

კრედიუიულობის, კოლაბორაციისა და  
უსაფრთხოების ხელსაწყობები  
ორგანიზაციისთვისა და  
ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის



სახელმძღვანელო

2024

Since 2015



**Macro სამყარო  
Micro-Soft-გბოთ**

## Microsoft

Microsoft წარმოადგენს მსოფლიოში ერთ-ერთ უმსხვილეს ტექნოლოგიურ კორპორაციას, რომელიც აერთიანებს პროდუქტების, სერვისებისა და მოწყობილობების სრულ ნაკრებს, ერთობლივად მუშაობისა და დროის ეფექტურად გამოყენებისთვის.

Microsoft-ის ინტეგრირებული ეკოსისტემა, შექმნილია ამოცანების გასამართივებად და პროდუქტიულობის გასაზრდელად, როგორც ცალკეული ინდივიდისთვის, ისე სხვადასხვა ორგანიზაციისთვის.

მისი მთავარი ღირებულებაა ის, რომ ჩვეულებრივი საოფისე აკლიკაციების გარდა, Microsoft-ის ეკოსისტემა ემნის უნიკალურ გარემოს ინფორმაციის შენახვა/გაზიარებისთვის, კოლაბორაციისთვის, პროექტების მართვისა და ხელოვნური ინტელექტის გამოყენებისთვის.

# Teams

**Microsoft Teams** ნარმოადგენს Microsoft 365-ის ერთ-ერთ მოქნილ ხელსაწყოს პროდუქტიულობის, კომუნიკაციის/კოლაბორაციის გაზრდისა და უსაფრთხო გარემოში მუშაობისთვის, რომელიც აერთიანებს ჩატს, ვიდეო შეხვედრებს, დოკუმენტების შენახვას, პროექტების მართვას და სხვა, მასში არსებული ფუნქციონალისა და დაინტეგრირებული აპლიკაციების მეშვეობით.

**თიშის საშუალებით, ორგანიზაციისთვისა და ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის, პროდუქტიულობას ეშნის:**

- ერთ კლავატორმაზე არსებული სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხი (დახურული; ღია; თემატური);
- მარტივად მოძიებადი და ორგანიზებული დოკუმენტები;
- ერთდროულად მუშაობა პროექტებსა და დოკუმენტებზე;
- სხვადასხვა აპლიკაციის გამოყენება/დამატება, როგორც ჰბუფში, ასევე არხშიც (მაგალითად, პროექტების მონიტორინგისთვის - Planner, დავალებების მართვისთვის - TO DO, ყოველდღიური სამუშაოსთვის - Word/Excel/PowerPoint და სხვა);
- Whiteboard-ის გამოყენება.

**ასევე, თიშის საშუალებით, ორგანიზაციებს გუნდურობის შესანარჩუნებლად შეუძლიათ:**

- საერთო სივრცის გამოყენება, იმისათვის რომ ნაახალისონ თანამშრომლები;
- გაცვალონ გუნდთან სიახლეები;
- აწარმოონ სახალისო გუნდური აქტივობები (Kahoot);
- ჩაატარონ გამოკითხვა (Poll; Forms).

უსაფრთხოების კოლიტიკის შესაბამისად, Teams მოდიფიცირებული აპლიკაციაა, რომელიც საშუალებას გაძლევთ გაცვალეთ/შეინახოთ დოკუმენტები და ჩაატაროთ შეხვედრები, ნებისმიერი ადგილიდან.

## Planner

**Microsoft Planner** წარმოადგენს Microsoft Office 365-ის ერთ-ერთ მნიშვნელოვან აპლიკაციას, სადაც შეძლებთ დააყენოთ ამოცანები, თვალყური ადევნოთ მათ პროგრესს, მართოთ დრო, ჩახედოთ საჭირო მოქმედებების დეტალებს და თვალყური ადევნოთ დავალებების შესრულების პროგრესს.

Planner-ის მთავარი უპირატესობაა Office 365 გარემოში ბუნებრივი ინტეგრაციის შესაძლებლობა, რაც იმას ნიშნავს, რომ მისი გამოყენება შეგიძლიათ ისეთ აპლიკაციებთან, რომორიცაა Outlook, Microsoft Teams და სხვა.

