

创新高职院校档案保管与开发利用的核心任务措施

张辉

(科尔沁艺术职业学院档案室 内蒙古 通辽 028000)

[摘要]为了强化社会经济发展的逐步提高,高职院校应用电子技术的存储方式,转化档案保管工作的服务理念,全面提升高职院校日常应用电子技术保管档案管理应用的机遇与挑战。但在实际应用电子档案保管过程中,需要积极的探索如何增强电子档案管理的积极性,以及不断提高电子档案管理,有效服务高职院校发展趋势的维护作用。通过总结档案管理工作与保存利用存在的问题,通过在实践中不断总结经验,有效提升操作系统软件使其达到兼容与稳定保障电子存储档案管理技术的便捷性,不断总结相对升级与维护的经验,以其促进软件开发具备多功能的兼容性,有效提升高职院校电子技术管理档案文件安全保管与正常应用的管理趋势。

[关键词]高职院校;数据形式;电子储存;档案管理;利用与开发;安全性;

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.06.1587

前言

现代化的技术增强了高职院校应用管理系统,全面提升档案管理实现制度化、科学管理标准化的发展需求。针对实际问题进行以下阐述,从而有效提高高职院校整体电子档案管理体系,使其达到预期实现完整、协调、统一管理的实效性。

一、高职院校档案保管与开发利用现状

首先,为了完善高职院校线电子档案管理利用与开发的实效性,可以通过安全有效的执行纸质版+电子技术管理档案系统实现“双套制”存储方式,并将纸质版和电子档案内容对应管理,使其达到统一规划、协调一致的档案管理实际效果。充分利用电子技术提高纸质版档案管理的管控要求,还可以通过熟练掌握电子技术管理系统,全面提高电子档案管理的完整性与真实性,这也是高职院校应用电子技术档案管理的重点及根本需求。

其次,在完善与制定电子档案管理制度的同时,要认真执行纸质版兼容电子档案管理,使其达到统一规划、协调管控档案纪要文件的源头上,使安全保障实施处理信息收集,实现电子文件档案管理安全与开发需要的真实性监测管理模式,通过规范化统一管理档案管控的实效性,促进档案管理人员不断提高自身的综合素养,以及应用现代技术操作档案管理流程的技术水平。

再次,通过集中培训,使其档案管理人员具备电子应用流程操作,通过熟练掌握电子档案管理的必备技能,完善实际锻炼的技术操作经验,有效强化了日常传输与下载档案管理技术的安全保护措施,为高职院校电子档案管理应用技术,奠定了定期检索存储设备相关检验读取信息内容的真实性,准确性,安全性。及时做好档案管理系统的技术升级维护流程,及时发现问题马上着手准备解决与处理安全防范措施,确保按照规范化的流程完成录入相关信息数据的管控需求,从而落实责任管理制度的权限管理档案管控的监督管理模式,避免电子文件恶意篡改或拷贝、传播等安全事故发生,可以全面增强监控管理实施“授权”或“加密”管理档案工作的防范措施,指定专人管理,按照规章制度的操作流程使用并登记管理电子档案的安全管控流程。从而不断增强高职院校日常教学、教育、实践活动等相关的档案管理工作全程管控趋势,确保本校档案管理工作的安全性和真实性,收获管理层面与技术性兼容管控的重大意义。

二、创新高职院校档案保管与开发利用的核心任务措施

(一) 创新档案保管方式

第一,总结日常电子存储档案管理的实际性问题,通过运用转型推进数据的形式,逐渐将纸质版档案信息录入到电子档案存储于计算机数据库之中,实现信息化统一管理效率。例如教师档案管理也是重要的历史资源,要确认个人的学历以及相关社会活动的真实凭证,有效提高网络信息存储电子档案管理体系,实现载体信息化快捷存储档案的管控趋势。

第二,通过可视化检索相关存储数据信息的准确性,可

以通过便捷的查找、查询需求方式,有效提高整体档案数据复制、修改等操作的工序,通过对比纸质版档案的原件以及电子技术复制的数据信息,还可以通过查找环节进行修改、签阅、转流办理等过程,严格管控档案管理部门执行管理制度工作职责,通过有效实现档案信息化资源达到安全合理化保护、保管的作用,同时结合实际的工作需求,全面开发和利用相关解决信息化资源管理,实现贯彻档案信息化服务的最佳保障管控需求。

第三,通过归档后形成规范化的电子档案管理文件数据库,需要在构建数据信息管理过程中,按照相应的档案管理制度执行具体的档案管理步骤,实现整体规范管理纸质版档案,有效提升电子技术安全管控档案数据,从而形成合理化运行的电子档案管理成效。建议考虑到工作中需要有效开发与利用电子档案管理的相关步骤,促进各项流程得到规范化管理的安全性保障管理系统。

(二) 强化高职院校档案开发与利用的核心任务措施

通过遵循《档案法》实施信息化管理开发与利用的法律前提保障措施,进一步强化信息资源管理档案工作的监控管理模式。全面实现档案管理资源优化监督管理的体制改革方案,从而有效提升整体档案管理实现信息化资源服务的利用与开发功能。通过档案管理系统不断推进开发与利用管控的职能作用,有效提高了信息化处理档案管控工作的综合素养及安全性处理措施,全面提升了高职院校档案信息化管理资源实现开发与利用的便捷性,应用磁带,磁盘,光盘等方面的档案管理手段,强化了数字化档案管理的开发与利用形式,有效提高了整体信息化档案资源管理传播以及管控的公众认可程度。通过认知档案的安全性,全面提升数字化安全管理档案管控的重要职责实现合理化配置与资源共享方面的技术操作手段,并通过整合专业化的档案信息化管理人员,全面提升自身的专业技术能力,从而有效清理管控高职院校档案工作实现信息化资源管理的发展趋势。

三、结语

总之,在应用信息技术发展的背景下,高职院校应用电子档案管理系统,实现高效率的档案资源管理工作条件,通过充分利用和发挥电子档案的安全,使用便捷操作及时解决电子档案管理过程中出现的棘手问题,有效保障了电子档案管理体系的安全性、准确性,通过在实际工作中总结不同的经验,及时探究档案管理系统模块中未开发的管控趋势,可以借助档案管理工作范围的需求,有效保护和开发利用高职院校档案信息管理模块技术开发的必然需求,使其充分利用电子技术,全面提升整体高职院校档案建设发展收获更大的档案安全管理效率。

参考文献:

- [1]陈永霞.档案信息化与档案保护和开发利用[J].决策与信息,2016,14(6):261-261.
- [2]田继梅.新形势下的电子档案管理问题[J].中国西部科技,2018,(2):127-128.