

湖南会计档案数字化

发布日期: 2025-09-21

在档案数字化加工过程是完成纸质档案数字转化的过程，提升档案查询效率，实现档案信息共享，主要步骤有档案整理、著录、扫描、图像处理、数据挂接等档案工作人员拿到档案后，首先要对档案进行分类整理，包括对档案进行统一编号，核对档案页码，粘贴页撕开，页号编写有误的重新编号，对可拆订的做拆订处理，以便扫描时的批次处理。如果发现折皱不平影响后期扫描质量的文件，应进行相应处理；如果文件存在破损，应先进行技术修复并做好标注；对于文件破损严重不能修复扫描的应做好区分标注。对纸质档案数字化全过程进行有效的控制，确保数字化成果质量。湖南会计档案数字化



数字档案室，是指单位在履行职能过程中，运用现代信息技术对电子档案和传统载体档案数字副本等数字档案信息进行采集、整理、存储、管理，档案数字化，并通过不同类型网络提供共享利用和有限公共档案信息服务的档案信息集成管理平台。与传统档案室相比较，数字档案室具有独有的特点和功能：档案资源“数字”化。数字档案室以统一的数字形式存储各种信息，包括文本、图像、声音、视频等，压缩了存储空间，改进了组织形式。信息记录形式的“数字”化，是数字档案室的基本特征。湖南会计档案数字化应以对纸质档案的保护为原则确定是否拆除装订。



档案数字化扫描加工要求按照《纸质档案数字化技术规范》，根据档案实体情况选用合适的扫描设备，图像分辨率不低于300dpi,特殊情况，如文字偏小、密集、清晰度较差等，提高分辨率。保存形式JPEG\PDF\扫描前档案处理是在档案扫描前将档案拆分，保证纸张平整、抚平边角。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描。扫描方式是根据档案幅面大小选择相应的扫描设备和方式。对于档案中的折子页、图纸、表格等，一般应平摊开后进行整幅扫描。

随着计算机技术、通信技术以及互联网技术的飞速发展，传统的档案管理模式遇到了严峻的挑战。档案数字化是计算机技术、扫描技术、扫描线性CCD技术\OCR技术、数字摄影技术(录音、录像)、数据库技术、多媒体技术、存储技术的发展而产生的一种新型档案信息形态，它把各种载体的档案资源转化为数字化的档案信息，以数字化的形式存储，网络化的形式互相连接，利用计算机系统进行管理，形成一个有序结构的档案信息库，及时提供利用，实现资源共享。建议将数字图像存储为单页文件，并按档号与图像流水号的组合对图像命名。

档案数字化的图像处理要保证图像信息与原档案内容完全一致，不能删除页面任何有用信息，包括正文内容、页眉、页脚、手写注释和印鉴等，不裁切纸张部分。不准出现页面内容残缺或将其它页面信息扫入本页的现象。纠偏是将扫描的页面内容基本居中显示，不出现明显偏左或偏右现象。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，视觉上基本无偏差；对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。字迹洇透是采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。图像深浅不一是采用平衡功能，调整图像深浅一致。应加强纸质档案数字化各环节的安全管理，确保档案实体和档案信息的安全。湖南会计档案数字化

数字图像确需存储为多页文件时，可采用该档案的档号对图像命名。湖南会计档案数字化

档案数字化的扫描中对扫描质量的要求，扫描时要保证放纸端正、不压边、不漏扫、错扫，严格确保图像质量，漏扫、压边的要及时补全、补正。图像顺序要与原档案中页码顺序一致，不可颠倒错乱，不可出现多页、重复页或漏页现象。扫描登记，扫描时应认真核对实际扫描页码、页数与前处理时填写的页码、页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。并提交采购人审核同意后，进行处理。扫描分辨率一般为300dpi对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集等情况，分辨率适当提高。扫描后的图像应清晰、不失真、完整，不影响图像的利用效果，扫描图像的打印效果不能低于对应的复印效果。湖南会计档案数字化

上海新影捷信息技术有限公司位于茸阳路19号。公司业务分为档案管理系统，数字档案室，智慧档案馆，档案数字化服务等，目前不断进行创新和服务改进，为客户提供良好的产品和服务。公司从事商务服务多年，有着创新的设计、强大的技术，还有一批专业化的队伍，确保为客户提供良好的产品及服务。上海新影捷秉承“客户为尊、服务为荣、创意为先、技术为实”的经营理念，全力打造公司的重点竞争力。