



Gestione proyectos complejos y flujos de trabajo de manera eficiente.

Gestione su trabajo, donde trabaja. Con Tasks de NetDocuments, los usuarios pueden rastrear flujos de trabajo personalizados dentro de los espacios de trabajo para supervisar las actividades y el progreso de los miembros del equipo desde una sola ubicación conveniente.

Después de adoptar Tasks, los profesionales tendrán una visión clara del estado de un asunto al visualizar fácilmente qué pasos se han completado y cuáles faltan, lo que ayudará a sus equipos a dedicar menos tiempo al "seguimiento" y más tiempo a la producción.

Aumente la eficiencia de su equipo con estas características intuitivas:

Personalización de etapas de trabajo

Cree etapas personalizadas que se adapten a la materia, a su equipo y al flujo de trabajo de la firma.

Protección contra el agotamiento

Filtre fácilmente las tareas asignadas para garantizar que el trabajo esté equilibrado entre profesionales para evitar que alguien se sobrecargue.

Organización de su semana

My Tasks le permite ver sus tareas personales y las fechas de vencimiento de cada asunto que le asignen.

Centralización del contenido de Tasks

Copie o vincule cualquier contenido incluido en el asunto a una tarea para un acceso rápido, referencia o discusión.

Resolución rápida de problemas

Utilice los hilos de discusión dentro de una tarea para proporcionar actualizaciones o resolver dificultades en el contexto del trabajo que se realiza.

Reducción del tiempo de planificación

Los tableros de Tasks pueden duplicarse dentro de un asunto o tipo de asunto para disminuir el tiempo dedicado a construir nuevos tableros.

Diga adiós al agotamiento

Los abogados de todo el mundo se enfrentan a una mayor presión para entregar más en menos tiempo, mientras mantienen una atención meticulosa a los detalles, lo que puede conducir rápidamente al agotamiento de los empleados. Eche un vistazo a cómo Tasks le ayuda a mantenerse organizado para que sus equipos puedan proporcionar a sus clientes servicios legales de clase mundial de manera más eficiente que nunca.

Etapas y vistas personalizadas

Entendemos que no todos los equipos trabajan de la misma manera. Tasks es lo suficientemente flexible como para que coincida mejor con su forma de trabajar.

Vista de opciones

Tasks se puede ver en un tablero o formato de lista a nivel de equipo, y en formato de lista a nivel de tarea personal. Tanto los tableros como las listas proporcionarán una visión de la persona asignada, la fecha de vencimiento, etiquetas y la etapa de la tarea de un vistazo.

Personalización de las etapas de trabajo

Cree etapas para el trabajo en función de lo que funciona mejor para el asunto, su equipo o la firma. Las etapas aparecerán tanto en el tablero como en las vistas de lista.

Clasificación y filtro

Tasks se puede ordenar y filtrar en función de una serie de criterios, tales como la persona asignada, fecha de vencimiento, etiqueta, estatus, lista de tarea, y más.

Estructura intuitiva de tareas

Tasks elimina las conjeturas de quién está haciendo qué y cuándo.

Personas asignadas

Puede asignarse tareas a uno o varios usuarios. Las opciones de la persona asignada se enumeran en función del acceso al asunto.

Subtareas

Dentro de una tarea, se pueden enumerar múltiples subtareas. Estas sub-tareas se pueden asignar a personas distintas al encargado de la tarea.

Etiquetado

Cree etiquetas personalizadas que ofrezcan una capa adicional de información sobre la categoría o el estado de una tarea.

Tiempo estimado

Anticipe las horas facturables que cada tarea proporcionará para ayudar en el presupuesto.

Detalles y discusión

Utilice los detalles y las áreas de discusión para agregar información importante a una tarea, hacer y responder preguntas y proporcionar actualizaciones.

Aporte de contenido

Copie o vincule cualquier contenido dentro del asunto asignado para añadir su aporte a los documentos fácilmente o realizar un seguimiento de la finalización y la entrega.

Descubra cómo, la gestión intuitiva e integrada de tareas puede aumentar la eficiencia de su equipo.

Programa una demostración para obtener más información sobre Tasks de NetDocuments hoy mismo.
netdocuments.com/demo