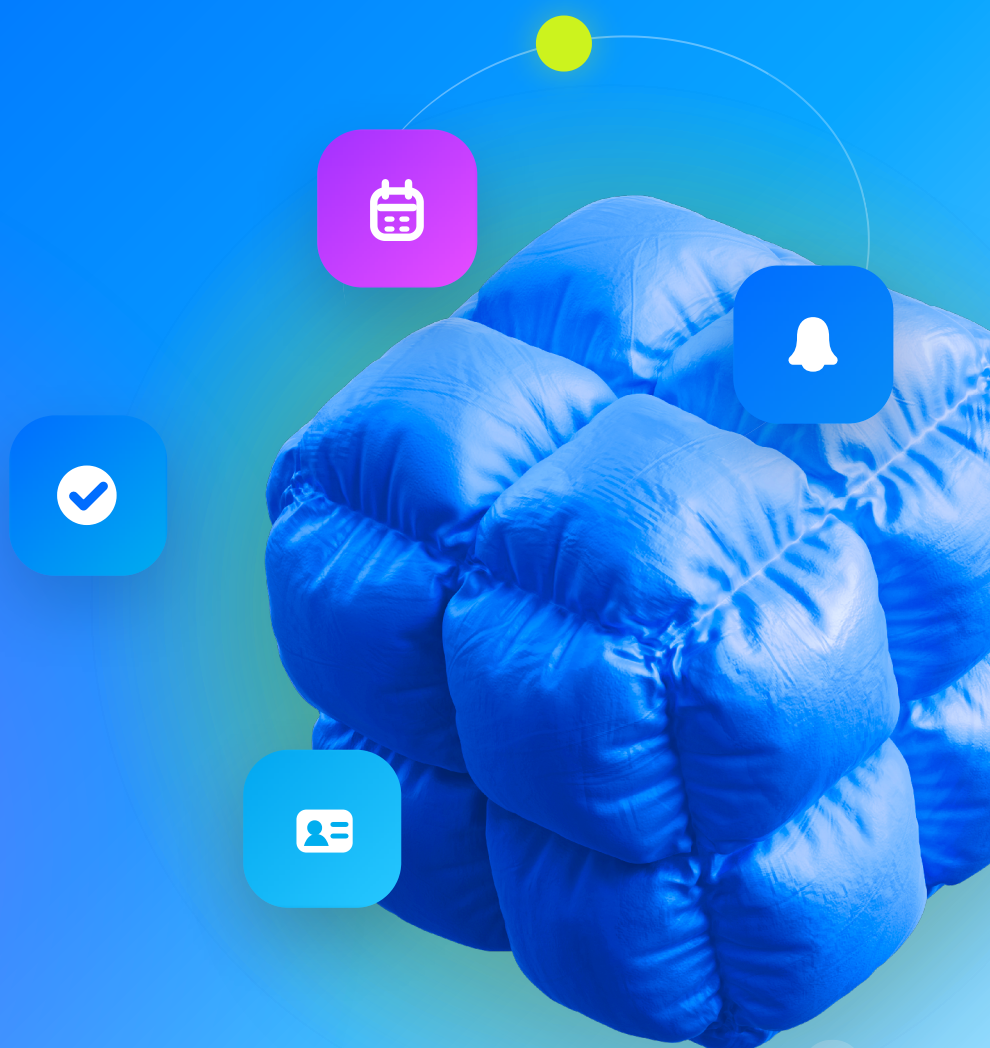


Чек-лист: как работать с новыми Проектами AI в Битрикс24

Поможет быстро разобраться в новой логике работы с проектами: где теперь центр управления, как не терять задачи и как использовать AI для ускорения работы над проектом.



