

南京大学试剂管理系统 课题组使用手册 2024 年版

(注意：目前系统已完成财务对接，升级后产生的订单（2024 年 3 月 14 日之后）将实行线上报销；历史订单（2024 年 3 月 14 日之前）还按原线下流程报销；

目录

第一章 登录	3
第二章 模块功能介绍	5
一、基本信息设置	5
1.设置	5
2.权限设置	5
3.用户基本信息	7
4.送货信息	7
5.发票信息	7
6.自购供应商	7
7.标签管理	8
8.化学品库存上限	8
二、订单管理	10
1.采购平台	10
2.订单列表	10
3.付款管理	11
三、经费管理 (*财务对接实时同步经费)	12
四、课题组结算管理	13
第三章 线上采购流程	16
1.登录方式:	16
2.商品搜索	16
3.加入购物车	17
4.生成订单	17
5.确认订单分两步	20
6.查看货期	22
7.确认收货/延期 (非易制毒订单)	23
8.订单结算	25
第四章 线下自购流程	25
1.自购入口	25
2.添加自购	26
3.生成自购订单	27
4.确认订单	28
5.订出订单	28
6.审核订单	29
7.确认收货 (非下单人)	29
8.付款结算	30
第五章 存货管理	32
1.库存列表	32
2.试剂调剂	37
3.存货地理位置 (新增存货房间)	37
第六章 咨询方式	38

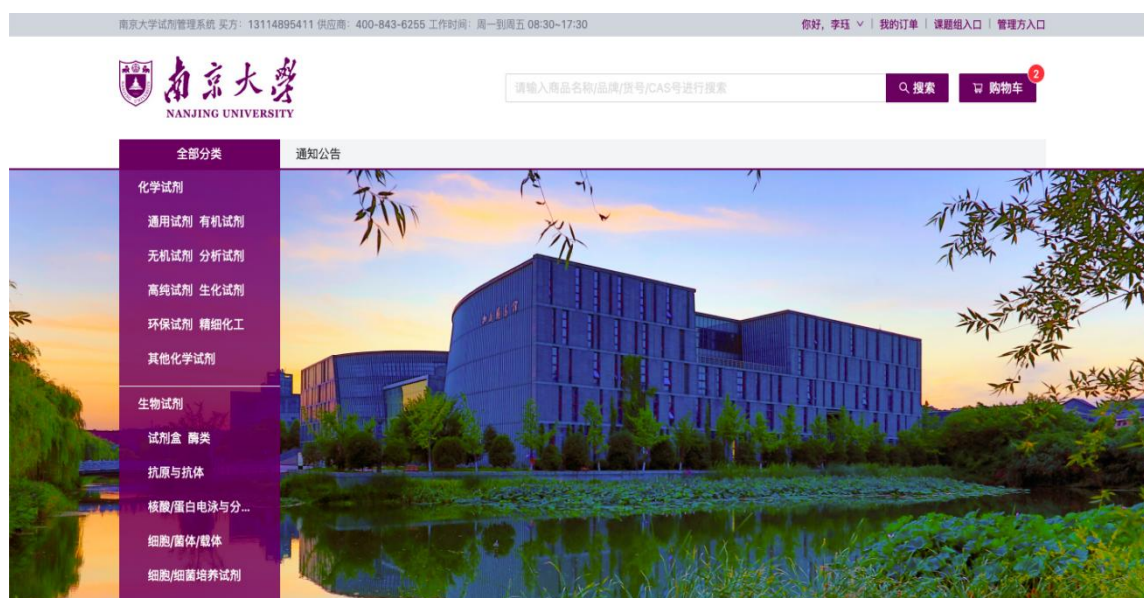
第一章 登录

一、关于浏览器

- ✓ Firefox (最佳)
- ✓ Google Chrome

二、登录步骤

1.打开浏览器，在地址栏输入网址 <http://reagent.nju.edu.cn/labmai/cloudbean>。



2.点击右上角【课题组入口】，选择【统一身份认证】输入一卡通账号、密码登录系统。

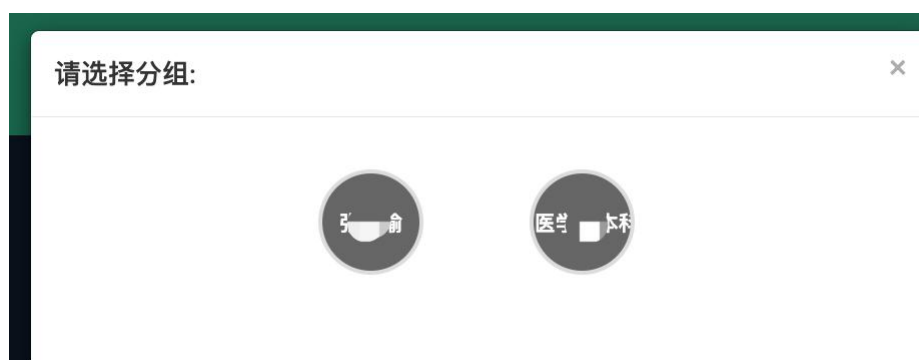
3.首次登录:

请注意，若是课题组老师且首次登录系统，需完善课题组基本信息；若是课题组成员（除本科生外），请联系课题组负责人添加权限后，方可登录系统。



4. **创建课题组（老师身份）**：首次登录时需要完善课题组内所有房间信息，组名以课题组负责人姓名命名（eg: 张三课题组），确认无误后点击提交，经院系管理员审核后，即可建立课题组，如图所示：

5. **选择课题组**: 如您同时在多个课题组，那么登录后会提示您选择要进入的课题组。



第二章 模块功能介绍

一、基本信息设置

1.设置

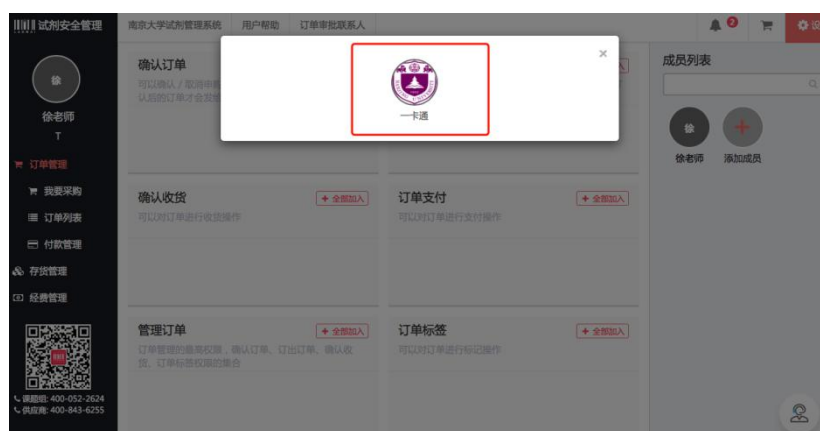
点击右上角齿轮图标，会显示所有可设置项。选择您需要设置的内容，即可进行设置。

2.权限设置

2.1 选择【权限设置】，如图所示：



2.2 添加课题组成员：点击右侧【添加成员】，选择【一卡通】，并输入该成员的一卡通号，确认信息点击【确认添加】，拖拽该成员头像图标可进行权限添加。【注意：学生（除本科生外）账号未添加到课题组之前，无法进入系统】
如图所示：





