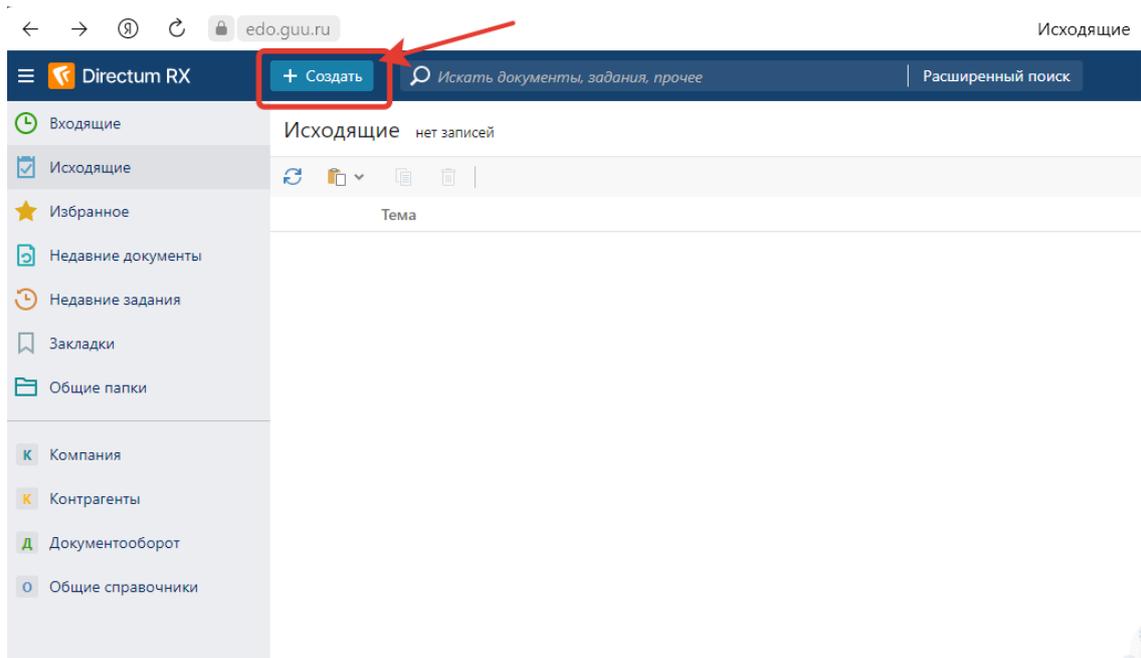
