



## سیستم یکنواخت کالا

### بخش عملیات

موضوع: درخواست صدورگالا از انبار

راهنمای استفاده کنندگان

گروه اجرایی کالا

بهمن ماه ۷۴

## بسمه تعالی

### راهنمای استفاده کنندگان

موضوع: درخواست صدور کالا از انبار

| صفحه | فهرست مندرجات  |
|------|--|
| ۱    | مقدمه  |
| ۲    | اطلاعات عمومی راجع به صفحات تصویری                     |
| ۵    | تصویر کلی سیستم یکنواخت                                |
| ۷    | رابطه صفحات تصویری با یکدیگر                           |
| ۸    | نحوه برخورد با رکوردی که نمیتوان اشکالات آنرا رفع نمود |
| ۱۰   | فهرست برنامه‌های درخواست صدور کالا                     |
| ۱۱   | ایجاد سرسنددرخواست صدور کالا                           |
| ۱۳   | اصلاح سرسند درخواست صدور کالا                          |
| ۱۵   | حذف سرسند درخواست صدور کالا                            |
| ۱۷   | رویت سرسند درخواست صدور کالا                           |
| ۱۹   | ایجاد قلم درسند درخواست صدور کالا                      |
| ۲۱   | اصلاح قلم سرسند درخواست صدور کالا                      |
| ۲۳   | حذف قلم درخواست صدور کالا                              |
| ۲۵   | رویت اقلام سند درخواست صدور کالا                       |
| ۲۷   | رویت اسناد درخواست صدور کالا                           |
| ۳۰   | رویت اقلام درخواست صدور کالا در وضعیت مشخص             |

## مقدمه

واحدهای مختلف شرکتی میتوانند اجناس مورد نیاز خود را از انبار تهیه نمایند. در ابتدا این واحدها نمایندگان را جهت تحویل جنس از انبار معرفی می نمایند سپس برای آنان کارت نمونه امضاء توسط مسئول قسمت تدارکات صادر و به سیستم معرفی میگردد. این نمایندگان با شماره اختصاصی کارت نمونه امضاء میتوانند اجناس مورد نیاز واحدهایشان را از انبار تهیه نمایند.

بمنظور تسریع در عملیات صدور کالا واحدهای متقاضی میتوانند درخواست صدور کالا را از طریق پایانه های کامپیوتری جهت انبار مخابره نمایند. در اینصورت انبار با مشاهده و رویت درخواستهای رسیده اقدام به صدور کالا از انبار می نماید و در صورت لزوم اطلاعاتی لازم جهت واحد حمل و نقل از طریق سیستم مکانیزه مخابره شده و واحد حمل و نقل اقدام به برنامه ریزی جهت حمل کالای متقاضی به مقصد اقدام می نماید. در این صورت حضور متقاضی در محل انبار جهت دریافت کالا ضرورتی ندارد و جهت پیگیری میتواند از طریق سیستم آخرین وضعیت درخواست صدور کالای خود را مشاهده نماید. چنانچه کالا در حال حمل باشد متقاضی از طریق سیستم میتواند این مطلب را متوجه شود.

مقادیر مورد نیاز واحدها میبایست ابتدا در سند حواله صدور کالا در قسمتی که برای این منظور در نظر گرفته شده وارد گردد سپس این اطلاعات توسط امکانات این قسمت یعنی بخش درخواست کالا توسط متقاضی به سیستم وارد میگردد. در واحد عملیات انبار مابقی اطلاعات سند حواله صدور کالا تکمیل شده و پس از تأیید مسئولین جنس از انبار خارج میشود.

## اطلاعات عمومی راجع به صفحات تصویری

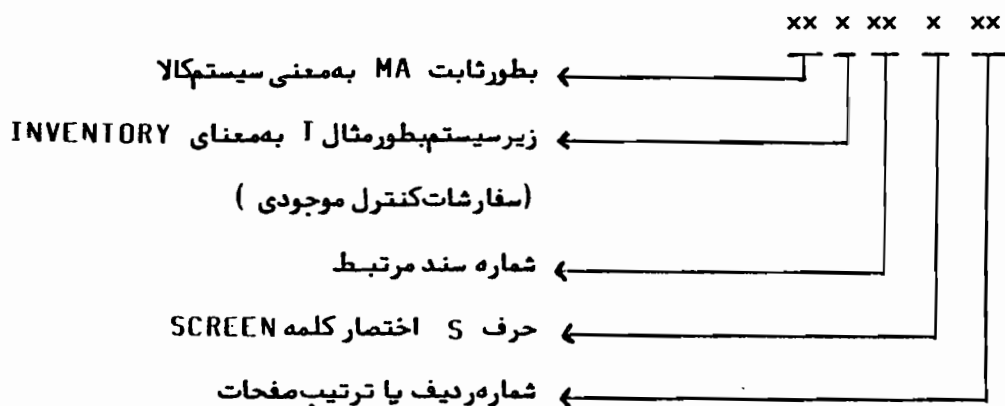
به هنگام کار با بخشهای مختلف سیستم یکنواخت کالا بخاطر داشتن اطلاعات عمومی بشرح ذیل سودمند میباشد.

هر استفاده کننده از سیستم (کاربر) دارای یک مشخصه ( USER-ID ) و یک رمز عبور ( PASSWORD ) میباشد. که چنانچه این دو مشخصه را داشته و بطور صحیح وارد نماید اجازه ورود به سیستم را خواهد داشت در غیر این صورت امکان ورود به سیستم را نخواهد یافت.

در هنگام تغذیه این دو مشخصات به سیستم، رمز عبور دیده نخواهد شد. این مسئله بخاطر امنیت اطلاعات سیستم میباشد و کاربر مسئول حفظ و نگهداری رمز عبور خود بوده و چنانچه جهت افراد غیر مجاز افشاء گردید کاربر میتواند در اولین ورود خود به سیستم رمز عبور مربوط به خود را عوض نماید. برای این منظور پس از تغذیه مشخصه کاربر ( USER-ID ) و رمز عبور ( PASSWORD ) نشانه گر را بر روی رمز عبور جدید ( NEW PASSWORD ) هدایت کرده و رمز جدیدی برای خود به سیستم تغذیه نماید در این صورت سیستم مجدداً " رمز جدید را خواهد پرسید.

