# ПОРЯДОК ЗАПИСИ В СТУДИИ ДЖАЛИНГА

#### ВЫБОР СТУДИИ И БРОНИРОВАНИЕ В 1С ДГУ

БРОНИРОВАНИЕ СТУДИЙ ПРОИЗВОДИТСЯ ЛЕКТОРАМИ САМОСТОЯТЕЛЬНО ЧЕРЕЗ МОДУЛЬ «БРОНИРОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ» В СООТВЕТСТВИИ С РЕГЛАМЕНТОМ ЗАПИСИ И ИНСТРУКЦИЕЙ ПО БРОНИРОВАНИЮ. АДРЕСА СТУДИИ: 1. СТУДИЯ УК №2 - ПРОСПЕКТ ГАГАРИНА, 70 (БФК). 2.СТУДИЯ УК №4 - УЛ. РОДИОНОВА 190А.

ПОДГОТОВКА ПАСПОРТА ЛЕКЦИИ

ПЕРЕД ЗАПИСЬЮ ЛЕКЦИИ НЕОБХОДИМО В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ВЫСЛАТЬ ПАСПОРТ ЛЕКЦИИ НА ПОЧТУ: sdo\_support@pimunn.net.

### ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

ДЛЯ ЗАПИСИ ЛЕКЦИИ НЕОБХОДИМО ПОДГОТОВИТЬ СПЕЦИАЛЬНУЮ ПРЕЗЕНТАЦИЮ. ДЛЯ ЭТОГО ОБРАТИТЕСЬ К АЛЕКСЕЮ ВЛАДИМИРОВИЧУ ВОЖИКУ

**(L)** +7 950 603 5121

#### ЗАПИСЬ ЛЕКЦИИ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ К НАЗНАЧЕННОМУ ВРЕМЕНИ ОТКРЫВАЕТ СТУДИЮ, НАСТРАИВАЕТ ВСЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ПРОВОДИТ КРАТКИЙ ИНСТРУКТАЖ.

#### КОНВЕРТАЦИЯ И ПЕРЕДАЧА ЛЕКЦИИ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ В СТУДИИ КОНВЕРТИРУЕТ ВИДЕО И РАЗМЕЩАЕТ ЕГО В ФАЙЛОВОЕ ХРАНИЛИЩЕ ПИМУ ЛЕКЦИИ ДЛЯ СДО РАЗМЕЩАЮТСЯ В ПАПКАХ КАФЕДР ПО АДРЕСУ:

smb://fsc.pimunn.net/Кафедры/<Название кафедры>/Видеолекции или напрямую по адресу: smb://fsc.pimunn.net/VideoData/Лекции

ЛЕКЦИИ ПО ДРУГИМ ТЕМАТИЧЕСКИМ КУРСАМ ТАКЖЕ МОГУТ БЫТЬ РАЗМЕЩЕНЫ ПО АДРЕСУ: smb://fsc.pimunn.net/VideoData

#### Регламент записи в студию «Джалинга»

Обращаем Ваше внимание, что бронирование записи в студию «Джалинга», осуществляемой через модуль «Бронирование помещений», возможно не позднее, чем за сутки до записи и в рамках рабочего времени (студия УК №2: с 9:00 до 18:00, студия УК №4: с 8:00 до 17:00).

В случае, если запись планируется на понедельник, то бронировать студию необходимо не позднее четверга.

# <u>В иных случаях, бронирование считается недействительным и</u> запись произведена не будет.

Дни, когда студия недоступна для записи, будут отмечены ответственными сотрудниками как забронированные.

## Инструкция.

# Как забронировать помещение

Для бронирования помещения необходимо:

Осуществить вход в «1С: Документооборот» под своей учетной записью.
 -Для входа можно воспользоваться ссылкой: <u>http://work.pimunn.net/dgu/ru</u>
 -Если у Вас нет учётной записи: направить запрос на адрес технической поддержки 1с: <u>it-1c@pimunn.net</u> с темой «Бронирование помещений».

Запрос должен содержать в себе: ФИО, должность, подразделение, контактный номер телефона.

2. В разделе «Совместная работа» выбрать пункт «Бронирование помещений».

