三级医院对口帮扶贫困县县医院 工作信息管理系统操作手册

国家卫生健康委员会医政医管局

2020年6月

一、准备工作1
1. 下载软件并进行实名注册 1
2. 确认组织架构(所有人员) 1
3. 进入对口帮扶架构(所有人员) 2
二、操作流程2
1. 支援人员 2
1.1相关要求
1.2具体操作
2. 支援医院和支援省份管理员 5
2.1相关要求
2.2具体操作5
3. 受援医院管理员 7
3.1相关要求7
3.2具体操作7
4. 受援县和受援地市管理员 12
4.1相关要求
4.2具体操作
5. 受援省份管理员 16
5.1相关要求
5.2具体操作
三、技术问题咨询方式

一、准备工作

1.下载软件并进行实名注册

1.1支援人员:下载手机版钉钉软件。

1.2各级管理员: 下载手机版和电脑版钉钉软件。

手机版钉钉软件下载方式:

用手机微信扫描下方二维码进行下载。



扫描二维码 下载手机客户端

电脑版钉钉软件下载方式:在电脑端登录钉钉官网 https://www.dingtalk.com进行下载。

2.确认组织架构(所有人员)

打开钉钉软件,点击"通讯录",找到"对口帮扶"架构。



3.进入对口帮扶架构(所有人员)

在进行所有操作前,请确保进入"对口帮扶"架构。打 开软件,点击屏幕下方中间"工作台",点击软件上方下拉 箭头,选择进入"对口帮扶"板块。



二、操作流程

本手册按人员分类介绍操作流程,可根据人员身份选择 学习手册中相关内容。

1. 支援人员

1.1相关要求

支援人员每个工作日须在系统完成考勤打卡,忘记打卡 或出差可申请补卡。如需请假须提交请假申请。

1.2具体操作(所有操作均在手机端完成)

1.2.1考勤打卡

进入"对口帮扶"架构,在支援人员版块中点击"考勤 打卡",再点击"上班打卡"。



1.2.2查看考勤数据

进入"对口帮扶"架构,在支援人员版块中点击"考勤统计"可查看考勤数据。



1.2.3补卡申请

进入"对口帮扶"架构,在支援人员版块中点击"补卡申请",填写补卡时间和原因并提交(忘记打卡或出外勤可申请补卡)。

	9241 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ul \$ =) €∕8°	9241 〈 × 补卡申请	= \$ الله 	
1. 在支援人员版块 中点击"补卡申请"	三级医院对口帮扶贫困县县医 工作信息管理系统 国家工生健康委员会家管局 2021 重要信息传达不到位? 试试用公告	院 更多 >	最近一周沒有缺卡 * 补卡时间 本月已申请1次补卡 * 补卡原因	请选择时间 > 请选择 >	
	支援人员戦決 ② ② ② ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③		 事批流程 受援医院负责人事批 未均可単乱人、所自动表出 请抄送房单位负责人 均示人 有疑问? 找订小 	9 9940 9940 10	
	Сс 🔂 🔐	€ XII	提交		

1.2.4请假申请

进入"对口帮扶"架构,在支援人员版块中点击"请假申请",填写相关内容并提交。



2.支援医院和支援省份管理员

2.1相关要求

掌握支援人员信息以及考勤情况、工作量月报和受援医院帮扶成效年报数据。

2.2具体操作(数据查看可在手机端和电脑端完成,数 据导出只可在电脑端完成)

进入"对口帮扶"架构,点击"工作台",在管理员版 块中点击"对口帮扶数据管理",分别进入支援人员信息汇 总表、支援人员工作量月报数据汇总表、受援医院帮扶成效 年报数据汇总表,可查看和导出相关数据。

	9		
1. 点击"工作台"按钮 ——	消息 下 文档 :	待办事项 了作台 组织的文化培 立即解在	全部
	工作 10 通讯录	去炭公告	
		 ✓ 考勤打卡 → 清假申请 → 木卡申请 管理品板块 	
2. 在管理员板块中点击 "对口帮扶数据管理"按钮	13 []	● 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
	2 2 2		
	ය 		Ţ





3.受援医院管理员

3.1相关要求

3.1.1核实审批支援人员补卡、请假申请;

3.1.2填报支援人员信息、工作量月报以及帮扶成效年 报数据:

3.1.3督促新增支援人员加入对口帮扶组织架构,填报 结束支援任务人员相关信息。

3.2具体操作

3.2.1查看支援人员考勤数据,用于填报支援人员工作 量月报数据(只可在手机端完成)

进入"对口帮扶"架构,在管理员版块中点击"考勤统计"可查看考勤数据。





3.2.2补卡及请假审批(手机端和电脑端均可完成,推荐在手机端操作)

