仪器设备开放共享管理平台 用户操作手册

目录

1.	概述…		···· 4	
	1.1.	手册目标	···· 4	
	1.2.	手册约定	···· 4	
	1.3.	运行环境要求	····· 4	
2.	门户…		···· 4	
3.	登录注	È 加 ······	5	
	3.1.	登录	5	
	3.2.	注册	···· 6	
4.	工作台	;首页········	···· 6	
5.	仪器预约······			
	5.1.	查找仪器······	···· 9	
	5.2.	预约机时	···10	
	5.3.	预约/提交成功·····	··· 11	
6.	送样预	延约	···12	
	6.1.	查找送样检测项目	····12	
	6.2.	预约送样······	···12	
	6.3.	提交成功·····	···13	
7.	账户费	 B B B B B B B B B 	··· 14	
8.	使用证	· 录查询···································	··· 14	
9.	课题组	∃管理····································	··· 15	
10.	仪器	B收藏········	···16	

11.	账户信息	17
12.	网站切换	18

1. 概述

1.1. 手册目标

本文档主要介绍大型仪器共享管理系统 Share E2.0 (以下简称大仪系统 V2.0) 用户使用网页端服务的操作方法。

1.2. 手册约定

本文基于大型仪器共享管理系统 ShareE2.0 网页端编制而成。

本文中看到的功能无法在产品环境中找到时,代表用户没有权限或者没开通相关功能, 或使用的版本较低。

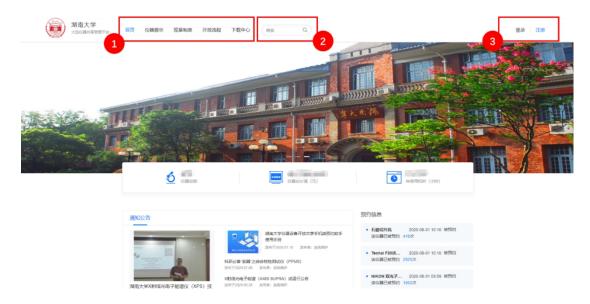
由于系统不断更新,当文档中的图片与系统有差别时,请以系统为准。

1.3. 运行环境要求

推荐浏览器:谷歌浏览器、火狐浏览器、360 浏览器、搜狗浏览器、IE9 及以上版本的 IE 浏览器

2. 门户

大仪系统 V2.0 门户用于仪器展示与查询、规章制度等通知公示、注册登录等功能。门户导航栏分为 3 个区域:门户导航、搜索、登录注册。



① 门户导航:可快速切换查看首页、仪器列表、规章制度等内容。

② 搜索:可关键字搜索仪器名称或者文章。

③ 登录注册:可进行登录、注册操作。

3. 登录注册

3.1. 登录

普通用户预约仪器、查询记录等请选择用户登录。校内用户选择"数字化校园个人用户",可直接使用校内统一身份认证登录。校外用户选择"仪器共享平台用户",输入账号密码后登录。已有的仪器共享平台用户可直接登录,无需重新注册。



