

集美大学分析测试中心大型仪器 预约简要流程（试行）

各位老师同学：

大家好，由于疫情影响，集美大学大型仪器设备开放共享平台的软件和硬件安装还没有全部完成，但仪器已经可以通过系统进行预约，为了尽量减少疫情防控工作对大家使用仪器的影响，特制定以下简要预约使用流程：

1. 登录集美大学大型仪器设备开放共享平台（<https://dygx.jmu.edu.cn/>），点击校内用户，输入学工号和相应密码进入系统。

2. 在系统中，请完善个人信息，其中电话，经费来源等属于必填项目，否则无法正常预约使用仪器；课题组（项目）统一填**“共享系统测试课题组”**，在共享系统软硬件控制系统安装完成后，再将项目调整为实际课题负责人相应的项目。

3. 查询自己所要预约使用的仪器，**联系相应仪器管理员老师将本人拉进“共享系统测试课题组”，并设置成“不需要审核”**，管理员老师将进行资格审查，第一次使用仪器之前都要经过实验室安全教育和仪器操作培训，培训合格并通过仪器管理员考核后，方可上机操作。

4. 进入中心实验室之前，需认真阅读集美大学分析测试中心大型仪器预约使用须知（附件 2）。

5. 共享系统具体使用方法详见用户手册（附件 3）。

6. 在预约时间段内，经过审核的**资深用户**（通过仪器管理员考核，具有独自上机能力）可以自行刷卡进入中心相应房间使用仪器。

7. 请加入集美大学分析测试中心仪器预约使用讨论 QQ 群(群号：788231655)。

8. 中心试运行期间，各位老师和同学如果有任何问题和建议，欢迎向中心老师进行反馈，感谢大家的配合！

9. 在仪器使用中产生的固废和废液等请各位老师和同学带回各自实验室，按照学校相关规定处理，并保持中心实验室干净整洁，感谢大家的配合！

集美大学分析测试中心大型仪器 预约使用须知（试行）

1. 进入实验室之前请自行熟悉测试中心的各个出入口及安全逃生路线、确保气体报警器警示灯处于熄灭状态、室内氧气浓度正常。

2. 为了确保安全，进入实验室后如无特殊要求，请保持玻璃门半边处于开放状态。

3. 如果空气开关、电源处于异常状态，请勿私自处理，应立即求助实验室安全员，电话在门口的门牌上。

4. 实验过程中如遇到氢氟酸、高氯酸、硝酸、硫酸、盐酸等强腐蚀性化学品喷溅至眼睛、皮肤，请立即前往每层楼指定的洗眼喷淋处及时用大量水冲洗 15 分钟以上，并第一时间就医并报告实验室安全员。

5. 实验过程中如遇有机溶液等易燃易爆化学品燃爆，请第一时间撤离现场，并第一时间报告给实验室安全员。

6. 实验过程中产生的垃圾，应确实履行分类义务，生活垃圾请投至卫生间门口的市政垃圾桶（分为可回收和不可回收两类），实验废弃物应分为危险固体废弃物（手套、吸头、离心管、玻片等）、液体危险废弃物（有机类、酸碱重金属类废液），实验废弃物必须自行收集并带回自己实验室的危险废物暂存点登记入库，违者必须接受处罚（首次警告，再者禁止进入中心 3 个月）。

7. 实验过程中必须规范操作，否则由此导致的设备故障维修

费全额由操作者自付。

8. 操作人员有义务确保设备的安全稳定运行，有问题或故障及时与仪器管理员沟通，未经同意不得私自拆、装设备、更换主要部件。

9. 操作人员有义务保持实验室卫生整洁，使用仪器后及时收拾桌面，及时按要求清理垃圾。

10. 使用者在发表论文时，欢迎于致谢栏说明本中心之贡献，英文名称：Analyzing and Testing Center of Jimei University。

