

Stołeczne Centrum
Wspierania Organizacji
Pozarządowych

System bezpłatnego wsparcia dla NGO

warszawa.ngo.pl

Garść praktycznych narzędzi online do codziennego zarządzania zadaniami i czasem

Ekspert: Patryk Betcher
Prowadzi: Agnieszka Koszowska, Dimpact

13.06.2018



Ekspert: Patryk Betcher



Specjalista Programu Sektor 3.0 w Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

Zajmuje się od strony administracyjnej i logistycznej organizacją Festiwalu Sektora 3.0: największego w Polsce technologicznego wydarzenia dla organizacji non profit.

Koordynuje Fundusz Sektora 3.0 – program wspierający tworzenie nowych narzędzi online.

W ramach przydatnego hobby tworzy projekty graficzne, a inne swoje działania stale usprawnia poprzez wykorzystywanie przydatnych w pracy (i nie tylko) narzędzi internetowych i aplikacji.



Garść praktycznych narzędzi online do zarządzania zadaniami i czasem

1. Zarządzanie projektem i zadaniami.
2. Komunikacja w organizacji.
3. Przechowywanie plików w chmurze i wspólna praca nad dokumentami.
4. Niezbędny przyborek od Google'a: G Suite.
5. Zarządzanie czasem i terminami.
6. Inne przydatne narzędzia, praktyczne dodatki do przeglądarki, aplikacje mobilne.



Zarządzanie projektem i zadaniami



Narzędzia do zarządzania projektami i zadaniami

- ✓ Wszystkie informacje o zadaniach / projekcie w jednym miejscu – online.
- ✓ Dostęp z poziomu przeglądarki internetowej lub aplikacji mobilnej.
- ✓ Możliwość tworzenia odrębnych projektów, przy których będą pracować niezależne zespoły.
- ✓ Grupowanie zadań.
- ✓ Przydzielenie osoby odpowiedzialnej i terminu wykonania.
- ✓ Opisy, załączniki, komentarze i inne.



Zaznaczcie, jakie znacie narzędzia do zarządzania projektami i zadaniami?





Asana.com

asana

My Favorites

Reports

PROJECTS

- Dziś
- DOM
- Przykładowy projekt**
- Show archived projects

My Tasks Inbox +

Search

Help Personal Projects

Przykładowy projekt

List Calendar Conversations Progress Files

Shared with members

Add Task Add Section

Zbiór powiązanych ze sobą zadań:

- zadanie 1 Friday
- zadanie 2 20 Jun
- zadanie 3 25 Jun
- zadanie 4 30 Jun

Inny zbiór powiązanych zadań:

- zadanie 5
- zadanie 6

Pozostałe zadania:

- zadanie 7
- zadanie 8
- zadanie 9

Mark Complete

zadanie 1

ASSIGNED TO breczer DUE DATE Friday

zadanie polega na zrobieniu pewnej rzeczy.

Przykładowy proj... Zbiór powiązanych ze sobą za...

asana.png

breczer created task. 1 hour ago
breczer added to Przykładowy projekt. 1 hour ago
breczer assigned to you. 1 hour ago
breczer changed the due date to Friday. 1 hour ago

breczer 1 hour ago
zadanie rozpoczęte, potrwa do piątku.

Write a comment...

