**用户操作手册（申办方）V1.1**

版本记录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 时间 | 记录人 | 变更原因 | 变更描述 |
| V1.0 | 2019-01-10 | 欧琪 |  | 新建 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

目录

[版本记录 2](#_Toc534882495)

[1 概述 4](#_Toc534882496)

[1.1 背景 4](#_Toc534882497)

[1.2 名词解释 4](#_Toc534882498)

[2 功能介绍 5](#_Toc534882499)

[2.1 登录注册 5](#_Toc534882500)

[2.1.1 申办方注册 5](#_Toc534882501)

[2.1.2 登录 8](#_Toc534882502)

[2.2 我的面板 10](#_Toc534882503)

[2.2.1 我的面板 10](#_Toc534882504)

[2.2.2 我的项目 10](#_Toc534882505)

[2.3 资源库 14](#_Toc534882506)

[2.3.1 SOP 14](#_Toc534882507)

[2.3.2 法规条例 14](#_Toc534882508)

[2.3.3 其他 15](#_Toc534882509)

[2.4 个人信息 16](#_Toc534882510)

[2.4.1 个人信息 16](#_Toc534882511)

[2.4.2 修改密码 17](#_Toc534882512)

[2.4.3 登录日志 17](#_Toc534882513)

[2.5 消息通知 17](#_Toc534882514)

# 概述

## 背景

## 名词解释

* 系统网址：http://47.96.104.205:8680

# 功能介绍

## 登录注册

### 申办方注册

* 访问[系统网址](#_名词解释)



* 点击“注册”，打开注册页面。



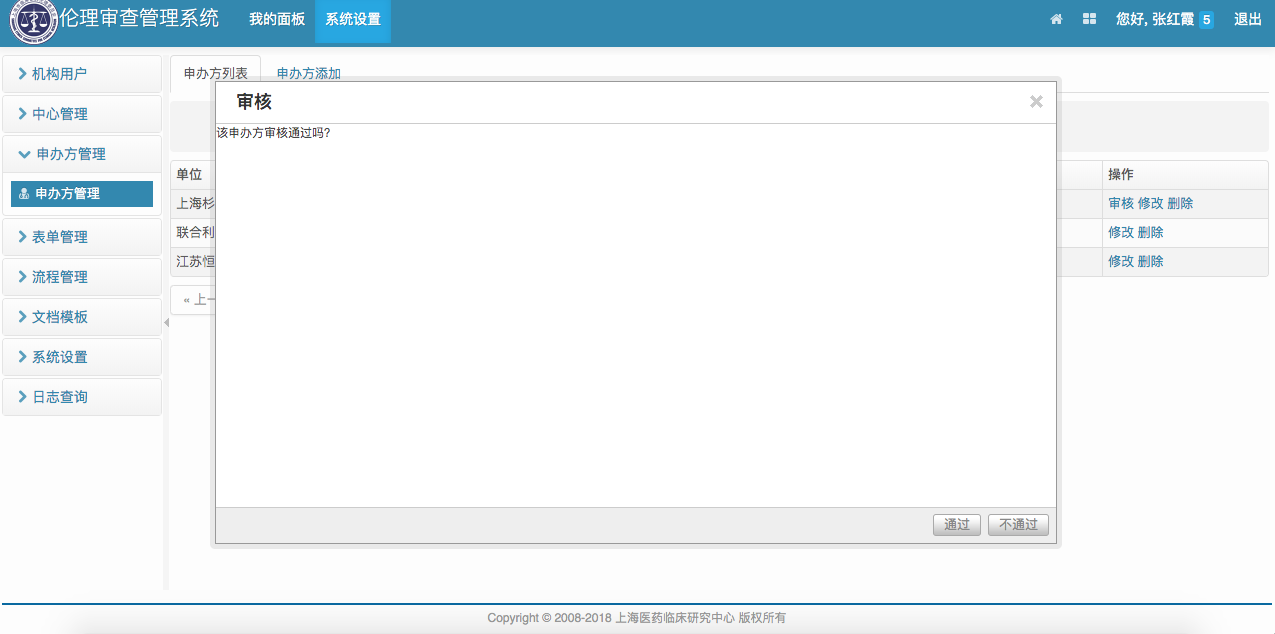
* 填写注册信息，点击“注册”完成注册。
* 注册完成后需要伦理秘书审批，账号才能登录。



