

上海理工大学一站式采购平台使用手册

上海理工大学一站式采购平台是整合多家电商平台自营商品库建设的线上采购平台，通过平台一键下单，系统统一结算，用户**无需垫资，无需报销**，为全校教职工提供“采购便利化”服务。

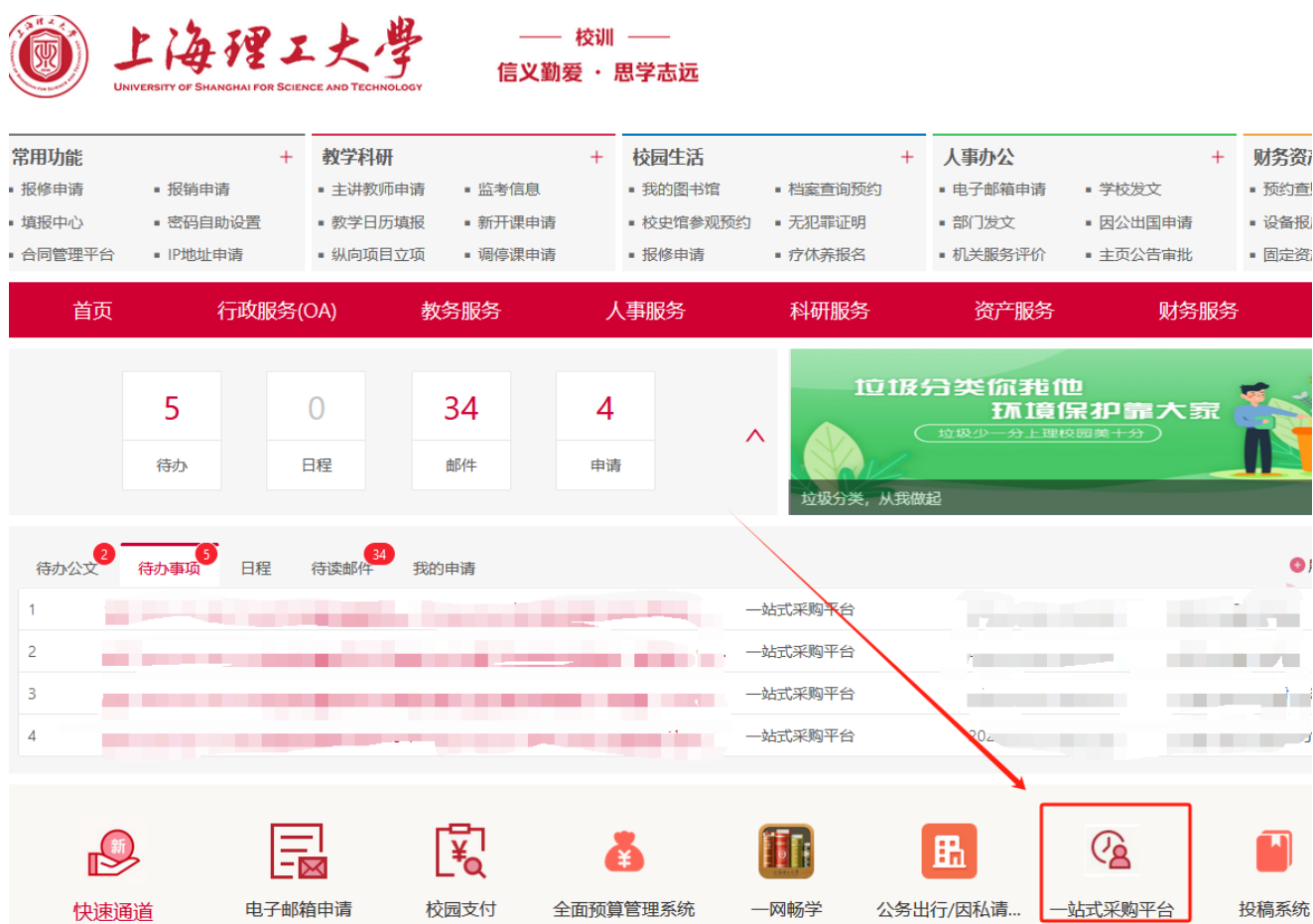
重要提示：

- **登录一站式采购平台--进入各商城--选购商品--补充经费信息--项目负责人审核--确认到货--财务系统自动结算**
- **首次下单需在京东/晨光/欧菲斯/得力各平台完善收货人信息和设置发票信息**
- **为保障自己的合法权益，请及时完成到货签收**

