

# INSTRUKCJA SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ PRZEZ SYSTEM SEZAM

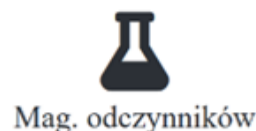
Logowanie: za pomocą CAS-a. Link: <https://cnbch.uw.edu.pl/portal>

## ZŁOŻENIE ZAMÓWIENIA

funkcjonalność tylko dla CNBCh

### KROK 1

wybieramy pierwszą ikonkę - **Zamówienia**-



### KROK 2

- Nowe zamówienie -

Nowe zamówienie

### KROK 3

- Wybierz projekt finansowy-

-- Wybierz projekt finansowy --

-- Wybierz kategorię zamówienia --

### KROK 4

- Wybierz kategorię zamówienia -

**UWAGA:** po wyborze kategorii: **Akcesoria komputerowe, Komputery i Materiały eksploatacyjne** - po „kliknięciu” - **Szukaj artykułu** - rozwinie się lista dostępnego asortymentu w umowach sukcesywnych. Jeżeli w wykazie nie ma odpowiadającego asortymentu - należy zmienić kategorię na **INNE**.

Akcesoria komputerowe

Statim Piotr Wypijewski ul. Głogowska 3 01-743 Warszawa

Szukaj artykułu

### KROK 5

- Dodaj pliki –  
i/lub  
-Dodaj komentarz-

należy załączyć istotne dla zamówienia dokumenty (np. dowód szacowania – oferty cenowe itp.) poprzez „**Dodaj pliki**”. W przypadku szacowania na podstawie jednej oferty w miejscu „**Dodaj komentarz**” należy wpisać uzasadnienie. Jeżeli pliki będą za duże należy skorzystać z kompresowania plików pdf.

Części zamienne do aparatów o nr. inwentarzowym

Adres dostawy można modyfikować

Adres dostawy:

Pasteura 1, 02-093 Warszawa

Dodaj pliki

Dodaj komentarz

### KROK 6

-Wyślij-

### LUB

- Zachowaj na później -

Wyślij

Zachowaj na później

zapisane zamówienie z opcją zachowania na później będzie możliwe do edycji.

**UWAGA:** załączone pliki przy zachowaniu na później formularza nie zostaną zapisane.

**Pytania, uwagi można zgłaszać na adres e-mail: [sezam.chemia@chem.uw.edu.pl](mailto:sezam.chemia@chem.uw.edu.pl)**