附件 3

**集美大学
大型仪器设备开放共享服务平台
用户手册**

普通用户

2021 年 9 月

目录

1	平台访问登录	7
2	系统介绍.....	8
	2.1 用户角色.....	8
	2.2 预约流程.....	9
3	如何预约自主实验仪器	9
4	如何预约委托服务仪器	11
5	如何关注收藏仪器	11
6	如何进行课题组审核.....	12
	6.1 成员与课题组管理.....	12
	6.2 成员预约审核.....	13
7	如何进行消费费用申诉和确认.....	14
	7.1 消费申述	14
	7.2 消费确认	14
8	如何查看委托服务的成果报告	15

1 平台访问登录

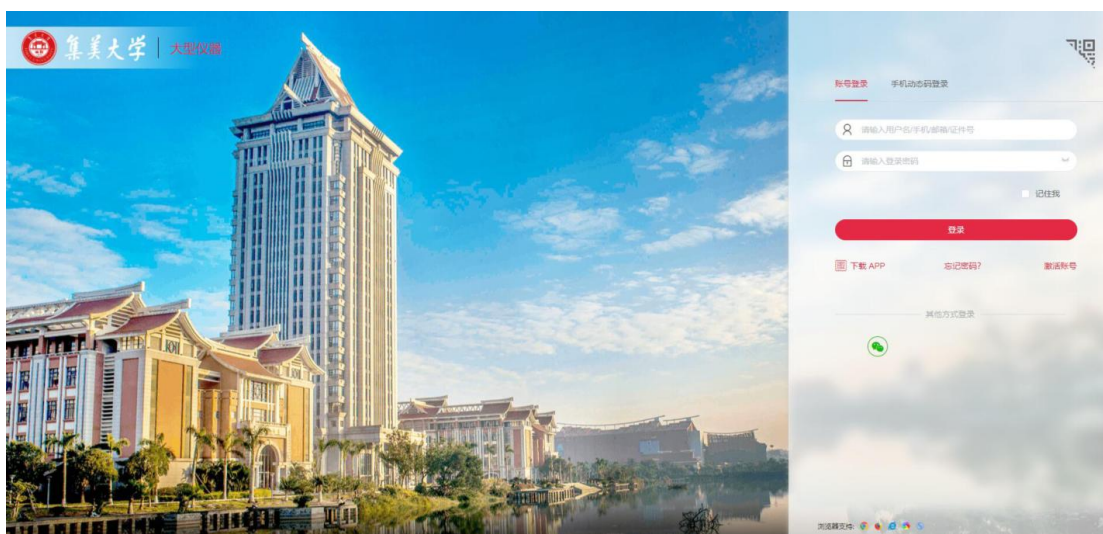
在浏览器（建议使用 360 安全浏览器、谷歌浏览器等）中输入平台网址 (https://dygx.jmu.edu.cn/)，进入“集美大学大型仪器设备开放共享服务平台”。

界面显示如下：



操作说明：

- 1) 如果是校内学生、教职工，无需注册直接点击“校内用户登录”按钮，输入校园一卡通的学工号和相应密码进入系统。



- 2) 如果是校外用户，点击“校外用户登录”按钮，未注册的新用户，点击“校外平台-新用户注册”按钮，按步骤填写相应的信息。

注册

1 基本信息
2 详细信息
3 注册成功

用户名 * 用户名只允许输入英文字母及数字

密码 *

确认密码 *

姓名 *

身份 *

单位 *

单位性质 *

[查看协议>>](#)

