

南开大学 仪器管理平台充值中心 使用手册

	ন্দ
н	

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
- 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(仪器管理平台的账号和密码),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)。

♀远程账号				
系统会定时自	动更新账号数据。 対	u果您确实急切需要知道实时数:	字, 可点击"手动更新".	
+ 添加绑定	€ 手动更新			
	账号	远程服务器	可用余额	
✔ 已绑定	000000025	南开大学仪器管理平台	798.43	• 8
✔ 已绑定	000000026	南开大学药学院平台	-24922.57	•

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。

绑定远程账号	×
远程服务器 ✓ 南开大学仪器管理平台 南开大学药学院平台 南开大学医学院平台	
	关闭 + 添加

1.2 备注: **WE** 表示当前已绑定成功, **O** 带飘入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)。

] 开启自动还款	
还款检测周期	
💿 每天 < 〇 每周 (周日检测) < 〇 每月 (月底检测)	
余额警戒线	
	0.00
单位还款金额	
	0.00
	关闭 🗸 更新

- 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 2/2 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。

会商府大学仪器宽信中心 天環夜入10000.00 写商介頼 天環夜入10000.00 9901.00 地名五曜用号: 1.00 砂白花気電景寺: 100.00 地名五曜用号: 100 小商开大学仪器管理平台 電台航台: 1.00 可商介頼 荒塩金融: 1.00 55324.00 高橋池: 1.00 日本 三年間: 1.00			
可用余额 先照在入1000.00 9901.00 独自其独职号: 1.00 第日前先堂 『 4 世世 』 年初回 ● 南开大学仪器管理平台 可用余额 売加去年: 1.00 可用余额 売加去年: 1.00 55324.00 品用油: 1.00 『 4 世世 』 年回	由南井大学仪器充信中心		
● 自和完整 単 4 世 単 1 日日 ● 由和完整 単 4 世 単 1 日日 ● 由和完整 単 4 世 単 1 日日 ● 由和完整 単 1 日日 ● 日和完整 第日 ● 日和完整 ■ 1 日日 ● 日本の表示 <td>可用余额 9901.00</td> <td>先继收入:10000.00 转会其他规节: 1.00 转向其他规节: 100.00</td> <td></td>	可用余额 9901.00	先继收入:10000.00 转会其他规节: 1.00 转向其他规节: 100.00	
 ▲ 南开大学仪器管理平台 可用余額 売指金紙・1.00 55324.00 品标池 1.00 品标池 1.00 			51 A 88.4 18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19
可用余額 売售金靴 -1.00 55324.00 品标池 1.00 品标池 1.00	南开大学仪器管理平台		
	可用余额 55324.00	克维金₩-1.00 总称入: 0.00 总称由: 1.00	
			~ NE = 55

- 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。

您确认本次的充值金额为 100.00 吗? 请	前点击"确认"进	性行充值!
	< 返回	✔ 确认

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■ 明細 按钮,进入明细页面,点击充值记录(如图4)。

眥 摘要	■ 明細 ■ 充值记	录			
Q 搜索					
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	脱系会计已审核	已确认	GENEE 向充值中心充值 ●预算表 母打印
EF20140701002	2014-07-01 09:25:25	20.00	脱系会计已审核	已确认	GENEE 向 充值中心 充值 ● 预算表 母打印
EF20140701001	2014-07-01 09:17:35	10.00	放系会计未审核	BWK	GENEE 向 充值中心 充值 ● 预算表 注意:院级会计未审核,暂时无法打印

- 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。

			0320141	0210340
888	in a	20124	111 m	
重价 (北小市)	测试时间	单价 (北小)	样品个数	BOT 2018
40.00	0.50	0.00	Û	20.00
開発		联系电话		
	(表入 単分(以小小約) 40.00 (対名)	度人 度分(化小物)第100mm 40.00 0.50 人的名	 (表入 (表入 (表)(大小小約) (大小小約) (大小小小) (大小小小) (大小小) <	



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)。

每 南开大学仪器充值中心		
可用余额 9901.00	光振改入:10000.00 种合其他原句: 1.00 钟向其他原句: 100.00	
		日 白秋光道 🥂 松田 三 昭田
南开大学仪器管理平台		
可用余额 55324.00	充储金融 -1.00 总核入: 0.00 总核油: 1.00	
		- NE = 0.0

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 🗧
金額
0.00
← 确认转账



- 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 明细 按钮,进入转帐明细页面(如图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。