

Услуга «Мобильные сотрудники»

Обновление от 20.03.2023

Мы рады сообщить об обновлении услуги «Мобильные сотрудники» и представить вашему вниманию новые возможности.

Рабочие области «Сотрудники» и «Координатор»

➤ История перемещений

Оптимизировали отображение истории перемещений при настройке отображения колонок.

Рабочие области «Транспорт» и «Координатор»

➤ Конструктор отчетов

Сделали работу с конструктором отчетов удобнее: при переходе на нужный шаг, вся ранее заполненная информация сохраняется, чтобы не приходилось вводить ее заново.

Рабочая область «Координатор»

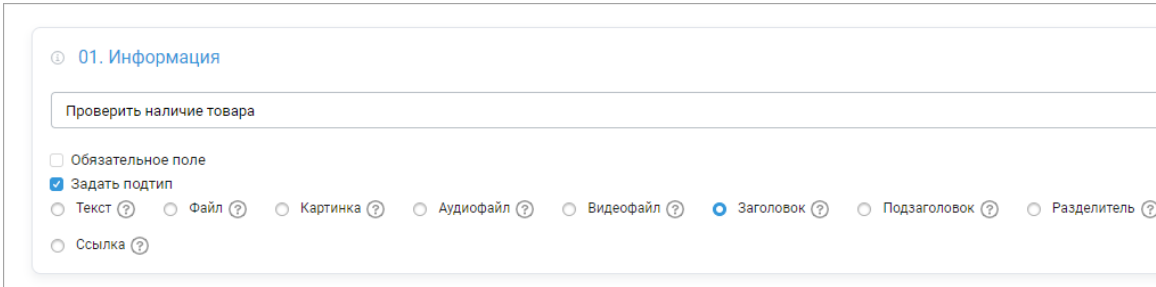
➤ Шаблоны форм

Шаблоны форм помогает сократить количество бумажной работы: сотрудники заполняют электронные отчеты прямо в приложении «МТС Координатор».

Чтобы им было понятнее, как заполнять форму, и добавить поясняющую информацию, теперь в шаблонах форм доступно поле «Информация».

Оно позволит как структурировать форму с помощью заголовков, подзаголовков и разделителей, так и добавить дополнительную информацию: загрузить аудио, видео, файлы, добавить кнопку со ссылкой или ввести текст.

Заполненное поле «Информация» будет доступно в приложении только для просмотра, сотрудники не смогут его заполнить.



The screenshot shows a configuration screen for a form titled "01. Информация". At the top, there is a search bar with the text "Проверить наличие товара". Below the search bar, there are several options for configuring the form:

- Обязательное поле
- Задать подтип
- Текст ?
- Файл ?
- Картинка ?
- Аудиофайл ?
- Видеофайл ?
- Заголовок ?
- Подзаголовок ?
- Разделитель ?
- Ссылка ?

← **Форма** 📷 📍

Наличие товара

Нужно проверить наличие товара на складе, в торговом зале

Склад

Какой товар нужно доставить

[Посмотреть пример](#)

Отсканируйте NFC-метку на складе

Номер договора с магазином

Общая информация

[Посмотреть образец](#)

Дата проверки

Время проверки

Теперь клиенты смогут в соответствующем поле оставлять подписи в формах, что они, например, приняли товар и у них нет претензий.

Для этого добавьте в шаблон поле «Изображение» и выберите подтип «Подпись».

📷 **02. Изображение**

Подпись клиента

Обязательное поле

Максимальное количество изображений

Задать подтип

Только фотографии с камеры Подпись

← **Форма** 📷 📍

Дата доставки

Время доставки


Подпись

✍️

Подписать

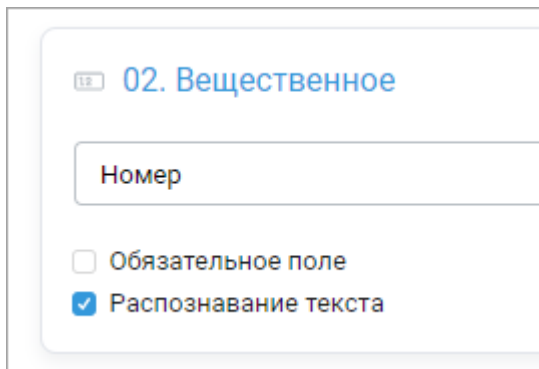
0/1

← **Подпись** 🗑️ ✓



Также теперь можно заполнять поля с помощью распознавания цифр. В приложении сотруднику будет достаточно сфотографировать нужные данные, нажать на них на фотографии.

