

در پی تشکیل دوره های آموزشی و تست دوره ای فرآیندها و نیز از مجموع پیشنهادات کتبی و شفاهی واصله از کاربران شرکتها، مواردی انتخاب که در دو بخش "ضرورت نیاز" و "پیشنهادات" ارائه میگرددند. قابل ذکر اینکه ممکن است مواردی در دوره زمانی آموزشها

اصلاح شده و یا در دست اقدام باشد

الف : ضرورت نیاز

۱- تأیید اطلاعات کلیه اقلام در زمان تبدیل پیش نویس به تقاضا در یک مرحله انجام شود و فیلهای نحوه حمل و رمز فوریت به یکباره اخذ شود تا به یکباره بتوان کلیه علامت های ؟ را به ✓ تبدیل نمود.

ضمناً در خصوص امکان درج اطلاعات نحوه حمل و رمز فوریت در زمان ثبت پیش نویس تقاضا هم بررسی گردد چنانچه میسر باشد این دو مقدار به زمان ثبت پیش نویس تقاضاها منتقل شده و در زمان تهیه تقاضا روی پیش نویس از آنها استفاده شود و یا اینکه تأیید گردند.

اگر این پیشنهاد مورد تأیید طراحی قرارگیرد می توانیم از برنامه زمانی رمز فوریت ها نیز در برنامه زمانی سیستم استفاده کنیم و تاریخ نیاز به کالا اتوماتیک ساخته شود و از اختیار کاربر تهیه کننده پیش نویس خارج شود و برنامه زمانی بر این اساس طراحی و ساخته شود.

۲- قیمت و مقدار اقلام در زمان تهیه تقاضا روی پیش نویس MT26 نباید فابل ادیت باشند زیرا بودجه تأمین و تأیید شده است .

۳- برابر اعلام نیاز کاربران، رؤیت تغییراتی که در طول فرآیندهای انجام کارتوسط کاربران انجام می شود قابل پیگیری و حصول باشد. مثلاً چنانچه کاربر مأمور خرید پیشنهاد مناقصه محدود دو مرحله ای را کرده است ولی رئیس اداره خرید پیشنهاد را به مناقصه عمومی یک مرحله ای تغییر می دهد این تغییر (که بسیار تعیین کننده نیز هست) قابل رصد باشد.

یا اینکه مثلاً شرح کالا توسط واحد تهیه کننده تقاضا روی پیش نویس اصلاح و تغییر یابد این تغییر قابل پیگیری باشد در صورتیکه در حالت فعلی (۹۰/۱۰/۱) این مهم امکانپذیر نیست.

۴- تکلیف بانک اطلاعات بانکها و شعب چه شد؟ چرا در دیتا اینتری این اطلاعات تأخیر می شود، تغذیه اطلاعات ضمانت نامه ها در مرحله بعدی آموزشها به این بانک اطلاعاتی مرتبط می شود و ایجاد ممانعت در ادامه کار می نماید.

۵- پس از آنکه سفارش تهیه و چاپ (مأمور خرید) شد و چاپ قرارداد (مأمور خرید) انجام گرفت. و نیاز به تأیید قرارداد توسط رئیس خرید میباشد. آیا امکان تغییر اطلاعات توسط رئیس نباید باشد؟ (ویرایش در متن فیلدهای قابل تغییر) پیشنهاد می شود در این مرحله بجای کلید "مشخصات بیمه" کلید "ویرایش" ایجاد شود و با انتخاب آن امکان اصلاح فیلدها برای کاربر رئیس خرید باشد و یا اینکه با درج یادداشت جهت اصلاح به مأمور خرید برگشت دهد.

۶- ثبت هزینه مبلغ سفارش: بخش هزینه ها کماکان پاسخگوی نیاز عملیات نیست، هزینه ها ظاهراً در سقف مبلغ پیش پرداخت می باشد ولی باید کل مبلغ سفارش ملاک باشد. در این خصوص حضوری در دوره کلاس آموزش پاور یوزرها ی گروه سوم (۹۰/۹/۲۷) با سرکار خانم توقیری مذاکره و موضوع تست شد.

۷- اصلاح در فرآیند پیش نویس: اگر قلمی غیر از قلم آخر از پیش نویس تقاضاها (MT26 یا MT31) حذف شود، سیستم جابجایی را انجام نمیدهد و رؤیت آن قلم در تقاضا خالی می ماند. در صورتیکه تا زمانیکه پیش نویس به تقاضا تبدیل نشده است چنانچه قلمی حذف شود می بایست جای آن قلم با اقلام بعدی پر شود و سریال از یک تا آخر کامل شود بدون جاافتادگی اقلام.

