

Microsoft® Team Manager 97

A forma mais fácil de gerir actividades de grupo



Membro da Família de Produtos Microsoft Office

O bom desempenho de uma equipa depende da facilidade de comunicação e da cooperação entre os seus membros. O

Microsoft® Team Manager 97 é a aplicação ideal para ajudar a criar uma equipa mais produtiva e participativa através das suas capacidades de consolidação, coordenação e registo de todas as actividades da equipa.

Quando o sucesso e a produtividade de uma equipa dependem da colaboração e do fluxo eficiente da informação, o que é que conduz ao seu insucesso?

Demasiados pormenores? O trabalho de secretária? Falhas de comunicação?

Com a utilização do Microsoft Team Manager 97 obtém uma ferramenta de trabalho de grupo que lhe disponibiliza as mais variadas formas integradas de gerir actividades de grupo.

Poupar tempo com informação consolidada sobre a equipa.

O Team Manager oferece-lhe um local e uma ferramenta para manipular a informação da sua equipa. A carga de trabalho, as tarefas e o progresso de cada membro da equipa são consolidados num único ficheiro, podendo assim fornecer informação actualizada, a qualquer momento. Utilize, por exemplo, as vistas *Task Organizer* e *Workload Planner* para obter resumos actualizados dos projectos, agendas e tarefas em que cada membro do grupo está envolvido.

Poder de participação da equipa.

Os membros da equipa podem facilmente fazer parte do processo de planeamento através do ficheiro de equipa consolidado, que permite visualizar as actividades da equipa e assim ajustar as suas prioridades. Os alertas vermelhos auxiliam na comunicação de pormenores importantes à equipa, tais como impedimentos ou prazos ultrapassados. O

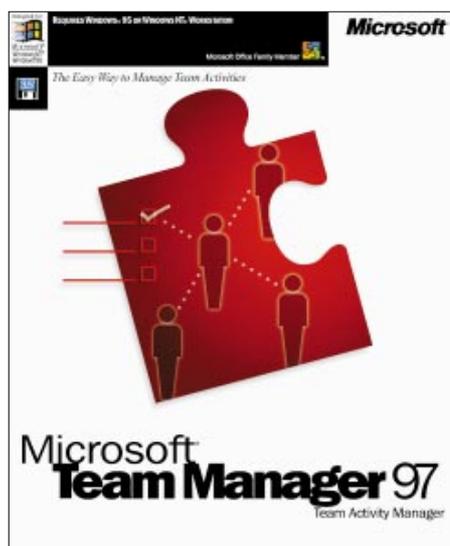
Team Manager permite aos membros da equipa controlarem e gerirem as suas próprias tarefas através de funcionalidades como o controlo de tarefas e os relatórios de estado (*Status Reports*).

É muito fácil aprender a trabalhar com o Team Manager 97. A ajuda *online*, a integração com o Microsoft Office 97 e os 25 minutos do tutor *Team Setup* facilitam a iniciação. A integração do Team Manager com as outras ferramentas que a sua equipa utiliza actualmente, tais como o Microsoft Project, o Microsoft Outlook™ e o Microsoft Schedule+, é extremamente eficaz.

Deixe o Team Manager registar os pormenores enquanto você gere a equipa.

O Team Manager agrupa, ordena e filtra todos os pormenores, permitindo-lhe assim concentrar-se no objectivo final. A função *Best-Fit Scheduling* assiste-o enquanto gestor ao determinar se os membros da equipa conseguem terminar o seu trabalho a tempo, com base nas actuais prioridades e prazos de execução. O controlo dos objectivos e do desempenho consolida automaticamente notas e informação pessoal para cada membro da equipa, tornando as avaliações de desempenho mais fáceis e correctas. A informação confidencial é protegida por palavra-passe, para que pormenores privados se mantenham privados.

O Team Manager 97 ajudá-lo-á a desenvolver um ambiente de trabalho de grupo produtivo, onde a informação, comunicação e planeamento se transformam num esforço de colaboração.



O Team Manager organiza, coordena e controla os pormenores para que possa concentrar-se no objectivo global.

Uma ferramenta, um local – O Team Manager 97 consolida a informação da equipa.

