

文化数字化时代下档案管理信息化建设探究

吴尚谕^[1] 陈瑞祥^[2]

(1. 娄底幼儿师范高等专科学校, 湖南 娄底 417500;

2. 湘潭大学公共管理学院, 湖南 湘潭 411105)

摘要 新时期,我国档案管理发生了巨大变化,其特点是文献数据量大幅度增加、文献信息多样化、计算机技术、数据库技术的应用等。传统的档案管理方法、思想和制度往往不能满足现代社会档案管理的实际需要。因此,深入研究新时期的档案管理具有一定的现实意义,是当前档案管理的一个重要课题。本文将立足我国当前档案管理发生的变化,分析文化数字化时代下档案管理信息化工作的现实困境,并提出相关的解决策略。

关键词 档案管理 信息化建设 数字化

中图分类号: TP393.4

文献标识码: A

文章编号: 1007-0745(2022)10-0094-03

1 档案管理数字化建设中的困境分析

1.1 硬件与专业人才稀缺

数字化建设设备的更新与引进,需要一定的资本量投入,过于陈旧的电脑配备以及各类软件已经远远不能满足数字化建设的发展需求。要想加速推进档案管理数字化进程,相应的先进数字化设备、软件资源、硬件资源以及网络资源等都是必不可少的资源。除了设施的资源配备,相关领域的人才引进也是一大问题。专业化的人才可以一改往日的传统纸质化的档案管理模式,应用新型管理理念,全面利用其现代化的信息设备,从而进行优质的数字化管理。而现如今相关人才比较稀缺,设备的更新换代也需要大量的资本投入,这些都是档案数字化建设中所面临的困境^[1]。

1.2 政策部分战略部署不完备

可能是由于数字化建设尚在起步阶段,许多档案管理部门在面对这一新型挑战时,准备并不充分,导致在整体战略部署上安排较为模糊,大方向上把握不明确,这势必会使数字化建设一波三折。所以在数字化建设过程中,就容易出现诸多问题。比如说引入档案管理体系时,可能未详细考虑与实际情况的贴合度,而是盲目地选择一种可能并不符合实情的系统,这无疑对数字化建设有整体性的影响^[2]。再比如说,忽略集成化处理档案管理,引入的专业人才和相应的软件技术与当前的设备不匹配,造成资源的不适用和浪费。这些都会导致档案管理工作效率极低,严重影响数字化的整体建设。

1.3 安全保障方面档案数字化存在一定风险

随着信息时代的到来,网络在给人们带来许多便

利的同时也引发了信息安全问题,特别是计算机系统 中的档案信息极易受到病毒与黑客攻击,这对档案管理的数字化建设是致命的打击。在整个流程中,每一个环节都有可能被意图不轨的不法分子钻漏洞,造成信息的流失,我们难以确定这些信息的流传去向,这些都是极大的信息安全隐患。档案编辑多采用电子编码技术,但该技术在实际应用中存在一定的缺陷,其表现为资料会被无痕修改,这是一个极大的安全隐患。所以在实际的数字化建设过程中一定要加强信息安全保护,确保网络空间的这一片净土。

2 档案管理信息化建设的路径探究

2.1 加强档案管理的基础设施建设

加强档案管理信息化发展的先决条件,就是完善基础设施的建设。完善软硬件的基础设施,是加强档案管理建设的必须。在基础设施的建设过程中,配置适应信息网络平台所需要的计算机、扫描仪、摄录器、打印机和复印机等信息处理设备,为档案信息处理提供必要的硬件支撑。由于档案管理工作较为复杂,需要信息搜索、实时更新和资源共享,这就需要档案管理工作的开展需要硬件设施的适配,满足档案管理工作的需求。同时开发对应的档案管理系统运行程序,实现对档案信息化的智慧搜集、智慧管理和智慧存储。在档案信息化建设的过程中,还需要不断扩大资金的投入,加强对软硬件基础设施的优化建设,为档案管理的信息化建设打下扎实的基础^[3]。

2.2 规范档案资源的信息化建设

2.2.1 档案资源数字化

作为现阶段档案资源数字化建设的一个重要前提

条件,新技术的应用起到了决定性作用,包含:大数据技术、物联网技术、文件扫描技术、数字检索技术等,以上相关技术的应用是决定着档案资源数字化建设是否能够成功的关键性指标,是衡量档案管理中心数字化水平的一项标准,在进行档案资源数字化建设的过程中,应当从以下几方面入手:

