

Det satses på Intranett

I dag har stadig flere bedrifts-pc'er tilgang til Internett. Mange surfer på nettet og bruker oppslagstavler og baser. Firmaets ansatte utveksler meldinger og filer via e-post, internt og eksternt. Trafikken vokser hurtig og man antar at 9 år frem i tiden vil dine innkurver inneholde syv ganger mer informasjon enn dagens, og at en betydelig andel av dette vil komme i form av e-post.

Noe må gjøres for å demme opp for, eller styre informasjonsstrømmene. Som bedrifts-rådgivere tilbringer vi mye av tiden vår på andres kontorer, i store og små bedrifter. Ofte hører vi pc'er som sier "pling", og det dukker opp melding om at ny post på skjermen. Hos enkelte plinger det mange ganger i timen, en oppfordring om å legge til side det de holder på med, slik at de kan få med seg "siste nytt".

Intranett

For å spare tellerskritt og gi alle ansatte et felles utgangspunkt, bygger nå mange bedrifter opp Intranett. Dette nettet er en bedrifts programvare og informasjonsformidlingssystem, laget med Internetteknologi og Internett-redskaper. Intranett brukes for å gi de ansatte tilgang til selskapets dokumenter, overføre programvare og data, lage databasetilgang, gjøre gruppearbeid og la staver og avdelinger publisere informasjonen de trenger for å kommunisere med resten av selskapet. Et vanlig Intranett-system inkluderer ofte selskapets grafiske oppsett, en kalender med gjøremål, manualer med selskapets kunde-filosofi, kvalitetsstandard, personalpolitikk, selskapets informasjonsbrev, nyhetsbulletiner, bedriftsavis etc. Intranett gir mulighet for den enkelte til å søke

etterønsket informasjon i stedet for at man druknes av alle oppdateringer fra ulike avdelinger. Ved å distribuere all informasjon elektronisk må mottakerne i neste omgang bruke mye kreativ tid på å skimlese, slette, arkivere og oppdatere sine egne elektroniske arkiver - noe som gjør at alle får stadig flere arkivsteder - og større diskbehov. Frustrasjonen topper seg når man har behov for en spesiell informasjon og må søke i gjennom alle mapper, disketter og kataloger for å finne hvor siste gyldige versjon er arkivert.

Halver diskplassen

Vår erfaring er at kontoransatte ofte kan halvere innholdet i sine hyller og arkiver, og at de ved dette senker responstiden, reduserer letetiden og øker trivselen i målbar grad. Det samme gjelder for de elektroniske arbeidsplassene. Ved å ta i bruk Intranett får man en rimeligere transportør av store informasjonsmengder enn tradisjonelle kanaler. Alle nettverks-pc'er (og Mac'er) kan brukes som Intranett-klienter, og søkerne er tilgjengelige og rimelige.

Stadig flere bruker bærbare PC'er og etablerer hjemmekontorer. Via telenettet får de adgang til informasjonen i bedriftsnettet. Intranett er den rimeligste måten disse verktøyene kan snakke sammen på. Intranett gjør det relativt enkelt for fjernarbeiderne å oppdatere den sentraliserte basen direkte. Dette medfører at man via Intranett, organisasjonsmessig går fra et sentralisert system til et delegert system.

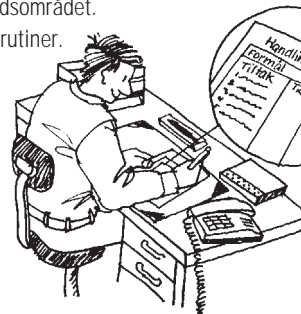
Enten du har tilgang til Internett eller Intranett bør du sette av tid for å "peppe" Pc'en din. Dersom du er i tvil om hvordan du går frem, kontakt din lokale IBT'er og du skal få noen

PEP - GJØR DET NÅ!

Øke trivselen, produktiviteten og arbeidsgleden. Bli kvitt papirhaugene, maset og den dårlige samvittigheten. PEP (Personlig Effektivitets Program) er et verktøy som hjelper deg å ta tilbake kontrollen over arbeidsdagen. Programmet tar utgangspunkt i din egen arbeidssituasjon, med deg og ditt virkelige arbeid som øvingsmateriale. Slik blir metoden du lærer, automatisk en del av dine egne arbeidsrutiner. PEP sikrer kvaliteten ved aktiv oppfølging over et halvt år med jevnlig besøk av rådgiver på arbeidsplassen.

Nøkkelpunkt er:

- Organisere arbeidsområdet.
 - Forbedre arbeidsrutiner.
 - Utvikle personlig arbeidsteknikk som gir større kontroll.
- Målbare resultater: Minst en halv time bedre tid hver dag!!!



**Jobb smartere -
ikke hardere**

**PEP - GJØR
DET NÅ!**

IBT på web:

<http://www.ibtgruppen.no>
<http://www.ibt-pep.com>