



本部のパソコンシステムについて

井本 祐二¹

1 はじめに

昨今のパソコン事情は、日を追う毎に高性能化，低価格化が進んでいる。ソフトウェアは Window System により GUI(Graphic User Interface) を多用することで，より人に親しみ易く使い易くなってきた。その波と同期を取るが如く Internet ブームの爆発。これもまた WWW が文字情報だけではなく，画像・音声と，より人に親しみ易い情報交換が可能となった。これらが，計算機の専門ではない事務部門の重い腰を上げさせる要因になったことは，ここで言うまでもないだろう。これらを背景とした九州工業大学の本部事務のパソコンシステムについて述べる。

2 学内事務の情報化 ～事務系パソコンシステム～

[広報:8] の「事務管理計算機システムの方向」にも書かれているように，事務システムの分散化が行われるようになった背景として，パーソナルコンピュータの普及を第一にあげなければならない。その時期，本学事務部門で最初の「情報化推進室」が情報工学部に設置され，続いて学生部に設置された。

先発の情報工学部事務情報化推進室は，会計処理のオンライン化の実現，そしてこれが 1996 年春より全学的にこのシステムが稼働し始めた。この例は，従来オフコンで行われてた一括集中の開発を分散化し，事務部門の情報化をより柔軟に幅広く行った最初のケースであった。

これに続き，学生部が 1995.6 に情報化推進室を発足させた。学生部情報化推進室は情報工学部のそれと違い，ある業務のための専用システム等は構築せず，通常行われている業務，即ち広い意味での一般事務処理の情報化を利用する本人が行うことを目指したものである。

3 学生部の場合

現在，主に携わっている学生部での現状を例にとることとする。

¹情報工学部知能情報工学科

3.1 システム構成

学生部での諸元及びネットワーク構成を紹介する。

※ ここに図を入れる ※

表1 システム内容

用途	パソコン	OS	アプリケーション
クライアント	ノートパソコン 20台	Microsoft Windows95	Microsoft Office Pro. 他
プリントサーバー	デスクトップ 2台	Microsoft Windows95	
メインサーバー	デスクトップ 1台	Microsoft WindowsNT Server	Microsoft BackOffice1.5

この他に、クライアントと同じアプリケーションを持つものとして表2を用意している。

表2 クライアントと同じアプリケーションを持つもの

工学部 学務係	ノートパソコン 1台
情報工学部 学務係	ノートパソコン 1台
寮事務室	デスクトップ 1台
国際交流会館事務室	デスクトップ 1台

3.2 現状

学生部職員の手元にはネットワークに接続されたパソコンが置かれ、文書作成を始め、ほとんどのことをそのパソコンで行うことにしている。

例えば、従来使用していたワープロ専用機は廃止した。(但し、データ変換用として一部残している)日常的に作成される文書だが、従来のワープロならば作成された文書はワープロ本体もしくはフロッピーディスクの中に保存されていた。他の場所や他の人がその文書を利用しようとするればフロッピーディスクを持ち回らなければならなかった。それが、必要とする人自身が各自の手元のパソコンより利用できるようになった。そして、その文書を回覧・配布するにしても電子メール等を利用するので印刷は不要というわけである。

このような環境で最初に活用されたのが電子メールである。学生関係に従事している関係上、各学部との連絡が日頃から多いわけである。戸畑キャンパスにある工学部とは実際に行き来すれば、文書等もすぐにやりとりできるわけであるが、飯塚キャンパスにある情報工学部とはそういうわけにはいかない。印刷したものを学内便として送っても、早くても半日かかる。早急に渡す必要がある文書はファクシミリでも

可能だが、流用出来なかつたり、後で修正等が加われば再度送付しなければならない。そこで、作成した文書を電子メールに添付し送付する。このことにより、瞬時に相手に届き、それもデータそのものであるため、修正・変更はその場で可能となるわけである。

これらの延長として計画しているのが「文書回覧」である。係内はもとより、課そして部という範囲で頻繁に行われている文書の回覧だが、これを可能としたのもワープロからパソコンへ移行したからである。最終的には、回覧機能に認証まで加えた「決済」を行うことを目標としている。

「スケジュール管理」も目標のひとつである。現在、学生部は部長、次長以下、3課ある。学生系の会議はとても沢山あり調整をとるだけでも大変な作業となっている。各々のスケジュールを一括管理し、それに応じて会議の設定を行うというものである。

「文書回覧」「スケジュール管理」の準備はほぼ準備が出来ており、残るは職員への教育のみを残している。

また、学籍情報も今までなら学部に問い合わせ行っていた事柄も、手元のパソコンより検索・集計でき、瞬時に対応できるようになりつつある。

それに加え、現在ホームページによる学内外への情報提供を準備している。既に、入試課入学試験係では「入学案内」を載せている。これは本学で最初の事務側での正式に公表したページである。

4 課題・問題点

教育 人事移動が頻繁に行われる事務系では、異動時の業務引継ぎだけでも大変である。それに加え、学生部の他はまだワープロでの仕事を行っているので、パソコン系のアプリケーションの利用方法までやらずにはならない。他の部署も同様なスタイルを取っているならばこのような問題は発生しないが、当然この問題は避けられそうにない。

セキュリティの向上 事務処理には機密保護が特に重要視される。機密を高めるためには、外部とのネットワークの遮断が一番確実だが、逆に本来持っているネットワークの有用性を犠牲にしなければならない。高い機密と便利さとを兼ね備えた構成をもっと積極的に、また早急に構築する必要がある。

技術的な管理者不足 事務の専門家の集まりが事務部門である。逆に言えば、機器やネットワークの専門家はいないのである。しかし、その状況でシステムを動かすわけだから、その管理に対応できる人材が必要であるわけだが、実際にはほとんどいないのが現実である。要員が少ない中での人材育成はとても難しいことではあるが、これもまた早急に対応を考えなければならない。

データの共有 主として動いている計算機データは全てオフコン上にあり、パソコン等でそれらを直接参照することは不可能である。現在は、データを転送しデータベースシステムに取り込み利用している。そ

のためデータは最新とは言い難いし、取り込むにしても手作業が入り、そのオペレーションも事務職員では若干無理がある。それに、データの変更等が生じて、オフコンのデータを更新するシステムがないため、利用範囲は参照のみとなってしまう。そのためにも、あらゆるシステムから利用できるデータベースシステムの導入を考える必要があり、データ自身の管理者も必要である。

5 おわりに

少し前までは、悲観的に思われていた事務の情報化も、小さな歩幅だが進んでいることには間違いはない。今まで学生部で行ってきたことは、これからの事務のあり方の基本となるものである。これをここで終わられるのではなく、大学全体に広めなくてはならない。これから進んでいく上で問題は多々あるが、事務側だけの力で知識も含めとても弱いものである。教官等の協力のもと大学として取り組めなくてはならないであろう。これからも事務の情報化に協力して行きたいと思っている。