

# Електронний архів як засіб швидкого доступу до управлінської інформації

Софія Вакуліч

Кафедра СКІД

Національний університет "Львівська політехніка"

Львів, Україна

softiavakulich@gmail.com

Олександр Марковець

Кафедра СКІД

Національний університет "Львівська політехніка"

Львів, Україна

oleksandr.v.markovets@lpnu.ua

**Abstract.** *The article identifies the functions and benefits of using an electronic archive and analyzes the main software tools for implementing an electronic archive system in the city council.*

**Ключові слова:** електронний архів, документ, електронний документ, сканування документів, управлінська діяльність, програмні засоби.

З кожним роком, кількість документованої інформації зростає, що приводить до необхідності зберігати і опрацьовувати значно більше документів. Орієнтуватись у чималому обсязі документів та ефективно працювати з ними, користуючись лише традиційними засобами пошуку інформації, стає неможливим. Оскільки ці засоби не відображають оперативно весь масив потрібної інформації, що призводить до вимушених простоїв роботи. Вирішенням цієї проблеми стало створення електронного архіву, який на сьогодні є найбільш поширеним інструментом роботи з документами підприємства.

Електронний архів документів – це система зберігання будь-якої значимої документації, що дозволяє значно оптимізувати і автоматизувати бізнес-процеси сучасного підприємства.

В електронному архіві зберігаються документи, які становлять найбільшу цінність для підприємства. За складом вони охоплюють оцифровані документи (сканування паперових документів) та електронні документи (створені комп'ютерними засобами).

Електронний архів виконує такі основні функції: зберігання електронних документів, організація пошуку документів за певними атрибутами, забезпечення доступу до архівних

даних, підтримка логічних зв'язків між документами та їх ідентифікація за реквізитами.

Впровадження і ведення електронного архіву розглядається як одна з найважливіших функцій не тільки роботи з документами, що знаходяться на зберіганні в архіві, але і як функція створення більш зручної бази даних зберігання і використання документів в електронному вигляді.

Використання електронного архіву на підприємстві забезпечує ряд переваг:

- швидкість та зручність – використання електронного архіву забезпечує простий та швидкий доступ до документів;
- безпека – надійний захист документів від несанкціонованого доступу;
- колективний режим доступу – доступ до одних і тих же документів одночасно можуть мати декілька користувачів за будь-якої структури підприємства;
- постійність збереження – електронний архів вирішує проблему втрати важливих документів з необережності, при їх передачі, транспортуванні або через вплив навколишнього середовища;
- логічна цілісність – структура електронного архіву документів дозволить систематизувати документацію, розподіливши її щодо виду і терміну зберігання.
- економія – електронний архів дозволяє значно скоротити витрати підприємства та звільнити офісний простір від паперів.

Архівне забезпечення є основою на якій базується управлінська діяльність міської ради.

На архівний відділ покладається зберігання величезного масиву документальної інформації,

тому на сьогодні автоматизація архівної справи постає однією з основних завдань для міської ради. Електронний архів забезпечить більш зручну базу даних зберігання та використання документів в електронному вигляді та швидкий його пошук.

Створення електронного архіву в міській раді повинно відповідати таким вимогам:

- інформація, що міститься в електронних документах, має бути доступною для подальшого використання;
- повинна бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, у якому він був створений;
- повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження електронного документа, а також дату і час його відправлення.

Впровадження системи електронного архіву в міській раді можливий за трьома способами:

- створити електронний архів з нуля;
- створити на основі існуючої програми;
- запровадити електронний архів фахівцями.

Електронний архів може бути створений самостійно на базі програм Excel, Google Таблиці та Access. В результаті цього можна отримати систему, яка дуже спрощує робочий процес та економить час працівників.

Не можна сказати, що між “саморобним” та професійним архівом є велика прірва. Звісно, що в професійному архіві буде більше функціональних можливостей, але і створюючи свій електронний архів можна наблизитися до професійних стандартів, при цьому не витрачаючи кошти.

Електронний архів є частиною системи електронного документообігу (СЕД), який забезпечує довгострокове зберігання документів. Тому реалізація зберігання архівних документів можлива в складовій СЕД.

Електронний архів розроблений на базі таких поширених платформ СЕД: Docsvision, eIDoc, Megapolis. На основі цих платформ вбудовано сховище документів із можливістю сканування та розпізнавання текстів. Програма вирішує завдання зберігання та сортування документів

за різними критеріями та забезпечує організацію колективної роботи.

Запровадити електронний архів в міській раді можливо також за допомогою фахівців, компетентних в даній галузі. На сьогодні, існує достатньо компаній, що надають професійні послуги для підприємств. Програмні продукти для системи електронного архіву є платними, оскільки забезпечують професійну систему з управління та зберігання електронної документації.

Таким чином, створення та оснащення електронного архіву, надає можливість міській раді здолати паперову лавину, перейти до сучасних технологій використання документів та інтегрувати себе у міжнародний інформаційний простір.

## ЛІТЕРАТУРА

- [1] V.Konovallor “Methodological foundations of e-government at the local level: concepts, principles, models and preconditions, Theory and practice of public administration”, no. 2, pp. 65-72, 2016.
- [2] Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг” № 851-IV від 22.05.2003 р.
- [3] І. Сабадаш, О. Марковець “Впровадження новітніх комп’ютерних технологій в діяльність архівів навчальних закладів”, Інформація, комунікація, суспільство ICS-2017. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – С. 327-328.
- [4] Л. Філіппова “Цифрові архіви в сучасному суспільстві: термінологічний та змістовий аспект”, Бібліотекознавство, документознавство, інформологія, 2018, С.6-11.
- [5] Н. Вірьовкіна “Електронний архів як засіб зберігання та пошуку документальної інформації”, Харків: ХДАК, 2011, С. 55.
- [6] Н. Мельник, О. Марковець “Електронні архіви, особливості їх функціонування”, Інформація, комунікація, суспільство 2015, Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015, С. 136–137.
- [7] О.Марковець, “Математична модель заявника для систем електронного урядування”, Інформаційні системи та мережі, № 699, С.154-164, 2011.