

# 视觉艺术在图书馆领域的应用

刘亚旭

(大同市少年儿童图书馆 山西 大同 037006)

**[摘要]**随着当代社会的进步发展,视觉艺术传播方式在图书馆领域中占有重要的地位,读者对于图书馆的静态美、动态美、功能美提出了更高的要求。图书馆作为其中最为直观的视觉窗口,在完成本身内含的核心功能的同时,为了让读者获得更好的阅读体验,图书馆的视觉艺术表现也是图书馆工作者不断探索的重要部分。

**[关键词]**视觉艺术;读者界面;设计构造

随着人们生活质量的不断提高,大多数读者开始从大量的视觉信息中选择其中一部分来充实自己的工作,并逐渐开始用艺术的眼光来审视这些视觉信息,这在很大程度上促进了视觉艺术的发展,因此,诸多视觉艺术作品形式在很多方面都进行了创新,如视觉思维、设计构造等方面。

近年来,随着国家对公共文化服务设施的财政投入力度不断加大,全国各地掀起了公共图书馆新馆兴建潮流。<sup>[1]</sup>视觉艺术在图书馆建筑、环境、设施、宣传也是最为普遍的存在形式。它主要包括各种各样的书籍展架、室内设计、墙体绘画、馆内LOGO和建筑艺术等几大类。首先是图书馆的建筑美应在外形上,崇高、壮美、庄严、优雅,也包括实用、坚固和美观。图书馆建筑周围的草皮、花卉、喷泉或雕塑等优美的建筑装饰、良好的通风采光条件、合理方便的布局、人性化的设计、简洁美观的标识等,整体上给读者营造一种舒适、自在、惬意的外围环境。

在视觉艺术界面中,传递设计与图像信息的界面视觉艺术以一种更加深刻也更包容的形式而存在,使得视觉艺术更强烈的刺激着人们的感官,让人们再次感受到视觉艺术的非凡魅力。我国古代的藏书楼,古建筑屋顶层层飞檐和屋脊屋角的神话人物、珍禽异兽饰物,木制结构加上色彩的运用,富有别具特色的中国建筑风格。在视觉艺术的影响之下,不仅仅借助静止的图像,更注重将技术融入创新。

视觉艺术与图书馆文化的结合不仅对视觉艺术有着非常重要的作用和影响,而且改变了人们的创新方式和思考,还为艺术的发展创新提供了许多有利条件。例如,现代图书馆的建筑外形则是集古今中外精华于一身,在注重实用性的基础上,追求建筑外观外形和结构的艺术性,再加上外墙材料及外饰的多样性,如玻璃幕墙、特色磁砖、琉璃瓦、不同色彩的油漆、塑料或金属的修饰等,给读者一种建筑美感的享受。图书馆的建设还应当聚焦于新能源、节能环保、生物技术、先进信息技术、高端装备制造等物质科学与技术、生命科学与技术、信息科学与技术的前沿领域。<sup>[2]</sup>

伴随着人们艺术造诣的不断提升,应用的空间和范围都在不断扩大,如此一来,视觉艺术的传播需求与范围也不断扩展,对于视觉艺术既是难得的机会,也面临着巨大的考验。图书馆的阅读空间除满足读者的审美感外,还要满足日常工作和服务的需求,考虑到图书、期刊、设备、家具等物流的搬运和移动,如服务窗口区域要图书车的停放,使订购的图书、期刊等资料便于装卸并运送到图书馆指定部门

加工处理;很多图书馆在主出入口处设置24小时还书箱或还书窗口,方便读者任意时间都可还书;国外的一些图书馆在馆外设立免下车借还书处,利用建筑外合理的空间给读者提供免下车还书,或者固定时间来这里不用下车就可以方便取走自己预约外借的资料。可以说,视觉艺术不仅仅是表象的体现,更是人文关怀的延伸。但是图书馆不能一味的依附于简单的视觉表象,要学会运用创新的视觉语言和运用新视角进行观察思考的方法来对视觉艺术进行全面创新,让视觉艺术在图书馆的各个方面进行全方位的发展进步,继而能够让视觉艺术的创新在图书馆的建筑设计中得以实现。

图书馆的标识及指示系统也是一个不能被忽视又常被忽视的因素,缺乏标识及指示系统或不协调的标识系统会影响整个图书馆规划设计的效果。对于大型图书馆而言,良好的导视系统会带来更好的阅读体验,而无序的导视设计则会影响正常的借阅流程。现代图书馆的开放式借阅,如果没有好的标识系统,读者会往往浪费许多时间去寻找,完善的标识系统给读者提供了很大的方便。图书馆导视系统不仅局限在室内,而要覆盖延伸到室外、地面及屋顶。从入馆前的索引到馆内各部位的设计,细致、规范、周全,色彩运用等,使读者一进馆就嗅出了图书馆的文化氛围。图书馆内各种材料、陈设及色彩的选择也尤为重要,不同区域不同部门的标识可选不同的色彩搭配,既方便读者区别又有丰富的色彩效果。<sup>[3]</sup>通过提前列出色彩搭配效果图,确保选择的色彩方案有最好的观感,从而满足不同类型空间的需要。图书馆空间设计的创新,能更好地成为利于读者阅读和馆员服务的美好场所。

