



Kako si v vaši organizaciji  
hitro in učinkovito

# ORGANIZIRATE DELO OD DOMA?

# VZPOSTAVITE VIRTUALNE PISARNE

Trenutne razmere zahtevajo hiter odziv in ad hoc vzpostavitev virtualnih pisarn, da potekajo nujni procesi dela nemoteno!

Pomagamo vam vzpostaviti ad hoc virtualno pisarno za vaše zaposlene s pomočjo Office 365 orodij (Teams, Planner, SharePoint).

Nujni procesi, ki jih moramo v organizaciji vzpostaviti ta trenutek:

## Komunikacija

- Vodstvo, uprava
- Vodje oddelkov
- Zaposleni med seboj

## Dokumenti

- Dostop do poslovnih dokumentov
- Skupno delo na dokumentih

## Naloge

- Dodeljevanje nalog
- Spremljanje aktivnosti ekip in posameznikov

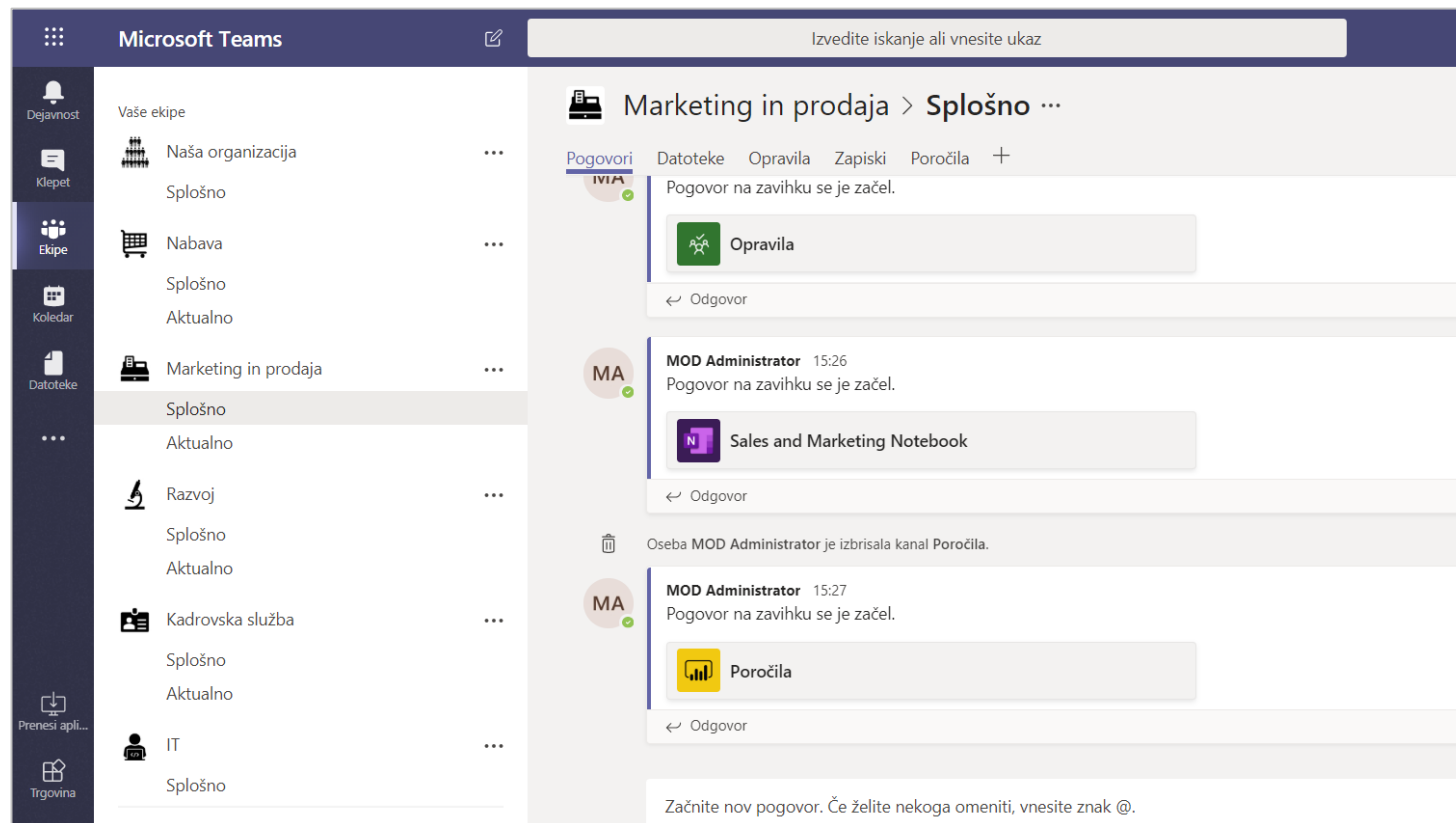


**POGLEJTE KAKO ...**



# TEAMS

## Orodje za sodelovanje ekip



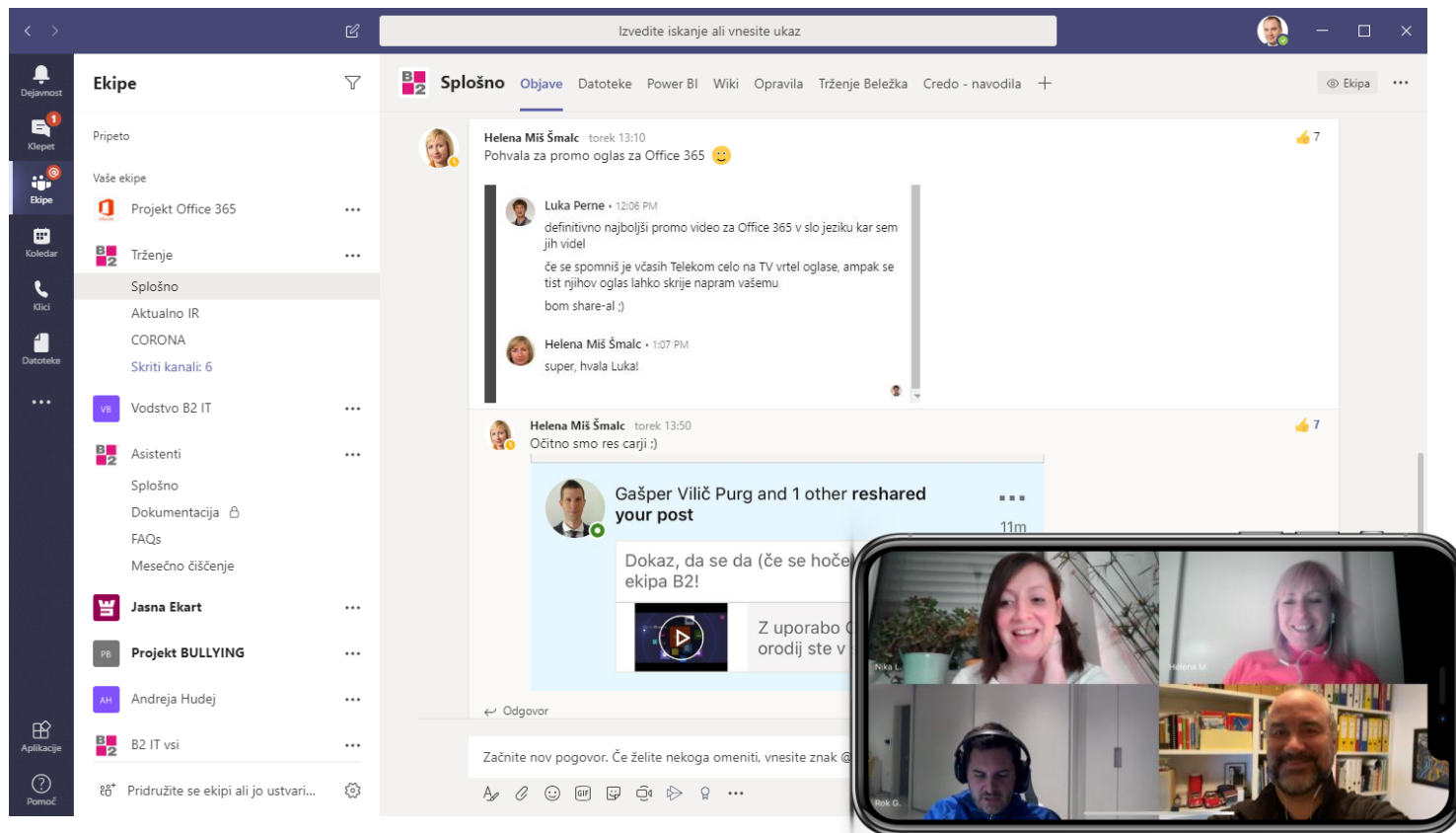
Orodje **Teams** omogoča, da oddelke in ekipe na projektih prenesete v digitalni svet:

- **Ustvarite virtualne pisarne**, v katerih se nahajajo sodelavci oddelkov.
- **Vzpostavite ekipo Management** in se razbremenite komunikacije prek maila in deljenja dokumentov s priponkami.
- **Izboljšajte obveščenost ekip in komunikacijo**, ki se iz Outlooka prestavi v Teams-e, kjer so pogovori združeni glede na relevantno vsebino.
- Tudi **projektne ekipe** prenesite v Teams in jim olajšajte delo na projektih.



# TEAMS

## Orodje za komunikacijo



### Učinkoviti sestanki

- Sestanka se lahko udeležimo kjerkoli in na katerikoli napravi.
- Potekajo on-line, vse kar potrebujemo je zgolj internetna povezava.
- Sestanku se lahko pridružimo na več načinov (hipna prijava, objava na zidu ali Outlookov koledar).

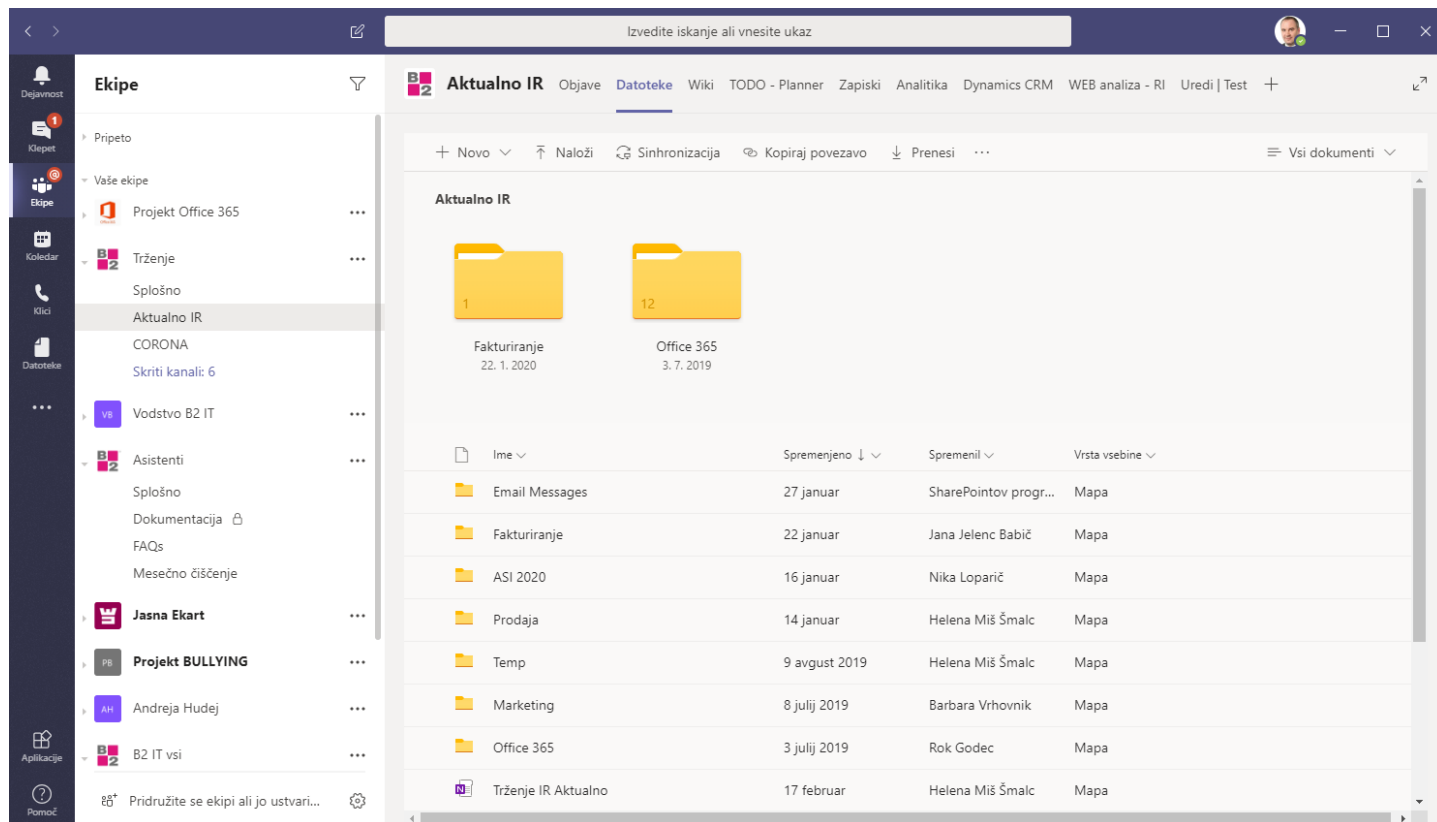
**Komunikacija** je lahko govorna ali v video obliki, kontekstna s kratkimi sporočili, ena na ena ali v večji skupini, na prenosniku ali telefonu...





