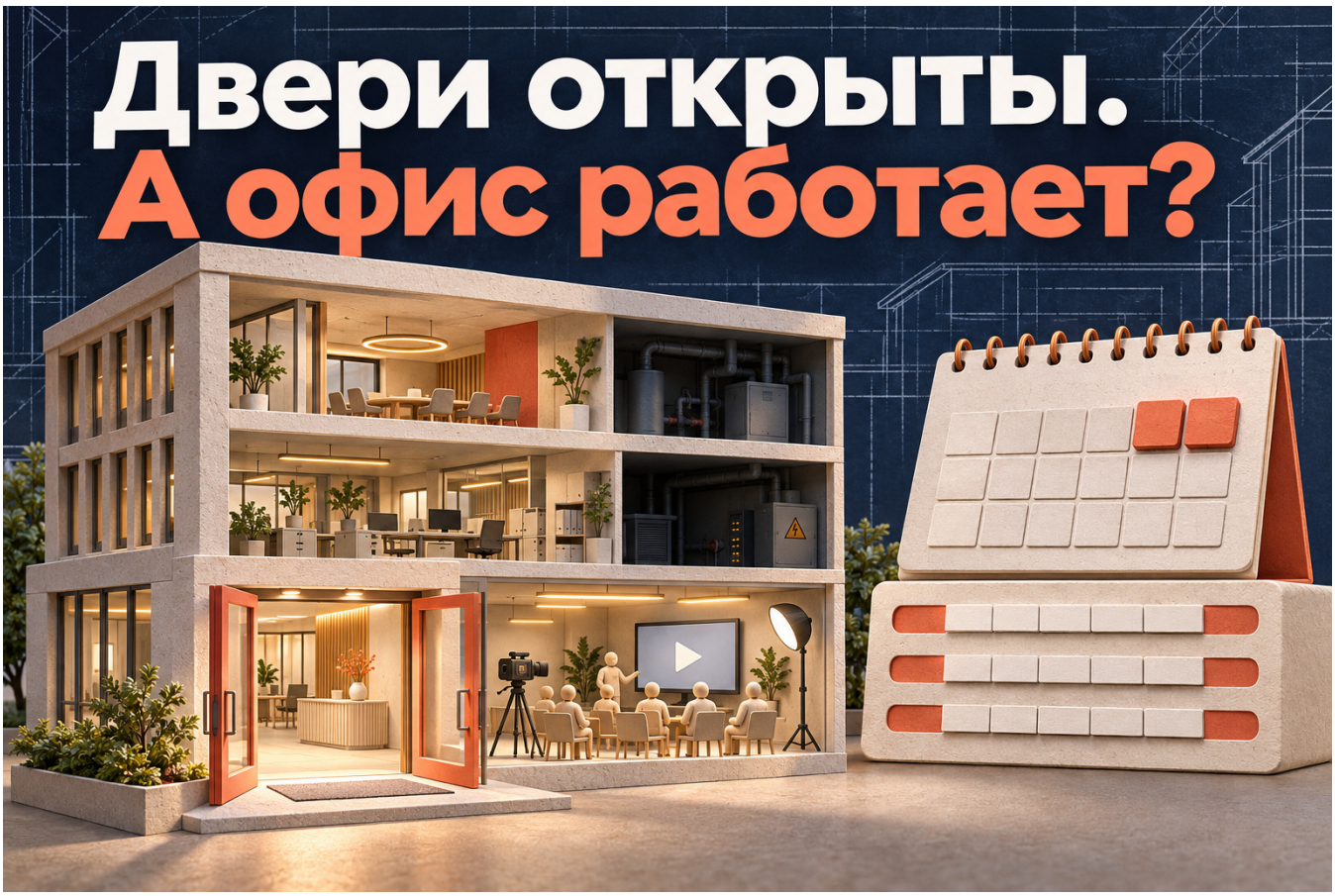
Офис в выходной: календарь доступности и подтверждений

Календарь входа, помещений и услуг на выходной. Заполненный пример, проверка временных разрывов и запрос оператору для риелтора.



Практический гайд с заполненным учебным примером и чистыми рабочими листами. Подготовлено редакцией Нейросистемы риелтора.

Учебные цифры не являются данными о текущем рынке. Обложка представляет концептуальную иллюстрацию.

1. Один выходной клиента

Опишите конкретную задачу и дату. Доступ ради получения ноутбука и работа с посетителями требуют разного набора подтверждений.

Этап	Что делают / кто	Время / нужные условия
Подготовка		
Прибытие участников		
Основная работа		
Завершение		
Вынос / передача		

Вопрос	Заполните
Как часто	Разово, регулярно или по отдельным датам: _____
Что обязательно	Без чего задача невозможна: _____
Что можно изменить	Только по согласованию с клиентом: _____

Дата / объект: _____. Ответственный клиента: _____. Версия задания: _____.

2. Три слоя доступности

Слой	Что проверять	Кто подтверждает
Вход	Люди, нужный корпус и выход	Ответственный по доступу
Помещение	Комната, бронирование, оснащение	Оператор / арендодатель
Обслуживание	Нужные системы и специалисты	Соответствующая служба

Не объединяйте ответы
Подтверждение входа не означает подтверждение комнаты или услуги. У каждой строки свои условия, часы и источник.

Условие	Документ / ответ	Дата / версия

Опубликованный режим другого объекта можно использовать только как подсказку для вопросов. Фактические условия выбранного адреса запросите отдельно.

3. Заполненный пример субботней видеосессии

Вымышленный сценарий. Клиент требует присутствие технического специалиста на подготовке, основной работе и завершении. Это условие задания, не универсальная необходимость.

Этап	Интервал	Длительность
Подготовка	9:00 до 10:00	60 минут
Основная работа	10:00 до 17:00	420 минут
Сохранение / разбор	17:00 до 18:00	60 минут
Вся задача	9:00 до 18:00	540 минут

Подтверждено	Доступный интервал
Вход	8:00 до 22:00
Комната	9:00 до 19:00
Специалист	9:30 до 17:00

Общее окно всех условий: с 9:30 до 17:00, 450 минут. Неподтверждено 30 минут утром и 60 минут вечером. Всего 90 минут.

4. Найти недостающие интервалы

Сравнивайте интервалы на временной линии. В каждом этапе нужны только те услуги, которые клиент определил необходимыми именно для него.

Этап задачи	Обязательные условия	Что не закрыто / кем

Разбор учебного случая
Можно запросить более длинную смену, согласовать другой способ выполнения операций или изменить программу. Удалить требование без согласия клиента нельзя. Резервный вариант тоже требует подтверждения.

Вариант решения	Кто согласует	Подтверждение / срок

Обновлённая версия задания: _____. Кто принял изменение: _____. Какие связанные бронирования пересмотрены: _____.

5. Поддержка и инженерные условия

Проверка	Конкретный вопрос
Рабочий режим систем	Какие условия предусмотрены для нашей даты и задачи?
Интернет / оборудование	Что входит и кто помогает при обычной неисправности?
Аварийная связь	Как сообщить об аварии по установленному порядку?
Обычная поддержка	Кто выполняет нужную операцию и когда?
Резерв	Какой вариант допускается и кем согласован?

Не заменяйте техническое заключение
Риелтор собирает вводные и подтверждения. Режимы инженерии, необходимую подготовку и допустимость оборудования определяют ответственные специалисты.

Услуга	Контакт / роль	Объём и часы

6. Календарь подтверждений

Дата / условие	Статус	Ответственный	Срок ответа
Вход			
Комната			
Специалист			
Оборудование			
Доставка			
Завершение			

Используйте разные статусы: запрошено, подтверждено, отказано, изменено. Отправленная заявка не означает готовую услугу.

Исключение	Что уточнить
Особая дата	Действует ли обычный режим?
Плановые работы	Как меняется маршрут или обслуживание?
Отсутствие сотрудника	Кто официально замещает?
Изменение правил	Как арендатора уведомляют?

7. Доставка и закрытие дня

Пройдите полный маршрут оборудования в обе стороны. Не используйте пропуск человека как доказательство разрешённого ввоза груза.

Операция	Время / маршрут	Кто / подтверждение
Въезд и разгрузка		
Подъём и размещение		
Сохранение результатов		
Разбор и вынос		
Уборка и передача		

Последний гость ещё не конец
После него могут оставаться необходимые действия. Включите их в доступ и бронирование, особенно если комнату передают следующему пользователю.

При задержке перевозчика обращаемся: _____. Где разрешено ожидание: _____. Что передаётся после работы: _____.

8. Сравнение затрат без выдуманных тарифов

Услуга	Единица / минимум	Цена / что включено	Источник
Помещение			
Специалист			
Оборудование			
Доставка / лифт			
Завершение / уборка			

Выберите одинаковые даты, длительность и состав работ для обоих объектов. Уточните отмену, изменение и налоговые условия по предложению со специалистом.

Неизвестно не равно бесплатно
Пока цена не подтверждена, оставьте вопрос открытым. Часовая ставка, смена и минимальный блок дают разные правила расчёта. Не умножайте автоматически на число часов.

Условия варианта А: _____. Варианта Б: _____. Не сопоставимые пока строки: _____.

9. Готовый запрос и итог

Шаблон запроса оператору
«На [дата] планируем [задача]. Подготовка [время], основная часть [время], завершение [время]. Нужны [помещения и услуги по этапам]. Просим подтвердить интервалы, ответственных, порядок заявки, оплату и изменения. Отдельно укажите неподтверждённые условия». Прикрепите заполненный календарь.

Учебное сообщение клиенту
«Вход и комната подходят. Специалист подтверждён на 450 из необходимых 540 минут. Остались 30 минут утром и 60 вечером. До решения этих вопросов весь сценарий не считаем согласованным».

Следующее действие	Ответственный	Срок / результат

Перед первым визитом сверьте актуальные подтверждения. После запишите расхождения. Диагностика Нейросистемы поможет улучшить первый разговор, если режим работы постоянно выясняется слишком поздно.

Источники и проверка

Кремлёвская плаза: внутренний распорядок

Space 1: информация для арендатора Arrival