1. 用户首页：报警任务列表、当前未完成任务列表（按剩余天数顺排）、重点关注任务、被分配任务列表；
2. 新建任务：任务标题、内容、开始时间、结束时间、★级(最大5★)任务标志、创建人、参与人员（不分配的管理方式）、待办标志、剩余天数；
3. 任务延期：延期一次增加1个红灯，以组织架构延续上报；
4. 任务分配：待定分配一次；默认分配由上至下；
5. 任务日志：在任务中添加任务日志（可选）；
6. 任务完成：独立任务独立完成，分配任务由被分配人员完成后主任务才能完成；
7. 任务查询：按条件组合查询、按组织架构查询等；
8. 任务统计：年度、月度、类别、人员等方式统计；