1、任务发布需要的时候需要录入什么？项目审核人、署名、项目负责人、报告编制人、技术负责人都是选择职员吗？

（1）任务发布需要的时候需要录入：合同编号（选择或继承）、项目编号（自动生成）、第一编制人（选择职员）、完成时限

（2）都是选择，这些分派任务是可空着，在报告编制和出版过程中来修改。

2、任务整个负责人是报告第一编制人吗？任务完成由任务负责人确认完成吗?

（1）第一编制人就是实际的编写人员，他负责项目。

（2）报告过程中的节点（看现场、收资料、写报告、报告的2-3次审核）由第一编制人确认确认完成，最终版出版由办公室确认。

3、项目审核人、署名、项目负责人、报告编制人、技术负责这些人员是由建立任务的时候录入，还是由任务负责人在任务完成时录入？

第1 问题的（2）已回答。

4、任务负责人选择公司职员执行任务的时候，是要指定某一个步骤吗？比如去现场人员等？

（1）不用制定某一个步骤，我们的咨询项目基本步骤都是一样的，如果某个步骤不涉及，第一编制人直接确认（备注一条不涉及的留言）就可以跳过。

（2）具体人员，如去现场的，由第一编制人来指定（记录），当然是从员工里面选。

5、职员执行任务完成时，需要操作什么吗？（注：不是任务负责人）

任务执行中，需要周期性地（比如每周、每双周，这个在后台统一配置默认值，或由公司总经理、办公室对具体任务设定）更新关键步骤的完成比例，直至每一个步骤完成到100%。