Followers + Following

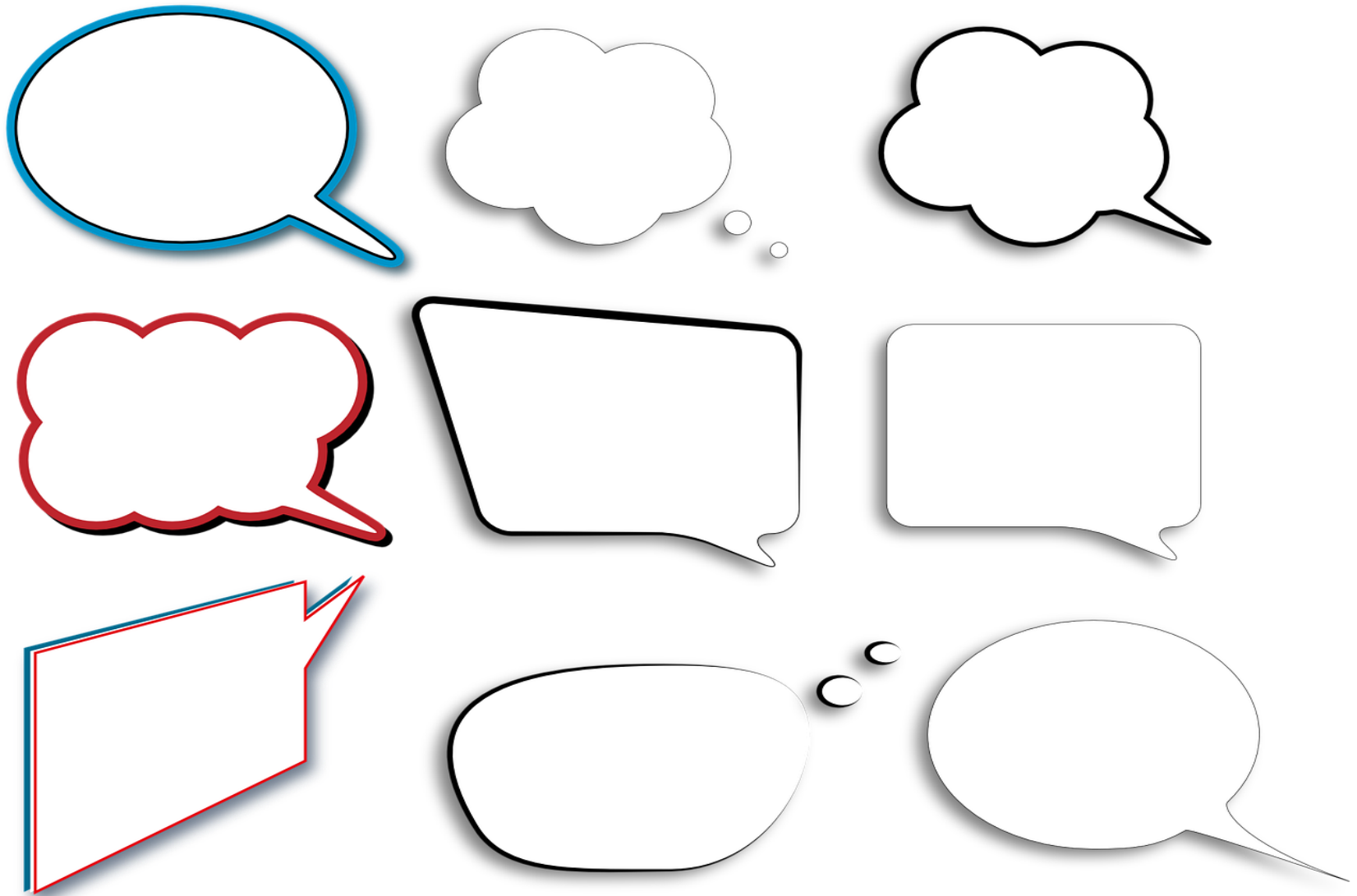


Trello.com

The screenshot shows the Trello web interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Współpracujemy online" and "Prywatne". The main area displays a board with four columns: "Do zrobienia", "W trakcie", "Zrobione", and "Patryk".

- Do zrobienia:** Contains one card titled "prezentacja na webinarium" with a yellow due date badge for "13 cze" and a progress indicator "0/4".
- W trakcie:** Contains one card titled "prezentacja na webinarium" with the Trello logo and a comment icon for "6".
- Zrobione:** Contains one card titled "prezentacja na webinarium".
- Patryk:** Contains two cards: "posprzątaj" and "pozmywaj".

