



10 советов по взаимодействию при удаленной и офисной работе

Оставайтесь на связи
и эффективно работайте
с помощью Microsoft Teams



Содержание



Независимо от того, работаете ли вы удаленно или возвращаетесь на рабочее место, Teams позволит вам действовать эффективно откуда угодно. Оставайтесь на связи, сохраняйте продуктивность и обеспечивайте безопасность, адаптируясь к новым способам работы.

Teams — это решение для совместной работы «все в одном» со всеми необходимыми возможностями и ресурсами для продуктивной деятельности в одной среде: оно позволяет проводить собрания, выполнять звонки, вести чаты, а также использовать знакомые приложения Office и выполнять рабочие бизнес-процессы. Это среда, в которой вы собираетесь вместе для работы.

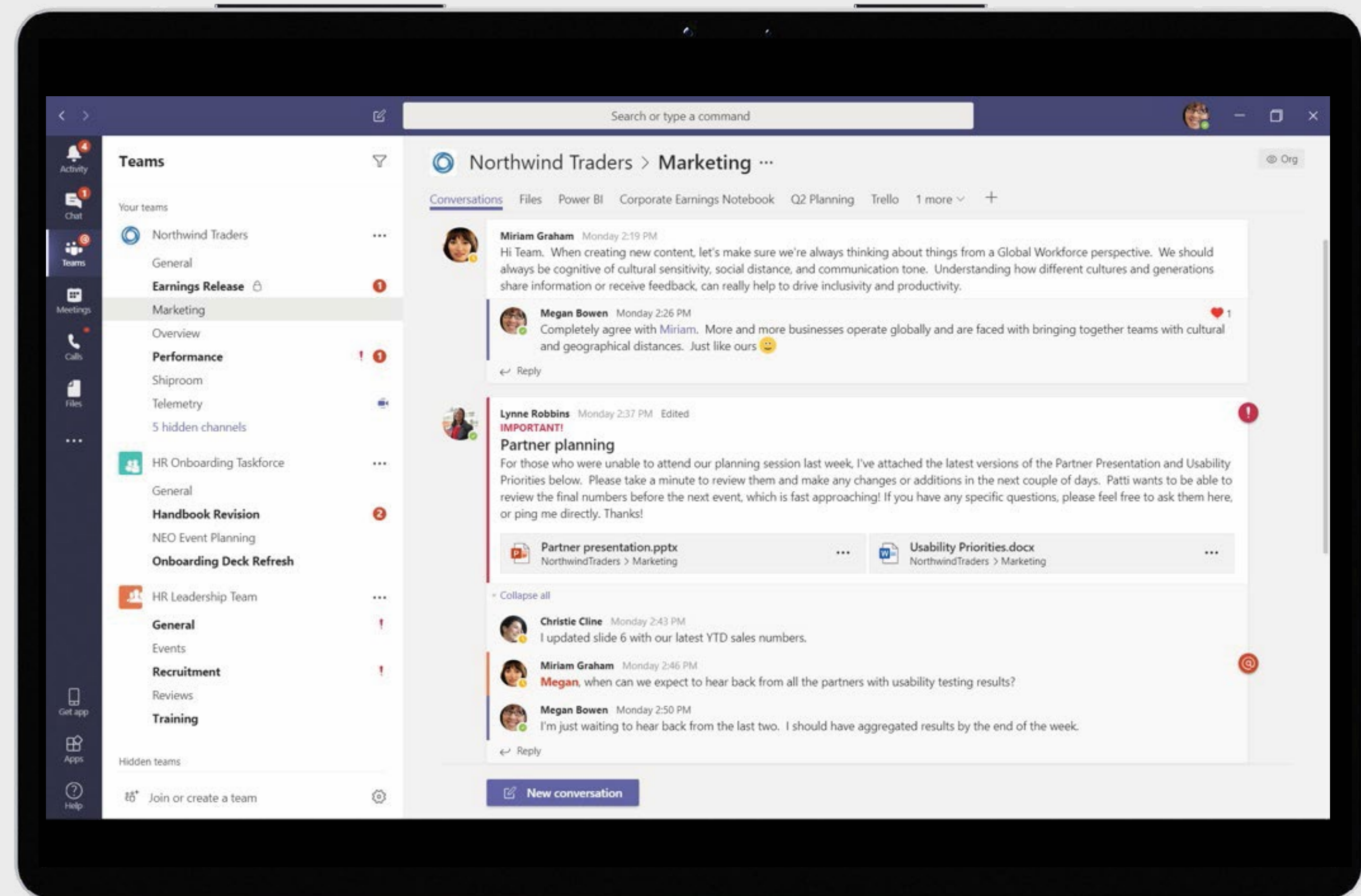
Читайте дальше, чтобы получить 10 советов и множество рекомендаций, которые помогут максимально повысить эффективность и улучшить совместную работу ваших сотрудников.



