Работа со служебными документами — неотъемлемая часть деятельности любого предприятия. В сфере экономики и управления актуальной является автоматизированная обра­ботка больших объемов текстовых данных, так как хозяйствен­ная деятельность регламентируется множеством нормативно- правовых документов, что подразумевает создание договоров, отчетов и др.

В деятельности управленца и экономиста текстовые ре­дакторы используются и для информационно­го поиска и анализа данных. Имея дело с большими массива­ми текстовой информации, пользователь, соблюдая принципы оперативности, полноты и достоверности информации, целесо­образности всех операций с документами, может:

анализировать и обрабатывать данные;
осуществлять информационный поиск по интересующе­му вопросу;
осуществлять аналитический поиск, включающий со­поставление формализуемых характеристик текстов.
Следовательно, основной задачей автоматизированных ин­формационных систем является обработка, поиск и упорядоче­ние информации за счет использования совокупности средств и методов сбора, обработки, передачи и хранения информации. Такие системы предназначены для автоматизации экономичес­ких и управленческих задач. Текстовый процессор MS Word, не являясь собственно информационной системой, предостав­ляет удобные средства поиска, ввода информации, автозамены и модификации данных, создания макросов, разработки таблиц и форм, а также организации вычислений в них.

Информационные технологии предназначены для предоставления пользователям технических, программных и информационных средств для повышения эффективности экономических и управленческих процессов, сокращая время обработки большого количества данных, структурируя информацию и т.д. Мы увидели это на примере MS Word.