	学实验材料管理	里平台"网址: sycl.seu.edu.cn/seucl
登录方式:一卡通 也可以通过设备处:	账号+密码  主页左侧中间偏	==下→占击 实验材料及化学品管理平台
操作步骤如下		
[Nº1]		
	0	
	人学	
😻 卖脸。	皆将及伯	1季品普思平台
		实验材料管理平台
一卡通	号: **********	k
密	母: •••••	
		点击此处登陆
較师	/学生登录   管共	理员登录
[Nº2]		
• + 1 68 +		1、点击采购登记
下的大学調查這些警	黑平 g Beta 1.0	<b>蜀</b> 教師 委任主 * X 升启全部
<b>ドロ大学 要量者将参</b> #首页	電子 g Beta 10	■基本信息 2、输入经费编号 3、选择经费类别:【教学】【科
K 中 大 学 表 参 考 考 学 # 首页 び 采购登记 ・	21 小 20 Beta 1.0 	■基本信息 2、输入经费编号 3、选择经费类别:【教学】【科 研】【办公】本科生选教学
K 47 大 17 表 48 考 47 参 * 首页 17 来购登记 ・ 17 来购登记 ・	21 小 2 Beta 10 	<ul> <li>▲ 本信息</li> <li>2、输入经费编号</li> <li>3、选择经费类别:【教学】【科研】【办公】本科生选教学</li> <li>4、点击箭头▼,在对话框内填入</li> </ul>
K + 印 大 '字 委 会 考 考 * 首页 G' 采购登记 	20 Peta 1.0 20 Peta	2、输入经费编号     3、选择经费类别:【教学】【科     研】【办公】本科生选教学     4、点击箭头▼,在对话框内填入     经费项目负责人一卡通号码
K + 印 大 '字 要 会 考 考 学 * 首页 G 采购登记 	20 Perta 1.0       Perta 1.0       Perta 1.0       Perta 1.0       Perta 1.0       Perta 1.	<ul> <li>▲ 本備整</li> <li>2、输入经费编号</li> <li>3、选择经费类别:【教学】【科研】【办公】本科生选教学</li> <li>● 本科生选教学</li> </ul>
K + 的 大 '字 要 会 考 考 学 * 首页 G 采购登记 ● 公 采购单管理 シ ● A 庫単打印 シ 委 出库记录 曲 使用记录	<ul> <li>二十二章 Beta 10</li> <li>三十二章 Beta 10</li> <li>三十章 Beta 10&lt;</li></ul>	2、输入经费编号     3、选择经费类别:【教学】【科     研】【办公】本科生选教学     4、点击箭头▼,在对话框内填入     经费项目负责人一卡通号码     经费项目负责人一卡通号码     经费项目负责人,不可更改     Attack ####     5、点击此处,弹出洗项,【易耗品】
K·们大/字 委 備 考 考 学 * 首页 ② 采购登记 ② 采购单管理 ③ 入库单打印 ③ 出库记录 曲 使用记录 ● 个人中心	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	2、输入经费编号       3、选择经费类别:【教学】【科研】【办公】本科生选教学         4、点击箭头▼,在对话框内填入经费项目负责人一卡通号码         4、点击箭头▼,在对话框内填入经费项目负责人一卡通号码         4方式         4方式         4方式         5、点击此处,弹出选项:【易耗品】         4、低值品】【实验材料】【设备配件
<ul> <li>末・約 大・字 要 金 考 考 考</li> <li>※ 首页</li> <li>② 采购登记</li> <li>③ 入庫单打印</li> <li>&gt; </li> <li>④ 人庫单記录</li> <li> 箇 使用记录 ● 注销 </li> </ul>	<ul> <li>二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二</li></ul>	2、输入经费编号     3、选择经费类别:【教学】【科     研】【办公】本科生选教学     4、点击箭头▼,在对话框内填入     经费项目负责人一卡通号码     经费项目负责人一卡通号码     经方法    经方法    经方法    经方法    经方法    经方法    经方法    年月11日    1000万     100000     10000万     100000     100000     100000     100000     100000     1000000     1000000     1000000     1000000     10000000     10000000     100000000
<ul> <li>木(7) 大(字) 要 金(考) 考</li> <li>普页</li> <li>② 采购登记</li> <li>③ 入库单打印</li> <li>③ 出库记录</li> <li> 益 出库记录 ● 注明 </li> </ul>	<ul> <li>二、一、二、一、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二</li></ul>	2、输入经费编号     3、选择经费类别:【教学】【科     研】【办公】本科生选教学     新人式 (小学)     ****     ****     ***     ***     ***     ***     ***     ***     ***     ***     ***     ***     ****     ****     ****     ****     ****     ******
<ul> <li>K · f0 犬 · 字 委 会 考 考 考</li> <li>★ 首页</li> <li>② 采购量置理</li> <li>◇ </li> <li>◇ 入庫単打印</li> <li>◇ </li> <li>◇ 出庫记录</li> <li></li></ul>	<ul> <li>二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、二、</li></ul>	2、输入经费编号       3、选择经费类别:【教学】【科研】【办公】本科生选教学】         (1)       (1) <tr< td=""></tr<>
K + f) 大 '字 委 会 考 学 * 首页 G' 采购登记 ●入庫単打印 	<ul> <li>         W 2 Beta 10     </li> <li>         Example 2     </li> <li>              E 委 編号</li></ul>	*********************************
<ul> <li>K 中) 大 字 委 委 考 考 考</li> <li>* 首页</li> <li>② 采购登记</li> <li>●入库单打印</li> <li>●入库单打印</li> <li>●入库单打印</li> <li>● 法端</li> </ul>	<ul> <li>二、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一</li></ul>	<ul> <li>● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>
<ul> <li>本 的 大 字 要 委 考 考 考 考 考 考 考 考 考 考 考 考 考 考 考 考 す こ ( 采购登记 ●</li> <li>( 采购登记 ●</li> <li>( 采购登记 ●</li> <li>( 采购登记 ●</li> <li>( 平购登记 ●</li> <li>( ●</li> <li>( 中记 ●</li> <li>( 中記 ●</li> <li>( 中記</li></ul>	<ul> <li>二、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一</li></ul>	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
<ul> <li>K→ŋ大/字 要 ★ 考 考 考</li> <li>★ 首页</li> <li>☞ 采购登记</li> <li>● 入庫単打印</li> <li>&gt; ● 入庫単打印</li> <li>&gt; ● 本庫记录</li> <li>● 使用记录</li> <li>● 个人中心</li> <li>&gt; &gt;</li> <li>● 注則</li> <li>材料多时,可以下载格</li> <li>E Excel 表格里填写好 再批量导入。</li> </ul>	<ul> <li>二、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一、一</li></ul>	*********************************

