

LabScout LIMS-CF仪器管理系统

课题组老师使用手册



第一章 系统登录

一、关于浏览器

为了获得更好的用户体验，建议使用以下浏览器：

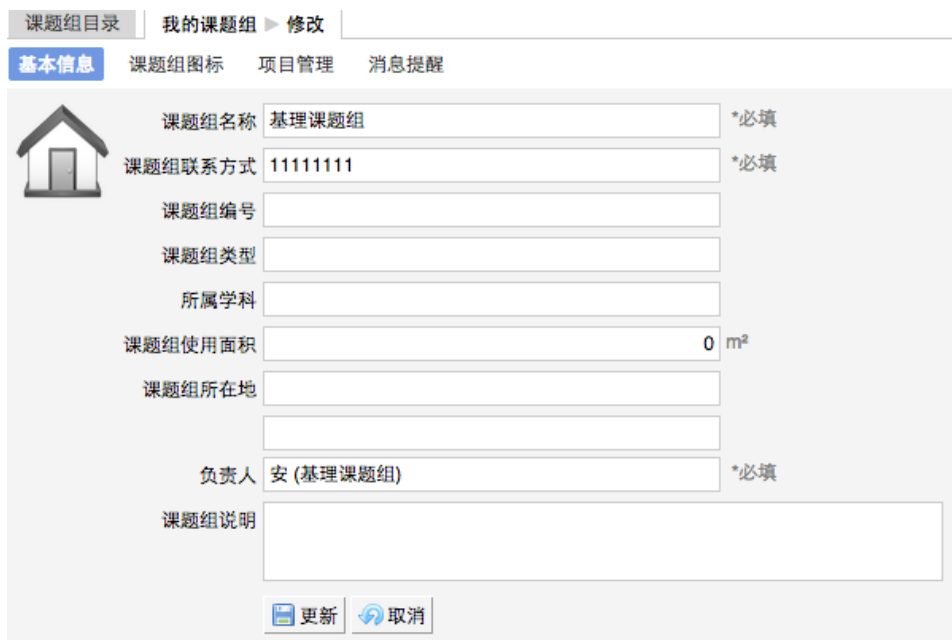
- ✓ Safari 以及更新版本登录
- ✓ Firefox 以及更新版本
- ✓ Google Chrome

二、登录步骤

1. 打开浏览器，在地址栏输入大型仪器管理系统网址。
2. 在左边登录框中输入预置账号和密码，您可以选择“记住登录”，则下次输入系统网址后，将直接登录您的个人账号（如果您使用的计算机为公共计算机，建议您不要勾选该项），点击“登录”，进入系统。您可以看到，左侧为分类管理列表，通过切换可以按照图标模式或列表模式显示。您可以点击左上角 ，隐藏左侧列表栏，鼠标向页面左边界滑动，可以调出列表栏，点击  可以锁定列表栏。右侧为您的个人相关信息，您关注的人员及仪器，您的使用记录等，方便您的使用及管理。


三、课题组信息设置

1. 进入个人信息修改界面的方法：
登录系统后会直接进入我的课题组界面，点击“修改”按钮，课题组老师账户信息的修改：



课题组目录 | 我的课题组 ▶ 修改

基本信息 | 课题组图标 | 项目管理 | 消息提醒

 课题组名称 *必填

课题组联系方式 *必填

课题组编号

课题组类型

所属学科

课题组使用面积 m²

课题组所在地

负责人 *必填

课题组说明

2-2 课题组可更改课题组基本信息，包括课题组图标等信息。

第二章 基础设置

一、偏好设置

1. 模块分类

系统界面左侧为分类管理列表，右侧为分类管理图标，中心管理员通过添加分类、拖拽模块图标，对所有的模块进行分类、排序，点击“设为系统默认”，所有其他用户登录系统后，将使用您设置的分类界面。

