

Data & Information දත්ත සහ තොරතුරු

දත්ත යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ කිසියම් ආයතනයක කාර්යයන් පිළිබඳව මූලික කරුණු විස්තර කරන්නා වූ සාදකයි එමෙන්ම දත්තයන් වටහා ගත හැකි භාෂාවක් නියෝජනය කරන කරුණු වශයෙන්ද විස්තරකල හැකියා “:එනම්“ අංක“ අකුරු“ පින්තූර හෝ වාර්තාකර තබා ගැනීමේ අනෙකුත් ක්‍රම නිකමිම පවත්නා දත්තයන්හි තේරුමක් නැත ආනුභාවික (Empirical) දත්ත නිරීක්ෂණ ලෙස අත්දැකීම් පදනම් කරගෙන හටගන්නා වූ කරුණු ලෙස හැඳින්විය හැකිය

උදාහරණ වශයෙන් විශේෂිත යන්ත්‍රයක කිසියම් සේවකයෙක් වැඩ කරන්නා වූ පැය ගණන ඔහුගේ හෝ ඇයගේ වැටුප් අනුපාතය එම නිෂ්පාදනය සඳහා යොදා ගනු ලබන අමුද්‍රව්‍ය වර්ගය සහ ප්‍රමාණය යනුවෙන් සඳහන් කළ හැකිය

දත්ත එක්තරා ආකාරයකට සංවිධානය කිරීමෙන් තොරතුරු ලබා ගත හැකිය තොරතුරු ක්‍රම වර්ග (Routine) ක්‍රියාදාමයක් සඳහා වන සරල වාර්තාවක සිට ඉහළ කළමනාකාරීත්වයට ක්‍රමෝපාය තීරණ ගැනීමට උපකාරී වන වාර්තාව දක්වා වෙනස් විය හැකිය

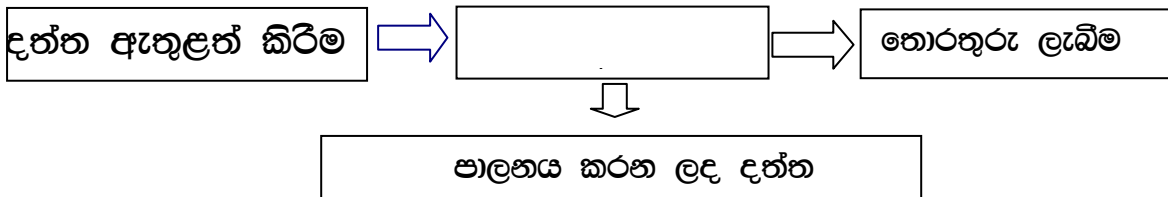
උදාහරණ ලෙසල පඩිපත (Payroll) ඉන්වොයිස් මූල්‍ය වාර්තා හෝ කාර්යක්ෂමතා වාර්තාව දැක්විය හැකිසියලුම ආකාරයේ දත්ත එකතු කිරීමෙන් සහ එම දත්ත තුළින් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන පරිදි සකසා ගැනීමක් සඳහා වන ක්‍රියාවලිය දත්ත සැකසුම වශයෙන් හඳුන්වයි දත්ත සැකසුම් ක්‍රම සම්පූර්ණයෙන්ම Manual හෝ විශාල ඉලෙක්ට්‍රොනික පරිගණක භාවිතය දක්වා වෙනස් වීමට පුලුවන දත්ත සැකසුම් ක්‍රම තීරණය කරන්නා වූ පොදු කරුණු පහත සඳහන් ලෙස විස්තර කල හැක

- (1) ආයතනයක ප්‍රමාණය හා වර්ගය
- (2) Timing Aspects
- (3) භාවිතයන් අතර සම්බන්ධතාවයන්

ආයතනයක ප්‍රමාණය හා වර්ගය

තොරතුරු තිපයුම් ක්‍රමය විශාල වශයෙන් රදා පවතින්නේ ආයතනයක ප්‍රමාණය හා වර්ගය මතය. ඉතා කුඩා ආයතනයක තනි පුද්ගලයෙකුට අවශ්‍ය වන්නා වූ සියලුම තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකියාව ලැබෙන්නට පුළුවන එහෙත් ව්‍යාපාරයක ප්‍රමාණය වැඩිවන විට පරිගණක භාවිතය බෙහෙවින් වැඩිවිය හැකිය. සමහර තොරතුරු අවශ්‍යතා ලබා ගැනීමේ කාල පරාසය එකකින් එකකට වෙනස් වනවා ඇත.

