

试论网络环境下的档案信息管理

郎娜

(哈尔滨市三开房地产开发有限公司 黑龙江 哈尔滨 150001)

摘要 档案是信息社会经济和社会发展的宝贵信息资源, 开发这些宝贵的档案信息资源, 并使之信息化, 实现资源共享是新世纪档案事业发展的必然趋势。所以, 对企业的档案、资料进行管理, 从而达到便于使用者进行查找档案或使用档案, 而且还能够充分的发挥档案的作用的目的。也是实现档案管理的标准化、规范化以及科学化, 是现代企业档案管理工作的重要内容。

关键词 网络; 信息化; 建设; 管理

当前, 随着信息化时代的发展, 信息技术已经渗透到社会发展的各个领域, 同时也巨大的改变着人们的社会活动。所以, 在新形势下, 构建安全、便捷、共享、高效的企业档案网络, 有利于实现业务部门与档案管理部门的“双赢”。要坚持从实际出发, 以业务应用为导向, 逐步建设适应发展的信息化系统, 不断提高企业档案工作水平。

一、档案信息化管理的优势分析

(一) 信息化是档案工作适应社会信息化发展的必然要求。档案信息化建设主要指的是在对档案进行管理的过程中使用信息技术, 在对档案进行管理的过程中, 使用现代科学技术对档案资料进行收集、归档、整理。所以, 在信息化时代大背景下, 各个企业的档案管理工作也正在不断的发生巨大变化, 传统档案管理工作已经逐渐被现代化、数字化、信息化档案管理平台, 创新的档案管理工作模式所替代, 传统的档案管理工作方式已满足不了信息化时代的需要, 档案管理工作信息化建设势在必行。可使企业管理环节更透明, 为企业打造一个全新的管理体制, 重建企业生产系统和组织结构。

(二) 信息化有效地促进档案管理工作效率。档案记录了有关单位自建立以来所经历的重要事件, 是单位取得各种发展成就的历史见证, 蕴含了丰富的工作思想和建设经验, 为单位管理者领导各部门和工作人员, 合理高效地开展业务工作提供了指导和借鉴作用。工作人员使用高效、快捷的技术将档案传送到电脑中, 并且进行储存, 同样的档案信息化也受到了更多人的关注, 并且成为当下管理的主要方式之一。由此可见, 在实行档案信息化管理后, 不仅大大地降低了管理成本档案信息直接由相关人员录入到计算机之中, 而且还可以对档案进行备份, 大大地提高工作效率。

二、网络环境下的档案信息管理路径

(一) 加强档案信息化管理平台建设。要从实际情况出发, 有目的、有规划地建设数字化平台以及档案信息管理软件平台。在平台信息化建设的过程中, 还需要建立完善的档案资源管理数据库, 在进行档案管理的过程中需要依靠一个综合化的档案信息管理系统, 这样就可以更好地进行收集、归档、整理。要对现有的档案资源进行全面开发, 如可分类检索拷贝、按类储存、试验传递, 逐步地适应。同时, 要通过现代信息技术对现有的各种档案进行数字化处理和存储, 加强档案目录数据库、档案全文数据库和多媒体数据库建设。引进先进的设备可以提高存储量和系统的运行速度, 这样可以保证事业单位档案管理工作的顺利展开, 要注意选择性能稳定的设备以保障档案资料的安全性。要加大自身的投入。如配备一体机、计算机等多种办公硬件设备。各部门之间同时可以利用网络系统来对档案资源共享与信息沟通进行增强。

(二) 创新档案管理模式。档案信息化管理方式的应用, 主要集中表现在对档案进行信息化、科学化、网络化的管理。在进行档案信息化建设时也要确保相关配套设备, 例如防干扰, 防辐射设备等。并且整个系统要具有丰富的使用功能, 能够

实现对档案内容的全方位收录, 整理, 分类, 查询等等。改变档案管理思想, 建立新的档案服务理念, 通过信息化的手段, 为使用档案的人提供更加丰富完善的档案, 提供优质的档案资料服务。由此可见, 在科技进步的引领下, 信息技术正在更广泛深入地运用于各行各业, 企业档案管理工作也引入信息技术的精华, 创新档案管理模式, 加快电子档案与数字档案的管理研究进程, 档案管理信息化建设已成趋势。

(三) 注重技术运用。档案资源库建设主要采用Oracle、SQL Server等数据库管理系统来实施, 各地使用的档案应用系统主要是目录级档案应用系统和全文级档案应用系统, 这些系统主要采用C/S架构、B/S架构、C/B/S混合架构开发而成。作为档案应用系统核心功能的档案检索则主要采用关系数据库查询语言来实现。比如说, 在信息化管理过程中, 需要对人力和物力进行管理, 还需要从根本上改变对档案信息化管理工作。其中比较重要的是信息化管理内容, 主要是包括权限问题和监控管理问题。合理科学地规划和实施档案管理的硬件建设, 投入专项资金配备数字化、信息化档案设备。如配备专门的计算机、电视机、打印机、扫描仪、数码相机、录像机、光盘刻录机、DVD播放机等, 配备符合档案防火、防盗、防光、防虫、防鼠、防潮、防尘、防污染等标准要求的现代化库房。