1、电脑端

1.1 登录系统

从学校信息门户进入系统，信息门户首页“快速通道”或“财务资产”里面找到“一站式采购平台”，
点击后进入，如下：



财务 (17)

 预约查账
★★★★★
[流程说明](#)

 2019年以前经费查询
★★★★★

 校外人员劳务费申报
★★★★★
[流程说明](#)

 校外劳务人员新增
★★★★★
[流程说明](#)

 预算申报
★★★★★

 在职人员薪资申报
★★★★★

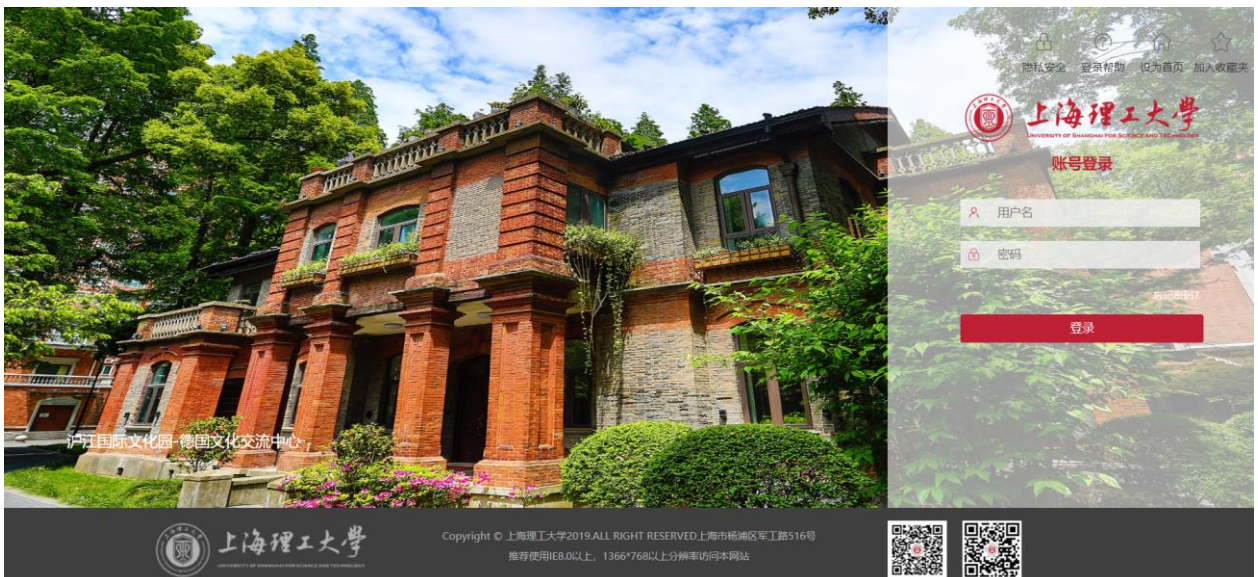
 2019年及以后经费查询
★★★★★

 一卡通服务
★★★★★

 一站式采购平台
★★★★★



或浏览器访问地址 <https://shop.usst.edu.cn>，输入用户名、密码登录后进入，如下：



▲ 登陆后在首页可选择各电商商城点击进入。

当前位置：首页

常用功能


京东商城


晨光商城


欧菲斯商城


得力商城


申购单查询


订单查询

公告

- 一站式采购平台操作手册（申请人版）

消息 待处理(1) | 通知(8) 标题: 查询 首页 上一页 下一页 尾页 每页 6 条

| 序号 | 发件人 | 消息标题 | 接收时间 |
|----|------|--|-----------------|
| 1 | 系统消息 | 你于2024-03-15 08:00在晨光商城下单的订单P0000152610（晨光 M&G 圆珠笔 AB P41701 0.7mm（黑色）40支/盒）审批时间已超时，系统自动取消。如需购买，请重新下单。 | 2024-03-22 08:0 |

