

医学生实习教学管理平台

科室管理员操作手册



版本号：V1.1

2022-08-15

目录

1. 引言	3
1.1 编写目的	3
1.2 项目背景	3
2. 系统使用环境	4
2.1 电脑端	4
2.2 手机端	5
3 系统操作流程	7
4. 电脑端操作说明	8
4.1 个人信息管理	8
4.1.1 用户登录	8
4.1.2 个人信息维护	9
4.1.2 修改密码	10
4.2 事务管理	11
4.2.1 公告通知	11
4.2.2 制度文件	14
4.2.3 资料汇编	14
4.2.4. 资料库管理	15
4.3 教学活动管理	17
4.3.1 教学活动登记	17
4.3.2 教学活动签到配置	21
4.3.3 教学活动归档	23
4.3.4 集体备课	24
4.3.5 实习计划查询	26
4.3.6 查看专业实习计划	29
4.4 实习生管理	30
4.4.1 实习轮转排班	30
4.4.2 实习入科管理	31
4.4.3 科室轮科学生管理	33
4.4.4 带教老师分配	34
4.4.5 实习过程审核	36
4.4.6 请假记录查询	37
4.4.7 汇报管理	38
4.4.8 形成性评价	38
4.4.9 实习评教	39
4.4.10 实习成绩管理	41
4.4.11 轮科实习成绩发布	43
5. 移动端操作说明	44
5.1 个人信息管理	44
5.1.1 用户登录	44
5.1.2 个人信息维护	45
5.1.3 修改密码	46
5.2 事务管理	47

5.3 教学活动管理.....	48
5.3.1 查看教学活动.....	48
5.3.2 创建教学活动.....	49
5.4 实习生管理.....	52
5.4.1 首页实习生列表.....	52
5.4.2 入科管理.....	52
5.4.3 分配带教老师.....	55
5.4.4 我的实习生列表.....	58
5.4.5 实习过程审批.....	58
5.4.6 考勤统计.....	60
5.4.7 查岗打卡.....	61
5.4.8 评价查看.....	62
5.4.9 出科管理.....	63

科室管理员操作手册

1. 引言

1.1 编写目的

本用户手册的编写目的是帮助用户了解《医学生实习教学管理平台》，并学会对系统的操作。本用户手册的读者对象为:使用本系统的科室教秘、科室主任、科室管理人员。

1.2 项目背景

开发软件名称：医学生实习教学管理平台

项目任务提出者：兰州大学医学部

项目开发者：北京朗辰科技投资有限公司

项目目标：医学生实习教学管理平台以现代信息技术为依托,进一步加强临床实习管理,规范临床实习过程,建立全面质量管理的理念。实现对医学生实习的整个环节和影响实习质量的各个要素进行全面、系统的管理。

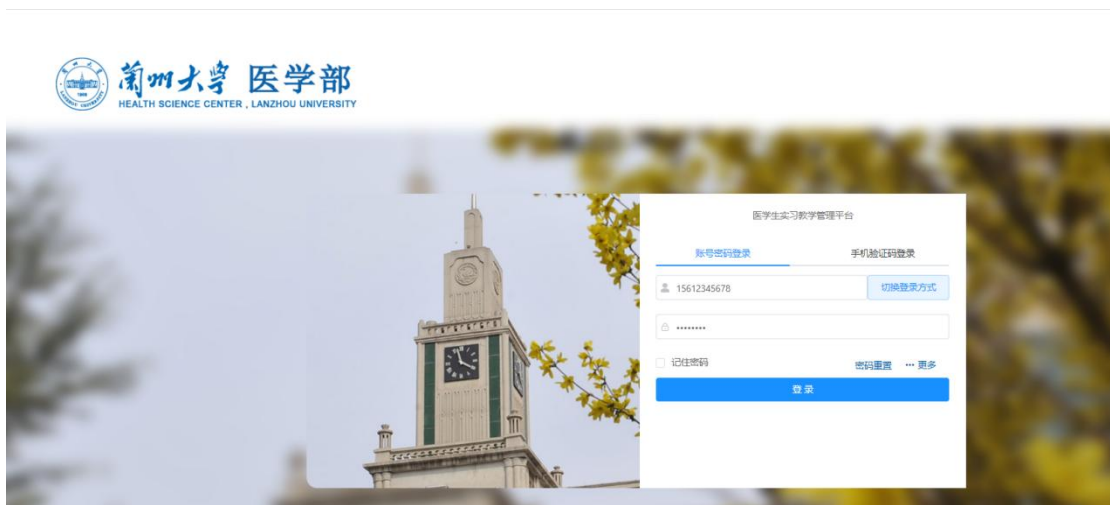
2. 系统运行环境

2.1 电脑端

本系统基于 B/S 架构设计，通过浏览器可直接访问。支持 PC 机与移动设备的同时访问，可根据访问界面自动切换页面实际显示情况，同时适合各类主流浏览器进行访问。

IE 版本需 IE9 以上，推荐适用 google chrome(谷歌)浏览器、360 极速浏览器(极速模式)。

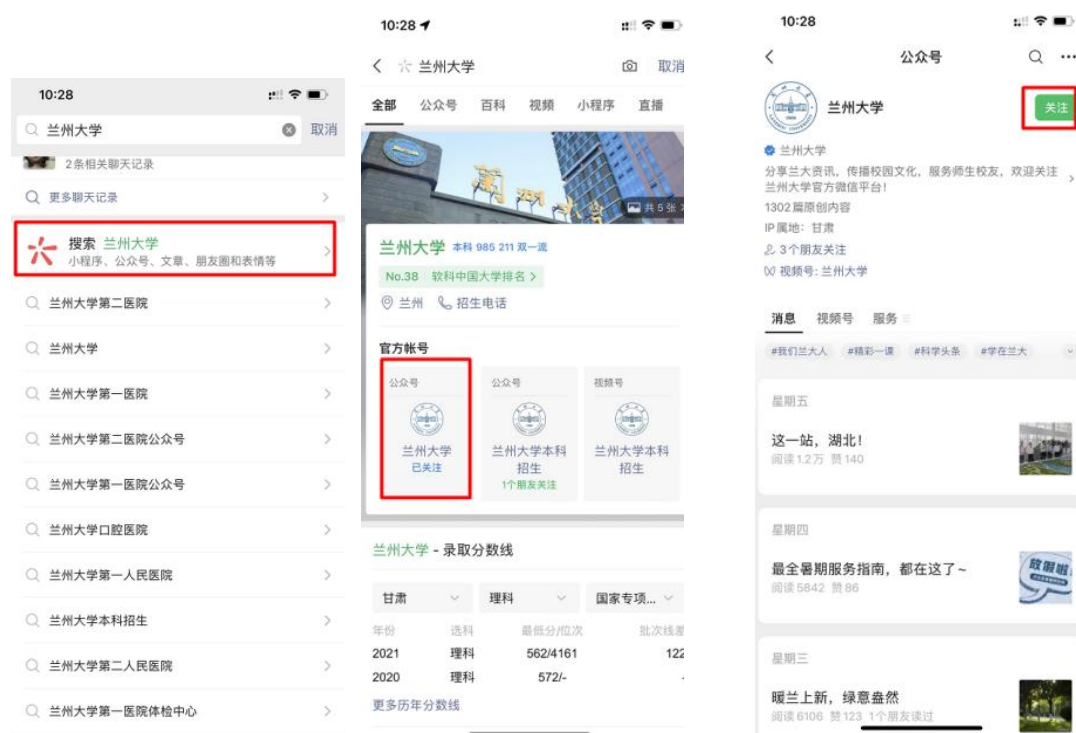
登录地址: <http://www.osce.net.cn/new-bk/#/login>



2.2 移动端

手机端服务与兰州大学微信公众号做对接，既可以使用微信号入口进行登录，也可以使用手机浏览器进行访问（支持平板电脑访问）。

通过微信公众号登录：微信上搜索兰州大学微信公众号，点击进行关注（注意选择官方认证的微信公众号）。

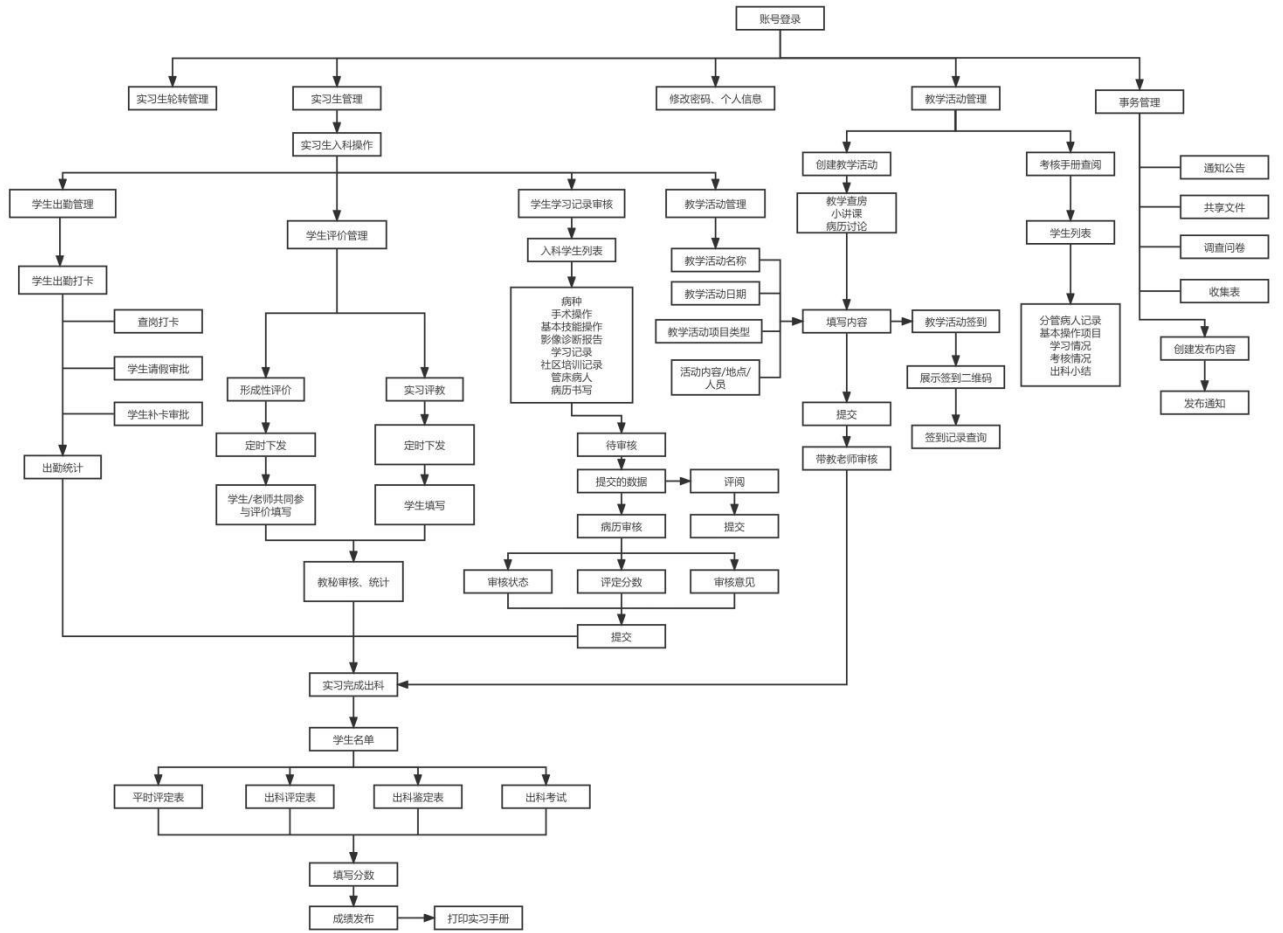


进入兰州大学微信公众号界面。如果已经关注过微信号，直接点击“发消息”按钮即可进入微信号界面。选择“学在兰大”--“医学实习管理系统”，即可进入兰大医学生实习教学管理平台（移动端）登录界面。