- 1-1 点击右上角“系统设置”，右侧默认打开“偏好设置”选项中“模块分类”项目。
- 1-2 点击“添加”按钮，输入想要增加的分类名称。
- 1-3 您可以拖拽模块图标到任意分类项目下，点击“保存”完成更改，你可以看到左侧管理列表发生变化。
- 1-4 如果您想删除不需要的分类，请先移除该分类下的模块，然后点击“删除”按钮，如果想要恢复，您只需将其再次拖拽到相应分类下。
- 1-5 您可以通过切换图标下方的复选框，修改模块在左侧菜单中的显示状态。
- 1-6 点击“设为系统默认”，您可以将现有的模块显示方式设为系统默认，系统内所有用户都会看到该显示方式。



2. 系统提示设置

点击系统右上角的提示，您可以看到停留页面的帮助提示，如果您想隐藏所有的提示，可以从“系统设置”中进行修改。点击页面右上角“系统设置”，在“偏好设置”中选择“提示设置”，勾选“隐藏在每个页面的提示信息”，点击“更新”完成设置。如果你想看某个页面的提示，可以直接点击右上角“提示”调出帮助提示，在帮助提示上点击“我知道了”，可以关闭提示。

3. 默认机构

您可以选择平时您关注的组织机构，之后您在课题组管理、成员管理和仪器管理中将会自动列出该组织机构的相关信息。（组织机构的设置请参看“第三章 课题组的建立及设置”）

4. 语言

系统支持中英文双语，选择语言“英文”或“中文”，点击“更新”，此设置只会使该账号用户实现语言切换，不会影响其他用户的语言。另外，此设置只能更改系统自带文字，用户输入的文字将不会改变。

二、用户分类

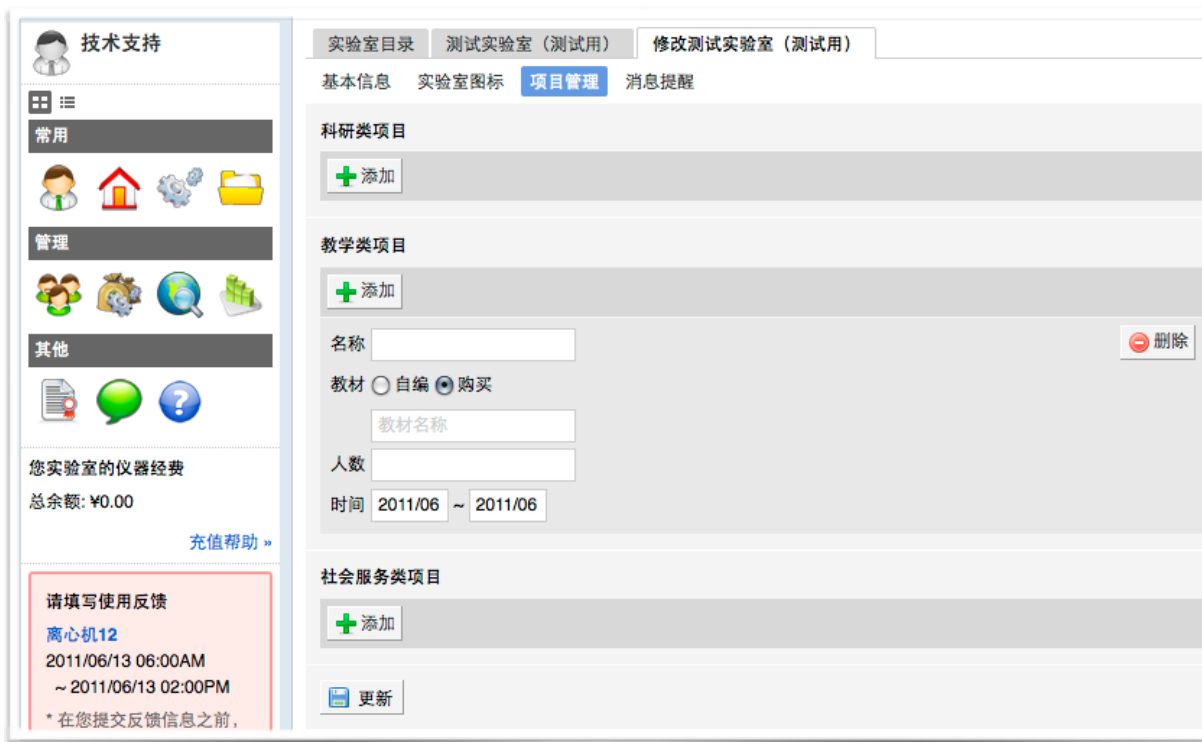
系统同样拥有非常灵活的用户分类和权限分配，您可以根据实际需要，建立不同使用权限的用户角色。

