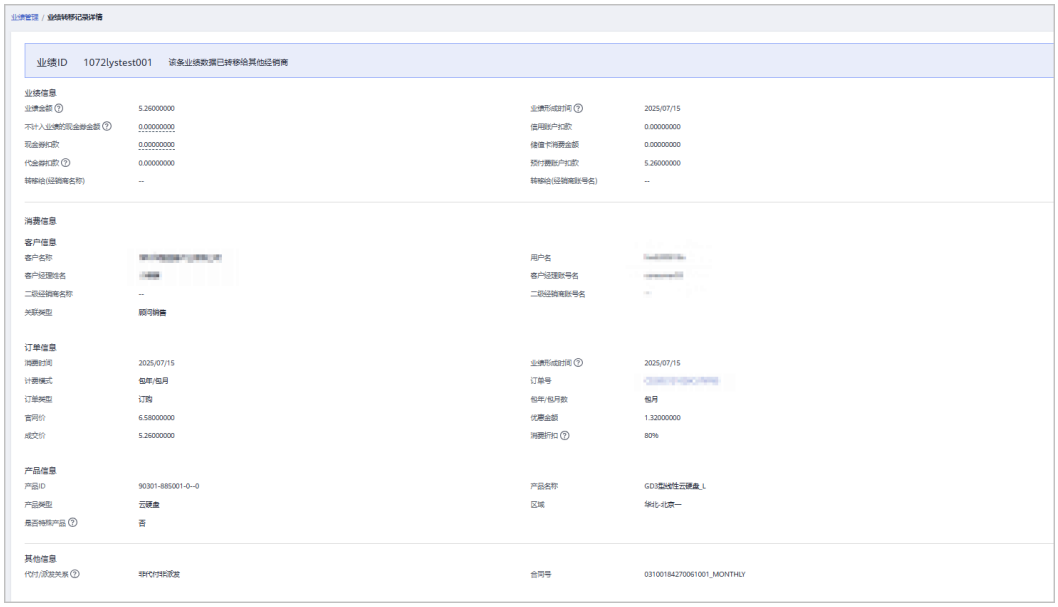
c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩转移记录”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选符合条件的业绩转移记录，包括以下信息：客户名称/账号名、产品类型、订单类型、业绩金额、业绩形成时间、转移给(经销商名称)/转移给(经销商账号名)和客户经理姓名。



- 伙伴可以根据客户名称、客户账号名、业绩形成时间、客户经理姓名、产品类型查询业绩转移记录。
- 伙伴可以根据订单类型旁的筛选按钮 筛选业绩转移记录。
- 伙伴可以单击“导出”按钮，依照提示，导出业绩转移记录。具体操作请参见**导出业绩转移记录**。

步骤3 点击操作列的“详情”，查看此转移业绩的业绩信息、消费信息和其它信息。



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

导出业绩明细

步骤1 进入业绩明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩明细”页签。

步骤2 单击“导出 > 按业绩形成时间导出”，勾选时间范围，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

或者单击“导出 > 导出当前记录”，单击“我知道了”，页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的业绩明细数据。

----结束

导出业绩转移记录

步骤1 进入业绩转移记录页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩转移记录”页签。

步骤2 单击“导出 > 导出业绩转移记录”，单击“我知道了”，选择“业绩形成时间”，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的业绩转移记录。

----结束

10.7.3.2 激励账单状态说明

伙伴激励账单状态说明如下：

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

10.7.3.3 对账激励

通过伙伴中心，合作伙伴可以在线查看激励汇总和激励明细，确认激励账单是否有误。此外，合作伙伴还可以将数据下载至本地进行详细查看。确认无误后，合作伙伴可以选择状态为“待确认”的激励账单进行确认。

通过对账，合作伙伴可以及时发现和解决潜在问题，如数据录入错误、计算错误等，从而确保激励计划的顺利实施。

说明

激励计划是为了确保政策在执行过程中能够遵循一定的标准和流程，减少执行偏差和错误，而创建的过程规则。在伙伴中心界面上展示为“激励名称”。

查看激励汇总

步骤1 进入激励汇总页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励汇总”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选并查看激励汇总。激励汇总包括以下信息：激励账单ID、对账期次、激励名称、激励金额、调整类型、状态、预计发放时间和公示截止日期。

表 10-6 激励汇总页面涉及功能

功能	描述
筛选激励汇总数据	单击搜索框，根据“对账期次”、“调整类型”和“状态”筛选激励汇总数据。
查看激励汇总对应的激励明细	确定激励账单，单击其“操作”列的“查看激励明细”，跳转至“激励对账 > 激励明细”页签查看此激励账单的激励明细情况。
反馈激励账单问题	单击“操作”列的“问题反馈”，可对有疑问的激励绩单进行反馈意见，输入反馈意见后单击确定提交。
查看反馈处理结果	单击“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。

版权所有 © 华为技术有限公司

功能	描述
查看激励账单详情	单击激励账单ID，可以查看该激励账单的详细信息，包括账单概览（如激励名称、激励金额、关联类型和状态）、激励政策（激励名称和政策解读）以及核算过程。
查看激励核算过程	单击“操作”列中的“查看核算过程”或“更多 > 查看核算过程”，您可以查看此激励账单的核算过程。请注意，仅部分激励账单提供核算过程。有关核算过程的详细说明，请参见**查看核算过程**。

----结束

查看激励明细

步骤1 进入激励明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励明细”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选并查看激励明细。激励明细包括以下信息：激励详单ID、二级经销商名称/二级经销商账号名、客户名称/账号名、关联类型、计费模式、产品ID、产品名称、产品类型、订单号、订单行ID号、包周期类型、成交价折扣、业绩形成时间、业绩金额、业绩ID、激励计划名称、返点比例、激励金额、返点规则、产品激励策略和是否特殊商务。

表 10-7 激励明细页面涉及功能

功能	描述
筛选激励明细数据	选择“对账期次（默认当前月）”，单击搜索框，根据“问题反馈”、“激励计划名称”、“客户名称”、“客户账号名”、“订单号”、“激励账单ID”和“产品类型”筛选激励明细数据，并获取对应的激励总金额。
自定义激励明细列表	单击列表右上角设置按钮，可以自定义列表的展示字段。
查看激励详单详情	单击“操作”列的“详情”，可查看激励详单的详细信息，包括激励金额的计算过程、消费信息和费用信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

功能	描述
导出激励明细数据	单击列表左上方“导出 > 按激励计划名称导出”，导出激励明细数据。详细操作请参见**导出激励明细账单**。

----结束

导出激励明细账单

步骤1 进入激励明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励明细”页签。

步骤2 创建导出任务。

1. 选择导出方式。点击“导出 > 按激励计划名称导出”或“导出 > 导出当前记录”。点击“我知道了”确认提示信息。
2. 配置导出参数（仅导出方式为“按激励计划名称导出”时需要）。
   - **按对账期次导出**：导出方式选择“按对账期次”，选择对账期次，点击“导出”。此方式导出对账期次内所有的激励计划的激励明细。

   - **按激励计划名称导出**：导出方式选择“按激励计划名称”，选择目标对账期次，在激励计划名称列表中，选择1个或多个激励计划，点击“导出”按钮，系统将开始导出选定的激励计划明细数据。

     激励计划名称列表会显示当前对账期次内的所有激励计划名称，方便伙伴进行选择。

     如果您仅需要导出部分激励计划的明细数据，建议使用此导出方式。

版权所有 © 华为技术有限公司

3. 页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的激励明细数据。

----结束

确认账单

步骤1 进入激励汇总页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励汇总”页签。

步骤2 筛选状态为“待确认”的激励账总账单。

步骤3 确定目标账单，单击其操作列的”确认账单“。账单无误，点击“确认“按钮。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

若伙伴未对账单进行确认，系统将进行自动确认操作。若需了解系统何时自动确认，请联系您的生态经理。

----结束

10.7.4 激励管理

10.7.4.1 激励发放状态说明

伙伴激励发放状态说明如下：

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
提交申请	申请处理	待提交申请	请申请发放激励，或设置自动申请发放激励。	申请发放激励
申请处理	发票审核	申请处理中	系统向华为财经提交申付申请后将进入待伙伴开票环节。	无
伙伴开票	发票审核	待伙伴开票	请于系统提示的日期前完成开票并寄回华为云。华为云收到发票后，第二个工作日将审核发票。财经审核发票通过将进入申付审核环节。	为激励开票
发票审核	申付审核	发票审核中	财经审核发票中；发票签收到发票审核完成，约2个工作日。	无
申付审核	支付	申付审核中	财经审核支付申请通过将进入申付环节。发票审核通过到申付审核通过，约3个工作日。	无
		申付审核中	结算专员复核中，约3个工作日。	无
支付	已完成	支付中	申付审核通过后，在2个工作日内，财经会按照您选择的激励发放方式发起银行转账或向您的华为云账户充值。	无

版权所有 © 华为技术有限公司

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
已完成	无	已完成	财经已向您的银行账号转账付款。请登录您的银行账号进行确认。	无
		已完成	财经已向您的华为云充值账户充值。请登录伙伴中心，进入销售>账务>资金管理>收支明细>充值账户页面进行确认。	无
		已完成	-（表示代金券额度已发放）。请登录伙伴中心，进入销售>客户>券管理>代金券管理>代金券额度页面进行确认。	无
		已完成	代金券额度发放过程中出现错误，请联系客服进行处理。	伙伴联系客服进行处理。

10.7.4.2 申请发放激励

针对已核算的激励数据，合作伙伴可以申请发放激励。激励发放方式包括转代金券额度、银行转账付款、返华为云账户和返华为云账户-记欠票。

合作伙伴可以根据需要选择激励发放方式，申请发放激励，当前支持申请合并发放全部激励，申请发放单个或部分激励、以及自动发放激励。

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

若伙伴选择其他激励发放方式，则需要在收到激励开票通知后根据激励金额开票，然后将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

说明

- 当客户选择使用授信方式购买产品时，由此产生的激励将暂时处于冻结状态，待客户完成回款后，我们将进行激励的解冻操作。
- 未回款场景包含：里程碑未交付完成的消费、后付费客户未还款、现金券未回款和以上场景的组合场景。

前提条件

已完成商业信息认证，具体操作请参见**商业信息认证**。

操作步骤

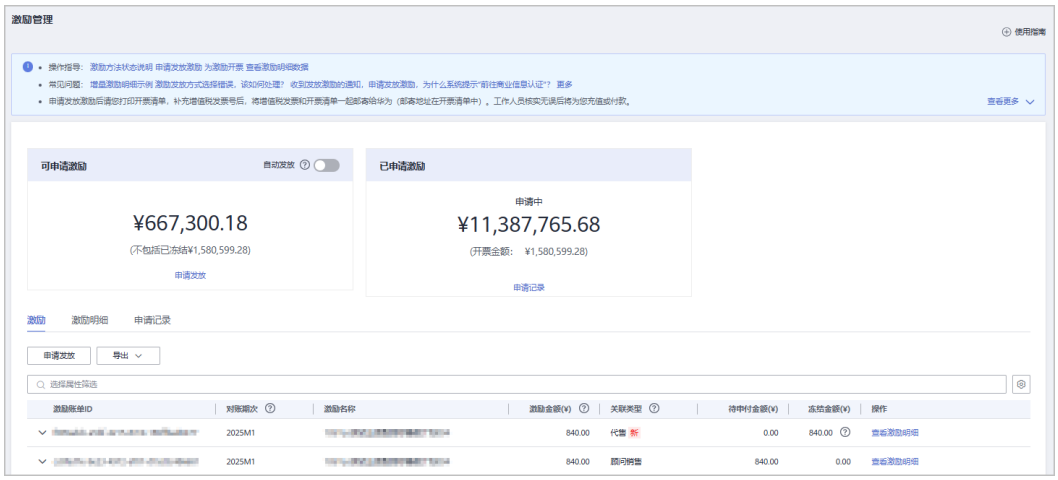
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。

进入“激励管理”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 此处激励金额指账单的激励总金额（含销项税），待申付金额指当前可申付的金额；伙伴仅可对待申付金额为正的账单进行申付。
- 开票金额指的是伙伴向华为云开具增值税专用发票的含税总金额，计算公式为”激励金额”/(1+”销项税率”)*(1+”服务费税率”)。服务费税率与商业信息中的纳税人类型有关，一般纳税人服务费税率为6%，小规模纳税人服务费税率为3%。可在“伙伴中心 > 伙伴信息 > 商业信息”页面中的税务信息查看和修改纳税人类型。
- 激励的冻结原因可以到激励明细页面查看。
- 在搜索框中选择属性筛选激励数据，当前支持的属性包括对账期次、待申付金额和激励账单ID。
- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。待申请激励合计金额大于0时方可申请。
- 未申请发放的正向激励到达失效时间之后，将自动失效不能再申请发放；驳回待提交申请的激励不受失效时间控制。

步骤6 在系统弹出框中单击“确认提交”。

系统提示操作成功信息。

步骤7 （可选）开启自动发放激励。

说明

开启“自动发放”后，在激励数据生成后的第五天，系统将自动选择当前所有的激励申请发放激励。

开启“自动发放”时，如果伙伴选择返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，若当前所有待处理的激励总金额不符合发放条件（待处理激励金额需大于等于1,000元），则等待下一个对账期次的激励数据生成后再次统计金额自动申请发放。

1. 在“激励管理”页面，单击“可申请激励”区域“自动发放”后面的 。

版权所有 © 华为技术有限公司

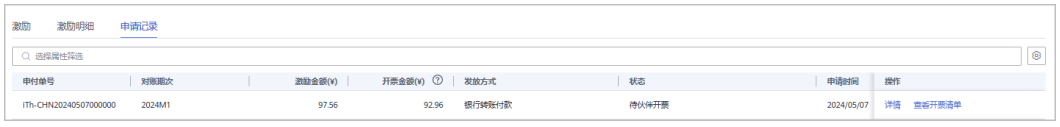
2. 在系统弹出的“修改自动发放激励设置”页面，设置“激励发放方式”。-

3. 单击“确定”。

步骤8 （可选）查看申请记录。

伙伴可以查看激励申请的对账期次、申付单号、激励金额、开票金额、发放方式 、状态、申请时间和申请人员。在搜索框中选择属性筛选激励申请记录，当前支持的属性包括：对账期次、状态和发放方式。

1. 在“激励管理”页面，选择“申请记录”页签，查看激励申请记录。



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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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**。

步骤9 （可选）查看激励申请驳回原因。

若申请激励发放被驳回，选择“激励”页签，单击激励“操作”列的“查看驳回原因”，在弹出的对话框中可查看激励被驳回的具体原因。

步骤10 （可选）查看激励明细。

伙伴可以查看激励具体产生原因。

1. 在“激励管理”页面，选择“激励明细”页签，伙伴可以查看激励明细数据，包含客户名称、关联类型、业绩形成时间、状态、激励金额等。

说明

- 此处的激励金额代表该明细可以申付的激励。
- 如果状态是“冻结”，鼠标悬浮问号图标可以查看冻结原因。
- 当客户存在以下未回款场景时，其产生的激励将暂时处于冻结状态。
  1. 后付费客户未还款
  2. 现金券未回款
  3. 里程碑未交付完成的消费
  4. 以上场景的组合场景

  第1种场景下客户回款后，冻结的激励次日会自动解冻，如有异常请联系生态经理。

  其它场景下客户回款后伙伴需要联系生态经理，生态经理完成解冻后，次日前激励解冻。
- 如果激励金额后面携带绿色图标，代表此金额为分批次解冻的激励金额，该明细是由运营人员根据里程碑订单回款情况设置解冻比例分裂出来的明细。

2. 单击“操作”列的“详情”，伙伴可以查看激励的消费信息（客户信息、费用信息、产品信息）和其他信息。
3. 单击说明行“激励明细解冻记录”，伙伴可以查看所有按比例解冻的激励详单。单击下拉键，可查看激励详单解冻记录。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

10.7.4.3 为激励开票

合作伙伴收到华为云的激励开票通知后，需要为激励金额开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。

说明

合作伙伴为激励金额开具发票时，支持开具增值税专用发票和电子专票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件中提供的信息，线下开具发票，开票模板如下：

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“查看开票清单”页面，打印开票清单。

说明

合作伙伴也可以登录伙伴中心，选择“销售 > 激励 > 激励管理 > 申请记录”，在该页面，单击激励申请记录“操作”列的“查看开票清单”，进入“查看开票清单”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

华为公司
供应商开票清单

供应商名称	供应商代码	供应商联系人（财务）	供应商联系人电话和邮件地址	填单时间
[redacted]	Z03U7P	[redacted]	185****6565 ***@a.a	2024-07-18
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
南京银行	10**29	SOW2821CHN230325ONLINE90015357	COD	

发票号	申付单号	激励发放形式	对账期次	应付伙伴激励(¥)
	iTh-CHN20240607000000	银行转账付款	2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M1	92.96
				合计:97.52

打印

步骤3 伙伴可以在开票通知邮件或开票清单页面查看到发票邮寄地址和公共邮箱。

伙伴如果开具的是纸质发票，则将发票和开票清单一起邮寄给华为云。

伙伴如果开具的是电子专票，则将发票和开票清单发送至指定的公共邮箱。

说明

华为云收到发票材料审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

----结束

10.7.4.4 查看激励明细数据

激励明细包含订单号、客户名称、产品类型、计费模式、业绩形成时间、返点比例、激励金额等详情信息，合作伙伴可通过多维度筛选（如对账期次、计费模式、状态等）验证激励数据的准确性，确保自身业绩与系统记录一致。若发现激励金额异常，可及时联系生态经理处理。

说明

- 激励明细数据和实际数据有一小时时延，如查询不到当前对账期次的详情，请稍后重试。
- 2018年10月之前的激励明细暂不支持查询。
- 伙伴基于客户名称/账号名查询激励明细数据时，支持查询伙伴直接绑定的客户和云经销商名下的客户，不支持查询业绩转移的客户。

查看激励明细

步骤1 进入激励管理页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

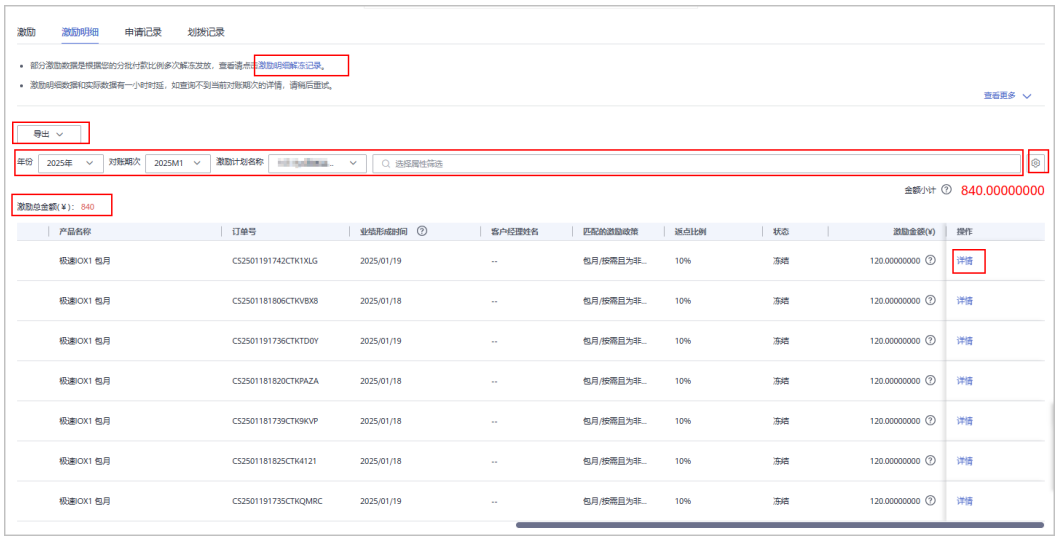
b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。

步骤2 选择“激励明细”页签。

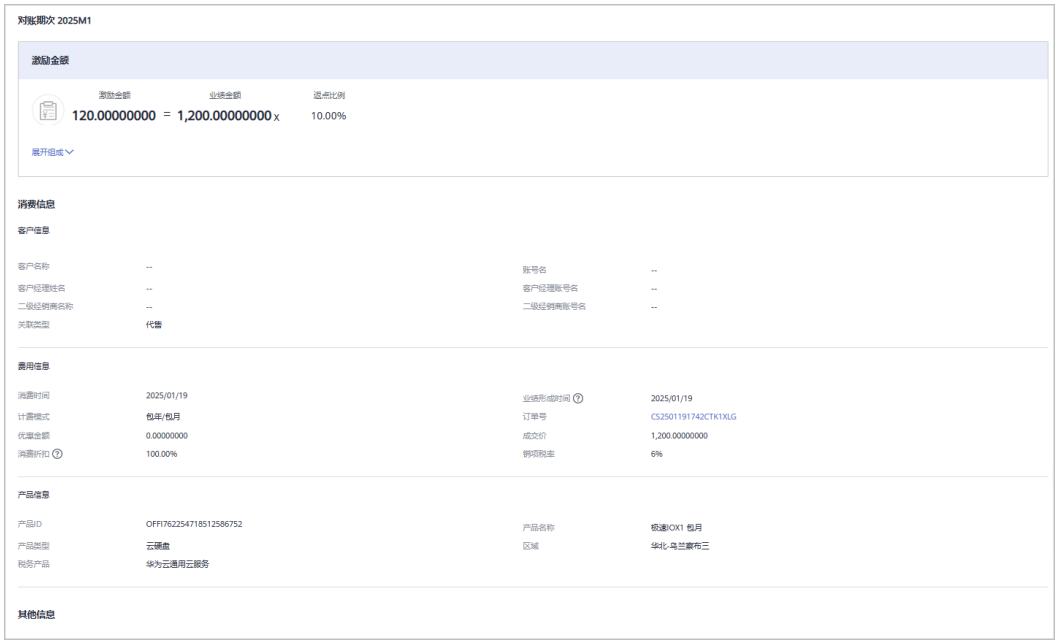
步骤3 设置查询条件，筛选并查看激励明细数据，包含客户名称、关联类型、业绩形成时间、状态、激励金额等。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 伙伴可以通过年份、对账期次和激励计划名称查看激励明细数据，并在此基础上通过其它属性筛选数据，获取筛选后的激励总金额。当前支持的筛选属性包括：订单号、客户名称、客户账号名、客户经理姓名、产品类型、关联类型、计费模式、状态、激励账单ID和激励数据ID。
- 伙伴单击列表右上角设置按钮，可以自定义列表的展示字段。
- 此处的激励金额代表该明细可以申付的激励。
- 如果状态是“冻结”，鼠标悬浮问号图标可以查看冻结原因。
- 如果激励金额后面携带绿色图标，代表此金额为分批次解冻的激励金额，该明细是由运营人员根据里程碑订单回款情况设置解冻比例分裂出来的明细。

步骤4 单击“操作”列的“详情”，伙伴可以查看激励的消费信息（客户信息、费用信息、产品信息）和其他信息。



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

激励明细冻结与解冻

- **冻结规则说明**

  当客户出现以下任一未回款情形时，对应激励将自动冻结：

  a. 后付费客户未还款
  b. 现金券未回款
  c. 里程碑式消费未交付完成
  d. 上述场景的组合情形

- **解冻操作流程**

场景类型	解冻条件	处理方式	时效承诺
后付费客户未还款	客户完成回款	系统自动解冻	T+1日自动解冻
其他场景	客户完成履约且回款	需人工申请解冻	生态经理处理后T+1日解冻

- **查看激励明细解冻记录**

  单击列表上方“激励明细解冻记录”，查看所有按比例解冻的激励详单。包括以下信息：激励详单ID、对账期次、客户名称/账号名、关联类型、订单号、返点比例、激励金额、激励计划名称、产品ID、产品类型、产品名称、业绩ID和业绩金额。

  - 伙伴可以通过对账期次、客户名称、客户账号名、订单号、激励详单ID搜索解冻记录。
  - 伙伴单击列表右上角设置按钮，可以自定义列表的展示字段。
  - 伙伴单击激励详单ID左边的下拉键 ，可查看激励详单解冻的所有历史记录。
  - 伙伴单击客户账号名，可查看客户详情。

导出激励明细

步骤1 进入激励明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。选择“激励明细”页签。

步骤2 点击“导出 > 导出当前记录”，点击“我知道了”确认提示信息。根据需要导出全部或冻结的激励明细数据。

版权所有 © 华为技术有限公司

- **导出对账期次全部的激励明细数据**：选择目标年份，状态选择“全部”，选择对账期次。点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

- **导出目标年份冻结的激励明细数据：**选择目标年份，状态选择“冻结”。点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的激励明细数据。

----结束

10.8 运营看板

10.8.1 查看客户统计信息

合作伙伴可以查看客户相关统计信息，包括客户数量统计、新增关联客户、客户信息分析、解除关联客户、贡献收入统计等。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

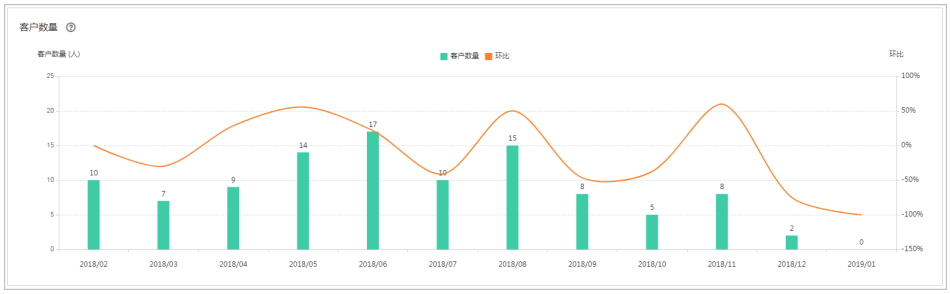
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 客户看板”。

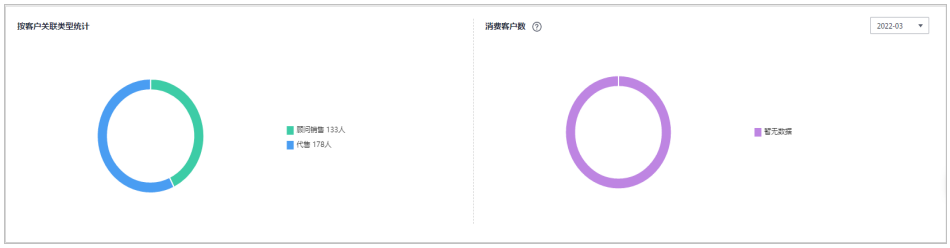
- 选择“总览”页签。
  - 在客户数量统计区域，可以查看对应权限内的客户总数、关联次数、本月消费客户数、本季度新拓企业客户数。

  - 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的客户信息。

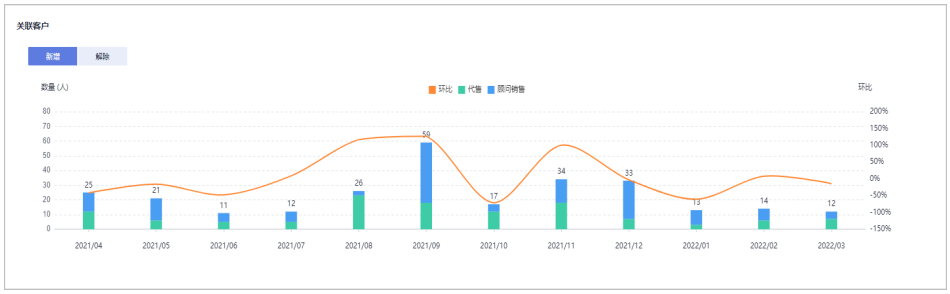
    在“客户数量”区域，可以查看全年的客户数量趋势图。



    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。



- 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“客户关联信息”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。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

10.8.2 查看消费统计信息

合作伙伴可以查看客户的消费总览、费用走势和费用分布。

注意事项

客户经理查看客户的消费统计信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理时算起。

如需了解消费统计规则，可单击**这里**查看。

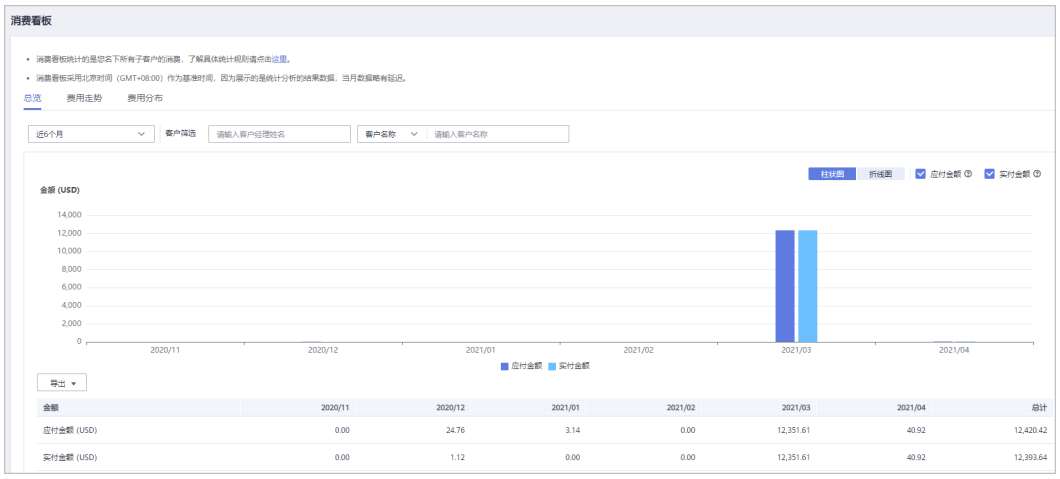
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 消费看板”。

- 选择“总览”页签，选择消费时间，输入客户经理姓名或者客户账号名，可查看对应的消费趋势图以及应付金额和实付金额。



导出客户消费数据。

- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

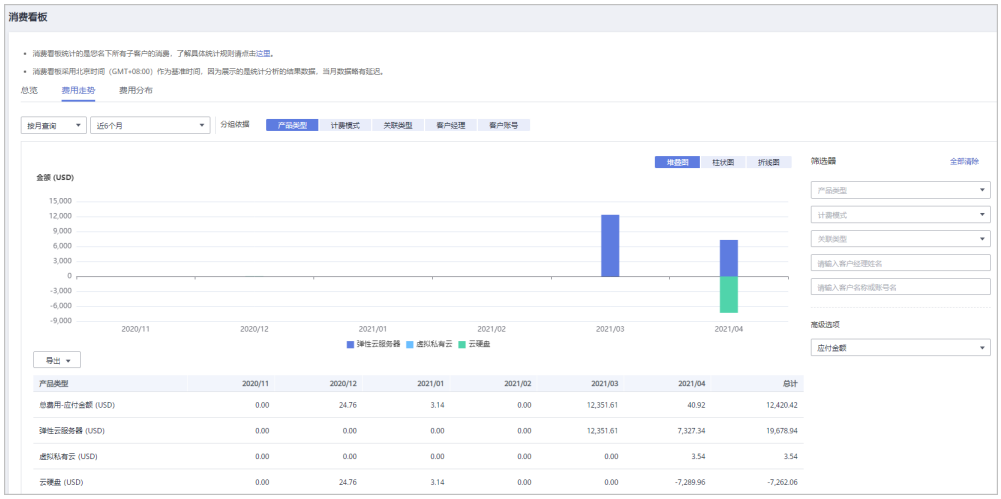
  i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  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

版权所有 © 华为技术有限公司

及详细的费用列表，还可在右侧“筛选器”及“高级选项”区域设置查询条件进行过滤。



说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录

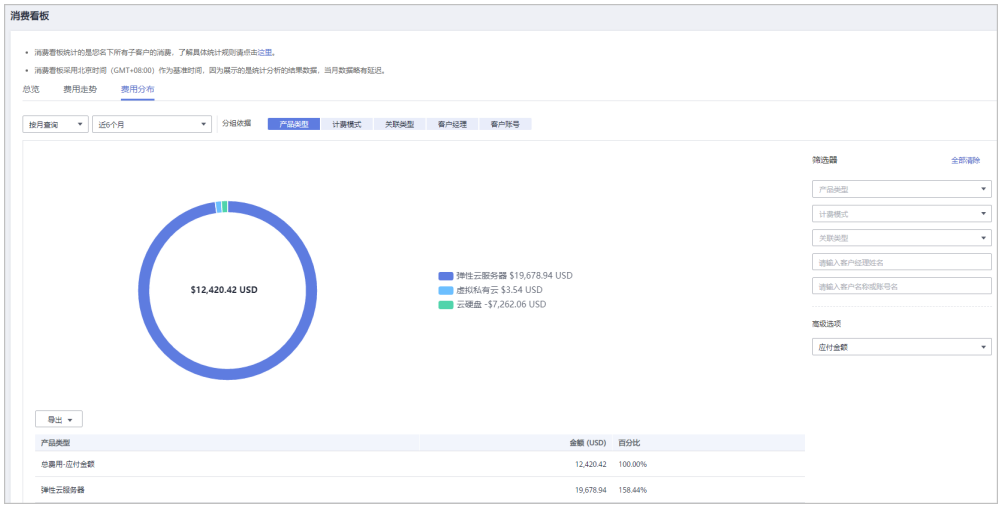
  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

  i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

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



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

  i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

----结束

10.8.3 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

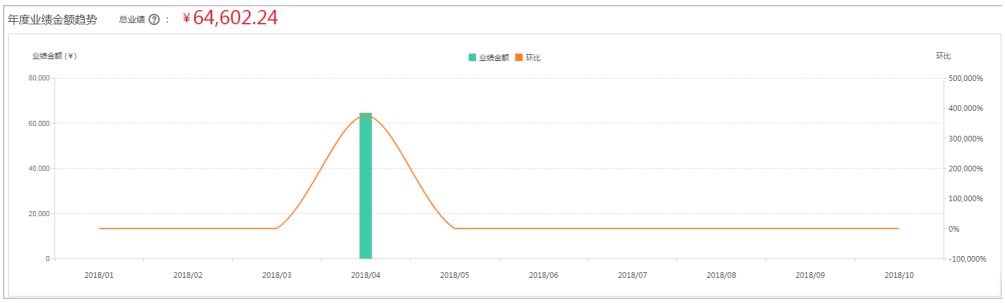
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

10.8.4 查看激励统计信息

合作伙伴可以根据激励发放时间段和激励计划名称，查看已发放激励的总金额及其构成、激励趋势和计划占比、激励金额统计和激励汇总数据。

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 > 运营看板 > 激励看板”。

步骤4 选择目标激励发放时间段和激励计划名称。**注意：激励发放时间段不支持跨年选择。**

步骤5 查看所选时间段和计划下，已发放激励的总金额及其构成、激励趋势和计划占比、激励金额统计和激励汇总数据。

- 已发放激励总金额

  可以查看已发放激励的总金额及其构成情况。

  已发放激励总金额=冻结金额+待申付金额+申付中金额+已申付金额+已失效金额

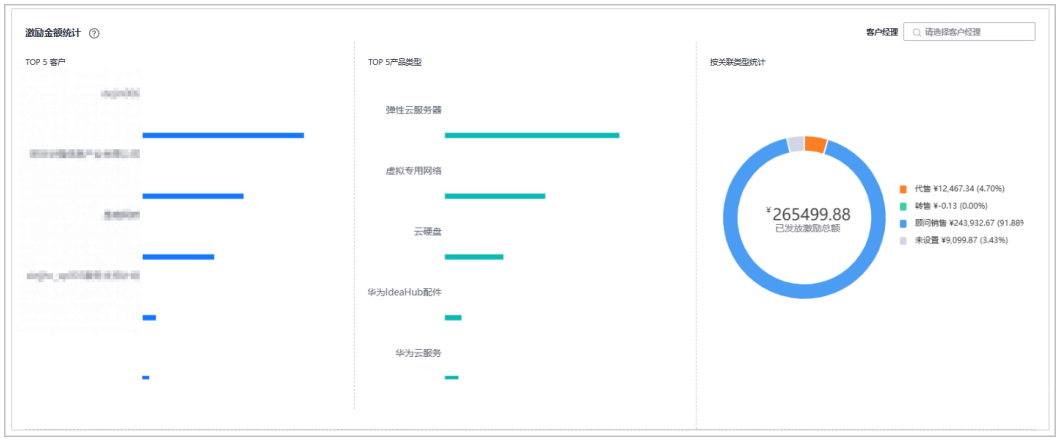
版权所有 © 华为技术有限公司

- 激励趋势和计划占比

  可以查看月度激励的变化趋势和各激励计划在总激励金额中的占比情况，也可以按客户经理和客户维度进行筛选。

- 激励金额统计

  可以查看TOP5客户、TOP5产品和按关联类型统计图表，也可以根据客户经理进行筛选。



说明

在“按关联类型统计”的图表中，“未设置”表示该激励金额由专项激励（非业绩型激励）产生，客户的关联类型对此激励金额没有影响。图表中展示了所有关联类型，包括代售、转售和顾问销售。若您想了解转售模式的详细信息，请联系您的生态经理。

- 激励汇总数据

  可以查看以激励计划名称为维度的激励汇总数据。点击激励计划名称前方展开按钮 ，查看以激励发放时间为维度的汇总数据。

  - 点击“查看激励账单”跳转至”激励 > 业绩管理>激励对账”页面对账激励。
  - 点击“激励申付”跳转至“激励 > 激励管理>激励”页面申请发放激励。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

11 总经销商伙伴

11.1 云经销商

11.1.1 审核云经销商的合作邀请

企业在申请加入云经销商计划时，填写了有意向合作的总经销商，云经销商计划由华为云审核通过后，还需总经销商审核。

操作步骤

步骤1 使用华为云总经销商账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”。

步骤4 选择“云经销商合作申请”页签。

说明

您也可以在“总览”页面的“待办”中，单击“云经销商合作申请”，审核云经销商的合作申请。

步骤5 设置查询条件，筛选出待审核的云经销商，单击“操作”列的“审核”。

伙伴可以根据云经销商名称，手机号码和电子邮箱查询云经销商。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

您也可以勾选多个云经销商，单击“批量审批”，同时审核多个云经销商的合作申请。

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤6 填写审批结果，单击“确认”。

系统提示“审批成功”。

----结束

11.1.2 线上发送云经销商邀请邮件

华为云总经销商可通过伙伴中心向企业用户发送云经销商邀请邮件，邀请其完成关联。企业用户完成关联后，将正式成为总经销商名下的云经销商。随后，总经销商可借助这些云经销商向最终客户销售和交付华为云解决方案。

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 进入我的云经销商页面。

a) 使用华为云总经销商账号登录。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”。在页面中选择”我的云经销商”页签。

步骤2 点击“邀请云经销商”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤3 输入待邀请客户的常用邮箱和客户经理姓名，单击“确定”。

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

版权所有 © 华为技术有限公司

在“邀请记录”页面，单击“重发邀请”，可以给客户重新发送邀请；勾选多条邀请记录，单击“批量重发邀请”，可以批量给多个客户重新发送邀请。

11.1.3 查询云经销商

华为云总经销商可查询和管理其下属云经销商的详细信息，包括云经销商名称及账号名、云经销商ID、账户余额、电子邮箱、手机号码、业务开展地、关联时间以及状态等关键信息。

操作步骤

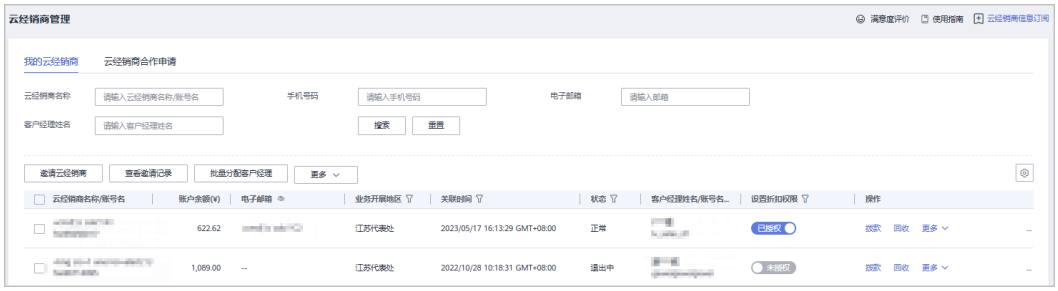
步骤1 进入我的云经销商页面。

a) 使用华为云总经销商账号登录。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”。在页面中选择”我的云经销商”页签。

步骤2 设置查询条件，确定目标云经销商，查看其信息。



- 伙伴可以通过云经销商名称、手机号码、电子邮箱和客户经理姓名这些维度精准查找云经销商。
- 伙伴可以通过业务开展地、关联时间和状态旁边的筛选按钮 筛选符合条件的云经销商。
- 伙伴单击列表字段旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

----结束

11.1.4 为云经销商分配客户经理

华为云总经销商可以为其名下的云经销商分配客户经理，分配后，客户经理可以管理这些云经销商并查看他们的客户。总经销商也可选择为云经销商收回客户经理，这样云经销商就不会再归属于客户经理管理。

操作步骤

步骤1 进入我的云经销商页面。

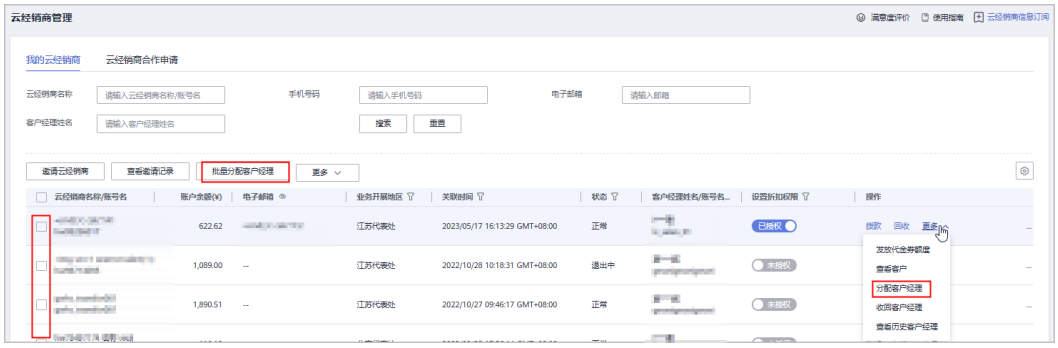
a) 使用华为云总经销商账号登录。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

版权所有 © 华为技术有限公司

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”。在页面中选择”我的云经销商”页签。

步骤2 确定目标云经销商，单击其“操作”列的“更多 > 分配客户经理”或者勾选1个或多个云经销商，单击列表上方“批量分配客户经理”。



- 伙伴可以通过云经销商名称、手机号码、电子邮箱和客户经理姓名这些维度精准查找云经销商。
- 伙伴可以通过业务开展地、关联时间和状态旁边的筛选按钮 筛选符合条件的云经销商。

步骤3 在弹出的对话框中，确认云经销商的信息（包括云经销商名称、账号名、业务开展地区和客户经理姓名）。确认信息无误后，单击“下一步”。

- 总经销商单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤4 选择客户经理后，点击“确定”。系统提示“分配客户经理成功”。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

其他操作

- **更改云经销商的客户经理**

  总经销商确定目标云经销商（已分配有客户经理的云经销商）后，可以单击其“操作”列中的“更多 > 分配客户经理”，在弹出的对话框中选择其他客户经理作为该云经销商的新客户经理。

- **收回云经销商的客户经理**

  总经销商确定目标云经销商后，可以单击其“操作”列中的“更多 > 收回客户经理”或者勾选1个或多个云经销商，单击列表上方“批量收回客户经理”，在弹出的对话框中单击“确定”，收回云经销商的客户经理。

- **查看云经销商的历史客户经理**

  总经销商确定目标云经销商后，可以单击其“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。

11.1.5 为云经销商调账

总经销商可以为其关联的云经销商调账。

调账包括拨款和回收操作，拨款是往云经销商的账户转账；回收是从云经销商的账户中将余额回收到总经销商的账户中。

操作步骤

步骤1 使用总经销商账号登录华为云。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”，选择“我的云经销商”页签。

步骤4 为云经销商调账。

- 拨款
  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。

11.1.6 为云经销商发放或回收代金券额度

总经销商可以为其关联的云经销商发放代金券额度。

如遇发错或其他特殊情况，总经销商也可以回收已发放的代金券额度。

总经销商发放和回收代金券额度均会记录日志，总经销商可以查看、导出代金券额度操作日志。

发放代金券额度

总经销商可以为其关联的云经销商发放代金券额度。

步骤1 使用总经销商账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放额度”，进入“发放代金券额度”页面。

说明

您也可以在伙伴中心顶部导航栏中选择“销售 > 云经销商 > 云经销商管理”，在“我的云经销商”页面单击操作列“更多-发放代金券额度”，选择“额度编号”后进入“发放代金券额度”页面。

步骤6 设置“发放金额”并添加云经销商。

单击“添加云经销商”，添加代金券额度发放的云经销商，然后单击“确认”。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 已发放代金券额度”页签。

步骤5 单击“操作”列的“回收”。

说明

- 只有当前状态为“有效”的代金券额度才能回收。
- 回收代金券额度会将代金券额度的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。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 > 券管理”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 单击页面左上角的“操作记录”。

说明

伙伴也可以单击代金券额度所在行的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。

步骤6 选择“云经销商”页签，设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”、“云经销商名称”、“额度编号”、“操作员”或者“来源额度”等查询操作记录。

步骤7 导出操作记录日志。

在操作记录列表上方，单击“导出”，可以导出操作记录。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

11.2 拓新

11.2.1 机会点管理

11.2.1.1 商机报备

11.2.1.1.1 创建商机

合作伙伴可以创建商机、修改商机和新增商机进展。

注意事项

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

操作步骤

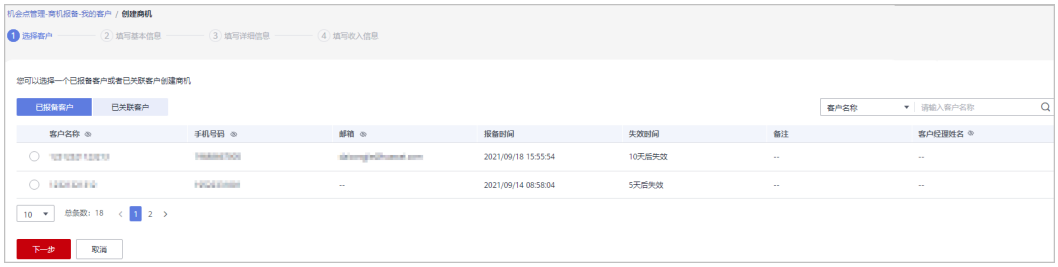
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 机会点管理”。

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



说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

说明

伙伴创建云经销商客户的商机时，选择客户只能选择已关联的云经销商客户。

步骤5 填写基本信息，填写完成后，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤6 填写详细信息，填写完成后，单击“下一步”。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

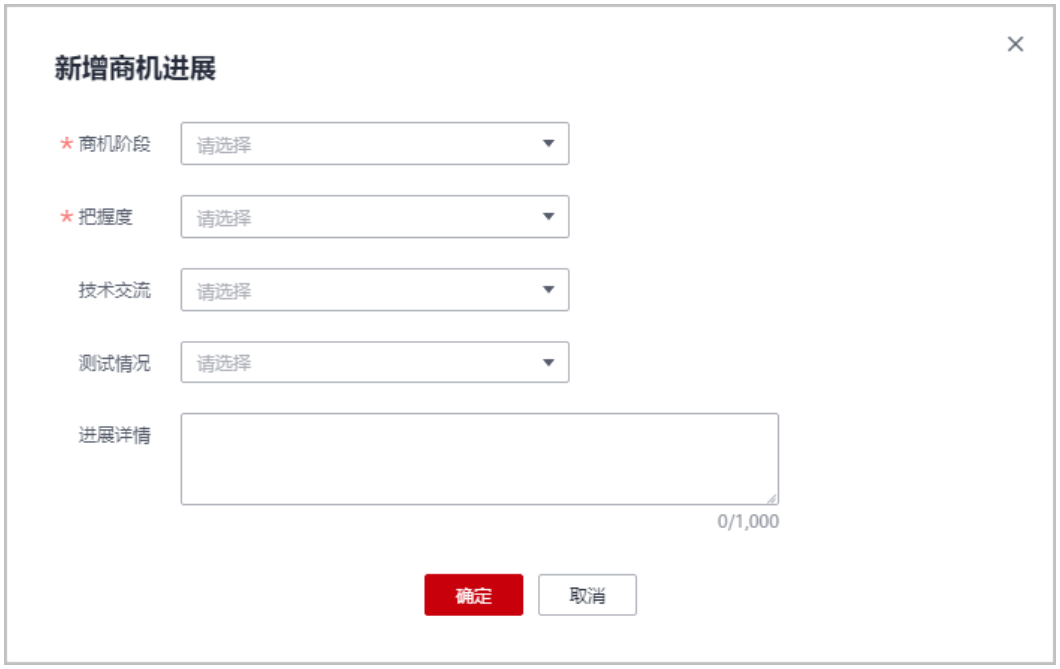
- 填写详细信息，填写完成后，单击“保存”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 填写收入信息，填写完成后，单击“保存”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。



11.2.1.1.2 查询商机

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

版权所有 © 华为技术有限公司

注意事项

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 >机会点管理”。

步骤4 选择“商机报备”页签。可根据需要设置查询条件，查看客户商机情况。

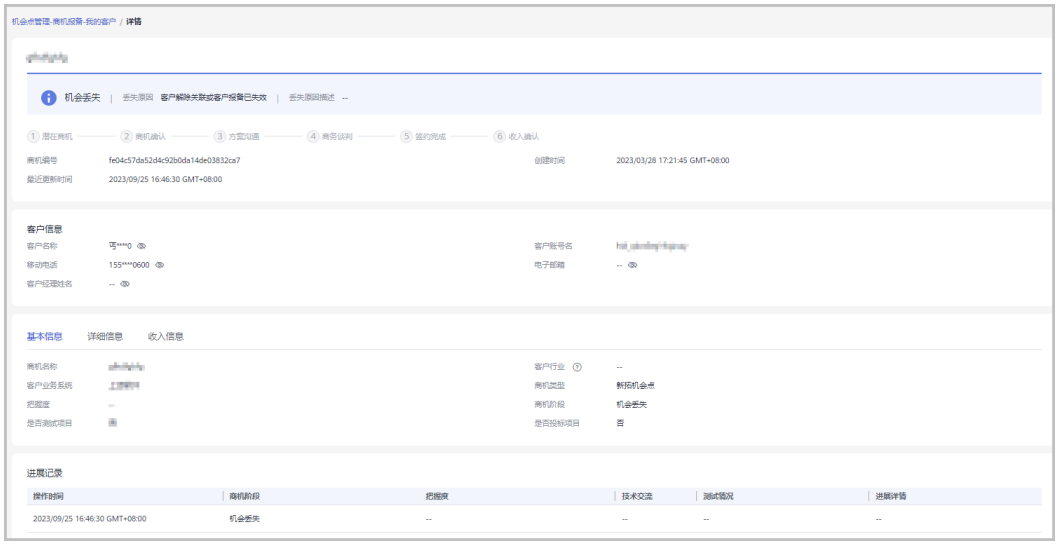
伙伴可以根据“商机名称”、“客户名称”、“客户账号名”和“客户经理姓名”查询客户的商机情况。

说明

华为云总经销商查询商机时请根据实际需要在“拓新 > 机会点管理 > 商机报备”页面先选择“我的客户”或者“云经销商的客户”页签，再查看商机。

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

步骤5 单击商机名称，进入“商机详情”页面，可以查看商机的概要信息和客户信息。



- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 单击“详细信息”，可查看“详细信息”页签的客户上云情况和商机运作。
- 单击“收入信息”，可查看“收入信息”页签的预计月流水、预计达成时间、服务周期、主要产品名称、和主要产品预计月流水。

----结束

11.2.2 客户拓展

11.2.2.1 报备客户

报备客户是华为云为合作伙伴提供的一种预先登记客户，抢占客户拓展先机的机制，以防止伙伴间、伙伴与华为云间的客户拓展冲突。

合作伙伴可以报备客户，报备通过后，在报备有效期内，合作伙伴须发送邀请链接给客户进行注册、关联。客户收到邀请链接后，可自助完成注册、关联。

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

说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

前提条件

合作伙伴必须在伙伴中心预留手机号码或邮箱后，才能报备客户。添加手机号码或邮箱功能路径：“账号管理 > 基本信息 > 个人资料”页面。

约束限制

1. 禁止报备的客户类型：
   - 国际站注册的客户；
   - 已关联伙伴的客户；
   - 已被其他伙伴报备的客户；
   - 客户为消费者云用户；
   - 已经与华为云签约合同的客户；
   - 存在现金消费记录且未被华为云直销团队跟进的未企业实名认证的客户；
   - 客户账号为财务托管企业子（资源账号或云账号）账号;
   - 已加入华为云奖励推广计划的客户。

   说明

   若您不确定客户是否存在以上情况，您可以通过以下两种方式解决：
   - 直接报备，系统会提示您失败原因。
   - 直接联系您的生态经理查询客户情况，生态经理的联系方式在伙伴中心主页右上角。
2. 需要人工审核报备的客户类型：
   - 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；

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

说明

1. 若您不确定客户是否存在以上情况，您可以通过以下两种方式解决：
   - 直接报备，系统会提示您失败原因。
   - 直接联系您的生态经理查询客户情况，生态经理的联系方式在伙伴中心主页右上角。
2. 伙伴申请人工审核报备时，审核将在4个工作日内完成。

3. "待审核"和"已报备"客户总数上限为100个，达到上限后禁止新增报备。
4. 报备有效期为15天，有效期内禁止其他伙伴重复报备同一客户；过期后，该报备自动失效，所有合作伙伴都可以报备该客户。
5. 伙伴报备客户时须认真填写报备的手机号码，确保报备的客户手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。信息核验不匹配将导致邀请客户失败，建议报备之前再次确认客户的手机号码。

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 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 客户拓展”。

步骤4 在“线上拓展”页签，单击“报备客户”，进入“报备客户”页面。

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤5 根据需要，选择是否发送邀请链接，输入相应内容，单击“确认”。

- 选择发送邀请链接

  客户全称、手机号码和电子邮箱为必填项。

  请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

  请正确输入电子邮箱，以便客户能正常接收邀请信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 电子邮箱仅支持字母（a-zA-Z）、数字（0-9）、下划线（_）、连字符（-）和点（.）。
- 发送邀请链接选择“是”，如果报备客户成功，系统会自动发送邀请链接，合作伙伴无须手工点击发送。

- 选择不发送邀请链接

  客户全称和手机号码为必填项，电子邮箱为非必填项。请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 发送邀请链接选择“否”，如果报备客户成功，合作伙伴后续需手动邀请报备客户，包括**线上邀请**和**线下邀请**两种方式。

步骤6 系统提示报备成功信息。

步骤7 （可选）若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备。

1. 在系统弹出的提示框中，单击“继续申请报备”。

版权所有 © 华为技术有限公司

2. 在“继续申请报备”页面，填写可能带来的新增消费数据以及与客户沟通的过程，包括项目详情、客户账号等信息，单击“提交申请”。
3. 提交申请后，合作伙伴可以在线上拓展页根据客户全称、手机号码、邮箱查询客户报备情况。当客户“状态”为“已报备”时，即代表报备客户成功。报备成功后即可邀请客户关联。

说明

当“状态”显示为“审核中”时，若合作伙伴有疑问，建议联系生态经理进行咨询。您可以在主页的右上角找到生态经理的联系方式。

----结束

其他操作

- 伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除单个客户；也可勾选多个客户后，单击客户列表上方的“批量删除”，批量删除客户。
- 伙伴可以单击“操作”列的“商机报备”，为指定客户创建商机。
- 伙伴可以单击“流程引导”，查看线上拓展流程引导。

说明

- 不支持删除“待审核”和“已关联”状态的客户。
- 删除“已报备”状态的客户后，该客户报备失效。

11.2.2.2 线上邀请报备客户

合作伙伴能够在线向已报备的一个或多个客户发送邮件，邀请他们完成关联。

说明

- 如果总经销商伙伴无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。
- 报备状态为“未报备”的客户即为伙伴原先录入的客户。
- 合作伙伴邀请关联后，客户可通过邀请链接关联合作伙伴，详细操作可参见**客户通过邀请链接关联合作伙伴**。

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 进入线上拓展页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。在页面中选择”线上拓展”页签。

步骤2 在客户列表中，选择一条客户信息，单击“操作”列的“邀请”。

或勾选多个客户后，单击列表左上方按钮“批量邀请”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。
- 若已报备客户未填写邮箱信息，伙伴需要先在客户列表单击“点击添加邮箱”，添加客户邮箱后，再给客户发送邀请邮件。

步骤3 在“邀请”页面，选择“关联类型”后，单击“确定”。

说明

- 选择合适的关联类型对于建立高效、顺畅的合作关系至关重要。两种关联类型的区别请参见**两种关联模式详细对比**。
- 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**客户点击邀请链接关联伙伴操作指导**。

----结束

11.2.2.3 线下邀请客户

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客户，邀请其注册和关联。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。
- 合作伙伴邀请关联后，客户可通过邀请链接或二维码关联合作伙伴，详细操作可参见**客户通过邀请链接关联合作伙伴**和**客户扫描二维码关联合作伙伴**。

注意事项

- 伙伴管理员以及操作员进入线下拓展页面，通用邀请链接页签下的邀请链接和二维码中均携带自定义标签，且自定义标签为当前登录伙伴管理员或操作员的账号名。
- 具有分配客户权限的客户经理以及客户经理主管，使用邀请链接及二维码线下邀请客户，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理及客户经理主管。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“线下拓展”页签。

步骤5 获取邀请链接及二维码。

伙伴可使用通用邀请链接及二维码，也可以生成自定义邀请链接及二维码，或者活动链接邀请报备客户。

客户收到邀请后，单击邀请链接或者扫描二维码进行注册和关联，具体操作请参见**如何申请关联合作伙伴**。

说明

- 生成自定义邀请链接及二维码时，需要设置自定义标签，用于标识通过该链接注册并关联的客户。伙伴可以在“客户 > 客户管理”页面的“客户列表”中查看客户的自定义标签。
- 伙伴不需要给客户生成自定义标签时，可以使用通用邀请链接及二维码。
- 伙伴通过活动邀请生成的邀请链接和二维码，有效期会根据具体活动而定，伙伴需要留意活动时间并提醒客户在活动有效期内完成注册。
- 关联类型

  顾问销售：客户的华为云消费由客户自己支付或由合作伙伴代为支付，其他功能由客户自行管理。

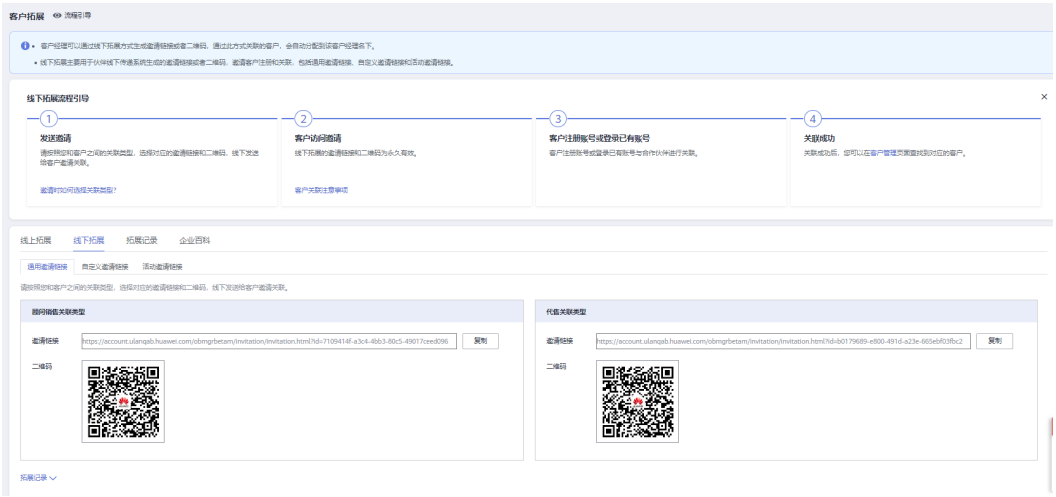
  代售：合作伙伴可以对客户做现金拨款和回收，客户使用合作伙伴的拨款进行华为云消费，客户的发票由合作伙伴开具。

- 使用通用邀请链接及二维码邀请报备客户

  a. 选择“通用邀请链接”页签。

  b. 单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 使用自定义邀请链接及二维码邀请报备客户
  a. 选择“自定义邀请链接”页签。
  b. 选择“关联类型”并设置“自定义类型”后，单击“生成邀请链接及二维码”。

说明

24小时内最多支持生成100个自定义邀请链接。

  c. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的自定义链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

- 使用专属活动链接邀请报备客户

  说明

  合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接。

  a. 选择“活动邀请链接”页签。
  b. 选择“关联类型”，在“选择活动”中选择邀请的活动。
  c. 选择“客户经理”后，单击“生成邀请链接和二维码”。
     伙伴选择客户经理后，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理。

版权所有 © 华为技术有限公司

d. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

----结束

11.2.2.4 管理已邀请客户

合作伙伴给客户发送关联邀请后，可以在伙伴中心查看客户关联状态，管理已邀请客户。

针对关联状态为“关联失败”的客户，将鼠标悬浮于“关联失败”后的，可以查看关联失败的原因。

说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

关联失败的原因及操作提示

提示说明	伙伴操作
系统繁忙，请稍后重试！	请联系客服处理。
邀请链接不存在。	建议重新发送邀请邮件。

版权所有 © 华为技术有限公司

提示说明	伙伴操作
邀请链接已失效。	建议重新发送邀请邮件。
邀请码已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
客户已被其他伙伴报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
已经归属授权销售支持中心，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户已经被华为线上销售团队跟进，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户有信用账户，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户已是合作伙伴或者正在申请成为合作伙伴，无法成为伙伴子客户。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已关联其他伙伴，无法再次关联。	该状况客户无法关联伙伴。
客户有特殊合同，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户失效合同后重新申请关联。
客户是华为内部账号，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户是消费者云用户，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已被华为云报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已加入华为云奖励推广计划，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户更换账号重新申请关联。
客户作为企业主账号，且已经关联了非财务托管企业子账号，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户作为企业子账号，无法以代售模式关联。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户有消费记录，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
当前充值账户有余额，并且欠票金额大于限定值，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户注册时间超过限制，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户已欠费，无法关联伙伴。	提醒客户充值还款后再提工单或者联系客服进行关联。

版权所有 © 华为技术有限公司

提示说明	伙伴操作
客户有未消费完的储值卡，无法以代售模式关联伙伴。	等客户消费完后再提工单或者联系客服进行关联。
由于您已报备未关联客户的实名认证状态发生变化，报备记录已失效	建议重新报备。

重新发送邀请邮件

若报备客户未及时进行关联，链接过期失效后，合作伙伴需要重新发送邀请邮件。

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 筛选“状态”为“已失效”的客户，单击客户记录“操作”列“重发邀请”。

说明

- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击客户列表上方的“重发邀请”，批量重发邀请。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤6 在系统弹出的“重发邀请”对话框中，确认客户信息，单击“确定”。

----结束

查看已邀请客户

合作伙伴可以在“拓展记录”页面，查看已经收到邀请邮件的客户和已经接受线下邀请并完成注册关联的客户。

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 设置查询条件，筛选出待查看的已邀请客户记录。

伙伴可以根据客户全称、客户名称、客户账号名、自定义标签/客户经理账号名、备注、邮箱查询已邀请客户记录。

步骤6 单击，可以查看已邀请客户详细信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 拓展记录中的邮箱为伙伴报备时填入的邮箱。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

----结束

导出已邀请客户

合作伙伴可以导出所有的已邀请客户记录。

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 单击“全部导出”，导出所有的已邀请客户记录。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

11.2.2.5 查看企业百科

伙伴在伙伴中心输入企业名称，可以查看企业的详细信息。

说明

如果总经销商无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。

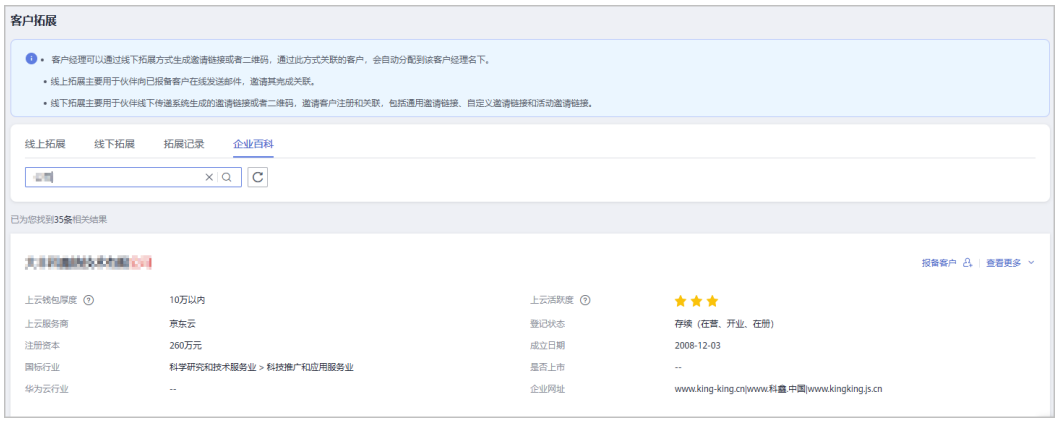
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 单击“企业百科”，输入企业名称，可以搜索企业。



