

中国教育国际交流协会

会员服务系统

操作手册-会员单位管理员版

（手机端登录）

2021 年 8 月

前 言

为提升会员单位服务质量，会员工作部在充分了解会员需求和业务发展的基础上，升级了中国教育国际交流协会会员服务系统，功能包含会费缴纳、理事会成员变更、分会变更、投稿和活动在线报名、通知公告查询、文献资料下载和活动日历查阅等，实现了对应业务的流程自动化和数据存储电子化，为会员参与协会业务和获取协会信息提供便利。

为方便大家尽快熟悉系统的操作流程，我们编写了操作手册作为使用指南。本手册为《会员单位管理员版》（手机端登录），供各会员单位指定的系统管理员参阅。

根据相关法律法规，系统使用者承担系统内个人信息、会员单位信息及业务工作相关信息安全的保护责任，请各会员单位用户务必认真阅读系统的隐私政策。

系统运行期间，如有任何操作方面的疑问，请联系：李阳（电话：010-66416080 分机 8043），侯晨星（电话：13161166939）。我们也将根据大家反馈的合理化建议不断完善优化会员服务系统。

感谢支持与理解！

目 录

中国教育国际交流协会会员服务系统操作手册-会员单位管理员版	1
前 言	2
目 录	3
一、登录	4
二、会员单位管理员信息确认	5
三、首页	6
3.1 搜索栏	6
3.2 菜单栏	6
3.2.1 会费缴纳	6
3.2.2 理事会成员变更	9
3.2.3 所属分支机构变更	14
3.2.4 活动日历	19
3.2.5 文献资料	20
3.2.6 稿件征集	21
3.2.7 活动报名	24
3.3 通知公告	29
3.4 热门活动	29
四、消息	31
4.1 管理员消息	31
4.2 系统消息	31
4.3 站内消息	31
4.4 活动信息	32
五、我的	33
5.1 名片	33
5.2 我的收藏	33
5.3 我的投稿	34
5.4 个人资料	34
5.5 会员单位资料	35
5.6 我的活动	36
5.7 会费缴纳	38
5.8 我的发票	39
5.9 退出	39

一、登录

系统登录入口：使用手机微信关注“中国教育国际交流协会”微信公众号并进入主页，在页面底部点击“会员之家”，进入会员服务系统登录页面。在登录页点击【会员单位管理员账号登录】。

首次登陆，请各单位系统管理员将本人信息（姓名、单位、职务、手机号码、电子邮箱）发至 membership@ceaie.edu.cn，邮件标题“会员系统管理员”。我会收到邮件后将通过短信发送单位管理员账号及密码信息，如下图所示：

输入账号、密码、验证码（验证码为数学公式，请计算后直接输入结果）。

注：每个会员单位管理员账户拥有唯一且不能自行更改的密码，请务必妥善保管。

二、会员单位管理员信息确认

首次登录后，系统弹出会员单位管理员信息确认窗口。请根据提示填写信息后，点击【立即提交】即可进入系统首页。

首次提交后电脑端和手机端将均不再弹出此窗口。

会员单位管理员信息确认

* 真实姓名

马鑫

中国大陆 (+86)

* 手机号

15713595783

* 工作部门及职务

学生

* 性别

请选择

* 身份

请选择

* 电子邮箱

18295737914@qq.com

* 请选择职级

请选择

* 办公电话

13161166939

立即提交

三、首页

3.1 搜索栏

点击搜索栏，输入活动关键词点击搜索图标，点击“取消”结束此次搜索。



3.2 菜单栏



3.2.1 会费缴纳

本版块用于管理会员单位会费缴纳情况。

收到收缴会费通知后，可登录本系统，核实本单位会费缴纳标准（注：会员单位、理事单位、常务理事单位、副会长单位的会费缴纳标准不同）并填写缴纳年份、会费票据信息及电子票据收件地址，以便协会秘书处及时在系统中核查缴费

信息。

2:07

中国教育国际交流协会会员

2:07

中国教育国际交流协会会员

返回首页

返回首页

单位名称：中国教育国际交流协会

会员证号：123456789

抬头类型

单位

个人

会费

¥ 3000元/年

缴费年度

开始时间 - 结束时间 - 1 +

金额

¥ 3000元

票据类型

全国性社会团体会员费统一票据（电子）

单位名称

请输入单位名称（必填）

社会信用代码

请输入社会信用代码（必填）

票据接收邮箱

请输入

接收人姓名

请输入

对公转账

对公转账

在缴费年度一栏先选择缴费开始年份，例如缴纳 2021 年会费，缴费开始时间选择 2021 年，系统自动选择结束年份为 2021 年。如希望补缴 2020 年会费，并同时缴纳 2021 年的会费，则在缴费开始时间选择 2020 年（如图一），同时点击右侧【+】按钮（如图二），结束时间变为 2021 年（如图三）。



