

附件 1:

## 新闻与传播学院实验室线上预约操作手册(试行)

### 一、登录系统

#### 1. 打开系统:

(1) 方式一: 直接登陆实验室智能管理平台

<https://lims.hqu.edu.cn/>

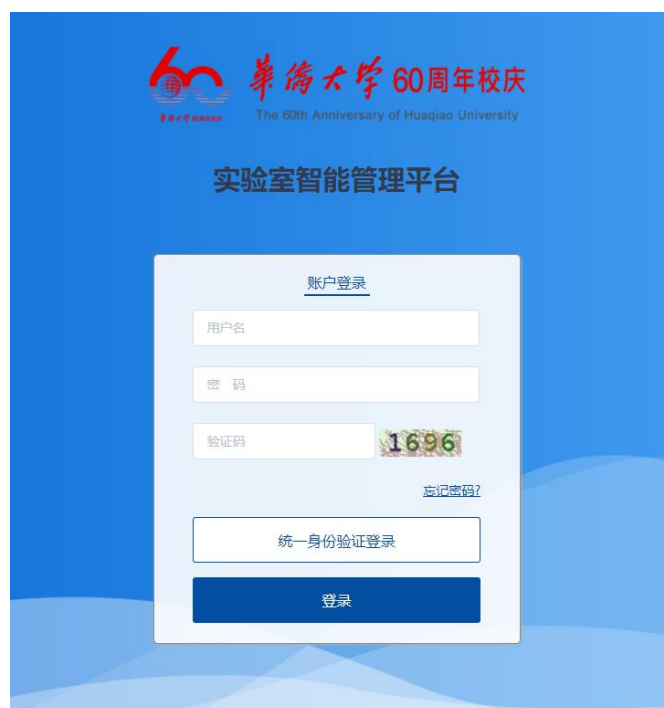
(2) 方式二: 通过信息服务门户登陆

<http://i.hqu.edu.cn/index.portal>

在网页左侧<业务直通车>中选择【实验室智能管理】:



## 2. 实验室智能管理平台登陆界面显示：



## 二、账号登陆

1. 方式一：输入信息门户【用户名】、【密码】及【验证码】，点击【登录】：



2. 方式二：通过信息门户身份直接登陆，点击【统一身份验证登录】：

账户登录

用户名

密 码

验证码 1401

[忘记密码?](#)

**统一身份验证登录**

登录

3. 实验室智能管理平台显示：

实验室智能管理平台

系统提醒  
暂无系统提醒

我的收藏  
暂无收藏

新闻公告

最近访问  
暂无数据

校园实验室

实验室统计		人员统计		课程项目统计		仪器设备统计	
实验室数	1200	专职人员	126	实验课程	1697	普通仪器设备	0
房间数	874	兼职人员	1	实验项目	2417	大型仪器设备	0

课程安排 待办事项 我的预约

实验室名称  查询

暂无实验室信息

日历

八月 2021

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

咨询电话  
暂无咨询电话

### 三、预约实验室操作流程

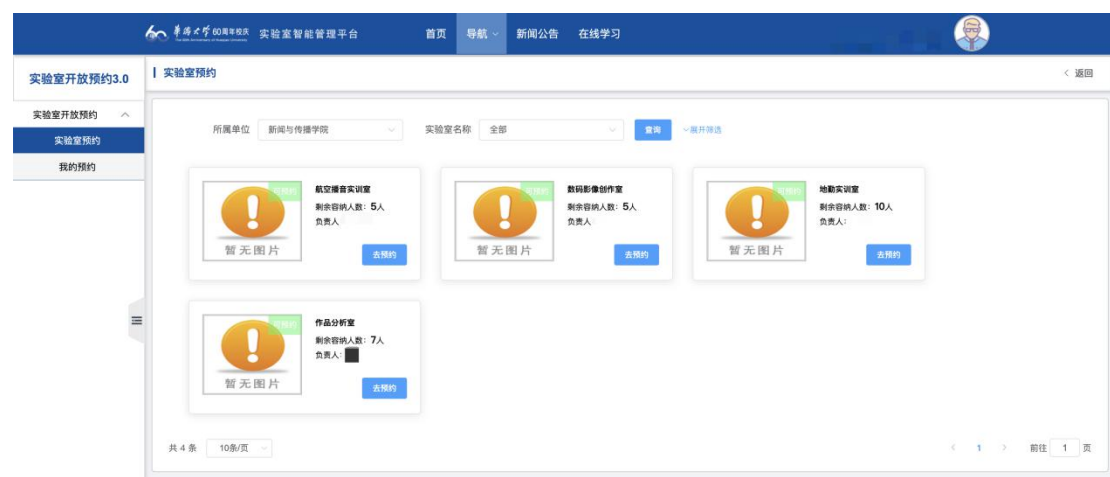
1. 步骤一：点击菜单栏【导航】，选择【实验室开放预约 3.0】（以下两种方式均可）：



