

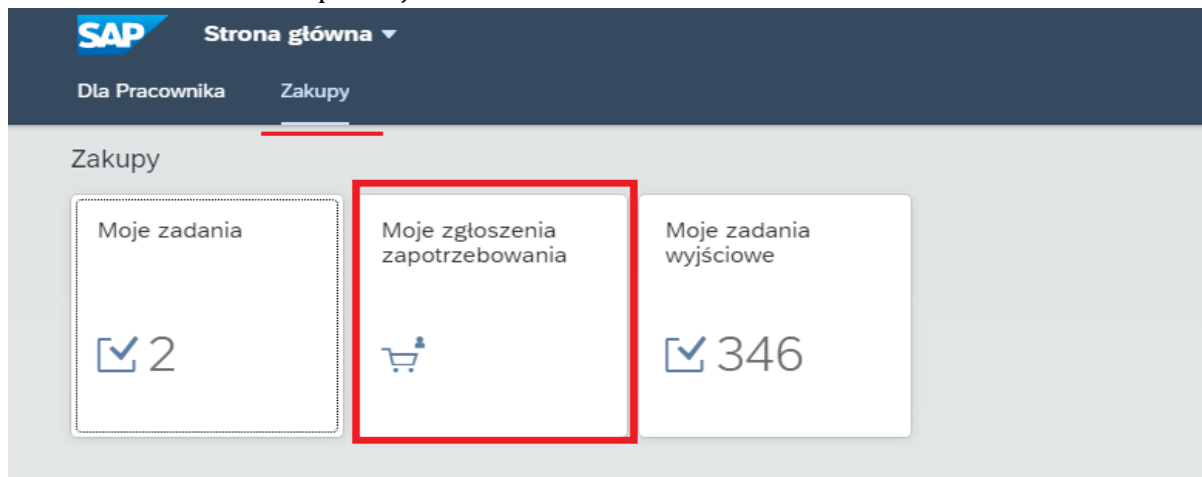


## Składanie zapotrzebowań wewnętrznych

# 1 Składanie zapotrzebowań wewnętrznych

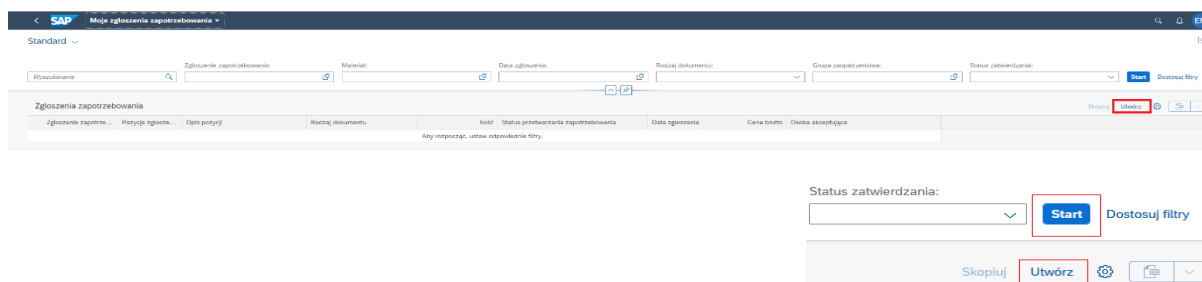
## 1.1 Tworzenie zapotrzebowania wewnętrznego

Po zalogowaniu do systemu w oknie aplikacji w grupie Zakupy powinny być widoczne kafle zobrazowane na zrzucie poniżej.



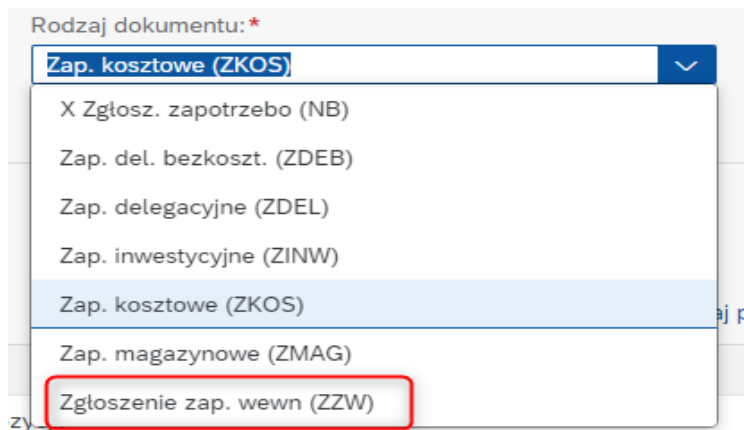
Należy kliknąć w kafelek – „**Moje zgłoszenia zapotrzebowania**”.

Otworzy się okno zobrazowane na zrzucie poniżej.



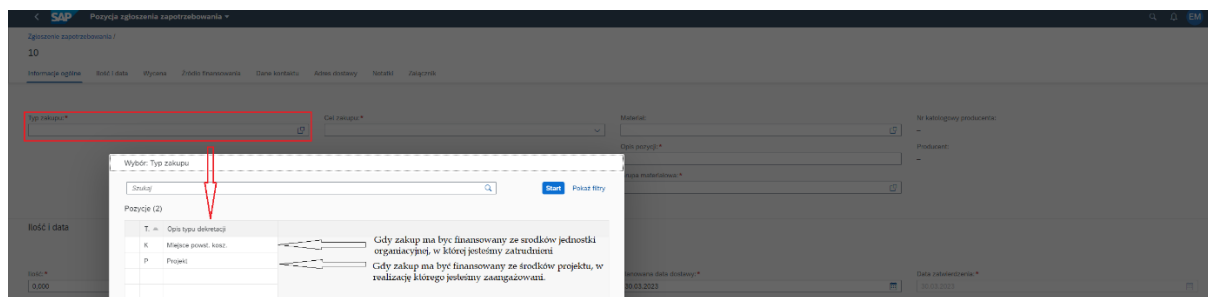
W celu wyświetlenia złożonych już zapotrzebowań należy wcisnąć przycisk **Start**, w celu złożenia nowego zapotrzebowania – zaznaczony na zrzucie przycisk **Utwórz**

Po określeniu rodzaju dokumentu – **Zgłoszenie zap. wewn (ZZW)**, należy kliknąć w „**Dodaj pozycję**” (zaznaczone na zrzucie poniżej).

