CREAZIONE NUOVA RICHIESTA

Richiesta a Catalogo

Per inserire una richiesta di prodotti presenti a catalogo (collegati, ad esempio ad accordi quadro, o semplicemente censiti e collegati a fornitori abituali), cliccare su "Nuova Richiesta"





Nel campo "Note" è possibile aggiungere eventuali note alla richiesta.

Nel campo "Progetto" occorre indicare il progetto su cui dovrà gravare l'acquisto oggetto della richiesta. E'

sufficiente scrivere una parte della descrizione del progetto oppure fare clic sul bottone a destra "" per estrarre l'elenco completo dei progetto.

Dopo aver selezionato il progetto il sistema visualizzerà il saldo sintetico recuperato automaticamente da U-GOV e la data di scadenza del progetto.

Nel campo "modalità e indirizzo di consegna" è possibile scegliere dall'elenco degli indirizzi delle diverse sedi. Digitando un spazio comparirà l'elenco completo, oppure sarà sufficiente scrivere una parte dell'indirizzo per restringere l'elenco proposto

Nel campo "Riferimento" è possibile aggiungere un testo libero con , ad es. , la persona di riferimento della consegna

Nella scelta di uno o più prodotti da richiedere, occorre scrivere il nome del prodotto o parte di esso nell'apposito campo descrittivo: il sistema visualizzerà dei suggerimenti mostrando l'elenco dei prodotti compatibili, tra i quali è possibile selezionare quello da aggiungere alla richiesta.

UNIVERSITÀ			Depot <u>Lab</u> ™	16/10/2019 🙎	Guide ? C	Cambia password 🐞 Disconnetti 🔱	
CENTRO SERVIZI DI SCIENZE (Se	i collegato ad un ambi	ente di TEST)					
Home	Nuova Richiesta	Nuova Rich. Libera	Richieste da Evadere	Richieste Evase	Rendiconto Richieste	Rendiconto PJ Ugov	
Richiesta a Catalogo							
Struttura Richiedente: Note:	DIPARTIMENT	O DI GUIENZA DEI MATEI	ากม	V			
Progetto:	2019-ATESP			ETI ···· S	aldo: 25.000,00	Scadenza: 31/12/2021	
Indirizzo di Consegna:	Modalità e indi	izzo di spedizione		Riferimen	to consegna: Riferimente	D	
Preventivi e Indagini di Mercato (alle	gati): Sfoglia	Nessun filezionato.					
		Prodotto		Motiva	zione Fornitore Link	Quantità Prezzo	
Tutte le categorie	Inserisci una desc	rizione del materiale richie	esto •••				
				Tot. Rich	iesta: 0,00	Invia Richiesta	
DepotLab® - Sistema di Ateneo Integrato in U-GOV per la Gestione delle Richieste di Acquisto di Beni e Servizi							
Mo.Da. Modelli e Dati Srl							

In alternativa, per restringere e filtrare i valori tra cui effettuare la ricerca è possibile selezionare la **"Categoria"**. Ad esempio: "Reagenti". In questo modo scrivendo nel campo successivo i prodotti saranno filtrati in base alla categoria precedentemente scelta.



UNIVERSITÀ	VERSITÀ		DepotLab [™] 16/10/2019 🙎			Guide 😢 Cambia password			ord 🐞 Disco	onnetti 🕛
(Sei colle	gato ad un ambiente di TES	ST)								
Home Nuc	wa Richiesta Nuova	Rich. Libera	Richieste da Evadere	Richies	ste Evase	Rendiconto	Richieste	Rendicon	to PJ Ugov	
Richiesta a Catalogo										
Struttura Richiedente: Note: Progetto:	DIPARTIMENTO				••• Sald	lo: 42.450	,88	Scadenza	: 31/12/20	025
Indirizzo di Consegna:	Modalità e indirizzo di spe	dizione			Riferimento o	consegna:	Riferiment	0		
Preventivi e Indagini di Mercato (allegati):	Sfoglia Nessun fil.	ezionato.								
	Prodotto				Motivazior	ne Fornitore	Link	Quantità	Prezzo	
✓ Tutte le categorie GAS SOLVENTI REAGENTI VETRERIA/PLASTICHEF CANCELLERIA TONER CARTUCCE E N VADIE	RIA E MATERIALE VARIO ASTRI PER STAMPANTI	teriale richieste	0		Tot. Richies	• sta: 0,00			Invia Richie	sta
Servizi turistico alberghie Servizi turistici	əri	e Integrato in l	U-GOV per la Gestione delle Mo.Da. Modelli e Dati Srl	e Richie	ste di Acquisto	di Beni e Se	rvizi			

