

出版社管理系统设计原则浅探

施高翔

厦门大学出版社, 361008, 厦门

近几年,随着各出版社转企改制的陆续完成,为适应日益激烈的市场竞争,完善内部管理机制、提高内部管理效率成为很多出版社转企后的第一步。通过采用管理系统能达到规范管理、切实落实管理制度、提高内部运作效率等目的,因此成为很多出版社的选择。同时,是否采用管理系统也是出版社等级评估中的一项指标,要成为一家达标的出版社,管理信息化也是必要条件之一。此外,数字出版已成为一种不可阻挡的发展趋势,传统出版社都迫切地想向数字出版转型,内部的管理信息化、资源数字化也是基础工程之一。

然而,管理系统在很多出版社的实施过程中却遇到了很多困难。管理系统的实施是“一把手工程”,能否成功,需要社领导特别是社长有坚强的决心,同时也要对管理系统的功能、如何实施、实施后能达到什么样的管理效果有个清晰的认识。但有不少出版社虽有社长等社领导的强力推进,系统在实施中仍出现了很多问题,有的甚至无法继续推进相关工作,系统成了摆设。作者长期参与、主持开发厦门大学出版社自主研发的“南强出版管理系统”,在系统的开发和实施过程中,也遇到了很多出版社目前在管理系统实施中碰到的同样的问题,通过长期的摸索,我们基本上解决了这些问题,并顺利在多家出版社成功实施。本文试以系统设计的角度,从分析目前很多出版社在管理信息化实施过程存在的问题入手,结合自己的实践经验,提出解决问题的办法。

1 系统实施中存在的问题

出版社实施信息化管理,需要的管理系统一是购买现成的产品,二是自己开发。对于大多数出版社来说,通过购买商品化的管理系统来实施

信息化是一条捷径,它具有实施周期短,社内不需要有相关的技术力量,价格相对较低,系统成熟,能解决出版社基本管理要求等优点。但它也存在较多的设计上的问题:

(1)系统的功能设置与本社实际工作有较大不符,这是商品化管理系统存在的普遍问题。因系统商品化,要求具有普适性,造成系统设置了过多的华而不实的功能,反而让使用者觉得系统不好用,在使用前还需要较长时间的培训。

(2)系统的流程设置过多,而且与实际工作结合不好,系统设计者只为自己设计简单考虑,而没有太多考虑使用者的方便性和实际使用后的工作效率问题,使用系统后反而影响了工作效率。有不少出版社实施管理系统后出现了一种奇怪的现象:编辑为了提高发稿效率而走传统手工发稿流程,等发稿完成后,在系统上再做一遍无纸化流程。甚至有的出版社设专人在系统上替各个部门做流程,出现了为系统流程而做流程的现象。

(3)系统操作不人性化,没有考虑到本社员工实际使用感受,员工产生了对使用系统的畏难情绪,在系统推进中,受到员工排斥,甚至抵制。这是不少出版社无法全面推进管理系统的主要原因之一。

(4)因系统流程和功能与实际工作脱节,造成系统中的数据不准确,无法为管理和决策提供让人信任的数据。

(5)出版社不重视系统使用过程中的修改与维护工作,以为管理系统一旦购买就可一直使用。出版社转企后,内部的管理机制和管理理念根据市场需求会有较快较大的变化,管理系统是管理机制和管理理念实现的工具,它自然也要做出相应的修改与维护。

出版社自行研发管理系统则是另一条途径。自己设计的系统相对商品化的系统来说,一般流程和功能设置上与本社实际工作结合较好,本社一些特殊的管理需求能得到实现,系统维护相对简单,升级容易。但自行研发系统在设计上有明显的难度:

(1)研发周期长,设计成本高。自行研发管理系统,短则一二年,长则数年,因此投入的人力物力也是相当可观。

(2)缺乏人才支撑。研发一套合格的管理系统需要的人才,至少需要有这几方面的能力:了解出版社业务全流程;懂管理,具有先进的管理理念,既要有大局观,要从社长的角度考虑管理,同时也要从微观上体会普通员工使用系统的感受;了解管理系统设计原理,能清晰、合理地提出系统的架构及各种需求;有熟练的编程能力,一定的美工功底。对于绝大多数出版社来说,并没有条件集合这几方面的人才。

(3)研发的经验不足,难以达到设计要求。系统难以体现出版社的管理精髓,存在的小问题多,磨合时间长,常会使员工对系统产生不信任感,继而打击了他们使用系统的积极性。

2 管理系统设计基本原则

针对以上系统实施中存在的问题,我们做了长期的探索,发现从系统设计的角度来解决这些问题,能起到事半功倍的效果。根据我们的经验,提出几条设计原则,作为正在为管理信息化努力的各出版社同行参考。