一是提前完成实体业务数字线上化,改变传统的档案生成模式,改变以往仅仅只有文字档案的形式,在社会活动运行的过程中必定会产生大量的数据,并且数据包含图案、文字、视频等各种类型。因此,档案管理中心应当根据文件的属性展开检查以及入库工作,将上述文件转化成为MP3、MP4、电子文档的形式,能为档案资源数字化建设形成良好的基础。

二是需要对档案数据进行淡化处理,在社会活动运行过程中所产生的数据其重要性都有着一定的差别,需要对档案的重要性等级进行划分,并且采取差别管理,合理地投入管理资金以及管理人员,并且对以往的档案数据进行归类,在数据库中进行以重要性为检索标准的检索目录,在信息入库之前应当对信息的真实性以及正确性进行检查,再做进一步的整合梳理,能够为档案管理信息安全提供一个良好的保障,为未来的社会活动开展提供一个正确、完整的数据参考,有利于社会未来的健康有序发展,在重要的数据中心需要进行防火墙的设计工作,加强对机密文件、重要文件的保护,安排专业进行数据库的维护和升级工作,避免因外部网络入侵而导致的文件损坏以及文件泄露的情况。

三是逐步完善历史档案数字化,在一些基础设施维护以及社会活动开展的时候,都需要进行年代较为久远的档案调取工作,如果翻阅纸质档案必然会增加工作内难度,因此在档案管理的过程中对以往的纸质文档进行复刻,将其转化成为电子文件,注重档案复刻的速度和效率,积极针对年代久远的档案进行修复以及录入工作,避免因长时间的存储而造成的数据记录损坏^[4]。

2.2.2 业务流程数字化

档案管理部门可以根据业务流程来进行自动化的数据截取以及档案录入工作,就一般情况而言,档案管理相关的业务流程都呈现出线性的特点,应当在业务流通的过程中加强对数据的抓取工作,计算机软件支持下的信息抓取能有效避免因为人工录入而导致的误差,且更符合未来档案管理工作的智能化、信息化、自动化的特点,减少在信息录入阶段的人员投入,缩减档案管理的流程。举例来说,在某社会部门进行档

案资源管理的过程中,采取流程数据化的方法开展业务流程改革,具体的操作方法为:

一是对系统进行升级,对相关的功能进行集成化发展,将功能划分为一级功能和二级功能。在用户选择完一级功能之后,其后续所产生的数据都会录入相应的数据库中,加强对敏感数据的抓取能力,以此来确保档案管理中心能实现对自主抓取数据的分类。

二是在档案管理系统中进行智能AI的设计,对数据的抓取进行模式的固定,如果在抓取的过程中出现异常数据则是交由人工进行处理,并且AI还能完成档案的分类整理工作,大幅度地缩减人力成本。

三是简化业务流程,在进行纸质档案信息录入时,需要繁杂的审批流程,例如发票,需要检查发票的真伪、部门盖章是否齐全等,这些流程都可以通过智能化AI的应用来实现简化,自动检查纸质档案是否符合录入的标准。

2.2.3 档案利用服务数字化

档案管理的数字化转型能够使得其为相关政策的制定、社会活动的开展提供数据的主动支持,并且通过分类、检索等功能的应用能在不同的计算机终端上实现数据的查找,避免传统档案管理服务被动的情况。在实现档案管理数字化转型之后,不同的人员可以在计算机上通过IE网站登录档案管理平台,使用用户名与密码进行登录。但不同用户的权限需要注意做好差别设置,避免出现信息泄露的情况。除此之外,档案管理数字化的优势还体现在以下几个方面:

一是进行数据库的更新换代,大型的档案管理中心可以在部门内进行专用数据库的建设工作,有效提升数据的安全性,而预算较少的则是可以进行云数据库的租赁,例如:阿里云服务、百度云服务等,同样可以实现效果良好的数据库服务支持。

二是通过新设备的应用来提升数据录入以及检索的速度,并且与各种打印设备、复刻设备进行互联互通,有效提升数据应用的效率,根据用户的需求丰富档案管理系统的功能,强化用户的体验感,使档案管理中心成为社会发展的数据库与知识库^[5]。

2.2.4 文件资源数字化

电子文件管理是档案形成的重要基础。在推进综合档案管理信息化进程中,有必要将加强电子档案管理作为重要前置条件。

一方面,档案管理部门应与业务部门和其他生成电子文件相关部门加强沟通和协调,广泛宣传电子文件规范化、科学化管理的重要性,要求电子文件生成部门在电子文件形成过程中遵守档案管理部门所提出

