# 课题组预约功能操作手册

(V1.0)

### 概述

### 1. 功能界面调整

新增了"课题组"账户管理功能,并将原"我的预约"(管理员角色下显示为"预约管理")和"我的实验"(管理员角色下显示为"实验记录")功能合并到"实验管理"。现将调整简要概括如下:

- (1)课题组模块:功能包含课题组管理、课题组成员管理(成员可包括校内用户、校外用户)和课题组账单管理。课题组负责人可在此管理课题组:设置课题组经费及限额、管理课题组成员、为课题组成员分配可用经费、查看和确认课题组账单等。课题组成员可选择课题组方式支付账单。
- (2) 实验管理模块: ①包含预约确认和实验记录确认,合并在一个界面进行操作,可快捷切换。②管理员手动完成实验记录和确认实验记录合并为一步操作,操作后状态流转到待用户确认。③采用代付或课题组支付方式的,需要用户先确认,然后流转到代付人或课题组确认。代付人或课题组可设置前置的确认规则,对于符合规则的系统将自动确认,避免代付人或课题组负责人后续频繁确认。



图 1 新调整功能模块示意图

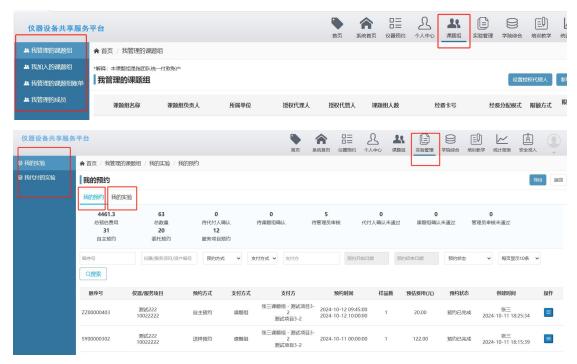


图 2 新调整模块界面及菜单

### 角色权限

本手册涉及课题组 PI (即课题组负责人)、授权代理人、授权代管人、代付人、用户 6 种角色 (系统自动识别各角色)。各个角色拥有的菜单权限详情见下面表格,●代表角色拥有该菜单权限,●代表角色在获得授权后拥有该菜单权限。如同时拥有多个角色的,权限就高。

用户角色	课题组负责人	(课题组) (课题组)		用户	代付人	
功能菜单		授权代理人	授权代管人	7147	141374	
用户管理课题组管理						
课题组我管理的课题组	•	•	•			
课题组我加入的课题组	•	•	•	•		
课题组我管理的课题组	•	•	•			
账单						
课题组我管理的成员	•	•	•			
实验管理实验管理	•					
实验管理我的实验(包	•	•	•	•	•	
含预约记录和实验记录)						
实验管理我代付的实验	•	•	•	•	•	
(包含预约记录和实验						
记录)						

### 【角色释义】

课题组 PI: 课题组负责人,校内教职工和校外用户均拥有课题组 PI 角色。课题组 PI 可启用 1 或多个课题组,每个课题组可设置可用的经费卡及使用限额、课题组成员及其可使用经费额度。课题组 PI 可授权 1 位代理人全权代理自己管理课题组。

