

УДК 004.4

*Шевцов М.В студент 1 курсу
спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»
Гончар В. М., асистент
кафедри інформаційних технологій*

ВИКОРИСТАННЯ ЕКОСИСТЕМИ MICROSOFT OFFICE ДЛЯ ЗБІЛЬШЕННЯ СВОЄЇ ПРОДУКТИВНОСТІ ПІД ЧАС НАВЧАННЯ

Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця

У сторіччя високих технологій, в якому ми живемо, майже всі користуються різними гаджетами, будь то смартфон, планшет або ноутбук. Але не всі розуміють величезні можливості цієї техніки в поєднанні з якісними додатками та програмами, які покликані облегшити наше життя. Розглянемо на прикладі екосистеми Microsoft Office програми, які стовідсотково збільшать вашу продуктивність під час навчання або роботи.

Першою такою програмою є Microsoft OneNote - програма для створення швидких нотаток та організації особистої інформації, блокнот з ієрархічною організацією записів, який може бути аналогом звичайного канцелярського блокноту. З цікавих можливостей можна виділити можливість малювати та писати примітки за допомогою стилуса або просто пальцем, можливість записувати аудіокоментарі та вставляти онлайн-відео, а також додавати різноманітні файли [1]. Програма підтримує надання спільного доступу до блокнотів колегам, друзям і родичам. На малюнку 1 можемо побачити інтерфейс програми OneNote.

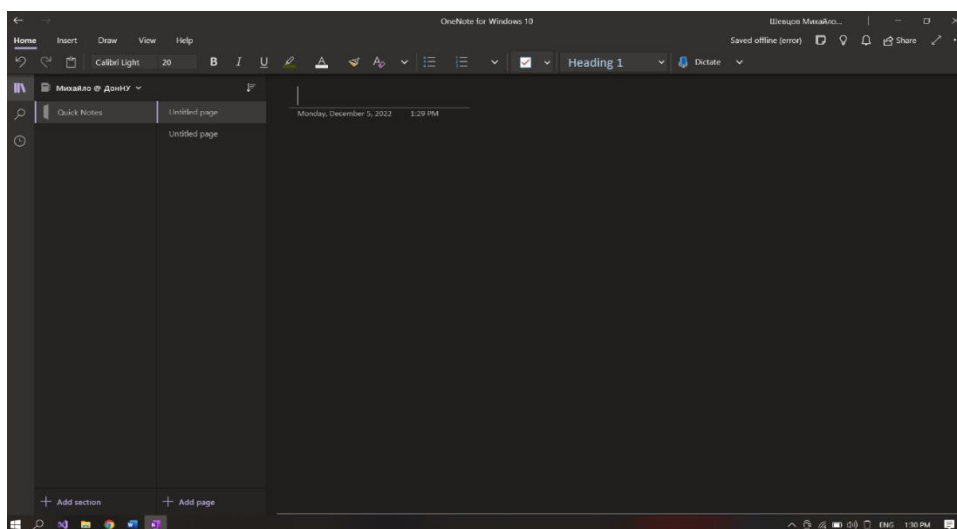


Рисунок 1. Інтерфейс Microsoft OneNote

Наступним розглянемо Microsoft Outlook - додаток-органайзер (Personal Information Manager) з функціями поштового клієнта і групової роботи.

Основними можливостями є обмін поштовими повідомлення (одиночні та групові), створення нарад, а також планувальник подій [2]. Це все робить Microsoft Outlook надзвичайно корисним засобом. На малюнку 2 можемо побачити інтерфейс програми.

