实验仪器共享管理系统

用户部分使用说明书

**(第二版)**

目录

[第一章、用户 3](#_Toc521674538)

[1.1用户注册 3](#_Toc521674539)

[1.1.1普通用户注册 3](#_Toc521674540)

[1.1.2一卡通用户注册 5](#_Toc521674541)

[1.2仪器预约 7](#_Toc521674542)

[1.2.1仪器收藏 7](#_Toc521674543)

[1.2.2仪器预约 8](#_Toc521674544)

[1.3系统首页 13](#_Toc521674545)

[1.3.1仪器运行状态 13](#_Toc521674546)

[1.3.2最近登录日志 13](#_Toc521674547)

[1.4个人中心 14](#_Toc521674548)

[1.4.1我的基本信息 14](#_Toc521674549)

[1.4.2我的信用分 14](#_Toc521674550)

[1.4.3上报信息 14](#_Toc521674551)

[1.4.4我的收藏 15](#_Toc521674552)

[1.5课题组 16](#_Toc521674553)

[1.5.1我管理的课题组 16](#_Toc521674554)

[1.5.2我所在的课题组 17](#_Toc521674555)

[1.5.3我管理的付款账户 17](#_Toc521674556)

[1.5.4我可用的付款账户 17](#_Toc521674557)

[1.6我的预约 18](#_Toc521674558)

[1.6.1我的机时预约 18](#_Toc521674559)

[1.6.2我的委托预约单 18](#_Toc521674560)

[1.7我的实验 19](#_Toc521674561)

[1.7.1我的使用记录 19](#_Toc521674562)

[1.7.2我的失约记录 19](#_Toc521674563)

[1.7.3我的实验文件 20](#_Toc521674564)

[1.8培训教学 20](#_Toc521674565)

[1.8.1培训预约 20](#_Toc521674566)

[1.8.2我参加的培训 21](#_Toc521674567)

[1.8.3我参加的教学 21](#_Toc521674568)

[1.9满意度调查 21](#_Toc521674569)

## 第一章、用户

### 1.1用户注册

#### 1.1.1普通用户注册

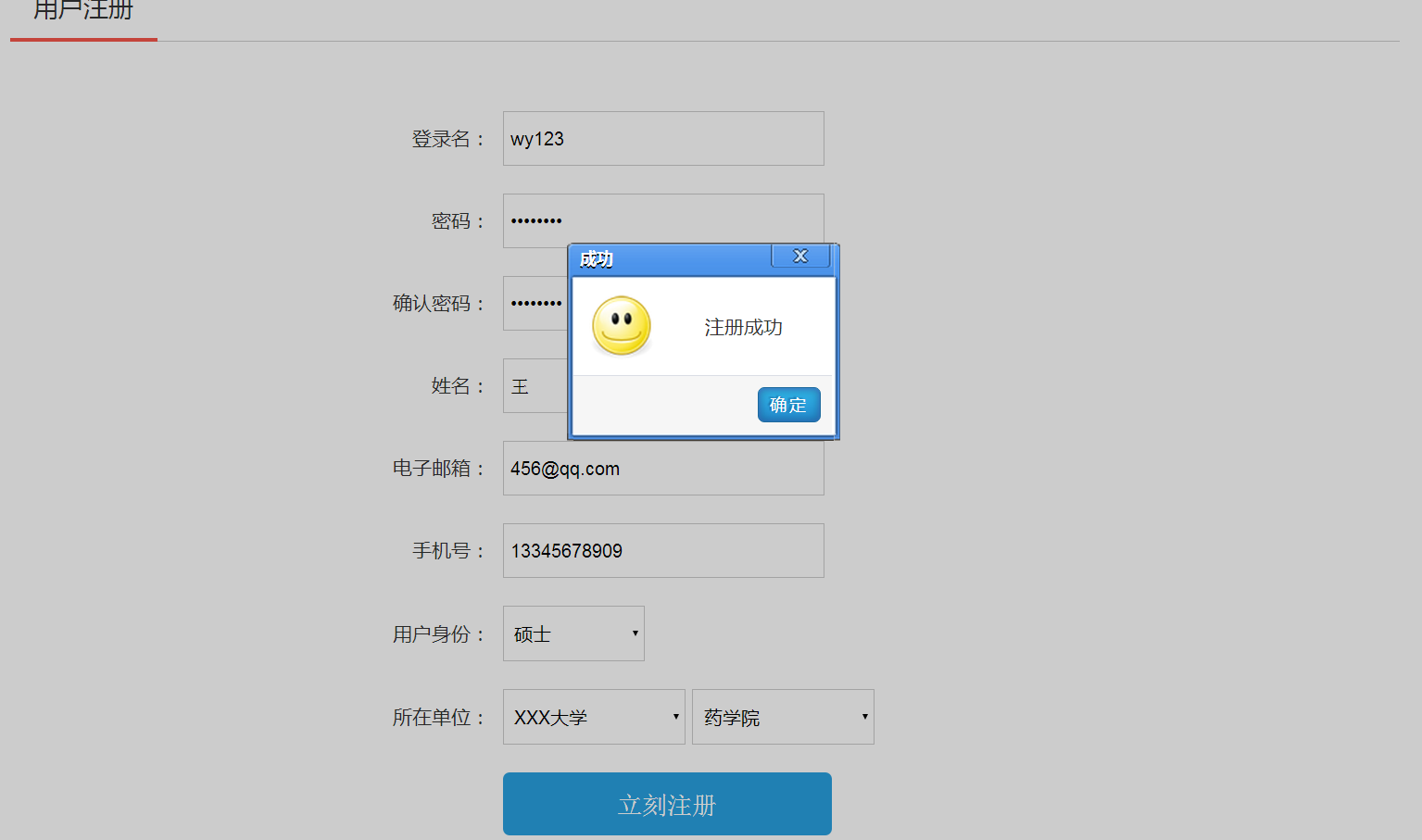
用户在使用仪器之前必须先完成账户注册，注册由管理员进行审核通过后用户可登录系统,首先输入网址;



