

电子 Excel 业绩 - 重要日期与链接

11 月底 – 12 月 10 日

- 把邀请函发送给公司
- 公司清理表格发送给所有受邀的公司。
 - 清理表格文件命名：(公司编号) (公司名称) **Cleanup file** (日期)。
 - 这不是业绩表，只是一份清理表格。
 - 文件可以根据最后一位会员年份找出贵公司最近的会员。
 - 重要更新：
 - 增加或更新业务员 ID。
 - 检查姓名是否正确。
 - 检查出生日期是否正确。
 - 如果一位业务员不再在贵公司工作，请在是否隶属栏填上“N” (否)。在我们的数据库中，他们将不再隶属贵公司。
 - 把正确命名的文件发给 KAngelini@mdrt.org，这样修改和增加才能被处理。
- 所有个人用户需要使用其用户名 (百万圆桌 ID，除非用户已经更新) 和密码登入。如果您需要登入信息，请联络：membership@mdrt.org。
 - 前往 my.mdr.org，使用您的用户名和密码登入。
 - 前往 mdrt.org/my-mdrt，点击公司管理员头衔，或直接访问：mdrt.org/company-admin/。
 - 滚动到页面底部，点击管理员功能连接，或者直接访问：my.mdr.org/directorymember。
- 查看连接中的 PDF，其中包含有关电子 Excel 业绩计划的详细说明。
- 下载和填写 EEP 证明，寄送给 KAngelini@mdrt.org。
 - 如果证明上没有签名，恕不接受业绩申报。
- 公司可以使用数据表索取新的会员 ID 号和申请表，网址：mdrt.org/companies。新业务员必须有百万圆桌 ID 号才能把业绩上传到记录中。
- 请在 2018 年 12 月 10 日前寄回 EEP 证明、清理数据表以及有关新 ID 的申请，确保有充足的时间处理。



The Premier
Association of Financial
Professionals®

2018 年 12 月 10 日 - 2019 年 1 月 7 日

- EEP 证明需要寄回并核准。
- 清理表格需要寄回给 KAngelini@mdrt.org 来进行数据库更新和处理。
- 公司可以随时开始申请新会员 ID 和申请。

2019 年 1 月 7 日

- 如果有索取的话，公司应该已经收到新会员 ID。
- 公司应该开始上传电子业绩 – 登入后，遵循 PDF 文件中公司 EEP 部分的说明步骤。在链接中可以找到。
 - 保存 Excel 文件时请使用 Excel 97-2003 版本的工作表，后缀名为*.xls，保存到所使用的电脑。
 - 文件名称必须是：（公司编号）（公司名称）（日期）
 - 完整的证明必须寄回给百万圆桌才能被处理。
 - 证明如果没有签名，恕不接受业绩申报。
 - 业绩输入后会寄出确认信。
 - 这个流程最多可能会用到五个工作日。

邮戳或网上提交日期晚于 3 月 1 日必须支付 200 美元延迟费用。

如有疑问，请联络：KAngelini@mdrt.org