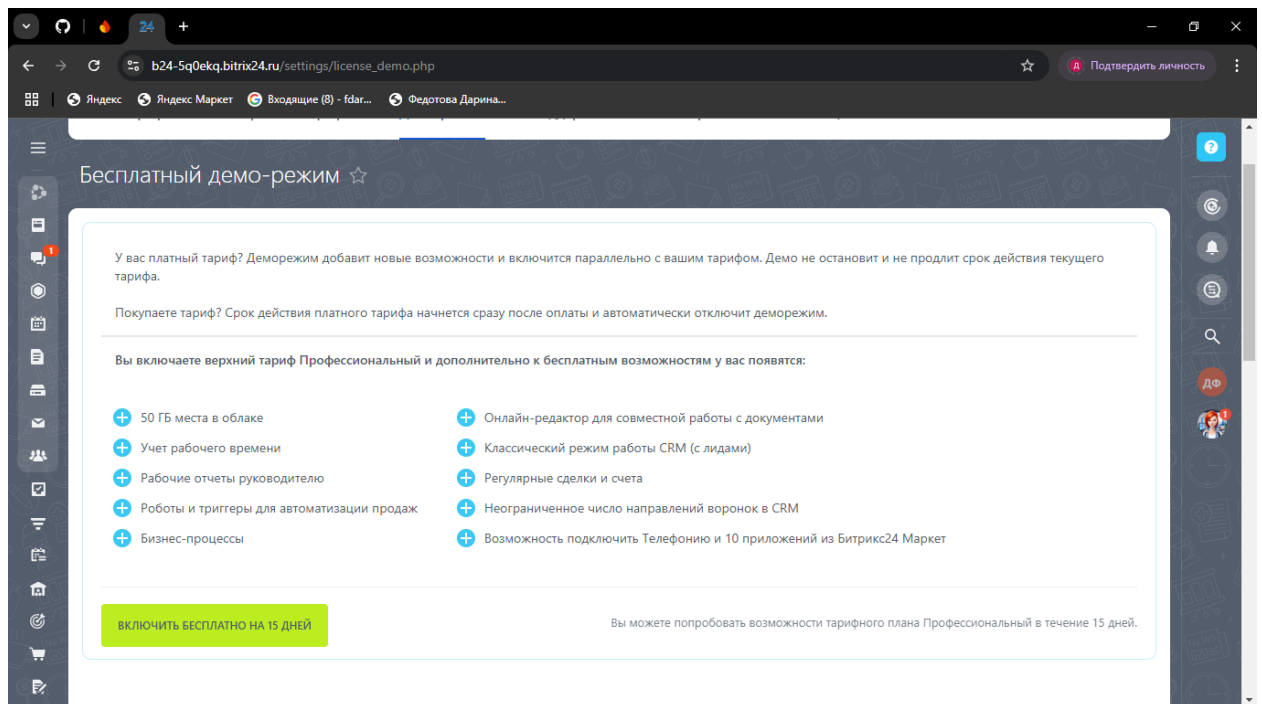
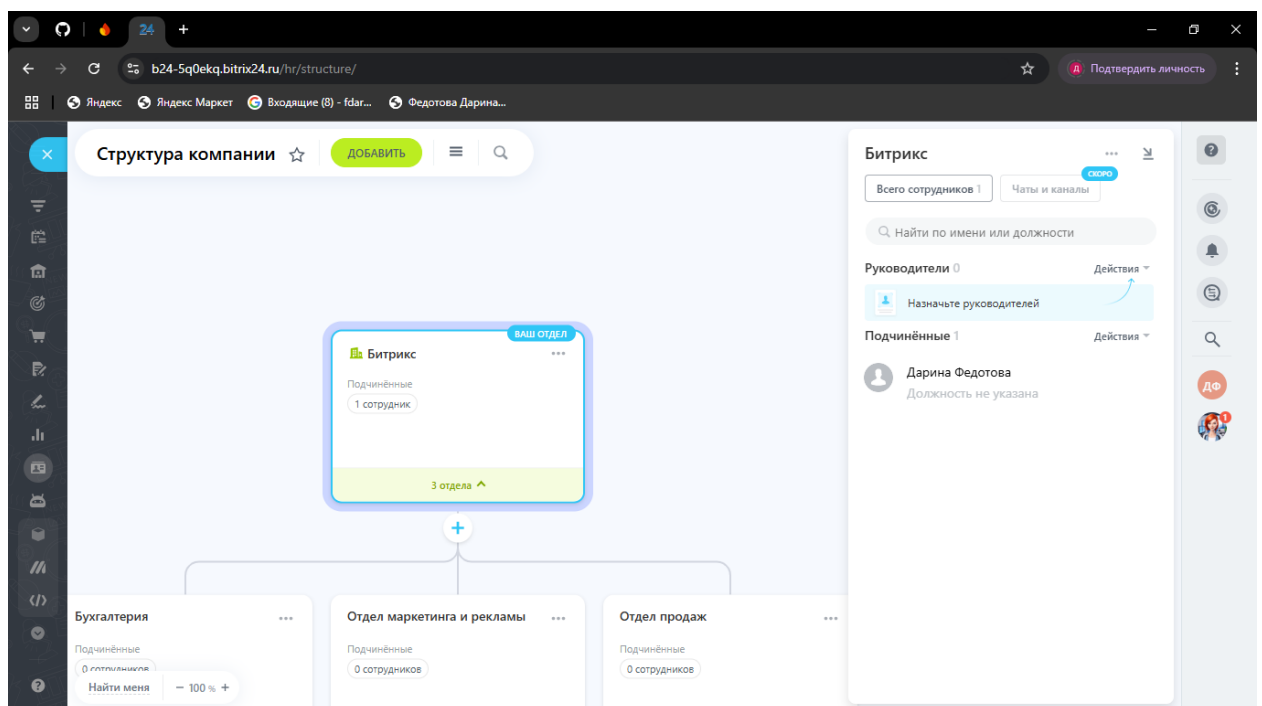


