



Автоматизация деятельности
архивной отрасли
Система «АРХИВНЫЙ ФОНД» (версия 4.1)

Управление государственной архивной службы
Новосибирской области

2010

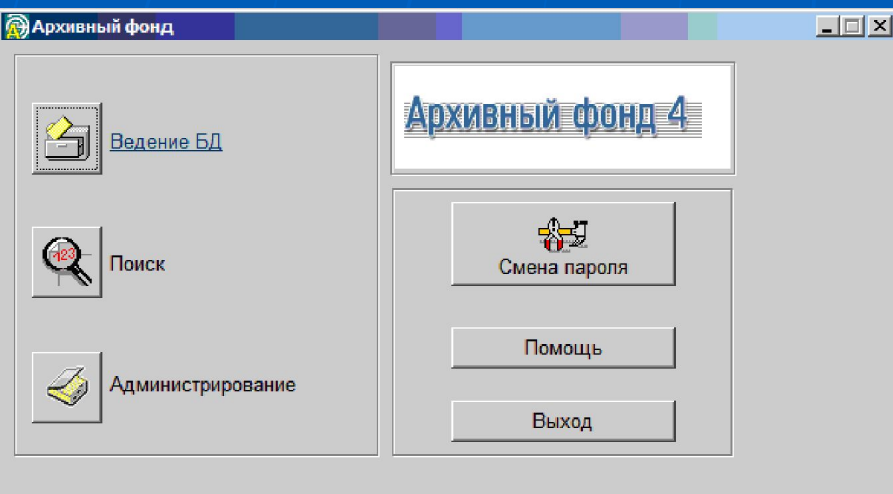
ОСОБЕННОСТИ СИСТЕМЫ

- Ведение и учет документов архивного фонда в соответствии с российскими стандартами
- Применение многокритериальной, настраиваемой пользователем системы классификации дел и документов
- Подробное описание реквизитного состава документа
- Организация массового ввода и распознавания бумажных документов

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

- **БД** – База данных;
- **НСА** - Научно-справочный аппарат;
- **ОАФ** - Объединенный архивный фонд;
- **ОС** - Операционная система;
- **ПК** - Программный комплекс;
- **СУБД** - Система управления базами данных;
- **ЕКДИ** - Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации (2007 г.).

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ



- обеспечивает возможность автоматизированного учета кино-фото-, фоно- и видеодокументов, а также документов на электронных носителях;
- обеспечивает возможность прикрепления файлов соответствующих форматов к карточкам описания архивных документов на всех уровнях;
- обеспечивает информационную поддержку обеспечения сохранности архивных документов, включая возможность формирования паспорта архивохранилища;
- обеспечивает возможность формирования структуры архивохранилища, что упрощает работу по топографированию архивных документов;
- обеспечивает возможность формирования произвольного количества схем классификации (рубрикаторов) фондов, описей, дел и документов, что позволяет формировать структуры путеводителей по фондам, различных каталогов и указателей на уровнях от фонда до документа;
- реализована возможность пользовательской сортировки фондов, описей, дел и документов по основным реквизитам;
- возможность автоматизированного подсчета, проверки и контроля объемных показателей при движении архивных документов;
- обеспечивает возможность протоколирования действий пользователей;
- обеспечивает возможность перемещения дел из одной описи в другую, в случае переработки описи, перемещение дел из одного фонда в другой;
- возможность автоматизированного ведения каталога на основе ЕКДИ Архивного фонда Российской Федерации (2007 г.);
- гибкая система поиска информации;
- возможность формирования отчетных документов в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации;
- наличие справочной системы (help).

