

“互联网+”的现代化档案管理转型分析

李 新

(山东省聊城第三中学 山东聊城 252023)

摘要: 本文主要从“互联网+”的现代化档案管理转型分析进行阐述说明。互联网技术在档案管理当中的运用已经是新时代发展下的根本需求,因此,需要明确互联网发展下档案管理现代化的建设目标。在具体探究期间,会发现工作存在众多问题,但随着政府对于工作的重视以及政治上的调整,让工作人员的职业道德素养和专业水平得到了提升,并且加大了档案管理的力度,在根本上实现了我国档案管理工作的迅速发展。因此,需要全面强化现代化互联网技术的运用意识,方便用于档案管理现代化建设。

关键词: “互联网+” 现代化档案管理 转型研究

中图分类号: G270.7 **文献标识码:** A

DOI: 10.12218/j.issn.2095-4743.2023.05.163

从我国历史的角度分析来看,每一个朝代都会专门记录一些历史相关的文件,并且也配置了相关工作人员。他们记录的事项不只包含历史,还有当朝的科学技术、诗词歌赋等文化内容。在时代不断变迁的发展下,这一传统习惯已经被沿用,并且转变成了今天的档案。从我国早期的档案记录上来看,不同时代都会存在一些变化,随着时代进步,档案记录已经成了一门独立的学科,并且在新时代发展的期间不断完善。发展至今,互联网技术对于每一个行业都产生了不同程度的影响,档案管理也是如此。“互联网+”的出现,让档案管理工作面向的现代化,这对于传统的档案管理工作来说也是一次冲击,但同时促进了档案管理行业的进一步发展,保证始终跟随时代发展的脚步,紧随前沿^[1]。

一、“互联网+”与现代化档案管理的结合

“互联网+”主要所指的就是,信息技术通过与各个行业发展的相互融合,运用现代化的互联网技术,从而为我国行业的发展提供技术上的支持,转变以往人工的形式以及不够智能化的管理,促进行业发展目标始终靠前。档案管理工作对于信息复杂的档案进行分类、汇总、补充,所需要消耗的人力资源是相大的。但是在互联网技术下,人们可将海量数据进行有效的处理和利用。总体来说,所通过的是创建储量极大的云储存,并且将档案信息服务集中之后,设置相关的软件程序进行加密处理,从而提升档案管理的效果^[2]。

二、“互联网+”的现代化档案管理转型的目标

首先,实现储存介质面向多元化方向发展。在当前“互联网+”时代的下,实现了档案管理工作的多元化发展,优化储存介质,让其档案管理实现了现代化的发展,更改了传统模式下档案管理当中存在的不足情况。除此之外,也让

档案管理的形式从单一的文字面向了更为丰富的图片、视频层面递进,实现图文并茂。身为工作人员,需要依照互联网技术创建更为新颖的信息数据库,避免因为管理上的问题而存在档案丢失。其次,保证档案管理的完整性。档案管理与其他的资料形式相比存在明显差别。对于档案的管理来说,应当保证完整性、真实性以及可读性。现如今,互联网技术不仅可以让档案的资料信息更为完整,并且还可以联合数据库系统,让其相关的档案的资料更加完善。最后,降低档案管理的高成本。在“互联网+”时代下,通过信息技术作为管理的基础,依照互联网来进行档案管理,计算机对其进行处理,不仅可以确保工作效率得到提升,并且可以降低成本,促进档案管理模式的高效化,实现低成本的管理目标^[3]。

三、“互联网+”的现代化档案管理转型对策研究

1. 创新思维观念

(1) 共享化思维

“互联网+”发展下的档案管理工作最为明显的特点就是可以对档案信息当中的数据内容实现共享。因为“互联网+档案管理”的智能化数据库创建具有统一性与完整性,所以档案数据库系统具备较大的储存能力,可以提供更为广阔的服务范围,进而实现信息的共享,促进档案信息化管理效率得到提升。

(2) 网络化思维

随着互联网不断发展,档案思维的形式已经逐渐面向了网络化的服务趋势。而网络化思维主要是指,依靠互联网技术促进对档案信息的全面挖掘,进而为人员提供更有价值的数据库内容,避免因为缺少精准查询以及反复阅读而浪费时间。此外,档案管理人员应合理借助信息化软件,明确对人