Практическая работа 2 Bitrix24 – Виртуальный офис

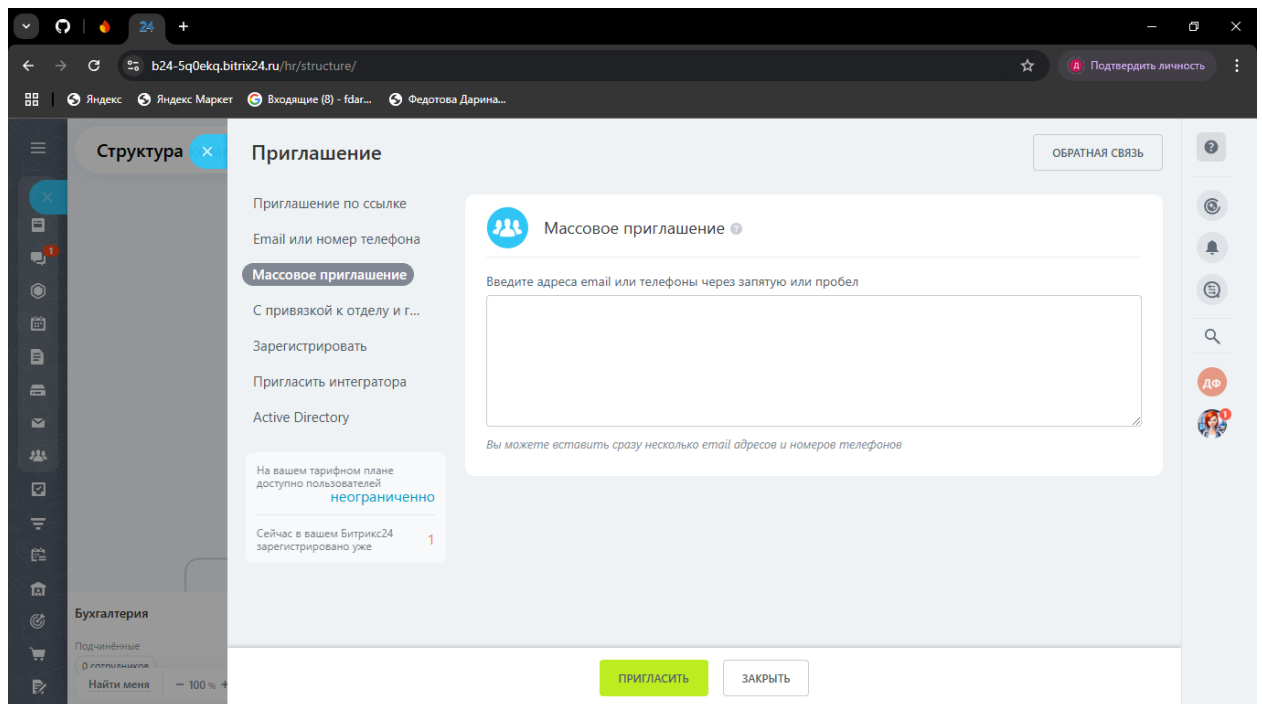
1. Перехожу на демку



2. Перехожу в структуру компании



3. Захожу в приглашения



1. Приглашение по ссылке

- Описание: Вы можете создать уникальную ссылку для приглашения сотрудников. Эта ссылка позволяет новым пользователям зарегистрироваться в системе без необходимости ввода дополнительных данных.
- Разница: Удобно для массовых приглашений или если вы хотите, чтобы пользователи сами зарегистрировались, не дожидаясь вашего одобрения.

2. Email или номер телефона

- Описание: Приглашение осуществляется через отправку письма на электронную почту или SMS на номер телефона. Пользователь получает уведомление с инструкциями по регистрации.
- Разница: Более персонализированный подход, так как пользователи получают прямое уведомление. Подходит для индивидуального приглашения.

3. Массовое приглашение

- Описание: Позволяет пригласить сразу нескольких сотрудников, загрузив список их email-адресов или номеров телефонов.