1@_ =	ПИМУ / Документос	(1С:Предприятие)	Q помещения	×	💕 🕙 😭 Марушина Елен	а Владимировна 🗮 🔔 🗆
Главное	Руководителю	Документы и файлы	Совместная работа	Учет рабочего времени	ГГ Нормативно-справочная информация	Управление процессами
					Поиск (Ctrl+F)	× \$
Адресная книга		★ Все задачи		Создать		
Задачи мне		Все календар	и	Запись календаря		
Задачи отдела		Все мероприя	пия	Мероприятие		
Задачи по проектам		Задачи от ме	ня	Отсутствие		
Мои контрольные точки		★ Инструкции		Процесс		
Мои мероприятия		Контрагенты				
Мои процессы		Отсутствие со	трудников	Сервис		
Мой календарь		Отчеты		🛧 Дополнительные обработ	ки	
На контроле		Протокол рабо	оты сотрудников	Полнотекстовый поиск		
Проекты		Процессы				
		★ Шаблоны прог	цессов			
🔸 Бронир	рование помещений	🔶 ★ Сотрудники (Г	1ИМУ)			

На открывшейся форме нужно выбрать:

- день, на который требуется забронировать помещение;
- помещение, которое необходимо забронировать;
- время, на которое нужно забронировать помещение.

1@==	П		Qn	ользо	вате					× 😍 👁 🕁 🛚	Ларушина Елена Владимиро	вна 🌐 🗆 🖓
<b>Д</b> Главное	F	уково	дител	ю	Доку	менты	и фа	йлы Со	вместн	🔏 ая работа Учет ра	(Бочего времени На	рмативно-справочная информация
Все отсутстви × Внутренние д × Служебная						е д	×	Служебная	за ×	Помещения и ×	Бронировани ×	Бронь (созда ×
← →       ★       Бронирование помещений       □												
💌 Дат	Дата и время <u>Сегодня, 19 февраля 20</u>						D			MCND	18 февраля	
	2025 Февраль 🗸 🔸					00-00	ук N2 (Гагарина),Студия записи "Джалинга"	ук №4 (Родионова),Студия записи "Джалинга"	ук N ((пл. Минина и Пожарского. д.10/1) Медиацентр			
	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	C6	Вс		09.00			
	27 3	28 4	29 5	30 6	31 7	1 8	2 9		10:00	клик правой	10:00 - 12:00 Смета Глебови	
	10	-	12	13	14	15	16		11:00	мышн	но не сос	
	17	18	19	20	21	22	23		10.00			
	24	25	26	27	28	1	2		12:00		12:00 - 15:00 Гулен ова Марина Валент иновна	
	3	4	5	6	7	8	9		13:00	13:00 - 15:00 Фоми на Наталья Вячесл		
Время с:	:			• ×	по: [	:		• ×	14:00	авовна		
<ul> <li>Территории</li> <li>Вместимость: ×</li> </ul>								×	15:00		15:00 - 17:00 Горба	
<ul> <li>Этудии записи Джалинга</li> <li>УК N2 (Гагарина),Студия записи "Джали</li> <li>УК N4 (Везионова) Стилия записи "Джали</li></ul>								(жали	16:00	15:30 - 17:30 Косю га Светлана Юрьев на	кова Анна Алексан дровна	
	<ul> <li>Учебные корпуса</li> <li>Учебные корпуса</li> <li>УК № (пл. Минина и Пожарского. д.10/1)</li> </ul>							.10/1)	17:00			

При клике на «Создать» открывается окно для заполнения:

Основные данные подгружаются автоматически, но пользователю нужно проверить корректность даты и времени.

Обратите внимание : для связи с ответственным за студию на форме присутствует контактный номер телефона.

При необходимости можно поставить бронь на весь день(для этого необходимо поставить галку

🗹 Весь день )									
1@	Q. пользовате — 🛛 🗴 Марушина Елен	на Владимировна 🌐 💷 🗙							
Главное Руков	Бодителю Документы и файлы Совместная работа Учет рабочего врем	иени Нормативно-справочная информация							
Все отсутстви	и х Внутренние д х Служебная за х Помещения и х Брониров	зани × Бронь (созда × 🔻							
🗲 🕂 Бронь (создание) 🖉 і 🗵									
Забронировать	Отмена Настроить повторение	Еще - ?							
Пользователь	Марушина Елена Владимировна 🔹								
Подразделение: Отдел развития и сопровождения информационных систем 1С									
Помещение:	УК N2 (Гагарина),Студия записи "Джалинга" 🔹								
	Номер ответственного: 8 952-788-05-15 Плеханова Полина Сергеевна								
Когда:	18.02.2025     Image: Second state     -     19:00     -     18.02.2025     Image: Second state	Весь день 30 минут							
Количество человек	к:								
Комментарий:									
Комментарий									

По окончанию необходимо нажать кнопку «Забронировать»