



Чек-лист "Работа админа"

Все обязанности администратора проекта от ежедневных до регулярных

Каждый день

- Отвечать на входящие сообщения в группе проекта
В группе <https://vk.com/dantemarket> , В боте <https://vasbaranova.bothelp.io/>
- Отвечать на комментарии в группе и канале проекта
<https://vk.com/dantemarket> , <https://web.telegram.org/k/#@Dantemarket>
- Мониторить новости маркетинга в тематических каналах и группах
<https://vk.com/adminsclub> , <https://vk.com/redbananaspro> , <https://vk.com/vtargeteru>

Регулярно

- Делать рерайт новостей и публиковать их на канале проекта
<https://web.telegram.org/k/#@Dantemarket>
- Публиковать на канале проекта новости школы (новый интенсив, новый вышедший урок и т.п.)
<https://web.telegram.org/k/#@Dantemarket>

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

как это убрать?