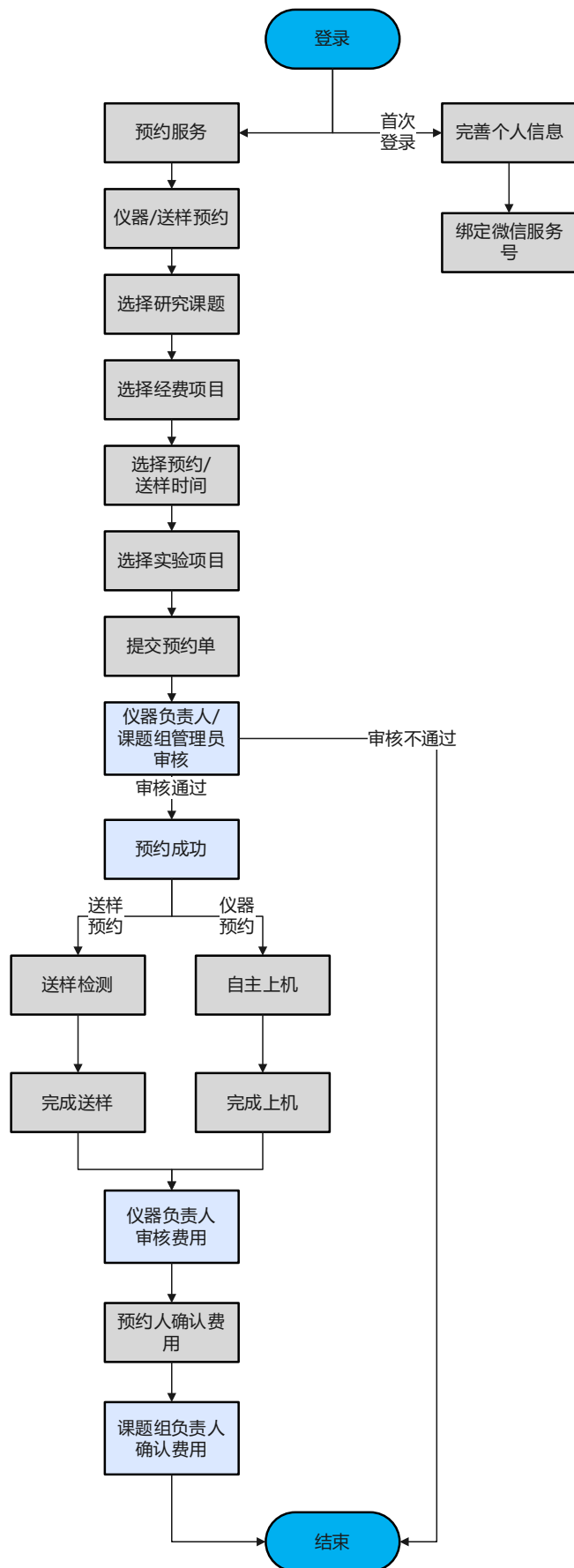

中山大学大型科研仪器开放共享平台操作指引

(校内预约用户)

目录

1.注册系统前台账号	2
2.首次登录，确认个人信息.....	3
3.绑定微信公众号	3
4.加入导师课题组	4
5.仪器预约及开关机操作.....	5
5.1、仪器预约（流程一致，只展示移动端示 例图）	5
5.3、门禁控制	9
5.4、确认费用	10
6.改约、取消预约订单.....	11

