

中国石油大学（北京）仪器设备共享管理平台

机时预约、送样预约流程试用说明

一、 用户注册

二、 机时预约

三、 送样预约

(2020年11月版)

一、用户注册

仪器设备共享管理平台登录入口：

1. 科技处主页>>仪器设备开放共享管理平台；



2. 仪器设备共享管理平台：<http://sbgx.cup.edu.cn/>；



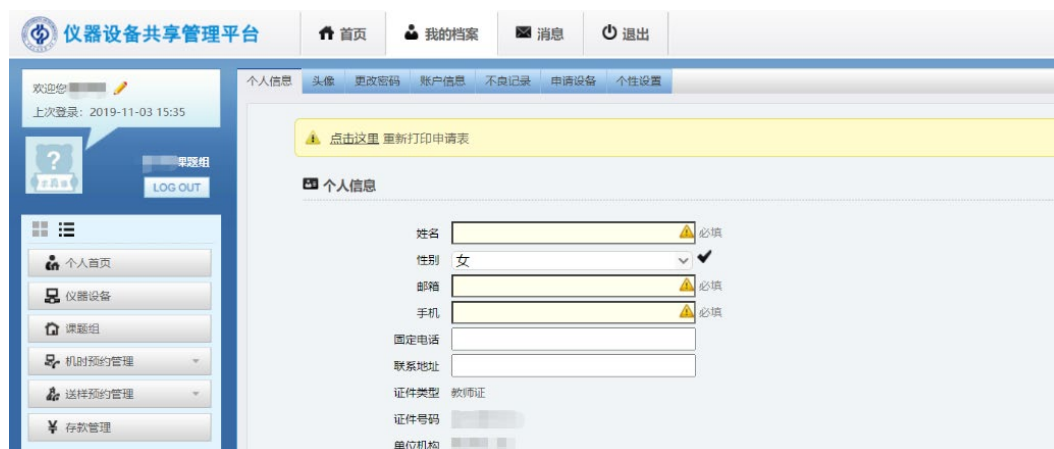
账号注册：

中国石油大学（北京）仪器设备共享管理平台设置学生、导师、平台管理员、院系管理员、超级管理员五种角色。注册分两类情况，一是导师身份注册，二是学生身份注册，而且**必须导师先注册其学生才能注册**，审核通过后才能进入系统使用相关功能。

导师注册：

导师账号信息已经提前导入无需注册，已经审核通过，账号密码均为工号，导师需登入系统更新、修正、完善个人信息（**我的账号>>我的档案**），同时修改密码。（工号四位且第一位为0时，账号密码均省去0，例：0111，账号密码输入111即可登录）。如有个别导师、设备管理员信息未导入，可以在系统注册，（**无需打**

印申请表), 学院管理员审核通过。



☆ 部分“导师”同时为“仪器设备管理员”，可以通过右侧切换符号切换角色。



学生注册:

学生在仪器设备共享管理平台填写注册信息并提交, 导师在系统中审核通过后注册成功。(暂时无需打印纸质版注册表)

1.注册

2. 导师审核

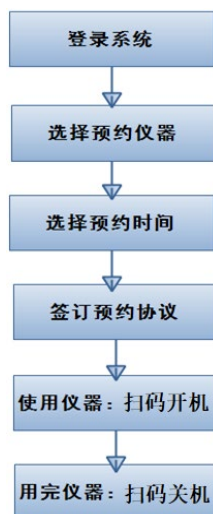
导师在“用户管理”中审核通过。

图标	姓名	登录号	卡号	特权卡	状态	身份
?	测试	ceshi001	11653		等待管理员审核	硕士

☆ 手机微信端“佰能预约助手”扫码上、下机无需重新注册账号，可使用以上账号直接登录。

由于目前大型仪器设备共享系统暂不关联财务系统，目前主要任务为完成大型仪器机时线上统计，因此**设备管理员将系统中各项预约机时、送样测试项目收费金额均可暂时设置为0**。后期根据学校实际情况逐步推进系统各项功能。

