

中南 大学 二 堂
单位 员 册

1

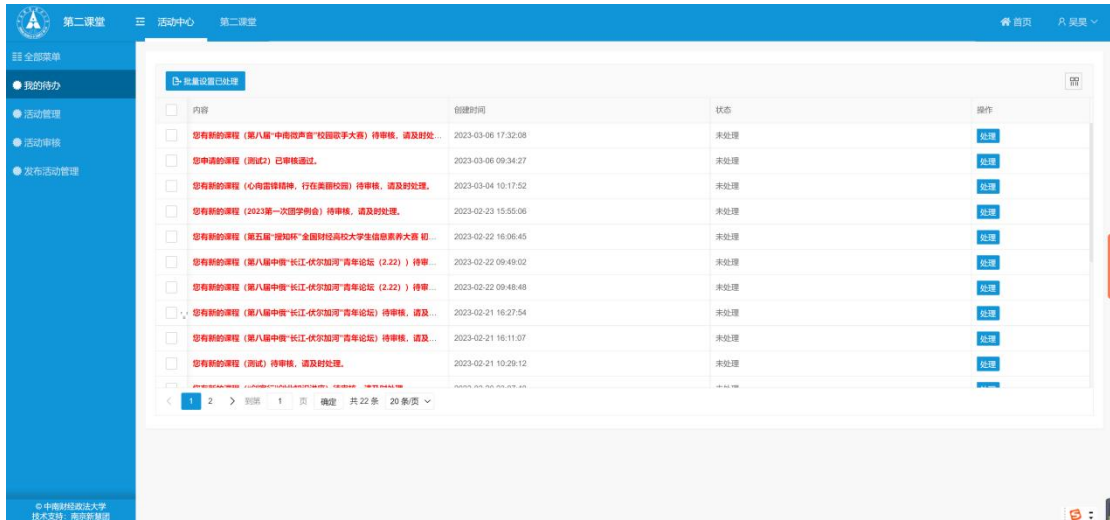
址: <http://dekt.zuel.edu.cn/dekt/>

2



(2) 录入如下 -- 击“后台”入作





(1) 展 待办 ， “ ” 击 “处 ” 对待办 处 。

(2) 已处 。勾 “ 处 ” 待办， 击 “ 已处 ” ， 对待办 处 。



