

物资集中采购模块  
采购员  
使用手册

## 目录

第一章	登录.....	2
第二章	信息设置.....	4
第三章	申购流程.....	7
第四章	库存管理.....	15
第五章	财务报销.....	16
第六章	危废管理.....	16
第七章	线下自购.....	19
第八章	微信小程序.....	21
第九章	咨询方式.....	22

# 第一章 注册与登录

## 一、注册与登录

第一部分，账号开通。

首次使用平台的老师，需要联系平台客服人员先填写“实验室成员信息采集表”并提交给平台客服开通账号，账号开通后老师们就可以登录使用平台了。

注意：根据公安部门的要求，所有采购管控品（易制毒和易制爆类危险化学品）的成员除了填写“实验室成员信息采集表”外，还必须将身份证正反面照片提交给本学院的安全专管员，安全专管员需要把这些身份证信息传给平台客服人员在公安机关备案，客服联系电话（同微信）：18253208912。

第二部分，登录方式。

该平台登录方式有三种：

1. 中国石油大学（华东）实验室管理处网页内登录

登录网址：<http://sys.upc.edu.cn/>



2. 网页登录

登录网址：<https://mall.sdzsscn.net/api/auth/cas/syd>

3. 手机微信小程序登录。

扫描下方二维码，点击“账号登录”。

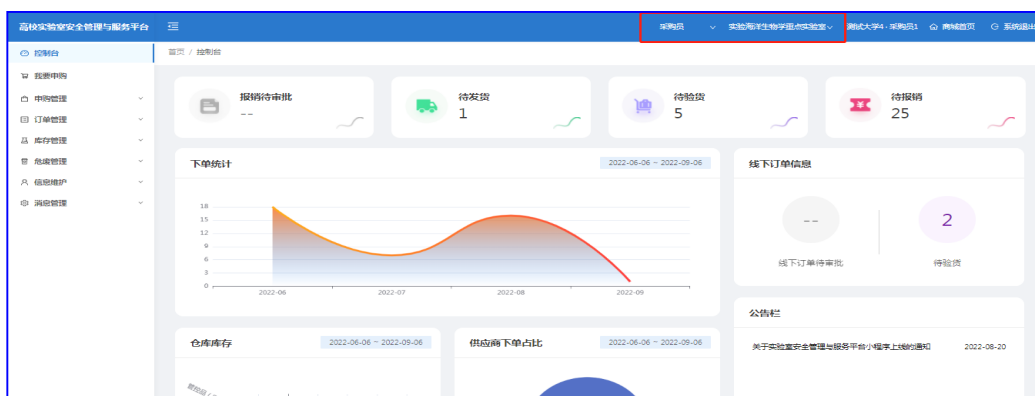


以上三种登录方式的账号是学/工号，初始登录密码是 Abc123456（老师们首次登录后可以修改密码）。



## 二、身份切换

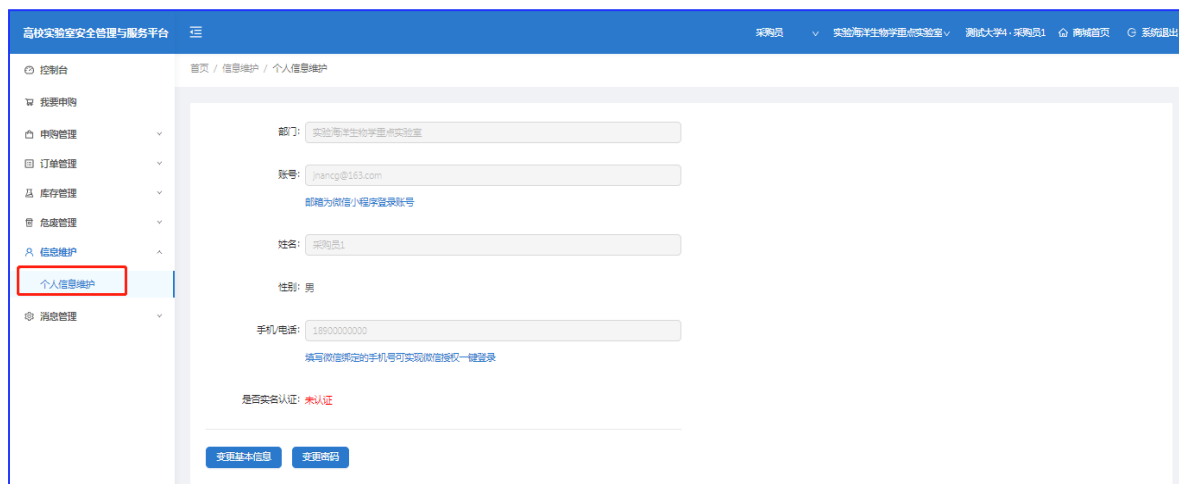
多重身份或同多个课题组中，可通过点击右上角身份和部门右侧箭头，进行选择切换并相应查看该组信息。



