
预约系统操作指引

(校外课题组-注册账号、课题组管理、在线充值、成员审核)

目录

目录.....	1
1.注册系统前台账号.....	2
2.首次登录，确认个人信息.....	2
3.绑定微信公众号.....	3
4. 课题组管理.....	4
4.1、创建课题组.....	5
4.2、设置开票信息.....	6
4.3、手动添加课题组成员.....	7
5. 在线充值.....	8
6.成员预约审核.....	10

1.注册系统前台账号

打开浏览器 (**建议使用谷歌浏览器**)，输入平台地址：

<https://yq.ncu.edu.cn>，点击【**用户注册**】按钮，如图：



填写完相关注册信息之后提交（用户类型选择校外课题组后，需要创建课题组，课题组名称为必填项），等待管理员审核



2.首次登录，确认个人信息

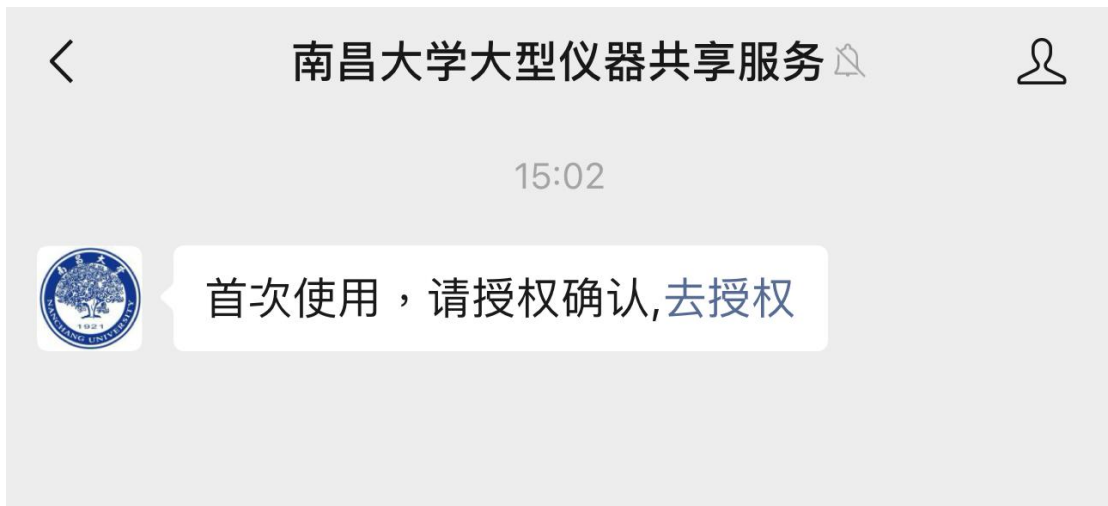
管理员审核后，通过【**非校内用户登录**】按钮登录，会提示完成

身份信息确认，如图：



3. 绑定微信公众号

身份信息完成后，提示绑定微信服务号，此时需要微信扫码关注公众号并点击授权，校外课题组的前台界面即注册完成，如图：



4. 课题组管理

校外课题组注册时就需要创建课题组，登录成功还可以继续创建

课题组，可以手动添加课题组成员、对课题组余额进行在线充值。也可以加入已有的其他课题组（加入课题组方式同校外用户操作一致）。

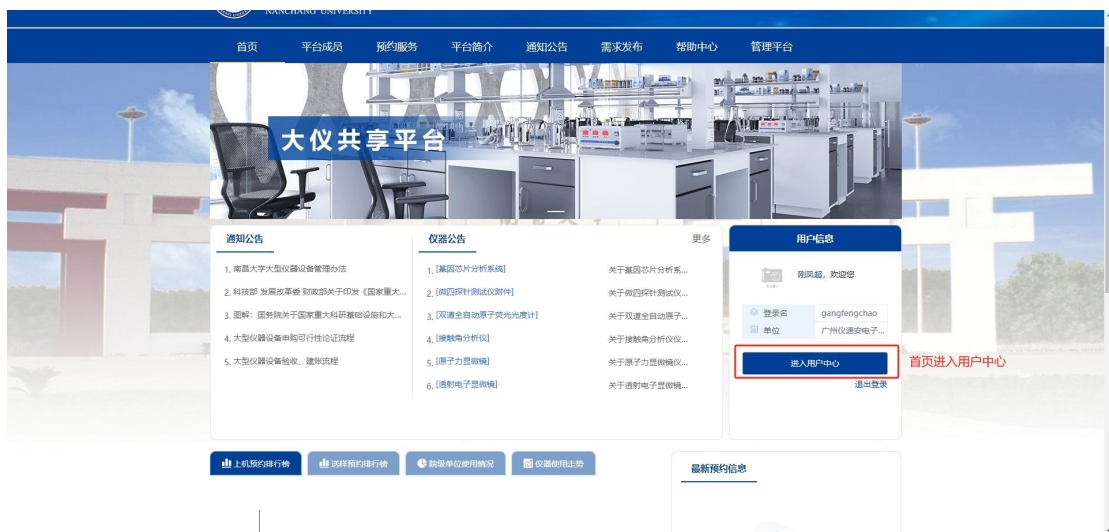
4.1、创建课题组

电脑浏览器输入地址进入预约系统→从首页进入用户中心→课题组管理（课题组管理）→点击创建课题组（输入创建课题组名称以及设置成员是否需要审核设置确认创建）（院级管理员审核通过后，方可成功创建课题组并且可以加入课题组进行后续的仪器预约使用；当院级管理员在预约前还没审核通过，则不可以进行预约）；



4.2、设置开票信息

电脑浏览器输入地址进入预约系统→从首页进入用户中心→个人管理（开票管理）→点击修改（在这里可以设置充值时的开票信息，可以是企业也可以是个人）（设置完开票信息之后，在对其负责的课题组上进行在线充值时，如果勾选了需要发票，就可以自动带出已经设置好的开票信息，也能在此基础上进行开票信息的修改）；





申请人单位: 广州仪速安电子科技 职称: 专业: 手机号码: 18536966666
 研究方向: 研究方向 所属课题组: 加入课题组
 邮箱: 111111@qq.com