2 系统介绍

2.1 用户角色

平台共有 5 种角色，每种角色的操作使用权限范围具体如下：

角色	身份	操作范围
普通用户	仪器购买的课题 组内用户	预约申请，查询我的预约审核情况，（自主实验）刷卡测试，消费申诉，消费记录确认和服务质量评价，（委托服务）报告下载，成果登记
	校内用户（校内学 生、教职工）	
	校外用户	
课题组组长	课题组负责人	在普通用户的功能基础上增加：成员管理，成员预约审核，成员使用、消费情况查询，课题组结算
仪器管理员	学院或中心的仪 器管理人员	仪器开放预约时间设置，自主实验和委托服务预约审核，使用记录、消费记录、测试项目收费标准、用户申诉管理，（委托服务）报告上传，用户评价，仪器状态监测，刷卡记录查询，培训记录管理，统计名下所有仪器使用情况
学院管理员	学院或中心的仪 器管理联络人	查看本学院的仪器信息、仪器收费标准、开放时间、预约记录和使用记录
系统管理员	资产处	仪器基础数据、测试项目收费标准、仪器管理员管理、仪器预约状态管理、校外课题组管理、费用结算管理，统计与分析，系统管理等

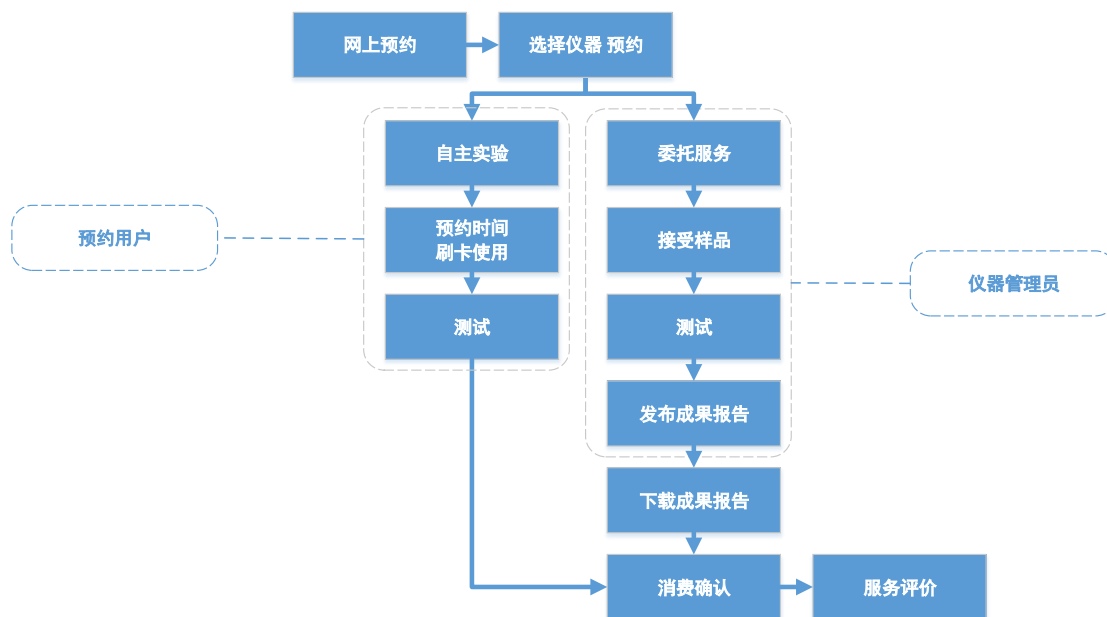
2.2 预约流程

平台的仪器预约分为自主实验和委托服务两种方式，仪器入网后由仪器管理员设置好仪器预约的开放时间，课题组负责人将用户加入到相应的课题组后即可预约使用仪器。

自主实验流程为：预约仪器→相应的仪器管理员进行审核→上机使用（产生使用记录）→进行消费确认、服务评价、相应的成果登记；

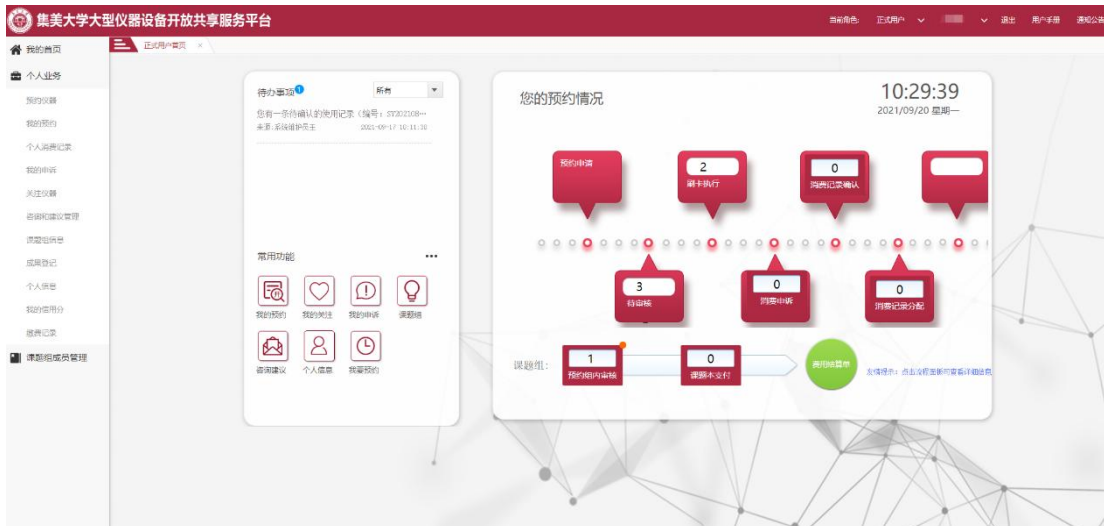
委托服务流程为：预约仪器→相应的仪器管理员进行审核→仪器管理员接受样品或加工材料，自行安排测试工作→发布测试后的成果报告→用户进行成果报告下载→进行消费确认和服务评价；

预约流程显示如下：



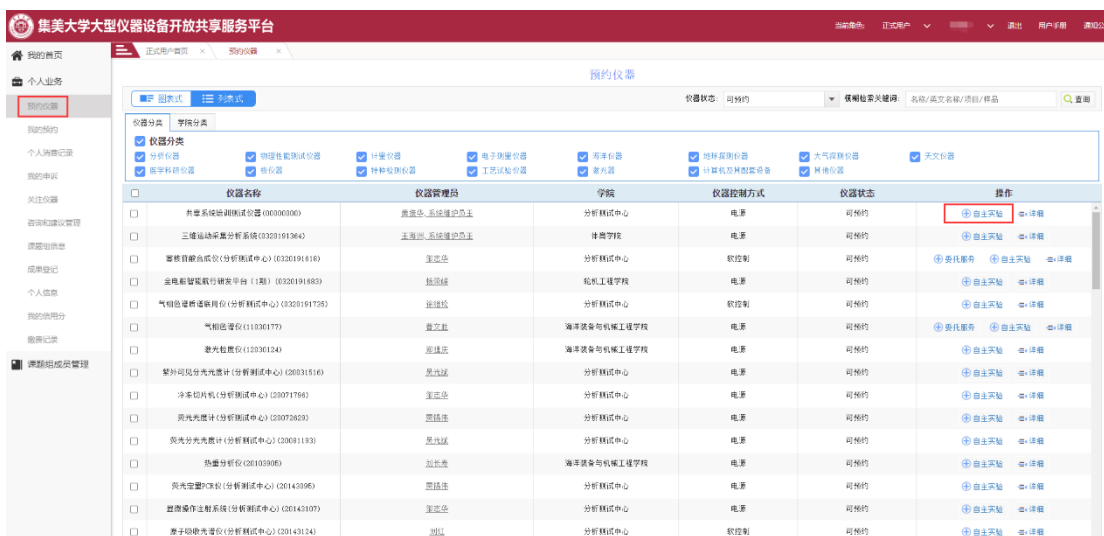
3 如何预约自主实验仪器

用户登录系统进入首页：”



操作说明:

- 1) 点击“个人业务->预约仪器”菜单，进入预约仪器列表，找到相应的仪器，点击“自主实验”按钮。



2) 预约信息填写:

1. 选择付款课题;
2. 点击“选择”按钮确定预约开始和结束时间;
3. 有样品则新增样品;
4. 选择是否教学;
5. 勾选协议，点击“保存”按钮。

测试项目信息

仪器名称: 共享系统培训测试仪器(00000000) 仪器管理员: 黄桂华

仪器管理电话: 18946593512

测试项目信息

测试项目: 共享系统培训测试项目*

测试项目: 共享系统培训测试项目 计费方式: 按时计费 [计费规则查看](#)

项目简介:

附件信息

暂无上传附件

预约信息

预约编号: 自动生成

付款课题:

预约开始时间: 预约结束时间: [选择](#)

预约数: 请先选择付款课题并联系仪器管理员确认可预约时段, 谢谢!

样品列表: 合计数量: 0

样品名称	测试项目	样品数量	操作
上传 <input type="button" value="选择文件..."/>			

是否教学: 是 否

测试目的:

样品制备过程:

3) 预约成功后, 可进入“个人业务->我的预约”菜单, 查看预约单的审核状态。

集美大学大型仪器设备开放共享服务平台

我的预约

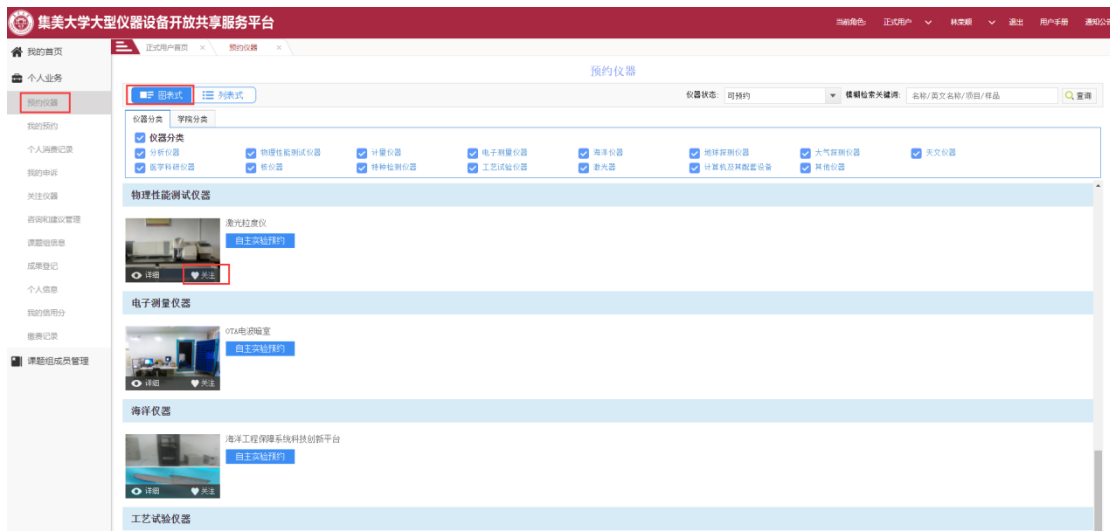
预约编号	仪器名称	预约类型	预约时间	预约单状态	执行状态	无效状态	操作
YT21091763	三维运动采集分析系统(0320191184)	自主实验 预约	2021-09-17 10:10:08	审核通过	已完成实验		详情
YT21091762	共享系统培训测试仪器(00000000)	自主实验 预约	2021-09-17 09:59:18	审核通过	执行中		详情
YT21091667	三维运动采集分析系统(0320191184)	自主实验 预约	2021-09-16 20:55:14	待管理员审核	无		详情
YT21091666	三维运动采集分析系统(0320191184)	自主实验 预约	2021-09-16 20:54:53	审核通过	已完成实验		详情
YT21091665	共享系统培训测试仪器(00000000)	自主实验 预约	2021-09-16 20:15:21	审核通过	已完成实验		详情
YT21091664	共享系统培训测试仪器(00000000)	自主实验 预约	2021-09-16 20:04:34	审核通过	执行中		详情
YT21091663	共享系统培训测试仪器(00000000)	自主实验 预约	2021-09-16 20:02:25	待设备管理员审核	无		详情
YT21091662	共享系统培训测试仪器(00000000)	自主实验 预约	2021-09-16 19:58:14	待设备管理员审核	无		详情

