

# 办公自动化中的计算机技术应用研究

刘 挺

西安外事学院 陕西西安 710077

**摘 要：**办公自动化已在我们现代社会中逐渐发挥出日益重要的作用，能够进一步帮助企业得以更加灵活高效有序地开展日常各项工作。信息化办公技术在飞速向前发展的背景推动下，办公自动化体系也将在今后持续被完善，借助目前更加成熟先进的网络计算机技术平台和现代化通信技术设备等，办公自动化设备的经济价值也一直在得到不断地提高。计算机技术系统是办公自动化的一种重要组成结构部分，通过各种计算机技术的合理设计应用，能够充分实现企业办公效率优化和现代办公水平质量的不断提高。文章首先系统地就当今办公自动化系统的应用特点进行全面描述，其次全面分析办公中所采用最新计算机技术的优势，提出了一些改进计算机应用系统的几点相关工作建议，有助于办公自动化的快速推进。

**关键词：**办公自动化；计算机；应用；策略

## Research on the application of computer technology in office automation

Ting Liu

Xi'an Institute of foreign affairs, Xi'an, Shaanxi 710077

**Abstract:** office automation has gradually played an increasingly important role in our modern society, which can further help enterprises carry out daily work more flexibly, efficiently and orderly. Driven by the rapid development of information office technology, the office automation system will continue to be improved in the future. With the help of more mature, advanced and effective network computer technology platform and modern communication technology equipment, the economic value of office automation equipment has been continuously improved. Computer technology system is an important structural part of office automation. Through the reasonable design and application of various computer technologies, it can fully realize the optimization of enterprise office efficiency and the continuous improvement of modern office level and quality. Firstly, this paper systematically describes the application characteristics of today's office automation system, then comprehensively analyzes the advantages of the latest computer technology used in office, and puts forward some relevant suggestions to improve the computer application system, which is helpful to the rapid promotion of office automation.

**Keywords:** office automation; computer; Application; strategy

### 引言：

办公自动化目前尚暂无统一的定义，是一种不同于传统纸笔的新型现代模式。办公自动化主要是通过自动化工作方法，提高企业各个部门的协同决策能力。办公自动化在协调现代企业各级管理中发挥着非常重要的作

用，其特点是日常工作繁重复杂，工作量特别大。随着我国计算机技术飞速发展，办公自动化越来越受到企业的青睐，能够快速整合企业各种办公资源，提高员工的日常工作效率，对其系统进行长期深入开发也有推进作用。

### 一、办公自动化现状

办公自动化其实就是建立一项计算机自动化处理系统，其中还主要将涉及到整个办公室及其内部各类事务的全程自动化传输以及综合处理，计算机是实施办公自

**作者简介：**刘挺，男，1975-，汉，陕西泾阳县人，硕士，讲师，研究方向：计算机网络、数据水印、计算机安全。

动化工作的基础手段与工作前提。办公组织人员需要在熟练掌握使用各类计算机科技以及其他各种办公设备技能的理论基础上,可真正实现办公自动化操作的基本目标。其中必然还会涉及运用计算机方面的大量设施以及办公通信及网络设备等。这些信息系统都是在数据不断地被收集和更新管理过程中所需要必须配套使用到的基础设备,进而会促使信息系统、公务登记管理查询系统等其他信息系统得以实现功能在信息网络结构中高效统一。

## 二、办公自动化中的计算机技术的应用

### (一) 文字处理

在当前办公自动化应用技术发展过程中,计算机技术的应用也在传统办公流程各种文字记录和图表数据处理技术中被综合应用,一些文件起草、表格的数据处理等基本构成了数字化办公系统的主要文字数据,这些形象直观有效的处理文字信息与各类表格数据能够让相关岗位人员的工作能够落地更加顺畅高效。尤其是各种信息表格,在职员办公室的许多日常工作流程中非常普遍,将各类数据都填入到各类表格管理系统中,可以更加直观清晰地反映出该公司运作流程中的一些基本情况。

### (二) 多媒体技术

数字图像处理系统、语音通信和数据传真、嵌入式数字网络系统等各种多媒体技术在办公自动化系统中的开发和应用,使办公自动化更接近企业现代化的要求。对于多媒体技术在办公自动化中的实际应用,如视频会议,双方可以通过多媒体网络直接双向互动或面对面交流,可以直接提供文档,自动评估解决方案的可行性,这节省了出行费用和办公时间,最大限度地提高商务办公效率。

### (三) 办公信息发布

办公自动化系统的信息收集交换及发布功能已逐步建立,能够做到完全保证任何实时信息数据都得到有效快速地收集。与此同时,信息的交互与发布功能又实现了无线局域网功能和无线广域网功能这双重功能优点。人们每时每刻都期待可以随时实现利用无线传输网络来进行实时的在线办公,这种无线网络实时在线办公不仅能大大打破传统工作时间上和场所上的限制,也进一步让整个办公信息的落实以及完成效率上得以提高。

