

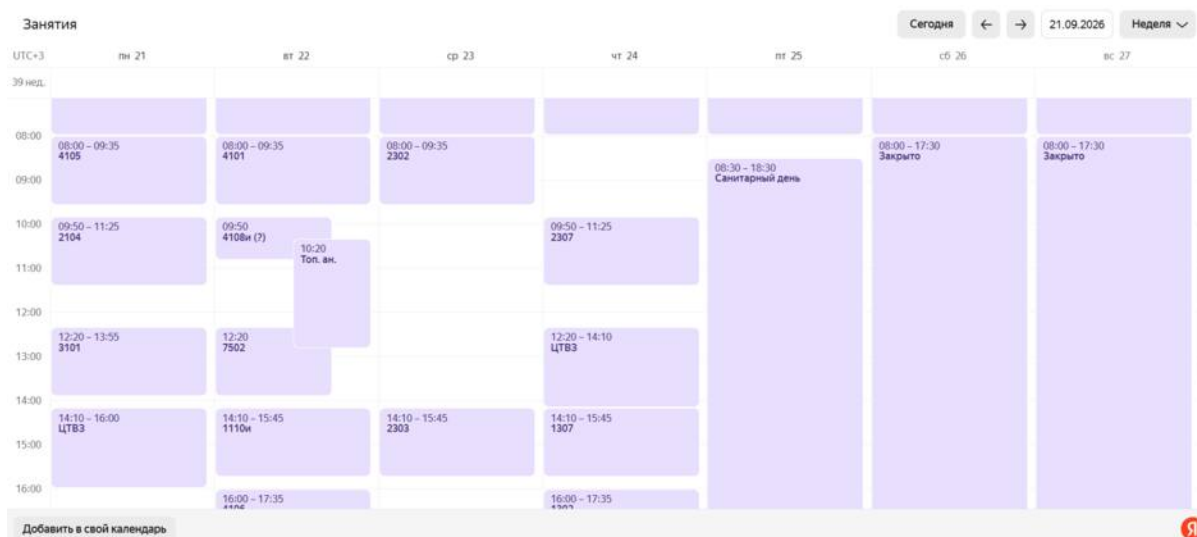
Инструкция по бронированию читального зала иностранной литературы и интернета (ЧЗИЛ, к. 204)

Перед бронированием помещения убедитесь, что в выбранные вами день и время ЧЗИЛ будет свободен. Для этого пройдите по ссылке или qr-коду:

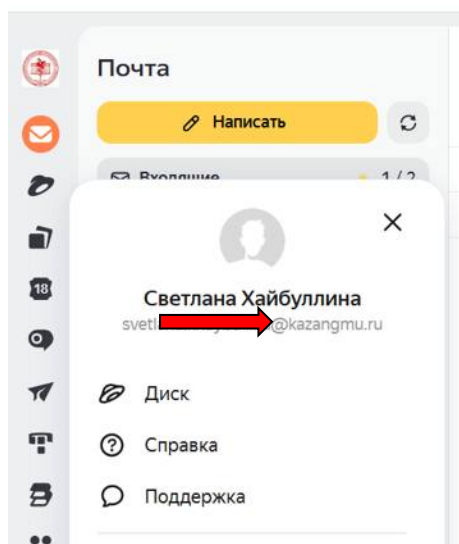
https://calendar.yandex.ru/embed/week?private_token=ad9ad8c68164534d77ca4594b3d7bb4d60e5f3ac&tz_id=Europe/Moscow



