

信息时代计算机技术在医院档案管理中的应用价值及优化

段东东

(阜新市中心医院, 辽宁 阜新 123000)

摘要: 随着社会经济发展, 计算机技术已经广泛应用于各个领域。如今, 将计算机技术引入医院档案管理中, 可有效提高医院档案管理有序性和完善性, 促进医院各项工作顺利进行。在医院档案管理中, 计算机技术是十分关键的应用技术, 计算机技术应用效果直接关乎医院档案管理工作效率和质量。鉴于此, 医院需在推动档案管理工作时清楚地了解医院档案管理状况, 并将计算机技术运用于档案工作中, 充分利用计算机技术价值, 提高医院档案管理水平。

关键词: 医院档案 计算机技术 应用价值 策略 方法

中图分类号: G270 **文献标识码:** A **文章编号:** 1003-9082 (2023) 02-0037-03

引言

随着我国现代化建设和对外开放发展, 计算机技术日渐普及。医院信息化管理是医院功能体系中的重要组成部分, 既要处理患者病历, 又要处理其他信息。档案信息化技术发展, 极大地方便了医学界交流, 便于患者办理相关手续。由于医院档案管理工作饱受社会各界普遍关注, 管理部门则应更加重视档案创新档案管理工作, 并将其逐步推向更加安全、有效的管理模式。档案管理是医院诸多工作中十分关键的一项工作, 档案管理在医院日常工作中占有举足轻重的地位, 若想使档案管理制度更好地适应医院工作特点, 则需不断完善档案管理技术, 以达到现代化管理目的, 提升档案工作效率和质量。

一、信息时代计算机技术在医院档案管理中的应用价值分析

1. 应用计算机技术改善工作效率和质量

在信息化社会, 科学技术飞速发展, 群众生活和工作都离不开计算机。同时, 随着医疗事业发展, 传统医院档案管理模式也越来越不适应新时代要求, 复杂管理模式使得医院管理水平和工作效率大大下降。然而, 在引入计算机技术后, 快速拷贝、阅读等电子文档特性显而易见, 此种特性无法被传统纸质档案所比拟, 可以便捷管理。因此, 医院在管理档案时需发挥信息时代优势, 积极引进计算机技术, 进而提高信息档案工作效率, 保障档案管理工作质量。

2. 应用计算机技术可合理应用人力资源

医院档案中存在海量档案, 包括病历档案、人事档案及科研成果档案等, 这些均属于医院档案管理的重要内容。与传统档案方法相比, 计算机技术对人力资源的消耗将会大大降低, 而计算机技术自动化系统能使新档案资料

得到及时更新。例如, 在人事档案管理中, 计算机技术可以全面地记录职员在不同阶段的表现、能力和品德信息, 从而为员工晋升提供数据参考。“索引功能”是计算机技术最大优点, 通过这一功能可让领导根据自身需求, 掌握员工资料和能力, 为其配置提供合理参考, 从而实现自身价值最大化, 切实保障人力资源价值得以发挥, 促进人力资源价值和医院发展价值双提高。

二、信息时代计算机技术在医院档案管理中的应用必要性

一方面, 考虑到医院档案工作效率不高的现状, 急需提高医院信息化管理水平。近几年, 医院档案管理工作虽已取得一些成绩, 但整体上还未达到现代化水平, 计算机技术普及率不高, 部分医院还处在发展初级阶段。究其原因, 主要是由于医院人员管理观念、设备及技术相对落后, 基本上还停留在以经验为主、人工操作的状态, 档案管理与使用程度不高。若想彻底地解决这一问题, 则必须不断地更新观念, 改革管理方式, 采用现代计算机技术与仪器, 使之摆脱人工劳作, 提高工作效率, 确保档案应用率达到预期目标, 从根本上改善档案管理与应用质量。

另一方面, 随着医疗事业快速发展, 档案管理技术水平亟待提高。在深化医疗体制改革时, 医院也在改革春风下迅速发展^[1]。一是实现了档案数字化管理, 有利于提高人才队伍素质。目前, 医学事业需要发掘、培养和培养大量的建设人员, 而人事工作是“人”的工作, 只有对人事资料进行详尽、全面地了解, 才能合理利用和发挥其优势, 保证医院事业可持续发展。二是实行计算机档案管理, 可提高行政效能建设的速度, 保障各项工作效率。众所周知, 利用计算机进行档案管理, 可以极大地提高其工作效率, 更好地开发和利用档案资料, 并能延长其使用年限。三是实现电子档案管理, 提高档案管理人员业务水平, 使档案管

