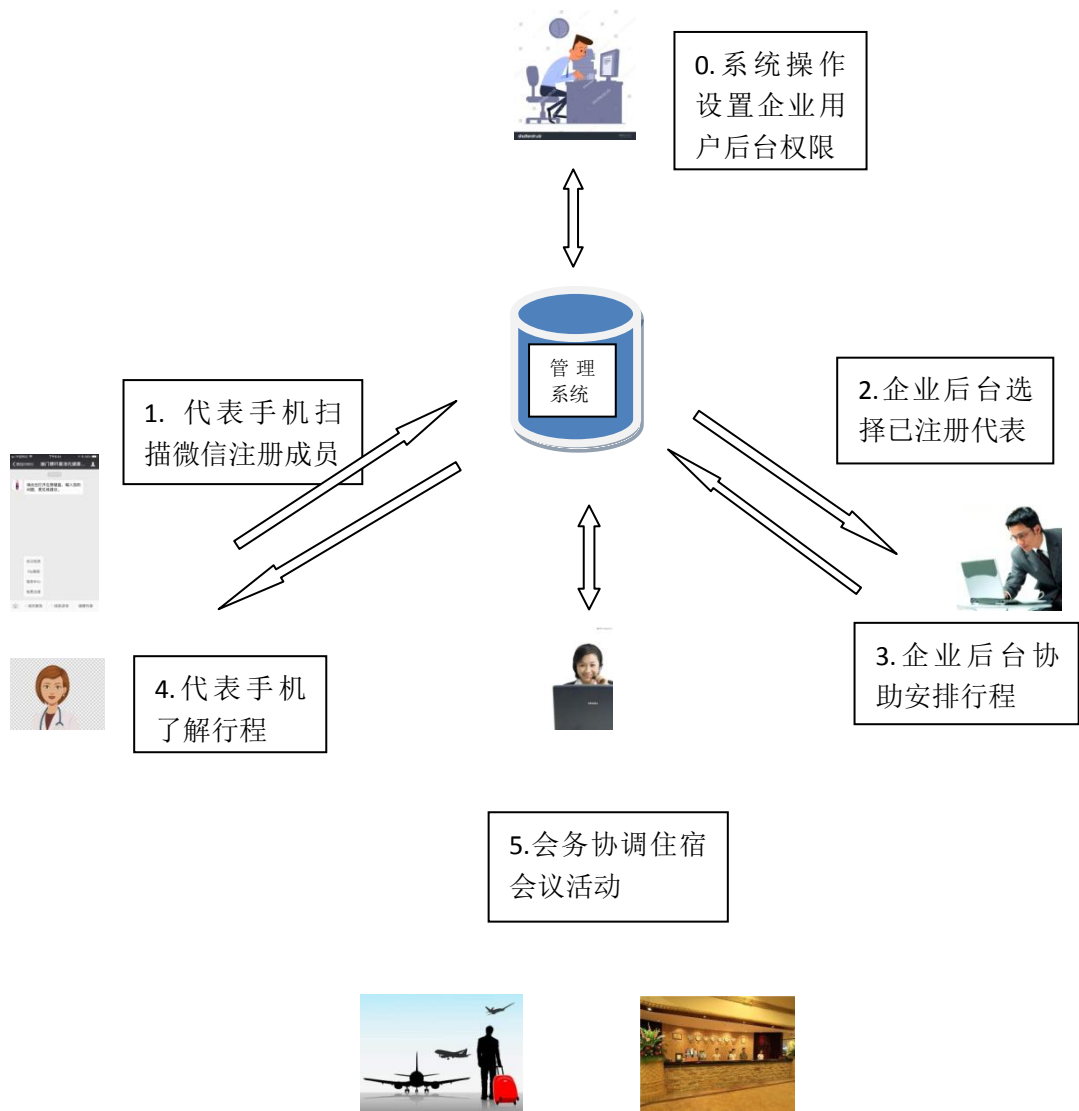


HP 论坛会务管理系统概要



成员注册二维码：



HP 论坛会务管理使用说明

一、会员注册

会员注册对公众开放（所有人，包括患者，通过注册填写的“职业分类”区别，缺省为“其他”即非 HP 健康服务提供方相关人员如患者等；医疗器械服务企业用户建议选择“药械服务”类），通过**成员个人手机**扫描微信服务号二维码，完成注册。注意，请使用个人手机扫描注册：（1）安全性：注册时需设置密码用于该成员在本网站各个应用的身份确认（2）方便性：当该手机在以后进入微信服务时，系统自动识别手机，而无需输入密码自动登录网站大部分应用（高级别安全应用除外）。（桌面系统仍需输入密码登录）



关注进入“幽门螺杆菌消化健康中心”：



点击“成员服务”->“免费注册”，进入注册页面， 填写基础信息（姓名，性别，单位，职称，职业分类，邮箱，手机号码）以便系统内部通信联络及会议管理：

中国移动 下午1:12 92%

<返回 中国幽门螺杆菌信息中心 ...