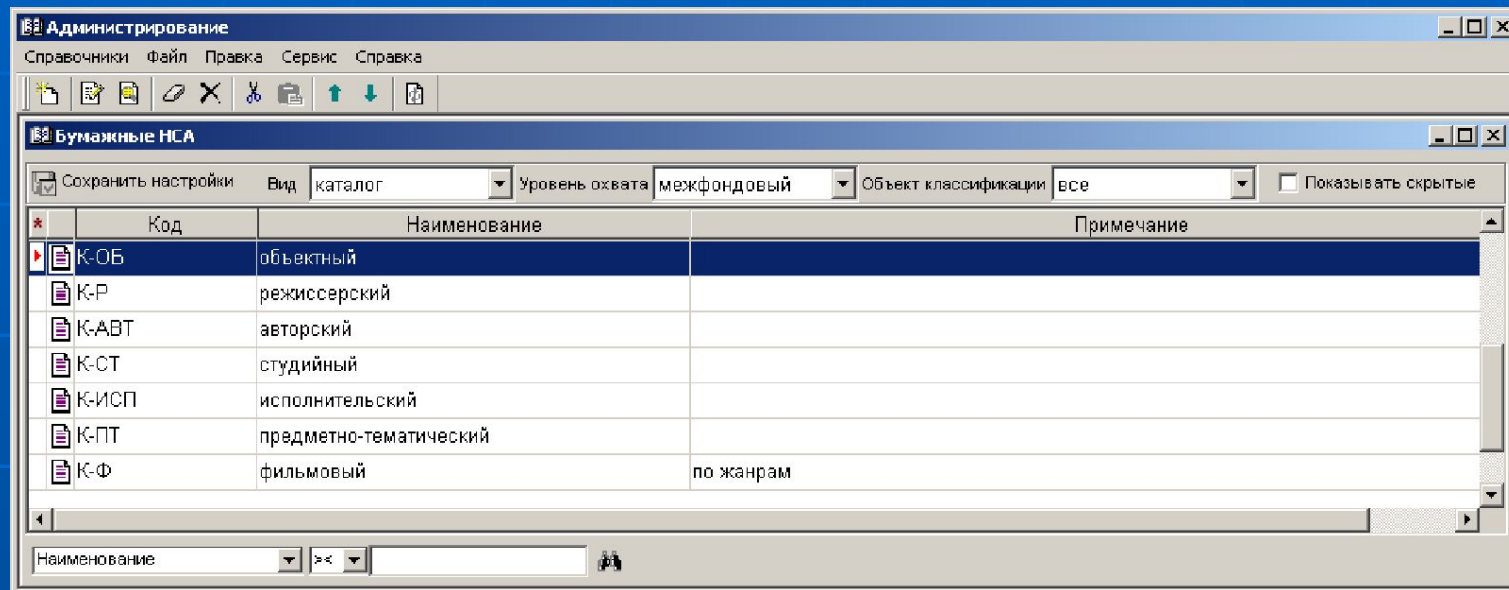
ФУНКЦИИ ПК «АРХИВНЫЙ ФОНД»

- Ведение учета и НСА на уровне архивного фонда;
- Ведение учета и НСА на уровне описи;
- Ведение учета и НСА на уровне единиц хранения/ единиц учета;
- Учет движения документов;
- Формирование паспорта архива;
- Формирование паспорта архивохранилища;
- Каталогизация по ЕКДИ;
- Топография;
- Формирование отчетов;
- Поиск информации;
- Ведение списка пользователей и назначение прав пользователей
- Протоколирование действий пользователей в программном комплексе.

ЗАДАЧИ ПК «АРХИВНЫЙ ФОНД»

- **Ведение БД** - обеспечивает ведение учета и НСА архивных документов, каталогизацию и топографирование документов, формирование отчетов по составу фондов и документов,
- **Поиск** - задача обеспечивает возможность поиска объектов учета (фондов, описей, единиц учета и хранения, документов) по различным реквизитам;
- **Администрирование** – задача обеспечивает ведение списков возможных значений реквизитов объектов учета, паспортов архива и архивохранилищ, формирование отчетов, ведение списка пользователей и управление их правами.