Для этого в шаблон формы добавьте поле «Целое число» или «Вещественное» и отметьте галочкой «Распознавание текста».

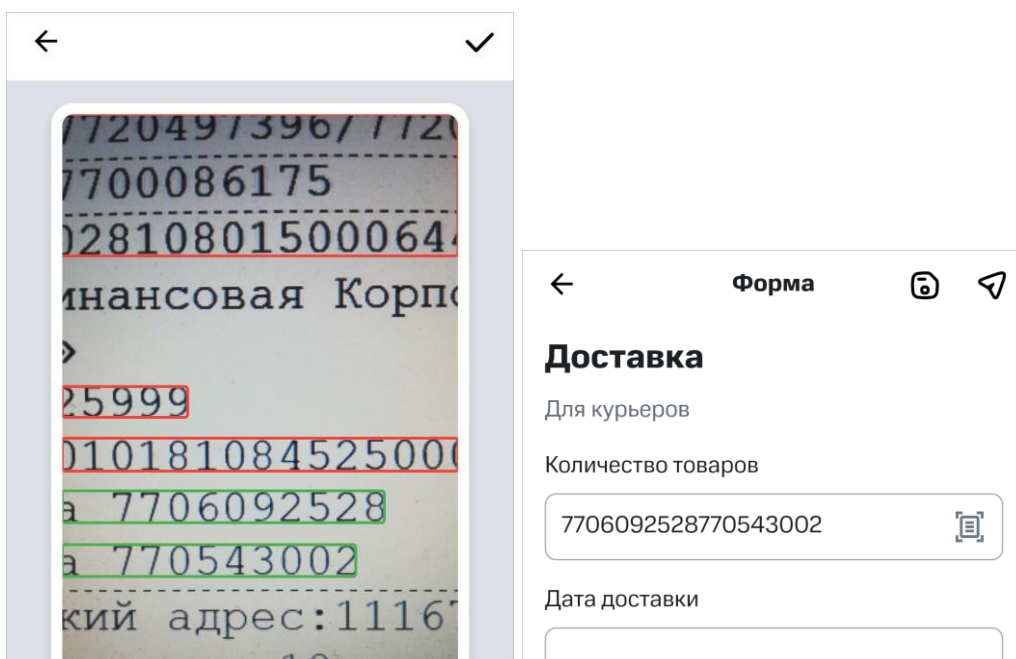


02. Вещественное

Номер

Обязательное поле

Распознавание текста



← ✓

772049739677720
7700086175
02810801500064
финансовая Корп
>
25999
010181084525000
а 7706092528
а 770543002
кий адрес: 11167

← Форма

Доставка

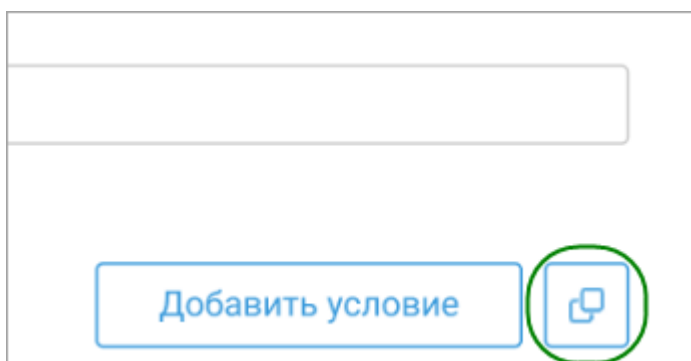
Для курьеров

Количество товаров

7706092528770543002

Дата доставки

Также теперь вы можете копировать поля, чтобы быстрее и проще создавать шаблоны форм.

