

厦门大学贵重仪器共享平台

PI 用户使用说明书

目录

概述	3
1. 如何登录	3
2. 如何注册（校外注册）	3
3. 如何预约仪器	4
4. 如何查看我的课题组信息	4
5. 如何上传承诺书	5
6. 如何查看我课题组的仪器使用记录	5
7. 如何查看我的仪器使用记录	6
8. 如何查看课题组收费明细	7
9. 如何支付收费	7
10. 如何进行代付	8
11. 如何填报我的大仪考核上报信息	9
12. 如何查看我的课题组成果	10
13. 如何管理我的成果	10
14. 如何修改我的个人信息	11

15. 如何查看和绑定学院账号	12
16. 如何修改密码	12

概述

PI 用户作为平台的课题组核心角色，核心功能聚焦人员管理、实验管理、收费管理、考核与上报、成果管理及个人中心，保障课题组业务有序开展，各模块定位与核心功能如下：

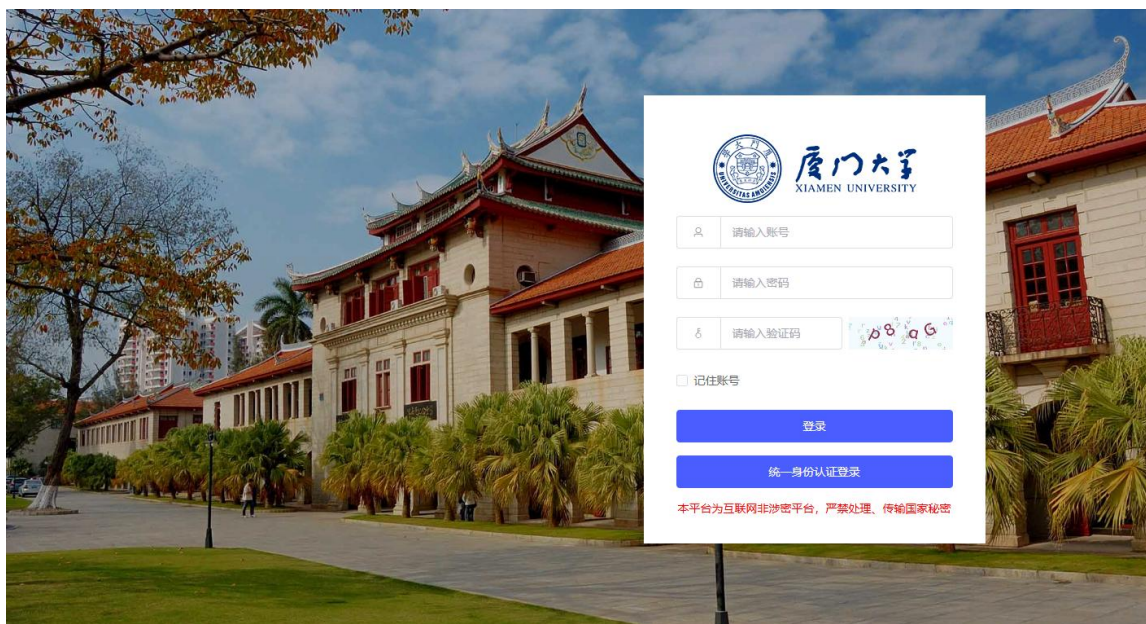
本手册按系统模块顺序，将常用功能归纳并附对应操作截图。

注：手册中涉及姓名、登录名、课题组名称、经费卡号等个人信息的截图均已作脱敏处理。

1. 如何登录

【登录方式说明】平台提供两种登录方式：

