

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

Screenshot of a calendar interface for October 2023. The calendar shows a weekly view with tasks and meetings. A context menu is open over a meeting titled "Регулярное совещание по Организации" on Wednesday, 25th October at 11:00. The menu options include "Перенести на дату", "Напоминание", "Открыть", "Изменить", "Статус", "Приоритет", and "Удалить". The "Статус" option is selected, showing a dropdown with options: "НЕ НАЧАТ", "В РАБОТЕ", "НА ПРОВЕРКЕ", "ЗАВЕРШЕН", "ОТМЕНЕН", and "ОТЛОЖЕН". The "ЗАВЕРШЕН" status is currently selected. The calendar also shows other tasks like "Доработка ПО" and "Расчет".

- 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

Last update: 28.12.2023 03:24

