

图书档案管理系统在图书管理中的应用研究

潘超

(河北省保定市卫生健康委员会 河北 保定 071000)

【摘要】在社会不断发展的背景下,书籍的数量也在不断增加。而正是由于这点,对于图书管理工作的要求也越来越高,传统的人工管理方法存在着很多的缺陷,无法满足如今越来越规模化的图书馆的需求。因此,该怎样才能有效提高图书馆管理工作的效率,便成了管理人员的主要研究课题。

【关键词】图书;档案管理系统;图书管理;应用

1 影响图书管理工作的因素

图书管理之中有较多的影响因素,第一个基本因素就是图书数量,直接影响着图书管理的复杂程度。图书数量越多,管理起来就越复杂。管理大量的图书是一件难度很高的工作,并不仅仅是简单地在书架上逐一码上图书,还需要根据相关的标准对图书进行分类,然后在指定的位置进行图书的码放,还应进行归档。图书管理需要结合科学、合理的分类方法。分类方法不同,图书的类别也不同。比如,根据内容来分,图书就可以分为外语、数学、艺术、人文等,根据载体再分,图书就可以分为游记、小说、散文等。图书管理的基础就是分类方法的确认与实施。不管书籍的数量是多少都应该展开分类,即便数量少,没有分类也不能实现管理的有序性、便利性。除此之外,对图书管理影响较多的还是归档的效率。一定要及时展开图书的整理,进行及时的归档,不能存在延误现象,不然就是导致图书下架不及时或者补充不及时的现象,进而造成使用图书的效率下降。这对于图书的管理来说是具有负面影响的。

2 传统的图书管理办法

在管理大量的书籍信息时,传统的图书管理方式会浪费相当的人力。由于不同的人所需要的书籍是不一样的,尤其是又于相似类别的书籍,寻找起来也是很费时间的。如果记录的不够详细或者不够精准,就会导致人们在寻找书籍时,一本本的去找,不仅浪费时间,还可能不能找到自己想要的书籍。因此,精确记录图书信息,对于图书的管理是很重要的,显然,人工的传统管理的方法并不适合当前的图书管理。在传统的图书管理当中,一直采用的是人工记录的方法,对于图书的分类和图书档案的归类都纯粹依靠人工的力量。首先是关于图书的分类问题,图书的分类是多种多样的,大致有计算机、外语、文学、艺术、少儿、法律等。按照不同的内容、不同的体裁可以有不同的分类方法。在不同的图书管理中有着不同的分类。因此,如果采用人工分类方式,极可能出现错误归类问题,而且调整也会特别麻烦。另外,人工的力量毕竟是有限的,在分类过后的档案管理中,进行备份也会是很耗费人力的一件事,不备份的话,如果出现档案丢失的情况就会又耗费大量的时间和精力去重新整理。在大量的书籍档案管理中,总是会出现书籍撤出或者增添的情况,在撤出书籍或者增添书籍时,必须进行及时的档案调整。如果采用传统的人工方法进行整理,总会浪费一定的时间,不能够做到及时、精确。

3 图书档案管理系统的应用

图书档案管理系统在图书管理中的实际应用所谓图书档案管理系统实际上指的是通过计算机技术的应用所建立起来的管理系统,该系统的优势是具有良好的适用性,且效率较高。通过红外线扫描技术的运用实现对图书的高效管理,弥补了传统的人工管理模式的不足。不同的图书信息有着自己的特点,对于内容相似的图书的管理计算机可以清晰的分辨不同之处。扫描条形码与人工记录相比不仅效率更高,而且准确程度更高,有效的提升了图书管理效率与便捷性。图书档案管理系统在设计初期根据目前图书类型做出了类别设计,这样可以有效的节约人力分配所需要的时间。同时,在图书分类方面,无论是图书馆,还是各个企业单位均使用统一的图书分类,便于图书管理工作的顺利实施,减少不同的图书分类所带来的不良影响。为此,图书档案管理系统适用于各个地区。除此之外,计算机系统有着多种多样的分类,

按照内容与载体的不同可以将图书划分为若干个大类别,而后继续细分为若干个小类别,在对图书信息进行录入时图书档案管理系统可以自动化的进行类别分类。对于图书数量庞大的情况下,要根据不同类型相应的做好档案的整理,通过电子化文档的应用,不仅可以节约大量的人力物力,而且提高档案备份工作的效率,在需要档案时只要用U盘进行拷贝即可。对于纸质型的档案只需要利用打印机进行打印,而无需耗费人工进行不断的抄写,与此同时,对于上架或者是下架图书时,无需大量的信息采集时间,提高了档案管理效率。同时,通过计算机技术的应用可以高效率的进行档案的抽撤以及添加,无需进行人工的抄写。为此,通过图书档案管理系统的应用,可以大幅度的提升图书管理工作的质量与效率。对于图书管理人员以及借阅人员来说图书档案管理系统无疑有着重要价值,一方面对于图书管理人员来说,只要通过扫描就可以完成图书的撤出以及增添,而不需要耗费人工整理的时,在将旧的档案删除后便会产生新档案,提升了图书管理的便捷性,使得图书管理人员可以有时间加强对图书质量的管理,确保及时的上架新书,并及时的撤出旧的图书。另一方面,对于图书借阅人来说,通过图书档案管理系统的应用,只要输入书籍编号及其所在位置,便可以高效率的搜到所需要的图书。

