

# 北京共青团线上系统 使用说明

(清华大学)

2019 年 1 月

# 目录

1.	系统说明 .....	2
2.	团员 .....	2
2.1	注册（手机端） .....	2
2.2	活动参与 .....	4
2.3	个人资料查看&修改 .....	7
2.4	转移团组织关系 .....	8
2.5	“志愿北京”注册及确认 .....	9
2.6	团员部分常见问题汇总 .....	13
3.	青年（非团员） .....	15
3.1	注册 .....	15
3.2	转为团员 .....	15
3.3	非团员部分补充说明 .....	15
4.	团组织 .....	16
4.1	院系团（工）委 .....	16
4.1.1	注册&登陆 .....	16
4.1.2	院系团组织管理 .....	16
4.1.3	院系团干部管理 .....	18
4.2	班团支部 .....	19
4.2.1	注册&登陆 .....	19
4.2.2	标记毕业时间 .....	20
4.2.3	团员管理 .....	22
4.2.4	班团干部管理 .....	23
4.3	活动管理 .....	24
4.3.1	活动列表 .....	24
4.3.2	新建活动 .....	25
4.3.3	活动秀 .....	26
4.4	用户中心 .....	26
4.4.1	我的资料 .....	26
4.4.2	我的评论 .....	27
4.4.3	我的奖惩 .....	27

## 1. 系统说明

登陆网址：<http://web.sumkoo.com>

为更好地向广大团员青年提供便捷的线上服务，向各级团组织提供更优质的团务管理工具，共青团北京市委员会将现有“共青云”等平台数据进行整合提质，升级开发北京共青团线上系统。为积极响应团市委的要求，充分利用北京共青团线上系统，从而帮助各院系更好地开展团务工作，丰富基层团组织的建设，清华大学校团委组织部制定《北京共青团线上系统使用说明（清华大学）》。