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。

步骤5 单击“查看更多”，可查看企业详细信息（企业基本信息、关系图谱、上云信息、公司发展、知识产权）。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

步骤6 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。

步骤7 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。

步骤8 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

11.2.3 营销任务

11.2.3.1 查看销售拓展任务

销售拓展任务是指通过一系列的销售拓展策略（线索挖掘、交叉复购、到期续费、场景化方案推荐等）触达伙伴的用户，提高中长尾客户的持续运营能力和效率，促进业务经营目标达成。

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 营销任务 ”，选择“销售拓展任务”页签。

说明

- 华为云总经销商选择“我的客户”页签查看其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的销售拓展任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务。

伙伴可以根据“任务名称”、“客户名称”、“客户经理姓名”、“二级策略”、“一级策略”、“逾期状态”、“近12个月消费”，“任务状态”、“任务创建时间”以及“任务截止时间”等查询销售拓展任务。

- 单击“任务名称”，可以进入详情页面，查看销售拓展任务的详情信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以处理销售拓展任务，具体操作请参见**处理销售拓展任务**。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

单击“任务名称”，进入“营销任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理销售拓展任务。

----结束

11.2.3.2 处理销售拓展任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的销售拓展任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 营销任务 ”，选择“销售拓展任务”页签。

步骤4 在任务列表中，选择一条待处理的销售拓展任务，单击“操作”列的“处理”。

进入“处理”页面。

说明

- 华为云总经销商选择“我的客户”页签处理其名下的销售拓展任务，选择“云经销商的客户”页签处理其名下云经销商的销售拓展任务。
- 华为云总经销商还可单击“操作”列的“创建商机”，进入“创建商机”的第二步“填写基本信息”页面，直接创建与该销售拓展任务关联的商机。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 处理销售拓展任务。

1. 处理结果中选择“是否沟通”，选择“回访结果”；回访详情中输入“其他沟通详情”，单击“保存草稿”，可保存此次任务的处理结果。
2. 销售拓展任务完成后，单击“已完成处理”，在确认框中单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

11.2.3.3 查看销售拓展任务明细

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 营销任务 ”，选择“销售拓展任务 > 销售拓展任务明细”页签。

说明

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

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务明细。

伙伴可以根据“客户名称”以及“任务创建时间”等查询销售拓展任务明细。

步骤5 导出销售拓展任务明细

- 按任务创建时间导出

  单击“导出 > 按任务创建时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 查看导出记录
  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的销售拓展明细。

说明

华为云总经销商获得其名下云经销商的营销任务授权委托后，可以在“拓新 > 营销任务 > 销售拓展任务 > 销售拓展任务明细”页面，查看其名下云经销商的销售拓展明细。

----结束

11.2.3.4 查看大单续订任务

大单续订任务是指通过自动化任务识别将到期的未续大单，提前提醒伙伴客户经理跟进客户引导续订，帮助伙伴进行订单续订管理，提升客户留存、减少流失。

任务订单范围为自然月内将到期的实付金额≥5000元但还未完成续订的订单（金额续费率＜60%），不包括偏一次性购买或客户续订需求较低的云服务，例如DDoS防护（包月）、Web应用防火墙（包月）、华为云WeLink，华为云会议等。

合作伙伴可以查看其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

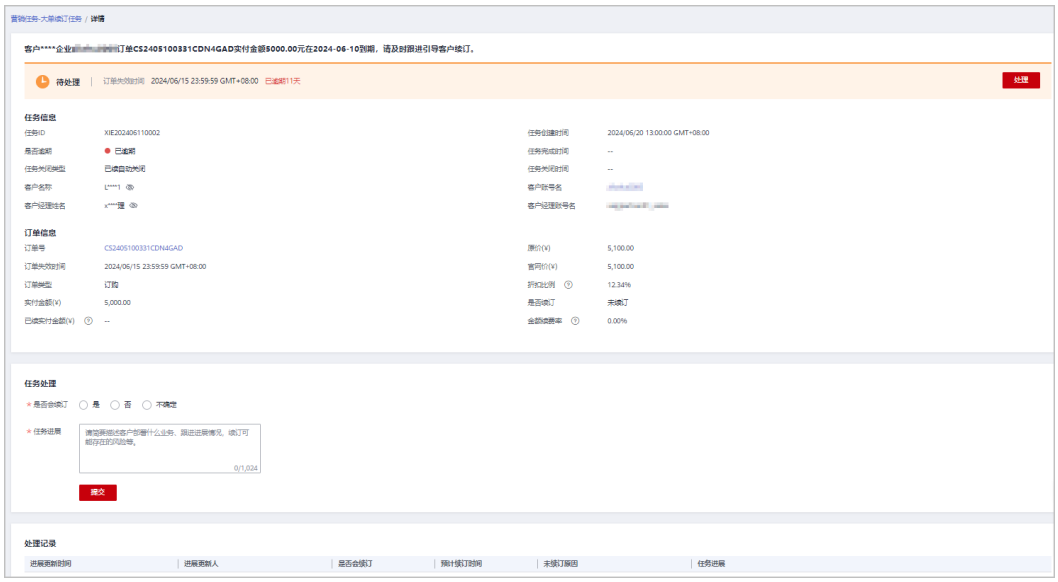
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 营销任务 ”，选择“大单续订任务”页签。。

说明

- 选择“我的客户”页签查看其名下的大单续订任务，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商的大单续订任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 单击“任务ID”，查看大单续订任务的详情信息，包含任务信息、订单信息、任务处理及处理记录。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 单击“订单号”，进入订单资源明细页面，可以查看与此订单相关的订单资源明细。

步骤6 单击“操作”列的“处理”，可以处理大单续订任务，具体操作请参见**处理大单续订任务**。

说明

单击“任务ID”，进入“营销任务-大单续订任务/详情”页面，单击“处理”按钮，同样可以处理大单续订任务。

----结束

其他操作

1. 根据需要，选择不同的搜索条件，输入相应内容，查看特定的订单任务。

2. 单击齿轮设置键，自定义设置列表显示字段。

版权所有 © 华为技术有限公司

3. 列表默认展示“待处理”状态的任务，处理过的任务状态为“进行中”，默认不展示。

   单击“任务状态”旁的筛选框，可以选择查看全部或待处理、进行中、已完成、已终止的任务。

   还可对“续费风险等级”、“是否续订”、“订单失效时间”、“是否逾期”进行筛选，获取相应订单列表。

4. 导出大单续订任务。

   - 按订单失效时间导出

     单击“导出 > 导出”，选择订单失效时间的开始日期和结束日期，点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

- 每次最多支持导出6个月的数据，如需导出超过6个月的数据，您可选择多次导出。
- 导出的文件包含日期内任务的所有数据。

   - 查看导出记录

     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”的大单续订任务。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

导出记录系统会保存3天，请在导出任务完成后尽快下载文件。

11.2.3.5 处理大单续订任务

合作伙伴可以处理其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 >拓新 > 营销任务”，选择“大单续订任务”页签。

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

说明

- 选择“我的客户”页签处理其名下的大单续订任务，选择“云经销商的客户”页签处理其名下云经销商的大单续订任务。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 反馈问题和进展，点击“提交”完成处理。根据实际情况，可以多次跟进和处理大单续订任务。

- 选择会续订时

版权所有 © 华为技术有限公司

- 选择不续订时

- 选择不确定时

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

11.3 客户

11.3.1 客户管理

11.3.1.1 查询客户

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户，以及查看子客户的可用额度、基本信息、折扣信息等。

华为云总经销商还可以查询其名下云经销商关联的所有子客户的基本信息，查看具体详细信息需要联系云经销商。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查询的客户。

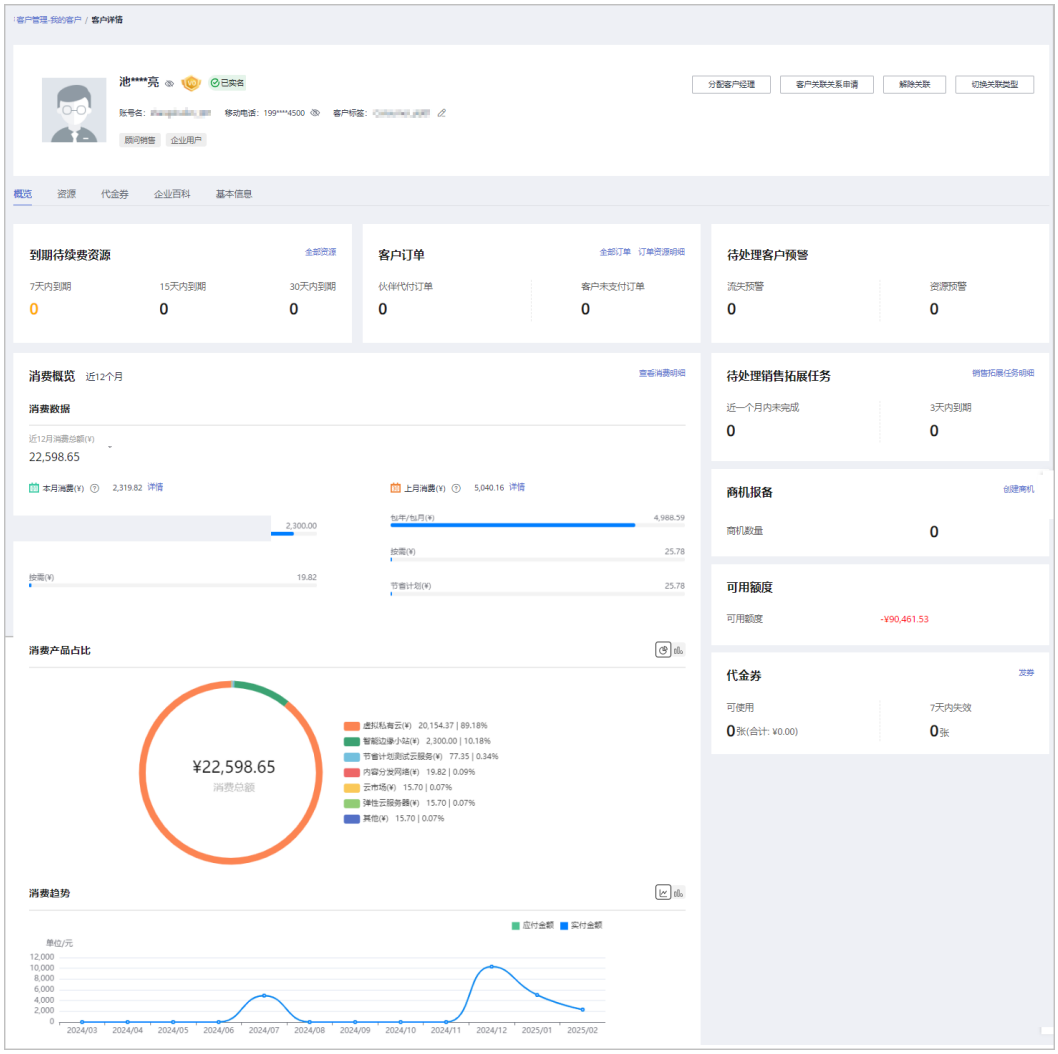
伙伴可以根据关联类型、客户名称、客户账号名、客户ID、客户经理姓名、本月消费、资源到期时间、移动电话和客户标签查询客户。

说明

- 当客户欠费时，伙伴可以在“可用额度”列查看到客户的欠费金额。
- 单击“可用额度”列展示的欠费金额，可以进入“欠费”页面，查看客户的欠费详情。
- 单击页面上方的“关联关系操作记录”，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联的事件。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“邮箱”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏邮箱的完整内容。
- 华为云总经销商可以在“客户管理”页面，选择“我的客户”页签查看其名下的所有子客户，选择“云经销商的客户”页签查看其名下云经销商关联的所有子客户。
- 伙伴可以选择“按新客维度展示”来查看名下子客户列表和名下云经销商的客户列表。列表包含以下信息：客户名称/客户账号名、云经销商名称/账号名（仅名下云经销商的客户列表涉及）、是否实名认证、销售纵队、新客标签、新客标签说明及有效期。伙伴可以通过输入客户名称、账号名和云经销商名称/账号名（仅名下云经销商的客户列表涉及）来查询特定客户。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。



版权所有 © 华为技术有限公司

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“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。
- 单击“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。
- 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。点击”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。点击”申请客户授权“，可以向该客户申请代客操作权限，客户同意后，点击“代客下单”，可以代代售类客户下单购买包年/包月资源。

  点击“全部订单”/“订单资源明细”，查看对应内容；点击“伙伴代付订单”或“客户未支付订单”下方数字，可以查看相对应的订单情况。
- 在“概览”页面，可以查看待处理客户预警，点击“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，点击“营销任务明细”，可以查看客户的营销任务，点击“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、消费产品占比及消费趋势，点击“查看消费明细”，可以查看客户的消费。点击“本月消费”的详情，可以查看本月消费明细；点击“上月消费”的详情，可以查看到上月消费明细；点击“消费产品占比”后的图标，可以切换展示消费产品排行；点击“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，点击代金券“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；点击提货券“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；点击“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，点击“拨款”，可以往客户的消费账户转账；点击“回收”，可以从客户的消费账户奖余额回收到您 的可拨款帐户中。
- 在“概览”页面，可以查看商机报备情况，点击”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；点击“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。
- 在“基本信息”页面的“新客标签”区域，可以查看该客户的销售纵队、新客标签及其说明。

----结束

其他操作

合作伙伴还可以在“客户管理”页面，进行如下操作：

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出伙伴名下的所有客户。

  说明

  仅限超级管理员导出客户列表，其他操作员需要导出操作时请联系超级管理员。

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载并查看导出状态为“已完成”的客户记录。
- 单击“拨款”和“回收”，为代售类客户调账，具体操作请参见**为客户调账**。
- 单击“更多 > 解除关联”，可以解除与客户的关联关系。
- 单击“更多 > 切换关联类型”，可以切换客户的关联类型。
- 单击“更多 > 发券”，为指定客户发放优惠券。
- 单击“更多 > 支付订单”，为指定客户支付订单。
- 单击“更多 > 查看订单”，查看指定客户名下的所有订单信息。
- 单击“更多 > 查看资源”，查看指定客户所购买的按需资源详情和包年/包月资源详情，具体操作请参见**查看客户资源**。
- 单击“更多 > 查看消费明细”，查看指定客户的所有消费明细。
- 单击“更多 > 分配客户经理”，为指定客户分配客户经理，具体操作请参见**为客户分配客户经理**。
- 单击“更多 > 商机报备”，为指定客户创建商机，具体操作请参见**创建商机**。

11.3.1.2 查看客户新客标签

新客标签是华为云为合作伙伴提供的客户身份标识。客户的新客标签分为三类：非新客、新客和合格新客。当客户的新客标签为“新客”或“合格新客”时，合作伙伴可以获得新客相关激励。

合作伙伴可通过伙伴中心的客户管理页面查看名下子客户和云经销商子客户的新客标签。

说明

- 当客户的新客标签为“合格新客”时，伙伴需关注其有效期，该有效期以自然月为单位计算。
- 新客政策每年可能调整，如需了解最新政策，伙伴可访问“伙伴中心 > 支持 > 资料库”查看当年激励政策或联系生态经理咨询。

查看名下子客户的新客标签

步骤1 进入客户管理页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

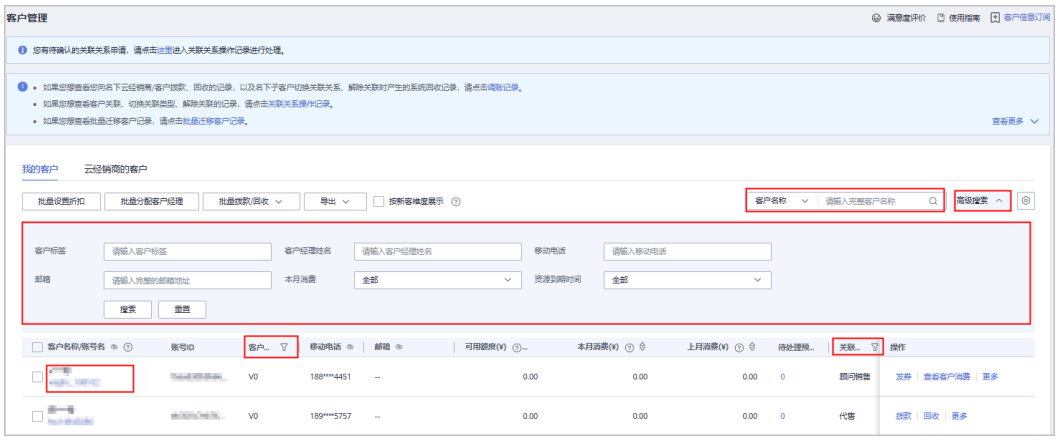
b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

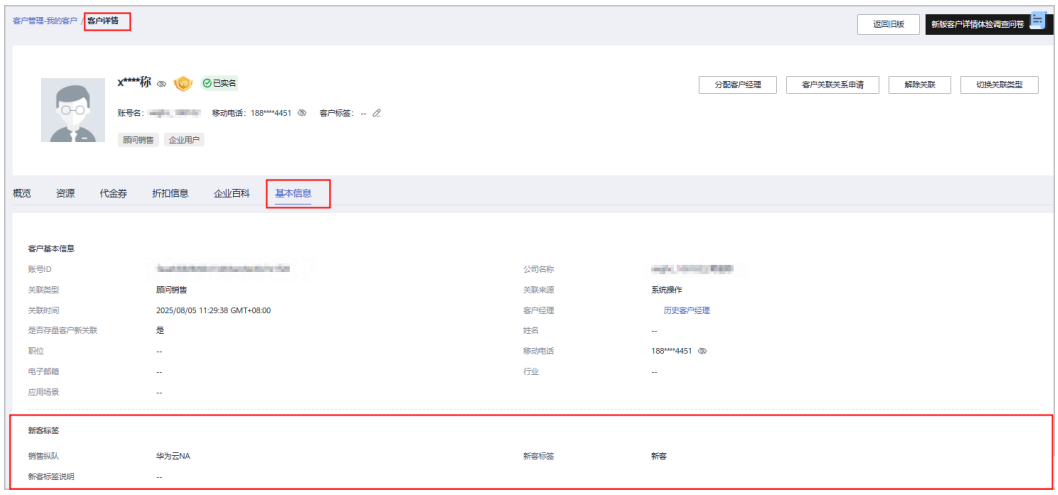
步骤2 伙伴可以通过以下方式查看客户标签。

- 选择“我的客户”页签，确定目标客户，在客户详情页查看客户标签。
  a. 通过客户名称、客户账号名、账号ID、高级搜索项、客户等级、关联类型、关联时间和实名认证确定客户，单击客户账号名进入客户详情页。

版权所有 © 华为技术有限公司



b. 选择“基本信息”页签，在“新客标签”区域，查看该客户的销售纵队、新客标签及其说明。



- 通过新客维度列表查看客户标签。

  选择“我的客户”页签，勾选列表上方的“按新客维度展示”按钮，即可查看按新客维度展示的名下子客户信息列表。该列表包含以下内容：客户名称、客户账号名、实名认证、销售纵队、新客标签、新客标签说明及有效期。伙伴伙伴可以通过客户名称、客户账号名和账号id精确查找客户。

说明

伙伴单击客户账号名，可以进入客户详情页。选择“基本信息”页签，同样可以查看客户的新客标签。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

查看云经销商子客户的新客标签

步骤1 进入客户管理页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤2 伙伴可以通过以下方式查看客户标签。

- 选择“云经销商的客户”页签，确定目标客户，在客户详情页查看客户标签。

  a. 通过客户名称、客户账号名、账号ID、云经销商名称/账号名、客户等级、可用额度、关联时间和实名认证确定目标客户，单击其账号名进入客户详情页。

  b. 选择“基本信息”页签，在“新客标签”区域，查看该客户的销售纵队、新客标签及其说明。

- 通过新客维度列表查看客户标签。

  选择“云经销商的客户”页签，勾选列表上方的“按新客维度展示”按钮，即可查看按新客维度展示的名下云经销商子客户信息列表。该列表包含以下内容：客户名称/账号名、云经销商名称/账号名、实名认证、销售纵队、新客标签、新客标签说明及有效期。伙伴伙伴可以通过客户名称、客户账号名、账号id和云经销商名称/账号名精确查找客户。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴单击客户账号名，可以进入客户详情页。选择基本信息页签，同样可以查看客户的新客标签。

----结束

11.3.1.3 为客户调账

调账有拨款与回收两种操作，拨款是往客户的消费账户转账，回收是从客户的消费账户中将余额回收到伙伴账户中。

说明

- 调账操作只针对已关联合作伙伴的客户。
- 合作伙伴不能为顾问销售类客户调账。
- 客户解除关联合作伙伴，该账户余额将返还到伙伴账户中。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

说明

华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表为客户调账。

步骤4 为客户调账。

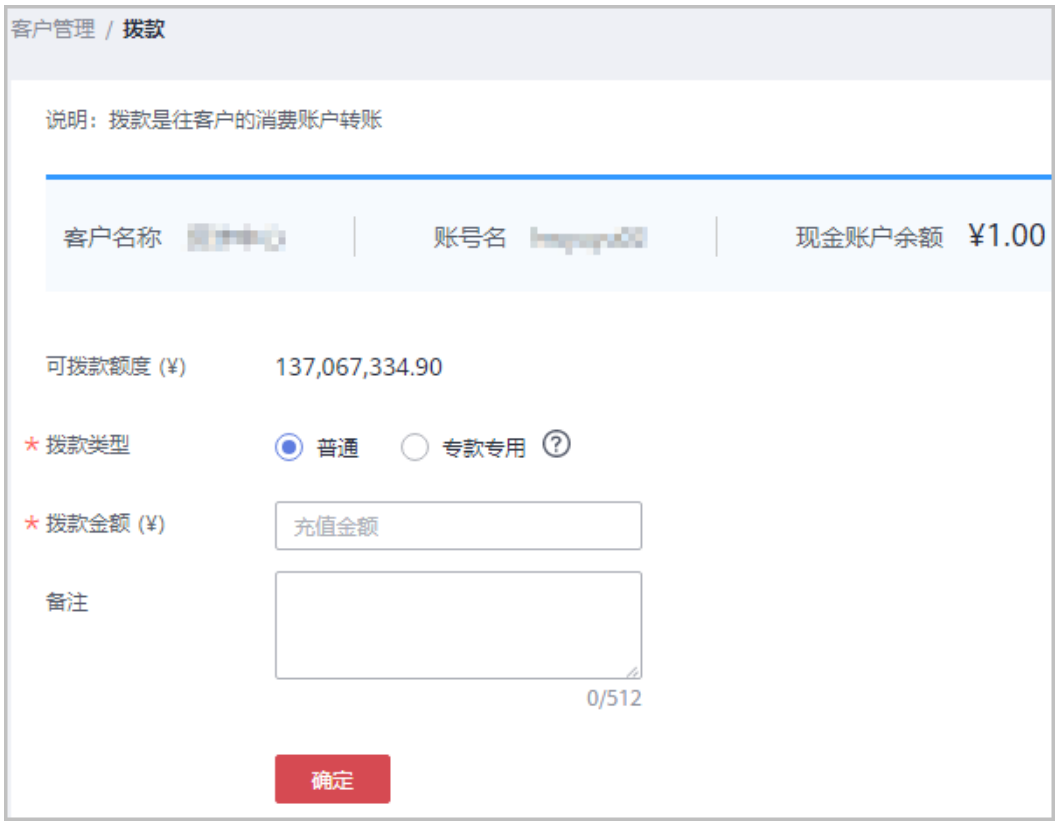
- 拨款
  a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“拨款”。
  进入“拨款”页面。

  说明

  您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量拨款”，同时为多个客户拨款。

  b. 选择“拨款类型”，设置“拨款金额”，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司



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

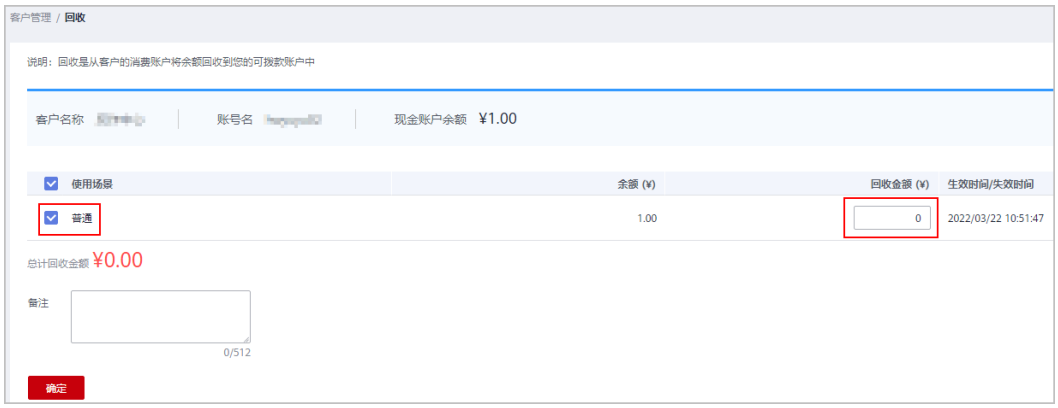
a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“回收”。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



c. 在系统弹出的“回收”对话框中，单击“确定”。
系统提示回收成功信息。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

11.3.1.4 查询调账记录

合作伙伴可以查询并导出给客户调账的记录。

说明

调账记录包含总经销商向名下云经销商拨款、回收的记录，名下云经销商对子客户的拨款、回收的记录，以及云经销商子客户切换关联关系、解除关联时产生的系统回收记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 单击说明列表“调账记录”，进入“调账记录”页面。

步骤5 设置查询条件，筛选出所有符合条件的调账记录。

说明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 导出调账记录。

- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的调账记录。

----结束

11.3.1.5 管理客户关联关系

与客户的关联模式无法满足业务需要时，伙伴可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型。同时伙伴还可以处理客户发起的解除关联事件。

注意

- 只有总经销商伙伴管理员角色可以解除与名下子客户的关联关系或者切换客户关联类型（不包括云经销商的客户）。
- 伙伴发起解除与客户的关联关系申请后，客户可以登录“账号中心 > 我的合作伙伴”页面进行处理，详情请参见**客户如何处理合作伙伴发起的解关联关系的申请?**
- 伙伴发起切换与客户的关联关系申请后，客户可以登录“账号中心 > 我的合作伙伴”页面进行处理，详情请参见**客户如何处理合作伙伴发起的切换关联关系的申请?**
- 处理客户发起的解除关联事件请参见**这里**。

注意事项

1. 伙伴/客户在3个月内可以发起三次解除关联或切换关联类型的申请。如仍需操作请提交工单或联系客服进行操作。
2. 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

6. 对于代售模式的客户：
   - 客户账号为非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
   - 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

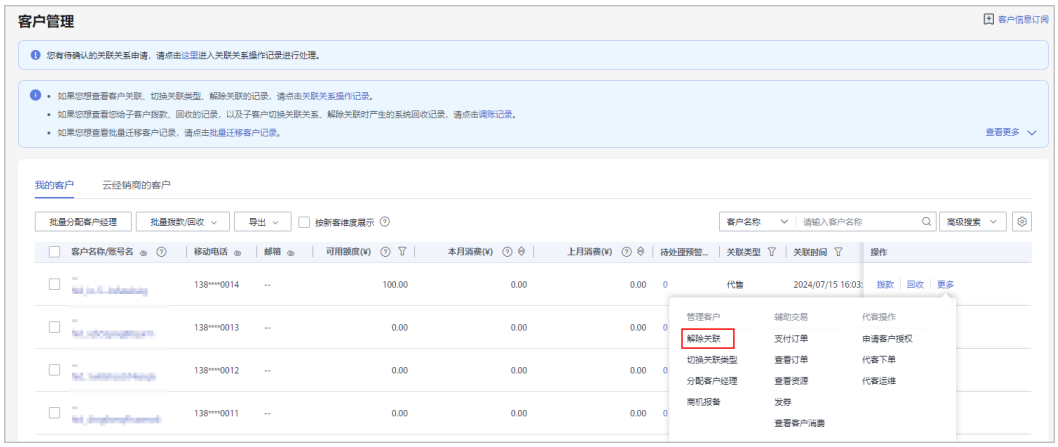
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 进入客户管理页面。

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 > 客户管理”。

步骤3 发起解除关联申请。

选择“我的客户”页签，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4 客户账号检查。

- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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，处理完成后再重新进行账号检查。

步骤5 填写申请原因。

在“解除关联”提示框中填写申请原因，单击“确定”。

步骤6 提示申请结果。

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。

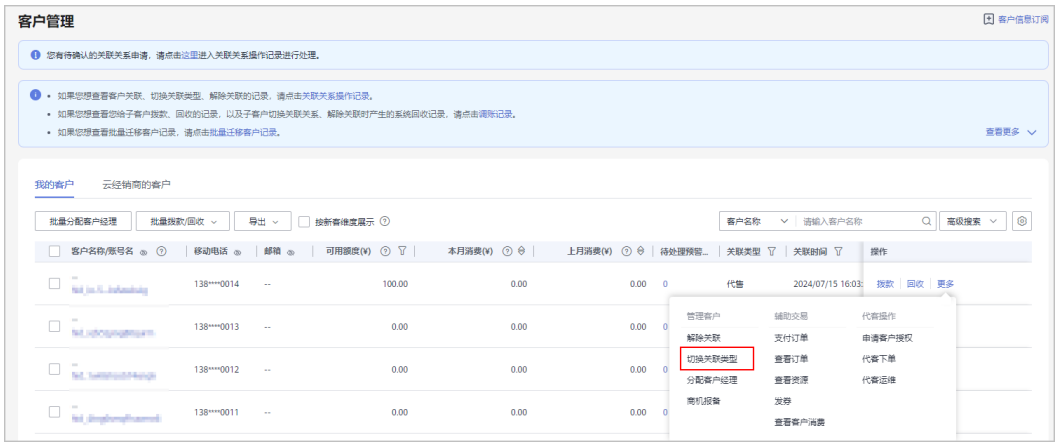
步骤2 进入客户管理页面。

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 > 客户管理”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤3 发起切换关联类型申请。

选择“我的客户”页签。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4 客户账号检查。

- 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”。

- 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。

步骤5 填写申请原因。

在“切换关联类型”提示框中填写申请原因，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 提示申请结果。

系统提示您与客户切换关联类型的申请已提交成功。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。

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

1. 查询关联关系操作记录并处理客户发起的解除关联申请

   在“客户管理 > 我的客户”页面单击页面上方的“关联关系操作记录”，进入“关联关系操作记录”页面。

   - 单击“操作”列的“同意”或“驳回”可以处理客户发起的解除关联事件。
   - 单击“操作”列的“不通过原因”可以查看合作伙伴解除与代售子客户的关联关系预评审不通过的原因，合作伙伴可以根据提示处理后再申请解除关联。
   - 单击“操作”列的“联系预审人”可以查看预审人姓名及其联系邮箱。

注意

- 只有伙伴管理员角色可以处理客户发起的解除关联事件。
- 仅代售子客户存在框架商务合同时，伙伴与其解除关联关系时才需要华为方预评审。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

11.3.1.6 查看客户资源

合作伙伴可以查看指定客户所购买的按需资源详情、包年/包月资源详情。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在“客户管理”页面，设置查询条件，单击“操作”列的“更多 > 查看资源”，进入资源管理页面。

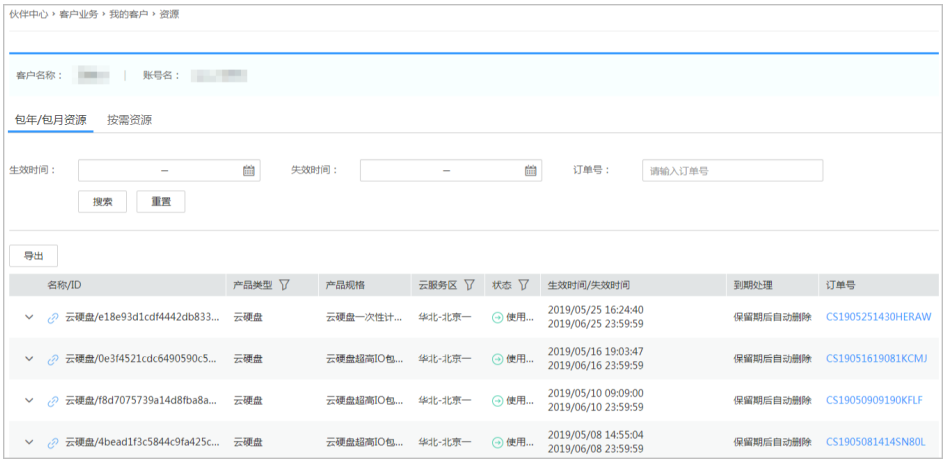
说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再查看客户资源。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 查看客户购买的资源详情。

- 查看包年/包月资源详情

  在“包年/包月资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。

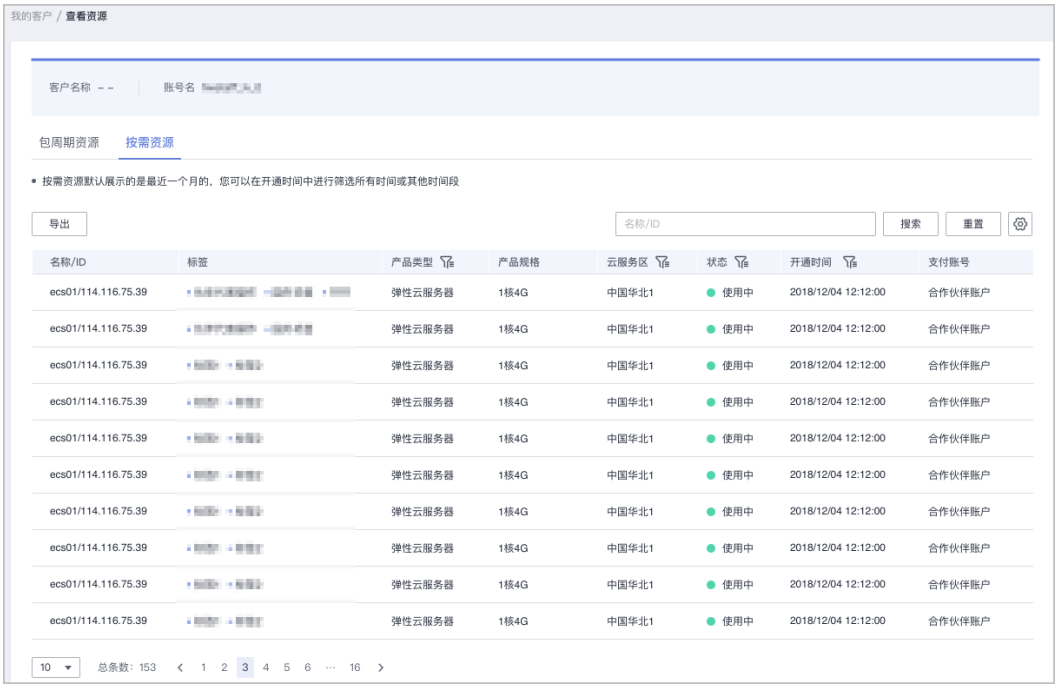


  - 单击“导出”，可以导出该客户的所有包年/包月资源记录。
  - 单击，可以查看资源的产品实例信息和开通信息。
  - 单击，可以查看资源的关联资源。

- 查看按需资源详情

版权所有 © 华为技术有限公司

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

11.3.1.7 申请客户授权

合作伙伴代代售类客户下单前，需要申请客户授权。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 申请客户授权”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤5 勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”，单击“确定”。

说明

仅首次申请客户授权时，需要勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”。

页面提示已给客户发送授权申请。客户可以在“账号中心”的“我的合作伙伴”页面管理客户授权申请。

----结束

11.3.1.8 代客户下单

合作伙伴可以在伙伴中心代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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客下单”。

说明

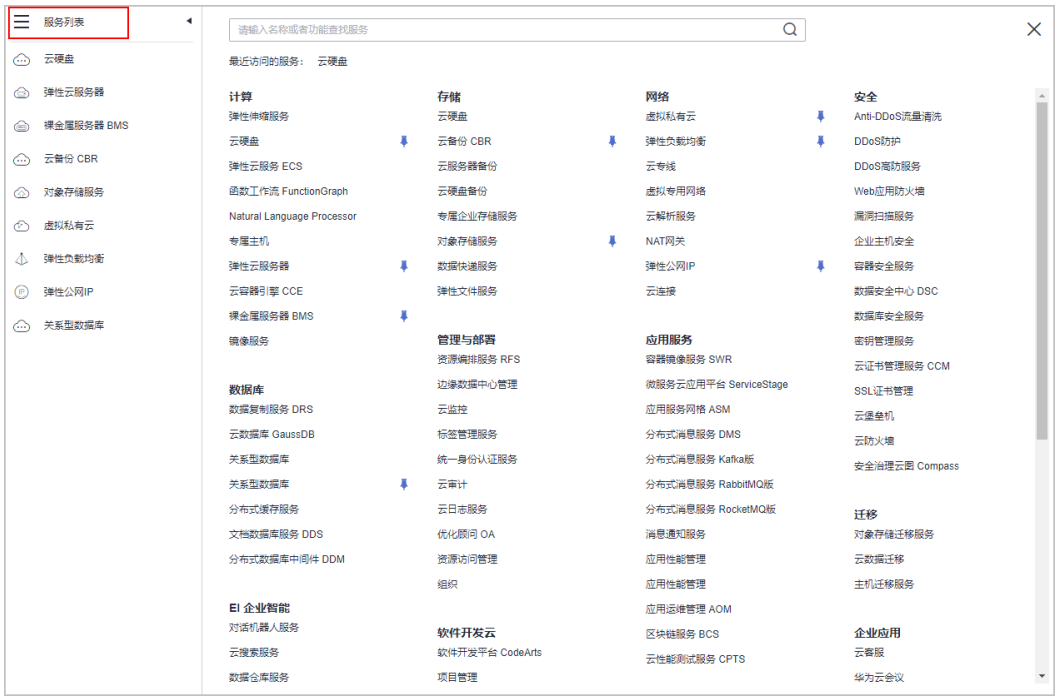
- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客户下单。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在选择产品页面，选择云服务产品，并根据页面提示完成下单操作。

步骤7 如需购买其他产品，可单击下方的“更多云服务产品”，进入华为云控制台，单击左侧的服务列表图标，选择云服务产品，完成下单操作。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

代客下单时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

其他操作

伙伴代客下单后，可以在“客户 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户 > 客户管理”页面，单击“更多 > 查看资源”，查看代客户开通的按需资源。

11.3.1.9 代客运维

合作伙伴可以在伙伴中心代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 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客运维”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表代客运维。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在控制台页面，根据页面提示完成资源运维操作。

说明

代客运维时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

11.3.1.10 为客户分配客户经理

伙伴可以给为客户分配客户经理。

说明

如果客户通过客户经理发送的邀请邮件、邀请链接或者二维码关联为伙伴子客户，那么该客户关联后归属于客户经理，伙伴无需再为该客户分配客户经理。

操作影响

分配客户经理后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 在“客户列表”中选择客户后，单击“操作”列的“更多 > 分配客户经理”，进入分配客户经理页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 华为云总经销商需要先选择“我的客户”页签，再在客户列表为客户分配客户经理。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 确认需要分配客户经理的客户账号，单击“下一步”。

步骤6 选择客户经理，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量分配客户经理”，同时为多个客户分配客户经理。

----结束

其他操作

客户分配客户经理后，如需切换其他客户经理，伙伴可以单击“操作”列的“分配客户经理”为客户重新分配其他客户经理。切换客户经理后，该客户移交给新客户经理管理，客户新产生的消费、业绩将归属于新客户经理。

11.3.1.11 查看企业百科

对于已关联的实名认证的企业客户，伙伴可以在伙伴中心查看此客户的企业相关信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

步骤4 选择**已实名认证**的客户，单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理/客户详情”页面，单击“企业百科”，可以查看企业百科信息。

说明

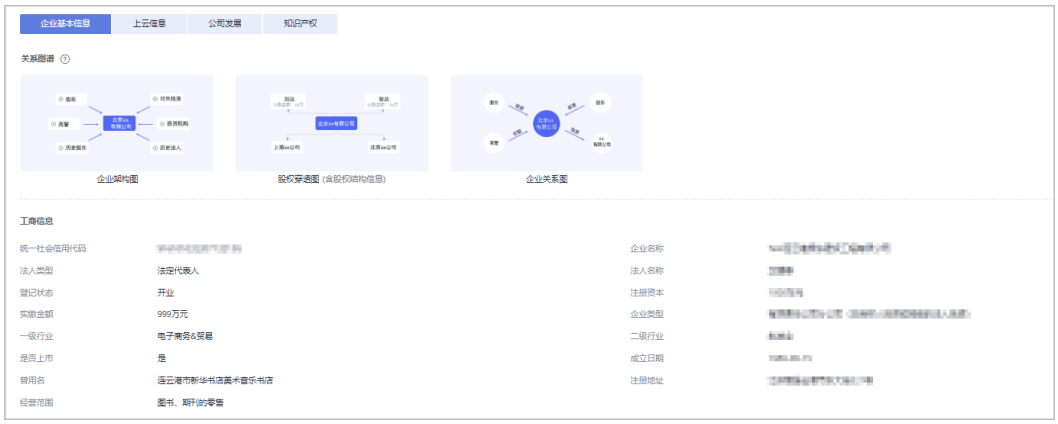
华为云总经销商可选择“云经销商的客户”页签，单击**已实名认证**的客户账号名，进入云经销商的客户的详情页。

步骤5 查看企业摘要信息，包含上云钱包厚度、注册资本、国标行业、华为云行业、企业网址等信息。

步骤6 查看企业基本信息。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤7 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。

步骤8 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。

步骤9 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。

----结束

11.3.1.12 查看知识推荐

伙伴可以查看客户相关的知识推荐，辅助开展客户业务。推荐内容包含产品、行业案例和解决方案的知识。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户管理”，选择“我的客户”页签。

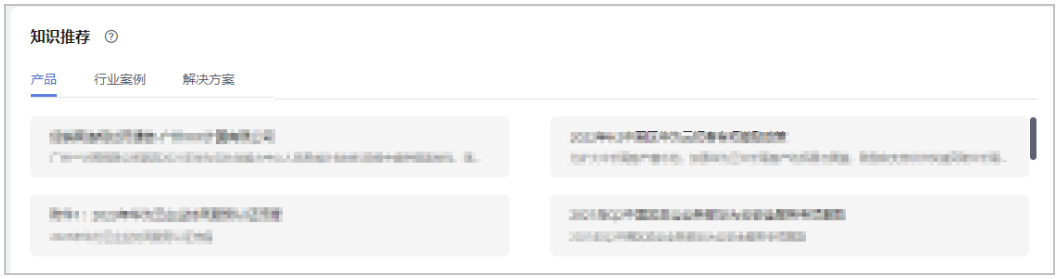
步骤4 单击客户账号名，进入客户详情页。

说明

华为云总经销商可选择“云经销商的客户”页签，单击客户账号名，进入云经销商的客户的详情页。

步骤5 选择“概览”页面，页末可以查看到“知识推荐”。选择产品\行业案例\解决方案，可以查看相应知识推荐列表。

拉动滚动条，可以查看更多相关推荐。



步骤6 单击内容，跳转查看推荐知识的详细内容。

----结束

11.3.2 客户分配

11.3.2.1 为客户经理分配客户

伙伴可以分配客户给客户经理，查看已分配的客户列表，收回已分配的客户。

拥有权限的客户经理，可以在“客户 > 客户管理”页面，查看伙伴为其分配的所有子客户。

分配客户后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户分配”。

进入“客户分配”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 如果“客户分配”页面无客户经理可选，可以在“账号管理 > 组织管理 > 创建人员”页面新增客户经理，具体操作请参见**新增组织人员**。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤4 单击“操作”列的“分配客户”。

进入“分配客户”页面。

步骤5 单击“选择客户”。

步骤6 在系统弹出的“选择客户”对话框中，选择需要分配给该客户经理的客户，单击“确定”。

说明

选择客户时，不可以选择已经分配给客户经理的客户。可以勾选对话框上方的“只显示未分配客户”，显示所有未分配的客户。

步骤7 在客户列表中确认添加的客户无误后，单击“确定”。

页面提示“分配客户成功！”。

说明

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除已添加的客户。

----结束

其他操作

- 查看客户列表

  单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，可以查看伙伴客户经理信息以及已经为该客户经理分配的客户信息。

- 收回客户

  收回客户后，客户不再归属于该客户经理管理，后续客户产生的消费和业绩也不再归属于该客户经理。

  - 单个收回客户

    单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，单击“操作”列的“收回客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 批量收回客户

  单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，勾选需要收回的客户，单击“批量回收客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

11.3.3 客户订单

11.3.3.1 为客户代支付订单

客户在支付订单时选择伙伴支付后，合作伙伴可以为客户支付该订单，支付的金额计入伙伴的业绩中。对于合作伙伴已为客户支付的订单，如果客户退订订单，退款直接退回合作伙伴支付的账户。

说明

伙伴也可以选择驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”。

步骤4 选择“待付订单”页签。

通过下单时间、客户名称、客户账号名、订单号、订单状态对“待付订单”进行筛选，单击操作列“支付”。

说明

- 合作伙伴支付前，如果发生客户自行支付、取消订单等行为，伙伴在订单列表中可实时查看到订单状态。
- 伙伴为顾问销售类客户代付订单消费默认计入客户的可开票金额，由华为云直接向客户开具增值税发票。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “待付订单”默认展示**本月**的订单数据，如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。

步骤5 在“支付”页面，选择“支付方式”后，单击“确认付款”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 支付订单时，若页面提示客户的云服务配额不足，伙伴需要通知客户，客户提交工单扩大配额后，再支付该订单。
- 支付订单时，若页面提示客户的云服务容量不足，伙伴需要通知客户重新下单。
- 支付订单时，若订单中云服务产品规格发生变化，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 支付订单时，若当前时间超过了子客户订单设置的云服务生效时间，伙伴需要通知子客户重新下单。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
- 预估返点金额是根据返点规则估算的返点金额，仅供参考，实际返点金额还会受客户使用代金券金额的影响。

支付成功后，系统会以邮件和短信的形式给客户发送支付成功通知。

说明

- 合作伙伴可以使用华为云账户、第三方平台支付等方式为客户支付订单。若客户申请合作伙伴代付的是云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）为客户支付订单。
- 伙伴使用“余额支付”时，需要确保“账户余额”和“可拨款账户余额”均满足本次支付所需金额（若账户余额不足或可拨款账户余额不足，需先充值再进行支付），点击**这里**查看扣费规则详情。
- 如果客户退订伙伴支付的订单，已支付金额会退回到合作伙伴为客户支付时使用的账户，伙伴的“账户余额”和“可拨款账户余额”均会增加，伙伴可在“可拨款账户”中查看到退订订单的收支明细。

----结束

其他操作

解决方案提供商可以驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

- 单个驳回
  a. 选择“待付订单”页签，单击订单“操作”列的“驳回”。
  b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
     系统提示驳回成功。
- 批量驳回
  a. 选择“待付订单”页签，勾选所有需要驳回的订单，单击“批量驳回”。
  b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
     系统提示驳回成功。

版权所有 © 华为技术有限公司

11.3.3.2 查看客户订单

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单。

此处为客户购买包年/包月产品生成的订单数据，如需查看按需资源数据，请至客户管理页查看资源。**如何查看资源**。

说明

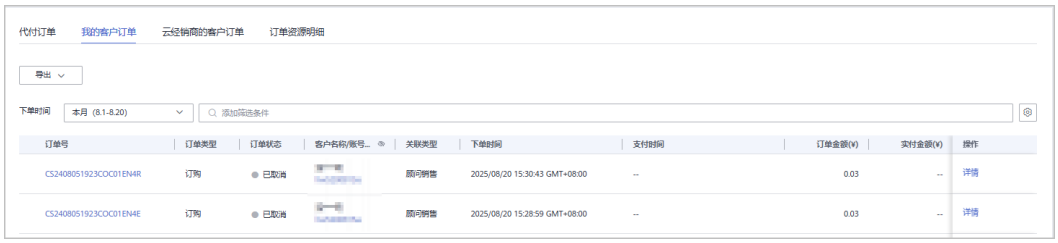
合作伙伴的业务员只能查看其名下客户的订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择”我的客户订单“页签。



说明

- 默认展示**本月**的订单数据，伙伴如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。
- 下单时间筛选项选择自定义时间段时，时间范围不能超过1年。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 华为云总经销商查看客户订单时请根据实际需要在“客户 > 客户订单”页面先选择“我的客户订单”或者“云经销商的客户订单”页签，再查看客户订单。

步骤4 查看客户订单。

伙伴可以查看客户订单详情，包括订单号、产品类型、订单类型、订单状态、客户名称、客户账号名、客户经理姓名、客户经理账号名、关联类型、下单时间、支付时间、订单金额及实付金额。

伙伴还可以选择下单时间，在搜索框中选择属性筛选客户订单。当前支持的属性类型包括：“客户名称”、“客户账号名”、“产品类型”、“订单号”、“订单类型”和“订单状态”。

- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出全部客户订单

  单击“导出 > 导出全部记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的客户订单。

  说明

  华为云总经销商导出客户订单时请根据实际需要在“客户 > 客户订单”页面先选择“我的客户订单”或者“云经销商的客户订单”页签，再导出客户订单。

----结束

11.3.3.3 查看订单资源明细

合作伙伴可以查询名下客户订单行失效时间在以当前时间为维度的前两月至后三月期间的订单资源明细。

也就是如果当前时间为2025年5月，您可以查询2025年3月1号（前两月）至2025年8月31号（后三月）之间的订单资源明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

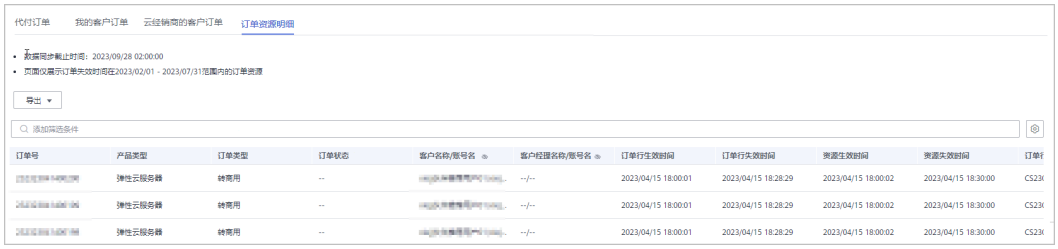
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 查看订单资源明细

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择”订单资源明细“页签。

在此页面伙伴可以查看订单资源明细详情，包括订单号、产品类型、订单类型、订单状态、客户名称、客户账号名、客户经理姓名、客户经理账号名、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ID、产品名称、产品类型编码等。

伙伴可以在搜索框中选择属性筛选订单资源明细。当前支持的属性类型包括：“订单行失效时间”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“客户经理账号名”、“产品类型”、“订单号”、“订单类型”、“订单状态”、“关联类型”、“是否续订”和“续费风险等级”。



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤4 导出订单资源明细

- 按订单行失效时间导出

  单击“导出 > 按订单行失效时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

  导出时间范围不能超过6个月，开始时间不早于当前时间往前两月，结束时间不晚于当前时间往后三月。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的订单资源明细。

----结束

11.3.4 客户消费

11.3.4.1 查询消费汇总

合作伙伴可以查看客户的消费汇总数据并导出消费明细。

注意事项

- 当日消费汇总数据可在次日24点后查询，最终消费数据以消费明细为准。
- 客户经理查看客户的消费汇总信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理的第二天算起。
- 客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，覆盖顾问销售类客户与代售类客户。客户消费并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。
- 客户消费数据范围最多支持前溯36个月。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。

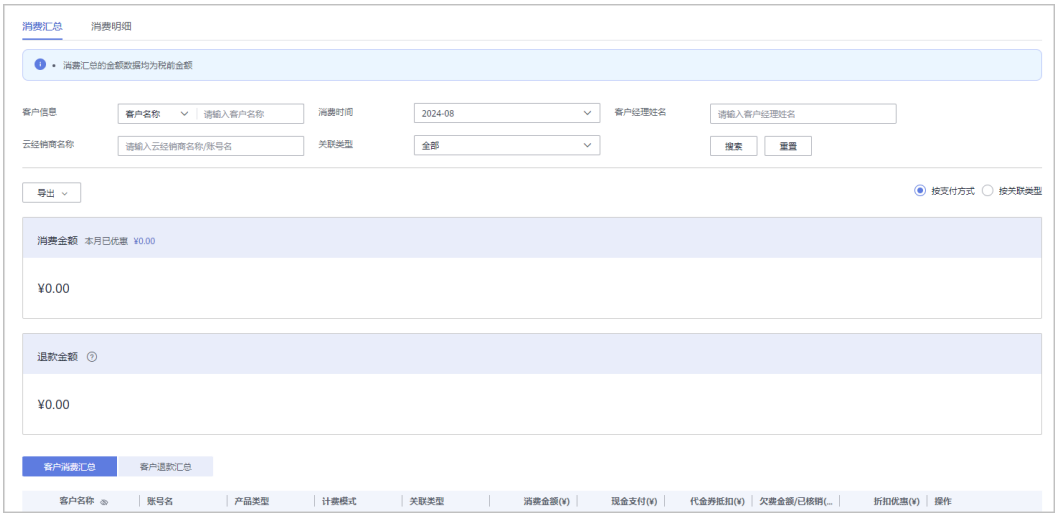
步骤4 单击“消费汇总”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费汇总信息。

伙伴可以根据“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“云经销商名称”以及“关联类型”筛选客户的消费汇总信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 查看客户的消费金额、本月已优惠金额、退款金额等。



说明

  - 单击“本月已优惠”对应的金额值，可以进入“优惠详情”页面，查看本月优惠的详细信息。
  - 伙伴可以选择“按支付方式”查看消费信息，也可以选择“按关联类型”查看消费信息。
  - 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 查看客户的账单。
  - 消费账单

    选择“客户消费汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有消费账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户消费所产生的业绩明细。
  - 退款账单

    选择“客户退款汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有退款账单。单击“操作”列的“业绩明细”，可以查看客户退款所产生的业绩明细。

步骤6 导出消费汇总清单。

- 导出客户消费清单

  单击“导出 > 导出客户消费清单”，填写导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费清单。

----结束

11.3.4.2 查询消费明细

合作伙伴可以查看并导出客户的消费明细。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户消费”。

步骤4 单击“消费明细”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费明细。

伙伴可以查看某账期内的某客户的客户名称、客户账号名、关联类型、客户经理姓名、产品类型、产品名称、订单号、消费金额、支付状态等消费有关的信息。

伙伴可以根据“账期”、“应付金额”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“关联类型”、“产品类型”、“计费模式”、“账单类型”、“区域”、“订单号/交易号”、“资源名称”和“资源ID”筛选客户的消费明细。

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “账期”支持以自然月（最多前溯18个月）为维度进行查询。
- 列表默认展示当月且应付金额非0的消费明细数据。若需要展示当月的全部消费明细，伙伴需要去除对“应付金额”的筛选。

步骤6 导出客户消费明细。

-
- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费明细。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

11.3.4.3 月结 95 峰值计费产品

月结95峰值计费是一种带宽计费模式，主要应用于华为云的内容分发网络（CDN）、视频直播等服务。这种计费方式可以帮助用户在高带宽需求时节省费用，同时保证服务的稳定性和高效性。

- 月结：上一个自然月产生的使用量在次月进行计算扣费。
- 95峰值：在一个自然月内，将每个有效日的所有峰值带宽的统计点进行排序，去掉数值最高的5%的统计点，取剩下的数值最高统计点，该点就是95峰值的计费点。

当前支持月结95峰值计费的产品如下：

产品名称	产品介绍
内容分发网络	https://www.huaweicloud.com/product/cdn.html
DDoS防护	https://www.huaweicloud.com/product/aad.html
对象存储服务	https://www.huaweicloud.com/product/obs.html
视频直播	https://www.huaweicloud.com/product/live.html
虚拟私有云	https://www.huaweicloud.com/product/vpc.html
云连接	https://www.huaweicloud.com/product/cc.html
云专线	https://www.huaweicloud.com/product/dc.html

11.3.5 客户预警

11.3.5.1 处理客户预警

伙伴可以在伙伴中心处理客户预警信息，客户预警仅支持客户归属唯一责任人处理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警 ”。

步骤4 选择“处理预警”页签，可以查看场景名称、预警类别、标题、客户名称/账号名、发送时间和状态。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

- 单击 可以查看预警详情和处理信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以对客户预警信息进行处理，分为流失预警的处理和资源预警的处理。
  - 流失预警的处理：
    - 处理结果为已流失时。

    - 处理结果为未流失时。

  - 资源预警的处理：

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 您也可以在“伙伴中心 > 主页 > 客户预警”进入“处理预警”页面进行处理。
- 您也可以在“伙伴中心>销售>客户>客户管理”页面，单击“待处理预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行处理预警。

----结束

11.3.5.2 查看客户预警

伙伴可以在伙伴中心查看客户预警信息。

说明

预警数据按天刷新。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警 ”

步骤4 选择“查看预警”页签，可以查看全部预警。

说明

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

- 单击，可以查看预警详情，还可以查看已处理的预警的处理信息。
- 可以在页面右上角输入客户名称或客户经理姓名进行筛选查询。

----结束

11.3.6 券管理

11.3.6.1 代金券管理

11.3.6.1.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 单击“代金券管理 > 代金券额度”页签，查看代金券额度相关信息。

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度初始额度、剩余余额、适用产品等相关信息及已发放回收代金券的操作记录。

----结束

11.3.6.1.2 下发代金券额度/代金券

伙伴可以查看华为云给其发放的代金券额度，并出于业务拓展需要使用该额度为客户/云经销商下发代金券/代金券额度，客户可以使用该代金券购买资源，云经销商可以使用该代金券为其名下客户下发代金券。

前提条件

华为云已为合作伙伴发放代金券额度。

为云经销商发放代金券额度

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放额度”，进入“发放代金券额度”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 输入发放金额，添加云经销商后单击确认，弹出框单击确定，即完成代金券额度发放。

----结束

为客户下发代金券

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

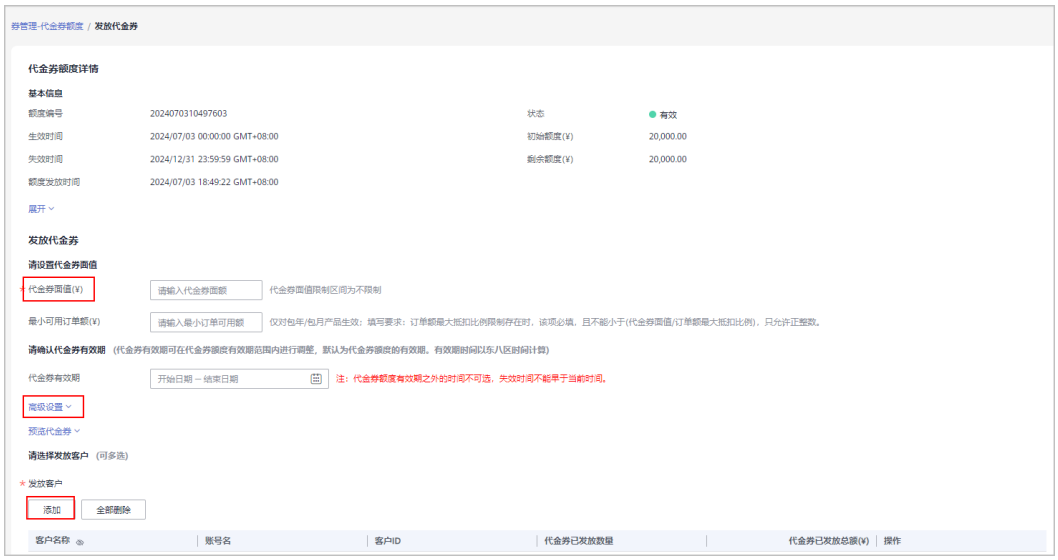
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择状态为“有效”的代金券记录，单击“操作”列的“更多 > 发放代金券”，进入“发放代金券”页面。

步骤6 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

单击“展开”，可以查看代金券额度的使用限制和客户限制。

步骤7 （可选）配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

步骤8 选择代金券发放的客户。

单击“添加”，添加代金券发放的客户。可一次性选择多个发放客户（不超过10个）。

步骤9 （可选）填写“备注信息”。

说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户 > 券管理 > 代金券管理 > 代金券额度”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

步骤10 单击“提交”。

系统提示发放代金券成功。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

后续处理

查看已下发代金券。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，单击“代金券管理 > 已发放代金券”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券。单击“操作”列的“详情”，可以查看已发放代金券的详情信息。

查看已下发代金券额度。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，单击“代金券管理 > 已发放代金券额度”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券额度。

11.3.6.1.3 回收已下发代金券额度/代金券

对于合作伙伴已经下发给客户/云经销商的代金券/代金券额度，如遇发错或其他特殊情况，合作伙伴有回收的权利。代金券/代金券额度回收后，客户/云经销商将不能再看到该代金券。

说明

如果客户解除关联合作伙伴，那么伙伴为其发放的代金券会自动回收。

前提条件

合作伙伴已为客户/云经销商发放该代金券/代金券额度。

回收已下发代金券额度

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 已发放代金券额度”页签。

步骤5 单击“操作”列的“回收”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 只有当前状态为“有效”的代金券额度才能回收。
- 回收代金券额度会将代金券额度的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券额度。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收“。

步骤6 在“回收代金券”页面，单击“确定”。

回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券额度的金额。

说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券额度”页面，查询已回收的代金券额度记录。如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

回收已下发代金券

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 已发放代金券”页签。

步骤5 单击“操作”列的“回收”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 只有当前状态为“可使用”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 在“回收代金券”页面，单击“确定”。

回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券”页面，查询已回收的代金券记录。

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

11.3.6.1.4 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券/代金券额度均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券/代金券额度操作日志。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 单击页面左上角的“操作记录”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴也可以单击代金券额度操作列的“操作记录”，查看该代金券额度对应的操作记录日志。

步骤6 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

- 选择”云经销商“页签，伙伴可以根据“操作时间”，“云经销商名称”、“来源额度”、“额度编号”、”操作员”查询操作记录。
- 选择“客户”页签，伙伴可以根据“操作时间”、“客户名称”、“额度编号”、”操作员”查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录日志。

- 选择“云经销商”页签，查看和云经销商相关的代金券额度操作记录。

  单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券额度操作记录。

  单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。

说明

云经销商伙伴退出后，总经销商伙伴可以在操作记录客户页签中查看云经销商客户的代金券基本信息和使用记录。

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 选择“客户”页签，查看和客户相关的代金券操作记录。

  单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券操作记录。

  单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。

  单击“代金券ID”，可以进入“代金券详情”页面，查看代金券的基本信息和使用记录。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

11.3.6.2 提货券管理

合作伙伴可以查看其代售类客户所拥有的提货券。

前提条件

代售类客户有提货券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”，选择“提货券管理”页签，查看提货券相关信息。

步骤4 单击“操作”列的“详情”，查看该提货券信息及使用记录。

----结束

11.4 云商店

11.4.1 商品信息

11.4.1.1 查看云商店商品信息

加入云商店客户服务商计划的总经销商可以查看云商店商品信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 云商店 > 商品信息”。

步骤4 单击“成交价分成”，进入“成交价分成”页签，单击，可以查看产品的规格名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。

步骤5 单击“底价折扣分成”，进入“底价折扣分成”页签，单击，可以查看SKU名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

说明

自服务商品现金消费100%计入业绩或分成基数，联营商品现金消费50%计入业绩或分成基数。

----结束

11.4.2 专属优惠

版权所有 © 华为技术有限公司

11.4.2.1 申请云商店专属优惠

加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后的总经销商伙伴可以为名下子客户和名下经销商的子客户申请云商店专属优惠。