另,未与学校统一身份认证对接过的用户,无需选择登录方式,直接输入平台账号密码即可。登录成功,即进入工作台首页,详见第4点。

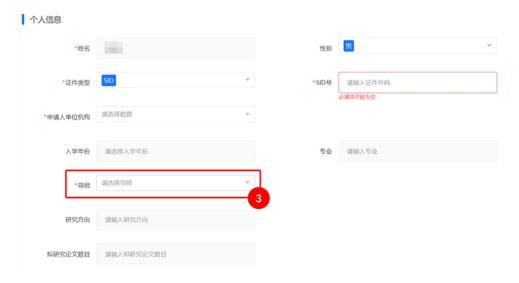
3.2. 注册

3.2.1 校内用户

校内用户第一次使用平台,通过数字化校园登陆后选择"新建帐号",随即跳转到注册 页面完善个人信息。

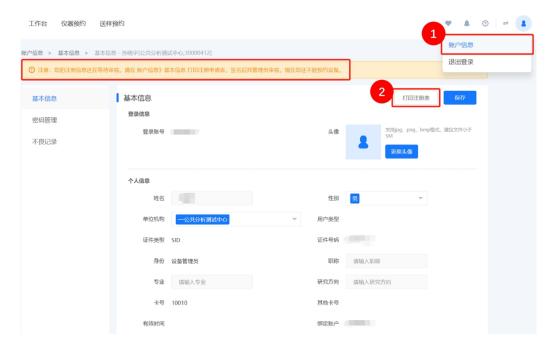






- ① 用户身份:本科-硕士-博士,根据实际情况选择。
- ② 登陆信息设置:用户仪器共享平台登录名跟数字化校园登录名一样,第一次登录名 密码跟登录名一样(在微信端登录需要本地账户和密码)
- ③ 个人信息:选择个人单位机构,选择自己所属导师。
- ◇ 以上信息填写完成后确认提交,帐号创建成功等待管理员审核。

打印申请表



帐号创建成功后进入等待管理员审核状态,点击"工作台"查看账户信息即可打印注册

申请表。

注册表签字确认后,需对应导师签字确认,随后将申请表交至系统管理员管理员完成帐号审核,审核通过后开始仪器预约使用。

	仪器使用注册表						
姓名	张西西	单位	公共分析测 试中心	身份	教工() 学生()		
工作证号码 学生证号码	30000000	年级 毕业时间		性别	男		
实验室电话		实验室 地址					
个人联系电话	图话: 手机: 1*****55	电子邮箱	zhangxixi@sustech.edu.cn				
卷 亚		所属课题 组	张大海的课题组				
申请使用仪器							
研究课题名称	张大海的课题组						
责任条款	我已仔细阅读并同意道从以下条款: 1、严格遵守实验室管理条例。 2、使用仪器前先参加中心的始训学习,通过培训以后,可以独立操作仪器。 3、有义务协助管理员对本课题组不熟悉仪器操作者进行培训。 4、若连续1个月没有使用误实验室仪器,将主动再次参加培训学习。 5、严格按仪器操作规程使用仪器,若追规操作损坏仪器将承担责任;						
(4	、本人永诺督促学5	E 严格遵守#		月 日 的各项规》	取制度。		
_	2、本人同意支付申请人使用本中心仪器所产生的费用。						
导师确认	2. 45040001744		签名:				

3.2.2 校外用户

校外用户首次使用,请先注册账号,待管理员审核通过后可预约仪器。

4. 工作台首页

用户登录成功,会默认进入工作台首页。工作台分为 2 个区域:工作台导航栏、内容展示区。



- ① 工作台导航栏:分为左右两侧。左侧可查看工作台首页、预约仪器/送样、查询账户费用和使用记录、管理课题组(导师账户功能)。右侧可查看收藏的仪器、消息通知、切换网站、账户信息等。
- ② 内容展示区:导航栏切换后,该区域展示对应内容。工作台首页为学生提供待办日程提醒、收藏/常用的仪器、账户余额、消息通知等。工作台首页为导师提供课题组成员日常的查看、课题组成员和项目查看与快捷管理等。