# TEAMS + SHAREPOINT

## Upravljanje z dokumenti



Orodje SharePoint omogoča varno upravljanje z datotekami:

- da bodo vaši sodelavci lahko nemoteno delali, potrebujete prenesti ključne dokumente v **SharePoint**
- S tem dostopate do relevantnih dokumentov – **vse na enem mestu**,
- Omogočeno imate učinkovito **hkratno delo** na istih dokumentih,
- **varen** dostop do vsebinskih virov.
- možnost **upravljanja s pravicami** dostopov
- možnost spremljanja **verzioniziranja datotek** in sledenja sprememb.



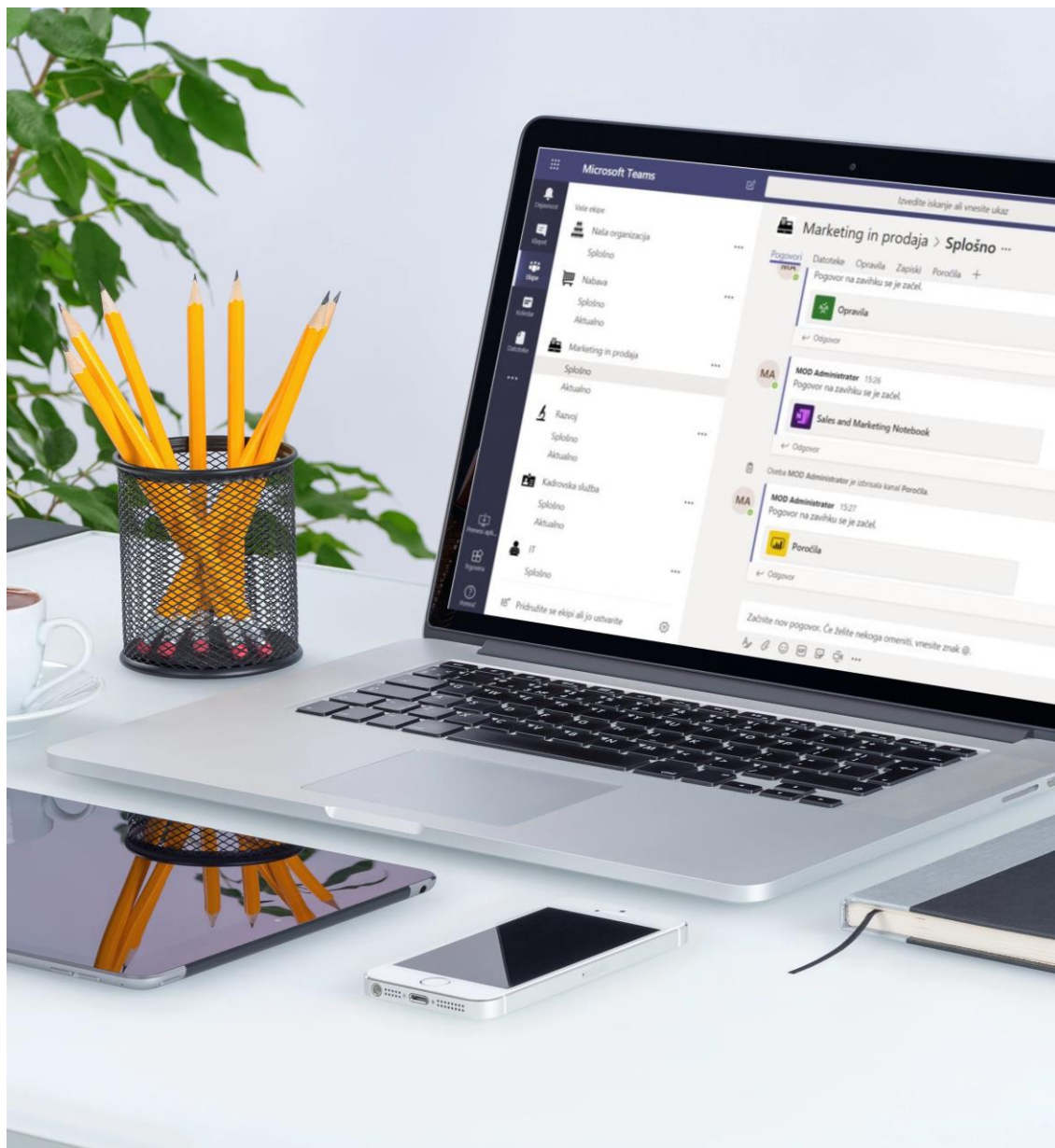
# TEAMS + PLANNER

## Dodeljevanje in spremljanje nalog

The screenshot shows the Microsoft Teams Planner interface. On the left, the navigation pane lists the team 'Marketing in prodaja' and the channel 'Splošno'. The main workspace is divided into three columns, each representing a different task list. The first column, 'Marketinške akcije', contains tasks like 'Objava aktualnih dogodkov' and 'Priprava plačane objave za LinkedIn'. The second column, 'Popis prodajnega procesa', contains tasks like 'Potrditev popisa prodajnega procesa' and 'Dopolnjevanje osnutka popisa prodajnega procesa'. The