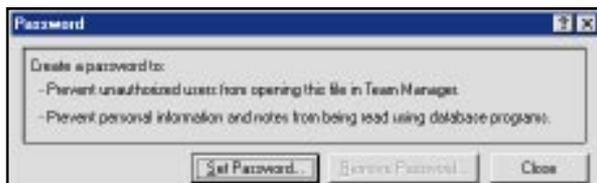
• **Módulos do Team Manager:** Cada separador oferece diferentes vistas para que possa aceder à informação exacta e de que necessita em qualquer momento.

– **Separador Tasks:** Mantém a informação das tarefas, tais como prioridades e o estado da tarefa.

– **Separador People:** Armazena a informação individual sobre os membros da equipa, desde metas de desempenho até informações sobre o pessoal.

– **Separador Notebook:** Um local confidencial para o gestor manter as notas sobre as tarefas do grupo, desempenho dos funcionários e as actividades do grupo.

– **Separador Vital Signs:** Ajuda-o a identificar prazos vencidos antes que estes se tornem um problema.



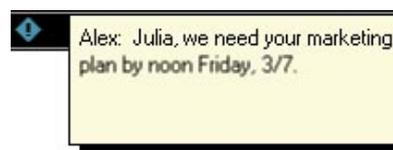
• **Workload Planner:** Obtenha uma vista geral e um sumário automático da carga de trabalho dos membros da equipa, que o irão ajudar a planear prazos de entrega e compromissos.

• **Protecção por palavra-passe:** As informações confidenciais e os ficheiros do gestor estão protegidos por palavra-passe.

• **Arquivo:** Quem tem tempo para arquivar ficheiros? As tarefas marcadas como concluídas são automaticamente colocadas num novo ficheiro de arquivo da equipa. O Team Manager guarda também todas as informações associadas com as tarefas arquivadas como, por exemplo, vistas personalizadas, compromissos, notas e objectivos.

• **Profile Information:** Armazena informação importante sobre os membros da equipa: nomes, cargos, números de telefone, endereço, entre outros. Pode também manter notas privadas sobre o desempenho de cada

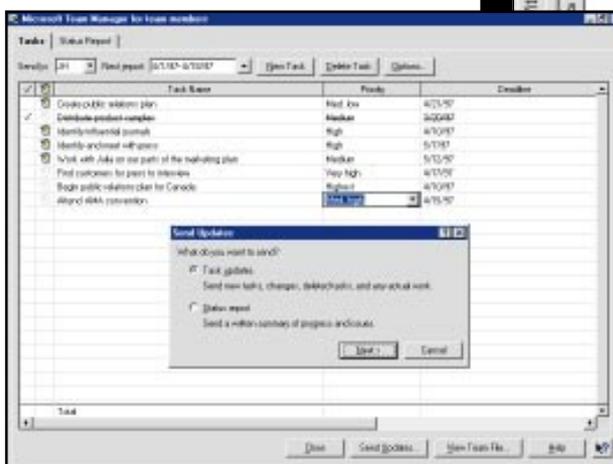
Alerte os membros da equipa sobre assuntos urgentes colocando um sinalizador Red Alert junto a uma tarefa que necessita de atenção imediata.



Consolide imediatamente os Status Reports – O Team Manager combina automaticamente os Status Reports dos membros individuais da equipa num só documento.

• **Status Reports:** Já não é necessário perder tempo a recolher e a compilar informação. Receba directamente relatórios de todos os membros da equipa que incluam os objectivos individuais alcançados, os objectivos gerais ou qualquer outro tópico por si especificado. Pode consolidar automaticamente os Status Reports individuais num só Status Report global.

• **Task Organizer:** Permite-lhe visualizar e rever todas as tarefas da equipa, os prazos limite, quem trabalha em quê e o estado geral do trabalho desenvolvido.



O Team Manager for Team Members permite aos membros da equipa visualizarem a totalidade das actividades desta e verem como os seus projectos contribuem para os objectivos globais.

membro, tais como exemplos de bom desempenho, objectivos e tarefas que pode utilizar posteriormente para criar relatórios.

Permita que todos os membros da equipa possam coordenar e colaborar.

• **Team Manager for Team Members:** Permite a participação de toda a equipa no planeamento. Utilize o Team Manager for Team Members para aceder a informação de tarefas, incluindo especificações do projecto, prazos limite, prioridades, horas despendidas e notas. Envie as actualizações do gestor e os Status Reports com um simples clique num botão.