1. 在左侧分类管理列表中，选择“权限管理”模块，默认打开“角色设置”选项。
2. 您可以修改文本框内的用户组名称或增加新用户组，点击“保存”完成设置。
3. 用鼠标在角色栏位置上移动，会出现可操作按钮，点击“修改权限”可以设置该角色的权限，点击“删除”可以删除该角色，预置角色只可以“修改权限”。
4. 点击角色右边的“修改权限”按钮，可以设置该角色的权限分配。您可以根据需要进行修改，最后点击页面最下面左边位置的“保存”按钮完成设置。

第三章 课题组的建立及设置

一、课题组信息设置

1. 在“课题组目录”下，选择想要设置的课题组。
2. 点击课题组条目右侧的“修改”，可以看到“基本信息”、“课题组图标”、“项目管理”、“消息提醒”等项目。
 - 2-1 基本信息：可以修改组织机构、课题组名称、课题组编号、课题组负责人、对课题组进行简要说明等等。点击“更新”完成修改，点击“取消”可以取消修改，在课题组没有成员的情况下，点击“删除”将删除该课题组。
 - 2-2 课题组图标：点击“浏览”，在对话框中找到您想要上传的课题组图标并点击“打开”，回到上传课题组图标界面，点击“上传图标”完成设置，您也可以删除图标。
 - 2-3 项目管理：您可以添加该课题组的所有课题项目，当该课题组成员填写仪器反馈时需要选择使用的仪器服务于哪个课题项目。该功能有效避免了学术造假，也便于统计仪器的绩效数据。
 - ❖ 项目分为“科研类项目”、“教学类项目”、“社会服务类项目”。其中“科研类项目”和“教学类项目”用于校内项目，“社会服务类项目”用于校外项目。
 - ❖ 添加：点击“添加”，输入需要添加的项目名称、教材类型（自编/购买）、人数、时间，点击“更新”完成设置。
 - ❖ 删除：当项目在仪器反馈中尚未被选择时，点击“删除”才能删除该项目。



2-4 消息提醒：可以合理规划使用经费，使 PI 对课题组成员超额使用经费的情况有迹可循。勾选此项，设置提醒金额上限，当课题组成员使用仪器单次花费金额超过该数值，即会自动发送消息通知给课题组负责人。



三、课题组其他相关设置

3. 课题组充值充值提醒设置：当课题组经费低于一定金额时系统会自动给课题组负责人发送消息，并可以循环提醒。系统可对课题组老师设定输入提醒的最小余额和提醒周期，并可以选择电子邮件和消息中心两种发送方式。



四、查找课题组

可以按照课题组名称、组织机构名称进行组合搜索。您只需点击标题栏左侧就会出现可搜索项，在文本框输入关键字，或是在树状选择框选择需要的条目，然后点击“查询”便可以找到您想要的课题组记录。

第四章 用户的添加及设置

一、添加课题组用户

1. 可添加课题组内成员，点击本课题组中“课题组成员”进行成员添加。



2. 课题组成员添加信息录入，点击“添加”。

课题组成员 进出记录 仪器使用 仪器预约 仪器收费 添加成员

1. 登录信息

登录帐号 @ 本地用户 *必填
登录帐号只可使用: 字母、数字、“.”、“_”、“-”和“@”等字符

密码 *必填

确认密码 *必填

第一次登录时修改密码

2. 个人信息

姓名 *必填

性别 --

人员类型 -- *必填

学号/工号

专业

单位名称

所在时间 2014/11/19 - 2014/11/19

3. 联系方式

电子邮箱 *必填

联系电话 *必填

地址

+ 添加

三、用户信息修改

1. 在“所有成员”下，选择想要设置的成员记录。
2. 点击成员条目右侧的“修改”，可以看到“基本”、“头像”、“角色”、“账号”、“仪器预约”、“课题组”等项目。

