

Один з методів створення високопродуктивного документаційного забезпечення

Вікторія Момот¹, Уляна Ярکا²

Кафедра соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, Національний університет «Львівська політехніка», УКРАЇНА, м. Львів, вул. С. Бандери, 12,
E-mail: 1. kykysjavika19@mail.ru, 2. ul_yarka@yahoo.com

In this article provides information on the importance of implementation of computer technology in the office. And also the methods described odnin automate document.

Ключові слова — діловодство, документ, інформаційні технології, документаційне забезпечення, шаблон, макрос.

I. Вступ

Вміння працювати з документами, правильна побудова діловодства і документообігу прямо впливають на результати діяльності, на її ефективність. Упровадження комп'ютерних технологій відкриває нові перспективи для високопродуктивного документаційного забезпечення у сфері управління.

Використання в управлінні інформаційних технологій, для яких характерні висока гнучкість, мобільність і здатність пристосовуватися до різних умов роботи є неодмінною умовою підвищення ефективності управлінської праці.

II. Основна частина

Мова програмування OOo Basic була спеціально розроблена для OpenOffice.org (Star Office, Libre Office) і інтегрована в офісний пакет [1]. OOo Basic не тільки полегшує створення макропроцедур, але і дозволяє створювати програми, об'єднуючі і координуючі зусилля багатьох могутніх прикладних програм.

Автоматизація робіт безпосередньо в Office для підприємства або організації обумовлена необхідністю: забезпечити однаковість оформлення різних документів різними виконавцями; економії часу на створення тих самих форм документів.

Одним з методів автоматизації роботи з документом є використання та створення шаблонів. Шаблони поділяються на три групи: 1. інсталювані; 2. microsoft Office Online; 3. шаблони користувача. Перша група, це стандартні шаблони, які вже встановленні з прикладними програмами Open Office (Star Office, Libre Office). Друга група, це

шаблони, які можна загрузити з Інтернету. Третя – шаблони, які користувач створює сам.

Зокрема особливої уваги заслуговує створення шаблону користувача. Це шаблон створений власноруч користувачем, що складається з макету потрібного документа з власним форматуванням, полями введення інформації, необхідної панелі інструментів для роботи в даному документі, макросів для автоматичного виконання певних завдань. У процесі роботи над документом часто доводиться виконувати завдання, що складаються з певної послідовності дій. Для спрощення дій використовують макроси [2]. Макрос – це послідовність команд, згрупованих в одну макрокоманду, для автоматичного виконання певного завдання [3]. Макрос створюється один раз, зберігається в документі чи шаблоні, використовується багаторазово. Мова OOo Basic має весь механізм створення макросів.

Мова OOo Basic має весь механізм створення макросів. Користувач в залежності від навиків якими володіє, може створювати прості макроси та редагувати їх по своїй потребі, а також створювати великі проекти на зразок «Майстра шаблону», що в режимі діалогу буде забезпечувати користувачеві максимально зручні умови створення документа [3].

Висновок

Оптимальне використання прикладних програм для створення документів та програмування під ними забезпечує максимальну ефективність роботи з документами, знижує вартість документообігу за рахунок економії робочого часу користувачів по створенню форм документів.

Література

1. Макроси OpenOffice.org Basic [Електронний ресурс] / Сайт starbasic.net // Режим доступу: WWW/URL: <http://www.starbasic.net/category/start/part2/> – Назва з екрана.
2. Керування бібліотеками макросів [Електронний ресурс] / Сайт starbasic.net // Режим доступу: WWW/URL: <http://www.starbasic.net/libraries-and-modules/> – Назва з екрана.
3. Макроси OOo Basic та їх призначення [Електронний ресурс] / Сайт starbasic.net // Режим доступу: WWW/URL: <http://www.starbasic.net/course-starbasic-content/> – Назва з екрана.