2.3 删除课题组成员：将鼠标放置成员头像上，点击右上角的【x】确认删除用户，即可删除。该成员所产生的订单、存货记录仍会保留且可查询。如图所示：



2.4 分配权限：可根据课题组实际管理情况，为组内成员分配相应权限。拖拽成员头像到对应的权限框松开鼠标，分配权限成功；点击权限框内姓名的【x】即可取消权限。

权限解释：

*确认订单：被授权人可对订单进行确认/取消申购中订单的操作；

订出订单：被授权人可对自购订单进行确认/取消（若有自购，则涉及）；

*确认收货：被授权人可以对订单进行收货的操作；

*订单支付：被授权人可以对订单进行支付的操作；

管理订单：包含确认订单、订出订单、确认收货、订单标签权限，适用于一次性分配常用权限；

订单标签：被授权人可以定义标签与使用标签标记订单；

人员管理：被授权人可以添加成员并分配成员权限；

发票信息：被授权有完善发票信息的权限；

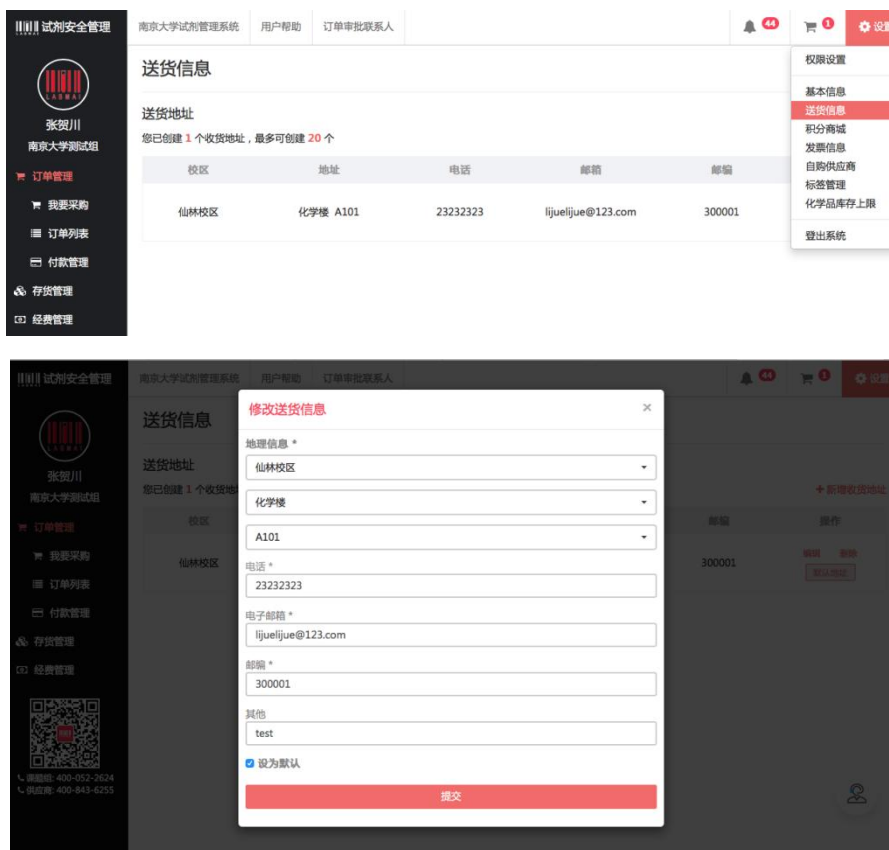
3.用户基本信息

【组织机构】 【课题组名称】：根据学校要求，不允许修改。

4.送货信息

在【送货信息】管理常用送货地址信息，可添加、修改位置信息、填写、电话及邮箱，确认信息无误后点击【提交】。

如图所示：



5.发票信息

根据学校要求，已经预填好普通发票和增值税发票信息。

6.自购供应商

可在【自购供应商】添加常用供应商，信息填写完成后，点击提交。在生成自购订单页面时可下拉选择已添加的供应商。如图所示：



7.标签管理

此页面可添加自定义标签，便于管理订单。如图所示：



8.化学品库存上限

8.1 【化学品库存上限】：可对化学品进行采购及存量的上限设置，安全管理实验室。

8.2 上限概况：可在此处查看学校-院系-实验室化学品采购及存量上限标准。

如图所示：



8.3 上限调整申请（本课题组采购及库存需求超过学院或学校设置的存量上限，可添加上限申请）：根据课题组情况，可申请购买试剂类别的权限，也可以申请不同化学品的存量上限。点击右侧【上限申请】，选择分类，填写化学品名称、上限和申请理由，并点击【申请】。如图所示：



8.4 申请审批记录：可在此处查看化学品上限申请审批情况。如图所示：



二、订单管理

1.采购平台

点击“采购平台”可跳转到采购平台首页进行试剂选购。

2.订单列表

2.1 点击左侧【订单管理】，并选择【订单列表】，进入订单页面。【议价商品】可以查看议价的商品列表。如图所示：

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
M20240301000009	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 10.00	操作
M20240301000008	(S)-(+)-N-苄氧羰基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作
M20240301000007	丁香酚 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 12.00	操作
M20240301000006	(S)-(+)-N-苄氧羰基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:34	2024/03/01 15:37	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作

2.2 点击“高级搜索”显示所有订单可筛选状态，如图所示：

高级搜索

商品 供应商 申请人

时间 - 到货日期 - 价格 ¥ - ¥

订单类型

订单状态 申购中 待供应商确认 待买方确认 待审核 已确认 待付款 已付款 已到货 拒绝退货 已撤回 已取消

送货状态 未发货 已发货 已到货

标签

搜索 清空

关于订单状态，有如下几种：

- 申购中：订单需课题组负责人确认订单以后，订单才能成功定出；
- 待供应商确认：已确认订单，需要供应商确认并发货的订单；
- 已确认：已确认的自购订单；
- 待审核：需要等待审核的订单；

- 待付款：待付款的自购订单；
- 已付款：已付款的订单；
- 退货中：申请退货，且等待供应商处理的订单；
- 拒绝退货：供应商拒绝退货的订单。请注意，此状态的订单需联系平台进行仲裁；

- 已取消：已取消的订单；

送货状态

- 未发货：供应商未进行发货的订单；
- 已发货：供应商已进行发货的订单；
- 已到货：已确认收货的订单；

2.3 订单搜索

可在【订单列表】页面上方【输入订单编号快速定位】搜索订单。

可在【订单列表】页面上方点击【高级搜索】，可针对商品、供应商、采购人、时间、价格、订单状态、送货状态和标签进行搜索；

2.4 订单导出

点击下载图标即可进行订单的导出。如图所示：

南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人

订单列表

订单在供应商确认后就会发货，收到货物后再进行付款即可

输入订单编号快速定位... 高级搜索

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
M20240301000009	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 10.00	操作
M20240301000008	(S)-(+)-N-苄氧羰基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作
M20240301000007	丁香酚 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 12.00	操作
M20240301000006	(S)-(+)-N-苄氧羰基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:34	2024/03/01 15:37	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作

