

# 北京师范大学试剂耗材采购平台

## 操作手册

# 目 录

课题组篇 .....	3
一、登录方式 .....	3
1.1 关于浏览器 .....	3
1.2 登录入口 .....	3
二、课题组基本信息设置 .....	6
2.1 添加成员 .....	6
2.2 设置基本信息 .....	7
2.3 送货信息 .....	8
2.4 标签管理 .....	8
2.5 化学品库存上限 .....	8
2.6 切换分组 .....	9
三、线上采购流程 .....	10
3.1 选择商品加入购物车 .....	10
3.2 生成订单 .....	12
3.3 确认订单 .....	14
3.4 确认收货 .....	15
3.5 快捷支付 .....	15
3.6 订单结算 .....	16
四、线下自购流程 .....	17
4.1 自购入口 .....	17
4.2 添加自购商品信息 .....	17
4.3 生成订单 .....	18
4.4 确认订单 .....	19
4.5 确认收货 .....	19
4.6 快捷支付 .....	19
4.7 订单结算 .....	20
管理方篇 .....	21
一、订单审批 .....	21
1.1 采购审批 .....	21
1.2 审核历史 .....	21
1.3 微信绑定 .....	21

# 课题组篇

## 一、登录方式

### 1.1 关于浏览器

为了使您获得良好的用户体验，我们的产品适用于主流浏览器；

Firefox（最佳）

Google Chrome

### 1.2 登录入口

输入网址 <http://labs.bnu.edu.cn>，选择右上角”课题组入口”进入，如图 1-1。



