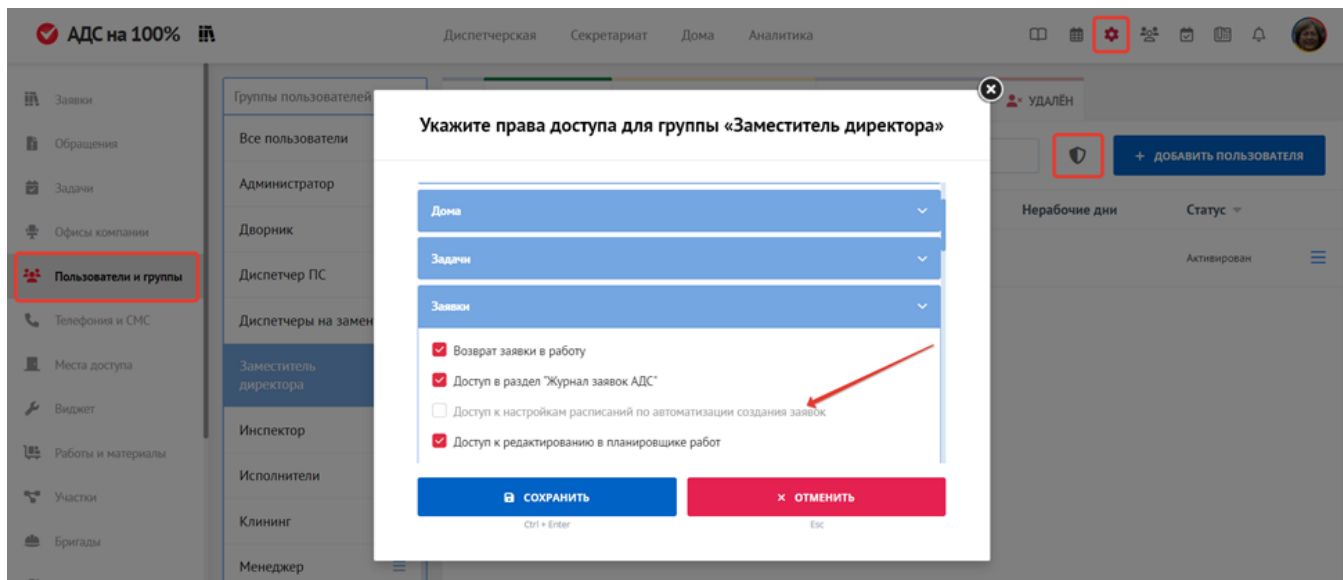


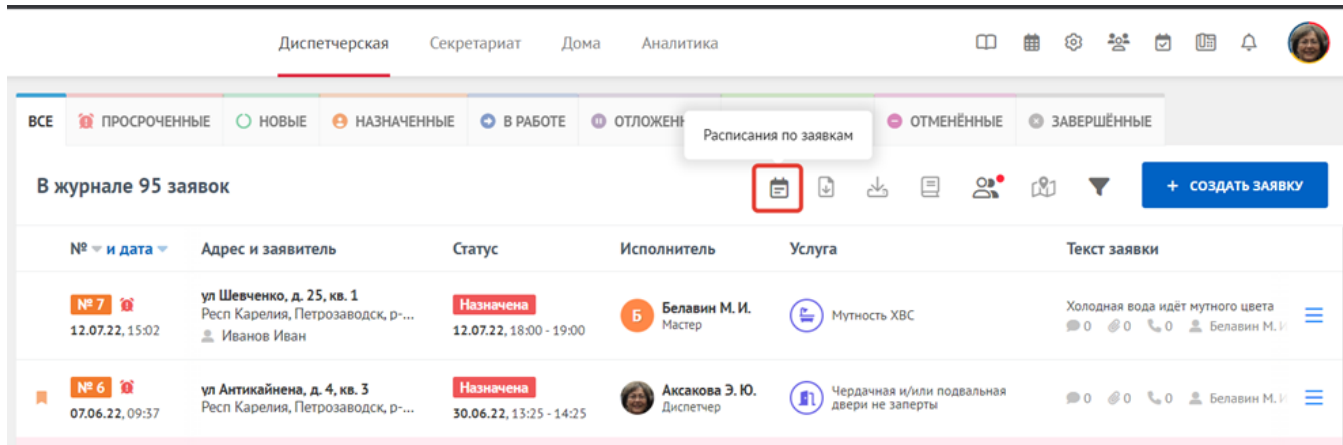
## Создание заявок в сервисе по расписанию

Функционал предназначен для автоматического создания системой заявок определённого вида по определённым адресам и услугам в соответствии с заданными настройками периодичности.

