

Услуга «Мобильные сотрудники»

Обновление от 11.03.2026

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

Добавили в формы новое поле с типом «Референс», которое автоматически подтягивает изображение из существующего дополнительного поля задачи.

В дополнительных настройках появился новый раздел «Использование хранилища», в котором доступны наглядные графики использования объёма памяти данными вашей компании и детальная статистика использования хранилища временными данными за определённый период.

Обновлён интерфейс окна добавления/редактирования группы сотрудников и окна добавления сотрудников: появилась возможность выбора и настройки режима контроля.

На странице *Объекты* добавили возможность настройки отображения колонки «Внешний ID». На странице *Пользователи* теперь можно включать/выключать отображение колонки «Регион», а также фильтровать пользователей по региону. Также регион пользователей теперь видно при настройке прав на группы сотрудников, объектов и геозон.

На календаре задач добавили быстрое действие «Изменить назначение», которое позволяет изменить исполнителя задачи и время назначения, а также зафиксировать задачу.

Поле с типом «Референс»

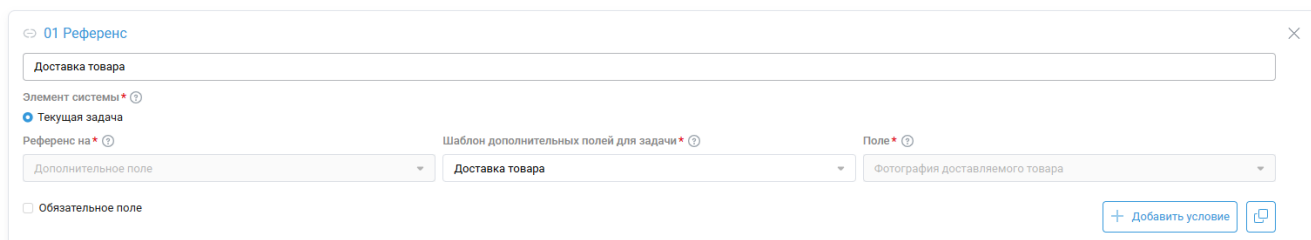
В формы добавили новый тип поля «Референс». Референс представляет собой автоматически заполняемое поле. Его значение берётся из уже существующего дополнительного поля задачи, в рамках которой заполняется форма.

Сейчас настраивать референсы можно только на основе дополнительных полей с типом «Изображение». Так при заполнении формы после завершения/отклонения задачи в приложении «МТС Координатор» сотруднику

не придётся заполнять такое поле вручную, поскольку оно уже будет заполнено изображением из поля шаблона дополнительных полей.

Референсы настраиваются в шаблонах форм. При добавлении такого поля указываются:

- его название;
- шаблон дополнительных полей, на основе которого автоматически заполнится дополнительное поле задачи;
- дополнительное поле с типом «Изображение» (из него берётся значение для поля референса).



The screenshot shows a configuration window titled "01 Референс" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a text input field containing "Доставка товара". Below it, there are three dropdown menus: "Референс на" (set to "Дополнительное поле"), "Шаблон дополнительных полей для задачи" (set to "Доставка товара"), and "Поле" (set to "Фотография доставляемого товара"). There is also a checkbox labeled "Обязательное поле" which is currently unchecked. In the bottom right corner, there are two buttons: "+ Добавить условие" and a copy icon.

Также была добавлена возможность просмотра в окне уже заполненной формы значений полей, настроенных через референс.

