



GFSA 网站使用说明书

个人专业会员操作手册

不用懂技术，照着页面一步一步完成工作

这本手册帮你：除基础会员服务外，还可申请个人主页、申报学习记录、申请高级会员、提交匿名案例和服务项目。

适用对象：个人专业会员 (Professional Member)

阅读方法：先看“从哪里开始”，再按要办理的事项查找操作步骤

页面语言：网站部分按钮显示繁体中文，意思与本手册中的简体说明相同

更新日期：2026-07-17

本手册只讲实际使用。英文状态名、权限代码和错误编号放在最后，日常操作不需要记。

1. 先看这一页

你的会员服务：除基础会员服务外，还可申请个人主页、申报学习记录、申请高级会员、提交匿名案例和服务项目。

第一次使用，从这里开始

- 1. 打开会员登录页，用注册邮箱和密码登录。
- 2. 进入会员中心，先核对姓名、会员类型和到期日期。
- 3. 点击“会员资格与权限”，查看每项服务是否可以使用。
- 4. 选择要办理的服务，按本手册中的点击顺序进入对应页面。
- 5. 提交后保存申请编号，并回到历史记录查看处理状态。

会员登录：[打开这个页面](/member-login)（/member-login）

会员中心：[打开这个页面](/member/dashboard)（/member/dashboard）

会员资格与权限：[打开这个页面](/member/access-status)（/member/access-status）

先分清两件事：“能登录”只表示账户可以进入网站；“能使用会员服务”还要看会员是否有效、身份是否核验，以及该项资料是否通过人工审核。

常见会员状态

页面显示	你还能做什么	暂时不能做什么
待审核	可以登录并补充资料	考试、公开主页和专业服务尚未开放
有效	可以使用本会员类型包含的服务	部分服务仍需身份核验或人工审核
宽限期	多数基础权益暂时保留	个人主页和高级会员申请等可能要求严格“有效”

页面显示	你还能做什么	暂时不能做什么
已到期	可以登录查看历史、续会和隐私入口	会员专属服务暂停
已暂停 / 已取消	按页面提示联系协会	大部分会员权益暂停

2. 你可以使用哪些服务

这张表是你的功能地图。先找服务名称，再看使用条件，最后按“从哪里进入”打开页面。

服务或权益	什么时候可以用	从哪里进入
会员中心 / 续会	可登录账户；有效/宽限期 享有会员权益。	/member/dashboard
个人公开主页	仅 有效，且隐私正常；新版本须人工批准。	/member/homepage
身份核验	有效 或 宽限期；公开核验标记另行决定。	/member/verification
持续学习记录	有效 或 宽限期；只有批准学分计入年度。	/member/cpd
高级会员申请	仅 有效；当前适用标准、同行评审和独立决定。	/member/tier-application
匿名公共案例	仅 有效 + 有效人工身份核验；另经发布审核。	/member/case-library
服务提供者	有效/宽限期 的实际服务入口还要求有效身份核验；项目另经人工审核。	/member/services
服务客户 / 订单	有效 或 宽限期 可预约已批准服务。	/member/services
机构参与	可接受 机构负责人/机构管理员/普通成员/只读成员 邀请；不能以专业类型新建机构。	/member/organization
调查、隐私、投诉	按会员期和账户状态使用。	/member/privacy

本会员类型不包含的服务

- 以 个人专业会员类型新建机构主体：建立机构仅限 有效 认证机构会员。
- 自行批准个人主页、案例、服务项目或高级层级：所有公开与资格决定均由独立管理员处理。

- 在 协会网站保存支付卡、客户问题、出生资料或服务报告正文。

人工审核不等于协会背书：身份核验、证书、公开主页、案例或服务项目显示“已批准”，只表示完成协会网站的相应流程，不代表政府许可、疗效或结果保证。

3. 各项服务怎样办理

先按“点击顺序”进入页面，再照步骤填写。提交成功后，以页面显示的状态和编号为准。

建立并提交个人公开主页

什么时候用：形成结构完整、可核对且由本人控制公开范围的专业主页。

点击顺序：会员登录 → 会员中心 → 点击“个人公开主页” → 填写页面要求的内容 → 点击“提交审核” → 保存页面显示的编号。

直接打开“个人公开主页”：[打开这个页面](/member/homepage)（/member/homepage）

照着做

1. 确认会员为 有效，进入“管理会员主页”；先保存私人资料与公开资料的边界。
2. 填写中英文标题、简介、专长、服务、资历；至少选择服务语言、标准专长、交付方式和服务边界。
3. 如公开收费，填写币种、最低 / 最高金额和计价单位；只公开愿意展示的联系字段。
4. 删除结果保证、绝对准确率、疾病治愈、恐惧营销和越界专业建议。
5. 勾选提交公开审核和责任声明；再次提交时写明本次修改。
6. 审核期间旧批准版本保持不变；收到退回意见后修订，暂停状态不能自行恢复。

