

# “大型仪器共享管理平台”使用手册（管理员版）

## 一、系统登陆

打开“宁夏大学测试分析中心”网页，<http://atc.nxu.edu.cn/>，输入用户名、密码，点击【登陆】，进入系统。



## 二、设置个人信息

个人信息界面，点击【修改】或【我的档案】修改个人信息，包括：基本、头像、角色、帐号、课题组等。点击【成员目录】——【搜索】——输入姓名，可查询并修改其他用户信息（激活用户、设置权限等）。



用户信息已更新

成员列表 马秋萌 修改

基本 头像 角色 帐号 仪器预约 课题组 消息通知

1. 个人信息

姓名 马秋萌 \*必填

性别 女

人员类型 P助理/实验室管理员 \*必填

组织机构 全部 > 宁夏大学 > 测试分析中心

学号/工号 104246

专业

单位名称 测试分析中心

所在时间 2017/03/29 - 2017/03/29

2. 联系方式

电子邮箱 maqm1028@163.com \*必填

联系电话 0951-2061551 \*必填

地址 贺兰山校区科技综合楼B304

IC卡卡号 .....

是否激活  是  否

更新

成员列表 马秋萌 修改

基本 头像 角色 帐号 仪器预约

请选择所属分组

- 学生
- 教师
- 过期成员
- 目前成员
- 中心管理员
- 仪器负责人
- 院级管理员

更新 取消

成员列表 马秋萌 修改

基本 头像 请输入关键字并选择 课题组

仪器管理系统

更新

激活用户的另一种方式，如下图：

成员列表

所有成员 已激活成员 未激活成员 学生 教师 过期成员 目前成员

+ 添加新成员 导出Excel 打印

共有27位成员

1 2 下一页 尾页>

搜索	姓名	联系方式	地址	建立者	审批者
	安梅 未激活	18995167125 anmei_712@163.com	宁夏银川	--	--
	曹晶 未激活	15109689561 2449308			修改 · 关注
	柴亮 未激活	188950 175527			修改 · 关注
	程载恒 未激活	177302 757659			修改 · 关注

成员列表 安梅 修改

基本 头像 角色 帐号 仪器预约 课题组 消息通知

1. 个人信息

姓名 安梅 \*必填

性别 女

人员类型 博士研究生 \*必填

IC卡卡号 .....

是否激活  是  否

不可删除  是  否

发送消息

更新 删除

### 三、仪器的添加及设置

1. 仪器添加：选择【仪器目录】--【添加仪器】，添加仪器信息，更新保存。



2. 仪器信息设置：包括图标、使用、送样、预约、计费 etc 设置。



(1) 使用设置



## (2) 送样设置（委托测试）

用于用户将样品送至仪器负责人，负责人测试并将结果反馈给用户。

用于“送样表单”的填写设置

## (2) 预约设置（自主测试）

用于用户自主测试，根据实际情况进行预约设置。

\* 设置为0, 表示不限制添加/修改/删除的提前时间



## 四、平台管理

### 1. 仪器预约（自主测试）

点击仪器下方的【预约】，或者选择仪器，点击【使用预约】—【添加】，可选择预约时段，或者在周历中拖动鼠标选择预约时段。

The screenshot displays the instrument management interface. At the top, there are tabs for '仪器列表' (Instrument List), '所有仪器的使用记录' (All instrument usage records), '所有仪器的使用评价' (All instrument usage evaluations), and '黑名单' (Blacklist). Below these are filters for '正常设备' (Normal equipment), '故障设备' (Faulty equipment), and '废弃设备' (Discarded equipment). A toolbar includes '+ 添加仪器' (Add instrument), '打印' (Print), '导出Excel' (Export to Excel), and '按控制方式排序' (Sort by control method). A search bar is labeled '搜索 仪器名称' (Search instrument name). Two instrument entries are shown: '测试' (Test) and '双频GPS-RTK系统 (Magellan proFlex 500)'. Each entry has '预约' (Reservation) and '送样' (Sample delivery) buttons. The '测试' entry's '预约' button is circled in blue.

