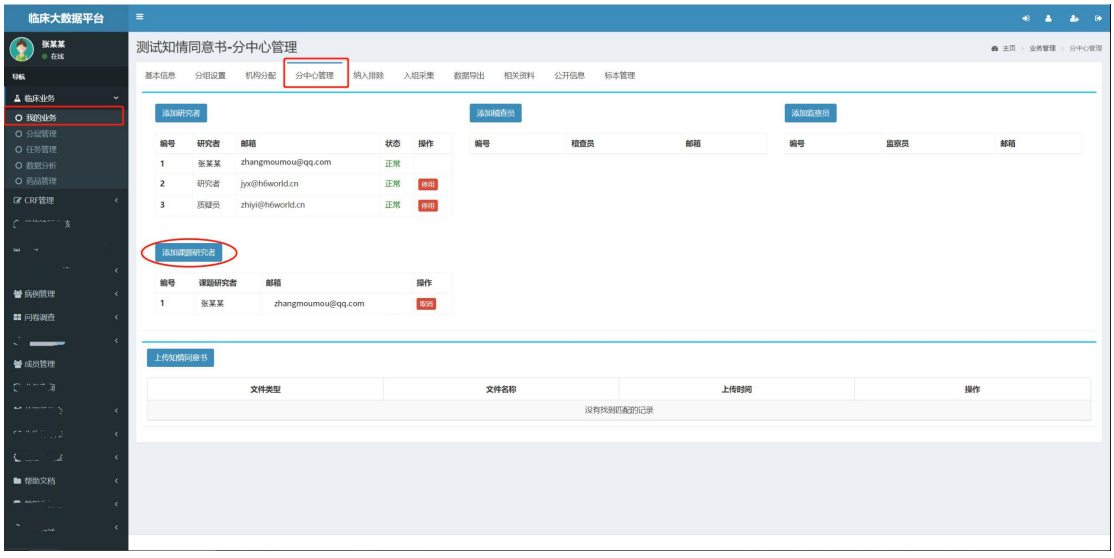
一 回顾性科研人员账号申请指南

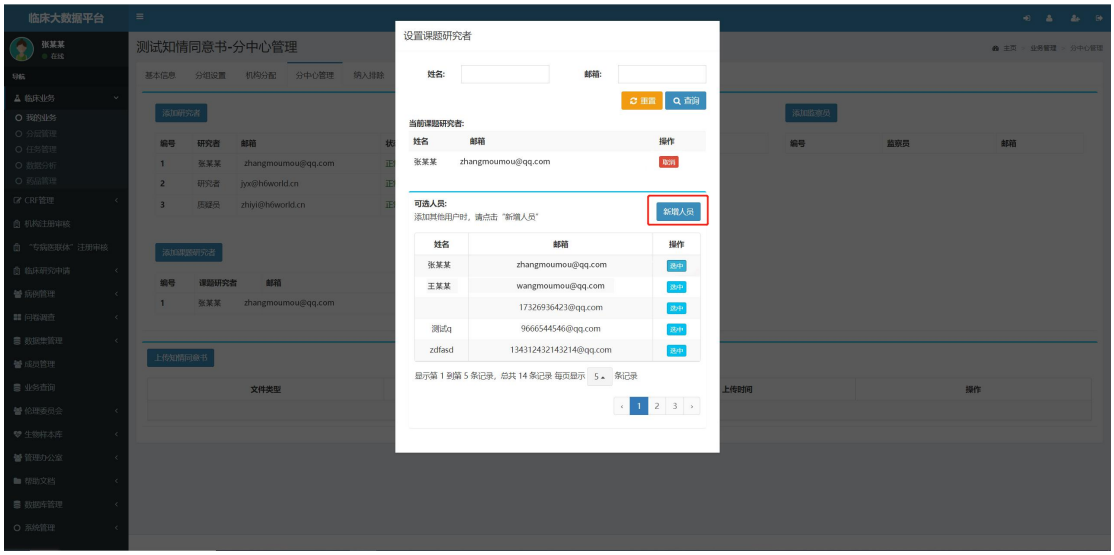
1、项目管理人员登录账号进入数据库，点击“我的业务”-“数据库名称”，进入业务详细信息界面，点击“分中心管理”-“添加课题研究者”可添加课题研究者账号，如下图所示。