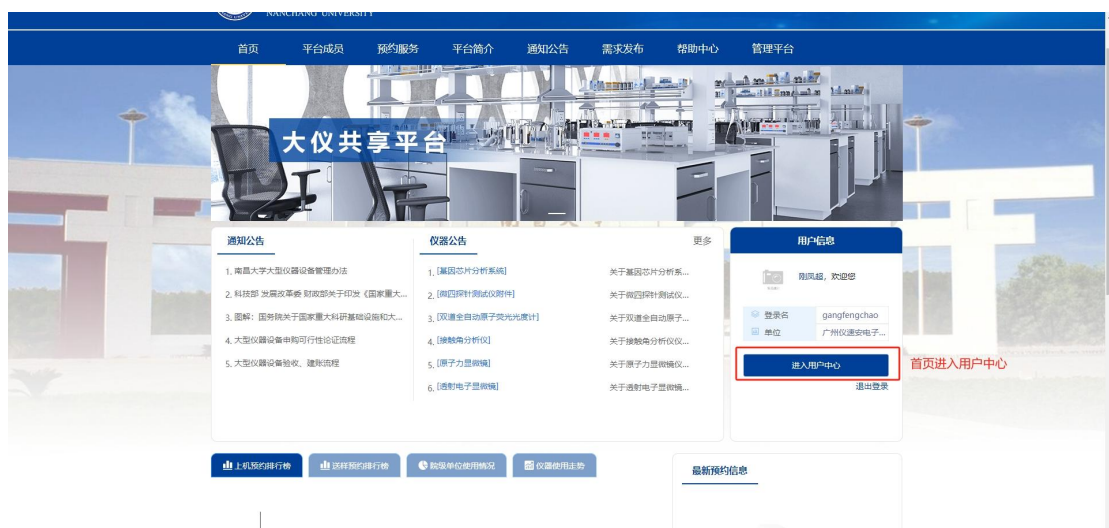
100 信用分 0次 预约次数 0.00H 预约时长 0.00元 总使用费用

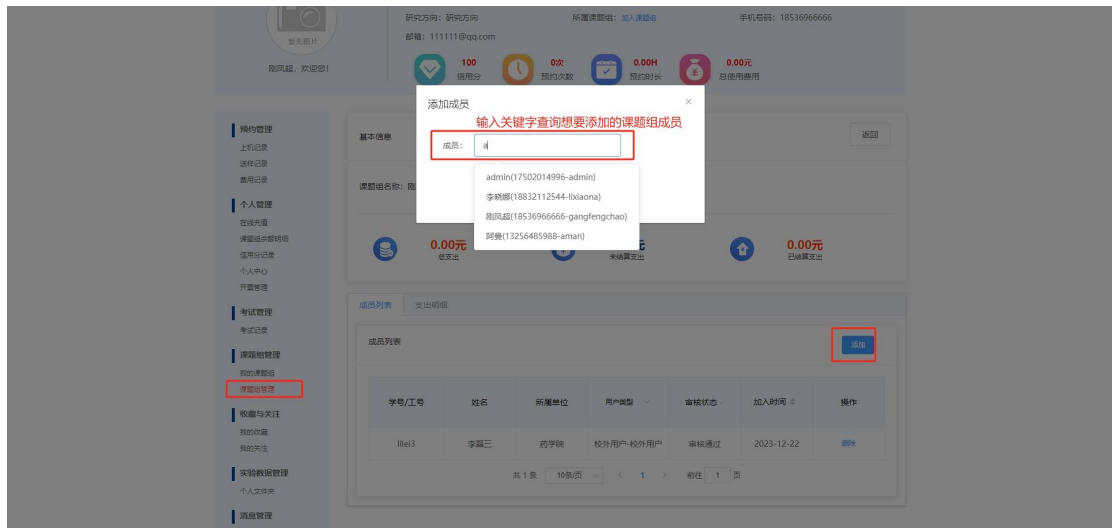
抬头类型: 企业 个人

* 个人名称: 可以设置抬头类型, 填写对应的信息, 然后点击保存 0/100
 地址:
 手机: 0/25
 开户银行: 0/50
