

佰能预约助手使用手册

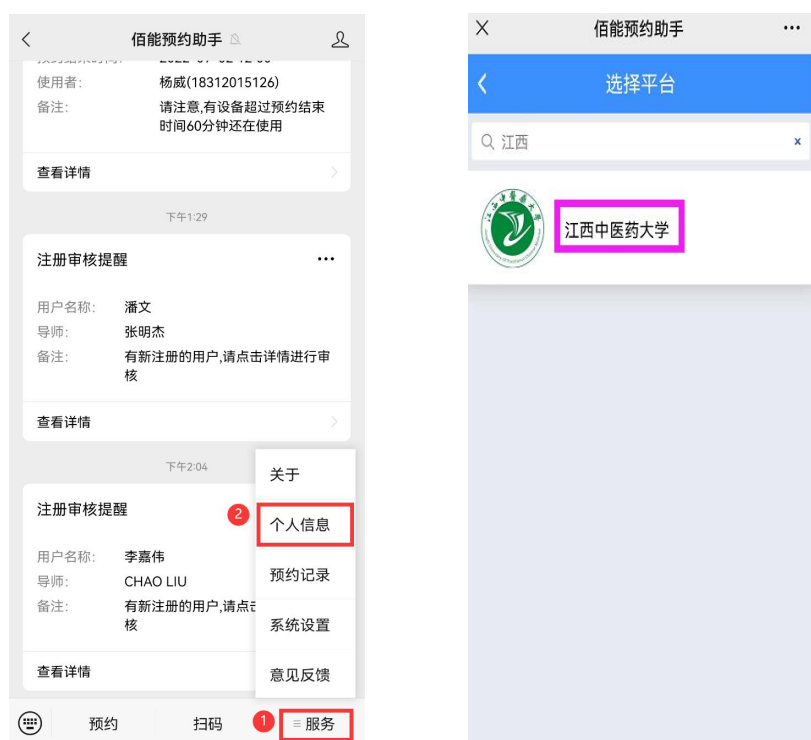
一、学生使用手册

1、登录预约助手

a、微信关注佰能预约助手：微信公众号搜索【佰能预约助手】或扫描以下二维码关注



b、预约助手公众号下方导航【服务】-【个人信息】-【切换平台】选择【江西中医药大学】



c、输入正确的江西中医药大学仪器共享平台 **用户账号密码**，成功登录江西中医药大学仪器共享系统，进入到【个人信息】页面。



2、设备使用资质申请

用户使用设备第一次需要在系统申请使用资质，待设备管理员审核通过后才能进行预约操作，预约助手公众号导航【预约】-找到设备-点“预约”，确定。

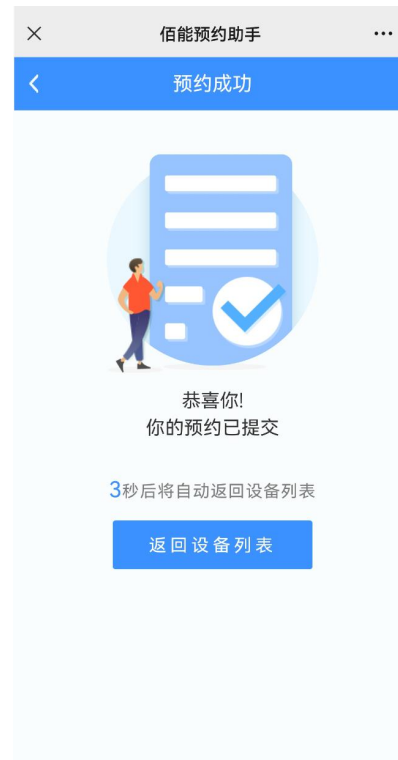


3、机时预约及取消

a、机时预约：公众号下方的【预约】导航，进预约设列表，搜索到自己想要

预约设备然后点【预约】，按提示选择时间完成预约。





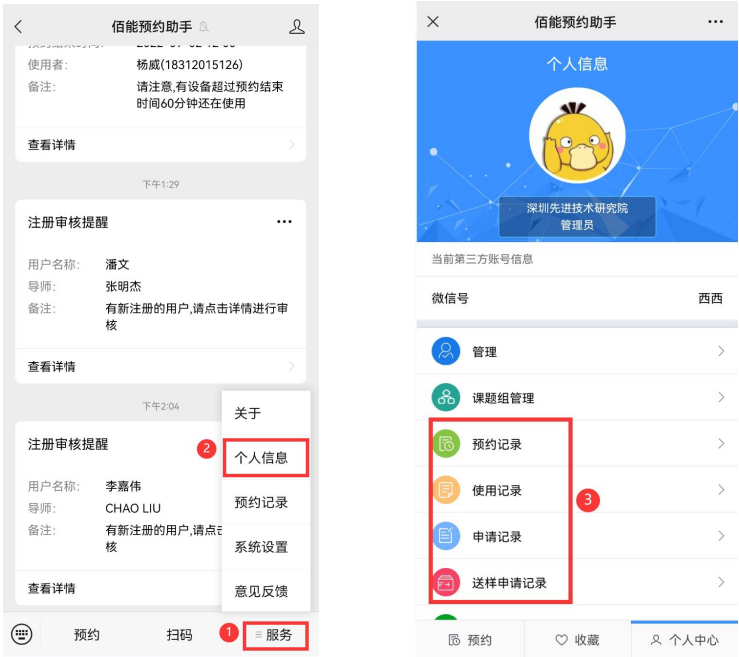
b、取消机时预约

公众号下方的导航【服务】，进入【预约记录】列表，搜索到需要取消的预约记录，撤销。



4、查看记录

公众号下方的导航【服务】，进入【个人信息】列表，然后点需要查询的预约记录，使用记录，申请记录，送样记录。



5、设备评价

预约助手可以通过手机对每次使用记录进行使用评价，公众号下方的导航【服务】，进入【个人信息】列表，【待评价记录】，找到需要评价的使用记录评价。



6、设备收藏

为方便快速找到常用预约设备，预约助手设置收藏设备功能，第一次搜索到设备后，只要点设备右上角的爱心符号，收藏该设备，下次预约直接打开收藏设备就可以快速预约使用，如下图：



7、消息提醒

预约助手提供消息提醒功能，通过微信公众号端推送提醒，推送内容包含：申请审通知、预约成功信息、预约审核提醒，上机提醒信息、扣费提醒信息，存款预警。

8、使用设备

仪器终端安装佰能电源控制器、电脑控制器、门禁控制器等设备，在有使用权限的前提下，可以打开微信“扫一扫”功能直接扫描设备上面的二维码就可以进行开门及开机操作。

二、组长（导师）课题组管理

组长（导师）预约使用及查看记录等操作同学生使用手册一样，请参考学生

使用手册流程。组长（导师）账户有课题管理功能，可以查看账户汇总、存款明细、支出明细、课题组成员使用记录、课题组成员审核等操作。

1、公众号下方的导航【服务】，进入【个人信息】列表，点【课题组管理】，然后操作【账户汇总】、【存款明细】、【支出明细】、【成员使用记录】、【待审核用户】

