

浅谈水电企业档案管理数字化的现状及对策

宋若鹏

华能西藏雅鲁藏布江水电开发投资有限公司加查水电建设分公司 西藏山南 856400

摘要: 信息技术给档案管理提供了更多的契机,档案管理的数字化发展是必然趋势,各地企业也都在此方面做出了各种尝试和探索,计算机技术的支持为企业的办公自动化以及数字化档案管理提供了更多的便捷,也为企业档案管理事业提高效率做出了贡献,在新时期企业的档案管理数字化之路还将持续发展,同时这也是现代化档案管理的必由之路。我国早在2000年就开始提出了档案管理数字化的建设意见,经过这些年的发展,档案管理数字化的现状以及对策将会在本文中陈述。

关键词: 水电企业; 档案管理; 数字化; 现状; 对策

A brief discussion on the current situation and countermeasures of digitized file management in hydropower enterprises

Ruopeng Song

Huaneng Xizang Yarlung Zangbo River Hydropower Development and Investment Co., Ltd. Jiacha Hydropower Construction Branch, Shannan, Xizang, 856400

Abstract: Information technology provides more opportunities for archives management, and the digital development of archives management is an inevitable trend. Local enterprises have also made various attempts and explorations in this respect. The support of computer technology provides more convenience for the office automation and digital file management of enterprises and also makes a contribution to improving the efficiency of enterprise file management. In the new period, the enterprise archives management digital road will continue to develop, at the same time, it is also the only way of modern archives management. As early as 2000, China began to put forward the construction of digital archives management, through these years of development, the status quo and countermeasures of digital archives management will be stated in this paper.

Keywords: hydropower enterprises; file management; digital; current Situation; countermeasures

引言:

我国的档案管理是各个单位管理中的重要内容,传统的档案管理方式不仅效率低而且不利于档案的查阅和使用,档案管理工作也融入了非常多的人为失误,都不利于档案管理高效化和科学化发展。为此,实施档案管理的数字化发展之路,是取代传统人工管理的各种弊端,同时提高档案管理效率的必经之路,所以要将档案管理数字化发展战略实施到位,将网络技术和档案管理有机结合,能够在档案管理发展之路上融入更多的策略。

一、水电企业档案管理的重要性

水电企业是非常重要的企业,为社会经济的发展提供基础动力和能源,是非常重要的行业。要重视水电企

业的档案管理工作,这是为了水电企业的持续稳定发展而奠定的基础。做好水电企业的档案管理工作有以下几方面的重要意义,具体阐述如下:

首先是提高了水电企业的管理效率。作为水电企业来说,最重要的当然是生产部门,而作为档案管理这种行政辅助部门,很多水电企业的管理者都是视为边缘部门,不够重视,其实是没有真正意识到档案管理对企业长远发展的重要意义。从管理者角度说,也难免不会重视管理措施和理念的提升和优化,如果一味地采取传统管理方式必然会给企业带来巨大的风险,容易造成巨大的经济损失。要保证水电企业的健康稳定发展,需要在档案管理中提高管理者的工作效率。档案管理必然是一

项繁琐的工作,设计的内容多程序也多,再加上水电企业的档案种类多,内容多,就给管理档案工作带来了巨大的挑战。在做好数字化档案建设工作就是为了提高档案管理的效率,要尊重档案管理的基本规律,要能够坚持将有效的信息融入档案管理中,要持续对档案管理信息进行分类处理,做好各方面的档案管理细节工作,就可以保证档案管理的效率和效率稳步提升¹。

其次是做好水电企业的档案管理工作是为了提高企业的管理水平的必由之路。在水电企业内长期存在着重视生产忽视管理的意识,导致水电企业的管理能力没有与时俱进,造成了水电企业内部的矛盾和问题层出不穷,员工对企业的满意度持续下降,留不住优秀的人才大量企业出现的情况。对企业管理的失望会导致优秀人才的大量外流,不利于企业的持续健康发展。为此企业的管理者一定要重视管理方式和理念的转变,要能够坚持提升管理能力和水平为宗旨,立足企业的实际来做好相应的管理工作。就拿档案管理这一项工作来说,传统的档案管理工作有诸多问题,很多企业领导者不重视档案,需要对其思想进行引导。档案管理中牵涉到历史的、大量的文件资料,如果处理不好,会遗漏重要的信息和资料,不利于企业的档案完整保存。尤其是老旧的纸质材料如何保存都是需要思考的现实问题,要做好相关文件的分类处理,同时要建设数据库,将老旧的资料信息录入计算机档案管理系统中,做好相关纸质材料的电子化转化工作,将大量的珍贵纸质文件资料完整保存,利于后人去查阅和使用。这些都是企业文化的重要组成部分,在企业发展到一定的规模,需要这些档案材料来组成企业的历史集,让更多的人了解企业发展的历程。

