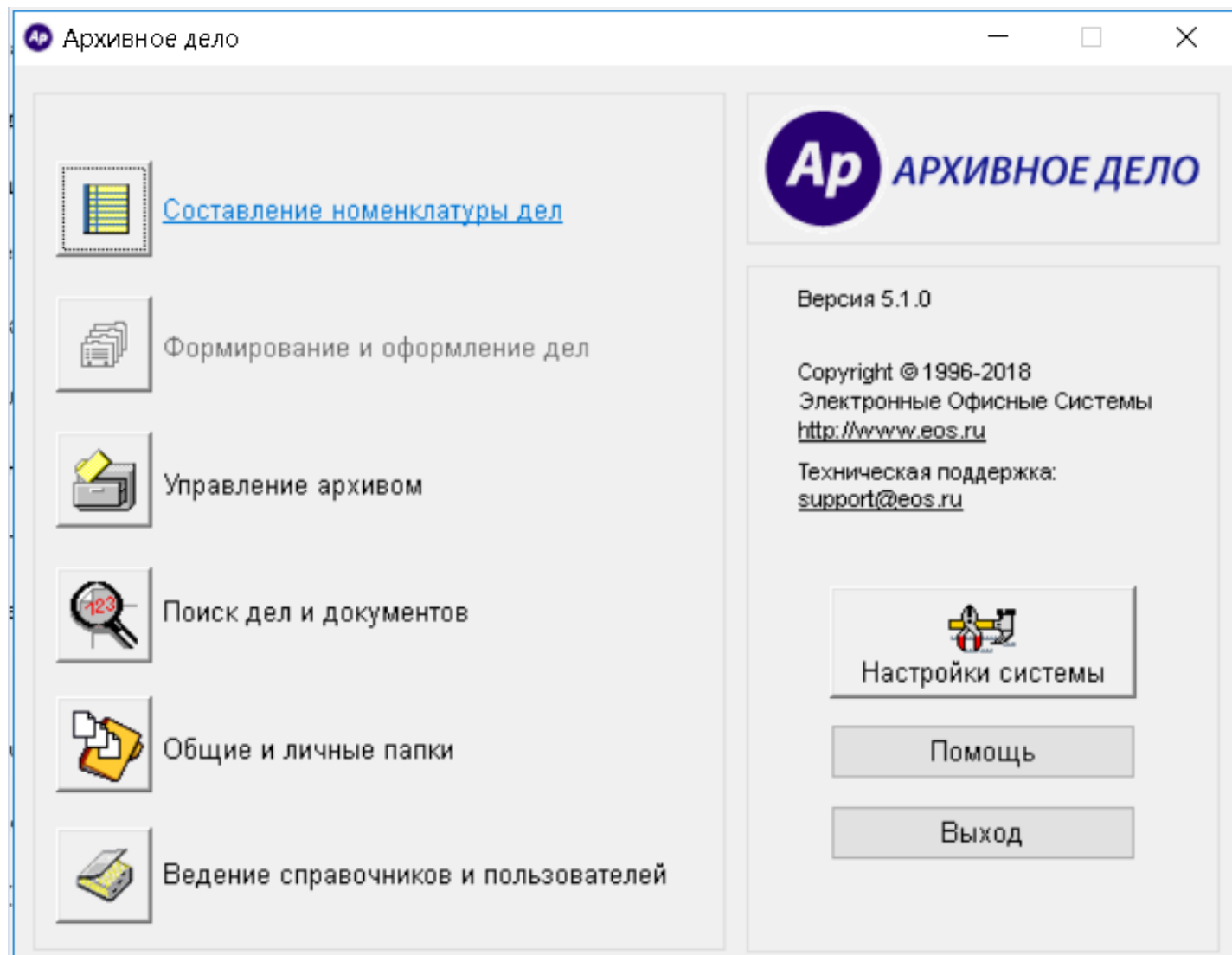


# АРХИВНОЕ ДЕЛО - первое приложение на ЭОС Платформе

Анастасия Меницкая  
Бизнес-аналитик, ООО “Масштабные решения”





# Архивное ДЕЛО - это

- Ведение номенклатуры дел организации
- Учет документов архивного фонда организации
- Контроль сроков хранения
- Выделение документов к уничтожению



# Архивное ДЕЛО - это

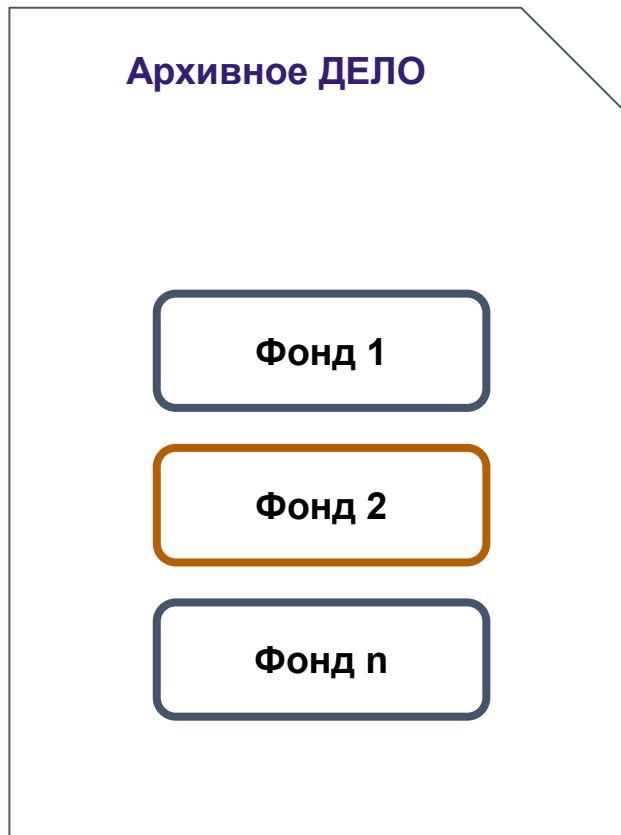
- Типовые и примерные перечни документов со сроками хранения
- Система справочно-поисковых средств
- Массовый ввод и распознавание бумажных документов
- Хранилище электронных документов



**Лучшее друг хорошего.**



# Несколько архивов в одной системе



# Новый подход к администрированию

## Ведение пользователей

- Системные технологии
- Локальные технологии

## Ведение справочников

- Общие
- Архивозависимые

# Правовая зона пользователя

- Архив
- Фонд
- Подразделение, годы существования подразделений
- Гриф доступа дела
- Гриф доступа документа





# Расширение возможностей поиска

- полнотекстовый поиск
- поиск по недоступным архивам и фондам с минимальными данными об объектах для формирования запроса на доступ
- дифференциация работы с поиском для разных ролей



# Новый интерфейс и функциональность



- Одновременная работа с перечнями дел и заголовков
- Индикация правок Архивариуса в работе с номенклатурой дел
- Сводная опись - формирование разделов в рабочем режиме
- Прикрепление файлов к делам
- Визуализация файлов
- История просмотра



# Какие планы?

- Автоматизация работы с запросами на выдачу
- Выдача электронных копий документов, дел
- Вопросы физического удаления документов
- Расширение числа протоколируемых операций
- Типовая номенклатура дел



**Спасибо за внимание!**



**[nastassia.mianitskaya@mrsoft.by](mailto:nastassia.mianitskaya@mrsoft.by)**