先不要提交：会员不是 有效；隐私状态为 等待删除复核/已匿名化；内容触发 极高 风险

完成标志

- 页面显示提交或保存成功。
- 历史记录中可以看到申请编号和当前进度。

身份核验与专业功能解锁

什么时候用：取得有期限的人工身份核验，用于服务与案例使用条件。

点击顺序：会员登录 → 会员中心 → 点击“身份核验” → 填写页面要求的内容 → 点击“提交” → 保存页面显示的编号。

直接打开“身份核验”：[打开这个页面](/member/verification) (/member/verification)

照着做

1. 在身份核验页选择实际方式，填写声明姓名、国家、签发机构和最少必要说明。
2. 使用末四位、已隐藏敏感部分的参考号或公开名册 网址；不提交完整证件号。
3. 提交并保存 核验申请编号，查看 等待处理、审核中、已核验、未通过 或 已撤销。
4. 核验到期前重新提交；过期会停止服务提供者和个人案例功能。
5. 核验标记是否公开由管理员另行决定，且不证明能力、牌照或结果。

完成标志

- 页面显示提交或保存成功。
- 历史记录中可以看到申请编号和当前进度。

申报 持续学习记录

什么时候用：提交可核对的学习记录并跟踪年度要求。

点击顺序：会员登录 → 会员中心 → 点击“持续学习记录” → 填写页面要求的内容 → 点击“提交” → 保存页面显示的编号。

直接打开“持续学习记录”：[打开这个页面](/member/cpd)（/member/cpd）

照着做

1. **选择年度**，查看总学分、伦理学分和最低活动数要求。
2. 选择登记活动或自行填写活动名称、提供者、类型、日期和参与方式。
3. 填写申报学分、伦理学分、已隐藏敏感部分的证明编号或公开网址及学习摘要。
4. **确认资料真实、未重复且不含客户身份**，提交后保存学习记录编号。
5. **等待处理/审核中可撤回**；只有已批准学分计入年度，达标不会自动续会或续证。

完成标志

- 页面显示提交或保存成功。
- 历史记录中可以看到申请编号和当前进度。

申请高级会员层级

什么时候用：按当前适用标准提交最少必要证据，并接受独立同行评审。

点击顺序：会员登录 → 会员中心 → 点击“高级会员申请” → 填写页面要求的内容 → 点击“提交审核” → 保存页面显示的编号。

直接打开“高级会员申请”：[打开这个页面](/member/tier-application)（/member/tier-application）

照着做

1. **确认会员为有效**，且没有进行中的申请或隐私删除程序。
2. **选择当前适用标准**，阅读适用范围、评审人数、身份 / 持续学习记录 / 主页使用条件和有效期。
3. 填写至少 80 字的中文或英文申请陈述、80–6000 字证据索引，可选公开作品集网址。
4. 不上传客户姓名、出生、地址、咨询记录、证件或第三方机密资料。
5. 确认准确性、合法分享、冲突披露和不保证结果的声明后提交。

6. 跟踪 等待处理、审核中、已批准、需要修改、未批准 或 已撤销；公开不显示评审人和保密意见。

完成标志

- 页面显示提交或保存成功。
- 历史记录中可以看到申请编号和当前进度。

提交匿名案例

什么时候用：发布具有教育价值但不可合理重识别个人的双语案例。

点击顺序：会员登录 → 会员中心 → 点击“匿名公共案例” → 填写页面要求的内容 → 点击“提交审核” → 保存页面显示的编号。

直接打开“匿名公共案例”：[打开这个页面](/member/case-library)（/member/case-library）

照着做

1. 确认会员 有效 且身份核验有效，进入匿名公共案例工作区。
2. 选择个人或有权代表的机构范围，填写分类、传统、宽泛地区、年龄和时间区间。
3. 选择同意 / 来源依据并填写已隐藏敏感部分的参考号。
4. 分别填写中英文背景、方法、观察和限制；删除姓名、联系信息、网址、精确日期 / 年龄 / 出生 / 地址。
5. 确认去识别和无保证声明后提交；等待独立发布审核。