2. 步骤二：选择左侧【实验室预约】：



3. 步骤三：界面显示目前可预约实验室：



选择想要申请的实验室，点击【去预约】：



4. 步骤四：核对实验室名称，确认该实验室<剩余可容纳人数>，核实无误后点击【预约】：



5. 步骤五：认真阅读<预约须知>，点击【我同意并将遵守以上内容】，点击【下一步】：

The screenshot shows the 'Appointment Notice' (预约须知) step, which is the third step in a three-step process. The first step is 'Appointment Notice' (预约须知) and the second is 'Fill in appointment information' (填写预约信息). The third step is 'Submit' (提交). Below the progress bar, there are three tabs: 'Lab Name: Digital Video Creation Lab' (实验室名称: 数码影像创作室), 'Lab Responsible Person' (实验室负责人), and 'Maximum Number of Applicants: 5' (最多可容纳人数: 5). Below these tabs is a 'Qualification Certificate' (资格证书) section. The main content area is titled 'Appointment Notice' (预约须知) and contains three numbered points: 1. Use of the lab during the appointment period, adherence to rules, and safety responsibilities. 2. Timely submission of materials for lab opening. 3. Return of lab usage rights if needed. At the bottom, there are two radio buttons: 'I agree and will comply with the above content' (我同意并将遵守以上内容) and 'I do not agree with the above content' (我不同意以上内容). The first radio button is selected. Below the radio buttons is a green 'Next Step' (下一步) button.

6. 步骤六：填写预约信息：

The screenshot shows the 'Fill in appointment information' (填写预约信息) step, which is the second step in a three-step process. The first step is 'Appointment Notice' (预约须知) and the second is 'Fill in appointment information' (填写预约信息). The third step is 'Submit' (提交). Below the progress bar, there are three tabs: 'Lab Name: Digital Video Creation Lab' (实验室名称: 数码影像创作室), 'Lab Responsible Person' (实验室负责人), and 'Maximum Number of Applicants: 5' (最多可容纳人数: 5). Below these tabs is a 'Qualification Certificate' (资格证书) section. The main content area is titled 'Appointment Notice' (预约须知) and contains three numbered points: 1. Use of the lab during the appointment period, adherence to rules, and safety responsibilities. 2. Timely submission of materials for lab opening. 3. Return of lab usage rights if needed. At the bottom, there are two radio buttons: 'I agree and will comply with the above content' (我同意并将遵守以上内容) and 'I do not agree with the above content' (我不同意以上内容). The first radio button is selected. Below the radio buttons is a green 'Next Step' (下一步) button.

依次填写具体内容：

(1) <开放项目>：选择实验室申请理由对应选项：【关联课程项目】、【自主学习】、【科技创新项目】、【竞赛/创业项目】、【学生参与教师科研项目】、【其他】；

The image shows a web interface for project reservation. On the left, there are labels: '开放项目' (Open Project), '房间' (Room), '可预约单位:' (Reservable Unit:), and '预约时间' (Reservation Time). A red arrow points from '开放项目' to a dropdown menu. The dropdown menu is currently open, showing a list of project types: '关联课程项目' (Associated Course Project), '自主学习' (Self-learning), '科技创新项目' (Science and Technology Innovation Project), '竞赛/创业项目' (Competition/Entrepreneurship Project), '学生参与教师科研项目' (Student participation in teacher's scientific research project), and '其他' (Other). The dropdown menu has a '请选择' (Please select) placeholder at the top and an upward arrow icon on the right.

(2) <房间>: 选择预约实验室系统中相应的房间;

(3) <预约时间>: 根据实际需要填写【预约日期】、【开始时间】、【结束时间】;

The image shows the '预约时间' (Reservation Time) section. It includes a blue button labeled '添加时段' (Add Time Slot). Below this, there are three input fields: '预约日期' (Reservation Date) with a calendar icon, '开始时间' (Start Time) with a clock icon, and '结束时间' (End Time) with a clock icon.

注: 可点击【添加时段】, 进行多个时段预约。

(4) <同组人员>: 可点击【添加同组人员】, 选择同组预约人员;

The image shows the '同组人员' (Group Members) section. It features a blue button with the text '添加同组人员' (Add Group Members) in white. The button is highlighted with a red rectangular border. To the right of the button is a small blue square icon.

在弹窗中找到相应人员，点击右侧的【选择】；可多次选择，选择后点击【确定】即可。



(5) 其他：

<手机>：如实填写；

<邮箱>：按需填写；

<备注>：按需填写；

\* 手机

邮箱

备注



## 7. 步骤七：预约信息填写完成后，点击【预约】提交预约申请：

预约实验室

1 预约须知 2 填写预约信息 3 提交

预约实验室 数据新增实验室 收费标准 每小时0.5元

实验室开放时间: 全天开放

开放项目: 请选择

房间: 请选择

可预约单位: 全校

预约时间: 添加时段

预约日期: 开始时间: 结束时间

预约人员: 添加预约人员 添加成员 取消成员

\* 手机:

邮箱:

备注:

预约

## 8. 提交后界面显示：

实验室开放预约3.0

所属单位: 全部 实验室: 开始时间: 结束时间: 状态: 选择 登录

添加预约

共 1 条 10条/页

	实验室	房间	开放项目	预约时间	小组	工位	手机	Email	备注	审核意见	状态	操作
<input type="checkbox"/>				查看预约时间	1人	0个				实验室负责人:系统自动审核	审核通过	取消预约

注：

1. 可登陆平台查看预约审核情况，审核未通过前可随时取消预约。
2. 根据实验室具体情况，系统中设置不同，必填项有所差别，具体以平台中显示为主。
3. 若因平台更新界面与上述有所不同，请以平台为准。