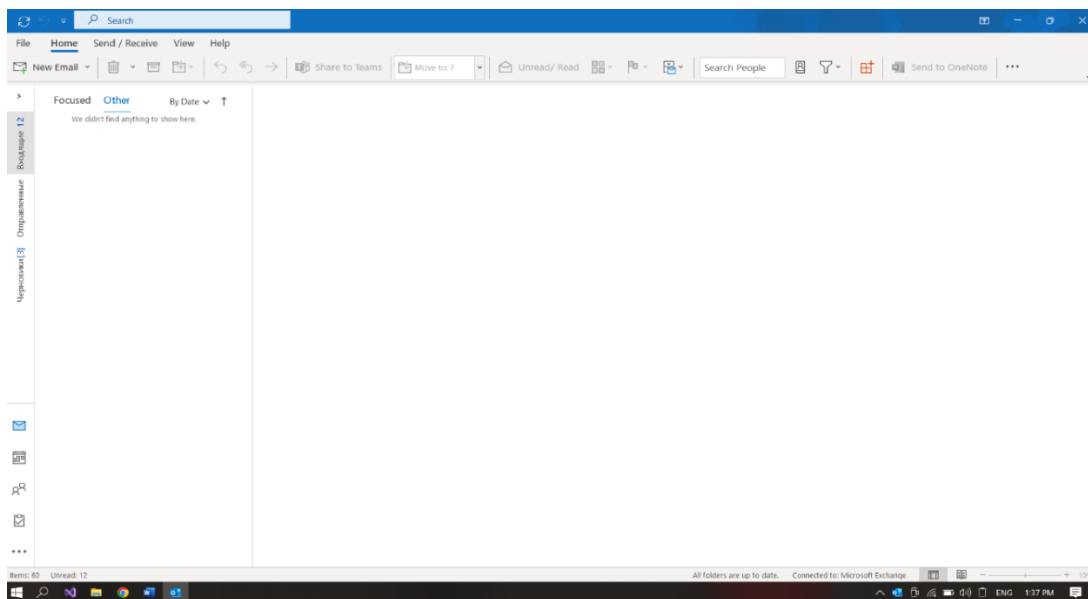


Рисунок 2. Інтерфейс Microsoft Outlook

Ще однією корисною програмою є Microsoft To Do. Це програма для управління завданнями на основі хмарних сервісів. Вона дозволяє своїм користувачам керувати завданнями у мобільному, браузерному та десктопному режимі. З особливих можливостей можна виділити спеціальний інтелектуальний алгоритм, який допомагає оптимізувати щоденний або щотижневий список справ. Великі завдання можна розбивати на менші та ставити нагадувач [3]. На малюнку 3 можемо побачити інтерфейс програми Microsoft To Do.

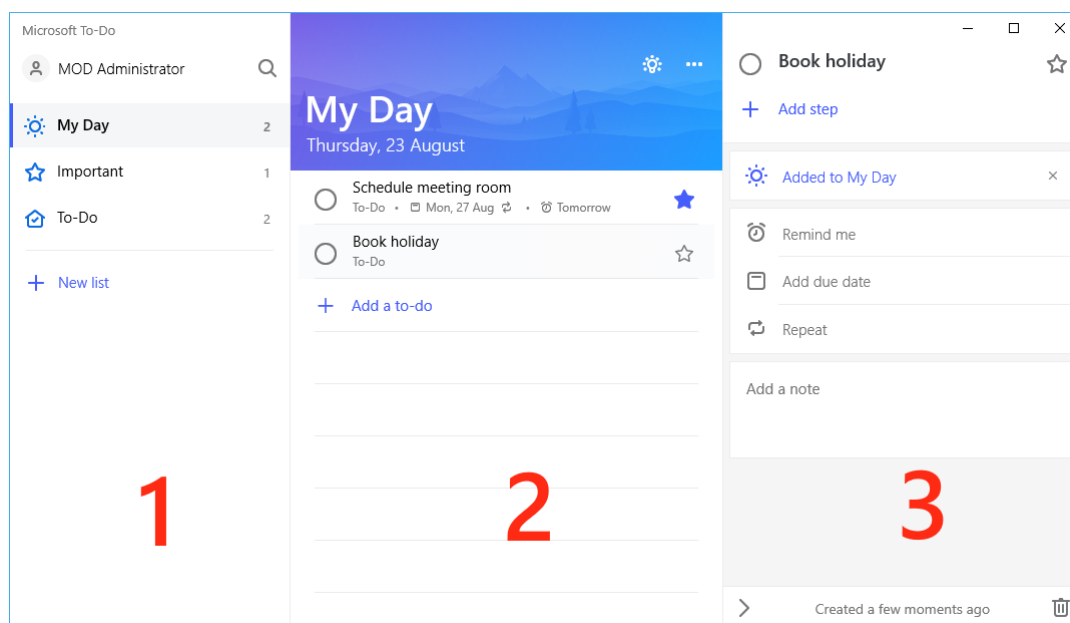


Рисунок 3. Інтерфейс Microsoft To Do

To Do інтегровано з Outlook, тож можна керувати всіма завданнями в одному розташуванні [4]. А також є можливість синхронізуватися між смартфонами на операційних системах IOS, Windows та Android.