目前本系统主要上线的智慧团建模块，共面向三种角色用户：团员、青年、团组织，本手册将针对此三种用户的系统使用方法做出说明。

## 2. 团员

### 2.1 注册（手机端）

#### 步骤 1：进入青春北京

进入“青春北京公众号”，如下图，点击“找组织”，再点击“北京共青团”；进入页面，点击“我的”。

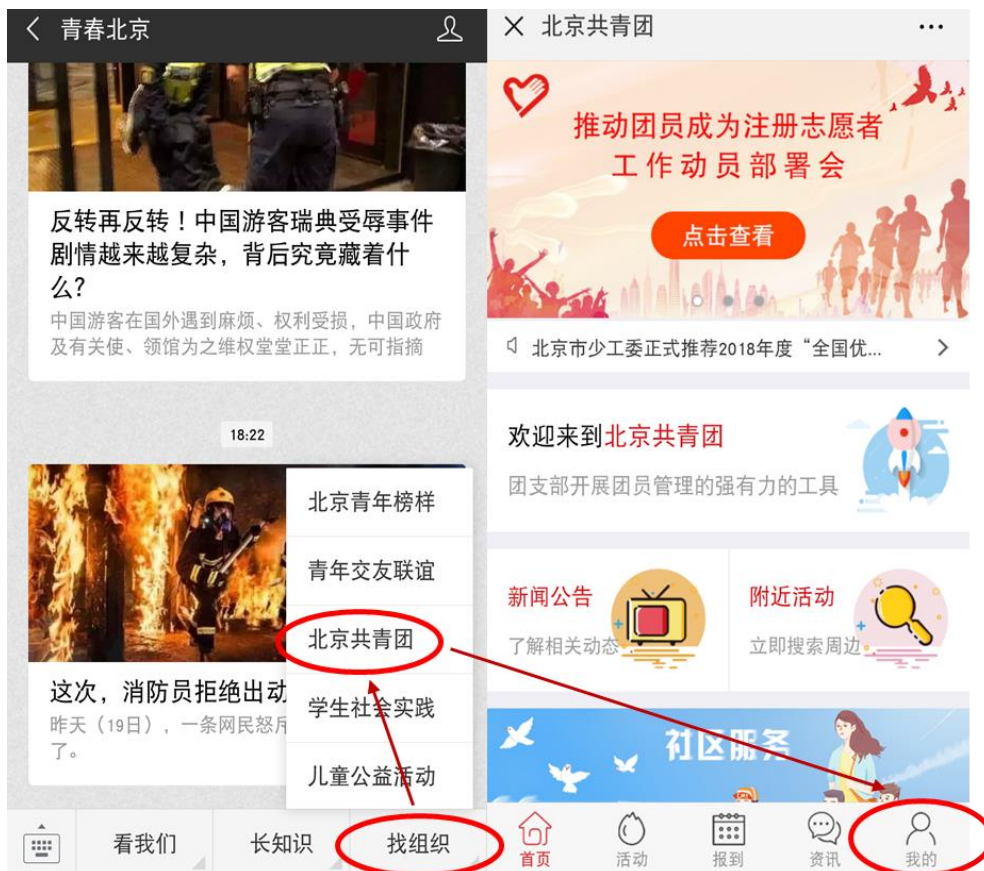


图 1

图 2

## 步骤 2：创建账号

进入登陆页面如下图，点击“创建账号”；进入输入页面，正确输入信息即可，最后一项选择“我是团员”。

**提醒：注册信息请及时备份保存。**

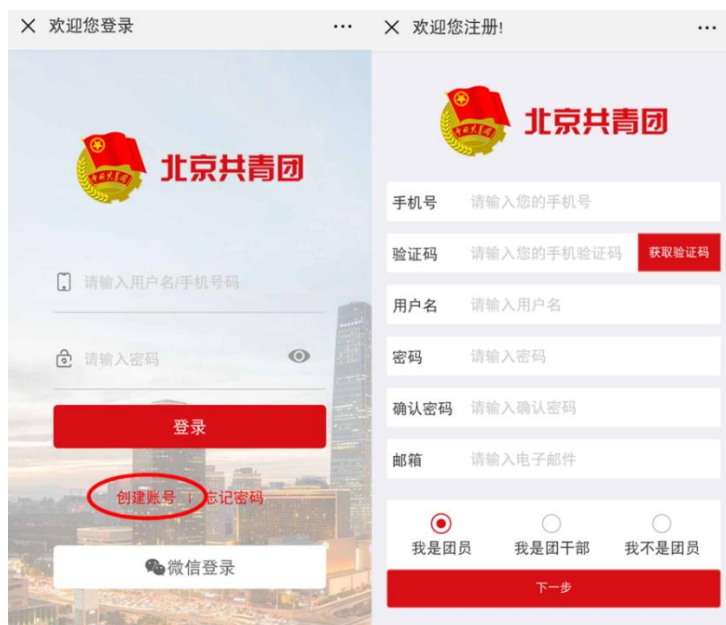


图 3

图 4

## 步骤 3：填写个人信息

1. 个人信息部分如实填写即可；
2. “最高学历”：统一选择高中；
3. “入团年月”：如可选最早年月与实际入团时间不符，先选择可选的最早年月，并在团员信息统计时在表格中加黄色背景以标识；
4. “团员编号”：请同学们务必记录以便于统计；
5. “团组织”：在如下图6界面的“组织全称”框中输入本班班号，如：工72，选择相应支部即可，若未找到本班支部，请及时联系院系团(工)委组织组负责人；
6. “所在地”：依次选择“海淀区”、“清华园街道办事处”、“其他”；
7. 最后一项根据是否在志愿北京注册如实勾选。

