

# 深圳医学科学院仪器设备

## 预约系统用户使用手册

版本号	变更内容	变更时间
V1.0	创建文档	2024-09
V2.0	修订文档	2025-01

实验室管理中心

2025 年 1 月

## 目 录

一、 系统概述 .....	3
1. 手册目标 .....	3
2. 运行环境要求 .....	3
二、 系统门户 .....	3
三、 系统注册 .....	3
四、 系统登录 .....	7
1. 统一身份认证登录 .....	7
2. 网页登录 .....	7
五、 工作台首页 .....	7
六、 仪器预约 .....	8
1. 查找仪器 .....	8
2. 机时预约 .....	9
3. 预约/提交成功 .....	10
七、 送样预约 .....	11
1. 查找送样检测项目 .....	11
2. 送样预约 .....	11
3. 提交成功 .....	12
八、 设备培训 .....	13
1. 申请培训 .....	13
2. 查看培训记录 .....	14
3. 培训管理（适用于导师） .....	14
九、 账户费用查询 .....	15
十、 记录查询 .....	15
十一、 课题组管理 .....	16
十二、 仪器收藏 .....	18
十三、 账户信息 .....	19

## 一、系统概述

### 1. 手册目标

本文主要介绍深圳医学科学院仪器预约系统用户使用操作方法。

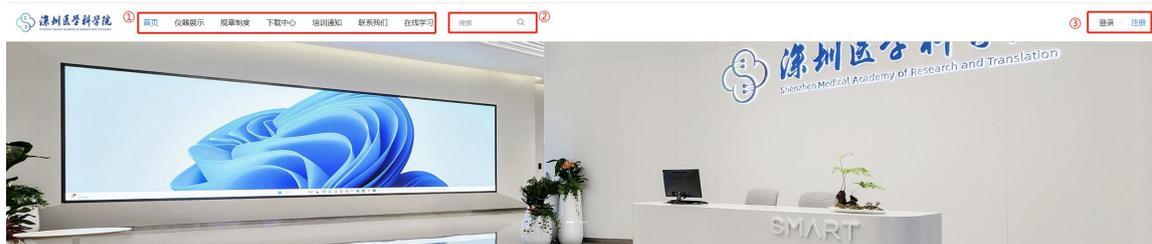
### 2. 运行环境要求

推荐浏览器：谷歌浏览器、火狐浏览器、360 浏览器、搜狗浏览器、IE9 及以上版本的 IE 浏览器。

## 二、系统门户

深圳医学科学院仪器预约系统，网址：<https://equipbooking.smart.org.cn>。

预约系统门户用于仪器展示与查询、规章制度等通知公告、注册登录等功能。门户导航栏分为 3 个区域：门户导航、搜索、登录注册。



① 门户导航：可快速切换查看首页、仪器展示、规章制度等内容。

② 搜索：可按关键字搜索仪器、制度等内容。

③ 登录注册：可进行登录、注册操作。

## 三、系统注册

用户点击预约系统首页右侧“注册”，根据工作单位选择“院内注册”或“院外注册”，并依各自身份选择相应的“用户身份”，进行注册信息填写。信息填写完成后，勾选“我已阅读并同意《使用协议》”，点击提交。

## 1. 院内注册（仅适用于深圳医学科学院及深圳湾实验室用户）

深圳医学科学院及深圳湾实验室用户，注册时，选择“院内注册”，并在填写“申请人单位机构”处，按用户所属的单位机构进行选择，如下图所示。

The image shows a registration form with three main sections: '请填写注册信息' (Please fill in registration information), '登录信息' (Login information), and '个人信息' (Personal information). In the '请填写注册信息' section, the '\*注册类型' (Registration type) dropdown is set to '院内注册' (Internal registration), which is highlighted with a red box. Below it is the '\*用户身份' (User identity) dropdown with the placeholder '请选择身份类型' (Please select identity type). The '登录信息' section includes '\*登录名' (Login name) with the placeholder '请输入登录名' (Please enter login name), '\*密码' (Password) with a masked input and strength indicators '低 中 高' (Low Medium High), and '\*确认密码' (Confirm password) with a masked input. The '个人信息' section includes '\*姓名' (Name) with the placeholder '请输入你的姓名' (Please enter your name) and a search bar '请输入关键字' (Please enter keywords). Below the name field is the '\*证件类型' (Certificate type) dropdown, which is expanded to show two options: '深圳医学科学院' (Shenzhen Medical Academy) and '深圳湾实验室' (Shenzhen Bay Laboratory), both highlighted with a red box. At the bottom, the '\*申请人单位机构' (Applicant's unit/organization) dropdown is highlighted with a red box and has the placeholder '请选择数据' (Please select data).

