

四川省风景园林协会会员管理系统操作指南

管理员篇

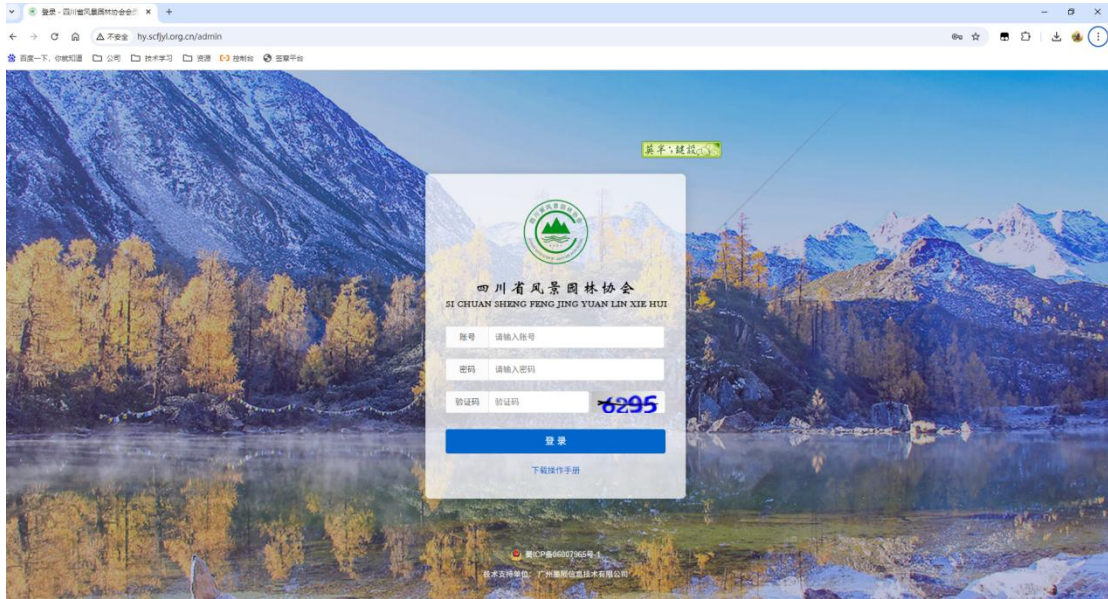
目录

四川省风景园林协会会员管理系统操作指南 管理员篇	1
1. 登录	1
2. 个人会员信息管理	2
2.1 审核	3
2.2 查看	3
2.3 修改账号信息	3
2.4 查看证书	4
2.5 个人会员管理其它功能使用	4
3. 单位会员信息管理	5
3.1 审核	5
3.2 查看	6
3.3 修改账号信息	6
3.4 查看证书	7
3.5 页面其它功能使用	7
4. 会员缴费模块	8
4.1 审核	8
4.2 根据会员信息查看缴费记录	9
4.3 会员免缴功能	10
5. 系统其它功能	10
5.1 关于会员更改记录	10
5.2 关于意见反馈	11
5.3 待办事项提醒	11
5.4 会员级别管理	11
5.5 日志查看	12

