

医学生实习教学管理平台

带教老师操作手册



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.系统运行环境	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 实习过程审核	30
4.4.2 请假记录查询	32
4.4.3 查看学生汇报	32
4.4.4 汇报书写	33
4.4.5 形成性评价	34
4.4.6 实习成绩录入	36
5. 移动端操作说明	38
5.1 个人信息管理	38
5.1.1 用户登录	38
5.1.2 个人信息维护	39
5.1.3 修改密码	40
5.2 事务管理	41
5.3 教学活动管理	42
5.3.1 查看教学活动	42
5.3.2 创建教学活动	43
5.4 实习生管理	46
5.4.1 手机端首页	46

5.4.2 我的实习生列表	47
5.4.3 实习过程审批	47
5.4.4 考核手册	49
5.4.5 考勤统计	50
5.4.6 查岗打卡	51
5.4.7 形成性评价	52
5.4.8 出科小结	53

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:使用本系统的基地带教老师。

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)。

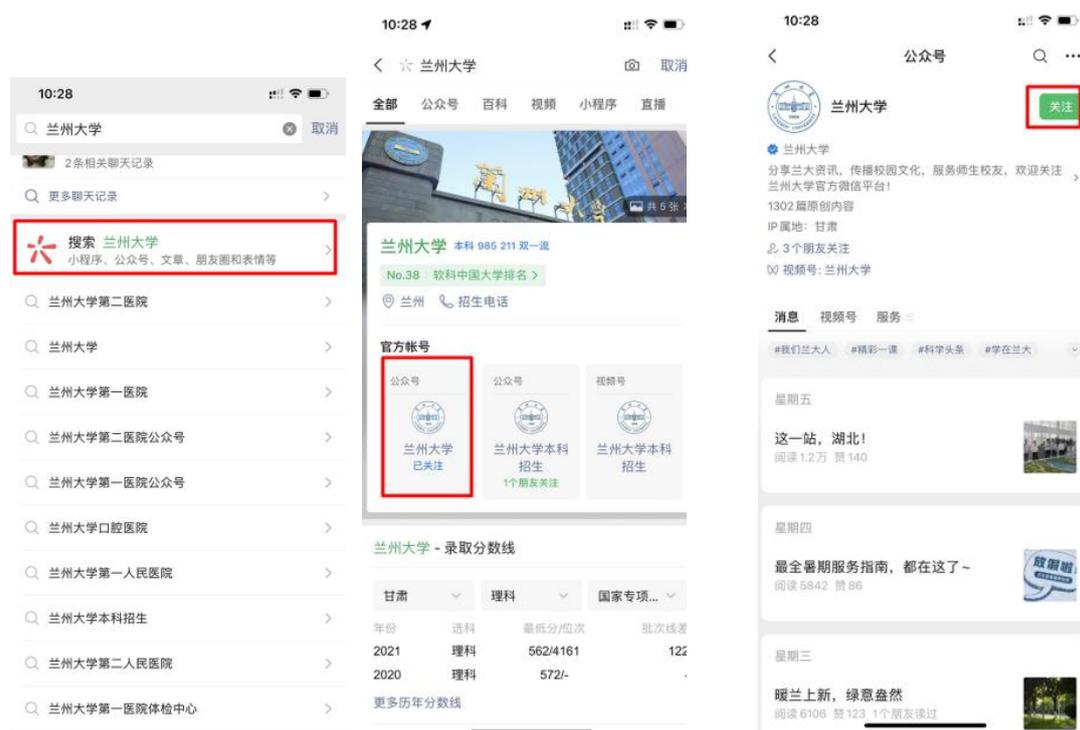
登录地址: <http://www.osce.net.cn/new-bk/#/login>



2.2 移动端

移动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）。

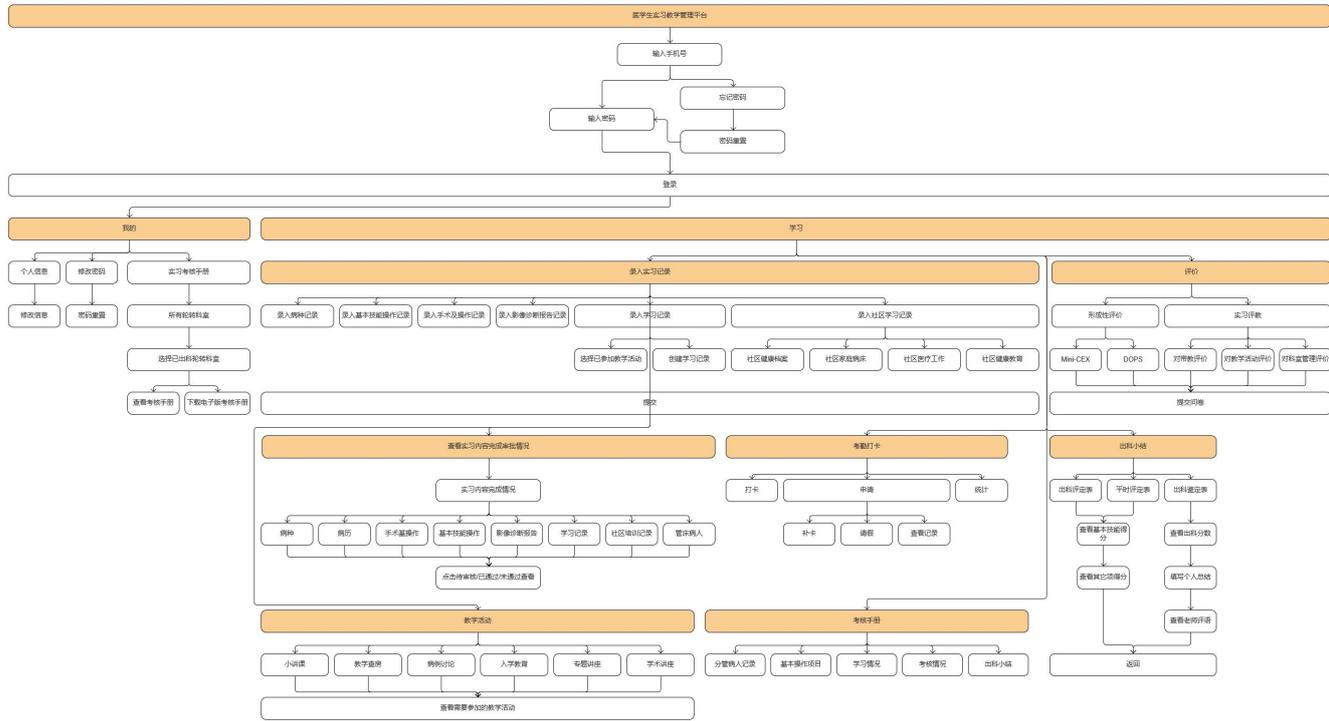


进入兰州大学微信公众号界面。如果已经关注过微信号，直接点击“发消息”按钮即可进入微信号界面。选择“学在兰大”--“医学实习管理系统”，即可进入兰大医学生实习教学管理平台（移动端）登录界面。



