
大型仪器共享平台

使用手册

V 1.0

广州英致科技有限公司

2017/9/9

目录

1 系统概况.....	3
1.1 主要角色.....	3
1.2 系统组成.....	3
1.2.1 微信服务号.....	3
1.2.2 管理后台.....	4
2 功能详情.....	4
2.1 “超级管理员”主要功能.....	4
2.1.1 初始化系统.....	4
2.1.2 同步学校数据.....	5
2.1.3 指派设备处管理员.....	5
2.1.4 录入控制器信息.....	6
2.1.5 录入仪器信息.....	7
2.1.6 仪器关联院系.....	8
2.2 “设备处管理员”主要功能.....	9
2.2.1 指派院级管理员.....	9
2.3 “院级管理员”主要功能.....	10
2.3.1 指派机主管理员.....	10
2.3.2 给机主管理员指派现有仪器的管理权限.....	11
2.3.3 新建账户/编辑账户/账户充值.....	13
2.3.4 查看明细.....	15
2.3.5 处理欠费.....	15
2.4 “机主管理员”主要功能.....	16
2.4.1 指定设备管理员.....	16
2.4.2 设置预约等级.....	17
2.4.3 审批预约申请.....	19
2.4.4 审批申诉申请.....	21
2.4.5 送样预约.....	23
2.4.6 送样上机，下机.....	24
2.4.7 审批校外用户注册申请.....	26
2.5 “设备管理员”主要功能.....	28
2.5.1 设置预约等级.....	28
2.5.2 审批预约申请.....	30
2.6 “学生”主要功能.....	33
2.6.1 注册绑定.....	33
2.6.2 仪器预约.....	35
2.6.3 上机，下机.....	36
2.6.4 查看明细.....	38
2.7 “导师”主要功能.....	39
2.7.1 注册绑定.....	39
2.7.2 查看账号.....	41
2.7.3 指定学生是否需要经费审批.....	41
2.7.4 经费审批.....	42

1 系统概况

1.1 主要角色

角色	简介
超级管理员	拥有系统通信参数相关管理权限
设备处管理员	拥有设置系统参数、创建分组、指派院级管理员等权限
院级管理员	拥有经费管理、指派机主管理员等权限
机主管理员	拥有创建仪器、指派设备管理员、仪器预约、预约审批、用户审批、申诉审批、仪器控制等权限
设备管理员	拥有设定预约等级、仪器预约、预约审批、仪器控制等权限
导师	拥有仪器预约、经费审批、学生管理、账号管理、查看明细等权限
学生	拥有仪器预约、仪器上机、查看明细等权限

1.2 系统组成

1.2.1 微信服务号

- (1) 微信上搜索公众号“华南理工大学设备共享平台”并关注
- (2) 主要用户类型：机主管理员、导师、学生、校外人员
- (3) 主要业务功能：预约、上机、查看明细、审批



1.2.2 管理后台

(1) 网址: <http://iot.enzyun.com/eqmgrb>

(2) 主要用户类型: 超级管理员、设备处管理员、院级管理员、机主管理员、设备管理员

(3) 主要业务功能: 维护控制器、仪器、分组、账户等基本信息; 查看交易明细、数据统计; 设置用户、权限等等。



2 功能详情

2.1 “超级管理员”主要功能

2.1.1 初始化系统

“超级管理员”登录，进入后台系统可看到的界面，如下图所示：



点击“运行总览”模块下的“初始化系统”按钮后，如下图所示：



点击确认，等待系统初始化完成即可。

2.1.2 同步学校数据

点击“运行总览”的同步学校数据按钮即可，如下图所示：



点击后



点击确认，等待数据同步完成即可。

2.1.3 指派设备处管理员

在“用户管理”模块点击“新增用户”按钮，如下图所示：



将会进入新增用户页面，如下图所示：



录入相应的信息，角色选择“设备处管理员”，点击保存即可。

当然，也可以对某个已存在的用户设置为设备处管理员，如下图所示：

☐	200920112290	100	李锦升	机主管理员	200920112290	彭新一	编辑
☐	20121066	100	周璟华	机主管理员	20121066	17817418949	编辑

点击编辑，进入编辑页，即可。如下图所示：



在角色选择“院级管理员”，点击保存即可。

2.1.4 录入控制器信息

在“控制器管理”模块点击“新增设备”按钮，如下图所示：



点击按钮后，会进入新增控制器页面，如下图所示：



录入相应的信息，点击保存按钮即可。

2.1.5 录入仪器信息

在“仪器管理”模块，点击“新增仪器”按钮即可，如下图所示：



点击后，将会进入新增仪器页面，如下图所示：

新增仪器Add instrument

仪器名称

填入仪器名称

仪器编号

填入仪器编号

仪器位置

填入仪器位置

一档单价

填入使用单价（元/分钟）

二档单价

填入使用单价（元/分钟）

三档单价

填入使用单价（元/分钟）

四档单价

填入使用单价（元/分钟）

样品机时数

填入每样品折算机时数（分钟/个）

录入相应的仪器信息点击保存按钮即可。

2.1.6 仪器关联院系

在“分组管理”模块，选择需要关联仪器的院系，点击编辑即可。
例如：我需要分组的“华南理工大学”关联仪器。如下图所示：

功能菜单

运行总览

网关管理

通信管理

控制器管理

仪器管理

分组管理

经费管理

用户管理

角色管理

分组管理Group management

+ 新增分组

- 删除分组

输入分组名称

分组	类别	备注	操作
华南理工大学	学院		编辑 管理员 删除
党委办公室（学校办公室）	学院		编辑 管理员 删除
机关党委办公室	学院		编辑 管理员 删除

