

АРХИВНОЕ ДЕЛО – СИСТЕМА ДЛЯ КОМПЛЕКСНОЙ АВТОМАТИЗАЦИИ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ





АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ



**Учетная система
для бумажных и
электронных
документов**



**Система хранения
файлов с
атрибутивным и
полнотекстовым
поиском**



**Хранилище
подлинников
электронных
документов**



АРХИВНОЕ ДЕЛО – ЭТО

- ✓ Эффективные инструменты для архивной работы
- ✓ Соответствие нормативным требованиям
- ✓ Мощные поисковые механизмы
- ✓ Оцифровка ретроспективных документов
- ✓ Инструменты для интеграции с любыми системами
- ✓ Работа с электронными документами





ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ



Архивные работники



Сотрудники службы ДОУ и ответственные за
делопроизводство в структурных подразделениях



Читатели



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ





НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ



Составление номенклатуры дел

Управление архивом

Поиск дел и документов

Общие и личные папки

Справочники

Администрирование

Настя Меницкая

Сочувствующая архивариусам все...



Заголовки дел



ПЛАНОВАЯ



2022



+ СОЗДАТЬ

КОПИРОВАТЬ

ВЫРЕЗАТЬ

ВСТАВИТЬ

ПЕЧАТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

ПЕРЕСЧИТАТЬ ДЕЛА



Записей 25



Архив нашей организации



1 Фонд нашей организации



0 Наша организация

01 Руководство



02 Управление делами

07 Отдел

02.1 Отдел делопроизводства

02.2 Архивная служба



03 Управление по основной деятельности

03.1 Производственный отдел

03.2 Конструкторский отдел

04 Планово-экономическое управление

05 Юридический отдел

09 Отдел кадров

11 IT отдел



141 Ревизионно-контрольный отдел

65 юнит тесты на юнит тесты

567 Аналитическое управление

T1 Управление добросердечия



13 фонд для правки фондообразователя

Индекс	@	Заголовок дела	Срок хранения	Статьи хранения	Примечание статьи	Примечание	Доступ
01-11		Переписка с подчиненными прокуратурами по организационным,...	5 лет	Тип.пер. ст.136, Тип.пер. ст.236		Старый индекс[01-12;01-13;01-14].	Общий
01-12	@	Переписка с Главным управлением международно-правового сотрудничества по...	5 лет	Тип.пер. ст.236	После истечения срока действия договора	Старый индекс[01-13;01-14;01-15].	Общий
01-13	@	Еженедельные отчеты организационного управления	1 год	Тип.пер. ст.40		Старый индекс[01-14;01-15;01-16].	Общий
01-14		Акты приема-передачи дел и материальных ценностей при смене руководителей...	Постоянно			Старый индекс[01-15;01-16;01-17].	Общий
01-15		Акты приема-передачи дел и материальных ценностей при смене прокуроров субъектов...	5 лет	Тип.пер. ст.114г	При отсутствии годовых, квартальных - Постоянно	Старый индекс[01-16;01-17;01-18].	Общий
01-16		Карточки и материалы об исполнении документов, разрешение которых взято на...	3 года	Тип.пер. ст.16		Старый индекс[01-17;01-18;01-19].	Общий
01-17		Переписка с ведомствами, структурными подразделениями Генерально...	5 лет			Старый индекс[01-18;01-19;01-20].	Общий
01-19		Дело 1504	1 год	Вед.пер. ст.203		Старый индекс[01-20;01-21;01-1504].	Общий
01-18		Заголовок для перенесения 1	5 лет	Тип.пер. ст.34, Тип.пер. ст.5а, Тип.пер. ст.356		Старый индекс[01-19;01-20;01-10;02.2-10;02.2-10].	Общий
03-21		23	5 лет			Старый индекс[03-22;03-23;01-23].	Общий



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ



Разграничение доступа к разделам номенклатуры дел



Ведение номенклатурных заголовков дел в соответствии со схемой классификации, определенной для каждого фонда



Формирование номенклатуры дел на основе ранее введенной номенклатуры



Печать номенклатуры дел, итоговой записи и др.



