

附件4:

第二课堂社会实践系统操作指南

【团体组队】

一、项目立项前操作

第一步：通过企业微信号“中国农业大学”进入二课系统



第二步：点击界面下方“活动”按钮，后点击“社会实践”，进入项目主页。



第三步：点击右下角的“申报”按钮，填写相关信息，完成后点击右上角“提交”按钮。

注：项目类型务必根据队伍情况准确选择，并根据申报书要求进行团队名称命名。



第四步：确认是否需要申报项目以及确认材料是否完善，若材料完善并确认需要申报项目则点击“确认”进入下一环节；

若材料不全，则点击“拒绝”可返回申报环节重新提交或修改材料；若不需申报也可点击“拒绝”或“取消”。

注：务必确认提交材料无误，一旦点击确认则内容将不可修改。



第五步：邀请学生队员（队长操作）

队长点击“我的项目组”进入项目组主页，点击“管理项目组”按钮，点击“招募”选择招募成员类型，点击右上角“...”按钮即可分享到【微信、微信群、朋友圈等】，可以广泛招募队员，队员登录系统后点击链接即可进入项目组主页加入。



第六步：学生队员加入（队员操作）

队员登录系统后点击链接即可进入项目组主页加入，也可通过项目组加入。

注：每人只能加入一个项目，项目类型①只可选择同省份队伍申请。



第七步：成员加入审核

队长在项目主页点击“管理项目组”按钮，审核新成员通过或拒绝注：确认队员后，不要点错，不要随意删除队员，以防出现出问题。



第八步：团体类项目成员加入完毕，点击“确认”即可进入下一环节，若是误点请点击“取消”。



第九步：邀请指导教师

队长点击“我的项目组”进入项目组主页，点击“管理项目组”按钮，点击“招募”选择招募成员类型，选择指导教师，点击右上角“...”按钮即可分享给指导教师【微信等】，指导教师登录系统后点击链接即可进入项目组主页加入。

注：指导老师应为我校在籍注册的教师（若教师未加入到第二课堂，可进行注册申请，如仍不操作不了，请联系实践部工作人员）





第十步：队长在项目主页点击“管理项目组”按钮，审核指导教师是否可加入：“通过”或“拒绝”。



第十一步：指导教师加入完毕，点击“确认”即可进入下一环节，若是误点请点击“取消”。



第十二步：提交团队成员信息

点击“提交”按钮，根据团队成员提交现有团队成员姓名、身份证号、衣服尺码、邮寄地址、联系电话。信息确认无误点击“确认”按钮进入下一环节；若有误请点击“取消”。

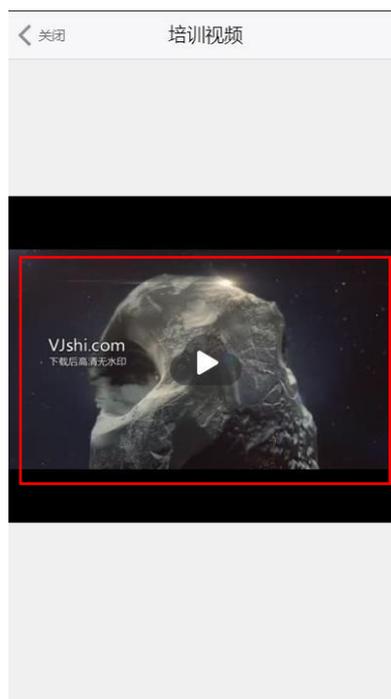
注：涉及保险，实践物资邮寄等问题，所填信息必须真实无误！



二、项目培训

项目审核通过立项后，团队全体成员需要观看培训视频，观看完毕才可进入下一环节。

进入项目主页后，选择“简介”点击观看下方培训视频，观看即可自动跳转到下一环节。



三、实践出行

队长与队员需要在此阶段每天签到发布实践日志。点击“实践出行”，可发布实践日志；点击“签到”，需上传能够证明实践过程的照片和实践心得等文字内容。【签到前请打开GPS定位并同意“是否允许获取您的位置信息”】；

注：请按时发布实践日志，所有实践队员务必在实践期间每天在系统进行签到，该签到将作为认证学分的主要依据之一。

实践结束请点击“确认”进入下一环节，若误点请点击“取消”。



四、 实践成果提交

队长点击“实践成果提交”提交相关材料【注意分类打包，压缩为一个压缩包上传，压缩包用项目名称命名】，上传完毕点击右上角“提交”即可。材料确认无误后，点击“确认”进入下一步，若误点请点击“取消”。

