

第二课堂成绩单  
社团管理部分核心功能

操  
作  
手  
册

共青团中国农业大学委员会社团工作部

2022 年 3 月 9 日

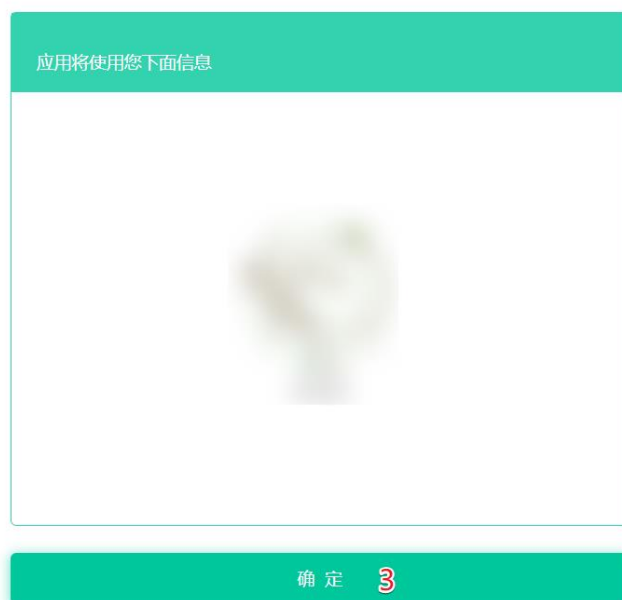
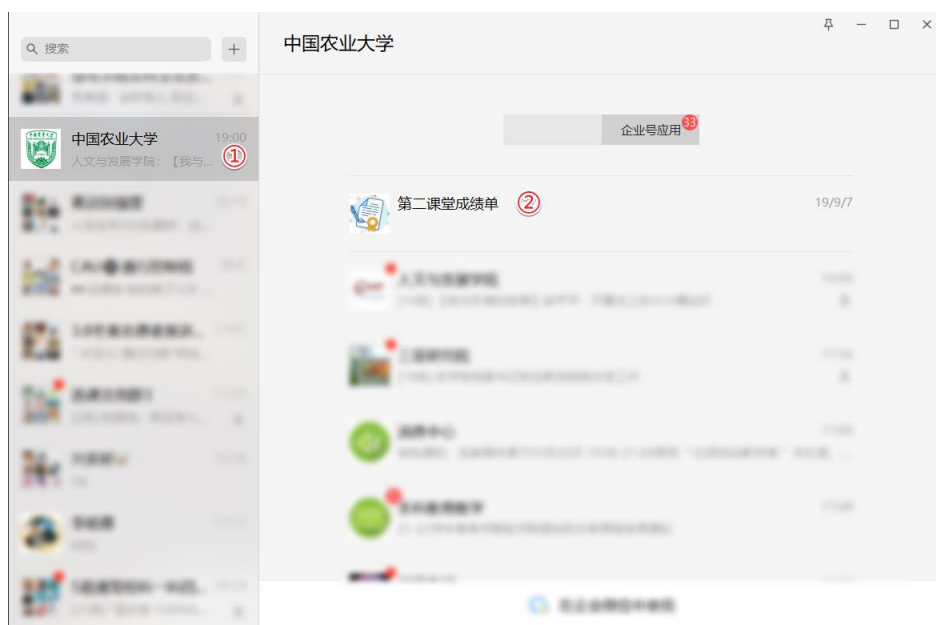
## 目录

一、用户登录 .....	1
(一) 通过企业号登录 .....	1
(二) 通过网址登录 .....	2
二、社团管理人员视角 .....	3
(一) 进入社团信息页 .....	3
(二) 社团管理功能 .....	3
(1) 社团活动申请 .....	4
(2) 社团新成员审批 .....	7
(3) 社团负责人变更 .....	8
(4) 社团活动管理 .....	9
(5) 分享社团活动 .....	11
(三) 邀请他人加入 .....	11
三、社团指导教师视角 .....	13
(一) 社团活动审核 .....	13
(二) 历史审核记录查看 .....	14
四、社团成员、社团活动参与者视角 .....	15
(一) 加入社团 .....	15
(二) 活动报名 .....	15