Импорт/экспорт номенклатуры дел



ПОТОЧНОЕ СКАНИРОВАНИЕ

[Составление номенклатуры дел](#)[Управление архивом](#)[Поиск дел и документов](#)[Общие и личные папки](#)[Справочники](#)[Администрирование](#)[Поточное сканирование](#)

Тверская УЛ.
Архивная служба



Поточное сканирование



Записей

118

<input type="checkbox"/>	Номер заявки	Штрих-код	Статус заявки	Положение штрих-кода	Дата регистрации	Пользователь	Сканер/ресурс
<input type="checkbox"/>	214	1000000013900	Выполнена	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 11:59	Архивариус ВА тест1_ВЛ	res
<input type="checkbox"/>	213	1000000014150	Выполнена	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 11:55	ДОУ ВА тест1_ЕЯ	res
<input type="checkbox"/>	212	1000000014068	Выполнена	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 11:54	Архивариус ВА тест1_ЕЯ	res
<input type="checkbox"/>	211	1000000014150	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 11:32	ДОУ ВА тест1_ЕЯ	res
<input type="checkbox"/>	210	1000000013900	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 11:31	Архивариус ВА тест1_ВЛ	res
<input type="checkbox"/>	209	1000000014068	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 11:31	Архивариус ВА тест1_ЕЯ	res
<input type="checkbox"/>	208	1000000013900	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 11:30	Архивариус ВА тест1_ВЛ	—
<input type="checkbox"/>	207	1000000014150	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 10:31	ДОУ ВА тест1_ЕЯ	res
<input type="checkbox"/>	206	1000000014068	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 10:27	Архивариус ВА тест1_ЕЯ	res
<input type="checkbox"/>	205	1000000013900	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	19.12.2022 10:27	Архивариус ВА тест1_ВЛ	res
<input type="checkbox"/>	204	1000000013900	Аннулирована	Обратная сторона первого листа	19.12.2022 10:25	Архивариус ВА тест1_ВЛ	—
<input type="checkbox"/>	203	1000000013450	Повторная	Лицевая сторона прикладываемого листа	17.12.2022 13:46	Тверская УЛ.	—
<input type="checkbox"/>	202	1000000013818	Новая	Обратная сторона первого листа	17.12.2022 12:10	Тверская УЛ.	—
<input type="checkbox"/>	201	1000000013450	Аннулирована	Обратная сторона первого листа	16.12.2022 16:49	sanpa2go	—
<input type="checkbox"/>	200	1000000013726	Новая	Обратная сторона первого листа	16.12.2022 15:59	Настя Меницкая	—
<input type="checkbox"/>	199	1000000013634	Новая	Обратная сторона первого листа	13.12.2022 15:09	Дмитриев Дмитрий Дмитриевич	—
<input type="checkbox"/>	198		Новая	Лицевая сторона прикладываемого листа	12.12.2022 16:32	Былинович Нина	—
<input type="checkbox"/>	197	1000000012392	Повторная	Лицевая сторона первого листа	12.12.2022 16:29	Архивариус ВА тест1_ЕЯ	—
<input type="checkbox"/>	196	1000000013450	Аннулирована	Лицевая сторона первого листа	12.12.2022 16:26	Архивариус ВА тест1_ЕЯ	—



ПРИЕМ-ПЕРЕДАЧА ДЕЛ



Составление номенклатуры дел

Управление архивом

Поиск дел и документов

Общие и личные папки

Справочники

Администрирование

Настя Меницкая

Сочувствующая архивариусам все...