成员列表 安 > 修改

基本 头像 角色 帐号 消息通知



1. 个人信息

姓名 *必填

性别 ▼

人员类型 ▼ *必填

学号/工号

专业

单位名称

所在时间 2014/11/19 - 2014/11/19

2. 联系方式

电子邮箱 *必填

联系电话 *必填


地址

IC卡卡号

是否激活 是 否

- 2-1 基本：可以添加用户其他信息，激活账号，设置该账号是否不可删除。
- 2-2 头像：点击“浏览”，在对话框中找到您想要上传的用户头像并点击“打开”，回到头像设置界面，点击“上传头像”完成设置。
- 2-3 角色：您可以将用户设置为不同的角色，每个角色都有对应的权限，系统默认为“目前成员”权限。（权限的设置参见第二章中“用户分类”一节）
- 2-4 账号：您可以在这里修改登录账号和密码，点击“更新”完成设置，同时，选中“下一次登录时修改密码”后，该成员在下次登录后，系统会显示“您需要重置您的登录密码”。

四、查找用户

进入“成员目录”模块，点击标题栏左侧  就会出现可搜索项，您可以按照“组织机构”、“姓名”、“邮箱”、“电话”、“地址”、“课题组”进行查找。

五、关注用户

您可以在成员列表下，选择你想要关注的用户，点击该成员条目右侧“关注”，之后您每次登录后在个人界面会看到您关注的成员信息。

第五章 仪器设备的添加及设置

一、仪器情况查看

1. 点击左侧“仪器使用”模块，可看到当前本课题组下成员仪器使用情况。


| 课题组成员 进出记录 仪器使用 仪器预约 仪器收费 | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|---|-----|-----|----|-----------------|
| 导出CSV 打印 | | | | | | |
| 未锁定 已锁定 | | | | | | |
| 搜索 | 使用者 | 仪器 | 样品数 | 代开 | 反馈 | 备注 |
| 002250 | 昌伶冰 | 流式细胞仪（分选） 2013/05/21 19:00:00 - 22:59:59 | 1 | | | 未反馈 收费 ¥0.00 |
| 001983 | 昌伶冰 | dell服务器 2012/10/26 16:29:49 - 16:33:26 | 1 | 王维智 | 正常 | 正常 收费 ¥0.00 |
| 001015 | 昌伶冰 | 显微激光切割 2010/12/24 10:37:41 - 12:12:08 | 1 | | 正常 | 正常 收费 ¥0.00 |
| 001004 | 昌伶冰 | 高速冷冻离心机 2010/12/19 14:09:39 - 15:09:15 | 1 | | 正常 | 正常 收费 ¥0.00 |

2. 点击“仪器预约”，可看到本课题下成员仪器预约情况。

3. 点击“仪器收费”，可看到本课题组下仪器收费明细。通过系统展示，可随时了解当前情况
课题组成员所使用的每一笔费用明细。

4. 输入仪器设备规格型号、放置地点等信息，您需要为每台仪器在系统用户中选择一位负责人，输入负责人姓名的关键字，会出现下拉选择框，请从中选择并点击。

二、仪器搜索

1. 系统提供列表和图标两种仪器查看方式。
2. 仪器排序：点击标题“仪器名称”、“控制”、“放置地点”可以按升序或降序排列仪器。
3. 组合搜索：点击标题栏左侧  就会出现可搜索项，您可以按照“组织机构”、“分类标签”“仪器名称”、“控制”、“当前使用者”、“放置地点”、“联系人”进行组合搜索。

三、关注仪器

您可以在仪器列表下，选择你想要关注的仪器设备，点击该仪器条目右侧“关注”，之后您每次登录后在个人界面会看到您关注的仪器信息。