图 1-1

登入后进入统一身份认证平台，如图 1-2，输入正确的工号/一卡通账号及密码后，点击“立即登录”。

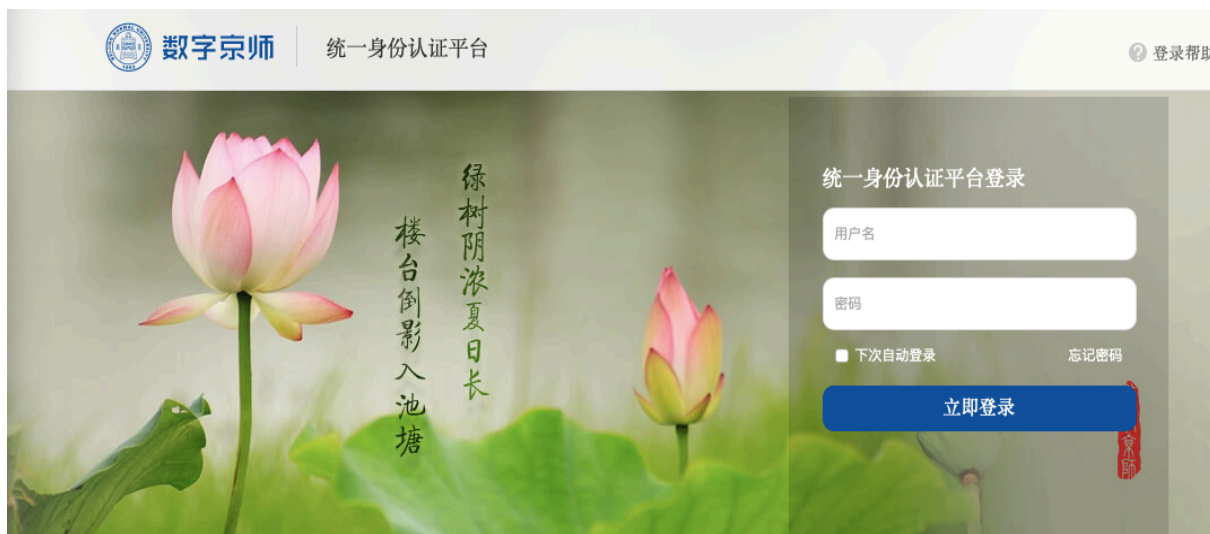


图 1-2

注:如果您是课题组老师且第一次登录系统（即自己本身不在任何课题组内），系统将为您建立课题组，并且需要您完善您的课题组基本信息，如图 1-3。

如果您是课题组成员，首次登录前请您联系课题组管理员，并需要管理员老师把您的账号添加至该课题组后，才可登进系统（添加流程参考 2.1）。



图 1-3

选择课题组: 如果您同时在多个课题组, 那么登陆后会提示您选择要进入的课题组, 如图 1-4。

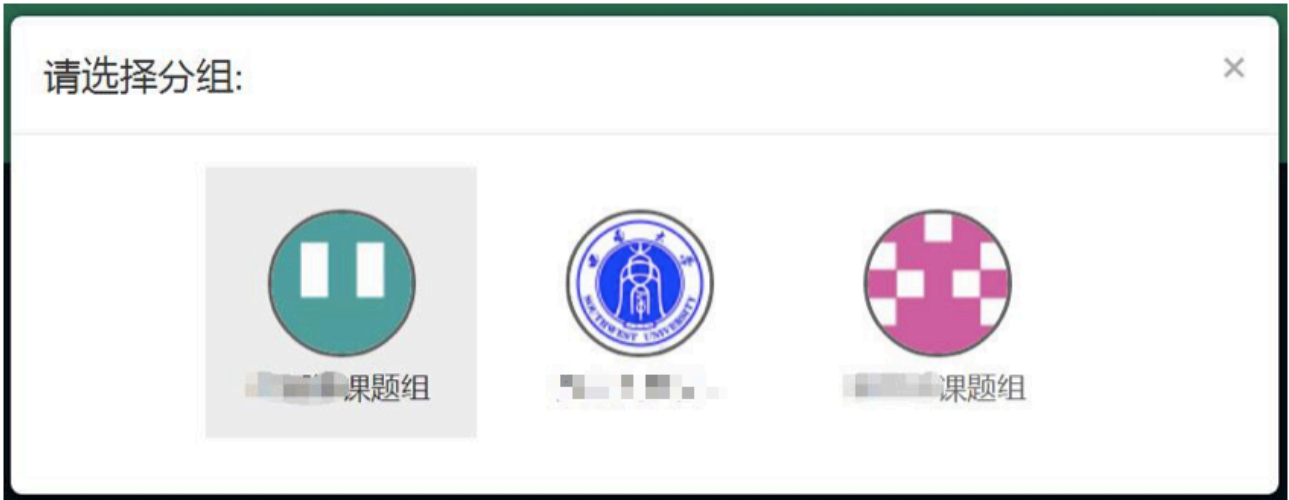


图 1-4

## 二、课题组基本信息设置

登陆后，点击右上角齿轮设置按钮，依次完善课题组信息。

### 2.1 添加成员

点击齿轮后点击：权限设置-添加成员，如图 2-1-1；

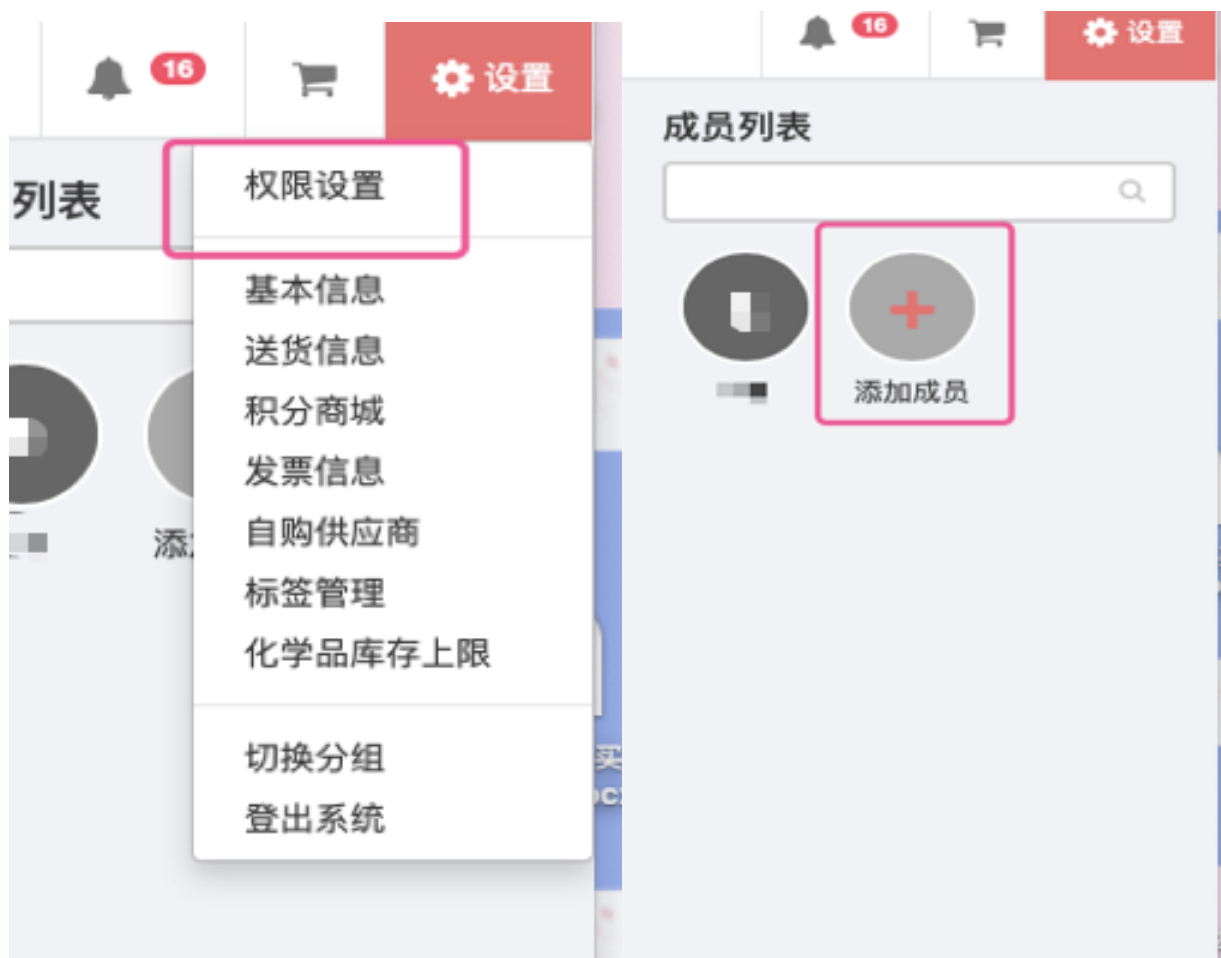


图 2-1-1

选择信息门户→输入统一身份认证账号，找到对应人员后，点击“确认添加”即可。

在此界面将头像拖动至左侧权限栏可赋予该成员对应的权限，如图 2-1-2。



图 2-1-2

### 权限解释：

**确认订单：**被授权人可对线上订单(非自购订单)进行确认订单的操作；

**订出订单：**被授权人可对自购订单进行审核(类似确认订单)；

**订单标签：**被授权人可以定义标签与使用标签标记订单；

**订单支付：**被授权人可以对订单进行付款操作；

