

۱۰۱ نکته کاربردی در تکنولوژی اطلاعات (IT)

- ۱- به کارمندان خود کمک کنید تا با اهمیت IT در کسب موفقیت‌های شغلی آشنا شوند.
- ۲- در جست‌وجوی تکنولوژی‌های جدیدی باشید که کارها را ساده‌تر می‌کنند.
- ۳- تمام توجه خود را به این موضوع معطوف کنید که IT چگونه می‌تواند شما و کارتان را تقویت کند.
- ۴- در سازمان خود بخش‌هایی را بیابید که هم اکنون از IT استفاده می‌کنند.
- ۵- سیستم‌هایی را انتخاب کنید که توانایی ایجاد برتری رقابتی را داشته باشند.
- ۶- طوری برنامه‌ریزی کنید که تکنولوژی با نیازهای کاری منطبق باشد، نه برعکس.
- ۷- برای افزایش سرعت و انعطاف‌پذیری از سیستم‌های ساده IT استفاده کنید.
- ۸- IT را بیاموزید و گروه خود را به استفاده از آن ترغیب و تشویق کنید.
- ۹- برای دانش و خلاقیت انسانی، بیشتر از سیستم‌های IT ارزش قائل شوید.
- ۱۰- در مورد تکنولوژی دیدگاه مثبتی داشته باشید و برای استفاده از آن آموزش‌های لازم را ببینید.
- ۱۱- به خاطر داشته باشید که در هر کاری افراد بهترین منبع اطلاعات به شمار می‌روند.

- ۱۲- مطمئن شوید افراد پیش از وابسته شدن به ابزارهای ارتباطی مبتنی بر IT مهارت‌های میان فردی را بیاموزند.
- ۱۳- بروز تغییر اجتناب‌ناپذیر است، بنابراین روش‌هایی پیدا کنید تا از این تغییرات بیشترین بهره را ببرید.
- ۱۴- تغییرات مفید را سریع‌تر از رقبای خود شناسایی و انتخاب کنید.
- ۱۵- به گروه خود کمک کنید تا بر تغییرات بارز و ارزشمند تمرکز کنند.
- ۱۶- امروزه اینترنت بهترین ابزار تحقیقاتی است.
- ۱۷- تغییراتی که اینترنت در سیستم‌ها به وجود می‌آورد را زیر نظر داشته باشید، زیرا این تغییرات بر کار شما بیشترین تأثیر را خواهند داشت.
- ۱۸- با تکنولوژی‌هایی که به پیشرفت‌های کنونی منجر شده‌اند آشنا شوید.
- ۱۹- قبل از انتخاب ابزارهای جدید IT آنها را آزمایش کنید.
- ۲۰- برای افزایش سرعت برنامه‌ها و فایل‌های حجیم، حافظه کامپیوتر خود را افزایش دهید.
- ۲۱- برای تأمین تجهیزات مورد نیاز خود تولیدکنندگان برتر را انتخاب کنید.
- ۲۲- برنامه‌های جدید معمولاً به حداقل ۳۲ مگابایت حافظه نیاز دارند.
- ۲۳- به یاد داشته باشید که برای اجرای اکثر نرم‌افزارهای کاری، به تراشه‌های (chip) کامپیوتری جدید و قوی نیاز ندارید.

- ۲۴- به خاطر داشته باشید که کامپیوترهای شخصی (PC) از نوع وینتل (Wintel) و مک (Macs) می توانند به طور مشترک از یک شبکه استفاده کنند.
- ۲۵- فراموش نکنید که در محاسبات خود هزینه‌های نگهداری را نیز در نظر بگیرید.
- ۲۶- برای کار طراحی، از یک مانیتور بزرگ با کیفیت وضوح بالا استفاده کنید.
- ۲۷- برای پویش کردن (scanning) سریع مقادیر کوچک اطلاعاتی، از یک پویشگر (scanner) دستی استفاده کنید.
- ۲۸- به یاد داشته باشید که یک دیسک فشرده Zip نسبت به فلاپی‌های قدیمی گنجایش بیشتری دارد.
- ۲۹- شبکه‌ای را انتخاب کنید که حتی هنگام مبادله پرونده‌های بزرگ نیز از سرعت بالایی برخوردار باشد.
- ۳۰- برای کار هنگام حرکت، از کامپیوترهای کیفی استفاده کنید. اگر می‌خواهید به پرونده‌های اداره دسترسی داشته باشید، این کامپیوتر را به شبکه اداره متصل کنید.
- ۳۱- برای جلوگیری از قطع ارتباط شبکه بهتر است دو سرور نصب کنید تا اگر یکی از آنها خراب شد دیگری ارتباط شما را برقرار کند.
- ۳۲- برای کنترل امکان دسترسی کاربران به سرویس دهنده‌ها، فایل‌ها، و پوشه‌ها از کلمه عبور (Password) استفاده کنید.
- ۳۳- از سیستم‌های شبکه‌ای استفاده کنید که با اینترنت سازگار هستند.