## 一、用户登录

### （一）通过企业号登录

通过【中国农业大学企业号】-【第二课堂成绩单】进入第二课堂，点击确认授权登录第二课堂系统。



首次登录时，还需要根据系统提示完善个人信息。

注册补充	
身份类型	学生
*姓名	校团委社团测试学生
*学号	2020123456789
*教育阶段	本科生 (四年制) >
	如:2019
*入学年份	2020
	如:2019
*院系	农学院 >
*专业	农学 >
<div>确定</div>	

## (二) 通过网址登录

访问 <https://classroom.univteam.com/cau-2c/>，通过中国农业大学统一认证系统账号密码（上网使用的账号密码）登录系统。



**中国农业大学**

账号
学号

密
统一认证的密码 (上网密码)

登录

版权所有©@中国农业大学

## 二、社团管理人员视角

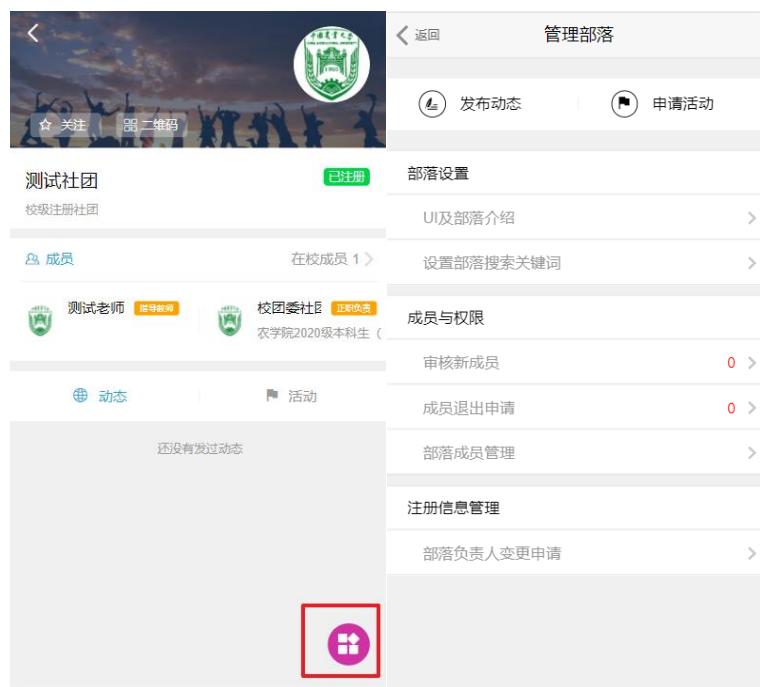
### （一）进入社团信息页

点击下方菜单【我的】，下拉找到【我的部落】并点击进入，再点击进入需要管理的社团。



### （二）社团管理功能

进入社团信息页，点击右下角按钮，打开管理功能。



## (1) 社团活动申请

权限说明：部落正、副职负责人；部落正、副职部门负责人；部落指导教师有申请活动的权限。

注：①在进行相关功能测试时，活动名称必须带有明显的“测试”字样

②社团活动不是“二课活动”，使用【发布二课活动】功能发布的活动，在后台看不到，也无法审核。



在部落管理页面中，点击【申请活动】，进入申请页面。



如实填写相关信息后，点击右上角【发布】按钮进入下一步。



第二课堂系统提供了丰富的活动报名、签到功能。通过报名、签到功能，校团委和活动组织者可以及时掌握参与人员情况，减轻信息收集的压力。以下对其逐一说明。如果不需要使用此功能，关闭报名功能后直接提交即可。

