

探索档案信息化管理的多维度意义

黄立基

广西来宾中科产业投资集团有限公司

[摘要] 档案信息化管理为企业现代化发展必须进行的工作, 将信息技术应用到档案管理中, 通过电子档案共享档案数据, 提高档案资料利用水平, 为企业开展各类活动提供支持。档案信息化管理对企业而言至关重要, 本文研究我国企业档案信息化管理现状, 从掌握的信息进行探究, 梳理档案信息化管理对企业档案工作的意义。

[关键词] 企业档案; 信息化管理; 模式创新; 意义

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.08.053

在社会信息发展程度逐渐变高的过程中, 企业日常处理的档案资料数量庞大, 如果不能选择科学的方式进行处置, 难以完成档案管理方面的任务。企业为了适应社会发展进程, 选择档案信息化管理模式, 推进信息化建设工作, 提高信息技术在档案管理活动中的效果。信息化管理与档案管理相结合, 依托数据库记录大量的档案资料, 弥补传统档案管理模式存在的缺陷, 高效推进档案管理工作, 不会对企业使用档案信息造成不便。

一、优化企业文件收集归档方式

档案信息系统是电子档案应用与发展的前提, 企业为提高档案数据利用水平, 在档案管理活动中引入信息技术, 同时投入大量的资金, 推进基础设施建设。企业在日常运营中, 会产生大量数据信息, 此类信息对企业管理活动、业务活动与其他活动开展均有一定的促进作用。企业应该关注电子档案建设工作, 发挥电子档案具备的价值。电子格式档案与纸质档案记录的信息一样, 也具备与纸质档案相同的价值和效力, 企业需要在档案信息化管理建设中, 将实体格式文件资源和电子档案相互融合并进行归档工作。通过档案可以反映企业在某时段的发展情况, 对企业利用档案数据有不少益处, 比如可以提高档案资料利用率, 防止档案数据遭到篡改或破坏。企业选择档案信息化管理手段, 可以为企业带来不少优势^[1]。

随着档案信息化管理开展, 企业可以借助信息管理渠道, 对档案归档等工作进行监督与控制。外出授权系统在档案信息化管理建设背景下出现, 系统会记录巩固走人员的外出信息, 按照程序整理系统记录的数据并将其编写为健全的文件, 最后完成档案归档任务。企业在档案信息化系统建设中, 可以按照档案管理需求, 建立公文处理模块, 要求主办部门完成活动信息的记录工作。使用公文处理模块中, 借助模块中的插件可以快速整理档案数据, 提醒档案管理部门推进归档组织方面的工作, 对档案部门全程检测活动提供技术支持。在档案信息化管理模式下, 可以使用连接技术手段, 管理企业日常经营的各类活动, 比如业务人员差旅费、项目结算活动与其他经费开支活动等。档案部门利用档案信息管理系统, 对各类数据进行监督与控制, 快速收集档案方面的资料, 可以为业务活动、财务验证等提供可靠数据, 发挥档案对此类活动的价值^[2]。

企业朝现代化方向发展的过程中, 应该明确在线归档模式, 确定该模式核心内容, 还需要完善档案管理系统结构, 优化系统各类参数。在档案信息化管理发展中, 企业对各类应用软件与系统软件应用越加频繁, 致使电子文件归档呈现多样化与多元化的发展趋势。企业在档案管理中, 需要明确档案管理现状, 按照企业自身需求调整档案管理方式。以档案文件形成单位为例, 其可以高效、真实的推进电子文件形成、文件整理、文件收集与文件归档等工作。档案文件形成单位可以利用自身为档案管理工作设置的系统, 进行文件传输与文件归档等工作, 提高档案资料的管理效率。企业在档案数据管理方面, 基于网络信息化系统, 将部分文件的关键信息传到信息系统中, 提高档案信息传输的及时性与交互性, 最大限度地提升档案数据资料的利用水平^[3]。

二、提高档案资料整理效率

企业为了完成档案管理方面的任务, 必须推进档案管理革新工作, 在档案管理与信息化管理系统相互结合的背景下, 按照企业自身对档案管理工作提出的要求, 引导文档朝一体化方向发展。档案文件在不同周期的管理要求不同, 工作方式与内容也存在一定差别, 这些均提高的档案管理工作的难度, 使用档案信息化管理手段, 依托档案管理信息系统, 可以将档案管理工作的各个环节有机的联系起来, 建设档案管理对人力的需求量, 确保档案管理工作可以高效进行^[4]。

在档案信息化管理建设过程中, 企业按照档案管理要求简化档案管理工作程序, 扩大档案管理软件的应用范围, 在该阶段产生不少档案, 会进一步加大档案归档整理工作的难度。企业依托档案信息系统, 对档案资料进行动态跟踪与控制, 调整档案资料的利用率, 优化档案文件目录的检索功能, 在系统检索栏中输入关键词, 便可以快速找到与之相关的信息。企业字归档文件整理方面, 依托基于信息技术的档案管理模式, 可以全程数字化管理, 建立电子档案。档案管理人员通过平台便可以进行档案数据收集、整理与编制等工作, 不用到各部门收集资料, 在打破空间限制后, 也为档案管理人员统计数据提供极大的保障, 可以高效完成档案管理方面的工作任务。企业建立档案信息化管理系统, 可以借助系统高效推进档案管理方面的工作, 档案管理人员可以通过平台与业务部门、财务部门、采

