

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. 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 Доработка ПО

9:00

10:00

11:00 Регулярное совещание по Организации

12:00

13:00

14:00

15:00 Расчет

16:00

17:00

ИТ проекты / Организация мобильной VPN / Совещания

Регулярное совещание по Организации мобильной VPN

Участники (1) (+) добавить

Просроченные задачи (76)

Регулярное совещание по Организации мобильной VPN

- Расчет экономического эффекта
- Согласование ПМИ
- ПМИ согласованы
- Разработка ПМИ

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=1703733913

Last update: 28.12.2023 03:25

