

档案数字化管理体系建设问题分析

吕明丽

(集安市城市建设档案馆 吉林 集安 134200)

[摘要]随着信息技术的发展,各种高科技软件不断涌现出来,为了更好地实现智能化操作,提升日常的工作效率,需要结合现阶段的信息技术,优化档案管理工作模式。信息技术的发展带来了新变革,诞生出档案数字化管理新模式。但是,当前的档案数字化管理工作中存在一定不足,因此,需要档案管理人员在当前的档案管理中不断总结及不断创新,使当前的档案数字化管理向着高效率方向发展。基于此背景下,本文就对档案数字化管理体系建设问题及档案数字化管理体系构建的措施展开分析,可供参阅。

[关键词]档案数字化;管理体系;建设;问题

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.03.1596

1 档案数字化管理体系建设问题的研究背景

当今,在计算机技术快速发展的时代背景下,衍生出各种类型的办公软件,为办公管理智能化及自动化发展奠定了坚实的技术基础。计算机技术及信息技术都为档案数字化管理这一目标的实现提供一定技术支持,是实现我国档案数字化管理目标的重要前提和措施。档案数字化管理技术实际上就是通过图形、图像、音频、视频及文字等资料,进行扫描之后再行编辑处理,最终将处理成果存储在数据库当中的一项技术措施。将数字化技术在档案管理领域中应用,不但是能够使档案管理能力得到一定程度的提升,也可以让档案资料的容量得到大幅度提升,切实降低档案资源管理成本,促使档案检索效率及服务水平得到大幅度提升,从而也可以妥善解决以往档案管理中遇到的问题,促使我国档案管理事业逐渐走上一条适应当今形势的新型发展道路。

2 档案数字化管理体系建设的优势

2.1 优化档案管理程序

档案管理工作量繁重,数字化档案管理体系的构建可以保证信息收集传递渠道的方便快捷,同时还能及时存储一系列的文件,提升归档整理的效率。另外,通过运用数字化档案管理体系,能够实现档案信息的实时传递,从而实现对相关资料的远程监管。

2.2 防止档案损坏

传统企业档案管理,将企业各种档案打印在纸上,纸张的记录并不能永久保存,而且纸张容易损坏,导致企业档案损坏,使企业造成不必要的损失。而现代数字化企业档案管理系统是建立在互联网上,拥有专门的管理软件和储存空间,将所有档案收录于储存空间中,并且相比于传统档案管理,它的储存空间要大得多。通过现代企业档案数字化管理系统来管理企业档案,将所有档案汇集到网络储存空间中,能够有效地防止企业档案损坏。

2.3 减少档案成本投入

传统的档案管理工作就是由人工完成相关资料的整理归档,这样的档案管理模式需要耗费大量的成本费用。在信息化时代,档案数字化管理的实现,让档案的载体由纸质变成存储盘及光盘等先进设备,从而节省了档案管理费用,并且扩大了档案信息的承载区域,在维持成本平衡的基础上,提升了档案管理的经济效益。

2.4 档案更加安全

传统企业档案管理不能够确保档案的安全性,由于档案丢失导致企业受到损失的例子有很多,例如某地一手表厂在员工工作调动中不慎丢失了一个员工的档案,导致其无法在公司继续工作,也无法缴纳保险和领取退休金,最后经法院判决企业赔偿员工6万元。当今社会各大企业竞争力很大,如果重要的档案被盗窃导致商业机密泄露,会使公司造成重大损失甚至面临倒闭。现代企业档案数字化管理系统就解决了这个问题,档案不再是锁在一个房间里,而是上传到网络上,企业档案管理人员可以通过网络对档案设置访问权限,能够有效地防止档案的泄露,保证企业档案的安全。

3 数字化档案管理体系建设遇到的问题

首先,在文件的收集和存储中,它们不够严谨。很多文件都会随机收集和随机存储,这使得进行文件管理变得非常混乱,导致档案丢失或者档案信息被盗窃。有些企业的档案资料没有对

权限进行分级,任何人都可以查看,这很容易造成公司机密的泄露。同时,也有人能够随意更改文件,这会影响到档案资料的真实性。另外,企业对于档案管理人员的专业性有待提高。

4 档案数字化管理体系构建的措施

4.1 提高对数字化管理的重视程度

随着时代的不断发展和进步,企业数字存储管理的许多内容都得到了很高的肯定。从主观上讲,领导对于档案数字化管理工作的重视程度,对于企业档案数字化管理工作的进展有着非常重要的影响。领导者对工作高度重视时,还能够推动后续工作的高效开展,使工作人员获得更多的肯定和支持。

4.2 强化档案管理部门基础设施的建设

档案数字化管理模式的实现需要基础设施提供的可靠保障,同时还要将软件系统、网络工程等内容作为档案数字化管理体系建设的基础性工作。应该不断完善硬件设施的建设,确保适用的机房、计算机和办公设备等,优化周边的环境建设。依照不动产档案管理的实际需要,选择更加优质的专业软件作为整个系统的管理软件,搭建完善的网络共享平台。通过完善具体的软硬件系统设施建设,确保档案数字化管理工作的严格落实。

4.3 构建规范标准的档案数字化管理系统

在系统的设计中,需要综合分析档案专业管理要求,明确相关模块的设计意图,特别是档案管理的各项职能都应充分体现出来,如档案资料的归档整理、组卷编目等功能。档案数字化管理系统模块的设计过程,需要综合分析档案资料的文件管理及档案目录等,确保各个功能模块的设计符合实际需要。针对资料信息的管理,应该设置好输入、查询等模式,方便档案资料的及时检索与更新。

4.4 加强档案数字化管理体系的安全管理

档案数字化管理体系需要引入大量的档案信息资料,并将其置于数据库和网络共享平台上,所以档案资料的管理存在着诸多风险,需要加强相应的保护措施。对于十分重要的信息,应该采取多次备份处理的方式,在不同的存储设备中对资料加以保存。也需要重视档案数字化管理体系的防护措施,通过安装相应的安全防护软件,设置好相关的防火墙,避免因病毒和木马程序的侵入,造成数据库的信息泄露。

5 结语

总之,在进入到信息时代之后,数字化档案管理体系将是企业未来档案管理工作发展的趋势,数字化档案管理体系可以促使档案管理效率及水平得到大幅度提升。企业档案管理工作当中,企业领导要认识到档案数字化管理的重要性,提升对档案管理工作的重视程度;要明确档案数字化管理的方向,为档案数字化管理工作的开展指明道路;要改善当前的管理体系,提升管理的科学性与有效性;要提升档案管理人员的专业素养,确保数字化档案管理体系建设工作的顺利开展,只有这样,才能够为我国现代企业的发展做出更大的贡献。

参考文献

- [1]张冬梅.档案数字化管理体系建设问题研究[J].中国管理信息化,2017(2):179.
- [3]宋芳.企业档案管理工作的数字化转型路径研究[J].经济与社会发展研究,2021,2021(8):131.
- [3]周莉.企业档案数字化管理存在的问题及对策探究[J].卷宗,2021,11(10):96.