

[DRAFT] Окна возможностей для КА и менеджеров КА

В мобильном приложении Ally доступен функционал работы с окнами возможностей, аналогичный веб-версии. Вы можете просматривать заявки, резервировать окна, назначать сотрудников и управлять списком доступных окон.

Кураторы менеджеров аутсорса могут только просматривать окна возможностей. Самим менеджерам доступен весь функционал описанный ниже.

Переход в раздел «Окна возможностей»

Откройте мобильное приложение Ally и перейдите в раздел «Окна».

(КАРТИНКА)

Перед началом работы убедитесь, что выбран нужный месяц. Отображение окон зависит от выбранного периода.

(КАРТИНКА)

Просмотр окон возможностей

В разделе «Активные» отображаются все доступные для вас заявки.

(КАРТИНКА)

Менеджер видит только те окна, которые:

- соответствуют ролям из его договора;
- относятся к регионам, указанным в его карточке.

Если у менеджера нет доступных окон, вместо списка отображается сообщение об их отсутствии.

(КАРТИНКА)

Экстренные окна отображаются в списке, но не подлежат резервированию.

Для просмотра зарезервированных заявок перейдите в раздел «Резерв» в верхней части экрана.

В этом разделе отображаются все заявки, взятые вами в резерв.

(КАРТИНКА)

Группировка окон по периодам

Для удобства работы заявки можно сгруппировать по периодам.

Для этого включите опцию «Группировать периоды». После этого заявки будут объединены по датам создания..

(КАРТИНКА)

Чтобы раскрыть период, нажмите на иконку стрелки справа. Чтобы свернуть период, нажмите на неё повторно.

(КАРТИНКА)

Назначение сотрудников на ОКНО ВОЗМОЖНОСТЕЙ

Чтобы назначить сотрудника на отдельное окно, откройте карточку заявки и нажмите кнопку «Откликнуться».

(КАРТИНКА)

Затем выберите сотрудника из списка и нажмите «Сохранить».

(КАРТИНКА)

После сохранения в графике будет создан соответствующий выход.

(КАРТИНКА)

Если заявка была закрыта частично, она останется в списке активных для донабора исполнителей.

Резервирование окон ВОЗМОЖНОСТЕЙ

Резерв одного окна

Чтобы взять окно в резерв, откройте карточку заявки и включите переключатель «Резерв». После этого в нижней части экрана нажмите «Сохранить».

(КАРТИНКА)

Заявка перейдёт в раздел «Резерв».

(КАРТИНКА)

Срок резерва составляет 2 часа.

Если за это время не выполнить никаких действий, заявка автоматически вернётся в раздел «Активные».

(КАРТИНКА)

Резервирование периода окон

Можно зарезервировать сразу все окна в одном периоде.

Для этого включите «Группировку периодов» и раскройте нужный период.

Далее под строкой назначения включите переключатель «Резерв».

(КАРТИНКА)

Все окна периода будут взяты в резерв.

(КАРТИНКА)

Ограничения резервирования

Окна, помеченные как «Экстренные», нельзя брать в резерв.

Экстренным считается окно, до начала которого осталось менее 24 часов.

Также повторный резерв окон запрещён. Система не позволяет повторно зарезервировать окно тому же менеджеру аутсорсинга.

Отмена резервирования окна

Чтобы вручную отменить резервирование окна возможностей, отключите переключатель «Резерв» и нажмите кнопку «Сохранить».

(КАРТИНКА)

После сохранения окно вернётся в раздел «Активные» и станет доступным для других менеджеров.

Фильтрация окон возможностей

В разделе «Окна возможностей» доступна фильтрация заявок.

Для настройки фильтра нажмите на иконку «воронки».

(КАРТИНКА)

В появившейся форме вы можете задать один или несколько параметров фильтрации. После этого нажмите «Применить».

(КАРТИНКА)

После применения отобразятся только заявки, соответствующие выбранным условиям.

(КАРТИНКА)

Чтобы сбросить фильтр, удалите все параметры и снова нажмите «Применить».

(КАРТИНКА)

Удаление окна из списка

При необходимости вы можете удалить ненужную заявку из списка.

Для этого нажмите на красную иконку корзины, а в нижней части экрана нажмите «Сохранить».

(КАРТИНКА)

После этого выбранная заявка исчезнет из списка.

(КАРТИНКА)

Обратите внимание, что для вас окно исчезает из списка «Активные», однако другие менеджеры аутсорсинга всё ещё будут видеть это окно. Вы удаляете окно исключительно для себя, чтобы оно больше не отображалось в вашем списке.

Revision #1

Created 24 December 2025 08:13:38 by Семен Долгов

Updated 24 December 2025 08:19:09 by Семен Долгов