Ceeting 会议管理系统

版本号: V2.0



2020年06月

第一章	前言	.3
1.1	编写说明	.3
第二章:	操作指南	.3
2.1	创建会议	.3
2.2	会议总览	.4
	2.2.1 会议总览	.4
2.3	会议系统管理	.4
	2.3.1 会议配置管理	.4
	2.3.2 配置信息管理1	14
2.4	业务管理1	16
	2.4.1 用户信息管理1	17
	2.4.2 资源信息管理	21
	2.4.3 数据管理	23
	2.4.4 财务信息管理	24
2.5	现场管理	27
	2.5.1 现场签到	27
	2.5.2 现场数据管理	28
	2.5.3 现场数据统计	30
	2.5.4 现场配置管理	31
2.6	学术管理	35
	2.6.1 学术信息管理	35
2.7	日程编制管理	39
	2.7.1 基础配置管理	39
	2.7.2 日程编排	39

第一章 前言

1.1 编写说明

本用户手册主要介绍 Ceeting 会议管理系统的操作使用,用以指导平台用户 正确使用该平台。

第二章 操作指南

2.1 创建会议

在 Ceeting 会议管理系统的综合管理后台,创建会议。在会议项目管理-会议管理-会议信息管理列表,点击 ➡ 进入新创建的大会的登录界面。如下图:

PCO综合管理系统	会议项目管理	数据统计						4 1	會理员▼	☞ 退出
≡										
· 会议管理 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·										
会议信息管理	查询									^
会议编码管理	(本)年4	(油油运行	•					-	
会议主题管理	141201	-7-52	用四年末十						T	
会议模块管理				Q、搜索 重置						
消息服务配置										
会议消息管理							_			
会议APP管理	会议项目列:	表信息					白新建	05	出数据到	JExcel
皆 客户管理 〈					i	查询:			♀ 自定〉	义列表
□ 财务管理 〈	□ 序号	会议名称		会议简称	会议类型	客户名称	举办过	管理		
▲ 会议权限管理 <	1	建筑与未来大会		建筑大会	学术会	漫联	北京;		۰ ا	-
■ 系统日志管理 〈	2	外星人大战		et	学术会	漫联	挪威	8	•	-
	3	打破次元壁大会		携手走进22世纪吧O(N_N)O哈哈哈~	非学术会	漫联	唐山		•	-

在登录窗口输入已经配置好的会议管理员信息,登录会议管理后台。

登录后主界面:

РСО	会议总觉	会议系统管理	业务管理	现场管理	学术管理	日程编制管理	APP后台管理	PPT传输管理		▲ 管理员-	☞ 退出
≡ ¢	建筑与未来; ♀会议总览 > -	大会 会议实时数据									
	2	0 人 参会注册 陪同人员 0)	K.		0 人 摘要援	詨	¥	0 参会缴费		9 资源缴费	
	🗎 关键时间	同点									^
		 网站开放 摘要提交开始 摘要提交结束 	đ Đ		1	通道注册开放 默认通道:			 参会关闭 会议启动 2017-07-07 会议闭会 2017-07-07 	1 09:00 2 15:00	

- 2.2 会议总览
- 2.2.1 会议总览

会议总览查看到大会的总体信息点击"会议总览"页面显示如下图:

三 ◆ 会议总范 ~ 会议总范	建筑与未来大会 ♀会议总员 > 会议实时数据			
	0人 参会注册 陪同人员 0人	0 人 摘要提交	¥ 0 参会微费	0 资源缴费
	● 关键时间点			^
	 网站开放 演要提交开始 演要提交结束 	通道注册开放 默认通道:	•	参会关闭 会议启动 2017-07-01 09:00 会议闭会 2017-07-02 15:00
	注册组成	^	▶ 参会分项统计	^

2.3 会议系统管理

会议系统管理包括会议配置管理、配置信息管理、会议权限管理。

2.3.1 会议配置管理

2.3.1.1 基础信息配置

在基础信息栏中可查看大会的基础配置并且可以进行更改,更改后点击"保存"即可。如下图:

	基础信息配置
--	--------

基础配置	
*会议名称:	建筑与未来大会
*会议简称:	建筑大会
*举办时间:	2017/07/01 09:00 到 2017/07/02 15:00
*举办城主 ·	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	北京 ▼ 北京 ▼
举办地点:	北京大厦
详细地址:	东城区-北京大厦-1209
网站语言:	🖌 中文 🛛 🛃 英文

2.3.1.2 宾客类型配置

宾客类型配置栏可配置参会人员类型。	如下图:	

客类型配置					日新建
宾客类型编码	宾客类型名称	中外宾类型	个人团体类型	说明	管理
mrtd	默认通道	中宾	个人		I

可对已有宾客类型进行编辑,根据所需进行设置,点击"确定"即可。 可新建宾客类型,根据需求填写,点击"确定",即可。

2.3.1.3 模块配置

模块配置控制已有模块开启关闭,以及模块的可见性。如下图:

建筑	与未来大会					
♀ 会议	系统管理 > 模块配置					
基码	北配置					
	参会模块	支付模块	发票模块——	— 陪同人员模块 —	预定模块	一 学术模块 ——
	启用	启用	启用	启用	启用	启用
	— 签证邀请模块 —	抵离服务模块	现场管理	论文集	日程编制	— 移动端APP —
	启用	启用	启用	启用	启用	启用
	— PPT传输管理—					
	启用					

2.3.1.4 参会类型配置

参会类型配置是对现有的宾客类型进行配置,可以进行注册费设置。如下图:

♀ 会	议系统管理 > 参会类型配置					
N.	会类型列表					◆注册费设置
	名称	编码	是否验证	是否需要优惠码	陪同人数量	操作
	▼ 默认通道	mrtd				
	▼ 中宾	csn				
	参会代表	cnchdb	是	是	-	
	▼ 铂金会员	qq				
	中宾	csn				

根据需求选择是否开启验证,是否需要优惠码。

注册费设置是对参会人员的费用收取,可以根据参会人员的不同类型进行收取。如下图:

♀ 会议系统管理 > 注册费设置

洲费设置			价格		价格	×
所属	参会类型	2017/07/01	到 2017/07/02	2017/07/03	到 2017/07/04	
默认通道-中宾	参会代表	12		14		
中宾	陪同人员	10		12		

2.3.1.5 优惠验证码管理

优惠验证码管理包括验证码、优惠码。可根据需求新建、导出、删除、批量 操作。如下图:

♀ 会议系统管理 > 优惠验证码管理					
验证码 优惠码					
验证码列表				ß	新建●导出
✿ 批量操作			Ĩ	查询:	
□ 验证码类型	验证码名称	验证码	使用者		管理
		没有可用的数据表			
当前0到0共0条记录每页50	条记录				上一页 下一页

