

蔻享会议服务系统

用户使用手册

安徽蔻享数字科技有限公司

2025年10月

修订历史

版本	修订日期	修订说明
V1.1.1	2025年12月	会议服务系统网站及个人中心优化升级。 优化第1章「会议服务系统」内容。
V1.1	2025年10月	会议网站以及个人中心优化升级。 优化第3章「会议网站（个人中心）」内容。
V1.0	2025年3月	会议系统初版。

目录

1. 会议服务系统	5
1. 1. 用户登录	5
1. 2. 创建会议	5
1. 2. 1. 会议信息	6
1. 2. 2. 申请人信息	6
1. 2. 3. 网站图片	7
1. 2. 4. 网站主色	7
1. 2. 5. 提交会议信息	7
1. 3. 个人中心	8
1. 3. 1. 我的会议	8
1. 3. 2. 我的问卷	9
1. 3. 3. 用户反馈	9
1. 3. 4. 账号信息	10
1. 4. 网站其余页面简介	10
1. 4. 1. 首页	10
1. 4. 2. 全部会议	10
1. 4. 3. 经典案例	11
1. 4. 4. 关于我们	11
1. 4. 5. 悬浮小组件	12
2. 会议主办方管理系统	12
2. 1. 网站管理	12
2. 1. 1. 会议信息	13
2. 1. 2. 网站风格	13
2. 1. 3. 网站管理员	13
2. 1. 4. 菜单配置	14
2. 1. 4. 1. 添加菜单	14
2. 1. 4. 2. 会议日程	15
2. 1. 5. 会议动态管理	18
2. 1. 5. 1. 新增会议动态	18
2. 1. 6. 个人中心菜单页配置	19
2. 1. 7. 快捷入口配置	19
2. 1. 8. 页面版式配置	19
2. 2. 注册配置	20
2. 2. 1. 基本配置	20
2. 2. 2. 个人信息	20
2. 2. 3. 参会身份配置	21
2. 3. 投审稿配置	21
2. 3. 1. 投稿配置	21
2. 3. 1. 1. 基本信息	21
2. 3. 1. 2. 投稿方向	22
2. 3. 1. 3. 投稿类型	23
2. 3. 2. 审稿配置	24
2. 3. 2. 1. 设置审稿人	24
2. 3. 2. 2. 设置审稿规则	24
2. 3. 2. 3. 设置录用类型	25
2. 3. 3. 稿件管理	25
2. 3. 3. 1. 报告稿件	25

2.3.3.2. 报告 PPT.....	26
2.4. 用户管理.....	27
2.4.1. 发送邮件.....	27
2.4.2. 免注册费设置.....	27
2.5. Poster 管理.....	27
2.5.1. 基本设置.....	27
2.5.1.1. 投稿方向.....	28
2.5.1.2. 规则.....	28
2.5.2. Poster 待审核.....	29
2.5.3. Poster 已通过.....	29
2.5.4. Poster 未通过.....	29
2.5.5. 所有评论管理.....	30
2.6. 直播管理.....	30
2.6.1. 创建直播.....	30
2.6.2. 直播列表.....	31
2.6.3. 直播分会场.....	31
2.7. 费用管理.....	31
2.7.1. 缴费列表.....	31
2.7.2. 发票管理.....	32
2.7.3. 凭证审核.....	32
2.7.4. 套餐设置.....	32
2.7.5. 费用设置.....	33
2.8. 酒店管理.....	33
2.8.1. 酒店配置.....	34
2.8.2. 预订酒店列表.....	36
2.8.3. 酒店付费订单.....	36
2.8.4. 酒店登记订单.....	37
2.9. 考察线路管理.....	37
2.9.1. 考察线路配置.....	38
2.9.2. 考察线路订单.....	40
2.10. 数据统计.....	41
2.11. 胸卡管理.....	41
2.12. 签到管理.....	42
2.12.1. 扫码签到.....	42
2.13. 邮箱管理.....	43
2.13.1. 系统邮箱模板.....	43
2.13.2. 自定义邮箱模板.....	43
2.13.3. 信息配置.....	44
2.14. 用户反馈.....	45
2.14.1. 回复反馈.....	45
2.15. 下载中心.....	46
2.16. 发布会议.....	46
3. 会议网站（个人中心）.....	47
3.1. 个人中心主页.....	47
3.1.1. 去参会.....	47
3.1.2. 去缴费.....	48
3.1.2.1. 在线支付.....	49
3.1.2.2. 汇款转账.....	50

3.1.2.3. 申请退款（在线支付）	51
3.1.2.4. 申请退款（汇款转账）	53
3.1.2.5. 申请开票（在线支付、汇款转账）	54
3.1.3. 在线投稿	57
3.1.4. 海报提交	57
3.1.5. 扫码签到	57
3.1.6. 预订酒店	58
3.1.6.1. 预订	58
3.1.6.2. 预订成功	60
3.1.6.3. 取消预订	60
3.1.6.4. 酒店开票	61
3.2. 我的订单	61
3.3. 我的稿件	62
3.4. 我的海报	62
3.5. 我的收藏	63
3.6. 参会签到	64
3.7. 用户反馈	64
3.7.1. 提交反馈	64
3.8. 账号信息	65

1. 会议服务系统

1.1. 用户登录

用户登录会议服务系统网站，可以通过验证码、密码、扫码的方式进行登录，如果用户未注册，可以使用手机号或者邮箱进行验证登录，注册完善（姓名、工作单位、设置密码、确认密码）后自动创建账号登录会议系统，后续绑定微信号后直接扫码登录。



1.2. 创建会议

用户登录后点击创建会议进入创建页面，填写“会议信息”“申请人信息”“网站图片”、“网站风格”下对应的信息，点击提交会议审核，完成创建。



1. 2. 1. 会议信息

填写会议名称、选择会议类型、选择学科领域、选择会议语言、设置自定义网址后缀、选择会议时间、选择办会城市、输入办会地址、填写预计参会人员、输入会议介绍，完成会议信息填写。

会议信息

会议名称 *
请输入

会议类型 *
国内会议

学科领域 *
请选择学科领域

会议语言 *
 中文 英文 中英文切换 (默认中文) 中英文切换 (默认英文)

自定义网址 *
https://conf.koushare.com/ 自定义后缀名 (支持字母、数字及字符-和_)

会议时间 *
请选择日期 - 请选择日期

预计参会人员 *
请输入 人

办会城市 *
请选择会议城市

会议地址 *
请输入

会议介绍 *
请输入 0/5000

1. 2. 2. 申请人信息

填写姓名、机构名称、机构所属单位、联系电话，完成申请人信息填写。

申请人信息

姓名 *
请输入

联系电话 *
请输入

机构名称 *
请输入

机构所属单位 *
请输入

1. 2. 3. 网站图片

上传 PC 端 banner 和移动端 banner，网址 Logo 图（选填），完成网站图片上传。



1. 2. 4. 网站主色

选择网站主题色和移动端首页完成网站风格。



1. 2. 5. 提交会议信息

完成所有必填项后点击提交会议信息完成会议申请，点击管理会议按钮，或者在个人中心-我的会议-创建的会议，点击该会议的管理按钮，进入后台对网站的内容编辑。

会议提交完成

返回首页 管理会议

我的会议

全部会议 参加的会议 **创建的会议** 管理的会议 审稿的会议

请输入会议名称 搜索

开始日期 2025-12-26 举办城市

审核状态 待发布 缴费状态 未缴费 查看会议

1.3. 个人中心

个人中心包含我的会议、我的问卷、用户反馈、账号信息。

The screenshot shows the 'My Meetings' section of the Koushare Conference system. On the left, there is a sidebar with icons for 'My Meetings' (blue), 'My Surveys' (orange), 'User Feedback' (blue), and 'Account Information' (green). The main area has tabs for 'All Meetings' (selected), 'Attended Meetings', 'Created Meetings', 'Managed Meetings', and 'Pending Meetings'. A search bar with placeholder '请输入会议名称' (Please enter meeting name) and a 'Search' button are at the top. Below is a list of five meetings:

- The Second Quantum Connections Winter School**
开始日期: 2026-01-05
举办城市: 三亚市
会议状态: 未开始
缴费状态: 未缴费
操作: 查看会议
- 第十一届全国大学生数学竞赛**
开始日期: 2026-04-10
举办城市: 广州市
会议状态: 未开始
缴费状态: 未缴费
操作: 查看会议
- 中国科学院植物研究所学术报告会**
开始日期: 2025-07-01
举办城市: 北京市
审核状态: 待发布
缴费状态: 未缴费
操作: 管理会议, 查看会议
- 国家自然科学基金项目申报培训会**
开始日期: 2025-10-31
举办城市: 北京市
会议状态: 已结束
缴费状态: 未缴费
操作: 查看会议
- 中国科学院植物研究所学术报告会**
开始日期: 2025-11-28
举办城市: 北京市
会议状态: 已结束
缴费状态: 未缴费
操作: 查看会议

1.3.1. 我的会议

我的会议菜单页包含全部会议、参加的会议、创建的会议、管理的会议、审稿的会议。

- ✓ 全部会议：查看该账号有关的所有会议，并根据对应的权限显示相关的编辑按钮。

The screenshot shows the 'All Meetings' section of the Koushare Conference system. The sidebar and tabs are identical to the previous screenshot. The main area displays the same five meetings listed above, each with its status and action buttons.

- ✓ 参加的会议：查看该账号下所有参加的会议，点击查看会议按钮，可进入会议网站。

The screenshot shows the 'Attended Meetings' section of the Koushare Conference system. It displays the same five meetings, but only the second one ('The Second Quantum Connections Winter School') has a 'View Meeting' button visible in the 'Actions' column.

- ✓ 管理的会议：查看该账号下管理的会议，根据会议创建人分配的具体权限，对会议网站进行管理。

The screenshot shows the 'Managed Meetings' section of the Koushare Conference system. It displays the same five meetings, but only the third one ('中国科学院植物研究所学术报告会') has a 'Manage Meeting' button visible in the 'Actions' column.

- ✓ 审稿的会议：查看该账号下可审稿的所有会议，点击去审稿进入审稿页面。

The screenshot shows a user interface for managing meetings. On the left, there's a sidebar with icons for 'My Meetings', 'My Surveys', 'User Feedback', and 'Account Information'. The main area has tabs for 'All Meetings', 'Attended Meetings', 'Created Meetings', 'Managed Meetings', and 'Reviewing Meetings'. A search bar and a 'Search' button are at the top. Below, a table lists meetings with columns for 'Meeting Name', 'Start Date', 'Location', 'Status' (显示为 'In Progress'), and 'Fee Status' (显示为 '已缴费'). A red-bordered 'Review' button is visible.

在线审稿页面查看所有分配到的稿件信息，可以查看详情和审核稿件。

This screenshot shows the 'Online Review' section of the system. It features a header with 'Personal Center' and a 'Review Now' button. Below is a search bar with fields for 'Submission Title', 'Submission Direction', 'Paper Status', and buttons for 'Search', 'Export', and 'Download'. A table lists manuscripts with columns for 'ID', 'Submission Title', 'Submission Direction', 'Submission Type', 'Review Status', '录用类型' (Recruitment Type), 'Author', 'Attachments', 'Keywords', 'Upload Time', and 'Operations'. A note says '暂无数据' (No data available). At the bottom, it shows '1 共 0 条' (1 total 0 items) and '前往 1 页' (Go to page 1).

审核通过，不需要其他操作，如果有录用类型需要选择录用类型；审核不通过，需要填写原因。

This screenshot shows a modal dialog for reviewing a manuscript. It includes fields for 'Review Status' (待审核 - Pending Review), 'Review Opinion' (通过 - Approved, 不通过 - Not Approved), and '录用类型' (Recruitment Type). The right side of the dialog contains a text area for 'Review Notes' with a placeholder '请输入评审意见' (Please enter review opinion) and buttons for 'Cancel' and 'Confirm'.

1.3.2. 我的问卷

查看该账号下的所有问卷。

The screenshot shows the 'Survey Management' section. It has a sidebar with 'My Meetings', 'My Surveys' (highlighted in blue), 'User Feedback', and 'Account Information'. The main area displays a list of surveys with their names partially visible.

1.3.3. 用户反馈

用户可在此提交反馈，并查看所有已提交的反馈记录。

This screenshot shows the 'User Feedback' section. It has a sidebar with 'My Meetings', 'My Surveys', 'User Feedback' (highlighted in blue), and 'Account Information'. The main area has a 'Submit Feedback' button. Below it, a table shows a single feedback record with columns for 'Feedback Type' (产品建议 - Product Suggestion), 'Feedback Status' (等待回复 - Pending Response), and a 'Delete' button. At the bottom, there's a form for new feedback with sections for 'Feedback Type' (radio buttons for 产品建议, 功能BUG, 需求合作, 内容订正, 其他), a text area for 'Please describe your problem or suggestion', a contact name input field, and buttons for 'Cancel' and 'Submit'.

