

# 档案管理中现代信息技术的应用探究

秦丽虹

吕梁市城市环境卫生中心

**[摘要]**传统档案管理方式繁琐,工作效率低,现在可以有效利用信息技术进行档案管理,这样不仅可以提高管理质量和效率,还可以节省人力资源投资,从而提高档案的规范性和严谨性,改变传统档案管理的有效性。现代化的信息档案管理顺应了当代人们的需求,使得人们办公做事更便捷,也使档案信息的输入和提取更高效准确和系统化。

**[关键词]**档案管理;现代信息技术;应用;策略

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.527

## 引言

现阶段是知识时代和信息时代,信息技术得到了各种应用,文档管理信息化成为新趋势。在信息时代,计算机技术因为能够适应时代的需要而越来越受欢迎。它正在成为人们日常生活和工作中的重要工具,也正在成为档案信息管理的重要组成部分。

### 1 现代信息技术档案管理中的特点

一是数字化。文件载体不再是传统的纸质文件,而是电子文件通过电子媒体来传达信息。在数字化时代,编写、发送、存储、搜索和使用不同类型的信息主要需要使用到的是计算机网络。电子归档的实现大大减少了人力和物力资源,方便了存储和查询,降低了成本,减少了文件信息的损坏和丢失<sup>[1]</sup>。

二是存储容量大。随着人们生活范围的扩大,产生了大量的文献,档案中的信息也随之增加。利用计算机的大存储特性和高速计算的优势,可以将档案的检索信息输入计算机。系统快速准确的搜索确保高质量和高效的搜索,从传统存档和成本中节省大量空间。

三是自动化。计算机技术用于文档管理任务,便于信息的快速输入和存储,对信息进行逻辑推理和决策,实现信息管理、搜索等过程的自动化。

### 2 档案管理信息技术的重要意义

一是节约成本,减少资源浪费。以往的文件管理方式都是由上班族手动管理,它需要大量的空间来存储数据,不仅浪费人力资源,还浪费办公成本,增加管理成本,导致大量不必要的浪费。使用信息技术进行文档管理输入管理计算机所需的信息。电脑的存储容量很大,但不占空间。

二是实现高效办公,便捷高效。在以前的文件管理工作模式下,查找文件非常不方便。尤其是较旧的记录,更不方便查找。使用信息技术进行文件管理可以让您及时将数据保存到您的计算机中,从而使搜索更快、更容易。不仅如此,人们还可以通过网络共享资源,随时随地检索和查询自己想知道的一切信息,使档案馆成为真正意义上大型全球共享信息库和信息源。

第三,信息化资源管理非常安全可靠,文件以信息化方式存储,无需担心丢失和破坏。在过去,传统的方式记录管

理任务使用纸张来存储记录。这不仅使旧档案更容易受到破坏,而且由于存储容量大而容易丢失,影响信息的使用。

### 3 档案管理中现代信息技术的应用

计算机网络技术与多媒体技术的不断发展,产生了按键与无键盘输入技术、语音合成技术、触摸屏录入技术、照相机录入技术、电子传真技术等广泛的应用领域。档案资料的归档、档案信息的获取与传播、档案管理的方式与方法,尤其是对档案信息系统的研究与利用等问题的范围都出现了很大变化。

#### 3.1 档案整理储存

档案整理储存是整个档案信息化的基础。整个档案的信息转换过程需要收集大量数据并组织有用的信息。选择好有用的数据后,收集整理相关数据,根据文件信息的内容设置到不同的存储空间,对相关应用进行适当的分类和查询。信息存储完毕后,需要尽快开始查询相关服务,以实现文件管理信息的主要流程。

#### 3.2 多媒体技术处理信息

利用信息化档案管理,多媒体技术应用能够更高效地管理文档信息系统中的图片、文本、音像等资源,为文档信息检索工作提供了更为个性化的服务。主要业务支持全文检索、传统文档信息检索,其中主要应用关键词检索,借助计算机技术,对各种纸质文档均实现了数字化转换,工作人员只需在数据库系统中,按一定的分类条件完成传统文档信息检索工作即可。在搜索声像档案信息时,由于传统的声像档案搜索方法大多采用辅助设备,而缺乏辅助设备的支撑。所以现在主要依靠信息化管理,只需要计算机联网即可进行管理。在归档信息的编辑和调查中,工作人员可以通过计算机(经许可的条件下)对归档信息进行编辑,也可以通过光驱、U盘等方式复制数据<sup>[2]</sup>。

#### 3.3 信息储存技术

当今常用的信息存储技术主要有缩微胶卷技术和光盘技术。通过利用这些技术对信息进行处理,可以将信息检索和信息保留快速结合起来,提高文档信息的整体水平。

光盘是一种通过激光记录和读取信息的图形磁盘,是一种新型的计算机数据存储介质。光盘技术作为一门综合技术,结合了计算机、激光、数字通信等技术。迄今为止,它

在容量、高度、低成本和高速访问方面一直是最佳的存储介质。

微缩技术使用胶片作为信息载体，并采用感光摄影的原理。这是一种比较成熟的存储技术，可以存储文档和文档的全文。它利用感光照相的基本原理。这是一个相当完善的存储技术，能够保存文件和档案的全文。它是集光学、汽车、电气、化工和计算机技术于一身的高新技术产品。它具备了永久性保存和节约存储空间等优点，有法律证明的功能，是一个相当完善的全球认可的电子存储介质。

