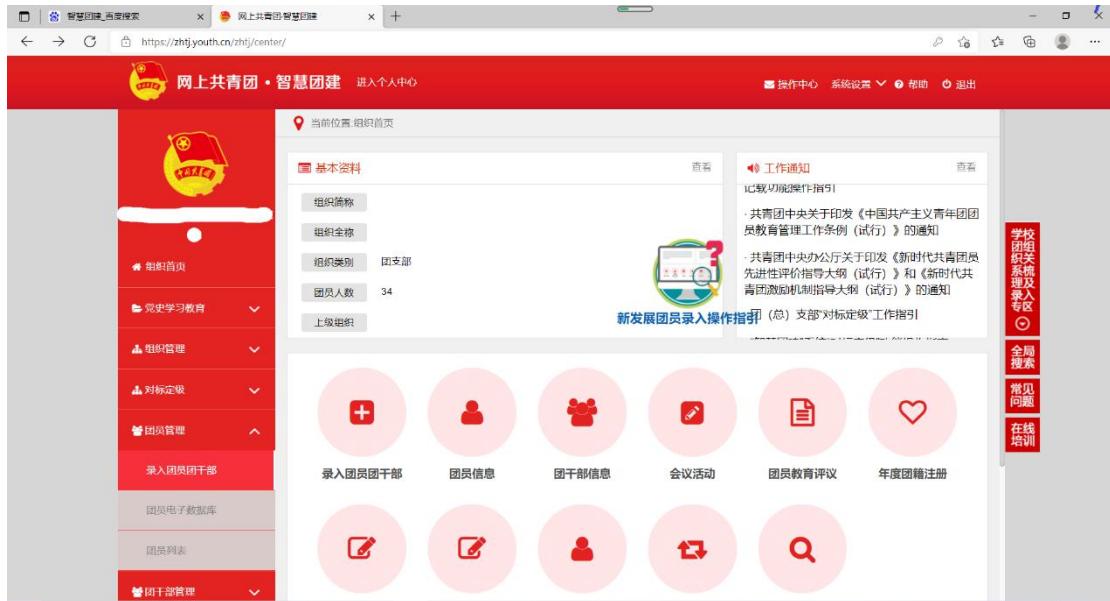


智慧团建管理员（团支书）录入新团员流程

第一步、将纸质档《入团志愿书》拍为照片制作入团志愿书 PDF 格式
电子档储存桌面备用；PDF 电子档入团志愿书制作如下：

- 1、将入团志愿书拍照保存到桌面备用；（每一页都必须有总共 12 页，需要 12 张照片）
- 2、在桌面上建立空白 word 文档备用；命名为入团志愿书
- 3、打开 word 文档导入备用照片，调整照片顺序（按照纸质入团志愿书排列）；
- 4、保存文档之后，点击文档右上方的文件→点击导出为 PDF，导出之后保存在桌面即可进行第二步。