1. 登录

访问系统网址 <http://hy.scfjyl.org.cn/admin> 进入登录页面，输入账号密码登录进入管理员页面。

默认超级管理员账号为：admin 后台可以配置多个管理员账号。



2. 个人会员信息管理

登录进入系统后可以进入个人信息管理页面，可以查看到已经在本系统注册的个人会员信息列表，查看目前系统中所有的个人会员

个人会员状态分为：

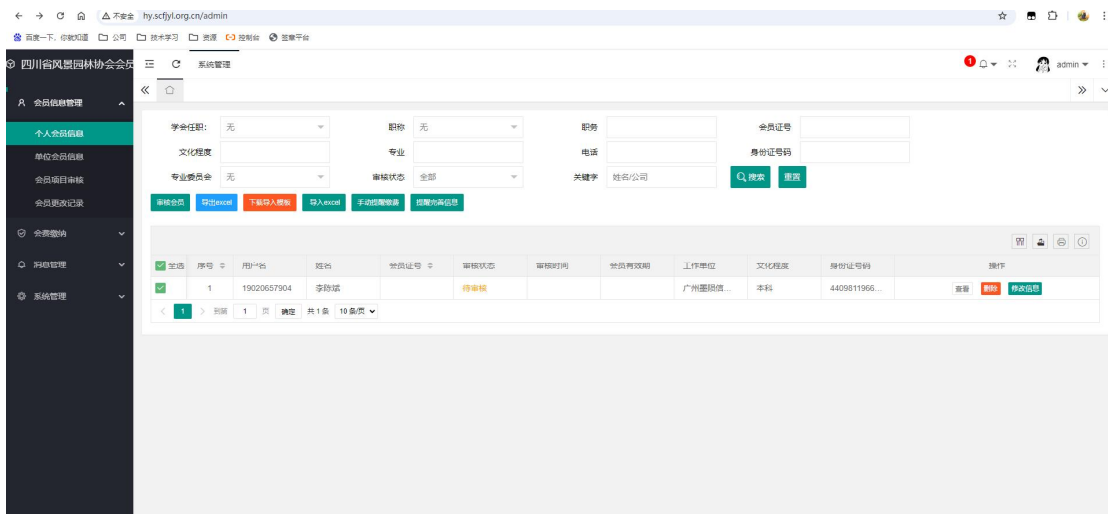
注册未提交：完成了基础注册，没有完善信息。

保存未提交：填写了部分基础信息并点击了保存按钮。但是可能部分信息没有填写所以暂存。

待审核：用户完成了信息填写，并点击了提交按钮。

审核不通过：管理员，审核会员选择不通过。用户会收到短信通知，可以重新修改信息后提交。

审核通过：审核通过后，用户可以在前台页面开始进行缴费。



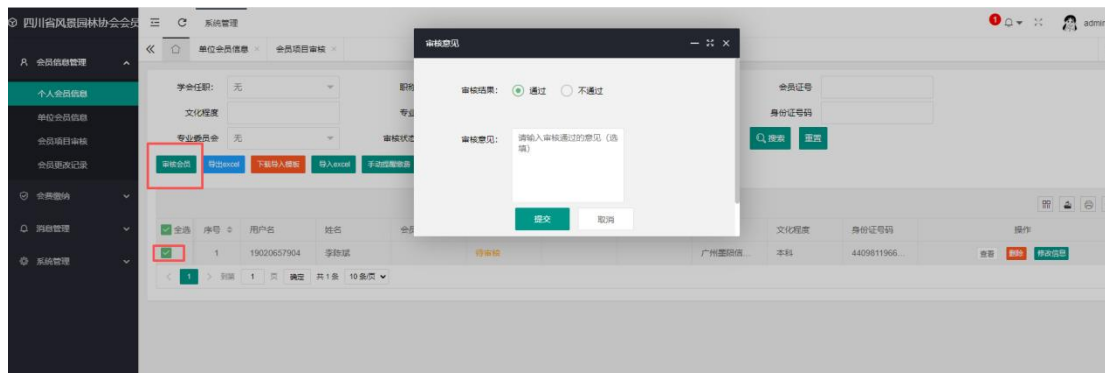
2.1 审核

勾选复选框内容可以，然后点击审核按钮可以选择审核结果。填写审核意见，用户可以在前台信息完善页面完成审核。

注：

(1) 如果审核选择错误，可以重新点击审核按钮调整审核结果。但该功能会导致用户多次收到短信和证书状态错乱。非必要请不要随便使用。

(2) 审核结果会发送短信给用户作为提醒。



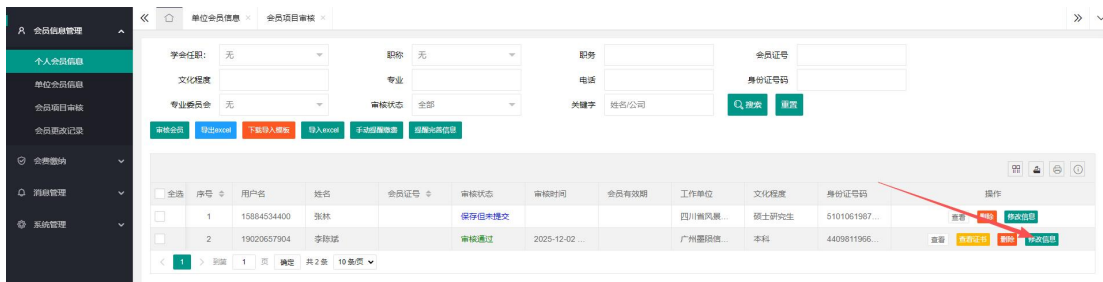
2.2 查看

点击查看可以查看个人会员信息详情，可以查看个人会员详细信息。



2.3 修改账号信息

点击修改信息，可以后台修改用户的账号，密码等关键信息用于协助管理员操作会员账号。



注：修改后会发送短信提醒用户

2.4 查看证书

点击查看证书，下拉选择证书年份，可以查看该会员生成的证书内容。

注：下拉年份中只有用户缴费过的年份才有选择，如果没有缴费过，用户将没有证书内容。



2.5 个人会员管理其它功能使用

手动提醒缴费：复选框选择用户，点击后用户会收到短信提醒。内容：“您好，您的账号已审核通过但还未缴费，请尽快缴费！”

完善信息提醒：复选框选择用户，点击后用户会收到短信提醒。内容：“您还未提交注册信息，请尽快完善信息并提交”