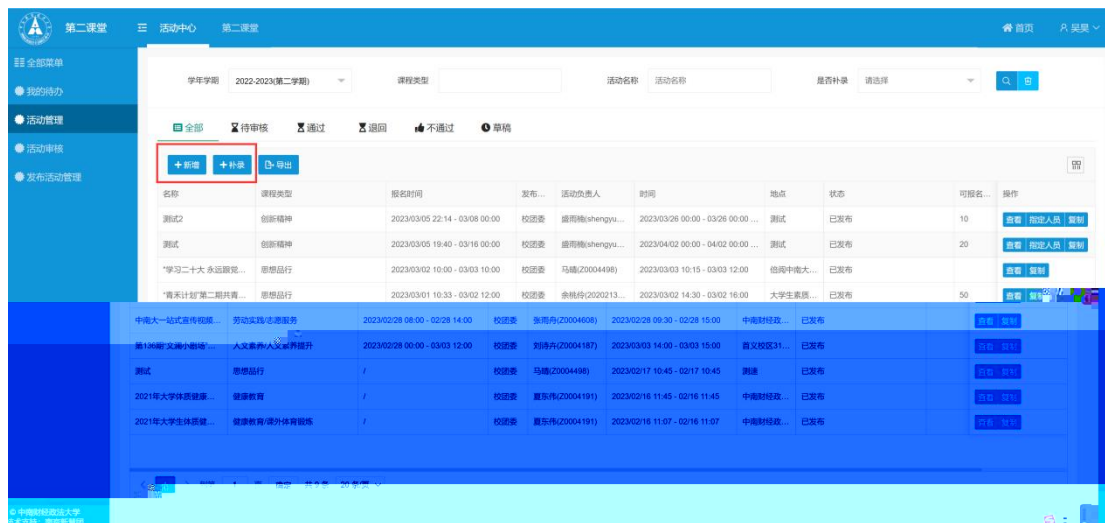
(1) 单位 员 ， 在 对 增。

(2) 增。 单位 员对 动 加，增加 动

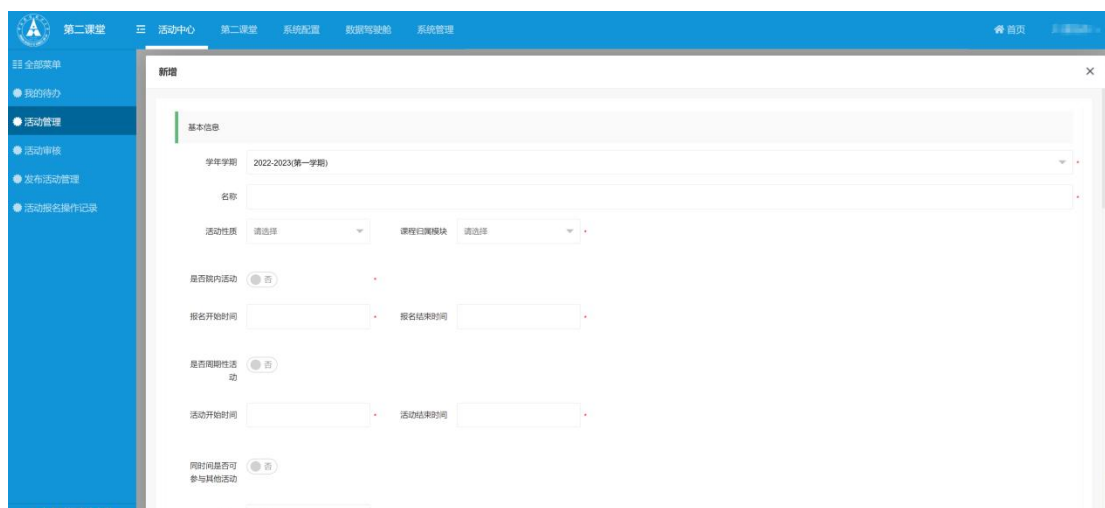
员审 可发布

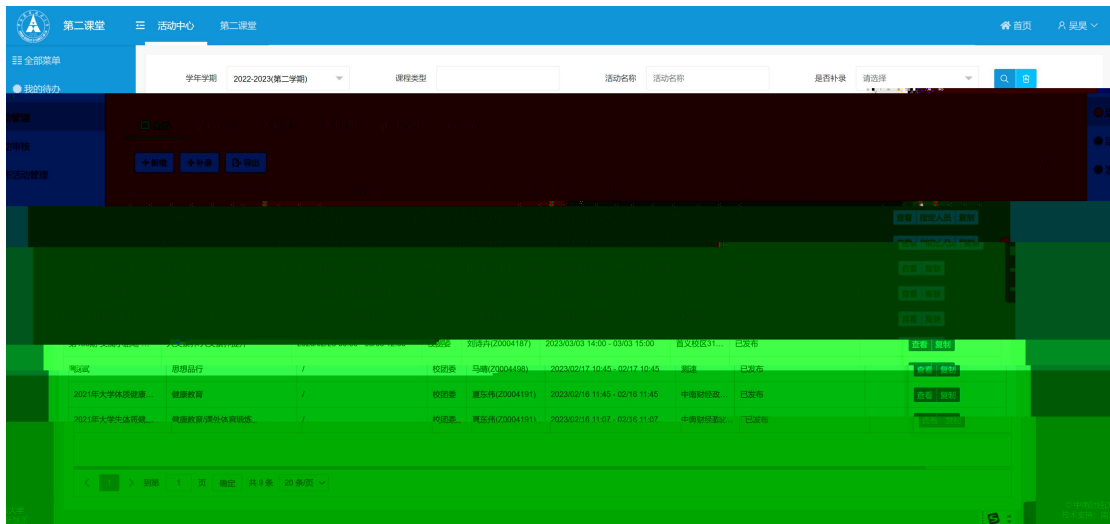
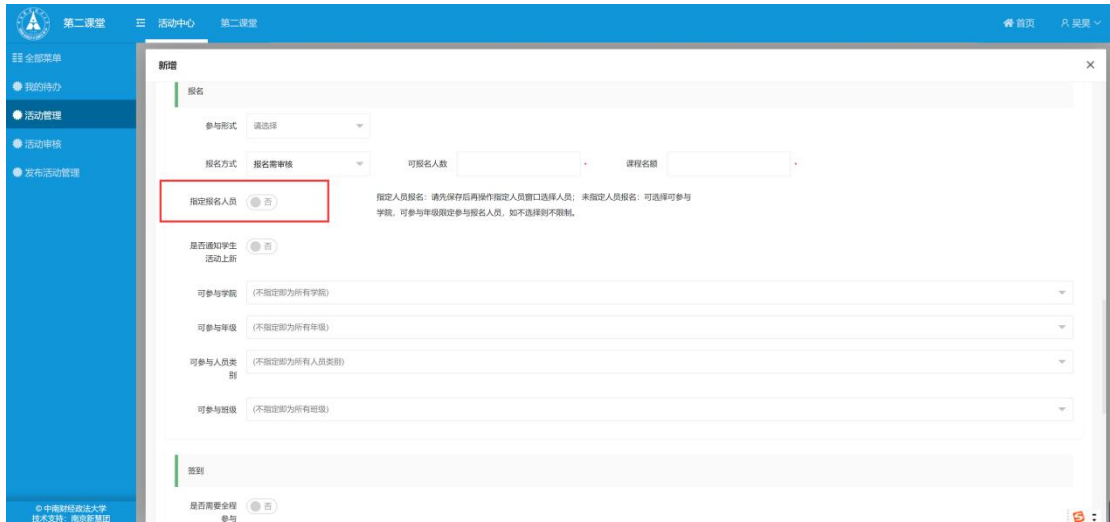
(3) 录。 单位 员对已 完 动 录入 。 录