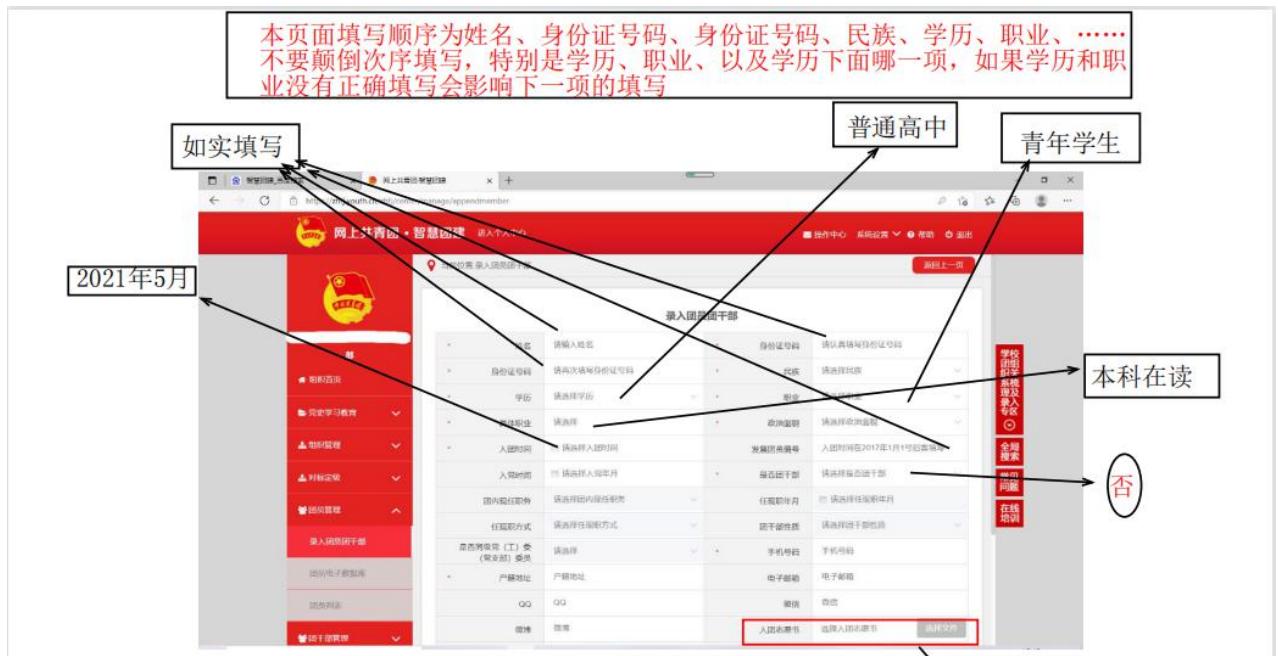
第二步、团支书登录团支部管理账号；



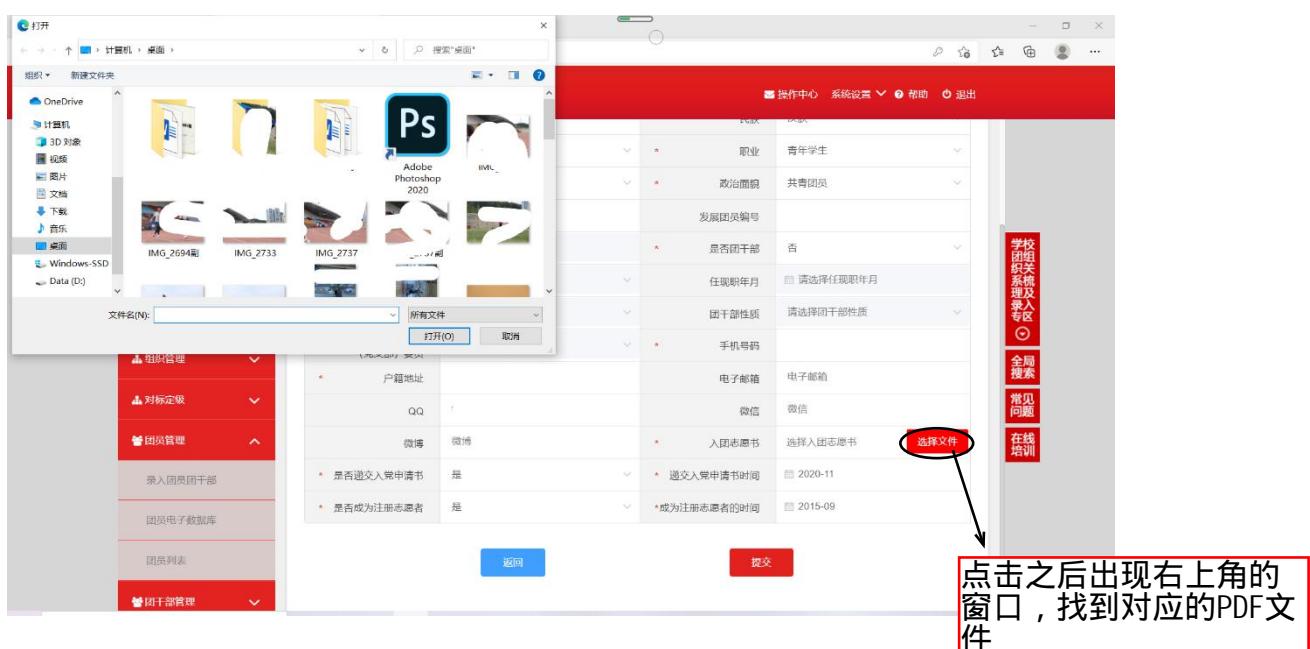
第三步、点击团员管理/组织首页→录入新团员团干部。出现如下界面：

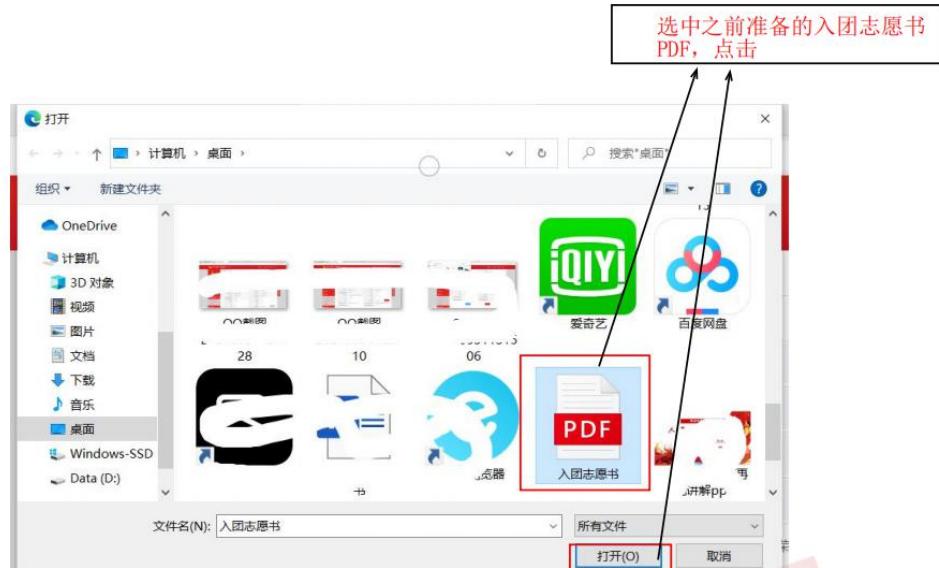
第四步、如实填写弹出页面中各项信息；

注意事项：学历为普通高中；职业为青年学生。是否为团干部一栏统一选择否。



第五步、入团志愿书一栏，选择文件，在弹出页选中之前准备好的《入团志愿书 PDF》文档，点击打开：