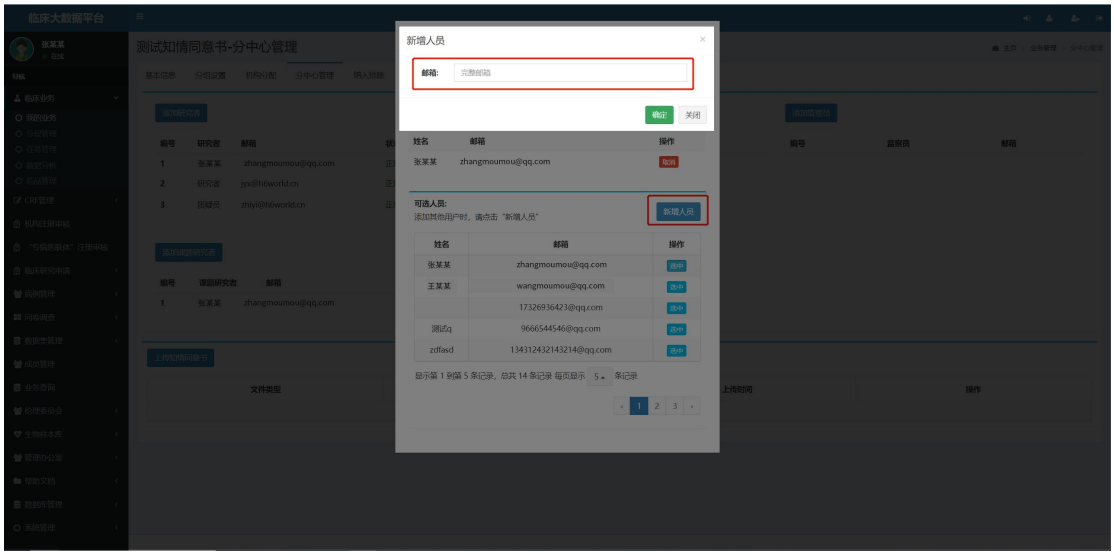




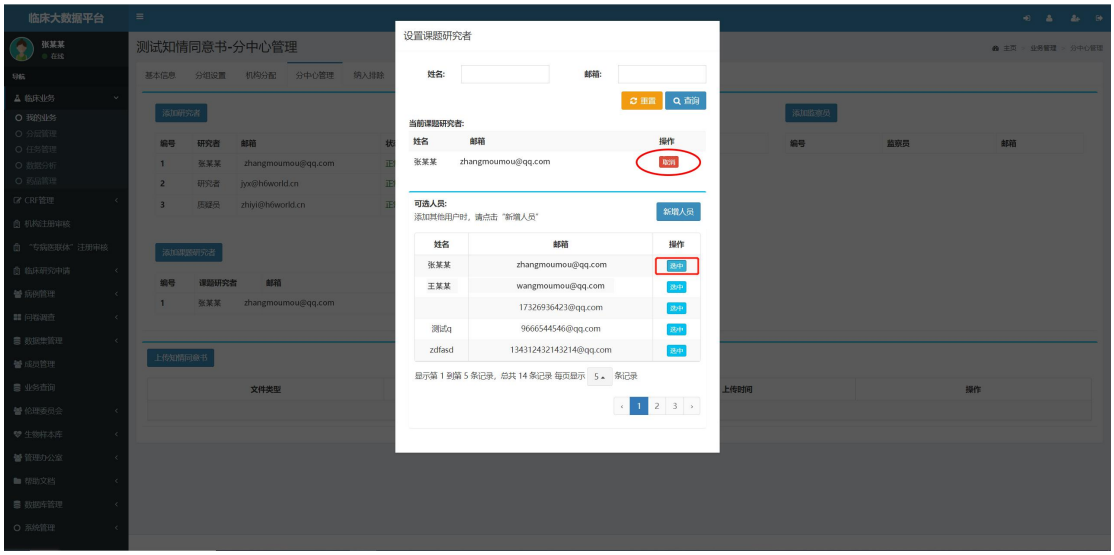
2、添加课题研究者

点击“添加课题研究者”按钮（上图红圈所示），进入设置课题研究者界面（如下图所示）；若要添加的为新用户，点击“新增人员”按钮，输入邮箱号可新增用户，密码将通过邮件发送，如下图所示，添加成功的课题研究者以此邮箱作为账号可进行后续操作。