## 第二章 信息设置

### 一、基本信息维护

1. 点击左侧“信息维护”→“个人信息维护”，会显示所有可设置项。

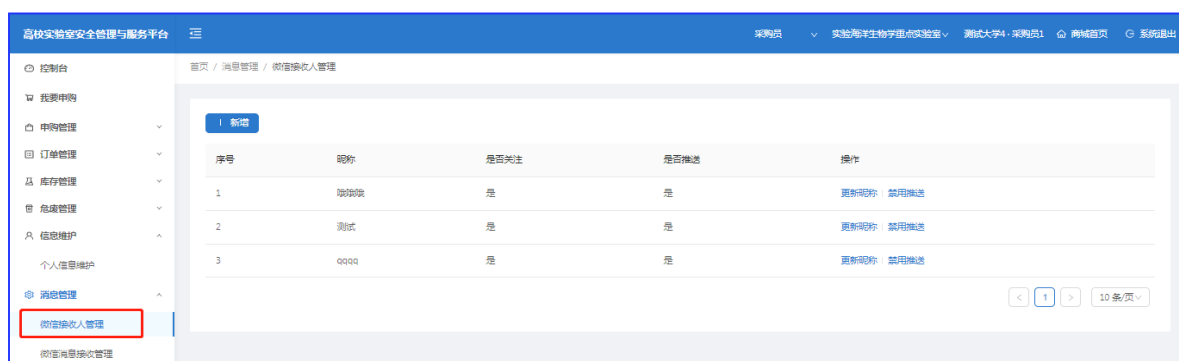


2. 可查看已设置的个人信息，可变更性别、电话、密码等。点击“变更基本信息”按钮，修改性别、联系电话，修改完成后点击“保存”完成本次修改。

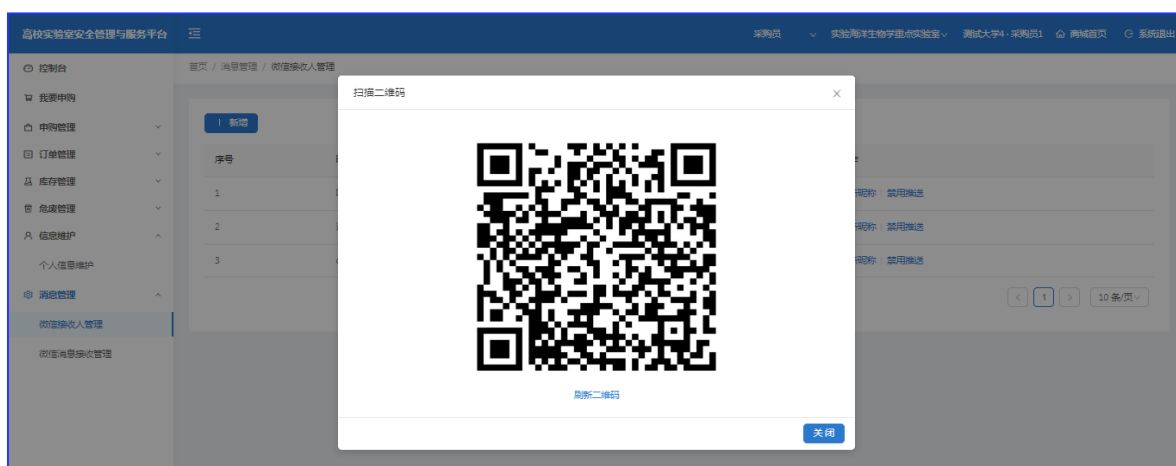


### 二、消息管理

1. 可绑定微信实现订单审批提醒功能，登录平台后，点击左侧功能栏中的“消息管理”→“微信接收人管理”。



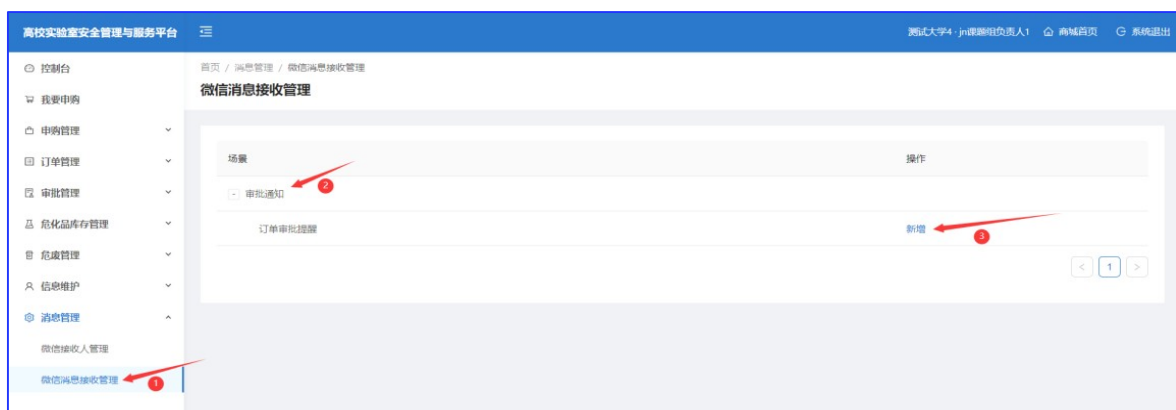
2. 点击左上角“新增”，使用微信扫描二维码。



3. 微信扫码后微信公众号【实验室安全管理与服务平台】会提示绑定成功。网页会弹出修改昵称的提示，输入昵称后点击确认，会提示修改成功。



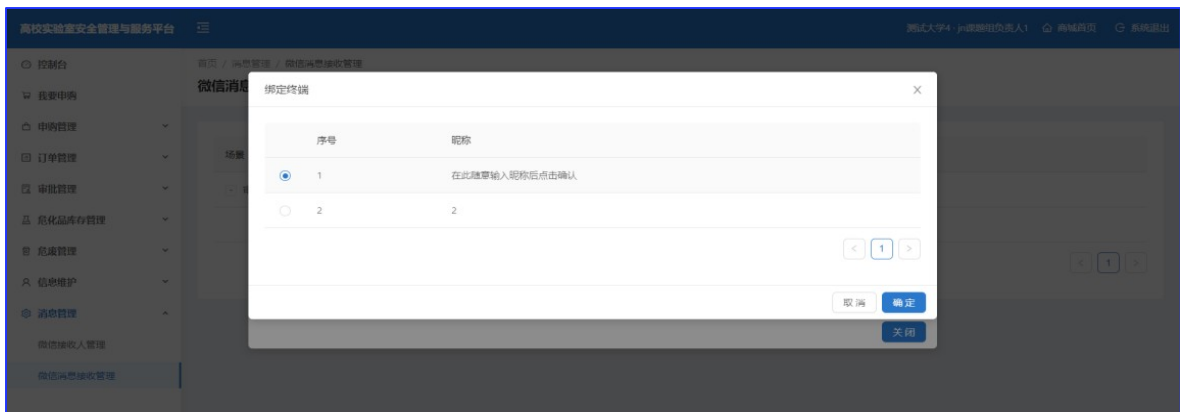
4. 点击左侧功能栏中“消息管理”→“微信消息接收管理”，点击审批通知，点击“新增”。



5. 在场景绑定中点击左上角“新增”。



6. 弹出绑定终端页面，在对应的昵称前勾选，点击确定后绑定成功。



7. 在绑定成功之后，采购员采购订单，课题组负责人微信手机端与电脑端会收到公众号订单审批提醒。课题组负责人审批通过订单之后，学院专管员会收到订单审批提醒。学院专管员审批通过订单之后，学校专管员会收到订单审批提醒（以上通知发生在各角色均绑定微信的前提下）。