Nel caso in cui l'utente selezioni un prodotto, tra quelli presente in un eventuale accordo quadro, a prezzo più alto il sistema avverte di inserire la motivazione della scelta di quello specifico fornitore con il prezzo più alto

UNIVERSITĂ I		Depot <u>Lab</u> 1*	16/10/2019 🚨	Guide 👔 Cambia pas	isword 🔈 Disconnetti 🔱		
CENTRO GENVIER DI GOIENZE (Sei colle	gato ad un ambiente di TEST)						
Home Nuc	ova Richiesta Nuova Rich. L	Libera Richieste da Evadere					
Richiesta a Catalogo							
Struttura Richiedente: Note: Progetto: Indirizzo di Consegna: Preventivi e Indagini di Mercato (allegati):	DIPARTIMENTO DI SCIENZA DE 2016-Como succo restrut Modalità e indirizzo di spedi Sfoglia Nessun fil Prodotto	El MATERIALI	otivazione OK Motivazione Fo	42.450,88 Scader egna: Riferimento	nza: 31/12/2025		
REAGENTI	REA-BIO-0001 - Aat II - 500 units	s - BA0117S - EUROCL(····			116,3055		
			Tot. Richiesta:	0,00	Invia Richiesta		
DepotLab® - Sistema di Ateneo Integrato in U-GOV per la Gestione delle Richieste di Acquisto di Beni e Servizi Mo.Da. Modelli e Dati St							

Nel campo "Motivazione" è possibile scegliere da un elenco una tra le varie motivazioni previste

Nel caso in cui al prodotto fosse collegato un link, viene visualizzata l'icona inel campo "link". Cliccando su quel campo verrà aperto il link collegato al prodotto del sito web del fornitore. Se, al contrario, al posto del link prodotto fosse stata collegata una immagine al prodotto verrà visualizzato il campo "img" e sarà sufficiente cliccare all'interno per visualizzare l'immagine collegata





per salvare la riga ed

Dopo aver indicato tutti i dati sarà sufficiente cliccare sull'icona aggiungere il prodotto alla richiesta.

Per eliminare un prodotto, invece, è sufficiente cliccare sull'icona del carrello con la "x" rossa; il sistema permette di scegliere eventualmente un secondo prodotto in una nuova riga. Inseriti tutti i prodotti, occorre cliccare su **"Invia Richiesta"**.

La richiesta assumerà lo stato **"DA VALIDARE RESP. SCIENTIFICO "** nel caso in cui il richiedente avesse selezionato un progetto per il quale partecipa ma non è responsabile scientifico. In questo caso è quindi necessaria la validazione del proprio responsabile scientifico che riceverà una email al momento dell'invio della richiesta.

Il richiedente potrà seguire lo stato di avanzamento della richiesta dall'apposita funzione "Richieste da Evadere" come illustrato nel relativo manuale.

La richiesta assumerà invece lo stato **"IN ATTESA UFF. CONTABILITA"** se il richiedente è esso stesso responsabile scientifico del progetto e la richiesta non ha quindi bisogno di nessuna ulteriore validazione. Anche in questo caso sarà possibile seguire l'avanzamento della richiesta attraversi l'apposita funzione "Richieste da Evadere" come illustrato nel relativo manuale.



Richiesta libera



Per richiedere prodotti non collegati ad un catalogo è possibile utilizzare la funzione "Nuova Richiesta libera"

La creazione di una richiesta libera, ossia di prodotti non a catalogo, segue la stessa procedura prevista per le richieste a catalogo.

Tuttavia, trattandosi di prodotti non censiti, non sarà disponibile alcuna categoria merceologica o elenco di prodotti suggeriti nel quale scegliere il prodotto. Questo dovrà essere richiesto digitando nell'apposito campo una descrizione libera del prodotto da richiedere.



