“互联网+”时代档案管理工作的策略研究

张　莹

秦皇岛经济技术开发区社会保险中心，中国·河北　秦皇岛　066004

【摘　要】随着信息技术的迅猛发展，互联网已成为推动社会各项事业进步的重要力量，档案管理领域也面临着前所未有的转型压力。“互联网+”不仅是一个技术工具的应用，更是对档案管理理念的深刻变革。本文分析了“互联网+”时代对档案管理工作的影响，然后探讨了其策略，以期为推动档案管理现代化提供指导。

【关键词】“互联网+”时代；档案管理工作；策略研究

引言

在传统的档案管理模式中，档案主要是用纸质文档进行存储，然而这种方式在工作效率等方面存在诸多瓶颈。在“互联网+”模式下，智能化等新兴技术具有巨大潜力，其可以提升档案的存取便捷性，推动着档案行业向数字化方向转型。因此，研究在“互联网+”时代下的档案管理策略显得尤为迫切。

一、“互联网+”时代对档案管理工作的影响

与传统方式相比，互联网技术为档案提供了更大存储空间，解决了数据保存周期短、不易检索等问题。同时，数据网络化使档案管理突破了时间与地域的限制，提供了无纸化办公的契机，有助于实现资料即时获取，这种便捷性符合现代社会对信息高速流转的需求。信息技术的渗透增强了档案管理的灵活性，为管理者构建了更加智能化的平台。智能化系统引入后，档案分类与归档的准确性大幅度提升，大量复杂信息可以借助算法实现自动分析。这一技术不仅减轻了人工工作量，还显著提高了信息更新的及时性。此外，信息检索在智能技术助力下更加精准快速，个性化需求得以满足，为档案利用增添了更多可能性。“互联网+”赋予了档案更多公开的属性，公开化程度提高加速了信息利用率的攀升。网络平台为档案信息的交流开辟了广阔渠道，提供了一种新型管理模式，方便了多领域的资源共享和社会公众的信息获取。数据开放增强了档案服务的透明性，使得管理过程更加契合公开、开放的社会理念。档案从存储工具转变为互动载体，与社会需求深度契合，促进了科学研究等领域的协同发展。

二、“互联网+”时代档案管理工作的策略

（一）数字化管理

档案的数字化管理涉及海量数据存储，因此，高性能的数据中心和计算平台成为必备条件。档案数据库需要科学分类，实现资源的优化配置，以满足不同情境下的数据调用需求。同时，智能技术为数字化管理赋予了更多可能。档案管理中智能算法的引入能够有效解决传统管理方式中档案分类繁琐、检索效率低的问题，从数据采集到处理再到呈现的全过程皆可实现全自动化。算法的优化应基于档案类型等综合因素，确保智能化技术满足实际需求并提升档案利用率。档案信息的数字化存储需要有严格的标准作为指导，这一环节涉及元数据定义、格式一致性、数据冗余控制等内容。

科学的存储体系建立后，数据生命周期管理策略也需要全面落实。数字档案并非一成不变，生命周期管理需要以动态视角看待档案，结合具体需求不断调整存储和分类策略。数据的更新机制应高度智能化，以保证档案内容的时效性和准确性，同时维持历史数据与当前数据之间的有序衔接。数据清洗与版本控制机制能够避免因重复存储或冗余产生的资源浪费，也进一步提升了管理效率。档案的数字化管理不仅聚焦于存储环节，其核心在于对数据的深度挖掘与多元化应用。在数据挖掘中，高效的数据分析工具能够依据档案的内容属性与相关性生成直观的分析结果，为决策提供依据。在实际管理中，需要依据需求构建多维度索引，便于针对具体问题开展档案信息的检索。此外，数字化管理下的档案信息利用需要搭建统一的服务接口，让用户能够通过多种终端设备无障碍访问档案资源。这一过程要确保信息调用过程流畅，且具备较强的可扩展性，为未来技术升级留出足够的空间。档案的网络化传播在扩大利用价值的同时，也对数据保护提出了严峻挑战，因此

