От: Стив Х. [Ръководител на екип]

1

До: [+14 членове на екипа]

Дата: [redacted]

Заглавие: [RE] Среща за откриване на проекта

Здравейте, екип,

Тъй като няколко колеги пропуснаха срещата, трябва да пренасрочим наваксваща среща в четвъртък, когато Ан ще се върне от болничен. Благодарение на продуктивните членове, които се появиха вчера, определихме и разпределихме първоначалните задачи.

- Изгответе първоначалния график на проекта до сряда.
- Подгответе бюджетна оценка за срещата в четвъртък.
- Прегледайте последната обратна връзка от клиента до утре сутринта.

[Връзка към бележки в Google Docs]

Отговорните за тези задачи трябва да ме държат в течение на напредъка си, за да мога да наблюдавам процеса и да избягвам забавяния. Трябва да запазим този клиент, иначе ще загубим важен договор. Уведомете ме, ако има някакви въпроси.

Стив Х.

ER4DE Ad Inc.



От: Бека С. [becca.s@er4de.inc]

2

До: Стив Х. [Ръководител на екипа] [+13 членове на екипа]

Дата: [redacted]

Заглавие: [RE] Стартова среща по проекта

Съжалявам, не съм сигурна за какво се предполага, че ще бъде тази среща. Имате ли новини за договора с PolCo?

Бека

От: Картър О. [car.o@er4de.inc]

3

До: Стив Х. [Ръководител на екип] [+13 членове на екипа]

Дата: [redacted]

Заглавие: [RE] Стартова среща по проекта

Хей

Имаш ли новини за графика на Болгам? Трябват ми за разговора с Мерван утре.

Картър

От: Стив Х. [Ръководител на екипа]

4

До: [+14 членове на екипа]

Дата: [redacted]

Заглавие: Стартова среща по проекта

Здравейте, екип,

Насрочих среща за откриване на новия проект днес в 10:00 ч. в стая Б. Ще обсъдим целите на проекта и ще възложим първоначални задачи за рекламната кампания, които да потвърдим с клиента. Моля, бъдете готови да останете на разположение през следващата седмица.

Очаква се всички членове на екипа да участват. Трябва да избягваме всякакви забавяния с нови клиенти. Не закъснявайте.

Стив Х.

ER4DE Ad Inc.



От: Алфонс Е. [al.e@er4de.inc]

5

До: Стив Х. [Ръководител на екипа] [+13 членове на екипа]

Дата: [redacted]

Заглавие: [RE] Стартова среща по проекта

Здравей, шефе!

Изоставам с бюджетната прогноза. Трябваше да заместваме Ан в друга кампания. Можем ли да отложим крайния срок до петък сутринта? Извиняваме се за неудобството.

Ал

От: Ани [annie.r@er4de.inc]

6

До: Стив Х. [Ръководител на екипа] [+13 членове на екипа]

Дата: [redacted]

Цел: [RE] Стартова среща по проекта

Здравейте!

Извинете, бях на телефонен разговор за последните стъпки от проекта Laughlin по време на срещата и не знаех за това преди да планирам разговора.

Не съм сигурна относно времевата рамка: колко време трябва да отделя за отчета за кампанията и анализа на обратната връзка от клиентите? Моля, уведомете ме скоро!

Ани

ER4DE Ad Inc.



От: Стив Х. [Ръководител на екип]

До: [+14 членове на екипа]

7

Дата: [redacted]

Заглавие: [RE] Стартова среща по проекта

Здравейте, екип,

Все още чакам първоначалния график. Който и да е отговорен за това, моля да ме уведоми. Поради забавянето на бюджета от страна на Ал, пренасрочваме срещата за петък в 10:00 ч. Тогава ще прегледаме бюджета и графика. Моля, коригирайте графиците си съответно.

Стив Х.

ER4DE Ad Inc.



БЕЛЕЖКИТЕ НА СТИЙВ – Проект Феникс Google Документи

- Обсъден обхват на проекта: Фокусът е върху интеграцията на новите функции на клиента.
- Възложени задачи:
- Картър: Срокът е до сряда.
- Ал: Бюджетна прогноза е до четвъртък, пренасрочена за петък поради забавяне.
- Бека: Преглед на обратната връзка от клиента е до сряда сутринта.
- Забележка: Ан е в болничен до четвъртък.
- Клиентът е помолен да получава актуализации в петък сутринта.
- Следваща среща: Четвъртък е пренасрочен за петък в 10:00 ч. поради забавяне на Ал.
- Актуализация от клиента до понеделник, 9:00 ч.: бюджет, срок.