صفحات تصویر عموماً " به سه بخش تقسیم میشود. دو خط اول صفحه تصویر حاوی اطلاعات ذیل میباشد:

در سمت چپ خط اول شماره صفحه تصویر دیده میشود که دارای ساختار زیر میباشد.



در سمت چپ خط دوم شماره ترمینال ظاهر شده است.

در وسط خط اول عبارت سیستم کالا MATERIAL SYSTEM نشانه داده شده است.

در وسط خط دوم عبارت است که موضوع صفحه تصویر را توضیح میدهد.

در سمت راست خط اول تاریخ سیستم را نشان میدهد.

در سمت راست خط دوم زمان سیستم را نشان میدهد و مربوط به زمانی است که آخرین تماس ترمینال با

کامپیوتر بوده است .

دو خط در اواخر صفحه تصویر جهت معرفی کلیدهای فعال در صفحه تصویر اختصاص یافته است تعریف کلیدهای فعال در بخش ضمیمه آمده است و در صفحه تصویر فقط کلیدهای نشان داده شده است که در آن صفحه تصویر کاربرد دارند .

یک خط در آخر صفحه تصویر جهت ارسال پیامهای سیستم در نظر گرفته شده است ، اگر یک پیام ارسال گردد . متن پیام به همراه شماره پیام در خط مزبور رویت میگردد، چنانچه سیستم بیش از یک پیام داشته باشد . عبارت زیر را ارسال میدارد :

MULTIPLE ERROR, PLEASE PRESS PF4 TO VIEW MESSAGES

در این حالت اگر از کلید PF4 استفاده شود پنجره ای باز شده و کلیه پیامهای ارسالی داخل آن رویت میگردد، آخرین خط در صفحه تصویری جهت نمایش وضعیت ارتباطی ترمینال با کامپیوتر بشرح زیر منظور شده است .

اگر دستوری داده شود و کلید ENTER زده شود و یا یکی از کلیدهای فعال زده شود . این دستور بایستی توسط خطوط مخابراتی به کامپیوتر ارسال گردد .

در این حالت بر روی آخرین خط ( که ممکن است به شکل نواری روشن باشد ) علامت ( X ) و یا ( X ) مشاهده میگردد که نشاندهنده مخابره اطلاعات میباشد . اگر در حین مخابره اطلاعات دستور دیگری داده شود ، ترمینال قفل نموده و علامت + ؟ X بر روی آن نقش می بندد ( جایگزین علامت قبلی میگردد ) این علامت تداوم پیدا خواهد نمود تا آنکه کاربر ترمینال را از حالت قفل خارج نماید . جهت این منظور کاربر میتواند از کلید RESE1 ( در ترمینالهای PC کلید F10 ) استفاده نماید . که در این صورت ترمینال از حالت قفل خارج شده و میتوان با آن کار نمود .

در بخش میانی صفحه تصویر ، اطلاعات ورودی به سیستم و یا گزارشات خروجی ( بصورت صفحات تصویری ) قابل رویت میباشد .

آنچه که در صفحه تصویر ملاحظه میگردد ممکن است که به رنگهای متفاوت باشد که هر رنگی داری معنا و مفهومی است که بشرح ذیل میباشد .

آبی- اسامی عناصر اطلاعاتی به رنگ آبی بوده و کاربر نمیتواند آنها را تغییر دهد .

فیروزه ای- بخشی از اطلاعات سیستم است که بصورت نمایشی بوده و توسط سیستم نشان داده شده است .

سبز- عناصر اطلاعاتی که میتوان وارد سیستم نمود، به رنگ سبز در روی صفحه تصویر درج میگردد

همچنین چنانچه اطلاعاتی بر روی صفحه به رنگ سبز باشد ، آن اطلاعات را میتوان تغییر داد .

قرمز- چنانچه عناصر اطلاعاتی تغذیه شده توسط سیستم غلط تشخیص داده شود، به رنگ قرمز درآمده و

میتوان آنها را به حالت صحیح عوض نمود. ( و مجدداً " تغذیه نمود )

سفید- پیامهایی که توسط سیستم ارسال میگردد و یا عناوین سیستم و صفحات تصویر که توسط سیستم

تعیین میگردد به رنگ سفید میباشد.

زرد - اطلاعاتی که در بالا و پائین صفحات تصویر بصورت اطلاعی درج شده است به رنگ زرد نمایش

داده میشود.

بنفش- کلیدهای فعال که در هر صفحه قابل استفاده هستند به رنگ بنفش نمایش داده میشوند.

جهت دستیابی به صفحات تصویری مفید خواهد بود که تصویری کلی از سیستم یکنواخت کالا داشته

باشیم. آنچه که ذیلاً " خواهد آمد، تصویری کلی از سیستم یکنواخت و روابط سطوح مختلف سیستم

و نحوه دستیابی به صفحات تصویری توضیح داده خواهد شد.



همانطور که در نمودار سیستم مشاهده میگردد، سیستم یکنواخت کالا به سطوح مختلف تقسیم میشود:

در سطح اول سیستمهای اصلی نشان داده شده

در سطح دوم موضوعات مربوط به هر سیستم آورده میشود.

در سطح سوم عناوین برنامههای مربوط به هر موضوع مشخص میگردد، بطور مثال اگر بخواهیم مسیر دستیابی

به سند صدور کالا از انبار مشاهده نمائیم میبایستی ابتدا سیستم عملیات کالا ( ORP ) انتخاب شود

و در داخل آن سند صدور کالا ( RQV ) و در مجموعه برنامههای آن شماره ۰۱ ایجاد سرسند صدور کالا

از انبار انتخاب گردد. و اگر آنرا بخواهیم به شکل خطی نمایش دهیم به شکل زیر خواهد بود.

ORP/RQV/01

بمنظور راهنمایی استفاده کننده قرار داد فوق را در مورد کلیه صفحات تصویری رعایت شده و در بالای

صفحات تصویری نمایش داده شده است.

کاربر با ملاحظه مسیر مربوطه میتواند از همان مسیر استفاده کرده و به صفحه مربوطه دسترسی پیدا نماید.

بطور مثال:

اگر در بالای صفحه تصویری مسیر INV/BOM/50 درج شده باشد، کاربر میتواند ابتدا INV (کنترل

موجودی) و در داخل موضوع کنترل موجودی BOM (نیازهای برنامه‌ای و تعمیرات اساسی) و سپس برنامه

شماره 50 را انتخاب نماید تا صفحه مذکور رویت گردد.