注：请反复确认实践材料无误后提交，提交后不可修改。



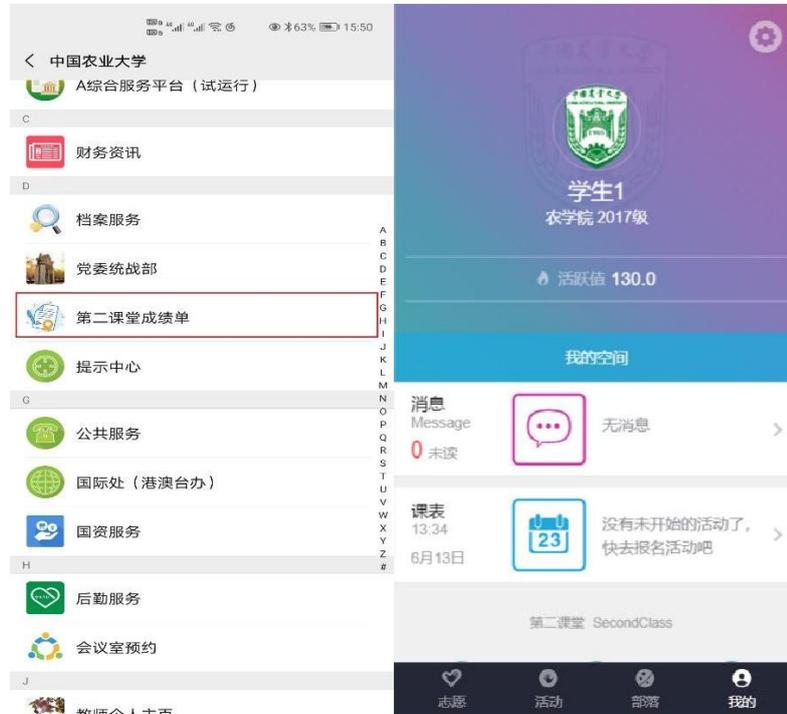
五、 结项终审结束项目结束



【个人项目】

一、项目立项前操作

第一步：通过企业微信号“中国农业大学”进入二课系统。



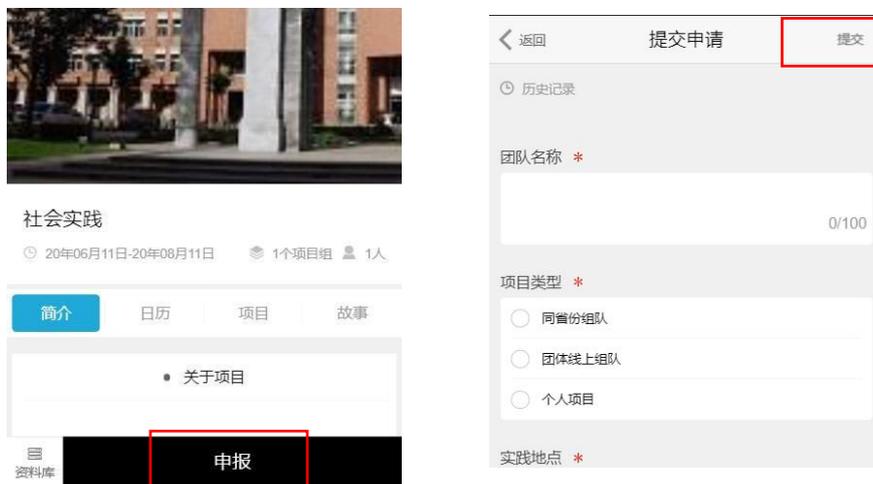
第二步：点击界面下方“活动”按钮，点击“社会实践”，进入项目主

页。



第三步：点击右下角的“申报”按钮，填写相关信息，完成后点击右上角“提交”按钮。

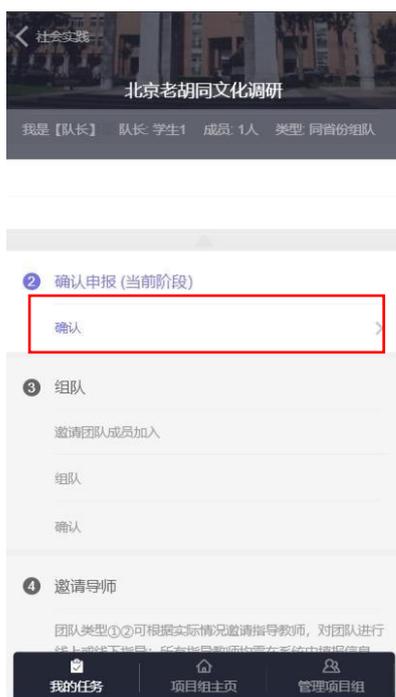
注：项目类型选择个人项目。



第四步：确认是否需要申报项目以及确认材料是否完善，若材料完善并确认需要申报项目则点击“确认”进入下一环节；

若材料不全，则点击“拒绝”可返回申报环节重新提交或修改材料；若不需申报也可点击“拒绝”或“取消”。

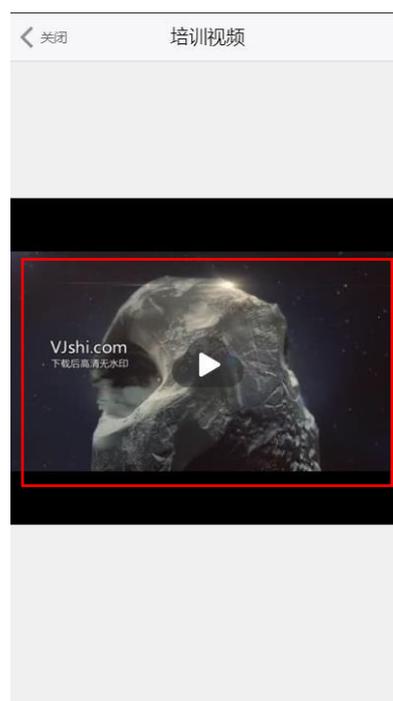
注：请反复确认无误后提交各项材料。



二、项目培训

项目审核通过立项后，实践成员需要观看培训视频，观看完毕才可进入下一环节。

进入项目主页后，选择“简介”点击观看下方培训视频，观看即可自动跳转到下一环节。



三、实践出行

个人实践项目需要在此阶段每天签到发布实践日志，请务必重视，此项将作为学分核查的主要依据之一：点击“实践出行”，可发布实践日志；点击“签到”，需上传能够证明实践过程的照片和实践心得等文字内容。【签到前请打开GPS定位并同意“是否允许获取您的位置信息”。

实践结束请点击“确认”进入下一环节，若误点请点击“取消”。



四、实践成果提交

点击“实践成果提交”提交相关材料【注意分类打包，压缩为一个压缩包上传】，上传完毕点击右上角“提交”即可。材料确认无误后，点击“确认”进入下一步，若误点请点击“取消”。

注：请反复确认无误后提交各项材料。



五、结项终审结束项目结束

