

Руководство по работе экстранет-пользователя на портале ПУСК portal.i-pusk.ru

Призвано сделать работу внутри нашего портала Битрикс24 понятной и удобной. Для решения Ваших задач по порталу мы используем канбан-метод на базе доработанного модуля Задачи и Проекты внутри Битрикс24.

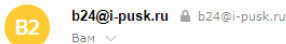
Разделы:

Приглашение и регистрация	2
Работа на доске задач.....	6
Постановка задач и работа по задаче.....	6
Отчетность и коммуникации	7

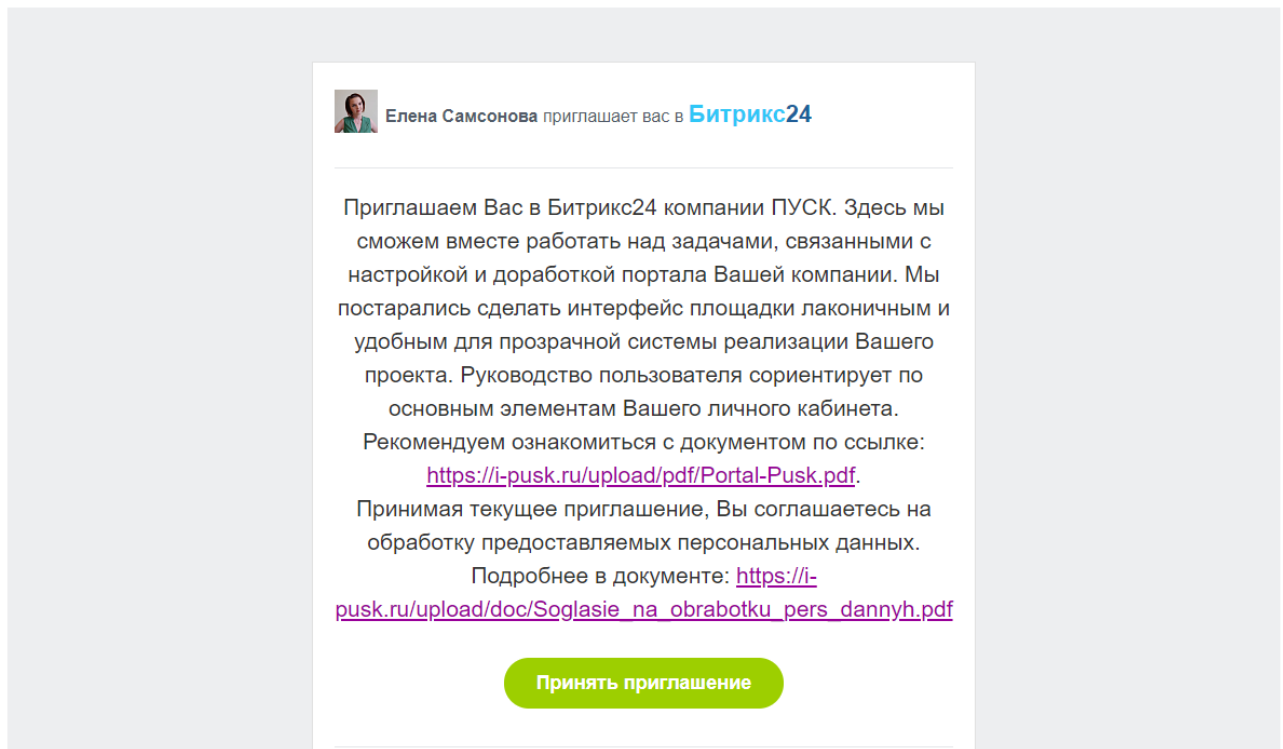
Приглашение и регистрация


1. За Вашей компанией закрепляется аккаунт-менеджер ПУСК. Он помогает в настройке и коммуникациях по выполняемым работам.
2. На почту, указанную Вами при общении с менеджером отдела продаж ПУСК, поступит письмо с приглашением о добавлении на наш портал. Отправитель приглашения – b24@i-pusk.ru. Проверьте данное письмо во входящих папках вашего почтового сервиса.