手机浏览器登录：通过手机浏览器进入(此进入方式不支持实习生每日考勤打卡，其他功能无影响)：http://www.osce.net.cn/bk_mobile

3 系统操作流程



4. 电脑端操作说明

4.1 个人信息管理

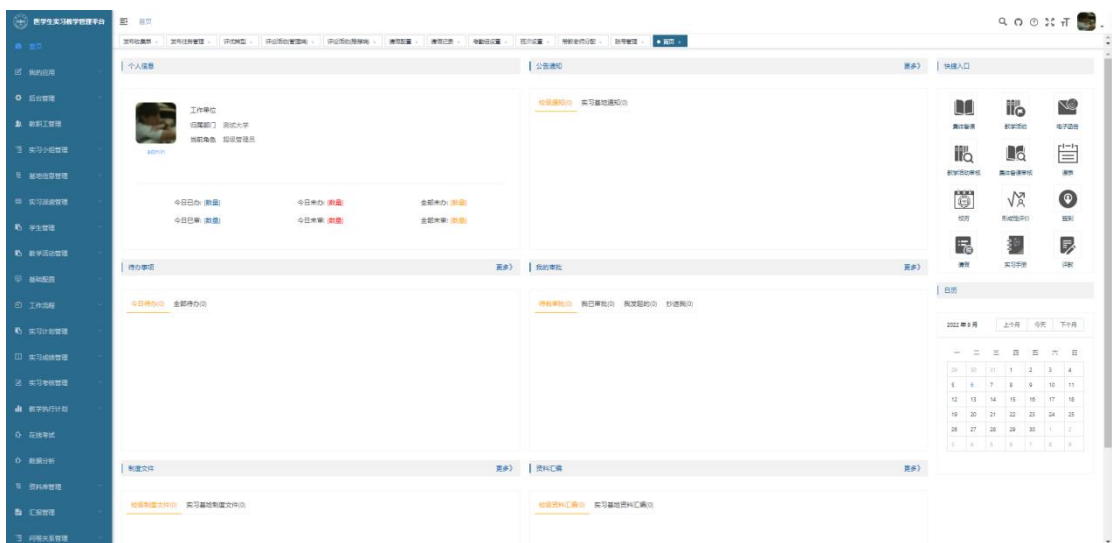
4.1.1 用户登录

使用电脑浏览器访问输入登录地址进入登录页面，输入基地管理员用户密码进行登录。

支持手机号/身份证号登录。

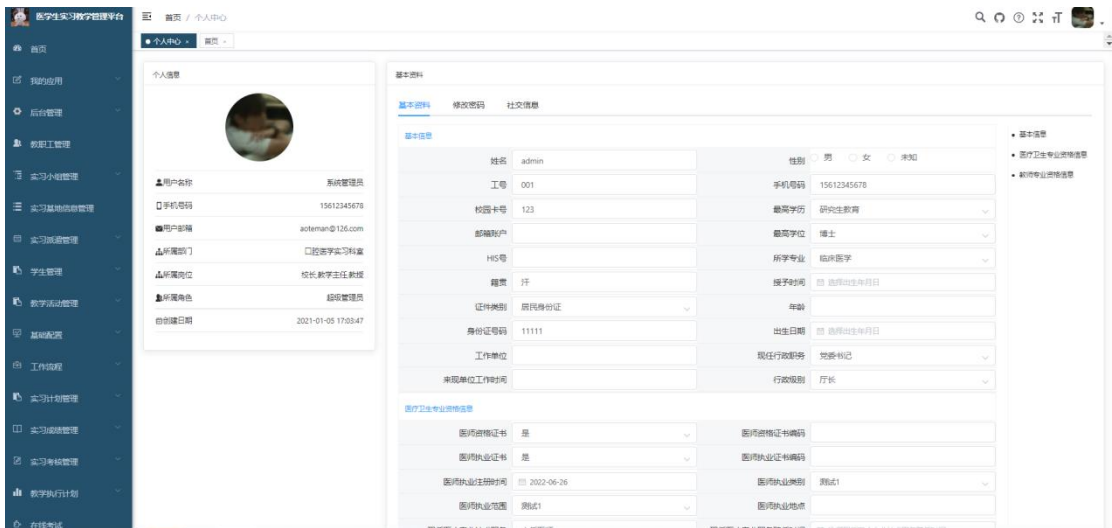


登录成功后自动进入系统首页。



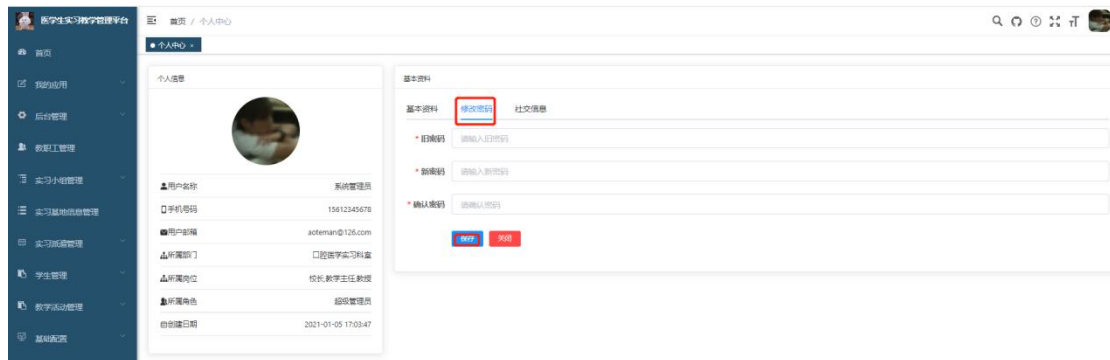
4.1.2 个人信息维护

登录后点击右上角的头像，点击个人中心，进到个人信息编辑页面。编辑完信息后点击保存按钮，保存数据。

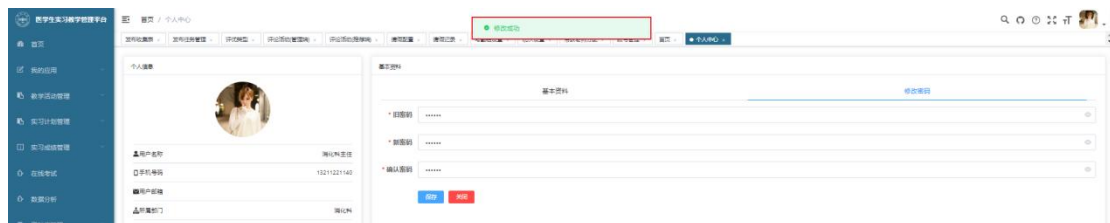


4.1.2 修改密码

点击修改密码可以进行密码的修改，输入旧密码、新密码、确认密码。点击保存，密码修改成功。



点击保存后，弹出修改“修改成功”提示：



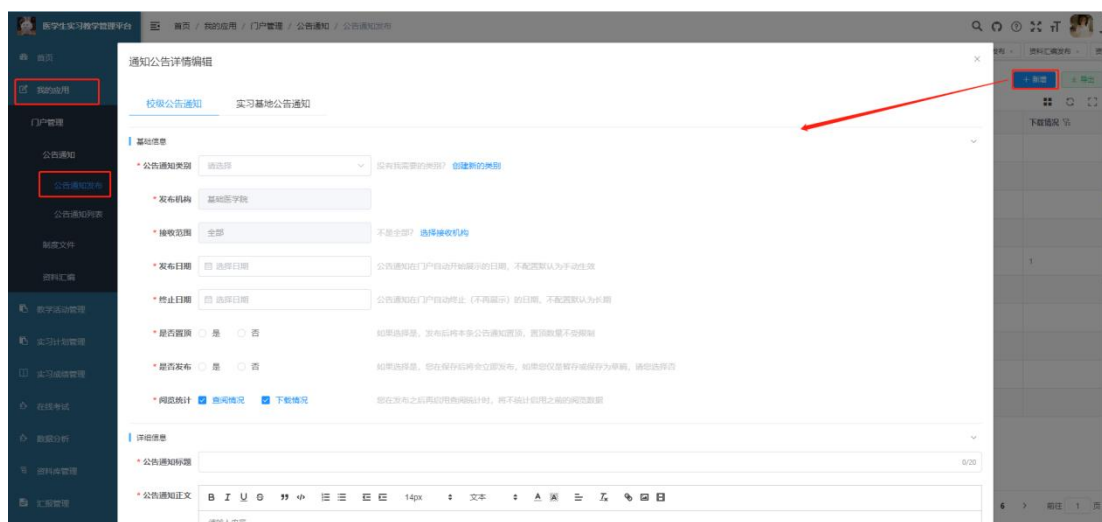
4.2 事务管理

4.2.1 公告通知

点击展开我的应用--门户管理--公告通知。点击查看公告通知下的公告通知发布。



打开公告发布页面后，点击右上角的新增按钮，打开公告通知编辑页面，填写公告内容后，点击保存后发布。



公告通知发布页面，点击公告的管理按钮，可进行公告的终止。公告终止后点击管理，可对公告进行编辑、删除、发布等操作。



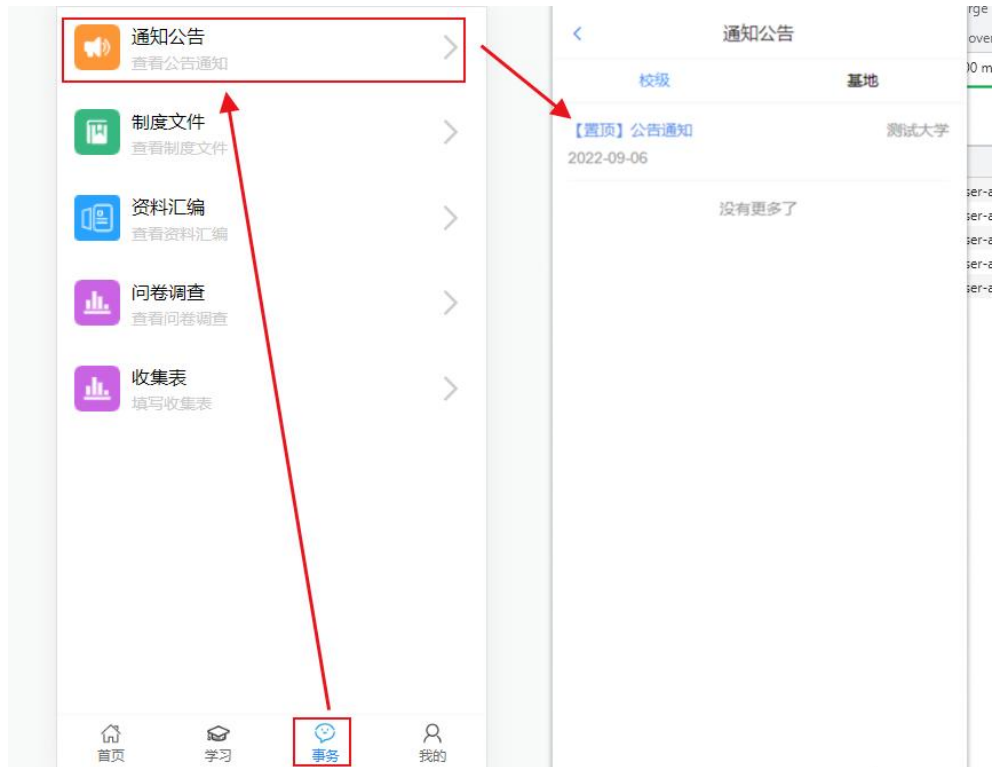
点击发布的公告的管理按钮，点击预览，可查看公告的具体内容：



公告成功发布后，PC端可在首页的公告通知栏查看。



移动端可在事务页面，通知公告中查看。



查看公告通知下的公告通知列表页面，公告通知列表页面中显示，公告范围包含科室管理
员的公告内容。



点击查看按钮可查看公告的具体内容。

4.2.2 制度文件

点击展开我的应用--门户管理--制度文件。制度文件包含：制度文件发布和制度文件列表两项内容。

制度文件发布：创建制度文件内容，对制度文件进行发布、编辑、终止、删除等操作。

制度文件列表：制度文件列表页面显示科室管理员可查看到的制度文件。



序号	操作	类型名	发布机构名	发布范围名	状态名	标题名	创建时间名	发布日期名	终止日期名	审核情况名	下载情况名
1	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】发布机构...	2022-07-02 02:40:45	2022-07-02	2022-07-04		
2	管理	校务通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】测试修改...	2022-06-27 09:08:38	2022-06-27	2022-06-30		
3	管理	校务通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】验证查看...	2022-06-27 09:22:49	2022-06-27	2022-06-30		
4	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】移动操作...	2022-06-23 09:56:03	2022-06-23	2022-06-25		
5	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(2/0)	【置顶】移动操作...	2022-06-23 09:57:51	2022-06-23	2022-06-25		
6	管理	校务通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】星岛星	2022-06-22 09:00:07	2022-06-22	2022-06-23		
7	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	置顶	【置顶】测试	2022-06-21 03:49:21	2022-06-21	2022-06-28		
8	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】新手手	2022-06-17 07:08:30	2022-06-17	2022-06-30		
9	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】测试修改...	2022-06-13 12:25:41	2022-06-13	2022-06-13		
10	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1/0)	【置顶】cshh	2022-06-12 01:47:55	2022-06-12	2022-06-19		

4.2.3 资料汇编

点击展开我的应用--门户管理--资料汇编。资料汇编包含：资料汇编发布和资料汇编列表两项内容

资料汇编发布：创建资料汇编内容，对资料汇编进行发布、编辑、终止、删除等操作。

资料汇编列表：资料汇编列表页面显示科室管理员可查看到的资料汇编文件。



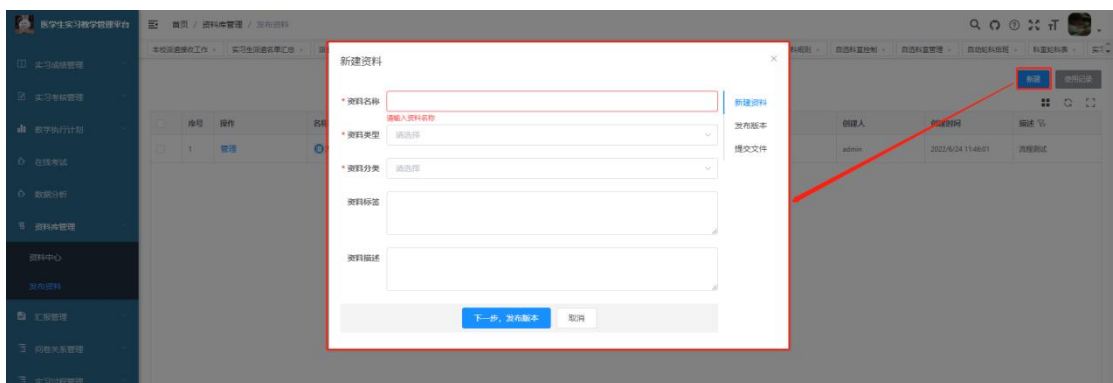
4.2.4. 资料库管理

4.2.4.1 发布资料

点击左侧菜单栏的“资料库管理”，展开后点击“发布资料”，页面显示新建的资料库信息。



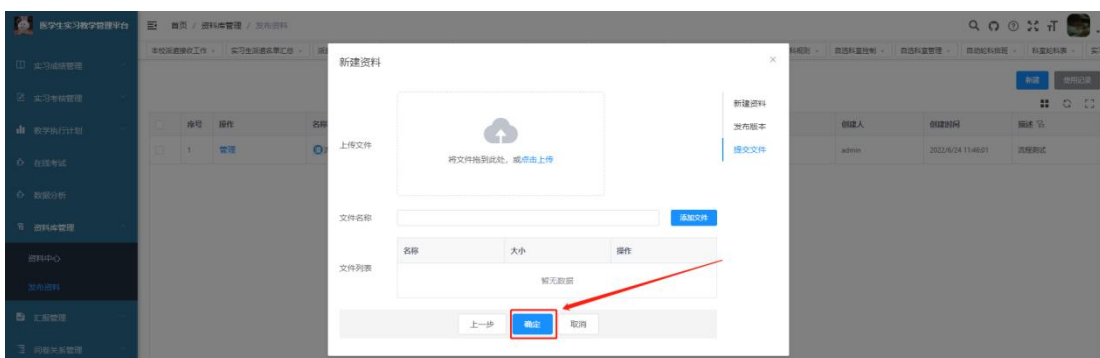
点击右上角“新建”按钮，打开新建资料页面，填写资料的基本信息。



点击“下一步，发布版本”填写版本、描述等信息。



点击“下一步，提交文件”提交文件即可完成创建。注:文件也可不用上传



点击新建的资料文件的管理按钮，可对资料文件进行“编辑”“删除”“资源授权”操作。

资源授权可设置查看资料的人员。

4.2.4.2 资料中心

发布资料页面，发布资料后，可在资料中心页面查看发布的资料。

点击管理按钮，可对资料信息进行“资料详情”“版本列表”“资源授权”“删除”等编辑查看操作。



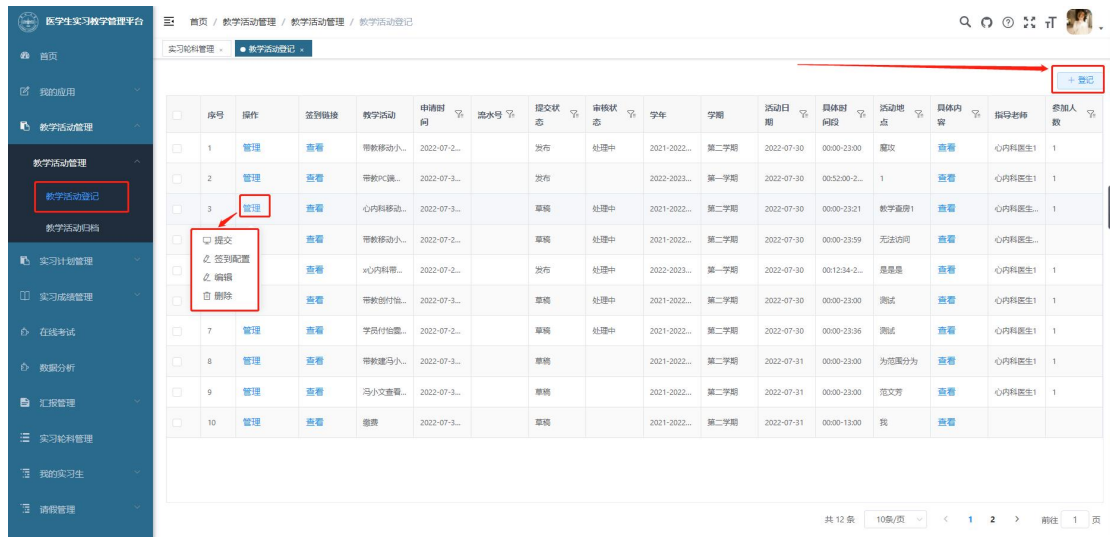
4.3 教学活动管理

4.3.1 教学活动登记

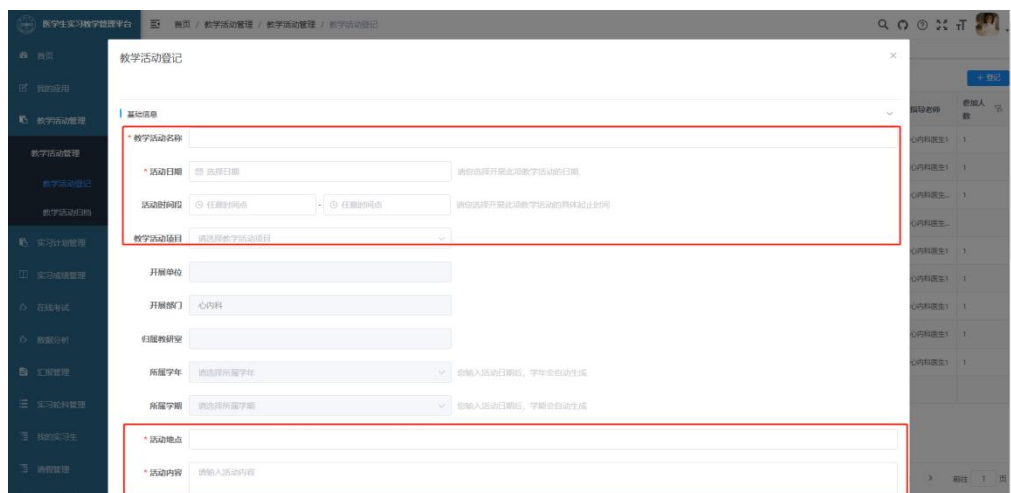
点击左侧菜单栏的教学活动管理--展开再次点击“教学活动管理”--展开下面的“教学活动登记”和“教学活动归档”页面。



