

智慧时代视域下医院电子档案管理系统的构建与探讨

翟凤芹

(淄博市中心医院, 山东 淄博 255000)

摘要:目的: 分析在智慧时代视域下医院电子档案管理系统的构建。方法: 总结智慧时代视域下医院电子档案管理的系统基本特征, 并分析在智慧时代视域下档案管理工作中的问题。结果: 分析可见, 当今智慧时代视域下医院电子档案管理系统中存在的问题主要包括专业管理人才奇缺、档案管理工作的规范化不够、档案管理方式方法较落后。结论: 为保证医院电子档案管理质量, 相关管理人员应在展望智慧时代视域下档案管理系统发展前景的基础上, 提出有效的电子档案管理系统的基本对策。

关键词: 智慧时代 视域 医院 电子档案 构建

中图分类号: G270.7; TP311.13 **文献标识码:** A

文章编号: 1003-9082 (2022) 04-0007-03

前言

当前, 随着全球进入大数据时代, 人类的学习、生活、工作等均进入了一个全新的智慧时代, 在智慧时代的视域下, 医院档案管理系统构建工作出现了新的挑战, 但也面临着全新的发展机遇。当前, 随着现代化进程的不断推进, 电子档案管理系统不断得到完善, 电子档案管理系统必将备受重视。传统的档案管理工作模式有一定的弊端, 工作效率较低, 且容易损坏原件, 其已经远远不能够适应社会经济及干部队伍发展的需求, 需要使用现代化的技术制定一个安全且有效的管理模式。对此, 本文针对如何构建电子档案管理系统做出了深思, 旨在进一步推动电子档案管理系统的开发, 详见下文。

一、智慧时代视域下电子档案管理系统的基本特征

传统的档案管理模式已经不能适应当前的社会发展, 电子化信息管理模式也将成为信息化社会发展的必然趋势, 而在当前智慧时代视域背景下, 电子档案管理系统也在不断的完善, 其终将得到各界广泛的重视。电子档案管理系统是指由信息采集部分、档案的管理部分以及信息利用及安全控制部分组成, 档案中的数据能够通过纸质档案的扫描等导入多种数据, 并且能够完成对档案信息的采集和分析, 建立一个网络信息采集协同处理平台, 实现档案的收集、统计、存储及查阅等多种功能。构建电子档案管理系统是当前智慧时代视域下对档案管理工作提出的一个必然要求, 而智慧时代视域下需要构建的管理系统应需要结合互联网技术、大数据以及智能化服务, 以达到促进档案管理工作的飞速发展。

1. 档案信息采集智能化

以往的传统档案管理中均采取纸质形态的档案, 电子版与其他形态的档案相对较少, 几乎没有, 而在智慧时代

视域下, 所有的档案系统均采用电子档案的管理, 该方案已经成了档案管理的主要部分。电子档案主要包括电子文档、图片、音频等, 也可以将档案的信息变成多个碎片。而电子档案管理系统的构建主要是为了方便管理及发掘出更多新的信息资源, 将部分碎片所表达出的信息进行收集和分析并且针对这一信息进行更加深度的处理措施, 提示当前档案信息采集已经进入了一个智能化阶段, 也是作为电子管理的一个重要突出点。

2. 档案管理智能化

在智慧时代背景下, 几乎相关的档案管理部门均建立了一个智能化的档案管理平台, 其能够利用智能化平台加强对档案的管理干预措施, 使得档案的管理更加安全与智能化。档案管理平台能够在档案信息的采集阶段完成对相应电子档案的全面收集记录, 并将其分析后整理分类, 最后采取存储及区分存储。档案的查询和统计是对档案利用的两种方式, 档案查询主要是对于档案状态的查询, 包括档案入库状态、存储位置、分类等情况, 而在档案需要查阅时, 管理平台能够控制个人能够查询到的档案范围, 同时也可对个人查询的权限限定, 也可利用平台挖掘出档案中存在的更深层次的信息, 从而提高了档案的使用效率。另外, 在电子档案的管理中, 能够在资料上传时通过网上审批实现对档案查阅功能, 以系统专用资源网为网络基础, 采取服务器等模式架构, 在系统的内部实现本地或远程的查阅, 并可按照日期、时间等多种方式完成阅档授权, 且在阅档过程中能够记录相应的日志, 信息能够通过加密的方式传输, 以此提高了系统运行的安全性。

