

Олег Загородній

ДОСТУП ДЕРЖАВНИХ АРХІВІВ ДО ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ НАФ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ НА ЗБЕРІГАННІ В ЦДЕА УКРАЇНИ

Розглянемо питання доступу державних архівів України до електронних документів, що знаходяться на обліку у них і зберігаються в Центральному державному електронному архіві України (далі – ЦДЕА України), а також доступу до облікових і довідкових даних до цих документів. Слідуючи основному принципу архівної справи, принципу походження документів, державні архіви (далі – держархіви) повинні зберігати і нові надходження електронних документів, тим самим забезпечивши неподільність фондів. Це питання пропонуємо вирішувати поділом функцій управління електронними документами між держархівами та ЦДЕА України.

Окреслена проблема стосується найближчого майбутнього, оскільки електронні документи ще тільки почали формуватися в установах і організаціях. Перехід на електронний документообіг торкнеться всіх сторін життя суспільства, що потребуватиме масштабних змін, тому пошук оптимальних рішень у цій сфері є надзвичайно актуальним завданням уже тепер.

На нашу думку, держархівіві й далі продовжуватимуть виконувати такі функції: прийом електронних документів від фондоутворювачів; оброблення метаданих архівних електронних документів; облік їх; створення довідкового апарату до них; робота з користувачами держархівів. А ЦДЕА України забезпечуватиме: збереження електронних документів НАФ, облікових та довідкових даних до них; можливість роботи з електронними документами, обліковими та довідковими даними; відтворюваність електронних документів з часом.

Кожний архів має певні особливості побудови штатного розпису та різні функціональні обов'язки співробітників на схожих посадах. Ці особливості потрібно враховувати при написанні технічного завдання на створення системи доступу. Крім того, є потреба в традиційному оформленні документної інформації в архівах і наданні оперативного доступу до документів.

Власне, доступ надається тільки для автентифікованих користувачів (зарєстрованих у системі співробітників держархівів) і може бути трьох видів – з правом модифікацій обліково-довідкових даних, без такого права і з правом доступу до протоколів робіт відповідних

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.