تذکر: باتوجه به حوزه فعالیتهای افراد و حدود مسئولیتهای هر کاربر در حدود اختیارات خود صفحات

تصویری مربوطه را دریافت خواهد نمود.



## رابطه صفحات تصویری با یکدیگر

در فهرست صفحات تصویری مربوط به هر موضوع انتخابهای متعدد و زیادی مشاهده می‌گردد که هر کدام حسب نیاز مورد استفاده قرار می‌گیرند و کار بر به تجربه درمی‌یابد که چگونه با کمترین صرف وقت بهترین بهره را از سیستم ببرد. ولی بهر حال ذکر نکات ذیل میتواند مفید واقع شود.

فرض نمائید کاربری میخواهد سند صدور کالا / تقاضا / انتقال کالا وارد سیستم نماید برای این منظور کاربر می‌بایستی ابتدا سرسند را تغذیه نماید. چنانچه تغذیه سرسند موفقیت آمیز باشد، سیستم بطور خودکار آماده دریافت ارقام سند میباشد و بترتیب ارقام سند را میپذیرد. در پایان تغذیه ارقام کاربر توسط کلید PF1، اتمام تغذیه اطلاعات سند را اعلام میدارد در این حالت سیستم سند را موازنه نموده و آماده اثرگذاری در پرونده‌های سیستم میباشد. (کلید PF22 جهت اثرگذاری استفاده میشود) سیستم کلید PF22 را جهت اثرگذاری معرفی مینماید. در این حالت اگر کاربر کلید مزبور را استفاده نماید سند در پرونده‌ها تاثیر مینماید. کلیه عملیات فوق فقط از طریق ورود به برنامه ایجاد سرسند امکان پذیر میباشد. بنابراین اگر در تغذیه اطلاعات مشکلی پیش نیاید بسیاری از انتخابهای بعدی بطور خود کار توسط سیستم مورد استفاده قرار میگیرد. در مواردیکه عملیات به شکلی متوقف میگردد مثلا "تعداد ارقام سند زیاد بوده و کاربر در حین تغذیه اطلاعات جهت انجام کاری مجبور به توقف تغذیه اطلاعات است. در این حالت می‌بایستی راه مناسب جهت ادامه عملیات مورد استفاده قرار گیرد. که حسب مورد یکی از انتخابهای مناسب مورد استفاده قرار میگیرد.

بعضی از انتخابهای جهت رویت و گزارش گرفتن از سیستم مورد استفاده قرار میگیرد که هر کدام به تناسب نیاز کاربر میتواند مورد استفاده قرار گیرد.

بهر حال نبایستی این شبهه در ذهن کاربر ایجاد شود که استفاده از همه انتخابها الزامی میباشد. در صفحات تصویری مربوط به رویت اطلاعات چنانچه مایل باشید اطلاعات را از رکورد بخصوصی به بعد مشاهده نمائید در بخشهایی که به رنگ سبز میباشد، اطلاعات خود را وارد نموده و کلید ENTER را فشار دهید. در این صورت سیستم از آن نقطه ویا نزدیکترین رکورد به اطلاعات وارده را شروع کرده و از آن به بعد نمایش میدهد.

این امکان در مورد گزارش های طولانی بسیار مفید خواهد بود.

### نحوه برخورد با رکوردی که نمیتوان اشکالات آنرا رفع نمود

در صورتیکه بهر دلیل نتوانستید همه اشکالات را روی اطلاعات ورودی رفع نمایید در این حالت میتوانید با استفاده از کلید PF 21 اطلاعات رکورد موجود روی تصویر را در پرونده رکوردهای عمل نشده ( REJECTION ) ثبت نمایید. در این صورت شماره رکورد نوشته شده روی پرونده فوق الذکر جهت مراجعات بعدی روی تصویر ظاهر میگردد. این شماره را برای مراجعات بعدی حفظ و نگهداری نمایید.

تفکر: اگر در محل فیلد REJECTION NO شماره رکوردی را وارد کرده باشید با استفاده از کلید PF 21 در صورتیکه رکوردی با چنین شماره‌ای روی پرونده رکوردهای عمل نشده ( REJECTION ) وجود داشته باشد، اطلاعات رکورد تصویر تحت همان شماره جایگزین اطلاعات قبلی روی پرونده فوق الذکر میشود و در صورت عدم وجود چنین شماره‌ای پیغام مناسب ظاهر میگردد.

در صورتیکه اطلاعات مربوط به قلم کاملاً " بدون اشکال بود عمل ایجاد آن قلم روی پرونده مربوطه انجام میپذیرد و پیامی مبنی بر صحت عمل ظاهر میگردد.

تذکر: اگر در محل فیلد REJECTION NO شماره رکوردی را که قبلاً " روی پرونده رکوردهای عمل نشده ( REJECTION ) ثبت گردیده است وارد کرده باشید، در این حالت این رکورد در صورت وجود از روی آن پرونده حذف میگردد.

#### تذکر مهم در مورد کلیه صفحات تصویری

پس از ورود اطلاعات و فشار دادن کلید ENTER ممکن است اشکال/اشکالاتی در اطلاعات ورودی وجود داشته باشد. در این صورت پیامی مبنی بر وجود اشکال/اشکالات در پائین صفحه مشاهده میشود. لذا میبایستی اشکال/اشکالات رفع شده و کلید ENTER فشار داده شود و این عمل تا ورود بدون اشکال اطلاعات تکرار شود.

GSC01S05 MATERIAL SYSTEM 74/11/17  
 U088 \* DIRECTORY OF REQUISITION OF CONSUMER MENU OPTIONS \* 09:29:16

SELECT OPTION ===> : 01 :

PAGE : 1

| OPTION | PROGRAM DESCRIPTION        | STATUS |
|--------|----------------------------|--------|
| 01     | RQC HEADER CREATION        |        |
| 02     | RQC HEADER AMENDMENT       |        |
| 03     | RQC HEADER DELETION        |        |
| 04     | RQC HEADER INQUIRY         |        |
| 05     | RQC ITEM CREATION          |        |
| 06     | RQC ITEM AMENDMENT         |        |
| 07     | RQC ITEM DELETION          |        |
| 08     | RQC DOCUMENT ITEMS INQUIRY |        |
| 09     | RQC DOCUMENTS INQUIRY      |        |
| 10     | RQC SPECIFIC ITEMS INQUIRY |        |

<PF1>= SCRIN\_HELP   <PF3>= EXIT   <PF7>= BWD   <PF8>= FWD   <PF9>= FAST\_PATH  
 <PA2>= SIGN\_ON

متقانی کالا جهت مخابره درخواست صدور کالا از انبار از این صفحه تصویر استفاده می‌نماید که امکانات مختلفی به شرح ذیل در اختیار می‌گذارد .