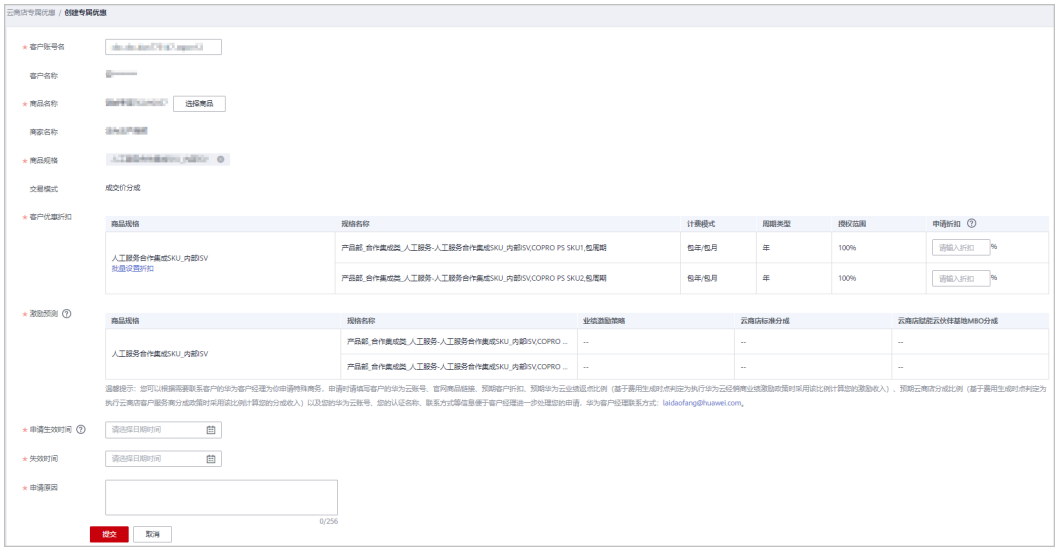
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页面，伙伴可以单击右上角的“创建优惠”按钮，进入“创建专属优惠”页面，填写信息后单击“提交”进行创建专属优惠。



说明

- 支持一个商品多规格设置不同的折扣。
- 单击“批量设置折扣与分成”，可以批量设置折扣与分成。

步骤5 在“专属优惠申请”页签，伙伴可以查看专属优惠申请的记录。

- 单击，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、分成比例和申请的客户折扣信息。
- 联营商品/华为自服务商品的专属优惠申请后，将由华为审核。通用商品则由商家审核。
- 对于审核不通过的申请，伙伴可以单击“操作”列的“重新提交”，进入“创建专属优惠”页面，核对信息后单击“提交”再次创建。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 对于审核通过的申请记录，伙伴可以在“专属优惠”页面进行查看。

----结束

11.4.2.2 查看云商店专属优惠和商务折扣

加入云商店客户服务商计划的总经销商伙伴可以查看云商店专属优惠信息和商务折扣。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页签，伙伴可以查看已审核通过的专属优惠记录。

单击，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、交易模式、分成比例和申请的客户折扣信息。

- 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。

----结束

11.4.2.3 分享云商店商品链接

加入云商店客户服务商计划的总经销商伙伴可以将商品详情页链接分享给客户，客户通过该链接下单时系统将自动匹配总经销商账号，无需客户手动填写。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

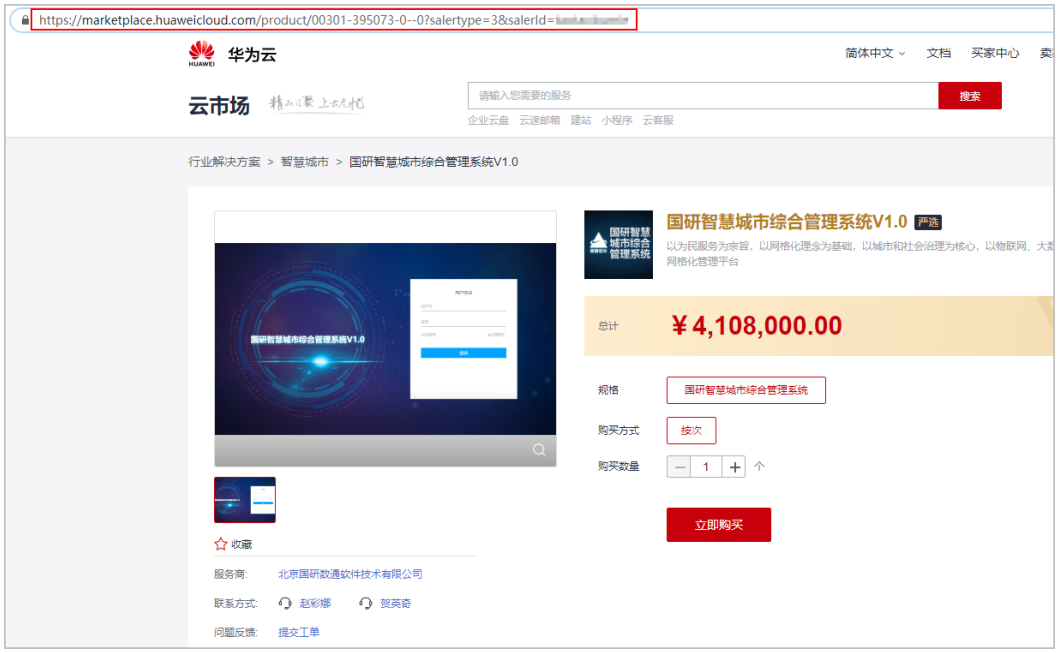
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

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“销售 > 云商店 > 专属优惠”。

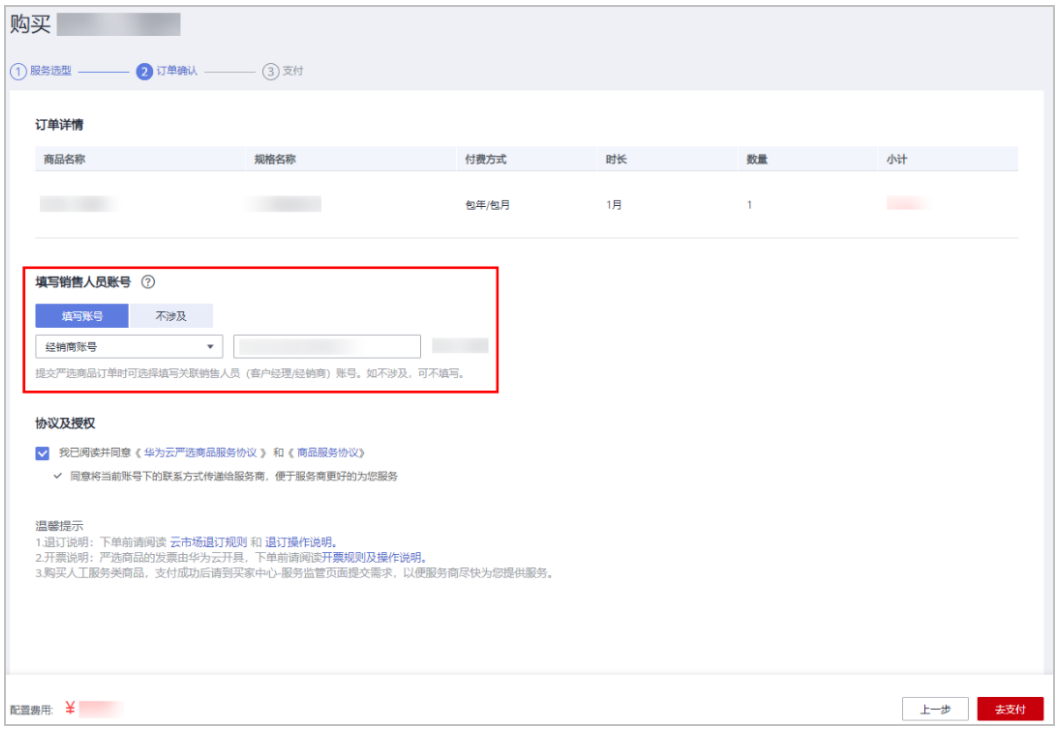
步骤4 选择“优惠商品”页签，单击操作列“复制链接”。

步骤5 复制商品详情页链接，分享给客户。



步骤6 客户通过分享的链接下单购买商品，系统将自动匹配解决方案提供商账号。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

11.4.2.4 查看云商店优惠商品

加入云商店客户服务商计划的总经销商伙伴可以查看优惠商品。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 “优惠商品”页面包含商品报价和配置单报价页签，支持伙伴以链接及二维码形式向客户传递专属优惠生效状态涉及的优惠商品信息并支撑客户完成交易。

说明

优惠商品列表仅展示专属优惠生效中的商品信息。

----结束

11.4.3 商品分账

版权所有 © 华为技术有限公司

11.4.3.1 云商店商品分账流程说明

云商店商品分账流程如图11-1所示。

图 11-1 云商店商品&云商店商品解决方案账单对账步骤

表 11-1 云商店商品&云商店商品解决方案账单对账细化流程

当前环节	下一环节	当前状态	说明	支持操作
会签	发票审核	待会签	请等待运营人员启动会签。	查看
		会签中	请等待运营人员完成会签。	查看
		会签驳回	请等待华为运营人员处理。	查看
		待申付	请等待系统处理。	查看
		申付单创建失败	请等待运营人员处理。	查看
发票审核 **说明** 伙伴必须先为云商店商品账单开票，发票签收后才能执行下一步操作。如何为云商店商品账单开票，请参见**为云商店商品账单开票**。	申付审核	待开票	请查看开票清单，对华为云开票。	查看、开票清单
		发票待审核	发票签收后约2个工作日内完成审核。	查看、开票清单
		发票信息错误	发票信息有错误，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
申付审核	支付	发票审核通过	发票审核通过，请等待运营人员发起申付申请。	查看、开票清单
		支付信息错误	支付信息有错误，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
		申付被驳回	申付申请被驳回，请联系运营人员了解详情。	查看、开票清单
支付	已支付	申付审核通过	申付审核通过后，财经会在5个工作日内向您的银行账号转账付款。	查看、开票清单
已支付	-	已支付	财经已向您的银行账号转账付款。	查看、开票清单

版权所有 © 华为技术有限公司

11.4.3.2 为云商店商品账单开票

会签结束后，系统会以短信或邮件方式通知伙伴开票。伙伴收到通知后，需要为账单开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会为账单付款。

说明

合作伙伴为云商店商品账单开具发票时，只能开具增值税专用发票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件中提供的信息，线下开具发票。

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

说明

您也可以登录伙伴中心，选择“云商店 > 商品分账”，选择“对账管理”页签，在该页面，单击账单“操作”列的“开票清单”，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

步骤3 将发票和开票清单一起邮寄给华为云。

说明

- 您可以在开票通知邮件或开票清单页面中，查看到发票邮寄地址。
- 华为云收到伙伴邮寄的发票后，会尽快为账单付款。

----结束

11.4.3.3 查看云商店商品账单

合作伙伴可以查看并导出云商店商品账单，也可以查看并导出云商店商品详单和云商店商品解决方案详单，导出完成后在导出记录中下载。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品分账”。

步骤4 “对账管理”分为“非通用商品”和“通用商品”两个页签。选择不同页签，查看不同商品账单。

步骤5 选择设置账单列表中的“状态”、“账期”，筛选出需要查看的账单。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 导出云商店商品账单。

- 导出云商店商品账单。
  a. 选择“导出 > 导出账单”，弹出“导出账单”窗口。
  b. 选择一个或多个“账期”，单击“确定”。页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出云商店商品详单

  单击商品分类为“云商店商品”的账单“操作”列的“详情”，在“查看详情”页面，单击“详细信息”区域的“导出 > 导出详单”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出云商店商品解决方案详单

  单击商品分类为“云商店商品解决方案”的账单“操作”列的“详情”，在“查看详情”页面，单击“详细信息”区域的“导出 > 导出详单”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载导出状态为“已完成”的账单。

----结束

11.4.3.4 查看云商店商品交易明细

合作伙伴可以根据账期，订单号，交易发生日，出账状态，服务监管状态等查询云商店商品交易明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店> 商品分账”。

步骤4 选择“交易明细查询”页签。

设置查询条件，筛选出符合条件的交易明细数据。

合作伙伴可以根据账期，订单号，交易发生日，出账状态，服务监管状态等查询云商店商品交易明细。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 导出交易明细。

- 导出交易明细

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的交易明细。

----结束

11.5 账务

11.5.1 伙伴账单

11.5.1.1 伙伴账单说明

伙伴账单是伙伴作为消费主体在华为云中消费产生的账单，伙伴可基于该账单还款或申请发票。伙伴在华为云的消费来源于代售类客户的消费。

说明

代售模式下，客户计费、账单、发票等服务均由解决方案提供商负责提供，华为云不直接向伙伴客户提供相关服务。

11.5.1.2 查询伙伴账单

合作伙伴可以查看伙伴的月度账单，并导出伙伴的账单及明细用于伙伴对账。

版权所有 © 华为技术有限公司

注意事项

- 伙伴账单数据只包含前一天24点前的数据，最终消费数据以消费明细为准。
- 伙伴账单采用北京时间（GMT+08:00）作为基准时间进行统计，每月5号12:00前会生成上个月的账单。

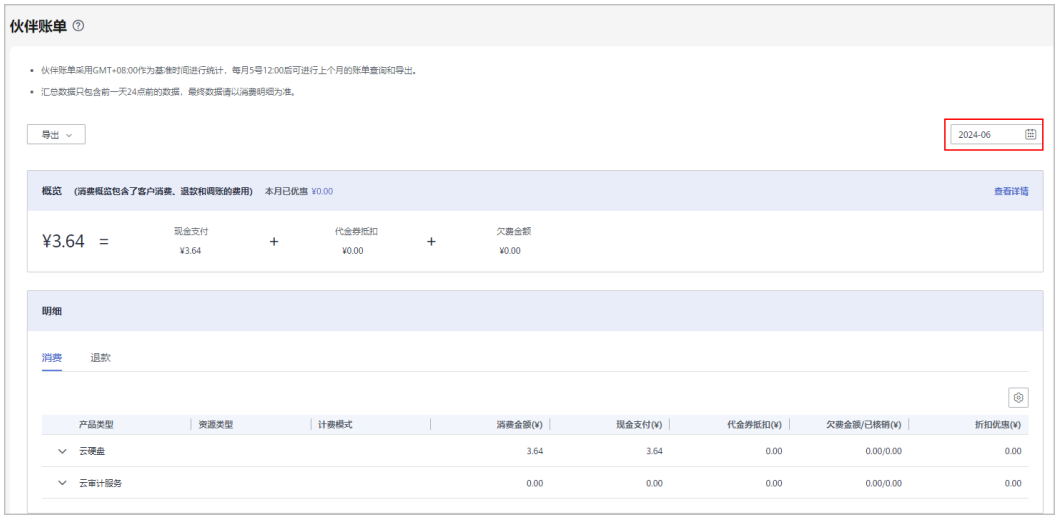
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 伙伴账单”。

步骤4 在页面右上角，伙伴可以选择账期，查看对应账期的伙伴账单信息。



- 在“概览”区域，可以查看伙伴对应账期的消费概览信息，消费概览包含了客户消费、退款和调账的费用。

  说明

  退款金额包含客户退款订单产生的退款金额，以及客户变更规格产生的退费金额。

  单击“查看详情”，可以查看子客户对应账期的消费、退款和调账各自的汇总信息。

- 在“明细”区域，可以查看伙伴对应账期的消费明细信息，包含消费明细、退款明细和调账明细。
  - 消费账单

    选择“消费”页签，可以查看子客户相应月份的所有消费账单。
  - 退款账单

    选择“退款”页签，可以查看子客户相应月份的所有退款账单。
  - 调账账单

    选择“调账”页签，可以查看子客户相应月份的所有调账账单。

步骤5 导出伙伴账单。

- 导出账单

  单击“导出 > 导出账单(pdf)”，页面提示“导出任务创建成功”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出账单明细

  单击“导出 > 导出账单明细(xlsx)”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的伙伴账单。

----结束

11.5.2 赋能云对账

已签署赋能云合同的伙伴可在伙伴中心查看赋能云对账记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

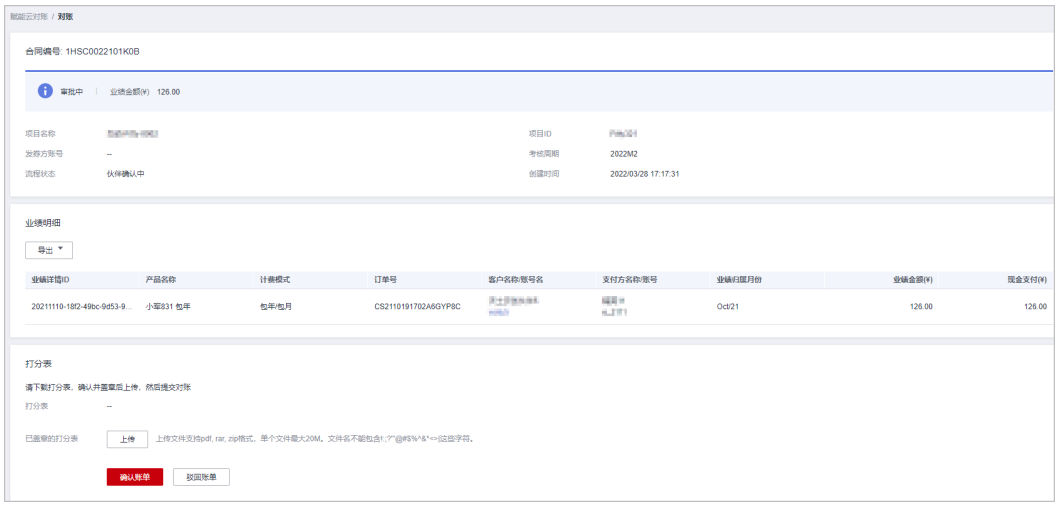
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 赋能云对账”。

进入“赋能云对账页面”，可查看赋能云对账记录，包括合同编号、项目名称、流程状态和创建时间等内容。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司



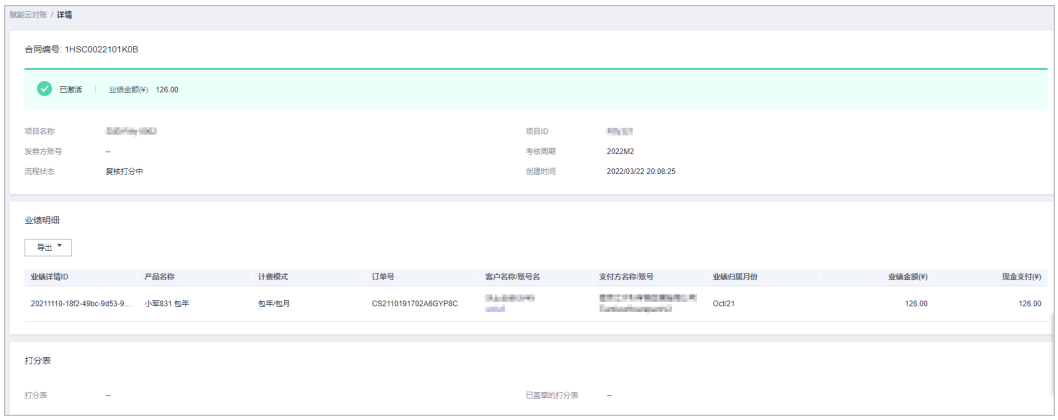
- 导出业绩明细。
  - 导出业绩明细

    单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

    说明

    伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。
  - 查看导出记录
    i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
    ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的业绩明细。

步骤5 处于其他状态的记录，可单击“操作”列的“详情”，进入“详情”页面进行查看和操作。



----结束

11.5.3 资金管理

11.5.3.1 账户充值

合作伙伴可以进行充值操作，当前支持在线支付或线下汇款方式进行充值。

版权所有 © 华为技术有限公司

注意事项

- 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持在线支付或线下汇款方式进行充值。
- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为生态经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值”页签，进入充值页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“充值”，进入充值页面。

步骤5 选择充值方式充值。

- 当伙伴和华为云的签约主体为“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，支持如下两种支付方式。
  - 在线支付

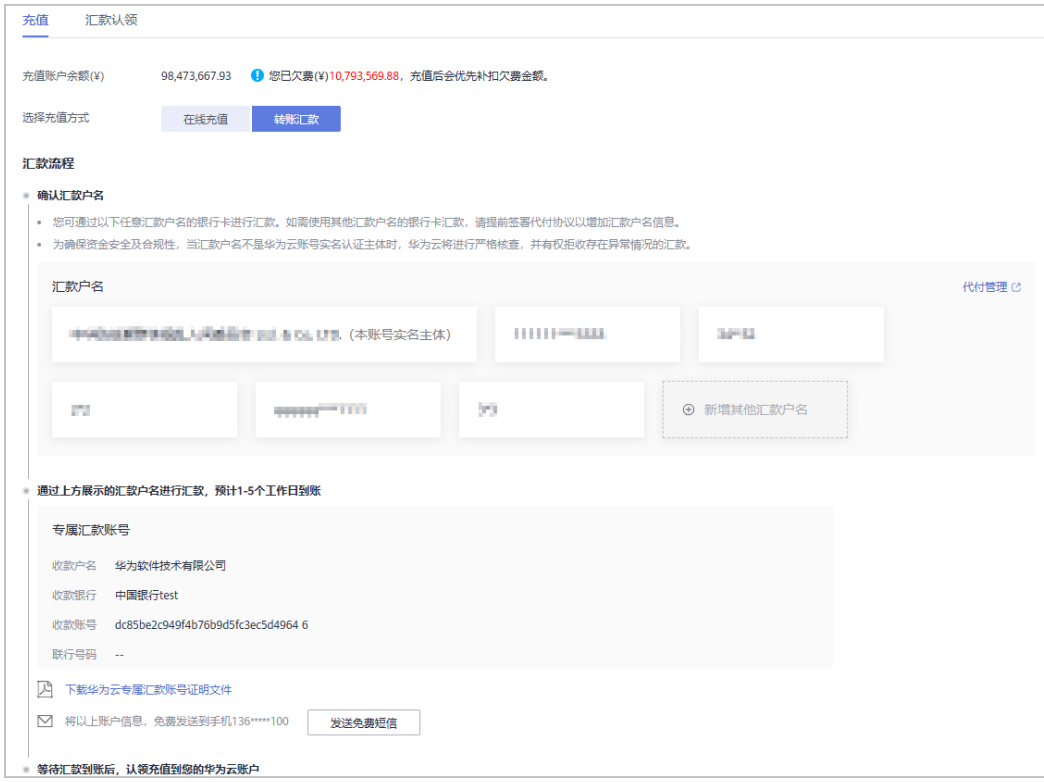
    选择“在线充值”页签，填写充值金额后，单击“下一步”。

    跳转到对应的充值页面，继续完成充值操作。
  - 转账汇款
    - 合作伙伴首次使用专属汇款账号汇款，需要输入验证码，单击“验证并开通”，在线获取专属汇款账号。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 获取专属汇款账号成功后，线下转账至该汇款账号，系统在收到银行汇款后将自动匹配到您的华为云账户并为您完成充值。如需使用其他汇款户名的银行卡汇款，可单击“新增其他汇款户名”，创建第三方代付协议后，可通过新增的汇款户名转账汇款。

  转账汇款预计1-5个工作日到账（工商银行1-2个工作日，跨行2-5个工作日，具体到账时间以银行的实际到账时间为准）。



版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 为确保资金安全及合规性，当汇款户名不是华为云账号实名认证主体时，华为云将进行严格核查，并有权拒收存在异常情况的汇款。
- 单击“代付管理”，可管理代付协议，详情请参见**代付管理**。
- 生效中的汇款户名至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需进入**代付管理**页面失效代付协议后再新增/更新。
- 单击“下载华为云专属汇款账号证明文件”，查看专用充值的账号的详细信息。
- 单击“发送短信”，系统会将专属汇款账号信息发送到您的手机短信中。

- 当伙伴和华为云的签约主体不是“华为软件技术有限公司”或“华为云计算技术有限公司”时，如需充值请咨询您当地的华为渠道经理。

----结束

11.5.3.2 代付管理

合作伙伴在使用其它汇款户名的银行卡汇款时，需要创建第三方代付协议。创建好后，合作伙伴可以查看代付协议的状态、被委托方、被委托方类型等信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值 >转账汇款”，在汇款流程中单击“代付管理”，进入代付管理页。

在此页面可以查看代付协议的协议类型、状态方、被委托方、被委托方类型、生效时间、失效时间。

步骤5 单击操作列“作废”，失效代付协议。

说明

- 在“**账户充值-转账汇款**”创建成功的代付协议，在代付管理页展示为自动生效。
- 生效中的被委托方数量至多5个，如需再添加/更新汇款户名，需先失效代付协议后再新增/更新。

----结束

当您使用线下汇款方式进行充值时，对于使用与实名认证主体不一致的银行账户进行汇款时，建议您预先签署三方长期代付协议。

版权所有 © 华为技术有限公司

您可以在“充值”页面，选择“转账汇款”页签，单击“新增其他汇款户名”，创建代付协议。

创建成功的代付协议会在代付管理页面展示且自动生效。您可以单击列表操作列“作废”，失效该协议。

11.5.3.3 汇款认领

伙伴在线下通过通用充值账号汇款到华为云后，需要进行汇款认领，认领成功后的金额会充值到伙伴的华为云账户中。

操作步骤

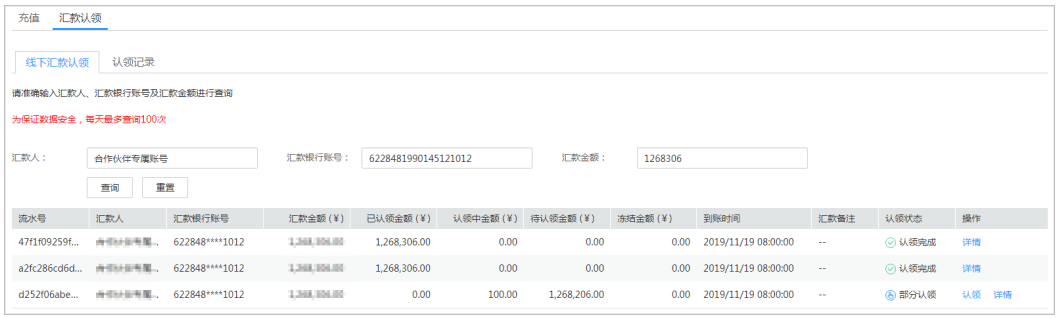
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“充值 > 汇款认领 > 线下汇款认领”

步骤5 输入“汇款人”，“汇款银行账号”和“汇款金额”，查询汇款认领列表。



步骤6 单击“认领”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 设置认领金额，并上传线下转账汇款凭证，单击“确认认领”。

说明

- 认领后的记录，可以在“汇款认领 > 认领记录”中查询。
- 客户认领汇款后，一般1个工作日华为云会完成审核。

----结束

11.5.3.4 提现管理

11.5.3.4.1 申请原路提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请原路提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账11个月内，银联充值到账3个月内的金额和转账汇款（专属汇款账号和通用汇款账号）充值的金额。

说明

原路提现（支付宝、微信、银联）的款项，提现审核通过后，需要1个工作日到账；原路提现（转账汇款）的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

版权所有 © 华为技术有限公司

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行查看。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可原路提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“原路提现”页面。

步骤6 设置“本次提现金额”，单击“下一步”。

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

说明

- 提现金额默认按照充值流水后进先出的原则退回到伙伴的充值账户，也可以按照伙伴指定的提现流水退回到伙伴的充值账户。
- 若充值账户为银行账户，则首次提现时，需要补录开户支行信息。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

11.5.3.4.2 申请银行卡提现

提现余额时，针对以下情况，合作伙伴需要申请银行卡提现。

- 签约主体为“华为云计算技术有限公司”：交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。
- 签约主体为非“华为云计算技术有限公司”：在线支付时，支付宝、微信到账超过11个月，银联充值金额超过3个月的金额，交易模式变更的到账金额，原路提现失败的金额和伙伴主动申请不原路提现的金额。

说明

- 银行卡提现的款项，提现审核通过后，需要7个工作日到账。
- 2020年11月1日-2021年2月28日期间，签约主体为“华为云计算技术有限公司”，在线支付时，支付宝到账超过3个月的金额，需要提交工单进行线下提现操作。

注意事项

如下情况不能进行提现申请：

- 当前存在处理中的提现申请时，不能再次申请提现。
- 合同中约定不允许退款的，不能提现。
- 充值有返奖励金或者送代金券时，充值金额不能进行提现。
- 伙伴子客户有欠费时，欠费金额不能提现。
- 当实际提现金额扣减欠票金额后小于0的，不可进行提现。客户退票或增加相应开票金额后，原欠票金额即可恢复可提现操作。

可提现金额说明：

- 可提现金额=现金金额-欠票金额-未入账金额-子用户欠费总额。
- 欠费详情请点击客户管理-可用额度筛选欠费选项进行查看。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“可银行卡提现金额”区域，单击“立即提现”，进入“银行卡提现”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

说明

提现“交易模式转换”的流水时，要求银行开户名与您实名认证的公司名称保持一致，否则会导致提现申请失败。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

11.5.3.4.3 申请激励返点提现

激励返点返华为云账户时，合作伙伴可以申请激励返点提现。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。
- 激励返点提现通过银行转账方式支付至与合作伙伴实名认证信息一致的银行账户。收款账户的名称必须与您的实名认证信息完全匹配。
- 提现激励返点可提现金额，提现申请审核通过后，提现金额通过银行转账返回。

前提条件

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

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“激励返点提现”区域，单击“立即提现”，进入“激励返点金额提现”页面。

步骤6 设置“本次提现金额”和“提现银行信息”，单击“下一步”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 确认流水信息，单击“确认提现”。

步骤8 在系统弹出的“验证码验证”对话框中，获取并输入验证码。

步骤9 单击“确定”。

----结束

11.5.3.4.4 查看提现申请

合作伙伴可以查看提现申请的进度、详情信息，以及删除被驳回的提现申请记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“提现”页签，进入“提现”页面。

说明

合作伙伴也可以通过“伙伴中心 > 主页 > 账户余额”页面，单击“提现”，进入提现页面。

步骤5 在“提现记录”区域，查看提现申请记录。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 选择“提现中”页签，可以查看提现申请审核情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

- 选择“提现完成”页签，可以查看已审核完成的提现申请情况。单击操作列“详情”，可以查看提现详情。

----结束

11.5.3.5 查询收支明细

收支明细页用于记录和展示合作伙伴账户的资金变动，支持合作伙伴查询和导出充值账户及信用账户的收支明细。

说明

- 收支明细的生成存在延迟，若未显示最新记录，请稍后再试。默认显示最近1年的记录，如需查询和导出更早数据（最早可追溯至2019年1月1日），请自定义时间范围，且每次查询的时间跨度不得超过1年。
- 导出的收支明细为离线数据，与页面显示结果可能存在最多1小时的延迟。
- 如需了解充值账户或信用账户的具体信息，请查阅**账户介绍**。
- 总经销商的财务记录仅涉及其名下的子客户，不包括其名下云经销商的客户。

查询收支明细

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“收支明细”页签，进入收支明细页面。

步骤5 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。

说明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 设置交易时间和交易类型，页面显示符合查询条件的收支明细记录。

说明

- 页面默认显示最近1年的交易记录。如需查询更早数据，可点击"交易时间"旁边的筛选按钮，选择自定义时间段。时间跨度最长为1年，最早可追溯至2019年1月1日。
- 交易类型为“交易模式变更”的记录，是指客户在切换/解除关联合作伙伴时，将余额回收至伙伴充值账户的操作。

----结束

导出收支明细

步骤1 在“收支明细”页面，单击“导出 > 导出当前记录”，选择导出时间范围，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

- 在使用伙伴中心导出功能时，系统会对客户名称、移动电话、邮箱等敏感信息字段进行匿名化处理，该功能无法取消。如需查看原始数据，请在伙伴中心平台线上查看。
- 导出时间范围最长为12个月，若需导出超过12个月的数据，建议分批操作。数据最早时间可追溯至2019年1月1日。

步骤2 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤3 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的收支明细数据。

----结束

11.5.4 发票管理

11.5.4.1 发票索取状态说明

伙伴索取发票状态说明如下：

当前状态	华为云提示说明	云商店服务商提示说明
待审核	等待发票专员审核。1个工作日可完成。	等待发票专员审核。
开票中	发票开具中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	发票开具中。
开票中（撤销失败）	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。	发票开具中。您的撤销申请被驳回，驳回原因：XXXX。
待签收	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。	发票已邮寄。请您在接收到发票后，及时点击操作中的“签收”按钮完成发票签收。
已开票	-	-
已开票（退票驳回）	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。

版权所有 © 华为技术有限公司

当前状态	华为云提示说明	云商店服务商提示说明
已开票（退票中）	退票处理中。纸质票需要1-3个工作日，电子票当日完成。	退票处理中。
已驳回	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。	驳回原因非空时，展示驳回原因：驳回原因XXXX。
撤销中	等待发票专员撤销审核。需要1-3个工作日。	等待发票专员撤销审核。
已撤销	-	-
已退票	-	-

11.5.4.2 向华为云索取发票

合作伙伴可以按账期或者按订单向华为云索取发票，也可以按客户分账期向华为云索取发票。

索取增值税普通发票时，支持索取纸质发票或电子发票；索取增值税专用发票时，支持索取纸质发票或数电发票。

注意事项

- 按账期索取发票时，如果该账期为欠费状态，则需要还清欠款后才能进行开票操作。
- 开票金额小于100元，且发票介质为纸质票时，合作伙伴自行承担快递费用。
- 按账期和按需资源消费在索取发票时只能在每个月的3号后才能选择上个月的账期进行开票。
- 若您客户的订单支付来自不同签约主体划拨的金额，需要按签约主体分别开票。
- 提交开票申请后，如信息无误，华为会在3个工作日内完成开具与邮寄。
- 向华为云索取发票时，发票由华为云开具。可开票产品包括华为云产品和华为云商店严选商品。
- 当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票支持开具**数电发票**和纸质票。当伙伴签约主体不是华为云计算技术有限公司时，增值税专用发票不支持电子票，仅支持纸质票。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“华为云”页签。

步骤5 创建发票信息。

说明

首次索取发票前，需要先创建发票信息。非首次索取发票，可以跳过此步骤。

版权所有 © 华为技术有限公司

1. 单击“发票信息管理”。
   进入“发票信息管理”页面。
2. 单击“立即创建”。

   说明

   非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。
3. 设置发票信息，参数说明如表11-2所示。

表 11-2 发票信息

参数	说明
抬头类型	发票的使用对象类型： – 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。
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。 – 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** – 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。
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。
企业注册地址	企业的注册地址，可以在营业执照上找到。
企业注册电话	企业有效的联系电话。
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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

步骤7 选择开票类型。

- 按账期开具发票：选择需要开具发票的账期，自动生成发票金额。

  如果伙伴需要按照客户账期开具发票，单击“选择客户”即可。

  说明

  - 伙伴有欠票，开票时已选开票金额必须大于欠票金额，系统自动优先冲抵欠票金额（欠票金额包括退款订单、降配和按到款索取发票等），并对剩余部分（已选金额 - 欠票金额）进行开票处理，单击“欠票详情”，可了解欠票的详细情况。
  - 如想了解欠票冲抵详情，请提交工单联系客服进行处理。
  - 账期有欠款，且可开票余额为负数时，不能使用按账期开票，请先偿清欠款后再申请开票。单击“实付金额”列的欠款“详情”，可了解该欠款的客户名称及账号名。在“欠款详情”页面，单击“账户名”，可以查看客户详情。

- 按订单开具发票：选择需要开具发票的订单，自动生成发票金额。

  说明

  - 伙伴的开票金额来源于代售类客户的消费金额。如果伙伴有关联的二级经销商，该开票金额还包含二级经销商代售类客户的消费金额。
  - 伙伴可对签约主体、消费时间、订单号、客户信息（客户名称或客户账号名）、产品类型（1个或多个）进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。
  - 当订单数据超过一页时，伙伴可以通过勾选“跨页全选”选项，一次性选中所有页面的订单数据，但最多支持选择1000个订单。

- 按指定金额开具发票：消费明细列表选择账期/订单，输入开票金额，自动选择账期/订单。

  如果伙伴消费明细列表选择账期，可对签约主体、账期、客户名称进行搜索，以选择符合期望的账期来开具发票。

  如果伙伴消费明细列表选择订单，可以签约主体、消费时间、订单号、客户名称、产品类型（1个或多个）进行搜索，以选择符合期望的订单来开具发票。

步骤8 选择发票信息。

发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票、电子发票和数电发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- 数电发票

  数电发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

  说明

  - 数电发票不限制金额。
  - 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。

- 电子发票

版权所有 © 华为技术有限公司

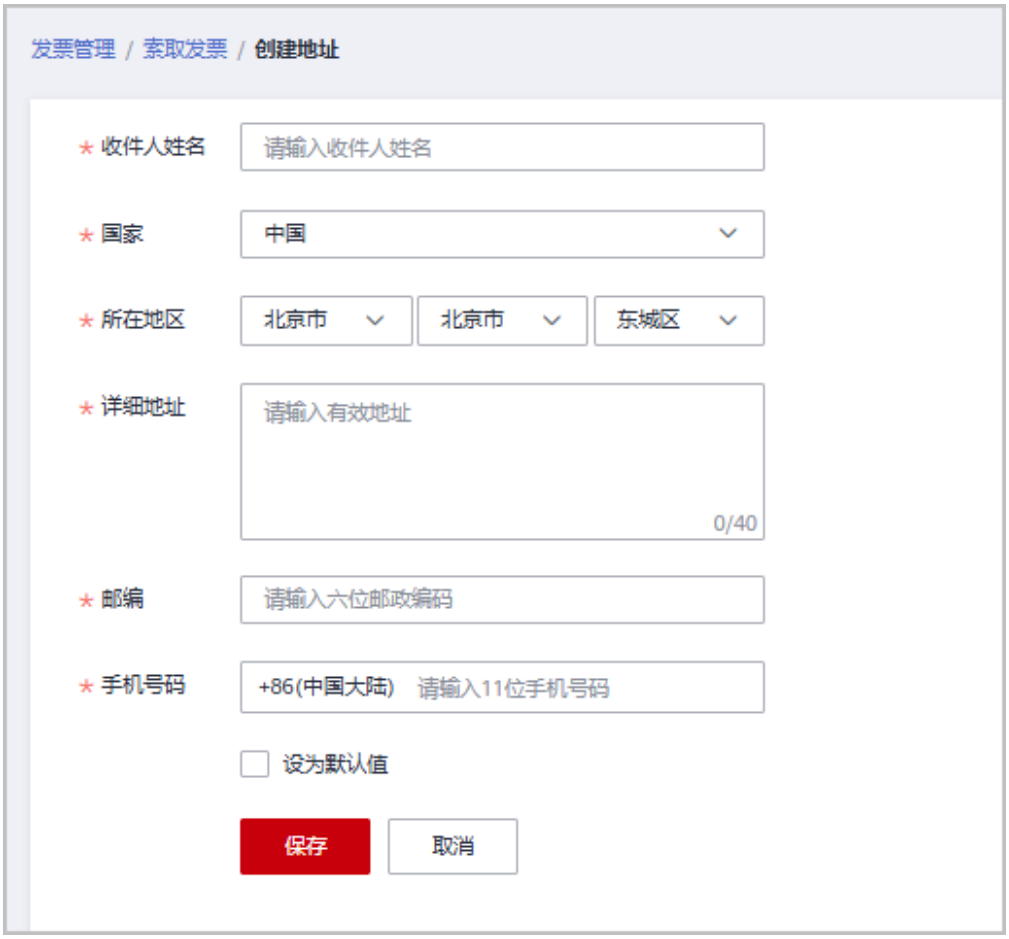
电子发票无需邮寄。索取发票申请审核通过后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“下载”，即可下载该已开具的电子发票。

说明

- 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
- 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。设置后，当发票状态变更为“已开票”后，接收邮箱将会收到发票。

- 纸质发票

  选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。



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

版权所有 © 华为技术有限公司

后续操作

提交开票申请后，您还可以执行以下操作：

- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
  单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 非ISV平台管理费类型的纸质发票，发票状态为“开票中”时，合作伙伴可以撤销该开票申请，单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“开票中”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 若开票申请审核不通过，发票状态将更新为“草稿”。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。
- 如果发票处于快递状态，伙伴可以在发票的详情页面单击“快递单号”查看快递状态。

11.5.4.3 向云商店服务商索取发票

合作伙伴可以按订单向云商店服务商索取发票。

注意事项

- 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。
- **线上申请云商店发票，提供“增值税普通发票-数电发票”，“增值税普通发票-电子发票”，“增值税普通发票-纸质发票”以及“增值税专用发票-数电发票”，“增值税专用发票-电子发票”，“增值税专用发票-纸质发票”共6种发票类型的开票入口。每个服务商会支持开具前述发票类型中的若干种类型，由云商店服务商自行设置。**
- 为响应税局号召，自2024年11月23日起，“华为云计算技术有限公司”签约主体即将下线纸质发票和电子发票，将仅支持开具数电发票。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

进入“发票信息管理”页面。

2. 单击“立即创建”。

说明

非首次创建发票信息时，应单击“创建发票信息”。

3. 设置发票信息，参数说明如表11-3所示。

表 11-3 发票信息

参数	说明
抬头类型	发票的使用对象类型： – 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。
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。 – 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** – 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。
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。
企业注册地址	企业的注册地址，可以在营业执照上找到。
企业注册电话	企业有效的联系电话。
发票备注	发票备注中的内容为最终打印在发票文件的备注部分的内容。 备注框最多可以填写128字。

4. 单击“确认”。

说明

自2020年8月1日起默认每个云账号只能设置1个有效的发票信息，不得随意修改。若已有多个发票信息，允许保留但不允许新增，多个发票信息只允许保存一个增值税专用发票模板。

步骤6 在“发票管理”页面，单击“索取发票”。

进入索取发票页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 选择需要开票的订单，自动生成发票金额。

说明

- 伙伴可对消费时间、订单号、客户名称、产品类型（可选1个或多个）和服务商进行筛选，以选择符合期望的订单来开具发票。
- 选择服务商后，当订单数据超过一页时，伙伴可以通过勾选“跨页全选”选项，一次性选中所有页面的订单数据，但最多支持选择1000个订单。

步骤8 选择发票信息。

发票信息为格式模板，实际内容以邮寄发票为准。

如果没有合适的发票信息模板，也可以单击“创建发票信息”，新增一个发票信息模板。

步骤9 选择发票介质。

纸质发票和电子发票不能重复申请，请根据需要选择一种发票介质。

- 数电发票

  数电发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

  说明

  - 数电发票不限制金额。
  - 伙伴开具数电发票时，可对接收邮箱进行设置。

- 电子发票

  电子发票无需邮寄。发票申请提交后，伙伴在发票列表中，单击“操作”列的“详情”，即可查看该电子发票详情。

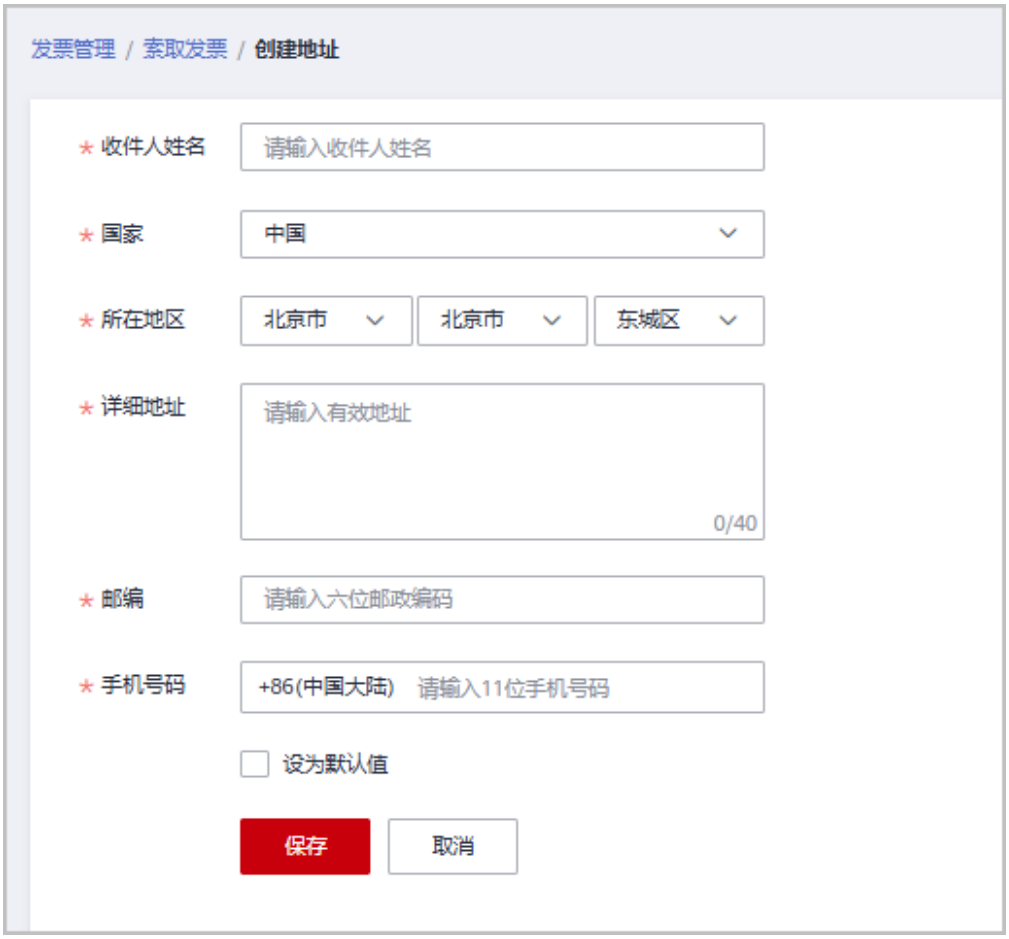
  说明

  - 待开票金额超过100万，不支持开电子发票。
  - 伙伴开具电子发票时，可对接收邮箱进行设置。

- 纸质发票

  选择“纸质发票”页签，设置发票邮寄地址并保存。

版权所有 © 华为技术有限公司



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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 严选商品开票申请提交后，当开票申请状态为“待审核”时，合作伙伴可以撤销该开票申请。
  单击“操作”列的“撤销”，即可撤销“待审核”状态的开票申请。
- 已撤销的开票申请状态变更为“已撤销”，您可以删除后再次提交。
- 针对“待签收”的开票申请，合作伙伴收到发票后，需要单击“操作”列的“签收”进行回执确认操作。
- 当发票状态为“已驳回”时，问号悬浮展示商家驳回发票的原因。也可单击发票操作列“详情”，进入详情页查看驳回原因。
- 如果想查询哪些订单已经开具发票，可以输入订单号进行查询。

11.5.4.4 退回华为云发票

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

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“华为云”页签。

步骤5 根据发票的“申请时间”、“账期”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。

步骤6 单击发票记录“操作”列的“退票”。

步骤7 填写退票信息，单击“提交申请”。

- 数电发票
  仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

- 纸质专票（未抵扣）

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

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。

----结束

11.5.4.5 退回云商店发票

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

注意事项

退回纸质发票时，由客户自行承担快递费用。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 账务 > 发票管理”。

步骤4 选择“云商店服务商”页签。

步骤5 根据发票的“申请时间”和“状态”，筛选出待退票的发票记录。

步骤6 单击发票记录“操作”列的“退票“。

- 非严选商品退票

  单击发票记录“操作”列的“退票”，联系服务商处理退票。

- 严选商品退票

  a. 数电发票

  仅当伙伴签约主体为华为云计算技术有限公司时，才支持退还数电发票。伙伴无需邮寄材料。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

说明

退票材料请根据页面提示的寄送地址进行邮寄。

----结束

11.5.5 合同商务

11.5.5.1 合同管理

11.5.5.1.1 申请线上合同

伙伴中心为合作伙伴提供通用的“华为云付款协议”合同模板。合作伙伴可以根据实际的消费情况，申请华为云付款协议合同。合同提交申请后不需要审批，直接下载，便于合作伙伴公司的报账、归档等使用。

前提条件

只有通过实名认证的合作伙伴，才可以申请和下载“华为云付款协议”合同。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 在“合同管理 > 线上合同”页签单击“合同申请”。

进入“合同申请”页面。

步骤5 设置合同信息。

说明

合同信息需根据实际付款情况填写，否则将视为无效合同。
承诺付款时间可以选择过去的时间，可选择的范围是过去的12个月以内。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤8 单击“确定”。

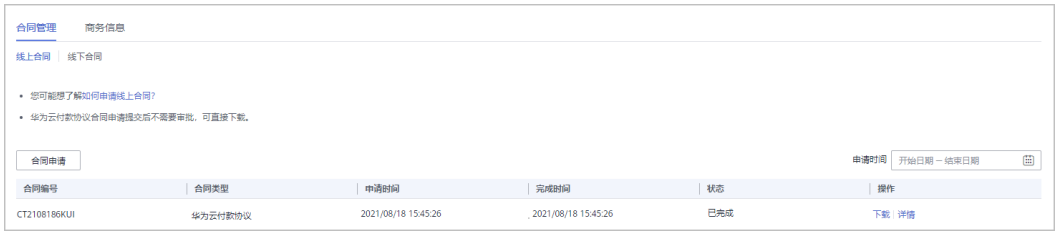
合同申请完成。

----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。



- 单击“操作”列的“详情”，即可查看合同详情。
- 单击“操作”列的“下载”，即可下载已申请的合同。

11.5.5.1.2 查看线下合同

线下合同是合作伙伴与华为云直接签订的协议，用于规范双方的合作条款。

名下代售类客户和名下云经销商的代售类客户由合作伙伴代为管理合同和账单，但合同主体仍为华为云与客户。合作伙伴仅负责操作流程（如付款、下载账单等）。

合作伙伴可以在伙伴中心查看自己与华为云线下签订的合同。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”。

进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务”。

步骤4 单击“线下合同”。

进入“线下合同”页签。

步骤5 在“合同管理 > 线下合同”页面，输入合同编码，页面显示符合查询条件的合同信息。

说明

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

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 单击需要查看的合同编号，进入“合同详情”页面，即可查看合同详情。

----结束

其它操作

1、单击“合同详情”页付款计划操作列“付款”，可以按照合同中的付款计划进行付款。

说明

若伙伴在“基本信息-个人资料”关闭了验证码验证，付款时则无需输入验证码。

充值账户余额不足时，请至“销售 > 账务 > 资金管理 > 充值”页面充值后再付款。

2、单击“合同详情”页操作列“下载账单”，可以下载对应的账单信息。

11.5.5.2 查看商务折扣

商务折扣，是指客户在支付时可使用的商务折扣优惠。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。

伙伴可以在伙伴中心查看名下子客户和名下云经销商子客户的商务折扣优惠。当子客户的商务折扣生效、失效、失效前30天时，伙伴会收到相应通知。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 合同商务 ”，选择“商务信息”页签，即可查看商务折扣列表。

伙伴可以对客户名称或客户账号名进行搜索，筛选指定客户的商务折扣。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 单击客户账号名，可查看客户详情。
- 默认展示全部状态（待生效、生效中、已失效）的商务信息，伙伴可以通过“状态”字段旁边的筛选按钮进行筛选。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 单击操作列“详情”，可进入详情页面，可查看商务折扣具体信息、产品分类折扣和产品优惠信息。

产品分类折扣区域展示了折扣适用的产品类型、子产品、SKU族、可用区、区域、计费模式、折扣率、返点比例及有效期，并支持对产品类型进行搜索和筛选。

产品优惠区域展示了折扣适用的产品名称、产品规格、产品类型、区域、计费模式、计费单位、优惠类型、优惠详情、返点比例及有效期。

说明

客户适用的商务折扣方案可能仅包含产品分类折扣或产品优惠其中一项。

当一个产品同时适用于产品优惠和产品分类折扣时，以产品优惠为准。

----结束

11.6 激励

11.6.1 产品激励策略

版权所有 © 华为技术有限公司

11.6.1.1 查询产品激励策略

此页面展示了产品类型适用的激励策略，支持伙伴业务开展前的策略预研与实时策略更新同步，助力伙伴实现业务规划与动态调整。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 产品激励策略”。

步骤4 在此页面伙伴可以查看产品类型适用的激励策略。

伙伴可以根据产品类型、产品类型编码和查询时间查询产品类型下的适用激励策略，查询时间默认显示当前月份，如需查询历史记录，可修改时间重新查询。

伙伴可以根据适用激励策略筛选适用激励策略下的产品类型。

----结束

其他操作

- 导出产品激励策略

  单击“导出 > 按筛选条件导出”，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”的产品激励策略。

11.6.2 指标信息

指标信息页面展示了指标的适用范围、统计周期、指标值等信息。

伙伴可以通过指标对应的指标值确认激励是否达成返利条件。

查看指标

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 指标信息”，进入“指标信息”页面。

步骤4 设置查询条件，查看指标列表。

- 您可以根据以下统计维度查看指标列表：伙伴、客户、云经销商。
- 您可以通过单击综合搜索框，对以下内容进行筛选：对账期次、适用范围、指标名称、统计周期、统计维度、客户名称。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 在指标列表中，您可以查看以下内容：指标名称、适用范围、统计方式、统计周期、统计维度、客户名称、对账期次和指标值等内容。

步骤5 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。

- 您可以在“详细数据”区域右上角输入“业绩ID”和“订单号”进行筛选查找。
- 您可导出并下载指标详细数据。
  - 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。

----结束

其他操作

- 反馈指标问题

  点击“操作”列的“问题反馈”，输入“反馈意见”，可对指标数据存在的疑问进行反馈。
- 查看反馈详情

  点击“操作”列中的“反馈详情”，您可以查看该指标的具体反馈情况，并且还能够撤销或删除已有的反馈。
- 导出指标信息

  单击“导出 > 导出当前记录”，查看导出注意事项，单击“我知道了”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录

版权所有 © 华为技术有限公司

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”的指标信息。

- 查看与指标信息有关的操作指导和常见问题

  单击右上角“使用指南”，在弹出框中选择“操作指导”或“常见问题”页签查看相应内容。

后续操作

达成返利条件后，伙伴中心平台将自动计算激励金额。您可以进入激励对账页面查看激励对账情况，详情请参见**激励对账**。

11.6.3 业绩管理

11.6.3.1 查询业绩

业绩数据是合作伙伴与华为云结算的重要依据，合作伙伴可以在伙伴中心查询名下子客户的业绩汇总、业绩明细情况和业绩转移记录，且可以导出业绩明细和业绩转移记录，用于对账与业务管理。

说明

包周期的预估业绩可于2小时后查看；当天的业绩数据可于一个工作日后查看。因计费策略不同，CDN等月结产品的消费会在次月的业绩数据中体现。

查看业绩汇总

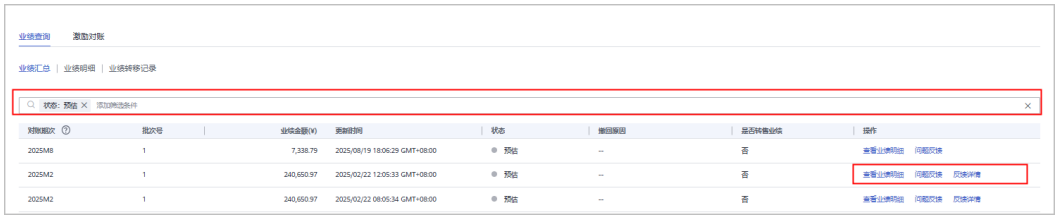
步骤1 进入 业绩汇总页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩汇总”页签。

步骤2 设置查询条件筛选业绩汇总数据，包含对账期次、批次号、业绩金额、更新时间、状态、撤回原因说明及是否转售业绩等信息。



- 伙伴单击搜索框，可以根据“对账期次”和“状态”筛选业绩汇总数据，也可以直接输入关键字查询汇总数据。
- 伙伴单击“操作”列的“查看业绩明细”，可跳转至“业绩查询 > 业绩明细”页签查看其对账期次的业绩明细情况。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 伙伴单击“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认提交。

- 伙伴单击“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 伙伴可以通过业绩汇总的状态了解审核进度及当前业务阶段，以便进行财务对账、问题反馈或业务规划。业绩汇总状态说明如下：

表 11-4 业绩汇总状态说明

状态	说明
预估	当前月份的业绩数据为初步预估，尚未完成最终统计，可能随时间推移调整。 伙伴可在此状态下对数据提出疑问或修改建议，通过“问题反馈”功能提交意见。
初稿	指上月生成的业绩数据，处于初步统计阶段。 伙伴可在此状态下对数据提出疑问或修改建议，通过“问题反馈”功能提交意见。
公示中	上月业绩数据已通过初步审核，进入公示阶段，供伙伴核对确认。 伙伴可在此状态下对数据提出疑问或修改建议，通过“问题反馈”功能提交意见。
公示结束	公示期结束且未收到有效反馈，数据被确认无误，即将定稿。 此阶段反馈入口关闭，需通过工单或联系生态经理处理争议
终稿	上月业绩数据已定稿，结果为最终版本，不可修改。 若对终稿数据仍有异议，需通过工单或联系生态经理进一步咨询。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

查看业绩明细

步骤1 进入 业绩明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩明细”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选业绩明细数据。业绩明细包括以下信息：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、SKU编码、SKU名称、云资源类型名称、云资源类型编码和客户属性。

- 业绩明细页面涉及多项功能，具体操作如下：

功能	描述
筛选业绩明细数据	单击搜索框，根据“业绩形成时间”、“二级经销商名称”、“订单号”、“客户名称”、“客户账号名”、“问题反馈”、“产品类型”、“订单类型”和“计费模式”筛选业绩明细数据，同时获得明细数据对应的业绩总金额。
查看业绩明细详情	确定目标业绩ID，单击其“操作”列的“详情”，前往“业绩管理/详情”页面查看业绩ID的详细信息，包括业绩信息、消费信息（客户信息、订单信息和产品信息）和其他信息。
反馈业绩明细问题	确定目标业绩ID，单击其“操作”列的“问题反馈”，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。
查看反馈处理结果	确定目标业绩ID，单击其“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。
查看业绩对应的客户详情	单击“客户名称/账号名”，前往“ 客户管理-我的客户/客户详情”页面查看客户详情。
查看业绩对应的订单	单击“订单号”，前往“客户订单-我的客户/详情”页面查看订单详情。
导出业绩明细	单击“导出”按钮，依照提示，导出业绩明细。具体操作请参见**导出业绩明细**。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

查看业绩转移记录

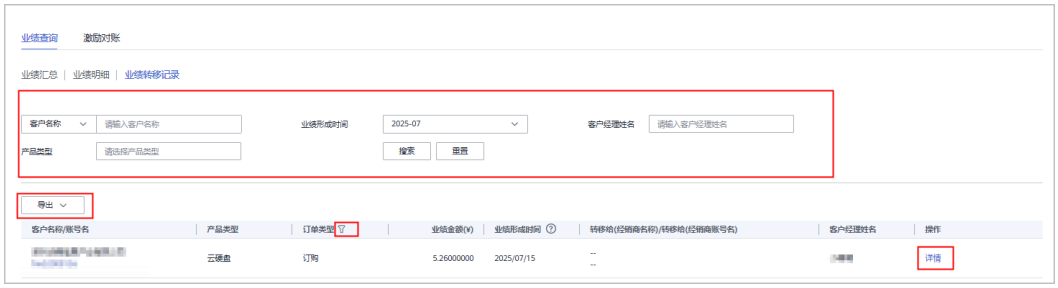
步骤1 进入业绩转移记录页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

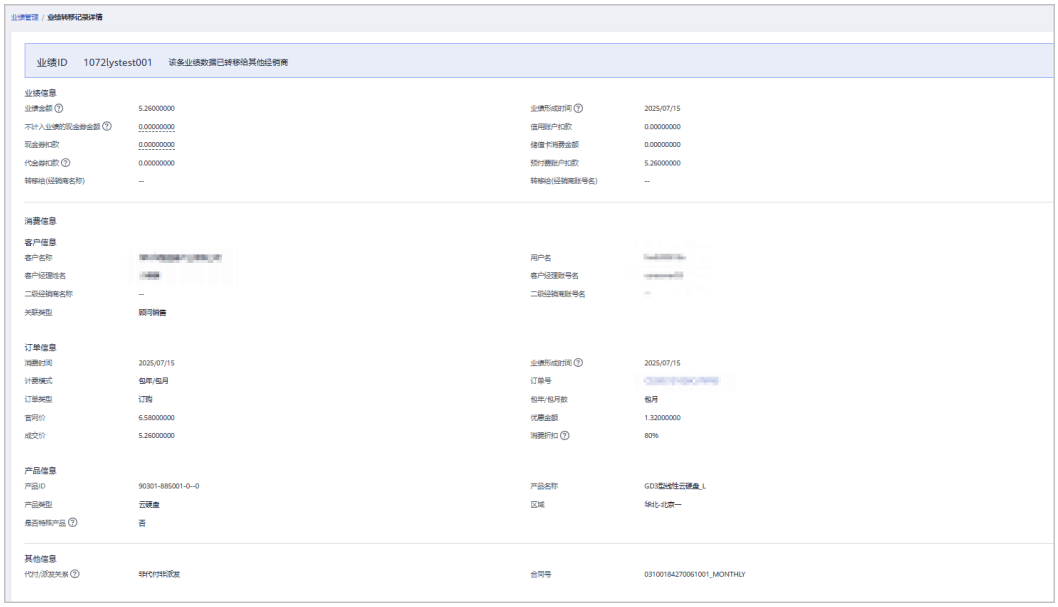
c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩转移记录”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选符合条件的业绩转移记录，包括以下信息：客户名称/账号名、产品类型、订单类型、业绩金额、业绩形成时间、转移给(经销商名称)/转移给(经销商账号名)和客户经理姓名。



- 伙伴可以根据客户名称、客户账号名、业绩形成时间、客户经理姓名、产品类型查询业绩转移记录。
- 伙伴可以根据订单类型旁的筛选按钮 筛选业绩转移记录。
- 伙伴可以单击“导出”按钮，依照提示，导出业绩转移记录。具体操作请参见**导出业绩转移记录**。

步骤3 点击操作列的“详情”，查看此转移业绩的业绩信息、消费信息和其它信息。



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

导出业绩明细

步骤1 进入业绩明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩明细”页签。

步骤2 单击“导出 > 按业绩形成时间导出”，勾选时间范围，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

或者单击“导出 > 导出当前记录”，单击“我知道了”，页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的业绩明细数据。

----结束

导出业绩转移记录

步骤1 进入业绩转移记录页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。选择“业绩查询 > 业绩转移记录”页签。

步骤2 单击“导出 > 导出业绩转移记录”，单击“我知道了”，选择“业绩形成时间”，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的业绩转移记录。

----结束

11.6.3.2 激励账单状态说明

伙伴激励账单状态说明如下：

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

11.6.3.3 对账激励

通过伙伴中心，合作伙伴可以在线查看激励汇总和激励明细，确认激励账单是否有误。此外，合作伙伴还可以将数据下载至本地进行详细查看。确认无误后，合作伙伴可以选择状态为“待确认”的激励账单进行确认。

通过对账，合作伙伴可以及时发现和解决潜在问题，如数据录入错误、计算错误等，从而确保激励计划的顺利实施。

说明

激励计划是为了确保政策在执行过程中能够遵循一定的标准和流程，减少执行偏差和错误，而创建的过程规则。在伙伴中心界面上展示为“激励名称”。

查看激励汇总

步骤1 进入激励汇总页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励汇总”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选并查看激励汇总。激励汇总包括以下信息：激励账单ID、对账期次、激励名称、激励金额、调整类型、状态、预计发放时间和公示截止日期。

表 11-5 激励汇总页面涉及功能

功能	描述
筛选激励汇总数据	单击搜索框，根据“对账期次”、“调整类型”和“状态”筛选激励汇总数据。
查看激励汇总对应的激励明细	确定激励账单，单击其“操作”列的“查看激励明细”，跳转至“激励对账 > 激励明细”页签查看此激励账单的激励明细情况。
反馈激励账单问题	单击“操作”列的“问题反馈”，可对有疑问的激励绩单进行反馈意见，输入反馈意见后单击确定提交。
查看反馈处理结果	单击“操作”列的“反馈详情”，可查看问题反馈的处理结果。

版权所有 © 华为技术有限公司

功能	描述
查看激励账单详情	单击激励账单ID，可以查看该激励账单的详细信息，包括账单概览（如激励名称、激励金额、关联类型和状态）、激励政策（激励名称和政策解读）以及核算过程。
查看激励核算过程	单击“操作”列中的“查看核算过程”或“更多 > 查看核算过程”，您可以查看此激励账单的核算过程。请注意，仅部分激励账单提供核算过程。有关核算过程的详细说明，请参见**查看核算过程**。

----结束

查看激励明细

步骤1 进入激励明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励明细”页签。

步骤2 设置查询条件，筛选并查看激励明细。激励明细包括以下信息：激励详单ID、二级经销商名称/二级经销商账号名、客户名称/账号名、关联类型、计费模式、产品ID、产品名称、产品类型、订单号、订单行ID号、包周期类型、成交价折扣、业绩形成时间、业绩金额、业绩ID、激励计划名称、返点比例、激励金额、返点规则、产品激励策略和是否特殊商务。

