

۷ کارنیل، بزرگترین شبکه موفقیت ایرانیان می باشد، که افرادی زیادی توانسته اند با آن به موفقیت برسند، فاطمه رتبه ۱۱ کنکور کارشناسی، محمد حسین رتبه ۶۸ کنکور کارشناسی، سپیده رتبه ۳ کنکور ارشد، مریم و همسرش راه اندازی تولیدی مانتو، امیر راه اندازی فروشگاه اینترنتی، کیوان پیوستن به تیم تراکتور سازی تبریز، میلاد پیوستن به تیم صبا، مهسا تحصیل در ایتالیا، و.... این موارد گوشه از افرادی بودند که با کارنیل به موفقیت رسیده اند، شما هم می توانید موفقیت خود را با کارنیل شروع کنید.

برای پیوستن به تیم کارنیلی های موفق روی لینک زیر کلیک کنید.

[www.karnil.com](http://www.karnil.com)

همچنین برای ورود به کانال تلگرام کارنیل روی لینک زیر کلیک کنید.

<https://telegram.me/karnil>

## ۱۰ 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 رقبا 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](http://www.52511.mihanblog.com)

گردآوری و تدوین: محمد افشار

وبلاگ گروه فروش ۵۲۵۱۱

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



در کانال تلگرام کارنیل هر روز انگیزه خود را شارژ کنید 😊

<https://telegram.me/karnil>

