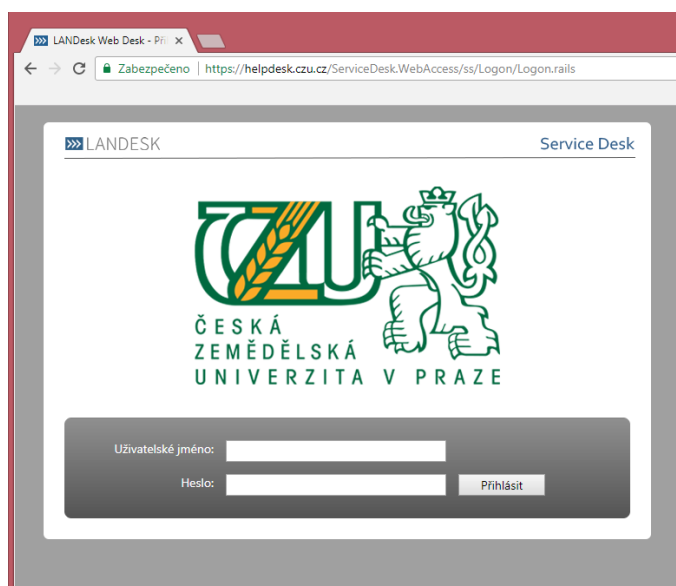
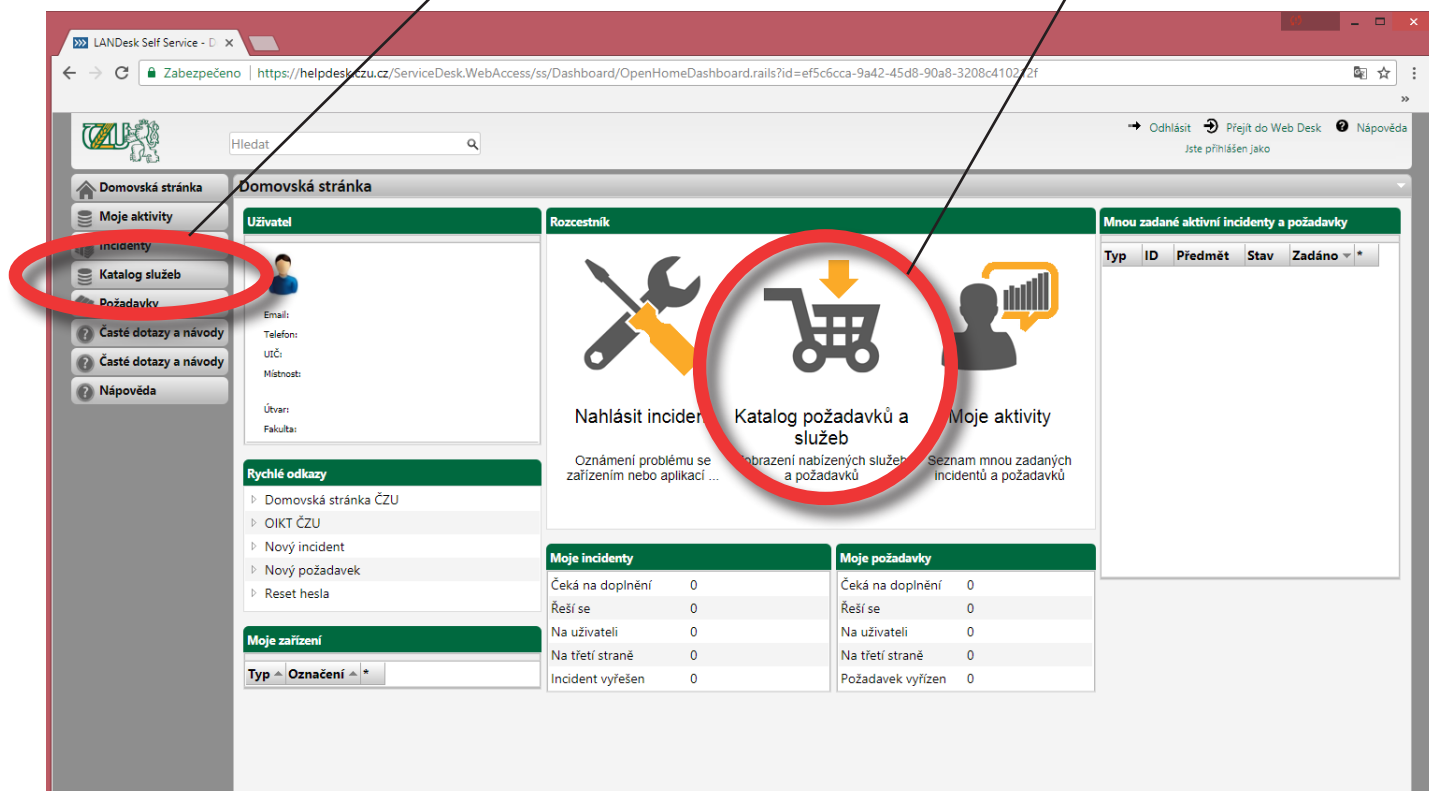