Ведение учета и НСА на уровне архивного фонда



Для обеспечения ведения учета и НСА на уровне архивного фонда реализованы следующие возможности:

- ввод описания фонда;
- просмотр описания фонда;
- удаление описания фонда;
- редактирование описания фонда;
- сохранение описания фонда;
- автоматизированный пересчет объемных показателей фонда.

Ведение учета и НСА на уровне описи

Для обеспечения ведения учета и НСА на уровне описи реализованы следующие возможности:

- создание описи;
- просмотр описи;
- редактирование описи;
- пересчет показателей описи;
- удаление описи;

Описание на уровне описи содержит следующую информацию:

- номер, название описи;
- крайние даты документов описи;
 - показатели, характеризующие типы и виды документов, их носители, язык, условия хранения и использования;
- количественные характеристики описи:
 - объем описи в единицах хранения/единицах учета;
 - показатели по физическому и техническому состоянию документов описи.

Ведение учета и НСА на уровне единиц хранения/ единиц учета

Для обеспечения ведения учета и НСА на уровне единиц хранения/единиц учета реализованы следующие возможности:

- создание описательных статей описи;
- просмотр описательных статей;
- редактирование описательных статей;
- удаление описательных статей;
- систематизация единиц хранения/единиц учета в рамках описи.
- создание описания единицы хранения/единицы учета;
- просмотр описания единицы хранения/единицы учета;
- редактирование описания единицы хранения/единицы учета;
- удаление описания единицы хранения/единицы учета;
- сохранение описания единицы хранения/единицы учета;
- прикрепление описания документа к рубрике классификатора;
- прикрепление описания единицы хранения/единицы учета к рубрике указателя;
- исключение описания единицы хранения/единицы учета из рубрики указателя;
- прикрепление электронных файлов к описанию единицы хранения/единицы учета;
- пересчет показателей.

Учет движения документов

Учет движения документов включает ввод и обновление информации по движению архивных документов, а также корректировку объемных показателей на уровнях фонда и описи. В рамках учета движения информации реализованы следующие функции:

- производится пересчет объемов документов, по которым произошло движение.
- производится пересчет объемов наличия (остатка) документов в фонде.
- производится пересчет объемов наличия (остатка) документов в описи.

А также обеспечивается выполнение следующих функций:

- создание акта, в соответствии с которым производятся действия с документами;
- редактирование акта;
- удаление акта;
- перемещение акта в списке актов (посредством вырезать/вставить).
- сортировка актов по основным реквизитам.

Формирование паспорта архива

Паспорт архива на 01.01.2008 года

Действия | Переход | Отчеты | Справка

Состав арх. док. | Состав СФ и ФП | Состав НСА | Доп. инф.

Состав и объем архивных документов

	Кол-во фондов	Количество ед. хр.					Кол-во ед. хр. принятых по договору на временное хр.	Количество единиц учета	
		всего	в том числе			всего		в том числе внесенных в описи	
			внесенных в описи	секретных	учтенных уникальных				учт. особо ценных
Документы на бумажных носителях									
Всего	0	0	0	0	0	0			
Управленческие	0	0	0	0	0	0			
Личного происхождения	0	0	0	0	0	0			
НТД	0	0	0	0	0	0			
По личному составу	0	0	0	0		0			
Аудиовизуальные документы на традиционных носителях									
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
Кинодокументы	0	0	0	0	0	0	0	0	
Фотодокументы	0	0	0	0	0	0	0	0	
Фонодокументы	0	0	0	0	0	0	0	0	
Видеодокументы	0	0	0	0	0	0	0	0	
Документы на электронных носителях									
Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	
НТД	0	0	0	0	0	0			
Кинодокументы	0	0	0	0	0	0			
Фотодокументы	0	0	0	0	0	0			
Фонодокументы	0	0	0	0	0	0			
Микроформы на правах подлинников									
	0	0	0	0	0	0	Всего кадров	0	
Документы ЛП, не внесенные в описи									
	0								
Итого	0	0	0	0	0	0			

В рамках формирования паспорта архива реализованы следующие функции:

- формирование паспорта архива;
- просмотр паспорта архива;

Редактирование паспорта архива;

- удаление паспорта архива;
- пересчет показателей паспорта архива;
- печать отчета.