ایجاد سرسند درخواست صدور کالا ، اصلاح ، حذف و رویت آن . اضافه نمودن قلم به درخواست صدور کالا ، اصلاح حذف و رویت آن .

رویت آخرین وضعیت درخواستها

رویت درخواستهای مختلف در وضعیت مشخص

جهت ورود و تغذیه درخواست صدور کالا از انتخاب ( OPTION ) شماره يك استفاده میشود و در صورت صحت اطلاعات وارده سیستم بطور خودکار بقیه مراحل را در اختیار می‌گذارد .

چنانچه تغذیه سند بهر دلیل ناتمام باقی ماند جهت اصلاح و یا اضافه نمودن اقلام از انتخابهای مربوطه استفاده میشود .



MAO74S21  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* RQC ITEM CREATION \*74/11/17  
09:31:23

DOC. TYPE.: 74 : DOC. DATE: 741117 : DOC. NO.: G400017 :

MG. CODE....: 01 : STORE NO.....: 89 : ADMIN.: 01 :

REQUEST NO.: : PROJECT ADMIN: :

ACCT. NO....: 01234567891 :

HOLD.....: H : COMPLETE....: U :

SEQ. NO.: 10 :

ITEM NO.....: : MESC...: 8101010551 : UNIT.....: NO :

REQD. QTY.....: 10 :

-----

<PF1 >= SCR.N. HELP    <PF2 >= FLD. HELP    <PF3 >= EXIT    <PF5 >= REFRESH  
 <PF9 >= FAST PATH    <PF18>= DOC. ITEMS    <PA2 >= SIGN ON  
 IO172 HEADER SUCCESSFULLY WAS CREATED, PLEASE CREATE ITEMS

از این صفحه تصویر جهت ورود اطلاعات اقلام استفاده می‌گردد، اطلاعات سرسند در بالای صفحه تصویر و اطلاعات اقلام در پائین آن نمایش داده شده است. مقادیر HOLD:H و COMPLETE:U در سرسند به ترتیب نشان‌دهنده انجام نکرften عمل موازنه و اثرگذاری سند فوق می‌باشد. شماره سند درخواست کالا توسط سیستم ایجاد می‌گردد، این شماره سند با G شروع می‌شود که در بالای اطلاعات سند مشاهده می‌گردد اطلاعات ورودی اقلام شامل شماره قلم (برای اقلام پروژه/برنامه‌ای) شماره طبقه بندی، واحد و مقدار درخواست می‌باشد. پس از ورود اطلاعات فوق و فشار دادن کلید ENTER آن اطلاعات در صورت صحیح بودن در سیستم با ظاهر شدن پیغام:

RECORD INSERTION IS SUCCESSFULL

در پائین صفحه ثبت می‌گردد و صفحه تصویر آماده ورود اطلاعات قلم بعدی می‌گردد. در صورت غلط بودن اطلاعات می‌بایست نسبت به اصلاح آنها با توجه به پیغام داده شده اقدام نمود. به همین ترتیب می‌توان کلید اقلام درخواستی را وارد نمود و در انتها از صفحه تصویر فوق خارج کردید. شماره سری هر قلم توسط سیستم بصورت ضربی از ۱۰ به اقلام وارد شده اختصاص می‌یابد که در صورت لزوم آنرا نیز می‌توان بطور دلخواه فقط در صورت تکراری نشدن تغییر داد.

MAO74S04  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* GET INFORM. FOR RQC HEADER AMENDMRNT \*74/11/17  
09:35:08

DOC TYPE.....: 74 :

MG CODE.....: 01 :

STORE NO.....: 89 :

ADMIN.....: 01 :

REQUEST NO...: :

DOC NO.....: G400017 :

-----

<PF1 >= SCR.N. HELP    <PF2 >= FLD. HELP    <PF3 >= EXIT    <PF5 >= REFRESH  
<PF9 >= FAST PATH    <PF18>= DOC. ITEMS    <PF19>= DOC. INQ.    <PA2 >= SIGN ON

پس از ایجاد درخواست صدور کالا چنانچه برای درخواست مربوطه سند صدور کالا توسط واحد عملیات انبار تهیه  
نکرده باشد در صورت لزوم میتوان نسبت به اصلاح شماره حساب آن اقدام نمود که از این صفحه تصویر بدین  
منظور استفاده میگردد. اطلاعات ورودی شامل رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره درخواست پروژه /  
برنامه‌ای (برای اقلام پروژه پر میشود) و شماره سند است. با ورود اطلاعات صحیح و فشار دادن کلید ENTER صفحه  
تصویر بعد جهت اصلاح شماره حساب رویت میگردد. در صورت غلط بودن اطلاعات وارده میبایست نسبت به اصلاح  
آنها با توجه به پیغام داده شده اقدام نمود تا صفحه تصویر بعد را بتوان مشاهده نمود.

MAO74S05  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* RQC HEADER AMENDMENT \*74/11/17  
09:35:30

DOC. TYPE: 74 :

DOC. NO: G400017 :

MG. CODE...: 01 :

STORE NO.....: 89 :

ADMIN: 01 :

REQUEST NO.:

: REQUEST ADMIN: :

ACCOUNT NO.: 01234567891 :

DOC. DATE...: 741117 :

HOLD.....: H :

COMPLETE...: U :

&lt;PF1 &gt;= SCR. HELP

&lt;PF2 &gt;= FLD. HELP

&lt;PF3 &gt;= EXIT

&lt;PF5 &gt;= REFRESH

&lt;PF9 &gt;= FAST PATH

&lt;PF18&gt;= DOC. ITEMS

&lt;PA2 &gt;= SIGN ON

با ورود اطلاعات کلیدی سرسند در صفحه قبل ، صفحه تصویر فوق جهت اصلاح شماره حساب مشاهده میگردد . در اینجا میتوان شماره حساب جدید را وارد و با فشار دادن کلید ENTER در صورت قابل قبول بودن جایگزین شماره حساب فعلی نمود . چنانچه شماره حساب وارده قابل قبول سیستم باشد پیغام ،

HEADER IS UPDATED SUCCESSFULLY

درپائین صفحه تصویر ظاهر میشود .



