

信息化背景下房地产档案管理存在的问题及对策探讨

李霞

内蒙古自治区巴彦淖尔市杭锦后旗房屋产权交易中心, 内蒙古 巴彦淖尔 015400

[摘要]信息技术已被纳入各个行业的管理,特别是房地产档案的管理。通过信息技术对房地产档案进行管理,解决了传统业务流程中存在的查询时间长、审批差、出错率高等问题。在计算机化的背景下,档案管理还存在着工作人员工作意识不到位、基础设施不完善、控制机制不完善等问题。相关人员应充分认识存在的问题,不断创新社会市场要素,推进档案管理,将信息技术融入房地产档案管理,加强房地产档案管理信息化建设。

[关键词]信息化管理; 房地产档案; 问题; 对策

DOI: 10.33142/aem.v4i10.7198 中图分类号: F299.23 文献标识码: A

Discussion on the Problems and Countermeasures of Real Estate Archives Management under the Background of Informatization

LI Xia

Housing Property Right Trading Center of Hangjinhou Banner, Bayan Nur City, Inner Mongolia Autonomous Region, Bayan Nur, Inner Mongolia, 015400, China

Abstract: Information technology has been incorporated into the management of various industries, especially the management of real estate archives. The management of real estate archives through information technology solves the problems of long query time, poor approval and high error rate in traditional business processes. Under the background of computerization, there are still some problems in the archives management, such as the staff's lack of work awareness, the imperfect infrastructure, and the imperfect control mechanism. Relevant personnel should fully understand the existing problems, constantly innovate social market elements, promote file management, integrate information technology into real estate file management, and strengthen the informatization construction of real estate file management.

Keywords: information management; real estate archives; problems; countermeasures

引言

信息时代使房地产公司档案的内容更加全面,各种图表、文字和视听图像都必须记录下来。房地产档案是所有权和属性的重要依据,管理部门需要采取更加科学有效的措施进行管理。接下来本文根据房地产档案管理的信息特点,探讨了房地产档案管理中的相关问题。

1 房地产档案信息化

1.1 房地产档案信息化的作用

借助信息技术,房地产档案管理不仅可以解决空间大、保存纸质档案难度大的问题,而且可以更好地进行修改和处理,各方面的工作都变得更加轻松,员工工作量大大减少。最重要的一点是,文档信息管理系统可以促进分类管理和自动归档的实现,加快信息检索的速度。房地产档案信息管理化是指将计算机、数据库和多媒体存储等最新信息技术应用于房地产档案的管理。通过利用计算机存储、数据库和多媒体技术,将房地产档案信息转化为数字电子信息文件,利用信息技术对房地产档案进行管理。与传统的房地产档案管理相比,信息化管理模式将房地产档案的管理从实物文档转变为房地产数据资源,提高了房地产档

案管理工作的效率。可以看出利用信息技术管理房地产档案的优势:一是信息资源更加方便快捷。二是提高了房地产档案信息管理的效率。三是确保信息安全。四是与纸质信息相比,不易丢失和损坏。

1.2 新形势下房地产档案信息化的特点

房地产档案具有专业化特点。它将由财产所在的行政部门创建真实的历史记录。此外,房地产档案中记录的信息应高度专业化,这也是房地产交易登记和房地产交易所有权变更的重要依据。房地产登记通过所谓的数字化或最新信息技术进行管理,房地产文件在存储库中原始文件单元的存储中保存,将设备和服务分开,房屋文件信息逐渐存储在数据库中,建立了庞大的房地产文件信息系统,创建了数字化房地产档案,并对房地产档案信息和文本文件进行数字化集成和管理,提高房地产档案服务的效率和质量。

2 限制房地产企业档案管理信息化建设的原因

2.1 信息管理保护的问题

在日常生活中,可以安装通用安全软件来修复常见的安全漏洞。在房地产档案信息管理中,部分员工全面负责公司的档案管理,包括公司文件、工程、财务等档案。然

而,许多管理者不知道如何保护信息档案。信息背景下房地产档案管理的信息安全不能冒险。使用各种有效和安全的方式来确保档案的安全。电子文件具有明显的不稳定性。如果存在计算机病毒或计算机错误,如果不及时备份文件,将产生严重后果。用于存储电子文件的USB闪存盘、光盘、磁盘等容易受到外部磁场以及温度和湿度变化的影响,从而导致文件内容损坏或丢失。电子档案的简单操作和复制将对其真实性提出质疑。对一些网络专家来说,入侵不同系统的计算机系统并非难事,一旦被入侵可能会泄露与公司隐私相关的绝密文件。

2.2 机器的硬件问题

文件信息需要相对稳定的存储和访问硬件。如果仅使用一台性能不稳定的计算机来管理属性文件信息,并且在计算机损坏时没有其他存储设备来及时更新和备份数据,则可能会丢失大量信息,这将导致信息存档管理的巨大损失。许多房地产管理人员没有认识到与硬件故障相关的潜在安全风险,包括文件丢失和数据损坏的严重后果。

