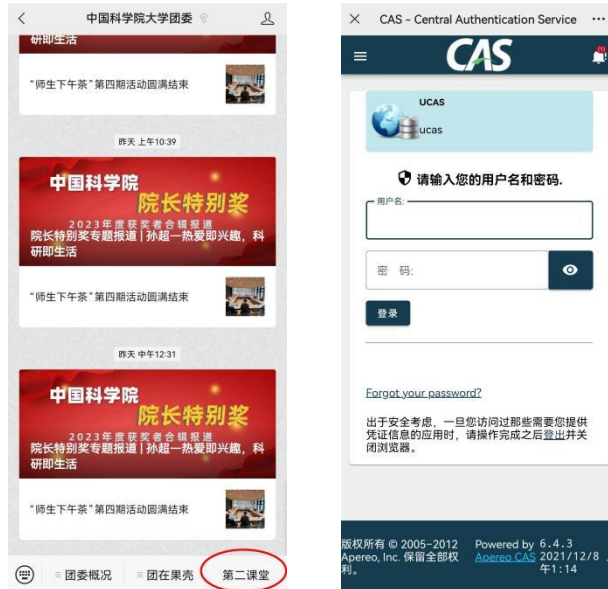


**中国科学院大学学生管理系统
学生使用手册
(学生会注册备案、活动审核)**



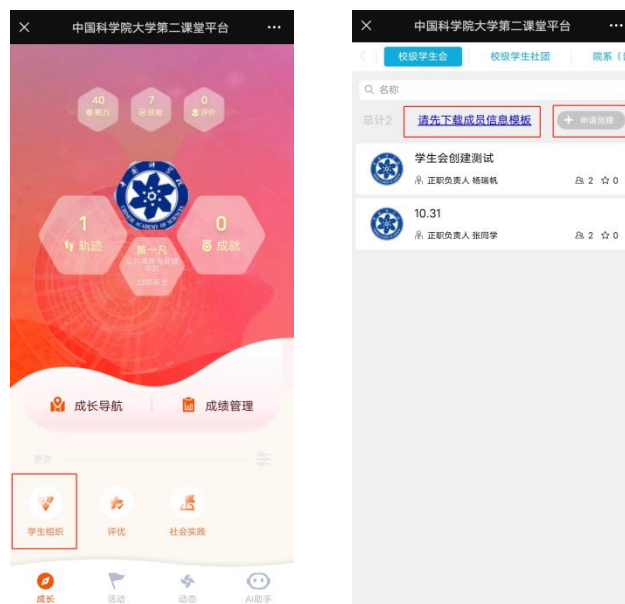
一、登录

学生请在微信搜索关注公众号“中国科学院大学团委”，点击第二课堂登录系统，用户名、密码与sep信息门户登陆方式相同。



二、学生会注册备案

学生会负责人登录系统，点击【成长】菜单栏—**学生组织**，根据自身情况选择上方“校级学生会”/“院系（部）学生会”/“研究所学生会”的**其中一个**。选好后，点击“**请先下载成员信息模版**”，并填写模板表格。点击“**申请创建**”进行学生会注册备案信息登记。