3.付款管理

3.1 【订单管理】，选择【付款管理】，即可进入订单页面；

3.2 点击“高级搜索”显示所有付款单的支付状态；

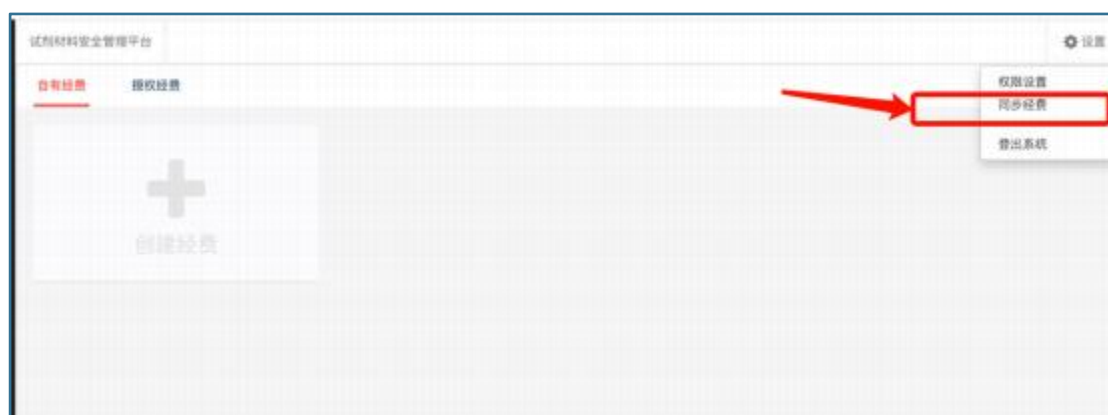
已支付：已生成付款单的订单；

已取消：已取消的订单；

3.3 自购订单：针对“已支付”状态的付款单（PL 开头），点击付款单号，右上角可打印报账单据。

三、经费管理（*财务对接实时同步经费）

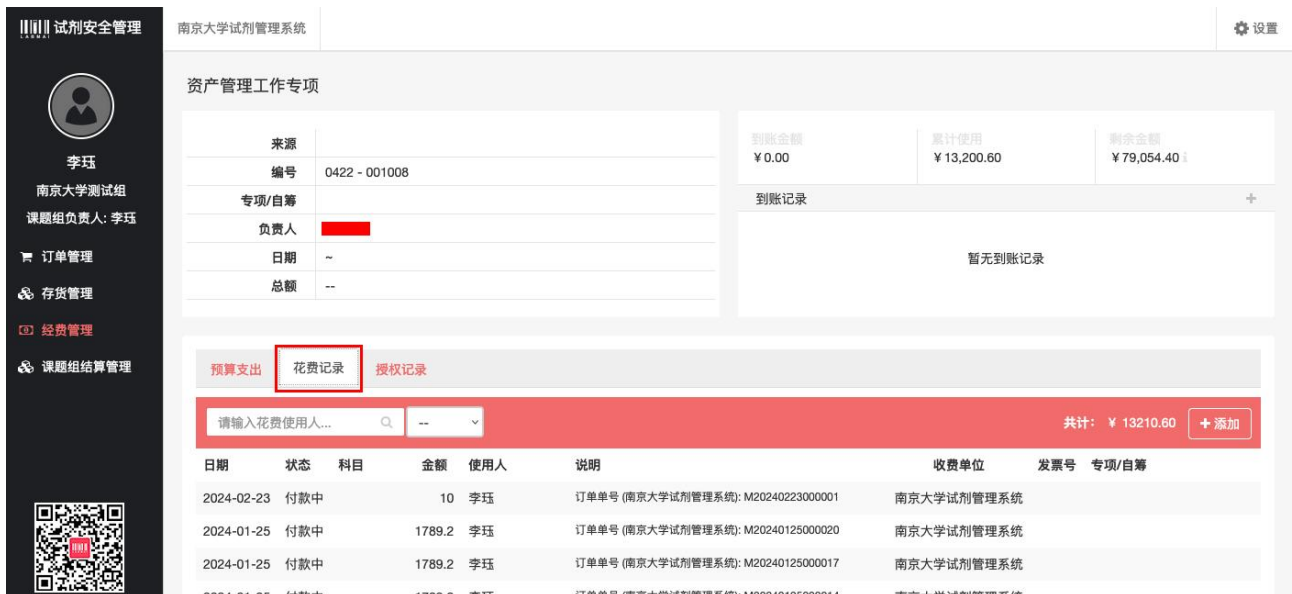
1.同步经费：项目负责人和项目授权使用人点击左边菜单栏【经费管理】，进入经费管理页面，此处全部的经费信息均来自于财务系统，属于个人真实有效的经费信息，经费信息每天实时同步，老师也可以手动同步经费，点击【同步经费】即可，如下图：



2. 查看经费：点击左侧【经费管理】，平台会根据财务系统的数据自动获取各课题组的经费信息。如果经费信息不完整，可以手动点击右上角齿轮“设置”，点击同步经费，刷新经费信息。注意：项目负责人同步完经费在【自有经费】查看；项目授权使用人同步完经费在【授权经费】查看；



3.花费记录：点击经费，进入经费详情界面，经费负责人和有权限的成员可以查看【花费记录】；



4 权限设置：课题组负责人点击经费管理-右上角设置-权限设置，拖动头像可以给组里人员添加管理经费的权限；



四、课题组结算管理

1. 查看待审核结算单

1.1 经费负责人于「结算管理-待审列表」可见本人负责经费关联的待审结算单；

1.2 点击结算单号可查看结算单详情；

结算单号	供应商名称	结算时间	订单编号	结算金额	状态	操作
B202403010000009001	来买演示供应商	2024-03-01 16:08:01	M20240301000007	¥ 12.00	待负责人审批	更改经费 拒绝 通过
B202403010000008001	来买演示供应商	2024-03-01 16:08:01	M20240301000008	¥ 11.00	待负责人审批	更改经费 拒绝 通过
B202403010000007001	来买演示供应商	2024-03-01 16:08:00	M20240301000009	¥ 10.00	待负责人审批	更改经费 拒绝 通过

1.3 字段解释:

经办人为下单人姓名；组内审批人为确认订单人员姓名；收货人为操作确认收货人员姓名。**注意：下单人和收货人不能为同一人；**

商品	课题组	经办人	组内审批人	收货人	供应商	金额
丁香酚 x 1	南京大学测试组	李珏	李珏	李小珏 2024-03-01 15:41:08	来买演示供应商	12

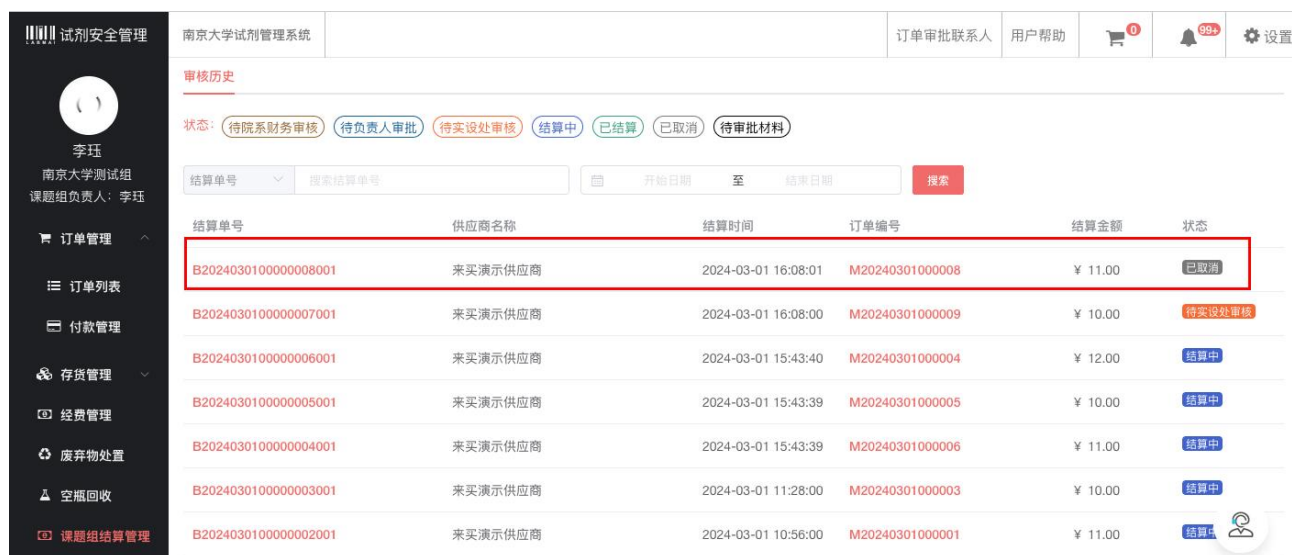
2. 审批结算单 (经费负责人)

2.1 审批【通过】

系统通过接口查询单笔结算单结算金额是否大于当前选用经费余额。如大于等于则向财务传输冻结经费请求，冻结对应经费。如小于则报错提示：“结算单XX（当有多个时显示所有结算单号）选用经费余额不足，请更换经费”。

