



## 《如何在后台审核报名》说明

此文档为“小程序平台操作文档”的一部分。版权归属为“眨眼猫（北京）科技有限公司”及“北京元宇互动科技有限公司”。未经以上公司授权，请勿以任何形式分享给第三方。

文档以介绍操作流程与运维方法为目的，文中的图片均为示例图片，可能与您的小程序最终的图片不尽相同。

如发现文档中有任何错误、遗漏、或对文档有任何建议，请联系您的对接服务人员或关注微信公众号“眨眼猫智慧会务”，按提示联系我们。

### 一、使用前提

1、如您使用的是本公司提供的后台服务，则管理后台地址为：

<https://w.yyhd.club>

如非以上后台地址，您需要向您的单位相关负责人或本公司对接人索要后台地址。

2、您需要有小程序平台的管理权限。如您无法登陆后台，请联系您单位相关负责人或本公司对接人。

### 二、使用场景

审核功能适用于需要资格审查或特定要求的活动，如专业研讨会、行业培训或会员招募等。您可以参考此文档开启审核功能，确保活动参与者的背景与需求更为匹配，提高活动的专业性和参与者的满意度。



### 三、具体操作路径

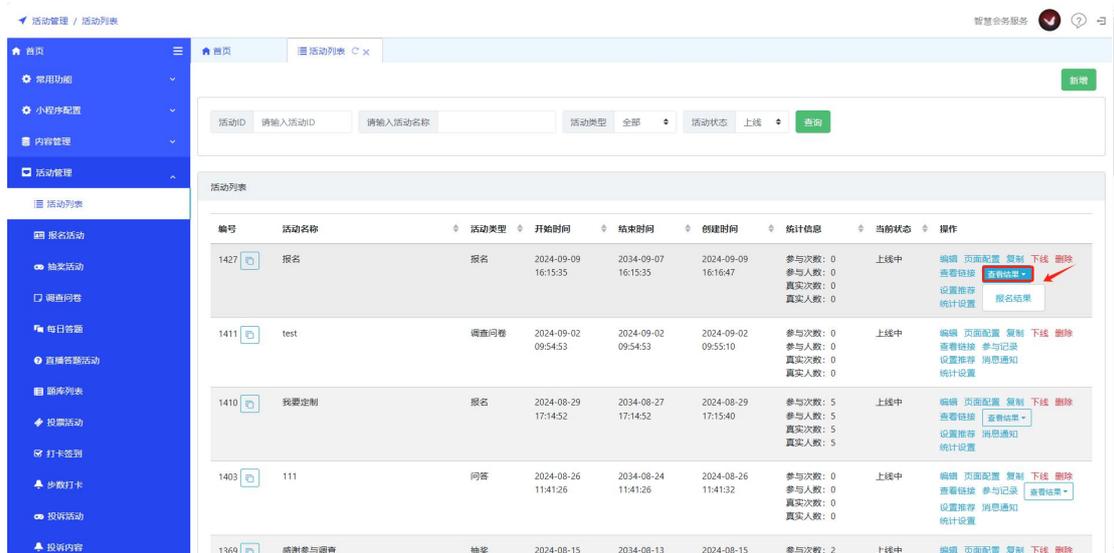
(一) 如何在后台审核报名?

1 进入后台, 点击常用操作快捷入口-活动管理/侧边栏活动管理-活动列表, 进入活动列表页。点击在对应报名活动最右侧的**编辑**。进入活动功能编辑页。

启用审核开关后, 管理员可以对报名信息选择“审核通过”或“审核驳回”。具体如下图所示:



2 进入后台, 点击常用操作快捷入口-活动管理/侧边栏活动管理-活动列表, 进入活动列表页。点击在对应报名活动最右侧的**查看结果**。进入报名结果页。具体如下图所示:



3 一条报名信息最右侧有不同的操作按钮。点击查看详情, 可以预览该报名者填写的表格信息。确认无误后, 点击**审核通过**按钮即可。如下图所示:



4 **审核通过**: 管理员点击“通过”按钮后, 用户在手机端的“我的报名”中会显示核销二维码。**审核驳回**: 管理员点击“驳回”按钮, 用户将无法获得核销二维码。小程序实装效果如下图所示:



以上就是如何在后台审核报名的方法。如果有任何问题, 欢迎联络您的对接人员。

关注微信公众号: 眨眼猫、眨眼猫智慧会务、眨眼猫智慧导览, 随时联系我们, 并获取我们的最新信息!

