



Optimering af workflow

I denne workshop skal du arbejde med forskellige former for optimering af workflow i din organisation.

Optimering kan f.eks. være en gennemgang af din indbakke og sørge for at struktur indholdet ved hjælp af en tilpasset mappestruktur og tilpassede filtre, der håndterer indkomne e-mails.

Optimering kunne også være fremstilling af SharePoint sites med tilpassede dokument biblioteker der kan sikre overskuelighed i forhold til håndtering og opbevaring af værdifulde dokumenter i organisationen.

Endelig kunne optimering være at benytte OneDrive på tværs i organisationen, således at der er dokumentation for dokumenters historik i forhold til versioner og hvem der senest har redigeret disse.

Du er den bedst kvalificeret i forhold til at kunne vurdere hvilke programmer der med fordel kunne benyttes i en optimering af workflowet.

Rigtig god arbejdslyst!