ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ОФИСА

ОСНОВНОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Информационная технология автоматизированного офиса - организация и поддержка коммуникационных процессов как внутри организации, так и с внешней средой на базе компьютерных сетей и других современных средств передачи и работы с и

Офисные автоматизированные технологии используются управленцами, специалистами, секретарями и другими служащими. Они позволяют повысить производительность труда работников и дают им возможность справляться с возрастающим объемом работ.

В настоящее время известно несколько десятков программных продуктов для компьютеров и некомпьютерных технических средств, обеспечивающих технологию автоматизации офиса: текстовый процессор, табличный процессор, электронная почта, электронный календарь, компьютерные и телеконференции, хранение изображений, а также специализированные программы управленческой деятельности: ведения документов, контроля за исполнением приказов и т.д.

нформацией.

ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ

База данных. Обязательным компонентом любой технологии является база данных. В автоматизированном офисе база данных концентрирует в себе данные о производственной системе фирмы так же, как в технологии обработки данных на операционном уровне. Информация в базу данных может также поступать из внешнего окружения фирмы. Специалисты должны владеть основными технологическими операциями по работе в среде баз данных. Базам данных будет посвящена отдельная лекция.

Текстовый процессор. Это вид прикладного программного обеспечения, предназначенный для создания и обработки текстовых документов.

Электронная почта (E-mail) , основываясь на сетевом использовании компьютеров, дает возможность пользователю получать, хранить и отправлять сообщения своим партнерам по сети.

Табличный процессор. Он так же, как и текстовый процессор, является базовой составляющей информационной культуры любого сотрудника и автоматизированной офисной технологии. Функции современных программных сред табличных процессоров позволяют выполнять многочисленные операции над данными представленными в табличной форме.

Электронный календарь. Он предоставляет еще одну возможность использовать сетевой вариант компьютера для хранения и манипулирования рабочим расписанием работников организации. Менеджер (или его секретарь) устанавливает дату и время встречи или другого мероприятия, просматривает получившееся расписание, вносит изменения при помощи клавиатуры. Техническое и программное обеспечение электронного календаря полностью соответствует аналогичным компонентам электронной почты. Более того, программное обеспечение календаря часто является составной частью программного обеспечения электронной почты.
Использование электронного календаря оказывается особенно эффективным для менеджеров высших уровней управления, рабочие дни которых расписаны надолго вперед.

Компьютерные конференции и телеконференции (аудио- и видеоконференции) используют компьютерные сети для обмена информацией между участниками группы, решающей определенную проблему

Хранение изображений. В любой фирме необходимо длительное время хранить большое количество документов. Их число может быть так велико, что хранение даже в форме файлов вызывает серьезные проблемы. Поэтому возникла идея хранить не сам документ, а его образ (изображение), причем хранить в цифровой форме.

Хранение изображений (imaging) основывается на использовании устройства - оптического распознавателя образов, позволяющего преобразовывать изображение документа в цифровой вид для дальнейшего хранения во внешней памяти компьютера. Сохраненное в цифровом формате изображение может быть в любой момент выведено в его реальном виде на экран или принтер.

Факсимильная связь. Эта связь основана на использовании факс-аппарата, способного читать документ на одном конце коммуникационного канала и воспроизводить его изображение на другом.

ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ОПЕРАЦИИ

Объединяя эти операции по общим признакам, можно выделить *наиболее многочисленные и применяемые группы технологических операций:*

- *ввод данных* как с клавиатуры, так и из баз данных;
- *обработка данных* (сортировка, автоматическое формирование итогов, копирование и перенос данных, различные группы операций по вычислениям, агрегирование данных и т. д.);
- *вывод информации в печатном виде,* в виде импортируемых файлов в другие системы, непосредственно в базу данных;
- качественное *оформление табличных форм* представления данных;
- *многоплановое и качественное оформление данных в виде диаграмм и графиков;*
- *проведение инженерных, финансовых, статистических расчетов;*
- *проведение математического моделирования и ряд других вспомогательных операций.*
- Любая современная среда табличного процессора имеет средства пересылки данных по сети.

ОСОБЕННОСТИ

Главной особенностью *информационной технологии поддержки принятия решений* является качественно новый метод организации взаимодействия человека и компьютера. Выработка решения, что является основной целью этой технологии. происходит в результате итерационного процесса, в котором участвуют:

- система поддержки принятия решений в роли вычислительного звена и объекта управления;
- человек как управляющее звено, задающее входные данные и оценивающее полученный результат вычислений на компьютере.