若该人员已经为诊疗中心研究人员，则点击“选中”按钮（如下图红框所示），可将所选的人员添加为课题研究者；若需要删除某课题研究者，点击“取消”按钮，可删除掉添加的课题研究者（如下图红圈所示）。

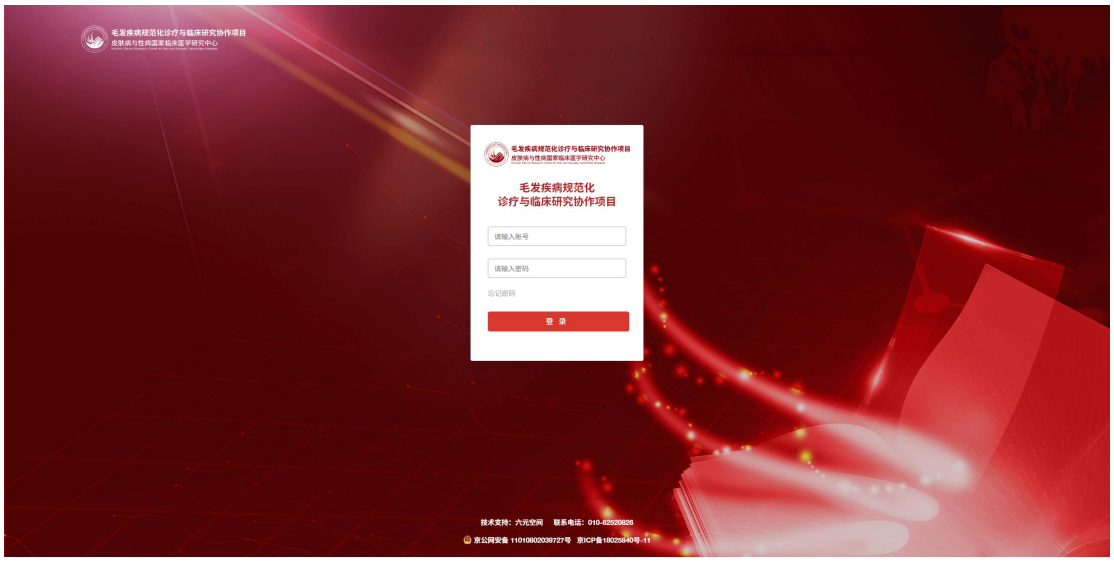


二 课题研究者申请操作指南

1、登录浏览器（推荐 Chrome），输入网址：https://hair.h6world.cn，点击临床研究申请下拉菜单-回顾性研究申请（下图红框所示），出现如下界面。



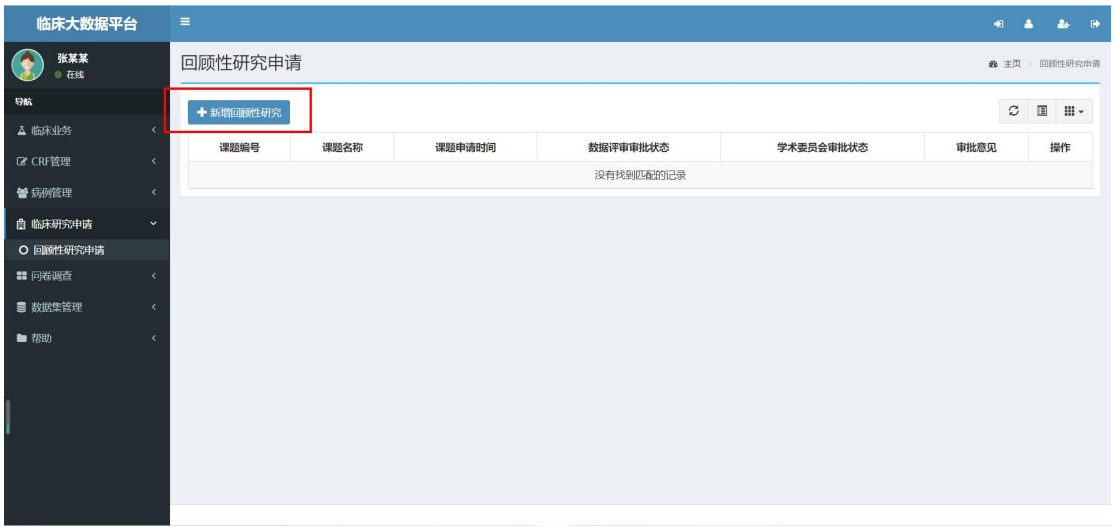
2、在上述界面中可查看或下载申请书等相关资料（上图红框所示），也可查看详细的申请流程，**点击左上方登录按钮（上图黄框所示）**，出现如下界面。