图5

图6

## 2.2 活动参与

### 1) 活动报名（自主）

在活动菜单栏中，团员可以根据活动类别、活动热度、距离远近进行筛选，选择感兴趣的活动进行报名。



图 7

### 2) 活动报名（组织）

在组织列表中查询具体组织，进入组织详情页后可查看该组织发布的活动，并进行报名。

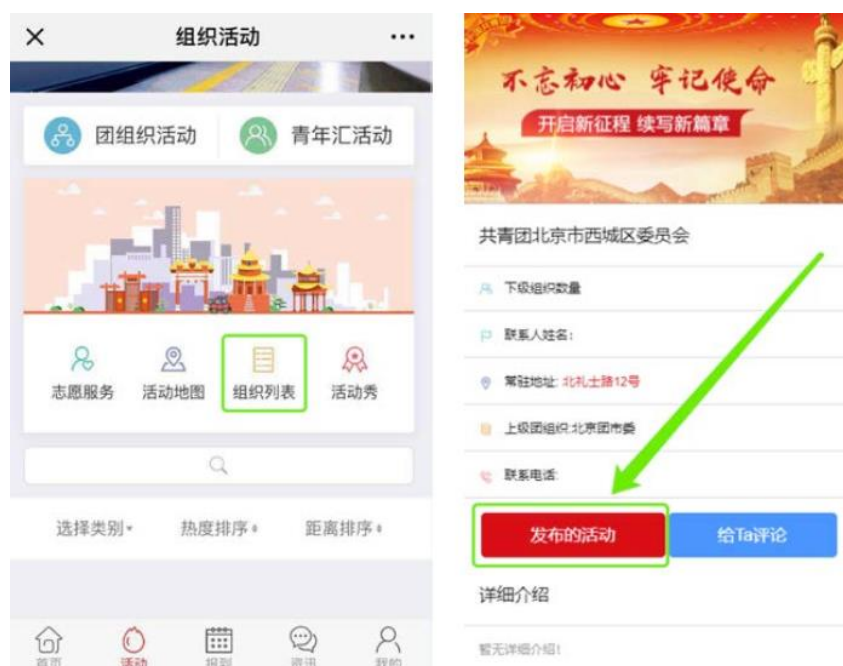


图 8

### 3) 活动查看

团员可在“我的”菜单栏中的“我的活动”与“我的关注”中查看本人报名的活动与关注的活动。



图 9

### 4) 活动咨询

如果对活动细节有疑问，可以点击“活动咨询”按钮进行咨询。



图 10

## 5) 活动打卡

在“报到”菜单栏中，参加活动的团员可以进行“活动打卡”及“团员报到”两项操作。在团员参加已报名的活动时，应及时进行活动打卡，系统根据团员所处的位置信息审核打卡行为。



图 11

## 6) 活动评价

对于团员报名并已打卡的活动，团员可在“我的”菜单栏“我的活动”模块中“已结束”一栏对参与的活动进行活动打分及评论。



图 12



## 7) 活动秀

对于完成的活动，团组织根据实际情况打开“活动秀”功能，打开后活动的完成情况会出现在手机端的“活动秀”功能中，活动的参与者可以在“活动秀”下方添加自己的评价和现场照片。



图 13

## 2.3 个人资料查看&修改

在“我的”菜单栏中的“个人资料”模块，可以进行除用户名、姓名、身份证号、出生年月、性别外的信息的修改。

团员在此模块中上传证件照后，可以生成电子团员证。



图 14



## 2.4 转移团组织关系

在“我的”菜单栏中的“我的组织”模块，团员可以申请团组织关系的在线转移。当转移团组织的申请提交后，需接收方团组织（班团支部）在共青团云平台确认后，标志着一次组织关系转移操作全部完成，见图 15。

