

山东省继续医学教育信息管理平台（项目管理系统）

医疗卫生机构使用说明书

山东省卫生健康委员会医疗管理服务中心

二〇二二年八月

目 录

山东省继续医学教育信息管理平台（项目管理系统）	1
医疗卫生机构使用说明书	1
一、统一门户网站：山东省卫生教育网	3
二、省级住培管理平台首页	4
三、项目管理系统登录页面	5
四、登录后首页	7
五、举办前登记	8
六、基本信息登记	10
七、上传附件	11
八、添加授课教师	12
九、添加授课教师详情	13
十、上报审核	14
十一、上报提示	15
十二、上报结果	16
十三、项目执行	18
十四、添加考勤场次	20
十五、添加考勤场次详情	21
十六、生成考勤码	22
十七、下载考勤码	23
十八、现场学分考勤	24
十九、查看会议考勤人员信息	25
二十、执行情况反馈	26

一、统一门户网站：山东省卫生教育网

网址：<https://www.sdcme.net.cn/>

平台在线中，点击“省级继教管理平台”。

山东省卫生教育网 (山东省毕业后医学教育网)

首页 工作动态 通知公告 政策资讯 继续医学教育 住院医师规范化培训 联系我们

通知公告

- 1 关于山东省继续医学教育网络信息平台升级并网的通知 2022-08-22
- 2 关于做好2022年度有关卫生技术人员继续医学教育任期考核工作的通知 2022-07-29
- 3 关于申报2023年国家省级继续医学教育项目的通知 2022-07-28
- 4 关于确定2022年住培和助理全科医生培训结业考核时间的公告 2022-06-28
- 5 关于公布2022年山东省第二批国家级继续医学教育项目的通知 2022-06-21

平台在线

- 省级继教管理平台
- 省级住培管理平台
- 住培招收报名系统
- 住培结业考核结果
- 住培结业合格证书

山东省住培继教服务平台微信公众号

住院医师数字化轮转平台微信公众号

二、省级住培管理平台首页

进入省级继教管理平台的“项目管理”子系统。



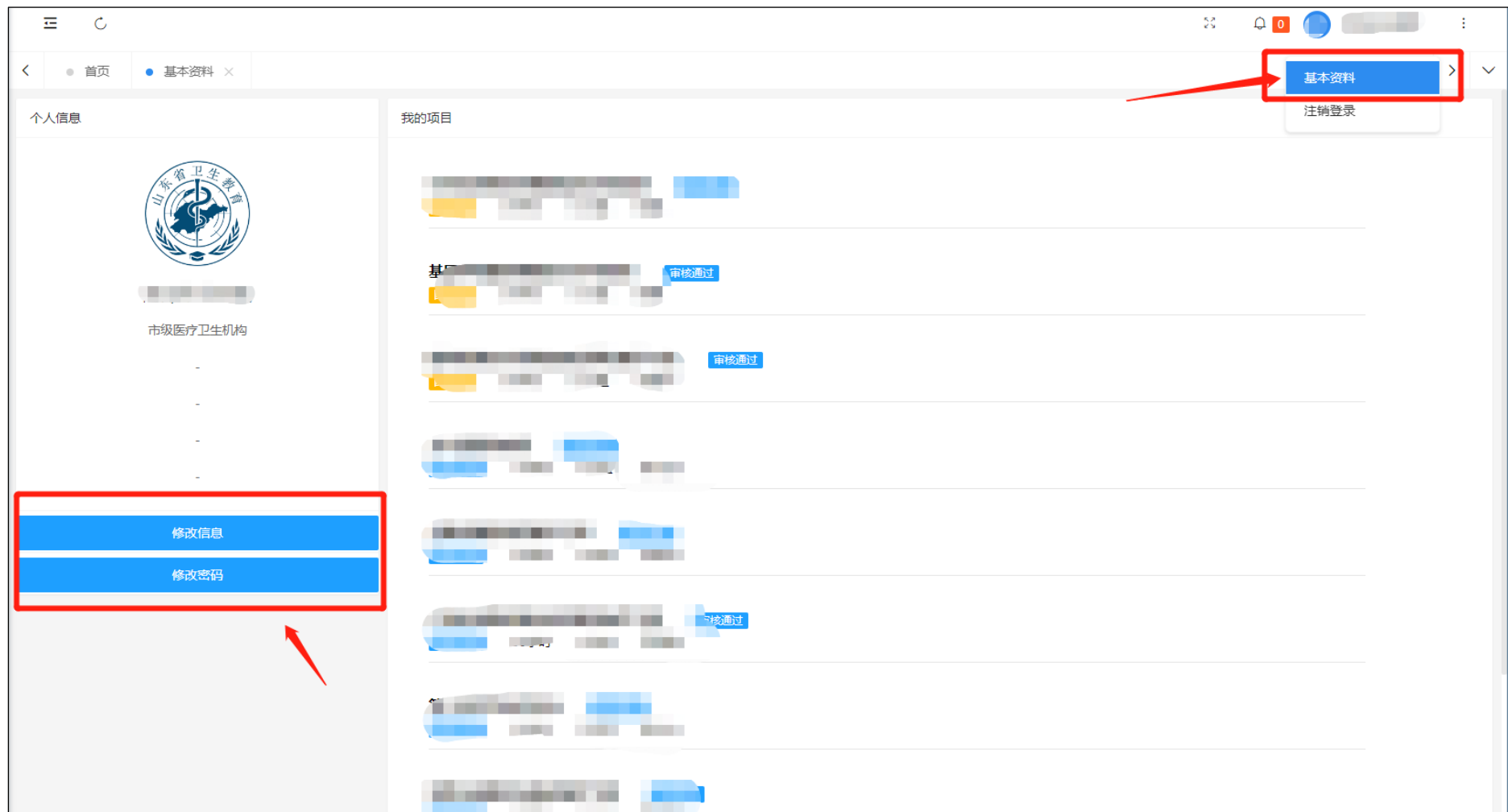
三、项目管理系统登录页面

或输入网址 ([https:// www.sdcme.net.cn/jxjy/](https://www.sdcme.net.cn/jxjy/)) 打开项目管理系统登录页面后, 输入用户名密码登录系统。

(项目管理单位账号与“继续医学教育管理系统”账号相同(一般为 37 开头的 6 位数账号), 平台初始密码为“123456”。)



