

DETOX DIGITAL: USO CONSCIENTE E EQUILIBRADO DA TECNOLOGIA

PROFA. DRA. PRISCILA NESELLO

**HÁBITOS SAUDÁVEIS NO
USO DA TECNOLOGIA**



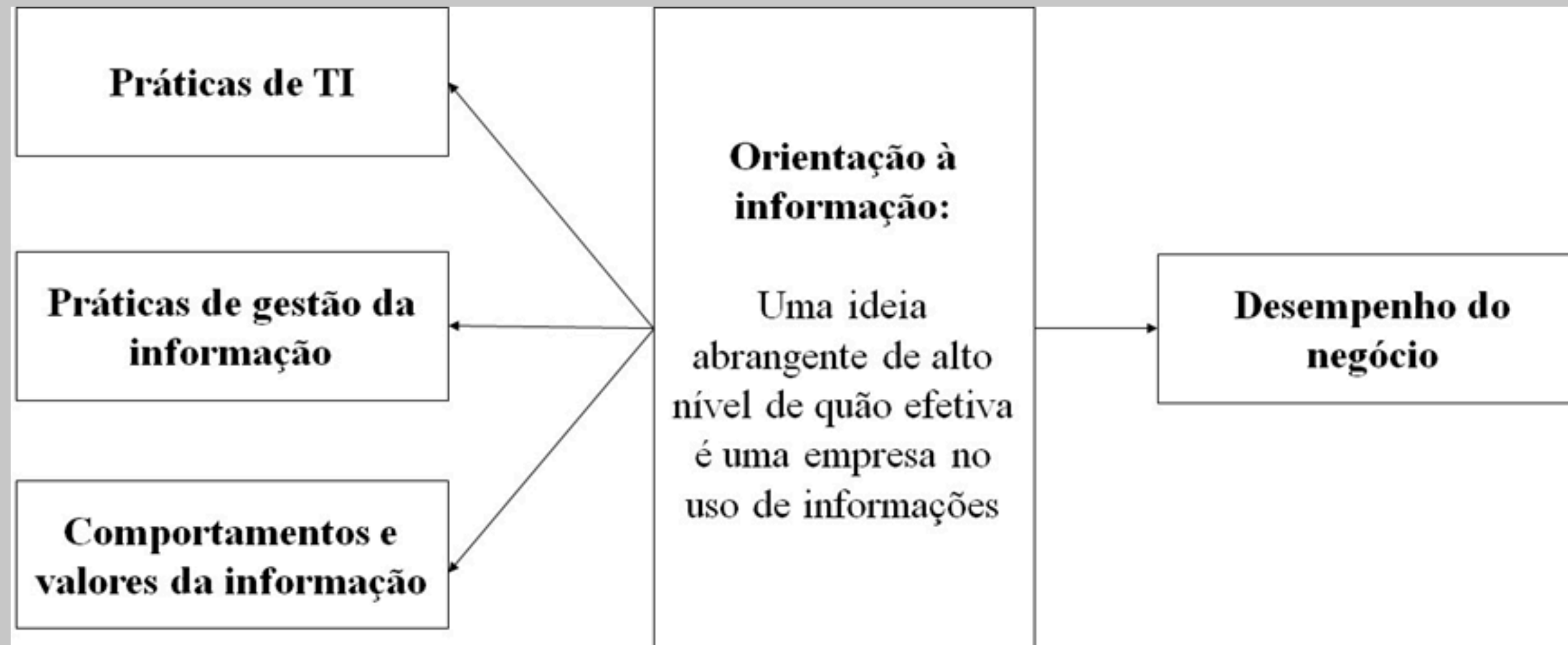
GESTÃO DA INFORMAÇÃO

👁️ CONTEÚDO

ORIENTAÇÃO À INFORMAÇÃO
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
**GERENCIAMENTO DA
INFORMAÇÃO**
COMPORTAMENTO E CONTROLE

- IMPORTÂNCIA DO GERENCIAMENTO EFICAZ DA INFORMAÇÃO
- TÉCNICAS PARA ORGANIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES DIGITAIS
- FERRAMENTAS PARA ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES

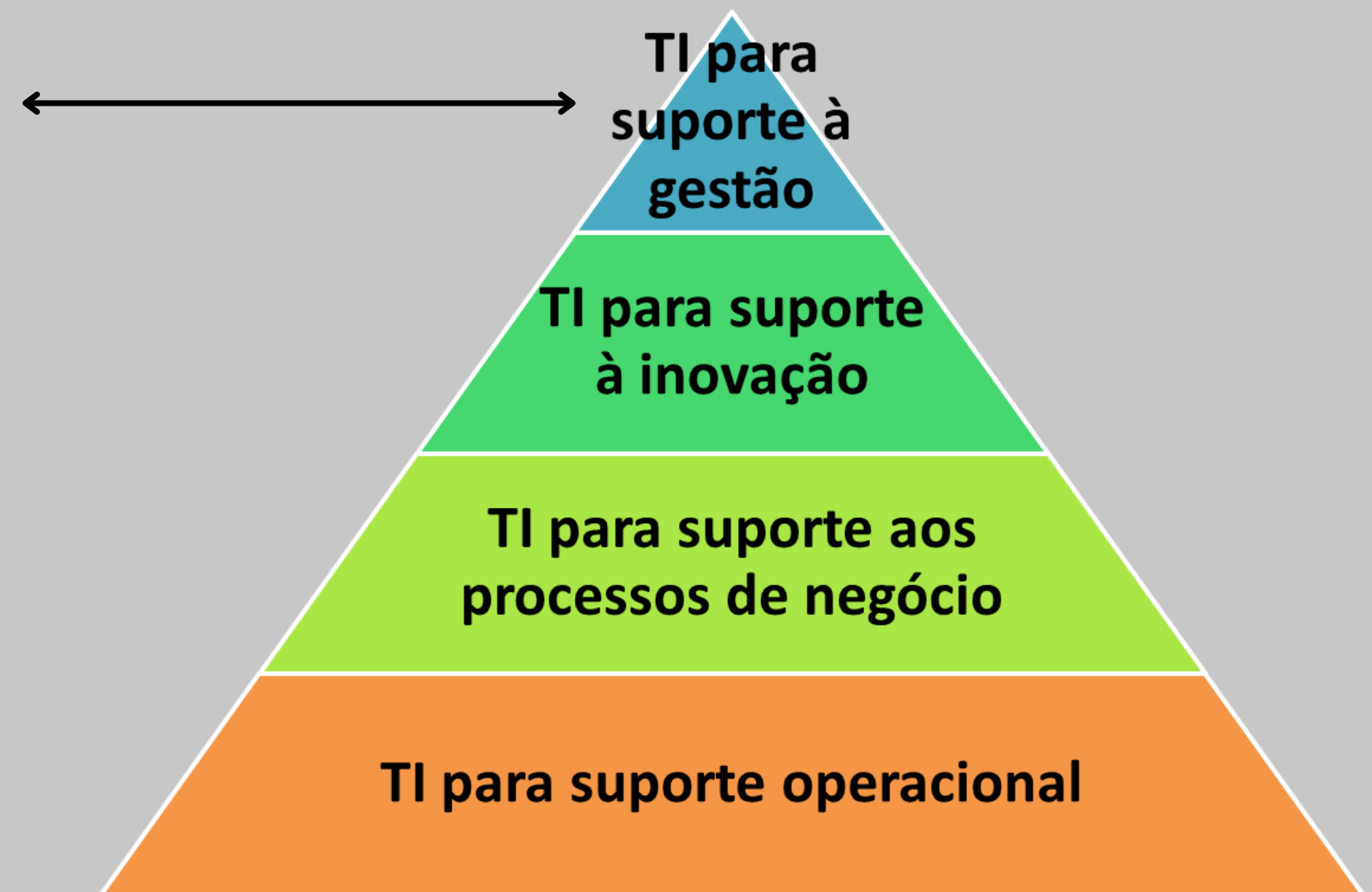
ORIENTAÇÃO À INFORMAÇÃO



Marchand, Kettinger e Rollins (2002) destacam que **o uso efetivo da informação** deve ser abordado de **forma integrada**, considerando três pilares essenciais: práticas de TI, práticas de gestão da informação e comportamento e valores relacionados à informação.