උදාහරණ ලෙස පඩි පත මූල්‍ය ප්‍රකාශන සාදනු ලබන්නේ මසකට වරකි එහෙත් ඉන්වොයිස් නිරන්තරයෙන් සැදිය යුතුයි.



භාවිතය අතර සම්බන්ධතාවය (Link Between Applications)

තොරතුරු අවශ්‍යතාවයකට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයකට දත්ත අවශ්‍ය වන්නේ නම් විවිධ දත්ත අවශ්‍ය වන්නේ නම් විවිධ දත්ත සැකසුම් භාවිතය යෝජනා කෙරේ. උදාහරණයක් සඳහා විකුණන ලද භාණ්ඩයක් සඳහා ඉන්වොයිසියක් සැදීම පමණක් නොව තොග තත්වයේ වාර්තා වෙනස් කිරීමක්ද අවශ්‍ය වන්නේය. විවිධ ක්‍රමය මගින් අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම සඳහා වෙනත් ක්‍රමයක් අවශ්‍ය වන්නේය.

දත්ත සැකසුම් ශිල්ප ක්‍රම

- මධ්‍යගත (centralized) දත්ත සැකසුම් පද්ධතිය
- විමධ්‍යගතය (Decentralized- දත්ත සැකසුම් පද්ධතිය
- විභාජිතගත (Distributed) දත්ත සැකසුම් පද්ධතිය

මධ්‍යගත දත්ත සැකසුම් පද්ධති

මෙම ශිල්ප ක්‍රමය අනුව මධ්‍යගතව පිහිටා ඇති පරිගණකයක් විසින් සියලුම දත්ත සැකසුම් කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ .Mainframe සහ Mini පරිගණක පද්ධති වලදී ටර්මිනල හරහා සියලුම දෙනාම මධ්‍යම පරිගණකය හා සම්බන්ධ වන බැවින් ඒවා මධ්‍යගත දත්ත සැකසුම් පද්ධති ලෙස දැක්වේ

මෙහි ඇති වාසි

- පරිගණක සම්පත් පොදු වශයෙන් භාවිතා කළ හැකි වීම
- මධ්‍යගත පරිගණක විසින් පාලනය කරන නිසා දත්ත සැකසුම් කටයුතු වඩා පහසුවෙන් කළ හැකි වීම
- යම් දත්ත සැකසුමක් පුනරාවර්තව සිදු නොවීම

මෙම ක්‍රමයේ අවාසි

- විවිධ දෙපාර්තුමේන්තු වල අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබා දී ඇති විට
- මධ්‍යගත පරිගණකය ක්‍රියා විරහිත වූ විට සියලුම දෙපාර්තුමේන්තු දත්ත සැකසුම් කටයුතු අඩපණ වීම
- විශාල ඒකක ඊර්පැ සහ එකක පරිගණක මිල අධික නිසා බොහෝ ව්‍යාපාර සඳහා සුදුසු නොවීම

විමධ්‍යගත දත්ත සැකසුම් පද්ධති

මෙම විමධ්‍යගත දත්ත සැකසුම් පද්ධතියකදී සියලුම දෙපාර්තුමේන්තු සඳහා ස්වකීය වූ පරිගණක පද්ධති භාවිතා කරනු ලබන අතර ඒවා එකිනෙක අතර සම්බන්ධ වී නොමැත මයික්‍රෝ පරිගණක බිහිවීම මෙම ප්‍රවේශය සඳහා ඉඩකඩ ලබා දුනිගමධ්‍යගත ක්‍රමයේ බොහෝමයක් ගැටළු විසඳීම සඳහා මෙම ශිල්ප ක්‍රමය භාවිතා කෙරේ

