

專用供應商目錄使用者手冊

介紹

環球資源的專用供應商目錄 —— 您的數位化行銷管理平臺，能讓您以最少的時間和資源，切實創造更多銷售機會，並在一個安全的環境中有效的管理和利用好這些機會。

專用供應商目錄的五大制勝功能

- 隨時將您的新產品速遞到買家郵箱
- 在受密碼保護的環境中向您的關鍵買家展示新產品
- 替您跟蹤買家線索，創造更多查詢機會
- 供您查詢、儲存、管理及分析買家查詢
- 市場資訊報告為您提供企業未來發展的決策依據

若需要進一步說明，請聯絡您的客戶服務主任或發送郵件至 supplierservice@globalsources.com，或撥打我們的客戶服務熱線：

北京：800 810 9399

上海：800 820 8553

深圳：800 830 6228

西安：800 870 8885

香港：852 2831 2770

臺北：080 907 0701

目錄

1 · 登錄系統.....	5
2 · 創建和推廣產品資訊.....	5
2.1. 如何創建產品資訊.....	5
2.2. 如何提交產品資訊上網.....	10
2.3. 如何處理被退回的產品.....	13
2.4. 如何將線上產品拉下網及替換上新產品.....	14
2.5. 如何創建產品認證.....	15
2.6. 如何管理產品認證.....	16
2.7. 如何管理推薦產品.....	17
2.8. 如何使用“發送所選產品”功能群發產品資訊.....	19
3 · 創建和推廣公司資訊.....	20
3.1. 如何管理公司主頁資訊.....	20
3.2. 如何管理詳細公司資訊板塊.....	21
3.3. 如何提交公司資訊上網.....	22
3.4. 如何管理附加公司資訊板塊.....	23
3.5. 如何製作 PDF 目錄.....	25
3.6. 如何管理公司認證.....	27
4 · 創建精品展示廳.....	27
4.1. 如何創建精品展示廳.....	27
4.2. 如何添加產品至精品展示廳.....	27
4.3. 如何邀請買家參觀精品展示廳（僅限三星及以上級別用戶）.....	28
4.4. 如何在精品展示廳內展示買家感興趣的特別資訊.....	30
4.5. 如何添加 PDF 目錄至精品展示廳（僅限二星及以上級別客戶）.....	30
4.6. 如何在展會上幻燈放映您的產品.....	30
5 · 提取市場資訊報告，瞭解市場新動向，為您的市場推廣策略提供依據.....	32
5.1. 如何查看市場資訊報告？.....	33
5.2. 市場資訊報告涵蓋哪些內容？.....	33
6 · 利用查詢管理器有效管理您的買家查詢.....	34
6.1. 如何登錄查詢管理器.....	34
6.2. 如何轉發查詢.....	35
6.3. 如何創建自動分配規則管理查詢郵件.....	35
7 · 參加買家專場採購會，獲得與行業頂級買家會晤的機會.....	38
7.1. 如何創建並提交供應商資訊表.....	38
7.2. 如何申請買家見面會.....	39
8 · 產品展示區.....	39
8.1. 如何提交產品至產品展示區（僅限二星及以上級別客戶）.....	40
8.2. 如何更改已提交至產品展示區中的產品.....	41
9 · 系統管理設置.....	42
9.1. 如何更改個人資訊及登錄密碼.....	42
9.2. 如何進行用戶管理.....	42
9.3. 如何設定接收買家查詢的默認郵箱地址.....	44
9.4. 如何輸入和更改線上聊天帳號.....	45
9.5. 如何管理企業網站.....	46
9.6. 如何修改環球資源郵箱密碼.....	47
10 · 其它服務.....	49
10.1. 如何分配買家地址簿.....	49
10.2. 如何從 Outlook/Outlook Express/Foxmail/CSV 檔中批量導入聯繫資訊到“買家位址簿”.....	50

10.3. 如何將“查詢管理器”中的買家資料導入“買家位址簿”。	51
10.4. 如何觀看“線上培訓”課程	52
附錄II：常見問題及解答	55

1. 登錄系統

步驟一：輸入網址：www.psc.globalsources.com

步驟二：輸入 Login Name or E-mail 和 Password，然後點擊“Login Now”按鈕。

提示：

如果您忘記了登錄名或密碼，您可點擊“Forgot your login name or password”連結。然後輸入您註冊成為環球資源網站會員時所使用的郵箱位址，系統將立即給您發送設置新密碼的安全連結。

2. 創建和推廣產品資訊

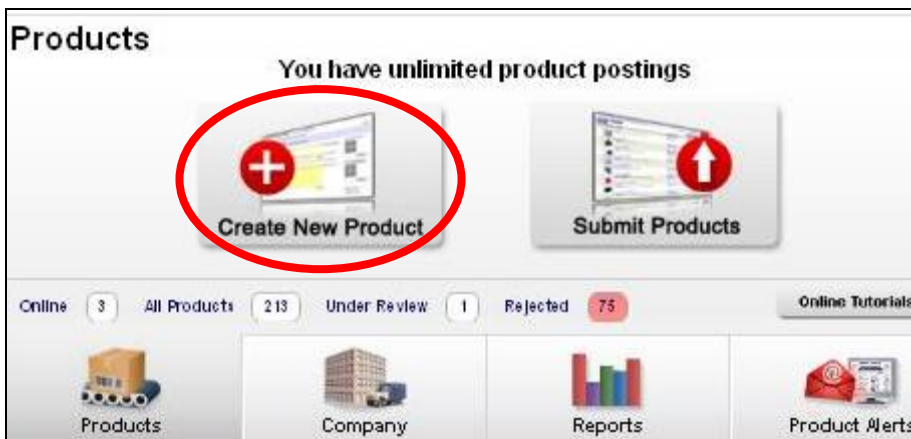
2.1. 如何創建產品資訊

將產品資料輸入專用供應商目錄的過程，我們稱為“創建新產品”。這是您利用專用供應商目錄進行網路行銷的第一步。

步驟一：在“產品資訊”主功能表中，點擊二級菜單：“創建新產品”。



為了讓您能夠快速創建新產品，您可以在專用供應商目錄主頁上點擊快捷按鈕“創建新產品”，直接進入產品資訊輸入頁面。

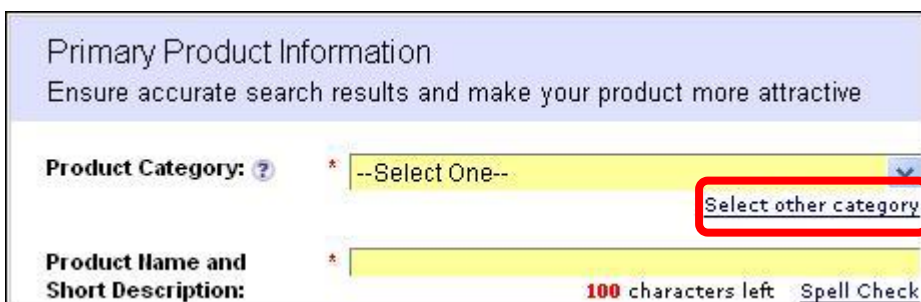


步驟二：在創建/編輯產品簡介頁面輸入詳細的產品資訊。



請注意：產品類別（環球資源產品類別）非常重要，請在下拉式功能表裡選擇正確、恰當的產品類別，以便買家能更容易、更準確地找到該產品，有針對性的給您發送詢盤。如果在下拉式功能表裡找不到合適的產品類別，請參考以下步驟：

一、點選連結“選擇其他產品類別”。



二、在彈出頁面，您可以添加產品類別。

提示：

- 帶（*）的欄目是必填項。

提示：

點擊“觀看教程”，學習如何創建新產品資訊

您可以通過“？”的連結瞭解怎樣填寫對應的欄目以及該欄目在網上顯示的示例。

Select a product category by using one of the options below:

Search by Product Keywords

Tip: You may enter keyword(s) in either simplified Chinese or English. [?](#)

Click to view more available Product Categories

Path: [All Categories](#)

- Auto Parts & Accessories 汽車配件及用品
- Auto Safety & Security 汽車防盜與安全設備

您可以通過‘關鍵字搜索’或‘逐級搜索’工具搜索適合的產品類別：

1、關鍵字搜索（推薦使用）：

1.1 在搜索欄裡面輸入該產品的“關鍵字”，點擊“搜索”按鈕（請嘗試輸入儘量少的關鍵字進行搜索，以便系統搜尋到盡可能多的產品類別供您選擇）。

Select a product category by using one of the options below:

Search by Product Keywords

Tip: You may enter keyword(s) in either simplified Chinese or English. [?](#)

1.2 選擇您想添加的產品類別，點擊“添加”按鈕。

- Accessories for iPod iPod配件
- Car FM transmitters 車載FM發射器
- Car MP3 connection kits 車載MP3連接配件
- Car MP3 players 車載MP3
- Docking stations for iPhone iPhone底座

2、逐級搜索

2.1 在行業類別的下拉式功能表中，選擇相關細分類別並點擊。

Click to view more available Product Categories

Path: [All Categories](#)

- Auto Parts & Accessories 汽車配件及用品
 - Auto Safety & Security 汽車防盜與安全設備
 - Automotive Equipment 汽車行業設備
 - Vehicle Accessories 車飾
 - Vehicle Parts 機動車零件
 - Vehicles 車輛船艇

提示：

您可以輸入英文或中文關鍵字，以便您更準確地搜索到您需要的產品類別。

2.2 選擇最符合您產品描述的產品類別，點擊“添加”。



這樣，您所選擇的產品類別就添加成功了。

Primary Product Information
Ensure accurate search results and make your product more attractive

Product Category: ? * Car horns 汽车喇叭

Product Name and Short Description: *

為了方便您對產品類別的選擇，您可以通過 Product Categories 資料夾一次添加盡可能多的產品類別，請參考以下步驟：

步驟一、在“查看所有產品”頁面點擊資料夾“Product Categories”。



步驟二、點擊“添加更多”連結。



提示：

與創建產品時添加產品類別不同的是，通過 Product Categories 資料夾，您可以一次添加很多產品類別，方便您以後的選擇。

在添加產品類別頁面，您可以參考上面提到的兩種方式，添加您所需要的產品類別，你所添加的產品類別會出現在產品資訊頁面的“環球資源產品類別”下拉式功能表裡並供您選擇。

步驟三、按照相關提示完成其他產品資訊的輸入。點擊“保存並提交”可直接提交產品，如果您希望稍後提交產品，可點擊“保存”按鈕。

您也可以通過“複製”功能快速創建新產品。

1. 在產品保存確認頁面通過“複製”功能快速創建新產品

1.1 新產品完成創建點擊保存後，在保存頁面直接點擊“複製該產品來創建另一個新產品”連結

1.2 系統會直接進入“創建/編輯產品簡介”頁面，並自動在複製產品的產品型號後面加“-1”以示區別，修改產品型號及其它資訊並保存，即成功創建了一個新產品

2. 在產品資訊主頁，利用工具列裡的複製功能

2.1 在產品資訊主功能表中，點擊“查看所有產品”，進入 All products 資料夾(所有產品資料夾)。勾選需要被複製的產品，然後點擊“複製”按鈕。



2.2 點擊“複製到此處”確定存放複製產品的資料夾。



2.3 系統會自動在複製產品的產品型號後面加“-1”以示區別，點擊該產品圖像或產品型號進入產品編輯頁面，修改產品型號及其他各項資訊並保存後，即成功創建了一個新產品。



2.2. 如何提交產品資訊上網

2.2.1 在創建/編輯產品簡介頁直接提交新產品資訊

在完成新產品資訊的輸入後，直接點擊“保存並提交”按鈕



2.2.2 在保存產品的確認頁面直接提交新產品資訊

在完成新產品資訊的輸入並點擊保存後，在保存確認頁面點擊“提交”按鈕。



2.2.3 在 All Products 資料夾提交產品資訊

步驟一：在產品資訊主功能表中，點擊“產品資訊主頁”，進入 All Products 資料夾(所有產品資料夾)。勾選需要上網的產品，然後點擊“提交”按鈕。



步驟二：勾選需要提交的目的地，然後點擊“確定”按鈕。

The following product(s) will be posted after careful review:

MN-00001-1

Select website(s)

Marketing Website - 4 Star Website

Corporate Website

Online Sourcing Fairs - China Sourcing Fair: Security Products

Online Sourcing Fairs - China Sourcing Fair: Garments & Textiles

Note: The number of postings available may not reflect your most recent activity. To view your current contract usage, view your [Contract Details](#).

For a summary of your contract usage, view your [Contract Details](#).

