

浅谈电子档案管理系统的开发

王群峰

(郓城县审计局 山东 菏泽 274700)

[摘要]在社会不断发展的过程中,纸质档案已经无法满足当前我国档案管理工作的实际需求,这使得电子档案随之产生,而电子档案也因为其较高的便捷性以及精确性而受到广泛普及。

[关键词]电子档案; 管理系统; 开发

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.07.065

档案是一种极为重要的历史资料,针对其进行科学处理对于后续工作的开展具有重要意义,在进行档案管理的过程中可以发现,年代的久远以及档案规模的庞大使得档案管理难度大幅提升。相关统计数据显示,当前我国各个组织运行过程形成的档案资料中,约有一成左右通过档案的形式得以储存,而绝大多数资料遭到废弃,这种现象的普遍存在引发了信息资源的巨大浪费。同时,以档案的形式储存的各种资料,大多是以纸张形式存在。据统计,我国以纸质形式存在的档案总数已经多达24亿卷。这样数量庞大的档案资料为各个组织的档案管理人员带来了严重的负担,但却无法在管理决策阶段发挥其应有的作用。在当前的信息化时代背景下,信息技术的出现与发展使得档案管理工作取得了新的发展契机。互联网的普及,使得人们可以通过信息技术来进行各种数据资料的储存与运用,这也使得电子档案管理系统的开发受到社会各界的广泛重视。

1. 电子档案管理系统开发的重要性以及基本要求

电子档案主要指代依靠互联网与各种磁盘进行储存的档案资料,与传统的纸质档案相比,电子档案管理具有许多优越之处,下文将针对电子档案管理系统开发的重要性质与基本要求进行简要分析:

首先,电子档案管理系统的开发能有效减少各大组织在进行档案管理工作时需要消耗的人力资源,电子档案的记录与使用更加便捷高效,无需大量人工翻阅。因此电子档案管理系统的开发,不但能够有效地避免员工的失误对于档案资料准确性的负面影响,还有助于提升企业的人力资源利用效率,从而进一步提升社会中的有效劳动力,在一定程度上缓解我国存在的用工荒问题。

其次,电子档案管理系统开发能够提升档案资料储存的安全性,信息技术的产生与运用导致原先需要由多人持有的档案信息管理权变得更为严密,尤其是在出现了各种形式的资料加密手段之后,各大组织都可以通过信息技术与人工的结合来提升档案管理的安全性,从而有效地避免档案资料的内容遭受泄漏,同时电子档案管理系统还可以帮助档案管理者更加高效地进行信息资料的分类,以此来提升档案管理工作的效率以及精确性。

最后,电子档案管理系统开发有助于针对档案资料开展动态化的管理,传统的纸质档案管理模式较为死板,人们难以在大量的档案中查找出其需要的内容,特别是一些年代较为久远

的档案,更是无法得到妥善的管理。只有在进行全面检查时,管理者才能从中查找出不符合规定的档案。而电子档案管理系统的运用有助于针对档案资料进行动态化的管理,从而提升档案搜索与储存的便捷性,这也在一定程度上提升档案管理工作的整体效率。

2. 电子档案管理系统开发过程中存在的问题

在档案管理方面,过去人们在进行纸质档案管理的过程中,由于档案资料的内容与其载体无法分离,同时长期以来许多单位都积累了大量的档案,因此若管理人员在开展管理工作时发生疏漏,便可能导致许多年代较为久远的档案遭受损坏或遗失,甚至可能导致重要资料遗失。这一状况在电子档案管理系统中依然普遍存在,其中特别需要重视的便是档案的丢失,因为电子档案管理系统的运行必须以计算机为基础,因此若工作人员的操作发生失误,便可能导致其中的数据遭受损坏,此外,各种病毒的侵入与机体的故障均会对档案信息造成影响。此外还有许多档案管理人员的思想过于陈腐,他们认为档案必须为纸质的实体档案,否认以电子形式的档案来将其取代,这也对部分组织的电子档案管理系统开发造成了阻碍。

在人才问题方面,传统的档案管理人员需要拥有的专业素养大多集中于记忆的层面,而在电子档案管理系统出现并得到普及之后,人们对档案管理人员的信息技术水平以及职业操守也提出了更高的要求,在聘请档案管理人员的过程中,需要确保其掌握信息技术方面的理论知识。因为我国大部分组织机构的档案管理工作依然处在交接过程之中,因此大多数电子档案的管理工作依然是由原先负责管理纸质档案的人员负责,这些员工往往难以适应新的档案管理模式,引发严重的人才问题。为此需要加大力度开展人才培训工作,同时通过积极进行选拔考试的方式,应聘擅长信息技术以及档案管理工作的复合型人才。

3. 电子档案管理系统开发的策略

3.1 系统需求调研

电子档案主要指代依靠计算机磁盘等设施作为储存的载体的新型档案,和传统的纸质档案相对应。在进行电子档案管理系统开发工作时,需要做到以下几点,首先要确保档案管理系统的发展能够充分满足当前信息化时代的发展需求,其次要确保档案管理系统的发展可以有效解决人们在使用纸质档案的过程中需要面对的各种问题,并进一步提升档案管理工作的整

