

“互联网+”环境下的文物档案管理优化

刘 岩

(吉林省大安市博物馆 吉林 大安 131300)

[摘 要] 中国历史悠久,保存了许多古代文物,这些文物也成为历史的见证,具有很高的研究价值,是重要的历史文化遗产。由于文物处理环节众多,文物种类繁多,文物管理难度较大。网络信息化的不断进步形成了范围广泛的信息网络。同时,也带动了档案管理的信息化。在面临信息化改革的同时,档案管理也面临着新的挑战,文物档案信息化改革应运而生。文物档案信息化具有快速、高效、便捷的优点,但对这一改革,档案管理仍存在一些不足。因此,有必要找到相应的解决方案。

[关键词] 文物档案;管理;信息化;优化

1 文物档案管理的重要性

档案管理在文物的开发、利用和保护中发挥着重要作用。第一,通过提高文物档案,并把它们应用在管理博物馆,文物行政部门可以将更加丰富和全面的文物材料的人,让人们有一些了解文物的历史和文化的体现,起到一定的积极作用在文物保护的宣传工作中。第二,文物档案管理有利于文物的开发和保护。由于文物是一种重要的不可再生资源,自然环境对文物的影响十分严重,文物会在自然环境中受到侵蚀。文物行政管理部门应当通过文物档案,记录对文物发展和保护具有重要意义的文物制作材料、历史朝代和保护要求等。最后,档案管理是现代管理的重要要求。文物档案管理可以利用现代技术实现现代管理。文物档案管理最初只是对文物相关资料进行整理。在当今信息时代,文物档案管理也提供了检索工具,这些工具与计算机技术相结合,方便了文物档案的归档和检查,大大提高了文物档案的科学性和工作效率。

2 文物档案管理中的缺陷

2.1 档案管理水平下降

目前,在文物档案管理中存在着原始的传统模式。在大多数系统中,仍然使用传统的档案管理模式进行管理。各部门和领导对档案管理没有深入的管理,缺乏对信息网络档案管理的意识。(1)领导和部门未能做好档案管理人员的部署,使各部门都能做好信息网络档案管理工作。(2)缺乏相应的文件管理设施,大大降低对文件管理的重视。(3)档案管理设备投入少,导致档案管理资源不足。(4)档案管理人才匮乏,由于领导和部门不重视,使得人才严重短缺,没有专业的档案管理人员,严重限制了管理水平。(5)缺乏良好的管理策略,管理盲目化。以上就是当前信息网络档案管理中存在的档案问题,这些问题的存在制约了企业的发展。管理意识的缺乏直接导致整个组织的缺乏,严重降低了信息网络档案管理的水平。

2.2 没有建立起电子档案管理制度

在信息网络环境下,由于网络化,文件管理得到了迅速的发展,但信息网络在文件管理中的应用太短,因此在文件管理系统中没有相应的完整系统,整个系统的管理系统也不完善。它导致了信息网络环境下档案管理的严重落后。当今,随着信息网络的日益快速发展,国家乃至世界都在进行全面的信息管理。然而,信息化在档案管理中的应用不足是造成档案管理落后的主要原因。电子档案需要开发相应的管理系统来制约和指导其更好的发展。它不仅涉及整个组织的数据流通、管理和共享,而且涉及整个组织的保密工作。一旦电子文件管理不当,可能会导致机密泄露,给组织造成严重后果。它对社会的有序发展起到了消极的作用。

2.3 信息安全保障措施不到位

档案信息化后,需要将相应的数据输入到信息共享平台中,实现信息共享。虽然目前信息技术在档案管理领域得到了广泛的应用,建立了相应的信息管理系统,但是,针对信息安全措施,相应的防护软件开发还没有到位。计算机黑客和病毒对档案信息的安全构成了极大的威胁。安全保障的不完善直接阻碍了档案信

息管理水平的提高,使相关硬件设施的优势不能充分发挥,造成资源的严重浪费。计算机的许多功能和特点,还没有得到充分的开发和利用。因此,发展档案信息安全措施迫在眉睫。

3 文物档案管理工作措施

3.1 提高管理人员素质

由于文物档案的内容和范围比较广泛,包括,文物的全部信息,所以,要做好文物档案的管理,绝对不是几个人就能做到的。首先,本单位决策部门需要提高档案管理意识,实现档案管理的战略意义。合理投资档案管理技术,促进档案信息管理。此外,在日常文件管理中,特别是机密信息的文件管理中,单位最高决策层需要直接参与。其次,档案管理人员需要提高档案管理的意识,掌握档案管理的态度,积极完成任务,逐步加强学习,提高自身的专业素质。

3.2 加强档案法律意识

随着法律制度的不断完善,有关部门也制定了档案管理的法律法规,这也是文物档案管理的重要保障。首先,管理部门通过宣传文物档案的法律法规,让人们认识到档案管理的重要性。其次,对于因管理问题造成的经济损失,相关部门应调查相关人员的经济责任,以增强文物档案管理人员的责任感,促进文物档案管理的顺利发展。为提高档案管理水平,政府和档案管理部门应制定相应的管理制度。制定严格的法律法规,可以有效惩治危害网络信息安全的行为和违法行为,有利于网络社会的稳定,以及档案信息共享的实现。此外,应设立相关管理部门,处理档案信息管理的相关问题。对实施档案信息管理的企业或者组织单位进行资质审查,严格检查质量,促进档案信息管理环境有序健康发展。

3.3 加强信息管理

互联网技术可以大大提高文物档案管理的效率和质量。因此,文物管理部门应加强文物档案的信息管理。第一,建立文物档案网络平台。文物工作者将文物档案的相关信息输入网络平台,实现纸质档案与数字档案的双向管理。即使纸质档案受损或丢失,也可以利用数字档案进行修复。其次,利用数字技术组织和归档文物档案。文物工作者应使用计算机记录文物档案的借出和归还时间,以及文物档案的保存位置,并能在计算机上直观显示。依托强大的信息检索和定位功能,方便了档案的检索和检索。最后,关注系统的安全性和维护。文物工作者要经常对数字档案系统进行维护和检测,是要进行档案管理监督工作,另外注重维护网站安全。

参考文献

- [1]张静.浅谈如何做好博物馆文物藏品档案工作[J].档案天地,2011(4).
- [2]王楠.浅谈文物档案管理[J].科技资讯,2011(9).
- [3]李生有.浅谈如何做好客家土楼档案的管理工作[J].科技视界,2016(23).
- [4]刘美岐,刘志鹏.浅谈如何做好博物馆人事档案管理工作[J].科学中国人,2016(32).