**管理订单：**包含以上所有权限，适用于一次性分配常用权限；

**人员管理：**被授权人可以添加成员并分配成员权限（不包含经费授权）；

## 2.2 设置基本信息

点击设置选择基本信息，完善相应的组织机构即可，如果此处未完善，则下单后负责人确认订单时订单会自动取消，如图 2-2。

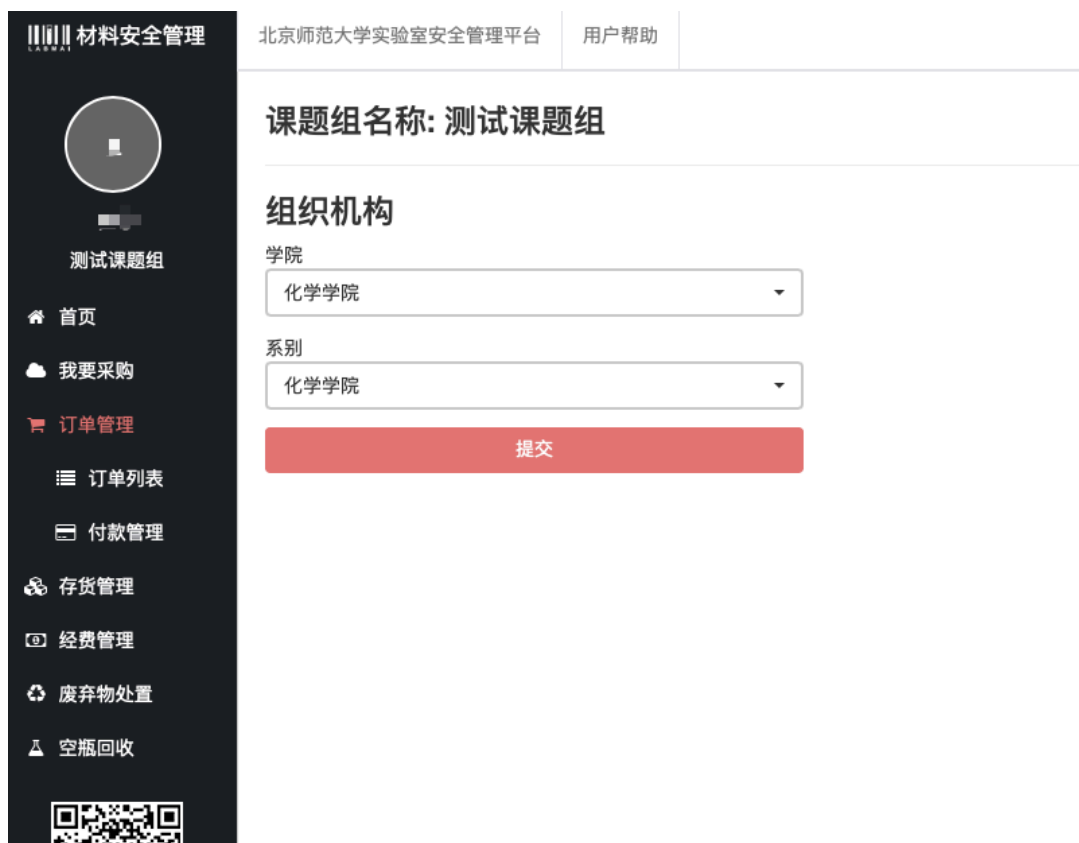


图 2-2

## 2.3 送货信息

点击齿轮后点击送货信息，点击右上角添加收货地址，如图 2-3。

**注:最多可设置 20 条收货地址，指定一个默认地址。**



图 2-3

## 2.4 标签管理

点击齿轮后点击标签管理，可以将想标注想提醒的内容设置颜色标签，设置后相应订单显示相应颜色的标记。

## 2.5 化学品库存上限



在此页可以查看不同化学品的库存上限，课题组可以通过上限调整申请来提高某类化学品库存上限，如图 2-5。



图 2-5

## 2.6 切换分组

如果在多个课题组内，可点击此项进行不同分组切换，如图 2-6。

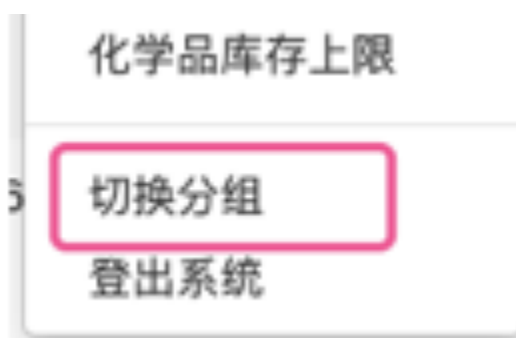


图 2-6

## 三、线上采购流程

### 3.1 选择商品加入购物车

登录后进入采购页面，登录途径包括以下两种（如图 3-1-1）：

途径一：从首页“课题组入口”点击“我要采购”，可以进入采购页面；

途径二：从首页“危险化学品全过程管理系统”登录后可直接进入采购首页。



图 3-1-1

进入采购页面后，可通过 关键字 或 商品分类 来查找所需商品，也可点击高级搜索，直接搜索供应商或具体商品信息后再选择商品，选中商品后点击“加入购物车”，如图 3-1-2；