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

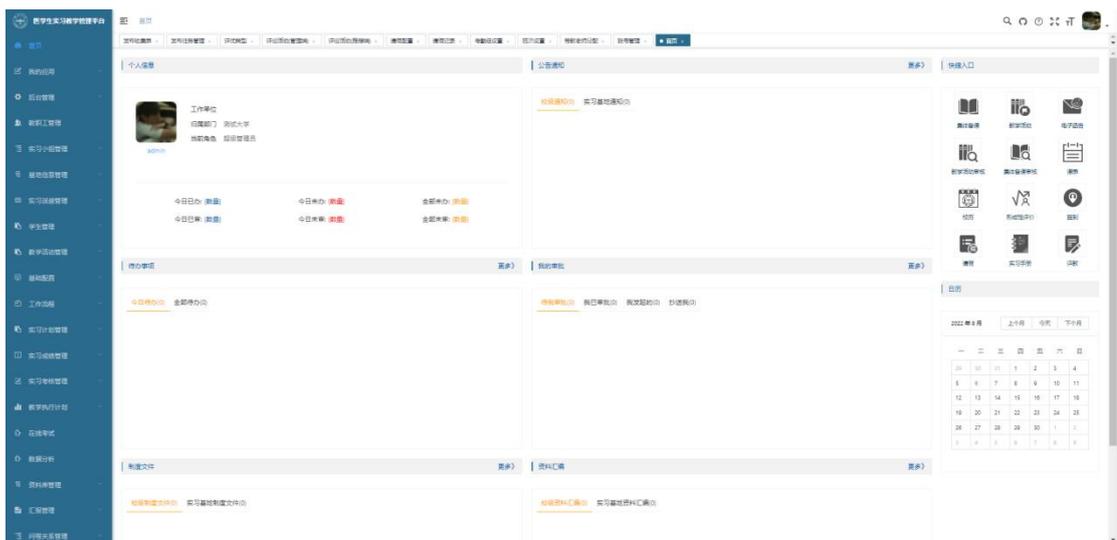
4.1.1 用户登录

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。

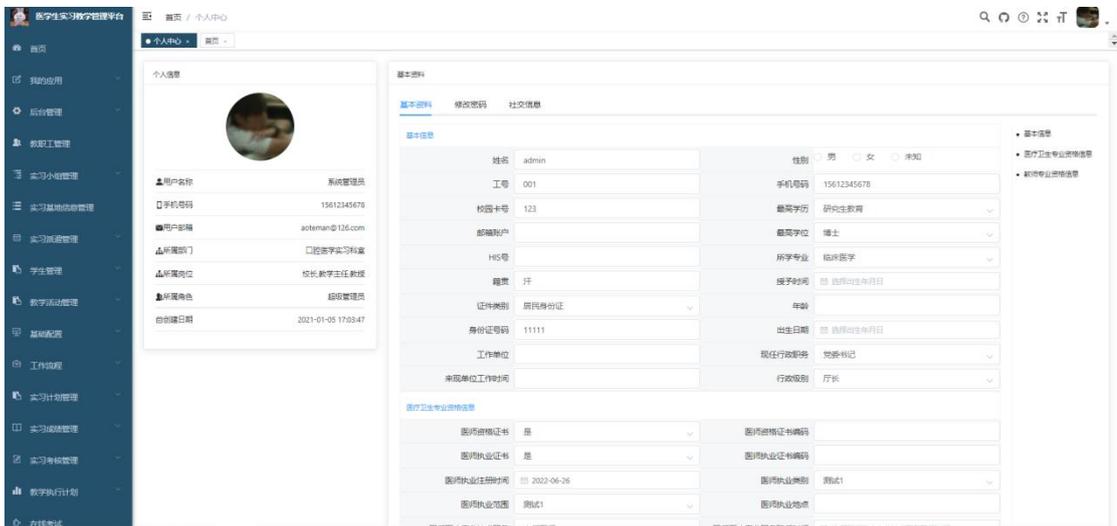


登录成功后自动进入系统首页。



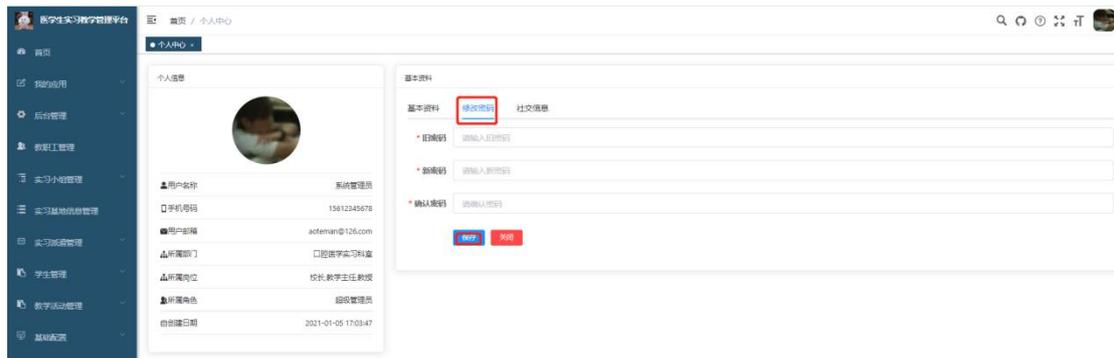
4.1.2 个人信息维护

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。



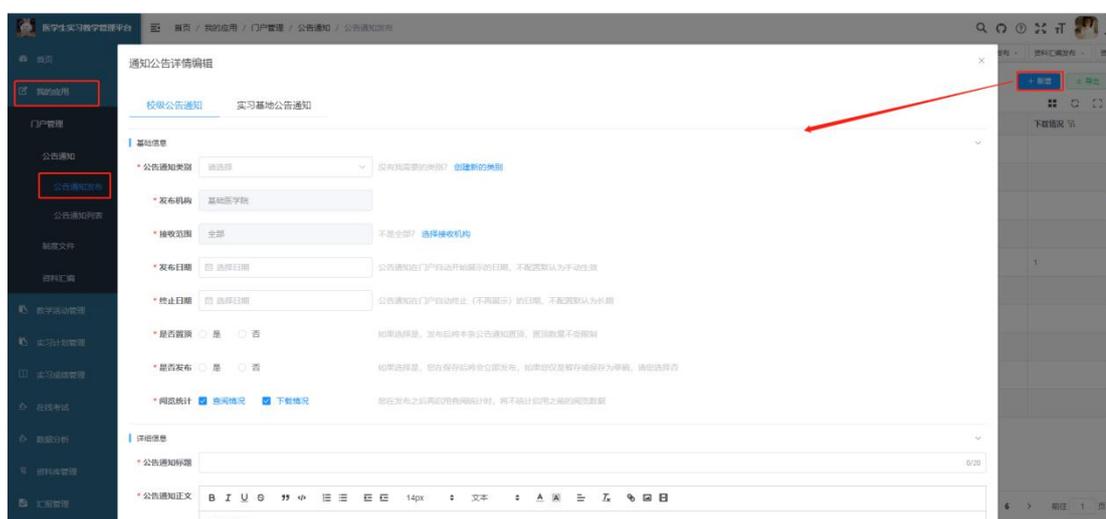
4.2 事务管理

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。



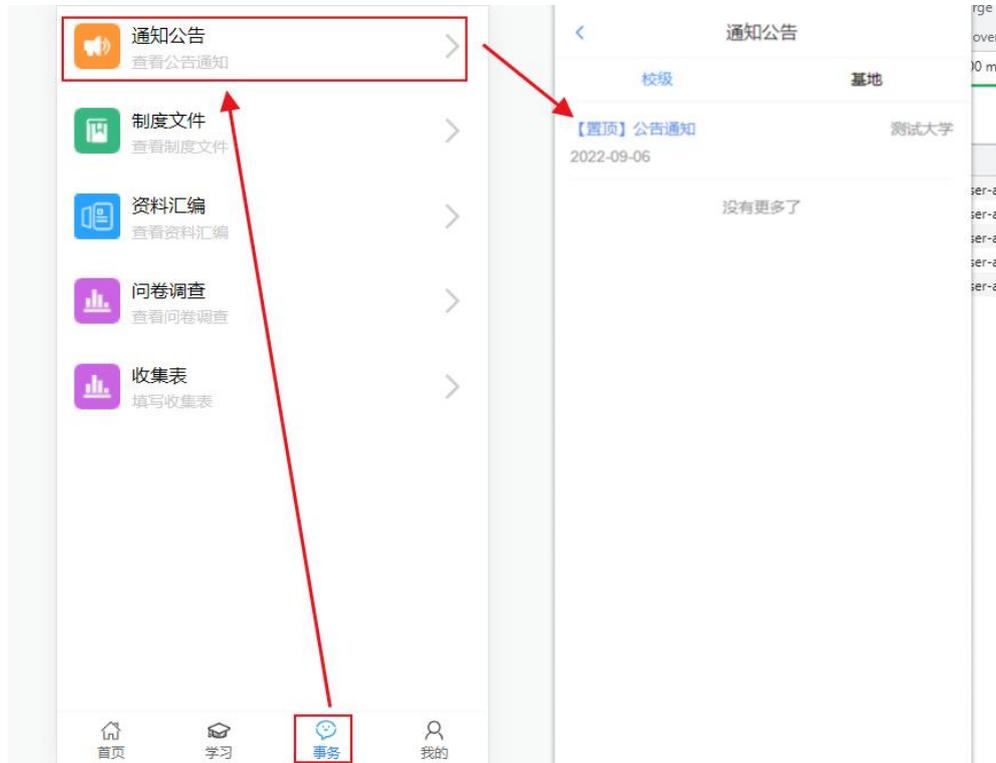
点击发布的公告的管理按钮，点击预览，可查看公告的具体内容：



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	查看情况名	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)	【新闻】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)	【新闻】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)	【新闻】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)	【新闻】移动制度...	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(1/0)	【新闻】移动练习...	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)	【新闻】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	草稿	【新闻】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)	【新闻】动手手	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)	【新闻】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)	【新闻】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。

ID	操作	类型	发布机构	发布范围	状态	标题	创建时间	发布日期	终止日期	查询情况	下载情况
1	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1)	【新闻】发布机构...	2022-07-02 08:41:06	2022-07-02	2022-07-04		