普通用户操作流程



1.注册系统前台账号

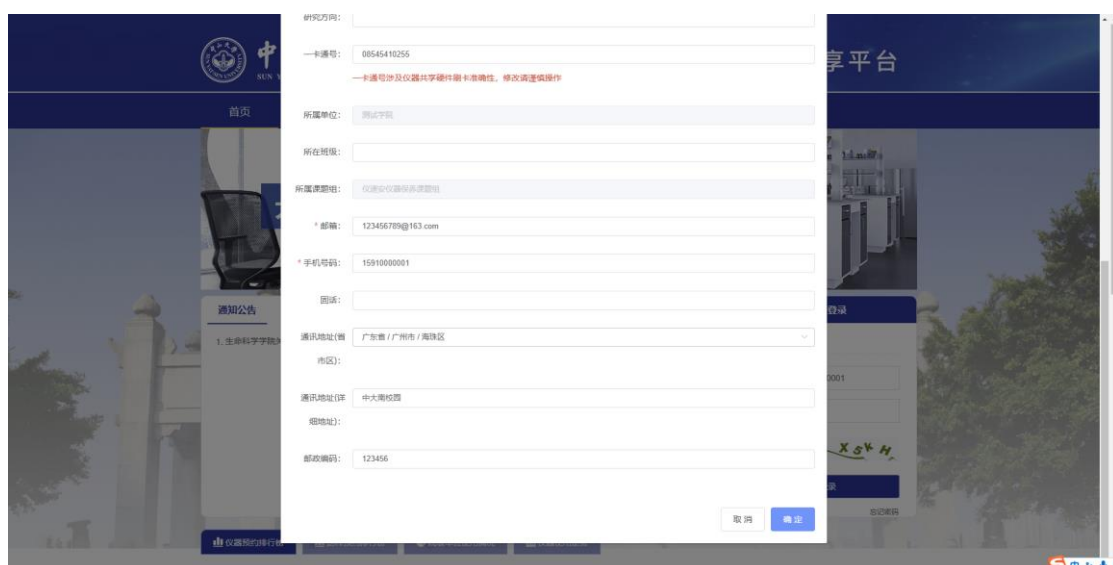
打开浏览器（建议使用谷歌浏览器），输入平台地址：

<https://sharing.sysu.edu.cn/home>，点击【校内师生统一身份认证登录】按钮，如图：



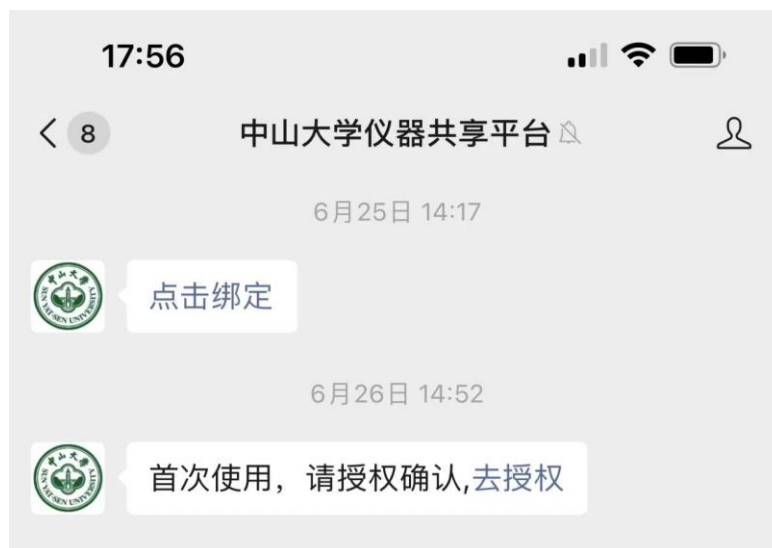
2.首次登录，确认个人信息

首次登录，会提示完成身份信息确认，如图：



3.绑定微信公众号

身份信息完成后，提示绑定微信服务号，此时需要微信扫码关注公众号并点击[去授权](#)，普通用户的前台界面即注册完成，如图：



4.加入导师课题组

用户需联系课题组导师或课题组 PI 助理将你拉入对应课题组及

研究课题，并授权项目经费卡使用额度。

加入课题组后，在“个人中心-课题组管理-我的课题组”页面，可查看相关课题组详情以及相关经费卡费用使用额度。



基本信息

课题组名称: 番可2644课题组 负责人: 番可2644223344 联系方式: 13455444445
 所属单位: 珠海校区 创建时间: 2023-08-24 研究课题数: 9
 成员数: 10 PI助理: 赵吉祥仪速安17608435201, 小闹13432888811, 金科13432448811, 卫晨生13523658333, 张晴13138651515, 周星星18836521542 加入时间: 2023-09-06 19:27

研究课题列表

研究课题名称	起止时间	负责人	成员数量	经费限额 (元)	剩余额度 (元)	已冻结金额 (元)	已结算金额 (元)	状态	操作
923研究课题	2023-09-01 ~ 2024-10-24	李霖 (15033350988)	8	-	-	0	0	进行中	详情

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

导师授权的经费卡总使用额度

5. 仪器预约及开关机操作

5.1、仪器预约（流程一致，只展示移动端示例图）

电脑浏览器输入地址/微信公众号“中山大学仪器共享平台”进入预约系统→找到需要预约的仪器→仪器预约/送样预约→选择预约时间段→选择课题组→选择经费项目→选择使用用途→选择实验项目→填写样品名称和数量→提交预约（仪器管理员/导师审核通过后，方可预约成功；当老师在预约开始时间前还没审核通过，则该预约失败）；



