預約系統使用說明 1—設備預約用

~在此簡要說明如何申請帳號及預約使用設施儀器設備

A.　申請帳號
B.　建立自己欲使用的儀器清單
C.　預約儀器設備
D.　取消或修改預約

A.　申請帳號

註：請院內研究人員(PI)先申請帳號。PI 完成帳號申請後，系統才能接受同一實驗室的博士後、學生或助理的帳號申請。請用院內的 e-mail 帳號申請(含 sinica 網域即可)。

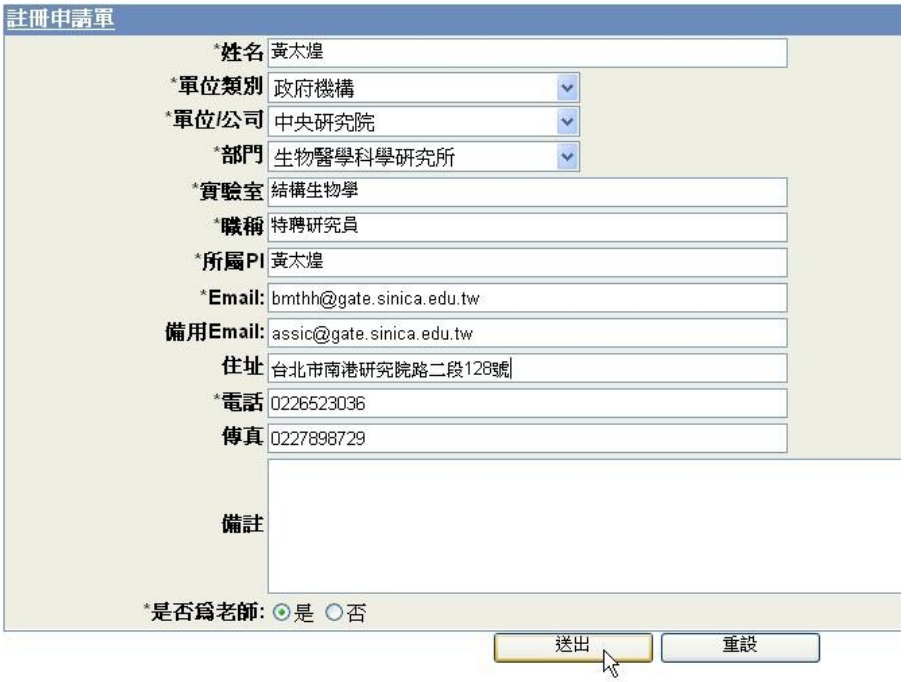
1. 請各位研究同仁進入下列網頁申請帳號。
   http://reservation.iis.sinica.edu.tw/index.jsp

2. 在圖示中第 2 項「按此申請帳號」處點擊。

3. 請依序鍵入姓名，單位類別請選擇「政府機構」，單位公司請選擇「中央研究院」，部門則選擇個人隸屬所處，實驗室為實驗室所在房室號。其餘資料請據實登打。

4　最後請在是否為老師處選擇「是」或「否」，並點擊「送出」。

註：「老師」在此意指研究計劃主持人，能為所要求服務負責或付費者。



5　在隨後出現之對話框中，點擊「確定」。

6　註冊成功畫面如下。系統在確定申請人身份後會 e-mail 密碼給申請人。

7　可暫時登出系統，等待收到密碼。

B. 建立自己欲使用的儀器清單

1. 如果忘記個人密碼，可在輸入個人帳號後，在密碼欄留空白送出。系統會再送一次正確密碼到你的 e-mail。

2. 取得密碼後，請將帳號、密碼正確鍵入(連 hyphen 符號一起鍵入)，成功登入畫面如下：
3. 在登入畫面上「請按此」處點擊，即可呼叫出可選擇的儀器，如下圖所示。

