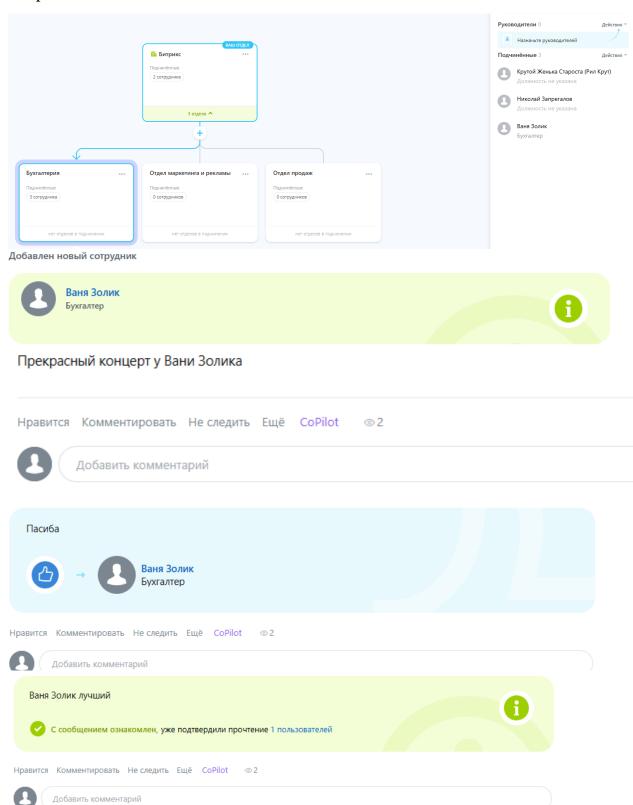
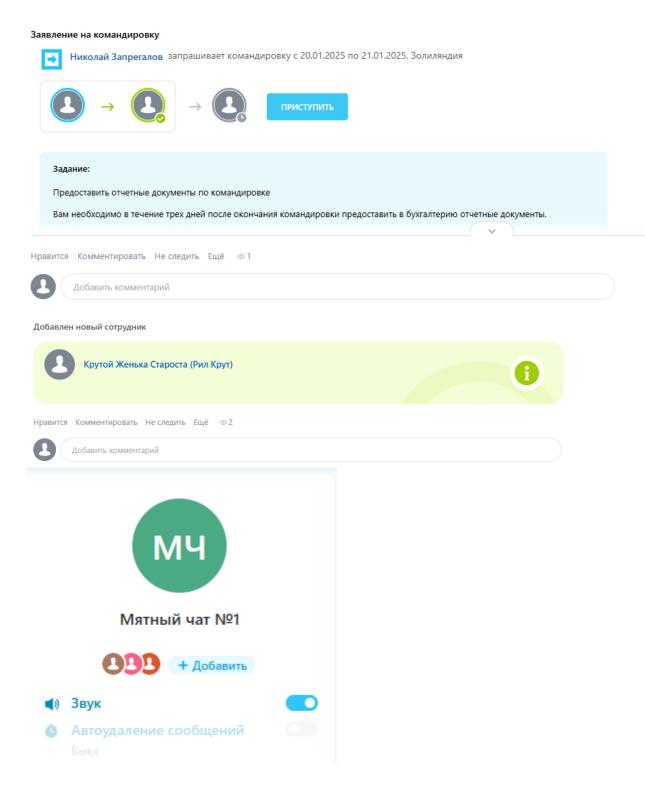
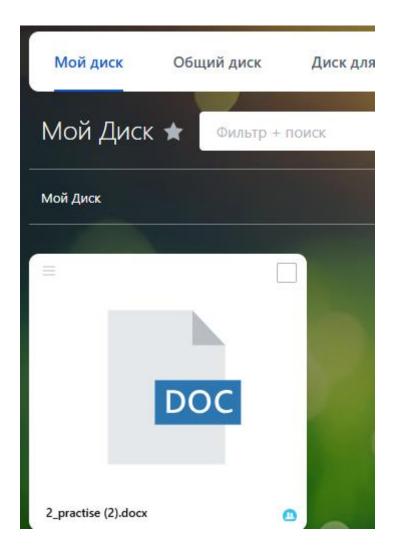
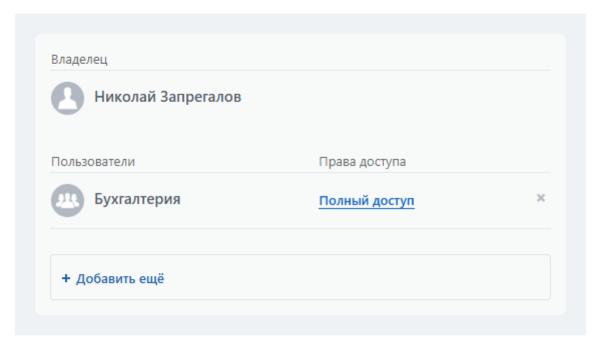
Запрегалов Николай ИС 221