体质量与效率。因此,各大组织在进行电子档案管理系统开发工作之前,应当事先与其用户进行充分的交流,以此来明确电子档案管理系统开发的具体方向。

3.1.1明确档案归属领域

各种不同领域的档案文件往往存在着差异化的呈现方式,举例而言,一些文史类的档案大多通过文字的形式得以记录;媒体类的档案信息大多通过视频以及音频的形式记录;而工程类的档案信息则大多通过图纸的形式进行记录。由此可见,在各种领域之内,档案资料的呈现方式都各不相同,为此电子档案管理系统在开发阶段必须设置各种类型的设计代码与元素,从而确保该系统可以呈现出差异化的资料形式,同时在进行系统开发之前,还需要明确档案的归属领域,开发能满足各个组织机构实际需求的电子档案管理系统。

3.1.2明确使用对象

在进行电子档案管理系统开发之前需要明确电子档案管理系统的使用对象,为此首先需要了解该系统的服务对象是档案管理人员还是其他的非专业人士,这影响到了电子档案管理系统在实际运用过程中的范畴以及权限。其次,还应当明确使用对象的年龄层次以及文化素养,这也会对系统操作界面的设计方式造成影响。

3.1.3明确功能

明确系统需要具备的功能也是电子档案管理系统需求调研的重要一环,之所以各大组织机构都致力于进行电子档案管理系统开发,其主要目标便在于实现纸质档案不具备的功能,从而弥补传统的纸质档案管理系统中存在的各种缺陷,从而以更加便捷以及立体化的形式来运用档案资料。了解用户的需求不但有助于开发者设计出更加科学高效的系统,帮助其提升开发过程中的指向性,还有助于实现用户的各种需求,从而让最终设计出的电子档案管理系统能够充分满足组织机构档案管理的实际需要。

3.2系统结构开发

电子档案管理系统开发需要做到以下几点:

3.2.1信息采集

电子档案管理系统开发需要实现不同渠道的数据信息采集,依靠数据一体化接口以及采集流程的规范,把不同信息系统内需要归档的数据收录至档案管理系统之中,或者还可以依靠数据交换平台来进行信息采集;此外依靠收集整编流程,我们能够进行集中式以及分散式的档案整理与移交;依靠数据导入功能,能够进行离线数据的搜集与历史数据导入。

3.2.2开发利用

电子档案管理系统可以建立起良好的公共支持环境,为此需要加大力度进行档案管理系统研究与开发工作,同时依靠各种不同手段来开展档案的管理利用。它不但能够为组织提供和实体相关的功能,还能够帮助其依靠互联网进行信息的查找与利用,其功能涵盖了分类搜索、全文搜索以及信息发布等

各种类型的互联网信息查找与运用的方法。

当前我国出现的电子档案管理系统大多使用行业内最尖端的技术以及基础服务系统所建成,其优点在于拥有较强的灵活性、复用性以及扩展性。在使用该管理系统的过程中,我们可以使用各种通用业务功能并以此来快速定制开发;优良的信息查找与内容智能管理功能;基于SOA应用接口,通用系统集成方式;分布式动态可扩展的内容存储系统; workflow配置管理(针对工作流程进行规范化、提升系统的使用价值以及业务的丰富性)。用户能够依据其具体状况来开展后续的定向开发,从而进一步提升该管理系统的实用价值,使其能够为用户提供更加高质量的服务。

3.2.3数据流程定制

数据流程定制的内容为各类和电子档案管理系统有关的数据定制工作,其内容涵盖了数据结构的维护、参数设置以及权限的规定等。在进行系统开发时应当针对档案的类型以及分类结构进行订制,从而确保最终形成的档案系统可以实现用户对于各种不同形式的档案数据的管理需要,同时还需要确保其能够实现系统的拓展需求。最后需要把归档文件整理的规则形成系统的控制设置,从而提升该流程的规范性以及标准化程度。

3.3后期维护与改善

在实际运用电子档案管理系统时,必然会产生各种类型的问题,同时档案管理人员的许多失误操作也会导致档案系统中的需要重要文件受到损坏,此外该系统的隐私性质也极为显著。因此,用户应当严格依据流程的规范来开展电子档案管理系统维护以及更新,从而避免发生泄密现象。与此同时,档案管理系统开发人员应当依据其使用过程中产生的各种问题来提出相应的处理方法,并定期针对系统开展内测以及公测,在实际运用过程中收集各种反馈意见,从而为系统设置补丁并进行功能的再完善。

结束语

当前我国的电子档案管理系统依然处于发展的初期,因此在功能与实际运用方面依然存在着许多问题。同时电子档案管理系统作为一种新型技术,因此在进一步发展的过程中必然需要经历一段适应与发展的过程,用户必须在开发人员完成工作之后对系统所具有的功能拥有充分的理解,从而确保其能够发挥应有的效益,确保纸质档案与电子档案互相协调,为我国各大组织机构的档案管理工作提供更多的贡献。

参考文献

- [1]赵旭.探讨电子档案管理系统开发方法[J].现代职业教育,2018(19):219.
- [2]谢媚.电子档案管理系统的设计和开发思路探讨[J].科技资讯,2015,13(35):174-175.
- [3]侯莉莉.电子档案管理系统中收集整理模块的研究与开发[J].电脑知识与技术,2011,7(22):5279-5280.