- Разница: Экономит время, когда нужно пригласить большое количество сотрудников одновременно, без необходимости отправлять каждое приглашение по отдельности.

4. С привязкой к отделу и группе

- Описание: Приглашение сотрудников с автоматической привязкой к определённым отделам или группам в системе.
- Разница: Упрощает процесс организации, так как сотрудники сразу попадают в нужные группы, что облегчает управление и взаимодействие.

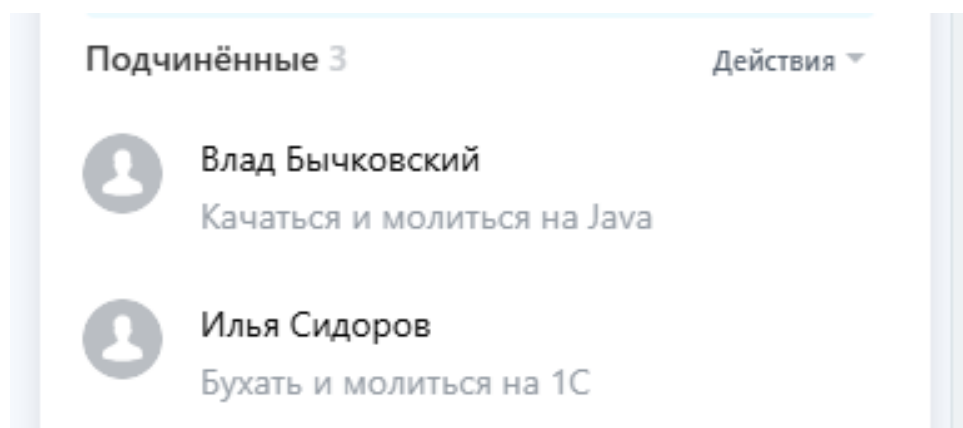
5. Зарегистрировать

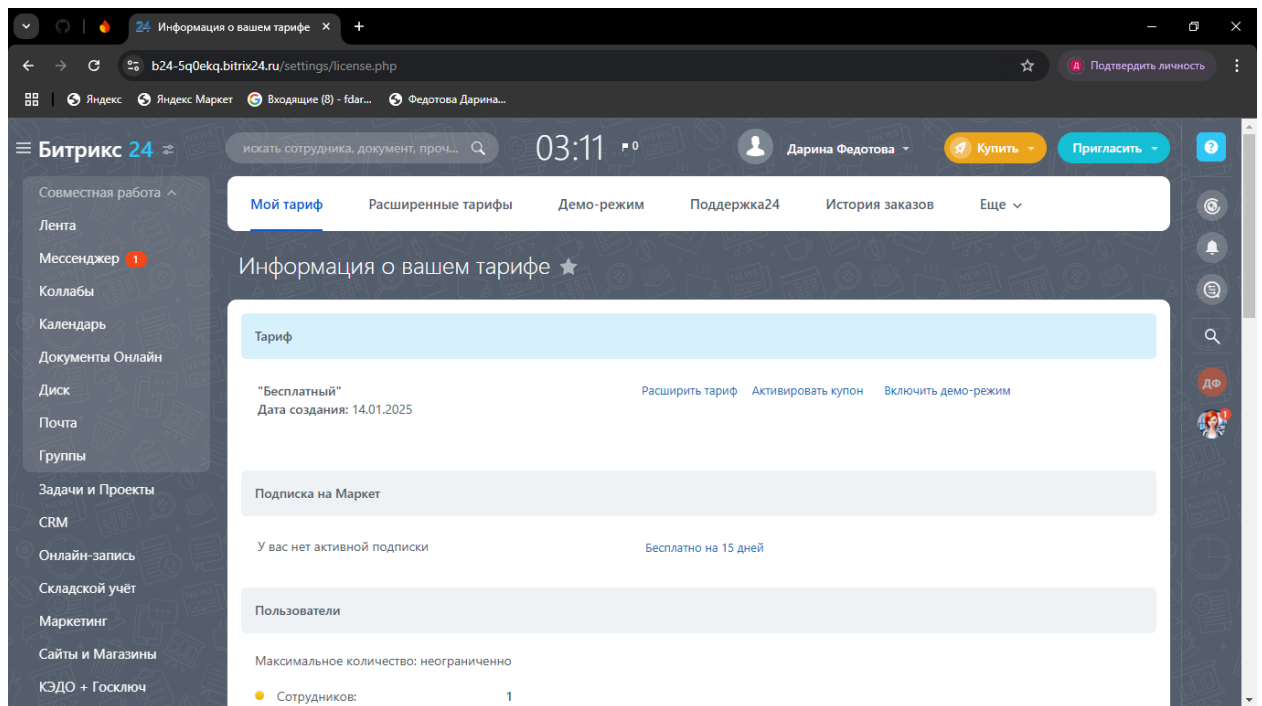
- Описание: Администратор может самостоятельно создать учетную запись для нового сотрудника, заполнив необходимые данные.
- Разница: Полный контроль над процессом регистрации, подходит для случаев, когда нужно заранее определить права доступа и настройки для нового пользователя.