4 图书档案管理发展策略

4.1 做好人才的培养和管理,融合环境

图书档案管理一体化的发展需要人才的配合,以往工作中图书和档案管理体系都较为成熟、各自独立,有着自己特定的管理模式,工作人员长期在一种模式下进行管理,往往缺少对另一种资源的管理经验。因此,为了配合一体化的发展,需要对管理人员进行针对性的培训,使其充分掌握各项图书档案管理能力,成为高素质的管理人员。另外,图书档案管理的结合也要做到环境的融合,以往两者是不同的两个独立管理系统,为了做到一体化管理,应当对两者管理环境进行改善,也可从网络资源统一化做起,建立一体化信息资源管理系统,使其二者成为统一、互补的关系。

4.2 加强计算机数据库的建设

计算机技术在图书档案管理中是以数据库为基础建立资源共享平台,用户可以利用平台查找自己所需的图书档案资料,查找过程快速、便捷、清晰,对所需获取的资料信息一目了然。图书档案资料不是一成不变的,在其发生变动后需要及时对数据库进行更新,切忌让其成为摆设,无法实现时效性,而失去了其存在的价值。数据库的维护和更新是其持续发展的关键所在,也是有效提高图书档案利用率的主要手段,最终实现最大化的实用效益。

结语

图书管理之中,图书档案管理系统具有十分重要的作用。图书管理人员可以对图书需要撤出、增加、种类的信息进行详细的了解。而且借阅图书的时候,管理人员也能掌握图书的借出量。所以,现阶段,在各大图书管理机构或者图书馆只要对图书档案管理系统进行合理、正确的应用,就可以更好地展开图书的管理,实现图书管理效率、水平的提高。

参考文献

- [1] 宣贵章. 图书档案管理系统在图书管理中的应用[J]. 办公室业务, 2017(19): 176.

浅析图书档案管理系统在图书管理中的应用

张娜

(河北省保定市卫生健康委员会 河北 保定 071000)

【摘要】在我国社会不断发展的背景下,书籍的种类也得到丰富,书籍的数量也在与日增多,对图书管理工作提出了更高的挑战。在过去,采取纸笔进行记录、人工实施管理的时代已经无法满足时代的发展需求。怎样借助于一个效率更高的系统做好图书的管理工作,实现高效、准确、省力、省时的目的,还可以与现代图书管理的需求相吻合就成为值得思考的重要问题。

【关键词】图书管理;图书档案管理系统;应用

1 图书管理工作的影响因素

影响图书管理工作顺利开展的原因有很多,其中最明显的便是图书的数量越来越多,对管理工作工作量和压力所产生的影响。一般情况下,若是图书馆的图书数量太多,那么图书管理员就必须花费更多的时间去对这些图书进行整理和分类,这不但增加了图书管理工作的难度,而且在如此繁重的工作中也不可避免的会出现一些误差的情况。图书管理工作的主要内容便是正确的将图书进行存储和管理,通过不同的分类方法也能够将图书划分成不同的种类。而对图书进行合理的分类也是图书管理工作的基本内容,只有将图书分类工作做好,才可以将图书进行有序的编排和存放,使人们在寻找图书时更加便捷。并且,归档工作的效率问题也是影响图书管理工作的主要原因。面对数目较大的图书时,图书管理人员需要对其进行高效的整合及归档,而其中若是出现差错,那么很有可能会出现严重的问题,比

如图书未能及时上架补充,会导致图书资源的暂时性短缺,不但对图书管理工作造成影响,而且也会影响人们的阅读。

2 传统的图书管理方式分析

图书管理中信息采集是一项重要工作,对于图书管理人员来说较为繁琐。一直以来,图书管理人员多采用传统的人工记录方式,极容易发生书籍遗漏的问题。除此之外,不同读者所要的书籍不同,但是在查找相似类别图书时往往要耗费大量的时间与精力,一旦图书记录缺乏准确性,人们通常需要一本一本的进行查找,很显然,这样既需要大量的时间,而且极有可能经过费力查找后依旧一无所获。为此,对于图书管理工作来说,一项重要工作是做好图书信息的准确记录。然而,随着时代的进步与发展,图书管理的工作的难度加大,传统的人工管理模式已经不再适用。与此同时,无论是图书分类,还是图书档案归类都主要依靠于人工。然而,由