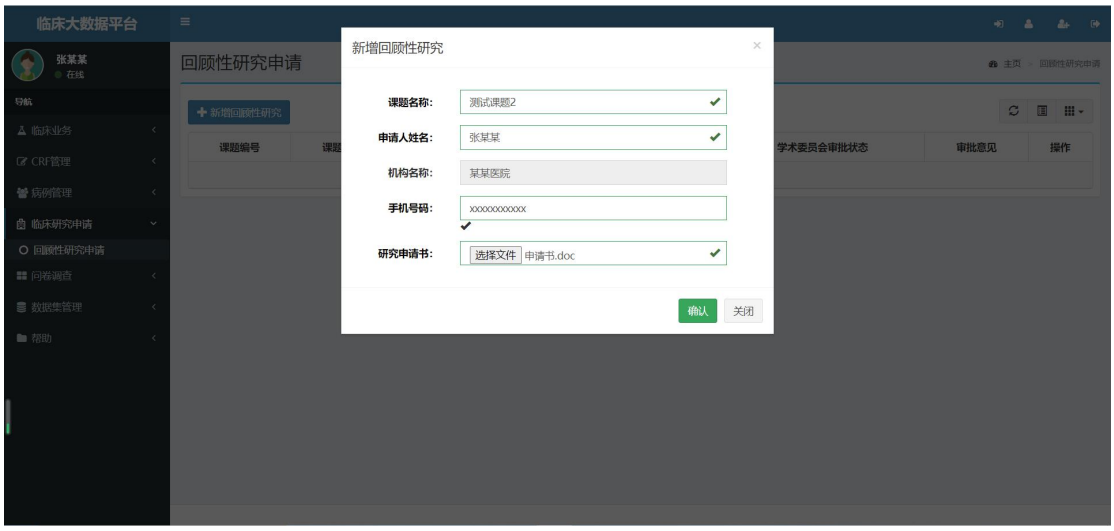


3、在上述登录界面中，输入账号和密码，点击登录，进入毛发疾病规范化诊疗与临床研究协作项目数据库，点击左侧导航栏中的临床研究申请-回顾性研究申请，出现如下界面。



4、申请课题：点击下图中“新增回顾性研究”按钮（红框所示），出现新增课题弹窗界面，输入课题名称、申请人姓名、机构名称、手机号、上传研究申请书，点击确认，完成课题申请。