平台首页

1.2 选购商品

（各平台采购方式基本一致，下面主要以京东商城介绍操作说明）

1、在上海理工大学一站式采购平台-京东商城上选购商品。

京东慧采平台说明

进入京东商城

京东客服：400 026 0000 400 606 9068

1、京东慧采平台是上海理工大学与京东集团达成战略合作，针对全体师生上线的采购平台，平台商品均为**京东自营**，在校师生可享受**大客户协议价**。京东慧采平台中可能涉及到的上海市政府集中采购目录内的电子集市采购目录，仅使用横向科研经费可以在此采购，其他经费无法成功下单。目前，京东慧采平台已完成与财务系统对接，在该平台上购买的所有物品均实行**统一结算**，采购人无需再进行**预约报销**。

2、注意事项：

(1) 京东慧采平台下单后，根据购买商品的种类及价格，会自动生成申购单。

① 须在**网上商城系统**补充填写经费卡号、额度并提交审核，经费卡负责人审核通过后**京东才会送货**。

② 提交时系统会冻结相应的经费，请务必**认真核实确认经费卡信息**，以免带来不必要的麻烦。

(2) 申购单审核通过后，京东平台发货，**7日内**未审批通过的申购单，京东平台自动取消订单。

点击“进入京东商城”后进入电商的平台，如下：



可在搜索框搜索商品，或在左侧的商品分类里搜索商品。找到商品后加入购物车，提交订单。

2、支付方式请选择“京东金采”-“提交订单”

▲首次下单需完善收货人信息、支付方式和设置发票信息。

(提示：若无法显示完整页面，电脑页面 ctrl+“-” 减号，调整一下浏览器显示比例)

请填写并核对订单信息

收货人信息

📍 订单提交后收货地址不可修改，请您下单前再三核实

📍 请从列表选择一个收货地址 [去选择](#)

支付方式

京东金采

发票信息

📍 发票信息会在集中开票时自动带入，集中开票时也可修改，请放心选择

开票类型 增值税专用发票 电子普通发票

开票方式 集中开票

发票内容 明细 大类

发票抬头

最后点底部的“提交订单”即可。

1 种商品, 总商品金额: ¥6.50

① 运费: ¥--

应付总额: **¥6.50**

寄送至: 收货人:

提交订单

1.3 补充经费信息

1、点击提交订单后系统可自动弹出申购单修改界面(此处会有延时), 也可在系统首页-点击“申购单管理(个人)”-选中申购单-点击编辑, 补充完善经费账号、额度等后提交项目负责人审核。

功能菜单

电商平台

申购管理

申购单管理(个人)

订单查询

近一年
高级查询

首页 上一页

| 选择 | 资产类型 | 申购单号 | 项目名称 | 申请部门 | 金额 | 经费账号 | 额度 |
|-------------------------------------|------|-----------|--------------------------------------|------|------|---------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 办公用品 | B20240005 | 得力 deli 油性记号笔 6881 1.5 mm (黑色) 10支/盒 | 财务处 | 1.20 | 10-00-117-001 | 11 业务费 |

反选
导出
编辑
删除
作废

办公用品申购单

| | | | |
|---------|---------------------|-------|-------------------------|
| 申购单号 | B202400005 | 项目名称* | 得力 deli 油性记号笔 6881 1.5m |
| 申请部门* | 1010117 财务处 选择 | 金额* | 1.2 元 |
| 经费账号* | 选择 | 额度* | 选择 |
| 项目负责人 | 选择 | 接收地点 | 测试地址 |
| 联系电话 | 13122222222 | 备注 | |
| 申请人工/学号 | testyh | 申请人姓名 | 测试用户 |
| 申请时间 | 2024-01-29 09:37 | | |

办公用品明细清单: 合计 数量: 1 总价: 1.20

| 名称* | 规格型号 | 品牌/厂家 | 单价* | 数量* | 计量单位* | 总 |
|-------------|------|-------|-----|-----|-------|-----|
| 得力 deli 油性记 | ss | 中国 | 1.2 | 1 | 支 | 1.2 |

上传文件 保存 提交审核 关闭

1.4 项目负责人审核

1、项目负责人可在首页的消息里看到需要审核的申购单，点“审核”或消息标题后打开审核界面。

| 消息 | 待处理(2) | 通知(9) | 标题: <input type="text"/> | 查询 | 首页 上一页 下一页 尾页 | 每页 6 条 共 2 条记录 | Go |
|----|--------|---|--------------------------|----|---------------|----------------|----|
| 序号 | 发件人 | 消息标题 | 接收时间 | 操作 | | | |
| 1 | | 于 2024-05-08 15:36:34 申请的单据号为: C202400030 的材料申购需要您处理。当前节点: 项目负责人审核。 | 2024-05-08 15:36:36 | 审核 | | | |

