



佰能预约助手



湖南大学仪器设备开放共享

手机端预约助手使用手册

01 登录预约助手

a、微信关注佰能预约助手：
微信公众账号搜索【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】-【切换学校】选择【湖南大学】



c、输入正确的湖南大学仪器共享平台 用户账号密码（非数字化校园账户密码），成功登录湖南大学仪器共享系统，进入到【个人信息】页面



注意：通过数字化校园创建账户的用户，仪器共享平台登录名与数字化校园登录名一样，一般为教职工工号或者学生学号，仪器共享平台初始密码跟用户登录名一致。
手机端微信预约助手登录必须是仪器共享平台本地用户名和密码。

02 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。



03 机时预约及取消

a、机时预约：公众号下方的【预约】导航，进入预约设列表，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。



04 送样预约及取消

a、送样预约：公众号下方导航【预约】，进入“预约设备”列表，搜索到自己想要预约设备然后点【送样预约】，按提示选择填写送样内容完成预约。



b、送样预约取消：
公众号下方的导航【服务】，进入【个人信息】列表，找到送样申请记录，撤销。



05 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。



06 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。



07 设备收藏

为方便快捷找到常用预约设备，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：



08

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。

预约审核提醒

平台名称：湖南大学

审核状态：审核通过

审核原因：您于2020-06-16 17:41:14预约设备【ADAS测试系统】从【2020-06-16 22:00】到【2020-06-16 22:30】已经成功，等待管理员审核！

申请审核通知

平台名称：湖南大学

申请人：系统维护

申请设备：ADAS测试系统

备注：设备使用申请，请点击详情进行审核

查看详情

预约成功通知

平台名称：湖南大学

仪器名称：ADAS测试系统

预约详情：您于2020-06-16 17:41:14预约设备【ADAS测试系统】从【2020-06-16 22:00】到【2020-06-16 22:30】已预约成功,等待管理员审核！

上机提醒

平台名称：佰能云平台

设备名称：A测试实验室A

预约详情：2020-06-04 12:00-2020-06-04 12:30

备注：备注：距离预约开始时间还有一个小时，请提前做好准备！

扣费成功通知

平台名称：广东省农业科学院农业资源与环境研究所

扣费类型：您发生土壤呼吸观测系统使用扣费

扣费金额：0元

扣费时间：2020/6/8 11:04:44

备注：土壤呼吸观测:2020-06-08 11:04:44

预警通知

消息类型：存款预警

平台名称：广东省农业科学院农业资源与环境研究所

预警内容：您账户余额已不多，请及时充值！

预警时间：2020/6/8 11:04:44

佰能预约助手

扣费金额：0元

扣费时间：2020/7/8 14:01:23

备注：X射线光电子能谱仪使用扣费,使用时间:2020-07-08 13:56:10~2020-07-08 13:56:20,扣费:0元

14:05

扣费成功通知

平台名称：湖南大学

扣费类型：您发生光谱仪使用扣费

扣费金额：0元

扣费时间：2020/7/8 14:04:44

备注：光谱仪使用扣费,使用时间:2020-07-08 14:03:39~2020-07-08 14:03:56,扣费:0元

扣费成功通知

平台名称：湖南大学

扣费类型：您发生光谱仪使用扣费

关于

个人信息

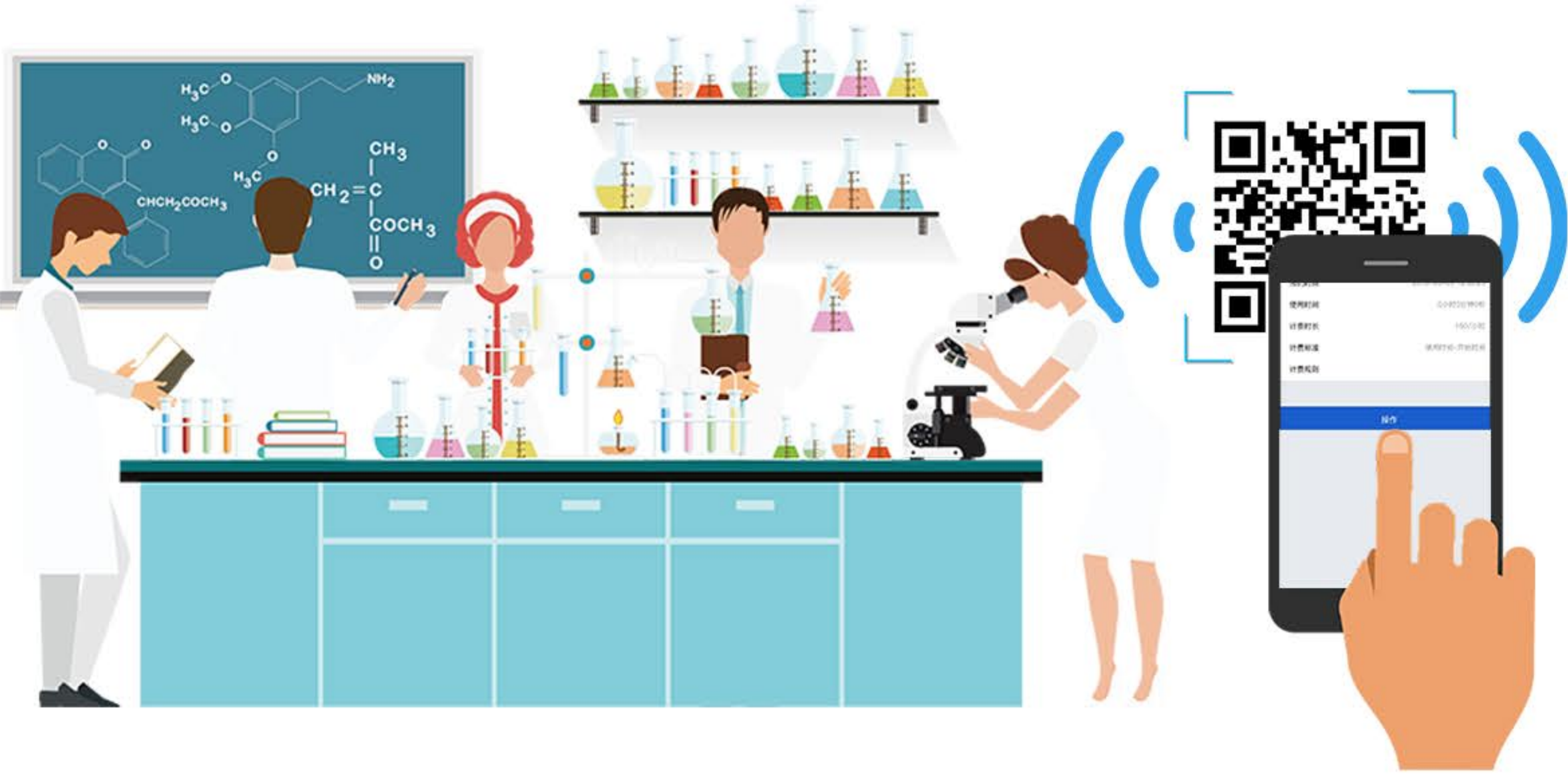
预约记录

使用记录

09

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。



导师还可运用手机端进行课题组管理

具体操作步骤：
[个人信息]—[课题组管理]—[账记汇总、存款
明细、支出明细、成员使用记录、待审核用户]