同时，团员被其他组织添加后，原组织会收到关于被添加团员的姓名、添加时间、进行添加操作的组织信息的站内信，见图 16。

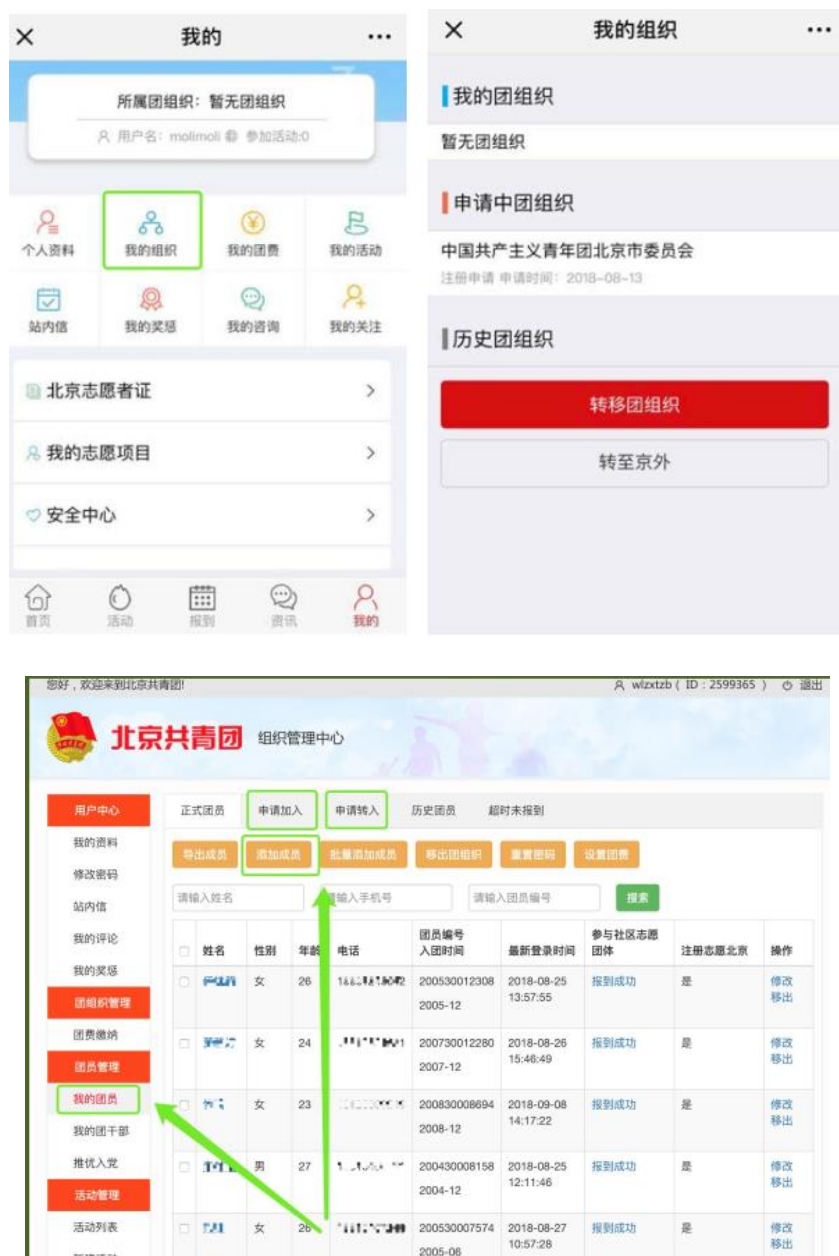


图 15



图 16

## 2.5 “志愿北京”注册及确认

步骤 1: 登录“青春北京”后, 点击进入下方菜单“我的”, 点击“我的志愿项目”。



图 17

步骤 2：如果之前在“志愿北京”平台上成功注册过，系统会如下图显示在“志愿北京”平台上的志愿项目，那么不需要再次在“志愿北京”平台上进行注册。



图 18

步骤 3：如果显示以下信息，表示未在“志愿北京”平台上进行过注册，那么点击“注册”，或通过“首页”—“志愿服务”—“成为志愿者”，按要求填写信息并注册。

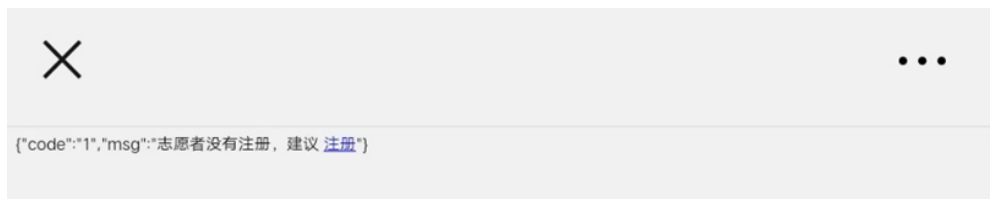




图 19

步骤 4：注册成功后，在“首页”——“志愿服务”——“志愿团体”中加入“清华大学紫荆志愿者服务总队”，团体 ID 是 3472185。



图 20

步骤 5: 如果想报名志愿活动, 可以通过点击“志愿项目”, 搜索自己感兴趣的志愿活动并加入。



图 21

### 补充说明:

共青团系统与“志愿北京”平台实现数据打通, 完成团员注册同时成为志愿者后, 可通过首页或“活动”菜单栏中的“志愿服务”直接访问“志愿北京”平台, 完成志愿服务相关操作, 无需二次登录。



图 22

提醒：共青云系统的用户名、密码与“志愿北京”的用户名、密码相互独立，不能作为“志愿北京”平台的登录用户名与密码。

团员可通过系统在线申请北京志愿者证，享有各项志愿者专属权益。



图 23

## 2.6 团员部分常见问题汇总

### 1) “身份证号已存在”

在注册过程中，如遇到系统提示“您的身份证号已存在”的情况，表示用户的身份证信息曾在“共青云”系统中与其他手机号相关联，此时请使用“申诉”功能完成身份证信息与注册手机号的绑定。在身份申诉功能中，应如实填写身份信息，上传身份证正面照（含有身份信息的一面）。身份申诉提交后，系统管理员会在1至3个工作日内完成对申诉信息的审核，申诉的最终结果将以短信的形式通知。



