

暨南大学化学品管理平台教师用户手册

目 录

一、化学品购买.....	3
(一) 平台登陆方式.....	3
1、通过学校门户网站登录:	3
2、通过实验室与设备管理处网站登录:	3
(二) 在线购买流程图.....	3
1、非控购类化学品及实验气体购买流程图.....	3
2、剧毒、易制毒、易制爆等控购化学品购买流程图.....	4
(三) 在线购买具体操作流程.....	5
1、搜索商品.....	5
2、加入购物车.....	5
3、生成订单.....	6
4、等待订单审批和厂家发货.....	7
5、确认收货.....	7
二、平台预警.....	9
三、化学品使用管理.....	10
(一) 台账管理.....	10
(二) 废液管理.....	10
1、查看及删除废液信息.....	10
2、回收废液申请.....	11
(三) 平台调剂.....	12
四、系统授权管理.....	13

一、化学品购买

（一）平台登陆方式

平台网址：<https://labchem.jnu.edu.cn/jnu/www/>

学校化学品管理平台目前可通过以下两种方式登录：

1、通过学校门户网站登录：

学校主页——门户——输入教工 OA 账号及密码——业务应用——化学品管理平台——教师登录；

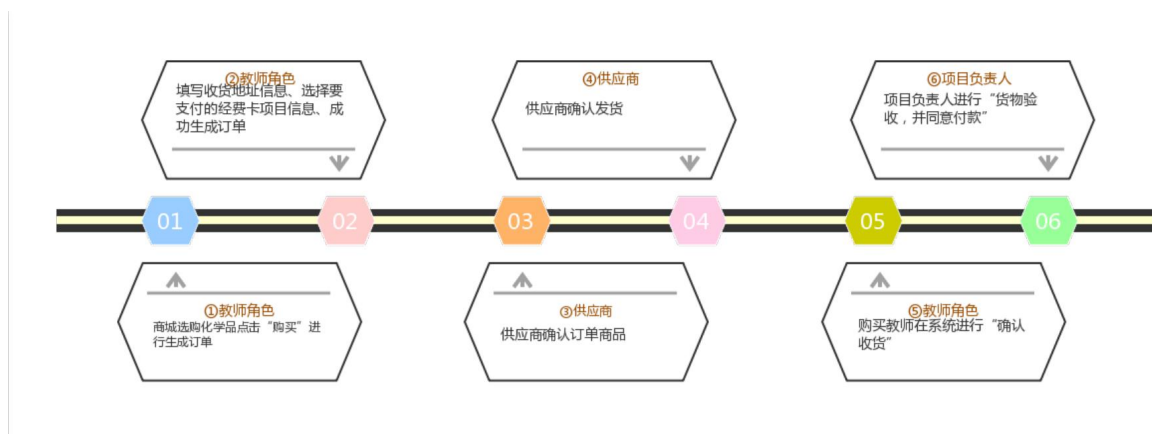
2、通过实验室与设备管理处网站登录：

实验室与设备管理处网站——快速链接——化学品管理平台——教工 OA 账号及密码——教师登录。

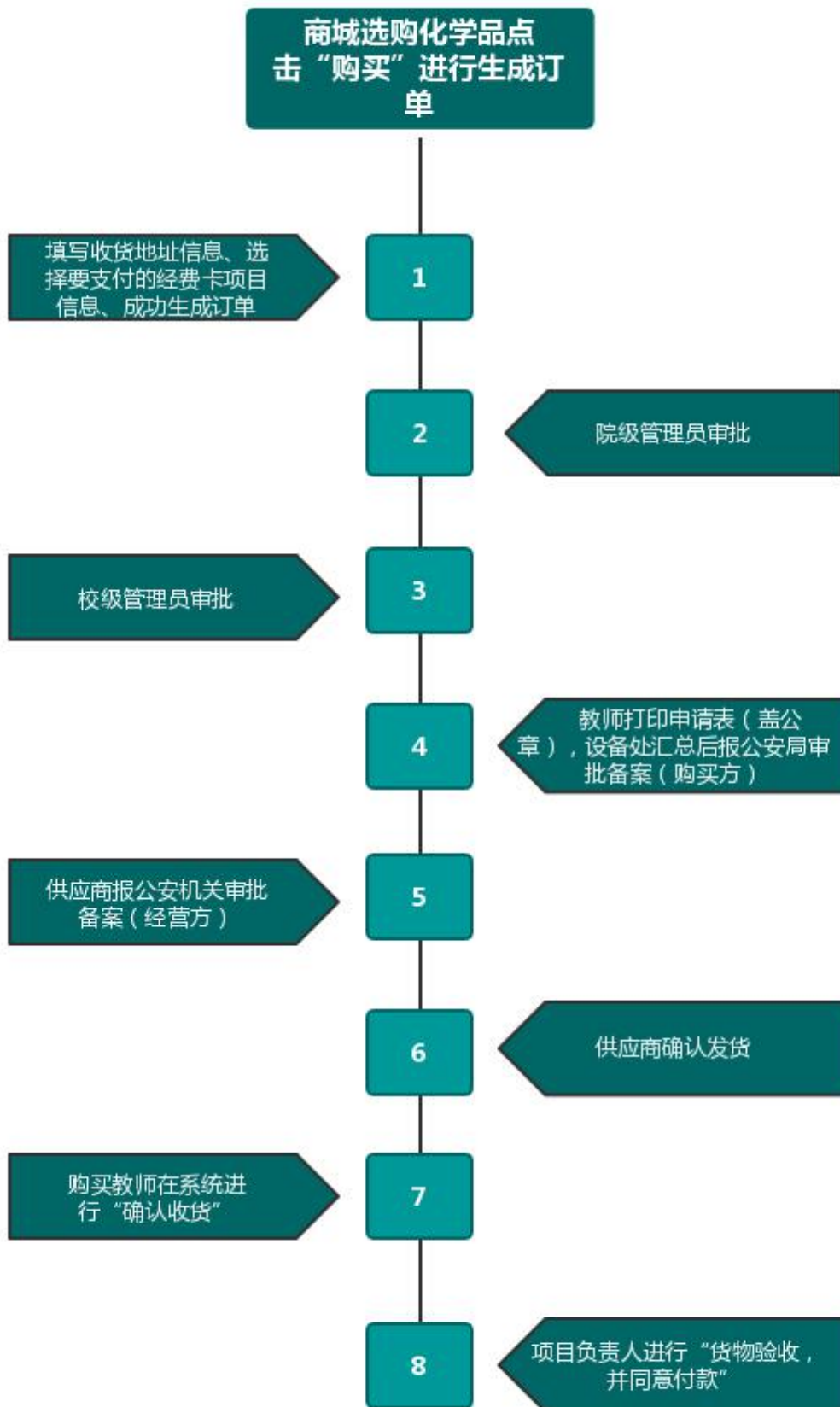
注：各导师可授权一名或多名学生使用学生学号作为账号登录“平台”，进行危险化学品和实验气体的采购及使用管理。

（二）在线购买流程图

1、非控购类化学品及实验气体购买流程图



2、剧毒、易制毒、易制爆等控购化学品购买流程图



（三）在线购买具体操作流程

1、搜索商品

登陆成功后，会进入以下页面，可在【搜索框】内输入关键字搜索化学品。



2、加入购物车

选择要购买的化学品的数量，然后点击【加入购物车】的按钮，即可将所选商品加入到购物车之中。在右上角点击【购物车】进入购物车页面。（同一个订单的同一个商品数量最大不能超过 24, 数量超出 24，系统弹窗提示：您购买的商品数量超出最大限制，最大值为 24）