UNIVERSITÀ			DepotLab™ 16/10/2019 S				Guide	Guide 👔 Cambia password 🔌 Disconnetti 也		
(Sei coll	egato ad un ambie	ente di TEST)								
Home Nu	ova Richiesta	Nuova Rich. Libera	Richieste da	a Evadere	Richies	te Evase	Rendiconto Richi	este Rendiconto	PJ Ugov	
Richiesta Libera										
Struttura Richiedente:	DIPARTIMENT	0 DI			•					
Note:										
Progetto:	Digita il codice	o la denominazione del pr	ogetto			°°° Sa	aldo:	Scadenza:		
Fornitore:	Digita il nomina	tivo o la partita iva				••• Va	aluta: Euro			
Motivazione acquisto:	Descrivi il motiv	o dell'acquisto								
Motivazione scelta fornitore:	Descrivi il motiv	o della scelta fornitore								
Causale:					•					
Indirizzo di Consegna:	Modalità e indir	izzo di spedizione				°°° Ri	iferimento consegna:	Riferimento		
Preventivi e Indagini di Mercato (allegati):	Sfoglia	Nessun filezionato.								
Il richiedente e /o il titolare dei fondi dicl	niarano – ai sensi d	ella DPR. 445/2001 artt.46 e	47 - di non trov	arsi in alcuna d	delle situazio	oni anche pot	enziali di conflitto di inte	eressi ex art.53, co.4 l	Dlg.165/2001	
	Descrizione					Bene/Serviz	io	Quantità Impo	rto unitario	
Inserisci una descrizione della richiesta	l				Seleziona i	l bene/servi	zio			
						Tot. Rich	iesta: 0,00		nvia Richiesta	
DepotLab® - Sistema di Ateneo Integrato in U-GOV per la Gestione delle Richieste di Acquisto di Beni e Servizi										
			Mo.Da. M	odelli e Dati Srl						

Note: come per la richiesta a catalogo

Progetto: come per la richiesta a catalogo

Fornitore: digitare il nome (o parte di esso) del fornitore. Il sistema visualizzerà i fornitori (presenti in UGOV)

la cui descrizione contiene i caratteri che si sta digitando. Cliccando sul bottone *** verrà visualizzato l'elenco completo dei fornitori di U-GOV

Valuta: è possibile selezionare una valuta diversa da Euro nei casi previsti.

Motivazione acquisto: indicare la motivazione dell'acquisto oggetto della richiesta

Motivazione fornitore: indicare la motivazione della scelta del fornitore selezionato

Causale: scegliere dall'elenco una della causali previste

Modalità e indirizzo di consegna: come per le richieste a scorta scegliere tra gli indirizzi presenti in tabella Preventivi e indagini di mercato: è possibile sezionare gli allegati relativi ad eventuali preventivi e indagini di mercato. Il campo è a selezione multipla pertanto, se si volessero allegare più file sarà necessario selezionarli simultaneamente e poi allegarli in una volta sola.

Descrizione: inserire la descrizione della richiesta

Bene/servizio: è possibile indicare il bene e servizio di U-GOV che verrà inserito poi nel dg di U-GOV (rda,

ordine, pre-generico, generico) generato successivamente.

Quantità: indicare la quantità del materiale richiesto

Importo: indicare l'importo unitario al netto di IVA della richiesta





per salvare la riga ed aggiungere il prodotto alla richiesta

Ripetere l'operazione per tutte le righe che si vogliono inserire alla richiesta e al termine cliccare su "Invia richiesta"

Come per le richieste a catalogo, anche la richiesta libera assumerà lo stato **"DA VALIDARE RESP. SCIENTIFICO "** nel caso in cui il richiedente avesse selezionato un progetto per il quale partecipa ma non è responsabile scientifico. In questo caso è quindi necessaria la validazione del proprio responsabile scientifico che riceverà una email al momento dell'invio della richiesta.

Il richiedente potrà seguire lo stato di avanzamento della richiesta dall'apposita funzione "Richieste da Evadere" come illustrato nel relativo manuale.

La richiesta assumerà invece lo stato **"IN ATTESA UFF. CONTABILITA"** se il richiedente è esso stesso responsabile scientifico del progetto e la richiesta non ha quindi bisogno di nessuna ulteriore validazione. Anche in questo caso sarà possibile seguire l'avanzamento della richiesta attraverso l'apposita funzione "Richieste da Evadere" come illustrato nel relativo manuale.