完成标志

- 页面显示提交或保存成功。
- 历史记录中可以看到申请编号和当前进度。

提交服务项目与管理订单

什么时候用：在有效身份和明确边界下提供受管服务。

点击顺序：会员登录 → 会员中心 → 点击“服务提供者” → 填写页面要求的内容 → 点击“提交审核” → 保存页面显示的编号。

直接打开“服务提供者”：[打开这个页面](/member/services)（/member/services）

照着做

1. 确认会员权益有效且身份核验未过期；可选择个人项目或代表本人有 机构负责人/机构管理员 角色的有效机构。
2. 填写中英文标题、范围、排除 / 转介、时长、价格币种、取消小时、退款政策和知情同意。
3. 范围至少 80 字、排除和退款各至少 60 字、知情同意各至少 240 字；不保证结果。
4. 提交人工审核；项目 可使用 后才可被预约。
5. 订单中只处理预约、同意、确认、最少必要的报告基本信息、跟进和退款状态；报告正文和支付卡留在独立系统。

完成标志

- 页面显示提交或保存成功。
- 历史记录中可以看到申请编号和当前进度。

4. 使用时要注意什么

- 只使用自己的会员账号。共享电脑使用完毕后点击“安全登出”。
- 不要在普通表单、邮件或投诉中填写密码、完整证件号、支付卡、客户姓名、精确出生资料或服务报告正文。
- 公开资料必须由本人选择公开，并经过人工审核；私人账户资料不会自动公开。
- 不要连续重复提交。先回到历史记录查看是否已经生成申请编号。
- 收到修改意见时按意见修订原申请，不要为了绕过审核重新注册账号。

需要帮助时准备好：注册邮箱、会员类型、页面名称、申请编号、发生时间和页面提示。不要发送密码或完整身份证明。

5. 页面不按预期工作时

你看到的情况	怎么处理
无法登录	使用“忘记密码”；确认登录邮箱无误，不要重复创建账号。
能登录但功能不可用	先打开“会员资格与权限”，查看具体原因。
提交后没有变化	回到历史记录查看状态，不要连续重复提交。
页面显示资料待补充	按页面列出的缺少项目补齐，再重新提交。
出现系统错误	记下页面、时间、申请编号和刚才点击的按钮，然后联系协会。

6. 常见问题

问：为什么主页已批准但不能提交服务？

答：服务还要求有效身份核验和当前会员权益，项目本身也需单独审核。

问：宽限期 能申请高级会员吗？

答：不能，高级会员申请和个人公开主页要求严格有效。

问：持续学习记录 达标是否代表协会推荐我的服务？

答：不代表，只说明记录满足当年学习规则。

问：修改主页会立即复盖旧版吗？

答：不会，新版本待审时旧的已批准版本继续显示；取消公开或被暂停则下线。

问：可以代表机构提交服务吗？

答：可以，但必须是有效机构的 机构负责人/机构管理员，且个人身份核验仍有效。

7. 常用入口与页面用语

会员中心 / 续会：[打开这个页面](/member/dashboard)（/member/dashboard）

个人公开主页：[打开这个页面](/member/homepage)（/member/homepage）

身份核验：[打开这个页面](/member/verification)（/member/verification）

持续学习记录：[打开这个页面](/member/cpd)（/member/cpd）

高级会员申请：[打开这个页面](/member/tier-application)（/member/tier-application）

匿名公共案例：[打开这个页面](/member/case-library)（/member/case-library）

服务提供者：[打开这个页面](/member/services)（/member/services）

机构参与：[打开这个页面](/member/organization)（/member/organization）

调查、隐私、投诉：[打开这个页面](/member/privacy)（/member/privacy）

会员政策：[打开这个页面](/membership-policy)（/membership-policy）

联系协会：[打开这个页面](/contact)（/contact）

正式投诉：[打开这个页面](/complaints)（/complaints）

隐私通知：[打开这个页面](/privacy)（/privacy）

认证查询：[打开这个页面](/certification)（/certification）

英文状态快速对照

英文状态	页面含义
Applicant	等待审核或补充资料
Current	会员有效
Grace	处于短期宽限期
Expired	会员已到期
Pending / PendingReview	等待处理或等待审核
InReview	工作人员正在审核
NeedsRevision	需要你修改后重新提交
Approved / Verified	该项流程已批准或已核验
Rejected / Declined	本次未通过；查看理由后再处理
Suspended / Revoked	该项功能已暂停或撤销

这些英文状态仅用于看懂页面。办理业务时，以同一页面上的中文说明、原因和下一步按钮为准。