

Раздел Задачи

Данный раздел создан, чтобы эффективно организовать работу вашей компании.

В нём вы сможете наладить бизнес-процессы внутри каждого отдела и между ними.

Работа с задачами помогает:

- чётко формулировать задания
- расставлять приоритеты
- контролировать процесс, сроки и эффективность выполнения
- привлекать необходимых сотрудников, материалы и информацию.

Сотрудники могут ставить задачи друг другу или самим себе.

№ и дата	Задача	Крайний срок	Постановщик	Ответственный	Исполнитель
№ 3 14.04.20, 10:55	Систематизировать наряды 2015-2017	Новая 09.06.20, 15:00	Аксакова Э. Ю. Диспетчер	Андреева Э. Ф. Зам директор	Любарская Т. Л. Секретарь
№ 3 18.02.20, 10:18	Проверить и закрыть заявки за январь	Новая Не указан	Аксакова Э. Ю. Диспетчер	Д Должность не указана	Андреева Э. Ф. Зам директор
№ 2 09.04.20, 15:56	Подготовить отчёт по просроченным заявкам	Завершена Не указан	Аксакова Э. Ю. Диспетчер	Аксакова Э. Ю. Диспетчер	
№ 2 18.02.20, 10:17	Закреть заявки за январь	В работе 28.02.20, 19:00	Аксакова Э. Ю. Диспетчер	Румянцев К. С. Диспетчер	
№ 1 09.04.20, 14:20	Выгрузить данные по показаниям приборов учёта	Новая Не указан	Аксакова Э. Ю. Диспетчер	Олейник О. Э. Старший диспетчер	