

اتوماسیون اداری و تصمیم‌گیری مدیران

علی کرم پور
حسین عزیزی نژاد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اتوماسیون اداری و تصمیم‌گیری مدیران

تالیف:

علی کرم پور

حسین عزیزی نژاد



انتشارات موجک



سرشناسه: کرم پور، علی، ۱۳۵۹ -

عنوان و نام پدیدآور: اتوماسیون اداری و تصمیم‌گیری مدیران/تالیف علی کرم پور، حسین عزیزی نژاد.

مشخصات نشر: تهران: انتشارات موجک، ۱۳۹۶.

مشخصات ظاهری: ۱۲۲ ص.: جدول، نمودار.

فروست: انتشارات موجک؛ ۱۰۷۲۸.

شابک: ۲-۵۴-۸۷۹۹-۶۰۰-۹۷۸، ۲۰۰۰۰۰ ریال

وضعیت فهرست نویسی: فیپا

موضوع: منشی‌گری -- ایران -- خودکاری -- نمونه پژوهی

موضوع: Office practice -- Automation -- Iran -- Case studies

موضوع: تصمیم‌گیری -- ایران -- نمونه پژوهی

موضوع: Decision making -- Iran -- Case studies

شناسه افزوده: عزیزی نژاد، حسین، ۱۳۶۰ -

رده بندی کنگره: ۱۳۹۶ ۲ الف ۴ ک / HF ۵۵۴۸

رده بندی دیویی: ۶۵۱/۸

شماره کتابشناسی ملی: ۴۷۹۹۳۶۴

انتشارات موجک

تلگرام: ۰۹۰۱۷۶۷۲۵۰۲ کانال: telegram.me/mojak1

تلفن مرکز پخش: ۰۲۶۳۲۴۰۳۵۱۶ - ۰۲۶۳۲۴۰۳۵۱۳ - ۰۲۱۶۶۱۲۷۵۹۳

ایمیل: mojakpublication@yahoo.com

سایت: www.mojak.ir



عنوان: اتوماسیون اداری و تصمیم‌گیری مدیران

تالیف: علی کرم پور، حسین عزیزی نژاد

طراح جلد: سیده زهرا روشنایی

مشخصات ظاهری: ۱۲۲ صفحه، قطع وزیری

چاپ اول: تابستان ۱۳۹۶، تیراژ: ۱۰۰۰ جلد

قیمت: ۲۰۰۰۰۰ ریال، شابک: ۲-۵۴-۸۷۹۹-۶۰۰-۹۷۸

حقوق چاپ و نشر برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۱..... سخن مولف