教学活动登记页面主要显示已创建的教学活动，以及教学活动的状态。点击管理可进行提交、编辑、删除、签到配置等操作。




点击“登记”按钮，打开教学活动登记页面。填写教学活动内容点击提交保存教学活动。主要填写教学活动名称、日期、地点、活动内容等信息。有红色标记的为必填项。

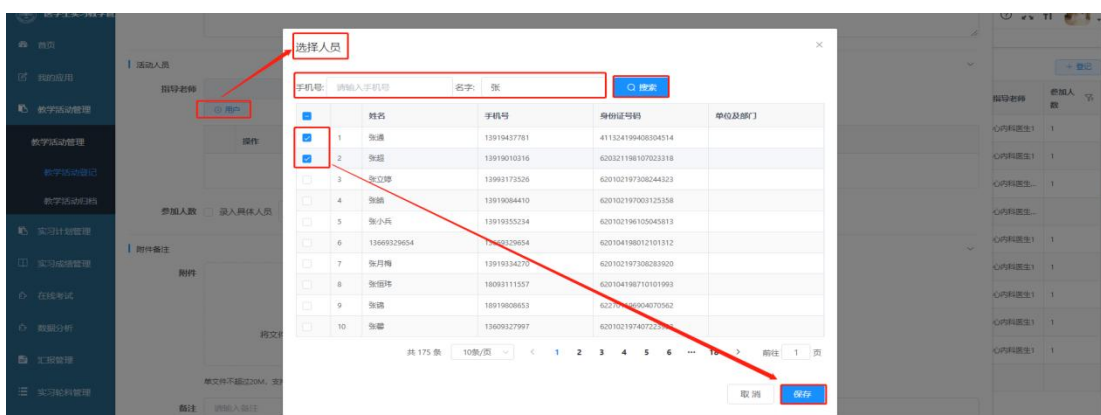


填写活动名称、内容等基本信息后，开始添加活动人员。



点击指导老师的“用户”按钮 。弹出选择人员页面，可通过搜索手机号、名

字查找人员。搜索到人员后，勾选参见活动的人员，点击保存完成添加人员操作。



添加的人员会显示在页面中，点 **删除** 按钮，可删除以添加的人员。



添加指导老师后，添加参加人员。先勾选“录入具体人员”然后点击设置。



点击设置后，可进行选择“用户”和“学员”

参加人数 录入具体人员 请输入参与本次教学活动的人数 (不包含指导老师)


参加人员 返回 [手动输入](#) 会清空当前人员选择

用户

	操作	姓名	手机号码	部门	身份证号
1	删除	张通			411324199408304514
2	删除	张超			620321198107023318


学生

	操作	姓名	手机号码	单位及部门
1	删除	焦明月	18315808078	
2	删除	王瑞斌	13897914482	

填写完基本信息、添加完活动人员后，点击保存  按钮。完成教学活动登记。

附件备注


附件



将文件拖到此处，或[点击上传](#)

单文件不超过20M，支持扩展名：rar.zip.doc.docx.pdf.jpg-

备注

填写完基本信息后，点击  可直接发布教学活动。教学活动发布后，学生可在移动端学习页面的教学活动中查看到。



4.3.2 教学活动签到配置

按照操作手册完成上一步的教学活动登记后，查看新建的教学活动，状态显示为草稿。

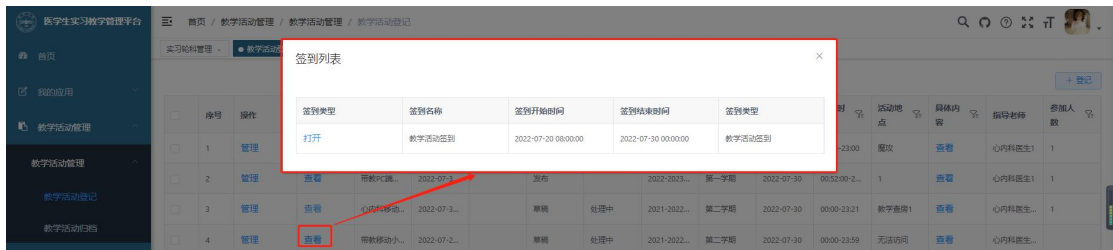
然后点击教学活动的管理按钮，在点击“签到配置”。如下图

序号	操作	签到链接	教学活动	申请时间	流水号	提交状态	审核状态	学年	学期	活动日期	具体时间段	活动地点	具体内容	指导教师	参加人数
1	管理	查看	带教移动小...	2022-07-2...		发布	处理中	2021-2022...	第二学期	2022-07-30	00:00-23:00	随到	查看	心内科医生1	1
2	管理	查看	带教代课...	2022-07-3...		发布	处理中	2022-2023...	第一学期	2022-07-30	00:52:00-2...	1	查看	心内科医生1	1
3	管理	查看	心内科移动...	2022-07-3...		草稿	处理中	2021-2022...	第二学期	2022-07-30	00:00-23:21	教学重房1	查看	心内科医生...	1
	提交	查看	带教移动小...	2022-07-2...		草稿	处理中	2021-2022...	第二学期	2022-07-30	00:00-23:59	无法访问	查看	心内科医生...	1
	编辑	查看	心内科带...	2022-07-2...		发布	处理中	2022-2023...	第一学期	2022-07-30	00:12:34-2...	是是是	查看	心内科医生1	1
	删除	查看	带教代课...	2022-07-3...		草稿	处理中	2021-2022...	第二学期	2022-07-30	00:00-23:00	测试	查看	心内科医生1	1

点击“签到配置”后，打开“签到配置管理”弹窗。填写内容保存后即可完成签到配置。



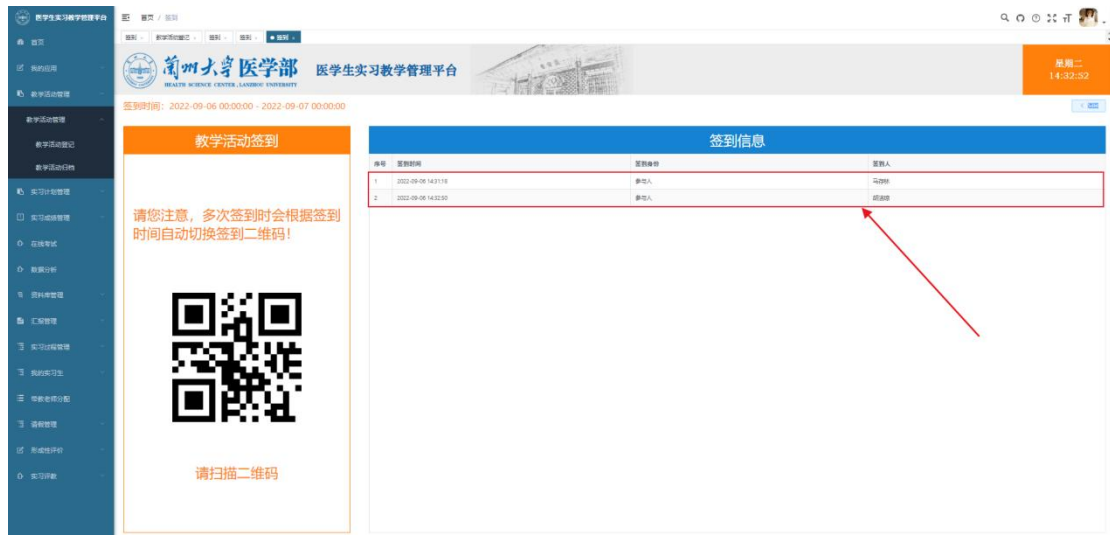
完成签到配置后，点击教学活动签到链接栏的“查看”，出现签到列表弹窗。



点击签到列表中的“打开”按钮，即可打开教学活动的二维码签到页面，学生可在移动端进行扫码签到。

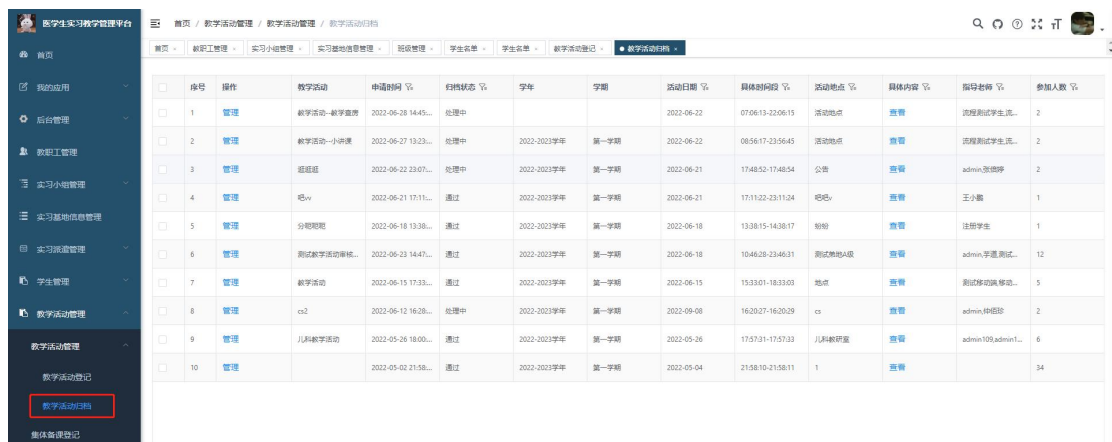


学生移动端进行扫码签到后，签到的学生显示在“签到信息”栏中。



4.3.3 教学活动归档

提交的教学活动审核通过, 学生参与完成后, 在教学活动归档中显示。



4.3.4 集体备课

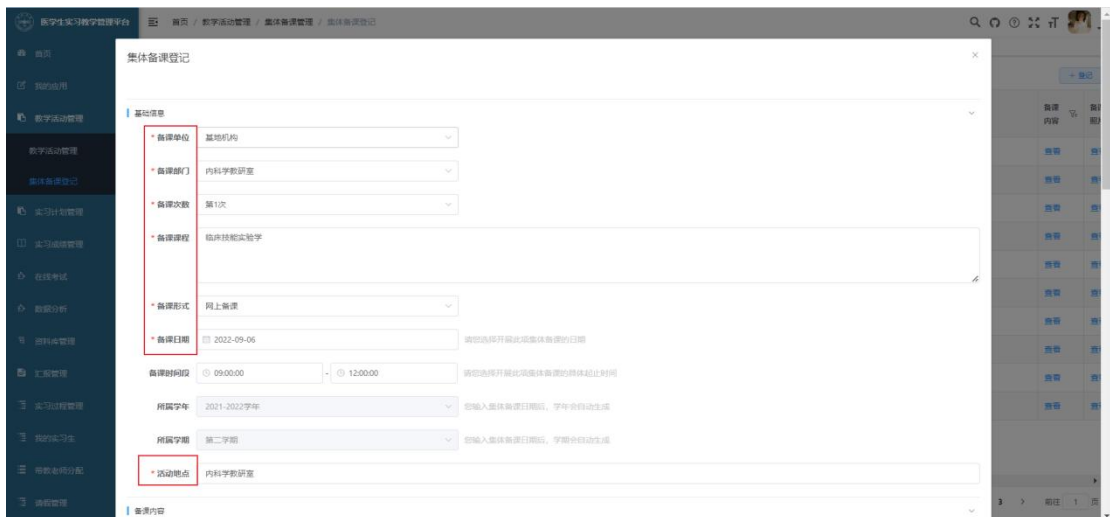
左侧菜单栏中找到教学活动管理，展开后点击“集体备课登记”打开功能页面。



点击又上角的“登记”按钮，进行集体备课登记。



点击登记后，弹出集体备课登记页面。其中备课单位、备课部门、备课次数、备课课程等红色标记内容为必填项。

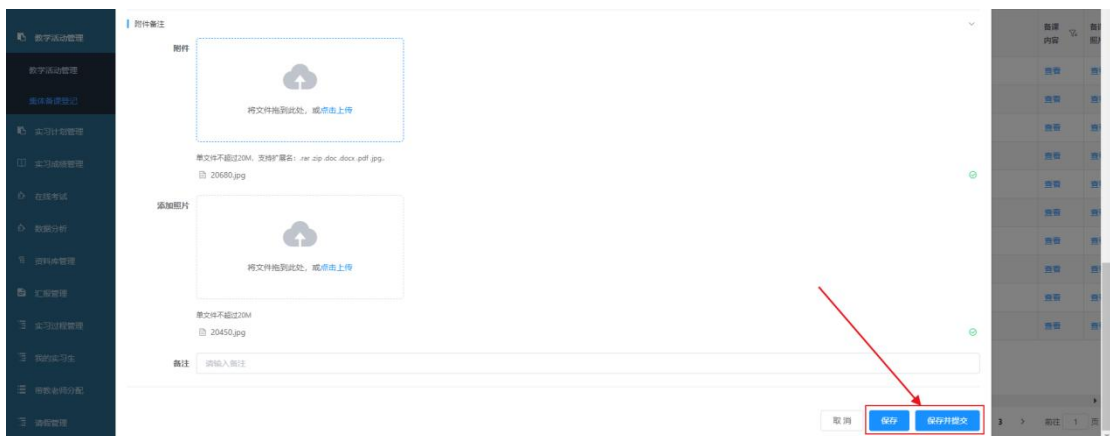


添加备课人员时，点击  按钮，可打开人员选择页面。

也可在输入栏中直接输入参加人员名称。



填写完内容后，点击“保存”或“保存并提交”完成集体备课登记。



添加完成后，集体备课登记页面显示。

参加集体备课的老师，可以在集体备课页面中查看。

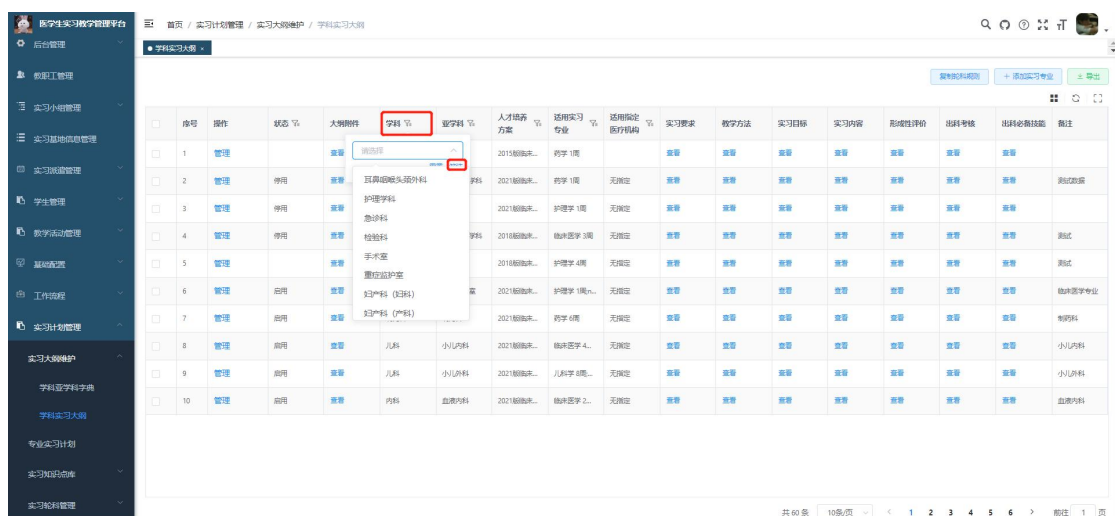
序号	操作	签到链接	申请时间	过水号	提交状态	审核状态	学年	学期	备课日期	备课时段	备课地点	备课次数	备课形式	备课内容	备课状态	备课内容
1	管理	查看	2022-09...		发布		2021-20...	第二学期	2022-09...	15:52:37...	活动地点	1	网上备课	临床技能实训学校	查看	查看
2	管理	查看	2022-09...		发布		2021-20...	第二学期	2022-09...	17:37:54...	活动地点	1	网上备课	临床技能实训学校	查看	查看
3	管理	查看	2022-06...		发布		2021-20...	第一学期	2022-06...	00:00-21...	222	1	网上备课	111	查看	查看
4	管理	查看	2022-06...		发布	不通过	2021-20...	第一学期	2022-06...	14:00:18...	网络助教	2	网上备课	网络助教助理	查看	查看
5	管理	查看	2022-06...		发布		2022-20...	第一学期	2022-05...	14:47:04...	23	1		12测试	查看	查看
6	管理	查看	2022-06...		草稿		2022-20...	第一学期	2022-05...	14:47:04...	23	1		12测试	查看	查看
7	管理	查看	2022-06...		草稿		2022-20...	第一学期	2022-05...	14:47:04...	23	1		12测试	查看	查看
8	管理	查看	2022-06...		草稿		2022-20...	第一学期	2022-05...	14:47:04...	23	1		12	查看	查看
9	管理	查看	2022-06...		草稿		2022-20...	第一学期	2022-05...	14:47:04...	23	1		12	查看	查看
10	管理	查看	2022-06...		发布		2021-20...	第一学期	2022-06...	11:51:16...	非人防	1	网上备课	是多少	查看	查看

