

档案信息化建设与档案管理的思考

吴慧君

内蒙古乌兰浩特市史志档案局

DOI:10.32629/ej.v3i2.429

[摘要] 档案信息化属于现代化档案管理的主要方式,其代表着档案管理的未来发展趋势,其中,档案信息化的优点诸多,除了可以高效率保存内部档案资料之外,还可以共享以及整合各项档案资源。从中看出,大力建设档案信息化和全面管理档案是很有必要的,其直接决定了档案水平的提升。本文中重点探讨了档案信息化建设以及档案管理情况。

[关键词] 关键词: 档案信息化建设; 档案管理

1 互联网时代档案管理信息化特点

1.1 技术手段丰富

互联网信息技术让档案管理更加多样化,同时在传统的档案管理中,纸质档案管理比较费时,且容易受到外界环境的影响,丢失和缺损是主要问题。在纸质档案管理中,资源消耗较大,管理工作者的任务量大,从记录到整理到备档等,均需要通过人工来完成,这样就是的其准确度下降,容易出现失误。互联网则是信息存储变得十分方便,将档案以电子的方式存储于计算机中,方便使用者随时调取和查看,且档案可以以多种形式进行存储,便于档案的分类管理,降低了管理成本和工作强度,管理手段越来越丰富。

1.2 拓展服务空间

互联网时代,大信息量状态是档案管理的普遍问题。与以往比较来看,纸质档案显然无法跟上信息增长的节奏。并且占用空间远超过电子档案管理。而在空间成本逐年增加的基础上,信息的增长无疑是提高了成本。在这一背景下,互联网以虚拟空间的形式出现,极大的降低了档案占有空间。并且计算机的存储空间与现实意义上的空间在概念上存在不同,档案的实际占有面积降低了,其管理成本也自然的降低。位于计算机中的档案信息可以随时供企业人力资源等部门查阅,使企业员工信息更加清晰,便于员工的调度及安排,突破了空间的限制,显示出档案管理专业化。

1.3 提高档案时效

如今,档案管理模式开始变成互联网下的管理模式,其有效性的研究也就是管理中不可缺少的任务。如在档案管理过程中,很明显是针对当前的信息的,如不能根据当下信息的变化而改变,则档案无实际意义。此外,网络电子化档案管理方面,通过权限设置,采取分级管理的方法来阅读和使用档案。互联网的档案管理则通过计算机系统的操作,不改变原档案就能够更改信息。这样既方便档案信息更新,又提高了其存储性,实际作用大大增强,企业人力资源也得以发展。结合云处理技术,信息档案的工作强度下降,工作实效性提高。

2 档案信息化建设与档案管理的措施

2.1 建立完善档案管理制度

在信息技术飞速发展的今天,在对档案进行信息化管理的过程中,需要制定完善的规章制度与要求。因此,建立完善的档案信息化管理制度,对于后期各项工作的顺利开展具有重要意义。建立完善的网络制度,统一调度档案工作人员的职责,建立档案信息化管理网络,其中应包含各个岗位工作人员的协调配合,明确划分每位工作人员的职责,设立一名组负责人,负责信息化档案的总体管理。档案信息化建设中的每位工作人员都应秉承着认真负责的态度,借助网络平台定期对每位员工进行培训,让其主

动学习和研究相关的法律知识,将其应用到实际的工作当中解决各项问题,真正做到学以致用,在实际的过程中设立相关规章制度,满足档案信息化管理的良好运行。

2.2 加强对电子文件的管理

通过开展电子文件管理工作,有效保存重要的信息,将档案信息的价值和优势充分凸显出来,并具有重要的发展意义。因此,加强电子文件的管理,第一,建立专业的技术部门,管理电子信息与维护档案资源网络,提高电子文化的专业化与制度化,保证电子文件的管理能力。第二,做好与电子文件相关的处理工作,在管理电子文件的过程中,相关工作人员需及时接受、处理、保存电子档案,有针对性的对文件格式进行修改完善,保证电子文件管理的时效性。第三,做好电子文件的保存问题,因单子文件的形成时间有限,在电子文件管理的过程中,解决电子文件的保存问题,定期复制需要长期储存的文件,避免出现档案信息丢失的情况。

2.3 提高档案管理人员素养

档案管理效率,与档案管理人员的业务素养有着必然关联,因此,提高档案管理人员的工作能力和业务素养,甚至影响今后发展趋势。为提高档案管理人员的业务素养,从以下几方面进行深入研究。首先,选择专业素养过硬的工作人员,档案管理人员的工作任务并非单纯的存放档案,还应借助网络对档案进行储存与接受,修改完善档案格式,档案管理人员应不断丰富自身计算机知识与实践能力,定期开展培训工作,提高档案管理人员的综合能力。其次,根据实际发展情况,开展相应的培训工作,随着现代信息技术的不断发展,档案管理人员应不断的学习与进步,满足社会发展的需求,通过定期培训的方式,增加管理人员的知识储备能力,提高管理人员的业务素养。最后,建立完善的竞争机制,将档案管理人员安排在最合适的岗位,充分发挥工作人员的主观能动性,提高档案管理工作能力与效率。

3 结语

档案信息化建设工作的实施起着决定性作用,其可以进一步推动档案事业的良好运行。基于此,有关部门需要从实际情况入手,全面探究档案信息化建设期间的不足之处,定期培训人员,整合各项资源,在创新管理方式的基础上实现档案信息化管理的稳定开展。

[参考文献]

- [1] 纪英俊. 档案信息化建设与档案管理的思考[J]. 才智, 2019(33): 215.
- [2] 董传芳. 关于档案信息化建设与档案管理的几点思考[J]. 兰台内外, 2019(30): 31-32.
- [3] 孙海. 档案信息化建设与档案管理的几点思路[J]. 兰台内外, 2019(32): 31-32.