

档案信息化建设实施的理论思考分析

宗绪娣

和龙市房产交易中心 吉林 和龙 133500

【摘要】随着当今社会经济水平的不断提高,计算机网络技术和电子信息技术得到发展,并逐渐渗透到各个行业得到广泛应用,打破了传统的产业格局,从而促进了产业结构多元化的发展。档案信息承载着记录社会发展的责任,同时也承载着人类发展过程的责任,在历史变迁中具有重要意义。在此基础上,必须加强管理,采取有效方法实施。过去,传统的档案管理主要是通过手工管理,但这种方式的分析,促进档案管理的实现,但是很难提高工作水平,很容易出现管理混乱的现象,造成的损失价值的档案信息。所以在档案管理在未来,从企业的角度来看,处理信息档案管理模式来提高它的重要性,并应用这种管理方式完全在档案管理中,在某种程度上,不仅提高工作的质量,也可以及时传递信息,最重要的是要用这种管理模式跟上时代的步伐。

【关键词】档案信息化;建设实施;理论思考

一、档案信息化的定义

档案信息化是指在国家总体规划和系统组织之下,采用现代信息技术改造传统档案业务,不断适应数字环境下档案活动的发展变化,档案管理模式从面向档案实体保管为重点向以档案数字信息管理利用为重点的转变,最大限度地满足社会档案需求的建设过程。

二、档案信息化现状

如今信息化建设飞速发展,给档案行业带来了一定程度的挑战,同时也带来了机遇。由于各种原因,档案信息化目前还处于初级阶段,相较于其他行业也处于落后位置。现在,档案馆都有目录检索系统,部分档案馆已有离线接收系统,但是档案行业的在线编制、在线审核、在线接收与移交为一体的档案信息化管理系统目前还在摸索中。

三、实现档案信息化建设的意义

档案信息化建设使得档案收集、整理、统计、查询由原来的手工操作升级为自动化、实时化;使得工作程序减少、提高了工作效率;使得档案电子化,实现无纸化办公;使得档案管理人员从繁重的手工劳动中解放出来,不再是目录的打字员,有更多的时间和精力去从事档案收集和档案编研工作,极大提高了工作效率和管理水平。档案信息化还可为档案利用提供多种查询手段,可轻松提取有利用价值的数据库,为数据分析提供有效、可靠数据,并可实时对档案进行多角度的统计。只有实现了档案信息化管理,才能与社会发展相协调,适应不断变化的外部环境。档案信息化实现了无纸化办公,可以节约大量资源和档案库房,既经济又环保。档案信息化改变了传统工作模式。随着科学技术进步和信息化建设的发展,传统的档案工作方式已经不能满足社会发展趋势和人们的实际需求。现在,档案收集方式已有所转变,由原来的建设

单位或施工单位的资料员把档案搬送至当地档案馆(室),转变为在档案管理平台上直接接收或离线接收电子扫描档案。在信息化平台上可以直接进行交流、提出整改意见,建设单位或施工单位资料员也可在信息化平台上进行整改和咨询,真正实现“只跑一次”或“一次都不跑”。档案信息化能够提高工作效率,改变传统的档案管理方式,为档案产生者、档案管理者、档案使用者都提供了极大的便利。

四、档案信息化建设的有效措施

1.加强档案的开放意识

目前,大多数档案馆(室)只是被动地收集、保管、利用档案。有人来查阅就提供利用,没有人来查阅就是一批闲置档案,不产生任何价值。档案人现在要思考的就是如何使档案“活”起来,让它的价值发挥到极致,为城市建设作出更大的贡献。传统的档案管理模式已经不再适用于信息化快速发展的今天,所以要作出改变。首先,要加强建设档案馆(室)网站,把它作为档案信息化建设的着眼点和立足点,成为档案信息流向社会公众的主要渠道。档案馆(室)可以把馆藏的能够公开利用的档案目录放在网站上供社会大众查阅利用,让档案信息得到合理利用,实现档案资源共享。当然,档案信息资源共享的同时也要确保档案的安全性。其次,要加强档案信息化平台的建设,让电子文件逐步替代传统的纸质文件。因为传统的纸质文件会因为年代、利用次数产生一些破损、损毁的问题,电子文件就不会出现此类问题。最后,加快对档案大数据的提取,让闲置的部分档案发挥它应有的价值,为城市建设发展提供信息服务。

