

S-Trial+系统的使用

1. 当前S-Trial+系统在谷歌浏览器及谷歌内核的浏览器（360极速浏览器、2018版本以后的Microsoft Edge浏览器等）上的兼容完善，可以流畅运行。
2. S-Trial+系统外网登录地址为：http://218.17.220.40:10041/ctms_web_v4/index.html#/login



【第一步】，输入账号、密码、验证码登录系统



工作台



4 待办事项



0 已办事项



1 我的申请

项目管理

【第二步】点击“项目管理”进入项目列表

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

资讯中心

更多>>

暂无数据

会议中心 未开始 进行中 已结束 已取消

更多>>

资料中心

药房管理

人员排班

操作视频



项目名称: 项目类型: 承担科室: 主要研究者(PI):

项目列表 | 项目草稿 |

序号	项目阶段	项目类型	项目名称	申办者	承担科室	主要研究者(PI)	机构办公室秘书	方案编号	机构立项编号	伦理批件号	操作
1	结题	药物临床试验	在中国实体瘤受试者中开展的药物药代动力学试验	某费路医疗科技有限公司	肿瘤内科						<input type="button" value="进入项目"/> <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="修改"/>





【第三步】“进入项目”
进入刚才创建的项目



待审批流程 (0)

流程进度

项目进度颜色说明: 已完成  进行中 

开始前流程

进行中流程

其他流程

结题流程

药物立项流程

跟踪审查流程

返回项目列表

项目工作台

表单管理

流程管理

流程文档库

合同资料

财务管理

流程管理

【第四步】点击“流程管理”



待审批流程 (0)



流程进度

开始前流程

进行中流程

其他流程

结题流程

项目进度颜色说明：已完成  进行中 

立项流程

跟踪审查流程

【第五步】点击 开启 “跟踪审查流程”
来进行SAE审查/方案偏离审查/方案修
订审查/年度跟踪审查/SUSAR审查/其
他审查的文件上传

返回项目列表

项目工作台

表单管理

流程管理

团队管理

流程文档库

合同资料

财务管理



待审批流程 (0)

流程列表

启动流程

转到流程设计页面

序号	流程名称	启动用户	启动时间	状态	操作
----	------	------	------	----	----

【第六步】“启动流程”

暂无数据

共 0 条 < 1 > 10 条/页 跳至 1 页

项目进度颜色说明: 已完成 进行中

结题流程



流程列表



[启动流程](#) [跳转到流程设计页面](#)

【第七步】 流程启动成功后，点击审批，进入立项资料提交。

序号	流程名称	启动用户	启动时间	状态	操作
1	跟踪审查流程【2021-01-26 17:29:33】		2021-01-26 17:29:33	进行中	审批 导出审批意见 重新部署

待审批流程 (1)

项目进度颜色说明：已完成 进行中

也可以通过右上角【待审批流程】或者登录页面的【代办事项】进行立项资料的提交。



暂无文件

申办方递交跟踪审查材料

查看配置表单 查看项目信息

SUSAR审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				

其他审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				

【第八步】根据提示进行立项文件的上传

年度跟踪审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				

方案修订审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				



暂无文件

申办方递交跟踪审查材料

查看配置表单

查看项目信息

SUSAR审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				

其他审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				

年度跟踪审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				

方案修订审查文件:

+ 添加上传文件

名称	版本	版本日期	状态	操作
暂无数据				

【第九步】 点击提交将立项资料交由机构老师进行审核。

通知相关人员

发送邮件

取消

暂存

提交