Использование хранилища

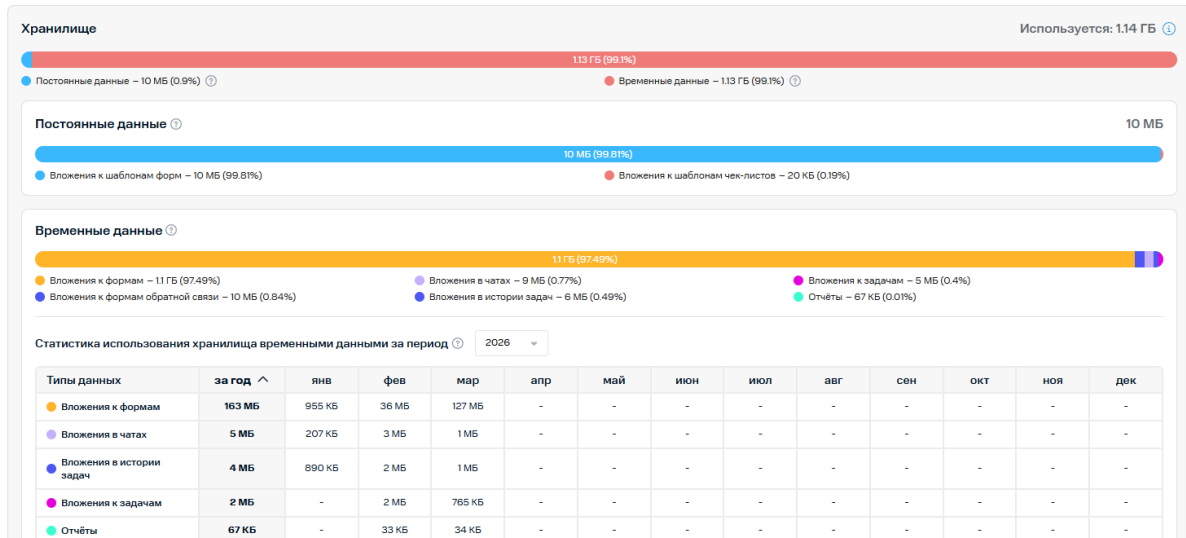
В дополнительных настройках добавили раздел *Использование хранилища*. Теперь вы можете просмотреть подробную информацию о том, как и чем заполнено хранилище вашей компании, и узнать, сколько памяти свободно для сохранения данных.

В верхней части страницы добавили график, отображающий использование объема памяти данными компании. С помощью такой удобной шкалы вы сможете отслеживать динамику с заполнения хранилища временными и постоянными данными.

А еще мы добавили отдельные визуальные шкалы для постоянных и временных данных. Это помогает быстрее оценить пропорции между разными типами файлов и детально изучить, что и в каком объеме занимает место: от фотографий сотрудников до вложений в формах и задачах.

Использование хранилища

Здесь вы можете просмотреть информацию о том, как и чем заполнено хранилище вашей компании, и узнать, сколько памяти свободно для сохранения данных.



В самом низу расположена статистика использования хранилища временными данными за определённый период. В этой таблице содержится сводная информация о том, сколько памяти в какой месяц занимали разные типы временных данных. Таблица отображает общий объём занятой временными данными памяти за год и помогает выявить месяцы пикового накопления информации в системе.

Статистика использования хранилища временными данными за период ?

2026

Типы данных	за год ^	январь	февраль	март	апрель
Вложения к формам	163 МБ	955 КБ	36 МБ	127 МБ	-
Вложения в чатах	5 МБ	207 КБ	3 МБ	1 МБ	-
Вложения в истории задач	4 МБ	890 КБ	2 МБ	1 МБ	-
Вложения к задачам	2 МБ	-	2 МБ	765 КБ	-
Отчёты	67 КБ	-	33 КБ	34 КБ	-
Вложения к формам обратной связи	51 КБ	-	-	51 КБ	-
ВСЕГО	174 МБ	2 МБ	42 МБ	130 МБ	-

Окно группы сотрудников

Обновили внешний вид окна добавления/редактирования группы сотрудников. Теперь в левой части окна расположены вкладки:

- *Информация* — здесь можно указать название группы и родительскую группу и выбрать цвет, которым настраиваемая группа будет отображаться в веб-интерфейсе.