6. Пригласить интегратора

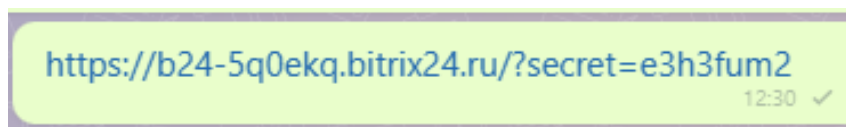
- Описание: Позволяет пригласить внешнего интегратора (например, компанию или специалиста), который будет работать с вашей системой Bitrix24.
- Разница: Это приглашение предназначено для специалистов, которые могут помочь в настройке и оптимизации системы, и отличается от приглашения обычных сотрудников.

4. Пригласила “участников”

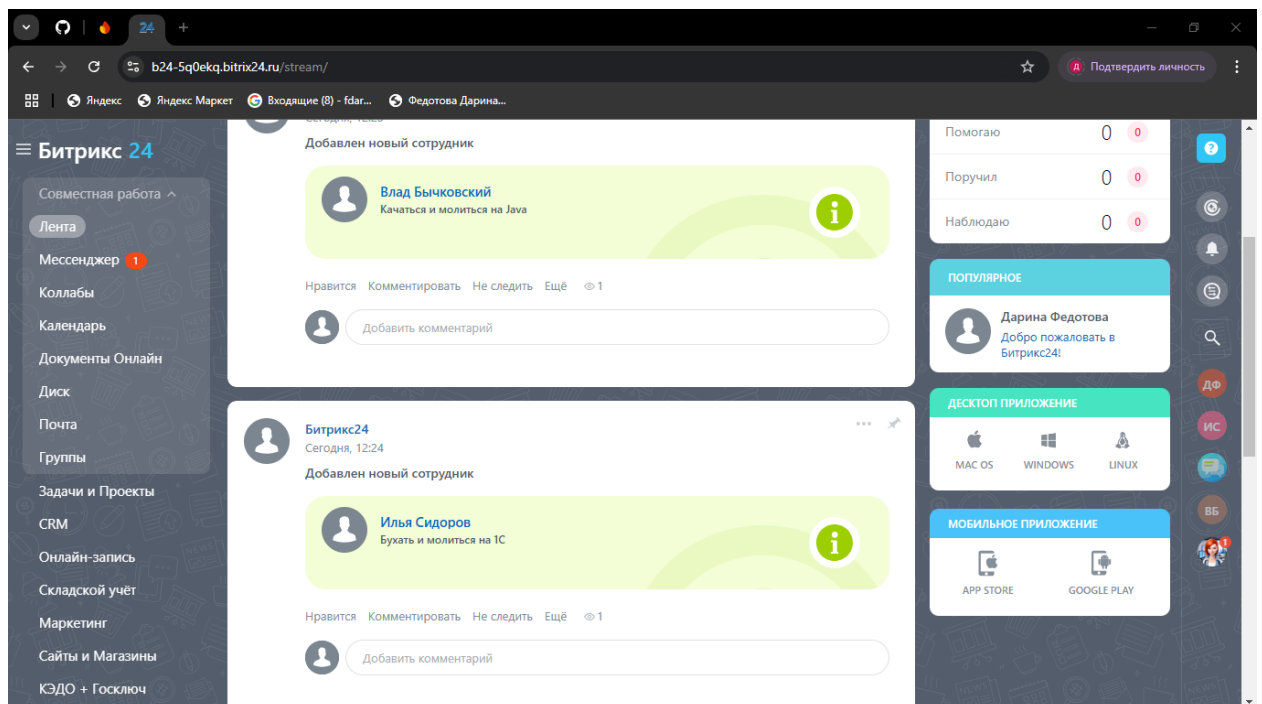




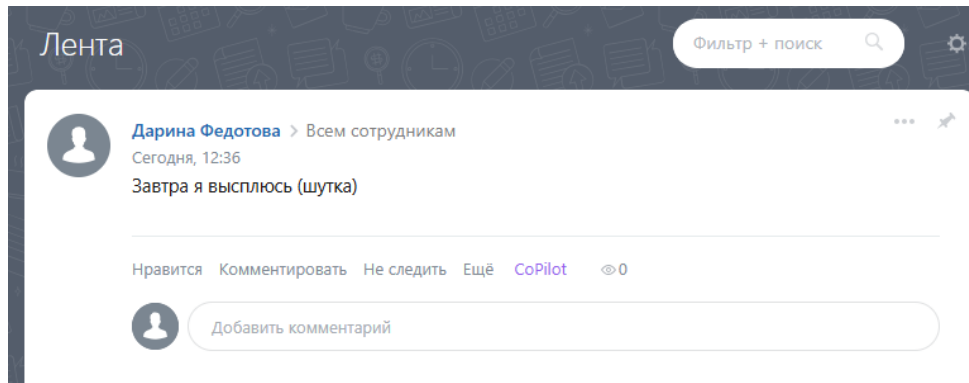
5. Приглашение по ссылке



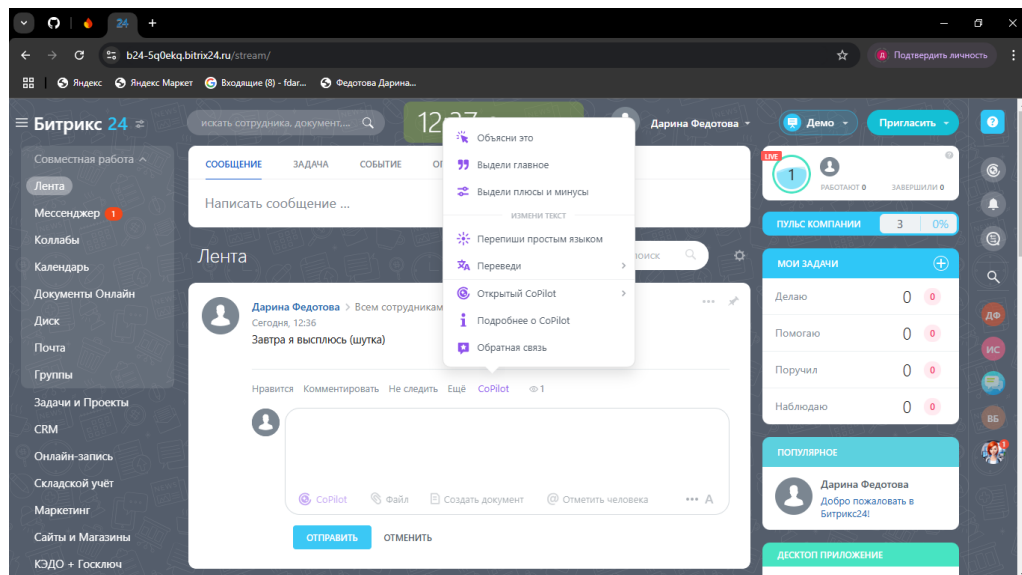
