

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И СОСТАВ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 1.1. Состав и назначение технических средств обеспечения управленческой деятельности
- 1.2. Функциональная структура технических средств обеспечения управленческой деятельности
- Литература к главе 1

Глава 2. ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ПРОЦЕССА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

- 2.1. «Жизненный цикл» технических средств управления и его структура
- 2.2. Определение необходимости технической поддержки
- 2.3. Выбор конкретной разновидности технических средств
- 2.4. Приобретение технических средств
- 2.5. Установка технических средств
- 2.6. Эксплуатация технических средств
- 2.7. Оценка эффективности функционирования технических средств
- 2.8. Восстановительный ремонт технических средств.
- 2.9. Модернизация технических средств
- 2.10. Демонтаж технических средств
- 2.11. Продажа (передача) технических средств
- 2.12. Утилизация технических средств

Литература к главе 2

Глава 3. ЭРГОНОМИКА ОФИСА И НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТЫ В ОФИСЕ

- 3.1. Общие понятия безопасности эксплуатации технических средств
- 3.2. Организация рабочего места

3.3. Нормативно-методическое обеспечение безопасности работы

Литература к главе 3

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОФИСА

4.1. Понятие и структура офиса

4.2. Организация офиса

Глава 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, КЛАССИФИКАЦИЯ И КРИТЕРИИ ВЫБОРА СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ТЕХНИКИ

5.1. Определение и назначение организационной техники

5.2. Классификация средств организационной техники

5.3. Выбор средств организационной техники

Литература к главе 5

Глава 6. МАЛАЯ ОРГТЕХНИКА

6.1. Назначение и классификация средств «малой оргтехники»

6.2. Ручные пишущие средства

6.2.1. Графитовые карандаши

6.2.2. Ручки

6.2.3. Маркеры (фломастеры)

6.3. Средства корректировки текста

6.4. Средства скрепления бумажных носителей информации

6.4.1. Канцелярские скрепки

6.4.2. Степлеры

6.4.3. Папки-скоросшиватели

6.4.4. Клеящие средства

6.5. Штемпельные средства

6.7. Бумага

Глава 7. СРЕДСТВА ПОДГОТОВКИ

И КОПИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Средства подготовки текстовых документов

7.2. Средства копирования документов

Литература к главе 7

Глава 8. СРЕДСТВА ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ОФИСЕ

8.1. Средства обработки документов

8.1.1. Средства послепечатной обработки документов

8.1.2. Средства уничтожения документов

8.1.3. Средства обработки корреспонденции

8.2. Средства хранения документов

Литература к главе 8

Глава 9. СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИОННОЙ ТЕХНИКИ

9.1. Средства и системы телефонной связи

9.2. Факсимильная связь

9.3. Многофункциональные устройства

9.4. Мобильная связь

9.5. Средства телекоммуникационной связи

9.5.1. Р-телефония

9.5.2. Электронная почта

9.6. Пневматическая почта

Литература к главе 9