### 3.4 条码技术

条码技术是电子数据交换和计算机管理技术的结合。在读取数据的同时，只需使用采集器扫描文件的条码，电脑就会显示与文件相关的信息，如文件转介信息、年龄信息、储存期等。该技术的应用有效地解决了文件丢失和文件管理错位的问题，保证了文件管理的质量，降低了工作的集中度<sup>[3]</sup>。

## 4 档案信息化管理的策略

### 4.1 大数据档案管理理念的树立

档案管理任务要求利益相关者在技术不断进步的环境中积极创新档案管理理念，为具体任务提供有效指导。一是在实施文件管理任务时提高对大数据的认识。员工树立更前沿的理念，充分认识到大数据技术在档案管理中的价值和作用，利用现有技术水平创新信息管理路径，以及基础的技术水平。对大量信息进行识别处理，全面提升档案管理水平<sup>[4]</sup>。二是优化数据信息的管理方式。然后，需要进一步利用大数据技术的先进优势来实现文件管理，并用于改进文件管理流程和路径。例如，员工在建立电子档案时可以使用大数据技术，可以使用特定的类别、保留时间和其他线索对复杂的文件信息进行分类和组织，并改进文件保留的组织，员工还可以通过搜索和收集档案信息来改进他们的档案管理工作。例如，在人力资源管理中，可以通过在人力资源管理中进行信息处理来获取人力信息。通过大数据技术。通过跟踪工作并将相关信息发送给用户，可以减少有序查看文件信息的麻烦，全面提高民营企业的工作效率。

### 4.2 部门档案数据统一管理

大数据环境下的文件管理为了保证信息的系统输入和准确度，有各相关部门要求需要统一申报所有数据信息，保证文件管理级别的一致性。因此，我们需要不断完善管理路径，积极推动相关部门充分利用大数据技术。随着目前各种技术的发展现状和数据时代的到来，档案管理工作实现了云存储和计算功能。在完成了对整个单位信息的统计后，再收集各类文件信息，将人事档案等集成到云平台中，为企业档案管理和业务实体的各个流程提供便利提供归档数据的全面共享。统一管理将继续满足未来档案信息管理的更高要求。

### 4.3 构建系统的大数据档案信息平台

为了充分利用档案管理，您需要创建一个平台来共享不同的流和档案信息管理和功能。在一些实施阶段，员工可以通过标准的数据存储、搜索、分析等处理环节，充分利用大数据平台。优化和完善各个文档信息的布局。跟踪还要求员工充分利用大数据技术，探索数据平台的先进性，探索未来管理大数据文件的新方式。例如，可以通过收集大数据在线访问个人信息。当需要信息时，通过搜索更有针对性的信息，通过识别数据，全面掌握了职工的基本信息。这在对单位检查职工档案，进行统一排序和存档都非常有效。因此，管理人员需要熟练地利用大数据管理信息技术对所归档信息加以组合与编排，而不应将不完全或相对于单一的大数据信息成为企业档案管理的重心。正是这样，企业在条件许可的情形下，可以形成一个较为全面完备的大数据信息管理网络平台，对所有信息加以统筹管理与分类，在更完善的信息沟通条件下实现归档改进，从而实现对客户更高标准的归档要求<sup>[5]</sup>。

### 4.4 管理人员的信息技术素养的培养

单位领导和相关管理人员对当前单位档案管理人员的综合素质会有一个全面的了解，并根据单位档案管理现状，进行相关素质培训、信息化建设培训和技能培训等。这里需要特别说明的是，档案管理的信息化是一个比较专业的结构，所以对单位内部和专业技术人员定期进行培训，检查管理者的日常工作，需要一个负责人通过培训和检查工作，本单位档案管理负责人需要不断学习和提高，提高综合素质，全力支持本单位档案管理工作的建设，使单位快速实现信息化单位档案管理工作 and 系统管理结构。

## 结语

总的来说，现代信息技术在档案管理中的应用对档案管理具有重大意义，推动了档案管理改革。因此，在今后的工作中，员工需要意识到信息技术对档案管理的影响，运用多种技术，优化档案管理，科学形成更完善的信息化管理模式，使档案管理能够更好地做出改变，适应当前的档案管理工作信息化发展需要。

## 参考文献

- [1] 张靖唯. 数字档案安全管理面临的问题及对策浅析——兼谈地名信息安全管理[J]. 中国地名, 2011(02): 42-43.
- [2] 李春燕. 大数据时代背景下档案价值及开发利用研究[J]. 办公室业务, 2018(07): 62+64.
- [3] 李英武. 浅谈档案管理中现代信息技术的应用[J]. 办公室业务, 2018(02): 73.
- [4] 刘晓慧. 现代信息技术在基建档案管理中的应用[J]. 档案时空, 2019(02): 32-33.
- [5] 夏凤娟, 李净仪. 关于企业档案信息数字化建设的思考[J]. 黑龙江史志, 2019(8): 102.