

УДК 002.5

DOI: 10.34824/VKNIRAN.2020.3.3.001

**ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА ДОКУМЕНТОВ: ПРЕИМУЩЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТЬ ЦИФРОВОГО АРХИВИРОВАНИЯ**

© Алисултанова Иман Алиевна (a), Алисултанова Изаура Алиевна (b)

(a) Грозненский государственный нефтяной технический университет им. М.Д. Миллионщикова, магистрант 2-го года обучения.

Комплексный научно-исследовательский институт им. Х.И. Ибрагимова РАН, Российская Федерация, г. Грозный; ведущий специалист общего отдела, [itsiman@mail.ru](mailto:itsiman@mail.ru)

(b) Грозненский государственный нефтяной технический университет им. М.Д.

Миллионщикова, Российская Федерация, г. Грозный; ассистент кафедры информатики и вычислительной техники, [madina2029@mail.ru](mailto:madina2029@mail.ru)

*Аннотация.* Данная статья посвящена организации архивов электронной документации, а также рассматриваются преимущества цифрового архивирования и основные функции электронного архива.

Цель статьи – изучение разработки и использования цифровых архивов на современном этапе, а также изучение преимуществ цифрового архивирования.

*Ключевые слова:* электронный архив, документы, DVD, хранение информации, база данных, учреждение.

**ORGANIZATION OF ELECTRONIC DOCUMENT ARCHIVE: ADVANTAGES AND EFFICIENCY OF DIGITAL ARCHIVING**

© Alisultanova Iman Alievna (a), Alisultanova Izaura Alievna (b)

(a) Grozny State Oil Technical University by Acad. M.D. Millionshikov, 2nd year master's student.

Kh. Ibragimov Complex Institute of the Russian Academy of Sciences, Russian Federation, Grozny; leading specialist of the general department, [itsiman@mail.ru](mailto:itsiman@mail.ru)

(b) Grozny State Oil Technical University by Acad. M.D. Millionshikov, Russian Federation, Grozny; assistant of the department of informatics and computer engineering, [madina2029@mail.ru](mailto:madina2029@mail.ru)

*Abstract.* This article is devoted to the organization of archives of electronic documents, and also discusses the benefits of digital archiving and the main functions of the electronic archive.

The purpose of the article is to study the development and use of digital archives at the present stage, as well as to study the benefits of digital archiving.

**Key words:** electronic archive, documents, DVD, information storage, database, institution.

### **Введение**

Безопасное и надежное архивирование документов - одна из задач, важность, которой в последние годы возросла, поскольку организации стали полагаться на передовые технологии. Это относится к организациям, которые генерируют большие объемы цифрового контента, а также к тем, которые сканируют и сохраняют информацию, изначально напечатанную на бумаге, от счетов-фактур до стенограмм и многого другого [1].

При архивировании документов в цифровой форме организации должны обеспечивать доступ к этим документам через программное обеспечение для управления документами, независимо от того, как долго они хранятся. Это означает, что этим организациям следует выйти за рамки стандартного преобразования файлов и использовать такие форматы, как PDF / A, который призван стать перспективной формой PDF-документа. Этот специализированный подход к хранению документов превосходит возможности, как физического хранения, так и стандартных цифровых методов, предоставляя компаниям архивы, на которые они могут рассчитывать долгие годы.

В течение многих лет бумажные документы были стандартными методами архивирования информации. Файлы организации занимают комнаты, заполненные картотечными шкафами, и поиск конкретного файла означает физический просмотр ящиков в надежде, что запись была помещена в нужное место. Сегодня внедрение решения для цифрового архивирования придает новое удобство архивным процессам.

В архивных органах разных стран активно обсуждаются вопросы безопасности, повышения надежности ЭА, создаваемых в организациях и поступающих на хранение в архивы; они занимаются тестированием и внедрением ИТ-технологий для управления существующими фондами документов на бумажных и аналоговых носителях, они стараются найти наиболее экономичные и эффективные пути решения технических проблем. Спектр этих проблем не исчезает с арены научных и профессиональных споров более 20 лет. Архивисты присоединяются к работе над национальными, региональными и международными проектами, чтобы понимать, учиться предсказывать и, что самое главное, обеспечивать долгосрочное хранение документов нового типа. Несмотря на то, что в последнее время развитие технологий сняло много вопросов, обеспечение надежности ЭА продолжает оставаться технической, правовой и организационной проблемой.

Когда документы помещаются в архив, никогда не ясно, когда они понадобятся и для каких целей. Сотрудники организации, работающие с документацией должны максимизировать свои шансы на поиск информации с помощью архивирования для управления документами, независимо от того, насколько большим становится архив. Кроме того, цифровые документы можно немедленно отправить по электронной почте в

любую точку мира по запросу. В эпоху, когда организации становятся все более глобальными, простой обмен файлами является высокоприоритетной функцией [3].

Поскольку организации все чаще используют цифровые файлы во всех сферах своей деятельности, архивирование информации в цифровом виде станет более естественным. В то время как от некоторых организаций может потребоваться хранение физических архивов в целях соблюдения требований законодательства, электронные архивы заявляют, что они являются практическим выбором для повседневного использования.

Невозможно сказать, в каком далеком будущем или где в мире организации потребуется доступ к своим архивным документам. Архивы должны быть функциональными частями организации, готовыми предоставить данные в любой момент, независимо от того, сколько времени прошло. Использование формата PDF / A позволяет организации напрямую ориентироваться на будущее и возможность поиска. Независимо от того, были ли документы созданы в цифровом формате или взяты из бумажных файлов, они будут находиться в специально разработанном цифровом архиве [2].

