

大型仪器共享系统使用常见问题

1、 学院指定我为学院系统管理员，请问我有什么职责和义务，有什么样的权限？

答：你负责本学院大型仪器设备共享相关管理工作，协助学院分管领导确定本学院参与共享仪器设备的清单；检查本单位收费标准执行情况、分类统计、核算机组收费金额，分配测试费；负责统计各机组测试工作量，定期将统计表和相关材料交实验室科审核；组织本学院实验技术人员参加进修和培训，组织对学生的培训等。

你可以通过系统管理本学院的仪器、添加修改课题组、监控仪器。

2、 我是机组管理员，负责数台仪器设备的管理，请问如何使用此系统管理仪器？

答：机组负责人负责完善仪器信息及收费标准，审核仪器设备的预约，培训、指导测试人员上机操作，记录仪器设备使用时间，核算收费金额等。

你可以通过系统管理自己负责的仪器，管理用户对自己负责仪器的预约申请，监控自己负责的仪器。

3、 系统对用户是如何定义的，有什么具体要求？

答：本系统中的用户是指具有大型仪器设备使用需求的教师和学生，需归入各自所属课题组管理，课题组包括课题组负责人（课题组PI）、课题组普通成员。所有用户在使用大型仪器设备系统前需进行注册，未加入课题组的人员不能在平台中预约使用仪器。

本系统通过e江南实名注册登录，实行实名管理。

4、 我是课题组负责人，请问如何在系统中注册、登录？

答：课题组负责人负责课题组的注册，成员添加、成员管理和经费管理。

通过e江南登录“大仪共享平台”后，请点击“注册新课题组”，填写相关信息，选择所属机构。

5、 我的课题组已完成注册，如何才能激活，如何管理课题组成员？

答：课题组注册后请通知所在学院院级管理员或实验室建设与管理科激活，同时为课题组充值。

课题组被激活后，课题组负责人可以管理本课题组成员。课题组成员预约、使用仪器产生的测试费用由课题组负责人支付。请课题组负责人谨慎选择并添加

本课题组的相关成员。

6、 我们是课题组的成员，请问如何在系统中注册、登录？

答：课题组成员为具体预约、使用仪器的普通用户，归属于课题组名下，由课题组负责人授权管理。

通过 e 江南登录“大仪共享平台”后，请点击“注册新用户”，填写相关信息，选择所属机构，选择所属课题组，然后请课题组负责人激活。

7、 我已在系统中注册，但在登录 e 江南后，系统却提示要求我注册，这是什么原因？

答：请检查注册信息中帐号是否为本人的工号或学号（e 江南用户名），课题组是否为你所属的课题组，课题组负责人是否已经为你激活。

8、 我是课题组负责人，请问如何在系统中添加和修改本课题组成员？

答： 通过 e 江南登录“大仪共享平台”后，在“我的课题组”点击“添加课题组成员”对本课题组成员进行添加、修改和删除等管理。

你可以在你的课题组中“添加成员”，以帮助课题组成员注册，也可以将“未激活成员”列表中的成员激活，你还可以选定某个成员，点击“修改”进行删除操作。

9、 请问如何在系统中查询和预约使用仪器？

答：登录后，点击“仪器目录”，在列表中搜索你所需要使用的仪器，便可查询此仪器的各种信息。

仪器名称下方显示“预约”的，则可以使用预约，点击后，在“使用预约”中选择你希望预约的时间段，双击能进行修改。

仪器名称下方显示“送样”的，则可以送样测试，点击后，在“送样预约”中添加送样记录，并能对样品进行描述，点击送样纪录右侧的“编辑”按钮可以对送样信息进行修改。

10、我想要预约使用某台仪器，系统提示需要经培训后才能预约，请问我该如何参加培训？

答：你可以提出申请培训，仪器管理员将会发送信息约你培训的时间，通过培训后，机组管理员会将你添加到已通过培训名单，你就可以正常预约了。

11、我是机组管理员，为何要使用仪器客户端？如何安装？

答：系统能使用网络客户端管理仪器的使用由客户端控制的仪器，需要帐号和密码验证后登陆才能开机使用。

客户端安装：用控制仪器的电脑登录系统，打开“文件系统”——“public”——“C++补丁”文件包，下载安装“vcredist_x86(32位).exe”文件；如果是64位的电脑，则下载安装“vcredist_x86(64位).exe”文件。然后打开“GLogon2.3”文件包，下载安装“GLogonInstaller.exe”文件，如果电脑系统是英文的，则下载安装“GLogonInstallerEN.exe”文件。

客户端激活：在仪器列表中搜索到本台电脑控制的仪器，点击“修改”——“使用设置”——“重新生成验证码”——“下载授权文件”，用客户端打开此文件，即可完成客户端的激活。

仪器使用：仪器负责人可以随时用帐号和密码登录使用，预约者只能在其预约时间段内，才能用帐号和密码登录使用。仪器使用完毕，关机前会弹出窗口，反馈仪器的使用情况，用户必须如实填写，否则不能进行下次预约。

12、我是机组管理员，对于已预约的要求，我能更改预约时间吗？

答：可以，你可以修改用户的预约时间，系统将自动向用户发送更改信息。

13、我是机组管理员，能否设定某时段不允许用户预约仪器？

答：你可以在所管理仪器的“使用预约”中选中该时段，将“类型”由默认的“预约”更改为“非预约时段”，这样，在该时段任何人都不能对该仪器进行预约。

14、系统能为特定用户提供优先预约吗？

答：你可以修改你的仪器设置，在“预约设置”中添加“个别预约设置”，增加特定用户预约的“最大可提前时间”、减少“最小提前时间”；还可以调整、修改其他用户的预约申请时间；或预先为特定用户进行有规律预约，以满足特定用户的优先预约。

15、我已经预约了某台仪器的使用，该如何登录使用，如何保存、使用测试数据？

答：系统通过记录用户客户端登录、登出的时间来测算用户使用仪器设备的时长，测试时长是测试收费的重要依据，请使用者务必在测试完成后及时登出，以免造成不必要的经济损失。

对于使用客户端管理的仪器，必须使用本人的工号（或学号）和密码登录客户端使用仪器，你必须在预约时间内从客户端登录以使用仪器，不在预约时间段内不能登录该仪器。

在测试完成后，可以请仪器负责人通过“使用记录”中的“编辑”将测试数

据上传；或者使用该电脑登录大仪系统，将测试记录上传至文件系统。你可以事后使用自己的计算机下载测试数据。

在测试完成后，你必须对使用预约情况进行评价反馈，只有在提交反馈信息后，你才能继续使用本系统预约使用仪器。

16、我是机组管理员，如何查询某日的监控记录？

答：在视频监控中，能看到你负责仪器的实时监控，在“历史记录”中更改记录时间，刷新后就能查询到此时间点的监控记录。

17、我是课题组负责人，测试费该如何支付？

答：目前系统与学校财务系统不能直接交割，请你及时到财务处将测试费划转至学校大型仪器共享测试收费本上。

18、我是院级管理员，外学院使用我院仪器的测试费该如何收取，如何办理大仪共享基金补贴？

答：请你定期导出外学院使用你院仪器的测试费报表，催促相关课题组划转测试费。每年一月初，请将上年度外学院使用你院仪器的测试费划转记录交实验室建设与管理科，学校将按规定核算下拨大仪共享基金。

19、有关系统使用中的问题，我们能从哪几种渠道反映、解决问题？

答：有关系统使用中遇到的问题，请直接与实验室建设与管理科联系，电话85329252（29252），也可以与机组管理员或学院院级管理员取得联系。