

Information Construction and Innovative Ideas of Archives Management

Yinghui Li

Shandong Yellow River Survey and Design and Research Institute Co., Ltd., Jinan, Shandong, 250013, China

Abstract

Archives is an important resource, is an indispensable content of management, to provide a more detailed and comprehensive platform for comprehensive development. The informatization of file management is mainly to accelerate the transformation of file entity to informatization and digitalization under the premise of retaining entity and paper storage, create better conditions for development, meet the social demand for information diversification, enhance information sharing and improve the efficiency of file management. Based on the current, there are still some problems in the construction of archives management information, many contradictions, need to give high attention, in-depth and comprehensive research, build scientific and efficient development strategy, to lay a solid foundation for the sustainable development of archives management.

Keywords

archives management; information construction; innovative ideas

档案管理信息化建设与创新思路

李颖慧

山东黄河勘测设计研究院有限公司, 中国·山东 济南 250013

摘要

档案是重要的资源,是管理不可缺少的内容,为全面发展提供更加详尽与全面的平台。档案管理信息化主要是在保留实体与纸质保管的前提下,加快档案实体向信息化与数字化转型,为发展创造更加优质的条件,满足社会对信息多元化的需求,增强信息共享,提高档案管理的效率。立足当前,档案管理信息化建设仍存在问题,矛盾较多,需要给予高度重视,进行深入与综合的研究,构建科学高效的发展策略,为档案管理可持续发展奠定坚实的基础。

关键词

档案管理;信息化建设;创新思路

1 引言

随着信息化的不断发展,各类信息不断产生,因此,档案本身的信息量就比较大,其产生的经济信息和其他信息就更为丰富和全面。为了更好地处理这些信息,就必须进行信息化建设。将各种有用的信息进行归档和编辑,这样就能够极大地提升整个信息化价值,同时也能够更好地提升发展水平。使这些信息发挥其应有的价值。可见,采用先进的信息技术手段,确保档案信息的数字化、网络化和管理的智能化,才能够不断提升档案信息的有效性,更好地发挥其主导作用。这是进行档案信息化建设的必然选择,也是当前时代发展的必然要求。

2 信息化在档案管理中的作用

2.1 有效地提高档案管理工作效率

信息化管理模式的档案管理主要媒介是计算机,这就意味着在进行档案管理和信息储存时只需要利用计算机网络、硬盘等工具就能将信息全部储存下来了,这种储存方式首先可以减少纸质储存占有的空间和资源,将信息储存变得更加环保,从而使档案人员进行信息化档案管理时只需要操作计算机就能进行很好的工作,而不要耗费大量的人力和物力资源,这在很大程度上使工作变得简单快捷,提高了工作效率。

2.2 增强档案管理工作的准确性

对于任何一个管理而言,档案管理是十分重要的,在档案管理中不仅包括信息档案,还有关乎发展未来的重要信息,因此,对档案管理要非常严格,要有更高的安全性和准确性,信息化管理的优势恰好体现了出来,信息技术是以计算机网络技术作为管理手段,以电脑作为信息管理载体,机

【作者简介】李颖慧(1970-),女,中国山东济南人,本科,副研究馆员,从事档案管理研究。

械化的技术在精确性和保密性方面都较人工操作更加严格,在查找信息时,利用计算机的检索技术比传统翻阅查找要准确迅速得多。

3 档案管理信息化建设存在的问题

3.1 创新性不足和利用率不高

在档案管理范畴内,信息化建设的目标是对信息进行合理整合,提升档案服务的能力,满足多方面的需求。但是目前,很多档案管理的真正作用尚未实现,管理与利用尚未实现有效结合,更显彼此之间的分离性,尤其是管理与应用处于各自为战的局面,制约资源的高效整合利用,管理成本很难得到有效控制。

3.2 管理模式滞后性严重,人员整体水平不高

对于人而言,追求利润是根本,因此运营的重点便是生产运营与经营,也是资金的主要用处。但是对于档案管理,相关投入十分有限,未得到管理层的高度重视,另外,对于档案管理而言,其基本标准为便利性,全面的管理细则尚未建立,干预度不高,创新思维滞后,传统档案管理模式仍继续使用,凸显档案管理机制的落后性,制约了档案管理信息化的有序改进。

