

浅谈电子档案管理与传统档案管理的利弊

张金玲

邯郸市妇幼保健院

[摘要]把信息化技术和档案管理有机地结合起来,既能提高档案管理的质量,又能降低档案管理工作所需的人力、物力。档案管理工作的管理者都知道,以前的档案管理模式比较落后,使用的硬件设施也相对落后,这并不能提高电子档案的管理水平,而且还存在着一些安全问题,而且还不能满足现代管理的需要,而且随着电子文件的普及,特别是机关的档案管理,电子档案管理模式彻底打破了以往的管理弊端,使机关的综合管理工作得到了很大的提升,为社会的发展作出了巨大的贡献。

[关键词]档案管理;传统档案管理;优势与劣势;整合

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.09.2095

前言

与以前的文件管理相比,电子文件管理的主要形式就是电子邮件和电子表格,这两者在本质上是不同的,电子文件管理主要是利用电脑技术和信息技术来存储,通过信息化来实现档案资料的共享与储存,信息化与多元化的档案管理是社会发展的主要趋势与方向,这对于档案管理的效率与质量有很大的影响,这对于档案管理的效率与质量有很大的促进作用,对于档案管理人员也提出了更高的要求与挑战。同时,由于电子文件具有高度的灵活性和多样性,它与社会发展的各种要素密切相关,所以,它是今后一种重要的发展趋势。

一、简述档案管理与传统档案管理的共性

虽然现在的电子文件管理很发达,但是在管理方面,传统的文件管理和电子文件管理还是有着异曲同工之妙,电子文件管理只不过是对传统的档案管理进行了一次升级和改进,这是一个时代的发展,也是一个不断优化和集成的结果,在现代信息技术飞速发展的今天,与传统的文件管理相比,电子档案管理更便于实施,更加体现出管理本身质量以及技术上的提高,这是传统档案管理没办法进行比较的^[1]。所以,虽然现在电子文件管理很流行,但是它所涉及的文件,都要尽量的保存,最好是纸质的,尤其是那些关键的电子文件,由于网络的安全性,还有计算机本身的使用,都有潜在的威胁和隐患,所以,必须要通过纸质的方式来保存。当然,相比于传统的文件管理,电子档案馆可以储存大量的数据和数据,因为计算机技术的存在,可以方便的存储和访问,同时也可以方便的进行数据的共享,这是传统的文件管理所不具备的,但是却可以让人无声无息的进行,所以在电子文件的管理中,为了确保文件的安全和保密。

(一)经营理念相互补充。传统的档案管理和电子档案管理在本质上是相同的,电子档案是随着时代的发展和社会发展而产生的,而电子档案则是对传统档案管理的一个扩展和发展,充分体现了信息化技术。当然,电子文件的使用效率要远远高于传统的文件系统,这其中也是密不可分的^[2]。另一方面,电子文件的存储方式也很复杂,因为它的存储速度很快,所以在保存的时候,难免会出现一些问题,所以,它的安全性和正确性,都需要传统的文件来支持,但是从保

存的角度来看,传统的文件管理方法太繁琐了,而且存储的数量也很少,所以,电子文件在整个机构的管理中,起到了不可替代的作用。

(二)档案工作中应遵循的基本原则。在此基础上,电子档案是在传统的档案管理模式下进行创新的,传统的档案利用时代的技术和环境,进行了一系列的改革和变革,使管理的整体水平和效率得到了极大的提升^[3]。传统的档案管理是实现档案管理的根本,也是实现档案管理方式更新的根本。技术支持对电子文件的保护起到了很强的保护作用,同时也是传统档案管理水平的提高。

(三)对传统的档案管理模式进行了改革。经济的发展促进了社会的发展,二者相互促进,档案信息化也成了机关档案管理工作的一个重要内容。从内容上来看,电子文件的存储范围很广,涉及的各个方面都与文件的信息有关,这些信息并不是单独的,而是与各部门的工作协调,目的就是为了更好地进行资源的共享和管理^[4]。过去,传统的纸质文件管理模式主要是为档案部门提供数据收集和归档服务,而电子文件的管理则是在原有的基础上进行扩展和创新,二者缺一不可。

二、传统档案与电子档案的异同

(一)在档案数据的保存方面,传统的管理和电子的管理方法不同。因为纸质的文件管理很有可能会损坏或者遗失,所以在日常的管理中是很难避免的,但是在使用的过程中,却是无法避免的。

(二)关于文件数据存档期限的不同。纸质的文件管理一般都是收集、收集、整理,然后交给管理员来处理,因为这些文件的保存是非常繁琐和复杂的,而数字化的管理,则可以让文件的使用更加方便、快捷,而且还可以方便的进行分类,这就决定了文件的存储效率和使用范围。

(三)档案材料的存档方法存在差异。众所周知,传统的纸质文件管理模式注重的是数据的完整性和综合性,一般都是在收集到足够多的数据之后,再进行进一步的分析,而电子文件则是通过信息的方式来管理,将所收集到的数据进行分类,并且建立相应的电子代码来进行管理。

(四)与传统档案管理人员的技术需求存在差距。要求对电子文件进行管理的人员要具有较强的技术性,要具备一

定的电脑应用能力,并能正确地应用有关的平台和程序。要知道,在实际的管理中,两个档案管理的人员需求不同,但都要重视对档案管理人员的培养和提高,以推动档案工作的持续改进。