图一

图二

图三

填写基本信息和票据信息后，点击【对公转账】进行下一步；
 请按照汇款账户信息先在线下办理会费汇款手续，再进入本
 系统会费缴纳页面，选择对公转账凭证上传或暂不上传凭
 证，然后点击【提交】。

会费缴纳

中国教育国际交流协会收款账户信息

收款单位

中国教育国际交流协会

账号

11001046500056017381

开户行

中国建设银行北京复兴支行

共计金额

2000元

对公转账凭证上传

单位/个人完成对中国教育国际交流协会对公账号汇款后,上传汇款凭证

上传凭证

暂不上传凭证

提交

协会秘书处确认收到会费并在系统后台确认后，会员单位管理员在“我的-会费缴纳”中的状态变为“正常”，可正常享受会员权利。

如在每年的会费集中收缴期结束后，仍未缴纳当年会费，则会费缴纳状态标注为“已过期”。该会员单位暂时无法享受会员权利。

3.2.2 理事会成员变更

此版块只适用于理事单位、常务理事单位、副会长单位进行理事/常务理事/副会长变更的手续。

理事会成员变更流程为：①提交理事会成员变更申请表→②协会初审→③下载变更表打印并盖单位公章→④扫描上传已盖章变更表→⑤提交审议→⑥变更成功

① 提交理事会成员变更申请表：

填写变更申请表：单位名称（系统将自动识别您的单位名称，无需填写），现任理事会成员姓名、级别、变更理由、拟任理事会成员姓名、级别、性别、民族、政治面貌、职级、职务、身份证号、办公电话、手机、电子邮箱、联系人姓名、联系人职务、联系人手机、联系人电子邮箱、联系人电子传真、联系人微信、拟任理事会成员简历（不多于120字）、单位意见等信息，确认后点击【提交变更申请表】进行下一步；

2:55 中国教育国际交流协会会员

< 理事变更 > 返回首页

1 提交理事会成员变更申请表

2 协会初审

3 下载变更表打印并盖单位公章

单位名称
中国教育国际交流协会

• 现任理事会成员姓名
李四

• 级别
☐ 副会长
☐ 常务理事
☒ 理事

• 变更理由
dont stay here

提交变更申请表

② 协会初审：协会秘书处将对理事会成员变更信息进行初审。等待初审期间，可点击【查看详情】查看填写的变更

信息表；审核退回将显示退回状态并提示审核意见，可点击【重新发起】申请；审核通过后显示通过初审，点击【通过初审】进入下一步。

该截图展示了系统界面中的三个审核阶段，每个阶段都包含一个进度条和相应的操作按钮。

阶段一：待审核

- 进度条：1 (提交理事会成员变更申请表) --- 2 (协会初审) --- 3 (下载变更表打印并盖单位公章)
- 变更信息：
 - 变更序号：202106280019
 - 变更时间：2021-06-28
 - 变更人：韩菁
 - 变更原因：已离任
- 查看详情 >
- 按钮：审核中

阶段二：退回

- 进度条：1 (提交理事会成员变更申请表) --- 2 (协会初审) --- 3 (下载变更表打印并盖单位公章)
- 变更信息：
 - 变更序号：202106280021
 - 变更时间：2021-06-28
 - 变更人：信息
 - 变更原因：信息
- 查看详情 >
- 审核意见：请输入真实姓名
- 按钮：重新发起

阶段三：通过初审

- 进度条：1 (提交理事会成员变更申请表) --- 2 (协会初审) --- 3 (下载变更表打印并盖单位公章)
- 变更信息：
 - 变更序号：202106280019
 - 变更时间：2021-06-28
 - 变更人：韩菁
 - 变更原因：已离任
- 查看详情 >
- 按钮：通过初审

③ 下载变更表打印并盖单位公章：协会秘书处初审通过后，系统将自动生成变更信息表，请点击【下载变更表】进行下载，打印后加盖单位公章，点击【下一步】进入扫描上传已盖章变更表；

理事变更

返回首页

1

提交理事会成员变更申请表

2

协会初审

3

下载变更表打印并盖单位公章

PDF

变更信息表

已生成

返回首页

进入我的

下载变更表

下一步

④扫描上传已盖章变更表：请将加盖单位公章的变更表扫描成图片或 PDF 格式上传到系统后，点击【提交】进行下一步；

理事变更

返回首页

4

扫描上传已盖章变更表

5

提交审议

6

变更成功

上传图片

或

上传PDF

返回首页

进入我的

上一步

提交

- ⑤提交审议：等待理事变更申请提交到理事大会（一般为每年10月中下旬举办）。审议期间，可点击【查看详情】查看填写的变更信息表。若上传的盖章变更表正在审核则显示待审核；审核未通过则显示退回并显示审核意见，可点击【重新申请】。下图所示为审核通过状态，可点击【下一步】。