Приглашение в Битрикс24



сегодня в 15:10

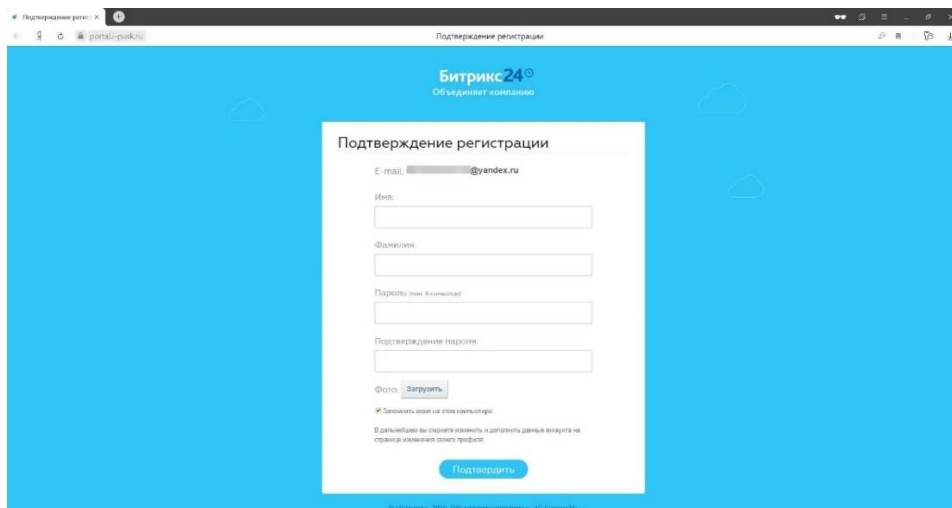


 Елена Самсонова приглашает вас в **Битрикс24**

Приглашаем Вас в Битрикс24 компании ПУСК. Здесь мы сможем вместе работать над задачами, связанными с настройкой и доработкой портала Вашей компании. Мы постарались сделать интерфейс площадки лаконичным и удобным для прозрачной системы реализации Вашего проекта. Руководство пользователя ориентирует по основным элементам Вашего личного кабинета. Рекомендуем ознакомиться с документом по ссылке: <https://i-pusk.ru/upload/pdf/Portal-Pusk.pdf>. Принимая текущее приглашение, Вы соглашаетесь на обработку предоставляемых персональных данных. Подробнее в документе: https://i-pusk.ru/upload/doc/Soglasie_na_obrabotku_pers_dannyh.pdf

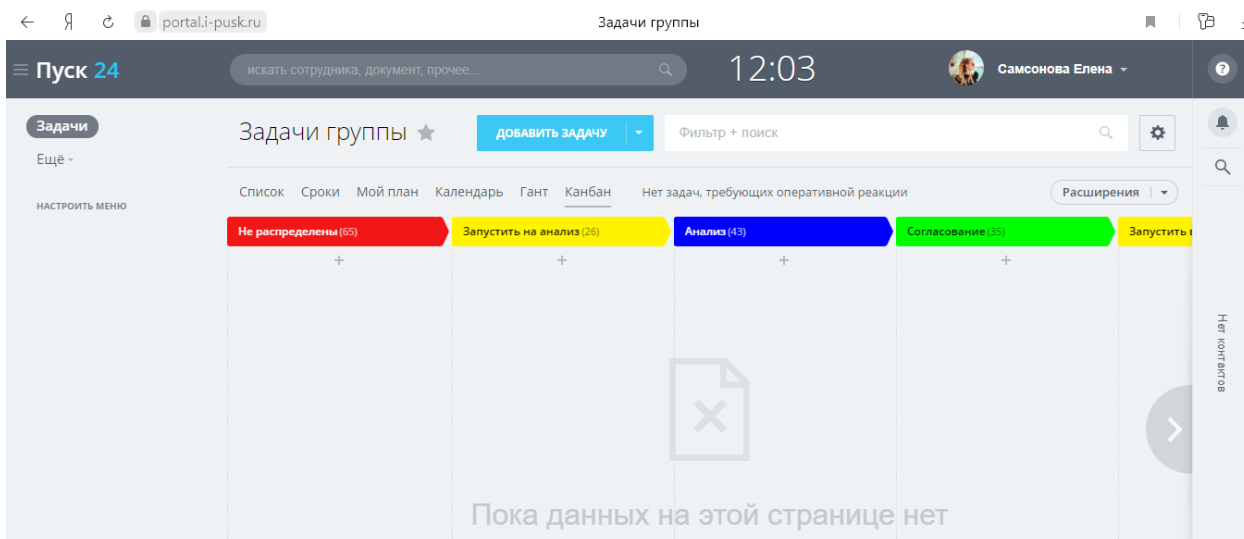
[Принять приглашение](#)

3. После принятия приглашения необходимо зарегистрироваться на нашем портале. Внести информацию о себе, по желанию добавить фото пользователя для удобства коммуникаций и назначить пароль для входа.

