



院校管理员审核操作流程

提示：院校管理员使用**个人账号**登录时，无法进行教材相关审核操作。
请先退出个人账号，使用**机构账号和密码**登录，以进入管理员审核界面。登录机构账号的方法及审核操作流程，详见下述说明。

第一步 登录平台。在地址栏输入 medu.pmph.com 进入“人卫 e 教”平台首页。

(1) 已认证的管理员用户：请直接使用贵单位账号、密码登录进入机构用户界面。

(2) 尚未进行过认证的管理员用户：请先在【附件 4】院校教务管理部门账号中查找，若找到贵单位账号，请联系平台运维高菲（电话：010-59787419）获取密码；如贵单位未列入【附件 4】，请先联系本套教材的项目编辑张亚琴（电话：010-59787303）。

(3) 既往已认证用户未列入【附件 4】列表中：请贵单位已认证的
管理员用户联系本套教材的项目编辑张亚琴（电话：010-59787303）。

教材附件： 关于申报全国高等学校麻醉学专业第五轮规划教材主编、副主编、编者的通知.pdf

附件1 全国高等学校麻醉学专业第五轮规划教材主编、副主编、编者遴选原则.pdf

附件2 全国高等学校麻醉学专业第五轮规划教材申报品种目录.pdf

附件3 “人卫e教”平台教材个人申报操作流程.pdf

附件4 “人卫e教”平台院校教务管理部门账号.pdf

附件5 “人卫e教”平台院校管理员审核操作流程.pdf

提示：在发布教材申报通知时，机构账号已在通知附件中公布。首页公告栏，点击“查看通知”，即可查看、下载有关该教材的通知及其附件。

第二步 修改资料。登录成功后进入机构用户首页，点击“修改资料”，在弹出的页面完善“基本信息”并“保存”成功后，请点击“关闭手机登录”按钮，以免影响您后期的申报。

人卫e教
medu.pmph.com

[待办事项](#)[教材申报资料审核](#)[问卷调查](#)[消息](#)[用户管理](#)[修改资料](#)[个人首页](#)

个人资料

[学校管理员认证](#)[修改密码](#)[手机绑定](#)[邮箱绑定](#)[关闭手机登录](#)

基本信息

真实姓名

职务

联系电话

*性别

☒男 ☐女

职称

传真

手机

*邮编

E-mail

地址

保存

第三步 院校管理员认证。若您的账号没有进行管理员认证，在“待办事项”界面点击“未认证”时，会提醒您先进行机构管理员认证，认证前需进入管理员信息填写界面，完成相关信息填写。



第四步 完善信息。选择学校名称，填写管理员姓名（必须为中文实名）、邮箱地址、联系电话，点击委托书模版下载，按照要求内容填写完成后，加盖学校或教务处章，扫描或拍照存为 jpg 格式文件，点击上传委托书右侧的“**点击上传**”选择刚才存好的 jpg 文件点击上传即可，如上传图片错误，点击右侧红色的✖可以删除重新上传，继续填写职务、地址、邮编，点击页面下方的提交。

机构管理员信息登记（未提交）

*学校名称	<input type="text"/>	
*管理员姓名	<input type="text"/>	请填写与上传委托书上一致的管理员真实姓名
邮箱地址	<input type="text"/>	请填写正确的邮件地址，我们有些资料有可能会通过邮箱发送给您
手机	<input type="text"/>	请填写正确的电话，以便我们能及时联系到您

*上传委托书	点击上传	 委托书模板下载
--------	----------------------	---

请下载委托书模板，按要求填写后打印盖章，并上传bmp, jpg, gif, jpeg, png的照片

*职务	<input type="text"/>	请填写您的职务名称
*职称	<input type="text" value="讲师"/>	请选择您的职称名称
*地址	<input type="text"/>	
*邮编	<input type="text"/>	

提交

第五步 提交审核。信息填写完成后点击提交进入待审核状态，审核通过后状态变为已审核，如果审核不通过状态为已退回。人卫社平台管理员收到申请后将在 1~3 个工作日内完成审核。如有问题将与您联系，所以请填写详细的联系方式。


机构管理员信息登记 (已退回)

*学校名称

*管理员姓名 请填写与上传委托书上一致的管理员真实姓名

*邮箱地址 请填写正确的邮件地址，我们有些资料有可能会通过邮箱发送给您

*手机 请填写正确的电话，以便我们能及时联系到您

*上传委托书  g [点击上传](#) [委托书模板下载](#)

请下载委托书模板，按要求填写后打印盖章，并上传bmp, jpg, gif, jpeg, png的照片或者扫描件

*职务 请填写您的职务名称

*职称 请选择您的职称名称

*地址

*邮编

[提交](#)


第六步 申报表审核。管理员认证通过后，点击首栏“教材申报资料审核”，然后点击“审核列表”，页面显示所有申报作者的列表，点击申报者“姓名”可查看其申报表详细内容，并进行审核。在此页面也可进行“批量通过”和“批量退回”。

										批量通过	批量退回	导出Word	导出Excel	返回
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	职务	职称	所选书籍与职务	学校审核	纸质盖章表	遴选结果	打印状态					
<input type="checkbox"/>	1	姓名	<input type="text"/>	其他	麻醉解剖学-编委	未审核	未收到纸质表	麻醉解剖学-遴选中	未打印					

第七步 审批与打印。如果作者所填申报表内容不符合申报要求请点击“退回给个人”修改，如果符合申报要求并准确无误，请点击“通过”，完成审批。

 编写内容意向

-

 请选择您的申报单位

申报单位： 海军军医大学

 调研表

通过

退回给个人

打印

返回

打印推荐使用浏览器：chrome、360浏览器极速模式、IE浏览器支持IE10及以上版本

审批通过的申报表可在线打印纸质申报表，并由所在单位党组织
审核同意并加盖党组织公章后，邮寄至人民卫生出版社联系人收。

 编写内容意向

-

 请选择您的申报单位

申报单位： 海军军医大学

 调研表

打印

返回

打印推荐使用浏览器：chrome、360浏览器极速模式、IE浏览器支持IE10及以上版本