1.3.4. 账号信息

可修改个人信息（头像、姓名、单位、邮箱、手机号）、修改登录密码、账户绑定（微信）。



1.4. 网站其余页面简介

1.4.1. 首页

A screenshot of the conference service system homepage. At the top, it features a navigation bar with the logo '蓝享会议服务系统' (Lanhui Conference Service System), '首页' (Home), '学术会议' (Academic Conferences), '经典案例' (Classic Cases), and '关于我们' (About Us). On the right side of the header are search, login, and language selection buttons. The main content area displays a grid of nine conference banners. From left to right, the banners are: '2020年青年学者学术论坛' (Academic Forum for Young Scholars), 'The Second Quantum Connections Winter School' (Second Quantum Connections Winter School), '第十一届青年地学论坛' (11th Young Geoscience Forum), '第三届高分子材料与成像材料青年学者研讨会' (3rd High Molecular Weight Material and Imaging Material Young Scholar Seminar); '13th International Workshop on Long-Term Changes and Trends in the Atmosphere' (13th International Workshop on Long-Term Changes and Trends in the Atmosphere), 'The 9th International Meeting on Magnetotactic Bacteria' (9th International Meeting on Magnetotactic Bacteria), 'INTERNATIONAL FORAGE AND TURF BREEDING CONFERENCE 2026' (International Forage and Turf Breeding Conference 2026), and '智能医学工程国际研讨会议' (International Seminar on Intelligent Medical Engineering). Below the banners is a '更多会议' (More Conferences) button. At the bottom, there is a section titled '办会痛点 & 解决方案' (Pain Points in Conference Management & Solutions) featuring four icons: '精准传播受限' (Limited precise dissemination), '筹办繁杂，费时费力' (Complex preparation, time-consuming), '会议内容生产冗杂' (Excessive production of meeting content), and '参会者管理困难' (Difficulty in managing attendees).

1.4.2. 全部会议

展示全部会议，顶部可搜索查询相关会议。

The screenshot shows a grid of 12 conference thumbnails, each with a small image, title, date, and location. The conferences include:

- 辽宁省宇宙学与天体物理学重点实验室2025年青年学者学术论坛 (2025.12.26-2025.12.27)
- The Second Quantum Connections Winter School (2026.01.05-2026.01.17)
- 第十一届青年地学论坛 (2026.01.10-2026.01.11)
- 第三届高能射线探测与成像材料青年学者研讨会 (2026.01.10-2026.01.11)
- 第13届国际长周期变化与趋势会议 (2026.05.18-2026.05.19)
- 第9届国际磁生物细菌会议 (2026.06.01-2026.06.02)
- INTERNATIONAL FORGE AND TURF BREEDING CONFERENCE (2026.10.12-2026.10.13)
- 智能医学工程国际研讨会 (2026.12.04-2026.12.05)
- 第十三届地质资源管理与可持续发展国际学术会议 (GRMSD 2025) (2025.01.12-2025.01.13)
- 力学所成立大会 (2025.12.11-2025.12.11)
- 第三届智能材料与绿色电化学国际大会 (2025.12.12-2025.12.14)
- Quantum Materials and Material Informatics 2025 (2025.12.12-2025.12.14)
- 安徽医学会物理医学与康复学分会2025学术年会 (2025.12.12-2025.12.14)
- 第八届西方科学史与科学文化学术论坛 (2025.12.08-2025.12.07)
- 2025 The 3rd International Workshop on High-Tc Nickelate (2025.12.05-2025.12.07)
- 第11届基础科学课程教学研讨 (2025.12.10-2025.12.11)
- 第四届全国科学课程教学研讨 (2025.12.10-2025.12.11)

1.4.3. 经典案例

查看蔻享会议服务系统的相关会议案例。

This section displays a grid of conference examples categorized by location:

- 国内案例:**
 - 第十一届青年地学论坛 (2025.04.10-2025.04.11)
 - 第九届全国热传导研讨会 (2025.10.11-2025.10.14)
 - 第十九届全国磁学理论会议 (2025.12.11-2025.12.14)
 - 第十三届全国流体力学学术会议 (2024.08.09-2024.08.11)
 - 第六届青年行星论坛 (2025.01.05-2025.01.06)
- 国际案例:**
 - The 9th International Meeting on Magnetotactic Bacteria (2025.07.01-2025.07.02)
 - 第二届农业与植物合成生物学国际研讨会 (2025.12.05-2025.12.06)
 - International Conference on Chiral Phonons (CPH2025) (2025.01.17-2025.01.22)
 - WQE Workshop on Quantum Entanglement of High Energy Particles (2025.07.18-2025.07.21)
 - Workshop on Alternagnets and School on Magnetic Symmetry (2025.01.22-2025.01.26)
- 更多案例:**
 - The Second Quantum Connections Winter School (2026.01.05-2026.01.17)
 - 2025 RSC 先锋论坛: 能源材料前沿与突破 (2025.10.31-2025.11.02)
 - CAS-MPG SUMMER SCHOOL 2025 (2025.11.01-2025.11.03)

1.4.4. 关于我们

查看蔻享会议服务系统的相关介绍与联系方式。

This section includes a brief introduction and a detailed service module:

蔻享会务简介

蔻享学术，一站式科学服务平台，致力于为直播录像、精品课程、会议服务、青少年科普、新媒体开发运维等学术领域，为客户提供一站式、全流程、立体化科学服务。蔻享会务深耕全国布局，精准响应客户需求，致力于提供方案策划、酒店餐饮、直播摄影、内容生产、嘉宾接待等会前、会中、会后全过程、一站式会议解决方案。蔻享会议服务系统，一键集成在线注册、论文投稿、专家审稿、日程编排、缴费开票等功能，全面解决学术会议办会痛点，真正让客户从繁琐的会务工作中解放出来，轻松办会“0负担”。

全周期一站式服务模块

会前: 需求对接、方案定制、网站搭建、注册缴费、智慧投票机、学术日程、群发邮件、文件流转、酒店餐饮。

会中: 智慧签到、嘉宾接待、管理及反馈、参会者管理、海报展示。



1. 4. 5. 悬浮组件

创建会议、联系我们、回到顶部，点击后跳转至对应的页面。

The screenshot shows the homepage of the Koushare Conference system. At the top, there is a navigation bar with links for "首页" (Home), "学术会议" (Academic Conferences), "经典案例" (Classic Cases), "关于我们" (About Us), "搜索" (Search), "创建会议" (Create Conference) (highlighted with a red box), "登录 / 注册" (Login / Register), and "CN". Below the navigation bar is a section titled "全球服务伙伴" (Global Service Partners) displaying logos of various universities: Shanghai Jiaotong University, Nanjing University, Southeast University, Jilin University, Beijing Jiaotong University, Beijing Normal University, Sun Yat-sen University, Xiamen University, Chongqing University, Sichuan University, Beijing Institute of Technology, and Zhejiang University. Below this is a section titled "会议数据展示" (Meeting Data Display) showing four statistics: "1500+" cumulative associations, "20万+" participants, "50+" host cities, and "500+" service partners. A red box highlights the "服务伙伴" (Service Partners) icon.

2. 会议主办方管理系统

创建会议用户或者会议管理员可以通过我的会议—管理会议进入会议管理后台。

2. 1. 网站管理

包含会议信息、网站风格、网站管理员、菜单配置、会议动态管理、个人中心菜单页配置、快捷入口配置、页面版式设置。

2.1.1. 会议信息

会议信息

会议基础信息

* 会议名称: 测试验证test

* 会议类别: 国内会议

* 网站域名: https://conferences.koushare.com/test006

会议语言: 中文 English 中英文切换 (默认中文) 中英文切换 (默认英文)

* 学科领域: 生命科学

* 会议时间: 2025-09-01 - 2026-10-22

* 办会城市: 北京市

* 办会地址: test

* 预计参会人员: 100 人

* 会议介绍: test

申请人信息

创建会议用户或者会议管理员可以编辑“会议信息”包含会议基础信息（会议名称、选择会议类别、选择会议语言、设置自定义网址后缀、选择学科领域、选择会议时间、选择办会城市、输入办会地址、填写预计参会人员、输入会议介绍，完成会议信息填写）、申请人信息（填写姓名、机构名称、机构所属单位、联系电话）、网站图片（上传PC端banner和移动端banner，网址Logo图（选填））。

2.1.2. 网站风格

对创建会议的时候所选择的主题色进行修改。

网站风格

网站风格库

网站主题色说明

#1128BE #0052d9 #00bfd0 #00b578 #ff8f11 #f93a4a #c19030 #8548ff #454955

保存修改

修改后请点击保存修改

Copyright © 安徽蔻享数字科技有限公司. All Rights Reserved.

2.1.3. 网站管理员

可查看该会议网站管理员列表。通过搜索框，通过用户名、手机号、邮箱搜索该会议的注册用户，并添加成为会议网站的管理员，可以配置网站管理员的权限和酒店权限。

网站管理员			
请输入关键词			
姓名	联系方式	权限	操作
国际手机	15716515462	管理员	权限配置 配置酒店权限 锁定



2.1.4. 菜单配置

定制编辑会议网站的菜单栏的名称、类型、排序；设置用户端个人中心菜单显示。

This screenshot shows the '菜单配置' (Menu Configuration) page. It lists various menu items with columns for '名称' (Name), '类型' (Type), '是否侧边栏' (Sidebar Display), '是否发布' (Published), and '是否在模块化后台显示' (Show in Modular Backend). Below this is a '操作' (Operation) section with icons for edit, delete, and copy. At the bottom, there's a '个人中心菜单显示' (Personal Center Menu Display) section with checkboxes for '酒店预订', '参会签到', '健康管理', and '在线投票'.

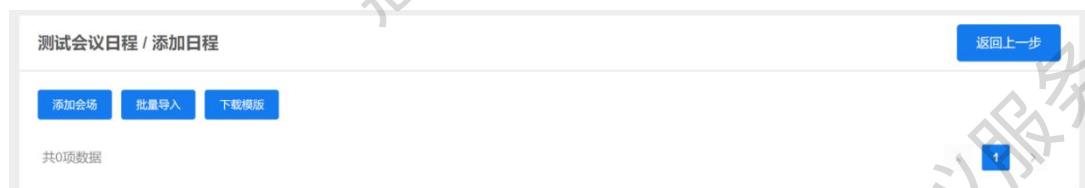
2.1.4.1. 添加菜单

选择菜单类型后，填写菜单名称和排序。根据实际情况选择是否显示侧边栏、是否发布。



2.1.4.2. 会议日程

添加菜单步骤，添加【会议日程】类型菜单，添加成功后，进入会议网站菜单列表，点击菜单对应的【添加日程】按钮，进入会议日程编辑页面。



1) 添加会场：按照实际会议要求及表单要求填写正确的会议日程信息，添加会场成功后，可在会场内新增多个会议日程。

添加会场

* 会场名称: 会场一

* 会场地点: XXX场馆A区303

* 会议日期: 2025-02-07

分会召集人: 召集人1 +
召集人1 -

* 主持人: 主持人1 XXX公司 +
主持人2 XXX公司 -

普通报告时长: 10

邀请报告时长: 20

取消 确定

2) 新增日程, 日程分为普通日程和茶歇:

- ✓ 普通日程即会议单个报告时间日程, 包含报告题目、报告人、报告人单位, 及报告时间区间, 报告类型(邀请报告、普通报告);

添加日程

* 日程类型: 普通日程 茶歇

* 报告题目: 请输入

* 报告人: 请输入

报告人单位: 请输入

* 开始时间:

* 结束时间:

报告类型:

取消 确定

- ✓ 茶歇为会议中间休息时间, 仅需配置茶歇开始、结束时间;

添加日程

* 日程类型:	<input type="radio"/> 普通日程 <input checked="" type="radio"/> 茶歇
* 开始时间:	<input type="text"/> 请选择
* 结束时间:	<input type="text"/> 请选择
取消 确定	

✓ 会场编辑，系统可调整会场顺序以及会场名称、日期、地点、主持人等信息。

会议室编辑界面展示了两个会场（Meeting Room 1 和 Meeting Room 2）的编辑功能。每个会场都有一个包含多行日程的表格，每行代表一个时间段、类型、题目、报告人、单位和操作按钮（编辑、删除、移动）。操作按钮中，‘移动’按钮被红色方框标记出来，表示可以调整日程的顺序。

✓ 日程编辑，系统支持某个会场内日程的编辑、删除及移动，日程移动时，注意对应时间先后顺序的对应更改。

此截图显示了日程表中的所有事件都已经被移动过，移动后的状态与上一个截图相比，操作列中的‘移动’按钮被多次点击或选中，表示所有事件的相对时间顺序已经根据需求进行了调整。

✓ 会议日程批量导入，会议日程数据较多，单个录入容易发生错误，因此系统提供批量导入功能，通过会议日程页面【下载模板】，按照要求录入完成后，【批量导入】至系统即完成此次会议日程表。

测试会议日程 / 添加日程

<input type="button"/> 添加会场	<input checked="" type="button"/> 批量导入	<input type="button"/> 下载模板	<input type="button"/> 返回上一步
分会场 1: 会场一 会议日期: 2025-02-07 会场地点: XXX场馆A区303 主持人: 主持人1、主持人2 编辑 删除 下移			

✓ 下载模板文件，按照表头要求填入日程内容。

会议日程模板显示了一个示例表格，用于输入会议日程。表格列出了从会议名称到报告人、单位和题目等详细信息。右侧列出了具体的日程安排，包括开始时间和结束时间、日程类型（报告或茶歇）、报告类型（邀请报告或普通报告）以及报告人和单位。下方的示例数据展示了如何填写这些字段。

