



广西中医药大学

试剂耗材采购服务平台

（操作指南）

广西中医药大学·资产管理处

运营单位：广州锐竞信息科技有限公司

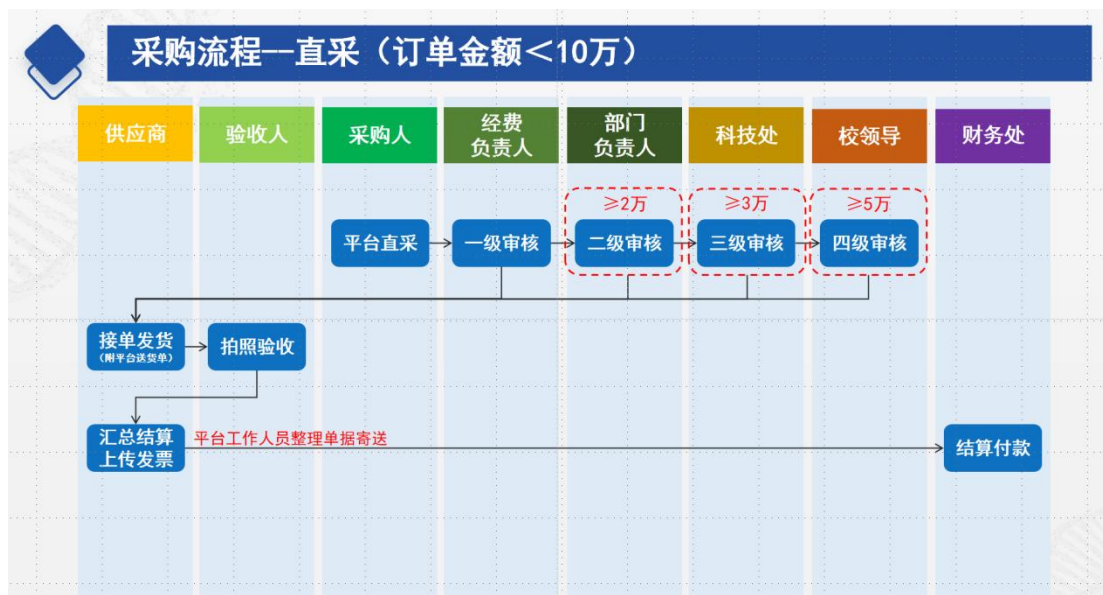
2026年5月

目录

1.线上直采操作指南	1
1.1 线上直采流程	1
1.2 查找商品	1
1.3 查找指定供应商	2
1.4 商品添加购物车	2
1.5 生成采购单及议价	2
1.6 商品验收	5
2.线下备案操作指南	6
2.1 线下单流程	6
2.2 新建线下采购单及录入商品	6
3.打印结算单据	9
4.审批操作（相关负责人）	10
5 平台其他增值工具	10
6 常见问题	11
7.逆向流程操作指南	12
8.客服支持	14

