



Ferramentas para melhorar a produtividade



Organize seu mundo com cartões

O que é?

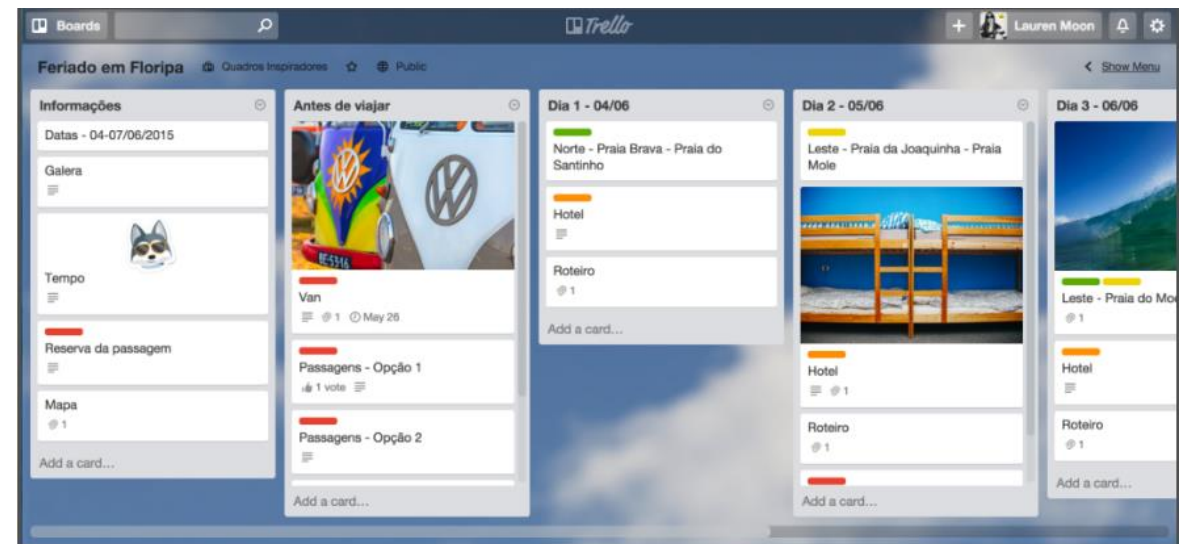
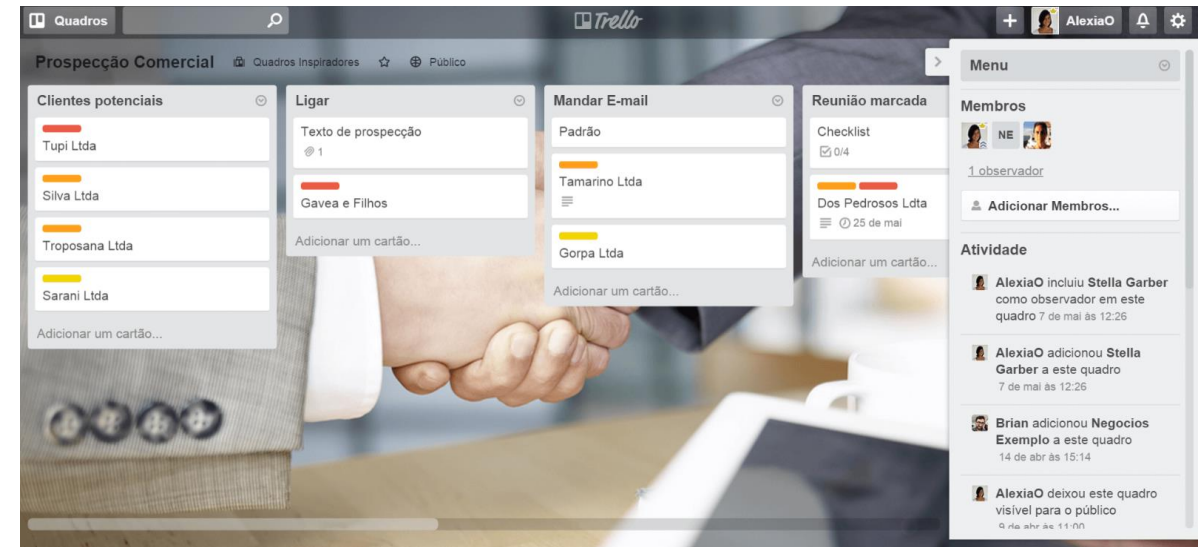
- Ferramenta de gerenciamento de projetos baseada em cartões.
- Organize tarefas, ideias, eventos e muito mais.

