Paglipat o paglilipat ng trabaho sa iba

Ilipat ang trabaho sa ibang oras, o ibigay ito sa ibang technician, mula sa mismong trabaho o sa Team board.

Mga hakbang

1. Buksan ang trabaho mula sa listahan ng Mga trabaho o sa Team board.
2. Pindutin ang I-reschedule para pumili ng bagong oras. Para ibigay sa iba, pindutin ang Higit pa sa row nito sa listahan ng Mga trabaho, saka ang I-reassign.
3. Tingnan kung ano ang magbabago, saka kumpirmahin.

Mabuting malaman

Sinasabihan ang customer tungkol sa bagong oras. Sinasabihan ang technician na may hawak nito na hindi na niya kailangang pumunta.

Puwede mo ring sabihin kay Orsa: "Ilipat ang trabaho ni Maria sa Huwebes nang 2."