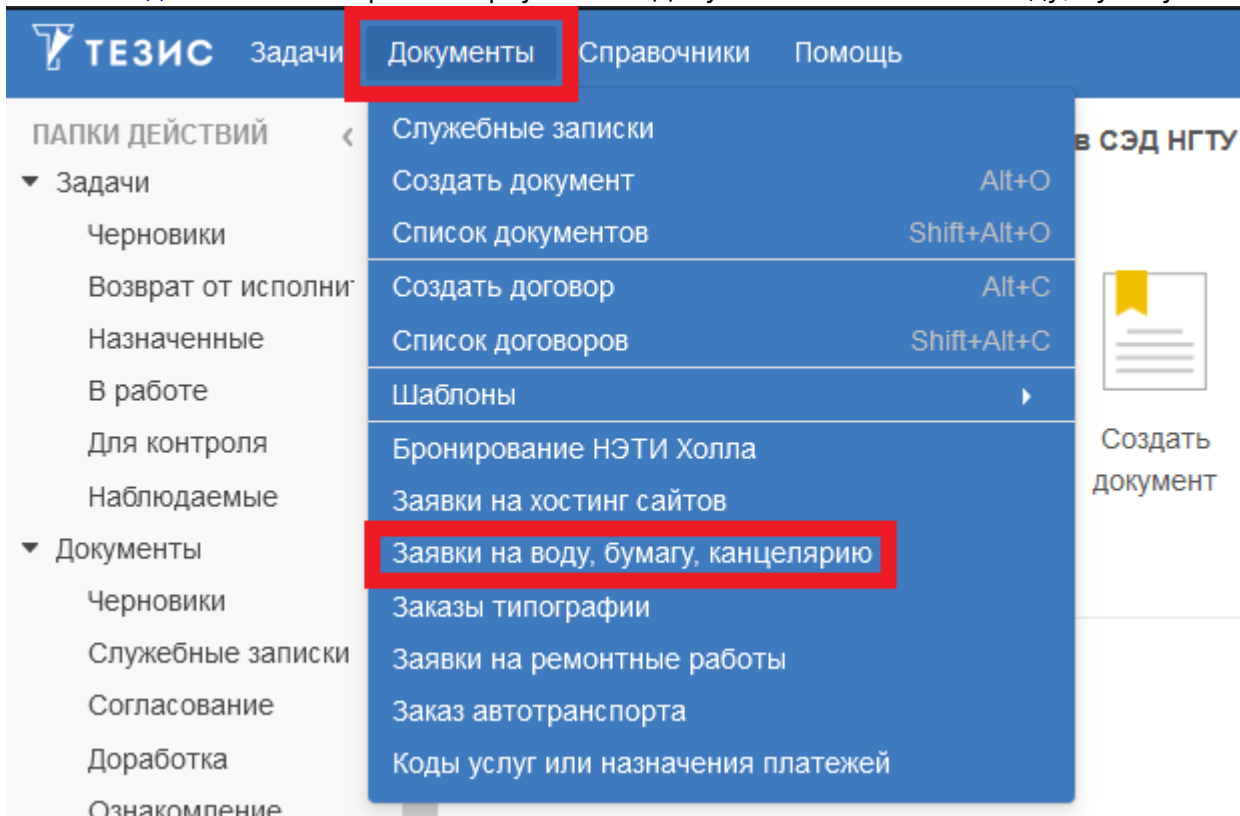


## Содержание

<b>Заявки на воду, бумагу, канцелярию .....</b>	<b>2</b>
-------------------------------------------------	----------

# Заявки на воду, бумагу, канцелярию

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



В таблице будут отображаться созданные ранее Вами заявки. Нажмите кнопку Вода питьевая, 19л..

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, для которого заказываете воду (именно из средств этого подразделения будет произведена оплата воды);
- 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 принимать воду у курьера;
- К доставке, шт.** - количество бутылей, которое необходимо доставить (в штуках);
- К-во пустых бутылок к возврату** - количество пустых бутылей, которые заберет курьер (в штуках);

- 6. **Место поставки** - выбираете из списка здание университета, куда принесут воду;
- 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 запрещено!**

**Подтверждение** ✕

[Главная](#) Вложения (1)

Решение


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

Добавить участника..

Добавить участника..	Пользователь	E-м:	Тр
Сотрудник ПФО	<input type="text" value="Николаева М. И. [m.nikolaeva] (ПФО, руководитель группы)"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Руководитель</b>	<input type="text" value="Аврунев О. Е. [avrunev] (ЦИУ, директор)"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Сотрудник ООС	<input type="text" value="Блажиевская Т. В. [blazhievskaaya] (ООС, инженер 1 категории)"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Заявка оформлена!

[↑ Вернуться к оглавлению инструкции ↑](#)

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

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

Permanent link:  
[http://kb.nstu.ru/tezis:request\\_water?rev=1644814597](http://kb.nstu.ru/tezis:request_water?rev=1644814597)

Last update: **2022/02/14 11:56**