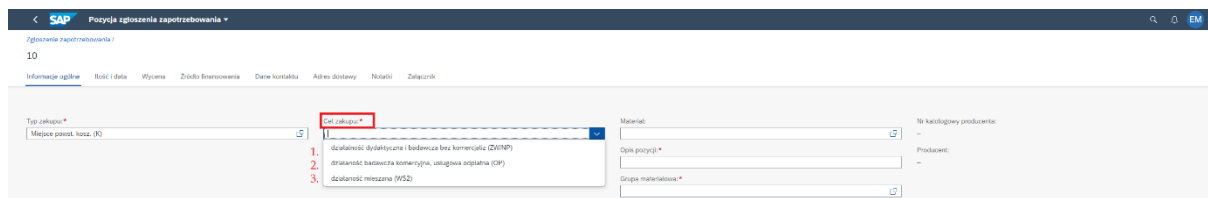


Otwiera się okno  *Pozycja zgłoszenia zapotrzebowania*, w którym należy uzupełnić informacje dotyczące naszego zakupu- **dane wymagane oznaczone są czerwoną gwiazdką**.

Wybieramy **Typ zakupu**: **K** – Miejsce powst.koszt. lub **P** - Projekt



Następnie należy wybrać **Cel zakupu**.




## 1.2 Wyszukiwanie towarów i usług

W polu **Materiał** (indeks) wybieramy interesujący nas produkt lub usługę, na którą składamy zapotrzebowanie wewnętrzne.

Material	Zakład	Rodzaj wyceny	Krótki tekst materiału	Ostatnia zmiana	Rodz	Grupa mat.	JM	G..
US-2000249	UM01		Wykorzystanie aparatury naukowej CF/CMR	14.01.2025	ZUSL	W9210	SZT	W92
US-2000250	UM01		Koszty magazynu wewnętrznego CF/CMR	14.01.2025	ZUSL	W9210	SZT	
US-2000251	UM01		Koszty "Bench Fee" CF/CMR	14.01.2025	ZUSL	W9210	SZT	
US-2000244	UM01		Oznaczenie laboratoryjne	14.01.2025	ZUSL	W9110	SZT	W91
US-2000246	UM01		Procedury badawcze	14.01.2025	ZUSL	W9110	SZT	
US-2000247	UM01		Użyczenie sprzętu badawczego	14.01.2025	ZUSL	W9110	SZT	
US-2000266	UM01		Obrazowanie MR zwierząt lab(mysz/szczur)	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	W90
US-2000267	UM01		Obrazowanie PET zwierząt laboratoryjnych	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000268	UM01		Obrazowanie CT zwierząt lab(mysz/szczur)	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000269	UM01		Obrazowanie SPECT zwierząt laborator.	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000270	UM01		Pomiar radioaktywności próbek biolog.	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000271	UM01		Pomiar radioaktywności próbek środowisk.	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000272	UM01		Synt. radiofarm. z użyciem generat(68GA)	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000273	UM01		Synt radiofarm. z użyciem generat(99mTc)	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000274	UM01		Analiza chromatograficzna GC próbek lab.	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000275	UM01		Analiza chromatograficzna HPLC próbek	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000276	UM01		Analiza chromatogr. HPLC pomiar radioakt	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000277	UM01		Hodowle komórkowe	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000278	UM01		Analiza Western Blot próbek laboratoryjn	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000279	UM01		Analiza ELISA próbek laboratoryjnych	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000280	UM01		Przechowywanie próbek biolog. w -80st C	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000281	UM01		Przechowywanie próbek biol w ciekłym azo	15.01.2025	ZUSL	W9010	SZT	
US-2000252	UM01		Oznaczenia laboratoryjne CBK	14.01.2025	ZUSL	W7010	SZT	W70
US-2000253	UM01		Procedury badawcze CBK	15.01.2025	ZUSL	W7010	SZT	
US-2000254	UM01		Użyczenie sprzętu CBK	15.01.2025	ZUSL	W7010	SZT	
US-2000255	UM01		Analiza danych	15.01.2025	ZUSL	W6010	SZT	W60
US-2000256	UM01		Przechowywanie danych	15.01.2025	ZUSL	W6010	SZT	
US-2000257	UM01		Udostępnianie klastra obliczeniowego	15.01.2025	ZUSL	W6010	SZT	
US-2000258	UM01		Tworzenie aplikacji	15.01.2025	ZUSL	W6010	SZT	
US-2000243	UM01		Usługa Biobankowania	14.01.2025	ZUSL	W5010	SZT	W50
US-2000248	UM01		Opinia KB w formie uchwały lub rekomenda	14.01.2025	ZUSL	W4010	SZT	W40
US-2000261	UM01		Myszy C57BL6/cmdb	15.01.2025	ZUSL	W3010	SZT	W30
US-2000262	UM01		Myszy BALB/c/cmdb	15.01.2025	ZUSL	W3010	SZT	
US-2000263	UM01		Myszy C57BL/6-TG(CAG-EGFP)1/0SB/J	15.01.2025	ZUSL	W3010	SZT	
US-2000264	UM01		Szczur Wistar CMDB:WI	15.01.2025	ZUSL	W3010	SZT	
US-2000265	UM01		Wykonanie usługi - realizacja zad.badaw	15.01.2025	ZUSL	W3010	SZT	
US-2000260	UM01		Usługa noclegu DS2	15.01.2025	ZUSL	W2010	SZT	W20
US-2000259	UM01		Usługa noclegu DS1	15.01.2025	ZUSL	W1010	SZT	W10

Znając indeks interesującego nas materiału lub usługi (np. US-2000243) można go wybrać wpisując ręcznie. Wtedy przy wpisywaniu od razu zaczyna podświetlać nam się lista. Wybieramy właściwy.