在审核界面上选择“同意”，点“确认提交”后订单生效。

材料明细清单:

| 序号 | 名称 | 规格型号 | 品牌/厂家 | 单价 | 数量 | 计量单位 | 总价 |
|-----|------|---|-------|-------|----|------|-------|
| 1 | 办公文具 | 得力12号订书机0425 黑色 适用24/6及26/6订书针 可装订约25张复印纸 | 得力 | 12.50 | 1 | 只 | 12.50 |
| 合计: | | | | | 1 | | 12.50 |

当前节点: 项目负责人审核

审批意见:
--选择常用意见-- 选择

存为常用意见

决策情况: 是否同意 同意 不同意

确认提交 关闭

温馨提示

▲7日内未审批通过的申购单，电商平台会自动取消订单。

▲采购申请提交后系统会冻结相应的经费，学校和电商平台每月8号对账并统一结算一次，如有项目即将到期或项目临近结题，请提前做好准备，以免影响项目结题或经费报销。

1.5 到货确认

1、查看物流信息

在订单查询界面可查询订单信息及物流配送情况：

| 选择 | 订单编号 | 创建时间 | 是否已拆单 | 父订单编号 | 订单运费 | 状态 | 确认时间 | 到货时间 |
|--------------------------|-----------------|------------------|-------|-------|------|-----|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 240306170698469 | 2024-03-06 17:06 | 否 | | 0.00 | 已取消 | | |
| <input type="checkbox"/> | 240306164926619 | 2024-03-06 16:49 | 否 | | 0.00 | 已取消 | | |
| <input type="checkbox"/> | 240227162123274 | 2024-02-27 16:21 | 否 | | 0.00 | 已取消 | | |
| <input type="checkbox"/> | 240227161765607 | 2024-02-27 16:17 | 否 | | 0.00 | 已取消 | | |
| <input type="checkbox"/> | 240218092453991 | 2024-02-18 09:24 | 否 | | 0.00 | 已取消 | | |
| <input type="checkbox"/> | 24020 | 2024-0 | | | | 已 | | |

2、待订单签收无误后，京东自营且由京东配送的商品，直接在系统确认收货。

| 选择 | 资产类型 | 申购单号 | 项目名称 | 申请部门 | 金额 | 费用项代码 | 项目负责人 | 经费账号 | 使用方向 | 申请人姓名 | 申请时间 | 到货日期 | 状态 | 当前处理人 | 当前节点 | 财务流水号 |
|--------------------------|------|------------|------|------|-------|-------|-------|-------------|------|-------|------------------|------|-----|-------|-----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 材料 | C202300032 | 纸类 | | 95.00 | 低值易耗品 | | 284-11-0028 | 行政 | | 2023-11-14 10:17 | | 采购中 | | 申请人收货确认处理 | 202311140022144984 |

当前节点: 申请人收货确认

| | | | | | |
|-------|---------|------|-------------|----|----|
| 流转记录: | 采招系统审批: | 系统消息 | 11-14 10:19 | 同意 | 通过 |
|-------|---------|------|-------------|----|----|

填写验收信息

到货日期

特定操作:
注: 电商平台购买的商品, 项目负责人审批后开始送货, 到货签收后系统自动获取到货日期, 验收合格后才可提交。
固定资产还需在资产系统完成验收入库。 验收后的申购单系统会定期与电商平台结算款项。

审批意见:
--选择常用意见--

决策情况: 是否确认收货 确认收货 已通过电商平台退货

3、第三方物流发货的产品, 先在京东慧采的“我的订单”里点击“确认收货”, 2个小时后再到系统里确认收货。

| <input type="checkbox"/> 全选 | 商品信息 | 收货人 | 支付方式 | 订单金额 | 审核状态 | 订单状态 | 操作 |
|--|---------------------------------------|-----|------|---------|--------|------|--|
| 2023-09-13 12:53:13 订单号: 280291315983 总金额: ¥302.00 | | | | | | | <input type="button" value="订单打印"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2023-09-13 12:53:13 订单号: 276478062961 | 邓娜 | 京东金采 | ¥208.00 | 等待确认收货 | | <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="确认收货"/> 已确认 <input type="button" value="再次购买"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2023-09-13 12:53:13 订单号: 276476522867 | 邓娜 | 京东金采 | ¥94.00 | 等待确认收货 | | <input type="button" value="查看"/> <input type="button" value="确认收货"/> 已确认 <input type="button" value="再次购买"/> |