 银行账户: 0/40
 * 接收发票邮箱: 0/100

4.3、手动添加课题组成员

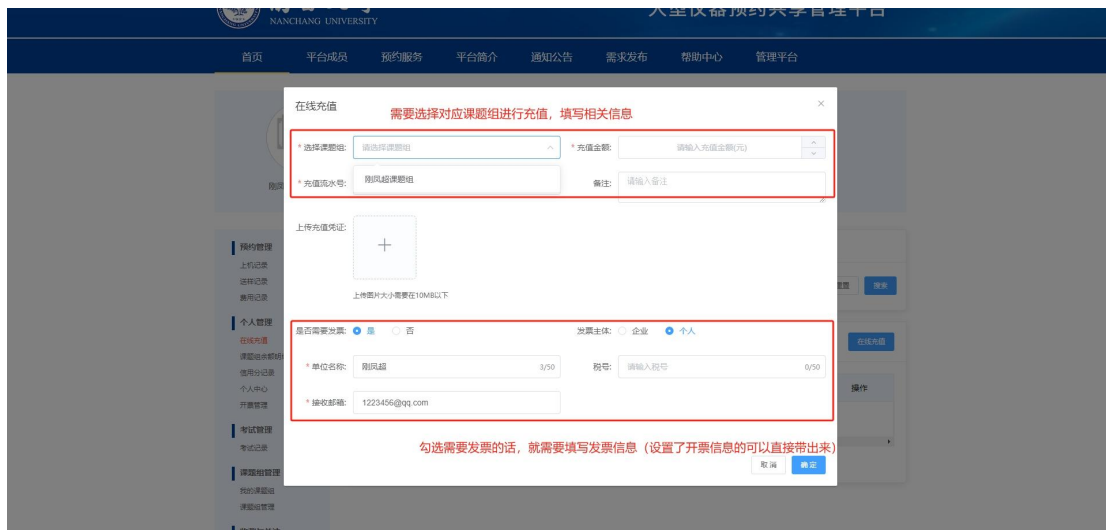
电脑浏览器输入地址进入预约系统→从首页进入用户中心→课题组成员管理（课题组管理）→点击查看课题组详情（在详情中的成员列表中去添加，也可以对课题组已有的成员进行删除）（添加完成员后，该成员在仪器预约操作时可选择其所加入的课题组）；