另：深圳医学科学院用户首次可直接通过统一身份认证进行信息填写，完成注册。

## 2. 院外注册

院外用户注册时，应选择“院外注册”，在填写单位机构处，可在搜索框内输入公司/单位进行检索，如已存在，可直接选择。如没有，选择其他单位，并在右侧“单位名称”处，填写自己的单位名称，如下图所示。

The image shows a registration form with three main sections: '请填写注册信息' (Please fill in registration information), '登录信息' (Login information), and '个人信息' (Personal information). Red boxes highlight the following fields:

- 注册类型** (Registration type): A dropdown menu with '院外注册' (Off-campus registration) selected.
- 用户身份** (User identity): A dropdown menu with '院外导师' (Off-campus supervisor) selected.
- 单位名称** (Unit name): A text input field on the right side of the form.
- 申请人单位机构** (Applicant unit/organization): A dropdown menu with '其它单位 (新增)' (Other unit (New)) selected.

The '个人信息' section includes a search box for unit names, a list of units (e.g., 北京纳析光电科技有限公司, 深圳市贝普奥生物科技有限公司), and fields for '姓名' (Name), '性别' (Gender), and '证件号码' (ID number).

## 3. 用户身份

当用户身份为非导师时，注册时，需要选择导师（必填），以便用户绑定导师，以课题组为单位进行后续测试收费。院内注册为例：用户身份分学生、导师、科研人员三类，如下图所示。

### 请填写注册信息

The registration form includes the following fields:

- \*注册类型: 院内注册
- \*用户身份: 请选择身份类型
- \*登录名: 请输入用户名
- \*密码: 请输入密码

The dropdown menu for \*用户身份 is expanded, showing the following options:

- 院内
  - 学生
  - 导师
  - 科研人员
- 系统管理员
- 设备管理员

A red box highlights the '院内' section, and a red arrow points to the '导师' option.

填报“个人信息”时，“申请人单位机构”请选择深圳医学科学院，并选择相应的导师（必选），如下图所示：

The registration form includes the following fields:

- \*姓名: 请输入您的姓名
- 性别: 请选择性别
- \*证件类型: 请选择证件类型
- \*证件号码: 请输入证件号码
- \*申请人单位机构: 深圳医学科学院
- 专业: 请输入专业
- \*导师: [深圳医学科学院]
- 研究方向: 请输入研究方向
- 拟研究论文题目: 请输入拟研究论文题目

The dropdown menu for \*导师 is expanded, showing the following options:

- [深圳医学科学院]

A red box highlights the search bar in the dropdown menu, and a red arrow points to the search icon.

导师名字，在此处输入，便可出现

注：课题组必须导师先注册，组内其他人员才能注册并选择相应的导师。若组内人员同时是设备管理员，请联系系统管理员进行设置。

## 四、系统登录

### 1. 统一身份认证登录

院内用户可在医科院的办公集成系统上直接登录，如下图所示：



### 2. 网页登录

用户打开预约系统网页，点击登录，选择平台注册登录，输入账号和密码，进行登录。如下图所示：



## 五、工作台首页

仪器预约系统工作台用于仪器预约、送样预约、通知信息等功能展

示。工作台分为 2 个区域：①工作台导航栏、②内容展示区。



①工作台导航栏：分为左右两侧。左侧可查看工作台首页、仪器预约、送样预约、账户费用和记录查询、课题组（导师账户功能）。右侧可查看收藏的仪器、消息通知、切换界面等。

②内容展示区：导航栏切换后，该区域展示对应内容。组内用户：工作台首页提供日程预约提醒、收藏的仪器、账户余额、消息通知等。导师用户：工作台首页提供课题组成员日常的查看、课题组成员和项目查看等。