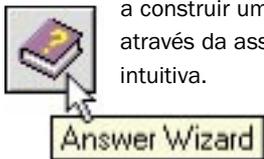
• **Best-Fit Scheduling:** Contabiliza os requisitos do plano, tais como data de início e finalização, estado actual do projecto, cargas de trabalho e tarefas não atribuídas, ajudando-o a construir automaticamente o melhor plano para a sua equipa.



Utilize o Task Organizer para visualizar as actividades individuais. Escolha a informação pretendida.

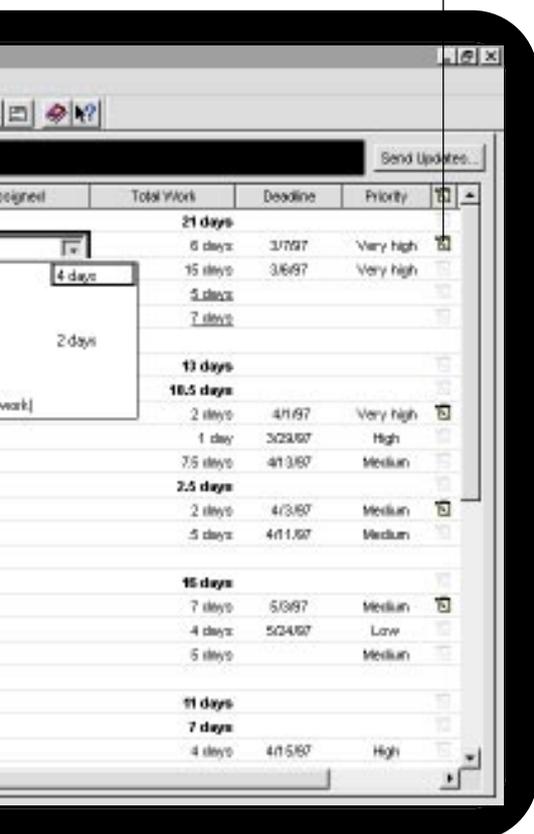
- **Vital Signs:** Cada elemento da equipa pode utilizar a vista *Vital Signs* para identificação imediata de potenciais problemas, prazos mais próximos e tarefas com necessidade de atenção.
- **Send Updates:** Faça clique sobre *Send Updates* para avisar os membros da equipa que devem enviar-lhe o último *Status Report* ou tarefa actualizada.

- **Answer Wizard:** Descubra tudo o que o Team Manager pode fazer para ajudá-lo a construir uma boa equipa, através da assistência *online* intuitiva.



- **Integração com o seu ambiente de trabalho:** Notará uma suave transição para o Team Manager pois este trabalha facilmente com o Microsoft Exchange,

Utilize as notas do Team Manager para registar comentários relacionados com tarefas, desempenho dos funcionários, itens de acção e reuniões de forma a que os pormenores importantes sejam mantidos.



Utilize o Answer Wizard para consolidar automaticamente as tarefas e progressos de entre várias vistas personalizáveis para visualizar a actualização da equipa.

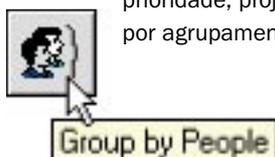
Microsoft Outlook, Microsoft Schedule+, Microsoft Project, cc:Mail™ ou Lotus Notes® Mail.

- **Actual Work:** Acabaram-se os trabalhos de estimativa de horas de trabalho. Configure o Team Manager para registar as horas gastas em cada tarefa, e a sua folha de cálculo que levaria horas a construir estará praticamente terminada!
- **Acesso remoto:** Faça parte da equipa em qualquer lado, a qualquer hora. Se usar o correio remoto pode utilizar o Team Manager quando viaja ou trabalha fora do escritório.
- **Tutoriais rápidos:** Aprenda rapidamente com uma iniciação de 25 minutos ou uma introdução de 3 minutos.

Deixe que o Team Manager registre e comunique as actividades da equipa.

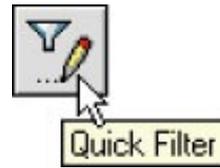
- **Red Alerts:** Pode utilizar os alertas vermelhos para informar a equipa sobre assuntos urgentes, prazos ultrapassados ou tarefas com necessidade de atenção.
- **Múltiplas vistas:** Visualize os detalhes que pretende no *Task Organizer*. Defina as suas vistas para mostrar todos os projectos e detalhes da equipa de uma só vez, ou parametrize uma vista mais específica para aceder mais facilmente aos detalhes de um projecto.

