

Operator aplikacji komputerowych

413102

Inna nazwa zawodu: nie występują

Zadania i czynności

Praca operatora przetwarzaczy tekstu polega na przyjmowaniu i nadawaniu korespondencji drogą telefoniczną (dalekopis, teleks, telefaks, faks). Zadania operatora zależą od rodzaju obsługiwanego urządzenia. Operator przetwarzaczy tekstu przyjmuje korespondencję, którą trzeba przesłać. Następnie przygotowuje teksty (listy, dokumenty, artykuły) do nadania: może tekst pisać i formatować tzn. nadawać mu odpowiednią do nadania wielkość, kształt (zależy to od rodzaju obsługiwanego urządzenia). Potem wprowadza nadawany tekst do urządzenia i sprawdza prawidłowość wykonania tej czynności lub ułożenie tekstu. Nadaje korespondencję - zestawia połączenie, ustala wskaźnik międzymiastowy lub prefiks międzynarodowy (odpowiedniki numerów kierunkowych w ruchu telefonicznym). Do zadań operatora przetwarzaczy tekstu należy również ewidencjonowanie nadawanej i odbieranej korespondencji i jej archiwizowanie. Adresat musi być powiadomiony o otrzymanej korespondencji. Zdarza się, że występują trudności w zestawianiu połączeń dalekopisowych. Wtedy operator pośredniczy w zestawianiu połączeń, może też pobierać zamienników adresata, czyli kierować korespondencję do odbiorcy sąsiedniego, mającego możliwość dotarcia bezpośredniego do adresata. Operator przetwarzaczy tekstu odbiera również przysyłąną drogą dalekopisową korespondencję, uzyskuje i udziela potwierdzenia odbioru tekstu. Jego zadania polegają też na nadzorowaniu sprawności technicznej obsługiwanych urządzeń i powiadamianiu służb technicznych w przypadku wystąpienia uszkodzeń. Często sprawność eksploatacyjna urządzeń wpływa na możliwość pracy instytucji (np. biuro ogłoszeń natychmiast przekazuje ogłoszenie do redakcji, aby mogło się szybko i w terminie ukazać, treść korespondencji otrzymywanej przez dyrekcję zakładu decyduje o posunięciach zarządzających), dlatego operator przetwarzaczy tekstu musi dobrze znać sprzęt, aby wykonać nawet drobne nagłe naprawy. Na niektórych stanowiskach operator może też pobierać opłaty za zlecaną usługę, której elementem jest przekazanie tekstu drogą telefoniczną (np. w biurze ogłoszeń przy przyjmowaniu ogłoszeń, na poczcie przy przyjmowaniu telegramów). Rzadko zdarza się, że operator przetwarzaczy tekstu zajmuje osobne stanowisko. Najczęściej łączy swoje zadania z innymi pracami typowo biurowymi - prowadzi sekretariat (w biurach, urzędach, dyrekcjach zakładów). Nadawanie tekstów drogą telefoniczną może być także jednym z elementów pracy (np. dziennikarz za pośrednictwem przetwarzaczy tekstu uzyskuje wyjaśnienia, informacje czy autoryzację wypowiedzi). Urządzenia do przyjmowania i nadawania korespondencji i informacji drogą telefoniczną stają się coraz powszechniejszymi urządzeniami w różnych instytucjach, a ich obsługa jest coraz prostsza, co również zwiększa dostępność.