

数字化时代档案管理信息化建设分析

于精杰

通化县不动产登记中心

DOI:10.12238/ej.v5i5.1035

[摘要] 数字技术的不断发展,为各行各业发展进步带来了诸多便利条件。同样,数字信息技术在档案管理中的广泛应用,对于提升档案管理质量,促进档案事业发展起着积极作用。新形势下有必要对数字技术在档案管理信息化中的应用相关问题进行研究,提升档案信息化管理水平,更好地发挥档案在辅助决策、资源开发等方面的特殊功能和作用。

[关键词] 数字化时代; 档案管理; 信息化; 建设分析

中图分类号: G271 **文献标识码:** A

Analysis of Information Construction of Archives Management in the Digital Era

Jingjie Yu

Tonghua County Real Estate Registration Center

[Abstract] The continuous development of digital technology has brought many convenient conditions for the development and progress of all walks of life. Similarly, the extensive application of digital information technology in archives management plays a positive role in improving the quality of archives management and promoting the development of archives cause. Under the new situation, it is necessary to study the problems related to the application of digital technology in the information management of archives, improve the level of information management of archives, and better play the special functions and functions of archives in assisting decision making and resource development.

[Key words] digital age; archives management; informatization; the construction of analysis

引言

数字技术在档案管理中的应用,能够使不同载体档案资源转变成为数字档案资源,借助计算机系统,既能够实现数字化存储、管理和利用,也能实现数字档案信息资源共享,进一步提升档案管理水平,有利于提高档案资源的利用效率。

1 数字技术在档案管理信息化中应用的必要性

1.1 适应档案管理信息化的显著特征

档案包含单位日常工作形成的各类有价值的文件材料和有关信息资料,不仅能够为单位各项决策和活动提供档案信息支持,也是单位发展的重要历史见证。随着数字信息技术的不断发展,档案也呈现了数字化特征。因此,新时代有必要给予档案管理信息化建设足够的重视,充分认识到数字化信息技术对于档案管理产生的深刻影响。一是载体新。档案涉及文书档案、科技档案等众多档案类型,范围非常广。传统档案主要依靠纸质载体,能够直接阅读,而数字化背景下档案的载体成为了光盘和磁盘,这些档案方便存储、携带和管理,能够满足档案资料快速查询需求。二是共享性。信息化背景下档案存储到计算机系统之后,形成专门的数据库,通过系统与系统之间的集成对接,使档

案信息具有共享可能,不仅方便档案信息查询,也能形成更大规模的档案信息资源库,提炼出更有价值的档案信息。此外,共享性也使档案资源利用开发突破时空限制,避免纸质档案在借阅和传递过程中的损毁、丢失问题,保护档案实体安全。三是时效性。数字信息技术在档案管理中的运用,可使使用者借助计算机系统对所需要的档案信息进行快速检索,有效节省查询时间,为用户获取档案信息资源提供更多便利。

1.2 数字技术有助于提升档案管理效率

新时代对于档案管理提出新的要求。采用数字技术管理档案,有助于达到这种要求,提升其管理效率。一方面,数字化技术的运用可以提升档案管理和使用效率,为档案科学利用开发提供了更为全面的技术支撑。另一方面,数字化技术运用可实现档案管理由传统的封闭式管理向开放式管理转变。传统的档案管理主要以纸质作为载体,在使用和利用过程中主要以前往档案室实地调档与查阅方式进行。而基于大数据、云计算、人工智能等技术,用户完全可以不受时间、空间的限制,通过网络系统对所需档案信息进行检索,在线浏览档案信息,足不出户完成档案的查阅利用。同时也有效地解决了传统档案管理人员重复性

工作的弊端,有助于实现档案管理人力资源的合理利用和节省。

2 数字化时代档案信息化建设中的问题

2.1对档案管理信息化认识不足

在信息化发展背景下,各行各业利用信息化手段对本行业的档案资源进行管理已十分常见。但仍然有许多行业在对档案资源进行管理时,没有意识到信息化手段的重要性;还有部分行业聘用年龄较大的人来担任档案的管理者,而这些人员并没有熟练使用信息技术的能力,很难有效地对档案进行信息化处理。

2.2信息化手段较为落后

部分社会团体或组织在对档案进行管理和建设的过程中对档案管理信息化有了一定的认识,并期望引入信息化手段对档案开展管理工作,而信息化管理建设资金不足,一方面会导致这些社会团体或组织对档案管理信息化体系的建设不够完善,使社会各界的档案信息的收集缺乏时效性;另一方面,其还无法对组织或团体内原有的纸质档案资源进行数字化处理,这不仅使档案资源在信息化过程中出现信息的整合空白、信息传输速度缓慢等问题,还会使社会组织或团体内的人员无法利用经过信息化处理的档案资源,进而缺少对社会的深入了解。