- ⑥变更成功：理事大会审议通过后，即为理事会成员变更成功。



3.2.3 所属分支机构变更

此版块业务仅支持增加所属分支机构的申请（每次申请只允许增加一个所属分支机构），如希望退出所属的分支机构，请联系协会秘书处会员工作部。

所属分支机构变更流程为：①提交所属分支机构变更申请表→②协会初审→③分支机构审核→④下载变更表打印并盖单位公章→⑤扫描上传已盖章变更表→⑥协会复审→⑦变更成功

①提交所属分支机构变更申请表：系统自动识别单位名称、所在省市、单位地址和现分支机构，选择新增分支机构并填写增加理由后点击【提交变更申请】进行下一步；

分会变更

1

2

3

提交变更所属分会申请表

协会初审

分会审核

单位名称:

中科达奥

所在省市:

北京市

单位地址:

海淀区青云大厦

现分支机构:

"一带一路"教育国际交流分会

"双一流"建设高校国际交流分会

新增分支机构:

☐ "一带一路"教育国际交流分会

☐ "双一流"建设高校国际交流分会

☐ 国际医学教育分会

提交变更申请

- ② 协会初审：协会秘书处将对会员单位新增分支机构的申请进行初审。等待初审期间，可点击【查看详情】查看填写记录；
- ③ 分会审核：协会秘书处初审通过后，将由申请加入的分支机构进行审核。审核通过后，系统将自动生成变更信息表。

返回首页

返回首页

1

2

3

提交变更所属分会申请表

协会初审

分会审核

1

2

3

提交变更所属分会申请表

协会初审

分会审核

增加信息

协会待审核

增加序号: FHBG202106280024
增加时间: 2021-06-28 15:08:32
增加人: 娜娜
手机号: 15703548056
微信号: 15703548056
电子邮箱: 15703548056@qq.com

查看详情>

增加信息

分会待审核

增加序号: FHBG202106280024
增加时间: 2021-06-28 15:08:32
增加人: 娜娜
手机号: 15703548056
微信号: 15703548056
电子邮箱: 15703548056@qq.com

查看详情>

返回首页 | 进入我的

返回首页 | 进入我的

审核中...

审核中...

④ 下载变更表打印并盖单位公章：点击【下载变更表】进行下载，打印并填写单位意见和加盖公章，点击【上传变更表】进入下一步；

4

5

6

下载变更表打印并盖单位公章

扫描上传已盖章变更表

协会复审

下载申请表打印并盖单位公章：在线填写入会增加表后，下载打印申请表，交由相关部门填写单位意见并盖章

PDF

增加信息表

已生成

返回首页

进入我的

下载变更表

上传变更表

⑤扫描上传已盖章变更表：请将加盖单位公章的变更表扫描成图片或 PDF 格式上传到系统后，点击【提交】进行下一步；

4

5

6

下载变更表打印并盖单位公章

扫描上传已盖章变更表

协会复审

下载申请表打印并盖单位公章：在线填写入会增加表后，下载打印申请表，交由相关部门填写单位意见并盖章

请扫描或拍照上传已盖章的增加表：

上传图片

或

上传PDF

上一步

提交

- ⑥ 协会复审：协会秘书处对盖章版表格进行复审。等待复审期间，可点击【查看详情】查看填写的增加表。

[返回首页](#)

4

5

6

下载变更表打印并盖单位公章

扫描上传已盖章变更表

协会复审

增加信息

待终审

增加序号: FHBG202106280024

增加时间: 2021-06-28 15:08:32

增加人: 娜娜

手机号: 15703548056

微信号: 15703548056

电子邮箱: 15703548056@qq.com

[查看详情>](#)

返回首页 | 进入我的

审核中...

