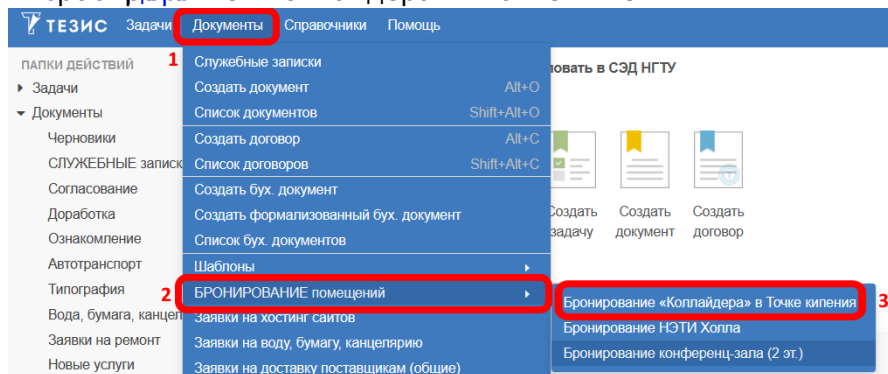


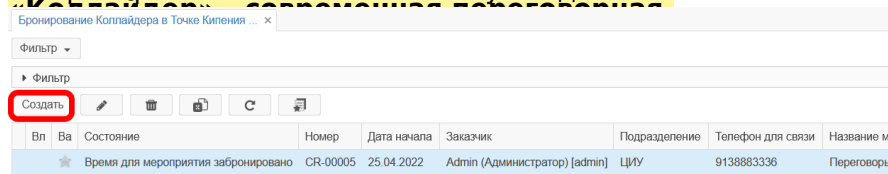
Содержание

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

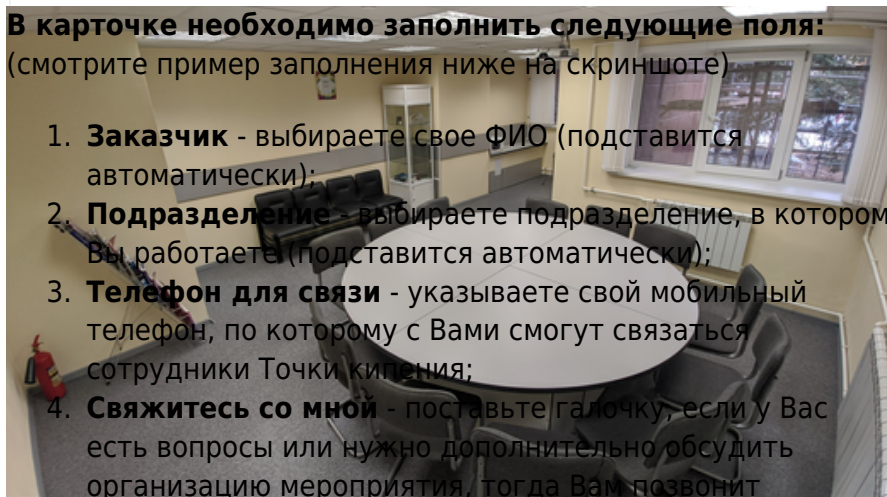
После входа в СЭД Тезис выберите СЭД Тезис в Меню Документы
«Бронирования» в «Коллайдера» в Точке кипения.



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;
- 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](#);
- Формат мероприятия** - выберите из списка необходимый формат проводимого мероприятия;
- Название мероприятия** - укажите только название мероприятия. Дополнительную информацию, ссылку на страницу мероприятия с leader-id.ru, Вы можете указать в поле "**Произвольный комментарий**";
- 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](#));



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

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 ☐

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

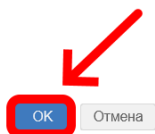
Затем нажимаем ОК.

Подтверждение

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=1666330127Last update: **2022/10/21 12:28**