

对网络时代的图书资料管理策略分析

王冬

(山东省菏泽市曹县人民政府曹城街道办事处乡村文明建设服务中心 山东 曹县 274400)

【摘要】科技发展得非常很快,目前的各个产业部门都在积极应用最新科学技术,特别是最新型的互联网科技,它早已遍布了人们的生活,在这样的大环境中,在图书资料管理中运用网络信息化技术已经成为必然。利用信息化技术手段,进一步优化图书室管理制度,进行书刊管理知识的扩展和更新,提高图书资料管理工作的实效性。随着网络和信息化程度的日益提高,互联网时代特征越来越突出,在这个趋势下,图书信息管理系统也需要加以不断的完善与革新。本章介绍了网络时代图书信息管理系统优势,论述了网络时代图书信息管理系统的手段与对策。

【关键词】图书资料管理;管理策略;网络时代

引言

社会在发展,时代在进步,人们已进入全新的信息化网络时代。新时代形势下,传统的图书资料管模式的弊端日渐突出,与信息化时代需求相差甚远。因此,引进新的管理模式刻不容缓,为实现图书信息共享,增进更新进度,应全面提高图书资料管理人员的综合素质,完善图书馆资料管理制度,进一步研究网络时代下图书资料管理的方法及策略。

1 网络环境下图书资料管理的主要特征

1.1 有利于资源共享

互联网环境下书籍管理更加注重开放性和公开性,大大提高了图书资料的使用价值,保证了资料使用比例,不同行业、不同需要的人能够各收其所,通过现有书籍资料实现自由传播。此外,由于现阶段的书籍资料主要以电子资料的形态进行存储,存储手段简易而方便,同时人们还能够根据自己需求有选择性地借阅,并且还能够进行共享,这一过程中,实际上实现了对图书资料的效能共享,从而大大提高了书籍资料使用率。

1.2 信息管理网络化

传统的图书信息管理模式,主要依靠人力资源实现,并以纸质的形态进行展现,内容主要涉及图书借阅、纸质保存、文档整理等,而这些几个环节的工作实施上均存在着相当的困难,图书管理者承担了很大的任务,但同时也必须给以充分的时间耐心与信息,对有关信息及时加以核实,才可以避免各种差错和问题,从而尽量减少了图书资料借阅流程中的问题。在互联网环境下,图书信息管理系统基本完成了对传统图书资源管理模式的全面革新,通过计算机技术可以进行对互联网资源的全方位集中管理,从而真正完成了由纸质资源向电子资料管理的过渡,并推动了网络资源管理水平的提高。与此同时,也相应减轻了书籍管理人员的工作压力,将重点表现在了图书管理和信息资源存储等方面,只须利用网络信息技术,就可以达到这些目标,从而降低了工作难度,也大大提高了效率,从而提高了工作品质。

1.3 图书资源管理人性化

传统的书籍资源信息管理方法主要强调按分类归集与整合书籍,以反映书籍陈列的规律,并体现个性化的信息管理方法,虽然这些信息管理举措都以较为直接的信息管理方法提升了借阅效果,但该举措仍面临着诸多缺陷,尤其体现在书籍总量过大这一状况下,传统书籍管理者需要按照对书籍的分类进行系统性的总结和整合,其间还必须耗费巨大的人力、物力和时间等,这也就表明了传统的书籍信息管理方法仍具有相当的局限。但现阶段,互联网信息技术的运用已经冲破了传统有关信息管理方法的发展瓶颈,不仅仅出于对书籍资源的信息管理需要,整合了互联网信息技术,还创新了

信息管理方法。同时,利用电子方式信息管理书籍,极大地提高了对图书信息的管理水平,也更加节约了时间成本、人员投入、资金等。另外,还方便了借阅活动,用户可以按照自己需要利用互联网进行图书信息的借阅,而无须走进书库直接获取图书资料,从而极大地提高了书籍借阅的工作效率,实现了图书信息的个性化特点。

2 网络时代图书资料管理的优势

2.1 丰富图书资源

互联网信息技术的诞生,颠覆了传统纸质资料的载体媒介形态,海量的信息资料可进行以电子形态的传播和互动,传统图书信息以纸质形态大量出现,既浪费空间,又增加了图书管理者的工作难度。加强藏书管理力度,极大的充实了图书资料的储存总量。藏书管理不但充实了纸张资料内容,还增加了电子文献建设力度,从而减少了图书资料储存空间的浪费,增加了信息形式的存储空间,信息传播自由和资源共享,更不受空间、时间的制约,既方便又快捷。

2.2 图书资料管理趋于多元化方向发展

在当前信息时代背景下,人类的阅读方式也获得了很大的丰富与扩展。为了适应新时期人类社会对知识文化传播的需要,书籍信息将逐步趋于多样化方向发展,从而冲破了传统书籍信息处理的封闭状态。在图书信息管理工作,管理者不能完全以实用性为准则进行图书信息管理工作,不然,将会缺乏大量的阅读,如果没有广大读者的支持,图书信息工作将面临着难以为继的状况。因此,图书信息管理的开展中,要把专业知识和趣味性相结合,得到更多人阅读的支持,以促进图书信息的传播顺利、稳定开展。

2.3 图书资料管理的开放性

由于网络时代的迅速发展,大大提高了各类图书资料的普及速度,使图书资料管理工作朝着大众化、网络化的趋势发展。因此,管理人员能够利用计算机与互联网的合理使用,完成图书信息的搜寻、查询、调取与控制等作业。目前,大多数图书馆事业单位逐步建立了开放式的图书馆管理模块,以充分发挥网络的优势,大大提高自身服务的整体质量和及时性,对推进现代化建设具有积极影响。

2.4 图书管理信息资源的优化配置

书籍管理是把图书资料整理起来,并传达给读者。信息管理是将现代管理手段和中国传统管理制度相结合的一个模式。利用计算机信息技术和互联网信息技术与传统的书籍存放形式相结合,建立了一个更加有效的管理模式。也因此,随着社会主义市场经济的发展和信息科技的提高,图书馆管理系统的模式和管理手段也在不断地变革与创新。利用图书馆管理系统信息可以将资源合理配置,提升资源效率,实现网络信息共享,读者可以更方便地获取资源,降低资源浪费率。

3 网络时代图书资料信息管理的问题

3.1 没有认识到网络时代图书资料信息的必要性

伴随时代的进步,促使我国档案管理工作的涵盖内容和工作形式均出现了不同程度上的改变与革新,即便很多企业在档案管理工作实施中适时应用了数字化、信息化的技术手段、高端设备辅助相应工作的开展,但仍旧会因为一些档案管理人员没有认识到实现网络时代图书资料信息的必要性,而无法保证档案管理效率、管理质量达到预期标准,一旦如此,就会在档案工作中诱发档案资料漏填、书写不规范等情况,加之档案管理者专业能力有限,所以很难熟练掌握计算机技能,这样一来,便很难借助信息技术做好档案整理、归档等工作,而且对企业档案管理模式的创新方面也会形成阻碍性影响,不益于企业的良性经营与长久稳健发展。

3.2 档案管理制度缺少完整可行性

一方面,档案管理工作没有做出精细化分配,致使档案管理工作职能划分不明确,常常遇到一人身兼多项档案管理任务的现象,这样则很难切实做好档案管理工作。与此同时,倘若档案管理工作没有细化到个人,就会因为档案管理任务划分不明而出现人员闲置的情况,从而造成人力资源无用浪费等情况,不益于档案管理工作实施价值的体现。另一方面,档案管理缺少严谨可行的考核机制。从我国各地档案管理工作现状分析,得知档案管理工作的形式化情况十分明显,究其原因,主要是因为档案管理工作考核机制缺少严谨可行性所造成的,一旦如此,就会致使档案管理者不能明晰自身的职责所在,所以经常会出现消极怠工的情况,从而无法保证档案管理效率、管理质量。

3.3 档案管理人员计算机操作技能普遍较低

在信息技术、计算机技术日渐普及化的进程中,愈来愈多的人们在努力学习计算机操作技能,以期提升自身的综合素质。但基于各地经济的发展状况存有差异性,所以很多地区在信息化建设、信息系统的应用程度方面存在不同,比如一些一线、二线经济发达的城市,已经设置了信息化档案管理部门,但在一些经济水平滞后的城市仍旧在沿用老旧的档案管理手段、设备,信息技术的应用力度也呈现出了明显的不足,因而很难确保我国档案管理的整体水平。

