

## **Содержание**

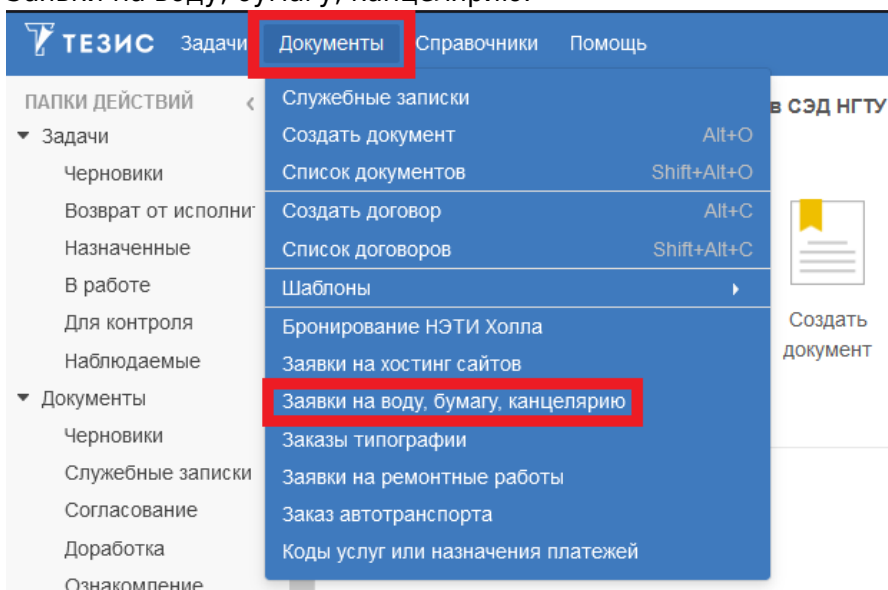
**Заявка на заказ санобработки кулера ..... 2**

[<<< Вернуться на главную](#)

**Вопросы по работе Тезис**  
[tezis@ciu.nstu.ru](mailto:tezis@ciu.nstu.ru)

## Заявка на заказ санобработки кулера

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



В таблице будут отображаться созданные ранее Вами заявки. Нажмите кнопку Санобработка кулера.

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 **8** полей:

- Подразделение** - выбираете подразделение, которому принадлежит кулер (именно из средств этого подразделения будет произведена оплата за услугу);
- Ответственное лицо** - выбираете себя (или другого сотрудника подразделения, который обычно ставит подпись в накладной курьера);
- Мобильный телефон** - указываете телефон свой или ответственного сотрудника, который будет отдавать/принимать кулер и ставить подпись в

накладной;

4. **К доставке, шт.** - количество кулеров, которое необходимо почистить;
5. **Принадлежность кулера** :
  - Арендванный - находится в собственности обслуживающей компании;
  - Приобретенный НГТУ - кулер приобретен за личные / университетские средства и находится в собственности университета;  
(если кулеров несколько и у них разная принадлежность, то лучше сделать отдельные заявки для арендованного и приобретенного);
6. **Место поставки** - выбираете из списка здание университета, где расположен кулер;
7. **Кабинет** - номер кабинета / аудитории или конкретное место в выбранном здании;
8. **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-01346
Подразделение	ЦИУ (1)
Ответственное лицо	Орлов М. В. (2)
Мобильный телефон	89991112233 (3)
Наименование предмета закупки	Вода питьевая негазированная, 19л. *
Цена	150
К доставке, шт	4 (4)
К-во пустых бутылок к возврату	5 (5)
Сумма заявки	600
Место поставки	1 учебный корпус (6)
Кабинет	306 (7)
Иные условия поставки	
Источник средств	Централизованные средства подраздел (8)
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 НЕ**

### надо!

Подтверждение x

[Главная](#) Вложения (1)

Решение

Добавить участника.

Добавить участника..

Руководитель

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

	Пользователь	Е-мк	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. [blazhievskaaya] (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](mailto:tezis@ciu.nstu.ru)

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

Permanent link:  
[https://kb.nstu.ru/tezis:request\\_sanitization\\_cooler?rev=1646190339](https://kb.nstu.ru/tezis:request_sanitization_cooler?rev=1646190339)

Last update: **2022/03/02 10:05**

