

主管实务快易通丛书·第二辑

信息 主管 实务

X INXIZHUGUAN

徐源 主编

广东省出版集团
广东经济出版社

王管实务快易通丛书·第二辑

信息 主管 实务

X INXIZHUGUAN

徐源 主编

广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

信息主管实务/徐源主编. —广州: 广东经济出版社,
2005.1

(主管实务快易通丛书·第二辑)

ISBN 7-80677-833-0

I. 信… II. 徐… III. 企业管理: 信息管理
IV. F270.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 115369 号

出版 发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团
印刷	惠州日报印务公司 (惠州市江北文华 1 路惠州日报社)
开本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印张	19 1 插页
字数	371 000 字
版次	2005 年 1 月第 1 版
印次	2005 年 1 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 7-80677-833-0 / F·1143
定价	全套定价: 190.00 元 本册定价: 38.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号

电话: (020) 83780718 83790316 邮政编码: 510100

邮购地址: 广州市东湖西路邮局 29 号信箱 邮政编码: 510100

(广东经世图书发行中心)

本社网址: www.sun-book.com

·版权所有 翻印必究·

主管实务快易通丛书·第二辑

■ 项目主管实务

■ 培训主管实务

■ 物控主管实务

■ 信息主管实务

■ 仓库主管实务

责任编辑：钟晓明

责任技编：陆俊帆

封面设计：王美燕

总 序

今天，企业任何一个职位都充满着竞争。无论你的文凭有多么硬，资历有多么长，经验阅历如何丰富，如果你在岗位职业上无所作为、无所建树、平平庸庸的话，都可能面临被淘汰的危险。市场不相信眼泪，竞争不保护弱者。要想在职业生涯中立于不败之地，就必须不断充实自己，加快知识更新，提高技能水平，善于开拓创新，成为一个优秀和卓越的有用人才。

面对经济全球化的挑战，21 世纪的企业特征首先是一个“学习型组织”，它必须善于学习，能够及时掌握行业发展的最新动向，“善于创造、获取和传递知识，而且善于修正其行为以反映新的知识和观念。”（戴维·格文，《哈佛商务评论》）因此，强化学习和知识更新，不仅是现代企业的客观要求，也是每一个企业员工进行“第五项修炼”、提升自身素质和能力水平的有效途径。

部门主管是公司企业的中层重要职位，它担负着企业生产经营运作的具体组织管理工作。企业经营目标的实现，生产任务的完成，产品品质的提升，物料的采购供应，以及企业发展战略的实施等，都离不开各部门主管的具体管理和操作。部门主管既是企业决策的執行者，又是企业决策的参谋者。他不仅要带领本部门员工努力完成企业下达的计划任务，还要对本部门的现状、问题和前景作出分析、预测和规划，为企业的高层决策提供相关依据和报告、建议。由此可见，一位优秀的主管，不仅要具备一定的领导才能，熟悉本部门的业务，还要具备一定的学识和素养，了解本部门、本行业的发展趋势，能够在履行职责、完成工作任务的前提下开拓创新，实

现自己的价值目标。

怎样才能成为一位优秀的公司主管呢？

“主管实务快易通”丛书从中国企业的实际出发，参考了国有、私营以及三资企业的不同特点，阐述了各类主管的素质要求、岗位职责，介绍了各类主管的具体工作任务和操作实务，深入浅出地阐释了作为一位优秀主管的工作方法和管理技巧，重点突出其实用性和可操作性，对于指导初级管理人员进入主管岗位进行生产经营管理或在岗主管提高管理水平均具有重要的实践意义。

编者

2004 年 11 月

目 录

第 1 章 信息主管的岗位职责与素质要求	(1)
信息主管的岗位职责	(1)
信息管理部门的职责	(1)
信息主管的角色	(2)
信息主管的职责	(3)
信息主管的素质要求	(5)
能力要求	(5)
知识要求	(7)
信息主管素质的提升	(7)
信息主管的工作准则	(10)
跨越断层	(10)
寻求支持	(11)
创造氛围	(11)
创造变化	(12)
第 2 章 企业信息系统的的内容	(15)
作业层信息系统	(15)
事务处理系统	(16)
会计数据处理系统	(17)
销售时点信息系统	(18)
电子数据交换系统	(19)

电子自动订货系统	(20)
知识层信息系统	(20)
财务信息系统	(20)
计算机辅助设计系统	(21)
计算机集成制造系统	(23)
办公自动化系统	(24)
管理层信息系统	(26)
管理信息系统	(26)
决策支持系统	(27)
智能决策支持系统	(29)
战略层信息系统	(30)
经理信息系统	(30)
人工智能与专家系统	(32)
第3章 信息管理部门的组建	(33)
信息管理部的结构	(33)
信息管理部的职责	(33)
信息管理部的形式	(34)
信息管理部的结构	(35)
信息管理人员的配置	(35)
信息管理人员的类型	(35)
信息管理人员的素质要求	(36)
信息管理人员的招聘	(38)
信息管理人员的培训	(40)
信息管理部的运作	(42)
信息管理部的日常运作	(42)
信息系统维护	(44)
信息系统的升级	(44)
信息系统运行制度的健全	(45)
第4章 企业信息系统规划	(47)
企业信息系统规划的内容	(47)
企业信息系统规划的方法	(49)
关键成功因素法	(49)
战略目标集转化法	(51)
企业系统规划法	(51)

