

<<档案馆信息化与档案管理变革>>

图书基本信息

书名：<<档案馆信息化与档案管理变革>>

13位ISBN编号：9787111249030

10位ISBN编号：7111249038

出版时间：2008-9

出版时间：机械工业出版社

作者：薛四新

页数：361

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<档案馆信息化与档案管理变革>>

前言

管理是生产力中的软科学，只有通过管理工作的开展才能将生产力中的劳动者、劳动资料和劳动对象三要素合理地组织起来，使之发挥作用；技术是生产力中的硬科学，只有采用先进手段、科学方法和有效措施才能实现科学管理，才能最大限度地降低管理成本，产生效益。

21世纪，现代管理理念与科学技术方法之间的互动、融合与交叉应用，深刻地影响和改变着人类社会的每个角落。

档案工作也不例外，无论是档案行政管理工作还是档案业务工作都在发生巨大变化。

在档案的归档、立卷、移交、审核、鉴定、查询、检索、统计、盘点、开放及利用等业务工作中，自动化办公逐渐代替了传统的手工作坊，档案信息化逐渐成为信息时代档案事业发展过程中的一项基础性工作，深入到档案工作的各个业务环节并发挥着越来越重要的作用！

档案信息化源于现代档案事业自身发展的需要，档案信息化推动档案管理的深刻变革。

信息技术的应用为档案利用者提供了前所未有的方便性和快捷性，电子记录归档保存、馆藏档案数字化及档案信息网络化服务成为社会发展的主流趋势。

但是我们还应看到，与电子政务、企业信息化以及快速发展的其他行业信息化相比较，我国的档案信息化还处于初级应用阶段，还将经历漫长的探索过程，还将面临更多的困难和问题。

因此，在未来的档案信息化工作开展过程中，总结经验、分析现状、找出瓶颈、解决问题，以客观的态度、科学的方法提高信息化建设的有效性、增强信息化发展的持续性是非常紧迫的任务。

不能否认，我国当前信息化建设过程中出现的投资浪费、低水平重复建设、技术与业务两张皮、传统与现代相排斥等不和谐现象依然严重地阻碍档案信息化的发展进程；“为官一任，只做好任上事”、不同层次的档案馆“各自为政”的低水平重复建设等弊端给国家档案事业发展带来了一些负面影响，造成了国家IT投资的严重浪费！

要克服这些弊病，必须从根本上找原因，从思想观念、管理体制、工作思路和科学方法等方面寻求综合解决方案。

本书以档案信息化建设过程中的困惑、困难与问题为出发点，以案例形式探究解决问题的思路和方法。

案例中塑造了档案信息化工作中不可或缺的几类重要角色：一是档案行政工作人员(Archival Executive Management Director，简称为ADW)，二是档案业务工作者(Archival Business Worker，简称为ABW)，三是档案信息技术支持与服务工作人员(Information Technology Supportor，简称为AIW)，四是提供档案信息化解决方案的管理咨询公司与IT研发公司的咨询顾问、系统分析员、软件工程师以及系统实施人员的总称(Information Technology Consultant, Reseach and Developer，简称为RDW)，五是与档案工作相关的办公人员(Archive Office Worker，简称为AOW)，六是档案利用者的总称(Archival User，简称为AU)。

本书以这些角色开展信息化工作的片段为案例，编制和模拟了开展档案信息化工作的应用场景，分析和探究档案信息化系统建设、应用、运行、维护与发展的思路、方法及可能遇到的相关问题的解决方案。

本书的写作方法一改本套丛中前两本所采取的平铺直叙之写法，以问题为导引，围绕应用案例开展问题分析，从档案信息化的规划、设计、研发、实施、运行、管理与维护等贯穿信息化建设全过程的视角展开系统的分析和探讨，从而探求更合理、更有效的信息化实践方法，为我国的档案信息化工作献计献策。

本书的出版并非作者对档案信息化和数字档案馆建设这一研究工作的结束，而恰是一个开端。由于时间仓促，信息技术发展迅速，加之作者水平有限，书中的不足之处在所难免，敬请专家、学者、读者批评指导。

档案信息化还将长时期地处于不断探索和发展的过程中，作者将努力跟随档案事业发展与档案工作实践的需要，开展更为深入的学术研究和实践探索，及时修订此书，丰富其学术内容，使之日臻完善。

