

경영정보통합을 위한 기초자료조직에서 나서는 중요한 문제

김 광 익

경애하는 김정은동지께서는 다음과 같이 말씀하시였다.

《경제사업에 대한 지도와 관리를 결정적으로 개선하여야 합니다.》(《신년사》 주체 103(2014)년 1월 1일 단행본 10~11페이지)

현실발전의 요구에 맞게 경영정보관리를 개선하기 위하여서는 공장, 기업소들에서 경영업무들에 대한 정보통합을 실현하여야 한다.

경영정보통합은 각이한 경영정보들을 통일적으로 관리하고 기업관리에 보다 효과적으로 리용할수 있게 하며 세계적추세로 되고있다.

경영정보통합을 위한 기초자료조직을 과학적으로, 합리적으로 하는데서 나서는 중요한 문제는 무엇보다먼저 기초자료들을 옹바로 규정하는것이다.

일반적으로 기초자료는 일정한 기간(보통 1년이상) 변하지 않으면서 업무처리과정에 반복리용되는 자료들이다. 다시말하여 여러 경영업무들에 공동으로 리용되면서 업무자료들을 규제하는 자료단위들이다.

각종 지표이름, 규격, 측정단위, 기술공정명, 기관, 기업소의 명칭 등과 같은 자료들은 많은 업무자료들을 규제하고 여러 업무들에서 반복입력되며 그중 대부분은 자료검색을 위한 검색어로 리용된다.

여러 자료들의 공통적인 구성요소로 되는 자료라고 하여 그것이 모두 기초자료로 되지 않는다. 같은 계획자료가 여러 통계자료의 공통적인 구성요소로 되는 경우가 많지만 그것을 기초자료로 보아서는 안된다. 그것은 계획자료가 규제적인 역할을 하는 자료가 아니며 더우기 가변적인 자료이기때문이다.

기초자료로는 비교적 오래동안 변하지 않고 반복리용되는 자료들을 선정하여야

한다.

그와 같은 대표적인 자료들은 각종 기준자료들과 가격이다. 경제적 및 기술경제적기준자료들과 가격자료들은 계획, 통계, 회계계산자료들과 같이 자주 변하지 않으며 여러 경영업무들에서 반복리용되는것이 특징이다.

기술공정자료와 같이 비록 반복입력되지 않는다고 해도 일정한 기간 변하지 않으면서 출발적자료로 되는 자료들도 기초자료로 선정하여야 한다.

설계와 기술공정작성을 비롯한 기술준비를 생산에 앞세우는것은 생산조직에서 나서는 중요한 요구이다.

통합경영정보체계의 기능수행에서 설계나 기술공정자료는 출발적의의를 가지는 중요한 기초자료로 된다. 공장들에서는 설계 및 기술공정자료에 기초하여 제품별, 직장별 생산기술공정표가 작성되고 그에 이어 많은 기초 및 업무자료들이 산생된다.

경영정보통합을 위한 기초자료조직을 과학적으로, 합리적으로 하는데서 나서는 중요한 문제는 다음으로 기초자료의 구조를 합리적으로 설계하고 그것들사이의 정보적관계를 옹게 설정하는것이다.

이 문제를 자재관리업무를 놓고 보기로 하자.

먼저 자재관리업무들을 조사분석한데 기초하여 선정한 기초자료들가운데서 기초 및 업무자료들의 공통적인 구성요소로 되는 동시에 반복입력되는 자재지표이름, 규격, 재질, 측정단위 등을 자료기지에 보관하기 위한 기초표들의 구조를 다음과 같이 설계한다.

- 자재지표목록(자재식별번호, 자재명)
- 규격표(규격식별번호, 규격)
- 재질표(재질식별번호, 재질)

· 측정단위표(단위식별번호, 단위)

여기서 밑줄로 표시한것은 표의 기본열쇠이다.

다음 이 기초표들을 조합하여 자재세부지표목록과 자재가격표를 구성한다.