۸- امکان تفویض اختیارات برای کاربران در محدوده زمانی خاص ایجاد شود. بصورتی که هر کاربر (بعد از تأیید کنندگان پیش نویس) بتواند فعالیت های خود را برای محدوده زمانی خاص به کاربر دیگر تفویض نماید این تفویض اختیار باید شامل کارپوشه و میزکار کاربر اول باشد.

۹- تصویب استثنایی بصورت آبنشال و از طریق (اطلاعات پایه) قابلیت انتخاب برای هر شرکت را داشته باشد.

۱۰- امضاهای روی تقاضاها دقیقاً مطابق آنچه که اتفاق می افتد نیست مثلاً در MT31 نام ایجاد کننده تقاضا درست درج نمی شود. در MT26 سلسله مراتب رعایت نمی شود. (در این مورد پیشنهاد چگونگی درج نامهای تهیه کننده- تاییدکنندگان و تایید کننده نهایی به خانم؟؟؟ و خانم عطریان توضیح داده شده است.

۱۱- چرا در فرآیندهای بعد از اعلام برنده چنانچه چند بار روی یک TASK در میزکار کلیک کنیم به همان مقدار TASK جدید و تکراری در میزکار ایجاد می شود و کاربر را دچار اشتباه می کند؟

۱۲- در TOOLTIP های مربوط به TASK ها مشخص نمی شود که چه کسی این کار یا پیام را برای کاربر ارسال نموده است. بعنوان مثال متقاضی اولیه درخواستی را برای رئیس ارسال کرده، رئیس آنرا برای مدیر ارسال کرده و مدیر برای مدیر بالاتر و... حال چنانچه یکی از این تأیید کنندگان پیش نویس را عدم تأیید بزند و با توضیح مناسب برگشت دهد. برای کاربر متقاضی مشخص نیست که کدامیک از تأیید کنندگان این برگشت را انجام داده است. مورد فوق در خصوص ارسال پیام ها نیز صادق است و ارسال کننده و تاریخ پیام مشخص نمی شود. (ضمن اینکه امکان دریافت پیام ها نیز دقیقاً مشخص نیست و نمی توان تشخیص داد که پیامی برای ما ارسال شده است). پیشنهاد: از ارسال پیام به خود می توانیم بعنوان یادمان هم استفاده کنیم.

همچنین در زمان ارجاع کار از سوی مأمورین خرید به رئیس خرید (رئیس گروه خرید) هم می بایست نام مأمور در گزارشات برای رئیس خرید مشخص باشد (مثلاً در فرمت تول تیپ یا درج در TASK دریافتی)

۱۳- با توجه به اینکه ممکن است راه اندازی سیستم در دوشرکت انتقال گاز و بازرگانی گاز بعد از مجتمع پارس جنوبی در دستور کار قرارگیرد، در مورد خریدهای نیابتی تصمیم چه شد؟

شرکتهای گاز استانی از شرکت ۸۶۴ (خریدهای داخلی و خارجی) مناطق دهگانه انتقال گاز از ستاد انتقال (۸۷۰) خریدهای خارجی را بصورت نیابتی تهیه می کنند.

در این خصوص به لحاظ حساسیت موضوع و امکان انتخاب اشتباه از طرف کاربران تهیه کننده تقاضا پیشنهاد می شود اولاً در BOX منبع خرید، در ابتدای گزینه های G و B واژه " خرید نیابتی " درج گردد. ثانیاً در زمان انتخاب گزینه خرید نیابتی تأیید مجدد از کاربر گرفته شود.

۱۴- لطفاً در صورت امکان کلیه واژه های معامله در کل برنامه ها به مناقصه و کلیه واژگان معاملات به مناقصات تبدیل و اصلاح شود. (در فرمت ها و چاپ ها و اسکرین ها)

۱۵- در پی پیشنهادات دریافتی از کاربران شرکتها، لطفاً جمع کل مبلغ برای کل اقلام یک تقاضا برای هر فروشنده در ذیل فرم ورود اطلاعات قیمتها نوشته شود و قابل مشاهده باشد تا بر آن اساس هم امکان برنده شدن یک فروشنده بوجود آید. (مجموع قیمت های پیشنهادی کمتر در استعلام) در واقع از دو طریق سیستم بتواند برنده را معرفی و نمایش دهد، یکی براساس قلم به قلم (وضعیت موجود در سیستم) و دوم براساس مجموع پیشنهادها (مورد سوم می هم هست که برنده توسط کمیسیون معرفی میشود و فعلاً در اولویت نیست)

۱۶- چنانچه قیمت کالا از طرف مأمور خریداشتبه وارد شود و برای رئیس خرید ارسال گردد امکان اصلاح یا برگشت آن جهت اصلاح توسط رئیس خرید مهیا نیست و امکانی در این ارتباط وجود ندارد این توانایی باید در سیستم ایجاد گردد.

