

实验项目及人员管理系统网络版

快速使用说明书

哈尔滨工程大学实验室与资产管理处

2011. 6. 12

实验项目及人员管理系统网络版快速使用说明

一、登陆系统：

- 1、网址：<http://202.118.176.121:8080/lab/login.jsp>

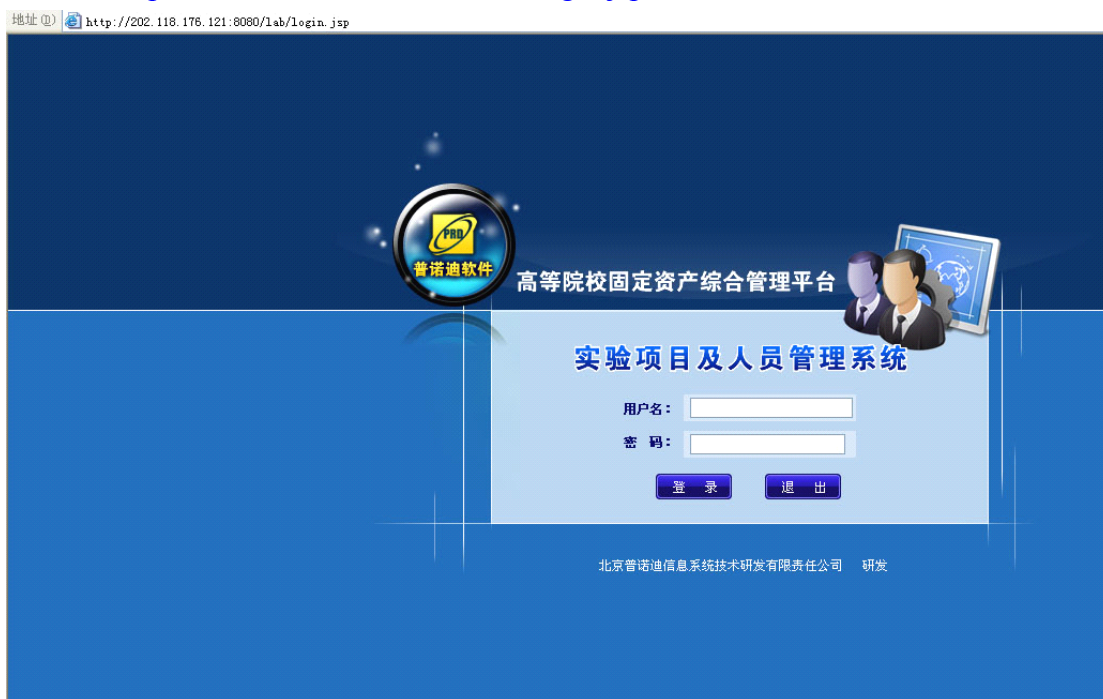


图 1