### 1、报名自动开始与截止

可以设置报名的开始时间和截止时间，或达到某一人数时停止报名。

## 2、报名表单

设置报名需要收集的信息，可以额外添加填空题、选择题、说明和附件。

注：默认报名信息中包含姓名、学院、联系方式。

## 3、报名权限

分为全校可报名（即活动面向全校）和部落内可报名（即活动仅限社团成员）。

## 4、报名次数

通常为 1 次。

## 5、签到次数

通常为 1 次。

## 6、报名需审核

开启该选项后，报名信息需要部落负责人进行审核，审核通过后才算报名成功；关闭情况下，活动报名无需审核。

## 7、隐藏报名表单

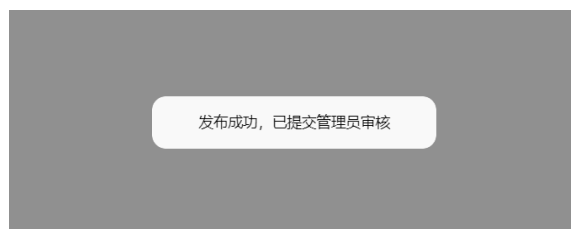
关闭情况下，参与人及签到等信息对所有人可见；开启后，这些信息仅对负责人可见。

## 8、保存为草稿

暂存活动申请信息，不提交下一步审核。暂存的活动申请可以在【我的】-【我的部落活动】（不是“我的活动”）-【我的草稿】中找到并进行编辑。

完善活动报名设置后，点击右上角【确定】按钮，提交指导教师审核。





注：①只要弹窗提示“发布成功，已提交管理员审核”即为提交成功；

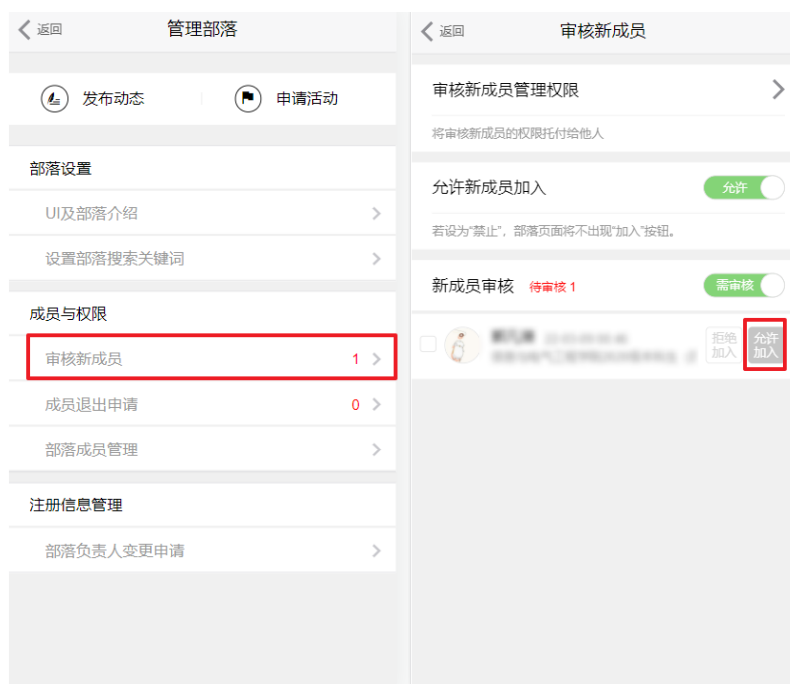
②活动审核期间，无法在**任何位置**看到活动信息，这并不是提交失败，活动获批后，即可正常显示活动信息；