Редактирование группы сотрудников: Москва МФК, Замерщики ✕

ℹ Информация

📅 Режим контроля

⋮ Дополнительно

Название *
Москва МФК, Замерщики

Родительская группа
Сотрудники ✕

Цвет

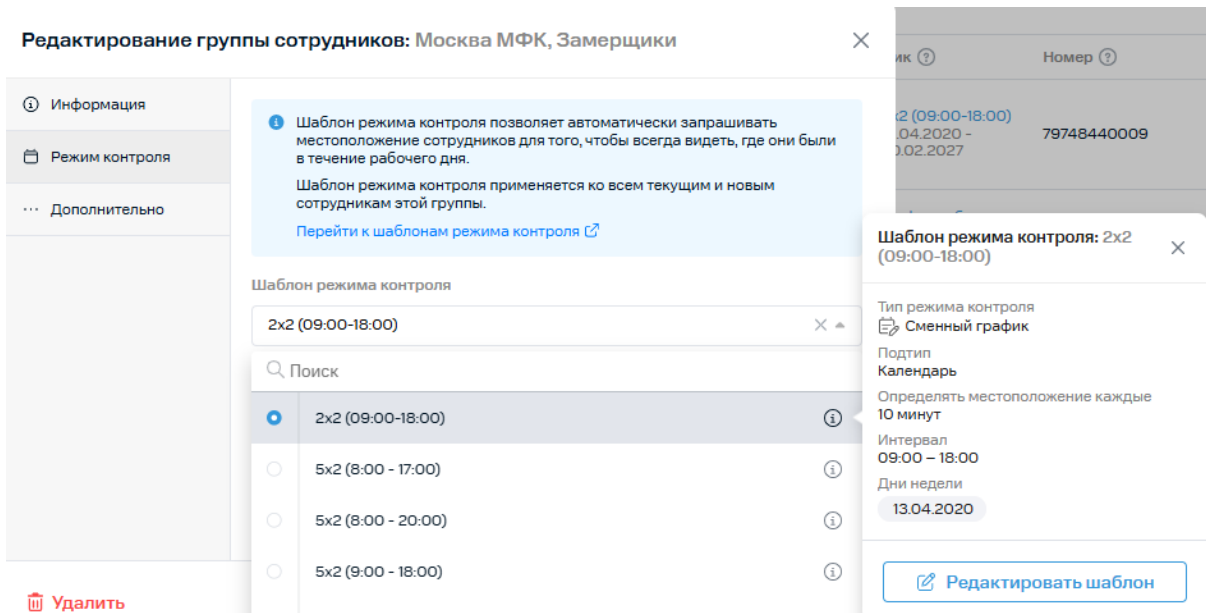
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

🗑 Удалить Отмена Сохранить

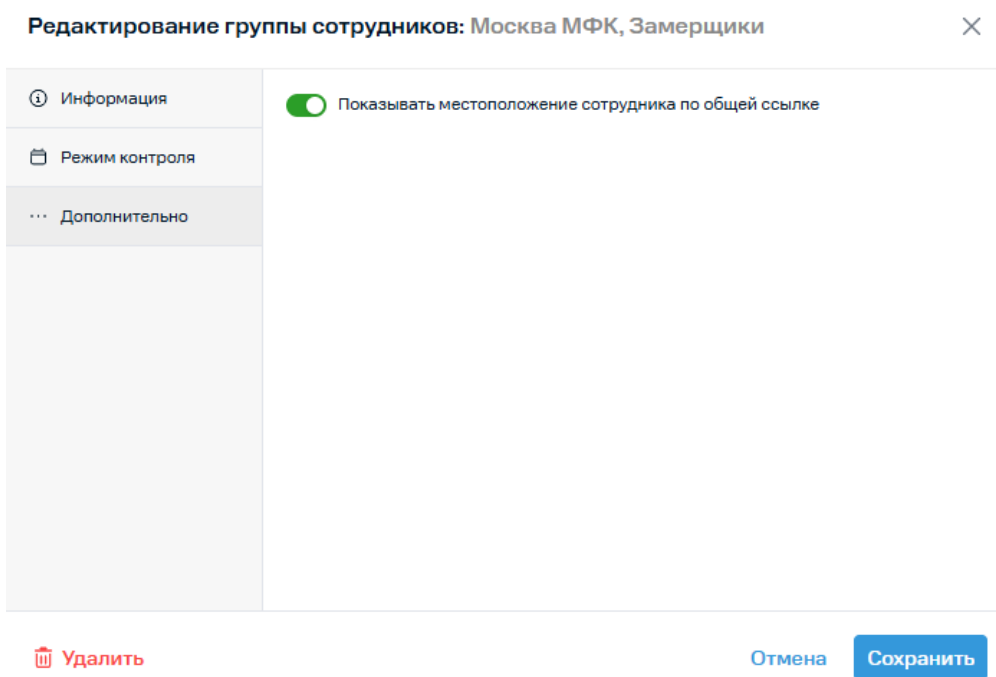
- *Режим контроля* — здесь можно выбрать шаблон режима контроля, чтобы после добавления новым сотрудникам автоматически назначался этот режим контроля и в услуге сохранялась история их перемещений.

