

假期实验室开放申请操作手册

开放申请信息汇总

【功能说明】

查看本组织内的所有假期实验室开放申请的信息。

【操作说明】

在【基础平台】-【假期实验室申请】模块下，点击【开放申请信息汇总】，打开申请列表，可切换图表查看图表汇总信息。

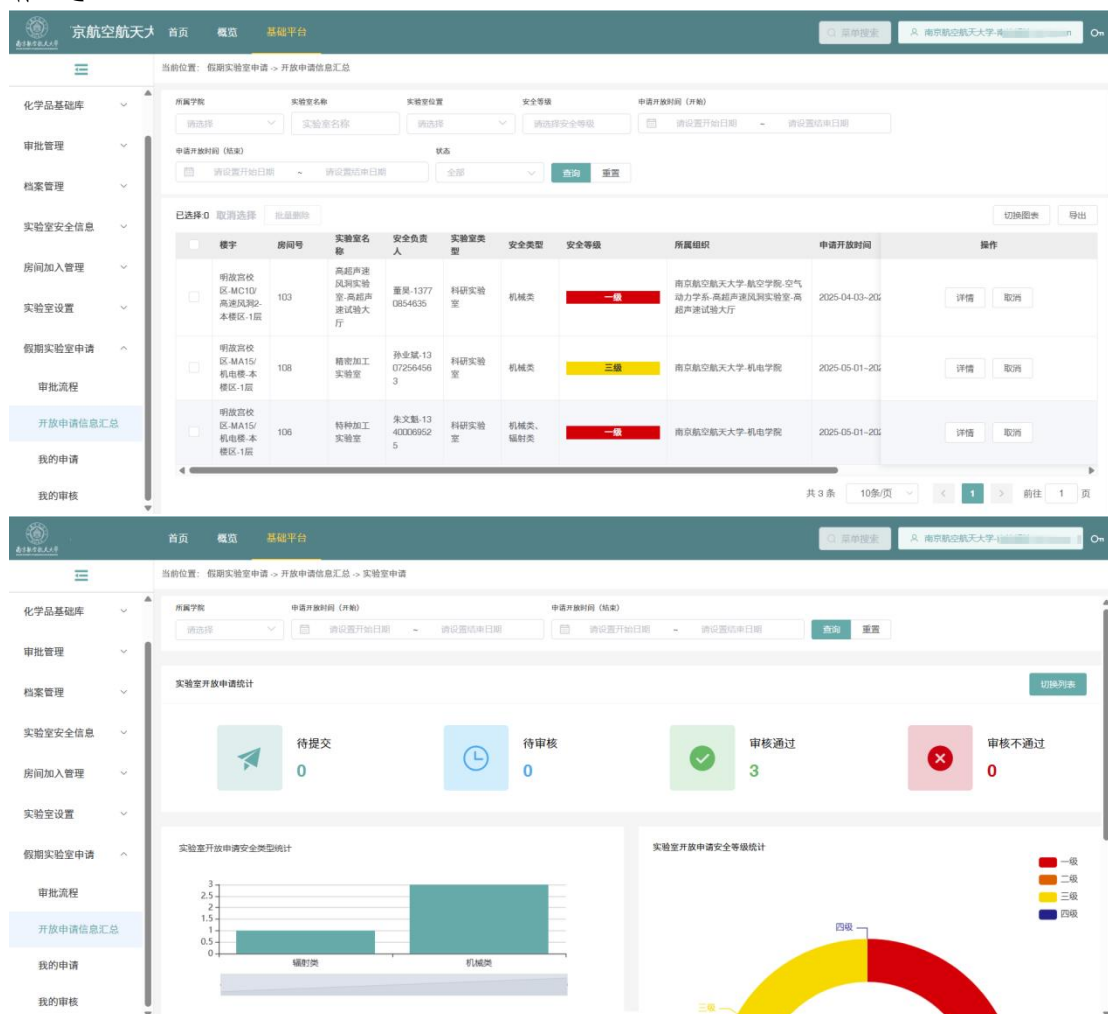


图1-2. 开放申请信息汇总

我的申请

【功能说明】

查看我的申请列表，进行假期实验室申请操作。

在假期需使用实验室时，进行假期实验室申请，并且可以对申请进行修改、取消、删除。

【操作说明】

实验室负责人在【基础平台】-【假期实验室申请】模块下，点击【我的申请】，打开我的申请列表



图3. 我的申请列表

新增假期实验室开放申请

在假期需使用实验室时，实验室负责人可进行假期实验室申请，填写相关信息后，提交审核。

点击【**申请实验室**】按钮，打开新增界面。

当前位置：假期实验室申请 > 我的申请 > 新增实验室开放申请

← 返回

新增假期实验室开放申请

✓ 暂存

✓ 保存并提交

* 实验室编号:

请输入选择楼宇编号

请输入选择房间号

* 实验室名称:

根据实验室编号及房间号获取到实验室相关信息

* 安全责任人:

* 安全等级:

* 所属组织:

* 申请开放时间:

请选择开始日期

请选择结束日期

选择实验室需要开放的时间段

* 申请人:

admin122T

若当前登录账号申请人非选择的实验室安全责任人，则不可进行提交

申请原因:

请简要描述申请原因，包括要开展的实验项目信息，不超过2000个字符。

0/2000

补充附件:

点击上传

请上传补充附件，单个附件大小不超过10M，最多上传5个附件，格式支持pdf、jpg、jpeg格式文件。

可进行暂存/保存并提交

暂存可进行修改提交操作

保持并提交后，进入审核阶段，不可修改，可取消

图4. 新增假期实验室开放实验室

按照实际情况设置信息后，提交信息。

提交成功后，状态为审核中。此时，如果提交的信息有需要调整的，或者不再需要进行申请，可以点击取消，回到待提交状态。

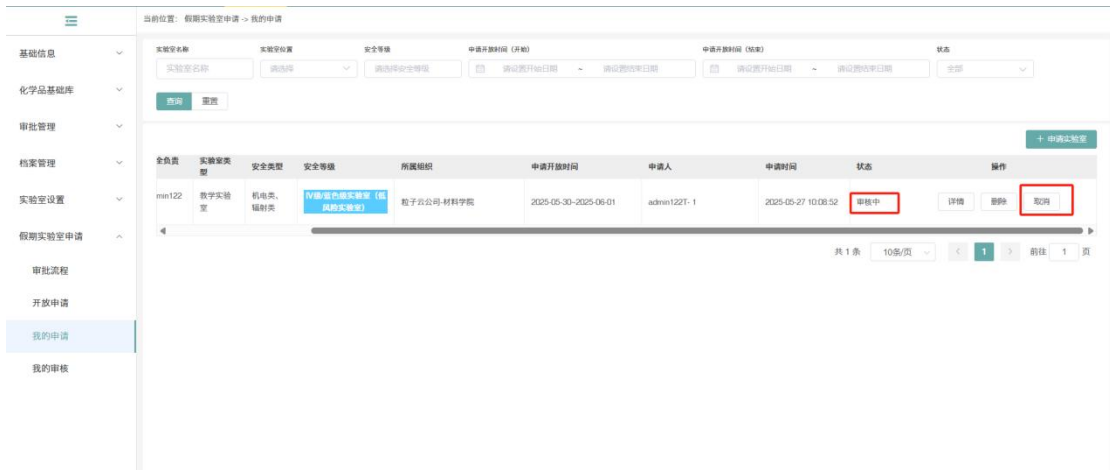


图5. 审核中

申请取消后，状态为待提交，此时可以修改申请、删除申请，也可以再次提交。

注意：删除申请后，列表不再显示设置信息，不可以恢复。



图6. 详情

点击列表页的【详情】按钮，可以打开假期实验室开放的申请详情，包括申请信息及流程记录（可以查看下一审核人）。

我的审核

【功能说明】

二级单位安全管理人员对提交的假期实验室申请进行审核，可以审核通过或者审核拒绝。

【操作说明】

二级单位安全管理人员在【基础平台】-【假期实验室申请】模块下，点击【我的审核】，打开我的审核列表。审核列表中包括需要我审核的假期实验室开放申请。



图7. 我的审核

审核



* 审核结果: ☒ 通过 ☐ 不通过

* 审核意见:

0/200

取消

确定

图8. 审核

当审核不通过时，申请直接被打回，申请人可重新编辑提交审核，也可直接删除。