

Ceeting 会议管理系统

版本号：V2.0

操作手册

2020 年 06 月

目 录

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.....	14
2.4 业务管理.....	16
2.4.1 用户信息管理.....	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。

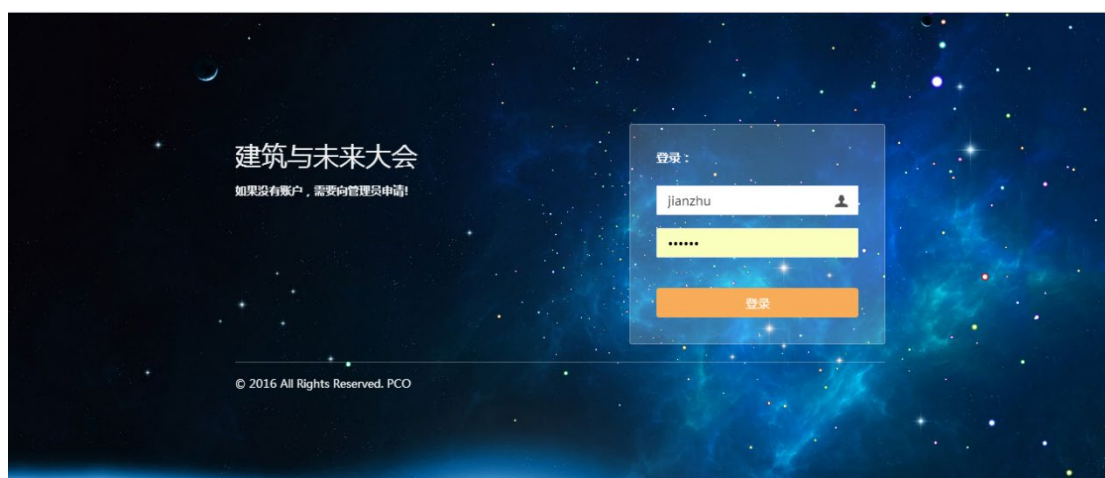
第二章 操作指南

2.1 创建会议

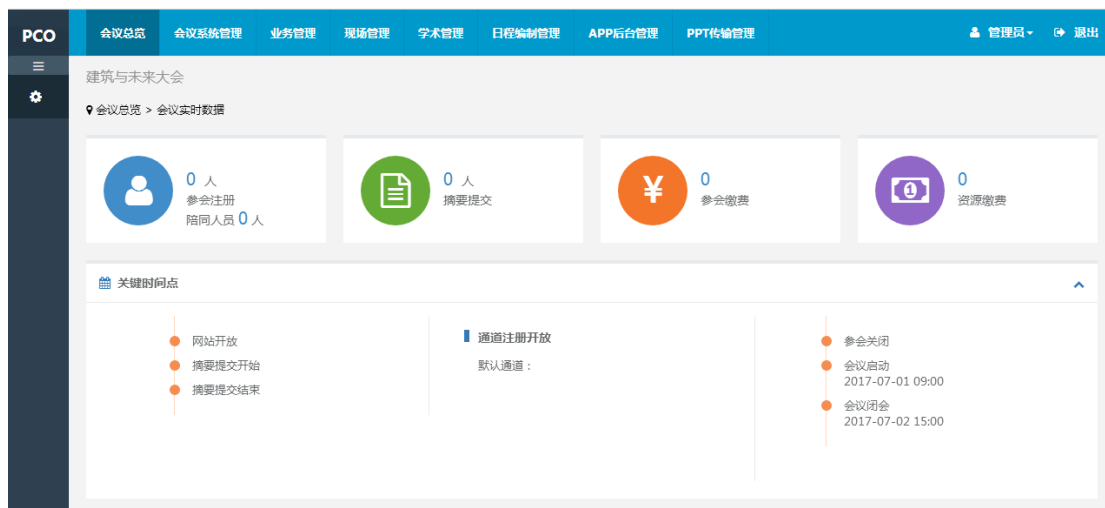
在 Ceeting 会议管理系统的综合管理后台,创建会议。在会议项目管理-会议管理-会议信息管理列表,点击进入新创建的大会的登录界面。如下图:



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:



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：



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：

基础配置

*会议名称：

*会议简称：

*举办时间： 到

*举办城市：☒ 国内 ☐ 国际

举办地点：

详细地址：

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：

会议系统管理 > 宾客类型配置

宾客类型配置 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
mrtld	默认通道	中宾	个人		编辑

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：



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：



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费用收取，可以根据参会人员不同类型进行收取。如下图：

会议系统管理 > 注册费设置

注册费设置 阶梯价格新增

所属	参会类型	价格		价格	
		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	

确定 返回

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 新建 导出

批量操作 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：

字段ID：

*字段名：☒ 前台显示

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

会议系统管理 > 资源配置

酒店资源 旅游资源 机票资源 

 开放设定

查询



 搜索  重置

酒店资源管理

 新建  导出

 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 0 共 0 条记录 每页 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：

首信易国内卡支付

启用

*使用系统默认：☒ 是 ☐ 否

使用范围：中宾可用

*手续费： %*结算币种：

*报价币种：

*汇率： undefined兑换

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

*摘要提交时间： 到 *摘要分配专家数：

*(如果为“0”则分配数量不受限制)

*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 关联摘要：☒ 是 ☐ 否 提交摘要是否强制关联参会用户

*(如果为“0”则分配数量不受限制)

*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

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	  
子议题3	002-03	   添加子议题

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

议题配置

专家配置

专家配置

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

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	qq	-	-	-	
团体编码	t	-	-	-	
注册编码		5	1	1	
订单编码	osn	5	1	1	
外宾编码	fsn	-	-	-	
中宾编码	csn	-	-	-	
摘要编码		5	1	1	

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

邮件消息模板配置 **短信消息模板配置** 提醒模板配置

邮件消息模板配置 **接口配置**

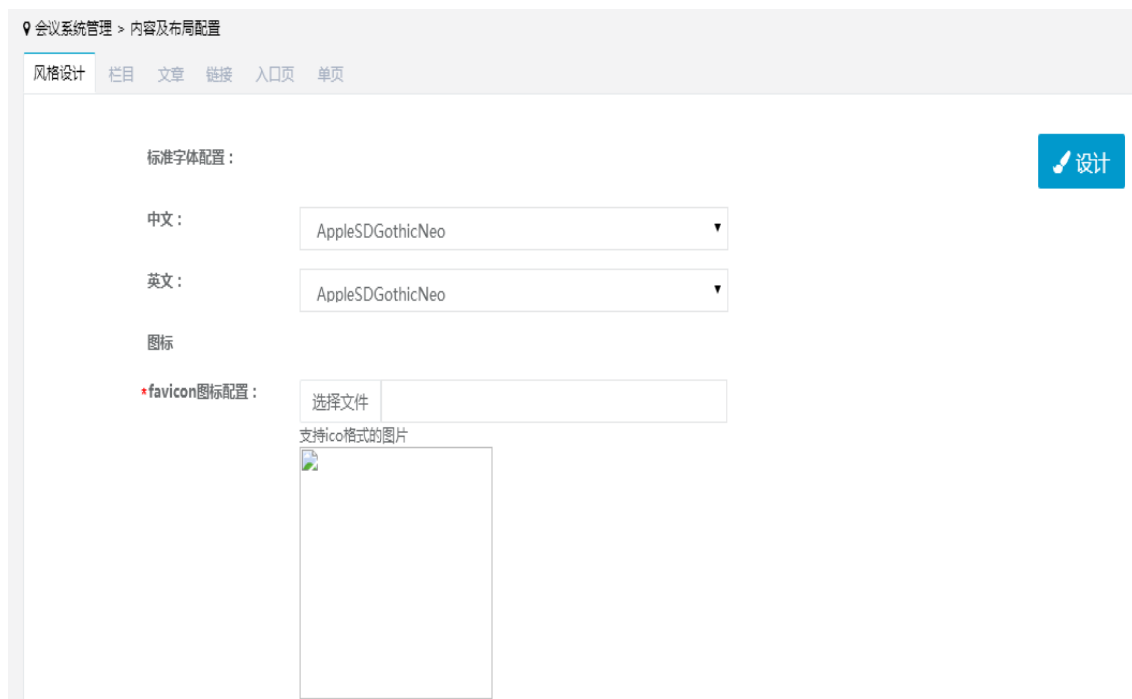
查询:

是否启用	消息模板名称	所属模块	所属宾客类型	管理
☒	签证服务信息	参会模块		
☒	抵离服务信息	参会模块		
☒	receipt	支付模块		
☒	invoice	支付模块		
☒	付款确认	支付模块		
☒	支付确认	支付模块		
☒	摘要提交	学术模块		
☒	摘要评审结果-暨概	学术模块		

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

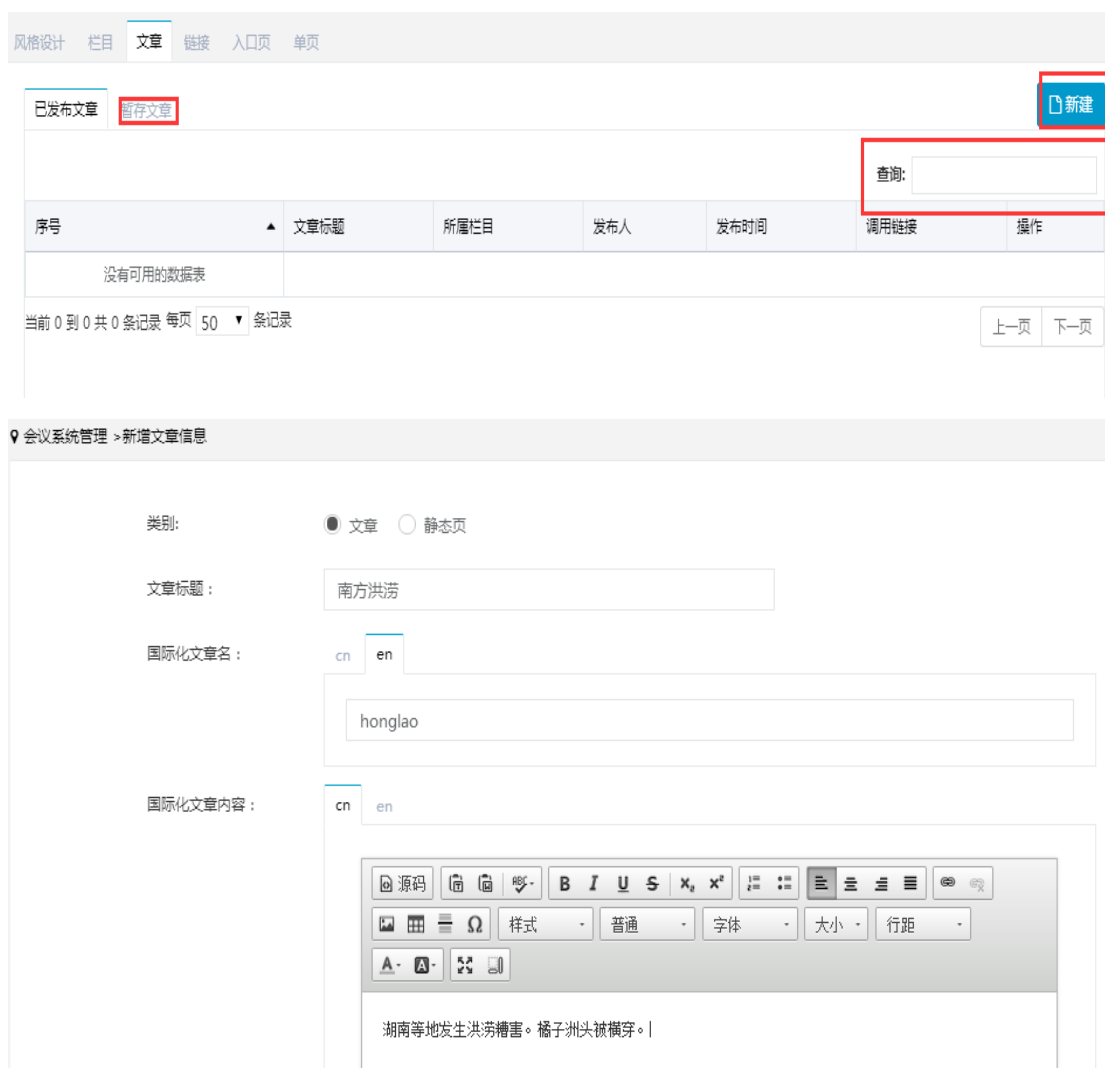
风格及内容配置包括风格设计，栏目，文章，链接，入口页，单页。如下图：



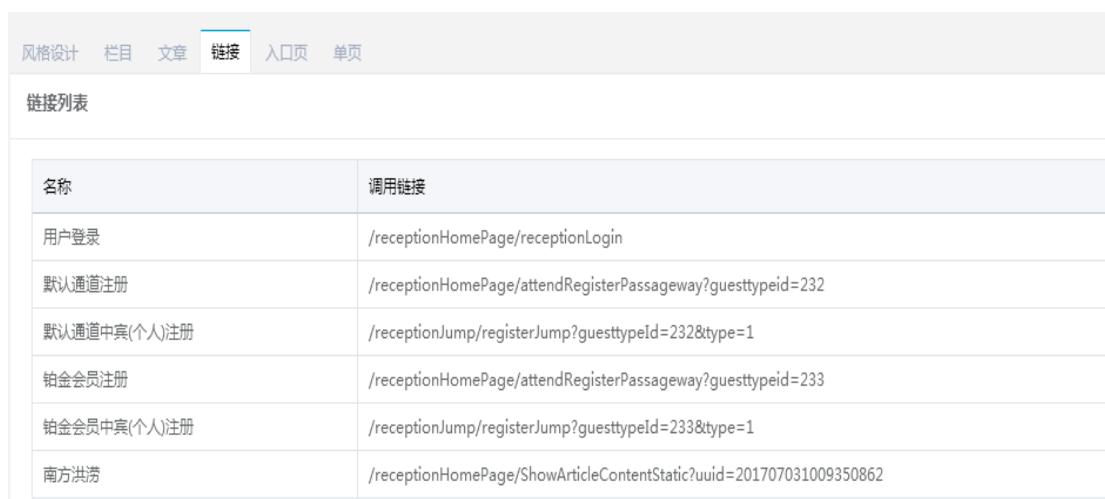
根据需求设计，点击“设计”按钮可以对大会发布的样式进行设置。如下图：



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：



链接栏是对大会生成的各种链接的一个管理，如下图：



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
☐	登录提示信息	 
☐	注册前免责声明	 
☐	注册审核提示页面	 
☐	注册审核未通过页	 
☐	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

基础配置

字典管理

消息模板管理

主题模板管理

消息服务配置

会议语言配置

标准字体维护

会场知识库

高级配置

全局配置管理 > 基础配置 > 字典管理

查询

字典组编码

字典组编码

父字典组

父字典组编码

字典组名

字典组名

码

搜索

字典分组列表信息

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_2017022308050706		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	  

点击“新建”按钮可以建立新的字典组。如下图：

新增字典分组信息

字典组编码：

父字典组编码：

字典组名称：

字典组说明：

字典组类型：

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：

全局配置管理

基础配置

字典条目管理

查询

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

搜索

字典分组列表信息 [xxx:ZD14134_2017022308050706]

新建

导出数据到Excel

查询：

序号	编码	字典名称	字典分组	父条目	排序	管理
12	20170223080507061	国	XXX		10	
11	20170223080507062	男	XXX		11	

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

保存

查看国际化设置

全局搜索

类型

数据字典

子类

语言

字段ID

字段名称

国际化名称0

保存

查看国际化设置

2.3.2.3 列表显示配置

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：

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

请选择字段 ▼ 请选择条件 ▼ +

Q 搜索 清空

可用字段

字段ID	字段名	录入类型	是否前台列表显示
28444	邮箱	单行文本	是 ☒

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

会议系统管理 > 会议管理员管理

管理员列表信息 [新建](#)