点击【注册账号】按钮会跳转至【用户注册】界面，用户自己编辑注册信息，编辑方式以及注意事项如图所示：

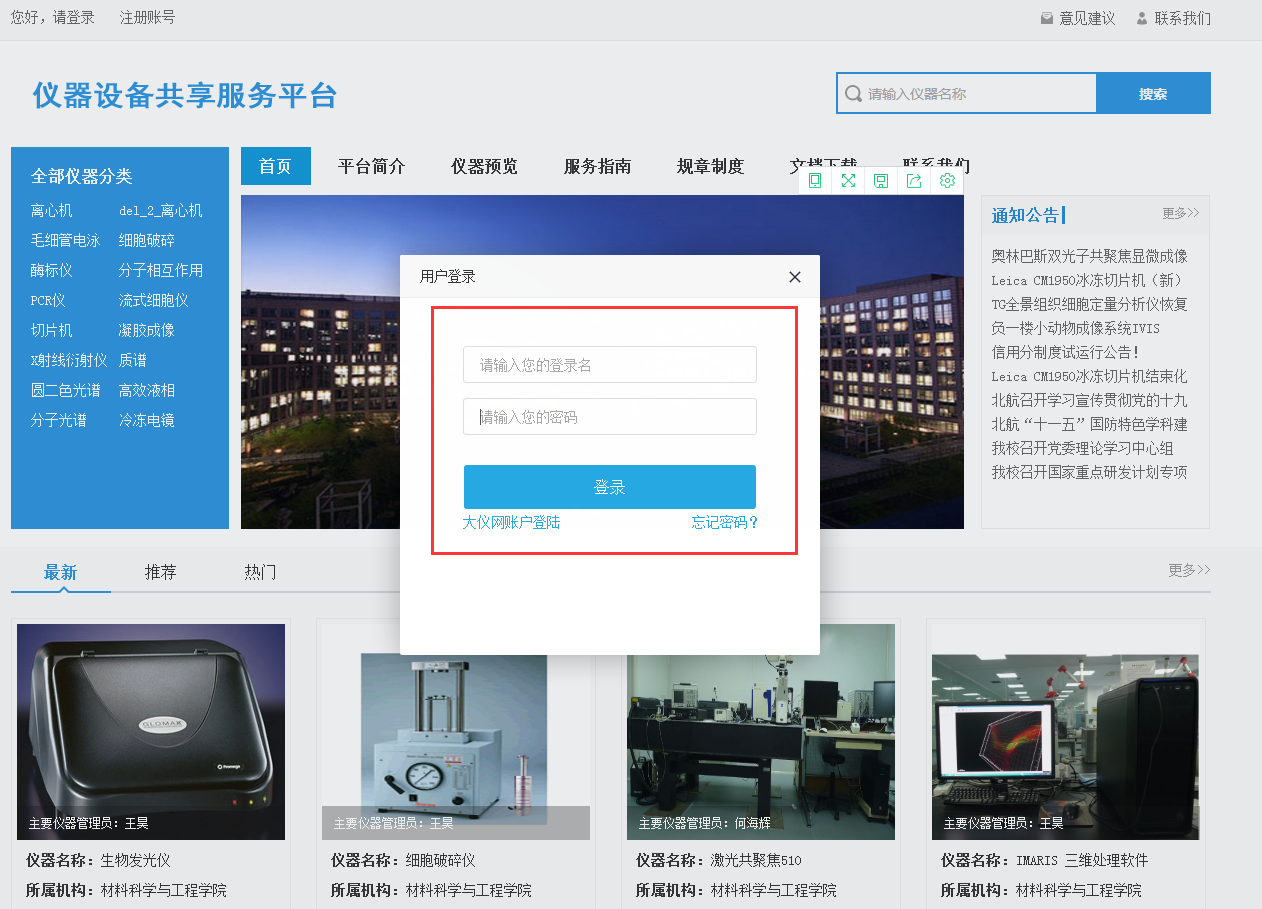


点击【立刻注册】系统会提示注册成功；

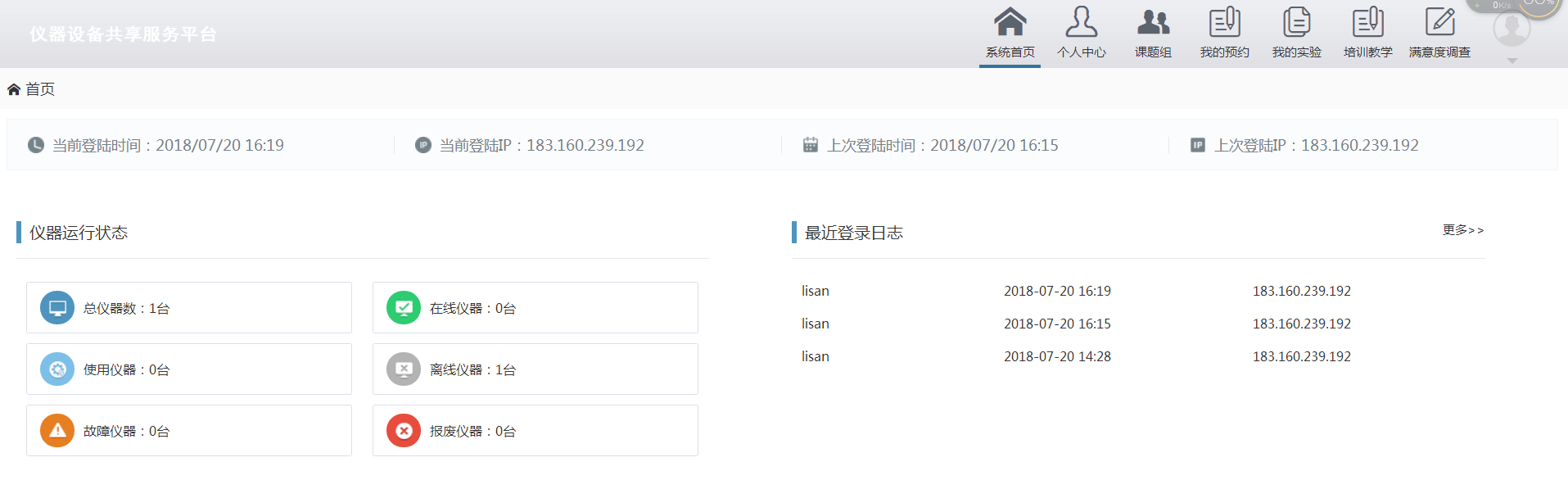


注册成功后需要由管理员进行审核，审核通过后用户账户生成；

用户可以进行账户登录，用户登录平台操作如图所示：



管理员审核之后点击登录界面的【登录】按钮会跳转至【个人中心】中【我的基本信息】界面，如图所示：



用户想要正常预约仪器，必须先加入课题组并且拥有一个付款账户的使用权限。可联系平台负责管理员进行课题组的加入和付款账户的确认；

#### 1.1.2一卡通用户注册

进入系统点击一卡通注册，进入下图所示

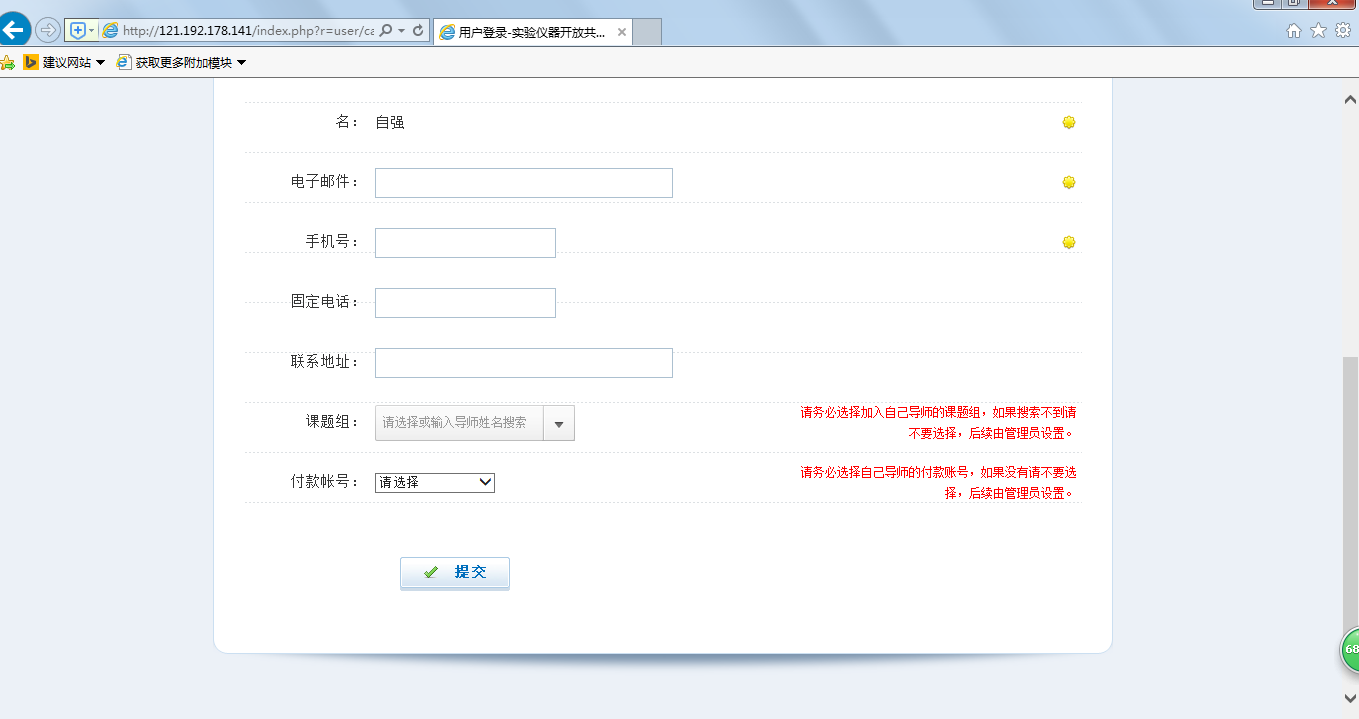


输入学工号与密码进入下图所示



选择如上，点击我确定授权进入下图所示





星号为必填项，有课题组的选择课题组及账户，没有的可不填（该项可在之后完善），最后提交，即可到1图所示进行登录。提交完成后，该卡即可自动绑定该账户。

### 1.2仪器预约

#### 1.2.1仪器收藏

用户在系统首页仪器预览界面，可查看所需要进行预约的仪器并进行收藏，收藏后用户可在系统个人页面进行仪器的预约；



点击收藏按钮后，用户进入个人中心进行仪器预约，收藏仪器后，用户如果后续需要继续预约，可直接进入个人中心进行预约即可；



#### 1.2.2仪器预约

（用户要预约某院校的仪器时必须要有该院校的付款账户，用户要拥有某院校的付款账户，需加入该付款账户对应的课题组，加入成功之后，付款账户的管理者或者所有者即可授权该用户为此付款账户的使用人，授权成功之后此用户将该付款账户设置成当前付款账户后即可预约使用该院校的仪器），用户点击进行仪器预约；