Работа в архиве

Сдаточная опись

Сводная опись

Акты о выбытии

Топография

Выдача дел

Систематизация

+ СОЗДАТЬ ОПИСЬ



2022



№ ПЕРЕСЧИТАТЬ НОМЕР ПО ОПИСИ

КОПИРОВАТЬ

ВСТАВИТЬ

ИСКЛЮЧИТЬ

ПЕЧАТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ



Записей 29

Архив нашей организации

1 Фонд нашей организации

Т..	№	К...	Подразде...	Дата...
	0001	≤10	11 IT отдел	27.05.2022
	0002	>10	02 Управление делами	
	009	>10	09 Отдел кадров	
	067	Пос т.	04 Планово-экономическ...	
	068	Пос т.	04 Планово-экономическ...	31.05.2022
	069	Пос т.	04 Планово-экономическ...	31.05.2022
	070	Пос т.	04 Планово-экономическ...	31.05.2022
	071	Пос т.	04 Планово-экономическ...	
	123	Л/с	01 Руководство	31.05.2022
	1234	>10	141 Ревизионно...	
	123-67/9089	>10	04 Планово-экономическ...	30.04.2022
	1704	≤10	0 Наша	

№	Индекс...	Заголовок дела	То...	Ч...	Дата...	Дата...	Топографический...
<input type="checkbox"/>	4	01-01	Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...		02.04.2022	05.05.2022	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	5	01-01	Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...		26.04.2021	22.04.2022	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	6	01-01	Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...		26.04.2021	03.05.2021	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	7	01-01	Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...		26.04.2021	03.05.2021	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	8	01-01	Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...		26.04.2021	03.05.2021	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	9	01-01	Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...		26.04.2021	03.05.2021	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	10	01-01	Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...		26.04.2021	03.05.2021	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	11	01-01	Проектная документация по объекту № 66/108-66				Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1
<input type="checkbox"/>	12	01-01	Протоколы, стенограммы заседаний, решения коллегии Генеральной прокуратуры Российской Федерации		01.04.2021	06.12.2021	Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1



ВЕДЕНИЕ СВОДНЫХ ОПИСЕЙ



Составление номенклатуры дел

Управление архивом

Поиск дел и документов

Общие и личные папки

Справочники

Администрирование

Тверская УЛ.

Архивная служба



Работа в архиве

Сдаточная опись

Сводная опись

Акты о выбытии

Топография

Выдача дел

Систематизация



СОЗДАТЬ



КОПИРОВАТЬ



ВСТАВИТЬ



ИСКЛЮЧИТЬ



ПЕЧАТЬ



РЕДАКТИРОВАТЬ



ПЕРЕСЧИТАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДЕЛ



Записей

11



Архив ЭОС Софт



1 Фонд нашей организации



1 Сводная опись дел постоянного срока хранения

2002 Годовой раздел сводной описи дел постоянного срока хранения за 2002 год

2003 Годовой раздел сводной описи дел постоянного срока хранения за 2003 год

2004 Годовой раздел сводной описи дел постоянного срока хранения за 2004 год

2005 Годовой раздел сводной описи дел постоянного срока хранения за 2005 год

2006 Годовой раздел сводной описи дел постоянного срока хранения за 2006 год



2 Сводная опись дел постоянного срока хранения



1в Сводная опись дел временного срока хранения

2003 Годовой раздел сводной описи дел временного срока хранения за 2003 год

2004 Годовой раздел сводной описи дел временного срока хранения за 2004 год

2005 Годовой раздел сводной описи дел временного срока хранения за 2005 год



1лс Сводная опись дел по личному составу

1 Сводная опись дел временного хранения



3 Фонд предшественника

<input type="checkbox"/>	Индекс дела			Заголовок дела	То...	Ч...	Дата...	Дата...	Топографический...	Лист...	Прим
<input type="checkbox"/>	01-01			! С документами и файлами! Штатные расписания подчиненных органов и изменения к ним. Волжская...	1		21.09.2016	06.10.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	52	
<input type="checkbox"/>	01-01			Штатные расписания подчиненных органов и изменения к ним. Волжская межрегиональная природоохранная...	2		30.08.2021	04.11.2021		300	
<input type="checkbox"/>	01-01			Штатные расписания подчиненных органов и изменения к ним. Волжская межрегиональная природоохранная...	3					290	
<input type="checkbox"/>	01-02			Переписка с организациями и предприятиями	1		30.09.2019	30.09.2020		298	
<input type="checkbox"/>	01-02			Переписка с организациями и предприятиями	2		24.02.2020	29.09.2020		230	
<input type="checkbox"/>	01-04			Переписка с организациями и предприятиями	1		16.10.2021	16.10.2021		4	
<input type="checkbox"/>	01-05			Докладные и служебные записки			01.01.2021	14.10.2021		124	
<input type="checkbox"/>	01-06			Докладные и служебные записки			02.06.2021	21.07.2021		245	
<input type="checkbox"/>	01-07			Приказы по личному составу						45	
<input type="checkbox"/>	01-09			Переписка с министерствами и ведомствами			27.09.2021	20.10.2021		301	
<input type="checkbox"/>	01-10			Переписка с вышестоящими организациями по организационным вопросам	45	1	28.06.2021	13.10.2021		300	



ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

ДОВЕРЕННАЯ СРЕДА



Система оперативного делопроизводства

- Распределение по делам
- Формирование структуры данных для контейнера



Антивирусное ПО на сервере

- Проверка на вредоносное ПО



«Карма»

- Подписание документов
- Идентификация системы – источника электронных документов
- Работа с криптоалгоритмами



Архивное хранилище

- Форматно-логический контроль
- Обеспечение целостности
- Проверка технического состояния электронных документов



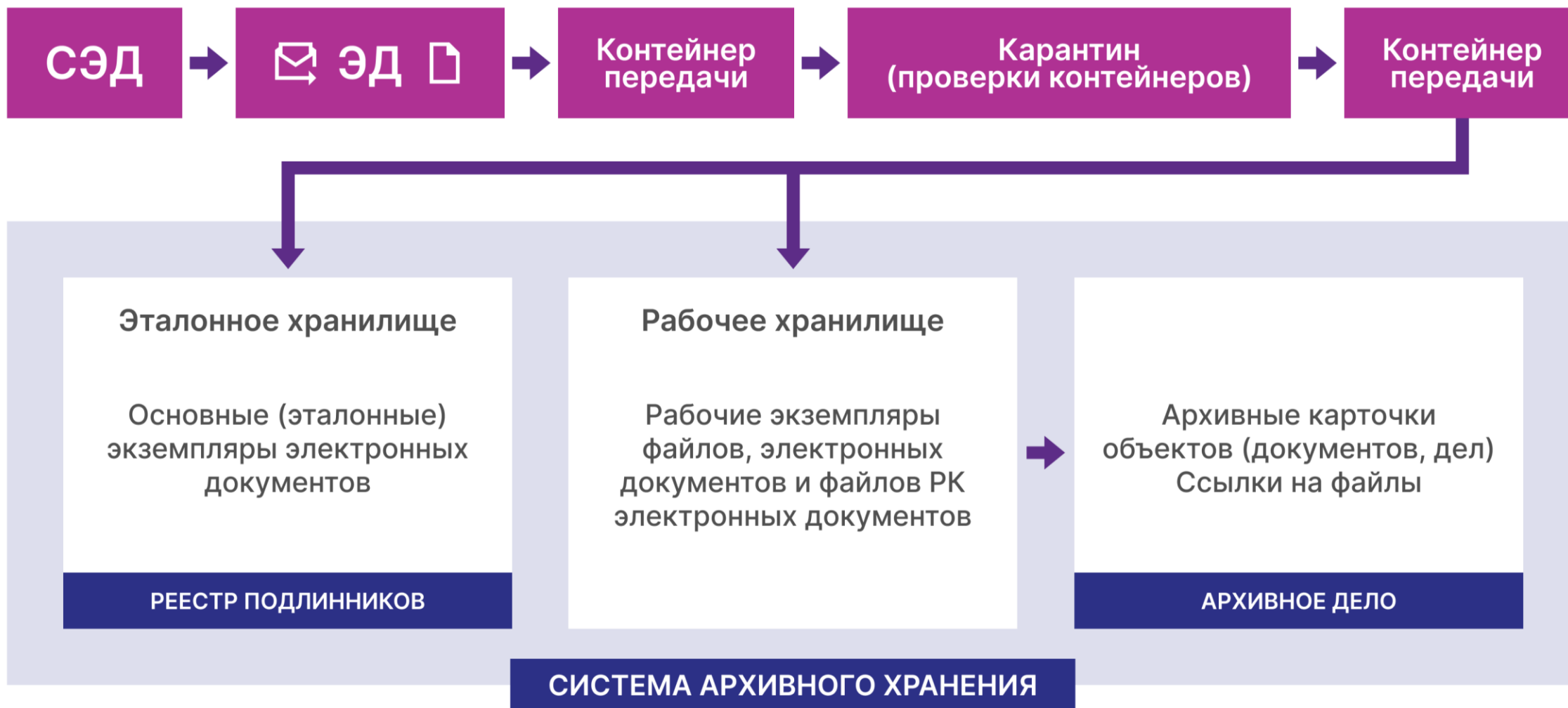
Архивное дело

- Учет
- Использование
- Экспертиза ценности
- Уничтожение

СИСТЕМА АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ



ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ





ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

КОНТЕЙНЕР ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА



Файлы с текстом документа и приложений к нему



Метаданные документа в формате XML



Визуализированная копия документа в PDF/A



Электронные подписи в ZIP-архиве



Данные о проекте документа

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ

ДОПОЛНИТ.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ





КОНТРОЛЬ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ



Составление номенклатуры дел

Управление архивом

Поиск дел и документов

Общие и личные папки

Справочники

Администрирование

Настя Меницкая

Сочувствующая архивариусам все...



Работа в архиве

Сдаточная опись

Сводная опись

Акты о выбытии

Топография

Выдача дел

Систематизация



2022



ДЕЛА

ЗАГОЛОВКИ ДЕЛ

Подготовленные

В архиве



Архив нашей организации



1 Фонд нашей организации



0 Наша организация

01 Руководство



02 Управление делами

07 Отдел

02.1 Отдел делопроизводства

02.2 Архивная служба



03 Управление по основной деятельности

03.1 Производственный отдел

03.2 Конструкторский отдел

04 Планово-экономическое управление

05 Юридический отдел

09 Отдел кадров

11 IT отдел



141 Ревизионно-контрольный отдел

567 Аналитическое управление

T1 Управление добросердечия



13 фонд для правки фондообразователя

+ СОЗДАТЬ

+ КОПИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

ПЕЧАТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

ПЕРЕСЧИТАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДЕЛ

РАЗБИТЬ НА ТОМА



Записей 27

Индекс...



Заголовок дела