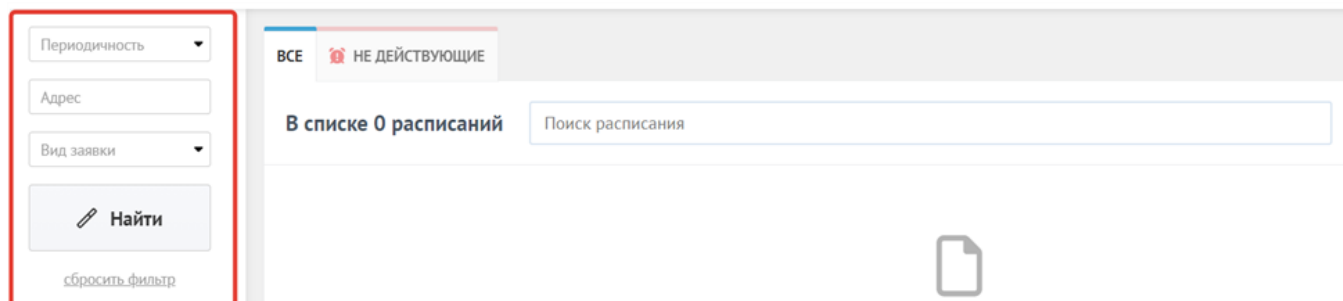
Для работы с функционалом необходимо в правах доступа поставить соответствующую галочку – «Доступ к настройкам расписаний по автоматизации создания заявок»



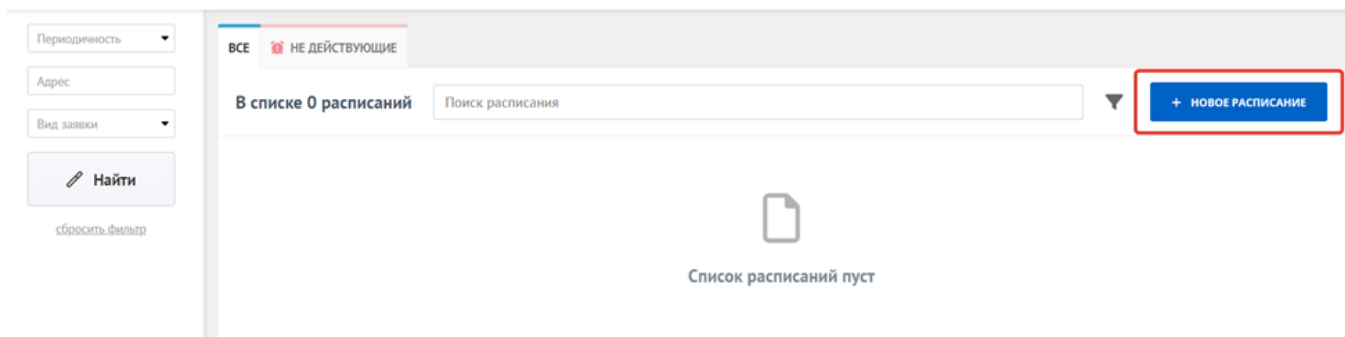
На странице Журнала заявок появится значок **Расписания по заявкам**, по нажатию на который произойдёт переход в журнал расписаний



