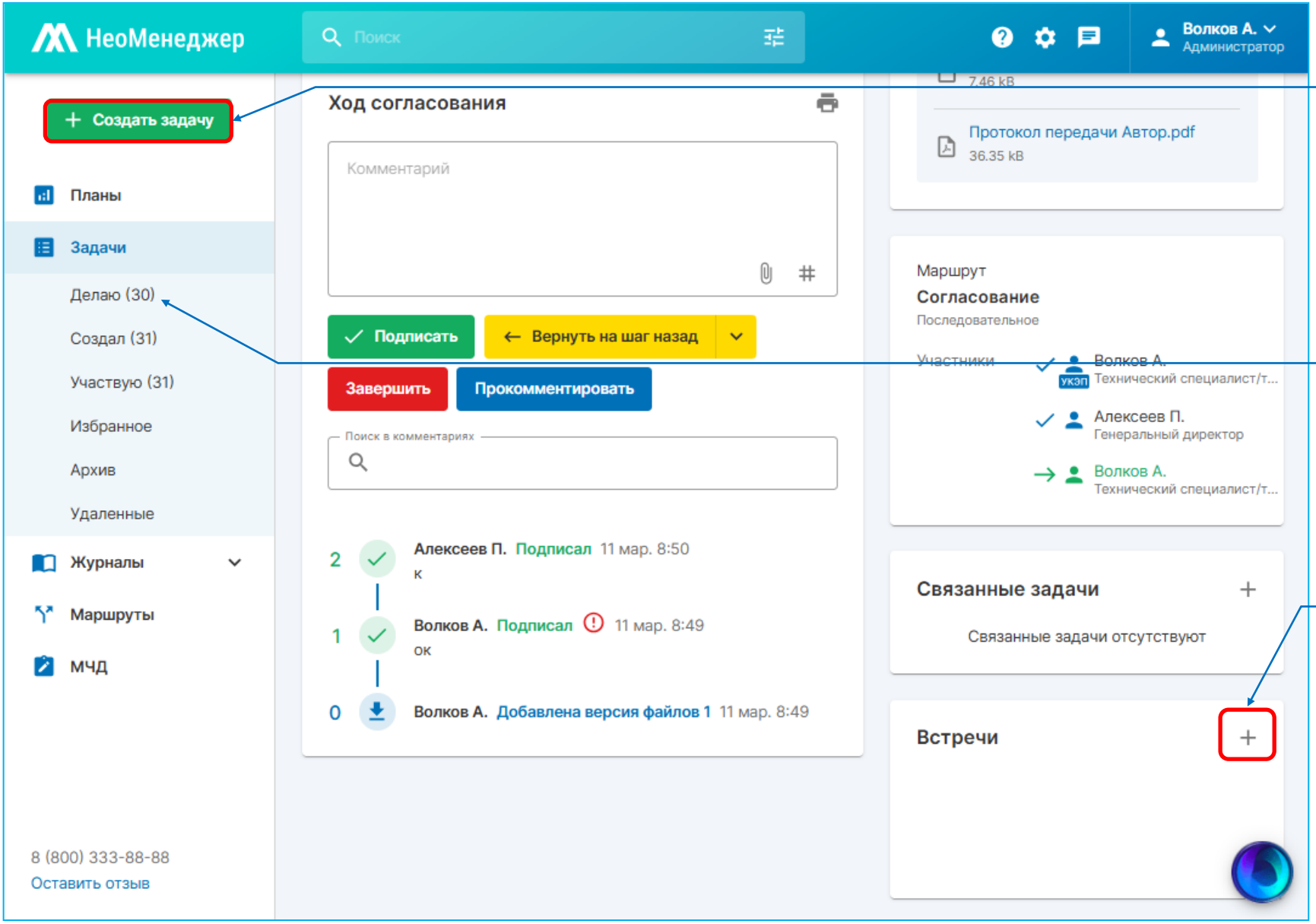
НеоМенеджер

Онлайн-встречи: проведение, итоги, постановка задач

Шаг 1. Организуйте онлайн-встречи

1.1. Обсуждайте существующие или новые задачи

