

## 附件 7

# 广东“智慧团建”系统新团员报到操作指引

经上级审批同意后 1 个月内，新团员应及时在“智慧团建”系统录入报到信息，团组织需尽快上传志愿书和审核本组织团员的报到信息。

“智慧团建”系统报到流程如下：

### 一、团员在系统录入信息进行报到

1. 团员关注“广东共青团”官方微信公众号。

2. 团员在下方工具栏点击“智慧团建—团员报到”按钮。

3. 团员进行身份认证，依次录入新团员的基本信息，包括但不限于：姓名、身份证号码、民族、户籍、政治面貌、入团时间、报到团支部、发展团员编号、入团时所在支部、手机号码、学历、收入、是否担任团干职务等。团员根据系统提示填写完相关信息，确认信息无误后，点击“提交”按钮，完成录入步骤。

### 二、团支部管理员审核本组织团员报到信息

1. 团支部管理员登录组织账号。

2. 团支部管理员在“我的团员”列表筛选报到资料状态，查看当前团组织“电子志愿书待上传”的团员信息。

团组织先将入团志愿书 PDF 文件按要求进行命名（文件命名要求：团员姓名+手机号码+入团志愿书；例如：张三

+13800000000+入团志愿书), 点击“上传电子志愿书”按钮上传文件。系统支持批量文件上传, 上传后需逐一确认团员电子档案内容, 点击“电子志愿书审核”按钮可查看上传文档。

3. 团支部管理员上传并审核志愿书后, 点击“资料审核”按钮审核团员其他报到信息, 确认信息无误后可以点击“通过”按钮, 即审核批准该团员的报到。