

附件 3:

电动自行车信息登记系统操作说明

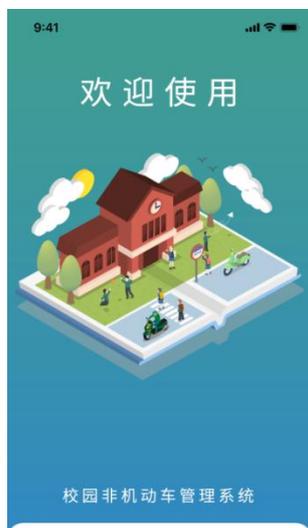


图 1



(登记入口二维码)

1、进入登记系统

扫描以上“二维码”，可进入系统首页，如图（1），有两个按钮，点击选择“自助登记”。

2、电动自行车信息填报

点击“自助登记”按钮后，跳转至信息填报“详细信息”界面，如图（2），师生员工按照界面提示填写人员类型、证件类型、学院/部门等相关信息。红色星号标记选项为必填。填写完成后点击“提交”按钮。信息将上传至系统，进行审核。



图 2

说明：

1.本次登记的电动自行车必须具备交管部门号牌，否则无法通过审核；

2.校内各类人员一人只能登记一辆电动自行车；

3.请先预登记相关信息，确保信息完整真实有效。现场将进行核验；

4.信息登记有误或审核不通过时，系统将发送短信提醒。

5.审核通过后，系统将通过短信发送领取校园通行码的通知。