1 Оставайтесь на связи

Будьте в курсе своих проектов и своей команды, используя общее рабочее пространство, в котором возможности совместной работы, ведения чатов, выполнения звонков и проведения собраний объединены в одном центре.

- Проводите встречи один на один и собрания всей команды с любого устройства.
- общайтесь и встречайтесь с контактами внутри и за пределами организации.
- Следите за последними беседами в чате и используйте встроенный перевод для общения с коллегами на предпочитаемом языке.
- Совместно работайте в режиме реального времени, редактируя файлы в знакомых приложениях Office 365 — Word, Excel и PowerPoint.



2

Снизьте усталость от собраний

Удаленная работа может показаться сложнее и утомительнее личного взаимодействия, особенно с увеличением количества видеособраний. Снизьте усталость от собраний и наслаждайтесь естественным общением благодаря следующим улучшениям в средствах проведения цифровых собраний.

- Почувствуйте, что вы находитесь на собрании вместе со всеми в одной комнате или классе, используя режим «Работаем вместе»¹. Этот режим позволяет сосредоточиться на лицах, языке мимики и жестов других людей, а также улавливать невербальные сигналы для улучшения взаимодействия.
- Получите возможность одновременно видеть до 49 участников собрания с помощью большого представления галереи¹.
- Настройте с помощью динамического представления¹ отображение общего содержимого и других участников собрания в соответствии со своими предпочтениями и потребностями, а также управляйте этим отображением.

¹ Эти возможности появятся в конце текущего года.



3

Повысьте уровень инклюзивности собраний

Часто бывает сложно постоянно участвовать в больших онлайн-собраниях, высказываться на них и следить за ними. Повысьте уровень инклюзивности собраний и сделайте их интереснее и эффективнее для всех участников, обеспечив реагирование и ответы в режиме реального времени.

- Делитесь реакциями и чувствами с помощью смайликов без прерывания собрания, используя функцию «Реакции в режиме реального времени»¹.
- Участвуйте в беседах, делитесь идеями и выражайте свои мысли без устной речи с помощью чата. Чтобы чаты были в центре бесед на собраниях, они теперь отображаются на экранах всех участников во всплывающих окнах¹.
- Следите за тем, кто и что говорит, с помощью субтитров в реальном времени с указанием говорящего¹ и транскрибирования в реальном времени¹ — вы будете видеть и слышать всех.

¹ Эти возможности появятся в конце текущего года.