于图书的种类众多,人工分类方式容易出现归类错误,而后期的调整会更加繁琐。如果对于图书的撤出以及增添都采用人工方式,既会造成时间的浪费,又无法保证时效与准确性。

3 图书档案管理系统在图书管理中的实际应用

图书档案管理系统实际运用图书管理系统通常说的利用计算机技术来创建的一个管理系统,图书档案管理系统有着高效性、准确性等特征,可以更好地完成图书管理工作。应用红外线扫描技术来对图书进行更加快速有效的管理,解决了以往人工记录方式存在的各种问题。每本图书都有着其特有的信息特征,并且即便是图书的内容相近,管理系统也能够立刻区分出其不同,这种高准确度的特点也解决了传统人工记录肉眼识别存在的混记的问题。通过利用条形码的方式不但比人工记录的速度更快,而且更加精准和便捷,显著地提高了图书管理工作的工作质量以及工作效率。图书管理系统在设计环节时就按照当下图书馆中所有图书的种类进行设计,如此一来,能够更加节省人工进行分类的时间。并且,在图书的分类上,基本上所有图书馆或是企业单位都会采用统一的分类方案,这也可以保证图书管理工作能够顺利开展,避免由于对图书的分类方式不一所造成的一系列问题。对此,图书档案管理系统需要统一化,并且适用于所有图书馆或企业单位。在计算机系统中,分类方式也更为细致化,依据内容或是涉及领域的不同也能把图书分成很多种类,之后继续划分为多个小类型,而图书档案管理系统在进行图书的数据收录时可以从自动将其进行按照类型归类。随着如今图书的数目越来越多,在进行图书管理的过程中,要按照图书的不同种类进行相关档案整合与编排,可以利用电子文档的方式进行,不但能有效地节约时间和人力,还可以有效提高档案信息传输、共享、存储工作的效率,若需要对档案信息进行传输时,可以进行拷贝,而若是需要打印成实体文件,则可以通过打印机来进行,完全不需要人工手写的方式,而且进行图书的上架或下架也不需要花费大量时间来进行数据的收集,大大提高了图书档案管理的效率。除此之外,利用计算机技术能够更加快速准确地对档案进行增添及删减,整个过程免去了人力劳动环节。图书管理系统的运用,能够最大程度降低图书管理工作的工作量,并提高图书管理工作。图书档案管理系统为借阅人员和图书管理人员都提供了极大的便利,对于图书管理员来讲,在进行图书管理工作时,只需要完成扫描工作便可以做到对图书的上架或下架,免去了人工处理环节在删除旧档

案时,也会自动生成新的档案,这也提高了图书管理工作的便利,也让图书管理员能够有更多的时间来进行图书管理的其他工作,比如对图书质量及数目的监察,保证图书能够及时地上架和补充,将一些旧的图书进行下架等。而对于图书借阅者来讲,利用图书档案管理系统,借阅者只需要在其中输入图书相关的信息便可以查询到图书的所在位置,也为借阅图书提供了极大地便利性,节省了大量寻找图书的时间。

4 图书档案管理工作改进策略的探索

4.1 先进管理设备和技术的引进

在实现计算机技术应用于图书档案统一化管理前,首先要在硬件配备上进行完善,计算机是整个管理系统的基础,只有完善计算机的配置才能够在后期工作中更加便捷地应用。其次,先进的技术是管理的核心,科学的软件管理系统是管理工作中必不可少的组成部分,这一部分则需要购买引进或自行研制开发,形成适合自身管理需要的图书档案数据库。管理人员需进行培训,以完成日后升级改进和优化等工作,实现最佳的管理模式。

4.2 管理制度的制定

制定管理制度时应从以下几个方面对其深入探讨。(1)图书档案管理工作目的及目标的制定,是为了服务大众、是为了提高国民素养,提升整个民族综合素养。(2)在制度的制定过程中,要注意其细节的制定,不可遗漏其中的任何一个细小的环节。(3)奖励制度与惩罚制度的建立,为了提高工作人员的工作积极性,使员工在工作过程中,以图书馆为家,可适当地进行奖励;而对那些工作态度不端正工作人员,可相应给予惩戒,以免下次再犯。

结语

综上所述,图书档案管理系统对于提高图书管理的质量与效率有着重要的作用,便于图书管理人员进行图书的增添、撤出等。同时,管理人员可以全面的掌握图书借阅的借出量。因此,我国的各个图书馆要注重引进并运用图书档案管理系统,积极开展图书管理工作,从而全面的提升图书管理的质量与水平。

参考文献

[1]孙静娟.试析图书档案管理系统在图书管理中的应用[J].才智,2019,15:219.

