

现代信息技术对企业档案管理的影响和对策

杨向朋

中国五环工程有限公司 湖北 430223

[摘要]现代迅猛发展的计算机信息技术,已经渗透于档案管理工作的各个细节之中。其中最为显著的变化是让人们逐渐摆脱了对传统纸张和书本的依赖,越来越多的电子文档应运而生。纸张书本传递信息的方式逐渐被人们用电子化各类办公文件存储数据信息所取代,用纸张来记录档案的时代已成为过去时。为了适应信息化时代的档案管理发展趋势,必须不断创新,变换思维,运用新型专业技术提高档案管理水平。因此,对于档案管理者而言,创新是其发展的必经之路,新的体系和观念必定会替代传统的档案管理体系和模式。

[关键词]信息技术;信息管理系统;档案管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2021.12.1263

引言

在信息技术的作用下,档案管理效率更高,而且先进程度明显领先于传统的档案管理模式,为此,企业和机构管理人员要树立信息化意义,加强档案信息的电子化管理,为企业机构的发展提供持续动力,这也是当前的重点任务。

1. 档案信息的电子化管理

现阶段,信息技术得到了广泛应用,信息化建设成为热门,在当前的许多领域发展中,都在积极的引入信息技术,加强信息化建设,利用技术的革新,改变之前的生产模式,更好的顺应时代的发展规律,以便于获得更强的发展动力。对于企业来说,档案管理工作的重要性是毋庸置疑的,档案管理效果与企业的运行效率存在直接联系,在新形势下,如果企业方面不能在档案管理中做出有效创新,没有及时进行信息化建设,就会导致企业档案管理效率与企业的实际运行需求不相匹配,给企业的发展和运行带来极大的阻力。实际上,企业档案管理的信息化建设是一个必然趋势,企业方面只有顺势而为,积极的引入信息技术,大力的开展档案管理的信息化建设,才能进一步的满足企业的发展需求,这也是企业的稳定发展的基础条件,基于此,企业方面必须对档案管理的创新给予高度重视。

2. 存在的问题

2.1 现阶段档案管理制度体系已跟不上时代的发展要求

目前,我国档案管理已逐步进入电子化管理时代,但离创新和形成完善的信息管理体系还有很长的路要走。在提高工作效率和质量的今天,相对滞后的管理流程和方法被采用。相对而言,存在较大偏差,不能保证档案管理的规范化。目前,档案管理信息化创新已引起企业管理层的重视,认识到档案管理的重要性,开始投入大量资源支持档案管理的创新建设,并取得了初步成效。但这种肯为档案管理创新而投入大量人力、物力以及财力的企业,还是少数。对于部分的企业来说,其规模较小,为了节省资金,未及时更新档案管理设备、设施,仍然使用人工统计、整理的方式进行档案分类和存储工作,这仅仅只是做到了档案最基本的收集工作,没有更好地发挥档案管理的价值,导致档案使用率低,不能引起单位的重视,从而影响了档案管理工作的信息化建设。

设。

2.2 管理手段较为传统

大多数企业的档案管理依靠传统的手段对纸质文件进行整合和管理。在实际操作过程中,很容易出现文件丢失的问题。此外,由于依赖手工管理纸质档案,其管理效率较低。当需要查找资料时,由于大量纸质资料,通常很难准确定位所需的档案。部分企业虽然应用了现代化的档案管理工作方式,但由于其设备、技术落后等原因,也无法保证档案管理的效率与安全。

2.3 对档案管理工作不够重视

长期以来,许多企业在开展各种业务和经济活动的过程中,往往忽视了档案管理,对企业内部的档案管理没有给予应有的重视。一些档案管理人员认为,这项工作是有可无的,与企业的生产经营活动没有直接联系。因此,他们在日常工作中态度和行为相对宽松,不重视这项工作。此外,一些企业的领导和核心管理者不重视档案管理。即使在一些企业,也没有档案管理部门和专职岗位,只有一些兼职管理人员定期管理档案。这些工作人员在常规化的档案管理中,工作经验严重不足,无法取得良好的档案管理成效,更无从谈起实现企业档案管理信息化。由此可见,从企业高层领导一直到档案管理的基层一线员工,对档案管理工作不够关注和重视,是导致企业档案管理始终无法实现信息化、无法提升管理水平的重要因素之一。

2.4 暴露出传统档案管理工作人员素质和能力的不足

与传统的档案管理人员相比,现代信息技术下的企业档案管理人员的业务素质和业务能力有了很大提高。这也暴露了传统员工素质低、能力不足的问题,也会对他们的发展产生一定的影响。例如,一些传统的档案管理人员已经习惯了传统的手工记录方式,无法适应现代信息技术环境,也无法有效地学习信息技术管理方法,这直接导致了传统档案管理方法的显著差异,内容与企业档案管理信息化,形成了对立关系。另外,在传统的企业档案管理工作现代化转型过程中,企业忽视对工作人员的培训教育,导致很多档案管理工作不懂现代化管理方法,对于一些信息设备和软件不会操作,这种现状严重阻碍我国企业现代化档案管理和建设发

