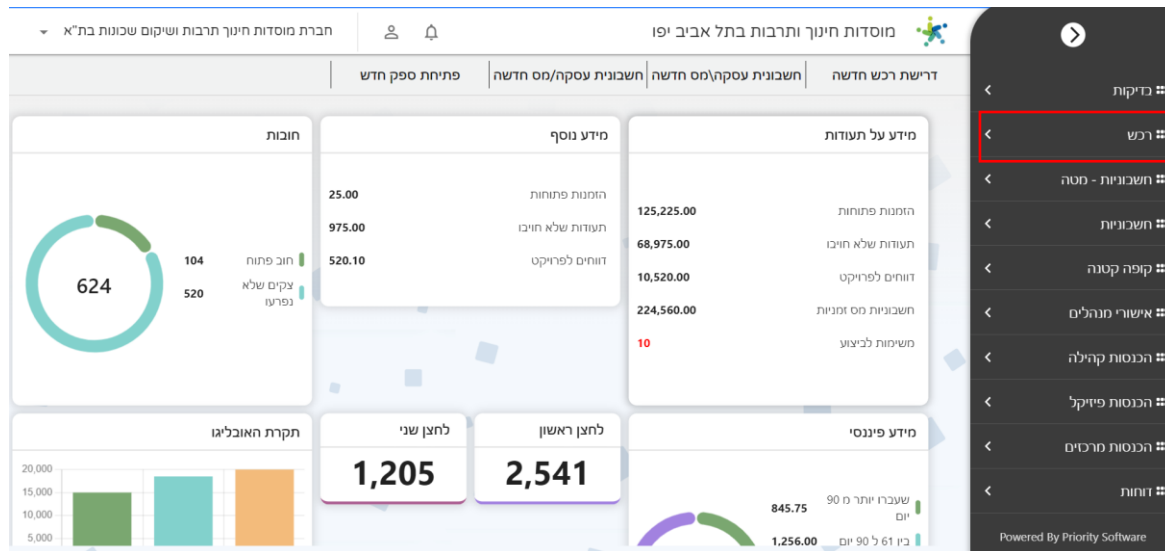
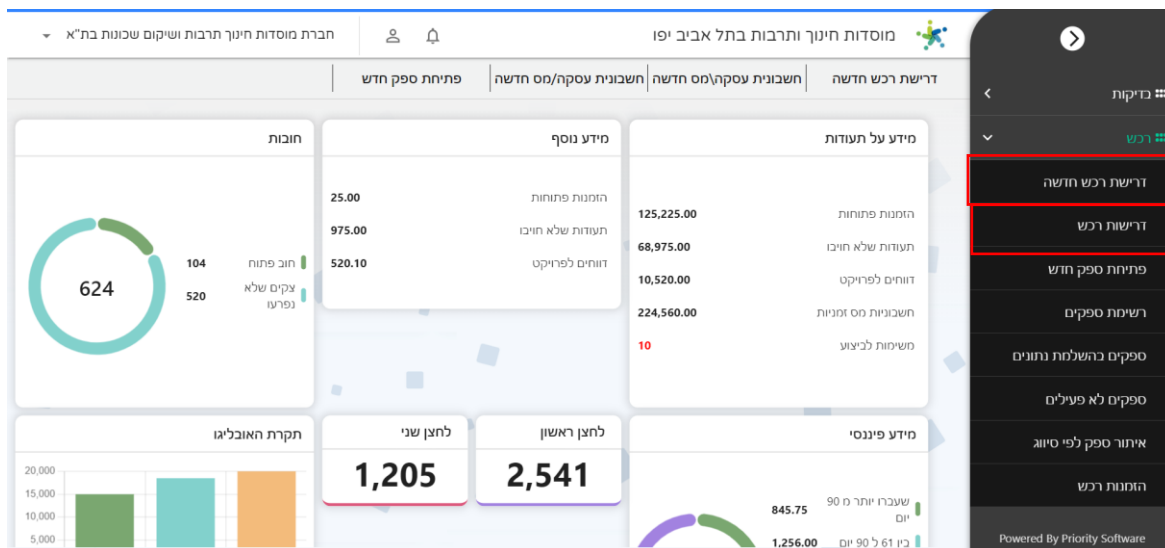


דרישת רכש:



נלחץ על
לשונית
ה"רכש"



נלחץ על
"דרישת רכש
חדשה" באשר
נרצה לפתוח
דרישה חדשה

נלחץ על
"דרישות רכש"
כאשר נרצה
לצפות ברשימת
הדרישות שלנו
או לחילופין
לחזור לדרישה
שבסטטוס
טייטה

הזנת דרישה חדשה:

תנאים להקמת דרישת רכש חדשה:

- כאשר סכום העסקה מתחת ל-4,999.99 ₪ אין צורך להזין דרישת רכש.
- כאשר סכום העסקה שווה או גדולה מסכום של 5000 ₪ יש לקשר להזין דרישת רכש
- כאשר הספק בחשבונית מוגדר כ"שכר מרצים" יש לקשר הזמנה לחשבונית ללא קשר לסכום החשבונית.

