



武汉工商学院
Wuhan Technology And Business University

实验室预约系统操作指南 (试运行版V1.0)





实验室预约指南

一、预约注意事项

教师或学生可预约正常时间段（即教学工作日8点20分至21点00分）的开放实验室，教师可预约非正常时间段（即教学工作日21点01分至7点、节假日及寒暑假）开放的实验室。

每位学生在同一时间段只能预约实验室的一个座位，教师在同一时间段可预约一个座位或整间实验室。

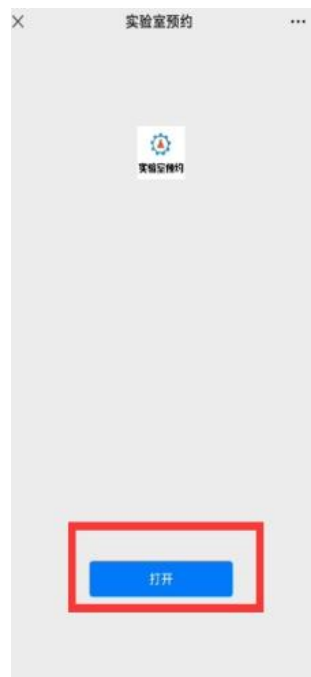
教师或学生预约的实验室原则上是与自己所学专业或专业相近的实验室。预约的教师和学生务必遵守实验室各项管理制度。

二、教师或学生预约步骤

1.先下载好“企业微信APP”后加入武汉工商学院企业微信，打开“工作台”选择“实验室预约”系统，登录后选择“预约”按钮进入预约界面。或者在微信小程序搜索“武汉工商学院”，找到“实验室预约”，打开小程序窗口后点击“打开”，最后在小程序访问窗口点击“允许”登录后预约系统后选择“预约”按钮进入预约界面。



微信中找到武汉工商



点击“打开”按钮



点击“允许”按钮



企业微信APP中选择



首页选择“预约”



进入预约功能界面

2. 登录预约界面后，选择显示“开放”的实验室进行预约。选择实验室时，可以先在分中心查询栏选择开放的实验室，查看实验室详细信息，根据自身需求，在指定的时间段内进行预约（注意：非正常时间段只有教师可以预约），也可以在搜索栏中直接输入已开放的实验室门牌号对实验室进行预约。



可在上方搜索条输入实验室门牌号



在选择分中心搜索条中选择预约分中心名称



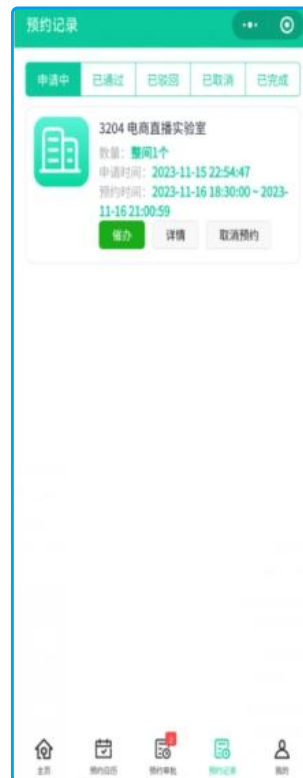
3.选择好预约的时间段，在“确定预约”后选择是按座位或整间预约，必须填写好实验项目的内容、所需使用到的仪器设备和本人电话再进行提交申请，如其他申请材料请以图片形式在“附件”中上传，最后等待学院和实验教学中心相关人员审核，审核完成后，申请人的企业微信会收到一条审核通过的“问题办结”消息。



在开放实验室中选择时间段



选择预约座位还是整间实验室



预约申请完成等待审核



预约审核完成后预约人在企业微信中会收到审核结果的消息



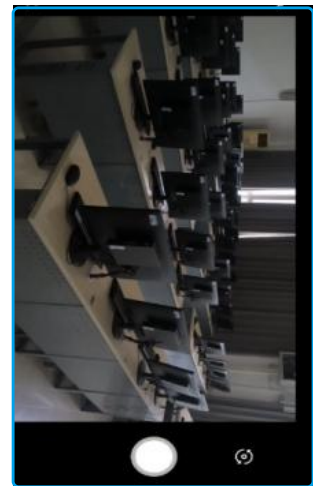
4.完成预约审核后，教师或学生需依照预约时间，准时前往实验室，通过实验室预约系统“个人中心”的“我的今日预约”工具，点击“扫码签到&拍照”按钮，扫描实验室张贴的预约二维码进行签到，并对所需要用到的实验仪器原状拍照上传。



点击“扫码签到&拍照”



扫描实验室预约二维码



拍照实验设备原样

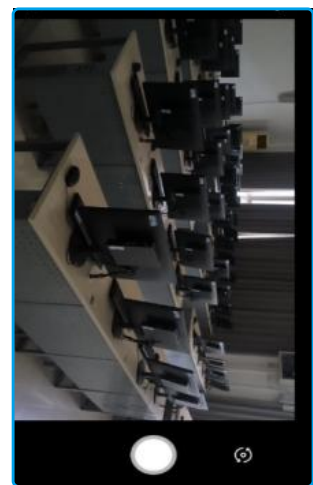
5.实验完成后，需按要求将实验仪器复位并做好实验室的清洁卫生，通过实验室预约系统“个人中心”的“我的今日预约”工具，点击“扫码签退&拍照”按钮，扫描实验室张贴的预约二维码进行签退，并将实验仪器及实验操作台的照片上传（操作步骤同签到流程），非正常时间段预约者需关闭实验水、电、及门窗，本次实验预约结束。



