

Как ответить в обращении

Откройте обращение и напишите ответ, пока оно не закрыто.

1. Откройте

В списке «Мои обращения» нажмите нужный номер.

2. Переписка

Сверху тема и статус. Ниже сообщения: клиент, сотрудник, поддержка.

3. Ответ

Если статус «Открыто», внизу поле «Ваш ответ» и кнопка «Отправить».

4. Закрыто

Писать нельзя. Новое обращение создайте формой под списком.
