

Как заказать канцелярию / версия 1

ОРБИТА / УЧЕБНЫЙ ДОКУМЕНТ / ВСЕ ДАННЫЕ ВЫМЫШЛЕНЫ

1. Опишите потребность и подготовьте данные заявки.
2. Отправьте заявку в общий чат «Канцелярия» до среды, 15:00.
3. Дождитесь подтверждения наличия от Марины.
4. Получите товар в пятницу, 14:00–16:00, в кабинете 204.

Что указать в заявке	Для чего
Имя и отдел	Определить получателя
Товар	Понять, что заказать
Количество и единица	Определить объём

Срочная потребность: отдельно согласуйте с Мариной до заказа.

Выдача зависит от подтверждения наличия.

Пятница не гарантирует закупку; лимит суммы не установлен.

Напоминание: сбор до среды, 15:00; выдача — кабинет 204.