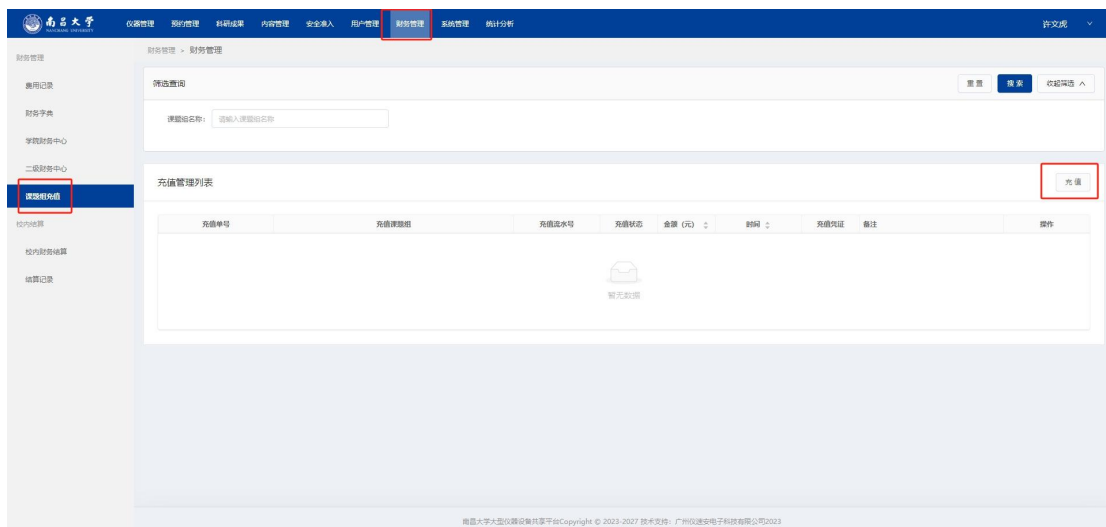


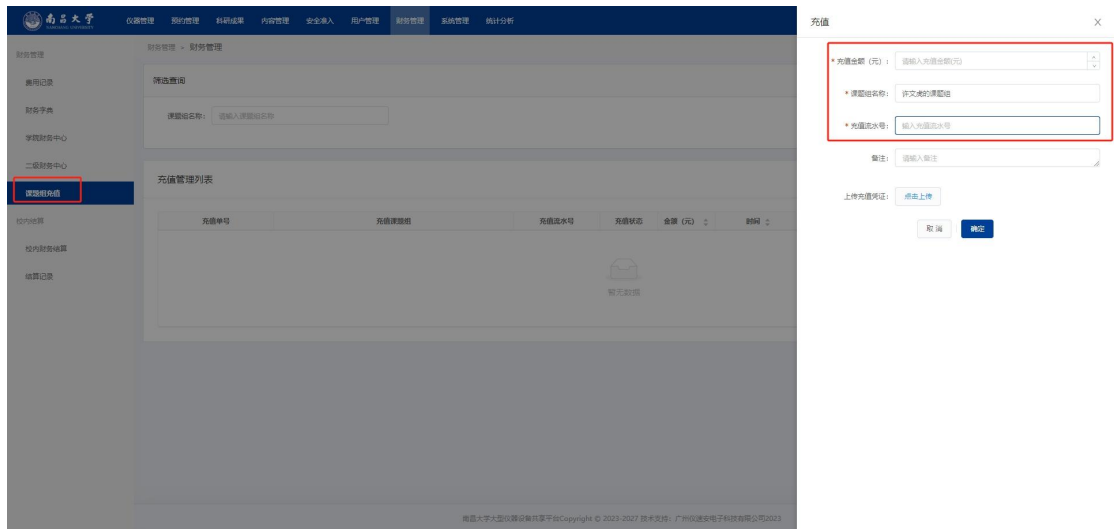
5. 在线充值

校外课题组可以在门户→个人管理→在线充值（点击在线充值进行充值）。也可以在后台→财务管理→课题组充值对课题组进行余额充值。（后台充值是否可以操作取决于该校外课题组是否拥有后台管理员账号，并且该后台管理员账号需要设置了课题组充值的权限才可以）需要管理员审核通过后，才能充值成功。



有后台账号，有权限的情况下：





6.成员预约审核

校外课题组可在微信公众号“南昌大学大型仪器共享服务”进入预约系统→从首页进入用户中心→上机审核管理/送样审核管理，进入到消息列表去审核通过或不通过；（在“后台-预约管理-设备列表-仪器设置-共享设置”配置需要课题组负责人审核时才生效）