### ორგანიზაციისთვისა და ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის კოდუებულიობას ეწინსა:

- განმეორებადი დავალებების შაბლონებში მოქცევა, რაც ზოგადას დროს ამოცანების დასაორგანიზებლად;
- Microsoft Planner-ის Outlook კალენდარში დამატება, რაც საშუალებას იძლევა მიიღოთ შეტყობინებები, ყველა დაგეგმილი შესასრულებელი ამოცანის შესახებ;
- სვეტების გამოყენება პროექტების სტატუსის ან დასახელებების მიხედვით, რაც დაგეგმარებათ მარტივად დააღებოთ და ვიზუალურად გამოკვეთოთ პროექტების პროგრესი ან ცალკეული პროექტის სრული მიმდინარეობა;
- List, Board და Charts View, რომელიც გულისხმობს ყველა ამოცანის სრულ ხედვასა და ორგანიზებას, რაც თავის მხრივ მოიცავს, პროექტებისა და კრიოტიკული ამოცანების შესრულების ეტაპებს.

### Planner-ის საშუალებით, ორგანიზაციებს კოლაბორაციის გასამართივებლად შეუძლიათ:

- დოკუმენტების ან ბმულების დავალებებზე მიმაგრება, რაც გუნდის თითოეულ წევრს საშუალებას მისცემს იხილოს დავალებასთან დაკავშირებული დამატებითი ინფორმაცია;
- Chart view-ს საშუალებით, სხვადასხვა ხედვის გამოყენება სიტუაციის სწრაფი ანალიზისთვის.

რომ შევაჯამოთ, Planner-ის საშუალებით, ორგანიზაციებს შესაძლებლობა გაეძევა პროდუქტიული გზით, მართივად დაუკავშირდეთ კოლეგებს, გაუზიაროთ მათ დავალებები და ერთად იმუშაოთ სხვადასხვა პროექტზე.

## OneDrive

**Microsoft OneDrive** წარმოადგენს Microsoft 365-ის ღრუბლოვანი სერვისს/აპლიკაციას, რაც საშუალებას გაძლევთ ატვირთოთ, შეინახოთ და დაიცვათ დოკუმენტები დაკარგვისგან, ასევე, შეძლებთ გააზიაროთ დოკუმენტები სხვებთან და გქონდეთ მათზე წვდომა თქვენი ყველა მოწყობილობიდან.

**ორგანიზაციისთვისა და ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის პროდუქტიულობას/კოლაბორაციას და უსაფრთხოებას უზრუნველყოფს:**

- ღრუბლოვანი საცავში დოკუმენტების შენახვა, იმისათვის, რომ შემცირდეს მათი დაკარგვის რისკი;
- მოქნილი სტატუსები: Always keep on this device; დოკუმენტების მხოლოდ ღრუბლოვან საცავში შენახვა, რაც უზრუნველყოფს თქვენი მოწყობილობის მეხსიერების დაზოგვას (Free up space) და სხვა;
- დოკუმენტის ან მისი ბმულის გაზიარება, ნებისმიერ კლავტორმაზე, შეზღუდული ან შეუზღუდავი დროით, მათში ცვლილებების შეტანა და ერთდროულად მუშაობა კონკრეტულ დოკუმენტზე;

- ჩასწორებული დოკუმენტების ძველ ვერსიაზე დაბრუნება, იმ შემთხვევაში თუ რომელიმე ცვლილება თქვენთვის არასასურველია (Version History);
- ღრუბლოვანი საცავი, რომელიც უზრუნველყოფს დოკუმენტების უსაფრთხოდ შენახვას და იმართება თქვენი კოლიტივის შესაბამისად, ასევე, შესაძლებლობას გაძლევთ ნახოთ/შეამოწმოთ დოკუმენტზე მუშაობის ისტორიაც;
- კონკრეტულ დოკუმენტებზე შესაბამისი ნვდომების გაცემის შესაძლებლობა.

