

# 机时预约系统使用说明

## 一. 系统简介

高分子化学与物理教育部重点实验室新开发的机时预约及信息管理系统挂在重点实验室主页上（化学学院主页→高分子化学与物理教育部重点实验室→机时预约）。本系统的使用者设定了访客、用户、导师及系统管理员四类：

不登录系统的浏览者统称访客，可以浏览仪器信息、预约须知及实验室公告，也可查询预约情况；

预约用户登录后，可以查看本人相关信息和其他预约者信息、预约机时或取消预约、查询预约记录、统计测试费用。

导师登录后，可以查看组内用户最近两周的预约情况、仪器使用记录、统计测试费用、审批培训申请。

管理员登录后，可以查看、统计各类信息，发送培训通知、发布仪器及实验室各类信息，使用实现实验室工作的自动化管理。

## 二. 如何注册本系统？

北京大学相关院系师生，若需要经常使用高分子重点实验室仪器进行科研工作，可以注册本系统获得登录账号。具体步骤：

点击预约系统首页的“培训报名”，了解[《高分子化学与物理教育部重点实验室仪器使用规定》](#)、[《高分子化学与物理教育部重点实验室机时预约系统使用规定》](#)，打印[《高分子化学与物理教育部重点实验室预约系统注册申请表》](#)，填写并经导师签字确认后，携带本人工作证或学生证，于每个工作日，到高分子化学与物理教育部重点实验室（B区605）办理注册，获得系统登录账号。

## 三. 如何报名参加仪器操作培训？

从2008年6月起，仪器培训报名均在网上进行。点击预约系统首页的“培训申请”，登录后选择需要培训的仪器，提交申请。您的培训申请需要导师网上审批，高分子化学与物理教育部重点实验室只接收获得导师同意的申请。因此，请及时提醒导师登录系统进行批复。

高分子化学与物理教育部重点实验室各类仪器每学期安排1—2次培训，寒暑假（二月、

八月) 暂停。请同学们根据科研工作的情况, 选择合适的月份参加培训。

届时将根据实验室工作情况和报名情况确定具体日期, 然后邮件通知到个人。培训合格后的用户, 将获得所培训仪器的预约权限和使用权限。

#### 四. 如何查看仪器预约信息?

无须登录, 在系统的首页可以查看仪器预约信息。

1. 查看某仪器最近两周的预约信息直接点击仪器基本信息表中的仪器名称, 即显示该仪器最近两周的预约情况; 或在“预约查询”窗口, 选择仪器, 选中“不指定日期”后, 点击“查询”, 即显示该仪器最近两周的预约情况。

2. 查看某一天所有仪器的预约信息在“预约查询”窗口, 选择日期, 不选择仪器, 点击“查询”, 显示这一天所有仪器的已约信息。查询日期范围为: 从查询当天开始的 28 天内。

#### 五. 如何预约机时和取消预约?

预约用户在登录后, 可以预约机时和取消已约机时。

方法一: 在首页显示的个人预约情况汇总表中, 点击“可约仪器”列表中某仪器名称, 显示该仪器最近两周的预约信息; 点击单元格内日期, 即可对该日该仪器添加新的预约, 或取消本人已有的预约。

方法二: 在首页显示的个人预约情况汇总表中, 点击某项预约对应的“修改预约”, 显示该日该仪器的预约时段表, 可取消本人已有的预约或添加新的预约。

方法三: 在导航栏点击“预约仪器”, 选择仪器和日期后, 必须点击“更新显示”, 才能显示该日该仪器的预约时段表, 添加预约或取消预约。

#### 六. 预约用户如何查询预约记录和测试费用?

预约用户登录后, 点击导航栏上的“预约统计”, 选择查询日期范围和仪器后, 点击“预约情况”, 即显示相应的预约记录, 此时点击“统计”, 系统自动计算出相应的测试费用。

“预约情况”和“统计”只针对今天以前的预约记录, 可通过“数据导出”, 保存为 Excel 文件或输出到 Excel 中。所有信息请从 2008 年 6 月 1 日起开始统计。

#### 七. 忘记密码怎么办?

点击登录窗口的“忘记密码”, 输入注册本系统时所提交的 E-mail 邮箱, 系统会把密码自动发送到该邮箱中。

若未能收到系统自动发送的密码通知邮件, 请与工作人员联系, 确认邮箱地址是否正确。

(联系电话: 62758126)

## 八. 导师界面有哪些功能?

### 1. 查看组内用户最近两周预约情况

首页显示组内用户最近两周的预约情况，可按用户或仪器进行查看；

### 2. 查看组内用户人员信息

点击导航栏中的“人员信息”，显示组内用户的主要信息。点击此表中的“可约仪器”，在右侧框内显示该用户已获得使用权限的仪器名称。

### 3. 预约统计

点击导航栏中的“预约统计”，选择查询日期范围、人员或仪器后，点击“预约情况”，即出现相应的预约记录，此时点击“统计”，系统自动统计出这段预约记录的总测试费用。

“预约情况”和“统计”所显示的数据，可通过“数据导出”，保存为Excel文件或输出到Excel中。所有信息请从2008年6月1日起开始统计。

### 4. 培训审批

组内成员参加仪器培训后，将获得仪器独立操作资格，自主预约机时进行分析测试工作。作为导师，将为他们支付测试费用，并承担仪器安全使用责任。因此，本重点实验室只受理获得导师许可的培训申请。导师登录本系统后，点击“培训申请”，可以查看学生的培训申请信息并作出批复。

高分子化学与物理教育部重点实验室

2008年5月

# 高分子化学与物理教育部重点实验室

# 申请表

申请日期				
姓名				
证件号码	(工作证或学生证)			
所属院系				
导师姓名				
用户身份	<input type="checkbox"/> 教师 <input type="checkbox"/> 博士后 <input type="checkbox"/> 硕博生 <input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 访问教师 <input type="checkbox"/> 其他			
用户类别	<input type="checkbox"/> 科研(化学学院) <input type="checkbox"/> 科研(其他院系) <input type="checkbox"/> 实验教学			
系统使用期限	(教师为退休年月, 学生为毕业年月, 其余为离校年月)			
实验室地址				
实验室电话				
个人手机				
电子邮箱				
开放仪器一览	原子力显微镜 CB329	X射线粉末衍射仪 一维--B602	二维X射线衍射仪 二维--CB305	Ganesha 新小角 CB305
规章制度要求	<p>请全面了解《高分子化学与物理教育部重点实验室仪器实验室仪器使用规定》、《高分子化学与物理教育部重点实验室机时预约系统使用规定》以及北京大学和化学学院的相关规章制度。</p>			
申请人承诺并签字	<p>我已全面了解以上各项规章制度。我将以诚信为本, 如实预约仪器机时, 严格按照操作规程使用仪器, 保证仪器和实验室的安全。如出现违规行为, 愿意接受相应处罚。</p> <p style="text-align: center;">申请人: _____ 日期: _____</p>			
导师确认并签字	<p>同意申请人注册。对申请人经我批准参加培训的仪器, 今后发生的测试费用由我课题组支付。我将督促申请人自觉遵守以上各项规章制度, 安全使用仪器。若因申请人违规操作导致仪器损坏, 由我课题组负责赔偿。</p> <p style="text-align: center;">导 师: _____ 日期: _____</p>			

\* 所有项目请填写完整! 填写常用邮箱地址, 需本人及导师签字确认。