

谈谈企业档案管理的创新与探索

刘明辉

(涞源县劳动保障监察大队 河北 保定 074300)

[摘要]我国不断改进和完善信息化技术,为了企业工作效率,企业需要重视档案管理工作。在新时代信息数据化背景下,在企业档案管理中充分利用信息技术,创新档案管理工作模式,进一步提高企业档案管理工作信息化水平,为企业经营发展提供针对性的数据。在新时代信息数据化背景下,信息资源发挥着重要的作用。企业需要加强管理信息资源,才可以实现可持续发展。企业档案管理工作发挥着重要的作用,企业需要利用现代信息技术,提高企业档案管理信息化水平。计算机网络技术不断升级发展,可以提高企业档案管理工作效率。

[关键词]新时代;信息数据化;企业档案;创新与探索

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.723

一、新时代信息数据化背景下企业档案管理的特征

(一) 数字档案为管理对象

在新时代信息数据化背景下,企业档案资源也逐渐实现了信息化,企业越来越少的利用纸质档案,不断增加数字载体档案,技术人员可以在计算机中存储这些档案,数字档案具有一定的虚拟性,这类档案可以实现复制和传输等功能。

(二) 收集利用为管理核心

在管理纸质档案的过程中,管理人员需要加强信息管理档案,但是落实信息化档案管理工作,企业需要加强整理和保管档案,因此也改变了企业档案管理工作的对象,增加了数字档案的数量,企业档案管理工作的重点是高效管理和利用信息化档案。

(三) 档案利用方式的信息化

企业在利用纸质档案的过程中,档案管理人员需要来到档案室查阅档案,降低了档案利用率。在新时代信息数据化背景下,可以利用计算机形式呈现出数字化档案,提高了档案查阅和利用的便利性,在网络化应用阶段,可以使档案工作的效率和质量进一步提高。

二、新时代信息数据化背景下企业档案管理的现状

(一) 档案管理方式滞后

在新时代信息数据化背景下,逐渐突出了企业档案数据化的重要性,企业在日常经营生产中会不断出现各种数据化信息资源,在实际利用当前的档案管理模式中,因为数字化建设工作具有滞后性,无法满足时代发展的需求。一些企业虽然建立了自动化办公模式,但是因为企业档案管理工作具备保密性,再加上企业档案管理工作并不会直接产生经济效益,因此一些企业并没有构建专业化的档案管理信息化平台,没有及时归档电子档案,无法完整的存储企业档案信息。

(二) 网络安全问题

企业利用信息化技术的阶段,企业需要正确理解信息化技术的利弊,高效管理和利用档案,但是同样也威胁到档案安全性。企业经常会泄漏档案信息,影响到企业信息的安全性。实现企业档案管理工作的信息化,需要完善安全基础设置,保障网络信息安全性。促进新时代信息数据化背景下企业档案管理工作可持续发展。

(三) 档案服务信息化程度低

企业档案管理工作的目的是开发运用档案信息,同时可以为企业战略发展提供可靠性的参考数据。但是当前很多仍旧注重保管和整理档案信息,降低了企业档案管理信息化程度。在新时代信息数字化背景下,档案信息逐渐实现了数据化,对于企业档案管理工作也提出了更高的要求,企业不仅

要归档整合档案,同时也要集中查阅档案,提高档案信息搜索和应用的便利性。

(四) 电子档案真实性问题

传统的纸质档案具有较高的真实性,因为档案的载体是纸质,因此在记载和保存档案信息的过程中很难发生虚假信息。但是针对电子档案类型,因为信息技术具有虚拟化特征,因此很容易引发各种问题,尤其是真实性问题,一方面很难确定信息的原始性和真实性,另一方面在保存信息的过程中,如果发生了其他问题,也会影响到档案信息的真实性,被他人篡改之后很难被察觉。

三、新时代信息数字化背景下企业档案管理创新措施

(一) 创新企业档案管理理念

为了充分挖掘企业档案信息,为企业决策提供准确的数据。在新时代信息化数据化背景下,企业需要创新档案管理理念,落实新型管理思维,在档案管理和档案存储中利用信息技术。档案管理人员需要主动分析信息技术的作用,重视信息数据资源,转变传统的纸质档案信息为信息数据形式,根据企业实际需求综合分析档案管理过程,及时分析档案信息,便利性的查询企业档案信息。企业需要完善档案管理制度,档案管理人员也要建立数据化管理思维,科学利用互联网技术,高效利用企业档案资源。在新时代,企业对于档案信息提出了较高的要求,档案管理人员需要根据工作要求,分类存储数据资源,建设企业信息化档案管理平台。