点击完“华南理工大学”的编辑后，会跳进编辑分组的页面，如下图所示：

大仪管理系统-后台

功能菜单

运行总览

网关管理

通信管理

控制器管理

仪器管理

分组管理

经费管理

用户管理

角色管理

编辑分组Edit Group

分组名称

华南理工大学

分组类型

学院

包含仪器

防酸型离心浓缩仪 台式冷冻干燥机 紫外分光光度计 全自动免疫组化及原位杂交

备注

防酸型离心浓缩仪

台式冷冻干燥机

紫外分光光度计

超灵敏多功能成像仪

录入相应的分组信息，并且在“包含仪器”
选择一个或多个仪器，点击保存按钮即可。

8

2.2 “设备处管理员”主要功能

2.2.1 指派院级管理员

设备处管理员进入的后台页面，如下图所示：



选择“分组管理”模块，将会进入“分组管理”模块的页面，并且选择需要设置“院级管理员”的分组点击“管理员”即可，例如：对“华南理工大学”这个分组设置一个“院级管理员”。如下图所示：



点击“管理员”后，将会进入设置管理员页面，然后勾选需要设置成为“院级管理员”的用户，点击“院级管理员”按钮即可，如下图所示：



2.3 “院级管理员” 主要功能

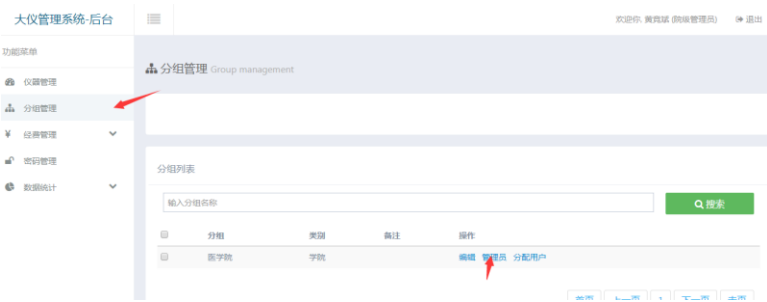
2.3.1 指派机主管理员

“院级管理员” 进入后台的页面，如下图所示：



点击“分组管理”模块，将会进入“分组管理”页面，此时，选择需要被指派“机主管理员”的分组项，然后点击“管理员”即可。

如下图所示：



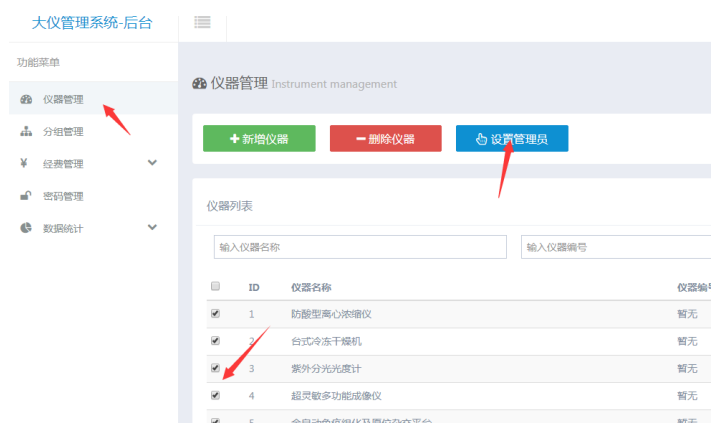
（该分组管理页面，只会显示出该“院级管理员”所管辖的分组）

点击完选择项的“管理员”将会跳到，设置管理员页面，此时，勾选需要被设置成“机主管理员”的用户，点击“机主管理员”按钮即可。如下图所示：



2.3.2 给机主管理员指派现有仪器的管理权限

点击“仪器管理”模块，进入仪器管理页面，并且勾选需要被管理的仪器，然后点击“设置管理员”按钮，如下图所示：



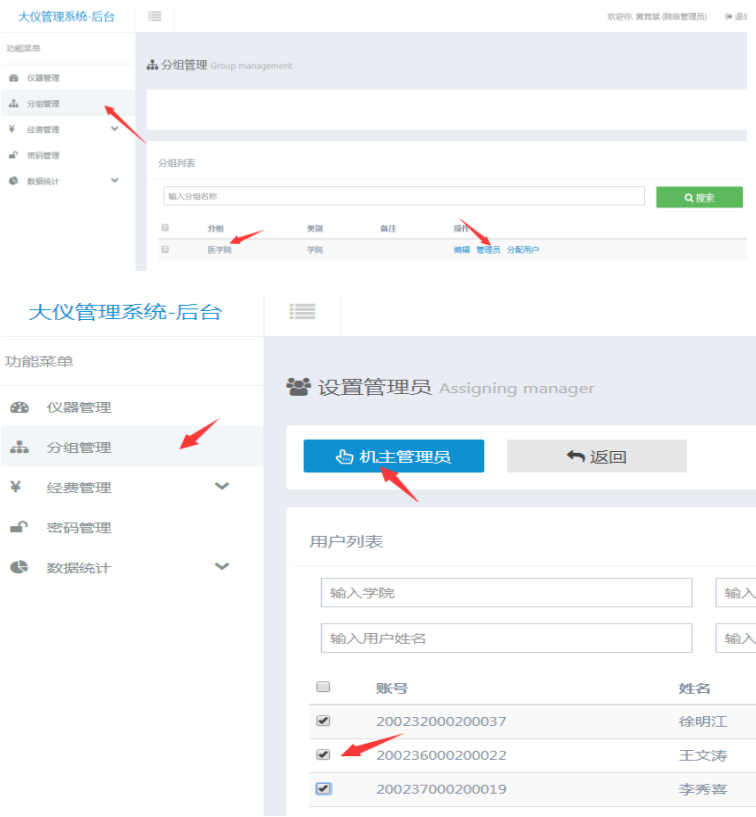
点击“设置管理员”按钮，将会进入设置管理员页面，进入页面后，勾选用户并点击“机主管理员”按钮即可。

