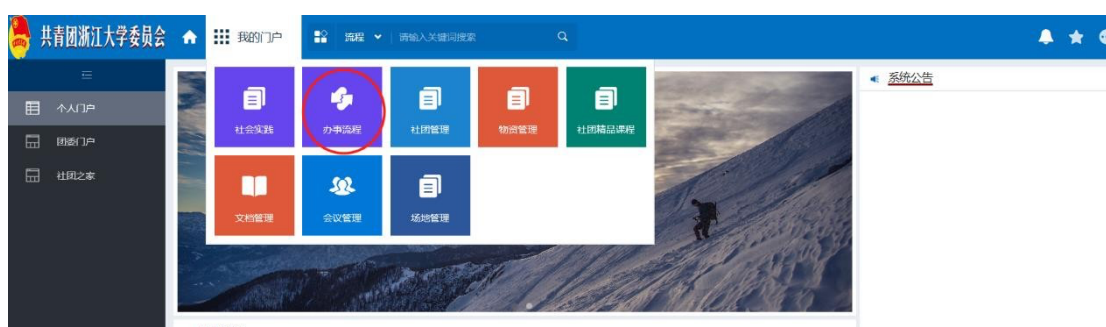


社会实践网络平台管理指南

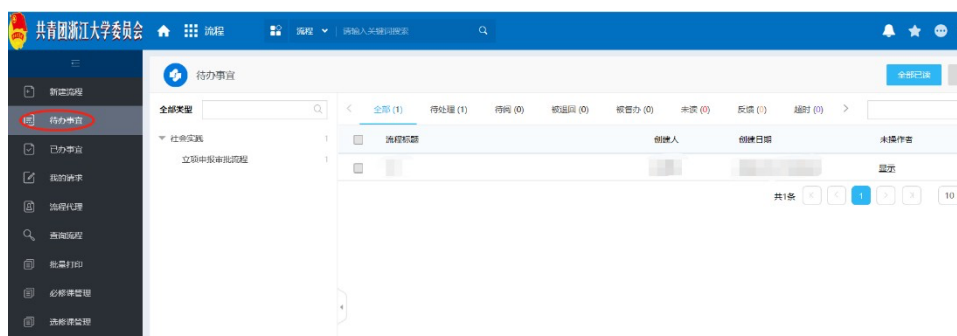
1. 连接浙大内网登陆团委网络平台（网址:http://10.202.82.70）;

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:

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

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

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	
邮箱		手机	
备注			

(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 - 校团委审批

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

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 - 校团委审批

退回设置

请选择退回节点

节点名称	操作者
1.申报	梅超

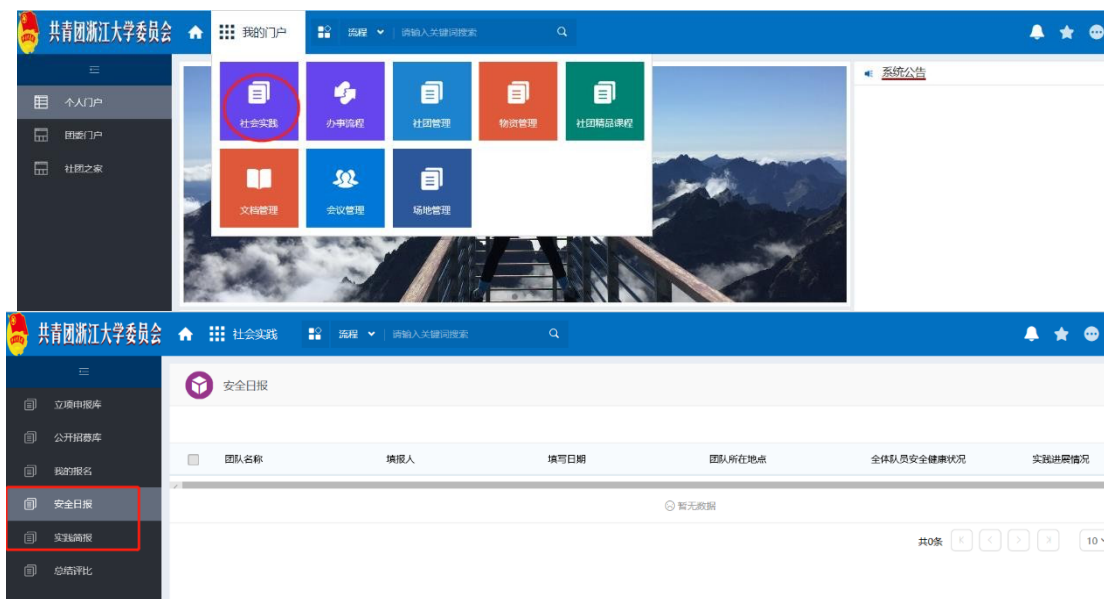
退回后再提交的处理方式

请选择：☒ 逐级审批 ☐ 直达本节点

确定 更多 >

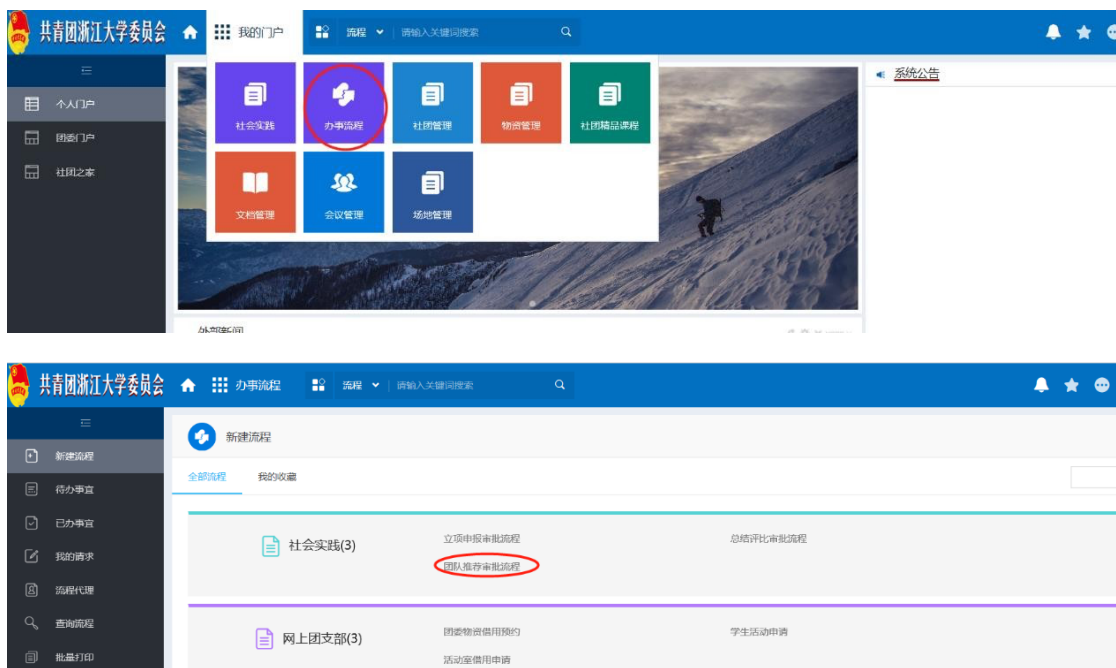
3. 实践信息报送：

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					

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

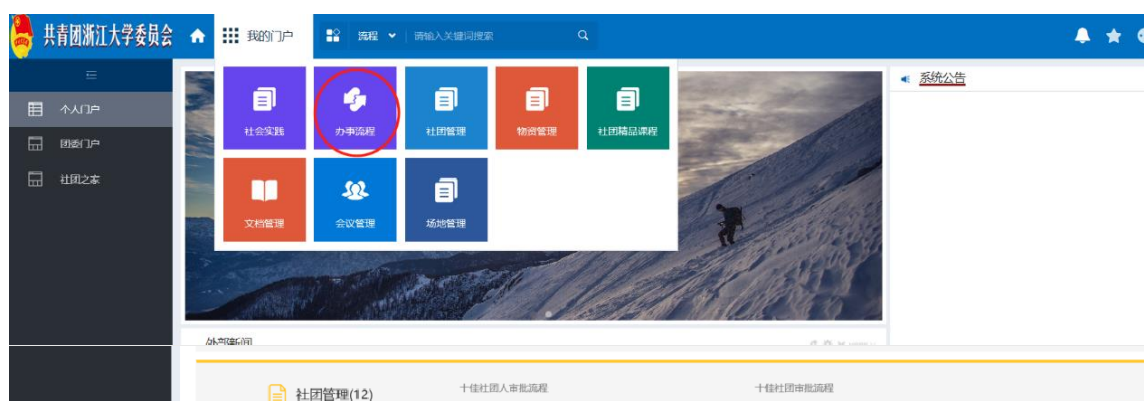
<input type="checkbox"/>	推荐序号	校级重点团队	备注
<input type="checkbox"/>	1		
<input type="checkbox"/>	2		
<input type="checkbox"/>	3		

富文本编辑器：[图标] 代码 | B | I | U | S | 字体 | 大小 | 背景色 | 前景色 | 列表 | 链接 | 插入 | 删除 | 撤销 | 重做 | 常用批注

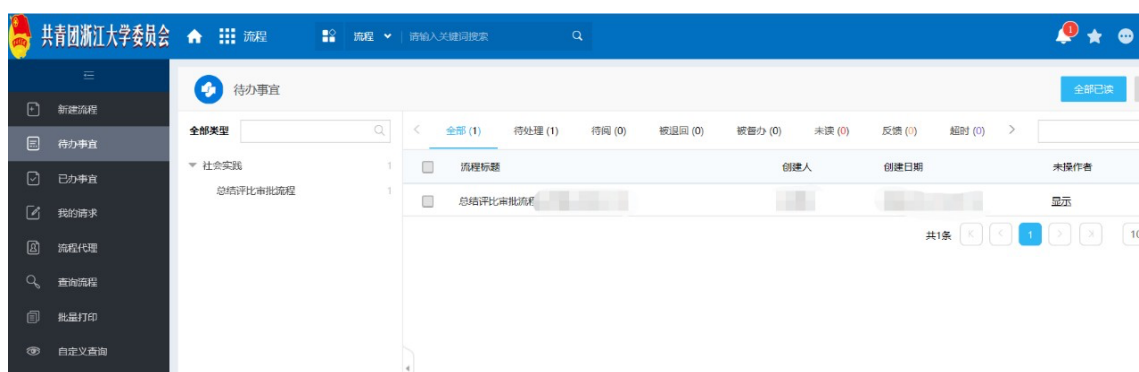
注：各院系推荐校级重点团队的数量为院系立项团队总数的10%-20%左右，且各推荐团队在立项审批流程中的实践计划书应较为详细。

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

退回

保存

转发

总结评比审批流程

社会实践名称			
申请人		申请部门	
申请日期			
队长上传实践报告附件			

签字意见

流转意见

与我相关