

电子信息时代背景下档案管理工作的思考

魏凤玲

(安阳师范学院 河南 安阳 455000)

【摘要】 电子信息技术的应用,可以使档案管理工作更加准确、精细,工作变得更加高效,这也要求从业者的业务能力要不断提高,以适应档案电子化工作的需要,实现档案电子化,需要注重档案管理人员思想教育,注重档案数据的安全性,注重档案管理人员队伍建设。经过从业者的共同努力,使档案管理工作能够适应新时代的发展。

【关键词】 电子信息; 档案管理; 工作方法

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.1412

时代在发展,科技在进步,我们不仅可以在时代的发展下遇到很多机遇,还要在时代的发展下迎接新的挑战。在科技快速发展的今天,档案管理工作在发展的过程中面临着巨大的挑战,如何才可以在信息技术快速发展的背景下有效的进行档案管理,成了很多人思考的一个难题。在档案管理工作会有巨大的工作量,而且档案管理工作会有很多繁琐的细节。可能档案管理人员稍不小心就会漏掉一些重点,因此,数字化的档案管理已经成了我们现在需要考虑的一个方向。

如何才能更好地保存管理利用,是档案管理工作面临的一个重点。就我国现在的档案管理工作而言,很多地方对于档案管理工作的重视力度不够,并没有给档案管理工作配备相关的工作人员或者档案保存地点,随着档案数量的不断积累和增加,这在无形中给档案管理人员加大了工作量,导致很多档案工作人员在工作的过程中会出现漏记、记录不明的现象。计算机与互联网等现代技术的发展为档案管理工作带来了巨大的推动,使档案电子化、数字化成为可能。

1. 电子信息时代对我国档案管理模式产生的影响

1.1 让档案管理工作变得更加准确、精细

随着大数据时代的到来,传统的档案工作发生了很大的变化,我们都知道传统的档案工作进行管理的过程中大多都是用纸质的档案进行归档管理,大多数档案都是像大学的图书馆一样密密麻麻的放置到一起,尽管有着很清晰的分类和层次,但是人们在查询的过程中也会因为过多而不方便查询,但是随着大数据时代的发展,我们的档案管理不再是拘泥于纸质材料的管理,而是在进行档案管理的过程中,以数据库为主对所有的档案进行管理,这样工作人员在进行档案管理的过程中就有了很大的便利之处。

1.2 让档案管理工作变得更加高效

在大数据时代背景的影响下,档案管理工作发生了很大的改变,从最初的纸质档案变为现在的数字化档案这都归功于大数据时代的影响。但是大数据带给我们的便利并不只是这一点点的变化,它使得档案管理工作在进行的过程中并不只是对档案信息进行保存和管理,而是对档案管理工作提出了更高的要求,它需要档案管理工作在进行档案管理的过程中把信息进行提炼,让这些变得更有价值,把其中一些无关紧要的东西全部都删减下去。因此,档案管理工作在进行工作的过程中,不仅仅考虑如何才能完成档案管理工作,他们也要在工作的途中不断的去提高自身的能力。

1.3 对档案管理工作自身的专业技能的要求更高

档案管理工作不断发生着改变,这就意味着会对档案管理工作提出更高的要求,档案管理工作会随着大数据时代的不断变化而发生改变,因此,档案管理工作在进行档案整理的过程中,不再是只对档案进行简单的管理分类,而是在工作的过程中对档案进行鉴别、整理加工,使其可以更好的符合档案利用的要求。档案在今后社会的发展中会多次被利用,这是时代发展的一个必然趋势,这就对档案管理工作提出更高的要求,需要他们不断提高自己的专业技能去适应高科技技术的发展,只有这样才可以让档案更好地为每一位公民服务。

2. 档案管理工作面临的挑战

2.1 档案管理工作观念需要进行改变

从我国档案管理工作发展的历程中,可以看出我国传统的档案管理模式较为单一,大部分都是在完成资料收集之后再对其进行管理和分类,为日后的使用提供便利,这种工作方式在发展的过程中也会带来巨大的工作量,虽然这种档案管理工作在后期的使用中会有很好的效果,但是会有一定的浪费现象的存在。另外,随着我国经济的发展和人口的增多,档案管理工作信息量迅速激增,而且档案信息在管理的过程中会涉及各个领域,有些档案管理人员在进行工作的过程中可能并不是这个方面的专业人员,这就导致有些档案管理工作在开展的过程中难以实施。根据上述情况,我们知道档案管理人员在进行工作的过程中应该不断改变自己的工作模式,使自己的工作模式可以跟上这个时代发展的要求。

2.2 档案保存模式存在着很大的不足

档案保存工作是档案管理工作的重中之重,如果档案保存工作做在整理好档案之后,不对其进行很好的保存工作,就会导致档案无法很好的利用,会导致一些档案丢失的现象。我国传统的档案保存都是以纸质材料为主,但是随着我国社会的快速发展,多媒体技术开始应用到我国的各个领域,视频语音记录等方式成了多媒体技术的一些典型,这种记录模式会给我们档案保存提供更多的可能,使档案保存工作在发展的过程中拥有更多的生命力。我国很多单位在进行档案保存的过程中存在着不足之处,很多地方都只是用一个小小的办公室当做档案保存点,可能会随着时间的推移,这些档案逐渐淡出人们的视线中,其实进行档案管理对于一个学校来说