二、机时预约



☆ 用户首次预约使用前必须先申请仪器使用培训，经仪器设备管理员培训，具有独立操作仪器设备能力后，仪器设备管理员系统内审核通过，用户即可预约使用该台大型仪器设备。

用户申请培训：



设备管理员审核：



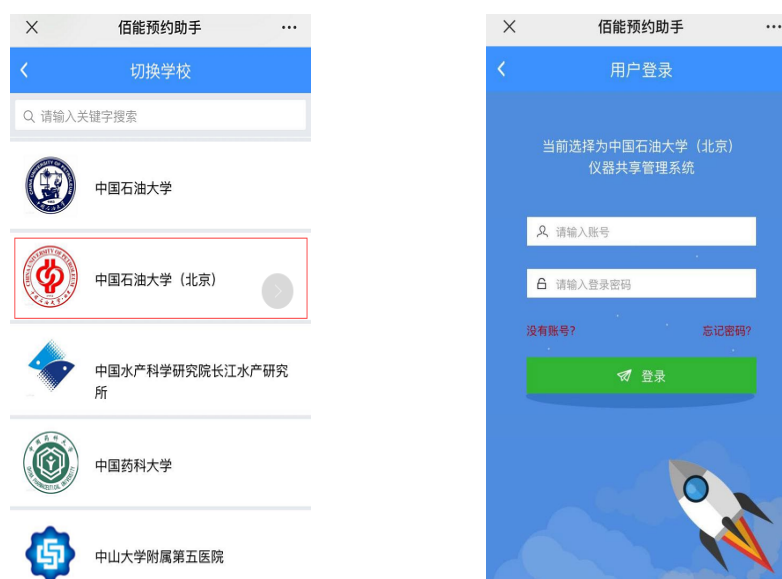
用户提交预约申请后等待仪器设备管理员审核。

仪器设备管理员：

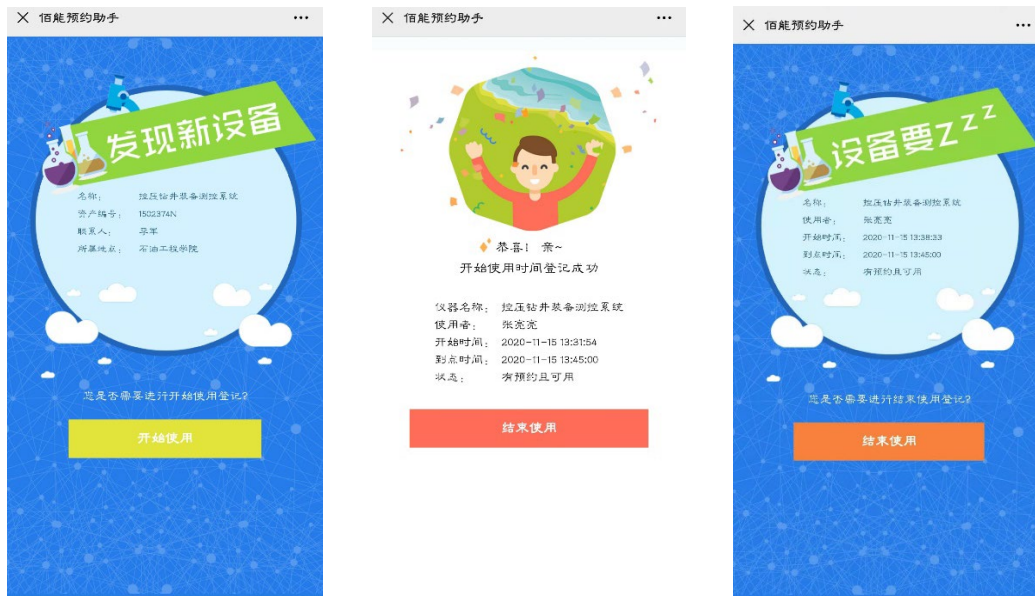


2.2 扫码上机使用

用户手机微信端搜索、关注“佰能预约助手”微信公众号，选择学校，绑定账号，账号密码同仪器设备共享管理平台。



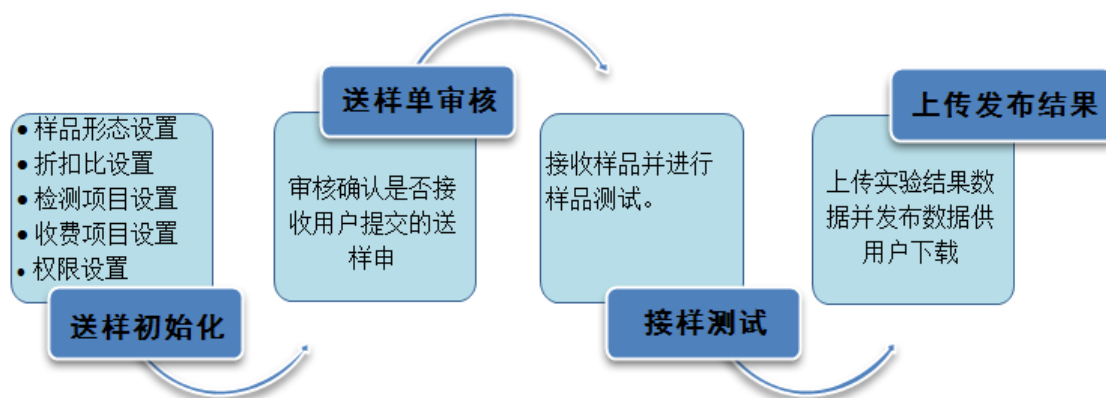
仪器设备管理员审核预约通过后，预约用户在预约的时间范围内，扫描仪器对应二维码，根据提示进行开机操作，使用仪器；实验完毕关闭仪器电源后，再次扫描仪器对应二维码进行关机操作，结束使用。



仪器机时预约使用流程完成。

三、送样预约

仪器设备管理员首先要完成送样预约系统初始化设置：**送样设置**：包括样品状态设置、检测项目设置、收费项目设置及**权限设置**等，接着便可审核用户提交的送样申请、接样测试等操作。



