

Exploration of Enterprise Archives Management Strategy under the Background of Digital Transformation

Yan Deng

Guizhou Transportation Construction Group Co., Ltd., Guiyang, Guizhou, 550000, China

Abstract

With the in-depth development of digital transformation, enterprise archives management is facing new challenges and opportunities. This paper first analyzes the impact of digital transformation on enterprise archives management, and points out that the traditional archives management mode has been difficult to adapt to the needs of the digital age. Then, this paper discusses the new strategies of enterprise archives management under the background of digital transformation, including the establishment of electronic archives management system, the implementation of archives information resource sharing, and strengthening the security of archives protection. Through case analysis, this paper verifies the effectiveness of these strategies and makes suggestions to further optimize the file management process. The research results show that the rational use of digital technology can significantly improve the efficiency and security of archives management, promote the integration and utilization of enterprise information resources, and improve the efficiency of enterprise archives management. This study provides theoretical support and practical guidance for the digital transformation of enterprise file management.

Keywords

digital transformation; enterprise archives management; electronic archives; information resource sharing; file security

数字化转型背景下的企业档案管理策略探究

邓艳

贵州交通建设集团有限公司, 中国·贵州 贵阳 550000

摘要

随着数字化转型的深入发展,企业档案管理面临着新的挑战与机遇。论文首先分析了数字化转型对企业档案管理的影响,指出传统档案管理模式已难以适应数字化时代的需求。接着,论文探讨了数字化转型背景下企业档案管理的新策略,包括建立电子档案管理系统、实施档案信息资源共享、加强档案安全保护等。通过案例分析,论文验证了这些策略的有效性,并提出了进一步优化档案管理流程的建议。研究结果表明,合理利用数字化技术,可以显著提高档案管理的效率和安全性,促进企业信息资源的整合与利用,提高企业档案管理效率。本研究为企业档案管理的数字化转型提供了理论支持和实践指导。

关键词

数字化转型; 企业档案管理; 电子档案; 信息资源共享; 档案安全

1 引言

在数字化转型的时代,企业档案管理方式也在发生改变。过去的管理方法已经不能满足现在的需要,因为现在我们要求管理不仅要高效还要安全。企业档案很重要,它帮助公司做决策和保持竞争力。文章讲了数字化如何影响档案管理,并提出了新的管理策略,比如建立电子档案系统,分享档案信息资源,加强安全保护。通过一些真实的例子,文章证明这些新方法能让档案管理更有效也更安全。文章的研究帮助企业理解如何通过使用现代技术来改进档案管理,使得

管理更加现代化。这对于企业应对新的挑战,提高工作效率有很大帮助。

2 数字化转型对企业档案管理的影响

2.1 数字化转型的定义及其对档案管理的推动作用

数字化转型是指利用数字技术和信息技术对现有业务模式、流程和服务进行全方位的提升和改造,以实现资源优化配置和效率最大化^[1]。在这一过程中,企业逐步引入云计算、大数据、人工智能等先进技术,促进信息资源的高效管理与利用。

数字化转型在档案管理领域产生了深远影响。数字化转型推动了档案管理方式的变革。传统以纸质档案为主的管理模式存在效率低、检索困难、保存环境复杂等诸多问题,

【作者简介】邓艳(1973-),女,苗族,中国贵州思南人,硕士,馆员,从事企业档案管理实践研究。

而电子档案系统的引入显著提升了档案管理的便捷性和高效性。电子档案管理系统通过数字化手段实现了档案的电子化存储、快速检索和高效共享,不仅解决了纸质档案管理中的诸多瓶颈问题,还促进了档案信息的跨部门、跨地域共享。

数字化转型还推动了企业档案管理系统的智能化发展。通过大数据分析和人工智能技术,能够实现对档案数据的智能分类和动态管理,提升数据处理的精准度和时效性。智能化的档案管理不仅提升了档案数据的利用率,还大大降低了管理成本和人为错误的风险。总体而言,数字化转型在推动企业档案管理现代化、优化管理流程和提升管理效能方面起到了关键作用。

2.2 传统档案管理面临的挑战

传统档案管理模式主要依赖纸质文件和手工操作,存在多方面的挑战。纸质档案的存储和维护成本高,容易受到物理损坏和自然灾害的影响,档案的保存和查找效率低下。手工管理方式导致档案整理和检索的效率低,信息容易丢失或错误,无法满足企业快速响应和决策支持的需求。传统档案管理缺乏信息共享和协同管理机制,部门间信息孤岛现象严重,影响了信息资源的整合与利用。信息安全方面,纸质档案的安全保护措施相对薄弱,容易出现信息泄露或损毁的风险。这些挑战表明,传统档案管理模式已难以适应现代企业对高效、安全、共享的档案管理需求,亟须通过数字化转型进行变革。

