

Содержание:

image not found or type unknown



Введение

Исторически автоматизация началась на производстве и затем распространилась на офисную деятельность, имея вначале целью лишь автоматизацию рутинной секретарской работы. По мере развития средств коммуникации автоматизация офисных технологий заинтересовала специалистов и управленцев, которые увидели в ней возможность повысить производительность своего труда.

Автоматизация офисной деятельности призвана не заменить существующую традиционную систему коммуникации персонала (с ее совещаниями, телефонными звонками и приказами), а лишь дополнить ее. Используясь совместно, обе эти системы обеспечат рациональную автоматизацию управленческого труда и наилучшее обеспечение управленцев информацией.

Автоматизированная офисная деятельность привлекательна для менеджеров всех уровней управления в фирме не только потому, что поддерживает внутрифирменную связь персонала, но также потому, что предоставляет им новые средства коммуникации с внешним окружением.

Офисная деятельность - это место, где совершается служба и деловые операции, а также совокупность коммуникационных технологий для обмена информацией в целях поиска оптимальных управленческих решений.

Под офисными технологиями подразумевается совокупность коммуникационных технологий, позволяющих оптимизировать деятельность по управлению современной организацией.

Знание офисных технологий необходимо менеджерам и исполнителям разного уровня.

Большая часть управленческой информации фиксируется в виде документов. Ведение документации (делопроизводство) предполагает знание правил создания документов, их оформления, согласования, продвижения на предприятии и

хранения.

База данных

Обязательным компонентом любой технологии является база данных. В автоматизированной

офисной деятельности 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. Могут ежедневно по электронной почте поступать с биржи сведения о курсе валют или котировках ценных бумаг, в том числе и акций этой фирмы, которые ежедневно корректируются в соответствующем массиве базы данных.

Информация из базы данных поступает на вход компьютерных приложений (программ), таких, как текстовый процессор, табличный процессор, электронная почта, компьютерные конференции и пр. Любое компьютерное приложение автоматизированного офиса обеспечивает работникам связь друг с другом и с другими фирмами.

Аудиопочта

Это почта для передачи сообщений голосом. Она напоминает электронную почту, за исключением того, что вместо набора сообщения на клавиатуре компьютера вы передаете его через телефон. Также по телефону вы получаете присланные сообщения. Система включает в себя специальное устройство для преобразования аудиосигналов в цифровой код и обратно, а также компьютер для хранения аудиосообщений в цифровой форме. Аудиопочта также реализуется в сети.

Почта для передачи аудиосообщений может успешно использоваться для группового решения проблем. Для этого посылающий сообщение должен дополнительно указать список лиц, которым данное сообщение предназначено. Система будет периодически обзванивать всех указанных сотрудников для передачи им сообщения.

Главным преимуществом аудиопочты по сравнению с электронной является то, что она проще - при ее использовании не нужно вводить данные с клавиатуры.

Электронный календарь

Он предоставляет еще одну возможность использовать сетевой вариант компьютера для хранения и манипулирования рабочим расписанием управленцев и других работников организации. Менеджер (или его секретарь) устанавливает дату и время встречи или другого мероприятия, просматривает полученное 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

Используют компьютерные сети для обмена информацией между участниками группы, решающей определенную проблему. Естественно, круг лиц, имеющих доступ к этой технологии, ограничен. Количество участников компьютерной конференции может быть во много раз больше, чем, аудио- и видеоконференций.

Телеконференция включает в себя три типа конференций: аудио, видео и компьютерную.

Компьютерные конференции и телеконференции

Используют компьютерные сети для обмена информацией между участниками группы, решающей определенную проблему. Естественно, круг лиц, имеющих доступ к этой технологии, ограничен. Количество участников компьютерной конференции может быть во много раз больше, чем, аудио- и видеоконференций.

Телеконференция включает в себя три типа конференций: аудио, видео и компьютерную.

Видеоконференции

Предназначены для тех же целей что и аудиоконференции, но с применением видеоаппаратуры. Их проведение также требует компьютера. В процессе видеоконференции ее участники, удаленные друг от друга на значительное расстояние, могут видеть на телевизионном экране себя и других участников. Одновременно с телевизионным изображением передается звуковое сопровождение.

Хотя видеоконференции позволяют сократить транспортные и командировочные расходы, большинство фирм применяет их не только по этой причине. Эти фирмы видят в них возможность привлечь к решению проблем максимальное количество менеджеров и других работников, территориально удаленных от главного офиса.

Конфигурации построения видеоконференций:

1. Односторонняя видео- и аудиосвязь. Здесь видео- и аудиосигналы идут только в одном направлении (от руководителя проекта к исполнителям);
2. Односторонняя видео- и двухсторонняя аудиосвязь . Двухсторонняя аудиосвязь дает возможность участникам конференции, принимающим видеоизображение, обмениваться аудиоинформацией с передающим видеосигнал участником;
3. Двухсторонняя видео- и аудиосвязь . В этой наиболее дорогой конфигурации используется двухсторонняя видео- и аудиосвязь между всеми участниками конференции, обычно имеющими один и тот же статус.

Конфигурации построения видеоконференций:

1. Односторонняя видео- и аудиосвязь. Здесь видео- и аудиосигналы идут только в одном направлении (от руководителя проекта к исполнителям);
2. Односторонняя видео- и двухсторонняя аудиосвязь . Двухсторонняя аудиосвязь дает возможность участникам конференции, принимающим видеоизображение, обмениваться аудиоинформацией с передающим видеосигнал участником;

3. Двухсторонняя видео- и аудиосвязь . В этой наиболее дорогой конфигурации используется двухсторонняя видео- и аудиосвязь между всеми участниками конференции, обычно имеющими один и тот же статус.

В современном менеджменте информационные технологии используются во многих сферах управленческой деятельности:

1. планированием ресурсов;
2. организацией снабжения и сбыта;
3. взаимодействием с клиентами;
4. регулированием потребительского спроса

Управление связано с обменом информацией между подразделениями предприятия, а также предприятием с окружающей средой. Информация важная составляющая производственного процесса.

Информация, в отличие от других видов ресурсов, не убывает со временем, а, наоборот, накапливается.

Значимость информации как ресурса выявляет новые проблемы ее использования и предъявляет новые требования к управлению ею.