

ЭЛЕКТРОН ХУЖЖАТ АЙЛАНИШ ТИЗИМЛАРИНИНГ ТАЪМИНОТЛАРИ

Баҳодир МЎМИНОВ,

*Техника фанлари доктори, профессор Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги
Тошкент ахборот технологиялари университети, Тошкент, Ўзбекистон.*

E-mail: mbbahodir@gamil.com

Адилбек ДАУЛЕТОВ,

*Ассистент, Муҳаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот
технологиялари университети, Тошкент, Ўзбекистон.*

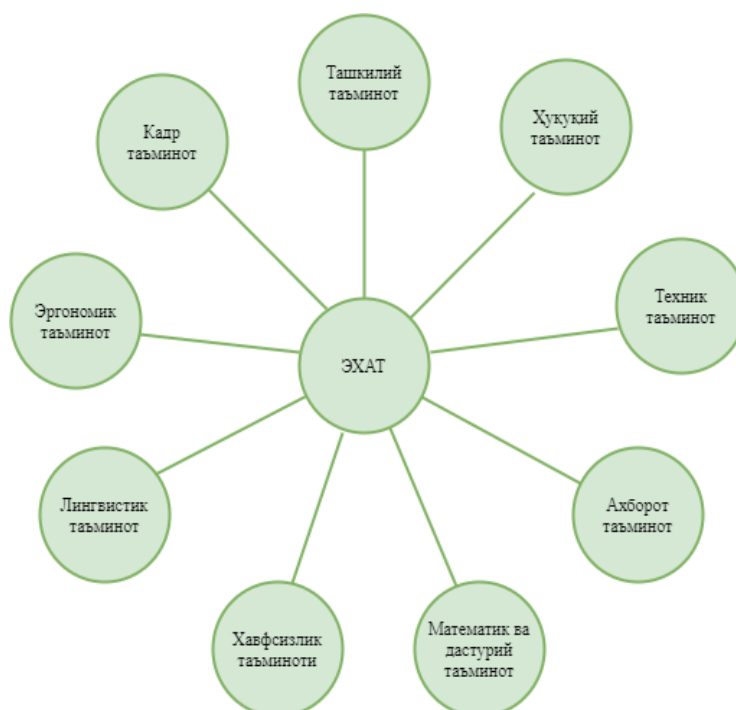
E-mail: davletov—odilbek@mail

DOI: <https://doi.org/10.47689/978-9943-7818-0-1-pp101-105>

Аннотация: Мақолада электрон ҳужжат айланиш тизимларининг таъминотга қўйилган талаблари келтирилган. Ташкилотда қўлланиладиган электрон ҳужжат айланиши тизими унга қўйиладиган барча талабларга жавоб бериши, ташкилий, ҳуқуқий, техник, математик ва дастурий, эргономик, кадр, лингвистик, хавфсизлик каби таъминотларининг имкониятлари ҳақида маълумот келтирилган.

Калит сўзлар: Электрон ҳужжат, электрон ҳужжат айланиш тизимлари, ташкилий таъминот, ҳуқуқий таъминот, техник таъминот, математик ва дастурий таъминот, эргономик таъминот, лингвистик таъминот, кадр таъминоти, хавфсизлик таъминоти.

Электрон ҳужжат айланиши тизимларининг(ЭХАТ) истеъмолчилари ташкилот фаолиятининг кўлами ва ўзига хос жиҳатлари билан фарқ қилади. Анъанага кўра, давлат сектори электрон ҳужжат айланиши тизимининг асосий истеъмолчиси бўлиб қолмоқда. Мутахассисларнинг фикрича, электрон ҳужжат айланиши технологияларини жорий этиш бўйича лойиҳаларнинг 30% га яқини давлат муассасалари томонидан амалга оширилади [1]. Шу билан бирга, инқироз шароитида ҳам ривожланиш учун муҳим туртки бўлган электрон ҳужжат айланиши тизими бозорининг барқарорлигига асос бўлган давлат томонидан қизиқиш уйғотиши муҳим аҳамиятга эга [2]. Электрон ҳужжат айланиши “электрон ҳукумат” тушунчасининг асосий элементи бўлиб, уни амалга ошириш давлат, аҳоли ва бизнеснинг ўзаро муносабатларидаги бюрократик тўсиқларни бартараф этишга ҳамда коррупцияни камайтиришга ёрдам бериши керак[3]. Давлат ҳокимияти органлари ва йирик давлат муассасаларида лойиҳаларни амалга оширишнинг ўзига хос хусусияти сифатида ахборот хавфсизлигига қўйиладиган талабларнинг ортиб бораётганлигини алоҳида таъкидлаш лозим[4]. Қуйидаги 1-расмда электрон ҳужжат айланиш тизимининг таъминотлари келтирилган.