点击“扫码签退&拍照”



扫描实验室预约二维码



拍照实验设备还原后的



实验室审核指南

一、注意事项

1. 预约正常时间段（即教学工作日8点20分至21点05分）的审批流程：
学院相关负责人审核—>实验室管理员审核—>分中心主任审批—>实验教学中心安全员审核—>负责实验室安全的分管副主任审核。

2. 预约非正常时间段（即教学工作日21:06~次日7:00、节假日及寒暑假）的审批流程：

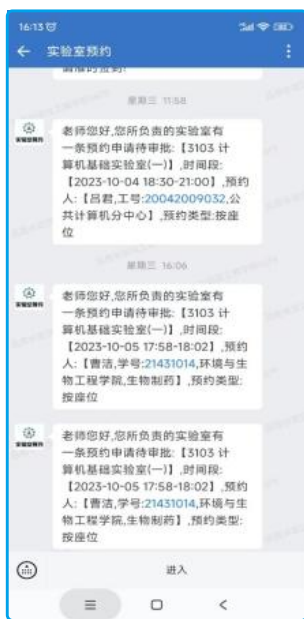
学院相关负责人审核—>实验室管理员审核—>分中心主任审核—>实验教学中心安全员审批—>负责实验室安全的分管副主任审核—>实验教学中心主任审核。

二、学院和实验教学中心审核步骤

1. 学生或教师预约好实验室提交之后，系统会根据每位审核人员的结点，在手机桌面和“企业微信”中弹出预约审核的提醒消息。审核人登录到已加入武汉工商学院的“企业微信APP”，在“工作台”中选择“实验室审核”程序即可自动跳转到“实验室预约系统”界面进行审核。或者在微信小程序搜索“武汉工商学院”，找到“实验室预约”，打开小程序窗口后点击“打开”，最后在小程序访问窗口点击“允许”登录后预约系统后选择“审核”按钮进入审核界面。



在手机桌面收到预约审



在企业微信中收到预约



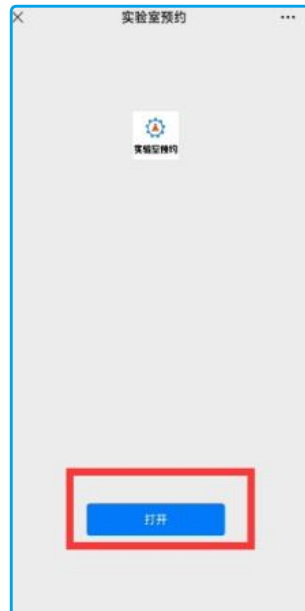
企业微信APP中选择“实验室预约”



首页选择“审核



微信中找到武汉工商学院后选择“实验室预约”



点击“打开”按钮



点击“允许”按钮

2.负责审核的学院领导、实验室负责教师、分中心主任、安全员、实验教学中心负责安全的副主任和实验教学中心主任根据预约审核流程中的节点，在“预约审核”中对“待审批”的预约记录进行审核并给出意见。



在审核界面“待审核”中“审批”



给出审核意见后点击“确定”



整个审核流程完成



三、关于企业微信和微信消息提醒功能设置

1.开启消息通知

手机设置-通知-找到企业微信-打开桌面图标角标;开启“新消息通知”和“新消息特别提醒”类别下的通知设置。



2.允许后台运行

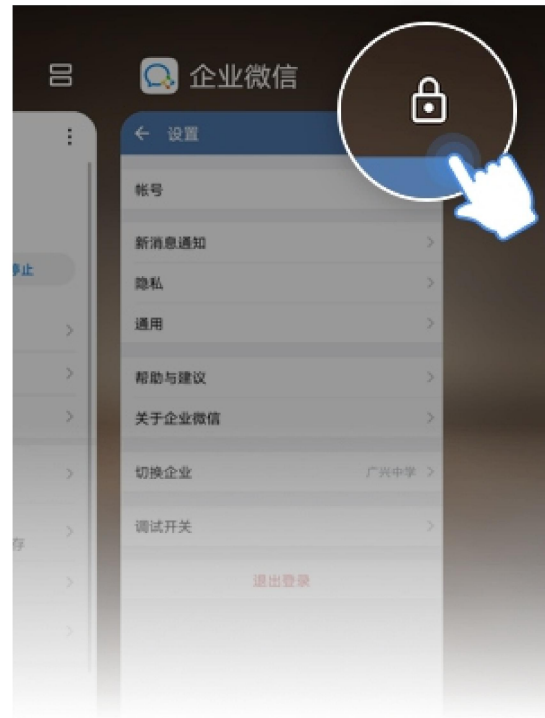
手机管家-应用启动管理-找到企业微信选择手动管理-同时开启“允许后台运行”、“允许关联启动”、“允许自启动”。





3.多任务界面锁定

从屏幕底部向上滑动-进入多任务页面-找到企业微信-向下滑动企业微信界面-锁定企业微信。



弘 德 博 問

和 諧 拓 新