- 2、以信息录入人员的身份进入，填写相应的用户名（姓名的全拼）和初始密码（88888）



图 2

3、修改密码：信息录入人员首次进入系统后，请修改密码，防止信息泄露。进入系统后，在“**通知发布---密码修改**”中更改自己的密码。

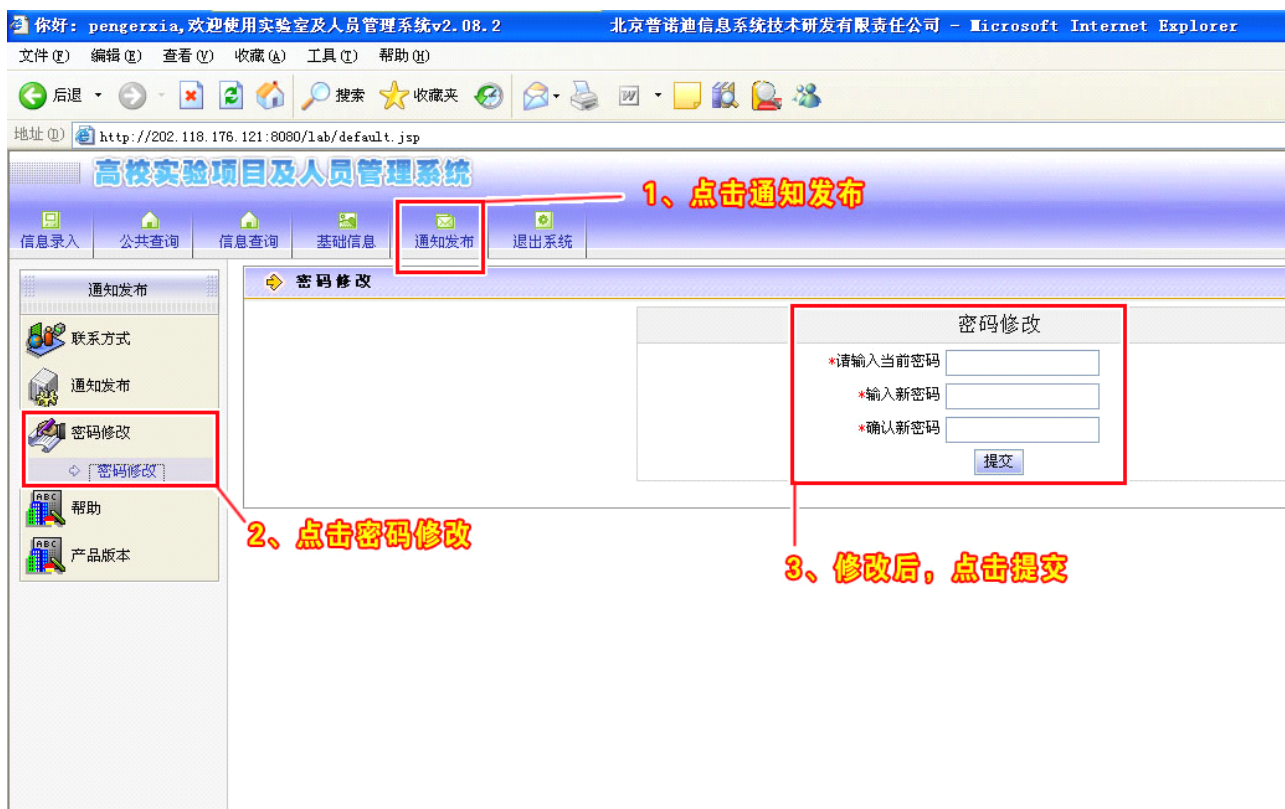
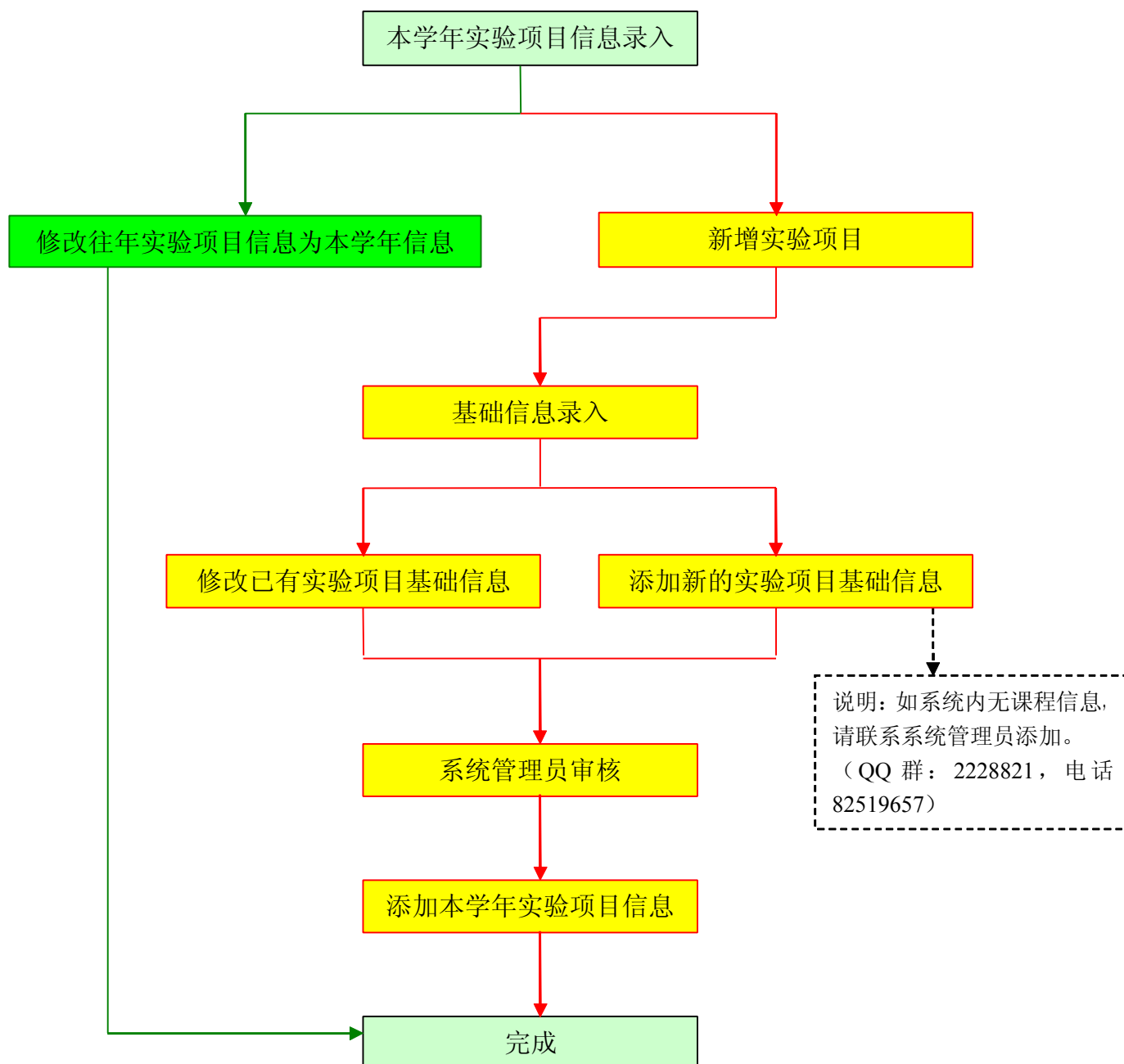