4

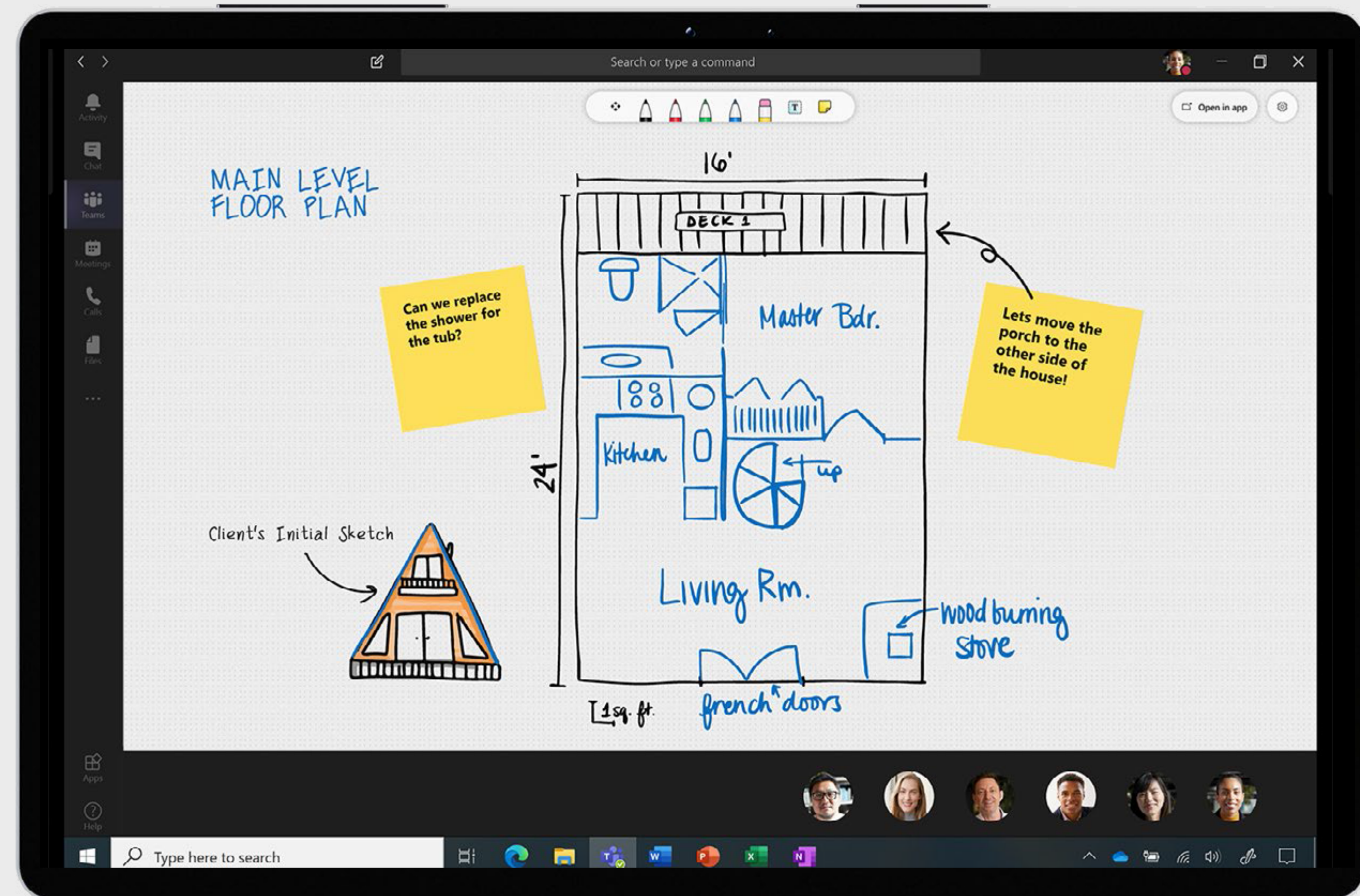
Повысьте эффективность собраний

Сегодня очень важно получать максимальную отдачу от онлайн-собраний, учитывая наличие отвлекающих факторов, усталость от встреч и работу в многозадачном режиме. Если рассматривать собрание как ряд контактов и учитывать, что происходит до, во время и после него, беседа станет эффективнее.

Перед собранием храните подготовительные материалы, касающиеся содержимого, контекста и бесед, вместе с файлами постоянных бесед и общими файлами.

Во время собрания помогайте сотрудникам сосредоточить внимание, стимулируйте их вовлеченность и способствуйте взаимодействию с помощью размытия фона, доски Microsoft, цифрового поднятия рук и субтитров в реальном времени.

После собрания сохраните соответствующие ресурсы (включая запись, чат, заметки о собрании и стенограмму постоянной беседы) и делитесь ими.