2.2.4 在“我的最愛”裡提交產品資訊

如果您需要一次提交多個跨頁的產品資訊上網，您可以先將產品添加至“產品我的最愛”裡，然後再一起提交。

步驟一：在 All Products 資料夾裡選擇相關產品，然後點擊“添加至產品我的最愛”。



步驟二：點擊“查看產品我的最愛”連結。



步驟三：勾選您想要提交的產品，點擊“提交”按鈕。

提示：

Marketing Website 是指您在環球資源網站上的推廣網頁

Corporate Website 是指您利用環球資源設計的網頁範本和網站託管服務建立的企業網站

Online Sourcing Fairs 是指針對環球資源各大商展發佈產品，在環球資源網站的 Trade Show Center 中進行產品展示的商展中心網站

如需瞭解 Corporate Website 和 Online Sourcing Fairs 網站服務，請聯絡您的環球資源客戶服務主任。

提示：

您每上傳一款新產品到環球資源網站，系統都會以電子郵件的方式將這一新產品有針對性地速遞給環球資源的註冊買家，買家可直接在郵件裡查看和發送查詢。



在產品成功提交後，該產品會出現在 **Under Review** 資料夾中，並且產品狀態顯示為“審核中”，意味著該產品正處於審核中，您暫時不能編輯該產品。若您確實需要修改該產品，請在 **Under Review** 資料夾中選擇該產品，並點擊“撤銷提交”，然後回到 **All Products** 資料夾中進行修改。



2.3. 如何處理被退回的產品

如果您提交的產品因為某些原因被退回，您可以通過如下辦法查看：

2.3.1 在 **All Products** 資料夾中查明原因並提交

您可以在 **All Products** 資料夾中點擊該產品圖像或者產品型號瞭解該產品被退回的原因並在修改後重新提交該產品。



2.3.2 在 **Rejected** 資料夾中查明原因並提交

如果您有被退回的產品，**Rejected** 資料夾會顯示紅色，您可以進入 **Rejected** 資料夾，在“未通過審核原因”一欄查看產品被退回的理由，點擊該產品型號進入編輯頁面，修改後重新提交該產品。

提示：

如果您提交的產品被退回，您的郵箱也會同時收到系統給您發送的通知郵件。

提交後的產品將不在此資料夾中顯示。

Model Number	Description	Category	Rejected	Rejection Reason
GD13	Flash MP3 Player with LED Screen Display and Playback Supports	Flash MP3 players	28 Jun 2010	請提供尺寸為360 x 360 像素,大小為5 x 5"或12.7 x 12.7cm,精度為100dpi 或以上標準的圖片,以免 圖片太小或產品模糊。

請注意：您在提交產品或公司資訊時可能會遇到如下提示。如果遇到此提示，請先提交您的供應商資訊表。欲瞭解詳細資訊，請參考第 7.1 章節



2.4. 如何將線上產品拉下網及替換上新產品

您可以隨時將已經線上的產品從網站上拉下，或進行產品替換。

步驟一：在“產品資訊”主功能表，點擊“查看所有產品”，在 Online 資料夾（已線上資料夾）下面有三個子資料夾，分別保存了在不同的網站上目前線上的產品。如果您只有其中的一或兩個網站，則將只顯示對應的一或兩個子資料夾。



步驟二：例如您需要將 Marketing Website（環球資源網站）上面的一個產品拉下網，請先點擊 Marketing Website 資料夾，然後勾選需要拉下的產品，點擊“拉下網”按鈕。



如果您需要替換 Marketing Website（環球資源網站）上的產品，同樣，請先點擊 Marketing Website 資料夾，然後勾選需要被替換的產品，並點擊“替換下網”按鈕。



被鎖定為替換的產品狀態會顯示“將被替換下網”圖示。您可以回到產品資訊主頁的 All Products 資料夾（所有產品資料夾），勾選產品之後，點擊“提交”按鈕。這樣，系統在上傳新產品的同時就會自動替換被您鎖定的產品。



2.5. 如何創建產品認證

步驟一：在“產品資訊”主功能表中，點擊二級菜單：“創建產品認證”。

提示：

“替換下網”功能可確保新產品被刷新上網時才將舊產品替換下網。



步驟二：輸入產品認證資訊後，點擊“保存”按鈕。

First, select the standard of your certificate, license or test report

Certificate Standard: [Learn](#)

If not in the list above, please specify:

Provide certification details

Scanned Image of the Certification: **New**

Image will only be uploaded upon Save

Certificate Number:

Issue Date: --Month-- --Year--

Expiry Date: --Month-- --Year--

Issued by:

Name of the 3rd party that issued you (e.g., BVQI, etc.)

Scope/Range:

Product, management or process that is certified (e.g., ISO 9001 system, Lead-free content, etc.)

Certification Logo:

Image will only be uploaded upon Save

提示：

爲了增加買家對您產品的信任和興趣，您可以在此頁面上傳產品認證證書的掃描件，具體格式請參考圖像指引。

2.6. 如何管理產品認證

2.6.1 通過“產品資訊”主功能表中的二級功能表管理產品認證

步驟一：在“產品資訊”主功能表中，點擊二級菜單：“管理產品認證”。



步驟二：勾選相關認證資訊，點擊“連結產品”按鈕。

提示：

您可通過“管理產品認證”功能一次性將多個認證資訊連結到多個產品上。

如果想將新連結的認證資訊展示到網站上，請務必重新提交相關產品。

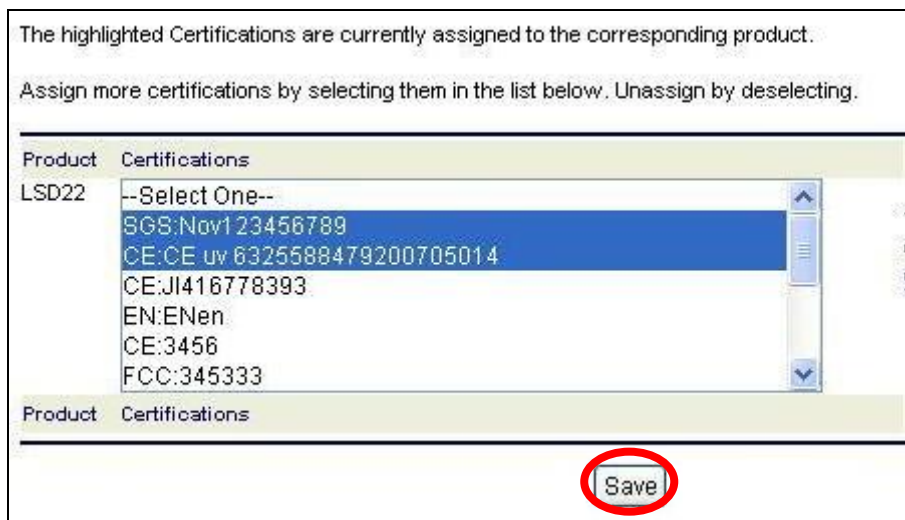


2.6.2 在產品資料夾下面管理產品認證

步驟一：在產品資訊主功能表中，點擊“查看所有產品”，進入 All Products 資料夾(所有產品資料夾)，勾選需要連結認證的產品，在下拉式功能表裡選擇“連結產品認證”。



步驟二：選擇您想添加的認證資訊（可選擇多個），點擊“保存”按鈕。



提示：

您可以為該產品選擇多個認證資訊。

2.7. 如何管理推薦產品

步驟一：在產品資訊主功能表中，點擊二級功能表“管理推薦產品”。

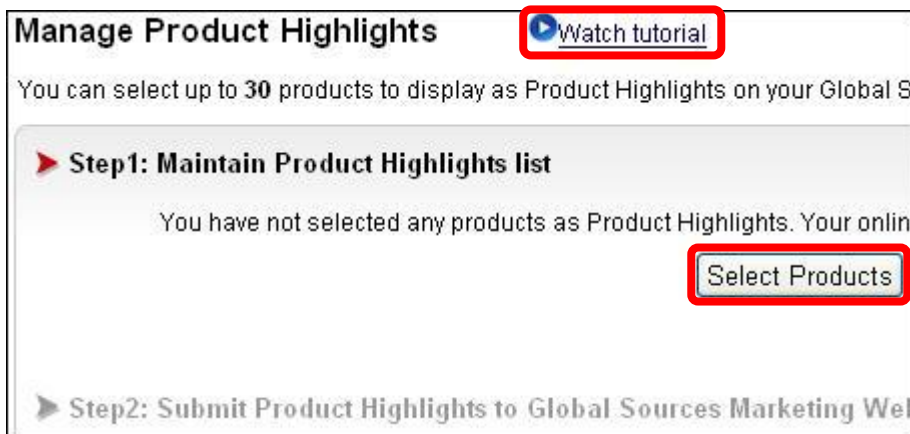


或進入 Online 資料夾下 “Marketing Website” 資料夾，點擊 “管理推薦產品連結”。



步驟二：確定推薦產品。

點擊 “選擇產品” 按鈕，選擇產品視窗將彈出。



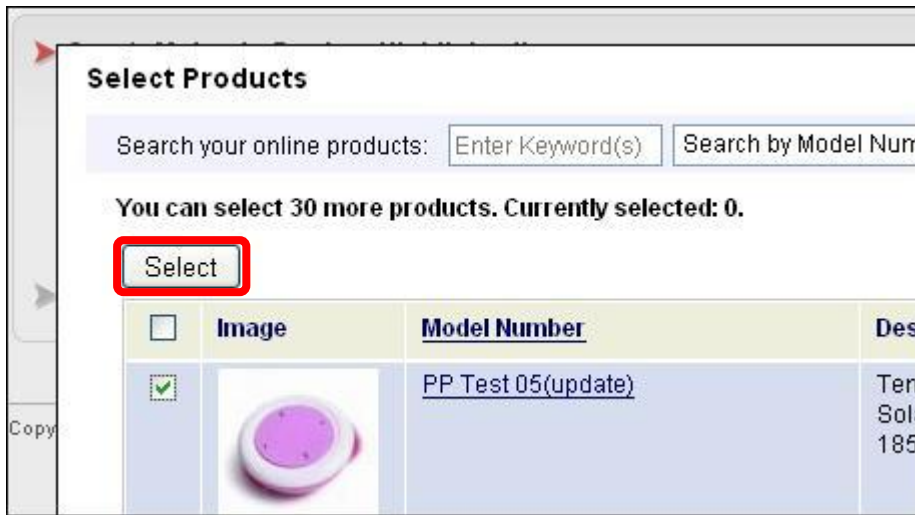
勾選推薦產品，點擊 “選擇” 按鈕。

提示：

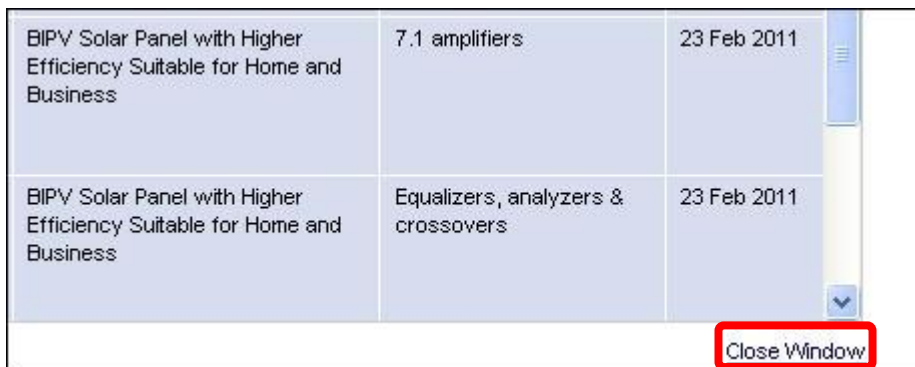
點擊 “觀看教程”，線上學習如何管理推薦產品。

提示：

您可點擊 “選擇其他產品” 連結繼續選擇推薦產品，也可點擊 “刪除” 按鈕刪除已選推薦產品。



點擊“關閉視窗”連結。



步驟三：將所選推薦產品顯示在你的環球資源推廣網站主頁，點擊“提交”按鈕。



2.8. 如何使用“發送所選產品”功能群發產品資訊

步驟一：在產品資訊主功能表中，點擊“查看所有產品”，進入 All Products 資料夾(所有產品資料夾)，勾選需要發送的产品，在下拉式功能表裡選擇“發送所選產品”。



步驟二：填寫收件人等資訊後，點擊“發送”按鈕。

E-mail
The following profiles have been selected to be sent to recipients by e-mail:

- LSD22

From: sunnyh@globalsources.com

To: *

Cc: Separate multiple recipients with a semicolon(,)

Bcc: Separate multiple recipients with a semicolon(,)

Copy to my own e-mail
You will receive separate e-mails for each recipient listed above.