4 如何预约委托服务仪器

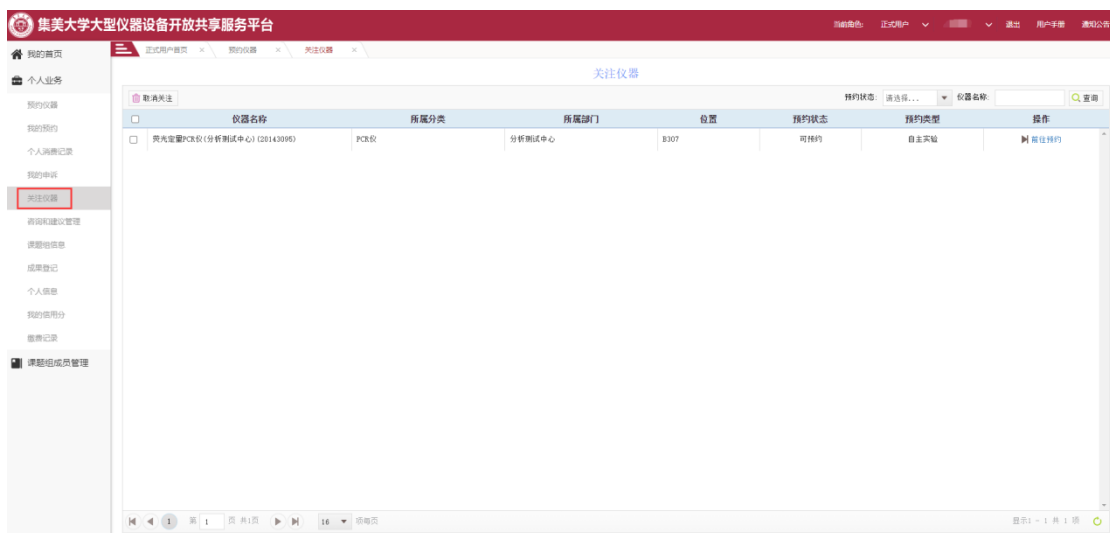
预约委托服务可参考预约自主实验操作流程。

5 如何关注收藏仪器

登录进入系统后, 选择“个人业务->预约仪器”菜单, 进入预约列表后, 切换至图表式展示, 找到需要收藏的仪器, 点击关注。



选择“个人业务->关注仪器”菜单，可查看关注的所有仪器，可直接前往预约。



6 如何进行课题组审核

6.1 成员与课题组管理

点击“个人业务->课题组成员管理”菜单，进入课题组成员管理页面。



操作说明:

- 1) 新增课题组成员后, 点击“编辑”按钮, 可将成员设置为不需要审核, 即成员预约仪器后不需要课题组负责人进行审核。
- 2) 新增课题组成员后, 点击“设置为负责人”按钮, 即该成员拥有管理该课题组普通成员的权利。

