

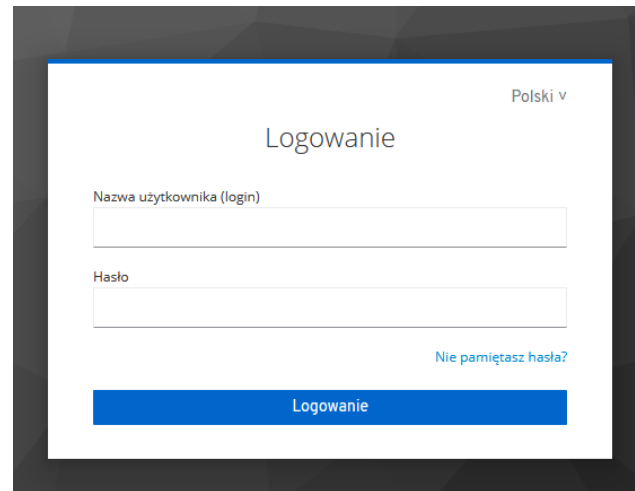
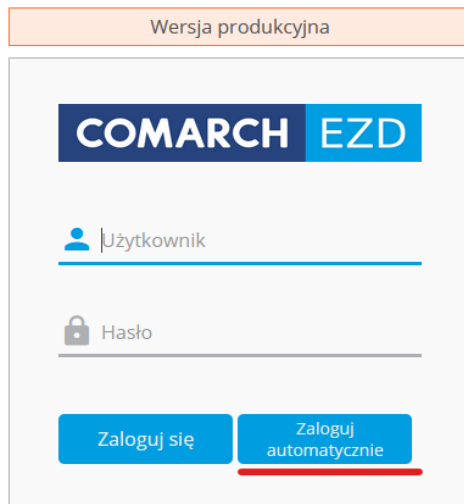
Rejestracja zapotrzebowania oraz
uzupełnienie pozycji towarowych w systemie
EOD – Instrukcja



**AKADEMIA NAUK
STOSOWANYCH
W TARNOBREGU**

Łączymy się z VPN –em.

Logujemy się do modułu EOD który znajduje się pod adresem: <https://ezd.anstar.edu.pl/>



Z menu bocznego wybieramy zakładkę „Zapotrzebowania” a następnie „Zgłoszenie zapotrzebowania”.

Zadania Wyszukiwarka Do wiadomości Powiadomienia Rejestracja Kontakty Edytor procesów

COMARCH EZD Wersja pro

Moje zadania Szukaj

Eksportuj Drukuj Widok zestawienia Filtr SQL

<input type="checkbox"/>	Data przypisania	Tytuł	Rodzaj zadania	Krok
<input type="checkbox"/>	2022-08-26 14:26:14	Faktura VAT nr 23585/naz/08/2022	Obieg faktur	Wprowadzenie pozycji faktury
<input type="checkbox"/>	2022-08-29 13:27:14	FV nr 23585/naz/08/2022	Obieg faktur	Wprowadzenie pozycji faktury
<input type="checkbox"/>	2023-01-05 15:07:02		Obieg zapotrzebowań	Rejestracja zapotrzebowania

Zaznaczone: 0
Dołącz dokument do sprawy

Zadania
Kancelaria przychodząca
Kancelaria wychodząca
Terminarz
Dokumenty
Sprawy
Egzemplarze aktowe
Teczki
Raporty
Archiwum
Administracja
Struktura
Zastępstwa
Rejestry
Ustawienia
Edytory
Administracja procesami
Statystyki
Narzędzia deweloperskie
Zapotrzebowania

COMARCH EZZ

Zadania Wyszukiwarka Do wiadomości Powiadomienia Rejestracja Kontakty Ed

Szukaj

Moje zadania Szukaj

Eksportuj Drukuj Widok zestawienia Filtr SQL

<input type="checkbox"/>	Data przypisania	Tytuł	Rodzaj zadania
<input type="checkbox"/>	2022-08-26 14:26:14	Faktura VAT nr 23585/naz/08/2022	Obieg faktur
<input type="checkbox"/>	2022-08-29 13:27:14	FV nr 23585/naz/08/2022	Obieg faktur
<input type="checkbox"/>	2023-01-05 15:07:02		Obieg zapotrze

Zaznaczone: 0
Dołącz dokument do sprawy

Po otwarciu formularza rejestracji zapotrzebowania, uzupełniamy wymagane pola, podświetlone na pomarańczowo oraz oznaczone gwiazdką a następnie klikamy „Przejdź do kroku Wprowadzenie pozycji zapotrzebowania”.