2	管理	校内通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1)	【新闻】测试通知...	2022-06-27 03:11:41	2022-06-27	2022-06-30		
3	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1)	【新闻】验证管理...	2022-06-27 03:24:16	2022-06-27	2023-06-30		
4	管理	校内通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1)	【新闻】移动管理...	2022-06-23 05:21:02	2022-06-23	2022-06-25		
5	管理	校内通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1)	【新闻】移动管理...	2022-06-23 05:23:24	2022-06-23	2022-06-25		
6	管理	校内通知	口腔医学实习科室	全部	终止	【新闻】编辑...	2022-06-22 09:39:29	2022-06-22	2022-06-23		
7	管理	考试通知	口腔医学实习科室	全部	发布(1)	【新闻】测试	2022-06-17 07:13:23	2022-06-17	2022-06-30		
8	管理	考试通知		全部	发布(1)	【新闻】测试材料...	2022-05-25 09:13:45	2022-05-25	2022-06-25		
9	管理	考试通知		全部	发布(1)	是西华人民医...	2022-05-25 08:58:45	2022-05-25	2022-06-25		5
10	管理	考试通知		全部	发布(1)	是西华人民医...	2022-05-25 08:03:00	2022-05-25	2022-06-25		

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。

ID	操作	名称	分类	类型	标签	查询次数	下载次数	创建人	创建时间	描述
1	管理	口腔测试发布资料	分类2	考试资料	流程测试	0	0	admin	2022/6/24 11:46:01	流程测试

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。

新建资料

* 资料名称 新建资料

* 资料类型

* 资料分类

资料标签

资料描述

下一步, 发布版本 取消

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。



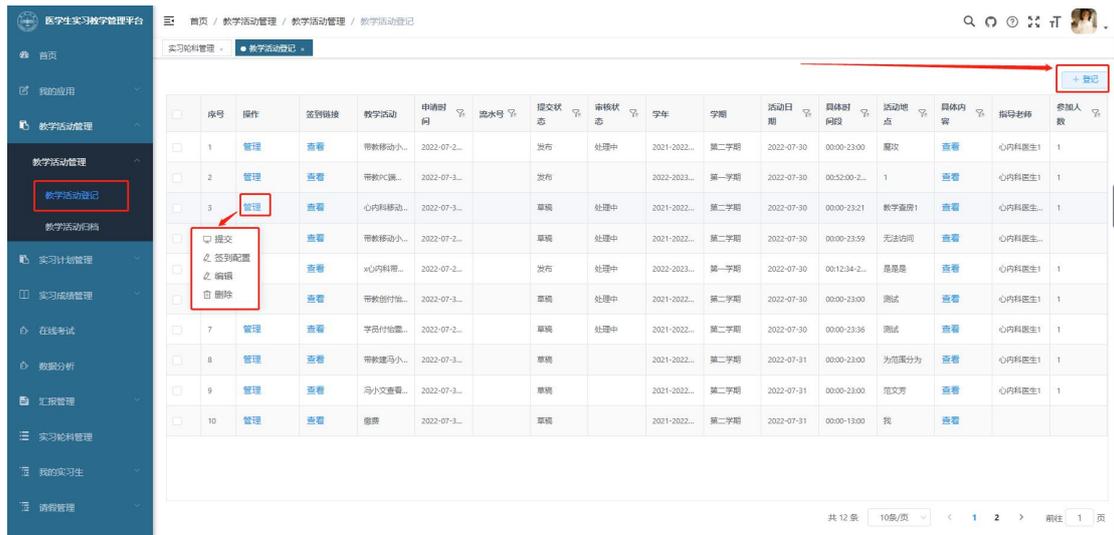
4.3 教学活动管理

4.3.1 教学活动登记

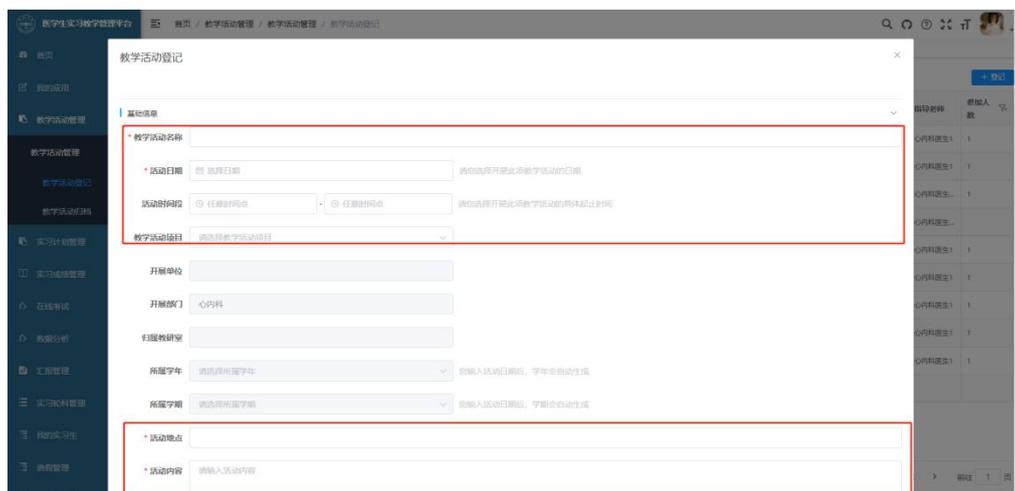
点击左侧菜单栏的教学活动管理--展开再次点击“教学活动管理”--展开下面的“教学活动登记”和“教学活动归档”页面。