Instructions for ordering a service in the ServiceDesk catalog



After signing in to the Helpdesk, select the menu **Requirements catalog** – either from the main menu or side menu.



Moje incidenty

Čeká na doplnění	0
Řeší se	0
Na uživateli	0
Na třetí straně	0
Incident vyřešen	0

Moje požadavky

Čeká na doplnění	0
Řeší se	0
Na uživateli	0
Na třetí straně	0
Požadavek vyřízen	0

To select an audiovisual service, select the offer of our Audiovisual Services Center – **CAVP**.

The screenshot shows the 'Katalog služeb' (Service Catalog) interface. On the left, a sidebar lists various service categories, with 'CAVP (11)' highlighted in a red circle. The main content area displays details for 'AV konzultace' (AV consultation), including a description of services provided, contact information, and availability (Zaměstnanec: Student: Dodání: 3 pracovní dny). Below this, there are sections for 'Aktivace LTE' and 'Aktivace PREMIUM SMS zpráv'.

In our catalog, select the service category that suits your request.

The screenshot shows the 'Katalog služeb' (Service Catalog) interface. On the left, a sidebar lists various service categories, with 'CAVP (11)' highlighted in a red circle. The main content area displays details for 'AV konzultace' (AV consultation) and 'Audiovizuální tvorba' (Audiovisual creation). The 'Audiovizuální tvorba' section is also highlighted in a red circle. The description for 'Audiovizuální tvorba' includes details about the service, such as scriptwriting, filming, and editing.

Fill in your request into the required template.

The screenshot shows the 'Nový objekt Požadavek' (New Request Object) form in the LANDesk Self Service portal. The form is divided into several sections:

- Uložení a zavření:** Buttons for 'Uložit a zavřít', 'Uložit', and 'Storno'.
- Detaily oznamovatele:** Fields for 'Oznamovatel', 'Email', 'Titul před', 'Titul za', 'Telefon', 'Login zaměstnance', 'Login studenta', 'UIČ', 'Místnost', 'Útvar', and 'Fakulta'.
- Upozornění:** A message: 'Pro vložení přílohy je nutné požadavek nejprve uložit.'
- Zadání požadavku:** The main text area where the request is described. The subject is 'AV konzultace'. The description includes:
 - * Název (charakteristika) projektu: Pokusný projekt 01
 - * Očekávaný výstup: Uchopení procesu zadávání za správný konec
 - * Vzkaz pro CAVP: Naučte se to používat.
- Kategorie služby:** 'CAVP' and 'Služba: AV konzultace'.
- Detaily zařízení:** Fields for 'Typ', 'Zařízení', and a 'Použít filtr' checkbox.
- Detaily aktuálního přiřazení:** Fields for 'Řešitelská skupina' and 'Řešitel'.
- Detaily požadavku:** Fields for 'Zadáno', 'Poslední změna', 'Stav', 'Zadal', 'Změnil', 'SLA', 'Vráceno k řešení', 'Hodiny zastaveny', and 'SLA bude překročeno za [minut]'. The 'Stav' is currently 'Zadání požadavku'.

Put Save and Close – then through HelpDesk request to Center AV Services.