6.2 成员预约审核

点击“课题组成员管理->成员预约审核”菜单, 进入成员预约审核页面。



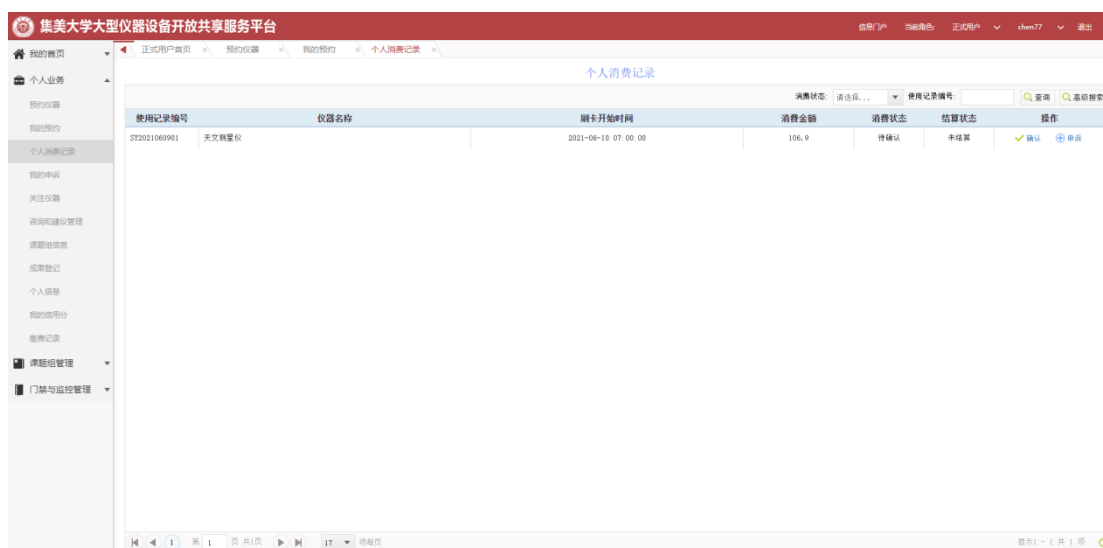
操作说明:

- 1) 点击“审核”按钮, 进入审核页面, 可以设置审核通过和驳回。

7 如何进行消费费用申诉和确认

7.1 消费申述

用户登录系统后，点击“个人业务->个人消费记录”，进入个人消费记录页面。界面显示如下：



操作说明：

- 1) 点击“申诉”按钮，系统弹出申诉窗体，用户填写“申诉内容”，点击保存按钮进行申诉，用户在“我的申诉”模块查看申诉及回复内容。申诉弹窗界面显示如下：

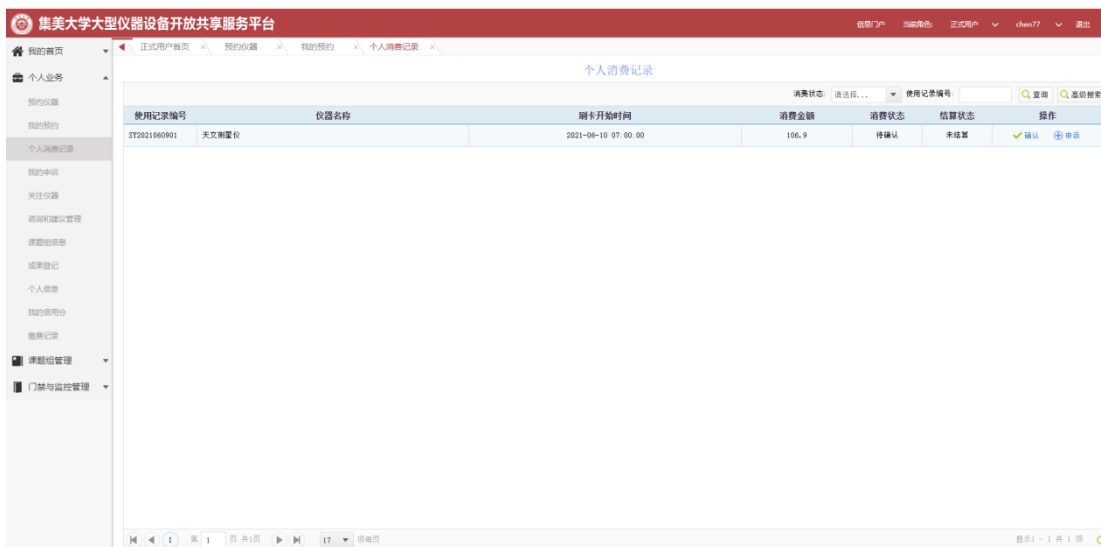
申诉

使用记录编号	SY2021060901	仪器名称	天文测量仪
刷卡人名称		工作时长（分）	5
仪器管理员	刘璟		
申诉内容 *	<input type="text"/>		

