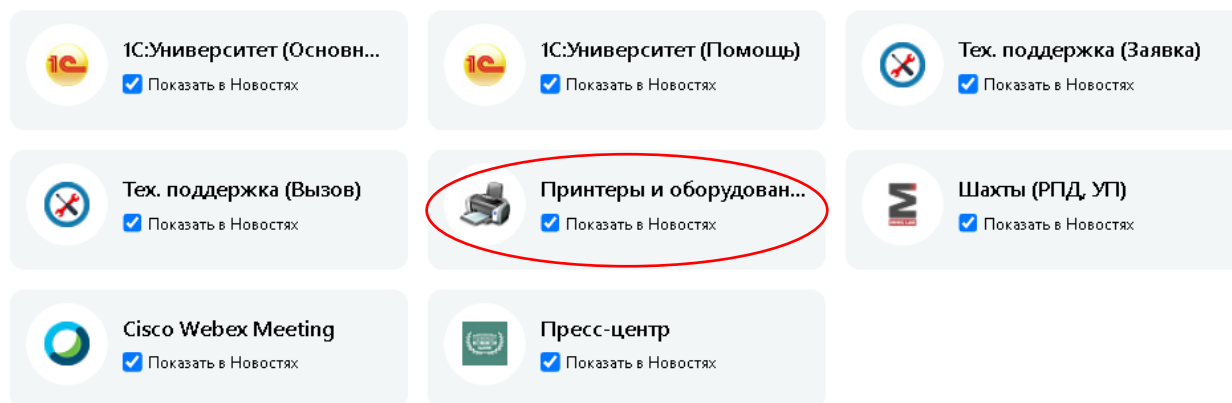


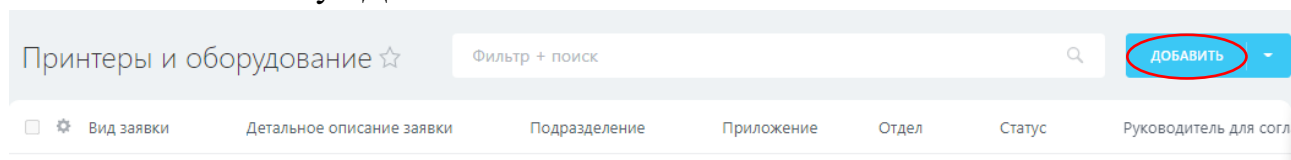
## Создание заявок (бизнес-процессов) на портале ОмГУПСа

Для того чтобы создать заявку на портале ОмГУПСа, необходимо:

1. Перейти в раздел «Процессы» («Бизнес-процессы») и нажать на нужный процесс.



2. Нажать на кнопку «Добавить».



3. Заполнить заявку согласно примеру и нажать на кнопку «Сохранить». Примеры заявок (бизнес-процессов) на портале ОмГУПСа размещены в разделе «Инструкции».

The image shows a form for creating a request. It includes a dropdown for 'Вид заявки:' (Заправка / Ремонт картриджей), a rich text editor for 'Детальное описание заявки:' containing a sample text about a printer cartridge, and input fields for 'Приложение:', '№(УИТ):', and '№(Бух):'. At the bottom, there are three buttons: 'Сохранить' (circled in red), 'Применить', and 'Отменить'.

4. Согласовать заявку с руководителем подразделения. Если Вы являетесь руководителем подразделения, Вам необходимо отправить заявку в приемную проректора. Для того чтобы согласовать заявку с руководителем подразделения или отправить заявку в приемную проректора, необходимо перейти в раздел «Новости».