进入"对口帮扶"架构,在管理员版块中点击"待我审批",进入审批界面。





3.2.3填报信息(只可在电脑端完成)

进入"对口帮扶"架构,点击"工作台",在管理员版 块中点击"对口帮扶数据管理",点击"对口帮扶数据上报", 选择填报表格,按要求填写并提交(注:支援人员信息需及 时填报,工作量按月填报、帮扶成效按年度填报)。





 3.2.4支援人员增减管理(手机端和电脑端均可完成, 推荐在手机端操作)

3.2.4.1新增人员管理

支援人员报到时,管理员在管理员版块中点击"新增帮 扶人员",提示支援人员打开手机钉钉软件,扫描弹出的二 维码加入对口帮扶组织架构。



3.2.4.2结束任务人员信息填报

支援人员结束帮扶任务后,管理员在管理员版块中点击"结束任务人员信息上报",按要求填写相关信息并提交。



4.受援县和受援地市管理员

4.1相关要求

掌握辖区内支援人员信息以及考勤、工作量月报和受援 医院帮扶成效年报数据,督促下级单位及时完成填报工作。

4.2具体操作

4.2.1数据查看及导出(数据查看可在手机端和电脑端 完成,数据导出只可在电脑端完成)

进入"对口帮扶"架构,点击"工作台",在管理员版 块中点击"对口帮扶数据管理",分别进入支援人员信息汇 总表、支援人员工作量月报数据汇总表、受援医院帮扶成效 年报数据汇总表,可查看和导出相关数据。



									-		×
		< > C	0			🗄 对口帮扶 🗸	☑ 待办事项	🗘 应用中心		' 独立窗L	1
	9	😬 OA工作台	对口帮扶数据管理	×							
	消息 た 文档	器 工作台 > 对D]帮扶数据管理	•					Ø	¢ 📎)
		○ 输入名称夹搜索		~	支援人员	信息汇总表					
	38 工作	■ 数据上报			 单位地址 属于 ◆ 省/自治区/直辖 ◆ 市 ▼ 区/县 				派驻县	吸医院地:	t
		☑ 支援人员信息汇总	总表						省/自	治区/直辖	害
3. 选择相应表格查看数据	通讯录	支援人员工作量月报汇总表 人员信息数据汇总表									1
		😴 受援医院帮扶成交	牧年报汇总表			支援医务人员姓名 🔹	身份证号			\$ 单位	 立:
		🔄 工作量月报填报情	青况查询		1	高峰				绵阳	81
	13	🔄 帮扶成效年报填排	쥖情况查询		2	陈青				北碚	音[
					3	宋希				重庆	ŧī
	57				4 张凯				涪隊	ĝ.	
	<u>ر</u> ۳				5	夏定超				眉山	Πī
					6	飞国庆				攀卻	31
	<u>م</u>				7	何秦				达州	7K
	ف_ة 				8	唐祥				南方	10 10
					<u>_</u>	alac F. de Fr.		a constant		- m71	· ·

	< > C C		🕕 对口帮扶 🔻	☑ 待办事项	ー ロ X	
● 消息	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	×			Ø Ļ 🛇	
文档	Q输入名称来搜索	《支	援人员信息汇总表			
工作	■ 数据上报		派驻县级医	院地址 属于 🗕		
	🔄 支援人员信息汇总表	县	▼ 省/自治区	/直辖□ ▼ 市	▼ 区/县 ▼	
通讯录	支援人员工作量月报汇总表				① ○ 1≡ \$3	4. 选择相应表格
		¢		单位名称	单位地址 导出	点击导出按钮
	🝚 工作量月报填报情况查询	252630	中级	绵阳市第三人民医院	四川省绵阳市游仙区	
13	🛃 帮扶成效年报填报情况查询	5799743	正高	北碚区中医院	重庆市北碚区	
 [~		1779985	正高	重庆市中医院	重庆市渝中区	
5		789765	副高	涪陵中心医院	重庆市涪陵区	
00		2673020	中级	眉山市人民医院	四川省眉山市	
S _		322300	副高	攀钢集团总医院	四川省攀枝花市	
		660785	中级	达州市中心医院	四川省达州市	
ஃ		711801	副同	南充市中心医院	四川省南充市	
•••		5469600		<u></u> 書州医科大学第三附屋医	111/1578 autorities ()	

4.2.2报表填报情况查询(手机端和电脑端均可完成, 推荐在电脑端操作)

进入"对口帮扶"架构,点击"工作台",在管理员版 块中点击"对口帮扶数据管理",进入"工作量月报填报情 况查询"和"帮扶成效年报填报情况查询"可查看下级单位 填报完成情况。



