

Vilka verktyg används till vad i den digitala arbetsplatsen?

Det är en plattform för bättre samarbete, kommunikation och effektivitet. Men när passar OneNote - och vad är egentligen Yammer? Vi guidar dig bland verktygen i den digitala arbetsplatsen.

ACANDO

acando.se

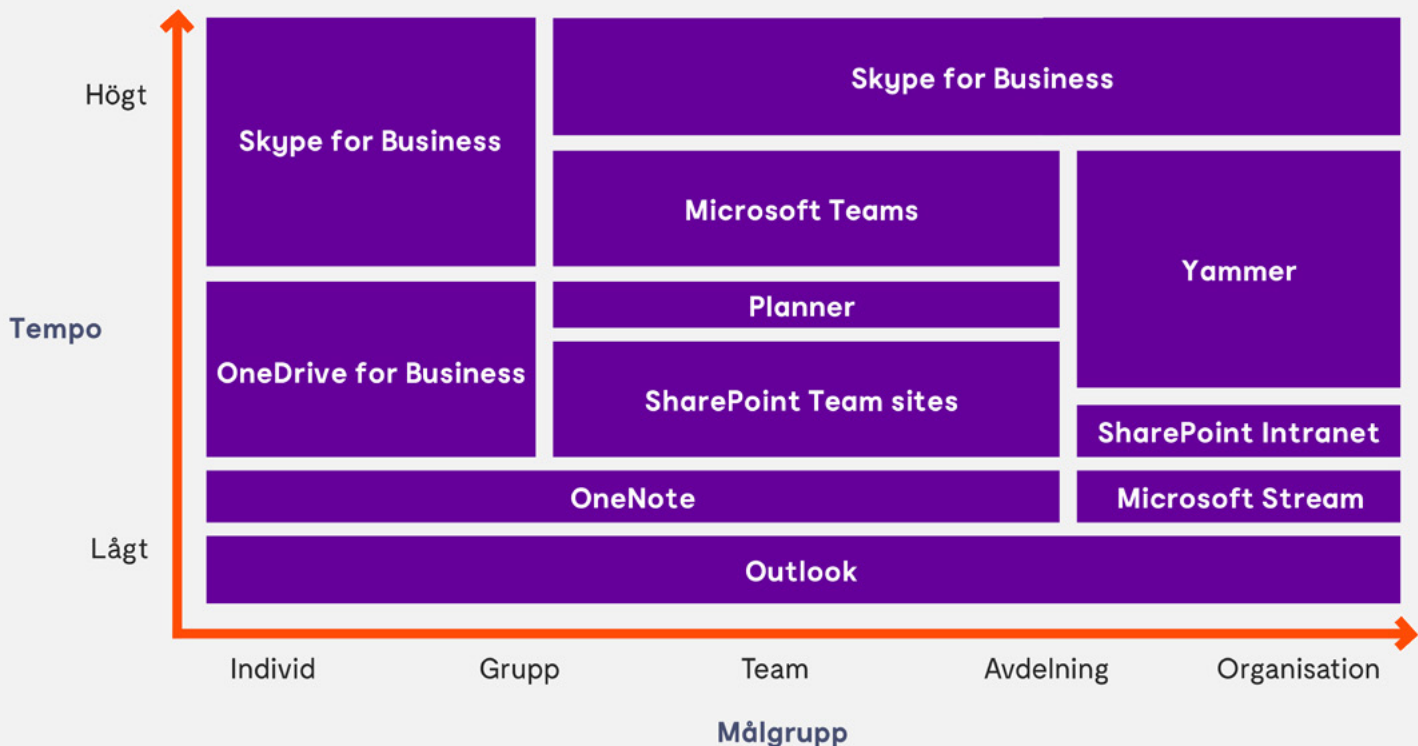


Vilka verktyg är det som gäller?

En digital arbetsplats består av en rad verktyg och plattformar för samarbete och kommunikation – med ökad effektivitet och smidighet som ledord. Men vilka är verktygen och vad används de till? Vi guidar i Microsofts och Acandos lösningar och verktyg för den digitala arbetsplatsen.

Alla verktyg har sin hemvist i molnet och i appar, och går därför att nå från alla olika enheter och platser på jorden. De är till större eller mindre del integrerade med varandra och tillsammans utgör de grunden för en modern och användarvänlig digital arbetsplats.

Bilden nedan illustrerar verktygen som beskrivs i denna guide. Axlarna visar hur verktygen förhåller sig till tempo och användaren. Med tempo menar vi vilka som är bra att använda när man har bråttom respektive när saker får och behöver ta sin tid. Och med användare menar vi hur väl verktygen är ämnade att användas utifrån antal personer.





