

探讨如何构建数字化图书管理模式

赵映珍

(漾濞彝族自治县图书馆 云南 大理 672500)

[摘要] 本文将对数字化图书管理基本原则进行介绍,同时指出数字化图书管理模式的主要模块,进而阐述构建数字化图书管理模式的重要部分,以期有关部门提供可靠参考。

[关键词] 数字化;图书管理;数据处理;出版物

引言

数字化图书管理的主要基础便是互联网技术以及计算机技术,属于信息技术发展重要成果之一。互联网技术为数字化图书管理创造了空间,扩展了业务途径,而软件技术的提升则为其提供可靠的技术支持。数字化图书管理可以让民众快速获取更多资源,有关部门应对此模式的构建原则、组成部分等予以高度关注。

一、数字化图书管理原则

(一) 可读性

图书的主要作用便是让读者阅读的,所以在进行数字化图书管理时,应当方便读者随时查阅、利用,使其检索、阅读过程更方便^[1]。可读性原则对于数字化图书管理工作而言,需要为图书利用、检索等工作开放相应权限,确保读者利用方便、快捷;及时更新电子图书馆,让读者可以及时对最新的电子图书进行查阅。

(二) 便捷性

相比于传统管理模式,数字化管理模式可以将传统手工、纸质保存模式转化成借助计算机管理图书信息,使查阅更便捷。经由构建数字化图书管理检索系统,使图书查阅、检索更快捷;同时完善共享系统,对各类电子图书进行全面共享,以便打破传统模式的时间、空间限制,让各地读者随时随地浏览图书信息。

(三) 安全性

电子图书的日常管理虽然比较方便,然而由于互联网具备一定程度的开放性,使得电子图书的转运、复制也很方便,这就会使日常管理存在危险性:一方面,管理过程中计算机的硬件、软件出现问题,会损坏信息;另一方面,病毒、黑客的侵袭也会损坏信息系统。

(四) 真实性

读者在阅读电子图书时,最注重的便是图书的真实性。无论是电子图书,还是纸质图书,绝不能在管理过程中丢失关键信息。

二、组成数字化图书管理模式的重要部分

数字化图书管理模式中,最主要包含了书籍管理以及人员管理两部分内容。其中:

(1) 人员管理即对借阅人员以及图书馆员的管理。

(2) 书籍管理主要内容为:维护珍贵书籍,记录、描述书籍日常使用状况。

(一) 组成模块

在构建数字化图书管理模式时可以发现,此模式主要是由多种模块共同构成的统一网络。其中的主要模块包含了:登陆模块、界面模块、借阅人信息模块、书籍维护界面模块、旧书处理界面模块、新书入库模块、书籍介绍模块、书籍借阅模块以及数据表模块等。

(二) 书籍管理

对于数字化图书管理员而言,书籍管理是其日常工作最重要的一部分:

1. 书籍借阅

(1) 借出书籍:此项工作属于数字化图书日常管理最关键的组成部分之一,有关人员可以借助物联网执行书籍借出操作,随后将借出书籍录入到数字化管理系统当中。

(2) 回收书籍:此项工作也是管理人员日常最常操作的环节之一,其也可以借助物联网执行书籍回收、录入操作,并且登记回收书籍的实际状况,使书籍状况得到及时更新^[2]。

2. 新书入库

(1) 录入新书:向系统中录入新书信息,并且对其编号。

(2) 录入新版书籍:如果同一本书籍存在不同版本,可以使其拥有相同的编号,只是在各自编号后加上相应尾缀来清楚地区别不同版本。

3. 旧书处理

(1) 旧书维护:跟踪旧书存在状况,对其处理方式加以确定,一般都需要将其作为藏书进行保存。

(2) 书籍做旧处理:把书籍编号从可以借阅的区域中移至旧书籍区域。

4. 书籍维护

(1) 对全部书籍的编号进行扫描,同时对比维护书籍的时间点,如果发现书籍超过了日常维护时间,则需要第一时间通知管理人员,提醒其及时维护书籍。

(2) 对书籍的存在情况进行登记,以便对其借阅是否受到限制、是否要对书籍进行修补等状况加以确认。

(三) 人员管理

1. 对借阅人进行管理

(1) 借阅书籍:借助网络或者磁卡来借阅电子图书。

(2) 管理借阅权限:及时区别借阅人的权限,从而对不同人员借阅书籍的权限进行限制,确保最合理化地利用书籍。

(3) 书籍借阅记录:及时保存借阅人日常借阅的记录信息,以便对书籍借阅相关数据进行及时收集,进而对书籍流行的程度进行全面分析,以此对是否需要书籍供应量进行添加来加以确认。

2. 对管理员进行管理

(1) 处理破旧、损坏书籍:详细备案破旧书籍以及受损且无法阅读的书籍,并且将其保存到库房当中,进而定期对管理人员进行提醒,促使其及时保护这部分书籍。

(2) 登记新引进的图书:在购进新书的时候,需要管理系统应当拥有录入图书资料信息的功能。管理人员在向系统登入书籍资料信息的时候,需要同时对书籍编号处理。

(3) 维护书籍:对采购书籍的时间,或者借阅书籍的次数加以确认,并且定期通知有关管理人员及时维护书籍,以便确保书籍不会受损。

(4) 查询修改图书:在图书信息资料出现变化的时候,比如输入了错误信息或者丢失图书的时候,管理人员需要在第一时间补充、修改相应的数据信息,也需要在查询相关书籍的时候使借阅人员能够以最快的速度查询到目标书籍。

(5) 添加、修改和删除借阅人的信息:这属于数字化图书管理系统最核心的功能,它能够帮助管理人员及时完善借阅人信息资料,也要求管理人员时刻维护这些重要信息。

(6) 登记借阅和归还信息:此项功能也属于数字化图书管理系统的核心作用之一,它能够方便管理人员对借阅人对书籍借阅、归还等信息进行登记。

结论

总之,在互联网信息技术高速发展大背景下,数字化图书管理模式全面构建已成为时代发展主流方向。但是相比于发达国家,无论是环境、理论,还是技术层面,我国数字化图书管理模式相关研究都较为落后。因此,有关部门应对其加大资金、技术投入力度,推动技术全面发展,确保相关工作得以被准确落实。

参考文献

[1] 臧鲁燕. 信息时代数字化图书馆管理模式创新的几点思考[J]. 中国管理信息化, 2018, 21(19): 133-134.

[2] 王桂霞. 浅谈图书管理如何实现从传统向数字化的转变[J]. 南方企业家, 2018(01): 32.