

Тема: Разработка автоматизированного
рабочего места секретаря директора
МБОУ «Дивовская СОШ».

специальность «Прикладная информатика в экономике»

**Выполнил: Кириенко Владимир
Владимирович**

**Научный руководитель
Преподаватель Дуляк Н.О.**

**Москва
2015**

Актуальность разработки дипломного проекта

На сегодняшний день автоматизация документооборота актуальна и является первостепенной задачей для любого предприятия. Причин этому несколько.

- Во-первых, информация должна быть актуальной, для этого ее обрабатывать нужно оперативно и качественно.
- Во-вторых –возможны ошибки и потеря документов при обработке документации вручную. Можно выделить ряд проблем, общих для, организаций, в которых работа с документами не автоматизирована:
 - потеря документов;
 - скопление документов, назначение и источник которых неясен;
 - возможность доступа к документам посторонних лиц;
 - существенные затраты рабочего времени на поиск нужных документов;
 - затраты денежных средств, связанные с тиражированием копий на бумажные носители;
 - подготовка и согласование документов требуют много времени.

Объект и предмет исследования

- Объектом исследования является автоматизация рабочего места секретаря директора школы
- Предметом исследования являются возможности использования средств RAD- технологии применительно к проектированию АРМ, в частности возможность применения СУБД InterBase 6.0 для создания серверной части базы данных.

Цель и задачи исследования

Цель:

- создание программного средства, внедрение которого на автоматизированное рабочее место секретаря директора, позволит автоматизировать процесс организации документооборота.

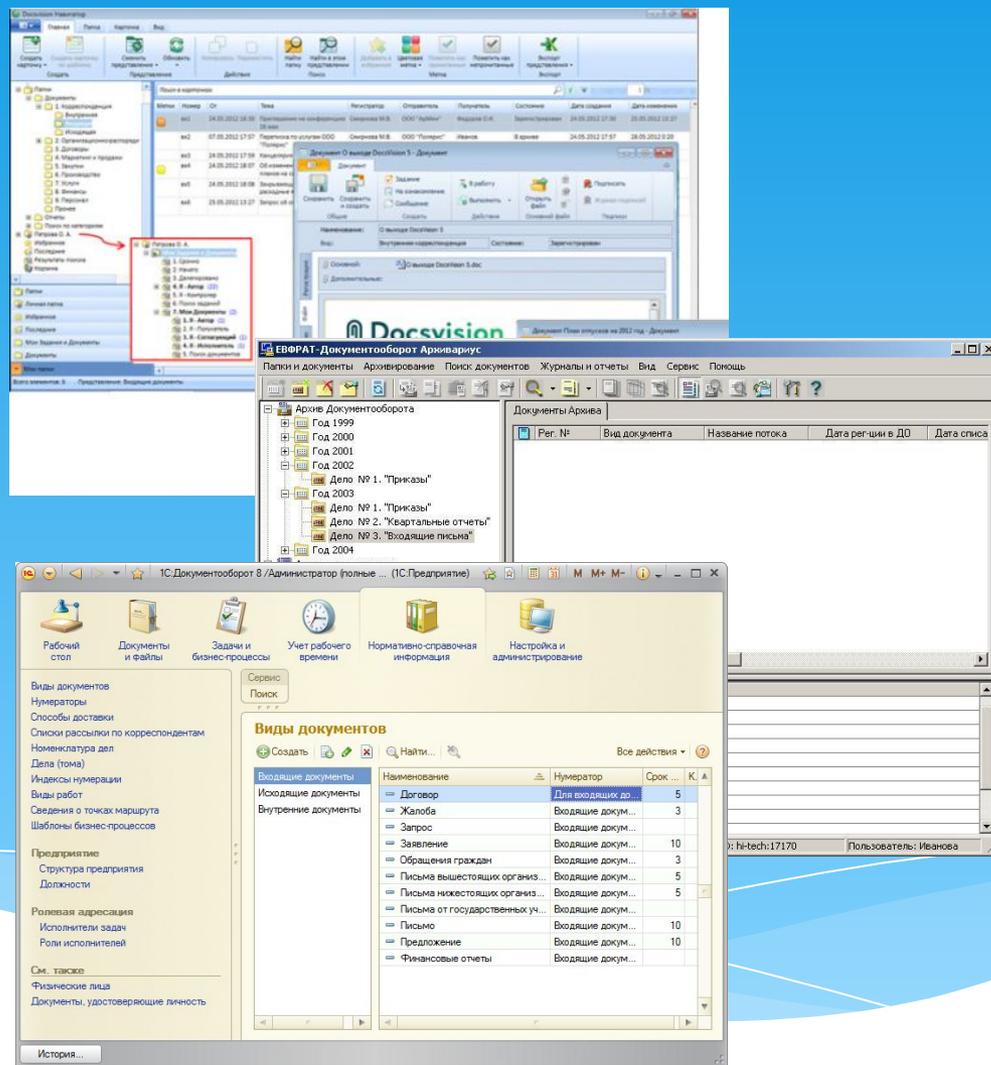
Задачи:

- Изучить круг обязанностей секретаря, собрать, проанализировать и систематизировать материальной предметной области;
- Определить технологию и методы проектирования;
- Изучить возможности языка высокого уровня применительно к разработке приложений, работающих с БД;
- Разработать приложение, с помощью которого будет производиться автоматизация рабочего места специалиста.

Анализ существующих разработок

Сегодня на рынке ПО присутствует более пятидесяти разработок данного класса. Можно выделить следующие решения от ведущих компаний-разработчиков, работающих в сфере автоматизации работы с документами:

- DocsVision,
 - ЕВФРАТ-Документооборот,
 - 1С:Документооборот
- И др.



Обоснование проектных решений по видам обеспечения

В состав АРМ входят функциональная и обеспечивающая части:

Функциональная часть ориентирована на определенную предметную область, для решения задач которой и создается автоматизированное рабочее место.

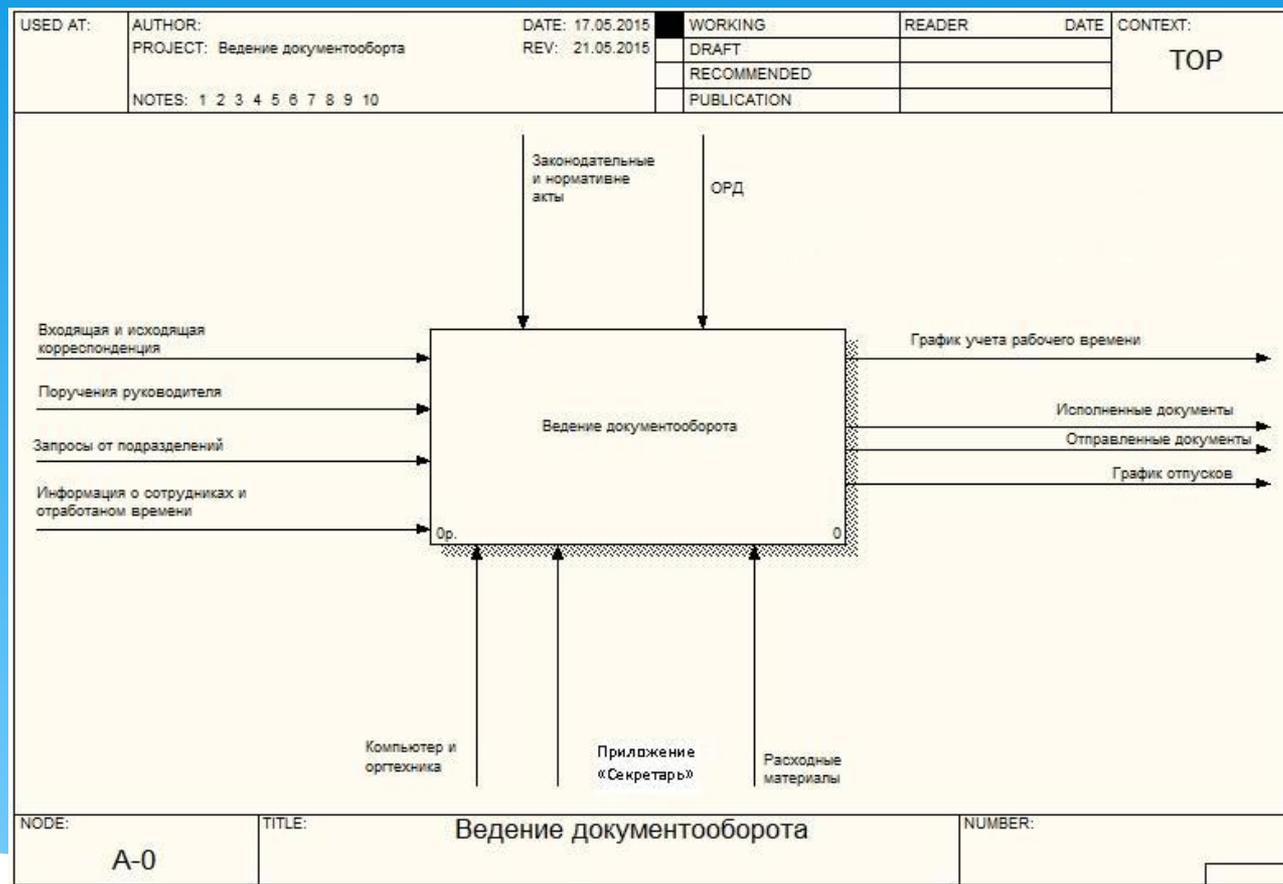
Обеспечивающая часть поддерживает бесперебойную работу функциональной части. К данной области относятся программное, информационное, математическое, технологическое, лингвистическое и правовое обеспечение.

Функционал АРМ

- скорость обработки корреспонденции;
 - быстрый поиск документа;
 - получение справочной информации о состоянии каждого документа;
 - получение справочной информации об исполнителях;
 - упорядочивание работы с документами (сортировка, выборка)
 - повышение качества контроля над исполнением документов;
 - надежность;
 - сравнительно простую организацию технического обслуживания.
-
- проектирование для конкретного предприятия;

Информационное обеспечение

Функциональная модель TO-BE позволит четко определить распределение ресурсов между операциями делового процесса, что дает возможность оценить эффективность использования ресурсов после предлагаемого реинжиниринга.



Контекстная диаграмма модели TO-BE

Модель будущего состояния (To-be) описывает организацию ведения документооборота после внедрения приложения «Секретарь». Внедрение приложения позволяет автоматизировать процесс создания документов, регистрации и поиска. Функции секретаря остаются прежними, но после внедрения приложения «Секретарь» изменилась последовательность и способ выполнения работ

