附件2：宣传中心对接规范

**一、推文对接具体流程：**

**1.**若需要在当天发送推文，请最迟于当晚18：00前联系新媒体负责对接的副部**吴倩倩**，告知推文详情（包括推文主题内容、希望何时推送、何时可以完成推文的传输等），并将推文中需要添加的视频、音频材料发送给对接人员。

**2.**若使用秀米制作，请将图文通过秀米分享至秀米账号834123889@qq.com，若使用135，请将图文通过135分享至135账号6748743，其他编辑器则请将账号密码告知对接人员，由对接人员操作。

**3.**除特殊情况外，请务必在晚上20：00之前完成所有材料的传输对接，以确保当日推送的正常执行，逾期的推文将延期推送。

**4**．若推文出现较为明显且篇幅较长的逻辑、语言、排版等错误，新媒体工作部将通知各部对接人员，**烦请各实践队自行修改**（语病等小错误，新媒体会帮忙修改，且修改前会告知各实践队的对接人员）。

**5.**若推文发出后有需要修改的地方，请及时告知对接人员。

**二、推文基本要求：**

**1**.除小标题外，文章字体字号为微软雅黑16号，行距为1.75倍。小标题可适当增大字号，但不得超过22号；

**2**.标题格式为“社会实践 | xxxxxxxxx”；

**3**.推文末尾处标注推文作者姓名，格式为“编辑 | xxx”，灰色，居中；

4.内容需清楚叙述社会实践的过程及收获，图文并茂，文字不少于600字，图片数量不超过20张，如图片过多，请拼图整合；若需加入视频材料，数量不得多于3个；

【附】

1、关于推文的封面图及摘要等，若有特别需求，请在对接时说明要求或自行提供，否则将全权由新媒体工作部负责制作。

2、若对于推文排序有需求（如希望推文作为头条推送），请及时告知对接人员，新媒体工作部将视当天具体推送情况，酌情考虑后决定推文排序。

3、因公众号推文一旦发出，**仅可修改一次，且修改上限仅有20个字，标题、摘要、图片、视频、音频、投票均无法修改**，所以各部门在对接前须仔细审核自身推文，由**带队老师审核后**再发送至新媒体，尽量避免推送后的删改。

4、烦请各暑期实践队确认一位固定的对接人员与新媒体进行对接，请避免出现某一实践队中多人对外进行联系的情况。

新媒体对接副部联系方式：

【吴倩倩】

TEL 18622714108

QQ 936341505



VX wxid\_uwoego6uxb9r21



**三、编辑器推文传输操作示范：**

**（一）135编辑器**

1. 打开135编辑器，点击“**保存同步**”这个按键



2.在保存图文页面，下拉，找到“**另存图文给其他用户**”，点击



3.此时，保存图文页面会显示“**发送给**”，在后面填入对方的135用户编号（本用户的用户编号也会于下方显示）



4.点击“**另存图文给其他用户**”，并联系对方查收推文。



**（二）秀米编辑器**

1.打开秀米编辑器，将鼠标移至要传输的推文，点击下方“**另存给其他用户**”



2.输入**对方秀米账号绑定的邮箱/手机号**



3.点击下方绿色“确定”按键，并联系对方查收推文

其他推文编辑器操作方法类似，在此仅说明两个常用编辑器的传输方式。