**Запрос**

**на услугу «Видеоконференцсвязь» (ВКС)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ответственный сотрудник за организацию видеоконференции  *(ФИО, должность, контактный телефон)* | {responsible} |
| 2 | Тема совещания | {meetingTopic} |
| 3 | Необходимость в предоставлении ноутбука для проведения презентации  *(да/нет)* | {needLaptop} |
| 4 | День недели проведения видеоконференции | {weekday} |
| 5 | Дата/даты проведения видеоконференции | {date} |
| 6 | Время начала: | {startTime} |
| 7 | Время окончания: | {endTime} |
| 8 | Ведение записи  (*с записью ВКС/без записи ВКС*) | {recording} |

Список участников видеоконференции

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия  Имя Отчество (полностью) | Должность (полностью) | Контактный телефон | Электронный адрес почты | Способ  подключения *(терминал/*  *ссылка)* | Местонахождение *(терминала/участника)* |

{#participants}

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| {num} | {name} | {position} | {phone} | {email} | {connection} | {location} |

{/participants}

{#emptyParticipants}

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| {num} | {name} | {position} | {phone} | {email} | {connection} | {location} |

{/emptyParticipants}

Должность, ФИО, Инициатора (руководителя подразделения):

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оформленный шаблон заявки подается через личный кабинет IT Service Desk. Для подачи запроса необходимо выбрать услугу:

«Поддержка видеоконференцсвязи». Контактный телефон Call-центра: 10-911, 8 771 92 10 911, itsupport@kazakhmys.kz