۳..... مقدمه

۵..... بخش اول: اتوماسیون اداری و سیستم‌های اطلاعاتی

۷..... فصل اول: تصمیم‌گیری در سازمان‌ها

۷..... ۱-۱ مدیریت در قرن ۲۱

۸..... ۲-۱ مراحل تصمیم‌گیری در سازمان‌ها

۹..... ۳-۱ تاریخچه تصمیم‌گیری در سازمان‌ها

۱۰..... ۴-۱ شرایط تصمیم‌گیری مدیران

۱۱..... فصل دوم: سیستم اطلاعات مدیریت

۱۱..... ۱-۲ تئوری‌های تصمیم‌گیری

۱۱..... ۱-۱-۲ تئوری کلاسیک تصمیم‌گیری

۱۱..... ۲-۱-۲ تئوری رفتاری تصمیم‌گیری

۱۲..... ۳-۱-۲ بصیرت، قضاوت و پایداری به عمل گذشته

۱۲..... ۴-۱-۲ یابندگی قضاوتی

۱۳..... ۵-۱-۲ قاطعیت در تصمیم‌گیری

- ۱۳-۱-۲ استراتژی در گیر کردن دیگران در تصمیم گیری ۱۳
- ۱۳-۱-۲ تصمیمات فردی، تصمیمات مشورتی و تصمیمات گروهی ۱۳
- ۱۴-۲ کاربرد تکنولوژی پیشرفته اطلاعاتی در مدیریت ۱۴
- ۱۴-۲-۲ مشارکت بیشتر در تصمیم گیری ۱۴
- ۱۴-۲-۲ افزایش سرعت در تصمیم گیری ۱۴
- ۱۵-۲-۲ افزایش سرعت در شناسائی مسائل ۱۵
- ۱۵-۳-۲ سیستم تصمیم در مقابل سیستم اطلاعات مدیریت ۱۵
- ۱۶-۳-۲ ویژگی‌های سیستم پشتیبانی تصمیم گیری ۱۶
- ۱۶-۳-۲ به کارگیری سیستم پشتیبانی تصمیم گیری ۱۶

فصل سوم: اتوماسیون اداری ۱۷

- ۱۷-۳-۱ تعریف اتوماسیون ۱۷
- ۱۸-۳-۲ انواع اتوماسیون ۱۸
- ۱۸-۳-۲-۱ تعریف اتوماسیون ثابت ۱۸
- ۱۹-۳-۲-۲ تعریف اتوماسیون برنامه پذیر ۱۹
- ۱۹-۳-۲-۳ اتوماسیون منعطف ۱۹
- ۱۹-۳-۳ اتوماسیون اداری ۱۹
- ۲۰-۳-۴ ارگونومی در مکانیزاسیون اداری ۲۰
- ۲۱-۳-۵ اداره مجازی ۲۱

فصل چهارم: فناوری اداری ۲۳

- ۲۳-۴-۱ به کارگیری تکنولوژی در اتوماسیون اداری ۲۳
- ۲۴-۴-۲ آغاز به کارگیری فناوری‌های اداری ۲۴
- ۲۶-۴-۳ سیر تکامل فناوری اداری ۲۶
- ۲۶-۴-۳-۱ دوره اول، یعنی فناوری اداری ۲۶

۲۶-۳-۴ دوره دوم، یعنی فناوری رایانه ۲۶

۲۶-۳-۴ دوره سوم، یعنی فناوری ارتباطات ۲۶

فصل پنجم: مزایا و کاربردهای اتوماسیون اداری ۲۹

۱-۵ مزایای اتوماسیون اداری ۲۹

۱-۱-۵ مزایای مستقیم ۲۹

۲-۱-۵ مزایای غیرمستقیم ۳۰

۲-۵ معایب سیستم اتوماسیون اداری ۳۰

۳-۵ انواع کاربردها یا ریزسیستم‌های اتوماسیون اداری ۳۰

۴-۵ مجموعه نرم‌افزارهای اتوماسیون ۳۱

۵-۵ انواع کاربردهای سیستم اتوماسیون اداری و بهره‌وری ۳۱

فصل ششم: اتوماسیون و بهسازی روش‌های کار ۳۳

۱-۶ نکات برجسته درباره اتوماسیون و بهسازی روش‌های کار ۳۳

۱-۱-۶ باز خورد ۳۳

۲-۶ اتوماسیون و تصمیمات مدیریت ۳۴

۳-۶ بهبود کار و اتوماسیون ۳۴

فصل هفتم: سیستم اتوماسیون اداری ۳۷

۱-۷ سیستم‌های اطلاعاتی اتوماسیون اداری ۳۷

۲-۷ سیستم اطلاعاتی اتوماسیون اداری (OAS) ۳۷

۳-۷ مثال‌های فروش، تولید و مالی برای انواع سیستم‌ها ۴۰

۱-۳-۷ سیستم‌های اطلاعاتی ارتباطات الکترونیکی (ECS) ۴۰

۲-۳-۷ سیستم‌های اطلاعاتی عملیاتی (TPS) ۴۱

۳-۳-۷ سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت (MIS) ۴۱

- ۴-۳-۷ سیستم‌های مطالعاتی کمک به تصمیم‌گیری (DSS) ۴۲
- ۵-۳-۷ سیستم‌های اطلاعاتی جامع و یکپارچه (ES) ۴۲
- ۴-۷ اتوماسیون فعالیت‌های اختصاصی ۴۲
- ۵-۷ اتوماسیون فعالیت‌های عمومی ۴۳
- ۶-۷ خودکارسازی ۴۴
- ۷-۷ ضرورت تفکر برای آینده ۴۵