理人员摆脱繁重手工作业方式,集中全部精力去学习和研究新科技及新的档案业务知识,从而使档案科学管理水平得到进一步提升,推动医院档案管理工作顺利发展。

三、信息时代医院档案管理面临的问题

1. 医院不注重运用计算机档案管理技术

尽管医院档案管理工作已十分普遍,但大多医院并未意识到档案技术创新潜在价值,仅将其视为维持医院正常运作的基础工作。此种落后观念,导致档案管理人员未经过科学、系统的专业训练,仅仅把档案的管理当作一项简单的资料收集整理,为医院的发展带来了诸多隐患。同时,还有一些档案工作人员把医院档案管理工作视为一般资料整理工作,此种工作认识和态度十分不科学,不但不能提升医院工作质量,反而会降低医院工作效率。采用此种模式管理医院档案,虽能取得一些成效,但却无法达到预期效果,会出现诸多不必要的问题。同时,在实际工作中,缺乏科学、合理的档案管理方法,往往根据医院自身实际情况建立档案系统,即便建立了科学的档案系统,也会因管理人员不专业而导致无法高效地处理档案内容,从而导致医院档案管理工作质量大打折扣。

2. 档案管理人员整体素质有待提升

目前,医院档案管理人员,大多从其他部门抽调而来,缺乏档案室工作经验,习惯用纸质档案管理方法。在工作中,接触到计算机技术,则很难迅速地改变管理方法,再加上其未经过计算机管理方面的专业训练,便会对其档案管理工作造成极大的负面影响。在计算机辅助下,医院档案工作效率和质量会有所提高,但如若档案管理人员未顺利掌握计算机技术应用方法,则难以在档案管理工作方面发挥应有作用。

3. 档案管理中信息技术运用不到位

现阶段,在实施医院档案管理改革工作时,逐步建立信息化管理体系,以提升竞争力和服务品质。但是,由于信息化管理存在周期长、投入大及更新快等特点,许多医院还未完全覆盖信息系统。因此,在医院档案管理中,传统手工档案管理模式仍是医院主要模式,而医院档案资料工作系统庞大,将为工作人员工作过程带来诸多阻碍,使得档案管理工作难以有效、高质量地进行。

四、信息时代计算机技术在医院档案管理中的应用优化策略

1. 更新档案管理现代管理观念

在医院档案管理中,应用计算机技术固然方便,但计算机应用过程中少不了工作人员的操作和支持,所以若

想提高计算机技术运用效率,必须要加强对档案管理人员现代化管理意识的培养。此外,医院应有意识地把经验丰富的计算机档案管理人员引进到医院,防止应用计算机管理档案出问题后无人解决,防止出现更大的差错,避免影响医院正常运作。最后,通过建立档案管理人员之间的沟通交流平台,确保档案工作人员在处理档案工作中遇到疑问时,能与其他工作人员进行沟通,及时解决问题,提高档案工作效率^[2]。

2. 建立医院电子档案数据库

医院在使用计算机技术管理档案时,先要将传统档案转换成电子档案,这样则可让电子档案管理工作便捷性提升,一旦所有档案都被记录下来,便可快速地将所有资料都整理好,按照统一格式进行保存。电子档案数据库使用者终端由电子资料库所构成,能方便使用者查询相关档案资料。同时,完善通信系统。通信系统及计算机网络向来都是档案管理工作的重要组成部分,若想提高档案管理效率,则必须使用通信系统和网络。另外,重视应用检索系统。在医院档案管理中,正确使用计算机技术的前提是建立高效的查询服务体系,只有建立完整的查询服务体系,用户才能通过数据库查询到所需要的档案资料。

3. 设立网上档案网站

在医院档案管理中,若想达到加强计算机技术管理效果的目的,必须要合理地利用计算机技术,以计算机技术建立档案库,但前提要严格遵循计算机特性和具体网络环境,以保证建立档案系统的效率。用户可以在网络上登录网站,不会受到时间和空间的限制。同时,建立信息共享网站,采用正确方法,从根本上保证电子档案安全,并使档案信息使用更加规范,使用者在查询文件时,也能为使用者提供方便。

4. 加强提升档案人才专业技能

在不断变化的计算机环境下,加强档案创新和管理十分必要。首先,医院在运用计算机技术进行档案管理时,必须保证档案工作的规范性与统一性,并建立完整而科学的档案管理制度,以保证档案各环节工作正常运转。其次,要具有高度创造性思维和职业实践能力,在工作中不断创新,使计算机技术的效能得到最大限度地发挥。此外,要求档案管理人员不断充实自身,熟悉新技术,提高自身素质。最后,在医院招聘档案工作人员过程中,要挑选专业人士,以保证其工作稳定性,善于发挥计算机使用优势,充分利用计算机辅助档案管理工作的作业,形成全新管理理念,加强对计算机操作技能的训练,以及对工作人员专