输入仪器名称搜索
需要预约的仪器

2023-10-09 选择日期

● 本人已选 ● 他人已选 ○ 可预约 ● 不可预约

00:00 ~ 00:15 ✓	00:15 ~ 00:30 ✓	00:30 ~ 00:45 ✓
00:45 ~ 01:00 ✓	01:00 ~ 01:15 ✓	01:15 ~ 01:30 ✓
01:30 ~ 01:45	01:45 ~ 02:00	02:00 ~ 02:15
02:15 ~ 02:30	02:30 ~ 02:45	02:45 ~ 03:00
03:00 ~ 03:15	03:15 ~ 03:30	03:30 ~ 03:45
03:45 ~ 04:00	04:00 ~ 04:15	04:15 ~ 04:30
04:30 ~ 04:45	04:45 ~ 05:00	05:00 ~ 05:15
05:15 ~ 05:30	05:30 ~ 05:45	05:45 ~ 06:00
06:00 ~ 06:15	06:15 ~ 06:30	06:30 ~ 06:45
06:45 ~ 07:00	07:00 ~ 07:15	07:15 ~ 07:30
07:30 ~ 07:45	07:45 ~ 08:00	08:00 ~ 08:15

选择需要预约的时间段

下一步

预约人 李磊仪速安

联系方式 13800138005

所属研究课题 923研究课题 >

选择经费项目 76200-42030001-对接测试项目七 >

使用用途 **科研** 教学 社会服务

实验项目 ☒ 土壤检测

样品名称, 不填默认为“通用样品” - 1 +

☐ 仪器预约实验项目

☐ 仪器预约实验项目2

依次选择课题组、经费项目以及实验项目

预约仪器 烟尘烟气测试仪

上一步

下一步

账单总费用 (元) :

时长	计费标准	最小计费单位
0.25小时	1元/小时	0.17小时
其他费用:	试纸: 0.5元	
消耗品费用:	酒精: 2元; 试纸: 1元	
总计	3.75	

上一步

确定预约

12:15

预约系统

预约时间: 2022-09-26 12:00-13:00

备注: 您的客户端初始登录密码为 kuangguangfa00, 如密码已重置以重置后为准, 请准时到场使用!

查看详情 >

12:14

预约成功通知

订单预约成功通知

姓名: 邱光发

学工号: kuangguangfa

预约项目: 3D扫描仪 (测试) (实验项目 1)

预约时间: 2022-09-26 12:30-13:00

备注: 您的客户端初始登录密码为 kuangguangfa00, 如密码已重置以重置后为准, 请准时到场使用!