未授权资格：指该用户未被授权使用的仪器

普通资格：指该用户使用身份为该仪器普通资格

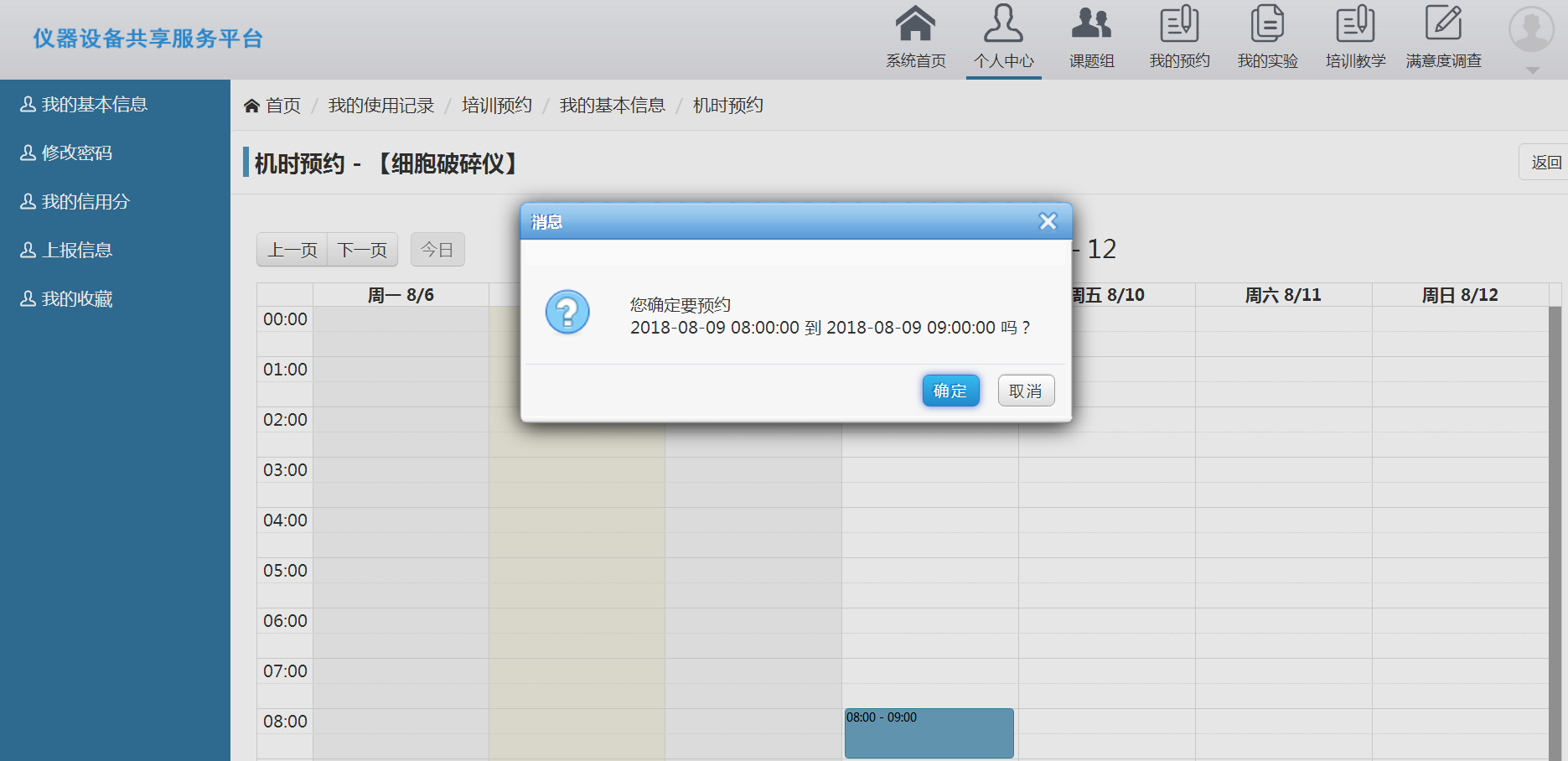
资深资格：指该用户使用身份为该仪器资深用户

我的收藏：点击我的收藏，该用户所收藏的仪器会显示出来

仪器预约分两种：按时预约和委托预约；按时预约指的是用户按照自己个人需要进行仪器时间预约，到点准时使用仪器做实验的模式；项目委托指的是用户填写预约单送样品交由管理员代为完成实验，由管理员反馈实验结果给用户的使用模式。

##### 1.2.2.1按时预约

点击【按时预约】会跳转至预约日历界面，在界面中选择要预约的时间，会弹出时间信息确认界面如图所示：



点击界面中的【确定】按钮会跳转至预约单编辑界面，用户可以根据情况进行编辑；首次预约用户需要填写国家上报信息，如下图：



编辑完成之后点击【预约表单】编辑界面中的【保存】按钮，系统会提示预约成功；



预约显示成功后，用户可在我的预约中查看自己预约的状态；



若该条预约为免审的预约（管理员可设置仪器用户资格，不同资格用户预约权限也不相同），则【预约状态】为【预约有效】此时用户可以对该条预约进行查看详情取消的操作，若预约状态为【待审申请】，则用户除了进行查看和取消预约外，还可进行预约信息的修改和完善；