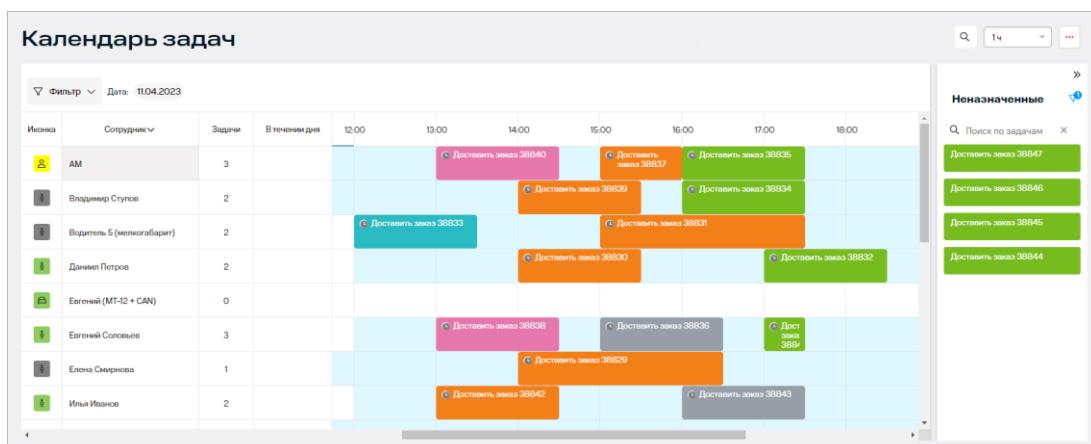


Добавить условие

📄

➤ Календарь задач

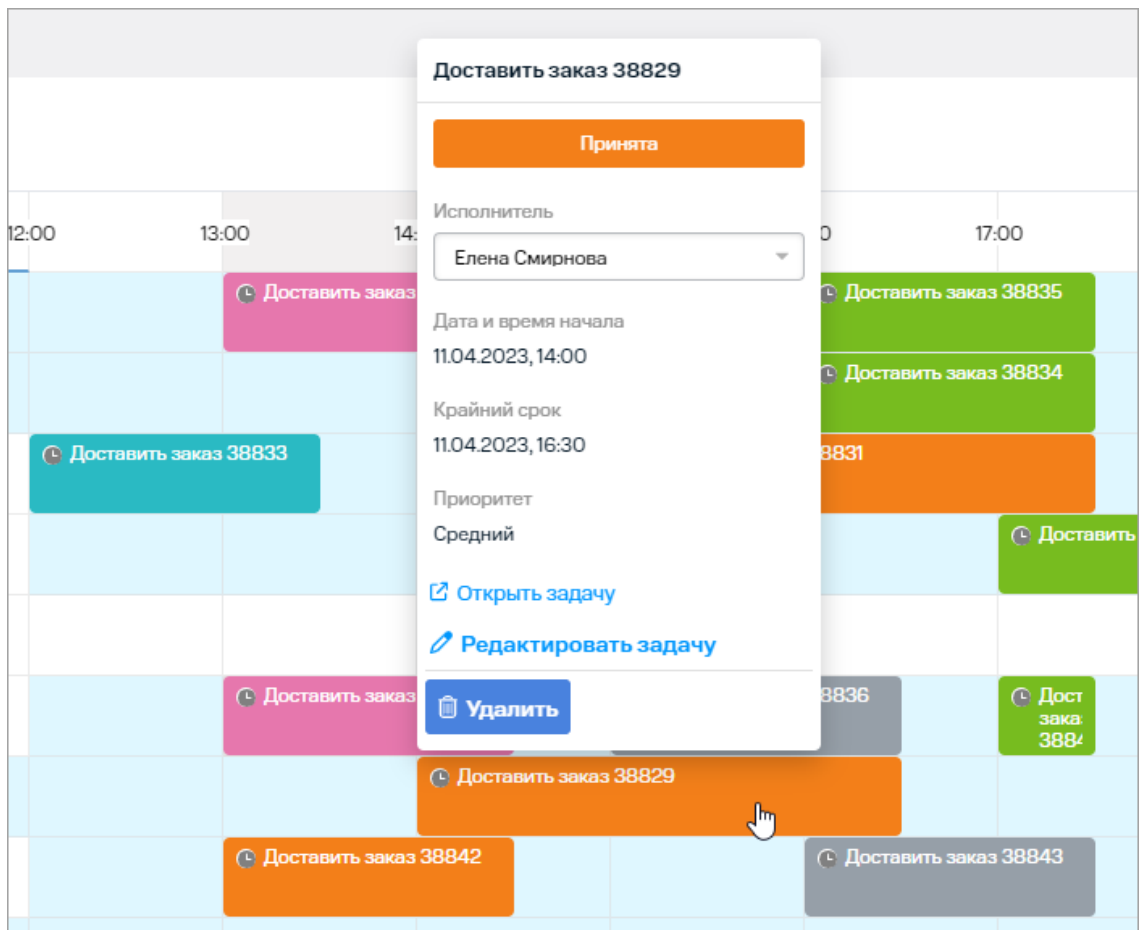
Обновили календарь задач: с его помощью вы можете не только оценить занятость сотрудников в течение дня и статус работы, но и быстро распределить задачи между сотрудниками.