ب: پیشنهادات

۱- زمانیکه اطلاعات ضمانت نامه اجرای تعهدات و یا پیش پرداخت را فراخوانی می کنیم، می توانیم در همان مرحله اطلاعات ضمانت نامه را نیز ثبت و سپس تصویر ضمانت نامه را پیوست کنیم در صورتیکه در حال حاضر این فرآیند در سه بخش انجام می شود که می تواند در دو بخش انجام شود.

۲- در مورد فرآیند بازرسی موارد به حداقل کاهش داده شود. نامه بازرسی برای سفارش خاص آماده شود و سپس ارسال به بازرسی و نهایتاً ثبت اطلاعات گزارش بازرسی، اگر ابهام بود، مراتب ثبت گزارش تکرار تا ابهام رفع شود.

۳- شماره سفارش از نام تقاضا به اضافه ۵ کارآکتر، شامل یک حرف لاتین (حرف اول نام مأمور خرید) به اضافه ۲ رقم تعداد مناقصه گران و دو رقم شماره سفارش تشکیل می شود. با توجه به اینکه در نظراست که ID کاربران به شماره پرسنلی تغییر یابد و در این صورت حرف اول نام متقاضی در شماره سفارش به عددتبدیل می شود که مورد پذیرش سیستم کالای نفت نیست، لازم است در برنامه تغییری ایجاد شود که این کارآکتر به یک حرف ثابت مثلاً "P" تغییر یابد و از حروف اول نام مأمور خرید استفاده نشود. (P نماینده حرف اول PIS)

۴- گاهی لازم می شود در انتهای اقلام یک تقاضا توضیحاتی درج گردد که این توضیحات می تواند تعیین کننده و مهم باشند بنابراین پیشنهاد می شود امکاناتی جهت درج این توضیحات و چاپ در پایان اقلام تقاضا مهیا گردد. بنظر اینجانب باکسی که در آن توضیحاتی در صفحه اول پیش نویس درج می گردد به صفحه دوم انتقال یابد و مفاد آن در انتهای تقاضا چاپ گردد.

۵- در زمان ثبت دریافت فرم ابلاغ سفارش بنا بود تأییدات برگشت فرم ابلاغیه بصورت کلیدهای رادیویی و در یک مرحله انجام شود تا سرعت درج اطلاعات سیستم افزایش یابد.

۶- قیمت ها در LPUP در چه شرایطی بروز می شوند آیا بهتر نیست از قیمت مندرج در سفارش های اقلام موجودی انبار این قیمت ها اخذ و بروز رسانی شود؟ ضمناً در ارائه اطلاعات قیمت در زمان تهیه پیش نویس آخرین تاریخ بروز رسانی قیمت هم نمایش داده شده و در صورت امکان اطلاعات جانبی دیگر

- ۷- تأیید سفارش خرید داخلی توسط رئیس خرید به چه معنی است اگر نکند چه اتفاقی می افتد - (اصولاً سیستم امکان عدم تأیید را ندارد) هرچند در این مقطع کاربردی ندارد زیرا سفارش صادر شده است .
- ۸- مختومه شدن یک پرونده تقاضا (سفارش): شامل تسویه مالی برای تک تک اقلام و MRS برای کل اقلام خواهد بود بدون وجود MDR مگر اینکه MDR قابل پیگیری نباشد و تأییدات لازم از کاربر اخذ شده باشد. ضمناً نحوه پرداخت و تسویه حساب قبل از اختتام پرونده مشخص شود.
- ۹- با توجه به درخواست بسیاری از کاربران در شرکتها ، امکان بازپس گیری اطلاعات ارسالی از کارپوشه نفر بعدی تا زمانیکه به میز کار وی منتقل نشده است مورد بررسی قرارگیرد.
- ۱۰- چنانچه مقدور است شرح واحدهای کالایی در راهنمای سیستم (همانند گروه های کالایی) قابل دسترسی می باشد.