**中华护理学会专科护士京外基地资料填报操作手册**

目录

[一、注册 2](#_Toc147665728)

[二、登录 3](#_Toc147665729)

[三、上报 4](#_Toc147665730)

[四、查看、编辑和删除 6](#_Toc147665731)

[五、评审结果 7](#_Toc147665732)

[六、查询 8](#_Toc147665733)

# 一、注册

新增基地请点击链接进入页面https://based.zhhlxh.org.cn/，然后选择基地注册，然后进入注册页面；已经注册过的基地跳过此步，直接登录即可。



按照系统提示输入注册相关信息，完成注册。若在基地医院、专科基地选项未找到本院相关信息，则不在此次评审范围。



# 二、登录

1、点击链接进入页面https://based.zhhlxh.org.cn/，选择基地用户，输入账号密码，验证码会发到账号绑定的手机号。



# 三、上报

1、登录后选择菜单栏上的“年度评审”。

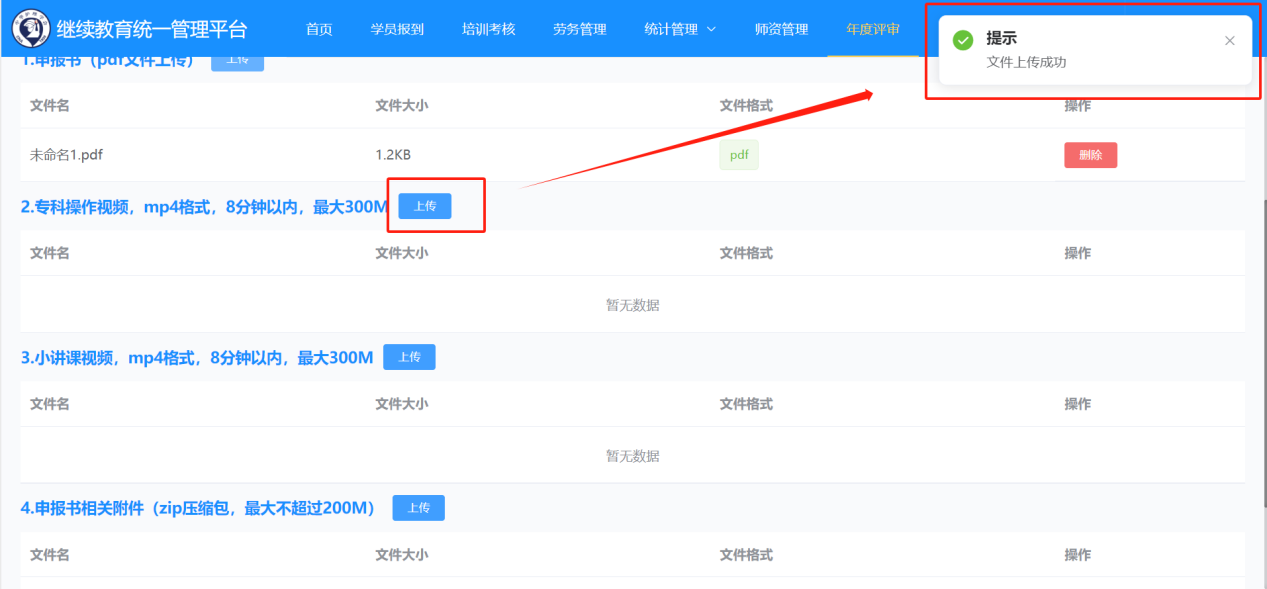


2、点击“上报”。



3、按要求上传评审材料，上传成功页面右上角会有提示，上传完毕点击确定。





4、点确定后页面会显示上传情况，上传成功则显示“下载”，未上传或未成功上传则显示“未上报”。

5、全部上传后显示“已上传完成”，可点击查看或下载。



# 四、查看、编辑和删除

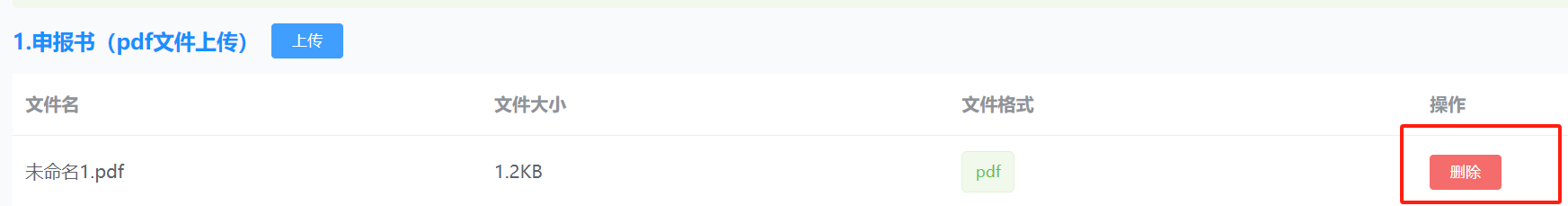
1、点击“查看”可查看上报的文件名，大小，格式；无法编辑。



2、点击“编辑”可继续上传文件。



3、需要删除上报则点击操作栏的“删除”；需要删除材料先点击菜单栏中的“编辑”，再点击对应的文件，点击“删除”按钮。



# 五、评审结果

1、点击下拉按钮可查看评审结果。



# 六、查询

1、右上方的搜索栏可分类查询，选择年度和分类状态即可查询。