7.2 消费确认

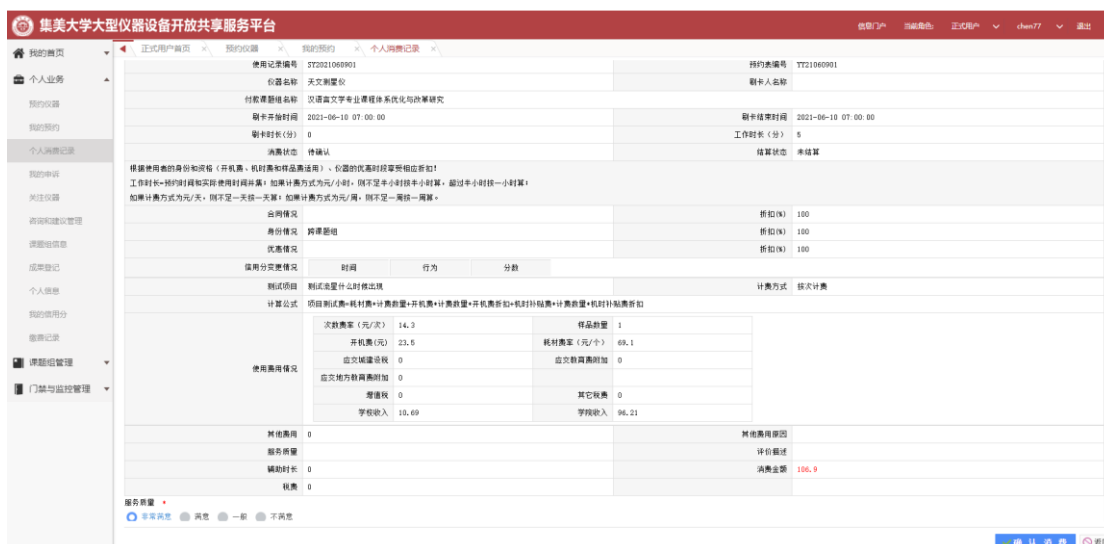
用户登录系统后，点击“个人业务->个人消费记录”，进入个人消费记录页面。界面

显示如下：



操作说明：

- 1) 在消费状态为“待确认”的预约记录后点击“确认”按钮，页面进入到确认消费页面，页面显示预约状态、计费情况等信息，用户在服务质量中进行选择后点击“确认消费”按钮，进行消费确认操作。界面显示如下：



8 如何查看委托服务的成果报告

用户登录系统后，点击“个人业务->我的预约”，进入我的预约页面，在执行状态为已发放结果的预约单后点击“下载”按钮。界面显示如下：

- 我的首页
- 个人业务
 - 我的仪器
 - 我的预约
 - 个人消费记录
 - 我的申诉
 - 关注仪器
 - 咨询和建议管理
 - 课题信息
 - 成果登记
 - 个人信息
 - 我的信用分
 - 缴费记录
- 课题组管理
- 门禁与监控管理

我的预约

预约编号	仪器名称	预约类型	预约时间	预约单状态	执行状态	无效状态	操作
YY21060904	天文望远镜	自主实验 预约	2021-06-09 11:02:00	待仪器管理员审核	无		去 详情
YY21060903	天文望远镜	自主实验 预约	2021-06-09 10:58:42	待仪器管理员审核	无		去 详情
YY21060902	天文望远镜	委托服务 预约	2021-06-09 10:57:23	待仪器管理员审核	无		去 详情
YY21060901	天文望远镜	委托服务 预约	2021-06-09 10:01:30	审核通过	已完成		去 详情

显示 1 - 4 共 4 条