

بیل گیتس چگونه در دفترش کار می کند؟

برای مثال، هر ساله من یک برنامه اجرا می کنم به اسم ThinkWeek که هر کس یک برگه می فرستد برای من (از کارمندان شرکت) که توی آن درباره یک ایده که می تواند مسیر حرکت کمپانی را تغییر بدهد یا اسناد مربوط به یک پروژه را دنبال می کردیم. ما قبلا در نگاه اول توجه خود را معطوف به اسناد می کردیم اما اکنون به سادگی یک سایت برای درست کردن پروژه ها ایجاد کرده ایم. در سال بیش از ۳۵۰ طرح ثبت می شود. نه تنها من آنها را می خوانم و برای تعدادی از آنها کامنت می گذارم بلکه دیگر مدیران فنی کمپانی هم قادر خواهند بود دیدگاه هایشان را در مورد آنها بیان کنند. این باعث ایجاد بحث های زنده بسیاری و شروع پروژه های زیادی می گردد که در زمانی که همه چیز روی کاغذ بود، انجام آنها بسیار مشکل می نمود.

این نسخه از SharePoint یک سری قابلیت هایی اضافه کرده است که به نظر من فوق العاده می رسد و باعث می شود یک شبکه اجتماعی تشکیل بشود. علاوه بر جستجو در شبکه های داخلی شرکت ها، شیروینت شما را قادر می سازد تا در میان افراد بر اساس تجربه و تخصص، عنوان شغلی یا دپارتمانی که آنها کار می کنند هم جستجو کنید.

در نانی، کارمندان قادر خواهند بود به سادگی صفحات شخصی برای خود بسازند و در آنها عکس بگذارند و از تجربیات و دیدگاه و علاقه مندی های خود بنویسند. شیروینت به صورت اتوماتیک ارتباط میان هر پرونده و نویسنده اش را یافته و ارتباط میان کارمندان یک تیم را با یک دیگر تعیین می کند. این باعث می شود که کارمندان با تخصص هایی یکسان یا کسانی که در یک شاخه به صورت موازی کار می کنند را یافته و میان آنها ارتباط برقرار کنیم. برای مثال هم اکنون این سیستم برای ارتباط میان ۸۰۰۰۰ کارمند مایکروسافت در حال برقرار شدن است.

البته این را هم بگویم که اغلب جلسات به این معناست که با همکاران حضوری دیدار کنیم یا با استفاده از ابزارهایی چون آفیس LiveMeeting از راه دور صحبت کنیم. من اغلب به ایده هایی که مطرح می شود فکر می کنم و آنها را دنبال می کنم. من سعی می کنم همیشه کامپیوتر همراهم را با خودم به جلسات ببرم چون در این صورت با استفاده از OneNote 2007 می توانم یادداشت برداری کنم از جلسات و بعدا سر فرصت آن ها را چاپ کنم یا میان نکته هایی که برداشتم جستجو کنم.

بر فرض هم که من Tablet PC را فراموش کنم ببرم در آن صورت می توانم متون را اسکن کنم و به صورت یک عکس به OneNote اضافه کنم. یک ویژگی خوبی که در OneNote 2007 اضافه شده است این است که بخ صورت اتوماتیک عکس های اسکن شده را هم می شناسد و در بین آنها هم می شود به سادگی به جستجو پرداخت.

یک زمانی هم به وجود می آید که من شدیداً به دنبال این هستم که به اطلاعاتی از یک صنعت یا تجارت دست پیدا کنم یا آنها را بررسی کنم. با ابزارهای تجسم اطلاعات و هوشمند کسب و کاری که در اکسل ۲۰۰۷ و SharePoint وجود دارد بررسی این اطلاعات که قبلاً بسیار مشکل به نظر می رسید بسیار ساده تر شده است چون حالا دیگر وقتی اطلاعات را در این نرم افزارها وارد می کنید، آنها در پشت صحنه در یک بانک اطلاعاتی هم ذخیره می شوند. و حالا جستجو در میان اطلاعات و به دست آوردن ایده ها و نگاه هایی با واقعیت هایی که در حال اتفاق افتادن است بسیار ساده تر شده است. حالا من خیلی راحت می توانم بررسی کنم که مفروضات دخیل در یک پروژه چطور می تواند بر بازار یک محصول خاص موثر باشد.

