## 一、医学部经费卡信息获取

由于系统将以**学工号**获取经费卡信息,课题组内经费卡负责人(如 PI、教师和博后等)需确认学工号填写正确,未填写的需补充。填写后组内经费卡将显示在"结算管理"——"经费管理"中。

点击本人界面名字下方的【修改】——在【基本】标签卡下【学号/工号】处确认或填写学工号——点击页面下方【更新】——上方黄框提示用户信息已更新。

\*填写学工号后,系统抓取经费号有延迟,可点击"结算管理"——"经费管理"——"经费管理"——"更新项目经费"主动刷新等待获取经费卡号信息。

封师		成员列表 基本 头像	<b>教师 ▶ 修改</b>	消息通知	客户端密码设置		
教师 (测试号) 的i	课题组						
			1. 个人信息				
人员相关			姓名	教师			*必填
▲ 课题组			作生現日				
			人员类型	课题负责人(PI)	▼ * 必項		
**************************************			组织机构	附属医院》北京大	学第一医院		_
仪器相关			ж <b>о</b> (то				
◎ 仪器目录			字号/上号	1111111111			
📄 文件系统			专业				
财务相关			单位名称				
¥ 收费确认			所在时间	2024/10/25 -	✔ 2038/01/19 *必填	Į	
● 结算管理							
→ ¥ 报销管理(旧)			2. 联系方式				
1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4			电子邮箱				*必填
具他			联系电话	234235325			*必填
戸消息中心●			Hatul				
₩ 10果管埋			ענייק				
Queue -					alam. eo o	47 EDD 4 MARTINE	Å
					音服: 400-0	17-3004 当期课题组:	0
<u>又19日</u> 建 经悲管理	经费管理						
财务明细	我的经费 所有	与经费					
结算项目	经费类型 全部	\$	经费卡号	部门编	B.	部门名称	
明细单	而日始县		<b>西日</b> 名称	(小工)		(()) () () () () () () () () () () () ()	(地会話) 再实适用经理
结算单	次日端写		2800 D	贝贡人		22余 為加4	200万根 更新项目经费

## 二、设置默认支付方式

 课题组 PI/PI 助理在【结算管理】模块中——选择【支付管理】——点击【默认支付方式】后弹框内选择一个默认支付方式,点击【保存】, 弹出提示:默认支付方式设置成功!

- 当选择默认支付方式为"线上结算",必须选择默认经费项目,经费项目为下拉菜单,支持按照项目名称/编号搜索,设置后结算项目自动选择项目经费。
- 选择默认支付方式后,在预约仪器时,系统将默认显示该课题组的默认 支付方式。

\*未设置的课题组系统将默认设置支付方式为"本地余额"结算,如余额不足将无法预约/使用仪器。

\*支付方式说明:

- 本地余额指支付使用课题组在平台的余额(余额不足时无法预约仪器);
- ▶ 线上结算指支付使用医学部经费卡(无医学部经费课题组不可选);
- 线下结算指线下提交相关单据至分平台办理结账手续(无此选项说明本 组不支持该支付方式)。

Рконс					鉴服: 400-017-5664	当前课题组: 測试课题组1 マ pi1 ዕ
支付管理	支付管理					
经费管理	支付设置					
财务明细						
結算項目	课颜纲	组织机构	支付方式	默认支付方式	默认经费	操作
<b>明</b> 緅单	1111年1月11日1	北古大学医学部 >> 物理学院	太洲经费 经下结算 经上结算	<b>北</b> 卜结窗	测试费0(B10010-9510150)	野认支付方式
结算单	ACI MA STORESEL I	パリング キャック おりますが	WAREDOV, EK LEDSEV, EKTEDSE	100.1.00.00	38 at 220 (010010-0010100)	MINE IN THE
						1

	设置默认支付方式				×	
组织	选择默认支付方式	<ul> <li>本地经费</li> <li>线下结算</li> <li>线上结算</li> <li>默认经费项目</li> </ul>	测试费0(B10010-9510150)	× •		经费
北京				取消	保存	费0(B1

预约信息			
主题	仪器使用预约		
类型	预约 🔻		
预约者	技术支持 (技术支持课题组)		
起始时间	2024/10/23 09:53:30		
结束时间	2024/10/23 14:08:59		
备注			
关联项目		٣	
* 支付方式	本地余额		
收费预估	¥0.00	📑 计算	

## 三、设置/更改 PI 助理

PI 助理与 PI 均有管理本课题组成员、确认结算项目、提交结算等权限,可 根据需要进行设置及变更。点击该成员姓名,在其个人页面下点击【修改】 ——在【角色】标签下勾选或取消【科研助理】——点击【更新】,完成更 换。

\*仅 PI 或 PI 助理有设置及变更 PI 助理操作权限。