Microsoft Teams

Vad är det?

Microsoft Teams är en hub för samarbete i Office 365 med funktionalitet för att göra flera saker, bland annat dela dokument, chatta och skapa nya trådar. Det går att integrera en stor mängd verktyg och applikationer i Microsoft Teams, även tredjepartslösningar om organisationen tillåter – från Youtube till Powerpoint. Det går också bra att ha underkategorier och kanaler samlade i teams, med olika trådar för konversation och fildelning med separata personer inbjudna. Alla grupper i Teams är slutna, och innehållet syns bara för inbjudna medlemmar.

När används det?

Teams gör sig bra vid projekt där flera personer är involverade, och då det krävs snabb delning av information och kommunikation inom gruppen. Mycket ligger samlat på ett och samma ställe, vilket förenklar hanteringen av gemensamma dokument och diskussion. Den gemensamma ytan gör att det blir enklare att hålla en kontinuerlig kontakt med medlemmarna i teamet, eftersom man instinktivt vet vart man ska vända sig.



Yammer



Vad är det?

Yammer är ett socialt nätverk online inom ett företag, ungefär som ett internt Facebook. På Yammer kan man dela inlägg, starta upp grupper och nätverk, sprida information och diskutera med sina kollegor. Inläggen är relativt korta och man kan addera bilder eller filmer till varje delning.

När används det?

Yammer bygger nätverk i nätverken och möjliggör att kollegor kan lära känna varandra och bygga gemensamma nämnare – även om man sitter på olika orter i olika roller.

Skapandet av grupper och inlägg ökar engagemanget bland medarbetarna och alla anställda får per automatik tillgång till verktyget, som möjliggör snabb kommunikation. Har man en fråga kan man ställa den i ett öppet forum på Yammer, där experter på ämnet kan svara och hjälpa till. Det ökar kunskapsdelningen och effektiviteten, eftersom man når ut till hela företaget på en gång.



OneNote

Vad är det?

OneNote är ett digitalt anteckningsblock, med massor av inbyggd funktionalitet. Man kan skapa flikar och kategorier för att strukturera sina anteckningar – och rita och måla direkt i blocket. Det är synkroniserat med projekt- och teamsiter, som alltid har ett medföljande OneNote-anteckningsblock kopplat till sig. Eftersom allt ligger sparat i molnet behöver man aldrig klicka på ”spara”, utan minsta knapptryck autosparas.

När används det?

Det är ett smart verktyg för alla anteckningar, från ”att-göra-listan”, till mötesnoteringar. Det går helt enkelt snabbare att skriva digitalt än med penna och papper – och det är integrerat med mailen, så att man kan flagga saker som behöver göras en viss tid och säkerställa att man kommer ihåg det. Men det bästa är att man kan anteckna litegrann, smälla ihop datorn – och öppna den senare i en annan enhet för att se vad man egentligen skrev. Ett verktyg som blir ens bästa vän under arbetsdagarna, helt enkelt.

OneDrive for Business



Vad är det?

OneDrive for Business är en fillagringsyta i molnet för alla ens personliga och arbetsrelaterade dokument. Det är en individuell dokumenthantering som möjliggör att man kan nå sina filer vart än i världen man är, oavsett enhet.

När används det?

Det är en säker plats att spara sina filer på, eftersom allt finns sparat och lagrat i molnet. Med verktyget behöver man aldrig oroa sig för att datorn blir stulen eller går sönder – filerna går att nå från en annan enhet. Detta skapar en flexibilitet eftersom man inte nödvändigtvis behöver vara vid sitt skrivbord för att ta upp och jobba med sina dokument – man når dem oavsett vart man är.



SharePoint Intranet

Vad är det?

SharePoint Intranet är en intranätsplattform för internkommunikation inom ett bolag. I Acandos lösning för SharePoint Intranet blir det navet i den digitala arbetsplatsen, och hemvisten för alla verktyg som omnäms i denna rapport. Det är samlingssidan som sammanför verktyg, interna projektytor och siter – och det finns en funktion för ett nyhetsflöde på startsidan.

När används det?

SharePoint Intranet är en självklar digital samlingshub och startpunkten i den anställdes arbetsdag. I plattformen finns länkar till alla relevanta arbetsverktyg och verktyg för kommunikation med kollegor. Det är även en plats där ledning och verksamhet kan sprida relevant information till alla anställda genom nyhetsflödet. Och inte minst en samlingsida för internfunktioners och avdelningars informationssidor och strukturkapital.