1-расм. Электрон ҳужжат айланиш тизимининг таъминотлари.

Юқорида келтирилган таъминотлар ташкилот ва унинг турдош ташкилотлари учун ЭХАТ яратиш учун хизмат қилади. Ҳар қандай таъминотнинг ўз вазифаси мавжуд бўлиб, улар қуйидагилар [5]:

1. Ташкилий таъминот – ЭХАТни ишлаб чиқиш ва амалиётга жорий қилиш давомида барча лойиҳа иштирокчиларининг техник воситалари билан ва ўзаро ҳамкорлигини тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар тўплами, усул ва воситалар мажмуидир.

Ташкилий таъминот қуйидаги вазифаларни амалга оширишга йўналтирилган бўлиши керак:

– тизимдан фойдаланадиган ташкилотларнинг мавжуд ҳужжат айланиш жараёнини таҳлил қилиш ва автоматлаштиришга қаратилган вазифаларни аниқлаш;

– компьютер орқали ҳал қилинадиган масалаларни тайёрлаш, шу жумладан, тизимни лойиҳалаш учун техник вазифа ва унинг самарадорлиги учун техник-иқтисодий асосномани тузиш;

– ташкилот таркиби ва тузилиши бўйича бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш механизми.

2. Ҳуқуқий таъминот – ЭХАТнинг яратилиши учун ҳуқуқий мақоми ва фаолиятини белгилаб берувчи, тизимдан ахборотни олиш, қабул қилиш, узатиш ва ундан фойдаланиш тартибини тартибга солувчи ҳуқуқий нормалар мажмуидир.

Ҳар қандай тизимда ҳуқуқий таъминотнинг асосий мақсади ташкилотлар (давлат) миқёсида қонун устуворлигини мустаҳкамлаш ва таъминлашдан иборат[6]. Ҳуқуқий таъминот таркибига барча қаралаётган ва жорий қилиниши кўзда тутилган ташкилот миқёсидаги ҳуқуқий ҳужжатларни киритиш мункин.

ЭХАТ фаолият кўрсатиш босқичларининг ҳуқуқий таъминоти қуйидагилар билан изоҳланади:

- тизимнинг умумий ҳолати ва хусусий ҳолати;
- ходимларнинг ҳуқуқлари, бурчлари ва мажбуриятлари;
- бошқарув жараёни баъзи турларининг ҳуқуқий қоидалари;

3. Техник таъминот – ЭХАТнинг ишлаши учун мўлжалланган барча техник воситалар мажмуи, шунингдек, ушбу воситалар ва технологик жараёнлар учун тегишли ҳужжатларни ўз ичига олади.

Техник воситаларнинг мажмуи қуйидагилардан иборат бўлиши мумкин:

- барча турдаги компьютерлар ва уларнинг қурилмалари;
- маълумотларни йиғиш, сақлаш, ишлов бериш ва узатишнинг техник воситалари;
- коммуникация қурилмалари.

ЭХАТнинг таъминотида дастлабки техник воситаларни танлаш, уларнинг имкониятига асосланиб, ишлашини ташкил этиш, маълумотларга ишлов беришнинг технологик жараёнларини лойиҳалаштириш босқичларини ўз ичига олади.

Техник таъминотни ташкил этиш, яъни техник воситалардан фойдаланиш шакллариининг иккита асосий шакли мавжуд: марказлашган(peer-to-peer) ва қисман / тўлиқ марказлашмаган (мижоз-сервер тармоқлари).

