

## فرآیند تأیید فاکتور خرید تجهیزات کامپیوتری

اسکن فاکتور توسط دبیرخانه آن واحد و تکمیل فرم "تأیید فاکتور تجهیزات کامپیوتری" از لیست الگوهای موجود در اتوماسیون گام با هماهنگی کارپرداز واحد

### ارجاع به کارشناس IT همان واحد جهت :

- ۱- تطبیق سخت افزار خریداری شده با مشخصات موجود در فاکتور ارسالی
- ۲- تطبیق مشخصات فاکتور با مشخصات مندرج در پرتال مرکز
- ۳- بررسی صحت اطلاعات وارد شده در فرم "تأیید فاکتور تجهیزات کامپیوتری" و اصلاح آن در صورت نیاز و تکمیل موارد فنی مرتبط

ارجاع به مرکز آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه در صورت صحت موارد بالا

### ارجاع به واحد سخت افزار جهت:

- ۱- ثبت اطلاعات مربوط به فاکتور و کاربری دستگاه در بخش فاکتور برنامه برنا
- ۲- بررسی عدم وجود نقص در اطلاعات ارسالی مرتبط با آن فاکتور و در صورت نیاز ارجاع مجدد به کارشناس IT واحد برای تکمیل اطلاعات ارسالی

### ارجاع به واحد زیرساخت جهت:

اختصاص شماره سریال و آی پی به کامپیوترها و یا فعال نمودن آی پی برای کامپیوترهایی که تعویض مادربرد داشته اند. **توضیح اینکه:** شماره سریال و آی پی به صورت آنلاین و با پیگیری و تماس تلفنی کارشناس IT واحد مربوطه با واحد زیرساخت اختصاص یافته و فعال می گردد.

### ارجاع به واحد سخت افزار جهت :

ارجاع سریال اختصاص یافته و یا اعلام فعال شدن IP از طریق پی نوشت نامه

کارشناس IT واحد ها : افزودن فایل اورست به برنامه برنا و تکمیل و بروز رسانی اطلاعات مرتبط با آن تجهیزات در برنامه

واحد سخت افزار : تهیه نامه تأییدیه فاکتور و ارجاع آن به مدیر مرکز جهت امضاء

کارپرداز جهت: دریافت تأییدیه فاکتور به صورت حضوری از مرکز و یا ارسال تأییدیه فاکتور توسط نامه رسان به آن واحد