3. 档案服务的智能化

在智慧时代视域下, 当前档案的相关信息收集逐渐变为智能化, 同时也逐渐实现了档案服务的智能化, 将档案的

实体、内容及相关管理信息与当前互联网信息技术对接,能够保证档案相关人员与档案相关客户之间的沟通交流,并且,相关管理人员也能够对其中存在的资源信息等进行快速高效的处理,能够快速对档案采取借阅及查阅措施,使得档案中的内容能够得到充分使用,并且能够保证档案信息的真实性^[1]。最后,在档案的信息技术管理中,对于档案管理中出现的问題能够及时反馈,相关的管理人员能够根据管理中出现的问題进行更加深入的分析,并且加强对档案中相关信息的挖掘分析,能够及时了解客户的需求,从而为客户提供更加优质的服务措施。

二、智慧时代视域下档案管理中存在的问题

在当前智慧时代视域背景下,虽然档案管理开展了电子档案管理的一个全新的时代,但当前在档案管理中仍存在较多的问題,列举如下。

1. 专业管理人才稀缺

构建电子档案管理系统是指对档案管理采取数字化模式,而这一模式下对于人才的渴求更甚,受到传统档案管理观念的影响,我国在档案信息技术管理中缺乏相关的技术人才,部分人才专业知识能力高,但对于信息的操作能力较低,综合型人才匮乏,因此导致档案信息的采集真实性和准确性存在较大的问題,另外,多数档案管理人员多是其他专业人才,没有学习过档案管理相关知识和技能,而精通计算机操作的复合型档案管理人员又相对较少,因此在一定程度上限制了电子档案管理系统的构建和开发。

2. 档案管理工作的规范化程度较低

档案管理是一件重要且严肃的事情,日常档案管理工作并不会引起相关人员的重视,这主要是由于部分相关人员对于档案知识的了解并不深刻,观念程度较低,因此导致了档案管理工作出现了“说起重要,做起不重要”现状,出现了部分较为重要的缺陷。这主要是由于一些档案管理的制度并不健全,部分工作人员工作较为随意,平时并不会刻意去管理,要用时随意一翻;同时,档案管理并没有相应健全的机制,导致档案管理工作质量停滞不前。

3. 档案管理方式相对落后

目前,随着互联网信息技术不断提高,虽然档案管理工作人员都在积极地建立电子档案管理系统,且做出了相应的动作,但系统的建立仍旧停留在形式上,可见,部分管理人员在信息的采集中仍旧多采取传统的手工采取方式,导致信息的质量仍旧得不到有效的保障。另外,档案信息需要采取更深层的挖掘和处理,而相关管理人员并未建立

这一层面的服务内容,最后,综合性平台的搭建率一直不高,且使用率相对较低,不少医院单位的档案服务均不能满足用户的实际需求。

三、智慧时代视域下档案管理系统发展的主要方向

电子档案是指利用计算机磁盘等设备进行存储,与纸质档案相对应,能够用于区别部分客观存在的档案实体,并且能够将这一些实体在电脑网络中流动,引入正确的软件随机定位到用户所在的网络终端,显示用户所需要的档案实体的真实信息。智慧时代背景下,对于档案信息管理技术已经得到了初步的完善,从全球及我国的相关数据分析中可见,我国的电子档案信息管理技术在系统及功能等多个方面的技术发展均较为迅速,促进了我国电子档案管理系统的发展^[2]。

1. 开启一站式服务管理模式

在智慧时代视域下,一站式服务可能将成为我国档案信息管理技术当前的主要发展方向之一,一站式服务是指通过全方位感知的方式整理档案中的相关信息,并且能够利用管理系统将档案中的信息依据资源、文件类型等的不同将其进行分类处理,使客户在需要时能够快速查询到相关的档案信息,并能够快速匹配到所需内容,另外,将档案信息进行碎片化处理能够达到快速查询的目的^[3]。

2. 开启多元化的分众服务管理模式

在当前信息技术飞速发展的当前,档案管理的服需求逐渐呈多样化改变,对此,电子档案管理系统应根据当前客户的多层次及多样化的服务需求进行调整,以实现档案管理的最大价值。其一,在管理期间管理人员需要认真分析信息需求,提供其需要的服务内容。其二,利用电子档案管理系统中的数据挖掘及分析技术对需求进行全面的挖掘和分析,根据结果提供其所需要的档案资源,促进多元化分众服务模式的开展^[4]。

3. 开启移动终端信息推动服务模式

在智慧时代视域下,信息的分析、挖掘及推送也已经逐渐进入智能化,首先,电子档案管理系统能够进行深度挖掘,从而推送相关的档案信息。其次,其能够深入挖掘关于用户的行为及爱好,从而降低在信息推送中一些不必要的信息显示。最后,该系统能够利用大数据处理的方式筛选相应的信息,剥离出使用率相对较低或几乎无用的信息,挑选出利用率相对更高的内容,从而减少时间成本,提高推送管理效率。