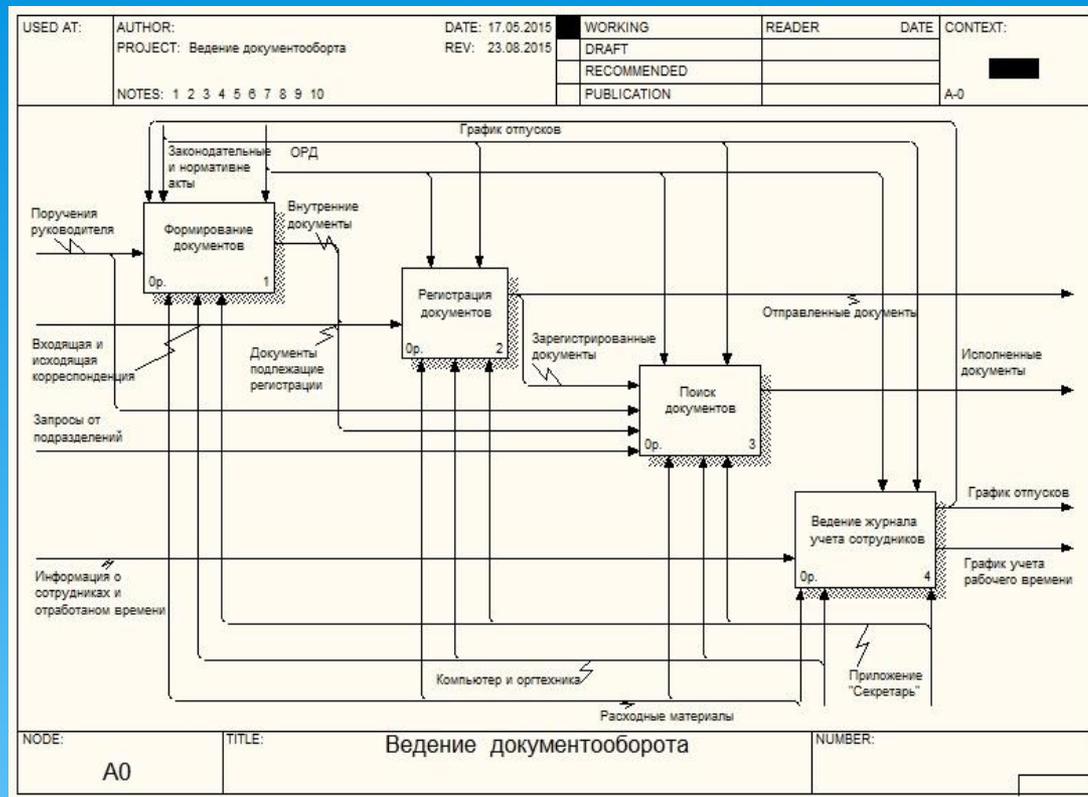
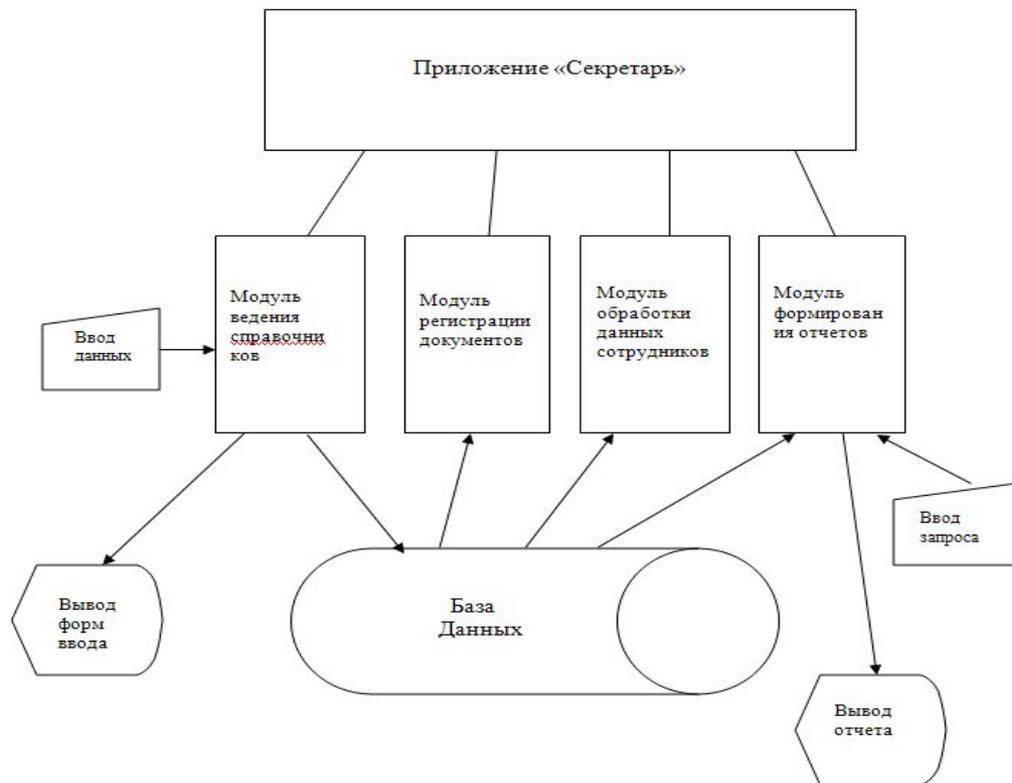