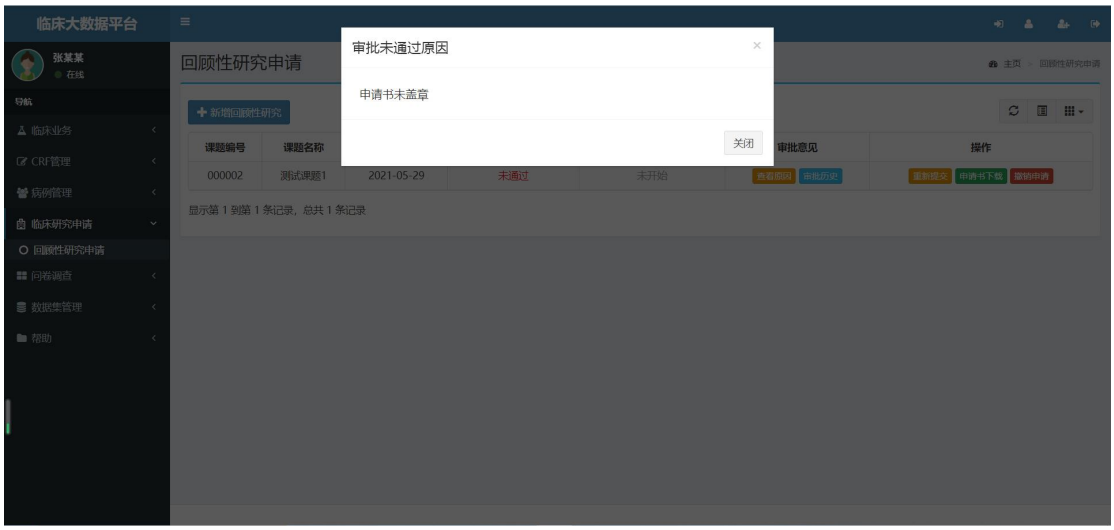


5、申请进展：课题申请之后，课题列表页展示最新的申请记录，可查看相关的课题申请信息及审核进展，如下图所示。

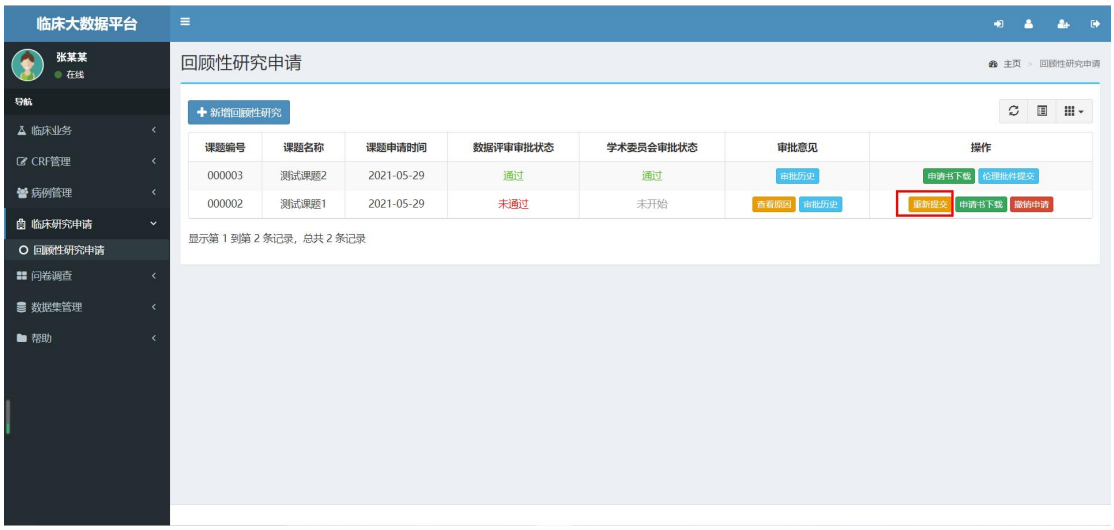


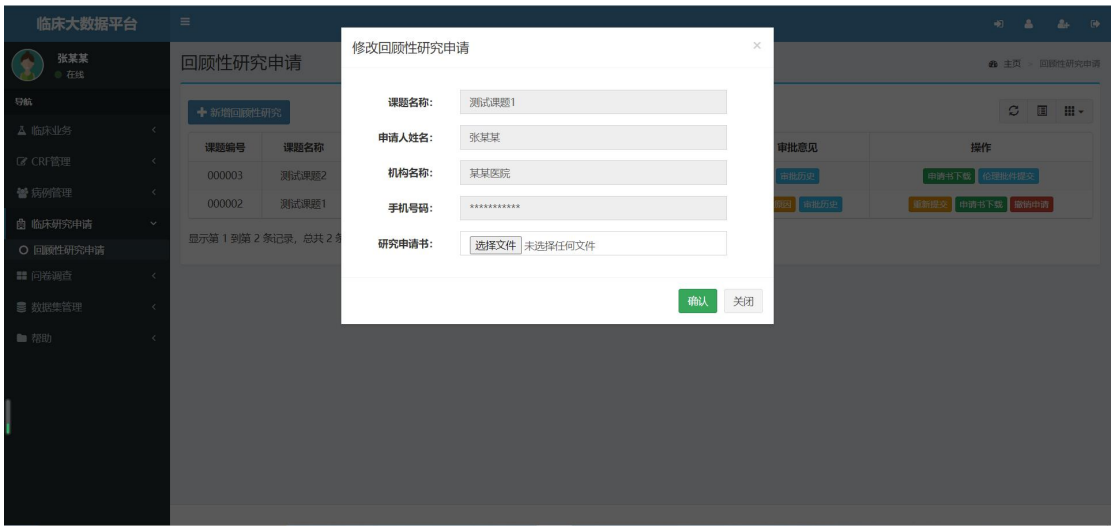
6、查看原因：若数据审批或者学术委员会审批有未通过的状态，可点击“查看原因”按钮（如下图红框所示），查看未通过的原因。若需要查看已上传的申请书，点击“申请书下载”按钮（如下图蓝框所示），可下载该次申请所上传的申请书。





7、重新提交：当数据审批或者学术委员会审批有未通过的状态时，若申请课题没有方向性改变，申请者需要对申请书做细节修改并重新提交，可点击“重新提交”按钮（如下图红框所示），重新上传新的申请书，确认之后，重新开始审批。