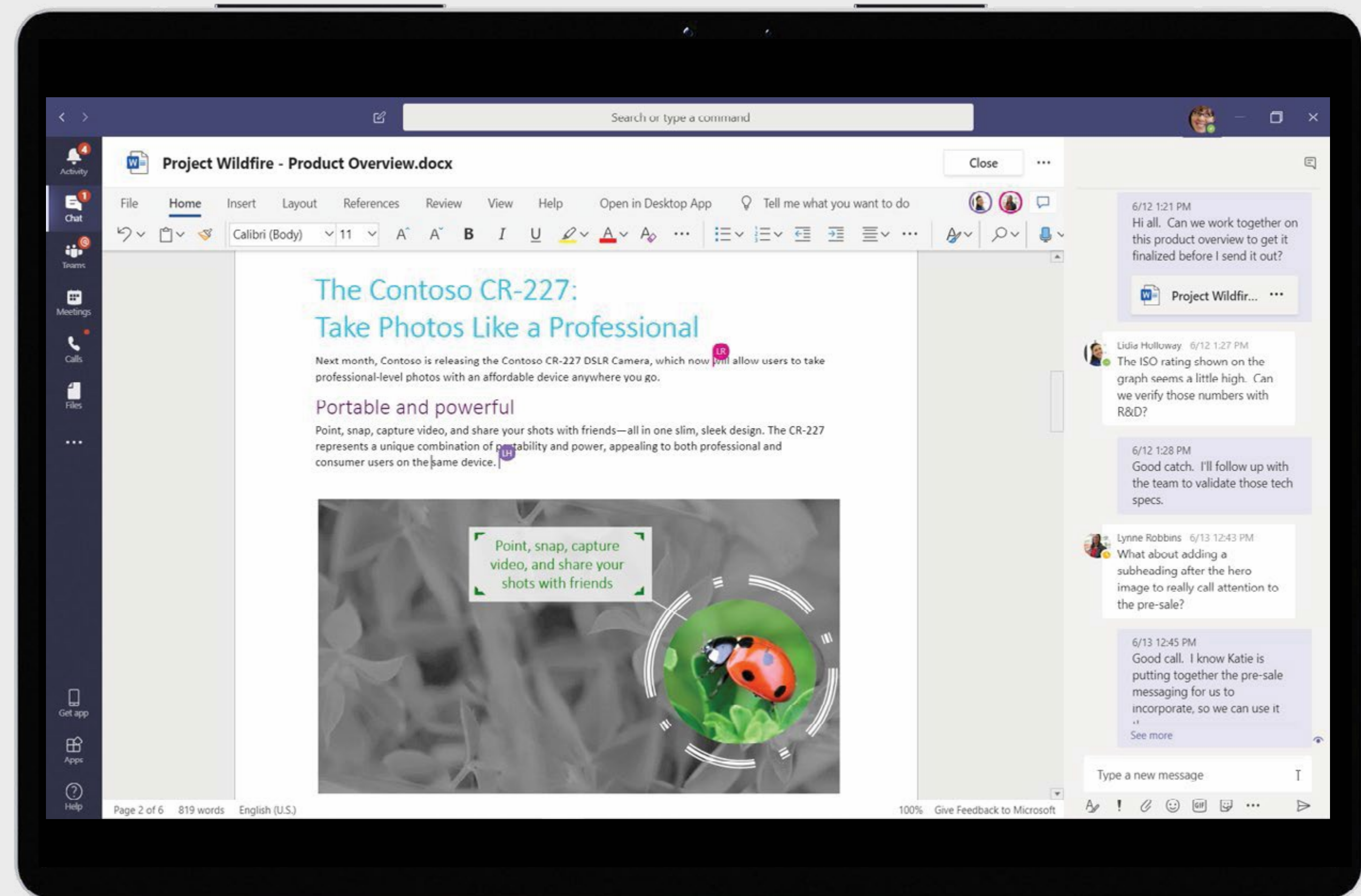


5

Улучшите совместную работу

Поскольку рабочие пространства стали как удаленными, так и локальными, очень важно обеспечить возможность виртуальной совместной работы.

- Просматривайте и редактируйте общие документы и файлы, совместно работайте с ними и создавайте их в режиме реального времени в приложениях Word, Excel и PowerPoint. Это поможет избежать пересылки документов по электронной почте и гарантирует постоянный доступ к их последней версии.
- Делитесь файлами в каналах, на собраниях и в чатах по ссылке или путем загрузки непосредственно в Teams.
- Найдите новые возможности для проявления творческого подхода и внедрения инноваций в команде с помощью доски Microsoft. Создайте инклюзивную среду, в которой каждый сможет добавлять примечания и текст, а также перетаскивать элементы по мере необходимости.

