**用户操作手册（伦理委员）V1.1**

版本记录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 时间 | 记录人 | 变更原因 | 变更描述 |
| V1.1 | 2019-01-10 | 欧琪 |  | 新建 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

目录

[版本记录 2](#_Toc7024890)

[1 概述 4](#_Toc7024891)

[1.1 背景 4](#_Toc7024892)

[1.2 名词解释 4](#_Toc7024893)

[2 功能介绍 5](#_Toc7024894)

[2.1 登录注册 5](#_Toc7024895)

[2.1.1 登录 5](#_Toc7024896)

[2.2 我的面板 7](#_Toc7024897)

[2.2.1 我的面板 7](#_Toc7024898)

[2.2.2 我的项目 7](#_Toc7024899)

[2.2.3 我的审查 8](#_Toc7024900)

[2.2.4 我的日程 9](#_Toc7024901)

[2.2.5 我的笔记 9](#_Toc7024902)

[2.3 日常管理 10](#_Toc7024903)

[2.3.1 会议管理 10](#_Toc7024904)

[2.3.2 用印记录 13](#_Toc7024905)

[2.3.3 培训记录 13](#_Toc7024906)

[2.3.4 稽查记录 13](#_Toc7024907)

[2.4 个人信息 14](#_Toc7024908)

[2.4.1 个人信息 14](#_Toc7024909)

[2.4.2 修改密码 15](#_Toc7024910)

[2.4.3 登录日志 15](#_Toc7024911)

[2.5 消息通知 15](#_Toc7024912)

# 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

### 登录

* 访问[系统网址](#_名词解释)



