

物资学院研讨室预订系统

报名参会步骤说明

一、接受会议邀请

第一步：登录系统，进入首页，通知栏显示参会通知



A.被邀请的参会人登录系统即能在通知栏看到会议邀请

第二步：点击参会通知，进入该页面



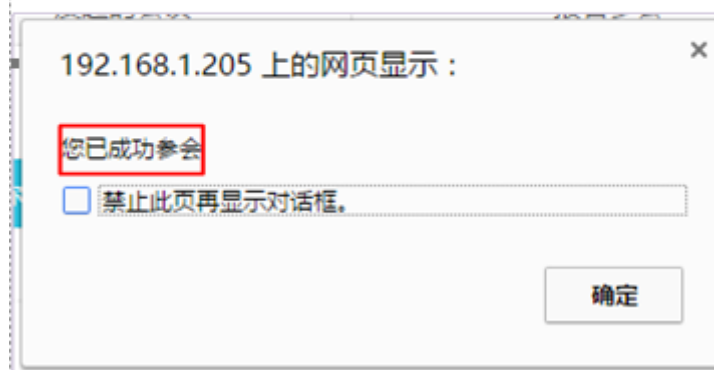
B. 点击某条“通知”即可快捷进入该会议的报名界面，或点击“更多”，也可跳转至“参会通知”界面

第三步：选择“接受”或“拒绝”会议邀请



C. 同意加入会议点击接受，不同意加入会议点击拒绝。

第四步：成功参会



D. 点击接受会议邀请即可显示成功参会

二、报名参会

第一步：进入我的会议



A. 登录系统进入我的会议界面

第二步：点击报名参会



B. 点击报名参会，进入允许报名参与的会议的界面

第三步：提交报名申请



C. 点击“报名参会”即可提交报名申请