

档案管理信息化是档案管理的发展趋势

张雪峰 张馨笛

(北京百量衡工程咨询有限公司 北京 100032)

[摘要] 随着国家科学技术的快速发展,档案管理工作也逐渐转向信息化管理,并且档案管理信息化是档案工作的重要变革内容,它对档案管理的方式以及要求都有了新的变化,所以在当今的档案管理中,第一步就是要与先进的科学信息网络技术相结合,然后改革创新档案管理方式,全面提高档案管理技术而更好的服务于社会。

[关键词] 档案管理;信息化

现代化档案管理的目标是实现数字化技术和信息化技术等一系列现代化技术的结合,最终实现社会资源共享的管理方式。由于科技的发展,以往的手动检索和人工服务已经不能满足人们的需求,也无法适应时代的发展,所以,档案工作者应该改变以往观念,拓展创新档案管理的科学技能,能够更好的服务于社会。为了实现档案保存期限的延长、管理效率的提升和查询信息的便捷等目的,就必须实现信息化档案管理。

1 档案信息化发展的概念和基本理论

档案信息化的管理发展指利用现代计算机网络平台,采用网络信息收集整理、共享开发的应用对档案管理中的各项信息进行高效率的保存,同时为使用者提供高效率的档案使用方式。信息化的档案管理模式是科技发展的必然趋势。主要将传统的实体档案管理转化为信息化的数字管理方式,改变了传统档案保存中的效率低、花费大、易损坏的特点。在实体档案的基础上开发出的更为高效、节约、适用性强的档案管理模式。

2 信息化条件下的档案管理与服务的优势

对于档案馆适应信息技术的管理模式,其应用优势主要有以下几个方面的内容:

2.1 不受利用资源提取的限制。信息化的档案管理方式,使用者对于档案的使用不再受限于相关地域、时间的限制。通过档案馆智能化的管理系统,可以实现资源使用的快速高效。信息化的档案管理和服务内容可以为用户的信息取用进行优化。相关档案信息的生产者和使用者可以进行随时发布使用。不同用户通过信息化档案馆的交流渠道,实现了信息资源的分享交流。高效率的发展趋势无不印证着时间等于金钱。档案馆未来的管理趋势就是需要实现档案信息使用的高效率。所以,采用信息化的档案管理为用户提升更好的服务体验,使档案发展的一大优势内容。

2.2 档案馆的高质量信息管理和服务。档案馆对于信息内容的收集方式不断扩展,并且借助于档案馆的信息化技术应用,很多档案信息的收集开始采用互联网的平台。随着现阶段网络技术的应用发展。很多档案馆对于信息资源的管理范围已经不再局限于传统的信息内容。信息技术背景下的档案都是借助于互联网平台经营交流使用,所以信息化的档案管理相当于适应了网络信息平台的发展趋势。

2.3 实现对数据信息长时间的保存。档案馆对档案管理的重要目标之一就是实现相关信息的长期保存。传统的档案管理对于档案管理采用纸质化的管理方式,虽然也可以进行长时间的信息保留,但是会不断加重档案馆的运行负担。所以往往都会进行选择保留。但使用信息化的档案管理系统,档案馆的工作内容就可以大大减少,借助于云存储设备的大量使用,档案馆对于各种信息的保留处理都有了很好的途径。通过采用信息化的档案管理模式,可以充分实现档案馆的信息扩展和工作内容的双重提升。

3 档案信息化发展的步骤

3.1 创建网络档案系统。对于档案信息化的推进,首先就需要有良好的档案信息化系统,根据自身的档案内容管理要求,在企业内部建立一个档案信息收集、处理、共享、开发的公共服务

平台,然后在各个部门发展中相应的信息共享端口,方便相关人员及时进行档案信息的上传和使用。如果有条件的可以与外界网络进行互联,突破窗口服务的局限性,人们可以随时随地进行档案信息的查询使用。同时发展相应的安全管理系统,保证档案管理系统的安全稳定运行。另外,与信息化档案管理系统相对应的还包括人员使用的权限设置,很多档案信息都设计到企业发展的效益,对不同管理人员和员工设置信息使用权限,建立起一个全面的档案信息化管理系统。

3.2 采用电子文件形成部门、档案部门与计算机信息管理部门三点结合方式。信息化的档案管理发展需要借助档案信息的产生部门、档案管理部门和计算机信息管理部门的结合,部门作为档案信息的产生者和使用者,对其产生和使用的档案信息要有一定的责任和要求,使档案信息有利于档案管理的展开。

4 档案管理信息化发展的策略

4.1 提高电子文件归档管理的信息化水平。根据自身档案管理的发展,采用与之相适应的档案信息管理系统,根据企业内部的档案信息类型和使用方式,采用合适的方式进行档案信息实体内容向数字内容的转化。同时制定相应的档案信息化管理发展制度,提升档案信息化管理的人员积极性。从信息化档案管理和服务的两方面内容提升档案信息管理质量,提升信息化档案发展、管理、应用的效率。

4.2 提高档案工作人员从业素质。信息化的档案管理发展一方面是企业应用系统的推进,另一方面需要有相应的计算机技术和素养的管理人员,进行信息化系统的维护改进,一是进行信息化的档案管理工作人员需要有相应的计算机技术的操作技能,很多管理系统都会设计到计算机网络、数据库技术、信息组织的相关技术,相关的信息管理人员也需要具有一定的管理技能。二是对工作人员的综合素质进行提升,信息化技术的应用虽然减轻了档案管理工作负担,但需要工作人员有良好的责任心,对各项档案信息可以及时录入整理,提升档案部门的窗口服务质量,使得档案信息化发展最终更好的为人民服务。

5 结语

综上所述,档案信息化的发展是信息时代发展的必然趋势,通过采用信息化的档案管理模式,使得我国的档案管理工作的效率、质量、安全得到进一步提升。越来越多的企业生产发展都需要借助信息化的管理方式进行促进,信息化档案管理的发展与发展为我国经济的发展提供了良好的信息服务支撑。

参考文献

[1] 赵群. 解析档案信息化发展与档案管理的几点思考[J]. 办公室业务, 2014, (23): 150-151.

[2] 李晓琳, 王艳华. 关于档案信息化发展与档案管理的探索[J]. 企业改革与管理, 2016 (05): 58.

作者简介:

张雪峰, 身份证, 21110219701006****

2张馨笛, 身份证, 21110219950119****