

# 浅议信息时代档案管理工作面临的问题及对策

史群方

保定市机关事业社会保险所

**[摘要]**信息化时代的到来对于各行各业的发展起到了极为重要的促进作用。对于档案管理工作也起到了积极的变革作用,因此就需要树立全新的管理理念,进一步加强信息化建设力度,让档案管理能够满足当下社会高速发展的需求。基于此,本文阐述了信息时代下档案管理工作的必要性,在此基础上详细分析工作开展期间所面临的现实问题,并提出行之有效的解决对策。

**[关键词]**信息时代; 档案管理; 问题; 措施

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.869

随着社会的快速发展,档案管理工作的重要性愈加凸显,受到了社会各界的高度重视。为切实提高其工作质量,就应当充分应用信息技术。目前档案数量呈与日俱增趋势,在类型上不仅有纸质还有电子档案等众多类型,这也就使得档案管理工作的开展变得更加复杂化。为满足这些新要求,对此就需要充分运用信息技术,这对于提高管理质量具有重要意义。

## 一、信息时代下档案管理工作的必要性

随着科技的快速发展,档案管理已经由传统纸质化逐步迈向电子化和数字化方向。在传统管理模式中,主要是通过对各类纸质文档管理,虽然存在一定弊端,这也是在特定时代下的选择。然而在科技飞速发展的今天,纸质文档很容易在整理以及借阅过程中出现丢失以及损坏。在存放时还需要注意其外部环境,过于潮湿或者是出现蛀虫等问题,都有可能致文档损坏。为切实提高工作质量,有必要投入大量的精力和资金用于档案维护。最后在查阅时,面对浩如烟海的档案存在一定的不变性,需要投入大量的人力资源去查询,尤其是在资料越来越多的情况下,其难度会成倍增加。更何况纸质档案不能进行快速备份,当出现损害时,修复的可能性相对较低,成本较高。

而信息时代下的档案管理就能够很好地弥补这一不足,数据库能够融入海量资料,在进行编码时也方便后期查阅,提高资料的有效性,充分发挥档案本身应有的作用,能够在极短的时间内迅速备份,从而提高其安全性。由此可见,充分利用信息化技术,能够进一步提升档案管理工作有效性,更好地满足当下社会经济发展的需求。

## 二、信息时代下档案管理中存在的问题

### 1. 管理人员综合素养有待提升

在档案管理过程中,部分工作人员的综合素质已经无法满足当前的实际工作需求。假如专业性不足以及职业道德素养不高,会导致其管理缺乏安全性以及有效性,也不能够对实习管理人员进行更好地引导,这对基层组织人才队伍建设产生了较大的消极影响。此外还有部分工作人员,虽然具备了一定的专业性管理知识,然而面对时代的飞速发展,却不

了解信息技术的实际应用,也缺乏信息化理念,无法建立起现代化的档案管理制度。由此可见,综合素养不足不仅会极大地降低工作效率,也会对人才培养起到消极作用。

### 2. 管理软件通用性存在不足

随着信息技术的快速发展,当前关于档案管理软件的研发力度也得到了极大提高,市场上也出现了很多专业性的管理软件,虽然能够满足档案管理基本要求。然而从行业发展趋势进行分析则会发现,现阶段虽然出现了性能优异的软件,但是其缺点在于电子政务与办公自动化系统存在缺失,难以实现一体化的发展需要。此外考虑到各地区档案管理部门所使用计算机型号存在规格和类型不一,导致相关应用软件不能够实现通用,阻碍了共享机制的进一步发展,严重制约了档案管理信息化的顺利推进。

### 3. 信息安全受到影响

虽然电子档案能够大幅度提高其管理和利用效率,然而在实际管理过程中,大多都是通过用户账号或者是验证码,登录相应的页面进行管理,这样的模式能够很好地降低其风险因素。然而最大的问题还是在于资料库密码初选遗失以及泄漏的问题,不法分子或者是黑客,通过破解账号密码登录至数据库,将相应的信息进行盗取或者是篡改,导致较为重要的数据信息受到极大威胁。若出现数据失真的情况,对于档案管理部门而言则是巨大的经济损失,也会对本地区经济发展带来极为严重的影响。随着信息技术的不断普及,部分管理人员并没有按照正确的操作流程,极容易将网络病毒带入至数据库管理中心,而这些病毒就能够对所有的数据进行读取和复制,甚至还有部分较为重要的核心机密。此外,电子档案文件的结构也相对较为复杂,存储方式也出现了巨大转变,若不能够掌握专业技术,比如通信以及计算机等,会威胁到各行各业档案管理工作的真正落实。

## 三、对于档案管理工作中所存在问题的解决措施

### 1. 强化档案管理的信息化

在当前档案管理过程中,想要切实提高其工作效率,对此就需要将信息化的优越性有效地凸显出来,才能够更好地落实具体管理工作中的各项事宜,并不断强化其构建力度。

对此就有必要通过科技手段以此实现档案信息的管理,进一步促进其自动化的基础上,还需要实现一体化功能,从而使文件档案的检索和查询更加高效,能够更加高效地为其他部门档案文件提供保障,间接提高其工作效率。

