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:

| | 用户注册 |
|-------|----------------|
| 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 |
| | 开始注册 |

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:

| 中国动物学会细胞与分子显微技术学分会第二十次学术研讨会 | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|--|--|
| 参会类型 | 会议费・ | | |
| 缴费金额 | 0.00 | | |
| 缴费方式 | ⊙汇款 | | |
| | 参加本会(2021-02-22 至 2021-08-22) | | |
| | | | |
| | 图 2 报名参会 | | |

3.2 用户登录

1) 登录页面

用户点击 <u>http://czsmeeting.bitcast.org.cn/</u> 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
 曲 2019年06月27日~09月30日
 ▲ 参会报名
 ■ 在线投稿
 ■ 酒店预定



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。

| 中国动物 The Meeting System o | 学 合 学术会议平台 China Zoological Soctiety | |
|------------------------------|---|--|
| | | |
| | 用户登录 | |
| | ▲ 手机号/电子邮件 | |
| | ▲ 密码 | |
| | 非常的 请输入左侧图片中的字符 | |
| | 开始登录 | |
| | 忘记密码 / 没有账户,开始注册 | |

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)。

| czs e | 中国动物学会细胞与分子显微技术学分会第二十次学术研讨会 | | 张三▼ 退出系统 我 |
|--|--|---|-------------------------------------|
| 《 ①我的桌面 | ② 个人信息 × | | X |
| 欢迎张三登录中国 在这里您将实现一 能为你提供周到的 | 动物学会学术会议平台,参加"中国动物学会细胞与分子显微技术学分会第二十2 占式的会议报名、在线像费、论文确要提交、打印发票、个人信息自助更改等便 终号:积虑多会愉快!! | 文学术研讨会"! 。 助功能,这些流程只需要几分 | 分钟完成:您还能通过手机第一时间接收到会议的最新信息,希望"理工中接" |
| | | | |
| ④ 参会注册 | | (1) 我的數费 | |
| 您已参加了 <mark>1</mark> 个会。 当前,还有 <mark>0</mark> 个会。 | 以,其中1个会议正在进行中, 2可参加,您可以点击 <mark>我的会议</mark> 查看 | 鐵费日期: 111 ~ 欲了解更多, 您可以; | 点击 我最多知道一直看;或点击 我的教费 进入教费管理 |
| A L论文投稿 | | 冒酒店预定 | |
| 投稿日期: 111 202 | 1/02/22~2021/06/20 | 预定日期: 💷 2021. | /02/22~2021/06/30 |
| 欲了解更多,您可以 | | 欲了解更多,您可以; | 点击 预定须知 查看;或点击 酒店预定 进入酒店预定管理 |
| 姓名● | 图 6 个 | 人中心页 | 学校 |
| 姓名。 | 图 6 个 | | 学校 |
| 姓名● | 图 6 个 | 人中心页 ^{工作单位} • | 学校 |
| 姓名。手机。 毛子邮件。 | 图 6 个 | 人中心页 ^{工作单位} • ^{联务} ^{科室} | 学校 |
| 姓名。 手机。 电子邮件。 性别。 | 图 6 个 | 人中心页 ^{工作单位。} ^{职务} ^{科室} ^{联系地址} | 学校 |
| 姓名。 手机。 电子邮件。 性别。 年龄。 | 图 6 个 | 人中心页 ^{工作单位。} ^{职务} ^{科室} ^{联系地址} 邮编 | 学校 |
| 姓名。 手机。 电子邮件。 性别。 年龄。 民族。 | 图 6 个 | 人中心页 工作单位• 职务 科室 联系地址 邮编 单位电话 | 学校 |
| 姓名。 手机。 电子邮件。 性别。 年龄。 民族。 学历。 | | 人中心页 工 ^{作单位} • 取务 科室 联系地址 邮编 单位电话 传真号码 | 学校 学校 |
| 姓名。 手机。 电子邮件。 住別。 年齡。 民族。 学历。 职称级别。 | | 人中心页 工作单位。 职务 科室 联系地址 邮编 单位电话 传真号码 职称 | 学校 学校 |