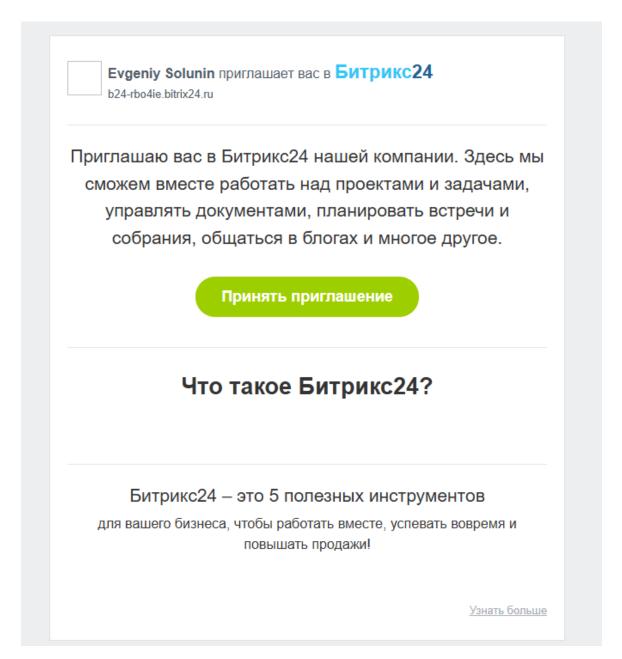




Общий доступ ×



СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ



1. Приглашение по электронной почте:

Как работает: Вы вводите email-адрес сотрудника, и Битрикс24 отправляет ему письмо со ссылкой-приглашением.

Разница:

Простота: Это самый простой и распространенный метод.

Необходимо наличие email: У приглашаемого должен быть действующий email.

Автоматизация: Битрикс24 сам генерирует письмо-приглашение, вам не нужно ничего создавать вручную.

Подтверждение: Приглашенный должен подтвердить приглашение, перейдя по ссылке в письме.

Приглашение в группы: Можно приглашать в группы (или отделы) при этом способе.

Индивидуальные настройки: Приглашаемому может быть назначен особый уровень доступа.

2. Приглашение по номеру телефона:

Как работает: Вы вводите номер телефона сотрудника, и Битрикс24 отправляет ему SMS-сообщение со ссылкой-приглашением.

Разница:

Удобство для мобильных: Этот способ удобен, если у сотрудника нет email или он чаще пользуется телефоном.

Требуется номер телефона: У приглашаемого должен быть действующий номер телефона.

Быстрота: SMS доставляются быстрее, чем письма.

Автоматизация: Битрикс24 сам генерирует SMS-сообщение.

Подтверждение: Приглашенный должен подтвердить приглашение, перейдя по ссылке в SMS.

Доступные настройки такие же, как при приглашении по email.

3. Приглашение по ссылке:

Как работает: Битрикс24 генерирует уникальную ссылку-приглашение, которую вы можете отправить сотруднику любым способом (через мессенджер, почту, QR-код и т.д.).

Разница:

Гибкость: Этот способ позволяет распространять приглашение любым удобным способом.

Не требует email или телефона: Сотруднику не обязательно иметь email или телефон, достаточно просто перейти по ссылке.

Менее личный: Ссылка-приглашение может быть скопирована и отправлена нескольким людям, если не ограничить ее использование.

Контроль: Можно ограничить срок действия ссылки и количество использований.

Нельзя приглашать в группу: Обычно не предусмотрена возможность приглашения в отдел с помощью ссылки.

Индивидуальные настройки: Приглашаемому может быть назначен особый уровень доступа.

4. Приглашение через социальные сети:

Как работает: Вы можете приглашать сотрудников, используя их профили в социальных сетях (например, Facebook, VK).

Разница:

Удобство: Этот способ может быть удобен, если у вас есть контакты сотрудников в социальных сетях.

Зависимость от соцсетей: Зависит от наличия у сотрудника аккаунта в нужной социальной сети.

Интеграция: Битрикс24 интегрируется с социальными сетями.

Доступные настройки такие же, как при приглашении по email.

5. Пакетное приглашение:

Как работает: Вы загружаете CSV-файл или Excel-таблицу с данными сотрудников (email, телефоны, имена и т.д.), и Битрикс24 отправляет приглашения всем сотрудникам из файла.

Разница:

Удобство для массовых приглашений: Этот способ подходит, если нужно пригласить сразу много сотрудников.

Требует подготовки данных: Нужно подготовить файл с данными в нужном формате.

Автоматизация: Битрикс24 автоматически отправляет приглашения всем сотрудникам из файла.

Индивидуальные настройки можно задать для всех сотрудников из файла.

Приглашение в группы: Можно приглашать в группы.

6. Самостоятельная регистрация:

Как работает: Вы можете разрешить сотрудникам регистрироваться самостоятельно через специальную форму на странице Битрикс24.

Разница:

Удобство: Этот способ удобен, когда у вас большая компания, и вы не хотите приглашать каждого сотрудника вручную.

Не нужно персональных приглашений: Сотрудники могут регистрироваться сами, если вы включите эту опцию.

Требует минимальной настройки: Вы указываете настройки, по которым будет проходить регистрация.