- ⑦ 变更成功：复审通过后，系统显示“分支机构变更成功”，表示变更程序完成。

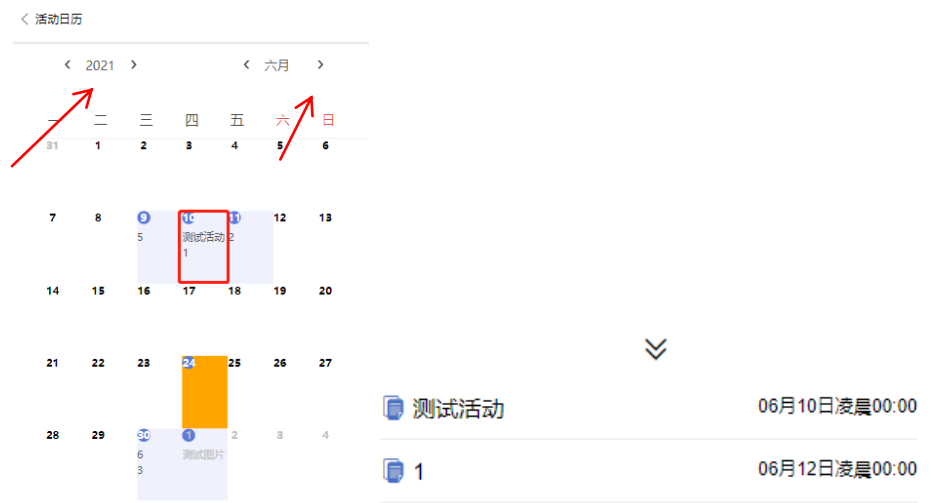


3.2.4 活动日历

在首页中点击【活动日历】可查看所有已在系统中发布的活动；

标黄色的为当天日期；

在日历中点击某一天，即可查看当日的活动列表；点击列表中的某个活动，即可查看该活动详情。



3.2.5 文献资料

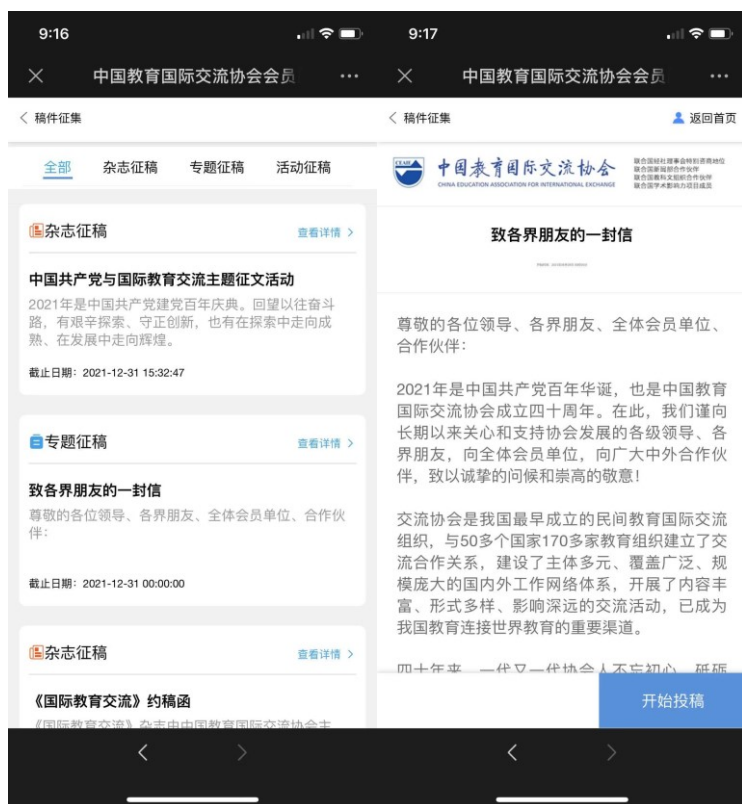
文献资料为协会工作相关资料，仅向会员单位用户开放。普通访客无查阅权限。



3.2.6 稿件征集

本版块包含“杂志征稿”“专题征稿”“活动征稿”三类稿件征集。其中，“杂志征稿”为《国际教育交流》杂志长期征稿；“专题征稿”和“活动征稿”为根据工作需要临时性的征稿活动。

在首页中点击【稿件征集】模块，可进入稿件征集列表；选择征稿标题，点击【查看详情】按钮，可查看该征稿的详情信息，点击【开始投稿】按钮，即可进入投稿申请流程。



投稿流程为：①投稿→②审稿→③录用→④申领稿费→⑤申领完成（请在填写前仔细阅读蓝条提示）

①投稿：作者上传 WORD 格式文档，投稿成功后系统收稿登记并编号，稿件进入审核阶段；

稿件征集

返回首页

1

2

3

投稿

审核

录用

投稿：作者上传WORD格式文档，投稿成功后系统收稿登记并编号，稿件进入审核阶段。

稿件名称

请输入稿件名称

请上传您的稿件

+

返回首页

进入我的

提交稿件

②审稿：提交稿件后可在“我的一我的投稿”中查看审核情况。如图一为待审核状态（已提交稿件但正在审核中）；图二为审核通过（可进入下一步）；图三为审核未通过（提示语为“退回”，请仔细阅读审核意见并修改后重新提交）。请关注系统消息和邮件以及时查阅稿件审核结果并进入下一步流程。

