

申报档案整理与信息化服务企业资质

产品名称	申报档案整理与信息化服务企业资质
公司名称	清远城凯信息咨询服务有限公司
价格	95.00/一套
规格参数	申请时间:2到3天工作日 证书有效期:三年 证书使用范围:全国可使用
公司地址	清远市
联系电话	19924752298

产品详情

申报档案整理与信息化服务企业资质

目标规划

档案信息化的范围应遍及全国各档案保管机构，包括档案馆、机关档案室、文件中心以及与档案收集、整理、积累等相关的档案形成部门。因此，任何档案管理机构都应围绕全国档案信息化建设的总体目标，根据本单位的收档、管档和用档的实际情况制定信息化建设的近期目标和长远目标，以及发展过程的阶段性目标。

档案信息化的目标是以现代信息技术为手段，实现对档案管理和提供利用的现代化，不能把手段当目标，只注重网络和设备建设为信息化而信息化，而应用现代信息技术也不是简单地将过去的手工操作进行计算机程序化处理。档案信息的收集、保管是基础，其目的在于利用和开发，档案的价值体现也在于利用。

因此，目标规划必须紧紧围绕档案信息资源的收集、保管、利用来进行。

在近期规划中，首先要做好三方面的工作：

一是对馆藏档案进行标准化、规范化处理，例如标题名称、主题词、档案形成者、档号编制；二是对电子文件的创建和构成进行规范，制定元数据标准，以利于实现计算机可识别管理；三是确定数字档案禁止写操作处理的存储格式，如比较通行的PDF格式，存储、备份方式也需要事先确定。在此基础上，通

过馆藏档案数字化和文档一体化系统积累数字档案信息资源，对原始数字档案使用与外网物理隔离的档案局域网专门服务器存储。

其次，要充分考虑信息化管理系统能够完全满足档案形成部门和单位内部对档案信息利用的便捷，同时尽可能广泛地满足对开发档案信息利用的社会化需求，通过利用网络化等途径利用档案信息。实现档案信息利用的网络化就必须做好两方面的工作。一是必须对上网档案信息建立严格的开放鉴定工作程序和管理制度，对使用者实现分级授权管理办法；二是明确如何构建网络安全控制系统和实施安全管理制度，建立状态网络进行利用过程的跟踪和记录，对共享档案信息使用与办公网或公众网相连接的专门服务器管理。