MAO74S02  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* GET INFORM. FOR RQC HEADER DELETION \*74/11/17  
09:38:01

DOC. TYPE....: 74 :

MG. CODE....: 01 :

STORE NO....: 89 :

ADMIN.....: 01 :

REQUEST NO..: :

DOC. NO.....: G400017 :

-----

<PF1 >= SCRN. HELP    <PF2 >= FLD. HELP    <PF3 >= EXIT    <PF5 >= REFRESH  
<PF9 >= FAST PATH    <PF18>= DOC. ITEMS    <PF19>= DOC. INQ.    <PA2 >= SIGN ON

چنانچه برای درخواستی سند صدور کالا توسط واحد عملیات انبار تهیه نکرده باشد در صورت انصراف میتوان آنرا توسط این صفحه تصویر حذف نمود. اطلاعات کلیدی سند شامل رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره درخواست پروژه /برنامهای (جهت اقلام پروژه پر میشود) و شماره سند میباشد. پس از ورود اطلاعات صحیح و فشار دادن کلید ENTER صفحه تصویر بعد جهت حذف سرسند مشاهده میگردد در صورت غلط بودن اطلاعات وارده میباشد نسبت به اصلاح آنها با توجه به پیغام داده شده اقدام نمود تا بتوان صفحه تصویر بعد را مشاهده نمود.



MAO74S09  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* GET INFORM. FOR RQC HEADER INQUIRY \*74/11/17  
09:40:10

DOC. TYPE...: 74 :

MG. CODE....: 01 :

STORE NO....: 89 :

ADMIN.....: 01 :

REQUEST NO..: :

DOC. NO.....: G400017 :

-----

<PF1 >= SCR. HELP   <PF2 >= FLD. HELP   <PF3 >= EXIT   <PF5 >= REFRESH  
 <PF9 >= FAST PATH   <PF18>= DOC. ITEMS   <PF19>= DOC. INQ.   <PA2 >= SIGN ON

جهت رویت اطلاعات سرسند درخواست کالا میتوان از صفحه تصویر فوق استفاده نمود. اطلاعات ورودی شامل: رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره درخواست پروژه/برنامه‌ای (درمورد اقلام پروژه پر میشود) و شماره سند است. پس از ورود اطلاعات صحیح و فشار دادن کلید ENTER صفحه تصویر بعد برای رویت اطلاعات سرسند مشاهده می‌گردد. در صورتیکه اطلاعات غلط وارد شده باشد میبایست نسبت به اصلاح آنها با توجه به پیغام داده شده اقدام نمود تا بتوان صفحه تصویر بعد را مشاهده نمود.

MAO74S10  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* RQC/RQV/RTS HEADER INQUIRY \*74/11/17  
09:41:07

## DOCUMENT INFORMATION

DOC. TYPE...: 74 :

MG. CODE...: 01 : STORE NO...: 89 : ADMIN.....: 01 :  
REQUEST NO.: : PROJECT ADMIN....: :ACCT. NO...: 01234567891 : CONS. CAT.....: :  
DOC. NO...: G400017 : REQUEST DOC. NO...: G400017 :

DOC. DATE...: 741117 :

ITEM COUNT.: :

TOTAL QTY...: :

TOTAL VALUE: :

HOLD.....: H :

COMPLETE...: U :

-----  
<PF1 >= SCR.N. HELP <PF3 >= EXIT <PF9 >= FAST PATH <PF18>= DOC. INQ

با ورود اطلاعات کلیدی سند در صفحه تصویر قبل ، صفحه تصویر فوق مشاهده میگرد در این صفحه تصویر کلیه اطلاعات سر سند مشاهده میگرد . چنانچه شماره سند ( DOC.NO ) با حرف G شروع نشود نشاندهنده اینست که واحد عملیات جهت درخواست مربوطه طی شماره سند یاد شده اقدام به تنظیم حواله صدور کالا از انبار نموده است اگر شماره درخواست کالا نیز با G شروع نشود نشاندهنده تحویل کالا از انبار بدون درخواست قبلی از جانب متقاضی میباشد .

چنانچه عنصر اطلاعات COMPLETE مقدار " U " را دارا باشد معلوم میشود که عمل موازنه سند کامل نشده ، در صورت کامل بودن عمل موازنه مقدار فوق C میباشد اگر عنصر اطلاعاتی HOLD مقدار H را دارا باشند نشان دهنده انجام نگرتن عمل اثرگذاری سند و چنانچه مقدار T را دارا باشد نشاندهنده انجام گرفتن عمل اثرگذاری سند در پرونده های مربوطه است .

MAO74S20  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* GET INFORM. FOR RQC ITEM CREATION \*74/11/17  
09:45:18

DOC. TYPE....: 74 :

MG. CODE.....: 01 :

STORE NO.....: 89 :

ADMIN.....: 01 :

REQUEST NO...: :

DOC. NO.....: G400017 :

-----

<PF1 >= SCR.N. HELP    <PF2 >= FLD. HELP    <PF3 >= EXIT    <PF5 >= REFRESH  
<PF9 >= FAST. PATH    <PF18>= DOC. ITEMS    <PF19>= DOC. INQ.    <PA2 >= SIGN ON

پس از ایجاد سند درخواست کالا چنانچه نیاز به اضافه نمودن قلم یا اقلامی به درخواست فوق باشد و در صورتیکه جهت آن درخواست واحد عملیات سند حواله صدور کالا از انبار را تهیه ننموده باشد میتوان توسط این صفحه تصویر آنها را به سند درخواست اضافه نمود. اطلاعات ورودی عبارتند از: رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی شماره درخواست پروژه/برنامه‌ای و شماره سند درخواست. پس از ورود اطلاعات صحیح و فشار دادن کلید ENTER صفحه تصویر بعد جهت ورود اطلاعات اقلام جدید مشاهده می‌گردد. در صورتیکه اطلاعات ورودی - غلط باشند میبایست نسبت به اصلاح آنها با توجه به پیغام داده شده اقدام نمود تا صفحه تصویر بعد مشاهده گردد.

