



Produtividade Corporativa



O que é?

O Microsoft 365 é uma plataforma de serviços da Microsoft na nuvem que oferece vários produtos do Office dentro de uma só licença

ANTES

Pacote Office



AGORA

Microsoft 365

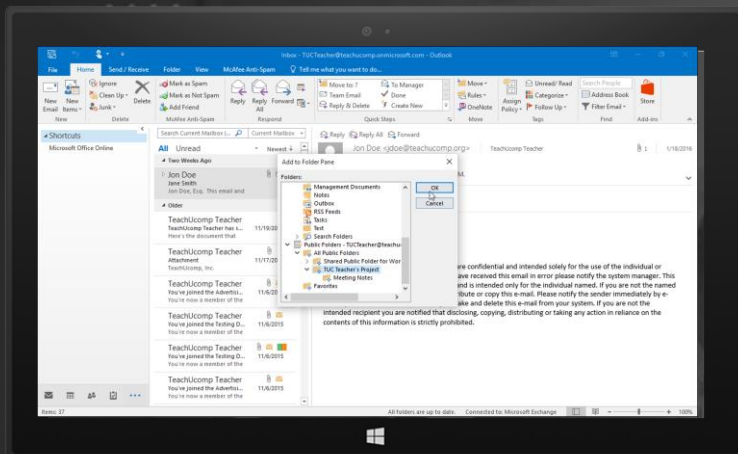


COMO?

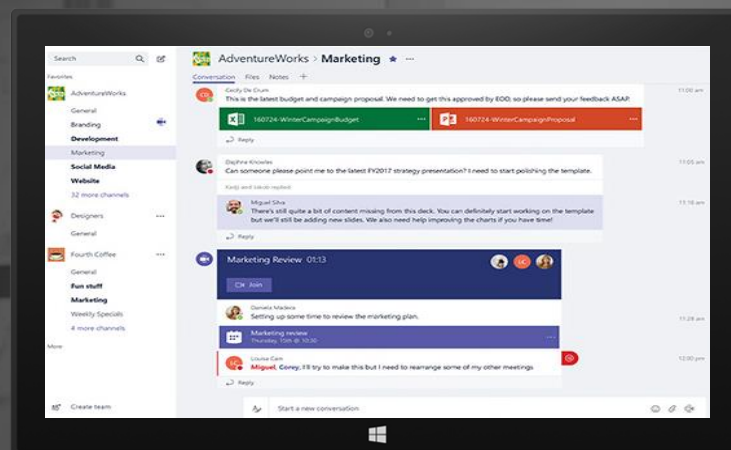
OPORTUNIDADE

Melhorando processos de negócios

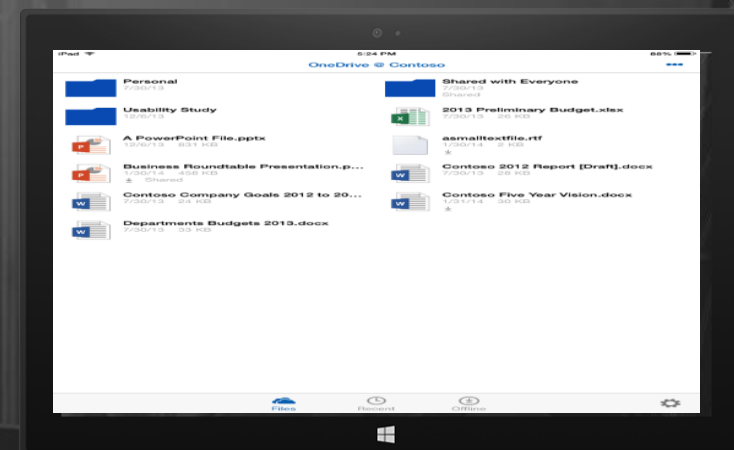
O Microsoft 365 possui soluções para suportar e incrementar a qualidade de entrega



E-mails inteligentes em qualquer lugar



Reuniões virtuais com pessoas internas e externas



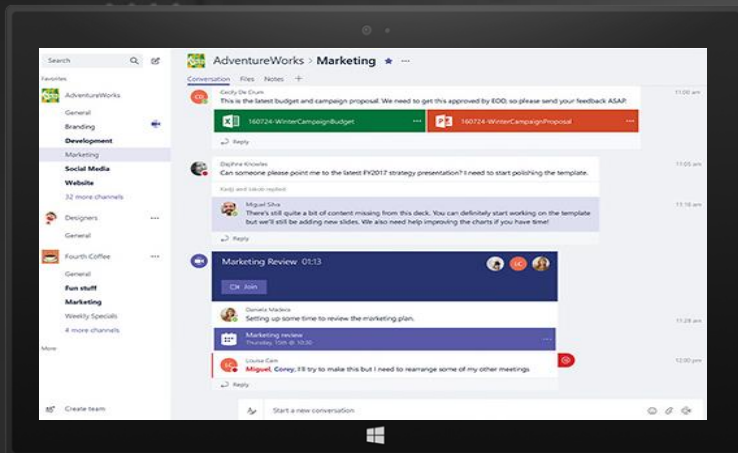
Espaço para armazenar e compartilhar arquivos

COMO?

