



济钢数字档案馆的建立

穆 君

(济钢集团有限公司 档案馆, 山东 济南 250101)

摘 要:济钢数字档案馆采用集中建设模式,参照ES-OAIS数字档案馆系统,参考开放档案信息系统模型设计,对档案的收集、整理、移交、归档、统计和利用等进行全过程信息化管理。档案数字化加工时,对各类档案制定工作流程,符合相应规范要求。数字档案馆建立后,实现了文档一体化管理、信息共享和集中管理,档案查询时间缩短到1~2 min。

关键词:数字档案馆;档案;信息资源;建立

中图分类号:G270.7

文献标识码:B

文章编号:1004-4620(2010)01-0080-01

随着办公自动化、管理现代化的发展,促使档案在标准化、规范化、现代化的综合建档过程中和档案管理中由单纯的存放走向系统的综合集成、应用、分析的道路,为企业现代化管理同步、兼容,更好地为发展和生产服务,济钢建立了数字档案馆。

1 济钢数字档案馆的建立

1.1 数字档案馆系统的建立

济钢数字档案馆采用集团公司集中建设模式,基于企业内部网络,将档案信息资源集中存放在集团公司总部,支持集中式存储、分布式共享的管理模式。下属分支机构之间、总部与各下属分机构之间通过网络实现档案信息共享、汇总、移交和传递。通过济钢的ES-OAIS数字档案馆系统查询平台和统一的权限管理,在任何分支机构都可以进行跨部门、跨单位、跨地域的档案检索、浏览和下载利用,形成总部和分支机构之间的虚拟档案信息中心。

该系统采用ES-OAIS数字档案馆系统,参照开放档案信息系统参考模型设计、基于J2EE平台开发的全B/S结构的数字档案馆系统;通过强大的工作流引擎、即时信息服务,实现档案收集、利用的在线审批业务流程,对档案的收集、整理、移交、归档、统计和利用等进行全过程信息化管理;采用B/S结构和分级授权管理,满足不同地域档案的集中式或分布式规范化管理,并且通过系统提供的元数据策略及电子文件完整性校验策略,可确保电子文件的长期保存与利用;通过系统提供的多种检索途径,用户可快捷地进行档案信息查询。

1.2 档案数字化加工

济钢传统管理方式保存的大量纸质档案资料造成库房压力大,查阅、调档效率低,原件易受损。依靠ES-OAIS数字档案馆系统,运用信息管理平台、全文检索、著录标引、图像处理、数据加密、通用数据转换、双层PDF、OCR汉字识别等技术,针对声像档案、缩微胶片、管理档案、科技档案、实物档案等多种档案类型,按不同年代、不同数据格式要求,灵活定制工作流程。

无论是人员配备、软硬件选型,还是工作流程测量与质量控制,全面实施全面质量管理与六西格玛管理策略。

档案整理、档案文件扫描、图书资料扫描、工程图纸扫描、影像档案缩微输出、影像设备集成,都应符合相应规范要求。声像和电子文件要配有文字说明,包括事由、时间、地点、人物、背景、摄录者等要素。要求其声音清楚,图像清晰,不应有水渍、油渍、划伤、灰尘、霉菌及其他有害物质。

数字化档案加工方式的要求:对污损、残缺、油印等档案扫描时,使用平板扫描仪。扫描后的图像文件显示效果要好于原件,打印件应和复印件效果相同,对破损档案的电子文件应进行修复。对于档案文件纸质薄、透明的,要使用覆膜纸进行扫描,防止背景被清晰扫描。可对图像进行自动校正、去斑点、孔洞填充、倾斜校正、旋转、重置尺寸、适合纸大小、平滑等批量处理。将校对修改好的扫描及数据库信息刻录到CD-R光盘存储,目录与原文关联,并检测光盘读取性能。

2 系统功能

ES-OAIS数字档案馆系统突出档案业务流程的标准化模式,功能模块设置有“档案管理”、“档案利用”平台,不仅全面支持各种门类、不同载体的档案管理,而且较好地实现了档案管理标准化与灵活性原则的统一,有效地提高了档案管理和利用的效率。

该系统可进行档案的组卷;著录标引:自动编制检索档案案卷目录、文件目录等;打印输出;档案利用:跨类检索、网页查询、档案借阅管理等;档案统计:各类库存档案、电子档案情况、档案利用等;自动进行档案鉴定,提供预销毁档案目录;档案库房管理和保管;档案编研工作等。

3 结 语

济钢数字档案馆的建立可以实现文档一体化管理,减少重复劳动,降低数据处理成本,实现信息共享,集中管理,保障数据的安全性,统一标准、统一规范。现在济钢技术人员查询各类档案,只需登陆济钢档案馆网站,提出申请,档案工作人员认可后,就可进行查询,档案查询时间由原来的10~20 min以上,缩短到现在的1~2 min,提高了档案利用效率。

收稿日期:2009-06-24

作者简介:穆君,女,1964年生,1999年毕业于中共山东省委党校档案文秘专业。现为济钢办公室档案馆馆员,从事档案工作。