

Руководитель ЦКП ИБК РАН  
«Объединенный Пушинский центр  
Электронной Микроскопии»  
В.В. Рогачевский  
« 01 » марта 2018 г.

## **Правила самостоятельной записи на приборы**

Регионального Пушинского центра коллективного пользования научным оборудованием  
«Объединенный Пушинский центр Электронной Микроскопии» (ЦКП)

Пользователями, допущенными к самостоятельной работе на отдельном приборе (см. Регламент доступа к оборудованию пп. 2, 4, 7), бронирование времени работы на приборе ЦКП осуществляется самостоятельно посредством записи в журнале загрузки прибора, работающего на базе приложения Google календарь. Доступ для самостоятельного бронирования времени работы предоставляется только зарегистрированным пользователям ЦКП. Доступ пользователя к редактированию журнала загрузки прибора осуществляется через аккаунт Google – учетную запись пользователя на интернет-сайте [www.google.com](http://www.google.com).

### **Пошаговая инструкция:**

1. Создайте свой аккаунт на интернет-сайте [www.google.com](http://www.google.com). Если у Вас уже есть адрес электронной почты на сервере google.com, перейдите к пункту 2.
2. Из вновь созданного или имеющегося у вас аккаунта Google направьте руководителю ЦКП электронное письмо на адрес [ckpem.icb.ras@gmail.com](mailto:ckpem.icb.ras@gmail.com) с просьбой предоставить доступ к электронному журналу загрузки конкретного прибора для удаленного бронирования.
3. В ответ Вы получите письмо содержащее ссылку на журнал загрузки прибора и возможность вносить в него изменения. Для удобства пользователей, на интернет-странице ЦКП (<http://www.icb.psn.ru>, см. раздел Центры коллективного пользования) в разделе Журнал загрузки, предоставлена прямая ссылка к журналу загрузки прибора, доступ к которому осуществляется с использованием логина и пароля для входа в Ваш аккаунт Google.
4. Как минимум за 1 день до предполагаемых работ на отдельном приборе зайдите по ссылке, указанной в п.3, в Google календарь. Перейдите в режим "Неделя" (меню вверху справа). Выберите день и время начала предполагаемой работы на приборе. Щелкните левой кнопкой мыши по ячейке календаря соответствующей этому времени. Во всплывающем окне в строке "Добавьте название" введите свою Фамилию и сокращенное название вашей организации (ИБ, ИБК, ИТЭБ, ИБФМ, ИФХиБПП, ИФПБ и др.). Если работа выполняется в интересах внешней организации, по отношению к организации пользователя, после сокращенного названия организации пользователя укажите в скобках сокращенное название внешней организации [например: Селиванова, ИБ (ИТЭБ)]. В строке выбора времени выберите диапазон времени, который вы хотите забронировать. Строкой ниже выберите соответствующий журнал загрузки конкретного прибора [например: ● Журнал загрузки JEM-100B]. Нажмите кнопку сохранить. Забронированное время будет закрыто цветным прямоугольником. Если информация введена с ошибкой, щелчком правой кнопкой мыши можно удалить бронирование и повторить операцию.