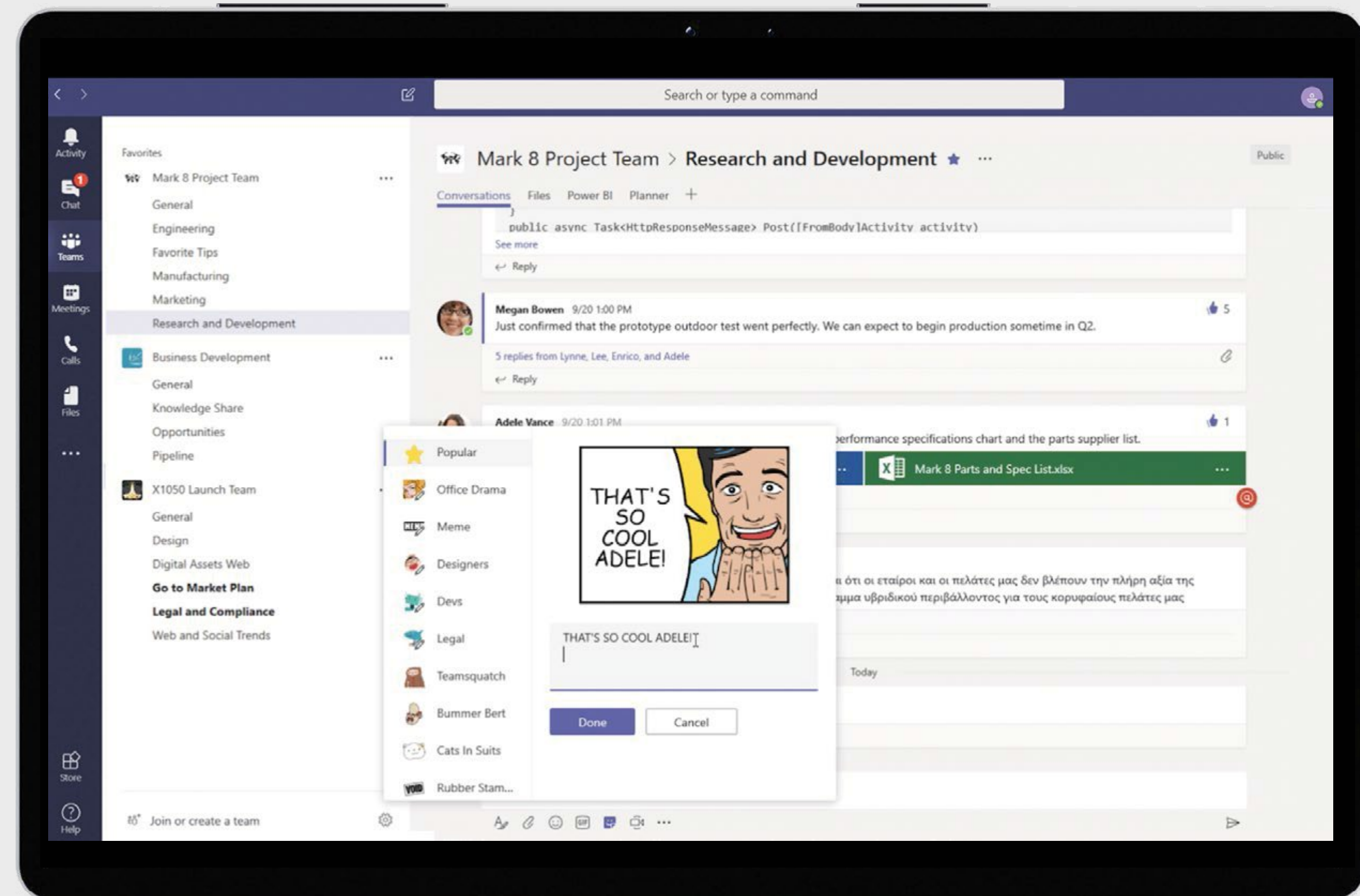


6

Обеспечьте благополучие сотрудников

По мере повышения степени гибкости работы и сохранения при этом проблем с удаленным и офисным режимами становится все более очевидным, что благополучие сотрудников — главный приоритет. Это означает, что требуется создать комфортную среду с инструментами, необходимыми для обеспечения максимального удобства работы.

- Поддерживайте допустимые границы, указывая время для концентрации внимания в течение дня и устанавливая для себя статус «нет на месте» или «не беспокоить», чтобы не отвлекаться и не прерываться. Для дополнительного отключения установите на мобильном устройстве «тихие часы», чтобы отключить уведомления.
- Управляйте взаимодействием с участниками команды, регулярно проверяя, как у них дела, и используя смайлики, GIF-файлы и наклейки, чтобы беседа была непринужденной и увлекательной.
- Поднимайте моральный дух участников команды, приветствуя их и выражая им свою признательность с помощью инструмента «Благодарность».