**授权代理人:** 由课题组 PI 进行授权,可代替课题组 PI 管理课题组经费卡、成员、账单等。即,授权代理人权限=课题组 PI 权限。每个课题组 PI 在同一时期内只能有1位授权代理人。

**授权代管人:**由课题组 PI 或授权代理人进行授权,可代替课题组 PI 管理被授权的某个课题组。每个课题组在同一时期内只能有 1 位授权代管人。

代付人: 名下有经费的校内用户,可代他人支付测试费。

**用户:** 即系统的一般用户,没有课题组 PI(授权代理人/授权代管人)身份或代付人身份。

## 功能及操作介绍

### 1 课题组

#### 1.1 我管理的课题组

#### 1.1.1 课题组 PI 新增课题组

点击【新增课题组】按钮,填写必填项信息后点击【提交】按钮。





### 1.1.2 课题组 PI 编辑、禁用、注销课题组

在"我管理的课题组"列表,点击右侧【操作】按钮,可选择编辑、禁用或注销课题组。



### 1.1.3 课题组 PI 复制课题组

该功能是为便捷新增课题组所设,在新增课题组时,可以便捷地将已设置好的某个课题组经费卡、成员等信息进行复制。

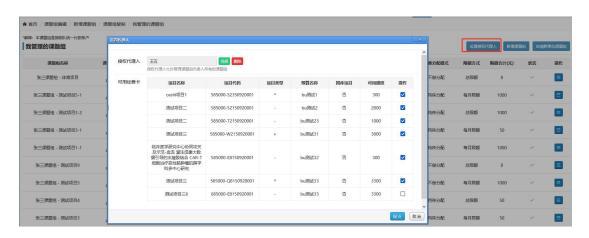
点击【复制】按钮,填写必填项信息后点击【提交】按钮。



课题组复制											2
课题组负责	人 张三(zhangsan)【浙江大学 > 医学院 > 冷冻电	3鏡中心】【手机: 1888888888	3,邮箱: 11@qq.	com]							
項目名8	项目名称 课题组复制后项目名称不允许编辑,诸仔细填写。										
所属单	浙江大学 > 匿字院 > 冷冻电脑中心										
授权代理	人 王五(wangwu)【浙江大学 > 医学院 > 冷冻电	王五(wangwu) [浙江大学 > 医学院 > 冷冻电镀中心] [手利: 1888888888 郎蒲: 11@qq.com]									
接权代管	人 朋德测试001 × Q 选择	B##Riskoot × Q BIFF									
经费分配模式	○ 不做分配 ② 与殊分配 ②										
限额方式	C∗ ● 毎月限額 ○ 息限額										
经费卡*											
	項目名称	项目代码	负责人工号	负责人姓名	項目类型	預算名称	国库项目	可用被度	是否启用	经费来源	
	测试项目二	585000-52150920001	0010781	秦毅	-	bu测试2	N	2000	是 ~	973计划	,
	ceshI项目1	585000-52350920001	0010781	秦毅	*	bu测试1	N	300	是 ~	863计划	,
	测试项目二	585000-T2150920001	0010781	春穀	-	bu测试23	N	1000	香 ∨		
	测试项目三	585000-W2150920001	0010781	秦毅	+	bu测试31	N	3000	否 >		
	灣試项目— 临床医学研究中心协同双关及示范。血流 灌注 成像大数第引导的水獭影结合 CAR-T 细胞份 价密性脑肿瘤的德字科多中心研究	585000-W2150920001 585000-E8150920001	0010781	秦毅	-	bu测试31 bu测试32	N N	3000	音・		
	临床医学研究中心协同攻关及示范·血流 灌注 成像大数据引导的水凝胶结合 CAR-T 细胞治										

### 1.1.4 课题组 PI 设置授权代理人

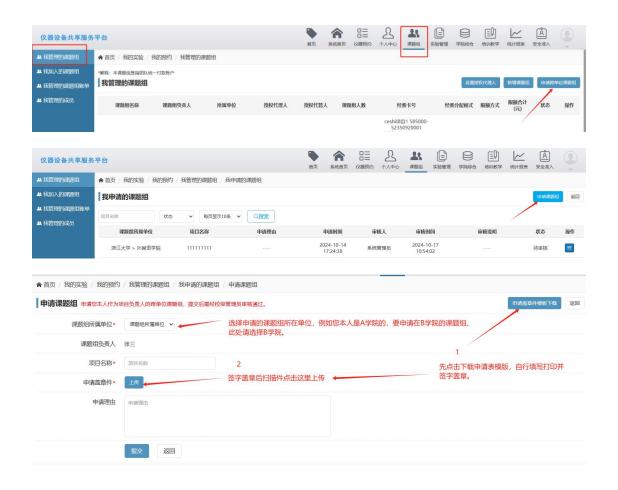
点击【设置授权代理人】按钮,选择授权人代理人和可用经费卡后点击【提交】按钮。



#### 1.1.5 课题组 PI 申请创建跨单位的课题组

课题组在其所属单位可以享受相应的单位折扣。课题组 PI 可根据实际需要,申请创建跨单位的课题组。创建跨单位课题组需经课题组所在学院、实验室与设备管理处审批。

点击【申请跨单位课题组】按钮,首先展示的是已申请的课题组列表页面; 再点击【申请课题组】按钮,按提示选择或填写相应内容,并下载申请表模版, 填写后申请人签字并至课题组所在学院盖章,盖章后的扫描件【上传】后,点击 提交。提交后需经校级管理员审核通过方可建立跨单位课题组。