动也 审，审 后可 在“发布 动 ”，导入学 即可。

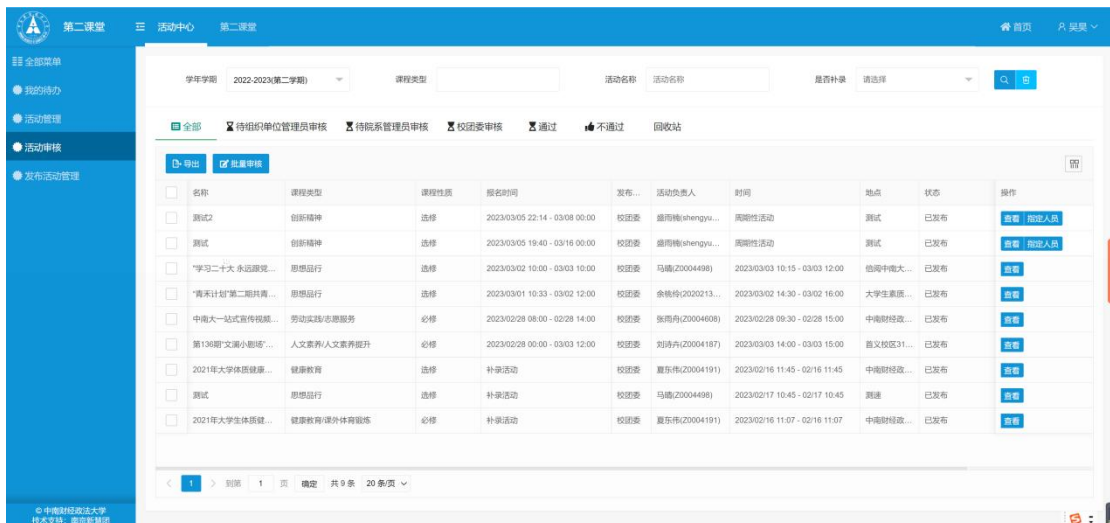


(4) 击“增”。对 动 增加， 如下：





(7) 击“ ”。 动 内容。

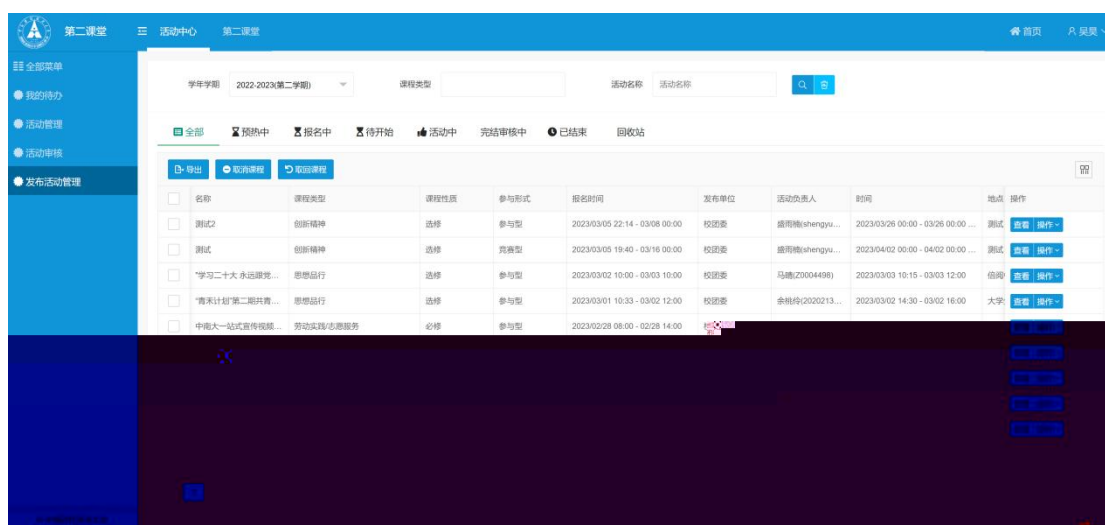


(1) 展 单位 动, 包含 单位 员 、 单位 员 。

(2) 单位 员 动, 单位 员 审 。

