

Research on the fusion path of electronic archives and paper archives management

Yangyang Gao

Xi'an Medical College, Xi'an, Shaanxi, 710021, China

Abstract

The integration of electronic archives and paper archives management has become the key to improve the level of archives management. The integration aims to improve the management efficiency and optimize the allocation of resources by integrating the advantages of the two file forms. At the same time, fusion can strengthen the security of archives and ensure that the integrity and authenticity of archival information are not compromised. In addition, the integration also promotes the sharing and utilization of information, breaks the information island, and enhances the value of archival information. In order to achieve this goal, it is necessary to adopt standardization and standardization construction, digital and intelligent transformation, network and platform construction, synchronous and collaborative management and other strategies to jointly promote the deep integration and development of electronic archives and paper archives.

Keywords

electronic archives; Paper archives; Fusion path

电子档案与纸质档案管理的融合路径研究

高杨阳

西安医学院, 中国·陕西 西安 710021

摘要

电子档案与纸质档案管理的融合成为提升档案管理水平的关键。这一融合旨在提高管理效率,通过整合两种档案形式的优势,实现资源的优化配置;同时,融合能够强化档案安全保障,确保档案信息的完整性和真实性不受损害。此外,融合还促进了信息共享与利用,打破了信息孤岛,提升了档案信息的价值。为实现这一目标,需采取标准化与规范化建设、数字化与智能化转型、网络化与平台化建设以及同步与协同管理等策略,共同推动电子档案与纸质档案的深度融合与发展。

关键词

电子档案; 纸质档案; 融合路径

1 引言

档案作为记录历史、传承文化的重要载体,其管理方式的现代化转型已成为时代发展的必然要求。纸质档案作为传统方式,具有直观、稳定且易于长期保存的特点;而电子档案则以其高效、便捷、易于复制和传输的特性,迅速成为档案管理领域的新宠。然而,两者各有优劣,融合管理成为发挥各自优势、弥补各自不足的有效途径。

【基金项目】陕西省教育科学“十四五”规划2024年一般项目《数字化转型下高校教学档案管理体系重构研究》(项目编号:SGH24Y2834)。

【作者简介】高杨阳(1988-),女,中国陕西铜川人,硕士,助理馆员,从事干部人事档案管理、档案文书管理研究。

2 电子档案与纸质档案融合的必要性

2.1 提高管理效率

纸质档案的存储、检索与更新历来被视为档案管理中的繁琐环节,其操作过程不仅耗时费力,而且效率低下。相比之下,电子档案管理系统凭借其强大的技术优势,为档案管理带来了革命性的变革。该系统能够实现档案信息的快速录入,使得大量的档案资料能够在短时间内被高效地录入系统,极大地提高了工作效率。电子档案管理系统还具备智能检索功能,用户只需输入关键词或相关条件,系统就能迅速在庞大的数据库中定位到所需档案,检索速度之快、准确率之高,是传统纸质档案管理无法比拟的。更值得一提的是,电子档案管理系统还能够实现档案的实时更新。随着档案内容的不断增加或修改,系统能够即时反映这些变化,确保档案信息的时效性和准确性。通过将纸质档案数字化,并结合电子档案管理的这些优势,我们可以实现档案信息的自动化处理。这意味着许多原本需要人工完成的繁琐任务,如档案

分类、编号、排序等，现在都可以由系统自动完成，从而大大减少了人为错误的可能性。由于电子信息的检索速度远远快于纸质档案，因此信息检索时间也得以显著缩短，用户能够更快地获取到所需信息，从而提高了整个档案管理工作的效率。

2.2 保障档案安全

纸质档案作为传统的信息记录方式，虽然具有直观性和耐久性等优点，但其物理形态也使其面临着诸多安全风险。自然灾害如火灾、水灾等，以及人为因素如盗窃、破坏等，都可能对纸质档案造成不可逆转的损害。一旦这些档案受损或丢失，其中的信息可能永远无法恢复，这对于历史记录、法律凭证等具有重大价值的内容来说，无疑是巨大的损失。与此同时，电子档案虽然以数字形式存在，便于存储、检索和传输，但也因此暴露在网络安全威胁之下。黑客攻击、病毒传播、数据泄露等网络安全问题，都可能对电子档案造成严重的损害，甚至导致信息的丢失或被篡改。为了应对这些风险，将纸质档案与电子档案相结合，实现双重保护，成为了一种有效的策略。一方面，通过数字化技术，将纸质档案转化为电子档案进行备份。这样，即使纸质档案因各种原因受损，电子档案仍能提供完整的信息，确保历史记录的连续性和准确性。另一方面，针对电子档案面临的安全威胁，可以采取一系列技术手段来加强其安全性。例如，使用先进的加密技术，对电子档案进行加密处理，防止未经授权的访问和数据泄露。通过严格的权限控制机制，确保只有经过授权的人员才能访问和操作电子档案，从而进一步降低安全风险。这种双重保护策略不仅提高了档案的安全性，也为档案的长期保存和利用提供了有力保障。在数字化时代，纸质档案与电子档案的融合管理将成为档案管理领域的重要趋势。