员档案运用的要求,进而实现对档案信息查询,找寻有价值的内容,促进人员相互之间交流,从根本上提升档案的利用效果。不仅如此,创建智能化的档案数据库可以让档案的检索更加精准,方便人员在运用档案期间可以自主查询^[4]。

(3) 信息化思维

信息技术的引进可以提升档案管理部门工作质量,让档案部门以计算机技术、大数据技术作为基础,构建更为完善的档案信息管理系统,实现对档案内容的归纳与总结,将传统的纸质档案通过数据库以及数据压缩技术全面录入到档案系统当中,促进完整与统一的信息数据库。对于信息档案数据库的创建,不仅可以在根本上促进档案管理形式的现代化,并且还可以挖掘其中有深度的档案信息,将碎片的档案内容实现整合,提升利用价值,进一步为档案信息化管理提供数据支持。

2. 强化基础设备的创建

(1) 促进档案信息资源创建

在档案管理现代化发展当中,主要的核心就是档案信息资源的建设。而档案信息资源的建设当中主要包含了对现代档案资源数据化、对已有电子档案接收收集。并且这部分工作的内容十分烦琐,在创建伊始就应当认真负责,明确责任意识,促进档案资源的整合,保证档案有效性、准确性、完整性。档案信息资源的创建包含了档案目录中心数据库创建、电子档案创建、防火墙系统创建,这部分工作可以保证档案管理的安全性,也是档案面向现代化发展的重要基础。

(2) 实现网络化环境的创建

在档案管理网络化环境的创建当中,主要包含:档案管理系统内网、面向社会大众外网、政府部门相连接的办公网。在档案管理的内网中,所针对的就是信息内容进行数据收集,并且保证可以为日常的办公提供服务。此外,提供更为科学的日常维护与管理工作,优化档案管理形式;在面向社会大众外网当中,实际就是为社会用户提供需求,保证可以随时随地对档案信息进行查询。外网负责部门通过规范化、标准化的信息处理,面向与社会用户提供多方面的服务;在政府办公网当中,实际就是为政府部门提供服务,并且通过电子运输的途径来实现办公^[5-6]。

(3) 加强硬件与软件的创建

在现代化发展的背景下,需要针对网络硬件与软件提升投入力度,实现总体规划,促进统筹安排。在硬件设施的建设当中所包含:办公场所、硬件设备、人才培养等;软件设施所包含:软件系统开发、系统维护、网页创建等。在此当

中,对于软件创建有着较高的要求,并且这一部分工作量过大,所包含的内容相对广泛。由此可见,需要全面强化人才与资金的投入,实现各种数据库系统的管理,保证更加安全可靠。

3. 实现管理方式的创新

(1) 落实电子档案管理

在现时代发展下,需要积极创建电子化的档案管理形式,通过电子档案数据库的创建,实现对档案信息资源的共享,全面提升信息的检索功能,方便进行查询,保证便捷性。此外,通过实现对开放化档案信息的查询,实现档案利用效率的提升。电子档案管理网络系统如果存在危险,存在网络入侵、病毒袭击,那么就会造成信息的泄露、信息丢失,导致信息随意被篡改影响了用户的使用,对于档案信息的安全也产生了威胁。所以,应当对电子档案的安全网络进行创建,保证档案管理员的信息防范意识得到提升,明确责任,避免存在网络漏洞;反之,就会对档案信息的安全产生威胁。

(2) 档案的自动上传与更新

从现阶段发展的情况来看,电子档案所实施的自动更新与上传技术并没有完善,造成的档案管理制度缺少完善性。所以说,需要档案管理与电子档案的结合,实现统一,促进两者之间的有效衔接,避免存在烦琐的人工上传形式,削减工作程序,实现电子档案不断更新与上传。上传完成之后,自主进行档案信息处理,将人员从烦琐上传与更新工作中释放出来,简化工作程序。在分类之后,系统可以将开放性的档案资料公布在平台上,实现自主下载,为有需要的人员提供服务。需要注意的是,需要设置下载权限,避免不法分子对档案信息混改。此外,在档案管理系统接受的前端,需要对所上传的档案进行全面监控,保证所上传的档案信息更加完整与规范。