මෙම ක්‍රමයේ අවාසි

- පද්ධති පාලනය අපහසු වීම
- දත්ත සැකසුම් කටයුතු පුනරාවර්ත වීම

- දෙපාර්තුමේන්තු අතර අඩු සන්නිවේදනය
- කළමනාකරණ තොරතුරු ලබා ගැනීමට අපහසු වීම

ව්‍යාප්තගත දත්ත සැකසුම් පද්ධතිය

මෙම ශිල්ප ක්‍රමය අනුව විවිධ දෙපාර්තුමේන්තු සඳහා ස්වකීය පරිගණක ඇති අතර දත්ත සැකසුම් කටයුතු බෙදා ගෙන සිදු කිරීම සඳහා එම පරිගණක එකිනෙක හා සම්බන්ධ කර තිබේ. ඉහත ක්‍රම දෙකේ ඇති ගැටළු විසඳීම සඳහා මෙම ක්‍රමය භාවිතා කෙරේ විවිධ ස්ථාන වල පිහිටා ඇති ස්වාධීන වූ පරිගණක වල එකතුවක් ලෙසද මෙම ක්‍රමය හැඳින්වීමට පුළුවනි.

දත්ත සැකසීමේ පියවර

දත්ත සැකසුම් වක්‍රයේ මූලික පියවරයන් පහත ආකාරයට හඳුන්වා ගත හැක.

- 1 දත්ත වල සම්බන්දතාවය
- 2 ලබා ගත් දත්ත සැකසීම
- 3 ආදාන (Input) දත්ත ඇතුළු කිරීමේ පියවර
- 4 ගනනය කිරීම් සාරාංශගත කිරීම් සහ වාර්තා ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාවලිය

තොරතුරු වල ලක්ෂණ

හොඳ තොරතුරු සම්පාදනයක මූලික ලක්ෂණ 2ක් වන්නේ වලංගුභාවය සහ විශ්වාසනීයභාවයයි. වලංගු තොරතුරු යනු හොඳ තීරණගැනීමට යොදා ගත හැකි තොරතුරුයි. වලංගු තොරතුරුවලට අපේක්ෂිත තත්වයන් ලබාගැනීමේදී ඇති විය හැකි අන්තරාදායි තත්ත්වයන් අඩුකර ගැනීමේ හැකියාවක් ඇත.

තීරණ විකල්පයන්හි ප්‍රතිඵල නිවැරදිව කිව හැකි තොරතුරු අදාල තොරතුරුයි. මෙම අදාල තොරතුරුවලට යමක් නිවැරදිව පුරෝකථනය කිරීමේ හැකියාව ඇත. මෙම අදාල තොරතුරුවල මූලික අංග වන්නේ පුරෝකථනය කල වටිනාකම සහ Timeliness ය.

පුර්ණ තොරතුරක් යනු උසස් තත්වයේ තිරනගත හැකි තොරතු කුලකයකි මෙම පුර්ණ තොරතුරක අඩංගු වන්නේ එක් අංගයකි එනම් උපයෝග්‍යතාවයයි (Availability) තිරණ සංදර්භයේදී ලබා ගත හැකි තොරතුරයි.

පුර්ණ තොරතුරු සමූහයක් සම්පුර්ණයෙන්ම අනාගතය පිළිබඳව දත්තවල අඩංගු වේ. උදාහරණයක් ලෙස තින්ද්‍රවක් තිරණයකිරීමේදී ඇතිවිය හැකි විපාකයක් දැක්විය හැකිය. එය මෙසේ වී නම්, තින්ද්‍රව සත්‍ය වශයෙන්ම තිරණයක් නොවන නමුත් එනම දේ නැවත නැවතත් කිරීමකිනකෙසේ නමුත් අනාගත තොරතුරු ප්‍රයෝජනයක් නොවන සේම තොරතුරු සමූහය පුර්ණ ලෙසම සම්පුර්ණද නොවේ සම්පුර්ණ තොරතුරක තොරතුරු කුලකය වන්නේ කාර්යක්ෂම දත්තයි කාර්යක්ෂම දත්ත කුලකයක අතිරික්ත හෝ අදාල නොවූ දත්තයන් අඩංගුව නැත

