

林业科技档案管理现代化——微机管理*

科技档案是科研实践的总结,是广大科研人员长期勤奋工作的结晶,又是科技知识的信息库。《档案法》中提到:“采用先进技术,实现档案管理的现代化”。利用微型计算机这一现代技术管理档案,已势在必行。

1 林业所科技档案数据库的建立

1.1 结构 林业所科技档案数据库的结构是以档案登记表内容为依据,加之相应的项目而设立的。包括:检索号、分类号、卷数、课题名称、课题负责人、课题参加人、获奖情况、协作单位、课题起始日期、完成日期、鉴定日期、归档日期、卷内序号、卷内目录等14个项目(字段)。其中:起始日期、完成日期、鉴定日期、归档日期4个字段采用日期型(D);卷数为数字型(N);其它字段均为字符型(C)。每个字段的宽度是根据档案登记表中各栏目记载数据的长短来决定的。截止1991年7月共收集248个课题、专题,立案1901卷,并对全部案卷的一万余份文件作了目录式简要说明。

1.2 程序的编写 本数据库调用程序是用汉字——dBASE-III系统,在AST/286微机上编写的。程序设计采用菜单结构,以人机对话形式操作,为使用者提供了数据的追加、修改、查询、制表、求和及打印等功能。

2 数据库调用程序的运行

2.1 系统内各程序间的关系 调用程序系统(包括11个程序)见图1。

2.2 各程序清单(略)

2.3 本系统在 dBASE-III 支持下运行

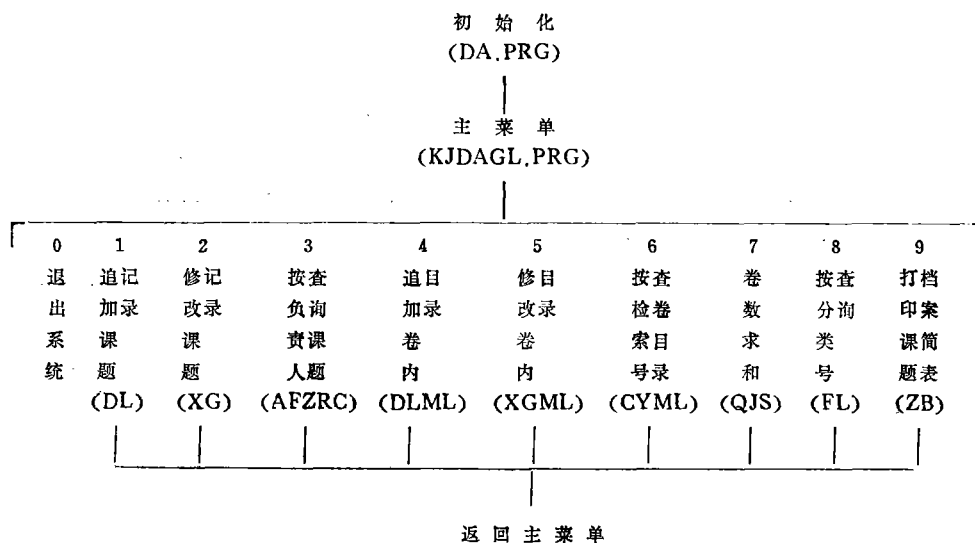


图1 调用系统程序

1991-11-12收稿。

*本数据库在建立过程中得到殷仲连同志的大力协助,在此表示感谢。

2.3.1 键入 DO DA 后, 屏幕出现

```

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆
☆          欢迎您使用 《科技档案管理数据库》          ☆
☆                    中国林科院林业所业务处                    ☆
☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆
您准备好了吗? (Y/N)

```

2.3.2 键入N, 将退至操作系统

2.3.3 键入Y, 屏幕出现

```

                科技档案管理系统主菜单
~~~~~
0.退出系统          1.追加课题记录
2.修改课题记录      3.按负责人查询课题
4.追加卷内目录      5.修改卷内目录
6.按检索号查询目录  7.查询卷数
8.按分类号查询课题目录 9.打印科技档案简表
~~~~~
                请选择并输入功能代号(0—9)

```

2.3.3.1 键入 0 码, 即退至操作系统

2.3.3.2 键入 1~9 中任一功能代码, 即可进入相应的功能处理程序

3 科技档案数据库的应用

(1) 档案的收集、整理、鉴定、保管、统计、利用是档案管理工作的6个环节。档案数据库的建立将计算机技术与档案工作有机地结合在一起, 其主要内容之一是实现档案检索的自动化。传统的人工检索方法, 主要是借助案卷目录、归档课题卡片、分类卡片等检索工具, 靠心想、眼看、手翻来获取线索。查找一份档案材料, 至少需要5 min左右的时间, 同时大量地、经常性地翻阅簿册、卡片也不利于长期保管和使用。利用档案数据库查询, 时间可缩短到1 min之内。例如要查找×××人40年来所搞过的科研课题情况, 只需在主菜单中按下功能代码3, 然后按照人机对话的要求输入被查询者的姓名等, 所需数据便一一在屏幕上显示。根据需求可一查到底, 亦可随时停止, 并能同时将查询数据输出到打印机。本系统目前提供的检索方法, 可为科研管理部门、人事部门、统计部门及各方面的利用者提供便利的服务。

(2) 档案数据库的建立满足利用者的同时也给管理者带来了极大的方便。登录、修改、统计、报表等工作都可利用数据库调用系统进行, 节时省力, 大大提高工作效率和管理水平。

(中国林业科学研究院林业研究所 高琦)