2.3 促进信息共享与利用

纸质档案，作为传统的信息存储方式，其共享性受到了显著的时间和空间限制。一旦档案被归档存放，其访问和利用便局限于特定的物理位置和时间窗口，这无疑阻碍了信息的快速传播和广泛利用。对于需要跨地域、跨时间协作的研究项目或决策过程来说，纸质档案的这种局限性尤为突出，难以满足即时、全面的信息需求。相比之下，电子档案以其数字化形态，彻底打破了时间和空间对信息共享的束缚。借助现代网络平台，电子档案可以跨越地理界限，实现即时、远程的访问和共享。无论是身处世界哪个角落的研究人员，还是不同时间节点的决策者，只要有网络连接，就能轻松获取所需档案信息，极大地拓宽了档案的利用范围。这种即时共享的特性，不仅促进了知识的快速传播，还加速了创新思维的碰撞与融合，为各领域的发展注入了新的活力。进一步地，融合管理策略的实施，为纸质档案与电子档案的无缝对接提供了可能。通过将纸质档案逐步数字化，并与电子档案系统集成，实现了两者在内容、格式和管理流程上的高度一致。这种融合不仅简化了档案信息的检索流程，

提高了信息获取的便捷性，还确保了档案信息的完整性和连贯性。更重要的是，它促进了档案信息的高效利用，使得无论是历史研究、学术研究还是政策制定，都能更加全面、深入地挖掘和利用档案资源，为社会的可持续发展贡献智慧与力量。

3 电子档案与纸质档案融合的实施策略

3.1 标准化与规范化建设

在电子档案与纸质档案融合的进程中，标准化与规范化建设构成了不可或缺的基石。这一环节的核心在于确立一套全面且统一的档案管理准则，涵盖档案分类标准、编码规则、存储格式以及检索方式等多个维度。分类标准的统一，能够确保档案在逻辑上的清晰与条理，便于用户快速定位所需信息；编码规则的制定，则使得每一份档案都拥有独一无二的身份标识，有效防止信息的混淆与错漏。存储格式的标准化对于档案信息的长期保存至关重要，它确保了档案在不同系统和平台间的兼容性和可读性。而检索方式的规范化，则极大提升了信息检索的效率和准确性，使用户能够迅速获取到所需内容^[1]。

在此基础上，建立完善的档案管理制度和流程显得尤为重要。这些制度和流程不仅明确了档案管理各环节的责任主体和工作要求，有效避免了因职责不清而导致的信息混乱和重复劳动，还通过流程优化提升了档案管理的整体效率。另外，标准化建设还着眼于提升档案信息的互操作性和共享性。互操作性意味着不同系统间的档案信息能够无缝对接和流转，这对于跨机构、跨地域的信息共享至关重要；而共享性的提升，则使得档案信息能够更广泛地服务于科研、教育、法律等多个领域，为社会的知识积累和文明传承贡献力量。

3.2 数字化与智能化转型

数字化在电子档案与纸质档案融合的过程中，占据着举足轻重的地位，它标志着传统档案管理向现代化、智能化方向的迈进。这一过程的核心在于，借助先进的扫描技术和图像处理技术，将海量的纸质档案精准转化为清晰、高质量的数字图像，这些图像被精心保存在安全可靠的数字存储介质中，既有效避免了纸质档案因时间流逝和物理磨损而可能产生的信息丢失，又极大地方便了信息的快速访问和便捷存储^[2]。

在数字化的基础上，OCR（光学字符识别）技术的应用进一步提升了档案信息的可编辑性和检索效率。OCR技术能够智能识别并提取图像中的文字信息，将其转化为可编辑的文本格式，这不仅使得档案信息在保留原有格式的基础上，具备了更灵活的编辑和修改能力，也为后续的检索和利用提供了极大的便利。用户可以通过关键词搜索、全文检索等多种方式，迅速定位到所需信息，大大提高了档案信息的利用效率。智能化技术的应用，则为档案管理带来了更为深远的变革。通过引入人工智能算法和机器学习技术，档案管理系统能够实现对档案的自动分类、智能检索和数据分析等