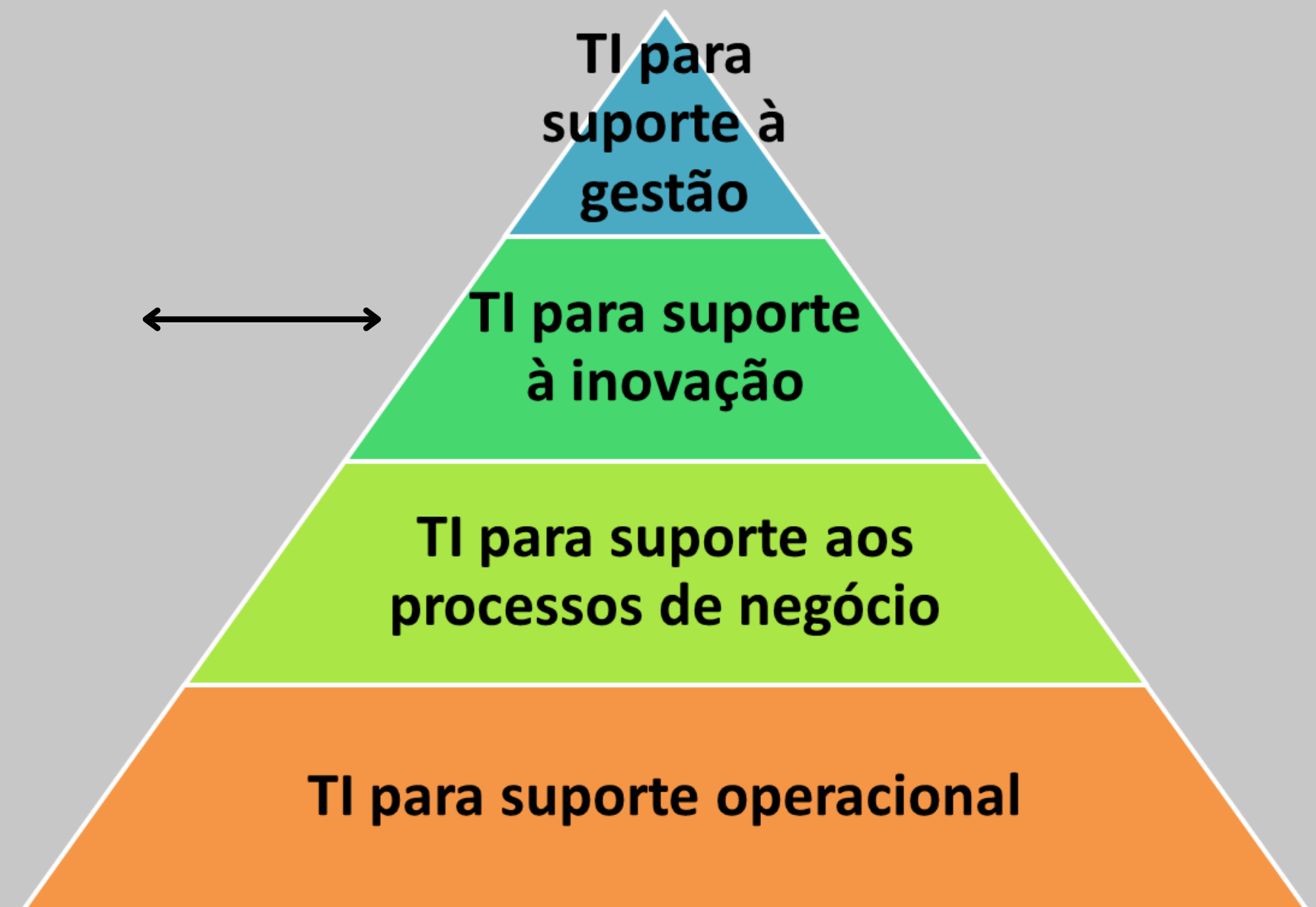
PRÁTICAS DE TI

- Sistemas de Informação Executiva (SIE)
- Sistemas de Apoio à Decisão (SAD)
- Mineração de dados
- Processamento analítico on-line (On-line Analytical Processing – OLAP)
- Sistemas de apoio a tomada de decisão em grupo (Group Decision Support Systems – GDSS)
- Sistemas de gerenciamento financeiro