图 24



## 2) “手机号已存在”

注册过程中,系统如提示“该手机号已存在!”,表示系统中已存在该账号,无需再次注册。如忘记账户密码,可通过“忘记密码”功能找回密码,使用手机号和密码进行登录。

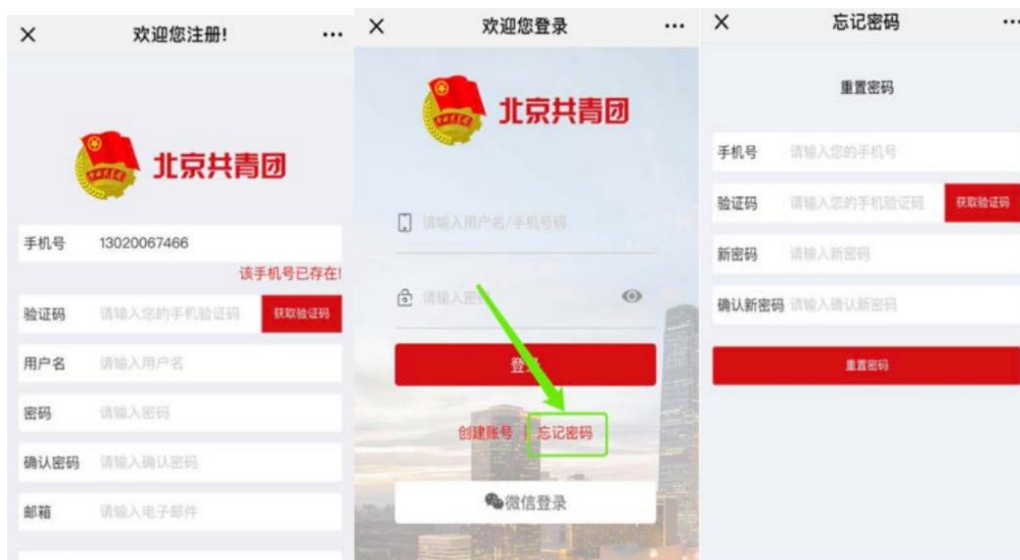


图 25



### 3. 青年（非团员）

#### 3.1 注册

本系统中，非团员注册时不需要填写实名信息，填写账户信息后，在注册页面选择“我不是团员”，如下图，即可完成注册。



北京共青团

手机号 请输入您的手机号

验证码 请输入您的手机验证码 [获取验证码](#)

用户名 请输入用户名

密码 请输入密码

确认密码 请输入确认密码

邮箱 请输入电子邮件

我是团员  我是团干部  我不是团员

图 26

#### 3.2 转为团员

非团员可在“我的”菜单栏中的“个人资料”模块申请转为团员身份，需要所在组织在管理后台确认后，完成身份转换。

#### 3.3 非团员部分补充说明

一般情况下，不要求非团员注册本系统，同时鼓励各支部积极发展非团员青年入团，进行相关入团流程后，校团委统一安排新团员按照本说明的“2. 团员”部分进行本系统的注册。

## 4. 团组织

### 4.1 院系团（工）委

#### 4.1.1 注册&登陆

通过临时网址 <http://web.sumkoo.com> 进入电脑端登录页面，点击“立即注册”按钮进行团组织注册。（如有原“共青云”账户，可使用原账户名及密码直接登录，无需注册）

各院系团（工）委已在本系统注册完毕，如遇系统更新时要求完善各院系团（工）委信息，按照如下示例格式填写即可。

基本信息:	请完善你的信息	
组织全称:	<input type="text" value="共青团清华大学工业工程系委员会"/>	示例：中国共产主义青年团清华大学××系委员会
组织简称:	<input type="text" value="请输入组织简称"/>	示例：共青团清华大学××系委员会
所在地:	<input type="text" value="请选择..."/>	说明：依次选择“海淀区”、“清华园街道办事处”、“其他”
组织地图定位:	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="选择定位..."/>	说明：输入清华大学，再点确定位置即可
组织地址:	<input type="text" value="请输入您的组织详细地址"/>	说明：填写：“清华大学××院系”
行业类别:	<input type="text" value="普通高等院校（公办）"/>	
联系人姓名:	<input type="text" value="请输入联系人姓名"/>	说明：填写院系团(工)委书记姓名
联系人手机号:	<input type="text" value="请输入联系人电话"/>	说明：填写院系团(工)委书记手机号
<input type="button" value="提交"/>		

图 27

#### 4.1.2 院系团组织管理

对于非支部的团组织账号，即院系团（工）委账号，可使用下级组织管理功能对下级班团组织进行生成注册码、归档、编辑资料、重置密码、查看下级团组织中的团员信息等操作。

##### 1) 班团组织归档

如需撤销下级团组织，如大四年级团支部毕业后，在系统中应使用“归档”操作。团组织被归档后，该组织的团员自动变为流动团员，该组织的团干部自动解除该组织中的职务。归档操作无法还原。



图 28

## 2) 班团组织信息修改及密码重置

在下级组织管理中，点击最右侧的“修改”按钮，可查看下级班团组织的账号信息并重置密码。如下级团组织忘记其组织的账号和密码，上级团组织可自行对下级团组织账号密码进行重置：点击“修改”按钮弹出下级组织信息，点击最下方“重置密码”。

**注意：**系统默认将密码重置为当日日期如 20190128，之后下级团支部登陆后会提醒密码强度过弱，此时需自行设置，请务必在重置密码后及时进行记录。

修改组织信息

行业类别: 普通高等院校 (公办)

组织邮箱:

所在地: 海淀区机械学院

组织地图定位: 选择定位...