✓ 将编辑好的日程文件，通过【批量导入】功能，一次性完成会议所有会场的日程安排。

2.1.5. 会议动态管理

对会议动态进行增、删、改、查、排序以及显隐操作。

2.1.5.1. 新增会议动态

用户可根据实际情况填写完善会议动态的标题、封面图、会议动态时间、内容类型和状态，点击确定后完成新增。

* 标题 请输入会议动态标题 0/200

封面图 点击或拖拽图片到此处上传
支持JPG、JPEG、PNG、WEBP格式，单个文件大小不超过5MB，建议大小305px*190px

会议动态时间 选择会议动态时间

* 内容类型 富文本 仅链接 文件

* 状态 立即发布 暂不发布

取消 确定

- ✓ 标题：填写会议动态的标题。
- ✓ 封面图：上传封面图。
- ✓ 会议动态时间：会议动态展示的时间。
- ✓ 内容类型：该会议动态的类型，包含富文本，仅链接，文件三种类型。

* 内容类型 富文本 仅链接 文件

* 内容

文件 编辑 视图 插入 格式 工具 表格

在这里输入文字

0字

* 状态 立即发布 暂不发布

* 内容类型 富文本 仅链接 文件

* 跳转链接 请输入跳转链接地址 0/500

* 打开方式 当前窗口 新窗口

* 状态 立即发布 暂不发布

* 内容类型 富文本 仅链接 文件

文件

点击或拖拽文件到此处上传

支持PDF、DOC、DOCX、XLS、XLSX、CSV、JPG、PNG格式，单个文件大小不超过10MB

✓ 状态：立即发布和暂不发布。

2.1.6. 个人中心菜单页配置

对用户个人中心页面左侧导航菜单进行显隐、排序操作。

类型	是否显示	拖拽排序
我的订单	<input checked="" type="checkbox"/> 显示	↑↓
我的稿件	<input checked="" type="checkbox"/> 显示	↑↓
poster提交	<input checked="" type="checkbox"/> 显示	↑↓
我的收藏	<input checked="" type="checkbox"/> 显示	↑↓
参会签到	<input checked="" type="checkbox"/> 显示	↑↓
用户反馈	<input checked="" type="checkbox"/> 显示	↑↓
账号信息	<input checked="" type="checkbox"/> 显示	↑↓

Copyright©安徽蔻享数字科技有限公司 All Rights Reserved.

2.1.7. 快捷入口配置

开启快捷入口时，可对各类型的快捷操作进行显隐、排序操作。

类型	是否显示	拖拽排序
在线投稿	<input type="checkbox"/> 显示	↑↓
Poster提交	<input type="checkbox"/> 显示	↑↓
扫码签到	<input type="checkbox"/> 显示	↑↓
预订酒店	<input type="checkbox"/> 显示	↑↓
户外考察	<input type="checkbox"/> 显示	↑↓

Copyright©安徽蔻享数字科技有限公司 All Rights Reserved.

2.1.8. 页面版式配置

对各个菜单栏目的页面内容和侧边栏内容进行增、删、改。



2.2. 注册配置

包含基本配置和个人信息和参会身份配置。

2.2.1. 基本配置

配置会议注册的开始和结束时间、收费类型、注册人数上限和注册说明。

2.2.2. 个人信息

配置参会人员所需要填写的注册信息：

- 1) 默认配置：管理员无法修改；
- 2) 自定义配置：鼠标拖动自定义组件到【拓展配置】框中，可根据需要修改组件名称；

点击【拓展配置】中的组件，【组件属性】模块可对选中的注册表单中的项进行自定义修改编辑。

2. 2. 3. 参会身份配置

可以对参会身份进行增、删、改。

2. 3. 投审稿配置

包含投稿配置和审稿配置和稿件管理功能。

2. 3. 1. 投稿配置

投稿配置包含基本信息、投稿方向、投稿类型。

2. 3. 1. 1. 基本信息

配置投稿的开始和截止日期、稿号前缀规则、稿号编号规则、模板上传和投稿其他选项的属性。其中需注意投稿支持两种模式，合并投稿和分开投稿，根据实际会议要求进行选择。

- ✓ 合并投稿：可同时上传摘要和全文，无上传顺序要求，仅由一个时间控制投稿时间。
- ✓ 分开投稿：需先上传摘要，审核通过后才可上传全文，摘要和全文有独立投稿时间控制。

The screenshot shows the 'Manuscript Configuration' page. It includes sections for 'Basic Settings' (including title prefix 'EFM.', digit count '4', and a note about the format being 'prefix + suffix'), 'Submission Type' (radio buttons for '必填' (Required), '选填' (Optional), and '隐藏' (Hidden)), and 'Submission Direction' (radio buttons for '必填' (Required), '选填' (Optional), and '隐藏' (Hidden)). Other fields include 'Reporter Name' (必填), 'Reporter Unit' (必填), 'Author Name' (必填), 'Author Unit' (必填), 'Keywords' (必填), 'Abstract Content' (必填), 'Abstract Attachment' (必填), 'Full Text Attachment' (必填), 'User Submission Limit' (不限制 - Unrestricted), and 'Topic Special Mode' (禁用 - Disabled). A rich text editor toolbar is at the bottom.

2.3.1.2. 投稿方向

- ✓ 增删改投稿方向。

The screenshot shows the 'Topic Management' page. It features a search bar ('请输入姓名/邮箱/手机号码') and buttons for 'Search', 'Add Topic', 'Batch Import', and 'Download Template'. Below is a table with one row:

专题编号	专题名称	专题召集人	操作
1	测试		编辑 删除

At the bottom, there is a pagination bar with '共1条' and '5条/页'.

- ✓ 添加主题，输入必填项，保存即可。

添加主题

* 主题编号
请输入主题编号

* 主题名称
请输入主题名称

召集人
请输入召集人 +

联系人
请输入姓名 请输入手机号 请输入邮件地址 +

取消 确定



✓ 如开启主题/专题模式，可以添加专题。

添加专题

专题编号
请输入专题编号

* 专题名称
请输入专题名称

* 召集人
请输入姓名 请输入手机号 请输入邮件地址 +

取消 确定

Copyright © 安徽慧享数字科技有限公司. All Rights Reserved.



2. 3. 1. 3. 投稿类型

✓ 增删改投稿类型

投稿配置		
基本设置	投稿方向	投稿类型
添加	删除	
<input type="checkbox"/>	投稿类型	操作
<input type="checkbox"/>	线下报告	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	线下墙报	编辑 删除

✓ 添加报告类型，输入报告类型名字，确定保存。



2.3.2. 审稿配置

2.3.2.1. 设置审稿人

✓ 设置审稿人

展示所有审稿人信息，通过搜索框，输入姓名和邮箱进行审稿人查询。



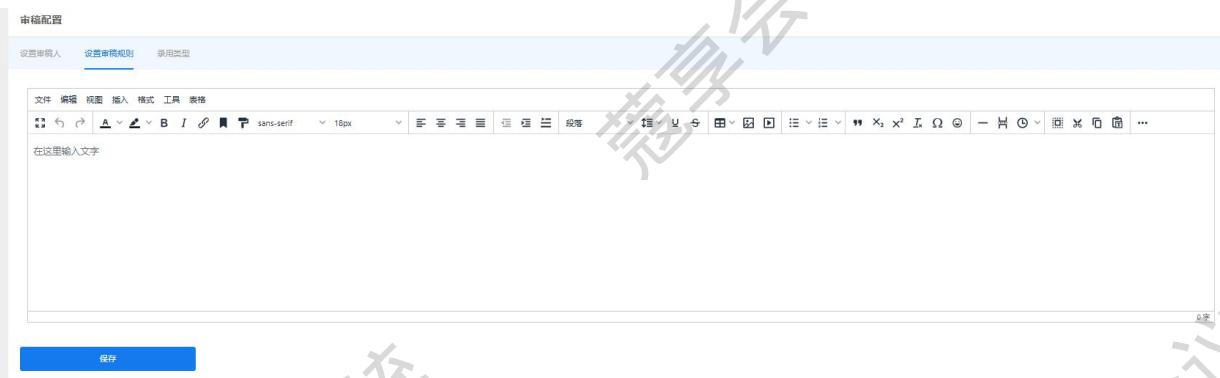
✓ 添加审稿人

输入手机号、姓名、邮箱进行搜索已注册会议用户，添加到【已选择账户】栏中，选择审稿方向确定保存。



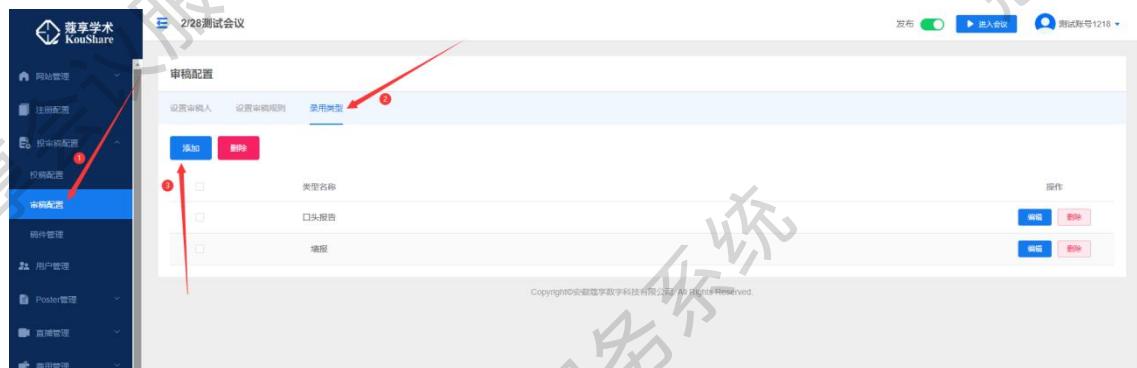
2.3.2.2. 设置审稿规则

通过文本编辑器修改和保存审稿规则。

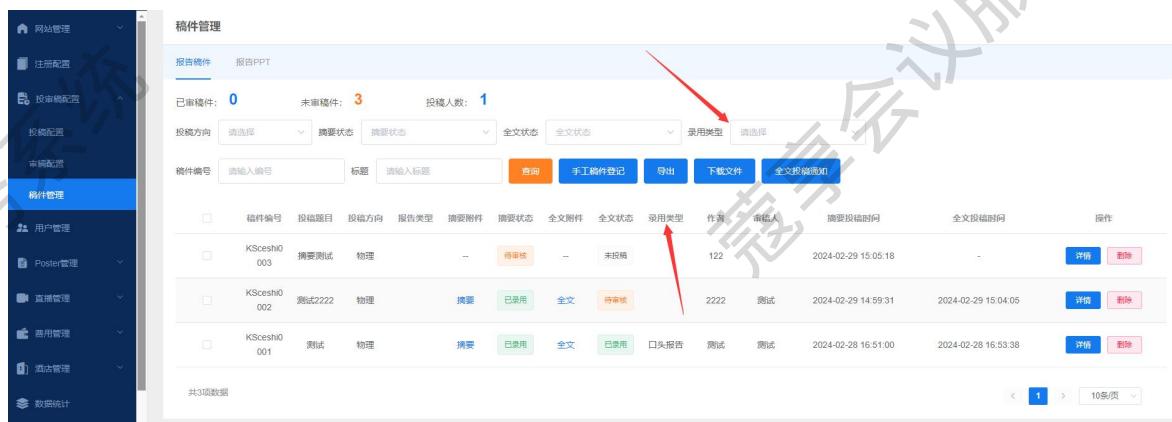


2.3.2.3. 设置录用类型

点击审稿配置页面，再点击录用类型，即可新增录用类型，最多限制 6 个字。



当创建录用类型后，在稿件管理页面，列表中新增录用类型字段，同时新增录用类型的筛选条件。



2.3.3. 稿件管理

2.3.3.1. 报告稿件

展示所有的稿件列表，且可以查看详情和删除；可以通过方向、状态、稿件编号进行筛选、手

工稿件登记、全部导出和批量导出的功能。

稿件管理										
报告稿件		报告PPT								
已审稿件: 0		未审稿件: 1		总稿件数: 1		投稿人数: 1				
投稿方向	请选择主题/专题	稿件状态	请选择	录用类型	请选择	稿件编号	请输入编号			
标题	请输入标题	查询	手工稿件登记	导出	下载文件					
稿件编号	投稿题目	投稿方向	投稿类型	稿件状态	录用类型	作者	附件	审稿人	提交时间	操作
<input type="checkbox"/>	0100110001	所属 主题 1_124 专题 1_1_测试	12345	等待审核	--				2025-02-19 15:19:39	详情 删除

✓ 手工稿件登记

根据投稿配置填写表单，上传附件后，即可完成手动登记稿件。

手工稿件登记

*** 投稿类型**

*** 题目**

*** 投稿方向**

*** 关联用户**

*** 作者**

*** 单位**

*** 其他作者及单位**

*** 报告人**

2.3.3.2. 报告 PPT

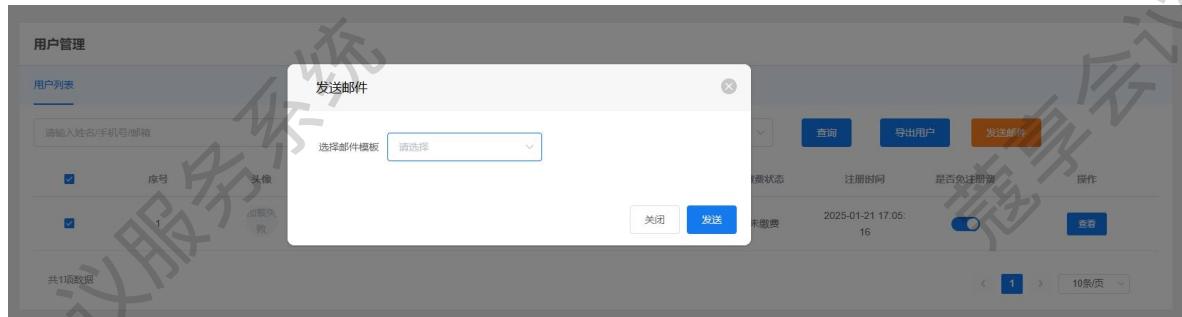
展示所有参会人员投稿的 PPT 列表，可以通过方向和姓名筛选，且支持删除和导出功能。

2.4. 用户管理

用户管理—用户列表：展示会议网站所有注册的用户，且可以通过参会编号、姓名、手机号、邮箱和参会身份进行搜索；同时支持导出用户、发送邮件、免除注册费和删除用户功能。

2.4.1. 发送邮件

选择发送的用户后，点击发送邮件，选择邮件模板，即可发送邮件。



2.4.2. 免注册费设置

点击开关，通过弹窗确认，完成免注册费或撤销免注册。



2.5. Poster 管理

包含基本设置、待审核、已通过、未通过、所有评论管理功能。



2.5.1. 基本设置

包含投稿方向配置和规则配置：

The screenshot shows the 'Basic Settings' interface for 'Submission Direction'. On the left is a dark sidebar with navigation links: 网站管理, 注册配置, 投稿配置, 用户管理, Poster管理, and 基本设置 (selected). The main area has tabs for '投稿方向' (selected) and '规则'. It includes a search bar, download template, batch import, and add topic buttons. Below is a table with 0 rows, 5 pages, and a copyright notice.

