

附件

会议报名系统使用说明

一、系统用户

各省级和计划单列市环境保护厅（局）、部派出机构和直属单位使用本系统以电子公文传输系统账号登录（单位简写字母_gwsf）。省会城市环境保护局通过专网政务信息系统账号登录（城市全拼），部机关参会人员请使用专网个人账号登录。

二、系统使用说明

（一）登录系统

在环境保护业务专网环境下输入网址：<http://10.100.250.8>，进入环境保护部电子政务信息交换平台登录界面，填写用户名、密码登录进入环境保护部电子政务信息交换平台首页，点击会议报名，进入本系统。

（二）填写会议回执

在系统首页的“未报名会议”中找到本会议通知标题。

点击我要报名按钮，弹出“会议回执”页面，根据实际报名人员情况，依次填写具体信息，姓名、性别、民族、手机号码、部门、职务、是否接机（接站）均为必填项。其中是否接机（接站）有3个选项（“是”“否”“是，同上”），选择“是”和“是，同上”时，航班号（车次）、到达时间、机场（车站）为必填项。选择“是，同上”会自动继承上一条记录填写的接机（接站）信息。

点击**新增**按钮，可继续添加参会人员。根据会议管理员设置的报名人数限制，达到数量后将不能再新增。

点击**报名**按钮上报当前数据，上报完成的数据将不能进行修改。点击**保存**按钮完成对当前信息的存储以便下次对数据进行修改。点击**关闭**按钮取消填写的回执。

根据上述步骤提示报名成功以后，如无信息变动，则完成会议报名工作。

（三）申请重新报名

在系统首页的“已报名会议”中找到本会议通知标题。

点击**重报**按钮，弹出“重新报名申请”页面。此时“申请原因”为必填项，填写完毕后点击**申请**按钮，提交重报申请。会议管理员审批通过后，该报名单位可在“未报名会议”中找到本会议重新报名。

（四）处理被退回的回执

对于填写不符合要求，或需调整的回执，会议管理员会退回报名单位。该单位相关联系人将接收到手机短信提醒，需再次登录会议报名系统进行回执修改并上报。

三、技术支持

电话：010—66556083, 66103030 庞国荣，韩季奇