3 数字化转型背景下的企业档案管理策略

3.1 电子档案管理系统的建立与应用

在数字化转型的背景下,电子档案管理系统的建立与应用成为企业档案管理的重要策略。通过该系统,企业能够实现档案的数字化存储、检索与管理,提高档案管理的效率与准确性。电子档案管理系统通过将传统的纸质档案转化为电子档案,减少了实体保存空间的占用,降低了管理成本。在这一过程中,档案数字化技术的应用确保了档案信息的完整和准确,使档案管理更加便捷。

电子档案管理系统具有强大的检索功能,能够实现多维度的快速检索,提高了信息查找的效率。通过应用自动化和智能化的管理手段,系统能够对大量档案进行分类、标记和索引,用户可以根据关键词、时间、类别等多种维度进行精准检索^[3]。这不仅大幅提升了信息查找的速度,还能够有效避免因人为因素导致的档案丢失、误放等问题。

电子档案管理系统提供了多重权限管理和数据加密等安全措施,确保档案信息的安全性和保密性。通过设置不同级别的访问权限,企业能够有效控制档案的访问范围,防止未经授权的人员对敏感信息进行操作或查看。通过定期的备份和数据恢复机制,可以有效防范数据丢失或系统崩溃带来的风险,保证档案信息的长期保存和稳定使用。建立和应用电子档案管理系统是提升企业档案管理水平的重要举措。

3.2 档案信息资源的共享机制

档案信息资源的共享机制是数字化转型中企业档案管理的重要策略之一。通过构建高效的信息共享平台,企业可以实现各部门之间的信息互通和资源优化配置。利用云计算和大数据技术,可以将分散的档案信息集中管理,提高数据的可访问性和利用率。标准化的档案分类与索引体系有助于快速检索和调取所需资料,降低人力和时间成本。建立完善的权限管理体系,确保档案信息在共享过程中得到有效保护,防止数据泄露和未经授权的访问。

3.3 档案安全保护的加强措施

在数字化转型背景下,加强企业档案安全保护至关重要。应采用先进的加密技术对电子档案进行加密,确保数据在传输和存储过程中的安全性。建立严格的访问控制机制,通过多因素认证和权限分级管理,防止未经授权的人员访问档案。进一步来说,应配置完善的备份和灾难恢复方案,定期备份档案数据,以应对突发事件导致的数据丢失风险。定期进行安全审计和漏洞扫描,及时发现并修复安全隐患,保障档案信息的完整性与安全性。

4 问题及解决方案

4.1 确保内容的深度和实用性

在数字化转型过程中,企业档案管理面临诸多问题和挑战,这些问题主要集中在技术、安全、管理和法律等方面。技术方面,电子档案管理系统的建设和维护需要投入大量资金和技术支持,部分企业可能面临资金不足和技术人才匮乏的问题。不同企业的数字化水平参差不齐,导致档案管理系统的兼容性和标准化问题突出。安全方面,数字化档案的存储和传输容易受到网络攻击和数据泄露的威胁,如何确保档案的机密性和完整性成为亟待解决的问题。管理方面,传统档案管理模式与数字化管理模式的转变需要管理人员具备新的管理理念和技能,企业内部的管理流程和制度也需要进行相应的调整。法律方面,电子档案的法律效力、档案的归档标准和保存期限等问题也亟须明确的法律规范和政策支持。

4.2 技术问题及解决方案

面对技术问题,企业需要从多个方面入手,以确保档案管理系统的顺利实施和运行。需要加大对电子档案管理系统的投资力度,确保系统建设的资金充足和技术支持到位。企业应积极引进先进的档案管理技术,确保系统的先进性和实用性。加强对技术人员的培训,提升其技术水平和专业能力。企业应定期组织技术培训和交流活动,鼓励技术人员不断学习和掌握最新的档案管理技术。注重系统的兼容性和标准化建设。企业应在建设电子档案管理系统时,充分考虑系统的兼容性,确保系统能够与其他信息系统无缝对接,实现档案信息的高效共享和利用。企业应积极参与行业标准的制定和推广,推动档案管理系统的标准化发展。