COMARCH EZZ

Obieg zapotrzebowania
Regulacja zapotrzebowania

Nagłówek zapotrzebowania

Nr zapotrzebowania w EZZ

Nr zapotrzebowania w EOD

Nr wloty zapotrzebowania w EPP

Przedmiot zapotrzebowania *

Dotyczy dokumentu *

Limity *

Kodowa jednostka *

Data rejestracji *

Wzrost ekonomiczny zapotrzebowania (netto)

Kwota zapotrzebowania netto

Dotyczy numeru

Miejsce

Przeznaczenie dokumentu *

Data realizacji *

Uwagi

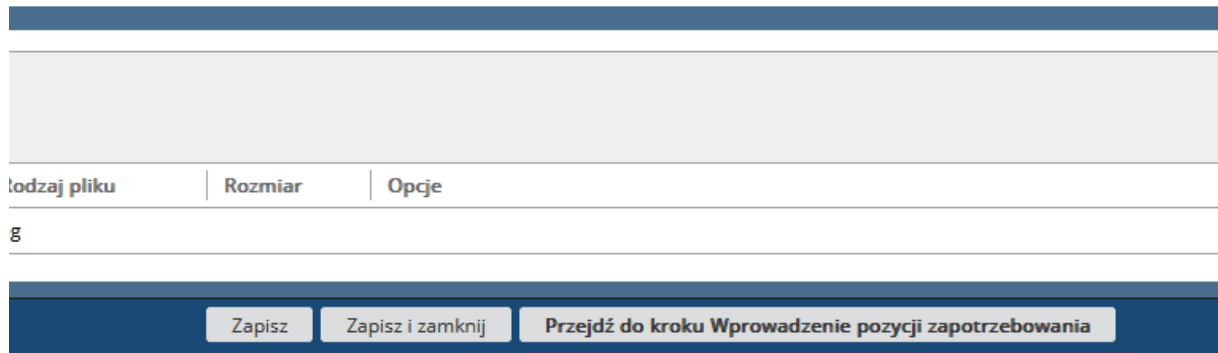
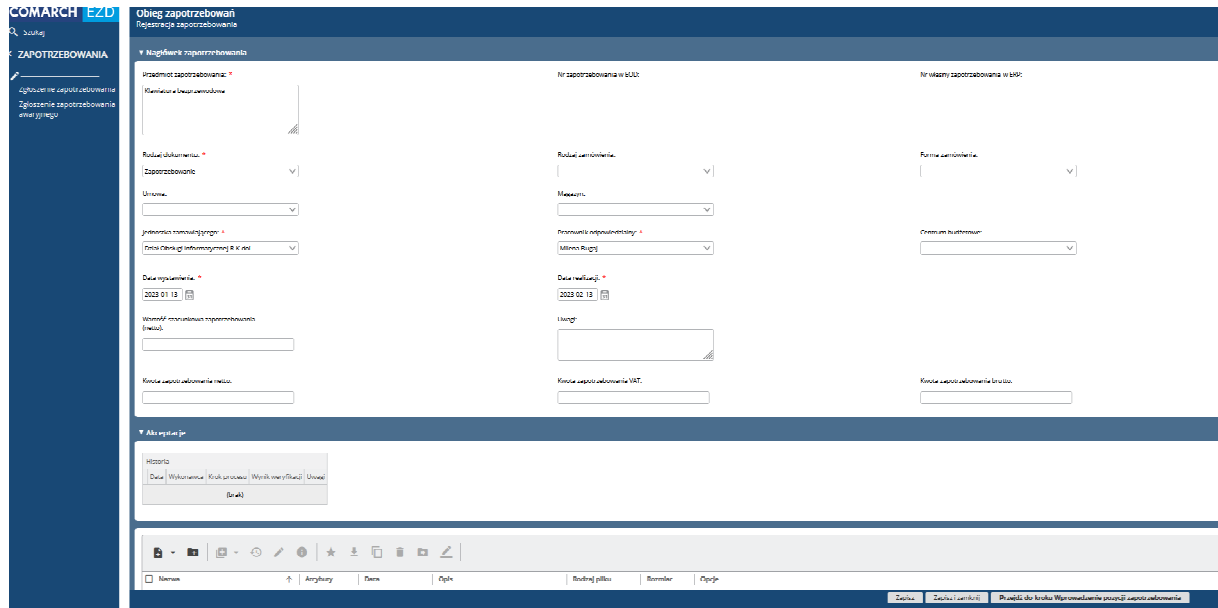
Kwota zapotrzebowania VAT

Forma numeru

Cierzenie budowane

Kwota zapotrzebowania brutto

Akt rejestracji



Comarch EZD (cezd-20221228-be438db3) [4]
Zarejestrowano dla: **Comarch S**

Na liście zadań osoby która rejestrowała zapotrzebowanie pojawi się nowe, podświetlone na żółto zadanie „Wprowadzenie pozycji zapotrzebowania”. Aby wykonać ten krok w procesie, należy kliknąć podświetlony na żółto wiersz.