4 网络时代图书资料信息管理的方式与对策

4.1 掌握读者需求,提高图书管理阅读服务水平

在图书管理中,应为读者提供优质的阅读服务,读者阅读服务质量的体验直接体现出精细化管理水平。不同的读者用户在借助图书资源进行读书期间,需要的时间是有所不同的,因此了解读者阅读续期问题,是图书馆读者服务质量得到改善的先决条件。而针对更广大的读者用户,图书资料管理者也将根据使用需要,对图书服务内容进行分类设计。图书使用要求的差异性主要来源于使用者年龄、学科发展、专业知识水平、读书兴趣等方面。图书馆管理者针对使用者需要,对图书馆管理服务类型作出创新规划,打造多元、个性化的读书服务项目,达到不同需要使用者的满足,提高图书馆读者质量。

4.2 创新图书资源管理平台

网络资讯流呈现连锁爆炸反应是大数据时代中最大的特征,各种数据流高度密集、迅速融合,对人类的思考节奏也进行了迅速合理的调节。他们不仅满足于对传统物理图书的缓慢翻阅,而且倾向于迅速掌握一书的具体价值与知识内涵。所以,在这个趋势下,公共图书管理在需要满足现代互联网信息技术的爆炸性特征的前提下,必须建立信息管理平台,

以简单明了的图书介绍方式,给阅读者指明了合理的借阅方向,以便于人们迅速了解到图书资料的综合价值,节约阅读时间。图书馆管理平台应该与各类社会网络领域密切衔接,从中掌握人们各种社交活动的价值导向,并分析用户的读书喜好,为用户提出最满意的读书方法。

4.3 强化投入力度,提高信息化工程管理水平

图书馆在信息化管理中离不开软硬件系统的支撑,并需要具有相应的信息技术基础,为此,需要大量的资金投入,因此本馆也将对信息化建设方面予以高度关注,并加大对资金投入的支持。图书馆的信息化程度将直接影响到读者用户读者的信息获取,因此要提高公共服务意识,形成对图书管理与社会服务的共识。政府应从多方面途径获取资金资助,在各馆之间强化协作,共同合作,进行信息化系统共享,有效缓解资金短缺问题,促进信息化建设的提高与发展。

4.4 改进图书资源管理模式

基于网站图书的实际操作经验,网站所推荐的书籍量明显超过了其他同类书籍。所以,书籍管理必须充分考虑这一特性,掌握用户的读书心理,依据用户的搜索读书量,分类并总结图书参考热度,结合此特点,合理配置图书资料,增强图书的使用价值。此外,由于现代人们生活节奏较快,很难耗费更多的时间与经理资源去实物馆内阅览,而城市由于图书室数量限制,对相距较远的人,也很难耗费较少的时间获得大量的阅览,使得人们更普遍地依靠电子书,或者在移动电子设备上进行浏览。新时期,图书室的管理模式更要求适应社会大众的使用趋势。运用庞大的数据资料收集力量,利用网络平台,建立电子书库,以满足广大用户的阅览要求。因此尽管在互联网时期,人类对物理图书室的利用要求开始处于低潮状态,但并不代表在互联网时期人们不再要求物理图书室。因为物理馆内的物理藏书仍然有着坚实的现实意义。使用者在频繁应用电子网络等终端装置的状况下也会产生视觉疲劳,因此及时查阅实物书籍能够更有效地调节用户对长时间应用电子产品的不良影响,并可把使用者的注意力转移到纸质书籍的真实性与品质上,调节心理适应能力。

4.5 提升图书管理人员专业素养

图书管理者的专业技术水平和综合素质决定了图书馆信息是否健康、稳步发展,因此对图书馆信息资源管理来说,要保证其科学、有效的进行,注重图书管理者的自身素质的提升,增强其责任感。积极吸纳年轻化、高素质、高水平的复合型员工,为数字图书馆发展创造优越的人才条件,改变传统工作管理模式,提高员工积极性,为数字图书馆资料管理良好的服务,有必要地对馆员开展定期培训,以提高其对知识与管理规范的掌握,以便于为读者按照实际需求及时完成对有关资源的查阅并进行必要的引导,从而高效地解决查阅流程中存在的问题,也便于读者迅速判断所要查阅图书的实际情况。

结束语

根据上文介绍,为了达到图书室监督管理工作科学化、规范性、系统性,应当正确认识图书室工作本质,为图书室工作提供人才、资本和技术,并合理利用以电子计算机为核心的现代信息管理方式,以达到图书室工作的有效性,提升图书室工作的服务水平,发挥图书事业最大效益。

参考文献:

- [1] 董静. 信息化时代下图书资料管理的改革与创新途径[J]. 文存阅刊, 2020(08)
- [2] 梁艳. 信息化背景下图书资料管理的可行性方法探析[J]. 中国管理信息化, 2021. (06)