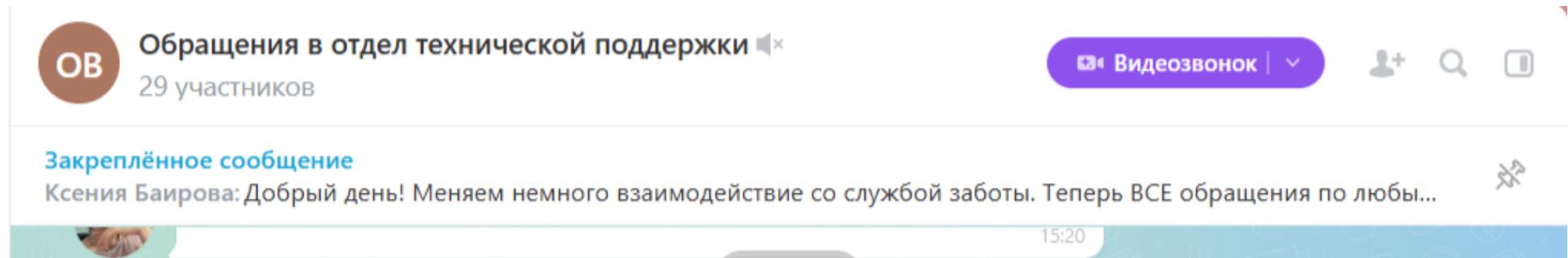


ШАБЛОН ИНСТРУКЦИИ

1. В Битриксе Заходим в чат “Обращения в отдел технической поддержки”.
2. В закрепленном сообщении открываем таблицу “Реестр обращений в ТП”



3. На Листе 1 заполняем форму. Для каждого запроса одна строка.

- ФИО инициатора обращения
- Дата обращения
- Наименование клиента
- Кратко описать суть проблемы/необходимый запрос
- Уровень критичности обращения



4. После заполнения необходимо написать в чат об оставленной заявке с упоминанием (@)Шубиной Екатерины.

