

# Analysis on the Information Construction of Archives Management

Wenqiang Chen

Lvliang Senior Technical School, Lvliang, Shanxi, 033000, China

## Abstract

Archives management information construction refers to the standardized management work, efficient sharing, research and application of modern computer technology, so as to change the traditional archives management work methods, so as to promote the office automation and the implementation of information resource sharing. The information management of archives uses modern information technology, means and methods to improve the efficiency of management and office. Archives information management to the construction of archives information resources sharing project as the core content, archives information network engineering construction as the platform, to expand the scope of archives information resources as the main purpose, accelerate the archives information digitization, management standardization, information management service network progress, promote to accelerate the healthy development of archives, to provide services for all kinds of national economic and social engineering construction.

## Keywords

archives informatization; archives management work; measures

## 档案管理工作信息化建设探析

陈文强

吕梁高级技工学校, 中国·山西 吕梁 033000

## 摘要

档案管理工作信息化建设是指通过运用现代计算机技术, 进行对档案信息资料的标准化管理工作与高效共享、研究和运用, 从而改变传统的档案管理工作方法, 以促进办公的自动化、实行信息资源共享。档案的信息化管理运用现代性的信息技术、手段与方法, 提升管理和办公的效能。档案信息化管理以档案信息资源共享工程的建设为核心内容, 以档案信息网络工程建设为平台, 以扩展档案信息资源利用范围为主要目的, 加速推动档案资料信息数字化、管理工作规范化、信息管理服务网络化的进度, 推动档案事业不断加速健康发展, 为国家经济社会的各项工程建设提供服务。

## 关键字

档案信息化; 档案管理工作; 措施

## 1 引言

在信息化发展历程与新时代背景中, 信息化档案管理工作已成为发展的必然途径。在新时代背景下, 档案管理工作必须及时实现自身变革和自主革新, 这样才能紧随信息时代发展, 适应信息时代的需要, 以此提升自身的工作品质和效能, 提高档案管理部门工作人员的服务质量, 最终提升档案信息资源共享的效率, 并充分体现和利用档案信息资源共享的社会价值。

## 2 档案管理工作信息化建设的内容

### 2.1 基础设施建设

基础建设中, 最重要的是软件系统基础建设和硬件系统配备, 二者都是档案信息化建设前提, 为档案信息化建

设检查与考评工作提供了支持。其中, 档案信息网络, 是国家基础配套建设的重要内容, 起到了不可或缺的功能, 包括档案传递、档案数据交换以及档案信息资料的共享等, 都要借助于档案信息管理网络进行。所以, 要从以下两个方面着手: 一方面增加计算机的利用率; 另一方面要加强国家档案管理网络系统建设。

### 2.2 档案信息资源建设

此项工作要点就是建设综合的档案编目数据库系统, 而数据库系统中必须包含两个组成部分具体内容: 一是档案馆中全部的档案的编目, 二是要包含全宗档案级编目。与此同时, 数据库系统的种类又应该分为两类, 第一类是全文字数据库, 第二类是多媒体数据库。另外, 还要搞好对电子档案信息的整理存档工作。而对传统的纸质档案, 还要对其进行数字化管理, 以便丰富电子档案信息的种类, 从而更好地适应各种工作使用需要, 必须重视的是, 还要搞好对电力档案的备份管理工作。

【作者简介】陈文强(1976-), 男, 中国山东德州人, 本科, 档案馆员, 从事档案信息利用研究。

## 2.3 应用系统建设

首要任务就是大力检核归档信息管理系统,在档案管理工作实际中,必须应用通用特性强大,并具备良好兼容性特点的操作系统,以确保该软件能够直接与网络联通,同时也能够与各大门户网站联通,以满足政府部门、公司、教育机构以及社会各界个人群众对档案管理的应用需要。

## 2.4 人才队伍建设

人员是档案保管各项工作的具体实践者,对档案保管的现代信息化建设水平产生了很大影响。所以,要关注并正视档案保管人员的作用,积极推动专业人才队伍建设,形成专门的档案信息化建设人才队伍,这也是目前中国档案信息化建设管理工作中的重点内容之一。重点是要对相应的档案人员加以培养,帮助其建立先进的管理理念,了解先进的理论知识和技能,并可以熟练地运用先进的信息化技术设备。同时,还要做好对领导人员的培养,以此提升档案管理工作人员的综合能力,为现代信息化档案管理工作提供了良好基础。

