

Содержание

Заявка на заказ санобработки кулера	2
--	----------

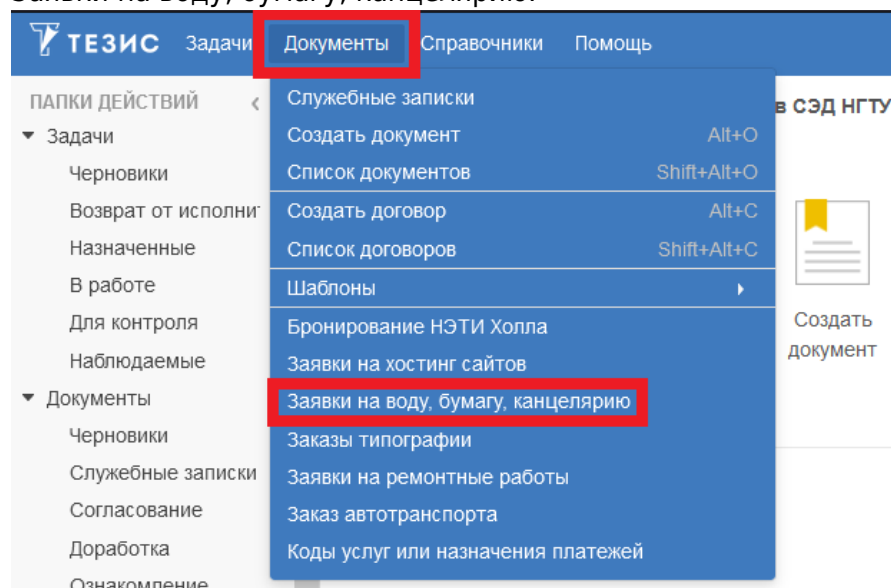
[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [СЭД Тезис](#) > [Заявка на заказ санобработки кулера](#)

Заявка на заказ санобработки кулера



Вопросы по работе Тезис
tezis@ciu.ns-tu.ru

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.

Документы Канцелярия Архив Справочники Администрирование Помощь							
Заявки на воду, бумагу, канцелярию x							
Введите слово для поиска...							
Вода питьевая, 19л Бумага А4 в пачках Канцелярия Санобработка кулера							
Вп	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	Прахак А. П.
★		Доставка запланирована	10.01.2022 09:23	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-01186	ЦИУ	Прахак А. П.
★		Доставка запланирована	06.12.2021 12:39	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-01129	ЦИУ	Прахак А. П.
★		Доставка запланирована	23.11.2021 09:50	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-01033	ЦИУ	Прахак А. П.
★		Доставка запланирована	10.11.2021 10:00	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-00937	ЦИУ	Прахак А. П.
★		Доставка запланирована	26.10.2021 14:29	Канцелярские товары	WP-00844	ЦИУ	Прахак А. П.
★		Доставка запланирована	22.10.2021 13:54	Вода питьевая негазированная, 19л.	WP-00823	ЦИУ	Прахак 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;
- К доставке, шт.** - количество кулеров, которое необходимо почистить;
- Принадлежность кулера** :

- Арендованный - 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. **Тип кулера** - выбираете напольный или настольный кулер. Вариант «не определено» выбирать не нужно.
 7. **Место поставки** - выбираете из списка здание университета, где расположен кулер;
 8. **Кабинет** - номер кабинета / аудитории или конкретное место в выбранном здании;
 9. **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-01349	
Подразделение	ЦИУ	(1)
Ответственное лицо	Орлов М. В.	(2)
Мобильный телефон	89991112233	(3)
Наименование предмета закупки	Санобработка кулера	*
Цена	1 300	
К доставке, шт.	1	(4)
Принадлежность кулера	Приобретенный НГТУ	(5)
Тип кулера	Настольный кулер	(6)
Сумма заявки	1 300	
Место поставки	1 учебный корпус	(7)
Кабинет	306	(8)
Иные условия поставки		
Источник средств	Централизованные средства подраздел	(9)
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 ✕

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)	☒	☒
Руководитель	Аврунев О. Е. [avrunev] (ЦИУ, директор)	☒	☒
Сотрудник ООС	Блажиевская Т. В. [blazhievskaia] (ООС, инженер 1 категории)	☒	☒

OK Отмена

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_sanitization_cooler?rev=1660014665Last update: **2022/08/09 10:11**