比如在工作期间可以应用信息技术,从而实现了对图像文字等相关文件的高效化管理,极大提高了规律工作的实际效率,也可以利用多媒体技术实现信息资源的有效整合,能够让档案管理通过视频或图文的形式予以展现,有效拓展了其管理形式,其效率也得到了大幅度提高。在实际应用计算机的过程中要力求实现高效传输,从而得以实现管理信息化达到最优状态,并将其优势发挥至最大,这样才能实现真正意义上资源共享。

### 2. 构建完善的信息资源体系

在信息化时代,档案管理工作由纸质迈向数据化管理,其重点就是在于充分利用数字化技术的优势,以信息手段为介质通过网络技术以及专业软件,从而实现文档以及数据查阅和管理,有效保障数据在传输过程中稳定性和安全性,在实际应用过程中要极力避免网络攻击问题,因此作为技术人员就需要充分发挥其自身优势结合实际需求,制定出符合本单位信息管理体系,以此确保数据库系统得以高效利用。在进行设计的过程中,在注重科学性基础上,要满足管理与读者实际需求,在此基础上要根据部门发展趋势,采取针对性的构建方案,让整个管理模式变得更加高效,并结合纸质档案管理的优势,将其融入信息化管理模式当中,从而给相关档案的使用者带来更多的便捷。

### 3. 实现软件兼容,统一规范信息化管理标准

为充分发挥档案资源价值实现资源共享,对此就必须引进先进的技术,并根据档案管理部门的实际需求作出针对性的创新,从而实现更加高效的自动化处理,有利于提高信息检索效率。比如在对资料进行分类储存时,能够充分利用现代化的信息管理软件,对档案进行自动识别,在此过程中要实现软件之间的有效兼容,不仅能够储存海量档案资源,更能够有效避免传统储存所带来的损失以及数据紊乱。为进一步规范信息化管理标准,对此就必须从部门实际情况出发,建立有效的规章制度。因此就需要完善与现有档案管理工作相关的体系,要统一编制其细则并落实到位,才能实现管理标准的规范。此外还需要明确各岗位的责任以及义务,能够将门类以及载体进行集中统一化管理。

### 4. 提高档案管理使用的保密性与安全性

就目前来看,我国信息资源呈现丰富多样的特点,在社会经济发展过程中起到了极为重要的作用。因此就需要根据当前管理工作所存在的特点以及整体发展趋势,从技术层面进行分析,会发现信息技术的快速发展,对于信息保管是存在两面性的特点,从正面意义上来看是提高了其管理效

率,有力推动社会发展。然而在使用安全性方面仍然存在一定隐患,对此在紧随时代发展脉络的基础上,要不断更新管理理念,提高全员网络安全意识,在积极提高个人业务素养的基础上,还要采取有效措施预防不法分子的侵入,避免重要档案资料被篡改和窃取。为进一步提高其安全性,用户登录需要采取身份验证,并根据其权限浏览和是调阅同等级的资料,通过专业软件实时监控计算机以此确保其安全性。

比如用户登录名与密钥验证,有利于提高其保密性。与此同时要加强计算机网络监控力度,并实时更新杀毒软件,建立防火墙实现内外网隔离,并积极做好定期维护工作。

### 5. 提高档案管理人员的专业度

加强资源数据库的建设,就必须具备一支责任心强以及专业水平高的人才队伍,需要定期做好对数据库运行的维护管理。除了需要积极引进优秀人才以外,更加需要做好对内部管理人员的培训工作,在平时为切实提高其业务素养,有必要开展阶段性考核并实行淘汰制,才能切实提高广大管理人员积极性。此外还需要具备正确的政治鉴别力以及责任感,总的来说作为档案管理部门必须对人才培养予以高度重视,要积极采取有效措施,在平时还需要不断提高广大从业人员的综合素养。

### 6. 增加资金投入,完善档案管理

在社会以及科技快速发展背景下,作为档案管理工作部门,也需要紧随时代发展步伐,积极应用先进科学技术从而实现工作质量实现质的提升。与此同时,作为相关部门,需要适当投入资金,并根据具体情况协调统一研究出适合档案管理部门通用性的数据库软件,既节省人力,同时又能够进一步推动新时期管理工作迈向标准化以及科学化发展,开发和共享提供了坚实的技术保障。

### 结束语

时代在不断地发展,如果档案管理模式不能够吸收现有信息技术的优点,必然会导致后续管理工作存在众多问题。此外在信息技术的推动下,工作效率和质量得到了大幅度提升,然而最重要的一点还在于必须要加强广大工作人员的职业素养和技能培训,加强网络安全和信息技术新知识的学习,才能更好推动档案管理工作在信息时代下稳步发展。

### 参考文献

- [1] 贾国华, 贾璨. 信息时代高校图书档案管理工作面临的问题及对策[J]. 文化产业, 2021(08): 104-105.
- [2] 杨晓宁. 浅议信息时代档案管理工作面临的问题和对策[J]. 计算机产品与流通, 2020(07): 112.
- [3] 杨杰. 浅议信息时代档案管理工作面临的问题和对策[J]. 中外企业家, 2020(01): 129.
- [4] 张代娟. 浅谈信息时代档案管理工作面临的问题及对策[J]. 祖国, 2019(19): 90-91.