

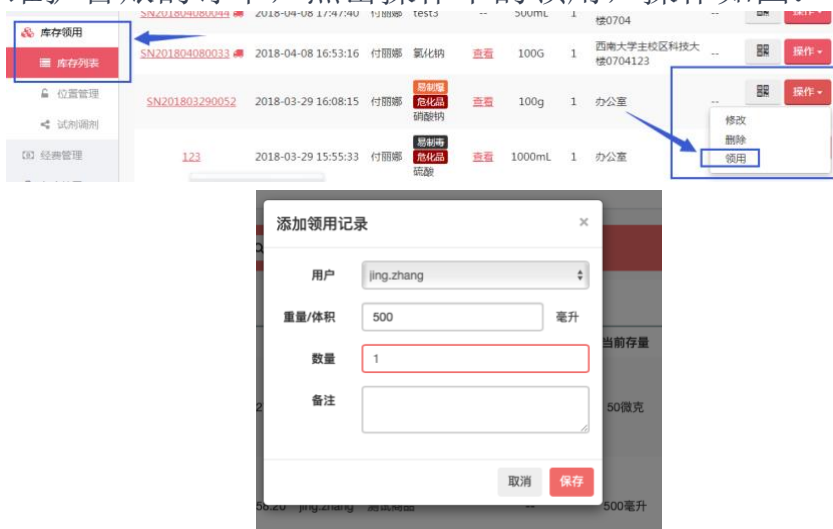
化学品安全管理平台 台账维护指南

化学品购买、使用、储存、处置的全过程记录即为台账，其中购买、储存、处置台账由系统根据使用人的操作自动生成，使用台账需要使用者根据实际使用活动手动录入。

一、课题组操作指南

1. 维护使用台账

登录买方入口，点击库存领用中的库存列表（所有提交申购的商品会自动加入库存），找到要维护台账的订单，点击操作中的领用，操作如图：



2. 取消订单

部分库存是由未成功订单、需退货订单产生，须及时取消。

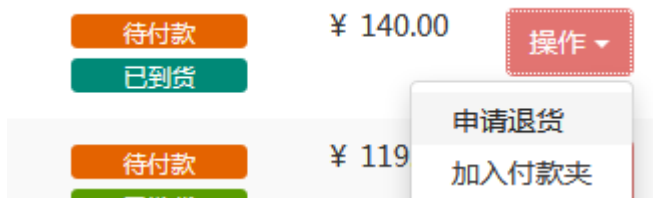
2.1 订单处于“申购中”“待审核”状态时，课题组负责人可在订单列表中相应订单右侧操作下拉框中选择“取消订单”，如下图：

时间	状态	金额	操作	时间	状态	金额	操作
	申购中	¥ 6.00	操作 ▾		待审核	¥ 6.00	操作 ▾
		¥ 140.00	确认订单 取消订单			¥ 6.00	取消订单 修改经费 同步订单
					待付款	¥ 140.00	

2.2 订单经过经办人和验货人确认后，处于“待供应商确认”状态，此时课题组不能取消订单，需联系销售公司取消。

2.3 订单经过销售公司确认后不可取消，因特殊原因确需取消的，按照“退货”程序取消订单：

销售公司确认订单-发货-课题组验货人确认收货-课题组负责人申请退货（7天内）-供应商同意退货，如下图：




3. 修改存货地址

3.1 登录化学品安全管理平台买方入口，点击【库存领用】下的【存货列表】：



3.2 点击拟修改条目右侧【操作】按钮下的【修改】按钮：

当前存量	当前数量	位置	备注
400ug	2	西南大学主校区家蚕基因库101	--  操作 ▾
12	1	西南大学主校区家蚕基因库101	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> 修改 再次申购 收货 </div>
12	1	西南大学主校区家蚕基因库101	

3.3

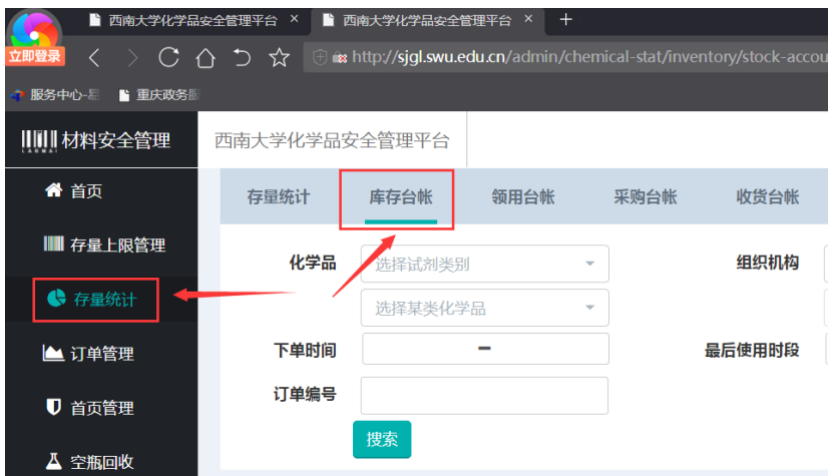
进入管理存货页面，“常用存放位置”在库存领用中的“位置管理”中编辑保存，可作为常用地址，保存成功后，下拉“常用存放位置”可直接使用此存货地址。也可以在“存货地理信息”中直接选择存货地理信息。

二、单位存量管理员操作指南

单位存量统计管理员可查看、搜索、筛选、导出本单位采购、领用、库存台账。

1. 导出库存台账

登录管理方入口，点击“存量统计”，点击“库存台账”，在化学品筛选框中分别筛选“危化品”、“气体”并分别导出：



筛选框中选中筛选范围，点击“搜索”：

西南大学化学品安全管理平台



确认无误后点击“导出”；视数据大小下载时间有差异，可先关闭导出窗口，稍后点击“导出记录”查看是否下载完毕：

地理位置

选择校区

选择楼宇

选择房间

导出

导出记录

皇后伟田时间

平脑景

左景

勾挂

数景

提示

操作成功, 正在后台为您做数据导出

导出记录

2021-10-19 15:42:40 等待导出

- 化学品: 危化品
- 组织机构: 心理学部

2021-09-30 10:51:44 导出成功 点击下载

- 化学品: 易制爆
- 最后使用时段: 2021-01-01~2021-09-30

2.导出其他台账

操作方法参考库存台账的导出。