2.3.1.6 表单配置

表单配置包括注册信息配置、参会信息配置、陪同人员配置、摘要提交配置、第 一作者配置等,可以对表单进行国际化。

在系统字段中进行选择显示的字段,右边进行编辑点击"编辑"按钮进行操 作即可。

*录入类型:	単行文本 ▼
字段ID:	email
*字段名:	
	邮箱
提示信息:	● 直接显示 ○ 图标鼠标覆盖后显示
	字段的提示信息
*匹配通道:	✔ 默认通道 🛛 🖌 铂金会员
	✔ 中宾
	✔ 个人

2.3.1.7 资源配置

资源配置包括酒店资源、旅游资源、机票资源同时可新加资源点击"**+**"即可新增资源。如下图:

建筑与未	来大会											
♀ 会议系统管 酒店资源	管理 > 资源配置 旅游资源	机票资源	•									日开放设定
查询												^
请	选择字段	•	请	选择条件	•							+
						自捜索	0重					
酒店资源	酒店资源管理 ③											
											٥	自定义列表
序号	是否前台可见	酒店名称	城市	房间类型	星级	酒店说明	酒店地址	房间总数量	房间剩余数量	已预订数量	被锁定数量	管理
						没有可	用的数据表					
当前 0 到	到 0 共 0 条记录:	毎页 50 🔻	条记录								上一页	下一页

2.3.1.8 支付配置

支付配置是对大会缴费途径以及大会方收款信息的配置。如下图:

D

2.3.1.9 学术配置

学术配置是对大会文章摘要专家议题的配置,如下图:

基础配置 高级配置 议题配置 专家配置 基础配置 ★摘要提交时间: 到 ★摘要分配专家数: 0 ★(如果为"0"则分配数量不受限制) 0 ★专家分配摘要数: *(如果为"0"则分配数量不受限制) 摘要提交格式: ● 表单 ○ 附件 摘要类型: 🔽 中文 🗌 英文 摘要评分类型: 🔵 级别 🔎 分数 ● 是 ○ 否 提交摘要是否强制关联参会用户 关联摘要:

	★(如果为"0"则分配数量不受限制)
★专家分配摘要数:	0
	★(如果为 "0"则分配数量不受限制)
摘要提交格式:	● 表单 ○ 附件
摘要类型:	✓ 中文 □ 英文
摘要评分类型:	○ 级别 ● 分数
关联摘要:	● 是 ○ 否 提交摘要是否强制关联参会用户
通讯作者:	是否显示通讯作者
授权协议:	是否显示授权协议
	保存

议题配置:在议题配置下可以添加议题,每个议题下还可以添加子议题。点击"新 建"可以添加一级议题。在每个建好的议题后面可以添加子议题。如下图:

子议题2	002-02	C û D
子议题3	002-03	

专家配置:在专家配置中可以添加专家,如下图:

基础配置 高级配置 议题的	≝ 专家配置	
专家配置		门新建
专家姓名	专家用户名	操作

2.3.1.10 业务编码管理

业务编码管理栏是业务的编码管理,可以自行配置。如下图:

♀ 会议系统管理 > 业务编码管理

1	编码列表信息					
	编码备注	编码前缀	编码长度	编码开始值	编码步进长度	管理
	铂金会员	99	-	-	-	ľ
	团体编码	t	-	-	-	I
	注册编码		5	1	1	ľ
	订单编码	osn	5	1	1	I
	外宾编码	fsn	-	-	-	ľ
	中宾编码	csn	-	-	-	I
	摘要编码		5	1	1	Z

2.3.1.11 消息模块配置

消息模块配置包括邮件消息模板配置,短信消息模板配置,提醒模板配置。 如下图:

建筑与未来大会				
♀ 会议系统管理 > 消息模板配置	2 2			
即件消息模倣配置 短信消	息模板配置 提醒模板配置			
邮件消息模板配置				「法口配置
			查	洵:
是否启用	▲ 消息模板名称	所属模块	所属宾客类型	管理
是	签证服务信息	参会模块		C C
是	抵离服务信息	参会模块		
是	receipt	支付模块		C C
是	invoice	支付模块		C C
是	付款确认	支付模块		
是	支付确认	支付模块		I C
是	摘要提交	学术模块		I C
是	摘要评审结果-壁报	学术横块		The Ph

可以进行接口配置,选择模板是否开启。对模板进行编辑。

2.3.1.12 风格及内容配置

风格及内容配置包括风格设计,栏目,文章,链接,入口页,单页。如下图:

♀ 会议系统管理 > 内容及布局配置	
风格设计 栏目 文章 链接 入口页	单页
标准字体配置:	🖌 设计
中文:	AppleSDGothicNeo
英文:	AppleSDGothicNeo 🔻
图标	
*favicon图标配置:	选择文件
	支持ico格式的图片

根据需求设计,点击"设计"按钮可以对大会发布的样式进行设置。如下图:

建筑与未来大会	<u>م</u> م	返回我的会议 预范 发布
+	武 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
添加新模块 Top背景设计 首页		登录 中文 English 東西背景 没计
◆国际化栏目名: ♀ 必道顶	cn en	

文章一栏中包括已发布文章暂存文章,都可以进行新建,点击"新建"。如下图:

已发布文章 留存文章 序号 ▲ 没有可用的数据表	양물산日			太 海,	口新建
序号 文章标题 没有可用的数据表	新居共日			本 海•	
序号 文章标题 没有可用的数据表	新居だ日			旦问.	
没有可用的数据表	171781	发布人 发布时	间	调用链接	操作
当前 0 到 0 共 0 条记录 每页 50 ▼ 条记录					<u>页</u> 下页
♀ 会议系统管理 >新増文章信息					
类別: ● 文章	章 💿 静态页				
文章标题: 南方	洪涝				
国际化文章名: cn	en				
h	onglao				
国际化文章内容: cn	en				
	 ◎ 源码 ◎ 面 ● 源码 ● 面 ● 第 ● B ● 第 ● B ● B<!--</td--><td><u>U</u> S x, x^e . 普通 · ●</td><td>王 王 王 王 王 ・ 大小 ・</td><td>主 ■ ● ≪</td><td></td>	<u>U</u> S x, x ^e . 普通 · ●	王 王 王 王 王 ・ 大小 ・	主 ■ ● ≪	

链接栏是对大会生成的各种链接的一个管理,如下图:

D	储设计	栏目	文章	链接	入口页	单页						
ł	链接列表											
	名称 用户登录 默认通道注册 默认通道中宾(个人)注册						调用链接					
							/receptionHomePage/receptionLogin					
							/receptionHomePage/attendRegisterPassageway?guesttypeid=232					
							/receptionJump/registerJump?guesttypeId=232&type=1					
	铂金会员注册						/receptionHomePage/attendRegisterPassageway?guesttypeid=233					
	铂金会员中宾(个人)注册						/receptionJump/registerJump?guesttypeId=233&type=1					
南方洪涝							/receptionHomePage/ShowArticleContentStatic?uuid=201707031009350862					

单页设置(帮助信息页)可对提示信息进行编辑,如下图:

风格设计 栏目 文章 链接 入口页	单页			
已发布列表 暂存列表				
是否启用	单页布局名称	管理		
否	登录提示信息			
否	注册前免责声明			
否	注册审核提示页面			
否	注册审核未通过页	6		
否	注册成功声明页面			

2.3.1.13 发布配置

所有内容配置完毕后可进行发布。

2.3.2 配置信息管理

2.3.2.1 字典管理

字典管理是对系统的数据字典进行信息设置,点击"字典管理",页面显示如下:

PCO综合管理系统	会议项目管理	系统权限管理	全局配置管理	数据统计				▲ 超级管理员 + ● 退出		
Ξ										
◆ 基础配置 ~	▲ 全局配置管理 > 基础配置 > 字典管理									
字典管理	查询									
消息模板管理	字典组编	字典组编码		父字典组:	父字典组编码	字典组名	; 字典组	名		
主题模板管理	77									
消息服务配置	19 :									
会议语言配置					Q. 搜索					
标准字体维护										
会场知识库										
✿。高级配置 <	宇典分组列表信	息					日新建	● 导出数据到Excel		
			查询:							
	字典组编码		父字典组编码	字典组名	字典组类型	创建时间	创建人	管理		
	baby			是否携带 baby	全局定义	2017-06-28 14:08:24	超级管理员			
	ZD14134_20	17022308050706		XXX	列表	2017-02-23 08:06:13	超级管理员			
	thegrouping			所属分组	全局定义	2017-02-17 10:04:30	超级管理员	C E ×		

点击"新建"按钮可以建立新的字典组。如下图:

♥新増字典分组信息		
*字典组编码:		
父字典组编码:		
*字典组名称:		
字典组说明:		
		4
*字典组类型:	请选择	
	确定 取消	

如需对字典进行条目信息进行设置,点击"管理字典条目"按钮,页面显示如下:

斧 全局	★ 全局配置管理 > 基础配置 > 字典条目管理											
查道	J							^				
1	条目编码: 字典条目编码 父条目 :			父条目名称		显示名称:	字典条目名称					
				Q搜索								
宇邦	电分组列	列表信息 [xxx:ZD14134_20170223	308050706]				□新建 ④导出数据	到Excel				
						查	询:					
Л.	\$ ∃ •	编码	字目名称	字典分组	父条目	排序	管理					
1	12	20170223080507061	国	XXX		10	C ×					
1	1	20170223080507062	男	XXX		11	Z ×					

点击"新建",创建新的条目信息。如需对条目信息进行导出,点击页面中的"导出数据到 Excel",选择相应的导出项。

2.3.2.2 国际化管理

国际化管理是对系统中的数据字典进行各种语言信息的维护,点击"国际化 管理"页面显示如下:

♀ 会议系统管理 > 国际化管理			
国际化管理			
保存 查看国际	化设置		□全局搜索
类型 数据字典	▼ 子类	▼ 语言	T
字段ID	字段名称	国际化名称()	
保存 查看国际	化设置		

2.3.2.3 列表显示配置

注册信息	》 参会信息	陪同人员	摘要提交	签证服务	抵离服务	酒店资源	旅游资源	机票资源	发票申请				
查询													^
ŭ	青选择字段		v	请选择条(+	•						+	
						Qł	锣索	清空					
可用字段													
字段	字段ID ▲			字段名			录入类	录入类型			是否前台列表显示		
2844	28444 邮箱				单行文本			是					

列表显示配置是对各个模块字段是否进行前台显示的一个操作,如下图:

2.3.3 会议权限管理

2.3.3.1 会议管理员管理
 可以对已有管理员进行编辑,密码重置,删除,也可新建管理员。如下图:
 建筑与未来大会

理员列表信息									
用户名	E-Mail	姓名	角色	状态	節 理 百姓				
feichangda	123@qq.com	非常大	超级管理员	可用	3 at 1				
dada	123@qq.com	夶	超级管理员	可用	3 at 1				
ianzhu	123@qq.com	管理员	超級管理员	可用	2 a, İ				

点击"新建"根据需求填写后点击"确定"即可。

2.3.3.2角色管理

大会的角色管理人员可以设置大会各个具体的权限开启关闭,添加大会的角 色管理员。如下图:

XE-												
♀ 会议系统管理 > 角色管理												
1	角色列表信息		□新建									
	名称	描述	管理									
	会议角色1	大会第一个角色管理										

2.4 业务管理

业务管理下分为用户信息管理,资源信息管理,数据管理,财务信息管理, 统计分析五个模块。

2.4.1 用户信息管理

2.4.1.1 注册用户管理

注册参与大会的用户为注册用户,分为已经通过审核的和未通过审核的用 户,支持普通搜索高级搜索,数据的导出导入以及批量操作自定义列表功能。如 下图:

♀ 业务管理 > 注册用户管理 ↓ 注册用户 (0) 未审核注册用/	⇒ (0)				
查询					*
请选择字段	▼ 请选	择条件 ▼			+ 高级搜索
			〕 捜索 ご 重置		
注册用户				口添加用户	▲导入数据 ◎导出数据
ぷ 批量操作					✿ 自定义列表
□ 序号	邮箱	宾客类型	个人团体	中外宾	管理
			没有可用的数据表		
当前0到0共0条记录毎页	[50 ▼ 条记录				上一页 下一页

现在我们添加一名注册用户,点击"添加用户"跳出下图,根据所需进行选择:

 通道选择
 *宾客类型:
 ● 铂金会员 ● 默认通道

 *语言选择:
 中文
 ▼

 取消
 確定

点击"确定"跳入注册用户管理主界面:

*邮箱				zhuce@qq						
		★用户密	码		•••••					
		*密码确	认		•••••					
					确定					
查询										^
	请进	择字段	•	请选择条件					+	高级搜索
					ſ	捜索 ひ 重智				
注册	用户							口添加用户	▲ 导入数据	⑧ 导出数据
¢,	批量	操作								✿ 自定义列表
		序号	邮箱		宾客类型	个人团体	中外宾	管理		
		1	zhuce@qq.com		铂金会员	仆人	中宾	Q 👁 🖻 🗊	+	

数据导入导出:

点击"导入数据",根据提示选择导入的数据,或者下载模板(点击下载模板后按照模板格式填写)。 点击"导业数据",相据需求进行导业按想示进行即可

点击"导出数据" 点击"高级搜索"	, ,	根据需求进 如下图:	E 行	r导出按提示进行即可:	
请选择字段	,	请选择条件	,		1

请选择字段	۲	请选择条件	۲					ŧ	高级	搜索
宾客类型:	🗸 铂金会员 🗌 默认	通道	中外宾类型:	✔ 中宾 [外宾	个人团体类型:	V	个人	团体	
			┣ 捜索	3 重置						

