

学生的书面表达能力。

2.3对阅读内容进行拓展

如今,虽然很多学生已经开始阅读课外读物,但因为各种原因,仅仅停留在“读”的层次,没有进行拓展和延伸。所以学生也就无法在自身的写作中融会贯通,起不到良好的作用。在笔者看来,学生在课外阅读后,必须进行拓展和迁移,加深学生的理解,促使学生将这些知识和感想运用在自身的写作中。举个例子,教师为学生推荐读物《三毛流浪记》,其中讲述了孤儿三毛的贫困生活,以及积极向上的生活态度,而且这篇故事里也讲述了当时的社会背景。学生在阅读的过程中,教师布置了一篇命题作文——《今天的幸福生活》,让学生根据三毛的生活状况进行思考,并且撰写这篇作文。学生对思维进行延伸,通过对比的形式描述了今天的美好生活,以及对过去社会的抨击。在这个过程中,学生明白了今天的幸福是来之不易的,必须珍惜它。不仅拓展了阅读内容,也提高了学生的写作素养”。

结束语

综上所述,课外阅读对小学生的写作起着很大的帮助作用。不但能丰富他们的写作素材库,同时也能拓展他们的思维。因此,教师要为学生选择优良的课外阅读物,增长学生的知识面,促使学生的写作能力得到一定的提升。对于小学语文教学,作文是其中必不可少的组成部分。小学生通过大量的课外阅读,对自身的作文写作有一定帮助。小学生进行课外阅读学习,可以让学生积累大量的作文素材,并且丰富学生的写作形式,最终提升学生的作文写作水平。

参考文献

- [1]王福祥,牛生才.课外阅读在小学语文作文教学中的重要性与应用分析[J].课程教育研究.2019(33):98
- [2]童蕾.关于小学语文作文教学中的生本教育探讨[J].作文成功之路(中),2017(11):2-2.

档案数字化管理与信息安全的研讨

姜波

(吉林省白城市退役军人服务中心 吉林 白城 137000)

[摘要]随着我国科技水平的持续提升,各个机构都对档案管理提出了更高的要求。需要将传统的档案管理方式进行优化,让档案管理向科技化和信息化的方向发展。在信息化背景下,数字化档案管理方式已经逐渐演变为档案管理的主要发展方向。相比于传统的管理模式,数字化档案管理有其特有的优势,但是在管理的过程中也伴随着一些安全问题,文本将对这展开探讨,提出提升档案管理安全性的具体措施,以供档案管理人员参考。

[关键词]档案;数字化管理;信息安全

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.07.173

档案管理对于不同机构的发展都具有十分关键的作用,因此,档案管理方式在社会持续发展的过程中实现了一定程度的创新。在当前背景下,数字化档案管理办法已经成了开展档案管理工作的重要途径,可以有效提升档案管理工作的效率。然而,与此同时,也引发了严重的信息安全风险。基于此,需要对数字化档案管理工作中的信息安全问题展开探讨,以提升信息安全性,让档案管理工作的质量得到有效保障。

1 数字化档案管理的必要性

数字化档案是和纸质档案相对的一种形式,实现了信息和载体的分离,以数字信息作为媒介,借助编辑软件实现对于档案信息的编辑,并通过网络和存储器进行传播,利用计算机技术展开对于信息的快速检索,可以同时呈现给不同区域的不同用户,并且为用户提供下载服务。由于上述特点的存在使得数字档案的真实性、安全性和唯一性受到了挑战。基于此,需要与信息安全基本管理方式相结合,展开对于档案数字化管理方法的深入探索,打造数字化档案管理的统一化标准,借助高效独立的运行管理模式,通过管理制度、技术手段和法律制度等不同角度对数字档案进行保障,以提升其有效性和安全性。

在科技高速发展的背景下,随着对外交流的持续增多,以往的纸质档案管理办法已经不能实现档案管理者和使用者的要求。随着档案数字化处理技术的提升和计算机的广泛普及,档案数字化管理已经得到了全新的应用空间。基于此,必须积极开展档案数字化管理,以促进档案的数字化发展和普及^[1]。

2 信息安全的重要性

信息安全是指保障生成、采集及运输信息的过程中不受人为或自然因素影响,或是在系统受到破坏,设置被更改时,仍然可以保障信息的完整性和真实性,让系统得以高效稳定运转,让信息服务得以正常运转。

通常采取以下措施保障信息的安全性:

首先,可以借助具有一定稳定性、可靠性的硬件设备,构建安全硬件构架;其次,可以通过软件进行防护,借助防火墙技术防治外来攻击,或者使用杀毒软件,避免因外来病毒而对信息系统造成损伤,有效降低信息外漏和破坏的风险,防止信息被篡改;再次,进行网络保护,借助物理方法,通过分区或分等级处理,减少对信息系统服务器和用户终端的破坏性;最后,打造完善的安全管理体制,从最大程度上减少信息安全隐患^[2]。