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。

| | 悦 | | | | です。 使用の大会开始の を注意する で注意する で注意する で注意する では、 でする。 でする でする でする でする。 でする。 でする でする。 でする。 でする でする でする でする でする でする でする でする | す の 27 1 1 | た ま た ま ま た ま た ま た ま た ま た に か 、 た 、 ま 、 で 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | | 4 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 | 中 中的 | 3-25 | |
|--------------------|--------|---|--------|-----------|--|------------------------|---|-----|---|-------------|----------------|---|
| | 回到首页 | ~ | ○ 我的桌面 | ○我的酒店预定 > | < III 我的投稿 × | | | | | | >> | (|
| 88 | 个人中心 | | | | | • | | | | | | |
| \$ | 我的缴费 | + | 开始投稿 | ◎ 投稿须知 | | | | | | · 2019/05 | /01~2019/10/01 | |
| | 我的投稿 | | 操作 | 激费 | 审稿结果 | 附件 | 编码 | 标题/ | | 分会场 | 交流形式 | |
| Q | 我的酒店预定 | | | | | | 无数据 | | | | | |
| $\underline{\vee}$ | 会议资料下载 | | | | | | | | | | | |
| 8 | 我的信息 | | | | | | | | | | | |
| 8 | 个人资料 | | | | | | | | | | | |
| 3 | 发票设置 | | | | | | | | | | | |
| ♪ | 修改密码 | | | | | | | | | | | |
| | 我的二维码 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

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。

| 开始投稿 | | | | × |
|-------|----------------------|--------|-----|---|
| 标题● | | 作者● | 陈子怡 | |
| 分会场● | 清选择 | 交流形式 • | 请选择 | , |
| 关键字 • | | | | |
| 上传摘要● | ♪ 上∜(doc docx) | | | |
| 摘要内容● | B I $X^2 X_2 \Omega$ | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 提交信息 | | | |
| | | | | |

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)。

| ~ | ≙≇ | 我的桌面 ==================================== | 的投稿 × | | | | | | » (|
|---|-------|---|-------|------|----|-----------|---------|------------------|----------|
| ž | 欧过投稿器 | 数量限制 ゆ 折 | 段稿须知 | | | | | ⊞ 2019/05/01~201 | 19/10/01 |
| | | 操作 | 敏费 | 审稿结果 | 附件 | 编码 | 标題・ | 分会场 | 交流形式 |
| | 1 | 修改翻除 | 开始缴费 | 审稿中 | 摘要 | 1-31-0001 | 动物发展与进化 | 灵长类行为生态与适 | 大会发育 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | ۱. |

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 酒店预定

| +开始预定 圖 滴 | 古及客房情况 中 預定须 | 知 | | iiii 2019/05/01~201 | 9/10/01 × 2019/ | /05/01~2019/10/01 |
|-----------|--------------|----|-----|---------------------|-----------------|-------------------|
| 摄作 | 登记日期 | 酒店 | 房型 | 入住 | 离开 | 音注 |
| | | | 无数据 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

图 9-2 酒店预定

| 开始预定 | | × |
|-------|--------------------------------------|---|
| 酒店名称● | 陕西师范大学学术活动中心 雪衢< 採西师范大学学术活动中心> 详備 | |
| 房型● | 标准间(220元,剩余220) | |
| 入住日期・ | 2019-05-01 | |
| 离开日期● | 2019-10-01 | |
| 是否独住● | | |
| 备注 | | |
| | 输入保存 | |
| | | |
| | | - |

图 9-3 酒店预定

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)。

| 姓名● | | 工作单位● | 学校 |
|--------|----------|--------|-----------|
| 手机 • | | 职务 | |
| 电子邮件 • | | 科室 | |
| 性别● | • | 联系地址 | |
| 年龄● | | 邮编 | |
| 民族● | 汉族 | 单位电话 | |
| 学历● | 本科 マ | 传真号码 | |
| 职称级别● | 其他 | 职称 | |
| 证件名称 🗕 | 2RAt | 证件是码 🖷 | FA2166699 |

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)。

| 发票抬头 | | 发票税号 | |
|------|------|------|--|
| 发票地址 | | 联系电话 | |
| 开户银行 | | 银行账号 | |
| | 确认保存 | | |
| | | | |

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)。

| 现用密码 ● | | 当前正在使用的密码 |
|---------|---------|---------------|
| 新密码• | 请输入新密码 | 至少6位 |
| 确认新密码 🛛 | 请再次输入密码 | 确认输入的密码与新密码一致 |
| | 确认保存 | |
| | | |

图 12 修改账户密码