## 三、办公自动化中计算机技术应用的意义

### (一) 拓宽了办公范围,改善了办公环境

办公自动化在企业推广之前,大多数企业的工作模

式仍然采用传统的办公模式,这不仅受到企业办公地域的限制,而且受到工作时间范围的限制。在开展海外业务或与客户沟通时,必须在规定的时间位置开展业务活动,这极大地限制了员工的工作。如今,随着现代计算机技术的发展,大量办公自动化应用平台的出现打破了过去的时空界限。计算机技术提高了员工与外部事务和信息的沟通速度,扩大了现代企业员工的日常工作范围。例如,许多中国企业现在可以通过手机微信、QQ和微博等计算机互联网平台直接实现办公全球化。传统的办公环境已不复存在,没有传真、电话和繁杂的纸质文件,计算机就可以轻松快速地贯通整个办公。

### (二) 降低成本,提高效率

在目前办公自动化还没有大规模实现之前,企业单位内部的各部门工作人员之间的各种办公沟通方式极为复杂繁琐,相关工作信息的采集处理大部分都是依靠专业人力才能完成,导致日常工作信息的获取流程非常麻烦,并且由于相关工作人员的个人信息的经常会流失,使得企业办公变得比较繁重,工作量特别大,相关的各项成本比较高。计算机技术的普及推广使用以及微型计算机技术在现代自动化办公领域当中广泛的成功应用,使得许多相关材料都基本能够在任何一台移动电脑产品上轻松完成,不仅有效缩减了办公流程,还同时极大地减少了对相关设备的实际使用与投入,大大地减少办公领域的运行成本。另外,相比较于公司以往相对比较封闭的办公场所环境以及办公氛围,计算机在企业自动化办公平台当中的成功应用,不仅是使得内部的每个部门同事之间沟通更加的通畅,加强了企业各部门成员之间良好的内部协同沟通能力,并且随着计算机的普遍使用,还能够使得信息处理过程更加的简单快速高效,其内容共享的速度可以大大得到提升,进而有效提高了工作交流的整体效率,降低了因为工作沟通不畅带来的巨大经济损失。

### (三) 提高内部的协作

通过以上这些现代计算机技术成果在实践中的具体合理化应用,事业单位体制系统内有效地组织人力资源及利用效果得到最大化,也同样有助于实现组织人力上的或组织工作上的一个整体性提高。在现代行政事业单位组织管理流程中,会出现大量复杂难以被程序化的工作,例如及时处理各种书面文件,接收各种电子邮件,发送各种大型会议工作报告。这些复杂的工作流有时更复杂,无法编程,但它们是必不可少的。利用现代计算机技术可以很容易地实现上述工作的自动化,不仅能够

大大地提高整个企业工作的执行完成效率，还会大幅度地减少员工实际的工作量，降低人为操作造成的实际操作失误率。

#### 四、计算机技术目前在办公自动化工作中存在的不足

##### (一) 工作人员工作素养相对不高

在现代应用中计算机技术得到发展与推广，办公自动化工作也因此得到了高速发展。但是工作人员的经验还比较不足，许多现有单位的办公人员还缺乏各种计算机技术和应用理论，不能真正全面系统地发挥现代计算机技术在工作中的作用。相反，它会在一定程度上大大地增加员工的工作量，导致员工的积极性逐渐下降。此外，在现代办公自动化的运行过程中，一些企业员工的基本道德素质还不够，往往就会使得他们容易在公司内部运行中发生信息泄露和信息偏差等各种错误，还会对企业的发展造成恶劣的影响。因此，工作一线人员更应该具有相对系统良好的工作素养，对目前各种计算机技术知识有一个最全面透彻的掌握和利用，是企业能够长期正常运行的关键。

##### (二) 办公室管理质量有待提高

在现代办公自动化的运行过程中，企业需要有良好的自动化管理制度，作为系统运行中的必要辅助工具，为推动企业现代化的持续发展，起着到了日益重要的推动作用和战略意义。但是，由于现阶段我还以中小企业经营为主，但其对办公自动化缺乏足够的了解。企业的决策者和管理者不能有效地协同工作，不能科学地管理计算机应用。办公过于正式，计算机无法深入到办公室管理的各个方面，非常不利于企业的发展和社会经济效益的提高。

