



Детализирован механизм применения инструментария добавления метаданных к электронным документам формата PDF/A. На примере метаданных архивного PDF, как формата юридически правомочного самостоятельного электронного документа, продемонстрировано создание машиночитываемого представления реквизитов документа наряду с визуальным представлением.

Ключевые слова: электронный документ, метаданные, XML документ, реквизиты документа.

In the article are depicted in detail the mechanisms of using tools for adding metadata to electronic documents in format PDF/A. By the example of metadata of the archival PDF file, a format for legally sustainable all-sufficient electronic document, is demonstrated formation of the machine-readable representation of properties of the document, along with a visual representation.

Key words: electronic document, metadata, XML document, properties of the document.

УДК 930.253:004(574.42)

Инесса Носова

«ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ» ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Освещены вопросы организации и создания информационной системы «электронные архивы Восточно-Казахстанской области».

Ключевые слова: информатизация архивной отрасли, электронный архив, Восточно-Казахстанская область.

Проблема возрастания объемов документов сейчас является актуальной для всех архивных учреждений. Современные информационно-коммуникационные технологии слабо внедряются в архивную отрасль, вследствие чего огромный информационный потенциал Национального архивного фонда минимально используется для удовлетворения возрастающего спроса граждан, государства и общества на информацию. Наиболее эффективным решением этой проблемы является организация и создание «электронного архива».

В государственных архивах Восточно-Казахстанской области сейчас хранится более 2 млн. дел на бумажной основе, из них около 50 тыс. являются особо ценными. Отсюда задача – грамотно управлять огромным объемом документов.

Архивные учреждения Восточно-Казахстанской области одними из первых в Республике Казахстан начали работу по созданию «электронного архива». В соответствии с планом мероприятий по реализации Государственной программы формирования «электронного правительства» в Республике Казахстан на 2005–2007 гг., утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 декабря 2004 г. № 1286, управление архивов и документации Восточно-Казахстанской области разработало и согласовало с акиматом региона план мероприятий по созданию информационной системы «электронные архивы Восточно-Казахстанской области» на 2007–2010 гг. Из областного бюджета было выделено 54,3 млн. тенге для ее создания.

Перед архивными учреждениями Восточно-Казахстанской области сейчас стоят две основ-

ные задачи в области информационных технологий: ввести в систему массив имеющихся в архиве значимых документов и обеспечить возможность оперативного полнотекстового доступа к электронным документам.

Информатизация невозможна без соответствующей технической инфраструктуры. В настоящее время в государственных архивах области имеется следующее оборудование: для возможности перевода документов с бумажных носителей в электронный вид приобретены три цветных книжных сканера ЭЛАР ПланСкан формата А3; для хранения электронных документов установлены три сервера; для обеспечения совместной работы сотрудников архива над единой базой электронных документов созданы локальные вычислительные сети, установлены мини АТС; для чтения микрофиш и микропленок (16/35 мм) приобретены два специальных аппарата Indus 4601-11, цветные планшетные сканеры формата А3 и А4, цветные сканеры формата А4 со встроенным слайд-адаптером, профессиональные видеокамеры, цветные лазерные принтеры; для показа мультимедийных презентаций приобретены проекторы и экраны, ноутбуки; для всех архивных учреждений приобретены компьютеры необходимой мощности, установлены антивирусные программы; все архивные учреждения подключены к сети Интернет.

Важнейшим этапом работ по созданию «электронного архива» является сканирование документов, их обработка и создание баз дан-



ных. Сканирование – это перевод документов с бумажной основы или с плёночных носителей в электронный вид. Обработка включает в себя: повышение качества изображений (цветокоррекция, обрезка изображений, устранение перекоса...), переименование файла в соответствии с оригиналом, распознавание текста, преобразование в другие форматы.

В читальном зале госархива области установлены два компьютера, с помощью которых исследователи могут просматривать документы в электронном виде. Тем самым уменьшилось время поиска необходимых документов, появилась возможность распечатывать необходимые сведения, не подвергая документы постоянного хранения на бумажных носителях физическому и световому воздействию.

Разработаны базы данных:

«Электронный фондовый каталог», который позволяет оперативно определить местонахождение фондов, номера фондов, количество описей и крайние даты документов (интегрирована с сайтом «Государственный архив ВКО»);

«Регистратор архива» – содержит полную атрибутивную информацию в виде электронной карточки и электронные образы бумажных документов со всеми пометками, подписями, резолюциями, печатями и т. п.;

«Административно-территориальное деление» – это сведения, где в хронологической последовательности отражены административно-территориальные изменения в Восточном Казахстане, прослежены изменения не только границ определенных единиц, но и все переименования, начиная с районов и заканчивая населенными пунктами (интегрирована с сайтом «Государственный архив ВКО»);

«Книга Памяти» – это краткие биографические данные о воинах, призванных в армию из районов Восточно-Казахстанской области и погибших в боях, умерших от ранений и болезней в госпиталях, пропавших без вести в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. (интегрирована с сайтом «Государственный архив ВКО»);

«Оставь свой след в истории» – библиографические сведения о Героях Советского Союза и Героях Социалистического Труда (восточно-казахстанцах), о заслуженных работниках различных сфер деятельности, знаменитых людях Восточного Казахстана (интегрирована с сайтом «Государственный архив ВКО»);

«Именной каталог» – данные о номенклатурных работниках;

«Видеотека» – сведения о проведенных видео- и фотосъемках с описанием и кратким содержанием отснятого материала, предусматривает возможность полноэкранного просмотра, экспорта и импорта видео- и фотоматериалов.

