

2026 亚洲城市 2050：官网使用说明

一、快速开始：四步完成参会

- 第 1 步 访问官网 <https://www.ac2050.com>，浏览会议简介、议程、分会等栏目；
- 第 2 步 点击右上角「登录 / 注册」完成账号注册并登录；
- 第 3 步 点击右上角「报名参会」，填写报名信息并选择支付方式；
- 第 4 步 完成在线支付；支付成功后，个人中心的报名状态会自动更新为「已支付」。



图 1 官网首页：

点击“登录/注册”，新用户要通过邮箱注册账号，然后使用账号登录。

图 2 首页下方：会议背景、十大议题方向与会议亮点

二、浏览会议信息（七个栏目）

顶部导航依次为：首页、会议简介、会议议程、奖项介绍、分会介绍、注册信息、赞助方案。各栏目内容如下：



二、首页功能介绍



可以点击首页的“会议地点”或“会议酒店”，进入详情页面。

“个人代表注册”即报名参会功能；“团队代表注册”暂未开通此功能，敬请期待；“参会须知”即注册信息页面；“会议资料下载”可供下载论文目标、分会场信息登记表、主持分论坛奖励措施等会议相关文件。

三、注册与登录

点击页面右上角「登录 / 注册」进入账号页面：

- 注册：填写邮箱、邮箱验证码、手机号、姓名与密码即可完成注册；
- 登录：使用「邮箱 / 手机号 + 密码」登录；若页面提供微信登录入口，也可直接扫码登录。
- 忘记密码：在登录页选择找回密码，通过邮箱验证码重设。

四、报名参会（表单填写要点）

登录后点击右上角「报名参会」，或从首页「个人代表注册 / 团队代表注册」按钮进入。

① 身份信息

- 姓名、工作单位、职称 / 职务、国家 / 地区：请填写真实信息，用于制作参会证件；
- 手机号：与您的登录账号绑定，页面显示为只读，不可修改（如需更换请联系会务组）；
- 邮箱：用于接收会议通知与发票信息。

② 注册类别

- 国内学者、企业代表、学生、国际代表、线上参会，各类别分早鸟价与标准价，请按身份选择；
- 选择「学生」类别时，必须上传学生证或在学证明截图，否则无法提交。

③ 论文信息（选填）

- 参与方式：投稿论文并汇报 / 投稿论文并展示墙报 / 仅投稿论文 / 不投稿论文但做汇报；
- 可填写论文题目、论文类型、意向期刊，并上传论文文件（支持 doc / docx / pdf）；
- 目标分会场：选项与「分会介绍」栏目同步，可选择意向分会场。

④ 支付方式与优惠

- 支付方式：微信支付 / 支付宝（二选一）；
- 一人仅保留一条报名记录：再次提交即为修改已报名信息。

报名参会

请填写以下信息完成注册，提交后可选择微信或支付宝在线支付；已提交过报名时可在此随时修改。

姓名*

李学者

工作单位

职称 / 职务

国家 / 地区

中国

手机号 (账号绑定, 不可修改) *

18800005678

邮箱*

☐ 报名信息与您登录账号绑定, 仅可为本人报名; 手机号不可修改 (如需更换请联系会务组), 同一账号仅保留一条报名信息, 再次提交即为修改已报名信息。

注册类别*

国内学者 · 早鸟价 (2,200元)

目标分会场

(请选择, 可不选)

选项与「分会介绍」同步, 可在后台修改。

参与方式*

请选择是否提交论文

支付方式*

☒ 微信支付

☐ 支付宝

☐ 我拥有注册费兑换码

兑换码 / 优惠码 (选填)

