

# 档案管理信息化与数字化探析

任芯瑶

山东联合能源管道输送有限公司 山东烟台 264006

**摘要:** 在科技水平高速发展的当下,信息化和数字化转型已在各个领域逐渐展开,档案管理作为众多资料信息的聚集地,转向更为智能的信息化和数字化已是大势所趋。传统的档案管理模式在新时代下明显已跟不上企业和市场的发展需求,为适应时代发展,提升档案管理工作效率,应积极转变理念,本文就档案管理信息化和数字化转型的相关问题展开浅析与讨论,力图为档案管理工作的下一步转型和发展提供参考依据。

**关键词:** 档案管理; 信息化; 数字化

## Analysis on information and digitization of archives management

As a core, yao

Shandong United Energy Pipeline Transportation Co., LTD., Yantai 264006, Shandong, China

**Abstract:** With the rapid development of science and technology, information and digital transformation has been gradually launched in various fields. As the gathering place of many information and information, archives management has turned to more intelligent information and digital has become the general trend. Under the traditional archive management mode in the new era has clearly failed to keep pace with the development of enterprise and market demand, in order to adapt to era development, enhance records management work efficiency, should actively change ideas, in this paper, the file management information and the related issues of digital transformation is analysed and discussed, trying to file management to provide reference for the next step in the transformation and development.

**Keywords:** Archives management; Informatization; digital

### 引言:

档案管理包括资料收集、分类整编等内容,记录了该企业的发展历程,在新时代背景下,档案管理应与企业发展保持同步,共同适应新时代的发展需要,信息化与数字化转型已是必然<sup>[1]</sup>。信息化与数字化可为档案管理提供强大助力,在信息收集、分类整理、检索分析等环节中都能大幅度提升工作效率和管理效率,且信息储存更为便捷和持久。此外,电子档案与以往的纸质档案相比,具有更加节能环保的优势,对企业的改革创新可起到促进作用,更利于信息整合与分析,可对企业的日常管理及长期发展决策提供参考。

### 一、档案管理信息化与数字化转型概述

档案管理的信息化与数字化主要包含计算机、云储存及多媒体等新兴技术,转用科技手段全面处理档案信

息,对各类资料信息进行整合管理是档案管理信息化与数字化转型的重点<sup>[2]</sup>。转型中档案管理涉及的信息资料均可转化为数字形式,采用专业的档案管理系统实施统一存储管理,可充分满足资源共享的发展需求,且避免了传统档案管理中存在的较多弊端,使工作负荷下降,可更好的推动企业发展。档案管理在转型中需涉及所有工作流程,具有一定的技术性,且需要适应一定的转型原则。信息化与数字化转型中首先需要确保信息安全问题,信息保密是数字化档案建立的基础条件,将纸质档案转为电子资料若处理不当则容易导致信息泄露,对企业造成不可估量的损失。同时,转型中还需对原档案做妥善处理与保存,作为原始证据仍具有较高价值。档案管理转为信息化与数字化需要对各个流程做恰当衔接,确保数据准确无误归类,相关流程设计可参考企业现实

情况进行设置,转型中需要各部门协同合作,共同探讨分析并制定详细的落实策略,确保转型后可为各部门提供更为智能化的数据参考,利于数据分析与深度挖掘利用,充分发挥出档案信息化与数字化建设的应用价值。

## 二、浅析当下档案管理信息化与数字化建设中存在的难点

### (一) 档案原始资料庞杂

以往传统档案管理中,由于缺乏系统性,且存在一定的人为能力限制,长年累月记录着企业发展的各项资料信息,很多企业的档案资料较为庞杂,为信息化和数字化转型带来较大困难。原始档案资料往往包括企业发展中的各项内容及发展历程,涉及日常管理、财务信息、人力资源信息、会议记录、各项工作成果记录等,各类型资料汇集导致存在一定的管理难度。以往传统档案管理中,由于受到客观条件限制,对档案资源的整合利用并未给予足够关注,庞杂的原始资料在转型中需要重新进行规划和设计,才能为资源整合提供基础条件,且各个环节需要流畅衔接才能确保管理工作顺利开展,这一问题目前急需合理解决。

### (二) 档案管理水平遇到挑战

在信息化与数字化逐渐普及的当下,各项管理工作都遇到了新的挑战,对管理模式和管理水平都提出了更高要求<sup>[3]</sup>。新的档案管理模式不再局限于纸质化,而主要转为电子档案信息,档案的承载方式明显更为多元化,电子档案可呈现为数字、音频、视频等。以往的档案管理模式明显已不再符合当下的发展需要,信息化与数字化的档案资料在信息采集、分类整合及应用分析中都发生了较大变化,不论对整体管理还是环节管理都提出了新的要求。

### (三) 档案资料不集中

档案资料存在于各部门的各项工作环节中,且体量较大,需要各部门协同合作才能完成该项工作,导致在收集和协作中存在一定难度。目前信息化与数字化建设尚处于早期阶段,难免存在技术不足、资金投入不足等问题,因此在实践中很难真正实现档案资料统一化管理,大部分情况为档案资料分部门管理,档案资料不集中将导致资源很难统筹再利用。此外,各个部门在档案管理中很可能存在一定差异性,不同的管理标准将导致档案资料进一步复杂化,为转型增加困难。

### (四) 人才队伍建设不足

档案管理信息化与数字化建设是一项系统工程,需要组建起一支专业的高质量人才队伍,才能应对转型

中遇到的各类问题。就目前的实际情况来看,各企业虽设有相应的档案管理部门,但其工作人员的技术水平及业务能力存在良莠不齐的现状,有些企业甚至并未设置专门的档案管理部门,人才队伍建设不足也是制约档案管理转型的重要因素。