是至关重要的,它可以见证这个学校在发展过程中一些重要的奖励,是这个学校荣誉的象征,但是很多学校在进行档案管理的过程中会存在一些忽视的现象。

而且在近些年的工作中我们可以看出,大数据时代的快速发展是给我们带来了许多便利之处,但是很多高校在进行档案管理的过程中,会因为对大数据不够熟悉,在工作的过程中面临着很多难题,比如说一些工作人员在进行档案管理的过程中不知道如何进行档案保存,这就会导致一些档案在保存的过程中会丢失,虽然大数据带给我们很多便利之处,但是大数据信息丢失和被盗的现象也应该引起我们的注意,如果我们不能克服这些难题,就会给我们的工作带来很多不利之处。

2.3 档案管理工作在工作的过程中自身素质有待提高

档案管理工作是一项极其严谨的工作,因此对于档案管理工作者的要求就比较高,档案管理工作需要专业的素养,但也正是由于档案管理工作的这种严谨性,也导致我国在档案管理方面的专业人员较少,档案管理工作者缺失,我国现阶段很多高校对于档案管理人员的选择,大多数都是调取一些教师进行档案管理,很少有学校会专门聘请专业的人员去进行档案管理工作。因此在工作过程中,他们可能会因为不熟悉这项工作,导致档案管理工作面临很大难题。

如果在工作当中,档案管理人员不具备专业的能力,那么在进行档案管理工作的过程中就会遇到较多的困难。我国现如今很多工作的开展都离不开科学技术的支持,档案管理工作在近些年来也有了更多新的形式。在档案管理工作当中的很多的管理人员,基本上都是比较年长的,这也导致了他们不利于去接受更加新型的设备。

3. 档案电子化管理工作改革发展途径

3.1 注重档案管理人员思想教育

一个高校在发展的过程中,首先要提高对档案管理人员思想的重视,只有档案管理人员的思想进入现代管理体系,才可以让档案管理人员不断的提高自己的专业能力,档案管理人员才会慢慢的去改善自身在工作当中所存在的一些问题,真正的发挥好作为档案管理人员自身的职能。其次,我国在发展的过程中也应该加大对大数据的宣传力度,随着我国经济的发展,我国的科学技术也发展得迅速,比如说大数据,只有让人们认识到大数据的优势,就可以使档案工作的管理记录工作变得更加的方便,真正的提高档案管理人员的工作效率。

3.2 注重档案数据的安全性

虽然在大数据时代带领下档案管理工作有效的减少对于人力资源的浪费,并且大幅度的提高了工作效率,但是并不代表大数据时代发展过程中没有弊端,数据就是在数据管理的过程中是经常出现的一个现象,这种情况很有可能造成很大的损失,因此在发展的过程中应该不断利用一些新的科学技术,要及时发现档案管理工作中的不足之处,对于一些内存中出现的问题要及时给予更正,这样才能可以保证档案管理工作有效性。

3.3 注重档案管理人员队伍建设

人才对于档案管理工作来说是极其重要的,在发展的过程中,高校可以给予档案管理工作更大的支持,要让档案管理工作者感受到学校对于他们的重视程度,那样才可以为这个学校留住更多档案管理人员。在发展的过程中,应该不断给档案管理工作人员讲解一些新的科学技术,让他们再进行工作的过程中不断融入一些新鲜血液,在发展的过程中,要让老员工和新员工不断的结合起来,这样才可以使档案管理工作更好的发展。高校应该不断完善自己的规章制度,只有这样才能让工作更加准确。

4. 结束语

根据上文内容我们可以知道,档案管理工作的开展一直是我们关注的一个重点,对于档案进行详细的记录,可以更好的见证这个高校的发展历程,让这个高校在发展过程中拥有更多的竞争力。大数据时代的到来虽然带来了新的挑战,但是也给档案管理工作带来更大的发展空间,档案管理人员在发展的过程中,应该紧随时代发展的步伐,不断的研究与大数据时代相关的一些特点,为档案管理工作制定一些好的模式,让档案管理工作可以随着时代的进步而不断的完善。

参考文献

- [1] 胡红. 大数据时代背景下国企档案管理工作改革路径探讨[J]. 办公室业务, 2020(19): 108-109.
 - [2] 王鹏飞, 黄新德, 王程, 王伟. 大数据时代背景下档案管理工作的研究[J]. 环渤海经济瞭望, 2020(05): 134-135.
- 课题项目: 2020年度河南省社科联调研课题《研究生档案管理体系研究》(SKL-2020-826)阶段性研究成果

关于公共图书馆通用设备管理要点的思考

韦秋萍

(广西壮族自治区图书馆 广西 南宁 530022)

【摘要】 办公桌椅、电脑、打印机、空调、图书档案设备等通用设备是公共图书馆运作的重要基础,通用设备管理如果出现问题,将影响公共图书馆所有环节的正常运行,因此其的通用设备使用必须具有规范性,尤其是在通用设备流向方面必须实行全过程监督管理。通用设备管理就是确保公共图书馆的资产在合理范围内进行流通,并能有效降低公共图书馆管理不当所造成的风险损失,为公共图书馆的安全平稳运行“保驾护航”,同时也是公共图书馆长远发展的基础保障。

【关键词】 公共; 图书馆; 通用设备; 管理创新

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.1413

引言

公共图书馆对办公桌椅、电脑、打印机、空调、图书档案设备等通用设备管理必须要有依据性和实用性,既要结合公共图书馆自身的目标,同样结合财经政策变动,以及对未来的规划设计进行通用设备管理。公共图书馆的通用设备流动环节包

括购买、配置、使用、处置等,通用设备具有一定的时间价值,只有在利用和流动过程才能更多的产生效益,所以必须要有合理的通用设备安排,在各类时间节点上确保通用设备平衡,提高通用设备的使用效率和流转效率^[1]。

一、当前公共图书馆通用设备管理存在的问题