功能。自动分类技术能够根据档案内容,将其准确归类到相应的类别中,大大减轻了档案管理人员的工作负担;智能检索技术则能够基于用户输入的查询条件,快速匹配并返回相关档案信息,提升了检索的准确性和效率;而数据分析功能,则能够深入挖掘档案中的隐藏信息,为决策支持、学术研究等提供有力的数据支撑。

3.3 网络化与平台化建设

网络化与平台化建设在电子档案与纸质档案融合的过程中,扮演着举足轻重的角色,为档案信息的现代化管理提供了坚实的支撑。通过精心打造一个统一的档案管理网络平台,可以实现档案信息的在线存储、高效检索以及便捷共享。这一平台不仅为用户提供了一个集中、统一的访问入口,还极大地丰富了档案信息的利用方式和场景。

在构建这一网络平台时,尤为注重其安全性和稳定性。平台采用了先进的安全技术和加密措施,能够抵御各种网络攻击和数据泄露风险,确保档案信息在传输和存储过程中的绝对安全。同时,平台还经过了严格的性能测试和压力测试,以确保在高并发、大数据量等复杂场景下仍能保持稳定运行,为用户提供不间断的服务。除了安全性和稳定性外,平台还提供了丰富的功能和服务,以满足用户多样化的需求。用户可以通过平台实现在线预览、下载、打印等多种操作,无需再到实体档案馆进行查阅,大大提高了工作效率^[1]。此外,平台还支持多种格式的文档上传和下载,以及灵活的权限管理功能,使得不同用户可以根据自身需求获取相应的档案信息。更为重要的是,这一网络平台还具备与其他信息系统集成和对接的能力。通过与其他业务系统的无缝连接,平台实现了档案信息的跨系统、跨平台共享,打破了信息孤岛,提升了档案信息的整体利用价值。这不仅有助于实现档案信息的全面整合和高效利用,还为各领域的科学研究、决策支持等提供了有力的数据支撑。

3.4 同步与协同管理

在电子档案与纸质档案融合的过程中,同步与协同管理扮演着至关重要的角色,它是确保两者在融合后能够保持高度一致性和完整性的关键所在。这一管理策略不仅要求纸质档案

与电子档案在内容、格式、版本等方面实现同步更新,还强调档案管理流程中各个环节之间的紧密配合与协同作业^[4]。

为了确保纸质档案与电子档案在生命周期内的一致性,需要建立一套完善的同步机制。这一机制涵盖了从档案生成、归档、更新到销毁的全过程,确保纸质档案与电子档案在每一步操作中都能保持同步更新。例如,当纸质档案发生变更时,相应的电子档案也应立即进行更新,反之亦然。这种同步更新不仅有助于保持档案信息的准确性,还能有效防止信息丢失或遗漏。除了同步更新外,协同管理还强调档案管理流程中各个环节之间的协同配合。这意味着不同部门、不同岗位的人员在档案管理过程中需要保持紧密沟通与合作,共同确保档案信息的完整性和安全性。为此,我们可以建立协同工作流程,明确各环节的责任和任务,确保每一步操作都能得到及时、准确的执行。通过引入协同办公工具和技术手段,如在线协作平台、即时通讯工具等,可以进一步促进档案管理过程中的信息共享和协同作业。

4 结语

电子档案与纸质档案管理的融合是档案管理现代化的必然趋势。通过实施标准化与规范化建设、数字化与智能化转型、网络化与平台化建设以及同步与协同管理等策略,可以有效提升管理效率,确保档案安全,并促进信息共享与利用。这一融合路径不仅有助于实现档案资源的优化配置,还能为档案信息的长期保存和广泛利用奠定坚实基础。未来,应继续深化这一融合进程,推动档案管理事业不断向前发展。

参考文献

- [1] 杨会, 滕玉波, 孙尚崑, 陈学阳, 吴晓霜. 电子档案与纸质档案的双轨制及其管理研究[J]. 华东纸业, 2024, 54 (07): 64-66.
- [2] 谢天宇. 纸质档案管理与电子档案管理的融合分析[J]. 华东纸业, 2024, 54 (07): 76-78.
- [3] 林英华. 纸质档案管理与电子档案管理的融合探讨[J]. 办公室业务, 2024, (13): 56-58.
- [4] 赵海明. 纸质档案与电子档案的优缺点及融合管理措施研究[J]. 造纸装备及材料, 2024, 53 (04): 146-148.