1. Что изменилось

Единый формат

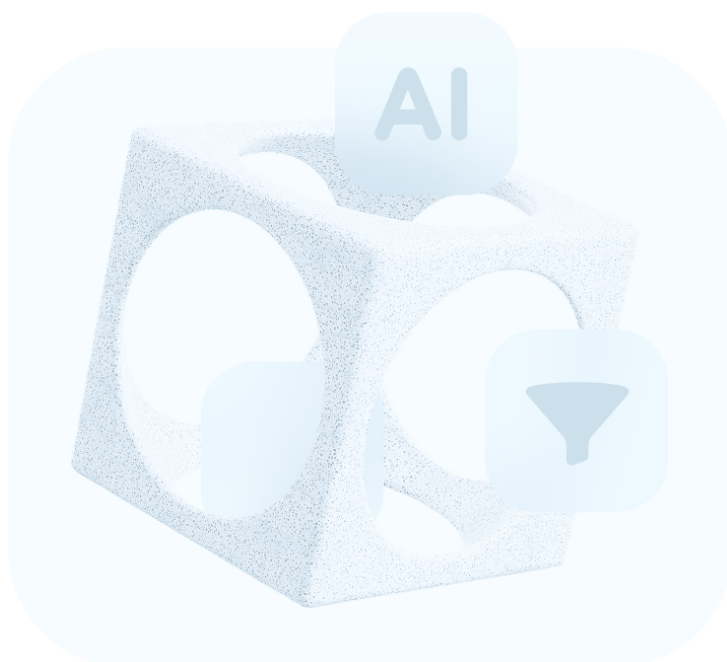
Теперь вместо Проектов, Групп и Коллаб есть единый формат — Проекты. Созданные ранее группы и коллабы автоматически конвертировались в новые проекты вместе со всеми данными и настройками.

Уровни доступа

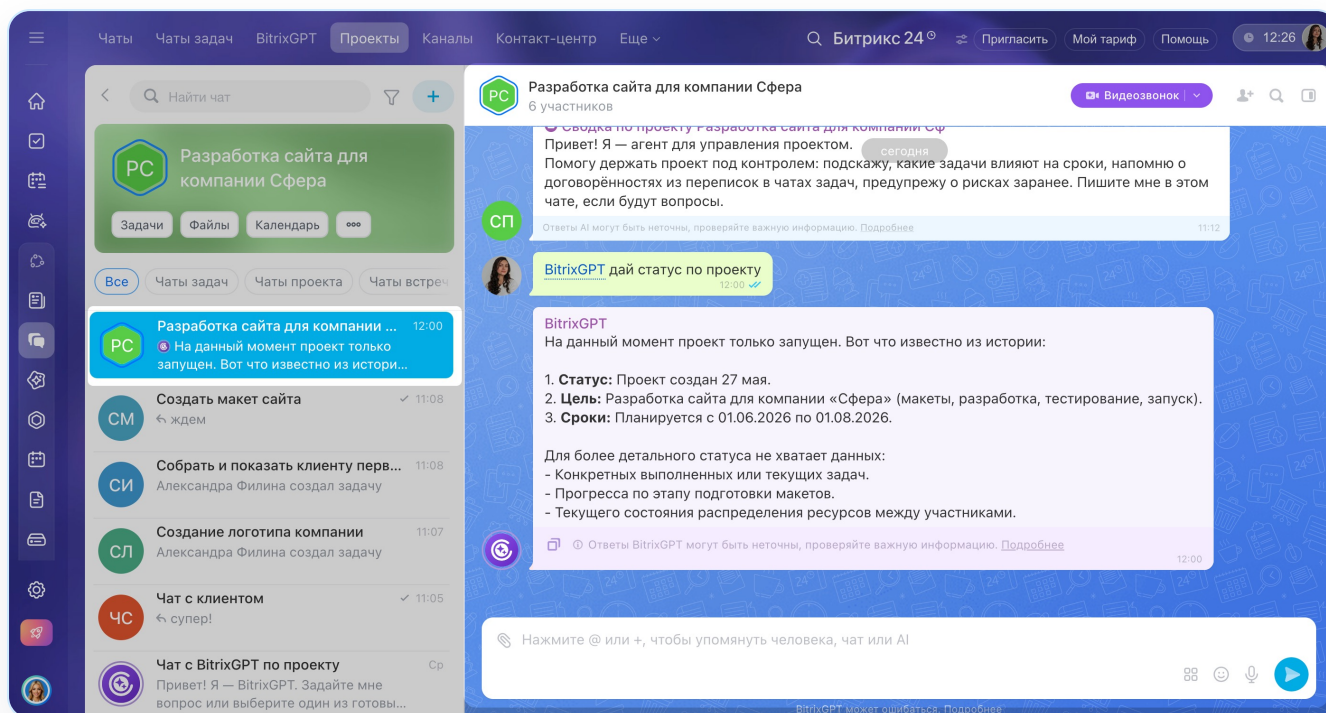
Теперь в проектах только два типа доступа — открытый и закрытый. Секретные проекты становятся закрытыми: проект не виден в общем списке и доступен только по приглашению.