## 六、仪器预约

### 1. 查找仪器

用户查找仪器有 2 个入口：在门户点击“仪器展示”及在工作台导航栏点击“仪器预约”，均可进入仪器列表，可按关键字或者条件查询仪器，可查看仪器详情、预约仪器。





①搜索框：输入关键字可查找仪器名称。

②筛选条件：可按不同的条件筛选查询仪器。

③查看详情、机时预约：查看详情可查看某台仪器的详细信息；  
机时预约，直接预约仪器机时。

④查看预约资源：可快捷查看仪器的可预约时间。

## 2. 机时预约

预约仪器机时，需先选择时间，再填写预约信息，最后确认预约信息。选择时间可鼠标左键选中一格后，上下左右拖动多选。如下图所示：



2024.03.24 — 2024.03.30

◀ 本周 ▶

Time	<input checked="" type="checkbox"/> Sun 03/24	<input checked="" type="checkbox"/> Mon 03/25	<input type="checkbox"/> Tue 03/26	<input type="checkbox"/> Wed 03/27	<input type="checkbox"/> Thu 03/28	<input type="checkbox"/> Fri 03/29	<input type="checkbox"/> Sat 03/30
12:30-13:00	—	—					
13:00-13:30	—	—					
13:30-14:00	—	—					
14:00-14:30	—	—					
14:30-15:00	—	—					
15:00-15:30	—	—					
15:30-16:00	—	—					
16:00-16:30	—	—					
16:30-17:00	—	—					
17:00-17:30	—	—					
17:30-18:00	—	—					
18:00-18:30	—	—					

可预约     不可预约     自己预约     已选择     他人预约     本周全选  
 • 预约时间单位: 30分钟    • 收费标准: 0元/小时    开放时间: 周一至周五, 00:00-24:00  
 • 可提前7天预约, 至少提前10分钟预约

### 3. 预约/提交成功

预约信息提交成功，可看到如下成功提示，如下图所示。无需审核的仪器，成功提交申请即预约成功。需要审核的仪器，需等待设备管理员审核通过后，方能预约成功。审核信息也可在工作台>使用记录>仪器使用记录>预约记录中查看。



## 预约成功

您已成功预约，请按照预约时间准时赴约

#### 预约信息

设备名称: 组合型超高分辨液质联用仪Orbitrap Exploris 480 mass sp...

