

מדריך למשתמש

משלוח טופס הזמנה קטנה/מחירונים/ישירה לגורם פנימי

באפשרות מכין הדרישה לשלוח את טופס ההזמנה הקטנה/מחירונים/ישירה למורשה החתימה או כל גורם פנימי אחר באמצעות המערכת (בדוא"ל).
כלי זה מיועד למשלוח תדפיס ההזמנה לגורם פנימי בלבד.
אין לשגר לספק הזמנה שאינה חתומה ע"י מורשה החתימה.

בעת הצגת טופס ההזמנה על המסך, לחץ על הכפתור "שלח במייל"

הדפס לרוחב **שלח בצייל**

מלכ"ר האוניברסיטה מס' 589931187

ת. הזמנה: 18/05/2015 גרסה: 0

דרישה: 713360

סעיף: 10|10|4510|0000|00000290|000|000000000|00|0|0

TEL AVIV UNIVERSITY
Division of Finance
Supply Unit
תל-אביב, 6997801

טת תל-אביב
כלכלה ותקציבים
חידת הספקה

הסכמי מחירונים מס': 79-6622962

הסכמי מחירונים מוגבלת עד לסכום רכישה של 60000 ש"ח כולל מע"מ

ובטחון (משק)		מיקום: קומה ג', חדר 310		טל': 03-6408262		טל' נוסף: 03-6408187	
זכר	מק"ט יצרן	יצרן	יחידת מידה	כמות	מחיר	סה"כ	
	223V5LSB/01	Philips	Each	1	397	397.00	

הערה: יעל ווצינסקי טל. 03-6408187

זה - איש סגל האוניברסיטה שרשאי זכספים מסעיף התקציב הנ"ל.

שם המקביל: _____

זס' תעודת זהות: _____

תפקיד: _____

אישור קבלת הטובין/שירות

שם: _____

טל: 03-6408631 תאריך: _____

חתימה: _____

1. הזן את כתובת הדוא"ל של הנמען.
2. הזן הערה לנמען (במידה ויש).
3. לחץ על "שליחה בדוא"ל" לשליחת הטופס.

1

כתובת דוא"ל למשלוח:

yaelw@tauex.tau.ac.il

2

הערה לנמען:

דני שלום,
מצ"ב ההזמנה למסך של משה.
לחתימתך והעברה לספק.

3

שליחה בדוא"ל

סגירת החלון

באפשרותך להיעזר בספר כתובות הדוא"ל של האוניברסיטה ע"י לחיצה על **חיפוש לפי שם

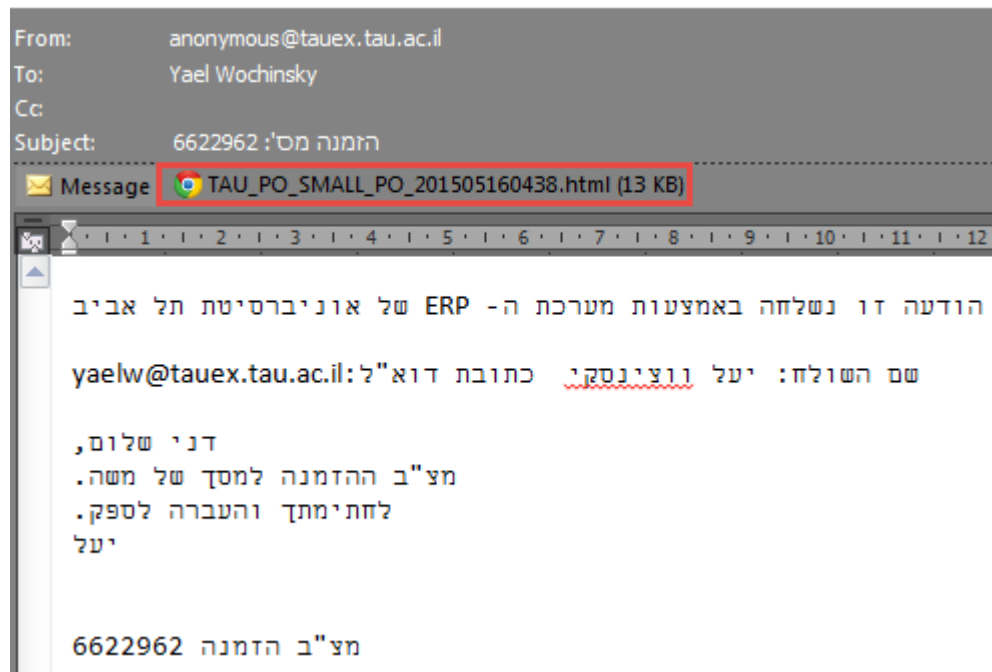
טופס ההזמנה נשלח לנמען

בקשתך נשלחה לביצוע.
התדפיס ישלח אוטומטית לכתובת המייל: yaelw@tauex.tau.ac.il

לסיום, סגור את החלון



דוגמא להודעה המתקבלת אצל הנמען.
טופס ההזמנה לספק מצורף כקובץ.



יעל ווצ'ינסקי, יחידת הספקה (מאי 2015)