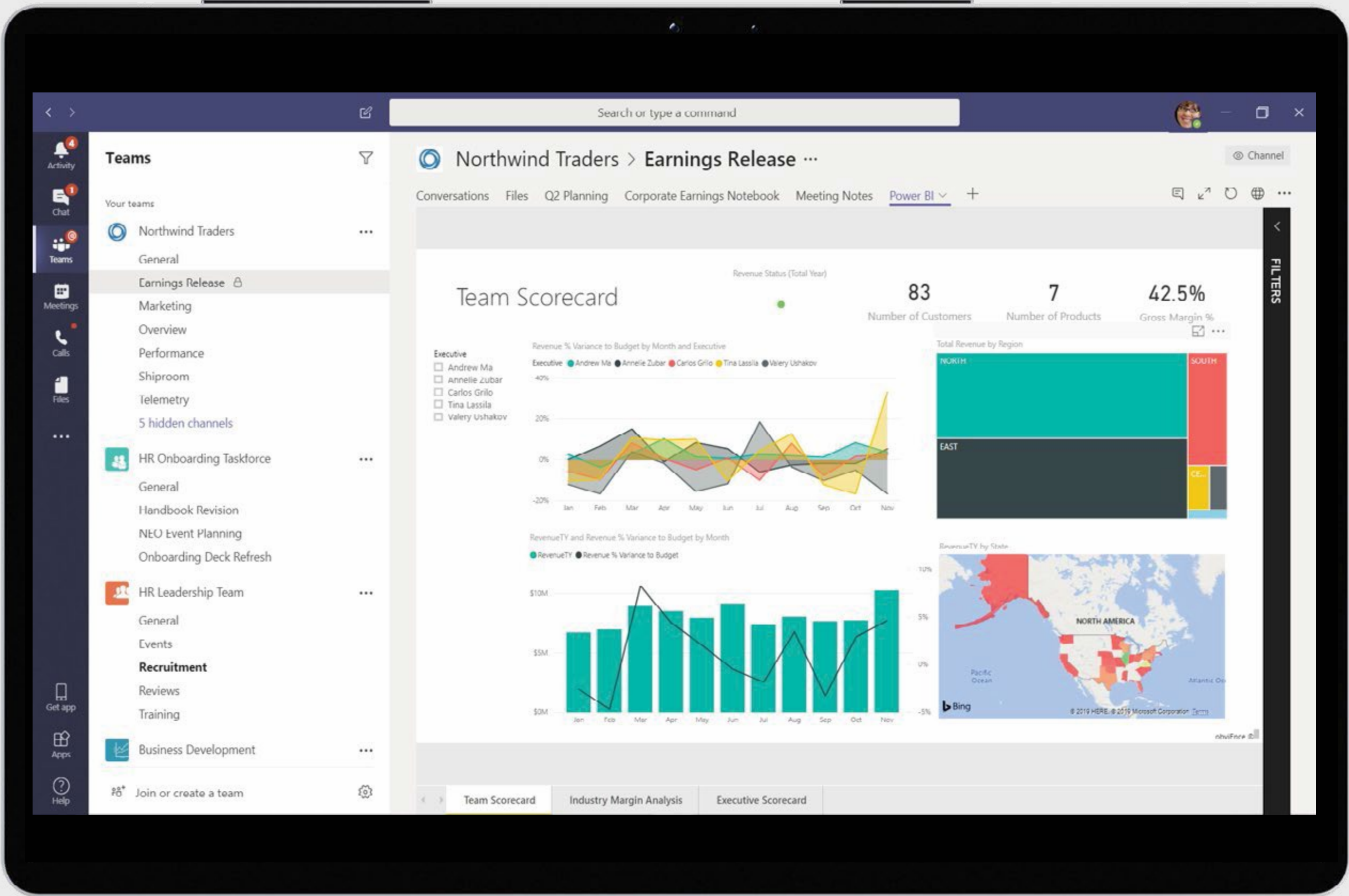
7

Упростите повседневную работу

Сосредоточьтесь на получении наилучших результатов и принятии оптимальных решений путем автоматизации выполнения ежедневных операций, бизнес-процессов и рутинных задач.

- Создавайте с помощью Power Apps пользовательские приложения без кода и с минимальным объемом кода, которые автоматизируют рутинные процессы и предоставляют необходимую структуру.
- Централизуйте и интегрируйте данные и отчеты с помощью нового приложения Power BI, а также делитесь информацией непосредственно в Teams или из этого решения^{1,2}.
- Автоматизируйте посредством Power Automate задачи и рабочие процессы с помощью готовых шаблонов, дополнительных действий с сообщениями, упоминаний @ и отправки сообщений по каналам.

¹ Эти возможности появятся в конце текущего года.
² Для использования этих возможностей требуется лицензирование Power BI.

