# “数字团建”操作手册—团支书版

本次信息采集工作，团总支、团支部等基层组织需完成团员信息申报审核、组织申报等相应操作。

本操作手册适用福建共青团团务服务系统[http:// ty.fjcyl.com](http://twfw.54fjqn.com)。

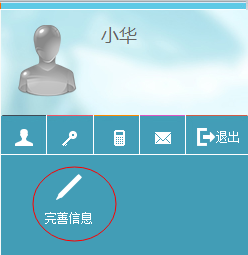
适用对象：团支书、团总支书记。

## 一、团支书个人团籍信息完善

1）接收短信，按照短信内容登录网站即可



2）进入资料完善模块，如下截图：



3）确认信息，添加个人照片和联系地址。



4）点击“提交”即可。



* 提交后请尽快联系上级团委在团员信息审核中对团支书个人团籍信息进行审核，上级团委审核通过后，团支书账号才能拥有团支书的相关权限。

5）登录密码修改

团员初始密码由网站随机生成，建议进行密码修改。

步骤一：点击左侧导航栏，进入密码修改



步骤二：修改密码



## 二、团员信息预录入

团支书需将本团支部团员的信息预录入系统中，系统将发送短信通知团员登陆平台核实并完善个人信息并激活个人54账号。

**操作流程：**

1. 团支书登录，进入团员信息申报模块



1. 进入待审核的团员列表，点击“添加成员”按钮



1. 填写团员姓名、身份证号以及手机号码，点击提交即可。

* 团员手机号码将收到通知短信，短信中将包含团员登录网站的登录帐号及密码。



## 三、团员信息申报审核

团员完善个人团员信息后，需团支书和团总支初审，对团员信息进行把关。初审通过，团员信息将转入团委审核。

**操作步骤：**

1. 团支书登录，进入团员信息申报模块



1. 进入待审核的团员列表，可分别进入团员信息修改页面、审核页面



1. 编辑修改团员提交的信息，可修改姓名和职务



4）直接进行审核操作，不通过需填写审批意见