Также здесь можно создать новый шаблон, если пока что не было добавлено ни одного шаблона режима контроля.

В выпадающем списке шаблонов режима контроля по нажатию на значок ℹ можно просмотреть информацию о шаблоне, а также отредактировать его.



- **Дополнительно** — здесь можно включить галочку «Показывать местоположение сотрудника по общей ссылке».



Окно добавления сотрудников

При добавлении сотрудников в группу теперь можно увидеть, настроен ли для выбранной группы шаблон режима контроля.

Если он настроен, то отобразится информация о шаблоне режима контроля для выбранной группы сотрудников. Также в этом блоке находится кнопка «Редактировать группу», с помощью которой можно изменить режим контроля.

Добавление сотрудников



- Вы можете добавить сотрудников с номерами любых операторов.**
- Добавленные сотрудники получат SMS со ссылкой на приложение «МТС Координатор». Вы сможете отслеживать местоположение сотрудников, когда приложение будет запущено на их устройствах.
- Местоположение сотрудников с номерами МТС можно также определять по вышкам сотовой связи, даже если приложение не запущено на их устройствах.**
- Для получения такой возможности необходимо отправить сотрудникам с номерами МТС SMS-запрос.

Список сотрудников

Заполнить из Excel

По одному Списанием

Номер телефона *

ФИО *

+7 (985) 123-45-69

Введите ФИО сотрудника

+ Добавить еще сотрудника

Группа сотрудников *

Москва МФК, Замерщики

- Для выбранной группы сотрудников задан шаблон режима контроля Режим контроля сотрудников 10 минут . Этот шаблон будет применён ко всем добавленным в группу сотрудникам. Чтобы изменить шаблон режима контроля группы сотрудников, нажмите на кнопку «Редактировать группу».**

Редактировать группу

- Применить опцию «Впрок»
Абонентская плата для добавляемых сотрудников будет списана за 1 год со скидкой 20%

Тарифный план *

[Подробнее о тарифах...](#)

Бизнес **Рекомендуем**

Премиум

Платинум

- Отправить SMS-запрос сотрудникам с номерами МТС для получения возможности определять их местоположения по вышкам сотовой связи

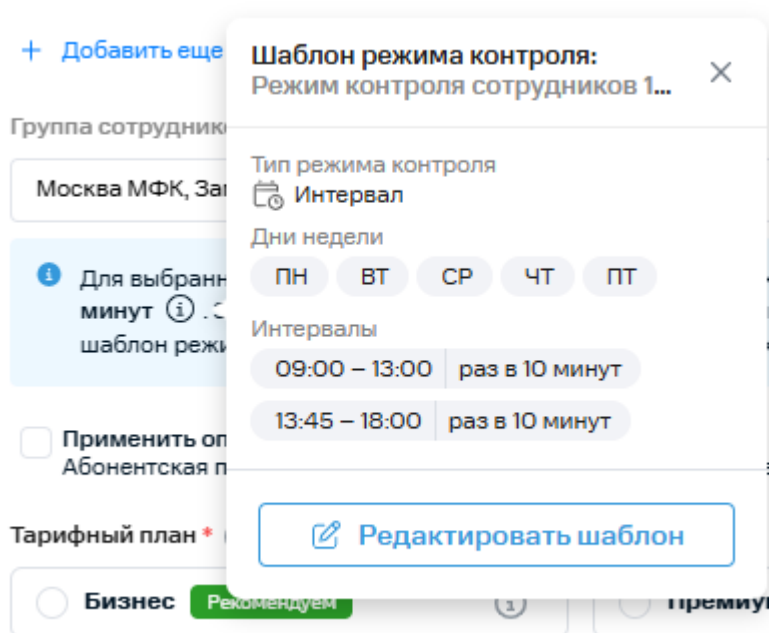
✓ Вы сможете определять местоположение сотрудников с номерами любых операторов. Для этого на устройствах сотрудников должно быть установлено и запущено приложение «МТС Координатор».

