**低值易耗品平台常见问题解答**

一、低值易耗品登录网址有哪些？

1. http://cgzs.njucm.edu.cn；

2. http://202.195.209.101；

3.资产管理处网站主页左下角“采购助手”进入；

4.学校主页右侧的校园服务中“校园门户”——登录——右侧“业务直通车”——“采购助手”进入。

二、低值易耗品平台登陆帐号密码是多少？

低值易耗品平台登陆帐号密码与学校数字化校园平台统一身份认证一致。教师初始账号为6位数工资号，密码为身份证号9-17位或大写的NZY加六位工资号。学生用户用户名是学号，密码是查询成绩的密码，如果仍然无法进入，可以用初始邮箱或者初始手机号找回密码。如果依然无法进入，学生前往图书馆133进行重设，老师致电现教中心找关老师询问。

三、进入低值易耗品平台后如何购买商品？

第一步先点击“我的实验室”创建实验室，并按要求填写相关信息。

第二步在创建好的实验室中，进入“新建课题”、“添加人员”、“设置人员”这三个功能选项并根据实际情况依次输入相关信息，信息填写完成后实验室即可使用。

第三步点击“返回首页”进入采购平台挑选自己需要的商品并加入购物车，完成采购后点击“去结算”。并在购物车内确定所需商品点击“下一步”，选择实验室和审核人后点“确定”跳入下一界面选择支出经费，确定后点击“提交订单”。

第四步订单提交后，系统自动把订单发给资产处登记，登记完成后订单发给指定商家，商家会按照订单发货，老师收到商品和发票后点击签收，确认商品无异议点击结账，打印订单出入库表格附在发票后面进行后续报销工作。

四、如果平台内没有您所需商品怎么办？

如果平台内没有您所需商品，请在低值易耗品平台内的“经销商信息”中选择对口商家进行联系，并让商家上架您所需要商品，再进行平台内采购，或联系资产处材料科帮您协调解决。

五、自购备案中发票金额、品牌等如何填写？

平台外采购需进行自购备案，填写发票金额时，商品单价需包含税额，并如实填写品牌、数量、包装单位等相关信息，货号与规格不明确的可以用数字1代替。品牌不明确可以再下拉菜单内选择其他耗材。

六、平台联系方式都有哪些？

1.系统服务电话：4006-863-987

2.系统服务QQ：400686973

3．资产管理处材料科电话：85811837，联系人：潘荣

4．校内低值易耗品系统QQ交流群：424887067