被勾选成为“机主管理员”的用户将会对被勾选的仪器拥有管理权限，注意：被勾选成为“机主管理员”的用户必须先成为被勾选仪器所属分组的管理员，对该管理仪器的权限才能生效

如下图所示：

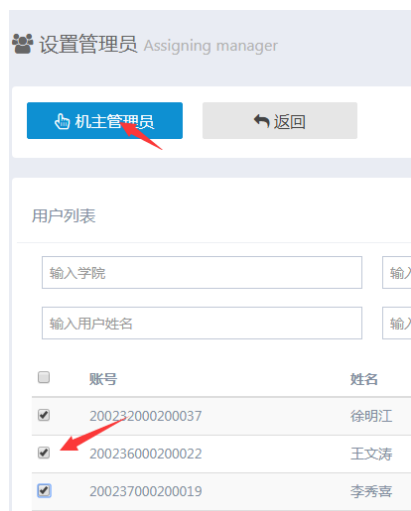


医学院存在若干的仪器设备，“机主管理员”要想对该些仪器设备拥有管理权，那么得先被“院级管理员”设置为医学院的“机主管理员”，如下图所示：



通过该设置，以上用户将被设置成为“医学院”的“机主管理员”，此时，“院级管理员”对其分配仪器权限即可，如下图所示：

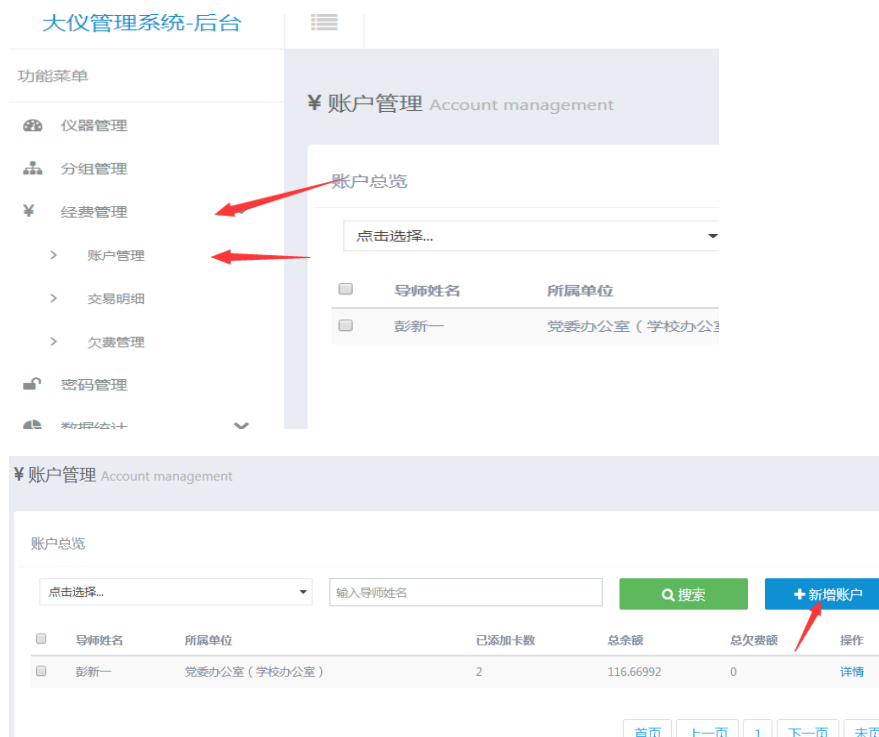




点击完“机主管理员”按钮，以上用户将会对“医学院”id 为 1,2,3,4 的仪器拥有管理权限。

2.3.3 新建账户/编辑账户/账户充值

点击“经费管理”模块下的“账户管理”，进入账户管理页面，如下图所示：



(这里只能显示该“院级管理员”所管辖的分组的所有账户)

新增账户点击“新增账户”按钮，进入新增账户页面，录入相应的信息，点击保存即可。
如下图所示：

新增账户

Add account

账户卡号

填入账户卡号

项目名称

填入所属项目名称

所属用户

梁佑彬

账户所属院系

医学院

项目来源码

填入项目来源码

国民经济行业

填入国民经济行业

学科领域码

填入学科领域码

学科门类码

填入学科门类码

所属行业码

填入所属行业码

备注

请输入备注

编辑账户/账户充值。在被需要编辑的账户项点击“详情”，如下图所示：

账户管理

Account management

账户总览

点击选择...