图 3

二、实验项目信息录入流程：

【说明】：信息录入人员在系统中可以看到包括“信息录入、公共查询、信息查询、基础信息、通知发布、退出系统”等模块的信息。录入人员有录入和查询的权限。录入的流程如下：



三、实验项目信息录入：

1、 本学年实验项目信息录入：

【说明】录入本年度实验项目卡片信息，首先修改往年以有实验项目信息为今年实验项目卡片信息。如有新增实验项目，须先添加基础信息（“基础信息”→“实验项目基础信息”→“添加”），管理员审核通过后，然后添加实验项目信息（“信息录入”→“实验项目”→“添加”）。

【第一步】课程信息无变化，只修改实验项目信息，通过修改往年的信息形成本年信息。点击“信息录入”→“实验项目”→“修改/删除”，在“标识”栏下拉菜单中选择“课程编号”，填写课程编号后，点击“查询”即可查到所找的实验课程，点击相应“修改”按钮修改信息为本年实验项目信息。完成录入。如无相应实验课程请与总管理员联系。如有实验课程无实验项目需进入“第二步”。



图 1

【第二步】新增实验项目信息，须先添加基础信息，管理员审核通过后，然后添加实验项目信息

基础信息：点击“基础信息”---“实验项目基础信息”---“添加”，进入页面，进行各字段的填写，然后点击“提交”按钮即可。大多数实验课程都已在系统中录入，如有增加的实验课程（如 09 版），请与管理人员联系添加实验课程。