模版导入功能：支持用户导入已有的会员信息，自动成为已审核会员。操作 1、下载模板，2、根据模板填写会员信息。3、点击导入模板上传编辑好的模版文件。



3. 单位会员信息管理

登录进入系统后可以进入单位会员信息管理页面，可以查看到已经在本系统注册的单位会员信息列表，查看目前系统中所有的单位会员

单位会员状态分为：

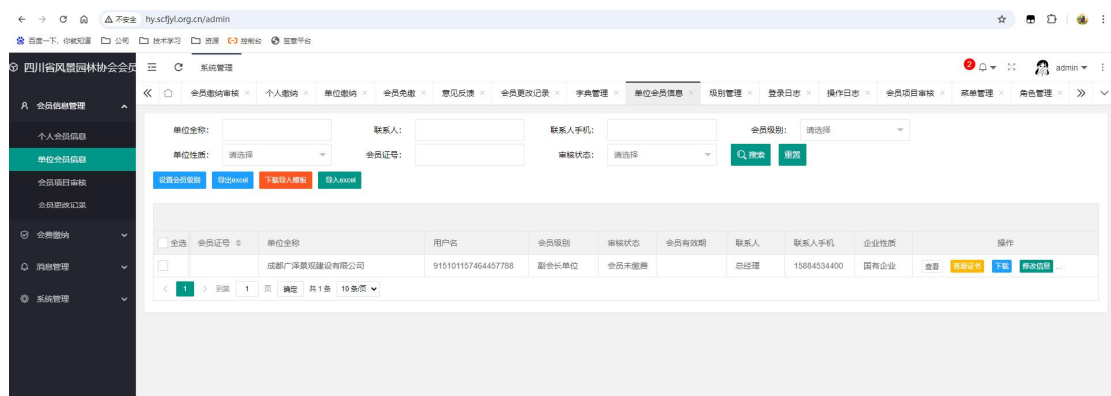
注册未提交：完成了基础注册，没有完善信息。

保存未提交：填写了部分基础信息并点击了保存按钮。但是可能部分信息没有填写所以暂存。

待审核：用户完成了信息填写，并点击了提交按钮。

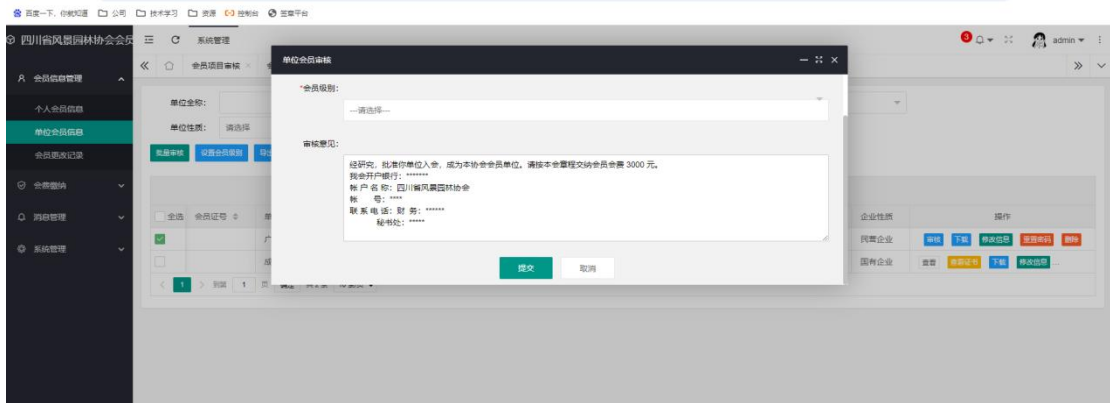
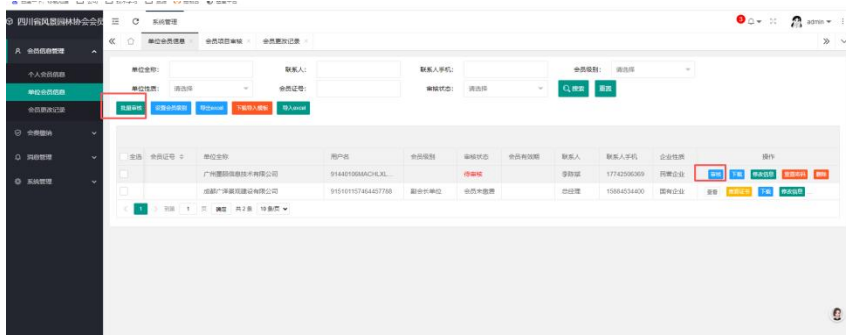
审核不通过：管理员，审核会员选择不通过。用户会收到短信通知，可以重新修改信息后提交。