Klikając w dwa kwadraciki  wyświetli się dodatkowe okienko umożliwiające filtrowanie zdefiniowanych w systemie towarów i usług w oparciu o większą liczbę dostępnych parametrów (tj. np. Grupa zaopatrzeniowa, Numer katalogowy, Producent czy Grupa materiałowa)

Wybór: Materiał

🔍

Start
Pokaż filtry

Pozycje (6.647)

Material		Krótki tekst mat.	Krótki opis gr. materiałowej	Rodzaj...	Grupa zaopatrzeniowa
KO-1000001	≡	Acetylen czysty 50L 10kg	GAZY,AZOT CIEKŁY	ZKOS	Z30
KO-1000002		Acetylen techniczny 40L 6kg	GAZY,AZOT CIEKŁY	ZKOS	Z30
KO-1000003		Argon czysty 50L 10,5m3	GAZY,AZOT CIEKŁY	ZKOS	Z30

Klikając w "Pokaż filtry" wyświetli się więcej filtrów do wyboru, które można rozszerzyć na wszystkie filtry klikając "Wyświetl wszystkie filtry":

Wybór: Materiał

Szukaj

Materiał:   Krótki tekst mat.:   Krótki opis gr. materiałowej:   Rodzaj materiału:

Grupa zaopatrzeniowa:   Nr katalogowy producenta:   Grupa materiałowa:

Pozycje (6.647)

Material	Krótki tekst mat.	Krótki opis gr. materiałowej	Rodzaj...	Grupa zaopatrzeniowa
KO-1000001	Acetylen czysty 50L 10kg	GAZY,AZOT CIEKŁY	ZKOS	Z30
KO-1000002	Acetylen techniczny 40L 6kg	GAZY,AZOT CIEKŁY	ZKOS	Z30
KO-1000003	Argon czysty 50L 10,5m3	GAZY,AZOT CIEKŁY	ZKOS	Z30

### 1.2.1 Dowolny ciąg znaków

Można wyszukać po *Krótkim tekście materiału*. Wyszukujemy wpisując np. \*biobank\* - wpisujemy nazwę w gwiazdach (\*), wtedy wyszuka nam wszystkie materiały/usługi, która zawierają w swoim opisie ten wyraz. Klikamy przycisk

Zgłoszenie zapotrzebowania / 10

Informacje ogólne | Ilość i data | Wycena | Źródło finansowania | Źródło dostaw | Dane kontaktu | Adres dostawy | Notatki | Załącznik

Typ zakupu: \*  
K

Ilość i data

Ilość: \*  
0,000

Ilość zamówiona:  
0,000

Wycena

Wybór: Materiał

Szukaj

Materiał:     Krótki opis gr. materiałowej:   Rodzaj materiału:

Grupa zaopatrzeniowa:   Nr katalogowy producenta:   Grupa materiałowa:

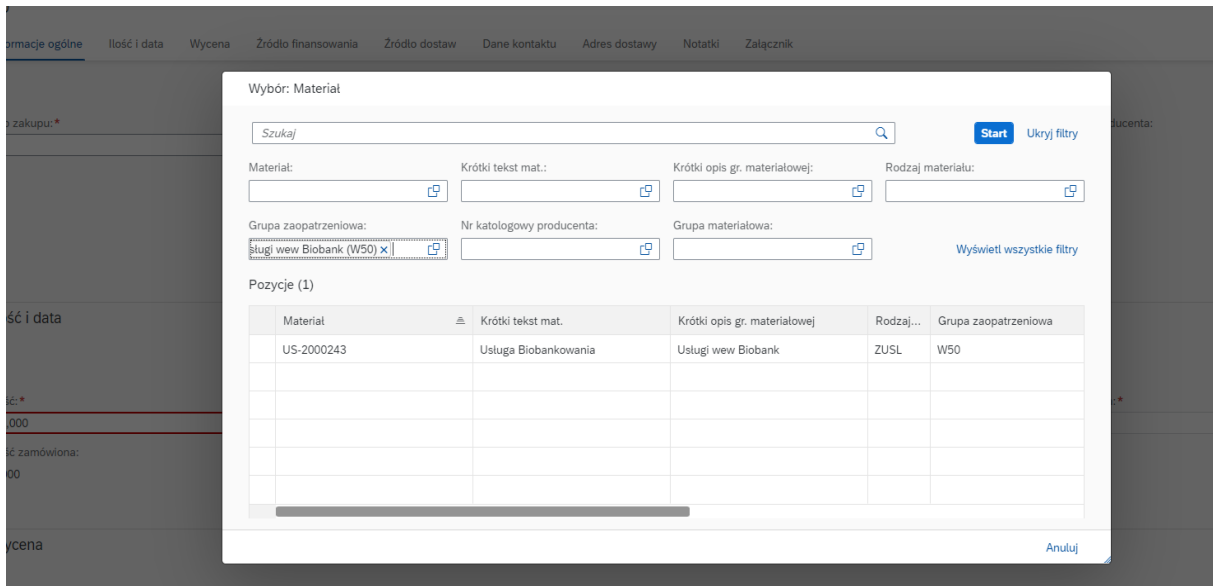
Pozycje (1)

Material	Krótki tekst mat.	Krótki opis gr. materiałowej	Rodzaj...	Grupa zaopatrzeniowa
US-2000243	Usługa Biobankowania	Usługi wew Biobank	ZUSL	W50

Anuluj

### 1.2.2 Grupy zaopatrzeniowe

Gdy znamy grupę zaopatrzeniową możemy wpisać w pole *Grupa zaopatrzeniowa*, np. W50 i kliknąć przycisk  Wyświetlą się wszystkie materiały z tej grupy zaopatrzeniowej. Wybieramy materiał, który nas interesuje klikając na niego.