В программном комплексе обеспечено хранение всех созданных паспортов архива и ведение по ним сравнительной статистики.

Формирование паспорта архивохранилища

В рамках формирования паспорта архивохранилища реализованы следующие функции:

- формирование паспорта архивохранилища в соответствии с установленным шаблоном;
- просмотр паспорта архивохранилища средствами MS Word;
- редактирование паспорта архивохранилища средствами MS Word;
- печать отчета.

Каталогизация, Топография

Каталогизация

- В программном комплексе обеспечена возможность автоматизированного ведения каталога на основе Единого классификатора документной информации Архивного фонда Российской Федерации (2007 г.).

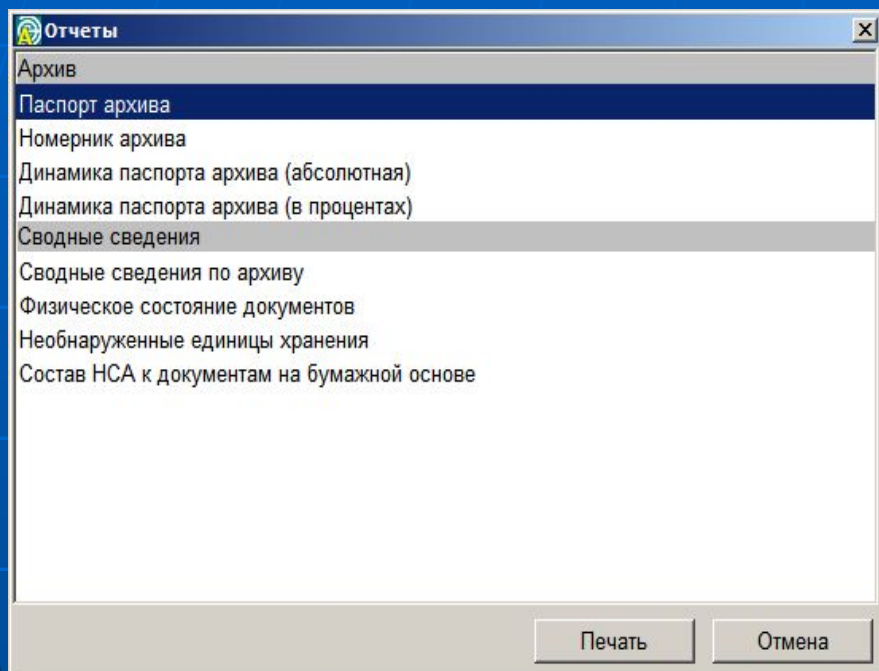
Топография

- Топография обеспечивает возможность ведения учета физического расположения документов внутри архивного фонда. В рамках топографии реализованы следующие функции:
 - формирование структуры архивного хранилища;
 - обеспечение ввода объемных показателей архивного хранилища;
 - прикрепление описаний документов к тому или иному разделу структуры архивохранилища.

В программном комплексе предусмотрена возможность визуального представления структуры архивохранилища в виде «дерева», элементами которого могут быть хранилища, этажи, помещения, стеллажи, полки и пр.

Формирование отчетов

Поиск



- **Формирование отчетов**

В программном комплексе обеспечено автоматизированное формирование отчетных форм в соответствии с Правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (2007 г.).