2.3 档案资料质量良莠不齐

房地产档案非常重要,保存期也很长。不同时期的档案管理具有不同的工作习惯和工作水平。因此,房地产档案的收集、整理、分析和处理的类型非常不同。同时由于收集和汇编档案信息的时间过长,管理人员往往会发生某些变化。为了更好地了解房地产档案数据在不同阶段的收集、编辑、归档和存储,有必要建立一个稳定的信息平台。手动处理很容易导致归档数据质量参差不齐。

3 信息化背景下加强房地产档案管理的对策

3.1 拟定完善的档案信息化建设计划

档案工作的信息结构可以为提高档案管理效率提供良好的基础。首先,公共部门应以实际情况为出发点,协调信息提供和总体规划之间的关系,以有效提高档案信息提供的速度。此外,有关部门还应加强与档案馆的交流与沟通,避免档案馆执行条件过于偏执,影响档案管理信息结构的总体布局。同时,在逐步实施信息化设计的过程中,所有档案馆都应高度重视与相关部门具体情况的关系,真正满足当前信息化的设计需求。在信息化建设背景下,档案馆应保持与相关部门的沟通,促进信息化顺利建设。对于一些信息结构落后的档案馆,要积极改进和完善。只有这样,才能为档案信息化建设做出贡献,为有效开展工作打下良好的基础。

3.2 完善保障体系,为档案信息化管理奠定基础

目前,房地产档案管理存在诸多漏洞。其主要原因是档案管理的发展与社会经济发展的需要相分离。在实际的档案管理过程中,房地产档案管理由于不能有效地适应社会经济发展的步伐,存在着许多缺点和漏洞。要彻底改变这种状况,促进房地产档案管理工作效率和效率的全面提高,必须积极运用先进的信息管理工具和先进技术设备,严格

遵循科学规范的操作流程,管理房地产档案信息,从根本上减少房地产档案管理过程中的错误和问题,确保房地产档案的管理符合社会经济发展的基本要求。

3.2.1 积极实施解决方案策略

房地产管理者应积极加强和实施文件安全管理体系,确保其不断更新和充分完善,确保信息的安全使用。

3.2.2 软件,做好网络备份

作为文件管理系统,确保在档案信息化建设过程中得到充分支持。此外,重要数据的联网和本地备份也是一种非常有效的管理方法。这种方法可以帮助设备在丢失数据时以最快的速度恢复数据,降低设备的压力,提高设备管理的安全性。

3.2.3 保修

完善的问责机制是有效激发档案信息管理效益和解决档案信息安全问题的重要手段。在实际工作中,管理者应向每个人负责,提高工作人员的权利和责任意识,避免责任转移等现象。这样可以显著提高档案信息管理的安全性和可靠性。

3.3 优化房产企业技术,强化传输管理

在大数据时代,信息传输和信息交换的作用变得越来越重要。因此房地产档案管理者可以借助网络功能建立房地产档案信息资源共享平台,为管理者了解行业情况、制定策略创造参考标准和依据。一方面,共享平台可以促进政府和开发商之间的沟通,实现统一管理。另一方面,开发商也可以通过共享平台相互交流,以弥补房地产行业信息的不足。最后共享平台还为购房客户提供了便利。客户可以在平台上完成文件申请、手续办理、房屋买卖等多项正式流程。所有类型的滥用行为,如欺诈、投标和隐瞒信息,也可以得到有效控制,以进一步提高房地产记录管理水平。我们必须更加重视档案数据的传输,这可以通过许可证控制和监控技术得到正确解决。通过优化技术,有必要为文件管理系统创建身份验证机制,通过为设备员工设置特定的帐户名和密码,以正确的名称系统登录,可以有效提高文件数据传输的安全性,减少非法元素传输文件数据的可能性。同时需要提高用户的登录级别,不同用户级别查阅的数据核心范围不尽相同,以确保档案的安全性和保密性。

房地产企业档案管理实现信息化的过程对房地产档案管理软件提出了更高的要求,大数据时代信息更新速度快,要求管理软件不断更新。首先为了便于数据信息的联网和交换,促进房地产行业档案管理的集成和方便,属性存档必须建立全文存档数据库。因此管理软件应在可扩展性和兼容性方面不断更新。其次在档案数字化过程中,必须确保软件功能的不断优化,例如分类和编目、检索的保密性、系统维护和数据备份,为不同类型的用户提供帮助。数据的相对独立性至关重要,为房地产行业的管理提供了