С помощью фильтра вы можете быстро посмотреть задачи за нужный день и только по нужным сотрудникам.

Также теперь в календаре зеленым подсвечено рабочее время сотрудников, можно посмотреть количество задач, которое назначено на сотрудника.

При нажатии на задачу открывается ее карточка, из которой можно перейти к просмотру, редактированию, удалению задачи, а также изменить исполнителя.



Чтобы назначить задачи, перетащите их из правого блока в календарь. Если нужно изменить время выполнения, растяните задачу в календаре вправо или влево.

➤ Шаблоны таблиц

Упростили создание шаблонов таблиц: теперь для добавления колонок достаточно нажать кнопку «Добавить колонку».

Шаблоны таблиц используются при создании шаблонов форм, чтобы сотрудники могли удобно вносить похожие данные в формах в приложении «МТС Координатор»

Создание нового шаблона таблиц

Название шаблона * Описание шаблона

[✎ 01. Колонка](#)

Обязательное поле

[✎ 02. Колонка](#)

Обязательное поле

[Добавить колонку](#)

➤ Шаблоны расписаний

Чтобы вам было удобно настраивать расписания для автоматических запросов местоположения, мы улучшили создание шаблонов расписаний.

Шаблоны расписаний 🔍 + Новый шаблон			
Название шаблона ▾	Тип	Группы	⚙️
Для курьеров	Интервал	2	⋮
Для новых сотрудников	Интервал	Закрепить группу	⋮
По будням	Интервал	Закрепить группу	⋮
Типовой режим	Интервал	Закрепить группу	⋮
Шаблон для всех	Интервал	Закрепить группу	⋮

Создание нового шаблона расписаний

Название *

Интервал

Интервал Расписание Сменный график

Интервал

Определять местоположение каждые: В интервале:

30 минут 09:00 — 18:00

[Добавить интервал](#)

Дни недели

ПН ВТ СР ЧТ ПТ СБ ВС

[Отмена](#) [Сохранить](#)

➤ **Планировщик**

Планировщик поможет быстро создать маршруты сотрудникам по задачам на целый день.

Мы упростили работу с планировщиком: если в нем выбраны компетенции, то можно будет выбрать только сотрудников с этими компетенциями.

➤ **Задачи**

Чтобы у сотрудника была вся информация для работы по задаче, к ней можно прикрепить файлы. Максимальный размер — 5 МБ, а максимальное количество прикрепленных файлов — 10.

Также прикрепить шаблон формы можно, если задача назначена на сотрудника, подключенного к услуге по тарифу «Премиум».

Мы будем рады услышать ваше мнение о том, как можно улучшить или дополнить работу новых функций. Пишите нам на support@mpoisk.ru, мы обязательно рассмотрим и учтем ваши пожелания.

Команда «Мобильных сотрудников»

[Подробнее об услуге «Мобильные сотрудники»...](#)