## Outlook

**Microsoft Outlook** წარმოადგენს Microsoft 365-ის ელექტრონული ფოსტის სერვისს/აპლიკაციას, რომელიც საშუალებას გაძლევთ მართოთ თქვენი ელ-ფოსტა, კალენდარი და საკონტაქტო ინფორმაცია ერთ სივრცეში.

**ორგანიზაციისთვისა და ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის პროდუქტიულობას/კოლაბორაციას და უსაფრთხოებას უზენის:**

- აუთლუქის ერთიანი დაცული კლაუდფორმა, სადაც შეგიძლიათ მიიღოთ/გააგზავნოთ მეილები და მართოთ თქვენი ელ-ფოსტა სხვადასხვა მოწყობილობიდან, შესაბამისად იმუშაოთ თავისუფლად და აგავდროულად დაიცვათ კომპანიის მნიშვნელოვანი ინფორმაცია;
- ინფორმაციის ორგანიზების ინსტრუმენტები, რაც უამრავ ინფორმაციაში მართივად ნავიგაციის და მუშაობის საშუალებას მოგცემთ, მათ შორის მეილების დაკინვის, მონიშნული მეილების ავტომატურად To Do ლისტში ჩაბდებისა და კატეგორიებისთვის ფერის მინიჭების შესაძლებლობები;
- კალენდრის მართვის შესაძლებლობა, რაც ყველა ჩვეულებრივ ფუნქციონალთან ერთად გვთავაზობს Book with me ფუნქციას, შეხვედრების თავისუფალი დროების გაზიარების შესაძლებლობით,

სადაც მისაღები მონიშნული დრო ავტომატურად დააბეწვრებს შეხვედრას;

- ავტომატიზაციის შესაძლებლობები, რომელიც საშუალებას მოგცემთ მოამზადოთ მეილი წინასწარ და მიუთითოთ გაგზავნის დრო.

## Forms

**Microsoft Forms** წარმოადგენს Microsoft 365-ის ფორმების შექმნის სერვისს/აკლიკაციას, რომელიც საშუალებას გაძლევთ შექმნათ გამოკითხვები, ტესტები და სხვა ფორმები მარტივად და სწრაფად.

**ორგანიზაციისთვისა და ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის კოდუებულიობას/კოლაბორაციას ემნის:**

- ინფორმაციის ორგანიზების ინსტრუმენტები, რაც საშუალებას მოგცემთ მარტივად დააბეწვროთ და გაანალიზოთ მიღებული კასუხები, გამოიყენოთ ავტომატური რეპორტების გენერაცია და მონაცემების ვიზუალიზაცია;
- ფორმების შექმნის მოქნილი შესაძლებლობები, რაც გულისხმობს მრავალფეროვანი კითხვების ტიპების (მაგალითად: ტექსტური, არჩევითი, და სხვა) გამოყენებას და ფორმების დიზაინის კერსონალიზაციას; კოლაბორაციის ფუნქციები, რომლების საშუალებას მოგცემთ იმუშაოთ გუნდთან ერთად ფორმებზე, გააზიაროთ ისინი კოლეგებთან და მიიღოთ მათი კასუხები რეალურ დროში;
- ავტომატიზაციის შესაძლებლობები Power automate-ის საშუალებით, რომელიც საშუალებას მოგცემთ წინასწარ დაგეგმოთ ფორმების გამოგზავნა, მიუთითოთ გაგზავნის დრო და მიიღოთ ავტომატური შეტყობინებები ახალი კასუხების მიღების შემთხვევაში.



# SharePoint

Microsoft SharePoint წარმოადგენს Microsoft 365-ის დოკუმენტებისა და თანამშრომლობის ერთიან სივრცეს, რომელიც საშუალებას გაძლევთ შექმნათ, მართოთ და გააზიაროთ ინფორმაცია და დოკუმენტები ერთ სივრცეში, ასევე, დამატებით იწონიოთ თქმატური საიტები გუნდური კომუნიკაციისთვის.