(五)不同于传统的档案管理和查询方式。在电子文件和传统的文件管理中,二者的检索方式存在明显不同。在电子档案的检索方式上,用户必须通过注册和登录来获得有关的资料。用户注册之后,就可以随时查看自己想要的东西了。同时,用户还需根据《电力档案管理系统》的有关规定交纳相应的费用。传统的文件管理系统,不需要用户注册,也不需要登录,就可以查询到所有的信息,而传统的文件管理和查询过程比较复杂,处理起来比较麻烦,效率也比较低。

(六)编辑技术方法的差异。传统的档案编辑工作全靠人工进行,能够有效地保证原始性和真实性。然而,人工编辑在数据的查找、筛选、识别、分类编号等方面花费了大量的时间。如有需要改善之处,则仅可人工修正以留下痕迹。而电子文档则是通过网络技术的发展,通过电子编码技术,实现对文件的实时修改,而不会留下任何的痕迹。很多文件的原始数据中的关键信息也可能被编辑修改,从而使识别真伪变得很困难。在电子文件的形成和建立中,可以增加个人签名、信息验证和密码保护等保护措施,从而为其管理工作创造一个安全的环境。在收集、处理过程中,能有效地防止技术上的错误。确保档案资料资料的真实性,为今后对档案资料的多种需要,提供正确的理论基础。

(七)不同的管理时间。传统的文献资料是在资料完备后,经过有关工作人员的科学、合理的搜集、整理,耗费了大量的时间和人力。而电子文件能够迅速地进行数据的拷贝和传输,使管理人员能够在充分的时间内完成数据的收集、分析、分类、编号等工作,从而大大降低了工作效率。同时,因特网技术已经广泛地运用到了电子文件的管理之中,成了电子文件系统的一个重要组成部分。这样不仅可以减轻档案管理员的繁重工作,还可以缩短资料的传输时间。

三、防范电子档案使用的主要措施

(一)做好电子文档的技术处理工作

在电子档案技术的加工中,应根据实际情况,对文档进行统一的管理和归档,并对电子文档的复印和防伪等细节进行详细的分析,避免出现重复的情况,从而对以后的查询工作造成很大的影响,而且在技术细节上,还必须重视工作人员的专业性和技能,需要专业技术的工作人员进行处理,完善其中的各个细节,将技术处理做到最细最好的程度。

(二)必须高度关注档案的保存

在新的时代背景下,电子档案管理是一种新型的产品,它是一种新型的管理方式,它是一种新型的管理方式,它是一种新型的管理方式,它是一种新型的管理方式,它要求具有很高的安全性和全面性,以防止档案信息的丢失和遗漏,

在执行的时候,可以对档案的分类和分发,保证档案的完整性,为以后的参考工作打下基础。

(三)提高和提高档案管理人才综合素质

近年来,随着信息化技术的普及,机关档案管理工作的效率大大提高,工作人员的工作压力也随之增大,工作人员的专业技能与综合修养需要管理层高度重视,如果工作人员的专业技能与素养得不到良好的提高,势必会对档案管理工作造成一定的负面影响与困扰,因此,档案管理部门需要根据实际需求培养与挑选技术能力过硬的人才,从而提升他们的综合能力,对于他们的思想意识也要及时关注与教育,让他们认识到自己的工作的重要性,进而为机关的发展作出贡献。

(四)加强档案管理工作。一组完整的电子设备

档案管理系统是机关档案工作的基础与先决条件,在日常的档案管理中,要制定出一套科学的管理方案,这是档案事业发展的必要条件,电子档案的储存方式离不开传统档案管理的基础与支撑,因此,管理部门在发展电子化档案的过程中,要清楚二者的不同之处,尽量将二者有机的融合起来,并根据实际情况,制定出一套科学的管理体系,合理地安排和调整收集、归档,既可以减少工作人员的工作压力,又可以扩大档案部门的业务范围,对事业的发展有很重要的意义。

四、结论

电子档案管理是一种全新的管理方式,它在工作效率和服务质量上都得到了很大的改善,尤其是在工作效率和质量上,更是得到了极大的提升。本文从以上几个方面分析了传统的档案管理和电子档案管理的共性和不同之处,指出在今后的发展中,电子档案管理将完全替代纸质文件,是机关档案管理工作的发展趋势,合理运用电子档案管理进行统筹规划,可以为事业的发展奠定坚实的基础。随着信息技术的飞速发展,档案管理部门必须运用科学的管理方式,建立健全的档案管理体系和相应的规章制度,在今后的工作中,只有通过不断的创新和实践,积极创造条件,加快我国的社会主义现代化,才能使档案事业更上一层楼。

参考文献

- [1]王莉娜.浅谈电子档案与传统档案管理工作的区别[J].办公室业务,2013(5).
- [2]苏悦,杜丽杰.信息化背景下的传统档案和电子档案的交互作用[J].求知导刊,2015(10).
- [3]吴铭,张年琴.数据挖掘技术在数字档案馆中的应用研究[J].档案与建设,2006(4):21-23.
- [4]乔瑞花.档案管理在大数据背景下面临的挑战及对策分析[J].创新科技,2015(6).
- [5]李小晨.大数据时代背景下的档案管理探讨[J].云南档案,2013(6).