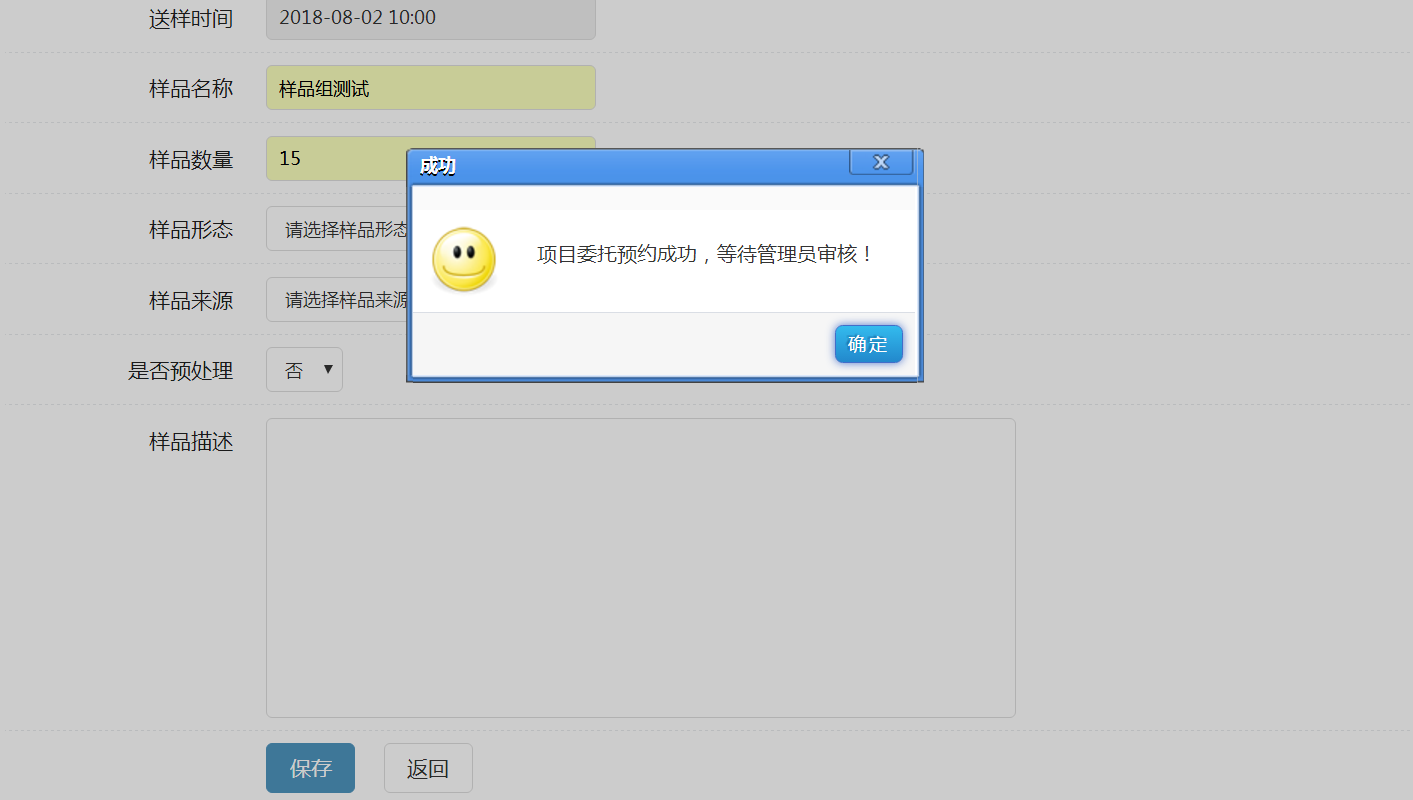
##### 1.2.2.2委托预约

选择要使用的仪器，点击【委托预约】进行仪器预约



点击后会跳转至【预约表单】，填写之后点击保存，提示“项目委托预约完成，等待管理员审核”如图所示：





点击界面中的【确定】按钮即可跳转至【我的委托预约单】模块，该条委托预约会显示在右侧的列表中，用户可以对该条委托预约进行查看详情和编辑的操作如图所示:



\*所有的委托预约均需要管理员进行审核，新增的委托预约审核状态为【待审核】预约状态为【未执行】；

\*管理审核之后还未进行实验，则该条委托预约审核状态会显示为【审核通过】预约状态会显示为【未执行】如图所示：



\*如管理员已经开始实验但是一次未能完成，则该条委托预约的预约状态会显示为【未完成】；

\*若管理员已经完成该条委托实验，管理员修改该条记录状态后，则该条委托预约的预约状态会显示为【已完成】。

### 1.3系统首页

#### 1.3.1仪器运行状态

用户可在【仪器运行状态】栏中查看当前总仪器数、在线仪器数量、使用仪器数量、离线仪器数量、故障仪器数量和报废仪器数量；



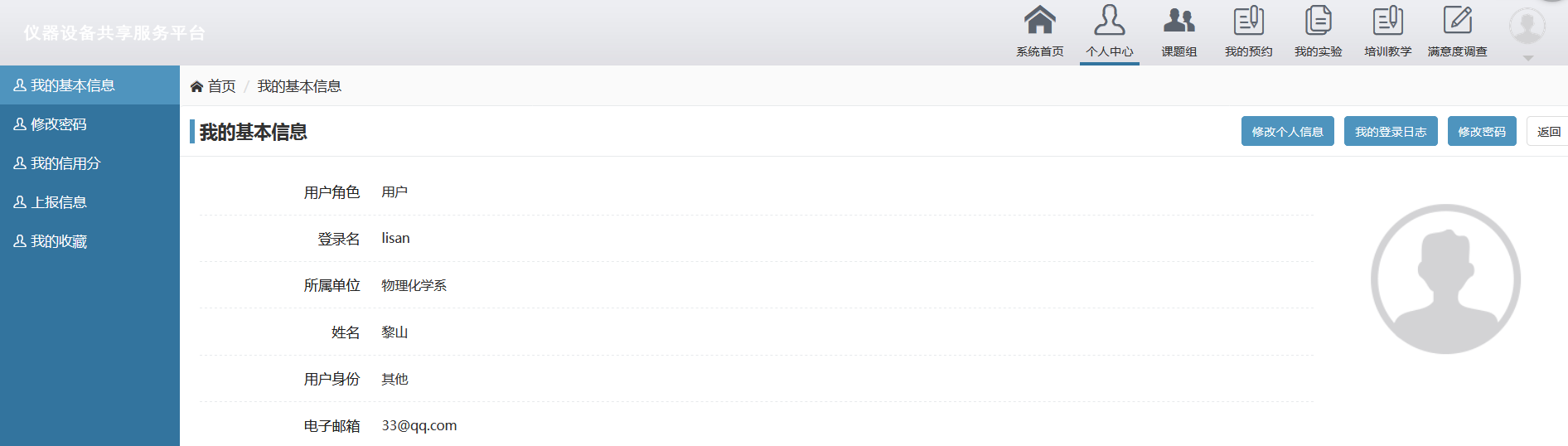
#### 1.3.2最近登录日志

最近登录日志显示的是院级所有用户登录系统情况，包括账号登录时间和登录IP；

### 1.4个人中心

#### 1.4.1我的基本信息

用户可在该模块修改个人信息、查看个人登录日志、修改密码等操作；



#### 1.4.2我的信用分

点击【我的信用分】按钮在右侧会显示信用分列表，如图所示：



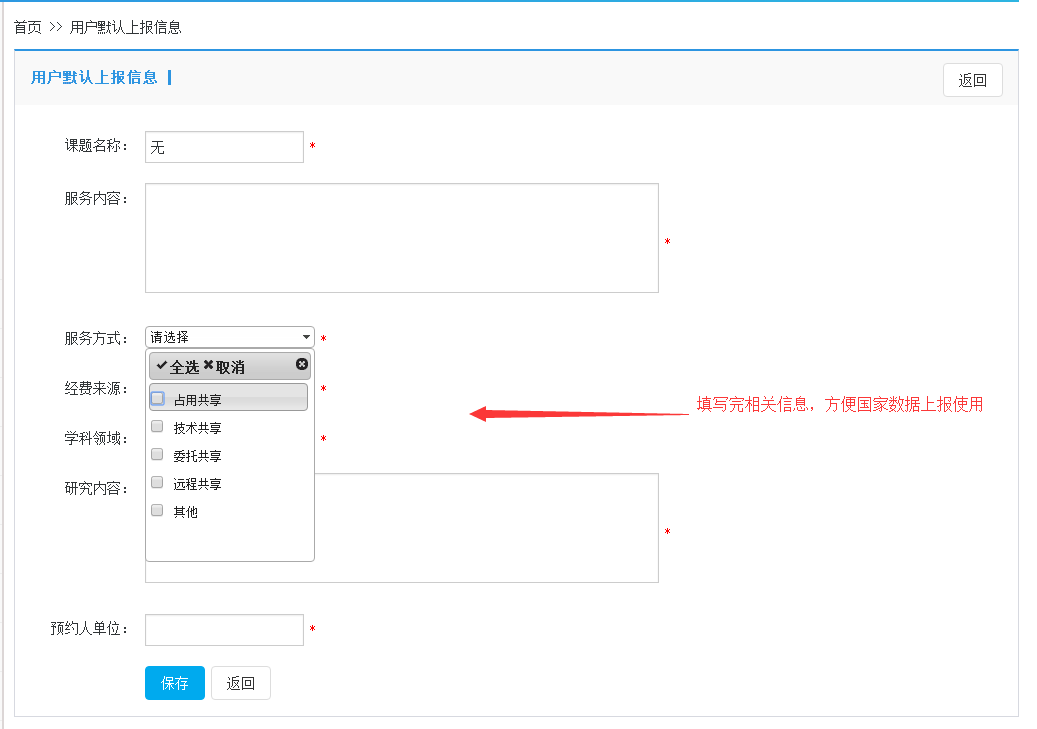
所属院：所属院与该用户可使用的付款账户相对应，若此用户有多个学院的付款账户，则在【所属院】中会显示对应的院校和此用户在该院校下的信用分情况；

信用分：根据用户预约和使用仪器的情况做出的奖励或惩罚管理制度，制约用户规范预约和使用仪器。信用分采用百分制，用户初始信用分为80分（管理员可设置）；