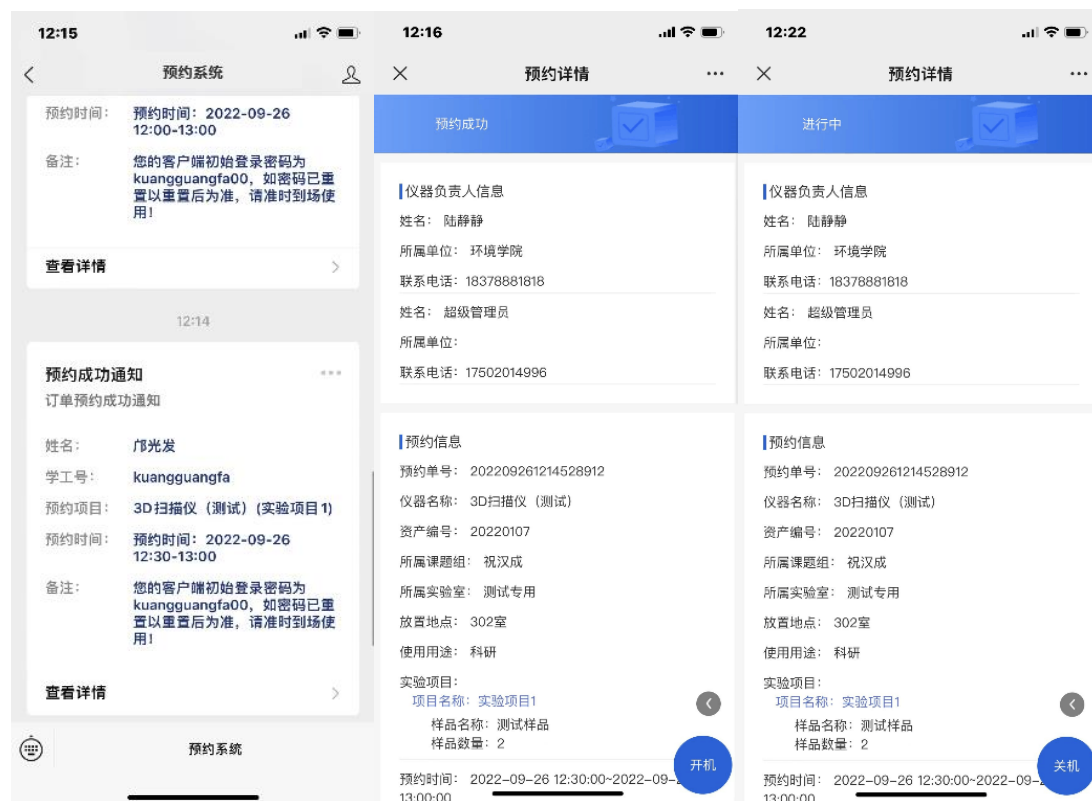
查看详情 >

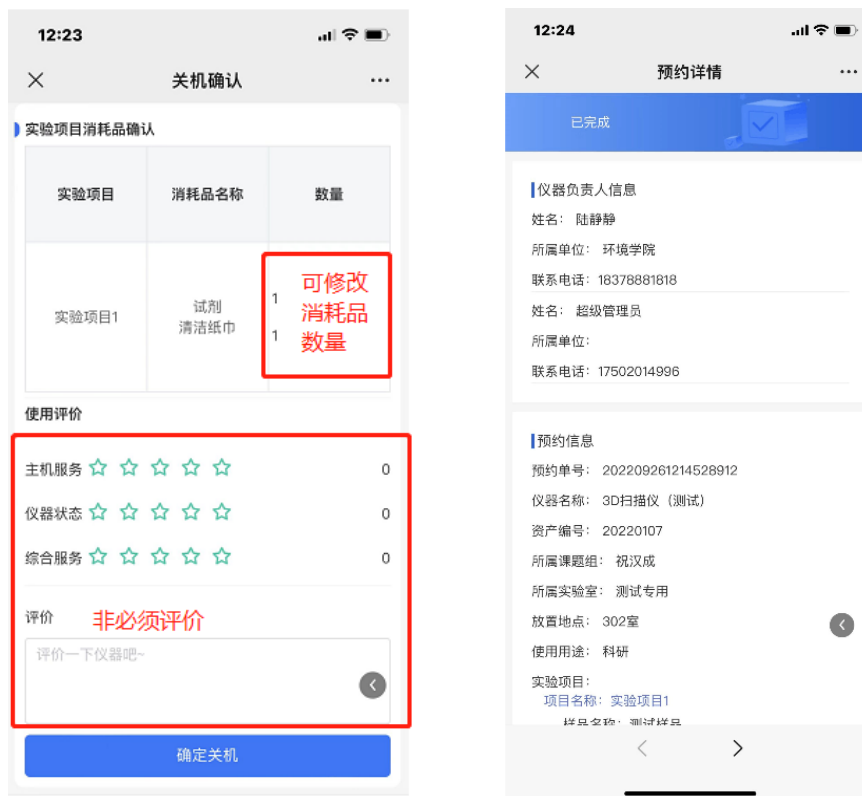
预约系统

5.2、开关机操作

开始实验：仪器管理员/导师审核通过后（微信消息提示），在预约时间段范围内，点击微信消息进入订单详情页即可点击【开机】/【开始实验】按钮开始实验；（按钮颜色为蓝色代表可以使用仪器，灰色代表预约时间还没到或者已经迟到，该按钮显示字样是开机/开始试验，点击开机/开始试验后，系统会记录你的开始实验时间，此时按钮会变成关机/结束实验）；

结束实验：点【关机】/【结束实验】→确认消耗品数量（可修改）→确认费用→订单已完成；





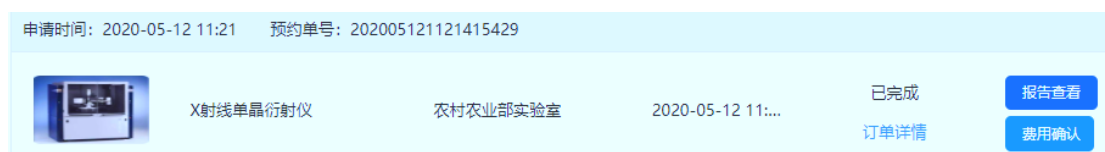
5.3、门禁控制

若预约的仪器设备关联了实验室房间门禁，在预约成功后，预约详情页面会显示“开门”按钮，点击开门按钮，可以控制对应仪器绑定的门禁。



5.4、确认费用

当确认费用时质疑金额不对→用户点击费用确认按钮后可选择拒绝并填写拒绝原因→管理员修正总金额→费用无误后确认同意（**管理员后台设置费用需审核后生效**）



6.改约、取消预约订单

PC 端：预约系统→进入用户中心→预约记录→【改约】/【取消预约】



PC 端改约/取消订单示例图

移动端：预约系统→个人中心→预约记录→【改约】/【取消预约】



移动端端改约/取消订单示例图