Subject: Product Profiles from PSC Training (Shen) *

Message: Hello,

The following product profiles from PSC Training (Shenzhen) Co Ltd have been sent to you for your perusal, and are accessible via the

Format: Global Sources Marketing Website
 Private Supplier Catalog

Send **Cancel**

提示：

您可直接點擊“致”、“抄送”或“密送”切換到您在專用供應商目錄中的買家位址簿，輕鬆的勾選收件人地址。

如果有多位收件人，建議您使用“密送”功能，以保證收件人在郵件裡就只能看到自己的郵寄地址。

3 · 創建和推廣公司資訊

3.1. 如何管理公司主頁資訊

步驟一：在“公司資訊”主功能表中，點擊二級功能表“編輯主頁”。



步驟二：直接點擊“基本公司資訊”和“附加公司資訊”對公司資訊進行編輯或修改。

請注意：網頁上顯示的公司名可以更改，另外在“基本公司資訊”頁面，“工商註冊號”是非常重要的欄目，請填入公司的工商註冊號碼。

Help with this form

[Watch tutorial](#)

Posting Details

Submitted By:

Online Version(s): [Main](#) [Marketing Website](#)

Company Profile

[1. Primary Company Information](#)

[2. Additional Company Information](#)

Company Details

Website Display Name :

Logo:

Image will only be upl

Company Registration Number:

[Learn more](#)

步驟四：修改後點擊“保存”按鈕。

Department :

E-mail Address :

3.2. 如何管理詳細公司資訊板塊

除了公司的基本資訊外，您還可以創建多個詳細公司資訊板塊，全面的介紹貴公司的特點和優勢。

步驟一：直接點擊“公司資訊”主功能表。

Home Products **Company** Private Showroom Reports

(For Greater Ch

- [Edit Main Section](#)
- [Create Company Certification](#)
- [Manage Company Certifications](#)
- [Preview Website](#)
- [Create PDF Catalog](#)
- [Upload Video](#)

步驟二：點擊需要創建的詳細公司資訊板塊連結。

提示：

點擊“觀看教程”，線上學習如何填寫公司主要資訊

您可以通過提供工商註冊號來向客戶證明您公司的真實合法性以及強調您公司在資訊交流方面的透明度和可信度，從而贏得客戶的信任。

Detailed Company Information ?		
<input type="checkbox"/> Under Review	Quality Control	X
<input type="checkbox"/> Under Review	Trading Services	X
<input type="checkbox"/> Editable	Factory Tour	✓

步驟三：填寫相應資訊後，點擊“保存”按鈕。

Job Title :	<input type="text"/>
Signature Image:	<input type="text"/> 浏览...
Image will only be uploaded upon Save	
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

3.3. 如何提交公司資訊上網

步驟一：直接點擊“公司資訊”主功能表。

Home	Products	Company	Private Showroom	Reports
(For Greater Ch		<ul style="list-style-type: none"> Edit Main Section Create Company Certification Manage Company Certifications 	<ul style="list-style-type: none"> Preview Website Create PDF Catalog Upload Video 	

步驟二：勾選需要上網的公司資訊，點擊“提交”按鈕。

Path: Company Profile >> All Sections	
<input type="button" value="Submit"/>	<input type="button" value="E-mail"/>
<input type="button" value="Add to PDF Catalog"/>	
Items: 14	
<input type="checkbox"/> Status ▼	Section
Basic Company Information ?	
<input type="checkbox"/> Editable	Main
Detailed Company Information ?	
<input type="checkbox"/> Rejected	Trade Shows

步驟三：點擊“確認”按鈕完成。

Submit Company Profile Section(s)

The following Company Profile Section(s) will be posted online after careful review:

Main

Destination:

Marketing Website/Online Sourcing Fairs/Corporate Website

提示：

二星及以上級別客戶可以提交除 Main 以外的詳細公司資訊上網。

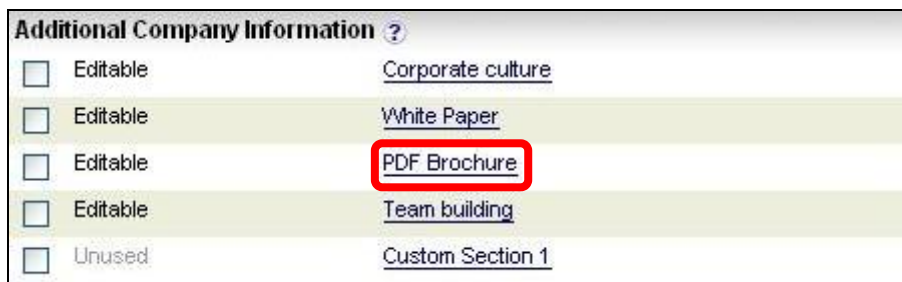
3.4. 如何管理附加公司資訊板塊

3.4.1 如何上傳 PDF 宣傳冊

步驟一：直接點擊“公司資訊”主功能表。



步驟二：在附加公司資訊板塊點擊“PDF Brochure”連結。



步驟三：流覽並上傳您電腦裡儲存的 PDF 目錄，選擇其是否顯示在網上，點擊“保存”按鈕即可。

Upload PDF Brochure

Provide buyers with additional company and product information by posting a download your file.
Note: Only one PDF Brochure can be posted to your Marketing Website at a time. M

219296980.pdf

Display online

Display online

Display online

Display online

Display online

提示：

如果您的合同是二星或者以上，您可上傳 PDF 宣傳冊並發佈到推廣網站供買家下載

提示：

White Paper 的上傳與於 PDF 宣傳冊的上傳方法一致。

步驟四：回到二級菜單“查看所有專案”，在附加公司資訊板塊勾選“PDF Brochure”，點擊“提交”按鈕。

Path: Company Profile >> All Sections

Items: 14

Additional Company Information ?

Editable [Corporate culture](#)

Editable [White Paper](#)

Editable [PDF Brochure](#)

注：您可以上傳 5 個不超過 5M 大小的 PDF 目錄，但在推廣網頁上僅可顯示一本 PDF 宣傳冊。

3.4.2 如何創建 Custom Sections 資訊

步驟一：直接點擊“公司資訊”主功能表。

	Products	Company	Private Showroom	Reports
	(For Greater Ch	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Edit Main Section ▪ Create Company Certification ▪ Manage Company Certifications 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preview Website ▪ Create PDF Catalog ▪ Upload Video 	

步驟二：在附加公司資訊板塊點擊“Custom Section X”連結。

Additional Company Information ?	
<input type="checkbox"/> Editable	Corporate culture
<input type="checkbox"/> Editable	White Paper
<input type="checkbox"/> Editable	PDF Brochure
<input type="checkbox"/> Editable	Team building
<input type="checkbox"/> Unused	Custom Section 1

步驟三：填寫相關資訊，並修改“頁面名稱”，點擊“保存”按鈕即可。

Image 3:

Image will only be uploaded upon Save

Caption:

3.5. 如何製作 PDF 目錄

如果您是四星及以上客戶，您還可以利用供應商專用目錄創建 PDF 目錄。

步驟一：在“公司資訊”主功能表中，點擊二級功能表“創建 PDF 目錄”。

Home	Products	Company	Private Showroom	Reports
	(For Greater Ch	<ul style="list-style-type: none"> Edit Main Section Create Company Certification Manage Company Certifications 	<ul style="list-style-type: none"> Preview Website Create PDF Catalog Upload Video 	

步驟二：點擊“所有欄目”或“所有產品”連結，添加需要製作為 PDF 目錄的公司或產品資訊。

How to create your PDF Catalog

Step 1: Select company profile sections in the **All Sections** folder and/or product **All Products** folder and click **Add to PDF Catalog**

Step 2: Click the **Create PDF Catalog** button below

Step 3: Set your product listing order

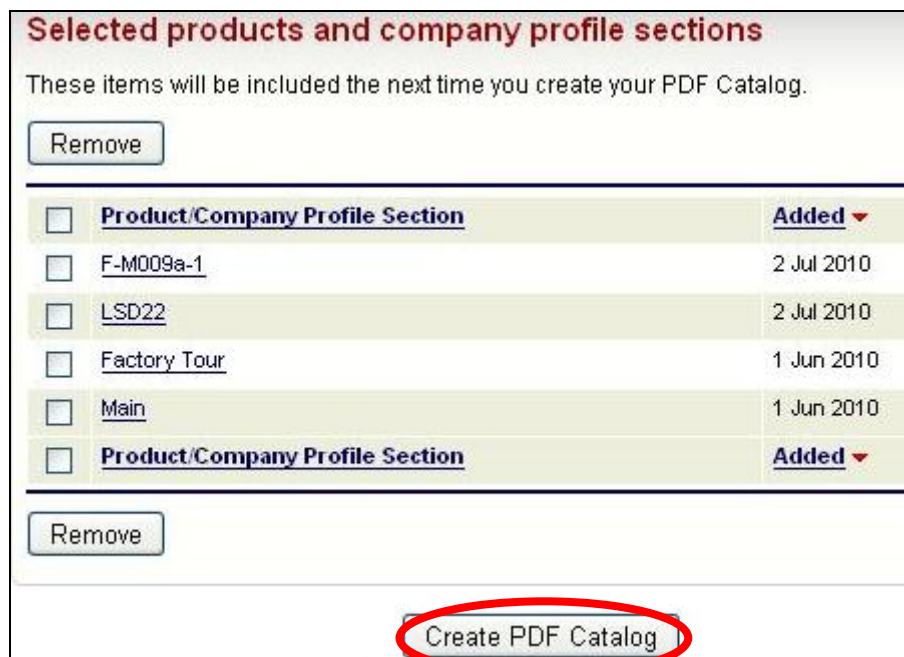
步驟三：勾選需要添加到 PDF 目錄中的產品，在“其它操作”下拉清單中選擇“添加至 PDF 目錄”。

提示：

Custom Sections 頁面的名稱可以根據具體頁面內容由您自由命名，根據不同的合同情況，您可以選擇不同數量的 Custom Sections 資訊上網，詳情請諮詢您的客服主任



步驟四：點擊“創建 PDF 目錄”按鈕。



步驟五：在已勾選產品前面的方框內輸入序號，以確定各產品在 PDF 目錄中出現的先後順序，然後點擊“確認”按鈕。



注：公司資訊的添加無需排序。

3.6. 如何管理公司認證

公司認證的創建和管理方法與產品認證相同，具體如 2.5 和 2.6 中的步驟。

4. 創建精品展示廳

4.1. 如何創建精品展示廳

步驟一：在“精品展示廳”菜單中，點擊二級菜單：“創建精品展示廳”。



步驟二：在“精品展示廳名稱”欄中輸入展示廳的名稱；在“精品展示廳登錄名”欄中輸入登錄名。完成後，點擊“創建”按鈕。

 A screenshot of a form titled 'Private Showroom - Create'. The form contains two input fields: 'Showroom Name' and 'Login ID'. Below the 'Login ID' field, there is explanatory text: 'The buyers you invite will use this to access your Private Showroom. They will also be sent a system-generated password to email.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Create' and 'Cancel'. The 'Create' button is circled in red.

步驟三：點擊“添加產品”

 A screenshot of a confirmation page titled 'Create Private Showroom Confirmation'. The page contains the text: 'Your Private Showroom new has been created.' Below this text, there are two buttons: 'Add Products' and 'View All Private Showrooms'. The 'Add Products' button is circled in red.

4.2. 如何添加產品至精品展示廳

步驟一：點擊主功能表裡的“產品資訊”來到產品清單，勾選需要添加到展示廳的產品，在“其它操作”下拉清單中選擇“添加至精品展示廳”。

提示：

您一共可以創建十個精品展示廳，每個精品展示廳裡放置的產品數量不受限制，可以根據需要任意添加產品



步驟三：勾選目標展示廳名稱，點擊“確認”。(可同時選擇多個展示廳)



4.3. 如何邀請買家參觀精品展示廳（僅限三星及以上級別用戶）

步驟一：在“精品展示廳”功能表中，點擊二級功能表“管理精品展示廳”，進入精品展示廳管理頁面。



步驟二：點擊精品展示廳對應的“查看並邀請”連結，進入“邀請買家”頁面。

<input type="checkbox"/> View as Slideshow	<input type="checkbox"/> Create Offline Slideshow	<input type="checkbox"/> Attach PDF Brochure	
<input type="checkbox"/> Showroom Name	Buyers Invited	Updated	PDF Brochure
<input type="checkbox"/> Latest product	View and Invite	22-Jun-2010	X
<input type="checkbox"/> New Design	View and Invite	18-Jun-2010	X
<input type="checkbox"/> For CeBIT	View and Invite	30-May-2010	✓

步驟三：點擊“邀請更多買家”按鈕開始邀請您的買家。

Below is a list of the buyers you have invited to view your Private Showroom N

Items: 1

E-mail Address ▲	Company	Last Name
sunny_hlh@163.com		
E-mail Address ▲	Company	Last Name

步驟四：輸入買家的郵箱位址，主題和附加資訊。點擊“邀請”按鈕。

From: sunnyh@globalsources.com

To: Separate each e-mail address with a comma.
Click on To: to add e-mail addresses from your Address Book

Copy to my own e-mail

Subject: Private Showroom - Invitation

Additional Message

Include a personalized message for your selected buyers

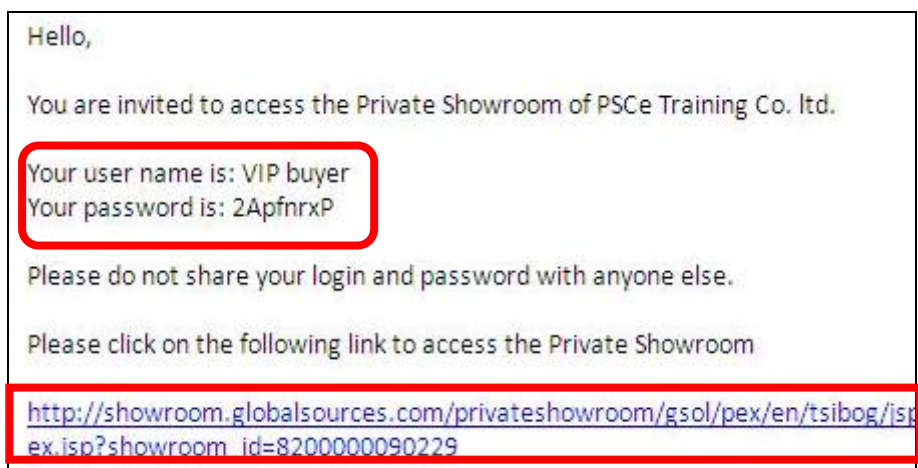
被邀請的買家將收到如下邀請函。買家通過點擊其中的連結和輸入郵件中提供的用戶名和密碼即可登錄您的精品展示廳。

