

# 浅析高校档案数字化管理之优势与弊端

刘影

(哈尔滨理工大学 黑龙江 哈尔滨 150080)

**[摘要]** 在当前社会不断发展的过程中,科学技术也在不断的完善,信息技术的运用越来越广泛,是当前每个行业当中不可缺少的一部分。高校档案记录是记录一些关于学校的关键内容,它关乎着学校的历程以及文化内容,具有较高的价值和意义。高校的档案内容相对比较多,而且种类也比较复杂,目前传统的管理方式早已不能满足其管理需求,运用数字化进行管理能够科学的进行整理和收集,但其自身也存在较多的弊端。本文将利用自身的经验浅谈一下档案数字化管理的利与弊。

**[关键词]** 高校档案;数字化管理;优势与弊端

## 引言

在当前的社会发展过程中,信息化技术的运用越来越广泛,网络技术和多媒体技术的使用手段也越来越多,这也有效推动了我国的整体发展。在当前的档案管理工作当中,信息化技术发挥着十分重要的作用,能够实现高效的工作效率,是当前各大高校档案管理中不可缺少的一部分。但其自身具有一定的弊端,相关人员应该认识到它的利与弊,从而弥补存在的不足,发挥其自身的优点。

## 一、档案数字化管理的弊端

### (一) 数字化管理人员方面

当前的信息化的不断深入,有效改变了当前人们的生活方式,在当前高校当中运用数字化进行档案管理,也能够为这项工作提供较多的益处。但通过数据显示表明,目前许多高校当中档案管理人员对于网络信息的认识仍处于片面,其专业性相对较低,能够真正有效运用数字化进行档案管理的人员相对较少。目前来看,我国高校档案管理人员需要对网络信息内容重新认识,熟练掌握相关内容和专业知识,具有较强的综合能力,才能将数字化管理做好。而且相关的管理人员还要明确当前一些法律相关规定,对于一些敏感内容有所了解,同时搭配较好的专业能力。为此,相关的管理人员必须不断提高自身的管理能力,提高一些相关的专业操作,从而能够满足当前的一些管理上需求,而且相关人员必须端正自己的工作态度,对自己的工作投入相应的经历和时间,了解相关内容,不断完善先进的技术理念。但在实际的工作过程中,许多高校档案管理人员都是一人从事多项工作,而且没有过多的经历投入这项工作当中,相应的技术更是不够了解,进而出现大量疏忽,使得档案管理存在较多的问题<sup>[1]</sup>。

### (二) 数字化管理存在一定的安全问题

当前网络信息发展速度较快,我国相应的信息技术也在不断地提升,这也使得当前的档案管理工作效率越来越高,但同时也会使得其工作存在较多的安全问题。信息技术的提升可以破解更多的数据内容,从而使得档案的信息得不到安全的保证。首先,在使用一些软件或是上传的过程中,其传输地址和传输协议可以被一些网站进行破解,从而获取信息内容。其次,部分非法分子可以通过一些黑客软件来盗取档案资料,而且一些人还会恶意破坏文件的数据内容,给档案信息造成很大的威胁。最后,其自身的就是一项数据内容,自身就存在较多的不安全因素,所以使得其很容易被盗取和修改,往往工作人员的失误或是疏忽会将信息内容公开,从而让其他人员进行盗取和篡改。为此,相应的工作人员必须对于这方面的内容进行严密的把关,对于档案文件应该做好相应的保密工作。校方也应该认识这项工作的重要性,并设定相应的工作制度来限制,并将制度全面落实,一些外来人员和其他人员禁止随意翻看相关文件内容。另外,档案的真实性是十分重要的,它对于学校的发展有着不可估测的作用,为此,相应的工作人员应该做好鉴定和分析工作,将不同的类型的档案进行细节分化,并对其进行分类收集,这样有利于后期的查询和寻找,对于比较重要的文件内容应该加密,并采用二进制的密码来

进行设定,这样能够更好地保护高校的机密文件,防止被盗窃、篡改、毁坏等<sup>[2]</sup>。

## 二、档案数字化管理的优势

### (一) 数字化管理比较便利

数字化管理不会受到时间和空间的限制,以往传统的纸质档案具有较多的不足因素,像它会受到地域的限制,在其他地方你无法寻找档案相关内容,更无法对其进行修改。而且在时间方面也会受到较多的限制。像对档案的修改、查询、运用都存在诸多的问题。但当前数字化的档案出现,打破了这一传统的理念,以往档案内容想要进行翻阅或是查找,需要去相应的办公室进行寻找,而且还要通过一些上级人员的同意才能准许使用。然而在利用出数字化管理后,它可以利用互联网这一平台实现共享,可以将相应的内容保存到数据库当中,再利用网络平台来进行查阅和搜寻,这样能够节省大量的操作时间,而且在查找和翻阅上更加精准,有利于减少相应人员的工作量,而且数字化的运用也降低了其工作难度。另外,数字化管理能够对档案内容进行明确分类,将相应的内容进行规化,并合理的进行排序,这样更有利于相关人员进行保存和翻阅。利用数字化进行管理能够让档案管理工作更加高效、科学,这样也能够有利于使用人员的便捷。在以往的使用过程中,如果某个人需要需要使用或者翻阅,可以将自己的工号进行输入,并实现在线浏览,而且这个浏览的记录是在后台有所保留的,相应的工作人员通过搜寻来查找到那些人员使用过档案,做好相应的保管工作。

### (二) 能够有利于档案内容的高效利用

纸质的档案信息内容在保管上相对比较麻烦,而且容易出现丢失或是缺少部分内容现象,另外它自身带有一定的易破坏性,很容易被毁坏,而且如果相关内容比较多的情况下,进行保管后再寻找起来相对比较麻烦。但利用数字化的档案管理能够对相应内容进行统一管理,而且还能进行明确分类,同时还不用担心其被破坏和丢失。这样有利于相关档案内容的高校利用,另外还可以根据不同的时期来对内容进行整理,从而满足档案管理的各方面需求。

## 结束语

综上所述,在当前数字化的档案管理当中,明显能够看出数字化管理存在的不足之处。为此,校方应该寻找有效的方法来进行调整,将高校的档案管理进行有效规化,从而解决存在的弊端,灵活运用其优势进行管理。

## 参考文献

- [1] 赵志宏. 对高校档案数字化建设的探索[J]. 吕梁学院学报, 2017, 1(04): 85-86.
- [2] 李松. 数字化时代语境下高校档案管理创新探析[J]. 兰台内外, 2019(05): 27-28.
- [3] 刘加威. 浅谈高校档案管理进程中的弊端及其解决方案[J]. 机电兵船档案, 2015(04): 33-34.
- [4] 杨燕敏. 高校档案资源低成本数字化实践与探索[J]. 兰台内外, 2019(29): 61-62.