暨南大学化学品管理平台教师用户手册



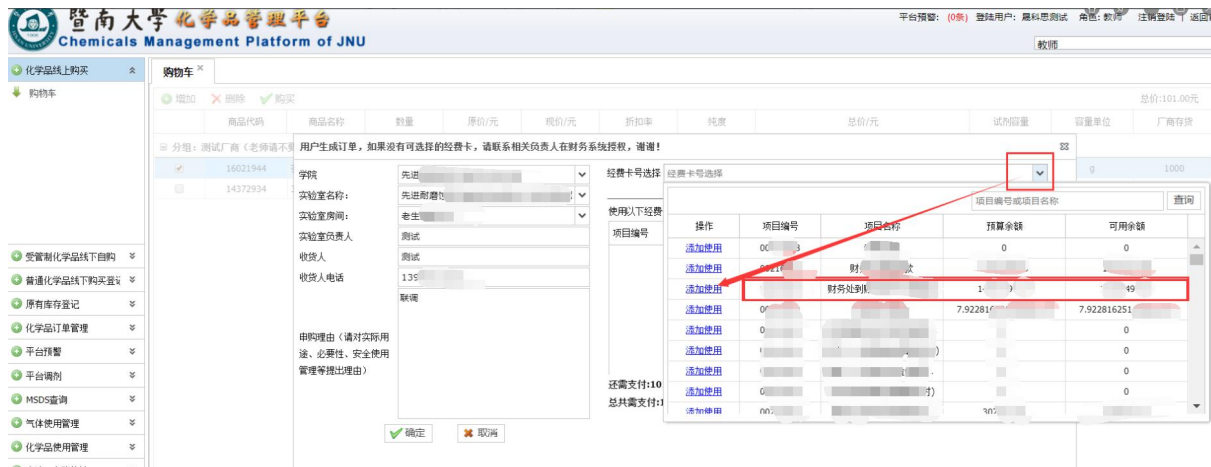
3、生成订单

1) 在购物车页面确定化学品名称及数量，创建订单（同一订单的化学品管制类型必须相同，且是同一家厂商的商品），添加学院、实验室名称、实验室房间、联系人、电话、经费卡号、申购理由等信息，提交后生成订单。



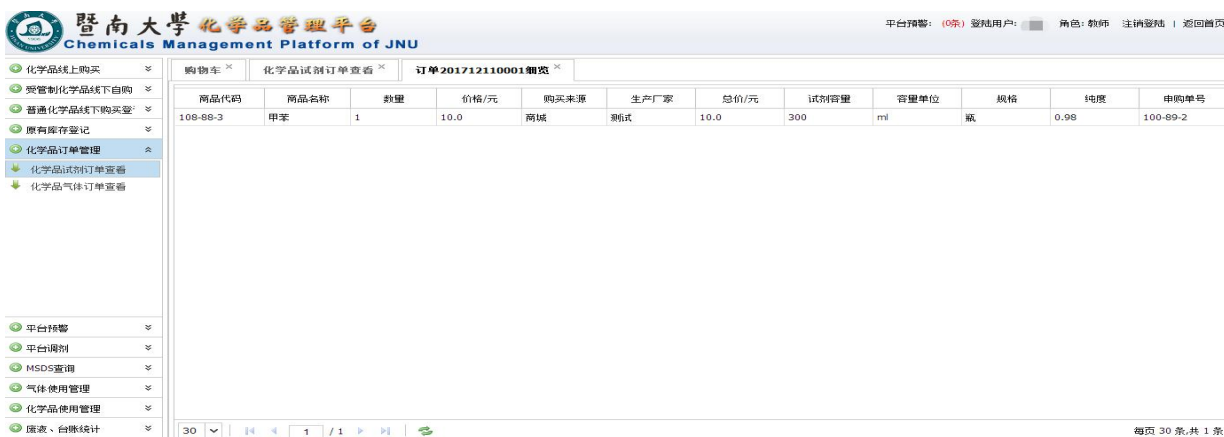
2) 选择需要支付的经费卡（经费项目），点击“添加使用”按钮，最后点击“确认”按钮成功生成订单

暨南大学化学品管理平台教师用户手册



4、等待订单审批和厂家发货

提交的订单需要经过厂家确认（库存），然后根据化学品的不同类型，进入不同的审批流程。（详见线上购买流程图）



5、确认收货

教师收到货物后，请在【我的订单】点击“确认收货”对厂家进行评价即可，报销环节改为由项目负责人“验货完成并同意支付”后，学校统一安排时间按月对供应商进行统一结算，无需再拿发票和系统打印清单（含二维码）到财务处报账。