5. 仪器预约

5.1. 查找仪器

用户查看仪器有 2 个入口:在门户点击仪器展示入口;在工作台导航栏点击仪器预约入口。以上均可进入仪器列表,可按关键字或者条件查询仪器,可查看仪器详情、预约仪器。



① 搜索框:输入关键字可查找仪器名称。

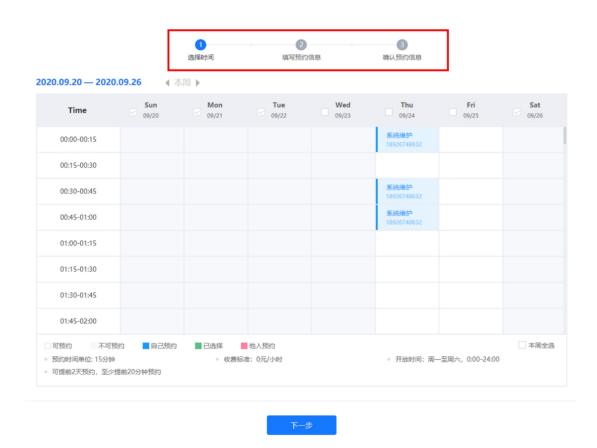
② 筛选条件:可按不同的条件筛选查询仪器。

③ 查看详情、机时预约:查看详情可查看某台仪器的详细信息;机时预约,直接预约仪器 机时。

4 查看预约资源:可快捷查看仪器的可预约时间。

5.2. 预约机时

预约仪器机时,需先选择时间,再填写预约信息,最后确认预约信息,见下图。选择时间可鼠标左键选中一格后,上下左右拖动多选。



5.3. 预约/提交成功

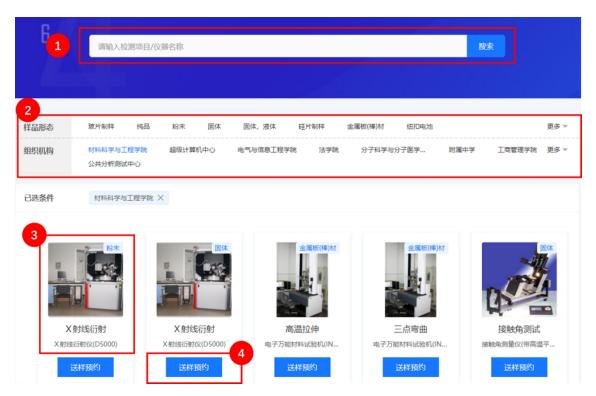
预约信息提交成功,可看到如下成功提示。不需要审核的仪器,成功提交申请即预约成功。需要审核的仪器,需等待管理员审核通过,才算预约成功可按时上机。审核信息也可在工作台>使用记录>仪器使用记录>预约记录中查看。



