

Содержание

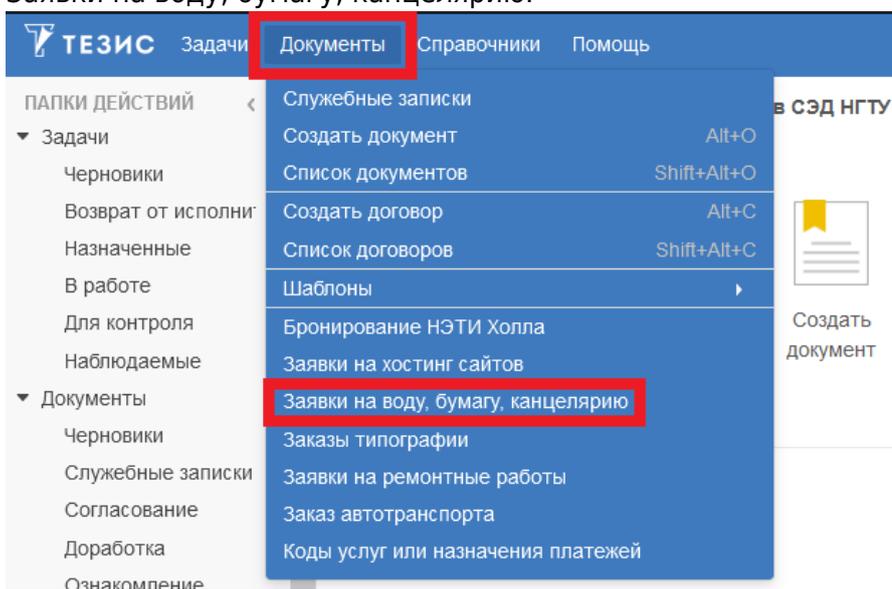
Заявка на заказ офисной бумаги А4 2

[<<< Вернуться на главную](#)

Вопросы по работе Тезис
tezis@ciu.nstu.ru

Заявка на заказ офисной бумаги А4

После [входа в Тезис](#) выберите сверху в меню Документы → Заявки на воду, бумагу, канцелярию.



В таблице будут отображаться созданные ранее Вами заявки. Нажмите кнопку Бумага А4 в пачках.

Вл	Ва	Состояние	Дата создания	Наименование предмета закупки	Номер	Подразделение	Ответственное лицо
★		Доставка запланирована	01.02.2022 10:36	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-01314	ЦИУ	Пражак А. П.
★		Доставка запланирована	10.01.2022 09:23	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-01186	ЦИУ	Пражак А. П.
★		Доставка запланирована	06.12.2021 12:39	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-01129	ЦИУ	Пражак А. П.
★		Доставка запланирована	23.11.2021 09:50	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-01033	ЦИУ	Пражак А. П.
★		Доставка запланирована	10.11.2021 10:00	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-00937	ЦИУ	Пражак А. П.
★		Доставка запланирована	26.10.2021 14:29	Канцелярские товары	WP-00844	ЦИУ	Пражак А. П.
★		Доставка запланирована	22.10.2021 13:54	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-00823	ЦИУ	Пражак А. П.

В карточке обязательно нужно заполнить **7** полей:

1. **Подразделение** - выбираете подразделение, для которого заказываете бумагу (именно из средств этого подразделения будет произведена оплата бумаги);
2. **Ответственное лицо** - выбираете себя (или другого сотрудника подразделения, который обычно отвечает за заказ канцелярии/бумаги);
3. **Мобильный телефон** - указываете телефон свой или ответственного сотрудника, если заказываете от его имени;

4. **К доставке, шт.** - количество пачек бумаги, которое необходимо доставить (в штуках - в одной пачке 500 листов);
5. **Место поставки** - выбираете из списка здание университета, куда принесут бумагу;
6. **Кабинет** - номер кабинета / аудитории или конкретное место в выбранном здании;
7. **Источник средств** - средства указанного подразделения, из которых будет произведена оплата.

После заполнения указанных полей нажмите справа кнопку **Заказать доставку**.

(смотрите пример заполнения ниже на скриншоте)

Заявки на воду, бумагу, канцелярию редак... x

Заявки на воду, бумагу, канцелярию > Заявки на воду, бумагу, канцелярию редактирование

Детали Вложения Иерархия Обсуждения +

★ Дата создания

Номер	WP-01350
Подразделение	ЦИУ (1)
Ответственное лицо	Орлов М. В. (2)
Мобильный телефон	89991112233 (3)
Наименование предмета закупки	Бумага офисная, 1 пачка
Цена	282
К доставке, шт.	10 (4)
Сумма заявки	2 820
Место поставки	1 учебный корпус (5)
Кабинет	301 (6)
Иные условия поставки	
Источник средств	Централизованные средства подраздел (7)
Комментарий к источнику средств	
Заполняется ПФО:	

Сохранить и закрыть

Сохранить

Заказать доставку

При подтверждении нажимаем **Да**.

Подтверждение

Запустить процесс Заказать доставку?

Да Нет

Проверьте, что ваш руководитель указан правильно (так как заявку должен согласовать руководитель) и нажмите внизу кнопку **ОК**.

(в очень редких исключительных случаях если руководитель не пользуется Тезисом, то вы можете вместо руководителя указать себя, и согласовать самим)

Других участников, кроме руководителя менять запрещено!

Подтверждение x

Главная Вложения (1)

Решение

Добавить участника...

Добавить участника...
Руководитель

Тут выбрать роль "Руководитель", если руководитель не подставился автоматически

Пользователь	Е-мэ	Тр
Сотрудник ПФО Николаева М. И. [m.nikolaeva] (ПФО, руководитель группы)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Руководитель Аврунев О. Е. [avrunev] (ЦИУ, директор)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Сотрудник ООС Блажиевская Т. В. [blazhievskaya] (ООС, инженер 1 категории)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Заявка оформлена!

[↑ 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_paper?rev=1646200215

Last update: **2022/03/02 12:50**