* 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

#### 伦理秘书



* ①“待办任务”表示项目审查中待办事项。
* ②“项目列表”表示已申请项目列表。
* ③“会议列表”表示会议列表。
* ④“会议日历”表示参加会议日历。

### 我的项目



#### 查看项目

* 点击“查看”，项目详情页面。



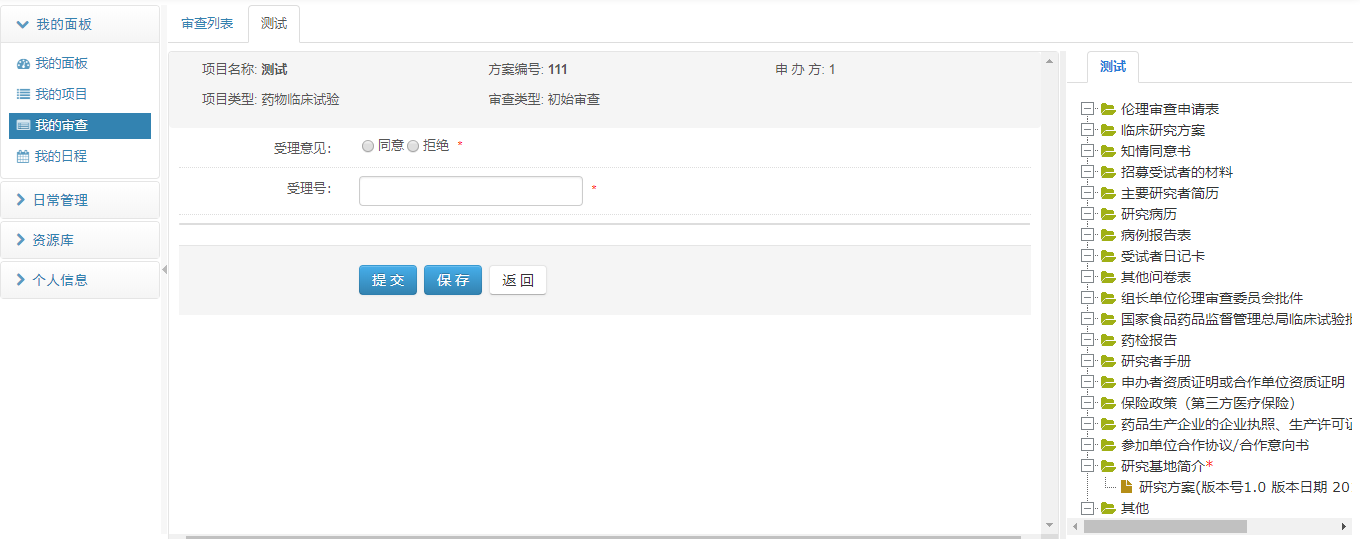
### 我的审查

#### 伦理秘书

* 伦理受理项目审查，点击“处理”进入项目审查页面。



* 左边为审查操作，右边为项目附件信息。

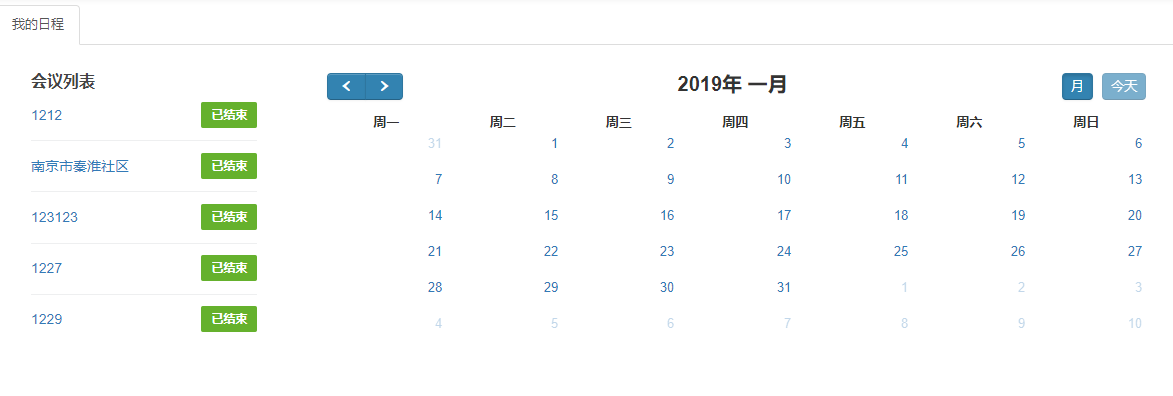


* “工作单”可以打印相关文档。



### 我的日程

* 参加的会议日程日历



### 我的笔记

* 项目笔记，点击“备注”可添加备注信息。





## 日常管理

### 会议管理

#### 伦理秘书

##### 创建会议

* 点击“创建”，输入会议名称，进入会议页面。



* 填写会议信息，提交完成创建。

##### 召开会议

* 点击“召开”进入会议召开页面。
* 点击“立即召开”召开会议，会议状态变为“进行中”。



##### 进入会议

* 点击“进入”进入会议相应阶段页面

##### 参会签到

* 点击“发起签到”进入签到阶段，参会人员进行签到后会实时反应到签到状态栏。



* 签到完成后点击“下一步”进入会议记录页面。

##### 会议记录

* 点击“问答”、“讨论”、“投票”、“决议”进行相关操作，决议后不能在进行投票，并生成相关文档。



###### 通报项目

* 可查看已生成批件/意见函。

###### 会审项目

* 点击“发起投票”进入投票环节，参会人员投票信息会实时显示。





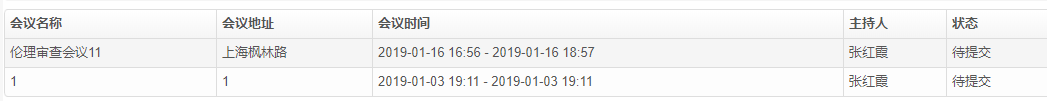
* 填写完成信息，点击“提交”。

##### 完成会议

* 点击“完成会议”结束会议。

#### 查看会议状态

* 查看会议状态



### 用印记录

### 培训记录

### 稽查记录

## 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。

