实验仪器共享管理系统

校内普通用户使用说明书

一校内普通用户登录

网页左上角点击登录，进入登录界面后输入账号密码登录

登录账号为工号，初始密码为123456

登录后在网页左上角点击个人中心，进入第二个个人中心界面后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。（右上角头像下修改密码）

二课题组

在我的课题组右上点击新增功能按键后，可创建新的课题组。（院系管理员可分配PI用户，PI用户可创建和管理课题组）

有使用仪器需求的普通用户必须在加入课题组后才能进行预约。（普通用户进入课题组必须需要课题组管理员添加）

三仪器预约

仪器预约分两种：按时预约（绿色）和委托预约（蓝色）

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。

选择要使用的仪器，点击绿色【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。（左键点击后下拉可增加预约时长）；选择好预约时间后点击确定，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；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。（按时预约模板操作按键可取消预约）

\*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；

选择要使用的仪器，点击蓝色【项目委托】点击后会跳转至【预约表单】，填写之后点击保存，提示“操作成功”；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（项目委任单模板操作按键可以取消预约）

\*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】