输入导师姓名

Q 搜索

+ 新增账户

☐	导师姓名	所属单位	已添加卡数	总余额	总欠费额	操作
☐	刘珊	医学院	2	0	0	详情
☐	李庆涛	医学院	1	0	0	详情
☐	高会场	医学院	1	0	0	详情

点击后将会跳转到 该账户的详情页，如下图所示：

+ 新增账户

- 删除账户

返回

账户列表

输入院系

输入卡号

输入项目

Q 搜索

☐	卡号	所属导师	所属单位	所属项目	余额	操作
☐	x2yx86160790	刘珊	医学院	尿毒素硫酸吗啡参与的IV型心肾综合征的分子机制研究_4aa642ca547a64b6015484ce3e0d0b74	0	编辑 充值
☐	x2yx85161880	刘珊	医学院	基于OAT1/3-MAPK级联/NFκB介导的尿毒素硫酸吗啡诱导心肌损伤的分子机制	0	编辑 充值

首页

上一页

1

下一页

末页

此时点击“编辑”，将会跳入编辑账户页，如下图所示：

账户卡号

4aa642ca547a64b6015484ce3e0d0b74

项目名称

尿毒素硫酸吗啡参与的IV型心肾综合征的分子机制研究_4aa642ca547a64b6015484ce3e0d0b74

所属用户

刘珊

账户所属院系

医学院

项目来源码

填入项目来源码

国民经济行业

填入国民经济行业

学科领域码

填入学科领域码

学科门类码

填入学科门类码

所属行业码

填入所属行业码

备注

请输入备注

此时修改完相应的内容，点击保存按钮即可。

若点击“充值”，则会跳到经费充值的页面，如下图所示：

经费充值 Funds recharge

当前余额: 0.0

充值类型: 充值

充值金额: 填入充值金额 (账户余额不能超过3000)

保存 返回

输入充值金额，点击保存按钮，即可完成账户充值。

2.3.4 查看明细

点击“经费管理”模块下的“交易明细”，将会进入交易明细页面，如下图所示：

经费管理

交易明细

选择起始日期 选择截止日期

输入导师姓名 输入账户卡号

交易类型	金额	账户名	账户卡号
扣费	472	校园电子商务与配送系统的研究与开发_f8229881da0e4add8968dfd23386086d	f8229881da0e4add8968dfd23386086d
扣费	10	中山大学珠海校区节能监管软件平台_37e0fa03ea5f45c3ba8834d49962a609	37e0fa03ea5f45c3ba8834d49962a609
扣费	28	校园电子商务与配送系统的研究与开发_f8229881da0e4add8968dfd23386086d	f8229881da0e4add8968dfd23386086d

（该页面所展示的交易明细仅是该“院级管理员”所管辖分组的仪器的交易记录）

2.3.5 处理欠费

点击“经费管理”模块下的“欠费管理”，将会进入欠费管理页，如下图所示：

大仪器管理系统-后台

欠费管理 Arrears Management

请输入要缴费账户的卡号 缴费

客户列表

选择起始日期 选择截止日期

输入使用者姓名 输入仪器关键字 搜索

使用者	使用者身份	使用者电话	所属导师	仪器名称	使用日期	使用时长 (分钟)	欠费金额
陈文花	学生用户	13570598074	彭新一	紫外分光光度计	2017-08-29	3.7	1376.33

