

试论大数据背景下档案电子化管理路径

高涛

(乳山市考试培训中心 山东 乳山 264500)

[摘要] 大数据环境下, 各行各业为了跟随社会发展趋势引进了信息化技术手段与原有处理方式相结合, 以达到加快工作效率的目的, 电子化的档案管理也是如此。本文通过分析档案电子化管理中面临的挑战, 提出相关处理措施, 希望为从事电子化档案管理的有关人士提供帮助。

[关键词] 大数据; 档案管理; 电子化

引言

在大数据的发展环境下, 将档案管理电子化是十分明智的举措, 能提升档案管理的效率, 同时减少档案管理中档案的遗失和损毁等问题的出现。在提升电子化档案管理的水平同时完善管理体系, 可以大大加强档案管理的力度。

1 档案电子化管理面临的挑战

1.1 档案电子化管理人员技术水平不高

通过对目前档案电子化管理模式的现状调查发现了档案管理人员在技术上存在着一定不足, 主要体现在以下两方面, 第一, 电子化档案管理系统操作水平不足。操作水平的不足导致了电子化档案管理的效率提升没有成效, 影响了档案管理的进程; 第二, 电子化档案管理的防范不足。这一点体现在对电子化信息档案的安全处理中, 技术人员没有掌握先进的防范措施对电子化档案系统进行维护, 增加了档案信息的安全隐患。

1.2 档案电子化管理安全隐患

大数据环境下的档案电子化管理, 在极大程度上提升了档案处理的效率。但是这种将档案信息储存在网络系统中的方式, 将纸质的档案转化为数字信息, 增加了档案信息存在的安全隐患。电子化档案管理还要面临黑客的恶意攻击, 一旦防范不当会造成档案信息的泄露。如何确保电子化档案信息的安全, 是档案电子化管理中面临的一大技术问题。

1.3 档案电子化管理系统不完善

由于档案电子化管理系统的引进时间较短, 电子化档案管理系统中难免仍存在不足。这种不足体现在管理制度的不完善上, 系统中档案管理人员自由度较高, 存在对档案信息更改和泄露的隐患。同时, 在电子化档案管理的前期工作中, 一旦在归档等流程中出现错误, 会为后期的档案处理工作带来一系列的不良影响。

2 档案电子化管理措施

2.1 提升电子化档案管理人员技术水平

使用电子化档案管理, 是符合大数据发展趋势的管理模式, 实现信息化的档案管理, 可以减少工作人员在大批量的纸质档案处理中的劳动力输出。信息化档案管理模式对档案管理人员的技术水平的要求也不断上升, 档案管理人员的技术水平决定了电子化档案管理的顺利运行, 从以下三点探讨提升电子化档案管理人员的技术水平措施, 第一, 开展考评制度。可以对技术水平高的管理人员进行奖励, 利用考评制度督促档案管理人员提升自身的技术水平, 这种考评制度在档案管理人员之间形成了良性竞争, 有利于管理人员之间互相学习共同进步; 第二, 在档案管理系统中定期组建学习互助小组, 邀请电子化档案管理的经验人士进行相关经验的传授。对工作中遇到的技术问题进行分析, 邀请经验人士对这些问题提出相关的解决办法, 从而在短时间内提升管理人员的技术水平; 第三, 引进技术水平高的档案管理人员。这类技术人员不仅可以在进行电子化档案管理时在管理人员中起到带头作用, 还可以在日常工作中对技术水平不高的人员进行技术帮扶, 提升了档案管理人员技术水平的同时, 还增加了团队的凝聚力^[1]。

2.2 加强电子化档案管理的性能

大数据时代的特点是“技术的应用是以数据为基础”, 电子化档案管理也是如此。通过对纸质档案的扫描和归档, 延长了档案的保存时间, 同时减少了原始档案管理中的劳动力浪费, 是一种便捷高效的档案处理方式。但是同样的, 大数据时代下的电子化档案管理也为不法分子盗取档案信息提供了可乘之机, 增加了档案信息泄露的风险, 通过以下三点探讨加强电子化档案安全管理的具体措施, 第一, 完善各个从事电子化档案管理的计算机的系统, 对计算机中系统中存在的漏洞进行修复, 避免病毒和黑客利用计算机漏洞进行信息盗取行为; 第二, 安装杀毒软件, 定期对计算机中的病毒进行杀毒处理, 避免实时性病毒和潜伏性病毒对档案系统造成损害。同时对外接性储存设施进行严格杀毒, 外界设备是对其他计算机中的信息进行拷贝, 再连接到电子化档案管理的计算机上的, 因此很可能会携带病毒, 对外接型储存设备进行杀毒, 防止外部病毒对档案信息造成泄露; 第三, 规范档案人员在电子化档案管理计算机上的操作, 对不明链接提高防范, 防止病毒通过链接在计算机终端安装恶意程序, 对电子化档案形成隐患。

2.3 完善电子化档案管理系统

根据有关调查显示, 电子化的管理模式在档案管理中的引入率已经占据现有档案管理模式中的76%, 由此可见我国信息化社会的普及程度。在这种大比例的占比情况下, 对电子化档案管理中出现的问题也有了更加明确的认知。以下从四方面提出完善电子化档案管理体系的措施, 第一, 编制电子化档案管理人员行为规范, 利用所编制的行为规范对电子档案的管理人员行为进行约束, 严禁有损档案安全的行为出现, 对篡改、更换档案的管理人员进行严厉处理; 第二, 编制电子化档案管理的处理流程, 在流程中规定电子档案的处理细则和程序, 令档案管理人员严格按照流程进行电子档案处理, 形成一体化的档案管理流程, 提升电子化档案处理的严谨性; 第三, 根据电子化档案管理流程对档案管理人员进行明确分工, 形成有条不紊的电子化档案管理流水线, 这样不仅能提升档案处理工作的效率, 还能保证档案的信息安全, 防止发生在管理人员内部的信息泄露情况发生; 第四, 定期开展电子化档案管理中遇到的问题的总结会议, 在会议上对发现问题环节进行分析, 找到出现问题的原因并提出解决办法, 以此实现对电子化档案管理体系的实时更新, 不断进行电子化档案管理体系的完善^[2]。

结论

综上所述, 在大数据的科技背景下, 使用电子化的档案处理系统可以提升档案处理的效率, 避免劳动力的浪费。解决电子化档案管理中遇到的问题以最大限度提升档案的安全性, 避免信息的泄露。时代在发展, 面对档案管理制度, 我们还应时刻保持对科技的敏感, 对档案管理进行不断完善。

参考文献

- [1] 樊洁莉. 浅谈档案电子化管理存在的问题和解决办法[J]. 兰台内外, 2018(12): 58-78.
- [2] 茅敏. 关于档案电子化管理的深入思考[J]. 低碳世界, 2018(03): 375-376.