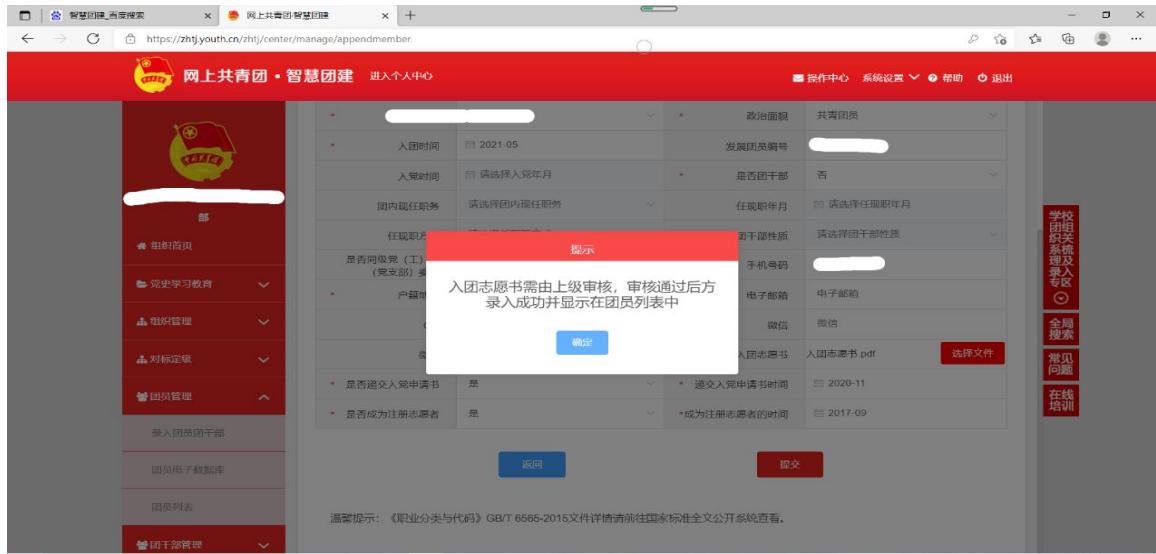


第六步、填完所有信息后点击提交

显示: 入团志愿书.pdf

点击提交

出现下图界面即可



完成上述步骤之后等待上级审批完成（审批之后我们会通知）之后，进行以下操作：

- 1、团支书登录智慧团建生成重置码（登录之后在团员信息找到对应的新发展团员，点击后面像一把小钥匙一样的就可以）；
- 2、团员自己打开智慧团建页面点击忘记密码，利用团支书生成的重置密码验证码重新设置密码，设置成功之后即可登录智慧团建。