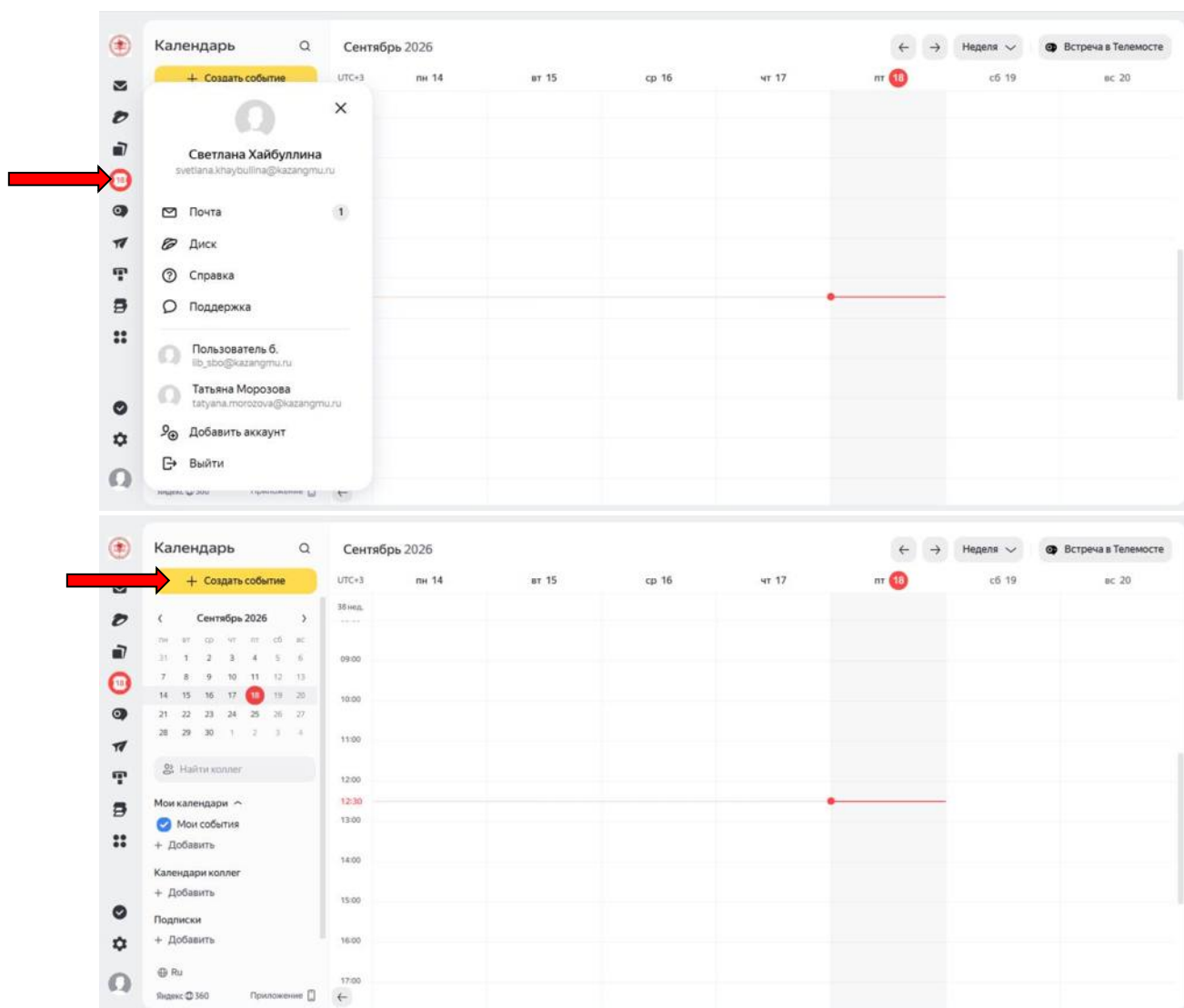
Посмотрите загрузженность зала в выбранный вами день:



Для бронирования помещения необходимо авторизоваться в корпоративном почтовом сервисе по ссылке <https://mail.kazangmu.ru>.



После авторизации переходим на вкладку «Календарь» и нажимаем кнопку «+ Создать событие».



В открывшемся окне необходимо заполнить:

- Название мероприятия;
- Участники – обязательно нужно включить в участники почту lib_sbo@kazangmu.ru;
- Время и дата;
- Напоминания себе о мероприятии (при необходимости);
- Видимость (необходимо выбирать «Все»).

[illegible]

