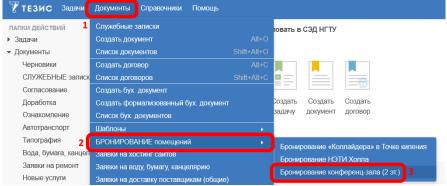
## Содержание

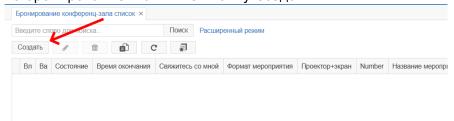
Главная > Цифровые сервисы > СЭД Тезис > Бронирование конференц-зала

## Бронирование конференцзала (1 корпус, 2 этаж)

На начальном экране СЭД Тезис выберите сверху в меню Документы  $\rightarrow$  Бронирование  $\rightarrow$  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:

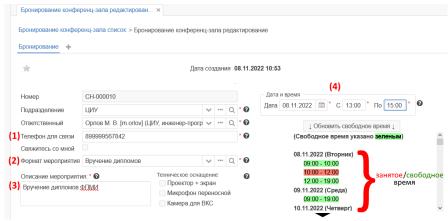
(смотрите пример заполнения ниже на скриншоте)

- 1. **Телефон** можно указать мобильный телефон (или рабочий);
- 2. **Формат мероприятия** выбираете подходящий формат (если нет, то предлагайте варианты на почту тех. поддержки);
- Описание указываете название/описание мероприятия;
- 4. **Дата и время** введите дату и время. Свободное время подсвечивается зеленым ниже;

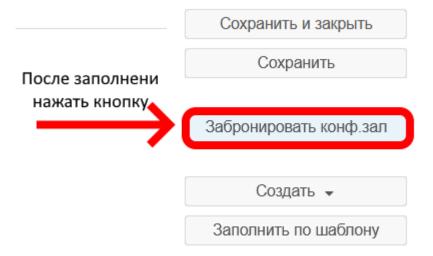
Поля Подразделение, Ответственный заполняются автоматически.



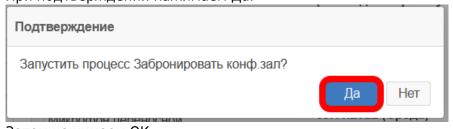
Bопросы по paботе Teзис tezis@ciu.ns tu.ru



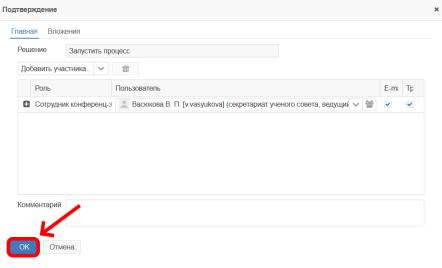
После заполнения указанных полей нажмите справа кнопку Забронировать конф. зал.



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=1684811776

Last update: 2023/05/23 10:16