6. Перешла в ленту



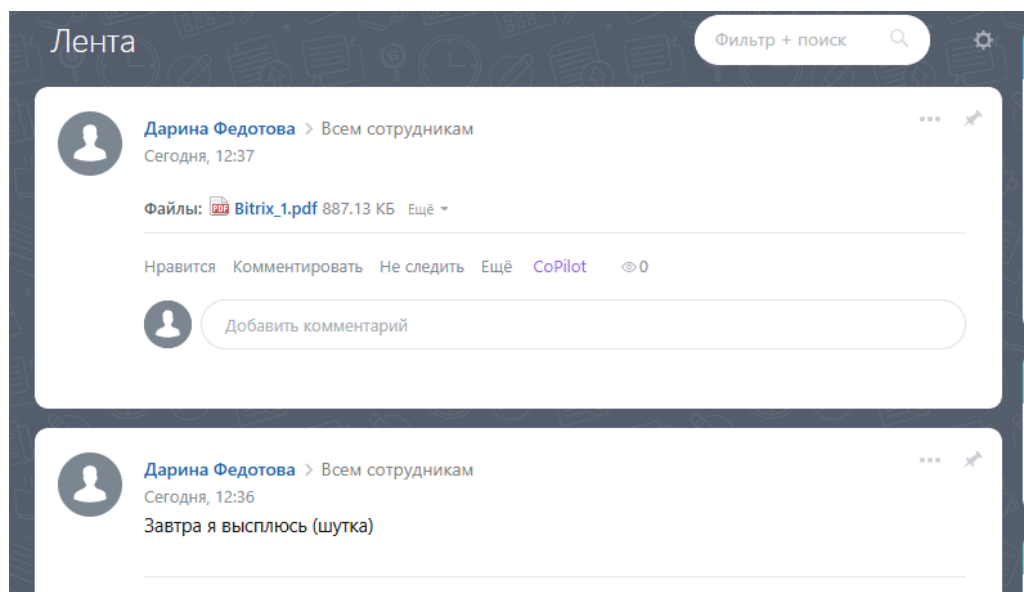
7. Оставила сообщение




8. Проверила функционал ИИ



9. Создала по одному из событию из данного списка инструментов









Дарина Федотова > Всем сотрудникам
Сегодня, 12:39


Дарина Федотова

спасибо, что ещё не сдохла

 →  **Дарина Федотова**


Нравится Комментировать Не следить Ещё CoPilot  0








Дарина Федотова > Всем сотрудникам
Сегодня, 12:40


Во вкусно и точка появилась доставка

 С сообщением ознакомлен, уже подтвердили прочтение 1 пользовател...