- ۳۴- برای تسهیل در کار تقسیم و اشتراک اطلاعات، یک اینترنت ایجاد کنید.
- ۳۵- برای برآورده کردن نیاز کاربران به تقسیم و اشتراک مطمئن و سریع اطلاعات، یک شبکه مخصوص ایجاد کنید.
- ۳۶- مزایای بالقوه و مثبت استفاده از زبان جاوا در اجرای برنامه‌های شبکه از یک سرویس دهنده را بررسی کنید.
- ۳۷- اجازه دهید دیگران اولین کسانی باشند که از نرم‌افزارهای جدید در بازار استفاده می‌کنند.
- ۳۸- برای سازگاری بیشتر هنگام به اشتراک گذاشتن داده‌ها، از نرم‌افزارهایی استفاده کنید که به طور وسیع توسط دیگران مورد استفاده قرار می‌گیرند.
- ۳۹- به یاد داشته باشید که ۸۰ درصد از کاربران تنها به ۲۰ درصد از قابلیت‌های بیشتر برنامه‌ها نیاز دارند.
- ۴۰- در لیست کارهای مهم خود، یادگیری یک برنامه صفحه گسترده را در اولویت قرار دهید.
- ۴۱- با اتصال چند پایگاه اطلاعاتی به یکدیگر، میزان دسترسی به اطلاعات را افزایش دهید.
- ۴۲- برای اطلاعاتی که همواره به آنها نیاز دارید، گزارش‌های استاندارد تهیه کنید.
- ۴۳- اگر نیازهای خود را مشخص نکرده‌اید، به جای برنامه اختصاصی و سفارشی، یک بسته نرم‌افزاری حاضر و آماده را انتخاب کنید.

۴۴- به روش‌هایی که دیگران برای ارائه اطلاعات استفاده می‌کنند توجه کنید و آنها را یاد بگیرید.

۴۵- نمایش‌های دو سویه را می‌توانید روی لوح فشرده، از طریق ای-میل و یا وب سایت توزیع و منتشر کنید.

۴۶- با استفاده از دایره‌های توپر (Bullets) متن را کوتاه و مختصر کنید.

۴۷- برای کمک به انتقال صحیح و روشن پیام از طرح‌های گرافیکی استفاده کنید.

۴۸- اگر برای شخصی از طریق پست الکترونیک یک پیام فوری ارسال کرده‌اید با تلفن وی را مطلع کنید.

۴۹- با استفاده از آخرین تکنولوژی تلفن همراه امکان استفاده از پست الکترونیک را در خارج از محیط کاری برای خود فراهم کنید.

۵۰- برای سازمان‌دهی مشخصات تماس‌ها و ایجاد گروه‌های تماس، از دفترچه نشانی پست الکترونیک (Address Book) کامپیوتر خود استفاده کنید.

۵۱- برای استفاده از جدیدترین قابلیت‌های وب، مرورگر (Browser) خود را ارتقا دهید.

۵۲- مرورگری را انتخاب کنید که سرعت زیادی داشته و استفاده از آن راحت باشد.

۵۳- برای افزایش سرعت گرفتن و بارگذاری (Download) صفحه، Graphic Loading را در وضعیت Off قرار دهید.

- ۵۴- برای خرید نرم‌افزار جدید، ۳ تا ۶ ماه پس از تولید آن صبر کنید.
- ۵۵- شما باید به طور مستمر از اطلاعات خود پشتیبان تهیه کنید.
- ۵۶- هنگام طراحی سیستم‌های مهم کامپیوتری نقش کاربران را فراموش نکنید.
- ۵۷- برای این که از مزایای IT حداکثر استفاده را ببرید، گروه خود را تشویق کنید که با آغوشی باز آن را پذیرا باشند.
- ۵۸- برای نتیجه‌گیری بهتر از جلسات آموزشی، آنها را کوتاه برگزار کنید.
- ۵۹- کارمندی که استعداد و مهارت بیشتری دارند را تشویق کنید تا نحوه کمک به کارمندان کم تجربه را یاد بگیرند.
- ۶۰- برای کاهش اتلاف وقت هنگام کار با پست الکترونیک، نحوه استفاده از این نرم‌افزار را به کارمندان آموزش دهید.
- ۶۱- از کارمندان بخواهید استفاده شخصی از پست الکترونیک را به حداقل برسانند.
- ۶۲- نحوه استفاده از فیلتر در نرم‌افزار پست الکترونیک را یاد بگیرید.
- ۶۳- کارمندان را تشویق کنید برای کمک به آموزش بهتر خود در منزل نیز از کامپیوتر و اینترنت استفاده کنند.
- ۶۴- تصور کنید همواره راه بهتری برای انجام کارها وجود دارد.
- ۶۵- برای شکار فرصت‌های تازه به صحبت‌های مشتریان و کارمندان گوش کنید.
- ۶۶- برای استفاده از ایده‌های نو در کار به صنایع پیرامون نیز توجه کنید.

۶۷- معیار شما برای آزمایش منابع جدید می‌تواند میزان بهره‌وری و کارایی بالای آنها باشد.

۶۸- کارهای خود را بیشتر از گذشته از طریق اینترنت انجام دهید.

