

Содержание

Бронирование «Коллайдера» в Точке кипения НГТУ 2

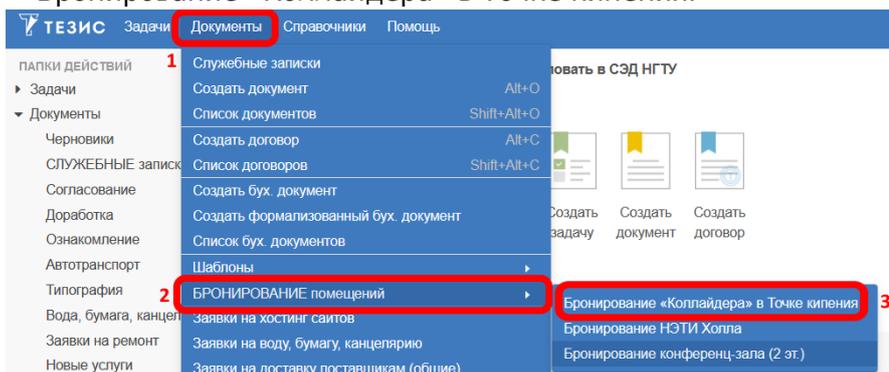
[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [СЭД Тезис](#) > [Бронирование «Коллайдера»](#)

Бронирование «Коллайдера» в Точке кипения НГТУ

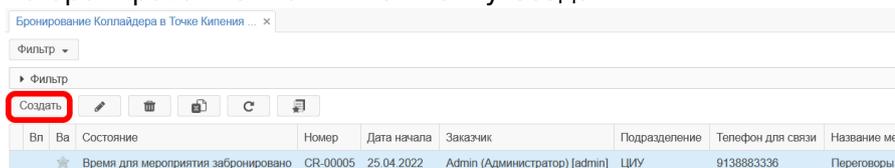


«Коллайдер» - современная переговорная, расположенная в помещении Точки кипения НГТУ на 1 этаже 1 учебного корпуса.

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



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

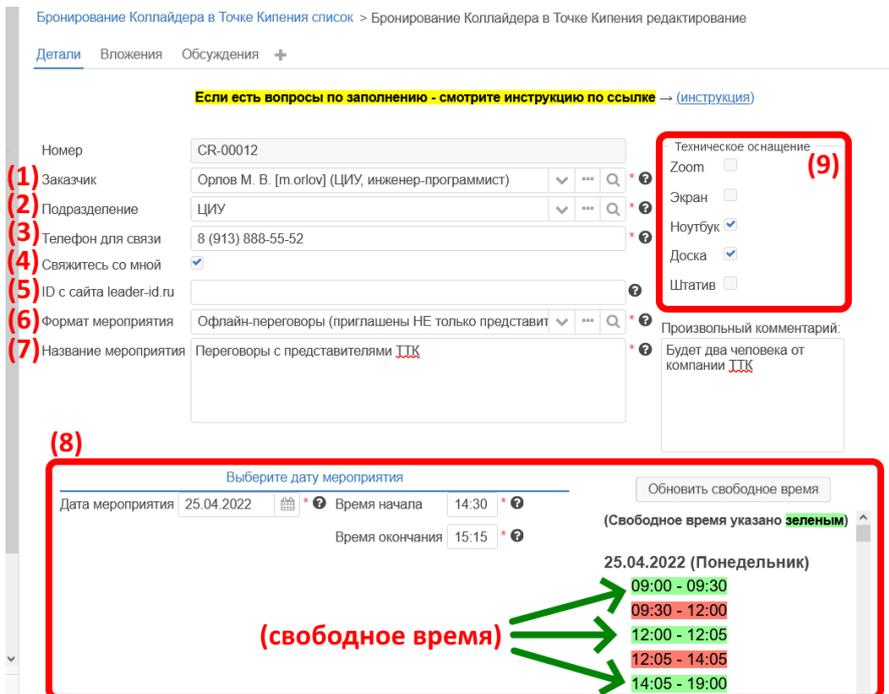


В карточке необходимо заполнить следующие поля:
(смотрите пример заполнения ниже на скриншоте)