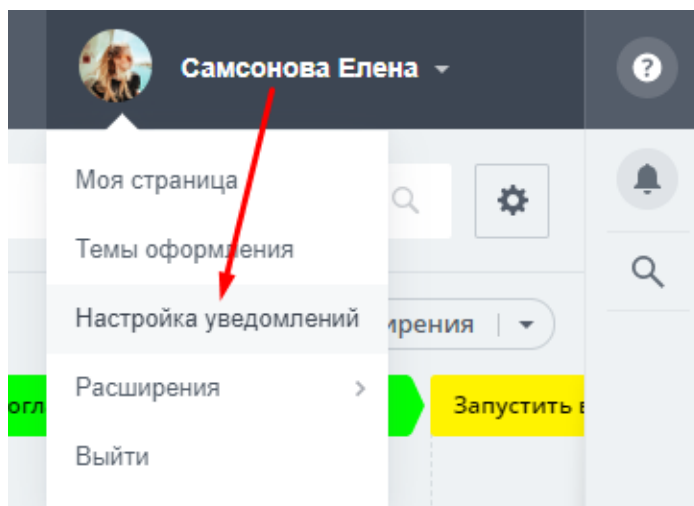


Позднее данные можно будет обновить или отредактировать в настройках профиля.

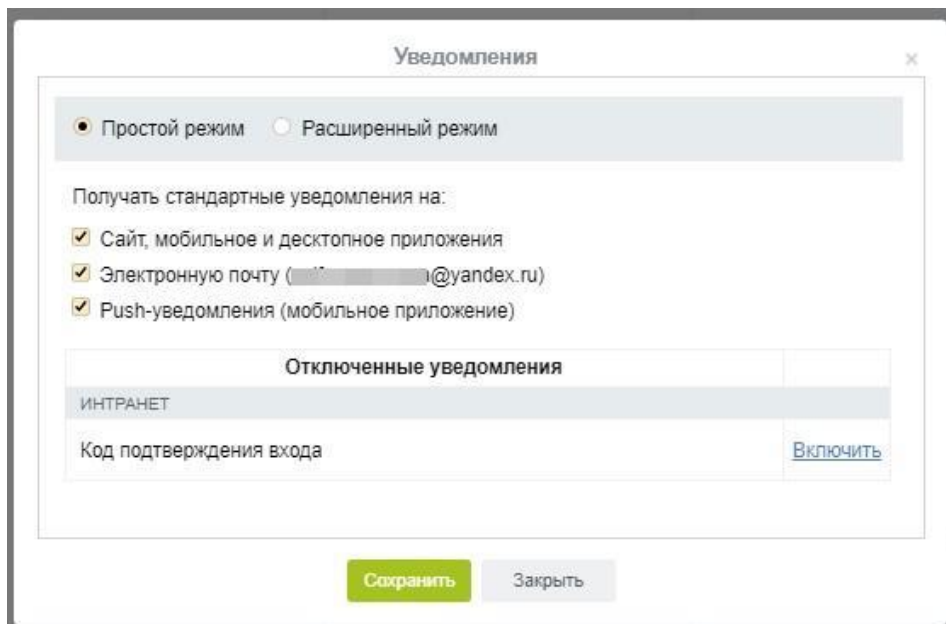
4. Если все сделано верно, то Вы попадете в основное рабочее поле внутри нашей системы. Это канбан-доска с задачами Вашей компании.



5. Для удобства рекомендуем настроить дополнительное оповещение об изменениях в задачах. Сделать это можно через настройки уведомлений в своем профиле:

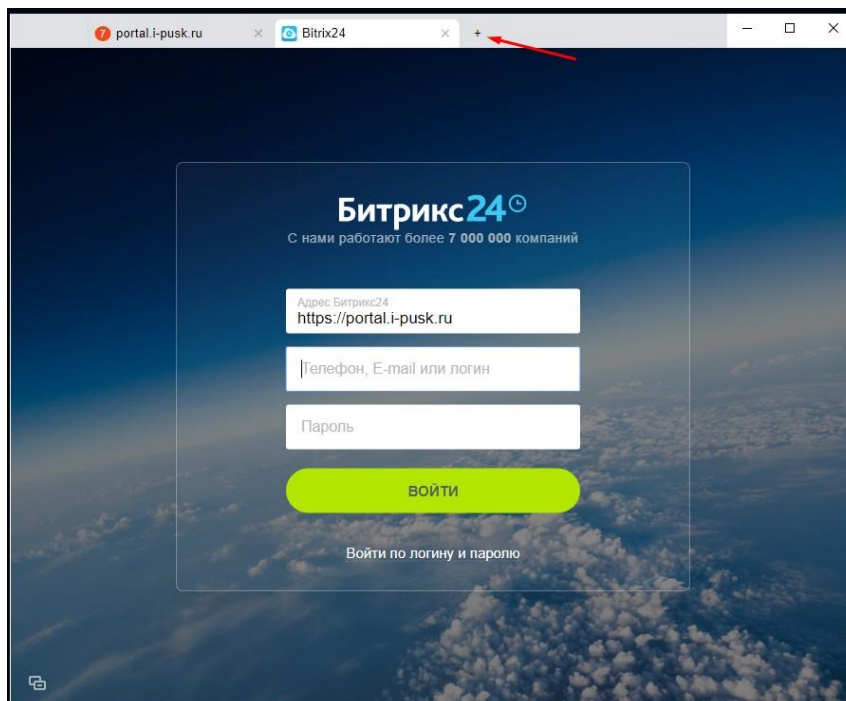


Далее выберите нужные настройки в простом или расширенном меню уведомлений.



Дополнительно для удобства работы можно:

- а) Настроить Десктопное приложение Битрикс24 на два портала (Портал Вашей компании и портал ПУСК), через добавление отдельного окна



- b) Использовать в своей почте отдельную папку для писем с уведомлениями из нашего портала, настроив правило автоматической сортировки.

Почта → Все настройки → Правила обработки входящей почты → Создать правило

Применять

Если

Выполнить действие

Удалить

Пометить прочитанным

Положить в папку

Поставить метку

При активации правил пересылки писем потребуется ввести пароль.

Переслать по адресу

сохранить копию при пересылке

Уведомить по адресу

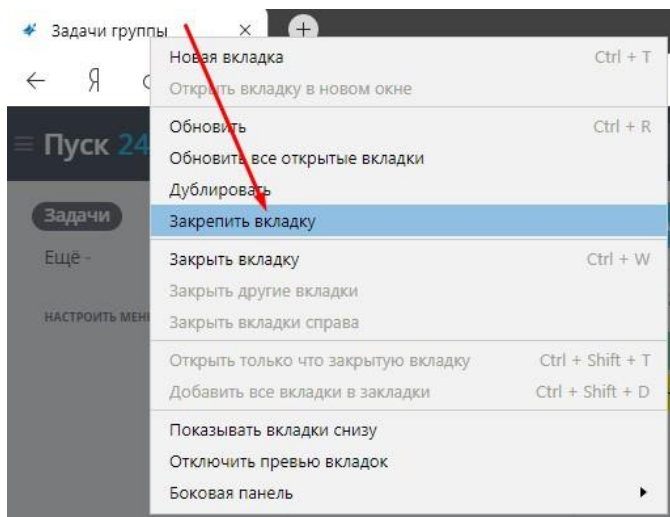
Ответить следующим текстом

Не применять остальные правила

Также вы можете [указать название](#), которое будет отображаться в списке правил

Применить к существующим письмам

- c) Настроить дополнительное окно с порталом ПУСК в своем браузере и закрепить его. (Добавить в закладки)



Чем оперативнее Вы будете отвечать на комментарии к своим задачам, тем быстрее будет двигаться процесс настройки.

Если на этапе регистрации в системе возникли сложности, обратитесь к любому представителю нашей компании по имеющимся у Вас контактам.