Диаграмма верхнего уровня декомпозиции модели ТО-ВЕ

Программное обеспечение задачи

- модуль ведения справочников, содержит необходимую информацию для настройки прикладной программы на реальную предметную область;
- модуль регистрации документов (регистрация входящих, исходящих и внутренних документов в системе);
- модуль обработки данных сотрудников (учет выхода сотрудника на работу, сведения по повышению квалификации и поощрениях);
- модуль формирования отчетов (формирование журналов входящей, исходящей корреспонденции и внутренних документов, просмотр и печать графика отпусков).



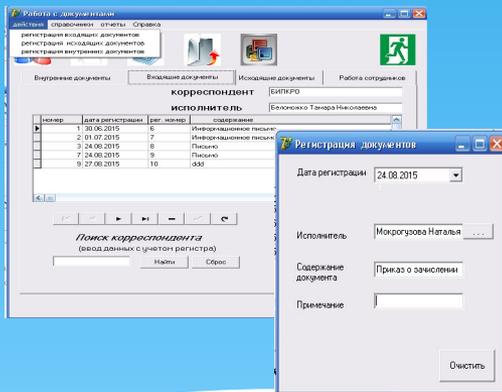
Функциональная схема

Компьютерная реализация

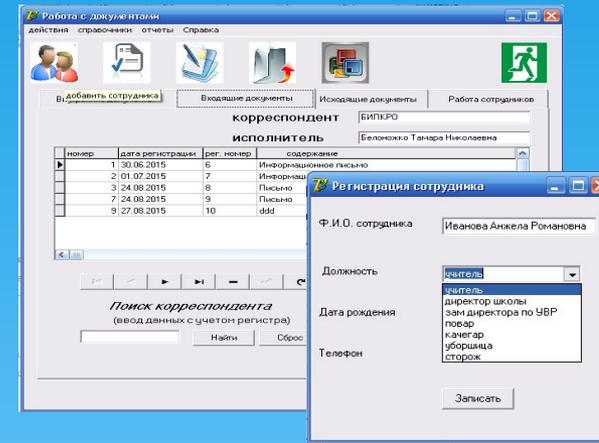
Для работы приложения необходимо запустить исполняемый файл с расширением .exe
На экране монитора появляется заставка, загружается информационная база



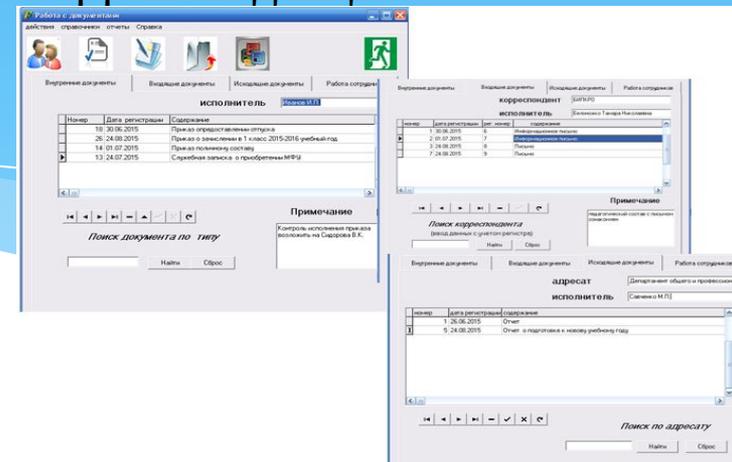
Используя меню главной формы и пиктограммы, производится заполнение справочников «Сотрудники» и «Корреспонденты»

