

企业档案信息化建设措施认识与思考

苏雪玲

国家能源集团新疆吉林水电开发有限公司

[摘要]信息化时代的到来,为企业档案建设管理提供了创新路径,对解决企业档案建设工作中的问题具有重要意义。本文结合企业档案建设与管理的现状,探讨了企业档案信息化建设的措施。

[关键词]企业档案;信息化建设;措施

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.493

1 引言

随着当今社会经济水平不断地提高,使得计算机技术和电子信息技术得到发展,并逐渐地渗透各个行业中得到广泛的应用,打破传统产业格局,进而促进多元化产业结构发展。档案信息不仅承载着记录社会的发展,还承载着人类发展历程的职责,在历史变迁中具有非常重要意义。基于此,必须加强管理并采取有效的方法实施。在以往传统的档案管理中主要通过手工管理的方式,但对这种方式进行分析虽促进档案管理的实施,但难以提高工作水平,很易出现管理混乱的现象,致使档案信息失去价值。所以在日后档案管理中,从企业的角度上看,应对信息化档案管理提高其重要性,并将这种管理方式充分应用在档案管理中,在一定程度上不仅提高工作的质量,还能及时传递信息,而最重要的一点就是对这种管理模式做到与时俱进。

2 档案信息化建设需要遵循的基本原则

(1) 文档一体化原则

文档一体化是指从档案工作全局出发,实现从文件的制发到归档的全过程管理,将文件的产生、归档及档案管理纳入一个管理系统,采取统一的工作制度、程序和方法,从而减少重复劳动,提高档案工作效率。具体包括文档实体生成一体化、文档管理一体化、文档信息利用一体化以及文档规范一体化。文档一体化系统是实现电子文件全过程管理和档案信息化的重要平台。

(2) 安全保障原则

档案信息化建设是基于馆藏档案的数字化,数字化的电子档案在局域网共享必然面临诸多安全问题,又因为电子档案本身具有信息与载体可分离性、数字信息的不稳定性、信息的可操作性和流动性等特点,所以,需要保证电子档案的安全性、可靠性,防止网络病毒通过不正当手段入侵,必须加强对电子档案的保护,使用个人身份验证、密码保护、数据备份等技术与方法,确保电子档案的安全。

(3) 电子文件生命周期理论

文件生命周期理论是档案信息化的理论依据。文件生命周期理论认为,文件从其产生到最终销毁或进馆永久保存是一个完整生命运动过程,在这一过程中,由于文件价值形态的变化,又可以划分为若干个阶段,文件在每个阶段因其价值形态的不同,保存场所、管理方式与服务对象有所不同。电子文件虽然在载体形式和生成环境方面具有特殊性,

但仍然要经历从产生到销毁或永久保存的整个生命周期,文件生命周期理论依然适用信息化时代电子档案管理。

(4) 基于数字档案馆为依托

数字档案馆是一个数字档案信息系统,它通过网络将分散异构的数字化档案信息联结,实现档案信息资源共享。首先,信息存储的数字化。数字化档案信息是数字档案馆的资源基础,它有两个来源,馆藏档案数字化和直接接收归档的电子文件,将这两个来源的数字化信息进行组织和管理,建立数据库系统。其次,信息存取的网络化。网络是数字档案馆存在和运行的保障,网络将用户端、Web 服务器、检索系统和对象数据库等数字档案馆的各个组成部件连接,实现对数字档案信息的网上发布、查询与检索。最后,信息资源的分布式管理。对各个分布式的数字对象资源进行收集、存储、发布和检索。这要求对各个数字档案馆遵循统一的高层协议,对基于不同系统平台和应用软件的异构数字档案信息进行整合,建立一个全面的数字资源库,提供统一的检索入口。

3 档案信息化建设影响因素分析

当前,档案信息化建设工作主要受技术、环境、资金等影响因素制约。

3.1 技术因素

档案信息化建设的核心是信息化技术的应用,新技术、新系统的应用能够提高档案管理效率和服务质量。根据档案管理流程和档案收集范围,档案内容包括纸质文件、视频、照片等资料,需要借助扫描、微缩等技术手段转化为数字档案并分类建档。在该过程中,档案管理人员应严格按档案管理流程对档案进行收集、整理、编研、归档等工作,还对档案信息化技术应用要求较高。但从当前来看,档案信息系统建设技术应用面临以下突出问题:(1)信息系统整体架构建设规划不足,重视传统纸质档案资源的数字化转化,可实现档案管理系统局部信息化应用,如已编研数字化档案检索查询等服务,但对网络基础设施建设、信息安全、系统运维等工作重视不足,未能根据《档案信息化标准体系建设指南》要求落实基础信息化建设、系统运维等建设要求,造成档案信息化建设作用弱化。(2)档案信息系统新技术应用不足。

