

## ОРИЕНТИРЫ НА НЕДЕЛЮ

До конца 2022 года, в идеале, закончить, не считая операционки:

1. Все обговоренные правки по шаблонам писем / файлам внутри / презентациям
2. Разработку страницы новых продуктов, согласовать и подготовить к публикации, довести до идеала
3. Закончить писать мини-проект по рассылкам ватсапу и сенлеру, **НАКОНЕЦ протестировать функционал и внедрить в работу**
4. Проконтролировать, что отсутствующие этикетки на производстве допечатались, согласовать действия по запросам с производства, когда остается меньше определенного количества

## ПЛАН НА ДЕНЬ

### 26 ДЕКАБРЯ

#### Операционка:

1. План на день в начале дня
2. Распланировать проектные задачи на неделю
3. Реорганизация задач в Битриксе
4. Разобрать почту
5. Новость на сегодня (подготовлено, не опубликовано)
6. Мелкие входящие на 5 минут
7. Отчет по задачам в конце дня
8. Обновить файлы на гугл-диске, обновить инфу в таблице публикаций
9. Рассылка русская - добавить 1 пост, отправить, согласовать (готова с пятницы)
10. Рассылка английская - сделать и далее (еще не готова)

## **Входящие:**

11. В понедельник Серт обновленный ИСО (спроси у Надежды она и текст написала и сам Серт)
12. Обсудить насчет предновогодних новостей
13. Задача по благодарственному письму
14. Решить вопрос с этикетками по антисептику

## **Проектные:**

15. Изучить доноров для продающего текста на сайт
16. Составить структуру-логику текста и страницы под новые продукты
17. Сделать набросок оформления текста и графики для сайта
18. Составить график публикаций на эту неделю в таблице
19. Согласовать, реализовать
20. Обновление письма №2 по новым правкам