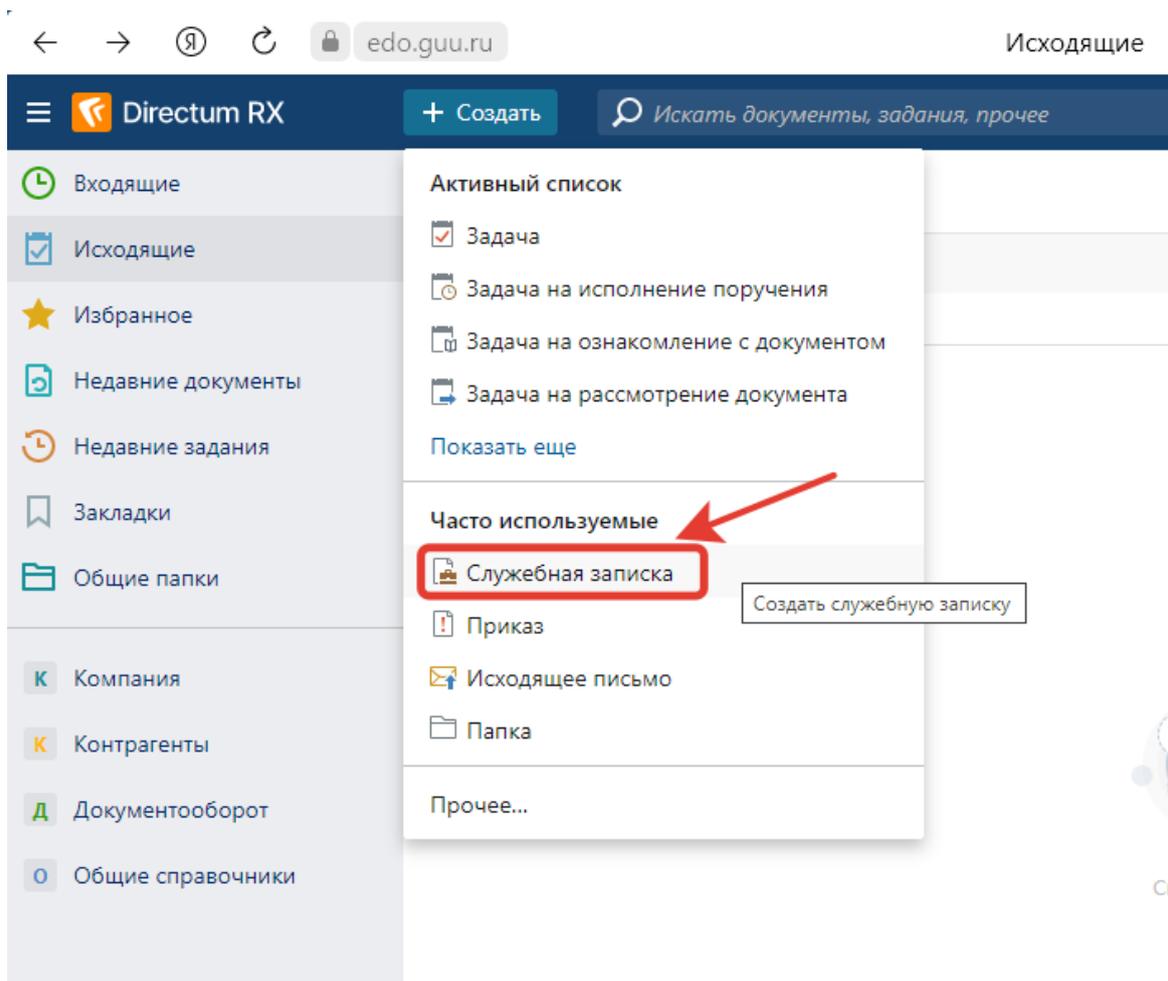