其中，在选择“指导老师”一项时，请选择本单位负责学生会的老师。

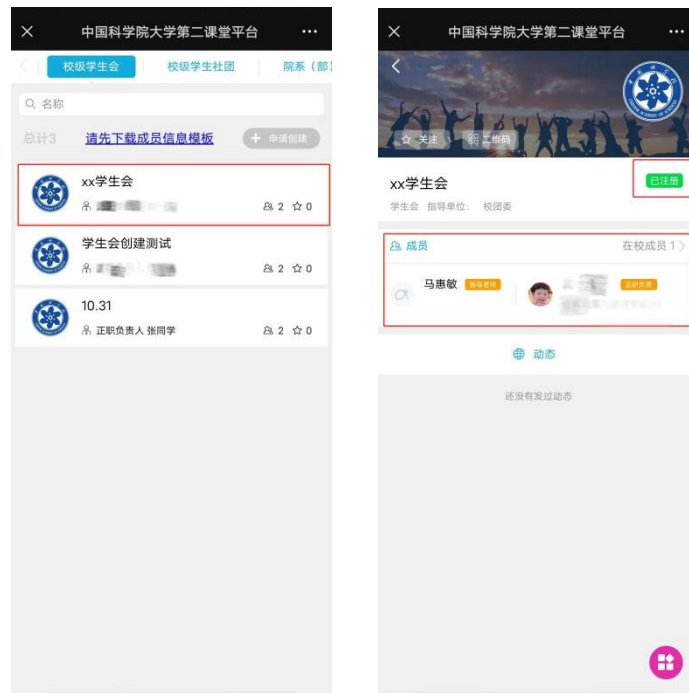
在选择“指导单位”一项时，请选择本学生会所属单位。

The image contains two screenshots of the '中国科学院大学第二课堂平台' (CUAS Second Classroom Platform) interface. The left screenshot shows the '注册申请' (Registration Application) form. It includes fields for '指导老师' (Supervisor) with a plus sign, '指导单位' (Supervising Unit) with a dropdown menu, '学生会名称' (Student Union Name), '下设部门' (Subordinate Department), and '负责人信息' (Responsible Person Information) with sub-fields for '姓名' (Name), '性别' (Gender), '部门' (Department), and '职务' (Position). The right screenshot shows the '选择指导教师' (Select Supervisor) screen, featuring a search bar with the placeholder text '搜索姓名、职工号' (Search Name, Employee ID) and a '取消' (Cancel) button.

最后，将全部信息填写完毕后提交，等待审核。

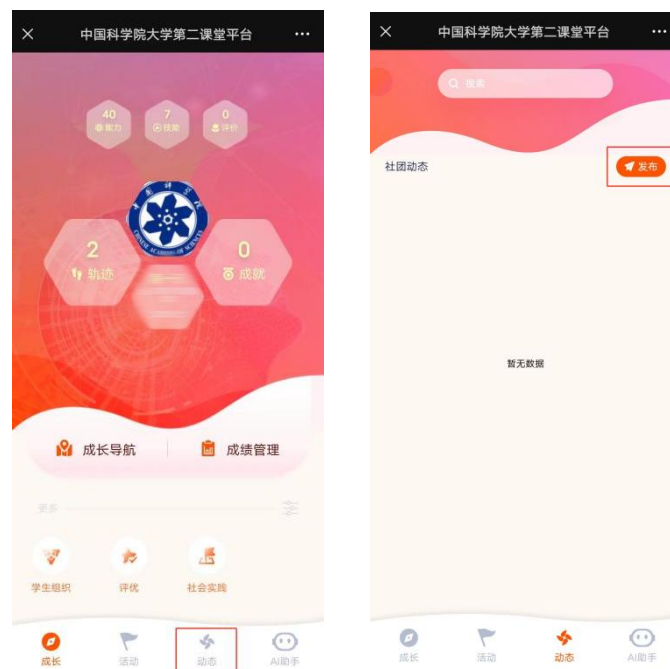
The screenshot shows the '中国科学院大学第二课堂平台' (CUAS Second Classroom Platform) interface after a successful submission. The title bar indicates '[部落]注册申请' (Tribes Registration Application). A central message box displays a green checkmark icon and the text '提交成功，等待管理员审核' (Submission successful, waiting for administrator review), followed by the instruction '为提高审核通过率，请尽快完成以下任务' (To improve the pass rate of the review, please complete the following tasks as soon as possible). Below the message box are two menu items: '编辑部落简介并设置UI' (Edit tribe introduction and set UI) and '设置部落搜索标签' (Set tribe search tags), both with right-pointing arrows.

