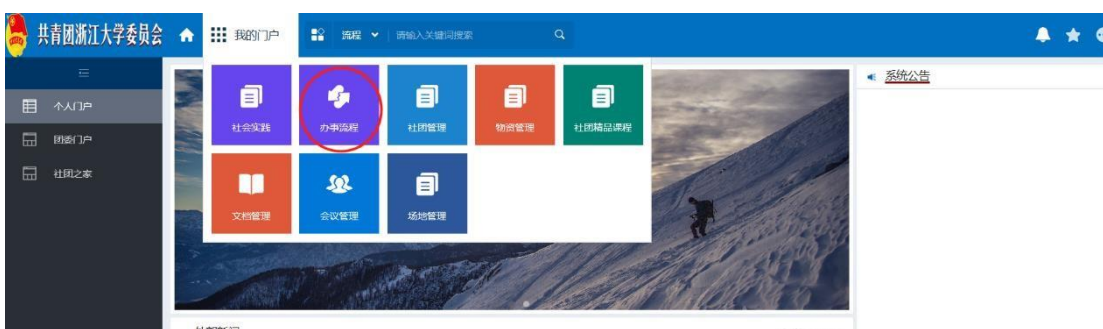


# 社会实践网络平台管理指南

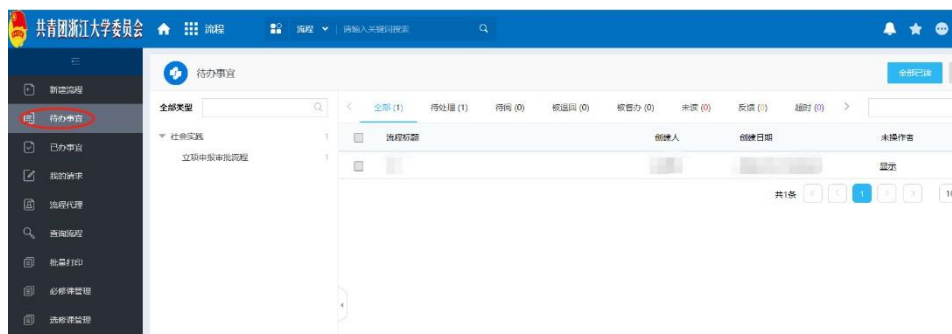
1. 连接浙大内网登陆团委网络平台（网址:http://10.202.82.70）;

2. 立项申报流程审批:

（1）进入网络平台后，点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”进入流程审批界面:



（2）在流程界面选择“待办事宜”，右侧将显示本院系立项申报待审批的团队:



（3）点击团队名称将弹出审批界面:

立项申报审批流程

团队名称填写格式: 浙江大学 XX 院系 (学院) 处 XX (部) XX (市 XX (县) XX (具体主题) 暑期社会实践团			
团队名称			
活动开始时间		活动结束时间	
活动内容	立项申报		
其他			
指导教师信息			
姓名		工作单位	
联系电话		手机号码	
座机		手机	
邮箱			

(4) 选择“批准”后进入到确认界面，再次点击批准即可进入到校团委审批环节：

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

批准 撤回 保存 转交

### 立项申报审批流程

团队名称填写格式：浙江大学 XX 院系（学院）赴 XX（省）XX（市）XX（县）XX（具体主题）暑期社会实践团队

团队名称			
活动开始时间		活动结束时间	
实践内容	立项实践		
其他			
指导教师信息			
姓名		工作单位	
职务职称		是否随团	
座机		手机	
邮箱			

