一、管理后台

角色分为超级管理员、科主任和科秘。超级管理员可查看全院范围相关数据，科主任可查看所属科室范围相关数据，科秘可对所属科室相关培训进行具体操作。

（一）基础信息管理

1.机构信息管理。可进行机构信息的确认及更改，并可上传机构的LOGO。

2.部门管理。可选择手动添加部门，也可选择批量导入。

3.人员管理。可选择手动添加人员，也可通过系统生成的二维码扫码进入，并自行完善相关信息。

4.角色管理。添加本机构所有管理员角色，并确定角色的名称、权限类别、管理人员的范围。

5.分类管理。课件、题库、试卷、考试、培训中的类别管理。

二、培训管理

1.课件管理。华医网提供及用户自主上传的课件资源。

2.培训计划。培训计划的添加、定义等。

三、考试管理

1.试题管理。华医网提供及用户自主上传的试题资源。

2.试卷管理。进入后显示试卷列表，可通过试卷名称/“发布状态”条件进行筛选，通过”查看详情”预览试卷,通过点击修改，修改试卷内容。

3.理论考试管理。

四、数据分析

1.成长档案：可查看学员当前完成的所有培训和考试相关的情况分析，可通过数据或图标形式进行展示。

2.考试分析。通过考试分析模块，点击查看详情，可按照概览，详细信息、考试分析三个纬度进行数据查看。

3.培训分析。可查看到培训全程的统计分析。

4.资讯管理。系统内相关通知及咨询。

二、学员端

（一）使用软件

提供安卓、IOS、鸿蒙三个主要系统的应用程序。

（二）相关功能

1.消息：可接收来自医院的考试通知、培训通知等。

2.扫一扫：仅可扫描管理后台所生成的二维码，如：添加人员、参与考试的二维码。

3.成长档案：点击可查看学员当前完成的所有培训和考试相关的情况分析。

4.培训：跳转至我的所有培训。

5.考试：跳转至我的所有考试。

6.院内资讯：由管理员设置内容。

7.我的任务：结束日期距离当前时间最近的一个考试或培训。

8.我的：可查询个人的基础信息，可申请变更手机号。也可进一步开展个人的学习项目。