预约人: 测试员

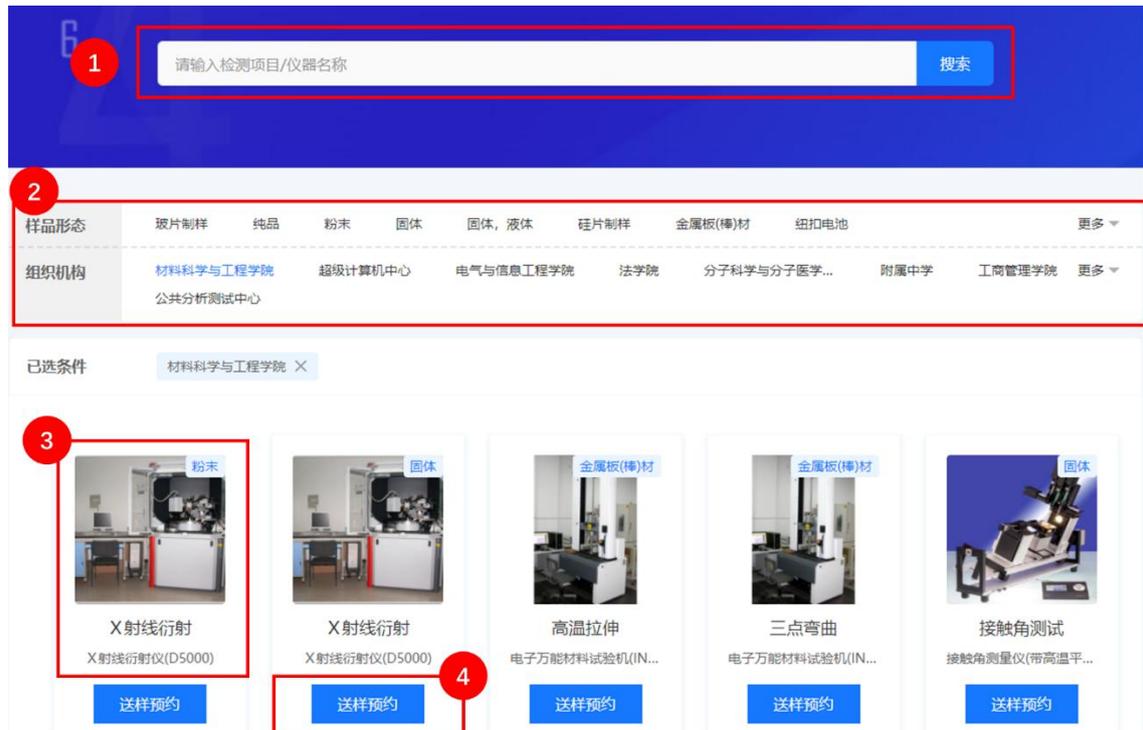
预约时间: 2024-09-12 01:30~2024-09-12 02:30

返回列表

## 七、送样预约

### 1. 查找送样检测项目

在工作台导航栏点击送样预约入口，可进入送样检测项目列表。可按关键字或者条件查询检测项目，可查看项目详情、预约项目。



①搜索框：输入关键字可查找检测项目或仪器名称。

②筛选条件：可按不同的条件筛选查询送样检测项目。

③查看详情：点击红框区域查看项目详情。

④送样预约：点击直接送样预约。

### 2. 送样预约

送样预约，需先填写项目信息，再填写样品信息，最后确认预约信息，如下图所示。

1 填写项目信息    2 填写样品信息    3 确认预约信息

\* 送样单号: 2024-03-26-11

\* 仪器: 超高分辨率液质联用仪(Ultra high resolution liquid chromatography-mass spectrometry system[卫光生命科学]A栋卫光生...

\* 检测项目

序号	样品名称	样品数量	项目名称	仪器名称	样品编号	操作
1	腔内酶解蛋白质组学分析		腔内酶解蛋白质组学...	超高分辨率液质联用...		修改 ...

\* 检测条件及要求: 请输入

\* 使用性质: 科研

\* 课题组: 何诚的课题组

课题项目: 请选择

[下一步](#)

### 3. 提交成功

预约信息提交成功，可看到如下成功提示。送样预约需等待管理员审核通过，审核信息也可在工作台>使用记录>送样记录>送样申请中查看。



## 提交成功

您的预约已提交，请等待审核

#### 预约信息

送样单号: 2024-03-26-11

预约人: 何诚

序号	样品名称	样品数量	项目名称	仪器名称	样品编号
1	测试	5	蛋白质鉴定和...	超高分辨率液...	2024-03-26-...