2.5.1.1. 投稿方向

可以对 Poster 投稿方向进行增删改查，下载模板、批量导入。添加主题，可以选择添加主题或者添加主题和专题。

This dialog box is titled '添加主题' (Add Topic). It contains three required fields: '主题编号' (Topic ID), '主题名称' (Topic Name), and '是否需要添加投稿专题' (Do you need to add a submission specialty). There are two radio buttons: '是' (Yes) and '否' (No), with '否' (No) selected. At the bottom are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons.

This dialog box is titled '添加专题' (Add Specialty). It contains two required fields: '专题编号' (Specialty ID) and '专题名称' (Specialty Name). Both fields have placeholder text '请输入专题名称' (Please enter specialty name). At the bottom are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons.

2.5.1.2. 规则

编辑 poster 提交的开始时间、结束时间、上传 Poster 模板、配置视频、音频上传、Poster 观看权限、编写 Poster 规则。

Poster规则

Poster提交-开始时间: 请选择海报开始时间

Poster提交-截止时间: 请选择海报结束时间

模板上传: 请点击右侧按钮上传

海报上传管理: 开启 关闭

海报上传是否必填: 是 否

海报上传管理: 并由 先通过

海报上传是否必填: 是 否

Poster规则: 规则开启

在这里输入文字

保存

2. 5. 2. Poster 待审核

展示所有待审核的 Poster，可以审核和导出。

Poster待审核

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	单位	标题	投稿方向	Poster	提交时间	点赞数	操作
<input type="checkbox"/>	2424	123	莲	测试3	主题 1、测试主题	查看原文件	2025-02-26 13:26:53	0	审核 生成二维码
<input type="checkbox"/>	2423	123	莲	测试2	主题 1、测试主题	查看原文件	2025-02-26 13:26:41	0	审核 生成二维码
<input type="checkbox"/>	2422	123	莲	测试	主题 1、测试主题	查看原文件	2025-02-26 13:26:27	0	审核 生成二维码

共 3 条 10条/页 < 1 >

2. 5. 3. Poster 已通过

展示所有已通过的 Poster，可以导出、删除、下线和生成二维码。

Poster已通过

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	单位	标题	投稿方向	Poster	提交时间	点赞数	操作
<input type="checkbox"/>	2424	123	莲	测试3	主题 1、测试主题	查看原文件	2025-02-26	0	查看详情 生成二维码 下线 删除

共 1 条 10条/页 < 1 >

2. 5. 4. Poster 未通过

展示所有未通过的 Poster，可以批量删除和查看详情。

Poster未通过								
请输入姓名/邮箱/手机号		请输入题目		投稿方向	请选择主题/专题	筛选	批量删除	
序号	姓名	单位	标题	投稿方向	Poster	提交时间	点赞数	操作
2423	123	范	测试2	主题1、测试主题	查看原文件	2025-02-26	0	查看详情 删除 生成二维码

2.5.5. 所有评论管理

查看评论，删除评论，前往查看对应 Poster 的功能。

所有评论管理				
序号	用户名	评论内容	评论时间	操作
28	Zwl	23	2025-02-26 14:13	查看 对应Poster 删除
共 1 条 10条/页 < 1 >				

2.6. 直播管理

包含创建直播，直播列表和直播分会场。

直播分会场				
id	分会场名称	排序	添加	
39	测试	0	编辑 删除	
40	测试2	1	编辑 删除	
共 2 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页				

2.6.1. 创建直播

输入标题、上传封面，选择直播开始日期和分会场，设置推流到期时间。

创建直播	
直播信息	
* 标题	<input type="text"/>
* 封面	<input type="file"/>
* 直播开始日期	<input type="date"/>
* 分会场	<input type="select"/>
通知	<input type="text"/>
* 推流到期时间	<input type="date"/>
<input type="button" value="提交"/>	

2.6.2. 直播列表

- 1) 通过搜索直播标题，直播状态，分会场条件筛选出直播；
- 2) 在列表中可预览直播，查看评论，编辑直播内容，删除直播以及上传回放视频功能。

直播列表

ID	封面	标题	分会场	直播时间	状态	操作
88		创建直播	测试2	2025-02-18 00:00:00	等待直播	<button>预览</button> <button>评论</button> <button>编辑</button> <button>删除</button>

共 1 条 | 15条/页 < 1 > 前往 1 页

2.6.3. 直播分会场

直播分会场列表，可添加、编辑、删除分会场、对分会场排序。

直播分会场

ID	分会场名称	排序	操作
39	测试	0	<button>编辑</button> <button>删除</button>
40	测试2	1	<button>编辑</button> <button>删除</button>

共 2 条 | 15条/页 < 1 > 前往 1 页

2.7. 费用管理

包含缴费列表、发票管理、凭证审核、套餐设置、费用设置

缴费列表

会议订单		快捷支付订单										
支付方式	请选择	缴费状态	请选择	请输入姓名/手机号/邮	筛选	发送邮件	导出表格	操作				
<input type="checkbox"/>	参会编号	姓名	手机号	邮箱	单位	缴费状态	缴费金额	支付方式	开票状态	缴费时间	是否退款	<button>操作</button>
<input type="checkbox"/>	21317	11	13966626280	444874951@qq.com	测试	已退款	¥ 0.01	微信 - 线上支付	待开票	2025-01-20 15:18:41	已同意	<button>查看</button>

Copyright©安徽理数字科技有限公司 All Rights Reserved.

2.7.1. 缴费列表

展示所有会议订单和快捷支付订单，可以批量给列表中缴费的用户发送邮件、导出表格。

缴费列表

会议订单		快捷支付订单										
支付方式	请选择	缴费状态	请选择	请输入姓名/手机号/邮	筛选	发送邮件	导出表格	操作				
<input type="checkbox"/>	参会编号	姓名	手机号	邮箱	单位	缴费状态	缴费金额	支付方式	开票状态	缴费时间	是否退款	<button>操作</button>
<input type="checkbox"/>	21317	11	13966626280	444874951@qq.com	测试	已退款	¥ 0.01	微信 - 线上支付	待开票	2025-01-20 15:18:41	已同意	<button>查看</button>

共 1 项数据 < 1 > 10条/页

缴费列表						
会议订单		快捷支付订单				
订单编号	请输入订单编号	查询	重置	缴费金额	币种	支付方式
序号	订单编号	缴费金额	币种	支付方式	订单备注	缴费时间
		暂无数据				

共 0 条 | 10条/页 | < | 1 | > | 前往 | 1 | 页

2.7.2. 发票管理

发票管理列表包含了线上支付和线下支付的全部发票申请，在状态中有标识进行区分，支持批量给申请发票的用户发送邮件、导出列表中的全部数据。

发票管理								
开票方式	请选择	开票状态	请选择	开始日期	至	结束日期	筛选	发送邮件
□	账号	发票抬头	发票类型	发票种类	发票金额	申请时间	状态	备注
□	515	wangyang	增值税普通发票	电子发票	¥0.01	2023-06-21 15:15:37	已开票	<button>详情</button> <button>备注</button>
□	3615	aegfqe	增值税普通发票	电子发票	¥0.01	2023-07-31 08:52:24	线下开票无状态	<button>详情</button> <button>备注</button>
□	4476	内蒙古大学	增值税普通发票	电子发票	¥2.00	2023-06-29 13:07:46	线下开票无状态	<button>详情</button> <button>备注</button>
□	1540	1111	增值税普通发票	电子发票	¥1.00	2023-03-10 15:46:40	线下开票无状态	<button>详情</button> <button>备注</button>

共4项数据

Copyright©安徽宜家数字技术有限公司. All Rights Reserved.

2.7.3. 凭证审核

列表中为所有上传凭证的订单，点击操作下的【通过】或【不通过】按钮，对订单进行审核。

凭证审核								
审核状态	请选择	支付方式	请选择	请输入姓名/手机号/邮箱	筛选	导出表格	查看凭证	操作
□	参会编号	姓名	手机号	邮箱	套餐	套餐金额	支付方式	审核状态
□	21322	123	██████████	██████████	测试	¥0.02	银行转账	未审核 <button>点击查看图片</button> <button>通过</button> <button>不通过</button>

共 1 条数据

2.7.4. 套餐设置

点击【添加套餐】按钮，即可给每个身份设置对应的缴费用金额，也可以设置每个身份的早鸟价；

套餐设置						
套餐名称		套餐明细	套餐类型	参会身份	套餐金额	早鸟价
测试	测试	常规	1	1	¥ 0.01	--
				2	¥ 0.02	--
				3	¥ 0.03	--

2.7.5. 费用设置

- 支持设置允许支付的时间段、允许开票的时间段；到达开票时间后和开票截止前 48 小时，系统会自动给所有缴费的用户发送邮件通知；
- 在费用设置中新增退款截止时间，默认为会议开始时间，到达该时间后，即参会者不可申请退款。
- 设置是线上支付或线下支付，若为线上支付，则由蔻享代收，若您需要使用此支付方式，请联系蔻享工作人员；线下支付您可以上传自己的收款二维码，用户扫码支付后上传凭证审核。

费用设置

允许支付时间

2025-02-21 00:00:00 - 2025-02-28 23:59:59

退款截止时间

2025-02-28 00:00:00

允许开票时间

2025-02-21 00:00:00 - 2026-03-01 00:00:00

支付方式:

平台代收 主办方收款 (该会议下有已支付成功订单，无法切换支付方式)

温馨提示

平台代收：若选择平台代收，此种支付方式将适用于会议全部支付场景，可实时识别参会者各类缴费状态；

主办方收款：参会者通过扫码、转账的形式直接缴费到主办方账户，需参会者上传支付成功凭证，主办方自行核对。

线下支付备注:

2.8. 酒店管理

包含酒店配置、预订酒店列表、酒店付费订单、酒店登记订单。

酒店配置						
<input type="button" value="+ 添加酒店"/>		房型	房间类型	价格	是否含早饭	可预订总数
1	111	整间	¥ 1.00	不提供	11	2025-01-21 2025-01-30
1	1	整间	¥ 100.00	不提供	11	2025-01-21 2025-01-31

Copyright © 安徽蔻享数字科技有限公司 All Rights Reserved.

2.8.1. 酒店配置

展示所有酒店和房型，酒店管理员可对酒店和具体房型进行增删改操作。

- ✓ 添加酒店填写酒店信息。

The dialog box is titled '添加酒店'. It contains fields for '酒店名称' (Hotel Name) with placeholder '请填写', '星级' (Star Rating) with options 1星 to 5星 (1星 is selected), '酒店网址' (Hotel Website) with placeholder '请填写网址加有效前缀: https://或者http://', '酒店联系人' (Hotel Contact Person) with placeholder '请填写酒店联系人姓名', and '联系电话' (Phone Number) with placeholder '请填写酒店联系电话'. At the bottom are '取消' (Cancel) and '添加' (Add) buttons.

- ✓ 添加房型填写房型信息。

The dialog box is titled '添加房型'. It contains fields for '房型' (Room Type) with placeholder '请填写', '房间类型' (Room Type) with options 整间 (Entire Room) (selected) and 半间 (拼房) (Half Room), '价格' (Price) with placeholder '请填写金额', '预订开始时间' (Check-in Date) with placeholder '请选择日期', '预订结束时间' (Check-out Date) with placeholder '请选择日期', '可预订总数' (Total Bookable) with placeholder '此房型可预订总数', and '是否含早餐' (Breakfast Included) with dropdown placeholder '请选择'. At the bottom are '取消' (Cancel) and '添加' (Add) buttons.