购部门联系，快速收集数据。在信息网络平台的联系下，企业内部各部门的联系逐渐加深，可以进一步提高内部信息共享水平。在工作信息高效传递的前提下，工作人员可以获得较为全面的信息，按照文件处理情况进行全面、动态的监督与控制，提高档案资料内容的真实性与完整性。企业在编制档案的过程中，需要进行数据采集、整理、分类等工作，对档案文件运转程序有较为深入的了解，清楚档案管理的法律法规，利于档案管理工作开展。随着档案信息化管理活动的开展，企业需要不断完善管理系统，为档案管理工作高效进行提供技术保障。另外，企业需要积极推进技术培训活动，让技术人员掌握档案管理方式，可以按照要求，完成档案管理任务。企业在培训活动中，需要按照档案管理人员必须具备的能力，整理培训活动方案，提高培训方案的针对性，同时设置系统操作任务，强化管理人员控制技术的能力^[5]。

三、加强档案的安全防护能力

档案信息化管理为现代企业必须采用的方式，在信息化时代下，企业每天均会产生大量的数据信息，如果仍采用传统的数据采集、管理与储存方式，会增加档案管理工作的控制难度。企业适应时代发展，选择档案信息化管理模式，给出档案资料标准，统一文件材料，对文件材料进行规范化管理，提高档案管理工作的整体质量。企业在发展中应该将现代技术引入到档案管理活动中，推进档案管理基础设施建设，为档案数据电子化建设提供基础条件。企业还应该在发展中，完善档案管理库藏机构，调整档案保护条件，营造安全的环境，为档案管理工作良好发展提供保障^[6]。

企业推进档案信息化管理时，及时记录各类活动的工作档案，提高各类文件内容的完整性与可靠性，为档案文件提供坚实的保障，保证档案信息得到合理应用。基于档案资料制法角度剖析，需要规范信息系统输出设备使用标准，提高档案载体内容的合理性与全面性，对档案文件资料管理工作进行有效、科学的控制。基于化学与物理角度分析，需要梳理档案文件内容，对各类工作进行控制，由此可以达到质量控制要求。在信息化管理系统建设与完善的背景下，也可以在一定程度上加快纸质档案朝电子文档转化的速度。以往在信息技术并没有到档案管理时，企业均是选择纸质材料记录档案内容的方式。纸质档案在信息录入方面需要较多人力，档案资料管理也需要不少成本，如果没有对档案进行合理控制，会降低档案资料利用水平，还会在档案管理阶段花费不少的成本。在档案信息化管理发展的过程中，传统纸质档案已经逐步退出文件流程环节。依托网络与计算机便可以传输档案内容，一方面提高档案流转的便捷性，为档案数据资料利用工作提供有利条件，还可以杜绝档案在应用中出现破损等问题，可以最大限度地提高档案数据

内容的完整性与准确性。在档案信息化管理期间，可以提高数据传输速度，档案部门有充足的时间研究档案资料，可以同时推进资料整理与问题查询的工作。档案管理人员发现档案存在信息失真或内容不完整的问题，可以及时采用管理对策进行控制，达到质量控制方面的目的^[7]。

企业在档案信息化管理过程中，建立电子档案，可以解决传统纸质档案数据管理存在的问题，即便长时间使用档案数据依然不会出现数据丢失或内容篡改的情况。电子档案与知识档案不同，企业内部人员借阅档案数据，会按照企业设定的权限，借阅其可以调取的档案，同时企业人员没有修改档案的权利。在档案信息化管理模式下，防止档案数据被人员篡改，提高档案数据内容的可靠性。以往纸质档案数量有限，如果某人借阅档案，在其归还后才能再次借出，由此会降低档案信息的利用率。依托信息技术与互联网建立的电子档案，可以同时满足多主体的阅读需求，提供档案资料的利用水平^[8]。

结语

档案信息化管理为企业适应社会环境必须推进的工作，档案记录企业各类数据，对企业活动开展、决策编制等工作均有一定的影响，一旦档案工作出现问题，会对企业造成不小的打击。在信息化程度不断提高的过程中，企业选择档案信息化管理方法，推进平台建设，可以优化档案收集归档方式、高效利用档案资料、保障档案资料内容的安全性，将档案资料价值最大程度展现出来，对企业完成发展任务有一定的促进作用。

参考文献

- [1] 张勤英. 医院档案管理中档案信息化建设的作用及价值[J]. 读天下: 综合, 2021(7): 1.
- [2] 佚名. 信息时代下档案管理模式的创新研究[J]. 兰台内外, 2021(29): 28-30.
- [3] 侯培培. 新时期如何提升档案管理人员的综合素养[J]. 办公室业务, 2020(10): 2.
- [4] 陈艳伟, 周靖袁. 现代企业档案管理工作的信息化建设策略探讨[J]. 休闲, 2021(23): 1.
- [5] 范桂娟. 浅谈档案管理基础工作在现代档案管理中的作用[J]. 卷宗, 2020.
- [6] 杨宁, 苏瑞婷. 基于信息化背景的企业档案管理改革思考[J]. 机电兵船档案, 2020(2).
- [7] 刘世荣. 新形势下企业档案管理信息化建设探究[J]. 企业文化(中旬刊), 2019, 000(005): 250, 253.
- [8] 孙辉. 提升事业单位档案管理信息化建设的方法策略探析[J]. 中外企业家, 2019.