- **Sorting:** Ordena informação por nome de tarefa, prazo limite, data de finalização ou ordenação personalizada.
- **Filtering:** Filtra a vista das tarefas da equipa por grau de prioridade, tarefas incompletas, tarefas sobrecarregadas, alertas vermelhos, trabalho não atribuído, tarefas concluídas, tarefas em execução, tarefas por iniciar e tarefas com prazos limite.
- **Grouping:** Organiza a informação nas janelas por pessoas atribuídas, prioridade, projecto, estado ou por agrupamento personalizado.

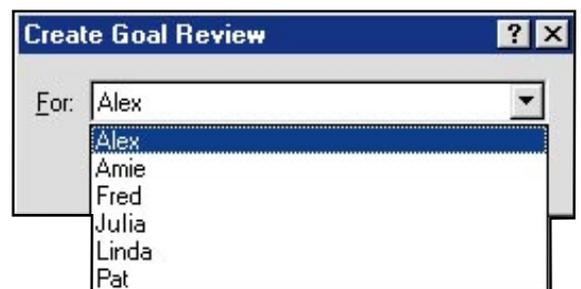


- **Outlining:** Organiza o ecrã com mais ou menos indentação do texto e com subtarefas.

- **Quick Filter:** Faça clique sobre o ícone para chamar a caixa *Quick Filter* onde pode personalizar a sua vista de forma a visualizar apenas as tarefas e pormenores que pretende.



- **Work Calendar:** Visualize as tarefas da sua equipa por dia, semana ou mês, obtendo rapidamente um panorama geral sobre as actividades diárias.
- **Working Times:** Consulte facilmente os planos de trabalho e de férias dos membros da equipa com um calendário que apresenta a sombreado os dias livres para cada membro.
- **Goal Reviews:** Compile rapidamente os objectivos de cada membro, as tarefas de suporte e as notas e classificações do gestor num documento. Utilize os relatórios em todas as reuniões com os membros da equipa, ou consolide-os para análises de desempenho periódicas.



Utilize os Goal Reviews para manter-se informado sobre o progresso, as cargas de trabalho, o desempenho e assuntos relacionados com os membros da equipa.

- **Análises de desempenho:** Disponibilize facilmente análises correctas e profissionais de desempenho. Poupe tempo e esforço na compilação das avaliações consolidando os *Goal Reviews* com notas de desempenho. Pode personalizar a escala de análise do Team Manager e adaptá-la à sua equipa e actividade.

Características do Microsoft Team Manager 97

Poupe tempo – o Team Manager consolida automaticamente toda a informação da equipa	
<i>Task Organizer</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Permite-lhe ver e modificar todas as actividades, tarefas e prazos limite da equipa
<i>Status Reports</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Facilita a recepção de relatórios sobre tarefas, progresso e assuntos de cada membro da equipa
<i>Status Reports Consolidados</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Compila automaticamente os relatórios de estado dos membros da equipa num só relatório global
<i>Workload Planner</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibiliza sumários rápidos da carga de trabalho dos membros da equipa
<i>Send Updates</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Permite aos membros da equipa e ao gestor a actualização simultânea com um simples clique do rato
Protecção por palavra-passe	<ul style="list-style-type: none"> • Permite a utilização de palavra-passe para que os gestores possam proteger informação confidencial
Envolve cada membro da equipa no planeamento e na definição de prioridades	
<i>Best-Fit Scheduling</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina se os membros da equipa conseguirão concluir o seu trabalho dentro do tempo estabelecido, com base nas prioridades e nos prazos limite
<i>Vital Signs</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Realça os prazos limite, as tarefas sem recursos atribuídos, os <i>Status Reports</i> em falta e as notas da equipa
Integração com o ambiente de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Integração perfeita com o Microsoft Office 97, o Microsoft Project, o Microsoft Outlook e o Microsoft Schedule+
Compatibilidade com correio electrónico	<ul style="list-style-type: none"> • Funciona em conjunto com o Microsoft Exchange, o cc:Mail, o Lotus Notes Mail ou através de uma rede
Tutoriais rápidos	<ul style="list-style-type: none"> • Inclui a iniciação <i>Team Setup</i> com uma duração de 25 minutos e uma introdução de 3 minutos
<i>Answer Wizard</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona assistência <i>online</i> intuitiva
Concentre-se no trabalho a fazer enquanto o Team Manager se encarrega de controlar e relatar os pormenores	
Vistas múltiplas	<ul style="list-style-type: none"> • Inclui 20 vistas predefinidas e a capacidade de personalização
Agrupamento, ordenação e filtragem	<ul style="list-style-type: none"> • Ajudam a organizar informações para simplificar a identificação das prioridades e de assuntos urgentes
<i>Work Calendar</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Oferece uma listagem rápida das tarefas em que os membros da equipa estão a trabalhar, por dia, semana ou mês
Alertas vermelhos	<ul style="list-style-type: none"> • Permite a toda a equipa notificar os outros membros sobre assuntos urgentes, prazos excedidos ou tarefas em risco de ficar sem recursos
<i>Goal Reviews</i> automáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Consolida os <i>Status Reports</i> automaticamente para qualquer período especificado
<i>Performance Reviews</i> personalizadas	<ul style="list-style-type: none"> • Controla desempenhos e sucessos e compila-os numa análise
<i>Working Times</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Controla agendas de trabalho e períodos de férias para cada pessoa na equipa