- ✓ 更新酒店编辑修改酒店信息。

The dialog box is titled '修改酒店'. It contains fields for '酒店名称' (Hotel Name) with placeholder '所属', '星级' (Star Rating) with options 1星 to 5星 (2星 is selected), '酒店网址' (Hotel Website) with placeholder '请填写网址加有效前缀: https://或者http://', '酒店联系人' (Hotel Contact Person) with placeholder '请填写酒店联系人姓名', and '联系电话' (Phone Number) with placeholder '请填写酒店联系电话'. At the bottom are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons.

- ✓ 更新房型编辑修改房型信息。

The screenshot shows a modal window titled 'Modify Room Type'. It contains the following fields:

- * 房型: 111
- * 房间类型: 整间 半间 (拼房)
- * 价格: 100
- * 预订开始时间: 2025-01-01
- * 预订结束时间: 2025-01-22
- * 可预订总数: 20
- * 是否含早餐: 不提供

At the bottom right are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons.

- ✓ 删除酒店，需要二次确认才能删除，并且酒店下无房型。



- ✓ 删除房型，需要二次确认才能删除，并且房型下无订单。



- ✓ 酒店管理员配置，需要再网站管理员处，先将注册并参会的用户设置为管理员并分配酒店管理权限：点击【配置酒店权限】，给酒店管理员配置酒店，选择酒店名称即可，酒店管理员登录后，进入个人中心—管理的会议，进入会议，即可看到自己管理的酒店列表，可进行操作管理。

✓



2.8.2. 预订酒店列表

展示所有酒店各个房型的预订数据和详细信息。

预订酒店列表										操作
1	房型	房间类型	价格	是否含早餐	总数	剩余可预订数	已预订数	预订开始时间	预订结束时间	操作
111	单间	¥1.00	不提供	11	10	1	2025-01-21	2025-01-30	<button>详细</button>	
1	单间	¥100.00	不提供	11	11	0	2025-01-21	2025-01-31	<button>详细</button>	

2.8.3. 酒店付费订单

展示所有酒店的付费订单列表，可以查询和导出和操作订单退款。

酒店付费订单					
预订人信息		入住信息	房间信息	支付信息	操作
姓名:	123	入住时间: 2025-01-21	酒店名称: 1	支付状态: 已退款	
手机号:	13966626280	离店时间: 2025-01-22	酒店星级: 0	支付方式: 微信	
邮箱:	444574951@qq.com	天数: 1晚	房型: 111	支付金额: ¥ 0.50	
同住人:	无		房间类型: 整间	支付时间: 2025-02-25 13:19:50	
			房间价格: ¥ 1.00	退款状态: 已退款	
				退款金额: ¥ 0.50	
				退款时间: 2025-02-25 13:20:12	
姓名:	123	入住时间: 2025-01-23	酒店名称: 1	支付状态: 待支付	
手机号:	13966626280	离店时间: 2025-01-29	酒店星级: 0	支付方式: -	
邮箱:	444574951@qq.com	天数: 6晚	房型: 111	支付金额: ¥ 3.00	
同住人:	无		房间类型: 整间	支付时间: 无	
			房间价格: ¥ 1.00		

2.8.4. 酒店登记订单

展示所有酒店的登记订单列表，可以查询和导出，和审核登记订单。

酒店登记订单					
预订人信息		入住信息	房间信息	预定状态	操作
姓名:	123	入住时间: 2025-01-21	酒店名称: 1		
手机号:	13966626280	离店时间: 2025-01-22	酒店星级: 0		
邮箱:	444574951@qq.com	天数: 1晚	房型: 111		
同住人:	无		房间类型: 整间		
			房间价格: ¥ 1.00		
				待审核	<button>审核通过</button> <button>审核拒绝</button>

2.9. 考察线路管理

包含考察线路配置和考察线路订单。

考察线路名称	线价	返价	可预定总数	剩余可预定数	活动报名时间	活动开始时间	操作
黄山线路	¥123.00	¥123.00	150	20	2025.04.14 ~ 2025.04.20	2025.04.14 ~ 2025.04.20	<button>订单数据</button> <button>编辑</button> <button>删除</button>
安庆线路	¥123.00	¥123.00	150	20	2025.04.14 ~ 2025.04.20	-	<button>订单数据</button> <button>编辑</button> <button>删除</button>
济南线路	¥123.00	-	-	-	-	-	<button>订单数据</button> <button>编辑</button> <button>删除</button>
柳州线路	¥123.00	-	-	-	-	-	<button>订单数据</button> <button>编辑</button> <button>删除</button>

2.9.1. 考察线路配置

展示所有考察线路信息，系统管理员可对考察线路进行增删改查操作。

✓ 添加线路，点击按钮，填写线路信息。

The screenshot shows the '新增考察线路' (Add Investigation Route) dialog box. It contains the following fields:

- 考察线路名称:** Input field for route name.
- 考察活动时间:** Date range selector for activity time.
- 考察线路人数:** Input field for participant count.
- 考察线路价格:** Input field for route price.
- 住宿配置:** A group of checkboxes:
 - 允许单独住宿
 - 不允许单独住宿
- 酒店住宿价格:** Input field for hotel accommodation price.
- 活动报名时间:** Date range selector for registration time.
- 考察线路详情:** Input field for route details, with a 'Upload' button to add PDF files.
- 排序:** Input field for sorting order.
- 备注:** Input field for notes.

At the bottom right of the dialog are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons.

“住宿配置”：

活动不涉及住宿或者仅支持用户拼房住宿时，请勾选“不允许单独住宿”。

活动涉及住宿且允许用户单独住宿时，请勾选“允许单独住宿”，并填写所需费用，因拼房住宿费已包含在线路活动中，所以此处只需填写单独住宿所需差价。

“排序”：

请填写数字 1, 2, 3, 4...，用于线路展示的先后顺序。

1 表示第一行； 2 表示第二行； 3 表示第三行 ...

✓ 添加注意事项。

所填内容，将置顶于全部线路活动。（添加线路时所填的备注仅在对应线路信息中展示）

The screenshot shows the 'Route Configuration' section of the system. On the left sidebar, under 'Route Line Configuration', there is a 'Route Line Management' section. In the main area, there is a table for route lines. At the top left of the table, there are two buttons: 'Add Route' and 'Notes'. The 'Notes' button is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to a modal window titled 'Notes' which contains the text '添加入'. The table below lists four route lines: Huangshan Route, Anhui Route, Hefei Route, and Jinzhao Route. Each row includes columns for route name, price, stay price, total capacity, remaining capacity, activity sign-up time, activity start time, and operations (Order Data, Edit, Delete).

✓ 编辑线路信息，线路下无订单时方可编辑修改考察线路的信息。

The screenshot shows the 'Route Configuration' section of the system. The 'Route Line Management' section is highlighted in blue on the left sidebar. In the main area, the table for route lines shows the 'Huangshan Route' with its details. The 'Operations' column for this route has several buttons: 'Order Data', 'Edit', and 'Delete'. The 'Edit' button is highlighted with a red box.

✓ 删除线路，需要二次确认才能删除，并且该考察线路下无订单。

The screenshot shows the 'Route Configuration' section of the system. The 'Route Line Management' section is highlighted in blue on the left sidebar. In the main area, the table for route lines shows the 'Huangshan Route' with its details. The 'Operations' column for this route has several buttons: 'Order Data', 'Edit', and 'Delete'. The 'Delete' button is highlighted with a red box.

✓ 订单数据，查看考察线路下全部订单数据。

The screenshot shows the 'Route Configuration' section of the system. The 'Route Line Management' section is highlighted in blue on the left sidebar. In the main area, the table for route lines shows the 'Huangshan Route' with its details. The 'Operations' column for this route has several buttons: 'Order Data', 'Edit', and 'Delete'. The 'Order Data' button is highlighted with a red box.

2.9.2. 考察线路订单

展示全部考察线路的订单信息，可以通过考察线路，姓名，联系方式，性别，支付状态，支付方式筛选订单并支持导出。

序号	考察线路信息	预定人信息	支付信息	操作
1	考察线路名称: 黄山线路 考察活动时间: 2025.04.14 ~ 2025.04.16 是否单住住宿: 单独住宿	姓名: 张伟 联系方式: 13829309878 性别: 男	支付状态: 已支付 支付金额: 100.00 支付方式: 微信 支付时间: 2024-10-01 12:03:12	订单详情
2	考察线路名称: 黄山线路 考察活动时间: 2025.04.14 ~ 2025.04.16 是否单住住宿: 单独住宿	姓名: 张伟 联系方式: 13829309878 性别: 男	支付状态: 待支付 支付金额: - 支付方式: - 支付时间: -	订单详情

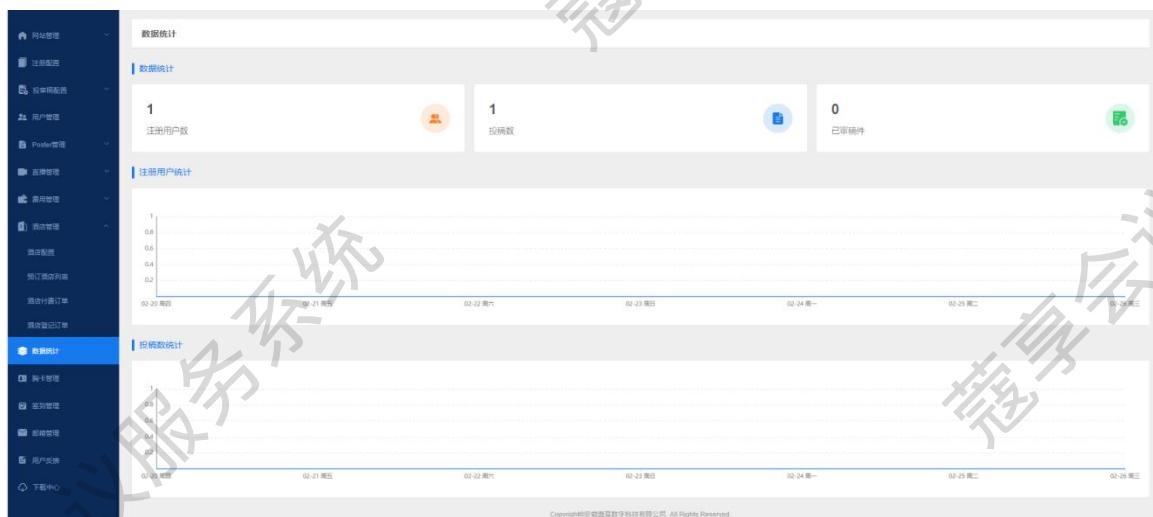
序号	考察线路信息	预定人信息	支付信息	操作
1	考察线路名称: 黄山线路 考察活动时间: 2025.04.14 ~ 2025.04.16 是否单住住宿: 单独住宿	姓名: 张伟 联系方式: 13829309878 性别: 男	支付状态: 已支付 支付金额: 100.00 支付方式: 微信 支付时间: 2024-10-01 12:03:12	订单详情
2	考察线路名称: 黄山线路 考察活动时间: 2025.04.14 ~ 2025.04.16 是否单住住宿: 单独住宿	姓名: 张伟 联系方式: 13829309878 性别: 男	支付状态: 待支付 支付金额: - 支付方式: - 支付时间: -	订单详情

✓ 查看订单完整信息。

序号	考察线路信息	预定人信息	支付信息	操作
1	考察线路名称: 黄山线路 考察活动时间: 2025.04.14 ~ 2025.04.16 是否单住住宿: 单独住宿	姓名: 张伟 联系方式: 13829309878 性别: 男	支付状态: 已支付 支付金额: 100.00 支付方式: 微信 支付时间: 2024-10-01 12:03:12	订单详情
2	考察线路名称: 黄山线路 考察活动时间: 2025.04.14 ~ 2025.04.16 是否单住住宿: 单独住宿	姓名: 张伟 联系方式: 13829309878 性别: 男	支付状态: 待支付 支付金额: - 支付方式: - 支付时间: -	订单详情