4.3 安全问题及解决方案

安全问题是数字化档案管理中最为关键的环节之一。为确保档案的机密性和完整性,企业需要采取多种措施加强档案的安全保护。应建立完善的安全管理制度,明确档案管理的安全责任和操作规范,确保档案管理工作有章可循。采用先进的安全技术手段,如数据加密、身份认证、防火墙等,保护档案数据的安全。企业应定期对系统进行安全检测和风险评估,及时发现和解决安全隐患。强化安全意识培训,增强全体员工的安全防范意识和能力。企业应定期组织安全培训和应急演练,增强员工的安全防范意识和应急处理能力。建立档案备份和恢复机制,确保在发生数据丢失或损坏时,能够迅速恢复档案数据,保证档案管理工作的连续性。

4.4 管理问题及解决方案

管理问题主要集中在管理理念、管理流程和管理制度等方面。企业在进行档案管理数字化转型时,需要转变传统的管理理念,树立现代档案管理观念。管理人员应认识到数字化档案管理的重要性和必要性,积极推动数字化管理模式的实施。为此,企业应加强对管理人员的培训,提升其管理能力和水平。企业应制定科学合理的管理流程和制度,确保档案管理工作规范化和制度化。企业应根据数字化档案管理的特点,重新梳理和优化档案管理流程,确保各个环节的有序衔接和高效运转。企业还应建立健全档案管理制度,明确档案管理的职责分工、工作流程和操作规范,确保档案管理工作有章可循。

4.5 法律问题及解决方案

电子档案的法律效力和管理标准是数字化档案管理中亟须解决的重要问题。为确保电子档案的法律效力,企业应加强对相关法律法规的学习和研究,严格按照法律法规的要求进行档案管理工作。企业应积极与有关部门沟通和协调,争取政策支持和法律保障。为此,企业应建立完善的档案归档和保存制度,确保档案管理工作符合法律法规的要求。企业还应加强对档案管理人员的法律培训,增强其法律意识和法律素养,确保档案管理工作合法合规。为解决档案管理的标准化问题,企业应积极参与行业标准的制定和推广,推动档案管理标准化发展。企业应制定科学合理的档案归档标准和保存期限,确保档案管理工作规范化和标准化。

4.6 解决方案的综合实施

在解决技术、安全、管理和法律等问题时,企业应采取综合措施,确保档案管理工作的顺利开展。企业应制定整

体规划,明确档案管理的目标和任务,确保各项工作有序推进。加强部门之间的协调和配合,形成工作合力,确保各项措施落到实处。定期开展检查和评估,及时发现和解决问题,确保档案管理工作的有效性和持续性。企业应积极借鉴和学习先进的档案管理经验和做法,不断优化和完善档案管理工作。

4.7 案例分析

通过对几家成功实现数字化档案管理的企业进行案例分析,可以发现这些企业在技术、安全、管理和法律等方面都采取了有效的措施,取得了显著的成效。例如,某大型企业通过引进先进的电子档案管理系统,加强对技术人员的培训,建立完善的安全管理制度,采取多种安全技术手段,确保了档案数据的安全和完整。该企业还通过优化管理流程和制度,提高了档案管理工作的效率和规范化水平。该企业积极参与行业标准的制定和推广,推动了档案管理标准化发展。这些成功经验和做法,为其他企业提供了有益的借鉴和参考。

4.8 持续改进与未来展望

本研究深入探讨了数字化转型背景下的企业档案管理策略,分析了传统档案管理模式在数字化时代面临的挑战,并提出了包括建立电子档案管理系统、实施档案信息资源共享、加强档案安全保护在内的新策略。通过案例分析,验证了这些策略在提升档案管理效率 and 安全性方面的有效性。研究结果强调了数字化技术在优化档案管理流程、促进企业信息资源整合与利用方面的重要作用。本研究不仅为企业档案管理的数字化转型提供了理论支持,也为实践操作提供了具体指导,有助于企业更好地适应数字化时代的发展需求。数字化档案管理是一个持续改进的过程,企业应不断总结经验,优化和完善档案管理工作。数字化档案管理是一个持续改进的过程,企业应不断总结经验,优化和完善档案管理工作,未来研究可以进一步探索如何结合人工智能和大数据技术,以实现档案管理的智能化和个性化,以及如何在全球化背景下加强跨国企业的档案管理合作与交流。

参考文献

- [1] 石海燕.企业档案管理数字化转型发展探究[J].城建档案,2021(8):20-21.
- [2] 杨青.数字化转型下企业档案管理创新研究[J].黑龙江档案,2021(1):130-131.
- [3] 杨进钊,赵雪娇,杜文萍,等.数字化背景下高校人事档案管理数字化转型探究[J].中国科技期刊数据库科研,2021(8):36-38.