

融媒体中心档案保密管理办法分析

刘纪云

山西省宁武县融媒体中心

[摘要]融媒体中心发展,需要改变以往传统管理模式。在应用信息技术下,使得融媒体中心档案管理保密工作面临很多安全威胁因素,所以就要创新档案保密管理方法。本文就先分析融媒体中心档案管理特点,分析现有档案保密管理形式,并提出融媒体中心档案保密管理办法,为相关研究人员提供参考。

[关键词]融媒体中心;档案保密;管理办法

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.12.2778

融媒体是指应用媒介载体,整合内容、技术,从而来满足人们的实际需求。在当前发展上,针对融媒体中心建设提出更加严格的要求,也为人们利用融媒体平台参与网络信息建设,加强线上沟通提供帮助。与此同时,对于提高管理人员决策能力和水平都有着积极意义。融媒体中心的发展,需要能加强对档案的管理,提高档案的安全性。

一、融媒体中心档案管理特点和形势

(一) 特点

1. 内容全面

融媒体中心档案管理中全面性是重点,也是档案管理现实需求。在以往传统媒介下,档案管理主要是人工整理、收集等,受到时间和空间等因素的影响,无法有效保证全面性^[1]。而应用融媒体技术,则是能丰富档案收集和整理方法,公共融媒体工具,来进一步处理档案内容。融媒体中心中存在的各类特殊档案形式较多,通过设置安全程序,能有效打破以往传统档案实体收集光盘、磁盘等,让融媒体中心档案存储容量更大,内容更加全面。

2. 应用广泛

随着当前时代发展,人们阅读更加呈现碎片化,使得融媒体档案中心应用更加多元化、人性化,受众主体更加广泛。就以影像档案为基础,来分类传统电视作品,为人们能提供多元文艺需求,通过融媒体自身的网站,来为人们提供对应服务。通过平台来再次加工音响档案信息,最大化利用融媒体档案。

3. 管理便捷

近些年来,随着大数据、云计算等技术发展,有效提高融媒体中心档案管理水平。在融媒体中心存在大量影像资料,通过虚拟现实技术应用,来有效展示档案中存在的重要信息。特别是应用信息技术,能打破时空限制,提高档案利用率^[2]。

(二) 形势

1. 内容多样化

融媒体中心档案不仅有有机密文件,也有一些商用文件。所以,从档案登记来说,有一般档案,也有有机密档案,虽然涉及的数量不多,但是责任较大,如果处理不当会出现舆论问题。因此,管理人员在实际工作上就需要能建立保密意识,提高自身的工作保密水平,保证融媒体中心档案管理安全。

2. 对象宽泛化

融媒体中心档案管理部门不仅要能单独档案管理业务,还具备相应企业合作、技术类资料等。管理人员所需要整理的档案内容较多,并需要生产、流转和保存档案等,这样就使得保密工作复杂。

3. 要求差异化

融媒体不同部分涉及的保密内容种类不同,所以在实际要求上也各不相同,不仅有涉及档案的保密范围,也涉及人员工作范围,并且一旦从中档案流失还需要承担的对应法律责任等。如果违法内部规定,就需要承担不遵守内部规章制度所出现的后果。

二、融媒体中心档案保密工作思路

(一) 保密与公开共存

一方面,在信息化时代下,发挥融媒体中心档案价值需要在一定范围内公开档案信息,从而满足不同主体利用需求^[3]。另外,也要对融媒体档案保密工作重视,要能明确需要保密的档案利用范围、方法等,确保对档案公开和保密关系的合适处理。融媒体中心档案管理部门要针对性地分析档案资源价值,但凡

涉及保密的资料,都应能从查询、利用等程序入手,做好相关审批流程。而不需要保密的档案则是应公开,为相关部门和人员提供信息帮助。

(二) 共性和个性兼顾

融媒体中心档案管理部门则是能对融媒体中心档案进一步管理,相比于其他档案管理部门而言,具备行业 and 部门特点。首先,融媒体中心是以电视、广播等平台为基础来宣传新闻,所以在保密档案上则是要充分考虑到这一特点,能注重对机密内容保密,不能依照其它档案管理部门行为操作。针对融媒体中心视频、音频较多的问题,则是应采取专门的技术和工具来管理。与此同时,融媒体中心档案保密管理,也应与一般的保密管理相吻合,比如涉及国家档案就应按照《保密法》来管理,通过制定身份权限、物理隔离等方法隔离。

三、融媒体中心档案保密路径选择

在新形势下,应用信息技术使得融媒体中心档案安全保密相比于以往更加复杂,不仅会受到传统因素影响,也需要应对网络攻击影响,要能抓住安全保密这一原则,真正突出体现档案安全保密作用。

(一) 完善保管基础设施

融媒体中心档案保密需要用到软件和硬件,所以就应针对现有的软硬件配置来积极完善,要能落实专业来进行管理,这样一旦出现问题能找到对应责任人。比如,涉及需要进行保密的档案,应该采取保险柜的方法来存储,针对磁盘、光盘等,应该使用专门的设备管理。不仅要做好物理隔离,而且在网上也应有对应的网络安全对策,比如建立防火墙、采取密钥、身份权限等方法,提高档案安全保密管理力度。还可以积极应用现代设备,并对设备配置优化,能提高档案保密工作质量,在获取档案信息上速度更快,并及时更新系统数据,找到档案信息。与此同时,完善的档案管理设备,还能避免档案出现丢失问题,消除因为设备存在的隐患。

(二) 加强信息技术应用

通过应用信息技术,不仅能有效节约时间和人力,而且还能推动融媒体中心档案管理更好发展。特别是在当前网络不断发展的基础上,处理数据的速度加快,针对整理档案分类效果更高,存储使用更加规范。所以,就可以积极应用信息技术,但是在应用上也要能明确,为避免受到外界不稳定因素的影响,需要定期更新软件,并制定安全体系,从而减少损失。

结语:

总而言之,从现有融媒体中心档案保密管理上能看出,保密工作面临新挑战和新情况。所以,就应从规范档案保密工作入手,制定完善的监督制度,优化保密工作管理手段,进一步提高保密人员专业素质,才能满足经济社会文化发展需求,有效保护国家和个人利益,也体现在新社会下融媒体中心作用,宣传各方面信息同时,有效整理保密文件资料。

参考文献:

- [1]王家勋.浅谈县级融媒体中心编外人员管理[J].经济研究导刊,2020(26):63-64.
- [2]夏晴.融媒体视野下传媒档案管理工作的创新策略[J].传媒评论,2020(08):58-60.
- [3]张燕丹.信息化条件下声像档案管理方式研究[J].办公室业务,2020(15):95-96.