2.加快档案信息化建设网络建设的进程

在进行档案信息化管理的过程中要实现档案信息化管理,必须加快档案信息化网络建设的进程,让档案信息建设的网络化水平不断提高,以上这些也是档案信息化建设管理的主要内容之一。基于此,通过这

种方式有助于实现档案管理信息化,保障档案管理工作顺利实施并获得良好的管理效果。

由此看出,为使问题得到解决,对企业而言在注重档案管理的同时还应根据实际情况加强档案网络管理模式的构建,并在日后应用的过程中加以调整、积极完善。由此相关部门通过这种方式实现联系,并更好地进行沟通,而在整个过程中积极引进先进管理技术,注重细节并形成健全信息网络模式,进而做到与时俱进、适应时代发展需要,提升档案信息化建设网络化水平。

3. 不断提高科学规划建设的水平

一般情况下,在城市发展的过程中须要用到科技和先进管理手段,基于此,在进行档案管理时要想实现档案信息化管理,应树立科学发展观并将其作为主要的基础,进一步加快档案信息化建设的进程。还应了解各个地区的档案信息化管理方式进而展开分析,并找出各个地区在对这种档案信息化管理方式应用的过程中哪些方面还有待完善,并采取最佳的解决方案加以完善,在档案信息化建设的过程中如存在的问题较多要提供解决方案建议并进行帮助,从而结合实际情况制订档案信息化管理的有效措施,不断提高档案信息化管理的水平。

4. 建立健全的档案管理制度

企业档案资源涉及到企业各个部门,基于此,对企业所有部门而言须加强档案资源管理;与此同时将归档工作落到实处。进而从企业的角度上看还应在现有的档案管理制度基础上结合实际情况加以完善,并清楚企业档案管理制度还应涉及企业所有部门,在所有部门的考核体系和企业运行工作流程中必须渗透企业档案管理工作。

5. 加强档案管理硬件的建设

要想实现档案信息化建设,不断提高档案信息化建设的水平,必须加强档案专用库房的建立,并确保

所建立的库房做到防尘、防盗、防高温、防虫害等,其中还应设有档案室、阅览室和办公室。在电子资源广泛应用下、在一定程度上给档案工作提出相应的要求,加强工作人员对档案管理软件的应用,并购置相应的设备尤其是计算机和扫描仪以及复印机等,从而实现现代化管理。应建立完善的档案信息管理系统,其中主要目的就是更好地满足档案信息化建设的实际需求。

6. 注重档案管理软件的开发和利用

当今社会,随着科技不断的进步,也使得计算机技术得到发展,一定程度上加快档案信息化建设,其中加强对计算机网络和存储设备以及多媒体人像采集的应用,不仅实现信息存储,只要搜索关键词就能找到所需要的信息,不断提高档案管理数据真实性和准确性,便于信息的交流和查询,从而实现档案管理的信息化。

结束语

档案信息化是档案事业发展的必然趋势,也是顺应时代发展的要求。在面对每次新的需求时,总会遇到各种各样的问题,只有正确面对问题,积极应对,才能真正促进档案事业的发展。

【参考文献】

- [1]王芳.对我国档案信息化建设实施的理论思考[J].兰台内外, 2019(29): 1-2.
- [2]石玉.对我国档案信息化建设实施的理论思考[J].科技创新导报, 2019, 16(14): 152-153.
- [3]顾颖瑶.对我国档案信息化建设实施的理论思考[J].时代报告, 2018(12): 199.
- [4]赵华忠.关于我国档案信息化建设实施的思考[J].赤子(上中旬), 2015