二、当前我国水电企业档案管理数字化的现状

首先是水电企业的档案管理技术和设备不够先进。在数字化档案管理实施之前,需要对管理理念、技术和设备进行合理选择,要以提高数字化档案管理为目标来推进管理的质量和效果,要能够就当前水电企业的档案管理实际来选择合适的技术和设备,帮助档案管理数字化建设之路更加平坦。很多企业的管理者对此不够重视,没有采取最新的技术和设备,就会导致技术和后期的数字化管理工作无法对接,导致工作无法顺利开展。此外,在应用数字化技术方面,也需要管理者对技术有一定的了解,会使用技术,否则就会导致经费投入之后,设备无法被操作和应用到位,从而降低管理的效率。有一些企业的管理者对资金投入方面还是非常吝啬的,认为档案管理是不重要的工作,没有必要投入大量的资金和设备来进行管理,管理意识和理念的落后都会延误数字化

转型之路。

其次是管理工作的标准和制度不够健全。很多水电企业配备的档案工作者都是兼职在做相关工作,非专职人员,精力和时间就会投入不够,同时对专业的档案工作如何开展缺乏系统的知识储备,会导致档案工作开展效率低。在工作制度和标准方面,水电企业也缺乏相应的制度和标准,导致工作的流程不规范,工作的效率不够高,都会影响企业的档案管理工作无法开展。在做好企业的管理工作方面,需要做好相应的标准和制度建设,用完善的制度来督促档案工作者和管理人员有的放矢地开展,有完善的监督机制来对其工作效果进行考评,对工作不到位不认真的人员进行相应的惩戒。数字化档案管理是一项长期工作,要不断完善制度,建立规范的流程,以此来推动数字化管理工作的有序开展。

再次是相关的人员素质不高,设备设施落后。在很多水电企业内部,很多的管理人员缺乏专业的档案知识,对档案的认识不到位不深入,没有真正了解档案管理工作的重要性,在做好档案管理方面需要对各种管理技术和模式进行了解,才能做好数字化管理工作。但是企业的管理者缺乏相应的培训机制,自我充电学习的动力不足,都会导致实际工作中开展挂你的效果不佳。在一些水电企业内部,软硬件的设施还十分落后,扫描仪老化,处理工作效率低,识别软件还十分落后,导致工作效率低,还有一些数据备份设备缺失,都会导致数据储存和转化出现问题。档案管理系统和办公自动化系统不兼容,导致数据需要多次转化之后传输,效率非常低,还容易出现数据泄漏以及安全问题。依托办公自动化系统来实现网上录入档案信息的过程中,如果没有良好的网络防火墙等安全软件很容易导致企业的重要信息资料被盗取,造成不可预估的后果。后期在档案数据查阅方面也缺乏相应的软件系统,无法实现网络随时查询功能,需要建立一个数据库和网站,随时随地方便用户查阅企业的信息。

最后是检索效率有待提高。在数字化档案管理工作完成后,要实现数据的实时传输和查阅才是数字化发展的重要意义,如果没有实现数据的实时传输和查阅,就代表数字化之路还没有发展到位。比如在传统的检索信息方面,需要依赖人工手工检索,效率非常低,但是应用了计算机检索系统处理之后,效率高且可以保证数据的安全性,在一定程度上优化了检索的工作效率,提高了检索的质量。相应的企业管理者要在这方面做好相应的支持和管理,要对信息实现数字化之后的检索方式进行探索,确保数据的检索和使用便捷。

