

## 共聚焦预约和使用注意事项（必读）

- 1、每天的最后预约用户，用完仪器需按规定关闭仪器，不关机的按实际运行机时补扣机时费并取消所有共聚焦一个月使用权限，扣 **30** 分信用分。
- 2、每个预约用户，用完仪器准备下机前，需登录系统查看仪器预约界面，若下机时间距离下一个用户预约开始时间不足两个小时，则不需要关仪器（包括软件和电脑），违反规定扣 **10** 分信用分；若下机时间距离下一个用户预约开始时间大于或等于两个小时，则需关闭整套系统，否则按仪器运行时间（刷卡下机时间到下一个用户预约开始时间）补扣机时费，并扣 **10** 分信用分。
- 3、如有长时间成像实验需求，请提前与管理老师申请，协调时间，未申请不得过夜使用仪器。
- 4、爽约一次扣信用分 **20** 分；“单次使用率”（使用率=上机时长 $\div$ 预约时长\*100%）低于 **50%**，一个月内出现 **2** 次扣信用分 **10** 分，一个月内出现 **4** 次扣信用分 **20** 分，一个月内出现 **5** 次及以上，扣信用分 **20** 分并停用所有共聚焦权限一个月。
- 5、为提高利用率，取消预约需提前至少 **2** 小时（管理员也不会帮忙取消，请不用联系），请提前规划实验、合理预约机时。
- 6、使用完油镜后不清理干净镜头、不收拾整理台面，扣 **10** 分/项。
- 7、扫描数据量大，请立即拷贝数据；为保证足够存储空间，管理老师会定期清理数据，不另行通知，后果自负。
- 8、仪器室要求恒温恒湿，本仪器室温度较低，请同学们自备外套，避免着凉；不得调节仪器室空调温度。
- 9、每周安排统一培训，不接受临时培训申请；如因临床任务确实没法参加统一培训，请提前一周发邮件给管理老师协商时间。