稿件征集

返回首页

1

2

3

投稿

审核

录用

审核：所投稿件进入审核流程。作者可以在系统“我的投稿”中查询稿件审核进度（退稿、修改、录用）。

《国际教育交流》投稿

待审核

主题：40周年

收稿编号：202106240018

投稿人：韩青

文章标题：我和我的祖国

工作单位：-

联系方式：18612981135

电子邮箱：h123456@163.com

下一步

稿件征集

返回首页

1

2

3

投稿

审核

录用

审核：所投稿件进入审核流程。作者可以在系统“我的投稿”中查询稿件审核进度（退稿、修改、录用）。

《国际教育交流》投稿

审核通过

主题：40周年

收稿编号：202106240018

投稿人：韩青

文章标题：我和我的祖国

工作单位：-

联系方式：18612981135

电子邮箱：h123456@163.com

重新提交

稿件征集

返回首页

1

2

3

投稿

审核

录用

审核：所投稿件进入审核流程。作者可以在系统“我的投稿”中查询稿件审核进度（退稿、修改、录用）。

《国际教育交流》投稿

退回

主题：我的稿件

收稿编号：202106240017

投稿人：韩青

文章标题：我和我的祖国

工作单位：-

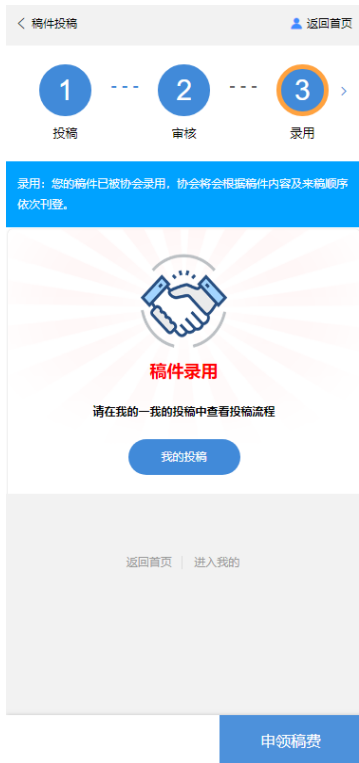
联系方式：18612981135

电子邮箱：h123456@163.com

审核意见：请修改稿件内容再次提交。感谢您的配合！

重新提交

③录用：表示提交的稿件已经被协会录用，在“我的一我的投稿”中查看当前投稿执行节点，可点击右下角【申领稿费】；



④申领稿费：准确填写申领表后点击【提交申领表】；

⑤ 申领完成

3.2.7 活动报名

此版块用于查看发布的活动项目并报名。在首页中点击【活动报名】模块，即可进入列表，可查看所有发布在系统中的项目活动；滑动菜单栏分类或在导航栏输入关键字可进行快捷搜索。点击活动封面图，可查看活动详情；点击【报名】按钮，可进入活动报名流程。

活动报名流程为：活动详情→报名→①填写活动报名表→②相关部门初审→③下载报名表打印并签字盖章→④扫描上传已签章报名表→⑤相关部门复审→⑥缴费→⑦报名成功（请在填写过程中仔细阅读蓝条提示）

[返回首页](#)

[全部](#) [会议活动](#) [认证评估](#) [外教引智](#)



测试图片

截止报名时间: 2021年06月30日 00时00分

查看详情



2021年吉尔吉斯斯坦中学生代表团来华访问

截止报名时间: 2021年09月01日 00时00分

查看详情

6.2 人员

6

截止报名时间: 2021年06月29日 00时00分

查看详情

6.2 人员

3

截止报名时间: 2021年06月29日 00时00分

查看详情



端午节

截止报名时间: 2021年06月30日 00时00分

查看详情

[上一步](#)

[返回首页](#)



截止报名时间: 2021年9月1日 0时0分

收藏

活动介绍

通知附件

活动资料

交流项目

2021年吉尔吉斯斯坦中学生代表团来华访问

开始报名时间: 2021年6月24日 17时36分



① 填写活动报名表：请根据表格要求填写信息并提交；

填写活动报名表

相关部门初审

下载报名表打印并签字盖章

*号为必填内容，请确保您活动报名表信息及相关材料真实无误，如有任何虚假信息，将会被取消报名资格。

基本信息

报名人员1

* 姓名

韩青

* 电子邮箱

h123456@163.com

* 手机号

18612981135

* 微信号

h262527

* 工作单位及部门 (院系)

下一步

随行人员信息

随行人员1

* 姓名

请填写姓名 (必填)

* 性别

☒ 男

☐ 女

* 部门/职务

部门/职务

* 手机/微信

手机/微信

住宿信息

* 是否住宿

☒ 是

☐ 否

* 入住时间

入住时间

* 退房时间

退房时间

备注 (餐饮习惯)

请输入备注内容

下一步

提交

② 相关部门初审：如图所示，报名表填写完成后将进入相关部门初审，请耐心等待工作人员审核；

填写活动报名表

相关部门初审

下载报名表打印并签字盖章

活动报名表需通过协会相关部门初审通过后，可下载报名表

活动标题

2021年吉尔吉斯斯坦中学...