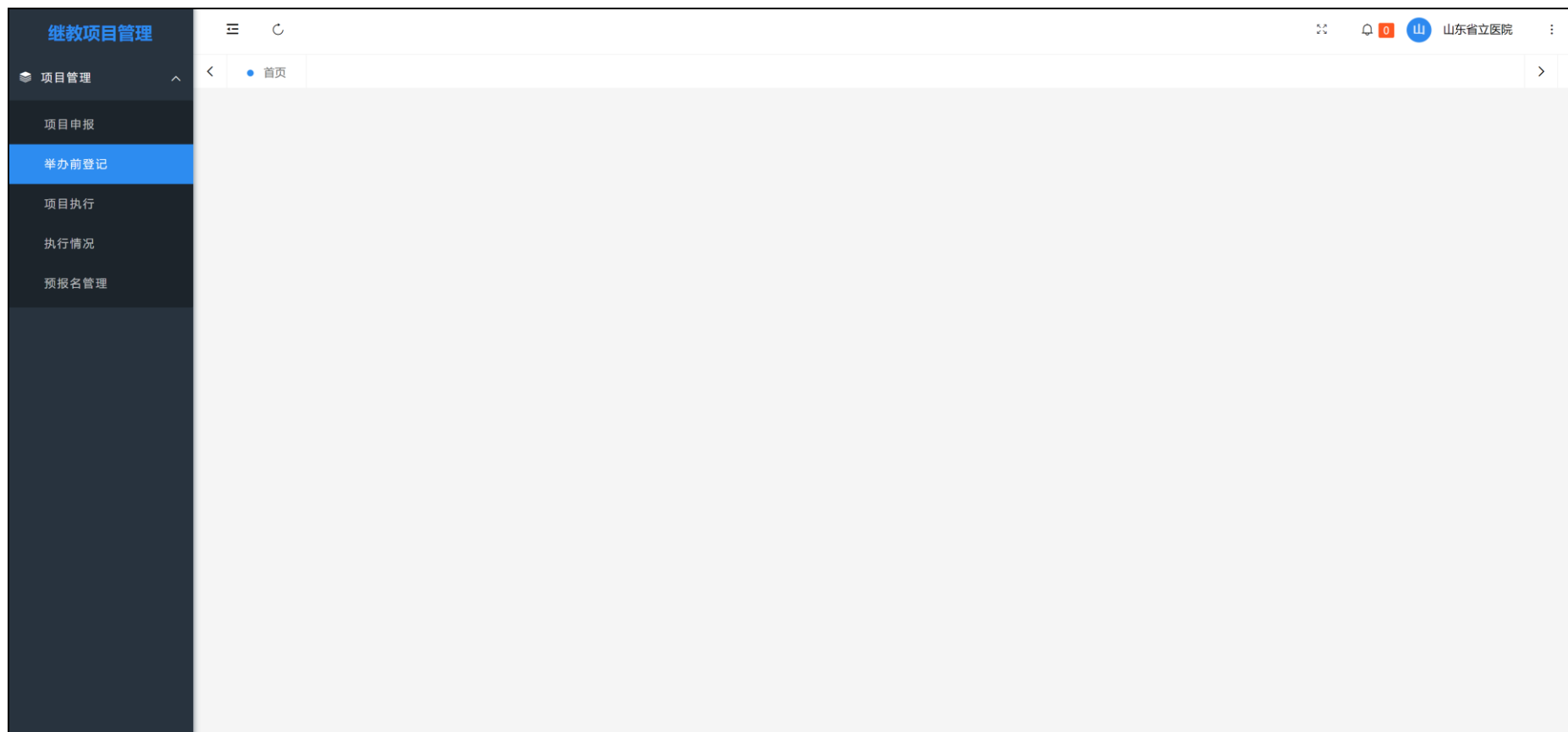
因初始密码安全性较低，请用户登录系统后自行修改单位密码。选择系统右上角用户信息-基本资料，用户可通过本页面完善单位信息或修改密码。



四、登录后首页

系统登录成功后，项目管理中包含以下几个栏目：项目申报、举办前登记、项目执行、执行情况、预报名管理。

针对已经申报成功的项目，在项目举办前，需进行登记操作。



五、举办前登记

针对需要登记的项目，点击页面左侧的“举办前登记”进行报备登记。点击项目后方的操作按钮，进入报备登记详情页面。当前项目未提交或上级审核未通过皆可修改项目的登记信息。已提交的项目会进入锁定状态，单位暂时无法修改项目信息。登记项目若审核通过后仍需修改项目信息，需联系省主管部门，由省主管部门统一修改。

The screenshot shows the 'Pre-event Registration' interface. The sidebar on the left contains the following menu items: 项目管理 (Project Management), 项目申报 (Project Declaration), 举办前登记 (Pre-event Registration), 项目执行 (Project Execution), 执行情况 (Execution Status), and 预报名管理 (Pre-registration Management). The main content area features a search bar with '关键字查询' (Keyword Search), '请选择' (Please Select) dropdowns, and '查询' (Search) and '重置' (Reset) buttons. Below the search bar is an '上报' (Report) button and a set of icons for refresh, print, and share. The table below lists projects with the following columns: 项目名称 (Project Name), 项目负责人 (Responsible Person), 联系人 (Contact Person), 联系电话 (Contact Phone), 拟招收人数 (Estimated Number of Registrants), 学时 (Credit Hours), 上报状态 (Reporting Status), 审核状态 (Audit Status), 不通过审核原因 (Reason for Audit Failure), and 操作 (Action). The table contains 10 rows of data. The '操作' column for the 4th row (高级培...) has an orange button with a plus sign, which is highlighted with a red box. The bottom of the page shows a pagination control with '1' selected, '共 41 条' (Total 41 items), and '10 条/页' (10 items/page).

项目名称	项目负责人	联系人	联系电话	拟招收人数	学时	上报状态	审核状态	不通过审核原因	操作
山东省...科联合委...		zhang	1...72	50	24	未上报	待审核		+
...会		aa	1...99	50	30	已上报	已通过		✕
...		aa	13...99	50	30	已上报	已通过		✕
山东省...高级培...					30				+
山...流会					30				+
山...训班					30				+
山...学习班					30				+
认...换班					30				+
山东省...提高班					24				+
山东...术会议					30				+

登记项目分为省级项目和国家级项目，省级项目需要完成登记信息、附件上传、添加教师 3 个步骤才可以上报至中心。国家级项目可只填写登记信息，即可上报至中心。

关键字查询 举办前报备

1 2 3

报名信息 上传附件 添加教师

项目编号

项目名称

项目负责人

举办城市

举办地址

开始时间

结束时间

联系人

联系人电话

拟招收人数

备注

下一步

六、基本信息登记

举办前登记共三步，第一步为：基本信息登记。项目编号、项目名称、项目负责人无法更改，输入本项目其他基本信息，如举办城市（后续设置考勤地点需与举办城市相同）、开始时间、结束时间、联系人、联系电话、拟招收人数、相关备注。填写成功后，点击页面下方的“下一步”按钮。