Новое событие

Встреча Задача

Название

Занятие группы 2101



+ Описание

📎 Прикрепить файл

Организатор

я я

Участники

lib_sbo@

БО

библиографический отдел Информационно
lib_sbo@kazangmu.ru

☐ Учитывать занятость опциональных участников

Время и дата

12:30

18.09.2026

—

13:00

18.09.2026

☐ Весь день ☐ Повторять (UTC+3) Москва, Санкт-Петербург ▾

Заккрыть

Создать



























16:0018.09.2026—16:3018.09.2026

☐ Весь день☐ Повторять (UTC+3) Москва, Санкт-Петербург ▾

Место

Введите адрес или место

Телемост

 Добавить видеовстречу

Только участники

Информацию о событии будут видеть только участники

Коллеги

Информацию о событии будут видеть только сотрудники вашей организации

☒ Все

Информацию о событии сможет увидеть любой пользователь в интернете

Все

^

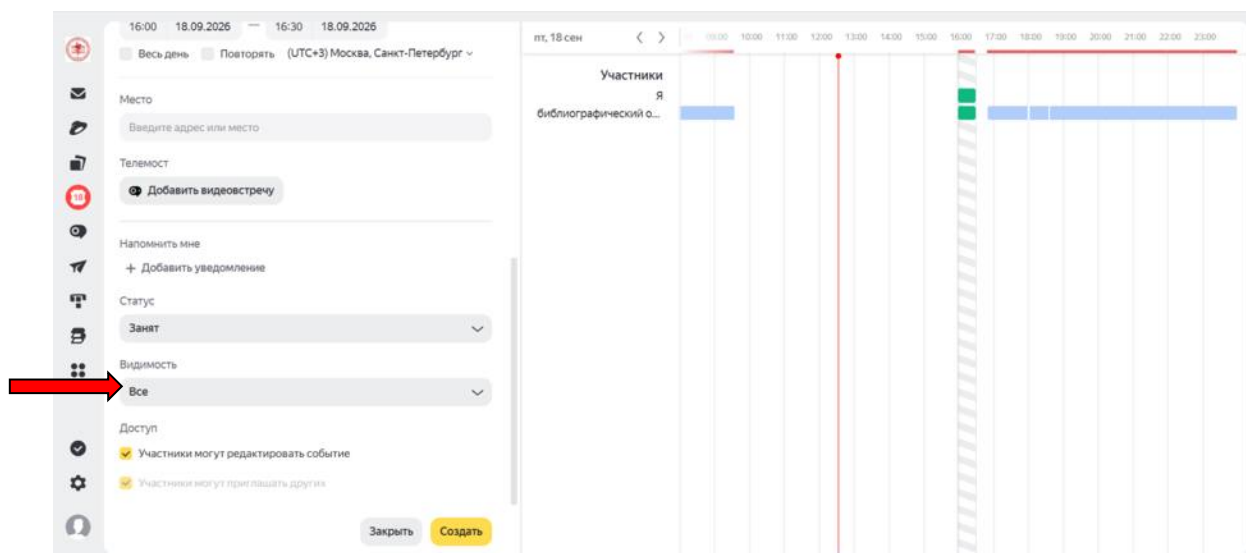
Доступ

☐ Участники могут редактировать событие

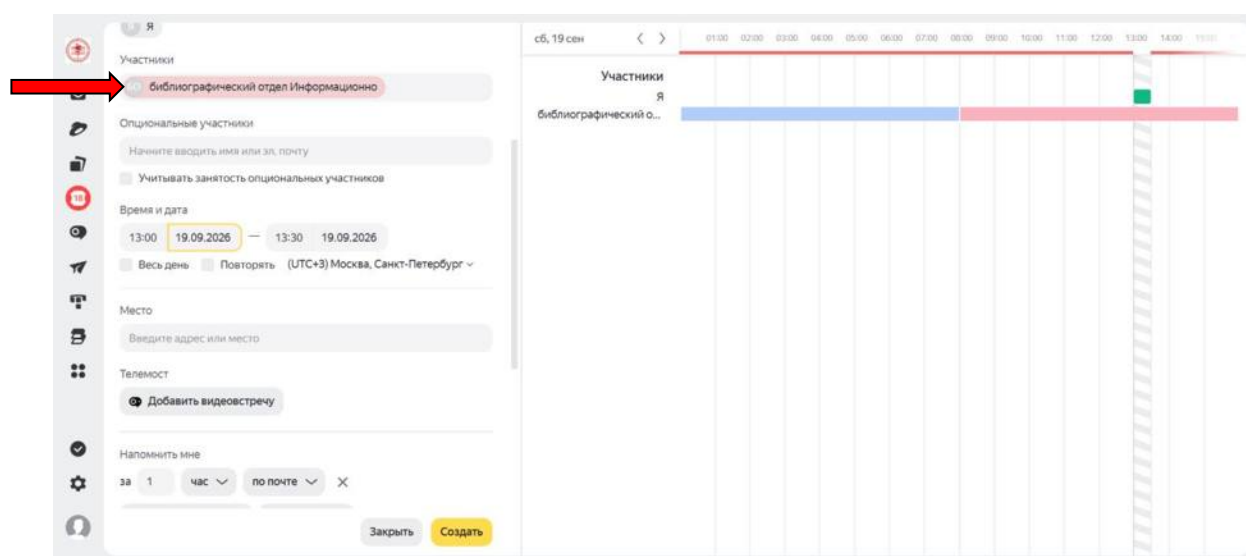
☒ Участники могут приглашать других

Заккрыть

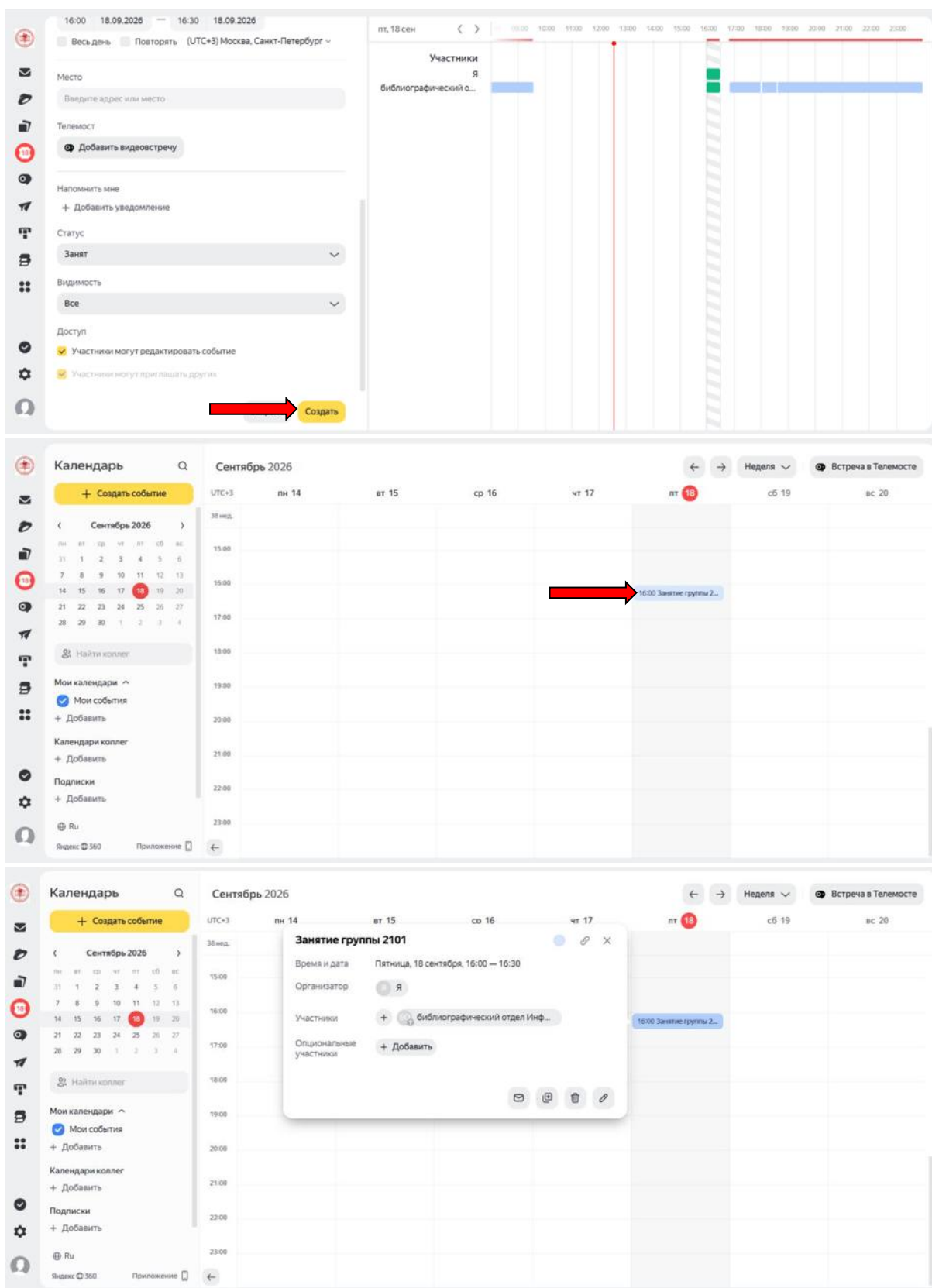
Создать



ВАЖНО если при выборе помещения участник-помещение окрашен красным цветом —это означает, что помещение уже занято на это время. Выберите другое время.