8、历史审批：若要查看课题的历史审批记录，点击“审批历史”按钮（如下图红框所示），可查看所有的审批记录。

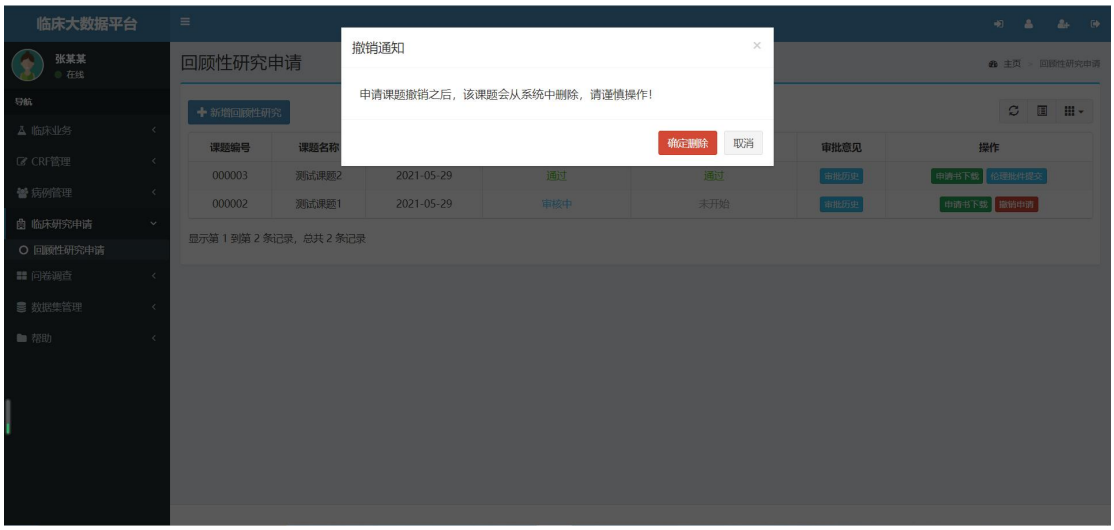


点击下图中的“申请书下载”按钮，可下载对应时间版本的申请书；点击下图中的“查看原因”按钮，可查看对应时间版本的未通过原因。



9、撤销申请：如果在申请开放期截止日 5 个工作日之前，申请者想撤销申请，可点击“撤销申请”按钮（如下图红框所示）进行撤销。请注意，执行撤销操作后，该课题会从系统中删除，请谨慎操作！





10、伦理批件提交：若申请课题通过了国家中心的数据评审和学术委员会评审，申请者在获得本单位伦理审批通过后，可点击“伦理批件提交”按钮（如下图红框所示），将审批通过的文件上传。