4.3.5 实习计划查询

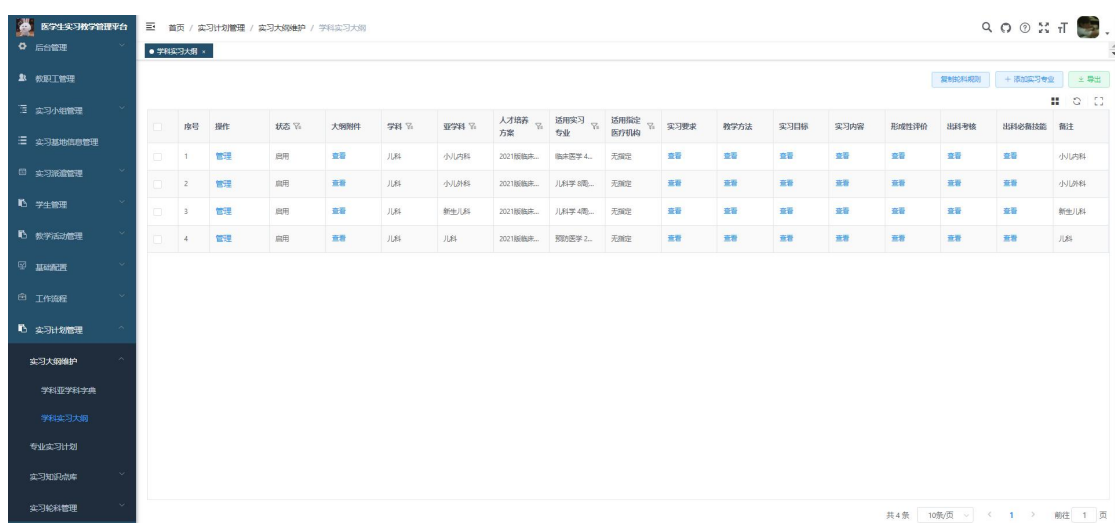
在菜单列表中找到实“实习计划管理”模块，点击下面的“实习大纲维护”，再点击学科实习大纲，出现各科室的相关适用实习专业和其实习要求、教学方法等一系列的数据。

序号	操作	状态	大物名称	学科	亚学科	人才培养方案	适用实习专业	适用医院医疗结构	实习要求	教学方法	实习目标	实习内容	形成性评价	出科考核	出科必备技能	备注
1	管理	查看	急诊	急诊	2018版临床...	药学1期	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	测试
2	管理	停用	急诊	急诊	测试版物学科	2021版临床...	药学1期	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	测试
3	管理	停用	急诊	胸外科	新生儿科	2021版临床...	护理学1期	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	测试
4	管理	停用	急诊	手外伤	物理治疗学科	2018版临床...	临床药学2期	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	测试
5	管理	查看	急诊	手外伤	测试版物学科	2018版临床...	护理学4期	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	测试
6	管理	启用	急诊	护理学科	耳鼻喉科	2021版临床...	护理学1期...	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	临床医学专业
7	管理	启用	急诊	物学科	药剂科	2021版临床...	药学4期	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	药剂科
8	管理	启用	急诊	儿科	小儿内科	2021版临床...	临床药学4...	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
9	管理	启用	急诊	儿科	小儿内科	2021版临床...	儿科学6期...	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
10	管理	启用	急诊	内科	血液内科	2021版临床...	临床药学2...	无指定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	血液内科

点击学科旁边的图片可以展开筛选下拉框，用来筛选各个学科下的亚学科，以便更加方便直观的查找各科室的基础数据。



例如学科，筛选“儿科”学科，出现专门列有儿科这个大科室页面的数据。

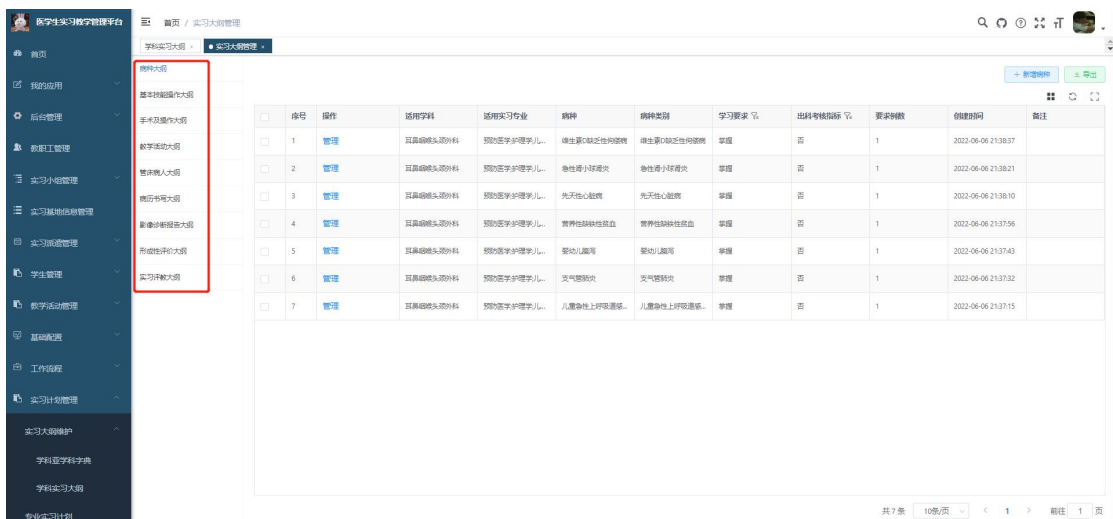


可以在这个页面中点击相应实习数据下的“查看”按钮，可以查看科室的大纲附件、实习要求、教学方法、实习目标、实习内容、形成性评价、出科考核、出科必备技能。

序号	操作	状态	大纲附件	学科	亚学科	人才培养方案	适用实习专业	适用临床医疗机构	实习要求	教学方法	实习目标	实习内容	形成性评价	出科考核	出科必备技能	备注	
1	管理	启用	查看	儿科	小儿内科	2021版临床...	临床医学4...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
2	管理	启用	查看	儿科	小儿内科	2021版临床...	临床医学4...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
3	管理	启用	查看	儿科	新生儿科	2021版临床...	儿科学4版...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	新生儿科
4	管理	启用	查看	儿科	儿科	2021版临床...	预防医学2...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	儿科

点击操作下的“管理”按钮，点击配置具体要求，可以看到大纲里具体的病种大纲、基本技能大纲、手术及操作手册、教学活动大纲、管床病人大纲、病例书写大纲等的内容。

序号	操作	状态	大纲附件	学科	亚学科	人才培养方案	适用实习专业	适用临床医疗机构	实习要求	教学方法	实习目标	实习内容	形成性评价	出科考核	出科必备技能	备注	
1	管理	启用	查看	儿科	小儿内科	2021版临床...	临床医学4...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
2	管理	启用	查看	儿科	小儿内科	2021版临床...	儿科学4版...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
3	管理	启用	查看	儿科	新生儿科	2021版临床...	儿科学4版...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	新生儿科
4	管理	启用	查看	儿科	儿科	2021版临床...	预防医学2...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	儿科



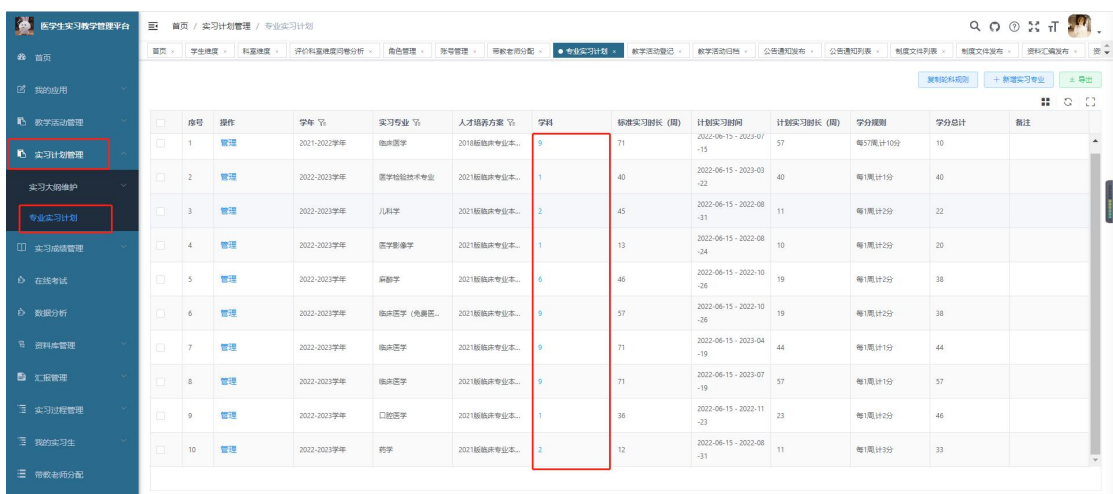
在病种大纲页面可以看到相关学科的适用专业以及相关病种等。

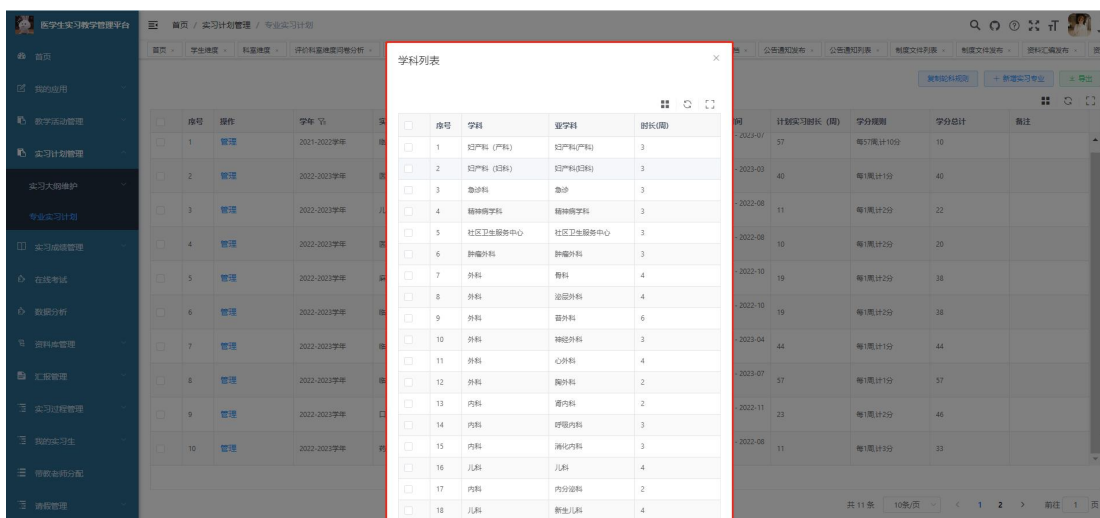
注：科室管理员只有查看权限，没有新增、修改、删除实习大纲的权限。如果发现实习大纲数据存在问题，请联系学院管理员进行修改。