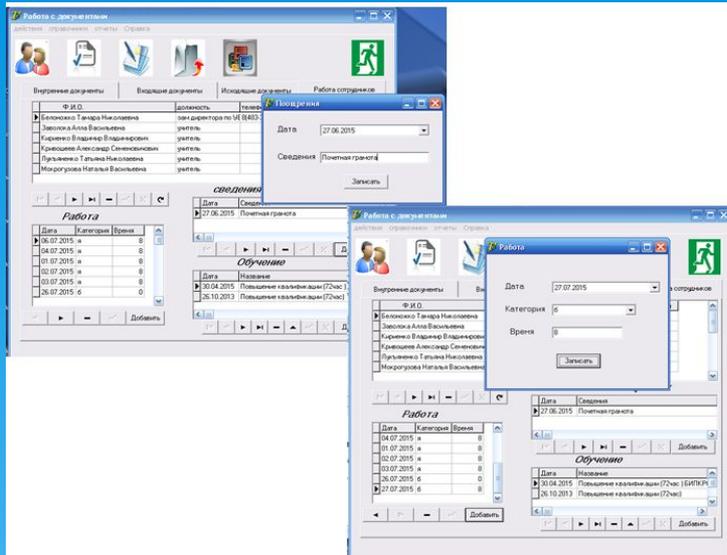


Используя меню главной формы, производится регистрация корреспонденции



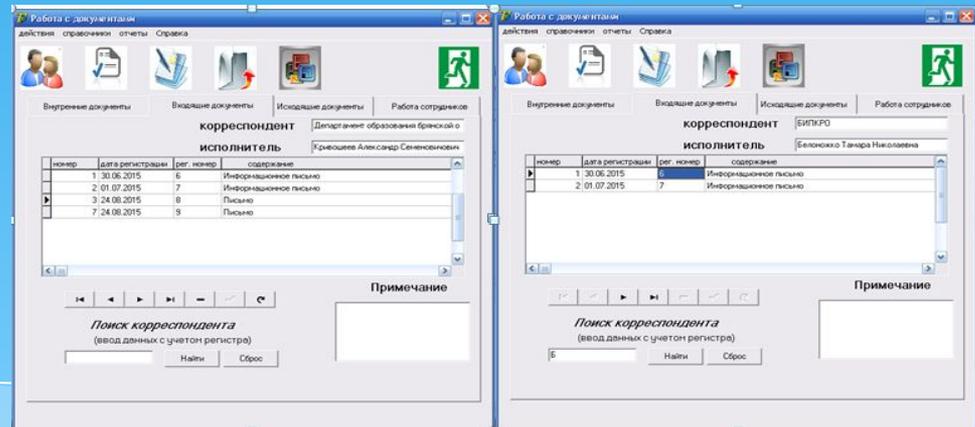
Журналы внутренних, входящих и исходящих документов





На вкладке «Работа сотрудников» главной формы, используя кнопки «Добавить» секретарь оперативно может вносить сведения о поощрениях и повышении квалификации сотрудников, отработанном времени

Для удобства пользователя в программе реализован поиск документов



В ходе проведения исследовательских работ в рамках дипломного проектирования, задачи, поставленные во введении, реализованы:

1. собран, проанализирован и систематизирован материал по данной предметной области;
2. выбраны технология и методы проектирования;
3. создано АРМ секретаря директора учебного заведения.

Внедрение данного АРМ обеспечивает выполнение процессов, связанных с обработкой и хранением информации с помощью ЭВМ. Это значительно сокращает время выполнения работ, повышает их точность. Результат внедрения - сокращение временных интервалов при обработке корреспонденции, при ведении теперь уже электронного журнала учета выходов сотрудников на работу, повышение достоверности составляемой отчетности.