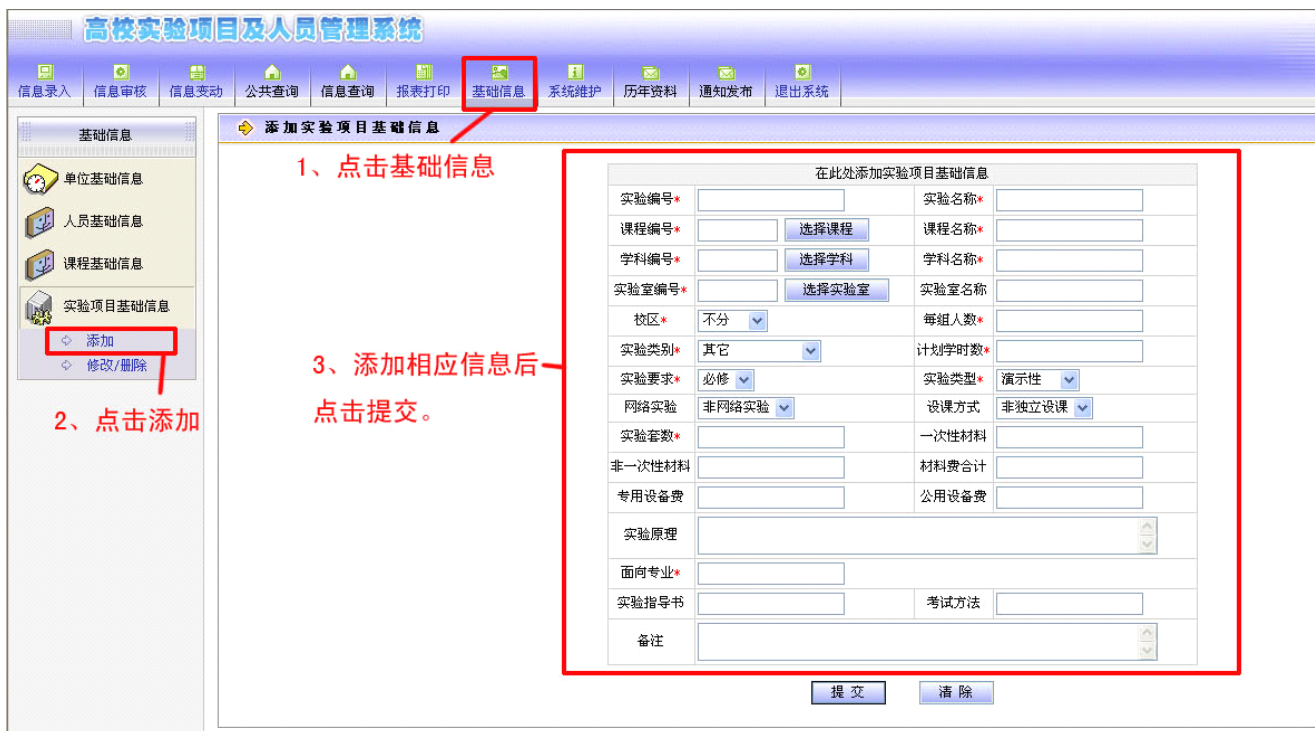


图 2



图 3

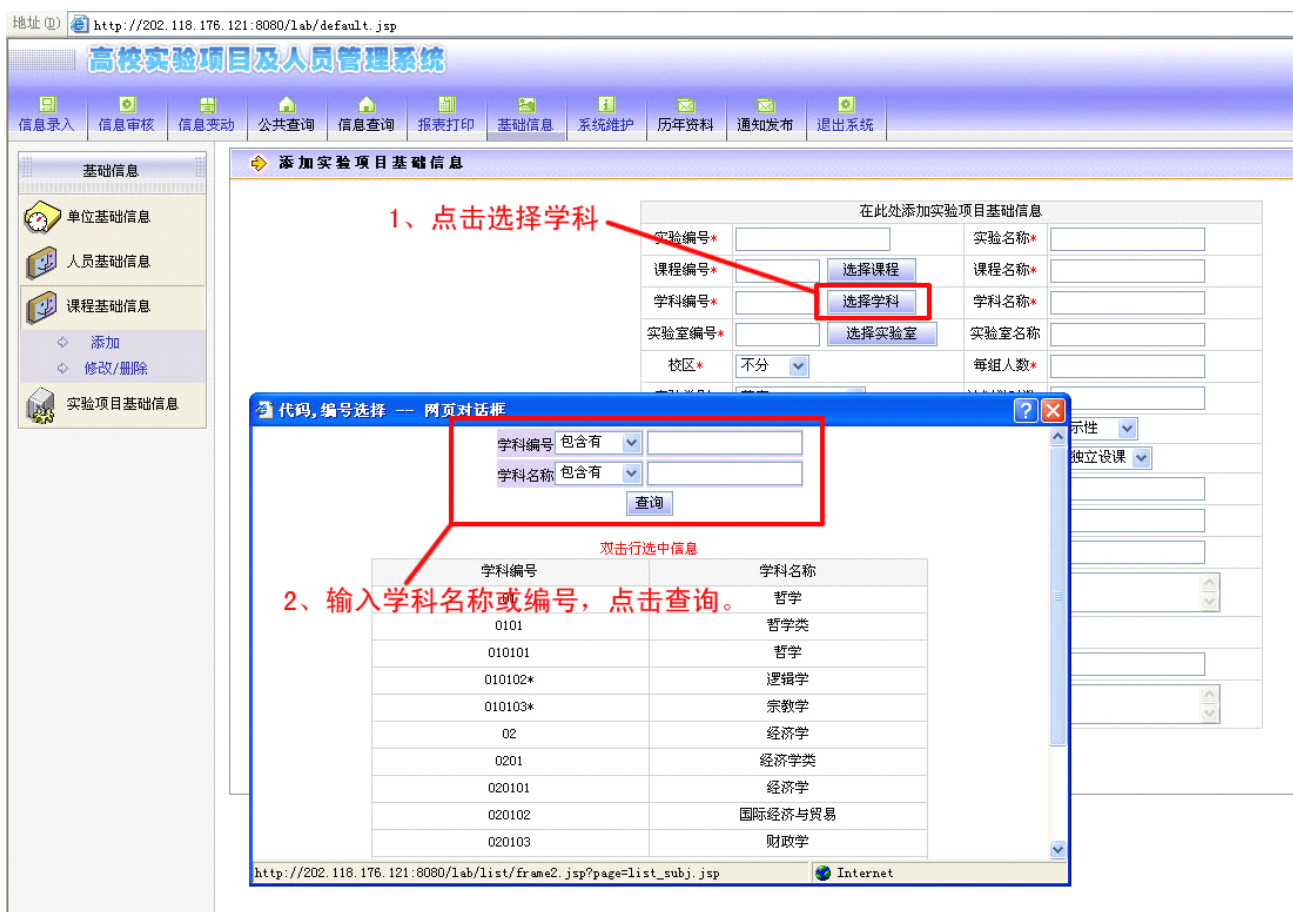


图 4