2.2 审批【拒绝】

操作【拒绝】，必填原因；拒绝后该结算单状态为“已取消”，供应商可重新发起结算。



结算单号	供应商名称	结算时间	订单编号	结算金额	状态
B202403010000008001	来买演示供应商	2024-03-01 16:08:01	M20240301000008	¥ 11.00	已取消
B202403010000007001	来买演示供应商	2024-03-01 16:08:00	M20240301000009	¥ 10.00	待实设处审核
B202403010000006001	来买演示供应商	2024-03-01 15:43:40	M20240301000004	¥ 12.00	结算中
B202403010000005001	来买演示供应商	2024-03-01 15:43:39	M20240301000005	¥ 10.00	结算中
B202403010000004001	来买演示供应商	2024-03-01 15:43:39	M20240301000006	¥ 11.00	结算中
B202403010000003001	来买演示供应商	2024-03-01 11:28:00	M20240301000003	¥ 10.00	结算中
B202403010000002001	来买演示供应商	2024-03-01 10:56:00	M20240301000001	¥ 11.00	结算中

2.3 更改经费

在完成审批前如提示经费不足或需更换经费，经费负责人可多次点击列表【更改经费】进行更换；更改后，该笔结算单经费以新经费为准；



结算单号	供应商	结算金额	状态	操作
B202403010000009001	来买	¥ 12.00	待负责人审批	更改经费 拒绝 通过

2.4 未审批限制下单

当课题组的订单被生成结算单超 10 天后，相关经费负责人仍未审批，则限制该课题组下单。下单报错提示：“您所在组的订单有关联超 10 天未审结算单，请联系经费负责人 XX 进行审批”。

2.5 审批历史

经费负责人于「结算管理-历史审批」处可见本人审批过的结算单当前状态。可按状态、结算单号、订单号、供应商名称、结算时间段进行单一/组合筛选查看。



结算单号	供应商名称	结算时间	订单编号	结算金额	状态
008001	来买演示供应商	2024-03-01 16:08:01	M20240301000008	¥ 11.00	已取消
B202403010000007001	来买演示供应商	2024-03-01 16:08:00	M20240301000009	¥ 10.00	待实处审核
B202403010000006001	来买演示供应商	2024-03-01 15:43:40	M20240301000004	¥ 12.00	结算中
B202403010000005001	来买演示供应商	2024-03-01 15:43:39	M20240301000005	¥ 10.00	结算中
B202403010000004001	来买演示供应商	2024-03-01 15:43:39	M20240301000006	¥ 11.00	结算中
B202403010000003001	来买演示供应商	2024-03-01 11:28:00	M20240301000003	¥ 10.00	结算中
B202403010000002001	来买演示供应商	2024-03-01 10:56:00	M20240301000001	¥ 11.00	结算中

第三章 线上采购流程

1. 登录方式:

1.1 点击采购平台，进入采购首页。

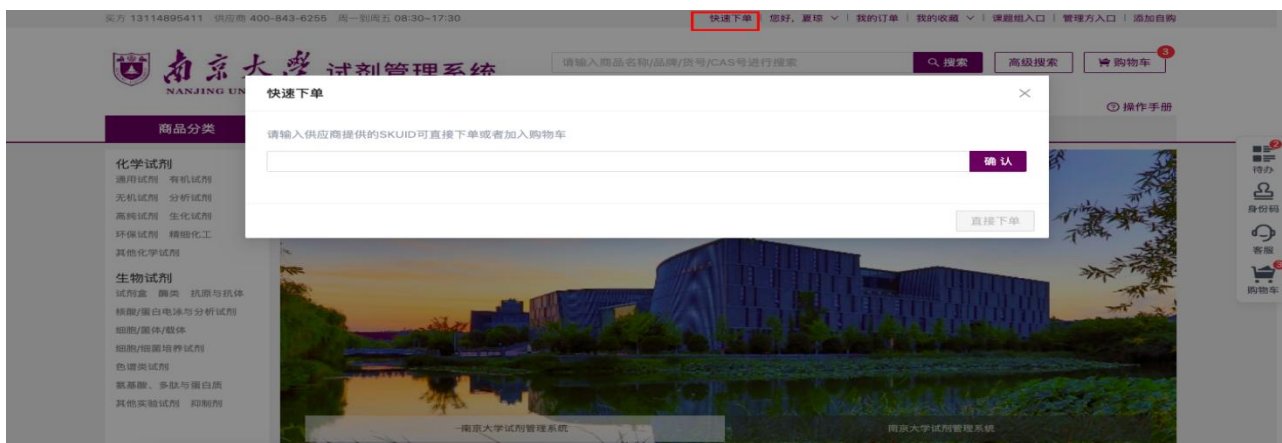
1.2 进入首页，点击“登录”，进入采购页面。

2. 商品搜索

方法一：在上方搜索框中直接输入商品名称、品牌、货号、CAS 号进行搜索。

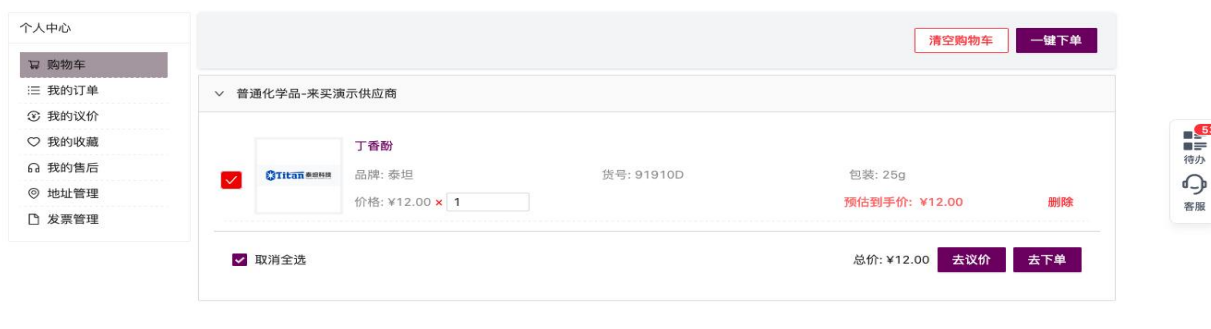
方法二：在首页搜索框无需输入内容，直接点击搜索。在下面对应搜索框中按需输入内容点击筛选，更准确的定位所需产品或供应商。

方法三：找供应商获取商品 SKUID 号，无需搜索可直接加购物车下单：



3.加入购物车

找到商品后，点击【加入购物车】，在购物车中可进行删除、增减数量的操作，确认无误点击“去下单或去议价”。



4.生成订单

4.1 正式订单

4.1.1 正式订单：对于商品价格无异议的订单，通常以 M 开头。

4.1.2 依次选择课题组和收货地址，填写用途后点击“下单”。

个人中心

- 购物车
- 我的订单
- 我的议价
- 我的收藏
- 我的售后
- 地址管理
- 发票管理

课题组: 南京大学测试组

送货地址: 李珏 13900000000 jue.li@geneegroup.com 江苏 南京市 栖霞区 南京市 仙林校区 潘忠来楼 (电子科学与工程学院楼) 115 创建

开票信息 普通发票 增值税专用发票

发票抬头: 123123

纳税人识别号: 23232

来买演示供应商

丁香酚

品牌: 泰坦 货号: 91910D 包装: 25g

¥12.00 × 1 = ¥12.00 删除

运费: ¥0.00
总价: ¥12.00

给供应商留言:

*用途:

运费: ¥0.00
总价: ¥12.00 下单

4.1.3 订单生成后即跳转到课题组后台。此时订单状态为“申购中”，需进行“确认订单”以便订单流转至供应商。如下单有误，可操作“取消订单”。

试剂安全管理 南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人

李珏 南京大学==测试组 课题组负责人: 李珏

订单管理 采购平台 订单列表 付款管理 存货管理 经费管理

订单 #M202305190002 来买演示供应商 申购中 采购平台

商品	单价	数量	小计
测试生物试剂	¥ 10.00	1	¥ 10.00
			总计 ¥ 10.00

去购物

4.2 议价订单

4.2.1 议价单: 对于商品价格不满意, 希望和供应商协商价格的, 可以发起议价单, 议价单以 Q 开头。议价单不是正式的订单, 仅作为确认订单成交价格的协商途径。

4.2.2 进入“购物车”, 点击“去议价”。从上到下填写地址、选择课题组后点击“议价”, 在“议价管理”下查看生成的议价订单。

个人中心

购物车

我的订单

我的议价

我的售后

地址管理

发票管理

课题组 南京大学==测试组

送货地址 李珏 13502136504 jue.li@geneegroup.com 江苏 南京市 栖霞区 仙林街道 南京大学 仙林校区 无锡楼 (生命科学学院楼...)