6. 送样预约

6.1. 查找送样检测项目

在工作台导航栏点击送样预约入口,可进入送样检测项目列表。可按关键字或者条件查询检测项目,可查看项目详情、预约项目



① 搜索框:输入关键字可查找检测项目或仪器名称。

② 筛选条件:可按不同的条件筛选查询送样检测项目。

③ 查看详情:点击红框区域查看项目详情。

④ 送样预约:点击直接预约送样。

6.2. 预约送样

预约送样,需先填写项目信息,再填写样品信息,最后确认预约信息,见下图。



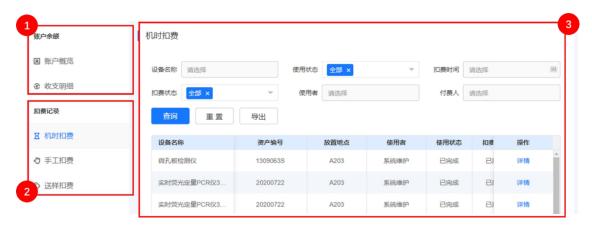
6.3. 提交成功

预约信息提交成功,可看到如下成功提示。送样预约需等待管理员审核通过,审核信息也可在工作台>使用记录>送样记录>送样申请中查看。



7. 账户费用查询

用户可在 工作台>账户费用 查询账户余额和扣费记录。



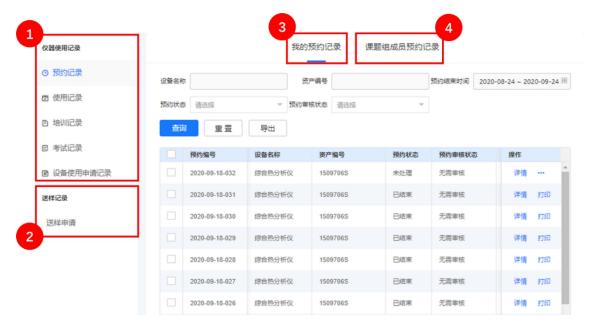
① 账户余额:导师可在此查询账户余额、存款记录和详细的收支明细。

② 扣费记录:用户均可在此查询详细业务的扣费记录。

③ 内容展示区:选择左侧导航后,在该区域展示具体内容。

8. 使用记录查询

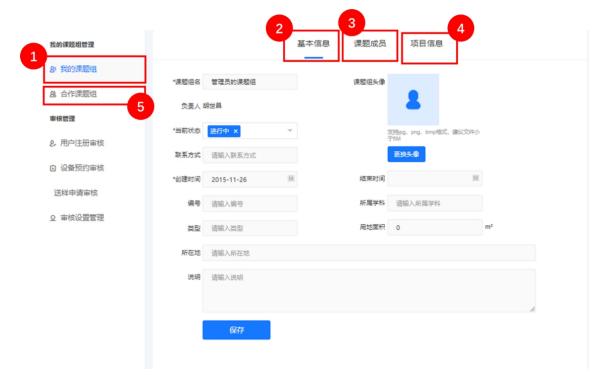
用户可在 工作台>使用记录 查询机时预约、送样预约相关的业务记录。



- ① 仪器使用记录:机时预约相关的记录都在该分类下,包括机时预约记录、使用记录、培训记录、考试记录、设备使用申请记录。
- ② 送样记录:可在该分类下查看送样申请记录。
- ③ 我的记录:选择左边导航后,可查看当前账号的预约/使用/培训等记录。该页面下可通过查询条件查找具体记录。
- ④ 课题组记录:选择左边导航后,可查看当前账号管理课题组成员的预约/使用/培训等记录。仅导师可查看。

9. 课题组管理

导师可管理自己负责的课题组、查看自己参与的合作课题组。导师对自己负责的课题组,可进行基本信息的编辑、课题成员的管理和项目信息的管理。

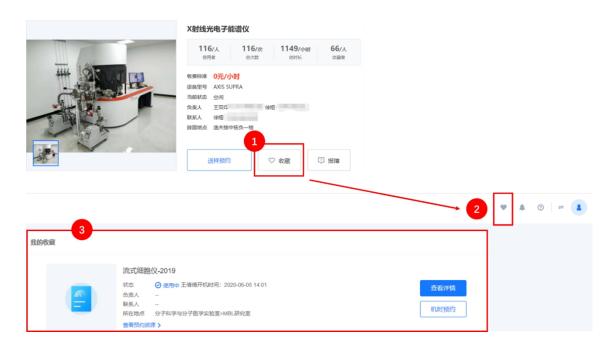


- ① 我的课题组:从该入口,可管理我的课题组,具体包含课题组基本信息、课题成员和项目信息。
- ② 我的课题组-基本信息:导师可修改课题组的名称、头像、创建时间等基本信息。
- ③ 我的课题组-课题成员:导师可管理课题组成员,新增课题组成员,编辑成员资料,给成员分配账户额度,以及删除成员。导师可授予课题成员管理权限,被授权的成员可管理课题组成员等。
- ④ 我的课题组-项目信息:导师可管理项目信息,编辑项目资料。另外在工作台首页,也 为导师提供了快捷的项目浏览,同时可以快捷新增项目。
- ⑤ 合作课题组:导师可加入其它课题组,使用合作课题组的经费。导师仅可查看合作课题组的信息,不能管理。

10. 仪器收藏

用户可在仪器详情页,将常用仪器加入收藏。然后在工作台>收藏可查看已收藏的仪

器,可快速进行预约。



- ① 收藏:在仪器详情页,点击收藏。
- ② 工作台查看设备收藏:点击查看我收藏的设备。
- ③ 我收藏的设备展示区。

11. 账户信息

用户可在工作台右侧导航栏查看账户信息、退出登录等。



- ① 头像:点击下拉可查看账户信息、退出登录。
- ② 账户信息:点击查看当前账户的详细信息,可修改账户密码,查看账户的不良行为。
- ③ 退出登录:点击退出登录状态。

12. 网站切换

用户可在工作台右侧导航栏切换网站,可从工作台切换至门户,具有管理权限的用户可切换至管理后台。



① 切换入口:点击下拉显示可切换的网站。

② 门户:点击前往门户。

③ 管理后台:有管理权限的用户,点击可前往管理后台。