2.1 要全面体现公平、公开、公正的管理原则

管理系统是出版社各项规章制度具体执行的辅助工具。在手工管理时,由于各种原因,社里的规章制度常常难以完全按规定执行,这其中,很大部分原因是执行者无法真正做到公平、公正。通过管理系统,可以较好地做到公平、公正、公开,让全社员工对制度的执行信服,最终落实规章制度。为此,我们在系统设计上,将流程规范、透明,权限设置明确、精细,社内员工均需要按系统流程的设置完成工作。这样,系统中的信息准确,并且系统会自动详细记录任一环节流程操作的具体信

息,包括操作人、操作时间及地点,如有改动,也同样加以详细记录,以尽可能减少因人为原因造成信息的不真实。如出了问题,事后通过系统查询可找到明确的责任人。

2.2 要处处体现“管理规范、效率优先”的管理理念

在很多管理系统的设计中,管理规范常与效率发生冲突,为了规范流程管理,系统会要求使用者做不少多余的流程操作,比不使用系统时显得更麻烦,这会影响员工使用系统的积极性。甚至有不少社领导为了加快出版进程而突破流程管理,自己首先打破规矩,仍采用手工操作。这对系统的实施是非常不利的。而在“效率优先”的原则下来做规范管理可以解决这个问题。我们在系统设计上,认识到规范管理是为了提高效率,而不是为管理而管理,反而影响了实际的工作效率。为此,我们在流程优化上做了很多工作,将流程简化、直线化。我们对流程优化,是根据出版社的管理特点,充分利用系统强大的管理能力,对传统出版社管理流程加以优化,使用系统后,有的流程再造,有的流程环节减少,但管理上更加规范、科学。同时,对于以前手工管理时为提高出版效率而做的一些不规范做法,设法纳入到管理系统中,规范管理这些不规范操作。若出现问题,仍可通过系统查找到责任人。

例如,发货流程的改造。在手工操作时,流程为:发行部门打印送货单 财务审核 仓库根据送货单发货 送货单经仓库主管审核签字 送货单财务记账。这样的流程环节多,周期长,纸质的送货单流转速度慢,并且还需要返回财务来记账。我们充分利用系统的管理功能,将流程改为:系统中填写送货单 财务审核 仓库发货并自动打印送货单 系统自动记账。这样的流程改造,省略了多个环节,流程简化、直线化,发货效率明显提高。

3 操作设计本着“以人为本”的原则

正在实施数字化管理改造的出版社,常有不少员工对使用管理系统有种先天的畏难感,再加上要改变已经熟悉的手工操作流程,更对系统有种抵触情绪,这是造成管理系统无法推进的主要原因。因此,如何让员工愿意使用进而到积极使

用,甚至还能提出对系统的优化意见,这成为在成功实施数字化管理中的重点之一。我们在实践中,从系统操作设计上考虑了很多对策,坚持以人为本的原则,从使用者的角度设计系统操作的方便性,起到了不错的效果。

(1)操作上简化。系统设计时要充分考虑到使用者的感受,不能让使用者觉得使用了系统反而比手工操作来得更复杂,增加了工作量,而是要让使用者减少很多重复性的日常工作,减轻工作强度和难度。我们在设计上增加了用户的任务提醒功能。对于需要完成的每一项任务,系统会自动提示。通过这一功能的设置,使用者只要每天查看自己是否有任务提示即可,并根据提示进行相关流程的操作,而不必进入系统的栏目中一项项查找,解决了使用者对使用电脑的恐惧感,同时减轻了工作压力。

(2)尽量少打字。打字困难也成为很多员工不愿使用系统的主要原因之一。考虑到使用的方便及数据来源的唯一和准确,系统中的数据都是共享的,因此,我们在设计上除了责任编辑在系统中为填写选题内容、责编报告等需要录入较多文字外,其他流程基本不用打字,或通过选择,或直接审核,即可完成一个流程,使用系统的工作量非常少,而且操作简单、直观。

(3)操作傻瓜化。要考虑到使用者可能操作出错的各种情况,在系统设计时尽量多地对操作进行校验,以防范误操作。同时,在易操作出错的地方,增加操作提醒。即使真的操作出错了,系统也要考虑纠错功能。系统操作不需要培训,不需要担心操作失误,这是员工愿意使用系统的前提之一。

4 功能选择上体现实用原则

管理系统要实用,功能够用就好,不必要求过于强大或超前。产品化的系统在这方面存在不少问题,有不少功能存在过度开发的情况。功能做得很强大,确实能体现设计者的能力,但复杂的操作,加上又没有多少实用性,反而让使用者无所适从,还要花大量时间来学习如何操作,这些功能的设置在系统实施中适得其反。我们的经验是系统

功能选择上要坚持实用原则,讲究实用,而不是求强、求新。凡日常工作需要的功能,我们就做,并尽量做到完善、好用,日常极少用到的功能,我们就基本不做。坚持实用、够用原则是对系统的正确态度。