2.3信息化系统标准未统一

目前,有许多社会组织或团体在档案信息化建设中已取得了一定成效,在各组织或团体内形成了特定的信息化档案管理体系,但是档案管理信息化系统标准不统一的问题仍未得到有效解决,导致组织与组织之间无法实现有效的信息交流与共享,也使得组织或团体内外的人员均无法正确了解档案信息资源,进而导致社会各界的档案信息化建设混乱,对档案资料的管理也较为混乱,极大地增加了信息重叠现象发生的频率,而无效信息的增加又会导致社会各界档案资源发挥不出其应有的价值。因此,社会各界开展档案管理信息化建设工作时,一定要重视对档案信息化系统的标准进行统一,以促进档案资源的交互与共享。

2.4档案信息化建设缺乏安全性

由于部分社会团体或组织在档案信息化建设过程中,出现信息化网络不完善、信息化手段落后、信息化专业建设人员不足等问题,导致社会各界档案信息化建设中的档案信息资源缺乏一定的安全保障。与传统的纸质形式保存方法相比,信息化的档案管理工作需要满足更多条件,以保证信息化管理工作的正常运行。档案管理信息化除了要重视对档案资源的保护,还要重视对档案信息资源的安全建设。然而许多组织或团体在建设过程中忽视了档案信息化的安全建设,档案资源的数据易被人篡改和删除,影响了社会各界档案资源的完整性,阻碍了档案信息管理的建设进程。

2.5档案信息化人才短缺

在社会各界开展档案管理信息化建设工作的过程中,信息化专业技术人才是建设的必备因素之一。然而当前社会各界在进行档案管理信息化建设时,具备专业信息化技术以及计算机技术的人才较少,使档案信息化建设的工作无法正常开展。很多

原有的档案管理人员,在入职档案管理岗位前没有接受过专业的信息化技术以及计算机技术的培训,缺少对信息化技术的认知,更严重的是,许多社会团体或组织在社会的档案管理中,聘用知识水平较低、年龄较大的员工作为档案管理部门的管理人员,整个档案管理部门只有极少部分人懂得基本的计算机或者信息化的相关知识,导致档案管理信息化建设的进程缓慢。

2.6基础设施建设不完善

在社会各界的档案信息化建设过程中,能够为信息化建设提供硬件支持的计算机设备等基础设施,是促进档案管理信息化建设的必备因素之一。然而许多社会团体或组织在对档案进行信息化建设时,为了节省成本,没有及时配备新型的计算机设备,组织或团体内原有的计算机设备过于陈旧,计算机的系统也比较落后,档案的信息化建设缺少先进计算机系统的支持。

3 数字化时代档案管理信息化建设的意义

3.1是时代发展的必然要求

由于互联网技术的发展和进步,信息化已是保障各行各业工作顺利进行的必备手段,信息化的应用同样也是我国社会各界进行档案管理的重要建设方向。推动社会各界档案管理信息化建设,能够有效地保证档案资源的时效性,使社会的档案资源与时代的发展进程保持同步。保证社会组织或团体内档案资源的完整性,使档案管理能够在信息化建设背景下实现信息的交流与共享,顺应信息化时代的发展趋势。

3.2是社会各界进行现代化建设的重要手段

信息化时代的到来,使社会各界的现代化建设进程不断加快。社会各组织或团体在数字化时代利用信息化技术推动档案信息化的发展,提高了档案的管理效率,这是促进社会各界现代化建设的重要手段。利用信息化手段优化社会组织或团体的档案管理工作,能够使社会各界更加快速、有效地查询档案信息,从而帮助社会组织或团体根据历史的发展状况,制订有效的现代化建设方案,提高社会各界档案信息化建设效率,以此提高社会各界的档案现代化管理建设水平。

3.3是对档案资源有效保存的一种方法

大多数社会组织或团体在档案管理中,都采用纸质的方式对档案资源进行保存。而纸质档案资源的致命缺点就是不易保存,纸质档案在长时间的保存过程中容易被腐蚀、氧化,还容易遭到老鼠和虫子的啃食,导致纸质档案的内容缺失,这给社会各界的档案管理工作带来了极大的挑战。因此,社会各界要将档案资源进行信息化管理,利用数字化手段,将纸质档案信息进行整理,然后上传到计算机信息系统中,并做好档案信息的备份工作,从而使社会各界的档案资源被完整地保存下来。

