

PAKIET „KNOW HOW 365” #4

DODATKOWE NARZĘDZIA PAKIETU MICROSOFT 365

WSPIERAJĄCE WSPÓŁPRACĘ W ORGANIZACJI

Wstęp:

Wdrożenie pakietu Microsoft 365 to bez wątpienia duża zmiana dla każdej organizacji, która przynosi nie tylko nowe narzędzia pracy, ale i usprawnienia wielu procesów biznesowych. Transformacja o takiej skali powinna zostać przeprowadzona według przemyślanego i szczegółowego planu, który uwzględnia nie tylko implementację samych narzędzi, ale również naukę ich efektywnego wykorzystywania przez wszystkich pracowników.

Właśnie ten drugi aspekt stanowi wyzwanie dla większości organizacji i często odpowiedzialne za to jest podejście, że aplikacje są tak intuicyjne, że pracownicy właściwie sami nauczą się z nich korzystać. Jeśli w swojej firmie dostrzegasz konieczność wsparcia współpracowników podczas lub po wdrożeniu Microsoft 365, tak aby w pełni wykorzystywać możliwości zakupionych licencji, to ten poniższe pakiety szkoleniowe skierowane są do Ciebie.

Celem szkoleń „Know How 365” jest prezentacja i nauka możliwości wykorzystywania aplikacji pakietu Microsoft 365 do realizacji i wspierania procesów biznesowych organizacji. Prowadzone są one zdalnie za pośrednictwem telekonferencji Microsoft Teams, a każdy pakiet obejmuje cztery kolejne moduły tematyczne, koncentrujące się na wybranych zagadnieniach biznesowych. Dzięki szkoleniom, które poprowadzi doświadczony trener, dowiesz się, jak maksymalnie wykorzystać potencjał narzędzi pakietu Microsoft 365 w Twojej firmie.

Realizację każdego cyklu szkoleń poprzedza zawsze bezpośrednie spotkanie z naszym trenerem, który rozpozna potrzeby danej organizacji i może zaproponować zmianę lub rozszerzenie założonego programu szkoleń, tak żeby po jego zakończeniu pracownicy Twojej firmy też byli „Know How 365”.

PAKIET „KNOW HOW 365” #4

DODATKOWE NARZĘDZIA PAKIETU MICROSOFT 365 WSPIERAJĄCE WSPÓŁPRACĘ W ORGANIZACJI

Celem tego pakietu szkoleniowego jest zaprezentowanie przykładów dodatkowych aplikacji wchodzących w skład pakietu Microsoft 365 wraz z możliwością ich integracji z Microsoft Teams. Pokażemy Ci m.in. sposoby wykorzystania dedykowanych rozwiązań, które ułatwiają organizację pracy zespołu oraz porządkują zgromadzone informacje. Nauczysz się również krok po kroku, jak możesz wykorzystywać przepływy w usłudze Power Automate, aby wspierać realizację procesów biznesowych poprzez łączenie informacji i danych pochodzących z różnych elementów pakietu Microsoft 365.

Pakiet obejmuje: 4 moduły szkoleniowe x 2h

Moduł #1: Tasks/OneNote – Zarządzanie zadaniami i notatkami w zespole:

Tasks:

- Dodanie planu do zespołu
- Zasady tworzenia zadań
- Zarządzanie widokiem planu
- Monitorowanie zadań przydzielonych
- Integracja zadań To Do z aplikacją Tasks

OneNote:

- Dodanie notesu zespołowego
- Struktura notesu
- Możliwości i zasady tworzenia notatek
- Przeglądanie i wyszukiwanie notatek

Moduł #2: Forms – Zbieranie informacji zwrotnej za pomocą ankiet:

- Przygotowanie ankiety
- Ustawienia i opcje zbierania odpowiedzi
- Możliwości udostępnienia ankiety
- Prezentacja i analiza wyników

Moduł #3: Lists – Śledzenie informacji oraz organizacja pracy zespołowej:

- Możliwości tworzenia nowych list
- Dodawanie i edytowanie kolumn w liście
- Zarządzanie widokiem i filtrowanie listy
- Udostępnianie listy innym użytkownikom
- Tworzenie reguł powiadomień na podstawie listy

Moduł #4: Power Automate – Automatyzacja procesów w oparciu o elementy pakietu

Microsoft 365:

- Budowa i przeznaczenie usługi Power Automate
- Typy przepływów oraz korzystanie z szablonów
- Wyzwalacze, łączniki i akcje przepływów
- Testowanie i zarządzanie utworzonymi przepływami
- Przykłady tworzenia przepływów w usłudze Power Automate