5 系统本地化原则

不管是购买的产品,还是自己设计的,管理系统都要坚持本地化原则。自己设计的系统在这方面会做得较好,设计时能充分考虑到本社的实际情况,在流程、操作设计上,尽可能保留出版社原有管理模式,如要改变,也只会变得更加方便、效率更高,这样,在系统实施上就会减少阻力。如是产品化系统,因系统设计时只考虑通用性,很多功能、操作并不会完全与本社的实际相同。这样,系统必须要进行本地化改造。我们的经验是,根据前期的调研,首先在系统流程上要根据本社实际做出修改;其次,在功能需求上也要根据调研做出调整;最后,在操作方式上,也要根据出版社员工实际情况做些改变。

6 信息准确原则

这是管理系统需要遵守的基本原则之一。信息准确原则要求系统中的数据和信息一定是真实的,并且是唯一的,也没有丢失的现象。要做到这一点,除在管理理念上社领导要认可外,在系统设计上也需要处处考虑。如我们在设计选题管理功能时,选题一旦经社内审批流程上报上级主管部门后,所有信息就不能再修改,作为档案加以保存。系统通过另外的操作页面,对选题信息加以修改,如书名、作者等核心信息修改,系统还会提示给总编室需要做选题变更申报。

又如,书目信息的管理是系统中的重要内容。我们在系统设计中,书目的相关信息均来源于上流的内容,来源均为唯一。为了保证准确,书目信息在图书出版后还要再加以核对。为了保证信息来源的唯一及准确,我们对书目中的关键信息修改要求从源头做起,由原操作人修改,不能在书目管理中直接加以修改。虽然这样会复杂些,为了书目信息的准确,这种设计还是值得的。

识别核心研究者文献计量方法比较

盛立¹⁾ 孙宇¹⁾✉ 刁天喜²⁾

1)军事医学科学出版社,100850,北京;2)军事医学科学院卫生勤务与医学情报研究所,100850,北京

摘要 本研究采用第一作者发文频次统计、通讯作者发文统计、合著网络、被引频次、 h 指数等文献计量学方法识别核心研究者,并对几种方法的利弊进行了比较分析。认为在实际应用中,通过频次时间矩阵方法结合合著网络分析可以较好地识别核心研究者。

关键词 核心研究者;文献计量;合著网络;信息可视化

核心研究者是指研究领域或机构内在科研能力和工作业绩方面具有优势的研究人员。一般来说,核心研究者占有相对较多的科研资源,核心研究者的研究内容代表了研究领域或机构的前沿方向,在一定程度上代表了本领域和本机构的研究水平。所以,准确地识别研究领域或者机构中的核心研究者对于把握研究前沿具有重要的意义。

目前,对于核心研究者的识别主要依靠定性研究,即搜集相关情报或通过逻辑分析等方法来进行判断识别。这种方法对情报分析人员的能力具有较高的要求,并且工作量大,同时对情报资料的完整性依赖程度较高。

✉通讯作者。

7 系统常维护原则

管理系统是管理制度和管理理念的体现,因此,管理系统永远没有完善的时候,它总是随着出版社的业务发展、管理水平、管理理念的提高而不停地需要修改。系统的具体功能和操作在实际应用中,也会发现原来设计时的不足甚至是差错,这些也需要经常维护。管理系统是否功能强大,是否与实际工作结合紧密,其实都是靠长期的维护

本研究尝试运用公开的文献数据库,使用第一作者发文频次、通讯作者频次、合著网络、被引频次、 h 指数等文献计量学方法,从研究者发文数量、质量、合著关系等几个方面识别机构内的核心研究者,并对各种方法得到的结果进行比较,期望得到较为理想的、基于文献计量的识别核心研究者的方法。

1 方法

1.1 实验样本数据的获取与处理

以组织扩展机构“USA Med Res Inst Chem Def(USACDI)”为检索词检索Web of Science数据库,得到文献709篇。将文献记录另存为文本,应用BIBEXCEL软件、文本处理软件及Microsoft excel软件截取作者姓名字段,并进行大小写转换及作者姓名等数据清洗工作。得到文本数据集后应用BIBEXCEL软件对其进行字段抽取、频次统计、合著网络构建等处理^[1,3],用Web of Science数据库统计机构内作者 h 指数。

1.2 第一作者发文与被引频次统计

将第一作者发表文章数量、被引频次与发表年度构建矩阵表格,并根据数值进行自动着色,可以清晰地展示机构作者的年度发文分布情况。我

和修改,而并不完全靠最初的设计。因此,不管是购买的还是自己开发的,管理系统都需要设置系统维护需求提交和进展跟踪的功能,方便员工将在使用系统中发现的问题和好的修改意见及时提交给系统维护人员,并可查询到自己的建议是否采纳,修改的进展如何等。这也是一种激励员工积极使用系统的方法。