Como funciona?

- **Quadros:** Coleções de cartões organizados por projeto, equipe, etc.
- **Cartões:** Representam tarefas, contendo título, descrição, data de vencimento, etc.
- **Membros:** Colabore atribuindo tarefas, comentando e compartilhando cartões.

Principais benefícios:

- Visão geral rápida dos projetos.
- Facilita a colaboração.
- Altamente personalizável.





Mantenha suas informações organizadas

O que é?

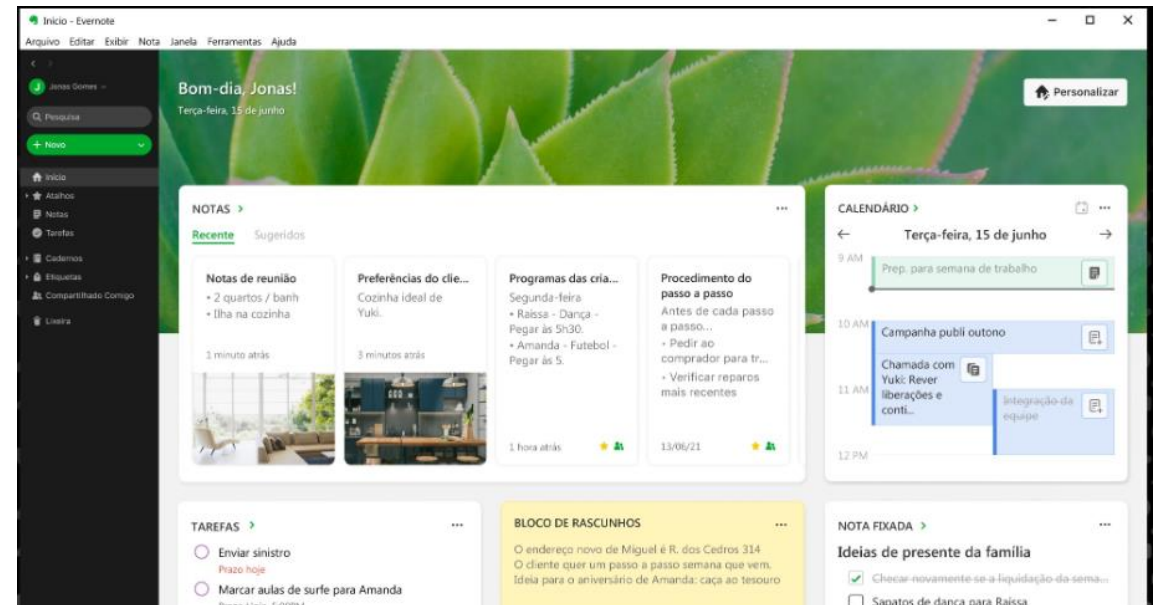
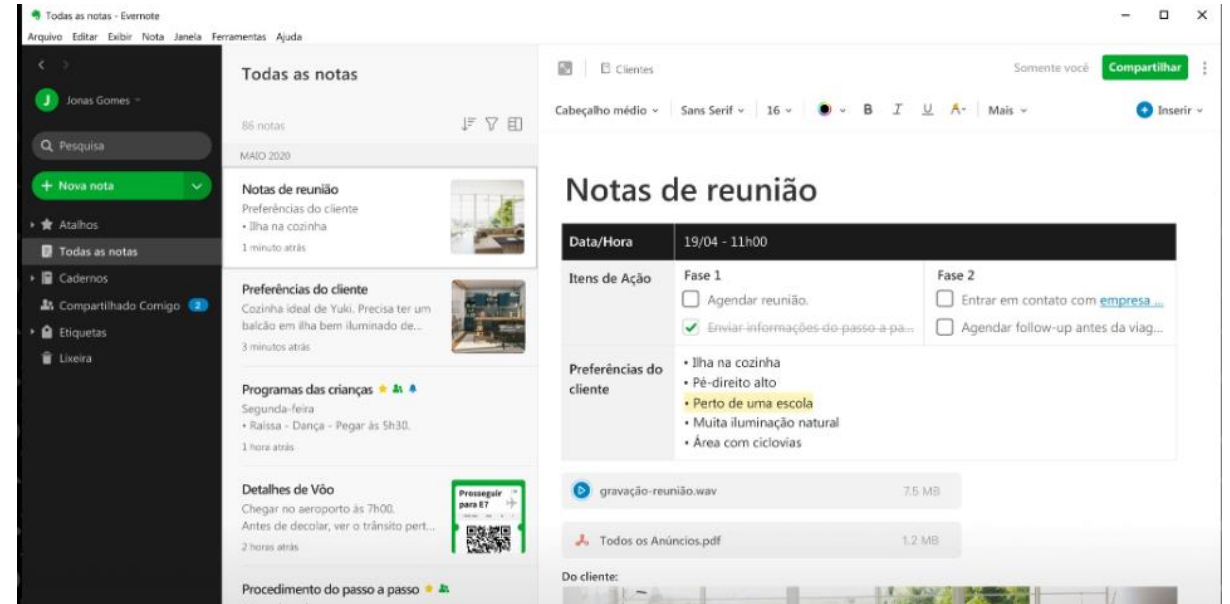
- Ferramenta de organização de informações através de notas e arquivos.