MAO74S21  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* RQC ITEM CREATION \*74/11/17  
09:46:22

DOC. TYPE...: 74 : DOC. DATE: 741117 : DOC. NO.: G400017 :

MG. CODE...: 01 : STORE NO.....: 89 : ADMIN.: 01 :  
REQUEST NO.: : PROJECT ADMIN: :  
ACCT. NO...: 01234567891 :

HOLD.....: H : COMPLETE...: U :

-----  
SEQ. NO.: 40 :ITEM NO.....: : MESC...: : UNIT.....: :  
REQD. QTY.....: :-----  
<PF1 >= SCR. HELP <PF2 >= FLD. HELP <PF3 >= EXIT <PF5 >= REFRESH  
<PF9 >= FAST PATH <PF18>= DOC. ITEMS <PA2 >= SIGN ON

با ورود اطلاعات کلیدی سند در صفحه تصویر قبلی، صفحه تصویر فوق جهت ورود اطلاعات قلم یا اقلام جدید مشاهده  
میکردد. اطلاعات ورودی شامل: شماره قلم (برای اقلام پروژه / برنامه‌ای)، شماره طبقه‌بندی کالا، واحد و مقدار مورد  
نیاز میباشد. با ورود اطلاعات صحیح و فشار دادن کلید ENTER پیغام:

RECORD INSERTION IS SUCCESSFULL

درپائین صفحه تصویر بعنوان ثبت موفق اطلاعات مشاهده میگردد. در صورت غلط بودن اطلاعات وارده میبایست  
باتوجه به پیغام داده شده نسبت به اصلاح آن اقدام نمود. شماره سری رانیز در صورت تکراری نشدن میتوان تغییر داد  
تا قلم وارده در محل دلخواه بین مابقی اقلام قرار گیرد. بهمین ترتیب پس از ورود اطلاعات هر قلم و فشار دادن کلید  
ENTER و دریافت پیغام ثبت موفق میتوان اطلاعات قلم بعدی را وارد نمود و در انتها از صفحه تصویر

فوق خارج شد.

MAO74S22  
U088

MATERIAL SYSTEM  
\* GET INFORM. FOR RQC ITEM AMENDMENT \*

74/11/17  
09:47:16

DOC. TYPE...: 74 :  
MG. CODE....: 01 :  
STORE NO....: 89 :  
ADMIN.....: 01 :  
REQUEST NO..: :  
DOC. NO.....: G400017 :

-----  
<PF1 >= SCRN. HELP    <PF2 >= FLD. HELP    <PF3 >= EXIT            <PF5 >= REFRESH  
<PF9 >= FAST PATH     <PF18>= DOC. ITEMS   <PF19>= DOC. INQ.   <PA2 >= SIGN ON

در صورتیکه در مورد مقدار درخواستی تجدیدنظر انجام گرفته باشد و واحد عملیات برای درخواست فوق سند حواله صدور کالا از انبار را تهیه ننموده باشد میتوان از صفحه تصویر فوق جهت اصلاح مقدار درخواستی استفاده نمود .  
اطلاعات ورودی شامل : رمز مدیریت ، شماره انبار ، رمز سازمانی ، شماره درخواست پروژه / برنامه ای (در موداقلام پروژه / برنامه ای پر میشود) و شماره سند میباشد . پس از ورود اطلاعات صحیح و فشار دادن کلید **ENTER** صفحه تصویر بعد جهت اصلاح مقادیر اقلام مشاهده میگردد . در صورت غلط بودن اطلاعات ورودی میبایست با توجه به پیغام داده شده نسبت به اصلاح آنها اقدام نمود تا صفحه تصویر بعد مشاهده گردد .

MAO74S23  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* RQC ITEM AMENDMENT \*74/11/17  
09:48:21

DOC. TYPE.: 74 : DOC. DATE: 741117 : DOC. NO.: G400017 :

MG. CODE...: 01 : STORE NO.....: 89 : ADMIN.: 01 :  
REQUEST NO.: : PROJECT ADMIN: :  
ACCT. NO...: 01234567891 :

HOLD.....: H : COMPLETE.....: U :

-----  
SEQ. NO.: 10 : REQUISITION STATUS: 24 :ITEM NO.....: : MESC...: 8101010551 : UNIT.....: NO :  
REQD. QTY.....: 10 :-----  
<PF1 >= SCR.N. HELP <PF2 >= FLD. HELP <PF3 >= EXIT <PF5 >= REFRESH <PF7 >= BKD  
<PF8 >= FDW <PF9 >= FAST PATH <PF18>= DOC. ITEMS <PA2 >= SIGN ON

در این صفحه تصویر اطلاعات سرسند در بالای آن و اطلاعات اقلام در پایین مشاهده می‌گردد. میتوان با وارد کردن شماره قلم (برای اقلام پروژه/برنامه‌ای)، شماره طبقه‌بندی و واحد و فشار دادن کلید **ENTER** اطلاعات قلم را در صورت وجود در سند درخواست بر روی صفحه تصویر مشاهده کرد یا به کمک کلید **PF7** و **PF8** میتوان به اطلاعات قلم مورد نظر دسترسی و نسبت به اصلاح مقدار آن اقدام نموده و با فشار دادن کلید **ENTER** آنرا جایگزین مقدار قبلی نمود. شماره سری ( **SEQ.NO** ) را نیز میتوان در صورت تکراری نشدن اصلاح نمود تا قلم مربوطه در محل دلخواه مابین مابقی اقلام قرار گیرد.



MA074S24  
U080MATERIAL SYSTEM  
\* GET INFORM. FOR RQC ITEM DELETION \*74/11/29  
11:50:46

DOC. TYPE...: 74 :

MG. CODE....: 01 :

STORE NO.....: 89 :

ADMIN.....: 01 :

REQUEST NO...: :

DOC. NO.....: g400024 :

-----

<PF1 >= SCR.N. HELP   <PF2 >= FLD. HELP   <PF3 >= EXIT   <PF5 >= REFRESH  
<PF9 >= FAST PATH   <PF18>= DOC. ITEMS   <PF19>= DOC. INQ.   <PA2 >= SIGN ON

متقاضی در صورت انصراف از دریافت يك يا چند قلم درخواستی در صورتیکه واحد عملیات جهت آن درخواست سند حواله صدور کالا را تهیه ننموده باشد میتواند توسط این صفحه تصویر آنها را از درخواست حذف نماید. اطلاعات ورودی شامل: رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره درخواست پروژه / برنامه‌ای (برای اقلام پروژه / برنامه‌ای پرمیشود) و شماره سند میباشد. با ورود اطلاعات صحیح و فشار دادن کلید ENTER صفحه تصویر جهت حذف قلم یا اقلام سند مشاهده می‌گردد در صورت غلط بودن اطلاعات ورودی میبایست نسبت به اصلاح آنها با توجه به پیغام داده شده اقدام نمود تا صفحه تصویر بعد مشاهده گردد.