批量操作:首先选中要进行批量操作的是选择需要的行,然后点击"批量操作", 进行选择所需的操作。

2.4.1.2 参会用户管理

参会用	户 (0)	未审核参会	用户 (0) 『	铜人员	(0)												
查询																	^
	请选择	字段		Ŧ	请选择条	作	•							+		高级	搜索
								□ 搜索	₿重	野 王							
<u> 용</u> 순[户										D)	添加用户	▲ 导入	数据	入头像	₿	出数据
06	批量操作	/ F													[✿ 自觉	义列表
	序号	参会人编号	参会状态	姓名	参会类型	参会费	优惠码	优惠金额	减免金额	应收金额	参会码	参会码	宾客类型	个人团体	中外宾	姓	1 管理
													没有可用	的数据表			

上一页下一页

点击	"添加用户"	,	选择注册用户	「点击	"确定"	:
----	--------	---	--------	-----	------	---

基本信息	
姓	李
名	<u>姓</u> 大
单位	名 11
详细地址	单位 11
*姓名	洋细地址
性别	● 男 ○ 女
邮件	123@qq.com
称呼	请填与有效邮箱地址,例:xxx@163.com 厂长 ◆
手机	18733532263

根据实际情况填写即可。

参会用户也有导入导出数据,高级搜索导入头像以及添加用户等功能,如下图:

当前 0 到 0 共 0 条记录 每页 50 ▼ 条记录

<u> 송</u> 순(沪								[了添加用户	≱ 号入	数据	4	入头	像	④号	出数据
00	批量操作															\$ 自定	议列表
	序号	参会人编号	参会状态	姓名	参会类型	参会费	优惠码	优惠金额	减免金额	应收金额	参会码	管理					
	1	001-csn-0001-00001	待定	ces01	参会代表 (中)	300.00		0.00	0.00	300.00	MCECV	Q	ľ	Û		P	ľ

在管理栏中可选择对已有参会用户进行查看,编辑,删除,添加陪同人员,添加业务备注,查看详细业务等。

2.4.1.3 抵离服务信息管理

抵离服务信息指的是参会及陪同人员航班综合信息的管理。如下图:

♀ 业务管	理>抵	离服务信息管理											
参会用	户 (1)	陪同人员 (1)											
查询													^
	请选择	字段	▼ ji	青选择条(4							+	
						白渡家	3 重量	7					
抵离	6 务列表	信息									日新	≇ 0	导出数据
¢\$	批量操作	F										Q É	8定义列表
	序号	参会用户编号	参会状态	姓名	邮箱	服务状态	到达航班	落地机场	落地时间	离开航班	起飞时间	管理	
	1	001-csn-0001-00001	待定	ces01	11111@qq.com	已申请	mstr9	北京首都机场	2017/06/26 19:00	mt-332	2017/06	Q	Ĩ

可导出进行批量操作自定义列表。

2.4.1.4 签证服务信息管理

签证服务信息管理是对国外与会嘉宾的服务管理,如下图:

9 业务管	ŝ理 > 3	还服务信息管理														
参会用	月户 (0)	陪同人员 (0)														
查询																^
	请选择	字段		•	请选择	条件	•								+	
								自捜索	₿ 重置							
촳슾	用户													白新建	⑧导	出数据
٩	批量操	/ ۴													\$ 自定	义列表
	序号	参会用户编号	参会状态	姓名	邮箱	服务状态	护照号	护照上姓名-姓	护照上姓名-名	国籍	生日	性别	护照有效期	领事馆所在城市	注册用	管理
								没有可用	的数据表							

2.4.1.5 联系日志管理

联系日志管理是对参会用户出现问题后联系是否解决的一个综合管理,如下图:

暂								
请	选择字段	▼ 请选	择条件	T				+
				Q 搜索				
系日港	冽表信息]) #	建●导出数
						查	1:	
序号	参会人编号	参合用户姓名	联系时间	问题	是否解决	备注	注册用户	管理
	001-csn-0001-00001	ces01	2017-06-15	445人人	是			C û
)	001-csn-0001-00001	ces01	2017-06-27	预定房付款后酒店在不知情的情况下售出	是	另开雅间		ľ
	★参会用户	•:	ces01			选择		
	★联系时间	1:	2017-06	-27				
	*问题:		预定房付	款后酒店在不知情的情况下售出		h		
	是否解决	. :	是			•		
	备注:		另开雅间					
			确定	取消		/		

2.4.1.6 消息发送记录

消息发送记录指的是邮件,短信的发送记录,可查询,可导出。

2.4.2 资源信息管理

2.4.2.1 资源管理

资源管理是为方便参会人员准备,如下图:

建筑与未来大会									
 会议系统管理 > 资源管理 酒店资源 旅游资源 机要资 	源 +								口开放设定
查询									^
请选择字段	▼ 请选	释条件	T						+
			۵	搜索	C 重置				
酒店资源管理							日新	建县外资	源信息
									✿ 自定义列表
序号 酒店名称	城市 房间类型	星级	酒店说明	酒店地址	房间总数量	房间剩余数量	已预订数量	被锁定数量	管理
				没有可用的数	据表				
当前 0 到 0 共 0 条记录 每页	50 【 条记录								上一页下一页

*点击" 🕈 "可添加资源,根据提示填写即可。

*"开放设定"对已配置的资源进行开放或关闭。

*点击查询栏中的加号进行多条件查询。

*可导入本地资源信息。

点击"新建",如下图:

基础配置		
★酒店图片:	选择文件 Lighthouse.jpg	
	<u>í</u>	
前台可见:	● 是 ○ 否	
城市	芬兰城市	
*酒店名称	芬兰大酒店 酒店名称	
*房间类型	玻璃房 房间类型	

2.4.2.2 预订管理

在预定管理中可以查看资源被预定的情况。如下图:

♀ 业务管理 > 预定管理				
参会费管理 酒店预定管理 旅游预定管理	机震预定管理 美食资源预定管理			
查询				^
请选择字段 ▼	请选择条件 ▼			+
	D	捜索 ご 重置		
参会用户			口预定	● 导出数据
ぷ 批量操作				✿ 自定义列表
■ 序号 参会用户编号 参会用户 酒	店名称 房型 单间价格 预定数量	入住时间 离店时间 预定夜数 合计	十金额 减免金额 应收金额 实收金额	欠款 管理
			没有可用的数据表	

可对预定资源进行查询多条件查询,预定信息导出,添加预定,自定义列表, 批量操作。

2.4.3 数据管理

2.4.3.1 数据导入

数据导入是本地信息的导入,如下图:

♀业务管理 > 数据导入

	_											
注册信息	参会信息	陪同人员	签证服务	抵离服务	酒店资源	旅游资源	机票资源	美食资源				
										🛓 批量导入	❷下輩	5 模板
									查询:			
ID	导入时间							导入数量				
						ì	没有可用的数	据表				
346 36 o 7	副の世の友記											
ヨ則 0 3	히 이 옷 이 놨니?	※ 母贝 50	' 余记求							-		м—М

