

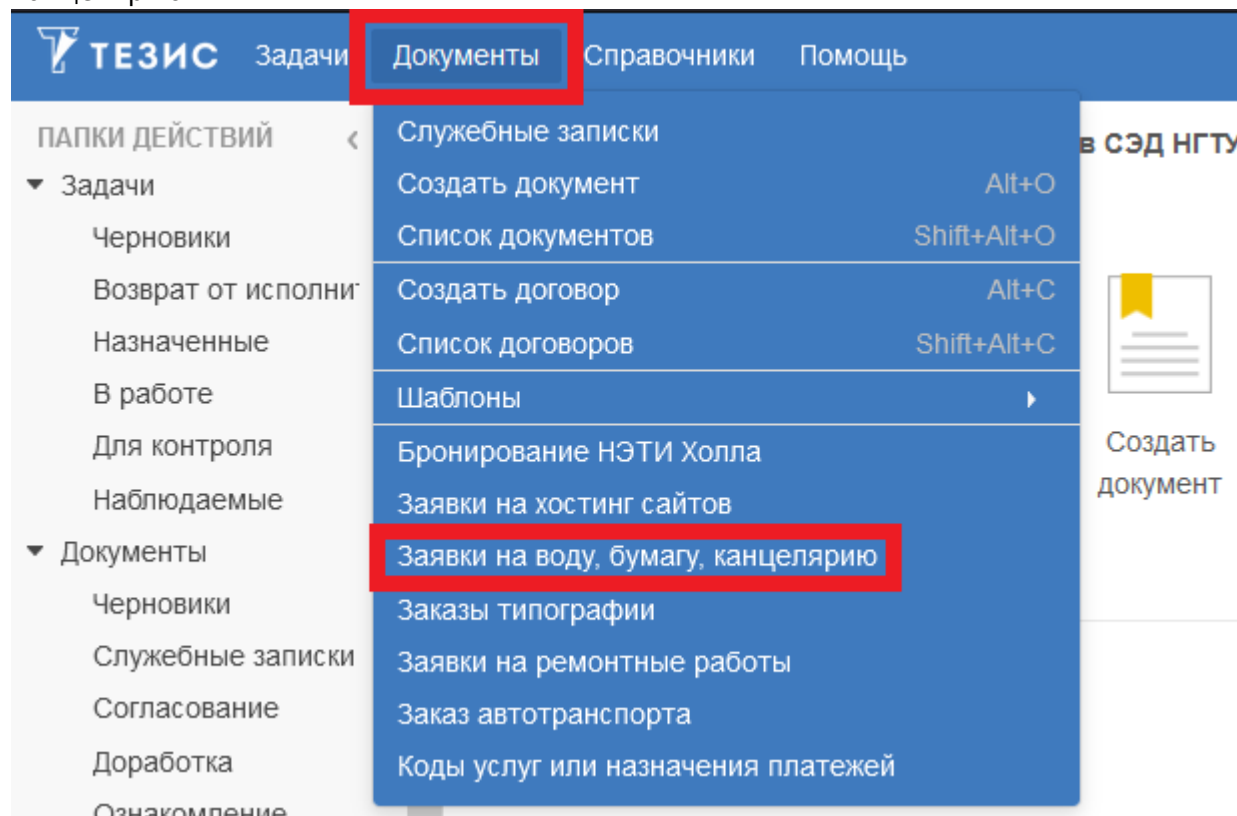
Содержание

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

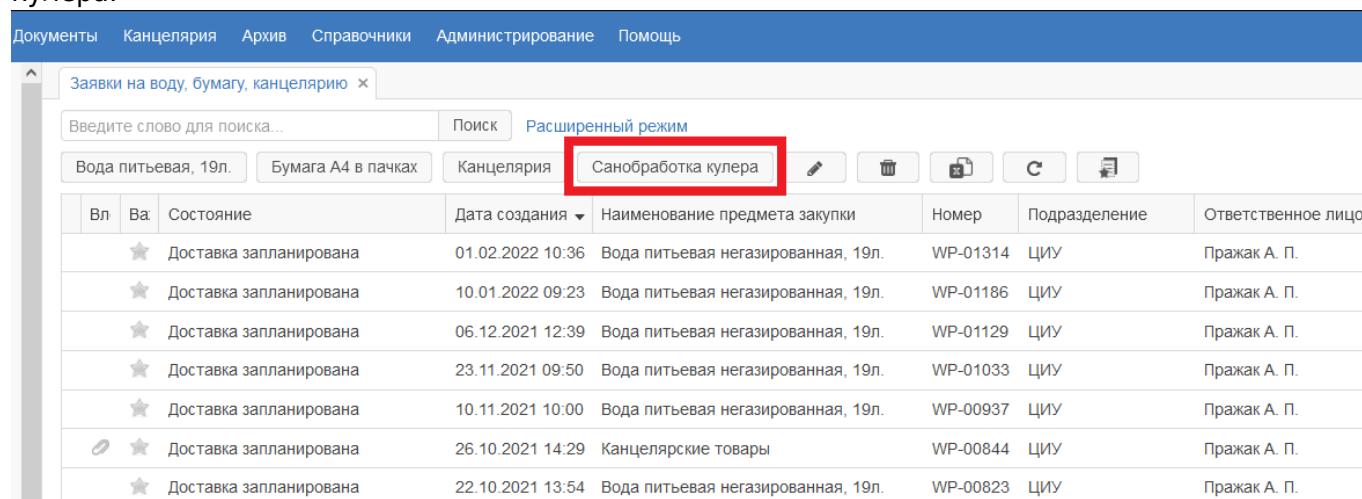
[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [СЭД Тезис](#) > Заявка на заказ санобработки кулера

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.



В карточке обязательно нужно заполнить 9 полей:

1. **Подразделение** - выбираете подразделение, которому принадлежит кулер (именно из средств этого подразделения будет произведена оплата за услугу);
2. **Ответственное лицо** - выбираете себя (или другого сотрудника подразделения, который обычно ставит подпись в накладной курьера);
3. **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** :

- 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
Ответственное лицо	Орлов М. В.
Мобильный телефон	89991112233
Наименование предмета закупки	Санобработка кулера
Цена	1 300
К доставке, шт.	1
Принадлежность кулера	Приобретенный НГТУ
Тип кулера	Настольный кулер
Сумма заявки	1 300
Место поставки	1 учебный корпус
Кабинет	306
Иные условия поставки	
Источник средств	Централизованные средства подраздел
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

	Пользователь	E-mail	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)	☒	☒

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

Заявка оформлена!

Вопросы по работе Тезис

tezis@ciu.nstu.ru

[↑ 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=1750175070

Last update: 2025/06/17 22:44

