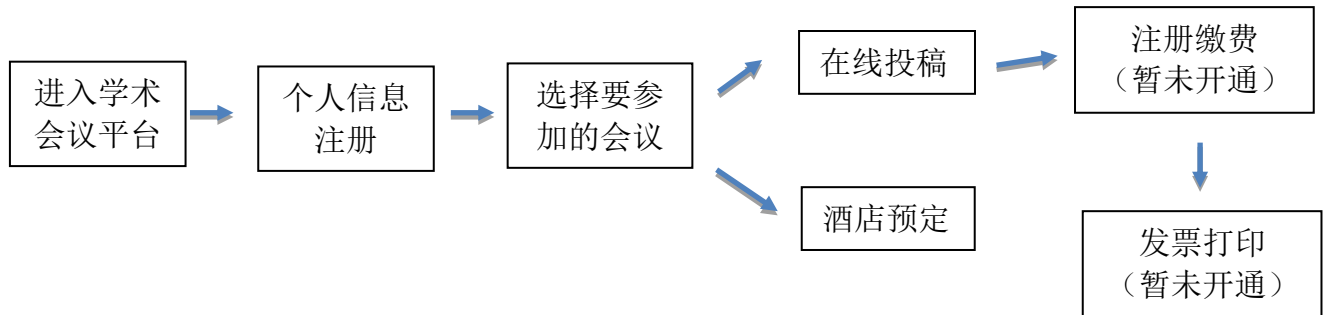


学术会议平台注册参会人员使用说明

1. 参会注册流程



2. 进入中国学术会议平台

用户直接通过中国动物学会学术会议平台网站

<http://czsmeeting.bitcast.org.cn/>，选择拟参加的会议，点击【参会报名】

3. 参会注册与登录

3.1 个人信息注册

1) 若未注册用户则需点击网址首页的【参会注册】，进入注册页面，如图 1 所示：



The image shows a 'User Registration' form with the following fields and options:

- 姓名: 您的真实姓名
- 密码: 密码,6位以上
- 确认密码: 确认密码
- 手机号: 手机号
- 电子邮件: 电子邮件
- 性别: 请选择
- 工作单位: 您当前的工作单位
- 职称级别: 请选择
- 学历: 请选择
- 注册类型: 请选择
- 会员登记号: 11位会员登记号, 没有可不填

A blue button labeled '开始注册' (Start Registration) is located at the bottom of the form.

图 1 个人信息注册

2) 注册成功后自动跳转进入会议系统, 点击【参加本会】, 如图 2 所示:



The image shows a registration form for the '20th Academic Symposium of the Chinese Society of Cell and Molecular Microscopy Technology'. The form includes the following fields and options:

- 参会类型: 会议费
- 缴费金额: 0.00
- 缴费方式: 汇款

A blue button labeled '参加本会 (2021-02-22 至 2021-08-22)' is located at the bottom of the form.

图 2 报名参会

3.2 用户登录

1) 登录页面

用户点击 <http://czsmeeting.bitcast.org.cn/> 进入会议系统官网, 选择拟参加的会议, 点击【参会报名】(图 3), 或在会议首页点击【我要登录】(图 4) 进入会议平台登录窗口登录。

第三次联合学术年会暨生殖生物学分会第十七次学术年会和生殖科学专业委员会第三届学术交流会

广西壮族自治区桂林市

2019年06月27日~09月30日

参会报名

在线投稿

酒店预定

图3 参会报名



图4 参会登录

2) 在弹出窗口(图5)输入用户名, 密码, 点击【登录】, 如果输入错误的密码则弹出错误提示, 若忘记密码, 请点击忘记密码, 按照提示找回密码。



图5 会议平台登录窗口

3) 用户登录后, 页面将跳转至【个人中心】(图6), 页面左侧菜单栏中可进行个人资料完善(图7)、注册会议酒店预订、会议投稿以及发票设置(请务必填写要开具发票单位和纳税人识别号)。



图 6 个人中心页

图 7 个人资料页

4. 个人中心管理

参会人员登录成功后，进入个人中心，可以进行在线投稿、在线酒店预定、在线缴费、在线会议资料下载、我的信息管理等操作。

4.1 在线投稿

4.1.1 进入投稿页

登录会议系统后，点击“在线投稿（图 8-1）”或在“个人中心”左侧菜单栏（图 8-2）中的“我的投稿”开始投稿。



图 8-1 在线投稿



图 8-2 在线投稿

4.1.2 在线投稿

1) 点击【开始投稿】(图 8-2)后进入投稿页(图 8-3), 选择相应稿件“分会场”(选择“1”)和“交流形式”进行摘要上传, 点击【提交信息】即可完成摘要提交。

图 8-3 在线投稿

2) 稿件状态查询, 点击个人中心的菜单页中【我的投稿】, 查询稿件审核状态 (图 8-4)。

操作	缴费	审核结果	附件	编码	标题	分会场	交流形式
1	修改 删除 开始缴费	审核中	摘要	1-31-0001	动物发展与进化	灵长类行为生态与适...	大会发言

图 8-4 稿件审核状态查询

4.2 酒店预订

登录平台后, 点击【酒店预订】进入“我的酒店”信息预订窗口。

登录会议系统后, 点击“酒店预订 (图 9-1)”或在“个人中心”左侧菜单栏中的“我的酒店预订”进入酒店预定页 (图 9-2), 点击【开始预定】, 在弹出窗口 (图 9-3) 选择酒店、房型、入住日期、离开日期等, 点击【确认保存】完成酒店预定。



图 9-1 酒店预订



图 9-2 酒店预订

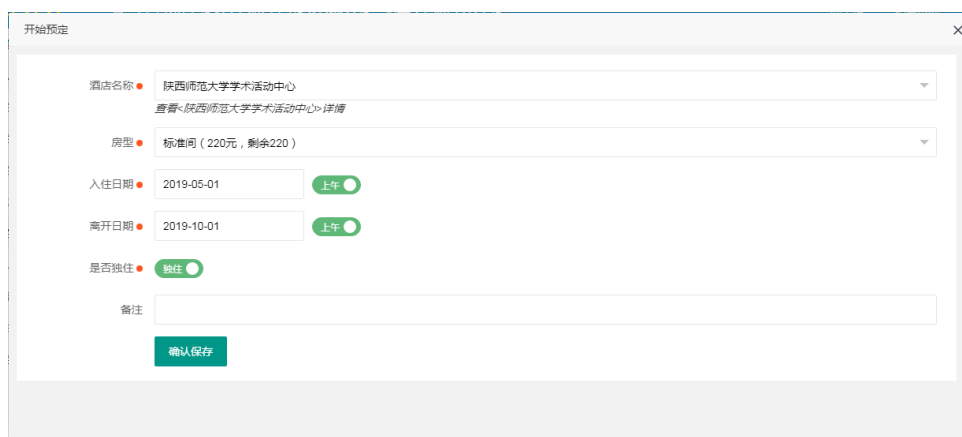


图 9-3 酒店预订

4.3 会议资料下载

登录平台，点击左侧菜单栏【会议资料下载】，进入会议资料下载页。

5. 我的信息管理

5.1 修改个人资料

登录平台，点击左侧菜单栏【个人资料】修改个人资料（图 10）。



图 10 修改个人资料

5.2 设置发票信息

登录平台，点击左侧菜单栏【发票设置】设置发票信息（图 11）。



图 11 设置发票信息

5.3 修改账户密码

登录平台，点击左侧菜单栏【修改密码】修改账户密码（图 12）。



图 12 修改账户密码