۶۹- تحقیق کنید شرکت‌های دیگر چگونه به آینده نگاه می‌کنند.

۷۰- سیستم‌های شما باید آن قدر انعطاف‌پذیر باشند که بتوانند با هرگونه تغییر لازم منطبق شوند.

۷۱- کارمندی را برای بخش خدمات IT انتخاب کنید که قادر به برقراری ارتباط خوب با کاربران باشند.

۷۲- یک پرسشنامه تهیه کنید که با تکمیل آن کاربران بتوانند کیفیت خدمات ارائه شده توسط بخش IT را ارزیابی کنند.

۷۳- کارمندان بخش IT را ترغیب کنید تا بر روی نیازهای حقیقی سازمان تمرکز کنند.

۷۴- به هنگام استخدام مشاور، همواره تعریفی از اهداف خاص سازمان خود مدنظر داشته باشید.

۷۵- مطمئن شوید کارمندان شما مهارت‌های مفید را دریافت کرده باشند.

۷۶- با ارائه به موقع اطلاعات به مشاوران، از توانایی آنها در خلاقیت و ثمربخشی اطمینان حاصل کنید.

۷۷- بررسی پیشنهادات در مورد قراردادهای IT را به همان بخش IT واگذار کنید.

- ۷۸- قراردادهای خود را کوتاه مدت منعقد کنید و اهداف عملکردی دقیق و مجازات‌های محکم را نیز در آن پیش‌بینی کنید.
- ۷۹- به منظور اداره مؤثر و موفقیت‌آمیز قراردادها، کارمندان و منابع مورد نیاز را به اندازه کافی فراهم کنید.
- ۸۰- فراگیری روش استفاده از اینترنت در کار و تجارت باید در اولویت برنامه‌ها قرار بگیرد.
- ۸۱- در صورت امکان محصولات خود را روانه بازارهای جهانی کنید.
- ۸۲- برای برقراری ارتباط و دستیابی به بازارهای کوچک ولی مستعد از اینترنت استفاده کنید.
- ۸۳- فراموش نکنید که اینترنت قدرت و توانایی مشتریان را نیز افزایش می‌دهد.
- ۸۴- از طریق اینترنت می‌توانید لیست قیمت تعداد زیادی از تأمین‌کنندگان کالا و خدمات را دریافت کنید.
- ۸۵- برای کاهش هزینه‌ها و دسترسی بیشتر به متقاضیان کار، امور مربوط به استخدام را از طریق اینترنت انجام دهید.
- ۸۶- مشتری را در انتخاب روش انجام معامله آزاد بگذارید.
- ۸۷- نحوه برخورد رقبا با مشتری را بررسی کنید.
- ۸۸- امکاناتی فراهم کنید تا مشتری بتواند به صورت On-Line با کارمندان ارتباط برقرار کند.
- ۸۹- مشخصات محصول یا خدمات مورد نظر را وارد اینترنت کنید و منتظر شوید تا تأمین‌کنندگان کالا خدمات قیمت‌های خود را در ارتباط با پیمانکاری پیشنهاد کنند.

- ۹۰- کارمندان خود را به تقسیم اطلاعات تشویق کنید.
- ۹۱- در ساخت اینترنت از وجود کاربران نیز استفاده کنید.
- ۹۲- به خاطر داشته باشید که اینترنت مانند یک معدن طلا است و کار شما استخراج از این معدن است.
- ۹۳- با طریقه کارکرد موتورهای جستجوی معروف آشنا شوید.
- ۹۴- علاوه بر وب، جستجو در گروه‌های خبری را نیز امتحان کنید.
- ۹۵- فراموش نکنید که رقبا نیز می‌توانند فعالیت‌های On-Line شما را ردیابی کنند.
- ۹۶- برای ایجاد، حفظ و توسعه حریم شخصی در جستجو، مرورگر خود را در وضعیتی قرار دهید که Cookies (فایل‌های متنی کوتاه) را نپذیرد.
- ۹۷- وب در حقیقت مجموعه‌ای است متشکل از تعداد بیشماری سایت.
- ۹۸- به یاد داشته باشید که رقبای کوچک شما ممکن است بر روی شبکه به رقیبی بزرگ تبدیل شوند.
- ۹۹- تبلیغات On-Line را نیز امتحان کنید. بهتر است وب سایت‌هایی را انتخاب کنید و آگهی‌های متنوع و متغیر خود را به آنها بسپارید.
- ۱۰۰- برای آشنایی با راه‌های مؤثر ورود به تجارت الکترونیکی، تلاش‌هایی که دیگران در این زمینه انجام داده‌اند را به دقت بررسی کنید.
- ۱۰۱- سودی را که از فروش محصولات در شبکه کسب می‌کنید، برای کاهش قیمت کالا یا خدمات خود صرف کنید.

منبع: تکنولوژی اطلاعات (IT)

نویسنده: استیو اسلایت

مترجم: محمد منتظری

www.52511.mihanblog.com

گردآوری و تدوین: محمد افشار

وبلاگ گروه فروش ۵۲۵۱۱

وبلاگ جامع بازاریابی، فروش، مدیریت، موفقیت، کارآفرینی و تبلیغات