فصل هشتم: سیستم‌های اطلاعاتی ۴۷

- ۱-۸ تعریف سیستم‌ها ۴۷
- ۲-۸ روش سیستم‌ها و دیدگاه سیستمی ۴۸
- ۳-۸ چرخه حیات سیستم ۵۰
- ۴-۸ تعریف اطلاعات ۵۱
- ۵-۸ تعریف سیستم‌های اطلاعاتی ۵۳

فصل نهم: تکنولوژی پیشرفته سیستم‌های اطلاعاتی ۵۵

- ۱-۹ نقش استراتژیک اطلاعات ۵۵
- ۲-۹ اهمیت اطلاعات و سیستم‌های اطلاعاتی ۵۶
- ۳-۹ سیستم‌های اطلاعاتی و رایانه‌ها ۵۶
- ۴-۹ تکنولوژی پیشرفته اطلاعاتی ۵۹
- ۵-۹ مقایسه انواع سیستم‌های اطلاعاتی ۶۰
- ۶-۹ طبقه‌بندی سیستم‌های اطلاعاتی بر اساس نوع حمایت‌ها ۶۱

فصل دهم: طرح‌ریزی ساختار سازمانی ۶۳

- ۱-۱۰ اثرات تکنولوژی پیشرفته اطلاعاتی بر ساختار سازمانی ۶۳
- ۱-۱-۱۰ کاهش ارتقاء هرم سازمان ۶۳

- ۶۳..... ۲-۱-۱۰ تمرکز یا عدم تمرکز بیشتر
- ۶۴..... ۳-۱-۱۰ بهبود هماهنگی
- ۶۴..... ۲-۱۰ شرح دقیق تری از وظایف
- ۶۵..... ۱-۲-۱۰ تحلیل گریسیستم‌ها
- ۶۶..... ۲-۲-۱۰ متخصصان شبکه
- ۶۷..... ۳-۲-۱۰ برنامه‌نویس‌ها
- ۶۸..... ۴-۲-۱۰ اپراتورها
- ۶۸..... ۳-۱۰ کاربرد سیستم اطلاعاتی رایانه محور

فصل یازدهم: سیستم‌های اطلاعاتی و پشتیبانی تصمیم‌گیری

- ۷۳..... ۱-۱۱ سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت (MIS)
- ۷۴..... ۲-۱۱ تقسیم‌بندی سیستم‌های اطلاعات مدیریت بر اساس ساختار
- ۷۴..... ۱-۲-۱۱ سیستم‌های اطلاعات بخشی
- ۷۴..... ۲-۲-۱۱ سیستم‌های اطلاعات سازمانی
- ۷۴..... ۳-۲-۱۱ سیستم‌های میان سازمانی
- ۷۴..... ۳-۱۱ سیستم پشتیبانی تصمیم‌گیری (DSS)
- ۷۵..... ۴-۱۱ سیستم‌های پشتیبانی گروهی (GSS)
- ۷۶..... ۵-۱۱ سیستم پردازش معاملات
- ۷۶..... ۶-۱۱ سیستم پردازش تعاملات
- ۷۶..... ۷-۱۱ هوش مصنوعی، سیستم‌های خبره و تاثیر آن بر سیستم‌های پشتیبانی تصمیم

فصل دوازدهم: سیستم‌های اطلاعاتی الکترونیکی و پشتیبانی عملیاتی

- ۸۳..... ۱-۱۲ سیستم‌های اطلاعاتی ارتباطات الکترونیکی (ECS)
- ۸۳..... ۲-۱۲ سیستم کارکنان دانشی (KWS)
- ۸۴..... ۳-۱۲ سیستم‌های پشتیبانی مدیران ارشد (اجرای) (ESS)