CSB 方法	(54)
企业信息系统规划的流程	(55)
诺兰信息系统规划模型	(55)
信息系统规划的具体流程	(57)
企业信息系统基础结构规划	(59)
计算机基础结构规划	(59)
信息基础结构规划	(64)
服务基础结构规划	(65)
企业信息系统战略的制定	(65)
任务陈述、远景目标、战略目标和战略	(66)
信息技术基础结构	(67)
年度目标和政策	(67)
第 5 章 信息系统的开发	(71)
信息系统开发的基本方法	(71)
结构化系统开发法	(72)
原型法	(74)
面向对象法	(77)
计算机辅助开发法	(82)
信息系统开发方法的选择	(85)
各种开发方法的优缺点	(85)
各种开发方法的比较	(87)
各种开发方法的组合	(88)
开发工具的选择	(89)
信息系统开发的模式	(90)
C/S 模式	(91)
B/S 模式	(92)
B/S 与 C/S 的混合模式	(93)
信息系统开发的策略	(94)
购买现成产品	(94)
利用外部源	(96)
自行开发	(98)
使用者自建系统(EUC)	(100)
信息系统开发的要点	(103)
识别信息系统开发	(103)
进行开发的可行性研究	(104)
贯彻系统开发的原则	(105)

选择系统开发的策略	(106)
做好信息系统开发的准备工作	(106)
第6章 信息系统的分析	(109)
信息系统的初步调查	(109)
调查的方法	(109)
调查的基本内容	(110)
系统环境与目标分析	(113)
信息系统总体方案设计	(114)
总体方案设计的任务与条件	(114)
总体方案设计的程序及内容	(115)
信息系统分析的主要内容	(119)
组织机构与功能分析	(119)
业务流程分析	(121)
数据流程分析	(123)
系统化分析	(124)
信息系统分析的方法与工具	(125)
数据流程图	(126)
数据字典	(129)
处理逻辑的表达方法	(132)
数据存储结构规范化	(135)
数据立即存储图	(139)
信息系统分析报告的编写	(142)
引言	(142)
总体设计	(142)
接口设计	(143)
运行设计	(143)
系统数据结构设计	(144)
系统出错处理设计	(144)
第7章 信息系统的设计	(145)
总体结构设计	(145)
代码详细设计	(145)
系统物理配置方案设计	(149)
功能结构图设计	(151)
信息系统流程图设计	(157)

具体物理模型设计	(159)
数据存储设计	(159)
输出设计	(170)
输入设计	(170)
编写程序设计说明书	(173)
信息系统安全设计	(174)
信息系统安全的内容	(174)
网络安全技术设计	(175)
实体安全设计	(175)
软件安全设计	(177)
数据安全设计	(178)
第 8 章 信息系统的实施与管理	(179)
信息系统实施与管理的内容	(179)
物理系统的实施	(179)
程序编制与系统调试	(180)
系统转换、修改与评价	(180)
系统日常运作与维护	(182)
系统工作人员管理	(182)
办公自动化系统管理	(183)
程序编制与系统调试	(183)
程序编制	(184)
系统调试	(188)
系统文档的编写	(190)
系统文档的类型	(190)
使用说明书	(191)
信息系统的运行与维护	(195)
信息系统数据管理	(196)
信息系统运行管理	(196)
信息系统维护	(198)
维护文档管理	(199)
网络信息系统的运行与维护	(200)
第 9 章 信息资源管理	(203)
信息资源的价值与作用	(203)
信息资源的特点	(203)
信息资源的价值	(204)

信息资源的作用	(204)
信息资源管理的流程	(205)
信息收集	(205)
信息加工	(206)
信息存储与传播	(207)
信息利用与反馈	(208)
信息资源的收集	(209)
信息资源的来源	(209)
信息资源收集的方法	(212)
信息收集的工具	(213)
信息资源的存储	(214)
归档	(214)
登录	(215)
编目	(215)
编码	(217)
排架	(218)
 第 10 章 企业信息化的推进	(221)
企业信息化的基本内容	(221)
营销信息化	(221)
生产信息化	(222)
研究信息化	(223)
人力资源信息化	(223)
财务信息化	(224)
决策信息化	(224)
企业信息化推进的流程	(225)
战略规划	(225)
系统分析	(229)
系统设计	(229)
系统实施	(230)
系统管理	(231)
企业信息化推进的方法与原则	(232)
企业信息化推进的条件	(232)
企业信息化推进的方式	(233)
企业信息化推进的原则	(234)
企业信息化推进的要点	(237)