3.2 环境因素

从环境因素分析,档案信息化建设受其管理观念、责任机制、规章制度的影响。责任机制方面,档案信息化建设

属于专业化系统建设项目，需要档案管理部门根据档案管理制度梳理档案管理流程，打通档案信息管理和档案资源开发利用中的“症结”，需要相关部门、人员的支持与配合，但从信息化建设实践来看，由于信息技术能力不足、档案使用需求表述不清等原因，档案信息化建设过度依赖档案管理部门，导致档案信息化建设成果与实际需求存在偏离、脱节等现象，对档案信息化建设产生不利影响。

3.3 人力、资金等保障条件因素

由于信息化专业人才缺乏，造成档案信息化建设由档案部门主导，缺乏专业技术人员提供专业技术支持和系统运维服务，造成档案信息化建设“先天不足”，并对系统上线后运维保障工作造成不利影响。一旦出现系统故障，可能造成档案信息化服务中断。在资金投入方面，由于领导对信息化建设重视程度不足，对档案信息化建设资金投入持审慎态度，资金投入规模小、功能需求限于基本的档案管理服务，由于资金投资规模小，导致档案信息化建设缺乏前瞻性、系统性，当出现新的功能需求时可能需要定制开发新功能或重复建设新系统，造成资金浪费和重复建设问题。

4 档案信息化建设优势分析

4.1 能够实现存储主体更换，增强档案管理便捷性

开展档案信息化建设工作，能够有效改变档案管理模式，最为明显的一点便是存储档案信息资料的方式发生了改变，以往较为传统的存储载体，例如：档案盒等物品可以有效转化为硬盘、光盘抑或云存储等，对于这些信息化的存储设备而言，相对以往较为传统的存储载体，不但使用方便，而且携带便捷，同时查询档案也更为简便有效，所能够占据的空间也非常小。

4.2 能够显著提高档案信息资料的安全性

对档案管理工作实施信息化建设，可以对需要存储的档案信息资料进行快速有效的收集和整理，并且能够及时归档。例如：某类信息的登记或者是产生变动都可以有效借助互联网将其快速传输给相应的档案管理部门，而相关档案管理人员只需要通过在线操作便可以及时接收这些信息资料，然后将其整理、分类、归档到相应的数据库当中，这样可以避免以往纸质档案管理在记录、运送以及整理等过程中出现遗失或者是损坏等问题，显著提高了档案信息资料的安全性。除此之外，目前通过信息技术建设而成的档案信息数据库或者是档案管理系统一般都会有安全系数相对较高的电子锁，同时在同一个系统当中每一份电子档案基本上都可以实现分号储存，因此无论是档案整理、归档还是调阅，都可以切实保证档案的完整性以及安全性，这些优势都是以往的纸质档案无法比拟的。

5 分析档案管理工作目前存在的不足之处

5.1 存在信息化建设意识不强的问题

结合现状来看，仍有很多档案管理工作缺乏对档案信

息化建设的全面认知，因此，未能给予档案信息化建设高度重视，同时其思想观念也相对较为传统，从而导致档案信息化建设难以顺利高效地开展，这对档案管理工作的有效变革以及创新发展造成了极为不利的影 响，难以切实提升档案管理工作质量以及工作效率。

5.2 存在档案管理方法较为滞后的问题

对于档案管理工作来讲，其内容复杂，工作任务相对较为繁重，要想保证档案管理工作能够有序、规范地开展下去，便需要制定一些较为科学合理的档案方法，并且制定一个配套的档案管理制度，如此才能够保证档案管理工作稳定高效地运行。但是，目前大部分企业实际上应用的档案方法都不够科学合理，同时也缺乏一个较为完善的档案管理制度，从而导致档案管理工作难以全面有效地落实下去，并且呈现出较为混乱的状态，这不但影响了档案管理效率，也会导致档案资源无法发挥应有作用，进而影响了企业的健康发展。

5.3 存在档案信息化建设效果不够高的问题

从现状来看，尽管已经有很多企业或者单位开展了档案信息化建设工作，但是其实际建设效果仍然有待提高。而产生这种情况的主要原因便是，部分企业或者单位在对档案信息化开展建设工作时，由于缺乏较为专业的技术人才，导致相关技术应用不到位，未能充分发挥应有的价值和作用，同时在经费方面以及精力方面的投入也不够充足，所以导致建设质量实际上不高。

6 企业档案信息化建设措施

(1) 加大财政资金投入力度

为了提高档案信息化建设的质量和效率，企业应加大财政资金投入力度，同时提供充足的人力物力、设备、技术支持，确保企业档案信息化建设工作能够顺利开展。除此之外，还需加强计算机软件系统和硬件设施的投入，信息技术手段的应用需要依托于软硬件支持，应在现有的软硬件系统基础上进一步优化软硬件系统设施，并引入档案信息化建设必需的基础设备，从而加强信息化管理建设工作，提升企业档案信息化水平。

(2) 完善档案信息化管理制度体系

就档案信息化建设工作而言，制定统一化、标准化的管理制度体系是搞好信息化管理工作的前提和基础。当企业缺乏统一的管理制度与建设标准时就无法实现档案信息数据的整合与共享，档案信息化建设工作缺乏制度标准支持则会导致管理工作混乱。因此，企业在档案信息化建设工作初期就应建立健全信息化的标准与制度体系，并在档案信息化建设过程中应严格遵循相关的制度标准，制定科学合理的建设方案，确保档案信息化建设工作高效开展。