创建

开票信息 普通发票 增值税专用发票

发票抬头 1231

纳税人识别号 3232

来买演示供应商 商品列表

测试生物试剂

品牌: 测试品牌1 货号: swsj-001 包装: 10

单价: 10 × 1 = ¥10.00

运费=¥0.00 总价: ¥10.00

请在此处备注期望成交的价格

给供应商留言:

输入留言

供应商同意议价后直接生成订单 议价

4.2.3 点击“议价管理”查看议价单。此时订单状态为“待供应商确认”。供应商定价后订单状态更新为“待买方确认”，“价格”栏即为供应商新确定的金额。此时点击议价单号，操作“不符合预期，取消议价”或“符合预期，生成订单”。

地址管理

发票管理

售后管理

供应商: 来买演示供应商

议价过程

2023-02-17 22:58:26 李珏 开始议价
希望20
→ 称量纸 10x10cm: 天平用纸、称量纸、硫酸纸: 议价数量 (1), 期望单价 (¥26.88)

2023-02-17 23:04:57 供应商同意该议价
测试
→ 称量纸 10x10cm: 天平用纸、称量纸、硫酸纸: 议价数量 (1), 单价 (¥20)

不符合预期，仍要议价

图	商品	原始单价	供应商期望		买方期望		操作
			单价	数量	单价	数量	
	称量纸 10x10cm: 天平用纸、称量纸、硫酸纸 品牌: 测试品牌1 货号: 2026308 包装: 1包	¥26.88	¥20.00	1	¥26.88	1	编辑

直接生成订单

供应商同意后直接生成订单 总价: ¥20.00

不符合预期，取消议价 符合预期，生成订单

4.2.4 点击“符合预期，生成订单”后，进入课题组入口—订单列表，可查看生成的正式订单。此时订单为“申购中”。

材料安全管理 山东农业大学试剂材料采购平台 用户帮助

订单在供应商确认后就会发货，收到货物后再进行付款即可

输入订单编号快速定位... 高级搜索

订单号	商品	下单人	下单时间	供应商	状态	金额	操作
M202302170004	称量纸 10x10cm; 天平用纸、称量纸、硫酸纸 x 1		2023/02/17 22:41	来买演示供应商	申购中	¥ 26.88	操作
M202302170003	称量纸 10x10cm; 天平用纸、称量纸、硫酸纸 x 1		2023/02/17 13:29	来买演示供应商	待供应商确认	¥ 26.88	确认订单 取消订单 同步订单
L202302170001	自购商品 x 1		2023/02/17 13:14	来买演示供应商	待付款	¥ 1.00	

关于议价单状态，有如下几种：

●待供应商确认

该状态是期望供应商能给出定价；

买方只能做取消议价单的操作；

供应商可以给出定价，价格显示待议价；

●待买方确认

状态是期望买方针对供应商给出的定价予以确认；

买方能做取消议价单、确认并生成订单、继续议价的操作；

供应商可以做取消议价单的操作，价格显示供应商给出的价格；

●已取消

该状态说明议价单已经取消，买方和供应商不再可以操作；

价格展示议价单原本的价格；

●已完成

该状态说明议价单已经确认并生成订单，买方和供应商不再可以操作；价格展示为议定的价格；

5.确认订单 分两步

5.1 第一步-课题组管理人确认

课题组用户在提交采购订单后，状态为“申购中-待课题组管理人审批”，订单列表，点击右侧“操作”按钮，选择确认订单（仅课题组负责人和有管理权限的人员）；第一次登录课题组后台会有弹窗提醒：应学校管理要求，采购物品需经课题组管理人审批通过后方流转至经费管理人审批。请及时联系组内负责人 XX 或组内权限管理员 XX 为本组设置课题组管理人，避免后续审批停滞耽误采购。

南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人 设置

订单列表

订单在供应商确认后就会发货，收到货物后再进行付款即可

输入订单编号快速定位... 高级搜索

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
M20240322000002	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/22 13:17	--	来买演示供应商	申购中 待课题组管理人审批	¥ 10.00	操作
M20240322000001	丁香酚 x 1	李珏	2024/03/22 10:16	2024/03/25 10:18	来买演示供应商	待付款 已发货	¥ 12.00	操作
L202403050001	来买 x 1	李珏	2024/03/05 11:48	--	测试	待付款 已到货	¥ 10.00	操作
M20240305000001	丁香酚 x 1	李珏	2024/03/05 09:53	--	来买演示供应商	申购中 待经费管理人审批	¥ 12.00	操作

5.1.1 课题组管理人权限查看和设置

课题组负责人可在右上角【设置】-【权限】-【组内管理确认】中查看和添加本组管理人；

南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人 设置

组内管理确认

课题组管理员需对采购订单先行审核后方推送至经费确认环节

高彩云 × 李晋霖 ×

经费管理确认

经费负责人、经费授权使用人在拥有此权限后可确认订单选择可用经费

李小珏 × 李珏 × 庞晨 × 姚李娜 × 徐同乐 × 高彩云 ×

成员列表

夏琼 李晋霖 贾剑
高彩云 徐同乐 陈雪欢
姚李娜 靳树新 庞晨

订出订单

可以订出 / 取消自购订单；可以直接订出订单；只有订出的自购订单才能进行付款操作

李小珏 × 庞晨 × 姚李娜 × 徐同乐 × 高彩云 × 夏琼 ×

确认收货

可以对订单进行收货操作

李小珏 ×

5.1.2 操作确认

拥有课题组管理人权限的人员操作确认订单，点击“确认”，此时订单状态更新为“申购中-待经费管理人审批”；若操作“取消”，则订单状态更新为“已取消”；

南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人 设置

订单列表

订单在供应商确认后就会发货，收到货物后再进行付款即可

输入订单编号快速定位... 高级搜索

请确认本次采购无违规、超量、重复采购等问题；操作确定后不可撤销，请谨慎操作

取消 确认

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
M20240322000002	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/22 13:17	--	来买演示供应商	申购中 待课题组管理人审批	¥ 10.00	操作
M20240322000001	丁香酚 x 1	李珏	2024/03/22 10:16	2024/03/25 10:18	来买演示供应商	待付款 已发货	¥ 12.00	操作

5.2 第二步-经费管理人确认

【订单列表】，点击状态为“申购中-待经费管理人审批”的订单，右侧“操作”按钮，选择确认订单选择经费（仅项目负责人和项目负责人在财务系统授权的人员可操作确认订单），点击提交，订单状态根据试剂不同分类刷新成为“待***学院/设备处处审核”直至“待供应商确认”，此时课题组完成下单。供应商此时可看到订单并处理确认订单和选择货期发货。



6. 查看货期

方法一：订单列表显示订单的货期时间；



方法二：高级搜索，用户可选择某一天，查看未到当前货期的全部订单。

试剂安全管理 南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人

李珏 南京大学测试组 课题组负责人: 李珏

订单列表

订单在供应商确认后就会发货, 收到货物后再进行付款即可

输入订单编号快速定位... 高级搜索

商品 供应商 申购人 时间 到货日期 价格 订单类型 全部

订单状态 待供应商确认 待付款 已付款 待审核 已确认 待付款 付款中 已付款 退货中 拒绝退货 已撤回 已取消

送货状态 未发货 已发货 已到货

标签 asd

搜索 清空

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
M20240301000009	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 10.00	

7.确认收货/延期 (非易制毒订单)

7.1 确认收货

订单状态为“待供应商确认”，供应商进行订单确认选择货期填写物流发货后，订单状态变更为“待付款，已发货”状态。课题组线下收货无误后点击“确认收货”（非下单人，仅课题组负责人和有确认收货权限的组员可操作），选择存货地理位置，点击确认，订单状态变为“已付款 已到货”。**注意：订单确认收货即同步付款；**

您是否确认已收到该订单中的所有商品?