උසස් තත්වයෙන් යුත් දත්තයන්ගේ නියම අවශ්‍යතාවය වලංගුතාවය වන නමුත් තොරතුරු සහතික ලෙසට ප්‍රකාශ කිරීමට වලංගුතාවය පමණක් නොසැකේග විශ්වාසනීයත්වයද අවශ්‍යමයග විශ්වාස කලහැකි දත්තයන් ලෙස පිලිගනී එසේම එයතිරන ගැනීමට ක්‍රියාවලියට සැහෙන පමණ වූ ආරක්ෂාවක්දවේ තිරණ වල උසස් බව ඔප්පු කරලීමේ බලයද මෙම වටිනා දත්ත සතුව ඇත. නමුත් තිරණ ගන්නා අය සතුව පවතින රහස්‍යභාවය තුළම පමණක් එම තොරතුරු විශ්වාස කිරීමේ හැකියාව ඇත. දත්ත නිපැයුම් ක්‍රමයේ මිනුම් දූ'ව විශ්වාසනීයභාවයයි. සත්‍ය තොරතුරු වල ලණාංගයක් නම්, ඉතාම නිවැරදිබව, මධ්‍යස්ථ බව සහ ඒවායේ ස්ථාවරභාවයයි.

පිලිගත හැකි සීමාවක් තුළ නිවැරදි මිනුම් මගින් ඉතාමත් නිවැරදි වන තොරතුරුද උල්ලංඝනය වීම සිදුවෙයි. නිවැරදි බව සහ දත්තයන්ගෙන් ස්ථාවරභාවය ඉතා වැදගත් අංගයන්ය.තොරතුරු වල විශ්වාසනීයභවයේ සහයට සාක්ෂි රැස්කර තොරතුරු රැස් කිරීම සිදුකරයි.. ගුණාංගයන්/ලක්ෂණයන් සියල්ලට හෝ කිහිපයකට සහාය දීමට සාක්ෂි වලට පුළුවන..

තොරතුරු තාක්ෂණයේ ක්‍රමෝපායයන්

ව්‍යාපෘතියක නව මෙවලම් භාවිතය හොඳින් පුරුදු පුහුණුව ඉගෙනුම් වකුයෙන් ඉහළට ගමන් කිරීමත් ලාබය වැඩි කර ගැනීමේ හැකියාව ලබාගැනීමත් අතර විෂමතාවයක් පවතී. ඔබ නව මෙවලමක් භාවිකිරීමේ පලමු අදියරේ දී එය මීට පෙර කොහොමත්ම භාවිතා කර නැතිවාට වඩා එය පෙනෙන හැටියට වඩා වැඩි වේලාවක් ගනිය නමුත් ඔබ ආයතනයේ දිගු කාලීන සංවර්ධන ශක්තිය පාලනය කිරීමට ඔබේ නිෂ්පාදන ශක්තිය දිගින් දිගටම ඉහල දැමීමට ඔබට සමහරක් විටක ව්‍යාපෘතිය නව උපකරනයක් පිලිබඳ අදහස් පිලිදැනීමට සිදුවේ.එම ව්‍යාපෘතියට අදාල ඒවා ඉතාම යෝග්‍ය විකල්ප

විසඳුම් වේ.කෙසේ නමුත් නව මෙවලමක් හදුන්වා දුන් පමණින් ශිෂ්‍ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියක් සාමාන්‍යයෙන් නිවරදිම ව්‍යාපෘතියක් වන්නේ නැත.

- (1) 4ධර්මී ජී මෙය විප්ලවවාදී එකක් නොවන අතර, ලාභ වැඩිවීම සලස්වයි.
- (2) CASE TOOLS- තොරතුරු රැස්කර ඉතා පරිශ්‍රමයකින් ගබඩා කරනු ලබනමතක ගබඩාවක් සේම පරිසර පද්දතින් සදහාත් CASE TOOLS අව්‍යජ ලෙසම ප්‍රයෝජනවත් වේ.
- (3) සම්පුර්නයෙන්ම ඉතා පැහැදිලි කරන ලද ක්‍රමයක් සදහා මිශ්‍රණයක්
- (4) ස්වයංක්‍රිය වැඩසටහන්
- (5) ඉලක්කගත වැඩසටහන්-මිනිසුන් ඔවුන්ගේ හැකියාවට අනුව බලාපොරොත්තු වන දේවලති මාර්ගය, මෙම ක්‍රමවේදයන් විසින් ක්‍රමයෙන් සකස් කල එකක් නොවේ.