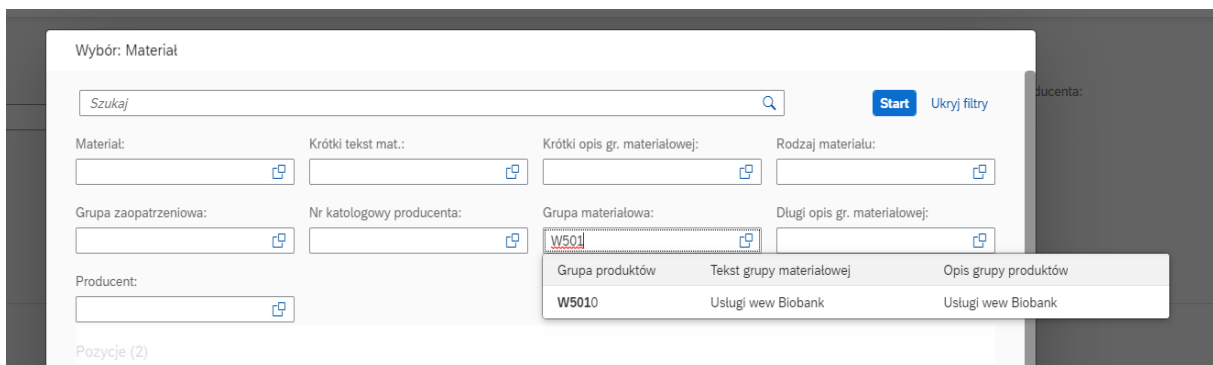


### Dostępne grupy zaopatrzeniowe dotyczące Zamówień wewnętrznych:

<input type="checkbox"/>	W10	Usługi wew DS1	857485799		857485799
<input type="checkbox"/>	W20	Usługi wew DS2	857420549		857420549
<input type="checkbox"/>	W30	Usługi wew CMD	856865152		856865152
<input type="checkbox"/>	W40	U. wew Komisja Bio	857485407		857485407
<input type="checkbox"/>	W50	Usługi wew Biobank	857485945		857485945
<input type="checkbox"/>	W60	Usługi wew CMC	856865372		856865372
<input type="checkbox"/>	W70	Usługi wew CBK			
<input type="checkbox"/>	W80	Usługi wew CBiAD	856865276		856865276
<input type="checkbox"/>	W90	Usługi wew CR	856865290		856865290
<input type="checkbox"/>	W91	Usługi wew OBP	856865371		856865371
<input type="checkbox"/>	W92	Usługi wew CMR	856865321		856865321

### 1.2.3 Grupy materiałowe

Gdy znana jest grupa materiałowa należy wpisać w pole *Grupa materiałowa*, np. W5010.



Dostępne grupy materiałowe dotyczące Zamówień wewnętrznych:

<input type="checkbox"/>	W	Usługi wewnętrzne		Usługi wewnętrzne
<input type="checkbox"/>	W1010	Usługi wew DS1		Usługi wew DS1
<input type="checkbox"/>	W2010	Usługi wew DS2		Usługi wew DS2
<input type="checkbox"/>	W3010	Usługi wew CMD		Usługi wew CMD
<input type="checkbox"/>	W4010	Usł.wew Komisja Bio		Usł.wew Komisja Bio
<input type="checkbox"/>	W5010	Usługi wew Biobank		Usługi wew Biobank
<input type="checkbox"/>	W6010	Usługi wew CMC		Usługi wew CMC
<input type="checkbox"/>	W7010	Usługi wew CBK		Usługi wew CBK
<input type="checkbox"/>	W8010	Usługi wew CBIAD		Usługi wew CBIAD
<input type="checkbox"/>	W9010	Usługi wew CR		Usługi wew CR
<input type="checkbox"/>	W9110	Usługi wew OBP		Usługi wew OBP
<input type="checkbox"/>	W9210	Usługi wew CMR		Usługi wew CMR

### 1.3 Ilość oraz wycena

Gdy jest już uzupełniony Materiał, na który chcemy złożyć zapotrzebowanie, należy przejść do zakładki *Ilość i data* wpisując **Ilość**:

Ilość i data

Ilość: \* 0 PAC

Otwarta ilość: 0 PAC

Planowana data dostawy: \* 04.04.2023

Data zatwierdzenia: \* 04.04.2023

Ilość zamówiona: 0 PAC

W zakładce Wycena należy w pole **Cena brutto** wpisać cenę podaną wcześniej przez wykonawcę usługi lub na kolejnym kroku akceptacyjnym ( krok Branżysty) pracownik zatrudniony w dziale zajmującym się realizacją usługi dokona wyceny materiału wskazanego w zapotrzebowaniu.