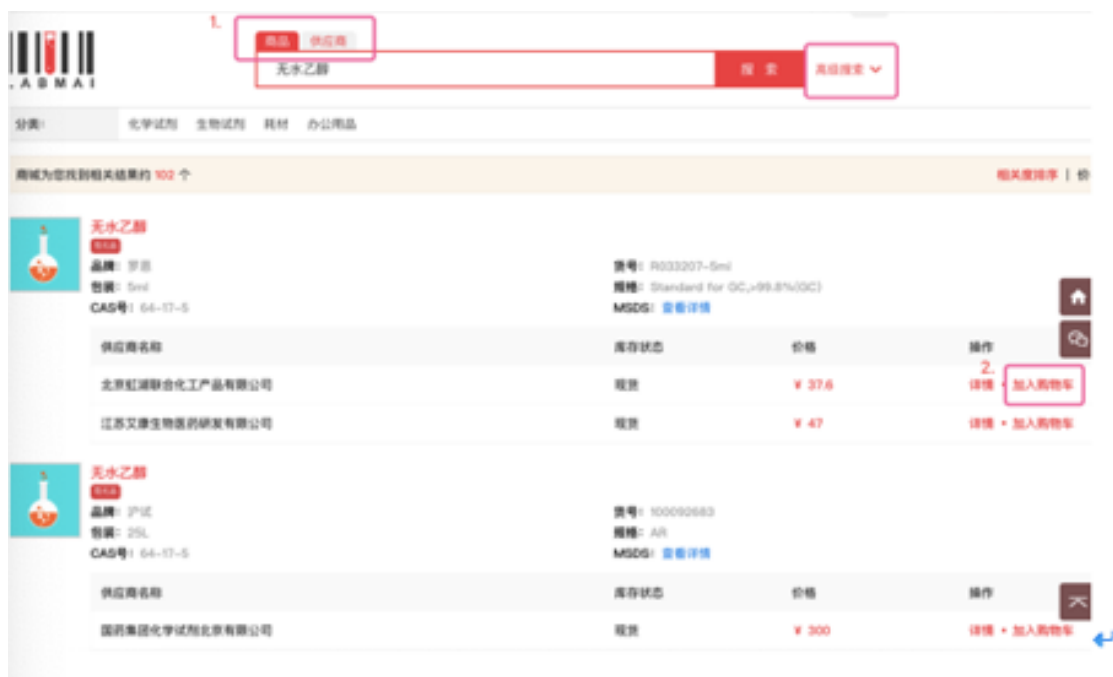


图 3-1-2

加入购物车后，点击页面右上角购物车图标查看商品，点击“去购物车结算”如图 3-1-3；

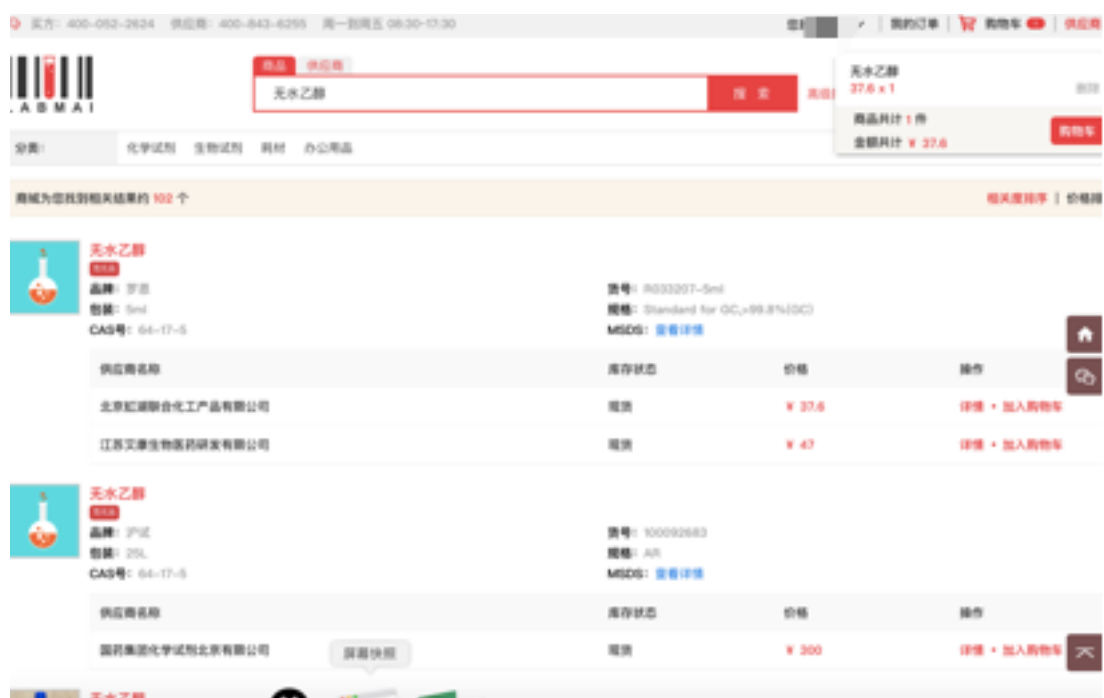


图 3-1-3

## 3.2 生成订单

生成订单时可以选择生成正常订单和议价单。

### 3.2.1 正常订单

正常订单：对于商品价格无异议的订单，通常以 M 开头。

在购物车中可进行删除、增加数量的操作，确认无误点击“生成订单”，如图 3-2-1-1。



图 3-2-1-1

点击“生成订单”后进入生成订单页面，完善基本信息，点击页面下方的“生成订单”，提示订单生成成功，生成单号以 M 开头的订单，如图 3-2-1-2。



图 3-2-1-2

**注：如果购物车包含多种不同类型的商品，点击生成订单后会拆分为多个订单。**

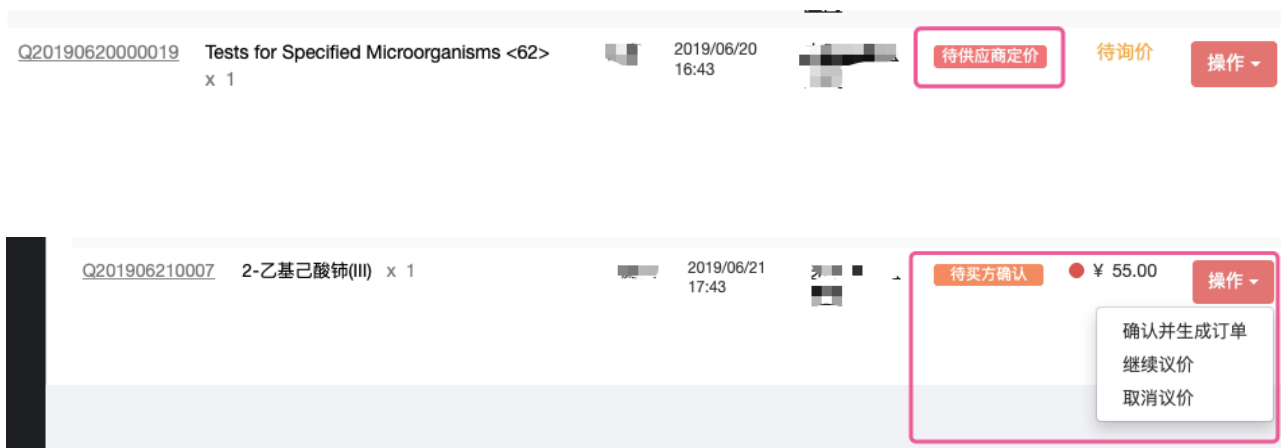
### 3.2.2 生成议价单

议价单：对于商品价格不满意，希望供应商可以调整价格，通常以 L 开头。

点击进入“购物车”，勾选“议价”按钮后点击生成订单，填写信息后生成以 L 开头的议价单。

点击“订单列表”-“议价商品”，此时订单为“待供应商定价”状态，金额栏显示待询价，供应商定价后订单状态更新为“待买方确认”，金额栏即为供应商新确定的金额，此时点击操作可选择是否继续议价或确认订单，取消议价后相应的议价单取消。

下图即为整体操作流程图。



### 3.3 确认订单

点击订单列表，点击状态为“申购中”的订单右侧“操作”按钮，选择确认订单（仅有确认订单权限的成员可操作）。

此时订单操作记录更新，订单状态刷新成为“待供应商确认”，课题组完成下单，如图 3-3。

下单人	下单时间	供应商	状态	金额	操作
	2019/06/19 14:51	北京虹湖联合化工产品有限公司	申购中	¥ 37.60	操作 确认订单 取消订单 同步订单
	2019/06/17 15:36	来买演示供应商	待付款 已到货	¥ 561.00	
上海毕得医药科技有限公司			待供应商确认	¥ 836.40	操作

图 3-3

### 3.4 确认收货

供应商确认订单后，订单状态变更为“待付款，已发货”状态，此时可进行“确认收货”操作，如图 3-4。

