

Zamówienie towarów w ramach dostaw sukcesywnych


Krok 1: Załogowanie do [Intranetu UAM](#)

Krok 2: Otwarcie zakładki: Administracja/ Zamów / Towary w Ramach Dostaw Sukcesywnych

Krok 3: Pobranie odpowiedniego wniosku ze strony oraz wypełnienie zgodnie z instrukcją.

Krok 4: Założenie koszulki w systemie EZD oraz dodanie do koszulki wypełnionego wniosku



Krok 5: Uzupełnienie metadanych dokumentu (należy kliknąć na ikonę  w menu dokumentu)

Krok 6: Tak przygotowaną koszulkę należy przekazać do dysponenta środków ([instrukcja przekazania koszulki](#)) z prośbą o akceptację ([instrukcja akceptacji dokumentu](#))

Krok 7: Dysponent środków akceptuje lub odrzuca zakup ([instrukcja akceptacji lub odrzucenia wniosku](#)) i zwraca koszulkę do pracownika merytorycznego.

Krok 8: Pracownik składający wiosek przekazuje koszulkę do