

根据法院相关负责人介绍, 3M 公司的 RFID 追踪系统每年可以至少为法院节省 3 万美元的支出。尽管标签的价格为每个 80 美分, 但是成本可以在两年之内收回。

RFID 电子标签在档案管理系统中的应用还刚刚起步。厦门集美大学诚毅学院建成国内第一家使用 RFID 智能管理系统的图书馆; 深圳图书馆也已完成 RFID 项目招标, 其实施将是新馆开馆的一大亮点。上海图书馆也计划在 5 年内实现“电子标签”借阅, 实现“无所不在”的阅读; 这些都是 RFID 技术在档案管理应用道路上的指路灯。

## 1.2 RFID 技术应用于档案管理业中的研究意义

通过利用 RFID 技术修改传统档案管理系统中档案实体管理模块的流程优化了档案的管理, 使很多人从档案管理的繁重工作中解脱出来,

首先我们要对档案馆里面的每份文件都贴上 RFID 标签, 并向标签写入该文件的基本信息以及相关信息, 同时通过计算机网络将其信息存放在数据库系统中, 这样不仅可以随时从数据库中调取文件的各种信息, 进行统计分析, 而且可以通过读写器读取每件文件的各种信息。

### 1) RFID 标签可多次修改

以往的条形码标签是一次性的、不可改变的; 而 RFID 可以任意书写、也可以进行修改。

### 2) 简化了档案的盘点工作

利用手持点检仪, 通过电波讯号与 RFID 芯片交换信息可以同时读取多份档案信息。这种方式不需要从档案架上取下档案, 也不需要取下档案找到条形码的位置, 与传统的点检方式相比, 节省了大量的工作流程及时间。

### 3) 提高了档案实体管理的工作效率

传统的档案实体管理中, 每一项工作都耗费大量的时间、人力; 例如, 在档案入库时库房管理员要往每份档案实体上贴上带有归档号的条形码, 同在档案管每月会有上万份档案要入库, 贴条形码既耗时又耗力, 还容易出错。而利用电子标签只需用读写器往档案中写入档案的归档号即可, 大大提高了工作的效率<sup>[4]</sup>。

档案查找方面: 通过读写器读取 RFID 标签的文件信息。利用手持读写器可以快速、准确的查找需要的文件, 提高了人工查找的效率, 减少了查找文件的时间。

档案整理方面：RFID 可以解决档案馆种类繁多不易管理、文件运送和保管过程中容易损坏以及不易识别等问题；此外，借着 RFID 标签记录的资料信息，可以在文件出入档案馆时，让工作人员不用拆开文件检查、人工阅读，就能知道里面资料的基本信息，如此一来不仅节约了时间和降低了人力成本，更能提升整个档案管理流程的安全性、便捷性、可靠性<sup>[5]</sup>。

#### 4) 实现了对档案的监管

对档案的监管是指：通过读写设备进行档案文件的监管，智能搜索，自动检查，操作引导指示。

##### a) 监视管理档案文件

所有需要监视的档案，均处于读写设备读取区域中，并且可以实时监控所有的文件是否在指定位置，如果档案文件未经许可的拿出/放入，将传送提示给计算机控制中心，并且，读写设备将按照制定的程序进行提示、报警等操作。

##### b) 智能搜索，自动检查，操作引导

在繁多档案文件中，读写设备可以轻易的找到指定的档案文件，并且返回文件所处位置给计算机控制中心，并且，读写设备将按照制定的程序进行提示，报警等操作<sup>[6]</sup>。

#### 5) 解决了档案的乱架

现在的排架方式，如果有一份档案放错了位置，就会成为“死档”，库房管理员很难在几十万份甚至更多的档案中查找出来。利用 RFID 技术，可以确定每份档案的相对位置，如果有档案放错了位置，马上可以在点检仪上得到提示，并示意该份档案的正确位置。