3.4是提高管理人员工作效率的一种手段

在社会各界的档案管理中加入信息技术,能够给社会各界的档案管理工作带来巨大的变化,即可使档案管理人员能够更加快速、便捷地收集、整理和归纳档案资源,并能帮助管理人员更加方便地查询和使用所需要的档案资源,提升社会各界档案

资源的利用率,同时还能有效地提高档案管理人员的工作效率,强化管理工作,对社会各界综合管理水平的提高也能发挥一定的作用。因此,推动社会各界档案管理的信息化建设工作势在必行。

4 数字化时代档案管理信息化建设的分析

4.1 对传统纸质档案内容的信息化建设

在对社会各界档案管理信息化的建设过程中,首先要将传统的纸质档案资源转化为数字化的档案资源,将纸质版内容“复制”到信息化系统中,并对这些资源进行整理和归纳,并且在后期收集和整理档案的过程中,采用电子信息化记录方式代替纸质记录方式,使档案资源能被人们快速、准确、有效地查询。例如,在档案信息化系统中,按照规范要求搜索某位群众的财产收支单,能够快速又高效地查询到该人员在某段时间各项账户的收支数据。

4.2 提高建设人员的信息化建设意识

在社会各界的档案管理信息化建设中,提高管理人员的信息化建设意识极为重要,只有管理人员的信息化建设意识得到提高,社会各界的档案管理信息化建设工作才能够顺利开展,并持续向前发展。促进管理人员档案管理理念的转变,使他们能够从传统的档案管理理念向信息化档案管理理念转变,从而实现档案管理的信息化建设目标。

4.3 建立可行的档案管理信息化网站

网站是人们在互联网畅游中经常使用的信息查询工具,因此,社会各组织应该建立可行的档案管理信息化网站,为各组织档案信息的上传和查询提供一个有效的媒介,使群众能够在网站中快速、便捷、准确地查询到所需要的相关档案信息,帮助人民群众更加全面地了解社会的发展等信息,提高档案资源的利用价值。

4.4 加强基础设施建设

基础设施建设是社会各界档案管理建设的基础,是档案信息化网站建设的必备条件。要加强对基础设施建设,需要对计算机系统进行及时更新,为档案信息化网站的建设奠定基础,同时也为群众查询社会的档案信息提供设备支持。

4.5 加强对信息化技术人才的培养和聘用

社会团体或组织在推动档案管理的信息化建设工作时,加大对信息化技术人才的培养和聘用力度非常重要。档案信息化建设工作的必备要素就是信息化技术人才,具备优秀且充足的信息化技术人才是成功建设档案信息化网络的基础。因此,社会各组织或团体在建设过程中,应该加强对社会各团体或组织中档案管理人员信息化技术的培训,或者加大对专业信息化技术人才聘用,以推动档案管理工作的发展,从而组建一支具备专业知识和技能的综合性档案管理团队。

4.6 满足社会组织或团体档案管理信息化建设的资金需求

社会组织或团体在进行档案管理信息化建设工作时,需要充足的资金支持,只有具备充足的资金,才能够保证社会组织或团体档案管理信息化建设工作的顺利开展,保证基础设施的建设,为更新信息化网络系统提供支持,从而提高数字化时代背景下档案管理信息化建设的成效,提高社会各界的现代化档案管理信息化水平。

5 结语

综上所述,我国信息化时代的发展势头越来越强劲,在此背景下,社会各组织或团体的档案管理信息化应运而生,利用信息化建设开展档案管理工作,使得档案管理的方式出现了根本性的变革——由纸质化转为电子信息化。在数字化时代推动档案管理的信息化建设工作中,人们或许会遇到许多问题,如基础设施不完善、专业技术人员短缺等,但我们应当根据建设中遇到的这些问题有针对性地探讨有效的解决措施,从而推动数字化时代档案管理信息化建设工作的顺利进行。

[参考文献]

- [1]吕颖君.数字化时代企业档案管理信息化建设[J].长江丛刊,2018,(09):161.
- [2]叶李芳.数字化时代档案管理信息化建设途径探讨[J].城建档案,2017,(03):28-29.
- [3]李彩霞.数字化时代高校档案管理信息化建设[J].中国管理信息化,2016,19(05):185-186.
- [4]王萍.数字化时代推动高校档案管理信息化建设的路径分析[J].办公室业务,2014,(17):154-155.