

## **Система оперативного управления «Эталон» в конфигурации «Организация деятельности, версия для планшетных ПК», версия 2**

Продукт, предназначенный для того, чтобы:

- сформировать достоверную информационную основу деятельности руководителей и их сотрудников;
- повысить операционную эффективность за счет снижения трудозатрат и повышения скорости подготовки и получения необходимой информации, фиксации и контроля корректирующих воздействий;
- снизить трудозатраты на оперативное управление, в том числе за счет использования базовых принципов корпоративного тайм менеджмента;
- сократить количество непродуктивных коммуникаций и трудозатрат на подготовку и участие в оперативных совещаниях;
- повысить эффективность операционного и проектного управления деятельностью сотрудников;
- автоматизировать процесс администрирования типовых процессов.

Эффективность от внедрения усиливается при внедрении Системы для управления территориально-распределенными структурами. Система позволяет оперативно вводить в должность новых сотрудников путем выдачи им целевых заданий и управлять их еще недостаточными компетенциями. Это компенсирует недостаток опыта новых сотрудников, сокращает сроки овладения ими профессиональными компетенциями.

### **Функциональные возможности:**

1. Просмотр карточки мероприятия – основная информация, список участников, вложенные файлы, список заданий.
2. Просмотр карточки задания – основная информация, вложенные файлы, комментарии, замечания, отчет.
3. Создание мероприятия.
4. Быстрое создание мероприятия с использованием шаблона и возможностью прикрепления фото- и аудио-комментария.
5. Добавление задания к мероприятию.

6. Добавление комментария и замечания к заданию.
7. Выполнение задания, прикрепление фото к отчету о выполнении задания. Выполнение заданий, созданных бизнес-процессом.
8. Просмотр реестра мероприятий с возможностью поиска и фильтрации.
9. Просмотр реестра заданий с возможностью поиска и фильтрации.
10. Быстрый просмотр видео и прослушивание аудио, прикрепленных к мероприятию и заданию в реестре заданий, в реестре мероприятий.
11. Просмотр списка доступных заданий и мероприятий другого сотрудника.
12. Просмотр карточки сотрудника.
13. Просмотр информации по настроенным фильтрам.