

The influence of transformation and innovation of enterprise archives management on enterprise development in digital age

Haoran Ma

Mahaoran Guizhou Yineng Investment Co., LTD., Guiyang 550081, China

【Abstract】 With the advent of the digital era, enterprise archives management is undergoing a transformation and innovation from traditional paper-based management to digital management. This paper aims to explore the impact of such transformation and innovation on the development of enterprises. Firstly, this paper analyzes the problems and challenges of traditional enterprise file management, and expounds the advantages and necessity of digital file management. Secondly, through the concrete practice and case analysis, this paper discusses the positive impact of the transformation and innovation of enterprise archives management on enterprise operation efficiency, cost saving and information security. Finally, this paper summarizes the enlightenment and prospect of the transformation and innovation of enterprise archives management, and provides a reference for other enterprises' archives management transformation.

【Keywords】 digital age; Enterprise archives management; Transformation and innovation; Enterprise development; Operational efficiency

数字化时代企业档案管理的转型与创新对企业发展的影响

马浩然

贵州豫能投资有限公司, 中国·贵州贵阳 550081

【摘要】随着数字化时代的到来,企业档案管理正经历着从传统纸质化管理向数字化管理的转型与创新。本文旨在探讨这种转型与创新对企业发展的影响。首先,本文分析了传统企业档案管理的问题和挑战,并阐述了数字化档案管理的优势和必要性。其次,本文通过具体实践和案例分析,探讨了企业档案管理转型与创新对企业运营效率、成本节约和信息安全的积极影响。最后,本文总结了企业档案管理转型与创新的启示和展望,为其他企业的档案管理转型提供了借鉴和参考。

【关键词】数字化时代;企业档案管理;转型与创新;企业发展;运营效率

1 引言

随着信息技术的飞速发展,数字化已成为现代社会发展的趋势。在这个数字化时代,企业档案管理作为企业管理的重要组成部分,正面临着由传统纸质化管理向数字化管理的转型。这种转型不仅受到技术进步的推动,也受到企业自身发展的需求驱动。企业档案管理数字化能够提高档案利用效率、降低管理成本、保障档案安全,从而为企业发展创造有利条件。

然而,企业档案管理的数字化转型并不是一蹴而就的过程,它需要企业在理念、技术、管理等方面进行全面的创新。本文旨在探讨数字化时代企业档案管理的转型与创新对企业发展的影响,以期为我国企业提供有益的参考。具体而言,本文将从企业档案管理的转型与创新入手,分析其对企业发展的影响,并通过具体实践探讨企业档案管理转型与创新对企业运营效率、成本节约和信息安全的积极影响。

本文的结构安排如下:第二章将对数字化时代

企业档案管理的转型与创新进行概述,分析其必要性和优势;第三章将探讨企业档案管理转型与创新的具体实践和实施策略;第四章讨论企业档案管理转型与创新对企业发展的影响;第五章将总结本文的研究成果,并对未来企业档案管理的发展进行展望;第七章总结结论。

2 数字化时代企业档案管理的转型与创新

2.1 传统企业档案管理的问题和挑战

传统企业档案管理存在的问题和挑战主要包括以下几个方面:

纸质档案存储空间占用大:传统企业档案管理通常采用纸质文件形式,大量的纸质档案需要专门的存储空间,导致企业需要投入大量的人力、物力和财力来维护这些存储空间。

查阅不便:纸质档案的查阅需要人工翻阅,效率较低,且容易受到时间和地点的限制。此外,纸质档案的磨损和损坏也容易导致查阅困难。

信息安全风险较高:纸质档案容易受到火灾、水灾等自然灾害以及人为破坏的影响,造成档案丢失或损坏。同时,纸质档案的借阅、传递等过程中也容易发生信息泄露。

档案管理不规范:传统企业档案管理往往缺乏

【作者简介】马浩然(1997-),男,中国贵州盘县人,硕士,助理经济师,从事人力资源管理、企业管理研究。

统一的标准和规范，导致档案的收集、整理、保管和利用过程中存在诸多问题，如档案缺失、重复、混乱等。

更新和维护困难：纸质档案的更新和维护需要大量的人工操作，工作效率低下。此外，档案的修改、补充和删除等操作容易导致档案的混乱和不完整。

环境污染和资源浪费：传统企业档案管理大量使用纸张、油墨等资源，对环境造成较大压力。同时，纸质档案的废弃处理也会产生一定的环境污染。

无法满足现代化管理需求：随着企业规模的扩大和业务的复杂度增加，传统企业档案管理难以满足现代化管理的需求，如快速检索、数据分析、远程访问等。

综上所述，传统企业档案管理在存储空间、查阅效率、信息安全、管理规范等方面存在诸多问题和挑战。为了解决这些问题，企业需要积极探索数字化档案管理方式，提高档案管理效率，降低管理成本，确保档案安全。

2.2 数字化档案管理的优势和必要性

节省存储空间：数字化档案将纸质文件转化为电子文件，大大减少了存储空间的占用。企业无需再为档案存储投入大量的人力、物力和财力。

提高查阅效率：数字化档案可以通过计算机系统进行快速检索和查阅，提高了档案的利用效率。同时，数字化档案可以实现多人同时查阅，不受时间和地点的限制。

提高信息安全性：数字化档案可以通过权限管理、加密等技术手段，有效防止档案信息的泄露和篡改。此外，数字化档案还可以进行备份，防止因自然灾害或人为破坏导致档案丢失。

规范档案管理：数字化档案管理可以建立统一的标准和规范，确保档案的收集、整理、保管和利用过程中更加规范和有序。

方便档案更新和维护：数字化档案的修改、补充和删除等操作更加便捷，提高了档案的更新和维护效率。

降低管理成本：数字化档案管理可以减少纸质档案管理中的人力、物力和财力投入，降低企业的管理成本。

有助于环保：数字化档案管理减少了对纸张、油墨等资源的消耗，有利于环境保护。

满足现代化管理需求：数字化档案管理可以与企业其他信息系统进行集成，满足现代化管理的需求，如快速检索、数据分析、远程访问等。

总之，数字化档案管理具有诸多优势和必要性。在当前信息化程度日益提高的背景下，企业应积极采用数字化档案管理方式，提高档案管理效率，降低管理成本，确保档案安全，为企业发展创造有利条件。

2.3 企业档案管理数字化转型的主要途径

企业档案管理数字化转型的主要途径包括以下几个方面：

档案数字化：将纸质档案转化为电子档案，包括扫描、录入、识别等技术手段。数字化后的档案可以存储在计算机系统或云端服务器上，方便查询和管理。

建立数字档案管理系统：企业需要建立一套数字档案管理系统，实现档案的收集、整理、保管和利用的全过程管理。该系统应具备档案检索、权限管理、备份恢复等功能。

数据标准化和规范化：为确保数字化档案的一致性和可读性，企业需要制定统一的数据格式和标准，包括档案名称、档号、文件、页码等信息。

档案库房智能化：利用物联网、传感器、视频监控等技术手段，实现档案库房的实时监测和智能管理。如温湿度监测、安防设施控制、电能源管理等。

融合大数据和人工智能技术：利用大数据和人工智能技术对数字化档案进行分析和挖掘，实现档案价值的深度挖掘和利用。如自动分类、智能检索、数据分析等。

与企业其他信息系统集成：将数字档案管理系统与企业其他信息系统（如OA、ERP等）进行集成，实现档案信息与其他业务信息的共享和协同。

培训和人才培养：加强对企业档案管理人员的培训和人才培养，提高其数字化档案管理

通过以上途径，企业可以顺利实现档案管理的数字化转型，提高档案管理效率，降低管理成本，确保档案安全，为企业发展创造有利条件。

3 企业档案管理转型与创新的具体实践

企业档案管理转型与创新的具体实践可以从以下几个方面展开：

制定转型规划：企业应根据自身实际情况，制定档案管理转型与创新的具体规划，明确转型目标、任务分工、时间表等。

档案数字化：将纸质档案转化为电子档案，包括扫描、录入、识别等技术手段。数字化后的档案可以存储在计算机系统或云端服务器上，方便查询和管理。

建立数字档案管理系统：企业需要建立一套数字档案管理系统，实现档案的收集、整理、保管和利用的全过程管理。该系统应具备档案检索、权限管理、备份恢复等功能。

数据标准化和规范化：为确保数字化档案的一致性和可读性，企业需要制定统一的数据格式和标准，包括档案名称、档号、文件、页码等信息。

融合大数据和人工智能技术：利用大数据和人工智能技术对数字化档案进行分析和挖掘，实现档案价值的深度挖掘和利用。如自动分类、智能检索、数据分析等。

培训和人才培养：加强对企业档案管理人员的培训和人才培养，提高其数字化档案管理的知识和技能。通过以上具体实践，企业可以顺利实现档案管理的转型与创新，提高档案管理效率，降低管理成本，确保档案安全，为企业发展创造有利条件。