如有优惠码请填写, 可抵扣注册费

使用优惠码

优惠码与微信/支付宝可同时使用: 先抵扣优惠金额, 剩余部分在线支付。

提交后进入在线支付完成付款。

提交并进入支付

五、缴纳注册费（微信 / 支付宝）

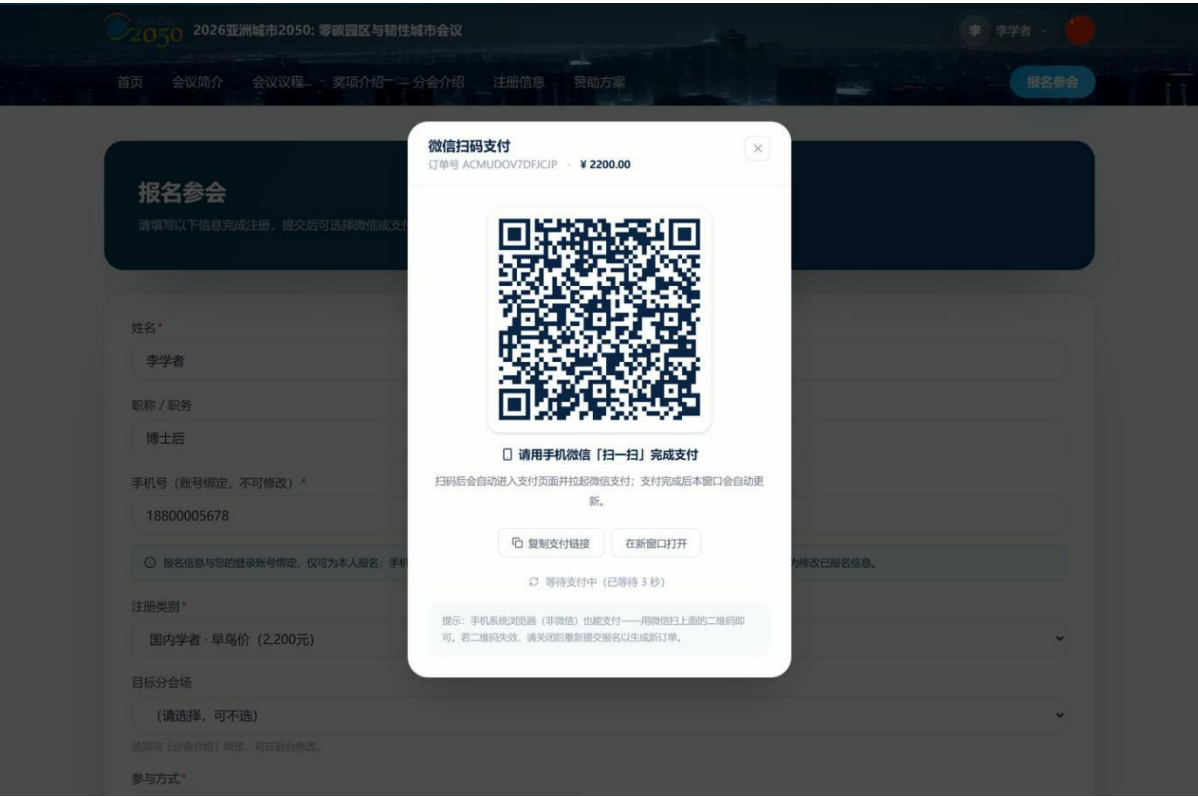
提交报名后自动进入支付环节，系统会根据您的设备选择最顺畅的支付方式：

- ① 手机在微信中打开网站：直接拉起微信支付，按提示完成付款即可；
- ② 电脑浏览器或其他浏览器：页面弹出支付二维码，用手机微信「扫一扫」完成支付；
- ③ 支付结果由支付通道自动回传，成功后个人中心的报名状态会更新为「已支付」。

重要提示:

· 在线支付请在手机上完成；使用微信扫码可确保顺利拉起支付；

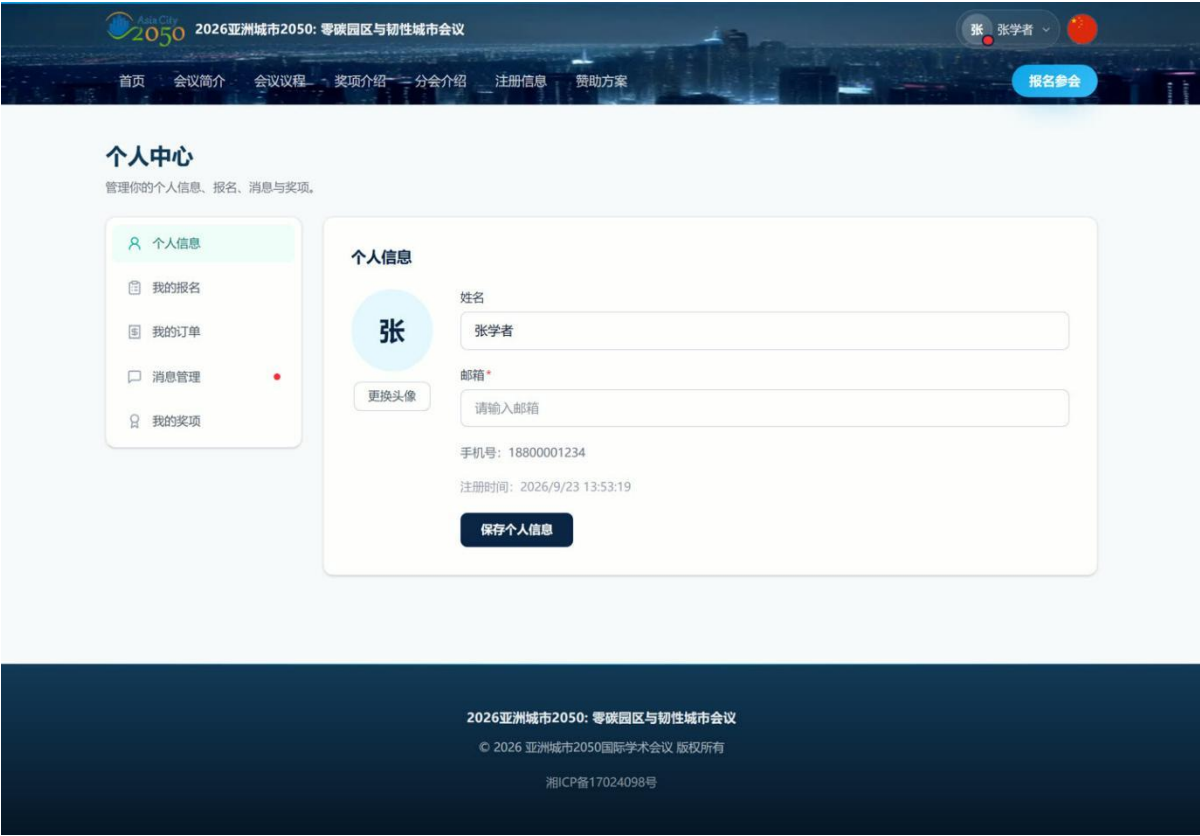
- 二维码有有效期，如提示已失效，请关闭弹窗后重新提交报名以生成新订单；
- 若支付中断或未完成，可随时在「个人中心 → 我的订单」中点击「继续支付」完成付款。



六、个人中心

点击右上角头像 → 「个人中心」，左侧为功能菜单：个人信息、我的报名、我的订单、消息管理、我的奖项。

- ① 个人信息：查看 / 修改姓名、头像、邮箱等账号资料；
- ② 我的报名：查看并修改已提交的报名信息（论文文件、学生凭证等会保留）；
- ③ 我的订单：查看全部订单及支付状态，未完成支付的订单可点「继续支付」；同时在此**申请发票**；
- ④ 消息管理：查看会务组发送的通知（报名审核、缴费确认、日程提醒等）；
- ⑤ 我的奖项：查看已获得的奖项与证书。



七、申请发票

位置：个人中心 → 「我的订单」 → 页面上方「发票信息」区域。

填写内容：

- 抬头类型：企业单位/ 个人 / 事业单位；
- 发票抬头：单位全称或个人姓名；
- 纳税人识别号（统一社会信用代码）：选择企业单位或事业单位时必填，个人选填；
- 备注信息：例如「asiacity2050 注册费」，如有其他备注信息也可在此说明。

重要规则：

- 开票金额为您**实际支付的金额**，由系统自动读取，不可修改；
- 一人一票：同一账号只保留一份开票申请，在开票前可随时修改；发票开具后如需变更请联系会务组；
- 发票由工作人员手工开具并线下交付，开具后会通邮件知您。

八、消息与红点提醒

会务组推送消息后，网站会用「小红点」逐级提醒，指引您查看：

第 1 级 右上角头像右下角出现小红点；

第 2 级 点开头像后，下拉菜单中「个人中心」右侧出现小红点；

第 3 级 进入个人中心后，左侧菜单「消息管理」右侧出现小红点；

第 4 级 点进「消息管理」查看消息后，小红点自动消失（消息仍会保留，可随时回看）。



九、常见问题（FAQ）

问题	解决办法
忘记登录密码怎么办？	在登录页使用「忘记密码」，通过邮箱验证码重设密码。
手机号填错了 / 需要更换手机号？	手机号与账号绑定不可自行修改，请联系会务组协助处理。
报名信息填错了怎么改？	登录后进入「个人中心 → 我的报名」，修改后点击保存即可（仅一条报名记录）。
提交报名后没有付款，怎么办？	进入「个人中心 → 我的订单」，找到待支付订单，点击「继续支付」完成付款。
支付时二维码失效了？	关闭弹窗后重新提交报名生成新订单；如已使用优惠码，优惠会自动沿用，不会被占用。
付款成功但状态没有更新？	支付结果由通道自动回传，通常几秒内更新；可刷新页面，若长时间未更新请联系会务组并提供订单号。
可以开专用发票吗？	可以：抬头类型选择「企业单位」并填写税号，同时在备注中说明需要专票及邮寄信息。

问题

解决办法

关于开具发票？

发票由工作人员手工开具，开具后会推送到您的邮箱。