

ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ

Статья посвящена использованию информационных технологий в документоведении в высшем учебном заведении. Дано описание о роли информационных технологий в улучшении качества документооборота.

На сегодняшний день в высших учебных заведениях, документооборот невозможно представить без информационных технологий. Они проникают как в частную жизнь, так и в профессиональную. Информационная технология используется в современной политике, экономике, науке, также в образовании. Информационные технологии – это технические и программные средства реализации информационных процессов.

Все базовые информационные технологии делятся на 3 группы:

1. Информационные системы: человек и компьютерная система служит для поддержки принятия решений и производства информационных продуктов, использующая компьютерную информационную технологию.

2. Офисные технологии - это использование аудио-видео конференций, контроль управления и т.д.

3. Телекоммуникации представляют собой любой вид связи при помощи специального электронного оборудования.

Самыми распространенными информационными технологиями являются: редактирование текстовых данных, обработка табличных и графических данных. В составе основных операций по обработке информации, таких как создание, накопление, преобразование, передача, поиск, распределение, вывод и др., можно указать ряд автономных типовых функций обработки информации. К ним относятся, в частности:

- математические вычисления;
- обработка текстовой информации;
- обработка табличной информации;
- диаграммы, схемы и др.;
- обработка изображений;
- аналитические и символьные преобразования;
- алгоритмизация;
- программирование;

- передача и распределение информации и др.[1]

При создании и оформлении документов используются текстовые редакторы, словари, базы данных.

При работе с электронной документацией используется персональный компьютер, коммуникационные средства, электронная почта, видеоинформационные системы, электронные офисные системы. И при этом необходимо знать профессиональную терминологию, операционные системы, их приложения, используемые для реализации комплексных задач документооборота, способы компьютерного документирования, правила составления, оформления документов, с помощью информационных технологий.

В учебных заведениях, с помощью информационных технологий улучшается качество документооборота.

Документооборот - это движение документов в организации с момента их получения или создания до завершения исполнения или отправки документа по назначению.[2]

В ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» введены электронные ведомости с октября 2010 года, для введения учета и рейтинга успеваемости студентов.

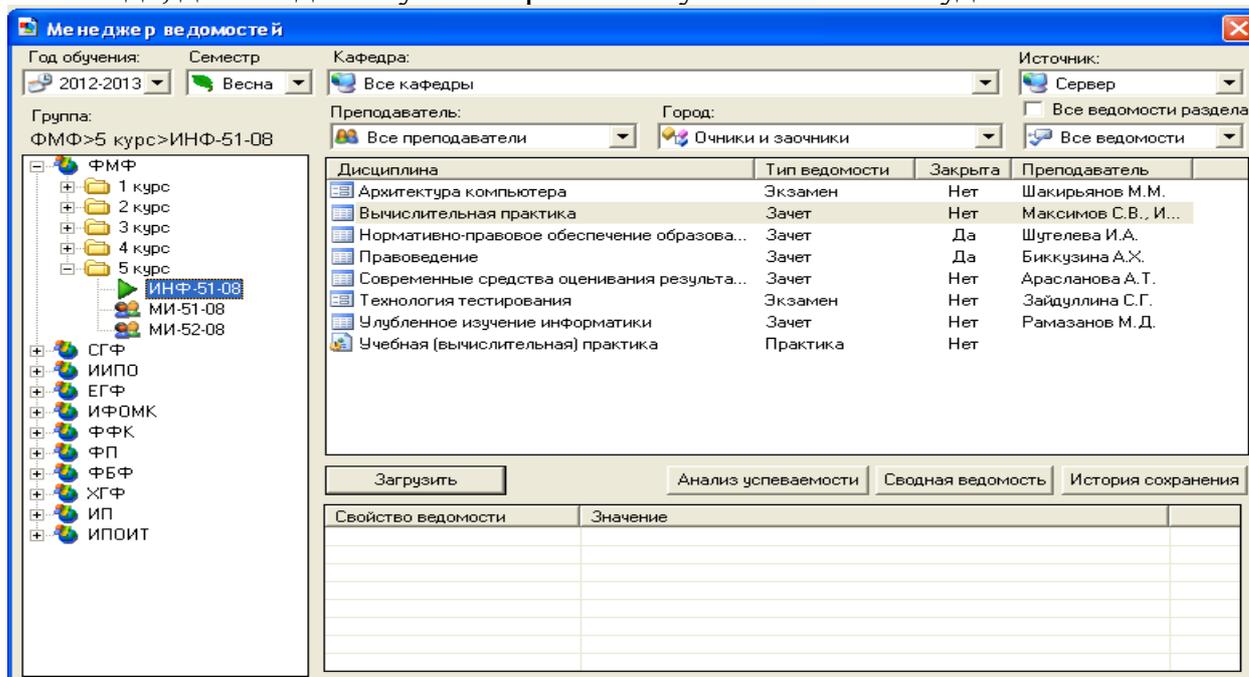


Рис 1. Стартовое окно менеджера ведомостей программы «Ведомости кафедры»

2.ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Введ. 1999-01-01. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 1998. – Пункт 60