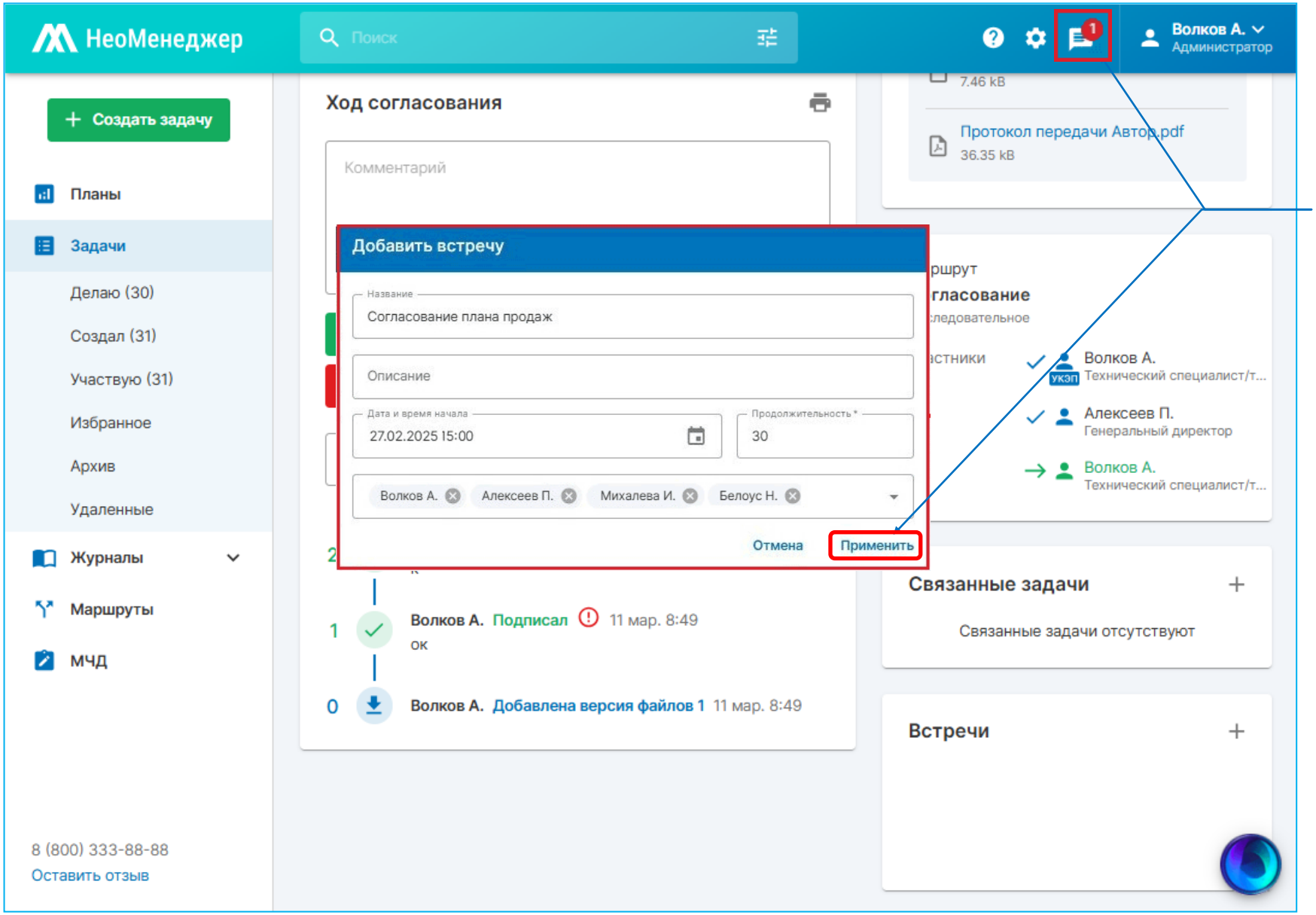


❶ Если нет ранее заведенной задачи, создайте новую задачу в статусе «Личная» и не ставьте ее на маршрут.

❷ Если обсуждаем существующую задачу, откройте ее для обсуждения.