Data przypisania	Tytuł	Rodzaj zadania	Krok	Od kogo	Numer ewidencyjny
2023-01-13 13:44:39		Obieg zapotrzebowań	Wprowadzenie pozycji zapotrzebowania	Milena Bugaj	
2023-01-11 09:17:43		Obieg zapotrzebowań	Wprowadzenie pozycji zapotrzebowania	Milena Bugaj	

Aby dodać nową pozycję zapotrzebowania należy kliknąć przycisk „**Akcje**” a następnie wybrać „**Nowa pozycja zapotrzebowania**”.

The screenshot shows the main application interface. At the top, there are several input fields for user information: 'Utworzył', 'Magazyn', 'Jednostka zamawiająca' (set to 'Dział Obsługi Informatycznej R-K-DA'), 'Pracownik odpowiedzialny' (set to 'Miłena Bugaj'), and 'Centrum budżetowe'. Below these are fields for 'Data wystawienia' (2023-01-13) and 'Data realizacji' (2023-02-13). There are also fields for 'Wartość szacunkowa zapotrzebowania (netto)', 'Kwota zapotrzebowania netto', 'Uwagi', 'Kwota zapotrzebowania VAT', and 'Kwota zapotrzebowania brutto'. A section titled 'Pozycje zapotrzebowania' contains a table with columns for 'Ilość', 'Jednostka miary', 'Typ ceny', 'Cena', 'Netto', 'Stawka VAT', 'VAT', 'Brutto', 'Dlaczego wniosek składany...', 'Źródło finansowania', and 'Czy zamówienie dotyczy proj...'. The table currently shows 'Brak wyników'. At the bottom, there is an 'Akceptacja' section with a note: 'Zgodnie z zarządzeniem... zapotrzebowania powinno być zatwierdzone przez kierownika komórki organizacyjnej... Proszę wybrać kolejną osobę akceptującą zgodnie z wytycznymi z zarządzenia.'

Jeżeli przedmiot zamówienia znajduje się w aktualnym planie zakupów, w polu „**Pozycja planu zakupów**”(1.), wybieramy odpowiednią pozycję planu zakupów. W polu „**Pozycja towarowa planu**”(2.), zaznaczamy „**Uczelnia**”, natomiast w polu „**Indeks**”(3.) wybieramy „**U00 Uczelnia**”. Większość pól zostanie automatycznie uzupełniona. Klikamy przycisk „**Przelicz Netto/Brutto**”(4.) a następnie „**Zapisz i zamknij**”(5.). Analogicznie, można dodawać kolejne, nowe pozycje zapotrzebowania.

The screenshot shows the 'Nowa pozycja zapotrzebowania' dialog box. It contains the following fields and annotations:

- Pozycja planu zakupów:** 'WPZ/2022/0809 Klawiatura' (1.)
- Pozycja towarowa planu:** 'Uczelnia' (2.)
- Indeks:** 'U00 Uczelnia' (3.)
- Przedmiot zamówienia:** 'Klawiatura'
- Ilość:** '1'
- Jednostka miary:** 'szt'
- Cena:** '100'
- Typ ceny:** 'Netto'
- Netto:** '100'
- Stawka VAT:** 'Stawka 0%'
- VAT:** '0.00'
- Brutto:** '100.00'
- Przelicz Netto/Brutto** (4.)
- Zapisz i zamknij** (5.)

W sytuacji braku przedmiotu zamówienia w planie zakupu, należy wypełnić wszystkie wymagane pola podświetlone na pomarańczowo i oznaczone gwiazdką.