4.3.6 查看专业实习计划

打开“实习计划管理”下的“专业实习计划”页面。

专业实习计划页面，点击学科下的数字可查看到个学科的实习计划列表。

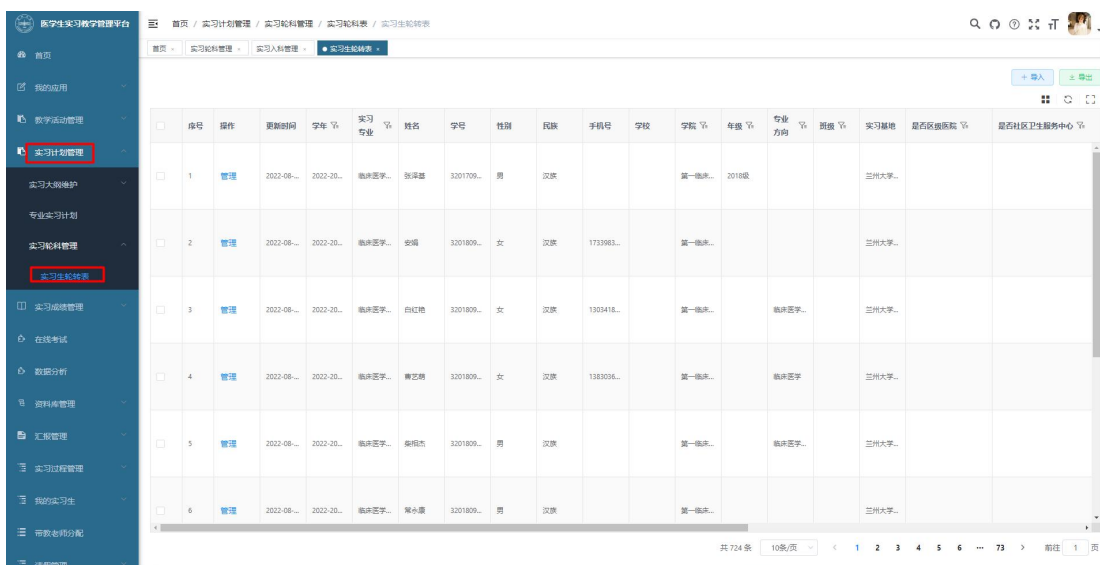




4.4 实习生管理

4.4.1 实习轮转排班

左侧菜单栏找到实习生轮转表，可以查看实习生列表在本科室的轮转时间排班情况。

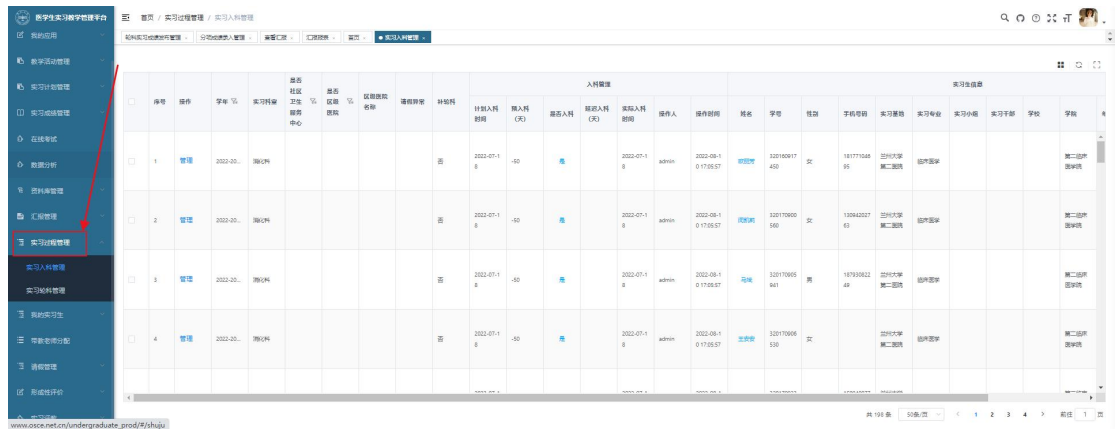


涉及到基地排班为大科室，实习生在本科室需要另行排班的情况，可以做好学生的轮转

excel 表格点击导入按钮进行导入更新学生轮转科室与时间。

4.4.2 实习入科管理

左侧菜单栏中找到“实习过程管理”。

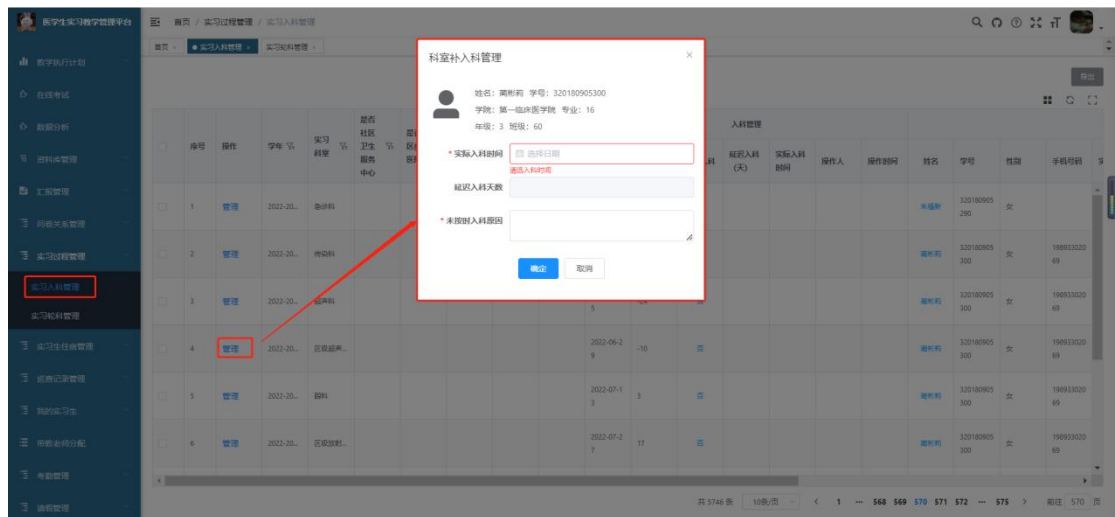


点击实习过程管理下的“实习入科管理”。打开实习入科管理页面，页面显示出学生的轮转数据列表

点击管理按钮进行入科操作。

未按照入科时间进行入科操作时，点击管理按钮，可进行补入科操作。

填写“实际入科时间”和原因后，点击确定完成入科操作。



计划入科时间一栏会显示出学生要来科室轮科的时间。

4.4.3 科室轮科学生管理

点击实习过程管理下的“实习轮科管理”。打开实习轮科管理页面，页面显示本科室轮转中和已出科的学生数据。

点击轮转中学生数据的管理按钮，可对学生进行出科操作和补轮科操作。

序号	操作	实习出科管理			学年	实习科室	是否社区卫生服务中心	是否区级医院	区县医院名称	实习生信息		轮科异常状态			实习成绩	应获学分
		出科结论	出科意见	未出科原因						姓名	学号	补轮科	轮科状态	全勤学时		
1	管理	出科	查看	查看	2022-20...	影像室和...				张强	320150923860	已出科				
2	管理	出科	查看	查看	2022-20...	口腔正畸...				张强	320150923860	已出科				
3	管理	出科	查看	查看	2022-20...	牙体牙髓...				张强	320150923860	已出科				
4	管理	出科	查看	查看	2022-20...	牙体牙髓...				张强	320150923860	已出科				
5	管理		查看	查看	2022-20...	牙体牙髓...				李门江	320150941091	轮转中				
		出科操作	查看	查看	2022-20...	产科				张江花	320160912280	已出科				
		补轮科操作	查看	查看	2022-20...	产科				张江花	320160912280	轮转中				
7	管理		查看	查看	2022-20...	妇科				张江花	320160912280	轮转中				
8	管理	出科	查看	查看	2022-20...	肝胆外科				张强	320160917450	已出科				
9	管理		查看	查看	2022-20...	儿科				任小童	320160917...	轮转中				

出科操作：



成功出科后，出科状态变为“已出科”

序号	操作	轮科站名	轮科站地址	轮科站电话	轮科站负责人	轮科站简介	轮科站类别	轮科站等级	轮科站名称	轮科站ID	轮科站类型	轮科站日期	轮科站状态	轮科站分数	轮科站类型	轮科站日期	轮科站状态	轮科站分数
1	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科
2	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科
3	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科
4	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科
5	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科
6	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科
7	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科
8	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科

补轮科操作:

补轮科操作

姓名: 浙江江柯不都给合曼 学号: 320150941091
学校:

* 轮科的轮科站名称:

* 轮科的轮科站地址:

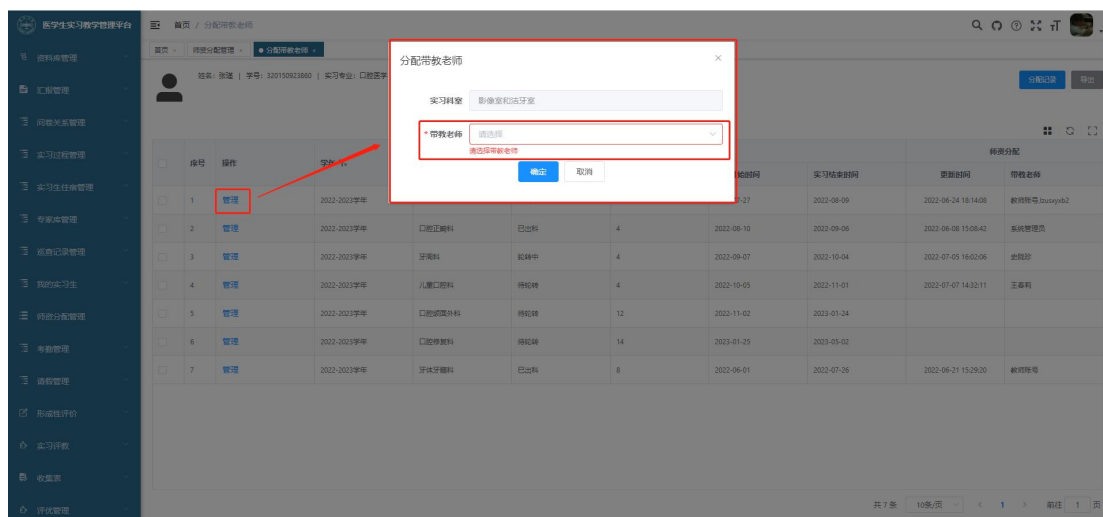
重置 确定 取消

4.4.4 带教老师分配

菜单栏中找到师资分配管理，打开师资分配管理页面，显示正在本科室轮科的所有的学员人员列表。

序号	操作	轮科站名	轮科站地址	轮科站电话	轮科站负责人	轮科站简介	轮科站类别	轮科站等级	轮科站名称	轮科站ID	轮科站类型	轮科站日期	轮科站状态	轮科站分数	轮科站类型	轮科站日期	轮科站状态	轮科站分数
1	管理	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科	口腔科

点击学生数据的管理按钮，打开分配带教老师页面，找到要给学生分配带教老师的实习科室，点击管理按钮，弹出分配带教老师弹窗，选择带教老师人员，单击确定完成带教老师分配。



成功分配后，学生端首页可查看到分配的带教老师。带教老师移动端也可查看到分配的学生列表。



4.4.5 实习过程审核

左侧菜单栏中找到“我的实习生”。

点击我的实习生下实习过程审核管理，打开实习过程审核管理页面。页面中显示实习生

实习过程中通过带教老师审核的数据，例如：病种、病历书写等完成情况。

The screenshot shows the 'My Interns' management page. The left sidebar has a menu with '我的实习生' (My Interns) selected, and '实习过程审核管理' (Internship Process Review Management) highlighted. The main content area displays a table with columns for student ID, name, school, and various performance metrics. The table data is as follows:

序号	学生 %	实习科室	实习医院名称	实习医院等级	区属医院名称	实习生姓名	学号	病种	基本技能操作	学术及操作	教学日志	带教老师	病历书写	影像诊断报告	社区健康档案	社区健康档案	社区健康档案	社区健康档案	社区健康档案
1	2022-2023学年	预防科				张静	202100007100	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
2	2022-2023学年	预防科				张静	202100008420	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
3	2022-2023学年	预防科				张静	202100003241	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
4	2022-2023学年	预防科				杜志敏	202100005501	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
5	2022-2023学年	预防科				张静	202100007371	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
6	2022-2023学年	预防科				张静	202100009821	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
7	2022-2023学年	预防科				张静	202100009821	1/14	0/5	0/1	0/4	0/0	1/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
8	2022-2023学年	预防科				张静	202100007321	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
9	2022-2023学年	预防科				张静	202100007170	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
10	2022-2023学年	预防科				张静	202100007130	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

点击病种栏、基本技能操作栏的数字。页面跳转，显示学生的提交的具体数据。

The screenshot shows the 'My Interns' management page with a detailed view of a student's performance data. The table data is as follows:

序号	学生 %	实习科室	实习医院名称	实习医院等级	区属医院名称	实习生姓名	学号	病种	基本技能操作	学术及操作	教学日志	带教老师	病历书写	影像诊断报告	社区健康档案	社区健康档案	社区健康档案	社区健康档案	社区健康档案
1	2022-2023学年	预防科				张静	202100007100	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
2	2022-2023学年	预防科				杜志敏	202100009801	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
3	2022-2023学年	预防科				张静	202100008420	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
4	2022-2023学年	预防科				张静	202100003241	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
5	2022-2023学年	预防科				张静	202100007371	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
6	2022-2023学年	预防科				张静	202100009821	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
7	2022-2023学年	预防科				张静	202100009821	1/14	0/5	0/1	0/4	0/0	1/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
8	2022-2023学年	预防科				张静	202100007321	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
9	2022-2023学年	预防科				张静	202100007170	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
10	2022-2023学年	预防科				张静	202100007130	0/14	0/5	0/1	0/4	0/0	0/1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

序号	操作	审核状态	请假日期	申请时间	提交时间	请假开始日期	请假结束日期	请假时长	请假开始时间	请假结束时间	审核结果	审核时间	创建时间
1	管理	通过		2022-06-06 16:08:35	2022-06-06 16:08:35	2022-01-01	2022-01-01	15360			通过		

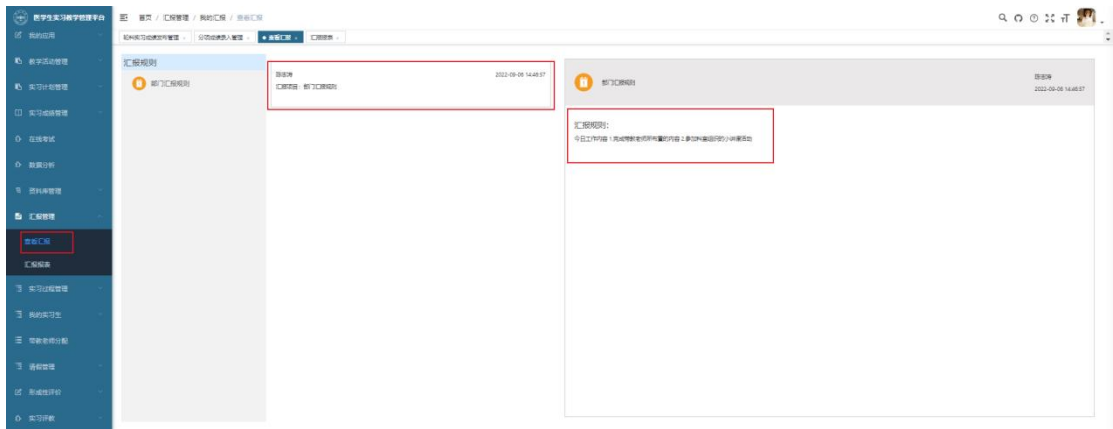
4.4.6 请假记录查询

点击打开“请假管理”下的请假记录页面。请假记录页面显示出学生的请假记录数据列表，可通过请假日期等内容来筛选查询请假记录。

序号	操作	请假id	请假时长	请假开始日期	请假开始时间	请假结束日期	请假结束时间	审核结果	创建时间
1	管理	26	39	2012-01-02		2012-01-02	15:00		2022-06-28 18:29:00
2	管理	18	2	2022-06-30		2022-06-30			2022-06-27 17:17:22
3	管理	18	1	2022-06-29		2022-06-30			2022-06-27 16:13:27
4	管理	29	0	2022-06-29	08:00	2022-06-29	18:00	通过	2022-06-27 16:06:23
5	管理	26	10	2022-06-28	08:00	2022-06-28	18:00	不通过	2022-06-27 16:04:19
6	管理								2022-06-27 09:55:57
7	管理	16	2	2022-06-27		2022-06-29		通过	2022-06-25 15:23:52
8	管理	15	31	2015-01-01		2015-01-01			2022-06-25 13:57:59
9	管理	16	3	2022-07-09		2022-07-06			2022-06-25 13:54:40
10	管理	16	1	2022-06-29		2022-06-30		通过	2022-06-25 13:53:05

4.4.7 汇报管理

左侧菜单栏中找到“汇报管理”。展开后点击查看汇报。可查看学生提交的汇报内容。



4.4.8 形成性评价

4.4.8.1 实施汇总表

点击展开“形成性评价”，打开实施汇总表下的实施次数汇总表页面。页面显示评价的实施记录。



点击打开“实施汇总表”下的实施总体情况汇总表，查看形成性评价的实施总体情况。

点击打开“实施汇总表”下的学生总体情况汇总表，查看具体学生的实施情况。

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing navigation options like '实习计划管理', '实习成绩管理', '在线考试', '数据分析', '资料库管理', '实习轮科管理', '实习生信息管理', '形成性评价', '实施汇总表', '实施次数汇总表', '实施总体情况汇总表', '学生总体情况汇总表', '数据查询', and '实习评教'. The main content area displays a table titled '学生总体情况汇总表' with the following data:

序号	操作	完成次数	学号	姓名	实习干部	实习小组	性别	手机号码	学校	学院	年级	专业方向	班级
1	管理	0	001	测试用户			男				2022级	临床医学	1班
2	管理	0	002	测试用户			男				2022级	临床医学	1班
3	管理	0	003	李强		医0210	男	15601691300			2019级	儿科学	2班
4	管理	0	004	李小璐			女				2019级	基础医学	2班
5	管理	0	005	四川大学管理			女	17610166006			2022级	口腔医学	2班

4.4.8.2 形成性评价数据分析

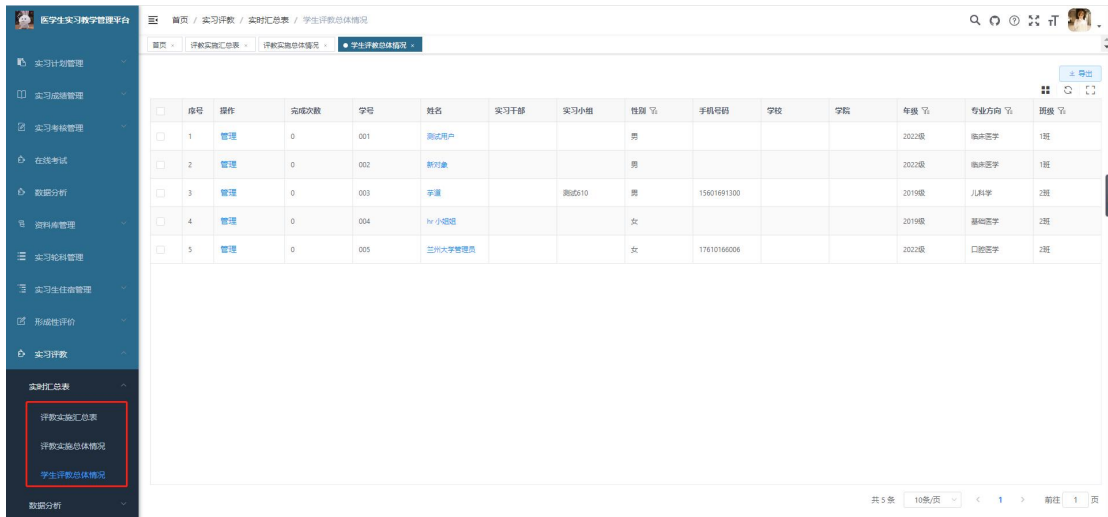
点击形成性评价下的数据分析，数据分析可从科室、学生、用户三个维度查看数据分析。

The screenshot shows the '数据分析' (Data Analysis) page under '形成性评价'. The sidebar on the left has '科室维度' (Department Dimension), '学生维度' (Student Dimension), and '用户维度' (User Dimension) highlighted with a red box. The main content area displays a table with the following data:

序号	操作	姓名	手机号码	工号	HIS号	校园卡号	电子邮箱	工作单位	部门
1	查询	admin	15612345678	001		123			
2	查询	数字证书	18733333333						
3	查询	身份证号	18744444444	123456789					
4	查询	身份证号	1399346025			0167			
5	查询	贾科芳	1389322518			0788			
6	查询	方强	13619907343			10961			
7	查询	陈洲	13659400198			10963			
8	查询	卢红亮	15117137185			10969			
9	查询	李强	13359491007			10994			
10	查询	廖翠琳	18298497767			11004			

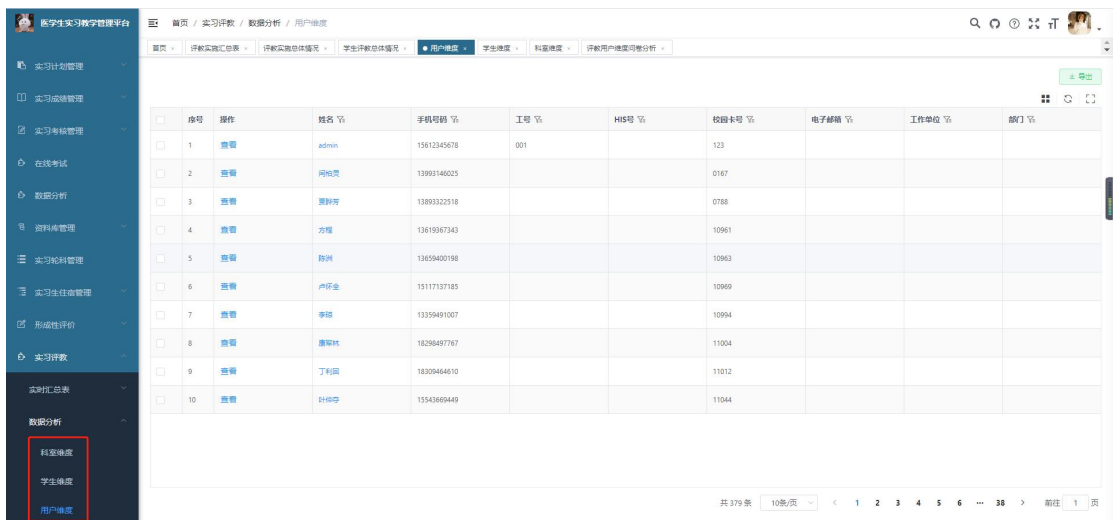
4.4.9 实习评教

点击实习评教下的“实施汇总表”，查看实施汇总表下的“评教实施汇总表”“评教实施总体情况”“学生评价总体情况”。



点击实习评教下的数据分析，数据分析可从科室、学生、用户三个维度查看实习评教的数据分析

数据分析



4.4.10 实习成绩管理

打开“实习成绩管理”下的分项成绩录入管理页面。分项成绩录入管理页面显示学生的成绩数据列表。点击学生数据的管理按钮，进行以下操作：

录入平时评定成绩

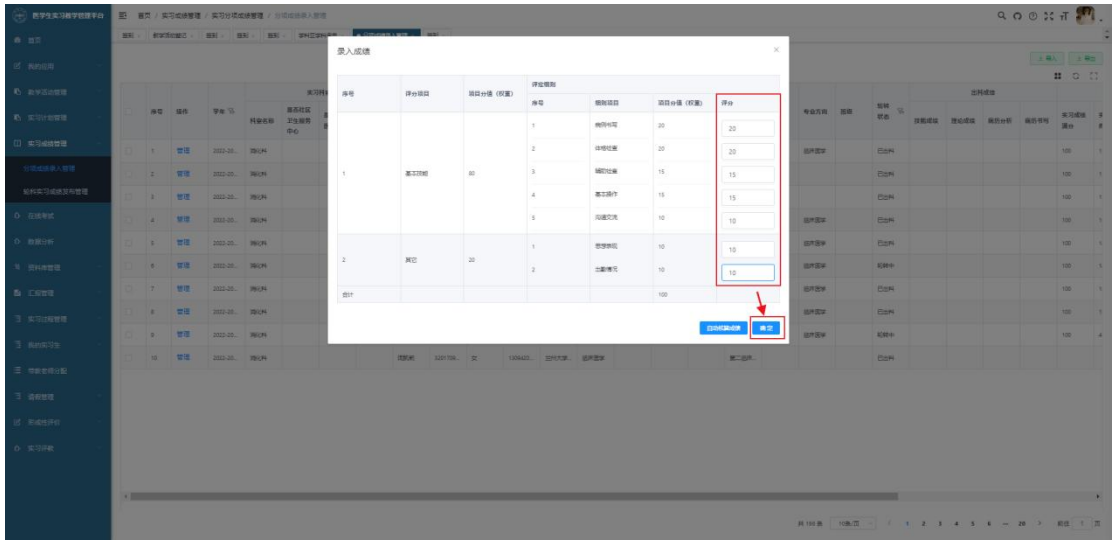
上传平时考评档案

录入出科考核成绩

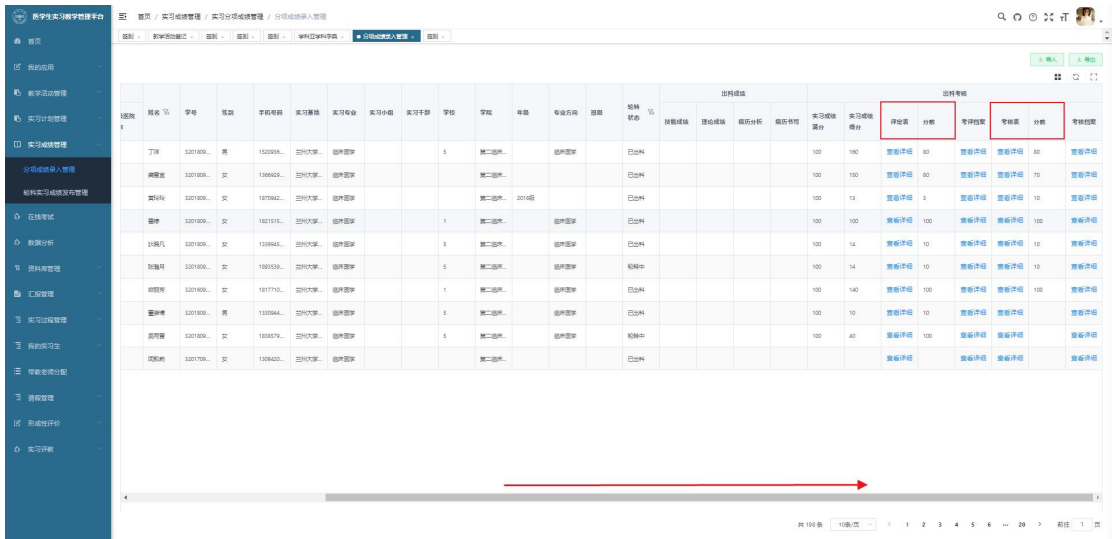
上传出科考核档案



点击录入或修改平时评定成绩，输入各项成绩的评分后，点击确定保存成绩。



录入成绩后，向右滑动页面下方的进度条，查看录入的成绩。



4.4.11 轮科实习成绩发布

打开“实习成绩管理”下的“轮科实习成绩发布管理”页面。显示学生的出科考核数据。

点击学生数据的管理按钮，进行录入出科鉴定表操作和上传相关文件档案操作。



序号	操作	学年	实习科室				实习生信息												
			科室名称	是否社区卫生服务机构	是否住院医师	医院名称	姓名	学号	性别	手机号码	实习基地	实习专业	实习小组	实习干部	学校	学院	年级	专业方向	班级
1	管理	2022-20...	口腔正畸科				张瑾	320150923860	女	15856718574	兰州大学第二医院	口腔医学	第一小组		6	口腔医学院	2018级		
2	管理	2022-20...	胸外科				张淑婷	320180918630	女	18034665889	兰州大学第二医院	护理学	第一小组		7	第一临床医学院	2018级		
	管理	2022-20...	急诊室和急诊室				张瑾	320150923860	女	15856718574	兰州大学第二医院	口腔医学	第一小组		6	口腔医学院	2018级		
4	管理	2022-20...	牙周科				张瑾	320150923860	女	15856718574	兰州大学第二医院	口腔医学	第一小组		6	口腔医学院	2018级		
5	管理	2022-20...	儿童口腔科				张瑾	320150923860	女	15856718574	兰州大学第二医院	口腔医学	第一小组		6	口腔医学院	2018级		
6	管理	2022-20...	口腔颌面外科				张瑾	320150923860	女	15856718574	兰州大学第二医院	口腔医学	第一小组		6	口腔医学院	2018级		
7	管理	2022-20...	口腔修复科				张瑾	320150923860	女	15856718574	兰州大学第二医院	口腔医学	第一小组		6	口腔医学院	2018级		
8	管理	2022-20...	牙体牙髓科				张瑾	320150923860	女	15856718574	兰州大学第二医院	口腔医学	第一小组		6	口腔医学院	2018级		

发布完成后学生可在系统上查看到出科成绩。

5. 移动端操作说明

5.1 个人信息管理

5.1.1 用户登录

从兰州大学微信公众号入口，或使用手机浏览器输入登录网址，在登录页面输入用户手机号或身份证号+密码进行登录。也可进行手机验证码登录。

The screenshot displays the mobile login interface for the Health Science Center, Lanzhou University. The interface is divided into two main sections, both titled '医学生实习教学管理平台' (Medical Student Internship Teaching Management Platform). The left section shows the '账号密码登录' (Account/Password Login) option selected, with a '手机验证码登录' (Mobile Verification Code Login) option. The right section shows the '手机验证码登录' (Mobile Verification Code Login) option selected, with a '账号密码登录' (Account/Password Login) option. The '手机验证码登录' option is highlighted with a red box. The interface includes fields for '手机号' (Phone Number) and '密码' (Password) for account/password login, and a '获取验证码' (Get Verification Code) button for mobile verification code login. A '登录' (Login) button is present at the bottom of each section. A '忘记密码' (Forgot Password) link is also visible.