统一身份认证登录（校内登录）：点击“统一身份认证登录”按钮，跳转至厦门大学统一身份认证系统，使用校园统一身份认证账号登录。



校外登录：输入系统账号、密码和验证码，点击“登录”按钮即可登录，适用于校外用户或未使用统一身份认证账号的用户。

2. 如何注册（校外注册）

首次使用平台的用户，可在系统登录页点击“还没有账号？立即注册”，填写注册信息并提交，经管理员审核通过后即可登录使用。

1. 打开系统登录页，点击“还没有账号？立即注册”进入注册页面；

- 【待人工截图】注册页面暂无已脱敏截图，需后续人工补图。**

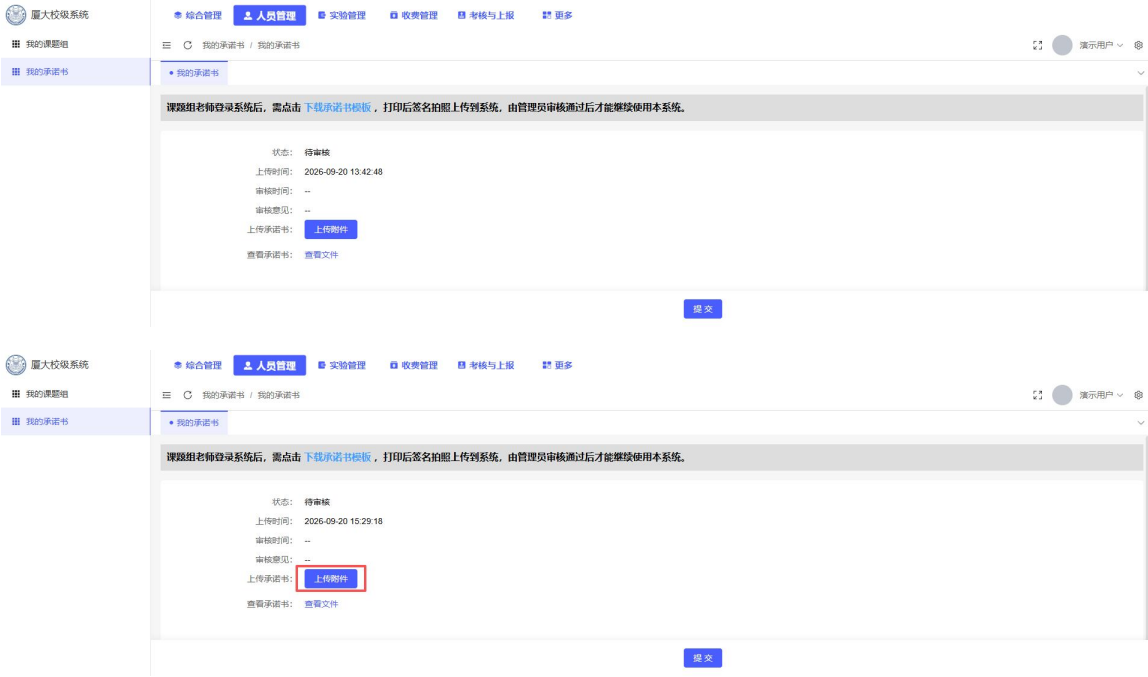
开放状态为“允许预约”的仪器支持预约使用。用户登录门户网站，在“仪器列表”中查找目标仪器，进入仪器详情页点击“立即预约”按钮发起预约。

“人员管理-我的课题组”查看本人课题组详情、成员信息及院级课题组的费用汇总。

4

5. 如何上传承诺书

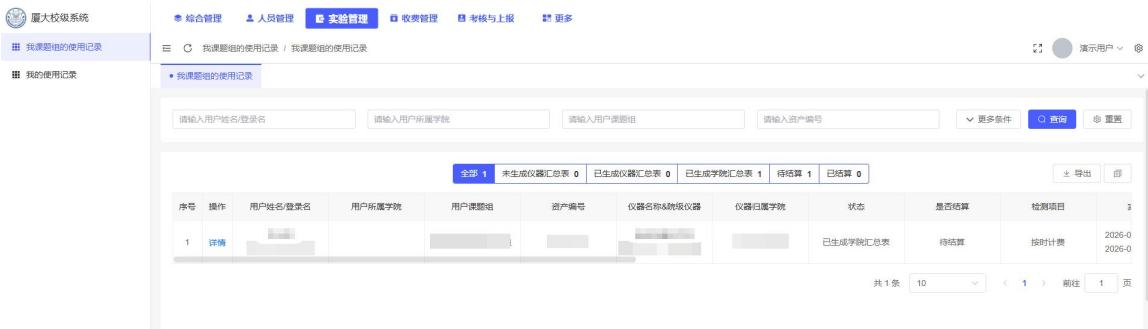
PI 用户需上传承诺书，审核通过后方可正常使用相关仪器。用户按系统提示进入承诺书上传入口，上传文件并提交，等待管理员审核。