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。

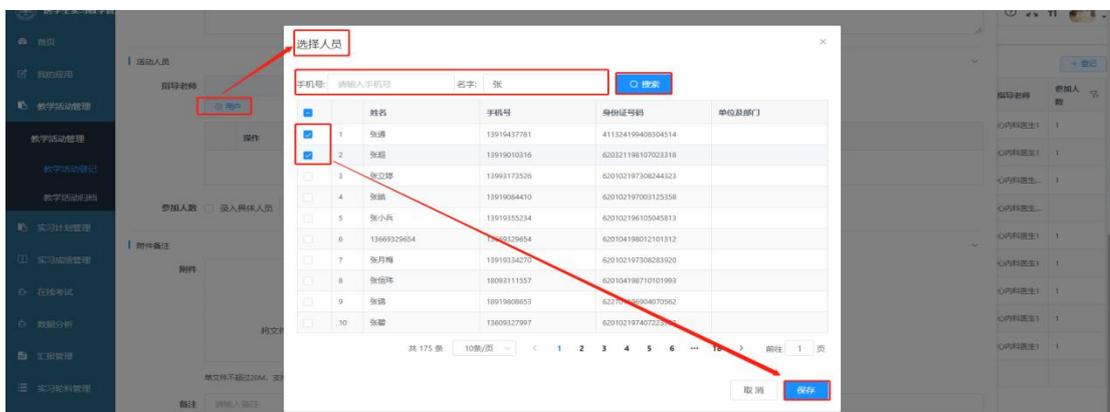


填写活动名称、内容等基本信息后，开始添加活动人员。



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



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

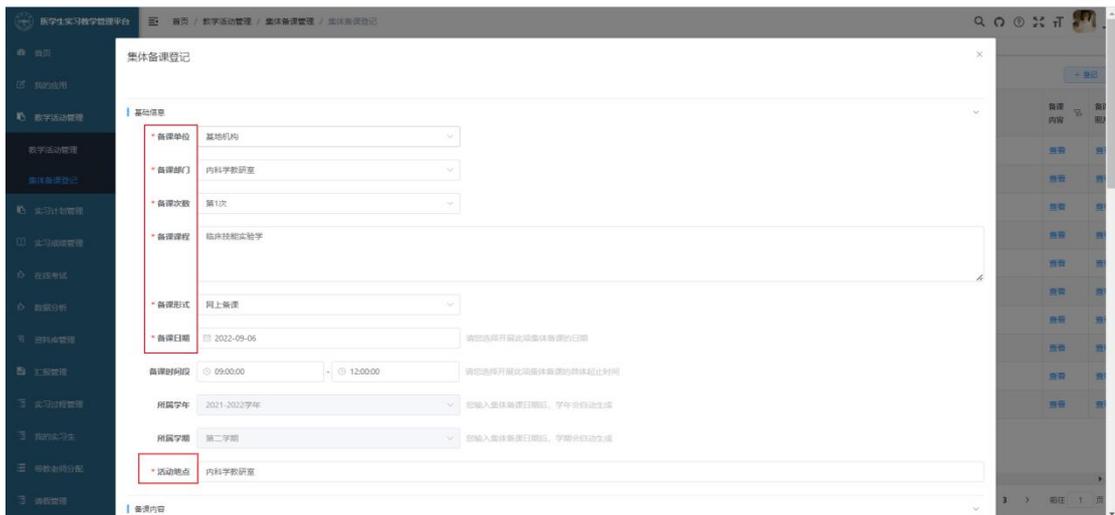
左侧菜单栏中找到教学活动管理，展开后点击“集体备课登记”打开功能页面。



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。

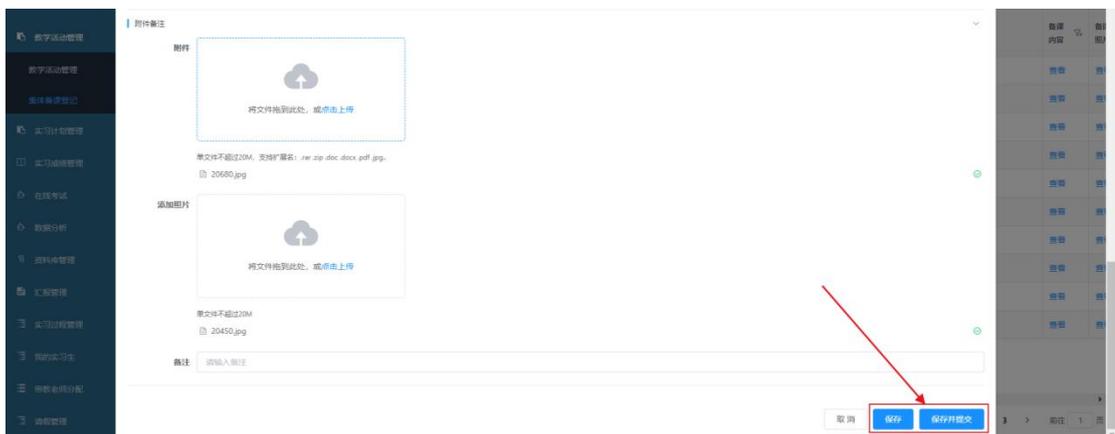


添加备课人员时，点击  按钮，可打开人员选择页面。

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。

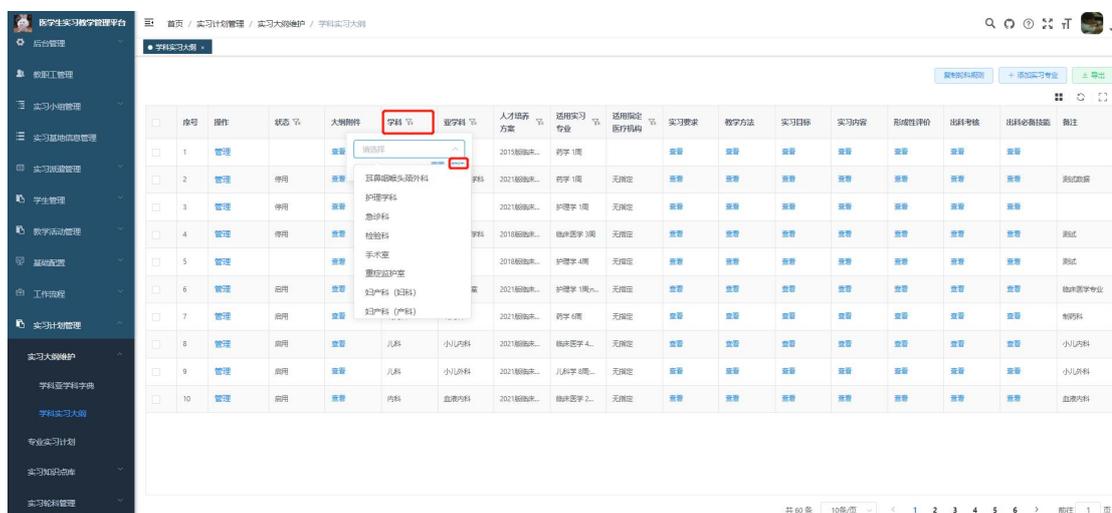
序号	操作	签到链接	申请时间	过水号	提交状态	审核状态	学年	学期	备课日期	备课时段	备课地点	备课次数	备课形式	备课内容	备课状态	备课内容
1	管理	查看	2022-09...		发布		2021-20...	第二学期	2022-09...	15:52:37...	活动地点	1	网上备课	临床技能实验学校	查看	查看
2	管理	查看	2022-09...		发布		2021-20...	第二学期	2022-09...	17:37:54...	活动地点	1	网上备课	临床技能实验学校	查看	查看
3	管理	查看	2022-06...		发布		2021-20...	第一学期	2022-06...	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...	网络教学	2	网上备课	网络教学	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