性别* ☐ 男 ☒ 女

微信头像 ☐ 使用最新微信头像

所属单位* 北大医院

职务职称* 主治医

职业分类 ☒ 执业医师 ☐ 其他 ☐ 药械服务 ☐ 学习进修 ☐ 执业护士 ☐ 检验药师 ☐ 医政技师 ☐ 影像病理 ☐ 基础科研

所在地区 北京 北京市 西城区

通信地址

二、会议管理

三、协助管理

企业通过协助参会人员行程安排等等工作为大会作出重要贡献。本系统为此设立专门应用，使得行程安排更加系统，周到，多方互动。

1. 企业负责参会者行程安排的人员，首先注册成本系统会员，参见会员注册办法。
2. 企业将以上负责人的姓名、手机号码递交会务管理。
3. 会务管理人员将各企业负责人员设置为后台系统协助管理者权限，并告知。
4. 企业负责人登录“会务管理系统”进行后台操作管理，使用说明如下：
4.1 考虑到数据和操作量比较大，建议用桌面系统。打开信息中心 www.diagoso.net 或 www.hpylori.cn 网站首页，点击“HP 论坛会务管理系统”，或选择“智会厅”下“HP 论坛会务管理系统”菜单，便进入会务管理系统首页。



4.2 点击“管理系统-登录”进入用户登录页面



4.3 在用户登录页面中，有两个登录方式：普通用户登录和系统用户登录。

普通用户登录用于普通微信注册后，登录网站时使用。

系统用户登录用于微信注册后，并被授予后台管理权限的用户登录会务管理后台时使用。

因为系统用户为使用人数较少的特殊用户，所以缺省显示为普通用户登录，这时需要点击“系统用户登录”以切换到系统登录方式：

考虑到系统用户需要跟高的安全性，系统用户登录除了常规的输入手机号码作为用户名，以及微信注册时个人设置的密码外，还需要“点击请求发送短消息动态密码”，在手机收到中国幽门螺杆菌信息中心发出的短消息后，输入至“短消息动态密码”。可以注意到下方的登录用户身份这里应该为“主办协理系统用户”。另一个“个人微信注册用户”相当于普通用户登录。



4.4 为顺应大多数普通用户的需求，登录后会返回网站主页。因此系统用户需要再次点击会务管理系统，往下浏览至如下会务管理板块，点击“协助登录使用”进入协助管理。



4.5 在“协助安排”菜单下有“创建资料”，“查改资料”和“协助行程”，前两个用于创建和修改企业信息，该信息的主要内容可在被协助者的行程安排最下面展示。



4.6 在完成对于某参会者的“协助行程”后，在被协助参会者的手机上就可以有关他/她的行程的信息，样子如下（由于信息比较长，所以这些多个截屏实际上应该是一个连续的页）：



计划状态: 无关系 >

演讲计划留言板:

请输入提议和调整意见

 学术活动赞助者联系信息 >

票1信息

西城-海淀

票1日期

2017-08-24 09:00

票2信息

票2日期

2017-08-27 13:00

车旅信息留言板：

TSL为您服务5

---[TSL更新于2017-08-13 15:21]

感谢支持3

---[周晓伟更新于2017-08-13 15:08]

感谢支持1

---[周晓伟更新于2017-08-13 14:53]

TSL为您服务1---[TSL更新于2017-08-13 14:50:18]

TSL为您服务3

---[TSL更新于2017-08-13 14:55]

TSL为您服务4

查看更多留言



请输入调整需求

请输入调整需求

 学术活动赞助者联系信息 >

住宿信息

101

入住日期

2017-08-24 13:00

退住日期

2017-08-27 12:00

住宿信息留言板:

TSL为您服务6

---[TSL更新于2017-08-13 15:21]

感谢支持2

---[周晓炜更新于2017-08-13 14:53]

TSL为您服务2---[TSL更新于2017-08-13 14:50:18]

中国移动

下午4:15

100%

< 返回

关闭

中国幽门螺杆菌信...