A.样品状态设置：设置可接收的样品状态(增、删、改、查)。

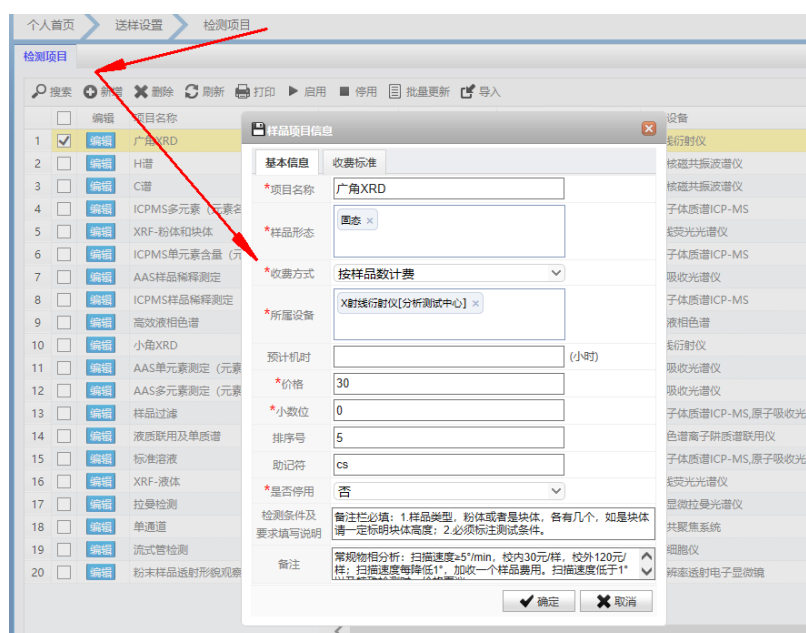
个人首页 > 送样设置 > 样品状态

样品状态

🔍 搜索 + 新增 ✖ 删除 🔄 刷新 🖨 打印 ▶ 启用 ■ 停用

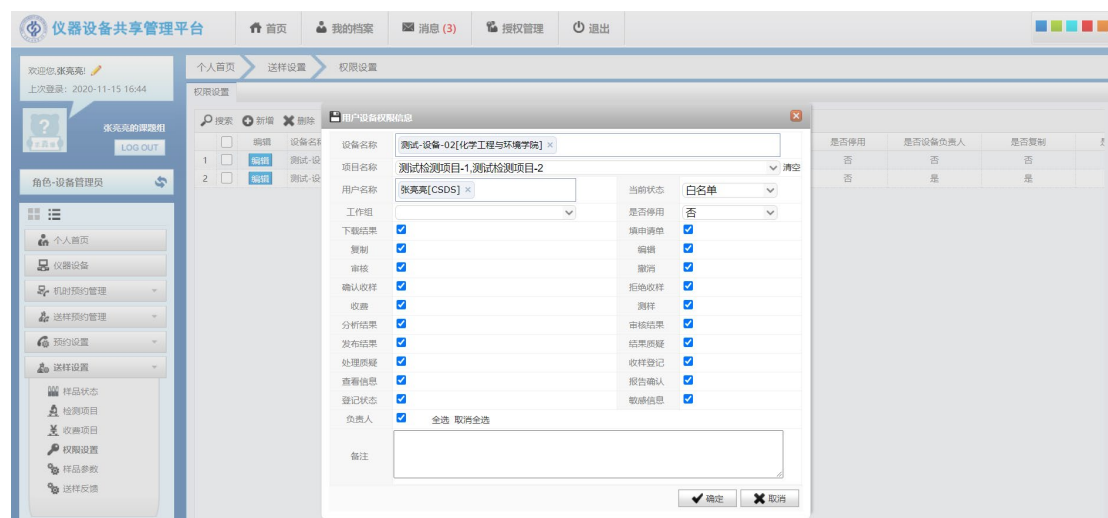
	<input type="checkbox"/>	编辑	名称	排序号	助记符	是否停用
1	<input type="checkbox"/>	编辑	气态	1	qt	否
2	<input type="checkbox"/>	编辑	固态	2	gt	否
3	<input type="checkbox"/>	编辑	液态	3	yt	否
4	<input type="checkbox"/>	编辑	粉末	4	fm	否

B: 检测项目设置：设置仪器可承接的分析检测项目信息



如未设置检测项目，则用户无法选择送样检测项目，无法提交送样申请。

C: 权限设置：设备仪器可承接的分析检测项的权限分配



设备管理员需先在“权限设置”中给自己添加自己管理的某台设备所有权限，然后才可以审核该设备的送样申请。

3.1 送样申请

校内用户送样预约：

用户：

在系统内查找仪器，送样预约，选择检测项目并填写校内用户送样委托单，提交等待设备管理员审核。

仪器设备共享管理平台 首页 我的档案 消息 (12) 退出

欢迎您: 张亮亮 上次登录: 2020-11-15 13:55

张亮亮的课题组 LOG OUT

角色-学生

- 个人首页
- 仪器设备
- 课题组
- 机时预约管理
- 送样预约管理
- 技术服务预约
- 技术服务预约管理

个人首页 仪器设备

设备列表

大图 列表 搜索 已开放 显示全部 名称 型号 IP地址

显示 1 到 2 共 2 记录

 <p>测试-设备</p> <p>状态: <input type="checkbox"/> 空闲</p> <p>仪器价值: 100</p> <p>负责人: 张亮亮</p> <p>联系人: 张亮亮</p> <p>所在地: 化学工程与环境学院 > 测试设备</p> <p>查看详情</p> <p>机时预约</p>
 <p>测试-设备-02</p> <p>状态: <input type="checkbox"/> 空闲</p> <p>仪器价值: 0</p> <p>负责人: 张亮亮</p> <p>联系人: --</p> <p>所在地: 化学工程与环境学院 > 测试设备-02</p> <p>查看详情</p> <p>机时预约</p> <p>送样预约</p>

显示 1 到 2 共 2 记录

仪器设备共享管理平台 首页 我的档案 消息 (12) 退出

欢迎您: 张亮亮 上次登录: 2020-11-15 13:59

张亮亮的课题组 LOG OUT

角色-学生

- 个人首页
- 仪器设备
- 课题组
- 机时预约管理
- 送样预约管理
- 技术服务预约
- 技术服务预约管理

个人首页 送样预约管理 设备项目浏览

设备项目浏览

搜索

所属机构: - 形态名称: 全部

项目名称: 设备名称: [查询](#) [清空](#)