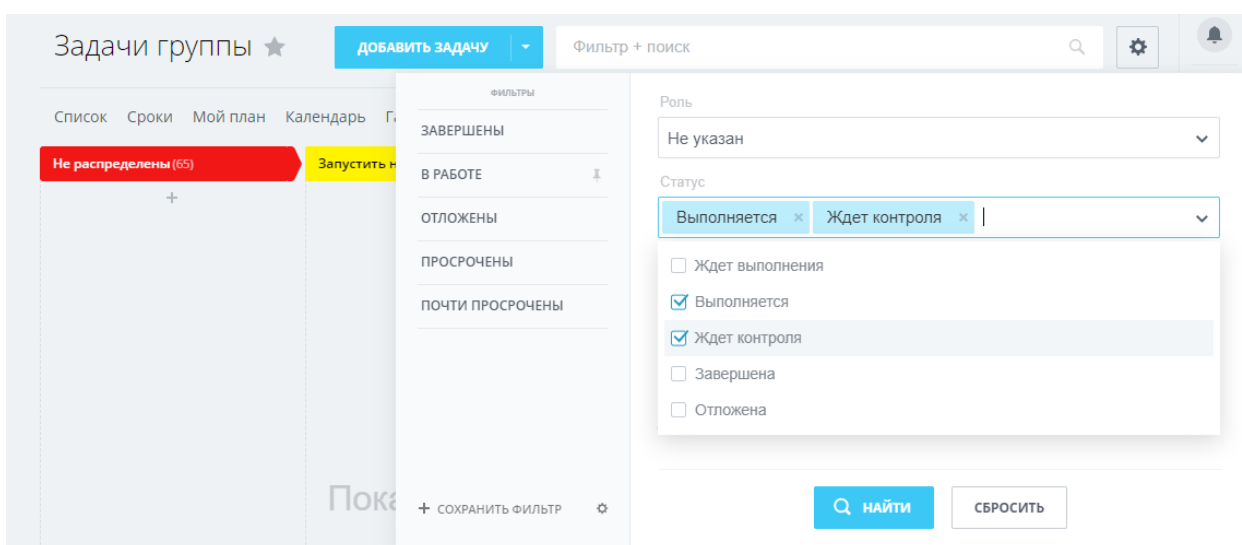
После успешной регистрации и подключения к portalу переходите к следующему пункту руководства.

Работа на доске задач

Канбан-доска настроена таким образом, что Вы будете видеть только те задачи, которые относятся к Вашей компании, а автоматизация и разграничение прав на выполнение действий на доске не позволит нарушить логику работы нашей системы. Работа с задачами для Вас безопасна и прозрачна. Справочную информацию о работе системы можно прочитать [на отдельной странице нашего сайта](#).

Специалисты ПУСК используют регламент для каждого из этапов движения задач. Наши правила помогают эффективно управлять потоком задач от клиентов.

Для фильтрации большого числа заданий используйте штатный фильтр на доске.



Постановка задач и работа по задаче

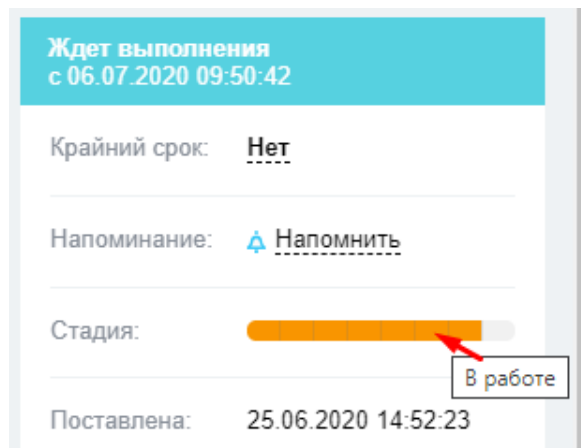
Обсуждение деталей работы по проекту ведется внутри каждой задачи через комментарии к ней!

Задача может быть заведена Вами или закрепленным за Вашей компанией аккаунт-менеджером ПУСК.

Система настроена так, что кураторы обеих сторон автоматически попадают во все задачи Вашего проекта. Установка сроков, приоритетов, все комментарии и согласования отображаются в конкретной задаче. Таким образом обеспечивается прозрачность ведения работ для Вашей компании.

Сотрудники ПУСК используют таймер выполнения задачи и тем самым фиксируют время, потраченное на выполнение Вашего задания. Благодаря этому получить сведения о ходе задачи можно как в режиме реального времени, так и через отчеты за нужный период.

Понять, на какой стадии выполнения сейчас Ваше задание позволит название этапа, на котором находится задача.



Внутри задачи по штатным полям можно посмотреть исполнителя (Ответственного на текущем этапе за реализацию задачи), оставить ему вопрос в комментариях или дать ответ на уточняющий вопрос к задаче.

Наше производство работает по вашим задачам в будни с 9 до 18 по мск, если иное не обусловлено дополнительными договоренностями или форс-мажорными обстоятельствами.

Отчетность и коммуникации

За итоговым отчетом по потраченным часам в ходе выполнения проектной работы для Вашей компании обратитесь к закрепленному за Вами аккаунт-менеджеру ПУСК.

Предпочтительный канал связи – комментарии к задачам или почтовая переписка. Для экстренных и оперативных коммуникаций доступна телефонная связь.

Благодарим за выбор нашей компании!

С уважением, команда ПУСК