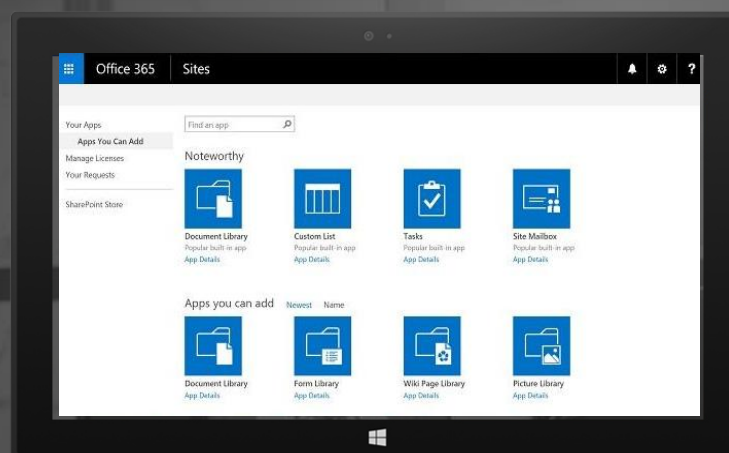
OPORTUNIDADE

Melhorando processos de negócios

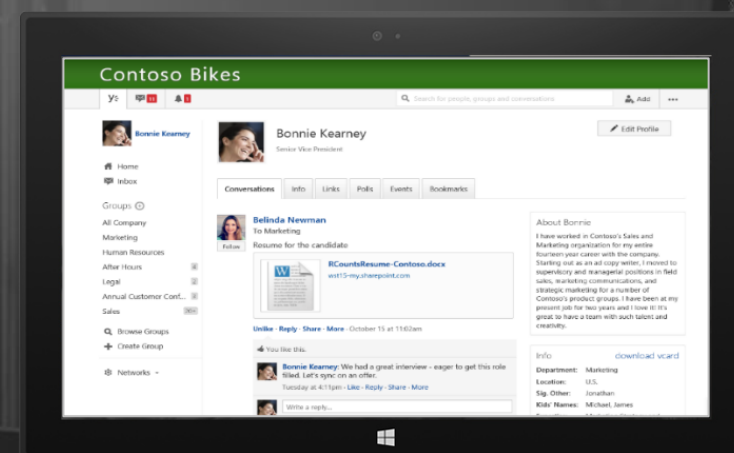
Com o Microsoft 365, o ambiente de trabalho se torna mais colaborativo e produtivo



Ferramenta baseada em times que possibilita a criação de um ambiente de trabalho virtual completo



Portais departamentais que permitem armazenamento e edição simultânea de arquivos



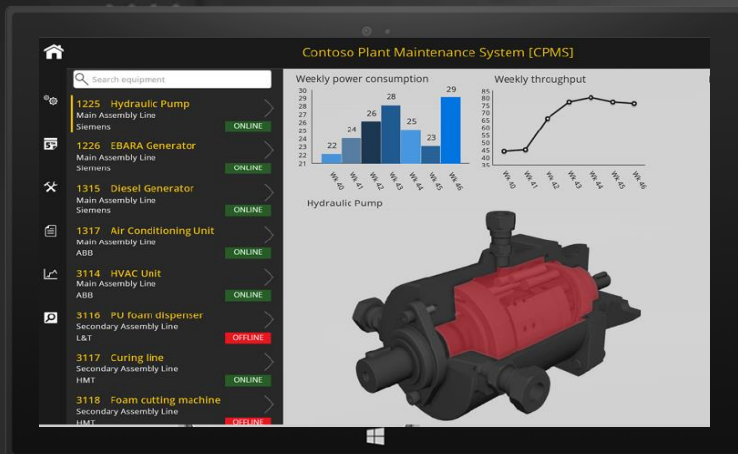
Rede social corporativa

COMO?