Старые инструменты

Вики, база знаний, фото и списки доступны в режиме ограниченной работы. Создавать новые элементы больше нельзя, но существующие останутся доступны — их можно просматривать, редактировать и удалять.



2. AI в проекте



В новых проектах появился AI-агент для управления проектами. Он проанализирует задачи и переписку в чатах, зафиксирует договоренности, выявит задачи, требующие внимания, и подготовит краткую сводку о статусе проекта.

Что вы получаете:

- регулярную сводку в главный чат,
- выявление рисков (задачи без обновлений, сдвигающиеся сроки и др.).

Как использовать AI-агента в проекте

- Получайте регулярную сводку по статусу проекта.
- Задавайте вопросы AI-агенту прямо в чате: какие задачи в зоне риска, на что обратить внимание.
- Когда добавляются новые участники, они могут мгновенно получить статус по проекту и быстро войти в курс дела.

Это поможет вам сэкономить время и минимизировать ручной контроль.

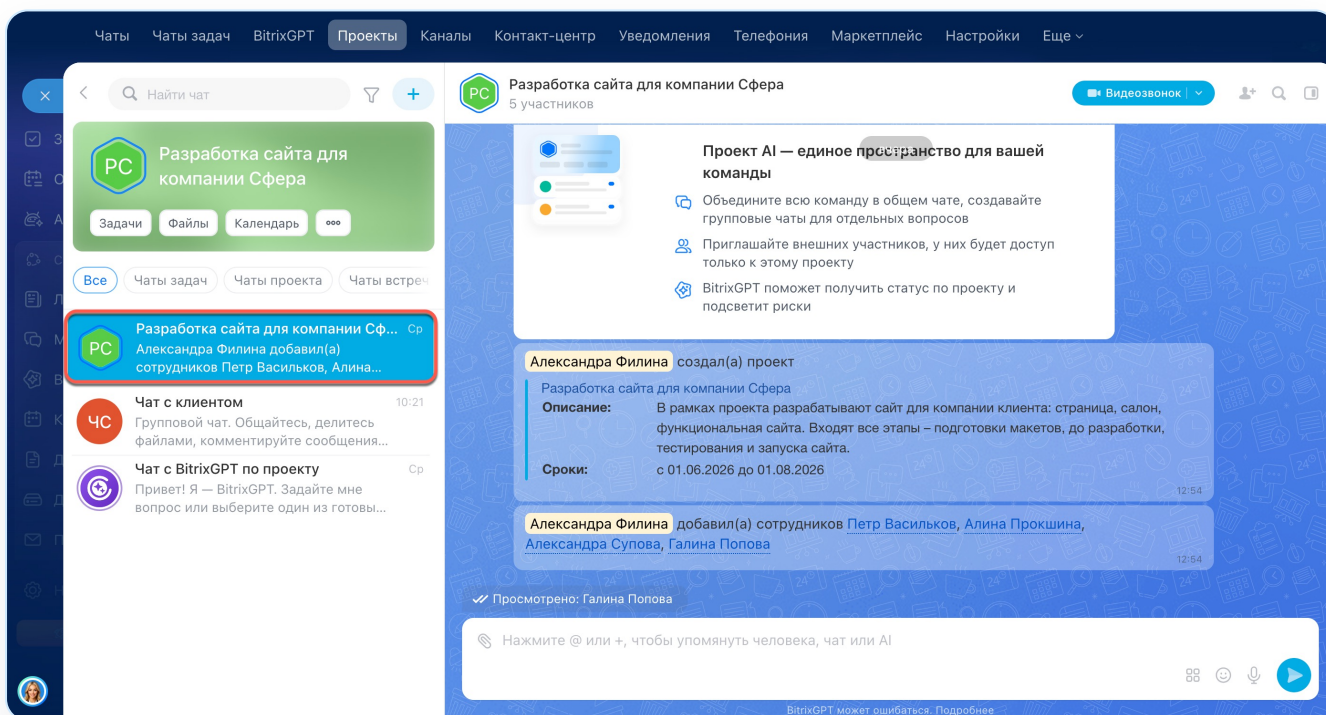
[AI-агенты в Битрикс24: как работают цифровые помощники](#)