(二) 加强归档电子档案

数字档案是企业档案信息重要发展趋势,因此档案管理人员需要加强收集和归档资源,满足档案管理部门电子档案的工作要求,使企业档案归档效率进一步提高。企业需要注重归档电子公文,根据规范转换电子公文,优化归档模块和接口,通过全面收集数据信息,保障企业档案归档的全面性。企业还需合理归档多媒体档案,多媒体档案具有较多的类型,增加了归档工作的难度,因此企业需要分类归档档案资源,根据规章制度,分类归档照片和视频以及音频等资源。

(三) 建立管理服务平台

在新时代信息数据化背景下,为了高效管理档案资源,企业需要优化档案管理形式。利用信息技术整理企业内部数据,构建数据化档案管理服务平台。企业利用数字化档案管理平台,可以及时管理和发布档案信息,同时可以存档电子档案。企业需要改进档案管理流程,保障电子档案安全性,提高企业档案信息的规范性,保障信息化管理效果。企业完善管理服务平台,需要利用平台拓展性,集成利用企业自动化办公系统,可以自动归档企业电子档案。企业需要利用数据化档案管理模式,完善档案信息管理系统,详细的记录档

(下转第1416页)

上, 严格规定电子档案管理的各个环节, 包括生成、加工、还有保管、借阅的程序, 做到归档统一、保管安全、使用有序, 使制度变成归档人员的自觉行动并及时做好软硬件设备的更新维护。档案管理的统一规范通过制定和贯彻各种管理准则、管理规范, 使档案管理内的分工协作得到了统一, 保证了档案管理中各项工作分而不乱, 使各项工作有机地联系起来, 在档案管理中取得更佳的效果。

三、提高档案管理工作信息化进程的措施

(一) 建立规范的档案管理体系

我国档案管理的时间相对较晚, 因此档案管理的基础差、管理质量不高, 档案管理工作的分类标准不统一, 因此需要解决当前档案管理中的存在的问题, 需要建立统一的标准, 细化档案的分类, 顺应时代发展是需要, 因此需要建立和完善档案管理体系, 推动档案管理的信息化进程。

(二) 强化档案管理工作安全措施

档案管理工作主要是依靠人来执行一切工作, 无论是传统的档案管理还是信息化的档案管理, 安全性也主要是依靠人的主动性, 这就会增加档案管理工作安全性, 档案管理工作的信息化也会增加影响档案的保密性, 因此为了能够促进档案管理的信息化进程, 需要提高档案管理工作的安全性, 避免黑客的对于系统的威胁, 提高数据资源的安全性。

(三) 建立档案管理制度

在建立档案管理制度的过程中, 需要重点强化档案管理的科学性和合理性, 随着社会的发展逐步的完善, 同时还要根据不同档案的不同特点, 制定针对性的措施, 提高制度的约束性和可操作性; 同时档案管理制度还需要对工作人员的行为进行约束, 强化制度的执行力度, 提高制度的约束性。

(四) 提供技术的支持

技术的发展是档案信息化进程的基础, 没有技术的支撑档案的信息化进程只是空话, 同时为了能够保障档案信息化的进程, 需要从源头上减少档案的毁损率, 通过技术的进步来减少电磁的干扰, 同时技术人员还要研究出档案信息的管理软件, 提高信息化管理系统与办公系统之间的融合程度, 同时档案管理的软件的安全性也是软件开发人员需要重点研究的方向, 提高信息的综合开发能力, 促进档案管理工作的效率。

综上所述, 在科学技术不断发展的今天, 档案管理信息化的建立和运作, 虽然牵涉到工作方式和观念的转变, 但这无疑是档案管理发展的必然趋势, 加快档案信息化建设, 要加强领导、提高认识、注重实际。档案管理的过程中强化信息技术的应用, 提高档案的处理效果, 这对管理人员的素质也有了更高的要求, 管理人员不仅要熟练的操作计算机, 同时还需要提高档案管理工作人员还要掌握网络安全防护知识, 保障档案资料的安全性和及时性, 因此需要提高档案雇你人员的培训力度, 促进档案管理工作的信息化进程, 使其不断的适应当前社会的发展。总之, 档案管理信息化的实现将会使档案事业迈上一个崭新的台阶, 为社会创造出更多、更好的利益

参考文献

- [1] 于朝波. 电子信息化管理模式在档案管理中的作用[J]. 科技经济导刊, 2017(34): 24.
- [2] 廖旭峰. 电子信息化管理模式在档案管理中的作用[J]. 办公室业务, 2018, 298(17): 71.