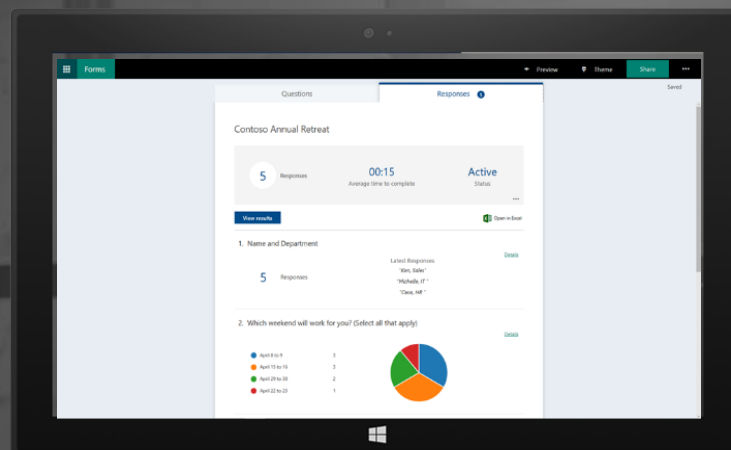
OPORTUNIDADE

Melhorando processos de negócios

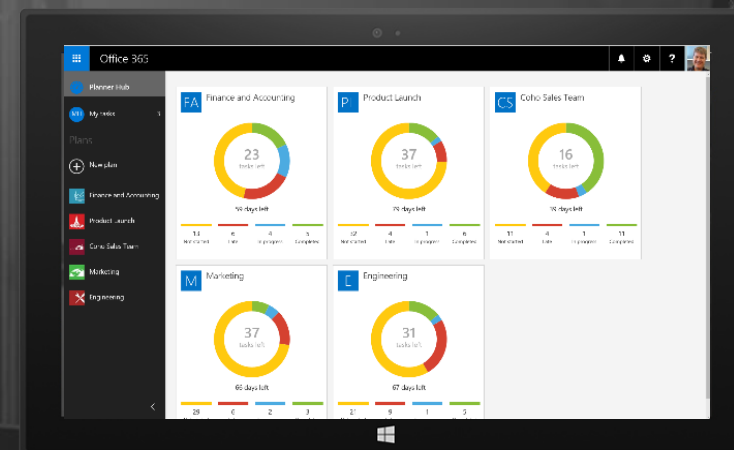
Com a velocidade da transformação digital, a inovação é tratada por nós como premissa



Crie aplicativos sem a necessidade de desenvolvimento de código de grande complexidade



Crie facilmente pesquisas e testes para coletar comentários de clientes, medir a satisfação dos funcionários e organizar eventos da equipe



Delegue, controle e monitore tarefas para diversos times e obtenha uma visão executiva do andamento delas

Benefícios da adoção



METODOLOGIA PARA ADOÇÃO BASEADA EM 3 PILARES PRINCIPAIS

➤ Promover e Capacitar

Realização de campanhas de endomarketing e treinamentos para usuários finais

➤ Alavancar

Resolver problemas, melhorar/adaptar processos e aumentar a produtividade corporativa;

➤ Aferir

Verificar a aderência das soluções propostas com foco na melhoria contínua;



Principais benefícios

- **Maior espaço de armazenamento;**
- **Mobilidade;**
- **Mais recursos;**
- **Mais colaborativo;**
- **Redução com custo de viagens;**
- **Maior controle das informações da empresa;**
- **Fácil acesso a todos aplicativos;**
- **Acesso aos últimas versões do Office Online;**
- **Atendendo as necessidades com maior segurança;**
- **Recuperação de arquivos ou versões sem acionamento da TI;**
- **Melhor produtividade;**
- **Menor esforço operacional para gestão;**
- **Alta disponibilidade;**



Benefícios operacionais esperados



Ganho de produtividade no trabalho em equipe



Compartilhamento de arquivos de forma segura;



Redução na utilização de ferramentas terceiras.





