

信息化技术在档案管理中的应用

潘云刚

吉林省白城市洮南市经济信息中心

DOI:10.12238/ej.v3i6.622

[摘要] 随着科技的发展,时代的进步,我国的经济水平发生了翻天覆地的变化。伴随着经济产业的逐步发展,档案管理也需要逐步进行强化,以提高事业单位的综合管理水平。近些年来,事业单位档案管理也在不断改进与完善。简要分析当前环境下档案管理中出现的问題与弊端,并介绍信息化管理在档案管理中的应用,旨在帮助提升经济档案管理的能力,从而使经济得到进一步发展。

[关键词] 信息化; 档案管理; 应用

中图分类号: G271 **文献标识码:** A

1 档案信息管理的必要性

除了传统档案管理行为之外,如今,信息化档案管理技术也被纳入使用。通过现代自然科学的手段,通过一种外来的方式,一种可以改进的适当的动机,他们更加主动,能够成为传统的能力,改变现代自然科学,很快实现了向系统化、智能化方向发展。数据管理比经典的管理类型有更大的用途,最重要的是它比经典的文件管理需要更少的空间,后者允许存储更多的信息。其次,它比传统的管理方法更容易存储和捕获速度和速度。此外,它的存储容量特别强大,使得基于信息的数据管理比传统的数据管理更适合现代档案管理的实际需要。当今世界,科技的发展使纸质档案向电子档案的转化和管理成为必然。档案馆只有有了正确的信息库,才能满足当前工作的要求,提高自身的管理效率,降低人员成本和常规管理成本。

2 档案管理存在的问题

2.1 信息系统的维护问题

如果信息系统不能及时维护,事业单位的信息库将以信息流为基础。为了保证更好的工作环境,提高档案管理水平,必须对档案馆的档案进行定期修复。档案信息系统应用越多,信息发展越快。各个工作人员之间才可以更加积极合作,建立更准确信息库,以便在信息基础上收集和处埋数据。

2.2 缺少信息管理规则

为了加快经济方面的数据生产,需要出台行政法规来促进工作和完善数据管理。然而,如果没有法律法规,它很可能被视为数据形成的障碍。因此,在档案馆建设的前期,通过提高档案质量,重视资料制作人员素质,可以大大提高信息建设的效率。

2.3 人才建设的难点

在传统的数提管理背景下,员工的知识有限,难以满足社会的需求和新的挑战,导致了大量的专业人员和强大的员工队伍无法发挥出它最大的作用。同时,档案管理工作人员必须不断接受培训,提高信息的利用率。无论是管理者还是拥有专业知识的专业人士,都必须培养成为称职的专业人才。

2.4 缺少档案管理专业设备

事业单位缺乏管理档案所需的设备,许多档案管理工作者接管了办公室的档案,由于房间很小,房间内的设备老化,档案馆没有及时更新,档案管理的进一步发展受到了拖延。部分事业单位仍只有纸质档案,这种档案容易混淆和丢失,后期无法进行数据比对,档案管理粗放而效率低下,单位需要根据建立信息的需要增加资源来管理档案。

3 电子数据扫描技术投入应用

电子数据处理是信息应用和数据采集的重要步骤和关键组成部分,被相关

人员应用于档案管理。原来,这一模式主要通过基本的簿记制度来实现,即先经批准后,才能被批准放入档案,供后人查询。因为档案应该长时间留存,所以应用纸质版档案做到这一点很困难,一些不可避免的原因会使纸质档案遭到破坏。由于保存的时间有限,基本的档案管理制度往往不能及时到达国家申正。因此,电子数据扫描行为应该被大力应用,这样更方便于电子留存。此外,并非所有登记册都使用信息技术建立了电子档案,电子文件的传播越来越普遍,因此很难在没有伪造的情况下搜索文件。目前正在确保一个专业工作组能够利用由于各种原因没有收集到的电子数据对登记册进行电子比较,这是最常见的办法。

4 建立一个管理国家登记册的平台是重要的

现如今,国家并没有对档案研究提出硬性要求。但在档案登记方面,有的地区在管理上是自己团队研究,有的地区是应用国家档案局研究。有的地区是由一个有能力的医学领域汇集起来的,有的地区是应用国家档案局研究。然而,无论使用何种基础,每个系统都应该具有简单、简单和易懂系统的共同特征。在单一制度的情况下,存在很多问题,例如各个单位系统不兼容,不能查询到自己需要的档案。如果可以建立一个共同的平台,那么就可以团结这些不同单位

的资源。但是,由于管理系统不兼容,无法在数据库中交换数据,这使得数据的导入和导出变得困难。因此,必须建立一个统一的登记制度,以便更有效地开发和应用在没有登记的情况下获得的信息。为了搭建和注册平台,各管理部门不仅要平台进行补充,而且要在各级采用更加统一的方式,建立一个可以访问和支持的文件注册。

5 档案质量是信息技术应用的关键

档案管理需要搭配更加高端的设备才能发挥出最大的作用,这样才能真正地实现信息化档案管理。许多人倾向于不承认行政管理的实际含义,也不赋予它同样的含义,而不是一般认为它是“冷门”。信息化技术对技术人员来说是一种更简单、更完整、更具体的方法进行档案管理。但是现在那里相当一部分档案管理员职位被分配给老年人,这些人往往不具备必要的计算机技能,这往往意味着他们无法系统地更新管理。究其原因,主要有两个方面:一是管理者事先没有接受过适当的职业培训,特别是没有认识到文件信息管理的强制性倾向,没有在早期做好准备;其次,金融经济往往没有创新,而是倾向于接受现状,接管传统管理方式的管理,这对信息管理有着特殊的影响。它的解决方案可以分为两种:第一,加强档案中的所有人的专业素

质,特别是更透明和负责的计算机秘书处;还有科学技术是如何维持和应用于具有专门知识的人员的,因为无论所支持的技术如何都不能随便使用工作人员,使用的人员必须有相关的专业知识;第二,必须克服过时的行政管理态度,不断地为档案的管理工作补充新鲜血液,增加地上档案的物质保障和财力。只有这样,才能实现从信息技术的不断应用到档案管理,进而全面提高文件的整体质量,实现真正的信息化档案管理。

6 信息技术是信息通信技术的核心

确保个人信息的安全现在是管理局工作的一个特别重要的先决条件。无论技术发展到什么阶段,信息安全领域始终处于前沿。档案的其他部分还包括个人和政府的重要文件,这些文件的结论是大量个人参与了隐私保护。因此,文件管理的责任对于确保个人隐私不受损害至关重要。此外,必须由没有适当权限的人严格控制信息的获取,以确保不披露申请人提供的信息,这对公众特别重要。如何确保申请人的资料安全,对管理人员来说是至关重要的问题,只有确保申请人在登记方面的资料安全,才有可能进行良好的资料管理。因此,档案查询路径管理必须增强归档信息的安全性,并准确地确保该信息的安全性,然后才能确保各级文档的信息安全性,从而基本

上确保,这些信息能够可靠可靠地使用。档案管理一定要注重个人安全信息,这样才能确保在保证每个人安全的情况下更好的完成自己的工作。

7 结语

信息工作在档案管理中的综合应用已成为现代社会发展的必然。档案管理处提供数据将改善管理,提高工作质量和雇员在市场上的竞争力,并为决策提供信息。而在建设过程中,也出现了一些问题。在此之前,要求并详细阐述支持的行为,这有助于传统员工、新员工应用计算机技术,为文献信息、解决科学规划问题、档案现代化,增加了国家的竞争力。

[参考文献]

- [1]乔二兵.大数据下档案管理提档升级与信息统计技术研究——评《档案管理与信息统计》[J].人民长江,2020,51(01):250.
- [2]赵华.人事档案信息化数据在事业单位岗位分级管理中的应用[J].兰台内外,2014,(06):80.
- [3]刘智钢.信息通信技术在物联网中的应用[C].中国智慧工程研究会智能学习与创新研究工作委员会.2020万知科学发展论坛论文集(智慧工程二).中国智慧工程研究会智能学习与创新研究工作委员会:中国智慧工程研究会智能学习与创新研究工作委员会,2020:955-962.