M20190610000024	三氯甲烷 x 1	2019/06/10 14:11	待付款 已发货	¥ 400.00	操作 确认收货 同步订单
M20190610000023	氯苯 x 1	2019/06/10 14:07	待供应商确认	¥ 80.00	

图 3-4

### 3.5 快捷支付

确认收货后点击操作，选择：快捷支付-支付-线下支付，并完善以下信息后点击提交，如图 3-5。

M20190610000031	三氯甲烷 x 1	2019/06/10 14:45	待付款 已到货	¥ 400.00	操作 申请退货 快捷支付 加为存货 同步订单
M20190610000029	三氯甲烷 x 1	2019/06/10 14:37	申购中	¥ 480.00	
M20190610000030	14-3-3 β (D6H) polyclonal antibody x 1	2019/06/10 14:37	待付款	¥ 2975.00	

**订单支付**

填写经费信息

请确保使用经费信息完整准确，资金到位，该经费将用于购买您提交的订单。

\*经费编号  常用经费:

\*经费名称

\*经费负责人

\*购买用途

申购单位

购置理由

商品清单

名称: 14-3-3 β (O69) polyclonal antibody  
数量: 1  
总价: ¥561.00

应付总额: ¥561.00 提交信息

图 3-5

### 3.6 订单结算

提交后点击左侧付款管理，订单状态显示“支付成功”，点击付款单号后进入，选择右上角打印按钮，打印采购申请表，课题组携带采购申请表、发票等材料至财务处自行报账，如图 3-6。

**北京师范大学采购申请表**

联系人: [模糊]

用户单位: [模糊] 学院

联系电话: [模糊]

采购业务号: 1709123

下单时间: 2019/6/17 16:45

商城订单号	FM20190617002		订单类型	化学品采购
订单备注				
经费来源	1. [模糊]			
支付方式	货到付款	支付账户		
用途/购置理由	科研			
订单详情				
序号	商品名称	单价	数量	金额
1	甲醇, 67-56-1, 色谱级, 99.9%	¥52.20	1ml	¥52.20
合计:				¥52.20
物流运费	¥0.00	订单总额	¥52.20	
订单签批信息				
审核人	审核节点	审核时间	意见	

