

“互联网+”时代档案工作创新探讨

肖伶俐

苍南县档案馆

[摘要]随着“互联网+”时代的迅速发展,档案管理工作也迎来了全新的发展契机。在新政策、新科技、信息现代化的潮流下,档案工作也带来了改革。本文从传统档案工作的弊端为切入点,探讨在“互联网+”时代背景下,档案工作的革新变化,从新平台新技术新理念角度,阐述档案工作与互联网的高度融合和有效应用。

[关键词]互联网+; 档案服务; 资源共享

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.11.500

一、“互联网+”及档案管理的内涵

所谓“档案工作”就是档案部门依据档案资源为用户提供服务以满足其需要的活动,具体来说就是通过档案工作,为满足社会对档案相关信息的查阅、保管、整理统计、档案收集、价值鉴定等需求而向全社会提供的一种档案工作相关产品。

自从李克强总理在2015年首次提出并通过《关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》等政策以来,各行各业都大力推动“互联网+”行动计划,相关行业都迎来了新一轮变革,甚至产生了全新的业态、诞生了全新的行业。“互联网+”有别于传统的“互联网”,这是一种基于互联网工具的创新行为,以跨界融合、创新驱动、重塑结构、尊重人性、开放生态六个方面来连接一切,改进了以往一元化的网络服务提供模式,通过将互联网与各专业学科领域深度融合,推动技术进步、效率提升和组织变革。在“互联网+”信息技术的支撑下,推动了档案工作模式、利用技术的创新,从很大的程度上克服了中国传统档案管理工作的缺点,给档案行业带来了新的发展机会和机遇挑战,借此可能解决传统档案工作中的痼疾。

二、传统档案管理的弊端

2.1 传统观念的制约

档案工作一直都有着严格的安全性和保密性要求,专业性较强,档案工作者社会的接触面比较窄,形成了相对固化的思维方式。各档案馆通常将档案管理工作的重心倾向于档案的安全保管,档案工作困于工作要求、技术能力,不能充分发挥出档案服务于社会、经济、文化的应有价值。“互联网+”时代的到来,新技术更新,档案工作者应有充分的思想准备,更新传统的工作理念和方式方法,融入时代潮流中,促使档案工作向多元化、网络化、社会性方向蓬勃发展。

2.2 档案利用方式落后

长期以来,档案管理方式和管理模式都基于以纸质为存储介质的传统档案,管理手段陈旧,管理效率不高,如二次利用不方便,利用率低;不能形成信息网络,检索查询不方便等。在档案利用的流程中,以档案原件使用、档案复制件

使用、编制科研成果使用为主,档案利用方式仍停留于档案原始信息的最表层。档案工作者面对“互联网+”新环境,需及时改进和提高专业素质,不能局限于计算机基础知识的掌握,要了解计算机信息管理和开发利用知识,熟练掌握信息技术在档案各业务环境的应用。

2.3 档案资源开发不足

由于我国社会主义市场经济体制建立时间不长,使得我们对档案这一潜在的资源认识不足,观念陈旧还远不能适应社会发展要求。传统档案资源的开发利用工作表现出明显的滞后和欠缺,许多档案馆都在以提供原始档案、文件汇编等方式进行档案资源利用,方式陈旧,对资源的利用开发方式缺乏对信息的再加工,对档案内容资源未能得到良好的认知,导致利用率低下。档案资源的开发利用,面临着科技进步、经济建设、社会事业迅速发展的挑战。

三、“互联网+”对档案管理的改变及优势

3.1 存储方式多样化

互联网+时代的到来,为海量数据及信息组成的档案资料提供更多的存储方式,档案记录和储存不仅仅局限于纸张,而是以数字的形式储存在数据库当中。档案信息逐渐以更加多样化的形式呈现,例如:图像、音频、视频、电子文件、数据库等。互联网时代的档案管理工作相较于传统纸质档案管理,管理更加方便,需要更加注重档案资料的分类清晰度、归档系统化、查阅便利度以及传输可靠性。但档案形式的多样性相应也增加其复杂化,对管理工作提出了更加严格的要求。

3.2 提高档案工作效率

互联网+在档案管理中的有效应用,档案以数据储存为主,以数据信息取代传统纸质储存方式,极大的减轻了传统档案所需要的打印、装订等工作,工作效率得以有效的提升;在档案查询、利用过程中,也不再需要人工调取档案案卷进行大量的检阅查阅,通过数字档案管理平台,根据关键词就能够检索到相应的信息,大大提升了档案检索的效率和质量,提高了档案资源的利用效率。另外在档案管理过程中要根据实际需求,收集、整理、分类处理互联网上产生的海