（该页面所展示的欠费记录仅是该“院级管理员”所管辖分组的仪器的使用欠费记录）

输入带有余额的卡号点击“缴费”按钮即可

2.4 “机主管理员”主要功能

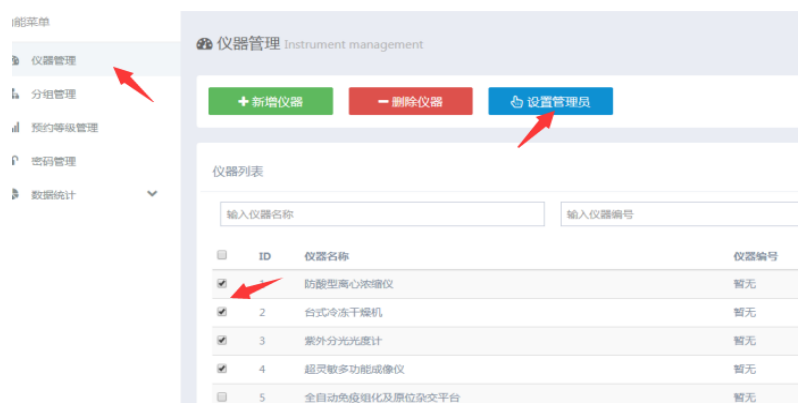
“机主管理员”登录后台的界面，如下图所示：



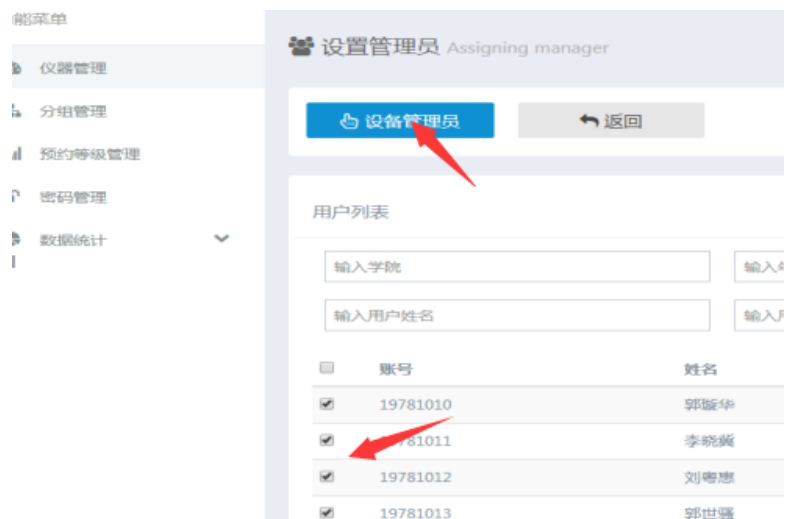
（仪器管理模块显示的仪器设备是该“机主管理员”所管辖的分组被分配的仪器设备）

2.4.1 指定设备管理员

操作步骤如下图所示：



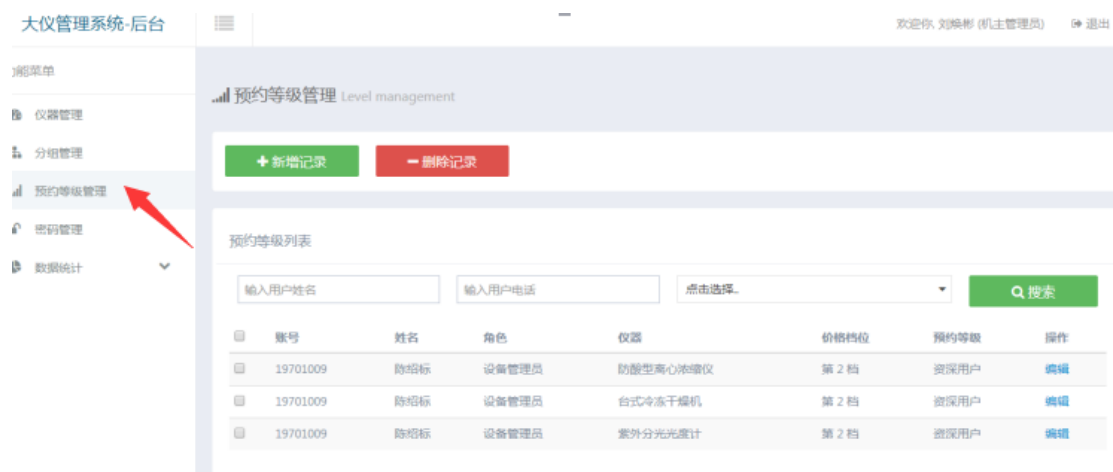
进入“仪器管理”页面，勾选需要设置“设备管理员”的仪器，然后点击“设置管理员”按钮，将会进入设置设备管理员页面，如下图所示：



此时，勾选需要成为“设备管理员”的用户，点击“设备管理员”按钮即可。被设置设备管理员将对那些被勾选的仪器具有权限。

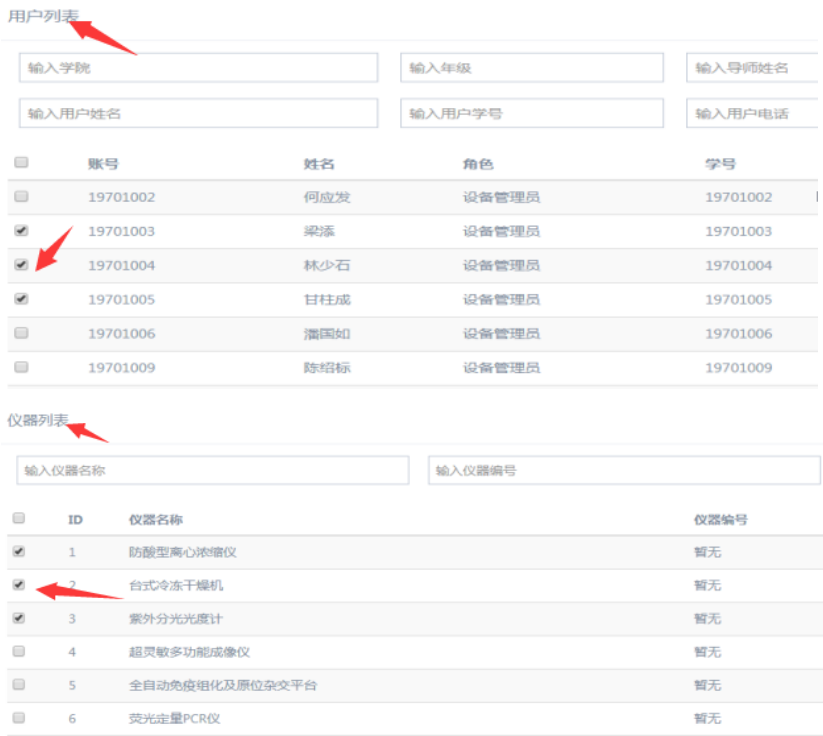
2.4.2 设置预约等级

操作如下图所示：



点击“预约等级管理”模块，将会进入预约等级管理的页面。

点击“新增记录”按钮将会进入新增预约等级页面。新增预约等级页面分为三部分，1.用户列表，2.仪器列表，3.选择价位和预约等级



选择价位和预约等级

价格档位 一档价位

预约等级 未授权用户

保存 返回

（仪器列表，显示的仪器为该“机主管理员”在仪器管理所显示的仪器）
勾选需要新增预约等级的用户和仪器，然后在“选择价位和预约等级”这里设置 “价格档位”和“预约等级”， 点击保存按钮即可。

删除记录，勾选需要被删除的记录，点击“删除记录”按钮即可。如下图所示：

仪器管理

分组管理

预约等级管理

密码管理

数据统计

+ 新增记录 - 删除记录

预约等级列表

输入用户姓名 输入用户电话

☐	账号	姓名	角色	仪器
☐	19701009	陈绍标	设备管理员	防酸
☒	19701009	陈绍标	设备管理员	台式
☒	19701009	陈绍标	设备管理员	紫外