2.10. 数据统计

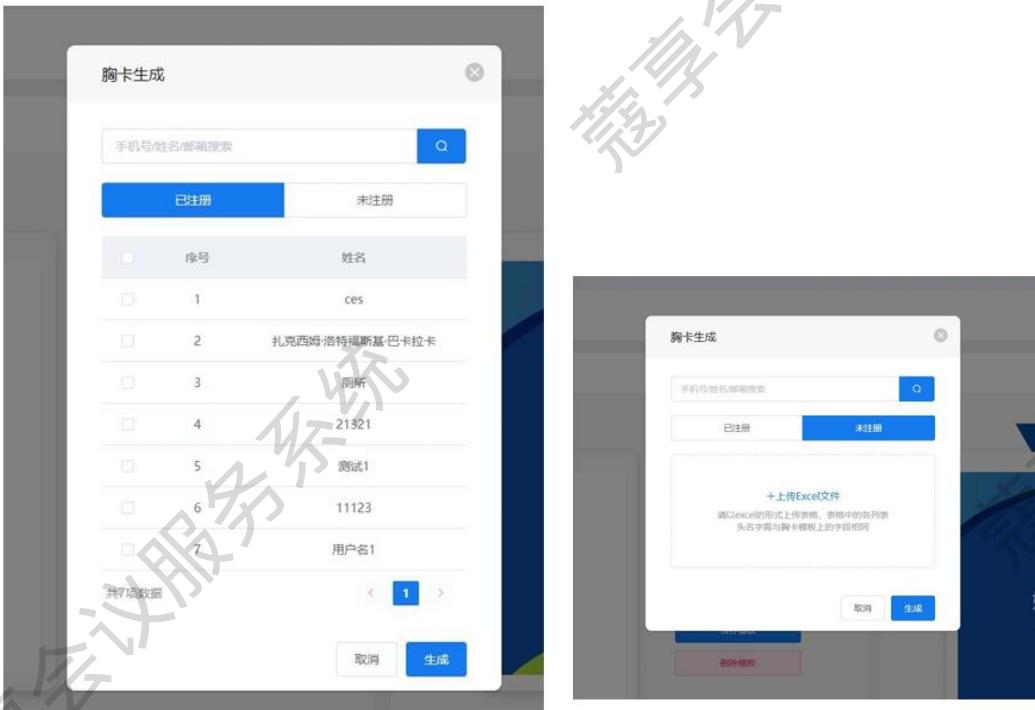
会议网站“注册用户”“投稿数”“已审稿件”的数据统计概览。



2.11. 胸卡管理

- ✓ 添加胸卡模板，添加胸卡信息，上传胸卡背景，即可完成胸卡模板设置。
- ✓ 点击胸卡生成，选择参会人员或上传需要生成胸卡的表格，即可完成自动生成。





2.12. 签到管理

展示所有的已缴费参会的用户信息，可通过是否签到、姓名、邮箱、手机号进行筛选，支持导出用户、线下签到模板下载和扫码签到功能。

2.12.1. 扫码签到

点击扫码签到，启动外接的扫码枪，进行扫码，弹出弹窗选择是否领取资料。



2.13. 邮箱管理

包含系统邮箱模板、自定义邮箱模板和信息配置三项内容。



2.13.1. 系统邮箱模板

支持对系统邮箱模板进行修改，修改后发送的邮件以最新设置为准。



2.13.2. 自定义邮箱模板

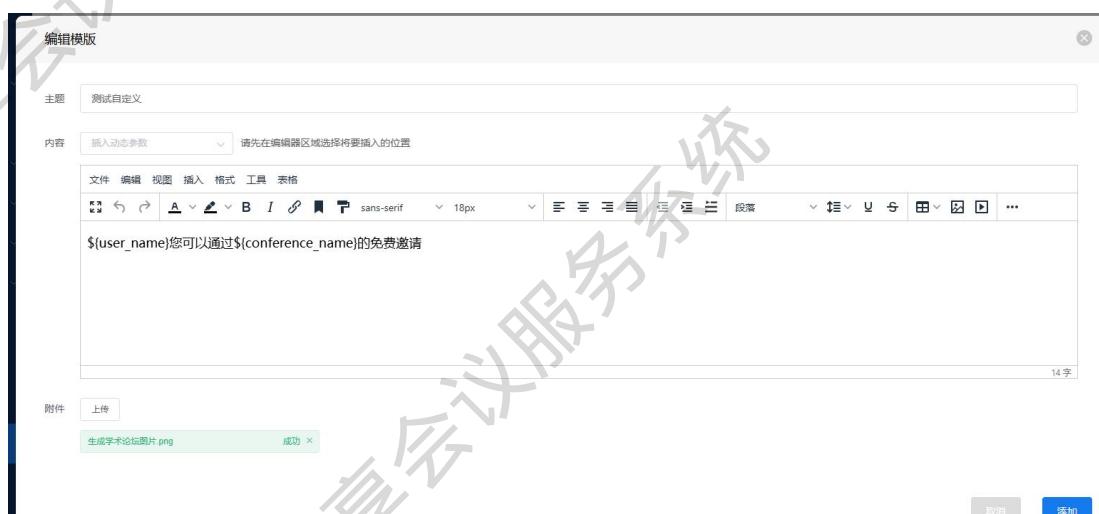
支持对于自定义邮箱模板的增删改。



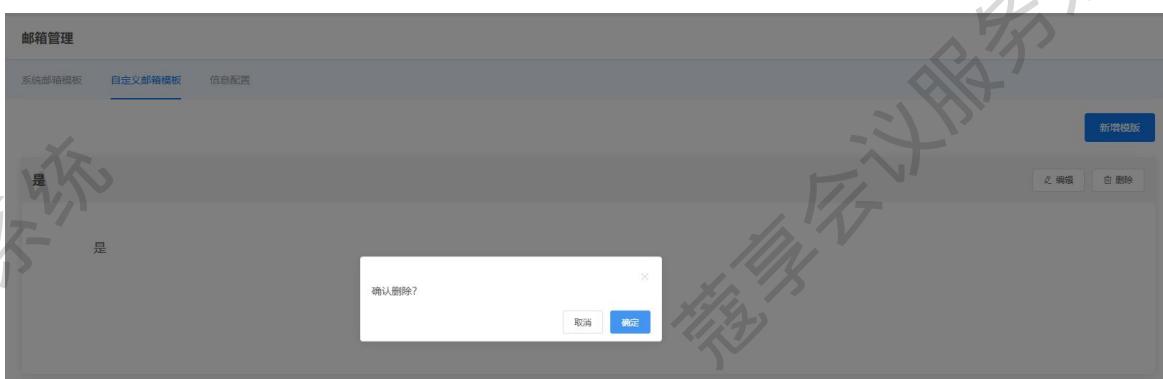
- ✓ 新增自定义邮箱模板：填写邮箱（必填：主题、内容、选填：附件）。



- ✓ Edit self-defined email template: All fields can be edited.



- ✓ Delete self-defined email template: Self-defined email templates can be deleted, requiring a second confirmation.



2.13.3. Information Configuration

Configure the email account for sending emails, please configure according to the actual email service parameters.



2.14. 用户反馈

展示所有用户反馈的问题列表，可以通过反馈时间、状态进行筛选，若不需要回复的反馈，则不出现姓名、邮箱、手机号信息。

User Feedback						
Feedback Time	Start Date	End Date	Status	Action	Search	
1	CPS2022会务组	cps2022@sustech.edu.cn	2022-06-27 09:31:16	未回复	是	
2	-	-	2022-06-27 09:29:42	未回复	否	

2.14.1. 回复反馈

点击查看，弹窗可看到反馈的问题，并进行回复。



2.15. 下载中心

展示所有用户在系统中下载数据的列表，用户可以再次下载。

下载中心					
操作时间		开始时间	至	结束时间	查询
文件名	导出位置	导出状态	操作人	操作时间	操作
2025-02-25签到列表.xlsx	签到列表导出	导出成功	Zwl	2025-02-25 14:10:09	重新下载
共1项数据					

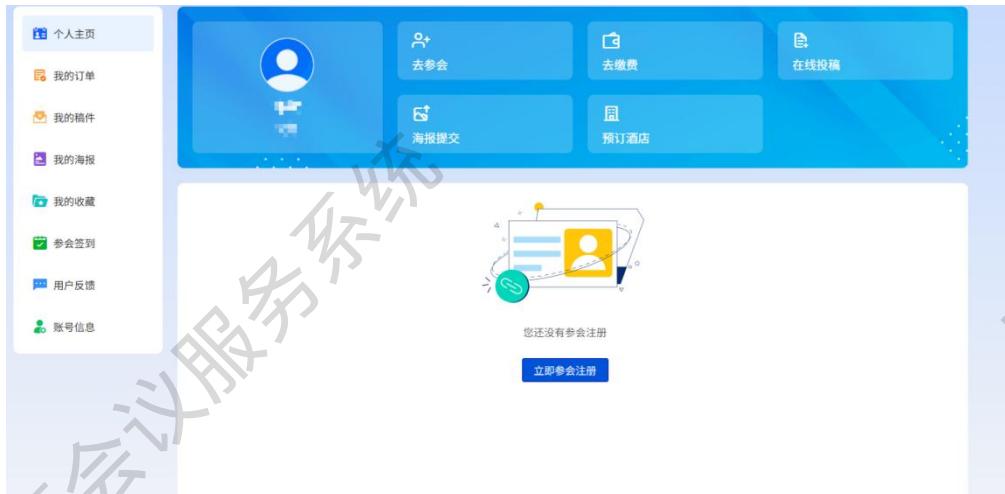
2.16. 发布会议

新创建的会议，创建者可以在会议管理中，左边菜单栏中申请发布，也可以取消发布。

The screenshot shows the 'Meeting Management' section of the system. On the left, there's a sidebar with '会议信息' (Meeting Information) and '会议基础信息' (Basic Meeting Information). In the main area, a meeting titled '测试213' is listed. To the right of the meeting title are three buttons: '开启预定' (Enable Reservation), '发布会议' (Publish Meeting), and a user profile icon. A blue rectangular box highlights the '发布会议' button. A modal dialog box is displayed in the foreground, titled '操作提醒' (Operation Reminder). It contains the text '确认发布会议? 确定后将会提交审核。' (Confirm publishing the meeting? After confirming, it will be submitted for review.) with two buttons at the bottom: '取消' (Cancel) and a larger blue '确定' (Confirm) button.

