苏州大学光电学院公共仪器预约系统

预约用户操作手册

Version 1.3

2019-10-30

目录

| 修订记 | 己录 | 2 |
|--------|---------|----|
| 1. 系 | 系统概述 | 3 |
| 1.1 | 用户目标 | 3 |
| 1.2 | 预约流程 | 3 |
| 2. | 操作说明 | 4 |
| 2.1 | 用户注册/登录 | 4 |
| 2.2 | 系统主页 | 5 |
| 2.3 | 用户首页 | 5 |
| 2.4 | 设备预约 | 6 |
| 2.4.1. | 在线预约 | 6 |
| 2.4.2. | 仪器预约 | 8 |
| 2.4.3. | 我的预约 | 9 |
| 2.4.4. | 预约统计 | 9 |
| 2.4.5. | 预约图表 | 10 |
| 2.5 | 用户信息 | 10 |
| 2.5.1. | 基本资料 | 10 |
| 252 | 安全中心 | 11 |

修订记录

| 版本 | 时间 | 修订内容 | 修订人 |
|------|------------|-------|-----|
| V1.0 | 2019-05-23 | 初次编写 | 乔云 |
| V1.1 | 2019-05-24 | 审阅 | 凌明照 |
| V1.2 | 2019-08-20 | 补充新功能 | 凌明照 |
| V1.3 | 2019-10-30 | 补充新功能 | 凌明照 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1. 系统概述

《苏州大学光电学院公共仪器预约系统》主要面向院内、校内、校外用户,提供公共仪器线上预约、预约查看、预约费用统计等功能。

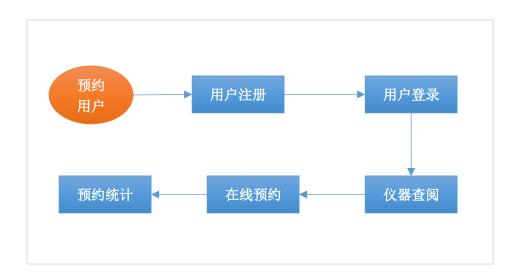
1.1 用户目标

院内用户:指本院本科生、研究生、教师等用户。

校内用户:指本校本科生、研究生、教师等用户。

校外用户: 指校外来本院实验室进行预约、上机的用户。

1.2 预约流程



2. 操作说明

2.1 用户注册/登录

通过 <u>http://42.244.43.68/</u> (或从学院主页中公共资源预约系统链接) 访问系统,如下图所示:



若已注册用户,直接输入用户名/密码直接登录。未注册用户点击图中 [预约用户注册] 按钮,可进行注册。注册页面如下图所示:



用户注册时,必须输入用户名和密码,请牢记注册的用户名和密码。注册

成功后,系统自动返回登录页,输入用户名和密码登录进行系统。

2.2 系统主页

系统登录后进入系统主页,系统主页分为用户状态区、导航区、内容区等主要板块。最上方为系统 LOGO 名称及系统用户状态区,左下侧为导航区,右下为内容区。如下图以"test"帐号为例进行登录后的界面:



2.3 用户首页

用户首页主要包含: 规章制度、仪器资料、通知公告等。



特别提醒: 预约前请认真阅读相关的规章制度、仪器操作规范、及通知公告等。相关资料文件也将在首页进行发布。

2.4 设备预约

设备预约主要包括在线预约、我的预约、预约统计、预约图表等功能。主要完成公共仪器的在线查看(含仪器预约日历)、在线预约、预约统计等功能。

2.4.1. 在线预约

在线预约提供查看仪器详细资料(点击下图中仪器名称查看,第1个红框所示位置),查看仪器预约日历(点击下图中日历,第2个红框所示位置),仪器预约入口(点击下图中预约按钮,第3个红框所示位置)。

具体操作如下图 1、图 2、图 3 所示:



图 1: 可预约仪器列表



图 2: 仪器详细资料 (含收费标准)



