



Deste modo, à *Field Team* foi incumbida a tarefa de instalação das várias componentes do *Office 365* nas várias instituições, e à *Support Team* foi incumbida a tarefa de prestar apoio às várias *Field Teams* que se deslocaram às instituições.

Posteriormente, foi pedido a todos os elementos das várias equipas para preencherem uma folha de contactos para, mais tarde, a *Coordination Team* criar um ficheiro de Excel onde incluísse toda esta informação para enviar à EntrAjuda.

### 2.1 A criação de um email geral

Foi sugerido por parte dos elementos da *Coordination Team* criar um email geral, para facilitar a comunicação entre todos os elementos inscritos neste projeto, onde apenas os três elementos da *Coordination Team* iriam ter acesso a este mesmo email, podendo assim, enviar mails para os vários colaboradores usando apenas o nome de *Coordination Team*.

Para uma melhor organização do email foram criados várias *Mailing Lists*, uma para cada *Field Team* e outra para a *Support Team*, deste modo, seria mais fácil enviar mails gerais, sendo apenas necessário referir o nome da *Mailing List* em questão.

### 2.2 A criação dos ficheiros de equipas

Todos os elementos das várias equipas preencheram uma folha de contactos para, mais tarde, a *Coordination Team* criar um ficheiro de Excel onde incluísse toda esta informação para enviar à EntrAjuda.

Este Excel iria conter uma folha dedicada a cada *Field Team*, outra para a *Support Team* e, uma última, para a *Coordination Team*, contendo os contatos dos elementos destas e, no caso da *Field Team*, a instituição onde iria realizar as deslocações.

## 3 FORMAÇÃO NA MICROSOFT

A formação na Microsoft teve como principal objetivo, dar a conhecer o *Office 365* e essencialmente como configurá-lo nas instituições, sendo destinada às *Field Teams* e *Support Team*.

### 3.1 O agendamento da formação

Para agendarmos a formação decidimos realizar a mesma numa semana que não interferisse, de forma alguma, com as restantes cadeiras, que todos os alunos envolvidos neste projeto estavam inscritos. Por isso pensámos que fosse possível na semana entre 20 e 26 de Abril.

Assim reunimos com a Joana e com a Vera e esta disse-nos que só era possível para os dias 21 e 22 de Abril. Também nos sugeriram que era mais viável fazer a formação num só dia, ou seja, 6 horas com oferta de almoço.

Para que fosse justo e imparcial, decidimos realizar um *Doodle*, para que cada pessoa pudesse responder livremente se estaria livre nos dias 21 ou 22, ou até mesmo, nos dois dias.

Rapidamente todas as pessoas responderam e chegámos a acordo que a formação seria realizada no dia 21 de Abril, da parte da manhã e tarde.

### 3.2 O dia na Microsoft

No dia 21 de Abril, como enunciado anteriormente, fomos recebidos na Microsoft às 9h30m pela Joana, pela Vera, acompanhadas pelo David Mota, que foi o responsável por nos dar a formação numa sala acerca do *Office 365*, criando um domínio para este projeto.

O que permitiu que todos acessem a este, para partilha de ficheiros e para que fosse visível para todos o agendamento das deslocações às instituições. No final do dia, tivemos uma visita guiada pela Microsoft.

### 3.3 O Office 365

O *Microsoft Office 365* é a mais recente versão do pacote *Office* da Microsoft, que permite aceder a um ficheiro *Office* diretamente a partir do nosso *browser*.

Além desta grande facilidade, este produto oferece uma série de vantagens para quem trabalha em empresas. O que permite que vários colaboradores, ao mesmo tempo, utilizem este produto sem quaisquer tipos de conflitos.

Ou seja, para uma empresa podemos registar todos os funcionários e trabalhar os documentos criados de forma conjunta, ou seja, todos

têm acesso e podem editar o conteúdo livremente.

### 3.4 A próxima etapa...

Após a formação na Microsoft surgiu a necessidade urgente de contactar as instituições, com o objetivo de se proceder ao levantamento das informações acerca dos equipamentos que iriam utilizar o *Office 365*, de modo a prevenir atrasos, caso fosse necessário executar alguma atualização de *hardware/software*, permitindo assim a instalação do produto.

Esta tarefa ficou a cargo da EntrAjuda, ficando a *Coordination Team*, responsável por organizar as equipas de deslocações consoante a disponibilidade e as informações que fossem sendo transmitidas acerca das referidas instituições.