组织地址: 北京海淀区学院路12号

联系人姓名: 杨...  
联系人手机号: 15111111111

保存 重置密码

图 29

### 3) 查看班团支部的团员信息

在下级组织管理中，点击“下级信息”一栏中的团员的数量，如下图，即可显示该支部团员信息。



图 30



图 31

## 4.1.3 院系团干部管理

### 1) 添加团干部

院系团（工）委通过“我的团干部”功能添加本组织团干部，系统对团干部是否是本组织的团员不做限制，添加前应确定该团干部已在系统中进行注册，否则添加无法实现。

添加团干部

姓名:

身份证号:

职务:

职级:

类型:  专职  兼职  挂职

图 32

## 2) 管理团干部

进入“团员管理”中的“我的团干部”，可进行查看团干部信息、导出 Excel 表格、编辑资料、职务变更和解除等操作。

我的团干部		历史团干部								
姓名	性别	年龄	职务 职级 类型	联系方式	任命日期	最后登录时间	参与社区 志愿团体	注册志 愿北京	操作	
<input checked="" type="checkbox"/>	女	23	书记 学生 兼职		2019-01-08	2019-01-08 14:36:38	(未申请)	是	修改资料   职 务变更   解除	

图 33

## 4.2 班团支部

### 4.2.1 注册&登陆

一般情况下，班团支部的注册由院系团（工）委负责人进行操作，注册新生支部即可，完成注册后，将账号密码发放给各班团支部团支书。

**步骤 1：登陆院系团（工）委账号，生成注册码。**

登陆院系团（工）委账号后点击“下级组织管理”，如下图。



图 34

进入页面后，点击“生成注册码”，如下图，生成数量为该年新生班团支部总数或其他所需数量。



图 35

## 步骤 2：班团支部注册

回到登陆页面点击“立即注册”，进入如下页面，按照说明进行填写即可。

注意记录用户名和密码。

账户设置:	请设置组织的用户名和密码用于登录	
注册码:	<input type="text" value="请输入组织注册码"/>	说明: 填写上一步生成的任一注册码
用户名:	<input type="text" value="请设定组织的用户名"/>	说明: 统一设置为TZB加六位任意数字
密码:	<input type="text" value="请设定组织的密码"/>	说明: 建议统一设置为tztzb20×× (年份)
确认密码:	<input type="text" value="请确认组织的密码"/>	
邮箱:	<input type="text" value="请输入组织的邮箱"/>	说明: 统一设置为院系团(工)委邮箱

图 36

基本信息:	请输入真实的信息	
组织类别:	<input type="text" value="团支部"/>	
组织全称:	<input type="text" value="请输入组织全称"/>	示例: 中国共产主义青年团清华大学××系工××(班号)支部
组织简称:	<input type="text" value="请输入组织简称"/>	示例: 共青团清华大学××系委员会工×× (班号) 支部
所在地:	<input type="text" value="请选择..."/>	说明: 依次选择“海淀区”、“清华园街道办事处”、“其他”
组织地图定位:	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="选择定位..."/>	说明: 输入清华大学, 再点确定位置即可
组织地址:	<input type="text" value="请输入组织详细地址"/>	说明: 填写: “清华大学××院系”
行业类别:	<input type="text" value="党政机关"/>	
联系人姓名:	<input type="text" value="请输入联系人姓名"/>	说明: 填写院系团(工)委书记姓名
联系人手机号:	<input type="text" value="请输入联系人电话"/>	说明: 填写院系团(工)委书记手机号
<input type="button" value="注册"/>		

图 37

### 4.2.2 标记毕业时间

为方便“学社衔接”，各支部在完成注册后应及时标注毕业时间，具体操作如下：

进入班团支部共青云账号→“我的资料”→“毕业年份”，查看和选择本支部的情况。



图 38

**补充说明：**

如果选择了“教职工团支部”，则此支部不计入“学社衔接”工作考核范围，团市委会对此类标注进行核查；

如果选择了“联合团支部”，管理员需要继续前往“我的团员”列表，单独标记出2019年毕业的团员，团市委会对此类标注进行核查。



图 39



### 4.2.3 团员管理

#### 1) 我的团员

“我的团员”分为五种类别：

“正式团员”：团组织对本组织的团员进行管理。

“申请加入”：团组织审核团员用注册时提交的加入申请，不会收到团干部的注册申请，对于已注册团干部，组织应在“我的团干部”一栏中进行添加。

“申请转入”：团组织审核申请团组织转移的团员申请，此处为申请转入的审核，本系统对团员转出团组织不做审核。

“历史团员”：查看已移出本组织的团员信息。

“超时未报到”：团员在手机端超过三个月未使用报到功能，相应团员功能无法使用，团组织需对其账户进行激活后，团员方可继续使用。



图 40

#### 2) 添加团员

与团员的“转移团组织关系”对应的是团组织的“添加团员”功能，班团支部可以通过此功能将已在本系统注册的团员身份的同学添加到本支部。如团支部使用此功能进行添加，团员则无需在手机端申请转移。团员通常会在注册时即申请加入支部，此时团员需联系团支部，团支部需要在申请加入页面进行确认，方可将团员添加进本支部。