编辑记录，如下图所示：

账号	姓名	角色	仪器	价格档位	预约等级	操作
19701009	陈绍标	设备管理员	防酸型离心浓缩仪	第 2 档	资深用户	编辑
19701009	陈绍标	设备管理员	台式冷冻干燥机	第 2 档	资深用户	编辑

选择需要被编辑项的记录，点击“编辑”， 将会进入编辑预约等级页面。如下图所示：

编辑预约等级 Edit booking level

选择预约等级

价格档位 一档价位

预约等级 未授权用户

保存 返回

修改相应的信息，点击保存即可完成编辑操作。

2.4.3 审批预约申请

该业务权限操作，需要在大仪系统的微信端登录，如下图所示：



“机主管理员” 点击登录后，进入“预约审批”模块即可，如下图所示：





进入该页面将会看到需要审批的记录，点击“通过”按钮，将会进入如下界面：



点击确认即可

点击“拒绝”按钮，将会进入如下界面：



输入拒绝原因，点击“确认”按钮，即可。点击“详情”按钮，将会进入如下界面：



2.4.4 审批申诉申请

点击“申诉审批”，将会进入申诉审批的页面，如下图所示：



进入该页面将会看到需要审批的记录，点击“通过”按钮，将会进入如下界面：



点击确认即可

点击“拒绝”按钮，将会进入如下界面：



输入拒绝原因，点击“确认”按钮，即可。

点击“详情”按钮，将会进入如下界面：

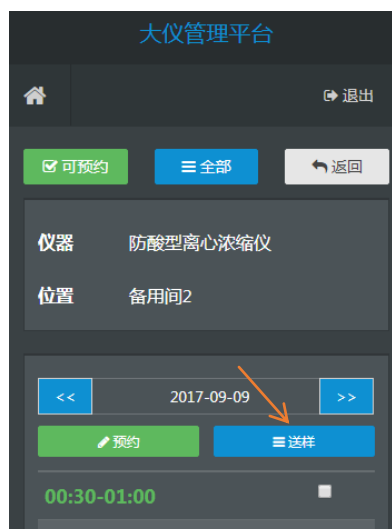


2.4.5 送样预约

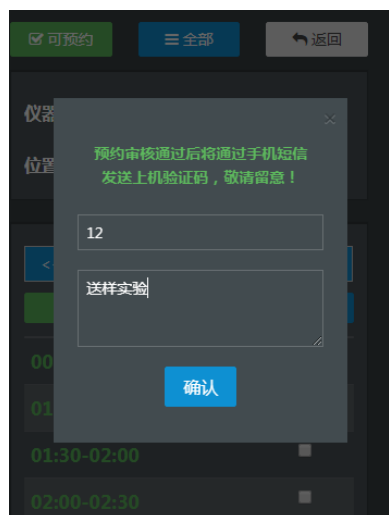
点击“仪器预约”进入仪器预约界面，如下图所示：



点击“进入预约”的按钮，进入预约设置界面，点击“送样”按钮。如下图所示：



将会弹出送样设置对话框，设置相应的信息，点击“确认”按钮即可。如下图所示：



2.4.6 送样上机，下机

点击“我的预约”进入当前预约界面，如下图所示：





点击“上机”按钮，输入上机码点击“确认”按钮即可，如下图所示：



点击“下机”按钮，填写相应的信息点击“确认”按钮即可，如下图所示：



2.4.7 审批校外用户注册申请

点击“用户审批”，进入用户审批页，如下图所示：





点击“通过”按钮，如下图所示：



点击“确认”即审批通过。

点击拒绝按钮，如下图所示：



填写拒绝原因，点击“确认”审批拒绝。

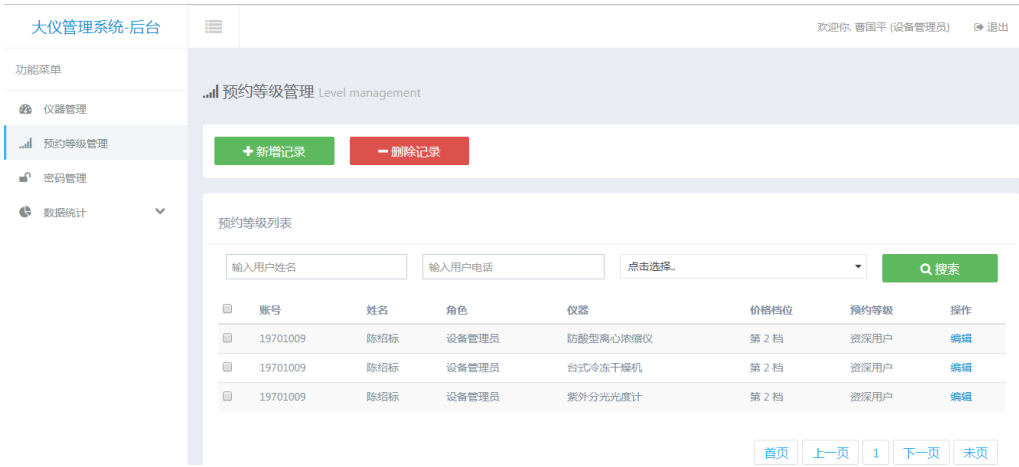
点击“详情”按钮，如下图所示：