在视觉艺术的作用下,人与人之间的沟通距离被缩短,人们可以进行更自然的交流。随着社会发展速度越来越快,视觉艺术也不断提高创新速度,打破传统艺术带来的各种禁忌和束缚,图书馆要勇于创新,大胆挑战,为视觉艺术和图书馆的完美结合不懈努力。

## 参考文献

- [1]钟伟.公共图书馆新馆建筑设计理念与实践[J].图书馆,2020(5):93-98.
- [2]江彬彬.从馆藏与阅读空间到活的知识服务平台[J].图书馆界,2020(2):73-78,92.
- [3]肖小勃.图书馆空间:布局及利用[J].大学图书馆学报,2014(4).

# 基于现代信息技术在幼儿园档案管理中的实践分析

杨晓霞

(莱阳市实验幼儿园 山东 烟台 265200)

**[摘要]**现代信息化技术在我们的生活中运用的越来越广泛,不仅方便了我们的生活,而且也为我们节省了时间,能够准确的帮助到我们。尤其是在管理方面运用现代信息技术,使得管理不再烦琐、冗杂。幼儿园的档案管理既重要又复杂,工作量很大。但是,运用现代信息技术就会变得既方便,又准确。本文就现代化信息技术在幼儿园档案管理中的实践进行分析。

**[关键词]**现代信息技术;幼儿园;档案管理

## 前言

在幼儿园里档案的建立涵盖了教师基本的信息建立、学校信息建立、学校材料物件信息建立、幼儿基本信息建立、幼儿生活禁忌建立、卫生保健建立、教学教案建立等很多复杂的档案建立。学校管理起来特别的烦琐,就整理资料就要花费将近一个星期的时间,而且周而复始每学期都要整理,但用起来的时候,教育局检查起来的时候,很多依然存在找不到的状况。所以,在幼儿园档案管理中运用现代化信息技术是必然的,这样会使得学校运转更加的方便和节省时间。

## 一、现代信息技术在档案管理的特点和优势分析

在时代不断地进步发展下,现代化信息技术运用的越来越普遍,尤其是在档案管理方面。档案管理是一种记录活动、信息等方式,是党政机关、企事业单位、学校管理的基础<sup>[1]</sup>。在信息化发展的背景下,现代信息化技术在档案管理中不断地运用开来。现代化信息技术的档案管理方便、快捷、准确以及节省时间。在一定程度上解决了所有纸质档案在管理中所存在的问题。传统的档案管理都是纸质记载,既需要大量的人工,还需要大量的时间,还需要周而复始的去记载。最重要的是找起来很不方便。现代化信息技术下的档案管理不需要大量的人工,节省时间,而且不用周而复始的记载,简单方便。关键是查起来方便,更加的准确。这就充分的体现了现代化信息技术在档案中的优势和特点。

## 二、我国现代信息技术在幼儿园档案管理中的现状分析

现代信息技术在社会中运用很广泛,但在学校运用的还是很少,主要是在幼儿园里,运用的更加的少。在很多幼儿园中,首先是学校的性质导致学校很少关注

现代化信息技术这方面。很多幼儿园以抓幼儿安全和家长工作及教育教学为主,很多时候忽略了现代化信息技术在学校的管理和运用。其次,是教师专业的局限性,对现代化信息技术知之甚少,很多人依然依据传统的模式去进行工作。最后是幼儿园在档案管理方面不够系统,不够健全和完善。公立幼儿园用的相对有一点,私立幼儿园运用了节省开支,基本上不用。所以,目前现代化信息技术在幼儿园档案管理中运用的很少,不受关注。

## 三、基于现代信息技术在幼儿园档案管理中的实践策略

### (一)加强幼儿园管理人员的意识

如果要现代化信息技术在幼儿园档案管理中合理、普遍的运用,首先管理人员必须深刻认识到现代化信息技术在幼儿园档案管理中的优势,提高幼儿园管理人员的意识。幼儿园可以请专业的信息技术人员讲解档案的信息化管理办法以及正确的运用档案的信息化技术。让管理人员从中切实了解到现代化信息技术在档案管理中运用的方便和快捷,而且便于他们日常管理,以此来培养和加强幼儿园管理人员的意识<sup>[1]</sup>。

