

# Услуга «Мобильные сотрудники»

Обновление от 07.07.2023

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

## ➤ Чек-лист

В «Мобильных сотрудниках» теперь можно создавать шаблоны чек-листов, которые сотрудники будут заполнять в мобильном приложении по ходу выполнения задач.

Чек-листы — это пошаговые описания выполняемых работ, технологических процессов, обслуживания. Это удобный инструмент, который поможет систематизировать выполнение сложных, многодневных задач.

Сотрудники точно будут знать, что нужно сделать, и не забудут, на каком месте остановились. Вы точно будете уверены, что сотрудники выполнили все необходимые действия и проверки в рамках выполнения задачи. У сотрудников же будут перед глазами все необходимые инструкции, которые упростят и ускорят выполнение работы.

Работать с чек-листами просто: создайте шаблон из нужных вам полей с помощью удобного конструктора. С помощью блоков и разделов можно структурировать будущий чек-лист, чтобы сотрудникам было проще ориентироваться при его заполнении.

Шаблоны режимов контроля    Шаблоны форм    Шаблоны дополнительных полей    Шаблоны задач    Шаблоны обратной связи    Шаблоны таблиц    Шаблоны чек-листов

### Редактирование шаблона чек-листов

Название шаблона \*    Описание шаблона    Привязать к типу активности \*

Проверка коммерчески    Тип по умолчанию    Назад    Сохранить

1. Раздел

Проверка коммерческих помещений

1.1. Блок

Общестроительные вопросы (фасад, конструктив, территория) входная группа, мебель

1.1.1. Дата

Дата проверки

Обязательное поле

Добавить условие

К задаче можно прикрепить несколько шаблонов, они будут объединены в один большой чек-лист. Так сотрудники смогут посмотреть все необходимые инструкции и заполнить поля в одном месте.

## Новая задача

Информация	<p>Чек-листы помогут сотрудникам не забыть выполнить все необходимые действия и проверки в рамках задачи, а также при необходимости добавлять комментарии, прикреплять файлы.</p> <p>Заполненные чек-листы вы можете анализировать в разделе «Формы» на вкладке «Чек-листы».</p> <p>Вы можете прикрепить к задаче несколько шаблонов чек-листов, тогда в приложении они будут объединены и отображены как один чек-лист. <a href="#">Подробнее...</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Настроить чек-лист</p> <p><b>Название *</b></p> <input type="text" value="Осмотр"/>
Чек-лист	
Параметры	
Общая ссылка	
Обратная связь	
Дополнительно	
Габариты и компетенции	

В мобильном приложении сотрудник сможет приступить к заполнению чек-листа, если задача находится в статусе «Принята» или «В работе». Чек-лист не обязательно заполнять сразу: все заполненные данные автоматически сохраняются, в любой момент можно вернуться и продолжить прохождение.

А заполненные чек-листы можно посмотреть в веб-интерфейсе на вкладке «Формы» → «Чек-листы», а также в отчете.

Просмотр чек-листа: Чек лист кофемашины

Показать незаполненные поля

**1.Химическая чистка кофейного тракта:**

**а. Подготовка к процессу:**

- Заполните контейнер для раствора чистящего средства.
- Подготовьте чистящий порошок или таблетки для кофемашины.

**б. Запуск процесса чистки:**

- Включите кофемашину и дождитесь, пока она нагреется.
- Запустите программу чистки кофейного тракта в соответствии с инструкцией производителя.
- Убедитесь, что чистящее растворение проходит через все компоненты кофейного тракта.

**с. Промывка и сушка кофейного тракта:**

- После завершения программы чистки, промойте кофейный тракт проточной водой, чтобы удалить остатки чистящего средства.
- Обеспечьте полное высыхание кофейного тракта перед продолжением работы.

Заккрыть

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

**Команда «Мобильных сотрудников»**

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