Нравится Комментировать Не следить Ещё CoPilot  1









Дарина Федотова > Илья Сидоров
Сегодня, 12:42


Заявление на отпуск

 **Дарина Федотова** запрашивает отпуск с 15.01.2025 по 31.12.2028

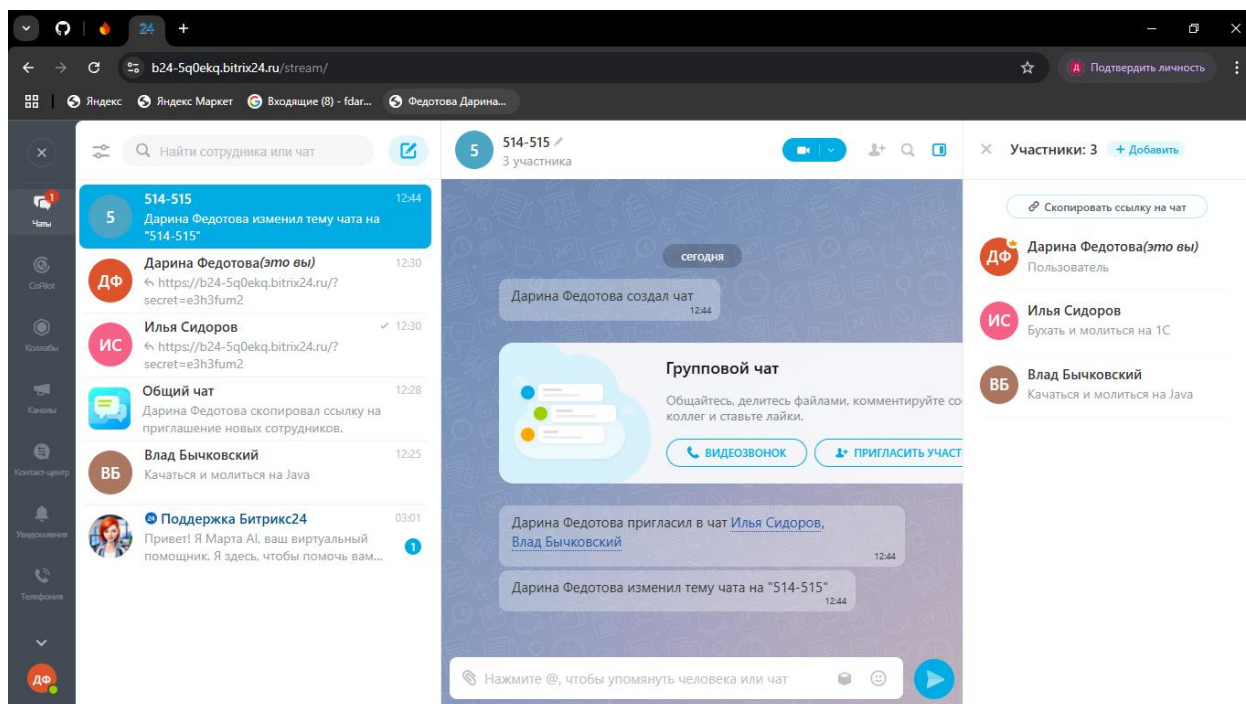
 → 