三、当前我国水电企业档案管理数字化的对策

第一，加大资金、设备和技术、人才等方面的投入。要想实现企业的档案管理数字化转型，需要重新投入新的力量，其中离不开技术、人才和设备等的支持，要做好这些准备工作，需要管理者要对企业的档案工作高度重视，对企业的发展实际十分清晰，制作合理的转型方案，投入合理的资金，来有序开展转型工作。科学的发展方案利于资金花到位，不浪费，同时避免了管理者在使用资金中的各种人为问题。在软硬件方面都要重视资金和技术投入，这是核心部分，不要吝啬资金的使用²。

第二，建立企业数字化管理的体系。档案管理数字化是企业未来发展的核心工作，要在这个基础之上，建立企业的档案管理体系，促进纸质档案向数字化档案转型，要提升数字化档案管理的水平，同时要为企业的数字化档案管理发展之路做好铺垫工作。在建立档案性质方面，要采取不同的方式来进行具体的管理，摸索最符合企业实际的管理措施，然后进行推广和应用。根据档案的分类来做好分别的管理模式，用严谨的态度来实施档案管理工作，确保档案管理工作是有效的。一旦数字化转型之路中发现问题，就要采取有效的措施来进行解决。

第三，建立数字化档案管理的保密制度。在做好档案管理工作方面，管理者要重视数据的安全问题，要做好档案管理的保密工作，无论是个人档案资料还是企业的档案资料都需要有一定的保密要求，需要对管理者以及工作人员进行保密制度和知识的培训就要加大培训力度，提高保密的意识。在信息泄漏方面一定要严格把关，责任到家，一旦出现了信息和资料泄漏要追究相关责任人的责任，要对档案管理中的表现不佳的管理者进行通报批评。除此之外，供着也要建立责任意识 and 安全意识，将考评制度与其保密工作效果进行对接，来督促工作人员认知负责。

第四，做好纸质档案的数字化加工工作。企业内有大量的历史遗留档案需要转化成数字化档案，工作量是十分庞大的，对于企业来说，需要建立科学合理的数字化档案转化模式，严格全部档案数字化加工工作，这是基础工作，也是非常重要的工作，为后续的网络查阅系统以及数据库的建设提供支持，在做好库存档案的数字

化加工工作中，需要对大量的档案进行鉴定，对已经不具备保存价值的档案进行剔除，减轻数字化加工工作的压力。同时对这些不就有保存价值的档案进行统一销毁，并做好相关记录，以备日后查阅。同时要根据国家档案的有关标准进行编目、分类和整理，要对企业的档案进行分类管理。在应用扫描仪、数码相机等设备方面，要对纸质档案进行扫描拍摄上传，将信息采集后存储在一定的介质内，实现信息数字化。对扫描的图像进行加工处理，比如纠偏、旋转还原、拼接处理等等，都是为了日后查阅档案的方便，能够让数字化档案也可以符合阅读习惯，可以清晰呈现纸质版档案的所有信息。同时对色度、亮度、饱和度等进行调整，让原稿在扫描整理之后还可以清晰辨认，方便信息的录入效率³。

第五，提高档案管理者以及工作人员的专业素质。这是一个档案管理者基本的要求，是为了更好地做好数字化档案管理的必经之路，管理者要对数字化档案所有的工作都十分熟悉，对计算机技术会操作，能够掌握档案管理软件的使用方法和档案数字化的加工方法，方便日后的管理工作顺利开展。相关的工作人员也要加强培训学习，掌握一些基础的数字化加工方法，能够应对日常新收档案的转换工作，同时要学会计算机的操作，熟练将扫描文件进行上传以及处理图像信息。

四、结语

总而言之，档案管理的数字化之路是一项长期而又复杂的工作，管理者要加强自身的管理水平提高，重视档案管理工作，在敦促工作人员方面尽职尽责，发挥管理者的价值和作用。水电企业要结合自身实际，联系自己的档案现状，做好科学合理的规划，制定出档案管理数字化发展的方案，分步实施，有序推进，量力而行，持续发展，不断推进企业的数字化利用效率，以及建立企业自己的数据库，方便企业人员随时查阅档案。

参考文献：

- [1]王春华.企业数字化档案管理的发展现状以及未来思考[J].档案管理, 2020(5): 180.
- [2]刘南江.企业数字化档案管理工作的开展情况以及对策严谨[J].数字化档案, 2020(8): 178.
- [3]李天一.企业数字化档案管理的方法和技术要点分析[J].科技与经济, 2021(12): 231.