本套丛书在编写过程中，得到了许多专家、学者和档案工作者的支持和帮助，得到了家人与朋友的理解和鼓励。

<<档案馆信息化与档案管理变革>>

在此，作者对武汉大学的刘家真教授、四川大学的黄存勋教授、中山大学的陈永生教授、高等学校档案馆的同行们以及支持我开展编撰工作的同事、家人与朋友表示衷心的感谢和敬意！
相信中国的档案事业在大家的共同努力之下定会发展更快！

<<档案馆信息化与档案管理变革>>

内容概要

本书从全球经济一体化和社会信息化的全局出发，全面阐述档案馆信息化与档案管理变革的互动关系；通过分析档案馆信息化过程中的观点、方法和实践误区，为21世纪的档案工作者指出信息化建设所必须遵循的原则、策略和方法；通过分析社会发展的需求推动模型探讨如何将档案管理与信息技术实现全面融合，将体制改革、观念更新、流程重组、资源整合、集成管理和服务创新等一系列现代管理理念应用到档案馆的信息化全过程，实现档案管理的变革与创新，为档案工作者提供开展信息化全过程管理与档案工作实践的方法论，提高档案工作的有效性，促进信息资源知识化转变和社会化共享。

<<档案馆信息化与档案管理变革>>

书籍目录

前言第1章 信息化源于现代档案管理的需要 1.1 计算机辅助档案管理的需求 1.1.1 案例场景 1.1.2 问题分析 1.1.3 误区点拨 1.1.4 认识提高 1.2 电子文件归档与保存的要求 1.2.1 案例场景 1.2.2 问题分析 1.2.3 误区点拨 1.2.4 认识提高 1.3 馆藏档案数字化的要求 1.3.1 案例场景 1.3.2 误区点拨 1.3.3 认识提高 1.4 档案信息网络建设的要求 1.4.1 案例场景 1.4.2 误区点拨 1.4.3 认识提高 1.5 档案信息安全管理的要求 1.5.1 案例场景 1.5.2 误区点拨 1.5.3 认识提高 1.6 档案馆IT资源整合的要求 1.6.1 案例场景 1.6.2 误区点拨 1.6.3 认识提高 1.7 数字化档案资源长期保存的需求 1.7.1 案例场景 1.7.2 误区点拨 1.7.3 认识提高 思考题第2章 信息化推动档案管理变革 2.1 观念变革与认识提升 2.1.1 案例场景 2.1.2 观念革新 2.2 行政管理方法的革新 2.2.1 案例场景 2.2.2 全面实施信息化战略 2.3 信息化决策能力的提升 2.3.1 案例场景 2.3.2 科学决策再认识 2.4 档案工作模式的改革 2.4.1 案例场景 2.4.2 现代化管理方法的应用 2.5 档案信息化运作能力的提高 2.5.1 案例场景 2.5.2 人才战略思维转变 2.6 档案馆服务能力的拓展 2.6.1 案例场景 2.6.2 档案信息服务机制创新 思考题第3章 数字记忆工程：数字档案馆建设 3.1 数字档案馆定位 3.1.1 数字档案馆功能定位 3.1.2 数字档案馆目标定位 3.1.3 数字档案馆与传统档案馆的区别和联系 3.1.4 数字档案馆基本特征 3.2 数字档案馆模型 3.2.1 环境模型 3.2.2 功能模型 3.2.3 信息模型 3.2.4 过程模型 3.2.5 用户模型 3.2.6 OAIS在美国ERA系统的应用模型 3.3 数字档案馆技术 3.3.1 顶层设计技术与方法 3.3.2 海量数据存储技术 3.3.3 知识管理与数据挖掘技术 3.3.4 多媒体数据访问和检索技术 3.3.5 数字资源长期保存技术 3.3.6 服务导向体系架构技术 3.3.7 应用服务提供商运行模式 3.4 数字档案馆组织与管理 3.4.1 数字档案馆组织体系 3.4.2 数字档案馆组建方式 3.4.3 数字档案馆运行机制 3.4.4 服务型数字档案馆工作机理 3.4.5 服务型数字档案馆机构部署 3.4.6 服务型数字档案馆建设特点 3.5 数字档案馆建设 3.5.1 数字档案馆建设方法与原则 3.5.2 数字档案馆基础保障工作的开展 3.5.3 档案馆信息化管理需求分析 3.5.4 数字档案馆工程建设 3.6 数字档案馆应用 3.6.1 数字档案馆的使用 3.6.2 数字档案馆的维护 3.6.3 数字档案馆的运营 思考题第4章 工程方案与学术探究 4.1 档案信息化工程立项报告 4.1.1 项目背景 4.1.2 系统需求描述 4.1.3 目标、范围与工作内容 4.1.4 工作计划 4.1.5 经费预算 4.2 系统顶层设计需求框架 4.2.1 项目基本情况 4.2.2 档案信息化应用现状 4.2.3 系统建设要求 4.2.4 部门间业务流程与信息交互 4.2.5 基于应用共享的PAMIS运行模式 4.3 档案管理信息系统实施指南 4.3.1 实施过程模型 4.3.2 实施工作思路 4.3.3 实施工作要点 4.3.4 实施过程管理 4.3.5 快速实施六大步 4.4 数字档案馆功能部署方案 4.4.1 分子系统部署方案 4.4.2 系统信息模型 4.4.3 确定系统的功能结构 4.4.4 确定系统的用户模型 4.4.5 确定分(子)系统间的数据接口方式 4.4.6 确定其他个性化的功能需求 4.5 面向服务架构的数字档案馆建设方案研究 4.6 数字档案馆的集约化服务运行模式研究 4.7 基于分级存储的数字化档案利用模式研究 4.8 解读《电子签名法》，思考电子文件归档 4.9 论新时期档案信息化的应用与实施策略 4.10 档案鉴定理论在文档一体化中的应用 4.11 档案数字化技术与存储解决方案 4.12 数字化档案信息的真实性保障 4.13 数字化档案信息的安全保障体系研究 4.14 档案信息集成化管理平台系统研究 4.15 档案馆信息安全管理策略和方案 4.16 新时期档案文化产业的定位与发展 4.17 搞好档案基础数据库建设，提高数字化档案的利用效果 思考题附录 附录一 档案馆信息化建设需求调研大纲 附录二 档案馆信息化建设常见问题解答 附录三 电子文档长期保存的国际标准相关信息参考文献 后记