Each column has a "Dodaj kartę..." button at the bottom. A "Dodaj listę..." button is located to the right of the "Zrobione" column. The background of the board is a scenic image of a mountain range with evergreen trees.



Komunikacja w organizacji

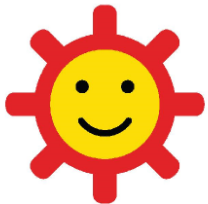


Narzędzia do usprawniania komunikacji

- ✓ Czat tekstowy, połączenia głosowe, wideokonferencje.
- ✓ Wymiana informacji, dokumentów i danych.
- ✓ Archiwizacja danych.
- ✓ Kanały tematyczne lub osobowe.



Narzędzia do usprawniania komunikacji





Slack.com

Webinarum ▾
• ngo webinar

All Threads

Channels +

- # budżet
- # general
- # poczta
- # random
- # to-i-owo

Direct Messages +

- ♥ slackbot
- ngo webinar (you)

+ Invite People

Apps +

#budżet

☆ | 👤 1 | 🔒 0 | kanał do dyskusji na temat finansów w projekcie





budżet

You created this channel today. This is the very beginning of the **# budżet** channel.

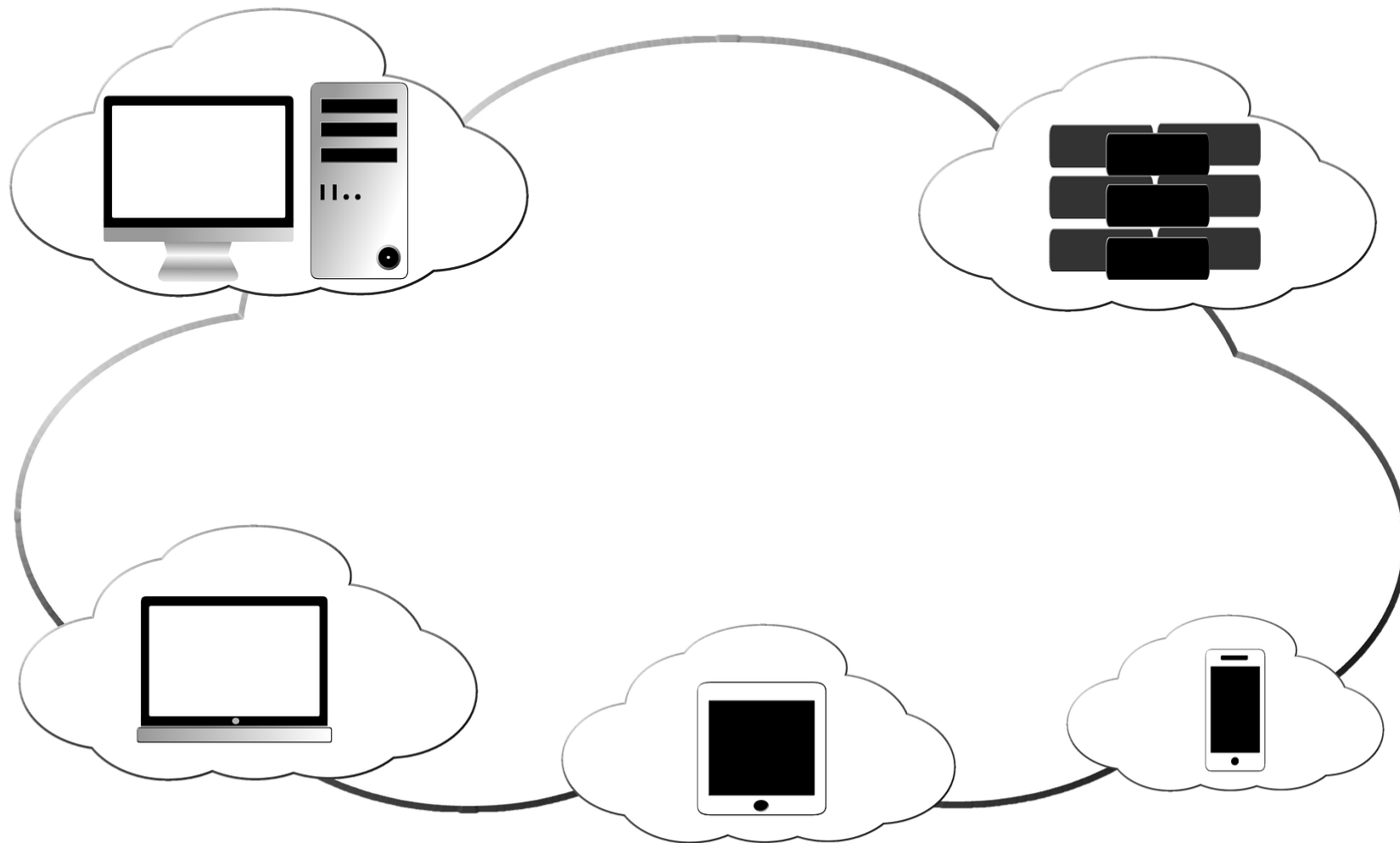
[🔗 Set a purpose](#) + [+ Add an app](#) [👤 Invite others to this channel](#)