# 3 档案管理工作信息化建设的必要性

## 3.1 档案信息规模急剧扩张

档案管理工作中,传统的纸质档案管理方式已经无法满足信息化建设发展的需求,也无法准确、高效地对公司的业务决策提出借鉴意义。在信息化管理中,大量形成的电子档案已作为公司生产经营大数据的重要体现,由于这些电子档案的信息量大、格式多变,内容涉及档案文本、照片图形、音频视频等,在信息价值密度较低的这些档案中迅速查找,提升档案信息的价值,单纯依赖传统的电子档案管理系统是无法实现的。因此,为了实现档案数据信息的参考作用,企业只能运用云计算等新型信息化技术进行档案管理工作。

## 3.2 办公自动化改变了档案管理工作环境

技术的迅速发展导致办公自动化逐步代替了传统的办公方法,也彻底改变了人们原有的工作环境。现阶段,公司能够利用数字化、信息化技术手段完成OA管理系统和档案管理系统的衔接,自动归档电子文书,能够利用网络信息技术即时传输和保存数据信息,完成档案数据信息收集、管理、分类和整理的动态工作模式<sup>[1]</sup>。

## 3.3 档案信息资源的重要性不断提高

传统的档案管理工作环节,包括取阅、证明、整理、编研等,档案管理工作与应用过程费时耗力,已无法适应现代企业日益提高的工作节奏,也无法实现对档案信息资料利用及时、有效、整合、资源共享的工作要求。信息化的档案管理模式,既可以实现对档案信息系统的有效集成,也可以进行对海量数据的分析应用与共享。

# 4 档案管理工作信息化建设的现状

## 4.1 管理人员不重视档案信息化建设

许多单位的管理者既没有意识到档案信息化建设的必

要性,也未能根据归档系统建立与发展的实际需要建立信息化管理系统,致使在归档工作事业的发展中,信息化的成效一直得不到理想,既无法为档案资料的优化与使用创造便利,也会影响档案建设工作的综合发挥效果。

## 4.2 档案信息化建设和管理缺乏标准性

在实施档案信息化建设的过程中,部分单位也根据各自实际情况提出了多种建设举措,并导入了相应的管理制度,也获得了不少成效。可是在实际建设的过程中,也存在着对档案信息化建设工作没有具体规范的情况,各单位档案信息化建设状况也不尽相同,致使单位在实际组织与开展档案管理工作的过程中,往往难以实现统筹管理与建设的目标,会对档案信息化建设与管理工作的成效形成不好的影响。比如,在档案管理系统与数据保存方法和接口技术等方面出现了明显的差距,使得档案信息的共享与流动存在一定阻碍,会严重影响档案信息化建设与管理工作的成效。

## 4.3 档案管理人员素质偏低

不少单位的档案保管人员素质较低,无法根据信息化发展建设需要对档案保管工作作出调度,造成档案保管工作效率降低,不利于档案保管工作的长期稳健发展。因此,在一些存档管理中,人员服务能力欠缺、服务意识较差以及无法结合计算机技术有效进行企业信息化管理,会对档案存储管理工作的成效产生不良影响。

# 5 加强档案管理工作信息化建设的措施

## 5.1 健全档案管理工作信息化管理制度

形成科学规范的规章制度,能够促使档案保管人员养成良好的工作习性,档案信息管理工作的顺利进行与服务功能实现,因此需要进一步完善档案保护与信息化管理体系,在全面开展调查研究的基础上逐步形成制度,对档案保管工作人员实施具体全面、科学、体系规范的责任约束制度,可以使档案保管人员更加清楚地了解到责任意识,自觉遵守规章制度,并在工作实际中对规章制度加以不断完善,维护了规章制度的权威<sup>[2]</sup>。

## 5.2 加强档案管理工作信息化人才培养

档案管理工作建设离不开人员保障,利用档案保管机关的全体人员力量来完成维持信息系统的正常工作和日常工作,为加强档案管理工作信息化建设,人才培养必须具有终生学习思维,通过组织档案保管机关人员积极地进行教育训练,使他们的业务素质和工作能力不断提升,有效地调动工作人员的学习积极性,熟练掌握档案保管方面专业知识的同时,还需要进一步掌握电脑和计算机技术,在拓展专业知识的过程中,提高了档案信息化管理能力。

