

新媒体背景下档案管理工作的开展思路

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】如今, 信息化已成为当前时代的发展趋势。在新媒体背景下, 数字化档案等技术应运而生, 这些新技术能够有效提升档案资源的管理效率, 使档案管理工作步入全新的数字化时代。本文从档案管理工作的现状入手, 探讨其开展的思路, 以为实际工作提供参考, 促进档案管理工作的高质量发展。

【关键词】新媒体; 档案管理; 信息化; 开展思路

引言

在这个数字化的时代, 档案管理不再仅仅是对信息的管理, 更需要满足快速查询、多元共享与智能服务的时代需求。传统的档案管理方式往往局限于静态的保管, 缺乏灵活性, 这使得其在现代社会中面临极大的挑战。随着新媒体背景下的信息传播方式发生革命性改变, 档案管理也需要顺应这一趋势进行转型, 以更加智能的方式服务社会。

一、新媒体背景下档案管理工作的开展现状

当前, 档案管理逐步摆脱单一的纸质存储方式, 数字化建设成为主流趋势。许多档案机构已经引入了先进的技术手段, 用以提升信息保存效率。随着信息技术的进一步普及, 档案数据的采集、存储、检索和分析能力有了显著提高, 这为档案管理注入了新的活力。然而, 在这一过程中, 许多机构仍然面临数字化水平参差不齐的问题。部分单位虽然建立了电子档案管理系统, 但存在技术陈旧、更新速度缓慢的现象, 难以满足当下多样化的档案需求。档案信息的管理有所提升, 但资源整合力度不足使得档案利用效果未能完全发挥。不同机构之间的档案资源缺乏统一标准, 数据共享和互联互通水平较低。由此导致使用者在信息检索时往往受到限制, 获取档案的便捷性较低。此外, 档案数据的分布零散, 管理部门在协调与规划上缺少长远的顶层设计, 这些因素都影响了档案管理效能的最大化。在新媒体环境下, 档案管理工作的服务对象和方式发生了重要变化。传统以保存和查阅为主的服务理念正在向互动性和体验性转变。公众对档案服务提出了更多元化的需求, 希望档案信息能够以更直观、更便捷的方式呈现。基于这一背景, 一些机构尝试借助新媒体平台拓展服务范

围, 但仍存在投入不足和创新意识不强的问题。许多新媒体渠道的应用处于起步阶段, 形式单一、内容匮乏, 未能形成具有吸引力的服务模式。

二、新媒体背景下档案管理工作的开展思路

(一) 强化档案管理队伍的建设

面对新媒体技术的飞速发展, 档案管理人员需要具备传统的档案专业知识, 掌握信息技术和新媒体应用技能。管理人员的专业知识直接关系到档案管理工作的效率与质量, 为此, 针对新媒体背景下的特点, 相关单位需要定期组织针对性地培训活动。这些培训应包含数字化档案管理系统的使用、新媒体工具的应用方法、档案数据安全技术的实践与操作等方面。通过实践教学和案例分析帮助人员深化认知, 提升其在技术应用和问题解决上的能力。此外, 档案管理队伍还需加强对法律法规的学习, 掌握与档案管理相关的制度框架, 以确保档案管理工作在合法合规的基础上稳步推进。在技术快速迭代的环境中, 培养档案管理队伍的学习能力尤为重要。建设学习型组织是提升管理水平的重要手段。各级档案管理部门应鼓励工作人员主动学习新知识、新技术, 并建立激励机制, 营造良好的学习氛围。同时, 可以利用在线学习平台或合作机构开展多样化的学习活动, 打破传统知识传播的单一模式, 使档案管理人员能够随时更新自身知识储备, 更好地适应新媒体环境下的工作需求。

除此之外, 还可以用岗位轮换等方式让管理人员在实际工作中积累经验, 提升综合素质, 从而具备更强地应对复杂情况的能力。为了满足不同岗位和专业需求, 构建合理的档案管理队伍结构至关重要。一个强大的管理团队应具有

备专业多样性和技能互补性,可以在现有基础上注重引进具备信息技术、新媒体传播、数据分析等领域专长的复合型人才。通过引入具备不同专业背景的人员,形成技能互补,有助于优化整体管理效果,并提升团队的创新能力。同时,优化人员配置也需要注重本地化特征,根据地区发展水平和实际需求灵活调整队伍规模,以提高管理资源利用效率。档案工作不仅需要技术水平的支持,还需要管理者具备高度的责任感和敬业精神。单位可以借助弘扬先进典型、推行岗位考核和奖惩机制等方式,引导管理人员时刻保持对档案工作的敬畏之心,以严谨务实的态度对待每一项任务。