4 在有興趣使用的儀器上點擊，即可打開加入清單，可在左側方框中勾選。逐一勾選所有生物物理核心的儀器，如下。

5　最後，在頁面上方點擊「加入清單」功能鍵。

6　系統會請您確認或補充資料，請逐一確認資料並點擊「完成」。如下圖。

7. 完成增列儀器畫面。

8. 點擊畫面下方返回預約鍵，可看到您的工作清單，已核准與等待審核中設備。

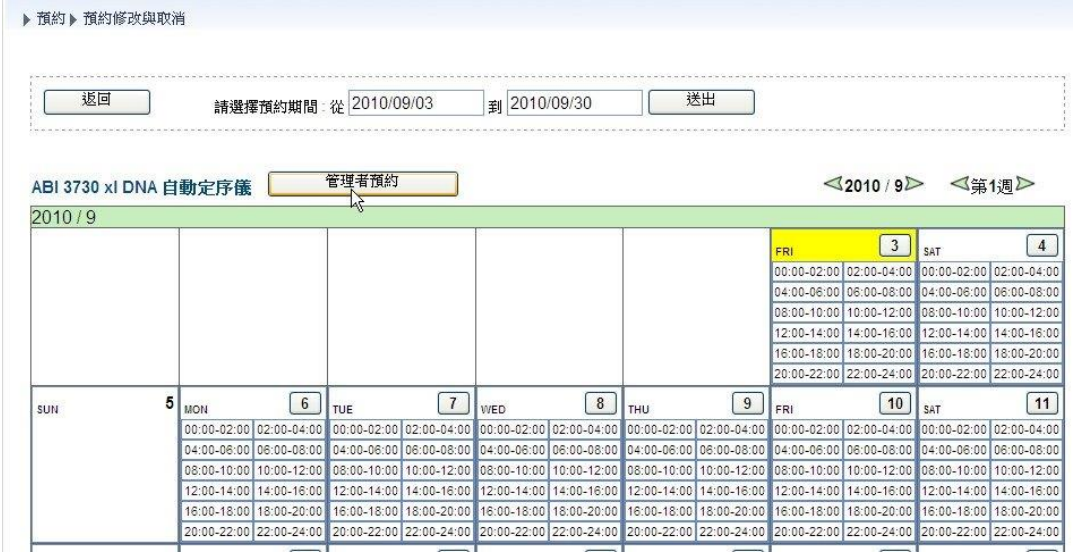
9. 完成後可登出系統。系統完成審核後自動通知，之後你同一實驗室的學生或助理便可開始使用。

C. 管理者預約儀器:

設備管理如因常規維護、或臨時故障叫修可以此權限將每周的固定時段，如每周一上午 8:00~10:00 預定起來，其他用戶便無法登錄常規維修護時段，方法如寸。

1. 在自己的設備/場地清單上勾選想預約的儀器，按「送出」。

2. 在出現的時間表上按「管理者預約」鍵。



3. 先點預約**日期**的 start date 及 end date 方框內，再選擇預約時段:

填完像這樣，在選定期間內每個星期日上午 00:00~08:00 都會被管理者 Blocked。

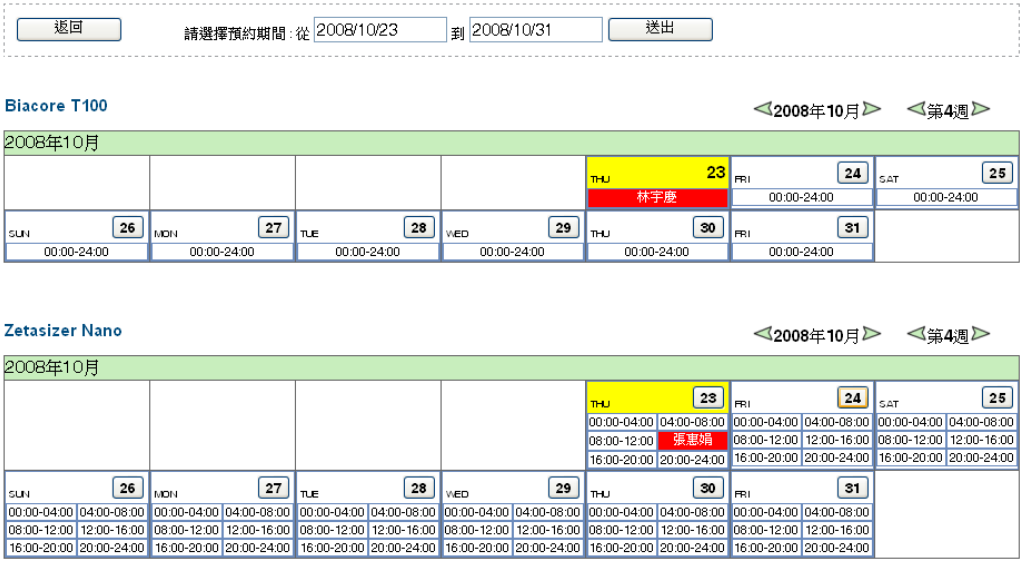
4. 點擊“送出”，再點”確定”。

5. 預約完成。

D. 預約使用儀器 (一般用戶):

1. **點擊右上角”設備預約” ▶** 預約，**則可看到可預約的儀器清單:**

2. 選擇預約的日期以及點選預約的儀器後(可複選)，會出現儀器時間表。



3. 先點選預約日期上的方框，再選擇預約時段:

4. 點擊“送出”，再點”確定”。

5. 預約完成。

E. 取消或修改預約 (一般用戶):

1. 點擊右上角”設備預約” 然後 ▶ 預約修改與取消:

預約紀錄

	預約日期	設備/場地名稱	預約時段
修改 取消	2008/11/12	Biacore T100	00:00 ~ 24:00
修改 取消	2008/11/05	AutoLab Esprit	00:00 ~ 24:00
修改 取消	2008/10/28	AutoLab Esprit	00:00 ~ 24:00
修改 取消	2008/10/24	Zetasizer Nano	08:00 ~ 12:00
修改 取消	2008/10/23	iTC200	00:00 ~ 24:00

2. 點擊想要修改或取消的預約紀錄即可。