(四) 做好档案管理规划。档案管理工作是一项基础性长期性工作。从事档案管理工作的干部必须要有严谨细致的工作作风, 要有极端负责的态度, 对每一个人的档案, 都要一丝不苟, 严把人事档案中的每道关口。要加大对档案信息化的软件投入力度, 给予足够的技术和资金支持, 并不断完善软件升级换代工作, 以保证事业单位档案信息化的稳步发展。要结合企业自身的实际情况, 制定出切实可行的规划方案, 保证对企业档案实行科学、合理、规范、有效的管理, 以促进企业档案管理工作的顺利展开。同时, 由于档案信息化是一项长期性的系统工程, 需要档案信息化工作者以统筹的眼光, 将信息技术与档案业务有效融合, 以发展的观念不断推进档案信息化建设取得更大的成果。

三、结束语

随着现代科学技术的快速发展, 信息技术的发展与应用给档案管理工作提供了更好的发展空间, 有效地促进档案管理工作的进行, 企业要想增强竞争优势、降低经营成本, 就必须增强对档案管理工作的重视, 督促档案管理人员做好档案的信息化管理工作。因此, 不断加快实现档案的信息化管理进程, 对企业可持续发展有着极为重要的意义。

参考文献

- [1]姚保华. 加快企业档案信息化建设的方法分析[J]. 企业改革与管理, 2017(04)
- [2]王晓帆, 刘惠, 田新赞. 新形势下档案信息化建设创新思路探析[J]. 办公室业务, 2016(24)
- [3]陈志文, 方凤英. 浅谈档案信息化管理面临的问题及对策[J]. 经营管理者, 2016(12)

浅谈有色金属矿山重大建设项目技术档案管理

谢雪山

(湖南宝山有色金属矿业有限责任公司 湖南 郴州 424402)

摘要 有色金属行业快速发展的背景下, 企业彼此之间的竞争日益激烈。技术档案管理工作作为有色金属矿山企业的一项重要工作, 认真做好该项工作至关重要。尤其是在重大建设项目中, 强化技术档案管理工作能够更好的保障重大建设项目的有序进行, 促进企业可持续发展的重要支撑。基于此, 本文首先分析了有色金属矿山重大建设项目技术档案特点; 其次着重探讨了有色金属矿山重大建设项目技术档案管理对策。

关键词 有色金属; 矿山企业; 技术档案管理; 特点; 对策分析

引言

有色金属矿山企业在开展重大建设项目中, 做好技术档案管理工作至关重要, 但是当前我们发现该项工作仍存在诸多的问题, 例如: 管理制度不完善、管理意识不强等等, 这极大的影响着技术档案管理效率及质量, 所以采取有效措施解决现存问题成为一项关键性工作。

1 有色金属矿山重大建设项目技术档案特点分析

有色金属矿山重大建设项目技术档案, 指的是在建设、生产及科研项目当中所形成的技术文件资料, 这些档案资料具备较高的利用价值, 常见的技术文件资料包括: 图纸、图表、照片、视频以及文字资料等等。有色金属矿山重大建设项目的开展, 具备一定的特殊性, 生产工艺流程复杂, 往往会涉及非常多的专业, 包括: 地质测量专业、采矿专业、冶炼专业等等, 同时也会涉及一些配套工程专业, 例如: 机械专业、电气工程专业等等。这均是为有色金属矿山企业重大建设项目生产所服务。在生产建设中, 各个工艺流程及专业彼此之间的专业技术是相互独立的, 同时也是相互渗透的, 彼此之间需要密切的配合才能够更进一步的保障重大建设项目生产的高效进行。

2 有色金属矿山重大建设项目技术档案管理对策探讨

2.1 强化工作人员专业培训

在重大建设项目技术档案管理工作当中, 工作人员自身专业技术水平的高低, 会给管理效果带来极大的影响。如果工作人员自身并不具备较高的专业技术水平及素质, 缺乏责任心, 也就无法很好的保障技术档案管理工作的高质量进行。不仅如此, 部分工作人员缺乏端正的工作态度, 在开展该项工作的过程当中, 存在流于形式的现象, 缺乏足够的关注与支持力度, 这也就导致技术档案管理工作得不到有效的落实, 极大的降低了技术档案管理工作效率及质量。新时期, 为更好的保障重大建设项目技术档案管理工作的高效开展, 达到最佳的管理效果, 必须要做好对技术档案管理的宣传工作, 使得全体员工能够明确技术档案管理工作的重要性, 进而树立更加端正的工作态度及工作积极性, 更好的参与到重大建设项目技术档案管理工作当中。针对技术档案管理人员, 要定时定期的进行培训, 帮助其学习掌握更加先进的技术档案管理方式方法, 不断提升自身的计算机技术应用水平, 为技术档案管理工作开展提供巨大的便利, 更加高效的完成重大建设项目技术档案管理工作。此外, 有色金属矿山企业要加大软件及硬件投入力度, 营造良好的技术档案管理环境及氛围, 提升工作人员积极性, 提升技术档案管理水平。

2.2 积极创新优化技术档案管理制度