 \times

点击"批量导入"如下图:

导入数据

选择文件	注册用户导入模板.xls		
		取消	确定

或者点击"下载模板",先将模板下载到本地,然后再进行上传。如下图:

注册信息	参会信息	陪同人员	签证服务	抵离服务	酒店资源	旅游资源	机票资源	美食资源						
ID	导入时间			新建下载日 网址: 名称: 下载到:	务 http://19 旅游资源 C:\Users	92.168.1.211 导入模板.xls s\guo\Deskto	8080/pco2/a	lonedataimport/ EXCEL文档 剩11.0 GB v	Template 未知大小 浏览	X	查询:	▲ 批量导入	④下载模板	
当前03	◎ 0 共 0 条记录	き 毎页 50	▼ 条记录				直接打开	下载	取消			T		

2.4.4 财务信息管理

2.4.4.1 缴费信息管理

缴费信息管理是对所有参会用户费用是否缴清的总览,如下图:

务管理 > 缴费信息管理												
查询												
请选择字段	•		请选	译条件							+	
					Q 搜索 ₿	重置						
										_		
坡费信息列表											缴费统计	④ 告出
								查询:			♀ 自定	E义列表
参会用户编号	参会类型	姓	名	单位	详细地址	姓名	性别	邮箱	称谓	手机	预定资源名利	管理
001-csn-0001-00001	参会代表(中)			Peking University	Bei Jing Hai DianQu	ces01	男	11111@qq.com		15076926392	北京大酒店	\bigcirc
001-csn-0001-00001	参会代表 (中)			Peking University	Bei Jing Hai DianQu	ces01	男	11111@qq.com		15076926392	北京大酒店	ø
001-csn-0001-00001	参会代表 (中)			Peking University	Bei Jing Hai DianQu	ces01	男	11111@qq.com		15076926392	北京大酒店	\bigcirc

点击"缴费统计",如下图:

缴费信息统计

两江米刑	E	的款	未	付款		部分付款		总	预订	退订		
预订关型	数量	金额	数量	金额	数量	已付	未付	总数量	总金额	数量	退款	
参会费			3	500.00				3	500.00			
酒店	1	300.00			1	400.00	200.00	2	900.00	1	250.00	
旅游												
机票												
其他												
所有预定	1	300.00	3	500.00	1	400.00	200.00	5	1400.00	1	250.00	

返回

2.4.4.2 发票管理

发票管理是对所有缴费用户所开具的,如下图:

♀财务管理 > 发票管理

	(1)	3并具 (1)						
查询								^
注	册用户:			发票开始:			发票截止:	
					Q 搜索 S	7 重置		
								□新建 ◎ 导出数据
¢	批量操作						查询:	 □ 新建 ● 导出数据 ◆ 自定义列表
•	批量操作	注册用户	发票抬头	发票内容	发票金额	申请日期	查询: 业务备注	 □ 新建 ● 导出数据 ◆ 自定义列表 管理

可通过注册账户,发票开始时间发票截止时间进行查询。支持数据导出,批 量操作,自定义列表功能。

2.4.4.3 退费管理

退费管理是对所有退费信息的管理,首先参会用户申请退费申请,管理员进 行判断有权进行驳回如下图:

退款处理 1 笔,实际支付金额 1000.00 ,实际退款金额 250.00														
查询														~
请选择	字段	•	请选择	条件	•								+	
					Q 搜索	₿ 重置	Ĩ							
已退费列表													0	导出
									查询:			•	Q 自定义	《列表
参会用户	参会用户邮箱	资源名称	预定数量	预订夜数	申请日期	已支付金额	支付方式	退订数量	退订夜数	退款金额	退费状态	注册	管理	
ces01	11111@qq.com	酒店	2	2	2017/06/26 15:28	1000.00	银行汇款	1	1	250.00	已退		Q	P

2.4.4.4 订单管理

订单管理是注册用户缴费信息的一个查询,可导出,搜索,自定义。如下图:

待确认订单	已付款订	单									
请说	选择字段		▼ 请选择务	件	•					1	•
					Q 搜索	C 重置					
待确认订	单									(9 导出数据
								_			
								查询	:	٥	自定义列表
序号	订单编号	注册用户	注册用户邮箱	注册手机号	订单金额	创建时间	订单状态	支付方式	业务备注		管理
					没有可	可用的数据表					

2.4.4.5 个人账户管理

查询						^
请选择字段	▼ 请送	择条件				+
			Q. 搜索			
个人账户列表						◎导出
					查询:	
注册用户	注册用户邮箱	注册手机号	账户余额	已付款	待付款	管理
	1111@qq.com		0.00	0.00	0.00	C L
	11111@qq.com	150****6392	199250.00	700.00	700.00	C L
当前 1 到 2 共 2 条记题	灵 毎页 50 ▼ 条记录					上一页 1 下一页

*个人账户信息,账户余额已付款待付款的一个管理。管理员可进行编辑,在管理栏中点击"收支记录"可进行收支状况查询。可导出,支持多条件查询。

2.5 现场管理

2.5.1 现场签到

2.5.1.1 注册签到

在现场配置管理的签到点管理中配置了注册签到点后,进行扫描。如下图:

	签到点选择:	注册签到	T	
		注册签到		
2 人 本签到点人数	0 人 已签到 0%	2 人 未签到 100%	0 人 所有已签到 0%	2 人 所有未签到 100%
			_	
	请扫描二维码		ОК	

2.5.1.2 现场缴费

在现场配置管理的签到点管理中配置了缴费签到点后,进行扫描。如下图:

	签到点选择:	签到点1	T		
		签到点1			
1 人 本签到点人数	0 人 已缴费 0%	1 人 未缴费 100%	0 人 已缴费总人数 0%	2 人 未缴费总人数 100%	
	请扫描二维码		ОК		

2.5.1.3 会场签到

在现场配置管理的签到点管理中配置了会场签到点后,进行扫描。如下图:



2.5.2 现场数据管理

2.5.2.1 注册签到管理

注册签到管理是对注册人员是否到达与会现场的管理,可以查看不同的签到 点的签到情况,可对签到信息进行导出自定义显示列等。如下图:

			签到点选择:	所有	签到点		۲		
					所有签到	到点			
	1.		0.		1 .		0.	1.	
	参会总人数		已签到 0%		未签到 100%		所有已签到 0%	所有未签到 100%	
查询									^
请选择	段	¥	请选择条件	•				+	
					Q 搜索	3 重置			
注册签到列表									● 导出
									✿ 自定义列表
	序号	是否已签到	签到6	前间	签到点	管理			
	序号:	是否已签到	签到8	前月	签到点 	管理			

2.5.2.2 缴费签到管理

缴费签到管理可以查看不同签到点的缴费情况,如下图:

		签到点选择:	所有签到点	۲		
			所有签到点			
	1 .	0.	1.	0.	1.	
	参会总人数	已缴费 0%	未缴费 0%	已繳费总人数 0%	未缴费总人数 100%	
查询						^
请选择字段	Ţ	请选择条件	T		+	
			Q 搜索 ₽ 重	8 1		
缴费签到列表						●号出
						✿ 自定义列表
□ 序号	缴费项目	缴费时间	缴费金额	签到点	管理	
每页 50 🔻 🔮	G记录		Processing			

2.5.2.3 会场签到管理

会场签到管理是对所有应与会人员是否参会的一个管理。如下图:

	签到点选择:	所有签到点		•		
查询						*
请选择字段	请选择条件	•			+	
		Q 搜索	€ 重置			
会防盗到列表						◎守田
				查询:		✿ 自定义列表
□ 序号 会场	进场时间		签到点		出场时间	
毎页 50 ▼ 条记录		Proc	essing			

2.5.2.4 胸卡领取管理

胸卡领取管理是对参会人员胸卡领取情况的一个管理。如下图:

查询							^
	请选择字题	л. Т	请选择条件	•		+	
				Q.搜索 ♂重	置		
胸卡	领取列表						—键领取
							✿ 自定义列表
	序号	是否打印	是否领取	领取时间	签到点	管理	
	1	未打印	未领取			0	
当前	1到1共1	条记录 每页 50 ▼ 条记录	ł				上—页 1 下—页

*点击" * "添加多条件查询。点击"一键打印"可对领取信息进行打印操作。 点击"一键领取"后选择签到点进行领。

2.5.2.5 物资领取管理

物资领取管理是对现场物资领取情况的管理(例如水),如下图:

签到点选择:	所有签到点
	所有签到点
查询	^
请选择字段 请选择条件	•
	Q 搜索 3 重置
物品领取列表	☞ 一罐额取 ● 导出
	✿ 自定义列表
· 序号 管理	
每页 50 ▼ 条记录	Processing

2.5.3 现场数据统计

2.5.3.1 参会用户统计参会用户统计是对参会用户注册用户签到情况的总览(报表)。如下图:

♀ 现场管理 > 参会用户统计

	注册签到情况				会场签到情况			
200 人 来宾总数	100 人 签到	100 人 未签到	50 % 签到率	200 人 来宾总数	100 人 签到	100 人 未签到	50 % 签到率	
			\$2 3	创统计数据表				
签到点	总签到数	应签人	改	实签人数	未签人数	签到率		



2.5.4 现场配置管理

2.5.4.1 基础配置

基础配置包括物品领取,胸卡领取启用状态下的管理。如下图:

Ξ	模块配置							
▲ 现场签到 <								
ピ 現场数据管理 ⟨	物品领取							
森 现场数据统计 〈								
日 現场配置管理 🛛 🗡								
其成配置								
	人士法自占你和史		_				南上日二百四和甲	
签到点管理	个人信息子权能直	宾客类	型: ;	新有类型 【	中外宾类型:	所有类型 【	胸卞亚示子叔凯直	
胸卡模板管理								
物资配置	选择注册用户显示字段			字段	类型	操作	选择显示字段	
太到占负害人答理	☑ 用户名	✔ 邮箱		m to a	*/		☑ 用户名	☑ 参会码
	☑ 宾客类型	☑ 个人团体	1	用尸名	単行又本		✓ 邮箱	☑ 称谓
	☑ 中外宾		2	参会码	单行文本		☑ 是否使用论文氛	長 🔲 手机
	☞ 手机	□ 单行文本	3	前籍	单行文本		☑ 电话	☑ 宾客类型
	☑ 电话	是否携带baby	5	HPTH	+ 1JX4		☑ 个人团体	☑ 中外宾
			4	称谓	列表框		☑ 姓名	
	选择委会用户显示字段			是否使用论	44.77.4F			
	□ 参会码	☑ 参会码	5	文集	単近框			
	□ 二维码	□ 宾客类型	6	千切	弟行立太			
	□ 个人团体	□ 中外宾	0	±-176	4X117			
	□姓	□ 名	7	7 由话	二关联组合字			
	☑ 是否使用论文集	□ 单位		2/6	段			
	□ 详细地址	☑ 姓名	2	官安米刑	▲ 行 → 木			

*可选择物品领取模块胸卡领取模块是否启用,在启用的状态下现场配置管理栏 中显示"胸卡模板管理""物资配置",关闭的情况下是不现实的。

2.5.4.2 签到点管理

签到点管理是大会签到处的管理,可自行添加进行配置。如下图:

签到点管	理列表									+添加签到点
	查询:									✿ 自定义列表
序号	名称	类型	负责人	签到地点	会场	进场(次)	出场(次)	状态	操作	
					没有可用的	数据表				
当前 0 3	刨0共0条记录 毎	页 50 ▼ 条议	录							上一页下一页

点击"添加签到点"如下图:

基本信息设置	
*名称:	签到点1
*类型:	● 注册 ○ 会场
★签到开始时间:	2017/07/04 09:12:25
*签到结束时间:	2017/07/04 09:40:35
★签到点负责人:	==请选择==
★签到地点:	一楼大厅左
签到上限人数:	0 0代表不限制

★签到点负责人:	库里:18733532265	
	全选 全不选	
*签到地点:	☑ 库里:18733532265	
签到点操作项		
★操作项:	☑ 签到签出	
	✔ 物品领取	
	☑ 胸卡发放	
★签到对象:	● 全部参会用户	已选择 1 位
	○ 部分参会用户	
	○ 排出个别参会用户	
签到点操作项		
*操作项:	☑ 现场支付	
★签到对象:	○ 全部参会用户	
	○ 部分参会用户	
	● 排出个别参会用户	+
*在操作项中只要选择	全了"签到签出""物品领取'	""胸卡发放"其中一个者

能再选择现场支付。

2.5.4.3 胸卡模板管理

可对胸卡进行添加,如下图:

胸卡模桃	<i>(</i> 信息					□新建
				查	间:	✿ 自定义列表
序号	模板	宾客类型	所属参会类型	修改人	最后修改时间	操作
			没有可用的数据表			
当前 0 到	到 0 共 0 条记录 每页 50	▼ 条记录				上一页下一页

点击"新建",如下图:

籠板名称:	胸卡模板1	宾客类型:	默认通道		用户类型:	外宾	٠
正面预览							
_			皆星肉片。	选择分/开	Ponguin	ing	
					- mær	-ihà	
			打印模式:	● 単面打印		181	
			胸牌尺寸:	● 默认尺寸		Z	
				5.5cm*7.5cm			
			可插入字段:				
		1 1 1 m	插入文	\$ £	≷议标题	二维码	参会码
	PAR		邮箱		称谓	是否使用论文集	电话
			性别				
			***	n ma	÷	取当	

点击"确定"后可对模板进行查看,编辑,复制。 2.5.4.4 物资配置

物资配置是现场物资管理,可新增导出。如下图:

物资配置列表					□新増 ◎导出
				查询:	✿ 自定义列表
资料名称	说明	会场	创建人	创建时间	操作
		没有可用的	的数据表		
当前 0 到 0 共 0 条记录 每页	[50 ▼ 条记录				上一页下一页

2.5.4.5 签到点负责人管理

签到点负责人是对签到点进行管理的人,可进行添加。如下图:

签到点负责人管理	签到点负责人管理列表						
		查询:	✿ 自定义列表				
序号	负责人姓名	负责人手机	管理				
		没有可用的数据表					
当前0到0共0翁	当前 0 到 0 共 0 条记录 每页 50 ▼ 条记录						

点击"添加负责人":

基本信息设置	
★负责人手机:	18733532265
★负责人姓名:	库里
★负责人密码:	•••••
★确认密码:	•••••

确定	取消

在管理栏中可对已有负责人进行密码查看,编辑,删除。

2.6 学术管理

2.6.1 学术信息管理

2.6.1.1 议题管理

议题管理可添加大会讨论议题,可添加中文议题或者英文议题。如下图:

中文	议题	英文议题			
议题	颐表	急		□议题添加 ④	导出数据 ◎ 批量操作 上 排序
		名称	编码	已分配专家数	操作
		▼ 转基因豆角	020	1	C û 🗅 🗘
		转基因蔬菜	020-01	1	2 û 🗅 🌣

点击"添加议题"如下图:

新建议题		\times
议题编码	002	
议题名称	转基因技术该如何使用]
	取消	靛

在操作栏下可对议题进行查看,编辑,题添加子议题(子议题下也可添加其子议题),专家分配。如下图:

	▼ 转基因技术该如何使用	002	0	
0	▼ 子议题1	002-01	0	
0	子议题的子议题	002-02-01	0	
0	子议题2	002-02	0	
0	子议题3	002-03	0	

2.6.1.2 壁报管理

对已生成的壁报摘要进行管理,如下图:

查询											-
	请选择字段	ĩ		▼ 请	选择条件	•					+
						Q 搜索	€ 重置				
壁报	列表信息										● 导出数据
¢;	批量操作								查询:		✿ 自定义列表
	0	所属议题	关键字	第一作者	第一作者邮箱	第一作者国籍	参会用户编号	参会用户名	参会用户国籍	参会用户类型	:管理
	08:58:03	转基因蔬菜		张皓	11111@qq.com		001-csn-0001-00001	ces01		参会代表 (中)	Q 🗊 🛧
当前	1到1共1	条记录 每页	50 ▼ ≰	Giu 录						Ŀ	:一页 1 下一页

在管理栏下的"个"可上传壁报文件。

2.6.1.3 评审专家管理

评审专家管理可新评审专家,可对评审专家进行更改。如下图:

评审专家列表信息				□新建一级评审专家 ❷导出数据
专家姓名	专家用户名	所分配议题数量	所分配摘要数量	操作
Lily	Lily	3	0	7 🗊 🗅 🗘 💖
▼ 专家1	zhuanjia1	3	1	C 🕯 🗅 🗘 🐝
专家11	zhuanjia11	0	1	2° 🗊 0°
专家2	zhuanjia2	2	0	

可对专家进行编辑,删除,添加二级专家,议题分配,摘要分配。 点击"提交":

2.6.1.4 摘要管理

摘要栏下包括新收摘要,评审中的摘要,评审完成摘要。如下图:

交摘要总	数 1 篇,真	₽₽ □头 1 /	崗,壁报 0	篇									
寶 评	宱中摘要	评审完成搪	要										
													^
请选择:	字段		Y	青选择条件		•						+	
						Q搜	& C重	晋					
列表信息											口新增摘	要 ◎导	山数据
\$ 批量操作	乍								查询:			✿ 自定	义列表
序号	摘要编号	摘要名称	摘要提交时间	旬 所属议题	关键词	第一作者	第一作者邮箱	第一作者国籍	参会人编号	参会用户名	参会用户国籍	参会用户类	管理
									没有可用的数据	諘			
	交摘要总 赛要 请选择 请选择 外表信息	 交摘要总数 1 角 , 具 課 評审中機要 请选择字段 列表信息 挑星操作 序号 携要编号 	交接要总数 1 角 , 其中 □头 1 ; 秋田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	交機要总数 1 角 ,其中 口头 1 角 , 壁服 0 腰 評审中機要 請选择字段 「 引表信息 就温暖作 序号 摘要编号 携要名称 携要误交时	交援要总数 1 角 , 其中 □头 1 角 , 壁服 0 角 腰頭< 評审中機要 評审完成機要 请选择字段 「 请选择字段 「 请选择字段 「 请选择条件 例表信息 优温操作 序号 摘要编号 携要名称 携要指交时间 所属议题	交援要总数 1 角 , 其中 □头 1 角 , 壁服 0 角 課 課 課 課 課	交援要总数 1 角 ,其中 □头 1 角 , 壁服 0 角 療 評审中機要 評審中機要 評事完成機要 请选择字段 「 请选择条件 ▼ 」 「 请选择条件 ▼ 」 Q 投資 列表信息 北温媒作 序号 摘要编号 捜要名称 摘要提交时间 所雇议题 关键词 第一作者	交援要告款 1 貞, 登报 0 烏 腰要 評审中撥要 評審完成機要 请选择字段 ▼ 请选择条件 ▼ 「清选择字段 ▼ 「 Q. 搜索 ② 重 列表信息 第号 擴要编号 擴要名称 擴要提交时间 所屬议题 关键词 第一作者 第一作者訪項	交援要会数 1 角 , 其中 口头 1 角 , 壁服 0 角 腰頭 評审中機要 評審中機要 評審完成機要 講选择字段 「	交援要会数 1 角 , 其中 口头 1 角 , 壁报 0 角 課 評用完成課題 講选择字段 「	交援要总数 1 角 , 其中 □头 1 角 , 壁报 0 角 展示 (新売成選集) 講选择字段 「	Created conversion 1 首 , 整田 0 首 課題 評市中照要 評市完成課題 講选程字段 「	交援要念数1点,其中口头1点,盤成0点 課題「新中機要」「新売認識題」

点击"新增摘要"可添加通讯作者。

在管理栏中"分配专家""删除"变成"裁决"和"评分管理"。 在评审完成摘要中可对摘要进行修改裁决或者删除。

2.6.1.5 摘要统计

对所有摘要进行查看,如下图:

摘要统计列表

议题	编码	摘要总数	新进摘要数	未分配摘要数	未裁決摘要数	已裁决摘要数	口头	壁报
▼ 转基因豆角	020	0	0	0	0	0	0	0
转基因蔬菜	020-01	1	0	1	0	1	0	1
▼ 转基因技术该如何使用	002	0	0	0	0	0	0	0
▼ 子议题1	002-01	0	0	0	0	0	0	0
子议题的子议题	002-02-01	0	0	0	0	0	0	0
子议题2	002-02	0	0	0	0	0	0	0
子议题3	002-03	0	0	0	0	0	0	0