5.受援省份管理员

5.1相关要求

5.1.1掌握支援人员信息以及考勤、工作量月报和受援 医院帮扶工作成效年报数据,督促下级单位及时完成填报工 作。

5.1.2审核汇总支援本省人员工作量月报数据和受援医院帮扶成效年报数据,分别于次月15日和每年12月5日前报国家卫健委医政医管局。

5.2具体操作

5.2.1数据查看及导出(数据查看可在手机端和电脑端 完成,数据导出只可在电脑端完成)

进入"对口帮扶"架构,点击"工作台",在管理员版 块中点击"对口帮扶数据管理",分别进入支援人员信息汇 总表、支援人员工作量月报数据汇总表、受援医院帮扶成效 年报数据汇总表,可查看和导出相关数据。







					- 0 >	×
> C C		🕀 对口	帮扶 • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	事项 🔷 应用中心	☑ 独立窗□	
DA工作台 对口帮扶数据管理	×					
工作台 > 对口帮扶数据管理 👻				Ø	û 🥃	
输入名称来搜索	«	支援人员信息汇总表	Ę			
数据上报		派驻	县级医院地址 属于 🗸			1
支援人员信息汇总表	貝	▼ 省/	自治区/直辖 ▼ 市	▼ 区/县	-	
支援人员工作量月报汇总表				<u>۲</u> с	o n≘ \$3	5 洗择相应表格
受援医院帮扶成效年报汇总表	\$	职务	◆ 派驻县级医院名称	派驻县级医院地址 导出		点击导出按钮
工作量月报提交情况查询		临床科室负责人人	青川县人民医院	四川省广元市昭化区		
帮扶成效年报提交情况查询		临床科室负责人人	城口县中医医院	重庆市城口县		
		行政部门负责人	巫山县人民医院	重庆市巫山县		
		其他	奉节县人民医院	重庆市奉节县		
		临床科室负责人人	金川县人民医院	四川省阿坝藏族羌族自治州		
		临床科室负责人人	甘洛县人民医院	四川省凉山彝族自治州	_	
		其他	宣汉县人民医院	四川省达州市		
		临床料至负责人人	南江县人民医院	四川省巴中市	-	
	C C) A工作台 对口帮扶数据管理 工作台 > 对口帮扶数据管理 () 公布來現要 () 公布來見意 () 公布來見意 () 公布來見 () 公布永見 () 公布 () 公布 <tr< th=""><th>C C A工作台 対口帮扶数据管理 工作台 対口帮扶数据管理 (公 (公</th><th>C C C</th><th>C C C A10時状数据管理 × A10時状数据管理 ×</th><th>C C C C 合 成用中心 C 不 C 不 C 不 C 不 C 不 C C C C A A A A A A A A C</th><th>・ こ こ ・ か口幣扶数館管理 × 工作台 > 対口幣扶数館管理 × 工作台 > 対口帮扶数据管理 × 工作台 > 対口帮扶数据管理 × ② ② ② ② ③ ③ ② ② ② ③ ③ 名称来搜索 按据上报 支援人员信息汇总表 支援人员信息汇总表 ○ ○ 1: ③ ○ ○ 1: ⑤ ○ ○ 1: ⑤ ○ ○ 1: ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ <t< th=""></t<></th></tr<>	C C A工作台 対口帮扶数据管理 工作台 対口帮扶数据管理 (公 (公	C C C	C C C A10時状数据管理 × A10時状数据管理 ×	C C C C 合 成用中心 C 不 C 不 C 不 C 不 C 不 C C C C A A A A A A A A C	・ こ こ ・ か口幣扶数館管理 × 工作台 > 対口幣扶数館管理 × 工作台 > 対口帮扶数据管理 × 工作台 > 対口帮扶数据管理 × ② ② ② ② ③ ③ ② ② ② ③ ③ 名称来搜索 按据上报 支援人员信息汇总表 支援人员信息汇总表 ○ ○ 1: ③ ○ ○ 1: ⑤ ○ ○ 1: ⑤ ○ ○ 1: ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ ○ ○ 1: ○ <t< th=""></t<>

5.2.2审核汇总支援本省人员工作量月报和受援医院帮 扶年报数据(只可在电脑端完成)

进入"对口帮扶"架构,点击"工作台",在管理员版 块中点击"对口帮扶数据管理",点击"本省数据上报", 选择填报表格,按要求填写并提交。







5.2.3报表填报情况查询(手机端和电脑端均可完成, 推荐在电脑端操作)

进入"对口帮扶"架构,点击"工作台",在管理员版 块中点击"对口帮扶数据管理",进入"工作量月报填报情 况查询"和"帮扶成效年报填报情况查询"可查看下级单位 填报完成情况。



