

Електронний офіс

Електронний офіс – система всебічного використання в управлінській діяльності засобів обчислювальної техніки і телекомунікацій. На офіс покладають основні функції організації та управління зрегулювання діяльності підприємства у цілому.

Основні функції електронного офісу:

1. реалізація можливості ефективно підтримувати і розвивати зв'язки з партнерами, успішно пристосовуватись до швидкозмінюваної економічної ситуації;
2. включення фірми до інформаційних структур ринкової економіки країни та світу, доступ до комерційних баз даних, проведення електронного маркетингу, рекламних та інформаційних заходів;
3. координація діяльності всередині і зовні організації;
4. допомога у виробленні і прийнятті ефективних рішень;
5. виключення затримок і помилок при опрацюванні інформації, документів.

Компоненти службової діяльності персоналу офісу

1. *Текстові редактори* (або сучасні текстові процесори) є першим компонентом електронного офісу, оскільки проблема обробки тексту і його перетворення є одним із основних завдань діловодства.
2. Поява наступного компонента дозволила реалізувати за допомогою комп'ютера функцію інформаційного обміну, що належала системі телефонного і поштово-телеграфного зв'язку. Таким компонентом стала система електронної пошти для обміну інформацією між користувачами на багатокористувацьких комп'ютерах, а потім і в мережах.
3. Значно пізніше стали використовуватися системи розробки баз даних, а також електронні таблиці для виконання різних розрахунків.
4. Надалі в офісах стали використовуватися системи ділової графіки, необхідні для наочності виконуваних офісних процедур.

Нові технічні засоби й інформаційні технології покликані забезпечити підвищення продуктивності праці в офісній і адміністративній діяльності. Поряд із цим технічні засоби і комп'ютерні технології, адміністративні й офісні системи виконують, по суті, допоміжні роботи, зв'язані з обробкою інформаційних масивів. Процес прийняття рішень залишається прерогативою людини. Але завдяки автоматизації деяких процесів керування персонал офісу звільняється від виконання рутинних операцій і приділяє більше часу аналітичним та творчим процесам