#### 审核信息



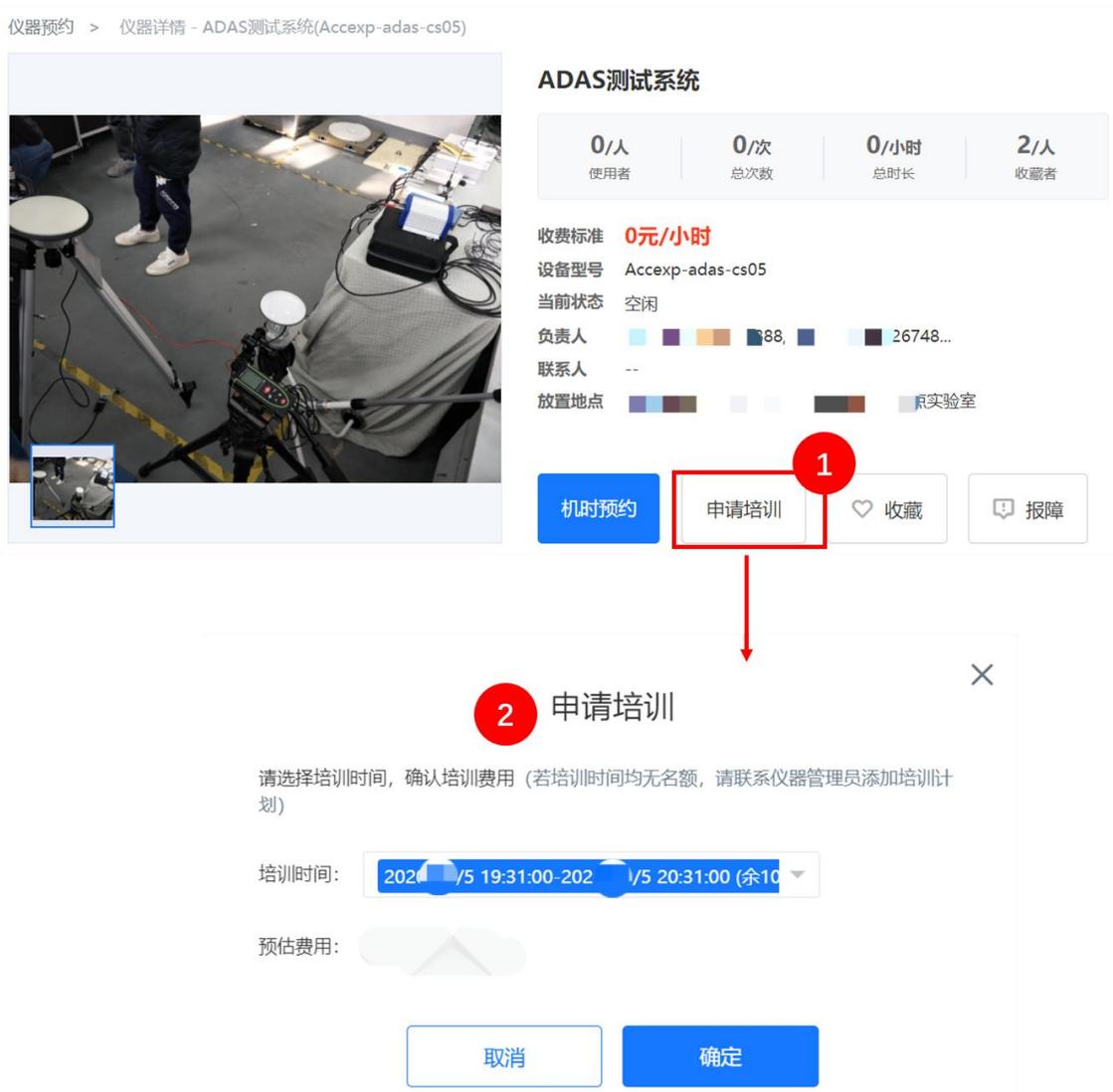
[返回列表](#)

## 八、设备培训

### 1. 申请培训

该功能，仅限于开启培训的仪器设备。若仪器设备未开启培训，可直接申请设备使用权限（资质）。

仪器预约 > 仪器详情 - ADAS测试系统(Accexp-adas-cs05)



**ADAS测试系统**

0/人 使用者 | 0/次 总次数 | 0/小时 总时长 | 2/人 收藏者

收费标准 **0元/小时**

设备型号 Accexp-adas-cs05

当前状态 空闲

负责人 [色块] 88, [色块] 26748...

联系人 --

放置地点 [色块] 实验室

机时预约 | **申请培训** | 收藏 | 报障

**2 申请培训**

请选择培训时间，确认培训费用（若培训时间均无名额，请联系仪器管理员添加培训计划）

培训时间: 2024/5 19:31:00-2024/5 20:31:00 (余10)

预估费用: [色块]