4. Ахборот таъминоти – маълумот ва ахборотни таснифлаш, ҳужжат айланишига доир ҳужжатлар тузилмаси ва ҳажми, ахборотни бошқариш алгоритмлари, маълумотлар базасининг лойиҳалаш усуллариини ўз ичига олади.

Республика, соҳа тармоқлари ва ҳудудий ташкилотларда ягона ҳужжатлаштириш тизимларини яратишга ахборот таъминоти масъул бўлади. Бундаги асосий мақсад ишлаб чиқаришнинг турли соҳа кўрсаткичларининг таққосланувчалиги ва тезкор ахборот билан таъминлашдан иборат ҳисобланади. ЭХАТнинг ахборот таъминоти асосида талаблари белгиланган ягона элементларни ишлаб чиқиш лозим. Уларга:

- ягона ҳужжатлар тизими ;
- бошқарувни турли даражадаги ҳужжатларнинг ягона шаклларида яратиш;
- ҳужжат хусусиятлари ва контентларнинг таркиби ва тузилиши шаблони.

5. Математик ва дастурий таъминот – ЭХАТнинг мақсадни амалга оширишга йўналтирилган масалаларининг ечимини таъминлаш учун математик усуллар, моделлар, алгоритмлар ва дастурлар мажмуи ҳамда техник воситалар мажмуасининг узвий ишлашини таъминловчи дастурий мажмуаларни (операцион тизим, драйверлар, кутубхона) ўз ичига олади.

Математик таъминотнинг элементлари сифатида қуйидагиларни қараш мумкин:

- бошқарув жараёнларини моделлаштириш воситалари;
- бошқарув масалаларининг моделлари ва усуллари;
- математик дастурлаш усуллари, математик статистика, тўпламлар назарияси ва бошқалар.

Дастурий таъминот – махсус дастурий мажмуалар – тизимли, амалий ва ускунавий дастурий таъминотларни ва уларнинг техник ҳужжатларини ўз ичига олади.

6. Эргономик таъминот – ЭҲАТнинг юқори самарали фаолияти учун хатосиз ишлашга мўлжалланган шароит яратиш орқали ишлаб чиқиш ва ҳаёт даври босқичларида қўлланиладиган усул ва воситалар мажмуидир. Бу таъминотнинг элементлари сифатида иш ўринларига эргономик талаблар, ахборот моделлари, кадрлар иш фаолияти шарт-шароитларини ўз ичига олган турли ҳужжатлар мажмуи киради.

7. Лингвистик таъминот ахборотни тақдим этиш ва бошқариш қоидаларининг ёзилиши усулларида ташкил топади. Шунингдек, ЭҲАТдаги қидирув модулининг моҳиятини, фойдаланувчи ва тизим ўзаро функционалиги, мослашувчанлигини белгиловчи усуллар ва қоидалар мажмуаси сифатида қараш мумкин. Лингвистик таъминот элементларига алифбоси, хизматчи белгилари ва буйруқлари киради. Жуда кўп ҳолларда лингвистик таъминот сўровлар ва ҳисоботларни шакллантирувчи инсон-машинанинг ўзаро тушунишидир.

8. Кадр таъминот – ЭҲАТ билан ишлашда кадрлар тайёрлашни ташкил этиш ва ўтказиш усуллари ва воситалари мажмуи. Унинг мақсади тизимнинг ишлаш самарадорлигини ва уни янада ривожлантириш имкониятини сақлаб қолишдир. Кадрлар таъминоти элементлари сифатида ўқитиш усуллари, курс дастурлари ва амалий машғулотлар, техник тайёргарлик, дидактик воситалари ва улар билан ишлаш қоидаларини ўз ичига олади.

9. Хавфсизлик таъминоти – ЭҲАТ доирасида ташкилотларнинг фаолиятидаги барча соҳаларни қамраб олган ва бошқарувнинг барча даражаларида (стратегик, тактик ва оператив) фаолият кўрсатадиган ахборот хавфсизлиги усуллари ва чора-тадбирлари мажмуасидир. Одатда, бу таъминот соҳаларида ҳуқуқий, ташкилий ва техник таъминотлар билан биргаликда олиб борилади.