用户名	E-Mail	姓名	角色	状态	管理
feichangda	123@qq.com	非常火	超级管理员	可用	编辑 重置 删除
dada	123@qq.com	大大	超级管理员	可用	编辑 重置 删除
jianzhu	123@qq.com	管理员	超级管理员	可用	编辑 重置 删除

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：

建筑与未来大会

会议系统管理 > 角色管理

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	编辑 删除

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：



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：



点击“确定”跳入注册用户管理主界面：

* 邮箱

zhuce@qq.com

* 用户密码

.....

* 密码确认

.....

确定

查询

请选择字段

请选择条件

+

高级搜索

搜索

重置

注册用户

添加用户

导入数据

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	个人	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“导出数据”，根据需求进行导出按提示进行即可：

点击“高级搜索”，如下图：

请选择字段

请选择条件

+

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：

☒ 个人
 ☐ 团体

搜索

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)

陪同人员 (0)

查询

请选择字段

请选择条件

+

高级搜索

搜索

重置

参会用户

添加用户

导入数据

导入头像

导出数据

批量操作

自定义列表

☐	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	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“添加用户”，选择注册用户点击“确定”：

基本信息

姓

李

姓

名

大

名

单位

11

单位

详细地址

11

详细地址

*姓名

李大

性别

☒ 男 ☐ 女

邮件

123@qq.com

请填写有效邮箱地址，例：xxx@163.com

称呼

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：

参会用户

添加用户

导入数据

导入头像

导出数据

批量操作

自定义列表

	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	管理
	1	001-csn-0001-00001	待定	ces01	参会代表(中)	300.00		0.00	0.00	300.00	MCECV	

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

请选择条件

+

搜索

重置

抵离服务列表信息

新建

导出数据

批量操作

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	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	2017/06/27 06:00	

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：

业务管理 > 签证服务信息管理

参会用户 (0)

陪同人员 (0)

查询

请选择字段

请选择条件

+

搜索

重置

参会用户

新建

导出数据

批量操作

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	注册并	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：

查询

请选择字段

请选择条件

+

Q 搜索

联系日志列表信息

新建 导出数据

查询:

序号	参会人编号	参会用户姓名	联系时间	问题	是否解决	备注	注册用户	管理
1	001-csn-0001-00001	ces01	2017-06-15	445人人	是			 
2	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		 

当前 1 到 2 共 2 条记录 每页 50 条记录

上一页 1 下一页

业务管理 > 新增联系日志信息

*参会用户：

ces01

选择

*联系时间：

2017-06-27

*问题：

预定房付款后酒店在不知情的情况下售出

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：



*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



前台可见：☒ 是 ☐ 否

城市：

*酒店名称：

*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

参会信息管理 酒店预定管理 旅游预定管理 机票预定管理 美食资源预定管理

查询

请选择字段 请选择条件

搜索 重置

参会用户 预定 导出数据

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 下载模板

查询:

ID	导入时间	导入数量
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“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