Wycena

Cena brutto: \* 0,00 PLN

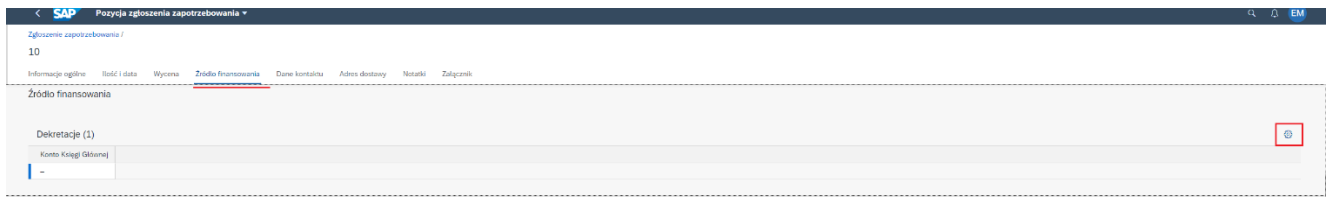
Łączna wartość: 0,00 PLN


Jednostka miary:

### 1.4 Określenie źródeł finansowania

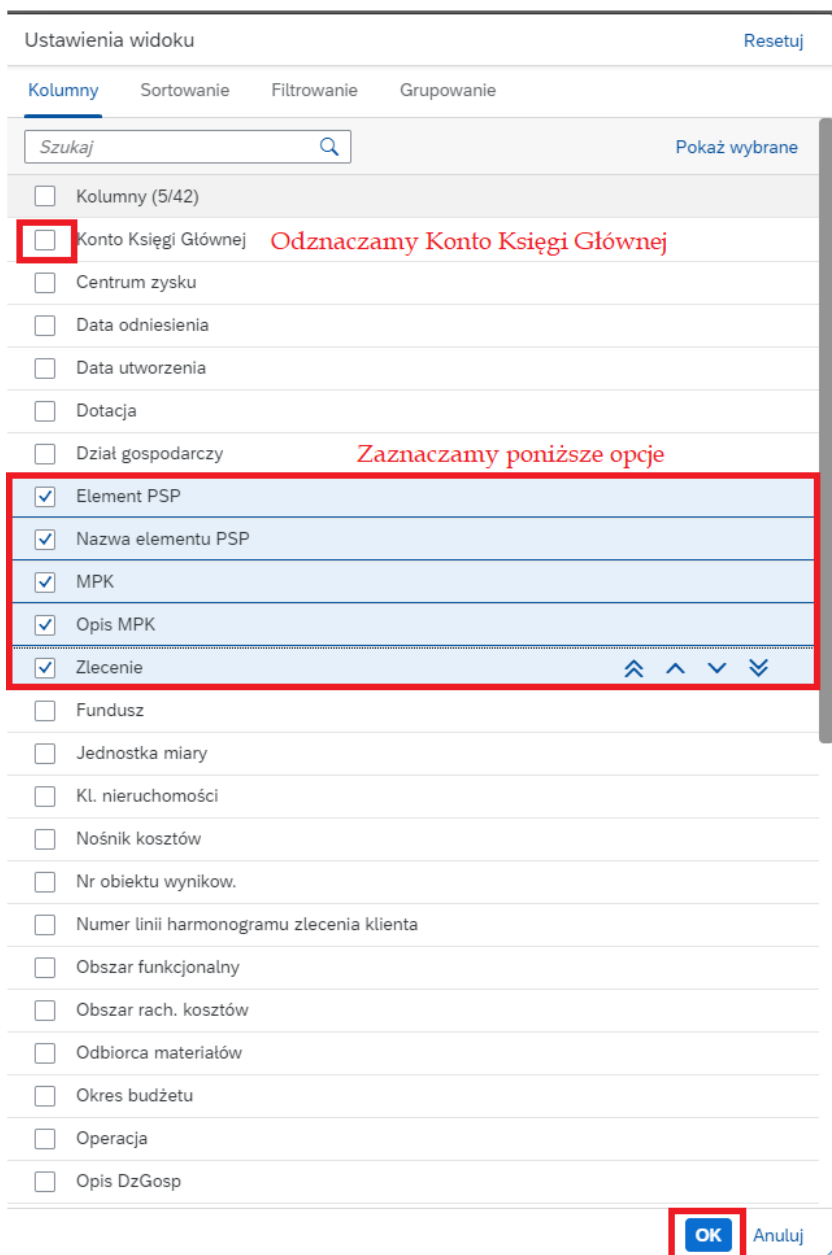
#### 1.4.1 Ustawienie wartości początkowych

W zależności od wskazanego *Typu zakupu* na zakładce Źródło finansowania należy uzupełnić dodatkowe informacje. Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji zakładka, o której mowa wygląda tak jak na zrzucie poniżej – ma widoczne tylko pole **Konto Księgi Głównej**.




Dlatego należy wcisnąć ikonę koła zębatego  i zaznaczyć kolumny wskazane na zrzucie zamieszczonym poniżej. Dokonany wybór należy zatwierdzić przyciskiem OK. Jest to operacja, którą należy przeprowadzić tylko raz – przy pierwszym użyciu.


Od tego czasu dokonany wybór powinien być widoczny przy każdym następnym uruchomieniu aplikacji i składaniu zapotrzebowania.



Dla Typu zakupów **K** – miejsce powstawania kosztów należy uzupełnić **MPK** oraz **Zlecenie**.

Można wyszukać poprzez kliknięcie na dwa kwadraciki  i wybrać **Pokaż filtry**

Źródła finansowania (1)			
Element PSP	MPK	Nazwa elementu PSP	Zlecenie
-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>

Dla Projektów należy uzupełnić Element PSP. Można wyszukać poprzez kliknięcie na dwa kwadraciki  i wybrać **Pokaż filtry**

Uwaga. Użytkownikowi wyświetlą się tylko te elementy PSP, których jest członkiem projektu

Źródło finansowania

Dekretacje (1)

Element PSP	MPK
<input type="text"/>	-

Źródło dostaw

Dokument źródłowy	Rodzaj źródła
-------------------	---------------

Dane kontaktu

Autor:  
Monika Wróblewska-Kupis (MWROBLEWSKA2)

Wybór: Element PSP

Szukaj  Start Pokaż filtry

Pozycje (2.808)