点击忘记密码，可通过手机号获取验证码，进行重置密码。

< 密码重置

登录账号 请输入登录账号

手机号 请输入手机号码 获取验证码

验证码 请输入验证码

新密码 请输入密码

密码确认 请输入密码

确认重置

账号初始密码为 123456，如果不能登录，可以在登录页面重置密码，也可以联系基地管理员重置密码。

5.1.2 个人信息维护

登录后点击“我的”，进入我的页面，点击最上方名称信息栏，可编辑教师的具体信息：

- 1、基本信息
- 2、医疗卫生专业资格信息
- 3、教师专业资格信息

编辑完信息后点击保存按钮来保存数据。



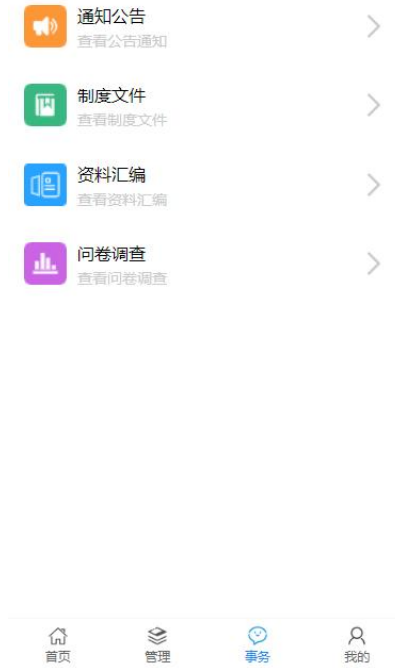
5.1.3 修改密码

点击修改密码可以进行密码的修改，填写密码后点击确认重置。



5.2 事务管理

打开事务页面，事务页面主要包含通知公告、制度文件、汇编资料、问卷调查这四项内容，点击可查看具体的通知内容以及附件文件。



点击公告通知，进入公告通知页面，页面中会列出公告列表，点击公告可查看公告详情。



5.3 教学活动管理

5.3.1 查看教学活动

打开管理页面，点击教学活动按钮 ，打开教学活动页面。页面中可以查看：小讲课、教学查房、病例讨论、集体备课等内容。



点击小讲课、教学查房、病例讨论进入查看具体的教学活动列表。可通过搜索查找具体的教学活动。点击列表中的教学活动，页面会跳转显示教学活动详情。



注：选择参加的学生列表规则：活动日期的时间点再学生轮转科室时间周期内的学生会出现在学生选择列表里。

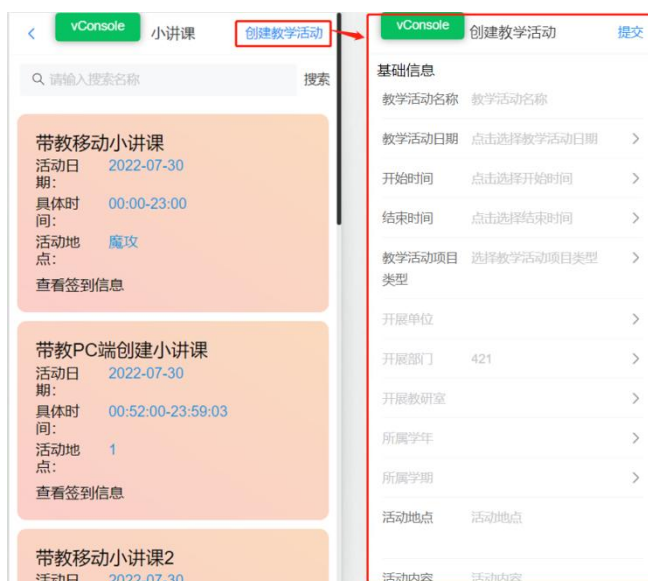
5.3.2 创建教学活动

打开管理页面，点击教学活动按钮 ，打开教学活动页面。

在教学活动页面，点击主要活动中的小讲课、教学查房、病例讨论，三项内容的任意一项。



进入教学列表页面，点击右上角叫的“创建教学活动”，可打开创建教学活动页面。



填写教学活动内容时，其中的活动名称、日期、时间、活动项目类型、活动地点、活动内容



填写基本信息后，添加活动人员。活动人员分为指导老师和参加人员。

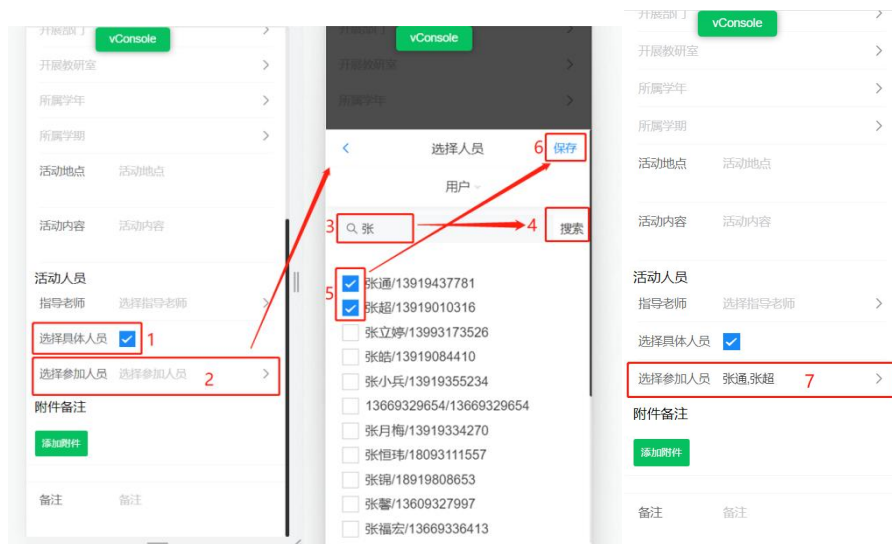
活动人员

指导老师 选择指导老师 >

选择具体人员

参加人员 请填写参加人员,多个人用逗号

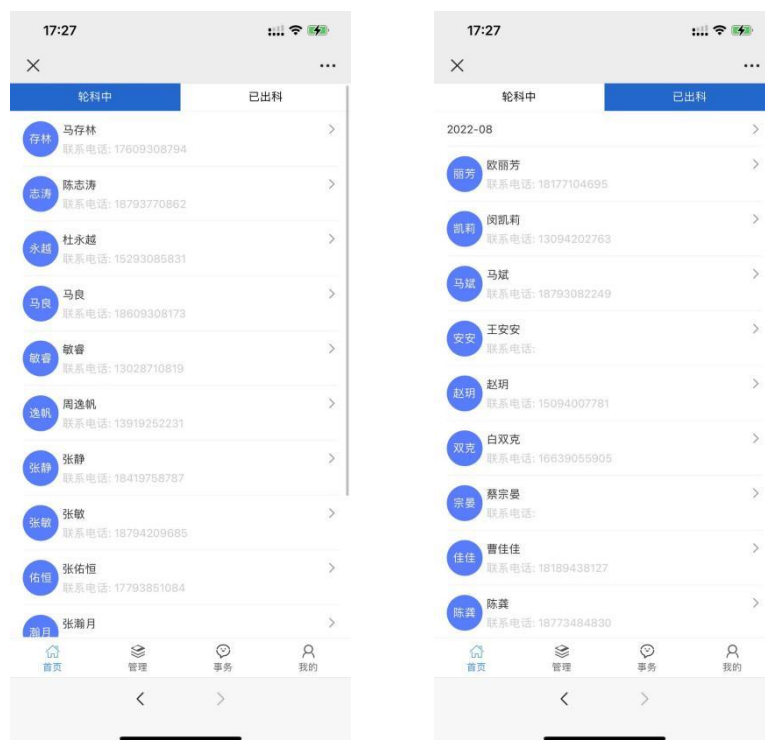
勾选“选择具体人员”，然后点击参见人员。会弹出人员列表页面。搜索栏中输入要参加活动人员名称，点击搜索。搜索到人员名单后，勾选要参加活动的人员。点击保存，完成添加活动人员。



5.4 实习生管理

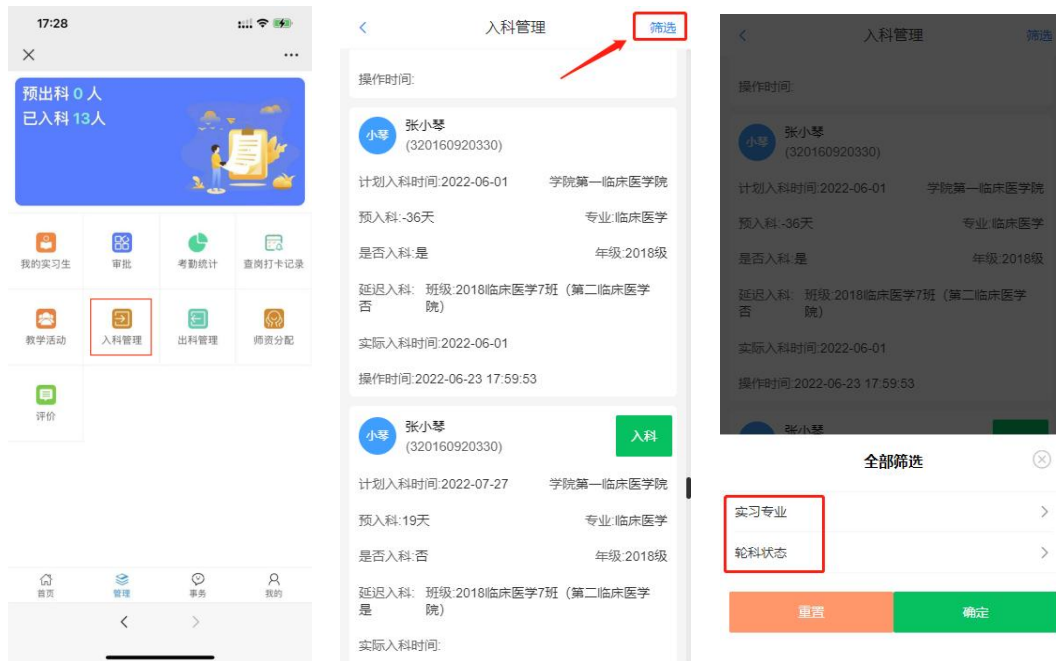
5.4.1 首页实习生列表

登录后显示出科室管理员的首页。首面显示轮转中科室的实习生列表。点击已出科，查看已出科历史学生数据。



5.4.2 入科管理

点击管理页面的入科管理按钮，进入入科管理页面。入科管理页面显示学生入科的状态，点击右上角的“筛选”按钮，通过实习专业和轮科状态出对应的学生。



5.4.2.1 正常入科

未进行入科操作的学生信息后方会有“入科”按钮。点击会弹出入科操作的提示，点击确定按钮，提示操作成功。成功入科后学生信息的“入科”按钮消失，入科状态变为“是”。并且显示实际的入科时间。入科时可选择带教老师，入科与分配带教老师同时完成。




成功入科后，学生的是否入状态变为“是”，入科的操作按钮不在显示。

 江花 (320160912280)	
计划入科时间:2022-06-29	学院第一临床医学院
预入科:-8天	专业:护理学
是否入科:是	年级:2018级
延迟入科:否	班级:2018级护理学1班
实际入科时间:2022-06-29	
操作时间:2022-07-02 13:03:54	


5.4.2.2 补入科

未按照计划入科时间进行入科操作的学生，学生信息后显示“补入科”。点击“补入科”按钮，弹出补入科操作页面。选择实际入科时间，填写“延迟入科原因”后点击确定按钮，提示操作成功后，即可完成补入科操作。



入科管理 筛选

操作时间:2022-06-21 14:54:41

 欧丽芳
(320160917450) **补入科**

计划入科时间:2022-06-29 学院第一临床医学院

预入科:-8天 专业:临床医学

是否入科:否 年级:2018级

延迟入科: 班级:2018临床医学1班 (第二临床医学院) 是


实际入科时间:

操作时间:




入科管理 筛选

操作时间:2022-06-21 14:54:41

 欧丽芳
(320160917450) **补入科**

计划入科时间:2022-06-29 学院第一临床医学院

补入科操作 (X)

 欧丽芳
(320160917450)

学院第一临床医学院 专业:临床医学

年级:2018级 班级:2018临床医学1班 (第二临床医学院)

实际入科时间 2022-06-28

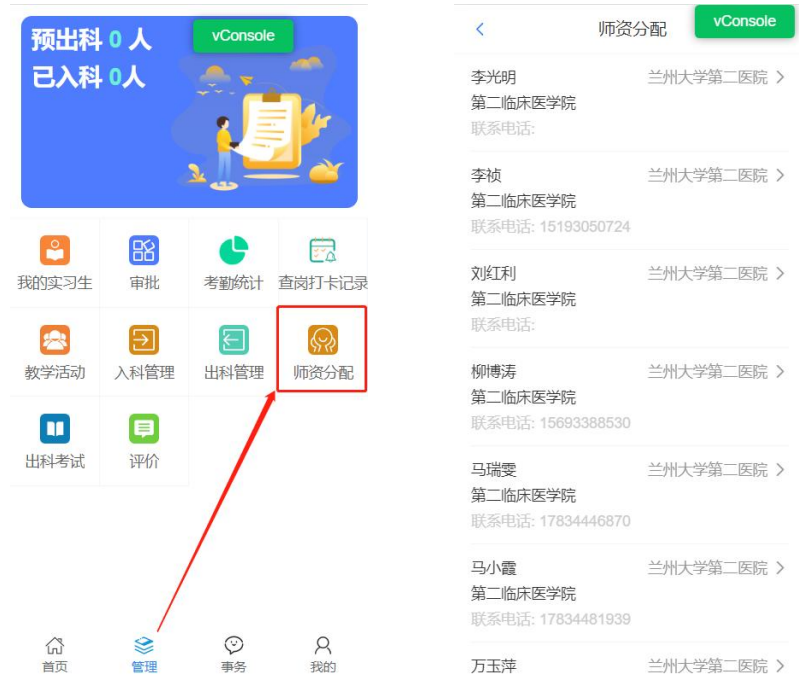
延迟入科天数 -1

延迟入科原因 延迟入科原因

确定

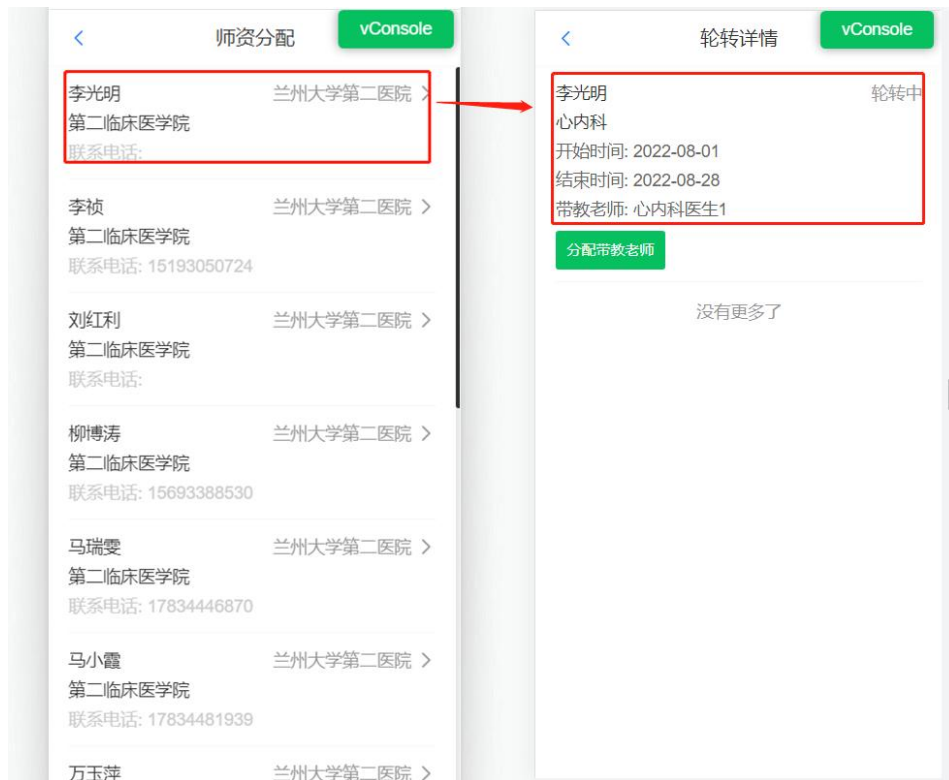
5.4.3 分配带教老师

点击管理页面的师资分配按钮，进入师资分配页面。

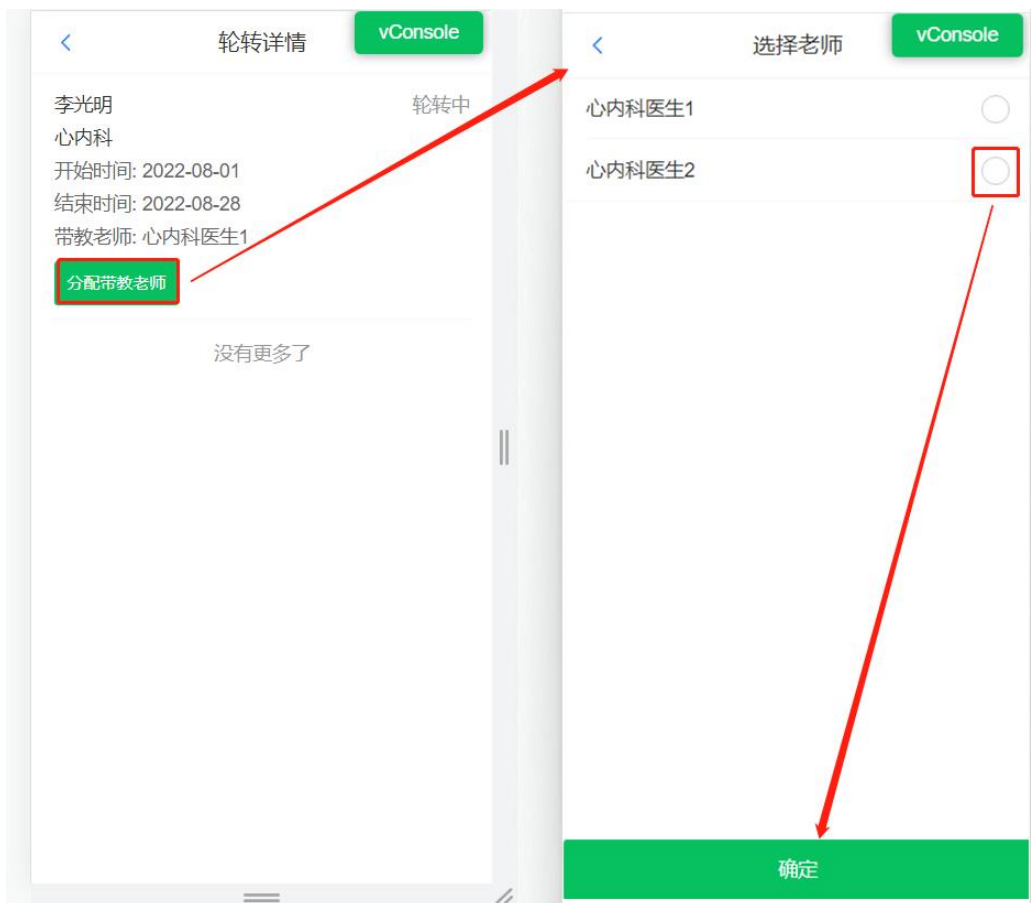


师资分配页面显示当前科室在轮学生名单。点击学生名单，打开学生的轮转详情页面。

学生的轮转详情页面显示学生在本科室的轮科开始结束时间、带教老师等内容。



点击“分配带教老师”按钮，可以打开选择老师界面，选择老师界面显示本科室的带教老师。此页面可以给一个学生分配多个带教老师。勾选带教老师后，点击确定按钮，完成分配带教老师。