#### 1.2 我加入的课题组

支持查看我加入的课题组信息。一个人可加入多个课题组,但在预约时需要注意选择正确的课题组经费用于支付。



### 1.3 我管理的课题组账单

课题组 PI、授权代理人、授权代管人可在此菜单查看或确认所管理的课题组账单,包括预约确认和实验确认,可在本页面切换选择。



具体操作见本手册 2.3 支付方式选择课题组

### 1.4 我管理的成员

支持查看我管理的成员信息。本页面仅支持查看信息,如需修改编辑课题组成员,请至【我管理的课题组】进行编辑。



### 2 实验管理

用户预约时,支付方式可选择"个人""代付""课题组"三种中任一种。 以下分别介绍。

### 2.1 支付方式选择个人支付

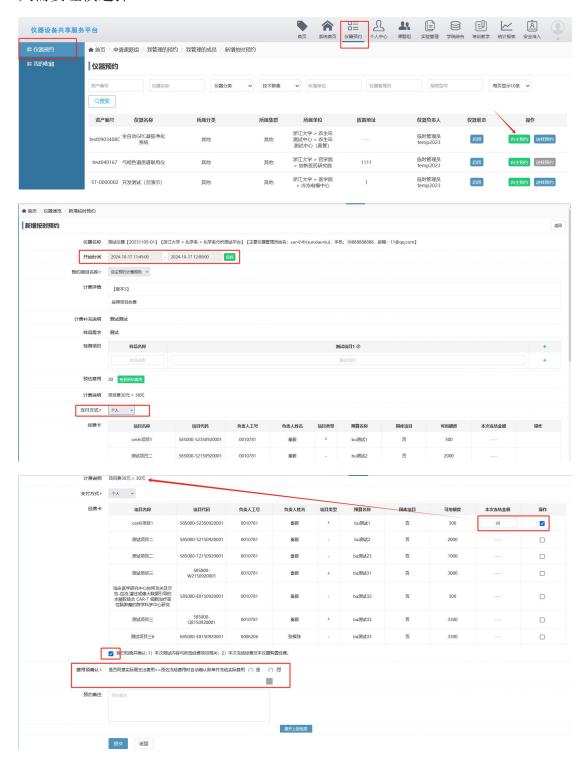
下面只详细介绍自主预约流程,送样预约和服务项目预约请参考自主预约。

### 2.1.1 用户自主预约

预约路径: 仪器预约→仪器预约

点击【自主预约】按钮,选择预约时间段,支付方式选择"个人",勾选"我已

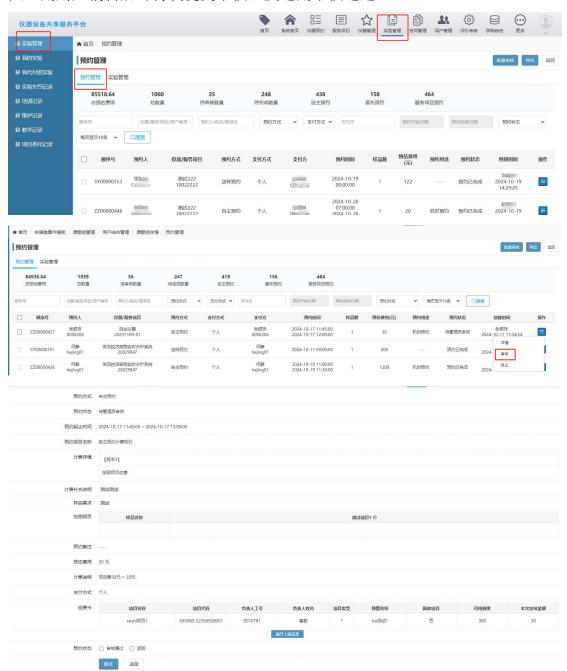
确认并知晓"后选择经费卡,填写"本次冻结金额",选择"费用项确认"后点击【提交】按钮。费用项确认选择后,可以适当减少后续确认的频次,请根据个人需要谨慎选择。