4 企业档案管理转型与创新对企业发展的影响

提高档案管理效率：通过数字化转型，企业可以实现对档案的快速检索、整理和分析，提高档案管理效率，降低管理成本。这有助于企业将更多的精力和资源投入到核心业务领域，促进企业整体运营效率的提升。

障档案安全：数字化档案管理可以有效地防止档案丢失、损坏和泄露，确保档案安全。这对于企业的合规经营、防范风险具有重要意义。

促进信息共享与协同：通过数字化转型，企业可以实现档案信息与其他业务信息的共享与协同，为企业的决策提供全面、准确的数据支持，提高决策效率。

深化档案价值挖掘：数字化档案管理可以借助大数据和人工智能技术对档案进行深度挖掘，发现潜在的商业价值，为企业创造新的业务机会。

适应现代化管理需求：企业档案管理转型与创新有助于企业适应现代化管理的需求，提升企业形象，增强企业竞争力。

促进企业文化建设：通过对档案的整理和保护，企业可以更好地传承和弘扬企业文化，增强员工的归属感和认同感，促进企业持续发展。

支持企业战略规划：准确的档案数据和分析报告可以为企业的战略规划提供有力的支持，帮助企业把握市场趋势，优化资源配置。

综上所述，企业档案管理转型与创新对企业发展具有积极影响，有助于提高企业运营效率、保障

档案安全、促进信息共享与协同，以及挖掘档案价值等方面。在当前信息化程度日益提高的背景下，企业应重视档案管理转型与创新，为企业发展创造有利条件。

5 企业档案管理转型与创新的启示和展望

以需求为导向：企业在进行档案管理转型与创新时，应充分了解自身需求，确保转型方案能够满足实际运营和管理需求。

技术驱动：积极引入先进技术，如大数据、人工智能、物联网等，提升档案管理效率和服务质量。

人文关怀：在转型过程中，关注员工的需求和培训，提高员工的数字化档案管理知识和技能，确保顺利过渡。

安全保障：重视档案管理的安全性和合规性，制定相应的安全政策和措施，防范潜在风险。

持续优化：在转型与创新过程中，不断收集反馈，优化和升级档案管理系统，提高服务质量和效率。

6 结语

智能化：未来企业档案管理将更加智能化，利用人工智能、物联网等技术实现档案的自动化收集、整理和分析。**一体化：**企业档案管理将与其他业务领域更加紧密地融合，实现信息一体化，为企业发展提供全面支持。**数据驱动：**档案管理将更加注重数据挖掘和分析，为企业决策提供有力支持，创造更多商业价值。**灵活多变：**随着企业业务的发展和市场需求的变化，档案管理将更加灵活多变，适应企业不同阶段的发展需求。**安全可靠：**档案管理将进一步加强安全保障措施，确保档案的安全性和可靠性，为企业发展提供稳定支持。总之，企业档案管理转型与创新是企业发展的必然趋势。在转型与创新过程中，企业应关注需求、技术、人文关怀、安全保障等方面，不断优化和升级档案管理系统，为企业发展创造有利条件。同时，展望未来，企业应把握智能化、一体化、数据驱动等发展方向，实现档案管理的高效、规范和创新。

参考文献

- [1] 陈晓红. (2019). 数字化时代企业档案管理的转型与创新对企业发展的影响. 档案管理, (3), 29-31.
- [2] 刘建华. (2020). 数字化转型对企业档案管理的影响与对策研究. 档案研究, (2), 35-37.
- [3] 郭莉莉. (2020). 数字化时代企业档案管理的创新实践与思考. 档案与史学, (6), 40-42.