

注册、缴费 指导手册

注册:

1. 点击网站首页“参会注册”。



2. 如实填写各项信息。



3. 请注意，在“电话”处填写手机号码，“手机号”处选填，预注册类型务必正确填写，备注处勿填写重要信息。

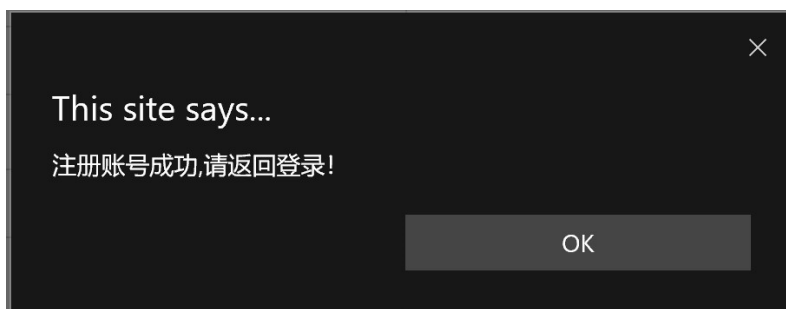
* 电话

手机号

* 预注册类型

备注

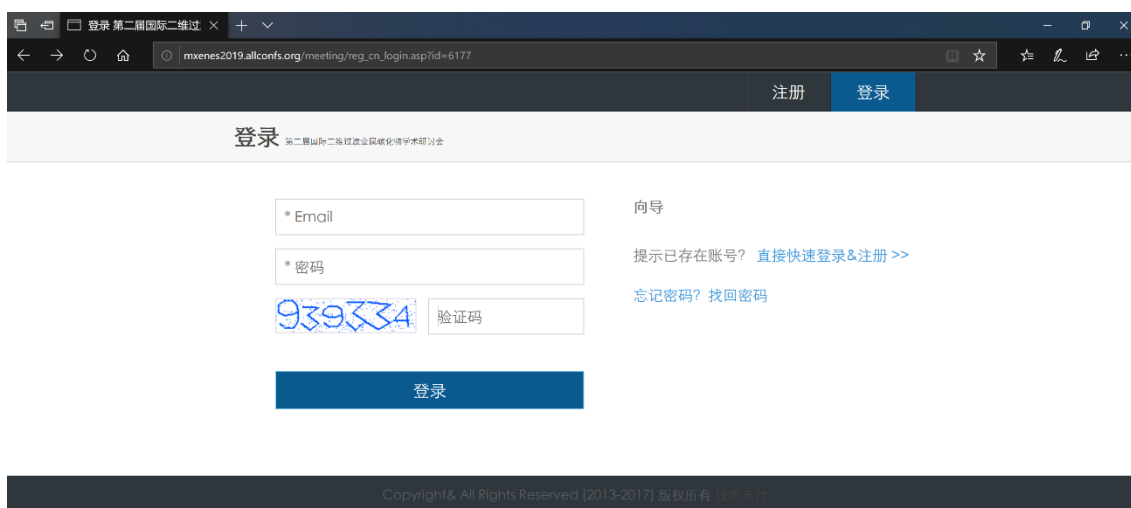
- 填写所有必须信息后即可点击“提交”以完成注册。用户将会收到注册成功提示邮件，请注意查收，必要时需要留意垃圾邮件。



- 之后可转至登录界面，登录已注册的账号。

缴费:

- 登录之前注册的账户。



- 点击注册费用。



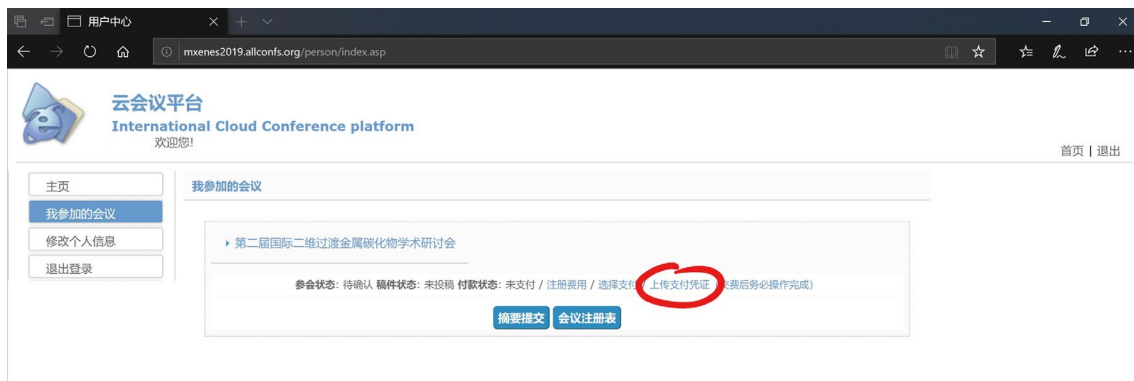
- 确认缴费类型及注册类型，选择注册人数，填写正确的发票信息，并提交。本次会议未开通网上缴费，提交完成后请通过财务转账缴费。



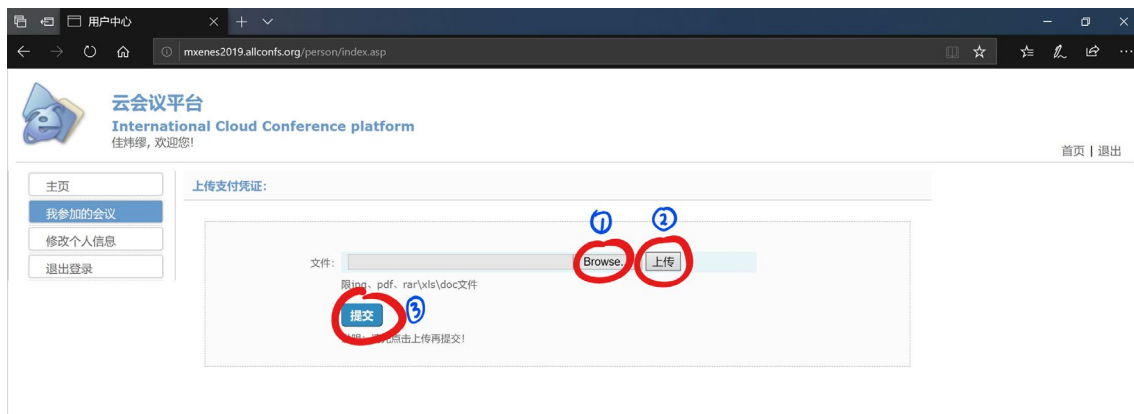
4. 完成财务转账后, 请及时上传支付凭证的扫描件或照片, 务必保证信息清晰可辨认。

上传凭证:

1. 至用户中心界面, 点击“上传支付凭证”。



2. 点击“浏览”, 选择所需要上传的文件, 之后务必点击“上传”, 待上传完成后点击“提交”。



3. 显示“操作已成功!”则完成上传, 请等待管理员确认。



This site says...

操作已成功!

OK