审核状态

初审待审核

活动报名号: 202106250013HD

报名时间: 2021年06月25日 15:06:00

报名人员: 韩青

手机/微信: 18612981135/h262527

电子邮箱: h123456@163.com

填写活动表的信息

查看详情

返回首页 | 进入我的

审核中

③ 审核结果通过系统消息发送，也可登录报名页面随时查看状态。如初审未通过，可根据退回理由点击【重新报名】，如初审通过，则点击【下一步】；下载报名表打印并签字

盖章：协会秘书处初审通过后，系统将自动生成活动报名表，请点击【下载报名表】进行下载，打印后按要求签字或加盖单位公章；

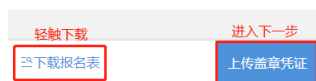


Activity Registration Progress: 1. Fill out the form, 2. Preliminary review, 3. Download and sign. Step 3 is active.

报名人在该填写活动报名表后，将系统生成的报名表下载，交由所在单位相关部门填写单位意见并盖单位公章。

Download button: 活动报名表 (已生成)

Navigation: 返回首页 | 进入我的



轻触下载 | 进入下一步

Download button: 下载报名表 (highlighted with a red box)

Next step button: 上传盖章凭证 (highlighted with a blue box)

④ 扫描上传已签章报名表：请将签章后的报名表扫描成图片或 PDF 格式上传到系统后，点击【提交】进行下一步；



Activity Registration Progress: 4. Upload signed form, 5. Re-review, 6. Payment. Step 4 is active.

报名盖章后扫描并上传，上传支持图片和PDF两种格式。

请扫描或拍照上传已盖章的项目报表：

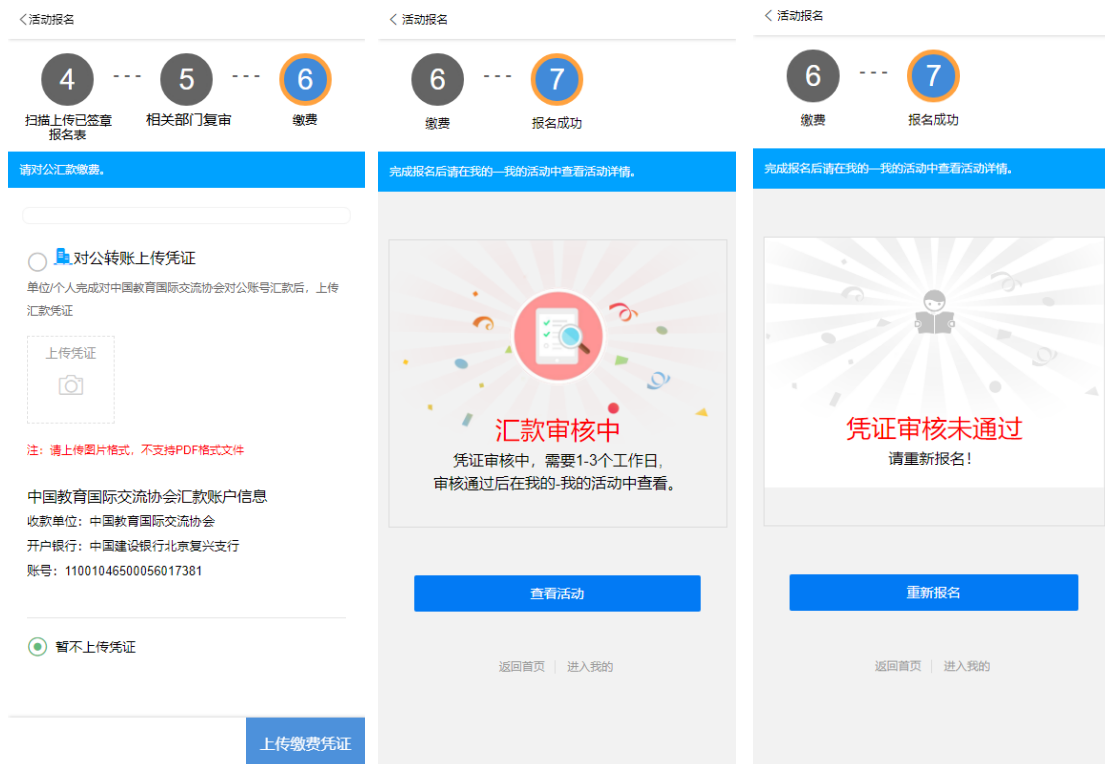
Upload options: 上传图片 (with camera icon) or 上传PDF (with PDF icon)