### 2.1.2 仪器管理员审核自主预约

审核路径:实验管理-->实验管理-->预约管理

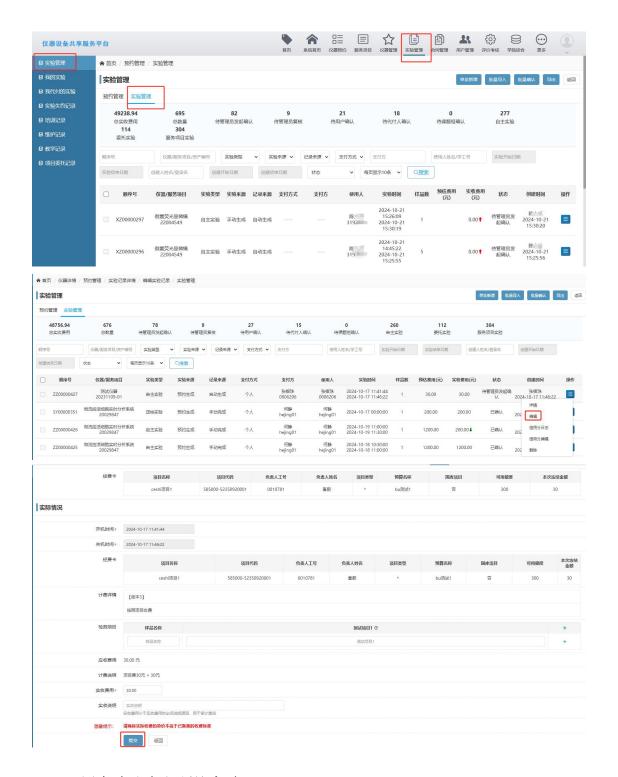
点击【审核】按钮,选择预约状态后点击【提交】按钮。若预约状态选择"驳回"则用户编辑后可再次提交审核,反之则审核通过。



### 2.1.3 仪器管理员发起确认

发起确认路径:实验管理-->实验管理-->实验管理

实验完成后发起确认,点击【编辑】按钮,填入实验的实际数据和实收费用 金额后,点击【提交】按钮。



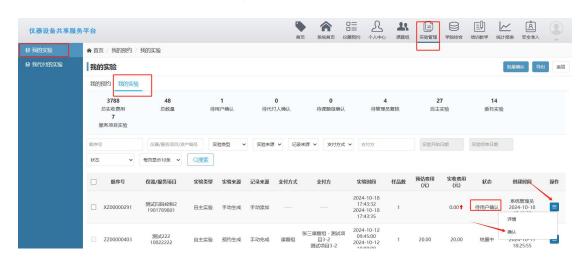
### 2.1.4 用户确认自主预约实验

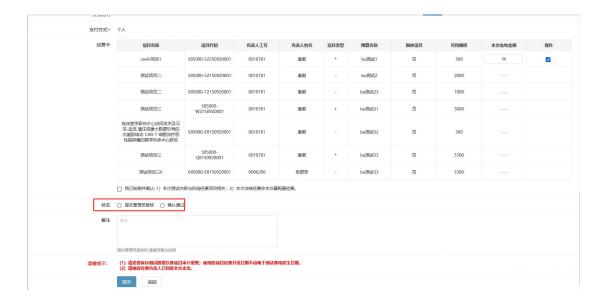
若预约时费用项确认"是否同意实际需支出费用<=预估冻结费用时自动确认 账单并冻结实际费用",如选择"是",系统将自动确认;如选择"否",如用户 未及时确认,系统将在3天后默认确认;

若实际需支出费用>预估冻结费用时需要手动确认,如 5 天内未及时确认, 将影响用户在平台预约。 确认路径:实验管理-->我的实验-->我的实验

状态为"待用户确认"的实验记录,点击右侧操作按钮选择【确认】,选择 状态后点击【提交】按钮。若状态选择 "提交管理员复核"则需要管理员再次 发起确认,反之则确认通过,实验记录状态变成"已确认"。