### (五) 档案管理系统不完善

档案管理信息化与数字化转型需要依托于完善的档案管理系统,档案管理系统对技术水平、流程设计、保密设置、与企业运营的匹配度、资源整合利用等都提出了较高要求,明显的系统漏洞将导致转型价值大打折扣,且还有可能为企业带来潜在风险。

## 三、档案管理信息化与数字化建设的相关策略

### (一) 科学化统筹档案资源

档案管理信息化与数字化转型是大势所趋,在新时代背景下必须要顺应时代发展需要,为完成档案管理的现代化转型,完成资源整合并提升资源利用率,就需要为转型工作做科学化统筹。首先需要管理者充分认识到档案管理转型的价值与意义,提升企业对于该项工作的关注度,为转型做好思想铺垫、资金准备等,确保资源配置基本到位。同时,还应对档案原始资料做科学统筹,根据档案资料种类及当下的发展需求和发展规划做整合,使数据整理具有较强的针对性和系统性,为转型设置具体的目标,制定出科学化的流程,使管理工作更加科学合理。

### (二) 建立标准规范的数字化管理模式

信息化与数字化建设与以往的纸质化档案不同,需要明确的管理规范和流程标准,应结合企业特点并学习先进的管理经验,不断优化档案管理流程与模式,具体实施中确保与企业的高度匹配性。档案管理中的流程设计需要与国家规定的相关规范要求相吻合,确保安全与合理,对流程和内容进行不断优化与完善,确保数据顺利对接,以此来实现转型目标,与企业的整体发展需要保持同步,顺势实现转型。

### (三) 实现资源共享

实现资源共享是档案管理信息化与数字化转型的重要目标之一,为此需要建设相应的资源管理库<sup>[4]</sup>。资源管理库中应妥善处理数据库与管理目标及多媒体数据等方面的连接关系,为与企业实现高度匹配且提升管理效率,资源管理库应具备自身特点与优势,做好规划,在处理基础资料信息与配合企业整体管理中均发挥出应用的价值与作用。数据管理库在建设时要充分考虑企业的运营特点与管理流程,确保信息在各个环节得以顺畅通

过,很多企业中各个部门的运行往往较为独立,需要做好资源协调工作,避免实际工作中出现配合不力现象,对档案管理的转型造成阻碍,影响资源共享的顺利实现。鉴于此,不仅要在前期做好充分的准备工作,使全员认识到转型的必要性及价值,并切实考察各个部门的实际需求与工作流程,最大限度使各部门的工作流程得到优化,体现资源共享的实际价值。

#### (四) 建设人才队伍

在档案管理信息化与数字化转型中,打造强有力的人才队伍才能确保各项工作顺利实施。当下很多企业存在该领域人才队伍建设不到位的现象,对转型构成较大障碍,首先需要积极招揽该领域的相关人才,在人力资源管理的协同下制定新的人才引进机制,让专业人才得以发挥自己的优势和特长,并带动团队完成积极建设。其次,已有的团队人员要对其加强培训,对其提出更高的工作要求,提升工作积极性,邀请专家及有经验的优秀人才展开培训,包括理论、技术、经验等方面的内容,完成团队的重新构建,才能适应当下的发展需要。为充分调动起工作积极性,可将团队的重新构建与绩效考核体系相联系,为其中的优秀进步者提供更大发展空间,营造积极学习与进步的良性工作氛围,以更好的推动转型。

#### (五) 营造良性的转型环境并确保系统安全

档案管理信息化与数字化转型在具体展开与实施中,需要良性且稳定的内部环境作为支撑。信息化与数字化建设本意是为了促进管理工作的高效发展,并未企业发展提供良好助力,但若处理不当或会对企业带来一定风险,使企业遭遇不必要的损失,也为转型带来压力和阻碍<sup>[5]</sup>。此外,网络安全也是必须要面对的重要问题,主要包括服务器、防火墙及网关等设备与技术,首先确保相关设备免于遭受外部攻击的可能性,做好病毒防范工作,定时杀毒,实时监测预防,避免病毒侵入与恶性攻

击。一旦出现网络安全风险,需要立即启动检测技术进行分析和解决,必要时需要提前准备自动化防御措施。档案管理系统需要进行科学的设置与安全防范,确保运行环境安全稳定,除网络风险外还应关注客观条件中存在的危险因素,例如火灾、盗窃等。系统登陆与安全设置需要科学分级,对数据实施分层、分领域管理,定时更换登录口令,为信息化与数字化转型提供技术支撑。

#### 四、结语

鉴于当下的市场环境和态势,档案管理信息化与数字化建设已是迫在眉睫,为实现内部改革,与市场更好的融合发展,为企业决策提供支持,应积极采取相应措施完成档案管理工作的顺利转型。具体转型中要先做大量的准备工作,包括市场调研、内部分析、理念贯彻、价值分析、技术研究、资金筹备、人才队伍建设等,营造良好的内部转型氛围,制定出科学合理的管理流程,确保信息与系统安全,实现效率提升与质量提升,让企业发展逐渐迈入现代化轨迹,为社会主义建设做出应有的贡献。

#### 参考文献:

- [1]我国档案信息化建设与发展趋势[A].李红.2010年全国档案工作者年会论文集(广西卷)[C].2020.
- [2]温明明,张燕红.数字化建设背景下档案管理模式优化研究[J].兰台内外,2021
- [3]邓春梅.人事档案数字化建设策略研究[J].中小企业管理与科技(上旬刊),2021
- [4]杨晓灵.数字化档案安全体系建设探索[J].城建档案,2021
- [5]万秀兰.档案数字化建设中若干问题的研究[J].科技风,2021
- [6]温明明,张燕红.数字化建设背景下档案管理模式优化研究[J].兰台内外,2021