

پیوست شماره ۱-۷ شرایط استعلام - شرایط اجرای پایلوت

شماره درخواست: 110/2/10001	نوع درخواست: *
تاریخ درخواست: ۱۳۹۹/۰۲/۰۱	نصاب معامله: *
کد پروژه: *	ردیف بودجه: *
متقاضی: واحد	

اقلام درخواستی						
+	کد کالا	نام کالا	تعداد	واحد	برآورد قیمت	توضیحات
۱						موجودی انبار
۲						
۳						
مجموع قیمت برآوردی			نوع ارز: *			
اعتبار بودجه						

معرفی منابع			
+	نام تأمین کننده	تلفن	آدرس
۱			
۲			
۳			

عودت درخواست	

محل امضای اقدام کنندگان				
عنوان مرحله اقدام	درخواست کننده			
تصویر امضا				
نام اقدام کننده				
تاریخ اقدام				
بطور مثال:				
	محمدصادق حسینی			
	۱۳۹۹/۰۲/۰۱			

Commented [MH3]: به صورت انتخابی از کمپوآکس آیتم های کمپوآکس عبارتند از:

- ۱- انباری
- ۲- خدمات
- ۳- محمول
- ۴- IT

Commented [MH4]: به صورت خودکار از دفتر ادینکاتور مربوطه تولید شده و پس از اخذ تأییدیه مدیران این کد به فرم تخصیص باید

Commented [MH7]: به صورت خودکار تاریخ شمسی تکمیل این فرم درج شود

Commented [MH4]: به صورت انتخابی از کمپوآکس آیتم های کمپوآکس عبارتند از:

- ۱- جزئی
- ۲- متوسط
- ۳- صده
- ۴- کلان

Commented [MH5]: به صورت انتخابی از کمپوآکس که آیتم های آن از فراخوانی متود budget از وب سرویس تشکیل میگردد.

Commented [MH6]: به صورت انتخابی از کمپوآکس که آیتم های آن از فراخوانی متود projects از وب سرویس تشکیل میگردد.

Commented [MH7]: نام و نام خانوادگی متقاضی به صورت خودکار درج شود

Commented [MH8]: واحد سازمانی متقاضی به صورت خودکار درج شود

Commented [MH9]: با کلیک روی این دکمه امکان اضافه کردن ردیف به تعداد دلخواه میسر باشد

Commented [MH10]: به صورت انتخابی از کمپوآکس که آیتم های آن از فراخوانی متود inventory از وب سرویس تشکیل میگردد.

باب کد کالا اختیاری می باشد.

Commented [MH11]: به صورت متنی و بدون محدودیت کاراکتر

Commented [MH12]: به صورت عددی و امکان ثبت اعداد و بزرگتر

Commented [MH13]: به صورت متنی و با محدودیت حداکثر ۵۰

Commented [MH14]: به صورت متنی و بدون محدودیت کاراکتر

Commented [MH15]: به صورت عددی و سه رقم با کد کد

Commented [MH16]: توسط مسئول انبار تکمیل می گردد. در سایر

حذف ردیف درخواست

Commented [MH17]: جمع ستون برآورد قیمت به صورت جداشده

Commented [MH18]: به صورت انتخابی از کمپوآکس با آیتم های

Commented [MH19]: به صورت متنی و با محدودیت حداکثر ۵۰

Commented [MH20]: این فیلد توسط وب سرویس credit

Commented [MH21]: با کلیک روی این دکمه امکان اضافه کردن

حذف ردیف درخواست

Commented [MH22]: به صورت متنی و بدون محدودیت کاراکتر

اطلاعات پایه

برای پیاده سازی فرایند ذیل، می بایست ساختار سازمانی ذیل تعریف شود.

کاربر	سمت	Parent
User1	مدیر عامل	-
User2	معاون	User1
User3	مدیر ارشد	User2
User41	مدیر ۱	User3
User42	مدیر ۲	User3
User51	کارشناس ۱	User41
User52	کارشناس ۲	User41
User53	کارشناس مسئول	User42
User54	کارشناس ۳	User53
Budget	کارشناس بودجه	-
PMO	کارشناس پروژه	-
Inventory	کارشناس انبار	-
PrcManager	مدیر خرید	-
PrcUser1	کارشناس خرید ۱	PrcManager
PrcUser2	کارشناس خرید ۲	PrcManager
PrcUser3	کارشناس خرید ۳	PrcManager

گردش کار

نمودار گردش کار این فرایند، به صورت فایل visio و pdf ضمیمه این سند می باشد. در اینجا سعی شده تا توضیحات تکمیلی مربوط به مراحل فرایند ارائه گردد.

عنوان	اقدام کنندگان	توضیحات
ثبت درخواست	کلیه مدیران درخواست کننده تا سطح مدیر ارشد یا معاونت وفق توضیحات روبرو	هر درخواست کالا/خدمات می بایست پس از ثبت توسط متقاضی مراحل را جهت اخذ تأییدیه های درون واحد طی نماید. از این رو درخواست طبق سلسله مراتب سازمانی می بایست تأییدیه تا سطح مدیر ارشد برای نصاب معامله جزئی و تا سطح معاونت برای نصاب معاملات متوسط به بالاتر را اخذ نماید. بدیهی است در صورتی که متقاضی، خود دارای سمت مدیر ارشد یا معاون بود، نیازی به تأیید مجدد توسط خود نمی باشد. در صورت عدم تأیید در یکی از مراحل بررسی فوق، درخواست به متقاضی جهت رفع نواقص عودت داده می شود.

۳۰	کارشناس بودجه	پس از سپر مراحل فوق، در صورت اخذ تأییدیه های درون واحدی، درخواست جهت بررسی به واحد بودجه ارجاع می گردد.
۳۱	کارشناس پروژه	در این مرحله کارشناس پروژه، کد پروژه انتخاب شده توسط متقاضی را بررسی و صحت سنجی می نماید.
۳۲	کارشناس انبار	در این مرحله کارشناس انبار، به ازای هر ردیف در اقلام درخواستی، کد کالای متناظر را در صورت نیاز انتخاب یا اصلاح نموده و مقدار موجودی کالا را درج می نماید. با انتخاب کد کالا، مقدار موجودی از طریق وب سرویس و فراخوانی متود inventory مقدار دهی خواهد شد. در صورتی که کلیه اقلام درخواستی متقاضی، در انبار موجود بود، رونوشتی به متقاضی جهت دریافت اقلام مورد نظر خود از انبار ارسال و فرایند خاتمه میابد
۳۳	مدیر و کارشناس خرید	در صورت عدم موجودی اقلام درخواستی متقاضی در انبار، فرایند وارد فاز خرید و وارد کارتابل مدیر خرید می شود. مدیر خرید پس از بررسی در صورت موافقت با خرید، فرم را جهت اقدام به یکی از کارشناس های خرید ارجاع می دهد. در نهایت کارشناس خرید پس از اقدام برای خرید، فرم را خاتمه میدهد. در اینجا رونوشتی به درخواست کننده ارسال و متود procurement از وب سرویس به صورت موازی فراخوانی می شود.

API

کلیه وب سرویس های اشاره شده در این سند با متوذهای ذیل در دسترس می باشند. خروجی این API به صورت JSON خواهد بود.
مستندات این API متعاقباً در اختیار قرار خواهد گرفت.

