

# 信息化时代档案管理工作的创新

杨晓斌

镇江市丹徒区长山提水站管理处 江苏 镇江 212000

**[摘要]**随着国家经济的发展,现代化进程的不断加快。对于每一个企业来说档案工作都是至关重要的一项工作,同时也是具有决定性的工作,直接关系到企业是否可以可持续性的发展,是否可以更加高速的发展,是否可以未来的决策提供更加完善的数据支持。为此本文就结合信息化时代的到来,如何才能对现有的档案工作进行进一步的创新进行分析,希望能给大家带来启发。

**[关键词]**信息化; 档案管理; 工作创新

**【DOI】** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.12.596

随着多媒体信息技术的快速发展,现在档案工作也逐渐被大家重视起来,档案工作的信息化进程也在逐步加快,现在应该不断根据每一个企业的实际情况,将档案工作进行进一步的创新和夯实,运用各种新的技术,探索新的路线,提升整体档案工作的效率,提高科学化高效化水平,从而确保档案工作可以更加高效的开展,也可以确保企业能最快速的对应需要的核实的信息进行确定。

## 一、电子信息化管理模式在档案管理工作中的应用分析

### 1. 推动档案信息管理思路创新

随着国家经济的发展科学技术的逐步进步,现在在进行档案管理的过程中,已经不能再沿用之前的管理方式中,往常管理模式下档案工作效率较低,无法满足企业的实际需求,也没有办法满足档案管理工作的核心需要。电子信息化档案管理模式,是对整个传统管理模式的一种全新记录,它可以促进传统档案的转型升级,可以通过信息化的平台实现对档案的快速存储搜寻利用,使档案的工作效率得到全面的提高,它具有很强的灵活性和便捷性,为此成为了企业档案工作发展的关键和重要方向。

### 2. 实现档案检索系统的灵活性和准确性

在传统的档案管理模式之下,如果想要对档案实现进一步的使用,那么需要很复杂的流程。首先需要纸质版的审批,其次还需要从众多纸质文件之中进行搜寻,找到合适的纸质文件。纸质文件的保存也缺乏长效性,致使文件的检索灵活性和准确性都有很大程度上的欠缺。而现在逐步将信息化技术手段运用在档案工作之中,就可以有效推动档案工作管理效率和使用效率全面提高,这样相关需求人员就可以通过对于电子档案数据库的检索来判断是否有自己所需的档案资料,这样会更加节省时间,同时也能减少搜索的误理性。在刚开始使用电子档案系统库的过程中,可能有相关工作人员会质疑使用电子档案数据库就会导致档案的全面公开,可能没有查看资格的人员也可以进行查看。随着科学技术的逐步发展,现在档案电子信息库也在逐步的提升改变和更新,到目前为止所有的档案管理工作内部都可以设置相应的权限,只有有权限的人员才可以对保密档案进行查询,这样就可以很好的保证档案的公开性,保障档案的合理性,安全

性。并且现在在进行档案检索的过程中,还可以做到精准查询,多元化查询。可以根据你所记忆的碎片化信息进行档案的筛选,这样在筛选过程中就会更加的便捷,快速灵活,十分方便档案的继续利用,充分发挥档案的实际作用和实际价值。

### 3. 保障档案数据信息的时效性

在传统进行纸质版档案收集的过程中,进行档案的审核需要十分复杂的流程,需要各部门将纸质版的档案打印归纳总结,然后在一定的时期之内交由档案专员进行档案的汇总,整体流程下来十分的复杂,并且档案的时效性也无法得到保证。现在随着电子档案信息库的逐步发展,现在在对档案进行汇总归纳的过程中,就可以由各部门直接将电子版档案发送到档案专员的总库之中,由档案专员进行档案的分类管理,这样可以有效提升整体档案管理的效率,可以保证档案数据的时效性,保障档案利用的高效性。

### 4. 提升档案管理工作的综合效率

档案管理一直是企业管理之中的重点和关键所在,一个良好的档案管理系统可以有效推进企业的全面发展,而电子档案管理模式逐步创新,也会带动档案管理工作的综合效率提升,目前很多地区的档案管理或多或少都存在一定的落后性,这使得企业发展的过程中,如果想要全面的利用档案,就存在一定的困难性。为此现在应该抓住档案电子化这一契机,真正提升档案管理的高效性,为档案的全面综合管理,创造更加安全的存储环境。同时在档案电子化发展的过程中,还可以实现档案的全面储存,往常纸质版档案可能占用档案室空间较大,现在实现电子版档案的存储,就可以有效减少档案的占用空间,同时也可以是的档案利用更加全面多样化,位档案工作者提供便利,并且可以保障不同档案之间的协同利用,保障档案的不丢失不遗失提升档案管理工作的综合效率。

## 二、信息技术在档案管理工作中的问题

### 1. 档案数字化建设基础设施不完善

档案信息工作本身就是贯穿于一整个企业发展中,为此在对档案工作进行实际开展的过程中,也需要从一开始就进行全方面的整理和切实有效的推进,然而现在很多人员在

进行档案信息建设的过程中，没有注重进行档案数字化的转变，还是采用以往对纸质档案收集的方式进行档案的整理，这样就会导致档案收集的效率较低，同时也会造成档案不能更加高效合理的被运用。现在还有很多领导人员以及档案工作人员对于档案工作数字化建设的理念认识和重视程度不够，导致很多档案现在没有加强数字化的建设，比如说档案电子信息库都没有进行完善，无法保障档案管理资源之间的协同，更无法使档案工作向数字化信息化方面发展。

