



南开大学 仪器管理平台充值中心 使用手册

基理科技

天津市南开区白堤路268号农科大厦四层,

T 400-694-3633

F 022-83719730

support@geneegroup-com

目录

第一章 系统登录	1
一、关于浏览器	1
二、用户登录登出步骤	1
第二章 充值中心	2
一、设置	2
二、充值	4
三、转帐	6

第一章 系统登录

一、关于浏览器

为了获得更好的用户体验，建议使用以下浏览器：

- ✓ Safari 以及更新版本
- ✓ Firefox 以及更新版本
- ✓ Google Chrome

二、用户登录登出步骤

1. 打开浏览器，在地址栏输入南开大学仪器管理平台充值中心网址（<http://billing.less.nankai.edu.cn/>）；或输入南开大学仪器平台统一入口网址（<http://ptrk.less.nankai.edu.cn/>），登陆仪器平台统一入口，点击南开大学仪器管理平台充值中心（以下简称“充值中心”）。
2. 点击首页右上方“登录”按钮，跳转到用户登录页面。如下图所示。



3. 点击“记住密码”按钮，可以自动记录该用户密码。建议：如果您使用的是公共计算机请勿勾选此项。
4. 登录：在登录框中输入一卡通帐号和一卡通密码（仪器管理平台的帐号和密码），选择登录验证的用户类型，点击“登录”按钮进入充值中心。如果是新用户，将进入用户注册页面，点击“同步”按钮，可以将该用户在仪器管理平台中的个人信息进行同步。核对信息无误后，点击“注册”按钮，用户将注册成功。
 - 注：只有校级或者院级仪器管理平台注册成功的课题组负责人（不包括PI助理）才能注册登陆充值中心。
5. 登出：在系统中点击右上方“登出”按钮，即可退出充值中心。

第二章 充值中心

一、设置

1. 添加所要绑定的平台：点击右上方“设置”按钮，进入添加绑定设置页面（如图1）。



图1

- 1.1 点击左上方 **+ 添加绑定** 按钮，在弹出的对话框中选择要绑定的平台，点击“添加”即可（如图2）。
 - 注：显示的可选的平台是您在此平台有账号，且为此平台中所在课题组的负责人。

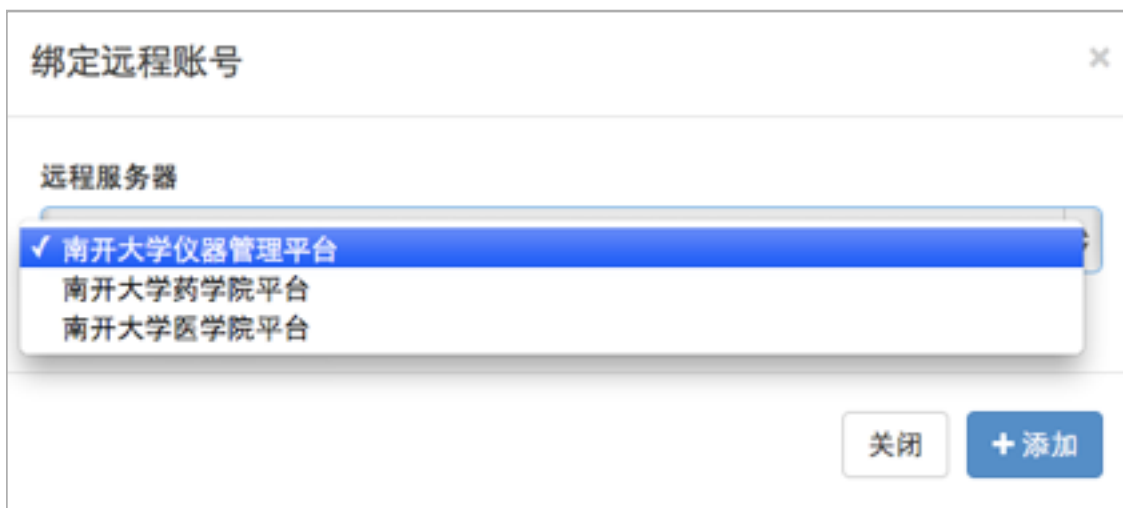


图2

- 1.2 备注：**✓ 已绑定**表示当前已绑定成功，**⊙ 待确认**表示当前绑定不成功，原因可能是财务中心与平台之间网络出现故障。

2. 添加自动转帐设置：


2.1 点击已绑定平台右侧  按钮，进入平台财务账号的自动还款设置（如图3）。




图3

2.2 勾选“开启自动还款”，将启用自动还款机制。

2.3 可以设置“还款检测周期”（每天、每周、每月）、“余额警戒线”（此“余额警戒线”指您平台财务的余额，当余额低于警戒线时，将触发该自动还款机制）、“单位还款金额”（指当您平台财务触动警戒线后，充值中心会自动向您的平台转入的最小单位金额。）。