- **Поиск**

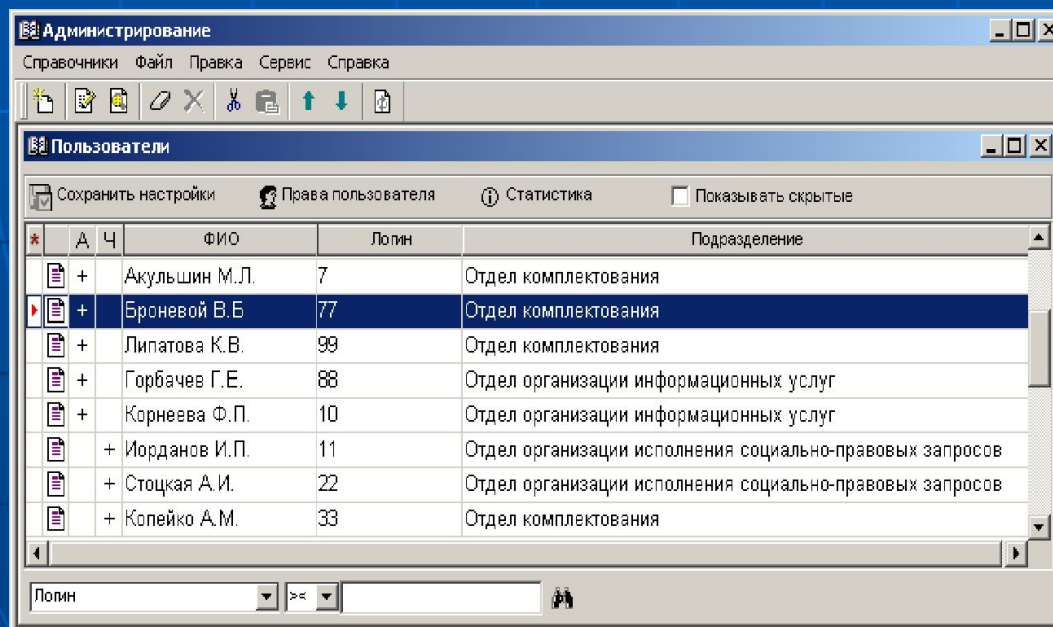
Задача обеспечивает выполнение следующих функций:

- формирование поискового запроса для поиска (по определяемым пользователем критериям отбора) следующих объектов:
 - фондов;
 - описей;
 - единиц учета;
 - единиц хранения;
 - документов;
 - сохранение поисковых запросов;
 - отбор объектов, удовлетворяющих критериям поиска, в т.ч. на основе сохраненных запросов;
 - просмотр найденных объектов;
 - печать результатов поиска.

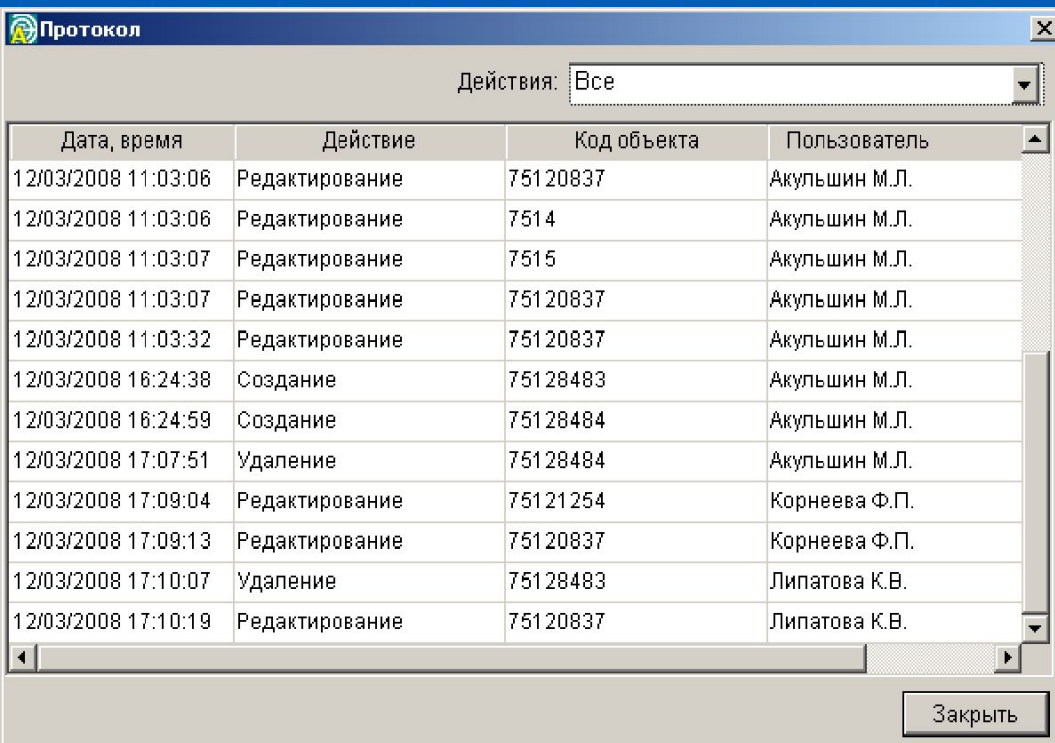
В задаче «Поиск» формируются отчеты группы «перечни» путем формирования поискового запроса и вывода значений в соответствующий шаблон. Задача обеспечивает поиск по основным реквизитам фондов, описей, по всем реквизитам дел и документов, в том числе по тексту прикрепленных файлов.