MA074S25  
U080

MATERIAL SYSTEM  
\* RQC ITEM DELETION \*

74/11/29  
11:54:36

DOC. TYPE...: 74 : DOC. DATE: 741129 : DOC. NO.: G400024 :

MG. CODE...: 01 : STORE NO.: 89 : ADMIN: 01 :  
REQUEST NO.: : PROJECT ADMIN: :  
ACCT. NO...: 01234567891 :

HOLD.....: H : COMPLETE.....: U :

SEQ. NO.: 10 : REQUISITION STATUS: 24 :

ITEM NO.....: : MESC: 0109314973 : UNIT: ST :  
REQD. QTY.....: 10 :

<PF1 >= SCR.N. HELP <PF2 >= FLD. HELP <PF3 >= EXIT <PF5 >= REFRESH <PF7 >= BWD  
<PF8 >= FWD <PF9 >= FAST PATH <PF18>= DOC. ITEMS <PA2 >= SIGN ON

اطلاعات سرسند در بالای صفحه تصویر و اطلاعات اقلام درپائین آن قرار دارند. بوسیله کلیدهای PF8 و PF7 یا با وارد کردن شماره قلم ( برای اقلام پروژه )، شماره طبقه بندی و واحد صدور و فشار دادن کلید ENTER در صورت وجود قلم و ارده در درخواست، میتوان به قلم مورد نظر که میباشد حذف کرد دست یافت. با رویت قلم مورد نظر کلید ENTER را فشار میدهم که در نتیجه پیغام:

PLEASE CONFIRM ... (Y/N)

در صفحه تصویر ظاهر میگردد. با وارد کردن حرف Y و فشار دادن کلید ENTER قلم فوق از سند حذف میگردد و در صورت انصراف از حذف با وارد کردن حرف N و یا هر حرف دیگری به غیر از Y از حذف قلم جلوگیری بعمل می آید.

این عمل را برای حذف اقلام دیگر نیز میتوان تکرار نمود.



MAO74S27  
U088MATERIAL SYSTEM  
\* RQV/RQC DOCUMENT ITEMS INQUIRY \*74/11/17  
09:54:12

DOC. TYPE: 74 : DOC. NO: G400017 : DOC. DATE : 741117 : PAGE: 1 :

MG. CODE...: 01 : STORE NO.....: 89 : ADMIN: 01 :  
REQUEST NO.: :  
ITEM COUNT.: : TOTAL QTY.: : TOTAL VALUE...: :  
ACCOUNT NO.: 01234567891 : HOLD...: H : COMPLETE...: U :

| ACT | SEQ | ITEM | M.E.S.C.   | UNIT | REQD.QTY. | CONFIRMED.QTY. | ISSUED QTY. | STATUS |
|-----|-----|------|------------|------|-----------|----------------|-------------|--------|
|     | 10  |      | 8101010551 | NO   | 10        |                |             | 24     |
|     | 20  |      | 8101010601 | NO   | 10        |                |             | 24     |
|     | 30  |      | 8101010731 | NO   | 10        |                |             | 24     |

-----

<PF1 >= SCRN. HELP   <PF3 >= EXIT   <PF6 >= TOP   <PF7 >= BWD   <PF8 >= FWD  
<PF9 >= FAST PATH   <PF20>= PRINT

در این صفحه اطلاعات سرسند بالای صفحه و اطلاعات اقلام آن درپائین آن آورده شده است. اطلاعات اقلام شامل شماره قلم (برای اقلام پروژه/برنامه‌ای)، شماره طبقه بندی و واحد و مقدار درخواست، مقدار تائید شده، مقدار صادر شده و وضعیت میباشد. وضعیت میتواند دارای یکی از حالت‌های زیر باشد:

24 درخواست انجام گرفته

40 نبود جنس در انبار توسط واحد سفارشات اعلام گردیده است (فقط برای اقلام بیمه‌ای)

45 درخواست توسط واحد سفارشات لغو گردیده است (فقط برای اقلام بیمه‌ای)

50 درخواست مورد تائید واحد سفارشات قرار گرفته است (فقط برای اقلام بیمه‌ای)

60 نبود جنس در انبار توسط واحد عملیات اعلام گردیده است

69 جنس درخواستی برای متقاضی در انبار صادر گردیده است

79 جنس به انبار بازگردانده شده است

با وارد کردن حرف S در قسمت ACI میتوان به اطلاعات بیشتری از آن قلم دست یافت.

MA074S06 MATERIAL SYSTEM 74/11/17  
 U088 \* GET INFORM. FOR RQC DOCUMENTS INQUIRY \* 09:56:02

DOC\_TYPE...: 74 : MG\_CODE...: 01 :  
 STORE\_NO...: 89 : ADMIN....: 01 :

- BALANCED DOCUMENTS ..... 1
- UNBALANCED DOCUMENTS ..... 2
- BALANCED & COMPLETELY RELEASED ..... 3
- ALL OF DOCUMENTS ..... 4
- BALANCED & COMPLETELY CONFIRMED ..... 5
- BALANCED & INCOMPLETELY CONFIRMED ... 6
- BALANCED & INCOMPLETELY RELEASED .... 7
- UNBALANCED & COMPLETELY RELEASED .... 8
- UNBALANCED & COMPLETELY CONFIRMED ... 9
- DOCUMENTS WITH NO ITEM ..... 10
- DOCUMENTS WITH NIS ITEM ..... 11

SEL OPTION ...: 4 :

-----  
 <PF1>= SCRN. HELP <PF2>= FLD. HELP <PF3>= EXIT <PF5>= REFRESH  
 <PF9>= FAST. PATH <PA2>= SIGN ON

با ورود اطلاعات کلیدی شامل رمز مدیریت، شماره انبار و رمز سازمانی میتوان اسناد درخواست کالا را در یکی از وضعیتهای زیر مشاهده نمود.