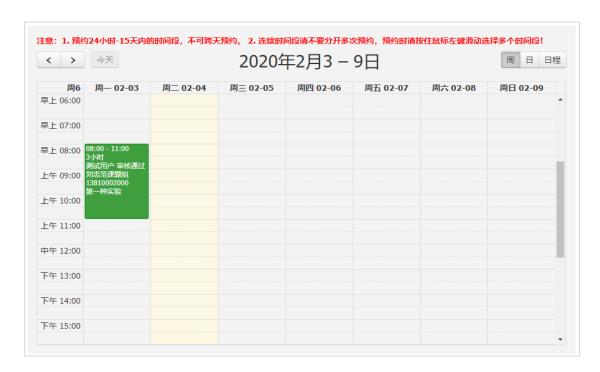
图 3: 仪器预约日历

特别提醒: 预约时请详细查看设备仪器详情,请特别查阅收费标准。收费标准以元/每小时为单位,预约时将根据此标准及预约时长计算预约费用。

预约日历上方为日历导航,默认按周视图显示,可点击右侧月、周、日、 日程分别切换相应视图。左侧前进、后退箭头可导航前一、后一日历周期。

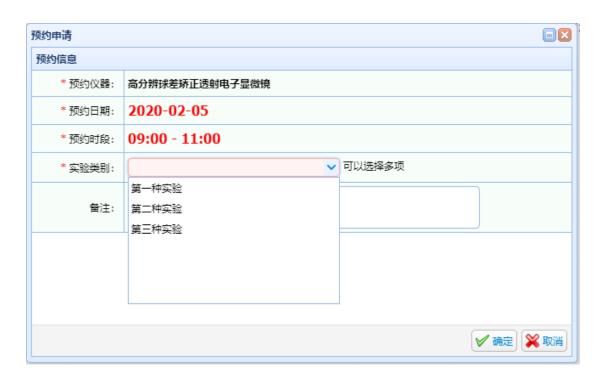
2.4.2. 仪器预约

点击某一设备仪器的【预约】按钮后,将导航到预约界面,如下图:



特别提醒: 预约界面与日历界面基本相同,预约界面增加了可查看该仪器的可预约周期(上方红色字体显示)。

预约方法: 按住鼠标左键在相应日期划动即可,划动结束将自动弹出预约 窗口,如下图所示:



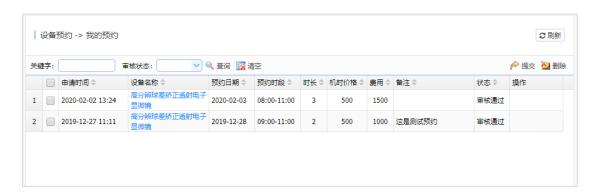
预约周期: 若划取的时间段有误,请点击【取消】按钮取消本次操作。

实验类别: 有些仪器设备列出了可进行的实验类别, 请选择 (可多选)。

备注:特别要求请填写备注信息,如小样数量等。

2.4.3. 我的预约

预约成功后,请在我的预约模块进行查看预约记录,并可修改。确认无误 后,请提交。若发现预约信息错误,可删除当前记录,重新进行预约。



2.4.4. 预约统计

预约统计根据当前用户预约记录进行统计分析, 主要按年度、半年度维度

进行预约费用统计。可导出 Excel 文件。

| 设备预约 -> 预约统计 | | | | | | |
|-------------------|--|--------|----------|--------|--|--|
| 年度: 🔻 🔍 🚉 音句 🕎 清空 | | | | | | |
| | | 预约用户 ⇒ | 时间段 ⇒ | 预约费用 ⇒ | | |
| 1 | | 测试用户 | 2019-12 | 1000 | | |
| 2 | | 测试用户 | 2019-下半年 | 1000 | | |
| 3 | | 测试用户 | 2019-全年 | 1000 | | |
| 4 | | 测试用户 | 2020-02 | 1500 | | |
| 5 | | 测试用户 | 2020-上半年 | 1500 | | |
| 5 | | 测试用户 | 2020-全年 | 1500 | | |

2.4.5. 预约图表

预约图表按年度、月份根据当前用户预约记录进行费用分析,输出年度预约费用统计柱图。可导出统计图片。



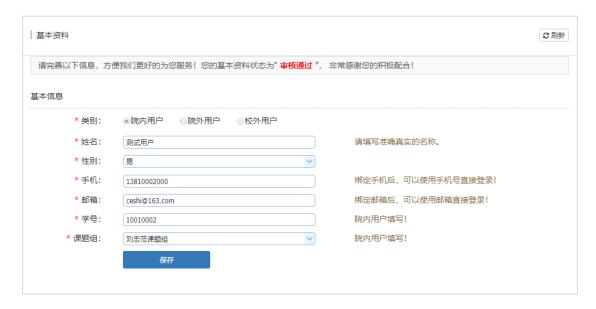
2.5 用户信息

用户信息包括基本资料、安全中心等功能。

2.5.1.基本资料

基本资料可以录入/更改用户的类别(分为院内用户、校内用户、校外用户)、姓名、性别、手机、邮箱、学号、课题组等信息。其中学号、课题组院内

用户必须填写。



特别提醒: 首次登录后请务必在此模块完善个人基本资料信息,并送审核后,由系统管理员进行用户审核。审核通过后方可进行仪器在线预约等功能。

当个人资料发生变更,如手机、邮箱信息发生变化时,请及时在基本资料中进行修改。

2.5.2.安全中心

安全中心主要完成用户密码修改功能。如下图所示:



特别提醒: 登录名或密码忘记时,请联系管理员进行进行密码重置操作。 密码重置后,密码与用户名相同。重置密码后,请立即登录系统进行密码修 改,以防别人盗用。