

样品流转与费用结算管理平台

微信小程序

用户手册--委托人

(V1.1)



中国科学院南京土壤研究所

2024年12月

目 录

| | |
|-----------------|--------|
| 1. 注册与登录 | - 1 - |
| 1.1. 注册 | - 1 - |
| 1.2. 审核 | - 3 - |
| 2. 检测业务 | - 4 - |
| 2.1. 样品送检 | - 5 - |
| 2.2. 样品交接 | - 7 - |
| 2.3. 缴纳费用 | - 8 - |
| 2.4. 取回样品 | - 9 - |
| 2.5. 领取报告 | - 11 - |
| 3. 流程跟踪 | - 13 - |
| 4. 账户 | - 14 - |

1. 注册与登录

1.1. 注册

| | |
|---|--|
| <p>注册方式 1:</p> | <p>注册方式 2:</p> |
| <p>通过扫描【样品流转与费用结算】小程序二维码，进入小程序。 或长按图片二维码，识别后进入小程序。</p> | <p>进入微信，选择【发现-小程序】，点击搜索，输入小程序名称【样品流转与费用结算】，找到小程序后，点击进入小程序页面。</p> |
|  |  |
| <p>小程序首页</p> | <p>小程序登录页面</p> |
|  |  |

首次使用需注册并完善个人信息。

点击【登录/注册】，进入身份校验页面，选择微信绑定的手机号码进行身份校验。



身份校验通过，会直接进入登录后的页面（如上右侧图），此时就可以进入首页，操作业务。

如身份校验不通过，会进入信息注册页面，进行身份信息完善，如下图：



输入姓名和手机号码，点击【确认提交】，进行信息验证，点击微信绑定的手机号码，进行身份校验。



微信手机号验证通过后，提示“注册成功！请等待授权”。请等待管理员审核。

1.2. 审核

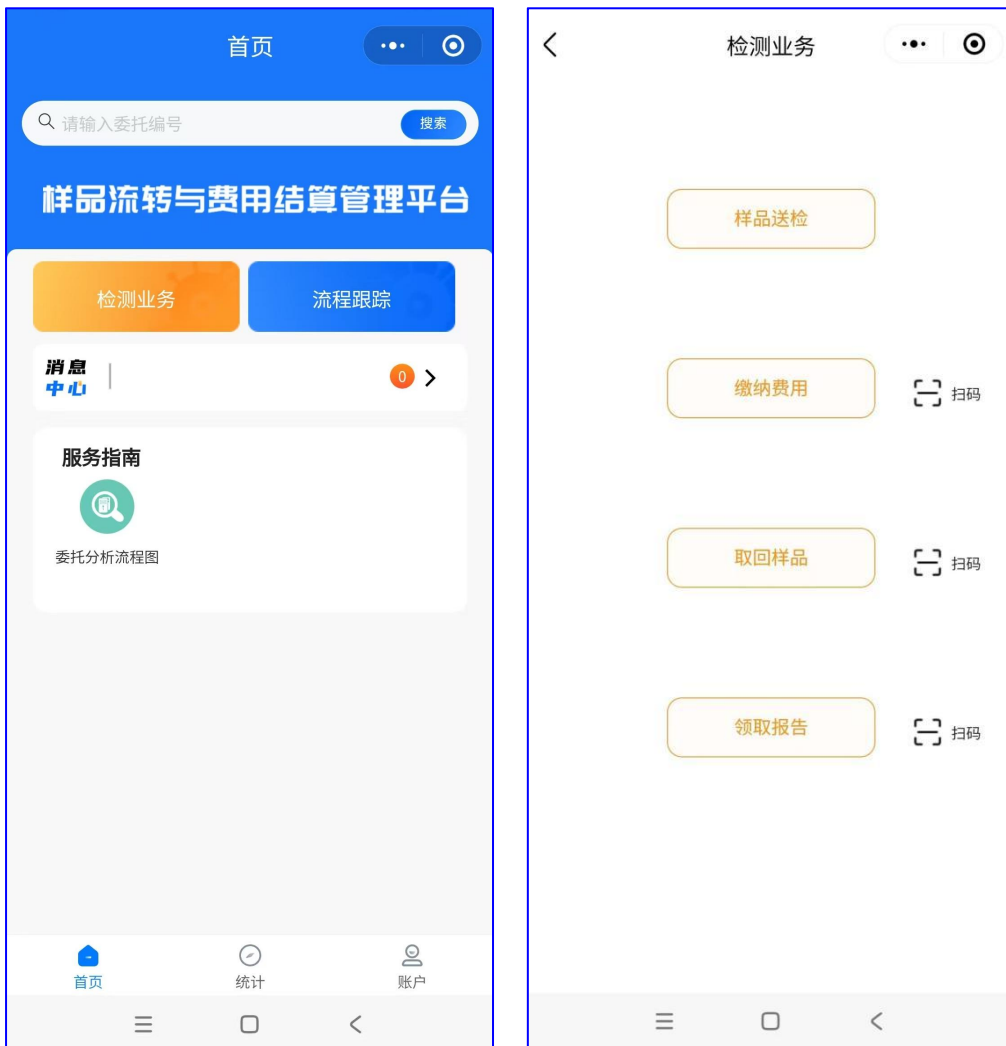
提示注册成功后,系统会给管理员发送审核提醒信息,管理员收到提醒信息后,会尽快核实注册人身份并授权使用系统。

