

# 谈谈信息化技术在档案管理中的应用及创新

郭伯君

(河北省涞源县交通运输局道路运输综合服务站 河北 涞源 074300)

**[摘要]**如何借助计算机网络实现档案数据的传递和交流,是实现档案管理信息化的重点所在。说起来,其主要是依托互联网平台,借助无线网络传送,使档案信息无阻碍地输送和接收,不论身处何处、何地,只要拥有权限,都可以及时查找所需的信息与数据。对此,要在单位相关管理部门以及资料需求人员之间构建起沟通的桥梁和平台,全面发挥档案在企事业单位发展中的作用和价值。就目前而言,档案管理信息化所具有的含义与特点,已经对传统的档案管理工作提出了新的相关要求,档案管理工作要紧随时代发展,深入剖析发展过程中遇到的问题,并结合单位实际,实现档案管理工作的创新发展。随着经济社会的不断发展,大数据时代已然到来,对于档案的信息化管理也逐渐渗透到了所有行业。为了让档案信息的获取可以不再受到时间、空间的约束,在档案管理领域,通常会把计算机应用进来,以期能够进一步提高档案管理的效率,也即实现档案管理的信息化。说起来,档案管理信息化就是借助计算机程序识别和读取把实体的信息资源转变为数字化数据的电子信息资源,且确保此类数字化资源在任何一台拥有权限的智能设备上均能够被读取,也即通过整合和处理加工数据资料,并在后台构建专门的信息资料数据库,且在这一基础上建立相关的信息管理系统,统一将信息资料数据进行搜集、分类、整合、存储,其目的在于便于后期的及时查找与利用。由此,文章就信息化技术在档案管理中的应用以及创新进行了分析。

**[关键词]**档案管理;信息化技术;创新;应用

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-6261.2021.07.1185

## 一、信息化技术在档案管理中的应用价值

(一)提高档案管理层次在单位档案管理当中应用信息化技术,能够切实提高档案管理层次

就目前而言,档案资料的信息化管理模式已经初步看到成效,也即可以高效推动单位的信息化管理能力和水平,而在全行业的信息化建设的大潮之下,我国整体上的档案管理水平也会相应得到提升。

(二)提高档案管理质量和效率应用信息化技术能够切实提高单位的档案管理质量和效率,传统的档案管理都是借助手工形式推进,面对的均是纸质档案材料,此类材料要人工注册与分类上架,这一工作不但消耗时间也特别浪费人力,且与信息化模式相比,十分繁琐和低效,所以,信息化技术可以应用数字化形式调整对文本档案的管理,进而能够从本质上优化管理质量和效率。

(三)提高单位信息化建设水平档案管理信息化可以提升单位整体上的信息化进程

档案管理作为单位日常管理工作的一个重要组成部分,其信息化程度的高低直接影响着单位整体上的信息化建设工作,其信息化程度高,就能辅助其他管理部门工作的信息化、网络化,单位整体上的管理效率会得到明显的改善。而且,档案管理信息化作为一种数字化应用,可以更好地帮助测试计算机管理工具的稳定性,因此对于其的使用实质上也是一个不断发现问题和解决问题,进一步优化单位管理工作的过程,这对于单位整体信息化管理水平的提升是十分有利的。

## 二、档案管理信息化现状及问题分析

(一)档案管理信息化现状目前,档案查询形式有两大类,其一是手工查找,其二是计算机查找就目前而言,手工查找这一传统的档案查询形式仍在大规模沿用,尽管各单位的档案部门都在不断采用各种手段升级手工查找方式,设计

新的搜索工具等,但仍陷入到了求多不求精的误区,以档案搜索工具的数量去提升档案搜索的质量,显然,这是一个源于认知层面的错误。当下,很多单位档案管理部门的工作流程可以总结为编制目录、入库出库、卷宗浏览等方面,对于计算机办公,主要应用在文字类工作方面,财务计算管理等方面的工作依然以纸为载体,虽然说智能形式也有所应用,如光盘、U盘、3D识别技术等,但其使用频率并不高,且其构建的后台数据库容量和档案管理信息化所需的数据库容量难以相提并论。

### (二)档案管理信息化过程中存在的问题

#### 1. 使用方法落后,管理水平不高

在档案管理信息化的过程中,很多单位都暴露出存在形式主义、管理人员安于现状,不接受新事物、上级领导对档案的信息化管理工作没有足够的关注等问题,这就造成了就算是单位在日常管理中引入了信息化系统,也难以等同于高效、迅速和便捷。此外,一些档案管理人员思想观念比较保守,对计算机信息化的学习存在严重不足,很难适应高科技发展所带来的便利,而计算机更新的速度是快到没有办法想象的,因此管理人员信息化水平不足这一现象必然会造成档案管理中对于计算机应用的落后,且设备升级也严重滞后,阻碍了档案管理信息化工作的进一步发展。

#### 2. 存在形式主义现象

部分观念相对落后的工作人员对计算机产生的便利性没有形成足够的意识,在进行信息化档案整合的过程中缺乏严谨性,进而导致档案管理信息化工作存在形式主义问题,难以形成大规模的应用。对此,相关部门一定要认真对待档案资料的信息化存储工作,随着时代的发展,传统的档案管理方式已经较难吻合市场经济发展的相关要求,所以,档案管理的信息化发展已经成为一种必然趋势。而随着工作人员的逐步更替,档案管理信息化过程中存在的形式主义现象也

