

## Содержание

|                                                       |          |
|-------------------------------------------------------|----------|
| <b>Бронирование конференц-зала (1 корпус, 2 этаж)</b> | <b>2</b> |
|-------------------------------------------------------|----------|



**ДАННЫЙ РАЗДЕЛ В РАЗРАБОТКЕ**  
Зайдите сюда позже...

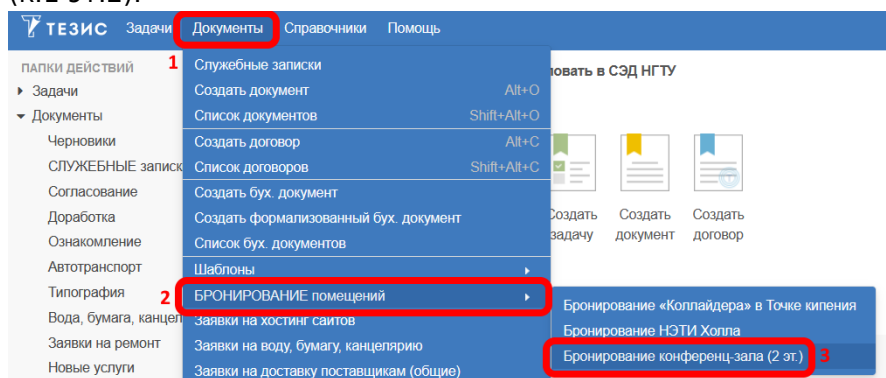
[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [СЭД Тезис](#) > [Бронирование конференц-зала](#)



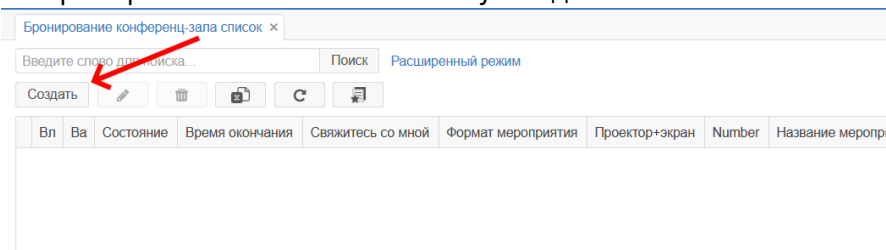
**Вопросы по работе Тезис**  
[tezis@ciu.nstu.ru](mailto:tezis@ciu.nstu.ru)

## Бронирование конференц-зала (1 корпус, 2 этаж)

На начальном экране [СЭД Тезис](#) выберите сверху в меню Документы → Бронирование → Бронирование конференц-зала (к.1 эт.2).



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. **Телефон** - можно указать мобильный телефон ();
2. **Формат мероприятия** - выбираете подходящий формат (если нет, то предлагайте варианты на почту тех. поддержки);
3. **Описание** - указываете название/описание мероприятия;
4. **Дата и время** - введите дату и время в соответствии 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 конференц-зала редактирован... x

Бронирование конференц-зала список > Бронирование конференц-зала редактирование

Бронирование +

★ Дата создания 08.11.2022 10:53

Номер: CN-000010

Подразделение: ЦПУ

Ответственный: Орлов М. В. [m.orlov] (ЦПУ, инженер-прогр)

(1) Телефон для связи: 899999567842

Свяжитесь со мной: ☐

(2) Формат мероприятия: Вручение дипломов

Описание мероприятия: Вручение дипломов ФДМИ

Техническое оснащение:  
☐ Проектор + экран  
☐ Микрофон переносной  
☐ Камера для ВКС

Дата и время (4)  
Дата: 08.11.2022 С 13:00 По 15:00

Обновить свободное время

(Свободное время указано зеленым)

08.11.2022 (Вторник)  
09:00 - 10:00  
10:00 - 12:00  
12:00 - 19:00

09.11.2022 (Среда)  
09:00 - 19:00

10.11.2022 (Четверг)

занятое/свободное время

После заполнения указанных полей нажмите справа кнопку  
Забронировать конф. зал.

После заполнения нажать кнопку

Сохранить и закрыть

Сохранить

Забронировать конф.зал

Создать ▼

Заполнить по шаблону

При подтверждении нажимаем Да.

Подтверждение

Запустить процесс Забронировать конф.зал?

Да Нет

Затем нажимаем ОК.

Подтверждение

Главная Вложения

Решение: Запустить процесс

Добавить участника..

| Роль                  | Пользователь                                                       | Е-м: | Тр |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|------|----|
| Сотрудник конференц-з | Васюкова В. П. [v.vasyukova] (секретариат ученого совета, ведущий) | ✓    | ✓  |

Комментарий

ОК Отмена

Заявка отправлена на согласование администратору конференц-зала.

Когда бронь согласуют, Вам на почту придет уведомление.

[↑ Вернуться в начало ↑](#)



Вопросы по работе Тезис  
[tezis@ciu.nstu.ru](mailto:tezis@ciu.nstu.ru)

From:

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

Permanent link:

[http://kb.nstu.ru/tezis:request\\_conference\\_hall?rev=1667894092](http://kb.nstu.ru/tezis:request_conference_hall?rev=1667894092)

Last update: **2022/11/08 14:54**