说明: 1. 本表由各审核部门签署意见后自行生效, 无须加盖公章;  
2. 申请人自行打印本表作为实际采购活动执行合规性的证明材料。

图 3-6



## 四、线下自购流程

如果商城中无所需商品，则可以通过自购形式来购买，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。

### 4.1 自购入口

首先通过“课题组入口”登录，进入后点击右上角“购物车”，选择“添加自购”，如图 4-1。



图 4-1

### 4.2 添加自购商品信息

点击添加自购后会自动弹出添加自购商品界面，按照实际情况填写完成后点击“提交”，如图 4-2。

**注：附件中需上传供应商相关资质照片。**

The image shows a web form titled '添加自购商品' (Add Self-Purchase Item). At the top, there is a yellow warning box: '注意! 目前系统禁止通过自购方式购买管控类试剂, 违者必究' (Attention! The current system prohibits purchasing controlled reagents through self-purchase, violators will be held accountable). The form contains several input fields: '商品名称\*' (Product Name), '品牌' (Brand), '型号' (Model), '原产地' (Origin), '分装/原装' (Packaging type), '生产商\*' (Manufacturer), '货号\*' (SKU), '规格' (Specification), and '包装\*' (Packaging). A red note below the packaging field says '包装应填写为: 数字+单位; 如500mL, 200g等' (Packaging should be filled with: number+unit; e.g., 500mL, 200g). At the bottom, there are fields for '单价\*' (Unit Price), '数量\*' (Quantity), and '总价' (Total Price), with a calculation: '0 x 0 = 0.00'.

