

浅析企业档案信息化管理及利用

郭禹婷

(哈尔滨市城市建设投资集团有限公司,黑龙江 哈尔滨 150000)

摘要:档案信息化管理,与传统档案管理的方式不同,应改进管理方式,提升档案利用率,方可使档案的价值得到发挥。基于此,本文主要对企业档案信息化管理进行了研究。文章首先从管理意识、安全管理以及人员三方面出发,分析了档案信息化管理中的问题;其次,指出了各项问题对企业档案工作质量提升所造成的阻碍;最后,又提出了相关问题的解决对策。

关键词:企业档案;信息化管理;利用

【DOI】10.12231/j.issn.1000-8772.2021.03.201

档案信息化建设完成后,管理的模式发生了明显改变。由于经验相对不足,加之部分人员在管理方面缺乏足够的谨慎性,故管理效果欠佳。目前,企业的档案信息化管理中,还存在一定问题未解决,管理意识欠缺、安全管理不足等均阻碍着管理质量的进步。可见,有必要加强管理以及利用方案优化管理效果。

1 企业档案信息化管理与利用存在的问题

1.1 缺乏管理意识

管理意识欠缺是企业档案信息化管理中存在的主要问题。具体体现在企业领导者,以及管理人员两方面。企业领导者管理意识欠缺,会导致企业无法从根源上重视管理工作,导致管理方案不完善,管理制度不健全,最终必将影响管理效果,无法保证档案的价值得到发挥,并对其利用造成阻碍。从管理人员角度出发并分析管理人员,如其缺乏管理意识,很容易导致档案出现混乱的问题,甚至会发生丢失以及被盗取的现象。企业的档案,是企业在其发展历程中所积累的宝贵财富,一旦丢失,或被别有用心的人盗取,则很容易将企业置于危险的境地,对其在市场中地位的保证有不利的影响。

1.2 安全管理不足

安全管理不足,同样是企业档案信息化管理中存在的问题之一。传统的档案管理方式下,档案虽然会发生破损等问题,但是不会在传输过程中发生丢失。而在信息化档案出现后,档案的存储形式,从纸质发展为了电子形式。电子版档案,在保存以及传输的过程中,均有可能出现安全风险。常见的风险,一般包括黑客攻击、设备损坏、病毒入侵三种。黑客攻击,主要目标在于窃取档案信息,针对此问题,需要加强预防。设备损坏,一般由维护不善所导致,如档案未进行备份,将导致大面积丢失,并且无法重新获取。病毒入侵,由计算机防护系统不完善所导致,需要从上述角度出发,对风险进行预防。但目前,部分企业仍然未做到上述几点,从而导致档案时刻面临着安全风险。

1.3 人员素质欠缺

人员素质欠缺的问题,在企业档案信息化管理中同样存在,人员素质低,会导致无法在档案管理中利用自身的技能优化管理效果。导致人员素质无法达标的原因,与管理者本身有关,也与企业有关。管理者不注重提升自身素质,安于现状,将导致技能无法满足档案信息化管理的要求。企业本身不注重对档案管理者进行选拔以及培训,同样会影响管理质量。

2 企业档案信息化管理及利用的对策

2.1 建立长远管理机制

企业需要从大局角度出发,以实现长远的利益为立足点,建立档案信息化管理机制,确保对档案的管理能够为企业的成长带来价值。具体流程如下:(1)拟定规划:企业首先需要明确自身的发展目标,可以从规模、盈利等方面出发,确定发展方向。在此基础上,分析上述目标与档案管理之间的关系,基于此,可建立档案管理方案。(2)方案评价:企业需要在拟定档案信息化管理方案后,结合以往的经验,对其可行性进行评价。应保证采取上述方式管理,能够帮助企业实现长远进步,避免过于注重眼前利益以及细节利益而忽略了长远利益以及大局利益。唯有如此,才能够保证管理的最终效果符合企业利益。

2.2 重视人员培训

以企业建设为中心,加强档案管理和利用,则需要整个企业工作人员的努力和配合。在企业档案信息管理和利用方面,除了需要制定长远科学规划以外,还需要加强软硬件设施优化和人员培训,以此来实现档案信息化建设目标。作为档案管理部门,应该重视与信息技术部门之间搭建良好的合作沟通关系,无论是业务上还是细节当中,信息化技术部门都能够及时给予良好支持,尽可能改善不足之处。对于一些较大型企业,可以设置较高的目标,以最快的速度实现将档案信息化建设归纳到企业的综合建设当中,做到资源配置全面化,充分解决软硬件问题以及人员培训方面的问题。首先,在硬件设施方面,企业档案信息化管理需要良好的网络硬件设施做支持,利用主干网络、数据库、计算机等进行信息存储,以此来搭建良好的运营平台。其次,在软件方面,依据档案信息化建设规模,决定企业自行开发与购买,考虑信息兼容性的同时也要科学控制成本,避免在这一过程中造成浪费。最后,在人员培训方面,注重思想道德素质教育和个人掌握的基本技能,培养有责任意识的档案管理人才。在计算机软件熟练运用方面,尽可能运用对系统熟悉的人员,以减少培训过程中在基本操作方面浪费时间。

2.3 完善系统建设

完善系统建设,对档案信息化管理工作的实现具有重要价值。系统建设的关键体现在软件与硬件两个方面。软件方面:应将管理的重点,放在如何优化软件性能方面。软件的性能,需要具有完善性,应保证工作人员可利用软件完成对档案的录入、校对等过程。在此之后,还需要保证数据库容量高,确保可对海量数据进行存储,当需要使用档案时,应保证能够及时调取,而当出现废弃档案时,也应及时从软件中对其进行删除。除了功能方面的性能之外,软件在预防风险方面的性能,同样应有所提升,管理人员需要通过安装防火墙等方式,实现对软件安全的保证,确保软件的性能可持久发挥。硬件方面:应当将管理的重点集中在如何维护方面,硬件长期使用容易出现故障,企业可以邀请技术人员,在每日结束之后,对硬件性能进行检查,每月一次进行彻底检修,从而避免导致硬件出现异常。

3 结束语

总之,档案信息化管理,对档案管理人员、管理制度以及系统建设,均具有一定的要求。企业务必认识到上述要求,并通过聘请专业人员或组织人员培训等方式,对管理档案人员进行支持。此外,还需要基于企业发展目标,对档案管理机制进行优化,同时,加强系统建设,保证软件与硬件性能,推动管理水平提升。

参考文献

- [1]梁军平.如何做好档案的管理工作[J].十堰职业技术学院学报,2010(8).
- [2]李道逸.档案管理中存在的问题及对策[J].经济与社会发展,2008(1).
- [3]文圭贤.档案管理中存在的问题及对策之我见[J].现代经济信息,2010(16).