江苏中医药继续教育系统

操作说明

江苏省中医药发展研究中心 江苏省中医药学会

江苏省中西医结合学会 江苏省针灸学会

2021 年 6 月

目　录

一、登陆界面和网址 3

二、个人用户注册与密码管理（项目负责人） 3

三、项目申报管理 5

四、项目审核 7

五、项目执行管理 9

六、项目申报延期管理 15

一、登陆界面和网址

1.登陆网址： http://jxjy.jstcm.com

2.登陆界面：



二、个人用户注册与密码管理（项目负责人）

1.个人注册---点击“用户注册”进入注册页面，请填写地区、单位、项目负责人姓名、手机号码、密码。





2.修改密码-----登陆成功后如需修改密码，请点击左上方图标重置。





3.找回密码----点击首页“找回密码”进入页面，输入注册时使用的手机号码， 点击发送验证码，输入新密码。



三、项目申报管理

1.个人登陆成功后，请点击左侧栏**“项目申报审批”**，点击“马上申报”进入申报页面，按要求填写申报表。





2.上传主办单位意见-----申报表提交后， 自动跳转到项目列表页，点击申报项目右侧“查看”，下载主办单位意见表，打印、盖章后扫描上传，提交单位审核。





四、项目审核

1.单位审核

①用户登陆----单位不需要注册，所有的用户名和密码均由管理员在后台生成。**为了保证网络安全，各单位在成功登录后请务必将初始密码修改成复杂密码。**



②单位审核-----单位登陆后能查看到本单位所有申报项目，点击“查看”进行审核。





2.项目审批---申报项目经继教办审核及专家审核后，最终批复的项目状态为“审批通过”。



五、项目执行管理

1.项目执行申请---项目负责人应在开班前至少**14个工作日内**进行项目执行申请。点击“项目执行申请”，填写申请表。





2.执行申请材料上传------申领表填写提交后，请按要求上传相关附件。

提交申请后，请于 5 个工作日内联系汇缴项目管理费用，省中医药、针灸学会、各医院联系人：李天赐、 商璐，电话：025- 86669019 邮箱：SL@jstcm.cn，省中西医结合学会联系人：强雨叶：18020169730（同微信号），邮箱： qyy@jstcm.cn。汇款时请备注项目编号和单位名称，并发送至邮箱。





3. 执行管理

①执行申请通过后，请提前在“执行情况上报”栏下载相关表格模板，并下载会议二维码，用于学员代表报名和考勤登记。







②考勤-----通过二维码成功打卡三次的学员方可显示在列表内。每次考勤打卡间隔 4 小时为有效，小于4小时则无效 。



③学员信息审核-----点击人像图标，查看学员打卡信息，由项目负责人确认打卡人是否为参会学员代表，审核确认后方可“推送后台”， 由系统管理员审核后，统一发放电子学分证书。





④证书查询-----点击证书查询，输入姓名和手机号码可以查询证书，证书支持下载保存打印。





4. 执行情况上报

①**材料上传**----请在办班结束后 **10 个工作日内**上传学习班执行情况材料。

点击左侧“执行情况上报”，按要求格式上传执行情况材料后，点击“上报”。



②**项目评价**-----执行情况材料上报成功后，由系统管理员在后台进行最终评价。评价结束后，前台可自由查看。



六、项目申报延期管理

点击项目延期“申请”，填写延期举办时间和说明后提交。审核通过后， 可查看延期项目。