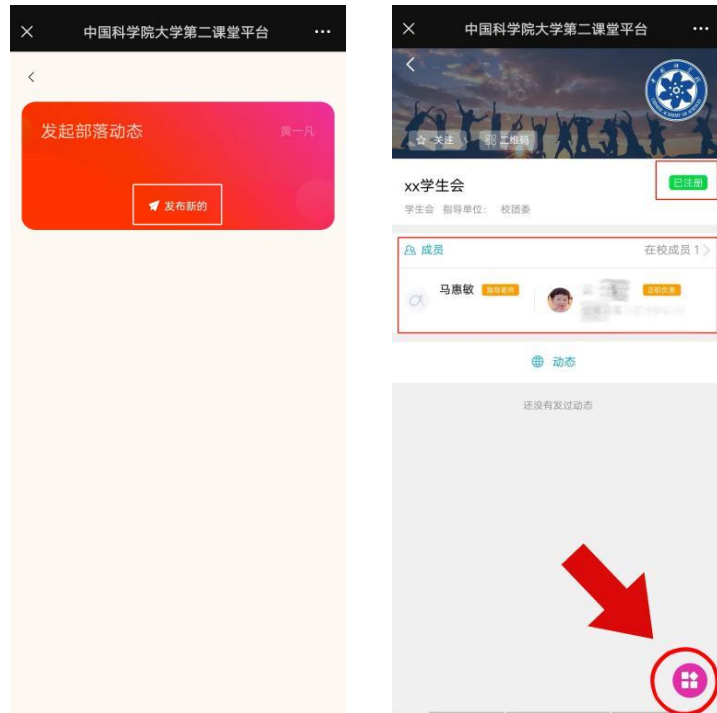
关于审核结果，学生会负责人可在主页查看。若学生会注册备案成功，在学生
会主页会显示“已注册”。