✗ SMS-запрос для получения согласия на определение местоположения по вышкам сотовой связи не будет отправлен

Отмена

Добавить

По нажатию на значок открывается окно просмотра подробной информации о шаблоне режима контроля для этой группы. Здесь же можно перейти к редактированию шаблона, нажав кнопку с соответствующим названием.



Если шаблон режима контроля не выбран, то его также можно настроить в окне добавления сотрудников, чтобы получить возможность сохранять в услуге их локации и видеть их перемещения.

Добавление сотрудников



- Вы можете добавить сотрудников с номерами любых операторов.
- Добавленные сотрудники получат SMS со ссылкой на приложение «МТС Координатор». Вы сможете отслеживать местоположение сотрудников, когда приложение будет запущено на их устройствах.
- Местоположение сотрудников с номерами **МТС** можно также определять по вышкам сотовой связи, даже если приложение не запущено на их устройствах.
- Для получения такой возможности необходимо отправить сотрудникам с номерами **МТС** SMS-запрос.

Список сотрудников

Заполнить из Excel

По одному Списком

Номер телефона *

ФИО *

+7 (985) 123-45-69

Введите ФИО сотрудника

[+ Добавить еще сотрудника](#)

Группа сотрудников *

Калининград МФК, Замерщики

- Для выбранной группы сотрудников пока не задан шаблон режима контроля. Настройте его, чтобы на основе заданных параметров шаблона система могла автоматически запрашивать местоположение сотрудников. Так вы всегда сможете видеть, где сотрудники находились в течение рабочего дня.

Настроить

- Применить опцию «Впрок»
Абонентская плата для добавляемых сотрудников будет списана за 6 месяцев со скидкой 10%

Тарифный план *

[Подробнее о тарифах...](#)

Бизнес

Рекомендуем



Премиум



Платинум



- Отправить SMS-запрос сотрудникам с номерами **МТС** для получения возможности определять их местоположения по вышкам сотовой связи

- Вы сможете определять местоположение сотрудников с номерами любых операторов. Для этого на устройствах сотрудников должно быть установлено и запущено приложение «МТС Координатор».
- SMS-запрос для получения согласия на определение местоположения по вышкам сотовой связи не будет отправлен

Отмена

Добавить

Внешний ID объекта в таблице объектов

На странице *Объекты* появилась возможность настройки отображения колонки «Внешний ID». Если такая колонка есть в таблице объектов, то искать нужный объект можно по его внешнему ID.

Объекты 🔍 ⋮ Все группы + Добавить объект Список Карта

Фильтр ▾


	Радиус	Включен	Сотрудники	Описание	Дата создания	Активы	Внешний ИД	⚙️
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:46	Добавить активы	81007492170139918	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:46	2	81007492170139918	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:46	2	81007492170139920	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:46	2	81007492170139921	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:46	Добавить активы	81007492170139921	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:46	2	91278513349135740	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:47	Добавить активы	91263899188134076	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:47	Добавить активы	91263899188134076	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:47	Добавить активы	91263899188134076	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:47	2	81007492170139907	⋮
<input type="checkbox"/>	1	Да	Закрепить сотрудников	-	20.06.2025 11:47	Добавить активы	81007492170139907	⋮

Внешний ИД ⬆️ 🔍 Введите текст

🔍 Поиск

- Все поля
- Объект
- Группа
- Адрес
- Радиус
- Включен
- Сотрудники
- Описание
- Дата создания
- Активы
- Внешний ИД

Радиус	Включен
150	Да
150	Да
150	Да
150	Да
150	Да
150	Да

Настроить отображение колонки можно по нажатию на значок  в верхнем правом углу страницы. Методом drag-and-drop перетащите блок

«Внешний ID» из скрытых в отображаемые или наоборот (в зависимости от того, хотите ли вы, чтобы колонка с внешним ID объекта отображалась на странице).

Настройка таблицы: Объекты и активы ×

И Вы можете выбрать шаблон дополнительных полей, чтобы показать еще несколько колонок в таблице

Шаблон дополнительных полей ?

Выберите шаблон дополнительных полей

Скрытые колонки

Основные ^

- Внешний ID
- Внешний ID

Отображаемые колонки

- Группа
- Адрес
- Радиус
- Включен
- Сотрудники
- Описание
- Дата создания
- Активы

Сортировка записей по умолчанию ? Группировка записей ?

