Çalışırken İhtiyaç Duyduğum ve Kullandığım Üretkenlik Uygulamaları

Herkese merhaba,

Bu yazımda, çalışırken ihtiyaç duyduğum ve kullandığım üretkenlik uygulamalarından bahsetmeye gayret göstereceğim.

Bir çoğunu zaten biliyorsunuz.

Yazımda, hem ofis içi haberleşme hakkında, hem de gerekli olan uygulalar ile ilgili bilgileri bulacaksınız.

Yakın bir zamanda, Yemeksepeti'nde Erişilebilirlik Test Uzmanı olarak işe başladım.

Şirket içerisindeki görevim, mobil ve web tarafındaki erişilebilirliği denetlemek, testlerini yapmak, bağlı bulunduğum birimi bilgilendirerek aksiyon almalarını sağlamak.

E-postalar

Sizler de takdir edersiniz ki, e-posta, günümüzde en hızlı iletişim araçlarından biridir.

Hele şirket içi haberleşme söz konusu olduğunda, bu çok daha önem arzeder.

Çalışmış olduğum şirket,

G Suite

Hizmetini kullanıyor.

G Suite, kısacası iş amaçlı Gmail olarak adlandırılabilir.

G Suite kullanıldığında, kullanıcılara, adsoyad@sirketiniz.com

şeklinde e-posta adresleri sağlanır.

G Suite’de belli başlı tarifeler vardır ve kullanıcı başına ücretlendirilir.

Peki, bizler hangi uygulamaları kullanıyoruz?

Google Takvim

Google Takvim

İş akışımızı düzenlemek ve organize bir biçimde çalışmamız için oldukça önemli.

Randevularımızı Google Takvim üzerinden oluşturabiliyor, değiştirebiliyor, erteleyebiliyor, reddedebiliyor ve bir çok işlemi kolayca gerçekleştirebiliyoruz.

Google Takvim’i;

Web

App Store

Ve

Google Play

‘den indirerek kullanabilmekteyiz.

Hangouts Meet (Google Meet)

Google Meet, şirket içinde düzenlenen toplantılara online olarak katılmamızı sağlayan bir araç.

Özellikle ofiste bulunmadığımız dönemlerde çok işimize yarıyor.

Google Meet ile hem sesli, hem de görüntülü konferanslar yapmak mümkün.

Ayrıca, dileyenler, Meet'in sağlamış olduğu telefon numarasını arayarak da toplantılara dahil olabiliyorlar.

Google Meet, Google Takvim ile entegre çalıştığından, takvim üzerinden doğrudan Meet bağlantılarına ulaşabilmek ve toplantılara dahil olmak mümkün.

Google Meet;

Web

App Store

Ve

Google Play

üzerinde mevcuttur.

Google Dokümanlar

Yazının başında, erişilebilirlik ile ilgili görevlendirildiğimi yazmış, çeşitli testlerle uygulama ve web tarafında çalışmalar yaptığımı belirtmiştim.

Almış olduğumuz notların, kimi zaman yöneticilerimiz ve geliştirici arkadaşlarla paylaşılması gerekebiliyor.

Bunun için de, Google Dokümanlar en hızlı çözüm olarak öne çıkıyor.

Google Dokümanlar'ı kullanarak belge oluşturabiliyor, düzenleyebiliyor, ilgili belge üzerinde ortak çalışabiliyor,

belgeye yorumlar ekleyerek tartışabiliyoruz.

Google Dokümanlar;

Web

App Store

Ve

Google Play

Üzerinde mevcuttur.

Google Drive

Google Drive, herkesin bildiği gibi, Google’ın bulut depolama ve yedekleme hizmetidir.

Google Drive ile, nerede olursak olalım, tüm dosyalarımıza ulaşmak oldukça kolay.

Google Drive;

Web

Mac ve PC

iOS

ve

Android

Üzerinde kullanılabilir.

G Suite hizmeti kullandığımızdan, şimdilik bu uygulamaları kullanıyorum.

Peki, şirket içi evrakları nasıl imzalıyorum?

Görme engelli olmam hasebiyle, imza işi normalde sıkıntılıdır.

Ancak, burada öyle bir problem yaşamıyorum.

Zira, imzalar online bir platform üzerinden atılıyor.

Üstelik, bir elektronik imzaya da gerek yok.

Bu platformun adı

BambooHR

Bamboo HR, çalışanlar ve insan kaynakları yönetimi için tasarlanmış İK yazılımıdır.

Yazılım bulut tabanlı olup, mobil uygulamalar üzerinden de kullanılabilir.

Küçük ve orta ölçekli işletmeler için insan kaynakları bilgi yönetimi ve yönetim sistemleri yazılımıdır. Çalışan güncel bilgileri görülebilir. İş mesajları oluşturabilir. Zaman yönetimi yapılabilir. İnsan kaynakları raporlamaları yapılabilir. Zamana bağlı görevler ve bildirimler için e-mail bildirimi yapılabilir. Çalışanlar için ve yöneticiler için farklı erişim yetkisi verilebilir.

Jira

Jira

Proje ve iş süreçlerini yönetebileceğimiz, planlama, sürüm yönetimi ve gelişmiş raporlama yapabileceğimiz, iş akış

süreçlerini görebileceğimiz ve daha bir çok işlemi gerçekleştirebileceğimiz bir yazılımdır.

Yazılım, şirketlerin can simitlerinden bir tanesidir.

Jira'nın temel amaçları;

- Sorun ve Hata Kayıtları,
- Sorun ve Hata Takibi,
- Gelişmiş Proje Yönetimi,
- Derinlemesine Çevik(Agile) Raporlama,
- Çevik(Agile) Yol Haritası Çıkarma,
- Koşu(Sprint) Planlaması.

JIRA Software Cloud size hem kendi bulut(cloud) sunucuları üzerinde ya da sizin seçmiş olduğunuz bir bulut üzerinde işlemleri gerçekleştirebilme olanağı sağladığı gibi aynı zamanda JIRA Software Server ile size kendi sunucularınız üzerinde çalıştırabileceğiniz bir versiyonuda sunar. Eğer çok daha fazla özelleştirme ve detaylı işlemler yapmak istiyorsanız genellikle tercih edilen versiyonu JIRA Software Server'dır.

Bizler, şirketimizde Jira'yı kendi sunucumuz üzerinde kullanıyoruz.

Yazılım, orta ve küçük ölçekli şirketler için oldukça maliyetli.

Jira'daki iş akış süreçlerini takip edebilmek için, iOS ve Android uygulamaları da kullanılabilir.

Bu yazımda, çalışırken kullanmış olduğum ve iş akışımı düzenlememe yardımcı olan üretlenlik uygulamalarını listelemeye çalıştım.

Konuyla ilgili merak ettiğiniz her şeyi, site üzerindeki yorum alanından bana ulaştırabilirsiniz.