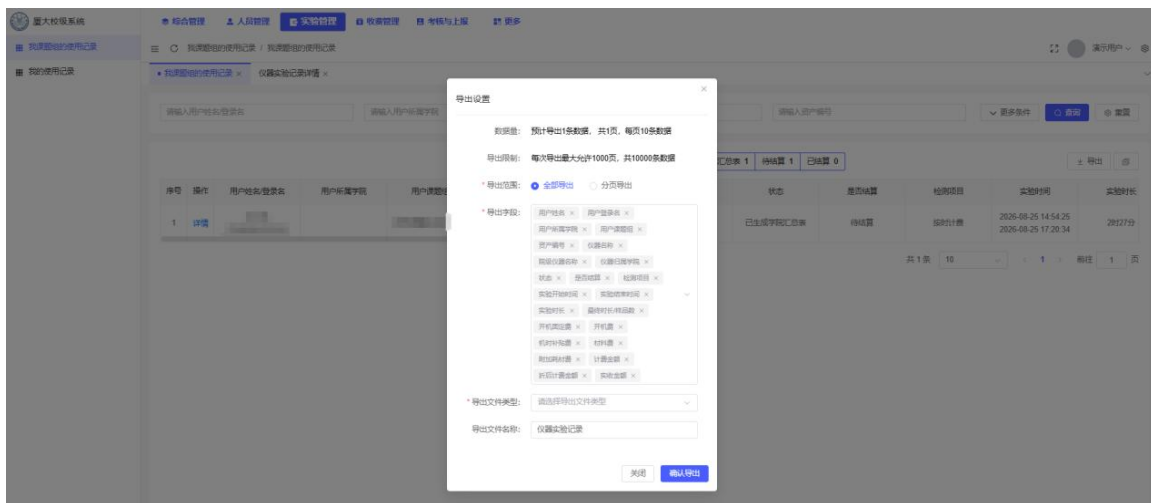


6. 如何查看我课题组的仪器使用记录

“实验管理-我课题组的使用记录”查看课题组所有仪器使用的原始记录，为费用核对提供溯源依据。

1. 左侧菜单“实验管理”下选择“我课题组的使用记录”；
2. 点击“详情”查看使用记录详情；
3. 点击“导出”导出我课题组的使用记录。

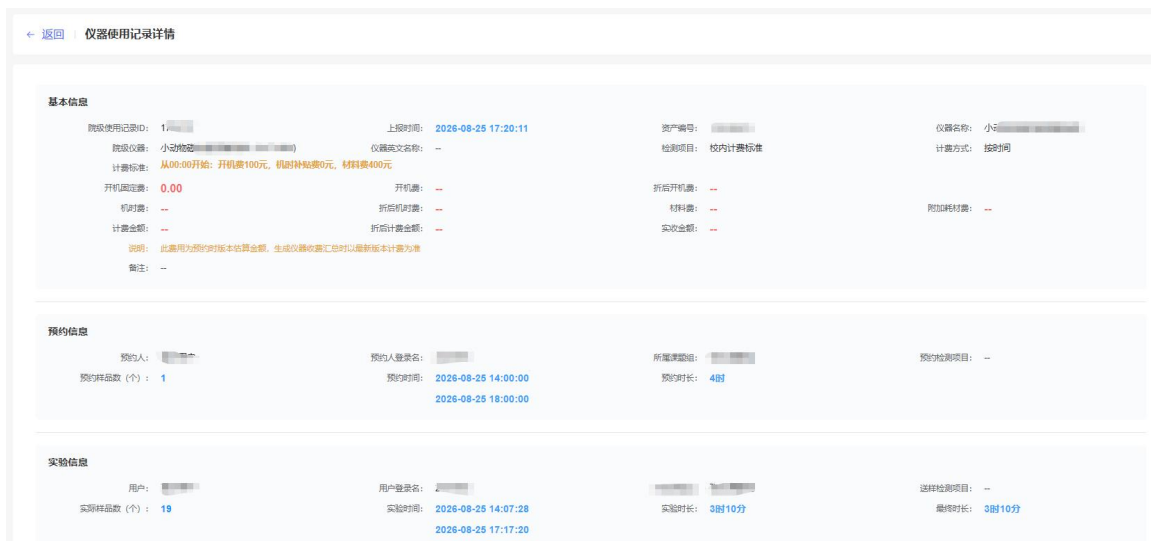




7. 如何查看我的仪器使用记录

“实验管理-我的使用记录”集中展示本人参与的所有仪器使用原始记录，便于核对使用轨迹与费用结算，支持查看详情和自定义显示字段。

1. 左侧菜单“实验管理”下选择“我的使用记录”，列表展示本人使用记录；
2. 点击“详情”查看单条使用记录完整信息，可通过字段筛选调整显示列。

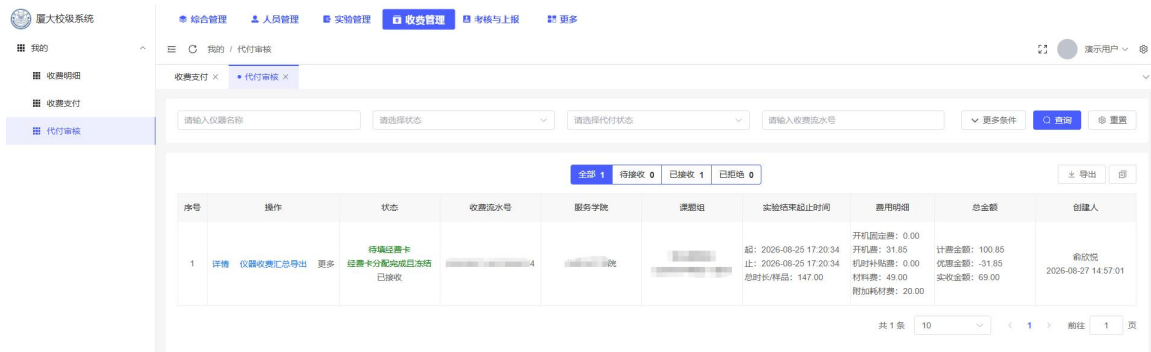




10. 如何进行代付

“收费管理-代付审核”处理课题组费用的代付请求，支持代付接收、拒绝与撤回。

1. 左侧菜单“收费管理”下选择“代付审核”；
2. 对“待接收”数据点击“接收”选择支付的经费卡，或点击“拒绝”填写拒绝理由；