暨南大学化学品管理平台教师用户手册

各单位通过“平台”实现危险化学品和气体的使用全过程台账管理。危险化学品和气体到货并验收合格后，应及时通过“平台”进行入库登记和使用台账记录，做到账账相符、账实相符。

通过“平台”采购的化学品，在“平台”确认订单后即可自动登记入库，后续使用过程中须逐次记录使用台账。

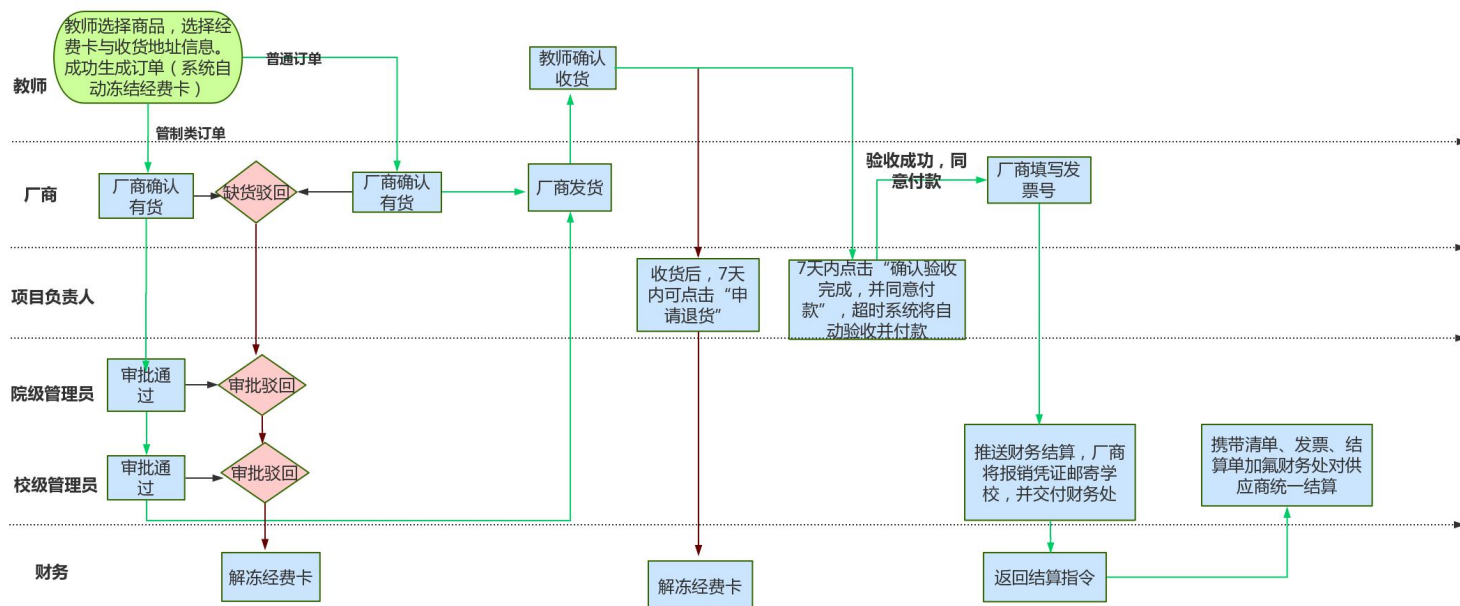
实验室原有的危险化学品及实验气体，必须通过“平台”登记入库，并在后续使用过程中逐次记录使用台账。

