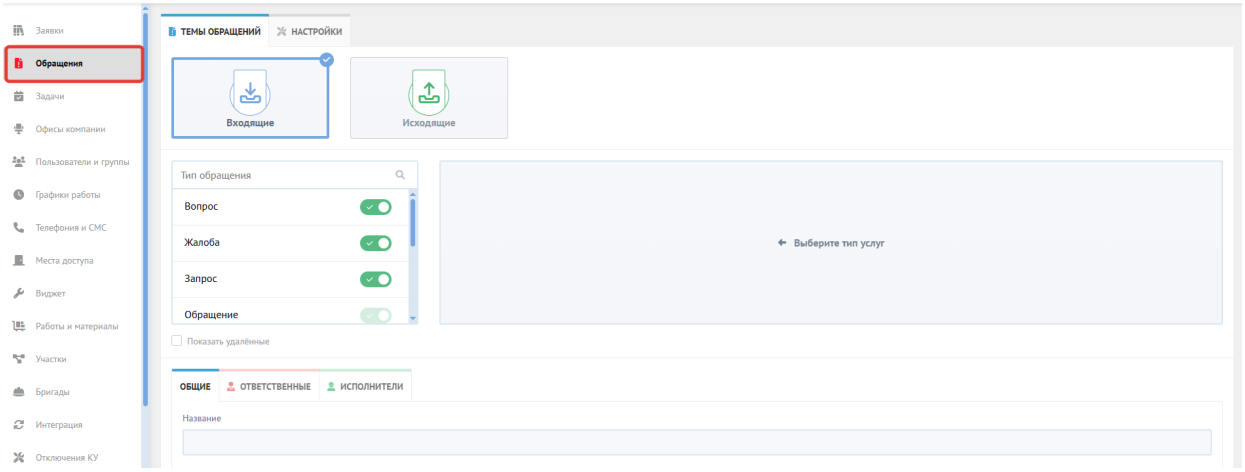
Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/ads-na-100

Обращения

В этом разделе можно настроить темы на входящие и исходящие обращения. Добавленные в этом разделе **Темы обращений**, будут доступны для диспетчера при работе с обращениями в **Журнале обращений**.



Редактирование темы обращений

В списке тем обращений выберите нужную и нажмите на неё.

Если нажать на три полоски - можно поменять тип для данной темы обращения.

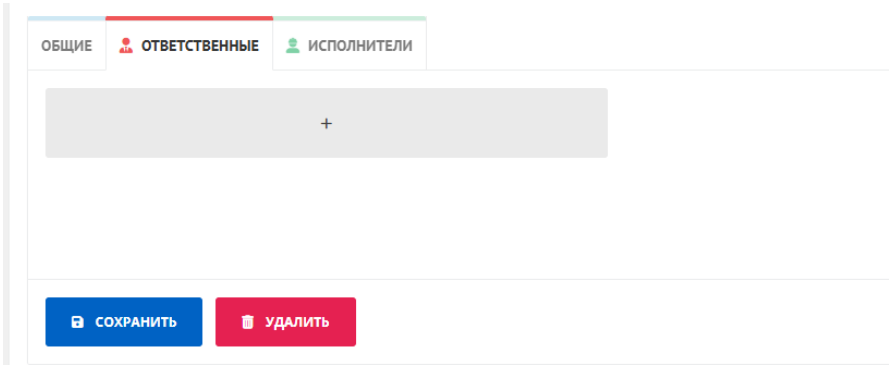
Ниже станет активно поле для редактирования.

В поле **Название** можно изменить название темы обращения. В поле **Комментарии** можно оставить важное замечание для диспетчера. Он увидит этот комментарий, когда начнёт работу в журнале обращений и выберет эту тему обращения.

Если вы поставите какое-то значение в поле **Срок исполнения**, то при добавлении обращения эти данные отобразятся по умолчанию как **Крайний срок** исполнения. В первом поле нужно указать количество, во втором – единицу измерения (минута, час, день).

Также можете настроить уведомления на электронную почту о поступающих обращениях с данной темой.