表 11-6 激励明细页面涉及功能

功能	描述
筛选激励明细数据	选择“对账期次（默认当前月）”，单击搜索框，根据“问题反馈”、“激励计划名称”、“客户名称”、“客户账号名”、“订单号”、“激励账单ID”和“产品类型”筛选激励明细数据，并获取对应的激励总金额。
自定义激励明细列表	单击列表右上角设置按钮，可以自定义列表的展示字段。
查看激励详单详情	单击“操作”列的“详情”，可查看激励详单的详细信息，包括激励金额的计算过程、消费信息和费用信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

功能	描述
导出激励明细数据	单击列表左上方“导出 > 按激励计划名称导出”，导出激励明细数据。详细操作请参见**导出激励明细账单**。

----结束

导出激励明细账单

步骤1 进入激励明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励明细”页签。

步骤2 创建导出任务。

1. 选择导出方式。点击“导出 > 按激励计划名称导出”或“导出 > 导出当前记录”。点击“我知道了”确认提示信息。
2. 配置导出参数（仅导出方式为“按激励计划名称导出”时需要）。
   - **按对账期次导出**：导出方式选择“按对账期次”，选择对账期次，点击“导出”。此方式导出对账期次内所有的激励计划的激励明细。

   - **按激励计划名称导出**：导出方式选择“按激励计划名称”，选择目标对账期次，在激励计划名称列表中，选择1个或多个激励计划，点击“导出”按钮，系统将开始导出选定的激励计划明细数据。

     激励计划名称列表会显示当前对账期次内的所有激励计划名称，方便伙伴进行选择。

     如果您仅需要导出部分激励计划的明细数据，建议使用此导出方式。

版权所有 © 华为技术有限公司

3. 页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的激励明细数据。

----结束

确认账单

步骤1 进入激励汇总页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 业绩管理”。在页面中选择“激励对账 > 激励汇总”页签。

步骤2 筛选状态为“待确认”的激励账总账单。

步骤3 确定目标账单，单击其操作列的”确认账单“。账单无误，点击“确认“按钮。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

若伙伴未对账单进行确认，系统将进行自动确认操作。若需了解系统何时自动确认，请联系您的生态经理。

----结束

11.6.4 激励管理

11.6.4.1 激励发放状态说明

伙伴激励发放状态说明如下：

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
提交申请	申请处理	待提交申请	请申请发放激励，或设置自动申请发放激励。	申请发放激励
申请处理	发票审核	申请处理中	系统向华为财经提交申付申请后将进入待伙伴开票环节。	无
伙伴开票	发票审核	待伙伴开票	请于系统提示的日期前完成开票并寄回华为云。华为云收到发票后，第二个工作日将审核发票。财经审核发票通过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

版权所有 © 华为技术有限公司

当前环节	下一环节	当前状态	提示说明	伙伴操作
支付	已完成	支付中	申付审核通过后，在2个工作日内，财经会按照您选择的激励发放方式发起银行转账或向您的华为云账户充值。	无
已完成	无	已完成	财经已向您的银行账号转账付款。	无
		已完成	财经已向您的华为云充值账户充值。	无
		已完成	-（表示代金券额度已发放）	无
		已完成	代金券额度发放过程中出现错误，请联系客服进行处理。	伙伴联系客服进行处理。

11.6.4.2 申请发放激励

针对已核算的激励数据，合作伙伴可以申请发放激励。激励发放方式包括转代金券额度、银行转账付款、返华为云账户和返华为云账户-记欠票。

合作伙伴可以根据需要选择激励发放方式，申请发放激励，当前支持申请合并发放全部激励，申请发放单个或部分激励、以及自动发放激励。

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

若伙伴选择其他激励发放方式，则需要在收到激励开票通知后根据激励金额开票，然后将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

说明

- 当客户选择使用授信方式购买产品时，由此产生的激励将暂时处于冻结状态，待客户完成回款后，我们将进行激励的解冻操作。
- 未回款场景包含：里程碑未交付完成的消费、后付费客户未还款、现金券未回款。

前提条件

已完成商业信息认证，具体操作请参见**商业信息认证**。

操作步骤

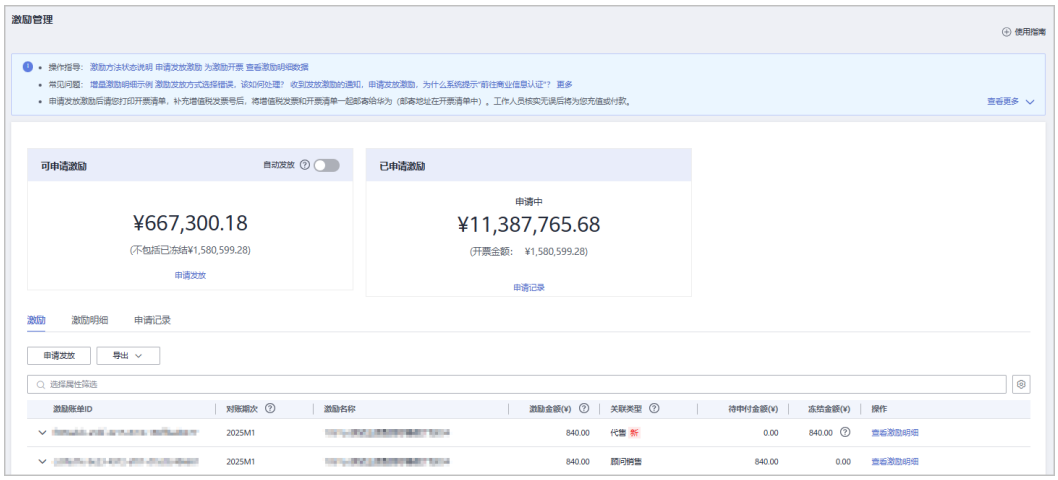
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。

步骤4 进入“激励管理”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 此处激励金额指账单的激励总金额（含销项税），待申付金额指当前可申付的金额；伙伴仅可对待申付金额为正的账单进行申付。
- 开票金额指的是伙伴向华为云开具增值税专用发票的含税总金额，计算公式为”激励金额”/(1+”销项税率”)*(1+”服务费税率”)。服务费税率与商业信息中的纳税人类型有关，一般纳税人服务费税率为6%，小规模纳税人服务费税率为3%。可在“伙伴中心 > 伙伴信息 > 商业信息”页面中的税务信息查看和修改纳税人类型。
- 激励的冻结原因可以到激励明细页面查看。
- 在搜索框中选择属性筛选激励数据，当前支持的属性包括对账期次、待申付金额和激励账单ID。
- 激励列表中“关联类型”为“--”的对账期次表示非业绩型专项激励。

步骤5 申请发放激励入口包含如下两种方式：

- 在“可申请激励”区域，单击“申请发放”。
- 选择“激励”页签，单击“申请发放”。

进入“申请发放激励”页面。

步骤6 在“申请发放激励”页面，选择“激励发放方式”，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。待申请激励合计金额大于0时方可申请。
- 未申请发放的正向激励到达失效时间之后，将自动失效不能再申请发放；驳回待提交申请的激励不受失效时间控制。

步骤7 在系统弹出框中单击“确认提交”。

系统提示操作成功信息。

步骤8 （可选）开启自动发放激励。

说明

开启“自动发放”后，在激励数据生成后的第五天，系统将自动选择当前所有的激励申请发放激励。

开启“自动发放”时，如果伙伴选择返华为云账户或银行转账付款的激励发放形式，若当前所有待处理的激励总金额不符合发放条件（待处理激励金额需大于等于1,000元），则等待下一个对账期次的激励数据生成后再次统计金额自动申请发放。

1. 在“激励管理”页面，单击“可申请激励”区域“自动发放”后面的 。

版权所有 © 华为技术有限公司

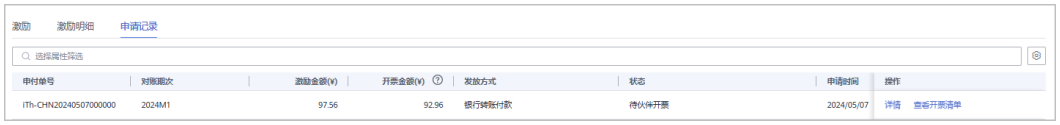
2. 在系统弹出的“修改自动发放激励设置”页面，设置“激励发放方式”。-

3. 单击“确定”。

步骤9 （可选）查看申请记录。

伙伴可以查看激励申请的对账期次、申付单号、激励金额、开票金额、发放方式 、状态、申请时间和申请人员。在搜索框中选择属性筛选激励申请记录，当前支持的属性包括：对账期次、状态和发放方式。

1. 在“激励管理”页面，选择“申请记录”页签，查看激励申请记录。



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。

版权所有 © 华为技术有限公司

3. 单击申请记录“操作”列的“查看开票清单”，进入“查看开票清单”页面，可以查看并打印开票清单，开票操作可参见**为激励开票**。

   说明

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

步骤10 （可选）查看激励申请驳回原因。

若申请激励发放被驳回，选择“激励”页签，单击激励“操作”列的“查看驳回原因”，在弹出的对话框中可查看激励被驳回的具体原因。

步骤11 （可选）查看激励明细。

伙伴可以查看激励具体产生原因。

1. 在“激励管理”页面，选择“激励明细”页签，伙伴可以查看激励明细数据，包含二级经销商名称、客户名称、关联类型、业绩形成时间、状态、激励金额等。

   说明

   - 此处的激励金额代表该明细可以申付的激励。
   - 如果状态是“冻结”，鼠标悬浮问号图标可以查看冻结原因，请根据提示进行下一步操作。
   - 如果激励金额后面携带绿色图标，代表此金额为分批次解冻的激励金额，该明细是由运营人员根据里程碑订单回款情况设置解冻比例分裂出来的明细。

2. 单击“操作”列的“详情”，伙伴可以查看激励的消费信息（客户信息、费用信息、产品信息）和其他信息。
3. 单击说明行“激励明细解冻记录”，伙伴可以查看所有按比例解冻的激励详单。单击下拉键，可查看激励详单解冻记录。

----结束

11.6.4.3 为激励开票

合作伙伴收到华为云的激励开票通知后，需要为激励金额开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。

版权所有 © 华为技术有限公司

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：

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“查看开票清单”页面，打印开票清单。

说明

合作伙伴也可以登录伙伴中心，选择“销售 > 激励 > 激励管理 > 申请记录”，在该页面，单击激励申请记录“操作”列的“查看开票清单”，进入“查看开票清单”页面。

版权所有 © 华为技术有限公司

华为公司
供应商开票清单

供应商名称	供应商代码	供应商联系人（财务）	供应商联系人电话和邮件地址	填单时间
[redacted]	Z03U7P	[redacted]	185****6565 ***@a.a	2024-07-18
银行名称	银行账号	合同号	付款条款	
南京银行	10**29	SOW2821CHN230325ONLINE90015357	COD	

发票号	申付单号	激励发放形式	对账期次	应付伙伴激励(¥)
	iTh-CHN20240607000000	银行转账付款	2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M2	1.52
			2024M1	92.96
				合计:97.52

打印

步骤3 伙伴可以在开票通知邮件或开票清单页面查看到发票邮寄地址和公共邮箱。

伙伴如果开具的是纸质发票，则将发票和开票清单一起邮寄给华为云。

伙伴如果开具的是电子专票，则将发票和开票清单发送至指定的公共邮箱。

说明

华为云收到发票材料审核无误后，将会根据伙伴设置的激励发放方式，为伙伴发放激励。

----结束

11.6.4.4 查看激励明细数据

激励明细包含订单号、客户名称、产品类型、计费模式、业绩形成时间、返点比例、激励金额等详情信息，合作伙伴可通过多维度筛选（如对账期次、计费模式、状态等）验证激励数据的准确性，确保自身业绩与系统记录一致。若发现激励金额异常，可及时联系生态经理处理。

说明

- 激励明细数据和实际数据有一小时时延，如查询不到当前对账期次的详情，请稍后重试。
- 2018年10月之前的激励明细暂不支持查询。
- 伙伴基于客户名称/账号名查询激励明细数据时，支持查询伙伴直接绑定的客户和云经销商名下的客户，不支持查询业绩转移的客户。

查看激励明细

步骤1 进入激励管理页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

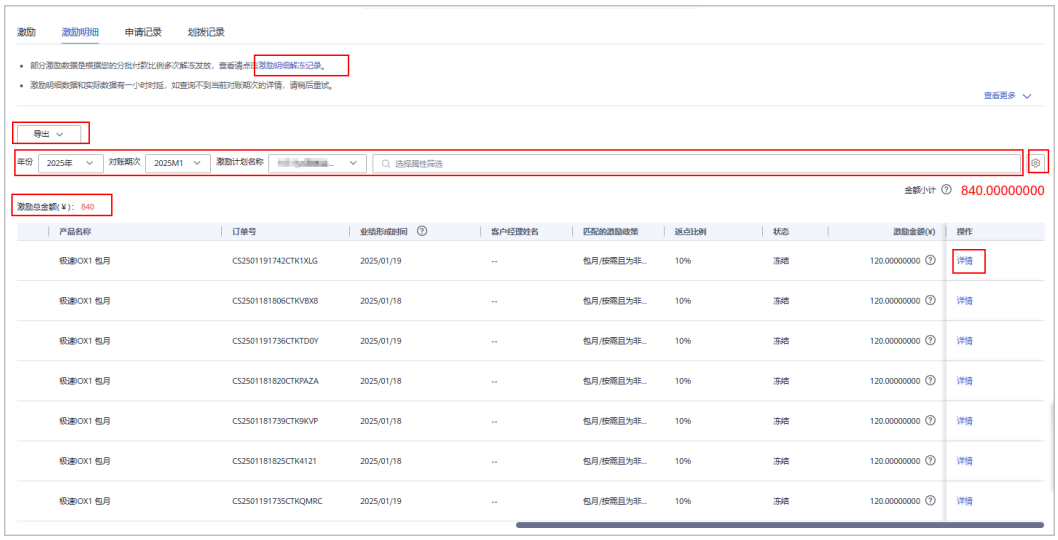
b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。

步骤2 选择“激励明细”页签。

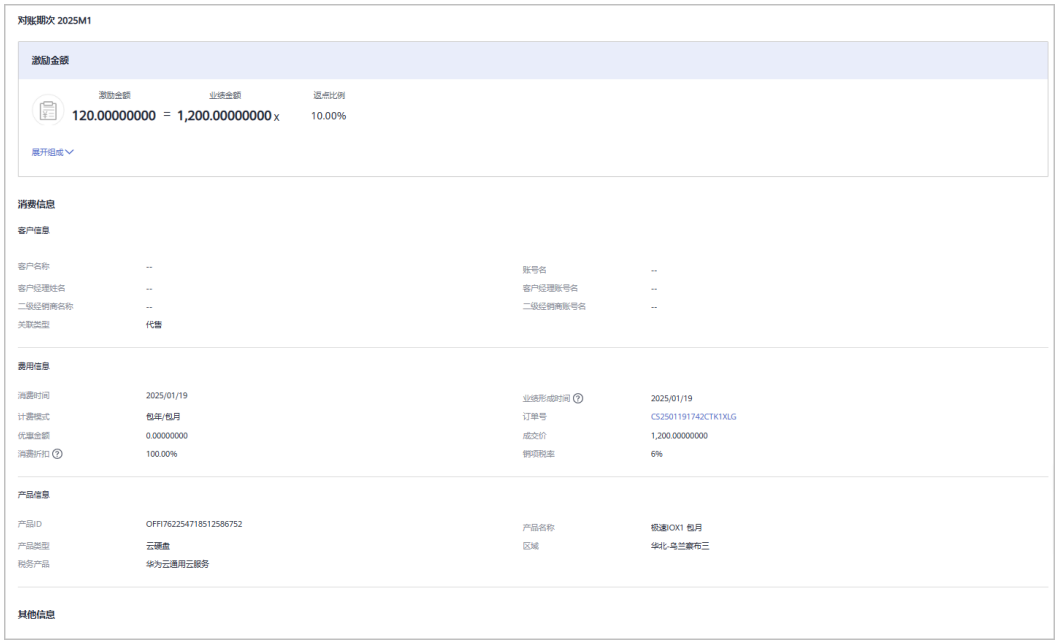
步骤3 设置查询条件，筛选并查看激励明细数据，包含客户名称、关联类型、业绩形成时间、状态、激励金额等。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 伙伴可以通过年份、对账期次和激励计划名称查看激励明细数据，并在此基础上通过其它属性筛选数据，获取筛选后的激励总金额。当前支持的筛选属性包括：订单号、客户名称、客户账号名、客户经理姓名、产品类型、关联类型、计费模式、状态、激励账单ID和激励数据ID。
- 伙伴单击列表右上角设置按钮，可以自定义列表的展示字段。
- 此处的激励金额代表该明细可以申付的激励。
- 如果状态是“冻结”，鼠标悬浮问号图标可以查看冻结原因。
- 如果激励金额后面携带绿色图标，代表此金额为分批次解冻的激励金额，该明细是由运营人员根据里程碑订单回款情况设置解冻比例分裂出来的明细。

步骤4 单击“操作”列的“详情”，伙伴可以查看激励的消费信息（客户信息、费用信息、产品信息）和其他信息。



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

激励明细冻结与解冻

- **冻结规则说明**

  当客户出现以下任一未回款情形时，对应激励将自动冻结：

  a. 后付费客户未还款
  b. 现金券未回款
  c. 里程碑式消费未交付完成
  d. 上述场景的组合情形

- **解冻操作流程**

场景类型	解冻条件	处理方式	时效承诺
后付费客户未还款	客户完成回款	系统自动解冻	T+1日自动解冻
其他场景	客户完成履约且回款	需人工申请解冻	生态经理处理后T+1日解冻

- **查看激励明细解冻记录**

  单击列表上方“激励明细解冻记录”，查看所有按比例解冻的激励详单。包括以下信息：激励详单ID、对账期次、客户名称/账号名、关联类型、订单号、返点比例、激励金额、激励计划名称、产品ID、产品类型、产品名称、业绩ID和业绩金额。

  - 伙伴可以通过对账期次、客户名称、客户账号名、订单号、激励详单ID搜索解冻记录。
  - 伙伴单击列表右上角设置按钮，可以自定义列表的展示字段。
  - 伙伴单击激励详单ID左边的下拉键 ，可查看激励详单解冻的所有历史记录。
  - 伙伴单击客户账号名，可查看客户详情。

导出激励明细

步骤1 进入激励明细页面。

a) 使用合作伙伴账号登录华为云。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 激励 > 激励管理”。选择“激励明细”页签。

步骤2 点击“导出 > 导出当前记录”，点击“我知道了”确认提示信息。根据需要导出全部或冻结的激励明细数据。

版权所有 © 华为技术有限公司

- **导出对账期次全部的激励明细数据**：选择目标年份，状态选择“全部”，选择对账期次。点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

- **导出目标年份冻结的激励明细数据**：选择目标年份，状态选择“冻结”。点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

步骤3 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤4 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的激励明细数据。

----结束

11.7 运营看板

11.7.1 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

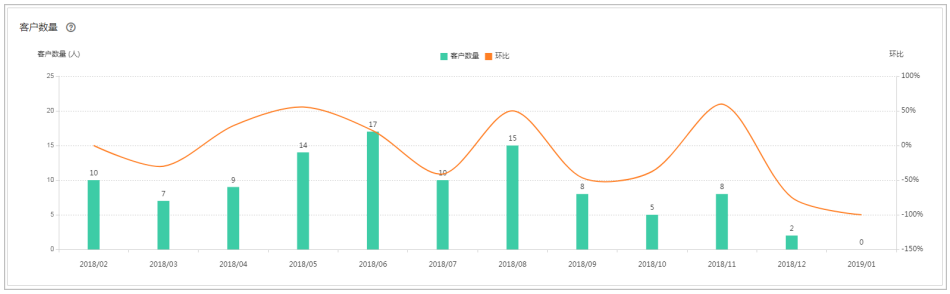
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 客户看板”。

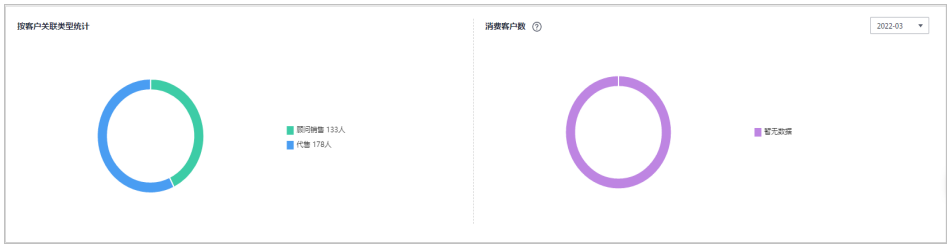
- 选择“总览”页签。
  - 在客户数量统计区域，可以查看对应权限内的客户总数、关联次数、本月消费客户数、本季度新拓企业客户数。

  - 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的客户信息。

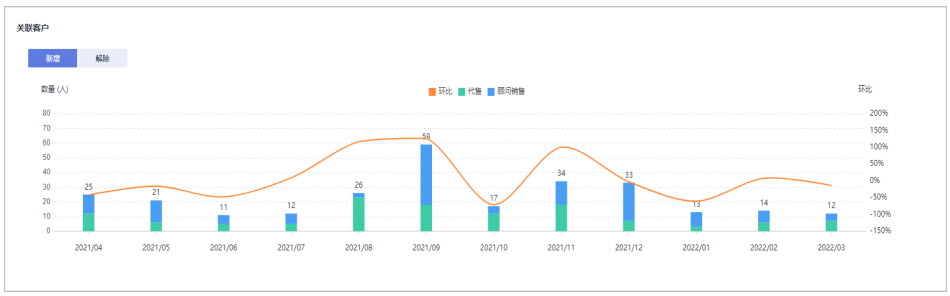
    在“客户数量”区域，可以查看全年的客户数量趋势图。



    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。



- 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“客户关联信息”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。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

11.7.2 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。

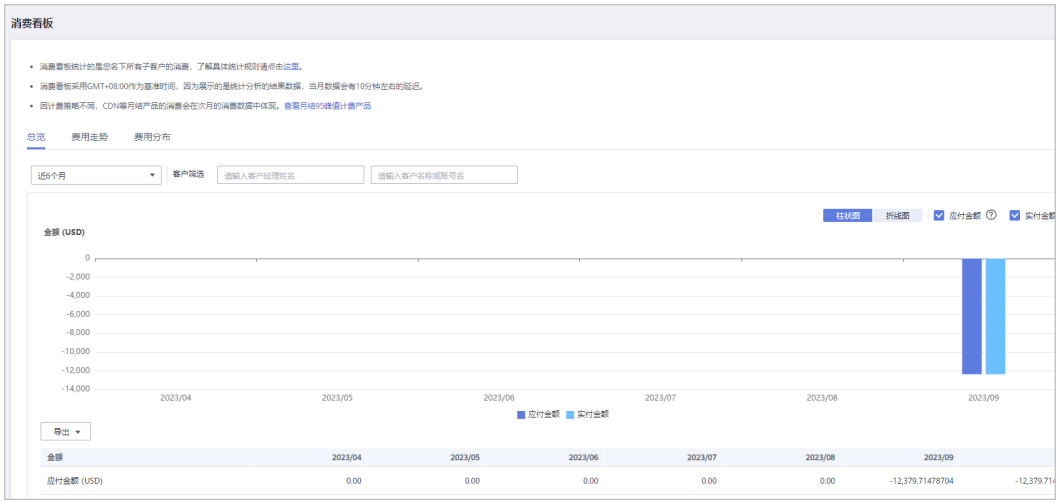
操作步骤

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。

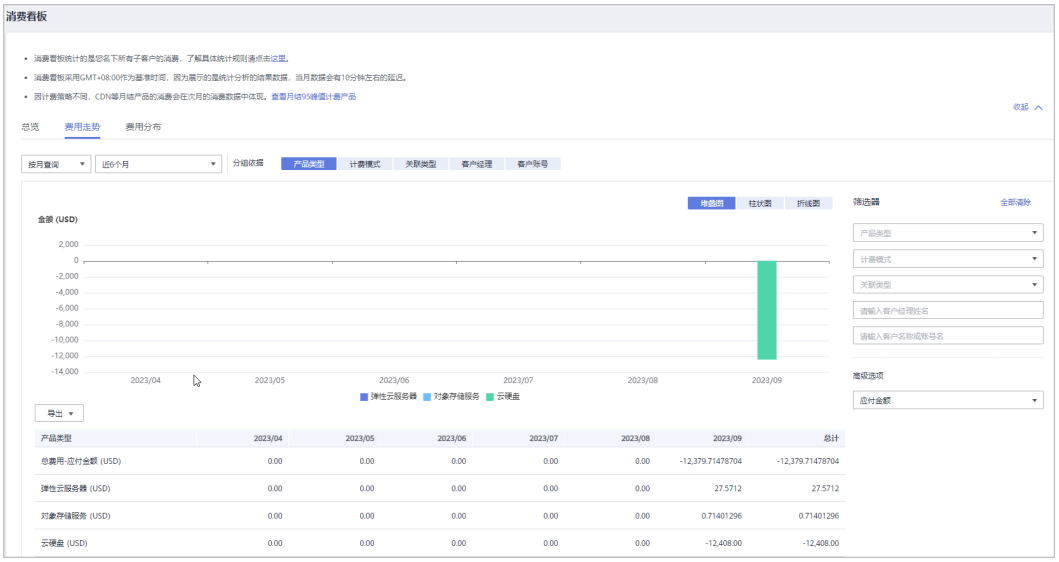
  ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

总经销商还可以查看名下关联的云经销商子客户的消费趋势图。

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



说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

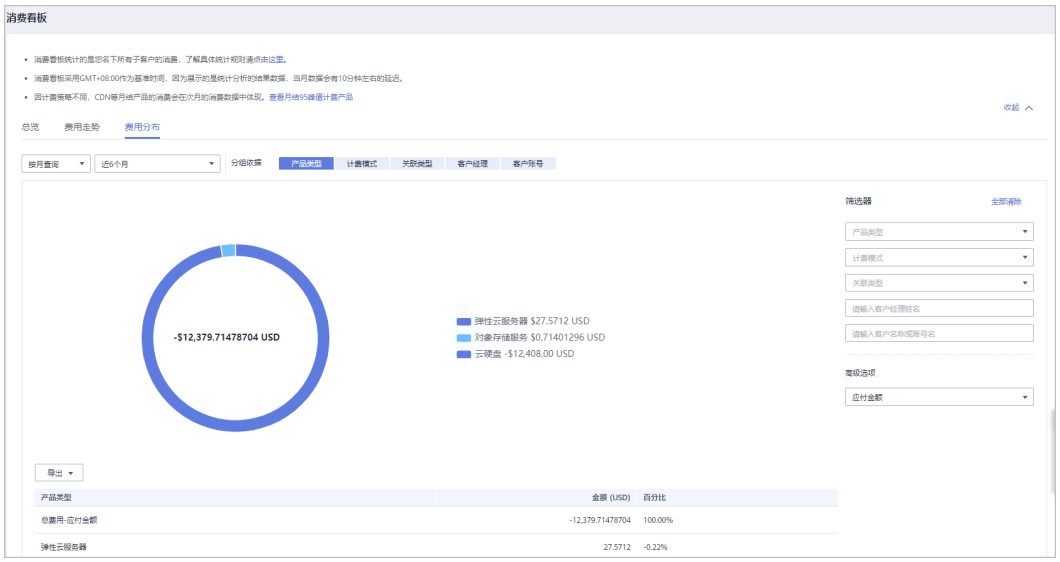
- 查看导出记录

  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。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

  i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

----结束

11.7.3 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。

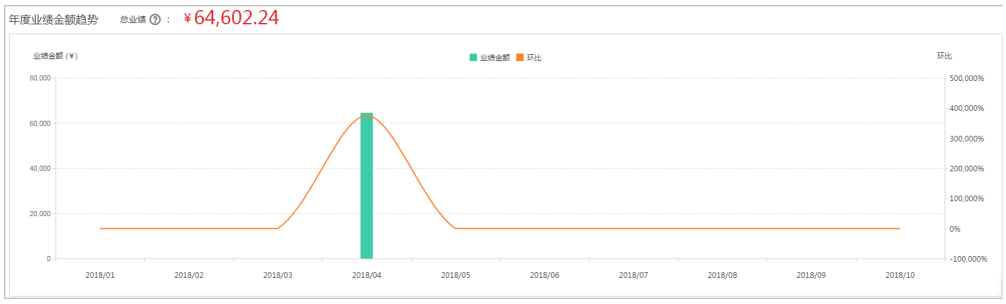
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 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。

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

11.7.4 查看激励统计信息

合作伙伴可以根据激励发放时间段和激励计划名称，查看已发放激励的总金额及其构成、激励趋势和计划占比、激励金额统计和激励汇总数据。

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 > 运营看板 > 激励看板”。

步骤4 选择目标激励发放时间段和激励计划名称。**注意：激励发放时间段不支持跨年选择。**

步骤5 查看所选时间段和计划下，已发放激励的总金额及其构成、激励趋势和计划占比、激励金额统计和激励汇总数据。

- 已发放激励总金额

版权所有 © 华为技术有限公司

可以查看已发放激励的总金额及其构成情况。

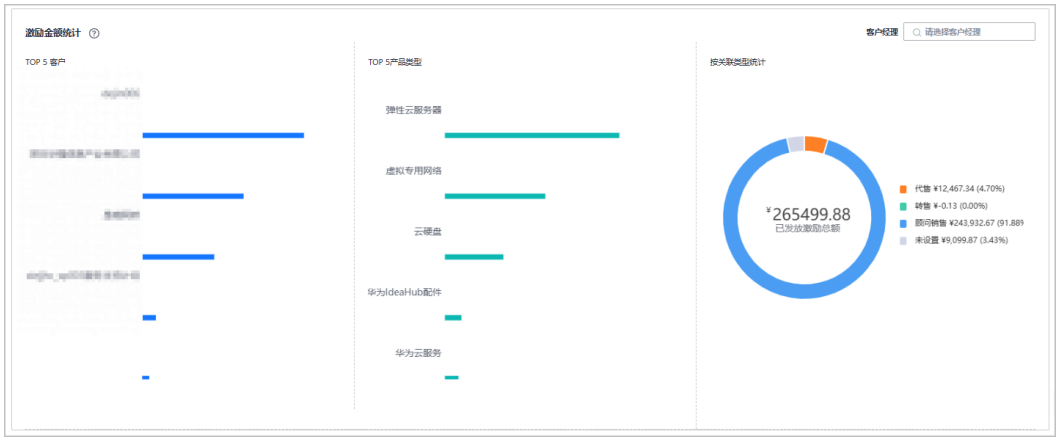
已发放激励总金额=冻结金额+待申付金额+申付中金额+已申付金额+已失效金额

- 激励趋势和计划占比

  可以查看月度激励的变化趋势和各激励计划在总激励金额中的占比情况，也可以按客户经理和客户维度进行筛选。

- 激励金额统计

  可以查看TOP5客户、TOP5产品和按关联类型统计图表，也可以根据客户经理进行筛选。



说明

在“按关联类型统计”的图表中，“未设置”表示该激励金额由专项激励（非业绩型激励）产生，客户的关联类型对此激励金额没有影响。图表中展示了所有关联类型，包括代售、转售和顾问销售。若您想了解转售模式的详细信息，请联系您的生态经理。

- 激励汇总数据

  可以查看以激励计划名称为维度的激励汇总数据。点击激励计划名称前方展开按钮 ，查看以激励发放时间为维度的汇总数据。

  - 点击“查看激励账单”跳转至”激励 > 业绩管理>激励对账”页面对账激励。
  - 点击“激励申付”跳转至“激励 > 激励管理>激励”页面申请发放激励。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

12 云经销商伙伴

12.1 交易模式介绍

12.1.1 交易模式介绍

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。

云经销商与客户之间的合作方式称之为关联模式，具体可以通过**顾问销售**或**代售**两种方式建立关联。

- 以顾问销售模式关联的客户都是直接与华为云进行交易，客户向华为云支付款项，华为云或云商店服务商负责向客户开具发票。当云经销商和客户以此模式关联时，涉及操作请参见**顾问销售模式操作介绍**。
- 以代售模式关联的客户与云经销商进行交易。客户只能使用云经销商提供的拨款进行消费。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。当云经销商和客户以此模式关联时，涉及操作请参见**代售模式操作介绍**。

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。

选择合适的关联模式对于建立高效、顺畅的合作关系至关重要。

两种关联模式详细对比

关联模式	顾问销售模式	代售模式
交易对象	客户直接与华为云交易，合同和商务由华为云或云商店服务商负责	客户与云经销商交易，合同和商务由总经销商负责
支付方式	客户自行支付，支持信用卡绑定或自行充值	客户由云经销商代为支付或通过云经销商的拨款支付，不支持自行充值或提现

版权所有 © 华为技术有限公司

关联模式	顾问销售模式	代售模式
发票开具	由华为云或云商店服务商直接开具给客户	由云经销商和总经销商协商开具给客户
伙伴角色	云经销商提供销售支持和增值服务，不直接管理客户资金，总经销商获取华为云激励。	云经销商负责客户资金管理（拨款/回收）、代支付，云经销商和总经销商协商开具发票，承担结算责任
账户管理	客户账户独立，可自行充值	客户账户余额由云经销商拨款构成，无法自行充值
退款处理	退款退至客户账户	关联且通过云经销商的拨款支付时，退款退至客户账户； 关联且通过云经销商代付时，退款退至云经销商账户； 解除关联后，退款退至云经销商账户，客户需自行协商处理。
客户责任	客户直接对华为云负责付款，云经销商仅提供支持服务	客户对云经销商负责付款，华为云不参与结算
适用场景	适合需自主支付且希望与华为云直接合作的客户（如大型企业）	适合依赖伙伴资金支持或需定制化服务的客户（如中小型企业）

12.1.2 顾问销售模式操作介绍

顾问销售模式是云经销商与子客户的关联类型。当云经销商计划以顾问销售模式与客户建立关联时，可以进行以下操作。

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**。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

12.1.3 代售模式操作介绍

代售模式是云经销商与子客户的关联类型。当云经销商计划以代售模式与客户建立关联时，可以进行以下操作。

拓展客户

云经销商以代售模式与客户建立关联关系，即可为代售类客户提供基于华为云的产品和服务。如何拓展客户请参见**拓展客户**。

为客户调账

云经销商可以使用华为云总经销商为其拨款的账户余额为代售类客户调账，调账有拨款与回收两种操作，拨款是往客户的消费账户转账，回收是从客户的消费账户中将余额回收到伙伴账户中。

代售类客户只能使用云经销商的拨款进行消费（拨款顺序：总经销商拨款给云经销商，云经销商拨款给客户）。

伙伴为客户调账请参见**为客户调账**和**查询调账记录**。

客户购买华为云

1. 云经销商可以使用华为云总经销商给其发放的代金券额度为代售类客户下发代金券，客户购买资源时可以使用该代金券。
   - 伙伴发放代金券请参见**为客户下发代金券**。
   - 客户查看代金券和使用代金券请参见**如何查看代金券**和**如何使用代金券**。
2. 代售类客户可以请求云经销商代为支付订单。伙伴为客户支付订单请参见**为客户代支付订单**。

了解客户消费

客户购买华为云产品和服务后，经销商可以在伙伴中心了解客户的消费情况。

查看消费情况请参见**查看客户订单**、**查询消费汇总**和**查询消费明细**。

说明

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

12.2 拓新

12.2.1 客户拓展

版权所有 © 华为技术有限公司

12.2.1.1 报备客户

报备客户是华为云为合作伙伴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。

前提条件

- 关联的华为云总经销商未摘牌退出。
- 在伙伴中心预留了手机号码或邮箱。添加手机号码或邮箱功能路径：“账号管理 > 基本信息 > 个人资料”页面。

约束限制

1. 禁止报备的客户类型：
   - 国际站注册的客户；
   - 已关联伙伴的客户；
   - 已被其他伙伴报备的客户；
   - 客户为消费者云用户；
   - 已经与华为云签约合同的客户；
   - 存在现金消费记录且未被华为云直销团队跟进的未企业实名认证的客户；
   - 客户账号为财务托管企业子（资源账号或云账号）账号;
   - 已加入华为云奖励推广计划的客户。

   说明

   若您不确定客户是否存在以上情况，您可以通过以下两种方式解决：
   - 直接报备，系统会提示您失败原因。
   - 直接联系您的生态经理查询客户情况，生态经理的联系方式在伙伴中心主页右上角。
2. 需要人工审核报备的客户类型：
   - 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。

   说明

   1. 若您不确定客户是否存在以上情况，您可以通过以下两种方式解决：
      - 直接报备，系统会提示您失败原因。
      - 直接联系您的生态经理查询客户情况，生态经理的联系方式在伙伴中心主页右上角。
   2. 伙伴申请人工审核报备时，审核将在4个工作日内完成。
3. "待审核"和"已报备"客户总数上限为100个，达到上限后禁止新增报备。

版权所有 © 华为技术有限公司

4. 报备有效期为15天，有效期内禁止其他伙伴重复报备同一客户；过期后，该报备自动失效，所有合作伙伴都可以报备该客户。
5. 伙伴报备客户时须认真填写报备的手机号码，确保报备的客户手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。信息核验不匹配将导致邀请客户失败，建议报备之前再次确认客户的手机号码。

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 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 在“线上拓展”页签，单击“报备客户”，进入“报备客户”页面。

说明

单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。

步骤5 根据需要，选择是否发送邀请链接，输入相应内容，单击“确认”。

- 选择发送邀请链接

  客户全称、手机号码和电子邮箱为必填项。

  请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

  请正确输入电子邮箱，以便客户能正常接收邀请信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 电子邮箱仅支持字母（a-zA-Z）、数字（0-9）、下划线（_）、连字符（-）和点（.）。
- 发送邀请链接选择“是”，如果报备客户成功，系统会自动发送邀请链接，合作伙伴无须手工点击发送。

- 选择不发送邀请链接

  客户全称和手机号码为必填项，请认真填写报备的手机号码，确保报备的手机号码跟客户账号注册的手机号码一致。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 若输入的手机号码注册了多个华为云账号，需要在下拉框中选择待报备客户的用户名。
- 若输入的手机号码注册了一个华为云账号，可以直接报备。
- 发送邀请链接选择“否”，该客户为已报备状态时，合作伙伴后续需手动邀请报备客户，包括**线上邀请**和**线下邀请**两种方式。

步骤6 系统提示报备成功信息。

步骤7 （可选）若客户不符合直接报备条件，合作伙伴需要申请人工审核报备。

1. 在系统弹出的提示框中，单击“继续申请报备”。

版权所有 © 华为技术有限公司

2. 在“继续申请报备”页面，填写可能带来的新增消费数据以及与客户沟通的过程，包括项目详情、客户账号等信息，单击“提交申请”。
3. 提交申请后，合作伙伴可以在线上拓展页根据客户全称、手机号码、邮箱查询客户报备情况。当客户“状态”为“已报备”时，即代表报备客户成功。报备成功后即可邀请客户关联。

说明

当“状态”显示为“审核中”时，若合作伙伴有疑问，建议联系生态经理进行咨询。您可以在主页的右上角找到生态经理的联系方式。

----结束

其他操作

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除单个客户；也可勾选多个客户后，单击客户列表上方的“批量删除”，批量删除客户。

说明

- 不支持删除“待审核”和“已关联”状态的客户。
- 删除“已报备”状态的客户后，该客户报备失效。

12.2.1.2 线上邀请报备客户

合作伙伴能够在线向已报备的一个或多个客户发送邮件，邀请他们完成关联。

说明

- 如果总经销商伙伴无客户拓展相关权限，请联系您的生态经理咨询。
- 报备状态为“未报备”的客户即为伙伴原先录入的客户。
- 合作伙伴邀请关联后，客户可通过邀请链接关联合作伙伴，详细操作可参见**客户通过邀请链接关联合作伙伴**。

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**。
- 您关联的华为云总经销商未摘牌退出。

操作步骤

步骤1 进入线上拓展页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

c) 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。在页面中选择”线上拓展”页签。

步骤2 在客户列表中，选择一条客户信息，单击“操作”列的“邀请”。

或勾选多个客户后，单击列表左上方按钮“批量邀请”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“手机号码”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏手机号码的完整内容。
- 若已报备客户未填写邮箱信息，伙伴需要先在客户列表单击“点击添加邮箱”，添加客户邮箱后，再给客户发送邀请邮件。

步骤3 在“邀请”页面，选择“关联类型”后，单击“确定”。

说明

- 选择合适的关联类型对于建立高效、顺畅的合作关系至关重要。两种关联类型的区别请参见**两种关联模式详细对比**。
- 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**客户点击邀请链接关联伙伴操作指导**。

----结束

12.2.1.3 线下邀请客户

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客户，邀请其注册和关联。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

合作伙伴邀请关联后，客户可通过邀请链接或二维码关联合作伙伴，详细操作可参见**客户通过邀请链接关联合作伙伴**和**客户扫描二维码关联合作伙伴**。

注意事项

- 伙伴管理员以及操作员进入线下拓展页面，通用邀请链接页签下的邀请链接和二维码中均携带自定义标签，且自定义标签为当前登录伙伴管理员或操作员的账号名。
- 具有分配客户权限的客户经理以及客户经理主管，使用邀请链接及二维码线下邀请客户，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理及客户经理主管。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“线下拓展”页签。

说明

当您关联的华为云总经销商已经摘牌退出，同时您也无法线下邀请报备客户。

步骤5 获取邀请链接及二维码。

伙伴可使用通用邀请链接及二维码，也可以生成自定义邀请链接及二维码，或者活动链接邀请报备客户。

客户收到邀请后，单击邀请链接或者扫描二维码进行注册和关联，具体操作请参见**如何申请关联合作伙伴**。

说明

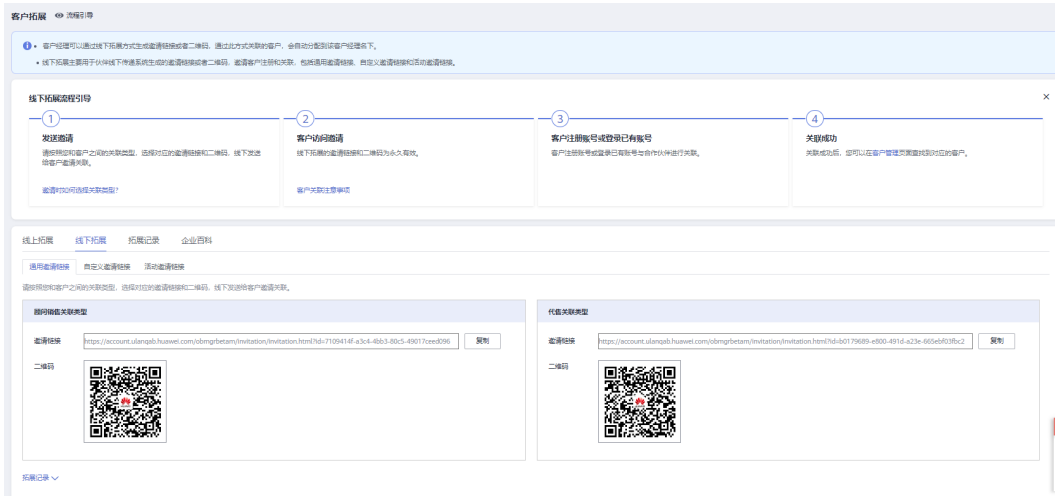
- 生成自定义邀请链接及二维码时，需要设置自定义标签，用于标识通过该链接注册并关联的客户。伙伴可以在“客户 > 客户管理”页面的“客户列表”中查看客户的自定义标签。
- 伙伴不需要给客户生成自定义标签时，可以使用通用邀请链接及二维码。
- 伙伴通过活动邀请生成的邀请链接和二维码，有效期会根据具体活动而定，伙伴需要留意活动时间并提醒客户在活动有效期内完成注册。

- 使用通用邀请链接及二维码邀请报备客户

  a. 选择“通用邀请链接”页签。

  b. 单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

版权所有 © 华为技术有限公司



- 使用自定义邀请链接及二维码邀请报备客户
  a. 选择“自定义邀请链接”页签。
  b. 选择“关联类型”并设置“自定义类型”后，单击“生成邀请链接及二维码”。

说明

24小时内最多支持生成100个自定义邀请链接。

  c. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的自定义链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

- 使用专属活动链接邀请报备客户

  说明

  合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接。

  a. 选择“活动邀请链接”页签。
  b. 选择“关联类型”，在“选择活动”中选择邀请的活动。
  c. 选择“客户经理”后，单击“生成邀请链接和二维码”。
     伙伴选择客户经理后，客户关联成功后将自动分配给相应的客户经理。

版权所有 © 华为技术有限公司

d. 在系统弹出的“生成邀请链接和二维码”页面，单击“邀请链接”后的“复制”或者单击“二维码”图片上的“点击下载”，获取邀请链接或二维码，并通过线下方式（例如：邮件）发送给报备客户。

说明

合作伙伴可以单击“生成记录”，查看已经生成的活动链接，还可以直接将历史记录中的链接或二维码发送给报备客户。

----结束

12.2.1.4 管理已邀请客户

合作伙伴给客户发送关联邀请后，可以在伙伴中心查看客户关联状态，管理已邀请客户。

针对关联状态为“关联失败”的客户，将鼠标悬浮于“关联失败”后的，可以查看关联失败的原因。

关联失败的原因及操作提示

提示说明	伙伴操作
系统繁忙，请稍后重试！	请联系客服处理。
邀请链接不存在。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已失效。	建议重新发送邀请邮件。
邀请码已被使用。	建议重新发送邀请邮件。
邀请链接已被使用。	建议重新发送邀请邮件。

版权所有 © 华为技术有限公司

提示说明	伙伴操作
客户已被其他伙伴报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
已经归属授权销售支持中心，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户已经被华为线上销售团队跟进，无法关联伙伴。	该状况伙伴可申请人工审核报备该客户，审核通过后可重新发送邀请邮件邀请客户关联。
客户有信用账户，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户已是合作伙伴或者正在申请成为合作伙伴，无法成为伙伴子客户。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已关联其他伙伴，无法再次关联。	该状况客户无法关联伙伴。
客户有特殊合同，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户失效合同后重新申请关联。
客户是华为内部账号，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户是消费者云用户，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已被华为云报备，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴。
客户已加入华为云奖励推广计划，无法关联伙伴。	该状况客户无法关联伙伴，建议客户更换账号重新申请关联。
客户作为企业主账号，且已经关联了非财务托管企业子账号，无法以代售模式关联伙伴。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户作为企业子账号，无法以代售模式关联。	该状况客户无法以代售模式关联伙伴。
客户有消费记录，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
当前充值账户有余额，并且欠票金额大于限定值，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户注册时间超过限制，无法关联伙伴。	提醒客户提工单或者联系客服进行关联。
客户已欠费，无法关联伙伴。	提醒客户充值还款后再提工单或者联系客服进行关联。
客户有未消费完的储值卡，无法以代售模式关联伙伴。	等客户消费完后再提工单或者联系客服进行关联。
由于您已报备未关联客户的实名认证状态发生变化，报备记录已失效	建议重新报备。

版权所有 © 华为技术有限公司

重新发送邀请邮件

若报备客户未及时进行关联，链接过期失效后，合作伙伴需要重新发送邀请邮件。

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 筛选“状态”为“已失效”的客户，单击客户记录“操作”列“重发邀请”。

说明

- 伙伴也可以勾选多个客户后，单击客户列表上方的“重发邀请”，批量重发邀请。
- 当您关联的华为云总经销商已经摘牌退出，同时您也无法重新邀请客户。

步骤6 在系统弹出的“重发邀请”对话框中，确认客户信息，单击“确定”。

----结束

查看已邀请客户

合作伙伴可以在“拓展记录”页面，查看已经收到邀请邮件的客户和已经接受线下邀请并完成注册关联的客户。

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

步骤5 设置查询条件，筛选出待查看的已邀请客户记录。

伙伴可以根据客户全称、客户名称、客户账号名、自定义标签/客户经理账号名、备注、邮箱查询已邀请客户记录。

步骤6 单击，可以查看已邀请客户详细信息。

说明

拓展记录中的邮箱为伙伴报备时填入的邮箱。

----结束

导出已邀请客户

合作伙伴可以导出所有的已邀请客户记录。

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 选择“拓展记录”页签。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 单击“全部导出”，导出所有的已邀请客户记录。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

----结束

12.2.1.5 查看企业百科

伙伴在伙伴中心输入企业名称，可以查看企业的详细信息。

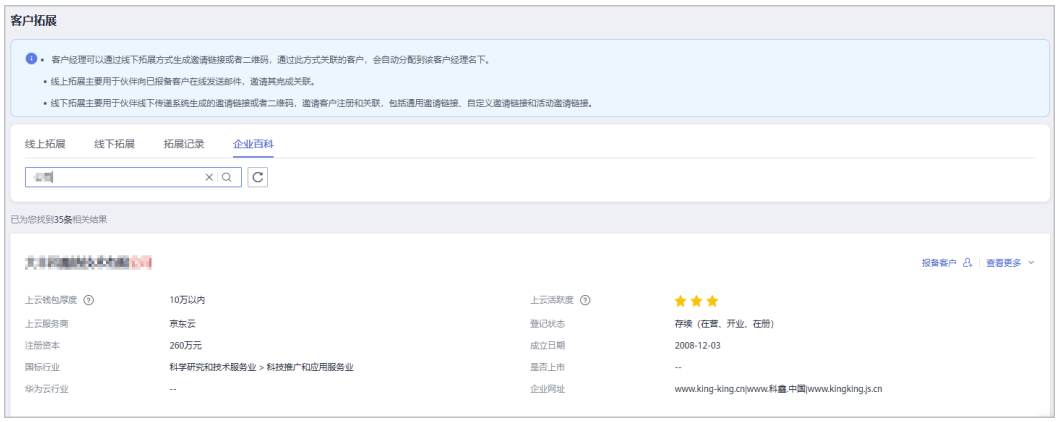
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 客户拓展”。

步骤4 单击“企业百科”，输入企业名称，可以搜索企业。



说明

单击“报备客户”，可对查询到的企业进行报备。

步骤5 单击“查看更多”，可查看企业详细信息（企业基本信息、关系图谱、上云信息、公司发展、知识产权）。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。

版权所有 © 华为技术有限公司

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，可以查看软件著作和专利信息。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

12.2.2 营销任务

12.2.2.1 查看销售拓展任务

销售拓展任务是指通过一系列的销售拓展策略（线索挖掘、交叉复购、到期续费、场景化方案推荐等）触达伙伴的用户，提高中长尾客户的持续运营能力和效率，促进业务经营目标达成。

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务。

说明

云经销商子客户的营销任务由关联的总经销商处理，云经销商可以查看详情和处理记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务 "，选择 “销售拓展任务 > 我的客户”页签。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务。

伙伴可以根据“任务名称”、“客户名称”、“客户经理姓名”、“逾期状态”、“任务状态”、“二级策略”、“一级策略”、“近12月消费总额”、“任务创建时间”以及“任务截止时间”等查询销售拓展任务。

- 单击“任务标题”，可以查看销售拓展任务的详情信息。

----结束

12.2.2.2 查看销售拓展任务明细

合作伙伴可以查看其权限范围内的销售拓展任务明细。

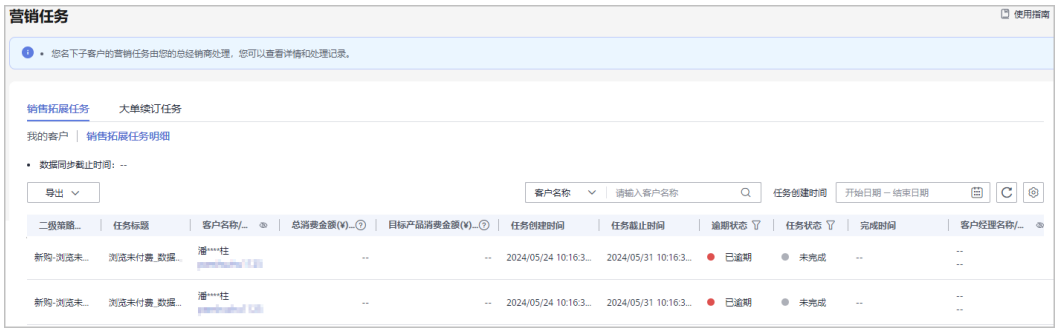
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务“，选择” 销售拓展任务 > 销售拓展任务明细”页签。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

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

步骤4 设置查询条件，筛选出待查看的销售拓展任务明细。

伙伴可以根据“客户名称”以及“任务创建时间”等查询销售拓展任务明细。

步骤5 导出销售拓展任务明细

- 按任务创建时间导出

  单击“导出 > 按任务创建时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的销售拓展任务明细。

----结束

12.2.2.3 查看大单续订任务

大单续订任务是指通过自动化任务识别将到期的未续大单，提前提醒伙伴客户经理跟进客户引导续订，帮助伙伴进行订单续订管理，提升客户留存、减少流失。

任务订单范围为自然月内将到期的实付金额≥5000元但还未完成续订的订单（金额续费率＜60%），不包括偏一次性购买或客户续订需求较低的云服务，例如DDoS防护（包月）、Web应用防火墙（包月）、华为云WeLink，华为云会议等。

合作伙伴可以查看其权限范围内的大单续订任务。

操作步骤

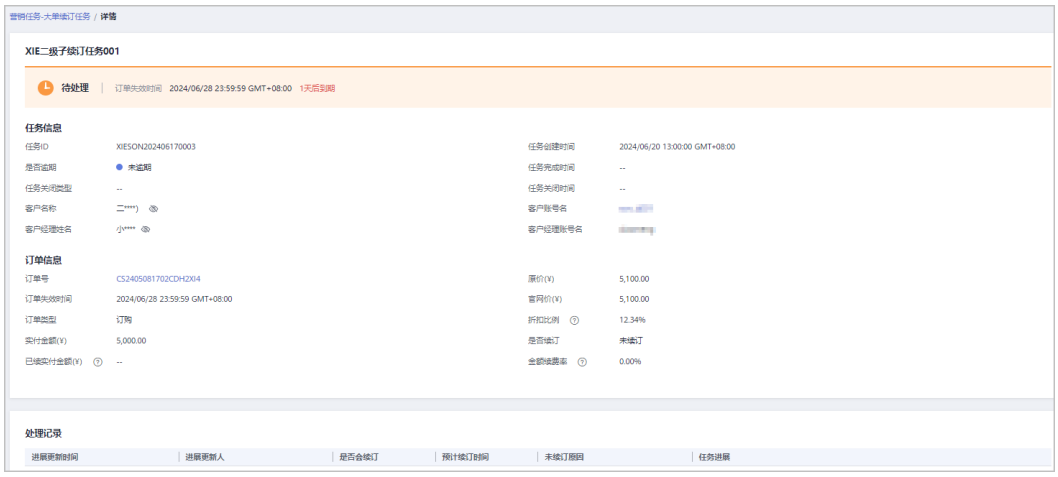
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 拓新 > 营销任务 ”，选择“ 大单续订任务”页签。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 单击“任务ID”，查看大单续订任务的详情信息，包含任务信息、订单信息、任务处理及处理记录。



步骤5 单击“订单号”，进入订单资源明细页面，可以查看与此订单相关的订单资源明细。

说明

若需要处理大单续订任务，请联系您的总经销商进行处理。

----结束

其他操作

1. 根据需要，选择不同的搜索条件，输入相应内容，查看特定的订单任务。

2. 单击齿轮设置键，自定义设置列表显示字段。

版权所有 © 华为技术有限公司

3. 列表默认展示“待处理”状态的任务，处理过的任务状态为“进行中”，默认不展示。

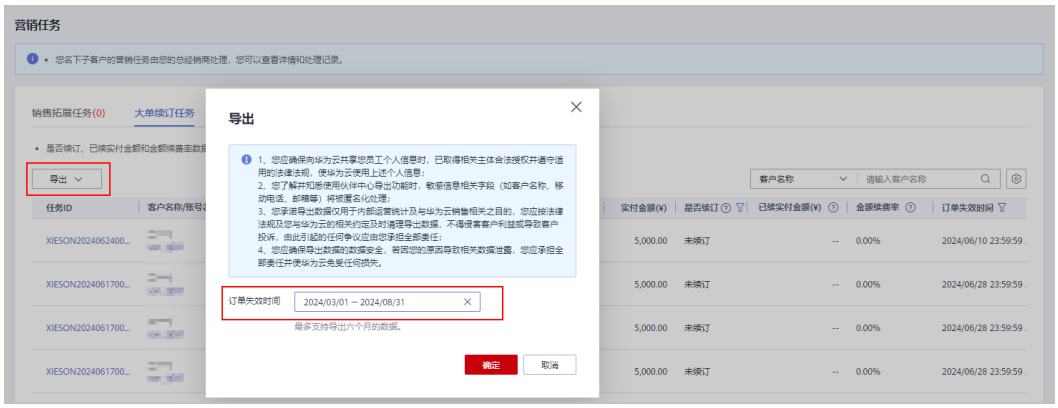
   单击“任务状态”旁的筛选框，可以选择查看全部或进行中、已完成、已终止的任务。

   还可对“续费风险等级”、“是否续订”、“订单失效时间”、“是否逾期”进行筛选，获取相应订单列表。

4. 导出大单续订任务。

   - 按订单失效时间导出

     单击“导出 > 导出”，选择订单失效时间的开始日期和结束日期，点击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。



说明

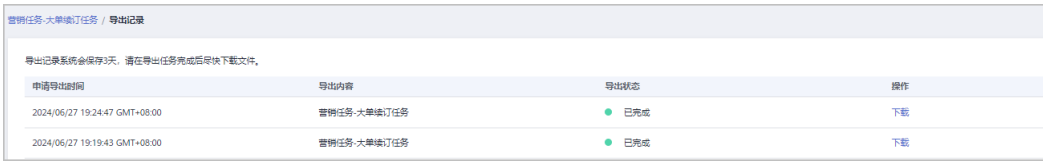
- 每次最多支持导出6个月的数据，如需导出超过6个月的数据，您可选择多次导出。
- 导出的文件包含日期内任务的所有数据。
- 伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

   - 查看导出记录

     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”的大单续订任务。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

导出记录系统会保存3天，请在导出任务完成后尽快下载文件。

12.3 客户

12.3.1 客户管理

12.3.1.1 查询客户

合作伙伴可以查询其名下的所有子客户，以及查看子客户的可用额度、基本信息、折扣信息等。

操作步骤

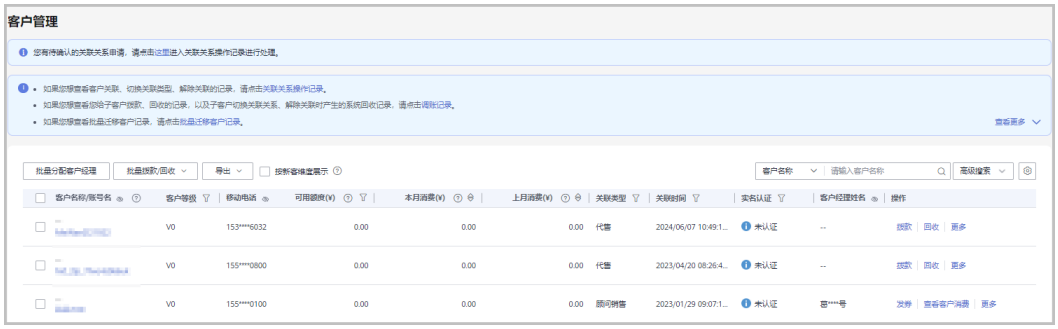
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 设置查询条件，筛选出待查询的客户。

伙伴可以根据关联类型，关联时间，客户名称，客户账号名、账号ID、客户经理姓名，本月消费，资源到期时间，移动电话或者客户标签查询客户。

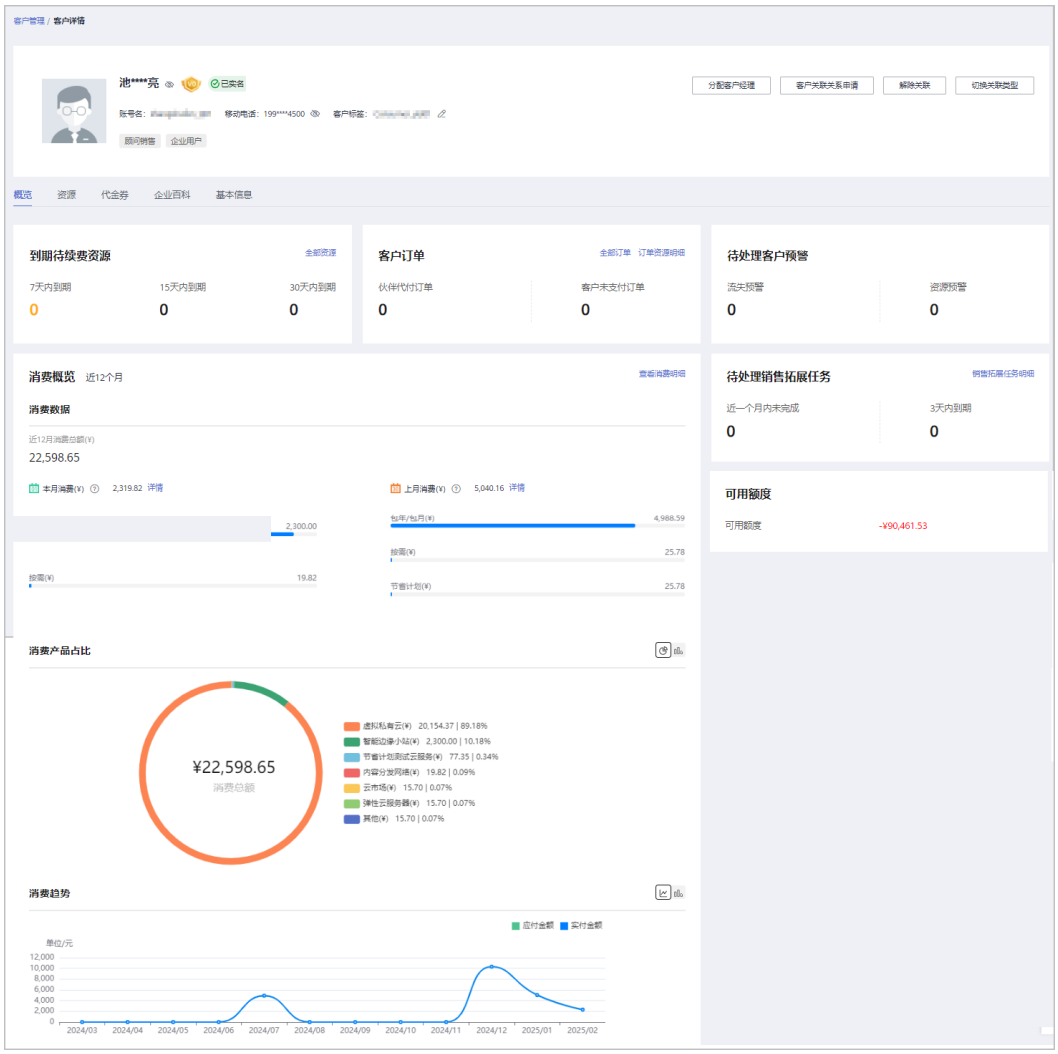


版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 当客户欠费时，伙伴可以在“可用额度”列查看到客户的欠费金额。
- 单击“可用额度”列展示的欠费金额，可以进入“欠费”页面，查看客户的欠费详情。
- 单击页面上方的“关联关系操作记录”，可以查询客户关联、切换关联类型、解除关联的事件记录，并处理客户发起的解除关联的事件。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- 伙伴可以选择“按新客维度展示”来查看客户列表。该列表包含以下信息：客户名称、客户账号名、是否实名认证、销售纵队、新客标签、新客标签说明及有效期。伙伴可以通过输入客户名称或账号名来查询特定客户。

步骤5 单击客户列表的“账号名”，进入“客户详情”页面，可以查看子客户的详细信息。



版权所有 © 华为技术有限公司

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“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。
- 单击“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。
- 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。点击”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。点击”申请客户授权“，可以向该客户申请代客操作权限，客户同意后，点击“代客下单”，可以代代售类客户下单购买包年/包月资源。点击“全部订单”/“订单资源明细”，查看对应内容；点击“伙伴代付订单”或“客户未支付订单”下方数字，可以查看相对应的订单情况。
- 在“概览”页面，可以查看待处理客户预警，点击“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，点击“营销任务明细”，可以查看客户的营销任务，点击“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、消费产品占比及消费趋势，点击“查看消费明细”，可以查看客户的消费。点击“本月消费”的详情，可以查看本月消费明细；点击“上月消费”的详情，可以查看到上月消费明细；点击“消费产品占比”后的图标，可以切换展示消费产品排行；点击“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，点击代金券“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；点击提货券“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；点击“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，点击“拨款”，可以往客户的消费账户转账；点击“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，点击”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；点击“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。
- 在“基本信息”页面的“新客标签”区域，可以查看该客户的销售纵队、新客标签及其说明。

