SCHEMAT SKŁADANIA ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ KURIERSKĄ

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA

PRZYGOTOWANIE WNIOSKU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO USŁUGĘ

- założenie "koszulki" w systemie EZD
- dodanie do koszulki zamówienia stworzonego za pomocą szablonu w systemie EZD
- **"AKCEPTACJA"** w systemie EZD osoby zlecającej usługę

AKCEPTACJE

AKCEPTACJA DYSPONENTA ŚRODKÓW

- „AKCEPTACJA” w systemie EZD wniosku przez dysponenta środków
- przekazanie koszulki za pomocą funkcji "przekaż" do Kancelarii Ogólnej

KANCELARIA OGÓLNA

PRACOWNIK KANCELARII OGÓLNEJ

- rejestruje sprawę w spisie spraw w systemie EZD