请填写备注 (可选)

如果确认以下商品已经到货, 您可以把它们作为存货

存货设为同一位置

称量纸 10×10cm; 天平用纸、称量纸、硫酸纸

存货地理信息 * (请根据学校地理位置信息选择货物适当存放位置)

--

--

请填写房间号

货架位置

取消 确认

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
M20240301000009	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 10.00	操作
M20240301000008	(S)-(+)-N-乙酰氨基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作
M20240301000007	丁香酚 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 12.00	操作

付款单号	订单	付款人	生成时间	状态	金额	操作
PM202403010009	M20240301000007 ¥ 12.00	李珏	2024/03/01 16:04	已支付	¥ 12.00	操作
PM202403010008	M20240301000008 ¥ 11.00	李珏	2024/03/01 16:04	已支付	¥ 11.00	操作
PM202403010007	M20240301000009 ¥ 10.00	李珏	2024/03/01 16:04	已支付	¥ 10.00	操作
PM202403010006	M20240301000004 ¥ 12.00	李珏	2024/03/01 15:41	已支付	¥ 12.00	操作
PM202403010005	M20240301000005 ¥ 10.00	李珏	2024/03/01 15:40	已支付	¥ 10.00	操作
PM202403010004	M20240301000006 ¥ 11.00	李珏	2024/03/01 15:40	已支付	¥ 11.00	操作

7.2 延期

用户可对未到货期且未完成收货的订单操作延期（非下单人，仅课题组负责人或有确认收货权限的组员可操作）；延期只可操作一次，时间为 3 天；

7.3 未收货限制下单

课题组下单时，系统判断本组是否有已到货期未收货订单，如有系统给出提示，并限制用户下单；

- 我的议价
- 我的收藏
- 我的售后
- 地址管理
- 发票管理

发票抬头: 123123
纳税人识别号: 23232

来买演示供应商

L-苹果酸
品牌: 泰坦 货号: 91942A 包装: 25g
¥10.00 x 1 = ¥10.00

运费: ¥0.00
总价: ¥10.00

给供应商留言:

*用途:

运费: ¥0.00
总价: ¥10.00 **下单**

❌ 验证失败

您所在组有到货期未收货订单。请前往订单列表处理。

待办

客服

购物车

8. 订单结算

系统已完成财务对接，无需课题组线下进行订单结算；

订单状态更新为“已付款，已收货”，供应商后台即可手动发起结算提交结算申请；结算单审核后，供应商将打印的结算单（入库单）+发票投递至设备处审批，即可完成订单结算；

第四章 线下自购流程

线下自购，即在线下采购商品后，在平台上通过添加自购的形式来记录订单，添加自购流程如下：

1. 自购入口

入口一：通过“课题组入口”登录，进入后点击右上角“购物车”，选择“添加自购”。



入口二：登录采购平台首页，右上角点击【添加自购】；



2.添加自购

2.1 申请备案：如在系统外的供应商采购，须添加自购申请备案，经过院系审核后才可报销。

2.2 添加方式：点击【+添加自购】，填写自购订单详细信息，*号为必填项；

2.3 自购理由：需要在此处选择自购的理由，请注意，此处为必填项。

2.4 营业执照：需要在此处上传供应商的营业执照，请注意，此处为必填项，请上传 jpg 格式的图片，且图片要小于 1M。

2.5 其他资质：可以在此处上传供应商的其他资质，请上传 jpg 格式的图片，且图片要小于 1M。如图所示：

3.生成自购订单

确认自购信息填写无误后，点击“提交”，点击“立即结算”，进入到【生成订单】，确认订单信息无误后，点击“生成订单”，生成单号以 L 开头的订单。（自购商品必须同意自购商品承诺书，否则订单无法生成）如图所示：

商品	品牌	规格	包装	供应商	是否议价	单价	数量	小计
来买			2ml	测试		¥ 10.00	1	¥ 10.00

试剂安全管理 南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人 设置

李珏 南京大学测试组 课题组负责人: 李珏

订单管理 采购平台 订单列表 付款管理 存货管理 经费管理 废弃物处置 空瓶回收

生成订单

以下订单生成成功, 待组内负责人确认

订单 #L202403040001 测试

商品	单价	数量	小计
来买	¥ 10.00	1	¥ 10.00
			补齐差价 ¥ 0.00
			总计 ¥ 10.00

继续购物

4. 确认订单

【订单列表】，点击“申购中”订单右侧【操作】，选择【确认订单】，仅课题组负责人或有确认订单权限的老师操作；

试剂安全管理 南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人 设置

李珏 南京大学测试组 课题组负责人: 李珏

订单管理 采购平台 订单列表 付款管理 存货管理 经费管理

订单列表

订单在供应商确认后就会发货, 收到货物后再进行付款即可

输入订单编号快速定位... 高级搜索

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
L202403040001	来买 x 1	李珏	2024/03/04 11:03	--	测试	申购中	¥ 10.00	操作
M20240301000009	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 10.00	操作
M20240301000008	(S)(+)-N-苄氧羰基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作
M20240301000007	丁香酚 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 12.00	操作

确认订单
直接订出
驳回订单
修改订单
取消订单

5. 订出订单

【订单列表】，点击“已确认”订单右侧【操作】，选择【订出订单】，仅课题组负责人或有订出订单权限的老师操作；

试剂安全管理 南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人

李珏
南京大学测试组
课题组负责人: 李珏

订单管理 采购平台 订单列表 付款管理 存货管理 经费管理 废弃物处置

订单列表

订单在供应商确认后就会发货, 收到货物后再进行付款即可

订单确认成功!

输入订单编号快速定位... 高级搜索

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
L202403040001	来买 x 1	李珏	2024/03/04 11:03	--	测试	已确认	¥ 10.00	操作
M20240301000009	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 10.00	订出订单 驳回订单 修改订单 取消订单
M20240301000008	(S)-(+)-N-苄氧羰基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作

6.审核订单

【订单列表】，根据订单类型，订单状态显示为【待审核】，等待院系管理员-院系领导两级审核。如订单无需审核，订单状态更新为【待付款】；

7.确认收货（非下单人）

【订单列表】，点击“待付款”订单右侧【操作】，选择【确认收货】，仅课题组负责人或有确认订单权限的老师操作（非下单人）；此时订单状态更新为“待付款 已到货”；

试剂安全管理 南京大学试剂管理系统 用户帮助 订单审批联系人

李小珏
南京大学测试组
课题组负责人: 李珏

订单管理 采购平台 订单列表 付款管理 存货管理 经费管理

订单列表

订单在供应商确认后就会发货, 收到货物后再进行付款即可

输入订单编号快速定位... 高级搜索

订单号	商品	下单人	下单时间	到货日期	供应商	状态	金额	操作
L202403040001	来买 x 1	李珏	2024/03/04 11:03	--	测试	待付款	¥ 10.00	操作
M20240301000009	L-苹果酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 10.00	确认收货 取消订单
M20240301000008	(S)-(+)-N-苄氧羰基-1,2,3,4-四氢异喹啉-3-羧酸 x 1	李珏	2024/03/01 15:57	2024/03/01 16:00	来买演示供应商	已付款 已到货	¥ 11.00	操作



