

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ КОНЕЧНОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

*В статье рассматриваются вопросы использования современных развитых информационных технологий конечным пользователям – специалистом и совершенствование автоматизированных рабочих мест (АРМ) специалиста с использованием соответствующего пользовательского интерфейса, а также виды автоматизированных рабочих мест.*

## АКЫРКЫ КОЛДОНУУЧУНУН МААЛЫМАТТЫК ТЕХНОЛОГИЯЛАРЫ

*Бул макалада акыркы колдонуучунун адистин өнүккөн заманбап маалыматтык технологияларды пайдалануу суроолору жана ылайык келген колдонулуучу интерфейсти пайдалануу менен адистин автоматташтырылган иш ордун өркүндөтүү, ошондой эле автоматташтырылган иш ордунун түрлөрү каралат.*

## THE END USER OF INFORMATION TECHNOLOGIES

*The article deals with the use of developed information technologies by the specialist, and improving work stations of (IWS) specialist with the appropriate user interface, as well as the types of workstations.*

Адистердин ишмердүүлүгү азыркы учурда өнүккөн маалыматтык технологияларды пайдаланууга багытталган. Ишканаларда жана уюмдарда адистердин функцияларын уюштуруу жана ишке ашырууда технологиянын өзү, ошондой эле маалыматтарды иштеп чыгуунун техникалык каражаттары да кескин өзгөртүүлөрдү талап кылууда. Маалыматтык технология топтоо каражаттарын жана кирүүчү маалыматтарды автоматтык түрдө кайра иштеп чыгуучу, натыйжалуу экономикалык чечимдерди түзүүчү системага айланды. Ушундай шартта заманбап маалыматтык технологиянын акыркы пайдалануучу – адиске багытталуусу айрыкча мааниге ээ.

Уюмдардын ,мекемелердин жана ишканалардын жумуш орундарында эсептөө техникаларынын каражаттарын пайдаланууну туура уюштуруу формаларын иштеп чыгуу.

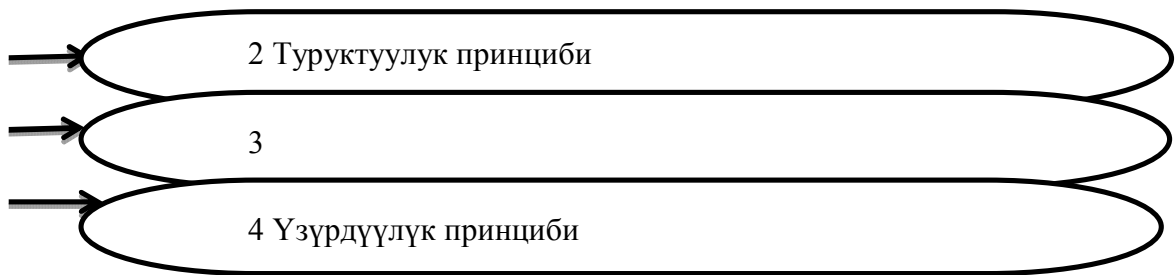
Ошону менен бирге, уюштуруунун техникалык жана программалык каражаттарынын формалары 4.1 сүрөттө көрсөтүлгөн принциптерге ылайык түзүлүшү керек.

**1. Системдик принциби** эсептөө техникаларын пайдалануу уюштуруу формасы система болуп эсептелерин, түзүмү анын функционалдык багытын аныктай тургандыгын божомолдойт.

**2. Ийкемдүүлүк принциби** системанын кайра түзүүлөргө ылайыкташкандыгын, модулдуулук аркасында системалардын бардык түзүлүштөрүн жана стандартташтыруунун бардык элементтерин билдирет.