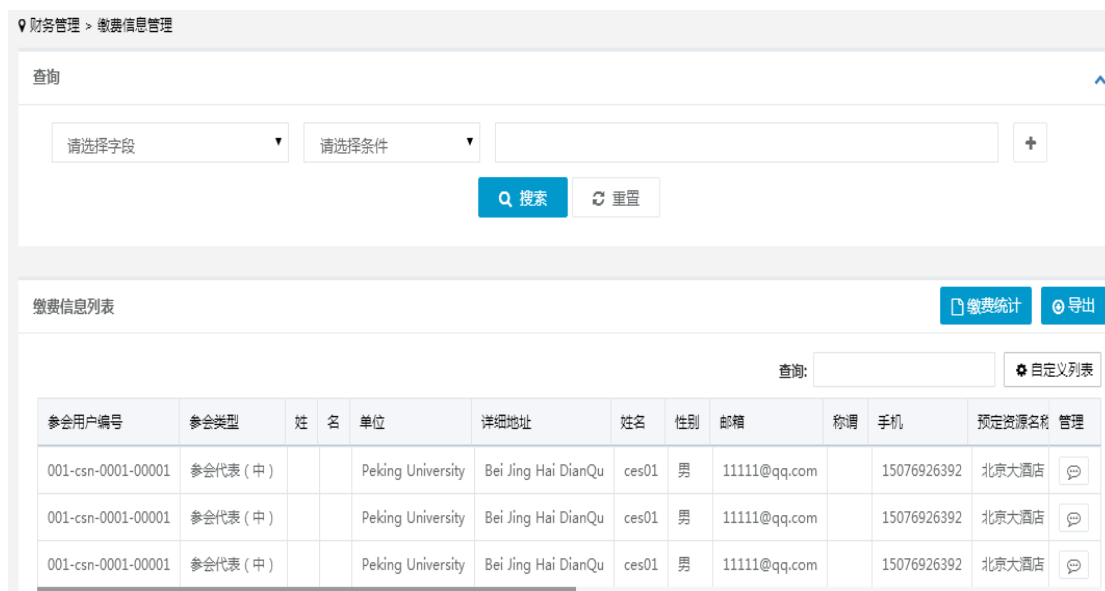
或者点击“下载模板”，先将模板下载到本地，然后再进行上传。如下图：



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：



点击“缴费统计”，如下图：

预订类型	已付款		未付款		部分付款			总预订		退订	
	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

未开具 (1) 已开具 (1)

查询

注册用户： 发票开始： 发票截止：

Q 搜索 重置

新建 导出数据

批量操作 查询: 自定义列表

序号	注册用户	发票抬头	发票内容	发票金额	申请日期	业务备注	管理
1		qq	参会费	1.00	2017/07/03 16:43		Q 编辑 删除

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

+

搜索

重置

已退费列表

导出

查询:

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		管理

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

请选择字段

请选择条件

+

搜索

重置

待确认订单

导出数据

查询:

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
没有可用的数据表										

2.4.4.5 个人账户管理

查询

请选择字段

请选择条件

+

搜索

重置

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	编辑 删除
	11111@qq.com	150****6392	199250.00	700.00	700.00	编辑 删除

当前 1 到 2 共 2 条记录 每页 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

注册签到

2人	0人	2人	0人	2人
本签到点人数	已签到 0%	未签到 100%	所有已签到 0%	所有未签到 100%

请扫描二维码

OK

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

签到点1

1人	0人	1人	0人	2人
本签到点人数	已缴费 0%	未缴费 100%	已缴费总人数 0%	未缴费总人数 100%

请扫描二维码

OK

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：

签到点选择：

会场签到1

会场签到1

2人
参会人数

-人
已入场 0%

-人
场内

-人
出场

2人
未入场 100%

☒ 进场 ☐ 出场

请扫描二维码

OK

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

所有签到点

1人
参会总人数

0人
已签到 0%

1人
未签到 100%

0人
所有已签到 0%

1人
所有未签到 100%

查询

请选择字段

请选择条件

+

Q 搜索

重置

注册签到列表

导出

自定义列表

	序号	是否已签到	签到时间	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

所有签到点

1人

参会总人数

0人

已缴费 0%

1人

未缴费 0%

0人

已缴费总人数 0%

1人

未缴费总人数 100%

查询

请选择字段

请选择条件

+

Q 搜索

重置

缴费签到列表

导出

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 条记录	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

会场签到列表

导出

自定义列表

查询:

	序号	会场	进场时间	签到点	出场时间
每页 50 条记录	Processing...				