8.付款结算

8.1 订单列表, 点击【待付款 已到货】订单【操作】付款, 选择【加入付款夹】, 该订单自动加入付款夹中 (仅课题组负责人或有付款权限的老师可操作)。如图所示:



8.2 点击右上角【付款夹】，确认无误后点击【确认付款】，并选择【生成付款单】即可生成单号以 PL 开头的付款单。如图所示：



8.3 【付款管理】，找到 PL 开头的付款单，此时付款单状态为【已支付】，点击付款单单号，即可显示付款单详情。确认无误后点击右上角【打印】按钮，可打印入库单（结算单）用于线下报销；



The screenshot shows the 'Payment Management' interface. At the top, there is a search bar with the text '输入付款单编号快速定位...' and a '高级搜索' button. Below the search bar is a table with columns: '付款单号', '订单', '付款人', '生成时间', '状态', and '金额'. The first row is highlighted with a red box around the '付款单号' 'PL202403040001'. The table contains five rows of payment orders, all with a status of '已支付'.

付款单号	订单	付款人	生成时间	状态	金额
PL202403040001	L202403040001 ¥ 10.00	李珏	2024/03/04 14:55	已支付	¥ 10.00
PM202403010009	M20240301000007 ¥ 12.00	李珏	2024/03/01 16:04	已支付	¥ 12.00
PM202403010008	M20240301000008 ¥ 11.00	李珏	2024/03/01 16:04	已支付	¥ 11.00
PM202403010007	M20240301000009 ¥ 10.00	李珏	2024/03/01 16:04	已支付	¥ 10.00
PM202403010006	M20240301000004 ¥ 12.00	李珏	2024/03/01 15:41	已支付	¥ 12.00



The screenshot shows the 'Payment Details' interface for the payment order 'PL202403040001'. At the top, there is a red header bar with the text '付款单 PL202403040001 已支付' and a '打印' button. Below the header bar is a QR code. The interface also displays the '付款人' (李珏) and a '付款清单' table. The '付款清单' table has columns: '订单号', '商品', '商品类型', '下单人', and '金额'. The table contains one row with the order number 'L202403040001', the item '来买 x 1', the type '生物试剂', the order person '李珏', and the amount '¥ 10.00'. Below the table, the '付款金额' is displayed as '¥ 10.00' in red. At the bottom, there are two buttons: '取消' and '生成花费记录'.

订单号	商品	商品类型	下单人	金额
L202403040001	来买 x 1	生物试剂	李珏	¥ 10.00

第五章 存货管理

1.库存列表:

- 1.1 在搜索框内输入商品名、品牌、货号等关键词进行搜索；
- 1.2 点击搜索框旁边“高级搜索”：可按存货编号、创建时间、创建人、商品名称、生产商、品牌、货号、包装、单价区间、数量区间、存放位置、备注以及类型进行更详细的搜索；
- 1.3 点击危化品存放互抵表查看详情；
- 1.4 点击添加存货，完善商品的相关信息，即可添加成功；

1.5 修改和管理存货：点击存货编号后面的“操作”选择“修改”，可以对存货的部分内容进行修改和完善库存信息；如图所示：



1.7 领用出库：

1.7.1 在库存列表中，点击存货编号后面的“操作”选择“领用出库”如图所示：



1.7.2 添加领用记录：选择用户，正确填写领用的数量等相关信息，点击保存，领用成功，如图所示：



1.7.3 点击订单存货编号（SN 开头的单号），可查看该商品库存详情。还可查看相关领用记录等，如图所示：

张贺川
南京大学测试组

- 订单管理
- 存货管理
- 库存列表
- 位置管理
- 试剂调剂
- 经费管理

课程组: 400-052-2624
供应商: 400-843-6255

Imidazo[1,2-a]pyrimidine hydrochloride 化学品

基本信息

创建时间	2019-09-03 10:29:50	创建人	张贺川
名称	Imidazo[1,2-a]pyrimidine hydrochLoride	存货编号	SN201909030055
生产商	毕得医药	品牌	毕得医药
包装	5g	货号	BD259384
单价	¥1545	总数量	1
总量	5g	当前数量	1
备注	--	领用存量	5g
回收存量	5g	收货存量	暂无统计

位置信息

校区	仙林校区	楼宇	化学楼
房间	A101	位置	仙林校区化学楼A101test

位置信息

校区	本部	楼宇	粉体中心
房间	101	位置	本部粉体中心101test专用

修改 再次申购 操作 ▾

领用记录

2022-10-26 15:54:33 徐同乐 领用了1

调剂记录

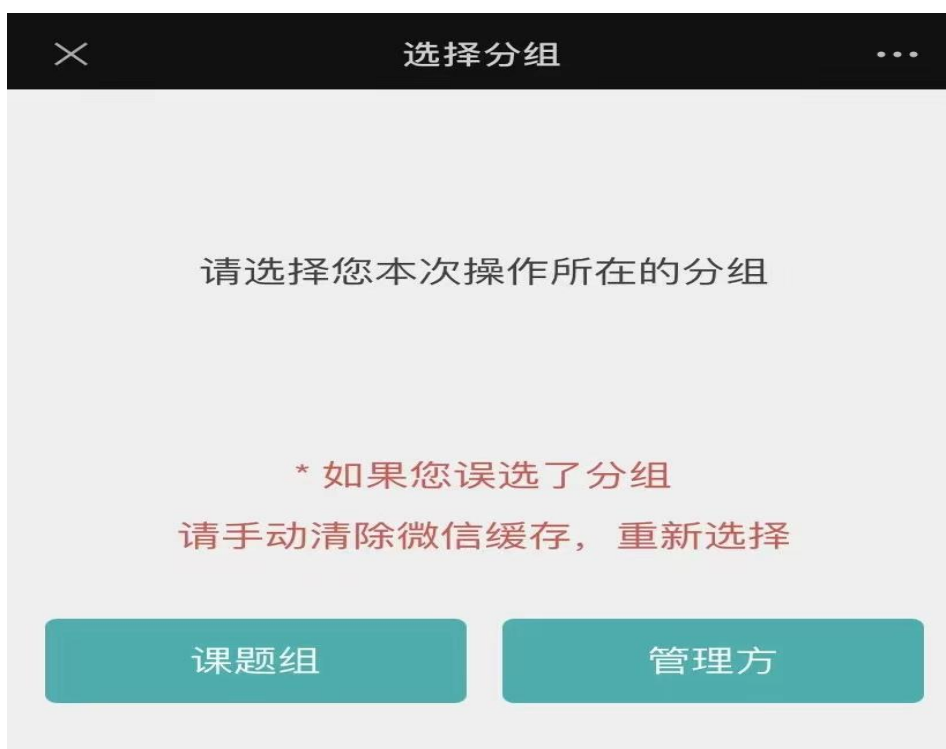
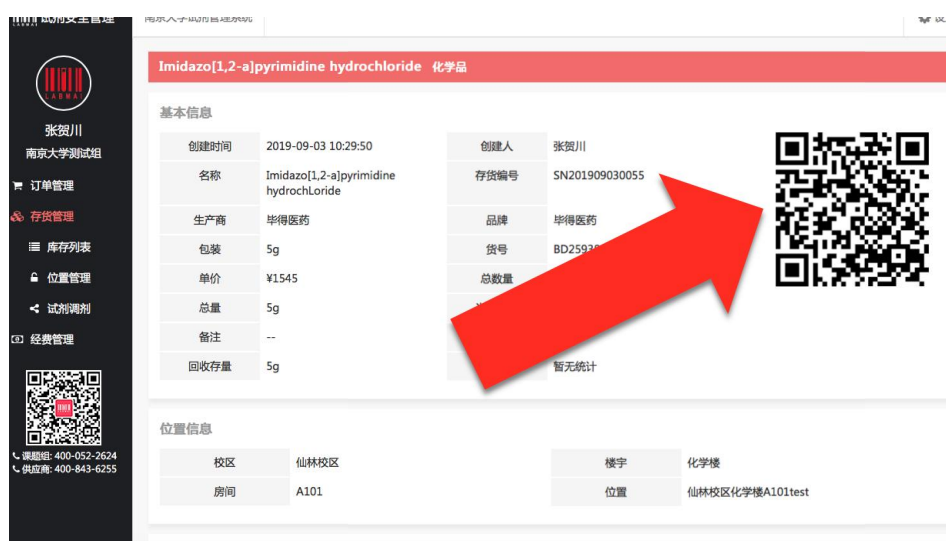
回收记录