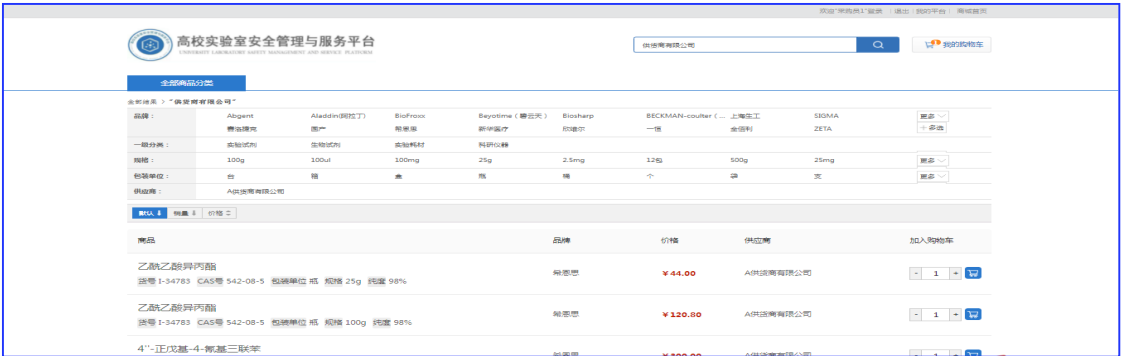
# 第三章 申购流程

## 一、申请购买

进入方式：点击左侧“我要申购”，在搜索栏搜索要采购的商品，即可进入采购页面。

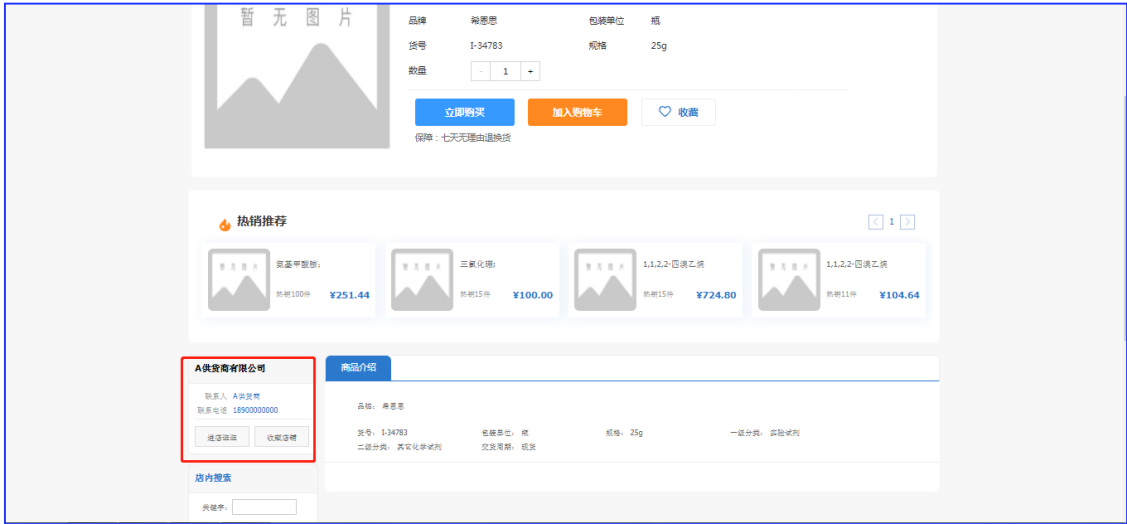


1. 商品搜索：您可按照实验试剂、实验耗材分类别搜索，也可直接输入商品名称、供货商名称、商品货号、CAS 号等进行搜索。

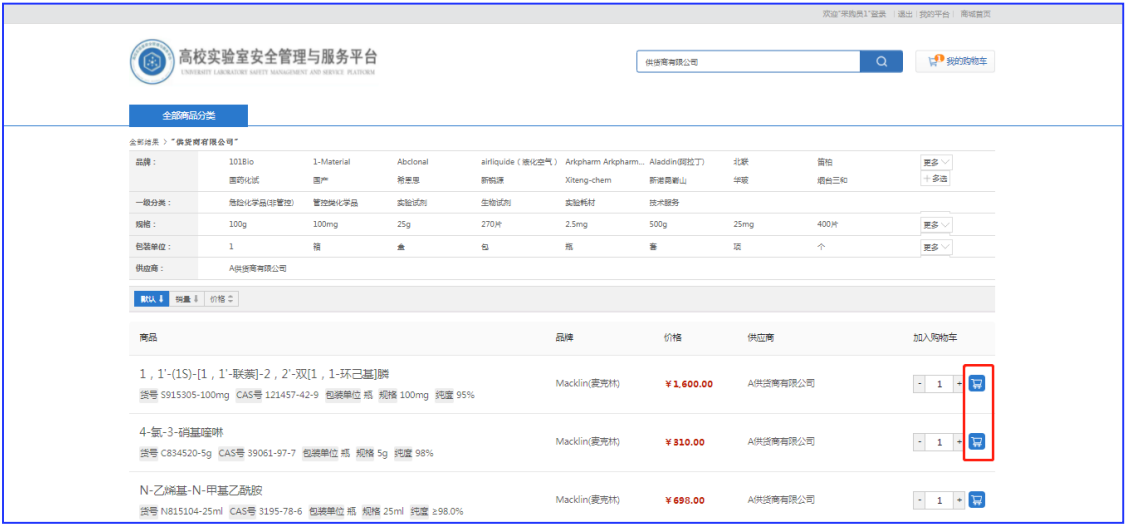