③社团申报的活动需要经过：指导教师审批---社团工作部审批---校团委老师审批三个步骤，其中，只要有一个步骤审批不通过，就需要**从头重新开始**审批。

## （2）社团新成员审批

权限说明：部落正职负责人、指导教师有此权限，部落正职负责人可将其授予其他社团成员。

在部落管理页面中，点击**【审核新成员】**，进入审核页面。



点击**【允许加入】**即可批准其加入社团，当成员人数较多时，可以先勾选，然后批量通过或拒绝。

注：①授予社团成员审批权限时，不会自动加载社团成员名单，需要在搜索框中搜索社团成员姓名；

②点击两个开关可以切换社团是否允许新成员加入及加入是否需要审核。



### (3) 社团负责人变更

权限说明：仅社团正职负责人。

在部落管理页面中，点击【部落负责人变更申请】，进入变更页面。



申请任命新\*\*负责人：申请添加一个对应负责人；

申请更换：取消当前负责人的职务，更换一个新的负责人；

申请辞职：取消当前负责人的职务；

辞职：社团换届时，更换社长。

注：原则上，一个社团只能有一个正职负责人，社团负责人的任何调动都需要经过校团委审批。

#### （4）社团活动管理

权限说明：仅活动发起人

社团活动审核通过后，活动负责人在【我的部落活动】-【我发布的】-【管理活动】中便可进入活动管理页面；或在社团信息页面点击对应活动，再点击【管理活动】，进入对应的活动管理页面。



功能简介：

## 1、修改活动信息、修改活动设置

对活动信息和报名设置进行修改。只要点击提交，无论是否有修改，都需要重新审核，审核期间活动不可见，请慎重操作！

## 2、报名审核

开启报名需要审核后,可在此处对报名信息进行审核。即使未开启审核功能,也可在此查看报名信息。

### 3、下载报名表（功能有问题）

将报名信息导出为 excel 表格

### 4、签到管理

显示签到二维码,可下载打印在活动现场签到使用。

注:大部分情况下,需要参与者扫描两次签到二维码才能签到成功。

### 5、删除活动

删除活动。

### 6、提交完结报告

系统未开启此功能。

## （5）分享社团活动



在活动详情页点击右上角加号,点击分享,生成活动二维码即可分享活动给其他人。通过扫描活动二维码,即可进入活动页面。

## （三）邀请他人加入

通过扫描社团二维码,可以快速进入社团界面。在社团首页点击【二维码】按

钮即可查看社团二维码并保存。



### 三、社团指导教师视角

#### （一）社团活动审核

进入第二课堂，点击【我的】-下滑找到【部落活动审核】，点击进入审核页面。

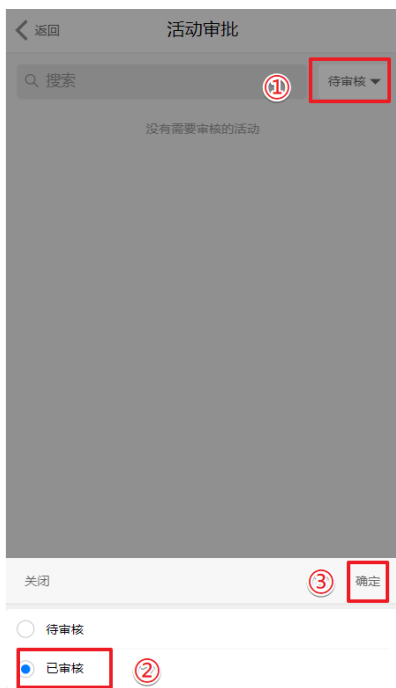


点击活动标题，可查看活动详细信息；点击【修改详情】，可以对活动内容进行修改；点击【修改设置】，可以对活动报名方式进行修改。

点击【审核】，可以对社团活动进行审核，选择【通过】即提交社团工作部审核，选择【拒绝】则将活动打回到负责人处修改。拒绝时可以填写拒绝理由。



## (二) 历史审核记录查看



进入活动审批页面，如图操作切换至已审核分类，即可查看已经审核通过的活动。

注：指导教师审核通过，但尚未通过校团委审核的活动无法在任何页面查看。



## 四、社团成员、社团活动参与者视角

### （一）加入社团

方式一：扫描社团二维码，进入社团页面，点击左上角加入按钮，申请加入社团；

方式二：点击【部落】-【全部】-【校级注册社团】，搜索或直接点击对应的社团，进入社团页面，点击左上角加入按钮，申请加入社团。



注：根据学生社团建设管理办法规定，每人最多加入两个学生社团。

### （二）活动报名

扫描活动二维码，进入活动页面，点击下方报名按钮，完善报名信息后，即可报名活动。

注：①某些活动报名后需要审核，待审核通过后才为报名成功；

②活动报名可能有时间、人数、范围限制，不是所有活动都能报名成功。



(完)