## 【 №**3** 】

文件	开始	插入	页面布局	公式 🎽	数据	审阅	视图			۵ 🧉		
<b>1 X</b>	等	ŧ	× 11 ×	= = =		文本	Ŧ	A		$\Sigma = \frac{A}{Z} \nabla =$		
	B B	ΙŪ·	A A			<b>⊂</b>	% <b>,</b>	样式	診删除▼	💽 - 🐴 -		
*¤×¤ ✓ √	<u>،</u>	- 💩 -	A - wén -		\$>	€.0 .00 •.€ 00.		*	副格式▼			
剪贴板	G	字体	Gi	对齐方式	at G	数字	G.		单元格	编辑		
A2 - <i>f</i> x												
	A	В	C	D E		F		G	<u>х ш</u> -х	H		
1 <b>利</b> 注 2	科类型	<u>│ 材料名</u> ≉	<u> 家  現格 </u>	単位 数注	重 金額	<u>)</u> (元)	祝	額(元	) 供应	商全杯		
3			占去▼ 材料	創業刑从コ	下拉							
4			<b></b>	- 王全的 f	直写		_					
6			73761 2017	, )\A\HJ'}								
							1		1			
【 №4 】 材料类型从下拉列表中选择,其 (1)								行数不	<b>亍数不足,点击</b>			
材料清单	2 模板	下载 批量長	● 余氏	填写,一   <b>月々</b> て一	<b>投选</b> 实验	动材料			【堦	<b>劉加】</b>		
				<b>载</b> 多个安	超过 6 行	Γ						
材料米	刑	材料夕称	刑早	计导单位	<del>,</del> 仕6	र्ग्रस्क ह	粉具	소貓(규)	税窃(日	=) testin		
	± ′					9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	χæ.	立た由火(ノ U)	176424(7)			
电脑耗	材 🖌	输入材料名称	输入规格型号	输入计量	增位输	入供应	输入	输入金额	输入税	顧删除		
电脑耗	材 🗸	输入材料名称	输入规格型号	输入计量	增位输	入供应	输入	输入金额	输入税	·		
电脑耗	材 🖌	输入材料名称	输入规格型号	输入计量	<b>地位</b>	入供应	输入	输入金额	输入税	<b>颜</b> 删除		
				保存	提交保存	取消						
							- 全部	3填写好	后, 点击	【提交保存】		
	-											
± 5 + #	点	〔击"采购单	管理",选择	入库单,	点				Ad another	Lana - Million Million		
* 10 7.12	****	该行最右列	〕"操作"下	的【按钮】	1				- W 20/0 3	EINO. STREET		
# 由页		- 采购单管理	/ 采购单		_				_			
● 个人中心	2	ana (	α ✔ 条记录		<b>A</b>	-	-					
✔ 標改手机	e					⊕ 查	看					
▲ 系统帮助		编号	材料类別	材料名称	1				合计 (元)	状态 操作		
14 米納登记		/	物理耗材	导轨		✔填	写发票			已發		
■ 0元-1,00	0元	W201603	210007			10	生生		134	记,· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
■ 1,000元は	LE /		Same State and a state	in the second second	134			Ø-		信息		
12% 與单管理		HIDDLEON	物理耗材	釉承座		同	元音			己璧		
12 待处理	1	W201603	10000 10000	相承保	-	Ê	鄎		110			
₩₩类0元-	1,000元		104EPER0	电机	¥1	个	1	259 2	59			
■ A美1,000	TC=27570	W201603	210005	(3305)		250			中美心声			
育8美2万元	10万元						点	<b></b>	元善友票	信息		
〒C美大于1	07575		物理解毛材	标准件		件						





## 材料入库单样件:



此批材料经过现场验收,账物相符。

验收人签字

验收人签字:

项目负责人签字:

单位盖章:

日期:2016-03-23