用户已确认的实验费用会从经费卡上冻结,待实验记录状态变为"已结算"时,则实验费用已从经费卡上扣除。





### 2.2 支付方式选择代付

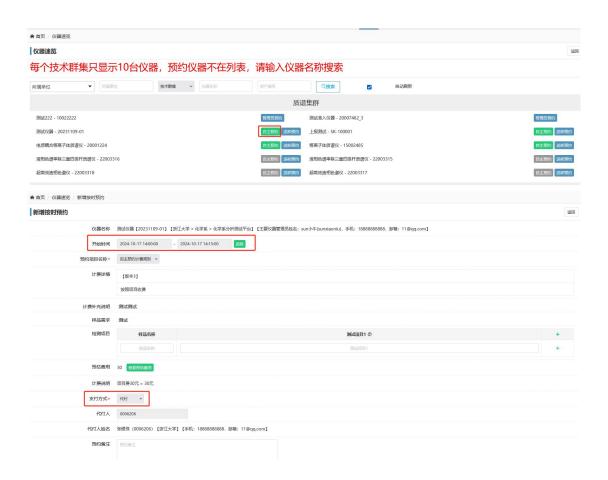
下面只详细介绍自主预约流程,送样预约和服务项目预约请参考自主预约。

### 2.2.1 用户自主预约

预约路径: 仪器预约-->仪器预约

点击【自主预约】按钮,选择预约时间段,支付方式选择"代付",验证代付人后点击【提交】按钮。

用户预约提交后,需要经代付人确认通过,且仪器管理员审核通过,预约才 会生效。



### 2.2.2 代付人确认自主预约

确认路径:实验管理-->我代付的实验-->我代付的预约

点击【确认】按钮,选择确认状态和费用项确认后点击【提交】按钮。



计费详悟						
P1 2XXYTIN	[版本3]					
	按照項目收费					
计费补充说明	99点形式					
样品需求	物法					
检测项目	样品各等 测试项目1 ⊕					
预约备注						
预估费用	30元					
计费说明	項目書30元 = 30元					
支付方式	代付[強規殊]					
代付人	张假珠 (0006206) [郑辽大学] [手机: 1888888888, 邮箱: 11@qq.com]					
	<b>阿开上股份</b> 思					
课题经费来源。	☑ 国家軍大利技专项   国家自然科学基金					
	国家科技基础住工作专项 □ 科技基础条件平台专项 □ 除上达国家计划外由中央政府部(Tricking □ 地方科技计划项目 □ 其他 读监理主要论经量来观问多说(编94个)					
确认状态*	<ul><li>○ 動が搬送 ○ 数回</li></ul>					
费用项确认*	是否同意实际微支出费用<⇒预估系结费用时自动确认账单并济结实际费用 ○ 是 ○ 否					
温馨提示:	<ol> <li>高要高保存辦試數觀以為項目申計需要:使用的項目经费开贷日期不逾晚于辦試费用发生日期。</li> <li>清确保營養负责人已阅查本次支出。</li> </ol>					
	<b>遊</b>					

若确认状态选择'驳回'则用户可编辑后再次提交代付人确认。反之则勾选 '我已确认并知晓'后选择经费卡,填写'本次冻结金额',选择'费用项确认' 后点击【提交】按钮。

用户预约提交后,需要经代付人确认通过,且仪器管理员审核通过,预约才 会生效。



为减少代付人后续实验记录确认的频次,代付人可以在确认预约时选择费用 项确认。具体为:

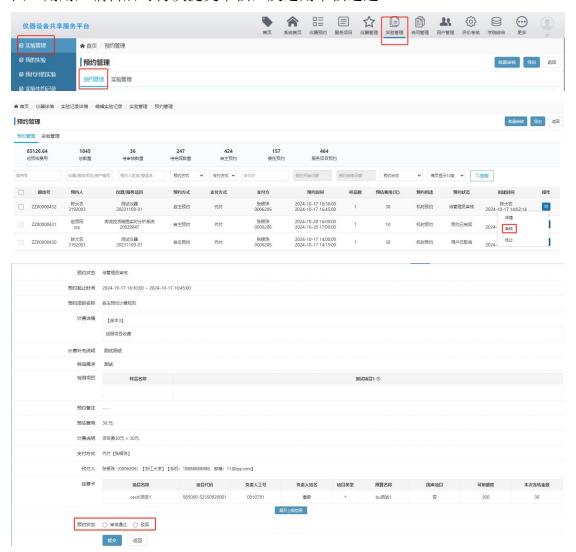
(1) "是否同意实际需支出费用<=预估冻结费用时自动确认账单并冻结实际费用",勾选"是"系统自动确认同意;勾选"否",如代付人未及时确认,系统将于3天后自动确认同意。