Cenários de uso



	Cenário	Habilidades
	Reuniões Mais Inteligentes	• Organizar Reuniões • Convites para Reuniões • Criação de Agenda • Preparação para Reuniões • Acessar Reuniões • Compartilhar Anotações do OneNote • Gravação de Reuniões • Anotações de Reuniões • Gerenciamento de Tarefas
	Compartilhando Documentos e Colaborando em Conteúdo	• Criação e Compartilhamento de Documentos • Uso de Modelos • Busca por Conteúdo • Gerenciamento de Permissões
	Treinamentos e Integração On-Line	• Acesso a conferências web • Busca por conteúdo e pessoas • Conferência por vídeo e áudio • Grupos, comunidades, e-mails • Compartilhamento de documentos • Uso de templates • Gerenciamento de Permissões
	Trabalhe com Mobilidade	• Busca por conteúdo e pessoas • Conferência por vídeo e áudio • Grupos, comunidades, e-mails • Compartilhamento de Documentos • Uso de Templates • Gerenciamento de Permissões • Sincronização de Arquivos
	Efetividade Pessoal	• Organizar e participar de reuniões • Criar Agenda • Compartilhando documento • Áudio, vídeo e gravação de Reuniões • Gestão do tempo • Gerenciamento de Tarefas • Busca por conteúdo e pessoas • Gerenciamento de Permissões • Informar Disponibilidade • Gestão de conteúdo • Segurança da informação e dados
	Eficiência em Comunicação	• Conferência por Áudio e Vídeo • Grupos, Comunidades, E-mails • Gerenciamento de Tarefas • Busca por conteúdo e pessoas • Gerenciamento de Permissões • Compartilhamento de Links • Gestão de conteúdo
	Encontrar Pessoas e Informações	• Criação de conteúdo • Armazenamento de Conteúdo • Compartilhamento de Arquivos • Classificação de informações • Busca por conteúdo e pessoas

Cenário	 Conhecimentos
 Reuniões Mais Inteligentes	• Gerenciamento de e-mails e calendário • Gerenciamento de grupos e comunidades • Anotações online • Reuniões por Teams • Conferências por audio e vídeo • Mensagem Instantânea • Gestão da disponibilidade • Gerenciamento de tarefas e atividades • Co-autoria de documentos • Busca por conteúdo e pessoas • Arquivos compartilhados comigo • Ligações e áudio conferência
 Compartilhando Documentos e Colaborando em Conteúdo	• Gerenciamento de grupos e comunidades • Anotações online • Acessando o OneDrive • Criando documentos • Compartilhando arquivos • Co-autoria de documentos • Gerenciamento de permissões • Gerenciamento de tarefas e atividades • Busca por conteúdo e pessoas • Arquivos compartilhados comigo
 Treinamentos e Integração On-Line	• Gerenciamento de e-mails e calendário • Gerenciamento de grupos e comunidades • Anotações online • Reuniões por Teams • Conferências por audio e vídeo • Mensagem Instantânea • Gestão da disponibilidade • Gerenciamento de tarefas e atividades • Busca por conteúdo e pessoas • Arquivos compartilhados comigo
 Trabalhe com Mobilidade	• Gerenciamento de e-mails e calendário • Gerenciamento de grupos e comunidades • Anotações online • Acessando OneDrive • Reuniões por Teams • Conferências por Audio e Vídeo • Mensagem Instantânea • Gestão da disponibilidade • Gerenciamento de tarefas e atividades • Busca por conteúdo e pessoas • Criando documentos • Compartilhando arquivos • Co-autoria de documentos • Gerenciamento de permissões • Arquivos Compartilhados comigo • Dispositivo móvel
 Efetividade Pessoal	• Gerenciamento de e-mails e calendário • Gerenciamento de grupos e comunidades • Anotações online • Acessando OneDrive • Reuniões por Teams • Conferências por áudio e vídeo • Mensagem Instantânea • Gestão da disponibilidade • Gerenciamento de tarefas e atividades • Busca por conteúdo e pessoas • Co-autoria de documentos • Arquivos compartilhados comigo
 Eficiência em Comunicação	• Gerenciamento de grupos e comunidades • Anotações online • Reuniões por Teams • Conferências por audio e vídeo • Mensagem Instantânea • Gestão da disponibilidade • Gerenciamento de tarefas e atividades • Busca por conteúdo e pessoas • Co-autoria de documentos
 Encontrar Pessoas e Informações	• Anotações online • Acessando OneDrive • Busca por conteúdo e pessoas • Criando documentos • Compartilhando arquivos • Co-autoria de documentos • Gerenciamento de permissões



Entregáveis Brasoftware



ITEM	DESCRIÇÃO
Treinamento local: Workshops	Workshops com dicas de uso dos aplicativos do Microsoft 365 - Turmas de até 1000 usuários, 1:30m de duração. Sendo ministrados de forma remota pelo Microsoft Teams
Treinamento remoto	Live do Teams para capacitação e dicas de melhores práticas. Duração de 1:30m
Treinamento TI: Workshops Técnicos 365	Workshop demonstrando tecnicamente a suíte do Microsoft 365, administração dos usuários e das funcionalidades do 365. Duração de 2:00h
Guia Rápido: O365 Digital	Material com principais dicas de uso e materiais para divulgação interna.

