

山东大学大型仪器公共技术平台 中心管理员使用流程

2. 点击“进入仪器预约系统”



3. 用户注册：
点击“统一身份认证登录”，输入工号和密码登录，首次登录会弹出注册界面，系统会自动建立以您名字命名的课题组，完善信息，注册完成后系统会自动激活课题组和账号，请联系中心管理员将您的角色添加为“中心管理员”。



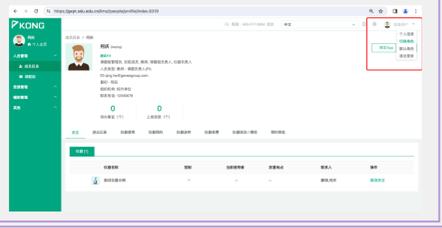
中心管理员联系方式：
结构成分与物性测量平台：15922271574
先进材料测试与制造平台：18396892205
转化医学共享平台：0531-88381716
生命环境研究公共技术平台：0532-58631502
其他：0531-88369618

4. 登录系统：
点击登录界面的“统一身份认证”，输入工号和密码登录。

5. 个人信息修改：
登录系统后，在个人信息页面，点击右上角的【修改】按钮可以修改基本信息。



6. 查看个人角色和切换角色：
系统右上角会显示当前登录账号的角色，鼠标移动到倒三角会下拉显示“切换角色”的按钮，可以看到自己的角色也可以切换角色。将角色切换为“中心管理员”。



7. 系统设置：
点击右上角头像左侧的设置图标，可以对系统进行设置。其中“仪器管理”管理，可以设置仪器分类等，“资产管理”可以设置注册须知等。“组织机构”可以查看从资产系统对接过来的组织机构名称和层级等。



8. 添加 / 激活用户：
添加：点击左侧的【人员管理】-【成员目录】，点击“添加”按钮，补充成员信息并选择激活，添加成员成功。
激活：点击“未激活成员”，搜索成员，点击名字后的修改按钮，按照提示勾选“激活”保存即可。



9. 添加 / 激活课题组：
添加：点击左侧的【人员管理】-【课题组】，点击“添加”按钮，补充完成课题组信息并同时选择选择激活课题组，课题组添加成功。
激活：点击“未激活课题组”可以查看所有未激活的课题组。搜索需要激活的课题组后，点击名称后的“修改”按钮，勾选激活即可。



10. 给不同角色设置权限：
点击【人员管理】-【权限设置】，左侧显示的是系统存在的所有角色，右侧是对所有角色的描述。右侧勾选上则代表给该角色授予了相应的权限。



11. 给用户设置角色：
在成员信息的【修改】界面，点击“角色”，可以将人员勾选成为中心管理员、学院管理员、测试辅助填报人、助教学生、门禁管理员、课题组管理员等。其中课题组负责人和仪器负责人不需要勾选，自己管理的有课题组或仪器时，系统会自动勾选上对应的负责人权限。



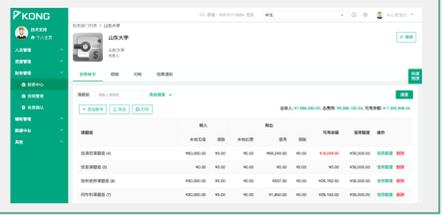
12. 添加新仪器：
点击左侧的【资源管理】-【仪器管理】，点击“添加”，在弹窗里填写仪器的基本信息后，点击右下角的“添加”按钮即添加上仪器了。



13. 修改仪器信息：
点击仪器名称，在仪器基本信息页面，点击右上角的【修改】按钮，可以修改仪器的基本信息、设置样预约、使用预约、仪器收费、黑名单、关联门禁等。



14. 查看所有课题组的财务明细：
点击左侧的【财务管理】-【财务中心】，点开财务部门的名称，可以查看到该财务部门下的所有课题组，可以查看到课题组的所用使用明细，充值和扣费明细，同时也可以给课题组设置信用额度等。



15. 报销管理：
点击左侧的【财务管理】-【报销管理】，在这里可以查看和撤回课题组的报销项目和报销单。



16. 收费确认：
锁定的使用记录会到【收费确认】模块，仪器负责人需要在这里点击“确认收费”后，记录会提交到课题组负责人的【报销管理】里，课题组负责人去提交报销即可。此处可以批量确认。
中心管理员可以在此处查看使用记录的收费确认情况。若没确认的收费记录则没法进行报销。



17. 文件系统：
点击左侧的【辅助管理】-【文件系统】，可以查看到三个文件夹，一个是公共使用的，一个是实验室的，一个是个人的。在客户端使用完仪器后，可以登录系统上传文件。管理员也可以在此处上传文件给用户下载。



18. 大数据体系：
点击左侧的【数据中台】-【大数据体系】，在此模块可以查看整个系统的基础数据和多维分析，同时【科技部上报】也在此模块下进行。



19. 门禁的添加和修改：
点击左侧的【其他】-【门禁管理】，点击“添加门禁”按钮可以添加新的门禁，同时也可以对系统已存在的门禁进行修改和删除。



20. 查看监控视频：
点击左侧的【其他】-【视频监控】，可以查看系统里的所有监控列表和监控视频。



21. 绩效考核：
点击左侧的“绩效考核”模块，在“考核设置”发布考核任务。“仪器考核填报”里可以看到所有填报的仪器信息，可以填报也可以设置辅助填报人。在“考核审批”里审批主机填报的数据。在“考核结果”里录入结果。

