

Особливості електронних архівів

Володимир Варенко¹, Оксана Клімчук²

1. Кафедра історії та документознавства, Національний авіаційний університет, УКРАЇНА, м. Київ, просп. Космонавта Комарова, 1
E-mail: varenko_v@ukr.net
2. Кафедра історії та документознавства, Національний авіаційний університет, УКРАЇНА, м. Київ, просп. Космонавта Комарова, 1
E-mail: oksana.klim4uk@gmail.com

Abstract - The paper describes main features of digital archives. These characteristics are listed in the paper. Short summary for each of them are given.

Ключові слова – архів, електронний архів, електронний документ, зберігання, доступ, інформаційні технології.

Вступ

Архіви є центром збереження історії минулого та сучасності, вони забезпечують накопичення та передавання історико-культурної спадщини майбутнім поколінням. В сучасних умовах для реалізації таких процесів необхідні комп'ютерні технології та людські ресурси з відповідним досвідом. Також на цьому етапі виникає потреба створення та забезпечення функціонування електронних архівів.

Оформлення сторінки

В Україні уже сформована певна нормативна база щодо електронних архівів, розроблені методичні рекомендації щодо роботи з електронними документами, створені та розвиваються перші електронні архіви. Такі архіви мають цілу низку переваг. По-перше, усі документи знаходяться у надійних сховищах, забезпечується можливість паралельної роботи з документом кількома віддаленими користувачами. По-друге, електронні архіви значно спрощують та пришвидшують роботу з документами.

Розглянемо детальніше основні переваги електронних архівів [1].

Швидкий та багаторазовий доступ до документів. У правильно розробленому електронному архіві користувач може з легкістю знайти необхідний документ здійснюючи пошук за різними параметрами, як правило, такими: пошук за ключовими словами, пошук за датою, ієрархічний пошук, пошук за реєстраційним номером, поступовий пошук, повнотекстовий пошук. Така опція дає змогу зробити вибір відповідно до інформації, яку має користувач.

Відслідковування документів. Електронний архів забезпечує автоматичне ведення статистики щодо кількості звернень до кожного

конкретного документа для визначення потреб користувачів та актуальності документів.

Удосконалення системи прийняття рішень. Швидкий доступ та пошук інформації сприяють знаходженню необхідних даних для прийняття управлінських рішень, суттєво знижуючи рівень можливої похибки.

Моніторинг та оцінка персоналу. Спостереження за роботою персоналу здійснюється для виявлення проблем та пошуку шляхів їх розв'язання. За певними критеріями, які стосуються досвіду працівників, їх можливості вирішувати складні завдання, періоду роботи тощо, визначається рівень ефективності кожного спеціаліста. Таким чином, відстежуючи свої показники працівники мають мотивацію для його підвищення.

Накопичення та архівне зберігання документів. Ця функція є фактично основною. Правильно підібрані методи архівування і зберігання документів та інструменти забезпечать високий рівень ефективності системи. Тому вибір варто робити враховуючи особливості, завдання та цілі конкретної системи.

Надійність зберігання документів. Електронні архіви створюють умови для надійного зберігання електронних документів. Зокрема, робляться резервні копії для попередження втрати документа, користувачі діляться на групи і отримують певний набір дій, які вони можуть здійснювати в межах архіву, забезпечується можливість віддаленого доступу до електронного архіву, стабільність його роботи.

До цих характеристик можна додати ще й те, що значно зменшуються фінансові витрати. Так, як зазначають фахівці, вартість архівного зберігання електронних документів на 80% нижча у порівнянні з витратами на зберігання паперових документів [2].

Висновок

Отже, впровадження інформаційних технологій в архівну галузь сприяє створенню електронних архівів. Такі архіви мають цілу низку переваг, забезпечують надійне зберігання електронних документів та оптимізують роботу з ними.

Література

1. Yağlı Ö. Büro otomasyon sistemlerinden dijital arşivleme (bir uygulama örneği). Yüksek lisans tezi, Gazi üniversitesi, Ankara. – 2008. – 117 p.
2. Актуальность внедрения систем электронного документооборота [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cybernet.az/ru/products/58>.