若实际需支出费用>预估冻结费用时自动确认账单并冻结实际费用,需手动确认,如5天内未及时确认,将影响预约人在平台预约。

### 2.2.3 仪器管理员审核自主预约

审核路径:实验管理-->实验管理-->预约管理

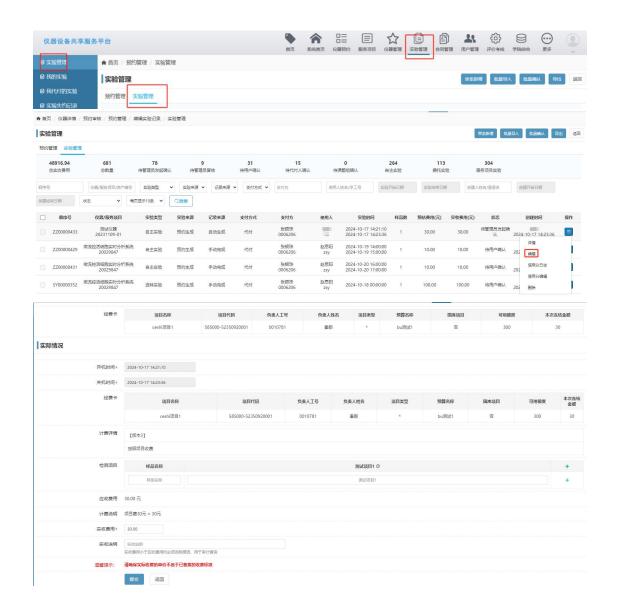
点击【审核】按钮,选择预约状态后点击【提交】按钮。若预约状态选择'驳回'则用户编辑后可再次提交审核,反之则审核通过。



### 2.2.4 仪器管理员发起确认

发起确认路径:实验管理-->实验管理-->实验管理

实验完成后发起确认,点击【编辑】按钮,点击【提交】按钮。



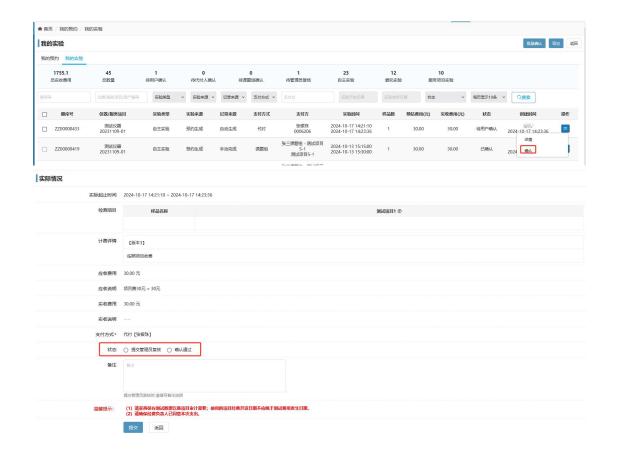
### 2.2.5 用户确认自主预约实验

确认路径:实验管理-->我的实验-->我的实验

点击【确认】按钮,选择状态后点击【提交】按钮。若状态选择"提交管理员复核"则需要管理员再次发起确认,反之则确认通过,实验记录状态变成"待代付人确认"。

在仪器管理员发起确认 3 天内,用户如不及时操作确认或提交管理员复核, 系统将自动确认通过。



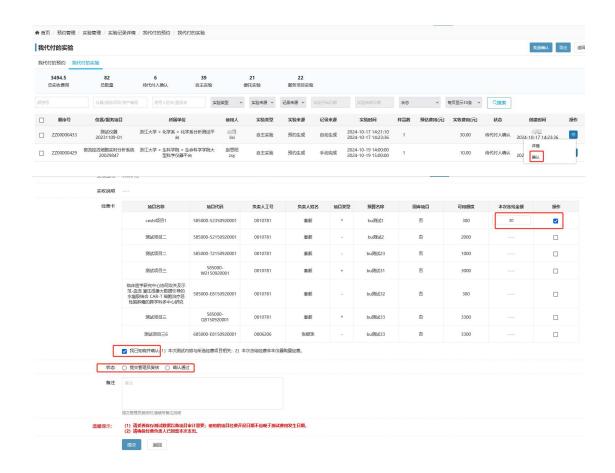


### 2.2.6 代付人确认自主预约实验

确认路径:实验管理-->我代付的实验-->我代付的预约

点击【确认】按钮,勾选'我已确认并知晓'后选择经费卡,填写'本次冻结金额',选择状态后点击【提交】按钮。若状态选择'提交管理员复核'则需要管理员再次发起确认-->用户确认-->代付人确认。反之则确认通过,实验记录状态变成'已确认'。

