

## MS Planner (kod: PROJECT-WEB)

### Opis i cel szkolenia

Szkolenie koncentruje się na praktycznym wykorzystaniu nowoczesnych narzędzi Microsoft 365 do zarządzania projektami i zadaniami, ze szczególnym uwzględnieniem **Microsoft Planner** (który zastąpił wycofany z pakietu Office 365 program MS Project online) oraz funkcji planistycznych rozwijanych w ramach ekosystemu Microsoft.

**MS Planner** jest zunifikowanym rozwiązaniem łączącym w sobie poprzednika **MS Project For The Web** z **MS To Do**.

Uczestnicy nauczą się planować projekty, zarządzać zadaniami, monitorować postępy oraz współpracować w zespołach z wykorzystaniem integracji z Microsoft Teams i automatyzacji procesów.

Szkolenie obejmuje zarówno lekkie scenariusze zespołowe (task management), jak i bardziej zaawansowane podejście do planowania (harmonogramy, zależności, widoki typu Gantt), dostępne w rozszerzonych planach (tzw. Planner Premium / Project).

**Cele szkolenia** zrozumienie nowego podejścia Microsoft do zarządzania projektami, efektywne wykorzystanie Planner w pracy zespołowej, planowanie projektów z użyciem widoków timeline / Gantt, zarządzanie zadaniami, priorytetami i zależnościami, automatyzacja procesów (Power Automate – wprowadzenie), integracja z Teams i środowiskiem M365.

**Uczestnik po szkoleniu:** samodzielnie prowadzi projekty w Planner, potrafi dobrać narzędzie do skali projektu, rozumie różnice między Planner a Project, potrafi usprawnić pracę zespołu.

### Czas trwania

1 dzień

### Program

1. Wprowadzenie do ekosystemu Microsoft
  - Historia: Project - Planner
  - Ekosystem: Planner (basic + premium), To Do – kiedy używać którego
  - Planner jako zunifikowane centrum zarządzania pracą w M365
  - Modele licencyjne: co daje M365 E3/E5, co wymaga Planner Premium
2. Podstawy pracy z Planner
  - Tworzenie planów i struktur zadań
  - Buckety, etykiety, priorytety
  - Przypisywanie zadań i współpraca
  - Task chat: @wzmianki, rich text, dostęp do starych komentarzy przez Outlook
  - Załączniki, checklisty
  - Custom templates – tworzenie i używanie szablonów planów
3. Zarządzanie pracą zespołu
  - Widoki: tablica (Kanban), harmonogram, siatka
  - Bulk editing – masowa edycja zadań w widoku Grid
  - Śledzenie postępu
  - Raportowanie: dashboard Planner + AI-generowane raporty statusu (Project Manager Agent)
4. Planner w Microsoft Teams

**Zapytaj o szczegóły**

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

- Integracja planów w Teams
- Współpraca w czasie rzeczywistym
- Task List Control
- Channel agent: tworzenie zadań z kanału, odpowiedzi na pytania, work back plans
- Zarządzanie komunikacją projektową
- 5. Zaawansowane planowanie (Planner Premium)
  - Wprowadzenie do harmonogramów (Gantt)
  - Zależności między zadaniami
  - Ścieżka krytyczna
  - Zarządzanie terminami i opóźnieniami
  - Project Manager Agent w planach Premium (i Basic dla użytkowników Copilot)
- 6. Zarządzanie zasobami i obciążeniem
  - Przypisywanie zasobów
  - Workload – możliwości i ograniczenia
  - Dobre praktyki planowania
- 7. AI i automatyzacja procesów
  - Project Manager Agent – co potrafi, jak go skonfigurować
  - Status Reports: automatyczne raporty postępu
  - Channel agent w Teams – automatyzacja z poziomu kanałów
  - Wprowadzenie do Power Automate
  - Automatyczne powiadomienia i przepływy dla zadań
- 8. Raportowanie i analiza
  - Integracja z Power BI (overview)
  - Eksport danych
  - Monitorowanie KPI projektu
  - AI-generowane raporty statusu vs. manualne dashboardy
- 9. Dobre praktyki i scenariusze
  - Zarządzanie projektami w małych zespołach
  - Skalowanie – większe projekty
  - Migracja z Project Online
  - Typowe błędy i jak ich unikać

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

## Przeznaczenie i wymagania

Szkolenie jest dedykowane dla osób, które dopiero zaczynają swoją przygodę z tworzeniem i zarządzaniem projektami jak również dla tych wszystkich, którzy chcą się zapoznać z możliwościami jakie daje MS Planner.

Podstawowa znajomość obsługi komputera, nie jest wymagana wcześniejsza znajomość MS Planner.

## Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

## Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

## Cena szkolenia

649 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl