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，使用台账需要使用人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：



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：

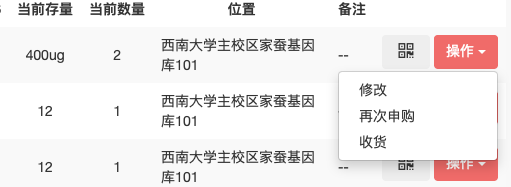


3.**修改存货地址**

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：



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。

1. 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：

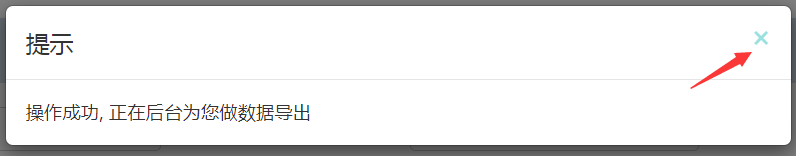


筛选框中选中筛选范围，点击“搜索”：



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：







2.导出其他台账

操作方法参考库存台账的导出。