## Как подать заявку на запись онлайн-курсов и/или создание видеоматериалов для ЭОР при помощи ПАК «Jalinga Premium» через систему электронного документооборота Directum.

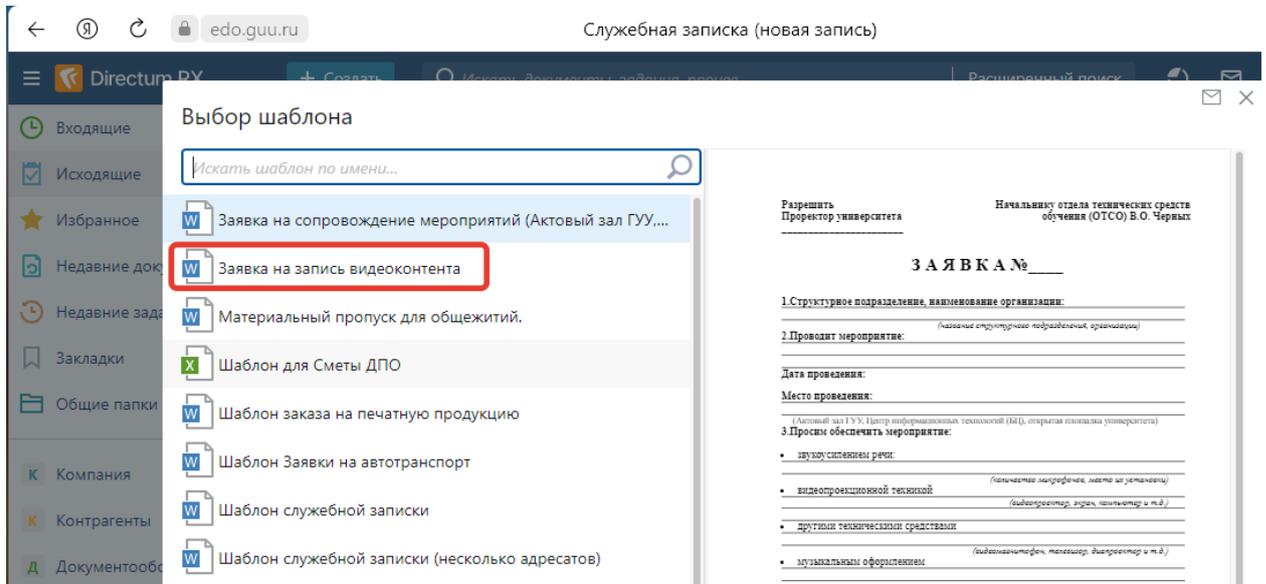
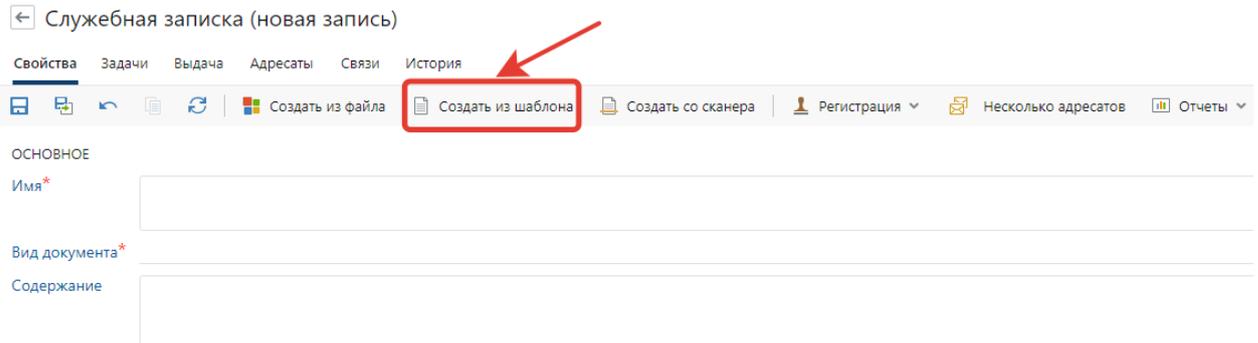
### 1. Заявка подается через Directum



