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**.

7 тезис Задачи	Документы	Справочники Помощь
ПАПКИ ДЕЙСТВИЙ	<	список Запрос на рассылку в корпоративно ×
ЗадачиДокументы	1	Введите слово для поиска Поиск Расширенный режим
Заявки разные		Создать 💉 🖻 📿 🗐
ПАПКИ ПОИСКА		Фа Ва октояние Номер Дата создания Подразделение Инициатор Заголовок письма Текст письма Дата
Все мои задачи		
Все мои документы		
Все мои договоры		

В карточке :

- 1. **Инициатор** и **подразделение** сотрудник и подразделение подставятся автоматически, если не подставились укажите сами;
- 2. Получатели (адресаты) галочками выберите, кому нужно разослать. При необходимости укажите уточняющий комментарий в произвольной форме;
- 3. **Дата и время отправки** если письмо нужно отправить в конкретный день и время, укажите это;
- 4. Заголовок письма 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 Рассылка в корп. почте.

сок запрос на	рассылку в корпоративной почте > карточка Зап	юс на рассылку в корпоративной почте	
али Вложен	ия Обсуждения 🕂		Сохранить и закрыть
e .	№ N-0 0	003 Дата создания 28.04.2025 10:51	Сохранить
ициатор * оровикова Д.	× B. [borovikova@corp.nstu.r → УДО →	Дата и время отправки (необязательно)	Рассылка в корп. почте
іолучатели (ал	аресаты)	Заголовок письма (98 / 200)*	
Студенты НГУ Студенты НГУ Студенты НГУ Все пользователи корпоративной почты Уточнение пор адлесятов		«приемная кампания ні ту поти. вызовы и новые решения» в рамках ооразовательной сесси	
		тисьма (817/10000)* Уважаемые коллеги, приглашаем вас принять участие в работе Стратегической сессии НГУ НЭТИ.	
		Это открытая дискуссионная площадка по вопросам организации приемной кампании в НГТУ НЭТИ в соответствии с новыми целями, вызовами и текущей конкурентной ситуации на образовательном рынке.	
370	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	
Нужен ли		представители школ. Приглашаем к участию в открытом диалоге всех желающих, в том числе сотрудников, работающих со школьниками на территории НГТУ.	
по опросу?		Когда: 9 апреля 2025г.	

4/5

карточка Запрос на рассылку в корпоратив	\times

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) (1) Орлов М. В. [m.orlov@corp.nstu.ru] (ЦИУ, 🗸 УЦР Рассылка в корп. почте Те<u>ма письма (0 / 200)*</u> (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	Ν.		
Запустить процесс Рассылка в корп. почте?			
		Да	Нет

Внизу нажмите кнопку ОК.

авная Влож	ЯМА	
Решение	Отправить запрос на рассылку в корп. почте	
Комментарий	(тут можно оставить произвольный комментарий)	
/	(или оставить пустым)	

Какой путь согласования?

Заявка может быть в следующих состояниях...

• Согласование Директором ЦИУ - после отправки заявка попадает <u>Директору ЦИУ</u> Авруневу Олегу Евгеньевичу.

Если необходимо, Аврунев О.Е. отправит на согласование произвольным <u>Согласующим</u> и/или выбранному <u>Проректору</u>.

- Согласование (опционально) параллельное согласование произвольными Согласующими.
- Согласование проректором (опционально) согласование <u>Проректором</u>которого указал <u>Директор ЦИУ</u>
- В работе ЦИУ сотрудники ЦИУ выполнят рассылка письма в корпоративной почте.
- Завершена рассылка осуществлена.



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=1745817333



Last update: 2025/04/28 12:15