图 4-2

## 4.3 生成订单

提交后会自动跳转到以下界面，点击“立即结算”进入“生成订单页面”，填写后点击“生成订单”即可，如图 4-3。

**注：自购订单都是以 L 开头的。**

议价商品会生成议价单，您可以在材料采购-订单列表-议价管理中查看。

**我的购物车** 清空购物车

商品	供应商	是否议价	单价	数量	小计
			¥ 3.00	2	¥ 6.00

+ 添加自购 共有商品 1 种 金额总计 ¥ 6.00 立即结算 >

**生成订单**

**运送地址 + 管理送货信息**

选择收货地址

地理信息 \*

海淀区校区

主楼

017

地址备注 邮政编码 \*

电子邮箱 \* 联系电话 \*

**发票信息**

普通发票  增值税专用发票

发票抬头 纳税人识别号

北京师范大学实验室安全管理平台 用户帮助 26 设置

**生成订单**

以下订单生成成功，待组内负责人确认

订单 #L201906210001

商品	单价	数量	小计
	¥ 3.00	2	¥ 6.00
			运费 ¥ 0.00
			<b>总计 ¥ 6.00</b>

继续购物 >

图 4-3

## 4.4 确认订单

订单生成后可在“我的订单”中查看，此时订单状态为“申购中”，需要组内负责人进行确认，如图 4-4。

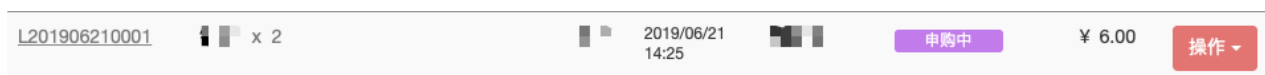


图 4-4

## 4.5 确认收货

确认订单后订单变为“待付款，待收货”状态，此时点击操作-确认收货，填写以下信息后点击确认，如图 4-5。

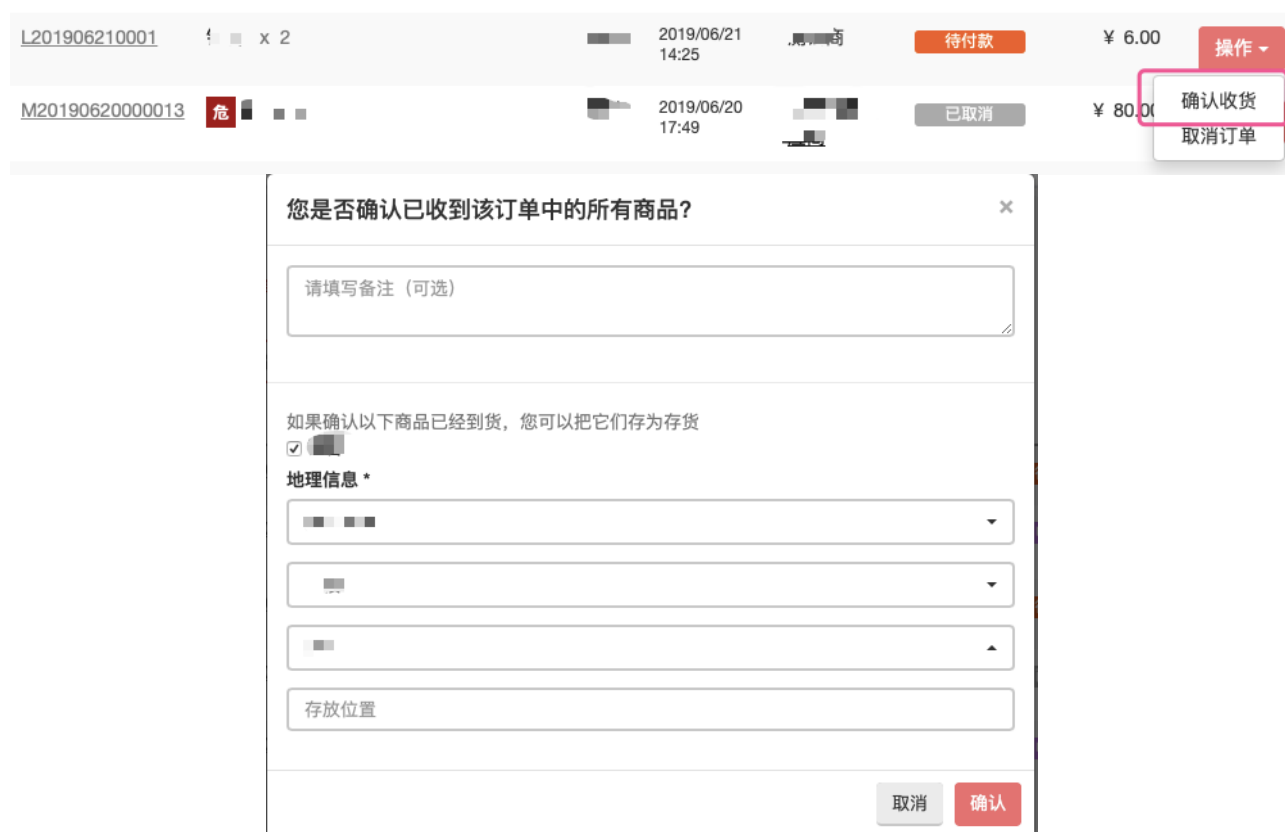


图 4-5

## 4.6 快捷支付

收货后订单状态变为“待付款，已收货”，此时点击操作-快捷支付进行付款操作（付款流程参考 3.5）。

## 4.7 订单结算

提交后点击左侧付款管理，订单状态显示“支付成功”，点击付款单号后进入，选择右上角打印按钮，打印自购申请表，课题组携带自购申请表和发票等材料至财务处自行报账，如图 4-6。

**北京师范大学采购申请表**



联系人: [redacted]  
 用户单位: [redacted] 学院  
 联系电话: [redacted]



采购业务号: 1709123  
 下单时间: 2019/6/17 16:45

商城订单号	PM20190617002	订单类型	化学品采购	
订单备注				
经费来源	[redacted]			
支付方式	货到付款	支付账户		
用途/购置理由	科研			
订单详情				