В ходе эксплуатации программных продуктов появилась необходимость разработать автоматизированную систему управления (АСУ) архивами «Электронный архив ВКО», которая объединила в себе существующие программные продукты – «Электронный фондовый каталог», «Регистратор архива», «Архивный фонд».

АСУ состоит из нескольких модулей:

Модуль государственного учёта документов. Он позволяет автоматизировать некоторые задачи по учёту документов, хранящихся в архиве, среди которых, например, построение паспорта архива.

Модуль «Топографический указатель», содержащий перечень архивных документов, сгруппированных по принципу топографического расположения. Содержимое его может быть как обособлено от содержимого учёта документов, так и быть интегрировано с ним.

Модуль учёта источников комплектования. Он позволяет автоматизировать процесс построения паспорта по источникам комплектования в различных разрезах.

Усовершенствованный модуль разделения прав пользователей – позволяет гибко настраивать доступ различных категорий пользователей к отдельным компонентам и элементам управления программного приложения.

Модуль поиска зарегистрированных документов. Если архивные документы зарегистрированы и должным образом оформлены, то они становятся доступными для поиска. Функции поиска реализованы с учётом специфичных требований, различающихся для разных групп пользователей. Например, для исследователей результаты поиска ограничены его текущей темой исследования.

Модуль для ведения учёта исследователей. После регистрации исследователя в системе этот модуль позволяет автоматизировать процесс учёта и предоставления прав на просмотр как оцифрованных документов, так и документов на бумажной основе.

Модуль доступа к зарегистрированным документам для исследователей. В связи со спецификой исследовательского поиска, он вынесен отдельно и позволяет ускорить процесс предоставления исследователю нужных ему документов.



Автоматизированная система «Электронный архив ВКО» внедрена во всех государственных архивах районов и городов Восточно-Казахстанской области, проведено обучение пользователей всем функциям.

Преимущество использования электронного архива:

– **Экономическая целесообразность.** Организация «электронного архива» значительно дешевле, чем использование дорогостоящих площадей под обычный архив.

– **Безопасность и конфиденциальность.** Создаваемое электронное хранилище надежно защищено от несанкционированного доступа. Создание «электронного архива» предполагает введение принципиально более строгих и контролируемых мер безопасности, чем в бумажном архиве.

– **Оперативность в работе с документами.** «Электронный архив» позволяет решить проблему оперативного доступа к документам: поиск необходимого документа и его распечатка занимают считанные секунды. Сканирование документов с последующим распознаванием дает возможность искать не только по заголовкам дел, но и по их содержанию.

– **Надежность и постоянство.** Все цифровые документы временем не разрушаются, не ухудшают своих пользовательских качеств и могут храниться практически вечно.

– **Многопользовательский режим.** С одними и теми же документами при любой структуре и типе локальной сети учреждения одновременно могут работать несколько пользователей, что абсолютно недоступно при использовании обычного архива, в котором в определенный момент времени каждый документ доступен только одному сотруднику.

– **Удаленный доступ.** После установки «электронного архива» возможен доступ к документам сотрудниками по локальной сети или через Интернет, если это не противоречит правилам обеспечения конфиденциальности архивного учреждения.

Сейчас в АСУ «Электронный архив Восточно-Казахстанской области» внесено 4303 ед. хр., 360 631 скан-образ.

Одним из важнейших этапов его создания явилось образование информационного пространства государственного органа – Интернет-сайта, на котором гражданам, государственным органам, представителям бизнес структур оказываются информационные услуги. С 2007 г. в управлении архивов и документации ВКО действует

сайт «Архивная служба Восточно-Казахстанской области» (<http://arhiv.vko.gov.kz>).

В августе 2010 г. открыт сайт «Государственный архив Восточно-Казахстанской области» (<http://e-arhiv.vko.gov.kz>). Для многих исследователей он может стать отправным пунктом их научных работ. Более того, ни один серьезный исследователь прошлого и настоящего Рудного Алтая не сможет обойтись без опоры на документы, хранящиеся в государственном архиве Восточно-Казахстанской области.