提示：

三星或以上級別的客戶可以邀請買家參觀精品展示廳

提示：

您可直接點擊“致”切換到您在專用供應商目錄中的買家位址簿，輕鬆的勾選收件人地址。



提示：

系統隨機發送登陸密碼。

4.4. 如何在精品展示廳內展示買家感興趣的特別資訊

在將產品添加至精品展示廳之前，您可在“產品簡介”頁面上的“附加產品資訊（精品展示廳專用）”欄目填寫那些買家特別感興趣的資訊，例如，FOB價格。

4.5. 如何添加 PDF 目錄至精品展示廳（僅限二星及以上級別客戶）

如果您已經在專用供應商目錄上傳了 PDF 目錄或白皮書，那您可以將他們添加到您的精品展示廳，以便前來參觀展示廳的買家流覽。

勾選目標展示廳，點擊“添加 PDF 目錄/白皮書”按鈕。

<input type="checkbox"/>	Showroom Name	Buyers Invited	Updated	PDF Brochure
<input type="checkbox"/>	Latest product	View and Invite	22-Jun-2010	X
<input type="checkbox"/>	New Design	View and Invite	18-Jun-2010	X

提示：

二星或以上級別的客戶可以給精品展示廳添加 PDF 宣傳冊和白皮書。

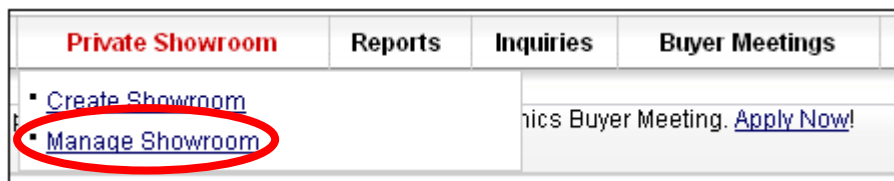
4.6. 如何在展會上幻燈放映您的產品

您可以利用精品展示廳中的“幻燈播放精品展示廳”功能在展會上自動播放您在精品展示廳中的產品（展示廳中可放置的產品數量不受合同限制，您可

放置任意多個)。同時您可選擇線上播放或離線播放。

4.6.1 線上幻燈播放

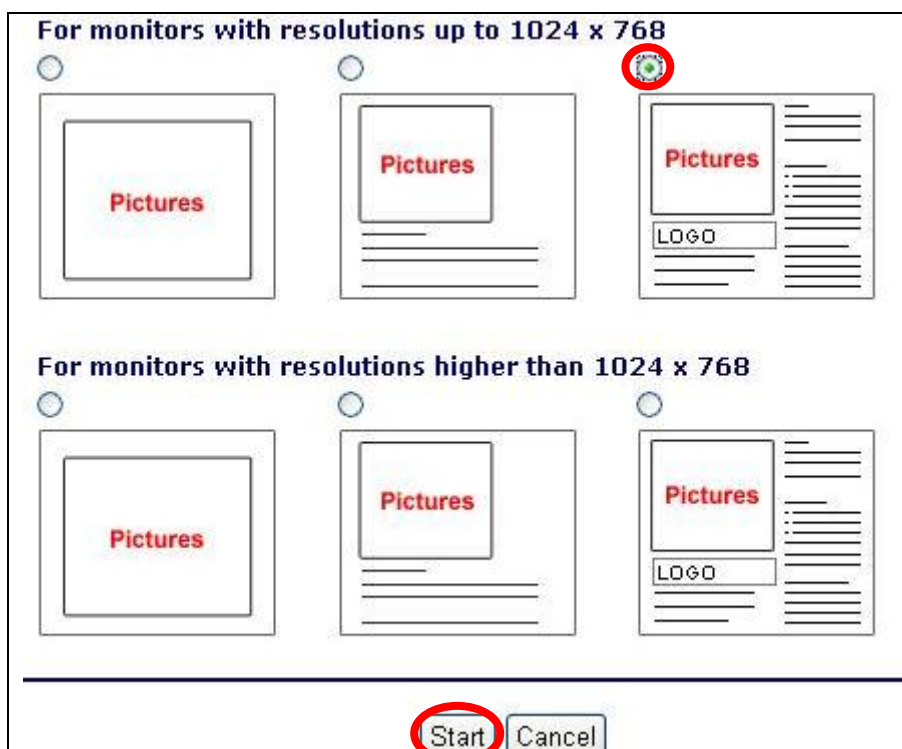
步驟一：在“精品展示廳”主功能表中，點擊二級功能表“管理品展示廳”。



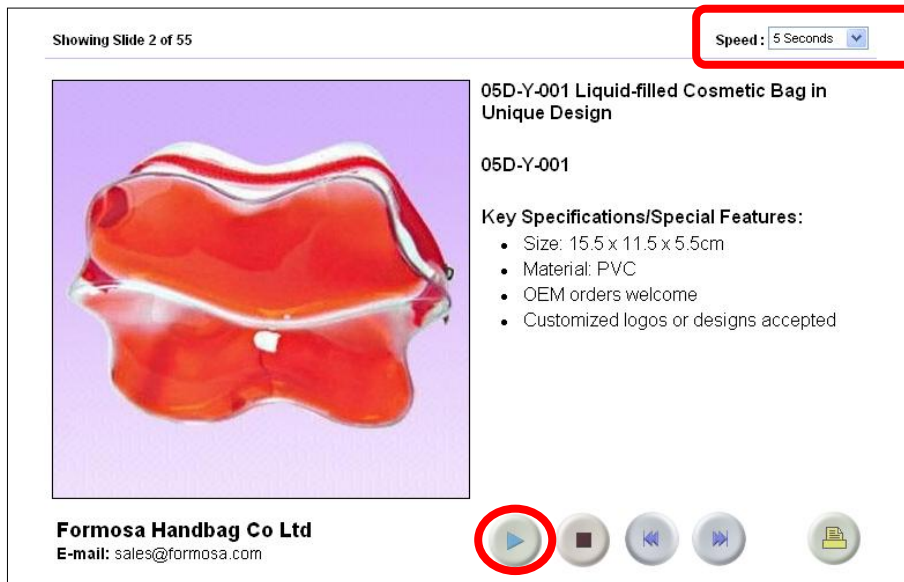
步驟二：勾選目標展示廳點擊“線上播放幻燈片”按鈕。可同時勾選多個展示廳。



步驟三：選擇合適的版面格式，點擊“開始”按鈕。



步驟四：在新視窗中，點擊“開始播放”按鈕，然後在下一頁面中點擊播放鍵，幻燈片將立即開始自動播放。您還可以更改右上角的 Speed 選項調整播放節奏。



4.6.2 離線幻燈放映

如果您在展會中不可以使用互聯網，則需要提前下載離線版本的幻燈片，可使用 USB 或光碟存貯帶到展會上，只要有一台電腦就可以播放了。

步驟一：勾選目標展示廳，點擊“創建離線幻燈片”，以及選擇合適的版面格式。



步驟二：提交請求後，請檢查您的郵箱。您將收到一封標題為：Private Supplier Catalog - Slideshow Download Notification 的郵件。點擊郵件中的連結下載一個壓縮檔包。解壓該文件後，點擊文件包中的 `slideshow.html` 檔，即可進行投影片放映。

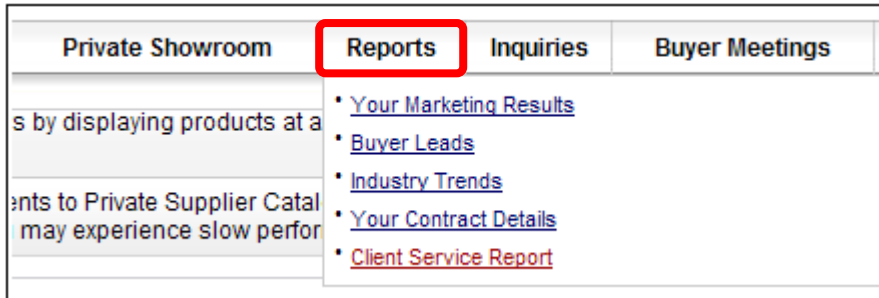


5 · 提取市場資訊報告，瞭解市場新動向，為您的市場推廣策略提供依據

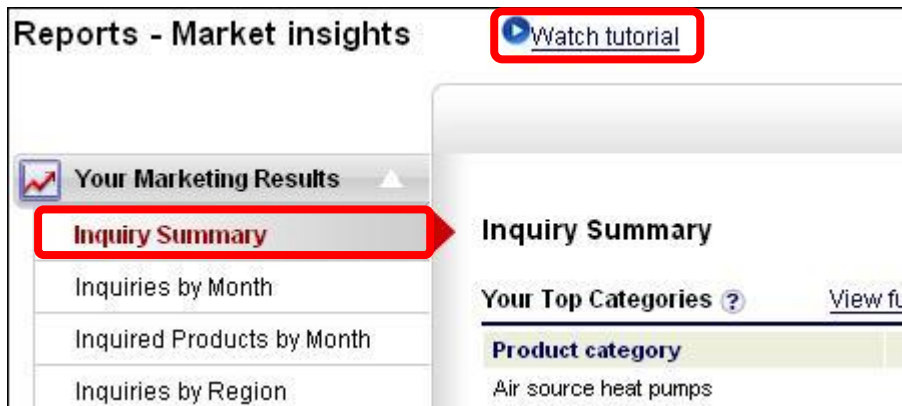
專用供應商目錄中的市場資訊報告，可以幫忙您更及時地掌握最新行業趨勢，全方位瞭解您的推廣效果，該欄目涵蓋五大部分市場報告，包括你的推廣效果，買家線索，行業趨勢，合同詳情，客戶服務報告。

5.1. 如何查看市場資訊報告？

你可以通過點擊“市場資訊”主功能表下的各個二級子功能表查看不同報告。



也可以在進入“市場資訊”主頁面後通過左邊的導航條查看所有報告。

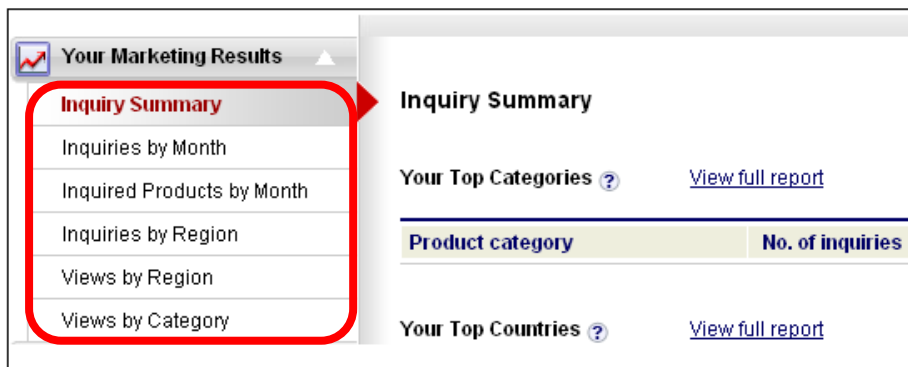


提示：

點擊“觀看教程”，線上學習如何查看市場資訊報告。

5.2. 市場資訊報告涵蓋哪些內容？

你的推廣效果系列報告包括：查詢概況，月查詢數量，月查詢產品數量，查詢區域分佈，產品點擊率區域分佈，產品點擊率行業分佈。



買家線索報告：包含了過去六個月內流覽您推廣網站上的 PDF 目錄，雜誌廣告，白皮書，視頻和供應商實力評估報告，以及參觀了您的精品展示廳的買

家資訊。

行業趨勢系列報告包括：熱門產品，競爭對手，行業內買家地區分佈，查詢分類統計，線上產品，新上傳產品，行業內產品點擊率分類統計，採購交易會報告。



合同詳情報告：詳細列出合同開始、結束日期及產品數量的使用情況。

客戶服務報告：包含環球資源各項服務共計九個專案的使用概況。Super Admin 使用者將於每月收到系統發送的客戶服務報告，報告發送日期將根據每個供應商所簽訂合同的起始日期而自動設定。報告內容涵蓋：推廣效果，環球資源推廣網站使用概況，貿易雜誌，採購交易會，產品展示區，買家專場採購會，培訓課程，精品展示廳，協力廠商認證服務。請注意：部分內容會因為合同級別的不同而有所變化。

提示：

如果您沒上傳公司或產品錄影、PDF 目錄或白皮書，或者他們沒被買家下載，您將提取不了該報告。如何上傳 PDF 目錄或白皮書？請前往 3.4.1 章節。

提示：

每份客戶服務報告將在專用供應商目錄中存儲一年。

6. 利用查詢管理器有效管理您的買家查詢

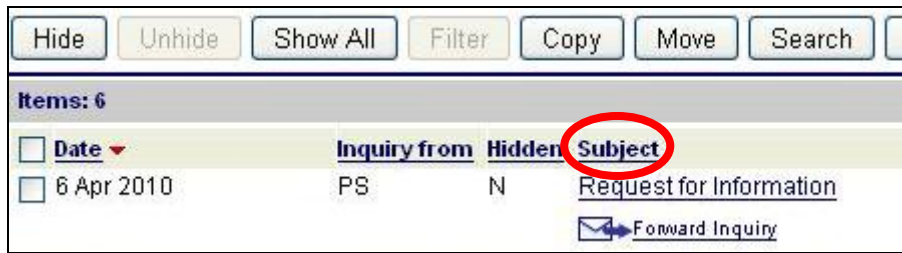
來自環球資源網站的所有買家查詢都會備份在您的專用供應商目錄中。您可以在這裡輕鬆的查看和管理您的查詢。

6.1. 如何登錄查詢管理器

步驟一：在“查詢管理器”主功能表列，點擊二級功能表：“流覽查詢”。

Private Showroom	Reports	Inquiries	Buyer Meetings	Trac
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ View Inquiries ▪ Inquiry Reports ▪ Create Automatic Distribution Rule ▪ Edit Automatic Distribution Rule 		