❸ Добавьте в задачу онлайн-встречу

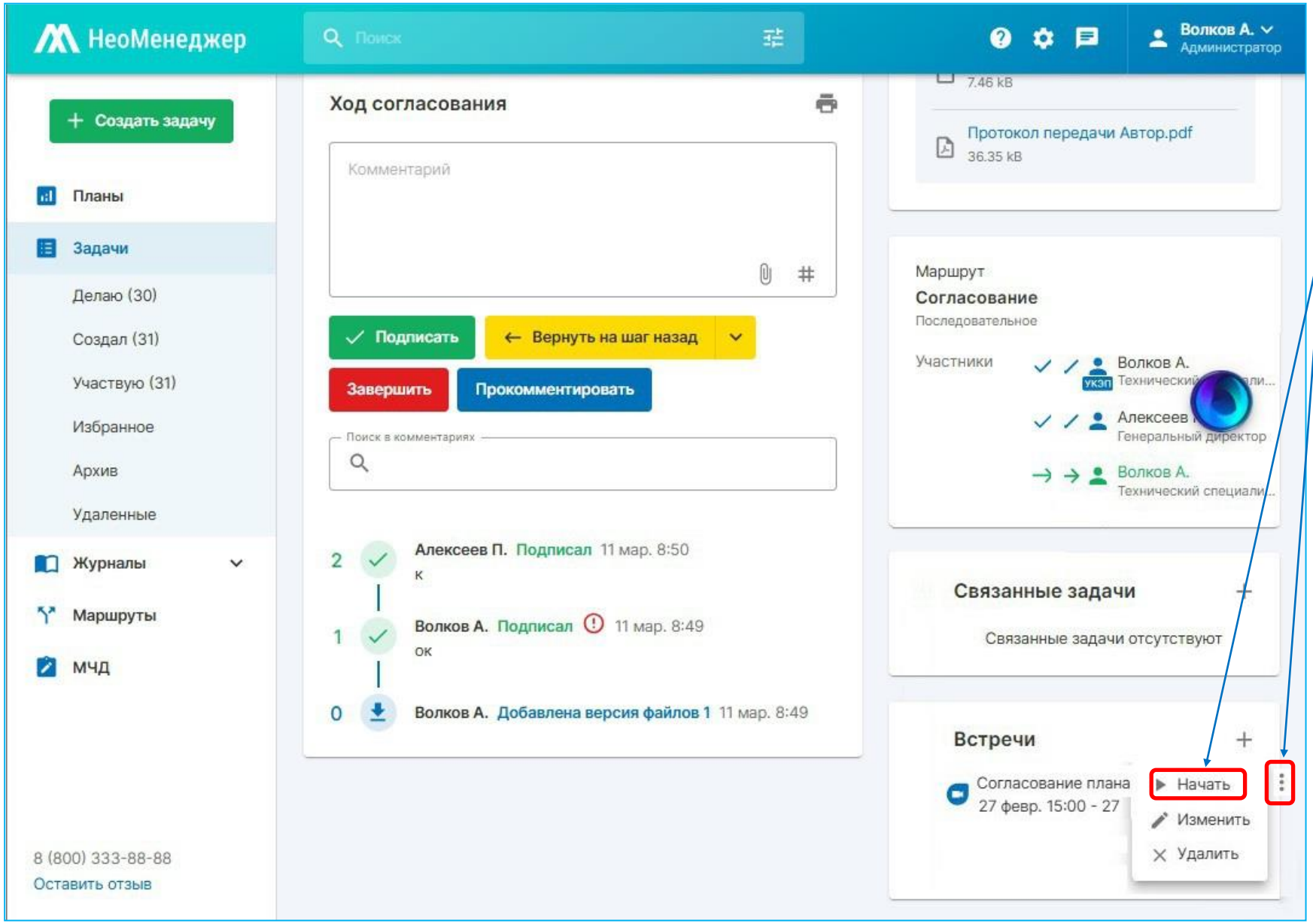
1.2. Создайте встречи



Заполните необходимые данные и нажмите «Применить».

Напоминание участникам встречи придет в чат и на e-mail.

