

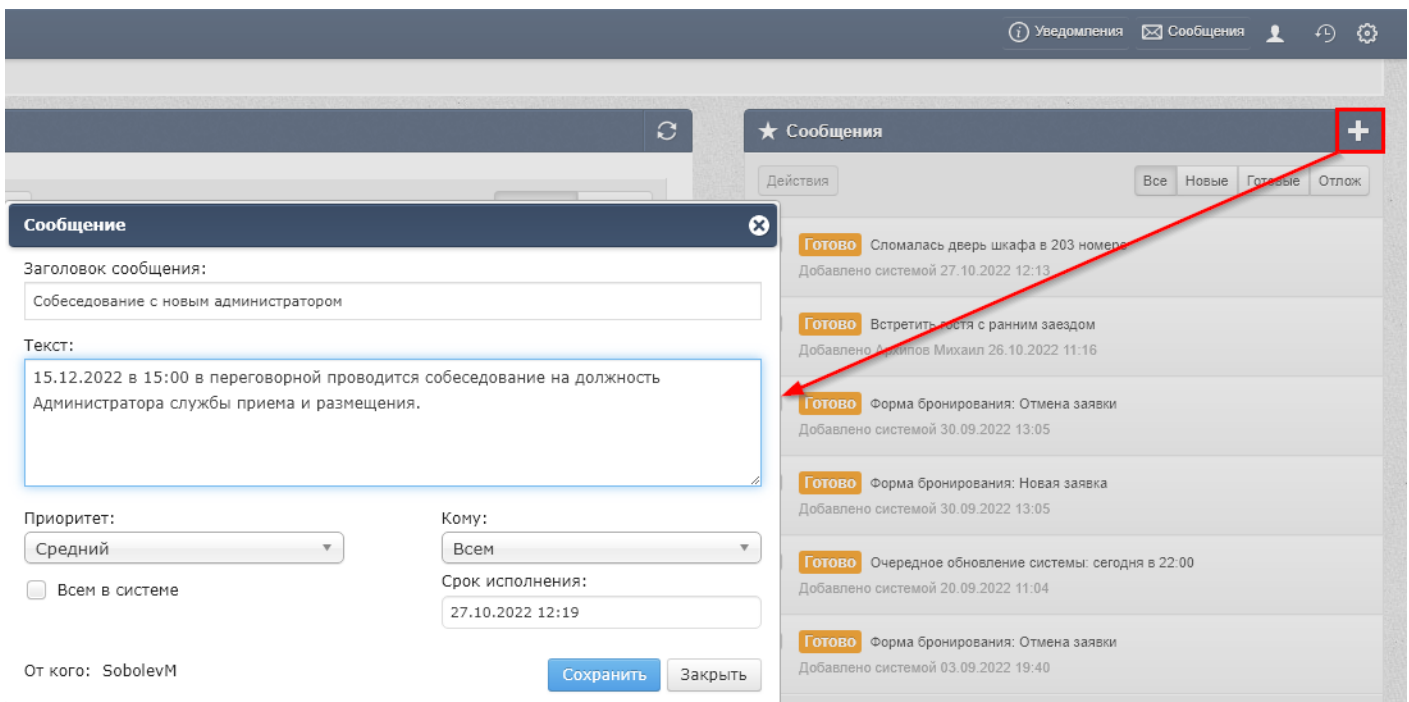


Как оставить сообщение для пользователей

В ECVI предусмотрена возможность оставлять комментарии другим сотрудникам отеля в интерфейсе программы, для этого в первом разделе "Мой отель" присутствует окно  Сообщения, в котором авторизованный пользователь может формировать новую задачу/сообщение либо конкретному пользователю, либо всем пользователям, которые работают с отелем (актуально в тех случаях, когда в ECVI создана "цепочка" отелей с единым головным офисом).

По кнопке  откроется окно "Сообщение", в котором пользователь может указать:

- тему;
- текст - описание задачи/сообщение;
- установить приоритет;
- в поле "Кому" выбрать из выпадающего списка логин пользователя или оставить сообщение Всем пользователям (для удобства выведена отдельная галка "Всем в системе");
- установить срок исполнения задачи с точностью до минут.

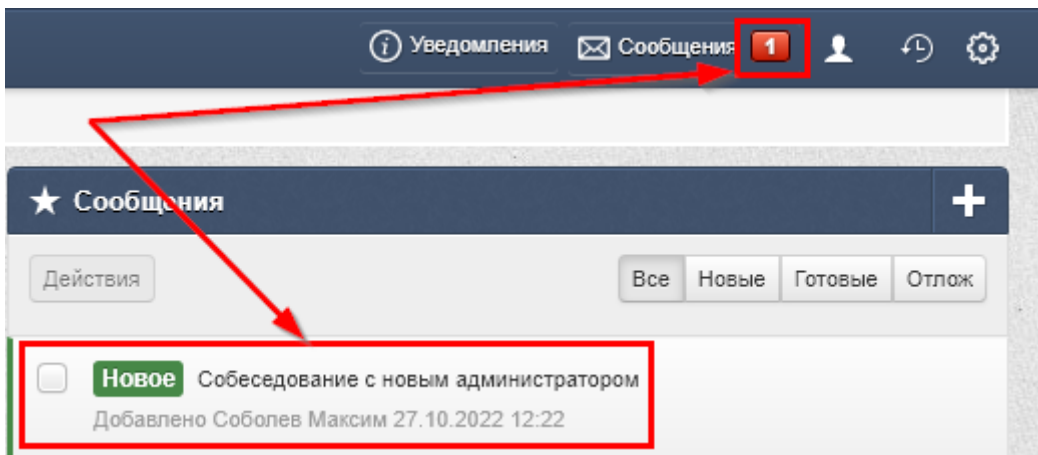


The screenshot displays the ECVI interface. On the right, the 'Сообщения' (Messages) window is open, showing a list of messages with status 'Готово' (Ready) and timestamps. A red box highlights a '+' button in the top right corner of this window. On the left, a 'Сообщение' (Message) form is open, showing the following fields:

- Заголовок сообщения: (Title): Собеседование с новым администратором
- Текст: (Text): 15.12.2022 в 15:00 в переговорной проводится собеседование на должность Администратора службы приема и размещения.
- Приоритет: (Priority): Средний
- Кому: (To): Всем
- Срок исполнения: (Due date): 27.10.2022 12:19
- От кого: (From): SobolevM

Buttons 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) are visible at the bottom of the form.

Созданное таким образом сообщение будет видно пользователям в разделе Сообщения:



В процессе обработки задачи можно изменить статус сообщения (Готово, Отложено) или сдвинуть Срок исполнения.

Revision #3

Created 13 September 2022 07:01:50 by Максим

Updated 3 February 2026 10:23:42 by Максим