3 数字化档案的信息安全管理措施

3.1 建立健全管理制度

第一,为切实解决数字化档案管理中的信息安全问题,需要建立健全管理制度。需要档案管理者充分考虑可能对信息安全性造成影响的多重因素,通过有效的岗位安全考核机制和培训制度,保障信息的安全性;第二,要求对系统中已存的信息实施加密处理,将关键信息进行加密,并采取脱机的办法保存。通过这种方式提升数字信息的安全性;第三,需要关注系统运行角度,控制机房的人员出入情况,通过高效的机房管理办法和电磁波防护工作,让信息的

安全性得到切实保障;第四,设定专门的权限管理系统,安排指定人员开展管理工作,有效降低数字信息被盗的风险,同时,确保可以在信息出现问题时尽快找到专门的负责人员,以降低数据信息被篡改的风险。

3.2 提高数字化档案管理水平

为切实保障数字化档案管理中的信息安全性,需要实施宏观管理。作为一项具有较高技术及专业要求的工作,要求领导在开展宏观管理的过程中保持思想的统一性,同时,结合宏观调控工作制定有关的组织机构,借助明确的分工,让宏观管理的有效性得到切实保障,充分发挥管理工作的价值,让数字化档案信息的安全性得到有效保障。

3.3 计算机安全管理

计算机故障可以直接导致数字化档案信息管理过程中出现不安全性因子,需要有关人员确保计算机的正常运作,以降低计算机故障的概率。需要工作人员结合具体的工作需求,挑选恰当的计算机软硬件设施,同时,在使用过程中严格遵循规定流程,展开对于硬件兼容性的审核,以免数据信息丢失。此外,需要定期对软件系统进行更新,在最大程度上保证信息的安全性,充分发挥数字化档案信息管理的优势,推动有关部门的发展。

3.4 切实提升档案管理人员综合素质

作为档案管理工作的执行者,档案管理人员的工作能力将对数字化档案管理工作的效率和质量产生直接的影响。基于此,必须关注数字化档案管理人员的综合素质。首先,需要管理人员建立对于管理知识的全面了解,保障在工作中的安全管理意识,让安全管理工作的得以高效开展;其次,需要档案管理人员充分掌握计算机技术,可以娴熟地运用计算机,并通过计算机开展高效的安全管理工作。为切实提升数字化档案信息管理的效率,需要管理人员不断完善上述能力,才能让数字化档案管理的价值得以充分展现^[3]。

结束语

综上所述,数字化档案管理工作俨然成为档案管理的主要形式,采用数字化档案管理形式,可以让档案管理效率得到有效提升,让档案管理的作用得以充分发挥。然而,在发展的同时也必须意识到数字化档案管理中潜在的信息安全风险,需要有关部门建立健全管理制度,积极完善计算机管理工作,采取培训的形式让安全管理人员的工作能力得以切实提升,以保障数字化档案管理工作的高效性,让数字化档案管理的价值得以最大化发挥,以推动各个部门的发展。

参考文献

- [1]杨晓杰.档案管理数字化信息安全风险控制对策[J].中国科技投资,2018,000(016):203.
- [2]余嘉声.确保纸质档案数字化的质量与信息安全——基层档案纸质档案数字化工作的开展探讨[J].卷宗,2020,000(001):121-122.
- [3]薛亚楠.信息安全背景下人力资源档案的数字化管理[J].现代企业文化,2018,000(027):368.

浅谈信息化条件下机关文书档案管理

李启侠

(长春高新技术产业开发区党政综合办公室)

[摘要]文书档案的管理主要包括收集、分类和归档。文书档案的管理过程涉及大量各种各样的文件,如果不小心处理,可能会造成混乱。本文分析了信息化背景下各机构文书档案的管理。

[关键词]信息化条件;机关文书档案管理;信息化管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.07.174

随着经济和信息技术的发展,文书档案的保密性对其管理提出了更高的要求。信息技术的发展为文书档案管理提供了新的动力。计算机化条件下的档案管理工作带来了新的挑战。

一、档案管理工作的重要意义

1.文书档案信息化是提高档案管理效率的重要手段。随着经济和社会建设的迅速发展和行政管理的深化,文书档案的业务、数量和种类都在增加,文书档案的重要性也在增加。在信息化的情况下,重要的是改变传统的文件材料管理方法,提高

管理效率。要不断提升机关文件材料信息化管理水平,并促进提高机关文书档案管理效率,科学发展机关工作服务能力。

2.文书档案信息化是改善现代管理的一个重要选择。文书档案管理是政府机关行政管理的重要组成部分,提高了政府机关建设的质量和水平。行政管理部门应大力推动管理创新,加大信息管理工作力度,进一步规范和优化管理流程,提高工作效率,节约人力和物力资源。

3.文书档案信息化是提高机关文书档案工作效率的现实要求。为促进档案信息