## Содержание

Запрос на рассылку в корпоративной почте	2
Оформление заявки	2
Какой путь согласования?	4



### ДАННЫЙ РАЗДЕЛ В РАЗРАБОТКЕ

Зайдите сюда позже...

Главная > Цифровые сервисы > СЭД Тезис > Запрос на рассылку в корпоративной почте

# Запрос на рассылку в корпоративной почте

#### Оформление заявки

Для оформления запроса выберите сверху в меню Документы → Запрос на рассылку в корпоративной почте.



В таблице отображаются ранее созданные вами запросы. Над таблицей нажмите на кнопку **Создать**.



#### В карточке заявки укажите:

1. Печатную технику из выпадающего списка;

– Легче всего найти нужную, если начать вводить цифры из модели.

- Если вдруг в выпадающем списке не смогли найти нужную модель, то нажмите галочку справа и укажите бренд и модель печатной техники вручную.
- 2. Инвентарный номер печатной техники;
- 3. Местоположение (здание и кабинет);
- 4. **Неисправность** опишите, что не так с печатной техникой (например, какая ошибка высвечивается);
- 5. Источник средств;
- 6. Не обязательный комментарий к источнику средств для ПФО.

После заполнения всех полей нажмите справа кнопку Отправить.

карточка Запрос на рассылку в корпоратив ×		
список Запрос на рассылку в корпоративной почте > карточка Зап	рос на рассылку в корпоративной почте	
Детали Вложения Обсуждения +		Сохранить и закрыть
<u>∲</u> № N-0	0003   Дата создания 28.04.2025 10:51	Сохранить
Инициатор *	Дата и время отправки (необязательно)	
Боровикова Д. В. [borovikova@corp.nstu.r 🗸 УДО 🗸	Заголовок письма (98 / 200)*	Рассылка в корп. почте
Получатели (адресаты)	«Приемная кампания НГТУ НЭТИ: вызовы и новые решения» в рамках образовательной сесси	
<ul> <li>Сотрудники НГТУ</li> <li>Студенты НГТУ</li> </ul>	Текст письма (817 / 10000)*	
Все пользователи корпоративной почты Уточнение про адресатов	Уважаемые коллеги, приглашаем вас принять участие в работе Стратегической сессии НГТУ НЭТИ.	
	Это открытая дискуссионная плоцадка по вопросам организации приемной кампании в НГТУ НЭТИ в соответствии с новыми целями, вызовами и текущей конкурентной ситуации на образовательном рынке.	
Ссылка на опрос	На сессию будут приглашены внешние партнеры по набору иностранных абитуриентов,	
onpoc? https://e-service.ciu.nstu.ru/services/events/sh	целевиков, предприятия ОПК, а также	
Пужен ли	представители школ. Приглашаем к участию в открытом диалоге всех желающих, в том числе сотрудников, работающих со школьниками на территории НГТУ.	
no onpocy?	Когда: 9 апреля 2025г. 🗸	
Скрыть пример		

4/5

карточка Запрос на рассылку в корпоратив	×

список Запрос на рассылку в корпоративной почте > карточка Запрос на рассылку в корпоративной почте Детали Вложения Обсуждения + Сохранить и закрыть № № 00001 | Лата созлания 28.04.2025 12:10 余 Сохранить Инициатор\* Дата и время отправки (необязательно) \_\_\_\_\_ 🛍 🔡 💽 🚱 (3) (1) Орлов М. В. [m.orlov@corp.nstu.ru] (ЦИУ, 🐱 УЦР Рассылка в корп. почте Тема письма (0 / 200)\* (2) Получатели (адресаты) (4) Сотрудники НГТУ 🗌 Студенты НГТУ Текст письма (0 / 10000)\* (5) Все пользователи корпоративной почты Уточнение про адресатов 🚱 После заполнения отправьте заявку Ссылка на опрос Это опрос? (6) Нужен ли дашборд по опросу?

При подтверждении нажимаем Да.

Подтверждение			
Запустить процесс Рассылка в корп. почте?	Ν		
	[	Да	Нет

Внизу нажмите кнопку Ок.

Подтверждение		×
Главная Влож	ения	
Решение	Отправить запрос на рассылку в корп. почте	
Комментарий	(тут можно оставить произвольный комментарий)	
	(или оставить пустым)	
ОК Отме	ена	

## Какой путь согласования?

Заявка может быть в следующих состояниях...

 Согласование Директором ЦИУ - после отправки заявка попадает Директору ЦИУ Авруневу Олегу Евгеньевичу.
 Если необходимо, Аврунев О.Е. отправит на согласование произвольным Согласующим и/или выбранному Проректору.

- Согласование (опционально) параллельное согласование произвольными Согласующими.
- Согласование проректором (опционально) согласование Проректором, которого указал Директор ЦИУ.
- В работе ЦИУ <u>сотрудники ЦИУ</u> выполнят рассылка содержимого в корпоративной почте..
- **В ремонте** после успешного согласования ПФО (и руководителя, если указало ПФО) заявка попадает в ЦИТ. ЦИТ сообщает в НРЦДО, что данная заявка была согласована ПФО и ремонт разрешен.
- В оплату после ремонта НРЦДО сообщает итоговую (фактическую) стоимость и описание работ, высылает документ на оплату в ЭДО Диадок. Сотрудник ЦИТ запускает оплату в 1С:ФП и оповещает инициатора заявки об этом.
- Завершена по заявке осуществлен ремонт и произведена оплата.



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\_notification?rev=1745814938



Last update: 2025/04/28 11:35