### 秘书审核

秘书登录系统，进入系统设置 -> 申办方管理，选择待审核申办方，点击“审核”按钮，点击通过。





### 登录

* 输入账号密码，点击“登录”完成登录。
* 如果三次密码错误需要输入验证码。



## 我的面板

### 我的面板



* ①“待办任务”展示项目审查中待办事项。
* ②“最新消息”展示当前的项目消息。
* ③“项目列表”展示已申请项目列表。

## 我的项目

### 递交新项目

#### 初始审查

* 点击“递交新项目”，一步步创建项目并提交初始审查；
* 第一步，输入项目名称，项目类别，点击“下一步”进入“填写审查申请书”页面。



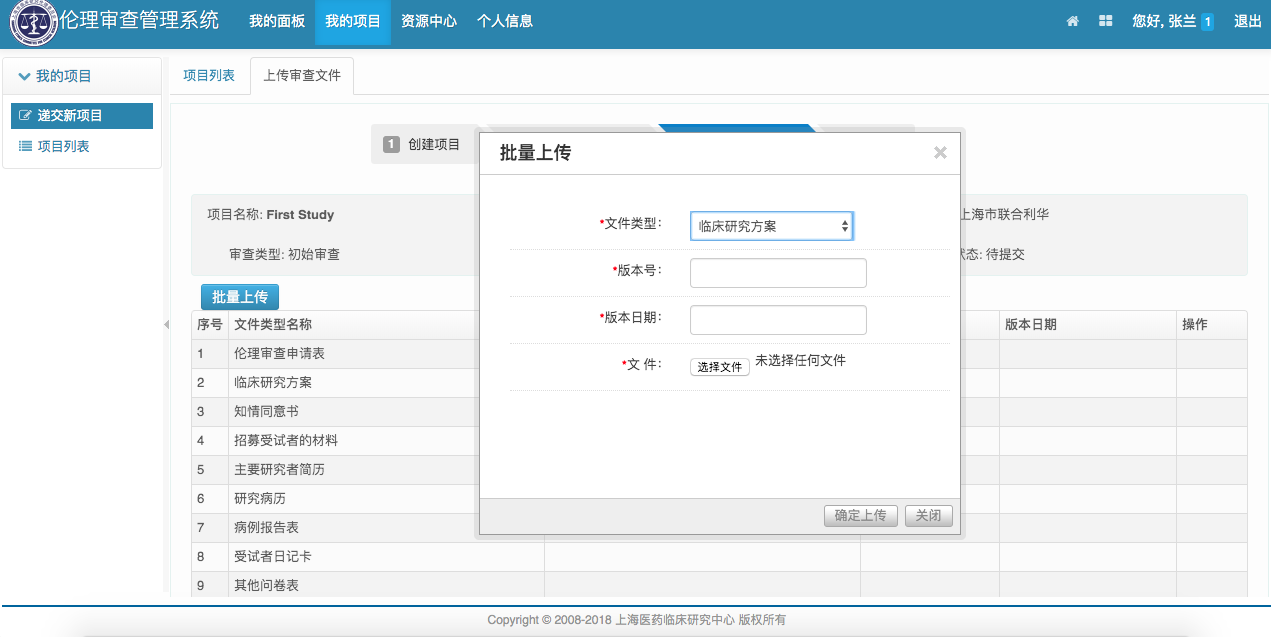
* 填写审查申请书，包括“项目基本信息”、“项目细节”、“附加规定”等。



* “保存”按钮可以保存已填写信息。
* “下一步”按钮进入上传初审审查文件页面。



* 点击“批量上传”按钮，弹出上传文件的页面，现在文件类型，填写受理号，受理日期，上传文件



* 点击“确定上传按钮”，上传文件



* 全部文件上传完成后，点击“下一步”，预览伦理审查申请表





* 点击“完成”按钮，初审提交完成



### 项目列表



#### 查看

点击“查看”查看项目详情及进行相应审查操作

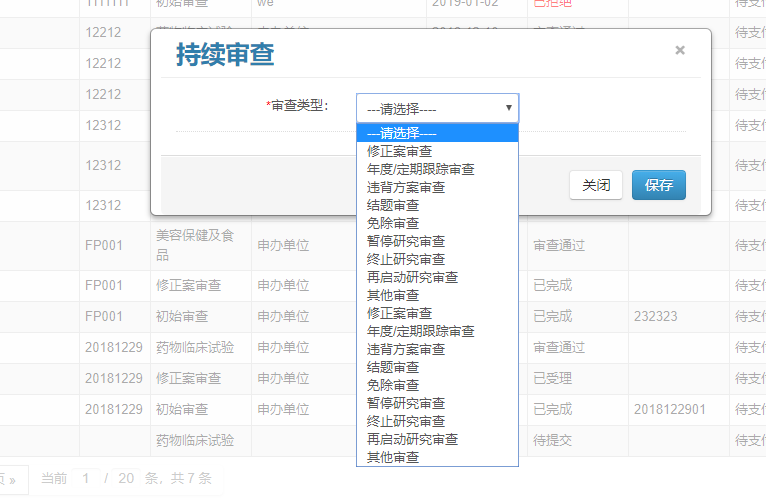


##### 复审

* 项目状态为“修改后同意/复审”时，点击“复审”进入复审页面。
* 和初始审查一样，填写完成复审信息，点击“提交审查”提交复审，项目列表增加一条复审记录。

##### 持续审查

* 点击“持续审查”，选择相应审查进入审查页面。



* 填写审查信息，点击“提交审查”，项目列表增加一条相应审查记录。

##### SAE

* 点击“SAE”进入审查页面。
* 填写审查信息，点击“提交审查”，项目列表增加一条审查记录。

##### 查看文档

* 点击相应文档按钮，可以查看审查文档。

#### 支付

* 点击“支付”进入支付页面，上传支付凭证。

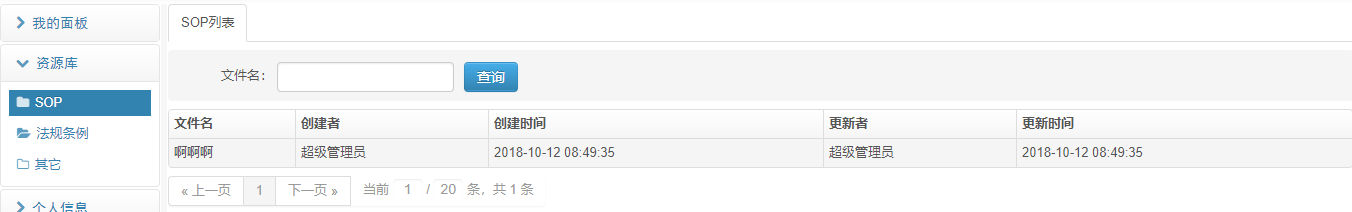




## 资源库

### SOP

* SOP相关文件列表



### 法规条例

* 法规条例相关文件列表



### 其他

* 其他文件



## 个人信息

### 个人信息



### 修改密码



### 登录日志



## 消息通知

* 点击右上角登录名，可打开“个人信息”、“修改密码”、“我的通知”页面。名称后的数字表示消息数目。

