

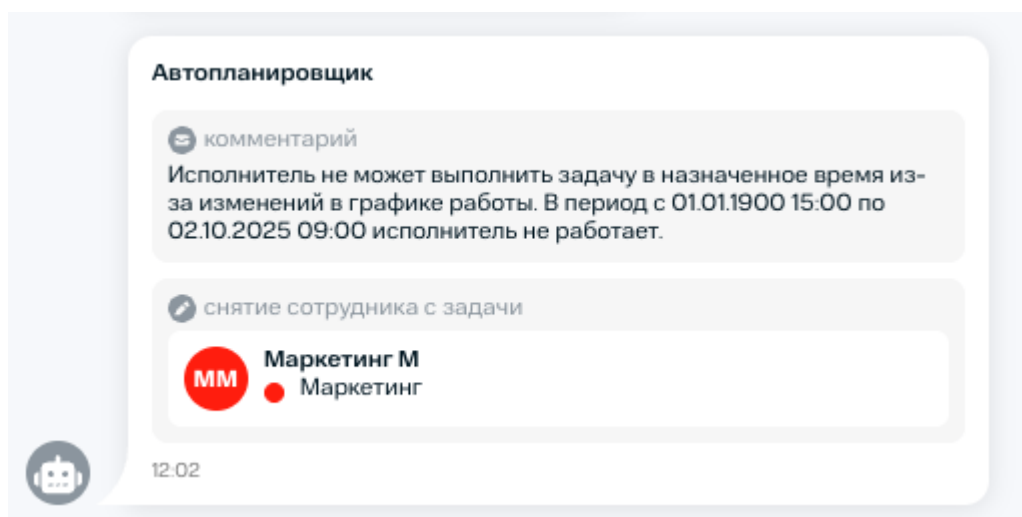
Услуга «Мобильные сотрудники»

Обновление от 29.09.2025

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

Обновления в веб-интерфейсе

В истории задачи обновили комментарий, который отображается при проставлении недоступности сотрудника. Теперь при изменениях в графике работы сотрудника в комментарии указывается период, в который исполнитель не работает.



В окне создания/редактирования графика во вкладке график теперь доступны следующие шаблоны:

- По рабочим дням;
- Два через два;
- Три через три;
- Четыре через два;
- Пять через два;
- Шесть через один;

- Каждый день;
- Расписание.

Чтобы рассчитать график работы по шаблону:

1. Перейдите в окно редактирования уже существующего графика работы или создайте новый на странице «Графики работ».
2. Во вкладке «График» нажмите на кнопку «Рассчитать по шаблону» в правом верхнем углу окна.
3. В окне расчета графика по шаблону выберите период действия дежурства. В поле «Шаблон графика» выберите нужный шаблон из списка.
4. Укажите рабочие часы и выберите тип рабочего дня.
Если выбран шаблон «Расписание», необходимо будет отметить галочками рабочие дни недели.
5. Нажмите «Рассчитать» в нижнем правом углу окна.

Новый график работы

График работы

Период действия

03.10.2025 – 03.11.2025

Рассчитать по шаблону

Расчёт графика по шаблону

Период действия

03.10.2025 – 10.10.2025

Шаблон графика

По рабочим дням

- ✓ По рабочим дням
- Два через два
- Три через три
- Четыре через два
- Пять через два
- Шесть через один
- Каждый день
- Расписание

Отмена Сохранить

Доработки по автопланированию задач

Добавили в автопланировщик дополнительную проверку графиков работы сотрудников, чтобы избежать назначения задач на период исключений сотрудников.

Повысили скорость расчетов планирований: чем больше задач, тем особеннее заметно улучшение.

Исправленные ошибки

Были исправлены ошибки, при которых не все вложения, прикрепленные в формах, передавались в Битрикс24.

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»...](#)