third column, 'Pospeševanje prodaje', contains tasks like 'Obisk strank na območju Gorenjske' and 'Obisk stalnih strank na območju Dolenjske'. Each task card shows a due date, a progress bar, and the name of the assigned person. At the bottom of each column, there is a summary bar indicating the number of completed tasks.

Vzpostavite okolje za transparenten način dodeljevanja in spremljanja nalog. Naloge se organizira z orodjem **Planner**, ki je umeščen kot del okolja Teams in omogoča:

- sprotno spremljanje **stanja** nalog in opravil,
- dodeljevanje opravil drugim,
- dodajanje **kontrolnega seznama** opravilom in **prilog ali povezav**,
- **spremljanje statistike uspešnosti** izvajanja opravil
- nepogrešljivo orodje za vodje oddelkov.



# DELO NA VSEH NAPRAVAH

Teams kot del Office 365 omogoča enostavno uporabo in hiter dostop do vseh potrebnih aplikacij in dokumentov za delo ne glede na to kje smo.

Vse, kar potrebujemo, je ustrezna naprava (računalnik, prenosnik, telefon, tablica) in internetna povezava.

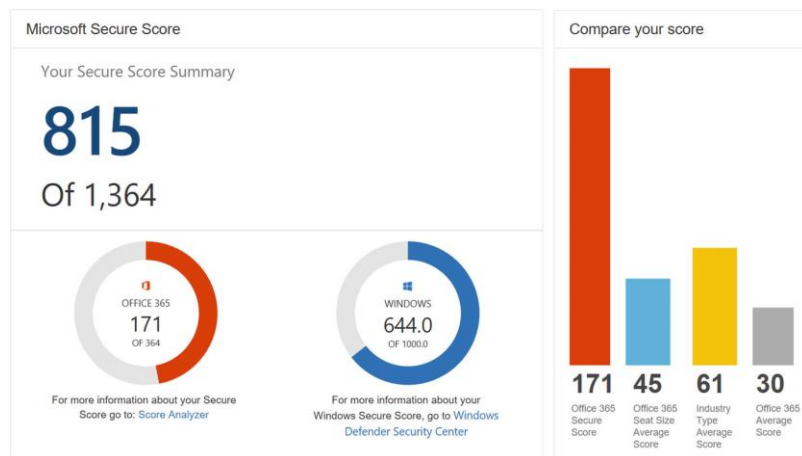
Izkušnja bo za uporabnike na vseh napravah enaka. Drugo opravi Office 365!