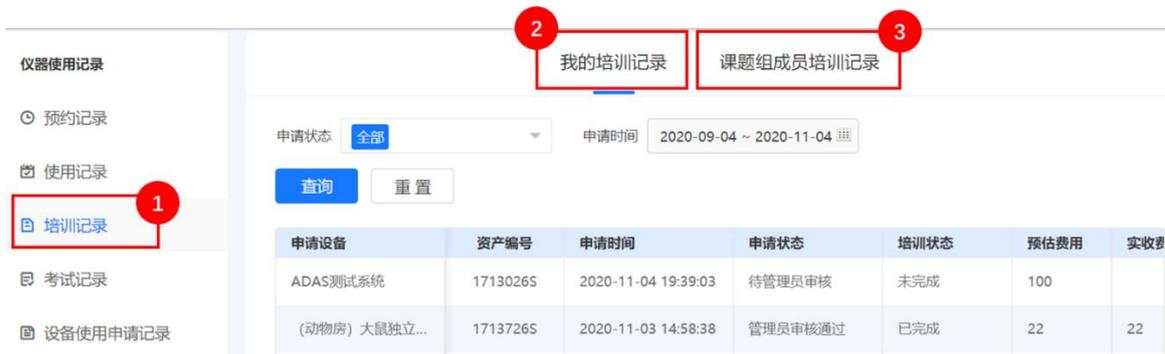
取消 | 确定

①用户申请设备培训，可在仪器详情页点击“申请培训”按钮。

开启培训功能的设备，在机时预约时，未通过培训会提示申请。

②申请培训，请选择有名额的培训时间。当可选时间均没有名额，可联系设备管理员添加培训计划。培训申请提交后等待审核，审核通过会收到站内信或邮件通知。

## 2. 查看培训记录



①在工作台 > 使用记录 > 培训记录中，查看培训记录及其明细。

②我的培训记录：为当前账号提交的培训申请，可查看明细。培训申请未审核前，可撤销培训申请。

③课题组成员培训记录：导师可在此查看课题组成员的培训申请。

## 3. 培训管理（适用于导师）

### 1) 培训审核

设置了需要导师审核的培训申请，导师可在工作台工作中的课题组 > 审核管理 > 设备培训管理进行审核。支持单个审核和批量审核。



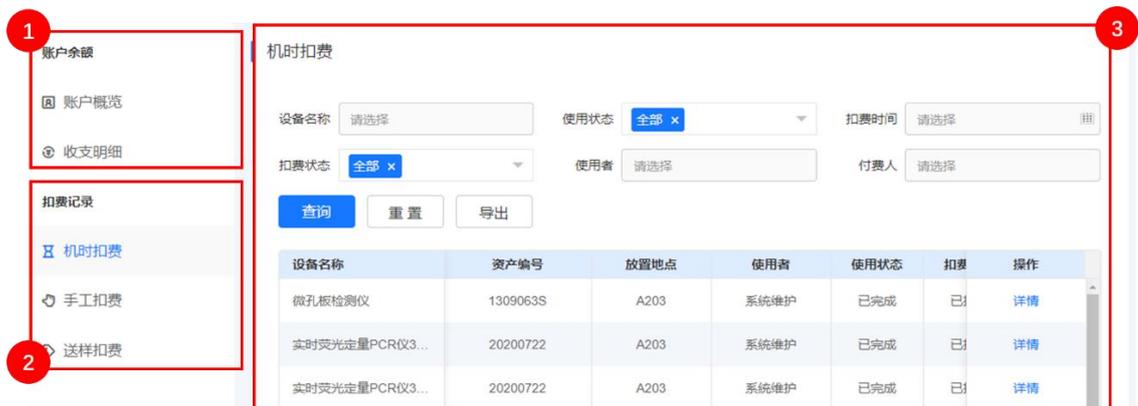
### 2) 培训审核设置

导师可在工作台工作中的课题组 > 审核管理 > 审核设置管理中，设置培训审核是否自动通过。