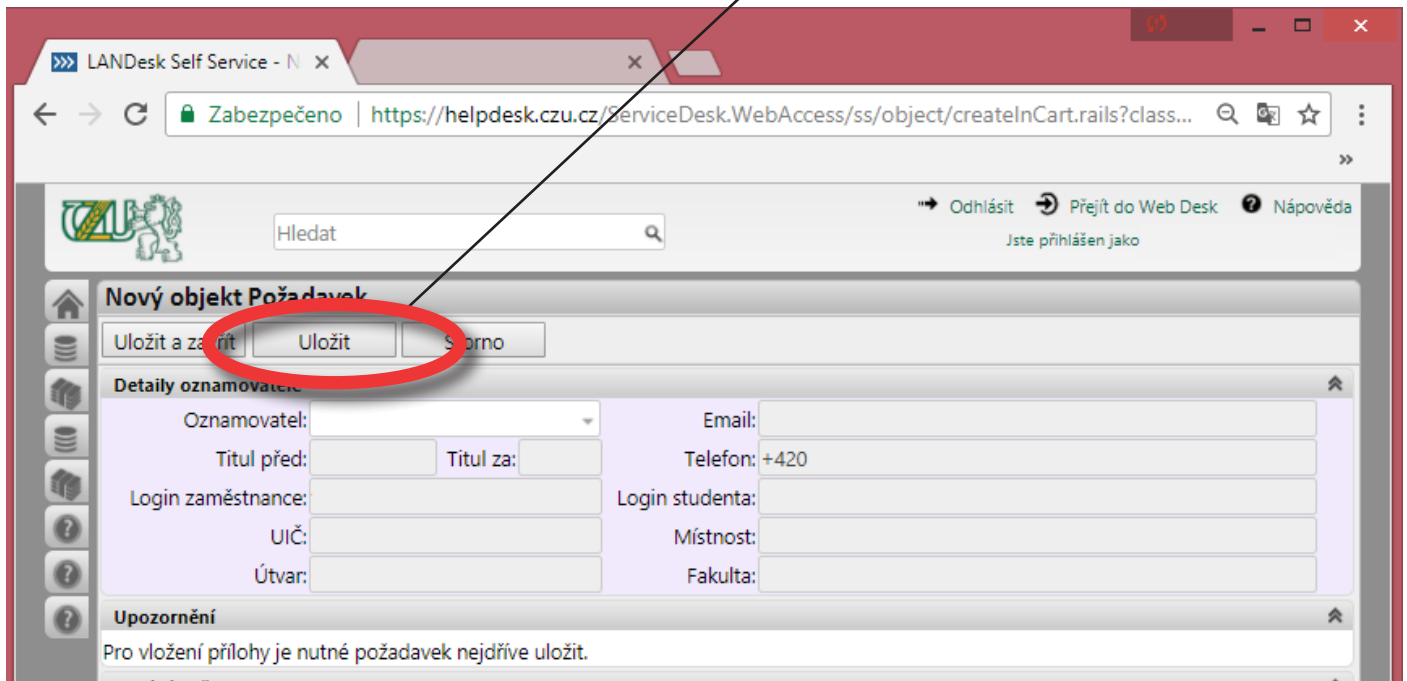
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://helpdesk.czu.cz/ServiceDesk.WebAccess/ss/object/createInCart.rails?class...>. The page title is "Nový tiket Požadavek".

At the top, there is a search bar with the text "Hledat" and a search icon. To the right, there are links for "Odhlásit", "Přejít do Web Desk", and "Nápověda". Below these, it says "Jste přihlášen jako".