(二) 加强档案资源信息化建设

档案资源信息化建设需要结合当前技术发展的特点,逐步优化存储、管理和利用模式,提升档案数据的规范化程度,完善档案系统的服务功能,以应对新媒体时代对信息快速处理和共享的需求,同时满足社会公众日益增长的多样化档案服务期待。管理人员需要明确档案资源信息化建设的目标,即打造高效的档案管理体系。这一过程的基础是对现有档案资源进行全面的数字化整理。纸质档案作为传统的记录载体,往往面临保存环境不稳定等问题,因此需要利用扫描技术、影像处理技术等手段将其转化为可存储于信息系统中的数字化档案。在完成数字化转化后,需要对数据进行系统化归类,以保证其在日后查询和管理中具有高效性和规范性。

档案资源信息化建设的另一个关键步骤是建立和完善综合档案管理系统,该系统应具备数据存储、动态更新、智能检索、统计分析等多种功能,能够在不同业务环节实现档案信息的全生命周期管理。综合档案管理系统还应支持多终端访问和跨平台操作,使档案数据可以更加方便地被管理者调取和利用。在开发和应用此类系统时,需要从用户需求出发,将功能设计重点放在提升易用性和稳定性上,同时注重系统的灵活性以适应技术的快速发展和升级需求。管理人员可以依托云计算、大数据等新兴技术手段,建立覆盖范围更广的数据协同平台,使不同档案系统间能够实现互联互通,并依据统一标准进行数据格式转换和信息对接。在推进数据共享的同时,还需要严格把关数据安全性问题,加强数据加密技术的应用,并设置合理

的权限管理机制,确保档案信息的流通在安全可靠的环境下进行。档案资源信息化建设需要高度关注人工智能技术的应用潜力,将智能化操作纳入档案管理体系中。在信息录入阶段,可以应用智能识别技术提升录入效率,并利用自然语言处理技术提高数据的分类和标注质量。在信息检索和利用阶段,引入智能搜索引擎,为使用者提供个性化和精准化的档案服务。档案管理的日常运维工作可以借助自动化运维工具实现,对系统运行状况进行实时监测和预警,从而提升系统的安全稳定性。

(三) 利用新媒体创新档案管理模式

新媒体环境下,档案管理的重点应转向信息传播与共享服务,满足用户对快速获取和多样化呈现形式的需求。这一理念的转变需要档案管理者具有开放思维,能够接受并积极运用新技术手段,让档案管理从封闭走向开放,从单一走向多元,最终将档案资源的服务能力延展至更广阔的领域。管理人员可以充分利用社交媒体、大数据、云存储等技术,优化档案管理流程和服务模式。在档案信息传播方面,可通过社交媒体平台发布档案动态信息、公告及典型档案案例,增强与公众的互动性和吸引力,同时也为公众提供快捷的档案服务窗口。在数据整理方面,借助大数据技术对档案资源进行深度挖掘和结构化分析,整理出具有特定价值或意义的数据集,支持档案决策工作,为社会各领域的需求提供针对性强的档案信息支持。

现代档案用户的需求呈现出强烈的多样化特点,基于这些特点,管理人员可以探索采用虚拟现实技术和多媒体交互方式,开发具备沉浸体验的数字化档案展示模式,使档案资源突破传统的文字与图像限制,直接以场景还原、视频叙事等方式展示档案内容,以更生动、更易懂的形式传递信息价值。同时,在档案系统的检索功能上,可以嵌入基于人工智能的智能搜索工具,使用户能够快速找到所需信息。除了在服务上寻求突破,创新档案管理模式也需要重视档案资源传播的传播效应与社会影响力的扩大。利用新媒体特性扩大档案信息传播范围,可以尝试开发系列化内容和定制化服务产品,例如设计面向不同群体的档案主题知识普及项目,针对性发布符合不同受众兴趣的档案专题内容,真正实现档案资源的价值最大化。在提高传播效果的同时,管理人员必须确保档案信息传播的真实性,强