Оцифрованные архивы документов, естественно, гораздо легче хранить – то, что раньше занимало целую комнату, может поместиться на одном маленьком диске.

В большинстве случаев цифровое архивирование выполняется на жестких дисках. Если данные хранятся в текстовом формате, современные жесткие диски могут хранить информацию годами. Однако для использования жесткого диска требуется специальная компьютерная система, поэтому некоторые люди предпочитают использовать оптические носители информации, такие как компакт-диски и DVD-диски. Третьи предпочитают использовать ленточные накопители, которые обеспечивают долговечность и большой объем хранения данных. Тенденция, которая становится все более популярной, заключается в использовании сторонних хранилищ данных для архивных целей [6].

В связи с большим количеством электронных документов и проблем их сохранности Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 сентября 2012 г. №325-ст утвержден для добровольного применения национальный Стандарт РФ ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492: 2005 «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов». В этом стандарте прописаны методические указания и практические рекомендации по обеспечению долговременной сохранности аутентичных электронных документов и возможности доступа к ним. Стандарт можно применить к любым видам информации. Основным важным элементом является электронный документ и основные задачи, проблемы возникающие при разработке программного обеспечения электронного архива, является хранение данных, обработка ресурсов, хранение документации в различных форматах, а так же защищенность доступа к базам данных.

Преимущества электронного архивирования по сравнению с хранением бумажных документов:

- экономия места, освобождение места, которое использовали для хранения бумажных документов.
- обеспечение доступа в любое время и в любом месте - доступ к документам прост, быстр и доступен в любом месте, в любое время и с любого устройства.

- повышение прозрачности - надлежащим образом установленные критерии поиска позволяют сократить время поиска документов до минимума

- повышение безопасности и предоставление доступа только авторизованным пользователям, чтобы обеспечить большую безопасность и улучшить контроль над конфиденциальной информацией [5].

- снижение эксплуатационных расходов-по сравнению с хранением бумажных документов электронное хранение снижает эксплуатационные расходы благодаря более быстрому поиску и снижению риска потери.

Организация электронных документов обеспечивает значительную выгоду для предприятия, но ее количественная оценка-это сложный процесс, так как вы должны учитывать многие факторы. Экономический эффект во многом определяется правильным выбором системы и самого процесса реализации.

### **Заключение**

Для предприятий, у которых есть большой объем информации, которую необходимо заархивировать, цифровые архивы могут сэкономить значительный объем физического пространства. Цифровые носители информации гораздо более информативны, чем бумага, и некоторые из тех, кто переходит на цифровые архивы, могут вернуть целые комнаты, которые использовались для архивных целей. Также можно легко создавать резервные копии цифровых архивов, что предотвращает потерю данных в случае аварии. Для предприятий, которым необходимо регулярно вызывать архивные данные, возможность поиска в архивах невероятно полезна. Переход на цифровое архивирование потребует некоторых усилий, если вся соответствующая информация уже не хранится в цифровом формате. Кроме того, потребуются некоторые первоначальные затраты. Несмотря на это, большинство организаций выиграют от перехода на цифровые архивы [4].

### **ЛИТЕРАТУРА**

1. Залаев Г.З. Современные принципы хранения и распространения архивной информации. [Электронный ресурс]  
URL:<http://www.gpntb.ru/win/interevents/crimea2001/tom/sec2b/Doc12.HTML>, свободный (дата обращения: 04.09.2020).
2. Зверева Н. Автоматизация архивной службы предприятия. [Электронный ресурс]  
URL: [http://www.e-rus.ru/site.shtml?id=7&n\\_id=3631](http://www.e-rus.ru/site.shtml?id=7&n_id=3631) (дата обращения: 04.09.2020).
3. Кулопулос Томас М., Фраппаоло Карл. Электронный Системы Документооборота: Портативный Консультант, McGraw-Hill Book Company, 1994.
4. Макарова А.К, Царева А.Г. Современные проблемы регламентации создания и использования электронных архивов в России // Вестник ТГУ. 2011. №7. С. 256-25.
5. Максимов Е.Е., Бурс К.В., Жереб Л.А. Актуальность и проблемы электронных архивов современных российских предприятий // Актуальные проблемы авиации и космонавтики. 2012. №8. 184 с.
6. Электронные архивы. Создание электронных архивов документов и организация хранилищ корпоративной информации. [Электронный ресурс] URL: <http://www.korusecm.ru/solutions/elib/> ( дата обращения: 08.09.2020).

REFERENCES

1. Zalaev G.Z. Modern principles of storage and distribution of archival information. [Electronic resource] URL: <http://www.gpntb.ru/win/interevents/crimea2001/tom/sec2b/Doc12.HTML>, free (accessed: 04.09.2020).
2. Zvereva N. Automation of the archival service of the enterprise. [Electronic resource] URL: [http://www.e-rus.ru/site.shtml?id=7&n\\_id=3631](http://www.e-rus.ru/site.shtml?id=7&n_id=3631) (accessed: 09.04.2020).
3. Koulopoulos Thomas M., Frappaolo Carl. Electronic Document Management Systems: A Portable Consultant, McGraw-Hill Book Company, 1994.
4. Makarova A.K, Tsareva A.G. Modern problems of regulating the creation and use of electronic archives in Russia // Vestnik TSU. 2011. No. 7. Pp. 256-25.
5. Maksimov E.E., Burs K.V., Foal L.A. Relevance and problems of electronic archives of modern Russian enterprises // Actual problems of aviation and cosmonautics. 2012. No. 8. 184 p.
6. Electronic archives. Creation of electronic archives of documents and organization of repositories of corporate information. [Electronic resource] URL: <http://www.korusecm.ru/solutions/elib/> (accessed: 09.08.2020).