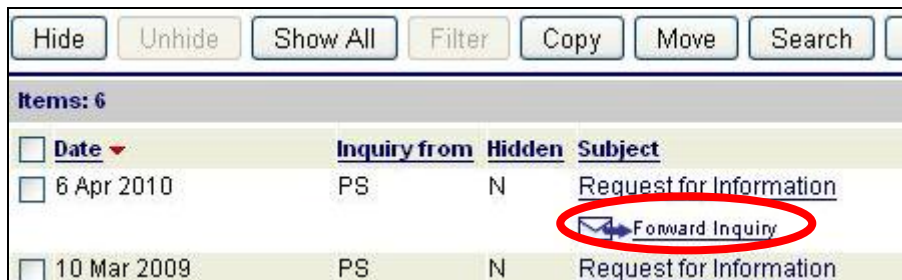
步驟二：進入查詢管理器後，您可查看來自環球資源買家的查詢郵件。最新的查詢會顯示在頁面的最前面，每個頁面會顯示 50 個查詢郵件。點擊主題查看買家查詢的詳細內容。



6.2. 如何轉發查詢

您可將所收到的查詢轉發給同事跟進處理。

步驟一：在“流覽查詢”頁面，找到您需要轉發的查詢郵件，點擊“轉發查詢”。



步驟二：輸入收件人的郵箱位址，然後點擊“發送”。

E-mail
The following inquiry emails have been selected to be sent to recipients by e-mail

- Request for Information

From: sunny_hlh@163.com

To:

Cc:
Separate multiple recipients with a semicolon(;)

Bcc:
Separate multiple recipients with a semicolon(;)

Copy to my own e-mail

6.3. 如何創建自動分配規則管理查詢郵件

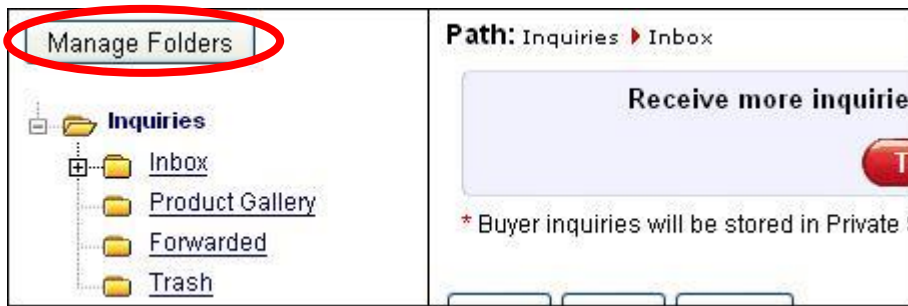
您可以創建自動分配規則輕鬆管理您的詢盤，同時創建多個資料夾，將適用於不同規則的郵件保存在不同的資料夾中。

首先，創建子資料夾。

步驟一：在“流覽查詢”頁面，點擊“管理資料夾”按鈕。

提示：

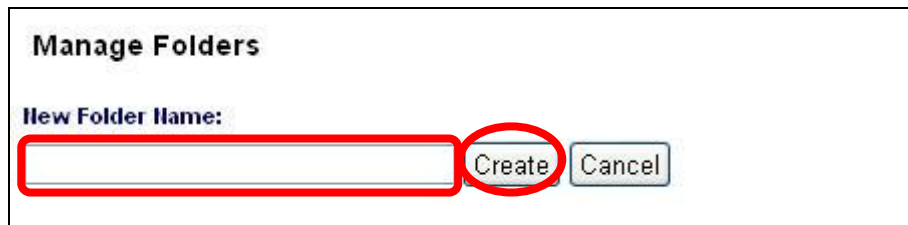
您可直接點擊“致”、“抄送”或“密送”切換到您在專用供應商目錄中的位址簿，輕鬆的勾選收件人地址。



步驟二：在 Inbox 或 Forwarded 資料夾後點擊“創建”。



步驟三：輸入新資料夾名稱，點擊“創建”按鈕。

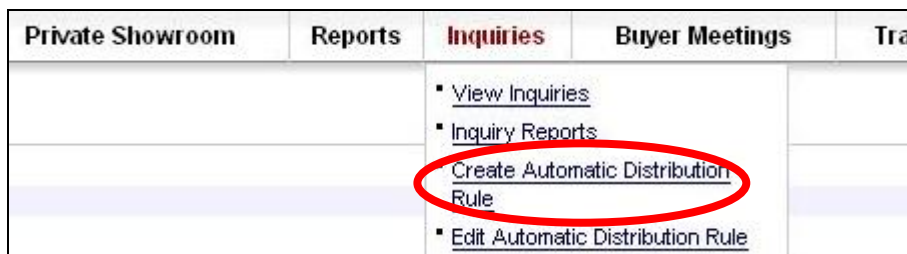


提示：

資料夾名稱最好與即將創建的分配規則相關，方便日後管理。

其次，創建自動分配規則將將相關查詢郵件分配到剛創建的新資料夾中，以方便其他用戶進行管理和跟進。

步驟一：在“查詢管理器”功能表，點擊二級功能表“創建自動分配原則”。



步驟二：在“分配查詢至指定資料夾”的下拉式功能表中選擇一個資料夾。

1. Move INQUIRIES to the specified folder:* [Create a new folder](#)

-----Select Sub Folder----- If no folder currently exists, c

-----Select Sub Folder-----

USA

India

Britain

on rule:*

Please choose three parameters below.

origin and move to

-----Select Country of origin

Afghanistan

步驟三：然後設定分配規則，您可以分別選擇“按查詢來自的國家或地區”、“所查詢的產品類別”或“詢盤者的郵箱功能變數名稱”進行設定，讓買家的查詢郵件自動分配到指定的資料夾。同時，您也可以根據需要自由的組合不同的規則，如：您可以通過設定規則讓來自某個國家且針對某產品類別的詢盤自動分配到該資料夾。

2. Specify your Distribution rule:*

Please choose at least one of the three parameters below.

Separate inquiries by country of origin and move to specified folder:

-----Select Country of origin

Afghanistan

Aland Islands

Albania

To select or deselect more th

down the CTRL key and left-

Separate inquiries by Product Category and move to specified folder:

-----Select Product Categor

2.1-ch computer speakers

2.4GHz cordless phones

3G phones

To select or deselect more th

down the CTRL key and left-

Separate inquiries by e-mail domain name and move to specified folder:

Add a comma after the dom

步驟四：輸入規則名，如“By Category”，然後點擊“保存”按鈕。

3. Name your rule:*

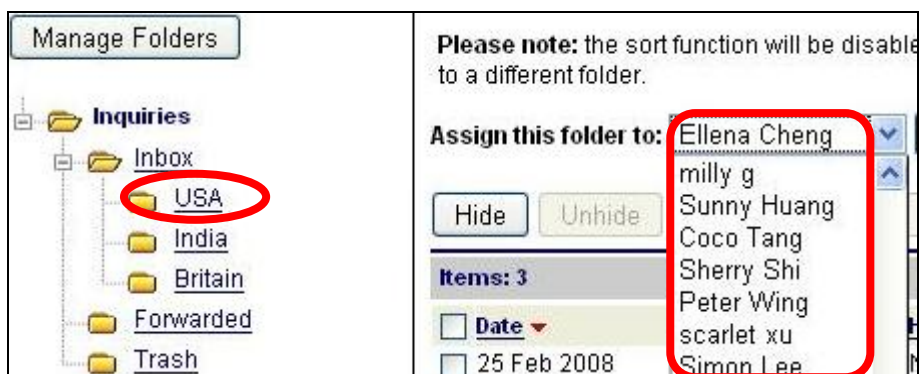
Maximum of 100 characters

Save Cancel

步驟五：點擊在步驟二中選定的資料夾，然後將該資料夾分配給一個用戶，這樣，該用戶就可以直接進入被分配的資料夾中流覽或管理查詢郵件了。（請確保該用戶許可權為 Administrator）

提示：

只有 Super Administrator 的用戶才可以流覽所有的買家查詢，並且將查詢郵件分配給其他用戶作跟進和管理。



7. 參加買家專場採購會，獲得與行業頂級買家會晤的機會

7.1. 如何創建並提交供應商資訊表

步驟一：在“買家見面會”菜單下點擊二級功能表“創建供應商資訊表”。



步驟二：按頁面提示填寫相關資訊。

步驟三：按照頁面提示填寫完整後，點擊保存按鈕。

步驟四：如您需要更新供應商資訊表，請點擊“更新供應商資訊表”



提示：

買家專場採購會（Private Sourcing Events）讓預先入選的多位供應商在一天之內跟行業頂級買家進行一對一會談，銷售自己的產品。

提示：

點擊“觀看中文/英文教程”，學習如何填寫“供應商資訊表”

7.2. 如何申請買家見面會

步驟一：在專用供應上主頁裡查看具體的買家見面會時間表。

Sell to leading buyers in one-on-one meetings

Private Sourcing Events ?

Medical Care & Supplies 20 Sep 2011 · Shanghai Apply by: 23 Aug 2011 Update Application	Custom Private Sourcing Events Home & Kitchen Appliances 28 Jun 2011 · Shanghai Apply by: 09 Jun 2011 Buyer: Greenbrier Party Supplies & Stationery 29 Jun 2011 · Ningbo Apply by: 13 Jun 2011 Buyer: Boots, Li & Fung, Ma Beauty, Health & Personal Care
Mobile Phone Power Supplies, Headsets and Handsfree Kits 06 Jul 2011 · Shenzhen Apply by: 09 Jun 2011 <input type="button" value="APPLY NOW"/>	
Portable Digital Devices & Accessories 14 Jul 2011 · Shenzhen	

步驟二：選擇您要參加的買家見面會，點擊相應的“立即申請”按鈕。

Sell to leading buyers in one-on-one meetings

Private Sourcing Events ?

Handsfree Kits 06 Jul 2011 · Shenzhen Apply by: 09 Jun 2011 <input type="button" value="APPLY NOW"/>
--

步驟三：填寫相應的公司和產品資訊，點擊“提交”按鈕。

Sales

Last year's total sales: *

Two years ago total sales:

Three years ago total sales:

您也可以在專用供應商目錄主頁申請相應的買家見面會。

8 · 產品展示區

您想要在環球資源的展會上展示您的產品嗎？現在，無論您是否是環球資源的參展商，都可以通過環球資源展會上的產品展示區將您的主打產品通過圖片或實物的方式在展會現場展示，讓您的產品可以輕鬆的接觸來自世界各地的買家。買家

更可以在產品展示區直接向您發送查詢。

8.1. 如何提交產品至產品展示區（僅限二星及以上級別客戶）

步驟一：在“商展”主菜單中，點擊二級菜單：“產品展示區”。




或在主頁的採購交易會欄目中，點擊“在全同解決方案產品展示區展示你的產品”連結。



步驟二：針對您的目標展會，點擊“提交”按鈕。



 = 產品圖片  = 產品實物

注意：

在某個採購交易會的產品展示區展示產品，您必須在此交易會期間具有有效合同，同時您的產品也必須與此交易會類別相符。

在提交產品之前請先確認該產品是否已經發佈在環球資源網站上，如果還沒有線上，請先將該產品提交至推廣網站。

步驟三：以下列出可以提交至產品展示區的產品，勾選需要提交的產品，點擊頁面下方“選為產品圖片”按鈕或“選為產品實物”按鈕。



提示：

點擊“觀看教程”，線上學習如何使用產品展示區推廣你的產品。

提示：

點擊“提交”按鈕下方的連結，查看可提交產品類別。

提示：

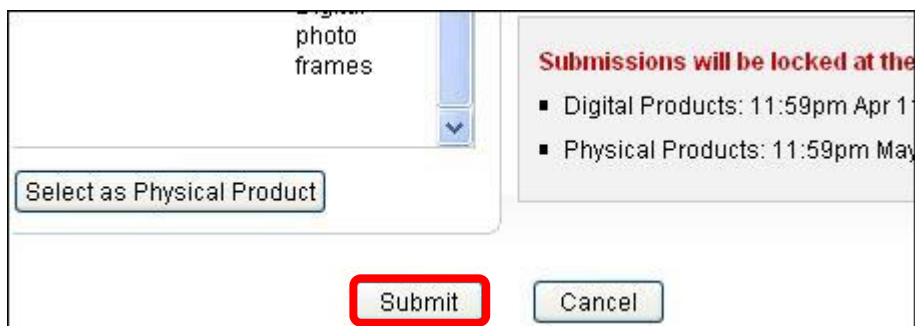
產品圖片顯示在產品展示區的電腦螢幕中，買家可以流覽產品圖片及詳細說明。

產品實物展示于產品展示區的玻璃櫥窗中，買家可以見到真實產品。無論是電子產品還是實物產品，買家都可以在產品展示區直接發送查詢。

在頁面右邊可以看到已被選定的產品圖片。



步驟四：點擊“提交”按鈕確認你的選擇。



8.2. 如何更改已提交至產品展示區中的產品

在提交截止日期之前都可以更改提交至產品展示區的產品。

步驟一：確保要提交的產品已經提交到推廣網站。

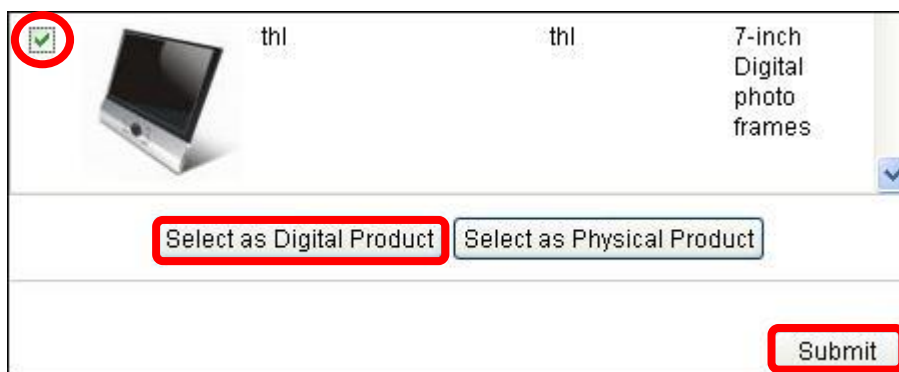
步驟二：在產品展示區頁面，針對目標展會點擊“更改”按鈕重新進入產品提交頁面

World Expo	 5 4	11 Apr 2011	UPDATE
May 15, 2011	 1 0	01 May 2011	View accepted product categories