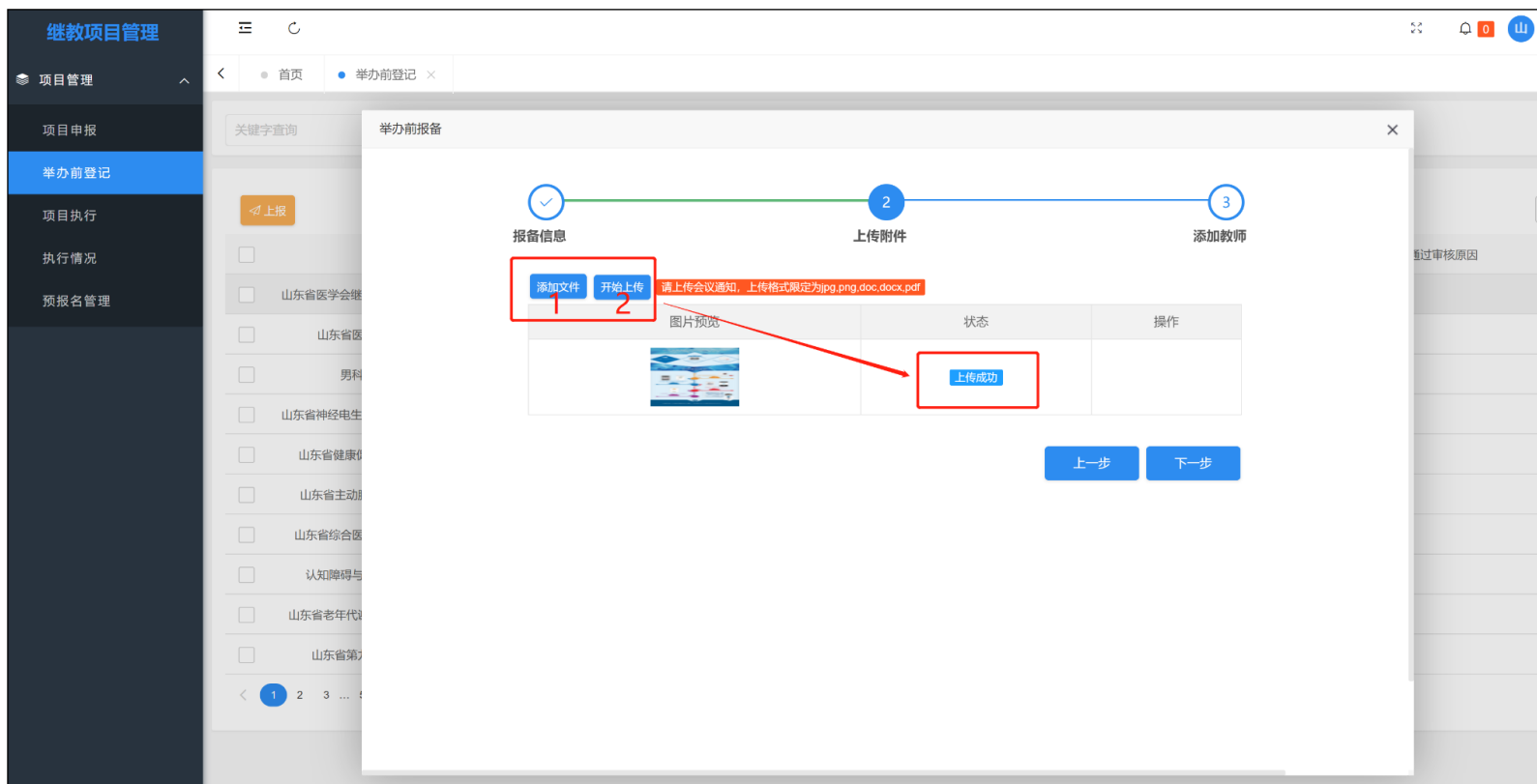
The screenshot shows a web application interface for '继教项目管理' (Continuing Education Project Management). The main content area displays the '举办前登记' (Pre-event Registration) form, which is currently on step 1: '报备信息' (Reporting Information). The form includes the following fields:

- 项目编号 (Project ID): 26[redacted]F5EC
- 项目名称 (Project Name): 山东[redacted]班
- 项目负责人 (Project Manager): [redacted]
- 举办城市 (Event City): 请选择 (Please select)
- 开始时间 (Start Time): 开始时间 (Please select)
- 结束时间 (End Time): 结束时间 (Please select)
- 联系人 (Contact): 联系人 (Please select)
- 联系人电话 (Contact Phone): 联系人电话 (Please select)
- 拟招收人数 (Proposed Number of Recruits): 拟招收人数 (Please select)
- 备注 (Remarks): 请输入内容 (Please enter content)

The form is part of a three-step process: 1. 报备信息 (Reporting Information), 2. 上传附件 (Upload Attachments), and 3. 添加教师 (Add Teachers). A red arrow points to the '下一步' (Next Step) button at the bottom right of the form.

七、上传附件

举办前登记的第二步为：上传附件。要求为本项目相关的【会议通知】，上传的附件格式要求为图片或文件，图片可允许上传“.jpg”或“.png”格式，文件允许上传pdf和word格式的文件。具体操作步骤为：（1）点击“添加文件”按钮，从本地计算机中选择需要上传的文件，可添加单个文件或多个文件；（2）点击“开始上传”按钮，直到所有附件状态变为“上传成功”后，点击页面下方的“下一步”按钮，进入下一项填写。



八、添加授课教师

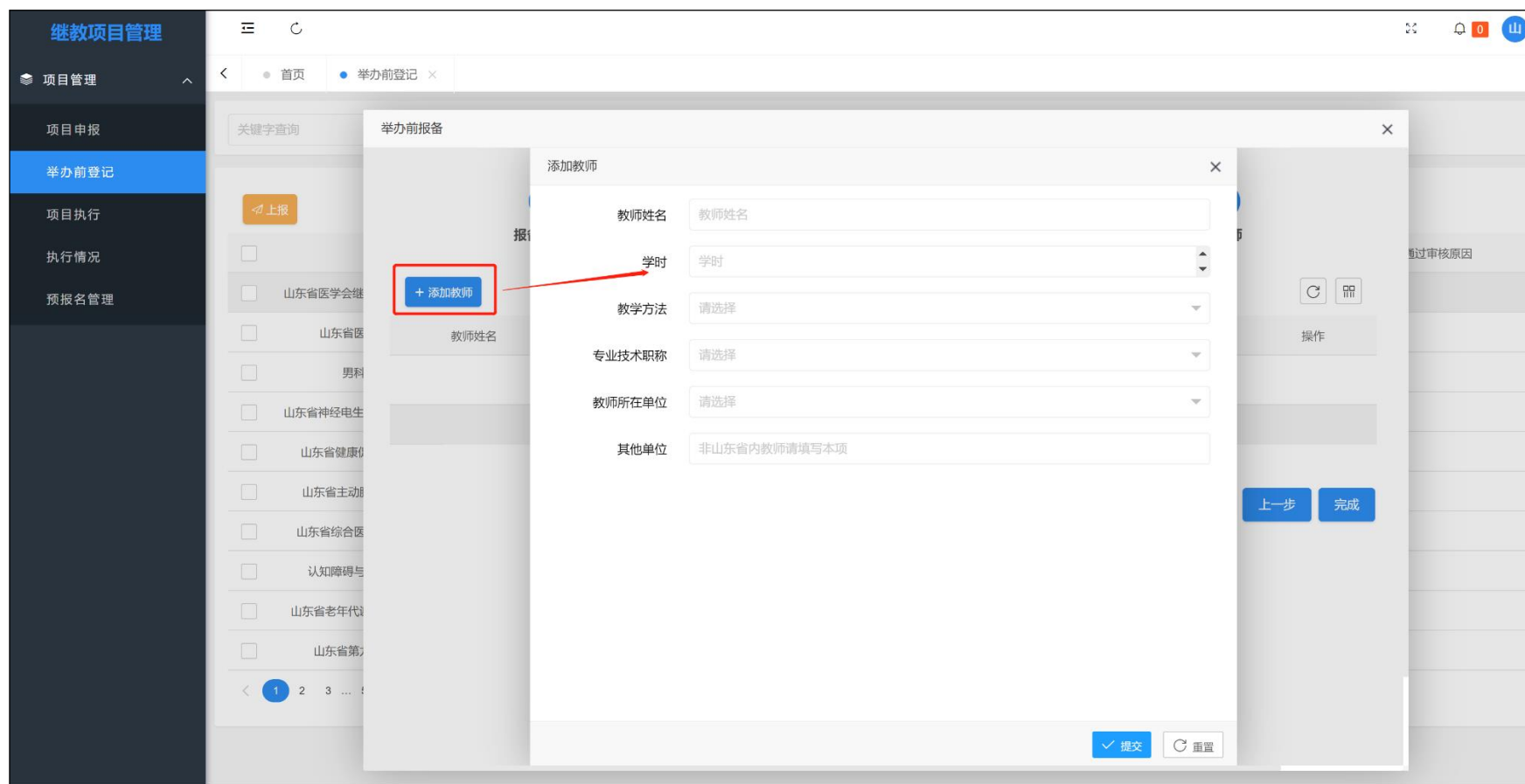
举办前登记的第三步为：添加授课教师。点击页面中的“添加教师”按钮，添加授课教师相关基本信息。