粉末

- 测试检测项目-2

液体

- 测试检测项目-1**

其他

- 测试检测项目-2

固态

- 测试检测项目-1
- 测试检测项目-2

气态

- 测试检测项目-2

第 1 到 1, 共 1 记录

仪器设备共享管理平台 首页 我的档案 消息 (12) 退出

欢迎您 张亮亮! 上次登录: 2020-11-15 13:59

张亮亮的课题组 LOG OUT

角色-学生

个人首页 仪器设备 课题组 机时预约管理 送样预约管理 技术服务预约 技术服务预约管理

校内送样委托申请单

- 选择仪器设备**

*选择仪器 测试-设备-02 x 选择
- 委托人基本信息**

*委托人 张亮亮 *联系电话

*电子邮箱 *委托单位 化学工程与环境学院

地址及邮编
- 填写课题组信息**

*使用性质 *课题组名称 张亮亮的课题组

项目名称
- 填写样品信息**

*样品名称 *送样单号 2020-11-15-5 手动编号

*样品数量 1 *送样时间 2020-11-15 选择

期望完成时间 样品是否退回 损耗

由机时前处理 否 前处理会产生额外费用 是否保密 否

是否加急 否 加急会产生额外费用

选择文件 未选择任何文件 上传 显示 隐藏

相关附件 允许上传的文件类型为: [txt,rar,pdf,jpg,doc]
- 填写项目信息**