图 5

本学年实验项目信息：点击“信息录入”---“实验项目”---“添加”，进入页面。双击实验项目编号，点击提交按钮。

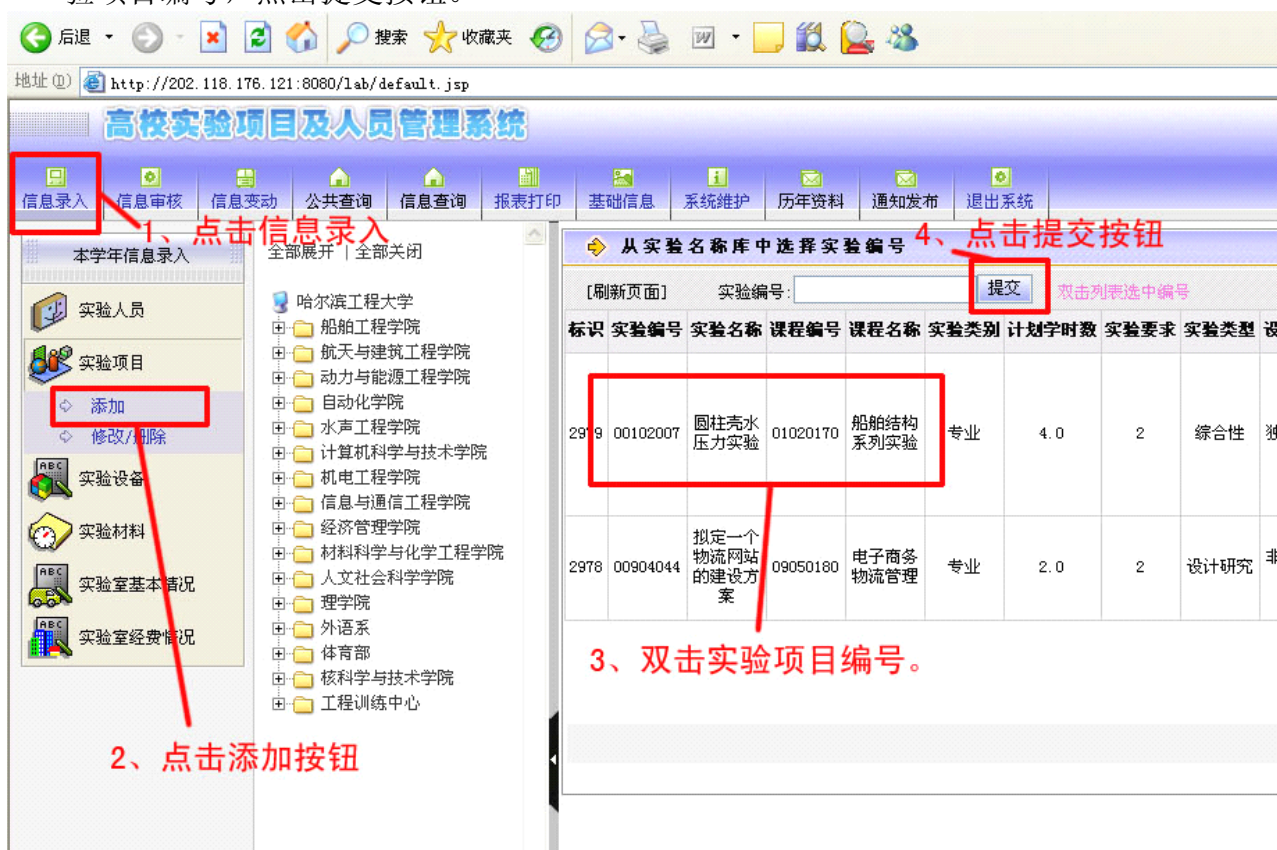