The screenshot displays a web application interface for project management. On the left, a dark sidebar contains a menu with items: '项目管理', '项目申报', '举办前登记' (highlighted in blue), '项目执行', '执行情况', and '预报名管理'. The main content area shows a '举办前报备' (Pre-registration) window with a progress bar indicating three steps: '报备信息' (Step 1), '上传附件' (Step 2), and '添加教师' (Step 3, highlighted with a blue circle). A red box highlights a '+ 添加教师' button. Below the button is a table with columns: '教师姓名', '学时', '教学方法', '专业技术职务', '教师所在单位', and '操作'. The table currently shows '无数据' (No data). At the bottom right of the window are '上一步' (Previous Step) and '完成' (Complete) buttons.

教师姓名	学时	教学方法	专业技术职务	教师所在单位	操作
无数据					

九、添加授课教师详情

在添加授课教师详情页面，需填写教师姓名、学时（所有教师授课学时相加需与本项目总学时相同）、教学方法（理论、实践、病例分析）、专业技术职称、教师所在单位、如授课教师为外省专家，请在教师所在单位中选择“其他”后，手动填写教师工作单位。



十、上报审核

信息登记填写完成后，选择需要上报的项目，点击页面上方的“上报”按钮，即可上报省级主管部门进行相应审核。

The screenshot displays a web application interface for project management. The left sidebar contains navigation options: 项目管理 (Project Management), 项目申报 (Project Application), 举办前登记 (Pre-event Registration), 项目执行 (Project Execution), 执行情况 (Execution Status), and 预报名管理 (Pre-registration Management). The main content area shows a table of projects with the following columns: 项目名称 (Project Name), 项目负责人 (Project Lead), 联系人 (Contact), 联系人电话 (Contact Phone), 拟招收人数 (Planned Recruitment), 学时 (Hours), 上报状态 (Reporting Status), 审核状态 (Audit Status), 不通过审核原因 (Reason for Rejection), and 操作 (Action). The first row is highlighted with a red box, and a red arrow points to the '上报' button. The table data is as follows:

项目名称	项目负责人	联系人	联系人电话	拟招收人数	学时	上报状态	审核状态	不通过审核原因	操作
山东...合委...	...	zhang	18...72	50	24	未上报	待审核		+
山东...术年会	...	aa	13...09	50	30	已上报	已通过		+
...	...	aa	13...09	50	30	已上报	已通过		+
山东省神...用高级培...	...				30				+
山东省...交流会	...				30				+
山东...培训班	吴...				30				+
山东...员学习班	...				30				+
认...实操班	刘...				30				+
山东省...管理提高班	...				24				+
山东...会议	...				30				+

十一、上报提示

为保证因误操作的错误上报，系统会在点击上报后，进行相关提示。

The screenshot displays a web application interface for project management. On the left is a dark sidebar with navigation options: 项目管理, 项目申报, 举办前登记 (highlighted), 项目执行, 执行情况, and 预报名管理. The main content area shows a table of projects with columns for selection, name, responsible person, contact, phone, recruitment, hours, report status, audit status, non-compliance reasons, and actions. A modal dialog box titled '提示' (Alert) is overlaid on the table, containing a question mark icon, the text '确定上报' (Confirm Report), and two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel). The table data includes various project names such as '山东省医学... 联合委...', '山... 协会', '山东省神... 高级培...', '山东省... 流会', '山东省... 班', '山东省... 学习班', '认知... 操班', '山东省... 理提高班', and '山东省... 会议'.

<input type="checkbox"/>	项目名称	项目负责人	联系人	联系人电话	拟招收人数	学时	上报状态	审核状态	不通过审核原因	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	山东省医学... 联合委...		zhang	9572	50	24	未上报	待审核		<input type="button" value="上报"/>
<input type="checkbox"/>	山... 协会		aa	4809	50	30	已上报	已通过		<input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>			aa	1...	50	30	已上报	已通过		<input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	山东省神... 高级培...					30				<input type="button" value="上报"/>
<input type="checkbox"/>	山东省... 流会					30				<input type="button" value="上报"/>
<input type="checkbox"/>	山东省... 班					30				<input type="button" value="上报"/>
<input type="checkbox"/>	山东省... 学习班					30				<input type="button" value="上报"/>
<input type="checkbox"/>	认知... 操班					30				<input type="button" value="上报"/>
<input type="checkbox"/>	山东省... 理提高班					24				<input type="button" value="上报"/>
<input type="checkbox"/>	山东省... 会议					30				<input type="button" value="上报"/>