审核通过：审核通过后，用户可以在前台页面开始进行缴费。



3.1 审核

勾选复选框可以，然后点击审核按钮可以选择审核结果。填写审核意见，用户可以在前台通列表查看到信息。



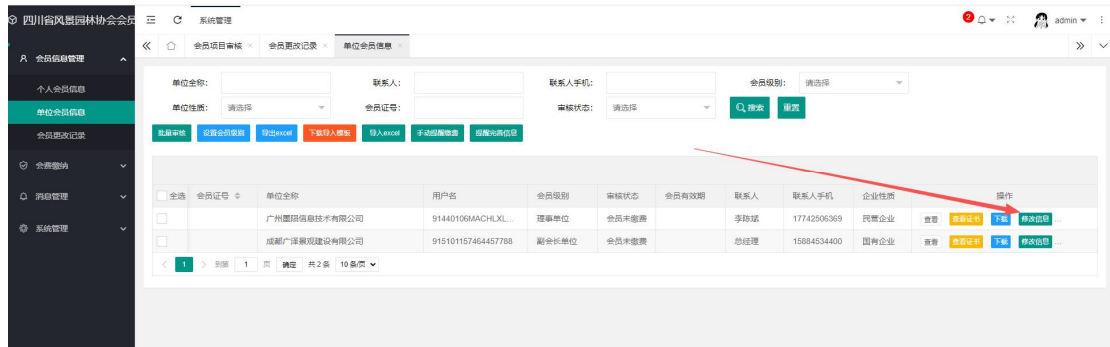
3.2 查看

点击查看可以查看单位会员信息详情



3.3 修改账号信息

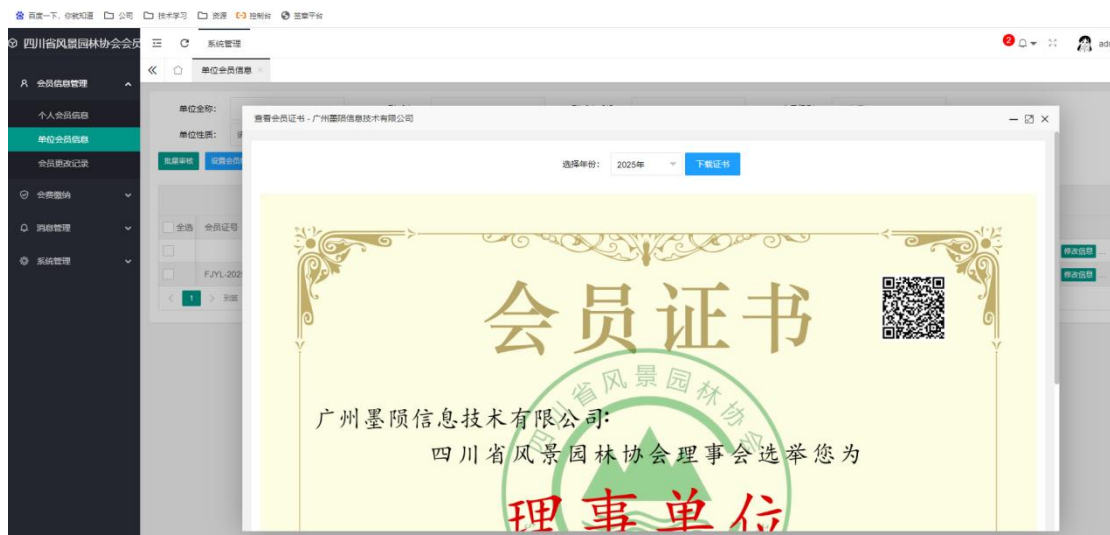
点击修改信息, 可以后台修改用户的账号, 密码等关键信息用于协助管理员操作会员账号。



3.4 查看证书

点击查看证书，下拉选择证书年份，可以查看该会员生成的证书内容。

注：下拉年份中只有用户缴费过的年份才有选择，如果没有缴费过，用户将没有证书内容。



3.5 页面其它功能使用

手动提醒缴费：复选框选择用户，点击后用户会收到短信提醒。内容：“您好，您的账号已审核通过但还未缴费，请尽快缴费！”

完善信息提醒：复选框选择用户，点击后用户会收到短信提醒。内容：“您还未提交注册信息，请尽快完善信息并提交”