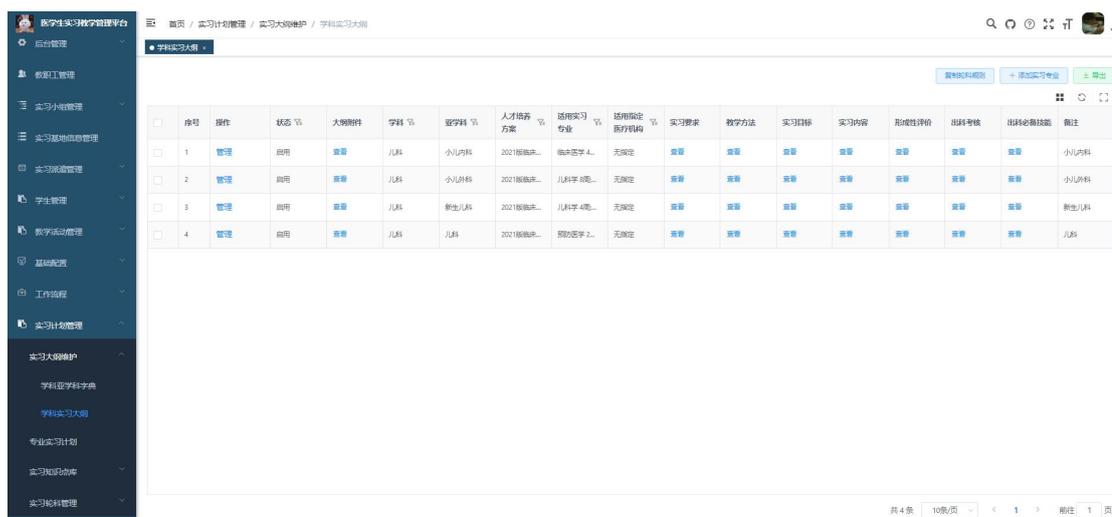
在菜单列表中找到实“实习计划管理”模块，点击下面的“实习大纲维护”，再点击学科实习大纲，出现各科室的相关适用实习专业和其实习要求、教学方法等一系列的数据。

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	适用临床医疗结构	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	启用	医学	急诊		2018版临床...	药学1期		查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	
2	管理	停用	医学	急诊	急诊医学	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	测试数据
3	管理	停用	医学	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	
4	管理	停用	医学	手外伤	物理治疗	2018版临床...	临床医学4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	医学	手外伤	物理治疗	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	医学	护理学	康复科	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	医学	放射科	放射科	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	放射科
8	管理	启用	医学	儿科	小儿内科	2021版临床...	临床医学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	医学	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	医学	内科	血液内科	2021版临床...	临床医学上...	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年...	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。

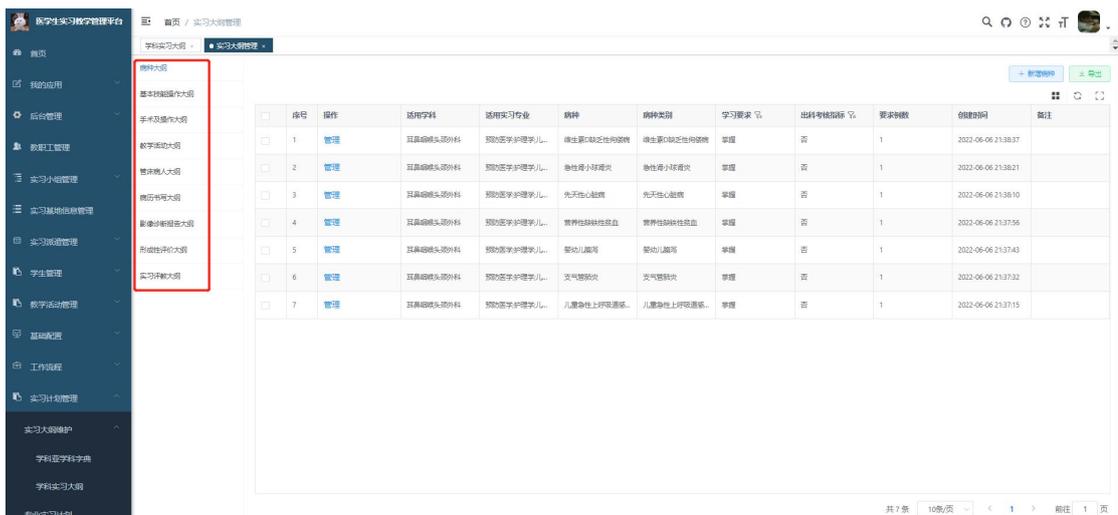
序号	操作	状态	大纲附件	学科	亚学科	人才培养方案	适用实习专业	适用临床医疗机构	实习要求	教学方法	实习目标	实习内容	形成性评价	出科考核	出科必备技能	备注	
1	管理	启用	查看	儿科	小儿内科	2021版临床...	临床医学4...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
2	管理	启用	查看	儿科	小儿内科	2021版临床...	儿科学4年...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	小儿内科
3	管理	启用	查看	儿科	新生儿科	2021版临床...	儿科学4年...	无确定	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	查看	新生儿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

编辑专业组长

配置具体要求

停用实习大纲

实习大纲附件



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。

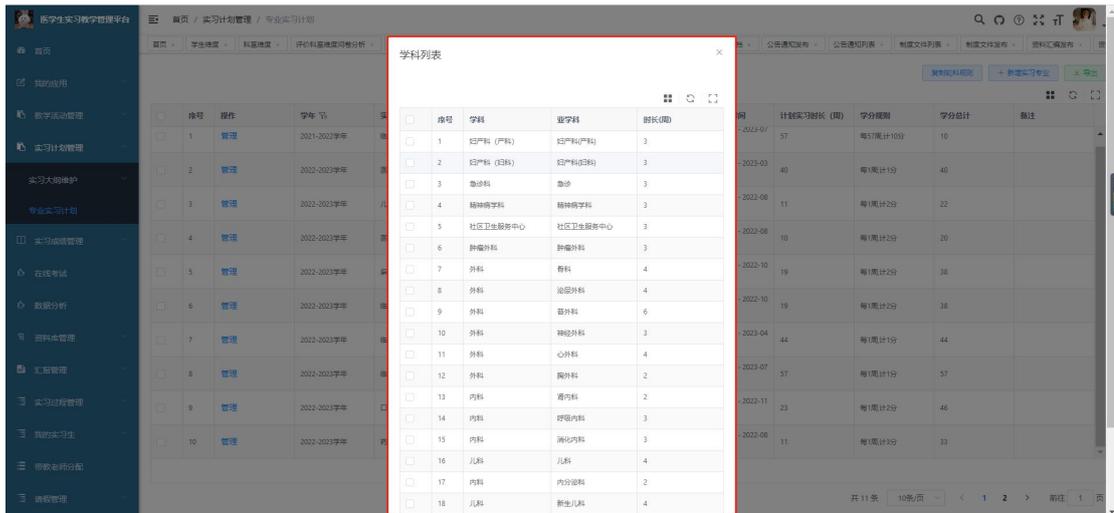
注：科室管理员只有查看权限，没有新增、修改、删除实习大纲的权限。如果发现实习大纲数据存在问题，请联系学院管理员进行修改。

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。

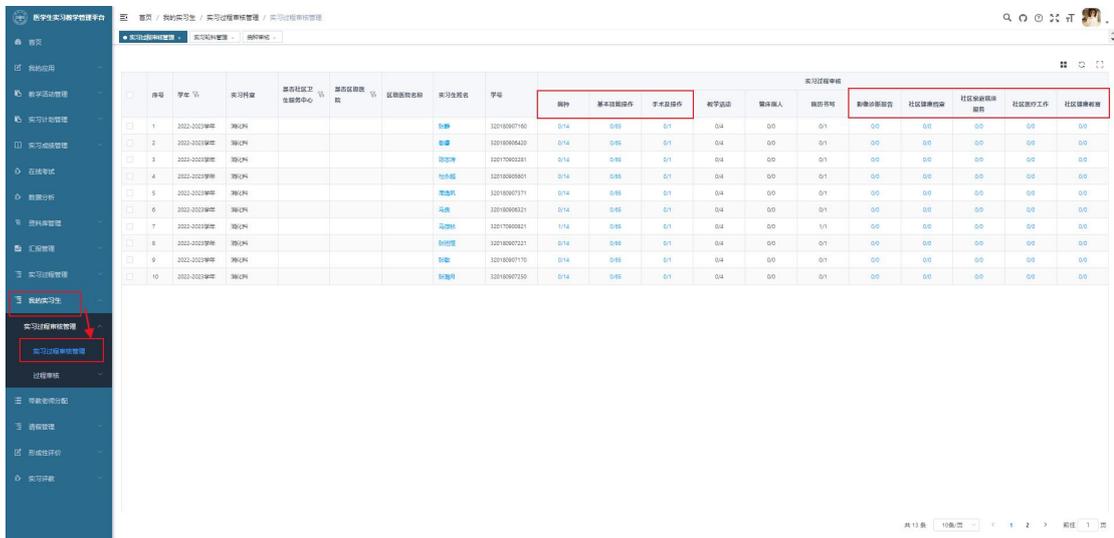




4.4 实习生管理

4.4.1 实习过程审核

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。页面中我的实习生列表。页面中显示实习生实习过程审核数据，例如：病种、病历书写提交内容与审核情况。



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。

序号	姓名	学习阶段	课程名称	课程学分	课程学分占比	课程名称	学号	实践过程考核												
								理论	基本技能操作	学术及操作	教学实训	操作规范	职业素养	团队协作	团队协作	团队协作	团队协作	团队协作		
1		2022-2023学年	课程			课程	2019000700	0.74	0.95	0.1	0.4	0.0	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2		2022-2023学年	课程			课程	2019000801	0.74	0.95	0.1	0.4	0.0	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3		2022-2023学年	课程			课程	2019000802	0.74	0.95	0.1	0.4	0.0	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

查看学生提交的病种记录：

序号	病种	审核状态	评分	审核时间	提交时间	主治医师	科室	病人姓名	病人入院时间	病案号/门诊号/住院号	操作规范	主要诊断
1	管理	未审核			2022-09-08 16:42:52	刘德峰	门诊	888	2022-01-01	4011816		刘德峰
2	管理	通过			2022-09-08 16:08:35	刘德峰	门诊	刘某某	2022-01-01	123456		刘德峰

未审核的数据，点击管理按钮，进行审核操作。

序号	病种	审核状态	评分	审核时间	提交时间	主治医师	科室	病人姓名	病人入院时间	病案号/门诊号/住院号	操作规范	主要诊断
1	管理	未审核			2022-09-08 16:42:52	刘德峰	门诊	888	2022-01-01	4011816		刘德峰
2	管理	通过			2022-09-08 16:08:35	刘德峰	门诊	刘某某	2022-01-01	123456		刘德峰

过审审核

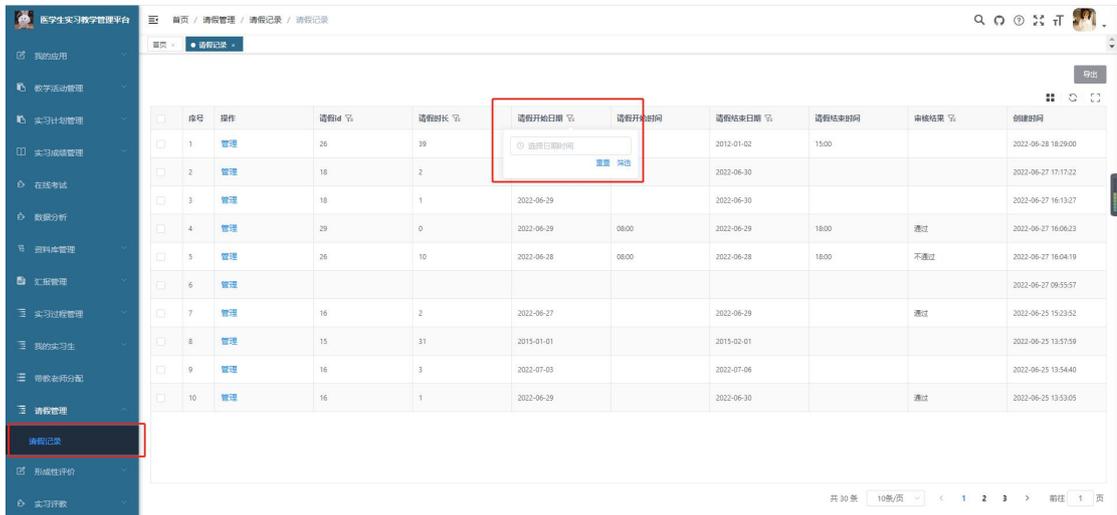
* 审核状态: 通过 / 选项

评分分数:

审核意见:

4.4.2 请假记录查询

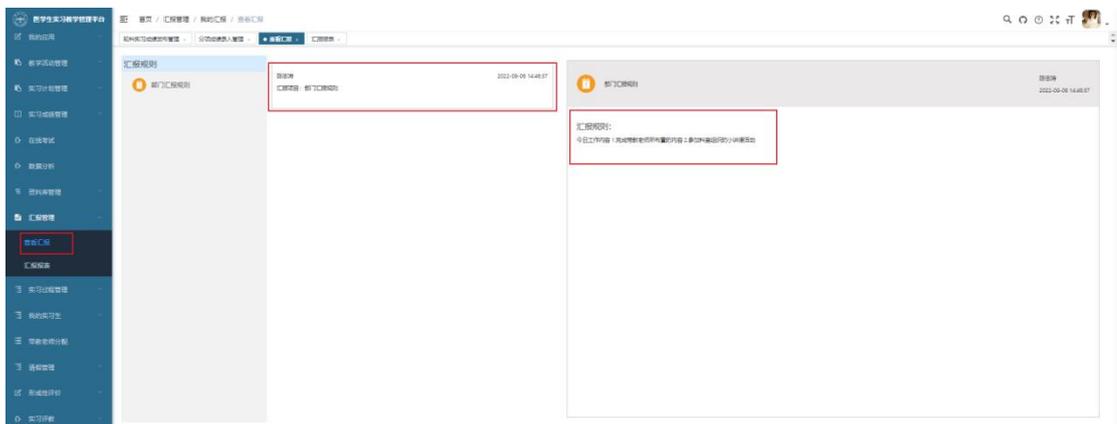
点击打开“请假管理”下的请假记录页面。请假记录页面显示出学生的请假记录数据列表，可通过请假日期等内容来筛选查询请假记录。



序号	姓名	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	15:00		2012-06-28 18:29:00
2	管理	18	2			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 08:55:57
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		2015-02-01			2022-06-25 13:57:59
9	管理	16	3	2022-07-03		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

4.4.3 查看学生汇报

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。



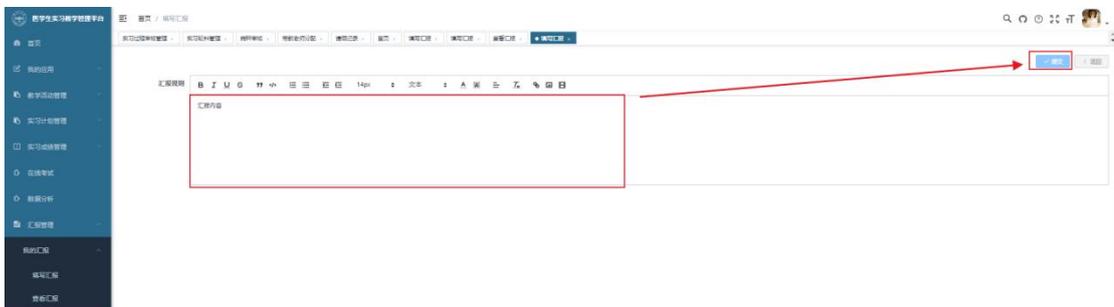
汇报id	汇报标题	汇报时间
1	汇报内容	2022-09-08 14:48:37
2	汇报内容	2022-09-08 14:48:37

4.4.4 汇报书写

点击汇报管理下的我的汇报，点击打开填写汇报页面，填写汇报页面显示出所有需要带教老师需要填写的汇报列表。



点击汇报项目，进入填写汇报页面，填写内容提交。



提交完成后科室管理员与基地管理员可以查看带教老师书写的汇报内容。

4.4.5 形成性评价

4.4.7.1 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。

序号	学年	实习基地	实习专业	实习科室				评价项目	评价量表	执行时间	评价执行人	评价执行人身份	评价执行人职称	参与评价实习生
				科室名称	是否社区卫生服务中心	是否区级以上医院	区属医院名称							
1	2022-2023	兰州大学第一附属医院	临床医学	胸外科				普通外科	DOPS评分表	DOPS评分表			班级管理	

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。

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	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		胸外科	男	1501691300			2019级	儿科学	2班
4	管理	0	004	李小强			女				2019级	临床医学	2班
5	管理	0	005	兰州大学管理			女	1781016008			2022级	临床医学	2班

4.4.7.2 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。

医学实习生实践教学管理平台

首页 / 形成性评价 / 数据分析 / 用户维度

首页 > 学生维度 > 科室维度 > 评价科室维度问卷分析 > 评价学生维度问卷分析 > 评价学生维度问卷分析 > 评价学生维度问卷分析 > 用户维度 > 评价学生维度问卷分析

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	查看	admin	15612345678	001		123			
2	查看	教师账号	18733333333						
3	查看	教师账号	18744444444	123456789					
4	查看	冯晓灵	13993146025			0167			
5	查看	曹科芬	13893322516			0786			
6	查看	方耀	13619967343			10961			
7	查看	陈洲	13659430198			10963			
8	查看	卢怀金	15117137185			10969			
9	查看	李琼	13359491007			10994			
10	查看	廖翠林	18286497767			11004			

共 380 条 10条/页 < 1 2 3 4 5 6 ... 38 > 前往 1 页

4.4.6 实习成绩录入

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

序号	操作	学年	实习科室			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
			科室名称	是否社区卫生服务中心	是否区级医院													
3	管理	2022-20...	急诊室和 洁牙室			张瑾	3201909...	女	1585671...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		
		2022-20...	牙周科			张瑾	3201909...	女	1585671...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		
		2022-20...	儿童口腔 科			张瑾	3201909...	女	1585671...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		
6	管理	2022-20...	口腔颌面 外科			张瑾	3201909...	女	1585671...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		
7	管理	2022-20...	口腔修复 科			张瑾	3201909...	女	1585671...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		
8	管理	2022-20...	牙体牙髓 科			张瑾	3201909...	女	1585671...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		
9	管理	2022-20...	牙体牙髓 科			卡门江...	3201909...	男	1308402...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		
10	管理	2022-20...	口腔正畸 科			卡门江...	3201909...	男	1308402...	兰州大学...	口腔医学	第一小组		6	口腔医学...	2018级		

例如：点击录入平时评定成绩，输入各项成绩的评分后，点击确定保存成绩。

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。

兰州大学医学部
HEALTH SCIENCE CENTER, LANZHOU UNIVERSITY

医学生实习教学管理平台

账号密码登录 手机验证码登录

手机号 请输入手机号码 切换登录方式

密码 请输入密码 忘记密码

登录

更多操作...

医学生实习教学管理平台

账号密码登录 手机验证码登录

手机号 请输入手机号码 获取验证码

验证码 请输入验证码

登录

更多操作...

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：选择活动日期的时间点，时间在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、活动内容为必填项。



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。

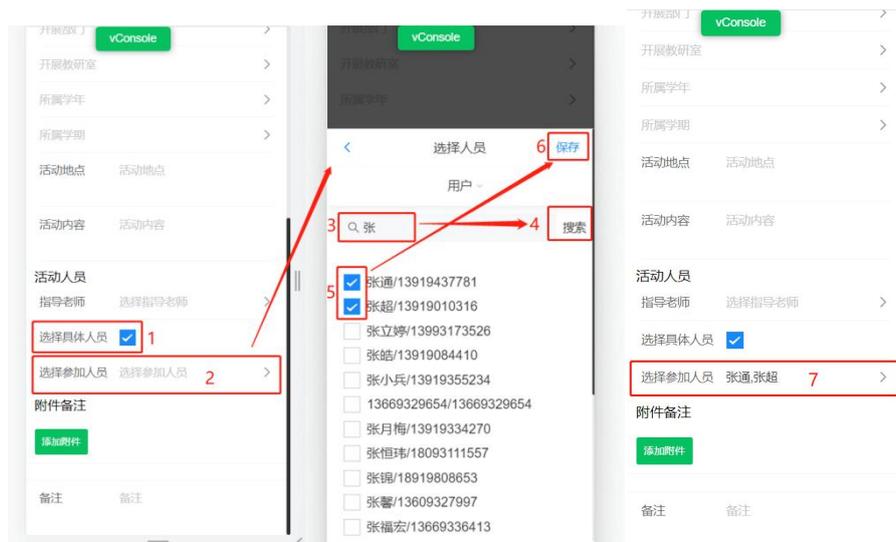
活动人员

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

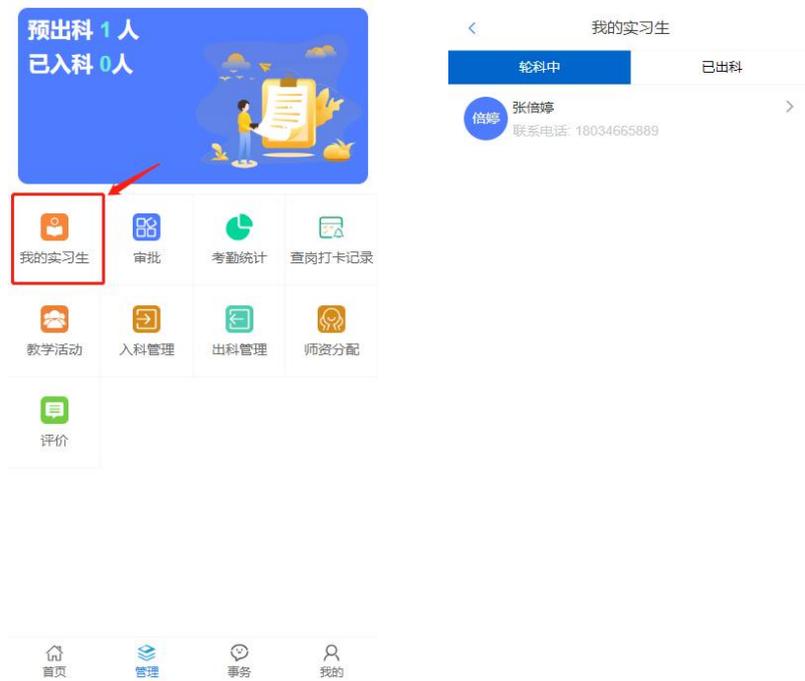
5.4.1 手机端首页

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 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。



5.4.3 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。



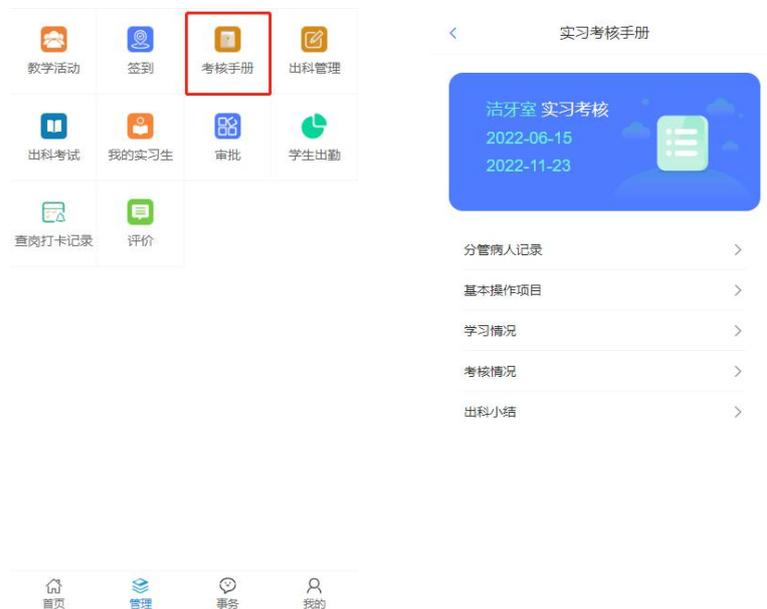
点击教学活动审核，会进去教学活动申请页面，页面中会显示出需要待审核的数据。点击待审核的数据，查看需要审核的具体内容。点击同意则审核通过，点击驳回则审核不通过。



5.4.4 考核手册

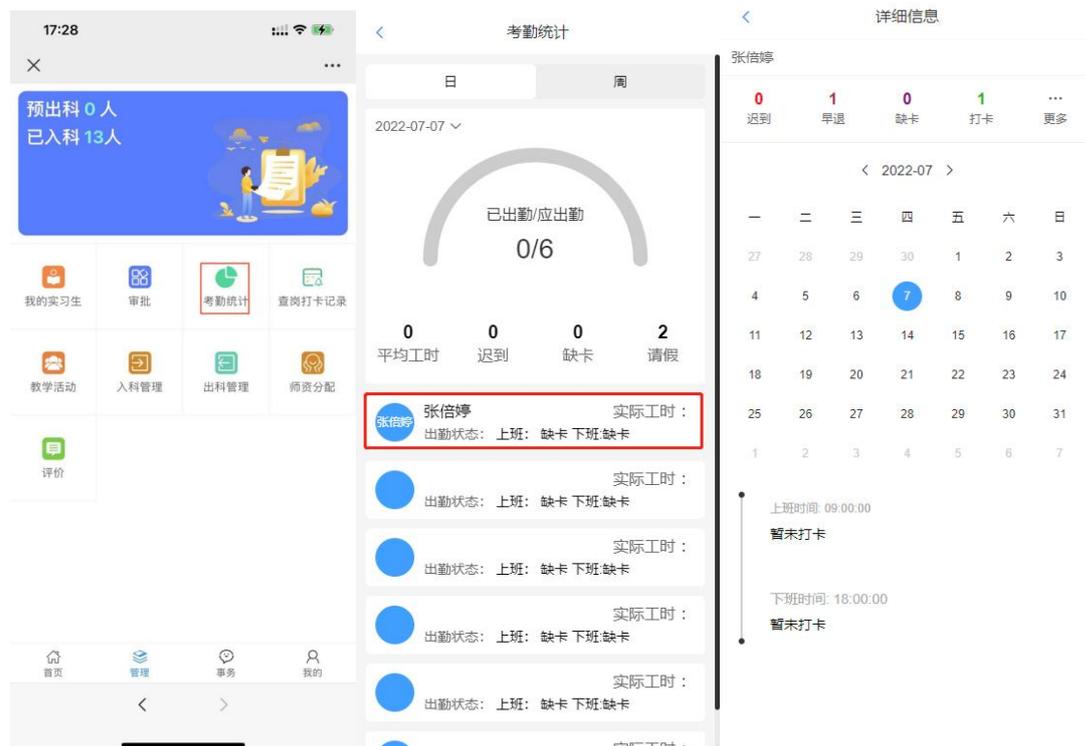
点击管理页面的考核手册，进入考核手册页面。页面显示带教的学生列表，点击学生的姓名，打开学生的实习考核手册内容。

点击分管病人记录、基本操作项目等内容，可查看学生提交的病种、操作的等提交并通过审核的信息。



5.4.5 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。



5.4.6 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。带教老师或科室管理员发通知查岗，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。



5.4.7 形成性评价

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。查看要评价的内容，进行填写提交。

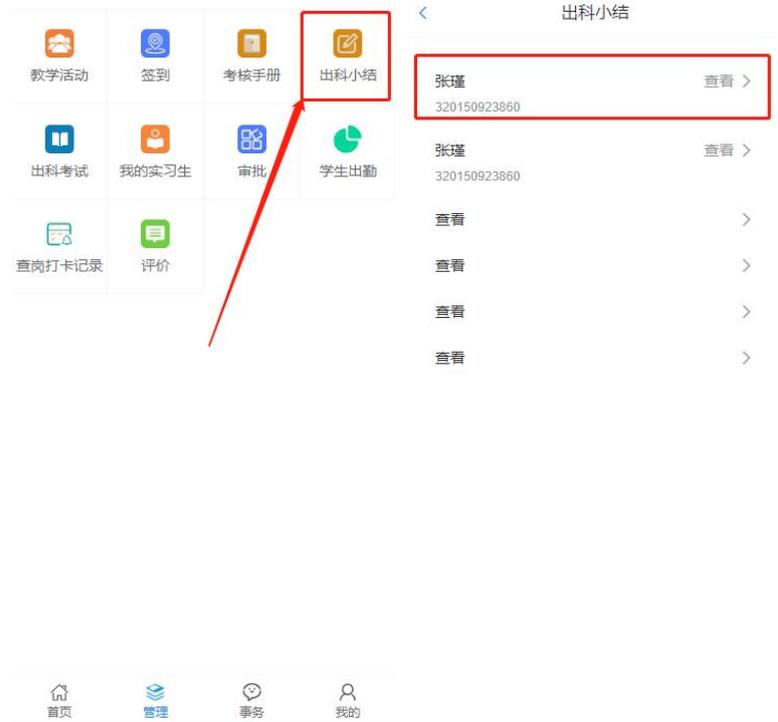


选择形成性评价，与学生共同填写评价内容，进行教学互动。



5.4.8 出科小结

点击管理页面的出科小结按钮，进入出科小结页面。进入出科小结页面后，页面中会显示出学生名单。



点击学生名字，填写平时评定表、出科考核表、出科鉴定表对学生进行评定打分，并填写出科评语。



出科小结

出科评定表 0分	>
平时评定表 0分	>
出科鉴定表 0分	>

请输入分数

(4) 基本操作 15

请输入分数

(5) 沟通交流 10

请输入分数

2.其它 20分

(1) 思想表现 10

请输入分数

(2) 出勤情况 10

请输入分数

提交