 **Утверждение отпуска руководителем**

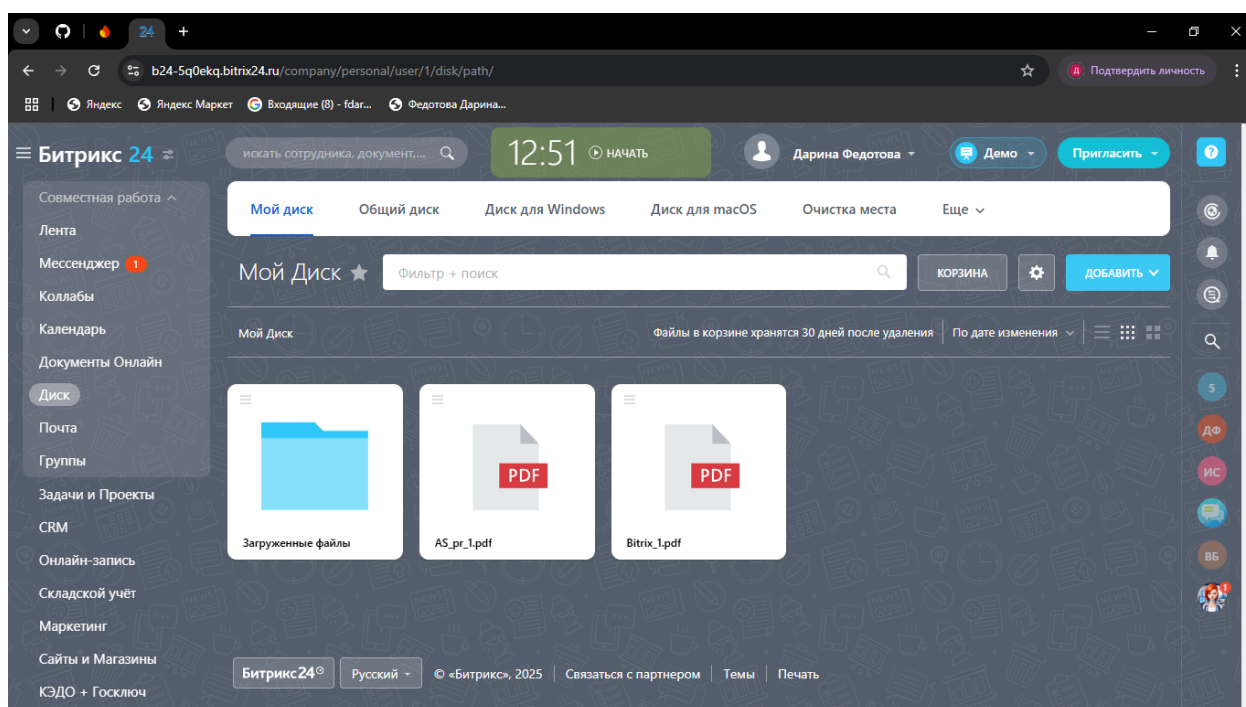
Нравится Комментировать Следить Ещё  1



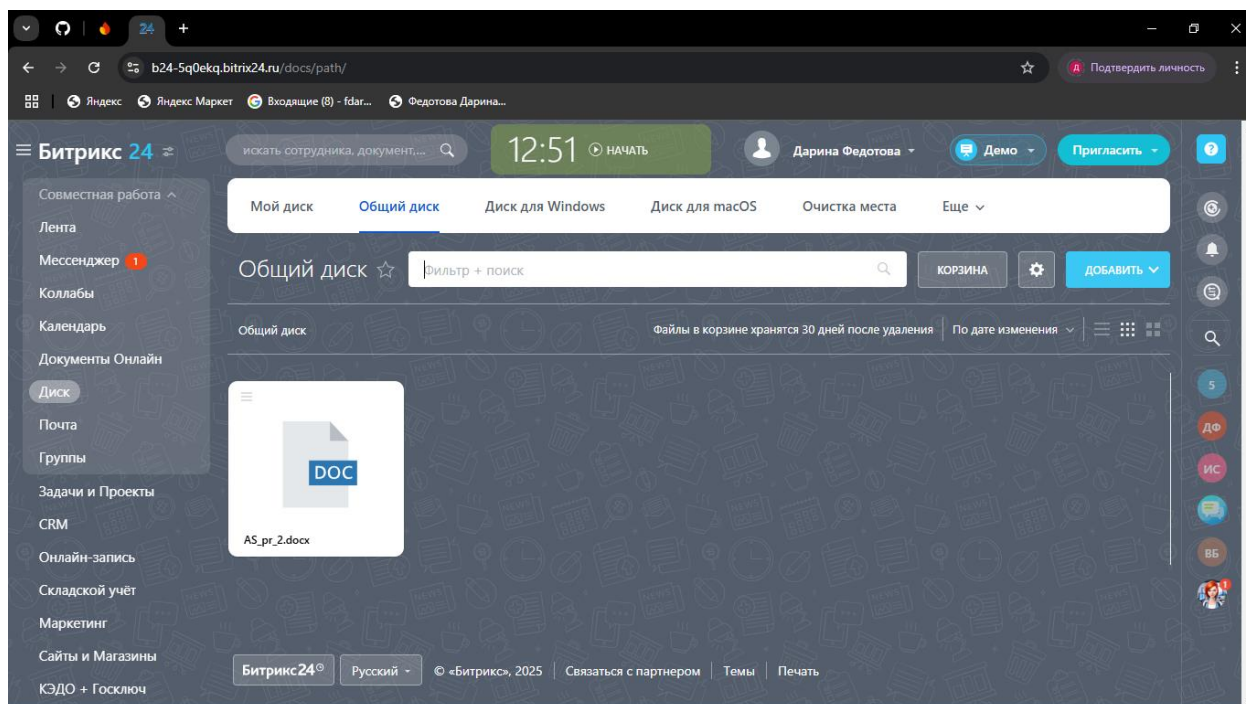
10. Создала чат с сотрудниками



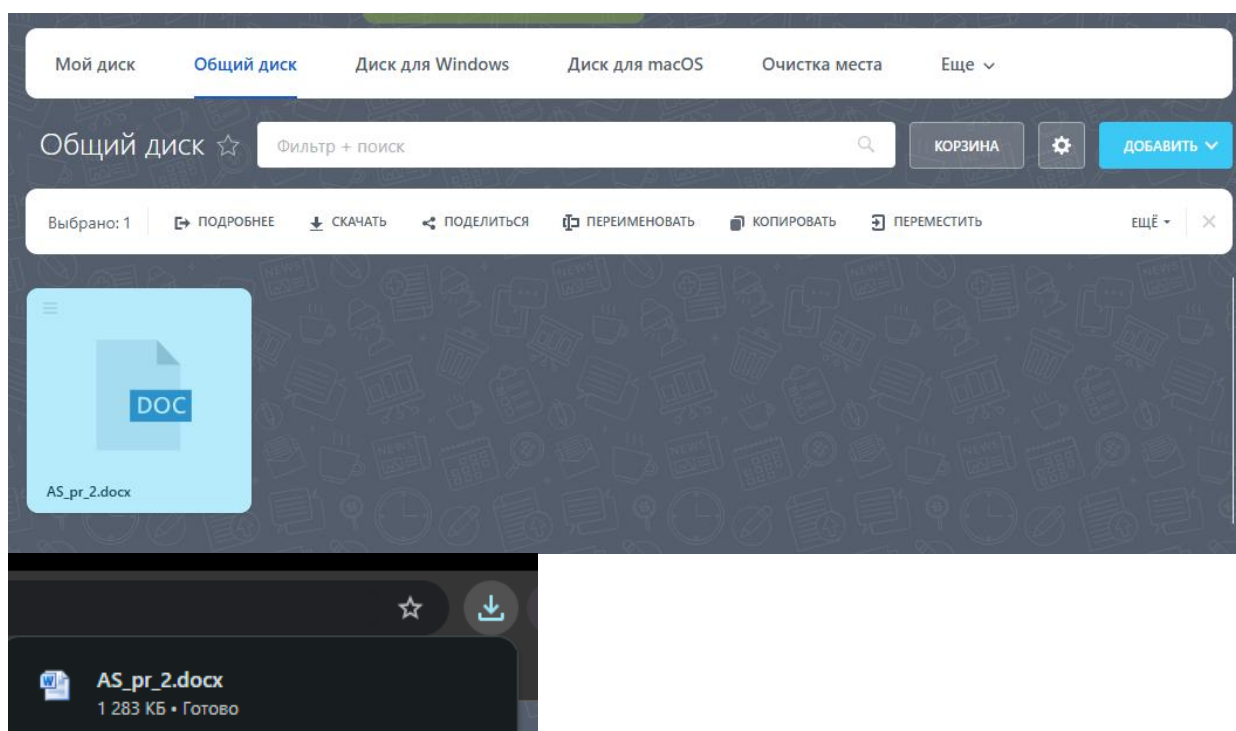
11. Добавила файлы в «Мой диск»