3. 对“已接收”且用户收费汇总为“待填经费卡/待调整经费卡”的数据可“撤回”。





11. 如何填报我的大仪考核上报信息

“考核与上报-上报管理-我的上报信息”编辑本人上报信息，包括课题名称、服务方式、服务对象、服务类型、是否在单位内使用等。

1. 左侧菜单“考核与上报”下选择“上报管理-我的上报信息”；
2. 点击“编辑”修改课题名称、课题经费来源、实际服务内容、服务方式、服务对象、服务类型等信息后保存。



12. 如何查看我的课题组成果

“成果管理-我的课题组成果”查看课题组内所有成员的成果信息，跟踪审核进度，支撑课题组成果统计与归档。

1. 左侧菜单“成果管理”下选择“我的课题组成果”；
2. 点击“详情”查看成员成果详情，点击“导出”导出课题组全部成果。



13. 如何管理我的成果

“成果管理-我的成果”支持本人成果的新增、查看、编辑、删除和导出，并可查看成果审核状态与轨迹。

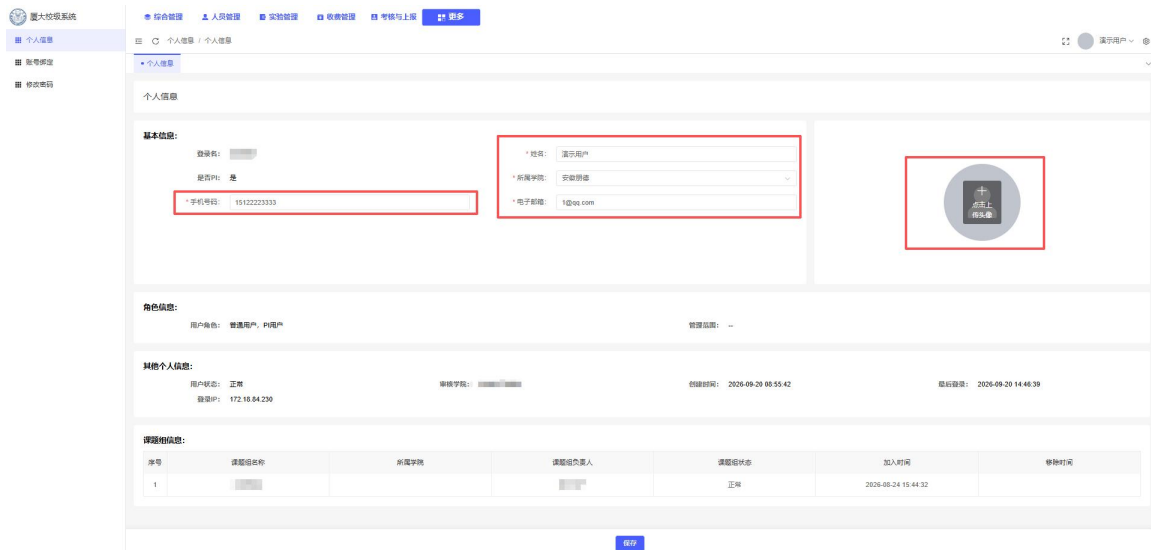
1. 左侧菜单“成果管理”下选择“我的成果”；
2. 点击“新增”填写成果信息和课题组信息，提交后进入审核流程；
3. 对“暂存/待审核/驳回”状态的成果可编辑或删除。