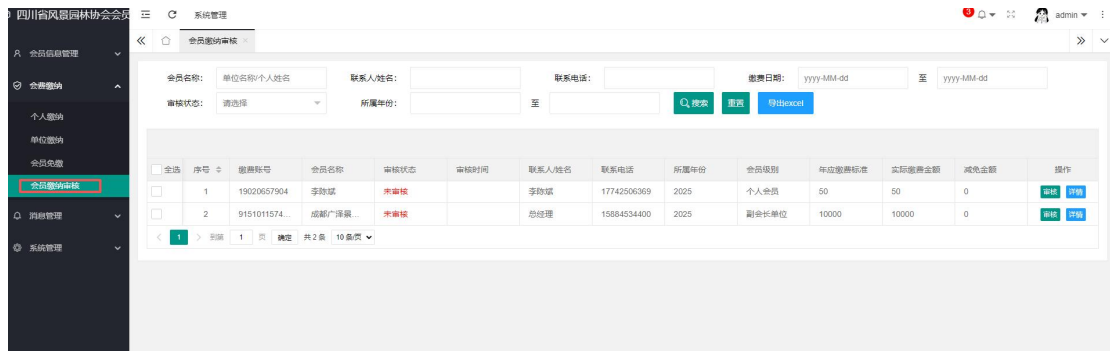
模版导入功能：支持用户导入已有的会员信息。自动成为已审核会员。



4. 会员缴费模块

4.1 审核

点击会员审核菜单栏可以进入会员缴费审核，可以查看到用户的缴费记录。



点击审核可以查看缴费信息，缴费凭证。可以开发票，用户直接可以在系统下载查看。

缴费时期默认为用户提交日期，管理员可以修改。

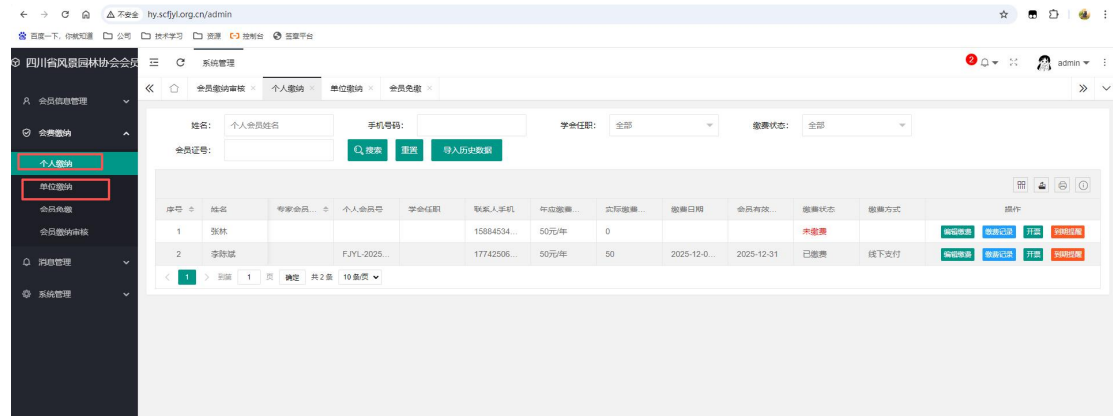
审核结果会发送短信提示，且通过后用户自动获取会员编号、并可以在系统查看自动生成的证书。