CASE TOOLS

මෙම නිර්මාන ශිල්පය වැඩසටහන් කිහිපයක එකතුවකි. විශේලේෂණය පිණිස උදවු කිරීම, මෘදුකාංග ඉංජිනේරුවන් සහ වැඩසටහන්කරුවන් සංවර්ධන පීචන වක්‍රයේ සියලු අවදින්ද උපකාරීවේ.(පද්ධති සංවර්ධන පීචන වක්‍රයේ පියවරයන් ලෙස, මූලික පර්යේෂන විශේලේෂණය, සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ස්ථාපනය හදුන්වාදී ඇත.) නව ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නම් සංවිද්‍යාත්මකව සහ නිවරදිව, කාර්යක්ෂමව වඩාත් වෙනෙසීමක් අවශ්‍ය වේ. CASE මෙවලම් වලස්වයංක්‍රිය සංවර්දනයට මෙම ක්‍රියාවලිය සහ පද්දති සංවර්ධනය පීචන වක්‍රය තුල සම්බන්ධීකරනය අවස්ථා ඉෂ්ට කිරීමට නියමිතය.CASE ඔධධර්මී ප්‍රධාන කොටස් 2 කට බෙදිය හැකිය

පද්ධති සංවර්ධන පීචන වක්‍රයේ පලමු කොටස් 3 සමග මෙම කොටස (මූලික පර්යේෂන විශේලේෂණය සහ සැලැස්ම) පෙර-අවසන් CASE TOOLS හෝ ඉහල CASE TOOLS ලෙස සහ මෙම කොටස් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහ ස්ථාපනය කිරීමේ පසු අවසන් ක්ෂේ ඔධධර්මී හෝ පහල CASE TOOLS ලෙස අදාලව

පද්දතියන්ගේ සංවර්ධනය වේගයෙන් වැඩිවීම CASE TOOLS වල සංවර්ධනය සදහා ප්‍රදාන හේතුව විය. මෙසේ කිරීමේ දී සමාගම් වලට ප්‍රශ්ණ වලට මුහුණ දීමකින් තොරව සංවර්ධන ක්‍රමයකට හැකියාව ලැබුණි. එසේම සංවර්ධන වෙමින් පද්ධතියේ ක්‍රියාකාරිත්වය අවසන් කිරීමට ප්‍රථම ව්‍යාපරික අවශ්‍යතා වෙනස් කල හැකිය. වර්තමාන ව්‍යාපරික අවශ්‍යතාවයන් සමග සංසන්දනය

කරමින් නව සංවර්ධන පද්ධතියක් ඇතිකිරීම සඳහා ඉක්මනින් ස්ථාපනය කිරීමක් සේම ඉතා ප්‍රබල ලෙස තරග කිරීමට ඉඩදීමට වර්තමානයේදී සමාගම් ඉඩදෙනු ලබයි තරගකාරී වෙළඳ පොලක් තුළ ස්ථාවරත්වයක් ඇති විටමත් නායකත්වය දැරීමටත් සාර්ථකත්වය සහ බැරිකම/ ක්‍රියා තෙකිරීම අතර වෙනසක්ද තිබිය යුතුය

දහස් ගනණක තිරණ ගැනීමේ මෙවලම් සමගින් ඔබට වඩාත් යෝග්‍ය විය හැක්කේ කුමක්දැයි තෝරා ගැනීම පහසු වුවක් ක් නොවේ. අකාර්යක්ෂමතාවය හෝ සාර්ථකත්වයේ උපකරණයෙන් ඔබේ බලාපොරොත්තුවලට පරස්පර සම්බන්ධය. එම නිසා සම්පූර්ණ විස්තර කිරීම සහ CASE TOOLS පිලිබඳ බලාපොරොත්තුවලට ඔබේ පර්යේෂණය / සොයා බැලීම ආරම්භ කිරීමට පෙර අත්‍යවශ්‍ය වේ. අකාර්යක්ෂමතාවය වෙනුවෙන් කරුණු 3ක් ඇත. තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය මෙවලම්හි අවශ්‍ය දේවල් ඔබේ ව්‍යාපාරය පෙර සඳහන් කළ ලෙස වටිනාකම නියම කිරීම සහ CASE TOOLS තෝරා ගැනීම සැකැල්ලට නොගතයුතු ප්‍රධාන මූලාශ්‍රයකි. තෝරාගැනීමට මූලික වන මිමීම හැනා ගැනීමට කාලය සහ සම්පත් වෙන්කර තැබීම කළ යුතුය. මිළග පරීක්ෂණය, මෙම බලාපොරොත්තු සාධාරණ නම්, පැහැදිලි අවබෝධයක් ඔබ සතුව තිබේ දැයි ඔබම තහවුරු කර ගන්න