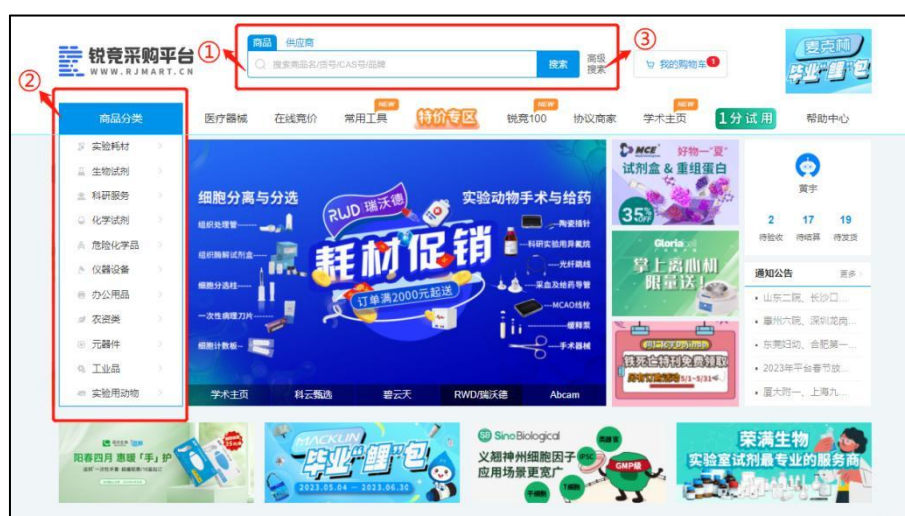
1.线上直采操作指南

1.1 线上直采流程



1.2 查找商品

- ①可通过平台首页的搜索框直接搜索。
- ②可通过首页左侧的商品分类列表按照分类进行查找。
- ③可通过点击首页搜索框右侧的【高级搜索】，进行多维搜索。



1.3 查找指定供应商

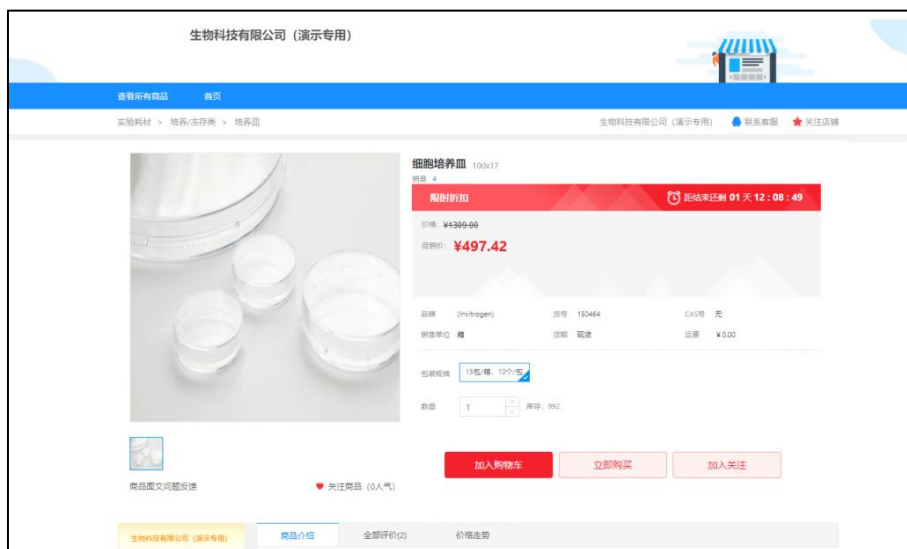
通过首页搜索框点击【供应商】后输入供应商名称便能查找该供应商及所销售的所有商品，在左上部分点击关注商家。



1.4 商品添加购物车

在商品频道选择合适的商品，打开商品详情。

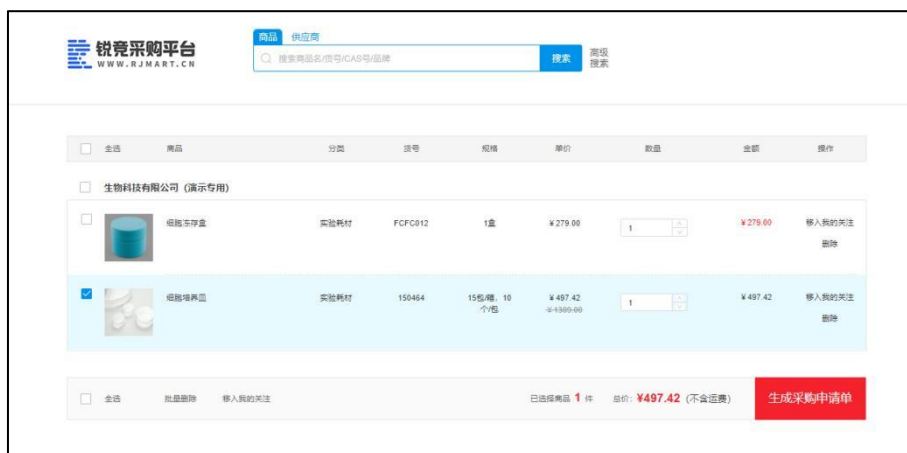
可以在详情界面查看商品介绍、评价、价格走势等信息。如需要购买，点击【加入购物车】；也可以关注搜索的商品。



