插入紧急工单

当紧急情况需要马上有人处理时，HQ 会显示哪个工单可以挪动来腾出时间，以及原因。

步骤

1. 在“团队看板”上打开这个紧急情况。
2. 点按“哪些可以挪动？”，查看可以腾出时间的工单，每个都附有原因。
3. 选一个并确认。在你确认之前，什么都不会挪动。

须知

工单被挪动的客户会收到其他可选时间。

等待电话联系的紧急情况会列在“团队看板”的顶部。

https://orshihq.com/help/emergency-squeeze-in