

Как поручить работу агенту

Агент сделает презентацию, памятку, инфографику или ролик. Вам нужно **завести задачу** — это 7 шагов.

ПО ШАГАМ

1 Откройте multica.yakutov.com
Войдите по коду из письма на рабочую почту.

2 Нажмите «Новая задача»
Кнопка в левом меню — или клавиша **C**.

3 Опишите задачу
Для кого, зачем, факты и каким должен быть результат. В конце — фраза «других не выдумывать».

4 Исполнитель — агент «Оформитель»
Он делает презентации, памятки, инфографику и ролики. После «Создать задачу» сразу берётся за работу.

5 Следите в карточке задачи
Там статус **В работе** и лог исполнения.

6 Получите результат
Он придёт комментарием со ссылками — они открываются без входа. Уведомление — во «Входящих».

7 Правки и закрытие
Правки пишите комментарием в той же задаче. Готовую работу агент переводит в **На ревью**, закрываете задачу вы.

ЧТО НАПИСАТЬ В ОПИСАНИИ

Для кого	кто будет смотреть или читать
Зачем	что человек должен понять или сделать
Факты	всё, что должно попасть в результат
Результат	каким он должен быть: памятка, ролик, слайды...

Других не выдумывать.

Эта фраза обязательна: агент возьмёт только ваши факты.

Пример описания

Памятка для новых сотрудников

Для кого: новые сотрудники.
Зачем: чтобы быстрее освоились.
Факты: [ваши факты списком].
Результат: памятка на одну страницу, PDF.
Других не выдумывать.

В работе → **На ревью** → **закрываете вы**

ВАЖНО

Персональные данные сотрудников в задачи не кладём.