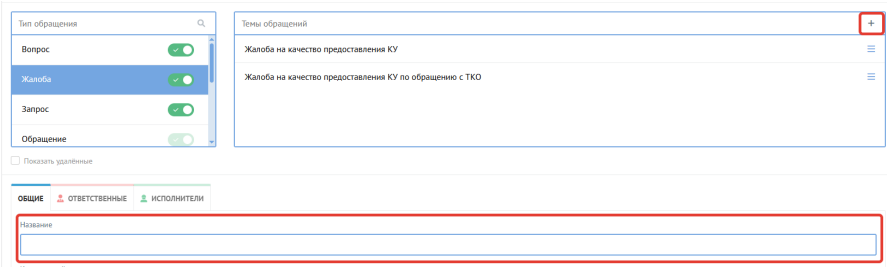
Вкладки **Исполнители и Ответственные.** Здесь вы можете добавить сотрудников, отвечающих за данную тему обращения.



Добавление темы обращений

Выберите тип обращения в который нужно добавить тему.

Через + вы можете создать свою тему обращения.



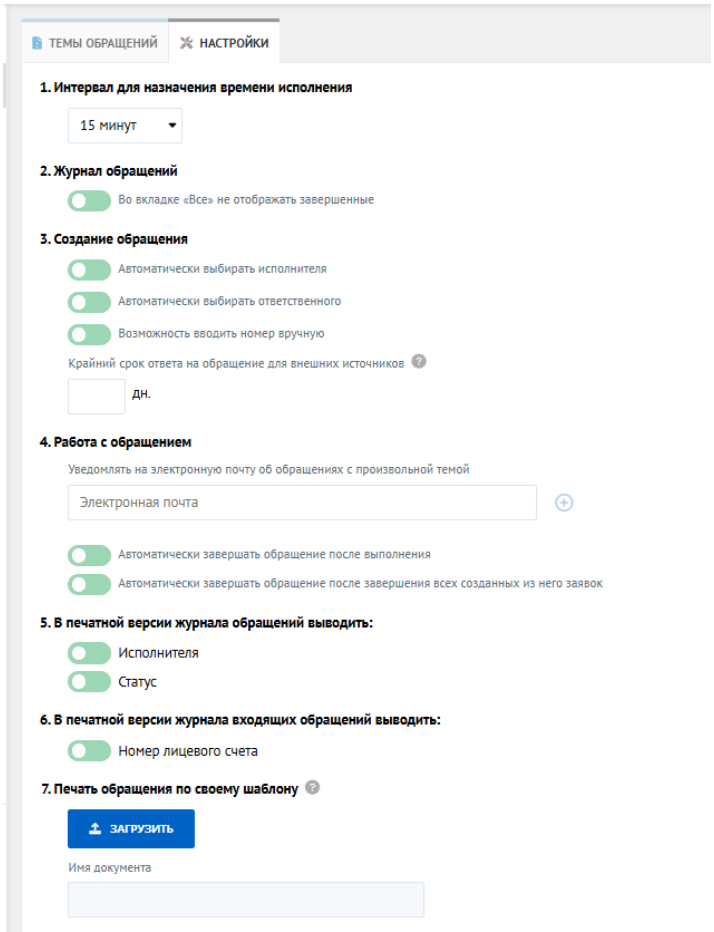
В появившейся форме заполните пустые строки, и при необходимости добавьте исполнителей и ответственных.

Нажмите на кнопку **Сохранить**. Новая тема обращения добавлена.

Настройки

Настройки в обращениях включают в себя дополнительные функции:

- Интервал для назначения времени исполнения.
- Если требуется во вкладке **Все** скрыть завершенные обращения, передвиньте курсор в активное положение
- При создании обращения можно автоматически выбирать исполнителя или ответственного, для этого передвиньте курсор в активное положение. Также предусмотрена возможность вводить номер обращения вручную
- Количество дней для крайнего срока ответа на обращения для внешних источников, при необходимости. Внешними источниками считаются: приложение «Моя Квартира», виджет на сайте, заказ услуги с сайта.
- При создании нового обращения с произвольной темой в сервисе предусмотрена возможность отправлять уведомления на электронную почту. Для этого укажите в соответствующем поле адрес электронной почты
- Отображать в печатной версии журнала исполнителя и статус, для этого передвиньте курсор в активное положение
- Если требуется в печатной версии журнала входящих обращений выводить номер лицевого счета, передвиньте курсор в активное положение



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