Especificações

Para utilizar o Microsoft Team Manager 97 necessita de:

- Um computador pessoal ou multimédia com um processador 486 ou superior
- Sistema operativo Microsoft Windows® 95 ou Microsoft Windows NT® Workstation versão 3.51 ou posterior (não corre em versões anteriores)
- Para o gestor da equipa: 12 MB de memória para a utilização no Windows 95; 16 MB para a utilização no Windows NT Workstation
- Para os membros da equipa: 8 MB de memória para a utilização no Windows 95 (12 MB para acesso aos ficheiros consolidados da equipa); 12 MB para a utilização no Windows NT Workstation
- Espaço no disco rígido necessário para a instalação personalizada/completa: 16 MB para o gestor; 14 MB para os membros da equipa
- Rede compatível com Windows; recomendado um sistema de correio electrónico para aumento do desempenho (Microsoft Exchange, Microsoft Outlook, cc:Mail, ou Lotus Notes)
- Unidade de disquetes de 3.5" de alta densidade
- Adaptador de vídeo VGA ou superior (recomendada-se Super VGA a 256 cores)
- Microsoft Mouse, Microsoft IntelliMouse™ ou outro dispositivo compatível

Opções:

- Impressora compatível com Windows
- Modem a 9.600 bauds ou superior (14.400 bauds recomendados)

Suporte Técnico:

Os utilizadores do Microsoft Team Manager 97 adquirido através do canal de revenda e que o registem na MSFT Lda. (Microsoft Portugal), estão abrangidos pelos serviços de suporte técnico, tendo direito a 90 dias de suporte gratuito a partir da primeira chamada de carácter técnico para a Microsoft. Para mais informações contacte T: (01) 4409280/83.*

Para mais informações

Para mais informações sobre o Microsoft Team Manager 97 e outros produtos ou serviços da Microsoft, visite o site português da Microsoft em <http://www.microsoft.com/Portugal/>



Para obter resultados ainda melhores adquira o conjunto completo de programas do Microsoft Office 97, Professional Edition.

*Os serviços de suporte técnico da Microsoft encontram-se sujeitos aos preços e condições praticados pela Microsoft à data de aquisição do produto, os quais poderão ser alterados sem aviso prévio.

© 1997 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.

Este documento destina-se exclusivamente a fins informativos. A MICROSOFT NÃO FAZ QUAISQUER GARANTIAS, EXPRESSAS OU IMPLÍCITAS, NESTE RESUMO. Os nomes de pessoas, empresas e/ou dados utilizados nos ecrãs e nos exemplos são fictícios, salvo indicação em contrário.

Microsoft IntelliMouse, o logotipo do Office, Outlook, Windows, o logotipo do Windows e Windows NT são marcas registadas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países. cc:Mail é uma marca comercial da cc:Mail, Inc., uma subsidiária propriedade da Lotus Development Corporation. Lotus Notes é uma marca registada da Lotus Development Corporation.

MSFT, Software para Microcomputadores, Lda (Subsidiária da MICROSOFT Corporation) Galerias do Alto da Barra, Piso 3, Av. das Descobertas, 2780 Oeiras. Tel.(01) 4409200. Fax. (01) 4412101.

0297 Part No. 098-64355.PT