...

出席状态：进行中 >

☐ 阅读并同意《相关条款》

提交

复位

取消

简介

联系人姓名：1

联系人手机：

联系人邮箱：sponsor2@sponsor.com

4.7 所以在协助某参会者时，有要求该参会者应该是已经过会员注册了的。烦请敦促参会者及时会员注册。实际上，还有其他一些网站内容是会员专用的，非登录用户是不可见的。注册免费开放。

4.8 在输入企业信息时，可以设置 3 个管理者的手机号码，也就是每个企业可以有 3 个后台管理员，只有该企业的管理者可以创建，查看和修改其自身的协助信息。

管理者1-姓名

管理者1-手机

管理者1-邮箱

sponsor2@sponsor.com

管理者1-微信

管理者2-姓名

管理者2-手机

管理者2-邮箱

管理者2-微信

4.9 完成企业信息后，可以选择“协助安排”菜单下的“协助行程”，进入一个“会议列表”页面，可能有多个会议在管理中，在“创建协助安排”栏下面选择对应的会议协助。相应地“查改协助安排”则为创建以后的修改。

大爱高寿-会务管理

首页

会议管理

参会行程

协助安排

系统管理

用户

协助安排

会议列表

输入会议简称查找

Q

输入年-月-日查找

Q

输入会议地点查找

Q

输入举办方查找

Q

协助安排-会议列表

(点击链接创建新协助安排)

会议简称	会议时间	会议地点	创建协助安排	查改协助安排
13届HP论坛	2018-08-03 08:00	北京龙城丽宫国际酒店 (北京昌平区昌平路317号)	创建该会协助安排	查改该会协助安排
12届HP论坛	2017-08-25 08:30	北京龙城丽宫国际酒店 (北京昌平区昌平路317号)	创建该会协助安排	查改该会协助安排

4.10 点击“创建协助安排”后，则进入该行所对应的会议的参会者列表，显示有“姓名”、“单位”和“地区”信息，可以通过在页面上方的过滤来查找特定的目标对象，找到后，点击该行右侧的“创建/更新该会该成员协助安排”，则进入协助项目和状态页面。注意：有个“状态”栏，其指示是否已经有了某种程度的协助安排了。

协助安排 / 会议-人员列表

协助安排- (13届HP论坛) -参会人员列表

(点击链接创建新协助安排)

姓名	单位	地区	状态	创建协助安排
xujingjing	其他	北京 北京市 朝阳区		创建/更新该会该成员协助安排
丁松泽	河南省人民医院消化内科			创建/更新该会该成员协助安排
万颖	泰州欣康基因数码科技有限公司	江苏省 泰州市 海陵区		创建/更新该会该成员协助安排
于德海	宾馆	北京 北京市 海淀区		创建/更新该会该成员协助安排
于溪	北京万泰	北京 北京市 东城区		创建/更新该会该成员协助安排
付婷婷	山东中医药大学附属医院	山东省 济南市 历下区		创建/更新该会该成员协助安排

4.11 这里，“协助项目”可以是“车旅”，或“住宿”，或两者都选。“协助状态”可以设置为“计划中”，“通知中”，“已确认”，或“已取消”。以便会务管理了解他们的协助状态。

点击“提交”后进入具体安排信息页面。

协助安排- (12届HP论坛) - () - 学术活动

协助项目 ☐ 车旅 ☐ 住宿

协助状态 ☒ 计划中
☐ 通知中
☐ 已确认
☐ 已取消

4.12 在这里，一旦已经作出安排，可以输入行程的具体信息，这样该参会者就可以及时地在他/她的手机的个人行程安排中，看到您为他/她作出的安排，包括车旅的时间票务等等。



协助安排- (12届HP论坛) - () - 学术活动

协助项目 ☒ 车旅 ☐ 住宿

协助状态
☒ 计划中
☐ 通知中
☐ 已确认
☐ 已取消

票1信息

票1日/月/年/时

票2信息

票2日/月/年/时

4.15 同时，这种安排并不是固定不可变的，当参会者或其他原因需要修改时，双方可以通过留言板进行交流，及时协商处理。



租车信息

车旅留言板

提交

取消

四、系统管理