*检测项目 测试检测项目-1 选择

检测条件及要求

写说明

*检测条件及要求

预估收费金额 100.00 计费方式 按样品数计费

提交 打印 返回

仪器设备管理员：
在“送样预约审核”中审核该送样申请。

仪器设备共享管理平台 首页 我的档案 消息 (3) 授权管理 退出

欢迎您 张亮亮! 上次登录: 2020-11-15 17:08

张亮亮的课题组 LOG OUT

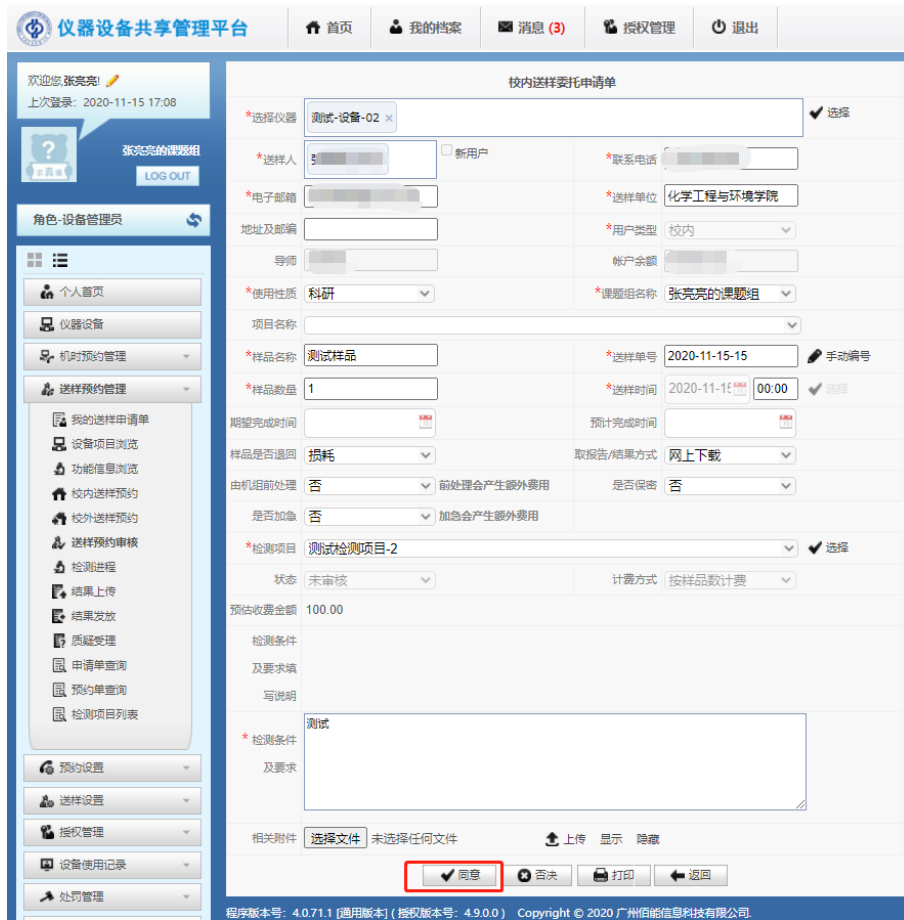
角色-设备管理员

个人首页 送样预约管理 送样预约审核

送样预约审核

搜索 新增 刷新 同意 否决 发信 二维码

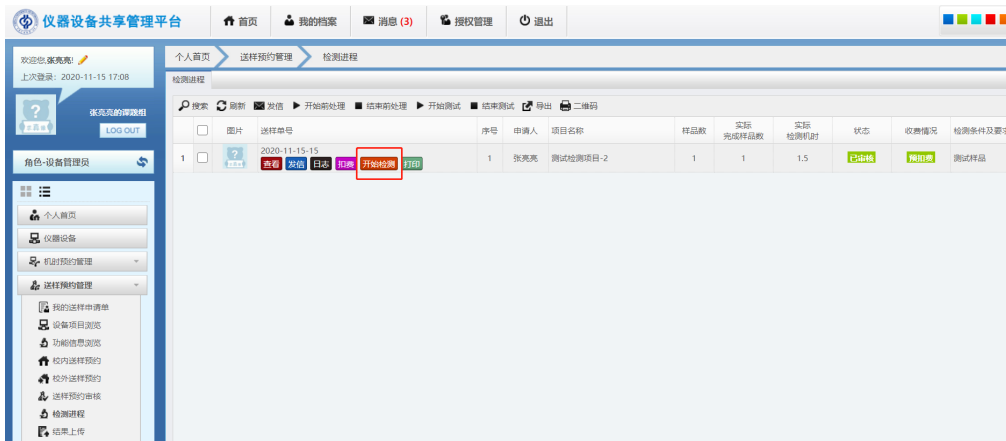
	图片	送样单号	序号	申请人	项目名称	样品数	实际完成样品数	状态	收费情况	实际检测机时	送样时间
1		2020-11-15-15 查看 发信 审核 打印	1	张亮亮	测试检测项目-2	1	1	未审核	未收费	1.5	2020-11-15 00:00
2		2020-11-15-12	1	张亮亮	测试检测项目-2	4	4	未审核	未收费	6	2020-11-15 00:00
3		2020-11-15-9	1	张亮亮	测试检测项目-1	5	5	未审核	未收费	5	2020-11-15 00:00