化管理部门对档案数据内容审核及权限设置的规范操作, 避免因信息传播引发不必要的社会风险。

(四) 增强档案资源利用的时效性

增强档案资源利用时效性应以信息化建设为抓手, 以先进的技术手段优化档案信息的采集、整理、存储和发布模式。新媒体时代的技术优势为档案资源时效性的提升提供了可能性, 借助大数据、云计算、人工智能等技术, 可以显著缩短信息的处理与传递时间。档案机构应重点推动档案信息的数字化转型, 将纸质档案数据快速转化为便于检索与传播的电子格式, 以形成覆盖全面、结构规范、分类清晰的档案数据库。该数据库不仅需要数据质量上做到准确, 还需要在响应速度和扩展功能上具备适应动态需求的能力, 从而满足不同时间和空间场景下用户的多样化需求。在数据管理过程中, 检索效率的提升对于增强档案资源的时效性具有决定性作用。一方面, 管理人员应运用智能化工具优化数据标注, 引入自然语言处理技术, 为用户提供便捷的搜索体验, 实现快速定位相关档案的目标。另一方面, 管理人员还需构建可交互的搜索界面, 并引入实时关键词推荐、语义识别等功能, 使系统可以根据用户的查询意图自动关联匹配相关信息, 从而进一步加快查询结果的生成速度。

在查询结果呈现方面, 应注重格式的简化, 将文字、图像和多媒体结合, 增强信息内容的直观性。档案管理机构应建立以用户需求为导向的服务模式, 打造即时响应和多渠道联动的服务体系, 强化档案信息在关键场景中的快速供给能力。可构建档案信息在线服务平台, 通过整合移动应用程序、社交媒体等新媒体渠道, 将档案资源以最快速度推送给目标用户。同时, 为适应社会不同群体对档案信息需求的差异性, 服务平台应设计多种资源访问层次, 结合精细化用户分组, 为用户量身定制查询通道。用户可以通过不同终端随时随地获取所需档案内容, 真正实现档案服务的“随需随用”。档案资源的时效性提升不仅需要优化技术和服

(五) 优化档案管理流程

务, 还需要在数据共享与协作上下功夫。

管理人员应将信息技术与档案业务全面结合, 采用高效扫描仪、智能分类算法和数据整合工具对现有档案进行数字化处理, 生成标准化的电子档案资源库。在这一过程

中, 对档案数据的规范录入、清晰分类和高效存储尤为关键, 需要建立严格的操作标准和监督机制, 以确保数据质量和结构的统一性。在完成数字化基础建设的同时, 进一步优化档案管理的操作流程显得尤为重要。通过智能技术实现档案采集、存储、整理和应用等环节的自动化操作, 可以显著减少人工干预并降低流程的冗余性。例如, 在档案采集阶段引入大数据和人工智能技术, 可以实现数据的快速抓取, 并对档案内容进行关键词识别和深度关联标注; 在档案存储与整理环节中采用云计算和分布式存储架构, 可以实现信息的实时同步与高效存取, 从根本上提升流程的灵活性与应变能力。

流程优化的目标还在于加强数据结构与检索逻辑之间的匹配性, 系统设计需以用户需求为导向, 让用户能够在尽可能短的时间内从复杂的档案数据库中找到所需内容。档案管理流程优化还离不开新媒体平台和工具的嵌入应用, 尤其在档案信息传播和服务过程中, 这些工具能够大幅提升服务响应的时效性与服务覆盖的广度。以档案信息查询为例, 传统的线下人工查询流程往往耗费时间且效率较低, 而在优化流程时, 可以搭建新媒体线上查询平台或开发移动端应用, 为用户提供实时在线查询服务。此外, 应用自助服务终端设备也可以有效分流用户, 提高查询效率。在优化流程的设计理念中, 不仅要强调服务的便捷性, 也需充分考量信息的安全性和数据隐私保护, 通过分级授权和加密存储技术, 为档案管理提供可靠的技术保障。

结语

总之, 在新媒体快速发展的背景下, 档案管理工作正迎来前所未有的机遇。新技术的应用使档案管理逐渐摆脱传统模式的束缚, 展现出更为高效的特质。未来, 档案工作需要不断适应技术变革的同时, 坚持以社会需求为导向, 在技术赋能中寻找平衡, 构建更为智能化的档案管理体系。

参考文献:

- [1] 郑爱军. 新媒体视角下高校档案管理工作探究[J]. 山西档案, 2023(5): 4.
- [2] 谭伟贞, 邱圣晖, 曾智华. 新媒体环境对高校档案管理的影响与应对策略[J]. 湖南人文科技学院学报, 2022, 33(3): 4.