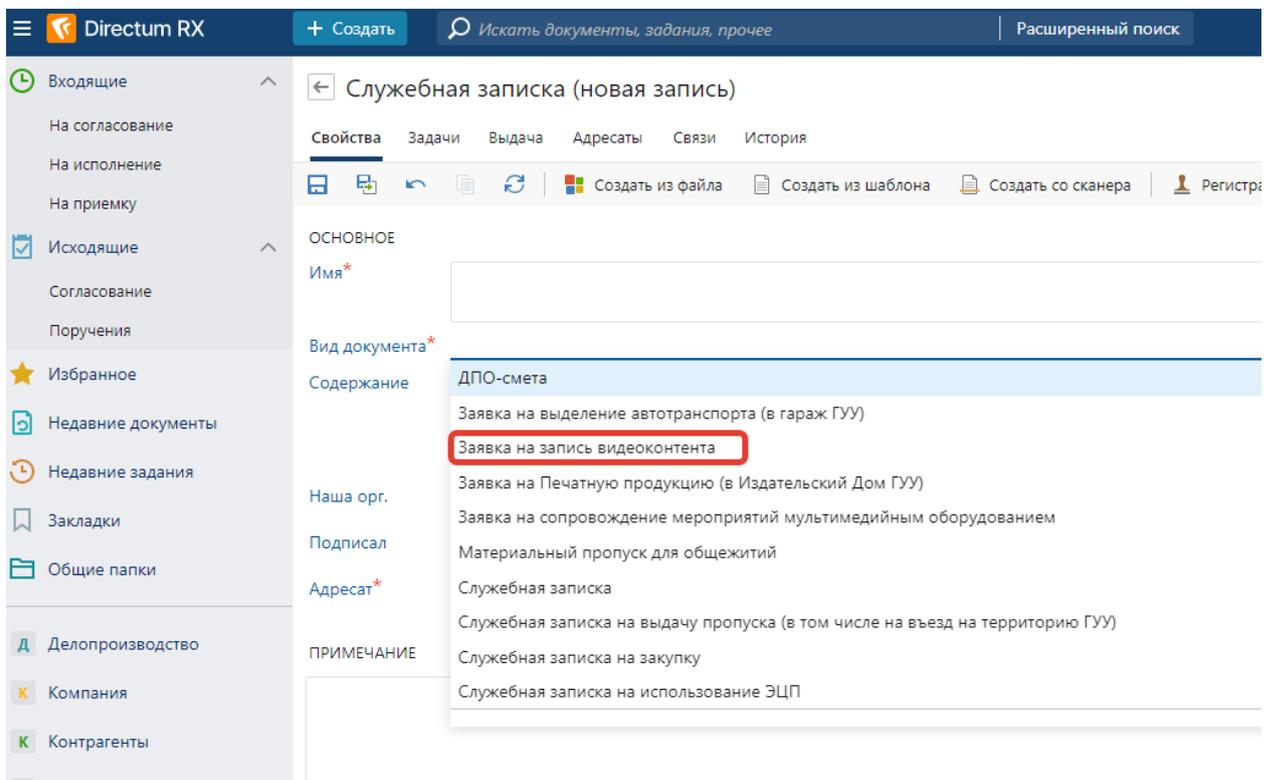
### 2. Оформляется служебная записка на имя проректора А.Е. Терпугова за подписью руководителя структурного подразделения



### 3. Для заявки используется шаблон



### 4. После выбора шаблона, заполняете необходимые поля в карточке



The screenshot shows the Directum RX interface for creating a new service note. The title bar includes the Directum RX logo, a '+ Создать' button, a search bar with the text 'Искать документы, задания, прочее', and a 'Расширенный поиск' button. The left sidebar contains navigation options: 'Входящие', 'На согласование', 'На исполнение', 'На приемку', 'Исходящие', 'Согласование', 'Поручения', 'Избранное', 'Недавние документы', 'Недавние задания', 'Закладки', 'Общие папки', and 'Делопроизводство'. The main area is titled 'Служебная записка (новая запись)' and has tabs for 'Свойства', 'Задачи', 'Выдача', 'Адресаты', 'Связи', and 'История'. A toolbar contains icons for document actions and buttons for 'Регистрация', 'Несколько адресатов', 'Создать из файла', 'Создать из шаблона', and 'Создать со сканера'. A notification bar states: 'Номер документа будет присвоен автоматически при сохранении.' The form fields are as follows:

Имя	Заявка на запись видеоконтента "Заявка на запись видеоконтента"		
Вид документа	Заявка на запись видеоконтента		
Содержание	Заявка на запись видеоконтента		
Наша орг.	ГУУ	Подразделение	Центр цифрового образовательного контента
Подписал	test .	Подготовил	test .
Адресат	Терпугов Артём Евгеньевич	Исполнитель	

## 5. Сохраняете карточку

This screenshot shows the same service note form as above, but with the 'Сохранить' (Save) button in the toolbar highlighted with a red box. The toolbar also includes buttons for 'Отправка', 'Подписание', and 'Отчеты'. A notification bar states: 'Открыть документ для редактирования можно только после сохранения карточки.' and 'Номер документа будет присвоен автоматически при сохранении.' The form fields are updated:

Имя	Служебная записка "служебная записка на запись видеоконтента"		
Вид документа	Служебная записка		
Содержание	служебная записка на запись видеоконтента		

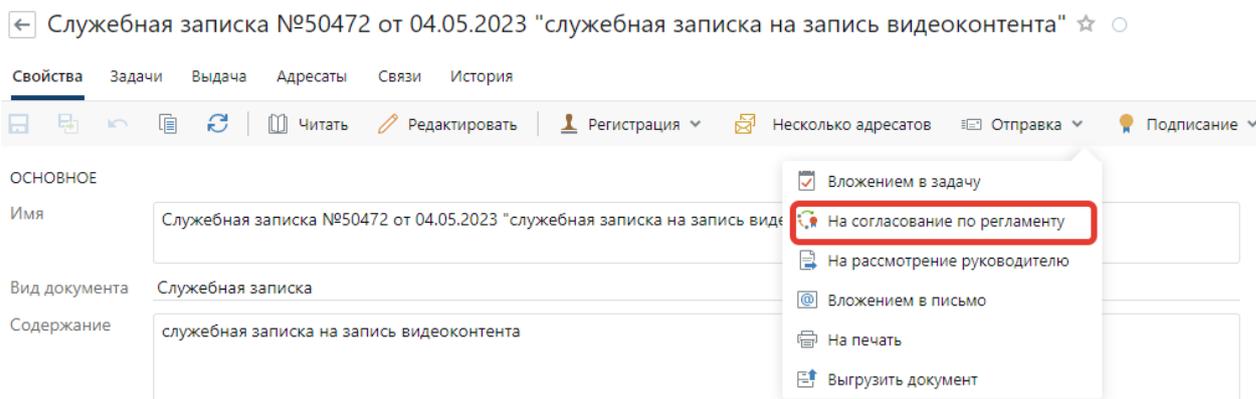
## 6. После сохранения карточки на панели инструментов выбираете кнопку «Редактировать» и заполняете заявку

This screenshot shows the service note form after it has been saved. The title bar now includes the document ID: 'Служебная записка №50472 от 04.05.2023 "служебная записка на запись видеоконтента"'. The tabs are 'Свойства', 'Задачи', 'Выдача', 'Адресаты', 'Связи', and 'История'. The toolbar now includes a 'Редактировать' (Edit) button, which is highlighted with a red box and a red arrow. Other buttons include 'Читая', 'Регистрация', and 'Несколько адресатов'. The form fields are:

Имя	Служебная записка №50472 от 04.05.2023 "служебная записка на запись видеоконтента"		
Вид документа	Служебная записка		
Содержание	служебная записка на запись видеоконтента		
Наша орг.	ГУУ	Подразделение	
Подписал	test .	Подготовил	
Адресат	Терпугов Артём Евгеньевич	Исполнитель	

ПРИМЕЧАНИЕ

7. После заполнения заявки отправляете служебную записку на согласование по регламенту.



Заявка подается не позднее чем за 7 дней до планируемой даты съемок.

Перед съемками преподавателю необходимо ознакомиться со следующими документами:

1. Руководство пользователя видеостудии Jalinga
2. Руководство по созданию презентации для видеостудии Jalinga
3. Рекомендации по подготовке к съемкам

**ВАЖНО:** Перед предполагаемой датой съемки, согласовать время для записи тренировочной видеолекции и проведения инструктажа по работе с видеостудией Jalinga в Центре цифрового образовательного контента.

В случае, если итоговым оформлением презентации занимается наша команда, необходимо прислать методически выверенную презентацию НЕ МЕНЕЕ чем за 5 дней до первого съемочного дня.

Контактные данные:

тел: 8-926-342-61-14

e-mail: ev\_petrova@guu.ru