### 2. 档案数字化建设的管理系统存在漏洞

想要进一步的推动我国档案从纸质化逐步向数字化转变，那么必须要对现有的档案管理系统进行完善。通过笔者的实际调查研究发现，很多企业在进行数字化档案建设的过程中，都存在系统方面的漏洞和不完善，导致档案系统的很多功能没有被有效开发出来，也导致现在档案系统实际使用不高效，信息存储落后，直接影响了整个数字化档案建设的进程，甚至目前所存在的一些系统上的漏洞，还会对整体档案的安全性造成一定影响。

### 3. 档案数字化建设的安全性不高

往常我国的信息化电子化水平不高，往往都是采用纸质版的方式进行整体档案的建设，这一情况下就需要保证纸质版档案的安全，要对等整体档案室的温度湿度环境等进行全方位的审核判断和营造，保障纸质版的档案不出现问题，原本档案可以被有效保存。在档案数字化建设的不断加快的现在，更应该加强对于档案的安保工作，现在对于档案最重要的就是保障数据不被丢失，不会被一些黑客人员所恶意攻击，因为所档案数字化建设必然是需要联网的，哪怕是联单位内部的局域网都会有很大的安全风险，一旦感染病毒文件就会被格式化或者被黑客攻击后文件就会被随意调取，这都会对文件的实际储存安全造成非常大的影响，因此在档案数字化建设的过程中，必须要投入大量的资金于档案的安全系统建设之中，保障档案工作最大限度的被保留，最大限度的不被泄露。

## 三、档案数字化建设中问题的改善策略分析

### 1. 改善档案数字化管理的基础设施建设

对于企业领导人员来说，必须要逐步意识到现在我国已经向着科学化数字化的方向发展，为此在档案工作进程之中，必须要加强档案的数字化建设。而建设档案数字化的基础就是要加强设施的构建与完善。为此相关企业领导人员必须要不断将档案数字化建设作为常态化工作，对于现有档案数据开发维护等各种所需资源进行全方面的构建，例如必然所需的计算机，内部局域网，打印机，档案管理系统软件等等，该升级升级，该购进购进，才能保证档案数字化的进程不断加快。

### 2. 建立标准化的档案数字化管理系统

档案数字化的推进必然离不开数字化管理系统的完善，

想要加强现在档案数字化管理系统的完善性需要做到以下几方面：首先需要建设高标准的数字化网络管理体系，要使整个数字化网络之中都有精细的管理流程，对于每一个部门随时出现的各种文件及时进行汇总分类归档，这样才能保障在实际档案处理的过程中，不丢失档案，不漏掉档案，使得档案的管理更加完善，使得档案的搜集更加全面。其次需要提升现有档案管理的软硬件水平，不仅要使硬件设备逐渐齐全，还要加强对于档案管理软件系统的更新，不断发挥数字化信息管理模式的优越性。除此之外，还需要不断引进新型的档案管理系统，加强档案管理系统建设。

### 3. 培养档案管理人员的综合能力

随着我国档案逐步向数字化方向转变，现在在进行档案工作的过程中，不能再按照往常一样对纸质版的文件进行归档处理归纳，应该不断加强相关档案管理人员的档案工作水平，档案工作效率，提升档案管理人员的综合能力。使其可以熟练地应用计算机网络真正使其在进行计算机数据处理时更加高效，更好的掌握整体的电子档案工作流程。对于企业来说，首先应该从各高校之中挖掘档案管理类的人才，他们可以用充盈的理论知识来为企业的档案管理服务。其次可以在社会之中其他单位里不断挖掘具有实践能力的人才使其更好的为本单位做服务。最后对于已经是本单位的档案管理人员来说，各企业领导人也需不断加强对其培训，加强其计算机能力的培训，提高其使用计算机的水平，为进行电子档案系统的操作鉴定基础，还要加强其应用电子软件的熟练程度，真正了解使用多个计算机模块，多个电子档案数据库的模块，为全面推动电子档案库的使用效率提高奠定基础。除了培养档案管理类人才之外，还需要培养一些电子方面的专业人才，可以对电子数据库的安保工作进行全方面的整理和改进，不断更新电子档案库的实际使用效率，不断更新电子档案库的防火墙安全系统，保证公司内部的档案不失窃不被格式化，才能推动企业的发展才能为企业的高效决策奠定良好基础。

[综上所述]档案对于任何一个企业来说都是十分重要的一部分，是对企业整体发展流程的全面记录，为此加强档案的管理十分重要，随着科学技术的逐步发展，信息化进程的不断加快。现在国家在对整体档案进行管理的过程中，在促进档案和信息化电子化相融合，提升档案的实际使用效率，提高档案的处理效率，真正更加方便于档案的使用人员，为单位更好的发展奠定数据基础。

### 参考文献

- [1]刘佳. 档案信息化管理的措施[J]. 数字世界, 2020(3): 90, 92.
- [2]张方达. 档案信息化管理措施[J]. 中国期刊网: 中旬刊, 2019(2): 20-21, 29.