代付人在确认预约时,如勾选"是",此处无需再确认;如有勾选"否",当 实收费用<=预冻结经费时,在仪器管理员发起确认后,3天内不及时操作系统将 自动确认通过,当实收费用>预冻结经费时,需手动确认,5天内不操作将影响 用户再次预约。



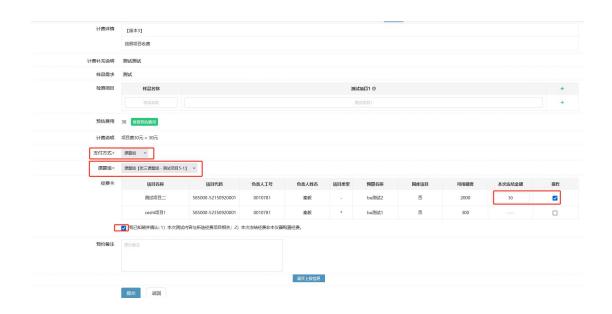
### 2.3 支付方式选择课题组

### 2.3.1 用户自主预约

预约路径: 仪器预约-->仪器预约

点击【自主预约】按钮,选择预约时间段,支付方式选择'课题组',选择课题组,勾选'我已确认并知晓'后选择经费卡,填写'本次冻结金额',点击【提交】按钮。





### 2.3.2 课题组 PI/授权代理人/授权代管人确认自主预约

预约及账单确认	是否同意成员预约后自动冻结预估费用 (勾选"是"系统自动确认同意; 勾选"否",必须手动确认或驳回)	否

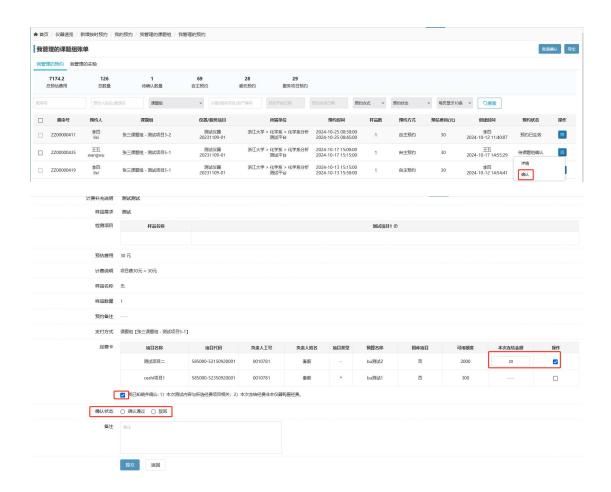
"是否同意成员预约后自动冻结预估费用"选择"是"则用户预约流程:用户自主预约-->仪器管理员审核预约(无需课题组再确认)。反之则用户预约流程:用户自主预约-->课题组确认-->仪器管理员审核。

课题组确认通过,且仪器管理员审核通过的预约才是有效预约。

确认路径: 课题组-->我管理的课题组账单-->我管理的预约

点击操作按钮选择【确认】,选择确认状态后点击【提交】按钮。若确认状态选择"驳回"则用户可编辑后再次提交课题组确认。反之则勾选'我已确认并知晓'后选择经费卡,填写'本次冻结金额',选择'费用项确认'后点击【提交】按钮。