----结束

其他操作

合作伙伴还可以在“客户管理”页面，进行如下操作：

- 单击“导出 > 导出当前记录”，可以导出伙伴名下的所有客户。

  说明

  仅限超级管理员导出客户列表，其他操作员需要导出操作时请联系超级管理员。

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出 > 查看导出记录”，在“导出记录”页面，单击“操作”列的“下载”，可以下载并查看导出状态为“已完成”的客户记录。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 单击“拨款”和“回收”，为代售类客户调账，具体操作请参见**为客户调账**。
- 单击“更多 > 解除关联”，可以解除与客户的关联关系。
- 单击“更多 > 切换关联类型”，可以切换客户的关联类型。
- 单击“更多 > 发券”，为指定客户发放优惠券。
- 单击“更多 > 查看订单”，查看指定客户名下的所有订单信息。
- 单击“更多 > 查看资源”，查看指定客户所购买的按需资源详情和包年/包月资源详情，具体操作请参见**查看客户资源**。
- 单击“更多 > 查看消费明细”，查看指定客户的所有消费明细。
- 单击“更多 > 分配客户经理”，为指定客户分配客户经理，具体操作请参见**为客户分配客户经理**。

12.3.1.2 查看客户新客标签

新客标签是华为云为合作伙伴提供的客户身份标识。客户的新客标签分为三类：非新客、新客和合格新客。当客户的新客标签为“新客”或“合格新客”时，合作伙伴对应的总经销商可以获得新客激励。

合作伙伴可在伙伴中心的客户管理页面管理子客户的新客标签，通过识别新客户，从而制定针对性的营销和服务策略。

说明

当客户的新客标签为“合格新客”时，伙伴需关注其有效期，该有效期以自然月为单位计算。

新客政策每年可能调整，如需了解最新政策，伙伴可访问“伙伴中心 > 支持 > 资料库”查看当年激励政策，或联系生态经理咨询。

操作步骤

步骤1 进入客户管理页面。

a) 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

b) 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

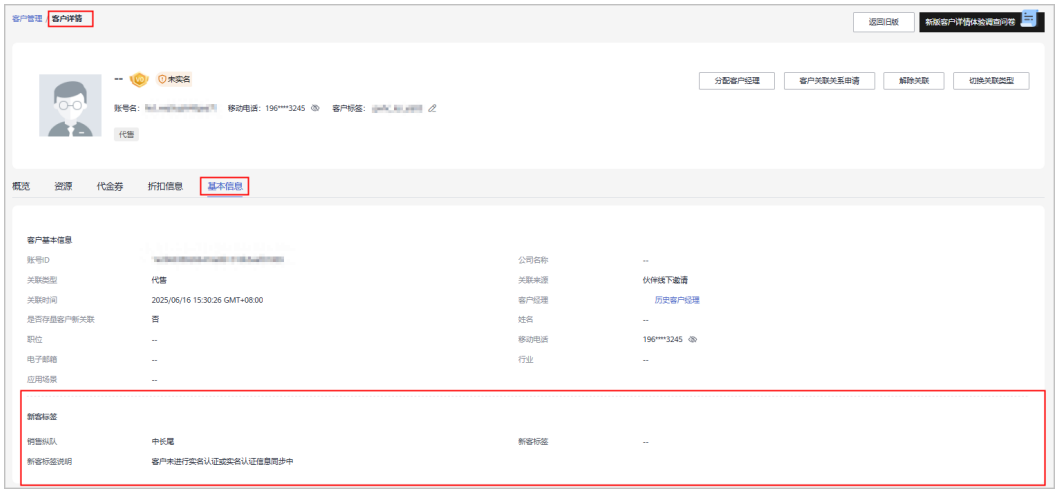
c ）在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤2 伙伴可以通过以下方式查看客户标签。

- 确定目标客户，在客户详情页查看客户标签。
  a. 通过客户名称、客户账号名、账号ID和高级搜索项确定客户，单击客户账号名进入客户详情页。

版权所有 © 华为技术有限公司

b. 选择“基本信息”页签，在“新客标签”区域，查看该客户的销售纵队、新客标签及其说明。



- 通过新客维度列表查看客户标签。

  勾选列表上方的“按新客维度展示”按钮，即可查看按新客维度展示的客户信息列表。该列表包含以下内容：客户名称、客户账号名、实名认证、销售纵队、新客标签、新客标签说明及有效期。伙伴伙伴可以通过客户名称、客户账号名和账号ID精确查找客户。

说明

- 伙伴单击客户账号名，可以进入客户详情页。选择基本信息页签，同样可以查看客户的新客标签。

----结束

12.3.1.3 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

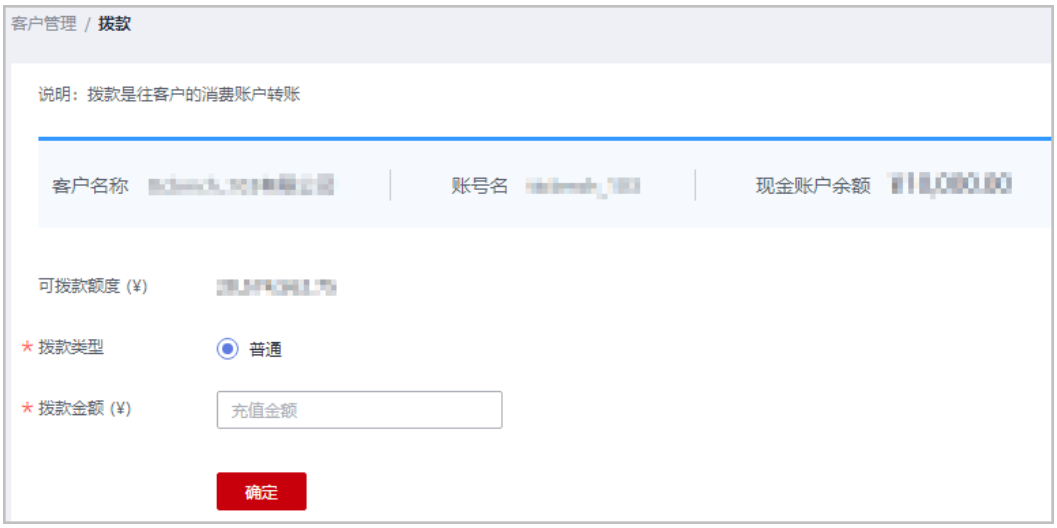
步骤4 为客户调账。

- 拨款
  a. 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“拨款”。
  进入“拨款”页面。

  说明

  您也可以在“客户列表”中勾选多个客户，单击“批量拨款”，同时为多个客户拨款。

  b. 选择“拨款类型”，设置“拨款金额”，单击“确定”。



  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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

c. 在系统弹出的“回收”对话框中，单击“确定”。
系统提示回收成功信息。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

12.3.1.4 查询调账记录

合作伙伴可以查询并导出给客户调账的记录。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 单击温馨提示“调账记录”，进入“调账记录”页面。

步骤5 设置查询条件，筛选出所有符合条件的调账记录。

说明

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

步骤6 导出调账记录。

- 导出当前记录
  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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

12.3.1.5 管理客户关联关系

与客户的关联模式无法满足业务需要时，伙伴可以解除与客户的关联关系或者切换客户关联类型。同时伙伴还可以处理客户发起的解除关联事件。

⚠ 注意

- 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。
- 伙伴发起解除与客户的关联关系申请后，客户可以登录“账号中心 > 我的合作伙伴”页面进行处理，详情请参见**客户如何处理合作伙伴发起的解关联关系的申请?**
- 伙伴发起切换与客户的关联关系申请后，客户可以登录“账号中心 > 我的合作伙伴”页面进行处理，详情请参见**客户如何处理合作伙伴发起的切换关联关系的申请?**
- 处理客户发起的解除关联事件请参见**这里**。

注意事项

1. 伙伴/客户在3个月内可以发起三次解除关联或切换关联类型的申请。如仍需操作请提交工单或联系客服进行操作。
2. 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
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：
   - 客户账户有欠款，伙伴需要通知客户先充值还清欠款后伙伴再申请解除或切换关联类型。
   - 客户账号存在欠票，伙伴需要通知客户处理欠票后伙伴再申请切换关联类型。
   - 客户账号在切换关联关系前的原有现金余额需要客户提工单进行提现。
   - 客户账号为非财务托管模式企业子账号，伙伴只能与客户解除关联关系，无法切换关联类型。
5. 对于代售模式的客户：
   - 客户账号为非财务托管企业子账号，伙伴需要通知客户解除与企业主账号的关联关系后伙伴再申请切换关联类型或解除关联关系。
   - 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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

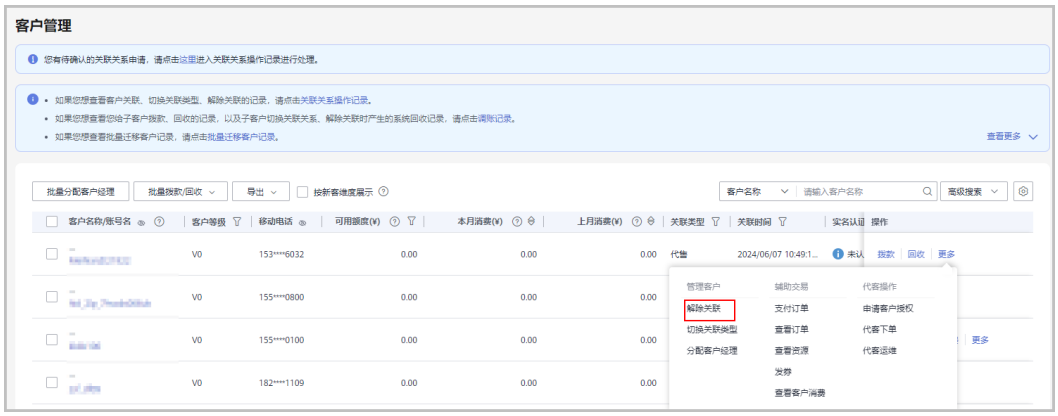
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 进入客户管理页面。

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 > 客户管理”。

步骤3 发起解除关联申请。

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4 客户账号检查。

- 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”。

- 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，处理完成后再重新进行账号检查。

步骤5 填写申请原因。

在“解除关联”提示框中填写申请原因，单击“确定”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 提示申请结果。

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

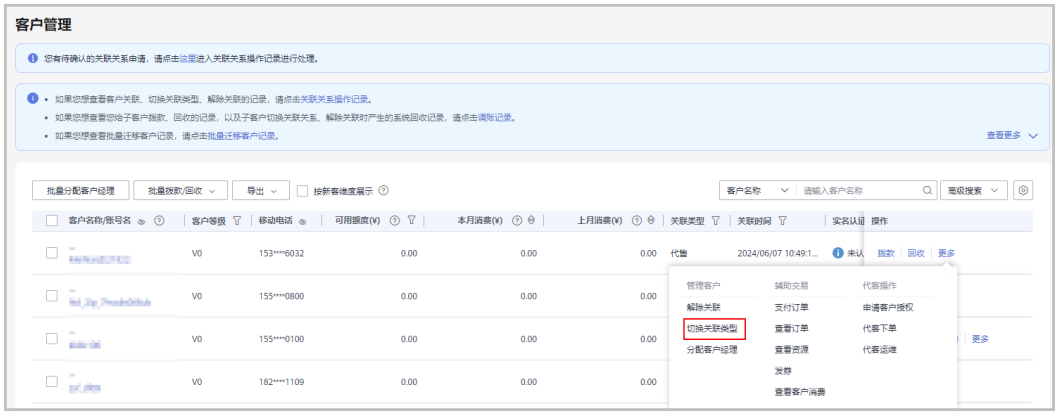
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 进入客户管理页面。

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 > 客户管理”。

步骤3 发起切换关联类型申请。

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4 客户账号检查。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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”。

- 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。

步骤5 填写申请原因。

在“切换关联类型”提示框中填写申请原因，单击“确定”。

步骤6 提示申请结果。

系统提示您与客户切换关联类型的申请已提交成功。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。

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

1. 查询关联关系操作记录并处理客户发起的解除关联申请

版权所有 © 华为技术有限公司

在客户管理页面单击页面上方的“关联关系操作记录”，进入“关联关系操作记录”页面。

- 单击“操作”列的“同意”或“驳回”可以处理客户发起的解除关联事件。
- 单击“操作”列的“不通过原因”可以查看合作伙伴解除与代售子客户的关联关系预评审不通过的原因，合作伙伴可以根据提示处理后再申请解除关联。
- 单击“操作”列的“联系预审人”可以查看预审人姓名及其联系邮箱。

注意

- 只有伙伴管理员角色可以处理客户发起的解除关联事件。
- 仅代售子客户存在框架商务合同时，伙伴与其解除关联关系时才需要华为方预评审。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

12.3.1.6 查看客户资源

合作伙伴可以查看指定客户所购买的按需资源详情、包年/包月资源详情。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

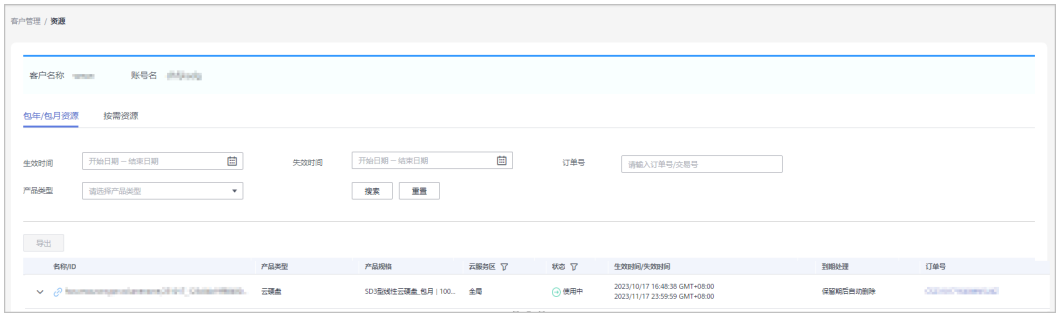
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 查看按需资源详情
  在“按需资源”页面，设置查询条件，筛选出需要查看的资源记录。

  单击“导出”，可以导出该客户的所有按需资源记录。

  说明

  按需资源默认展示的是最近一个月的，您可以在“开通时间”中进行筛选所有时间或其他时间段。

----结束

12.3.1.7 申请客户授权

合作伙伴代代售类客户下单前，需要申请客户授权。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

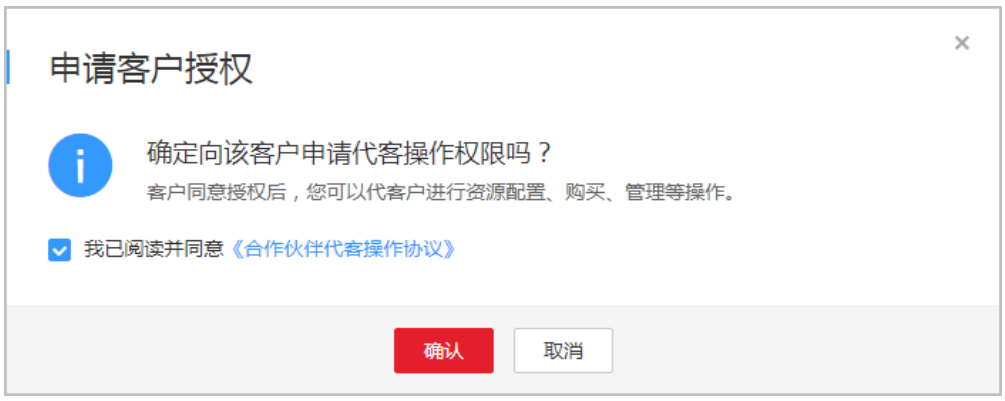
步骤4 在客户列表中，选择一条客户记录，单击“操作”列的“更多 > 申请客户授权”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

步骤5 勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”，单击“确定”。



说明

仅首次申请客户授权时，需要勾选“我已阅读并同意《合作伙伴代客操作协议》”。

页面提示已给客户发送授权申请。客户可以在“账号中心”的“我的合作伙伴”页面管理客户授权申请。

----结束

12.3.1.8 代客户下单

合作伙伴可以在伙伴中心代代售类客户下单购买包年/包月资源、按需资源。

前提条件

合作伙伴为代售模式客户代下单前，需要获得客户授权。云商店的商品不支持代客下单。

操作步骤

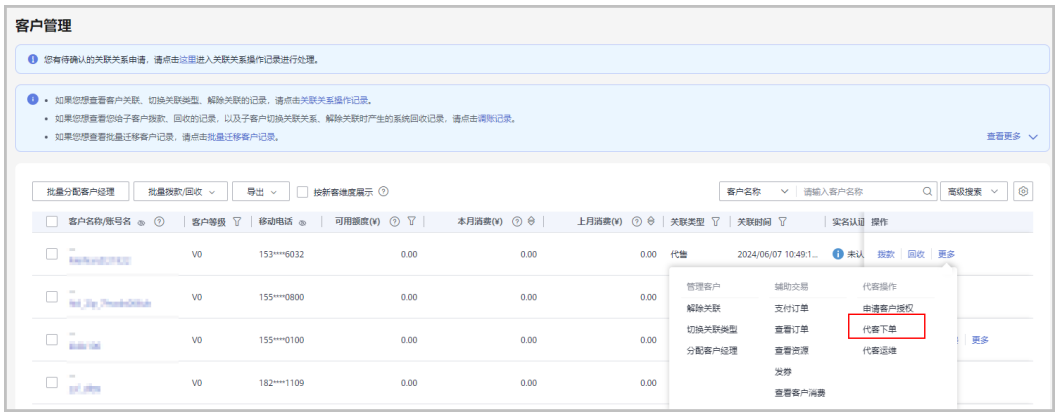
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

步骤4 在客户列表中，选择一条代售客户记录，单击“操作”列的“更多 > 代客下单”。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

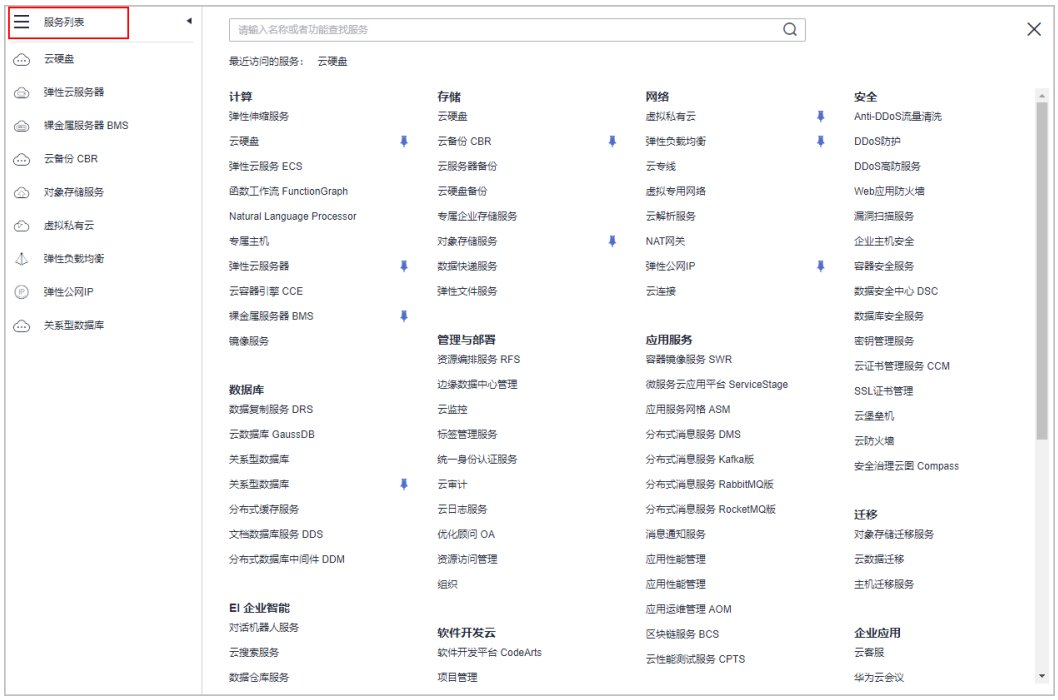
单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在选择产品页面，选择云服务产品，并根据页面提示完成下单操作。

步骤7 如需购买其他产品，可单击下方的“更多云服务产品”，进入华为云控制台，单击左侧的服务列表图标，选择云服务产品，完成下单操作。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

代客下单时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

其他操作

伙伴代客下单后，可以在“客户 > 客户订单”页面查看代客户下单的包年/包月订单；也可以在“客户 > 客户管理”页面，单击“更多 > 查看资源”，查看代客户开通的按需资源。

12.3.1.9 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

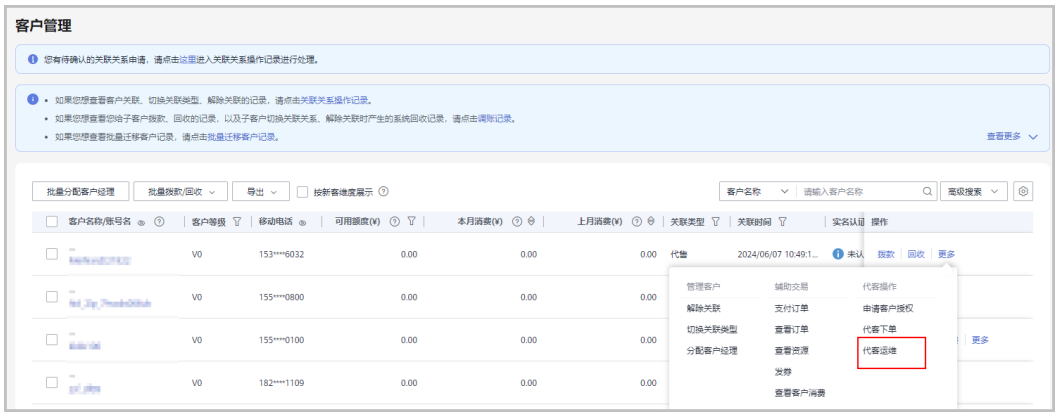
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

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 > 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

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

步骤5 在系统弹出的“提示”框中，单击“继续”。

步骤6 在控制台页面，根据页面提示完成资源运维操作。

说明

代客运维时，会由伙伴账号切换为客户账号，若需要切换回伙伴账号，单击页面右上角账号下拉框中的“切换角色”即可。

----结束

12.3.1.10 为客户分配客户经理

伙伴可以给为客户分配客户经理。

说明

如果客户通过客户经理发送的邀请邮件、邀请链接或者二维码关联为伙伴子客户，那么该客户关联后归属于客户经理，伙伴无需再为该客户分配客户经理。

操作影响

分配客户经理后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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

版权所有 © 华为技术有限公司

其他操作

客户分配客户经理后，如需切换其他客户经理，伙伴可以单击“操作”列的“分配客户经理”为客户重新分配其他客户经理。切换客户经理后，该客户移交给新客户经理管理，客户新产生的消费、业绩将归属于新客户经理。

12.3.1.11 查看企业百科

对于已关联的实名认证客户，伙伴可以在伙伴中心查看此客户的企业相关信息。

操作步骤

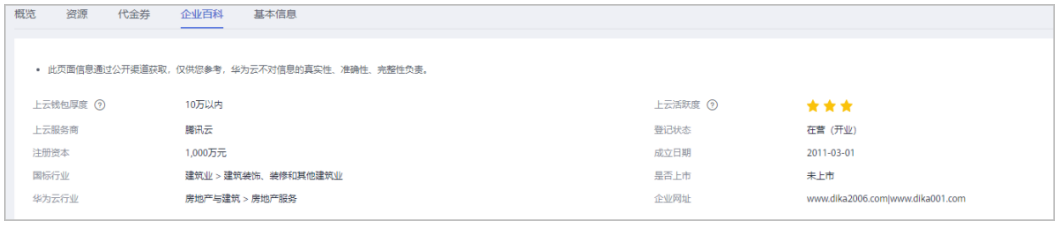
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户管理”。

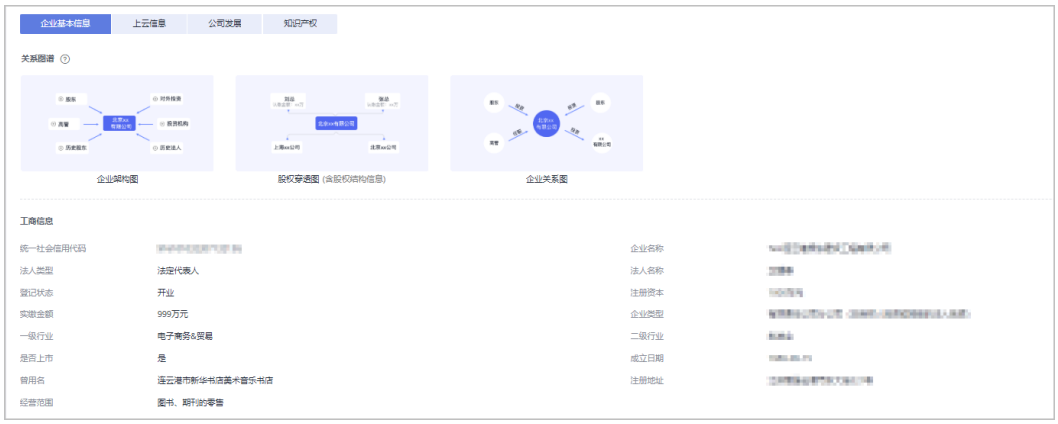
步骤4 选择已实名认证的客户，单击“客户名称/账号名”，进入“客户管理/客户详情”页面，单击“企业百科”，可以查看企业百科信息。

步骤5 查看企业摘要信息，包含上云钱包厚度、注册资本、国标行业、华为云行业、企业网址等信息。



步骤6 查看企业基本信息。

单击“企业基本信息”页签，可以查看关系图谱和工商信息，关系图谱包括企业架构图、股权穿透图（含股权结构信息）和企业关系图。



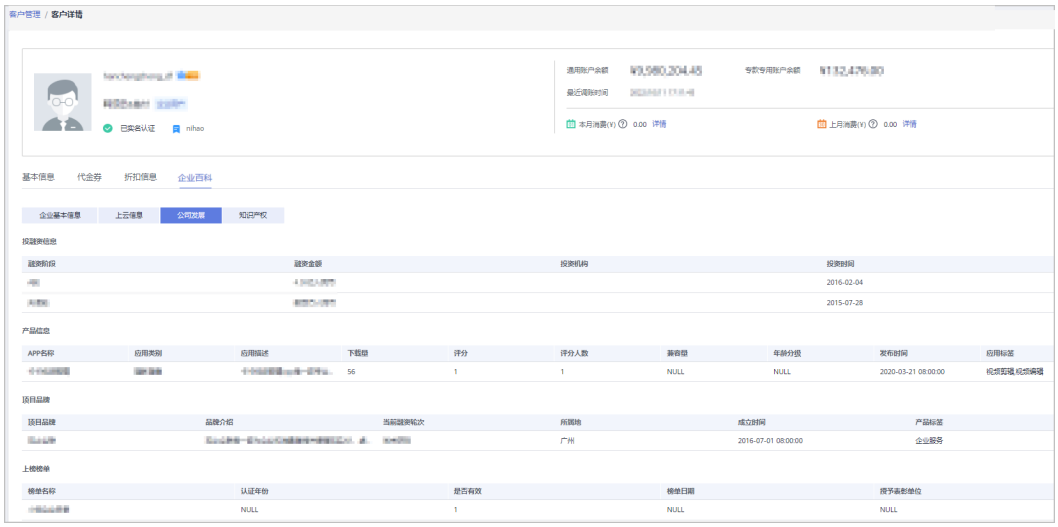
步骤7 查看上云信息。

单击“上云信息”页签，可以查看上云钱包厚度、上云活跃度、服务商和网址等信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

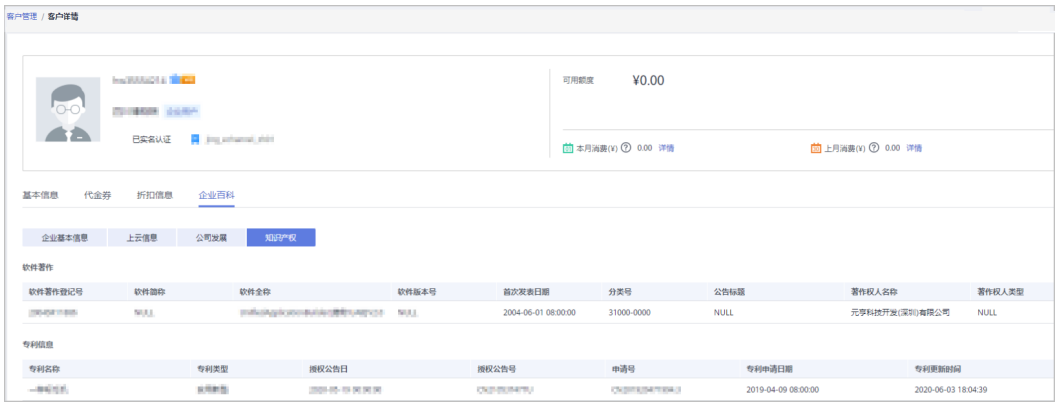
步骤8 查看公司发展。

单击“公司发展”页签，可以查看投融资信息、产品信息、项目品牌和上榜榜单。



步骤9 查看知识产权。

单击“知识产权”页签，可以查看软件著作和专利信息。



----结束

12.3.2 客户分配

12.3.2.1 为客户经理分配客户

伙伴可以分配客户给客户经理，查看已分配的客户列表，收回已分配的客户。

版权所有 © 华为技术有限公司

拥有权限的客户经理，可以在“客户 > 客户管理”页面，查看伙伴为其分配的所有子客户。

分配客户后，客户经理可以管理该客户，可以查看管理期间该客户的消费记录，管理期间该客户产生的消费和业绩也归属于该客户经理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户分配”。

进入“客户分配”页面。

说明

- 如果“客户分配”页面无客户经理可选，可以在“组织管理 > 创建人员”页面新增客户经理，具体操作请参见**新增组织人员**。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户经理姓名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户经理姓名的完整内容。

步骤4 单击“操作”列的“分配客户”。

进入“分配客户”页面。

步骤5 单击“选择客户”。

步骤6 在系统弹出的“选择客户”对话框中，选择需要分配给该客户经理的客户，单击“确定”。

说明

选择客户时，不可以选择已经分配给客户经理的客户。可以勾选对话框上方的“只显示未分配客户”，显示所有未分配的客户。

步骤7 在客户列表中确认添加的客户无误后，单击“确定”。

页面提示“分配客户成功！”。

说明

伙伴可以单击“操作”列的“删除”，删除已添加的客户。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

其他操作

- 查看客户列表

  单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，可以查看伙伴客户经理信息以及已经为该客户经理分配的客户信息。

- 收回客户

  收回客户后，客户不再归属于该客户经理管理，后续客户产生的消费和业绩也不再归属于该客户经理。

  - 单个收回客户

    单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，单击“操作”列的“收回客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

  - 批量收回客户

    单击“操作”列的“查看客户列表”，在“查看客户列表”页面，勾选需要收回的客户，单击“批量回收客户”，在系统弹出的“收回客户”页面，单击“确定”。

12.3.3 客户订单

12.3.3.1 为客户代支付订单

代售类客户在支付订单时选择伙伴支付后，合作伙伴可以为客户支付该订单。对于合作伙伴已为客户支付的订单，如果客户退订订单，退款直接退回合作伙伴支付的账户。

说明

伙伴也可以选择驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 订单支付”。

步骤4 选择“代付订单”页签。

选择下单时间，在搜索框中选择属性筛选订单。当前支持的属性类型包括：客户名称、客户账号名、订单号和订单状态。单击操作列“支付”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 合作伙伴支付前，如果发生客户自行支付、取消订单等行为，伙伴在订单列表中可实时查看到订单状态。
- 伙伴为顾问销售类客户代付订单消费默认计入客户的可开票金额，由华为云直接向客户开具增值税发票。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “待付订单”默认展示**本月**的订单数据，如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。

步骤5 在“支付”页面，选择“支付方式”后，单击“确认付款”。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

支付成功后，系统会以邮件和短信的形式给客户发送支付成功通知。

说明

- 若客户申请合作伙伴代付的是云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）为客户支付订单。
- 伙伴使用“余额支付”时，需要确保“账户余额”满足本次支付所需金额（若账户余额不足，需总经销商伴能力中心拨款后再进行支付）。
- 如果客户退订伙伴支付的订单，已支付金额会退回到合作伙伴为客户支付时使用的账户，伙伴的“账户余额”会增加，伙伴可在“伙伴账务 > 收支明细”页面查看到退订订单的收支明细。

----结束

其他操作

云经销商可以驳回客户的代付订单申请，驳回后，客户可以自行支付订单。

- 单个驳回
  a. 选择“待支付”页签，单击订单“操作”列的“驳回”。
  b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
     系统提示驳回成功。
- 批量驳回
  a. 选择“待支付”页签，勾选所有需要驳回的订单，单击“批量驳回”。
  b. 在系统弹出“驳回”对话框中，填写“驳回原因”，确认驳回的订单信息，单击“确定”。
     系统提示驳回成功。

12.3.3.2 查看客户订单

合作伙伴可以查询名下客户的所有订单。

此处为客户购买包年/包月产品生成的订单数据，如需查看按需资源数据，请至客户管理页查看资源。**如何查看资源**。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

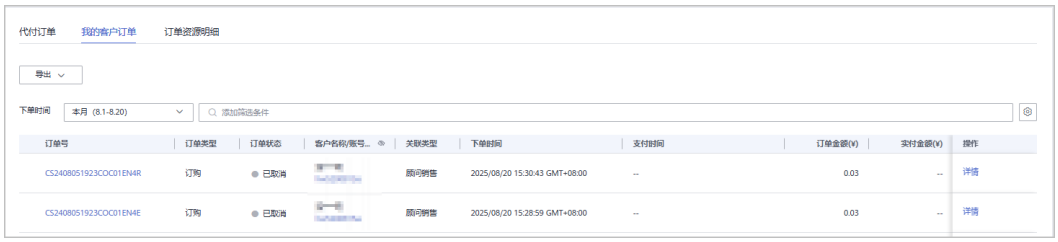
合作伙伴的业务员只能查看其名下客户的订单。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单 ”，选择”我的客户订单“页签。



说明

- 默认展示**本**月的订单数据，伙伴如需查看其他时间段数据，请点击下单时间筛选项按钮。
- 下单时间筛选项选择自定义时间段时，时间范围不能超过1年。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤4 查看客户订单。

伙伴可以查看客户订单详情，包括订单号、产品类型、订单类型、订单状态、客户名称、客户账号名、客户经理姓名、客户经理账号名、关联类型、下单时间、支付时间、订单金额及实付金额。

伙伴还可以选择下单时间，在搜索框中选择属性筛选客户订单。当前支持的属性类型包括：“客户名称”、“客户账号名”、“产品类型”、“订单号”、“订单类型”和“订单状态”。

- 单击“操作”列的“详情”，可以查看订单的详情信息。
-
- 单击“操作”列的“调价记录”，可以查看订单的调价信息。
- 对于“订单状态”为“已完成”且“订单类型”为非退订的订单，将鼠标悬浮于“支付金额”列的，可以查看客户订单的支付详情。

步骤5 导出客户订单。

- 导出当前客户订单

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 导出全部客户订单

  单击“导出 > 导出全部记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录
  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的客户订单。

----结束

12.3.3.3 查看订单资源明细

合作伙伴可以查询名下客户订单行失效时间在以当前时间为维度的前两月至后三月期间的订单资源明细。

也就是如果当前时间为2025年5月，您可以查询2025年3月1号（前两月）至2025年8月31号（后三月）之间的订单资源明细。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

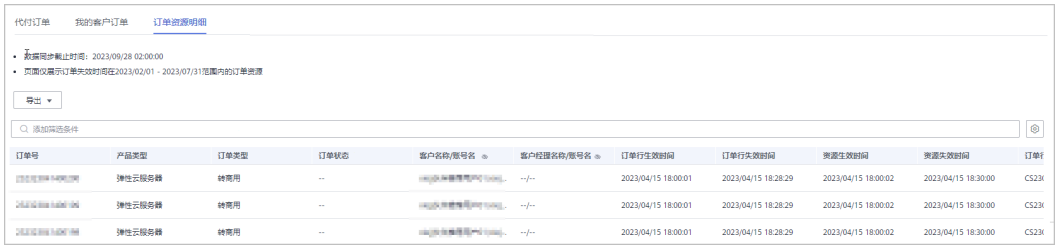
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 查看订单资源明细

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户订单”，选择”订单资源明细“页签。

在此页面伙伴可以查看订单资源明细详情，包括订单号、产品类型、订单类型、订单状态、客户名称、客户账号名、客户经理姓名、客户经理账号名、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ID、产品名称、产品类型编码等。

伙伴可以在搜索框中选择属性筛选订单资源明细。当前支持的属性类型包括：“订单行失效时间”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“客户经理账号名”、“产品类型”、“订单号”、“订单类型”、“订单状态”、“关联类型”、“是否续订”和“续费风险等级”。



说明

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

步骤4 导出订单资源明细

- 按订单行失效时间导出

版权所有 © 华为技术有限公司

单击“导出 > 按订单行失效时间导出”，填写导出条件后单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

导出时间范围不能超过6个月，开始时间不早于当前时间往前两月，结束时间不晚于当前时间往后三月。

- 查看导出记录
  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的订单资源明细。

----结束

12.3.4 客户消费

12.3.4.1 查询消费汇总

合作伙伴可以查看客户的消费汇总数据并导出消费明细。

注意事项

- 客户经理查看客户的消费汇总信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理时算起。
- 客户消费主要用于伙伴查看所有子客户的消费情况，覆盖顾问销售类客户与代售类客户。客户消费并非伙伴的账单，不能作为伙伴结算、还款与开票的依据。
- 客户消费数据范围最多支持前溯36个月。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户消费”。

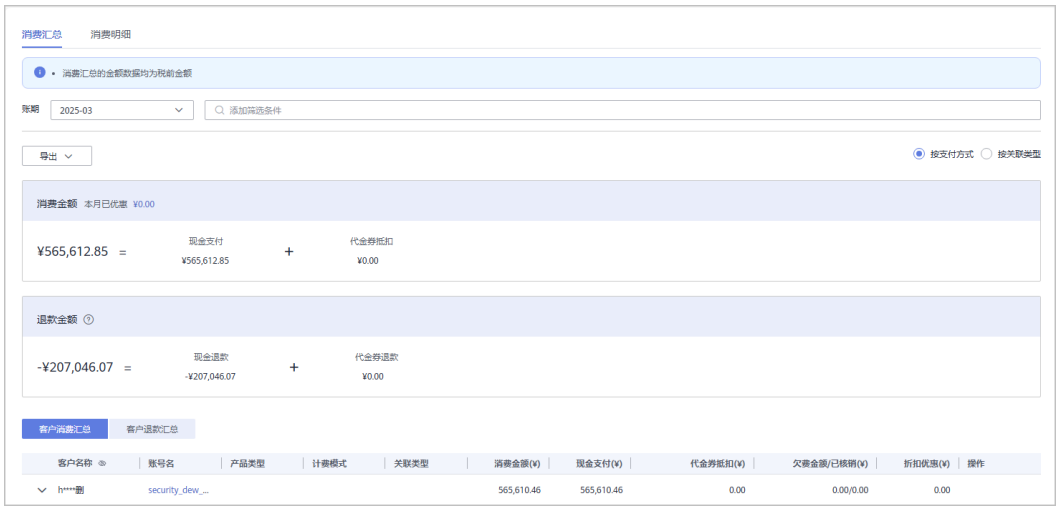
步骤4 单击“消费汇总”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费汇总信息。

伙伴可以根据“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”以及“关联类型”筛选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。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 单击“本月已优惠”对应的金额值，可以进入“优惠详情”页面，查看本月优惠的详细信息。
- 伙伴可以选择“按支付方式”查看消费信息，也可以选择“按关联类型”查看消费信息。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

- 查看客户的账单。
  - 消费账单

    选择“客户消费汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有消费账单。
  - 退款账单

    选择“客户退款汇总”页签，可以查看客户相应月份的所有退款账单。

步骤6 导出消费汇总清单。

- 导出客户消费清单

  单击“导出 > 导出客户消费清单”，填写导出条件后单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费清单。

----结束

12.3.4.2 查询消费明细

合作伙伴可以查看并导出客户的消费明细。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 客户消费”。

步骤4 单击“消费明细”页签。

步骤5 根据需要设置查询条件，查看客户的消费明细。

伙伴可以查看某账期内的某客户的客户名称、客户账号名、关联类型、客户经理姓名、产品类型、产品名称、订单号、消费金额、支付状态等消费有关的信息。

伙伴可以根据“账期”、“应付金额”、“客户名称”、“客户账号名”、“客户经理姓名”、“关联类型”、“产品类型”、“计费模式”、“账单类型”、“区域”、“订单号/交易号”、“资源名称”和“资源ID”筛选客户的消费明细。

说明

- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。
- “账期”支持以自然月（最多前溯18个月）为维度进行查询。
- 列表默认展示当月且应付金额非0的消费明细数据。若需要展示当月的全部消费明细，伙伴需要去除对“应付金额”的筛选。

步骤6 导出客户消费明细。

-
- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，填写导出条件后，单击“导出”，页面提示“导出任务创建成功”。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 查看导出记录

  a. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  b. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费明细。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

12.3.4.3 月结 95 峰值计费产品

月结95峰值计费是一种带宽计费模式，主要应用于华为云的内容分发网络（CDN）、视频直播等服务。这种计费方式可以帮助用户在高带宽需求时节省费用，同时保证服务的稳定性和高效性。

- 月结：上一个自然月产生的使用量在次月进行计算扣费。
- 95峰值：在一个自然月内，将每个有效日的所有峰值带宽的统计点进行排序，去掉数值最高的5%的统计点，取剩下的数值最高统计点，该点就是95峰值的计费点。

当前支持月结95峰值计费的产品如下：

产品名称	产品介绍
内容分发网络	https://www.huaweicloud.com/product/cdn.html
DDoS防护	https://www.huaweicloud.com/product/aad.html
对象存储服务	https://www.huaweicloud.com/product/obs.html
视频直播	https://www.huaweicloud.com/product/live.html
虚拟私有云	https://www.huaweicloud.com/product/vpc.html
云连接	https://www.huaweicloud.com/product/cc.html
云专线	https://www.huaweicloud.com/product/dc.html

12.3.5 客户预警

12.3.5.1 处理客户预警

伙伴可以在伙伴中心处理客户预警信息，客户预警仅支持客户归属唯一责任人处理。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警 ”。

步骤4 选择“处理预警”页签，可以查看场景名称、预警类别、标题、客户名称/账号名、发送时间和状态。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

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

- 单击 可以查看预警详情和处理信息。
- 单击“操作”列的“处理”，可以对客户预警信息进行处理，分为流失预警的处理和资源预警的处理。
  - 流失预警的处理：
    - 处理结果为已流失时。

    - 处理结果为未流失时。

  - 资源预警的处理：

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 您也可以在“伙伴中心 > 主页 > 客户预警”进入“处理预警”页面进行处理。
- 您也可以在“伙伴中心> 销售 > 客户 > 客户管理”页面，单击“待处理预警个数”的数字，进入“客户预警”页面，进行处理预警。

----结束

12.3.5.2 查看客户预警

伙伴可以在伙伴中心查看客户预警信息。

说明

预警数据按天刷新。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 客户预警 ”

步骤4 选择“查看预警”页签，可以查看全部预警。

说明

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

- 单击，可以查看预警详情，还可以查看已处理的预警的处理信息。
- 可以在页面右上角输入客户名称或客户经理姓名进行筛选查询。

----结束

12.3.6 券管理

12.3.6.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

华为云总经销商已为合作伙伴发放代金券额度。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 单击“代金券管理 > 代金券额度”页签，查看代金券相关信息。

步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度初始额度、剩余余额、适用产品等相关信息及已发放回收代金券的操作记录。

----结束

12.3.6.2 为客户下发代金券

伙伴可以查看华为云总经销商给其发放的代金券额度，并出于业务拓展需要使用该额度给客户下发代金券，客户使用该代金券购买资源。

前提条件

华为云总经销商已为合作伙伴发放代金券额度。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

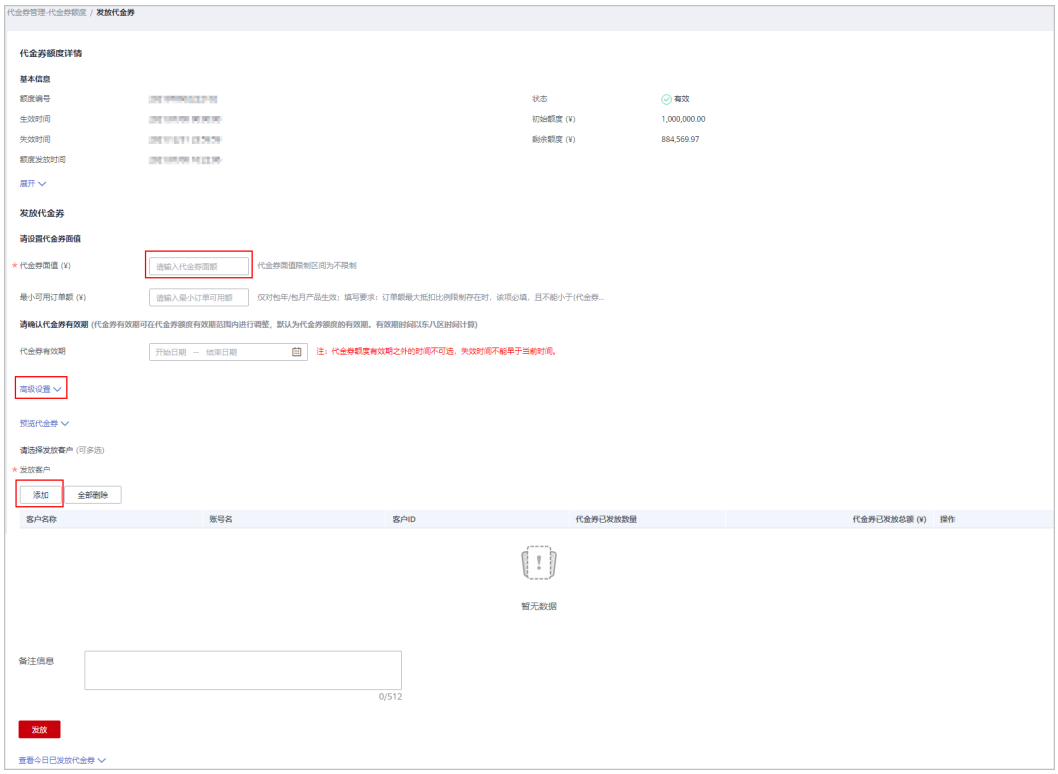
步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放代金券”，进入“发放代金券”页面。

步骤6 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

单击“展开”，可以查看代金券额度的使用限制和客户限制。

步骤7 （可选）配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

步骤8 选择代金券发放的客户。

单击“添加”，添加代金券发放的客户。可一次性选择多个发放客户（不超过10个）。

步骤9 （可选）填写“备注信息”。

说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户 > 代金券管理”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤10 单击“提交”。

系统提示发放代金券成功。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

后续处理

查看已下发代金券。

在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理 ”，单击“代金券管理 > 已发放代金券”页签，在该页面可以查看所有已发放的代金券。单击“操作”列的“详情”，可以查看已发放代金券的详情信息。

说明

当前页面默认展示失效2年内的代金券数据，如需查看失效超过2年的数据，请单击温馨提示中“失效超过2年的代金券”进行查看。

12.3.6.3 回收已下发代金券

对于合作伙伴已经下发给客户的代金券，如遇发错或其他特殊情况，合作伙伴有回收的权利。代金券回收后，客户将不能再看到该代金券。

说明

如果客户解除关联合作伙伴，那么伙伴为其发放的代金券会自动回收。

前提条件

合作伙伴已为客户发放该代金券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 已发放代金券”页签。

步骤5 单击“操作”列的“回收”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 只有当前状态为“可使用”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 支持批量回收代金券。即同时勾选多条代金券记录，单击“批量回收”。
- 单击列表字段旁边的眼睛按钮，伙伴可以查看或隐藏字段的完整内容，内容默认隐藏。比如，单击“客户名称”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

步骤6 在“回收代金券”页面，单击“确定”。

回收成功后，系统弹窗显示实际回收代金券的金额。

说明

伙伴回收代金券后，仍然可以在“已发放代金券”页面，查询已回收的代金券记录。

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

12.3.6.4 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券操作日志。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户 > 券管理”。

步骤4 选择“代金券管理 > 代金券额度”页签。

步骤5 单击页面左上角的“操作记录”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”，“客户名称”、“额度编号”或者“操作员”查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录日志。

- 单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券操作记录。

  说明

  伙伴在使用伙伴中心导出功能时，敏感信息相关字段（如客户名称、移动电话、邮箱等）会进行匿名化处理。

- 单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。
- 单击“代金券ID”，可以进入“代金券详情”页面，查看代金券的基本信息和使用记录。

----结束

12.4 云商店

12.4.1 商品信息

12.4.1.1 查看云商店商品信息

加入云商店客户服务商计划的总经销商名下的云经销商可以查看云商店商品信息。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“销售 > 云商店 > 商品信息”。

步骤4 单击“成交价分成”，进入“成交价分成”页签，单击，可以查看产品的规格名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

步骤5 单击“底价折扣分成”，进入“底价折扣分成”页签，单击，可以查看SKU名称、计费模式、状态、授权折扣、云商店标准分成、云商店赋能云伙伴基地MBO分成和价格信息。

步骤6

说明

单击具体的云商店商品的名称，页面会跳转到ISV对应的云商店商品页面。

----结束

12.4.2 专属优惠

12.4.2.1 申请云商店专属优惠

总经销商加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后，名下云经销商可以为其名下子客户申请云商店专属优惠。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

云经销商为名下子客户创建专属优惠时商品类型仅支持是联营和华为自服务商品（不支持通用商品）。

当代售子客户与云经销商伙伴解除关联关系后，专属优惠将自动失效。

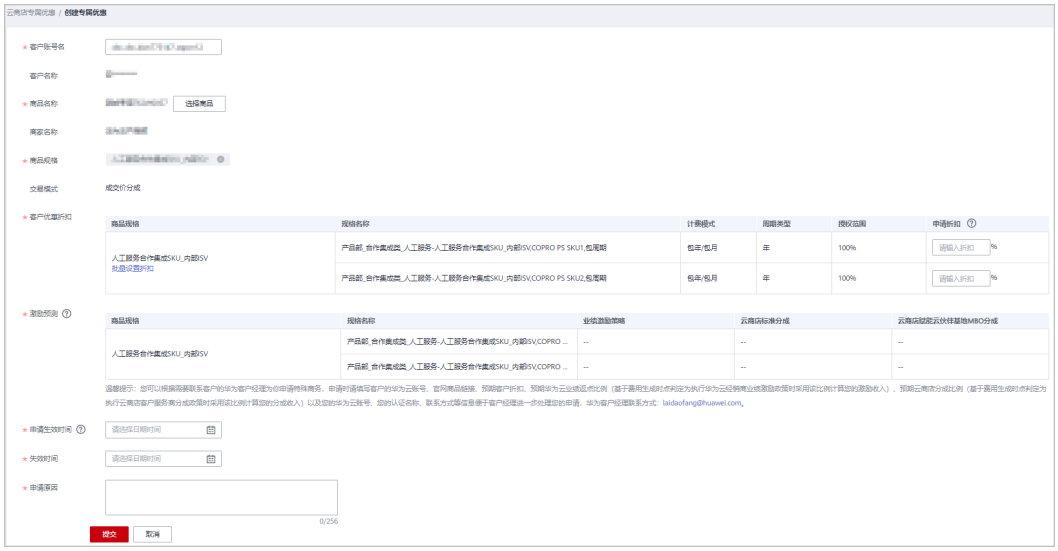
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页面，伙伴可以单击右上角的“创建优惠”按钮，进入“创建专属优惠”页面，填写信息后单击“提交”进行创建专属优惠。



说明

- 支持一个商品多规格设置不同的折扣。
- 单击“批量设置折扣与分成”，可以批量设置折扣与分成。

步骤5 在“专属优惠申请”页签，伙伴可以查看专属优惠申请的记录。

- 单击，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、分成比例和申请的客户折扣信息。
- 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

版权所有 © 华为技术有限公司

12.4.2.2 查看云商店专属优惠

总经销商加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后，名下云经销商可以查看云商店专属优惠信息。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 在“专属优惠”页签，伙伴可以查看已审核通过的专属优惠记录。

单击，伙伴可以查看产品ID、商品规格、计费模式、周期类型、交易模式、分成比例和申请的客户折扣信息。

- 单击页面上方的“操作记录”按钮，查看专属优惠失效、删除记录。
- 对于“待生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“删除”，删除专属优惠。
- 对于“已生效”的专属优惠，可单击“操作”列的“失效”，使该专属优惠失效。

----结束

12.4.2.3 分享云商店商品链接

总经销商加入云商店客户服务商计划且完成商业信息认证后，名下云经销商可以将商品详情页链接分享给客户，客户通过该链接下单时系统将自动匹配云经销商账号，无需客户手动填写。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

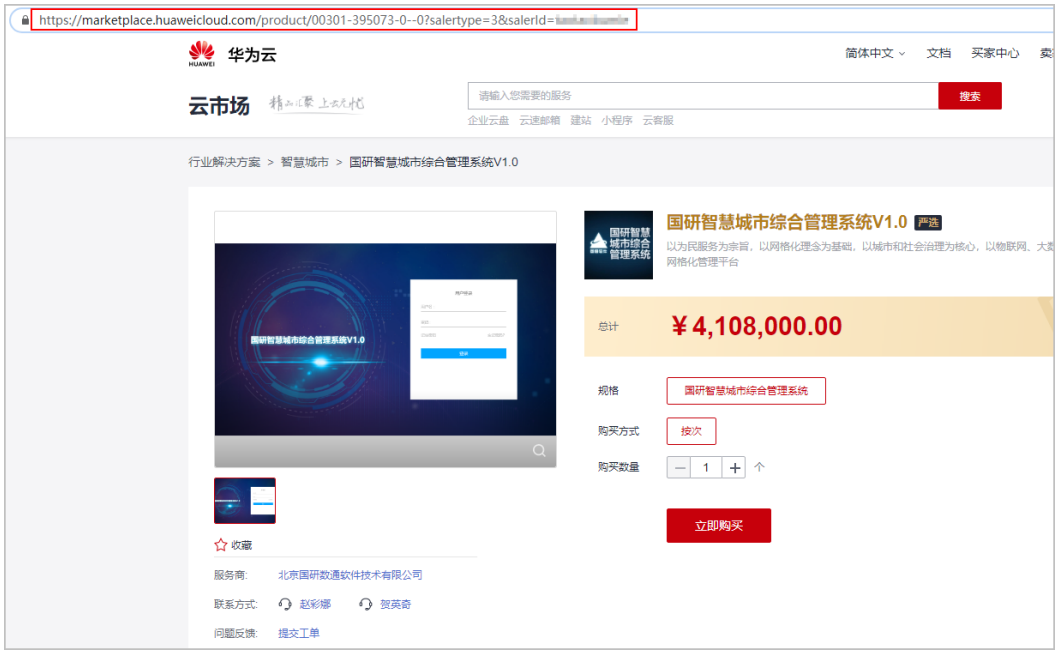
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 商品信息”。

步骤4 择“优惠商品”页签，单击操作列“复制链接”。

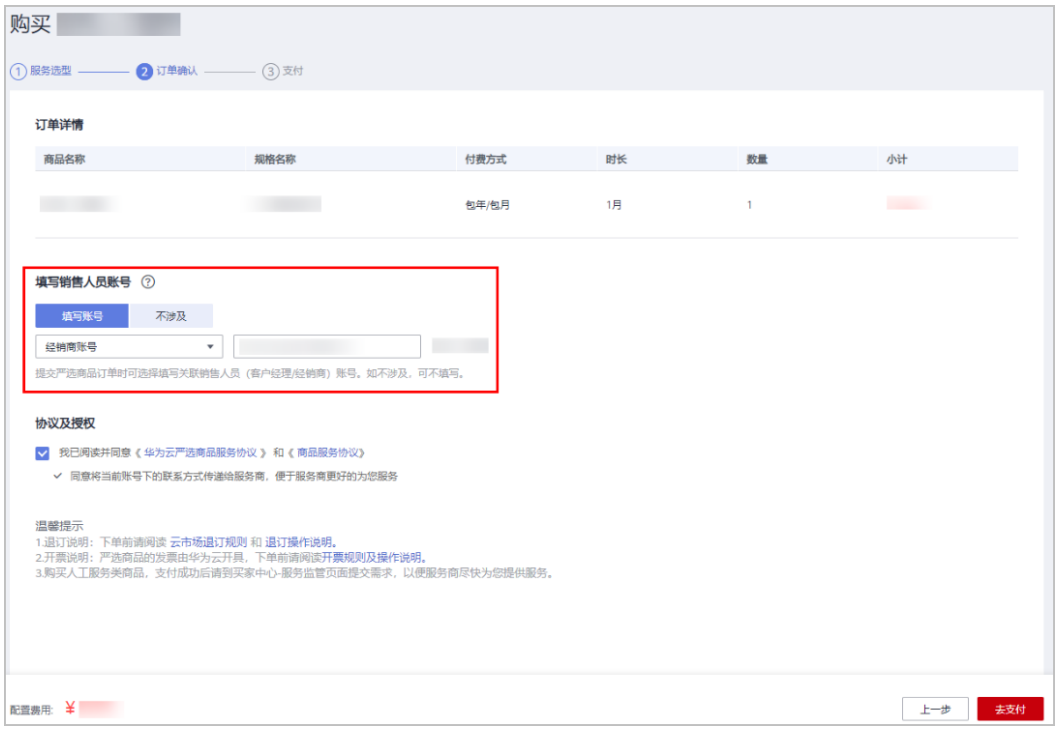
版权所有 © 华为技术有限公司

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。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

12.4.2.4 查看云商店优惠商品

加入云商店客户服务商计划的总经销商名下的云经销商可以查看优惠商品。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 云商店 > 专属优惠”页面。

步骤4 “优惠商品”页面包含商品报价和配置单报价页签，支持伙伴以链接及二维码形式向客户传递专属优惠生效状态涉及的优惠商品信息并支撑客户完成交易。

说明

优惠商品列表仅展示专属优惠生效中的商品信息。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

12.5 账务

12.5.1 查询收支明细

收支明细页用于记录和展示合作伙伴账户的资金变动，支持合作伙伴查询和导出充值账户及信用账户的收支明细。

说明

- 收支明细的生成存在延迟，若未显示最新记录，请稍后再试。默认显示最近1年的记录，如需查询和导出更早数据（最早可追溯至2019年1月1日），请自定义时间范围，且每次查询的时间跨度不得超过1年。
- 导出的收支明细为离线数据，与页面显示结果可能存在最多1小时的延迟。
- 如需了解充值账户或信用账户的具体信息，请查阅**账户介绍**。

查询收支明细

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 账务 > 资金管理”。

步骤4 选择“收支明细”页签，进入收支明细页面。

步骤5 选择需要查看的账户的页签，如“充值账户”，“信用账户”。

说明

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

步骤6 设置交易时间和交易类型，页面显示符合查询条件的收支明细记录。

说明

- 页面默认显示最近1年的交易记录。如需查询更早数据，可点击"交易时间"旁边的筛选按钮，选择自定义时间段。时间跨度最长为1年，最早可追溯至2019年1月1日。
- 交易类型为“交易模式变更”的记录，是指客户在切换/解除关联合作伙伴时，将余额回收至伙伴充值账户的操作。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

导出收支明细

步骤1 在“收支明细”页面，单击“导出 > 导出当前记录”，选择导出时间范围，单击“确定”，页面提示“导出任务创建成功”。

说明

- 在使用伙伴中心导出功能时，系统会对客户名称、移动电话、邮箱等敏感信息字段进行匿名化处理，该功能无法取消。如需查看原始数据，请在伙伴中心平台线上查看。
- 导出时间范围最长为12个月，若需导出超过12个月的数据，建议分批操作。数据最早时间可追溯至2019年1月1日。

步骤2 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

步骤3 “导出状态”更新为“已完成”时，单击其“操作”列的“下载”，下载至本地。合作伙伴即可在本地查看导出的收支明细数据。

----结束

12.6 运营看板

12.6.1 查看客户统计信息

合作伙伴可以查看客户相关统计信息，包括客户数量统计、新增关联客户、客户信息分析、解除关联客户、贡献收入统计等。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

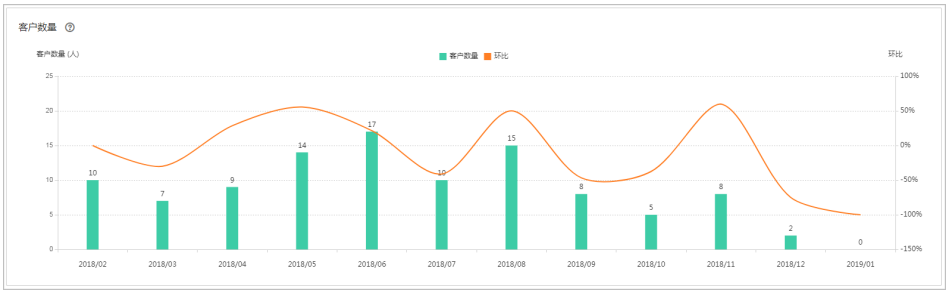
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 客户看板”。

- 选择“总览”页签。
  - 在客户数量统计区域，可以查看对应权限内的客户总数、关联次数、本月消费客户数。

  - 单击“选择主管/客户经理”，筛选出待查看的客户信息。

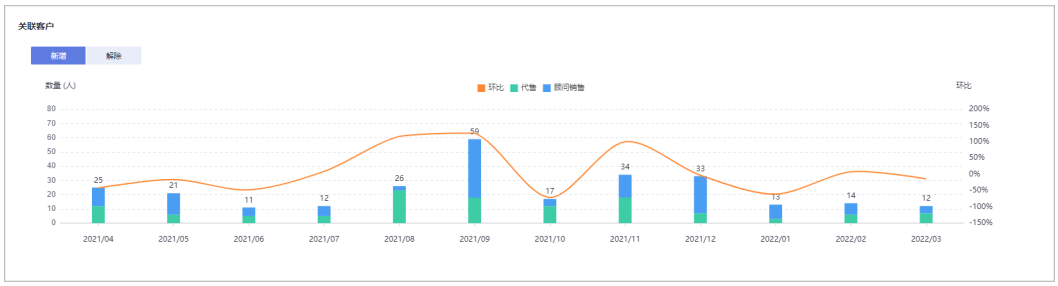
    在“客户数量”区域，可以查看全年的客户数量趋势图。

    在“按客户关联类型统计”区域，可以查看所有关联类型的客户数量统计信息；在“消费客户数”区域，可以按月查看有现金消费和其他消费的客户数量统计。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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。

----结束

12.6.2 查看消费统计信息

合作伙伴可以查看客户的消费总览、费用走势和费用分布。

注意事项

客户经理查看客户的消费统计信息时，新分配的客户的消费数据从此客户被分配给该客户经理时算起。

如需了解消费统计规则，可单击**这里**查看。

操作步骤

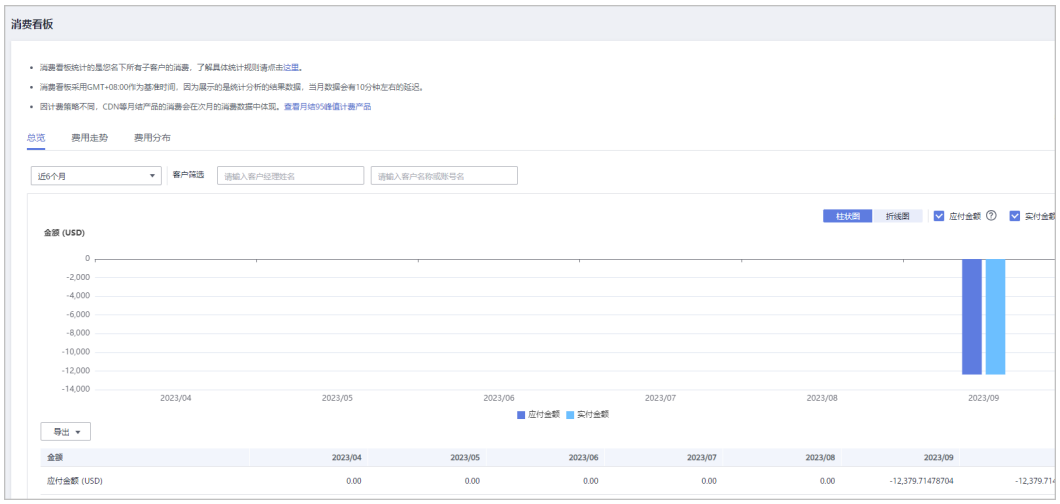
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 运营看板 > 消费看板”。