## 九、账户费用查询

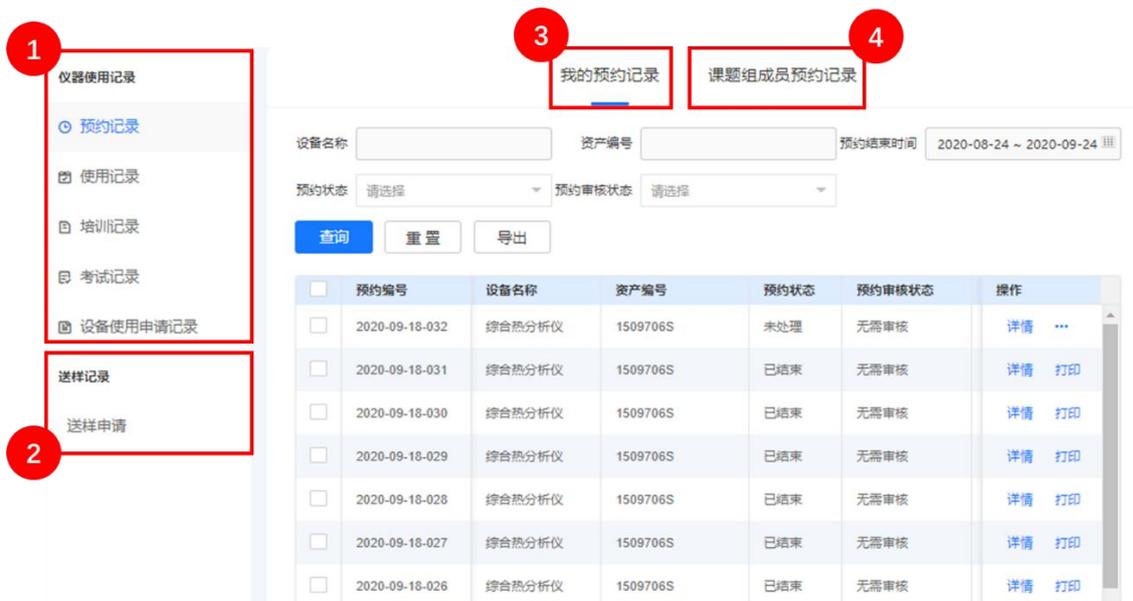
用户可在工作台>账户费用，查询账户余额和扣费记录。如下图所示：



- ①账户余额：导师可在此查询账户余额、存款记录和详细的收支明细。
- ②扣费记录：用户均可在此查询详细业务的扣费记录。
- ③内容展示区：选择左侧导航后，在该区域展示具体内容。

## 十、记录查询

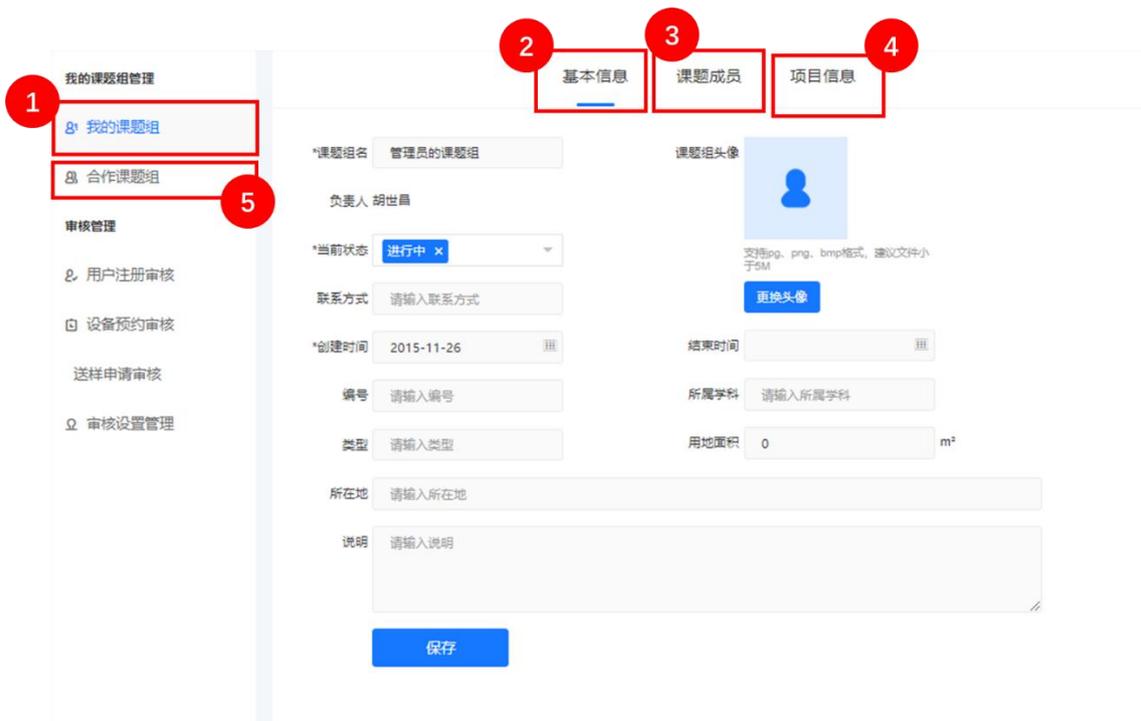
用户可在工作台>记录查询，查询机时预约、送样预约相关的业务记录。如下图所示：



- ①仪器使用记录：机时预约相关记录都在该分类下，包括机时预约记录、使用记录、培训记录、考试记录、设备使用申请记录。
- ②送样记录：可在该分类下查看送样申请记录。
- ③我的预约记录：选择左边导航后，可查看当前账号的预约/使用/培训等记录。该页面下可通过查询条件查找具体记录。
- ④课题组记录：选择左边导航后，可查看当前账号管理课题组成员的预约/使用/培训等记录。仅导师可查看。