的各项要求和意见建议,确保电子文件的内容和格式符合档案收集的相关要求。

另一方面,档案管理部门也应与电子文件生成部门就相关电子文件收集和交接问题进行对接,进一步明确电子文件的收集范围、分级分类、保管期限、元数据标准等,商讨电子文件的归档原则及归档方式,确保有价值的电子文件信息能够及时归档。档案管理部门也要对电子文件管理出现的问题进行研究和总结,始终坚持动态化管理原则,对更新的数字化技术、综合档案信息化管理的系统更新情况向电子文件生成部门进行通报,尽量减少人为因素、技术因素等方面的不良影响。

2.3 强化档案管理的安全建设

互联网的发展在促进了公众生活便利的同时,还带来了网络安全问题。信息化建设依托应用网络和计算机技术,一旦出现网络安全问题,很容易造成操作系统故障,信息资源丢失和数据库的损坏。网络安全也是制约档案管理质量和效率的问题之一,在档案信息化建设的进程中,加强对档案管理的安全建设,就需要档案管理人员提高网络警惕性,通过安全规范,加强对档案管理的安全保护。在日常的管理工作中,管理人员加强对每个工作流程的安全检查,消除内部和外部因素的安全影响。在管理工作过程中可以采取防火墙、数据备份、身份认证等方面进行安全防护。同时在对档案进行数字化存储的过程中,对档案信息进行电子签章和水印的防伪技术的运用,对于重要的档案信息还可以加强信息验证等措施,提升档案管理的安全建设。在档案信息化建设的进程中,提升工作人员的安全风险防范意识,保障档案管理工作的安全防护。

2.4 提高工作人员的信息化建设意识

在社会各界的综合档案管理信息化建设中,提高管理人员的信息化建设意识极为重要,只有管理人员的信息化建设意识得到提高,社会各界的综合档案管理信息化建设工作才能够顺利开展,并持续向前发展。促进管理人员综合档案管理理念的转变,使他们能够从传统的综合档案管理理念向信息化综合档案管理理念转变,从而实现社会综合档案管理的信息化建设目标。建立可行的综合档案管理信息化网站是人们在互联网畅游中经常使用的信息查询工具,因此,社会各界应该建立可行的综合档案管理信息化网站,为各组织综合档案信息的上传和查询提供一个有效的媒介,使群众能够在网站中快速、便捷、准确地查询到所需要的相关档案信息,帮助人民群众更加全面地了解社

会的发展等信息,提高综合档案资源的利用价值。

同时,加强对信息化技术人才的培养。社会各团体或组织在推动档案管理的信息化建设工作时,加大对信息化技术人才的培养和聘用力度非常重要。档案信息化建设工作的必备要素就是信息化技术人才,具备优秀且充足的信息化技术人才是成功建设档案信息化网络的基础。因此,社会各组织或团体在建设过程中,应该加强对社会各团体或组织中综合档案管理人员信息化技术的培训,或者加大对专业信息化技术人才招聘,以推动社会综合档案管理工作的开展,从而组建一支具备专业知识和技能的综合性档案管理团队。满足社会组织或团体档案管理信息化建设的资金需求,社会组织或团体在进行档案管理信息化建设工作时,需要充足的资金支持,只有具备充足的资金,才能够保证社会组织或团体档案管理信息化建设工作的顺利开展,保证基础设施的建设,为更新信息化网络系统提供支持,从而提高数字化时代背景下档案管理信息化建设的成效,提高社会各界的现代化档案管理信息化水平。

综上所述,我国信息化时代的发展势头越来越强劲,在此背景下,社会组织、团体的档案管理信息化应运而生,利用信息化建设开展档案管理工作,使得档案管理的方式出现了根本性的变革——由纸质化转为电子信息化。在数字化时代推动档案管理的信息化建设中,人们或许会遇到许多问题,如基础设施不完善、专业技术人员短缺等,但我们应当根据建设中遇到的这些问题有针对性地探讨有效的解决措施,从而推动数字化时代档案管理信息化建设工作的顺利进行,奋进“十四五”,目标基本建成文化数字化基础设施和服务平台,打通线上线下互动,构建立体的文化服务供给体系。

参考文献:

- [1] 李彬. 大数据时代数字化人事档案管理信息化建设之我见 [J]. 兰台内外, 2018(12):7-8.
- [2] 徐敏. 信息时代对博物馆档案数字化管理工作的思考 [J]. 黑河学刊, 2021(01):13-15.
- [3] 蓝玉超. 新时期国有企业职工档案管理工作存在的问题及对策 [J]. 兰台世界, 2021(S3):102-103.
- [4] 苗启慧. 数字化时代档案管理信息化建设分析 [J]. 陕西档案, 2020(06):52-54.
- [5] 余飞. 档案管理的问题及优化路径探讨 [J]. 黑龙江人力资源和社会保障, 2022(13):55-157.