Today

 **ngo webinar** 4:09 PM
joined #budżet.

 **ngo webinar** 4:10 PM
set the channel topic: kanał do dyskusji na temat finansów w projekcie





Przechowywanie plików w chmurze
i wspólna praca nad dokumentami



Przechowywanie plików w chmurze i wspólna praca nad dokumentami

- ✓ Dostęp do internetu = dostęp do plików.
- ✓ Dostęp z poziomu przeglądarki internetowej, aplikacji desktopowej lub mobilnej.
- ✓ Aktualizacje i praca w czasie rzeczywistym.
- ✓ Swobodny dostęp dla wszystkich członków zespołu.
- ✓ Udostępnione dokumentów na zewnątrz.
- ✓ „Przesyłanie” dużych plików.



Przechowywanie plików w chmurze i wspólna praca nad dokumentami





Google Drive

Dysk

Przeszukaj Dysk Google

Mój dysk

Nowy

Mój dysk

Komputery

Udostępnione dla mnie

Ostatnie

Oznaczone gwiazdką

Kosz

Kopie zapasowe

Miejsce

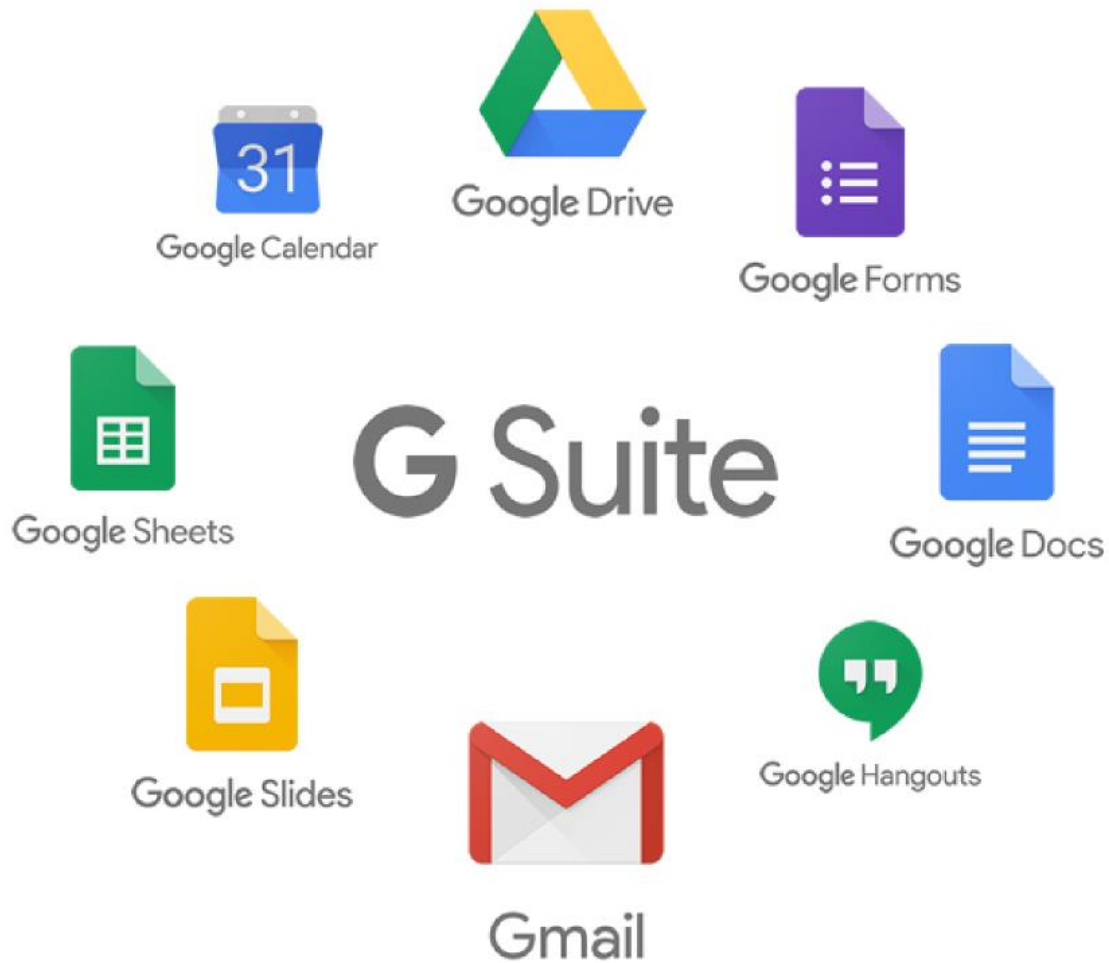
wykorzystano 937,4 KB z 15 GB

[ZWIĘKSZ ILOŚĆ MIEJSCA NA DANE](#)

Nazwa ↑

Pliki

- pierwszy doku...
- trello.png



Niezbędny przyborek od Google'a:
G Suite



Niezbędny przybornik od Google'a: G Suite

- ✓ Jedno konto, kompletny zestaw narzędzi.
- ✓ Narzędzie bezpłatne dla organizacji pozarządowych.