(3) 击“审 ”。 单位 员对 单位 员 交 动 审 。

(4) 击“ ”。 动 内容。

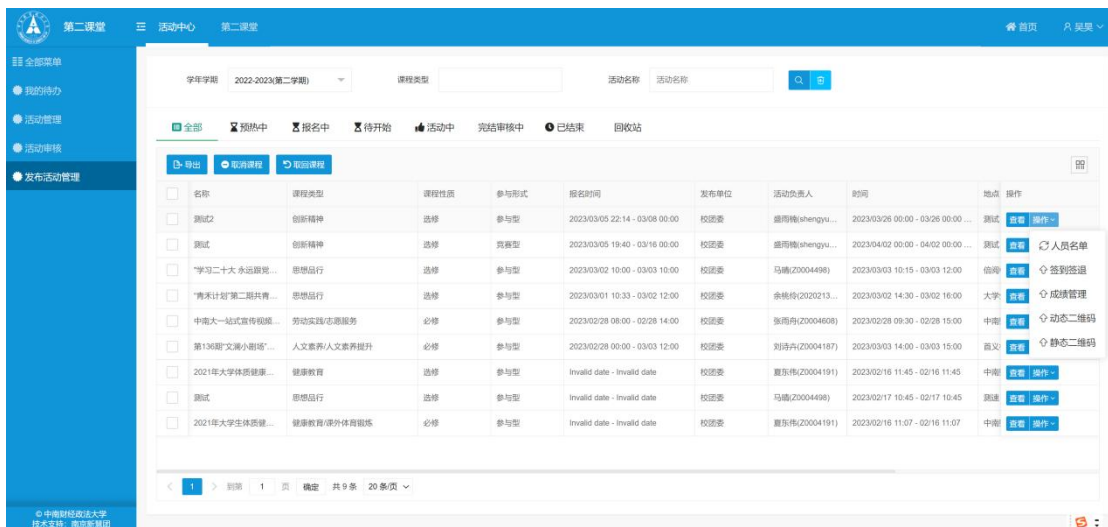


(1) 展 单位 审 动 , 均 对学 开 。

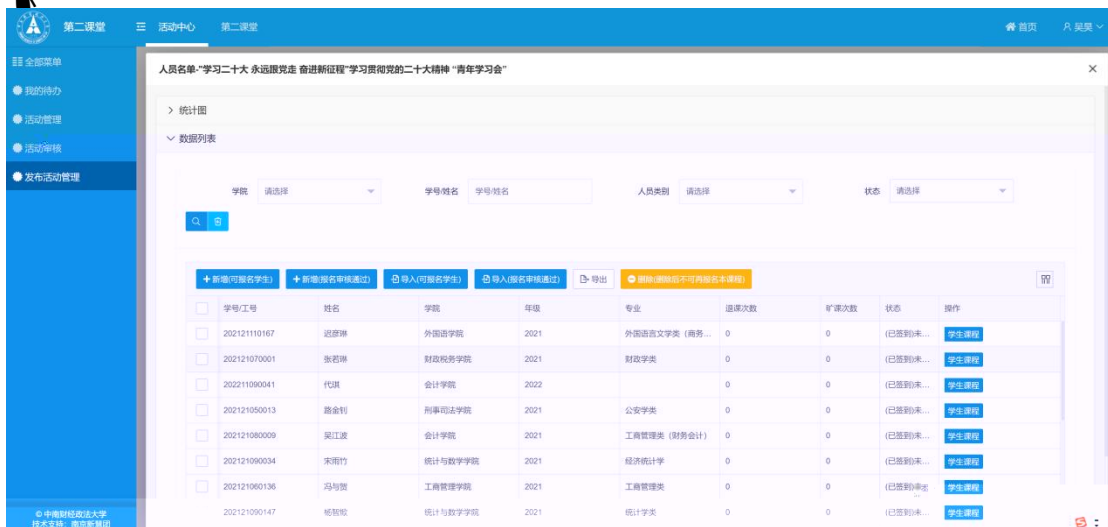
(2) 取 。 勾 , 击“取 ”将对学 开 取 , 已 名 学 , 并对已 名 学 发 。