(上接第1414页)

案数据, 促使企业高效利用信息, 科学的配置企业档案资源。同时需要通过数据分析, 满足企业信息需求, 进一步丰富企业档案管理功能。

建立档案信息服务平台, 不仅需要高速的传输信息, 还要完善安全保障系统。利用网络技术实现企业档案管理工作的数据化。全面收集实体档案信息和数字档案信息, 通过分类汇总, 保障档案信息的安全性, 建立档案信息查询平台, 有利于企业高度共享资源, 不仅可以提高企业档案信息的真实性, 同时可以实现企业档案资料的数据化, 帮助用户便捷的获取信息, 提高企业档案管理工作效率。

(四) 完善电子档案安全保障体系

企业应用压缩编码加密技术, 可以提高电子档案读取工作的针对性, 同时可以保障电子信息内容的保密性, 企业需要利用计算机技术和互联网技术建立电子信息档案数据库, 有效共享信息内容, 但是因为互联网中存在漏洞, 可能会泄漏档案内容。因此企业档案管理中, 企业需要完善电子档案安全保证体系, 加强监督和管理企业档案管理工作, 同时对于档案实现安全备份, 跟踪监控记录档案, 及时处理发现的问题。

(五) 智能化管理档案信息

为了满足新时代信息数据化需求, 企业需要加强数据化管理档案, 利用大数据技术智能化管理档案信息, 集中式一体化管理电子档案信息。在运用的档案信息的过程中, 可以利用条码扫描枪和PDA等技术手段, 有序管理企业档案信息。企业开展各种经济活动和经济业务, 需要利用数据作用, 因此企业在创新档案管理工作的过程中, 企业需要结合业务数据, 建立子档案系统, 促使业务人员利用系统检索需要的信息, 提高整体工作效率。

(六) 提高档案工作者的信息技术应用水平

信息技术不断发展, 也不断涌现出新兴技术, 为了促进社会发展, 企业需要提高档案工作者的信息技术应用水平。档案工作者需要深入掌握有关档案的专业知识, 同时需要灵活掌握计算机技术和信息管理技术等。例如在整理电子文件的过程中, 档案管理者要高效管理数据库, 同时要灵活操作计算机, 满足企业档案管理工作需求, 利用档案工作促进企业发展。企业档案管理部门需要大力引进专业人才, 使整体工作队伍的素质水平不断提高。同时需要加强培训工作, 在企业部门内部建立良好的学习环境, 鼓励档案管理人员不断提升自我知识水平, 促进档案管理信息化建设。

(七) 建立电子档案库房

为了提高企业档案管理工作水平, 突出档案的作用, 工作人员需要高效收集管理企业档案数据, 同时需要建立电子档案库房, 模拟管理实体档案。企业需要建立电子库房, 结合企业档案数据类型, 在库房内部合理规划存储区域。此外可以利用虚拟技术全面展示档案库房, 利用二维码数据形式归类企业实体档案。部署了企业电子档案库房之后, 工作人员需要在智能化档案管理系统中传递档案数据, 在入库阶段, 利用档案储位管理板块获取档案信息, 科学的匹配档案信息, 并且在合理的位置存放档案信息。完成入库工作之后, 企业档案管理人员可以利用电子档案库房全面搜集和查询档案信息。

参考文献

- [1] 曾小辉. 大数据时代背景下高校档案管理模式的创新[J]. 中小企业管理与科技(中旬刊), 2019
- [2] 陈莉. 大数据背景下高校基建档案管理模式的创新分析[J]. 科技经济导刊, 2019
- [3] 周丽滨. 大数据背景下高校基建档案管理模式的创新[J]. 城建档案, 2018