به هر حال بهبود نرم افزارهای آفیس ۲۰۱۰ تأثیر بسیار بزرگی بر شیوه کاری من گذاشته است. فکر می کنم هر روز من یک نکته جدید یا ویژگی جدیدی برای انجام کارهایم پیدا می کنم و به این دلگرمم که بسیاری از شما هستید که کارهایتان را با Office از من هم بهتر و مفیدتر انجام می دهید. /

بیل گیتس را دیگر همه می شناسند. اگر ندانند او رئیس غول نرم افزاری دنیا مایکروسافت بوده است حتماً درباره ثروت افسانه ای او شنیده اند و هنوز هم با وجود ابرثروتمندانی چون وارن بافت و کارلوس اسلیم کسی نمی تواند تصور کند عنوان پولدارترین مرد جهان لایق کس دیگری جز بیل گیتس باشد.

اما در واقعیت او علاوه بر این که یک گیگ فوق العاده است شاید بتواند عنوان بزرگترین کارآفرینی که تاریخ به خود دیده است را هم یدک بکشد. روش کاری او این روزها، در کالج های کارآفرینی به عنوان یک الگوی فوق العاده آموزش داده می شود.

در ادامه به ترجمه ای آزاد از مقاله ای پرداختم که توضیح می دهد چطور بیل گیتس از کامپیوترش با سه مانیستور استفاده می کند یا چطور او با محصولات آفیس در کارهای موفقیت کسب می کند. نکته متمایزکننده این نوشته این است که نویسنده این نوشته کسی نیست جز خود بیل گیتس!

وقتی شما وارد دفتر کار من می شوید احتمالاً توجه شما به سه صفحه نمایش تخت بزرگی جلب می شود که کنار همدیگر به آرامی آرمیده اند. این سه با همدیگر چنان هماهنگ سازی شده است که مانند یک مانیتور بزرگ به نظر می رسد که مرا قادر کرده است بسیار مفیدتر کار کنم.

من توی صفحه نمایش سمت چپ Outlook 2007 را باز نگه می دارم تا پیام های جدیدی را که هر روز به دستم می رسد بتوانم داشته باشم. در صفحه نمایش وسطی من پیام ها یا نوشته هایی را باز نگاه می دارم که مشغول نوشتن یا خواندن شان هستم. در صفحه نمایش راستی هم یک مرورگر باز است که بلافاصله بتوانم به جستجو در اینترنتم بپردازم. من اکثر وقتم را با همکاران و مشتریان می گذرانم. برای همین Outlook یک نرم افزار بسیار پرکاربرد برای من است. من روزانه حدود ۱۰۰ ایمیل از کارمندان مایکروسافت و بسیار بیشتر از این عدد از مشتریان و شرکا دریافت می کنم.

این خیلی مهم است که من حرف و فکر مردم درباره محصولات و کمپانی ما را بشنوم. در هر حال من نیاز دارم برای مقابله به خطرات واقعی به اطلاعات بسیار بیشتری از ایمیل هایی که به دستم می رسد دست پیدا کنم.

در اوتلوک ۲۰۰۷ ما یک سری ابزارهایی قرار دادیم که بسیار نسبت به قبل مدیریت ایمیل ها را در حجم بالا ساده کرده است. مخصوصاً که اکثر اتفاقات به صورت کاملاً اتوماتیک و بدون دردمس می افتد.

یک چیز مهم این است تمام پیغام های صوتی، فکس ها و پی ام ها که به صندوق پستی من فرستاده می شود همه از فناوری های واحد ارتباطی ما استفاده می کنند. این سیستم ارتباطی یک مزیت بزرگ دیگر هم دارد و آن هم این که در هر لحظه کاملاً می شود فهمید کی در دسترس است و کی در دسترس نیست.

یک چیز خیلی خوبی است که به خاطرش باید تشکر کنم این است که Outlook جدید یک قابلیت اضافه کرده که به من اجازه می دهد صندوق پستی را با تقویم هماهنگ سازی کنم.

قبلاً با استفاده از اوتلوک من می توانستم وظایف و برنامه هایم را برای آینده تنظیم کنم اما هیچ وقت به صورت خودکار با تقویم هماهنگ نمی شد. این به شدت کمک می کند که شما به روز بمانید و این چیزی بود که واقعاً نیازش حس می شد.

کار کردن بهتر یا مردم دیگر این روزها از همیشه مهم تر و اساسی تر شده است. نه تنها در مایکروسافت، بلکه در هر ارگان دیگری هم همین طور است. SharePoint یک نرم افزار است که به شما اجازه می دهد یک سایت داخلی بسازید برای انجام پروژه های داخل شرکت. من متوجه شدم استفاده از SharePoint بسیار برای انجام کارها با هماهنگی