

Satınalma tərəfindən Satınalma predmeti üzrə cədvəlin formalaşdırılması

İstifadəçi tendəri formalaşdıran zaman "Qiymət təklifi" bölməsinə daxil olur. Müsabiqə vasitəsilə satın alınması nəzərdə tutulan malların (iş və xidmətləri) siyahısı bu cədvəldə əks olunur.

№	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Adı daxil edin	Ətraflı təsviri daxil edin	0	Seçim edin	









İş həcmi cədvəlini iki üsulla doldurmaq mümkündür:

1. Birbaşa sistemdən cədvələ məlumatları daxil edərək.
2. Şablon vasitəsilə (şablonu endirib, məlumatları Excel fayla daxil edərək sistemə yükləməklə)


№	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Adı daxil edin	Ətraflı təsviri daxil edin	0	Seçim edin	

İş həcmi cədvəli bölməsində fərqli düymələrin istifadəsi üzrə açıqlama aşağıdadır:

№	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	il	
2	Adı daxil edin	Ətraflı təsviri daxil edin	0	Seçim edin	

	Yeni maddənin əlavə edilməsi
	Əlavə sənədlərin yüklənməsi
	Maddənin yadda saxlanması
	Maddənin redaktə edilməsi
	Maddənin silinməsi
Cədvəlin şablonunu endir 	Şablonun endirilməsi
Satınalma predmeti üzrə cədvəli yüklə 	Şablonun Portala yüklənməsi
Hamısını yadda saxla 	Bütün maddələrin yadda saxlanması

Əlavə etmək üçün (+) işarəsini sıxmaqla, bir və ya bir neçə maddə yüklənilə bilər. Yaranan yeni sətirdə malın (xidmətin) adı, təsviri (xüsusiyyətləri, detallı məlumat və s), miqdarı, ölçü vahidi və ehtiyac olduğu halda müşayiyyətedici fayl yuklenilir (bütün xanaların doldurulması məcburidir). Yaradılmış maddəni redaktə etmək və ya silmək mümkündür. Tələb olunan malların adları daxil edildikdən sonra hamısını yadda saxla düyməsi sıxılır.

 [Ana sahifə](#) / [Müsabiqə 5407](#) / [Lot 6539](#) AZE ▾ Satınalma mütəxəssisi ▾

Əsas sahifə

İdarəetmə paneli

Müsabiqə axtarışı

Tender Komissiyası 5

İlk Satınalma Planı

Şikayətlər

Bildiriş







Tender təklifinin aksepti 78

Müqavilənin təminatı 1

Geri

Yadda saxla

Satınalma predmeti üzrə cədvəl 1 Sahifədə maddə sayı: 5 1 - 2 m

№	ADI	ƏTRAFLI TƏSVİRİ	MİQDARI	FAYL
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	  
2	Adı daxil edin	Ətraflı təsviri daxil edin	0	  

+ [Cədvəlin şablonunu endir](#) [Satınalma predmeti üzrə cədvəli yüklə](#) [Hamısını yadda saxla](#)

Seçim edin

- kg
- qr
- m
- km
- sm
- dm
- mm
- hektar
- sof
- m(3)
- m(2)
- qutu
- ton
- bağlama
- ltr
- adad
- ay
- gün
- s

Seçim edin ▾

Şablon vasitəsilə məlumatların daxil edilməsi üçün şablon endirilir və həmin fayl açılır

Satınalma predmeti üzrə cədvəl ⓘ						Səhifədə maddə sayı 5 ▾		1 - 2 maddələr 2		⏪ ⏩	
Nº	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL						
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	il ▾							
2	Adı daxil edin	Ətraflı təsviri daxil edin	0	Seçim edin ▾							

[Cədvəlin şablonunu endir](#)
[Satınalma predmeti üzrə cədvəli yüklə](#) ⓘ
 [Hamısını yadda saxla](#)

Fayl açıldıqdan sonra redaktə et düyməsi ilə aktiv edilir

İş həcmli cədvəli - 2021-01-22T213040.493 [Protected View] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Office Tab Tell me what you want to do...

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. [Enable Editing](#)

A1 : #







#	Malların (işlərin və xidmətlərin) adı	Açıqlama	Həcmi / Miqdarı	Ölçü vahidi
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	ədəd
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Xanalarda Malların adı, açıqlama, həcmi/miqdarı xanaları doldurulur. Ölçü vahidi xanasında cədvəlin təqdim etdiyi seçimləri seçirsiniz.

#	Malların (işlərin və xidmətlərin) adı	Açıqlama	Həcmi / Miqdarı	Ölçü vahidi
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	ədəd
2				ay
3				gün
4				il
5				packe
6				rulen
7				rafar
8				darit
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				






Nəzərə alınmalıdır ki, yüklənən fayl dəyişməməli və ya yeni xanalar əlavə edilməməlidir. Fayl dəyişdirildiyi halda, sistem cədvəli qəbul etməyəcəkdir.