1.5 生成采购单及议价

所需商品加入购物车后点击页面右上角【我的购物车】，勾选确认下单的商品，在数量一栏可以修改采购数量，确认后点击【生成采购申请单】。

注意：采购申请单需要采购审批通过后才能生成订单；一个采购申请单可以包含多个供应商的商品，提交审批通过后系统会自动根据供应商生成订单，以减少审批工作量。

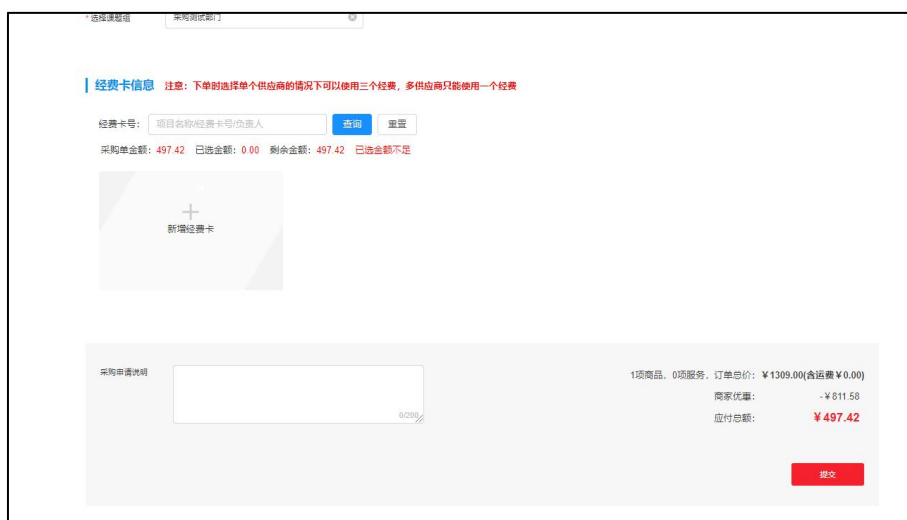


选择课题组（必选，如有添加课题组的问题请联系平台客服）和经费卡，如采购经办人是多个课题组的成员，请先选择商品购买对应的课题组，然后填写收货信息。

如有信息需要向审批人说明，可以在采购申请说明处填写。

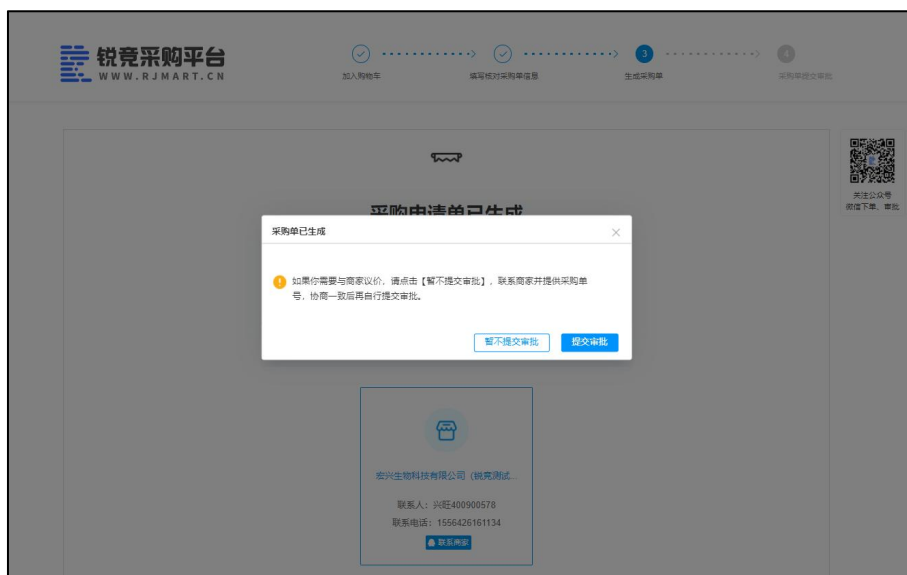
如有三方报价材料、合同或其他采购说明文件，可点击【添加说明附件】上传。

所有信息确认无误后，点击【提交】，生成采购申请单。

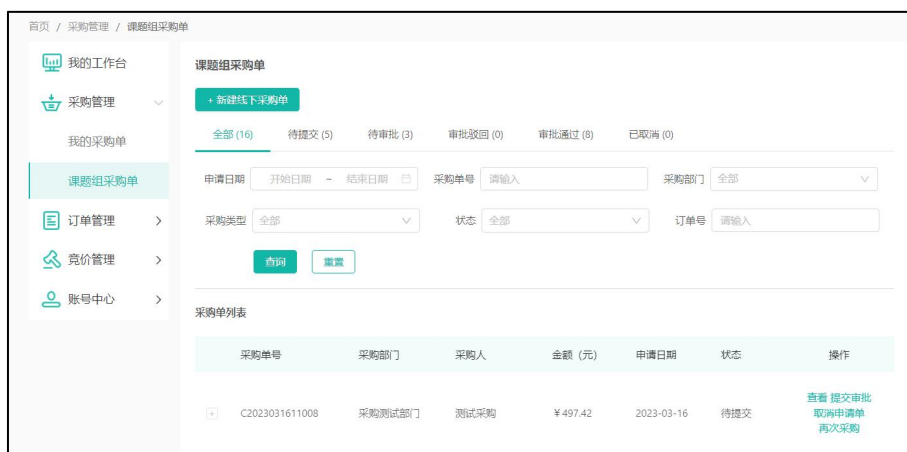


如果不需议价则直接点击【提交审批】。

议价：在提交申请后如需和供应商议价，可在此页面通过点击【QQ 交谈】和在线客服联系或直接电话联系供应商议价。



待供应商价格修改成功后，在页面右上角点击【采购人中心】，进入中心后点击【我的采购】【线上采购清单】，选择【待提交】列表，选择待提交的采购申请单，点击【查看】进入详情页面，即可看到供应商折扣优惠情况。确认信息无误后，点击【提交审批】。