收货记录

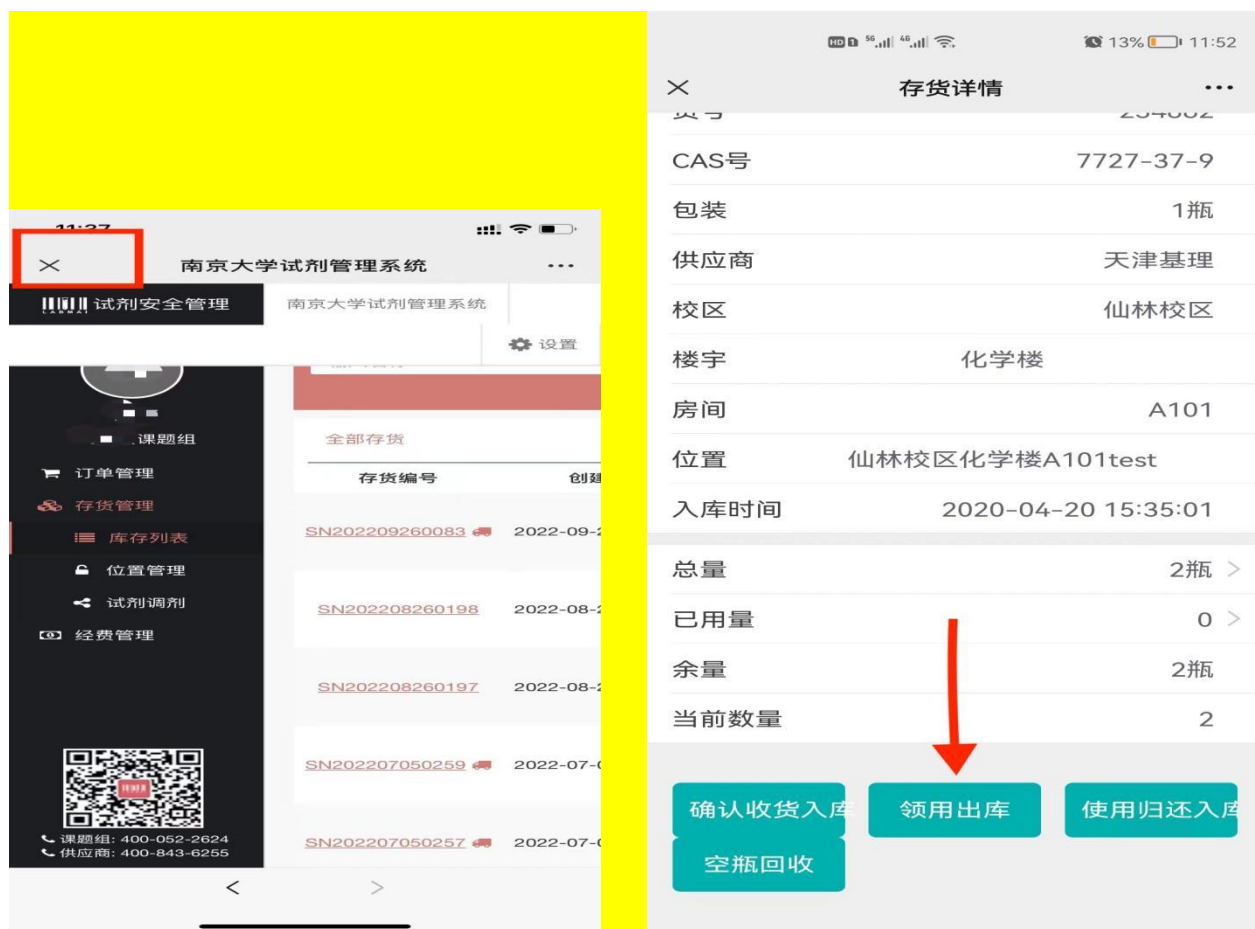
2022-10-26 15:53:24 徐同乐 收货了 1包

1.8 微信扫码领用出库:

1.8.1 每个存货编号后面都有对应的二维码，课题组还可通过微信扫码的方式进行领用出库（需先关注 labmai 公众号），微信扫码后出现选择分组页面，如图所示：



1.8.2 首次微信扫码选择课题组后，会自动跳转到试剂管理系统，这时请点击左上角关闭按钮关闭手机页面，再用微信重新扫码，即可进入“存货详情”页面，（除首次登录，以后都是免登录可直接进入存货详情）。如图所示：



1.8.3 点击“领用出库”，进入“存货管理”页面，按要求填写重量、数量等信息后，点击提交，即完成手机端领用出库；

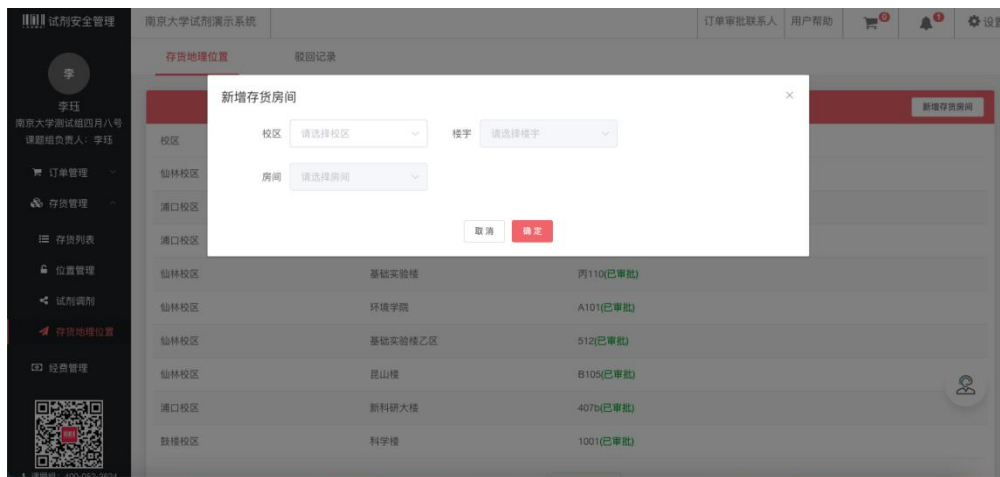


2. 试剂调剂

已结算状态的订单可以使用试剂调剂功能，把富余的试剂调剂给有需要的实验室；

3. 存货地理位置（新增存货房间）

申请添加存货位置。提交申请后待院系管理员审核通过即可使用该房间收货、存货。如图所示：



第六章 咨询方式

一、平台运营：夏琼 13913855647

邮箱：qiong.xia@geneegroup.com

二、全国统一热线 400-052-2624

三、微信公众号

搜索并关注微信公众号 LabMai，提供微信在线咨询。