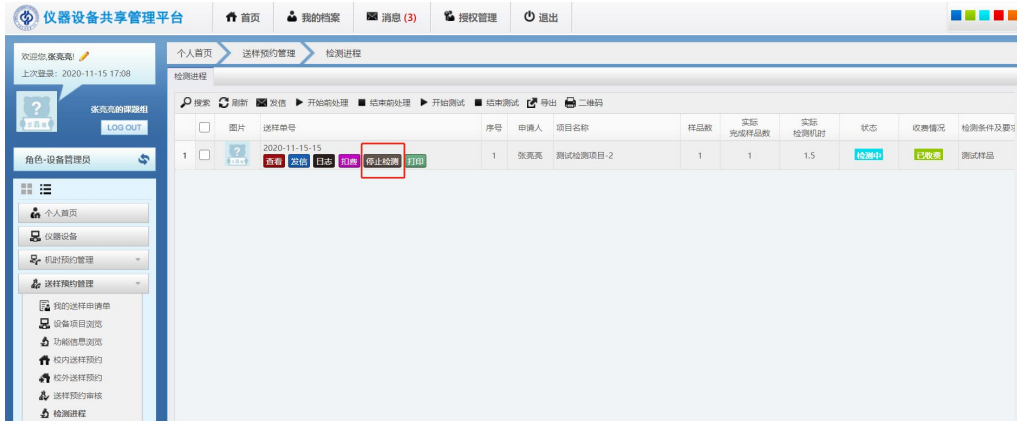


3.2 样品测试

送样申请单审核通过后，设备管理员接收到样品后，用户可在“检测进程”中查看检测状态。

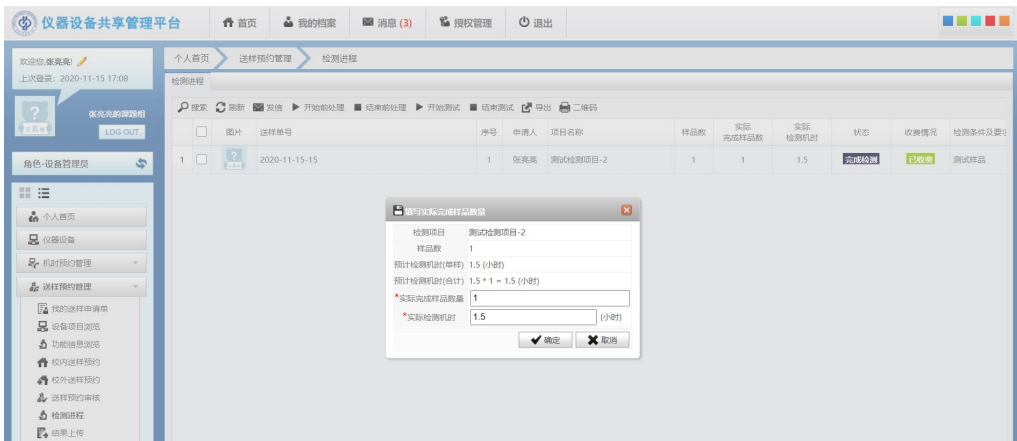
设备管理员分别在开始测试、结束测试时更改系统中样品检测状态，同时填写实际检测样品数量及使用机时。（样品检测状态变化时，用户手机微信端“佰能预约助手”中会收到相应状态提示）