待校团委完成审批后，学生可在“社会实践-立项申报库”看到各立项团队。

(5) 选择“退回”后会弹出退回设置窗口，选择“确定”即可将流程退回到学生处修改：

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

批准 撤回 保存 转交

### 退回设置

请选择退回节点

节点名称	操作者
1.申报	陈旭东

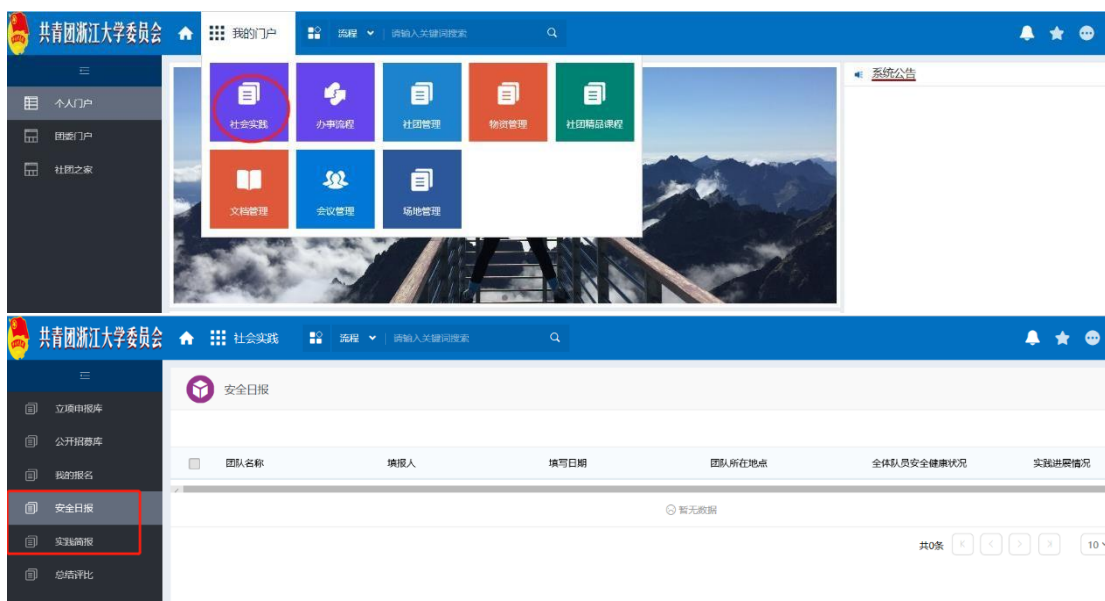
退回后再提交的处理方式

请选择：☒ 逐级审批 ☐ 直达本节点

确定 更多 >

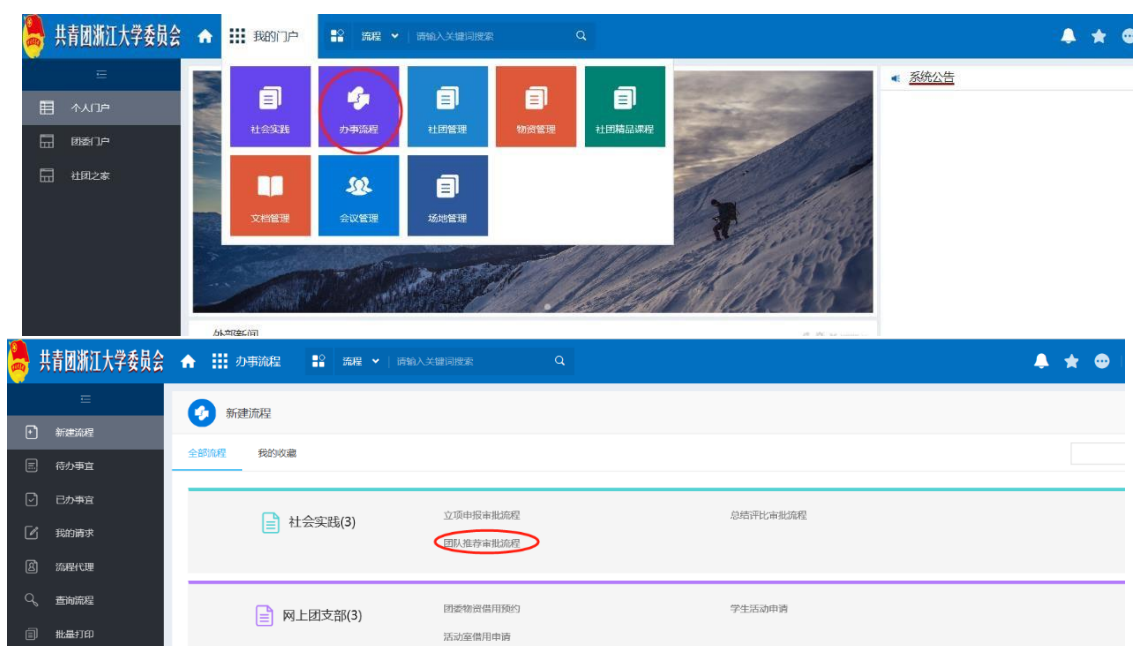
### 3. 实践信息报送：

点击“社会实践”，在社会实践界面选择“安全日报”和“实践简报”，可查看各团队上传的实践信息报送：



#### 4.团队推荐审批流程：

(1) 进入网络平台后，点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”后选择团队推荐审批流程进入团队推荐界面：



