IRODAAUTOMATIZÁLÁS

Korábbi cikkeimben utaltam arra, hogy nagyon nagy szükség van a közel azonos műszaki jellemzőkkel rendelkező számítástechnikai géppark mellett az egységes szoftverekre is, mivel csak így biztosítható a megfelelő információáramlás, -feldolgozás.

Ennek jegyében felméréseket végeztek a Vezérigazgatóságon, amelyek a géppark és az alkalmazott programok feltérképezésére irányultak. Mivel ezek a felmérések nem nyújtottak tiszta képet, a továbblépés érdekében Fóris Ferencné vezérigazgató-helyettes megbízta a Számviteli és informatikai osztályt, hogy hozzanak létre egy bizottságot, amelybe a tagokat a szervezeti egységek delegálják. Ennek a bizottságnak a feladata az irodaautomatizálás előkészítése, figyelembe véve a szervezeti egységek sajátosságait.

Az első bizottsági ülésre 1994. december közepén került sor. Ezen elhangzott, hogy a felmérések szerint szinte minden második emberre jut egy számítógép, de a szervezeti egységek (kevés kivétellel) azok alkalmazására vonatkozóan érdemi információval nem szolgáltak. A szövegszerkesztő programok közül jellemzően a Word for Windows és az Ékszer használatos. A többség a korszerű, Windows-alapú programokat szeretné használni, de a gépek többségén nem lehet azokat hatékonyan használni. (Az utóbbi időben beszerzett Windows-alapú irodai programcsomag (Microsoft Office) körüli rendellenességeket - amelyekről az 1995. januári Posta Magazinban már írtam - az informatikai csoport jól érzékeli.)

Többen, a részvénytársaság egységességére utalva, kihangsúlyozták és javasolták, hogy a számítógéppel támogatott iratkészítés, -kezelés kérdését a Vezérigazgatóságra és a többi postaszervre együttesen szükséges vizsgálni. Ez indokolja azt, hogy a témában elkészített utasítástervezet későbbi időpontban, több tapasztalat birtokában, az ügyiratozás arculati elemeinek (pl.: alkalmazható betűtípus, logo, stb.) figyelembe vételével kerüljön kiadásra. A bizottság pedig a vezetés számára addig is ajánlásokat fogalmazzon meg.

A jelenlegi kezelőirodai ügyiratkezelésén túlmenően fejleszteni, illetve egységes rendszerbe szükséges foglalni a szervezeti egységeknél folyó iratkezelői feladatokat is. Ennek érdekében javaslat hangzott el, hogy a számításba jöhető irodaautomatizálási rendszerekről a lehetséges szállító cégek tartsanak konzultációval összekötött bemutatót a bizottság részére. Az informatikai csoport az objektív értékelés támogatása céljából - a bizottsági tagok véleményét kikérve - kidolgozta az értékelési szempontokat.

Végül a bizottság határozatot hozott az alábbiakkal kapcsolatban:

- A Vezérigazgatóság osztályain - a bizottsági tagok támogatásával és közreműködésével - az informatikai csoport munkatársai kiegészítik a korábbi felmérések adatait a rendelkezésre álló hardver és szoftver vonatkozásában.
- A Számviteli és informatikai osztály felkéri az irodaautomatizálási rendszerek lehetséges szállítóit egy előadás és bemutató megtartására.
- A Vezérigazgatóságon működő felhasználói rendszerekről a bizottsági tagok tartanak ismertetést. Ezek alapján kapnak tájékoztatást az irodaautomatizálási rendszerek potenciális beszállítói a postai igényekről.

A határozatok értelmében a következő, januári bizottsági ülésen az irodaautomatizálás bevezetésének előkészítése céljából a SZEKRETER nevű titkársági információs rendszer bemutatására került sor.

A gyakorlati bemutatóval összekötött előadást a rendszer forgalmazója, a Szinva NET Kft., és a program kifejlesztője, a PC-Soft Kft. szakemberei tartották.

Ez a DOS-alapú, nem grafikus felületű rendszer - akár lokális (helyi), akár szerver (hálózatos) üzemelés esetén - a titkársági feladatok támogatásához szükséges információkat biztosítja, lehetővé téve azok visszakeresését, a napi rutinfeladatok gyors, biztonságos és színvonalas elvégzését.

Kezelése egyszerű, mivel egérrel is vezérelhető ablakrendszerű és felhasználóbarát menükezeléssel és üzenetadással dolgozik. Az adathozzáférési jogosultságot többszintű jelszórendszerrel szabályozza. Az egyes programrészek (modulok) között az adatcsere biztosított, ezért az adatokat csak egyszer kell rögzíteni. A kívánt információk kinyomtathatók.

A rendszer az alábbi feladatokat támogatja:

- szövegszerkesztés,
- ügyiratok nyilvántartása,
- házi telefonkönyv készítése,
- partnerkapcsolat nyilvántartása,
- határidőnapló vezetése,
- munkaügyi nyilvántartás,
- szerződések nyilvántartása.

Szövegszerkesztés

Tetszőleges, a felhasználó által kiválasztott szövegszerkesztő program hozzárendelhető.

Ügyiratok nyilvántartása

Az ügyiratforgalom iktatására, lekérdezésére szolgál. A tárgyszavas visszakeresést, valamint a gyűjtőszámos és a főszámos nyilvántartást egyaránt támogatja. A kimenő levelekről postakönyv készíthető.

A rögzített adatok különböző szempontok szerint visszakereshetők (lekérdezhetők) mind képernyőre, mind nyomtatóra. A szövegszerkesztő programmal írt programok a rendszeren belül nyilvántarthatók. Az "irattárba helyezett" iratok évenként archiválhatók, amelyek ennek ellenére az előzménykereséskor vagy lekérdezéskor hozzáférhetők.

Házi telefonkönyv

Telefonszámok nyilvántartására szolgál. Névre és/vagy szervezeti egységre és/vagy szobaszámra biztosít visszakeresést. Igény szerint kinyomtatható.

Partnerkapcsolat nyilvántartása

Az üzleti partnerek nevének, címének, levelezési adatainak, telefon-, telex- és faxszámának személyenkénti és cégenkénti nyilvántartását, lekérdezését biztosítja. Körlevelezéshez etikett vagy boríték nyomtatható. A TELEXNET program megléte esetén telex is küldhető.

Határidőnapló

A személyi programok nyilvántartását, több részletezettségi szintű lekérdezését támogatja. Heti elfoglaltsági "térkép" készítésére alkalmas.

Munkaügyi nyilvántartás

Személyi, képzettségi, nyelvismereti, bér és kereseti, szabadság, kiküldetési adatok nyilvántartására, lekérdezésére, listázására szolgál.

Szerződések nyilvántartása

Szerződések, ajánlatok, megrendelések különböző szempontok szerinti nyilvántartását, lekérdezését támogatja.

Hardver igények

A rendszer bármilyen 640 kB memóriával, 5,25"-os lemezmeghajtóval rendelkező IBM AT kompatibilis számítógépen üzemeltethető. Nyomtatáshoz EPSON vagy azzal kompatibilis nyomtató, hálózatos üzemmódhoz NOVELL szükséges.

Az ismertetett programot nem kívánom minősíteni, mivel nem szeretném befolyásolni a bizottság tagjait döntésükben.

Bízom abban, hogy a bizottság hasznosan és eredményesen fog dolgozni. Ezért a tevékenységükről rendszeresen tájékoztatni fogjuk a Magazin olvasóit, hogy meggyőződhessenek erről.

Vigh György

Budapest, 1995. február 13.