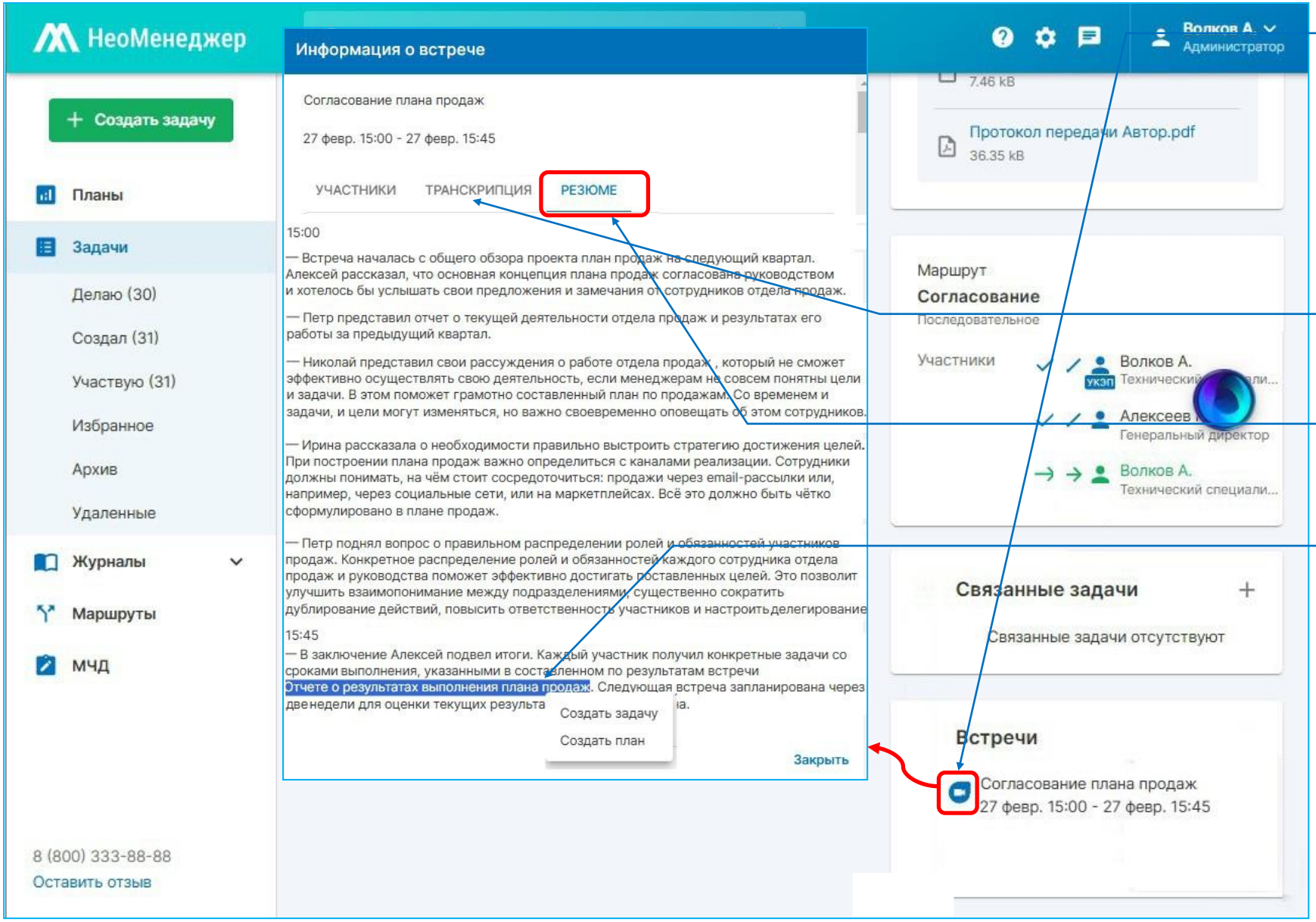
Шаг 2. Начните встречу и запись



Начните встречу.

Запись встречи запускается автоматически после начала мероприятия.

Шаг 3. Выберите подходящий вариант фиксации результата



❶ После завершения встречи щёлкните по соответствующему значку рядом с информацией о встрече.

❷ Просмотрите, стенограмму встречи

❸ Перейдите в секцию «Резюме».

❹ Выделите выбранную часть текста резюме и с помощью контекстного меню создайте из нее отдельный план или задачу внутри существующего плана