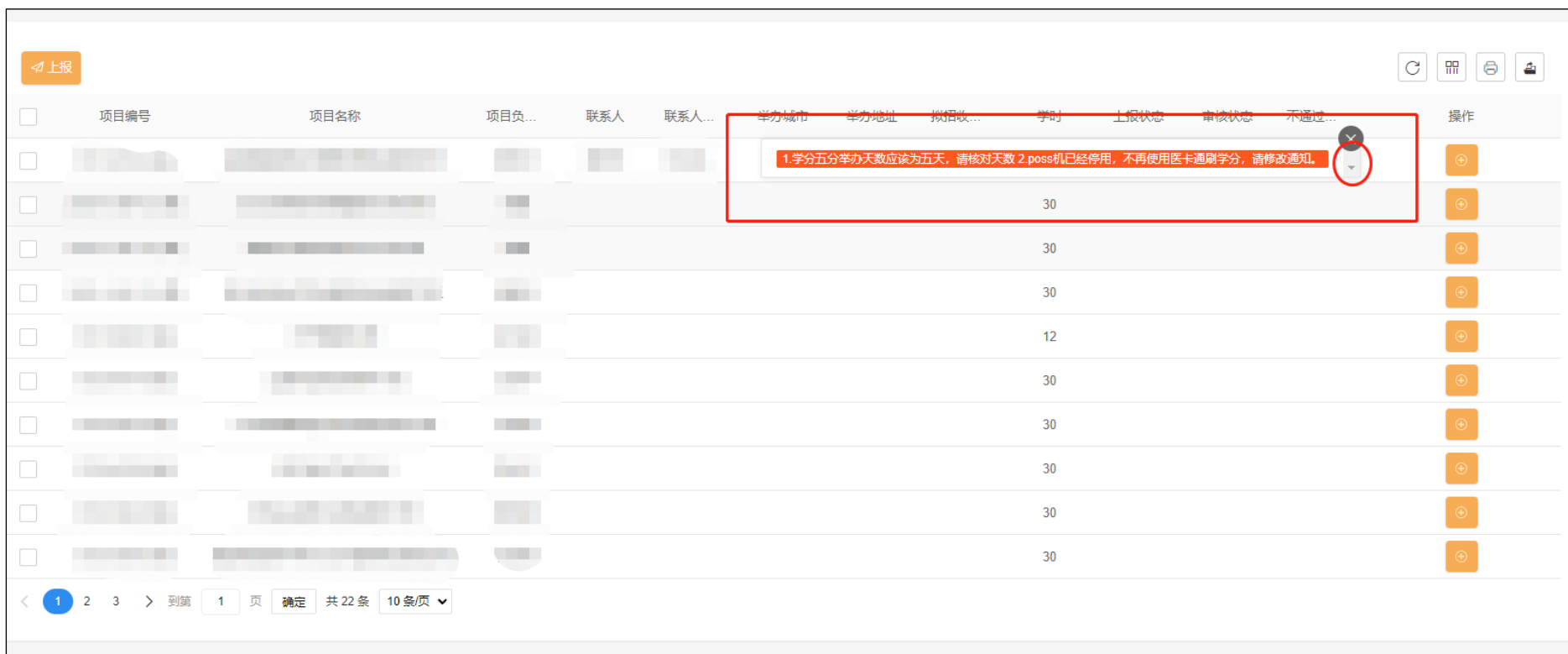
十二、上报结果

如信息填报有误，在确定上报后，系统会给予相关上报失败的提示，如信息填报无误，上报状态会由“未上报”变更为“已上报”，审核状态为“待审核”。省级主管部门审核通过后，审核状态变更为“已通过”。

<input type="checkbox"/>	项目名称	项目负责人	联系人	联系电话	拟招收人数	学时	上报状态	审核状态	不通过审核原因	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	山东省医...科联合委...		zhang	183...72	50	24	未上报	待审核		
<input type="checkbox"/>	...		aa	136...09	50	30	已上报	已通过		
<input type="checkbox"/>	...		aa	136...09	50	30	已上报	已通过		
<input type="checkbox"/>	山东省...高级培...					30				
<input type="checkbox"/>	山东...交流会									
<input type="checkbox"/>	山东...培训班					30				
<input type="checkbox"/>	山东...展学习班					30				
<input type="checkbox"/>	...实操班					30				
<input type="checkbox"/>	山东...管理提高班					24				
<input type="checkbox"/>	山...环学术会议					30				

上报失败, 当前项目未添加教师!

若省级主管部门审核结果为审核未通过，页面将会展示未通过审核的原因，单位可根据省级主管部门的审核意见进行相应的修改，修改后项目提交状态将变成“未提交”，需要单位重新提交项目信息。（审核意见可能因字数过多而无法显示全部，可将鼠标移至“未通过原因”列，点击出现的向下按钮，即可查看完整审核意见）。



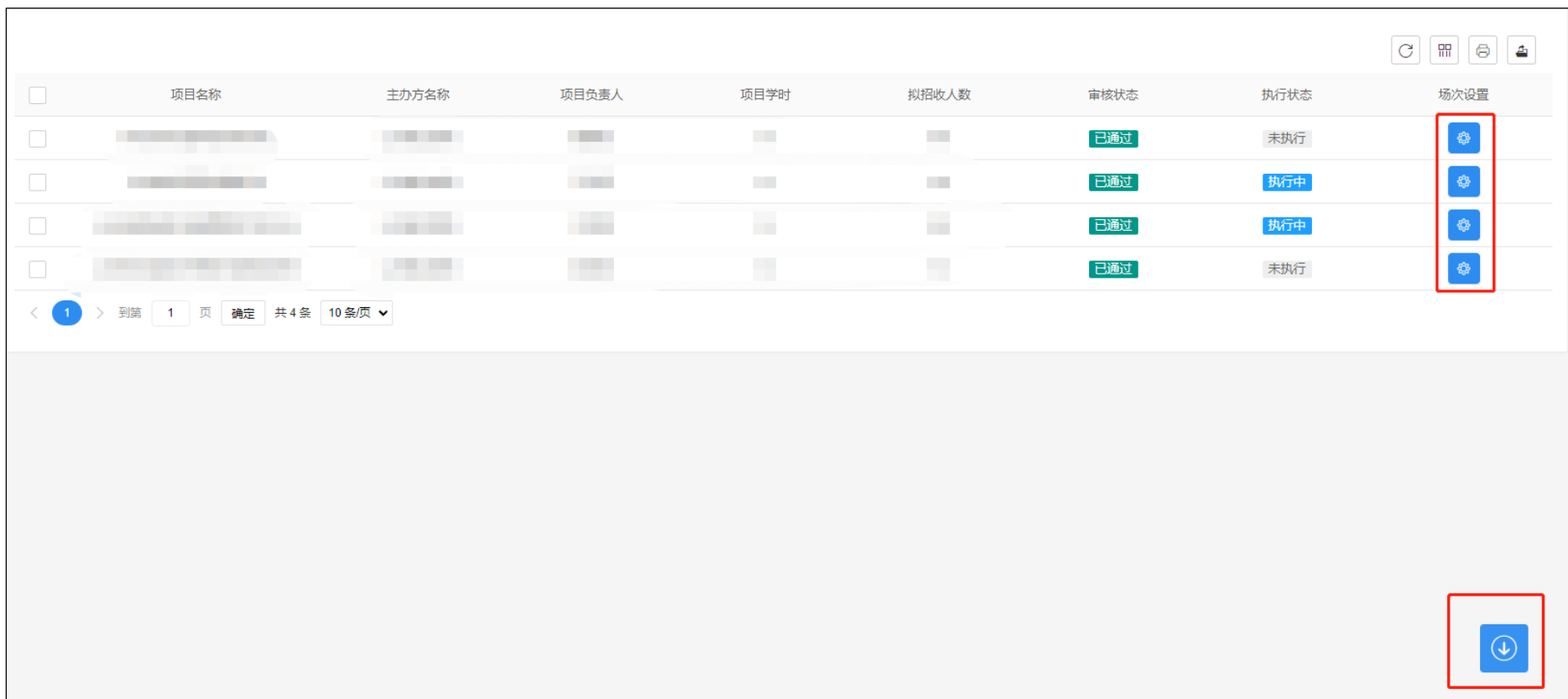
The screenshot shows a web interface for project management. At the top left is a button labeled "上报" (Report). The main area is a table with columns: 项目编号 (Project No.), 项目名称 (Project Name), 项目负... (Project Manager), 联系人 (Contact), 联系人... (Contact), 举办城市 (City), 举办地址 (Address), 拟招收... (Recruitment), 学时 (Hours), 上报状态 (Report Status), 审核状态 (Audit Status), 未通过... (Not Passed...), and 操作 (Action). A red box highlights the "未通过..." column for the first row, which contains a red error message: "1.学分五分举办天数应该为五天, 请核对天数 2.poss机已经停用, 不再使用医卡通刷学分, 请修改通知。" (1. Credit points are 5, but the number of days should be 5, please check the number of days. 2. POS machine is discontinued, no longer use medical card to刷 credit points, please modify the notice.) To the right of the message is a downward-pointing arrow icon. The bottom of the interface shows a pagination bar with "1" selected, "共 22 条" (Total 22 items), and "10 条/页" (10 items per page).