2.4 点击右下方“更新”按钮，即可完成设置。

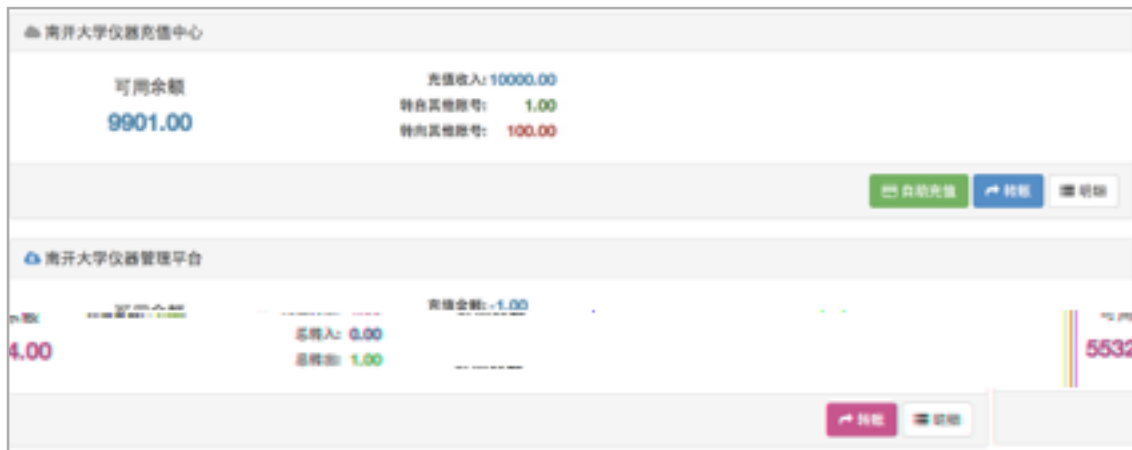
3. 移出所绑定的平台：

3.1 点击右侧  按钮，跳出确认移出对话框，点击“确认”成功移出该绑定的平台。

二、充值

1. 自动充值

1.1 点击左上角“首页”按钮,进入充值中心首页面。如下图所示。



1.2 点击“自动充值”按钮

1.3 输入充值金额，点击“充值”按钮

注：1、您必须在校财务系统拥有经费账号。

2、您的单笔充值金额不能超过5万元。

3、您在平台中的可用余额总和不能超过10万元。


4、在绑定任一仪器管理平台之后，才能实现自动充值。否则，自动充值失败。

1.4 页面跳转后，会提示充值金额，并“确认”进行充值。



1.5 点击“确认”后，该转账单进入“南开大学网上报销e系统”，经院系会计审核通过后转入充值中心。

2. 充值明细

2.1 进入方法：点击左上角“首页”按钮,进入充值中心首页面，点击您平台帐户下方右侧  **明细** 按钮，进入明细页面，点击充值记录（如图4）。



充值记录界面包含以下元素：

- 顶部导航：摘要、**明细**、充值记录
- 搜索框：Q 搜索
- 数据列表：

流水号	时间	收入	审核状态	预算状态	说明
EF20141021001	2014-10-21 14:38:18	20.00	院系会计已审核	已确认	GENEE 向 充值中心 充值 预算表 打印
EF20140701002	2014-07-01 09:25:25	20.00	院系会计已审核	已确认	GENEE 向 充值中心 充值 预算表 打印
EF20140701001	2014-07-01 09:17:35	10.00	院系会计未审核	已确认	GENEE 向 充值中心 充值 预算表 注意：院系会计未审核, 暂时无法打印

图4

2.2 查找：可通过点击左上角的搜索按钮，可以按审核状态、预算状态进行搜索。审核状态包括院系会计未审核、院系会计已审核、院系会计审核失败及全部（-）。预算状态包括待提交、拒绝打回、已确认、已打印及全部（--）。

2.3 填写南开大学仪器平台使用预算表，并点击“提交”。至此充值过程完成。



南开大学仪器平台仪器使用预算表

负责人: 项目编号: BE013311 部门号: 735 金额: 20.00 时间: 2014-10-21

03201410210340



所在平台	仪器名称	仪器负责人	按时间计费		按样品数计费		预计金额
			单价 (元/小时)	测试时间	单价 (元/个)	样品个数	
校级平台	核磁	李树奇	40.00	0.50	0.00	0	20.00

会计金额: 经办人姓名: 联系电话:

1. 预算表中的字段名称要与南开大学内部报销单上的付款单位严格一致。
 2. 预算表中的预计金额应该与报销单上的金额一致。

三、转帐

1. 转账：

1.1 点击右上角“首页”按钮，进入充值中心首页面（如图5）。



图5

1.2 点击充值中心下方的 **转账** 按钮进入转帐页面（如图6）。

注意: 在两个非充值中心账户间转账时, 转账会以充值中心账户为中
转, 转为两笔独立操作, 请保证充值中心中资金充足以确保转账成
功!

转账

转出账号
南开大学仪器充值中心

转入账号
南开大学仪器管理平台


金额
0.00

确认转账

图6

- 1.3 分别选择要“转入”（帐户为要转入的平台或充值中心）、“转出”（帐户为要转入的平台或充值中心）的帐号并输入要转的“金额”，点击“确认转帐”即可完成转帐。
- 1.4 注意：在两个非充值中心帐户间转帐时，在历史明细中，转帐会以充值中心帐户为中转，转为两笔独立操作，请保证充值中心中资金充足以确保转帐成功。

2. 转帐明细：

- 2.1 进入方法：点击右上角“首页”按钮，进入充值中心首页面，点击您平台帐户下方右侧  按钮,进入转帐明细页面（如图7）。



单号	时间	类型	收入	支出	说明
000046	2014-10-20 10:24:14	转账	--	1200.00	GENEE 从 充值中心 向 校级平台转账
000042	2014-09-22 16:13:23	充值/扣费	1200.00	--	王攀 向 充值中心充

图7

- 2.2 查找：可通过点击左上角的搜索按钮，可以按姓名、职工号、单位代码、经费代码、组织机构、类型、时间范围搜索。类型包括转账、充值/扣费、调整及全部（--）。
- 2.3 打印：点击“打印”，进入打印预览界面，显示上面搜索内容相应的明细单，确认明细单无误，点击左上角“打印”按钮进行打印。
- 2.4 导出：点击“导出”，导出内容为上面搜索内容相应的明细单。