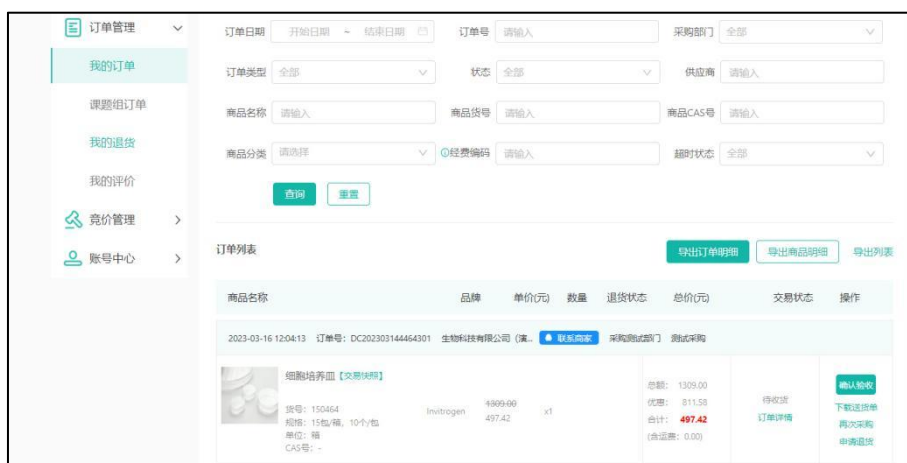
1.6 商品验收

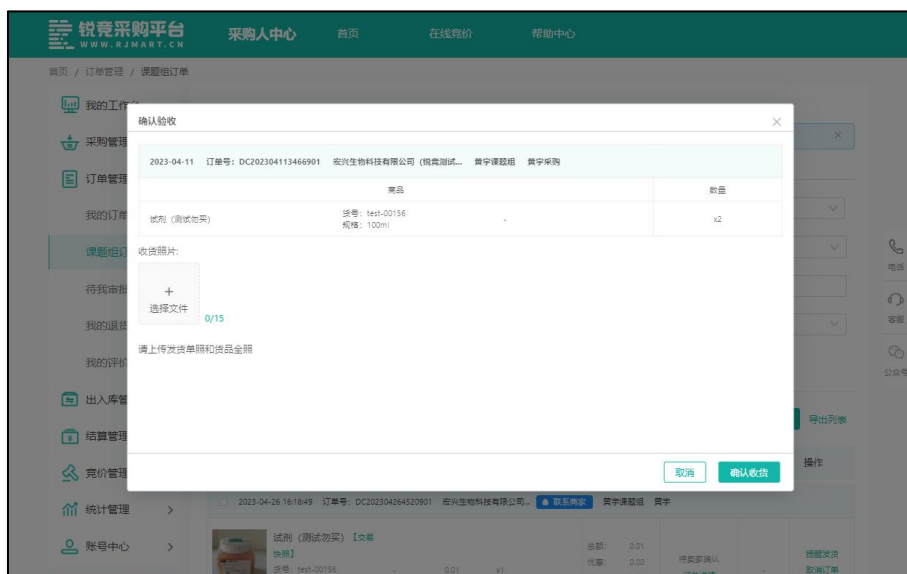
商品验收：

采购人收到商品和送货单后，需确认商品正确且没有质量问题后，由相关责任人在送货单上签字，将签好字的送货单和商品（服务类上传合同首页及盖章页照片）放在一起拍照。



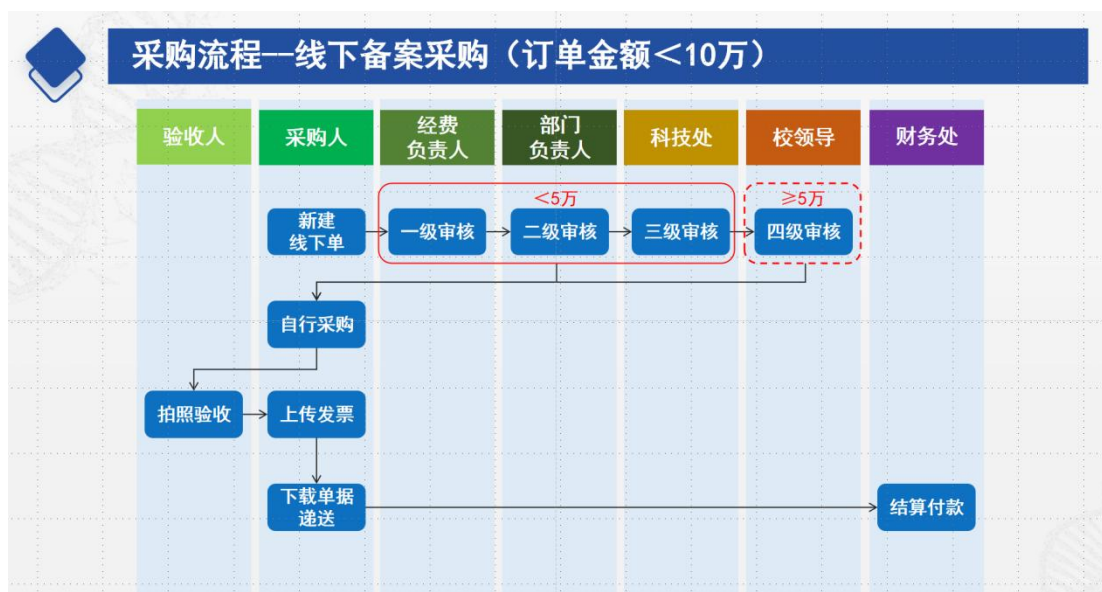
采购人进入采购人中心，点击【订单管理】【我的订单】，选择待收货一栏，找到待验收商品，点击【确认验收】。弹出验收界面，点击选择文件上传验收照片后，点击【确认收货】。





