

Содержание

Проблемы	3
Выгоды	3
Назначение	3
Компоненты решения	3
Автоматизируемые функции и процессы	4
Иллюстрация настроенного решения	4
Обратная связь	8

В06 Контур управления совещаниями, поручениями, открытыми вопросами и проблемами

БП, настройка, через тсл

Проблемы

1. Отсутствие единого прозрачного пространства для коммуникаций по поручениям, открытым вопросам и проблемам в проектах.
2. Отсутствие инструментов фиксации, мониторинга и контроля поручений, открытых вопросов, проблем.
3. Срыв сроков проектов, несмотря на наличие плана проектов.
4. Теряются поручения, поставленные на совещаниях.
5. Не контролируются / не понятны статусы поручений.

Выгоды

1. Единое прозрачное пространство для коммуникаций по поручениям, открытым вопросам и проблемам в проектах. Наличие инструментов фиксации, мониторинга и контроля поручений, открытых вопросов, проблем.
2. Прозрачный контроль всех поручений поставленных на совещаниях.
3. Сокращение трудозатрат персонала за счет автоматического формирование протоколов совещаний.
4. Отсутствие головной боли ответственных за неисполненные поручения.

Назначение

1. Необходимость управления совещаниями, поручениями, открытыми вопросами и проблемами.
2. Единый источник информации, прозрачность, полнота информации о проектах за счет внедрения инструментов управления проектными совещаниями, поручениями, открытыми вопросами и проблемами.

Компоненты решения

- Настройка отдельного типа объектов со своим набором реквизитов
- Дополнительная автоматизация для повышения удобства работы пользователей (триггеры): автоматическое перемещение поручений в папку проекта
- Выгрузка протокола из карточки совещания
- Реестры для навигации и аналитики

Автоматизируемые функции и процессы

1. Назначение совещания
2. Постановка и управление поручениями
3. Формирование протокола совещания
4. Регистрация и управление открытыми вопросами
5. Управление расписанием работ во взаимосвязи с поручениями, открытыми вопросами

Иллюстрация настроенного решения

В карточке проекта Руководитель/администратор проекта обеспечивает организацию и документирование рабочих процессов, включая: - проведение совещаний; - создание поручений проекта; - фиксацию открытых вопросов; - пополнение базы знаний извлеченных уроков через создание специальных объектов в структуре карточки проекта:

The screenshot shows a project card with the following structure:

- План-график проекта** (Plan-Graph):
 - Риски проекта** (Project risks)
 - Совещания по проекту** (Meetings by project):
 - Тема совещания** (Meeting topic)
 - Совещание** (Meeting)
 - Обсудить вопрос подготовки совещаний** (Discuss the question of preparing meetings)
 - Совещание_тест** (Meeting_test)
 - Открытые вопросы проекта** (Open questions of the project):
 - ⚠ Открытый вопрос "Тема открытый вопрос"** (⚠ Open question "Topic open question")
 - ⚠ Открытый вопрос "Тема открытого вопроса"** (⚠ Open question "Topic of an open question")
 - ⚠ Открытый вопрос "Нужно ли добавить в ТКП проработку инфраструктуры ИБ для заказчика?"** (⚠ Open question "Is it necessary to add in the TKP the elaboration of the information security infrastructure for the customer?")
 - ⚠ Открытый вопрос "Дискуссия_тест"** (⚠ Open question "Discussion_test")
 - ⚠ Открытый вопрос "Проблем с ресурсами_Дискуссия"** (⚠ Open question "Problems with resources_Disussion")
- Документы проекта** (Project documents)
- Извлеченные уроки проекта** (Extracted lessons of the project):
 - 💡 Ввод системы в опытную эксплуатацию** (💡 Introduction of the system into the test operation)
 - 💡 Ввод системы в опытную эксплуатацию** (💡 Introduction of the system into the test operation)

Карточка открытого вопроса и реестр открытых вопросов проекта.

Все проекты / Архив проектов / Бизнес-портфель (архив) / / Открытые вопросы проекта

⚠ Претензия по просрочке поставки от ПАО на сумму 1 116,2 тыс руб.- с претензией согласны, письмо -ответ на согласование

Руководитель Исполнитель

Статус	Начало	Завершение
0%	План 19.04.2024 в 9:00	19.04.2024 в 18:00
В работе	Факт 19.04.2024 в 14:48	

Реквизиты /изменить

Описание: получена претензия от ПАО на сумму 1 116,2 тыс руб.- с претензией согласны, ответ по претензии на согласование у [REDACTED], в сторону поставщика -расчет неустойки на 207,0 тыс руб., причины- затянутые процессы согласования заказов внутри [REDACTED]

№ открытого вопроса: 00205

Предлагаемое решение: с суммой претензии согласны

Дата внесения: 19.04.2024

Кем внесено

Требуемая дата решения: 24.04.2024

Включать в отчетность: Да

Требования по ведению отчетности и КПГ: Отчет и КПГ не требуются

Система позволяет отобразить все вопросы в виде единого реестра с возможностью фильтрации по проекту, исполнителю, руководителю, статусу и сроку.

