

## Содержание

В чем польза .....	3
Как работает .....	3



# Создание регулярных совещаний в календаре

## В чем польза

Организация встреч по проекту обеспечивает своевременную координацию участников и помогает контролировать ход проекта. Создание регулярных совещаний при помощи Цифрового помощника минимизирует время на организацию встреч и ошибочные действия (забыли поставить в календарь, перепутали время и пр.).

## Как работает

- В карточке проекта, в папке «Совещания» создайте совещание, например, «Координация по проекту». Укажите нужное время, продолжительность, повестку и пригласите участников. Задайте периодичность проведения, например, раз в неделю

Все проекты / ИТ проекты / Организация мобильной VPN / Совещания

### Регулярное совещание по Организации мобильной VPN

Воронов Олег Руководитель

Воронов Олег Исполнитель

Статус: **0%** [НЕ НАЧАТ](#)

Начало: **25.10.2023 в 11:00** | Завершение: **25.10.2023 в 12:00**

Реквизиты [изменить](#)

Повестка: Обсуждение результатов недели и динамики по проекту.

Протокол с результатами

Периодичность повтора: **1** Раз в неделю

- Переведите совещание в статус «Завершен» после его окончания

Октябрь 2023

Пользователь: Воронов (▼) | показывать: Все статус (▼) | опции просмотра | День: Рабочая неделя | Неделя | Месяц

понеделник, 23 октября | вторник, 24 октября | среда, 25 октября | четверг, 26 октября | пятница, 27 октября

8:00 | 9:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 | 17:00

Доработка ПО

Регулярное совещание по Организации

Статус: НЕ НАЧАТ, В РАБОТЕ, НА ПРОВЕРКЕ, ЗАВЕРШЕН, ОТМЕНЕН, ОТЛОЖЕН

- Цифровой помощник автоматически создаст в календаре аналогичное совещание через заданный промежуток времени. Оно будет создано в той же папке, что и предыдущее, но появится в расписании на следующую неделю. При этом в совещание автоматически будут добавляться выбранные ранее участники. При необходимости информацию на карточке встречи и состав участников можно редактировать

Аналогичным образом можно создавать и другие регулярные совещания, необязательно привязывать их 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/library/regular\\_meetings?rev=1703733874](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/triggers/library/regular_meetings?rev=1703733874)

Last update: 28.12.2023 03:24