Butun xanalar doldurulduqdan sonra yadda saxlanilir ve Satinalma predmeti üzre cədvəli yüklə düyməsinə sıxılaraq həmin faylı sistemə daxil edirsiniz.

Nº	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	il	  
2	Adı daxil edin	Ətraflı təsviri daxil edin	0	Seçim edin	  

[Cədvəlin şablonunu endir](#) [Satinalma predmeti üzre cədvəli yüklə](#) [Hamısını yadda saxla](#)




Yüklədikdən sonra Portalda maddələr əks olunur və hamısını yadda saxla düyməsinə klik edilir. Əlavə edilən fayl lot saxlandıqdan sonra da yüklənə bilər.

Nº	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	il	  
2	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	20	ay	  

[Cədvəlin şablonunu endir](#) [Satinalma predmeti üzre cədvəli yüklə](#) [Hamısını yadda saxla](#)



Müəyyən maddə üzre hər hansı müşaiyyətədiçi fayl əlavə edilə bilər. İşarəsinə sıxmaqla yeni pəncərə açılacaq və orada yüklə işarəsi sıxılmaqla tələb olunan fayl əlavə edilə bilər.

Nº	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	il	  
2	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	20	ay	  

[Cədvəlin şablonunu endir](#) [Satinalma predmeti üzre cədvəli yüklə](#) [Hamısını yadda saxla](#)

Əlavə məlumat

Fayl əlavə edildikdən sonra istifadəçi fayla baxa, yükləyə və ya silə bilər.

Satınalma predmeti üzrə cədvəl **i** Səhifədə maddə sayı 5 1 - 2 maddələr 2

Nº	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	gün	
2	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	20	ədəd	

Satınalan təşkilatın əlavə etdiyi sənəd FAYL

Sənəd.pdf

+ [Cədvəlin şablonunu endir](#) [Satınalma predmeti üzrə cədvəli yüklə](#) **i** [Hamısını yadda saxla](#)

Fayl əlavə edilməsi işarəsinin fərqli rənglərdə olmasının səbəbləri:

1		Boz. Aktiv olmayan hal. Heç bir faylın əlavə edilmədiyini bildirir.
2		Qara. Maddə saxlandıqdan sonra aktivləşir. Bu halda fayllar əlavə edilə bilər.
3		Göy. Satınalan təşkilat tərəfindən hər hansı fayl əlavə edilmişdir.

Maddənin silinməsi üçün istifadə edilir. Bu işarəyə sıxıldığı halda xəbərdarlıq pəncərəsi açılır. Maddəni silmək üçün açılan pəncərədə bəli seçilir, əməliyyatı dayandırmaq üçün xeyr düyməsi sıxılır.

Satınalma predmeti üzrə cədvəl **i** Səhifədə maddə sayı 5 1 - 1 maddələr 1

Nº	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI
1	1	1	20

Maddəni silmək istədiyinizdən əminsiz?

Xeyr **Bəli**

+ [Cədvəlin şablonunu endir](#) [Satınalma predmeti üzrə cədvəli yüklə](#) **i** [Hamısını yadda saxla](#)

Kursoru satınalma predmeti üzrə cədvəldə olan sütunların üstünə gətirdiyiniz halda sütunların ölçülərini dəyişə bilərsiniz.

Satınalma predmeti üzrə cədvəl **i** Səhifədə maddə sayı 5 1 - 2 maddələr 2

Nº	ADI	ƏTRAFI TƏSVİRİ	MİQDARI	ÖLÇÜ VAHİDİ	FAYL
1	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	10	gün	
2	Təlimat məqsədli	Təlimat məqsədli	20	ədəd	

+ [Cədvəlin şablonunu endir](#) [Satınalma predmeti üzrə cədvəli yüklə](#) **i** [Hamısını yadda saxla](#)

Satınalma predmeti üzrə cədvəl ilə işlənən zaman sistemdə 4 növ xəta çıxır.

<i>Məcburi xanalar doldurulmamışdır</i>	Maddələrdə hər hansı bir xana doldurulmadığı halda əks olunur.
<i>Yanlış məlumat daxil edilmişdir</i>	İstifadəçi fayla(Excel cədvəl) düzəliş etdiyi halda əks olunur.
<i>Qiymət cədvəli formalaşdırılmamışdır</i>	Cədvəldə heç bir maddə doldurulmadığı halda əks olunur.
<i>Faylın formatı uyğun deyil</i>	İstifadəçi sistemin təyin etdiyi şablonu yükləməsə və ya dəyişdirdiyi halda əks olunur