##### (三) 办公自动化环境较差

在现代办公自动化系统的不断应用中，办公环境非常重要。但是，由于长期以来我国一些企业内部对计算机办公自动化，并没有完全给予过高度关注与重视，导致现代计算机技术在企业应用中的表现相对较差。随着计算机技术在当今办公自动化中的不断发展和应用，其主要的发展目的无疑就是能够最大程度上提高我国企业办公的综合工作效率。但是，其实施效果往往是相反的，由于我国办公自动化运行环境相对较差，整个企业所有办公人员的整体工作协调效率普遍降低。因此，一个良好舒适的办公自动化运行环境，不仅可以充分发挥现代计算机技术的功能，而且可以在员工的职业生涯中，直接为企业带来综合经济效益。

#### 五、加强办公自动化中现代计算机技术应用的几点策略

##### (一) 构建完善的管理制度

在推行计算机技术及在开展办公自动化工程项目的工作过程中，工作人员还应当注重对运用计算机技术方案进行及时有效的技术选择。并且由于在选择计算机技术的方案过程中，工作人员应当根据企业计算机技术发展现状，进行灵活选择，那么就需要有一套具有相对科学完善的规范化办公制度，明确计算机技术运用在现代办公自动化工程中重要的决策依据。因此，在实施办公自动化管理实践过程中，企业要根据目前计算机技术的多种应用形式进行比较充分合理的系统考虑，从不同应用角度出发构建各种办公自动化处理制度。让计算机技术固有的一些优势形式和应用功能真正得到较为充分有效地发挥。

##### (二) 提高工作人员的工作素养

计算机技术运用在我国办公自动化并不断拓展应用的实际过程中，工作人员培养良好系统的技术素养是非常重要的，也是掌握办公自动化技术的关键核心。企业还可以采取计算机技术定期技能培训辅导的特殊形式，加强培训工作人员对计算机技术知识的掌握，对日常计算机系统使用操作过程进行更全面准确的了解。并且企业在定期对内部工作办公人员进行知识培训讲解的教学过程中，企业工作人员应当进一步注重的加强企业人员对其所相关软件的主要功能进行一个全面细致地学习了解。

##### (三) 优化企业的资源处理设施

企业实现办公自动化，主要通过使用最新的计算机技术收集、分析和传输办公资源数据。因此，办公自动化的实施取决于企业当前的计算机技术水平。但是，在设计和使用计算机设备时，我们必须考虑企业员工的实际情况、办公人员特点与日常办公的范围，企业高层决策者必须要明确选用合适的办公计算机设备才能达到最大程度上的办公效果，所以企业要在办公自动化管理过程中，明确其自身所需计算机，在能满足企业内部办公系统特点的同时，不断提高整个企业内部的办公运转效率，进而也为企业办公的良性运行打下基础。

##### (四) 加强网络建设

互联网办公本身即是一个相对开放和透明的通信网络，在计算机互联网处于联网状态下进行办公时，信息很容易泄露出去，带来一些巨大和潜在的安全隐患。一旦出现人员管理及操作行为不当，很容易就会因此事件给相关单位或工作人员带来极其巨大且无形的损失，造

成十分严重及恶劣的影响。因此，必须着力的研发设计一款更加高效灵活、安全稳定的计算机技术，加强办公网络稳定及网络安全的系统平台建设，如自行研发出一套具有高性能及安全可靠的网络杀毒及监控系统等，消除网络环境各领域的安全隐患，保证办公环境网的安全稳定运行，确保企业办公能够高效正常运行。

## 六、结束语

社会经济现代化建设发展过程中，各大领域企业工作人员每天需要处理的日常事务也显得较为紧张繁琐，信息数据量逐渐地增加，各专业领域人员办公活动方式等也随之逐渐的开始出现改变，办公自动化系统得到了越来越良好的应用发展，其中有众多的计算机技术也开始在现代办公自动化环境内得以应用，已经成为一种更先进的自动化办公模式。通过实施这种新型的现代办公服务模式，提升企业工作进程中各领域信息的统一协调，提高办公服务的整体效率，对于加强各相关领域建设工

作具有相当重要的战略意义，是我国政府部门和未来企业的战略选择。相关部门也确实应该提高管理人员对于现代办公自动化应用计算机技术的研究重视程度，为现代化计算机技术应用在现代办公自动化应用中奠定一个良好的工作基础，进而推动领域发展建设。

## 参考文献：

- [1]刘向锋.基于计算机技术的办公自动化实现分析[J].自动化与仪器仪表, 2017(9): 156-157.
- [2]杨洁.办公自动化中计算机信息处理技术的应用探析[J].科技资讯, 2017(16): 1012
- [3]徐联华.办公自动化中的计算机技术应用与相关研究[J].电子技术与软件工程, 2017(11): 164-165.
- [4]罗胜.办公自动化中的计算机技术应用[J].网络全技术, 2014(6): 65-67.
- [5]宋新乐, 宋文文.基于办公自动化中的计算机技术应用的探析[J].电子测试, 2016(10): 64-65.