### 2.3.3 仪器管理员审核自主预约

审核路径:实验管理-->实验管理-->预约管理

点击【审核】按钮,选择预约状态后点击【提交】按钮。若预约状态选择'驳回'则用户编辑后可再次提交审核,反之则审核通过。

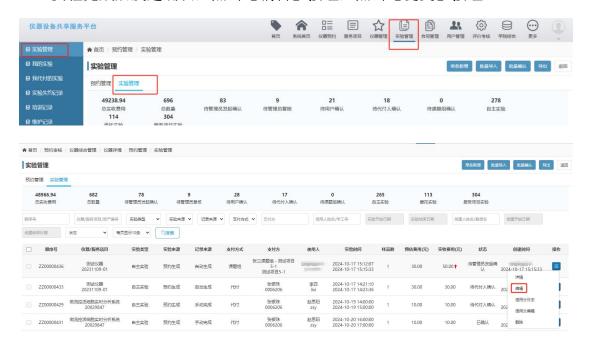


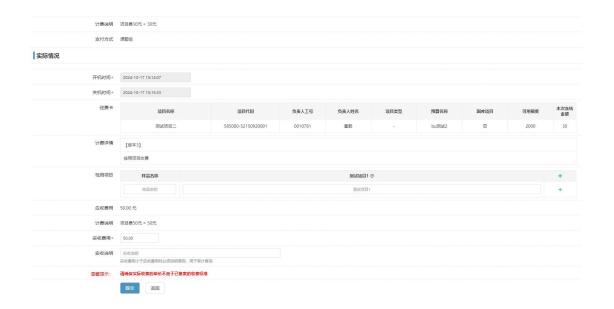
仪器名称	测试仪器 [20231109-01] [浙江大学	学 > 化学系 > 化学系分析测试平台】【	主要仪器管理员姓名:sun小牛(sunxiaoni	u), 手机: 18888888888, 邮箱: 11@qq.com】
预约人	)【浙江大学	学 > 外国语学院 > 外国语学院(直管)]	【手机: 15111112222, 邮箱: pdtest@	@qq.com]
预约方式	自主预约			
预约状态	待管理员审核			
预约起止时间	2024-10-17 15:15:00 ~ 2024-10-17	7 15:30:00		
预约项目名称	自主预约计费规则			
计费详情	[版本3]			
	按照项目收费			
计费补充说明	测试测试			
样品需求	测试			
检测项目	样品名称			测试项目1 ②
预约备注				
预估费用	30元			
计费说明	项目费30元 = 30元			
支付方式	课题组【张三课题组 - 测试项目5-1】			
			展开上报信息	
预约状态	○ 审核通过 ○ 驳回			
	提交返回			

### 2.3.4 仪器管理员发起确认

发起确认路径: 实验管理-->实验管理-->实验管理

实验完成后发起确认,点击【编辑】按钮,点击【提交】按钮。



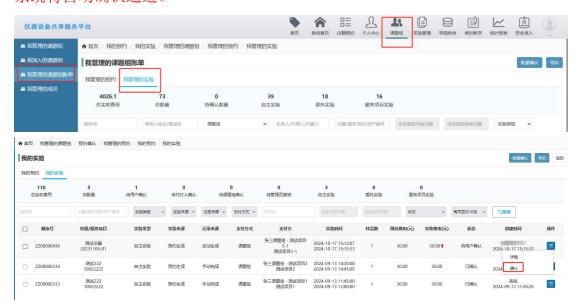


### 2.3.5 用户确认自主预约实验

确认路径:实验管理-->我的实验-->我的实验

点击【确认】按钮,选择状态后点击【提交】按钮。若状态选择'提交管理员复核'则需要管理员再次发起确认,反之则确认通过,实验记录状态变成'待课题组确认'。

在仪器管理员发起确认 3 天内,用户如不及时操作确认或提交管理员复核, 系统将自动确认通过。



实际情况		
实际起止时间	2024-10-17 15:12:07 ~ 2024-10-17	15:15:33
检测项目	样品名称	搬站项目1 ⊕
计费详情	[版本3]	
	接照项目收费	
应收费用	50.00 元	
应收说明	项目费50元 = 50元	
实收费用	50.00 元	
实收说明		
支付方式*	课题组【张三课题组 - 测试项目5-1】	
状态	○ 提交管理员复核 ○ 确认通过	
备注	報注	
	提交管理员复核时,请请写备注说明	
温馨提示:	<ul><li>(1) 请妥普保存测试数据以备项目审</li><li>(2) 请确保经费负责人已同意本次支</li></ul>	十當受,使用的項目投棄开设日期不 <b>应晚于浙</b> 试费用发生日期。 L.
	提交返回	

### 2.3.6 课题组 PI/授权代理人/授权代管人确认自主预约实验



'是否同意成员实付账单<=预估冻结费用时自动确认账单并冻结实付费用'

选择'是'则自动确认账单,选择否3天后系统自动确认账单

实付账单>预估冻结费用时,课题组管理员需手动确认账单

点击【确认】按钮,点击【确认通过】按钮。