数量、机时及其他扣费调整说明：

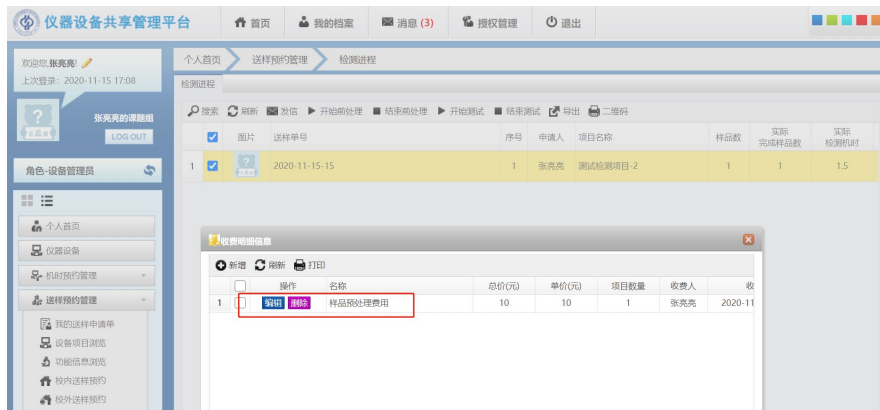
在实际使用中样品数量、使用机时可能有所变化，可以在此处调整。



增加其他费用附加扣费：

其他附加费用扣费新增（如样品预处理费用等），需设备管理员预先在系统内设置。



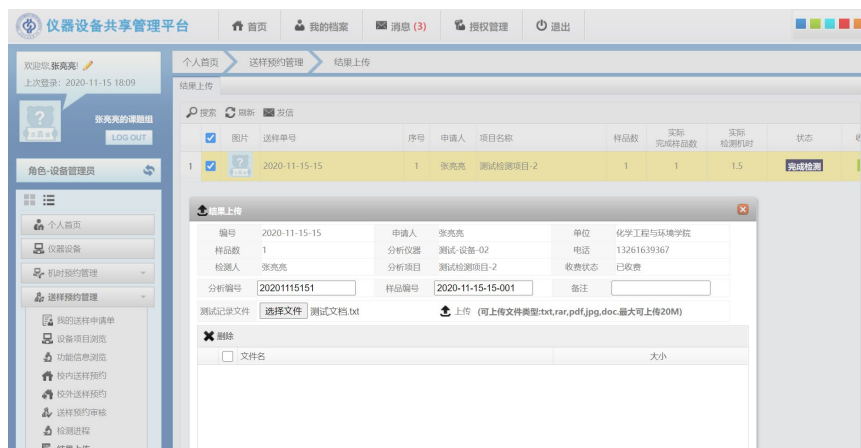
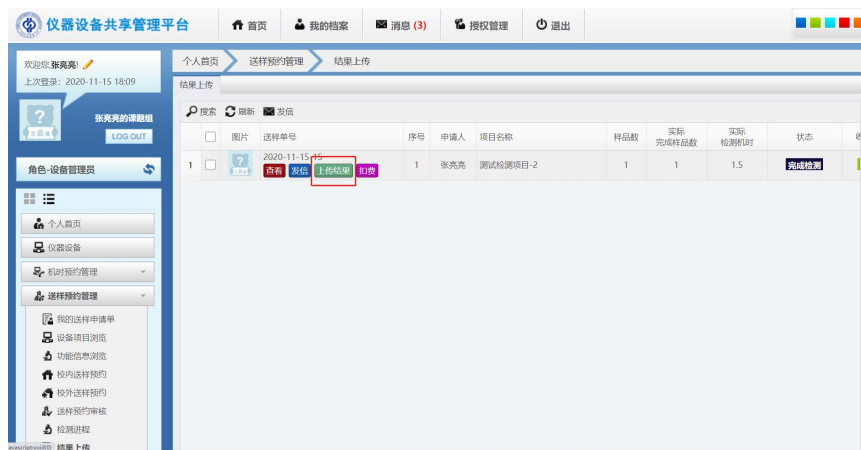


