

## 附件 7



## 院校管理员审核操作流程

**提示：**院校管理员使用**个人账号**登录时，无法进行教材相关审核操作。请先退出个人账号，使用**机构账号和密码**登录，以进入管理员审核界面。登录机构账号的方法及审核操作流程，详见下述说明。

**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。

- (1) **已认证的管理员用户：**请直接使用贵单位账号、密码登录进入机构用户界面。
- (2) **尚未进行过认证的管理员用户：**请先在【附件 6】院校教务管理部门账号中查找，若找到贵单位账号，请联系平台运维高菲（电话：010-59787419）获取密码；如贵单位未列入【附件 6】，请先联系本套教材的项目编辑贾艾莎（电话：010-59787399）。
- (3) **既往已认证用户未列入【附件 6】列表中：**请贵单位已认证的管理员用户联系本套教材的项目编辑贾艾莎（电话：010-59787399）。

附       件 :  
[附件1 课程设置调查表.doc](#)  
[附件2 建议新增教材.doc](#)  
[附件3 主编、副主编、编者遴选条件.doc](#)  
[附件4 申报品种.doc](#)  
[附件5 “人卫e教”平台教材个人申报操作流程.docx](#)  
[附件6 “人卫e教”平台院校教务管理部门账号.docx](#)  
[附件7 “人卫e教”平台院校管理员审核操作流程.docx](#)

**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。

**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”，在弹出的页面完善“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。

The screenshot shows the 'Personal Information' section of the 'Modify Information' page. It includes fields for real name, gender (male selected), phone number, address, and other contact details. A red box highlights the 'Close Mobile Login' button at the top right of the page.

**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。

The screenshot shows the 'Pending Tasks' page. It displays a placeholder message '木有内容呀~~' and a user profile with a green circular icon. A red box highlights the '未认证' (Not Certified) status indicator next to the user's name.

**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

\*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，以便我们能及时联系到您

\*上传委托书 [点击上传](#) [委托书模版下载](#)

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

\*职务  请填写您的职务名称

\*职称  讲师 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 [REDACTED]

\*管理员姓名 [REDACTED] 请填写与上传委托书上一致的管理员真实姓名

\*邮箱地址 [REDACTED] 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 [REDACTED] 请填写正确的电话，以便我们能及时联系到您

\*上传委托书  点击上传 [委托书模板下载](#)

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的图片或者扫描件

\*职务 [REDACTED] 请选择您的职务名称

\*职称 [REDACTED] 请选择您的职称名称

\*地址 [REDACTED]

\*邮编 [REDACTED]

提交

**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**”。

	序号	姓名	职务	职称	所选书籍与职务	学校审核	纸质盖章表	遴选结果	打印状态	<a href="#">批量通过</a>	<a href="#">批量退回</a>	<a href="#">导出Word</a>	<a href="#">导出Excel</a>	<a href="#">返回</a>
<input type="checkbox"/>	1	[REDACTED]	[REDACTED]	其他	麻醉解剖学-编委	未审核	未收到纸质表	麻醉解剖学-遴选中	未打印					

**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。

编写内容意向

请选择您的申报单位

申报单位：海军军医大学

---

调研表

通过 退回给个人 打印 返回

打印推荐使用浏览器：chrome、360浏览器极速模式、IE浏览器支持IE10及以上版本

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。

编写内容意向

请选择您的申报单位

申报单位：海军军医大学

---

调研表

打印 返回

打印推荐使用浏览器：chrome、360浏览器极速模式、IE浏览器支持IE10及以上版本