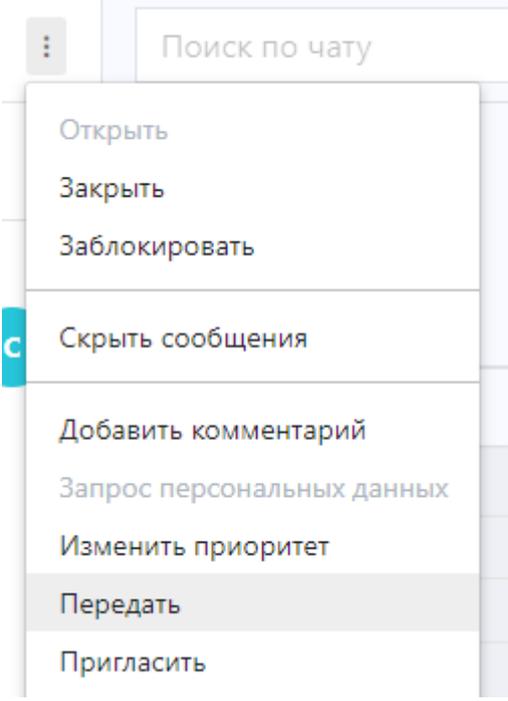
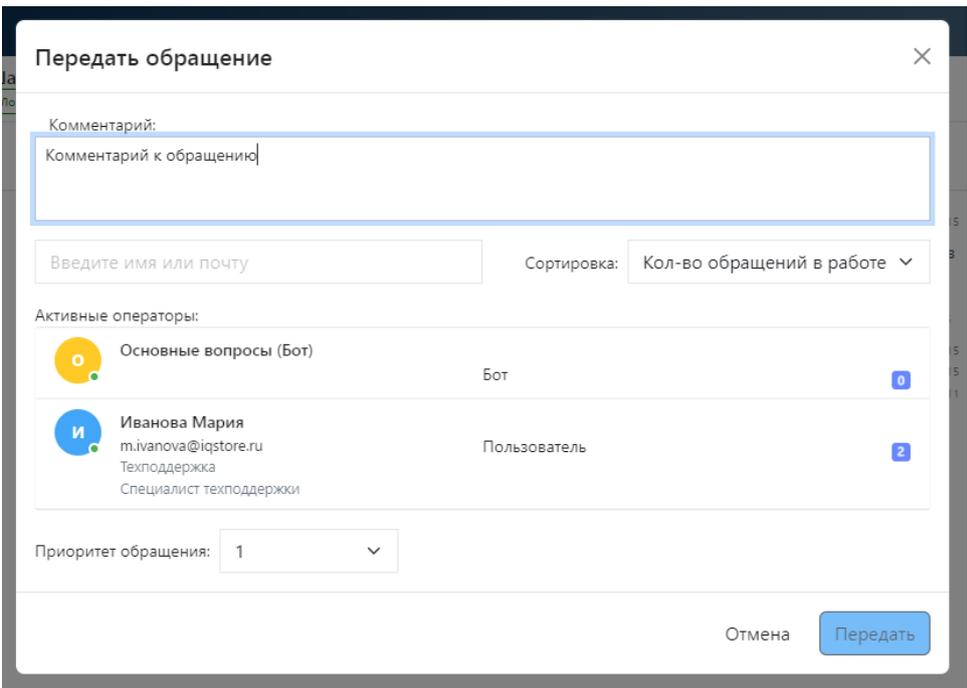


# Передача обращения

<p>1 В обращении, которое нужно передать, в меню "Действия" выберите пункт "Передать"</p>	
<p>2 Откроется окно передачи обращения</p> <p><b>Выберите на кого передать обращение</b></p> <p>В данном окне отображаются только активные пользователи</p>	

- у пользователей отображается отдел и должность
- отображается количество обращений в данный момент в работе
- можно найти нужного пользователя через поиск
- имеет сортировку по количеству обращений в работе и по имени