SharePoint Team Sites



Vad är det?

SharePoint Team Sites är en plattform för kommunikation och samarbete, som exempelvis lämpar sig för avdelningar och interna affärsområden som vill ha en egen samlingsida. Team Sites är väldigt flexibelt och sidan kan byggas olika beroende på preferens och syfte med sidan. Man kan konfigurera in chattar, appar och nyhetsflöden – och sidan kan skräddarsys efter önskemål.

När används det?

Team Sites passar bra när man behöver en samarbetsyta som ska leva över tid, till exempel en marknadsavdelning behöver en yta för att samla marknadsmaterial, guidelines och kalender – och ett affärsområde behöver en yta för att samla sina anställda, nyheter, information och dokument. Eftersom Team Sites är så anpassningsbar kan det även användas som projektyta, och det finns möjlighet att välja ifall sidan ska ha öppen eller begränsad åtkomst.



Microsoft Stream

Vad är det?

Microsoft Stream är en portal för att spara videos och rörligt material inom ett bolag – lite som ett internt Youtube. Där kan man skapa olika kanaler och se antal visningar, likes och kommentarer per film, vilket skapar ett engagemang bland medarbetarna.

När används det?

Microsoft Stream är ett verktyg att använda för filmer som primärt är avsedda för internt bruk. Det är ett bra alternativ till externa videotjänster, dels ur en säkerhetsaspekt om innehållet är av känslig karaktär, och dels ur ett medarbetarperspektiv. Det blir en plats där all rörlig video inom företaget ligger samlad.

Planner



Vad är det?

Microsoft Planner är ett projektverktyg, som kan liknas vid Trello eller Jira. I det kan man hantera ärenden och följa status på sitt projekt. Man sätter upp en yta för varje projekt man är igång med och fyller den med uppgifter som behöver göras för att genomföra projektet. Varje uppgift får ett kort, som man sedan placerar i kategorier såsom "att göra", "påbörjat", "klart", och så vidare. Både ytan, uppgifterna och kategorierna döps precis så som man vill inför varje nytt projekt.

När används det?

Planner är ett bra verktyg för att mäta progress i olika projekt, och få en klar bild över vad som är klart, på gång och inte påbörjat. Man kan bygga vyer som ger övergripande statistik och status kring hur man ligger till, vilket underlättar prioritering och rapportering.



Skype for Business

Vad är det?

De flesta känner till Skype som ett videosamtalsverktyg, och Skype for Business/Broadcast fungerar på samma sätt, fast för större grupper och organisationer. Det är helt enkelt ett kommunikations- och konferensverktyg som används kollegor emellan, för samtal mellan två personer och uppåt.

När används det?

Skype for Business/Broadcast är ett passande verktyg när man behöver få tag på sina kollegor snabbt, eftersom det innehåller en chattfunktion. Applikationen kan integreras med organisationens adressbok, så att du kan söka upp dina kollegor direkt i verktyget. Den kan även integreras med mailen, där man kan kombinera mötesbokningar med skype-länkar.

Att ha konferenser online ökar flexibiliteten då alla inte behöver i samma rum, eller ens land, för att koppla upp sig till mötet. Man kan välja att sitta på distans eller jobba hemma och ändå kunna följa med i arbetet. Det i sin tur sparar in på resekostnader, är tidsbesparande och inte minst är det ett klimatsmart alternativ till fysiska möten, eftersom man inte behöver transportera sig i samma utsträckning.

Outlook



Vad är det?

Outlook är Microsofts egna mailverktyg. Det är integrerat med flera av verktygen i denna rapport och är en smart mailhanteringsklient med flera kategorier och funktioner för att organisera mailslingor.

När används det?

Verktyget är framför allt avsett för kommunikation mellan två till några personer, där det inte är akut bråttom att få svar – och där det finns ett behov av spårbarhet i form av skriftligt underlag.

Vill du veta mer?

Kontakta Daniel Karlsson på
daniel.karlsson@acando.com eller
per telefon på +46 (0)70 6343 110.



Om Acando:

Acando är konsultbolaget som med lika delar teknisk spetskompetens och insikt i mänskliga beteenden - innoverar, effektiviserar och mobiliserar organisationer till hållbar förändring. Koncernen har cirka 1900 anställda fördelade på fem länder. Acando omsatte över 2 miljarder kronor 2016 och är noterat på Nasdaq Stockholm.