ორგანიზაციისთვისა და ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის პროდუქტიულობას, კოლაბორაციას და უსაფრთხოებას უზრუნველყოფს:

- SharePoint-ის ერთიანი დაცული კლაუდ-ფორმა, სადაც შეგიძლიათ ატვირთოთ, შეინახოთ და მართოთ დოკუმენტები სხვადასხვა მოწყობილობიდან, შესაბამისად იმუშაოთ თავისუფლად და ამავედროულად დაიცვათ კომპანიის მნიშვნელოვანი ინფორმაცია;
- ინფორმაციის ორგანიზების ინსტრუმენტები, რაც უამრავ ინფორმაციაში მართივად ნავიგაციის და მუშაობის საშუალებას მოგცემთ, მათ შორის დოკუმენტების კატეგორიზაციისა და ძიების შესაძლებლობები;
- გუნდური მუშაობის შესაძლებლობები, რაც გულისხმობს ერთობლივ მუშაობას დოკუმენტებზე რეალურ დროში, კომენტარების და რედაქტირების მეშვეობით;
- საკომუნიკაციო სივრცის მეშვეობით, შეძლებთ შექმნათ სოციალური სივრცის მსგავსი ადგილი, სადაც შესაძლებლობა გქონებათ თანამშრომლებს გაუზიაროთ კომპანიის სიახლეები, დადოთ კომპანიასთან დაკავშირებული ტვიტერის ან იუთუბის კონკრეტული გვერდები, დადოთ გამოკითხვები და თანამშრომლებს გაუზიაროთ კომპანიისთვის მნიშვნელოვანი ინფორმაცია.

# Copilot

Microsoft Copilot წარმოადგენს ხელოვნური ინტელექტის ხელსაწყოს, რომელიც ინტეგრირებულია Microsoft 365-ის ყველა პროდუქტთან და ორიენტირებულია მომხმარებელთა პროდუქტიულობის გაზრდასა და სამუშაო პროცესების გაუმჯობესება/გამართივებაზე.

## ორგანიზაციისთვისა და ინდივიდუალური მომხმარებლისთვის პროდუქტიულობას და კოლაბორაციას ემნის:

- Copilot-ის ინტეგრაცია Microsoft 365-ის პლატფორმასთან, რაც საშუალებას გაძლევთ მიიღოთ AI-ს მხარდაჭერა სხვადასხვა აპლიკაციაში, როგორცაა Word, Excel, PowerPoint, Outlook და OneNote, შესაბამისად, შეძლებთ იმუშაოთ უფრო სწრაფად და ეფექტურად;
- მონაცემების ანალიზისა და ინტერპრეტაციის შესაძლებლობები, რაც საშუალებას მოგცემთ მარტივად მიიღოთ ღირებული ინფორმაცია დიდი მონაცემთა ბაზიდან (მაგალითად კონკრეტული კითხვის დასმით შეგიძლიათ ეფექტურად არსებული მონაცემების ანალიზი, მათ შორის ტრენდების დაიდენტიფიცირება, "What if" სცენარის დაგეგმვები);
- დოკუმენტების შექმნისა და რედაქტირების ინსტრუმენტები, რომლებიც საშუალებას გაძლევთ ავტომატურად შექმნათ და გააუმჯობესოთ სხვადასხვა დოკუმენტები, პრეზენტაციები და ა.შ;
- მეილების მართვის შესაძლებლობები, რაც საშუალებას მოგცემთ დააგეგმიროთ Outlook-ში ახალი მეილის დრაფტი და მოახდინოთ მეილების ჯაჭვის მოკლე შინაარსის გენერირება, რაც შესაბამისად დაგეგმვებთან დროის ეფექტურად მართვაში;
- მეილში დადრაფტული ტექსტის ფორმატირება ელემენტების ფუნქციით, რაც ასევე მნიშვნელოვნად დაგიზოგავთ დროს;
- Copilot-ისა და Teams-ის კოლაბორაციით გაზრდილი პროდუქტიულობა - შეძლებთ მიიღოთ გამოთვლებულ შეხვედრებთან დაკავშირებული განხილული საკითხების შესახებ მოკლე რეზიუმე.



**დამატებითი ინფორმაციის მისაღებად  
დაგვიკავშირდით**

**E-mail: [sales@syntax.ge](mailto:sales@syntax.ge)**

**Phone: (032) 2 88 00 99**

**[WWW.SYNTAX.GE](http://WWW.SYNTAX.GE)**