· 자재세부지표목록(지표등록번호, 자재식별번호, 규격식별번호, 재질식별번호, 단위식별번호)

· 자재가격표(가격식별번호, 지표등록번호, 단가, 가격제정번호, 가격제정일자)

자재세부지표목록과 자재가격표는 물자원단위소비기준등록표, 자재소요계획, 자재소비통계, 물자원단위실사표, 자재실사표를 비롯한 자재관리업무자료들에서 리용된다.

자재관리업무실례에서 보는것처럼 먼저 지표이름과 규격, 생산공정명과 같이 여러 경영자료의 구성요소로 되며 반복입력되는 기초자료들을 보관하기 위한 기초표들 즉 지표목록, 규격표, 생산공정목록의 구조를 설계하여야 한다. 다음 그것들에 기초하여 구성되는 기초자료들의 구조를 정보적편관관계에 따라 순차적으로 규정하여야 한다.

경영정보통합을 위한 기초자료조직에서 중요한 문제로 제기되는 기초자료의 구조설계를 과학적으로, 합리적으로 하기 위한 방도는 옳은 방법론에 의거하는것이다.

경영자료의 중요한 특징의 하나는 자료량이 대단히 많고 자료들사이의 정보적관계가 복잡한것이다. 따라서 경영자료기지를 과학적으로, 합리적으로 조직하는것이 어려운 문제로 제기된다.

기초자료의 구조설계를 옳은 방법론에 의거하지 않고 경험적으로만 한다면 경영자료기지의 과학성과 완전성, 안전성을 담보할수 없다.

기초자료는 경영업무처리를 위한 출발자료이고 경영정보체계의 기초에 놓이는 구성부분인것만큼 그 보관조직을 잘하는것

은 정보통합과 통합경영정보체계의 조직과 관리운영에서 매우 중요한 문제로 나선다.

기초자료의 구조설계를 과학적방법론에 의거하여 하기 위해서는 자료모형화방법을 잘 알고 옳게 적용하여야 한다.

일반적으로 자료기지설계에서는 실체-관련모형과 관계모형 등 여러가지 자료모형들에 의한 자료모형화방법들이 리용된다.

현시기 경영정보체계들에 관계형자료기지가 널리 리용되는 조건에서 기초자료의 구조설계에서는 실체-관련모형과 관계모형을 옳바로 활용하여 기초자료조직을 과학적으로, 합리적으로 하여야 한다.

기초자료조직을 위한 자료모형화에서 특히 중요한 자리를 차지하는것은 관계의 정규화이다. 앞에서 제시한 자재관리를 위한 기초자료들은 관계정규화의 결과에 얻은 제3정규형들이다. 관계정규화의 정도와 정확성은 기초자료조직의 과학성과 효과성에 큰 영향을 준다.

통합경영자료기지의 설계에서는 관계의 정규화를 바로하여 기초자료의 비반복성과 완전성, 자료기지의 안전성과 믿음성을 최대로 보장하는것이 중요하다.

통합경영자료기지의 설계에서 설정되는 관계들을 정확히 정규화하였다고 하여 기초자료가 합리적으로 조직되는것은 아니다. 정보관리의 효과성, 프로그램의 실행속도와 유지관리도 고려하면서 기초자료를 합리적으로 조직하여야 한다.

경영정보통합을 위한 기초자료조직을 과학적으로, 합리적으로 하는데서 나서는 중요한 문제는 다음으로 기초자료관리방법을 옳게 규정하는것이다.

기초자료는 정보통합을 위한 기초이며 업무자료들을 규제하는 기능을 수행한다. 그러므로 기초자료의 수정, 추가, 삭제 등 관리를 어떻게 하는가 하는것은 통합경영정보체계의 전반적인 기능수행에 심중한

영향을 미친다.

통합경영정보체계에서 기초표들의 기본 열쇠가 식별번호이고 표들사이의 정보적결합이 식별번호에 의하여 실현되는 조건에서 기초표관리를 일반적으로 다음과 같이 조직하는것이 합리적이다.