四、构建电子档案管理系统策略

构建电子档案管理系统是一个较为严谨的过程,相关的

工作人员应做到严谨、认真对待的工作态度，工作中应循序渐进，构建出一个科学合理的电子档案管理系统。

1. 扎实做好电子档案信息采集工作

做好相应的电子档案信息采集工作，能够在一定程度上提高数据库的内容和信息的质量，电子档案管理系统建立的基础上，数据库是一个必要的前提，数据库的建设对于该系统的建立十分关键，只有先保证数据库的质量才能够提高该系统的效用，保证系统使用的可靠性。在数据库的管理中，首先应加强对各类电子文件的采集和分析程度，并将纸质的档案全部转变成成为电子档案，推动档案逐渐向电子档案的数据化转变。其次，需要专业人才提高对该系统的维护，保证数据库能够更加安全且稳定的进行，最后，在数据库的管理中应提高电子数据库的实用性，以便于能够及时发现数据库中存在的问题并及时采取有效措施^[5-6]。

2. 科学建立电子档案管理标准

建立一套完整的电子档案管理标准制度，有利于电子档案管理系统运行，并且为其运行提供有效的制度机制保障。电子档案虽然并不需要遵守相应的标准，但需要制定一套科学合理的制度和机制保障，首先，需要构建一个相应的信息化标准体系，这一体系主要是为了能够有效整理档案，包括档案的采集、整理和保存安全等多个环节，这些环节均需要纳入数字化的统一格式标准。其次，需要构建电子档案数字化管理的规范，应明确规定该类档案的接收和管理制度。最后，要建立一个科学合理的管理制度就需要加强对各环节工作机制的完善措施，以保证整个管理系统能够正常运行。

3. 加强档案管理系统的设施

积极加强现今的电子档案管理系统软硬件建设是管理可靠的基础保障。一般情况下，电子档案的管理系统为保证客户的需求而需要高效运行，而高效运行需要强有力的软硬件设备支持，同时也需要科学的软件和相应的技术人才作为运行的基本条件。而加强电子档案管理系统的软硬件建设就需要做好以下几个方面，加强对档案管理的投资力度，为相应的管理部门购置先进的计算机等硬件设备；加强对软件的开发技术，开发和配置更加高效的系统软件；加强对相关专业人才的培养，积极招收更加优质的人才，其需要能够懂得档案的管理专业知识，同时，该人员也需要有较为高超的计算机操作技能。

4. 备份系统及系统还原

在电子档案系统的管理中，应注意保证系统数据的安全

性，这需要提供计划备份以及手动备份功能，备份的主要内容包括档案的数据和材料的数据，备份需要由相应的管理人员进行，而备份的数据能够通过移动硬盘或刻录机等方式保存。系统的还原和备份功能是互相对应的，当系统的软件出现异常或出现病毒入侵时可利用最近备份的纹理恢复到以前的数据内容。而在备份及还原系统建立过程中应对档案的管理方式有一个新的尝试，结合当前先进的技术和思想等并依据当前工作中的实际需求建立一个较为安全且灵活的档案管理平台，能够使客户在网上即可咨询，满足客户的服务需求，其能够作为档案管理的新思路，也是作为档案管理的又一个创新之路。且在当前智慧时代视域下相关工作人员的选拔和任用工作做出了一系列的重大改革，在这一背景下，对于工作人员的考察方式逐渐转变，而对于干部等多种特殊人员的选拔中，为更加深入地了解到干部信息，查询相应的档案也是作为一条最快的重要途径之一。通过电子档案管理系统的应用方式能够帮助更快速地调查到干部资料，在选拔中有重要意义，能够推动各级管理部门的信息化水平。

结语

电子档案管理系统的构建仍旧是当前智慧时代视域下档案管理中一个较为重要的课题，其在为档案工作带来难题的同时也为档案工作的发展带来了一个全新的契机。电子档案管理系统的建立能够有效降低档案管理工作强度，同时也在一定程度上提高了工作的效率，而随着当前互联网信息技术的不断发展，各领域对于电子档案的管理系统正在逐渐完善，在日后，电子档案管理系统也将越来越受到重视，覆盖面将越来越广，能够有效促进社会的发展和进步。

参考文献

- [1]张磊波,刘迁,吴品才.智慧城市视域下企业智慧档案馆的内涵及建设路径——以电力企业为例[J].档案与建设,2019,36(3):45-48.
- [3]张养民.关于大数据时代学校人事档案管理的信息化分析和思考[J].神州(下旬刊),2019,19(18):291.
- [4]许颖.智慧校园背景下技工院校档案信息化建设思路探索[J].卫星电视与宽带多媒体,2019,16(22):76-77.
- [5]秦杨.大数据时代下实现医院人事档案电子信息化管理的思考[J].经济师,2019,34(6):237-238.
- [6]李成淑.浅谈利用信息化管理系统提高医院科研档案管理水平的建议[J].东方药膳,2019,25(18):250,252.