Останнім можна виділити корпоративну платформу, що об'єднує в робочому просторі чат, зустрічі, нотатки та вкладення. Мова йде про Microsoft Teams, де можна влаштовувати онлайн-збори, проводити аудіо- та відеоконференції, публікувати в рамках робочого простору команди новини та загальні документи, вести планування спільної діяльності учасників команди та підключати додаткові онлайн-сервіси Microsoft [5].

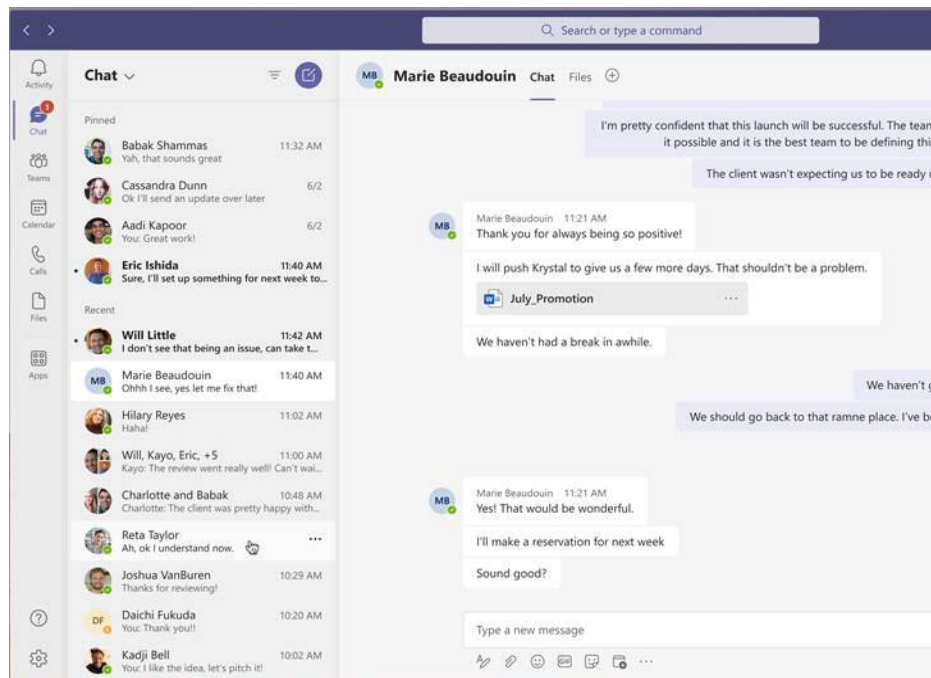


Рисунок 4. Інтерфейс Microsoft Teams

Таким чином ми розглянули програми з пакету Microsoft Office, які можуть бути дуже корисними під час навчання та розглянули їхній основний функціонал. Автором був проведений експеримент, який був направлений на підвищення продуктивності під час одного навчального тижня за допомогою згаданих вище програм. Структурований розподіл завдань допоміг збільшити кількість вільних від університетських завдань часів та направити їх на самостійне опанування дисциплін, що свідчить про підвищення продуктивності.

Список літератури

1. <https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/onenote/digital-note-taking-app>
2. <https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/outlook/email-and-calendar-software-microsoft-outlook>
3. <https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/microsoft-to-do-list-app?rtc=1>
4. <https://support.microsoft.com/en-us/office/what-s-new-in-microsoft-teams-d7092a6d-c896-424c-b362-a472d5f105de>
5. <https://www.jumpton365.com/blog/microsoft-teams-web-getting-a-new-look-and-feel>