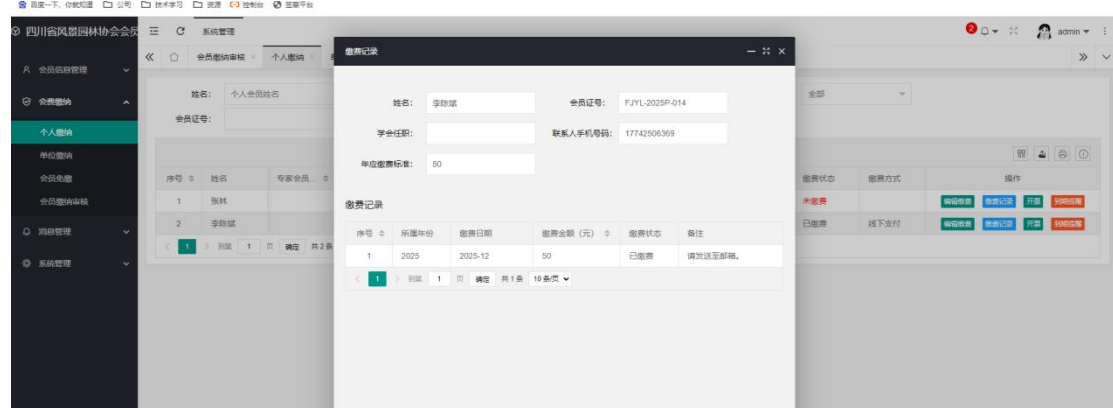
4.2 根据会员信息查看缴费记录

可以在个人缴费和会员缴费功能中以会员信息查看缴费记录和缴费状态
点击到期提醒并确认，会发送短信提醒，即使用户已缴费也会发送。

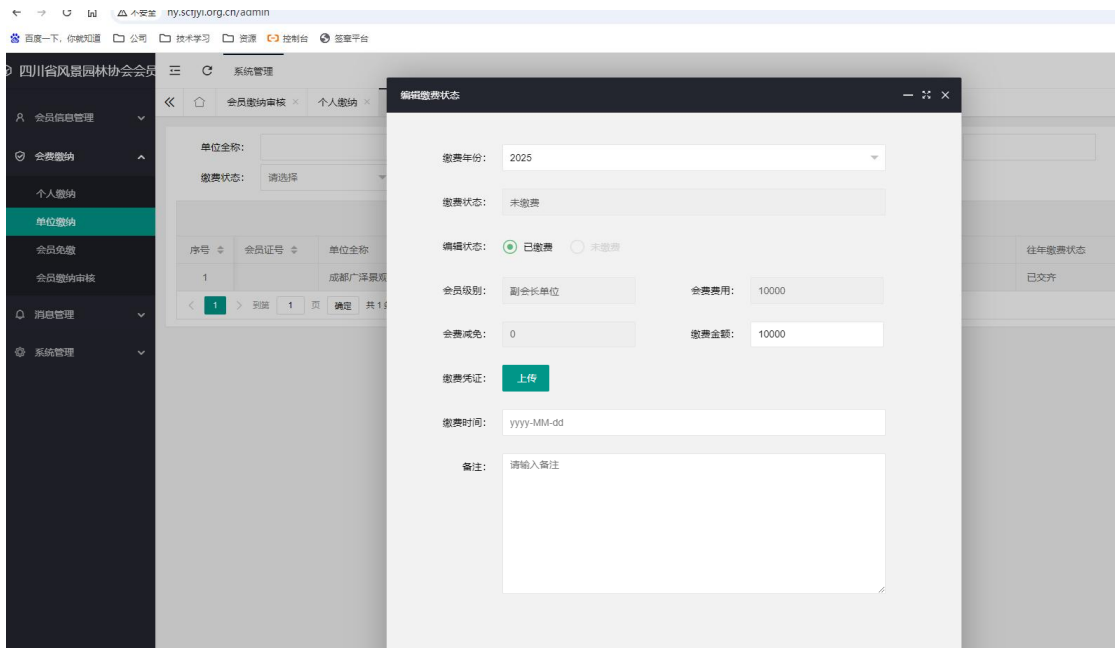
注：未缴费状态和缴费状态只显示当年情况，缴费记录会找到历年缴费状态。如：2022 年注册，2022-2023 年缴费，2024 年未缴费，2025 已缴费。会显示已缴费。