Element PSP	Nazwa elementu PSP	Definicja projektu	Cel zakupu
D.UEP.19.003/97.01.D	KP DOK - MATERIAŁY I USŁUGI	D.UEP.19.003	ZW/NP
D.UEP.19.003/02.01.D	ZAD. 2 - KOSZTY BEZPOŚREDNIE	D.UEP.19.003	ZW/NP
D.UEP.19.003/03.01.D	ZAD. 3 - KOSZTY BEZPOŚREDNIE	D.UEP.19.003	ZW/NP
B.NCN.22.002/03.01.D	materiały i drobny sprzęt	B.NCN.22.002	ZW/NP
B.NCN.22.002/03.02.D	usługi obce	B.NCN.22.002	ZW/NP
B.NCN.22.002/03.03.D	wyjazdy służbowe	B.NCN.22.002	ZW/NP
B.ABM.21.002/01.04.D	Wynagrodzenie CRO	B.ABM.21.002	ZW/NP
B.ABM.21.002/01.05.D	Ubezpieczenie badania	B.ABM.21.002	ZW/NP
B.ABM.21.002/01.06.D	Oplaty związane z rejestracją bad...	B.ABM.21.002	ZW/NP
B.ABM.21.002/02.09.D	Delegacje, konferencje i seminaria	B.ABM.21.002	ZW/NP

Anuluj

#### 1.4.2 Użycie parametrów kosztowych

**W przypadku zapotrzebowań wewnętrznych należy robić zapotrzebowania na jeden, ten sam parametr kosztowy tj. jeśli wybieramy MPK np. 1100DA, to wszystkie wymienione w zapotrzebowaniu pozycje muszą być na ten sam numer MPK. Tak samo w przypadku projektu, wszystkie pozycje wymienione na zapotrzebowaniu muszą dotyczyć jednego elementu PSP.**

Więcej informacji na temat wartości wstawianych na zakładce źródło finansowania znajduje się INSTRUKCJA UŻYCIA PARAMETRÓW KOSZTOWYCH W PROCESIE SKŁADANIA ZAPOTRZEBOWAŃ W SAP

**MPK (jednostka UMB i dziedzina działalności) + Zlecenie statystyczne (źródło finansowania) – zawsze w parze!**

Wybierając MPK musi być wskazana dziedzina działalności. Dziedziny działalności powiązane z **MPK** to:

**DS** - Dydaktyka stacjonarna – zakupy z przeznaczeniem na dydaktykę stacjonarną i inne formy kształcenia

**DN** – Dydaktyka niestacjonarna – zakupy wyłącznie na cele studiów niestacjonarnych

**DA** – Dydaktyka anglojęzyczna – zakupy wyłącznie na cele studiów anglojęzycznych

**DP** – Dydaktyka pozostała – zakupy z zysków wypracowanych ze świadczonych usług na rzecz kontrahentów zewnętrznych (dotychczas nazywane jako „subkonto jednostki”)

**NW** – Nauka-koszty wydziałowe i wspomagające - zakupy na cele naukowe (ale poza wydatkami z budżetu projektu)

**NS** – Nauka-Szkoła Dr – zakupy związane z funkcjonowaniem Szkoły Doktorskiej

**OW** – Nauka-OWBK-koszty wydziałowe – zakupy związane z funkcjonowaniem OWBK

**AO** – Administracja i koszty ogólne – zakupy związane z funkcjonowaniem administracyjnych jednostek

*Przykład MPK – Zakład Medycyny Sądowej:*

- • 1121DS
- • 1121DN
- • 1121DA
- • 1121DP
- • 1121NW

Wykaz **źródeł finansowania:**

**SUB0000 SUBWENCJA** – zakupy realizowane przez jednostki naukowe w przypadku braku przyznanego limitu dydaktycznego

**SUBXXXX SUBWENCJA DYDAKTYCZNA-LIMIT JEDNOSTEK** – zakupy dydaktyczne jednostek naukowo-dydaktycznych z przyznanego im limitu przez Rektora ds. kształcenia. MPK+dziedzina DS.

XXXX – wybieramy swój MPK, gdy wybierzemy 1210**DS** to do tego musimy wybrać **SUB1210** (1210 to przykładowy MKP, każda jednostka ma swój MPK)

Wybór: Zlecenie

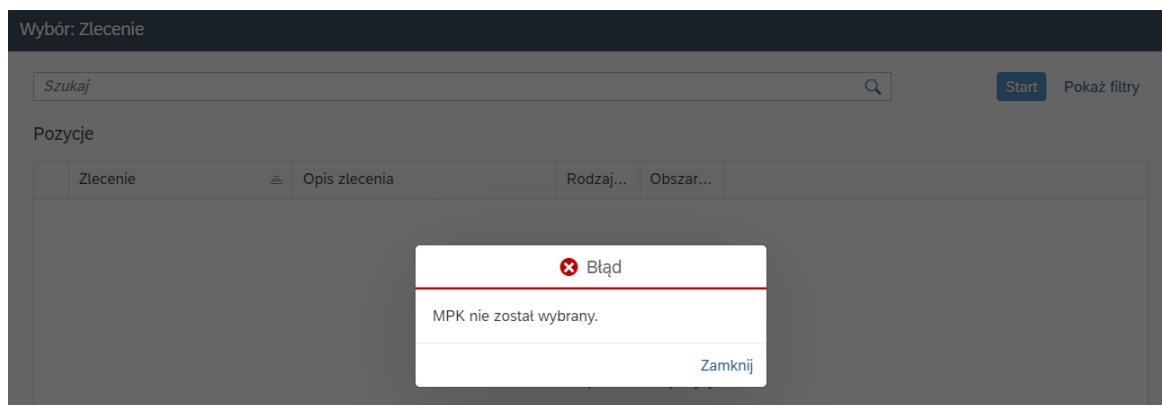
sub1210

Start

Pozycje (1)