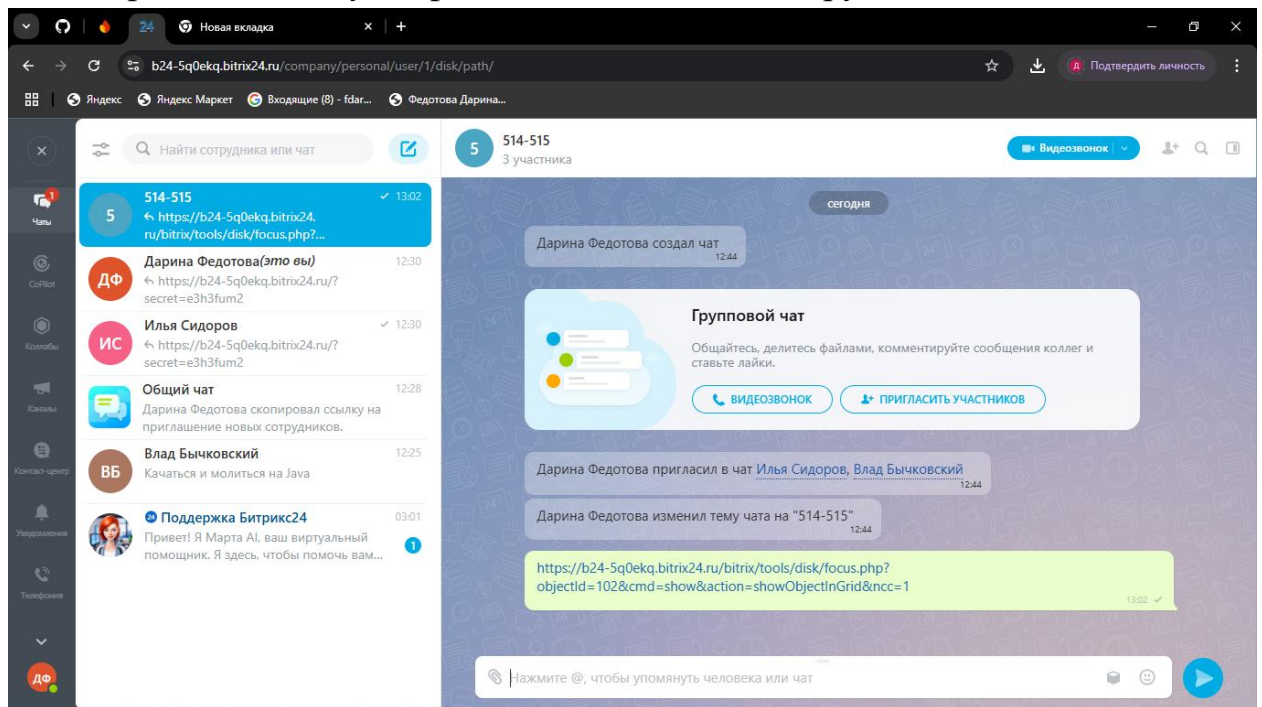
И в «Общий диск»



12. Скачала файл с общего диска с аккаунта другого пользователя



13. Отправляю ссылку на файл из общего диска в групповой чат



14. Захожу в редактор документа и изменяю файл