PRÁTICAS DE TI

- Groupware (Sistemas colaborativos)
- Design auxiliado por computador
- Ferramentas de simulação gráfica
- Sistemas de modelagem de produtos
- Sistemas de informação geográfica (Geographic Information Systems – GIS)



PRÁTICAS DE TI

- Sistemas integrados de gestão (Enterprise Resource Planning – ERP)
- Sistemas de gerenciamento de vendas, produção, distribuição e inventário
- Sistemas de gerenciamento de processos de negócio (Business Process Management Systems – BPMS)



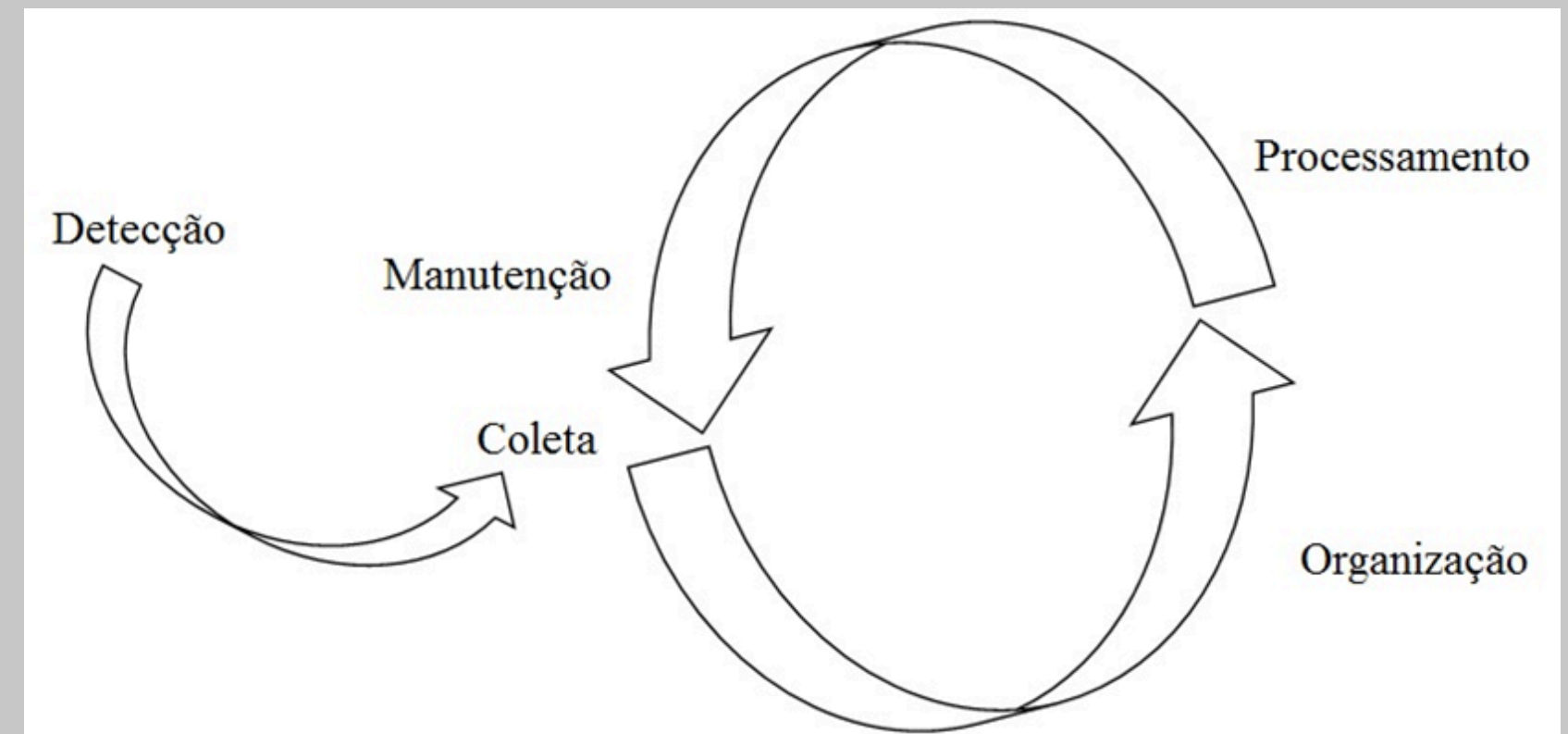
PRÁTICAS DE TI

- Sistemas de pagamentos
- Sistemas de processamento de pedidos
- Sistemas de gestão de políticas (seguros)
- Cheques, cartões de crédito e sistemas de contabilidade patrimonial (serviços financeiros)
- Contabilidade, folha de pagamento e sistemas de pessoal



GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO

A escola de gerenciamento da informação trata das capacidades de uma empresa para gerenciar informações efetivamente durante o ciclo de vida da informação, incluindo a identificação, coleta, organização, processamento e manutenção de informações.



GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO

Gerenciamento eficaz da informação é crucial no ambiente digital moderno, tanto para indivíduos quanto para organizações.

Com o volume crescente de dados e informações disponíveis, é vital adotar práticas adequadas para evitar sobrecarga de informações, aumentar a eficiência e tomar decisões bem informadas.

TÉCNICAS PARA ORGANIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES DIGITAIS

1. **Classificação e Etiquetagem:** Organizar dados em categorias e subcategorias facilita o acesso. Utilizar etiquetas (tags) ajuda a localizar informações específicas de forma rápida.
2. **Nomenclatura Padronizada:** Utilizar uma convenção de nomes consistente para arquivos e pastas facilita a busca e a organização. Por exemplo, datas no formato "AAAA-MM-DD" garantem que os arquivos estejam organizados cronologicamente.
