

Как выбрать проверку выполнения

Автоподтверждение сотрудником или ручная проверка владельцем.

1. Поле «Проверка выполнения»

В форме задачи выберите режим.

2. Авто

«Авто (сотрудник подтверждает)» — сотрудник сам отмечает выполнение в кабинете. Статус сразу становится «Выполнена».

3. Ручная проверка

«Ручная проверка руководителем» — после отправки сотрудником статус «На проверке». Решение принимает владелец в разделе «Проверка».

4. Когда что выбрать

Авто — для простых поручений. Ручная проверка — если нужен комментарий сотрудника и ваше «да/нет».