То...

Ч...

Дата...

Дата...

Топографический...

Лист...

Прим...

01-04-2022



Переписка со структурными подразделениями Генеральной прокуратуры Российской Федерации по...

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

01-04-2022



Переписка со структурными подразделениями Генеральной прокуратуры Российской Федерации по...

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

01-04-2022



Переписка со структурными подразделениями Генеральной прокуратуры Российской Федерации по...

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

01-04-2022



Переписка со структурными подразделениями Генеральной прокуратуры Российской Федерации по...

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

01-05



Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...

26.04.2021

03.05.2021

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

21

01-05



Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...

26.04.2021

03.05.2021

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

01-05



Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжени...

26.04.2021

03.05.2021

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

01-05



Протоколы и стенограммы заседаний, планы работы Научно-консультативного совета при Генеральной прокуратуре...

Хранилище 2, Шкаф 2, полка 1

01-07

Планы работы подкомиссии структурных

Хранилище 2, Шкаф 2, полка

1 из 1

Показывать по 100



АКТЫ О ВЫБЫТИИ



Составление номенклатуры дел

Управление архивом

Поиск дел и документов

Общие и личные папки

Справочники

Администрирование

Тверская УЛ.

Архивная служба



Работа в архиве

Сдаточная опись

Сводная опись

Акты о выбытии

Топография

Выдача дел

Систематизация

СОЗДАТЬ АКТ



2022



КОПИРОВАТЬ

ВСТАВИТЬ

ИСКЛЮЧИТЬ

ПЕЧАТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

ПРОСМОТРЕТЬ

ПЕРЕСЧИТАТЬ РЕКВИЗИТЫ ДЕЛ



Записей 9

Архив ЭОС Софт

1 Фонд нашей организации

№... Дата... Наименование акта

2 03.02.2022 Акт приема-передачи док-тов на постоянное хранение в гос. архив

56 07.07.2022 Акт приема-передачи док-тов на постоянное хранение в гос. архив

46 01.08.2022 Акт о неисправимых повреждениях документов

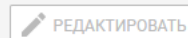
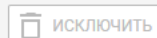
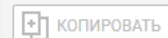
45 09.08.2022 Акт о выделении к уничтожению документов, не...