Zlecenie	Opis zlecenia	Rodzaj...	Obszar...
SUB1210	Zd Endokr Gin GWR-limit dyd.	ZF01	UM01

*Uwaga. W pierwszej kolejności musimy wybrać MPK a później Zlecenie. Jeżeli wybierzemy w pierwszej kolejności Zlecenie to pojawi się komunikat błędu.*



### 1.4.3 Finansowanie z projektów

**Element PSP** (zadanie w projekcie). Nie ma potrzeby podawania źródła finansowania.

**Zakupy projektowe** odbywają się z wykorzystaniem następujących rodzajów **el. PSP**:

- projekty dydaktyczne - początek D
- projekty naukowe - początek B
- kursy specjalizacyjne – początek D.KUR
- studia podyplomowe – początek P
- działalność usługowa – początek U 3

Uruchomienie procesu zakupu wymaga skontaktowania się z działem administrującym projektem celem wybrania właściwego zadania w projekcie, na który realizowany jest zakup oraz dodania osoby, która poza Kierownikiem Projektu będzie składać zapotrzebowania na zakupy.

Realizacja zakupu nastąpi po akceptacji zgłoszenia zapotrzebowania przez Kierownika Projektu.

**Kierownik Projektu może również wyznaczyć swojego „zastępcę systemowego”** – osobę, która będzie mogła w systemie akceptować zgłoszenia zapotrzebowań w roli Kierownika Projektu. Taką osobę również należy zgłosić do Działu administrującego projektem.

#### **AD.2.2**

Dodatkowo wnioskując o **zakup środków trwałych, aparatury**, (poza tymi które są w ramach wydatków w opisanych powyżej projektach) wskazujemy **element PSP z początkiem M**.

Akceptację do realizacji uzyskają jedynie te zgłoszenia, dla których zakupy były wcześniej ujęte w planie rzeczowo-finansowym Uczelni.

**Cel zakupu:**

**ZW/NP.** – zakupy na cele dydaktyczne lub naukowe bez komercjalizacji

---

## 1.5 Załączniki i informacje dodatkowe

Gdy wymaga tego zapotrzebowanie należy uzupełnić **Notatki**, jak również można załączyć odpowiednie pliki. W tym miejscu można uszczegółwić zapotrzebowanie.

The screenshot shows two sections of a web application. The top section, titled 'Notatki', has a sub-header 'Uzasadnienie zakupu' and a list of tabs: 'Notatki do pozycji', 'Notatki do dostawy', and 'Inne'. Below this is a large empty text area. The bottom section, titled 'Załącznik', has a sub-header 'Załączniki (0)' and a dropdown menu for 'Wybrany typ dokumentu do przesłania:' with 'Schemat konstrukc...' selected. To the right of this are several action buttons: 'Przełij', 'Dodaj odczytac', 'Przypisanie dokumentu', 'Importuj', 'Eksportuj', 'Ponownie ustaw eksport', and a download icon. In the center of this section is a document icon and the text 'Nie znaleziono wpisów'.

### Śledzenie stanu realizacji zapotrzebowań

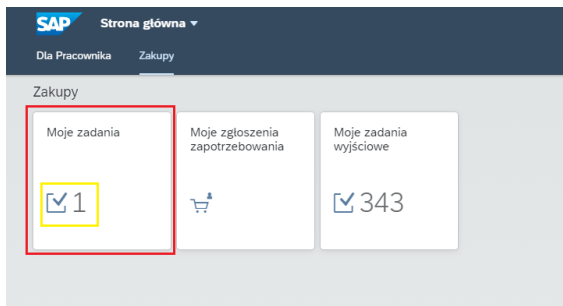
Gdy wszystkie dane zostaną uzupełnione, w dolnym prawym rogu ekranu należy użyć przycisku **Zastosuj**



Następnie zapotrzebowanie zapisuje się poprzez przycisk znajdujący się na dole po prawej stronie ekranu: **Zapisz zapotrzebowanie**

## 2 Mój folder wejściowy - wysyłanie zapotrzebowania do akceptacji

Aby zapotrzebowanie przeszło do dalszej akceptacji należy powrócić do głównego ekranu i wybrać kafelkę **Moje zadania**.



Wyświetli się Zapotrzebowanie do Akceptacji. Należy wcisnąć przycisk **Akceptuj**



**Należy pamiętać aby zaakceptować każdy materiał/usługę na który zostało złożone Zapotrzebowanie.**

### 3 Mój folder wyjściowy

W kafelku „Mój folder wyjściowy” można sprawdzić wszystkie wystawione przez użytkownika Zapotrzebowania i sprawdzić szczegóły.

Mój folder wyjściowy ▾

Wszystkie zadania (127)

Szukaj

wewnętrzne ZZW 500000049/1...	Sredni
Zakończono dnia 23 gru 2024, 14:14	
Zgłoszenie zapotrzebowania wewnętrzne ZZW 500000050/1...	Sredni
Zakończono dnia 20 gru 2024, 15:21	
Zgłoszenie zapotrzebowania wewnętrzne ZZW 500000049/1...	Sredni
Zakończono dnia 20 gru 2024, 15:14	
Zgłoszenie zapotrzebowania wewnętrzne ZZW 500000048/1...	Sredni
Zakończono dnia 20 gru 2024, 14:31	
Zgłoszenie zapotrzebowania wewnętrzne ZZW 500000047/1...	Sredni
Anna Citko / 0	
Zakończono dnia 20 gru 2024, 11:55	





Potw. finansowania - krok decyzyjny

Zgłoszenie zapotrzebowania wewnętrzne ZZW 500000049/10 · [Redacted]

Status: Zakończone

Priorytet: Sredni

Zakończono dnia 20 gru 2024, 15:14

Proszę wybrać jedną z podanych opcji decyzji. W ten sposób nastąpi zakończenie przetwarzania kroku.

