

Особливості збереження і захисту електронних документів

Вікторія Никітіна, Нестор Думанський

Кафедра соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, Національний університет “Львівська політехніка”, УКРАЇНА, м. Львів, вул. С. Бандери, 12,
E-mail: looneyko@email.ua

Abstract – The transition to electronic document sets new requirements to the conservation and protection of documents using software and hardware.

Ключові слова – електронний документ, збереження документів, захист документів.

I. Вступ

У сучасному суспільстві інформація є повноцінним ресурсом управління, важливим елементом соціального та політичного життя. Доступ до інформаційних ресурсів, перехід на електронні технології документування, зберігання й передавання документів, тобто перехід на нові наукові способи організації інформації та доступу до неї, ставить перед суспільством принципово нові завдання [1].

II. Зберігання електронних документів

Електронний документ, що застосовується у діловодстві з незакінченим терміном дії повинен зберігатися в робочому каталозі автоматизованого робочого місця працівника або на сервері, згідно з процедурою зберігання електронних документів і обов'язкових реквізитів, включаючи всі електронні цифрові. Електронний документ, юридична сила якого втрачена за фактом анулювання сертифіката електронного цифрового підпису, зазначеного в документі, повинен бути переданий в електронний архів для тимчасового зберігання. Термін зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не менший від терміну, встановленого законодавством для відповідних паперових документів.

Зберігання електронного документа має супроводжуватися створенням відповідних електронних журналів обліку для забезпечення швидкого пошуку необхідного електронного документа і виймання його з архіву для використання. Електронні документи повинні зберігатися на електронних носіях інформації у формі, яка дає змогу перевірити їхню цілісність на цих носіях [2].

На жаль, інформаційні технології поки що не в змозі забезпечити гарантоване постійне або тривале зберігання електронних документів. На це впливають такі чинники, як мінливість електронних носіїв інформації та пристроїв для їх читання, форматів даних та програмного

забезпечення для роботи з ними. Тому нині архівісти пропонують створювати документи постійного та тривалого строків зберігання у двох примірниках: на електронному носіїві інформації та паперовому.

III. Захист електронних документів

Як і будь-яка інформація, електронні документи повинні бути захищеними від стороннього впливу. Захист електронних документів можна організувати програмними та апаратними засобами.

За допомогою програмних засобів можна застосовувати розмежування прав доступу з використанням індивідуальних паролів входу до програми. Також при формуванні документа його автор може встановити пароль на редагування цього документа. Тобто користувачі документа зможуть лише ознайомитися з ним без права внесення будь-яких змін.

Апаратними засобами захисту даних є використання спеціальних ключів, що являють собою пристрої різноманітної форми або звичайні предмети (ручки, посвідчення, картки тощо), в яких вмонтовано картку пам'яті доступу до комп'ютера чи програми. Ще одним різновидом апаратних способів захисту даних є біометричні технології – це сукупність методів і засобів, головна мета яких полягає в ідентифікації людини за ознаками, притаманними лише їй (наприклад: голос, відбитки пальців), як біологічного об'єкта.

Висновок

Реалізація засобів збереження та захисту електронних документів залежить від призначення системи електронного документообігу, середовища функціонування та наявності документів з обмеженим доступом. Засоби збереження та захисту застосовуються не тільки в захищених системах, де є потреба у високому рівні конфіденційності, а й в системах, де є певні вимоги до забезпечення цілісності, ідентифікації та автентифікації.

Література

1. Асєєв Г. В. Методологія електронного документообігу: динамічні архіви / Г. В. Асєєв. Вісник Книжкової палати. – 2005. – № 11. – С. 22–25.
2. Марченко П. М. Шляхи вирішення проблеми зберігання електронних документів в архіві / П. М. Марченко. – К., 2002. – С. 14–18.