The screenshot shows a web form titled "Nowa pozycja zapotrzebowania" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two columns. The left column contains: "Pozycja planu zakupów:" (dropdown), "Indeks: *" (dropdown with "U00 Uczelnia" and red "1."), "Przedmiot zamówienia:" (text input with "Mysz bezprzewodowa" and red "2."), "Dlaczego wniosek składany jest poza planem:" (text input), and "Źródło finansowania:" (text input). The right column contains: "Ilość: *" (input with "2" and red "3."), "Jednostka miary: *" (dropdown with "szt." and red "4."), "Cena: *" (input with "100" and red "5."), "Typ ceny:" (dropdown with "Netto" and red "6."), "Netto: *" (input with "200" and red "7."), "Stawka VAT:" (dropdown with "Stawka 23%" and red "8."), "VAT: *" (input with "46.00"), and "Brutto: *" (input with "246.00" and red "9."). Below the "Brutto" field is a button "Przelicz Netto/Brutto" with a red underline. At the bottom of the form are three buttons: "Powrót", "Zapisz i skopiuj", and "Zapisz i zamknij" with a red underline.

Pole „Cena”(5.) dotyczy ceny jednostkowej, tym samym w polu 7. lub 9. (w zależności od wybranego w polu 6. Typu ceny), wpisujemy cenę jednostkową pomnożoną przez ilość (pole 3.). Uzupełniamy stawkę VAT i klikamy „Przelicz Netto/Brutto” a następnie „Zapisz i zamknij”.

Po dodaniu wszystkich pozycji zapotrzebowania możemy uzupełnić pola: Wartość szacunkowa zapotrzebowania, Kwota zapotrzebowania netto, Kwota zapotrzebowania VAT, Kwota zapotrzebowania brutto, Rodzaj zamówienia, Forma zamówienia oraz pole Uwagi. Wszystkie niezbędne informacje dostępne są w sekcji Pozycje zapotrzebowania.

Dział Obsługi Informatycznej Akademia Nauk Stosowanych w Tarnowie

Rodzaj dokumentu: Zapotrzebowanie	Rodzaj zamówienia: D Dostawa	Forma zamówienia: J Zamówienie jednorazowe
Umowa:	Magazyn:	
Jednostka zamawiającego: * Dział Obsługi Informatycznej R-K-doi	Pracownik odpowiedzialny: * Milena Bugaj	Centrum budżetowe:
Data wystawienia: 2023-01-13	Data realizacji: 2023-02-13	
Wartość szacunkowa zapotrzebowania (netto): 300	Uwagi: Pilny zakup	
Kwota zapotrzebowania netto: 300	Kwota zapotrzebowania VAT: 69	Kwota zapotrzebowania brutto: 369

▼ Pozycje zapotrzebowania

🔍 Akcje 📄 Eksportuj 🖨️ Drukuj 📊 Widok zestawienia 🔗 Filtr SQL 50 ▼ wid														
	Nr pozycji	Indeks	Przedmiot zamówienia	Ilość	Jednostka miary	Typ ceny	Cena	Netto	Stawka VAT	VAT	Brutto	Dlaczego wniosek składany...	Źródło finansowania	Czy zamówienie dotyczy proj...
Razem							200,00	300,00		69,00	369,00			
▼	1	U00 Uczelnia	Klawiatura	1	szt.	Netto	100,00	100,00	Stawka 23%	23,00	123,00			Nie
▼	2	U00 Uczelnia	Mysz bezprzewodowa	2	szt.	Netto	100,00	200,00	Stawka 23%	46,00	246,00			Nie

Aby załączyć plik z szacowaniem czy przykładowymi cenami, należy kliknąć ikonę folderu i wybrać odpowiedni dokument z zasobów komputera.

▼ Akceptacje

Zgodnie z zarządzeniem ... zapotrzebowanie powinno być zatwierdzone przez kierownika komórki organizacyjnej ... Proszę wybrać kolejną osobę akceptującą zgodnie z wytycznymi z zarządzenia.

Osoba weryfikująca zapotrzebowanie: *

▼

Czy konieczna jest weryfikacja przez Dział Techniczny lub informatyczny:

▼

Historia				
Data	Wykonawca	Krok procesu	Wynik weryfikacji	Uwagi
2023-01-13	Milena Bugaj R/WAE/e	Rejestracja zapotrzebowania		

Dodaj plik z dysku

<input type="checkbox"/>	Nazwa	↑	Atrybuty	Data	Opis	Rodzaj pliku
						Pusty katalog

W kolejnym kroku należy wybrać osobę weryfikującą zapotrzebowanie (1.) czyli bezpośredniego przełożonego (kierownika jednostki organizacyjnej).
Na tym etapie decydujemy czy jest konieczna weryfikacja przez Dział Techniczny lub Informatyczny (2.) i klikamy „Dalej”.

Zadanie znika z listy zadań osoby rejestrującej zapotrzebowanie i zgodnie ze schematem procesu trafia do kierownika jednostki organizacyjnej w celu akceptacji.