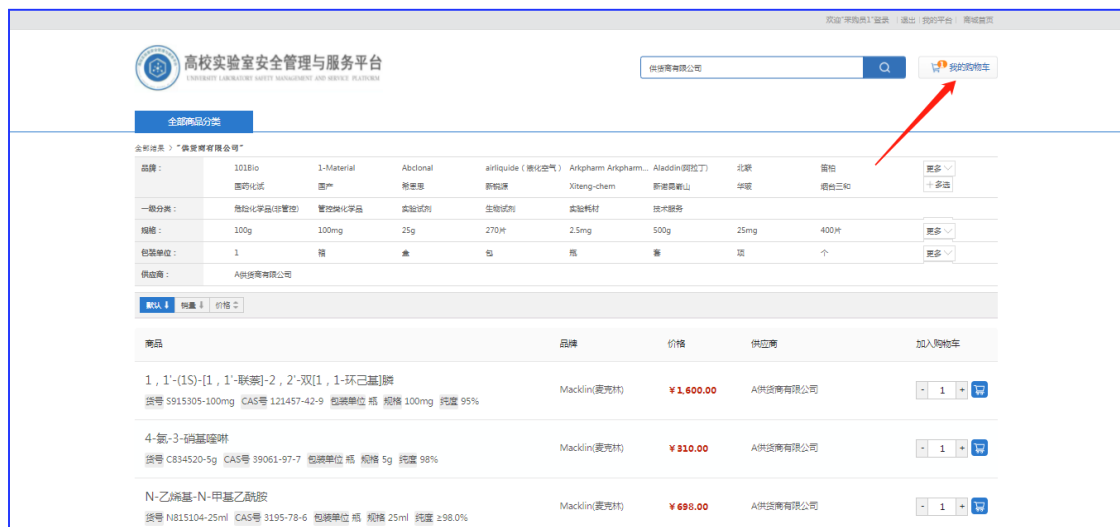
（注：若平台上未搜索到您所需要的商品，或者有问题需要咨询供货商，在商品详情页左侧有供货商的联系方式，您可以与供应商进行联系）。



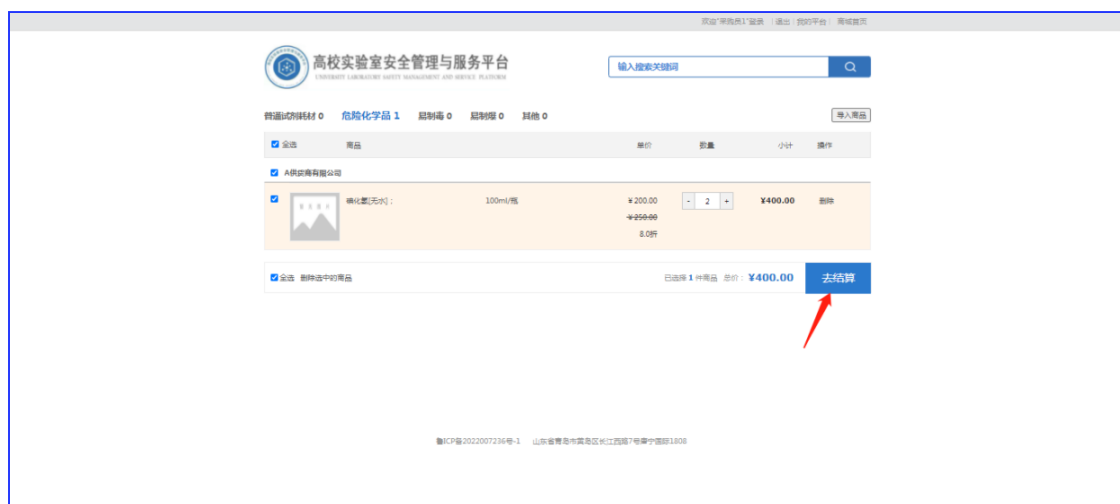
2. 添加购物车：在浏览商品时，您可选择需要购买的商品，并确认商品的具体信息：如规格、包装、价格、购买数量，点击“加入购物车”。