必然难以长期存续。此外，要注意在档案管理人员更新换代过程中有可能出现的互相推诿的现象，切实消除形式主义现象，推进档案管理信息化工作的有力开展。

### 3. 重视程度不足

档案管理信息化工作主要依靠相关工作人员进行，就目前而言，一些档案管理从业人员对于档案管理信息化工作明显缺乏足够的重视，这一现象在很大程度上约束了档案管理信息化工作的推进，毕竟，不能正视档案管理信息化所提供的优势，就无法进一步推动档案管理信息化相关工作的开展。这主要有两方面原因构成：一方面，档案资料数据很多，当下大都只能通过人工来输入，消耗时间和精力，时常会出现没有办法及时存档的现象；另一方面，对于计算机的熟练使用是管理人员的一大缺陷，也是制约档案管理信息化的一大阻碍。许多档案管理人员的年纪都较大，且接触计算机的时间也偏晚，对于网络办公技术相对不是特别的熟悉，甚至管理层中的少数领导也存在不知如何运用计算机智能系统的现象。

### 三、档案管理信息化工作的开展重点

（一）强化实际应用，消除形式主义要加强老员工对于计算机办公系统的学习与实践，让管理档案的工作人员与部门管理层切实体验到计算机信息化的便捷，要以其高效性、便利性打动安于现状的档案管理人员，让他们从心底打消对于档案管理信息化工作的抵触情绪。我们知道，传统档案管理工作最大的不足就是人工操作、管理效率不高、检索速度较慢、资料存储占有空间太大等，鉴于此，档案管理信息化工作的开展就要围绕这些不足切入，要鼓励掌握了信息技术的信息化人才帮助档案管理工作人员学习计算机办公相关知识和技巧，使他们能够更好地进行档案的搜集与编辑工作，切实提升工作效率。在此基础上，要设置学习培训讲座，宣传档案工作的信息化管理的优势，要让安于现状的个别工作人员清楚地意识到，信息化管理工作已是众望所盼，必须与时俱进，不加强学习就有可能面临淘汰。

（二）提升工作人员认识，转变思想观念要进一步提升档案管理人员的思想意识，管理层要提高对于档案管理信息化工作的关注度，单位上下都要进一步转变思想观念，从上而下对于档案管理信息化工作的开展要予以重视，可以聘用专业对口的培训老师，切实开展好岗前培训工作，工作人员在岗期间要持续强化学习档案管理信息化的有关知识，进一步消除“等、靠、挨”等消极怠工思想。

### 四、档案管理信息化工作的创新发展

（一）职务信息化在传统意义上，档案管理工作一般都是依靠人力实现的，档案管理人员在具体操作过程的不细致很可能直接造成数据错误，造成查询人员在检索和利用相关信息时受到较大的困扰。而档案管理的信息化能够有力弥补这一问题，其对于单位的信息能够进行集中的细分、检索、

开发或者是集成，这样就可以根据信息化的数据系统，从而替代传统的档案管理人员的目录编制、信息储存以及类型划分等工作，这样既可以有力地提高档案管理工作的效率，也可以进一步杜绝信息错误的现象的发生。

（二）数据信息化档案数据是单位进行档案管理信息化改革的重要前提，从一定程度上讲，档案管理信息化就是把传统的纸质档案资料借助现代化的科技手段调整为数字化的信息资料的过程，其事实上就是把有形的介质转变为无形的数据信息，这一过程不但可以为档案信息的存储提供一定的便捷，使其能够随着时间的推移永久保存，而且也能为档案查询人员的使用提供极大便利。

（三）人才信息化单位要想实现高效的人才管理，档案管理部门工作人员就要在工作中保质保量地完成档案的统计、整合、检验以及搜集等工作，在推进档案管理信息化建设的同时，工作人员也要积极提升自身的信息化操作能力，要具备合格的计算机操作及网络应用能力，如此才能将人才管理与档案管理信息化工作相融合，进一步提升单位的档案管理信息化层次。

（四）安全信息化单位的信息化档案资料的保存具有原始化的特征，也即在存续期间，不能有任何后续的修改，也不会产生无权限工作者的不当操作现象，这就凸显了档案管理信息化的可靠性，信息化的档案管理工作的开展大大提高了单位档案管理的安全性和保密性，其有着较强的安全防护手段，以防止外界用户通过不正当途径入侵档案系统篡改或盗取数据。在此基础上，单位要编制相应的档案管理安全规定，要根据特殊的安全事件执行特定的处理形式，保证时刻有据可循，同时要加强工作人员的培训，切实提高其职业道德与安全意识，全方位确保档案资料的安全性与稳定性。

总之，在大数据时代，档案管理信息化建设是至关重要的，这既是时代发展对于档案管理工作提出的新要求，也是单位档案管理改革的必然。对此，首先，单位管理层与档案管理人员要转变传统观念，全面重视信息化建设；其次，要依靠先进的计算机信息技术以及领先的硬件设备；第三，档案管理信息化建设也离不开充足资金的支持，只有后勤保障跟上了，才能聘用行业内专业人才、培训现有工作人员、买入尖端设备等，进而全面推进档案管理工作的信息化建设步伐。

### 参考文献

- [1] 魏博洋, 王帅, 郭飞. 浅析信息化技术在工程档案管理中的应用[J]. 科幻画报, 2019(10): 170.
- [2] 李文华. 浅谈区块链技术在档案信息化管理中的应用[J]. 图书情报导刊, 2018, 3(12): 54-57.
- [3] 包丹丹. 基层单位档案信息化的困境与对策[J]. 中外企业家, 2020(03).