步驟三：在頁面右邊“已選的產品圖片”欄中點擊“刪除”按鈕刪除已提交的产品。



步驟四：在頁面左邊重新選擇需要提交至產品展示區的产品並提交。



9 · 系統管理設置

9.1. 如何更改個人資訊及登錄密碼

步驟一：在“系統設置”主功能表中，點擊二級菜單：“使用者資訊及密碼管理”。



步驟二：在 User Profile 頁面上更改個人資訊。如需修改密碼，點擊頁面左上角的“Change Password”連結進行修改。



9.2. 如何進行用戶管理

9.2.1. 如何添加新用戶

步驟一：在“系統設置”主功能表中，點擊二級菜單：“用戶許可權管理”。



提示：

修改登錄密碼後，新密碼會立即生效。您下次登錄時就需要輸入新的密碼。

提示：

所有使用者在獲得專用供應商目錄許可權之前，都必須登錄環球資源網站 (www.globalsources.com) 註冊成為會員。

步驟二：點擊“添加”按鈕。

The screenshot shows a user management interface. At the top, there are three buttons: 'Add', 'Remove', and 'Assign Role'. The 'Add' button is circled in red. Below the buttons, there is a header 'Items: 63'. Underneath, there is a table with two columns: 'E-mail Address' and 'Last Name'. The table contains two rows of data:

<input type="checkbox"/> E-mail Address ▲	Last Name
<input type="checkbox"/> alanaye@tom.com	Ye
<input type="checkbox"/> aliceluo@globalsources.com	Luo

步驟三：輸入您希望添加用戶的註冊郵箱位址。所謂“註冊郵箱地址”是指該用戶在環球資源網站上註冊時所填寫的郵箱地址。然後，選擇適當的用戶許可權。

The screenshot shows the 'Add User' form. It has a title 'Add User' and a subtitle 'Enter the email address of the user you wish to add. Note: all fields are required.' Below this, there is an 'E-mail:' label followed by a text input field, which is circled in red. Underneath, there is a 'Job Title' section with five radio button options: 'CEO/General Manager/Managing Director', 'Sales/Marketing Manager', 'Sales/Marketing Supervisor', 'Sales/Marketing staff', and 'GS Internal User'. Below that, there is a 'User Role' section with five radio button options: 'Administrator', 'Editor', 'Poster', 'Super Administrator', and 'Viewer'. The 'Administrator' option is circled in red. At the bottom, there is an 'Invite user' link and two buttons: 'Add' and 'Cancel'.

系統許可權說明

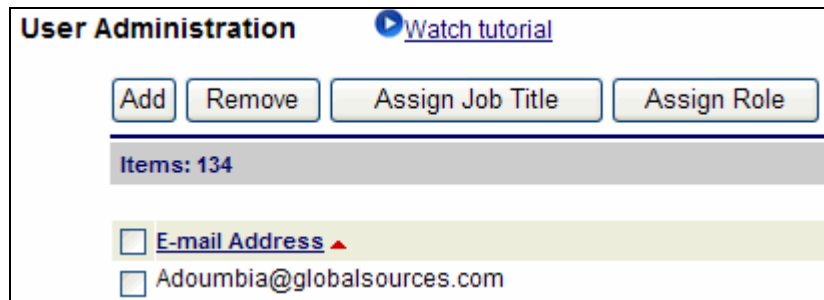
Super Administrator 為最高許可權，可進行所有的系統操作。比 **Super Administrator** 低一級的是 **Administrator**，該許可權除了不能管理公司級別的買家地址簿和只能查看由 **Super Administrator** 分配的買家查詢之外，也可以進行其他所有的系統操作。其次的許可權是 **Poster**，該許可權與 **Administrator** 的區別在於 **Poster** 不能提取查詢分析報告、精品展示廳買家登錄報告及買家線索報告，不能添加或刪除使用者，不能作業系統設置中的網址及郵箱地址管理等等。接下來是 **Editor** 的許可權，該許可權只能創建或編輯公司及產品資訊。**Viewer** 的許可權最低，該角色只能查看系統中的產品/公司資訊、創建買家位址簿以及使用“發送已選項目”功能。

提示：

具體許可權請參考附錄 II：常見問題及解答一、2.不同的用戶許可權意味著什麼？

9.2.2. 如何刪除用戶和修改用戶許可權

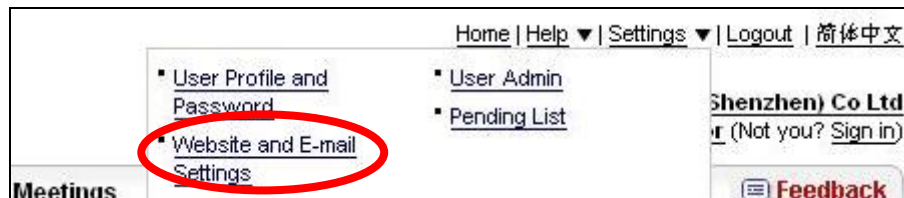
在“使用者許可權管理”頁面中，勾選您需要刪除或修改許可權的用戶，然後點擊“刪除”或“分配許可權”按鈕。



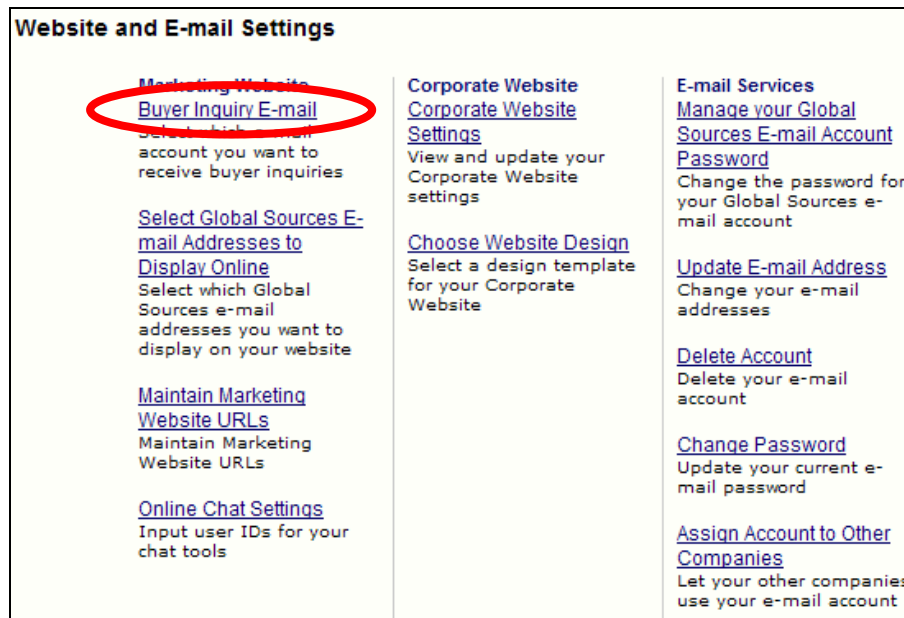
9.3. 如何設定接收買家查詢的默認郵箱地址

所有來自環球資源網站的買家查詢將被發送到您設定的默認查詢郵箱。該設置可隨時更改。

步驟一：在“系統設置”主功能表中，點擊二級菜單：“網站及郵箱設置”。



步驟二：點擊“接收買家查詢郵箱”連結。



步驟三：如果您希望通過非郵箱來接收買家的查詢郵件，請在“非環球資源郵箱地址”欄輸入貴公司的郵箱位址。

同樣的，如果您希望通過環球資源郵箱來接收，請選擇您的環球資源郵箱，完成後，點擊“保存”。

Select which e-mail account you want to receive buyer inquiries

szpsce@globalsources.com
 psctest@globalsources.com
 testtestpsc@globalsources.com
 123@hotmail.com

Note: To ensure delivery of all buyer inquiries, we recommend you use a Global

Save Cancel

9.4. 如何輸入和更改線上聊天帳號

您可通過 AOL、MSN、Yahoo 或 Skype 等線上聊天工具和環球資源的買家進行線上溝通。通過在專用供應商目錄中輸入線上聊天帳號，線上聊天圖示將出現在您的推廣網站首頁。

步驟一：在“網址及郵箱設置”頁面中，點擊“線上聊天帳號管理”。

Website and E-mail Settings

<p>Marketing Website</p> <p>Buyer Inquiry E-mail Select which e-mail account you want to receive buyer inquiries</p> <p>Select Global Sources E-mail Addresses to Display Online Select which Global Sources e-mail addresses you want to display on your website</p> <p>Maintain Marketing Website URLs Maintain Marketing Website URLs</p> <p>Online Chat Settings Input user IDs for your chat tools</p>	<p>Corporate Website</p> <p>Corporate Website Settings View and update your Corporate Website settings</p> <p>Choose Website Design Select a design template for your Corporate Website</p>	<p>E-mail Services</p> <p>Manage your Global Sources E-mail Account Password Change the password for your Global Sources e-mail account</p> <p>Update E-mail Address Change your e-mail addresses</p> <p>Delete Account Delete your e-mail account</p> <p>Change Password Update your current e-mail password</p> <p>Assign Account to Other Companies Let your other companies use your e-mail account</p>
--	--	--

步驟二：在相應欄目內輸入您的帳號，點擊“保存”。

Online Chat Settings
Company Name : PSC Training (Shenzhen) Co. Ltd

Last Updated: 20-May-2011 at 09:20
Updated By: Serena Li

AOL ID:

MSN ID:

Skype ID:

Yahoo ID:

提示：

您可以同時使用這四種聊天工具，以方便買家與您溝通。但是，每種聊天工具只能輸入一個帳號。

9.5. 如何管理企業網站

我們支持您建立獨立于環球資源平臺外的企業網站，並為您免費提供環球資源二級功能變數名稱或您獨立功能變數名稱的企業網站範本。

9.5.1. 如何創建企業網站功能變數名稱

步驟一：在“網址及郵箱設置”頁面中，點擊“創建你的企業網站”

Website and E-mail Settings

<p>Marketing Website Buyer Inquiry E-mail Select which e-mail account you want to receive buyer inquiries</p> <p>Online Chat Settings Input user IDs for your chat tools</p>	<p>Corporate Website Create Your Corporate Website Set up your free Corporate Website</p> <p>Choose Website Design</p>	<p>E-mail Services Manage your Global Sources E-mail Account Password Change the password for your Global Sources e-mail account</p>
---	---	---

步驟二：創建您獨立的功能變數名稱或環球資源二級功能變數名稱，提交即可。

Register your website address

Option 1: Create a Corporate Website with a Global Sources add

Option 2: Create a Corporate Website with your own address (not already exist online) [Special instructions for .hk address](#)

如申請您獨立的功能變數名稱，則需要提前做好功能變數名稱的 IP 指向，您的功能變數名稱 (URL) 指向 IP 地址: 203.92.211.23

你的網址註冊申請將在一個工作日內受理。申請成功後我們將與你聯繫。

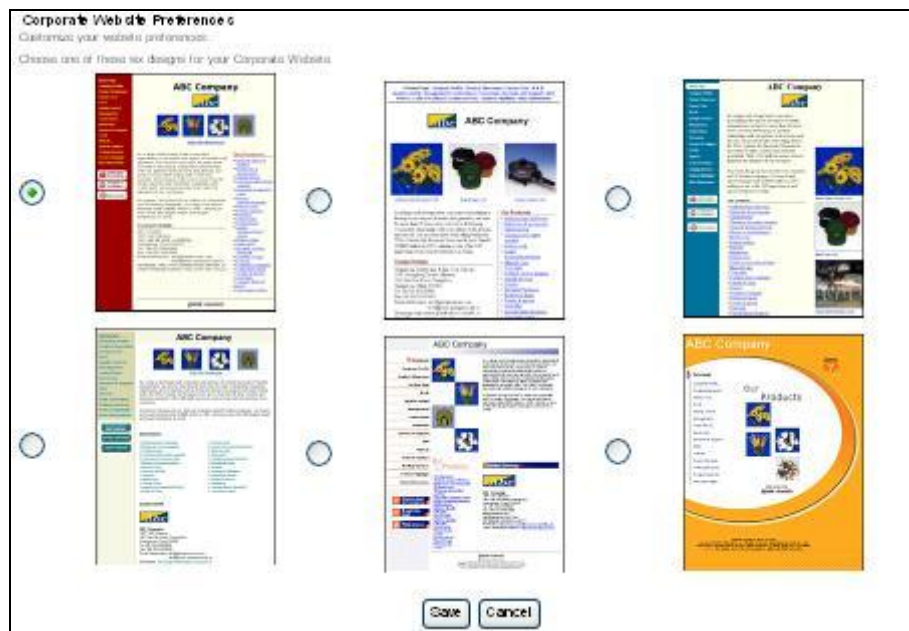
9.5.2. 如何選擇企業網站範本

我們提供 6 個企業設計目標，您可以根據您的公司性質和產品選擇適當的版面來展示您的產品。

步驟一：在“網址及郵箱設置”頁面中，點擊“選擇網站設計範本”