Below the instrument list, there are tabs for '常规' (General), '使用预约' (Usage reservation), '送样预约' (Sample delivery reservation), '使用记录' (Usage record), '使用评价' (Usage evaluation), '使用收费' (Usage fee), '状态记录' (Status record), '培训/授权' (Training/Authorization), '附件' (Attachment), '黑名单' (Blacklist), and '公告' (Announcement). A legend indicates '迟到' (Late) in orange, '超时' (Over time) in red, and '爽约' (No-show) in purple.

The main area shows a calendar for '2017/04/09 - 2017/04/15'. The calendar grid has columns for days (周日, 周一, 周二, 周三, 周四) and rows for time slots (午夜, 1:00, 2:00, 3:00, 4:00, 5:00). A blue reservation block for '马秋萌' (Ma Qiunong) is visible on Tuesday, April 11th, from 1:00 to 5:00. A yellow reservation block is visible on Wednesday, April 12th, from 1:00 to 5:00. A red callout bubble points to the yellow block with the text: '拖动鼠标后出现下图中的对话框,可修改或删除预约信息。' (After dragging the mouse, a dialog box like the one below appears, allowing you to modify or delete reservation information.)

The dialog box, titled '修改预约' (Modify reservation), contains the following fields:

- 按一定规则重复此预约 (Repeat this reservation according to a certain rule)
- 预约信息 (Reservation information)
- 主题 (Topic): 仪器使用预约 (Instrument usage reservation)
- 类型 (Type): 预约 (Reservation)
- 预约者 (Reserver): 马秋萌 (仪器管理系统) (Ma Qiunong (Instrument Management System))
- 起始时间 (Start time): 2017/04/11 01:00:00
- 结束时间 (End time): 2017/04/11 05:20:59
- 关联项目 (Associated project): --
- 备注 (Remarks):

At the bottom of the dialog box, there are '确认' (Confirm) and '删除' (Delete) buttons. A note '\* 必填项' (Required field) is present at the bottom right.

如果希望通过列表方式查看近期预约情况，可点击右侧【列表】查看。



## 2. 送样预约（委托测试）

点击仪器下方的【送样】，或者选择仪器，点击【送样预约】—【添加送样记录】，出现如下对话框，填写送样信息，申请送样。

仪器负责人可查看、编辑送样申请，批准后用户送样——测试——取样，期间仪器负责人根据送样过程编辑送样状态。

搜索	仪器	申请人	样品数	送样时间	取样时间	状态	操作者	收费	描述	操作
000030	测试	马秋萌 仪器管理系统	3	2017/04/13 09:00:00	2017/04/15 16:19:09	已测试	马秋萌	-		查看·编辑·其他操作
000029	透射电子显微镜	张保海 罗民课题组	4	2017/04/18 09:30:10	2017/04/18 12:11:57	已批准	李海波	-	MOF与石墨烯复合材料，上次拍过老师很满意，这次做法不同材料相同	查看·编辑·其他操作
000026	透射电子显微镜	邢序彬 杨永清课题组	3	2017/04/10 14:50:39	2017/04/11 13:06:39	已测试	李海波	-	石墨烯溶液	查看·编辑·其他操作
000025	激光拉曼光谱仪	张宁 马清祥课题组	1	2017/04/12 09:16:42	--	申请中	-	-		查看·编辑·其他操作

### 3. 仪器使用管理

选择仪器——点击【使用记录】——【添加记录】，生成记录后点击右侧【反馈】并填写，生成使用评价。



使用记录过多时可进行“归档”，点击左侧【文件夹】标识——【新建档案】（例：2017年）——点击【搜索】，根据不同条件搜索记录——点击“小三角”处——【添加当前搜索记录到该档案】，即可分类归档。



### 4. 文件管理

选择【文件系统】，可在根目录中看到‘public’和‘private’两个文件夹，若上传文件至‘public’，即所有人可见，若上传至‘private’仅自己可见。用户可在此处上传或下载数据。



## 5. 实验耗材管理

选择【存货管理】——【添加存货】，领用时可搜索对应耗材，添加领用记录。



例：选择【烧杯】——【领用/归还】，在对话框中登记。