Открытые вопросы Сохранить ⌂ Открыть фильтр

Вызвать отложенные колонки Показывать по 25 строк

Переместите колонки для группировки

Проект	Руководитель	Исполнитель	Название	Был внесен	Дата внесения	Описание	Статус *	Статус	Комментарий к статусу	Включать в отчетность	Требуемая дата решения	Планируемая дата завершения	Требования по ведению отчетности и КПГ	Принятое решение	Дата
			В будущем оплатят закрепленные документы на сумму 114514.32 по договору ДДП № 01/25/10348/13 от 27.12.2023.	04.03.2024	19.04.2024	в работе	Проблем нет	Да	07.05.2024	15.05.2024	По уточнению, в зависимости от фазы ЖД.		23.04.2024		
			Внедрение СМ с риском внедрения в ЦРК (20 человек/год)	01.02.2024		В будущем оплатят закрепленные документы на сумму 114514.32 по договору ДДП № 01/25/10348/13 от 27.12.2023.	в работе	Решен проблемами сам	Нет РМ для СМ в ЦРК	Нет	15.04.2024	15.04.2024	Отчет и КПГ требуется	23.04.2024	
			Завершить ДД с ПАО введение письма о согласовании большого П на аналогичный	20.03.2024		В будущем оплатят закрепленные документы на сумму 114514.32 по договору ДДП № 01/25/10348/13 от 27.12.2023.	в работе	Проблем нет	Нет	29.11.2024	29.11.2024	По уточнению, в зависимости от фазы ЖД.		23.04.2024	
			Фотографии закреплены документов	04.03.2024		В будущем оплатят закрепленные документы на сумму 114514.32 по договору ДДП № 01/25/10348/13 от 27.12.2023.	в работе	Проблем нет	Да	07.05.2024	07.05.2024	По уточнению, в зависимости от фазы ЖД.		20.03.2024	

Карточка совещания и реестр совещаний.

Все проекты / Порядок проектов цифровизации / Программа цифровой трансформации / Внедрение информационной системы... / Составлено

Внутренняя встреча по старту проекта

Вероник Олег Руководитель Иванова Алина Исполнитель

Статус: **100%** закончен

Начало: **03.06.2024 в 8:00** Завершение: **03.06.2024 в 9:30**

Время: **03.06.2024 в 8:00** — **03.06.2024 в 8:45** +15

ГРН: **03.06.2024 в 9:00** — **03.06.2024 в 9:15**

Реквизиты: [закончить](#)

Повестка дня:

- Приветствие и представление команды (5 минут)
 - Краткое введение от руководителя проекта.
 - Представление участников (если команда собирается впервые или есть новые лица).
- Обзор проекта: "Что и зачем мы делаем?" (15 минут)
 - Проблемы/Возможности. Какую бизнес-проблему мы решаем или какую возможность используем?
 - Цели/проекта (SMART). Конкретные, измеримые цели, которые мы должны достичь.
 - Пример: "Увеличить конверсию на странице товара на 15% к 10 декабря."
 - Ожидаемые результаты и выгоды. Какой конкретный продукт/сервис мы получим и какую пользу это принесет компании?
 - Критерии успеха. По каким однозначным критериям мы будем оценивать, что проект успешен?

Протокол о результатах

Периодичность повтора: [не повторять](#)

Поставленные поручения: [затереть выбранные элементы](#)

Название	Статус	Исполнитель	Фактическая дата завершения	Планируемая дата завершения	Описание	Результат
Организовать встречу с ЛПР Контента	закончено	Иванова Алина	02.10.2024	07.06.2024	Новая встреча с ЛПР для уточнения проекта с участником 1/2	Встреча проведена
Составить итог проекта	еще не начато	Вероник Олег		31.10.2024	Составить итоговую отчетность проекта	
Провести уточнительную встречу	еще не начато	Вероник Олег		31.10.2024	Новая встреча с ЛПР для уточнения проекта с участником 2/2	

Система позволяет настроить отчет с отображением всех проектных совещаний:

Совещания [Сохранить](#) [Открыть фильтр](#)

Вывести список скрытых колонок Показывать по: 25 строк

Проект	Название	Открыты вопросы включения в повестку совещания	Дочерние объекты
История пакетов совещаний ОУК, ОС, РП, РП			

Не начат:

- Определить ответственный за регламент по эксплуатации, сроки подготовки.
- Назначить и провести стартовое совещание по разработке регламента на эксплуатацию.
- Задокументировать состав Регл. 4

В работе:

- Повысить контроль за исполнением сроков задач и поручений по всем проектным командам.
- Подготовить инструкцию по разработке сценария администрирования.
- Применить сценарии для обсуждения параллельной разработки на шине ТС Интеграции/ОРП.
- Обсудить внутри и вернуться с позиций ТС каким образом будут обрабатываться возможные случаи наладленной работы интеграции, если в ПР по интеграции не будут указаны цели/значения.

Не начат:

-

Единый реестр поручений в разрезе совещаний и проектов В рамках реестра: - Отображается совещание и проект, к которому относится поручение; - Подсвечиваются просроченные поручения (с помощью индикаторов); - Предоставляется прозрачный механизм контроля исполнения для руководства, где видна вся история и текущее состояние каждого поручения.

Отчет по поручениям проектов Реестра Сохранить Открыть фильтр

Вывести список открытых колонок Показывать по 100 строк ▾

Проект ▾ Совещание ▾ Раздел ▾

Номер строки	Название	Статус	Описание	Исполнитель	ФИО ответственного	ФИО соисполнителя	Первоначальный срок	Окончание	Фактическая дата окончания	Отклонение	Примечание	Ссылка на СППР / КАСОД	Сформирован на основании журнала проблем и открытых вопросов	Инд. переносов
1	Совещание	Завершено	Проведено	Иванова Анна	Иванова Анна		10.07.2025	12.09.2025	46	0				
2	Поручение	Завершено	Проведено	Воронов Олег	Воронов Олег		07.04.2025	07.04.2025	0	0				

Протокол по результатам проведенного совещания

Дополнительно в рамках данного решения возможна настройки автоматического формирования протокола совещаний (по форме заказчика).

Система автоматически подгружает всю ключевую информацию: дату, участников, повестку, список поставленных поручений (с исполнителями и сроками).

AD VANTА

Протокол совещания
Внутренняя встреча по старту проекта

Дата и время 03.06.24 8:00

Присутствовали:
Иванова Анна; Воронов Олег

Повестка:
Повестка дня: 1. Приветствие и представление команды (5 минут) Краткое введение от руководителя проекта. Представление участников (если команда собирается впервые или есть новые люди). 2. Обзор проекта: "Что и зачем мы делаем?" (15 минут) Проблема/Возможность: Какую бизнес-проблему мы решаем или какую возможность используем?
Цели проекта (SMART): Конкретные, измеримые цели, которые мы должны достичь.

Поставленные поручения:

№	Поручение	Ответственный	Срок	Статус
1	Организовать встречу с ЛПР Клиента	Иванова Анна	07.06.2024	Завершён
2	Согласовать старт проекта	Воронов Олег	31.10.2025	Не начат
3	Провести установочную встречу	Воронов Олег	31.10.2025	Не начат

Подготовлено _____
Иванова Анна

Согласовано _____
Воронов Олег

Альтернативный вариант выгрузки протокола:

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

13 Октябрь 2025 года

Протокол № 12

Участники совещания:

Повестка совещания:

РЕШИЛИ:

Примечание: Перечень поручений ведется накопительным способом. По итогам совещания из протокола предыдущего совещания исключаются выполненные поручения и добавляются новые, также в протокол могут добавляться поручения специальных совещаний. Таким образом, последний протокол содержит полный перечень актуальных поручений, стоящих на контроле.

выполненные поручения
новые поручения
поручения специальных совещаний

№	Решение	Статус	Дата создания	Срок	Ответственный
1		В работе	16.05.2025	30.06.2025	
1.1		В работе	27.06.2025	11.07.2025	
1.2		В работе	27.06.2025	04.07.2025	
1.3		В работе	27.06.2025	04.07.2025	
1.4		В работе	27.06.2025	14.07.2025	
1.5		В работе	06.10.2025	10.10.2025	
1.6		В работе	06.10.2025	28.11.2025	
1.7		В работе	06.10.2025	30.10.2025	
1.8		В работе	06.10.2025	07.10.2025	

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/meeting_management

Last update: **24.11.2025 14:20**