- ✓ Usprawnia komunikację (poczta, wideokonferencje, kalendarz, notatki).
- ✓ Dokumenty, arkusze, ankiety, prezentacje, witryny.
- ✓ Dostęp do danych.
- ✓ Wirtualny dysk.



Zarządzanie czasem i terminami



Zarządzanie czasem i terminami

- ✓ Planowanie harmonogramu.
- ✓ Szacowanie czasu realizacji zadań.
- ✓ Ustalanie, uzgadnianie terminów w zespole.
- ✓ Przypomnienia o terminach.



Inne narzędzia usprawniające pracę z projektami



Nimbus Screenshot



Boomerang
for Gmail



DocSend

I  PDF

zapier



Google Cloud Print



Doodle®



PicMonkey



Nagrania webinarów

Znajdziecie je na:

poradnik.ngo.pl/webinaria

ngo.pl

Zapraszamy!

poradnik.ngo.pl



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Portal ngo.pl powstał i rozwija się dzięki wsparciu
Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

Webinaria ngo.pl realizuje



Wspieramy cele statutowe



www.dimpact.pl

**Stołeczne Centrum
Wspierania Organizacji
Pozarządowych**

SYSTEM BEZPŁATNEGO WSPARCIA DLA NGO

Projekt współfinansuje m.st. Warszawa



**Projekt „Stołeczne Centrum Wspierania Organizacji
Pozarządowych” współfinansuje m.st. Warszawa.**

warszawa.ngo.pl