图 6

点击确定按钮。

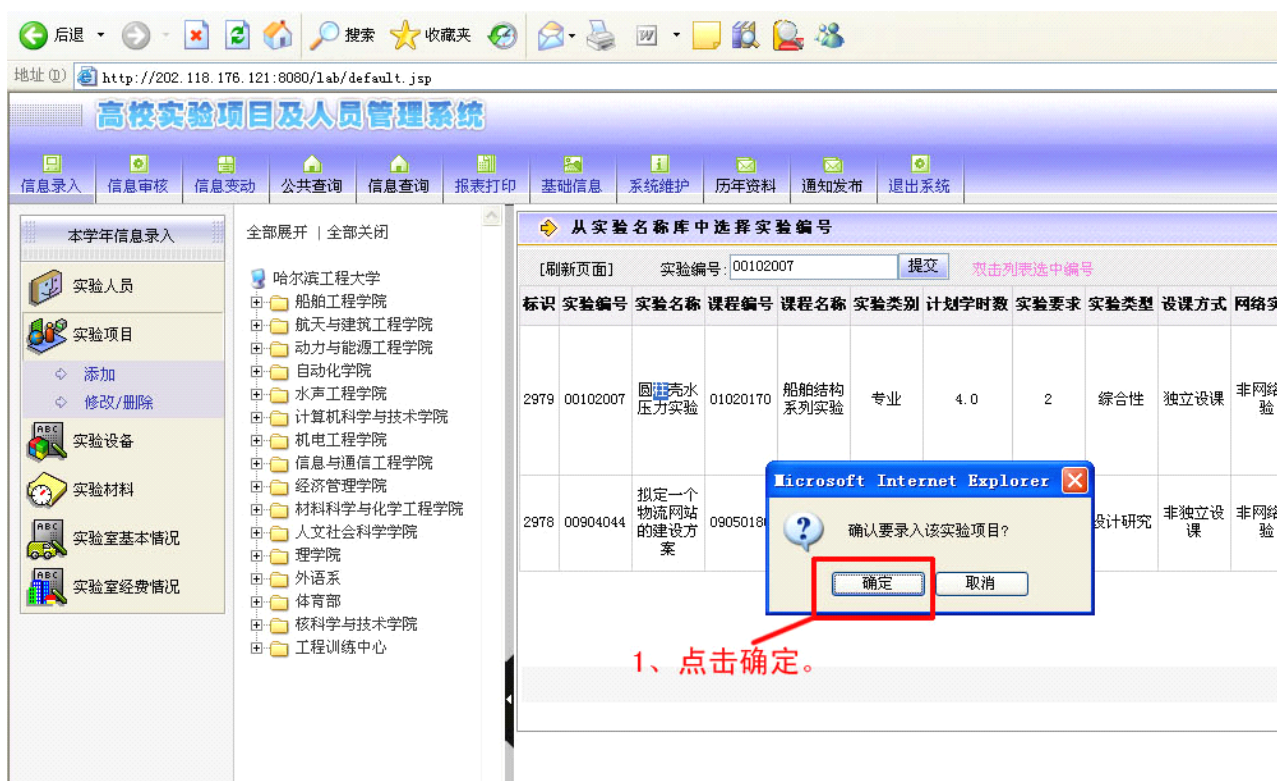


图 7

添加实验项目基础信息后点提交，完成信息录入。等待系统管理员统一审核。

