

Содержание

Бронирование «Коллайдера» в Точке кипения НГТУ	2
---	----------



ИНСТРУКЦИЯ В ПРОЦЕССЕ РАЗРАБОТКИ
Зайдите сюда позже...

[< < < Вернуться на главную](#)

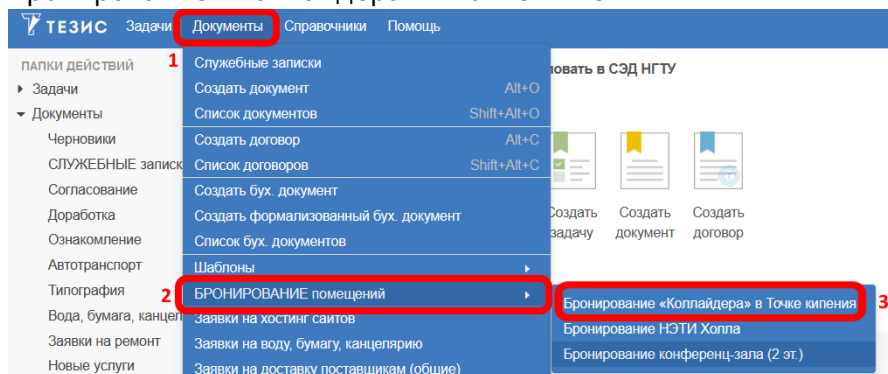
Бронирование «Коллайдера» в Точке кипения НГТУ



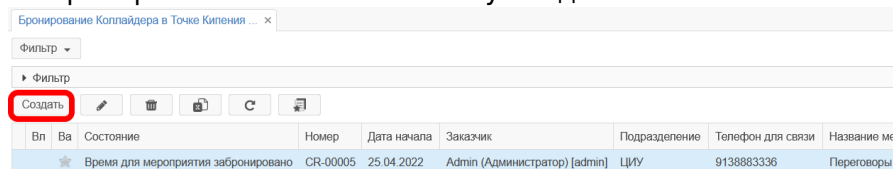
**Вопросы по
работе
Тезис**
tezis@ciu.nstu.ru

**«Коллайдер» - современная переговорная,
расположенная в помещении Точки кипения НГТУ на 1
этаже 1 учебного корпуса.**

После [входа в Тезис](#) выберите сверху в меню Документы →
Бронирование «Коллайдера» в Точке кипения.



В таблице будут отображаться созданные ранее Вами заявки на бронирование. Нажмите кнопку Создать.



В карточке обязательно нужно заполнить **8** полей:
(смотрите пример заполнения ниже на скриншоте)

1. **Заказчик** - выбираете свое ФИО (подставится автоматически);
2. **Подразделение** - выбираете подразделение, в котором Вы работаете (подставится автоматически);
3. **Телефон для связи** - указываете свой мобильный

телефон, по которому с Вами смогут связаться сотрудники Точки кипения;

4. **Свяжитесь со мной** - поставьте галочку, если у Вас есть вопросы или нужно дополнительно обсудить организацию мероприятия, тогда Вам позвонит сотрудник Точки кипения до утверждения брони времени;
5. **ID с сайта leader-id.ru** - (необязательно) Ваш уникальный идентификатор (ID) с сайта **leader-id.ru**. Если у Вас нет личного кабинета на сайте leader-id.ru или не знаете, где найти ID, то смотрите по ссылке эту [инструкцию](#);
6. **Формат мероприятия** - выберите из списка необходимый формат проводимого мероприятия;
7. **Название мероприятия** - укажите только название мероприятия. Дополнительную информацию, ссылку на страницу мероприятия с leader-id.ru, Вы можете указать в поле "**Произвольный комментарий**";
8. **Дата и время** - выберите дату и время мероприятия.
Выбрать свободное время можно только из зеленых интервалов
Если Вам нужно забронировать время на несколько дней, то в данный момент придется напрямую обратиться к сотрудникам ([контакты](#));
9. **Техническое оснащение** - отметьте необходимое оснащение для мероприятия. Доступно следующее:
 - **Zoom** - программа для видео-конференц связи (ВКС);
 - **Экран** - экран для показа материалов с помощью мультимедийного проектора;
 - **Ноутбук** - ноутбук или компьютер;
 - **Доска** - доска для рисования;
 - **Штатив** - штатив.

Бронирование Коллайдера в Точке Кипения список > Бронирование Коллайдера в Точке Кипения редактирование

Детали Вложения Обсуждения +

Если есть вопросы по заполнению - смотрите инструкцию по ссылке → (инструкция)

Номер CR-00012

(1) Заказчик Орлов М. В. [m.orlov] (ЦИУ, инженер-программист) * ?

(2) Подразделение ЦИУ * ?

(3) Телефон для связи 8 (913) 888-55-52 * ?

(4) Свяжитесь со мной ☒ * ?

(5) ID с сайта leader-id.ru * ?

(6) Формат мероприятия Офлайн-переговоры (приглашены НЕ только представит * ?

(7) Название мероприятия Переговоры с представителями ЦК * ?

Техническое оснащение

Zoom ☐ (9)

Экран ☐

Ноутбук ☒

Доска ☒

Штатив ☐

Произвольный комментарий:

Будет два человека от компании ЦК

(8) Выберите дату мероприятия

Дата мероприятия 25.04.2022 * ?

Время начала 14:30 * ?

Время окончания 15:15 * ?

Обновить свободное время

(Свободное время указано зеленым)

25.04.2022 (Понедельник)

09:00 - 09:30

09:30 - 12:00

12:00 - 12:05

12:05 - 14:05

14:05 - 19:00

(свободное время)

После заполнения указанных полей нажмите справа кнопку Забронировать «Коллайдер».

Сохранить и закрыть

Сохранить

Забронировать «Коллайдер»

Создать ▼

При подтверждении нажимаем Да.

Подтверждение

Запустить процесс Забронировать «Коллайдер»?

Да Нет

Затем нажимаем ОК.

Подтверждение

Главная

Решение Запустить процесс согласования брони «Коллайдера»

ОК Отмена

Заявка отправлена на согласование сотрудникам Точки

кипения.

Когда бронь согласуют, Вам на почту придет уведомление.

[↑ Вернуться в начало ↑](#)



Вопросы по работе Тезис
tezis@ciu.nstu.ru

From:

<https://kb.nstu.ru/> - База знаний НГТУ НЭТИ

Permanent link:

https://kb.nstu.ru/tezis:request_collider?rev=1650822661

Last update: **2022/04/25 00:51**