### (二)充分发挥多媒体技术的优势

充分利用多媒体技术进行幼儿园档案管理。可以将幼儿的基本信息和家庭情况运用电子化的方式进行保存和编号管理,方便查起来节省时间,而且不用周而复始的记载,每次只需要添加即可。教师的基本信息也可以进行电子保存。教学方面,教师可以书写电子版教案,节省时间,修改方便,尽调方便。最重要的是卫生保健和行政管理上可以不用一摞纸,一摞纸的记载了,可以直接进入电子档案,每天添

加即可，月末打印出来就好了，既简便，又省事等。

### （三）建立健全信息化管理的体系

幼儿园要运用现代化信息技术进行档案管理，必须有一个健全完整的信息化管理体系。幼儿园要从上到下都要有链接的建立信息化管理。管理人员要有管理全幼儿园的信息化管理办法，行政要有行政的信息化管理办法，卫生和安全要有隶属的信息化管理办法，教师教学要有教学方面的信息化管理办法。层层有落实，层层有把关，形成完整的信息化管理体系<sup>[2]</sup>。

### （四）提升幼儿园档案的管理水平

传统的幼儿园档案管理由于太过烦琐，记载起来麻烦，经常性的在档案上面追求粗略、简单的记载方式，往往检查时根本应付不过来。要提高幼儿园档案管理的水平，一定要运用现代化信息技术精细化管理档案。<sup>[2]</sup>对要储存的内容通过电子信息化进行序列编号，确保档案管理有序、合理的进行，方便档案的调取。另外，通

过信息化技术要提高档案数据的准确性和安全性，以免造成失误。最终在现代化信息技术的档案管理下，逐步的提高幼儿园档案的管理水平。

### 结束语

现代化信息技术的运用是社会发展的必然走向，要跟得上时代进步的脚步，幼儿园档案管理的现代化信息技术就要有效的运用起来。使得幼儿园档案管理逐步的精确，逐步的简便且实用，幼儿园的管理更加的专业起来。

### 参考文献

- [1] 范红. 信息化条件下幼儿园档案管理问题探讨[J]. 卷宗, 2016, 6(6): 39.
- [2] 鲍晓琴. 基于个性化服务的幼教系统的设计与实现[D]. 湖北: 华中师范大学, 2017.

## 浅谈信息化时代测绘档案的管理

张玉群

(自然资源部第二地理信息制图院 黑龙江 哈尔滨 150001)

**【摘要】**随着计算机技术的更新及发展，信息化已成为时代发展的必然趋势，当前信息化时代下传统测绘档案管理难以适应当前社会的发展，人们对测绘档案管理提出了更高的要求。本文对当前的测绘档案管理问题进行剖析，结合相关理论与实际工作对目前的信息化时代测绘档案的管理问题，提出了相应的解决措施，以更好的应对信息化时代的测绘档案管理模式。

**【关键词】**信息化；测绘；档案管理

### 一、信息化时代测绘档案管理的必要性

#### （一）适应社会信息发展

计算机技术及互联网的发展，使人们的交流更加通畅，随着信息技术的广泛应用，测绘技术的信息化发展也逐渐被人们所重视，信息化测绘档案在各行业被广泛使用。由于测绘档案在工作中具有较强的实用性，文档信息过于烦琐复杂，因此测绘档案信息化符合当前时代人们工作的需要。

#### （二）满足信息化测绘体系建设的需求

在信息化时代的发展下，衍生出不同的电子模式载体，展现出不一样的信息内容。在当前电子信息技术的发展下，测绘档案也从原有的纸质媒体逐渐向电子媒体载体为代表的信息化媒体进行转变。其内容具有信息涵盖率更高，准确性及测绘信息精确更高的表现。信息化测绘档案管理体系的建立面临着社会更高的要求，利用大数据的进行应用整合，可以促进测绘信息的处理，促使其逐渐向数字化、网络化管理模式转变。

#### （三）提高测绘档案服务社会能力

目前，测绘档案管理的形式也在不断发生改变，信息时代下人们对测绘档案管理的时效性及周期性要求更快，更精密。传统的测绘档案管理模式下，难以适应当前的工作需求。政府及企业由过去的纸质档案管理需求提升到信息化的数据处理服务新需求，对测绘技术一体化服务需求更高。因此传统的纸质测绘档案管理已经逐步被现代信息化测绘档案管理所替代。

### 二、当前测绘档案管理的弊端

#### （一）档案管理信息化程度低

传统纸质测绘档案管理模式下，测绘档案管理均是采用纸质文件进行管理，在日常管理活动，管理人员会对测绘档案文件进行整理、翻阅，使用不当易造成纸质文件档案的损坏。

当前，多数政府及企业部门在测绘档案管理过程中，多数年龄较大的管理人员，信息化管理意识不强，信息化测绘档案管理专业技能欠缺，因此多采用传统的纸质档案管理模式。

#### （二）档案管理效率较低

传统测绘档案管理中，由管理人员进行人工记录、绘图。管理人员的工作量十分庞大，在大型测绘记录管理中管理难度巨大，信息的查找，测绘数据的准确定位将会耗费巨大的时间及人力成本，数据查找难度较大，无法快速寻找相应时间、相应主题的测绘档案。

