

信息时代下档案管理工作的创新措施分析

辛晓会

(吉林省公主岭市田径运动学校 吉林 公主岭 136100)

[摘要] 我国经济建设的快速发展使我国快速进入现代化发展阶段。信息时代下,档案管理工作需要进一步创新,才能实现新发展,迈上新台阶。当下,守信息时代的影响,档案管理工作的创新措施正在朝着智能化、集成化、多元化方向不断发展,对各种现代化信息技术的应用方式也日趋成熟。

[关键词] 信息时代;档案管理工作;创新措施

引言

经济的快速发展为我国各行业发展奠定坚实的基础。科学技术和进步,人类进入到信息化时代,各种信息资源不断增加,需要构建完善的、系统的、科学的档案管理系统。档案在不同的领域有着重要的作用,通过对档案的管理和利用,充分发挥其价值。在社会竞争越来越激烈的情况下,工作效率的提高能够有效提高其竞争力。

1 信息时代背景下档案管理的发展趋势

(1) 无纸化。在以往对档案进行管理时,采取纸质方式,从档案的建档、存储和使用的过程中,纸质档案需要大量人力、物力和财力,并且档案的存储需要非常大的空间。随着档案信息的不断增加,档案存储空间已经无法满足,需要更多的档案储存室。在这样的档案管理中,档案管理的成本比较大。在信息时代背景下,档案以数据形式存在,不需要占据实际空间,也不需要太多的人进行管理。无纸化是档案管理工作的趋势之一。(2) 精细化。在档案管理的过程中,其种类复杂繁多,在企事业单位的部门、个人等都有档案,这些档案整理时,依靠人力很容易混乱,虽然在档案库中进行分类,随着档案数量的增加,档案的查询和调动消耗更长的时间,影响档案管理的效率。在信息时代档案管理中,根据其内部体系的不同设置相应的分支,逐层设置子分子,让档案信息更加容易查找和管理。(3) 实时化。在新的社会发展背景下,提高工作效率能够增强竞争力,因此,档案管理工作要注重档案管理效率的提高,符合时代发展的要求。在纸质档案管理中,具有局限性,档案的构建、存储以及使用难以实时完成,需要比较长的时间,影响到档案管理的效率。

2 信息时代下信息技术对档案管理工作的重要性

信息时代下信息技术已经渗透到各行各业,而且在档案管理中扮演着非常重要的角色。总的来说,信息技术对档案管理工作的重要性主要体现在以下几点:第一,提高档案管理工作效率和质量;第二,节省管理成本,合理配置管理资金;第三,适应当代社会档案信息流通方式;第四,减少纸质档案数量,为绿色环保做贡献。

3 信息时代下档案管理工作的创新措施

3.1 保障档案以及档案信息的双向数字化建设

实施档案管理工作的关键便是严格管理相关的数据。因此,对档案管理进行创新的时候,需要针对实际的数据管理进行改革和完善,将包含的档案信息进行改进,然后储存于电脑内,采取新型的数据分析以及处理技术,将其转换成二进制,以此达到基础管理转换为数字化管理的目的。因此,为了便于用户可以快速寻找到重要的信息,就需要从用户是否搜索到相关信息的内涵入手,将数据管理体系的作用发挥出来。现阶段,将数字和数据相互结合到一起,能够建设出相对完善的管理体系,促使档案管理工作朝着综合性趋势迈进,最终满足人们提出的各方面需求。

3.2 健全档案管理制度

目前,有的高校档案管理欠缺一套行之有效的规章制度,档案管理人员遇到问题时没有一个行为规范可借鉴,从而降低档案管理工作的效率。健全档案管理制度,迫在眉睫,也应该精细化,

从征集、分门别类、归档等环节入手,建立一套行之有效的责任追究机制,从而让档案管理行为更加文明、健康。特别需要强调的是,搜集、整理、归档的管理环节,更是需要严格把关。例如,关于搜集档案信息,要具体规范到范围、时间、条件等。而对于学校一些重大的活动项目,则是可以做临时的补充,由于档案信息源源不断,这一点也是必需的。另一方面,健全档案管理制度,还应明确鉴别档案信息责任与意义。广集信息的同时,档案管理人员需要辨别信息的真伪,不可以不加选择归档使用,否则会造成严重的混乱。而关于整理立卷方面,应该明确到具体的操作流程。例如,编制目录、撰写大纲等,都需要规划,才可以让档案管理更具服务属性。

3.3 革新档案管理理念

以往的档案管理中,偏重于档案的采集和存储,忽视档案的管理以及利用,档案信息的价值得不到开发和利用。因此,应当转变档案管理的理念,在档案资源收集和整理时,注重档案资源价值的开发和利用。档案管理人员应当强化档案应用意识,综合开展档案管理工作。作为档案管理人员需要端正工作态度和心态,有效开发和利用档案信息价值,保证档案信息的使用率。同时管理人员需要具备创新意识,提高档案管理工作有效性。信息时代背景下,档案管理工作应当顺应时代发展,革新档案管理理念,不断的探索和创新,为档案信息管理做好准备工作。

3.4 引入大数据技术

(1) 利用大数据技术深入挖掘档案信息的价值大数据技术的产生本就是为了解决繁杂信息无法处理的情况,而随着该技术的不断发展和完善,利用它深入挖掘档案信息的价值已经成为了可能。所以在现阶段的档案管理软件中,或是与之相配合的软件中一定要及时引入大数据技术,从而提高档案信息的利用率。(2) 把大数据技术引入检索系统,提高检索率大数据技术除了能提升信息价值外,还能被引入检索系统中,从而进一步提高检索率。实际检索过程中,档案检索的入口就像是百度首页一样,只有通过大数据技术分析成千上万的检索关键词,才能在用户模糊查询的时候及时置顶最有可能的检索结果,从而提高检索率。

结束语

基于对信息时代下信息技术对档案管理工作的重要性以及传统档案管理工作的滞后性的分析可知,信息时代下档案管理工作创新需要从适当的减少纸质档案、大范围引入配置较高的计算机、开发档案管理软件、引入大数据技术以及提高管理人员的信息素养等五个方面入手,既要稳扎稳打见实效,又要勇于创新求发展,只有秉持这样的工作精神和态度,严抓工作方向,才能让档案管理工作在信息时代下实现质的飞跃。

参考文献

- [1]李卫忠.信息时代下档案管理工作的创新研究[J].内蒙古财经大学学报,2017,15(03):149-152.
- [2]赵晏.探讨信息时代下档案管理工作的创新[J].科技创新导报,2012(35):195.
- [3]王倩.基于信息时代背景下档案管理工作的创新[J].办公室业务,2017(14):103.