14. 如何修改我的个人信息

在“个人中心-个人信息”中可修改姓名、所属学院、所属科系、手机号码、电子邮箱和用户头像。

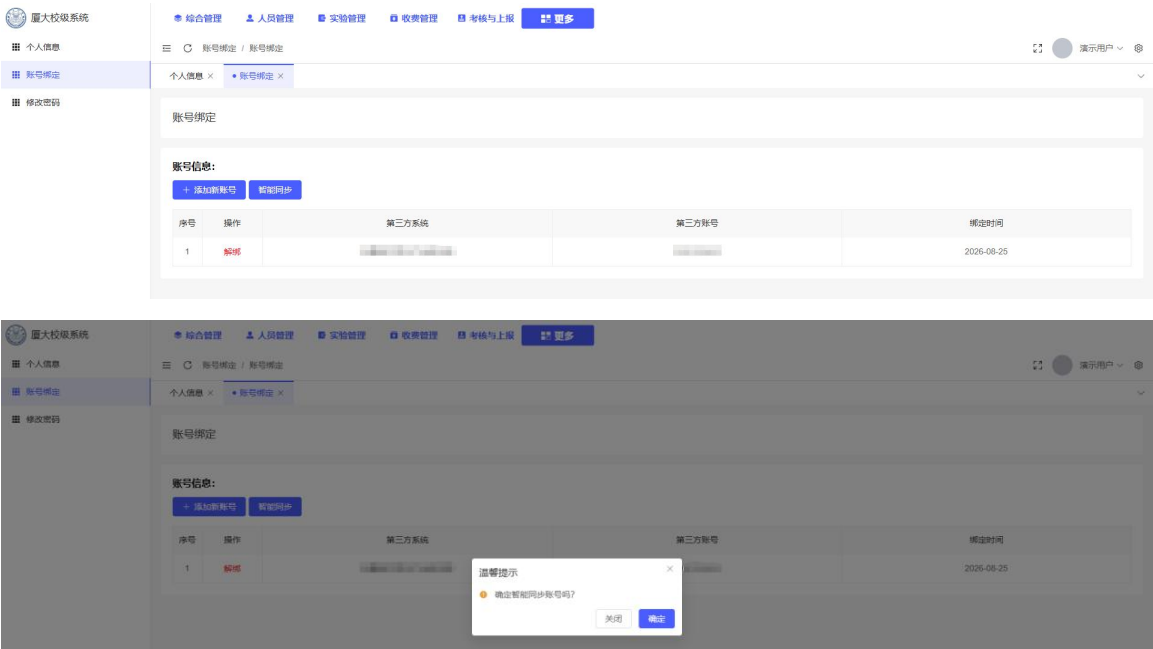
顶部导航“更多”下拉中选择“个人中心”，再选择“个人信息”，修改对应信息后保存即可。



15. 如何查看和绑定学院账号

“个人中心-账号绑定”实现多账号关联与同步，提升账号使用便捷性，减少重复登录；支持添加、解绑和智能同步。

- 1. 左侧菜单“个人中心”下选择“账号绑定”；
- 2. 点击“添加新账号”绑定第三方系统账号；
- 3. 支持“解绑”和“智能同步”（学院开启校院对接且自动绑定院级账号后可同步）。



16. 如何修改密码

在“个人中心-修改密码”中可更新个人登录密码，保障账号安全。