做好学校图书管理工作的要素分析

高立

(山东省青岛莱西市教育和体育局 山东 青岛 266600)

摘要 图书管理工作是一门复杂且深奥的学问,图书也是学生获取知识的重要途径。学校相关管理人员应充分意识到图书管理对于素质教育方面的意义。本文从图书管理工作的重要意义作为切入点,详细探究学校图书管理工作有效实施方案。

关键词 图书管理;人才培养;数字化

引言

阅读图书是一个人提升自我能力的重要手段,只有把图书管理工作做到位,才能保证图书资料得到高效的利用。高效的图书管理能创造一个良好的学习环境,从而大幅提高学校的教学质量,促进学生学习的积极性。

一、学校图书管理工作的重要意义

首先,图书馆是学生缓解学习压力、培养阅读兴趣、获取课外知识的重要地点。如果单靠课堂学习,学生的能力将只有“深度”没有“宽度”。所以为了扩大学生的知识面,提高学生的综合素质,延伸与拓展课堂的学习内容,应加强对学校图书管理工作,提高学生课外读书的数量和质量。

其次,随着教育的不断发展,学校培养学生的教育方针也从应试教育转变向了素质教育,这就对学生的自学能力有了一定的要求。图书资源丰富的图书馆当然是学生的第一选择。越来越多的学生喜欢在课余时间去图书馆读书,利用图书馆种类繁多,涉及各大领域的书籍来扩充自己的知识面。有不少学生选择阅读与课堂内容相关的书籍来加深课堂所学知识,也有不少学生选择阅读与自己兴趣爱好相关的书籍来充实自己,还有不少学生选择阅读单纯的娱乐类书籍来缓解学习中遇到的压力。

最后,图书馆同样能为教师提供丰富的教学资源。有着涉及方方面面学科的资料文献和各种前沿领域的科研资料,有着很强的专业性,能高效且正确的指导教师开展教育工作。

二、学校图书管理工作有效实施方案

(一) 充分发挥图书资源的作用

随着素质教育的不断完善,学校教育的核心目标也随之改变。图书馆的主要任务不再是配合学校的正式课堂开展教育活动,而是成为培养学生实践能力、创新能力、表达能力的中心。

因此,学校图书馆应在被动的单纯提供图书资料之外,积极开展有关读书的活动,增添多种服务方式。以达到锻炼学生的思考能力、开拓学生的知识视野、充分利用图书资源的作用。如举办“读书交流会”、“专题演讲”、“读后大赛”等

活动,吸引学生参与,充分调动学生的阅读积极性。

同时,在举办这些读书文化活动时,也应该邀请大量各科教师参与其中。使多个学科的老师也进行交流与合作,抛弃过去各自以各自为核心的“填鸭式”教育,针对每一个学生制定符合这个学生教育方案,做到“因材施教”。

图书馆举办的各种活动为学生和教师提供了一个平台,既有助于学生熏陶文化素养、提高审美观念、提升表达能力,又有助于教师增加对学生的了解,研讨合适的教育方针。

(二) 完善科学化、标准化管理制度

图书管理工作是一个庞杂且繁琐的巨大工程,只有完善科学化、标准化管理制度,才能使图书管理工作变得高效、简洁,为学校学生和教师提供最好的服务。这关系着学校教学水平的提高,也关系着学生文化素质的培养。我们需要对图书管理工作进行不断地实验和探索。具体的实施方法如下:

①要根据课堂教学的主要课程和教学目标,学生的主体兴趣方向进行图书资料的购入,并及时更新图书资料。②图书馆工作人员需要按时对图书资料进行检查,认真登记好书籍的名称、编号、单价、编号,确保图书资料的整齐入库和是否有虫蛀发霉。③强化借阅手续的效率,做好图书借阅工作,为学校学生和教师提供优质的服务。在学生找不到所需书籍是应及时的给予指引。④图书馆工作人员需要做好图书借阅期间的关注工作,当租借时间到期是应当及时提醒借阅人归还图书。并在归还图书过程中认真检查图书的破损情况,如有破损,应根据规定视破损程度令借阅者进行赔偿。

(三) 提升图书管理员素质

图书管理工作不止要提升对图书资源的管理,同时也要注重于对图书馆工作人员的培养管理。只有提升图书馆工作人员的整体素质,才能从根本上提升图书管理工作的高效。为解决目前大部分图书馆工作人员的素质低下,这里提出几点解决方案:

首先,图书馆工作人员应当具有严谨的工作作风和职业操守,这种高度敬业的态度才能为学校的学生和教师提供专业、高效的服务。其次,图书馆工作人员本身