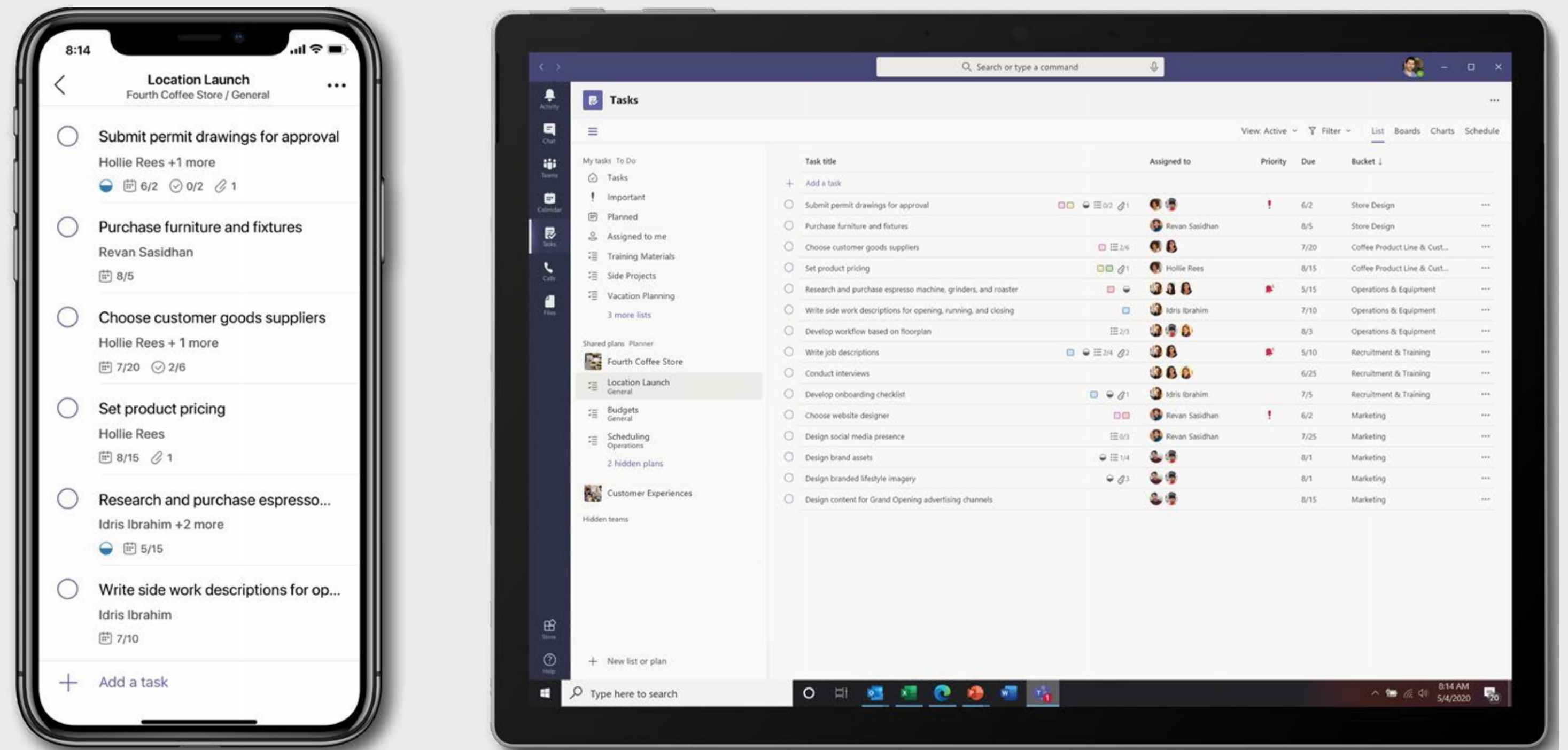


8

Оптимизируйте работу и экономьте время

Будьте эффективнее и оптимизируйте управление общими задачами с помощью ярлыков для экономии времени.

- Просматривайте единое представление назначенных задач из Microsoft To-Do, Planner и Outlook с помощью приложения «Задачи» в Teams.
- Организуйте задачи проекта и получите знакомый интерфейс вкладки «Планировщик» независимо от того, работаете ли вы за настольным компьютером, в Интернете или на мобильном устройстве.
- Быстро отвечайте предлагаемыми короткими сообщениями в чате, не используя клавиатуру.