2.5 “设备管理员”主要功能

2.5.1 设置预约等级

操作如下图所示：

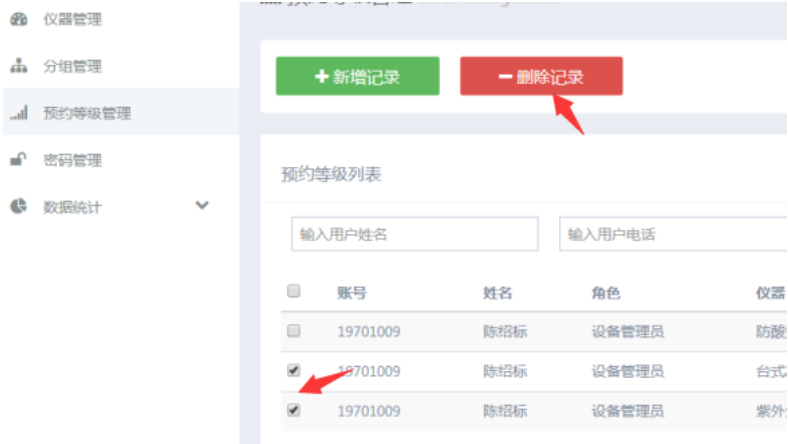


点击“预约等级管理”模块，将会进入预约等级管理的页面。
点击“新增记录”按钮将会进入新增预约等级页面。新增预约等级页面分为三部分，1.用户列表，2.仪器列表，3.选择价位和预约等级



（仪器列表，显示的仪器为该“机主管理员”在仪器管理所显示的仪器）
勾选需要新增预约等级的用户和仪器，然后在“选择价位和预约等级”这里设置 “价格档位”和“预约等级”，点击保存按钮即可。

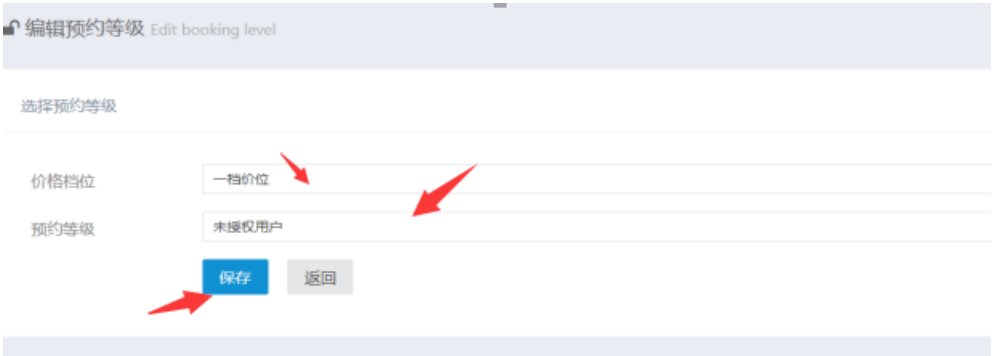
删除记录，勾选需要被删除的记录，点击“删除记录”按钮即可。如下图所示：



编辑记录，如下图所示：

账号	姓名	角色	仪器	价格档位	预约等级	操作
19701009	陈绍标	设备管理员	防酸型离心浓缩仪	第 2 档	资深用户	编辑
19701009	陈绍标	设备管理员	台式冷冻干燥机	第 2 档	资深用户	编辑

选择需要被编辑项的记录，点击“编辑”，将会进入编辑预约等级页面。如下图所示：



修改相应的信息，点击保存即可完成编辑操作。

2.5.2 审批预约申请

该业务权限操作，需要在大仪系统的微信端登录，如下图所示：

该业务权限操作，需要在大仪系统的微信端登录，如下图所示：



大仪管理平台

请输入手机号/工号/学号/登录名

请输入密码

☒ 记住密码 [忘记密码?](#)

登录

注册

“机主管理员” 点击登录后，进入“预约审批”模块即可，如下图所示：



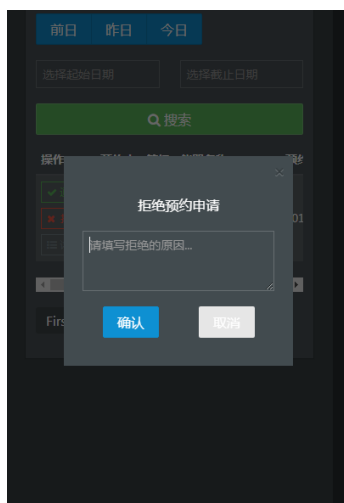


进入该页面将会看到需要审批的记录，点击“通过”按钮，将会进入如下界面：



点击确认即可

点击“拒绝”按钮，将会进入如下界面：



输入拒绝原因，点击“确认”按钮，即可。

点击“详情”按钮，将会进入如下界面：



2.6 “学生” 主要功能

2.6.1 注册绑定

第一次使用大仪平台时，先关注官方公众号，点击下方菜单“我的”——“账号绑定”，在登录页面上点击“注册”。

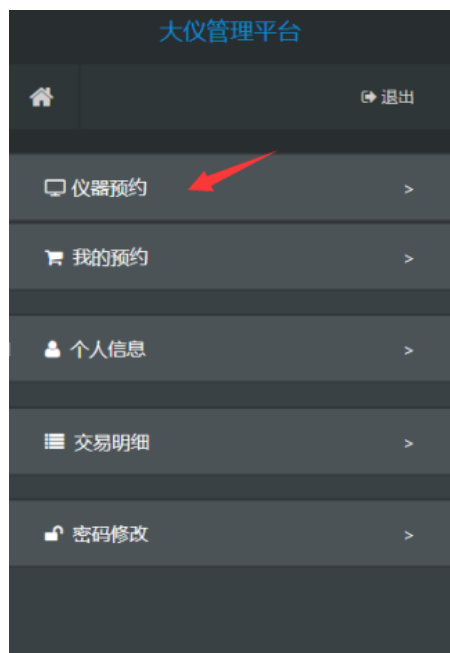


输入手机号和收到的验证码，并设置大仪平台登录密码，点击“校内用户”按钮，跳转至学校中央认证系统，使用学校账户登录，在下一步信息确认页中，点击“确认”按钮，即可完成绑定操作。