① 식별번호는 순서번호로서 자동입력된다.

② 기초표에 새로 추가되는 자료는 새 식별번호를 가진다.

③ 사용되기 시작한 식별번호를 수정하거나 삭제할수 없다.

④ 식별번호에 대응하는 지표이름, 부서명, 직종명 등 기초자료는 경우에 따라 수정가능하게 할수도 있고 못하게 할수도 있다.

⑤ 자료삭제(행삭제)는 다음과 같이 한다.

기초표(자료기지)의 마지막에 《삭제날자》마당을 추가한다.

기초표관리프로그램대면부에서 기초자료(행자료)를 삭제할 때 실제적인 삭제는 진행되지 않고 자료기지의 해당 기초표에서 《삭제날자》마당에 삭제날자를 기입하며 삭제날자가 기록된 자료는 기초표관리프로그램대면부에 현시되지 않도록 한다. 또는 프로그램대면부에 《전체자료보기》와 《현행자료보기》검색항목을 설정하여 낡은 기초자료들도 함께 보거나 현재 쓰고있는 기초자료들만 보게 할수도 있다.

기초표에서 자료삭제를 이렇게 조직하면 논리적으로 삭제된 기초자료의 식별번호가 자료기지에 계속 남아있게 되므로 그 식별번호를 리용한 업무프로그램들에 영향을 미치지 않는다.

기초표에서는 논리적삭제만이 아니라 물리적삭제 즉 실제적인 삭제도 가능하여야 한다. 그것은 기초표에서 자료를 잘못 넣을수도 있기때문이다. 그러나 자료가 일단 사용되기 시작하였으면 완전삭제하지 말아야 한다.

경영정보통합을 위한 기초자료관리실천

에서 제기되는 몇가지 문제를 보기로 하자.

대표적인 기초자료의 하나인 지표이름은 수정가능하여야 하며 이때 그에 대응하는 식별번호는 달라지지 않도록 하여야 한다.

기초표에서 지표이름이 변동가능한데로부터 지표이름을 사용하는 계산표들에서 계산당시의 지표이름을 유지하여야 하는 경우 지표식별번호가 아니라 지표이름을 보관하도록 할수 있다.

다른 방법도 있다. 지표이름이 달라지는 경우 기초표에서 낡은 지표이름을 그대로 두고 달라진 지표이름을 새 식별번호와 함께 추가한다. 이때 기초표에는 낡은 지표이름과 새 지표이름이 함께 존재하게 되며 그것을 리용하는 계산표들에는 계산당시의 지표식별번호가 보관되어야 한다.

로력관리에서 많이 리용되는 기초자료인 부서이름과 직종이름은 달라질수 있다. 그러므로 《사결등록대장》과 같이 등록당시의 정보가 남아있어야 하는 연관표들에는 해당 기초표의 식별번호가 아니라 부서이름, 직종이름이 보관되어야 한다. 그러나 《종업원대장》은 최신자료만을 가지고 보여주어야 하기때문에 부서식별번호, 직종식별번호를 보관하여야 한다.

각종 《가격표》는 리용빈도가 높은 기초표들중의 하나이다. 가격이 달라지는 경우 《가격표》에는 낡은 가격과 새 가격을 함께 보관하여야 한다. 이때 두 가격의 지표식별번호는 같지만 가격식별번호는 다르다. 《가격표》의 지표식별번호는 해당 지표목록에서 가져온다.

낡은 가격에는 특정한 표식(레하면 적용날자)을 부여하여 적용당시의 계산자료에 현시되도록 하고 현행계산시에는 리용되지 않도록 한다. 그러나 《가격표》에서는 볼수 있도록 하여야 한다.

경영활동을 정보화하는데서 기초자료조직을 바로하여 경영정보통합을 합리적으로 실현하고 경영정보관리를 개선하여야 한다.