

Инструкция по обслуживанию клиентов в системе «ВнеОчереди»

1 Начало и конец работы

1. Авторизуйтесь в административной панели. **Почту и пароль** можно получить у администратора системы.
2. Перейдите в раздел «**Очереди**», выберите вашу очередь.
3. Перейдите в раздел «**Точки обслуживания**», выберите ваш кабинет. В данном разделе находятся ближайшие позиции в очереди.
4. Для завершения работы выключите свою точку обслуживания. Для этого перейдите в раздел «**Точки обслуживания**», перейдите в раздел параметров точки обслуживания, обозначенный иконкой ►, выключите точку обслуживания с помощью ползунка «**Включена (активна)**», нажмите «**Сохранить**».

3 Перерывы

1. Для добавления дополнительного технического перерыва нажмите на кнопку «**Прочее**», обозначенную иконкой ⚙, затем «**Приостановить обслуживание**».
2. Выберите «**Технический перерыв**».
3. Нажмите «**Остановить обслуживание**».
4. Для завершения перерыва нажмите на позицию перерыва, затем нажмите «**Закончить обслуживание**».

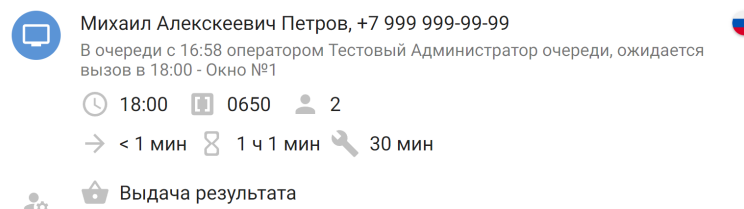
2 Обслуживание клиентов

1. Нажмите на позицию клиента для просмотра доступных действий:

Вызвать - позиция появится на экране вызова (телевизор)

Начать обслуживание - позиция пропадет с экрана вызова

Закончить обслуживание - завершает обслуживание позиции



Михаил Алексеевич Петров, +7 999 999-99-99

В очереди с 16:58 оператором Тестовый Администратор очереди, ожидается вызов в 18:00 - Окно №1

🕒 18:00 📄 0650 👤 2

➔ < 1 мин ⌛ 1 ч 1 мин 🔧 30 мин

👤 ⚙ Выдача результата

2. Обозначения иконок:

- 🕒 Время записи
- 📄 Код бронирования
- 👤 Количество (пакетов документов, человек, услуг, объектов)
- ➔ Время нахождения в очереди
- ⌛ Оставшееся прогнозируемое время ожидания
- 🔧 Продолжительность услуги
- 👤 Наименование услуги

3. Позиция имеет три состояния:

- **Синий** - Клиент ждет вызова в очереди
- **Желтый** - Клиент вызван в ваше окно
- **Зеленый** - Клиент обслуживается в вашем окне

Инструкция по обслуживанию клиентов в системе «ВнеОчереди»

1 Начало и конец работы

1. Авторизуйтесь в административной панели. **Почту и пароль** можно получить у администратора системы.
2. Перейдите в раздел «**Очереди**», выберите вашу очередь.
3. Перейдите в раздел «**Точки обслуживания**», выберите ваш кабинет. В данном разделе находятся ближайшие позиции в очереди.
4. Для завершения работы выключите свою точку обслуживания. Для этого перейдите в раздел «**Точки обслуживания**», перейдите в раздел параметров точки обслуживания, обозначенный иконкой ►, выключите точку обслуживания с помощью ползунка «**Включена (активна)**», нажмите «**Сохранить**».

3 Перерывы

1. Для добавления дополнительного технического перерыва нажмите на кнопку «**Прочее**», обозначенную иконкой ⚙, затем «**Приостановить обслуживание**».
2. Выберите «**Технический перерыв**».
3. Нажмите «**Остановить обслуживание**».
4. Для завершения перерыва нажмите на позицию перерыва, затем нажмите «**Закончить обслуживание**».


2 Обслуживание клиентов

1. Нажмите на позицию клиента для просмотра доступных действий:




Вызвать - позиция появится на экране вызова (телевизор)

Начать обслуживание - позиция пропадет с экрана вызова



Закончить обслуживание - завершает обслуживание позиции

 Михаил Алексеевич Петров, +7 999 999-99-99







В очереди с 16:58 оператором Тестовый Администратор очереди, ожидается вызов в 18:00 - Окно №1

 18:00  0650  2

→ < 1 мин ⌄ 1 ч 1 мин 🔧 30 мин

  Выдача результата

2. Обозначения иконок:

-  Время записи
-  Код бронирования
-  Количество (пакетов документов, человек, услуг, объектов)
- Время нахождения в очереди
-  Оставшееся прогнозируемое время ожидания
-  Продолжительность услуги
-  Наименование услуги

3. Позиция имеет три состояния:

- **Синий** - Клиент ждет вызова в очереди
- **Желтый** - Клиент вызван в ваше окно
- **Зеленый** - Клиент обслуживается в вашем окне