步驟二：選擇適當的範本，保存即可。



9.6. 如何修改環球資源郵箱密碼

如果您能提供舊密碼或忘記密碼的問題及答案，您可以自行在專用供應商目錄中修改郵箱密碼，或獲取新密碼。

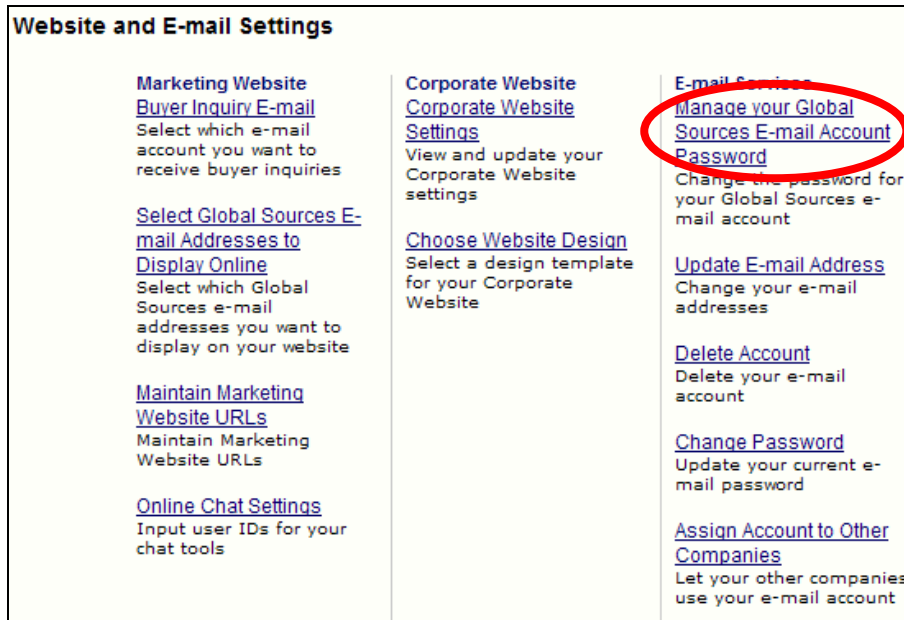
步驟一：在“系統設置”主功能表中，點擊二級菜單：“網站及郵箱設置”。

提示：

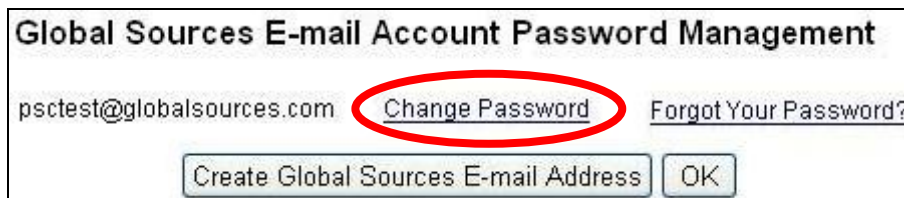
環球資源提供六種不同網站版面供您選擇



步驟二：點擊“網址及郵箱設置”中的“管理郵箱密碼”連結。



步驟三：點擊“修改密碼”。



步驟四：提供舊密碼和設置新密碼。同時，設置忘記密碼的問題及答案（Hint Question & Your Answer），以便您在忘記密碼時通過以上頁面的“忘記密碼”功能申請新密碼。

提示：

當您收到環球資源郵箱密碼後，應儘快登錄專用供應商目錄更改密碼和設置忘記密碼的問題及答案。

如果您遺忘密碼，也無法提供忘記密碼的問題及答案，請及時聯繫您的客戶服務主任。

Change Password

Please complete the form below.

Global Sources E-mail Address: szpsc@globalsources.com

Old Password: *

New Password: *

Confirm New Password: *

Hint Question: ---Select One--- *

This will be used to identify you if you forgot your password.

Your answer: *

Please enter four or more characters.



What is this?

Enter the code shown above: *

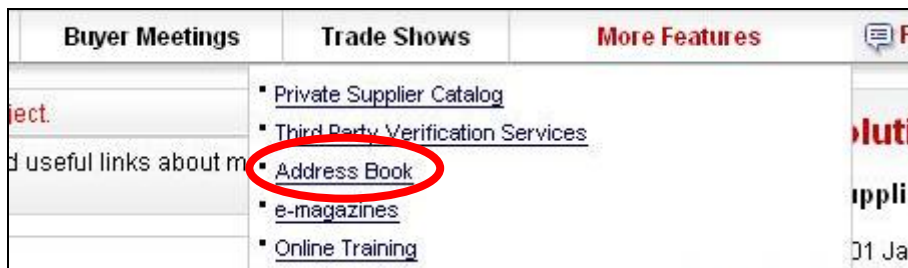


10 · 其它服務

10.1. 如何分配買家地址簿

您可以輕鬆建立您的買家位址簿，當您想通過“發送已選項目”功能發送新產品或邀請買家流覽精品展示廳時，您可以直接從這裡勾選買家的郵箱位址。

步驟一：在其他服務主功能表，點擊二級菜單“位址簿”。



步驟二：選擇您要分配出去的買家資料，點擊“分配連絡人”按鈕。

提示：

買家地址簿分為兩個級別：公司級別和用戶級別。

公司級別的買家位址簿會集中顯示您公司所有使用者創建的買家資料，只有 **Super Administrator** 才可以進入公司級別的買家位址簿，並且管理和分配其中的買家資料給其他使用者。



步驟三：選擇您要分配的用戶，點擊“保存”按鈕。



10.2. 如何從 Outlook/Outlook Express/Foxmail/CSV 檔中批量導入聯繫資訊到“買家位址簿”

步驟一：在位址簿頁面，點擊“導入位址簿”



步驟二：按照提示選擇 CSV 檔語言版本、來源並上傳 CSV 格式的檔，然後點擊提交

提示：

如果您是 Super Administrator，您可以將公司級別的買家資料分配給其他使用者管理。

Address Book

Please follow the two steps below to batch import the contact information from Express/Foxmail/CSV file:

Step 1: Prepare the contact information in a CSV format file

- Export the contact information from your Outlook, Outlook Express or Foxmail. Then, export the contact file into a CSV file, without changing any of the column title
- Or download the [CSV file template](#) here. Then, Input the contact information into the template.

Note: this function is only available for Outlook 2003/2007, Outlook Express 6.0 and Foxmail 2.0 only. Language versions available are for Simplified Chinese, Traditional Chinese and English.

Step 2: Select your preferred language version and CSV file source, then upload the CSV file

Note: Only the contact information that matches the fields of the address book of the Supplier Catalog will be imported.

Please select the language version of CSV file:

Simplified Chinese Traditional Chinese English

Please select the CSV file source:

-----select file source----- ▾

Upload the CSV file:

File

10.3. 如何將“查詢管理器”中的買家資料導入“買家位址簿”。

步驟一：在“流覽查詢”頁面找到相關買家查詢郵件，在“郵箱位址”欄目下點擊“添加到地址簿”。

	<u>Company Name</u>	<u>Buyer Name</u>	<u>Country</u>	<u>E-mail Address</u>
ation	Global Sources	Stella Zhou	China	stellazhou@globalsources.com
				<input checked="" type="button" value="+ Add to address book"/>
ation	GSOL	Yannie She	China	sheyn@globalsources.com

步驟二：系統會自動將買家相關聯繫資料導入“買家位址簿”編輯頁面，在該頁面填入您想添加的資訊，點擊“保存”。

Address Book

Contact Details

Contact Category: A-prospect

Title: Dr Mr Ms Mrs

First Name : Stella

10.4. 如何觀看“線上培訓”課程

環球資源提供一系列高品質、實戰性強的線上及面授培訓課程，旨在向供應商提供出口行銷及團隊管理等方面的實用知識和實戰技巧。通過線上的課程、買家及供應商採訪，以及各類短片和專家文章等，供應商可以足不出戶即全面掌握外貿相關技能，提升自身的外貿及管理能力，進而提升企業的國際市場競爭力。

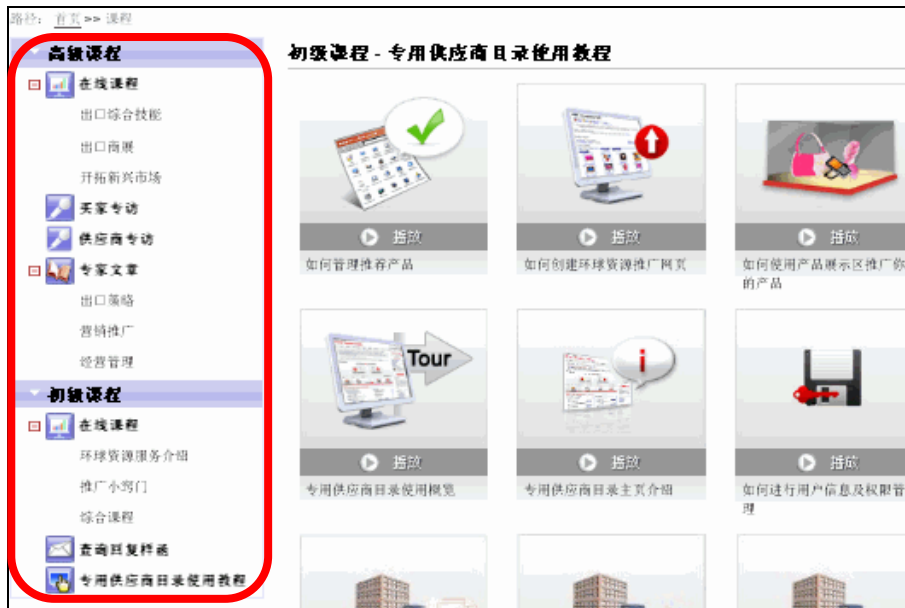
步驟一：在“其他服務”主功能表列，點擊二級功能表“線上培訓”，



或點擊主頁右邊欄目裡的“線上培訓”標誌廣告進入。



步驟二：在“線上培訓”主頁中，點擊主功能表“課程”，查看所有線上培訓課程內容。



附錄 I：環球資源客戶上網六步驟

尊敬的客戶：感謝您選擇環球資源作為您海外市場推廣的合作夥伴。瞭解以下六步驟，輕鬆使用環球資源推廣平臺！

- 第 1 步. 註冊成為會員:**
- 1) 簽約後，立即請客戶主任幫您一起註冊；
 - 2) 登錄 www.globalsources.com，點擊右上方 Register，填寫所需資訊；
 - 3) 提供期望的環球資源郵箱及功能變數名稱給客戶主任，說明您申請環球資源郵箱和網址；指定接收郵箱密碼的非環球資源郵箱。

- 第 2 步. 準備上網資料:**
- 1) 詳細的公司介紹和認證等；
 - 2) 產品圖片、認證、規格及描述等；
 - 3) 學習 PSC 使用，可通過流覽“專用供應商目錄使用者手冊”或參加 PSC 使用培訓。

- 第 3 步. 提交上網資料:**
- 1) 使用您註冊會員時獲得的用戶名和密碼登錄 www.psc.globalsources.com；
 - 2) 通過 PSC 輸入並提交公司及產品資訊；
 - 3) 經環球資源客戶服務部審核後，公司及產品資訊將更新並上網

- 第 4 步. 設置 GS 郵箱:**
- 1) 於指定郵箱收到環球資源郵箱位址和密碼；
 - 2) 登錄 asmp.globalsources.com 註冊並啟動郵箱；
 - 3) 在 Microsoft Outlook, Outlook Express, Foxmail 等軟體中添加郵箱，並填寫：
 - 內送郵件伺服器 (POP3): mail.cn.globalsources.com
 - 發送郵件伺服器 (SMTP): asmp.globalsources.com
 - 4) 在發送郵件伺服器一欄中勾選“我的伺服器需要身份驗證”；
 - 5) 為確保您的郵件資訊和郵箱密碼的保密性，請立即加密；

步驟：選擇“工具”功能表下的“帳戶”，點擊“屬性”，點擊“高級”，在“接收郵件(POP3)”下的核取方塊內打勾。

如貴司有多台電腦使用該郵箱，請在所有電腦中對 POP3 連接進行加密
 - 6) 給自己的非環球資源郵箱寫一封郵件，測試是否能正常收發
- * 建議您不要選擇在伺服器上保留郵件副本。如需在多台電腦上同時接收郵件，在伺服器上保留郵件副本的天數請設置為兩天以內。

- 第 5 步. 垃圾郵件管理:**
- 1) 您的環球資源郵箱裡將收到垃圾郵件管理中心發給您的【歡迎】郵件，包含您在該中心的登錄密碼登錄 <http://login.postini.com>；
 - 2) 如未收到密碼，只需在 [Password] 框中輸入任意字元，然後按一下 [Login in] 按鈕。頁面上將顯示 [Forgot your password] 連結。按一下該連結可重新設置密碼；
 - 3) 查看和提取垃圾郵件。

- 第 6 步. 尋求幫助:**
- 如有任何疑問，請立即聯繫客戶主任。您也可以撥打我們的免費客戶服務熱線：
- 上海：800 820 8553 / 深圳：800 830 6228 / 北京：800 810 9399