信息化时代下，一些测绘档案部门在管理中仍采用人工管理为主，信息化管理能力欠缺，测绘档案管理能力低下，测绘档案整体使用效率较低。部分政府及企业部门的设备更新速度较低，设备较为陈旧，难以适应当前信息化测绘档案管理的需要。

#### （三）缺乏技术人才

目前测绘档案管理人员对信息化技术接受能力较低。目前一些部门档案管理人员多会发生混岗现象，严重影响了测绘档案管理、查询的效率。测绘档案管理作为较强的专业技术，对员工的计算机技术能力有着更高的要求。测绘档案管理人员要具备信息检索、数据整合、有效信息识别等能力。技术人才缺乏也是相关部门亟须重视的问题。

#### （四）资金投入不足

目前，多数部门在信息化测绘档案管理中硬件设施资金投入较少，领导层缺少信息化测绘档案管理意识，研发资金投入较少，导致硬件设施和相关技术资金不到位，仅仅简单地将测绘档案进行存储，后续利用的程度较低，没有真正将测绘档案

的价值发挥出来。

随着现代地理信息测绘技术的不断发展，信息化测绘档案管理中要对过往测绘档案进行详尽的分析，才能更好地将测绘档案的价值发挥出来。但目前一些部门的测绘管理硬件设施不足，致使一些测绘重要信息难以准确表达出来，用户就不得不放弃查询环节，这对测绘档案管理工程的发展造成了不良影响。

### 三、信息化时代测绘档案管理的建议

#### （一）完善档案信息化管理系统

首先测绘档案管理人员要有数字化信息管理意识，提高自身专业知识技能，科学合理运用信息化技术。提高测绘信息录入的准确性及精确度，做好实时文件档案资料的备份工作，防止测绘档案文件损毁问题的出现。通过选用专业的管理人才进行测绘档案管理，减少混岗现象发生。

此外要通过完善档案管理收集、整理、归纳、查询流程，保障信息化测绘档案管理的透明度。提高测绘档案的效率，发挥测绘档案的价值。

#### （二）提高档案管理效率

目前在测绘档案管理过程中信息技术较为欠缺，测绘档案管理效率低下。因此提高档案管理效率，首先要完善测绘档案管理具体制度。

完善测绘档案管理制度，对建档、存档直至档案应用工作流程进行制度化。测绘管理制度管理中需注重日常管理、维护、移交等所有环节的规范。对档案管理人员工作程序进行明确的行为约束。定期对测绘档案管理人员进行岗位培训，针对档案管理系统和制度问题进行相关讲解说明。

#### （三）加强技术人才培养

现阶段，加强技术人才队伍培养已成档案管理信息化工作的重中之重。测绘档案信息管理人员不仅要具备测绘方面知识和计算机操作，同时应具备一定的现代信息技术。在实际工作中，测绘档案信息管理人员多为“半路出家”，专业能力有待提升，对相关档案管理应用软件不够熟悉。鉴于部分人员缺乏专业素养，有关部门应加强对技术人员的培训，可以公开招聘掌握大数据、云计算和数据库建设等方面技术的专业人才，定期邀请信息管理行业技术专家给予工作指导。

#### （四）加大研发资金投入

有效推进测绘档案信息化管理离不开财力的投入，主要用于引进人才、相关技术培训及购置专业设备，确保新设备、新方法能充分运用到档案管理中。在人才激励方面，可以适当提高员工福利待遇，具体而言，第一，实行差异性的奖惩机制；第二，激励机制的确立要参照员工的工作水平和绩效；第三，激励方式应具有针对性。同时可以邀请行业专家和部门员工共同研讨方案，推动档案管理信息化建设更加稳定发展。

### 四、结论

综上所述，促进信息化测绘档案管理可以有效提升档案管理人员的工作效率，促进测绘信息的公开化，为经济社会的发展提供了更加精准的数据。因此，信息化测绘档案管理的建设对社会的发展有着重要的意义。

### 参考文献

- [1] 苏青丽. 信息时代测绘档案管理路径探析[J]. 兰台内外, 2019(35): 1-2.
- [2] 胡小玲. 新时期测绘档案管理探析[J]. 安徽建筑, 2019, 26(09): 261-263.
- [3] 张瑶瑶. 信息化时代测绘档案管理系统建设研究[J]. 城建档案, 2019(05): 66-67.
- [4] 张瑶瑶. 信息化时代测绘档案管理工作机遇与挑战[J]. 山东档案, 2019(01): 44-75.