### **Комментарий**

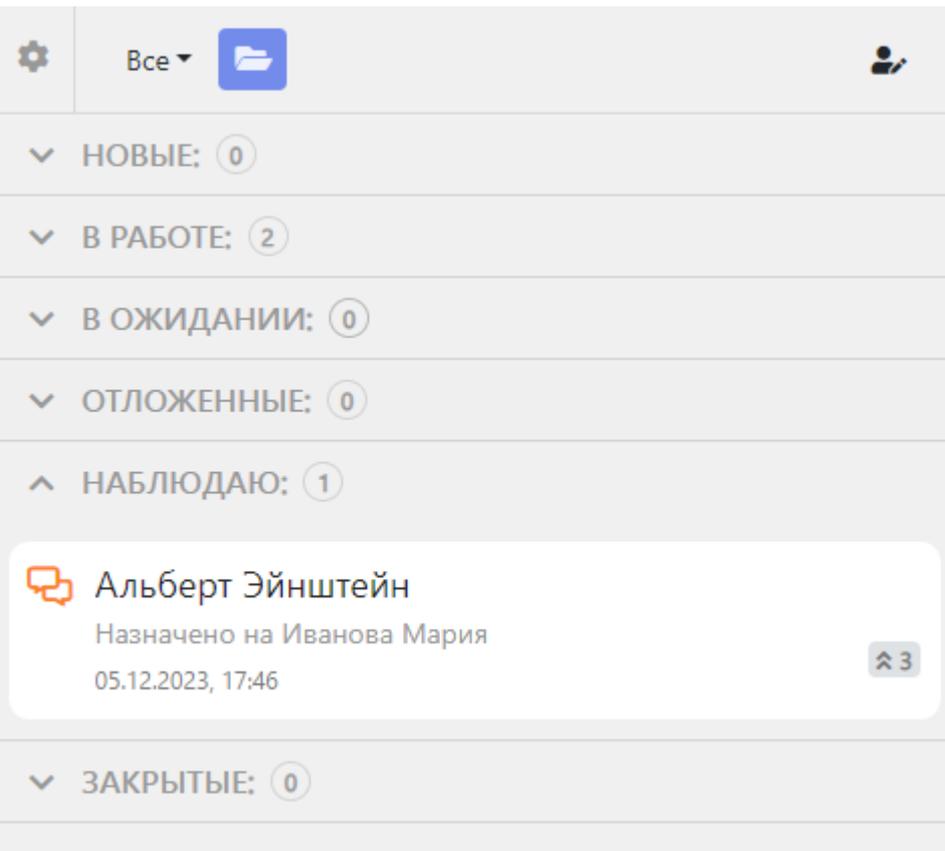
Если есть необходимость - добавьте комментарий к обращению.

Клиент  
данный  
 коммента  
рий не  
увидит

**Приоритет**

Если есть  
необходи  
мость -  
измените  
приоритет  
в  
выпадаю  
щем  
списке

**Нажмит  
е  
кнопку  
"Перед  
ать"**

<p>3 После передачи выбранной вами оператор будет текущим оператором данного обращения, а вы будете участником /наблюдателем и тоже можете продолжить участие в переписке</p> <p>Если у вас включена группировка тикетов, то тикет обращения переместится из блока "В РАБОТЕ" в блок "НАБЛЮДАЮ"</p>	 <p>The screenshot shows a ticket management interface with a top bar containing a gear icon, a dropdown menu set to 'Все', a folder icon, and a user icon. Below the bar are several filter categories: 'НОВЫЕ: 0', 'В РАБОТЕ: 2', 'В ОЖИДАНИИ: 0', 'ОТЛОЖЕННЫЕ: 0', and 'НАБЛЮДАЮ: 1'. A card is highlighted under the 'НАБЛЮДАЮ' category, showing a message from 'Альберт Эйнштейн' assigned to 'Иванова Мария' on 05.12.2023 at 17:46. At the bottom, there is a 'ЗАКРЫТЫЕ: 0' category.</p>
<p>4 Если вы не хотите быть участником /наблюдателем - нажмите пункт "Выйти" в меню "Действия"</p>	