- ۱- اسنادی که موازنه آنها کامل است
- ۲- اسنادی که موازنه آنها کامل نیست
- ۳- اسنادی که موازنه آنها کامل و کلیه اقلامش در پروندههای مربوطه اثر خود را گذارده اند
- ۴- کلیه اسناد
- ۵- اسنادی که موازنه آنها کامل و تأییدیه برای کلیه اقلام آن انجام گرفته
- ۶- اسنادی که موازنه آنها کامل شده ولی کلیه اقلام آن مورد تأیید قرار نگرفته است
- ۷- اسنادی که موازنه آنها کامل است ولی کلیه اقلامش در سیستم اثرگذاری نکرده اند
- ۸- اسنادی که از حالت موازنه خارج شده اند و کلیه اقلامش در سیستم اثرگذاری کرده اند
- ۹- اسنادی که از حالت موازنه خارج شده اند و کلیه اقلام آن مورد تأیید واقع شده اند
- ۱۰- اسناد بدون قلم
- ۱۱- اسنادی که اقلام درخواستی آنها با نبود جنس در انبار مواجه شده اند

پس از ورود اطلاعات صحیح شماره انتخابی را در قسمت **SEL OPTION** وارد نموده و کلید **ENTER** را می‌زنیم تا صفحه تصویر بعد مشاهده گردد در صورت غلط بودن اطلاعات ورودی نسبت به اصلاح آنها با توجه به پیغام داده شده اقدام می‌نمائیم تا صفحه تصویر بعد ظاهر گردد.

MA074S07  
U088

MATERIAL SYSTEM  
\* RQC DOCUMENTS INQUIRY \*

74/11/17  
09:56:59

DOC\_TYPE 74 MG\_CODE 01 STORE\_NO 89 ADMIN 01 PAGE 1  
OPTION NO 4 OPTION DESCPTN ALL OF DOCUMENTS

| ACT CODE | DOC NO  | DOC DATE | ITEM COUNT | TOTAL QTY | TOTAL VALUE | CONS CAT. | HOLD | COMPLETE |
|----------|---------|----------|------------|-----------|-------------|-----------|------|----------|
|          | G400009 | 740916   | .          |           |             |           | H    | U        |
|          | G400014 | 741108   |            |           |             |           | H    | U        |
|          | G400016 | 741116   |            |           |             |           | H    | U        |
|          | G400017 | 741117   |            |           |             |           | H    | U        |
|          | G400001 | 740508   | 2          | 100       |             |           | T    | C        |
|          | G400002 | 740512   | 2          | 220       |             |           | T    | C        |
|          | 7400004 | 740512   | 3          | 250       |             |           | T    | C        |
|          | 7400005 | 740507   | 2          | 40        |             |           | T    | C        |
|          | 7400006 | 740512   | 5          | 15200     |             |           | H    | U        |
|          | 7400007 | 740512   | 5          |           |             |           | T    | C        |

<PF1 >= SCR\_N\_HELP <PF3 >= EXIT <PF6 >= TOP <PF7 >= BWD <PF8 >= FWD  
<PF19>= SEL. KEY <PF20>= PRINT

در این صفحه تصویر اطلاعات کلیدی شامل : رمز مدیریت ، شماره انبار ، رمز سازمانی در بالا و اطلاعات اسناد شامل : شماره سند ، تاریخ سند ، تعداد اقلام ، مقدار کل ، ارزش کل ، رمز نمودار مصرف ، وضعیت اثر گذاری و موازنه سند در پائین آن قرار دارد . با وارد کردن حرف I در قسمت AC1 CODE اقلام سند و قرار دادن حرف S در آن ستون اطلاعات بیشتری از سند در اختیار گذاشته میشود .





MAO74S30  
U088

MATERIAL SYSTEM  
\* RQC SPECIFIC ITEMS INQUIRY \*

74/11/17  
10:02:07

MG CODE.: 01 : STORE NO: 89 : ADMIN: 01 : DOC TYPE: 74 : PAGE NO: 1 :  
OPTION NO: 6 : OPTION DESCTN: ALL OF ITEMS :

| ACT CODE | DOCUMENT NO. | SEQ. NO. | ITEM NO. | M.E.S.C    | UNIT | REQUIERD QTY. | REQUEST NO. | REQUEST ADMIN | REQUEST STATUS |
|----------|--------------|----------|----------|------------|------|---------------|-------------|---------------|----------------|
|          | G400001      | 10       |          | 0109310999 | NO   | 5000          |             |               | 69             |
|          | G400001      | 20       |          | 0109314973 | ST   | 60            |             |               | 69             |
|          | G400002      | 10       |          | 0109310999 | NO   | 12000         |             |               | 69             |
|          | G400002      | 20       |          | 0109314973 | ST   | 100           |             |               | 69             |
|          | G400003      | 10       |          | 0109310999 | NO   | 1000          |             |               | 69             |
|          | G400003      | 30       |          | 0202250333 | NO   | 100           |             |               | 69             |
|          | G400003      | 20       |          | 0109314973 | ST   | 20            |             |               | 69             |
|          | G400003      | 40       |          | 0109310912 | NO   | 50            |             |               | 50             |
|          | G400003      | 50       |          | 0218225553 | ST   | 200           |             |               | 50             |
|          | G400004      | 10       |          | 0109310912 | NO   | 2             |             |               | 40             |

<PF1 >= SCR.N. HELP   <PF3 >= EXIT   <PF6 >= TOP   <PF7 >= BWD   <PF8 >= FWD  
<PF20>= PRINT

در این صفحه تصویر اطلاعات کلیدی در بالای صفحه و اطلاعات اسناد شامل: شماره سند، شماره قلم (برای اقلام پروژه / برنامه‌ای) شماره طبقه‌بندی، واحد، مقدار درخواستی، شماره درخواست پروژه / برنامه‌ای، رمز سازمانی شماره درخواست پروژه / برنامه‌ای و وضعیت درخواست در پائین آن آورده شده است. وضعیت درخواست در قسمت رویت اقلام شرح داده شد که البته با حرکت نشانه‌گر ( CURSOR ) بر روی ستون فوق‌فشار دادن کلید PI 2 نیز میتوان تعریف وضعیتهای مختلف را مشاهده نمود. با وارد کردن حرف S در قسمت AC1 . CODE میتوان به اطلاعات بیشتری از قلم دست یافت .