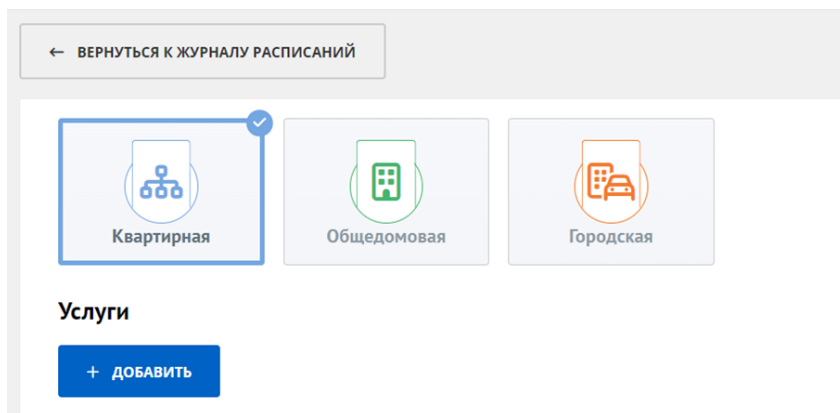
Для удобства поиска нужного расписания слева доступен фильтр по периодичности, адресу, виду заявки, группе услуг и услуге



Для создания расписания по автоматизации заявок в сервисе справа нажмите + **Новое расписание**



Выберите **вид заявки** Квартирная/Общедомовая/Городская (доступные виды заявок отображаются в соответствии с настройками по заявкам)

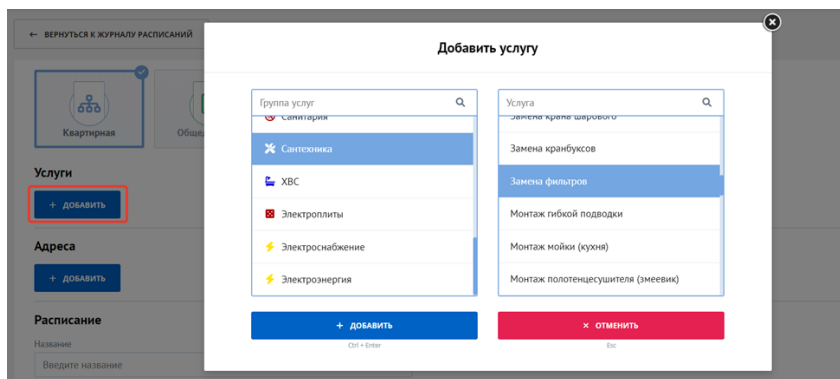


! Расписание может быть составлено только по одному виду заявок.

Если вы хотите настроить автоматическое создание квартирных и общедомовых заявок в сервисе – необходимо составить два отдельных расписания по каждому виду.

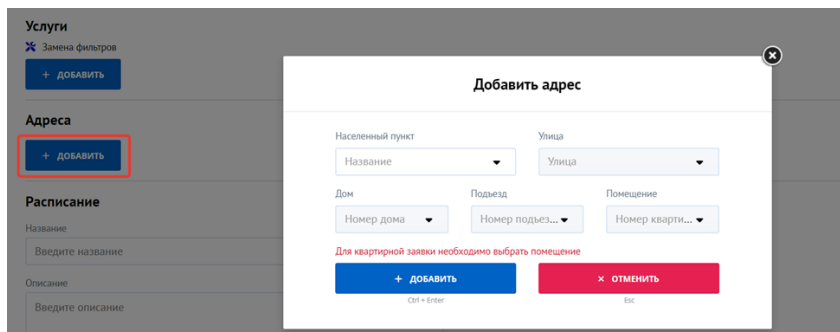
Далее необходимо выбрать **Услуги**

Их может быть несколько. Список доступных для выбора услуг выводится из вашего настроенного справочника услуг в соответствии с выбранным видом заявки.



**Адреса**

Из выпадающего списка система предложит вам выбор ранее добавленных в сервис адресов. Для создания расписания по квартирной заявке необходимо добавить адрес до помещения. Для общедомовой или городской заявки достаточно указать только населенный пункт, улицу и номер дома. Подъезд является опциональным для заполнения полем (но, например, можно указать для общедомовой заявки адрес до подъезда, чтобы заявка также содержала адрес до подъезда включительно).