2.6.2 论文集管理

2.6.2.1 论文集内容配置 论文集内容配置,根据需求选择。如下图:

		下载		排版方式				摘要纬度		
•	ŧ ()	不日		● 单摘要排脱	反 🔵 连续排版		0	议题发表类型	○ 发表类型议	、题
20)17/06/	/28 07:00 到 2017	7/06/30 17:00							
V i	∃缴费人	员 🔽 搞要被接受人员								
2.6	5.2. 论	2 论文集制 文集制作。	뺉 作 如下图	:						
	中英	⊇ 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 」 □ 」 □ □ □ □ □ □	0	中文摘要	○ 英文摘要					
	议题	Ð :		子议题3						
	摘要	要去向:	E	🖌 🛛 口头 🔽	壁报					
	其他	也条件设定:		摘要所关联	参会人已缴费	摘	更作者授	权生成电子	子版	
选打	译你	要制作的议	题,是	否有其他	条件点击"	q '搜索"	搜索	C 1	重置	
选打	圣你 _随	要制作的议	题,是	否有其他	条件点击"	Q '搜索"	搜索 :	C i	重置 04	成论文集
选打	译你 _随	要制作的议	题,是	否有其他	条件点击"	Q '搜索"	<u>搜索</u> : - 	3	重置 □4 ♀ f	成论文集 定义列表
选 才 摘要	译你 ^{刚表}	要制作的议	[题,是 [腰名]	否有其他 [®]	条件点击"	Q '搜索"	搜索 :	C 1	重 <u>四</u> □ 4 ○ f 是否教费	成论文集 1定义列表
选 才	译你 _{列表} 1	要制作的议 腹編 002-002-03-00002	2.题,是 擴展 第二編	否有其他 ^称	条件点击" 	Q '搜索"	搜索 : 動: 腰动	3	重 (1) 4 (1) 4	远论文集 定义列表
选才	译你 ^{限表} 后"" 5.2.可	要制作的议	2题,是 耀耀 第二編 第二編 第二編	.否有其他. ^象 要 ,导出,	条件点击" ^{议题} ^{子议题3}	♀ "搜索"	搜索 :		重 王 ()4 ()4 ()4 ()4 ()4 ()4 ()4 ()4 ()4 ()4	成论文集
选才	译你 ^{限表} 月 1 5.2.可 _{副表}	要制作的议	2题,是	不有其他 ^象 。 , 导出,	条件点击" ^{议题} ^{子议题3} 发布。如下	♀ "搜索" [[[[[] []	搜索 : · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		重置 ①4 ● 1	成论文集 定义列表
选才	译你 	要制作的议 腰 腰 002-002-03-00002 生成论文集 3 论文集管 对论文集进	题,是	否有其他	条件点击" ^{议题} _{子议题3} 发布。如下	♀ "搜索" [[[[[]	搜索 : 查谢: : : : : : : : : : : : : : : : : :		重置 ①4 是否戦费 承 → C	成论文集 定义列表 二
选才 摘要 「 点 元 元 元 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。	译你	要制作的议	2题,是 耀 第二編 第二編 第二編	 否有其他 ************************************	条件点击" ³ ³ 议题3 发布。如下	♀ "搜索" " 了图:	搜索 : 查谢: 跟 : · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ご 当	重宝 ①4 ○4 ○4 ○4 ○4 ○4 ○4 ○4 ○4 ○4 ○	成论文集 定义列表 出论文集 定义列表
选才	译你	要制作的议	2.题,是 擴展 第二編 第二編 第二編 第二編 第二編 第二編	 否有其他 ************************************	条件点击" ^议 ³ ⁷ 议 ³ 发 布 。如下	Q (搜索") [[[[] [] [] [] [] [] [] []	建築 ・	○ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	■ 音音 見 合 敏 機 引 し ひ く 自 の 4 目 の 4 目 の 4 目 の 4 の 4 の 4 の 4 の 4 の 4 の 4 の 4	成论文集 定义列表 定义列表

选中论文集后,可对论文进行批量发布导入,导出论文集。

2.7 日程编制管理

2.7.1 基础配置管理

2.7.1.1 日期配置管理

日期配置管理了大会日程一天中开始和结束使用时间上的安排,并且可以设置调至间隔时间。如下图:

★开始结束日期:	2017/08/16	到 2017/09/14	颗粒度:	5 •	分钟 设置
				5	
				10	
				15	
				20	
口期列主				30	
山州17948				60	
日期	开始时间		结束时间		管理
2017/07/05	08:00		20:00		e i
2017/07/06	08:00		20:00		2
2017/08/01	07:10		20:00		2 🖬 🗇

点击管理栏中的"编辑"按钮可以对某一天的开始结束时间进行设置,可以 禁用或者删除。

2.7.1.2 会场配置管理

会场配置管理是大会会场情况的一个管理。可对会场进行导入或者添加会议 室。如下图:

会议室	列表										日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
编 号	会场	会议室名称	面积	最大容量	剧院式布局	课桌式布局		U型式布局	▲ 酒会式布局	会议室设 备	操作
1	北京中关村 65号会场	65号会场学 术报告厅	200	300	13	222	222	222	222		Q 🕜 🗙 🛗

2.7.2 日程编排

2.7.2.1 会议日程编排

会议日程安排中可以查看各个时间段上会议的安排,如下图:

日程编排						新增 口冲突报告
大会议室	۲			多日期多会场	单日期多会场	单日期单会场
< >						星期三 7/5
			星期三 7/5			
08:00						
08:05						
08:10						
08:15						
08:20						
08:25						
08:30						

在单日期单会场页面下,选择会场可新建会议室的使。如下图:

日程编排		[D	新增门冲突报告
大会议室	多日期多会场	单日期多会场	单日期单会场
< >			星期三 7/5

2.7.2.2 壁报日程编排

在壁报日程编排中可新建壁报,点击"新增":

★使用日期:	2017/08/05
★会议室名称:	大会议室
★开始时间:	09:00
★结束时间:	10:00
★议题:	转基因豆角
壁报选择:	+
I	确定 取消

2.7.2.1 日程预览管理

日程预览管理包括口头日程预览,壁报日程预览。如下图:

口头日程预览 壁报日程预览

会场列表

• H124990 LA

25,907:148						
日程一览表 2017年7月5日星期三 选择 2017-07-05 ▼						
	65号会场学术报告厅	爱笑会议室	大会议室			
8:00						
9:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00			15:00-17:00			
16:00			转至四汉本派知时使用			

中文 茶文 岩东

点击"发布"对信息进行发布。

2.7.2.2 日程导出管理

				•			
条件							^
会议主题:		演讲人:			会场:	大会议室	۲
开始日期:		结束日期 :					
			Q.搜索 € 重	TH I			
查询结果						😡 Word导出	Excel导出
选择	编号	日期			日程类型		操作

选择条件对大会信息进行,导出。如下图: