

kapaciteto do 1 milijarde znakov. Mikroračunalniki, ki se uporabljajo v pisarni imajo seveda manjše ambicije. Najbolj pogosto so tu v uporabi zamenljivi "floppy" diski s kapaciteto do 500 K znakov, vendar pa so na voljo tudi fiksni Winchester diski s kapacitetami 10, 20, 40 ali celo 80 milijonov znakov. To pa seveda niso edini možni mediji primerni za arhivo ali kartoteko. Za arhivo (kjer se podatki ne menjajo), je verjetno primernejši mikrofilm, ker ima večjo koncentracijo zapisa in je primeren tako za strojno kot tudi za ročno obdelavo. Za avtomatično manipuliranje s kartotekami pa se vedno bolj uveljavlja sistem optičnega (laserskega) zapisa. Prvi je to tehnologijo razvil Philips, prvenstveno za uporabo v pisarnah. Njegov DOR (Digital Optical Recording) disk lahko na eni površini zapiše 500 M (500 milijonov) znakov. Poleg večje kapacitete imajo optični diski še vrsto prednosti pred magnetnimi in dejansko predstavljajo imeniten medij za najširšo uporabo.

Tipkanje in vzdrževanje kartotek so opravila, pri katerih se z informacijami manipulira. Možnosti uvajanja avtomatičnih postopkov za ta opravila smo pravkrat spoznali. Ostali dve področji delovanja tajnice, ki sta s stališča avtomatizacije zanimivi, to je pošta in telefon, pa uvrščamo v funkcijo komuniciranja. O tem pa nekoliko pozneje.

Podobno kot je IBM analiziral delo tajnice, je firma Booz Allen & Hamilton s posebno raziskavo proučevala delo kreativnih delavcev. Raziskava je zajela 300 vodilnih delavcev, ki so opisali skoraj 90.000 vzorcev aktivnosti. Rezultati raziskave so pokazali tako strukturo njihove porabe delovnega časa:

<u>Opravilo</u>	<u>% časa</u>
čitanje in študij materialov	8
kreiranje dokumentov	13
komuniciranje (sestanki in telefon)	46
analiziranje	8
manj produktivno delo	25