# VARNOST IN SKLADNOST

## POSKRBJIMO ZA VARNOST

- **Prikaz varnostnih vrzeli** na enem mestu z *Microsoft Secure Score*
- **Izločanje varnostnih groženj** z *Advanced Threat Protection*
- **Oddaljeno blokiranje** kompromitiranih naprav ali uporabnikov



## OHRANIMO SKLADNOST S PREDPISI

- Prikaz **nivoja skladnosti** s *Compliance Score*
- *Retention Policies* za določanje **trajanja hranjenja** informacij
- *Data Loss Prevention* za **preprečevanje odtekanja** občutljivih informacij
- Sistem je **certificiran** s strani večine pomembnejših institucij za preverjanje skladnosti ([seznam](#))



# SOS B2 IT

Da bo prehod v virtualno pisarno čimbolj enostaven, vam pomagamo na vsakem koraku:  
Pripravili smo poseben paket storitev:

Hitri svetovalni  
e-sestaneek z  
vodstvom in  
IT-jem

- Predstavimo vam, kako poteka delo v virtualnih pisarnah.
- Pokažemo vam primer dobre prakse vzpostavljenega ustreznega ekosistema v virtualnih pisarnah.
- Kako bodo vodje vodili ekipe, jim dodeljevali delo.
- Konkretno svetovanje na vašem primeru organizacije.

Coaching za IT

- Pomoč pri vzpostavitvi ekosistema virtualnih pisarn.
- Svetovanje glede licenc
- Pomoč pri postavitvi SharePointa
- in drugo.

On-line  
usposabljanje za  
uporabo orodij

- Svetovalni webinarji
- Vodje oddelkov, power-userji
- Zaposleni

# PAKETI

Glede na vaše potrebe, vam bomo pripravili prilagojen paket storitev. Izbirali boste lahko med različnimi storitvami.

## STORITVE

- Svetovalni e-sestaneke z managementom
- E-Coaching za IT
- Webinar za vodje oddelkov, da bodo znali voditi virtualne pisarne in svoje sodelavce
- E-usposabljanje vodje oddelkov in naprednih uporabnikov
- E-usposabljanje zaposlenih

### Kako začeti:

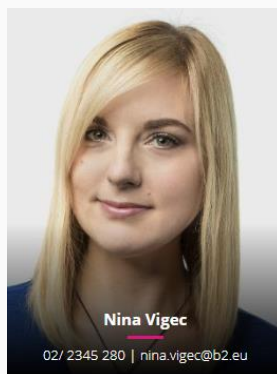
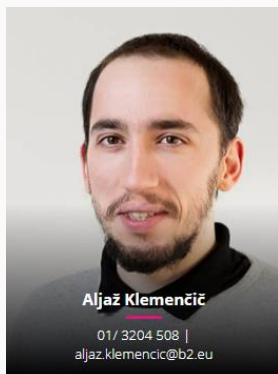
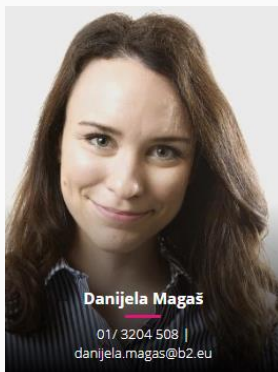
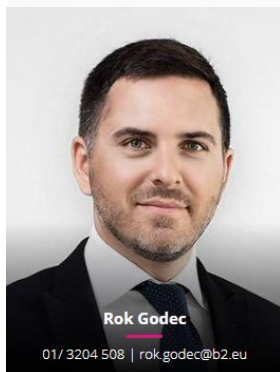
1. Izpolnite obrazec o vaših potrebah  
>>> [Obrazec](#)
2. Na podlagi vaših potreb, vas bomo kontaktirali in vam pripravili ponudbo po meri.
3. Z aktivnostmi lahko začnemo takoj.

### Pomembno!

V času COVID-19 virusa vam nudimo 20% popust.



Na voljo vam je naša  
izkušena ekipa:



# KONTAKT

Naj vam priskočimo na pomoč takoj!



Pokličite nas na: **01/ 3204 507**  
ali pišite na **nika.loparic@b2.eu**

*Z B2 IT boste okolje Teams spravili v življenje!*