2.线下备案操作指南

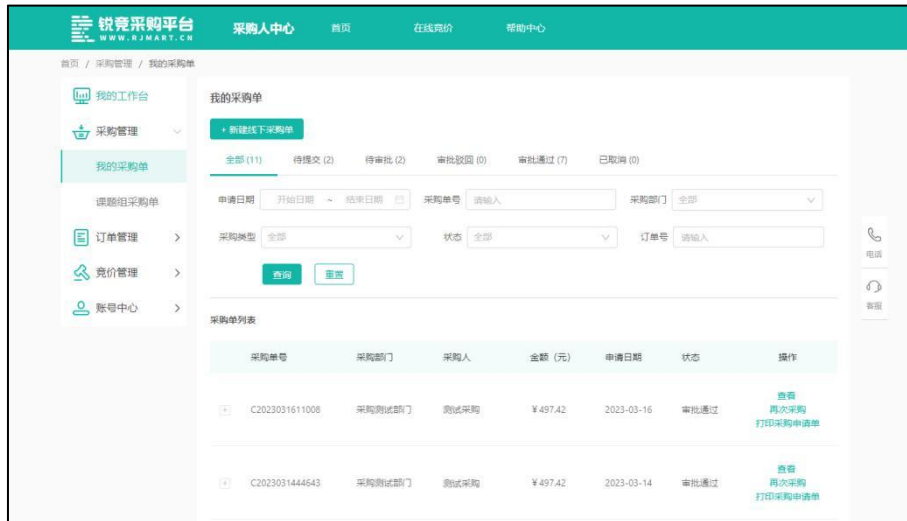
2.1 线下单流程



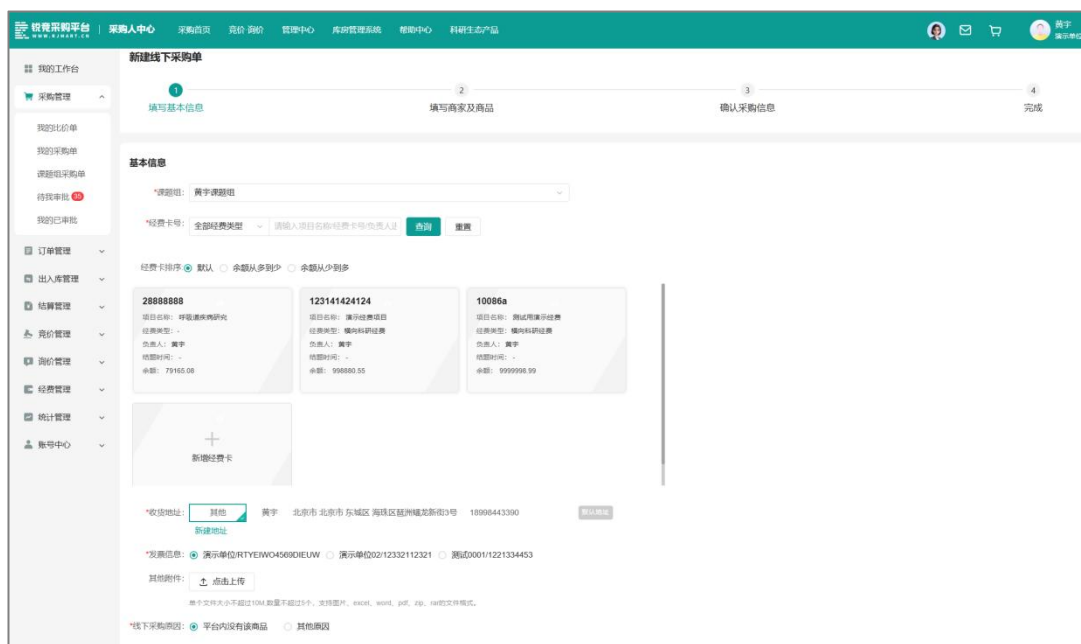
采购条件：针对无法在平台进行采购或供应商没有入驻平台的情况。

2.2 新建线下采购单及录入商品

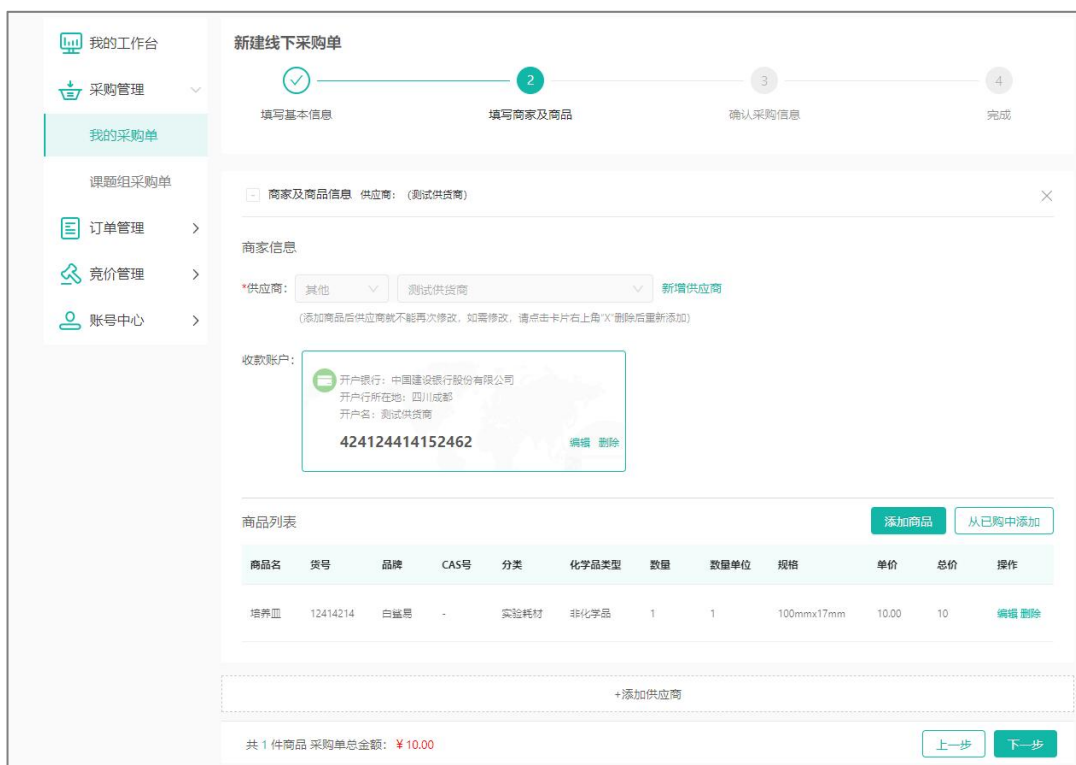
第一步：采购人在采购人中心-采购管理-我的采购单，点击新建线下采购单。



第二步：根据系统提示，选择采购部门、收货地址等信息，填写线下采购原因以及上传佐证材料。