3.3 结果上传、结果发放

测试完成后，设备管理员上传测试报告，“送样预约管理”>>“结果上传”，测试状态变化为：测试结果已上传。设备管理员继续在“送样预约管理”>>“结果上传”中结果发布，送样人即可在系统中下载测试报告。

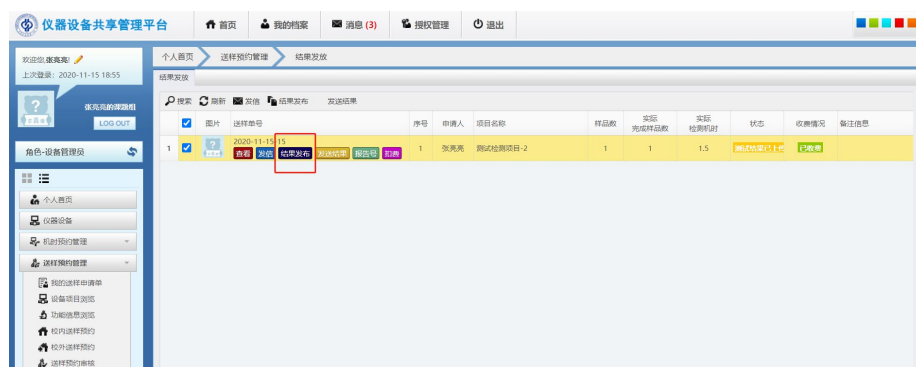
设备管理员：

结果上传：





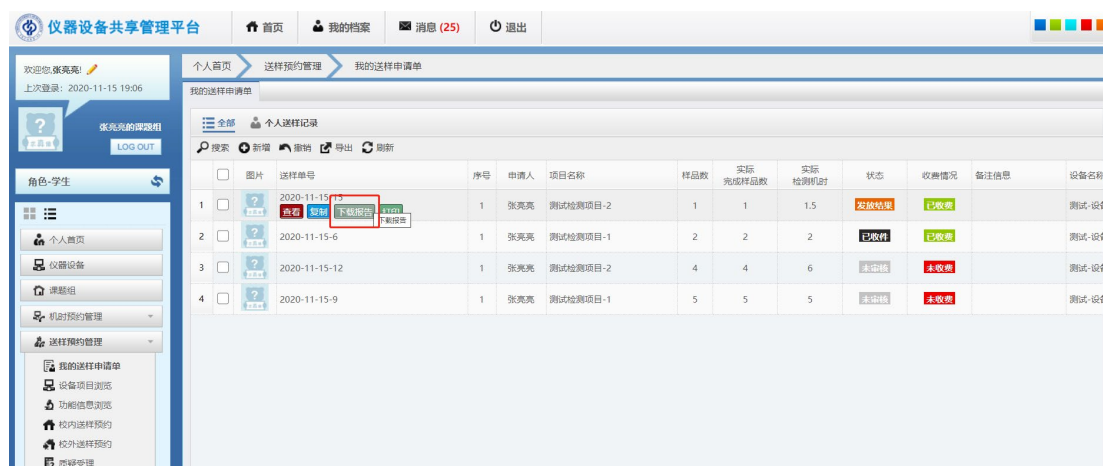
结果发布:



鉴于系统以及实验数据安全性、保密性考虑，“发送结果”功能暂不启用。

用户:

送样人下载测试报告。(送样预约管理>>我的送样申请单>>下载报告)



送样检测流程完成。

机时预约、送样预约流程说明到此结束，其他各模块功能参数详细说明，请参考《管理员使用说明书》。