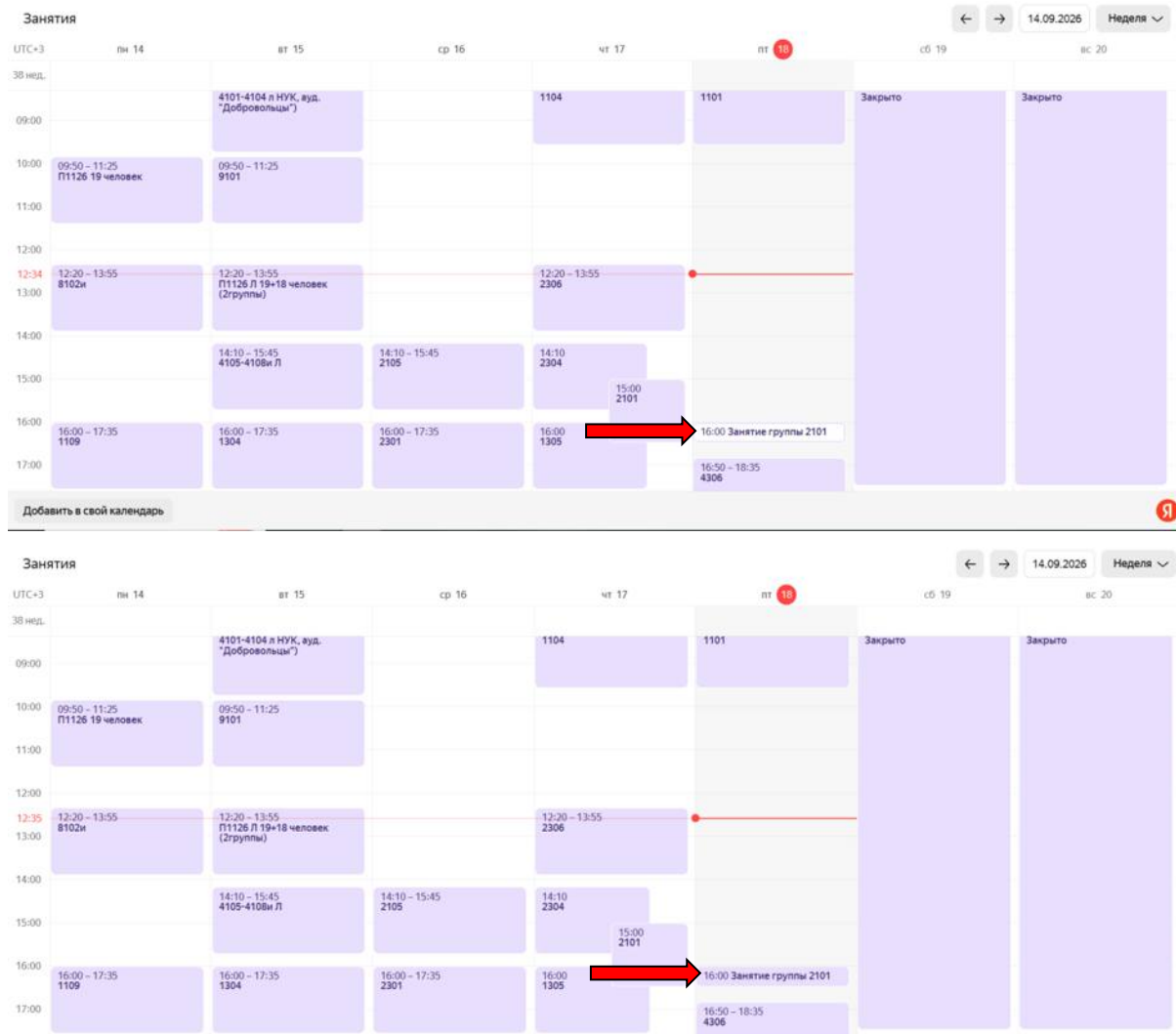


И нажимаем «Создать».



