

Услуга «Мобильные сотрудники»

Обновление от 18.12.2025

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

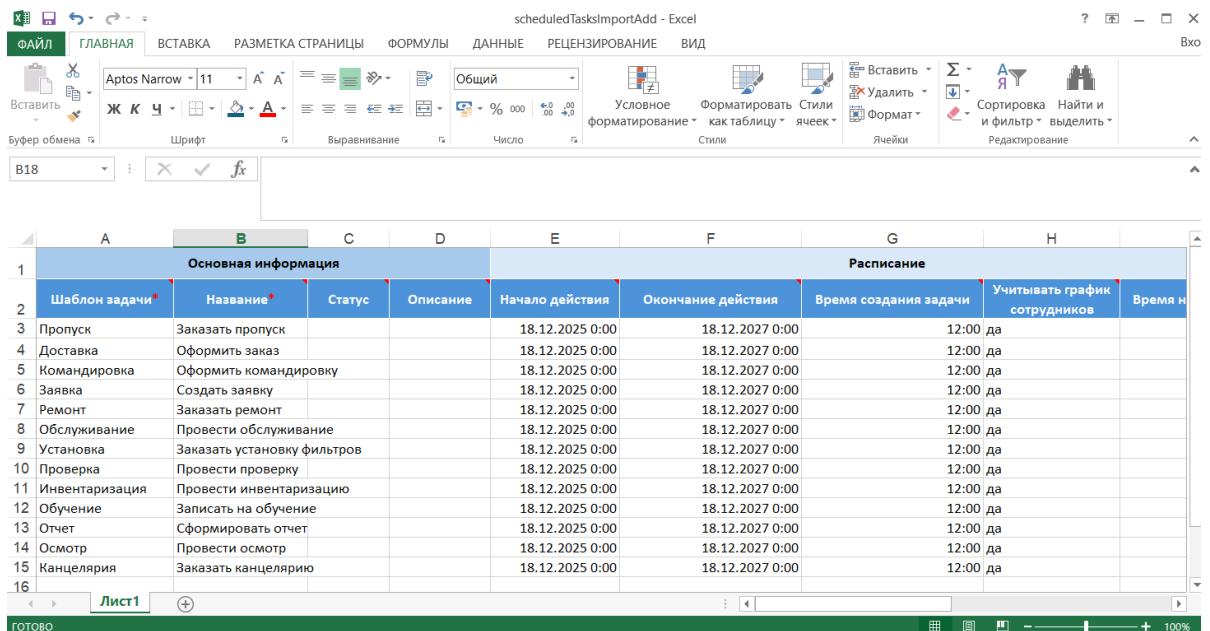
Импорт периодических задач

Периодические задачи — это задачи, которые автоматически создаются с заданной периодичностью. Такой формат сокращает время на постановку однотипных задач и помогает избежать ситуаций, когда про регулярную задачу могут забыть.

Добавили возможность импортировать периодические задачи, чтобы вы не тратили время на ручное создание большого количества периодических задач вручную.

Для импорта периодических задач:

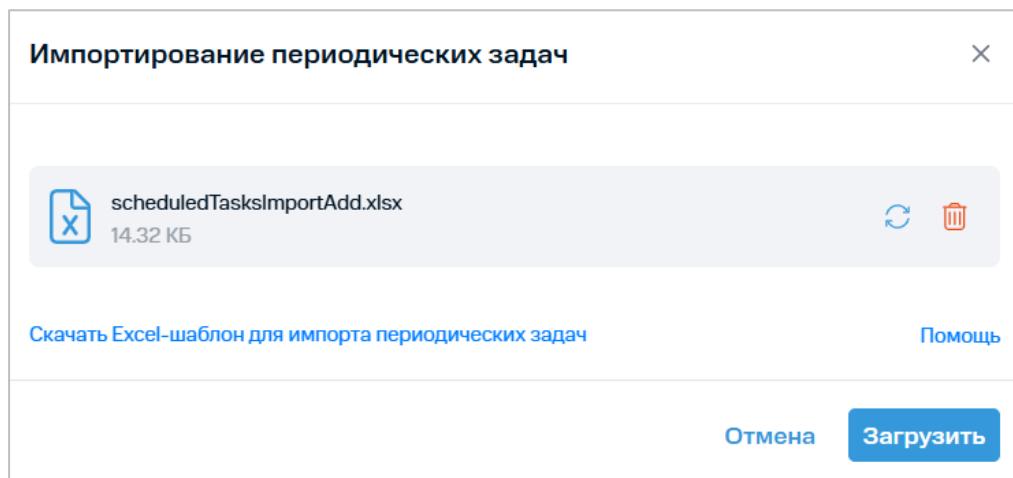
1. Откройте **Задачи** → **Периодические задачи**.
2. Нажмите **...** → **Импорт**.
3. Скачайте и заполните шаблон для импорта периодических задач.



Основная информация									Расписание	
Шаблон задачи*	Название*	Статус	Описание	Начало действия	Окончание действия	Время создания задачи	Учитывать график сотрудников	Время н		
3 Пропуск	Заказать пропуск			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
4 Доставка	Оформить заказ			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
5 Командировка	Оформить командировку			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
6 Заявка	Создать заявку			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
7 Ремонт	Заказать ремонт			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
8 Обслуживание	Провести обслуживание			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
9 Установка	Заказать установку фильтров			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
10 Проверка	Провести проверку			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
11 Инвентаризация	Провести инвентаризацию			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
12 Обучение	Записать на обучение			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
13 Отчет	Сформировать отчет			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
14 Осмотр	Провести осмотр			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		
15 Канцелярия	Заказать канцелярию			18.12.2025 0:00	18.12.2027 0:00		12:00	да		

Обратите внимание, что предварительно должны быть созданы шаблоны задач (**Шаблоны** → **Шаблоны задач**).

4. Загрузите заполненный шаблон и нажмите **Загрузить**.



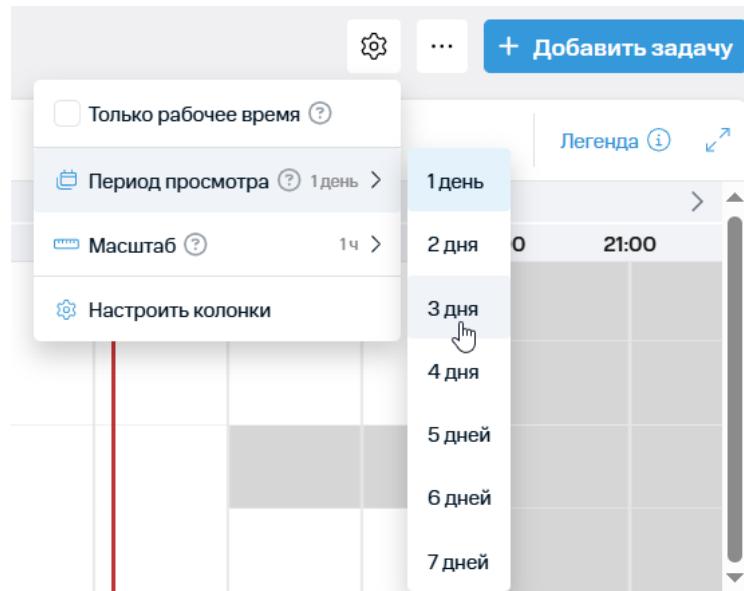
Готово! Будет создана заявка на добавление периодических задач. Как только она будет выполнена (может занять несколько минут при большом количестве задач), вы увидите периодические задачи в списке.

Просмотр календаря задач

Теперь при настройке периода, за который вы хотите посмотреть данные на календаре задач, вы можете выбирать любое количество дней от 1 до 7.