Ведение списка пользователей и назначение прав пользователей

- В программном комплексе обеспечена возможность ведения списка пользователей ПК «Архивный фонд», в рамках которой реализуются следующие функции:
 - регистрация пользователя в программном комплексе;
 - назначение пользователю прав доступа;
 - редактирование информации о пользователе;
 - удаление учетной записи пользователя из программного комплекса.
- В программном комплексе предусмотрены следующие группы пользователей:
 - читатели (могут только просматривать информацию и формировать отчеты в соответствии с имеющимися правами доступа к данным);
 - архивисты с правом доступа к определенным функциям программного комплекса и блокам информации в соответствии со своей компетенцией.



Протоколирование действий пользователей программного комплекса



Протокол

Действия: Все

Дата, время	Действие	Код объекта	Пользователь
12/03/2008 11:03:06	Редактирование	75120837	Акульшин М.Л.
12/03/2008 11:03:06	Редактирование	7514	Акульшин М.Л.
12/03/2008 11:03:07	Редактирование	7515	Акульшин М.Л.
12/03/2008 11:03:07	Редактирование	75120837	Акульшин М.Л.
12/03/2008 11:03:32	Редактирование	75120837	Акульшин М.Л.
12/03/2008 16:24:38	Создание	75128483	Акульшин М.Л.
12/03/2008 16:24:59	Создание	75128484	Акульшин М.Л.
12/03/2008 17:07:51	Удаление	75128484	Акульшин М.Л.
12/03/2008 17:09:04	Редактирование	75121254	Корнеева Ф.П.
12/03/2008 17:09:13	Редактирование	75120837	Корнеева Ф.П.
12/03/2008 17:10:07	Удаление	75128483	Липатова К.В.
12/03/2008 17:10:19	Редактирование	75120837	Липатова К.В.

Закреть

Функция обеспечивает возможность ведения протокола, в котором регистрируются действия пользователей программного комплекса. Протокол содержит следующие данные:

- дата и время проведения действия пользователя;
- описание действия пользователя:
 - создание описания фонда, описи, ед.хранения, ед.учета, документа, акта и т.д.;
 - редактирование описания фонда, описи, ед.хранения, ед.учета, документа, акта и т.д.;
 - удаление описания фонда, описи, ед.хранения, ед.учета, документа, акта и т.д.;
 - пересчет реквизитов описания фонда, описи, ед.хранения, ед.учета, документа, акта и т.д.;
- фамилия и/или идентификатор пользователя, выполнившего указанные действия.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!