

Содержание

| | |
|--------------------------------|---|
| Описание решения | 3 |
| Процесс работы в системе | 3 |

Создание регулярных совещаний

Описание решения

Организация регулярных совещаний по проекту обеспечивает своевременную координацию участников и помогает контролировать ход проекта.

Для создания совещаний в ADVANTA можно использовать тип объекта “Мероприятие”, и сохранять его внутри специальной папки проекта. Но, на текущий момент система не позволяет для совещаний устанавливать регулярность, поэтому руководитель проекта вынужден создавать их каждый раз вручную.

Создание регулярных совещаний на базе триггеров позволяет минимизировать временные затраты и ошибочные действия.

Пользователь создаёт первое совещание с нужным составом участников и указывает периодичность проведения, например, “еженедельно”.

Триггер срабатывает на перевод совещания в статус “Завершен” – копирует созданное пользователем совещание и создает новое через заданный промежуток времени.

Новое совещание встанет в календаре строго на тот же самый день недели и время, согласно исходному совещанию.

После настройки решения пользователи смогут создавать совещания с нужной периодичностью.

При этом автоматически в совещание будут добавляться выбранные участники.

Процесс работы в системе

1. В карточке проекта в папке “Совещания” пользователь создаёт нужное совещание, например, “Координация по проекту”, задаёт нужное время и продолжительность.

Все проекты / ИТ проекты / Разработка системы управления и ... / Совещания



Координация по проекту



Воронов Олег
Руководитель



Воронов Олег
Исполнитель



Сохранить

Отмена

Даты

| | Начало | Завершение |
|------|---|---|
| План | <p>Начать <input type="button" value="▼"/></p> <p>06.06.2022 <input type="button" value="📅"/> 8 <input type="button" value="▼"/> : 00 <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Сбросить"/></p> <p>напомнить</p> | <p><input type="button" value="Задать"/></p> <p>напомнить</p> |

2. На карточке “Мероприятия” добавлен реквизит «Периодичность повтора», пользователь выбирает нужную периодичность, например, “Раз в неделю”.

Периодичность повтора

Раз в неделю

3. После завершения совещания пользователь переводит его статус в системе на “Завершен”.

Статус

100%

ЗАВЕРШЁН

4. После этого автоматически триггер создает новое совещание по заданным атрибутам. Оно будет создано в той же папке, что и предыдущее совещание, но появится в расписании на следующей неделе.



Цифровой Помощник
создал(а) совещание
**Координация по проекту в
папке проекта Совещания**

минуту назад

Аналогичным образом можно создавать и другие регулярные совещания, необязательно привязанные к конкретному проекту.

Например, Вы можете полностью спланировать все регулярные совещания на неделю, такие как Проектные комитеты, координации по финансам, продажам и другим областям деятельности компании.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/triggers/lib/meetings?rev=1654514542>

Last update: **06.06.2022 11:22**

