



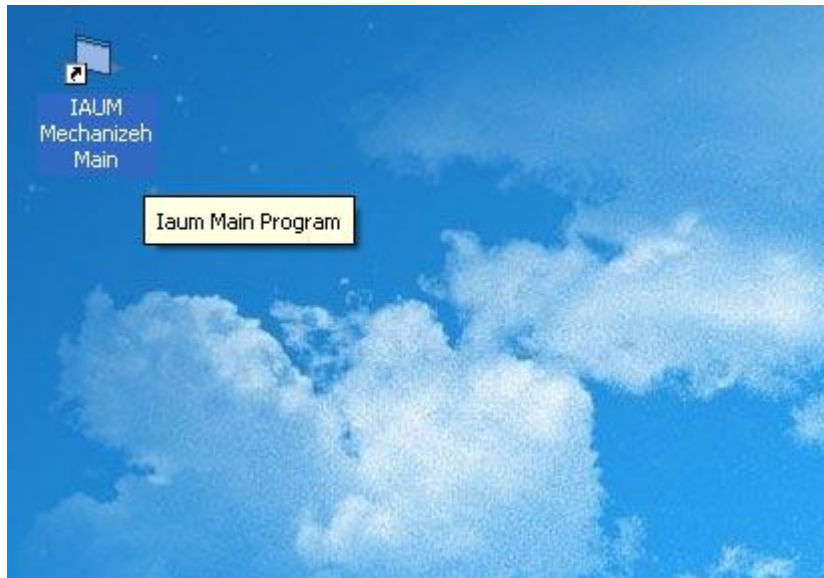
## راهنمای درخواست تجهیزات و کالا و نحوه خروج آنها

همکار محترم

سلام علیکم

احتراماً با توجه به راه اندازی سیستم مکانیزه اداره تجهیزات جهت هرگونه درخواست کالا، کلی یا جزئی به سیستم مورد نظر مراجعه و اقدام نمایید.

جهت استفاده از فرم درخواست خرید تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی (اموالی) یا درخواست خروج به سایت main رجوع نمایید.



شکل شماره یک

پس از باز شدن برنامه، کد کاربری darkhast و رمز ورود ۱۲۳ را وارد کنید. (شکل شماره دو)



شکل شماره دو



## راهنمای درخواست تجهیزات و کالا و نحوه خروج آنها

سپس از منوی سیستم جامع مکانیزه ردیف ۲ (سیستم های حوزه پژوهشی) را انتخاب کنید.



شکل شماره سه

بعد ردیف ۵ (سیستم درخواست تجهیزات و کالا از حوزه پژوهشی) را انتخاب کنید.



شکل شماره چهار



بسمه تعالی

## راهنمای درخواست تجهیزات و کالا و نحوه خروج آنها

اکنون میتوانید عملیات مورد نظر را (درخواست کالا جهت خرید یا درخواست خروج کالا از انبار معاونت پژوهشی) انتخاب نمایید و سپس اقدامات لازم را انجام داده ، چاپ درخواست را پس امضاءهای مورد لزوم جهت اقدام به حوزه پژوهشی ارسال نمایید.



شکل شماره پنج

نکته:

- نگهداری شماره درخواست لازم و ضروری است.
- به یاد داشته باشید از فرم درخواست خروج کالا فقط یکبار می توانید پرینت بگیرید.

رئیس اداره تجهیزات

میرزاده