6、平台统一结算

采购人确认收货后，报销程序由平台运营人员、学校业务部门完成，大大缩减了用户从采购到结算的复杂环节。

平台对接数据中心、财务系统，贯穿从经费科目预算、物品选购、财务结算等线上线下全流程，实现“钱、货、物、帐”的自动流转和闭环管理，所有操作线上全程留痕。

暨南大学线上采购整体逻辑流程图：（可放大查看高清图）



二、平台预警

当教师申请购买的化学品之间或与现有库存化学品之间可能发生危险化学反应时，平台即发出预警信息，管理员具有设置预警规则的权限。

暨南大学 化学品管理平台
Chemicals Management Platform of JNU

平台预警: (0条) 登陆用户: 角色: 教师 注销登陆 | 返回首页

- 化学品线上购买
- 受管制化学品线下自购
- 普通化学品线下购买
- 原有库存登记
- 化学品订单管理
- 平台预警
- 预警信息
- 平台调剂
- MSDS查询
- 气体使用管理
- 化学品使用管理
- 废液、台账统计
- 系统授权管理

报警信息	学院编号	学院名称	实验室编号	实验室名称	房间编号	房间名称
------	------	------	-------	-------	------	------

30 / 0 / 0 每页 30 条,共 0 条

Copyright © 暨南大学实验室与设备管理处

三、化学品使用管理

(一) 台账管理

进入【试剂使用管理】，可以根据搜索条件进行现有台账搜索，进行使用登记、平台调剂、申请回收等操作。

也可以点击【添加】创建新的台账，录入相关信息后点击【保存】，完成新记录。



(二) 废液管理

1、查看及删除废液信息

进入【废液管理】，查看或删除现有废液信息。



2、回收废液申请

进入【废液管理】，点击【回收申请】，编辑完成后点击【确定】。选中所要提交的废液记录，点击【提交审核】。

回收申请提交后，须经学院管理员、校级管理员分级审核，再由学校统一安排人员进行回收处理。教师可在平台查询处理状态。

废液信息

废液类型

预处理总量 (kg)

处置规格

处置数量

希望处置时间段

实验室名称

实验室房间名称

联系人

联系电话

废液说明

填写废液信息，确定无误后点击确定

暨南大学 化学品管理平台
Chemicals Management Platform of JNU

平台预警: (0条) 登陆用户: 凌星 角色: 教师 注销登陆 | 返回首页

根据废液详细信息查询废液管理

废液管理

确定 回收申请 编辑回收申请 删除 提交审核 录入实际处理量

废液回收状态 回收废液类型 希望处置时间 序号/申请人/联系人 查询

废液类型	废液名称	预处理量(kg)	规格	数量	申请人	申请时间	所在实验室	所在实验室房	希望处置时间	状态	驳回原因	审核日志	正式处理量(kg)	最终处置时间
有机含卤	测试	12	瓶	123	凌星	2017-12-11	检测二部超	生科院一楼	6月	已提交		无审批记录		
无机废液	123	12	瓶	12	凌星	2017-12-08	检测二部超	生科院一楼	6月	已提交		无审批记录		

20 / 1 / 1

每页 20 条,共 2 条

Copyright © 暨南大学实验室与设备管理处

(三) 平台调剂

平台调剂：对于不需要的化学品，教师在【台账管理】选中对应的台账信息，点击【平台调剂】，实现资源共享。



四、系统授权管理

各导师可授权一名或多名学生使用学生学号作为账号登录“平台”，进行危险化学品和实验气体的采购及使用管理。进入【系统授权管理】，增加或删除相关学生信息。可以设置授权到期时间

平台预警: (0条) 登陆用户: 角色: 教师 注销登陆 | 返回首页

暨南大学 化学品管理平台
Chemicals Management Platform of JNU

授权管理

增加 编辑 删除 保存

一卡通号	姓名	授权到期时间
1633201013	沈林燕	13-12月-17
2017050464	赵睿	授权已过期

可给制定学生授权, 让其代替教师购买产品

可以设置授权到期时间

30 / 0 每页 30 条, 共 0 条

Copyright © 暨南大学实验室与设备管理处

平台预警: (0条) 登陆用户: 凌星 角色: 教师 注销登陆 | 返回首页

暨南大学 化学品管理平台
Chemicals Management Platform of JNU

授权管理

确定 取消

填写完成后点击确定

一卡通号	姓名	授权到期时间
1633201013	沈林燕	2017-12-12
2017050464	赵睿	授权已过期

30 / 0 每页 30 条, 共 0 条

Copyright © 暨南大学实验室与设备管理处