3. 选购完毕后，点击右上角“我的购物车”；



4. 在购物车页面内，您需要再次确认商品信息及数量，确认后点击“去结算”。



5. 在生成订单页面，需要您完善相关信息。

注：（1）收货地址根据需要可以填写下单人信息，也可以填写实际收货人的联系方式。

（2）选择经费负责人。

(3) 选择经费来源（经费余额必须大于订单金额才可正常下单）。

6. 提交订单：直接提交，生成订单。点击“提交订单”直接下单。

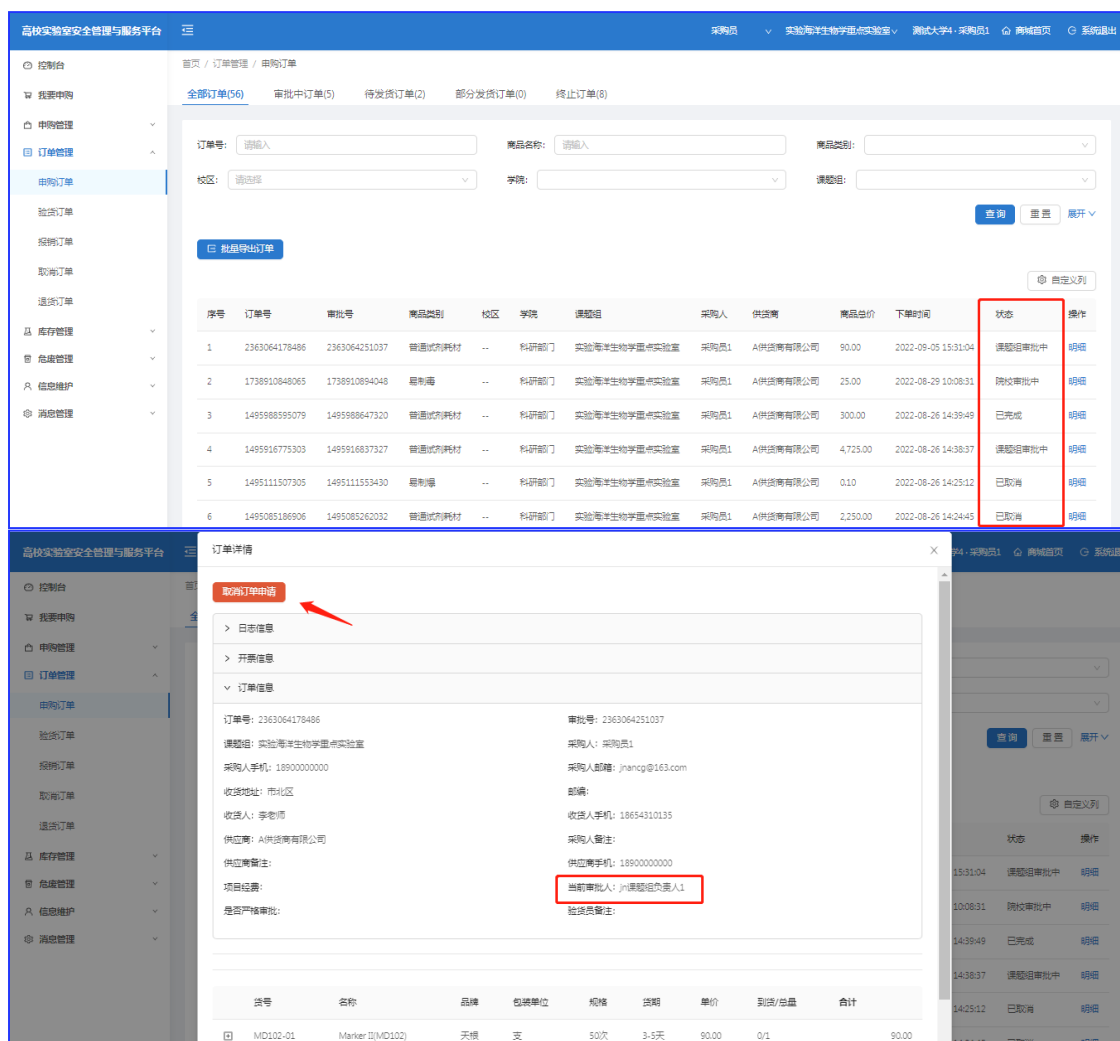
该页面为提交订单的确认页面，包含以下信息：

- 收货人信息：**姓名、电话、地址（山东省青岛市市北区18654310135）。
- 收货地址：**山东省青岛市市北区18654310135。
- 商品列表：**显示商品名称、规格、数量、单价和总价。例如：A级试剂瓶（1000ml）x1，单价¥90.00，总价¥90.00。
- 运费：**¥0.00。
- 应付总额：**¥90.00。
- 提交订单按钮：**位于页面底部，红色箭头指向该按钮。

提交订单成功后，页面显示：

- 购买成功：**绿色对勾图标。
- 订单号：**2363064178486，等待审核中。
- 去结算按钮：**位于成功提示下方。

7. 生成订单后，根据设置权限，管控品需要经课题组负责人、学院安全专管员、学校管理员逐级审批，非管控化学品在课题组内部进行审批（审批流程因各校要求设置）。

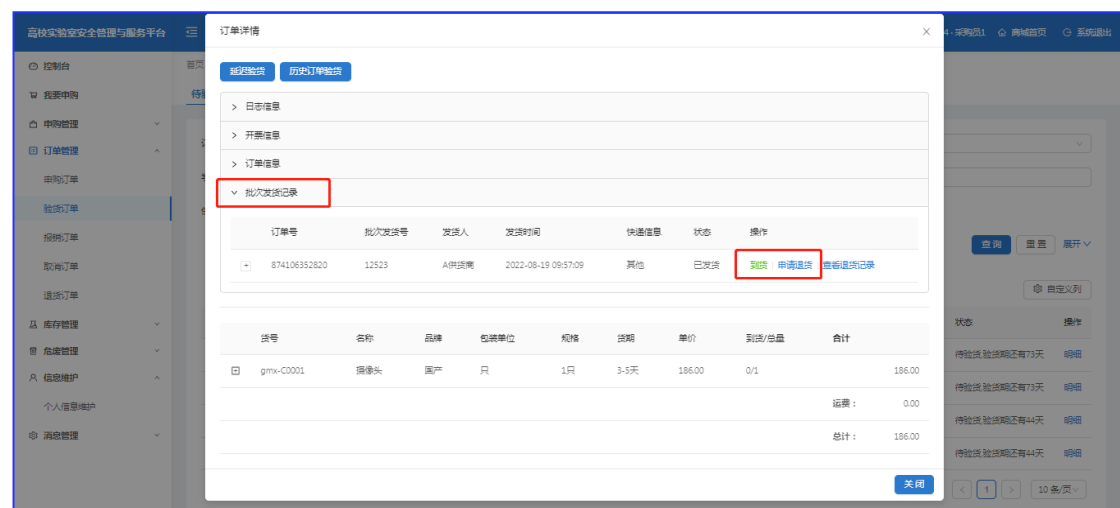
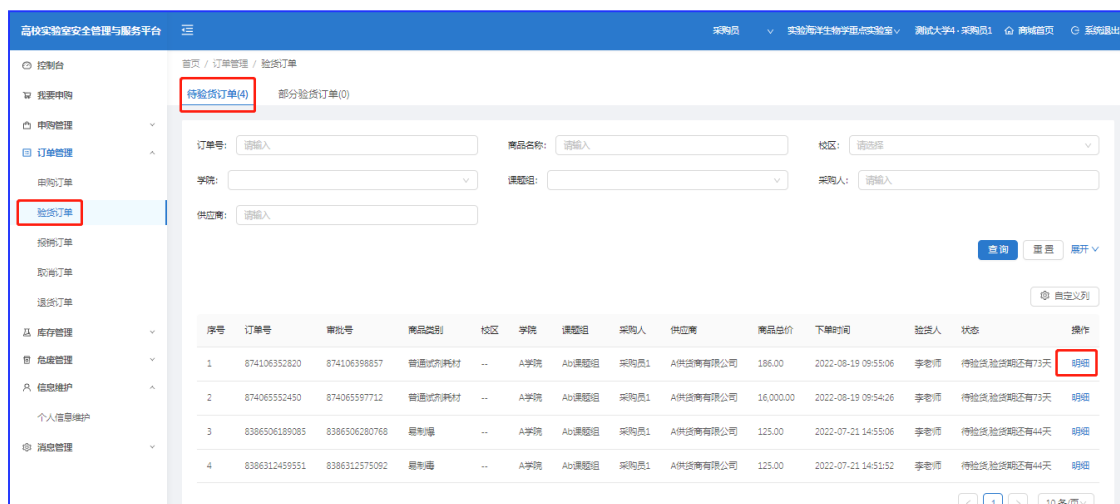