▲至此整个采购流程结束, 后续将由学校统一与财务进行结算。

2、移动端

1.1 选品下单

移动端从学校的 WeLink 里选择“采购平台”进入，首页如下：



点击某个商城后查看商城须知，如下：

9:49

4G 4G 81



一站式采购平台



欢迎您,

1

待处理

8

通知

1

公告

电商平台



京东商城



晨光商城

欧菲斯

欧菲斯商城

deli

得力商城

申购管理



申购单



订单

京东慧采平台说明

京东客服：400 026 0000 400 606
9068

1、京东慧采平台是上海理工大学与京东集团达成战略合作，针对全体师生上线的采购平台，平台商品均为**京东自营**，在校师生可享受**大客户协议价**。京东慧采平台中可能涉及到的上海市政府集中采购目录内的电子集市采购品目，仅使用横向科研经费可以在此采购，其他经费无法成功下单。目前，京东慧采平台已完成与财务系统对接，在该平台上购买的所有物品均**实行统一结算**，采购人**无需再进行预约报销**。

2、注意事项：

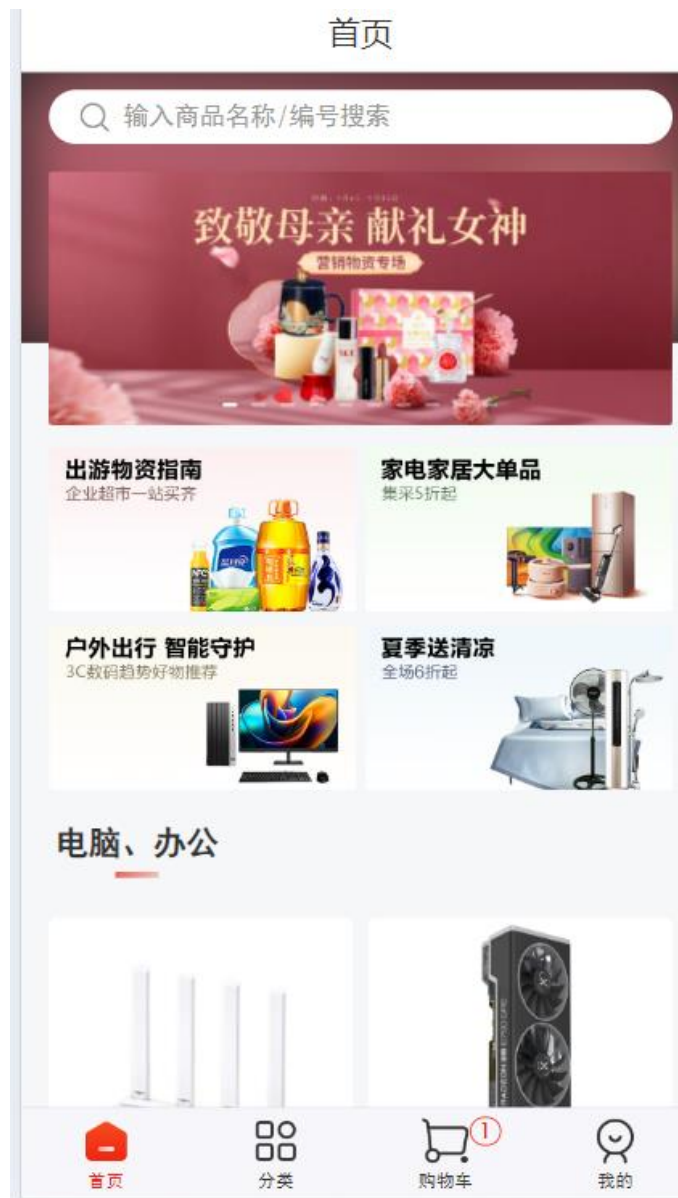
(1) 京东慧采平台下单后，根据购买商品的种类及价格，会自动生成申购单。

①**须在**网上商城系统**补充填写经费卡号、额度并提交审核，经费卡负责人审核通过后京东才会送货。**

[进入](#)

[返回](#)