4 档案信息化建设的创新思路

4.1 更新档案管理理念

要更新档案管理理念,提高领导对档案管理以及现代信息技术的重视度,是档案管理质量提升的重要手段。为确保现代信息技术能够在档案管理中有效应用,指导档案管理工作规范有序地进行,首先要求领导和管理者了解现代信息技术的重要性,在管理中应用现代管理新思想、新理念,为各个运营环节做好铺垫,在日常工作中,要重视的档案信息化建设,尤其是现代信息技术,应该将其广泛应用于管理的整个环节中。加强档案管理信息化建设,改变传统管理理念,以速率、质量提升为目标,以规范化开展档案管理工作为核心,将档案管理与其他管理提升到同等地位,引入先进的信息技术、软件,更新档案管理方式,围绕信息技术,利用信息技术的优势展开档案管理工作,不断完善新时期档案管理工作,持续提升档案管理的质量,突出新时代档案管理工作的特色^[1]。

4.2 确定信息化建设目标

要理清档案管理工作思路,把档案信息化建设列入总体规划,确定档案信息化工作的长期和短期目标,分阶段、有计划地实施信息化建设工作,促进档案实现现代化管理。档案信息化分为以下四个阶段:一是起步阶段,建立目标数据库这个阶段主要工作有:确定档案隶属信息化管理的范畴、档案机读目录标准的制定、编目检索软件的研制和采购、目录数据库的建立和充实。二是准备阶段,逐步实现全文数字化。这个阶段的主要工作有:纳入信息化管理范畴的传统档案进行原文信息数字化转换,文档、图片、多媒体等各种

类型档案信息归档标准体系的建立、综合数据库的建立、研究网络环境中档案信息的利用方法、档案信息网络平台的建立。三是发展阶段,完善各类电子文件。主要工作有:进一步完善信息化档案标准体系,对已形成和新形成的电子文件按标准整理归档、完善包括档案信息安全、利用服务在内的各项规章制度、研究电子文件的长久保存的方法、确保电子文件的真实性、可靠性。四是成熟阶段。实现存量档案数字化、增量档案电子化,档案信息化管理工作流畅,档案利用率和工作效率大大提高,实现信息资源共享。

4.3 培养复合型的信息化人才

进行档案信息化建设,必然需要进行信息技术的更新,而对于技术更新,需要加大人才的培养,需要人才的不断满足我国的档案信息化建设的要求。对于我国档案人才队伍建设来说,需要进行专门的培训,提高他们的信息素质和档案管理能力,这样才能够不断促进我国档案更好的发展。对于人才队伍建设来说,需要不断培养研究性、管理性和专业性的复合型人才,这样才能够满足我国档案信息化建设的基本要求。例如,以四川省成都市档案馆为例,该馆馆长刘淑华指出,尽管拥有精通某一领域的专业人才,但熟悉档案全流程的复合型人才仍然短缺。信息化背景下档案工作正从以纸质档案为主的模式,转向纸质与电子数据并行的“双套制”模式。档案工作者需要经历从接收保管纸质档案到接收保管电子档案数据,从手工操作到信息化智能化操作,以及从档案资源分散利用到网络共享的变革过程。因此,档案系统如何实现与行业业务系统的对接,保证档案数据收集、管理、利用的全流程安全,成为对档案人才的新要求。为应对这一挑战,成都市档案馆采取了一系列措施,包括加强对现有人员的信息技术培训,提升其数字化管理能力;同时,积极引进具备信息技术背景的专业人才,组建跨学科团队,以满足档案信息化建设的需求。而且该馆还与高校合作,开展实践项目为学生提供实习机会,培养其在实际工作中的综合能力。利用这些举措在成都市档案馆逐步建立起一支既懂档案管理,又精通信息技术的复合型人才队伍,为档案信息化建设提供了有力的人才支撑。

4.4 档案管理的同步化及实时化

档案的信息资源的核心,直接关系到经济效益,妥善保管各项资料有助于提升的综合竞争力,进而推进的可持续发展。因此,档案管理工作在要顺应时代发展的同时,还应该加快信息化建设进程,积极应用信息化的管理模式,转变以往的管理理念,对传统的管理模式进行创新。不仅如此,对于计算机的存储功能也应该充分应用,在现阶段来看,信息技术的发展很快,在网络信息平台中,全面建设档案管理系统软件十分必要,可以确保各项资料的完整性,还可以让用户可以快速查找,为用户提供了诸多便利,作为管理人员,也能将档案管理工作实现实时化、同步化的管理目标。例如,河南省档案局在推进档案管理信息化建设方面采取了积