Документы личного происхождения, хранящиеся в государственных архивах, представляют одну из важнейших групп исторических источников, являются неотъемлемой частью историко-культурного наследия народа. Их значение особенно велико для изучения истории, литературы, науки, искусства. В государственном архиве Восточно-Казахстанской области хранится более 70 фондов личного происхождения. Раздел «Личные фонды» – это реальный путь быстрого информирования исследователей о составе, содержании документов фондов и коллекций личного происхождения.

С целью привлечения общественного интереса к историко-культурному документальному наследию сотрудники государственного архива Восточно-Казахстанской области к знаменательным датам готовят к изданию сборники документов, публикации, фотодокументальные выставки. Разделы сайта «Сборники документов», «Публицистика», «Выставки» открывают возможность для исследователей виртуально познакомиться с их содержанием. В разделе «Нучно-методическая база» размещены электронные версии методических разработок, инструкций, лекций.

Государственный архив Восточно-Казахстанской области ежегодно исполняет более 12000 запросов социально-правового характера. Важной его задачей сейчас является предоставление услуг в электронном виде для населения и юридических лиц, обеспечение доступности услуг, сокращение временных и денежных затрат. Посещая сайт госархива области, физические и юридические лица в рубрике «Запросы и услуги» могут оформить запрос.

Вопросы информатизации архивной отрасли являются сейчас очень актуальными. Задача архивистов, используя простые решения, получать большие возможности. Архивы Республики Казахстан выходят на новый качественный уровень, требующий эффективного объединения усилий, наращивания потенциала, повышения конкурен-



тоспособности. Это является приоритетом развития архивной отрасли Восточно-Казахстанской области. Конечная цель – **полный переход государственных архивов области на ведение госу-**

дарственного учета в автоматизированном режиме, предоставление гражданам необходимой информации в электронном виде, в том числе и в режиме удаленного доступа в сети Интернет.

Висвітлено питання організації та створення інформаційної системи «електронні архіви Східно-Казахстанської області».

Ключові слова: інформатизація архівної галузі, електронний архів, Східно-Казахстанська область.

In the article are highlighted the issues on organization and establishment of an information system «electronic archives of the East Kazakhstan region».

Key words: informatization of the archival branch, electronic archive, the East Kazakhstan region.

УДК [005.92:004.63]+334.716

Марина Плешакова-Боровинська

ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ З ЕЛЕКТРОННИМИ ДОКУМЕНТАМИ В УМОВАХ ПРОМИСЛОВОГО ПІДПРИЄМСТВА

Статтю присвячено аналізу життєвого циклу електронного документа в умовах промислового підприємства.

Ключові слова: документ, електронний документ, електронний документообіг, система електронного документообігу, промислове підприємство.

У різні історичні періоди ділові документи відігравали життєво важливу роль у суспільстві. У сфері діловодства визначаються сім основних етапів розвитку документування ділових паперів; із початку незалежності України у 1991 р. розпочався сьомий етап¹. Якщо поняття «документ» має багатовікову історію, то термін «електронний документ» виник відносно нещодавно. Робота з електронними документами віддзеркалює світові тенденції інформатизації суспільства, змінює традиційне розуміння процесу документування ділових процесів, потребує відповідного законодавчого, нормативного, технологічного та правового підґрунтя.

Питання роботи з електронними документами та організація електронного документообігу досліджувалися багатьма спеціалістами в галузі документознавства, інформаційної діяльності, соціальних комунікацій, юридичних наук, комп'ютерних наук тощо. Так, у навчальному посібнику О. В. Матвієнко та М. Н. Цивіна «Організація електронного документообігу»² ґрунтовно розглянуто теоретичні питання впровадження та використання електронного документообігу в управлінській діяльності, особливу увагу приділено інформатизації державного управління. У науковій статті «Термінологічні проблеми вивчення дисципліни “Електронний документообіг”»³ М. Н. Цивін, зокрема, висвітлив проблеми тлумачення та сутність англійських термінів, що застосовуються у сфері викорис-

тання систем електронного документообігу. А. О. Ніколашин у своїй публікації «Проблеми електронного документообігу та шляхи їх вирішення»⁴ приділив особливу увагу обов'язковим реквізітам електронних документів та контролю за правами доступу до них. У книзі «Делопроизводство» Т. В. Кузнецова⁵ особливу увагу приділяє дослідженню процесів електронного діловодства. У підручнику «Електронний документообіг»⁶ та в окремих наукових публікаціях Г. Г. Асеев висвітлив питання управління електронним діловодством та документообігом в організаціях будь-якої форми власності та, зокрема, методи проектування систем електронного документообігу та економічну ефективність їхнього впровадження.

Наукові праці дослідників свідчать про те, що нині наявна ґрунтовна теоретична база щодо роботи з електронними документами. Проте бракує достатнього практичного досвіду роботи з електронними документами у фахівців організацій, підприємств, установ різних форм власності. А також немає належного досвіду впровадження систем електронного документообігу в діяльність промислових підприємств.

Головною метою нашої статті є аналіз та визначення переваг використання електронних документів в управлінських бізнес-процесах про-