

# Содержание

<b>Проблемы</b> .....	3
<b>Выгоды</b> .....	3
<b>Назначение</b> .....	4
<b>Компоненты решения</b> .....	4
<b>Особенности</b> .....	4
<b>Автоматизируемые функции и процессы</b> .....	5
<b>Описание решения и иллюстрации</b> .....	5
Обратная связь .....	6



# В37 Управление поручениями и протоколами, накопительный протокол

БП, через тсл

## Проблемы

1. Потеря критически важных решений:
  - a. 40% поручений, принятых на совещаниях, не доходят до исполнения из-за отсутствия системы контроля.
  - b. Решения теряются при передаче между уровнями управления и участниками проекта.
  - c. Нет механизма автоматического напоминания об ответственных за выполнение поручений.
2. Отсутствие единого информационного поля:
  - a. Решения разбросаны по почте, личным заметкам и разным системам.
  - b. Невозможно быстро найти историю решений и поручений по проекту.
3. Срыв сроков из-за отсутствия контроля:
  - a. Нет системы отслеживания статусов поручений, что приводит к несвоевременному реагированию на задержки.
  - b. Отсутствие напоминаний о приближающихся сроках выполнения поручений.
4. Неэффективное использование рабочего времени:
  - a. До 30% рабочего времени уходит на поиск информации по прошлым решениям и уточнение статусов поручений.
  - b. Много времени тратится на ручное оформление протоколов совещаний и отчетов.
  - c. Нет возможности быстро подготовить информацию для руководства на основе исторических данных.

## Выгоды

1. Повышение прозрачности решений:
  - a. Все поручения видны в едином пространстве с указанием ответственных, сроков и текущего статуса.
  - b. Сокращение на 70% времени, затрачиваемого на поиск информации по прошлым решениям.
2. Сокращение времени на оформление протоколов:
  - a. Автоматическое формирование специальных и накопительных протоколов за пару кликов.
  - b. Готовые отчеты для руководства вместо ручного оформления и потери информации.
  - c. Снижение времени подготовки отчетов на 60% за счет автоматизации процесса.
3. Контроль поручениями на разных уровнях управления:
  - a. Регистрация поручений с учетом уровней управления (УК, оперативный совет, РП, рабочие группы).
  - b. Автоматические напоминания о просроченных поручениях.
  - c. Возможность отслеживания статуса поручений на всех уровнях управления.
4. Гарантированное исполнение решений:
  - a. Система автоматически напоминает об окончании сроков и выявляет просроченные поручения.

- b. Работа в диаграмме Ганта позволяет визуализировать реестр решений и вести протокол в реальном времени.
- c. Снижение количества неисполненных поручений на 50% за счет автоматизированного контроля.

## Назначение

Система управления поручениями и протоколами предназначена для обеспечения эффективной проектной коммуникации и контроля за исполнением решений, принятых на совещаниях. Она позволяет:

1. Фиксировать решения совещаний прямо в контексте проекта в режиме реального времени в диаграмме Ганта.
2. Обеспечивать полную прозрачность всех поручений с контролем статусов и сроков.
3. Автоматически формировать накопительные протоколы вместо ручного оформления.

## Компоненты решения

1. Система управления поручениями:
  - a. Централизованное хранение всех поручений с указанием ответственных, сроков и статусов.
  - b. Поручения разных уровней управления (УК, оперативный совет, РП, рабочие группы).
2. Механизм ведения накопительного протокола:
  - a. Автоматическое формирование протоколов на основе зафиксированных решений.
  - b. Возможность экспорта готовых протоколов в различные форматы (PDF, Excel, DOC).
3. Работа в диаграмме Ганта:
  - a. Визуализация поручений в режиме реального времени.
4. Система уведомлений и контроля:
  - a. Автоматические напоминания о приближении срока поручений и просроченных поручениях.
  - b. Формирование отчетов по статусу выполнения поручений для руководства.

## Особенности

1. Единое информационное поле - все решения и поручения ведутся в системе на разных уровнях управления.
2. Цветовая индикация статусов - автоматическое выделение критических поручений (желтый/красный) для оперативного реагирования.
3. Накопительный протокол - формирование сводного протокола по всем совещаниям проекта.
4. Открытое ведение протокола в Ганте - редактирование протокола в режиме реального времени.

## Автоматизируемые функции и процессы

1. Формирование протоколов:
  - a. формирование протоколов совещаний на основе зафиксированных решений.
  - b. Формирование накопительного протокола по проекту.
2. Контроль сроков и статусов:
  - a. Напоминание о сроках выполнения поручений.
  - b. Триггеры для фиксации утверждённой даты поручения, подсчет кол-ва переносов сроков.
3. Формирование отчетности:
  - a. Создание презентационных слайдов для руководства с выделением критических поручений.