极措施,通过“数字档案馆”的建设,实现了档案资源的同步化管理。该系统依托云计算和大数据技术,将分散的档案资源进行统一整合,实现档案信息的即时更新。用户可以通过平台快速定位所需档案,还能在获取档案内容时同步了解相关背景信息,提升了档案利用效率。这不仅满足了社会对档案资源的高效需求,也为档案管理部门减轻了工作负担,促进了管理工作的智能化发展。另外江苏省也在档案管理信息化建设中探索出新的发展路径。以南京市为例,市档案馆开发了基于区块链技术的档案管理系统,通过区块链的分布式存储特点确保档案数据的安全性。同时该系统支持档案资料的实时共享和追踪,为各部门之间的协同工作提供了可靠的技术保障。特别是在政务信息共享中,该系统表现出强大的优势降低档案调阅的时间成本,为档案管理的实时化提供了强有力的支撑。这些案例表明,档案管理的同步化和实时化发展已成为我国档案事业信息化建设的重要趋势。各地通过创新技术的应用和管理模式的改进,不断提升档案服务质量,为社会经济发展提供了更加高效的支持^[1]。

4.5 加强数据库安全建设

目前,大数据时代势不可挡,信息技术与网络技术应用范围不断扩大,资源共享效率显著提升,这在根本上促使档案信息安全问题备受瞩目,信息泄露可能性增大,威胁档案信息的安全性。对于档案,很多涉及的经营机密,保密性要求较高,因此,要重视保证档案信息的安全性。具体讲,针对数据库,要做好维护,同时,落实备份工作,在根本上维护档案管理工作的连续性、安全性与可靠性。

5 未来发展

在未来的发展中,云计算和人工智能技术的深度应用将是档案信息化未来发展的关键方向。档案管理信息化要实现档案的数字化存储,还要依托云计算技术,将各级各类档案数据集中到统一的云平台上,构建跨地域、跨部门、跨行业的综合档案服务体系。这能实现档案资源的高效整合,为决策支持、历史研究和社会服务提供依据。例如,浙江省杭州市档案局已经在云技术基础上开发了智能档案管理系统,通过人工智能技术对历史档案进行语义分析,自动提取关键信息,显著提升了档案利用效率。这种探索为未来全国范围内的档案系统智能化升级提供了借鉴方向。然后是区块链技术方面,该技术在档案管理中的应用将得到进一步深化。区块链的去中心化和不可篡改性能够有效解决档案管理中数据安全和真实性的问题。例如,南京市通过区块链技术实现档案数据的分布式存储和全流程追踪,在保障数据完整性的同时,为电子档案的长期保存提供了技术支持。未来,更

多地区和行业有望将区块链技术与档案管理深度融合,进一步推动档案的可信存储,降低管理成本。接着是档案管理的国际化和标准化也将是未来发展中不可忽视的重点。随着全球信息交流的日益频繁,档案管理工作需要与国际接轨,建立统一的档案数据交换,推动跨国档案资源的互联互通。如中国国家档案局与联合国教科文组织合作,积极参与国际档案信息化标准制定,并推动“一带一路”沿线国家的档案信息共享。这一趋势表明,档案信息化发展不仅是国内事务,也正在逐步融入全球档案治理体系。最后,未来的档案管理将更加注重用户体验和社会价值的提升。档案信息化要服务于内部管理,还要通过线上线下多渠道的方式向公众提供高效便捷的服务。如北京市通过建立档案公共服务平台,允许市民通过手机应用程序查询个人档案信息,进一步拉近了档案管理与社会公众之间的距离。未来,档案管理信息化还将围绕智慧城市建设,为社会公众提供更多档案利用的便利,真正实现“让档案活起来”^[1]。

6 结语

档案管理信息化建设是时代发展的必然趋势,也是档案事业实现高质量发展的核心推动力。通过创新技术的引入与管理理念的更新,档案管理正在从传统的静态存储转变为动态、智能化的管理服务体系。无论是云计算、区块链、人工智能等新技术的广泛应用,还是人才队伍的建设与国际化合作的加强,档案管理信息化的前景都充满希望。然而,这一进程的推进也需要克服技术、资源和管理模式上的诸多挑战。只有通过政府、机构和社会的多方合力,持续优化技术架构,完善制度保障,提升管理水平,才能真正实现档案管理的安全性、实时性与便捷性。

未来,档案信息化将进一步融入智慧社会的建设,为社会提供更加精准、开放、便捷的服务。通过资源的高效整合和深度挖掘,档案管理将不仅限于保存和管理,更将成为驱动社会创新和发展的关键力量。在这一过程中,坚持安全与开放并重、创新与规范并行,是确保档案事业可持续发展的关键。档案信息化的建设与创新,不仅关系到历史文化的传承,也为现代社会的高效运行和未来发展的无限可能奠定了坚实基础。

参考文献

- [1] 王宏霞.档案信息化建设的基本现状及优化对策[J].黑龙江档案,2016(3):106.
- [2] 徐小莉.浅谈档案信息化建设的重要意义[J].赤峰学院学报(自然科学版),2018(3).
- [3] 郝伟.加强档案信息化管理势在必行[J].管理科学,2018(7).