点“进入”按钮后进入到商城购物，如下：



2.2 补充经费信息

选好商品提交订单后，返回到“一站式采购平台”，点击首页的“申购单”，如下：



进入申购单列表后可以看到订单生成的对应的申购单，对于状态是“填写中”的，点“修改”按钮，如下：



在修改界面上，补充经费账号、额度后点“提交”按钮，如下：

▣ 基本信息▣ 材料明细

| | |
|---------|-------------------------|
| 申购单号: | C202400030 |
| * 项目名称: | 办公文具 |
| * 申请部门: | 1010117 财务处 |
| * 金额: | 12.50 元 |
| * 经费账号: | 10-cs-117-002 |
| 额度: | 11 业务费 |
| 项目负责人: | <input type="text"/> 选择 |
| 接收地点: | 上海 宝山区 |
| 联系电话: | 1 <input type="text"/> |

上传保存提交返回

提交后由项目负责人审批，如下：

下一步

下一节点：项目负责人审核
处理人：

关闭

2.3 项目负责人审批

项目负责人可在电脑端或移动端进行审批。移动端点底部的“审批”按钮可查看待审批申购单，如下：



对某个申购单点“审批”时可查看申购单信息，如下：

正文 附件 审核日志

材料申购 C202400030

申请人: [头像] 2024-05-08 17:28:19

当前节点: 项目负责人审核

| | |
|---------|------------------|
| 申购单号 | C202400030 |
| 项目名称 | 办公文具 |
| 申请部门 | 1010117 财务处 |
| 金额 | 12.50 |
| 经费账号 | [模糊] 套经费: 12.50; |
| 额度 | 11 业务费 |
| 项目负责人 | [模糊] |
| 接收地点 | [模糊] |
| 联系电话 | [模糊] 3 |
| 备注 | |
| 申请人工/学号 | [模糊] |
| 申请人姓名 | [模糊] |

同意 | 不同意 | 返回

选择“同意”或“不同意”，不同意必须输入意见，点“提交审批”



审批通过后订单生效。

2.4 到货确认

1、查看物流信息

在订单查询界面可查询订单信息及物流配送情况：



点击“订单”按钮后可查看本人的所有订单，如下：

| 订单 | | Q 查询 |
|------|------------------|------|
| 订单编号 | 291360358152 | 查看 |
| 名称 | 插座 | |
| 总价 | 68.00 | |
| 填写日期 | 2024-03-21 13:50 | |
| 状态 | 已到货 | |
| 订单编号 | 291350238080 | 查看 |
| 名称 | 插座 | |
| 总价 | 68.20 | |
| 填写日期 | 2024-03-21 13:50 | |

点“查看”后查看订单详情，在“订单跟踪”页可查看物流情况，如下：



2、待订单签收无误后进行到货确认，在“审核”列表里找到要确认的申购单，如下：



点“审核”按钮后打开确认界面，如下：

材料申购 C202400030

申请人: [模糊] 2024-05-08 17:39:27

当前节点: 申请人收货确认

| | |
|-----------|---------------------|
| ■ 申购单号 | C202400030 |
| ■ 项目名称 | 办公文具 |
| ■ 申请部门 | 1010117 财务处 |
| ■ 金额 | 12.50 |
| ■ 经费账号 | [模糊] 套经费: 12.50; |
| ■ 额度 | 11 业务费 |
| ■ 项目负责人 | [模糊] |
| ■ 接收地点 | [模糊] 3 |
| ■ 联系电话 | [模糊] |
| ■ 备注 | |
| ■ 申请人工/学号 | [模糊] |

[确认收货](#)[已通过电商平台
退货](#)[返回](#)

点“确认收货”按钮即可。

3、第三方物流发货的产品，先在京东慧采的“我的订单”里点击“确认收货”，2个小时后再到系统里确认收货。

3、使用小贴士

1、退换货规则

联系各电商平台进行退换货，电商平台按照相关法律规定和厂家规定履行相关售后服务义务。老师收到货物后，如货物无质量问题，不予退货。如货物存在质量问题，由电商平台提供退换货或维修服务，一般自收货日起7天内可退货，15天内可换货；如有特殊退换货需求，请确保商品外包装未拆，不影响二次销售。

2、到货确认的原则

到货签收后系统7日后会自动进行到货确认，请用户及时在系统里完成到货确认的过程，以免影响您经费的正常使用。