汇文国际模拟联合国大会报名系统需求说明

（参会学校后台）

1. 预报名/提交学测：输入“学校”、“联系人信息”、“希望得到的名额”
2. 学测结果/名额分配：显示通过/未通过、得到的名额
3. 领队注册：输入“学校名称（下拉菜单）”/ “账号（邮箱）”/“密码”/“姓名”/“性别（选择）”/“联系电话”/“身份证号”/“邮箱验证码”/显示责任条款（打勾确认下一步）
4. 申请指导教师/观察员：输入“指导教师数量”/“观察员数量”
5. 申请结果：显示“指导教师名额”/“观察员名额”
6. 名额交换（可选）：发邮件手动确认
7. 选择酒店：输入“酒店（下拉菜单）”/“标间数量”/“大床房数量”/“住宿天数”/“住宿时间（点按显示日历选择时间）”
8. 会费缴纳：显示责任条款（打勾确认下一步）/显示组委银行卡信息/支付宝账号与二维码
9. 上传缴费凭证：上传截图文件（\*.jpg）
10. 信息注册：选择所填席位/指导教师/观察员（下拉菜单）/“姓名”/“性别（选择）”/“联系电话”/“电子邮箱”/“身份证号”
11. 第二轮报名（可选）：输入“申请名额数量”
12. 第二轮报名结果（可选）：显示获得名额
13. 第二轮会费缴纳（可选）：显示责任条款（打勾确认下一步）/显示组委银行卡信息/支付宝账号与二维码
14. 第二轮上传缴费凭证：上传截图文件（\*.jpg）
15. 第二轮代表注册：选择所填席位（下拉菜单）/“姓名”/“性别（选择）”/“联系电话”/“电子邮箱”/“身份证号”
16. 信息最终确认：显示“学校名称”、“指导教师、领队、代表、观察员信息”、“名额信息”、“酒店信息”、“缴费情况”/点击确认信息

（组委后台）

1. 审核学测（通过/未通过）、分配名额
2. 确认教师、观察员数量
3. 名额交换审核（可选）
4. 审核缴费凭证
5. 浏览所有名额注册情况
6. 将一轮空余名额转至二轮
7. 分配二轮名额
8. 审核二轮缴费凭证
9. 浏览所有名额注册情况