

Содержание

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

[< < < Вернуться на главную](#)

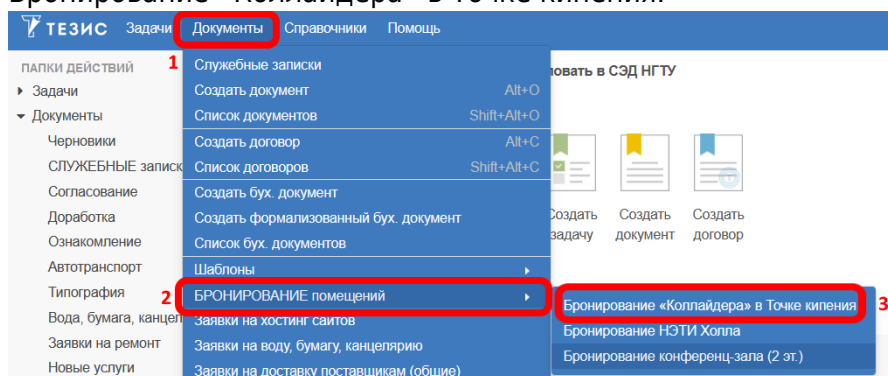
Бронирование «Коллайдера» в Точке кипения НГТУ



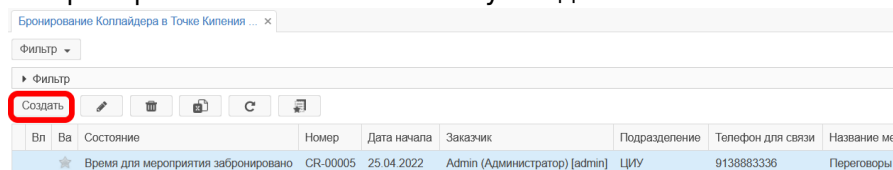
**Вопросы по
работе
Тезис**
[tezis@ciu.ns
tu.ru](mailto:tezis@ciu.ns-tu.ru)

**«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 необходимо заполнить следующие поля:
(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 это пока невозможно, и Вам придется напрямую обратиться к сотрудникам Точки кипения НГТУ ([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

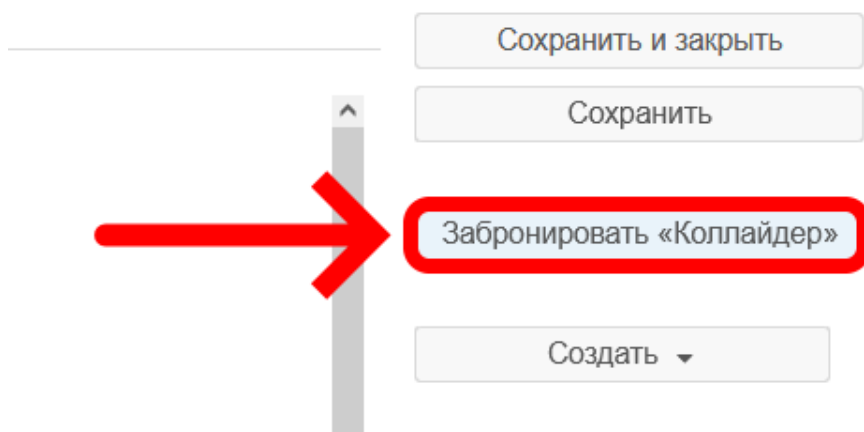
12:00 - 12:05

12:05 - 14:05

14:05 - 19:00

(свободное время)

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



При подтверждении нажимаем Да.

Подтверждение

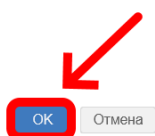
Запустить процесс Забронировать «Коллайдер»?

Затем нажимаем ОК.

Подтверждение x

[Главная](#)

Решение



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=1650824003

Last update: 2022/04/25 01:13