3. Как найти проекты

Проекты можно найти в трёх разделах Битрикс24:

- 1 «Проекты»** — здесь находятся открытые проекты и те, в которых вы участвуете.
- 2 «Задачи» → «Проекты»** — по умолчанию включен фильтр «Мои», отображаются проекты, в которых вы участвуете. Если его убрать, отобразятся все открытые проекты компании.
- 3 «Мессенджер» → «Проекты»** — здесь отображаются главные чаты проектов. Также главные чаты проектов отображаются в общем списке чатов мессенджера.

4. С чего начать работу в проекте



1. Откройте проект (раздел «Проекты», «Задачи» или «Мессенджер»).
2. Вы попадете на главную страницу проекта — это главный чат проекта и список его чатов.

💡 Главный чат — начало работы с проектом. Он создается автоматически и открывается первым при входе в проект. Главный чат всегда закреплен сверху и выделен цветом — его легко найти среди других чатов проекта.

5. Как правильно выстроить коммуникацию

В проекте есть несколько типов чатов:

Главный чат

Идеально подходит для общей координации команды, обсуждения статусов проекта, ключевых решений, общих дискуссий.

Хорошая практика:

- фиксировать итоги обсуждений («Итого: делаем так...») или планы работ, чтобы вся команда была в курсе;
- отмечать ответственных.

Групповые чаты

Создавайте групповые чаты для обсуждения отдельных вопросов или под отдельные подкоманды внутри общей команды проекта, для обсуждения чувствительных тем (рисков, бюджетов и т. д.).

Плюс групповых чатов — вы не перегружаете главный чат и ведете отдельные обсуждения в контексте проекта.

Чаты задач и встреч

Чаты задач создаются автоматически при создании задачи.

Чат встречи создается вручную, и только тогда попадет в общий список чатов.

И чаты задач, и чаты встреч связаны с конкретным направлением в работе.

Не игнорируйте их — там часто остаются важные детали.



В общем списке чатов проекта вы увидите только те чаты, в которых участвуете.

В общем списке чатов вы увидите главные чаты проектов. Если в проекте произошли изменения, то на главных чатах появятся счетчики: одинарный — в случае обновлений только в главном чате, и двойной, если изменения были и в групповых чатах.

6. Как работать с задачами и другими инструментами

Внутри проекта теперь есть все рабочие инструменты: задачи, встречи, файлы, лента.

Как действовать:

- создавайте задачи прямо из проекта,
- обсуждайте задачу в чате этой задачи,
- прикрепляйте файлы туда же,
- используйте создавайте встречи в проекте, они будут появляться сразу у всех участников,
- файлы проекта как единое место хранения для всех материалов по проекту.

7. Настройте проект под себя

При создании проекта можно выбрать различные настройки:

1. Тип проекта и права участников

Открытый — виден всем сотрудникам Битрикс24 в списке проектов, зайти в него может любой участник.