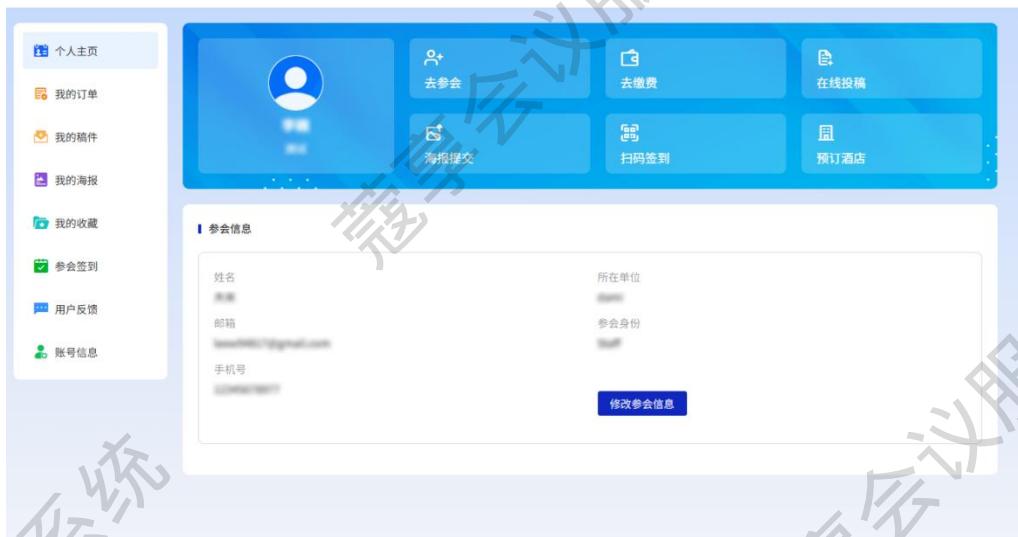
3. 会议网站（个人中心）

包含个人主页、我的订单、我的稿件、我的海报、我的收藏、参会签到、用户反馈、账号信息功能。



3.1. 个人中心主页

包含去参会、去缴费、在线投稿、海报提交、扫码签到、预订酒店 6 个按钮的跳转，和参会信息展示。



3.1.1. 去参会

✓点击顶部的“去参会”按钮，首次进入页面，填写参会表单，提交后完成注册。

» 参会表单 «

* 姓名

* 单位

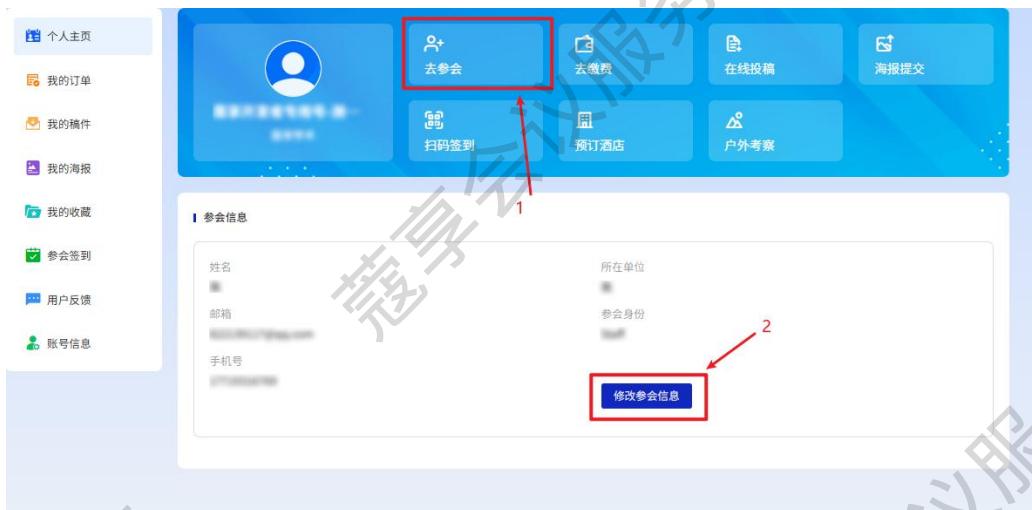
* 邮箱

* 手机号

* 参会身份

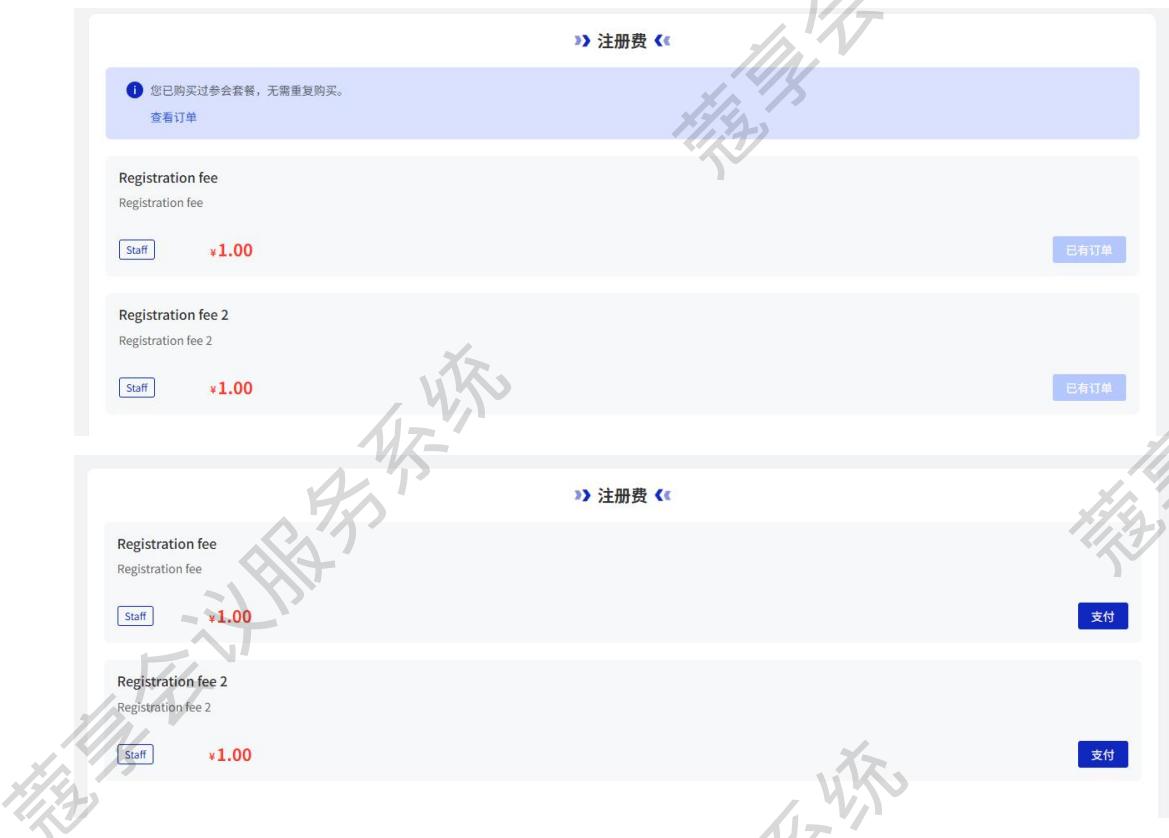
提交

✓再次点击“去参会”或者个人主页的“修改参会信息”按钮可编辑修改参会信息。



3.1.2. 去缴费

点击顶部的去缴费按钮，进入页面后，如果已经缴费顶部显示缴费信息，如未缴费显示对应套餐和支付按钮。



3.1.2.1. 在线支付

✓ 选择需要的套餐，点击支付，在支付方式一栏选中“在线支付”。

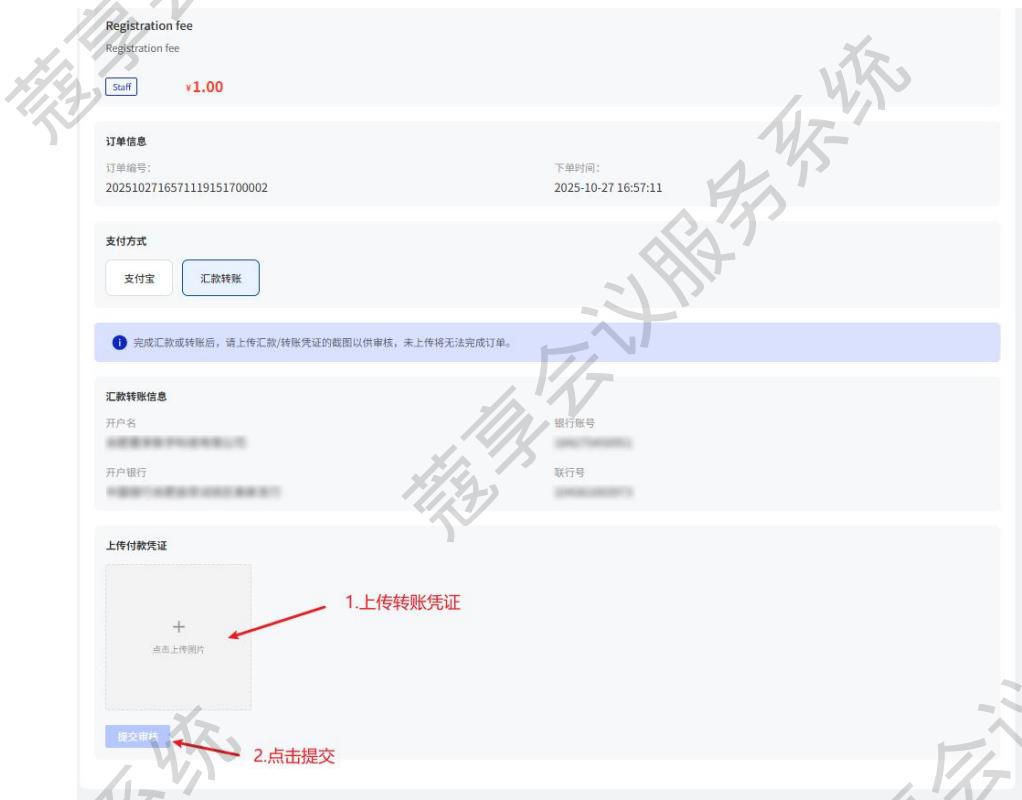


- ✓ 使用微信或支付宝扫码，支付成功后，即可查看详细的订单信息。



3.1.2.2. 汇款转账

- ✓ 选择需要的套餐，点击支付，在支付方式一栏选中“汇款转账”。

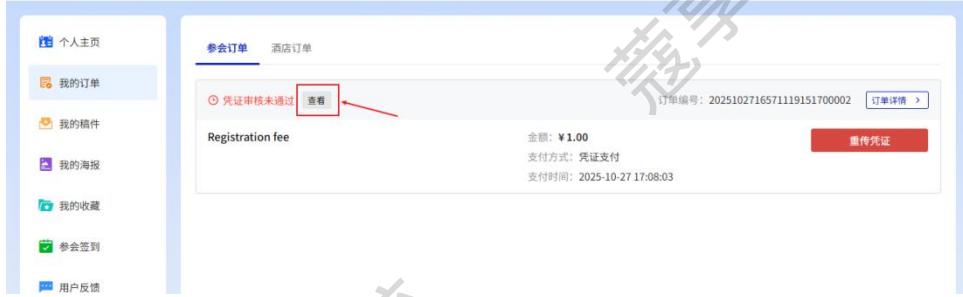


- ✓ 查看银行转账信息；当转账成功后，请截图保留，并上传付款凭证，然后点击“提交审核”，即可凭证上传成功。
- ✓ 凭证上传后，点击“订单列表”按钮，即可查看支付详情，等待主办方审核。

订单已提交审核，我们会尽快处理

首页 订单列表

✓当凭证审核不通过时，点击“查看”按钮，弹窗中查看审核未通过原因。



✓点击“重传凭证”按钮，进入上传凭证页面，重新上传凭证后点击“提交审核”。



3.1.2.3. 申请退款（在线支付）

✓扫码支付成功后，点击跳转到 我的订单->参会订单，点击“退款申请”按钮。



✓ 弹窗中，再次点击“退款”按钮，即可提交退款申请。



✓ 提交退款后，等待主办方审核，审核通过后，支付的费用会原路退回；点击“取消退款”，即可取消本次的退款申请。



✓ 若主办方拒绝退款，点击“查看”按钮，即可查看拒绝退款原因，点击“退款申请”按钮可重新发起退款申请。



✓ 主办方同意退款后，订单状态改为已退款，费用会在 1-7 个工作日内原路退回，退款成功后，也可以再次点击个人主页的“去缴费”重新购买。



3.1.2.4. 申请退款（汇款转账）

✓ 点击“退款申请”按钮，显示确认的弹窗。

The screenshot shows the user's profile sidebar on the left with options like Personal Home, My Orders (selected), My Submissions, My Posters, My Favorites, Check-in, and Feedback. The main content area displays a payment record for a registration fee of ¥1.00, paid via Alipay on October 27, 2025, at 17:26:04. A red box highlights the "Refund Application" button under the "Invoice Application" section. A red arrow points from the text above to this button.

✓ 点击“确认”按钮，即可提交退款申请。



✓ 提交后，等待主办方的退款审核，同时也可以点击“取消退款”按钮，取消本次的退款申请。

The screenshot shows the user's profile sidebar and a payment record for a registration fee of ¥1.00. The status is now "退款待审核" (Refund Pending Review). A red box highlights the "Cancel Refund" button. A red arrow points from the text above to this button.

✓ 若主办方拒绝退款，点击“查看”按钮，即可查看拒绝退款原因，点击“退款申请”按钮可重新发起申请。

The screenshot shows the user's profile sidebar and a payment record for a registration fee of ¥1.00. The status is "退款未通过" (Refund Failed). A red box highlights the "View" button next to the status. A red arrow points from the text above to this button.

- ✓ 主办方同意退款后，订单状态改为已退款，费用会在 1-7 个工作日内原路退回，退款成功后，也可以再次点击个人主页的“去缴费”重新购买。

3.1.2.5. 申请开票（在线支付、汇款转账）

- ✓ 点击“发票申请”按钮，跳转到填写发票申请的表单页面。

- ✓ 填写收票邮箱，开票成功后，会将发票发送到该邮箱中。
 ✓ 抬头类型可以选择单位或个人。
 ✓ 在发票抬头的输入框输入单位的名字，即可搜索出相关的单位，点击搜索出的单位后，自动填入下方‘纳税人识别号’字段。
 ✓ 点击“提交”按钮后即出现确认弹窗，确认后完成发票申请，提交后发票信息不可修改。



✓当提交成功后，将根据收款方，对应展示发票申请状态

- 主办方收款时，用户提交发票申请后，显示“开票信息已登记”，用户可自主联系主办方。



- 平台代收款时，用户提交发票申请后，进入开票中状态。



✓若开票成功，点击“查看发票”按钮，即可在线预览发票，支持下载。



✓ 点击“作废重开”按钮，二次确认后，跳转到填写新的发票申请表单页面，最多可作废重开3次。



✓ 点击“重发到邮箱”按钮，显示重发弹窗，自动带入申请时填写的邮箱，也可以修改接收发票的邮箱，点击“发送”按钮，即可给输入框中的邮箱再次发送该发票。



✓ 若开票失败，点击“重新开票”按钮，填写表单，即可重新申请开票。

This screenshot shows a detailed view of an invoice application form. At the top, there is a red-bordered box containing the text "① 开票失败" (Issuance Failed) and a long string of repeated failure messages. Below this, the "注册费" (Registration Fee) section shows a套餐明细 (Package Details) with a value of "¥99.00". The "发票信息" (Invoice Information) section contains the following details:

发票类型	收票邮箱	电子发票	zhengguo@126.com
抬头类型	发票抬头	纳税人识别号	中国科学院大学
纳税人识别号	开户银行	银行账户	中国银行
银行账户	单位电话	单位地址	010-23364400 中国科学院大学新校址

At the bottom of the form, a red arrow points to a blue button labeled "重新开票" (Reissue), which is highlighted with a red border.

3.1.3. 在线投稿

点击顶部的在线投稿按钮，进入页面后，阅读投稿须知，按要求填写表单信息后提交稿件。

The screenshot shows the manuscript submission interface. At the top, there is a purple header bar with a warning icon and the text '投稿须知' (Submission Guidelines). Below this, the main form area has several input fields:

- * 投稿类型 (Submission Type): A dropdown menu with the placeholder '请选择投稿类型' (Please select submission type).
- * 投稿题目 (Submission Title): An input field with the placeholder '请输入投稿题目' (Please enter submission title).
- * 投稿方向 (Submission Direction): A dropdown menu with the placeholder '请选择投稿方向' (Please select submission direction).
- * 报告人 (Presenter): A section with a '添加' (Add) button.
- 作者 (Author): A section with a '添加' (Add) button.
- 其他作者信息 (Other Author Information): A section with a '添加' (Add) button.
- 关键词 (Keywords): An input field with the placeholder '请输入后点击右侧按钮添加' (Please enter and click the button on the right to add) and a '添加关键词' (Add Keyword) button.

At the bottom right of the form is a blue '提交' (Submit) button.

3.1.4. 海报提交

点击顶部的海报提交按钮，进入页面后，阅读投稿须知，按要求填写表单信息后提交海报。

The screenshot shows the poster submission interface. At the top, there is a purple header bar with a warning icon and the text 'Poster Rules:' (Poster Rules). Below this, the main form area has three required fields:

- * 标题 (Title): An input field with the placeholder '请输入' (Please enter).
- * 海报上传 (Poster Upload): A file upload section with the placeholder '请上传以下格式的文件：pdf,png,jpeg,jpg' (Please upload files in the following formats: pdf, png, jpeg, jpg) and a '上传文件' (Upload File) button.
- * 投稿方向 (Submission Direction): A dropdown menu with the placeholder '请选择投稿方向' (Please select submission direction).