Объект ↓ ↓ Не группировать ↓

Сохранить настройку Отмена Применить

Регион на странице пользователей


На странице *Пользователи* появилась возможность настройки отображения колонки «Регион».

Пользователи

Фильтр

Пользователь ^	Регион
Павлов Денис Юрьевич	Москва и Московский регион
Павлив Кристина Васильевна	Москва и Московский регион
Павлив Кристина	Москва и Московский регион
Осипов Ярослав Сергеевич	Москва и Московский регион
Осипов Кирилл Станиславович	Москва и Московский регион
Обманкин Игорь Сергеевич	Москва и Московский регион
Нуштаева Наталья Владимировна	Нижний Новгород и область

Как настроить отображение колонки с регионом пользователей:

1. Перейдите на страницу *Пользователи*.
2. В правом верхнем углу нажмите на значок 
3. В открывшемся окне настройки таблицы найдите блок с названием «Регион». Методом drag-and-drop перетащите этот блок из скрытых в отображаемые или наоборот (в зависимости от того, хотите ли вы, чтобы колонка с регионом пользователей отображалась на странице).
4. Нажмите «Применить» в нижнем правом углу.

Скрытые колонки

Регион

Отображаемые колонки

- Пользователь
- Логин
- Email
- Роль
- Сотрудников
- Объектов
- Гео-зон
- Дата последнего входа

Сортировка записей по умолчанию ?

Пользователь

Группировка записей ?