Далее необходимо указать **название** расписания. Также вы можете оставить **описание** к расписанию, но данное поле не является обязательным для заполнения

## Расписание

Название

Описание

Ниже укажите период действия вашего расписания. **Дата начала** и **Дата окончания** выбирается вами самостоятельно. Если данные поля не заполнять - дата начала подставится автоматически текущей датой и расписание будет действовать бессрочно.

Дата начала

Дата окончания

Далее необходимо выбрать периодичность, в соответствии с которой будут создаваться заявки в сервисе.

Система предлагает 3 типа периодичности: ежедневно, еженедельно, ежемесячно

### Ежедневно

Достаточно указать кол-во дней между созданием заявок и число повторений в рамках одного дня.

Ежедневно

Еженедельно

Ежемесячно

Повторять  раз каждые  дн.

### Еженедельно

В еженедельных необходимо указать кол-во недель между созданием заявок и установить галочку напротив каждого дня недели, в которые должна выполняться задача по созданию заявок.

Ежедневно

Еженедельно

Ежемесячно

Повторять каждую  неделю в:

Понедельник  Вторник  Среда  Четверг  Пятница  Суббота  Воскресенье

### Ежемесячно

Ежедневно

Еженедельно

Ежемесячно

Месяцы:

Январь  Февраль  Март  Апрель  Май  Июнь  
 Июль  Август  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь

Дни:

1  2  3  4  5  6  7  
 8  9  10  11  12  13  14  
 15  16  17  18  19  20  21  
 22  23  24  25  26  27  28  
 29  30  31  Посл.

Номера недели и дни недели:

1  2  3  4  5  Посл.

Понедельник  Вторник  Среда  Четверг  Пятница  Суббота  Воскресенье

При создании расписания с данным типом периодичности необходимо указать либо **Месяцы** и **Дни** (числа месяца), либо **Месяцы** и **Номера недели и дни недели**

Проставьте галочки у нужных вам значений.

Посл. – последний день месяца/последняя неделя месяца

! Будьте внимательны при настройке периодичности расписания

Обращаем внимание: первой неделей месяца считается та, на которую выпадает первое число месяца.

После в Журнале заявок будут автоматически создаваться заявки в соответствии с вашим расписанием

Статус заявки – **Новая**

Источник заявки – **Расписание**

Если есть необходимость найти все заявки, созданные по вашему расписанию (расписаниям) воспользуйтесь фильтром по источнику на странице Журнал заявок

The screenshot shows the 'Журнал заявок' (Request Journal) interface. At the top, there is a header with 'АДС на 100%' and 'Диспетчерская'. Below the header, there are navigation tabs: 'ВСЕ', 'ПРОСРОЧЕННЫЕ', 'НОВЫЕ', and 'НАЗНАЧЕН'. The main content area displays 'В журнале 95 заявок' (95 requests in the journal). A table lists requests with columns for '№ и дата' (Number and date) and 'Адрес и заявитель' (Address and applicant). The table shows several requests, including: № 7 (12.07.22, 15:02) from 'ул Шевченко, д. 25, кв. 1' by 'Иванов Иван'; № 6 (07.06.22, 09:37) from 'ул Антикайнена, д. 4, кв. 3'; № 5 (13.05.22, 15:36) from 'ул Анохина, д. 1, кв. 1' by 'Ипатов Илья'; № 4 (11.05.22, 16:14) from 'пр-кт Ленина, д. 5, кв. 5' by 'Городецкая Заряна Федоров...'; and № 3 (05.05.22, 11:26) from 'ул Анохина, д. 10, кв. 2'. On the left sidebar, there are filters for 'Источник' (Source) and 'Вид заявки' (Request type). The 'Источник' dropdown is open, showing a list of sources, with 'Расписание' (Schedule) selected and highlighted in blue. Other sources include 'Телефон', 'Почта', 'Лично', 'Электронная почта', 'Предписание контролирующего органа', 'Приложение «Моя Квартира»', 'Виджет', 'Внутренняя заявка', 'Факс', 'Веб-сайт', 'ЕДС', and 'ЕИАС'.

Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций  
<https://roskvartal.ru/wiki/ads-na-100>