Navigation: 返回首页 | 进入我的

Buttons: 上一步 | 提交

- ⑤ 相关部门复审：请耐心等待工作人员复审，审核通过后，点击【开始缴费】进行下一步；

- ⑥ 缴费：在上传缴费凭证页面，可查看到交流协会账户信息。需在线下完成汇款之后，在系统上传单位已汇款凭证；如果暂时没有凭证，可以选择“暂不上传凭证”（如图一），点击【上传缴费凭证】进入“汇款审核中”页面（如图二），如果缴费审核未通过，可重新报名（如图三）。

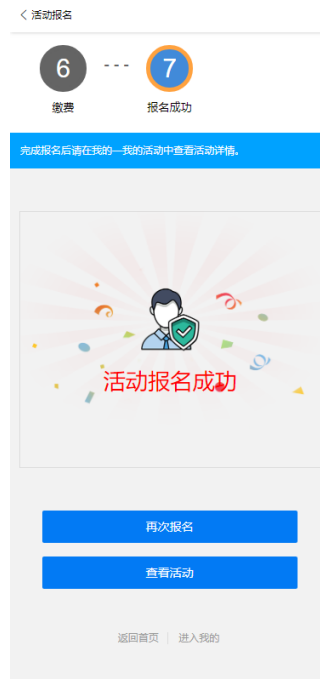


图一

图二

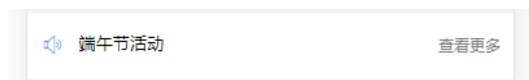
图三

⑦ 报名成功：协会收到款项后，经后台审核通过即显示活动报名成功，发票可在【我的发票】查询（详见 5.8）。完成步骤 7 报名成功后，点击【再次报名】按钮，可给本单位其他人员报名参加同一项目活动；点击【查看活动】按钮，可查看已报名的所有活动。