- ۴-۱۲ سیستم پشتیبانی عملیاتی (ESS) از منظری دیگر ۸۵
- ۵-۱۲ سیستم گزارشات مدیریت ۸۵
- ۱-۵-۱۲ گزارشات برنامه‌های ۸۶
- ۲-۵-۱۲ گزارشات در خواستی ۸۶
- ۳-۵-۱۲ گزارشات استثنایی (خاص) ۸۶
- ۴-۵-۱۲ گزارشات تفصیلی ۸۶
- ۵-۵-۱۲ گزارشات شاخص ۸۷
- ۶-۱۲ ویژگی‌های سیستم گزارشات مدیریت ۸۷

فصل سیزدهم: دولت الکترونیک ۸۹

- ۱-۱۳ نقش فناوری اطلاعات در سازمان ۸۹
- ۲-۱۳ ابعاد و جنبه‌های گوناگون فناوری اطلاعات ۹۰
- ۳-۱۳ تحقق دولت الکترونیک در ایران ۹۰
- ۴-۱۳ مزایای دولت الکترونیکی ۹۰

بخش دوم: مطالعه موردی (بررسی تاثیر اتوماسیون اداری بر بهبود تصمیم‌گیری مدیران فرمانداری شهرستان شوشتر) ۹۳

فصل چهاردهم: کلیات ۹۵

- ۱-۱۴ بیان مساله ۹۵
- ۲-۱۴ اهمیت مساله ۹۶
- ۳-۱۴ اهداف ۹۹
- ۴-۱۴ فرضیه‌ها ۹۹
- ۵-۱۴ متغیرها ۱۰۰
- ۶-۱۴ تعریف عملیاتی واژه‌ها و اصطلاحات ۱۰۰

۱۴-۷ پیشینه ۱۰۱

فصل پانزدهم: روش و ابزار ۱۰۳

۱-۱۵ مقدمه ۱۰۳

۲-۱۵ روش تحقیق ۱۰۴

۳-۱۵ جامعه آماری و حجم نمونه ۱۰۴

۴-۱۵ روش‌های جمع‌آوری اطلاعات ۱۰۵

فصل شانزدهم: تجزیه و تحلیل داده‌ها ۱۰۹

۱-۱۶ بررسی توصیفی مشخصات جمعیت شناختی ۱۰۹

۲-۱۶ بررسی فرضیه‌ها ۱۱۲

فصل هفدهم: نتیجه‌گیری و پیشنهادها ۱۱۵

۱-۱۷ نتیجه‌گیری ۱۱۵

۲-۱۷ پیشنهادها ۱۱۶

منابع ۱۱۹

منابع فارسی ۱۱۹

منابع انگلیسی ۱۲۲

سخن مولف

سیستم اتوماسیون در یک نهاد یا سازمان تصمیم‌گیری را برای مدیران آسان می‌سازد و منجر به روان‌سازی فعالیت‌های سازمان و کسب رضایت‌مندی ارباب رجوع می‌شود. این کتاب و نتایج آن نه تنها می‌تواند در آشکارسازی نقاط قوت و ضعف سیستم و رفع مغایرت‌های احتمالی سیستم اتوماسیون در سازمان متبوع و موثر باشد بلکه می‌تواند در سرعت بخشیدن به انتخاب الزامات سازمان‌های مدرن در بعد تجهیز به فناوری‌های سخت افزاری و نرم‌افزاری عصر جدید در سازمان‌های هم‌نوع و در سطح وسیع‌تر در سازمان‌های زیرمجموعه وزارت کشور و سایر سازمان‌ها نقش آفرینی کند. هدف اصلی این کتاب بررسی اثرات سیستم اتوماسیون بر بهبود تصمیم‌گیری مدیران فرمانداری شهرستان شوشتر می‌باشد. جامعه آماری این کتاب کلیه مدیران و کارکنان فرمانداری شهرستان شوشتر می‌باشد که از میان این جامعه تعداد ۳۰ نفر به عنوان نمونه انتخاب شده است. نمونه‌گیری در این کتاب به صورت تصادفی صورت گرفته و این کتاب از نوع پژوهش‌های همبستگی است که به صورت مقطعی طی سال‌های ۱۳۹۳ تا ۱۳۹۴ صورت گرفت. در این مطالعه برای جمع‌آوری اطلاعات هم از روش میدانی و هم از روش کتابخانه‌ای استفاده شده است. برای محاسبه پایایی توسط نرم‌افزار SPSS ضریب آلفای کرونباخ محاسبه شد که این ضریب برای پرسشنامه اتوماسیون اداری ۷۰ درصد به دست آمده که نتایج نشان می‌دهد پرسشنامه از پایایی بالایی برخوردار است. تجزیه و تحلیل داده‌ها با استفاده از ضریب همبستگی پیرسون می‌باشد و نتایج نشان می‌دهد که با ۹۹ درصد اطمینان بین اتوماسیون اداری و بهبود تصمیم‌گیری مدیران رابطه معنادار وجود دارد.