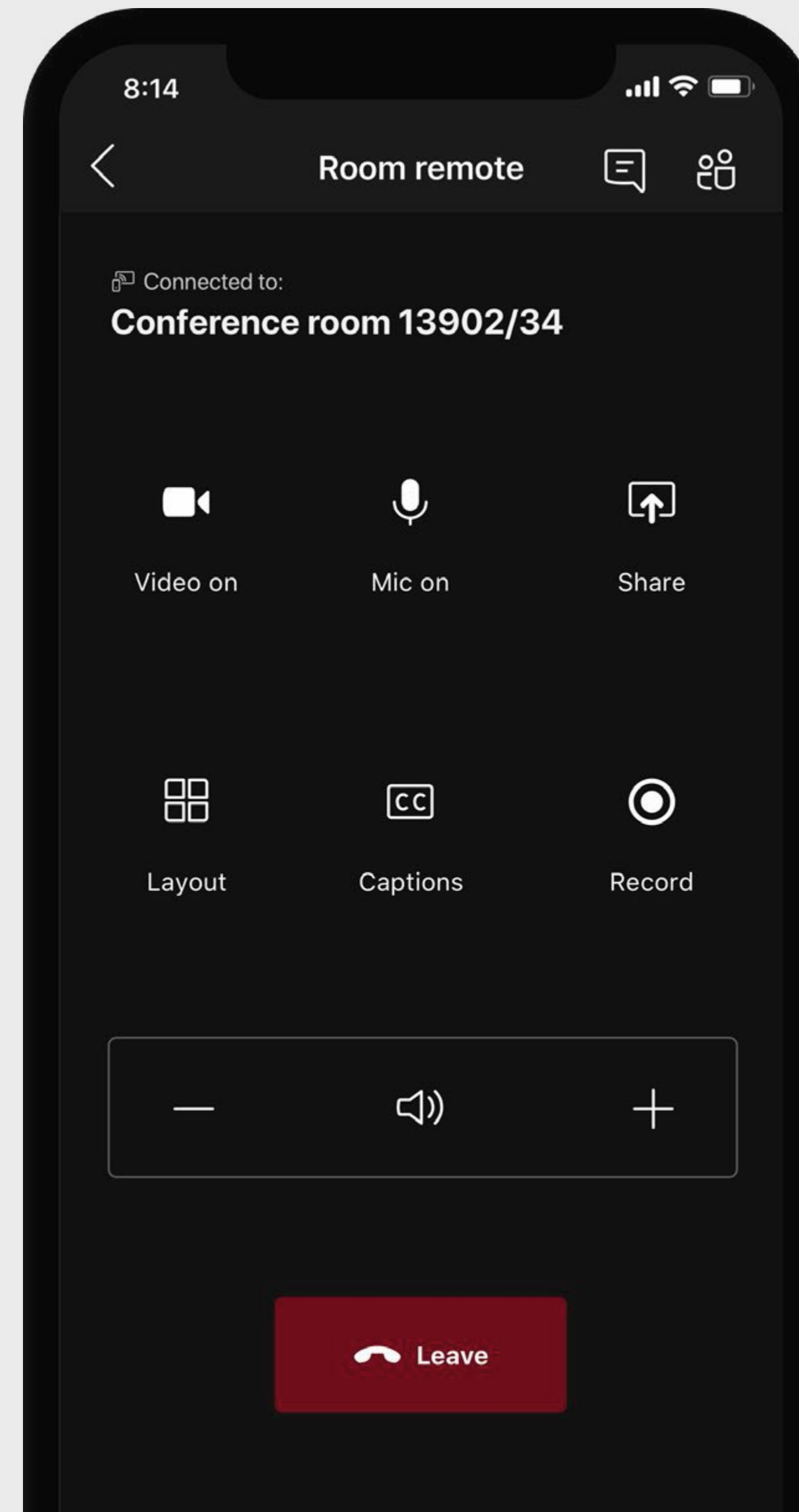
9

Работайте на разных устройствах

Независимо от того, где вы работаете, в настоящее время для выполнения необходимых задач требуются различные устройства — ноутбуки, настольные компьютеры, мобильные телефоны и устройства для конференц-залов. Для виртуального взаимодействия и общения, обмена файлами, хранения данных и выполнения многих других функций очень важно обеспечить возможность бесперебойной безопасной работы.

- Легко переключайтесь между устройствами дома, в дороге и на рабочем месте одним нажатием кнопки.
- Если вы работаете удаленно, смените обстановку и прогуляйтесь во время следующего собрания, используя мобильное приложение Teams для iOS и Android.
- Если вы работаете в офисе, присоединяйтесь к собраниям и выходите из них, а также взаимодействуйте с участниками бесконтактным способом на устройствах Microsoft Teams в конференц-залах¹.

¹ Эти возможности появятся в конце текущего года.



10

Взаимодействуйте с сотрудниками во всей организации

Независимо от того, подключаетесь ли вы удаленно или в офисе, важно, чтобы любое собрание — встреча работников и руководителей компании, собрание сотрудников всех подразделений организации и ежедневные встречи — транслировалось по сети. Это позволяет безопасно обеспечить социальное дистанцирование, увеличить охват, а также проводить онлайн-собрания и мероприятия в расширенном масштабе.

- Проводите в Teams общекорпоративные мероприятия, чтобы мотивировать персонал, а также способствовать развитию сообщества и диалога между руководителями и сотрудниками.
- Собирайте 1000 участников¹ для интерактивных собраний в Teams, где сотрудники могут общаться в чате, разговаривать и включать видео для совместной работы в режиме реального времени.
- Общайтесь с сотрудниками, клиентами и партнерами, используя режим только для просмотра на собраниях Teams с участием до 20 000 человек³.

¹ Эти возможности появятся в конце текущего года.

³ Для использования этой возможности требуется лицензирование Advanced Communications.





Обеспечение связи между сотрудниками сейчас важнее, чем когда-либо ранее, и с помощью Teams можно обеспечить командную работу откуда угодно.

Мы надеемся, что эти советы помогут вам быть продуктивными, оставаться на связи и обеспечить безопасность при работе как удаленно, так и в офисе.

Войдите в систему сегодня или зарегистрируйтесь, чтобы начать пользоваться Microsoft Teams. >

© Корпорация Microsoft, 2020 г. Все права защищены. Документ предоставляется «как есть». Взгляды и информация, содержащиеся в нем, в том числе URL-адреса и прочие ссылки на веб-сайты в Интернете, могут изменяться без уведомления. Вы принимаете на себя все риски, связанные с их использованием. Этот документ не предоставляет вам никаких прав на интеллектуальную собственность, содержащуюся в любом из продуктов корпорации Microsoft. Вы можете копировать и использовать этот документ во внутренних справочных целях.