业知识的培训,提升其档案工作适应力。

5. 强化软硬件设备建设

加强档案信息化建设,必须加大资金投入,配备符合档案管理现代化的软硬件设施,实现档案网络化管理目标^[3]。计算机是现代管理不可或缺的一种工具,利用计算机保存全院各种业务、行政文件,便于使用者及时查阅、查阅,可节省大量的人力、物力及财力,提高工作效率。同时,采用计算机进行管理,能有效地压缩文件存储空间,便于存储和维护档案。计算机储存数据数量大,且范围十分广泛。计算机可打印文件分类、主题等目录,有一套完整的、安全的及可靠的查询系统。因此,要根据实际情况,积极创造各种条件,利用电子计算机进行管理,使之成为整体,强化档案管理自动化、网络化、现代化。

6. 利用计算机技术建立档案信息管理系统

若使医院档案管理工作达到更高水平,更好地发挥其应有价值,则必须通过计算机技术改进档案管理工作。在实施过程中,要建立和研究计算机管理系统,根据医院自身档案管理需求,开发相应的管理软件和硬件系统,并利用信息化系统对档案信息进行电子管理,从而使档案管理服务的提高。此外,要加强对计算机技术的运用,建立信息共享的网络,从而使档案资料的使用更加有效。在实施档案信息管理系统时,必须加强对计算机软件、硬件设施的维护,确保软件和软件的安全性和稳定性,充分利用计算机技术优势^[4]。

7. 加强档案管理基础设施投资

为了更好地发挥档案作用,扩大档案应用范围,必须加强档案管理基础设施建设,提高档案管理服务水平,把打印机、刻录机等设备与档案管理信息系统相连,使档案信息的服务功能得到最大程度的发挥。同时,在强化档案管理基础设施投资过程中,需要有关主管部门对其进行管理,展开合理的分类、归档,保证档案完整性,为档案的使用提供基本服务,防止资料遗失等问题,从而完善电子病历档案,为医院病案研究提供有力信息资源,切实提高医院医疗服务水平。

8. 强化医院干部档案管理

若想加强对干部档案的管理及应用,则需充分发挥医院人力资源作用。医院人事档案是医院档案中的重要组成部分,直接关系到医院的整体管理和人才配置。员工档案是一份记录员工工作过程、质量和科研成果的文件,属于对各个级别的工作人员进行分配的重要依据。若想使人事档案信息化管理得以进一步实施,必须运用计算机技术进行

科学的管理,并运用先进的管理体系来完善管理体系,利用计算机对人员信息进行综合管理,确保在培训、晋升、录用等各方面都能做到公平、公正,优化专业人员配置,为医院和谐发展奠定坚实基础^[5]。

9. 注重提升医院档案安全性

在医院档案管理中,运用计算机信息技术时,必须重视及时搜集和更新档案资料。换言之,在医院档案管理中,既要确保对其进行有效控制,又要积极地对其进行适当优化。同时,利用“互联网+”技术,对每一份档案进行科学访问和使用,以达到资源共享的目标,加强维护性,并保障效率,真正提高档案管理的真实性。为了切实提高医院档案安全性和保密性,需注意下面几点:其一,在档案管理体系中,要结合实际,从全局出发,运用计算机信息技术,全面提高档案管理的品质。其二,对档案信息进行有效监管,并做好信息审核工作。其三,运用计算机技术进行安全隐患排查,防止发生无谓的事故。所以,将计算机技术运用到医院档案管理中,必须遵循科学发展观的基本理念,通过与外界数据进行交互,在多层安全防护之下,保证医院档案安全工作。

结语

综上所述,随着医学事业迅速发展,计算机技术应用日益普及,计算机技术在医院档案管理工作中的应用,将进一步促进医院档案管理工作现代发展。只有在档案管理中实现信息化,利用计算机技术高效管理档案,才能最大限度地共享档案资源,提高档案工作实效。所以,医院应注重提高计算机档案管理重视度,注重档案人才培养,制订和完善的计算机技术管理制度,使医院经营效率得到提高,从而达到经济效益和社会效益最大化目标。

参考文献

- [1]孙静.医院档案信息化建设中的信息安全管理效果分析[J].数字通信世界,2022(06):76-78.
- [2]王艳峰.医院档案管理中档案信息化建设的意义探讨[J].财经界,2022(14):146-148.
- [3]石倩昀,汪丽萍.浅谈JCI国际标准医院档案信息化建设的优势条件[J].办公室业务,2022(08):99-100.
- [4]王艳峰.大数据云时代医院档案信息化建设面临的挑战[J].财经界,2022(11):62-64.
- [5]王登辉.基于新医改背景的医院档案信息化管理措施[J].黑龙江档案,2022(01):220-222.