3 Фонд предшественника

12 Коллекция раритетных документов, регулирующих вопросы...

23 Фонд нашей организации (до 1917 г.)

Индекс...	Иконка	Иконка	Заголовок дела	То...	Ч...	Дата...	Дата...	Топографический...	Лист...	Примеч...
01-01	Иконка	Иконка	! С документами и файлами! Штатные расписания подчиненных органов и изменения к ним. Волжская...	1		21.09.2016	30.03.2022	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	53	
01-02	Иконка	Иконка	Переписка с организациями и предприятиями	1		30.09.2019	30.09.2020	ХранилищеХ 3, Полка 01	298	
01-02	Иконка	Иконка	Переписка с организациями и предприятиями	2		24.02.2020	29.09.2020	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	230	
01-04	Иконка	Иконка	Переписка с организациями и предприятиями	1		16.10.2021	16.10.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	4	
01-05	Иконка	Иконка	Докладные и служебные записки			01.01.2021	14.10.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	124	
01-06	Иконка	Иконка	Докладные и служебные записки			02.06.2021	21.07.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	245	
01-07	Иконка	Иконка	Приказы по личному составу					Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	45	
01-09	Иконка	Иконка	Переписка с министерствами и ведомствами			27.09.2021	20.10.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	301	
01-10	Иконка	Иконка	Переписка с вышестоящими организациями по организационным вопросам	45	1	28.06.2021	13.10.2021		300	

[ПЕРЕСЧИТАТЬ ВМЕСТИМОСТЬ](#)[ВЕРШИНЫ И ПОДВЕРШИНЫ](#)[ТОЛЬКО ДАННАЯ ВЕРШИНА](#)

Записей 13

- Архив ЭОС С...
- Хранилище 1 (-)
 - Стеллаж 1 (-)
 - Шкаф 1 (-)
 - полка 1 (+∞)
 - полка 2 (+∞)
 - Шкаф 2 (-)
 - Стеллаж 2 (-)
- Хранилище 2 (+∞)
- ХранилищеХ 3 (+95 свободно)
- Хранилище актов 4 (-)

<input type="checkbox"/>	Индекс...			Заголовок дела	То...	Ч...	Дата...	Дата...	Топографический...	Лист...	Примеч
<input type="checkbox"/>	01-01	●	●	Штатные расписания подчиненных органов и изменения к ним. Волжская межрегиональная природоохранная...	2		30.08.2021	04.11.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	300	
<input type="checkbox"/>	01-02	●	●	Переписка с организациями и предприятиями	2		24.02.2020	29.09.2020	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	230	
<input type="checkbox"/>	01-04	●		Переписка с организациями и предприятиями	1		16.10.2021	16.10.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	4	
<input type="checkbox"/>	01-05	●	●	Докладные и служебные записки			01.01.2021	14.10.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	124	
<input type="checkbox"/>	01-06	●		Докладные и служебные записки			02.06.2021	21.07.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	245	
<input type="checkbox"/>	01-09	●	●	Переписка с министерствами и ведомствами			27.09.2021	20.10.2021	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	301	
<input type="checkbox"/>	01-07	●	●	Приказы по личному составу					Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2	45	
<input type="checkbox"/>	02-04	●	●	Переписка с вышестоящими организациями по вопросам финансирования					Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2		
<input type="checkbox"/>	03-01			Положение об Отделе. Копия			28.03.2011	04.05.2012	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2		
<input type="checkbox"/>	03-01			Хлопотное Дельце			27.04.2012	04.05.2012	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2		
<input type="checkbox"/>	03-02			Положение об Отделе. Копия			28.03.2011	04.05.2012	Хранилище 1, Стеллаж 1, Шкаф 1, полка 2		



АКТУАЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СТАТЕЙ ХРАНЕНИЯ



Составление номенклатуры дел

Управление архивом

Поиск дел и документов

Общие и личные папки

Справочники

Администрирование

Поточное сканирование

Тверская УЛ.