- 选择“总览”页签，选择消费时间，输入客户经理姓名或者客户账号名，可查看对应的消费趋势图以及应付金额和实付金额。

版权所有 © 华为技术有限公司



导出客户消费数据。

- 导出当前记录

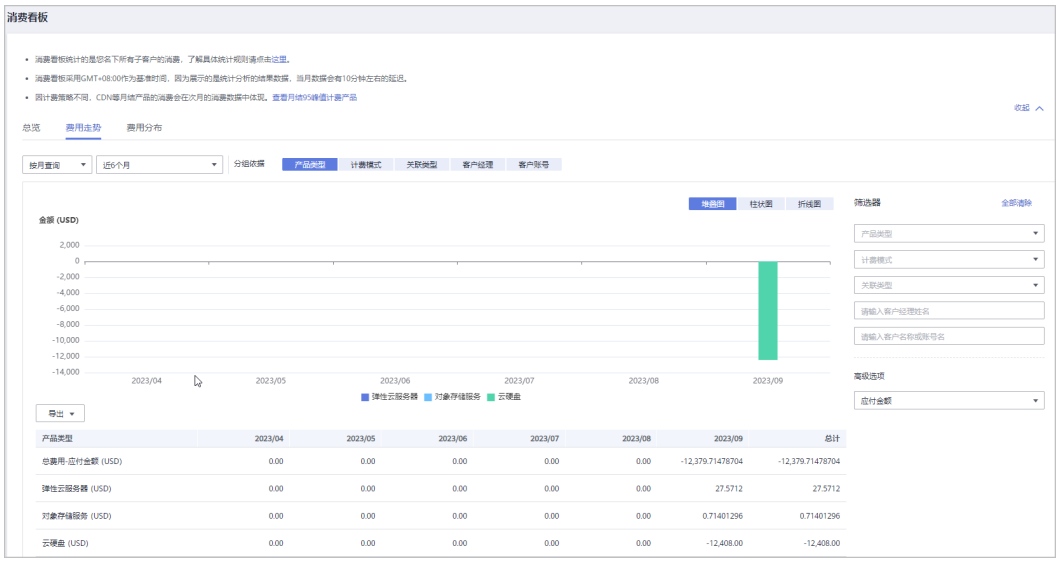
  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

- 查看导出记录

  i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。

  ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

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



说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

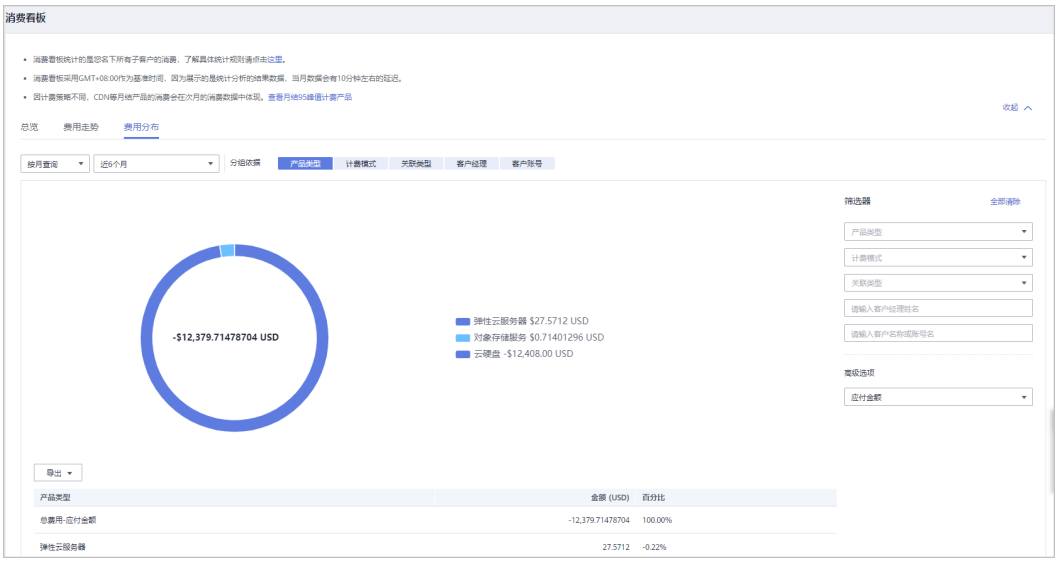
- 导出当前记录

  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 查看导出记录
  i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
  ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

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



说明

当分组依据选择“客户账号”时，单击“客户名称/账号名”旁边的眼睛按钮，可以查看或隐藏客户名称的完整内容。

导出详细的费用列表。

- 导出当前记录
  单击“导出 > 导出当前记录”，页面提示“导出任务创建成功”。
- 查看导出记录
  i. 单击“导出 > 查看导出记录”，进入“导出记录”页面。
  ii. 单击“操作”列的“下载”，下载并查看导出状态为“已完成”的消费数据。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

13 伙伴子客户

13.1 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或未结清账单，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直销合同；
  - 客户存在未失效预留实例；
  - 客户华为云账号有欠票金额；
  - 客户账户中有未消费完的储值卡，客户需消费完储值卡后再关联伙伴；
  - 客户账号为关联非财务托管企业子账号的企业主账号，若企业主账号想要以代售模式关联合作伙伴，需要先解除与非财务托管企业子账号的关联关系才能以代售模式关联合作伙伴；

版权所有 © 华为技术有限公司

  - 客户账号为非财务托管企业子账号。
- 客户以代售模式关联合作伙伴时，原账户余额、代金券、现金券及信用处理规则如下：
  - 客户可以自行申请提现操作。
  - 客户名下的代金券在关联伙伴之后仍可继续使用，未用完的现金券将会被华为云回收。
  - 客户直客身份下的信用在关联伙伴之后将会自动回收。

13.1.2 使用邀请链接关联合作伙伴

请按照以下步骤操作，以确保您成功关联华为云合作伙伴，享受专属服务。

操作步骤

步骤1 单击伙伴发送的邀请链接。

步骤2 阅读《客户关联华为云合作伙伴须知》，并勾选“我已经阅读并同意”。

说明

《客户关联华为云合作伙伴须知》和客户的关联模式有关。

步骤3 关联合作伙伴。

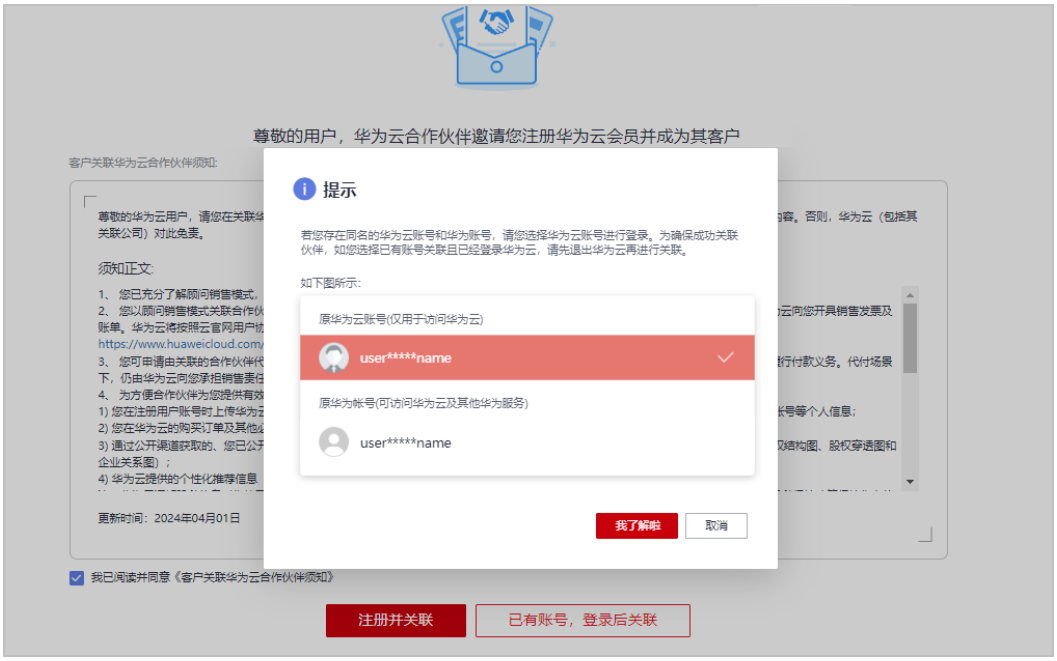
- 注册新的华为云账号并关联。
  a. 单击“注册并关联”，进入注册账号页面。
  b. 设置密码、手机号等信息后，输入短信验证码，单击“注册”。

版权所有 © 华为技术有限公司

⚠ 注意

请使用伙伴报备时提供的手机号注册。

- 使用已注册的华为云账号关联。
  a. 单击“已有账号，登录后关联”。



  b. 单击”我了解啦“，进入登录页面，输入账号名和密码，单击“登录”。

说明

若您存在同名的华为云账号和华为账号，请您选择华为云账号进行登录。
若您已存在华为云账号，登录后即表示成功关联伙伴，无须再进行其他步骤。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 勾选“我已阅读并同意《华为云用户协议》和《隐私政策说明》，同时我同意华为云从华为账号服务获取我的下述个人信息：华为账号名、手机号、邮件地址、注册国家/地区、账号标识和状态信息。若不同意，可点击取消开通华为云。”后，单击“开通并关联”，成功开通华为云后方可关联成功。

----结束

13.1.3 扫描二维码关联合作伙伴

请按照以下步骤操作，以确保您成功关联华为云合作伙伴，享受专属服务。

操作步骤

步骤1 使用手机扫描伙伴发送的二维码。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

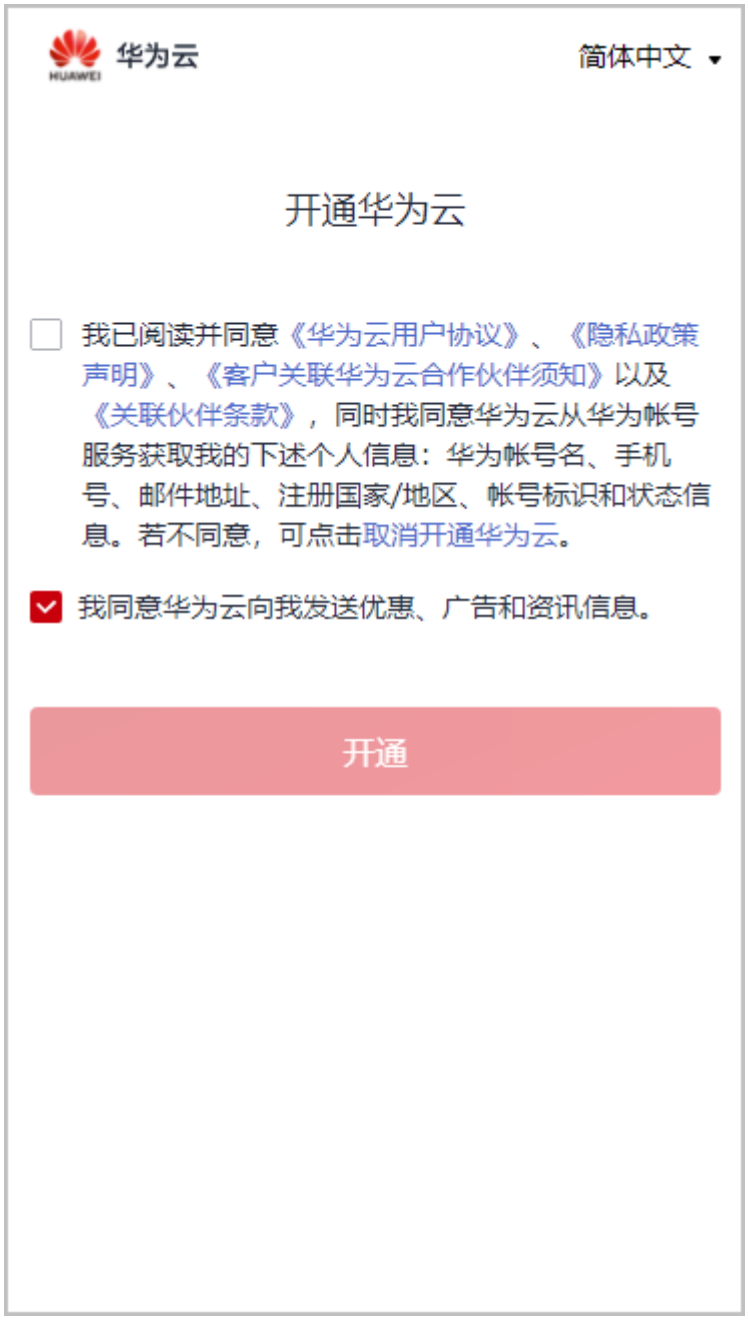
步骤3 关联合作伙伴。

- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

c. 设置密码，单击“完成”。

d. 勾选“我已阅读并同意《华为云用户协议》、《隐私政策说明》、《客户关联华为云合作伙伴须知》以及《伙伴关联条款》，同时我同意华为云从华为账号服务获取我的下述个人信息：华为账号名、手机号、邮件地址、注册国家/地区、账号标识和状态信息。若不同意，可点击取消开通华为云。”后，单击“开通”，成功开通华为云后方可关联成功。



- 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

----结束

13.2 取消/解除关联合作伙伴

若客户想与合作伙伴解除关联，客户可在账号中心进行申请。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

1. 为避免频繁切换合作伙伴关联关系，客户在3个月内仅可以提交三次解除关联的申请。
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. 客户有预生效和生效中的渠道推荐或渠道垫资合同，需要线下联系您的合作伙伴处理后，才能解除关联关系。
4. 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。
5. 对于代售模式的客户，以下情况不可直接申请解除关联关系：
   - 客户账号为企业主账号且名下有非财务托管企业子账号，需要先解除与非财务托管企业子账号的关联关系后再申请解除企业主账号与伙伴的关联关系。
   - 客户账户有欠款，需要先联系合作伙伴拨款核销欠款后再申请解除关联关系。
   - 客户存在未失效预留实例或合作伙伴支持计划产品，需要先退订后再申请解除关联关系。
   - 客户有未使用的提货券，需要使用完提货券后再申请解除关联关系。

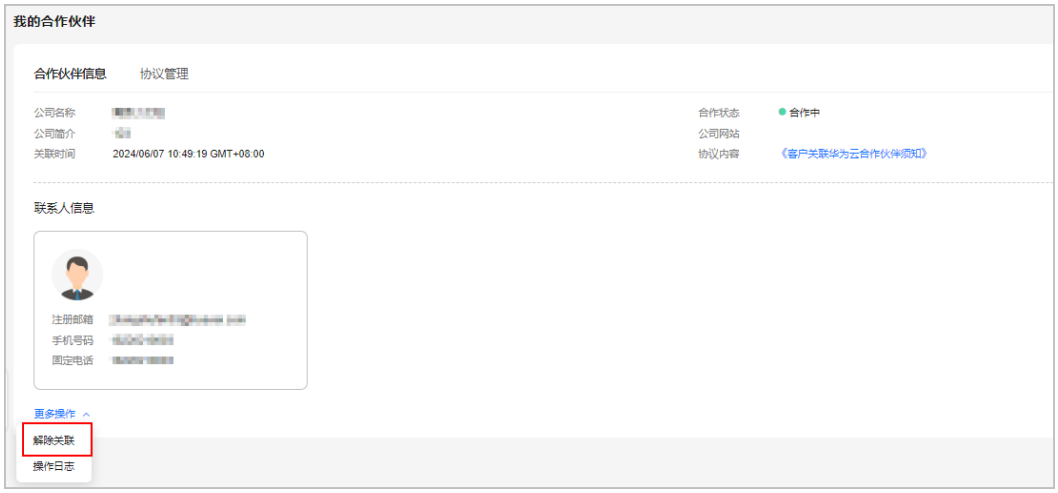
操作步骤

步骤1 进入“**我的合作伙伴**”页面。

步骤2 选择“合作伙伴信息”页签。

步骤3 发起解除关联申请。

单击页面下方的“更多操作 > 解除关联”。



步骤4 检查客户账号并解除关联

- 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“解除关联”。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 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，处理完成后再重新进行账号检查。

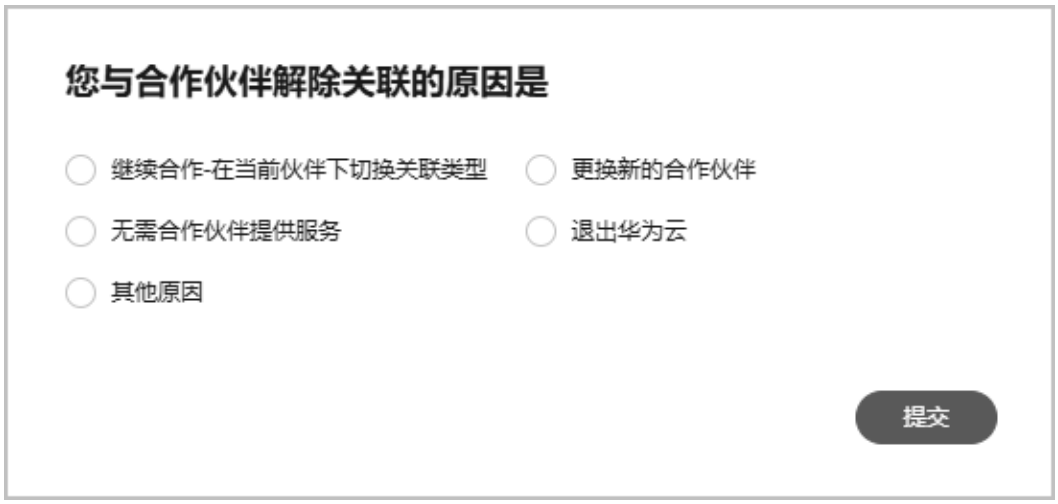
步骤5 获取验证码，输入验证码后单击”确定“。

- 若您的账号只绑定了邮箱，则单击”获取邮箱验证码“。
- 若您的账号只绑定了手机号，则单击”获取手机验证码“。
- 若您的账号同时绑定了邮箱和手机号，则单击”通过邮箱验证“或”通过手机号码验证“确定验证方式，再单击”获取邮箱验证码“或单击”获取手机验证码“。

步骤6 确认您与合作伙伴解除关联的原因。

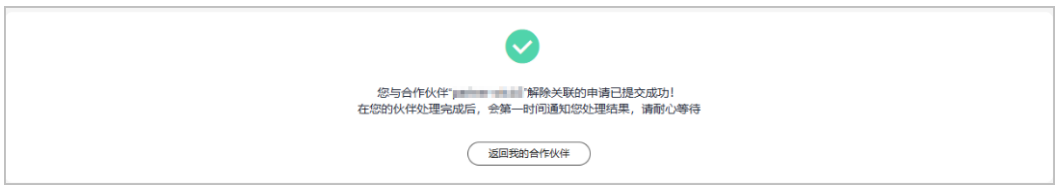
请根据实际情况选择与合作伙伴解除关联的原因，单击”提交“。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤7 成功提交解除关联申请。

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

处理合作伙伴发起的解除关联申请

步骤1 进入“账号中心 > 我的合作伙伴”页面

步骤2 检查客户账号。

- 若账号检查通过，请仔细阅读注意事项。
- 若账号检查不通过，请您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。

  若您不同意解除关联关系，即使账号检查不通过，也可直接进入下一步。

步骤3 确认是否同意解除关联关系。

- 同意解除关联关系

  勾选”我已了解以上注意事项并解除关联“，单击”同意解除关联关系“。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 不同意解除关联关系
  单击”不同意解除关联关系“。

步骤4 获取验证码，输入验证码后单击”确定“。

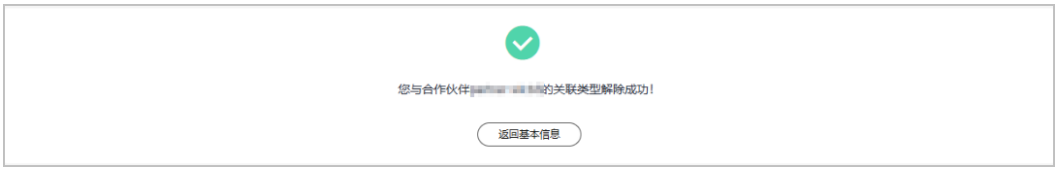
- 同意解除关联关系申请
  - 若您的账号只绑定了邮箱，则单击”获取邮箱验证码“。
  - 若您的账号只绑定了手机号，则单击”获取手机验证码“。
  - 若您的账号同时绑定了邮箱和手机号，则单击”通过邮箱验证“或”通过手机号码验证“确定验证方式，再单击”获取邮箱验证码“或单击”获取手机验证码“。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 驳回解除关联关系申请
  - 若您的账号只绑定了邮箱，则单击”获取邮箱验证码“。
  - 若您的账号只绑定了手机号，则单击”获取手机验证码“。
  - 若您的账号同时绑定了邮箱和手机号，则单击”通过邮箱验证“或”通过手机号码验证“确定验证方式，再单击”获取邮箱验证码“或单击”获取手机验证码“。

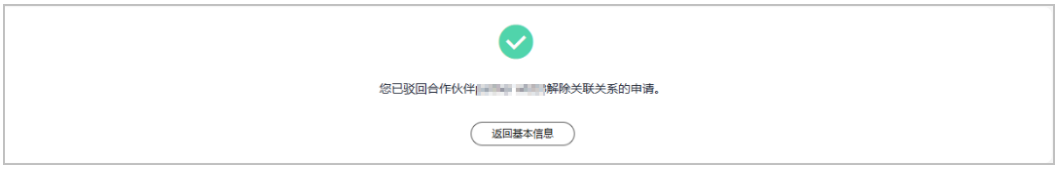
步骤5 成功处理关联关系解除申请。

- 系统提示与合作伙伴的关联类型解除成功。



- 系统提示成功驳回解除合作伙伴解除关联关系的申请。

版权所有 © 华为技术有限公司



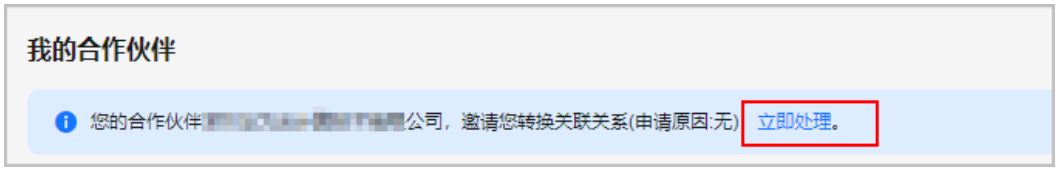
----结束

处理合作伙伴发起的切换关联类型申请

步骤1 进入“账号中心 > 我的合作伙伴”页面

步骤2 处理申请记录。

单击页面上方的“立即处理”。



步骤3 账号检查。

- 账号检查通过，请仔细阅读“关联关系切换客户须知”和“客户关联华为云合作伙伴须知”。
- 账号检查不通过，请根据界面显示的状态及提示进行处理，处理完成后再重新进行账号检查。若您不同意转换关联关系，账号检查不通过也可以直接进入下一步。

步骤4 确认是否同意切换关联关系。

- 同意切换关联关系

  在“关联关系切换客户须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”；再在“客户关联华为云合作伙伴须知”页签勾选“我已了解以上注意事项并确定切换关联关系”。勾选”我已了解以上注意事项并确定切换关联关系“，单击”同意切换“。

- 不同意切换关联关系

版权所有 © 华为技术有限公司

单击”不同意切换“。

步骤5 获取验证码，输入验证码后单击”确定“。

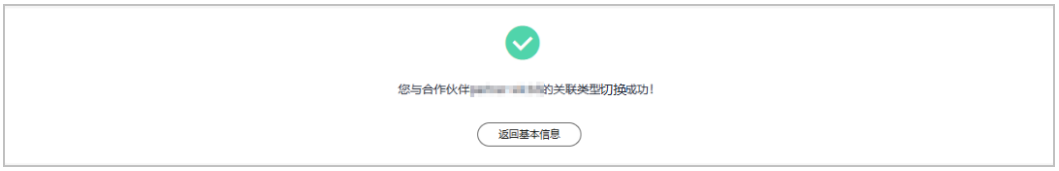
- 同意切换关联关系申请
  - 若您的账号只绑定了邮箱，则单击”获取邮箱验证码“。
  - 若您的账号只绑定了手机号，则单击”获取手机验证码“。
  - 若您的账号同时绑定了邮箱和手机号，则单击”通过邮箱验证“或”通过手机号码验证“确定验证方式，再单击”获取邮箱验证码“或单击”获取手机验证码“。

- 驳回切换关联关系申请
  - 若您的账号只绑定了邮箱，则单击”获取邮箱验证码“。
  - 若您的账号只绑定了手机号，则单击”获取手机验证码“。
  - 若您的账号同时绑定了邮箱和手机号，则单击”通过邮箱验证“或”通过手机号码验证“确定验证方式，再单击”获取邮箱验证码“或单击”获取手机验证码“。

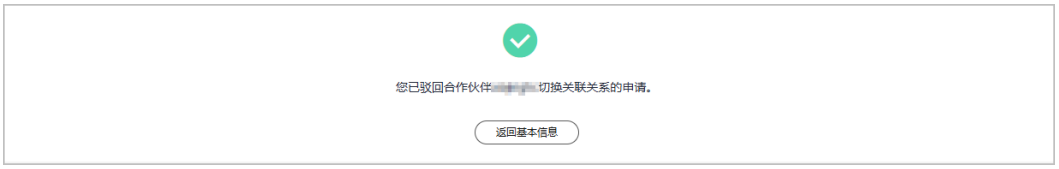
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 成功处理关联关系切换申请。

- 系统提示与合作伙伴的关联类型切换成功。



- 系统提示成功驳回切换合作伙伴解除关联关系的申请。



----结束

其他操作

- 查看操作日志

  在”我的合作伙伴 > 合作伙伴信息“页面，单击”更多操作 > 操作日志“，进入操作日志页面。您可以看到您与合作伙伴关联关系的操作记录。

13.3 充值华为云账户

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。

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。详细操作请参见**账户充值**。

版权所有 © 华为技术有限公司

13.4 查看合作伙伴账户调账记录

代售类客户可查看合作伙伴为其调账的记录。

操作步骤

以代售类客户为例：

步骤1 使用客户账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“费用中心”。

进入费用中心的“总览”页面。

步骤3 单击“调账记录”。

页面显示如下：

说明

“使用场景”可能存在多个，代表该合作伙伴划拨的款项能用于购买多个产品。

----结束

13.5 使用伙伴下发的代金券

13.5.1 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“费用中心”，进入费用中心。

步骤3 在左侧导航栏中选择“优惠折扣 > 优惠券”，进入“优惠券”页面。

步骤4 在代金券列表中查看代金券。

单击代金券名称，可查看代金券详情、锁定记录和使用记录。

----结束

13.5.2 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。

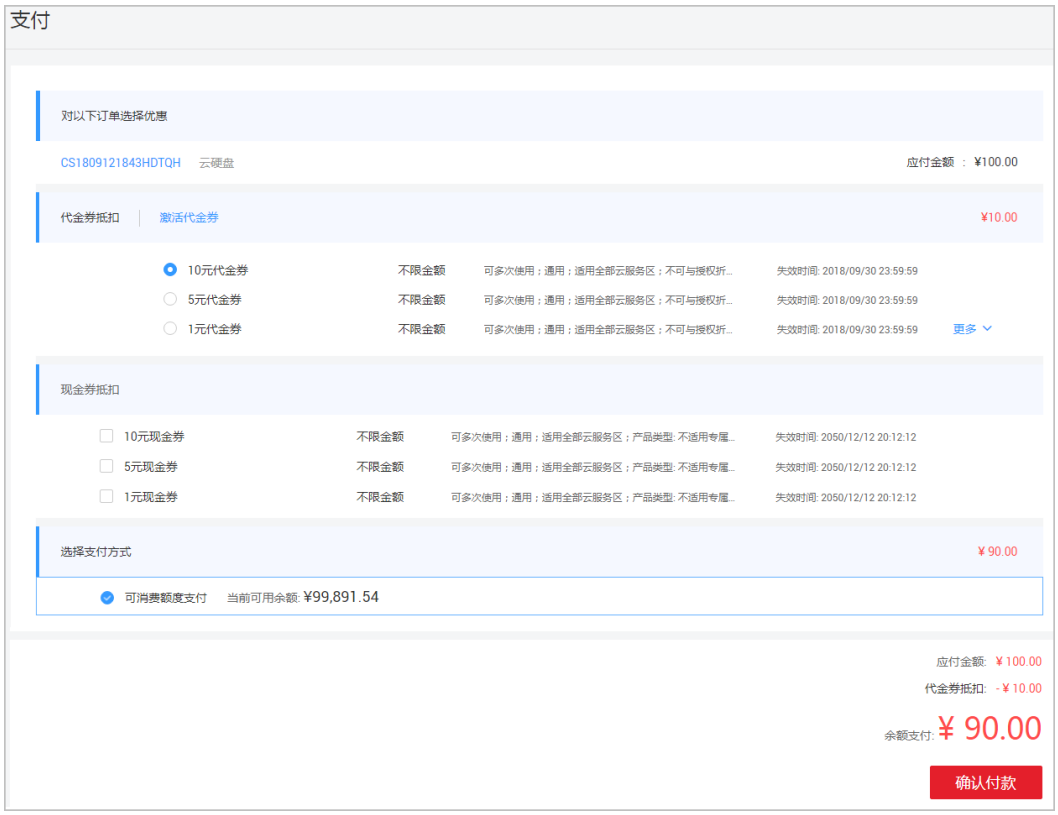
注意事项

- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司



13.6 申请合作伙伴支付订单

客户支付时，可选择伙伴支付，由伙伴来代为支付订单。

注意事项

- 解决方案提供商的顾问销售类客户和代售类客户均可以申请伙伴支付；云经销商伙伴仅代售类客户可以申请伙伴支付，顾问销售类客户不能申请伙伴支付。
- 下单、规格变更、订单续订、按需转包年/包月等一次支付场景可选择合作伙伴支付；自动续订模式，不支持伙伴支付。
- 客户选择伙伴支付不影响订单本身应享有的折扣优惠，如合同折扣、促销折扣、伙伴授予客户折扣等。
- 客户解除关联申请时，若有未支付的伙伴支付申请订单，客户须先取消订单再解除关联。
- 解决方案提供商的顾问销售类客户申请合作伙伴代支付时，代付订单消费默认计入客户的可开票金额，由华为云直接向客户开具增值税发票。开具增值税发票后，不能进行退订操作。
- 客户购买储值卡时，不可以申请伙伴支付。

操作步骤

支付订单时，支付方式选择“伙伴支付”，并单击“请他付款”，申请伙伴支付订单。

申请成功后，系统会以短信和邮件形式通知合作伙伴支付。

版权所有 © 华为技术有限公司

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 购买华为云产品

操作步骤

以购买“弹性云服务器”为例：

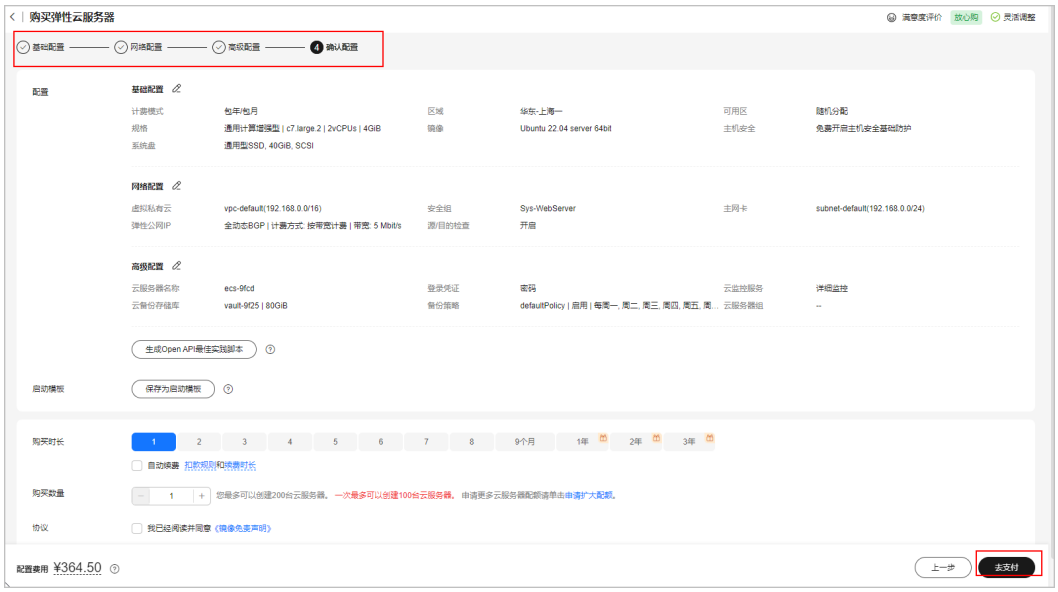
步骤1 进入“**产品**”页面。

步骤2 选择“弹性云服务器”。

步骤3 单击产品简介页面的“购买”。

步骤4 设置购买产品的配置后，勾选“阅读并同意《镜像免责申明》”，单击“去支付”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 在“支付”页面，设置订单的支付方式，根据界面提示完成支付操作。

----结束

13.8 管理授权申请

合作伙伴代代售模式客户操作前，需要获得客户授权。代售模式客户可以在“账号中心 > 我的合作伙伴”页面管理合作伙伴提交的授权申请。

操作步骤

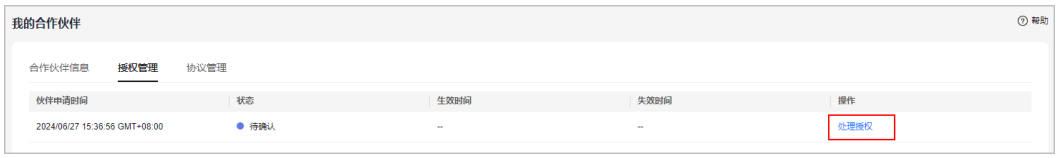
步骤1 使用客户账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“账号中心”，进入账号中心。

步骤3 在左侧导航栏中选择“我的合作伙伴”。

步骤4 选择“授权管理”页签。

步骤5 单击操作列“处理授权”。



步骤6 勾选“我阅读并同意《华为云用户授权书》”，单击“同意”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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 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 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 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

----结束

13.12 审计

版权所有 © 华为技术有限公司

13.12.1 支持云审计的关键操作

操作场景

平台提供了云审计服务。通过云审计服务，您可以记录与子客户相关的操作事件，便于日后的查询、审计和回溯。

前提条件

已开通云审计服务。

支持审计的关键操作列表

表 13-1 云审计服务支持的子客户操作列表

操作名称	资源类型	事件名称
邀请日志记录	csbchannelsales	addBpInviteTraceLog
邀请用户入驻处理	csbchannelsales	customerEnter
客户确认委托	csbchannelsales	confirmCustomerAgentAuthorizationApply
线上申请解除关联与关联模式变更	csbchannelsales	applyUnbindOrSwitchCooperation
线上授权审批和确认	csbchannelsales	approvePartnerOrCustomerApply
申请伙伴代付	csbchannelsales	applyPartnerPayment
导入政府补贴申请的客户白名单列表	csbchannelsales	importCustomerWhiteList
设置政府补贴伙伴的客户白名单是否有效	csbchannelsales	deactiveCustomerWhiteList
导出项目申请	csbchannelsales	exportGsProjectApplication
客户确认或拒绝委托申请	csbchannelsales	confirmCustomerAgentAuthorizationApply
线上申请解除关联与关联模式变更	csbchannelsales	applyUnbindOrSwitchCooperation
线上授权审批和确认	csbchannelsales	approvePartnerOrCustomerApply

版权所有 © 华为技术有限公司

13.12.2 查看审计日志

操作场景

在您开启了云审计服务后，系统开始记录客户运营能力API的相关操作。云审计服务管理控制台保存最近7天的操作记录。

本节介绍如何在云审计服务管理控制台查看最近7天的操作记录。

操作步骤

1. 登录管理控制台。
2. 单击管理控制台左上角的，选择区域和项目。
3. 单击“服务列表”，选择“管理与监管 > 云审计服务”，进入云审计服务信息页面。
4. 单击左侧导航树的“事件列表”，进入事件列表信息页面。
5. 事件列表支持通过筛选来查询对应的操作事件。当前事件列表支持四个维度的组合查询，详细信息如下：
   - 事件类型、事件来源、资源类型和筛选类型。

     在下拉框中选择查询条件。

     其中筛选类型选择事件名称时，还需选择某个具体的事件名称。

     选择资源ID时，还需选择或者手动输入某个具体的资源ID。

     选择资源名称时，还需选择或手动输入某个具体的资源名称。
   - 操作用户：在下拉框中选择某一具体的操作用户，此操作用户指用户级别，而非租户级别。
   - 事件级别：可选项为“所有事件级别”、“normal”、“warning”、“incident”，只可选择其中一项。
   - 时间范围：可选择查询最近七天内任意时间段的操作事件。
6. 展开需要查看的事件，查看详细信息。

   图 13-1 展开记录

7. 在需要查看的记录右侧，单击“查看事件”，弹窗中显示了该操作事件结构的详细信息。

   更多关于云审计的信息，请参见**《云审计服务用户指南》**。

版权所有 © 华为技术有限公司

14 政府补贴类伙伴

14.1 如何成为政府补贴类伙伴

普通企业客户在线下签署协议，加入政府补贴类伙伴计划，即可成为政府补贴类伙伴。

说明

加入政府补贴类伙伴计划时，如果已经是其他伙伴的子客户，则不允许加入政府补贴类伙伴计划。

14.2 客户业务

14.2.1 现金券管理

14.2.1.1 查看现金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的现金券额度。

前提条件

合作伙伴已有现金券额度。

操作步骤

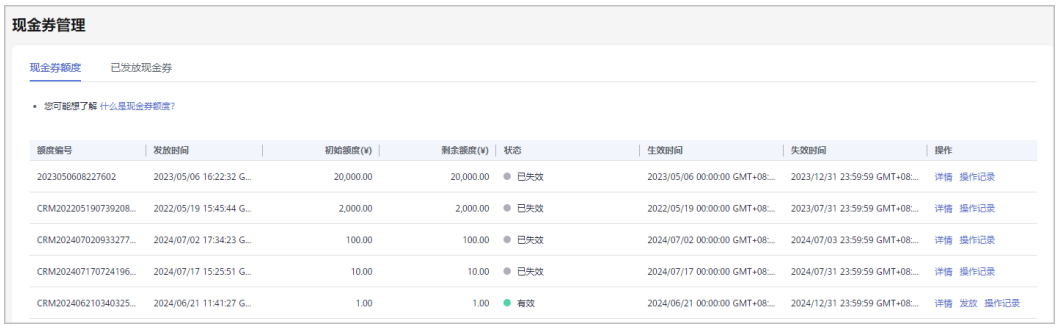
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。

步骤4 单击“现金券额度”页签，查看现金券相关信息。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该现金券额度信息及已发放现金券详情。

----结束

14.2.1.2 为客户下发现金券

政府补贴类伙伴可以为客户下发现金券。

注意事项

如果现金券限制开票对象为用券人，伙伴不能把该现金券发给代售类客户和签约主体不一致的直销和顾问销售类客户。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。

步骤4 选择“现金券额度”页签。

步骤5 单击“操作”列的“发放”，进入“发放现金券”页面。

步骤6 设置现金券参数，如“现金券面值”、有效期。

步骤7 设置现金券使用限制比例。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

使用现金券支付订单时，可使用的现金券金额占订单总金额的比例不能超过您设置的比例限制；按需消费不涉及比例限制。

步骤8 设置订购类型。

步骤9 （可选）配置现金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“高级设置”，配置现金券适用的云服务类型、云服务产品。

步骤10 选择发放客户。

1. 单击“添加”。

说明

伙伴只能给在客户白名单中的客户发放现金券。单击“管理客户白名单”，进入客户白名单页面，可以导入新版本的白名单。

如果白名单中的客户是企业主子账号，则现金券将发放至企业主账号中。

2. 在系统弹出的“添加客户”页面，输入“客户名称”或“账号名”，选择待发放现金券的客户。
3. 单击“确定”。

步骤11 （可选）填写“备注信息”。

说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户业务 > 现金券管理”页面，单击“操作记录”，查看现金券的备注信息。

步骤12 单击“提交”。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

14.2.1.3 回收已下发现金券

伙伴对已发放给客户的现金券，有回收的权利。现金券回收后，客户将不能再看到该现金券。

前提条件

伙伴已为客户发放该现金券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。

步骤4 选择“已发放现金券”页签。

步骤5 回收现金券。

- 单个回收
  a. 单击操作列的“回收”。

  b. 在系统弹出“回收现金券”对话框中，单击“确认”。
  回收成功后，系统弹窗显示实际回收现金券的金额。
- 批量回收
  a. 在现金券列表中，选择需要回收的所有现金券，单击“批量回收”。

  b. 在系统弹出的“批量回收现金券”对话框中，单击“确认”。
  回收成功后，系统弹窗显示每个实际回收现金券的金额。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。
如果现金券指定客户使用，伙伴将现金券回收后再次发放时只能发给券指定的客户。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

后续处理

客户全额提现时，该现金券的余额返回到政府补贴类伙伴的可下发现金券额度中。

14.2.1.4 查看现金券使用记录

伙伴可以查看下发现金券使用的详情。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。

步骤4 选择“已发放现金券”页签。

步骤5 单击“操作”列的“详情”。

步骤6 在“现金券详情”页面，可以看到现金券详情及使用记录。

----结束

14.2.1.5 查看操作记录

合作伙伴发放和回收现金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出现金券操作日志。

操作步骤

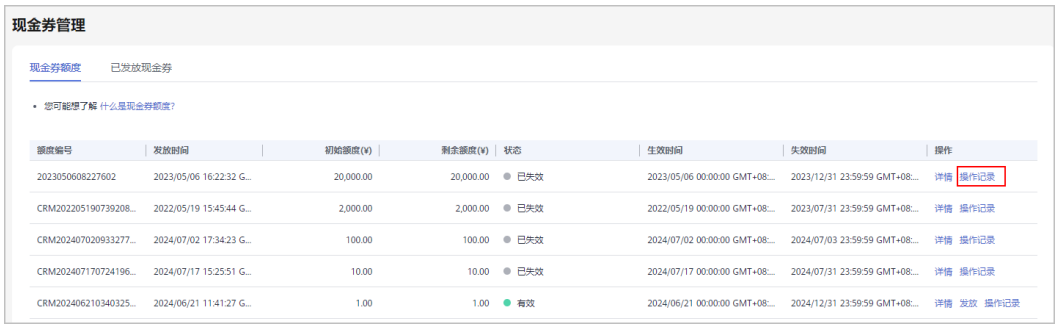
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 现金券管理”。

步骤4 选择“现金券额度”页签。

步骤5 在现金券列表中，单击“操作”列的“操作记录”。



版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 设置查询条件，筛选出待查询的操作记录。

伙伴可以根据“操作时间”，”客户名称“，“客户账号名”或者“现金券ID”等查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录。

- 在操作记录列表中，单击“现金券ID”，可以进入“现金券详情”页面，查看现金券信息和使用记录。
- 在操作记录列表上方，单击“导出 > 按操作时间导出”，可以导出操作记录。

说明

伙伴可自定义导出时间范围但时间范围不能超过12个月。

----结束

14.2.2 代金券管理

14.2.2.1 查看代金券额度

合作伙伴可以查看所拥有的代金券额度。

前提条件

合作伙伴已有代金券额度。

操作步骤

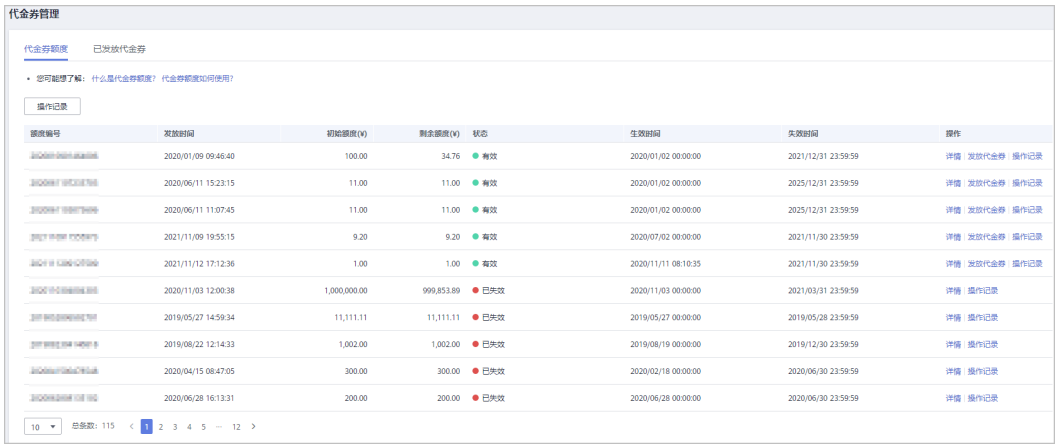
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

步骤4 单击“代金券额度”页签，查看代金券相关信息。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该代金券额度信息及已发放代金券详情。

----结束

14.2.2.2 为客户下发代金券

政府补贴类伙伴可以为客户下发代金券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

步骤4 选择“代金券额度”页签。

步骤5 选择一条代金券记录，单击“操作”列的“发放”，进入“发放代金券”页面。

步骤6 设置代金券参数，如：代金券面值、最小可用订单额。

步骤7 （可选）配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

伙伴可以单击“显示高级设置”，配置代金券适用的云服务类型、云服务产品。

步骤8 选择发放客户。

1. 单击“添加”。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

2. 在系统弹出的“添加客户”页面，输入“客户名称”或“账号名”，选择待发放代金券的客户。
3. 单击“确定”。

步骤9 （可选）填写“备注信息”。

说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“客户业务 > 代金券管理”页面，单击“操作记录”，查看代金券的备注信息。

步骤10 单击“提交”。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

14.2.2.3 回收已下发代金券

伙伴对已发放给客户的代金券，有回收的权利。代金券回收后，客户将不能再看到该代金券。

前提条件

伙伴已为客户发放该代金券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

步骤4 选择“已发放代金券”页签。

步骤5 回收代金券。

- 单个回收
  a. 单击操作列的“回收”。

  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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

b. 在系统弹出的“批量回收代金券”对话框中，单击“确认”。
回收成功后，系统弹窗显示每个实际回收代金券的金额。

说明

- 只有当前状态为“可使用”的代金券才能回收。
- 回收代金券会将代金券的余额全部回收，不支持指定金额回收。
- 如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

14.2.2.4 查看代金券使用记录

伙伴可以查看下发代金券使用的详情。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

步骤4 选择“已发放代金券”页签。

步骤5 单击“操作”列的“详情”。

步骤6 在“代金券详情”页面，可以看到代金券详情及使用记录。

----结束

14.2.2.5 查看操作记录

合作伙伴发放和回收代金券均会记录日志，伙伴可以查看、导出代金券操作日志。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 代金券管理”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”，“操作类型”，“操作结果”，“客户名称”、“额度编号”或者“操作员”等查询操作记录。

步骤7 查看、导出操作记录日志。

- 在操作记录列表中，单击“代金券ID”，可以进入“代金券详情”页面，查看代金券的基本信息和使用记录。
- 在操作记录列表上方，单击“导出>导出当前记录”，可以导出按照上述步骤查询出来的代金券操作记录。
- 在操作记录列表上方，单击“导出>查看导出记录”，可以查看导出记录，包含申请导出时间、导出状态和操作。

----结束

14.3 如何使用政府补贴类伙伴下发的现金券或代金券

14.3.1 如何查看现金券

客户可以查看合作伙伴下发的现金券。

前提条件

合作伙伴已下发现金券。

操作步骤

步骤1 使用客户账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“费用与成本”，进入费用中心。

步骤3 在左侧的导航栏中选择“优惠折扣 > 现金券”，进入“现金券”页面。

在现金券列表中可以查看现金券。

版权所有 © 华为技术有限公司

单击“操作”列的“详情”，可查看现金券详情及使用记录。

----结束

14.3.2 如何查看代金券

客户可以查看合作伙伴下发的代金券。

前提条件

合作伙伴已下发代金券。

操作步骤

步骤1 使用客户账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“费用与成本”，进入费用中心。

步骤3 在左侧的导航栏中选择“优惠折扣 > 优惠券”，进入“优惠券”页面。

在代金券列表中可以查看代金券。

----结束

14.3.3 如何使用现金券

支付订单时，系统会自动获取客户已有的所有满足条件的现金券。如果支付时没有显示可用的现金券，说明客户当前没有满足限制条件的现金券。

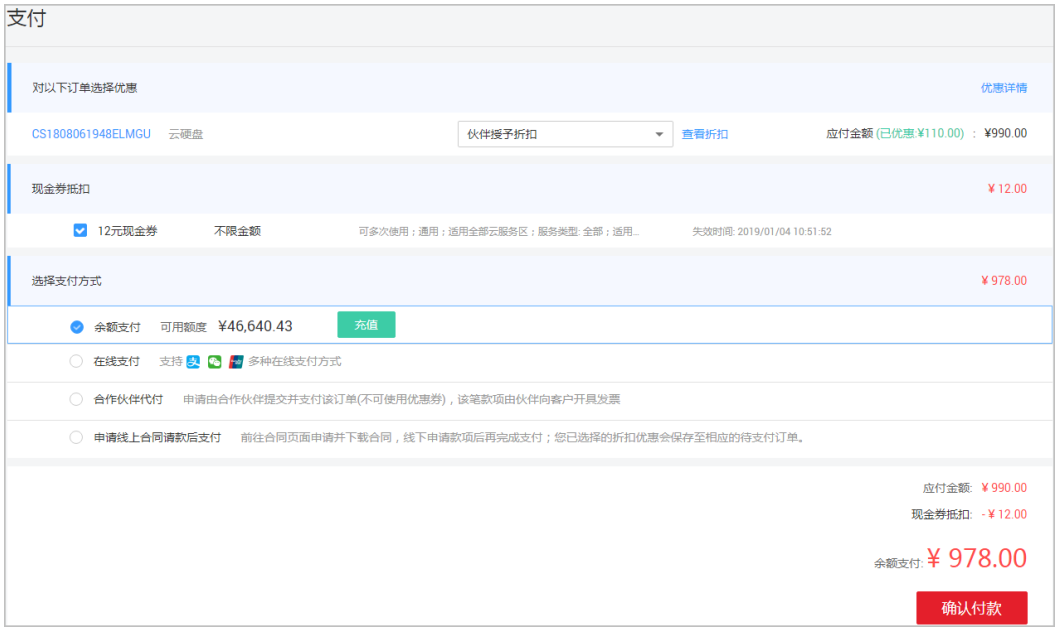
注意事项

- 现金券过期后，其额度会返还到发券方。
- 若客户的签约主体发生变更，其账户剩余现金券会返还到发券方。
- 支付订单时，支持使用多张现金券。
- 一张现金券支付完订单后，如果仍有余额，在现金券有效期内，余额可下次使用。如果现金券金额不够支付订单，需要用现金账号补充支付。

版权所有 © 华为技术有限公司

操作步骤

支付订单时，选择可用的现金券即可。



14.3.4 如何使用代金券

支付订单时，系统会自动获取客户已有的所有满足条件的代金券。如果支付时没有显示可用的代金券，说明客户当前没有满足限制条件的代金券。

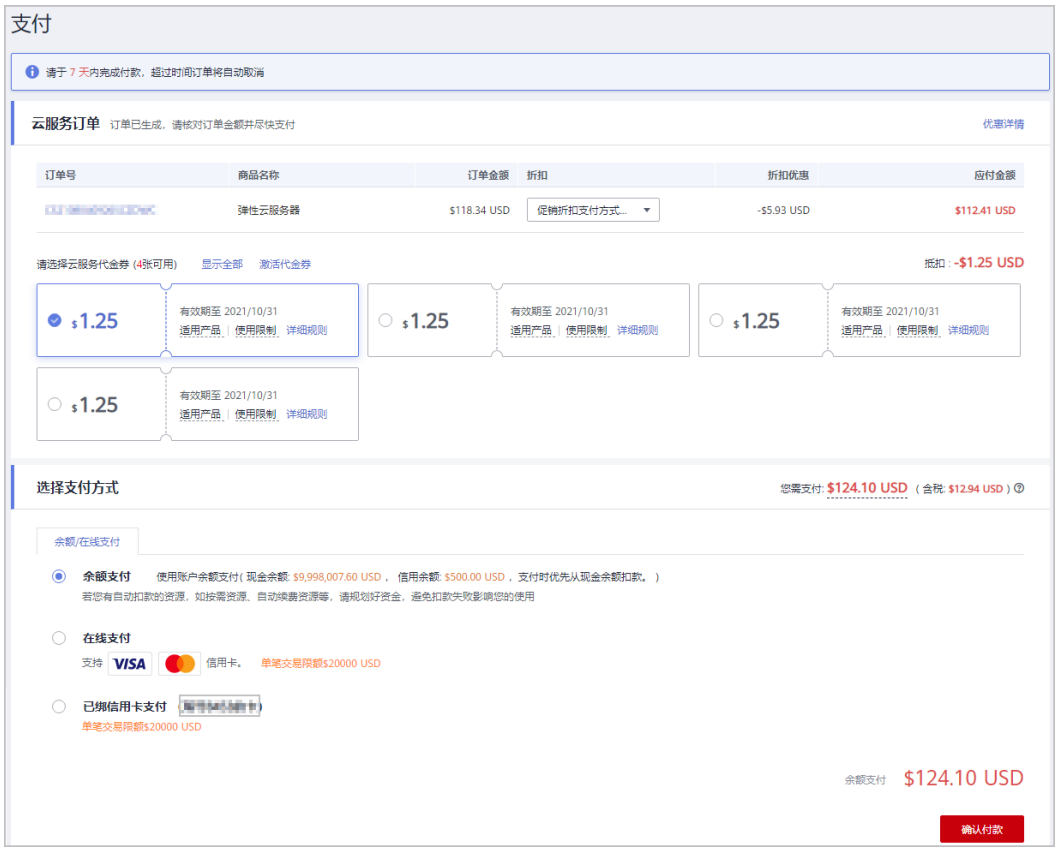
注意事项

- 一个订单只能使用一张代金券。支付订单时，如果有多张代金券可用，勾选您要使用某张代金券，或单击“取消”选择不用代金券。
- 一张代金券支付完订单后，如果仍有余额，在代金券有效期内，余额可下次使用。如果代金券金额不够支付订单，需要用现金账号补充支付。
- 包年/包月类型的代金券仅在订购包年包月产品时使用；按需类型的代金券仅用于按使用量计费的产品，从账户中扣取按需费用时会优先抵扣代金券；通用券既能用于包年包月产品，也能用于按需产品。
- 代金券仅适用于华为云产品，不适用于云商店产品，具体以代金券适用说明为准。
- 代金券不能用来核销欠费。
- 仅支持查询失效时间是6个月内的代金券。
- 设置了“订单折扣限制”的代金券不适用于享受了商务授权折扣的产品。
- 对于允许退订的订单，在5天之内（含5天）退订时，代金券可退；其它情况，代金券使用后不可退。

操作步骤

支付订单时，选择可用的代金券即可。

版权所有 © 华为技术有限公司



版权所有 © 华为技术有限公司

15 采购介入类伙伴

15.1 如何成为采购介入类伙伴

普通企业客户在线下签署协议，加入采购介入类伙伴计划，即可成为采购介入类伙伴。

15.2 账务管理

15.2.1 对账结算

15.2.1.1 确认对账单

加入EI采购介入类伙伴计划的合作伙伴，在系统生成对账单后，需要进行账单确认。确认无误后，等待系统为伙伴进行分账结算操作。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 伙伴账务 > 对账结算”。

步骤4 选择“账单生成时间”，设置“账单状态”为“待确认”，筛选出需要确认的账单。

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 查看账单基本信息和详细信息，确认无误后，单击“确认对账单”（单次操作账单数量最多不超过100个）。

说明

确认对账单后，请等待华为运营人员启动会签。

----结束

其他操作

若对账单内容有误，可以单击“操作”列的“驳回”，驳回该对账单。

15.2.1.2 为采购介入类账单开票

会签结束后，系统会以短信或邮件方式通知伙伴开票。伙伴收到通知后，需要为账单开具发票，并将发票和开票清单邮寄给华为云。华为云收到发票并审核无误后，将会为账单付款。

说明

合作伙伴为采购介入类账单开具发票时，只能开具增值税专用发票，不能开具增值税普通发票。

操作步骤

步骤1 根据开票通知邮件或短信中提供的信息，线下开具发票。

步骤2 单击开票通知邮件中的链接，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

说明

您也可以登录伙伴中心，选择“销售 > 伙伴账务 > 对账结算”，在该页面，单击账单“操作”列的“更多 > 开票清单”，进入“开票清单”页面，打印开票清单。

步骤3 将发票和开票清单一起邮寄给华为云。

说明

- 您可以在开票通知邮件、短信或开票清单页面中，查看到发票邮寄地址。
- 华为云收到伙伴邮寄的发票后，会尽快为账单付款。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

16 政务云伙伴

16.1 如何成为政务云伙伴

普通企业客户在线下申请，加入政务云伙伴计划，即可成为政务云伙伴。

说明

- 该账号已经完成企业实名认证。
- 该账号没有被冻结（包含账号关闭冻结、欠费冻结、公安冻结、违规冻结等）。
- 该账号未加入政府补贴伙伴计划。
- 该账号所属公司已有其他账号加入该计划，不允许重复加入。
- 该账号不是合作伙伴子账号。

16.2 客户业务

16.2.1 提货券白名单

政务云伙伴只能给在客户白名单中的客户发放提货券。

操作步骤

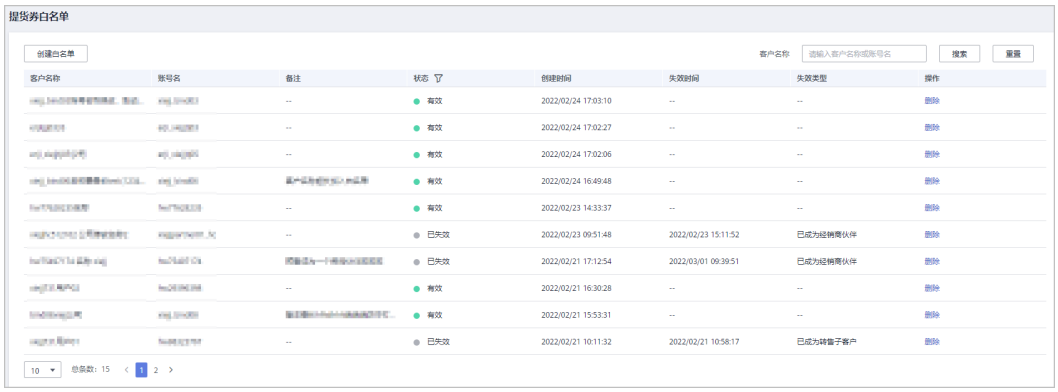
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券白名单”。

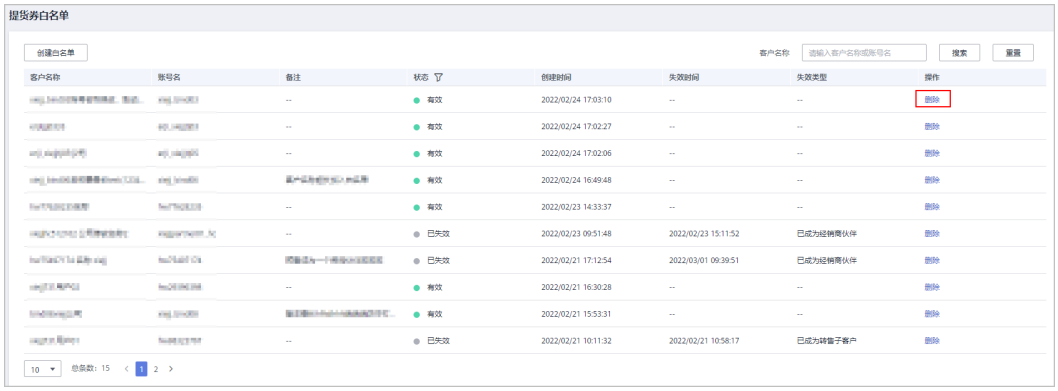
步骤4 进入“提货券白名单”页面，可查看提货券白名单里的客户信息，在搜索框输入“客户名称或账号名”，可搜索提货券白名单里的客户。

版权所有 © 华为技术有限公司



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。

步骤6 单击“操作”列的“删除”，可删除提货券白名单里的客户。



----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

16.2.2 提货券管理

16.2.2.1 查看提货券额度

合作伙伴可以查看所拥有的提货券额度。

前提条件

合作伙伴已有提货券额度。

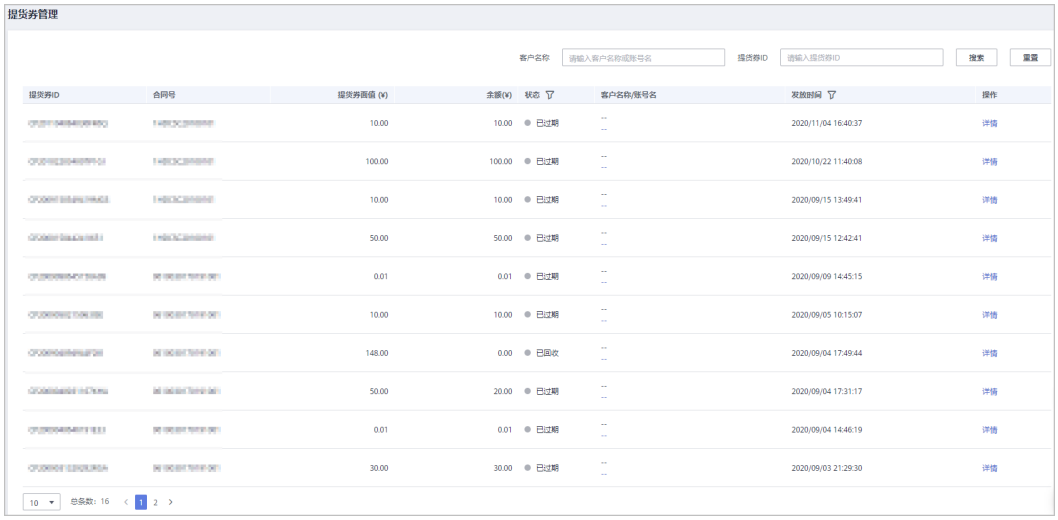
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。

步骤4 单击“提货券额度”页签，查看提货券相关信息。



步骤5 单击“操作”列的“详情”，查看该提货券额度信息及已发放提货券详情。

----结束

16.2.2.2 为客户下发提货券

政务云伙伴可以为客户下发提货券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。

步骤4 选择“提货券额度”页签。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

步骤7 设置提货券使用限制比例。

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。

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。

步骤10 选择发放客户。

1. 单击“添加”。

说明

伙伴只能给在客户白名单中的客户发放提货券，创建客户白名单可参考**提货券白名单**。

版权所有 © 华为技术有限公司

2. 在系统弹出的“添加客户”页面，输入“客户名称”或“账号名”，选择待发放提货券的客户。
3. 单击“确定”。

步骤11 （可选）填写“备注信息”。

说明

备注信息仅发券的伙伴可查看，收券方不可查看。伙伴可以在“销售 > 客户业务 > 提货券管理”页面，单击“操作记录”，查看提货券的备注信息。

步骤12 单击“提交”。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

16.2.2.3 回收已下发提货券

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

前提条件

伙伴已为客户发放该提货券。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

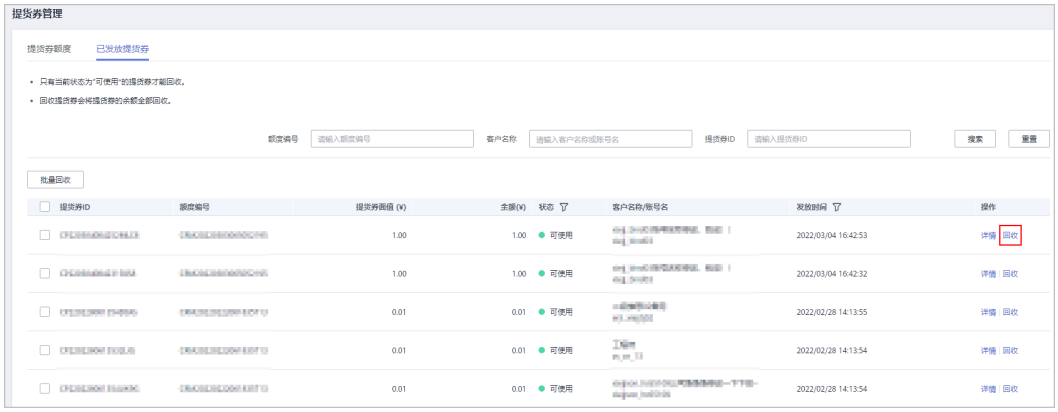
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。

步骤4 选择“已发放提货券”页签。

步骤5 回收提货券。

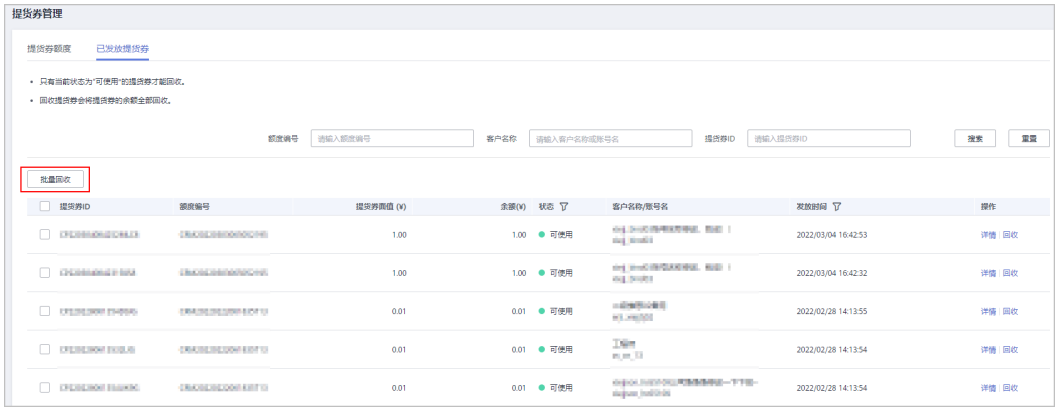
- 单个回收
  a. 单击操作列的“回收”。



  b. 在系统弹出“确定回收以下提货券吗？”对话框中，单击“确认”。
  回收成功后，系统弹窗显示实际回收提货券的金额。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 批量回收
  a. 在提货券列表中，选择需要回收的所有提货券，单击“批量回收”。



  b. 在系统弹出的“确定回收以下提货券吗？”对话框中，单击“确认”。
  回收成功后，系统弹窗显示每个实际回收提货券的金额。

说明

如果伙伴已开启验证码验证，则需要输入验证码验证身份。

----结束

后续处理

客户全额提现时，该提货券的余额返回到政务云伙伴的可下发提货券额度中。

16.2.2.4 查看提货券使用记录

伙伴可以查看下发提货券使用的详情。

操作步骤

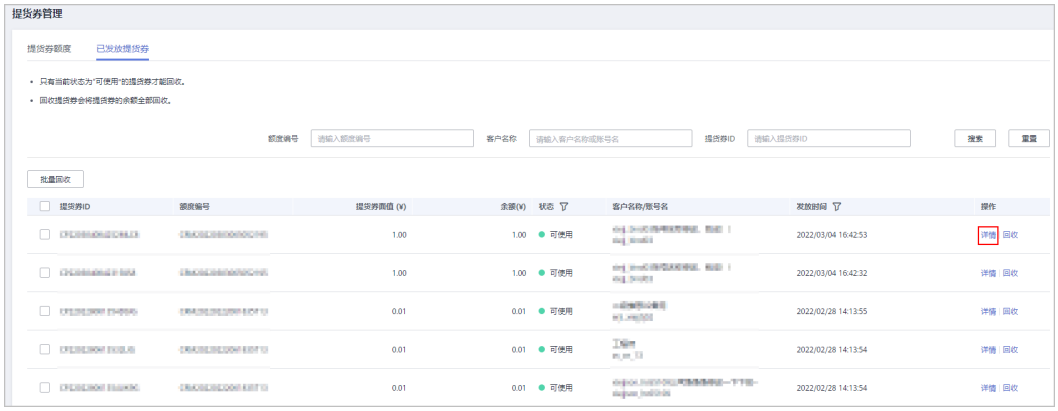
步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。

步骤4 选择“已发放提货券”页签。

步骤5 单击“操作”列的“详情”。



版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 在“提货券详情”页面，可以看到提货券详情及使用记录。

----结束

16.2.2.5 查看操作记录

合作伙伴发放和回收提货券均会记录日志，伙伴可以查看、导出提货券操作日志。

操作步骤

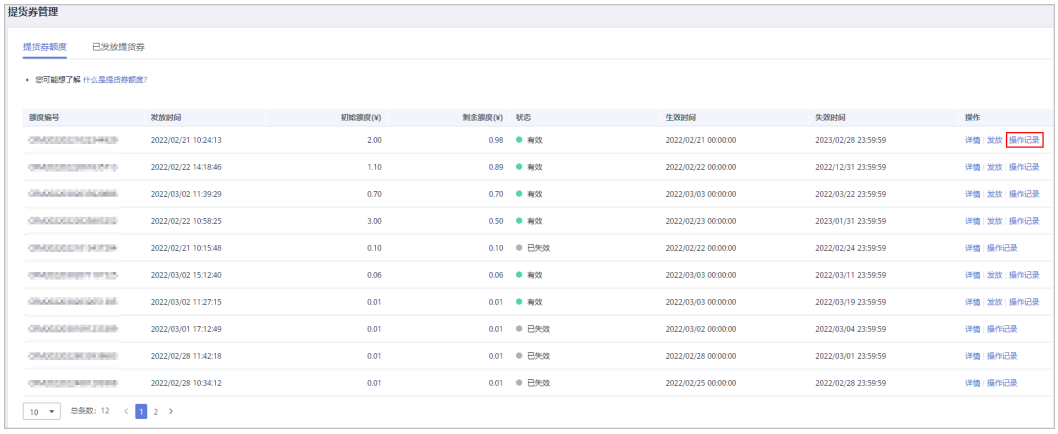
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“销售 > 客户业务 > 提货券管理”。

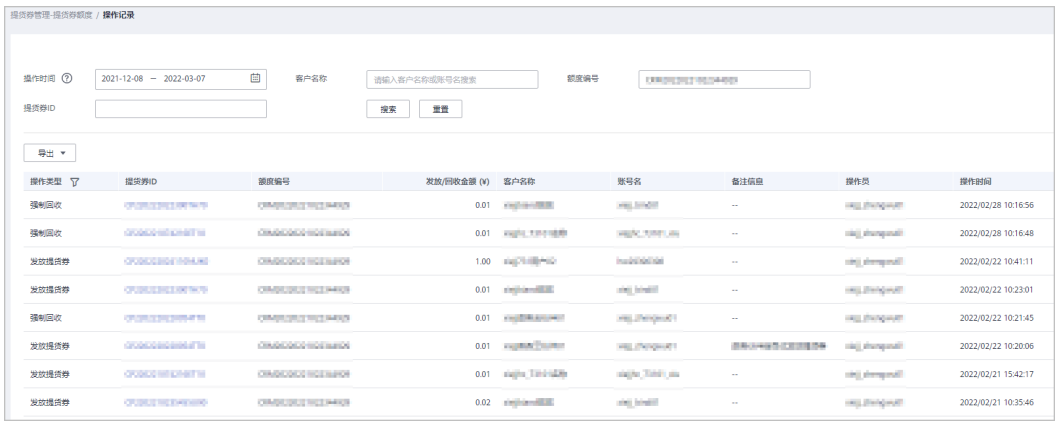
步骤4 选择“提货券额度”页签。

步骤5 在提货券列表中，单击“操作”列的“操作记录”。



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。



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。

版权所有 © 华为技术有限公司

- 在操作记录列表上方，单击“导出”，可以导出操作记录。

----结束

版权所有 © 华为技术有限公司

17 伙伴交付管理

17.1 项目管理

为您提供轻量级项目管理。

17.1.1 CTSP 分包项目

支持CTSP伙伴查看已分配的CTSP分包项目，伙伴可以按照项目要求申请项目专员占用，并在跟踪项目过程中根据项目的实际情况释放项目占用人员。

17.1.1.1 申请项目专员占用

CTSP伙伴可查看已分配的CTSP分包项目，并按照项目要求申请项目专员占用。

申请占用人员条件

1. 申请占用人员为服务伙伴的项目专员；
2. 持有项目中要求的证书，并且证书在有效期内；
3. 没有被其他项目占用；
4. 不在专家能力构建中。

操作步骤

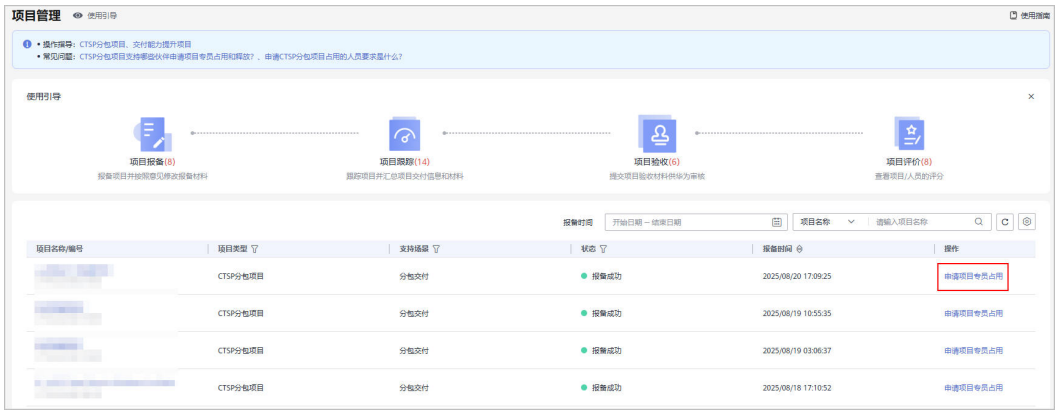
步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

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。

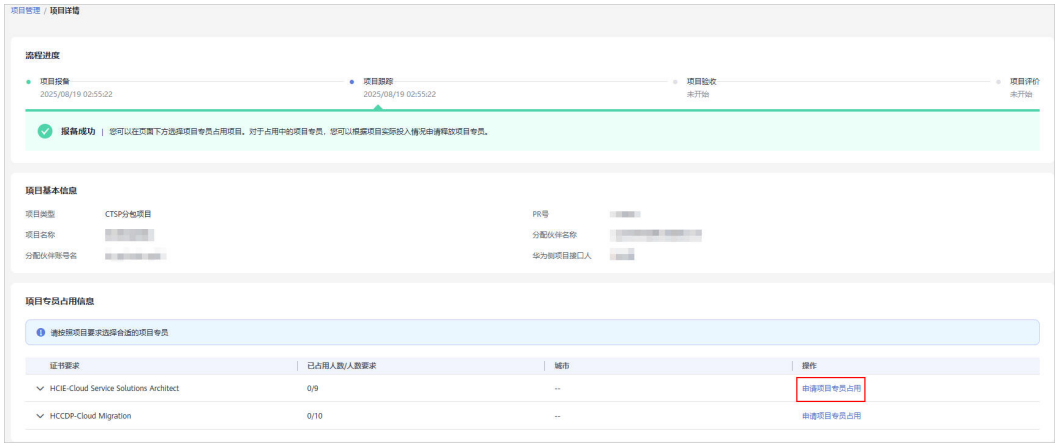
步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。

步骤4 在项目管理页面，选择报备成功的项目，单击操作列的“申请项目专员占用”。

版权所有 © 华为技术有限公司



步骤5 在项目详情页，根据证书要求、人员要求及城市选择合适的项目专员占用。



说明

若没有符合要求的人员，伙伴管理员可**邀请成员**关联伙伴账号，并为成员**申请项目专员**，成员按照项目要求**考取对应证书**即可。

步骤6 在选择项目占用人员弹框中勾选人员，单击“确定”。

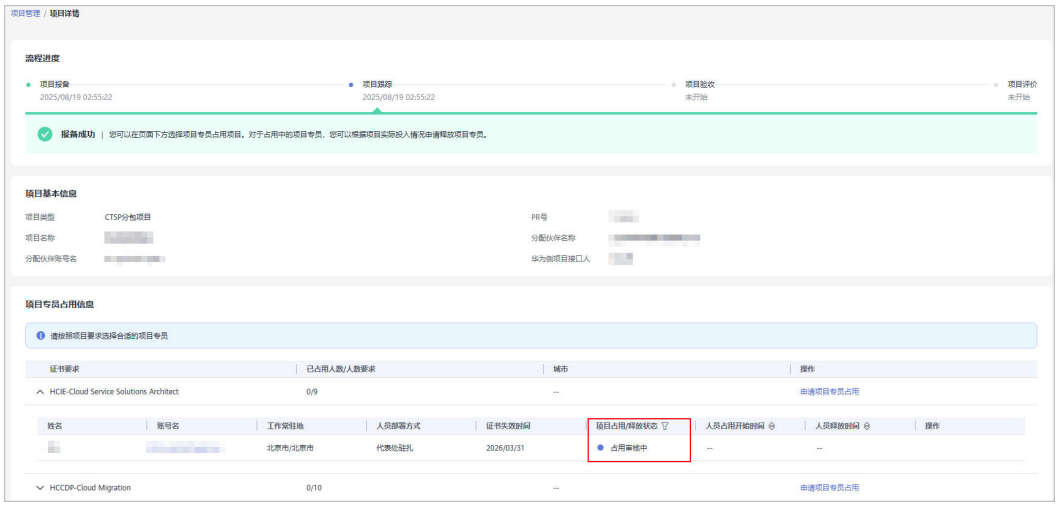
说明

- 单击项目专员的“账号名”，可在成员信息证书详情页查看该专员已获取的证书。
- 一个专员仅支持占用一个项目，您可根据证书要求优先选择只有当前证书的专员。

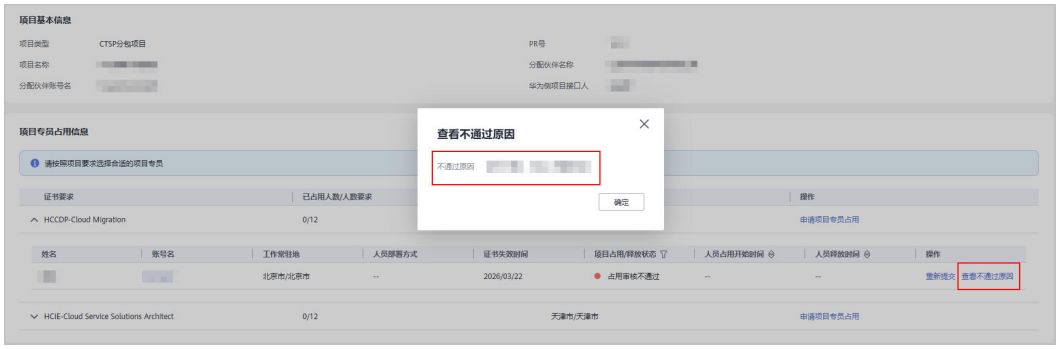
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 成功提交项目专员占用申请后，可在项目详情页申请占用处查看审核状态；

审核结果会通过邮件/站内信的方式通知伙伴。



- 项目专员占用审核不通过：若审核未通过，可单击操作列“查看不通过原因”查看审核意见，修改后重新提交申请。



说明

若项目专员存在以下情况，则无法重新提交：

1. 人员不是服务伙伴项目专员；
2. 人员未达到证书要求/证书已过期；
3. 人员在专家能力构建中；
4. 人员已被其他项目占用。

----结束

17.1.1.2 释放项目专员占用

跟踪项目直至项目验收完成期间，伙伴可根据项目实际情况释放项目专员。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

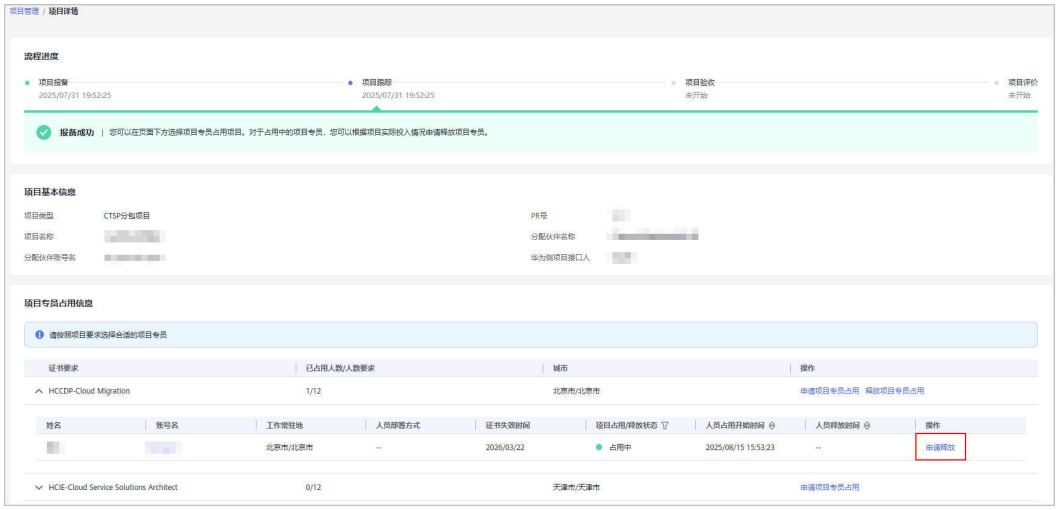
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤4 在项目管理页面，选择需要释放专员的项目，单击操作列的“释放项目专员占用”。

步骤5 在项目详情页选择释放的人员，单击操作列“申请释放”。



步骤6 在释放项目占用人员弹框中，勾选人员并选择释放原因后，单击“确定”。

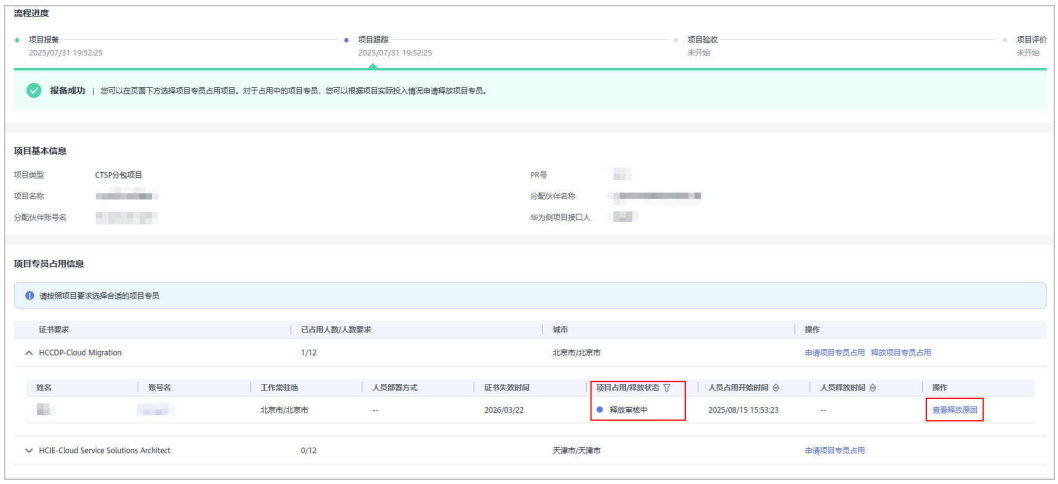
说明

释放原因有项目完工、项目取消、人员调岗、个人健康原因、客户投诉、工作质量不符合要求以及其他情况。

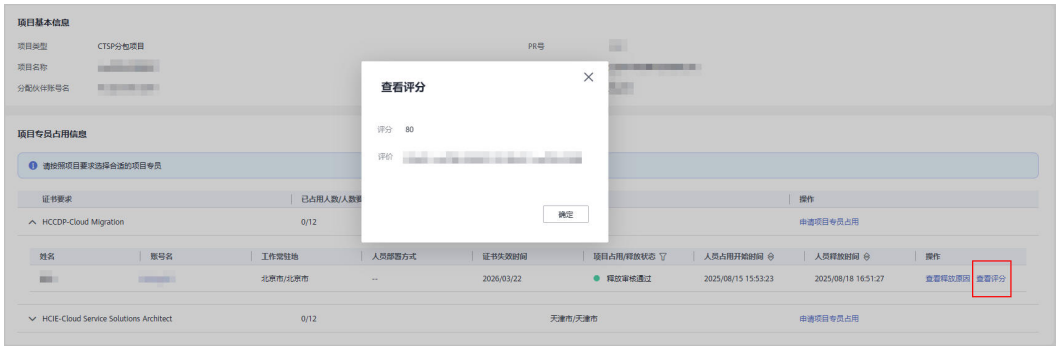
版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 成功提交释放申请后，可在项目详情页查看释放原因及审核进展；

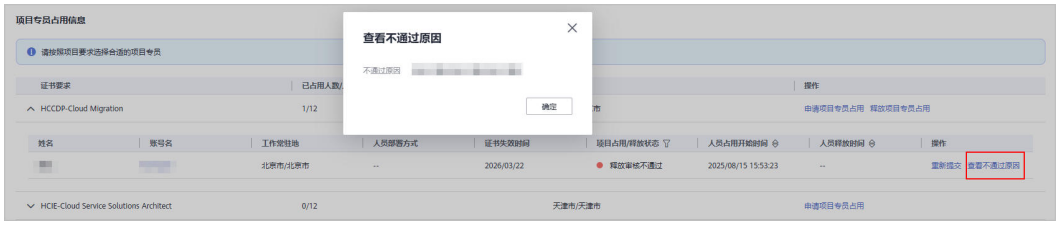
审核结果会通过邮件/站内信的方式通知伙伴。



- 释放审核通过：审核通过，可查看华为方对该项目人员的评分及评价。



- 释放审核不通过：若审核未通过，可单击操作列“查看不通过原因”查看审核意见，并修改后重新提交释放申请。



----结束

17.1.2 交付能力提升项目

17.1.2.1 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，待服务路径政策发布后再开放申请入口。**

版权所有 © 华为技术有限公司

- 合作伙伴已加入**服务合作伙伴发展路径**且通过伙伴角色认证或能力差异化认证。

说明

伙伴中心**资料库**相关文件：

1. **2024年华为云服务伙伴交付能力提升支持管理细则（伙伴中心版本）**
2. **2023年华为云服务伙伴交付能力提升支持管理细则补充说明（2023年Q1）- 伙伴中心版本**

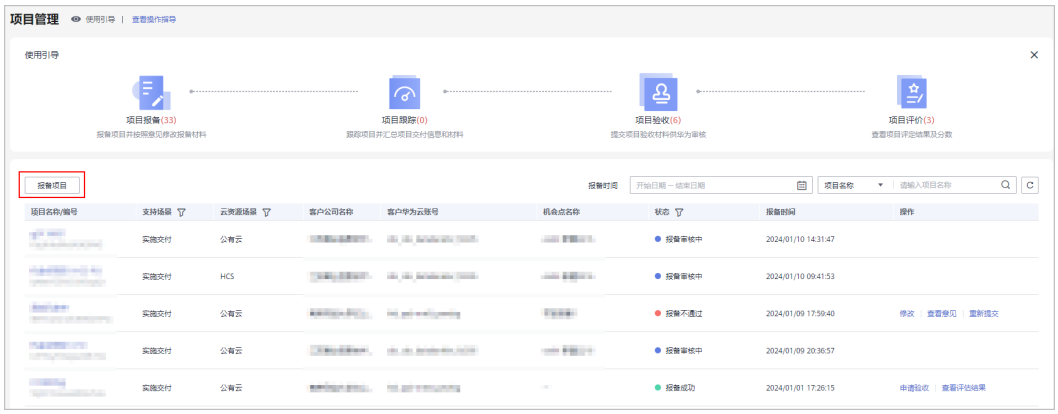
操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

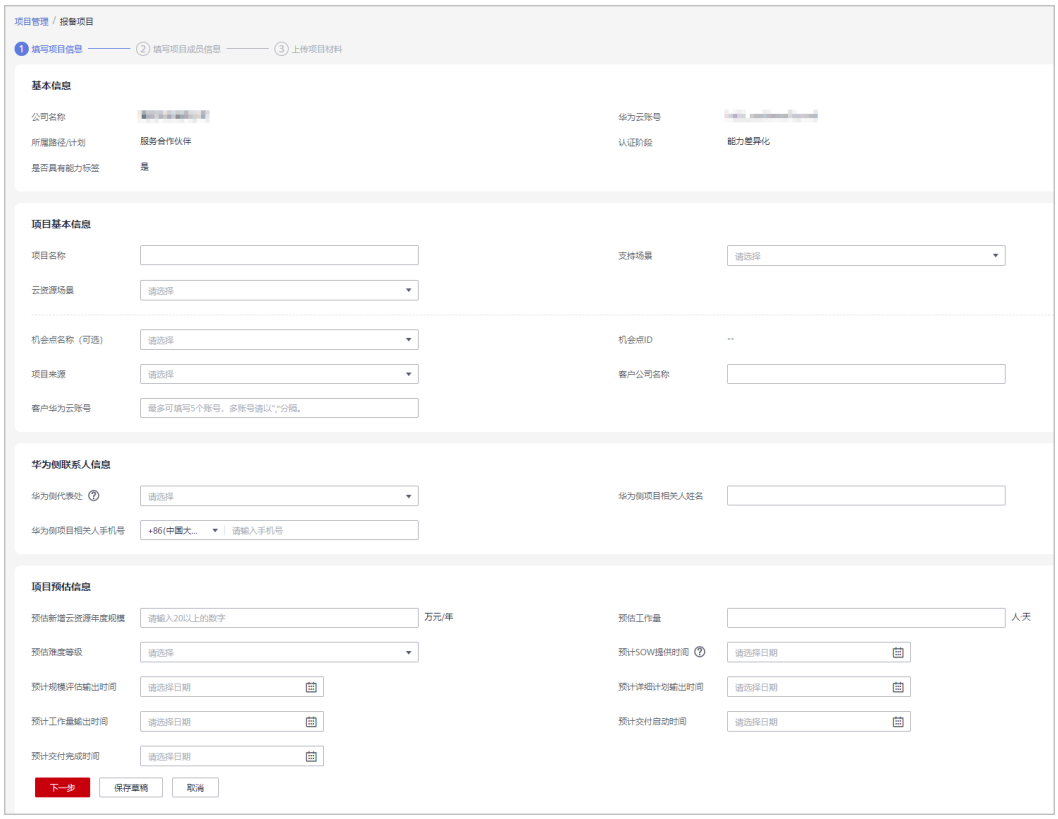
步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。

步骤4 在项目管理页面，单击“报备项目”。



步骤5 在报备项目页面填写项目信息，单击“下一步”。

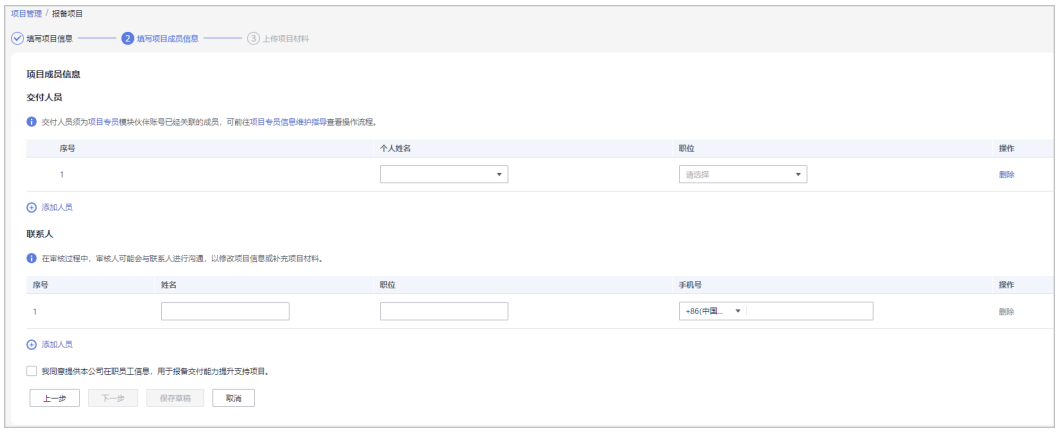
版权所有 © 华为技术有限公司



说明

- 机会点仅支持选择状态为更新进展、交付完成的（PO/HO）机会点；
- 选择机会点名称后，自动带出的机会点ID、项目来源不支持修改，自动带出的客户公司名称、客户华为云账号支持编辑；
- 客户公司名称：同一华为云客户在同一项目周期内（有部分时间重合（包括一天重合），即为同一项目周期）仅支持申请1个项目的补贴；
- 预计交付启动时间，必须在预计交付完成日期之前；

步骤6 填写项目成员信息并勾选须知，单击“下一步”。



说明

- 交付人员须为项目专员模块伙伴账号已经关联的成员，操作详情请查看**项目专员**；
- 在审核过程中，审核人可能会与联系人进行沟通，以修改项目信息或补充项目材料；

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤7 上传项目材料，单击“提交”并确定提交项目报备申请。

说明

- 独立法人证明：请上传材料，以证明您与客户互为独立法人实体，即不存在股权关系、法人代表为同一自然人或其他可能产生关联关系的情况；
- 项目报备材料包括：项目SOW、迁移方案材料、项目详细计划、客户确认SOW举证等材料；
- 您也可以单击“保存草稿”，申请保存为草稿待重新编辑。

步骤8 系统提示报备申请提交成功。

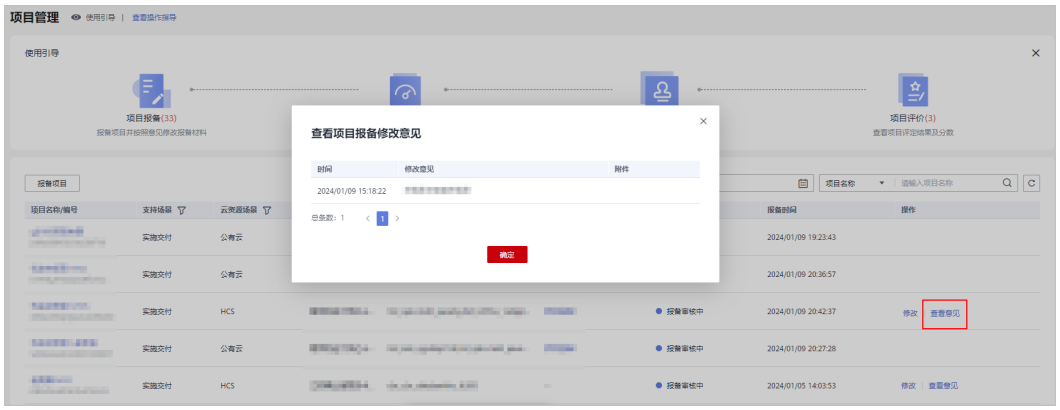
说明

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

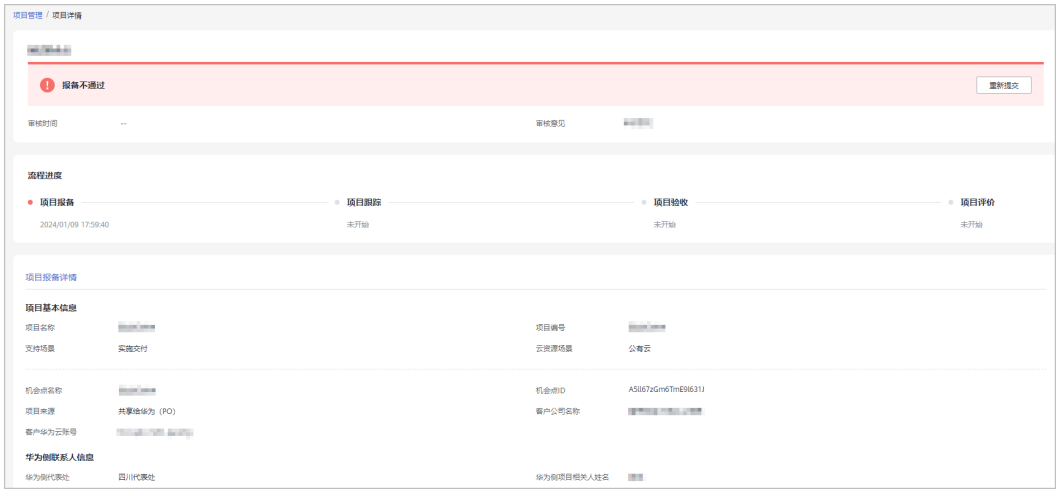
步骤9 查看项目报备审核状态。

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

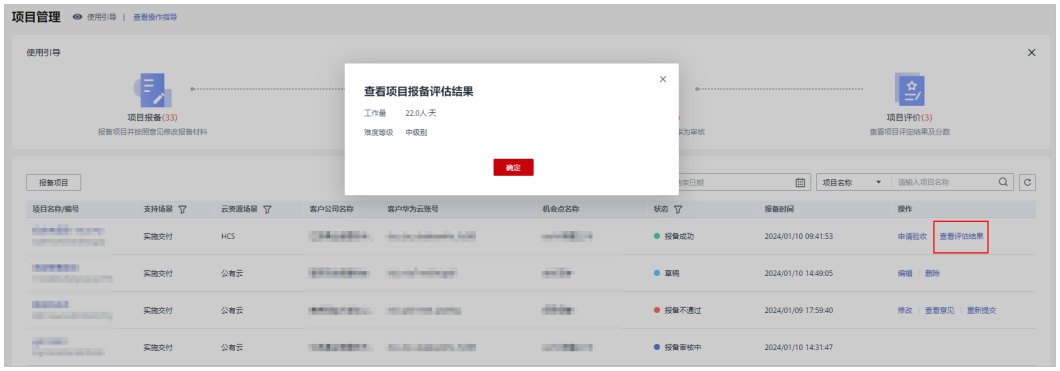
版权所有 © 华为技术有限公司



- 若项目报备审核不通过，请根据审核意见修改后重新提交项目报备申请。



- 项目报备审核通过后，您可以单击操作列的“查看评估结果”查看项目报备评估结果并**申请验收**。



----结束

17.1.2.2 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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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“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。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

- 验收申请提交后，您可在**项目验收**中查看验收申请审核进展。
- 验收申请审核过程中可能需要您补充材料，请您关注站内信提醒。

----结束

17.1.2.3 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。

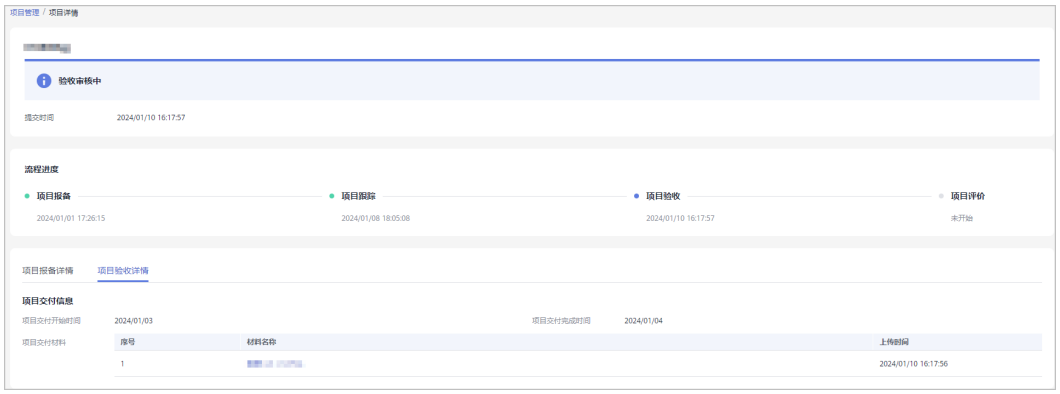
步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 项目管理”。

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。

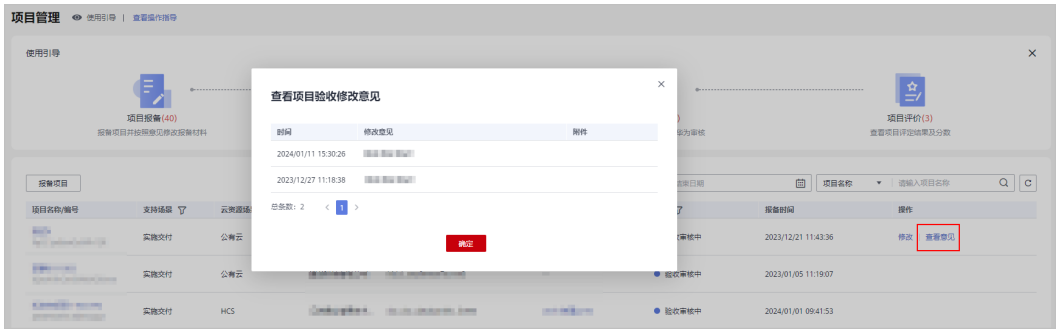
步骤5 查看验收申请审核状态。

- 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。

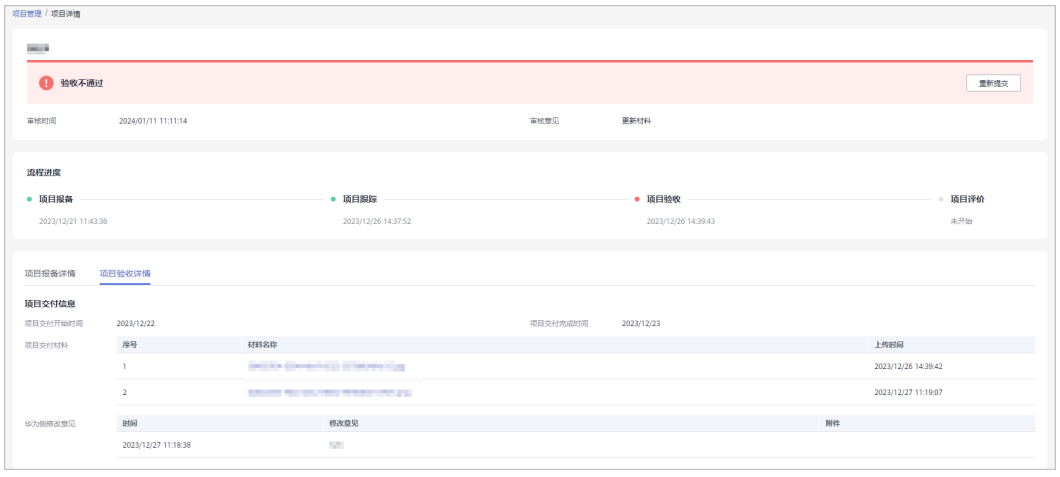
版权所有 © 华为技术有限公司



- 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。

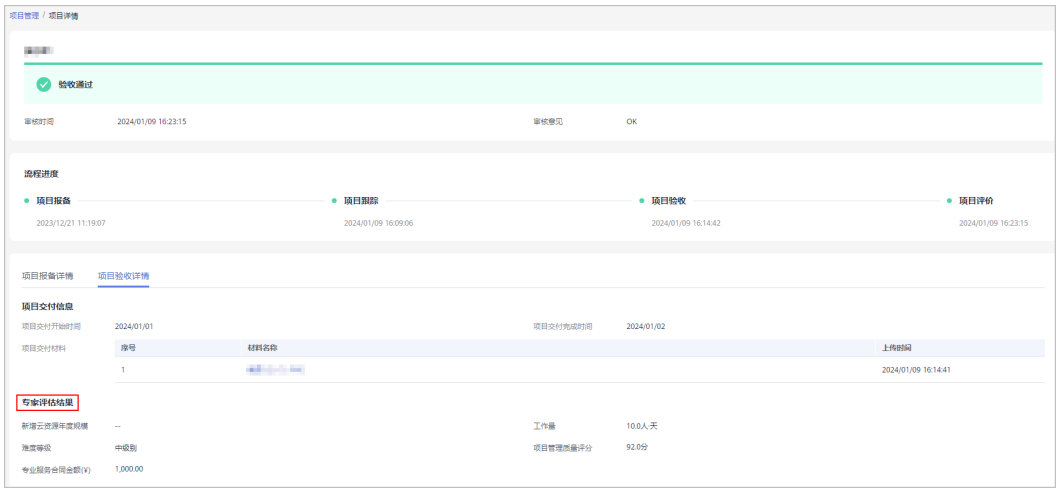


- 若申请验收审核不通过，请根据审核意见修改后重新提交项目验收申请。



- 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**。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

17.1.2.4 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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 在系统弹框中可查看项目管理质量评分。

----结束

17.2 基线解决方案

17.2.1 项目交付评价

项目交付评价主要面向参与华为云基线解决方案集成交付的伙伴提供服务，交付中如需要获取华为云技术支持，请联系对口您的华为云生态经理或伙伴服务支持经理。

17.2.1.1 登记项目信息

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录**华为云**。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 基线解决方案 > 项目交付评价”。

步骤4 在项目交付评价页面，选择状态为待登记的项目，单击操作列的“登记项目信息”。

步骤5 在登记项目信息页面查看信息并填写项目经理信息，单击“提交”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤6 系统提示提交成功，单击“确认”后该项目交付状态为已登记。

说明

若已登记项目的项目信息发生变更，伙伴可以单击操作列的“修改项目信息”对信息进行更改后，再反馈交付状态。

----结束

17.2.1.2 反馈交付状态

合作伙伴对已登记的项目需要反馈交付状态，确认项目客户是否已验收或中止交易。

版权所有 © 华为技术有限公司

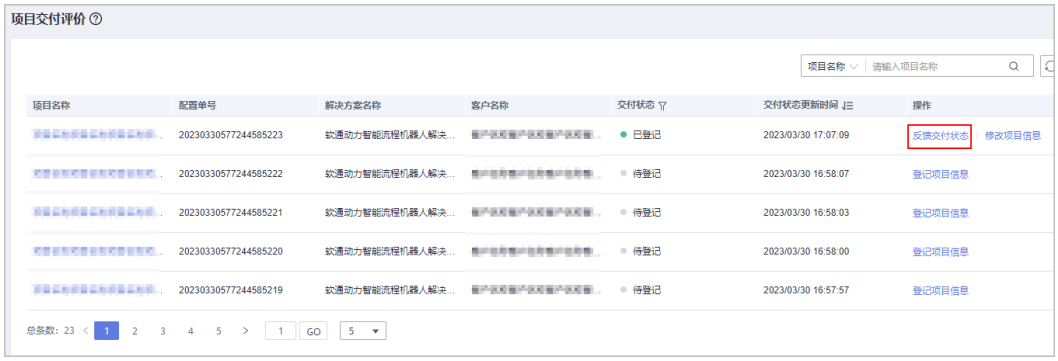
操作步骤

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“交付 > 基线解决方案 > 项目交付评价”。

步骤4 在项目交付评价页面，选择状态为已登记的项目，单击操作列的“反馈交付状态”。



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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

说明

若伙伴确定终止交易，请选择“确认项目客户已同意退订并终止交易”，反馈该状态后项目终止。

步骤6 系统提示提交成功，该项目的交付状态为已验收。

----结束

17.2.1.3 反馈举证材料

已验收的项目须等待华为云抽取，若该项目被抽取，伙伴须提交举证材料，华为云对其进行评价。若项目未被抽到，则该项目交付评价流程结束。

操作步骤

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

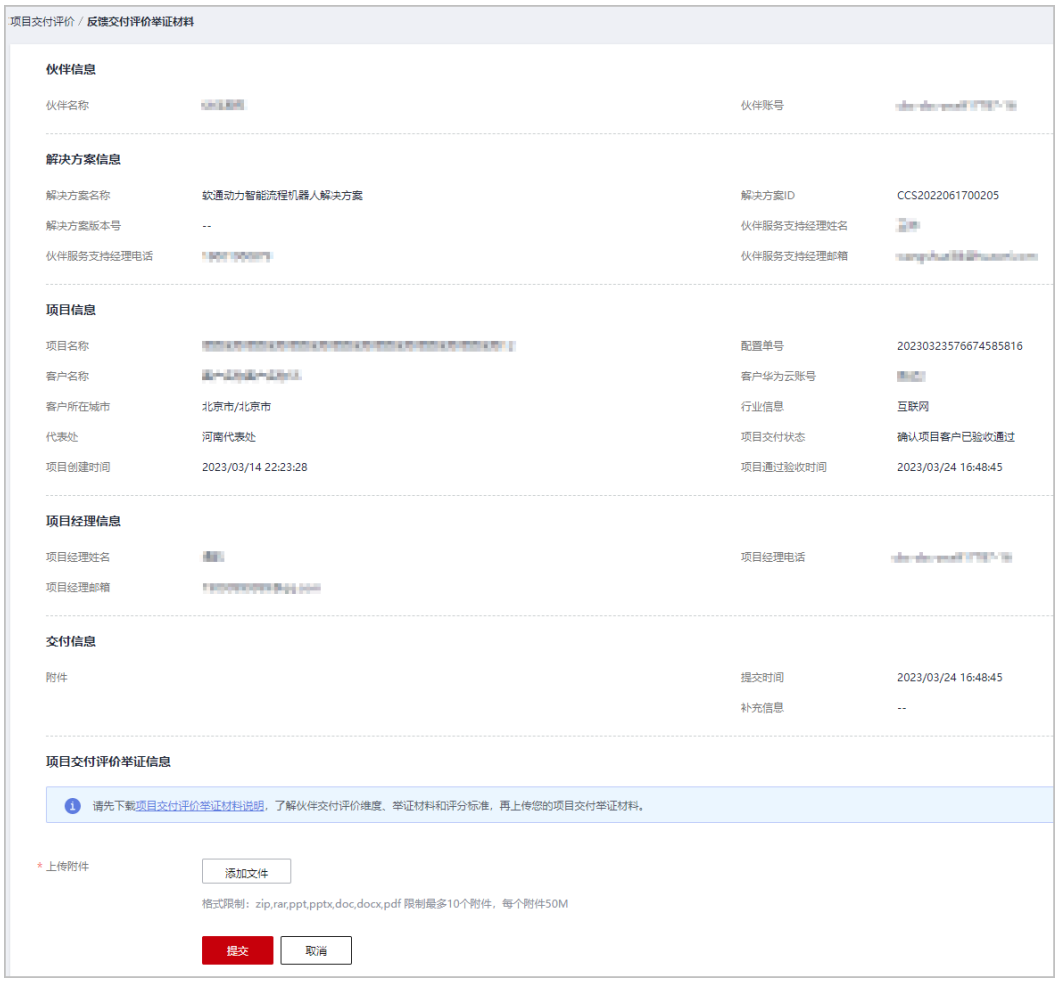
步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“伙伴中心”，进入伙伴中心。

步骤3 在顶部导航栏中选择“交付 > 基线解决方案 > 项目交付评价”。

版权所有 © 华为技术有限公司

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”。

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”。



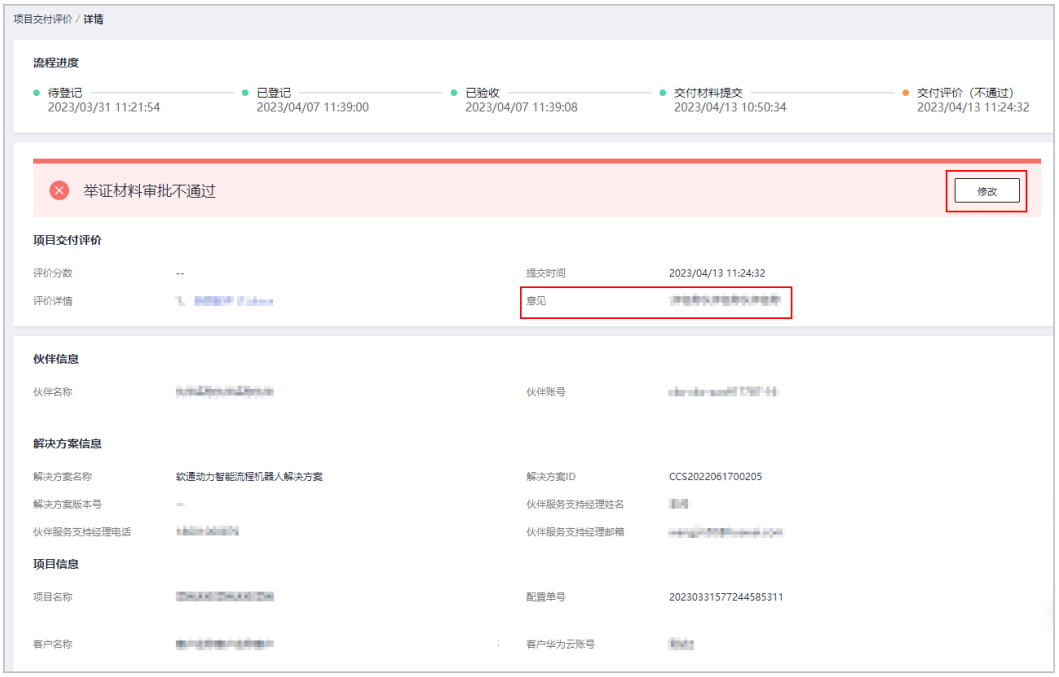
版权所有 © 华为技术有限公司

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

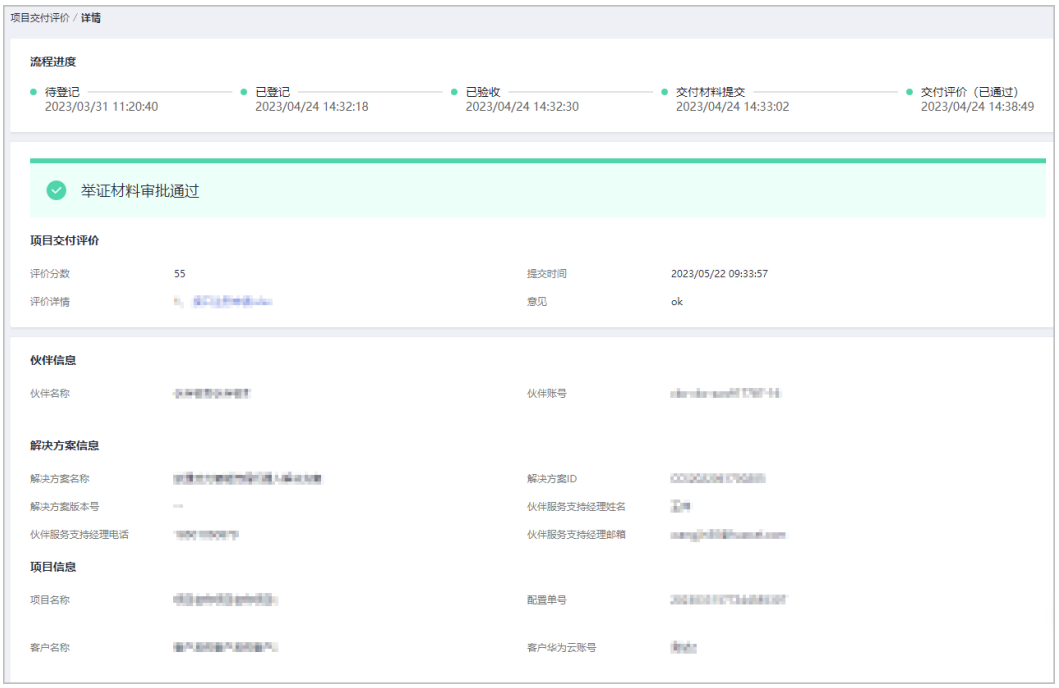
步骤6 系统提示举证材料提交成功，交付状态为“评价中”，请等待华为云评价。

- 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。



- 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。

版权所有 © 华为技术有限公司



----结束

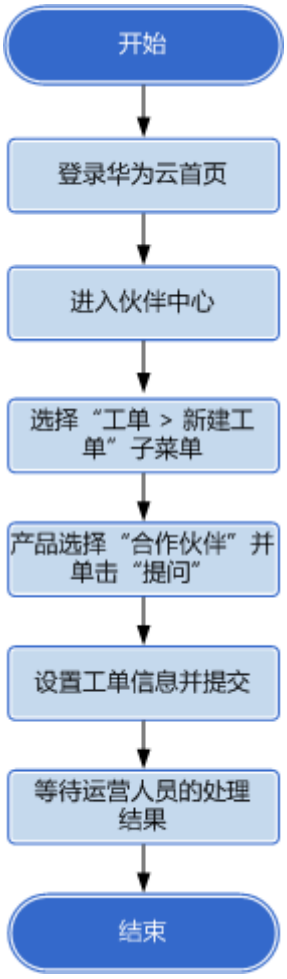
版权所有 © 华为技术有限公司

18 伙伴支持管理

18.1 问题求助和反馈（工单）

合作伙伴遇到问题需要求助或者反馈时，可以提交工单，联系华为云的售前或者售后服务人员，或者直接联系当地的华为云生态经理。

问题求助和反馈流程



版权所有 © 华为技术有限公司

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 在右上角用户名下拉菜单中选择“工单管理”。

步骤4 在“我的工单”页面，左侧菜单选择“工单管理 > 新建工单”。

步骤5 选择问题所属产品为“合作伙伴”。

步骤6 选择“问题类型”。

- 选择智能客服：在“智能客服”页面可以查看您的问题。
- 选择新建工单：输入您的问题并上传附件，单击“提交”。

----结束

其他操作

除了提交工单，您还可以联系华为云的售前或者售后服务人员，具体联系方式请参见“联系我们”。

18.2 建议反馈

合作伙伴可以通过官方声音反馈通道向华为云反馈您的建议和意见。

说明

非合作建议请点击这里进行反馈。

提建议

步骤1 使用合作伙伴账号登录华为云。

步骤2 单击页面右上角账号下拉框中的“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”。

版权所有 © 华为技术有限公司

步骤5 阅读并勾选协议后，单击“同意并进入”。

说明

首次提交建议，需阅读并签署协议后方可进行建议反馈。

步骤6 在提建议页面选择建议类型填写您的建议信息并勾选协议，单击“提交建议”。

步骤7 系统提示提交成功。

----结束

查看建议反馈

合作伙伴在建议反馈页面，可查看已提交建议的状态及详情，伙伴可根据状态跟踪该建议从预审到接纳并实现的过程。

伙伴单击标题可以查看反馈的建议详情，对于在预审中的建议，支持伙伴重新编辑并提交。

版权所有 © 华为技术有限公司

18.3 查看资料库

合作伙伴在伙伴中心资料库中可查看并下载伙伴政策、权益、产品与解决方案、营销等业务支持相关的文档。

前提条件

合作伙伴已经加入合作伙伴计划或合作伙伴发展路径。

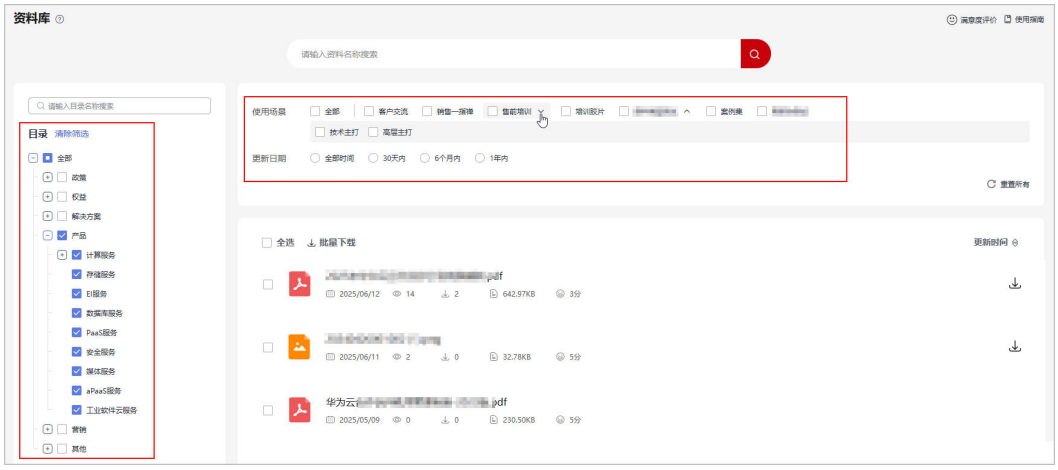
操作步骤

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。

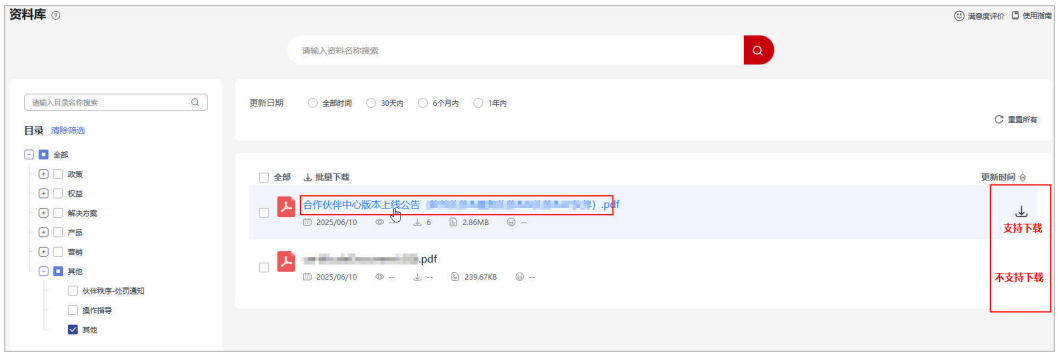
步骤3 在顶部导航栏中选择“支持 > 资料库”。

步骤4 在资料库页面，伙伴可以根据目录、更新日期或使用场景筛选需要的文档。



步骤5 在筛选出的资料列表中，单击文档名称可进入详情页查看资料内容。

版权所有 © 华为技术有限公司



说明

下载说明：资料文档后面存在下载按钮，则该文档支持下载；若无按钮，则不支持下载。

步骤6 在详情页浏览资料后，可对资料点赞并进行评分。

- 点赞/点踩：若资料文档对您有帮助/没帮助，您可以对文档进行点赞/点踩。
- 我要评分：浏览完文档后，您可以根据文档对您的帮助程度对文档进行评分（1分-5分）。
- 下载：若该文档支持下载，您可以将文档下载到本地进行查看。

----结束

19 附录

19.1 HCPN 协议

19.1.1 合作伙伴廉洁诚信承诺书

如需下载此协议，可以单击合作伙伴廉洁诚信承诺书.pdf下载。

1. **前言**

   为保障我公司（此处为“华为云合作伙伴”）与华为云计算技术有限公司及其关联公司（以下统称 “华为公司”）在业务往来中的合法权益，充分体现公平、公正、廉洁、诚信合作的精神，反对商业欺诈，在信任、诚实、坦率与正直的基础上构筑相互之间的合作关系，我公司特向华为公司签署本承诺书如下：

2. **我公司承诺**

   （1）不向华为公司人员、华为公司客户及政府部门工作人员（简称“其他相关方人员”），提供任何形式的直接或间接贿赂，包括但不限于：

   i. 不得进行不恰当的礼品馈赠，包括但不限于现金、有价证券及支付凭证、通讯器材、交通工具、非低值文化用品以及其他贵重物品等。

   ii. 不得提供不恰当的商务款待：包括但不限于奢侈宴请、组织华为公司人员、其他相关方人员参加旅游、高消费娱乐等活动，或其他为法律所禁止，或者为华为公司、华为公司项目相关客户以及相关政府部门的规章、合同所禁止的商务款待。

   iii.不利用代理商或中间人贿赂华为公司人员、其他相关方人员。

   iv. 不直接或间接向华为公司员工或其亲属提供全职或兼职岗位，包括代理人、顾问等，不为其他相关方人员或其亲属安排工作以获取不当利益，以及为前述人员提供应由其个人支付的各项费用。

   v. 不与华为公司员工或其亲属发生任何借款/贷款往来，若华为公司员工及其亲属在日常业务过程中向我公司提出借款请求，我公司应向华为公司实名报告。

   vi. 不通过华为公司员工贿赂其他相关方人员，不拉拢华为公司员工参与贿赂行为；若华为公司员工及其亲属有索贿行为，我公司必须拒绝，并向华为公司实名报告。

   vii.不实施法律所禁止的其他贿赂行为。

   （2）支持华为公司的诚信廉洁建设，若华为公司人员或其他相关人员在日常业务过程中有索贿行为，我公司必须拒绝。对于华为公司人员的索贿行为、要求借款

版权所有 © 华为技术有限公司

行为、要求实施或参与贿赂的行为，我公司将向华为公司实名举报投诉。若我公司对华为公司人员的索贿行为不拒绝、不申报，并满足其要求的，则该行为应视同我公司的贿赂行为。

投诉渠道：

Email：BCGcomplain@huawei.com

TEL：+86-755-28562338

（3）主动申报和清理与华为公司员工/华为非雇员员工/前华为员工的关联关系

我公司了解华为公司不允许和有强关联关系的伙伴合作，这种强关联关系包括如下6种场景：

i. 现职华为云员工在合作伙伴处投资或任职。

ii. 现职华为云员工的直系亲属（指配偶、父母、子 女）在合作伙伴处投资（不包括公众股票买 卖）、担任高级管理者（指公司法定代表人、董事、监事、总经理、副总经理以及关键决策人） 或从事华为云相关的业务岗位。

iii.被华为公司除名的员工，在合作伙伴处从事华为云相关的业务岗位。

iv. ①前华为中高层管理者，从事华为云利益冲突业务岗位的华为员工正常离职不满两年，在华为云总经销商、华为云解决方案提供商、华为云经销商处从事华为云相关的业务岗位；②前华为中高层管理者、从事华为云利益冲突业务岗位的华为员工正常离职不满一年，在除华为云 总经销商、华为云解决方案提供商、华为云经销商以外的伙伴处从事华为云相关的业务岗位同时，对于前华为员工正常离职一年以上三年以内，在我公司投资（不包括公众股票买卖）/担任高级管理者/参与华为云相关业务这种弱关联的情况，华为公司也有权根据业务情况决定是否与我公司保留合作。

v. 现职从事华为云利益冲突业务岗位的华为云非雇员，在合作伙伴处投资或任职。

vi. 现职从事华为云利益冲突业务岗位的华为云非雇员的主要亲属（指配偶、父母、子女、员工及配偶的兄弟姐妹） 在合作伙伴处投资（不包括公众股票买卖）、担任高级管理者（指公司法定代表人、董事、监事、总经理、副总经理以及关键决策人）或从事华为云相关的业务岗位。

我公司承诺将如实反馈、主动申报是否存在上述关联关系，一旦发现，我公司将及时向华为公司申报并制定清理方案；如经华为公司发现并告知或警示我公司，我公司将立即进行有效清理；我公司了解，对于不配合处理利益冲突关系的合作伙伴，华为将有权减少、终止与其合作，并有权按照合作伙伴相关政策，将其列入黑名单。

（4）在与华为公司的业务往来过程中，坚持诚信原则，至少做到以下几个方面：

i. 向华为公司提供的文件、资料、数据、陈述和口头陈述等应保证真实、准确。

ii. 杜绝业绩造假：如采用虚假项目、虚增客户需求、阴阳合同等方式冲业绩或协助华为公司人员冲订货、冲收入（含“确认虚假收入”与“提前确认收入”）。

iii.严格遵守向华为公司做出的承诺、双方签署的合同、协议和备忘录等，不隐瞒任何可能对华为公司利益造成影响的信息，积极配合华为公司的审计。

iv. 遵守华为合作伙伴行为准则、经销商合作协议等政策文件中对伙伴管理、伙伴激励、供货路径等的相关规定。

v. 遵从《华为云 HCPN 合作伙伴秩序管理规定》要求，包括但不限于：不出现任何伪冒产品、虚假资质及非真实授权等情况；不提供虚假信息；不在合同履约及合作期间出现与华为公司利益发生冲突的行为；不出现未经华为公司授权而向非授权主体披露任何华为公司保密信息的行为；不出现任扰乱市场秩序及华为公司品牌声誉的不当宣传行为。

vi. 与华为公司的历史、当前及未来即将合作项目中，不与华为公司相关人员（包括但不限于公司高管、员工（含非雇员员工）、项目引入的合作伙伴人员）发生

版权所有 © 华为技术有限公司

任何非经华为公司确认的私下承诺、跨项目交叉补贴或设立并管理华为公司监管之外的体外资金池等行为，不得以华为政企业务项目优惠、折扣等政策补贴华为云项目，不出现违反政府政策、要求、规定、制度向政府申请补贴款项的行为或在项目中不当使用政府补贴款项的行为。

3. **违约责任**

鉴于我公司违反本承诺书会给华为公司造成难以估量的经济损失、商誉损害并可能给华为公司带来各种不利法律后果，若我公司或我公司相关业务人员违反《合作伙伴廉洁诚信承诺书》中的任何一项或多项条款，我公司将承担如下责任：

（1）华为公司有权取消或降低我公司作为华为公司授权合作伙伴的资格，单方终止与我公司的相关业务合同而无需承担任何违约责任；有权将我公司列入华为公司及其关联公司渠道黑黄名单，并保留通过法律途径追究当事人责任的权利。且经华为公司提出，我司将赔偿华为公司因我司未能遵守现行法律要求及上述承诺，而导致华为公司承担的任何责任或损失，包括但不限于损失费、罚款、杂费、律师费等。双方订单/合同关系的变更或解除，不影响华为公司按本承诺书规定向我公司追究法律责任及要求赔偿损失的权利。

（2）向华为公司返还因行贿华为而取得的任何不当利益，并一次性向华为公司支付《华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定》最新版本文件规定的“贿赂行为”应支付的违约金。