展。

3. 企业档案管理信息化建设的对策

3.1 提高管理人员的综合素质

电子档案管理人员必须具有较强的数据分析能力、处理能力,甚至及时更新数据库的能力。因此,电子档案管理人员必须紧跟时代发展理念,积极学习先进理念和技术,创新档案管理观念,掌握电子档案管理的技术和知识,使档案管理人员能够适应大数据背景下档案管理的要求。此外,档案管理人员必须掌握大数据,在此基础上实现档案数据的开发利用,扩大电子档案的使用范围。重视档案管理人员综合素质的培养,通过“请进来、走出去”等方式加强对档案人员的培训,使档案人员可以熟练掌握档案管理的相关政策和法规,严格按照相关业务规范对档案进行分类和归档。通过公司培训,培养一批既有扎实的档案知识,又有创新思维和创新方法的档案工作者,完善档案管理员的整体业务能力,为档案用户提供全面高效的档案服务。

3.2 注重电子档案的安全性

面对计算机网络环境,其安全风险仍然比较大。由于会计电子档案的安全管理涉及的内容较多,加强存储介质和网络环境的安全管理十分必要。存储介质主要是档案电子存储的主要载体,包括计算机硬件、磁盘等。相关人员在采购过程中应选择高配置的计算机,以确保系统稳定运行,避免低配置导致软件系统故障或数据丢失,并在应用磁盘存储的过程中,及时备份电子数据,确保操作环境的安全,可结合实际情况进行分类存储,避免磁盘损坏等问题对文件管理的不利影响。采用信息机密的方法保证档案信息的安全,消除网络风险对档案信息产生的威胁,全面促进档案信息安全性的提升。

3.3 积极构建完善的档案信息化管理系统

在信息时代,企业要不断提高档案管理水平,必须依靠一个完善、先进的档案信息管理系统平台。因此,该单位应设立专项资金,用于信息系统平台建设。随着时代的发展和社会工作效率的提高,加大资金投入,更新相关硬件设施和软件系统。所有专项资金用于档案管理平台建设。禁止挪作他用。一旦发现,必须严肃处理,绝不姑息。实时更新、维护信息化档案管理系统平台运行所需要的硬件设施和管理软件,确保档案管理系统先进性,适应信息化档案管理发展要求。根据业务需要不断完善信息化系统功能,还要定期对系统平台进行升级,确保档案管理系统功能能够正常使用,当添加新的档案管理业务时,及时进行系统功能完善,才能顺应时代发展,为企业管理做好服务。当工作人员调用企业发展档案或历史建设项目档案资料时,就可以运用信息化系统精准无误地找到档案的具体位置和详细的内容信息,这样就有利于缩短档案查找时间,提高了工作效率,相应减少了档案管理人员的工作量。

3.4 加强企业档案信息化管理制度建设

在档案信息化建设过程中,影响其管理效果的另一个非常重要的因素是管理体系不完善。针对这一问题,企业内部档案管理部门应予以高度重视,制定科学合理的档案管理制度,推动企业档案在更加规范化、规范化的环境中进行,确保企业档案信息化建设高效有序推进。企业在制定相关管理规定的过程中,需要结合生产经营发展的实际情况,建立具有企业特色的信息化建设标准,改善档案信息化建设过程中存在的缺陷和问题,促进信息化工作进程更加顺畅。同时在进行信息化档案管理的过程中严格按照标准执行,包含企业的档案管理、相关管理资料的使用、资料的调取使用等等。在执行该标准和规定的过程中,若是发现制度存在问题,或是和实际工作出现了脱节问题,则需要第一时间对其进行调整,以保障档案管理规章制度的标注化和可执行性。

3.5 完善档案管理基础设施建设,建立规范化的管理机制

在信息时代,我们不仅要更新档案管理观念,而且要在实践中贯彻落实。根据档案管理的现状,完善各种电子信息设备,利用信息技术支持档案管理的高效实施。企业可以完善电子信息系统,自动保存和使用各种文件。根据企业档案工作的实际需要,可以利用各种信息平台,在平台上完成各种复制和改造工作,促进档案管理的实施。企业档案信息化建设是一项长期的工程,需要应用多种技术。因此,要完善各种管理机制,保证档案,书信保存和使用的正常管理,避免档案保存中出现问题。企业可以建立规范化的管理机制,通过管理机制,加强对电子档案记录、使用各环节的监督,并进行细节检查,对档案信息的流通过程进行统一监管。通过管理机制的约束作用,提高档案基础工作效果,提高案卷质量,确保各种类型的著录可以实现有机融合,依据机制标准,统一档案工作流程标准。最终保证档案管理流程的严谨、科学,从信息录入到信息封存都可以进行链条式连接。

结束语

新形势下,信息技术促使社会发展不断变革,对于企业档案管理工作而言,既是机遇也是挑战,为了促使企业更好的把握信息技术机遇,需要企业对传统的档案管理工作进行革新和改进,从而全面提升企业档案管理工作的质量和效益,为企业带来经济效益的同时,也可以促进企业内部发展。

参考文献

- [1]陈燕女.现代信息技术对企业档案管理的影响和对策[J].科技经济导刊,2019,v.26;No.636(10):27.
- [2]王慧.大数据背景下电子信息档案管理的创新途径[J].企业文化(中旬刊),2018(06).