(3) 实现档案的在线服务

通过在线专栏档案服务的创建,可以实现档案管理人员的网络沟通,解决其中遇到的问题,促进档案管理制度得到完善。不仅如此,在信息化时代发展下,档案管理也需要转变单一的形式,不仅需要面向各个事业单位与企业服务,还需要面向大众服务。所以说,在线服务专栏的创建可以使档案的信息利用效率得到提升,加强档案信息的共享性。

(4) 构建档案管理系统

档案管理制度的创建可以促进档案信息科学组织与优化,自主引导档案人员进行检索,加强档案信息的网页服

务。对于这种管理模式来说,实现了档案信息的数字化、信息化管理模式,让档案检索与查询的效率得到了提升,并且方便对档案信息当中存在的错误进行纠正。例如,在针对档案系统创建期间,可以实现同步档案信息的检索功能,避免在查询的过程中浪费时间。此外,在创建档案系统过程中,可以同步设置后台帐号,打破以往时间的限制,让登录系统变得更加灵活,方便档案管理人员可以随时随地对档案进行整理。在云计算发展下,通过档案系统的创建,可以满足大数据的需求,让档案系统的维护成本降低。

4. 全面强化人才队伍的创建

在档案管理当中,所起到关键作用的就是档案工作人员,因此需要强化档案工作人员的学习意识,不断提升自身的能力。在现如今互联网技术的不断普及下,需要针对档案管理人员实施科学培训,保证档案管理人员可以提升自身的业务水平,强化对数据分析、数据处理的能力。除此之外,还需要引进高素质人才,不仅需要保证现阶段的工作人员具备专业素养,还需要掌握更为全面的计算机知识,具备一定的自主学习能力,让思维可以紧随时代,全面开展档案管理工作。在新时代下,如果想要实现档案管理与互联网技术的整合,就应当在档案管理人员提升专业水平基础上,让档案管理人员具备互联网意识,培养专业的人才队伍,让人才不仅掌握计算机知识,还需要具备维护意识。此外,在招聘人才当中,还需要保证人才自身的网络运用能力,可以解决互联网技术下所存在的疑难问题,运用互联网思维来实现档案管理工作的现代化创建^[7-9]。

结语

总而言之,在“互联网+”时代的发展下,以互联网为基础的云计算、移动互联网、大数据都成了新时代发展的主

要代表,颠覆了以往传统的经济发展模式,让人们的思维与生活方式得到了转变。在互联网这个开放性大环境的发展下,所面对的机遇与挑战也是众多的,对于档案管理也面临着全新的变革,但同时也为档案管理工作提供了全新思路。因此需要明确认识到“互联网+”时代下现代化管理档案的优势,注重档案信息资源的整合,削减烦琐的工作内容,让现代化的档案管理适应新时代的发展目标。

参考文献

- [1]刘文琴.基于“互联网+”的现代化档案管理转型[J].办公自动化,2022,27(24):22-24.
- [2]赵思.档案管理与信息技术的组合应用分析——评《档案馆现代化管理——从数字档案馆到智慧档案馆》[J].领导科学,2022(11):159.
- [3]许静.“十四五”时期,地方高校档案管理数字化转型存在的问题与对策[J].兰台内外,2022(29):22-24.
- [4]王霞.“互联网+”时代机关事业单位干部人事档案现代化管理模式探讨[J].兰台内外,2022(26):10-12.
- [5]王强,杨文.治理现代化背景下企业档案机构设置及其运行研究——以中国石油为例[J].档案学研究,2021(05):45-51.
- [6]张雪岩.“互联网+”背景下优化档案管理路径[J].黑龙江档案,2021(01):50-51.
- [7]龙芳霞.“互联网+”时代高校档案管理信息化转型升级路径探析[J].文化创新比较研究,2020,4(32):184-186.
- [8]王强.治理现代化背景下的企业档案制度体系建设:基于中石油的案例研究及启示[J].档案学研究,2020(04):50-55.
- [9]梁慧婷.基于“互联网+”的现代化档案管理转型分析[J].办公室业务,2019(05):67.