

Архив электронных документов на правах подлинников

**Руководство пользователя по работе с
модулем «Хранение электронных
подлинников»**

Москва

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	1-1
2.	ВВЕДЕНИЕ	2-2
3.	ПОСТУПЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМУ «АРХИВНОЕ ДЕЛО»	3-3
4.	УЧЕТ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМЕ «АРХИВНОЕ ДЕЛО».....	4-4
5.	ЭТАЛОННОЕ ХРАНИЛИЩЕ КОНТЕЙНЕРОВ	5-5
6.	РАБОЧЕЕ ХРАНИЛИЩЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	6-6

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Описание
АРК	Архивная регистрационная карточка
БД	База данных
Подсистема «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»)	Подсистема Системы «ДЕЛО» для работы с архивными документами Система «Архивное дело» Межведомственная система архивного хранения документов «Архивное дело», эксплуатируемая в организации
Система «ДЕЛО»	Межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «ДЕЛО», эксплуатируемая в организации
СЭД	Система электронного документооборота
РК	Регистрационная карточка документа
РКПД	Регистрационная карточка проекта документа
ЭК	Экспертная комиссия
ЭП	Электронная подпись
ЭПК	Экспертно-проверочная комиссия
ЭЦД	Экспертиза ценности документов

2 . ВВЕДЕНИЕ

Модуль «Хранение электронных подлинников» является частью комплекса модулей, обеспечивающего возможность создания «Архива электронных документов на правах подлинников».

Модуль «Хранение электронных подлинников» обеспечивает возможности учета и хранения электронных документов, а также контроля их целостности и сохранности.

Учет электронных документов осуществляется в Подсистеме «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»), в которой создаются и хранятся архивные регистрационные карточки (АРК) дел и списанных в них электронных документов.

Файлы электронных документов хранятся в хранилищах.

Модуль «Хранение электронных подлинников» включает в себя два хранилища:

- Эталонное хранилище контейнеров – изолированное хранилище контейнеров, не предусматривающее модификацию данных. Манипулирует только контейнерами целиком.
- Рабочее хранилище электронных документов – рабочая копия части эталонного хранилища контейнеров, содержит рабочие экземпляры (рабочие копии) файлов электронных документов, учтенных в системе «Архивное дело». Файлы рабочего хранилища модификации не подлежат, измениться может только их состав.

3. ПОСТУПЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ПОДСИСТЕМУ «УПРАВЛЕНИЕ АРХИВОМ» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»)

Электронные документы передаются в Подсистему «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») из системы «ДЕЛО» в составе комплекта передаваемых данных, заключенных в контейнер передачи.

Модуль «Библиотека коннекторов» Подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») после обработки полученного контейнера передачи, в случае, если он прошел необходимые проверки, размещает (путем копирования) содержащиеся в нем данные в следующих местах:

- в Эталонном хранилище контейнеров. В данное хранилище контейнер помещается целиком и хранится там в неизменном виде.
- в Реестре подлинников электронных документов. В данный реестр вносятся данные о содержащихся в контейнере передачи электронных документах, имеющих статус подлинника.
- в Рабочем хранилище электронных документов. В данное хранилище копируются из контейнера передачи прикрепленные файлы РК и файлы с данными связанных РКПД.
- в каталоге импорта системы «Архивное дело». В данный каталог копируются из контейнера передачи файл списка выгруженных документов дела и файлы с реквизитами РК.

4. УЧЕТ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ПОДСИСТЕМЕ «УПРАВЛЕНИЕ АРХИВОМ» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»)

Комплект передаваемых данных, переданных из системы «ДЕЛО» в контейнере передачи, импортируется в систему «Архивное дело» путем выполнения пользователем операции импорта дела из файла списка выгруженных документов дела, размещенного в каталоге импорта. Данная операция описана в подразделе «Импорт данных в систему «Архивное дело»» раздела «Технология работы с использованием Сервиса передачи» Инструкции использования модуля «Библиотека коннекторов» системы «ДЕЛО» и модуля «Библиотека коннекторов» системы «Архивное дело».

Внимание. Дела, содержащие электронные документы, должны создаваться только в заголовках, имеющих признак «Для электронных документов».

В результате выполнения данной операции в Подсистеме «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») создается АРК дела и АРК документов этого дела. В АРК каждого документа дела находятся ссылки на файлы этого документа, находящиеся в рабочем хранилище электронных документов.

Работа с делами и документами в Подсистеме «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») описана в Руководстве пользователя системы «Архивное дело».

5. ЭТАЛОННОЕ ХРАНИЛИЩЕ КОНТЕЙНЕРОВ

В Эталонном хранилище контейнеров в неизменном виде хранятся контейнеры передачи, содержащие комплекты передаваемых данных, переданных из системы «ДЕЛО» в Подсистему «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»). Данные, находящиеся в этом хранилище, не предназначены для работы пользователей и не могут быть изменены.

Производится постоянная и регулярная проверка целостности контейнеров передачи, хранящихся в Эталонном хранилище контейнеров.

Частью эталонного хранилища является Реестр подлинников, в который вносятся ссылки на содержащиеся в контейнерах передачи электронные документы, имеющие статус подлинника. Реестр подлинников состоит из двух разделов:

- Раздел подлинников – содержит список электронных документов, имеющих статус подлинника. В записи каждого документа содержится информация о нем, а также ссылка на этот документ и контейнер, в котором он лежит в Эталонном хранилище контейнеров.
- Раздел удаленных документов - содержит список электронных документов, удаленных из Реестра подлинников (например, при утере документом статуса подлинника).

6. РАБОЧЕЕ ХРАНИЛИЩЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

В Рабочем хранилище электронных документов размещаются прикрепленные файлы документов, скопированные из комплектов передаваемых данных, переданных из системы «ДЕЛО» в Подсистему «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»). На эти файлы устанавливаются ссылки из находящихся в системе «Архивное дело» АРК документов, к которым эти файлы относятся.

В Рабочем хранилище электронных документов хранятся только те файлы, на которые имеются ссылки из Подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»). Верно и обратное: для всех ссылок из системы «Архивное дело» в Рабочем хранилище должны иметься соответствующие файлы.

Производится периодическая проверка соответствия содержимого Рабочего хранилища ссылкам из Подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»), сопровождающаяся автоматической синхронизацией:

- если в Рабочем хранилище обнаружены файлы, на которые отсутствуют ссылки из Подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»), то эти файлы удаляются из Рабочего хранилища электронных документов;
- если в Подсистеме «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») имеются ссылки, для которых отсутствуют файлы в Рабочем хранилище, то недостающие файлы копируются в Рабочее хранилище из Эталонного хранилища контейнеров.