

ИНСТРУКЦИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ АХО

1. Зайти на сайт ФГБОУ ВО «КНИТУ»: <https://www.kstu.ru>

2. Перейти по ссылке [Технический сервис](#)

ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ

ПРИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ АССОЦИАЦИИ УЧИТЕЛЕЙ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ХИМИИ

ТЕХНОЛИДЕР

НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ КАЖДОГО
Повышение квалификации и переподготовка за счет бюджета

БАНК ОБРАЩЕНИЙ СОТРУДНИКОВ

ИТ-ПОДДЕРЖКА

ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕРВИС

ПОЗДРАВЛЯЕМ КОЛЛЕГ

Новости образования и науки

Молодые ученые КНИТУ – среди получателей стипендии Президента РФ в 2021-2023 годах

Фонд содействия инноваций поддержал г обучающихся и сотрудников КНИТУ

Гранты, конкурсы

РНОФ
Российский научный фонд

РОСС ФОНД ФУНД ИССЛ
РФФИ

3. Для подачи заявки необходимо ввести **Логин** и **Пароль** от Личного кабинета. Если Вы не знаете свой логин или забыли пароль, обратитесь в службу поддержки, [заполнив форму](#) или напишите письмо с запросом учетной записи по адресу: support@kstu.ru

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КНИТУ

Система диспетчеризации и контроля исполнения заявок

Вход для работников КНИТУ
Используйте логин и пароль от личного кабинета

Забыли пароль, не можете войти? [Обратитесь в службу поддержки](#) или напишите письмо с запросом учетной записи по адресу: support@kstu.ru

Логин

Пароль

Вход

4. После входа нужно зайти на закладку **Заявитель** и перейти по ссылке **НОВАЯ ЗАЯВКА**

Система диспетчеризации и контроля исполнения заявок по направлениям АХО Выход

Гаманилова Наталья Владимировна Центр по разработке и внедрению системы "Электронный университет" asu@kstu.ru

Заявитель Исполнитель-работник

Новая заявка

Дата	Код заявки	Заявка	Статус	Последнее сообщение	оценка	закрыто
29.12.2020 11:34	622	Тестовая заявка	29.12.2020 11:34 Создана заявителем			
29.12.2020 10:47	621	Ремонт компьютера в кабинете О-219	29.12.2020 10:52 Направлена в службу исполнения Информационные технологии /ЦДТО	29.12.2020 10:52 Диспетчер: Отправлено в управление информатизации		

5. Заполнить форму Заявки:

Заявитель Исполнитель-работник

Код заявки 621

Дата	29.12.2020 00:00 <input type="checkbox"/> Закрыть:
ФИО	Гаманилова Наталья Владимировна
Подразделение	Центр по разработке и внедрению системы "Электронный университет"
Тема***	<input type="text" value="Ремонт компьютера в кабинете О-219"/>
Описание	<input type="text" value="Не загружается компьютер."/>
Инвентарный номер	<input type="text" value="21.103"/>
Здание	<input type="text" value="Корпус " о""=""/>
Помещение	<input type="text" value="О-219"/>
Адрес	420015, ДМ, Республика Татарстан, г Казань, ул Карла Маркса, д. 72
Телефон	<input type="text" value="231-41-60; +7(843)231-41-60"/> << <input type="text" value="Тел. подразделения"/>
Сообщение	<input type="text" value="сообщение"/>
Статус	<input type="text" value="Направлена в службу исполнения"/> Отправлено в управление информатизации
<input type="button" value="Сохранить"/>	

*** помечены поля, обязательные к заполнению

Заполнить поля Тема, Описание, Инвентарный номер (при наличии). В описании желательно кратко, но информативно, описать суть проблемы, неисправности.

Здание и помещение выбрать из списков.

Телефон появляется автоматически, если он введен в Кадровую подсистему «АСУ Университет». Также можно выбрать телефон подразделения, нажав на строку **Телефон подразделения**, который берется с сайта КНИТУ. Телефон можно также ввести и вручную.

Сообщение заполнить по желанию.

б. Нажать на кнопку **ОТПРАВИТЬ**. После этого заявка отправится диспетчеру, который направит Вашу заявку в соответствующую службу для исполнения.

Если поля «Тема» и «Описание» не заполнено, «отправить» заявку диспетчеру не получится. Если что-то введено, например адрес, то заявка будет создана и сохранит все данные. Позже можно будет снова «зайти» в нее, дописать все, что нужно и отправить.

После отправки окно деталей заявки закрывается автоматически, и Вы снова попадаете на страницу списка заявок.

Окно можно закрыть принудительно, щелкнув по заголовку закладки **«Заявитель»**. В заявке сохранится все, что Вы успели ввести на момент выхода.

Содержание заявки можно поправить и дополнить даже после отправки, можно дополнительно отправить сообщение. Для этого надо снова открыть заявку в списке, кликнув по ссылке на теме. Все заинтересованные лица увидят Ваши изменения

Ход исполнения можно отследить в **Журнале операций**. Он размещается ниже деталей заявки.