8. 采购员到“订单管理”“申购订单”中可查看订单状态；  
在“操作”“明细”中查阅订单信息当前审批人，可取消订单。

（注：如发现审批程序不对，请及时与平台客服联系。）

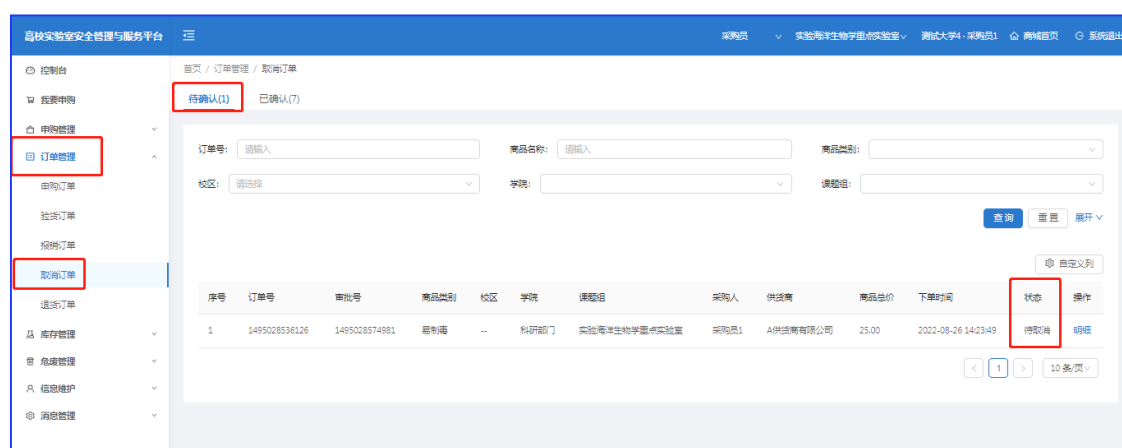
课题组负责人、学院安全专管员审批后状态为“院校审批中”；学校专管员审批后的状态为“待发货”。





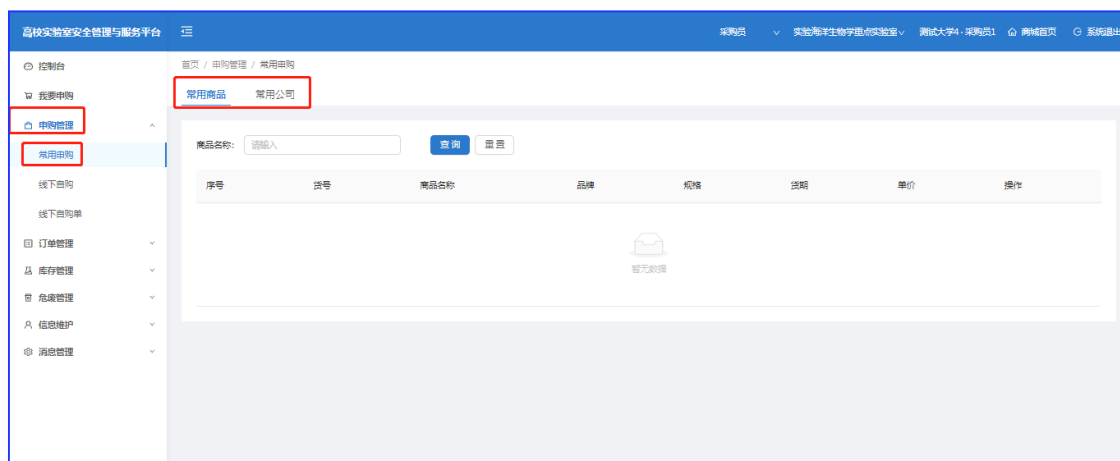
12. 点击“订单管理”→“取消订单”或者“退货订单”可查看已取消或退货状态的订单（注：供应商确认订单前的所有订单均可直接取消，供应商确认订单后或已发货后取消订单

或者退货需经过供货商同意才可完成)。



13. 可根据个人采购偏好，针对性的收藏需要的供货商或者商品。收藏后的供货商或者商品会在平台登录页面“申购管理”→“常用申购”→“常用商品”或者“常用公司”中查看。





## 第四章 库存管理

订单状态变为“待报销”时，即买卖双方订单交易达成，平台会自动将商品加为存货，如果订单取消，存货记录相应失效。

可查看管控品、危化品、普通试剂耗材以及线下自购的“实验室库存”，可查看“入库台账”、“出库台账”，可导出出入库台账。

可在“操作”中完成“出库”。可同时查看“入库数量”、“剩余”和“已出库”数量。

序号	校区	学院	课程组	仓库	商品名称	商品类别	入库数量	剩余	已出库	操作
1	--	科研部门	实验海洋生物学重点实验室	Jn楼(Jn楼—104)	三氯甲烷	毒剧毒	1000.00ml	1000.00ml	0.00ml	出库 明细
2	--	科研部门	实验海洋生物学重点实验室	Jn楼(Jn楼—104)	乙醇	毒剧毒	12.00ml	12.00ml	0.00ml	出库 明细
3	--	科研部门	实验海洋生物学重点实验室	A学院(A学院—8607)	盐酸	毒剧毒	500.00ml	400.00ml	100.00ml	出库 明细
4	--	科研部门	实验海洋生物学重点实验室	Jn楼(Jn楼—104)	甲苯	毒剧毒	500.00ml	500.00ml	0.00ml	出库 明细
5	--	科研部门	实验海洋生物学重点实验室	Jn楼(Jn楼—104)	高锰酸钾 (过硫酸钾; 过氧化)	其他	500.00g	500.00g	0.00g	出库 明细
6	--	科研部门	实验海洋生物学重点实验室	Jn楼(Jn楼—104)	硝酸钾	毒剧毒	2000.00g	1000.00g	1000.00g	出库 明细