කුමන මෙවලම පාවිච්චි කළ යුතු දැයි තහවුරු කර ගන්න. කුමන මෙවලම පාවිච්චි කළ යුතු දැයි යන්න පිලිබඳව පරිසර පද්ධති සංවර්ධනයේ පොදු දැක්මක් තිබිය හැකිය. අවසානයේ ඔබේ ආයතනයේ අවශ්‍යතා සහ ආයතනය පිලිබඳව හොඳින් දැන ගන්න. තොරතුරු තාක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මතු ව්‍යුහය සහ විශේෂයෙන්, විනය මට්ටම හැනා ගන්න. මෙම තොරතුරු භාවිතා කරන්නන්ගේ පෞරුෂත්වය සහ පුද්ගල නිපුණතාවයන් සමග ඔබේ තේරීම ඤී ඔබට අනුරූප වන්නේද? මෙම පරාසයන් තුන පිලිබඳව ඔබ ඕනෑකමින් සිතා බැලුවහොත් ඔබේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ සාර්ථකත්වයට මේවා සත්‍ය වශයෙන්ම ඉවහල් වන බවත් සියලුම පුහුණතයන් ලබාදෙන බවටත් අවබෝධ කර ගත හැකිය.

ඉහළ (පෙර-අවසන්) CASE TOOLS

පද්ධති නියමයන් නිගමය කිරීම සඳහා විශ්ලේෂණයන් නියම කිරීමත් සහ මෙම තොරතුරු විශ්ලේෂණය ප්‍රබල පද්ධතියක් විය හැකි ලෙස සැලසුම් කිරීමටත් සංවර්ධන පද්ධතියේ මූලික අදියරයන්, විශ්ලේෂණයන්ට උවමනා කළහ. මෙම කරුණු සම්පූර්ණ කර ගැනීමට විශ්ලේෂණයන් මගින්, දත්ත ප්‍රවාහ රූ සටහන්, වාර්තාකරණ සහ සැලසුම් සටහන් භාවිත කරනු ලැබේ. මෙම වඩාත් වෙනස විමේ මූලධර්මය සම්පූර්ණ කිරීමේදී සැලසුම් නැවත නැවත අදිමේදී සිදුවන ඉතා නිසර එකක් නැවත පත්වේ.මේ සෑම අවස්ථාවකම මේ වෙනස්වීම් එම පද්ධතිය තුළ අන්තර්ගත වේ.

පරිගනක කරන ලද CASE TOOLS මෙම වර්ගයේ වෙනස් වීම් ඉතාඉක්මනින් නිවරදිවත් සටහන් කර ගනී. කෙසේ නමුත් පැරණි ක්‍රම භාවිතයේදී ඇති වන විශාල ප්‍රශ්නය නම්, පද්දති තුලට යම් කිසි වෙනසක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් එක රූ සැකිල්ලක් වෙනසක් කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් සියලු ලේඛනගත තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම විශාල වශයෙන් වෙනස් කිරීමට සිදුවීමයි. ඉතා විශාල පද්දතියක් සඳහා එය කිරීම පහසුය. එකවර ලේඛනගත සියලුලෙකිම වෙනස් කිරීමට ඇති දේවල් ඉලක්ක කොට ගත හැකි සේම පද්දතිය තුල අසත්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම් ප්‍රධාන තැනක් ගන්නා අතර එය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පලමු අදියරේදී ගැටලු ඇති වීමට පුළුවන. CASE TOOLS දත්ත වල තොරතුරු භාවිතය මගින් එකිනෙකට විරුද්දව නොවරදිනව සේ සකස් තොරතුරු බෙදා ගැනීමට ප්‍රවාහා සහ ලේඛනගත තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන්ම පරීක්ෂා කල හැකිය. පද්දති සංවර්ධනයේ සැලසුම් අදියරේදී CASE TOOLS ඉතා ප්‍රයෝජනවත් මෙවලමක් ලෙස භාවිතා කල හැකිය. මුලදර්ශ සංවර්ධනයට වාර්තා හා අතුරු දිශාවෙන් සංවර්ධනයට CASE මෙවලම් සපයනු ලබයි.මෙම මුලදර්ශයෙන් භාවිතා කරන්නන් සහ කලමනාකරුවන් විසින් පරීක්ෂා කිරීමට සහ සහතික කර ගත හැකිය. ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අදියර අතරතුරේ දී අතුරු ප්‍රවීචලයන් නැවත සැකසුම් කිරීම ගැටලු ඇති වීම වලකයි. මෙවා භාවිත කරන්නන් වඩා වෙනෙසීමට අකමැති යමක් කිරීමටසිතා බලන අයවේ.