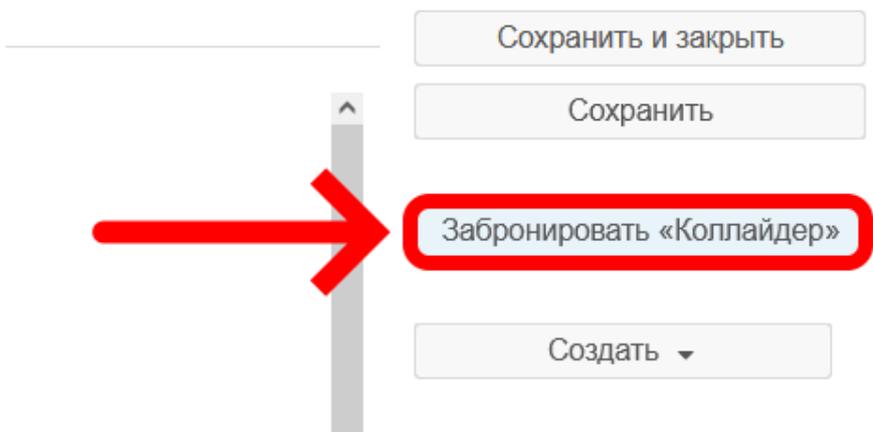
- Заказчик** - выбираете свое ФИО (подставится автоматически);
- Подразделение** - выбираете подразделение, в котором Вы работаете (подставится автоматически);
- Телефон для связи** - указываете свой мобильный телефон, по которому с Вами смогут связаться сотрудники Точки кипения;
- Свяжитесь со мной** - поставьте галочку, если у Вас есть вопросы или нужно дополнительно обсудить организацию мероприятия, тогда Вам позвонит сотрудник Точки кипения до утверждения брони

времени;

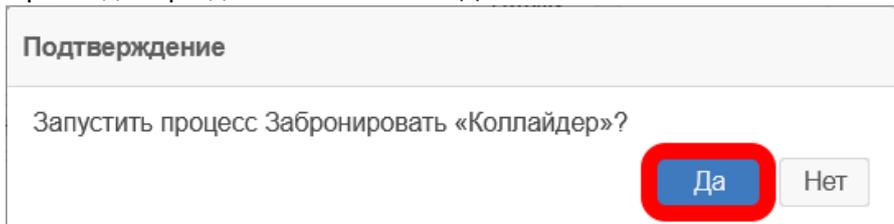
- 5. **ID с сайта leader-id.ru** - (необязательно) Ваш уникальный идентификатор (ID) с сайта **leader-id.ru**. Если у Вас нет личного кабинета на сайте leader-id.ru или не знаете, где найти ID, то смотрите по ссылке эту [инструкцию](#);
- 6. **Формат мероприятия** - выберите из списка необходимый формат 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:
 - o **Zoom** - программа для видео-конференц связи (ВКС);
 - o **Экран** - экран для показа материалов с помощью мультимедийного проектора;
 - o **Ноутбук** - ноутбук или компьютер;
 - o **Доска** - доска для рисования;
 - o **Штатив** - штатив.



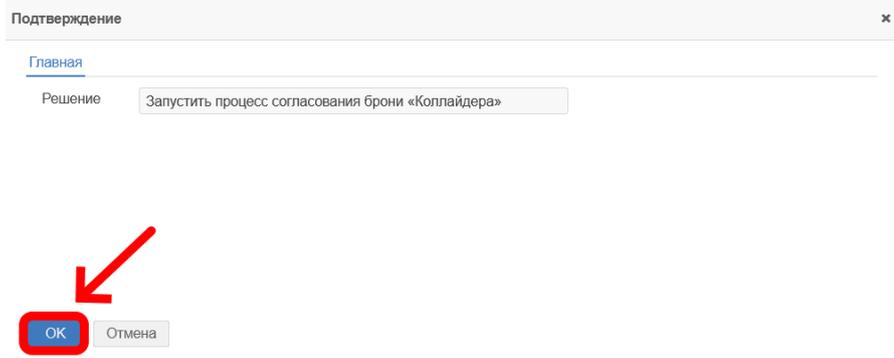
После заполнения указанных полей нажмите справа кнопку **Забронировать «Коллайдер»**.



При подтверждении нажимаем Да.



Затем нажимаем ОК.



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=1651249345

Last update: 2022/04/29 23:22