נמלא את השדות המסומנים:

****שימו לב כי השדות שאינם מסומנים בריבוע אדום מתמלאים אוטומטית ואין לגעת בהם!**

נלחץ על כפתור
הבא בסיום
מילוי
השדות

בסיום נלחץ
על כפתור
"הבא"

נבחר את סוג
הדרישה שלנו
ע"י לחיצה על
הסימון

נסמן V
במידה ונרצה
שישלח מייל
לספק
שנפתחה
דרישה

לצורך
העלאת
קבצים
נלחץ על
כפתור
קובץ לאחר
שווידאנו כי
הקובץ קיים
על המחשב

הינך נמצא
במסך ראשי
(דע זאת ע"פ
הסימון הכחול)

נבחר ספק
מתוך הרשימה
המובנת ע"י
הלחיצה על
הסימון

נרשום ב-2
מילים פרטים על
הדרישה

בדו-שיח
פנימי
נרשום
הערות
במידה ויש

The screenshot shows a web application for creating a new purchase request. The form is titled 'דרישת רכש חדשה' (New Purchase Request). It includes a header with the company name 'מוסדות חינוך ותרבות בתל אביב יפו' and a navigation bar with 'חזור' (Back) and 'ראשי' (Home) buttons. The form fields are organized into sections: 1. General Information: 'ספק' (Supplier) with a dropdown arrow, 'ח.פ. ספק' (Supplier's VAT ID), 'מס. עוסק מורשה' (Authorized Tax ID), 'תאריך יצירה' (Creation Date), and 'מספר דרישה' (Request Number). 2. Description: 'פרטים' (Details) with a text area and a 'V' checkbox for email notification. 3. Metadata: 'תאור סיבת דחייה' (Reason for rejection), 'מרכז/תוכנית' (Center/Program), 'מחיר כולל מע"מ' (Total price including VAT), and 'גורם מאשר' (Approving Authority). 4. Attachments: 'קבצים' (Files) section with 'קובץ' (File) and 'מצלמה' (Camera) buttons. 5. Comments: 'דו שיח פנימי' (Internal communication) section with a rich text editor. Annotations with arrows point to various elements: the 'ראשי' button, the 'ספק' dropdown, the 'סוג דרישה' dropdown, the 'פרטים' text area, the 'V' checkbox, the 'קובץ' button, and the rich text editor.

לאחר שלחצנו על כפתור הבא נעבור למסך פירוט הדרישה- כאן נזין את פרטי הדרישה ע"י לחיצה +:

מוסדות חינוך ותרבות בתל אביב יפו

חברת מוסדות חינוך ותרבות ושיוקום שכונות בת"א

סינון

העברה לאישור מנהל

פירוט הדרישה

ראשי

אישור דרישת רכש

חזור

כמות רשומות: 0

תאור מוצר	כמות	שם יצרן	הזמנת רכש	סעיף תקציבי	סה"כ מחיר	תאור סעיף תקציבי
לא נמצאו רשומות						

לאחר לחיצה על + יפתח המסך הבא ובו הזינו את פרטי הדרישה- יש למלא את כל שדות המסך:

****שימו לב כי השדה סה"כ מחיר מתעדכן אוטומטי.**

דרישות לרכש - פירוט

מק"ט *

תאור מוצר

כמות

הזמנת רכש

סעיף תקציבי

מחיר לפני מע"מ

תאור סעיף תקציבי

סה"כ מחיר

הוסף

רשמו את הספרה 1

רשמו מחיר לפני מע"מ

בסיום נלחץ על כפתור הוסף

נבחר סעיף תקציבי ע"י לחיצה על הסימון

נבחר מק"ט ע"י לחיצה על הסימון

****במידה והמק"ט אינו נמצא במערכת נבחר מק"ט כללי 00 ונשנה בתיאור מוצר את שם המוצר**

מוסדות חינוך ותרבות בתל אביב יפו

חברת מוסדות חינוך ותרבות ושיוקום שכונות בת"א

סינון

העברה לאישור מנהל

פירוט הדרישה

ראשי

אישור דרישת רכש

חזור

כמות רשומות: 1

תאור מוצר	כמות	שם יצרן	הזמנת רכש	סעיף תקציבי	סה"כ מחיר	תאור סעיף תקציבי
הדרכה	1					הכשרות מקצועיות

לאחר שהוספנו את הפירוט נלחץ על "העברה לאישור מנהל" **ורק אז** נלחץ "סיום"