පහල (පසු-අවසාන) CASE TOOLS

පහල CASE TOOLS බොහෝ දුරට බාවිතා කරන්නේ වැඩසටහන් රහස් සංකේත උත්පාදනයට උදවු පිණිස වේ. මෙම ක්‍රමය පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය රහස් සංකේත නිශ්පාදනයට අවශ්‍ය කාලය සහ වියදම ඉදිරි වැඩසටහන් ක්‍රමයේ භාෂාව සහ රහස් සංකේත උත්පාදනය විසින් ප්‍රමාණවත් ලෙස අඩු කරයි. තවද මෙම රහස් සංකේත උත්පාදනය යන්ත්‍රයක අනගි තත්වයේ රහස් සංකේත නිශ්පාදනයකරන අතර ඒවා පහසුවෙන් එහා මෙහා ගෙන යා හැකි සේම මෙහෙය විමද පහසුය

නව පරම්පරානුගත රහස් සංකේත වැඩසටහන් පර්යේෂණය කිරීමට ඉතා පහසු වේ. වැඩසටහන් න්‍යාය ඉලක්කකර ගැනීමට ඉදිරි රහස් සංකේත උත්පාදනය ආධාර වෙන බැවින් වැඩසටහන් පරීක්ෂණ පේලි කිහිපයක් දක්වා ඇත. පරීක්ෂකයන් සඳහා මෙම රහස් සංකේත පේලි කිහිපයක අවශ්‍යය වන්නා සේම මේවා වැඩසටහනෙහි නඩත්තුව සඳහාද උපකාරීවේ. එසේම උසස්ම

තත්වයේ උප්පාදකයන් වෙනස් විමද විය යුතු අතර තෙවනි මට්ටමේ තෙවනි රහස් උප්පාදක වෙනස් නොවිය යුතුය.

පරිගණක කාර්යාංශයක්

පරිගණක කාර්යාංශයක් තෝරා ගැනීමේදී පහත දැක්වෙන කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය

- ඇති පහසුකම්
- කීර්ති නාමය
- පිරිවැය
- සේවකයන්ගේ හැකියාව
- මූල්‍යමය ස්ථාවරත්වය
- වෙළඳ පොළේ රැඳී කාලය
- භාවිතා කරනු ලබන පරිගණක ෆෙට්ෆරල් වර්ගය

පරිගණක කාර්යාංශයක් භාවිතයේ වාසි

- ස්වකීය වූ ආයතනය තුළ පවත්වා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් මුදල් නොමැති වීම
- සකස් කළ යුතු දත්ත අධික වූ විට
- ආයතනය තුළ පරිගණක තුළ සේවකයන් තබා ගැනීම අපහසු වූ විට
- ආයතනය තුළ පරිගණක යන්ත්‍ර තබා ගැනීමට ඉඩකඩ නොමැති වීම

- ආයතනය තුළ පරිගණක පද්ධති පවත්වා ගැනීමේ ඇති වගකීමෙන් මිදීමට
- පරිගණක පිළිබඳ මූලික පළපුරුද්ද ලැබීමට
- පරිගණක කාර්යාලයේ පළපුරුදු සේවකයන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට
- අඩු පිරිවැයකින් නව තාක්ෂණයේ පහසුකම් ලබා ගත හැකි වීම

පරිගණක කාර්යාල වල අවාසි

- අවශ්‍ය ප්‍රමුඛතාවයන් ලබා දිය නොහැකි වීම
- තොරතුරු සැකසීමේදී ආයතනයේ පාලනය අවම වීම
- තොරතුරු වල රහස්‍යභාවය රැකීම අපහසු වීම