Администратор 09:00 утро (приступая к работе)

- [ ] **1.** Сделать первый отчет, отправить в группу
- [ ] **2.** Поменять свое имя на планшете для клиентов
- [ ] **3.** Проверить все телефоны, вотсапы (включены, работают)
- [ ] **4.** Получить денежные залоги по смене
  письменно зафиксировать с подписями двух админов, указать дату и время передачи
- [ ] **5.** Открыть свою смену в CRM
- [ ] **6.** Создать запись в листе Excel (кассовая книга)
- [ ] **7.** Проверить брони, обзвонить клиентов
- [ ] **8.** Открыть "КРЫШУ", убедиться, что все объявления на сайте
- [ ] **9.** Открыть ОЛХ, поднимать каждые 30 минут.
- [ ] **10.** Открыть почту info@hhotel.kz
- [ ] **11.** Открыть почту admin@hhotel.kz, проверить заявки с сайта
- [ ] **12.** Проверить все ли ключи есть (в чистых кв, где бронь)
- [ ] **13.** Открыть СИТУАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ: ИМЯ:

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?