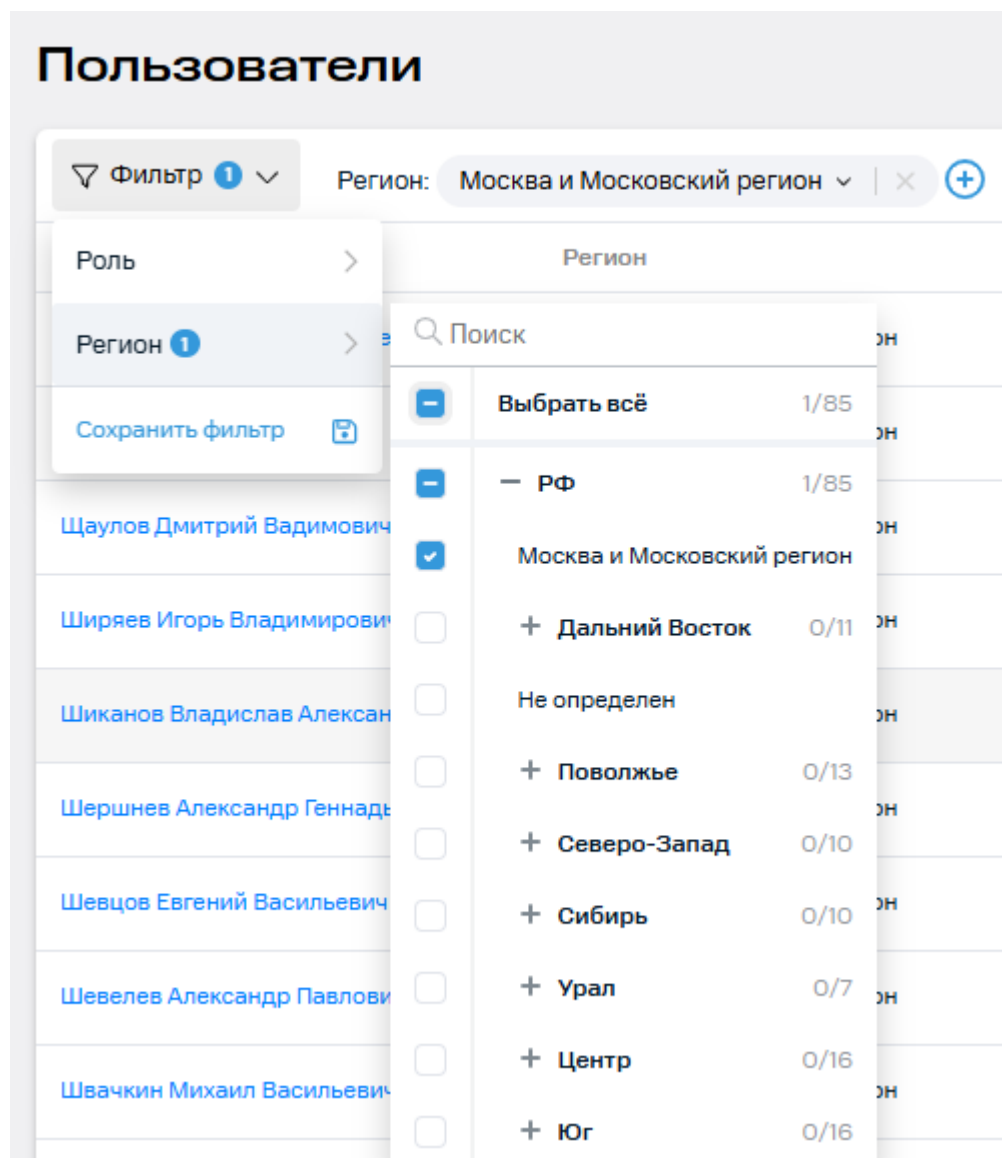
Не группировать

Сохранить настройку

Отмена

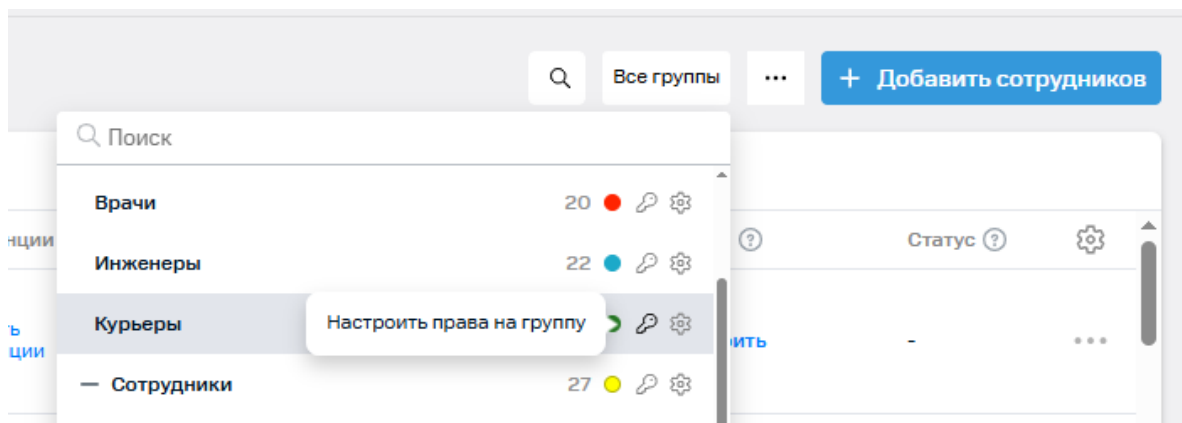
Применить

Также на странице *Пользователи* добавился фильтр по региону пользователей. Для того чтобы на странице отображалась информация только о пользователях из определенных регионов, необходимо нажать на кнопку *Фильтр* в левом верхнем углу, затем нажать *Регион* и выбрать галочками нужные регионы.



Отображение региона при настройке прав на группу сотрудников/ объектов/гео-зон

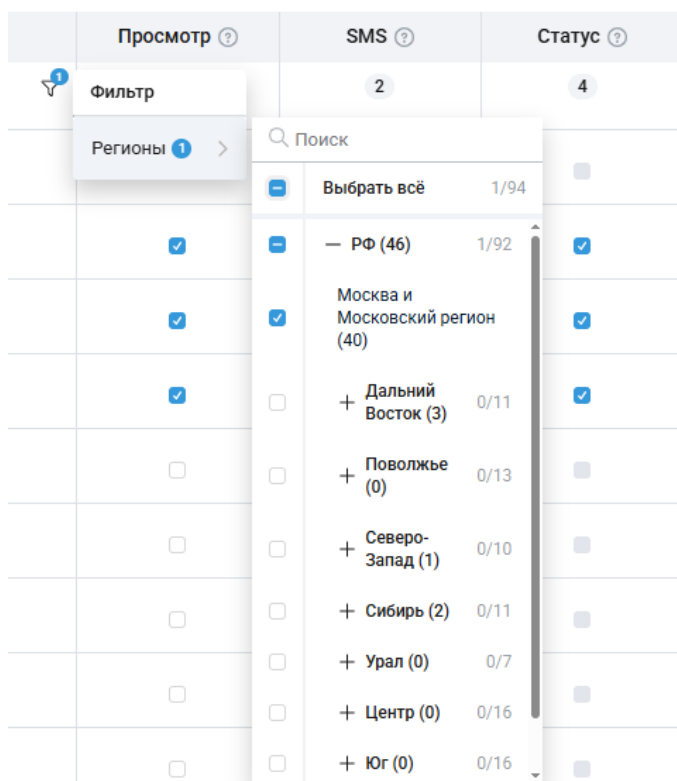
На странице *Сотрудники/Объекты/Гео-зоны* при настройке прав на группы теперь отображается регион пользователей.