黑名单：用户信用分低于某个分值（管理员设置），会被加入黑名单，则无法预约仪器；操作：指用户信用分变动的历史操作记录，可点击查看；

#### 1.4.3上报信息

该模块中填写的是需要上报国家的信息，编辑完成后，在预约仪器时，预约表单中会默认此处编辑的信息，用户也可以根据实际情况在预约表单中进行重新编辑。



#### 1.4.4我的收藏

用户在系统首页仪器预览界面中查找自己所需要预约的仪器，查找后点击仪器右下角的收藏按钮，则用户就可以在个人中心下的我的收藏中点击仪器，进行预约；





### 1.5课题组

#### 1.5.1我管理的课题组

PI用户可对所管理的课题组进行编辑和通知设置。在编辑中课题组管理员可添加和删除课题组普通成员，课题组负责人可添加、删除课题组管理者和成员，同时也可新建课题组；



点击通知设置，可设置课题组用户是否接收课题组日、月、季、年账单；



点击编辑按钮，可对课题组管理者和成员进行添加和删除；



#### 1.5.2我所在的课题组

用户想要正常预约仪器，必须先加入课题组并且拥有一个付款账户的使用权限。当该用户为所在课题组普通成员时，用户可在【我所在的课题组】中查看自己所在课题组的信息；



#### 1.5.3我管理的付款账户

当PI用户作为课题组成员，并且是一个课题组的付款账户的拥有者或者管理者时，用户登录界面会增加一个【我管理的付款账户】功能模块；如果是付款账户拥有者可对付款账户进行详情查看、用户授权以及查看账户金额变更历史（付款账户管理中只能进行详情查看和用户授权）；



