

Računalnik lahko, ob primerni organiziranosti, pripelje v učni proces čisto novo kvaliteto. Omogoča namreč permanenten nadzor nad čenjem in samoučenjem ter sprotno spremljanje individualnega napredka pri delu. Inteligentni učni sistemi so eden od produktov v razvoju ekspertnih sistemov.

### Pisarna

Informacijska tehnologija je bila v pisarnah prisotna že veliko pred današnjo usmeritvijo k "elektronski pisarni". Mehanizacija pisarne se je pričela že v prvi polovici prejšnjega stoletja z uvedbo pisalnega stroja in telegrafa in se nadaljevala v začetku 20. stoletja z novimi napravami, kot so: telefoni z avtomatskim preklapljanjem, električni pisalni stroji, teleks, razmnoževalni stroji, računski stroji, in podobno. Po drugi svetovni vojni pa začne v pisarne prodirati elektronska oprema: naročniške telefonske centrale, diktafoni, kopirni stroji, video terminali, računalniki. Prednost teh naprav pred mehanskimi je v tem, da so manjše, bolj zanesljive, in bolj "prijazne" do uporabnika.

Pisarno lahko opredelimo kot vozlišče v informacijski mreži. V njo informacije prihajajo, z njimi se v pisarni nekaj dogaja, in iz nje informacije odhajajo v druga informacijska vozlišča. Glavna opravila v pisarni so:

- 1) Priprava dokumentov. Dokument lahko vsebuje besedilo, numeričen zapis (tabelo), in grafične elemente. Brez sodobnih pripomočkov je za pripravo dokumenta z vsemi omenjenimi sestavinami potrebno več ljudi. Z napravo za oblikovanje besedil pa je bil storjen prvi korak k integrirani pripravi