

LISTA NARZĘDZI DO AUTOMATYZACJI

oszczędź czas i pracuj mądrzej!

Poniżej znajdziesz listę narzędzi, które pomogą Ci zautomatyzować powtarzalne zadania. Wybierz jedno narzędzie, przetestuj je i zobacz, ile czasu możesz odzyskać!

NAZWA NARZĘDZIA	FUNKCJA	KORZYŚCI	LINK
Zapier	Automatyzacja przepływu danych między aplikacjami.	Oszczędza czas, eliminuje manualne czynności.	www.zapier.com
Asana	Zarządzanie zadaniami i projektami.	Organizuje pracę zespołu, przypomina o terminach.	www.asana.com
Trello	Tablice kanban do organizacji zadań.	Prosta organizacja zadań i priorytetów.	www.trello.com
Calendly	Automatyczne umawianie spotkań.	Redukuje maile, usprawnia kalendarz.	www.calendly.com
Mailchimp	Automatyzacja e-mail marketingu.	Tworzy kampanie i e-maile automatyczne.	www.mailchimp.com
Google Sheets + Automatyzacja	Raportowanie i aktualizacja danych.	Tworzy automatyczne raporty, oszczędza czas.	sheets.google.com

ZADANIE PRAKTYCZNE – WDROŻENIE AUTOMATYZACJI

Krok 1:

Wybierz narzędzie z listy, które najlepiej pasuje do Twoich potrzeb.

Krok 2:

Przetestuj jedno z narzędzi z listy na prostym zadaniu:

✓ Zapier:

- Stwórz automatyczny przepływ danych między dwoma aplikacjami, np. przesyłanie nowych leadów z formularza Google do arkusza Google Sheets.

✓ Asana/Trello:

- Ustaw tablicę lub projekt z zadaniami do wykonania w tym tygodniu i przypisz odpowiednie terminy lub osoby do zadań.

✓ Calendly:

- Ustal swój harmonogram dostępności i przetestuj automatyczne umawianie spotkań z klientami lub zespołem.

✓ Mailchimp:

- Przygotuj automatyczną kampanię e-mail, np. wysyłkę wiadomości powitalnej dla nowych subskrybentów.

✓ Google Sheets + Automatyzacje:

- Stwórz arkusz, który automatycznie zbiera i aktualizuje dane (np. podsumowanie sprzedaży lub wyników kampanii).

Krok 3: Podziel się w grupie:

- 1 Jakie narzędzie wybrałeś?
- 2 Jakie zadanie udało Ci się zautomatyzować?