Период просмотра можно выбрать в настройках календаря задач ( → **Период просмотра**) и в фильтре по дате.

В фильтре по дате достаточно выбрать только начальную дату, конечная дата рассчитается автоматически в зависимости от выбранного количества дней.



Дата: 18.12.2025 - 20.12.2025 +

Период просмотра ?

1 день 2 дня **3 дня** 4 дня 5 дней 6 дней 7 дней

От сегодня Прошлая неделя Эта неделя Следующая неделя

Выберите начальную дату, с которой вы хотите посмотреть 3 дня.

Декабрь 2025 – Январь 2026

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30	31	

18.12.2025 – 20.12.2025 Готово

Изменение ширины колонок в календаре задач

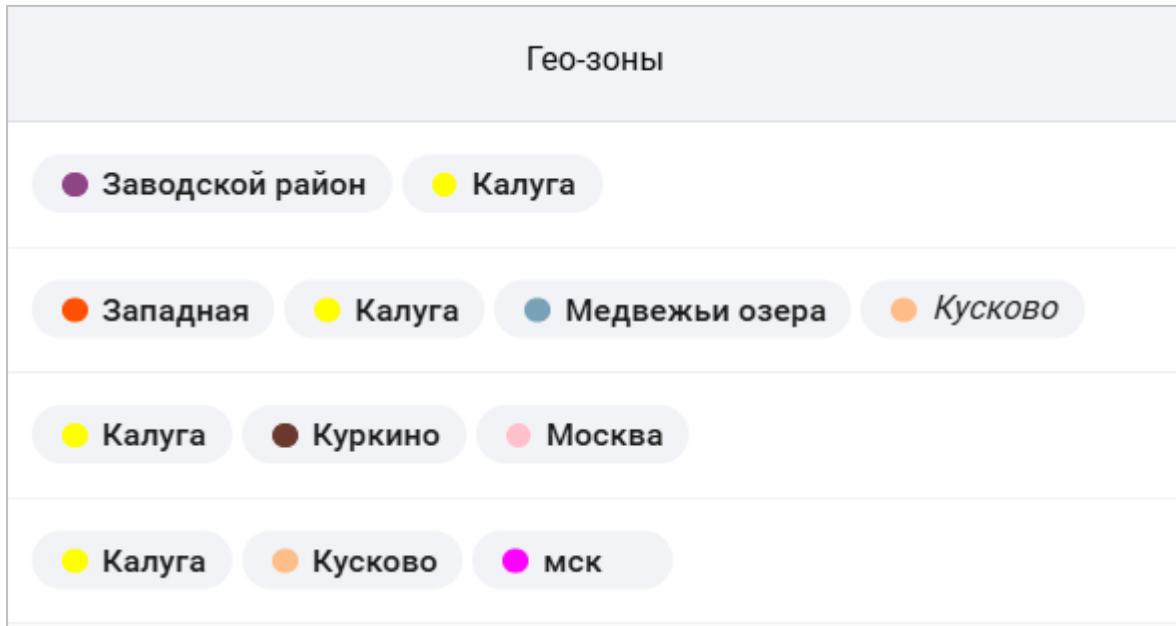
Теперь в календаре задач можно изменять ширину колонок, чтобы было удобнее просматривать данные. Для этого потяните левую или правую границу названия колонки в нужную сторону.

Календарь задач

Фильтр 1 ▼ Дата: 18.12.2025 +

Группа сотрудников	Исполнитель	Гео-зоны	Задачи
Доставка	Ершов Андрей	Заводск... и ещё 1	0
Ремонт и обслуживание	Маракулин Валерий	Западная и ещё 3	0
Ремонт и		Калуга	0

При изменении ширины колонки с гео-зонами в ней отображается больше гео-зон, если есть место.



Фильтр задач по статусу при создании маршрутов

Теперь при создании маршрута вы можете отфильтровать задачи по их статусу, чтобы было быстрее и проще найти и выбрать нужные.

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»...](#)