项目编号	项目名称	项目负...	联系人	联系人...	举办城市	举办地址	拟招收...	学时	上报状态	审核状态	未通过...	操作
								30			1.学分五分举办天数应该为五天, 请核对天数 2.poss机已经停用, 不再使用医卡通刷学分, 请修改通知。	⌵
								30				+
								30				+
								30				+
								12				+
								30				+
								30				+
								30				+
								30				+
								30				+

因特殊原因无法如期举办的项目，需提前联系中心，向中心提交登记材料后，由中心进行会议延期操作。

十三、项目执行

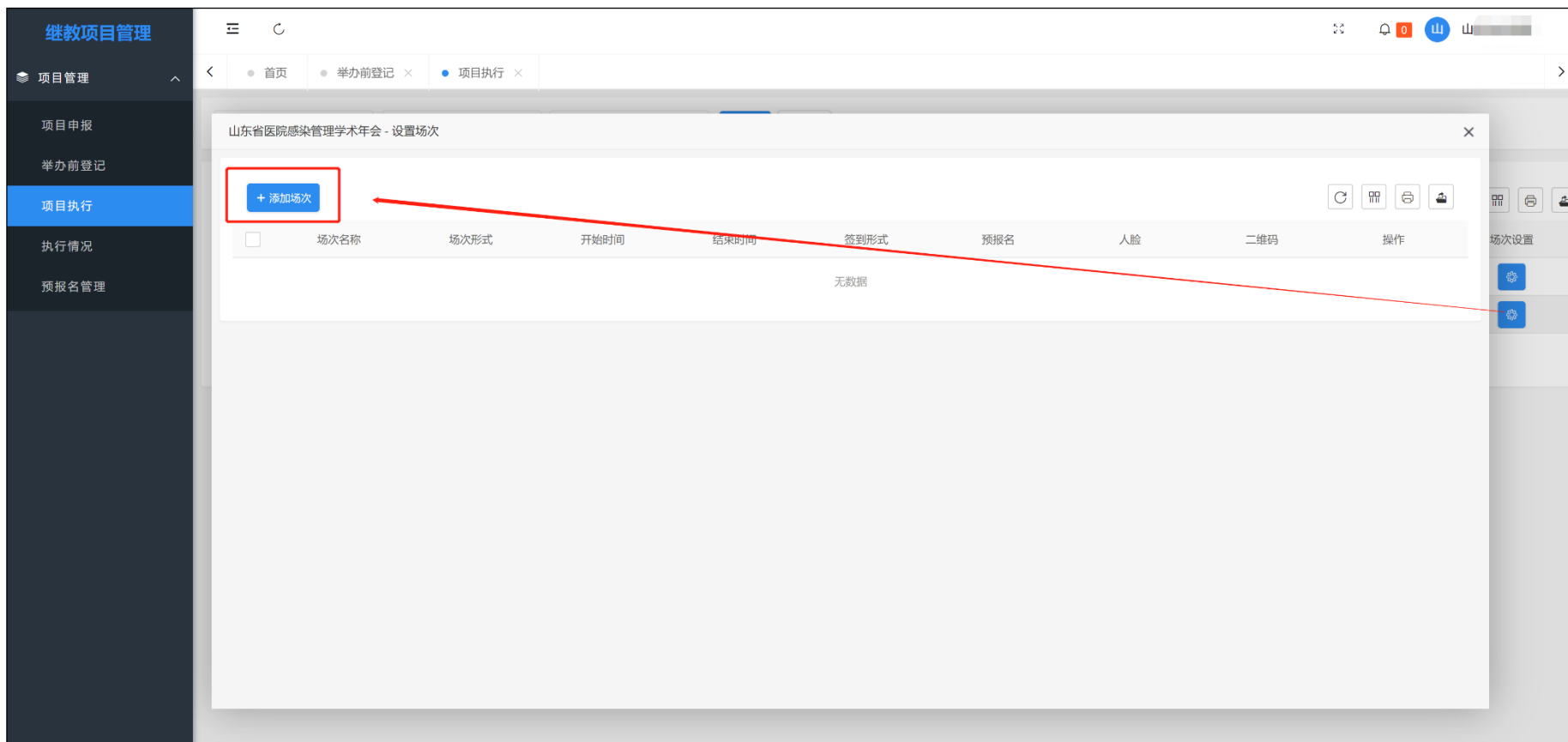
针对已经登记成功并审核通过的项目，需要进行项目执行操作，点击系统左侧功能栏目中的“项目执行”按钮，进入执行页面，点击项目后方的场次设置按钮，进入考勤场次设置页面。页面右下角提供会议现场考勤流程易拉宝的下载链接，如需要可点击右下角按钮，下载考勤流程打印使用。