年缴费记录可以显示历年缴费情况



编辑缴费按钮，可以管理员在后台直接修改用户缴费状态。手动帮助其完成缴费或修改状态。
可以编辑历年记录
并上传缴费凭证作为系统留存。



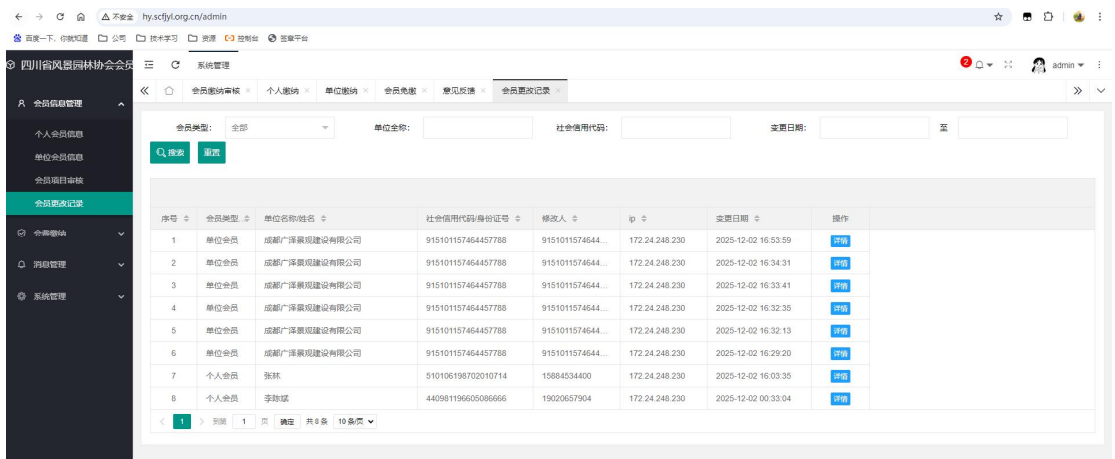
4.3 会员免缴功能

该功能暂未启用，部分特殊用户可以提交免缴申请。管理员审核通过后，会员自动成为已缴费用户，可以查看证书等。缴费审核记录，用于协会留存。

5. 系统其它功能

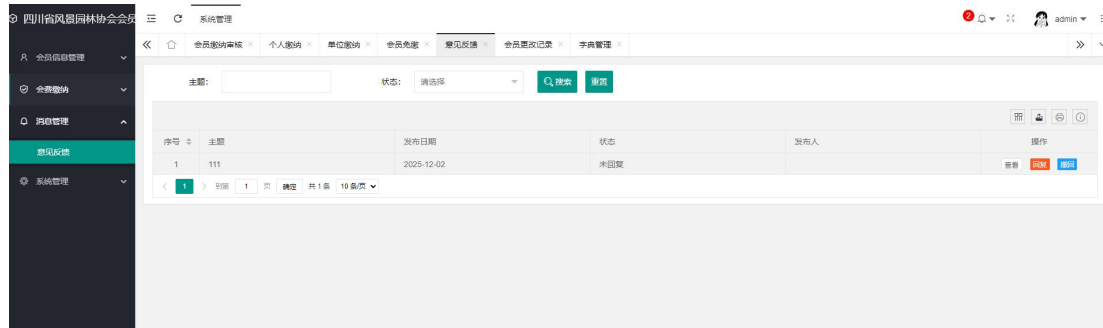
5.1 关于会员更改记录

该页签可以查看会员历史变更记录，因为会员信息变更不会二次审核。该页签用户追溯操作原因，和信息留存。