## 4 A REUNIÃO PARA AGENDAMENTO DAS DESLOCAÇÕES

Desconhecendo os motivos, as etapas mencionadas no parágrafo anterior sofreram um atraso de 15 dias, devido ao atraso na resposta das instituições acerca das informações dos equipamentos, aliado a um atraso na disponibilização das licenças de instalação do produto por parte da Microsoft, facto que só foi comunicado após uma reunião de emergência da equipa com a EntrAjuda para se proceder então ao contacto com as equipas e organizar as deslocações às instituições.

Procedeu-se então à criação de um novo *Doodle* onde apurámos as disponibilidades de cada pessoa e consoante a disponibilidade da mesma e a Instituição em causa. Consoante as respostas aos emails fomos construindo dois ficheiros excel.

O primeiro encontrava-se organizado com as deslocações e equipas para cada instituição. O segundo destinava-se a confirmar a presença efetiva de cada elemento envolvido na instituição, para o dia agendado. Conseguimos recolher esta informação graças à equipa de suporte, que verificava para cada instituição, as pessoas que realmente tinham estado presentes na mesma, no dia e hora agendados.

De Norte a Sul do país, instituições como as Aldeias SOS da Guarda, Aldeias SOS de

Rio Maior, Dar e Receber e Banco Bebe contaram com a ajuda da EntrAjuda e com os alunos do Instituto Superior Técnico, ficando a usufruir de um sistema atualizado e moderno permitindo-lhes continuar a desenvolver o seu trabalho de uma maneira mais eficiente, ajudando na construção de um mundo melhor.



Figura 1. Recepção no Banco Bebé

## 5 INQUÉRITO FINAL

Dado por finalizado as intervenções nas instituições era tempo de recolher resultados, opiniões e sugestões por parte de cada elemento envolvido na atividade.

Em conjunto com a EntrAjuda foi criado um Inquérito Online que se destinava a recolher informações, tais como o número de horas presentes por cada elemento na respetiva instituição/instituições, bem como a sua opinião e sugestões para ajudar a melhorar o projeto.

## 6 CONCLUSÃO

Em suma, podemos admitir que a participação neste projeto nos possibilitou o contacto com uma grande empresa na área profissional em que ambicionamos trabalhar um dia, a Microsoft o que tornou esta experiência em algo muito gratificante para nos.

Além disso, pudemos desenvolver diversas soft skills no âmbito deste projeto pois o facto de sermos diversos elementos permitiu-nos aprender mais sobre o trabalho em equipa e como se deve organizar um projeto e articular elementos do do mesmo grupo.

Neste tipo de documento (técnico) a conclusão deve começar com um resumo do assunto abordado e depois deve realçar os resultados

A liderança e gestão de uma equipa tornaram-se fundamentais ao longo deste projeto tal como a noção de responsabilidade para com uma equipa e um projeto.

Toda esta experiência tornou mais simples para nós expressarmo-nos de forma mais simples e também desenvolver a nossa criatividade, principalmente no âmbito da resolução de problemas ou contratempos que possam ter surgido.

Terminamos este projeto com mais maturidade, de forma a tornarmo-nos melhores profissionais e com melhores capacidades.

## AGRADECIMENTOS

Os autores agradecem à Joana Villas Boas e à Vera Bicho, que foram as grandes pioneiras deste projeto e que sempre se mostraram disponíveis para ajudar com qualquer tipo de problema.

Foi sempre seguido um rumo, que foi traçado por estas e nunca nos deixaram fugir deste. O que contribuiu muito para o sucesso deste projeto.

Ao professor Rui Santos Cruz, por continuar a promover a excelência e o contacto com estas organizações, dando motivação aos seus alunos e novas competências.



## APÊNDICE

### COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO



#### Certificado

Certificamos que o aluno(a) Diogo Serafim participou no projeto de implementação do Office 365 nas Instituições Públicas de Solidariedade Social apoiadas pela Entrajuda com o Apoio da Microsoft durante os meses de Maio e Junho de 2014 no Âmbito da disciplina de Portfólio do Instituto Superior Técnico.

Lisboa, 20/06/2014



### **Certificado**

Certificamos que o aluno(a) Ivo Pires participou no projeto de implementação do Office 365 nas Instituições Públicas de Solidariedade Social apoiadas pela Entrajuda com o Apoio da Microsoft durante os meses de Maio e Junho de 2014 no Âmbito da disciplina de Portfólio do Instituto Superior Técnico.

Lisboa, 20/06/2014



### **Certificado**

Certificamos que o aluno(a) Bernardo Rodrigues participou no projeto de implementação do Office 365 nas Instituições Públicas de Solidariedade Social apoiadas pela Entrajuda com o Apoio da Microsoft durante os meses de Maio e Junho de 2014 no Âmbito da disciplina de Portfólio do Instituto Superior Técnico.

Lisboa, 20/06/2014