（3）向华为公司返还因未主动申报与华为公司人员关联关系而取得的任何不当利益，并一次性向华为公司支付自应申报而未申报之日起至未主动申报行为被发现之日止已发生的订单金额（即：期间已经实际支付+尚未支付的合同金额）的百分之十（10%）作为违约金。

（4）如违反本协议规定并给华为公司造成任何损失的，我公司应赔偿华为公司由此遭受的全部损失，包括但不限于因更换合作伙伴而造成的成本增加、政府部门罚款等。

（5）对于上述违约金或损失，华为公司有权从任何对我公司的应付账款/销售激励/奖励中直接扣除。 本承诺书自我公司法定代表人或其授权代表在线签署之日起立即生效，同时对本承诺书签署前我公司对华为公司相关行为亦有溯及力。如我公司后续有任何分立或与其他公司兼并等情形，则本承诺书应继续对权利义务承继人有效。

19.1.2 合作伙伴行为准则

如需下载此协议，可以单击合作伙伴行为准则.pdf下载。

一、目的及使用范围

为了保障华为公司与合作伙伴的持续健康发展与良性循环，并建立与业务相适应的合规标准和道德要求，特发布华为中国地区部华为云业务部《合作伙伴行为准则》（以下简称“《行为准则》”）。

本《行为准则》适用于华为云计算技术有限公司及其关联公司（以下统称为“华为公司”）的所有合作伙伴及其员工、临时雇员、代理商和分包商等。华为合作伙伴，是指销售华为云产品及服务的任何一方，以及向华为提供云产品或服务的任何一方。华为公司期望合作伙伴能够：1）熟悉并遵守法律；2）保持高标准的商业道德；3）与华为公司共同成长。

二、遵守法律

（1）一般法律遵从

合作伙伴应守法经营，遵从注册地、业务所在地适用的法律、法规等，遵从适用的国际法律和规则，确保不会因法律遵从问题而影响与华为公司的合作。

版权所有 © 华为技术有限公司

（2）劳工保护

合作伙伴应为自己的雇员营造健康的、有尊严的、公平的工作环境，同时确保员工不会因肤色、种族、性别、宗教、政治派别等因素而受到任何歧视或威胁。

（3）政府客户

合作伙伴应当注意，在与政府、公共机构或国有企业进行交易时，需要遵从所适用的政府采购及招投标法律。

（4）营销宣传及广告媒体

合作伙伴在进行营销宣传过程中，不得进行虚假陈述、夸大某产品功能，未经华为公司同意，不得对媒体擅自披露与华为公司的合作项目情况。

合作伙伴在对外的业务交往中，不得向任何人作错误说明或不实陈述。

（5）反商业贿赂

合作伙伴不得为获取、保留业务或者试图不当影响决策人的决策等目的对政府公职人员、政党团体、其他商业主体等直接或间接给予、承诺给予贿赂，或者收受贿赂，包括不得为获取不当或者非法利益而提供任何超标准、不恰当的礼品馈赠、商务招待、雇佣机会等。不得通过华为员工或第三方进行贿赂。

（6）反垄断及反不正当竞争

合作伙伴不得独自或伙同其他合作伙伴进行垄断市场或不正当竞争的行为，禁止行为包括但不限于：通过协议或共谋分割市场、固定转售价格、串通投标、捆绑销售、滥用市场支配地位等侵害最终用户权益的行为。

（7）网络安全

合作伙伴应严格遵守所在国家关于网络安全和个人数据保护的法律规定，不得侵害最终用户的通信自由和隐私权。

（8）出口管制

合作伙伴应严格遵守所在国家及包括美国在内的出口管制相关的适用法律、法规或决议，并严格遵守华为公司传递的出口管制义务。

三、正当商业行为

（1）如实提供资料

合作伙伴必须保证向华为公司提供的一切材料都是真实、合法、有效的；如材料中涉及第三方保密信息，合作伙伴保证已经获得第三方授权。合作伙伴同时必须保证，其向华为公司所提供的所有信息，包括但不限于订单、销售报告、特价申请、返利、付款申请、公司重要事项变更等，都是真实、准确、完整的。

（2）禁止收入造假

禁止合作伙伴通过虚假项目、虚增客户需求、阴阳合同以及提供虚假签收单、虚假验收单等方式协助华为员工确认虚假收入、提前确认收入、故意延迟确认收入等。禁止合作伙伴通过任何形式伪造华为公司印章和公文函件。

（3）合法获取和使用竞争信息

合作伙伴不应以任何非法或违反商业道德的手段获取和使用他人的商业秘密或其他保密信息，包括但不限于以不恰当的方式从客户、竞争对手的雇员或者其他方收集或接收他们自有的或第三方的保密信息等。

版权所有 © 华为技术有限公司

（4）配合华为审计合作伙伴不得隐瞒任何可能对华为公司利益造成影响的信息，为了确保合作伙伴严格遵守本《行为准则》，合作伙伴需要配合华为公司的审计。

（5）合作伙伴政策及供货路径遵从

在当地法律允许的范围内，合作伙伴应严格遵守华为公司的合作伙伴政策，包括但不限于伙伴管理、伙伴激励、供货路径等政策和规定，并认同华为公司对前述政策、规定的单方制定和最终解释权。

（6）禁止越权承诺

合作伙伴不得越权向最终用户、任何第三方承诺未经授权的事项，同时，如果合作伙伴发现有任何华为员工私自对其做出越权承诺时，应当直接拒绝并向华为公司举报。

因合作伙伴越权承诺或未拒绝华为员工私自越权承诺而造成的任何损失，应由该合作伙伴独立承担；给华为公司造成损失的，越权承诺的合作伙伴及华为员工应向华为公司进行赔偿。

为了有效杜绝越权承诺，合作伙伴应知晓并接受：华为公司将不会履行双方所签署的协议/订单内容以外的任何条款。

在项目投标过程中，即使华为公司在制造商授权函中承诺对授权的合作伙伴承担连带责任，华为公司仅按与合作伙伴的约定对其提供的产品承担产品责任，其他全部责任应由合作伙伴自行承担。

（7）禁止诽谤

合作伙伴应坚持诚信经营原则，不得诽谤、诋毁华为公司的商誉，同时也不得诽谤、诋毁竞争对手的商誉。禁止合伙伙伴对竞争对手或其产品、服务进行错误或误导性陈述。

（8）禁止贿赂华为员工(含非雇员员工)

合作伙伴不得为试图获得不正当利益、保持与华为公司的合作等向华为员工（含非雇员员工）行贿或输送不当利益，包括但不限于现金、有价证券及支付凭证等，同时禁止给予华为员工（含非雇员员工）不合适的商业礼仪或馈赠，包括但不限于贵重物品、高价值文化礼品、旅游、高规格接待等。判断某商业礼仪或馈赠是否合适，应当考虑假如该礼仪或馈赠被当事人以外的社会公众知悉，是否会引起当事人的尴尬。

本条规定同样适用于华为员工（含非雇员员工）的家庭成员及亲属。

（9）避免利益冲突关系

为了合作伙伴和华为的共同利益，维护阳光透明、公平公正的商业环境和市场秩序，合作伙伴应避免利益冲突关系。如果有利益冲突关系员工在为合作伙伴工作，合作伙伴应当及时向华为公司申报。

（10）知识产权及保密信息

合作伙伴应当尊重华为公司的知识产权，同时，未经允许不得披露在与华为公司正常交易过程中获得的保密信息。

四、合规管理

（1）建立合规体系

华为公司鼓励合作伙伴建立自己的合规管理体系，以确保合作伙伴更好地遵从当地法律、履行正当商业行为以及遵守华为公司的政策。

（2）传递华为准则

版权所有 © 华为技术有限公司

合作伙伴应当将本《 行为准则 》传递给下一级合作伙伴，或者制定不低于本行为准则标准的类似规范文件。

（ 3 ）严格约束员工

合作伙伴应当严格约束自己的员工，遵守合作伙伴内部制定的商业行为准则，并督促员工同时遵守本《 行为准则 》。

五、结束语

（ 1 ）违反准则后果

任何合作伙伴违反任何上述行为准则，都将会影响其可能享受的伙伴权益金、激励计划等，或者被华为公司直接终止合作。同时，华为公司保留向合作伙伴追究其因违反本《 行为准则 》而给华为公司造成的全部损失的权利。

（ 2 ）版本更新

华为公司保留随时进行进一步补充、修订本《 行为准则 》的权利，以华为官方网站上更新的版本为准。

（ 3 ）投诉路径

如果合作伙伴对本《 行为准则 》有任何疑问，或者基于善意及合理怀疑发现任何违反本行为准则的行为，请反馈至如下电子邮箱：BCGComplain@huawei.com。为了保障合作伙伴利益，请实名反馈上述疑问或可疑行为，华为公司只对实名举报案件进行立项调查。

（ 4 ）华为承诺及提醒

华为公司郑重承诺，华为公司将对实名举报人的个人信息严格保密，切实保障实名举报人的合法权利，严禁任何人对实名举报人进行任何直接或间接的歧视、刁难、压制或打击报复等行为。华为公司提醒实名举报人员，请保证反馈信息的真实性和准确性，如有必要，请您协助华为公司针对您所反馈信息进行的内部调查与核实。如果反馈信息属于明显的误导性恶意诽谤，可能会导致华为公司立即终止与您的合作。

19.1.3 华为云合作伙伴秩序管理制度

如需下载此协议，可以单击华为云合作伙伴秩序管理制度.pdf下载。

须知：华为云计算技术有限公司（ 以下简称“华为云” ）在此特别提示您(以下简称“合作伙伴”)，您需确保点击确认接受本《 华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定 》的人员已获得您公司的充分授权。本《 华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定 》自您点击确认之日（ “生效日期” ）起，对华为云和您均具有法律约束力，双方均必须遵照执行。合作伙伴放弃对由于通过电子形式提交及接受本《 华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定 》而产生的对本《 华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定 》有效性或可执行性的任何抗辩。

一、 目的

为规范华为云中国区合作伙伴市场行为，维护良好的商业环境和合作伙伴秩序，保障华为云和合作伙伴的共同利益，使双方能够长期、稳定、阳光地开展合作，特发布《 华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定 》。

二、 适用范围

本文件适用于华为云中国区HCPN合作伙伴。

三、 定义

版权所有 © 华为技术有限公司

3.1 华为云合作伙伴网络 (Huawei Cloud Partner Network，简称HCPN)：是华为云推出的全球性合作伙伴计划。它通过提供业务、技术、营销和上市等支持，致力于帮助华为云合作伙伴构建基于华为云的能力或解决方案，共同为客户提供更好的产品及服务。

3.2 HCPN合作伙伴（简称合作伙伴）：加入HCPN合作伙伴网络的企业。

3.3 合作伙伴违规行为：合作伙伴在与华为云合作过程中，违反包括但不限于所有适用的法律法规、合作伙伴与华为云签订的协议或者合同（统称“合约”）、华为云合作伙伴政策规定的行为。

四、 基本原则

4.1 法律遵从原则：如合作伙伴的行为违反了相关法律法规的规定或者构成犯罪，应当依据法律法规规定处理或移交司法机关处理。

4.2 契约遵守原则：华为云与合作伙伴的合作基于双方的合约及华为云合作伙伴政策，如有违反，合作伙伴应当依据合约以及华为云合作伙伴政策承担相应责任。

五、 违规场景及定级原则

5.1 红线禁止行为

序号	违规场景	违规行为详述
1	贸易合规违规	违反中国、美国、欧盟、联合国决议等适用的出口管制法律法规及华为云出口管制政策规定的行为；或者实施任何行为导致华为云可能违反中国、美国、欧盟、联合国决议等适用的出口管制法律法规。

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述
2	金融合规违规	（1）合作伙伴或所代表的公司及其子公司、董事、管理人员，以及据合作伙伴所知，其股东、关联公司、代理商或员工，无论作为自然人还是实体，是受限制对象； （2）合作伙伴或合作伙伴所代表的公司/实体已提供或将提供的任何资金，直接或间接地与受限制对象，或与洗钱、恐怖主义融资等任何可能违反适用法律/法规的活动相关联； （3）合作伙伴已收到或将来收到的任何资金，直接或间接用于支持或协助任何违反适用的法律/法规的活动，包括可能导致任何一方违反制裁或被制裁所禁止的活动； 受限制对象是指： （1）制裁清单上的人或被制裁清单上的人所有或控制，或作为制裁清单上的人的代理/代表； （2）位于或在全面制裁国家永久居留，或在此类国家注册设立； （3）根据相关法律法规，被禁止与其发生相关交易、活动或业务往来的制裁对象。制裁是指美国财政部海外资产控制办公室、美国国务院、联合国安全理事会、欧洲联盟、和其他相关政府机构、部门（“制裁机构”）所制定、管理、实施的任何适用的经济制裁法律法规或限制性措施；制裁清单是制裁机构公布的制裁名单，包括但不限于美国财政部海外资产控制办公室（OFAC）颁布的特别指定国民和被封锁人员名单（Specially Designated Nationals and Blocked Persons list）,英国财政部公布的综合金融制裁名单（Consolidated List of Financial Sanctions Targets）等。
3	反商业贿赂违规	违反所有可适用的反腐败法律法规、《合作伙伴行为准则》、《合作伙伴廉洁诚信承诺书》以及与华为云签署的其他各类协议中的相关规定；或者在履行合同义务时，代表华为云向客户/用户或其他第三方提供服务和履行合同义务时，向包括华为公司人员、华为公司非雇员、华为公司客户及政府部门工作人员等相关方人员实施任何形式的贿赂行为。
4	网络安全与隐私保护、商业秘密违规	违反所有可适用的网络安全和用户隐私保护、商业秘密保护、信息保密等法律法规要求，以及与华为云签署的各类协议中的关于网络安全与隐私保护、商业秘密保护的相关规定，对华为云造成重大危机事件/投诉/损失，或重大隐患和风险的行为。

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述
5	引入租户业务重大违规	伙伴发展客户时，未完成相关资质审核和业务合规评估，在业务开展过程中未有效履行合规责任，导致其发展的租户开展违规业务（色情、赌博、涉政、涉诈、虚拟货币、翻墙等），被监管机构屡次点名通报或引发 P3 及以上封堵事件/约谈事件，对公司的品牌、声誉带来负面影响，对公司的资质带来直接影响等。
6	产品、资质与授权造假	伪造华为/华为云计算公司以及海外关联公司印章、授权书、承诺函、资格证书、授权身份、伪冒华为云产品。

5.2 各级违规行为

序号	违规场景	违规行为详述	级别
1	利益冲突关系违规	违反《合作伙伴廉洁诚信承诺书》关于合作伙伴利益冲突关系的相关规定，或其他存在实质利益冲突关系的行为。	一级
2	提供虚假信息	向华为云、客户/用户或其他华为云交易相关方提供虚假、不真实的文档、信息或者故意进行隐瞒，包括但不限于牌照、许可、财务状况、使用虚假资质或虚假信息进行入驻或上架，提供与业务实质不符的信息或材料等。提供虚假信息的形式包括并不限于：伪造、变造、篡改信息或材料。	一级

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述	级别
3	不当往来	与华为云员工及其亲属（或其他受益人）发生不当往来，包括但不限于：赌博或变相赌博、出入不健康场所等。	一级
4	违规销售	1）向他人销售伪冒的华为云产品的行为。 2）恶意侵犯他人知识产权的行为或多次实施侵权行为，拒不更改的。 3）违规销售考券、测试券、测试资源的行为。 4）违规引导线下交易：在伙伴与客户交易过程中，伙伴引导客户线下交易或客户引导伙伴线下交易，无论以何种形式、无论是新购还是续费场景、无论是否交易成功。5）其他违反合约或者华为云合作伙伴政策规定的销售行为。	一级
5	违规交付	未按客户线上下单购买的商品履行交付，包括但不限于虚假交付、未足额交付等行为；	一级

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述	级别
6	越权承诺与宣传、超授权认证培训	1）未经华为云授权，代表华为云对第三方做出承诺或宣传的行为。 2）未在华为云职业认证、专业认证、培训课程的授权范围内开展华为云认证培训相关业务的行为（包括但不限于超授权技术方向、超授权课程方向、超授权讲师、超授权区域。例行的销售培训、日常赋能等不在此范围内）。	二级
7	虚报激励	虚报伙伴运营激励等各类专项激励。	二级
8	虚假获取伙伴权益金	虚假申报各类伙伴权益金，包括但不限于 MDF、FH、NRE、开发迁移激励、交付能力提升支持	二级
9	虚假使用代金券	虚假使用测试券、认证考试券、沙箱实验券等代金券。	二级
10	协助违规确认收入	配合华为云员工违反华为云收入合规性要求确认收入。	二级
11	违规验收	未按实际交付的进度或内容验收，包括但不限于：未交付完成但提前验收、使用客户或华为云名义进行验收、验收证明材料不真实的行为	二级

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述	级别
12	披露保密信息	传递或披露与华为云交易过程中了解到的保密信息和商业秘密，包括但不限于项目机会点、客户信息、受控的产品及技术清单、华为云认证培训资料、考试试题、华为云产品价格等。	二级
13	造成客户重大投诉	1）违反与华为云、客户/用户间的合约或者其他约定，引起客户/用户重大投诉的行为。 2）多次侵犯他人知识产权引起他人重大投诉的行为，但经华为云通知后能及时配合修改的。	二级
14	服务违规	向客户提供服务过程中，未按照合同及相关政策的约定，未遵守安全相关的规定，产生人为事故，并对华为云造成不良影响；或未及时上报或故意隐瞒重大问题或技术隐患，导致华为云受到实质影响等行为。	二级

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述	级别
15	违规致损	与华为云合作期间发生： 1）合作伙伴人员对华为云（含人员）进行辱骂、造谣、诽谤、诋毁、恶意散布不实信息等，有可能导致华为云名誉或华为云员工精神遭受损害。 2）合作伙伴人员对华为云人员进行推搡、打架或者发生其他肢体冲突可能导致华为云人员生命权、身体权或者健康权遭受损害。是否可能发生上述损害，由华为云自主判定并予以处罚，如伙伴人员行为违反法律规定的，华为云有权将该事件提交相应司法机关处理。	二级

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述	级别
16	营销违规	1）未经华为云授权和事前书面同意，擅自披露与华为云的合作关系或对外发布含有华为云商业秘密的新闻、软文、案例，或对华为云产品、技术、服务等做出不符合双方合同约定、授权内容的描述，或做出违反广告法、有违公序良俗的不当宣传并给华为云造成不良影响。 2）未经华为云授权和事前书面同意，使用华为云公司及其关联公司的名称、商标等进行宣传。 3）未经他人授权或许可，所销售、发布、宣传的商品/服务、信息或所使用的其他信息侵犯了他人知识产权的行为。	三级
17	扰乱市场秩序	1）以不合理市场宣传等方式进行不正常竞争或者扰乱市场秩序的行为； 2）以恶意投诉、评价、诋毁、虚假订购等方式进行不正当竞争的行为； 3）其他产生扰乱市场竞争秩序后果的行为。	三级

版权所有 © 华为技术有限公司

序号	违规场景	违规行为详述	级别
18	未有效管理下级渠道	未有效管理下级渠道，下级渠道违反华为云 HCPN 合作伙伴秩序管理规定，导致给客户/用户、华为云造成损失和负面影响。	三级
19	未按照规范开通服务	未按云商店接口规范对客户/用户开通服务的行为；	三级
20	服务质量不符合要求	1）对客户的服务请求置之不理、回避问题、推诿责任、敷衍等行为； 2）对客户或交易平台进行诋毁、贬低、辱骂等行为； 3）违反与华为云、客户/用户间的合约或者其他约定，引起客户/用户一般投诉的行为。	三级

注：违反合约或者相关合作伙伴政策，可能给客户/用户、其他合作伙伴、华为云带来损失或负面影响的其他未尽场景，华为云将参考违规行为造成的损失金额进行定级和处罚，如不涉及或无法识别损失金额的，违规处罚参考一级违规处理流程。

5.3 定级追加原则

原则上以违规行为界定违规级别，若违规行为同时给华为云造成损失，华为云有权依据损失金额按照下述标准对合作伙伴违规级别进行追加调整，确定最终违规级别。

若伙伴实施本文件中未明确列出的其他行为给华为云带来损失的，华为云有权依据损失金额按照下述标准对合作伙伴进行违规行为定级和处罚。

损失金额（币种：人民币）	追加等级至
50 万及以上	一级
10 万元～50 万元	二级
10 万元及以下	三级

六、 问责措施

问责措施分为限制合作、处罚金额、降级认证或摘牌等。

版权所有 © 华为技术有限公司

6.1 各级违规处罚基本框架

类型	红线	一级	二级	三级
限制合作	有权列入黑名单	有权列入黑/黄名单	有权列入黑名单	/
处罚金额及警告	取消、扣减或追回未兑现权益；有权收取违约金并扣减未兑现激励、待结算款项20万元人民币除以上处罚外，同时有权根据损失金额额外追加收取违约金、额外追加扣减未兑现激励或待结算款项。	取消、扣减或追回未兑现权益；有权收取违约金并扣减未兑现激励、待结算款项10万元人民币除以上处罚外，同时有权根据损失金额额外追加收取违约金、额外追加扣减未兑现激励或待结算款项。	取消、扣减或追回未兑现权益。有权收取违约金并扣减未兑现激励、待结算款项5万元人民币除以上处罚外，同时有权根据损失金额额外追加收取违约金、额外追加扣减未兑现激励或待结算款项。	首次违规：警告；第2次：严重警告；累计3次三级违规等于1次二级违规；（自处罚结论生效当日起12个月内）除以上处罚外，同时有权根据损失金额额外追加收取违约金、额外追加扣减未兑现激励或待结算款项。
降级认证或摘牌	有权降低伙伴身份等级0-3级、取消违规业务对应的身份或摘牌。	有权降低伙伴身份等级0-2级、取消违规业务对应的身份或摘牌。	有权降低伙伴身份等级0-1级、取消违规业务对应的身份或摘牌。	有权降低伙伴身份等级0-1级、取消违规业务对应的身份或摘牌。
限制商品销售	商家名下所有商品下架12个月起。	涉事商品隐藏并限制销售3个月起。	涉事商品隐藏并限制交易1个月起。	/
外部通报	在业务平台公示。	在业务平台公示。	在业务平台公示。	在业务平台公示。

6.2 各类问责措施说明

6.2.1 黑黄名单限制条款

版权所有 © 华为技术有限公司

类型	条款
黑名单	（1）限制期6个月起。 （2）降为华为云合作伙伴体系中的最低等级，限制期内不得新认证/升级认证/加入新计划。 （3）限制期内中止新拓客户。 （4） 限制期内停止市场活动支持、停止各类权益与激励的申请。 （5） 限制期内取消授信申请资格。 注：黑名单限制期结束后，原身份不自动恢复，新身份起始为华为云合作伙伴体系中的最低等级。
黄名单	

注：针对中国区：如合作伙伴因严重违反其与华为云计算技术有限公司/华为技术有限公司/华为数字能源技术有限公司签署的相关合作协议及其伙伴政策被采取限制交易措施的（包括但不限于列入“黑名单”、“黄名单”等），处罚将在3个领域同步执行，限制条款以相关领域发文为准。

6.2.2 处罚金额

处罚金额，优先来自于发生违规业务领域的保证金、未兑现激励、待结算款项，当发生违规业务领域的保证金、未兑现激励、待结算款项不足以抵扣处罚金额时，可扩大到该伙伴在华为云的其他合作业务领域的保证金、未兑现激励、待结算款项。

6.2.3 认证身份降级及摘牌基于合作伙伴违规业务对应的身份等级降级、取消身份或摘牌。

6.2.4 限制商品销售当对伙伴违规做“商品下架”处理但对应商品有存量客户的，按“商品隐藏并限制新购”执行，以支持存量客户的续费及扩容，保障客户的业务连续性。

6.2.5 外部通报中国区云商店在相关的业务平台内公示；中国区其他伙伴业务在华为云伙伴中心公示。

七、 加重或从轻原则

7.1 “经济类违规”加重或减轻原则：对涉及“经济类违规”违规经销商，按照华为相关规定，结合态度定级进行处罚。

具体表现	态度定级	处罚措施
不配合华为云调查，拒不承认经济违规事实。	3	取消合作、列入黑名单直至移交司法处理。
一定程度的配合华为云调查，部分承认经济违规事实，承诺不再发生此类事情。	2	限制性合作，包括降低合作等级、份额、违约经济处罚等。

版权所有 © 华为技术有限公司

具体表现	态度定级	处罚措施
主动申报，或全面配合华为云调查，承认经济违规事实，提供相应证据。承诺不再发生此类事情。	1	酌情减轻或免予处理。
检举其他供应商、经销商违反华为云诚信廉洁协议或其他华为云员工违反BCG的相关问题，并经查证属实。	正向事件	酌情减轻或免于处理。

7.2 除“经济类违规”外，其他违规行为加重或减轻原则：

分类	具体表现	处罚措施
加重	多次违规（12个月内3次及以上）	黑/黄名单期限、违约经济处罚、激励扣减额度、限制销售的时长。
	华为云在事前有书面警示（包括但不限于邮件、函件等）	
	不配合华为云调查	
	给华为云造成严重影响	
减轻	主动申报或积极配合华为云调查	1）黑/黄名单期限、违约经济处罚、激励扣减额度、限制销售的时长。 2）如黑/黄名单期限减轻后低于下限（黑名单6个月、黄名单3个月），则原黑名单降级为黄名单，原黄名单免于黄名单限制。
	在竞争力构建/格局突破等方面对华为云有重大贡献	
	经稽查审计等第三方或自检披露方确认为非合作伙伴主要责任	

八、 违规风险管理

8.1 违规关联公司管理：针对黑黄名单违规合作伙伴关联公司的判断标准及处罚措施如下

序号	判断标准	处罚措施
1	违规合作伙伴占最大投资比重的公司	华为云有权把违规伙伴的关联公司列入黑黄名单
2	公司法定代表人、董事、监事、总经理中任一人为同一人的公司	
3	在华为发生过业绩合并的公司	

版权所有 © 华为技术有限公司

8.2 暂停合作：针对业务初步定级为红线，一级违规，且该违规可能会带来重大影响，或后续有可能进行取消身份或摘牌的合作伙伴，华为云有权暂停合作，至正式处罚结果发布后按照处罚结果处置。在暂停合作期间，按照如下内容执行：

（1）限制期内不得新认证/升级认证/加入新计划；

（2）限制期内中止新拓客户；

（3）限制期内停止市场活动支持、停止各类权益及激励的申请；

（4）限制期内取消授信申请资格；

（5）限制云商店商家商品上架。

九、违规举报与申报

如合作伙伴对华为云人员或其他公司进行违规举报，或对自身违规行为进行主动申报，反馈至邮箱：BCGcomplain@huawei.com。针对在秩序管理中做出突出贡献的合作伙伴将酌情给予奖励。

十、有效期

本《华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定》自合作伙伴点击确认之日起生效，在伙伴身份存续期间持续有效，华为云可能通过在网站上传修改后的版本或者其他方式通知您发布本《华为云HCPN合作伙伴秩序管理规定》的修改版本，包括该规定中所提及的文件和政策。除非更新后的版本、文件或政策另有规定，修改的条款将于发布后生效，您需要定期在网上查阅这些条款。您在条款修改生效后继续使用伙伴身份将被视为您接受并同意修改后的条款。

19.1.4 华为云合作伙伴认证协议

如需下载此协议，可以单击华为云合作伙伴认证协议.pdf下载。

19.2 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

版权所有 © 华为技术有限公司

19.3 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）。

19.4 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

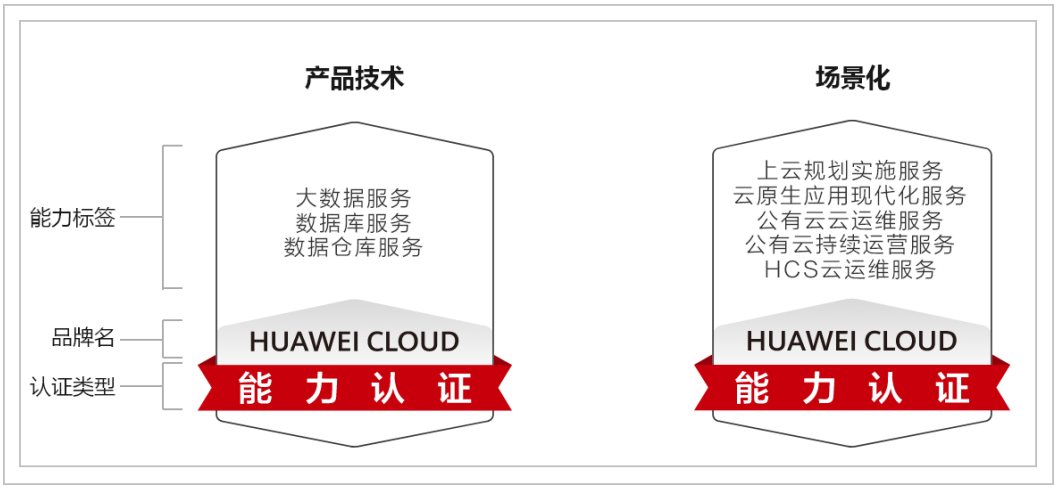
本使用指引适用于已获得能力认证徽章授权的中国境内合作伙伴。

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

版权所有 © 华为技术有限公司



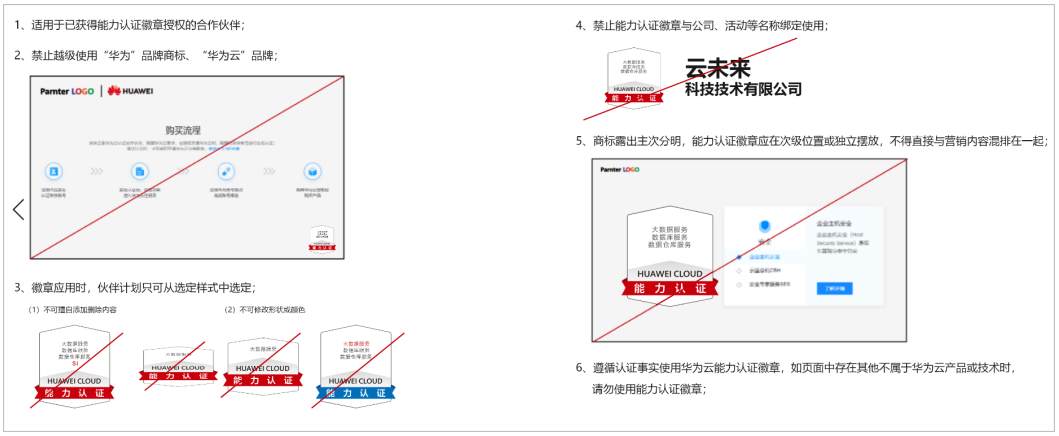
三、 使用资格

只有符合《 华为云合作伙伴能力计划 》规定要求，并通过华为云审批的合作伙伴才被授予能力认证徽章。合作伙伴对能力认证徽章享有在中国境内、非排他性、不可转让、有限的一般使用的许可授权。

四、 能力认证徽章使用须知

1. 合作伙伴必须依据《 华为云合作伙伴认证协议 》的相关条款及本指引相关要求，使用能力认证徽章，如果对使用资格和要求存有疑议，请联系接口的华为云合作伙伴经理寻求指导。
2. 合作伙伴使用能力认证徽章时，必须保证徽章的完整性和一致性，不允许拆解、变换徽章的元素单独使用，不允许改变徽章的比例，必须遵循：《 能力认证徽章授权使用规范 》。

   能力认证徽章使用规范示意



3. 合作伙伴使用能力认证徽章辅助宣传本公司及产品时，应注意聚焦自己的公司及产品，能力认证徽章不应喧宾夺主，故意突出能力认证徽章。在任何宣传活动中，合作伙伴应明确所有的宣传行为是合作伙伴自己的行为，与华为云无关，由合作伙伴承担宣传行为的一切后果。未经华为云事前书面授权，合作伙伴不得使用 “华为云”及其关联公司的品牌、名称及商标。
4. 合作伙伴应当按照本指引的规定、华为云授权的能力标签内容及范围使用能力认证徽章。合作伙伴在任何场景下不得夸大与华为云的合作内容、合作范围和合作层级，更不能向第三方明示或暗示与华为云有超出华为云合作伙伴能力计划之外的合作关系，如： “华为云”及其关联公司是合作伙伴的促销活动赞助方等等。

版权所有 © 华为技术有限公司

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：

<table>
<tr><td>合作伙伴官网
合作伙伴营销物料
合作伙伴的展览展示物料</td><td>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。
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。</td></tr>
<tr><td>合作伙伴的营销邮件</td><td>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。》
需注意不可用于邮件签名中</td></tr>
<tr><td>线下广告/线上广告</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>社交媒体</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>促销物品</td><td>不允许使用。</td></tr>
<tr><td colspan="2">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。</td></tr>
</table>

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

版权所有 © 华为技术有限公司

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。

19.7 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 华为云伙伴代客操作承诺书

在最终同意本承诺书前，请您仔细阅读并充分理解华为云协议及本承诺书内容。线上勾选“我已阅读并同意《华为云伙伴代客操作承诺书》”选项将视为您对本承诺书的同意，如您不同意本承诺书中的任何内容，您将无法开通代客操作的功能。

鉴于承诺人与华为云已签署《华为云合作伙伴认证协议》、《华为云解决方案提供商合作协议》以及华为云相关协议（以下合称“华为云协议”），承诺人与华为云已建立相关的合作伙伴关系。

为使用代客操作服务，承诺人需通过最终用户同意并签署最终用户授权书的形式，获得最终用户就其账户下相关操作权限的授权。

承诺人确认通过最终用户授权书所获得其最终用户的授权将仅适用于承诺人和其最终用户之间就最终用户名下账户相关操作权限的授予，并不改变承诺人与华为云，以及最终用户与华为云之间基于已签署的华为云协议的各项权利义务关系。

承诺人特就以下事项向华为云承诺如下：

1. 承诺人依据最终用户授权书进行的所有操作不得违反华为云协议、适用的法律、法规、规章和商业道德。

2. 承诺人依据最终用户授权书获得最终用户授权后，不得未经最终用户的许可以任何形式修改或删除用户账号下订购或配置的华为云产品及服务，不得在华为云服务中植入任何形式的恶意软件、后门、木马或其他病毒。

3. 承诺人依据最终用户授权书进行授权操作时，应同时遵守华为云协议项下的所有义务，合理谨慎地在最终用户的授权范围内进行操作，包括对于授权操作内容及可能后果以忠诚的注意义务进行处理，并对承诺人在授权操作范围内的操作内容的完整性和保密性以及信息的内容负全部责任。

4. 承诺人依据最终用户授权书及华为云协议所获得的相关信息，包括但不限于产品、商务、合同、订单、消费、资源信息均视为保密信息。承诺人不得复制、转让、直 接或间接使用保密信息，因泄密给华为云或最终用户造成的损失，承诺人负责赔偿并承担法律责任。

5. 最终用户授权书项下产生的承诺人与最终用户之间的纠纷，由承诺人与最终用户依据其签署同意的承诺书以及其他协议进行解决，华为云并不以任何形式参与或介入承诺人与最终用户就最终用户授权书项下所产生的任何权利义务关系。

6.承诺人如果违反本承诺书、最终用户授权书、其他承诺人已签署的协议、适用法律法规，华为云有权采取措施，包括但不限于口头或书面警告、减少或者取消违规行为涉及的销售业绩或销售激励、取消伙伴资格和/或要求赔偿一切损失或追究法律责任。

7.本承诺书自承诺人确认并点击同意本承诺书之日起生效，在承诺人依据最终用户签署的华为云用户授权书进行相关授权操作期间持续有效。

8.本承诺书未尽事宜，以承诺人与华为云之间的华为云协议为准。

版权所有 © 华为技术有限公司

19.9 合作伙伴敏感操作

开启验证码验证功能后，在伙伴中心进行敏感操作时，将通过手机短信或者邮箱再次确认操作者的身份，进一步提高账号安全性，有效保护您安全操作相关功能。

具体影响的敏感操作如下表所示：

伙伴类型	敏感操作
政府类伙伴	• 发放/回收现金券 • 发放/回收代金券
解决方案提供商	• 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
伙伴子客户	• 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）	• 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	• 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

19.10 销售拓展任务委托须知

您自愿开放客户联系方式信息给您关联的总经销商，委托总经销商对您的客户做持续运营业务支撑，包括但不限于引导客户购买高阶华为云服务、到期续费提醒等。如您后续不再委托总经销商对您的客户做持续运营业务支撑，您可以在云经销商中心取消委托授权。您与总经销商持续运营合作中产生的任何争议，华为云对此免责。

版权所有 © 华为技术有限公司

20 文档修订记录

修订记录	发布日期
第一百六十七次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改“伙伴能力认证 > 能力认证”章节，新增“重新认证”操作。 ● **指标信息页面优化：**“激励 > 指标信息”页面已优化，现在支持按照不同的统计维度查看指标列表。当前支持的统计维度包括：伙伴、客户、云经销商。伙伴可以根据需要选择不同的统计维度，以便更灵活地查看和分析数据。 ● **激励汇总页面新增功能**：在“激励 > 业绩管理 > 激励对账 > 激励汇总”页面的操作列中，新增了“查看激励核算”功能按钮。伙伴可以通过点击该按钮，查看详细的激励核算信息。 ● **激励看板优化：**“运营看板 > 激励看板”页面已进行了优化。现在，伙伴可以根据激励发放的时间段和激励计划名称，查看以下信息：已发放激励的总金额及其构成、激励趋势和计划占比、激励金额统计和激励汇总数据。	2025-09-18

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百六十六次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改“成为合作伙伴 > 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）”章节，伙伴上传营业执照，系统自动识别营业执照上的公司信息并填充基本信息。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员”章节，“交付启动时间/结束时间”修改为“入项/出项时间”。 ● 修改“伙伴构建管理 > 先进云软件方案 > 生态专项软件方案认证”章节，增加云商店的联营商品认证场景。 ● 修改“伙伴交付管理 > 项目管理”章节，增加CTSP分包项目申请项目专员占用和释放功能。 ● **激励明细页面导出功能优化**：伙伴可以在”激励>业绩管理>激励对账>激励明细”页面“导出-按激励计划名称导出“时，按对账期次导出对应的所有激励明细。 ● **激励明细页面导出功能优化**：”激励>激励管理>激励明细”页面导出时新增“状态”选择功能，伙伴可以根据需要导出对账期次的全部激励明细数据，也可以导出目标年份的所有冻结激励明细数据。 ● **激励页面筛选优化**：伙伴可以在”激励>激励管理>激励”页面时根据”是否冻结金额为0”筛选激励账单，快速识别涉及激励冻结的激励项目。 ● **云经销商客户展示优化**：在”客户>客户管理>云经销商的客户”页面，总经销商伙伴可以选择 ”按新客维度展示”云经销商的客户列表，且可以同步导出相关字段。 ● **订阅文件优化**：“新客标签信息”订阅文件增加云经销商客户的新客标签信息，新增字段：云经销商名称、云经销商账号名。 “订单资源明细”订阅文件新增字段：下一订单行ID、子业务类型、销售纵队。 ● **业绩管理优化**：”激励>业绩管理>业绩查询”新增“业绩转移记录”页签。伙伴可以在此页面查看自己的业绩转移记录，支持搜索和导出功能。 ● **伙伴政策调整**：激励按主体核算时，如果按主体维度存在一个账号满足激励发放条件，该主体就可以发放。 ● **伙伴中心以下页面和场景新增全局问卷**："销售>云商店"、”主页”、“拓新>机会点管理>商机报备-创建商机成功“、“客户>券管理>代金券管理 > 代金券额度>更多-发放代金券成功“、“账务 > 合同商务>合同管理 > 线上合同-合同申请成功“、“账务 > 发票管理>华为云/云商店服务商-索取发票成功“新增满意度评价功能。 ● **伙伴中心列表自定义功能优化**：“云经销商>云经销商管理>我的云经销商（仅总经销商伙伴涉及）“、“客户>客户管理>云经销商的客户（仅总经销商伙伴涉及）“、“客户>客户订单>代付订单“、“客户>客户订单>我的客户“、“客户>客户订单>云经销商的客户订单（仅总经销商伙伴涉及）“以上页面列表右上角新增自定义按钮，伙伴可通过该按钮自定义列表项。同时，系统支	2025-08-21

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
持记忆功能，伙伴勾选字段后，下次进入该页面时将默认显示上次选择的字段。 ● **收支明细页面优化**：“账务>资金管理>收支明细“页面默认显示最近1年的数据。如需查询和导出更早的数据，请选择"交易时间-自定义时间段"并设置起止时间，每次查询的时间范围最长为1年，最早可追溯至2019年1月。 ● **报备客户功能优化**：NA客户由生态经理发起报备申请，审批通过后自动完成报备，无需伙伴进行报备关联。 ● **关联关系切换优化**：顾问销售子客户存在欠票时，不能切换为代售子客户。需先抵销欠票后，伙伴再发起切换申请。	
第一百六十五次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴成员”章节，增加提示“成员后期如确认离职，请先联系公司管理员解绑账号。” ● 增加“伙伴构建管理 > 新进云软件方案 > 生态专项软件方案认证 > 技术认证”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH）> 学习与赋能伙伴专职人员激励”章节，增加“讲师专职投入基金”场景。 ● **页面资料快速访问功能升级：**在“销售>账务>券管理”、“销售>账务>合同商务”、“销售>拓新>机会点管理>商机报备”页面，单击页面内资料链接，即时在右侧弹窗展示详细内容；单击右上角"使用指南"按钮，查看与页面相关的功能介绍和常见问题。 ● **发票索取功能优化：**伙伴在按订单索取华为云发票或向云商店服务商索取发票时，可以使用“跨页全选”功能，但每次最多支持选择1000个订单。 ● **激励发放规则调整：**当结算周期结束后3个月内，因客户恶意退订导致的业绩门槛不达标，华为云将追回超发或错发的激励。 ● **激励导出功能优化：**“销售>激励>业绩管理>激励对账>激励明细”页面导出文件新增字段原始业绩ID和销项税率；“销售>激励>激励管理>激励明细”页面导出文件新增字段激励详单ID、客户ID、销项税率、 原始经销商账号、原始经销商ID和原始业绩ID。 ● **业绩查询功能优化**：“销售>激励>业绩管理>业绩查询>业绩明细”页面列表新增SKU编码、SKU名称、云资源类型名称和云资源类型编码字段，默认隐藏。导出明细时同步导出字段。	2025-07-25

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百六十四次正式发布。 本次变更说明如下： • 增加“合作伙伴计划 > 软件伙伴昇腾云/盘古大模型、鲲鹏云、高斯数据库、鸿蒙应用上云生态专项计划”章节； • 增加“合作伙伴计划 > 学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划”章节； • 增加“伙伴构建管理 > 生态专项软件方案认证”章节； • 增加“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH）> 学习与赋能伙伴专职人员支持（Funding Head）专项计划”章节； • 修改“成为合作伙伴 > 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）”章节，增加HCPN入驻撤销申请操作； • 修改“伙伴权益申请 > 测试券”章节，增加生态专项软件方案测试券申请场景； • 修改“伙伴权益申请 > 一次性工程费用（NRE）”章节，增加生态专项软件方案NRE申请场景； • 修改“伙伴支持管理 > 查看资料库”章节，伙伴中心资料库引入产品类营销资料；同步优化目录层级，新增浏览量、下载量统计，上线资料评分功能。 • **新增激励预计发放时间展示功能**：在“销售 > 激励 > 业绩管理 > 激励对账 > 激励汇总”页面列表中，新增了“预计发放时间”字段，方便伙伴了解激励的预计发放时间。具体详情请参见**对账激励**。 • **支持业绩激励金额跟随搜索条件汇总展示**：在“销售 > 激励 > 业绩管理 > 业绩查询 > 业绩明细”、“销售 > 激励 > 业绩管理 > 激励对账 > 激励明细”以及“销售 > 激励 > 激励管理 > 激励明细”页面中，伙伴可以直观地查看业绩激励总金额，支持跟随搜索条件汇总展示。更多详情请参见**查询业绩**、**对账激励**和**查看激励明细数据**。 • **支持多账号产生的激励按照不同维度进行核算**：在“销售 > 激励 > 指标信息”页面列表中新增了“指标实例汇总方式”字段，支持多账号产生的激励按照主体、主体+伙伴身份两个维度进行核算。更多详情请参见**指标信息**。 • **优化商务信息详情页面**：在商务信息详情页面，产品分类折扣区域现支持对产品类型进行筛选和搜索，并新增了“子产品”、“SKU族”、“可用区”和“区域”字段。当名下子客户的商务折扣生效、失效或失效前30天时，伙伴将收到相应通知。更多详情请参见**查看商务折扣**。 • **客户信息展示优化：**在"销售>客户>客户管理"和"销售 >云经销商 > 云经销商管理>我的云经销商"页面中，客户经理字段增加展示账号名；"销售>客户>客户管理"、"销售>客户>客户消费"和"销售>客户>客户订单"页面增加展示"账号ID"，"销售 >云经销商 > 云经销商管理>我的云经销商"页面增加展示"云经销商ID"。 • **产品类型编码扩展：**"销售>客户>客户消费"和"销售>客户>客户订单"页面增加产品类型编码字段，且支持同步导出。	2025-06-20

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
• **页面资料快速访问功能升级：**“销售>客户>客户管理”、"销售>客户>客户消费"、"销售>客户>客户订单"、“销售>拓新>客户拓展”、“销售>拓新>营销任务”、“销售>账务>伙伴账单”、“销售>账务>资金管理"、“销售>账务>发票管理"、“销售>账务>赋能云对账"、“销售>激励>产品激励策略”、“销售>激励>指标信息"、“销售>激励>业绩管理"、“销售>激励>激励管理"、“销售>云商店>商品信息"、“销售>云商店>优惠信息"、“销售>云商店>商品分账"、“销售>云经销商>云经销商管理"、“销售 > 运营看板 > 客户看板”、“销售 > 运营看板 > 消费看板”、“账号中心-我的合作伙伴”页面，单击页面内资料链接，即时在右侧弹窗展示详细内容；单击右上角"使用指南"按钮，查看与页面相关的功能介绍和常见问题。 • **搜索和筛选条件展示及清除方式优化:**“销售>账务>赋能云对账"、“销售>客户>客户管理”、"销售>客户>客户消费"、"销售>客户>客户订单"、"销售>激励>业绩管理"、"销售>激励>指标信息"、"销售>激励>激励管理"页面修改为综合搜索框，将所有搜索和筛选条件汇总展示，支持伙伴进行单一搜索条件的清除。	
第一百六十三次正式发布。 本次变更说明如下： • 新增“合作伙伴计划 > 服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划”章节。 • 新增“合作伙伴计划 > 华为云数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划”章节。 • 新增“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH） > 服务伙伴专家能力构建激励（Funding Head）专项计划”权益章节。 • 新增“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH） > 数字化转型咨询与系统集成伙伴售前解决方案专家激励（Funding Head）专项计划”权益章节。 • 修改“伙伴权益申请 > 市场发展基金（MDF）> 兑现申报”章节，增加兑现申报延期说明。 • 修改“伙伴支持管理 > 查看资料库”章节。 • 修改“伙伴组织管理 > 项目专员 > 邀请成员”章节，增加“批量导入”操作。	2025-05-26
第一百六十二次正式发布。 本次变更说明如下： • “销售>激励>指标信息"页面新增导出功能，列表新增"客户名称"字段，更多详情请参见**指标信息**。 • “销售>激励>产品折扣与策略"页面新增导出功能，新增搜索项产品类型编码，更多详情请参见**查看产品激励策略**。 • 下线“伙伴销售管理 > 机会点管理 > 机会点激励申请”章节。	2025-04-24

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百六十一次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改“合作伙伴计划 > 服务伙伴能力提升专项计划”章节，能力标签范围调整； ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴管理员> 申请项目专员 / 取消项目专员”章节，增加审核进度可视化； ● 修改“伙伴权益申请 > 能力提升激励”章节，根据25年政策调整，将“邮寄发票”改为“邮寄收据”； ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节；	2025-03-24
第一百六十次正式发布。 本次变更说明如下： ● “销售 > 客户 > 客户消费 > 消费汇总/消费明细”页面消费数据查询和导出范围扩大为36个月且支持新搜索方式，更多详情请参见**查看消费汇总**和**查看消费明细**。 ● 伙伴/客户在3个月内可以发起三次解除关联或切换关联类型的申请。 ● ”销售 > 账务 > 合同商务 >商务信息“页面新增操作列，删除名称列，更多详情请参见**查看商务折扣**。 ● ”销售>账务>发票管理“页面抬头类型不再支持组织类型，发票抬头不再支持修改，更多详情请参见**向华为云索取发票**和**向云商店服务商索取发票**。 ● ”销售>激励>业绩管理>业绩查询“页面支持综合搜索框，更多详情请参见**业绩查询**。	2025-02-20
第一百六十次正式发布。 本次变更说明如下： ● “销售 > 客户 > 客户管理”页面新增搜索条件“客户ID”，支持精确搜索。 ● “合作伙伴发展路径”章节各路径认证要求及权益按25年政策刷新。 ● 新增“合作伙伴发展路径 > 学习与赋能合作伙伴发展路径 > 能力差异化”章节。 ● 新增“合作伙伴计划 > 解决方案提供商计划 > 解决方案提供商积分卡”章节。 ● 修改“伙伴构建管理”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 云实验”章节。 ● 新增“附录> HCPN协议”章节。	2025-01-16

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百五十九次正式发布。 本次变更说明如下： ● “成为合作伙伴 > 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）”章节增加入驻流程及术语解释。 ● “伙伴信息管理 > 管理基本信息”章节新增修改公司信息（基本信息）。 ● “伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴管理员 > 邀请成员”章节新增项目专员数据概览。 ● “伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH） > 服务伙伴-专家服务专职人员激励”章节新增盘古行业专家服务专职人员激励。 ● “伙伴方案管理”修改为“伙伴构建管理”。 ● “基线解决方案 > 项目交付评价”迁移至“伙伴交付管理”。 ● “基线解决方案 > 解决方案配置单/ 联合销售商品交易履行”迁移至“伙伴销售管理”。 ● “销售 > 客户 > 客户管理”页面新增搜索条件“客户ID”，支持精确搜索。	2024-12-26
第一百五十八次正式发布。 本次变更说明如下： ● 合作伙伴解除关联关系流程优化，详情见管理客户关联关系。 ● 合作伙伴可以使用其他汇款户名的银行卡汇款，详情见账户充值和代付管理。 ● 合作伙伴可以查看子客户企业百科摘要信息，详情见查看企业百科。 ● 修改“成为合作伙伴 > 加入华为云合作伙伴网络（HCPN）”章节。 ● 新增“合作伙伴发展路径 > 伙伴发展路径认证年度复核”章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请”涉及个人华为账号信息维护章节。 ● 修改“机会点管理 > 机会点共享 > PO”章节。	2024-11-22

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百五十七次正式发布。 本次变更说明如下： ● 新增“合作伙伴计划 > 服务伙伴能力提升专项计划”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 专职人员激励（FH） > 服务伙伴CCoE能力构建专职人员激励”章节。 ● 新增“伙伴权益申请 > 能力提升激励”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建云软件方案”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建先进云软件方案”章节。 ● “销售>客户>券管理>代金券管理>已发放代金券”页面默认展示失效2年内的代金券数据，如需查看失效超过2年的数据，请单击温馨提示中“失效超过2年的代金券”进行查看。 ● “销售 > 运营看板 > 消费看板>费用走势/费用发布>客户账号”页面，“客户名称/账号名”进行了防窥处理。 ● 当订单为云商店通用商品订单时，合作伙伴仅可以使用余额支付和花瓣支付（在线支付方式）支付订单。	2024-10-24
第一百五十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 目录调整。 修改“成为合作伙伴”章节。 新增“合作伙伴发展路径”章节。 新增“合作伙伴计划”章节。 新增“伙伴支持管理”章节。 修改“附录”章节。 ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 解决方案构建”章节。 ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 解决方案配置单”章节。 ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 联合销售商品交易履行”章节。	2024-9-26
第一百五十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 新增“伙伴方案管理 > 基线解决方案 > 解决方案构建”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建云软件方案”章节。 ● 修改“伙伴方案管理 > 创建先进云软件方案”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券 > 软件合作伙伴 > 云软件方案测试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券 > 软件合作伙伴 > 先进云软件方案测试券”章节。 ● 修改“伙伴能力认证 > 申请能力认证”章节。	2024-8-27

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百五十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入解决方案提供商计划”章节。 ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 受邀加入分销计划（总经销商）”章节。 ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 申请加入分销计划（云经销商）”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券 > 软件合作伙伴”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 市场发展基金（MDF） > 申请使用MDF额度”章节。 ● 修改“机会点管理 > 机会点共享 > 共享给华为（PO机会点） > 添加机会点”章节。	2024-7-25
第一百五十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“成为合作伙伴 > 发展路径”章节。 ● 修改“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 解决方案提供商计划 > 申请提升合作伙伴等级”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 测试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 云实验”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 市场发展基金（MDF） > 申请兑现MDF额度”章节。 ● 修改“伙伴能力认证”章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴成员 > 填写就职信息”章节。 ● 修改“伙伴方案管理”章节。 ● 新增“伙伴子客户 > 审计”章节。 ● 修改“解决方案提供商>客户业务>客户拓展>报备客户”章节。 ● 修改“云经销商伙伴>客户业务>客户拓展>报备客户”章节。 ● 修改“伙伴子客户”操作页面风格。	2024-6-27
第一百五十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“成为合作伙伴 > HCPN伙伴入驻”章节。 ● 修改“伙伴权益申请”章节。 ● 修改“伙伴方案管理”章节。 ● 修改“机会点管理 > 机会点共享”章节。	2024-5-30

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百五十一次正式发布。 本次更新说明如下： ● 新增“成为合作伙伴 > 伙伴计划 > 云商店客户服务商计划”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 考试券”章节。 ● 修改“伙伴权益申请 > 云实验”章节。 ● 修改“伙伴能力认证 > 申请能力认证”章节。 ● 修改“伙伴组织管理 > 项目专员 > 伙伴成员”章节。 ● 修改“解决方案提供商>账务管理>发票管理”章节。 ● 修改“总经销商伙伴>伙伴账务>发票管理”章节。	2024-4-25
第一百五十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百四十九次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百四十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2024-1-30

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百四十七次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2024-1-4
第一百四十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-11-28
第一百四十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-10-10
第一百四十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-9-5

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百四十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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”。	2023-7-28
第一百四十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-7-18

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百四十一次正式发布。 本次更新说明如下： ● 伙伴中心改版： 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。	2023-6-26
第一百四十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“解决方案提供商 > 客户业务 > 赋能云对账”章节。	2023-6-9
第一百三十九次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-5-29
第一百三十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-5-16

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百三十七次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-4-27
第一百三十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-4-13
第一百三十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-3-28
第一百三十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2023-1-31

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百三十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2022-11-28
第一百三十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2022-10-27
第一百三十一次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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”。	2022-09-08

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百三十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2022-08-25
第一百二十九次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2022-08-11
第一百二十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百二十七次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节。	2022-06-01
第一百二十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 查询收支明细”章节。	2022-04-21

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百二十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百二十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百二十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百二十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 新增“经销商伙伴 > 账号管理 > 能力认证”章节。 ● 修改“伙伴子客户 > 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。	2022-01-20
第一百二十一次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2022-01-06

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百二十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2021-12-23
第一百一十九次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2021-12-09
第一百一十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2021-11-25

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百一十七次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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	2021-11-11
第一百一十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节。	2021-10-28
第一百一十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2021-10-14
第一百一十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2021-09-26
第一百一十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2021-08-26

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百一十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何申请合作伙伴支付订单”章节。	2021-07-22
第一百一十一次正式发布。 本次更新说明如下： 修改“经销商伙伴 > 销售管理 > 查询产品折扣与激励策略”章节。	2021-07-08
第一百一十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“云市场伙伴 > 申请方案认证”章节。 ● 新增“沃土云创伙伴 > 申请数据库方案认证”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看客户统计信息”章节。	2021-06-24
第一百零九次正式发布。 本次更新说明如下： 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。	2021-06-10
第一百零八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 新增“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 营销任务委托须知”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 查看营销任务”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 查看营销任务”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 营销任务 > 处理营销任务”章节。	2021-05-27
第一百零七次正式发布。 本次更新说明如下： ● 新增“附录 > 伙伴计划证书说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 > 报备客户”章节。	2021-05-13

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百零六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。	2021-04-22
第一百零五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节。 ● 修改“问题求助和反馈 > 敏感操作”章节。	2021-04-08
第一百零四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 新增“沃土云创伙伴 > 申请伙伴权益”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请伙伴权益”章节。 ● 修改“华为云Stack技术伙伴 > 申请伙伴权益”章节。	2021-03-25
第一百零三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百零二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第一百零一次正式发布。 本次更新说明如下： 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 修改账号密码”章节。	2021-02-04

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一百次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 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
第九十九次正式发布。 本次更新说明如下： 增加“华为云Stack技术伙伴 > 申请伙伴权益 ”章节。	2021-01-07
第九十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第九十七次正式发布。 本次更新说明如下： 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请伙伴权益”章节。	2020-12-10
第九十六次正式发布。 本次更新说明如下： 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节。	2020-11-26
第九十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第九十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第九十三次正式发布。 本次更新说明如下： 修改“经销商伙伴 > 运营看板 > 查看业绩统计信息”章节。	2020-10-15
第九十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第九十一次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第九十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 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
第八十九次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第八十八次正式发布。 本次更新说明如下： 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 管理基本信息”章节。	2020-07-23
第八十七次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第八十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第八十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“伙伴子客户 > 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
第八十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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”。	2020-05-14
第八十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2020-04-23

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第八十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何使用伙伴下发的现金券 > 如何使用现金券”章节。	2020-04-16
第八十一次正式发布。 本次更新说明如下： 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。	2020-03-27
第八十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2020-03-13
第七十九次正式发布。 本次更新说明如下： 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。	2020-02-21

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第七十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2020-02-14
第七十七次正式发布 本次更新说明如下： ● 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。	2020-02-11
第七十六次正式发布。 本次更新说明如下： 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”章节。	2020-01-17
第七十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2020-01-10
第七十四次正式发布。 本次更新说明如下： 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。	2019-12-27

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第七十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 发票索取状态说明”章节。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 向华为云索取发票”章节。	2019-12-20
第七十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”章节，导出功能增加受限说明。 ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 管理客户关联关系”章节，删除切换客户经理和取消客户经理的内容。 ● 新增“经销商伙伴 > 账务管理 > 汇款认领”章节，新增线下汇款认领功能。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 申请发放激励”章节，新增激励冻结说明。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节。	2019-12-13
第七十一次正式发布。 本次更新说明如下： ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展”章节，修改客户拓展页面布局等。 ● 修改“精英服务商伙伴 > 客户业务 > 客户拓展 ”章节，修改客户拓展页面布局等。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 注册并成为鲲鹏凌云伙伴”章节，更新鲲鹏凌云伙伴描述。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 伙伴计划 > 查询已加入伙伴计划”章节。 ● 修改“鲲鹏凌云伙伴 > 申请鲲鹏云服务兼容性认证”章节，新增电子签名方式。	2019-11-29
第七十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 申请关联合作伙伴及关联的注意事项”章节，修改关联规则。	2019-11-22

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第六十九次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2019-11-15
第六十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2019-11-01

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第六十七次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2019-10-25
第六十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2019-10-18

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第六十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2019-09-27
第六十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 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。	2019-09-20

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第六十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何管理授权申请”章节，增加“开通云审计服务”的说明。 ● 修改“伙伴子客户 > 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。	2019-09-11
第六十二次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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。	2019-08-29

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第六十一次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第六十次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 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
第五十九次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第五十八次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节。	2019-07-26

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
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。	2019-07-22
第五十六次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第五十五次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第五十四次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第五十三次正式发布。 本次更新说明如下： ● 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
第五十二次正式发布。 本次变更说明如下： 修改“伙伴子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 注意事项”章节。	2019-06-14

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第五十一次正式发布。 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。	2019-06-06
第五十一次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2019-05-24
第五十次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何取消关联合作伙伴”章节。	2019-05-17
第四十九次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2019-04-26

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第四十八次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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
第四十七次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改“伙伴子客户 > 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“伙伴子客户 > 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
第四十六次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何申请关联合作伙伴”章节，新增注意事项。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 激励管理 > 查看激励明细数据”章节，新增“导出激励明细”步骤。 ● 修改“政府补贴伙伴 > 客户业务 > 现金券管理 > 为客户下发现金券”章节，为客户下发代金券时增加“设置订购类型”的步骤。 ● 修改“经销商伙伴 > 账号管理 > 商业信息认证”章节，增加中转行的说明，以及首次商业信息认证时需签署商业信息认证免责与隐私声明的说明。	2019-02-27
第四十五次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第四十四次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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”、“伙伴子客户 > 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。	2019-01-10
第四十三次正式发布。 本次变更说明如下： ● 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 为客户代支付订单”，“伙伴子客户 > 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。	2019-01-03
第四十二次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 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。	2018-12-19

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第四十一次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-12-03
第四十次正式发布。 本次变更说明如下： 优化“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理”章节。	2018-11-23
第三十九次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-11-16

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第三十八次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-11-1
第三十七次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何申请关联合作伙伴 > 注意事项”、“伙伴子客户 > 如何使用伙伴授予折扣 > 如何使用折扣”、“伙伴子客户 > 如何申请合作伙伴支付订单”章节，增加关于储值卡的说明。"	2018-10-26

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第三十六次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 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“伙伴子客户 > 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。	2018-10-19
第三十五次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-9-28

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第三十四次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-9-21
第三十三次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-9-14

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第三十二次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-8-31
第三十一次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-8-17

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第三十次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 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。	2018-8-10
第二十九次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-8-3

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第二十八次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-7-27
第二十七次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-7-20

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第二十六次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-7-13
第二十五次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改“经销商伙伴 > 客户业务 > 客户管理 > 查询客户”，增加查看客户信息的截图。 ● 新增“经销商伙伴 > 客户业务 > 代金券管理 > 为客户申请测试代金券”章节，增加为客户申请测试券的内容及截图。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 申请发放激励”章节，修改发放激励方式的金额限制。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 索取发票”章节，增加电子增值税发票的内容。 ● 修改“经销商伙伴 > 账务管理 > 发票管理 > 退回发票”，增加退回电子增值税发票的内容。	2018-7-6
第二十四次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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，增加关于欠票金额的说明。	2018-6-29

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第二十三次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改“伙伴子客户 > 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“伙伴子客户 > 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。	2018-6-22
第二十二次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-6-15

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第二十一次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-6-8
第二十次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-6-1
第十九次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-5-25

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第十八次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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 。	2018-5-18
第十七次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-5-11
第十六次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-5-4
第十五次正式发布。 本次变更说明如下： 修改“经销商伙伴 > 提现管理 > 申请全部提现”章节，更新图片。	2018-04-27

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第十四次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户 > 如何使用伙伴下发的代金券”章节，刷新截图。 ● 修改“伙伴子客户 > 如何使用伙伴下发的现金券”章节，刷新截图。 ● 修改“伙伴子客户 > 如何使用伙伴授予折扣”章节，刷新截图。 ● 修改“伙伴子客户 > 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。	2018-04-13
第十三次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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“伙伴子客户> 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。	2018-03-30

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第十二次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-03-23
第十一次正式发布。 本次变更说明如下： ● 新增政府补贴类伙伴一级菜单。 – 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。	2018-03-12
第十次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-03-01
第九次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改线上邀请潜在客户章节，“潜在客户”修改为“线上邀请”，更换截图。 ● 修改线下邀请潜在客户章节，“线下邀请”增加“通用邀请链接及二维码”和“自定义邀请链接及二维码”的操作步骤及相关说明。 ● 修改为客户下发代金券章节，增加合作伙伴为客户下发代金券的额度限制说明，下发代金券的客户类型新增顾问销售类客户。	2018-02-24

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第八次正式发布。 本次变更说明如下： ● 修改客户支付章节，增加客户退订订单，金额退回账户和查看收支明细的说明。 ● 修改为客户下发代金券章节，增加合作伙伴为客户下发代金券的限制条件。 ● 新增现金券管理章节，增加合作伙伴发放现金券的说明。 ● 新增激励管理章节，增加合作伙伴激励发放形式以及申付的说明。 ● 新增使用伙伴下发的现金券章节，增加券看现金券和使用现金券的说明。	2018-02-06
第七次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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”。	2018-02-06
第六次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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”。 ● 修改伙伴子客户相关操作，操作入口变化。 ● 新增如何解除关联章节。	2018-02-02

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第五次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-01-26
第四次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-01-19
第三次正式发布。 本次变更说明如下： 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。	2018-01-12
第二次正式发布。 本次变更说明如下： ● 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。	2018-01-08

版权所有 © 华为技术有限公司

修订记录	发布日期
第一次正式发布。	2018-01-03

版权所有 © 华为技术有限公司