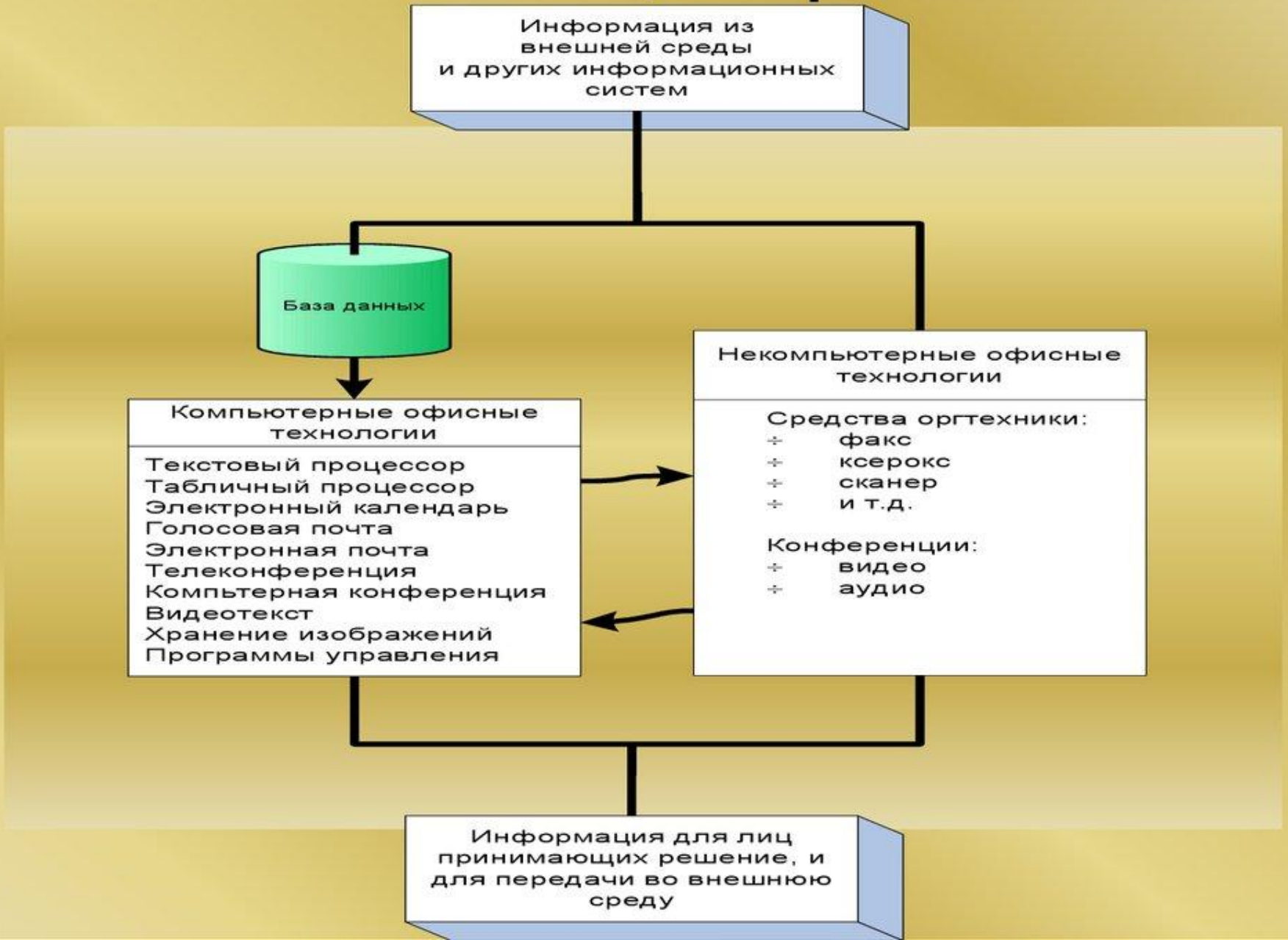
ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Окончание итерационного процесса происходит по воле человека. В этом случае можно говорить о способности информационной системы совместно с пользователем создавать новую информацию для принятия решений.

Дополнительно к этой особенности информационной технологии поддержки принятия решений можно указать еще ряд ее отличительных характеристик:

- ориентация на решение плохо структурированных (формализованных) задач;
- сочетание традиционных методов доступа и обработки компьютерных данных с возможностями математических моделей;
- направленность на непрофессионального пользователя компьютера;
- высокая адаптивность, обеспечивающая возможность приспосабливаться к особенностям имеющегося технического и программного обеспечения, а также требованиям пользователя.

Основные компоненты ИТ автоматизации офиса



ВЫВОД

Автоматизация офиса призвана не заменить существующую традиционную систему коммуникации персонала, а лишь дополнить ее.