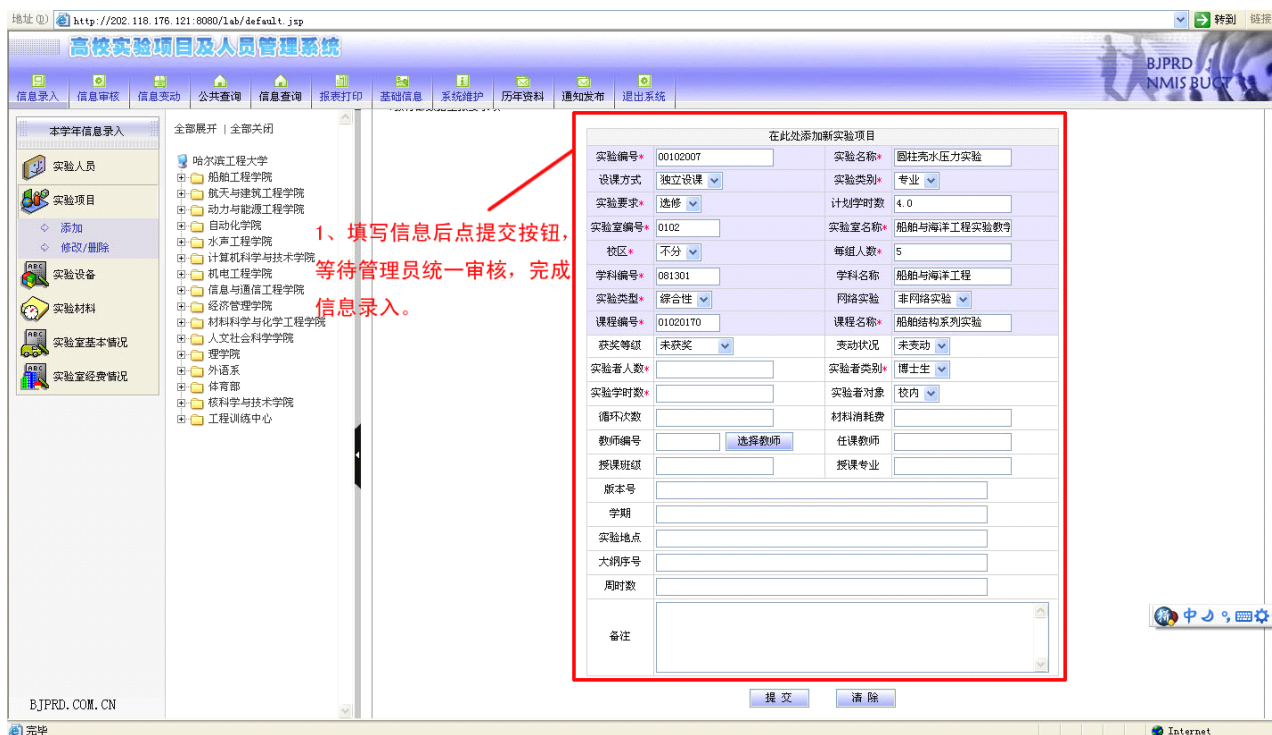


图 8

【系统管理员联系方式】

电 话：**82519657**

QQ 群：**2228821**

联系人：庄严