Права на группу сотрудников: Москва МФК, Торговые представители

Пользователи	Просмотр	SMS	Статус	Запрос	Режим
Поиск	6	2	4	2	2
Земляков Владимир Москва и Московский регион	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Иванов Петр Петрович Москва и Московский регион	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кириллов Иван Дмитриевич Москва и Московский регион	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кустова Василиса Ивановна Москва и Московский регион	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Также в окне настройки прав на группу сотрудников/объектов/гео-зон пользователей можно фильтровать по их региону.

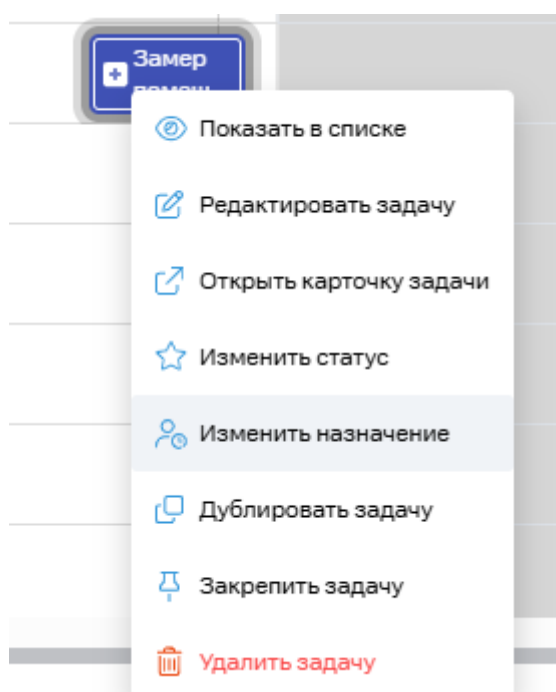


Изменение назначения задачи

На календаре задач в списке быстрых действий для задачи появилось действие «Изменить назначение». По нажатию на него открывается окно, в котором вы можете:

- изменить исполнителя задачи;
- изменить время назначения задачи (дату и время начала, крайний срок выполнения, время выполнения задачи);
- зафиксировать задачу.

В случае нарушения правил планирования будут отображаться предупреждения, также как и при изменении задачи через окно редактирования или с помощью метода drag-and-drop.



Назначение задачи: Замер помещения для проектирования витрины ✕

Исполнитель

Бригада замерщиков мебели ✕

Период распределения

02.03.2026 14:30 - 18:00

Сотрудники


Егоров Илья Игоревич

★ Климов Николай Андреевич

0


Время назначения


3 часа 38 минут +1 час 3 минуты

02.03.2026 

14:52 

—

02.03.2026 

18:30 

Зафиксировать задачу

Отмена

Сохранить

ⓘ Нарушены следующие правила:

- Длительность назначения 3 часа 26 минут не соответствует времени выполнения задачи с учетом эффективности 1 час 32 минуты. Укажите время, которое соответствует времени выполнения с учетом эффективности исполнителя.
- Назначения задачи на период в котором исполнитель уже занят выполнением других задач. Назначьте задачу на другое время или на другого исполнителя.
- Исполнитель не успеет доехать до адреса следующей задачи. Опоздание составит 1 час 50 минут. Назначьте задачу на другое время или исполнителя.
- Назначение задачи должно быть хотя бы на 5 минут позже, чем текущее время. Назначьте задачу позже, чем 16.02.2026 16:38

Вернуться

Все равно продолжить

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»...](#)