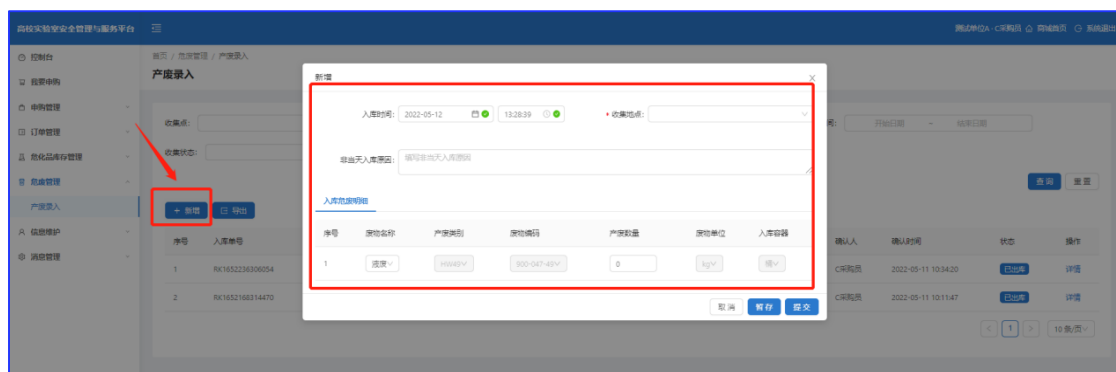
## 第五章 财务报销

采购员验货入库后，由学校统一集中发起申请报销。无须老师自己进行报销。

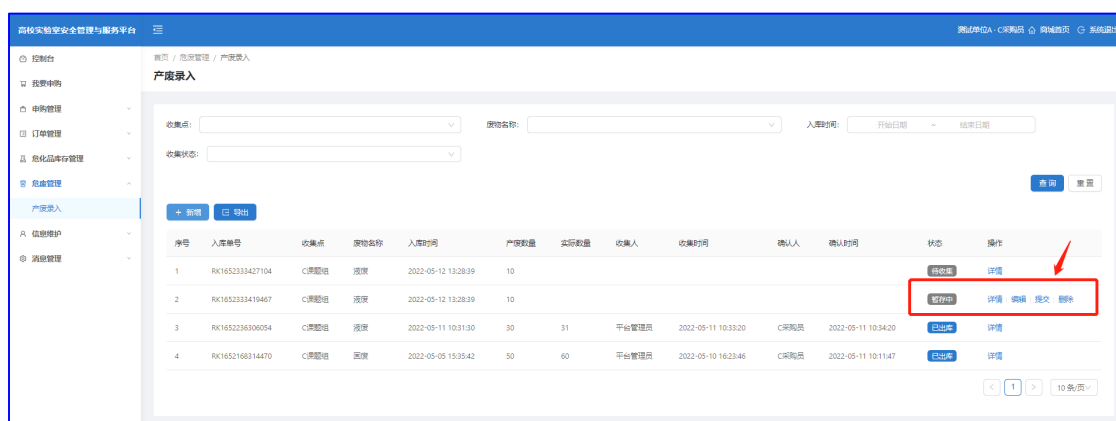
## 第六章 危废管理

1. 点击左侧“危废管理”→“产废录入”，右侧显示危废界面。

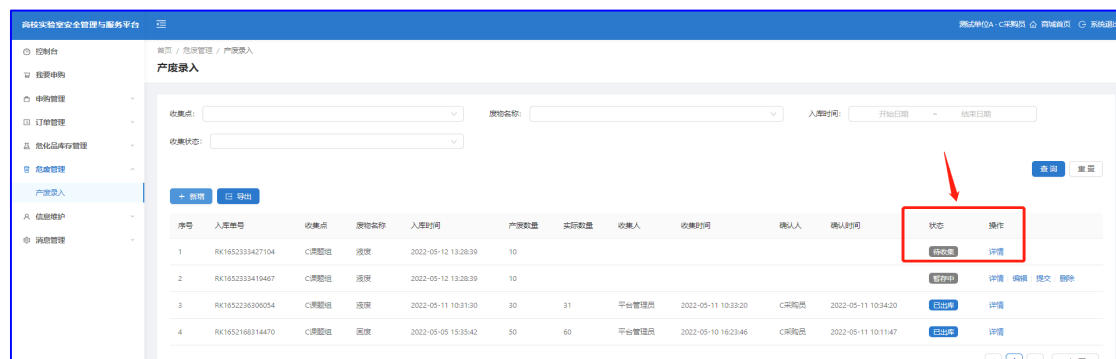
2. 点击“新增”按钮，填写相关产废信息，点击“暂存”或“提交”。



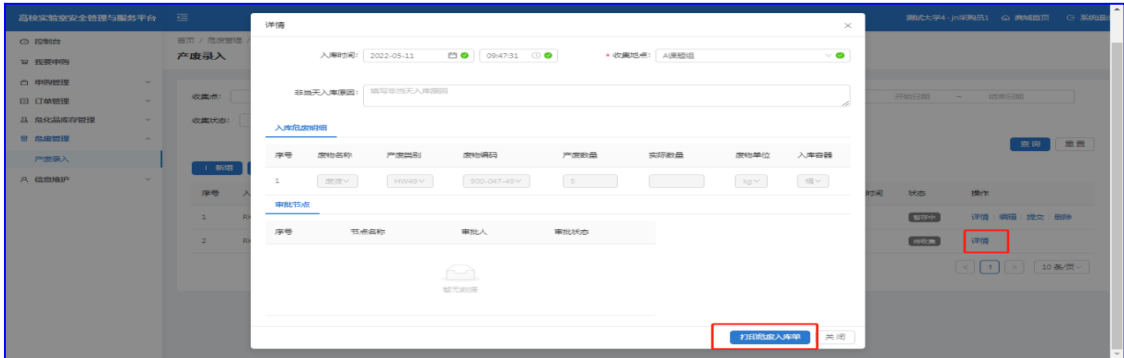
“暂存”的产废信息状态为“暂存中”，可以进行编辑修改。（修改好后老师们一定要再次点击“提交”，暂存中的信息只能老师自己看到，产废信息到不了收集单位）



“提交”后的产废信息，状态为“待收集”。



3. 新增的产废信息，点击右侧“详情”按钮，可以打印危废入库单。收集时需将危废入库单和危废一同交给危废收集人员。



4. 危废收集员在平台录入准确的称重重量后，产废信息状态变更为“待确认”，提交产废信息的实验室成员点击“出库确认”，产废信息状态变更为“审批中”，院级负责人审批通过后，状态变更为“已出库”，本次收集工作完成。

