????? ???????

241 21-10-2021 <u>תיק מתקן</u> 1263

מאמר זה מסביר כיצד יש להעביר את החשבוניות להנהלת חשבונות.

לשם כך יש לבצע את הפעולות הנ"ל:

. תחילה יש לעמוד על המתקן (דירה/מפעל/ מועדון) שבגינו החשבונית משולמת

דף הבית איתור מתמודדים איתור עובדים איתור מתקנים

איתור מתקנים2. בעת יש ללחוץ על בפתור



5. בעת יפתח תיק קריאת שירות

יש למלא בו את כל השדות וללחוץ על כפתור אישור.

· · · · ·	2.4	מתקן
	~	נושא
	~ רגילה	דחיפות
		תיאור פנייה
אישור	🗸 ביטול	.)

אישור רכש בדיעבד בנושא יש לבחור

עובדים חוזי שכירות קבצים ציוד

ולאחר מכן ייפתח המסך הנ"ל **הוספת פנייה** 4. במסך שייפתח יש ללחוץ על כפתור

פרטים לחוזה שכירות פרטים כלליים שדות לפריוריטי קריאות שירות

.3 בעת יש לעבור ללשונית קריאות שירות

2. במסך שייפתח יש לעמוד על המתקן עבורו נרצה לפתוח את החשבונית ולאחר מכן ללחוץ על הנמצא בחלק התחתון של המסך צפה בתיקכפתור

					ר פרטי הפנייה 🚽
אזור	מתקן		12	מספר פנייה	
		~	אישור רכש בדיעבד	נושא	
יש לאשר את החשבונית לקניית טלויזיה	פרטי הפנייה	~	רגילה	דחיפות	
		~ (2)	פתיחה	00000	
				עובד פונה	
			01/08/2018	תאריך פניה	
		~		צורת טיפול	
	תוכן	סוג פעולה	תאריך	#	
החשבונית לקניית טלויזיה	יש לאשר את	פרטי פנייה חדשה	01/08/2018	18	יציאה 🛃
			08:54	3	סטטוסים
					קבצים
			צע ע"י	בו	
	קיימים	קיימות 0 משימות			

5.1 כעת יש לצרף החשבונית לפנייה - לשם כך יש ללחוץ על כפתור קבצים. לפירוט נוסף על <u>לחץ כאו</u>אופן ההוספה

אנת שהפניה עליו מנהל" אושר ע"י מנהל של הסמטוס ל"אושר ע"י מנהל על מנת שהפניה 5.2 באשר המנהל פותח את הכניה עליו למחלקת הכספים

5.3 בכפתור סממוסים ניתן לראות את התאריך והשעה שכל סממוס השתנה

. לאחר מכן הפניה תועבר באופן אוטומטי לאחראי בארגון.

בתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=241