3.3 通知公告

此版块用于查看发布的通知公告。点击【查看更多】可进入通知公告列表，查看通知公告详情信息和附件。



3.4 热门活动

此部分显示最新发布的活动通知。

橙色背景为活动分类的标签，一共有六类活动：会议活动、认证评估、外教引智、交流项目、境外组团、理事会议。点击【查看详情】查看活动详情并报名。

如想了解全部活动，可点击右上角【更多活动】查看。

热门活动

更多活动



会议活动 测试图片

截止报名时间: 2021年06月30日 00时00分

查看详情



四、消息

此版块将显示系统发布的系统消息、站内消息和管理员消息，以使用户随时掌握系统通知和其他操作事项进度等。

4.1 管理员消息

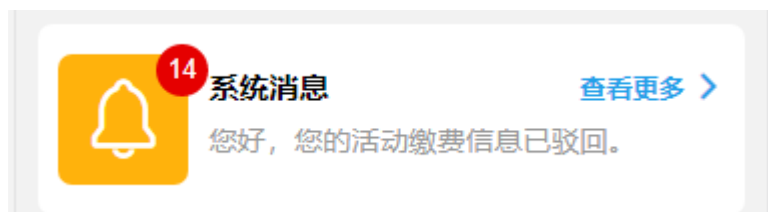
会员单位管理员可在此查看本单位已绑定本会员系统的人员信息。



4.2 系统消息

显示入会申请、稿件投稿、会费缴纳和活动进度等。

数字气泡代表所收到系统消息的数量，点击查看更多后系统将自动默认已查看，提示将会消失。



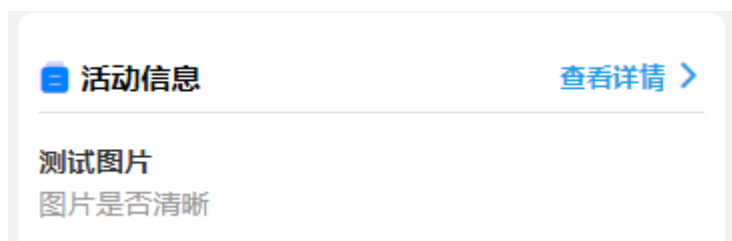
4.3 站内消息

显示协会工作人员发送的工作通知及事项提醒。



4.4 活动信息

显示目前所有的活动，点击【查看详情】可查看报名进度和活动详情。



五、我的

此版块重点显示本会员单位的基本信息以及会员单位管理员操作事项状态，以便随时主动快速查看。

5.1 名片

以下图为例，“抢分”为会员单位名称；“会员单位”为单位级别；会员证号为会员单位编号，并且为会员单位管理员登录时的“用户名”账号；



5.2 我的收藏

点击即可查看收藏的活动；点击活动封面图，可进入该活动详情页。



5.3 我的投稿

点击即可查看投稿记录；点击【查看详情】，可查看该投稿的流程进度；【查看详情】按钮下面的状态也可直观看到目前的投稿审核节点。



5.4 个人资料

个人资料：显示首次登录时填写的会员身份绑定信息；
点击【编辑】按钮，可更改个人资料里除单位名称以外的信息，无需审核。

返回上一步	返回首页	返回上一步	返回首页
单位名称	中科达奥	单位名称	中科达奥
姓名	娜娜	姓名	娜娜
工作部门及职称	无业游民	工作部门及职称	无业游民
身份	教师	身份	☐ 行政人员 ☒ 教师 ☐ 学生 ☐ 其他
办公电话	12306	办公电话	12306
电子邮箱	15703548056@qq.com	电子邮箱	15703548056@qq.com
温馨提示: 当前您以会员单位管理员身份登录		温馨提示: 当前您以会员单位管理员身份登录	
编辑		保存	

5.5 会员单位资料

点击【编辑】，即可编辑本会员单位资料，需后台审核通过后才能实现资料变更。此功能仅向会员单位管理员账户开放，为确保系统内会员单位信息的准确性，如发生信息变更请及时更新。

< 上一步

返回首页

温馨提示：当前您以会员单位管理员身份登录

编辑

单位名称

中科达奥

单位类型

普通高等学校（高等教育）

所在省市

北京市

单位地址

海淀区青云大厦

法人姓名

科比

法人职务

篮球巨星

单位管理员

娜娜

单位管理员职务

无业游民

已加入的分支机构

“一带一路”教育国际交流分会

“双一流”建设高校国际交流分会

教育装备国际交流分会

< 上一步

返回首页

温馨提示：当前您以会员单位管理员身份登录

保存

单位名称

中科达奥

单位类型

☒ 普通高等学校（高等教育）

☐ 普通高等学校（职业教育）

☐ 成人高等学校

☐ 中等职业院校

☐ 高中及以下

☐ 事业单位

☐ 社会组织

☐ 企业

☐ 其他

所在省市

北京市

单位地址

海淀区青云大厦

法人姓名

科比

法人职务

篮球巨星

单位管理员

娜娜

单位管理员职务

无业游民

已加入的分支机构

“一带一路”教育国际交流分会

5.6 我的活动

可查看绑定本单位会员账户的所有人员在系统里报名会议活动的基本情况，点击可查看相关活动报名进度。



5.7 会费缴纳

可查看本单位缴纳会费的状态和有效期，会费缴纳状态分为三种，分别为：正常、未缴费、已过期。会费按时缴纳则显示正常；入会后，在第一次缴纳会费前显示未缴费；如果超过规定时间未缴纳会费的则显示已过期，已过期状态的用户将暂时无法享受会员权利。

中科创奥
正常

有效期：2021年1月1日 — 2021年1月1日

缴纳会费

缴纳记录

会费缴纳 — 2021年至2021年

缴费日期：2021-06-28

+ 2000 元

会费缴纳 — 2021年至2021年

缴费日期：2021-06-28

+ 0 元

没有更多了

中科创奥
未缴费

有效期：2021年1月1日 — 2021年1月1日

缴纳会费

缴纳记录

会费缴纳 — 2021年至2021年

缴费日期：2021-06-28

+ 2000 元

会费缴纳 — 2021年至2021年

缴费日期：2021-06-28

+ 0 元

没有更多了

中科创奥
已过期

有效期：2021年1月1日 — 2021年1月1日

缴纳会费

缴纳记录

会费缴纳 — 2021年至2021年

缴费日期：2021-06-28

+ 2000 元

会费缴纳 — 2021年至2021年

缴费日期：2021-06-28

+ 0 元

没有更多了

点击【缴纳会费】按钮，可进入缴纳会费页面（详见 3.2.1）。缴费审核通过后会费缴纳记录生成一条新数据。

中科创奥
正常

有效期：2021年1月1日 — 2015年1月1日

缴纳会费

缴纳记录

会费缴纳 — 2015年至2015年

缴费日期：2021-08-03

+ 1000 元

会费缴纳 — 2021年至2021年

缴费日期：2021-08-03

+ 1000 元

没有更多了

5.8 我的发票

申请的发票记录（活动发票、会费票据）；在活动报名成功后，“我的发票”会自动产生信息，可查看开票状态也可申请换开发票（如已申请开具发票但填写的发票信息有误，可在系统内申请换开发票）；开票后状态为已开票和已寄出。



5.9 退出

点击【退出】将退出此账号。退出后再次登录须再次输入账号、密码、验证码。