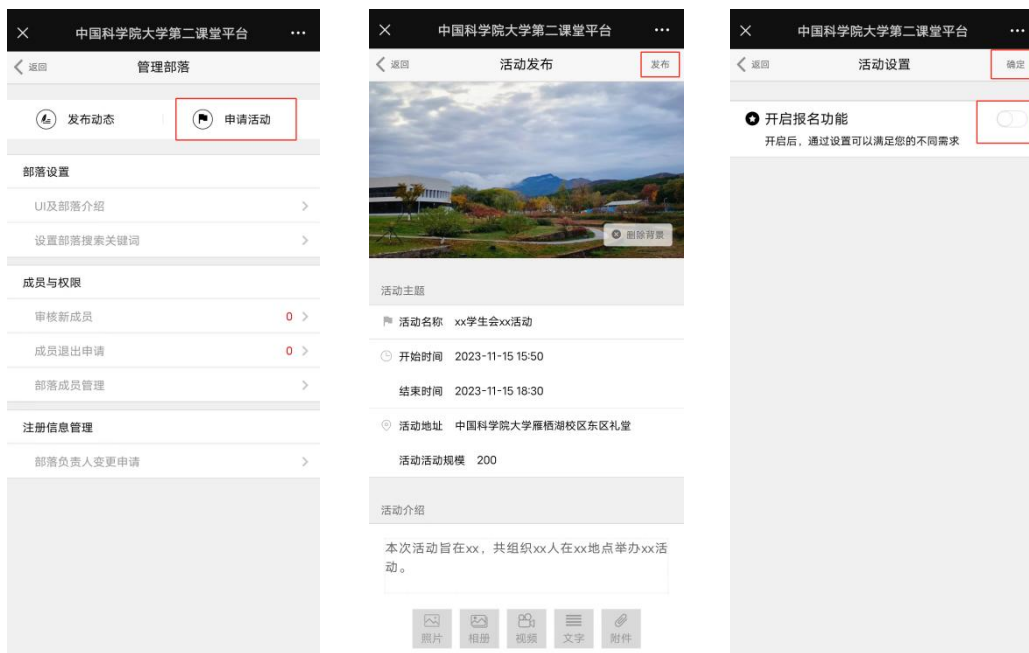
三、学生会活动审核

学生会负责人登录系统，点击【动态】菜单栏，点击“发布”——“发布新的”。
点击自己所属的学生会，进入后，点击**右下角紫色按钮**。

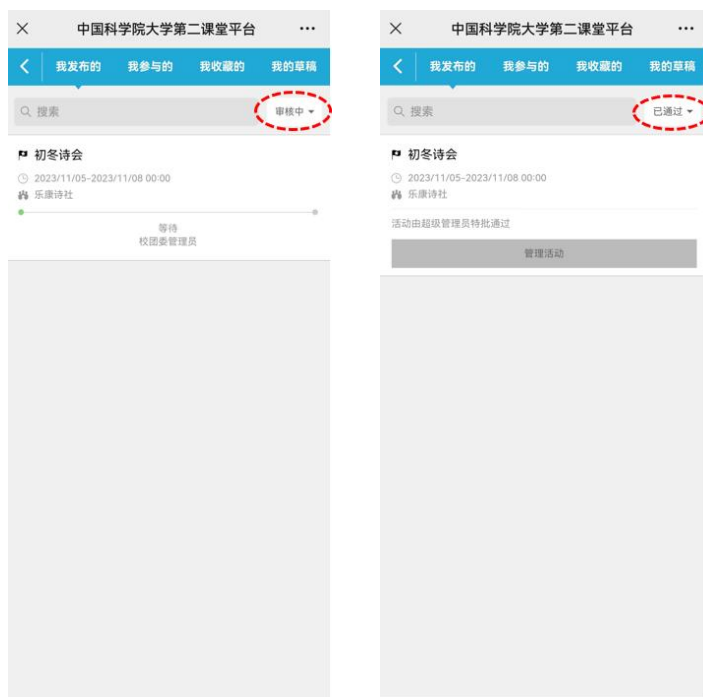




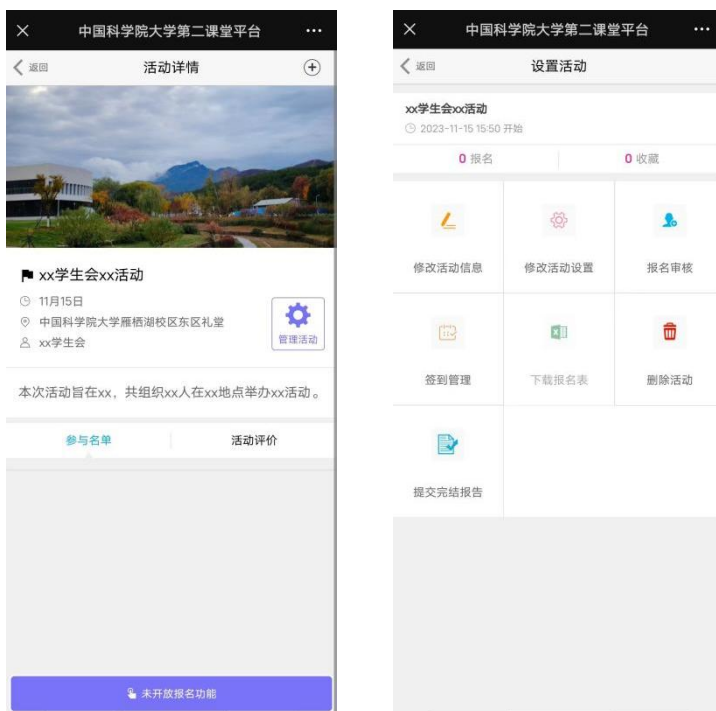
进入【管理部落】，点击“申请活动”，进入后根据提示填写活动情况，负责人可将活动策划书作为附件上传。全部信息填写好后，点击右上角“发布”按钮。将“开启报名功能”关闭（开启发布功能可用于招募、征集等活动，开启后学生可报名，负责人在后台可收集报名人员名单），点击右上角“确定”按钮，即为活动发布成功。



学生会负责人可在“查看历史”中查看活动审核进度：若显示“审核中”，则表示指导单位正在审核该项活动；若显示“已通过”，则表示该项活动审核完毕。



在活动详情中，可点击“管理活动”，查看活动详情，修改活动信息。



联系人：校团委马惠敏 010-69672661

邮箱：mahuimin@ucas.ac.cn