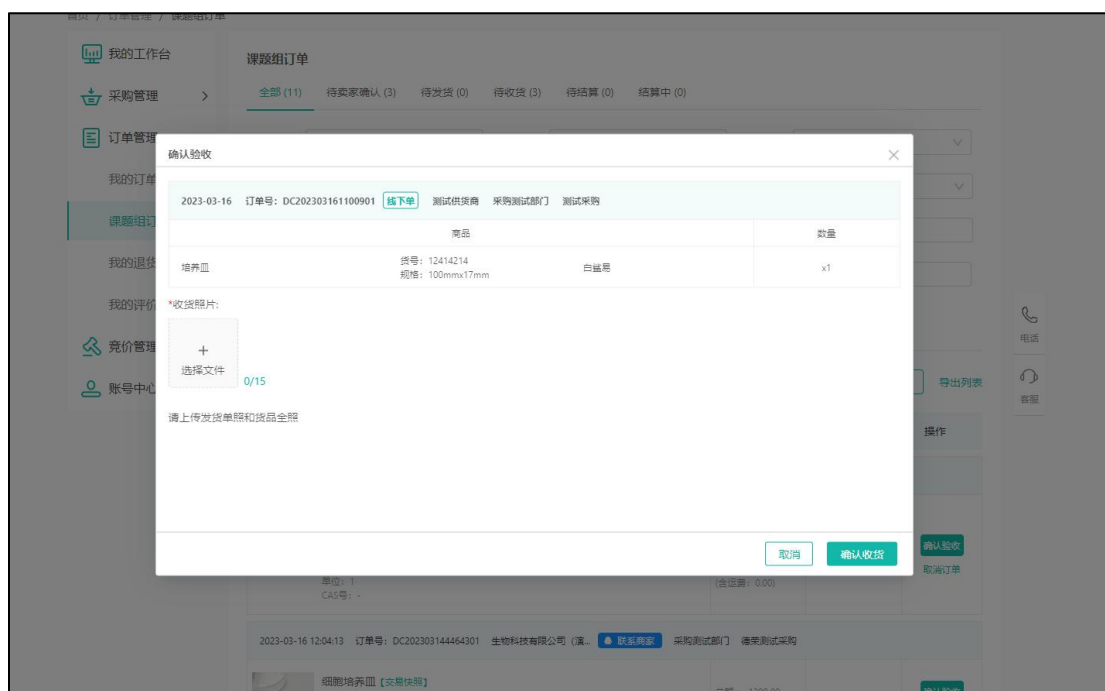
第三步：根据系统提示，填写商家和采购商品信息，并且提交项目负责人审核。



线下单验收和线上单类同，线下单也需要相关责任人登录平台后，进行拍照验收上传。

打开采购人中心，在订单管理中>课题组订单，筛选待收货订单。

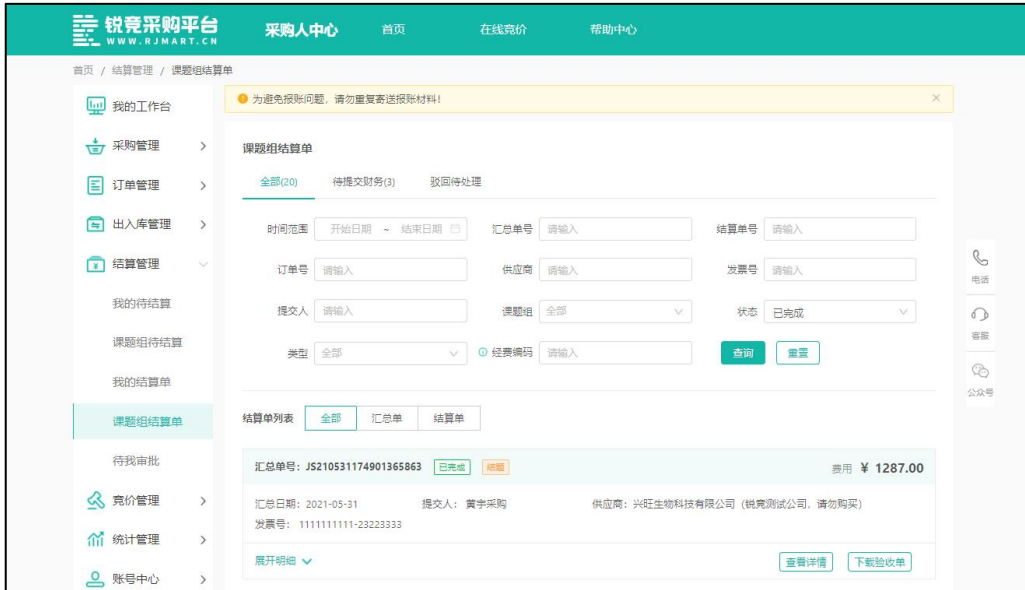
拍照上传后，图片将保存备查。



3.打印结算单据

商家完成汇总结算，填写发票信息后，采购人在我的/课题组订单界面找到要报账的汇总结算单，可下载单据，整理报账材料。

*直采订单由平台整理单据递送，线下单则需要采购人自行填写发票信息，下载单据递送财务处。