### МААЛЫМАТТАРДЫ ИШТЕП ЧЫГУУДА УЮШТУРУУ ФОРМАЛАРЫН ТҮЗҮҮ ПРИНЦИБИ

1 Ийкемүүлүк принциби



**4.1. сүрөт. Маалыматтарды иштеп чыгууда уюштуруу формаларын түзүү принциби.**

**3. Туруктуулук принциби** эсептөө техникаларын уюштуруу системасы анын ички тышкы факторлордун таасир этүүлөрүнө көз карандысыз негизги функцияларын аткаруу керектигин көрсөтөт. Бул анын айрым бир бөлүктөрүнүн кемчилдиктери жеңил алынып ташталарын, а системанын ишке жарамдуулугу тез арада калыбына келтирилерин билдирет.

**4. Үзүрдүүлүк принциби** ишканаларда эсептөө техникаларын пайдаланууну уюштуруу формалары башкарылуучу объектинин экономикалык көрсөткүчтөрүн жакшыртууга башкаруунун сапатын жогорулатуунун эсебинен жетүүгө боло тургандагы болжолдойт.

Ушуну менен бирге, адистердин өзүнө тиешелүү так функцияларын автоматташтыруудан башка, адистин ишмердүүлүгүн автоматташтыруучу жана адистердин ортосунда маалыматтык байланышты түзүүчү электрондук офисти уюштуруу мааниге ээ.

**4.1 Автоматташтырылган жумушчу орун.**

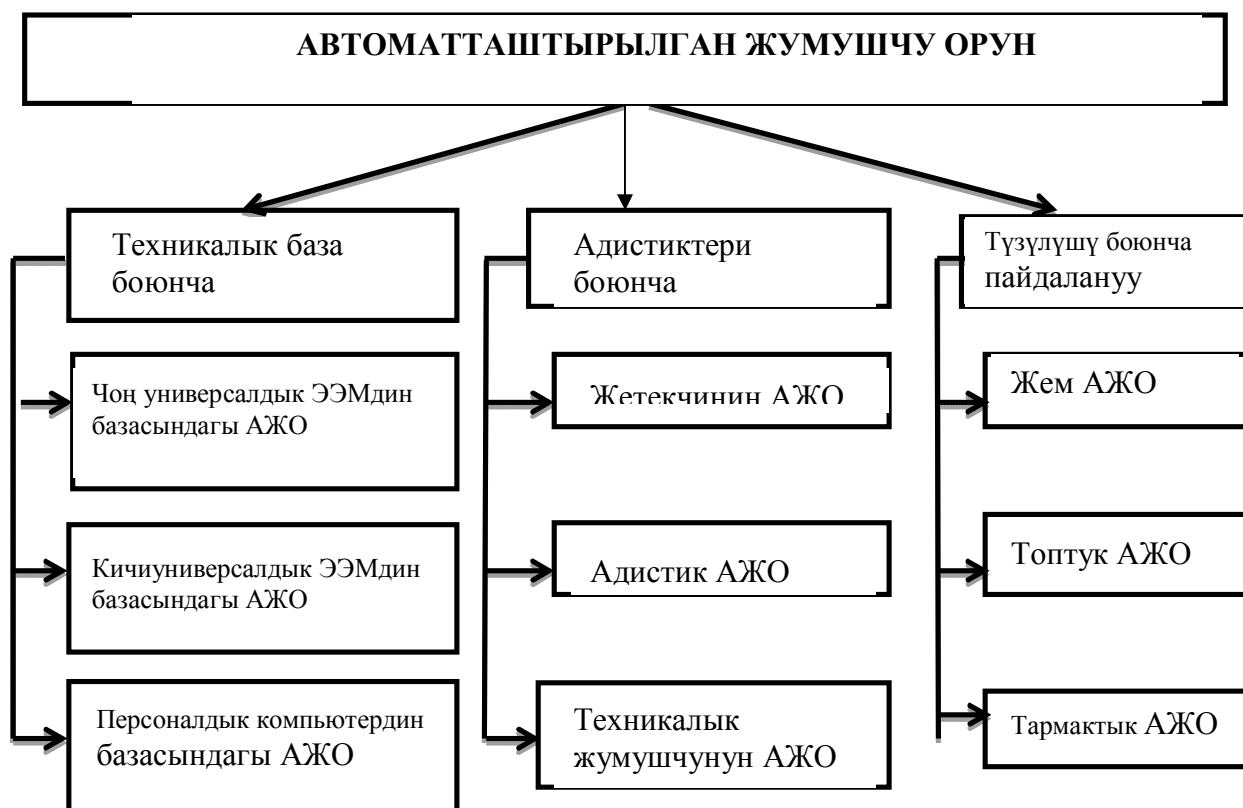
Азыркы учурдагы маалыматтык технологияда автоматташтырылган жумушчу орун (АЖО ) кеңири колдонулууда. Автоматташтырылган жумушчу орунду түзүүдө топтоо боюнча негизги операциялар, маалыматтарды сактоо жана кайра иштеп чыгуу эсептөө техникасына жүктөлөрү болжолдонот, адис да башкаруу чечимдерин даярдоодо чыгармачылыкты талап кылган, кол менен аткарылуучу белгилүү операцияларды аткарат. Ошол эле учурда эсептөө техникасы пайдалануучу менен кыймылын көзөмөлдөп өз ара аракетте тыгыз иштейт, маселелердин чечилишинде айрым параметрлердин маанилерин өзгөртөт, ошондой эле башкаруунун функцияларын жана милдеттерин чечүү үчүн алгачкы маалыматтарды киргизет.