序号	商品名称	单价	数量	金额
1	甲醇,67-56-1,色谱级,99.9%	¥52.20	1ml	¥52.20
合计:				¥52.20
物流运费	¥0.00	订单总额	¥52.20	
订单签批信息				
审核人	审核节点	审核时间	意见	

说明:1.本表由各审核部门签署意见后自行生效,无须加盖公章;  
 2.申请人自行打印本表作为实际采购活动执行合规性的证明材料。

图 4-6

# 管理方篇

## 一、订单审批

### 1.1 采购审批

通过管理方入口登陆后，点击左侧【多级审批】，即可进入多级审批的页面。在此您可查看需要审核的商品的审批情况。

在【多级审批】页面，点击上方【待审采购】，您可以看到需要审批的采购申请，您可以根据审批信息进行审核，点击后方对应的【通过】或【拒绝】即可，拒绝该申请需要写明理由。（如图中标识 1）

将鼠标放置状态栏，可以查看该申请的跟踪信息。（如图中标识 2）



### 1.2 审核历史

在【多级审批】页面，点击上方【审核历史】，您可以看到所有订单的审批情况，将鼠标放置状态栏，可以查看该申请的跟踪信息。

### 1.3 微信绑定

审批人员可以绑定微信，系统会为您微信推送相关的审批信息，以便于您及时处理。

您可以在【多级审批】页面中点击右上角齿轮图标，选择【微信绑定】，即可绑定您的微信。（如图中标识 1 和 2）请您扫描屏幕二维码，并关注

LabMai 微信公众号，输入您的账号密码。请您注意，取消关注后将无法收到相关推送，关注公众号后会有绑定成功的提示。

时间	订单编号	买方	供应商	商品	金额	状态	
2017-07-25 11:19	M201707250018		来买演示供应商	硝酸镍 * 1 <span style="color: orange;">易制毒</span>	¥ 22.00	等待保卫处审批	通过 拒绝
2017-07-25 11:15	M201707250017		来买演示供应商	高锰酸钾-测试 * 1 <span style="color: red;">易制毒</span> <span style="color: red;">危化品</span>	¥ 3.00	等待保卫处审批	通过 拒绝
2017-07-25 11:13	M201707250016		来买演示供应商	高锰酸钾-测试 * 1 <span style="color: red;">易制毒</span> <span style="color: red;">危化品</span>	¥ 3.00	等待保卫处审批	通过 拒绝



如有任何问题，请随时与我们联系 ☎400-052-2624。