审核完成后,系统会发送提醒信息给注册人,注册人收到信息后,就可以再登录小程序,进行委托送检业务。



2. 检测业务

首页功能分为检测业务、流程跟踪、服务指南。



检测业务：

- 1、样品送检：委托填写样品检测信息。
- 2、缴纳费用：委托人确认需要缴纳的费用。
- 3、取回样品：委托取回样品。
- 4、领取报告：委托人领取报告。

流程跟踪：委托人查看委托单的检查处理进度。

服务指南：提供各项服务的指南。

委托分析流程图：提供委托分析流程图内容展示。

2.1. 样品送检

点击【检测业务-样品送检】，点击【新建样品送检】，进入样品送检填写页面。

先在仪器设备共享平台委托申请，获取相关信息，用户根据委托申请填写送检样品信息。

The image displays two screenshots of the '样品送检' (Sample Submission) form. The left screenshot shows the main form with a search bar for '委托编号' (Commission Number) and a '新建样品送检' (New Sample Submission) button. The right screenshot shows the detailed form fields: '委托类型' (Commission Type) with '所内' (In-house) selected, '委托编号' (Commission Number) as '2024-12-08-YY0001', '样品数量' (Sample Quantity) as '2', '在职负责人' (In-house Responsible Person) as '白露', '委托人' (Commissioner) as '小满', '手机号码' (Mobile Number) as '18175094222', and '样品处置方式' (Sample Disposal Method) with '返还' (Return) selected. Both screenshots have a '保存' (Save) and '提交' (Submit) button at the bottom.

委托编号：根据设备共享平台生成的委托单，滑动选择对应的委托单号；

样品数量：输入样品数量；

在职负责人：组织发起此次委托分析的所内科研团队或其他部门在编在职人员，可模糊检索（默认为上一次填写内容）所内在编在职人员已录入小程序名录，其本人在小程序注册后，即可检索到。

委托人：委托人信息根据注册信息自动生成，

手机号码：根据注册信息自动生成，即本人登录微信绑定的手机号码。

样品处置方式：默认返还。

样品送检信息填写完成后，点击“提交”。提交完成后，在【已提交】可以查看提交的信息。

提交后，如发现填写的委托编号、数量有错误，在委托承接人未承接之前，都可以点击【已提交】，查看详情，点击【撤回】，撤回到【待送检】页面，撤回后点击【编辑】，重新编辑送检信息，然后再提交。



如信息填写完成，点提交时，提示“委托编号已被使用，请核实，如有疑问请联系委托承办人”，有可能是，委托编号填写错误，或者其他人的委托单误填了您的委托编号，请检查本人的委托编号，如委托编号填写错误，请按正确的修改，如其他人占用了您的委托编号，请联系委托承办人处理，委托承办人处理占用后，再重新填写委托信息提交。

2.2. 样品交接

样品交接步骤：

- 1、样品送至中心业务接待室张贴检测标签；
- 2、将已张贴标签的委托任务单及样品交给分析人员；
- 3、分析人员扫描委托单标签二维码，确认接受样品；
- 4、送检人查看【流程跟踪】，流程中显示状态为样品接收，表示样品交接已完成。

注意：如果送检时承检人不在实验室，可以与承检单位其他人员交接样品，由他们转交承检人，流通过程会记录在程序中。

样品接收后，可以在【首页-流程跟踪】中，查看对应委托编号检测处理的进度。如下图



2.3. 缴纳费用

样品检测、审核完成后，送检人通过微信的服务通知获取报告领取通知，如下图所示。也可在【首页-流程跟踪】查看我的委托的进度。



点击【检测业务-缴纳费用】，进入【待缴费】，点击具体的委托编号，进入缴纳费用确认提交页面。



所属部门：滑动显示（默认为上一次填写内容）

科研团队：科研团队负责人（课题组负责人），模糊检索（默认为上一次填写内容）

课题编号：

输入课题编号（默认为上一次填写内容），注意字母 O 与数字 0 的区别

分析费用：输入分析金额，费用表提交后，等待委托承办人审核。

所外委托人无需填写费用缴纳信息由委托承办人在费用确认时填写分析费金额。

2.4. 取回样品

将已完成分析样品送至中心业务接待室，待报告发放人审核费用及样品后，通过小程序确认取回样品，通知的信息如下。



本人取回样品：

本人取回样品，请至承检人实验室，通过扫描样品检测标签二维码确认，并拍摄上传取回的样品图片，要求拍摄出清晰的样品标签信息。

照片拍摄要求:对着样品检测标签，能清晰显示样品显示标签内容，确认领取的和拍摄的是同一个委托编号的样品。



样图

委托他人取回样品：

如委托他人代为取回样品，需将**取件码**交给委托人，由委托人在小程序取回页面，使用【受委托取回样品】功能，输入取件码，确认取回信息。

取件码是小程序发送的费用已确认的通知中，消息的**后6位**数字。



2.5. 领取报告

在业务接待室领取纸质报告，在小程序领取报告功能中确认。

本人领取报告：

扫码报告标签二维码，进入领取报告确认页面，点击【确认领取】，完成报告领取确认。



委托他人领取报告：

如委托他人代为领取报告，需将取件码交给委托人，由委托人在小程序领取报告页面，使用【受委托领取报告】功能，输入取件码，确认领取报告。

取件码是小程序发送的费用已确认的通知中，消息的**后6位**数字。



3. 流程跟踪

样品检测的整个过程中，除了从微信小程序接收关键节点提醒信息外，还可以在【首页-流程跟踪】查看我的委托检测的进度。



4. 账户

账户中显示个人信息、服务手册、切换角色（当前用户的角色）、退出登录等信息。

个人信息：个人注册的信息。

服务手册：操作指导手册。

切换角色：当前用户的角色，如有**多个**角色，可以通过此处来**切换**。

退出登录：点击退出登录，退出当前登录，再点击【登录/注册】，再次登录系统。

版本信息：当前小程序的版本。小程序有版本更新时，会提示，点击更新即可。