2.6.2 仪器预约

操作如下图所示：



点击仪器预约按钮，将会跳入仪器预约，如下图示：



选择需要预约的仪器点击“进入预约”按钮，
将会进入如下界面：



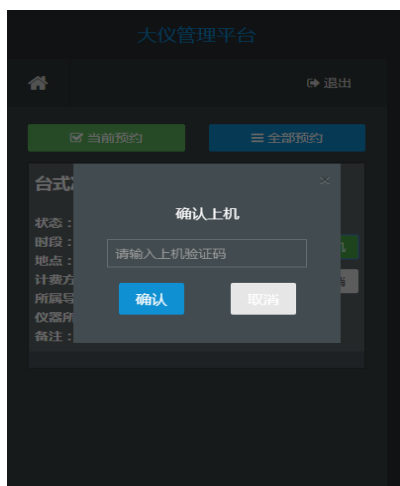
勾选需要预约的时段，并且点击“预约”按钮，将会弹出一个导师选择的对话框，此时选择拥有账户的导师，并填写实验内容，点击“确认”按钮，等待审核即可。

2.6.3 上机，下机

当仪器预约审核通过可在“我的预约”中查看，如下图所示：



点击“上机”按钮，输入上机码即可，如下图所示：



下机操作，如下图所示：



点击“下机”按钮，将会看到如下界面：



输入评价，点击“确认”按钮即可。

2.6.4 查看明细

点击“交易明细”，进入交易明细页面，如下图所示：





点击“详情”按钮将会进入明细详情页，如下图所示：



2.7 “导师”主要功能

2.7.1 注册绑定

第一次使用大仪平台时，先关注官方公众号，点击下方菜单“我的”——“账号绑定”，在登录页面上点击“注册”。

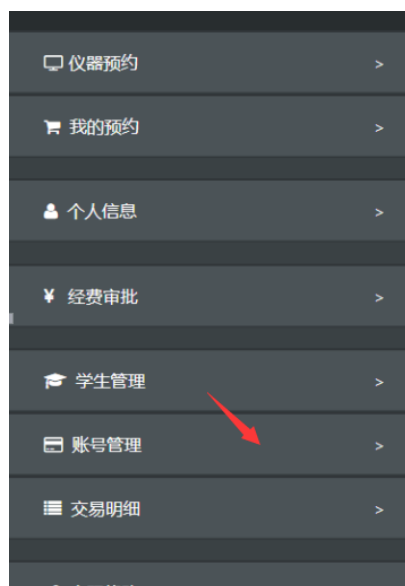


输入手机号和收到的验证码，并设置大仪平台登录密码，点击“校内用户”按钮，跳转至学校中央认证系统，使用学校账户登录，在下一步信息确认页中，点击“确认”按钮，即可完成绑定操作。



2.7.2 查看账号

点击“账号管理”，进入账号管理的界面，如下图所示：



（账号管理显示的账户为该导师的所有账户）

2.7.3 指定学生是否需要经费审批

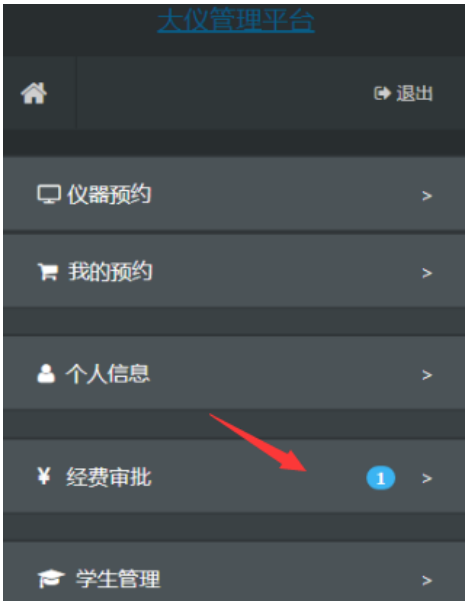
点击“学生管理”，进入学生管理界面，如下图所示：



如果勾选学生点击“审批”按钮，则被勾选的学生使用仪器则需要通过导师的审批
如果勾选学生点击“不审批”按钮，则被勾选的学生使用仪器则 不需要导师的审批
在字段“是否需要审批”的“否”对应“不需要审批”，“是”对应“需要审批”。

2.7.4 经费审批

点击“经费审批”，将会经费审批界面，如下图所示：



显示的是学生仪器预约的申请)
进入该页面将会看到需要审批的记录，点击“通过”按钮，将会进入如下界面：



点击确认即可

点击“拒绝”按钮，将会进入如下界面：



输入拒绝原因，点击“确认”按钮，即可。

点击“详情”按钮，将会进入如下界面：