## 十一、课题组管理

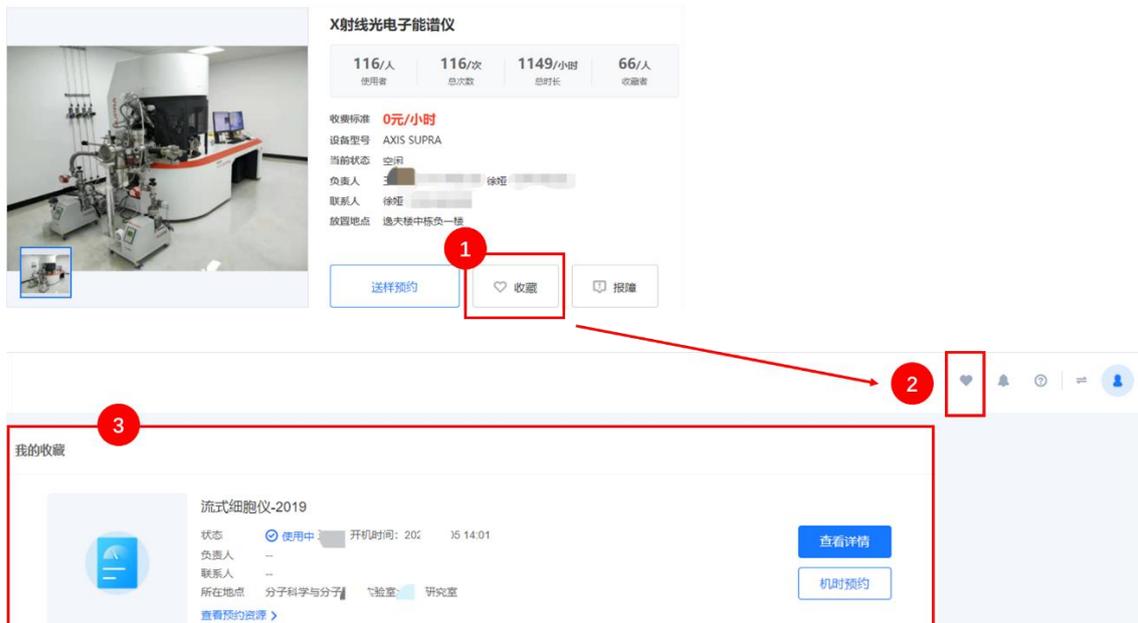
导师可管理各自负责的课题组、查看自己参与的合作课题组。导师对自己负责的课题组，可进行基本信息的编辑、课题成员的管理和项目信息的管理。



- ①我的课题组：从该入口，可管理我的课题组，具体包含课题组基本信息、课题成员和项目信息。
- ②我的课题组-基本信息：导师可修改课题组的名称、头像、创建时间等基本信息。
- ③我的课题组-课题成员：导师可管理课题组成员，新增课题组成员，编辑成员资料，给成员分配账户额度，以及删除成员。导师可授予课题成员管理权限，被授权的成员可管理课题组成员。
- ④我的课题组-项目信息：导师可管理项目信息，编辑项目资料。另外在工作台首页，也为导师提供了快捷的项目浏览，同时可以快捷新增项目。
- ⑤合作课题组：导师可加入其它课题组，使用合作课题组的经费。导师仅可查看合作课题组的信息，不能管理。

## 十二、仪器收藏

用户可在仪器详情页，将常用仪器加入收藏。然后在 工作台>收藏 可查看已收藏的仪器，可快速进行预约。



①收藏：在仪器详情页，点击收藏。

②工作台查看设备收藏：点击查看我收藏的设备。

③我收藏的设备展示区。

### 十三、账户信息

用户可在工作台右侧导航栏查看账户信息、退出登录等。



①头像：点击下拉可查看账户信息、退出登录。

②账户信息：点击查看当前账户的详细信息，可修改账户密码，查看账户的不良行为。

③退出登录：点击退出登录状态。