

实验室管理系统操作说明书

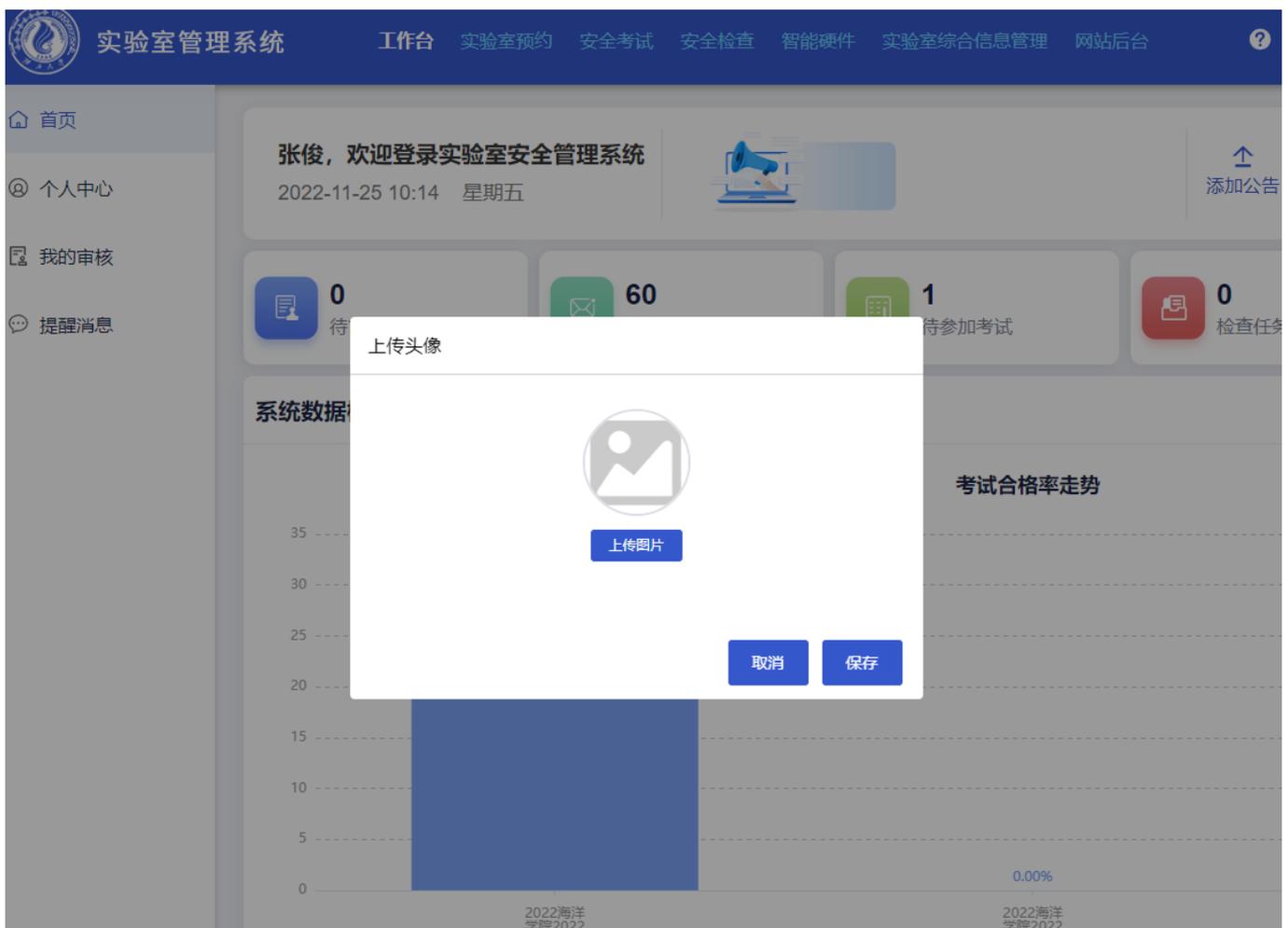
— 一般用户

1、打开网页

在校园网的环境下，浏览器打开 <http://172.18.14.217:8001/qt/#/login>

2、完善个人信息

登录系统，账号为工号/学号，默认密码为 123456，登录后根据提示上传个人证件照片（用于门禁人脸识别），也可点击网页右上角个人姓名处修改密码和完善个人信息。



3、参加安全考试

点击顶栏的安全考试，或下图汇总“待参加考试”图标，参加实验室安全准入考试。



4、实验室申请预约

首页-实验室预约页面，选择需要预约的实验室点击【预约】，进入新增预约界面，选择《工位预约》，选择《整间预约》将会导致其他人员无法预约使用。



在工位的新增预约时间选择界面上，鼠标点击并拖动选择拖动范围的时间段，松开鼠标弹出预约界面。

选择预约时间（最大为 180 日），填写预约信息，填写上传《海洋学院科研实验室使用申请表》点击【提交】即可完成预约。

新增工位预约(海洋生物实验室)

今天 2022-11-26

	一号工位	二号工位	三号工位	四号工位	五号工位	六号工位	七号工位
17:30-18:00							
18:00-18:30							

预约人: 张俊 实验室名称: 海洋生物实验室 选择申请实验室的使用时间

预约开始时间: 2022-11-26 08:00 预约结束时间: 2022-11-26 10:30

实验室方案: 填写详细的实验方案

上传附件: 下载并填写《海洋学院科研实验室使用申请表》，点击上传

提交

5、查看预约记录

在首页-实验室预约页面，点击【我的预约】可查看当前账号的所有实验室预约记录



在我的预约界面，可选择状态为‘审核中’ ‘预约成功’的预约记录，点击【取消预约】即可取消该预约