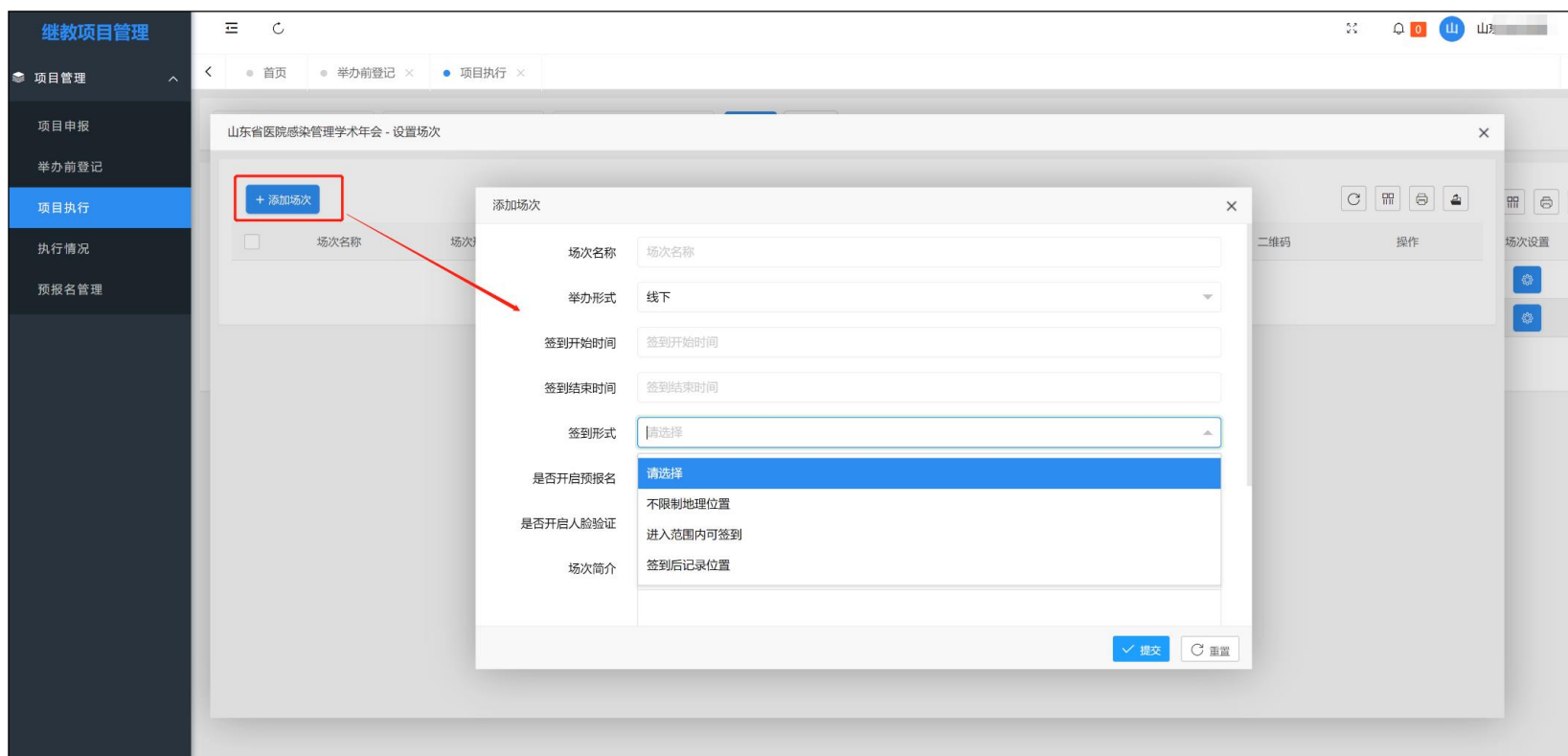
十四、添加考勤场次

在考勤场次设置页面，点击“添加场次”按钮，进入场次添加的详情页面。



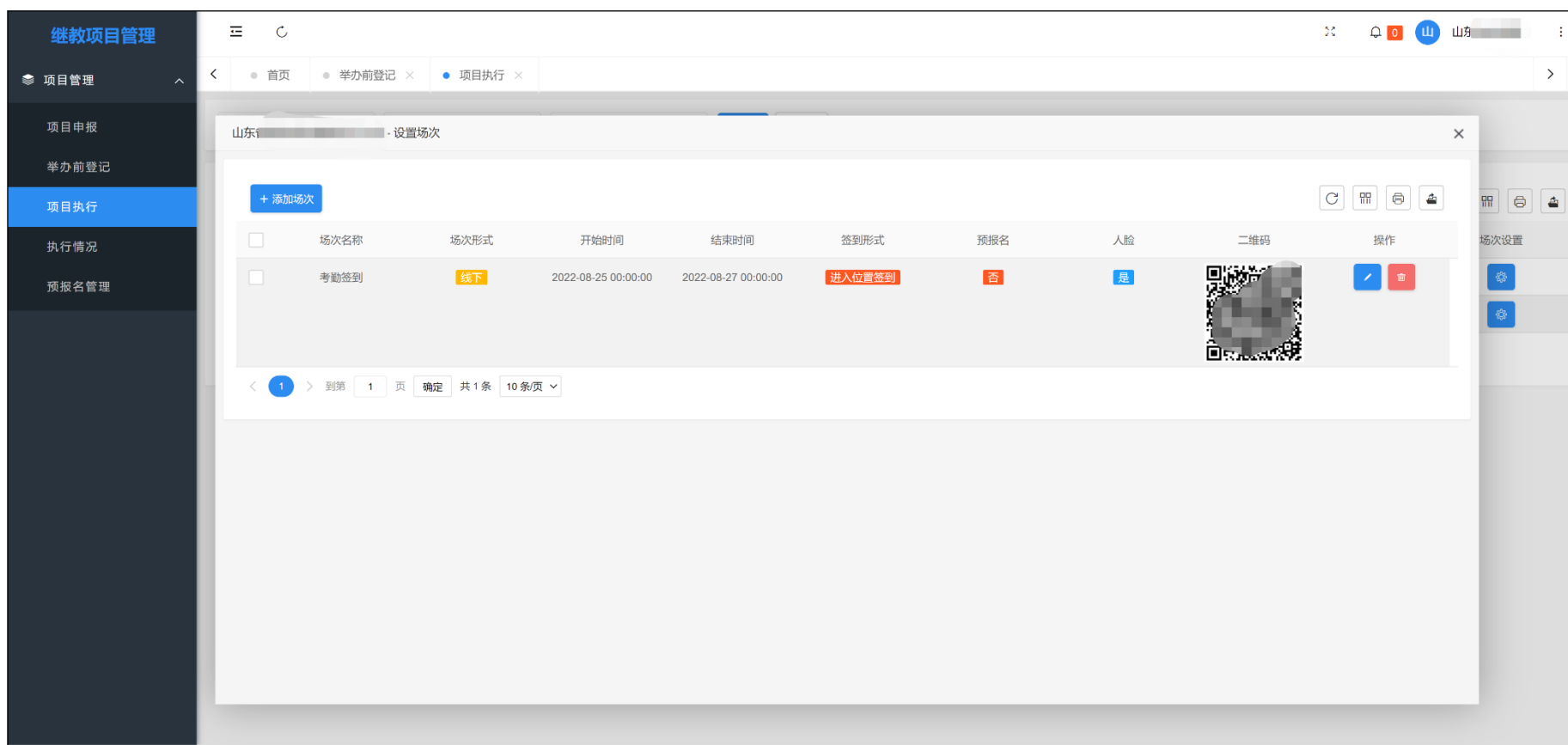
十五、添加考勤场次详情

添加场次详情页面中，需填写考勤场次的名称、举办方式（如选择线上，则无需设置签到相关栏目内容）、签到开始时间及结束时间（可精确到时分秒）、签到形式（不限制地理位置、进入范围内可签到、签到后记录位置）、场次地址（可在本次项目举办城市内选择任意地点）、允许签到范围、是否开启人脸验证、场次简介。（因各手机定位精度可能影响考勤地址，设置签到范围不宜过小或者过大，且若场次下已存在考勤人员，则无法修改场次信息）



十六、生成考勤码

考勤场次信息提交成功后，系统会生成本次考勤所需二维码，在尚未有人签到成功之前，本场考勤信息可进行修改和重新生成二维码的操作。（仅线下会议可生成会议二维码，线上会议不生成二维码，由第三方会议平台（华医网、好医生）提供线上考勤数据）。