量信息，并将其储存在数据库当中，以便更好地利用。互联网模式之下能够更加高效对各档案信息快速的规整，满足档案管理工作时代发展需求。

3.3降低档案管理成本

处在信息爆炸的时代，传统的纸质档案管理模式将大量的消耗储存空间，增加人力、物力、财力的投入，使得档案管理成本不断增加。而“互联网+”模式之下，通过依托数字档案管理平台，对相关的信息资源进行适当的处理，将其储存在网络当中，摆脱了硬件的束缚，大幅提升档案工作效率；档案馆庞大的档案库存，也可以利用“互联网+”技术，实现快速的清查、盘点库存档案，也可以很好地定位和监控档案存放的具体位置，极大提高库房管理效率，降低了对人力的实际需求，从而使得管理成本大大下降。

四、“互联网+”档案管理的创新分析

互联网时代的发展带了改变和冲击，对各行各业影响巨大，档案工作也应顺应潮流，结合信息技术抓住机遇推陈出新，在工作内容、工作流程、工作方式方法上迭代升级，克服传统工作模式的束缚，为社会经济文化发展提供强大的文化保障。

4.1结合“互联网+”提升档案服务能力

习近平总书记多次强调，要强化互联网思维，移动优先，推动媒体融合，扩大信息传播阵地。档案馆应顺应新媒体时代发展趋势和国家媒体融合战略工作部署，利用新媒体技术，完善档案服务体系，加大档案工作的媒体融合力度，构建融合型新媒体联盟，将个性化的档案服务提供给用户，满足用户的个性化档案信息需求。充分利用各个主流平台如微信、微博、抖音，或者浙里办、浙政钉等，根据各平台传播途径，传播方式及受众的不同，档案馆可根据具体的服务方向，实行差异化的平台定位，构建多元化的新媒体联盟体系，打造一个高品质的档案馆公共服务体系。

4.2运用新技术让档案活起来，内容开发

互联网时代背景下的档案管理工作是以数字档案形式呈现，利用新媒体提供公共服务，就需要依托信息技术开展档案数据的传输，做好档案服务的数字化工作。浙江省档案工作趋势，要求提高国家综合档案馆民生档案占比，且提升档案数据化率，目标就是构建高效运行的数据库和快速的数据库网络，依托档案资源管理系统，科学有效地管理档案资产，提升档案信息传输的工作效率，实现档案信息的数字化发展，提高共享效率，为档案馆公共服务的开展做好保障。

4.3打破信息孤岛做好档案资源共享

在全国档案“十三五”，浙江省“十四五”规划中，都强调档案信息化的发展，为进一步加快档案数字资源整合和共享，不断发挥档案管理部门的巨大作用，实现以信息化为

核心的档案管理提供了遵循。档案管理部门以互联网+ 为技术支持，建立智能馆库，实现档案数字资源的统一保管，实现档案管理的网络化、科学化及智能化。加快档案信息化进程的最终目的是实现档案信息的社会充分共享。目前正在建的档案数据资源大小数据库不计其数，真正实现全文上网的数据库却极少。浙江省档案馆建立全省档案数据共享中心、开通查档直通车、建立数字档案六大跑道，是基于浙江省数字化改革的契机，结合互联网技术的档案数据共享新应用，它们将服务于实现各部门、各层级数据信息的互联互通、信息共享和业务的协同合作。

4.4档案人才队伍优化提升

高素质的人才队伍建设是档案管理的基础。在“互联网+”时代背景下，要更注重档案专业人才培养，档案人员在工作理念、工作能力、业务知识、技术水平等方面都要不断的迭代升级。在提高技术水平和优化工作模式的过程中，应加强每位档案人员的责任意识，不断提高个人能力与岗位的适配性，再优化科学工作理念，采取信息化工作体系，提高工作效率，为整个新型管理模式的建设打下基础。其次，还应在工作的过程中树立开放共享的理念，不断更新管理模式，优化管理知识，向优秀档案工作人员学习，提高管理技能和管理积极性，在自主探索、科学创新的过程中，促进整体档案管理机制的循环型发展。

结束语

综上所述，“互联网+”背景下的档案工作具有很强的发展趋势，在档案管理过程中，在保证档案安全性的情况下，档案工作可以和“互联网+”更好的融合在一起，充分发挥新时代新技术的优势，更主动的对档案的管理工作和资源利用等做出积极的探索，以补充传统的档案管理工作不足，满足中国新时期对档案工作的需求，从而更好的地为中国特色社会主义信息化建设服务。

参考文献

- [1]李杨.“互联网+”时代工会档案管理工作的创新策略研究[J].兰台世界,2021(S2):55-56.
- [2]刘洋.“互联网+”时代应急管理机构的档案管理的创新与完善[J].商业文化,2021(35):72-73.
- [3]曹春花.互联网+时代企业档案管理数字化创新研究[J].企业改革与管理,2021(19):62-63.
- [4]曾超.“互联网+”时代事业单位档案管理创新探讨[J].办公室业务,2020(10):123-124.
- [5]赵袁园.“互联网+”时代档案管理工作的创新思考[J].城建档案,2019(02):78-79.
- [6]李洋.浅谈互联网时代下档案管理工作的创新发展[J].兰台内外,2019(02):21-23.