序号	入库单号	收集者	录入员	废物名称	入库时间	产废数量	实际数量	收集人	收集时间	确认人	确认时间	状态	操作
1	RK1661756286785	A课题组	采购员1	废液	2022-08-29 14:57:51	2						待收集	详情
2	RK1660881019817	A课题组	采购员1	废液	2022-08-19 11:49:31	35						待收集	详情
3	RK1660643821651	A课题组	采购员1	废液	2022-08-16 17:55:55	15						待收集	详情
4	RK1658718249802	A课题组	采购员1	废液	2022-07-25 11:03:54	10	15	wei	2022-07-25 11:05:18	采购员1	2022-07-25 11:06:24	已出库	详情
5	RK1658717910326	A课题组	采购员1	废液	2022-07-24 10:47:28	1	3	wei	2022-07-25 10:50:25	采购员1	2022-07-25 10:56:13	已出库	详情
6	RK1657178393332	A课题组	采购员1	废液	2022-07-07 15:19:00	10						待收集	详情
7	RK1655706058650	A课题组	采购员1	固废	2022-06-20 14:20:31	30	40	wei	2022-06-20 14:24:27	采购员1	2022-06-20 14:25:13	已出库	详情
8	RK1654844950539	A课题组	采购员1	固废	2022-06-10 15:08:05	10						待收集	详情
9	RK1654844396341	A课题组	采购员1	固废	2022-06-10 15:02:08	6	8	wei	2022-06-10 15:01:15	采购员1	2022-06-10 15:01:39	已出库	详情
10	RK1654835175524	A课题组	采购员1	固废	2022-06-10 12:25:58	200	220	wei	2022-06-10 12:27:06	采购员1	2022-06-10 12:27:52	已出库	详情

## 第七章 线下自购

平台无法购买的实验用品可以采用线下自购的功能，需要形成报销清单进行报销。

点击“申购管理”→“线下自购”，线下自购单分为四个步骤，分别填写相关信息后提交；

实验安全管理与服务平台

申购管理 / 线下自购

1 项目信息 2 采购明细 3 选择经售 4 确认提交信息

不允许采购奢侈品和危化品订单

\* 线下自购原因: 请选择

\* 原因截图: 上传原因截图  
支持上传jpg/png/pdf格式大小不超过4M的文件，多个资源文件请压缩成一个pdf文件上传

\* 采购项目名称: 必填

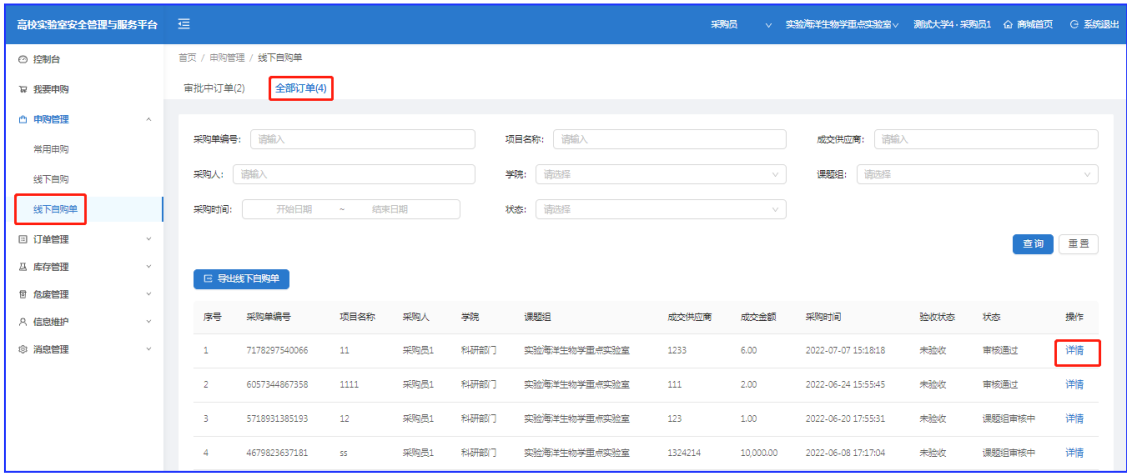
\* 采购单位: 必填

\* 联系人: 输入联系人

\* 存放地点/使用单位: 必填

付款方式: 请选择付款方式

审核通过后，在“线下自购单”→“全部订单”里，可看到订单状态为“审核通过”，点击“详情”按钮打印报销清单即可。



线下自购形成的报销清单如下图所示。

## 实验室安全管理与服务平台线下自购（验收）单

申请单位(加盖公章)：11

联系人：采购员1

申请时间：2022-07-07 15:18:18

联系电话：18900000000

成交供应商：1233



采购项目名称	11		采购单编号	无	
经费编号	1222	经费负责人	333		
经费来源	33333		成交金额	6.00	
存放地点	11				
订单详情					
名称	规格型号	数量	单价(元)	物资总额(元)	
111	1盒	1	6.00	6.00	
订单总额	6.00				
订单审批详情					
审批人	审批节点	审批时间		意见	
采购员1	发起申请	2022-07-07 15:18:18		申请采购	
jni课题组负责人1	课题组审核	2022-09-05 17:36:00		同意采购	
意见：同意采购且验收合格					
经费负责人（签字）					

## 第八章 微信小程序

### 一、登录方式

扫描右方小程序码, 点击“账号登录”, 输入账号 (即学/工号)、密码 (初始密码 Abc123456, 之前登录平台修改过密码的还用原密码即可), 进入小程序。



### 二、小程序实现的功能

1. 可实现采购下单、订单审批、报销审批。数据信息与电脑端同步。

2. 扫码验货功能。(扫描供货商打印出的发货单二维码可实现验货入库功能, 数据同电脑端同步)

3. 扫码出库功能。(扫描管控、危化品的标签二维码可实现出库功能)

4. 危废提交功能。(可实现危废的录入)



## 第九章 咨询方式

### 一、线下联系方式

技术服务电话：18253208912

技术服务微信：18253208912

技术服务 QQ：3291441186

技术服务邮箱：ptkfywei@163.com

### 二、微信公众号

您可以搜索并关注微信公众号【实验室安全管理与服务平台】，会为您提供微信线上咨询。