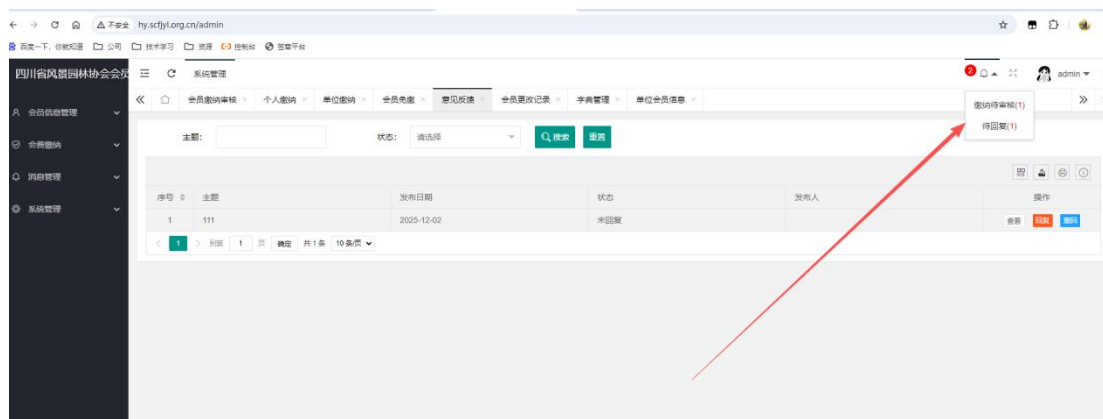
5.2 关于意见反馈

会员可以在前台直接提交反馈意见，管理员可以回复或撤回拒绝。用于协会管理部分用户的意见反馈内容。



5.3 待办事项提醒

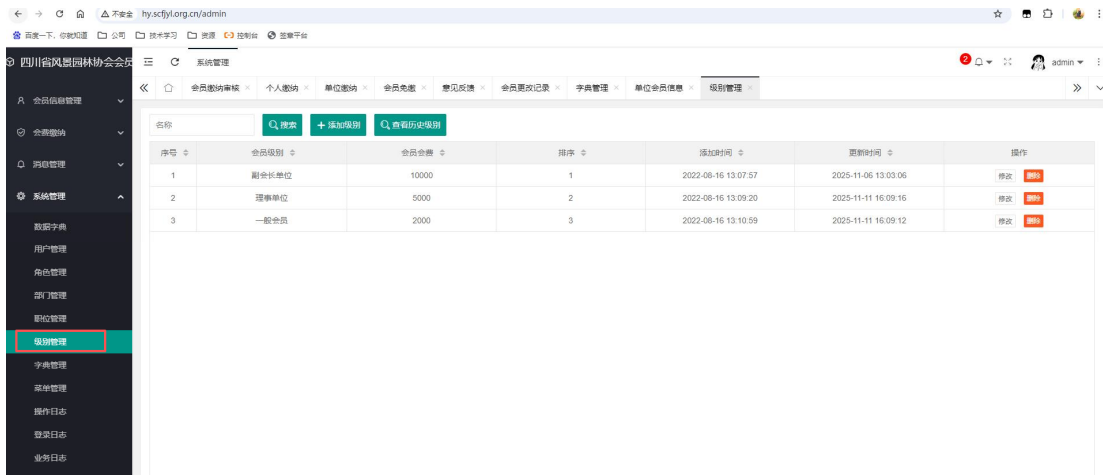
系统右上角消息，会显示需要处理的待办事项。



5.4 会员级别管理

单位会员可以在该页面填写会员类型，控制会员缴费金额等。

注：个人会员目前无法修改，固定为 50 元。



5.5 日志查看

系统在日志管理页面，可以分模块分功能查看重要操作信息。是系统安全保障和数据留存的重要功能。