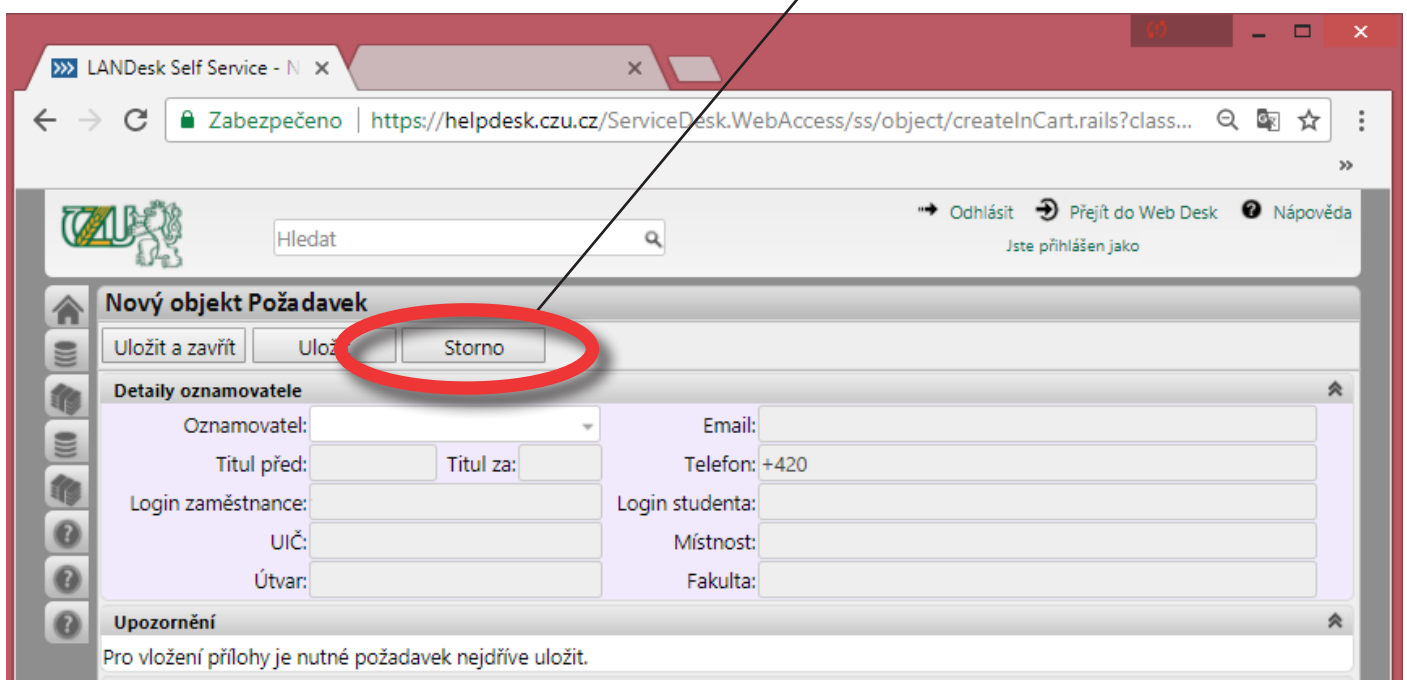
The main content area is titled "Nový tiket Požadavek" and contains several sections:

- Uložit a zavřít**: A button circled in red, indicating the action to be taken.
- Uložit**: A button to save the request.
- Storno**: A button to cancel the request.
- Detaily oznamovatele**: A section for user information with fields for "Oznamovatel:", "Email:", "Titul před:", "Titul za:", "Telefon: +420", "Login zaměstnance:", "Login studenta:", "UIČ:", "Místnost:", "Útvar:", and "Fakulta:".
- Upozornění**: A warning message: "Pro vložení přílohy je nutné požadavek nejdříve uložit."
- Zadání požadavku**: A section for request details with a "Předmět:" field containing "AV konzultace" and a "Popis:" field containing:
 - * Název (charakteristika) projektu: Pokusný projekt 01
 - * Očekávaný výstup: Uchopení procesu zadávání za správný konec
 - * Vzkaz pro CAVP: Naučte se to používat.
- Kategorie služby:** CAVP
- Služba:** AV konzultace
- Vyřízeno při vytvoření**:
- Detaily zařízení**: Fields for "Typ:" and "Zařízení:" with a "Použít filtr" checkbox checked.
- Detaily aktuálního přiřazení**: Fields for "Řešitelská skupina:" and "Řešitel:".
- Detaily požadavku**: Fields for "Zadáno:" (21 září 2017 13:46:34), "Zadal:", "Poslední změna:" (21 září 2017 13:46:34), "Změnil:", "Stav:" (Zadání požadavku), "SLA:", "Vráceno k řešení" (checkbox), "SLA bude překročeno za [minut]:", "Hodiny zastaveny" (checkbox), and "SLA překročeno" (checkbox).

To add an attachment to your request, first select Save only – and attach **the attachment**. However, it is more appropriate to address the attachments only after ordering the service (eg via data storage).



You can also cancel your order by clicking the Cancel button and return to the catalog list.



If you do not know the advice, write to our mail cavp@czu.cz.