At the bottom right of the form is a blue '提交' (Submit) button.

3.1.5. 扫码签到

点击顶部的扫码签到按钮，进入页面后，展示参会用户的姓名、手机号、单位、签到

二维码，二维码仅用于会议现场签到使用。



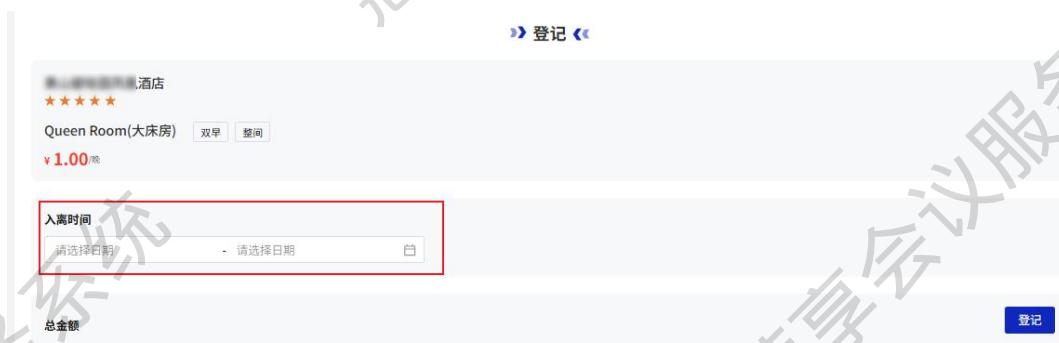
3.1.6. 预订酒店

点击顶部的预订酒店按钮，进入页面后，展示所有可预订的酒店与房型信息。



3.1.6.1. 预订

预订酒店，选择入离时间，提交后，将根据主办方配置，生成需要支付定金的订单或者需要审核的登记单。



✓需要审核时，提交登记后，点击“酒店列表”，可继续预订，最多可预订 3 个房型；点击订单列表，可查看酒店订单列表。

登记已提交审核，我们会尽快处理

首页 酒店列表 订单列表

个人主页 我的订单 我的稿件 我的海报 我的收藏 参会签到 用户反馈

参会订单 酒店订单

① 审核中

订单编号: 235558 订单详情 >

取消登记

酒店 五星 Queen Room(大床房) 双早 整间 金额: ¥1.00 入离时间: 2025-10-28 - 2025-10-29 (1 晚)

■ 审核未通过时，可点击“查看”按钮，查看原因，点击“取消登记”后，重新登记。

个人主页 我的订单 我的稿件 我的海报 我的收藏 参会签到 用户反馈 账号信息

参会订单 酒店订单

② 审核未通过 查看

订单编号: 235558 订单详情 >

取消登记

酒店 五星 Queen Room(大床房) 双早 整间 金额: ¥1.00 入离时间: 2025-10-28 - 2025-10-29 (1 晚)

✓ 需要支付时，支付成功后，点击“酒店列表”，可继续预订；最多可预订 3 个房型；点击订单列表，可查看酒店订单列表。

付款已完成

首页 酒店列表 订单列表

个人主页 我的订单 我的稿件 我的海报 我的收藏 参会签到 用户反馈 账号信息

参会订单 酒店订单

③ 已支付

订单编号: 235562 订单详情 >

发票申请 退款申请

酒店 五星 Queen Room(大床房) 双早 整间 金额: ¥1.00 支付方式: 在线支付 入离时间: 2025-10-30 - 2025-10-31 (1 晚)

3.1.6.2. 预订成功

酒店预订成功后，不可修改预订。

The image displays two side-by-side screenshots of a conference service system's user interface. Both screenshots show a sidebar on the left with the following menu items: 个人主页 (Personal Home), 我的订单 (My Orders) (highlighted in blue), 我的稿件 (My Manuscripts), 我的海报 (My Posters), 我的收藏 (My Favorites), 参会签到 (Check-in), 用户反馈 (User Feedback), and 账号信息 (Account Information). The main content area shows a "参会订单" (Attendance Order) tab and a "酒店订单" (Hotel Order) tab. In the top screenshot, the status is "审核通过" (Reviewed Passed) and the order is for a Queen Room (大床房) from October 28 to 29, 2025. The amount is ¥1.00. In the bottom screenshot, the status is "已支付" (Paid) and the payment method is "在线支付". Both screenshots include a "取消登记" (Cancel Registration) button.

3.1.6.3. 取消预订

✓ 审核通过的酒店登记单可以直接点击“取消登记”，二次确认后，取消登记单。

This screenshot illustrates the cancellation process for a reviewed hotel booking. It shows the same system interface as the previous one. A red box highlights the "取消登记" (Cancel Registration) button on the right side of the hotel order card. A red arrow points from this button to a modal dialog box at the bottom. The dialog box has a title "提示" (Prompt) and the question "是否确认取消登记？" (Do you confirm to cancel the registration?). It features "取消" (Cancel) and "确认" (Confirm) buttons. The background shows the same hotel booking details as the previous screenshots.

✓ 已支付的酒店订单可以点击“退款申请”，当主办方退款审核通过后，取消预订成功，费用会在1-7个工作日内原路退回，且状态修改为“已退款”。

The screenshot shows a user's dashboard with a sidebar on the left containing links: '个人主页' (Personal Home), '我的订单' (My Orders) (highlighted in blue), '我的稿件' (My Manuscripts), '我的海报' (My Posters), and '我的收藏' (My Favorites). The main content area displays a '酒店订单' (Hotel Order) section. It shows an order for '已支付' (Paid) with a total amount of ¥1.00, payment method '在线支付' (Online Payment), and details for a 'Queen Room(大床房)' (Queen Room (Double Bed)) from October 30 to November 1, 2025. A red arrow points to the '退款申请' (Refund Application) button. Below it, another section shows an '已退款' (Refunded) order with the same details and a red arrow pointing to the '发票申请' (Invoice Application) button.

3.1.6.4. 酒店开票

已支付的酒店订单可以点击“发票申请”，跳转到填写发票申请的表单页，按要求填写后申请开票（酒店登记单无该功能）。

This screenshot is identical to the one above, showing a '酒店订单' (Hotel Order) section with a paid order for a Queen Room. A red arrow points to the '发票申请' (Invoice Application) button, which is highlighted in blue.

3.2. 我的订单

展示用户的参会订单与酒店订单。

The screenshot shows a user's dashboard with a sidebar on the left containing links: '个人主页' (Personal Home), '我的订单' (My Orders) (highlighted in blue), '我的稿件' (My Manuscripts), '我的海报' (My Posters), '我的收藏' (My Favorites), '参会签到' (Check-in), '用户反馈' (User Feedback), and '账号信息' (Account Information). The main content area displays a '参会订单' (Registration Order) section. It shows an order for '已支付' (Paid) with a total amount of ¥1.00, payment method '凭证支付' (Voucher Payment), and a payment time of 2025-10-27 21:11:14. A red arrow points to the '发票申请' (Invoice Application) button.

用户可根据订单的状态进行支付、退款、开票操作。可参考“3.1.2 去缴费”与“3.1.6 预订酒店”中的详细步骤介绍。

3. 3. 我的稿件

展示所有提交的稿件，可按照标题与审核状态进行筛选搜索。

The screenshot shows the 'My Manuscripts' section of the system. On the left is a sidebar with icons for Personal Home, Orders, My Manuscripts (selected), Posters, Favorites, Check-in, Feedback, and Account Information. The main area has a search bar with '请输入内容' and '审核状态' dropdown, a '筛选' button, and a '提交稿件' button with a timer '距截止: 3天 2时37分31秒'. Below is a table for manuscript details:

编号	提交时间	操作
00220001	2025-10-27 21:22:24	稿件详情 编辑 删除
test		审核状态: 审核中

- ✓ 审核中的稿件，用户可编辑、删除稿件。
- ✓ 已通过的稿件，用户仅可删除稿件。
- ✓ 不通过的稿件，用户仅可删除稿件。
- ✓ 点击“提交稿件”按钮进行投稿，可参考“3. 1. 3 在线投稿”中的详细步骤介绍。
- ✓ 点击“稿件详情”按钮查看稿件详细内容。

The screenshot shows the 'Manuscript Details' page for manuscript '00220001'. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main content includes:

- 编号: 00220001
- 标题: test
- 审核状态: 审核中
- 提交时间: 2025-10-27 21:22:24
- 投稿方向: [redacted]
- 投稿类型: [redacted]
- 摘要附件: [查看附件](#)
- 全文附件: [查看附件](#)

- ✓ 点击“删除”，二次确认后可删除对应稿件。



3. 4. 我的海报

展示所有提交的海报，可按照标题与审核状态进行筛选搜索。

个人主页
我的订单
我的稿件
我的海报
我的收藏
参会签到
用户反馈
账号信息

请输入内容 审核状态 筛选 提交海报 距截止：3天 2时24分37秒

序列号 2909 提交时间 2025-10-27 21:35:19 查看详情 >

01 公开 审核状态 审核中 编辑 删除 投稿方向 主题1、01；

- ✓ 审核中的海报，用户仅可删除海报。
- ✓ 已通过的海报，用户可删除海报、生成二维码。
- ✓ 不通过的海报，用户可编辑、删除海报。
- ✓ 点击“提交海报”按钮进行提交，可参考“3.1.3 海报提交”中的详细介绍。
- ✓ 点击“查看详情”按钮查看海报详细内容。

个人主页
我的订单
我的稿件
我的海报
我的收藏
参会签到
用户反馈
账号信息

返回

01 点赞 0 评论 0 观看 0 审核状态 审核中 提交时间 2025-10-27 21:35:19 海报文件 查看附件 投稿方向 主题1、01；

观看权限 公开

删除 编辑

- ✓ 点击“删除”，二次确认后可删除对应海报。



3.5. 我的收藏

展示所有收藏的会议日程，可按照报告题目、日程状态等条件进行筛选搜索。

The screenshot shows the 'My Collection' section of the system. On the left is a sidebar with navigation links: 个人主页 (Personal Home), 我的订单 (My Orders), 我的稿件 (My Articles), 我的海报 (My Posters), 我的收藏 (My Collection) (highlighted in blue), 参会签到 (Check-in), 用户反馈 (User Feedback), and 账号信息 (Account Information). The main content area has search filters: 搜索内容 (Search Content), 会议场地 (Meeting Venue), 日程状态 (Schedule Status), 日期 (Date), 筛选 (Filter), and 重置 (Reset). Below these are time and location details: 时间 2025-10-07 22:15 - 2025-10-07 22:16 地点 [redacted]. A status indicator says 状态 已结束 (Status Ended). There is also a '取消收藏' (Remove from Collection) button. At the bottom, there are navigation arrows < 1 >.

- ✓ 点击“取消收藏”，该日程将从我的收藏中移除。

3.6. 参会签到

展示参会用户的姓名、手机号、单位、签到二维码，二维码仅用于会议现场签到使用。

The screenshot shows the 'Check-in' page. The sidebar includes: 个人主页, 我的订单, 我的稿件, 我的海报, 我的收藏, 参会签到 (highlighted in blue), 用户反馈, and 账号信息. The main area displays a large QR code with the text '仅限现场签到使用' (Valid for on-site check-in only) below it. A blue button labeled '保存二维码' (Save QR Code) is at the bottom.

3.7. 用户反馈

用户可在此提交反馈，并查看所有已提交的反馈记录。

The screenshot shows the 'User Feedback' page. The sidebar includes: 个人主页, 我的订单, 我的稿件, 我的海报, 我的收藏, 参会签到, 用户反馈 (highlighted in blue), and 账号信息. The main content area has search filters: 搜索内容, 反馈状态, and 筛选. A blue button labeled '提交反馈' (Submit Feedback) is visible. Below these are time and status details: 提交时间 2025-10-27 22:23:39 and 状态 待回复 (Status Pending Response). A delete button labeled '删除' is also present. Navigation arrows < 1 > are at the bottom.

3.7.1. 提交反馈

填写反馈内容，点击确认后提交。



3.8. 账号信息

查看、编辑账号的信息，包含姓名、单位、手机号、邮箱。

A screenshot of the account information management interface. On the left is a sidebar with icons for '个人主页' (Personal Home), '我的订单' (My Orders), '我的稿件' (My Manuscripts), '我的海报' (My Posters), '我的收藏' (My Favorites), '参会签到' (Attendance Sign-in), '用户反馈' (User Feedback), and '账号信息' (Account Information), which is highlighted. The main area has two sections: '个人信息' (Personal Information) and '安全设置' (Security Settings).

- 个人信息:** Includes a placeholder profile picture, a note to upload a 200px * 200px jpg, png, or jpeg image less than 3MB, a name input field with placeholder '昵称' (Nickname), a unit input field with placeholder '单位' (Unit), and a '保存' (Save) button.
- 安全设置:** Includes a phone number input field with placeholder '手机号' (Phone Number) and a '绑定手机号' (Bind Phone Number) button, and an email input field with placeholder '邮箱' (Email) and a '修改邮箱' (Change Email) button.