

RTU studiju kurss "Biroja darba automatizācija"

33000 Datorzinātnes, informācijas tehnoloģijas un enerģētikas fakultāte

Vispārējā informācija

Kods	DSP302
Nosaukums	Biroja darba automatizācija
Studiju kursa statuss programmā	Obligātais/Ierobežotās izvēles
Atbildīgais mācītspēks	Vita Šakele - Doktors, Docents
Mācītspēks	Sergejs Sereda - Lektors p.i.
Apjoms daļās un kredītpunktos	1 daļa, 3.0 kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV, EN
Anotācija	Priekšmetā tiek apgūti biroja automatizācijas principi, iespējamie komunikācijas veidi, virtuālās komandas un to atbalsta programmatūra, kā arī dažādu organizācijas kultūras, sociālo un psiholoģisko aspektu ietekme uz biroja automatizāciju. Kursa ietvaros tiek apgūti dokumentu vadības sistēmu, grupprogrammatūru un darbplūsmu vadības sistēmu darbības pamatprincipi. Vēl kursā tiek apgūta Lotus Notes programmatūras izmantošana biroja darba automatizācijā un lietojumu izstrāde, lietojot Lotus Notes lietojumu izstrādes vidi Domino Designer. Izstrādājot praktiskos darbus, studenti apgūst Lotus Notes un Domino Designer. Referāta izstrādes gaitā studenti patstāvīgi apgūst un salīdzina vēl citu biroja darba automatizācijā izmantojamu programmatūru.
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	Kursa mērķis ir sniegt teorētiskās zināšanas biroja darba automatizācijā un ar automatizācijas ieviešanu saistītajās psiholoģiskajās un sociālajās problēmās, un to iespējamajos risinājumos, kā arī praktiskās zināšanas darbā ar Lotus Notes programmatūru. Pēc kursa apgūšanas studentam ir jāizprot biroja darba automatizācijas principi, jāorientējas automatizācijā izmantojamajā programmatūrā. Jāprot lietot Lotus Notes programmatūras pamatfunkcijas – e-pasts, kontaktu saraksts, kalendārs, uzdevumu saraksts, tiešsaistes ziņojumu apmaiņas rīks, diskusiju portāls. Studentam, lietojot Domino Designer vidi, ir jāprot patstāvīgi izstrādāt biroja darba automatizācijā izmantojamu programmatūru.
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	Students patstāvīgi izstrādā referātu, kurā ir jāsalīdzina 3 dažādi biroja automatizācijas atbalsta rīki. Katra referāta tēma ir unikāla. Pēdējā nodarbībā students referātu aizstāv.
Literatūra	Grupprogrammatūra. Pieejama: http://www.usabilityfirst.com/about-usability/web-application-design/collaborative-software-groupware/ Reņģe V. Organizāciju psiholoģija. Rīga: Kamene, 2002 van der Aalst W., van Hee K. Workflow management: Models, Methods, and Systems, 2004 Veliks V., Margevičs P. Lotus Notes 8 lietotāja rokasgrāmata ar ilustrācijām. Rīga: Exigen Services DATI, 2007. 301 lpp. Domino Designer 6: A Developer's Handbook. Pieejama: http://www.redbooks.ibm.com/redbooks/pdfs/sg246854.pdf
Nepieciešamās priekšzināšanas	Nav nepieciešamas

Studiju kursa saturs

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienes studijas		Nepilna laika neklātienes studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
Ievads biroja informācijas sistēmās. Komunikāciju veidi. Komunikāciju atbalstošas tehnoloģijas	2	0	0	0
Dažādu organizācijas kultūras, sociālo un psiholoģisko aspektu ietekme uz biroja automatizāciju	2	0	0	0
Virtuālās komandas	2	0	0	0
Dokumentu vadības sistēmas	2	0	0	0
Grupprogrammatūra	2	0	0	0
Darbplūsmu vadības sistēmas	2	0	0	0
Lotus Notes (LN) vieta biroja automatizācijā	4	0	0	0
LN lietojumu, formu, skatu, formas lauku veidošana un īpašības	6	0	0	0
LN izmantojamās programmēšanas valodas. @funkcijas, @komandas un darbības	6	0	0	0
LN lauku apstrādes formulas, to izmantošanas iespējas	6	0	0	0
LN lietojumu navigācijas elementi – kadri, lapas, saturs un reakcijas elementi – trigeri, aģenti	6	0	0	0
Citu kompāniju programmatūra biroja darba automatizācijai	8	0	0	0
Kopā:	48	0	0	0

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Studenti prātīs izmantot Lotus Notes standartinājumus darbinieku sadarbībai – e-pastu, kontaktu sarakstu, kalendāru, uzdevumu sarakstu, tiešsaistes ziņojumu apmaiņas rīku, diskusiju portālu	Ieskaitīts 1. praktiskais darbs

tudenti pratīs izveidot lietojumu Domino Designer vidē no pieejamajiem šabloniem vai bez tiem, ievietojot un konfigurējot formas, laukus un skatus	Ieskaītīts 2. praktiskais darbs
Studenti pratīs pilnveidot lietojumu, izmantojot @komandas	Ieskaītīts 3 .praktiskais darbs
Studenti pratīs pilnveidot lietojumu, izmantojot lauku apstrādes funkcijas	Ieskaītīts 4. praktiskais darbs
Studenti pratīs pilnveidot lietojumu, izmantojot navigācijas elementus	Ieskaītīts 5. praktiskais darbs
Studenti pratīs salīdzināt, izvēlēties piemērotāko un izmantot biroja darba automatizācijā lietoto programmatūru	Ieskaītīts referāts

Studiju kursa plānojums

Daļa	KP	Stundas			Pārbaudījumi		
		Lekcijas	Prakt d.	Laborat	Ieskaite	Eksām.	Darbs
1.	3.0	2.0	1.0	0.0	*		