

співробітників. Для здійснення його потрібно пройти етап реєстрації – на якому визначаються його режими і види робіт співробітника. Потім співробітник автентифікує себе в системі, використовуючи дані, визначені для нього при реєстрації. Авторизація і протоколювання ведуться автоматично перед виконанням дії в системі і після нього відповідно. Об'єктами доступу авторизованих користувачів є, передусім електронні документи НАФ, облікові та довідкові дані до них, протоколи робіт, також традиційні архівні документи, які можна генерувати з наявних даних. Поділ на облікові та довідкові дані подається умовно, оскільки деякі дані можуть виконувати як облікову, так і довідкову функції. Модифікуватися можуть і архівні електронні документи, що становлять пакет формату XML. Це допускається при потребі змінити архівні метадані архівного електронного документа.

При організації доступу до архівної інформації користувачі архівів, звертаються до довідкових документів і співробітників архівів (традиційна система). Хоча, з часом передбачається можливість надання доступу до неї без безпосередньої участі працівника держархіву і фізичної присутності зовнішнього користувача в приміщенні відповідного держархіву.

Отже, розроблена нами система доступу, легко вбудовується в сформовану упродовж багатьох років систему архівної справи України. Вона також враховує особливості різних архівних установ і розкриває нові можливості при роботі з електронними документами, а також, за потреби, із цифровими копіями документів із паперовим носієм, оскільки, проблеми збереження, обліку останніх, забезпечення доступу до них й створення довідково-пошукового апарату мало чим відрізняються від проблем, пов'язаних з електронними документами.

Нина Казієва

ПОДГОТОВКА ОПЕРАТИВНОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА К АРХИВНОМУ ХРАНЕНИЮ

Процессы информатизации и компьютеризации архивной отрасли в Украине находятся на стадии развития различных концепций и программ информатизации, которые постепенно внедряются в практику. Информатизация архивного дела – это комплексная система организационных, научных и методических основ функционирования архивной отрасли с привлечением компьютерных технологий. При этом данная система охватывает не только процессы, связанные с архив-

ным хранением информации, но и процессы, связанные с созданием и использованием этой информации, поскольку они последовательно связаны между собой: результатом одного процесса является информационный объект в определенном состоянии, который используется другим процессом, что позволяет построить полный связанный жизненный цикл информации, зафиксированной на соответствующем носителе и, при необходимости, подписанной электронной цифровой подписью. Основная ее цель – обеспечение актуальности и общей однозначной интерпретации смысловой нагрузки информации на всех этапах жизненного цикла. Принимая во внимание то, что информационные ресурсы находятся сейчас в условиях стремительного роста своих объемов и увеличения количества участников информационного взаимодействия, актуальность такого подхода становится очевидной, особенно в процессах, объектами которых выступает документная информация в электронном виде.

Электронного документа сейчас еще нет в Украине в явном виде. Основная причина его отсутствия не связана с существующими системами электронного документооборота, которые автоматизируют процессы делопроизводства, но не создают электронный документ и не осуществляют полную поддержку его жизненного цикла. Это связано, прежде всего, с отсутствием или неактуальным состоянием регламентирующей нормативной базы, научных и методических материалов, которые описывали бы полный жизненный цикл электронного документа, его форматы, возможности обработки, использования и хранения.

Последние исследования в области архивного хранения электронного документа показали необходимость унификации процессов и используемых форматов на всех этапах жизненного цикла. Так, например, государственный аппарат Австрии построил интегрированную систему управления («от создания до уничтожения») электронными официальными документами и архивным процессом в целях обеспечения корректного управления ими на протяжении всего их жизненного цикла.

В рамках проекта реализовано управление официальными документами федеральных ведомств этой страны посредством системы ELAK (Elektronisher Akt), а также внедрена спецификация формата межведомственного обмена документами под названием EDIAKT. Последний регламентирует, в частности, предоставление информации в государственные архивы и таким образом, в сущности, опре-

деляет формат сдаточных информационных пакетов (SIP, Submission Information Package), которые могут вводиться в архивную систему.

Сейчас федеральная канцелярия Австрии финансирует поставку такой централизованной архивной системы, а также приобретение генеральной лицензии, которая открывает возможность всем австрийским государственным органам воспользоваться преимуществами внедряемой технологии архивирования и обеспечения сохранности информации.

Система обеспечивает прием сдаточных информационных пакетов (в формате EDIAKT) в архив длительного хранения, а также все необходимые функции доступа, управления данными, их сохранности и администрирования. Система введена в эксплуатацию в 2011 г., первым ее пользователем стал Австрийский государственный архив (Österreichische Staatsarchiv). Названный проект послужил основой для выработки требований к хранению электронных официальных документов, которые в будущем станут источниками для исторических исследований. Это будет способствовать сохранению исторического наследия Австрии для грядущих поколений.

Нами проанализирован формат электронного документа при его подготовке к архивному хранению с проекцией на этапы его жизненного цикла в оперативном и архивном хранении. Этот документ предлагается рассматривать как некий контейнер, представленный в едином унифицированном формате, который используется при создании, оперативном использовании, обмене и архивном хранении и содержит свой определенный набор реквизитов (метаинформации).

Для каждого набора или единицы метаинформации возможно определить зоны ответственности в зависимости от состояния самого электронного документа. Так, например, важным реквизитом документа является «Текст», который не может изменяться после его подписания автором, однако другая учетная метаинформация может дополняться после подписания реквизита «Текст» автором и эти изменения зависят от различных состояний, в которых может пребывать документ. В качестве прототипа такого унифицированного формата предлагается рассматривать формат, утвержденный приказом Министерства образования и науки, молодежи и спорта Украины № 1207 от 02.10.2011 г. (зарегистрирован в Министерстве юстиции Украины № 1306/20044 от 15 ноября 2011 г.).

Такой подход не ограничивает пользователей в выборе текстовых редакторов и систем электронного документооборота, но представля-

ет формализованную структуру самого документа. Такая структура и разделение зон ответственности предполагает, что метаинформация электронного документа будет дополняться в процессе всего его жизненного цикла, и при подготовке его к архивному хранению дополнится новой информацией. Такой документ возможно достаточно просто переместить из одной системы в другую, а сам он представляет из себя разложенные в реляционную базу данные, связанные определенными признаками. Вопрос конвертации текстовой части документа нами не рассматривается, поскольку сам архивный текстовый формат окончательно еще не определен (предлагается использование PDFa).

Важным аспектом в таком комплексном подходе, безусловно, является совместимость форматов, а также существующих и перспективных баз данных при выходе на базы данных Польши, Чехии, Словакии, Венгрии, Румынии, России, стран Балтии, Беларуси, Молдовы и других стран с целью объединения ресурсов «украиники» в зарубежных архивах, создание материальных баз данных, настройка доступа к существующим базам данных, копирование материалов, хранящихся в архивах других стран.