点击【详情】，可查看付款账户详细信息；点击【授权】，可对该付款账户进行用户授权；点击【账单】，可查看付款账户金额变更历史；

#### 1.5.4我可用的付款账户

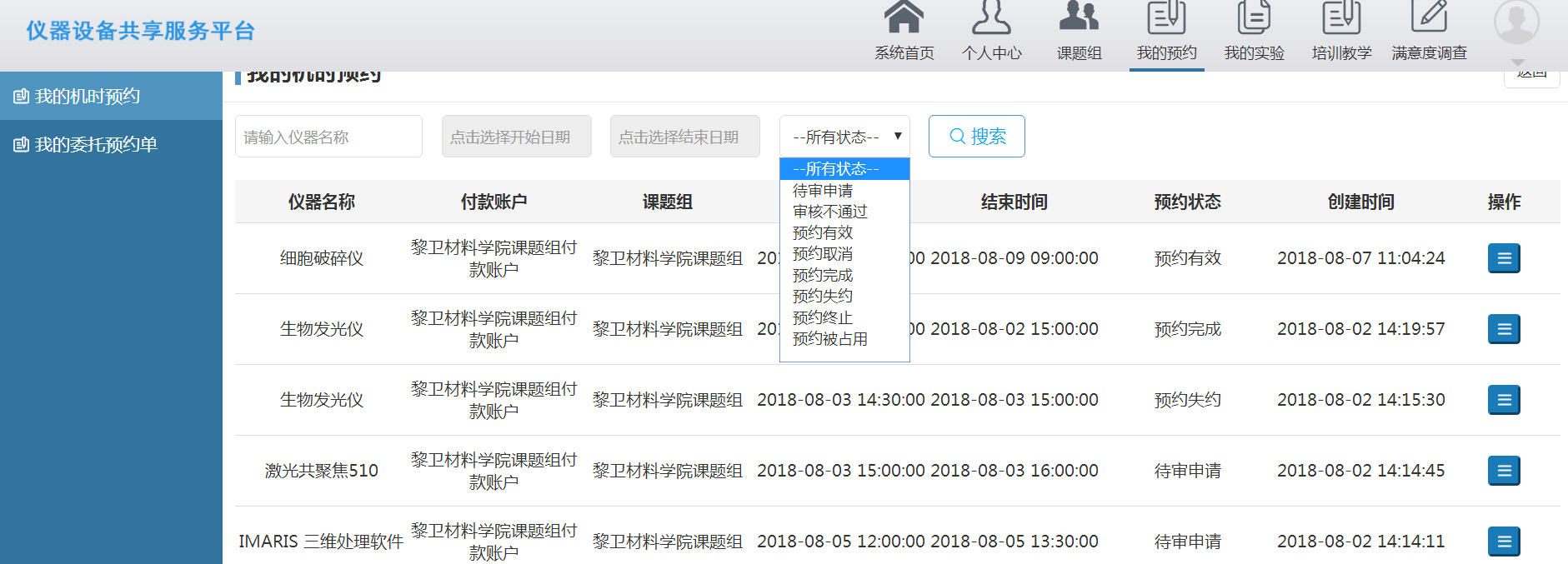
该模块记录了该用户所有可以使用的账户信息；点击【我可用的付款账户】该用户所有可以使用的账户都会显示在右侧的列表中，用户可以查看当前付款账户的信息和查看金额记录。用户可设置多个院默认付款账户；如图所示：



### 1.6我的预约

#### 1.6.1我的机时预约

用户可查看自己按时预约的记录，可查看是否通过审核等信息，可通过搜索栏进行条件搜索；



#### 1.6.2我的委托预约单

用户可查看所预约的委托预约情况，实验员完成实验后修改的委托预约状态，用户可以在此进行查看；



### 1.7我的实验

#### 1.7.1我的使用记录

用户可查看完成实验的信息，如：仪器名称、开始结束时间、使用时长等；同时如果用户对实验有异议的话可以提出申诉，



#### 1.7.2我的失约记录

用户可查看自己预约后失约情况，同时如果用户对实验有异议的话可以提出申诉，用户填写完申诉内容后，可由管理员进行回复和修改；





#### 1.7.3我的实验文件

用户做完实验上传到系统服务器的实验结果可在用户界面的【我的实验文件】中进行查看和下载；



点击【下载】可将实验记录下载到本地电脑中，选择下载目录，点击下载即可；



### 1.8培训教学

#### 1.8.1培训预约

点击【培训预约】该校所有的未开始培训教学信息都会显示在右侧的列表中，用户可以对已发布的培训进行搜索、查看详情和报名的操作如下图：



#### 1.8.2我参加的培训

此模块中可以查看该用户已参加的所有培训，方便用户进行查看；



#### 1.8.3我参加的教学

此模块中可以查看该用户已参加的所有教学，方便用户进行查看；



### 1.9满意度调查

用户完成实验后，需要填写全局调查问卷，管理员可设置强制填写（用户完成实验后至下一次预约前必须填写满意度调查，如不填写无法进行下一次预约），也可由用户自行决定是否进行满意度调查填写，填写完成后即可；