必须从理论和实践层面强化安全保障措施。档案管理中应建立完整的权限管控体系，数据访问须具备可追溯性。

（二）智慧档案建设

智慧档案建设需要引入人工智能技术，以算法为基础，实现对海量档案数据的自动处理和深度挖掘。管理人员要建立具有自主学习的智能系统，优化档案的分类、索引与检索流程，使得档案信息管理更加快速、精准且灵活。智能化设备的应用，能够增强对档案存储环境的动态感知能力，为档案的长期安全保存提供有效保障。智慧档案管理体系的设计需要充分结合云计算技术，依托高效分布式架构实现档案资源的集中化管理。基于云环境的智慧档案平台可以支持资源的实时调度，避免传统管理中存在的信息孤岛和资源冗余问题，从而实现信息利用的最优化。这一平台需要具备高度可扩展性，既能适应档案规模的不断扩大，也能满足用户对信息资源利用提出的复杂需求。智慧档案管理系统应注重对数据流动性的优化，采用精准的数据分析模型，不断更新和完善档案信息的交互服务，最终实现档案利用的深度多元化。在智慧档案建设中，对信息资源的系统整合具有重要意义。

档案管理需要基于统一的数据标准建立一体化的数据资源库，通过精确的数据挖掘技术实现档案信息的跨领域共享。这一资源整合过程需要着眼于档案的关联性，以提升数据资源的有效利用水平，同时避免重复存储与资源浪费问题的发生。在信息整合过程中，需要动态调整管理模式，全面实现对数据全生命周期的覆盖和优化，从数据生成、存储到应用，都需遵循科学规范的流程，实现管理效率和使用价值的最大化。安全防护作为智慧档案建设的核心环节，必须贯穿于整个系统的设计与实施之中。信息技术的快速发展虽然赋予了档案管理更多的可能性，但同时也带来了潜在的风险隐患。因此，智慧档案管理需建立健全的安全防护体系，以多层次、多方位的技术手段确保档案数据的安全性与保密性。采用基于加密算法的隐私保护技术，从访问权限的划分到数据加密的执行，各个环节都需设有严格的安全机制。动态风险监控与预测能力的提升能够帮助及时发现和防范威胁因素，保证档案管理的平稳运行。在安全保障之外，还需注重数据备份体系的建设，使档案数据在遭遇极端情况下仍能迅速恢复。

（三）完善管理制度

新制度的核心在于规范信息流转路径，明确档案在生成、保存、调取、利用等环节中的标准，为信息处理和存储过程提供详尽的操作指引，使档案工作能够在合法合规的环境下进行。档案管理制度需要涵盖组织架构、权限划分和责任落实三方面内容，使管理工作具有更高的系统性，并在制度设计中融入动态调整机制，以应对技术迭代和应用场景变化带来的影响。在制度完善的过程中，需要注重档案管理规则的全面性，借助顶层设计，形成从宏观管理到微观操作的完整体系。顶层设计聚焦档案工作的战略目标，在大框架内对管理目标、功能设定和技术应用提出规划要求，而微观层次的细化落实则注重操作性，以保证制度能够在实际工作中切实落地。档案管理规则的细化程度将直接影响执行效果，因此在完善管理制度时必须确保每一条规则都具有针对性。为了有效贯彻制度要求，需要设置合理的监督与考核机制，通过标准化评价方法对工作效率和质量进行动态监控，以强化制度的约束力。

信息安全管理是档案制度建设中的核心内容，其重要性在“互联网+”时代显得尤为突出。完善的信息安全制度需要明确数据加密、访问权限设定和日志记录等关键环节的实施规范，确保信息从生成到销毁的全过程都处于严格保护之下。同时，管理人员应在制度中针对信息泄露、数据篡改和网络攻击等潜在风险建立完整的应急处置流程，使管理者能够迅速响应突发情况并减少损失。信息安全管理制度不仅仅是一种约束和防范措施，还需要与技术工具形成有机结合，保障技术的正确使用，从而为数据存储和交互提供强有力的制度支撑。为实现档案资源的最大化利用，需要通过合理的制度设计保障档案信息的高效流通。在这一过程中，必须平衡开放性和安全性之间的关系，既要允许资源在合法范围内共享，也要防止信息外泄或滥用。档案资源共享管理制度需要以统一的数据标准为前提，通过规范的使用权限划分和透明的审查机制，为信息流通设定明确边界，从而为跨部门、跨领域的数据整合创造条件，同时确保资源的流转始终符合法律要求。

（四）提升服务质量

技术赋能是提升服务质量的重要手段，智能化工具的融合使档案服务能够更加及时地响应用户需求。基于大数据分析技术的精准化服务模式能够在用户需求预测中发挥关键作用，管理人员可以对用户行为、兴趣偏好的深入分