شیوه سازماندهی کتاب حاضر به صورت زیر می‌باشد.

این کتاب به دو بخش تقسیم خواهد شد. بخش اول شامل مباحث آموزشی در زمینه اتوماسیون اداری و سیستم‌های اطلاعاتی می‌باشد. بخش اول شامل فصول:

فصل اول: تصمیم‌گیری در سازمان‌ها

فصل دوم: سیستم اطلاعات مدیریت

فصل سوم: اتوماسیون اداری

فصل چهارم: فناوری اداری

فصل پنجم: مزایا و کاربردهای اتوماسیون اداری

فصل ششم: اتوماسیون و بهسازی روش‌های کار

فصل هفتم: سیستم اتوماسیون اداری

فصل هشتم: سیستم‌های اطلاعاتی

فصل نهم: تکنولوژی پیشرفته سیستم‌های اطلاعاتی

فصل دهم: طرح‌ریزی ساختار سازمانی

فصل یازدهم: سیستم‌های اطلاعاتی و پشتیبانی تصمیم‌گیری

فصل دوازدهم: سیستم‌های اطلاعاتی الکترونیکی و پشتیبانی عملیاتی

فصل سیزدهم: دولت الکترونیک

می‌باشد.

در بخش دوم بررسی تاثیر اتوماسیون اداری بر بهبود تصمیم‌گیری مدیران فرمانداری شهرستان

شوشتر بررسی خواهد شد. بخش دوم شامل فصول:

فصل چهاردهم: کلیات

فصل پانزدهم: روش و ابزار

فصل شانزدهم: تجزیه و تحلیل داده‌ها

فصل هفدهم: نتیجه‌گیری و پیشنهادها

می‌باشد.

در پایان، بر خود لازم می‌دانیم از همه عزیزانی که در مراحل گوناگون آماده‌سازی این کتاب ما را

یاری نموده‌اند، صمیمانه تقدیر و تشکر نمایم.

علی کرم پور، حسین عزیزی نژاد

تابستان ۱۳۹۶

Office Automation and Decision Makers

Ali Karampor.Hossein Azizinejad

سیستم اتوماسیون اداری در یک نهاد یا سازمان تصمیم‌گیری را برای مدیران آسان می‌سازد و منجر به روان‌سازی فعالیت‌های سازمان و کسب رضایتمندی ارباب رجوع می‌شود. تصمیم‌گیری بر مبنای استفاده از اتوماسیون اداری پیشرفته می‌تواند در یک شرکت خصوصی منجر به تولید مفیدتر و درآمدزایی بیشتر شود و در ادارات و نهادهای دولتی منجر به کسب رضایتمندی و تصمیم‌گیری صحیح در انجام امورات اداری می‌گردد. تصمیم‌گیری یک بخش مهم و اساسی از اصولی است که یک سازمان می‌تواند با استفاده از مراحل انجام یک فعالیت و چگونگی انجام صحیح آن را برآورده کند. پس تصمیم‌گیری صحیح برای مدیر سازمان می‌تواند در نهایت امر منجر به انجام فعالیت‌های مفیدتر و سازنده‌تر گردد.



ISBN: 978-600-8799-54-2

