管理系统使用说明-基地主任（秘书）、教学主任、科室主任（秘书）【手机端】

一、手机 app 端下载和登陆

1、下载

通过扫码下载手机端对应的版本，或者在各大应用商店搜索“国家医学电子书包”下载

2、登录

用户名：手机号，密码：000000（如果之前有医学电子书包账号密码为原密码）



3、进入管理系统模块
登录成功点击下方（教学）进入管理系统



二、具体功能操作



1、轮转过程

- 查看带教学员（带教老师）
- 查看科室轮转学员（科室主任、秘书）
- 查看科室教员（科室主任、秘书）
- 查看本专业基地学员（专业基地主任、秘书）
- 查看本专业基地教员（专业基地主任、秘书）

2、 月度入科

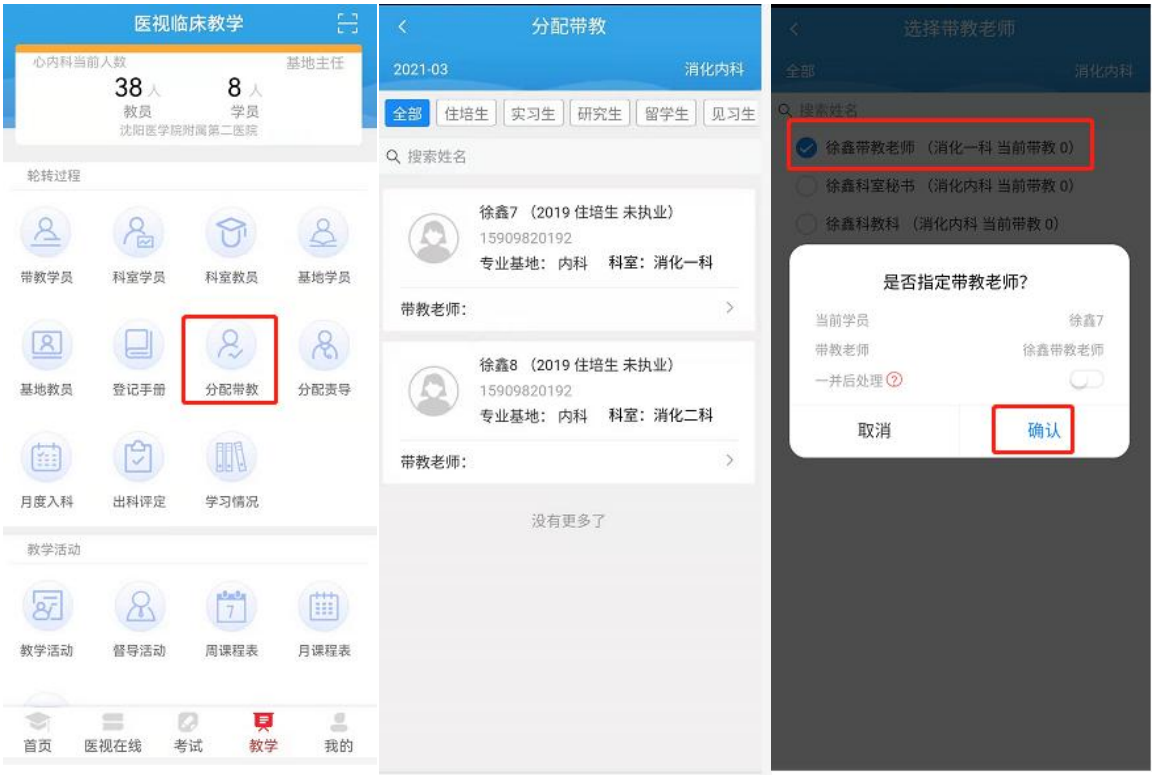
手动确认入科



扫码确认入科



分配带教老师



3、月度出科

学员填写出科小结提交出科申请—带教老师填写出科评语---科室秘书做出科鉴定



4、教学活动

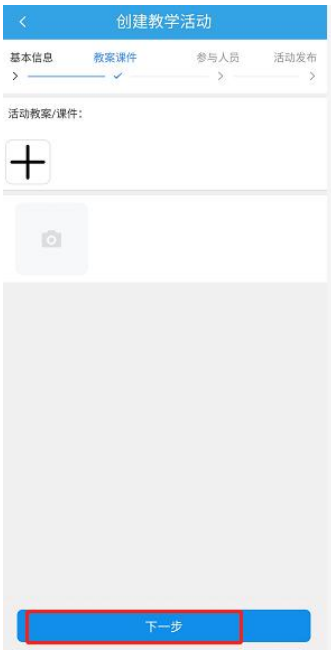
新增学活动填写基本信息







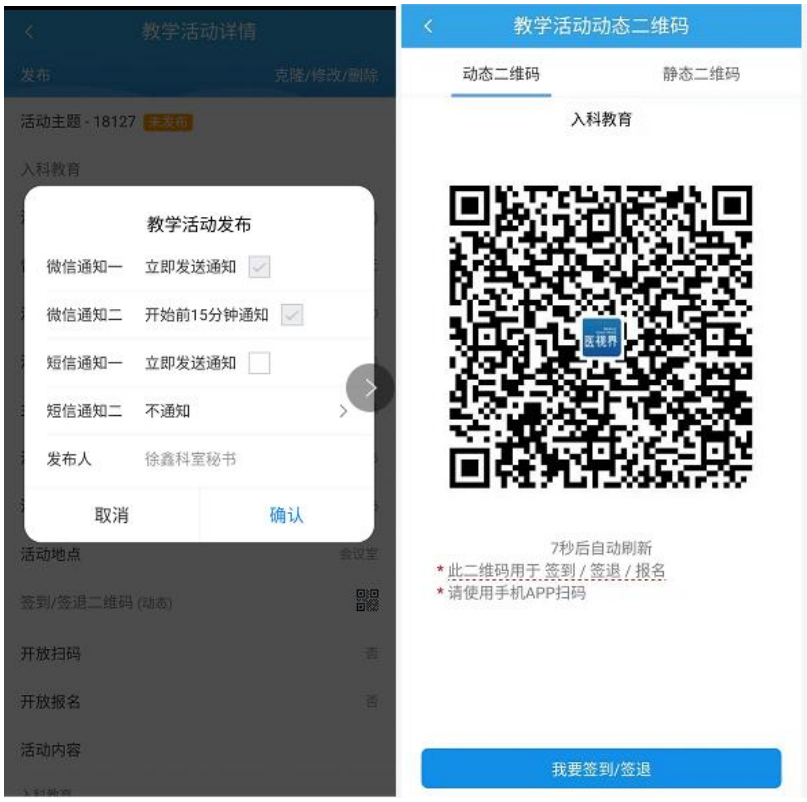
上传教学活动课件照片—添加参加人员—发布







确认发布通知设置，动静态二维码展示。



5、登记手册

查看登记手册



审核登记手册





6、考勤管理

今日考勤







请假记录


医视临床教学
考勤管理
今日考勤
月度排班
本周排班
请假记录
资源中心
文档管理
教学课件
住宿情况
我的设置
我的信息
通知公告
菜单设置
返回旧版
我的通知
师资申请
智能推荐
首页
医视在线
考试
教学
我的


请假销假审核
筛选
请假审核
销假审核
学员姓名
上月
2022-06
下月
没有更多了