第 11 章 企业资源计划的实施	(239)
ERP 的构成与特点	(239)
ERP 的构成	(239)
ERP 的特点	(240)
ERP 与 MRP II 的异同	(242)
网络环境下的 ERP	(244)
MRP II 与 BPR	(245)
MRP II	(245)
BPR	(248)
ERP 软件	(251)
ERP 的主要软件	(251)
SAP R/3	(252)
ERP 软件的选择	(254)
ERP 的实施	(255)
ERP 的实施程序	(255)
ERP 的技术实现	(256)
ERP 的实施要点	(259)
 第 12 章 企业信息网络的构建	 (263)
企业信息网络的结构	(263)
Internet/Intranet	(263)
企业的 Internet/Intranet	(265)
企业 Internet/Intranet 的关键技术	(267)
企业信息网络的构建流程	(270)
需求分析	(270)
网络规划	(273)
系统设计	(274)
接入 Internet	(278)
企业信息网络硬件的选择	(281)
确定硬件需求与配置	(281)
选定硬件	(282)
组织硬件测试	(283)
企业信息网络软件的选择	(285)
软件的类型	(285)
网络操作系统的选择	(286)
桌面操作系统的选择	(289)

主要参考文献	(291)
后记	(293)

1

信息主管的岗位职责与素质要求

随着信息时代的来临和知识经济的形成，企业的信息管理工作越来越重要，信息主管也成为许多企业的新设岗位。信息主管是负责企业信息技术和信息系统的中层管理人员，是企业信息管理部门的实际运作者，他们通过对信息技术的利用来支持企业的目标。信息主管作为一个企业的新角色，常常需要具备技术和管理方面的知识。

信息主管的岗位职责

信息主管是信息部门的领导，他们负责为企业的决策提供数据，对企业的信息资源进行管理和控制，并负责制定企业的信息政策和有关标准。信息主管一般不参与企业的决策，他们从事的是事务性工作，完成企业信息管理工作。

信息管理部门的职责

信息管理在企业中的作用越来越大，因此许多企业设立信息管理部门，这个部门的管理者往往是由企业的高层决策人士来担任，其地位如同公司的副总经理，有的甚至更高。信息管理部门的工作责任主要包括：

- (1) 负责企业信息化的规划。

- (2) 管理正在开发或实施的信息建设项目。
- (3) 负责信息系统的正常运行和维护。
- (4) 建立和实施企业内信息系统使用的指南和制度。
- (5) 向企业中的各业务部门提供信息技术服务，比如培训。
- (6) 开展对于新项目的学习、研究和开发。

信息主管的角色

角色是指与人们的某种社会地位、身份相一致的一整套权利、义务的规范与行为模式，是人们对具有特定身份的人的行为期待。角色是地位的外在的、动态的表现形式，而地位是角色的内在依据。信息主管最为核心和本质的角色有四种，即信息功能领导者、信息技术规划者、信息资源管理者和电子商务推动者。

(1) 信息主管首先是一个新出现的管理职位，该职位的内涵决定着信息主管角色的种类、数量及其组合形式。

(2) 信息主管职位的内涵主要取决于它所对应的信息功能的集成程度，通俗地讲，取决于信息主管管辖范围的大小。在一个大型企业中，与信息和技术相关的部门或活动很多，如果这些部门或活动全部实现整合，那么与整合后的信息板块对应的信息主管担当的角色就要多一些；反之，则会少一些。譬如，有的公司的信息主管仅仅负责信息系统部门；有的公司的信息主管同时还兼管数据库部门、情报部门、记录管理部门、图书馆、档案馆、电子通信部门、电子商务部门等，这时他的“角色集”中也就增加了相应部门首脑的角色。

(3) 信息主管职位的内涵也取决于人们尤其是该职位周围的人们对他的期待。相对而言，人们的期待是一个软标准，在不同的企业、企业的不同部门、不同的时期，人们对信息主管的期待有很大的区别。譬如，最初人们通常期望信息主管是一个信息技术专家，当信息技术投资扩大时，人们又期望他是一个商人；在信息板块内部，人们期望他是一个具有远见卓识的规划者；在企业的业务部门，人们期望他是解决问题的高手和值得信任的合作者；展望未来，人们期望他是一个网络企业家；面对竞争对手，人们更期望他是一个管理者；如此等等，不一而足。此外，人们的期待还常常因人而异，如果担当信息主管者见识过人、能力卓著、知人善用、“战功显赫”，那么人们对他的期望就会高一些，他实际所承担的角色就会多一些。

(4) 信息主管职位的内涵还取决于该职位的开放程度。一般而言，信息主管与周围环境的联系越广，则信息主管的角色也越多。譬如，信息主管这一职位除向企业内部和外部的用户开放外，还可以向相当的学术组织、行业协会、社区或大学开放。

(5) 与信息主管职位对应的角色很多，这些角色大致可分为本职角色和衍