第一图书网, tushu007.com

<<电子文件管理教程>>

图书基本信息

书名：<<电子文件管理教程>>

13位ISBN编号：9787300038896

10位ISBN编号：7300038891

出版时间：2001-08

出版时间：中国人民大学出版社

作者：冯惠玲

页数：317

字数：377000

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

前言

电子文件的可读性是指文件经过存储、传输、压缩、加密、媒体转换、迁移等处理后能够以人可以识读、可以理解的方式输出，并保持其内容的真实性。
电子文件的可读性是其存在和保存价值的基础，如果文件不能顺利读出，文件中的信息便成为“死信息”，再有价值的东西也失去了存在的意义。
电子文件读不出来的例子在人们日常的工作和交往中常常遇到，已经归档的重要的电子文件也有读不出来情况。
例如，德国联邦档案馆中保存了成千上万份民主德国政府的电子文件和数据库，包括行政文件、农业文件、劳工统计文件、监狱登记册和党的干部人事文件等。
由于产生这些文件的计算机系统资料已经丢失，软件编码也不清楚，存储介质已经过时，使得这些文件无法读出。
专家认为，这意味着这些民主德国政府的文件已经丢失。
加拿大电子文件专家露西安娜·杜兰蒂教授认为，“过去十年产生的信息远远超过了人类历史上任何一个时代。
但具有讽刺意味的是，信息时代产生的绝大部分信息比任何时代都难以提供利用。
”造成电子文件读不出来的原因很多，例如，电子文件的系统依赖性使得每一份文件只有在相应的系统环境中才能读出，系统不兼容往往导致文件的无法读出。
又如，与电子文件产生、管理和存储有关的计算机软件和硬件更新换代，新的系统环境因不接受过时的文件格式而无法读出原系统生成的文件。
此外，病毒感染，载体损伤，信号衰减，加密文件无相应密码等原因也都可能影响文件的顺利读出。

内容概要

本书以计算机时代遍布各类机关、企事业单位的电子文件为研究对象，对电子文件的生成、传输、处理、存储、利用等进行全方位的探讨，系统阐述电子文件管理的理论与方法。
主要内容包括：电子文件的特点及管理要则，电子文件归档、鉴定、保管、检索与利用的原理与方法，电子文件管理系统的设计、实施、维护与评估的技术路线，以及数据库、电子邮件和计算机辅助设计电子文件的管理规范与方法等。
该类教材目前尚属国内空白，本书的出版，除可为大学档案及文秘专业提供本科或研究生教材外，还可为各类机关、企事业单位的档案及文秘工作者、行政管理人员提供学习参考资料。

作者简介

冯惠玲，1997年毕业于中国人民大学档案学院，获博士学位，现为中国人民大学档案学院院长，教授。
从事档案管理学及相关学科的研究等；主要代表作有：《档案文献检索》、《档案学通讯》等。

<<电子文件管理教程>>

书籍目录

第一章 电子文件概述 第一节 电子文件的概念和种类 第二节 电子文件的特点第二章 电子文件管理概述 第一节 电子文件的管理原则 第二节 电子文件的管理模式 第三节 电子文件管理的法规、制度与标准第三章 电子文件的鉴定与归档 第一节 电子文件鉴定工作的内容 第二节 电子文件的内容鉴定 第三节 电子文件的技术鉴定、处置及鉴定过程监控 第四节 电子文件的归档第四章 电子文件的检索 第一节 电子文件检索概述 第二节 电子文件检索系统 第三节 电子文件的著录 第四节 电子文件的网络检索第五章 电子文件的利用第六章 电子文件的保管第七章 电子文件管理系统第八章 数据库电子文件管理第九章 电子邮件管理第十章 CAD文件管理附录1 电子文件归档与管理规范（修改稿）附录2 CAD 电子文件光盘存储、归档与档案馆理要求第一部分：电子文件归档与档案管理附录3 CAD电子文件光盘存储、归档与档案馆理要求第二部分：光盘信息组织结构本书主要参考文献

章节摘录

插图：电子文件已经以其无可争议的生命力成为人类社会记录信息、传达信息、留存信息的重要工具。
电子文件在办公领域和档案管理中，甚至整个社会生活中占据了一席之地，借信息技术的飞速发展和深入应用，它更有成为未来社会文件主导形态的潜力和趋势。
电子文件管理理论和方法的成熟程度成为人类社会从纸质世界向电子世界变迁的重要路标，对电子文件管理理论和方法的研究也成为文件和档案工作者不可推卸的历史责任。
这一全新的领域成就了这本立意与内容全新的教材。
本书大体可分为三个部分：第一部分为前两章，介绍了电子文件和电子文件管理的一般理论，意在引导读者以完整的“电子文件观”从总体上看待、理解、思考和把握电子文件及其管理问题。
第二部分以文件和档案管理的经典环节为线索，设“电子文件鉴定与归档”、“电子文件的检索”、“电子文件的利用”、“电子文件的保管”各章（第三章至第六章），以帮助读者清晰地观察和理解各项管理活动的内容、原理、要求和实现途径。
这种以操作环节分别编排章节的叙述方法在形式上与纸质档案管理近乎一致，但其中包含了大量电子文件管理特有的各管理要素之间的交叉、“链接”与共享。
第三部分，考虑到电子文件管理方法对特定技术环境和系统的依赖性。

媒体关注与评论

书评电子文件已经以其无可争议的生命力成为人类社会记录信息、传达信息、留存信息的重要工具。电子文件在办公领域和档案管理中，甚至整个社会生活中占据了一席之地，借信息技术的飞速发展和深入应用，它更有成为未来社会文件主导形态的潜力和趋势。
本书理应向读者传播电子文件及其管理方面比较稳定的、成熟的知识，但是学识和研究之不足却使作者深感达到这一要求之难。

编辑推荐

《电子文件管理教程》是由中国人民大学出版社出版的。

第一图书网, tushu007.com

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