3. **Arquivos e Pastas Hierárquicos:** Estabelecer uma hierarquia lógica de pastas pode ser uma maneira eficiente de organizar grandes volumes de dados, agrupando-os por projeto, cliente, ano, etc.
4. **Versionamento de Documentos:** Manter o controle de versões de documentos previne a confusão entre diferentes estados de um arquivo. Softwares como Git ou sistemas de controle de versão podem automatizar esse processo.
5. **Desduplicação:** Remover arquivos duplicados periodicamente ajuda a otimizar o espaço de armazenamento e facilita o gerenciamento.
6. **Utilização de Metadados:** Adicionar descrições e palavras-chave aos arquivos para que possam ser facilmente localizados por meio de buscas.

FERRAMENTAS PARA ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES

1. **Sistemas de Armazenamento em Nuvem:** Ferramentas como Google Drive, Dropbox e OneDrive permitem o armazenamento de grandes volumes de dados com backup automático, acessibilidade em diferentes dispositivos e colaboração em tempo real.
2. **Softwares de Gerenciamento de Conhecimento:** Ferramentas como Notion, Evernote e Confluence ajudam na organização de informações e na colaboração, permitindo a criação de bases de conhecimento, notas interligadas e estruturas de armazenamento personalizadas.
3. **Sistemas de Gerenciamento de Documentos (SGD):** Ferramentas como Alfresco e M-Files organizam, armazenam e permitem a recuperação de documentos de maneira eficiente, facilitando o acesso e a busca de informações.
4. **Bases de Dados Digitais:** Ferramentas como Microsoft Access, MySQL ou SQL Server permitem a organização estruturada de dados, especialmente quando há necessidade de análise ou consulta em grandes volumes de dados.
5. **Sistemas de Backup Automatizados:** Ferramentas como Backblaze e Carbonite garantem a segurança e integridade dos dados, realizando backups regulares e permitindo fácil recuperação de informações em caso de falhas.

COMPORTAMENTO E VALORES

A escola de comportamento e controle compreende as capacidades de uma empresa para inculcar e promover comportamentos e valores em suas pessoas para o uso efetivo da informação.