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

请选择字段

请选择条件

+

搜索

重置

胸卡领取列表

一键打印

一键领取

导出

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			

当前 1 到 1 共 1 条记录 每页 50 条记录

上一页

1

下一页

*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

+

搜索

重置

物品领取列表

一键领取

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：



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：

*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：

点击“添加签到点”如下图：

*签到点负责人：库里:18733532265

*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了“签到签出”“物品领取”“胸卡发放”其中一个都不能再选择现场支付。

2.5.4.3 胸卡模板管理

可对胸卡进行添加，如下图：

胸卡模板信息 新建

查询: 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 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：

模板名称：

胸卡模板1

宾客类型：

默认通道

用户类型：

外宾

胸卡正面预览



背景图片：

选择文件 Penguins.jpg

打印模式：

☒ 单面打印
 ☐ 双面打印

胸牌尺寸：

☒ 默认尺寸
 ☐ 自定义

5.5cm*7.5cm

可插入字段：

插入文字

会议标题

二维码

参会码

邮箱

称谓

是否使用论文集

电话

性别

打印

确定

取消

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

新增

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，可进行添加。如下图：

签到点负责人管理列表

添加负责人

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 条记录 每页 50 条记录

上一页

下一页

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

议题列表信息

议题添加

导出数据

批量操作

排序

	名称	编码	已分配专家数	操作
	▼ 转基因豆角	020	1	
	转基因蔬菜	020-01	1	

点击“添加议题”如下图：

新建议题

议题编码

002

议题名称

转基因技术该如何使用

取消

确定

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	   
▼ 子议题1	002-01	0	   
子议题的子议题	002-02-01	0	   
子议题2	002-02	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

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

	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		张结	11111@qq.com		001-csn-0001-00001	ces01		参会代表 (中)	  

当前 1 到 1 共 1 条记录 每页 50 条记录

上一页 1 下一页

在管理栏下的“”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

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	    
▼ 专家1	zhuanjia1	3	1	    
专家11	zhuanjia11	0	1	   
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：

已提交摘要总数 1 篇，其中 口头 1 篇， 壁报 0 篇

新收摘要

评审中摘要

评审完成摘要

查询

请选择字段

请选择条件

搜索

重置

摘要列表信息

新增摘要

导出数据

批量操作

查询:

自定义列表

序号	摘要编号	摘要名称	摘要提交时间	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	参会用户姓	管理
没有可用的数据表													

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	未裁决摘要数	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：

是否开放下载

☒ 是
☐ 否

排版方式

☒ 单摘要排版
☐ 连续排版

摘要纬度

☒ 议题---发表类型
☐ 发表类型---议题

2017/06/28 07:00
到
2017/06/30 17:00

☒ 已缴费人员
☒ 摘要被接受人员

确定

2.6.2.2 论文集制作

论文集制作。如下图：

中英文摘要：

☒ 中文摘要
☐ 英文摘要

议题：

子议题3

摘要去向：

☒ 口头
☒ 壁报

其他条件设定：

☐ 摘要所关联参会人已缴费
☐ 摘要作者授权生成电子版

Q 搜索

重置

选择你要制作的议题，是否有其他条件点击“搜索”：

摘要列表

生成论文集

查询:

自定义列表

☐	序号	摘要编号	摘要名称	议题	摘要去向	是否缴费
☒	1	002-002-03-00002	第二摘要	子议题3	壁报	否

点击“生成论文集”即可。

2.6.2.3 论文集管理

可对论文集进行导入，导出，发布。如下图：

论文集列表

导入论文集

导出论文集

批量发布

查询:

自定义列表

☐	序号	论文集名称	生成方式	生成时间	前台是否显示	是否发布	操作
☒	1	论文集1	单文件	2017-07-04 15:31:18	否	否	编辑 删除

当前 1 到 1 共 1 条记录 每页 50 条记录

上一页

1

下一页

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

5

10

15

20

30

60

分钟

设置

日期列表

日期	开始时间	结束时间	管理
2017/07/05	08:00	20:00	
2017/07/06	08:00	20:00	
2017/08/01	07:10	20:00	

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：

日程编制管理 > 会场配置管理

会议室列表

导入数据

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	宴会式布局	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		

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

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

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

新增

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：

+

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

中文

英文

发布

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 转基因技术该如何使用
16:00			

点击“发布”对信息进行发布。

2.7.2.2 日程导出管理

选择条件对大会信息进行，导出。如下图：

条件

会议主题：

演讲人：

会场：

大会议室

开始日期：

结束日期：

搜索

重置

查询结果

Word导出 Excel导出

选择	编号	日期	日程类型	操作
----	----	----	------	----