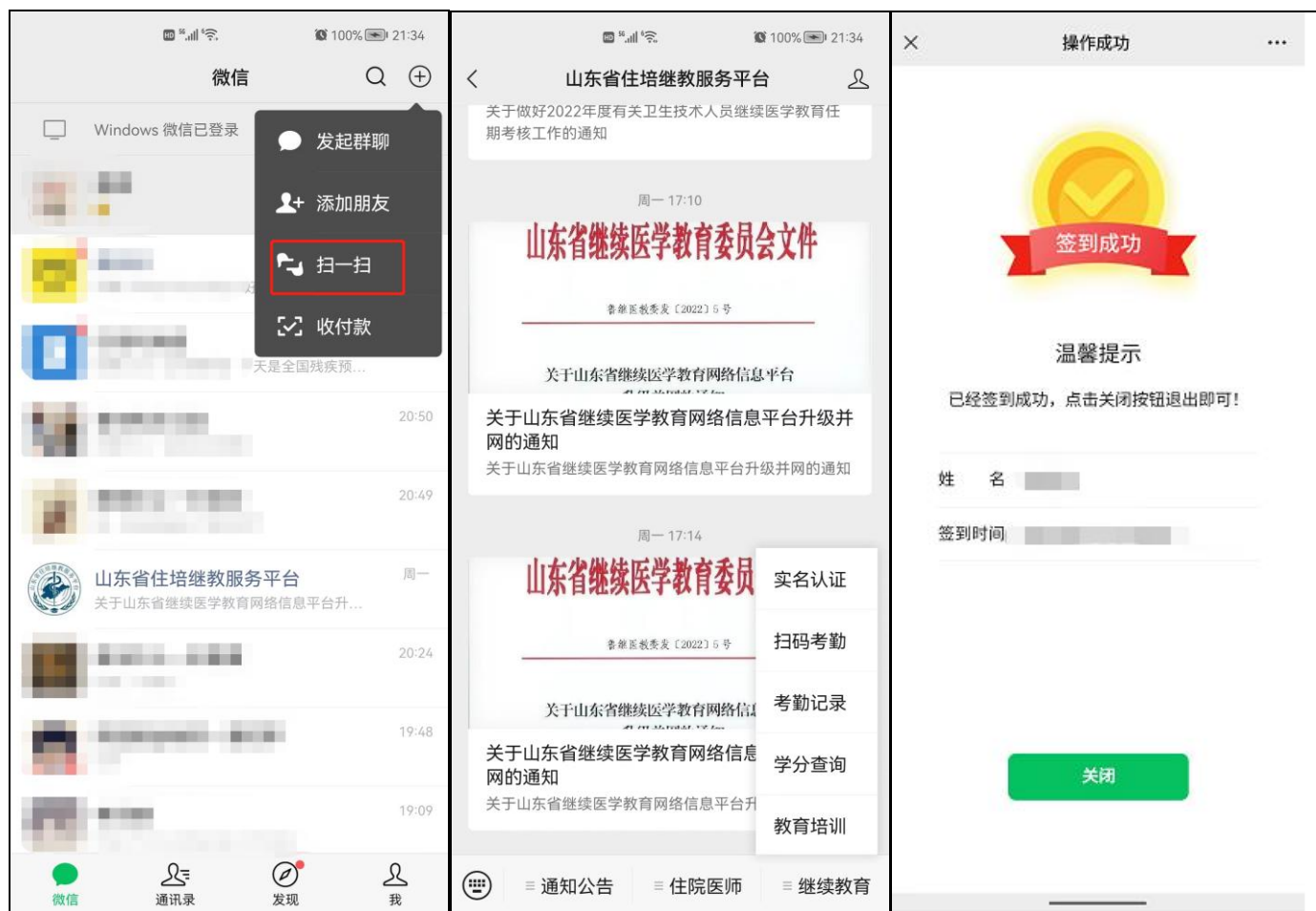
十七、下载考勤码

点击页面中系统生成的二维码，可进行二维码的预览，右键点击二维码图片，可进行“图片另存为”，保存打印后用于项目举办周期内的考勤签到。



十八、现场学分考勤

项目举办周期内，请使用微信扫一扫功能或在“山东省住培继教服务平台”微信公众号继续教育栏目中点击“扫码考勤”，扫描本项目学分考勤码，在满足相应考勤要求（地理位置、人脸识别等）后进行签到。



十九、查看会议考勤人员信息

项目举办单位可通过场次列表查看本场次下所有考勤人员信息（线下会议通过公众号扫码考勤，线上会议由华医网/好医生提供,），可通过页面下方“分页”选项选择所有数据进行打印或导出。

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目名称	场次名称	人员姓名	签到时间	签到地址
<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	医	[模糊]	2022-09-24 17:55:08	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	医	[模糊]	2022-09-24 16:06:06	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	医	[模糊]	2022-09-24 16:04:35	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	医	[模糊]	2022-09-24 16:02:57	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	医	[模糊]	2022-09-24 16:01:11	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	山东	医	[模糊]	2022-09-24 16:01:21	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	山东	医	[模糊]	2022-09-24 15:22:59	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	山东	医	[模糊]	2022-09-24 15:24:40	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	山	医	[模糊]	2022-09-24 13:56:44	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	山	医	[模糊]	2022-09-23 19:39:05	[模糊]
<input type="checkbox"/>	3	[模糊]	理字	[模糊]	2022-09-23 19:36:27	[模糊]
<input type="checkbox"/>	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	2022-09-23 18:01:48	[模糊]

分页: 10条/页, 50条/页, 100条/页, 200条/页, 500条/页

共 12 条

二十、执行情况反馈

省级项目举办完成后，可通过本页面反馈活动执行情况。包括填写活动实际执行情况，上传会议附件，填写会议教材信息，上报会议考勤 4 个步骤。信息填写完成后，点击“上报”按钮，由中心对执行情况做审核并且授分。

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目名称	项目负责人	学分	开始日期	截止日期	举办地址	上报状态	审核状态	不通过原因	操作
<input type="checkbox"/>								未上报	待审核		+
<input type="checkbox"/>								未上报			+
<input type="checkbox"/>								未上报			+
<input type="checkbox"/>								未上报			+

< 1 > 到第 1 页 确定 共 4 条 10 条/页

若会议模式为线上会议，则步骤4的考勤信息需由会议平台（华医网/好医生）提供，提供后可通过选择人员进行上报操作。

反馈信息 附件信息 教材 4 考勤

选中上报 全部上报 本次活动为线上会议, 参会人数:

<input type="checkbox"/>	项目编号	项目名称	场次名称	人员姓名	签到时间	直播总时长	在线时长	观看比例	数据提供方	是否上报
<input type="checkbox"/>						2:33			sdcme	未上报
<input type="checkbox"/>					2022-09-17 00:00:00	08:00:00.000	07:36:53	95.18%	华医网	未上报
<input type="checkbox"/>					2022-09-17 00:00:00	08:00:00.000	07:24:47	92.66%	华医网	未上报
<input type="checkbox"/>					2022-09-17 00:00:00	08:00:00.000	07:02:46	88.08%	华医网	未上报
<input type="checkbox"/>					2022-09-17 00:00:00	08:00:00.000	06:23:22	79.87%	华医网	未上报
<input type="checkbox"/>					2022-09-17 00:00:00	08:00:00.000	06:21:03	79.39%	华医网	未上报
<input type="checkbox"/>					2022-09-17 00:00:00	08:00:00.000	06:56:08	86.69%	华医网	未上报
<input type="checkbox"/>					2022-09-17 00:00:00	08:00:00.000	06:43:08	83.99%	华医网	未上报

< 1 2 3 4 > 到第 1 页 确定 共 34 条 10 条/页

上一步 完成