ITEM

DESCRIÇÃO

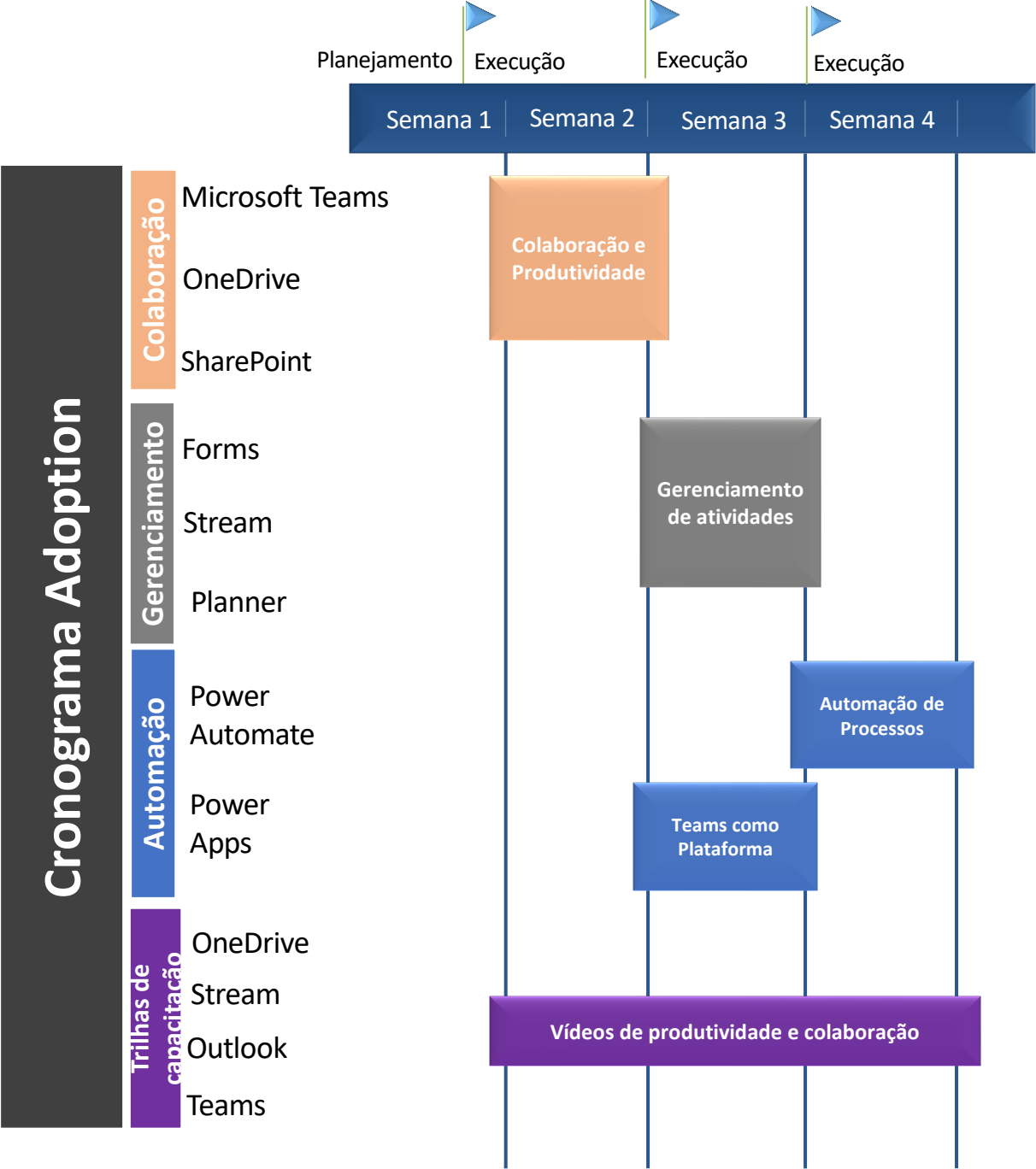
Sessão
“tirar dúvidas”
na prática

Evento relacionado a solução de problemas de negócios relacionados a produtos trabalhados no pilares 1, 2 e 3. Com duração de 1:30m, via Microsoft Teams

Obs: Remoto após 30 dias dos workshops

ITEM	DESCRIÇÃO
Entrega de relatório mensal de consumo do Microsoft 365	Relatório padronizado por workload e encaminhado por e-mail
Apresentação da evolução do consumo (remoto)	Reunião executiva de report e acompanhamento
Plano de ação se houver baixa adoção	Identificar áreas com baixa adoção e verificar necessidade de plano de ação para implantação

Cronograma





Obrigado,