<<档案馆信息化与档案管理变革>>

章节摘录

本地计算机实现简单的目录检索,以提高工作效率、提高服务质量;在开始实施管理信息系统时,可以将这些已经数字化的档案目录信息交给系统实施人员,在进行规范化处理之后,一次性导入到系统中,以方便使用。

这些基本的工作都需要随时积累,以保障信息化实施过程的速度和质量。

(3)认为档案信息化工作就是将档案目录信息实现计算机化管理。

档案目录信息是档案工作者为方便档案实体的保管和信息检索而形成的管理信息,它是在对档案内容进行概要描述的基础上形成的。

档案工作者对档案内容信息描述得越详细、越全面,就越能够减少实体档案的调卷次数。

但多数档案利用者还是需要查阅档案原件上的真实信息,因此,未来开展档案数字化扫描、文字识别、提供全文检索等信息化工作还需要投入更多的人力、物力和财力。

档案信息化将作为档案事业的一项基础性工作,融入档案管理的全过程中,这对档案工作者拥有多方面技能和多学科知识提出了很高的要求。

1.1.4认识提高 档案著录与标引是档案收集整理工作的基本内容,标引工作能够将档案有序编排并形成档案目录信息,目的是方便库房档案的管理,提高档案调卷、还卷的工作效率。

实现机读目录检索是档案信息化的一项最基础性的工作,机读档案目录是由档案工作者产生并不断地进行添加、修改和维护,而不是由软件开发人员形成,档案工作者应首先认识到这一点,才有可能在档案信息化系统建设过程中做到基础准备到位、工作扎实有序、使用起来得心应手。

(1)机读档案目录需要不断积累,积累过程与有无软件系统无关。

软件系统本身无法产生数据,机读档案目录信息是需要人工录入到系统中才能实现信息检索。

如果把计算机和软件系统比作车,那么系统中的数据就好比是车上的货物,货不可能自己上车,必须有人装载,这对于软件系统来说,即是要人工来采集、录入或批量导入。

当然,为了加快系统实施,很多单位出钱雇人协助录入数据,或者进行批量处理以提高信息化实施的速度,这是可取的;但一旦软件系统进入运行期之后,录入新接收的档案目录数据是需要档案工作者亲自开展的一项基础性工作。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>