

附件 6 "人卫 e 教" 平台院校管理员审核操作流程 第一步 登录平台。在地址栏输入 medu. pmph. com 进入人卫 e 教平 台首页,使用机构用户名、密码登录进入机构用户界面。

提示:在发布教材申报通知时,机构账号已在通知附件中公布。首页公告栏,点击"查看通知",即可查看、下载有关该教材的通知及其附件。如果您仍然不知道贵单位账号,请联系 "人卫 e 教"平台运维高菲 010-59787419。

第二步 修改资料。登录成功后进入机构用户首页,点击"修改资料",在弹出的界面完善"基本信息"并"保存"成功后,请点击"关闭手机登录"按钮,以免影响您后期的申报。

	2 C 教	待办事项	教材申报资料和	≢核 ∥	临床决策专家申报审核	教师认证	消息	用户管理	修改资料	个人首页
个人资料										
● 学校管理员认证 合 修改密码 ④ 关闭手机登录										
基本信息										
真实姓名				职务			联系电	话		
*性别	○男 ●女			职称	112 - C		传	<u>۾</u>		
*手机				*邮编	100		*E-m	ail		
地址										
					保存					

第三步 院校管理员认证。若您的账号没有进行管理员认证,在"待 办事项"界面点击"未认证"时,会提醒您先进行机构管理员认证, 认证前需进入管理员信息填写界面,完成相关信息填写。



第四步 完善信息。选择学校名称,填写管理员姓名(必须为中文实 名)、邮箱地址、联系电话,点击委托书模版下载,按照要求内容填 写完成后,加盖学校或教务处章,扫描或拍照存为 jpg 格式文件,点 击上传委托书右侧的"点击上传"选择刚才存好的 jpg 文件点击上 传即可,如上传图片错误,点击右侧红色的×可以删除重新上传,继 续填写职务、地址、邮编,点击页面下方的提交。

机构管理员信	息登记 (未提交)	
*学校名称	10000	
*管理员姓名		请填写与上传委托书上一致的管理员真实姓名
*邮箱地址		请填写正确的邮件地址,我们有些资料有可能会通过邮箱发送给您
*手机		请填写正确的电话,以使我们能及时联系到您
*上传委托书	◎ 点击上传	2011年1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日
		请下载委托书模板,按要求填写后打印盖章,并上传bmp, jpg, gif, jpeg, png的照片或者扫描件
*职务		请填写您的职务名称
*职称	· •	请选择您的职称名称
*地址		
*邮编		
		提交

第五步 提交审核。信息填写完成后点击提交进入待审核状态,审 核通过后状态变为已审核,如果审核不通过状态为已退回。人卫社 平台管理员收到申请后将在1~3个工作日内完成审核。如有问题将 与您联系,所以请填写详细的联系方式。

机构管理员信	息登记(已退回)	
*学校名称		
*管理员姓名	10	请填写与上传委托书上一致的管理员真实姓名
*邮箱地址		请填写正确的邮件地址,我们有些资料有可能会通过邮箱发送给您
*手机		请填写正确的电话,以使我们能及时联系到您
*上传委托书	@ g 点击上传	2013年11月1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
		请下载委托书模板,按要求填写后打印盖章,并上传bmp,jpg,gif,jpeg,png的照片或者扫描件
*职务	10	请填写您的职务名称
*职称	v	请选择您的职称名称
*地址	100.000	
*由2编		

第六步 申报表审核。管理员认证通过后,点击首栏"教材申报资料 审核",然后点击"审核列表",页面显示所有申报作者的列表,点 击申报者"姓名"可查看其申报表详细内容,并进行审核。在此页面 也可进行"批量通过"和"批量退回"。

提交



第七步 审批与打印。如果作者所填申报表内容不符合申报要求请点击"退回给个人"修改,如果符合申报要求并准确无误,请点击"通过",完成审批。

小编写内容意向表

① 省部级及以上课程思政示范项目情况					
•					
① 请选择您的申报单位					
申报单位: 上海交通大学					
🖻 调研表					
	通过	退回给个人	打印	返回	

审批通过的申报表请院校管理员打印并由所属教学单位或附属

教学医院党组织盖章后统一邮寄至人民卫生出版社联系人收。

首部级及以上课程思政示范项目情况			
请选择您的申报单位			
申报单位:			
🕞 调研表			
	打印返	Ð	