Хавфсизлик таъминоти – мураккаб ташкилий – техник тузилмадан иборат бўлиб ҳисобланади:

- интеграциялашган ахборот хавфсизлиги тизимининг самарали ишлаши ва ривожланишини таъминловчи жараёнлар мажмуи;

- ходимларнинг ахборот хавфсизлиги тизими фаолияти билан шуғулланувчи ахборот хавфсизлиги бўлимлари ходимлари, шунингдек, ахборот хавфсизлиги соҳасидаги ички ҳужжатлар талабларига ва бошқа ахборот хавфсизлиги вазифаларига риоя этилишининг мониторинги.

Тадқиқот давомида ўрганилган ЭҲАТнинг турлари ва ишлаб чиқишининг босқичларини бошқариш тизимлари, таъминотлари асосида яратилса, тизим тўлиқ ва амалий томондан етарли даражада адекват ҳисобланиши мумкин.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати:

1. Кумагина Е.А., Неймарк ЕА. Модели жизненного цикла и технологии проектирования программного обеспечения: учебного методические пособие / Е.А. Кумагина, Е.А. Неймарк. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2016. – С. 41.

2. Доросинский Л.Г., Зверева О.М. Информационные технологии поддержки жизненного цикла изделия. Ульяновск: Зебра, 2016. – С. 243.
3. Мазур И.И. Управление проектами. / И.И. Мазкур, Шапиро Н.Г. Олдерогге. – М.: Омега – Л, 2004. – С. 405.
4. Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2017 г. – С. 470.
5. Muminov B.B., Dauletov Yu. Classification and Mathematical Model of Electronic Document Circulation Systems International Journal of Advanced Research in Science Engineering and Technology. Vol. 7, – PP. 15142–15150. Issue 10, October 2020.
6. Мўминов Б.Б., Даулетов А.Ю. “KUTUBXONA.UZ” Илмий услибий журнал № 1 (49) 2021 – Б. 38–44.

MS SHAREPOINT VA OFFICE 365 PLATFORMASINING RIVOJLANISHI VA KENGAYISHI

Lola XALMEDOVA,

Toshkent davlat transport universiteti, Toshkent, O‘zbekiston

DOI: <https://doi.org/10.47689/978-9943-7818-0-1-pp105-107>

Annotatsiya: Ushbu maqolada MS Sharepoint va Office 365 platformasining rivojlanishi va kengayishi masalasi muhokama qilinadi. Tashkilot ma’lumotlarini boshqarishda MS Sharepoint 2019 va Office 365 platformasi muhiti tanishtirib o‘tilgan.

Kalit so‘zlar: Microsoft Sharepoint, portal, biznes, veb-sahifa, elektron ofis, saytlar, Ofis 365.

Dunyoda SharePoint yoki Office 365 ni o‘rnatish soni juda katta, lekin ulardan foydalanishning nozik jihatlari haqida ma’lumot yetarli emas. Bundan tashqari, SharePoint 2016 uchun korxonalarning rejalari haqida ma’lumot kamroq [1, 2, 3]. Avvalo, Microsoft Sharepoint 2019 ning funksional tuzilishining imkoniyatlarini bilish zarur [4]:

– biznes razvedkasi – biznes ma’lumotlarini yaxshiroq tushunish, qabul qilish orqali ongli qarorlar qabul qilish: Excel server elektron jadvallari va ma’lumotlarni vizualizatsiya qilish, hisobot markazi, BI veb-qismlari, asosiy ishlash ko‘rsatkichlari / asboblari paneli);

– hamkorlik – hamkorlikning sodda va intuitiv qilinishi: hujjatlar, vazifalar, kalendarlar, bloglar, Wiki, elektron pochta integratsiyasi, loyihalarni boshqarish, Lite, Outlook integratsiyasi, oflayn hujjatlar / ro‘yxatlar);

– portal – ma’lumotlarga, jarayonlarga va odamlarga bog‘langan va rolga asoslangan kirishni ta’minlash: korporativ portal shablони, sayt katalogi, shaxsiy saytlar, ijtimoiy tarmoqlar, maxfiylikni nazorat qilish;