Przed podjęciem decyzji można wyświetlić załączniki i obiekty, które zostały dołączone do decyzji użytkownika. Istnieje również możliwość dodania własnych załączników.

W przypadku wyboru opcji **Zaniechanie** decyzja użytkownika pozostanie do ponownego przetworzenia w folderze wyjściowym użytkownika.

**Wiadomość dla agenta:**

Pozycje  
10 : US-2000236 - Usługa biobankowania || Ilość: 1.000szt. || Wartość: 1500.00PLN

## 4 Dodatkowe objaśnienia

**Dodawanie komentarzy/notatek dla osoby, która będzie realizowała zakup**

Wpisz komentarz

Brak komentarzy

**Załączenie załącznika np specyfikacji zamawianego sprzętu ...**

Załączniki Prześlij

Brak załączników

Upuść pliki do przestania lub użyj przycisku "Prześlij".

**Kliknięcie w link przeniesie do zapotrzebowania**

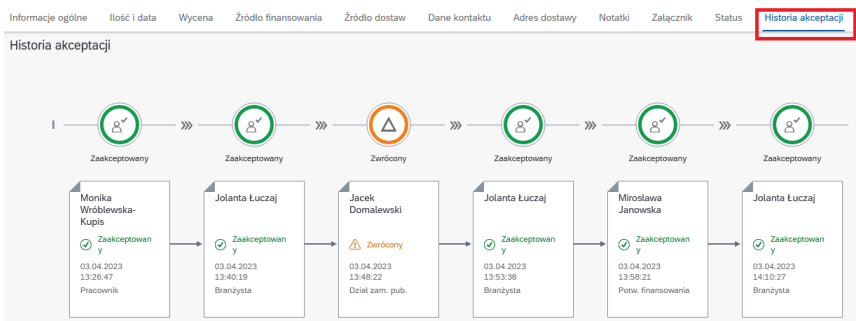
Dokument WF dla nagłówka zgl. zap.: 200000229900010

Chcąc sprawdzić na jakim etapie jest Zapotrzebowanie i do kogo trafiło do Akceptacji można to sprawdzić w dwojaki sposób.

1. **Polecane.** Należy wejść ze strony głównej na kafelek **Moje zgłoszenie zapotrzebowania**. Wcisnąć przycisk Start – wyświetli się lista zgłoszeń zapotrzebowania. Aby w nie wejść należy w linii z prawej strony wcisnąć przycisk >

Wyszukiwanie	Zgłoszenie zapotrzebowania:	Materiał:	Data zgłoszenia:	Rodzaj dokumentu:	Grupa zaopatrzeniowa:	Status zatwierdzenia: 1	Start	
Zgłoszenia zapotrzebowania (14)							Skopij Utwórz Pokaż szczegóły	
Zgłoszenie zapotrze...	Pozycje zgłosze...	Opis pozycji	Rodzaj dokumentu	Ilość	Status przetwarzania zapotrzebowania	Data zgłoszenia	Cena brutto	
<input type="radio"/> 2000002302	10	DhEA-S reagent	Zap. kosztowe (ZKOS)	1,000	PAC Nieprzetworzony (N)	03.04.2023	1.080,00 PLN	>
<input type="radio"/> 2000002303	10	SHBG reagent	Zap. kosztowe (ZKOS)	1,000	PAC Nieprzetworzony (N)	03.04.2023	1.080,00 PLN	>

Należy przejść na zakładkę **Historia akceptacji**



Bądź będąc już na stronie **Moje zgłoszenie zapotrzebowania** i po wciśnięciu przycisku **Start** następnie **Pokaż szczegóły** wyświetli pod zapotrzebowaniem nazwisko do której jest w danej chwili przypisane Zapotrzebowanie

Zgłoszenia zapotrzebowania (14)

Zgłoszenie zapotrze...	Pozycje zgłosze...	Opis pozycji	Rodzaj dokumentu	Ilość	Status przetwarzania zapotrzebowania	Data zgłoszenia	Cena brutto	Data akceptacji	
2000002302	10	DHEA-5 reagent	Zap. kosztowe (ZKOS)	1,000	PAC Nieprzetworzony (N)	03.04.2023	1.080,00 PLN	03.04.2023	
Osoba akceptująca: Jolanta Łuczaj (JLUCZAJ) Data dostawy: 03.04.2023 Status zatwierdzania: Zatwierdz. zakończone (05)									
2000002303	10	SHBG reagent	Zap. kosztowe (ZKOS)	1,000	PAC Nieprzetworzony (N)	03.04.2023	1.080,00 PLN		
Osoba akceptująca: Jolanta Łuczaj (JLUCZAJ) Data dostawy: 03.04.2023 Status zatwierdzania: W zatwierdz. (03)									

- Należy wejść ze strony głównej na kafelek **Moje zadania wyjściowe**. Po lewej stronie wyszukać interesujące nas Zapotrzebowanie, następnie kliknąć na czwartą ikonkę



Wyświetli się link (Dokument WF.....), który po kliknięciu przeniesie nas do Zapotrzebowania.

Zap. kosztowe ZKOS  
2000002307/10 - Pracownik  
Monika Wróblewska-... Średni  
Zakończono dnia 4 kwi 2023, 12:12

Zap. kosztowe ZKOS  
2000002304/20 - Pracownik  
Monika Wróblewska-... Średni

Zap. kosztowe ZKOS 2000002307/10 - Pracownik  
Monika Wróblewska-Kupis / 0  
Zakończono dnia 4 kwi 2023, 12:12

**Dokument WF dla nagłówka zgł. zap.: 200000230700010**

Należy przejść na zakładkę **Historia akceptacji**

### Historia akceptacji

