

UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Peperiksaan Semester Kedua
Sidang Akademik 1994/95

April 1995

CTS503 - Automasi Pejabat

Masa: [2 jam]

ARAHAN KEPADA CALON:

- Sila pastikan bahawa kertas peperiksaan ini mengandungi **ENAM** soalan di dalam **DUA** muka surat yang bercetak sebelum anda memulakan peperiksaan ini.
 - Jawab **SEMUA** soalan dalam Bahasa Malaysia.
-

1. (a) Berikan takrifan yang menyeluruh tentang automasi pejabat.
 (b) Terangkan langkah-langkah perancangan untuk membangunkan automasi pejabat.
 (c) Terangkan bagaimana teknologi automasi pejabat dapat memperbaiki pengaliran maklumat pejabat supaya lebih berkesan. Penerangan anda mestilah bermula daripada penciptaan maklumat hingga kepada pemusnahannya. [20/100]
2. (a) Terangkan 3 jenis penilaian yang perlu dibuat untuk menilai kesan daripada automasi pejabat.
 (b) Terangkan faktor-faktor kejayaan atau kegagalan sesuatu projek automasi pejabat. [10/100]
3. (a) Jelaskan secara ringkas tiga ciri-ciri pengukuran kerja.
 (b) Bincangkan kelemahan-kelemahan kepada pendekatan pengukuran kerja Bamford.
 (c) Berikan faktor-faktor yang menentukan sama ada automasi pejabat memberikan faedah? [20/100]
4. (a) Berikan penerangan tentang kesan teknologi ke atas struktur organisasi.
 (b) Bincangkan kesan automasi pejabat terhadap privasi maklumat.
 (c) Bincangkan langkah-langkah untuk mencegah masalah kesihatan yang mungkin timbul hasil daripada automasi pejabat. [20/100]
5. Berikan penjelasan ringkas untuk istilah-istilah berikut:
 (a) Ergonomy
 (b) Sistem bantuan keputusan
 (c) Protokol komunikasi data
 (d) Kitaran suap balik maklumat [20/100]
6. "Automasi pejabat tidak boleh menyediakan penyelesaian segera. Tidak kira samada perkakasan yang digunakan itu begitu canggih, fleksibel atau cerdas, melainkan pengurusan mempunyai kefahaman asas dan menghargai keupayaan sistem, faedah tidak ternilai daripada penggunaan prosedur automasi pejabat tidak akan dapat dikecapi." (Hawker 1987)

Bincang dan komen mengenai pandangan Hawker.

[10/100]