(3) 强化档案管理人员的服务意识

现阶段，企业的档案工作已经不仅仅局限于归档与保管

(下转第878页)

动漫游戏专业具有很强的实操性,需要学生平时有足够的练习能力以达到强大的实践操作能力。由此,构建一个功能完备的教学实操平台相当重要,教师可以同时引导学生学习的方式提高学生的能力,而在实操增多的情况下,学生也可以更好地发现学生自身技术所存在的缺陷。通过虚拟现实技术操作平台的搭建,进一步开展教师的教学,高度利用动漫游戏专业学生的想象力与构思能力,达到增强教学效果、提升教学效率的目的。

实训教学可以由学生自行分组,以小组为单位进行学习,鼓励组内人员互相学习帮助,发挥各个学生的特长领域,每个学生负责项目的一部分,在项目整体完成之后选派一名代表上台进行讲解,以培养学生的团队协作能力、实践动手能力以及语言表达能力^[5]。

结语

在科学技术高速发展的今天,动漫游戏产业发展势头迅猛的今天,我国动漫游戏行业要实现行业领先国家的超车,以虚拟现实技术为切入口,实现虚拟现实技术与动漫游

戏专业教学的有机结合不失为一种可行的方法。如何通过与虚拟现实技术的结合,去填补动漫游戏专业高水平人才的缺口,是该行业的需要思考的问题。对于高校而言,做出良好的教学规划,实现两者的有机结合,构造完善的教学体系,去给社会输出专业人才是学校必须要完成的任务。

参考文献

- [1]王庆,刘蓉.艺术设计课程教育教学改革与虚拟现实技术在艺术设计课程中的应用[J].中国多媒体与网络教学学报,2020(1):11-12.
- [2]盛洁,刘静.VR+虚拟现实教育下艺术设计专业教学新模式探讨[J].教育教学论坛,2020(28):192-193.
- [3]李跃军.基于中职动漫游戏专业培养VR美术设计方向人才的思考[J].国际公关,2019(12):241.
- [4]张继江.基于VR技术的数字媒体艺术专业课程建设与实践[J].艺术科技,2019(12):235-236.
- [5]王秋红.虚拟现实技术在室内设计教学中的应用[J].黑龙江科学,2020(15):94-95.

(上接第709页)

工作,服务也是企业档案工作的重要组成部分,因此档案管理人员需要转变传统管理模式,增强服务意识,提高档案资源的开发利用。首先,档案管理人员应转变服务模式,由传统的被动服务转变为主动服务,并树立开放意识,使企业档案管理工作不再局限于为内部人员提供查询服务等基础功能,而应深层次挖掘企业档案资源。其次,档案管理人员应加强对档案信息化建设的重视,明确档案信息化建设对企业发展的重要意义,并真正将档案信息化建设纳入档案工作体系中,在实际工作中贯彻档案信息化意识,加强档案资源的开发利用。企业应加强档案信息化建设的投入力度,确保其服务功能更加多元化,提高档案管理服务水平。

(4) 培养专业技术人才

档案信息化建设工作需要大量专业技术人才的支持,企业应积极引入高素质人才,同时加强内部人员的培训学习,全面提升档案管理人员的综合素质。首先,档案管理部门在开展员工培训工作之前,应针对档案信息化建设的需求与企业档案管理的实际情况做好调研,据此合理设计培训内容,实现人员培训与岗位需求的有效结合。其次,企业应设置系统性的培训计划,聘请专业能力强、工作经验丰富的专家主持培训工作,同时注重人员在培训过程中的教学、自学、研讨与实践的有机结合。此外,企业应定期组织人员参观学习,前往档案信息化建设工作取得显著成效的企业进行交流学习,向经验丰富的档案工作者借鉴优秀经验与技能,丰富

专业知识储备,掌握现代先进技术,运用信息技术开展档案管理工作。最后,企业应完善档案管理人员的岗位设置。将档案信息化建设工作当作一项长期的工作,安排专门人员进行档案管理,明确岗位职责,确保档案信息化建设工作的顺利开展。

(5) 更新档案信息化管理模式

当前,信息化管理模式大大提升了企业档案管理的效率与质量,传统的档案管理模式已经难以适应企业档案管理的实际需求。企业应建立统一的档案信息管理平台,整合各部门的经营管理信息数据,并加强资源信息在各部门之间的共享与流通,提高各部门之间的沟通交流效率,确保各项工作能够顺利开展,提高档案信息化管理的效率与水平

参考文献

- [1]李彤.推进企业档案管理信息化建设的几点措施[J].办公室业务,2020(19):64-65.
- [2]顾文婷.新时代下档案管理的信息化建设[J].陕西档案,2019(03):24-25.
- [3]王雪.企业档案信息化建设对策分析[J].办公室业务,2021(15):69-70.

作者简介:

苏雪玲(1974.02-),新疆乌鲁木齐人,档案馆员(中级),目前就读于沈阳大学计算机管理与网络专业,主要从事档案管理工作。