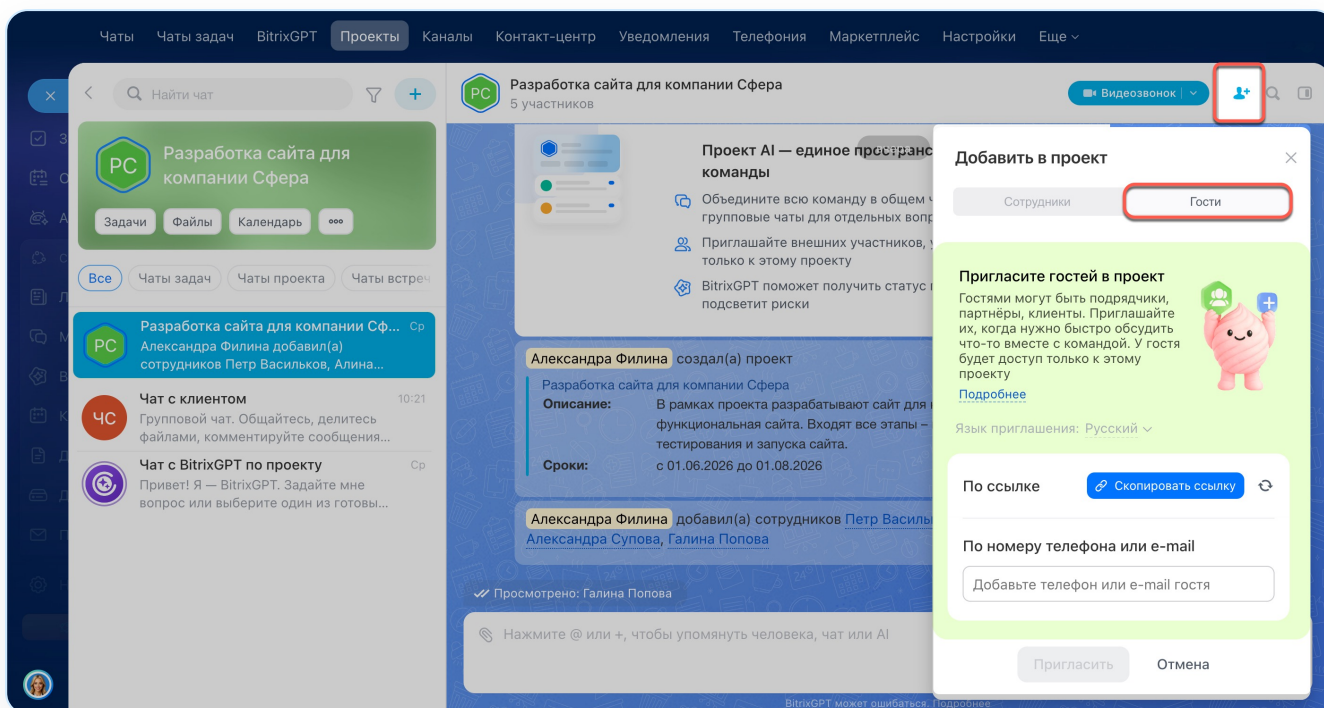
Закрытый — проект и его содержимое скрыты от сотрудников, стать участником можно только по приглашению.

💡 Если сомневаетесь — начните с закрытого проекта: при необходимости его можно открыть.

2. Главный инструмент

По умолчанию при входе в проект открывается чат. Если нужно сразу попадать в другой раздел, например, в задачи или ленту, выберите этот раздел в настройках главного инструмента.

8. Работа с внешними участниками



Теперь можно приглашать в проект внешних участников (клиентов, подрядчиков). Они могут общаться в чатах, работать с задачами, участвовать во встречах только внутри доступного проекта без допуска к остальной информации компании. В настройках доступа можно выбрать, с какими инструментами проекта смогут работать гости.

Польза:

- нет разрозненных коммуникаций в мессенджерах,
- вся история работы сохраняется в проекте внутри вашего Битрикс24.

[Как настроить права доступа в проекте](#)