(2) 对本院系立项团队进行校级重点团队的推荐排序：

流程创建 - 团队推荐审批流程 - 创建

流程表单 流程图 流程状态

提交 保存

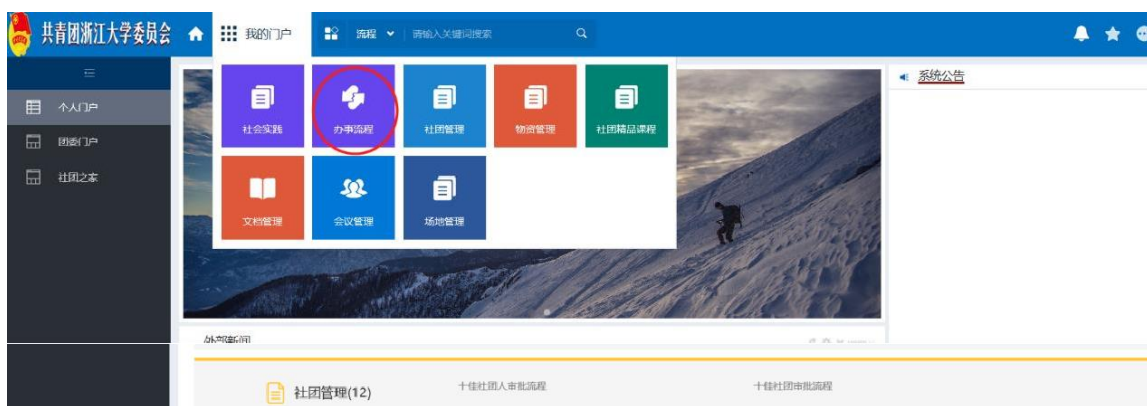
### 团队推荐审批流程

标题				日期													
推荐人				推荐单位													
推荐理由	<div>注：推荐校级重点团队的数量为院系立项团队总数的10%-20%左右</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>推荐序号</th> <th>校级重点团队</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					推荐序号	校级重点团队	备注	1			2			3		
推荐序号						校级重点团队	备注										
1																	
2																	
3																	

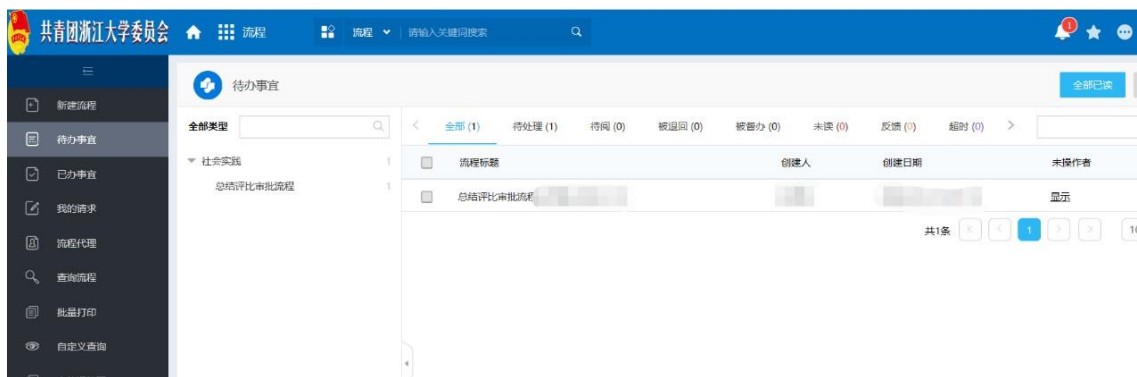
富文本编辑器：B I U S 字体 大小 常用批注

## 5. 各团队总结评比资料审批：

(1) 进入网络平台后，点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”进入流程审批界面：



(2) 选择“待办事宜”，点击相应总结评比审批流程标题，在弹出的界面即可进行流程审批：



流程处理 - 总结评比审批流程 - 出口1

流程表单

流程图

流程状态

相关资源

批准

撤回

保存

转发

总结评比审批流程

申请类型	普通
社会实践名称	
总结审核部门	
申请人	
申请日期	2021-03-02
队长上传实践报告附件	

签字意见