(3) 取回 。 勾 取 , 击“取回 ”将已取 对学 开 。

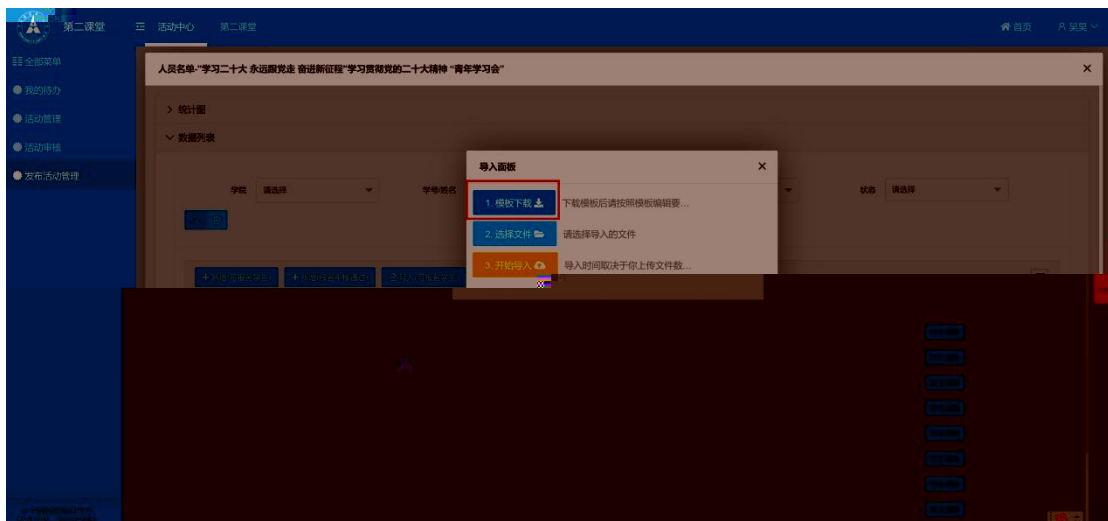
(4) 击“作”。 如下:



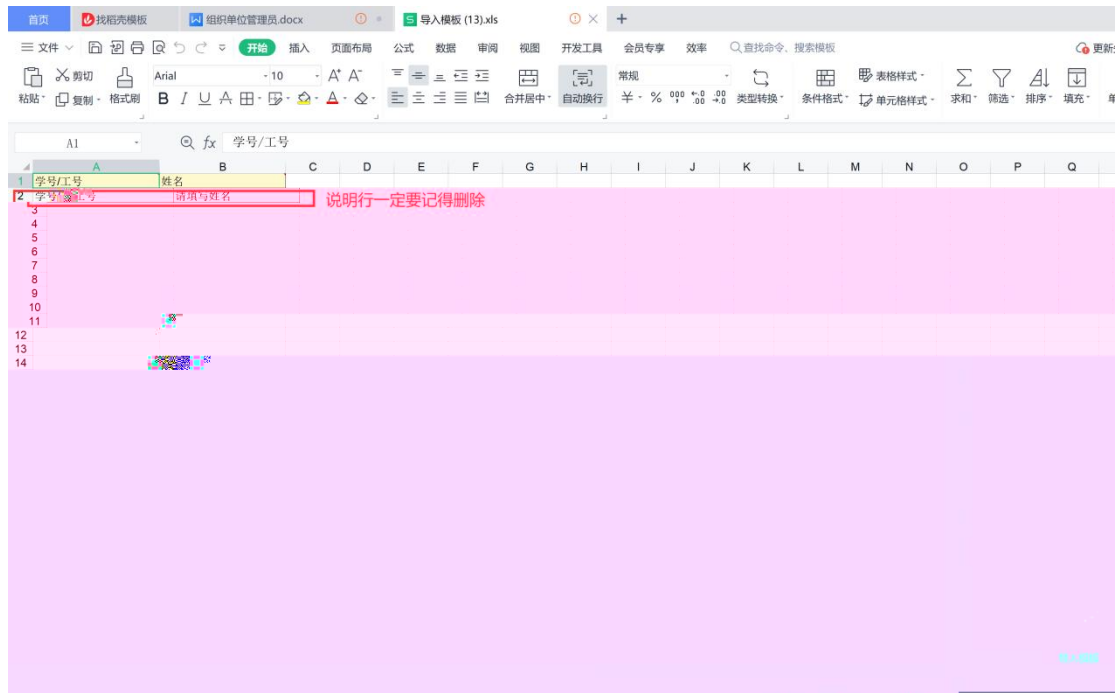
(5) 击“学名单”。可名动学名单，可学
 已名、名、待审、待到。



(6) 导入学名单，击“导入(可名学)”如下，
 下：



(7) 如下，



(8) 击“到”。可在动中到录。如下：



(7) 击“ ”。可 动中 学 得 学 。

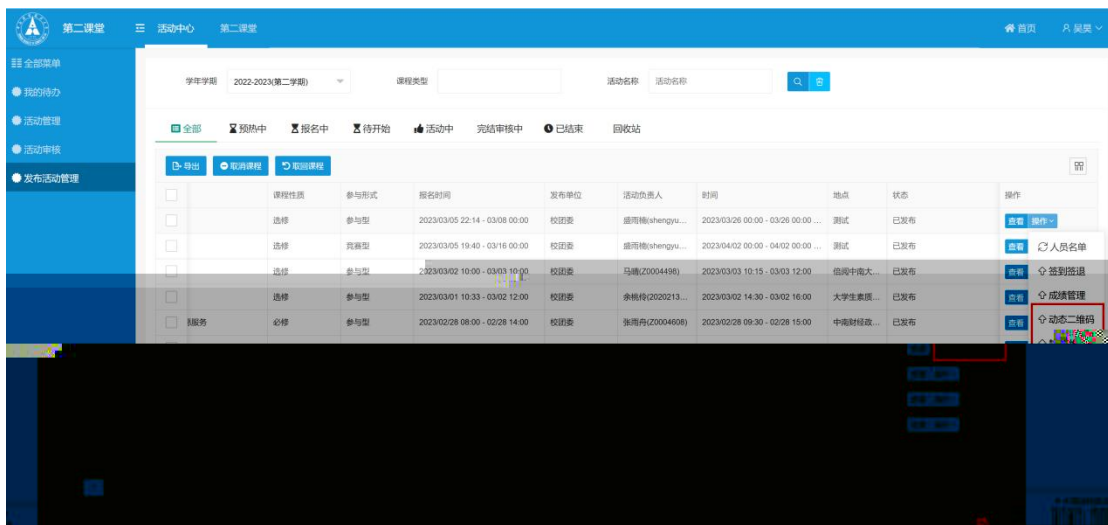
击“ 参与 ” 学 到 动 参与 。

单位 员对学 单个/ 修 、 定。



(8) 击“动二”。可 动二，对学展 10S 动一，学可 到。

(9) 击“动二”。可 动二，对学展，学可 到。



4

企业微信--万 广场-- 二 ， 如下：



(1) 展 对学 、 师开 。

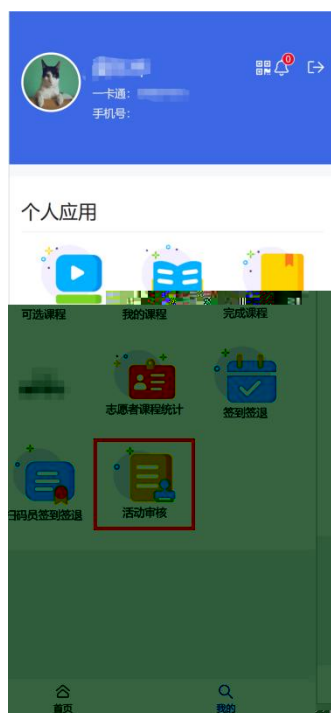
(2) 分 、 动、单位、即将开始、 序、 发布 对

。

(3) 击 ， 如下：



() 、对 名。



(1) 展 单位 动，包含 单位 员 、

单位 员 。

(2) 单位 员 动, 单位 员 审 。

(3) 击“审 ”。 单位 员对 单位 员 交 动 审 。

(4) 击“ ”。 动 内容。



(1) 动名 对 动 ; 学年学 对 动

、 对 动 ;

(3) “待 单位 员审 ” , 击“审 ” , 动 并对 动 “ ”、“不 ”、“回” 作。