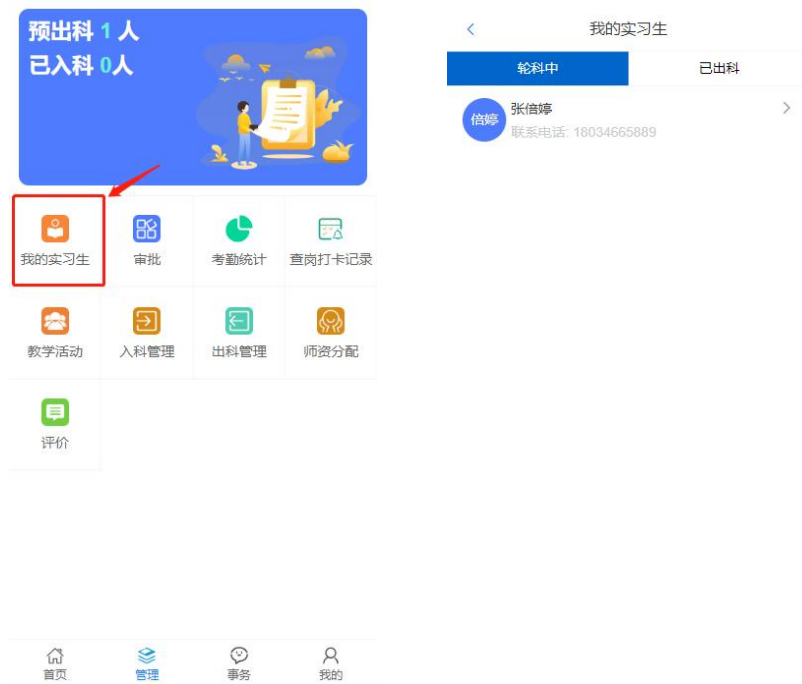


分配带教老师后，学生端的轮科详情会带教老师显示，如下图所示：



5.4.4 我的实习生列表

点击管理页面我的实习生按钮，进入我的实习生页面，显示本科室的学生名单。



5.4.5 实习过程审批

点击管理页面的审批，进入审批页面。审批页面中主要包含：请假、补卡、教学活动、归档、集体备课等审批。

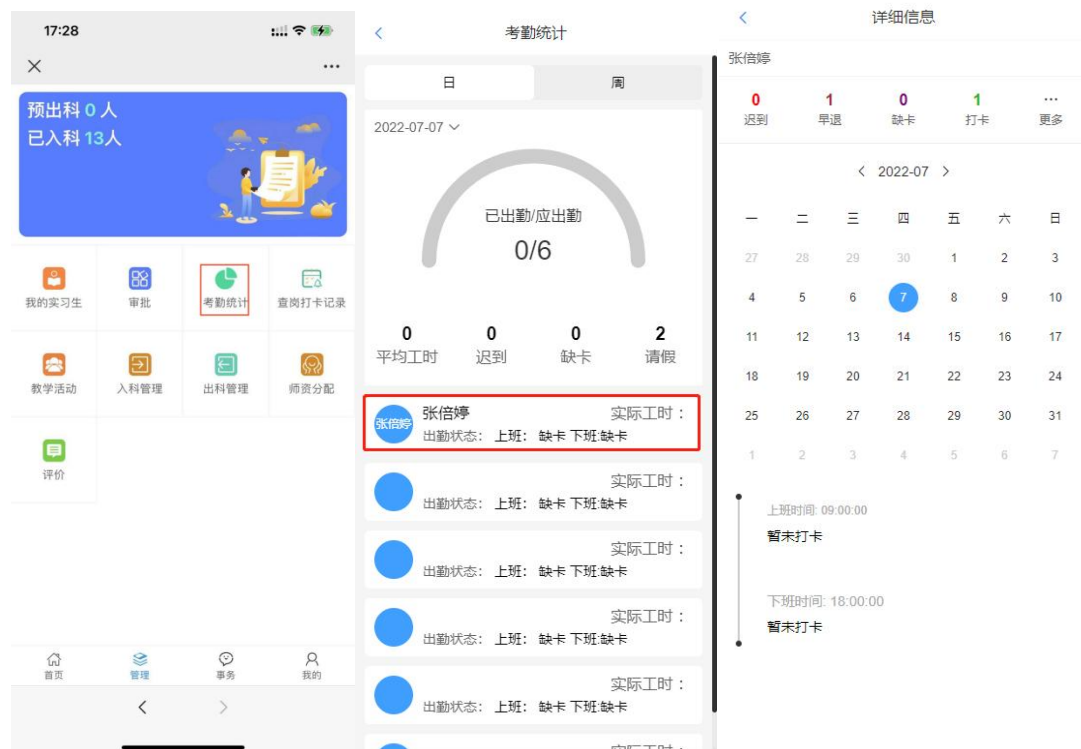


点击教学活动审核，会进去教学活动申请页面，页面中会显示出需要待审核的数据。点击待审核的数据，查看需要审核的具体内容。点击同意则审核通过，点击驳回则审核不通过。



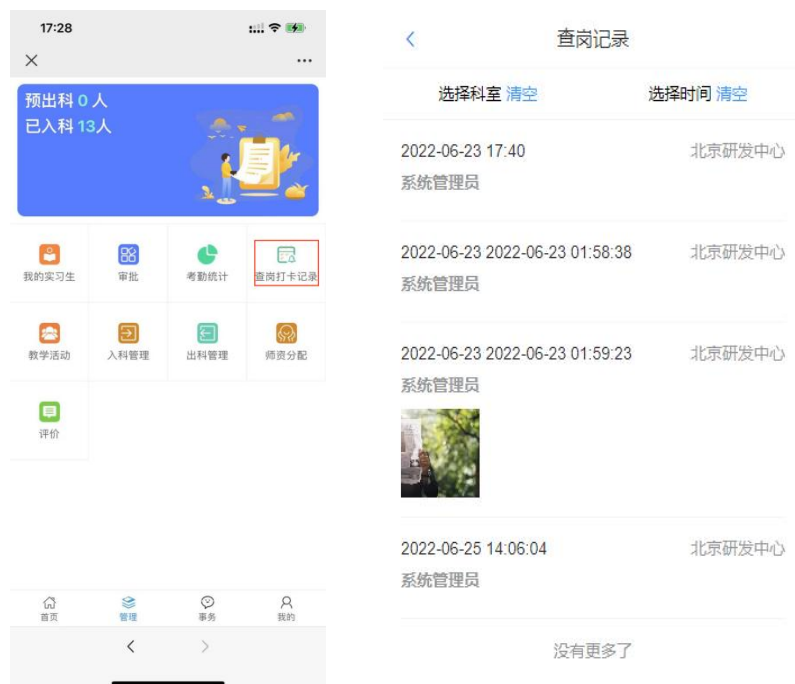
5.4.6 考勤统计

点击管理页面的考勤统计，进入考勤统计页面，页面会直接显示出学生的考勤状态。页面下方会列出学生的出勤状态，点击学生姓名可查看学生具体的打卡详情。考勤支持设置自由打卡和定点打卡，并支持打卡定位。超过定位范围会显示外勤。



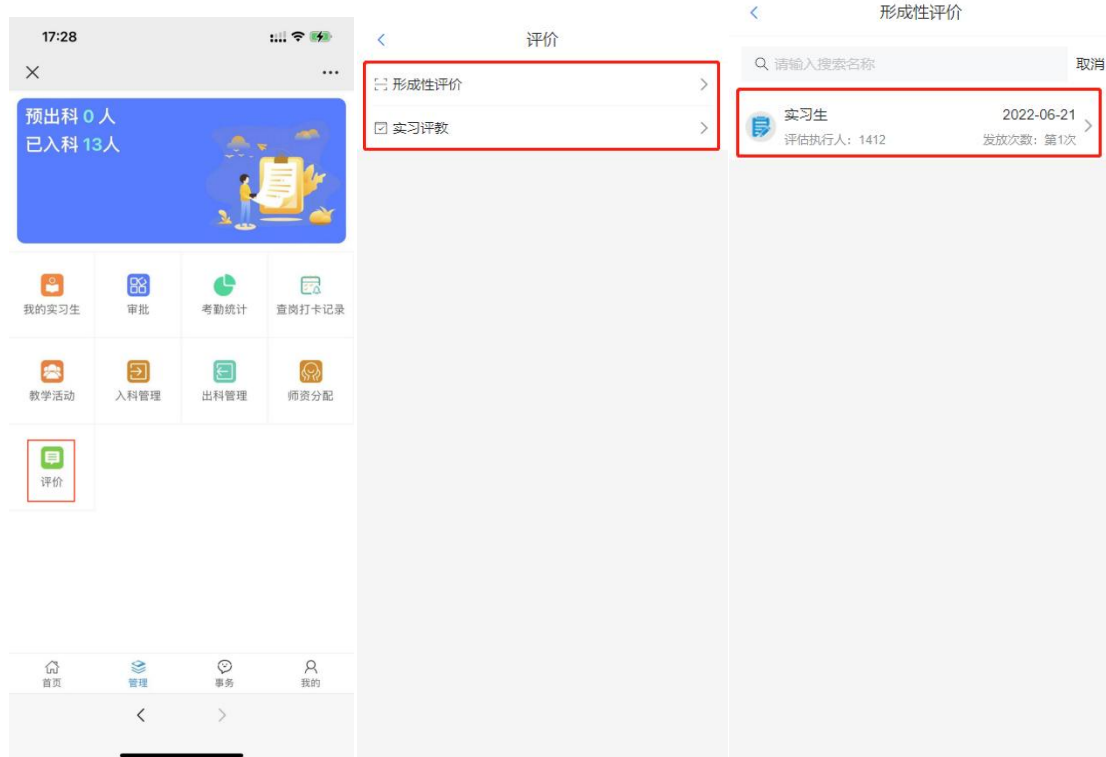
5.4.7 查岗打卡

点击管理页面的查岗打卡记录,进入查岗打开记录页面显示查岗打卡的学生名称和打卡时间。可通过选择时间筛选出具体时间的查岗打卡记录。查岗打卡支持带教老师或科室管理员随时发通知查岗,学生进行查岗打卡时需要拍照、定位,可以随时查看实习生的实习情况。



5.4.8 评价查看

点击管理页面的评价按钮，进入评价页面。页面主要包含两项内容：形成性评价、实习评教。点击查看形成性评价，科室管理员可以查看学生提交的量表信息。



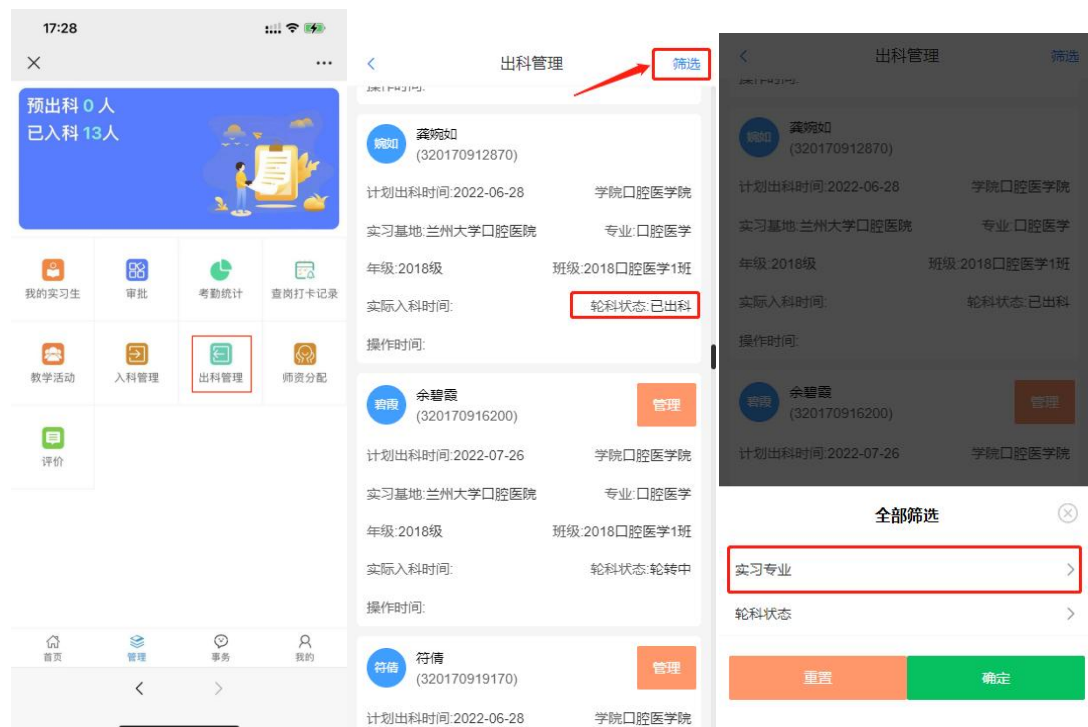
查看实习评价，进入实习评教页面，可查看对带教老师评价、对教学活动评价、对科室管理评价。

例如：点击查看对带教老师评价，进入对带教老师评价页面，可查看学生对带教老师评价的提交情况。点击学生姓名可查看到学生提交的具体信息。

5.4.9 出科管理

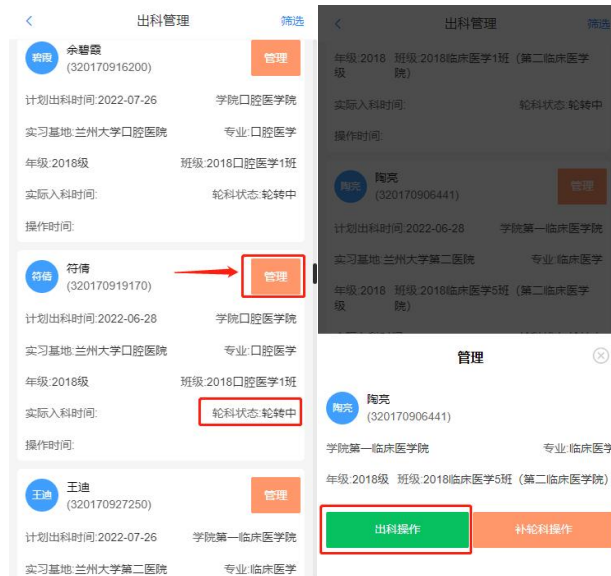
5.4.9.1 出科学生列表

点击管理页面的出科管理按钮，进入出科管理页面。页面显示在科室管理员所在的科室轮科的人员。出科管理页面显示学生的轮科状态，点击右上角的“筛选”按钮，通过实习专业和轮科状态出对应的学生。



5.4.9.2 出科操作

出科管理页面中，未进行出科操作的学生，轮科状态显示“轮转中”、“预出科”。轮科状态显示“预出科”的学生信息栏都有一个管理按钮。点击管理按钮出现对学生出科操作按钮。

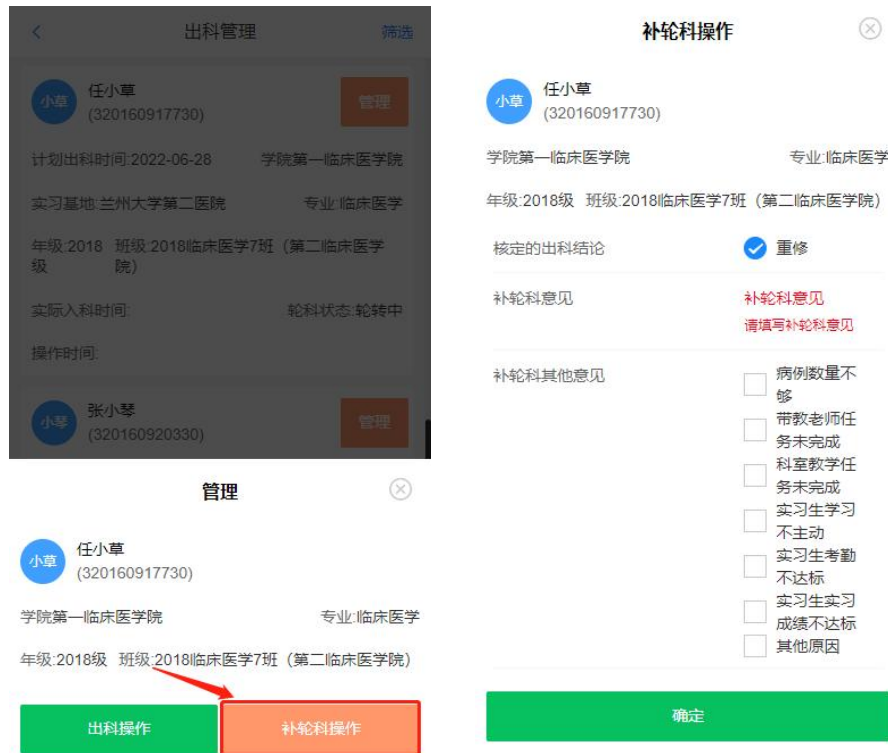


点击“出科操作”按钮，弹出出科操作页面。填写出科意见后，点击确定按钮，提示操作成功即可完成出科操作。



5.4.9.3 补轮科操作

点击出科管理页面，学生信息后的管理按钮，点击“补轮科操作”按钮。进入补轮科操作页面，勾选出科结论，填写出科意见，勾选其他意见后，点击“确定”按钮。提示操作成功后。即完成了补轮科操作。



进行补轮科操作的学生轮科装填会显示补轮转。

