

Содержание

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



ДАННЫЙ РАЗДЕЛ В РАЗРАБОТКЕ
Зайдите сюда позже...

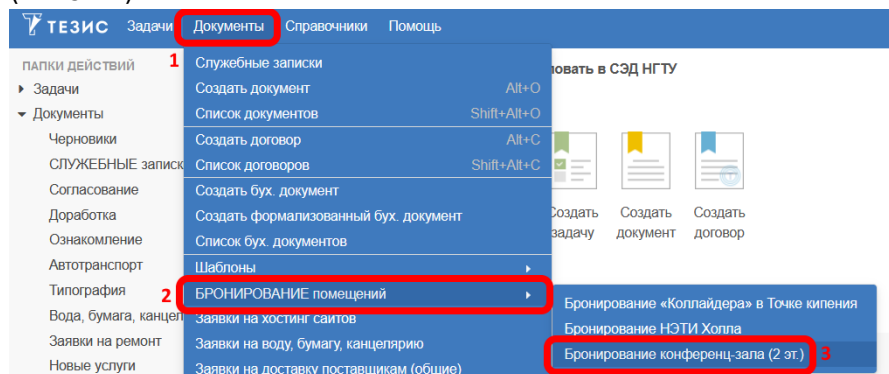
[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [СЭД Тезис](#) > [Бронирование конференц-зала](#)



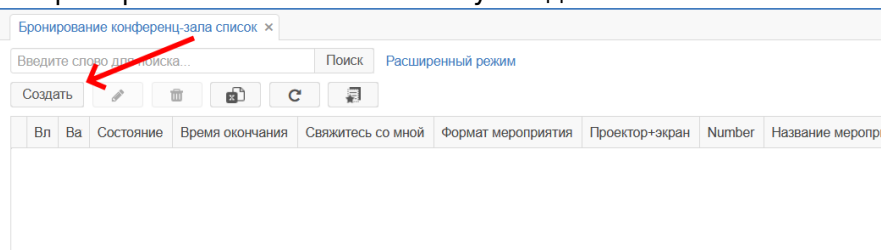
Вопросы по работе Тезис
tezis@ciu.nstu.ru

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)**.



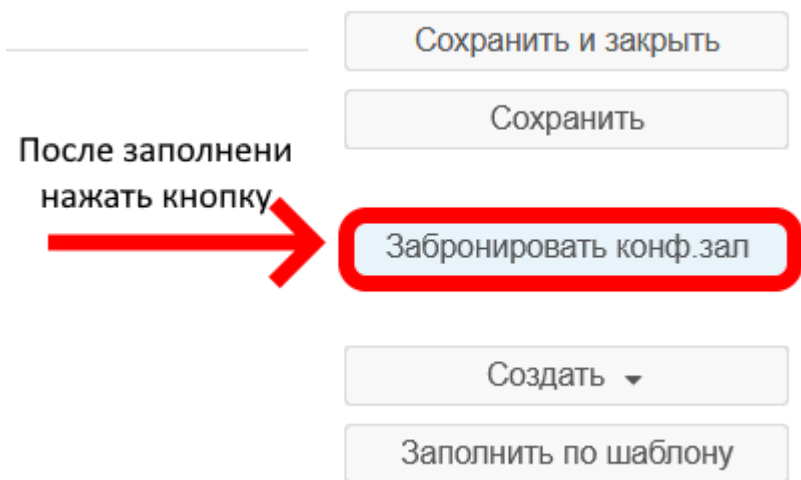
В таблице будут отображаться созданные ранее Вами заявки на бронирование. Нажмите кнопку **Создать**.



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

1. **Телефон** - можно указать мобильный телефон (или рабочий);
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. Свободное время подсвечивается зеленым ниже;
Поля **Подразделение**, **Ответственный** заполняются автоматически.

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



При подтверждении нажимаем **Да.**

Затем нажимаем **ОК.**

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

From:

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

Permanent link:

https://kb.nstu.ru/tezis:request_conference_hall?rev=1667894499

Last update: **2022/11/08 15:01**

