

درخواست کالا

توضیح کلی

تمام کارکنان برای دریافت کالاهای مورد نیاز خود از انبار باید درخواست کالا تهیه کنند.

کارکنان

تمام کارکنان دانشگاه

نحوه مدیریت درخواست کالا توسط سیستم

برای ثبت و بررسی درخواست کالا، از منوی انبار سپس پردازش ها روی زیر منوی "درخواست کالا" کلیک می کنیم. لیست درخواست کالاهای صادرشده خود و کاربران زیر مجموعه کاربر فعال نشان داده می شود.

صفحه ی درخواست کالا شامل دو بخش میباشد:

قسمت بالایی صفحه برای جستجو در بین درخواست های ثبت شده است. امکان جستجو با استفاده از کد درخواست، نام درخواست کننده و وضعیت درخواست وجود دارد.

با وارد کردن اطلاعات مورد نظر و زدن دکمه جستجو لیست درخواست های که شامل شرایط اعلام شده می باشد نشان داده می شود.

لیست ارائه شده شامل کد (شماره درخواست)، واحد سازمانی، تاریخ، درخواست کننده ایجاد کننده، درخواست خرید شده، حواله شده و وضعیت می باشد.

| ردیف | ردیف سازمان | تاریخ | درخواست کننده | ردیف ارائه کننده | وضعیت | درخواست (تاریخ) | ردیف (تاریخ) |
|------|---------------------|------------|----------------|------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ۱۲۴۰ | دانشگاه زنجان (۲۱۲) | ۱۳۹۲/۰۲/۲۵ | رج انگر نوگوان | رج انگر نوگوان | درخواست خود شده | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ |
| ۱۲۴۰ | دانشگاه زنجان (۲۱۲) | ۱۳۹۲/۰۲/۲۵ | رج انگر نوگوان | رج انگر نوگوان | درخواست خود شده | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ |
| ۱۲۴۰ | دانشگاه زنجان (۲۱۲) | ۱۳۹۲/۰۲/۲۵ | رج انگر نوگوان | رج انگر نوگوان | درخواست خود شده | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ |
| ۱۲۴۰ | دانشگاه زنجان (۲۱۲) | ۱۳۹۲/۰۲/۲۵ | رج انگر نوگوان | رج انگر نوگوان | درخواست خود شده | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ |
| ۱۰۰۰ | دانشگاه زنجان (۲۱۲) | ۱۳۹۲/۰۲/۲۵ | رج انگر نوگوان | رج انگر نوگوان | درخواست خود شده | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ | ۱۳۹۲/۰۲/۲۶ |

در ستون درخواست خرید و حواله های صادره تاریخ درخواست خرید یا حواله ی که براساس این درخواست کالا صادر شده است نمایش داده می شود . وقتی موس را روی هر یک از تاریخ ها نگه دارید لیست اقلام درخواست خرید یا حواله به همراه شماره آن نمایش داده می شود .

در بالای لیست با استفاده از دکمه "بروز رسانی" می توانیم لیست درخواست کالا ها را بروزرسانی کنیم مخصوصا زمانی که سال مالی را عوض کرده باشد باید از این دکمه استفاده کنیم .

در بالای لیست دکمه دیگری وجود دارد به نام "درخواست کالای جدید" که کاربر را به صفحه ای برای ایجاد درخواست کالای جدید هدایت می کند .

در انتهای هر ردیف (درخواست کالا) بر اساس اینکه چه کسی وارد سیستم شده و چه نقشی دارد و همچنین درخواست کالا در چه مرحله ی است امکاناتی دیده می شود .

در تمام حالت های درخواست کالا امکان دیدن دکمه "مشاهده" می باشد.

با زدن دکمه "مشاهده" جزئیات درخواست کالا نمایش داده می شود .

| ردیف | شرح کالا | کد کالا | مقدار | واحد |
|------|-----------|--------------|-------|------|
| 1 | قارذ | 1-1-90100028 | 150 | متر |
| 2 | سولج شبکه | 1-1-90100040 | 20 | متر |
| 3 | سولج شبکه | 1-1-90100040 | 20 | متر |

در قسمت مشاهده درخواست خرید در زبانه "جریان کار" گردش کاری که بر روی آن درخواست خرید انجام شده است به اضافه تاریخ، زمان و نام کاربر نشان داده می شود.

| | | | |
|--|-----------------|---------|--------------|
| ایجاد کننده | روح انگر موگوسی | (13:16) | (1393/03/25) |
| تایید مسئول واحد | روح انگر موگوسی | (13:40) | 1393/03/25 |
| تایید مدیر واحد بدون نیاز به تایید کلی | روح انگر موگوسی | (13:40) | 1393/03/25 |
| تایید نهایی | روح انگر موگوسی | (13:40) | 1393/03/25 |
| درخواست خرید | روح انگر موگوسی | (13:51) | 1393/03/25 |

در زمانی که درخواست کالا در وضعیت "ایجاد شده" باشد و کاربر فعال کسی باشد که درخواست کالا را ایجاد کرده باشد امکان دیدن دکمه "ویرایش" و "حذف" می باشد.

در زمانی که درخواست کالا در وضعیت "تایید نهایی" باشد امکان دیدن دکمه "چاپ" می باشد.

نکته : ویرایش درخواست کالا فقط در وضعیت ایجاد شده امکان پذیر می باشد . بنابراین اگر در وضعیت های دیگر است باید برگردانده شود تا وضعیت آن ایجاد شده باشد .

نکته : ویرایش درخواست کالا در قسمت کارتابل امکان پذیر نمی باشد و در این فرم امکان ویرایش وجود دارد .

نکته : تا زمانی که از اقلام یک درخواست کالا باعث صدور حواله یا درخواست خریدی شده باشد امکان بازگرداندن تایید نهایی امکان پذیر نمی باشد .

نکته : برای برگرداندن وضعیت فقط کاربری می تواند این کار را انجام دهد که خودش تایید زده باشد . توجه داشته باشید که نام کاربر را در قسمت مشاهده درخواست کالا ، جریان کار می توان دید .

نکته : امکان تایید یا بازگرداندن تایید از قسمت کارتابل امکان پذیر می باشد نه لیست درخواست کالا.

نکته : در صورتی اجازه ویرایش یا حذف درخواست امکان پذیر است که اولاً وضعیت درخواست فقط در حالت درخواست شده باشد ، ثانياً تنها خود فرد در خواست کننده فقط امکان ویرایش و حذف را دارد.