

档案信息加工和开发的方法与途径

柴子成

目前,我国的档案管理已从传统的实体管理向档案信息化管理发展,档案服务职能已从行政服务向社会化服务过渡,档案信息资源已成为社会共享信息资源的一部分。因而,在信息网络化的时代背景下,如何对档案信息进行综合加工和深度开发,是现今需要思考和解决的一个问题。

一、正确认识档案信息资源的利用现状

正确认识档案信息资源的利用现状,找出存在的问题,是改进和提高档案综合信息资源开发工作的前提,能使我们的工作做到有的放矢、事半功倍。我国档案信息资源目前存在的问题,主要是档案现代化管理落后,传统的档案管理模式仍处于主导地位。档案人员对档案利用这一中心工作没有更高地认识,多数档案还没有发挥出它们应有的社会经济价值。另外,档案的编研工作远远跟不上档案信息资源的开发利用需要。再者,网络平台建设滞后,没能实现档案数字化、网络化。

二、夯实基础,努力增加档案信息储备

充实和丰富档案资料是有效开发利用档案信息资源的物质基础。长期以来,档案工作者所做的努力,无论是档案的收集、整理、鉴定,还是保管、统计、检索等环节,都为档案信息开发利用打下了坚实的基础。在充实档案信息工作中,档案工作者要注意档案信息资源的系统性、连贯性。同时,在以往注重单位文书档案全面性的基础上,应增强其针对性、专业性、实用性。档案工作人员要根据所在单位

的具体情况,突出重点和特色,进行专题开发,努力实现单位对档案信息资源利用率的最大化。

三、开拓创新,推进档案信息资源的数字化建设

实现档案数字化建设,可突破传统档案利用的种种局限,最大限度地实现档案信息资源的共享。档案信息资源的数字化分为两个方面:一是对现有纸质档案进行数字化。对现有纸质档案进行数字化是指运用现代数字技术把文字、图像转化成数字化形式,一般情况下应优先考虑具有较高价值的档案资料、特色档案资料以及利用率高、需求大的档案资料。二是加强现行电子文件的收集归档管理。现行电子文件的收集归档,是档案信息数字化的主要内容。档案管理职能部门应建立严格的电子文件归档制度,明确电子文件的归档范围、归档要求、归档方法,确保电子文件的归档率。

四、注重系统开发,加快档案资料的网络化进程

档案的网络化借助网络的方便性、快捷性和连续性,突破了传统档案管理的限制。首先,要对档案信息进行简单的检索编辑,建设档案数据库,体现档案目录系统的完整性。在数据库的建设中,应考虑到其中的技术问题,构建资源丰富、功能齐全的档案信息数据库。此外,还可以发挥部门优势,建立有自己特色的数据库。其次,对档案进行分化与有序化,即开展编研工作,以单位需求为目的,通过对档案内容的编辑、归档,形成系统的档案信息加工品,主动、直接为

单位各方面工作服务。

五、以人为本,着力提升档案工作者的素质和能力

人才是关键,在现阶段档案信息数字化的过程中,迫切需要现代化的综合性人才。他们不仅要具备较高的专业水平,而且要精通现代网络技术。档案信息化的发展,要求档案工作人员更新自己的知识结构,转换管理理念,适应时代发展的要求。一是更新档案工作者的管理理念。档案工作者应把加工和完善档案、加速档案数字化建设,以满足档案利用者的需求为工作的主动力,把档案的利用率作为衡量自身工作成绩的一个重要标准。二是优化档案工作者的整体人员结构和个体知识结构。应引进部分计算机网络的专业技术人员,通过他们所带来的计算机前沿知识和档案后台管理技能,可以实现对档案的初步数字化和网络化。同时,加强对在职档案工作人员的观念和技能培训,使他们尽快熟悉现代化技术、技能的运用,壮大适应信息时代要求的档案管理队伍。

(作者单位:东辽县档案局)