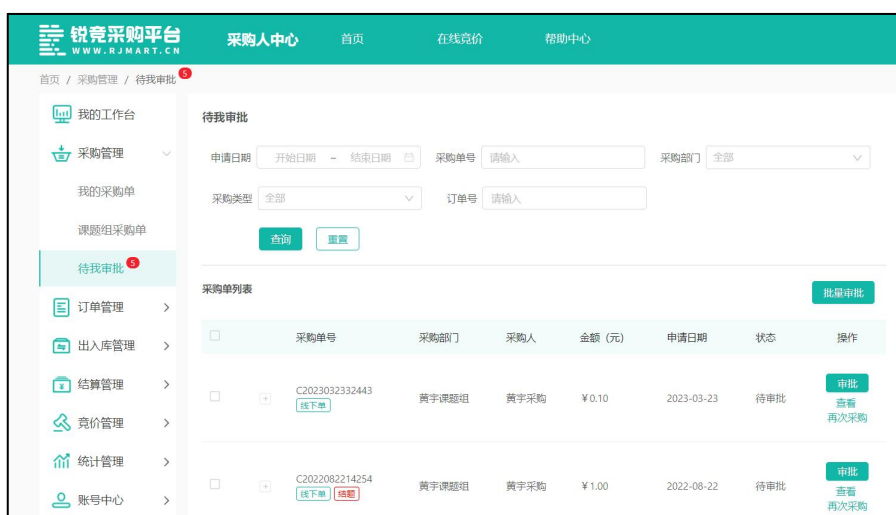


4. 审批操作（相关负责人）

相关负责人登录平台后，点击首页右上角的【采购人中心】。



点击【采购管理】【待我审批】，找到要审批的订单，点击【查看】。可以看到采购申请单详情，同意申请在页面下方选择审批通过，点击【提交审批】，如不同意，点击【审批驳回】并需要填写驳回理由。



5 平台其他增值工具

平台除核心采购业务外，还集成多款科研增值工具，覆盖学术展示、文献管理、绘图设计、生信分析等场景，一站式满足科研工作多场景需求，欢迎各位科研老师探索使用，助力高效开展科研工作。