稳定的支持。

3.4 建立信息化档案管理制度,提升档案信息安全管理水平

建立健全的管理制度,可以更好地进行档案信息管理,如建立档案阅览借阅制度、保密销毁制度和复印制度,更好地发挥房地产档案的服务功能。同时完善房地产企业档案使用制度,确保档案规章制度能够有效保护用户的合法权益,进一步促进企业档案信息资源的合法开发和利用,有效维护企业档案的完整性和安全性。在财产档案信息管理中,应注重信息安全,避免信息泄露。档案管理人员可以建立财产档案信息管理系统,使用高级信息系统加密文件,只有特殊人员才能解锁。文件和档案应合理保管,不得置于相对潮湿的环境中,并注意昆虫叮咬,以确保书面文件的良好保存。在分类过程中,您可以设置编号,并将相关文档放置在连接位置,以方便员工查阅。注意电子备份工作,扫描文件,标记文件内容,分类保存。这样可以防止文件丢失造成的损坏。如果相关员工想要查看档案,需要相关部门经理的批准和签名,在经理批准后,档案经理可以允许员工进入。严格规范员工行为,允许员工在系统框架内工作,有效保障信息安全。

3.5 提高信息化管理意识,保障档案管理安全

房地产档案信息的数字化管理不仅仅是一个从纸质数据管理到电子信息公司管理的过程。在当前的社会背景下,提高人员在房地产档案信息管理中的防范意识尤为重要,使人员能够认识到承担安全任务的重要性,并不断优化系统的结构。加强管理人员管理意识的一个重要因素是制度的改进。对信息管理人员进行公正的考核,明确薪酬和处罚,使信息档案管理人员在工作中形成良好的工作责任感。与传统的管理方法相比,房地产信息管理系统更加复杂。对于数据分析、信息检查和网络安全,应采用不同的系统,并应设置专用密钥,以实现由专业人员授权的密码登录,以便于将来某些管理人员履行职责,确保信息数据管理的安全。信息安全由通信渠道严格控制,通过多层筛选可以将风险降低到可控水平,并将不确定因素的风险率降至最低。虽然网络为档案管理提供了便利,但也存在一定的风险:公司应不断提高风险意识,预测和评估潜在风险,然后采取适当的救援措施,以避免风险造成的损失。相关措施包括提高信息技术综合水平,消除档案管理漏洞,维护合法权益。安全是房地产信息管理的重要组成部分。特别是由于硬盘、数据通道等许多便携式软件和计算机硬件的普及,房地产信息管理任务的难度将大大增加,这将导致许多意想不到的安全风险。通过改进信息管理系统,可以简化获取、使用和存储信息的过程,增加个人责任,并在一定程度上降低风险。保护机器的硬件要求,及时更新软件、防病毒软件和特洛伊木马软件,或雇用专业计算机工程师执行系统扫描以防止病毒入侵。

3.6 充分运用数字化技术

3.6.1 软件系统权限中的应用

数字技术对房地产档案管理系统的局限性也起到了一定的促进作用。在实际应用中,为了提高房地产档案信息的全面、准确和保密管理,有必要建立房地产档案的权利。在设置权限时,要考虑文件管理工作的各个方面,确保权限设置的科学合理,提高整个软件系统在使用过程中的稳定性和安全性。

3.6.2 档案检索查询中的应用

在房地产管理中,将数字技术应用于房地产管理具有重要意义,可以在一定程度上提高房地产管理的规范性,同时可以使数字技术得到实践和应用,使数字技术在不断的实践和探索中得到发展。其次利用数字技术可以使档案的检索摆脱时间和空间的限制,工作人员可以通过计算机完成档案的检索,使财产档案的工作不受其他因素的影响。这种查询方法的使用大大提高了房地产档案的利用效率和价值。

4 结语

总之,在深入分析当前房地产档案管理中存在的问题后,为了充分适应现代社会经济发展对房地产的新标准和房地产市场的新要求,我们必须充分利用现代科技手段,快速构建房地产档案信息管理平台。只有这样,才能不断提高房地产档案管理的质量和效率,大大提高房地产档案的管理水平。

【参考文献】

- [1]於欣颖,韩丽丽.加快档案信息化建设创新档案管理工作[J].办公室业务,2020(20):100-101.
- [2]张婉瑜.房地产企业档案管理工作存在的问题及对策[J].陕西档案,2021(4):34-35.
- [3]李永路.房地产档案管理存在的问题及对策分析[J].中外企业家,2018(36):117.
- [4]沈银娇.新时代下房地产档案管理存在的问题及对策研究[J].城建档案,2018(7):45-46.
- [5]付甜甜.房地产企业档案管理的信息化建设措施分析[J].中外交流,2021,28(6):1393-1394.
- [6]冯雅磊.企业档案信息化建设措施探究[J].城建档案,2021(11):48-49.
- [7]景慧.如何加强房地产企业档案管理的信息化建设[J].魅力中国,2019(30):283-284.
- [8]孙丽珍.增强责任意识创新管理方式加快实现房地产企业档案管理信息化[J].黑龙江科技信息,2010(28):135.

作者简介:李霞(1973.7-),毕业院校:内蒙古蒙古自治区高等教育自学考试委员会,所学专业:文秘档案,当前就职单位:杭锦后旗房地产产权交易中心,职务:副主任,职称级别:中级。