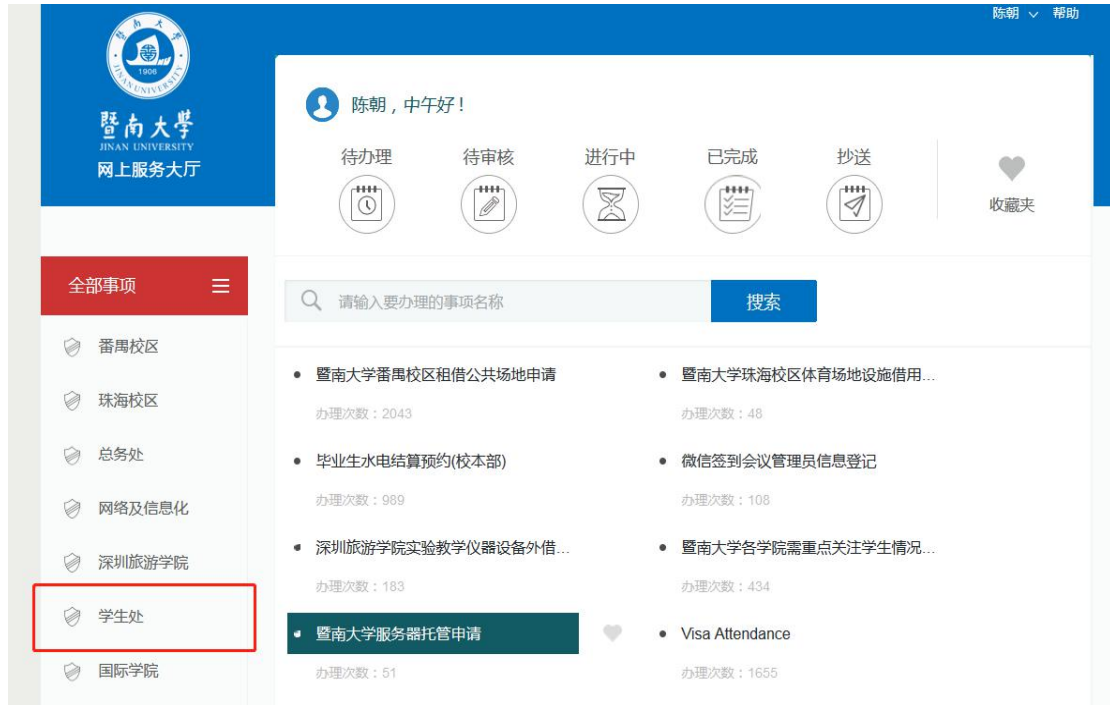


# 网上服务大厅报送在重点疫区本科生情况（每周一报）指南

## 1. 登陆网上服务大厅点击学生处



## 2. 点击学生学习与发展中心材料报送




## 3. 下拉框选择 在重点疫区本科生情况（每周一报）

附件类别	-请选择-
上传附件	-请选择- 健康打卡特殊情况学生情况说明
报送时间	在重点疫区本科学生情况报送表（每周一报）

4. 点击上传附件，将学院在湖北本科生情况汇总添加上传



### 学生学习与发展中心材料报送

提交单位	-请选择-	
提交人	陈朝	人事编号
附件类别	-请选择-	
上传附件		
报送时间	2020-02-15	

5. 点击左上角提交按钮并选择学院主管学生工作的书记审核



- ① 如有其它相关说明，请点击 [备注](#)，或直接 [批注](#) 在填表内容处
- ① 完成本操作后，流程将转到以下步骤

单位领导审核： 办理人 -- 请选择 --  (\*) 

取消

好

6. 提交后请领导登陆网上服务大厅进行审核