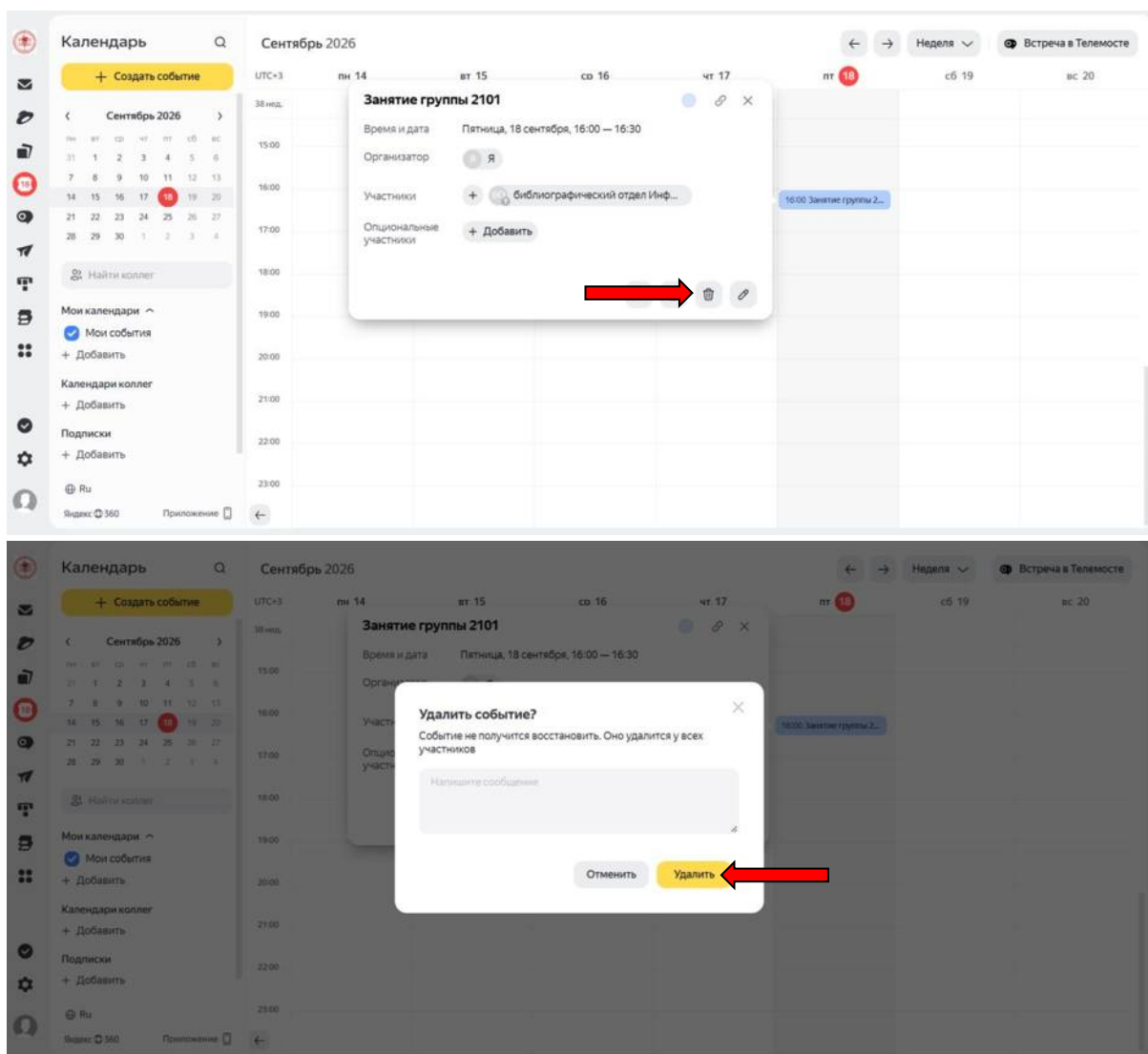
После этого в вашем календаре появится запланированное мероприятие. Но до подтверждения со стороны сотрудника библиотеки оно будет отображаться в ячейке с прозрачным фоном. После

подтверждения бронирования помещения фон ячейки станет цветным, а также вам на почту придет подтверждение о том, что участник принял приглашение.



На этом бронирование помещения завершено.

Если ваше занятие отменяется или переносится, пожалуйста, сразу удалите или измените свою запись в календаре, чтобы освободить место для коллег. Настоятельно рекомендуем бронировать кабинет не позднее, чем за сутки до начала занятия.



В случае отсутствия доступа к корпоративной почте вы можете забронировать помещение, написав на почту lib_sbo@kazangmu.ru.