析，定制个性化服务方案，显著提高档案服务的精确度。构建具有强大检索能力的档案服务平台能够实现信息快速定位，使得用户能够随时随地获取所需内容，极大地提升服务响应速度。服务系统中的技术架构设计应当具有高度灵活性和稳定性，以适应不同场景下的服务需求。

业务流程的重构是提升服务质量的另一关键环节，优化档案管理流程能够有效减少用户等待时间和访问难度，增强档案使用的便利性。业务流程的优化需要以科学的流程设计为指导，从资源采集、存储到调取的每一环节都应具备标准化和条理性。同时，档案管理系统中的协同能力也需强化，管理人员可以构建跨部门联动机制，实现资源共享，从而满足用户多元化需求。为了实现业务流程的顺畅对接，应设立灵活的反馈机制，使用户能够对服务中存在的问题进行实时反馈并提供改进建议，从而为后续的流程优化奠定基础。管理人员要强化用户需求管理机制，更加清晰地界定服务提供的方向和重点。需求感知体系的构建需要以用户行为数据和使用偏好为依据，综合运用调研、数据分析等手段动态获取用户的关注点，并将这些数据转化为服务设计中的关键参考要素。用户反馈信息的分析与整理是服务质量优化的必要步骤，管理人员可以深入解读用户意见，为服务体系的改善提供直接参考，同时也可以借助数据驱动预测未来服务需求的发展趋势，为制定长远的服务优化策略提供依据。

（五）加强安全防护

在物理层面，安全防护需要优化档案存储环境，确保设备设施的完整性，借助环境监测技术动态感知存储环境变化，从而及时预警潜在的物理威胁。网络层面，管理人员需聚焦于网络入侵防御与数据传输安全技术的应用，构建多重防护机制，确保网络访问权限与数据传输路径的安全可靠性，避免档案信息受到未授权访问或恶意攻击的威胁。同时，加强对系统漏洞的动态监测，以提升防护体系的主动应对能力，保障档案数据在开放互联环境下的隐私性与完整性。在数据安全管理中，加密与权限设置是实施安全防护的关键环节。档案管理需要通过先进的数据加密技术对信息进行全生命周期的保护，从存储加密到传输加密，从访问控制到动态跟踪，应始终保持数据的高安全性。

在权限管理中，需依据用户角色与需求精准划分权限等级，保证档案资源的利用受到严格限制，并用日志记录监控访问行为，以发现异常或未授权操作并及时处理。这种分层管理机制在保障安全的同时，还能最大限度提升数据利用效率。进一步来说，安全制度的建设是实现防护策略落地的重要基础。档案管理的安全体系需要借助明确的制度规范，对日常操作进行严格指导与约束。制度应包含档案生成、归档、存储、传输以及使用的全过程，确保每一个环节都处于可管可控的安全状态。同时，档案工作中的安全责任必须得到细化并落实到具体人员，使责任清晰且可追溯，以增强各岗位对安全工作的重视程度。此外，基于制度框架的审计机制同样不容忽视，通过定期或不定期的系统性检查，可以全面评估当前安全防护体系的有效性，并及时发现潜在漏洞，为后续的制度修订和完善提供科学依据。在技术高速演进的背景下，旧的安全手段和工具可能无法适应新威胁的复杂性，因此档案管理部门需要不断引入最新的安全技术以弥补可能存在的缺陷。

三、结语

总之，在“互联网+”时代的背景下，档案管理工作已经从传统的纸质化向数字化方向迈进，这对档案管理的效率提出了更高要求，同时也对其安全性带来了新的挑战。在未来的工作中，我们应进一步加强对“互联网+”时代档案管理的研究，确保档案管理与时俱进，为社会各界提供更加完善的服务。

参考文献：

[1]罗安成.“互联网+”时代档案馆的档案信息化建设路径探索[J].办公室业务,2024,(24):16-18.

[2]陈琼.推行“互联网+档案”促进事业单位信息化管理[J].办公室业务,2024,(23):24-26.

[3]丁煌鑫.“互联网+”时代住建档案管理的优化策略[J].办公室业务,2024,(22):94-96.

[4]王丹妮.“互联网+”时代高校档案信息化建设现状及对策研究[J].智慧中国,2024,(11):73-74.