Практикада башкаруучу кызматкерлердин ар бир тобу үчүн мындай функциялар кызматтык нускамалар , жоболор , мыйзамдык актылар ж.б. регламентацияланат.

**АЖОну түзүү камсыз кылат:**

- Анча чоң эмес ишкананын заманбап электрондук техникага кирүүгө мүмкүндүгү, буга маалыматты иштеп чыгуунун борборлоштурулган шарттарында мүмкүн болбогон;
- Пайдалануучуга карата болгон жөнөкөйлүк, ыңгайлуулук жана достук мамилелер;
- Компактуу жайгаштыруулар, жогорку үмүт, салыштырмалуу жөнөкөй техникалык тейлөө жана пайдалануу шарттарына болгон өтө жогору эмес талаптар;
- Пайдалануучуну маалыматтык тейлөө;
- Пайдалануучулар менен болгон кызматташтык диалог жана ага тейлөө кызматын сунуш кылуу;
- Ресурстар системасын максималдуу пайдалануу;
- Жергиликтүү жана бөлүштүрүлгөн маалыматтардын базасын киргизүү мүмкүнчүлүгү;
- Коштомо жана пайдалануучу документтердин болуусу;
- Башка системалар менен биргелиги .

Автоматташтырылган жумушчу орун 4.2- сүрөттө көрсөтүлгөндөй бир канча белгилери боюнча жіктөөлөргө бөлүүгө болот.



4.2- сүрөт. Автоматташтырылган жумушчу орундун түрлөрү.

Негизинен АЖО түзүлгөн техникалык база боюнча, автоматташтырылган жумушчу орундун төмөндөгүдөй түрлөрү белгиленет.

• **Чоң универсал электрондук эсептөөчү машиналар базасында түзүлгөн АЖО. АЖОнун кемчиликтери :**

- ❖ эсептөөчү каражаттарды техникалык жана программалык камсыздоо боюнча атайын бөлүмдөрдүн болуу зарылдыгы;
- ❖ программалык каражаттардын ийкемдүүлүгүнүн жетишсиздиги;
- ❖ техникалык каражаттардын операциялык системаларга катуу талаптары;
- ❖ машина тетиктеринин наркынын жогорулуугу;

• **Кичи электрондук эсептөөчү машиналар базасында түзүлгөн АЖО.**

- ❖ Бул уюштурууда жана колдонууда кеткен чыгымдардын наркын бир канча төмөндөтөт, бирок чоң электрондук эсептөөчү машинанын базасында түзүлгөн АЖОго мүнөздүү көптөгөн кемчилдиктер сактала берет.