6 常见问题

6.1 如何登录，账号注册问题？

答：系统上线后，所有用户均需按以下路径登录一次锐竞平台：广西中医药大学官网——点击“融合门户”——统一身份认证平台——选择试剂耗材采购服务平台进入，成功登入锐竞平台后即视为完成身份校验。后续可沿用本方法或直接通过锐竞官网 <https://www.rjmart.cn/#/Login> 登入。

新用户初次登录后请联系锐竞平台客服，400-900-5786(QQ 同号)。完成采购组创建（需提供学校名、姓名、上级单位比如学院或职能部门）

6.2 订单推送失败？

答：请移动鼠标至报错图标，会有相应提示。如有疑问，请联系平台客服 400-900-5786(QQ 同号)。

6.3 无法找到某供应商或某些商品？

答：确认供应商是否注册过平台，如已注册，联系供应商入驻指定单位。如遇操作问题，请供应商联系平台客服 400-900-5786(QQ 同号)。

7.4 供应商不接订单、拒绝退货、货物配送不达要求等？

答：原则上平台上供应商不得擅自不接订单；原则上平台上供应商需在约定时间内将产品按要求配送至用户指定的地点，且需严格按照产品说明书要求的运输条件进行运输。如遇此等问题，可先联系平台客服 400-900-5786(QQ 同号)协助，平台核实情况后，将协助用户维权，同时将给予供应商全平台问题通告，并视情节严重性，拉黑或封禁店铺。

7.逆向流程操作指南

直采订单状态 (DC 抬头)	目标操作	逆向流程具体操作路径
待卖家确认	取消订单	采购人至锐竞平台-采购人中心-订单管理，取消订单。
待发货	取消订单	采购人至锐竞平台-采购人中心-订单管理，申请取消订单，经商家同意后关闭订单。
待收货	退货	采购人至锐竞平台-采购人中心-订单管理，申请退货，经商家同意后关闭订单。
待结算	退货	采购人至锐竞平台-采购人中心-订单管理，申请退货，经商家同意后关闭订单。
结算中 (待开票)	退货	①采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标结算单，撤销结算单。 ②采购人至采购人中心-订单管理，申请退货，经商家同意后关闭订单。
结算中 (待填发票)	退货	①采购人需联系商家，商家至商家后台--结算管理--结算中，找到目标汇总结算单，移除汇总结算单。 *线下单跳过此环节 ②采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标结算单，撤销结算单。 ③采购人至采购人中心-订单管理找到目标订单并申请退货，经商家同意后关闭订单。
结算中 (待审核)	退货	①采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标汇总结算单，驳回汇总结算单。 ②采购人需联系商家，商家至商家后台--结算管理--结算

		<p>中，找到目标汇总结算单，移除汇总结算单。*线下单跳过此环节</p> <p>③采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标结算单，撤销结算单。</p> <p>④采购人至采购人中心-订单管理找到目标订单并申请退货，经商家同意后关闭订单。</p>
<p>结算中 (待付款)</p>	<p>退货</p>	<p>①采购人需联系学校财务系统工程师或学校财务老师。要求将目标汇总结算单“财务驳回”。②采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标汇总结算单，驳回汇总结算单。③采购人需联系商家，商家至商家后台--结算管理--结算中，找到目标汇总结算单，移除汇总结算单。*线下单跳过此环节</p> <p>④采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标结算单，撤销结算单。</p> <p>⑤采购人至锐竞平台-采购人中心-订单管理，申请退货，经商家同意后关闭订单。</p>
<p>结算中 (待审核)</p>	<p>修改发票</p>	<p>①经费负责人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标汇总结算单，查看详情。</p> <p>②经费负责人至汇总结算单详情页更新发票信息并保存。</p>
<p>结算中 (待付款)</p>	<p>修改发票</p>	<p>①采购人需联系学校财务系统工程师或学校财务老师。要求将目标汇总结算单“财务驳回”。②采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标汇总结算单，驳回汇总结算单。③采购人需联系商家，商家至商家后台--结算管理--结算中，找到目标汇总结算单，移除汇总结算单。*线下单跳过此环节</p> <p>④采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理，找到目标结算单，撤销结算单。</p> <p>⑤采购人至锐竞平台-采购人中心-结算管理-我的/课题组待结算，找到目标订单，重新发起结算。</p> <p>*线下单需要经费负责人至汇总结算单详情页更新发票信息并保存。</p>

8. 客服支持

①平台地址

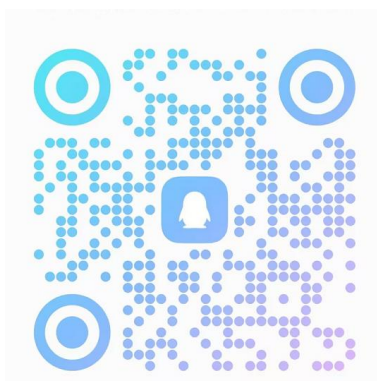


② 平台公众服务号



③广西中医药大学业务交流

QQ 群号：1105417140



更多试剂耗材采购服务平台使用问题，
可联系平台客服：400-900-5786（电话与 QQ 同号）