附錄 II：常見問題及解答

一、 登錄許可權

1. 如何獲得專用供應商目錄的登錄許可權？

請按照以下步驟：

- 1) 登錄環球資源網站 www.globalsources.com，點擊頁面右上角的“Register”註冊成為環球資源網站的會員。
- 2) 輸入您常用的郵箱位址，以及設置登錄名和密碼。
- 3) 向您的管理員（Administrator）或者超級管理員（Super Administrator）用戶申請登錄許可權。您也可以通過您的客戶服務主任來申請。

2. 不同的用戶許可權意味著什麼？

所有的專用供應商目錄的使用者都被分配了一個用戶許可權，該許可權決定了特定的用戶能使用哪些特定的功能。以下是所有的用戶許可權及其相應的功能：

功能	Super Administrator	Administrator	Poster	Editor	Viewer
管理使用者個人資訊、密碼	✓	✓	✓	✓	✓
流覽產品及公司資訊	✓	✓	✓	✓	✓
觀看線上培訓課程	✓	✓	✓	✓	✓
使用“發送已選專案”群發產品	✓	✓	✓	✓	✓
創建及編輯地址簿	✓	✓	✓	✓	✓
創建/編輯產品及公司資訊	✓	✓	✓	✓	
管理資料夾	✓	✓	✓	✓	
邀請買家參觀精品展示廳	✓	✓	✓	✓	
創建精品展示廳	✓	✓	✓		
發佈產品及公司資訊至環球資源推廣網站/企業網站/線上展會/產品展示區	✓	✓	✓		
製作/上傳 PDF 目錄	✓	✓	✓		
查看行業趨勢及合同詳情報告	✓	✓	✓		
查看你的推廣效果報告，買家線索報告及客戶服務報告	✓	✓			
流覽/管理買家查詢	✓	✓			
管理接收買家查詢郵箱地址	✓	✓			
管理用戶許可權	✓	✓			
管理線上聊天帳號	✓	✓			
管理及分配查詢	✓				
管理買家位址簿，分配買家資料給其他普通使用者	✓				

3. 怎樣修改我的密碼？

- 1) 點擊系統設置(Settings)功能表下的二級功能表:使用者資訊及密碼管理(User Profile and Password)
- 2) 點擊左邊瀏覽列的更改密碼(Change Password)
- 3) 輸入您的新密碼
- 4) 點擊提交(Submit)
- 5) 點擊左邊瀏覽列的 "PSC" 回到您的專用供應商目錄

4. 如果我忘記了用戶名或密碼，我該如何獲取新的用戶名和密碼？

如果您忘記了您的用戶名或密碼，請在 www.psc.globalsources.com 的登錄頁面上，點擊 "Forgot Your Login Name or Password" 連結，然後輸入您在環球資源網站上註冊的郵箱位址。系統將立即發送一個安全連結到該郵箱位址，您可通過該連結自行設置新密碼。

二、 創建產品簡介

1. 如何創建產品簡介？

- 1) 在產品資訊(Products)主功能表下點擊二級菜單：創建新產品(Create New Product)；或者直接在專用供應商目錄主頁上點擊創建新產品(Create New Product) 按鈕。
- 2) 在相應的欄目中填寫產品資訊
- 3) 點擊保存(Save)

2. 如何為產品添加安全/品質認證資訊？

您需要先創建安全/品質認證資訊，然後將該認證資訊連結到產品簡介，具體步驟如下：

- 1) 點擊產品資訊(Products)主功能表下的二級功能表：創建產品認證(Create Product Certifications)
- 2) 輸入認證的相關資訊和上載認證標識，最後點擊保存
- 3) 在管理產品認證(Manage Product Certifications) 頁面，勾選該認證，然後點選連結產品(Assign to Products) 按鈕
- 4) 勾選需要被連結的產品，然後點選連結(Assign) 按鈕
- 5) 要將認證資訊刷新到網頁上，您還需要進入查看所有產品頁面重新提交添加了認證資訊的產品

認證資訊創建成功後，您也可在產品編輯頁面勾選認證，或取消認證資訊。

3. 產品簡介和公司簡介在上傳至網站後，是否可以更新？

可以。儘管產品簡介或公司簡介已經刷新上網，但您仍然可以編輯或更新這些資訊

按照以下步驟：

- 1) 在產品資訊/公司資訊(Products/Company) 主頁找到 Product Profiles/Company Profile 資料夾下的 "All Products/All Sections" 資料夾，找到您希望更新的產品或公司資訊
- 2) 編輯產品簡介或公司簡介，點擊保存(Save)，保存您做的更新
- 3) 勾選您已更新過的產品簡介或公司簡介專案
- 4) 點擊提交。刷新完成後，新的產品簡介或公司簡介將覆蓋網上的舊資訊。

4. 為什麼我刪除不了 All Products 資料夾裡的产品？

如果您看見“請從你的推廣網頁、PDF 產品目錄或精品展示廳中移除以下產品後再進行刪除。”這樣的刪除提示，這說明您要刪除的產品正顯示在網頁上或精品展示廳中，或者您已將它們選為製作 PDF 目錄的材料。欲刪除這些產品，您需要先將它們從網上、精品展示廳或 PDF 目錄中刪除。

您可以在 "All Products" 資料夾中找到該產品並點擊產品圖像或型號，在產品簡介的“發佈詳情”一欄，您可查看該產品有哪些線上版本。

將產品從推廣網頁(Marketing Website)、企業網站(Corporate Website) 或者線上展會(Online Sourcing Fairs) 刪除，您需要在已線上(Online) 資料夾中拉下該產品。

將產品從精品展示廳中刪除，點擊精品展示廳(Private Showroom) 主功能表下的二級功能表：管理精品展示廳(Edit Showroom)，找到該產品所在精品展示廳，即可刪除產品。

將產品從 PDF 目錄的產品清單中刪除，在公司資訊（Company）主功能表下的二級功能表：創建 PDF 目錄（Create PDF Catalog），勾選需要刪除的產品或者公司資訊，點擊移除（Remove）按鈕，即可刪除產品。

三、 上傳產品圖像

1. 為什麼即使是 JPEG 格式的圖片也無法上傳？

如果您確定您所上傳的圖片是 JPEG 格式的，但還是被系統提示格式錯誤，無法成功上傳。那麼很有可能是因為圖片的色彩模式是 CMYK 的。CMYK 的圖片不能上傳到網頁上，而只能用在印刷品上。網路上的圖片必須為 RGB 模式，所以解決方法是將圖片的色彩模式從 CMYK 轉化為 RGB。一般的圖片處理軟體，如 Photoshop，都具備此項功能。

2. 產品圖片的規格要求是什麼？

圖片格式：JPEG

圖片大小：至少為 40 KB，小於 2 MB

圖片尺寸：5 x 5 寸（12.7 X 12.7 釐米或 360 X 360 圖元）

精度：至少為 100 dpi

色彩模式：RGB

點擊上傳圖像欄目旁的“查閱圖像指引”連結，可瞭解產品圖像的要求和注意事項。

3. 我發現網上的圖片和我提交的圖片不同，為什麼會出現這種現象？

環球資源品質控制團隊會對產品圖片進行改進來提高上網圖片的品質。

4. 可以刪除已上傳的產品圖片嗎？

不可以。但是，您可以用新的產品圖片來替換原有的圖片。

替換圖片步驟如下：

- 1) 點擊產品資訊（Products）主功能表來到“All Products”資料夾中，點擊您希望更新產品的圖片或產品型號
- 2) 在創建/編輯產品簡介（Create /Edit Product Profile）頁面中，點擊流覽上傳您的新產品圖片。新產品圖片會以縮放圖片大小顯示在該頁面中
- 3) 點擊保存

四、 提交產品上網、替換或拉下線上產品

1. 我怎樣拉下線上的產品簡介？

要拉下當前在網上的產品，您需要在 Online 資料夾進行操作。

操作步驟如下：

- 1) 點擊產品資訊（Products）主功能表，然後點擊 Online 下相應的子資料夾（例如，Marketing Website）
- 2) 勾選您希望拉下網的產品
- 3) 點擊拉下（Unpost）
- 4) 點擊確認，被拉下的產品將在 24 小時內下網

2. 我怎樣替換線上的產品簡介？

要替換當前線上的產品，您首先需要在產品資訊主頁中 Online 資料夾中鎖定要被替換的線上產品。

操作步驟如下：

- 1) 點擊產品資訊（Products）主功能表，然後點擊 Online 下相應的子資料夾（例如，Marketing Website）
- 2) 勾選您希望被替換下網的產品
- 3) 點擊替換下網（Replace）
- 4) 點擊確認

要實現產品替換，在鎖定被替換的產品後，您還需要回到 All Products 資料夾中去提交新產品。

當新產品被環球資源品質審核部門批准後，它會將被鎖定的產品替換下網。

3. 替換功能和拉下功能有什麼不同？

替換下網功能（**Replace**）是將網站上的產品鎖定為被其他新產品替換的對象；替換只會在另一產品被提交、並被批准上網時才發生；產品替換後，網站上的產品數不變；拉下功能（**Unpost**）是將網站上的某個產品立即拉下網來；產品將在 24 小時內被拉下；產品被拉下後，網站上的產品數將相應減少。

4. 為什麼我對產品做的修改沒有刷新到網頁上？

在您修改和保存了產品資訊之後，您必須重新提交該產品，才能將新的資訊刷新到網頁上。步驟如下：

- 1) 點擊產品資訊（**Products**）主功能表來到"**All Products**"資料夾中，勾選被更新了的產品
- 2) 點擊提交按鈕.
- 3) 選擇提交的目的地
- 4) 點擊提交

5. 我成功地提交了一個產品簡介，但是之後系統隨即給我發來一封通知信，提醒我提交被拒絕，為什麼會這樣？

造成產品簡介不能上網的兩個原因：

- 1) 環球資源品質控制團隊已經審核了您提交的产品簡介。這種情況下出現產品被退回通常因為產品簡介缺少某些產品資訊或者圖像品質不符合要求。您可以在產品資訊主頁找到 **Rejected** 資料夾，在“未通過審核原因”欄目（**Rejection Reason**）看到退回原因。或者您也可以在全產品資料夾中找到退回產品，點擊產品型號，在產品**發佈詳情**（**Posting Details**）中的**說明**（**Comments**）欄目查看到詳細的退回原因。
- 2) 您提交至某個目標網站的產品已經超出了系統允許提交的數量。您可以從網上拉下一個或多個產品，或者升級合同，增加可發佈產品數量。您可按照以下步驟查看您的合同數量及已發佈的產品數量：
 - a. 點擊報告（**Reports**）菜單，查看合同詳情報告（**Your Contract Details**）
 - b. 在合同詳情（**Your Contract Details**）報告頁面中，您會看到各項網站服務的已發佈產品數量以及允許發佈產品數量

五、 網址及郵箱地址管理

1. 我應當在哪裡設定默認接收買家查詢的郵箱？

- 1) 點擊系統設置（**Settings**）主功能表下的二級功能表：網址及郵箱設置（**Website and E-mail Settings**）
- 2) 點擊推廣網頁下的接收買家查詢郵箱（**Buyer Inquiry E-mail**）
- 3) 在接收買家查詢郵箱（**Buyer Inquiry E-mail**）的頁面，選擇您希望用於接收買家查詢的郵箱。
- 4) 點擊保存（**Save**）

2. 怎樣更改我的環球資源電子郵箱密碼？

按照以下步驟：

- 1) 點擊系統設置（**Settings**）主功能表下二級功能表：網址及郵箱設置（**Website and E-mail Settings**）
- 2) 點擊環球資源郵箱服務（**E-mail Services**）下的管理郵箱密碼（**Manage your Global Sources E-mail Account Password**）連結
- 3) 點擊郵箱位址旁的修改密碼（**Change Password**）連結，在接下來的頁面上輸入新密碼，以及設定忘記密碼的提示問題及答案（**Hint Question**）

3. 我怎樣輸入及更新我的線上聊天帳號？

- 1) 點擊系統設置（**Settings**）主功能表下二級功能表：網址及郵箱設置（**Website and E-mail Settings**）
- 2) 點擊推廣網頁下的線上聊天帳號管理（**Online Chat Maintenance**）連結
- 3) 在對應的欄位中輸入您的 AOL、MSN、Skype 或者 Yahoo ID，然後點擊保存
- 4) 各種聊天工具分別只能輸入一個帳號，而您可同時顯示這四種聊天工具圖示在您的推廣網頁上

六、 用戶許可權管理

1. 我怎樣增加用戶到我的專用供應商目錄？

超級管理員 (Super Administrator) 和管理員 (Administrator) 都可以增加新用戶。要增加新的使用者，請按照以下步驟：

- 1) 點擊系統設置 (Settings) 功能表下的使用者許可權管理 (User Admin)
- 2) 在使用者許可權管理 (User Administration) 頁面，點擊添加 (Add)
- 3) 輸入新使用者註冊的電子郵寄地址，選擇一個職位資訊，再分配他的用戶許可權
- 4) 點擊添加 (Add)

所以，在給某用戶分配許可權前，請通知他先登錄環球資源網站註冊成為會員。

同時，請注意：Super Administrator 許可權只允許分配一個，其他許可權的用戶沒有數量限制。

2. 我怎樣從我的專用供應商目錄刪除使用者？

超級管理員 (Super Administrator) 和管理員 (Administrator) 都可以刪除其他用戶的許可權。

操作步驟如下：

- 1) 點擊系統設置 (Settings) 功能表下的使用者許可權管理 (User Admin)
- 2) 在使用者許可權管理 (User Administration) 頁面，勾選您希望刪除的用戶
- 3) 點擊刪除 (Remove)