## Описание решения и иллюстрации

1. Создание и регистрация поручений. Пользователь фиксирует решение совещания и создает поручение с указанием ответственного, срока выполнения.
2. Ведение накопительного протокола:
  - a. Все решения и поручения автоматически фиксируются в накопительном протоколе.
  - b. Система формирует структурированный протокол с возможностью фильтрации по дате, ответственному и статусу.
  - c. Готовый протокол можно экспортировать в PDF или отправить в Confluence за 1 клик.
3. Контроль исполнения поручений:
  - a. Система отслеживает статус выполнения поручений и отправляет напоминания за 3 дня до дедлайна.
  - b. При просрочке система автоматически эскалирует поручение вышестоящему руководству.
  - c. Все изменения статуса фиксируются в истории для аудита и отчетности.

Иллюстрации: Скриншот: Интерфейс регистрации поручения с указанием уровня управления и сроков выполнения Скриншот: Диаграмма Ганта с интегрированными поручениями и цветовой индикацией статусов Скриншот: Накопительный протокол с возможностью фильтрации и экспорта в различные форматы

Сценарии использования:

1. Подготовка к совещанию:
  - a. Администратор проекта просматривает Журнал проблем и открытых вопросов и выделяет пункты для включения в повестку дня.
  - b. Система автоматически формирует черновой протокол на основе выбранных вопросов.
  - c. Участники совещания получают уведомление с повесткой дня и черновым протоколом.
2. Ведение совещания:
  - a. В ходе совещания решения фиксируются прямо в системе с указанием поручений, ответственных и сроков.
  - b. Поручения автоматически связываются с задачами в диаграмме Ганта.
  - c. Система предлагает добавить связанные документы и задачи для контекстного отображения.
3. После совещания:
  - a. Система автоматически формирует протокол и отправляет его на утверждение

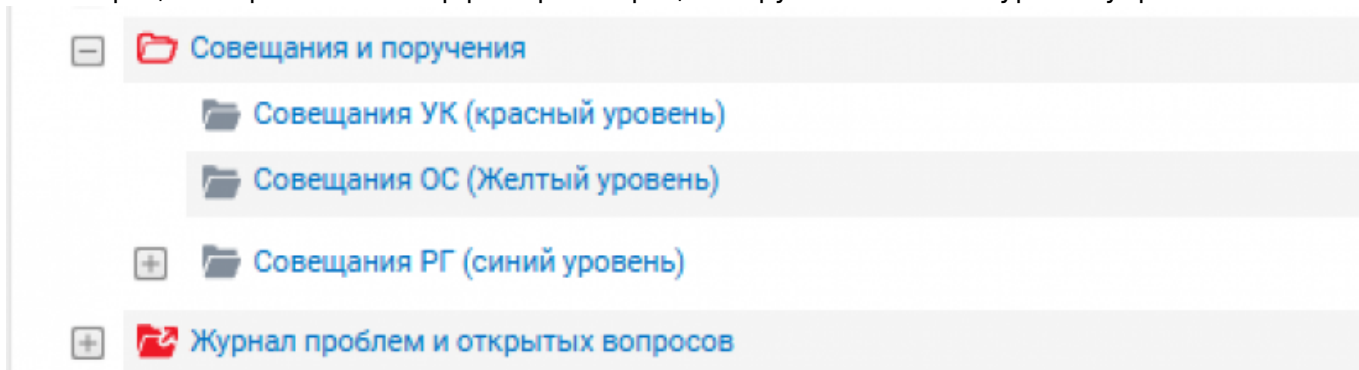
ответственному.

b. Утвержденный протокол публикуется в накопительном реестре и становится доступным всем участникам проекта.

c. Исполнители получают уведомления о назначенных поручениях с указанием сроков и приоритета.

Система управления поручениями и протоколами позволяет создать управляемый процесс, где каждое решение фиксируется, каждое поручение отслеживается, а каждый срок контролируется.

Иллюстрации: Скриншот: Интерфейс регистрации поручения в соотв. уровня управления



Скриншот: Диаграмма Ганта с интегрированными поручениями и цветовой индикацией статусов Скриншот: Накопительный протокол

## Протокол совещаний

ADVANTA

### Обратная связь

\*\*Узнайте о возможностях платформы и подберите лучшее решение на базе ADVANTA\*\*

Хочу так же

From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/communications/protocols/cumulative\\_protocol?rev=1764023205](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/communications/protocols/cumulative_protocol?rev=1764023205)

Last update: **24.11.2025 22:26**

