Задача по расписанию: 18 проверок

18 действий из полного гайда. Неотмеченный пункт требует уточнения: сначала получите результат, затем поставьте галочку.

1. Паспорт и источник

- [ ] **Цель.** Один конкретный результат. Если нет: сузьте задачу.
- [ ] **Тип.** Напоминание отделено от анализа. Если нет: определите нужный итог.
- [ ] **Источник.** Адрес или файл известен. Если нет: укажите точный источник.
- [ ] **Версия.** Есть дата актуальности. Если нет: обновите вводные.
- [ ] **Доступ.** Проверен в выбранной среде. Если нет: разберите доступность.
- [ ] **Ответственный.** Обновляет и принимает результат. Если нет: назначьте роль.

2. Проба и расписание

- [ ] **Ручной тест.** Пройден до расписания. Если нет: проверьте учебный набор.
- [ ] **Статусы.** Нет данных не равно без изменений. Если нет: разведите результаты.
- [ ] **Время.** Указаны день и часовой пояс. Если нет: уточните расписание.
- [ ] **Подтверждение.** Задача видна в списке. Если нет: проверьте сохранение.
- [ ] **Граница.** Внешние отправки не включены случайно. Если нет: уточните действие.
- [ ] **Повтор.** Период и повтор обозначаются. Если нет: добавьте правило.

3. Приёмка и поддержка

- [ ] **Запуск.** Состояние проверено. Если нет: найдите причину сбоя.
- [ ] **Свежесть.** Нужная версия использована. Если нет: проверьте дату.
- [ ] **Числа.** Расчёт сверяется с вводными. Если нет: исправьте правило.
- [ ] **Ошибки.** Источник недоступен отмечено. Если нет: не скрывайте неизвестное.
- [ ] **Польза.** Есть последующее действие. Если нет: пересмотрите результат.
- [ ] **Пауза.** Неактуальный сценарий остановлен. Если нет: отключите лишний повтор.

Запишите факты и следующий шаг

Не вписывайте пароли и клиентские сведения. Укажите ссылку на разрешённый источник и роль ответственного.

Задача: _____ Период: _____ Проверил: _____

Проверка	Факт / источник	Решение
Расписание / запуск		
Версия / доступ		
Содержание / действие		

Свежесть не указана. Не принимайте сводку без версии.

Нет доступа означает нет изменений. Разделите два состояния.

Письмо клиенту попало в подготовку. Выделите отправку в отдельный процесс.

Повтор создал второй итог за период. Проверьте правило повторов.

Никто не читает результат. Поставьте задачу на паузу.

Следующее действие: _____

Ответственный: _____ Срок: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Риелтору: какую регулярную работу автоматизировать первой?

Выберите процесс, где сводка превращается в действие: исправление объявления, подготовку к показу или следующий контакт. Диагностика поможет определить первый полезный сценарий.

Выбрать задачу через диагностику →

Расписание запускает работу; актуальность источника и качество результата проверяют отдельно. Подготовлено 2026-09-17.