• **Персоналдык компьютерлердин базасында түзүлгөн АЖО.**

Бул заманбап маалыматтык технологияларда автоматташтырылган жумушчу орундун жөнөкөй жана кеңейтилген варианты. Мында АЖО система катары каралып пайдалануучу өзү маалыматтарды кайра түзүү боюнча функционалдык милдеттердин бардыгын түздөн-түз аткарат.

Персоналдык компьютерлердин базасында түзүлгөн АЖО төмөндөгүдөй артыкчылыктарга ээ:

- наркынын салыштырмалуу төмөндүгү;
- жогорку эмес кубаттуулугу;
- тейлөөнүн жөнөкөйлүгү;
- ПК менен жөнөкөй тилдик байланышты пайдалануу;

- жергиликтүү эсептеп чыгаруу тармактарына жана кеңири масштабдагы эсептеп чыгаруу тармактарына кошулуу мүмкүнчүлүгү;

- АБД дан маалымат ресурстарын пайдалануу мүмкүнчүлүгү;

- жогорку ыкчамдык жана маалыматтын сапаты;

- кызматчыларды эски жумуштардан бошотуу;

- кызматкерлердин санынын кыскаруусу ж.б.

Адистешүү боюнча автоматташтырылган жумушчу орундун төмөндөгүдөй түрлөрүн көрсөтүүгө болот:

- Жетекчинин автоматташтырылган жумушчу орду ыкчам башкаруу жана чечимдерди кабыл алуу функцияларын аткарууга багытталган. Жетекчинин автоматташтырылган жумушчу орду төмөнкүлөргө мүмкүндүк берет:

- айкын кырдаалдарда өтө жогорку ыңгайлашуу чечимдерин кабыл алуу;

- автоматташтырылган корпоративдик базада жайгашкан бардык маалыматтар боюнча эсеп - кысап иштерин талап кылынган формада алуу;

- жетекчиге же анын тике жардамчысын зарыл болгон маалыматтар менен ыкчам жана тез камсыз кылуу;

- тышкы чөйрө менен жана уюштуруу түзүмдөрүнүн чектеринде башка маалымат булактары менен ыкчам байланышты камсыздоо;

- адистин АЖО пайдаланууга зарыл болгон маалыматтарды пайдалануу менен аналитикалык иштерди жүргүзүү мүмкүнчүлүгүн түзөт. Адистин автоматташтырылган жумушчу орду төмөнкү функцияларды ишке ашырат:

- персоналдык берилиштер базасы жана уюмдардын берилиштер базасы менен иштөө;

- коммуникациалык диалогду кошумча маалымат булактары менен камсыз кылуу;

- системалардын көп функционалдуулугу жана ийкемдүүлүгү.

- техникалык жумушчулардын автоматташтырылган жумушчу орду пайдалануучунун күн сайын аткаруучу жумуштарын автоматташтырууга мүмкүндүк берет:

- маалыматтарды киргизүү;

- картотека жана архивдерде иш алып баруу;

- кирген жана чыккан документтерди иштеп чыгуу;

- жетекчинин күндөлүк иш мерчемине көзөмөлдүк кылуу ж.б.

## Адабияттар

1. Автоматизированные информационные системы в экономике в экономике: учеб. / под ред. И. Т. Трубилина . М.: Финансы и статистика, 2001.

2. Мельников В.В. Безопасность информации в автоматизированных системах. М.: Финансы и статистика, 2003.

3. Семенов М.И. и др. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник для вузов / под ред. И.Т. Трубилина М.: Финансы и статистика, 1999.

4. И.А. Коноплева, О.А. Хохлова, А.В. Денисов. Информационные технологии учебное пособие 2-е издание. Москва 2011г.