附件1

网上报名操作指南

1.报名准备

会议系统报名网址：<http://huiyi.cec.org.cn/>，浏览器无要求，但不能使用兼容模式。

第一步 注册。点击网站右上角：注册—登录，进行注册，输入用户名、密码（不超过20个字符即可）、手机号进行验证码验证，即完成注册。

第二步 登录和报名。输入手机号、密码即可登录；第一次登录需要先填写个人信息；点击选择要报名的会议和培训班，点击报名。

（1）报名人员，可以为一人或多人报名，如多人参会，点击新增常用人员，勾选参会人员，在下方列表中选择参会人员身份，点击保存；

（2）住宿信息，按条件选择住宿信息保存（本次培训不填）；

（3）发票信息，先点击右侧“新增发票信息”录入常用发票信息，录入后为每位报名人员选择对应的发票信息后保存；

（4）邮寄信息，先点击右侧“新增邮寄信息”录入常用邮寄信息，录入后为每位报名人员选择对应的邮寄信息后保存；

（5）完成报名，确认报名信息无误后点击提交报名，完成报名流程。提交报名后会收到短信通知，包括已报名人员、报名码，报名码用于现场报到，注意留存短信信息。

**2.其他注意事项：**

（1）在报名截止日期之后，报名人员等信息不能修改；

（2）已交费的报名人员不能删除，可在报名截止日期之前修改已缴费人员其他相关信息；

（3）报名系统技术支持：赵思雨 010-63413753，15040609863。