## 5.3 加强网络安全控制

安全监控系统是档案管理工作信息化工程的重要保障力量,从硬件设备着手,通过建立专项经费制度,为档案机关做好现代化、信息化的设施配套,积极推进国家数字档案室建设工程。而档案管理与信息化工程则需要主管机关的充分关

注,并增加相关投入,逐步完成对电脑、扫描仪和缩微装置等的统一采购工作,并打通内部与区域互联网,接通对外网络,以充分发挥数据库系统建设在档案信息化建设流程中所发挥的基础性作用,而加强信息库建设则必须首先完成文书记录信息库建立,再逐步完成对档案的数字化管理工作,高效的信息管理数据库,将有助于进一步推动档案信息化建设进程,并打造数字化档案室。

#### 5.4 建立档案网络系统

档案网站是档案机构在网上设立的服务站,是为公布各种档案信息和进行档案利用业务,并构成互联网中的一个重要节点,在档案信息系统之内构建数字化综合运用网络平台,并设立了健全的公共服务网和公众咨询服务网,以充分发挥互联网的公共服务功能,将档案网站作为推广档案利用工作、探索工作信息交换、进行档案信息管理工作的一个重要窗口,极大地推动了档案管理信息化的构建。在此基础上,按照计算机信息系统工程标准,购买必需的硬件设施,为计算机信息系统工程奠定了硬件基础。进一步提升了档案管理系统软件的技术开发能力与使用水平,为提高档案交换、促进档案信息共享创造条件,并提出了适当的技术对策、以确保档案资料的原始性、安全、可信度<sup>[1]</sup>。

#### 5.5 完善档案信息化工作体系

首先,明确管理制度,健全运营管理机制。最基本的就是要贯彻国家有关法律规定,在此基础上,各个单位间,必须要形成联动机制,以完成对电子文件的信息监控以及全程监督管理。而各级的国家档案局,也必须发挥各自的管理功能,起到统筹功能,力求形成一种左右互动,相互配合的管理工作系统。除此以外,在电子行政管理工作中,还必须重视和增加国家档案部门信息化技术建设项目的所占比重;其次,健全相关立法,规范相关职责。具体来说,就是在建立流程中,要对其做好专项规划,并化整为零,把整体上庞大的任务分配,统一安排给各个责任单位和机关,在其中,

还要明确了任务数量以及任务完成的时限。最后,在管理中,还通过绩效考评的方法,对各单元、各机关的管理量化评价,并将评估结果公示,之后再与其开展讨论沟通,以促使一些单元、机关认识到管理中的薄弱环节,促使一些单元、机关能更为主动地认真地做好档案信息化等相关活动。

#### 5.6 推进档案数字化和资源共享

第一,要重视数字化建设的基本规律,定制科学合理的建设规划,并切实做好质量监督管理工作,从而使得数字化建设的工作能够有序地开展。与此同时,还要形成完善的数字化目录体系,并给予数字化建设工作以充分的资金、科技、人员等保障,从而使得各个部门之间能够更加团结一致,齐心协力;第二,进行数据共享。具体来说,就是要在有关部门立法规定的指引下,建设综合档案网络系统,要将去和办公信息系统融为一体,各单位和机关都能够利用互联网,将内部产生的档案信息加以统一管理、存档,以时效作为排序准则,并形成综合归档信息系统目录体系,以推动综合归档信息化建设。

### 6 结语

在当前的经济社会发展背景下,积极健全档案管理信息化发展制度,可以为档案资料的优化使用提供一定的保障,对档案事业的长期平稳发展将产生重大的影响。所以,在新时代,政府各单位必须要结合实际情况进行档案保管工作,要把现代技术运用到档案保管工作中,使得新时期的档案保管工作可以带来更多的经济效益。

#### 参考文献

- [1] 杨晶晶.档案管理信息化建设探析[J].金田,2015(11):420.
- [2] 谷颖.浅谈档案管理的信息化建设的重要性[J].卷宗,2016(7):218-219.
- [3] 牛雪玲.现代档案管理工作的信息化建设探析[J].丝路视野,2018(14):86.