Como funciona?

- Fazer anotações: Você pode usar o Evernote para fazer anotações de reuniões, aulas, livros ou qualquer outra coisa que você esteja lendo ou ouvindo.
- Organizar suas informações: Você pode usar o Evernote para organizar suas notas, arquivos e documentos em cadernos e pastas.
- Criar conteúdo: Você pode usar o Evernote para criar documentos, apresentações, listas de tarefas e outros tipos de conteúdo.

Principais benefícios:

- Versatilidade:** O Evernote pode ser usado para uma variedade de propósitos, incluindo fazer anotações, organizar informações e criar conteúdo.
- Organização:** O Evernote oferece uma variedade de recursos para ajudar os usuários a organizar suas informações, incluindo cadernos, pastas e tags.
- Acessibilidade:** O Evernote está disponível para uma variedade de dispositivos, incluindo computadores, smartphones e tablets.





Elimine as barreiras, obtenha clareza e vá além das metas

O que é?

- É uma plataforma de gerenciamento de trabalho visual que ajuda equipes de todos os tamanhos a se organizarem, colaborarem e serem mais produtivas.

Como funciona?

- **Quadros:** Os quadros são a base do monday.com. Eles são usados para organizar tarefas, projetos e informações.
- **Visualizações:** As visualizações permitem que você visualize suas informações de diferentes maneiras, como cronogramas, listas, tabelas e gráficos.
- **Painéis:** Os painéis fornecem uma visão geral do status de suas atividades.

Principais benefícios:

- Organizar tarefas e projetos de forma clara e concisa.
- Automatizar tarefas repetitivas.
- Criar painéis e relatórios personalizados.
- Atribuir tarefas e acompanhar o progresso.

Panorama do projeto

Tabela principal Timeline Kanban Painel + Integrar Automatizar / 2

Este mês

	Resp.	Status	Timeline	Prazo	Prioridade	
Finalizar materiais de lançamento		Feito		15 set	★★★★★	
Refinar objetivos		Em andamento		19 set	★★★★★	
Identificar recursos principais		Parado		22 set	★★★☆☆	
Testar plano		Feito		26 set	★★★★★	

Próximo mês

	Resp.	Status	Timeline	Prazo	Prioridade	
Atualizar contrato do fornecedor		Feito		10 out	★★★★★	
Fazer avaliação de risco		Em andamento		13 out	★★★★★	
Monitorar orçamento		Parado		19 out	★★★★★	
Desenvolver plano de comunicação		Feito		22 out	★★★★★	

Tabela principal Gantt Kanban + Integrar Automatizar / 5

Pronto para desenvolvimento / 1

Redesign da página inicial

Acessibilidade

8 ago

+ Adicionar

Necessita design / 2

Carregamento página 1

Acessibilidade

22 set

Adicionar monitoramento

Infraestrutura

28 set

+ Adicionar

Feito / 1

API de insights

Bug

12 dez

+ Adicionar

Aguardando revisão / 1

Redesign página inicial

Infraestrutura

27 dez

+ Adicionar

Aguardando revisão / 1

Novo carregador do painel

Bug

8 ago

Indexação logs do servidor

Infraestrutura

2 ago

+ Adicionar