#### 3) 移出团组织

对于实际中已不在本支部的成员，团支部可以通过移出团组织功能将团员移出，移出的团员将成为流动团员。

#### 4) 重置密码

团支部通过此功能可以为本支部团员重置登录密码，重置的密码默认为当日日期。具体参见 16 页“班团组织信息修改及密码重置”。

#### 5) 修改团员编号

团支部可通过“编辑”修改团员的团员编号。

团支部应为忘记团员编号的团员、团员编号为 12 个零的团员、注册时团员日期与实际不符的团员修改团员编号。



团员缴纳额度: 0.00

团员编号: 000000000000

所在区县: 请选择... ▾

保存

图 41

## 6) 推优入党

团组织通过此功能添加、查看本组织的推优入党信息。

### 4.2.4 班团干部管理

#### 1) 添加团干部

班团支部通过“我的团干部”功能添加本组织团干部，系统对团干部是否是本组织的团员不做限制，添加前应确定该团干部已在系统中进行注册，否则添加无法实现。



姓名:

身份证号:

职务: 请选择 ▾

职级: 请选择 ▾

类型:  专职  兼职  挂职

提交

图 42

#### 2) 管理团干部

进入“团员管理”中的“我的团干部”，可进行查看团干部信息、导出 Excel 表格、编辑资料、职务变更和解除等操作。

我的团干部		历史团干部								
请输入姓名		请输入手机号		搜索						
导出成员		添加团干部		批量解除职位						
<input checked="" type="checkbox"/>	姓名	性别	年龄	职务 职级 类型	联系方式	任命日期	最后登录时间	参与社区 志愿团体	注册志 愿北京	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	█	女	23	书记 学生 兼职	█	2019-01-08	2019-01-08 14:36:38	(未申请)	是	修改资料   职 务变更   解除

图 43

## 4.3 活动管理

### 4.3.1 活动列表

在活动列表功能中，团组织可查看本组织发布的活动并进行相关操作。

运行中		已结束			
活动信息	联系信息	报名起止	项目起止	报名/上限	操作
学习党章 6+N	联系人：毛毛 手机：13910497589	起：2018-07-19 止：2018-07-22	起：2018-07-25 止：2018-07-30	0/22	修改 查看咨询 提前结束
学雷锋 6+N	联系人：毛毛 手机：13910497589	起：2018-07-19 止：2018-07-20	起：2018-07-24 止：2018-08-09	0/11	修改 查看咨询 提前结束

图 44

#### 1) “修改”功能：

团组织可以使用修改功能更改活动信息。

#### 2) “查看咨询”功能：

团组织可通过此功能查看并“回复”团员对于活动的咨询，所回复的内容会出现在手机端活动详情页下方的活动咨询版块中，若认为咨询信息不适宜公开发布，可根据实际情况进行“删除”。

咨询内容	咨询用户	咨询时间	回复内容	回复时间	操作
<input type="checkbox"/> 组织者提供交通工具吗?	陆雨琼	2018-07-14 14:12:01	提供的	2018-07-14 14:14:12	回复 删除
<input type="checkbox"/> 你好，组织者提供交通工具吗?	陆雨琼	2018-07-14 14:12:35	有的哦	2018-07-14 14:14:46	回复 删除

图 45

#### 3) “提前结束”功能：

当团组织需要提前结束活动，可通过此功能实现，操作“提前结束”的活动会转到“已结束”列表；如团组织需要删除已发布的某些活动信息，应该先使用“提前结束”功能撤下活动，然后在“已结束”列表中将活动条目放入“活动回收站”中。

#### 4) 查看报名人员信息

点击活动列表中报名人数数字，即可查看报名人员信息。



运行中	已结束				
活动信息	联系信息	报名起止	项目起止	报名/上限	操作
<a href="#">学习党章</a> 6+N	联系人：毛毛 手机：13910497589	起：2018-07-19 止：2018-07-22	起：2018-07-25 止：2018-07-30	0/22	<a href="#">修改</a> <a href="#">查看咨询</a> <a href="#">提前结束</a>
<a href="#">学雷锋</a> 6+N	联系人：毛毛 手机：13910497589	起：2018-07-19 止：2018-07-20	起：2018-07-24 止：2018-08-09	0/11	<a href="#">修改</a> <a href="#">查看咨询</a> <a href="#">提前结束</a>

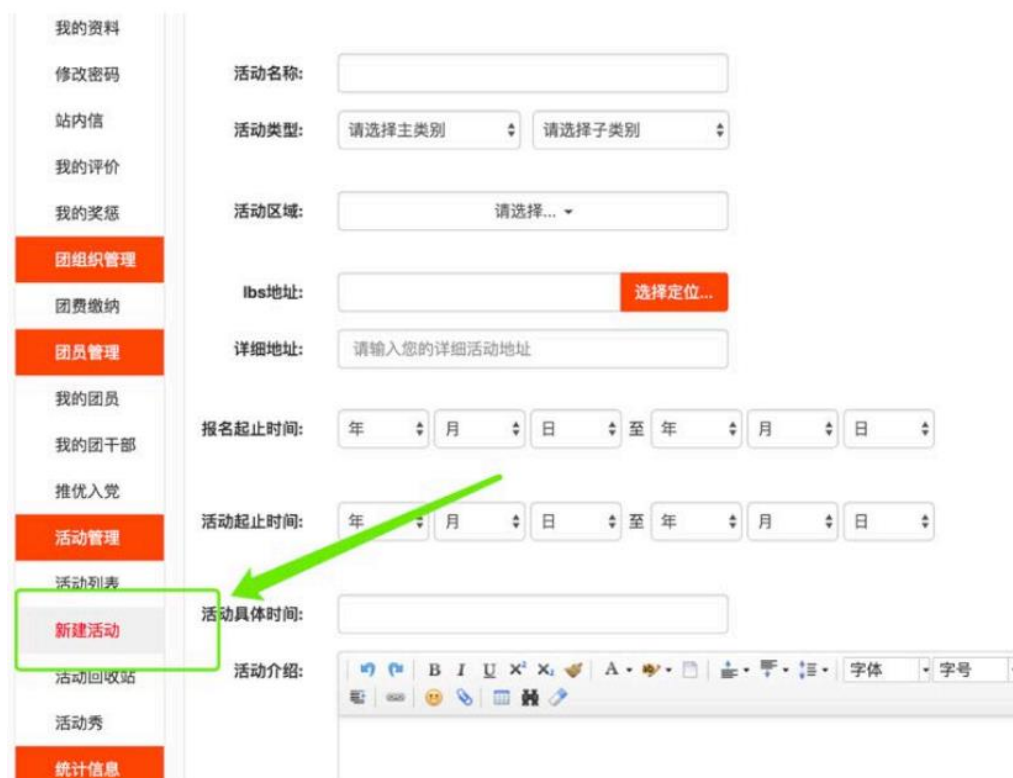
图 46

#### 5) “已结束”

在“已结束”一栏中，可查看已完成活动的签到及报名情况、活动参与者对活动的评价与打分，填写活动总结。

#### 4.3.2 新建活动

团组织可通过“新建活动”功能新建活动。



我的资料  
修改密码  
站内信  
我的评价  
我的奖惩  
团组织管理  
团费缴纳  
团员管理  
我的团员  
我的团干部  
推优入党  
活动管理  
活动列表  
新建活动  
活动回收站  
活动秀  
统计信息

活动名称:

活动类型:

活动区域:

lbs地址:

详细地址:

报名起止时间:    至

活动起止时间:    至

活动具体时间:

活动介绍:

图 47

#### 提醒:

系统对所发布的活动时间的要求均为当日及当日以后的日期，无法对已完成的活动进行补充录入。各组织应在活动开展前及时在系统中发布活动，动员团员

报名，系统会对团员的报名情况及活动实地签到情况进行统计。

其中可通过报名范围选项限制报名用户的身份，共分5种。选择凭报名密码报名时，团员在报名时需填写团组织指定的报名密码。

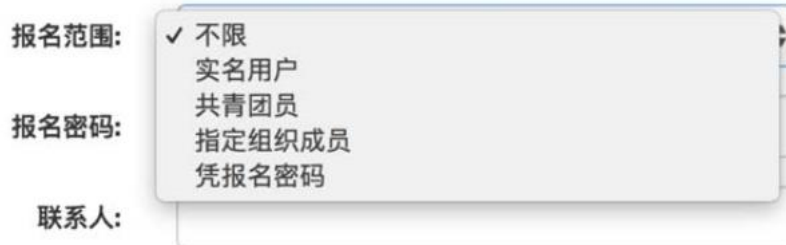


图 48

### 4.3.3 活动秀

对于完成的活动，团组织可根据实际情况打开活动秀功能，打开后活动的完成情况会出现在手机端的“活动秀”功能中，从而向更多人推广自己的活动。打开活动秀后，活动的参与者可以在“活动秀”下方添加自己的评价和现场照片。

## 4.4 用户中心

### 4.4.1 我的资料

团组织可通过“我的资料”功能修改组织的基本信息，包括在手机端头像与组织顶图。



图 49

#### 4.4.2 我的评论

团员通过手机端可对组织进行评论，团组织可在此功能中进行查看，确定将评论进行显示、屏蔽或删除。



图 50



图 51

#### 4.4.3 我的奖惩

团组织可通过此功能为团员添加表彰或惩罚信息，团员会在“我的奖惩”模块看到相应信息。