Архивная служба



Справочники > Статьи хранения > Тип.пер. Типовой (примерный) перечень статей хранения > 1 Организация системы управления > 1.1 Распорядительная деятельность



Справочник

+ СОЗДАТЬ

✂ ВЫРЕЗАТЬ

📄 КОПИРОВАТЬ

📄 ВСТАВИТЬ

🗑 УДАЛИТЬ

🔄 ВОСТАНОВИТЬ

✎ РЕДАКТИРОВАТЬ

🔍 ПРОСМОТРЕТЬ



Записей

11

Статьи хранения

Тип.пер. Типовой (примерный) перечень статей хранения

1 Организация системы управления

1.1 Распорядительная деятельность

1.2 Организационные основы управления

1.3 Контроль

2 Планирование деятельности

3 Финансирование деятельности

4 Учет и отчетность

5 Экономические, научные, культурные связи

Вед.пер. Ведомственный (примерный) перечень статей хранения

1 Документы, образующиеся в управленческой...

1.1 Организация системы управления

1.2 Организация и...

<input type="checkbox"/>	Номер	Наименование	Срок хранения	Число лет	Примечание
<input type="checkbox"/>	16	Законодательные, иные нормативные акты (законы, указы, постановления, распоряжения, решения) Президента...	До минования надобности		
<input type="checkbox"/>	2a	Проекты нормативных актов Президента Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти,...	Постоянно		
<input type="checkbox"/>	26	Проекты нормативных актов Президента Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти,...	До минования надобности		
<input type="checkbox"/>	3	Инициативные предложения, внесенные в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов...	Постоянно		
<input type="checkbox"/>	4	Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной...	Постоянно		
<input type="checkbox"/>	5a	Протоколы, постановления, решения, рекомендации, стенограммы заседаний; документы (справки, доклады),...	Постоянно		Присланные для сведения - до минования надобности
<input type="checkbox"/>	6a	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады и др.) к ним: по основной деятельности	Постоянно		Присланные для сведения - до минования надобности
<input type="checkbox"/>	66	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады и др.) к ним: по личному составу	75 лет ЭПК	75	О предоставлении очередных и учебных
<input type="checkbox"/>	6в	Приказы, распоряжения; документы (справки, сводки, информации, доклады и др.) к ним: по административно...	5 лет	5	



ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ



Читальный зал

Поиск дел и документов

Общие и личные папки

Сергеев П.М.



Фонды

Систематизация



2022



ПРОСМОТРЕТЬ

ПРОСМОТРЕТЬ ДОКУМЕНТЫ

ПОЛОЖИТЬ В ПАПКУ



Выбрано

1 из 5

Архив нашей организации

22

Географический каталог

ГЕО.1 Россия

М1 Москва

ГЕО.2 Украина

ГЕО.3 Беларусь

ГЕО.4 Казахстан

ГЕО.5 Узбекистан

10001 10001

Тематический каталог

ТМ.1 Административно-хозяйственная деятельность

ТМ.2 Издательская деятельность

ТМ.3 Международная деятельность

ТМ.4 Научно-информационная деятельность

ТМ.5 Планирование и контроль исполнения

Именной каталог

1 ОАО "Карат"

2 ЭК "Восток"

3 ЗАО "Силовые машины"

4 НПО "Алмаз"

5 Консалтинговая группа "Выбор"

АК Авторы коллекций

Индекс дела

Заголовок дела ↑

Том

Часть

Дата...

Дата...

Листов

Примечание

01-01

Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации

01-01

Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации

01-01

Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации

01-01

Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации

01-01

Проектная документация по объекту № 66/108-66

РК дела (тома, части) 01-01 Переписка по согласованию...

< 2 из 27 > X

Основная

Учет

Классификация

Документы 13

Файлы 2

ИСТОЧНИК ПОСТУПЛЕНИЯ

Руководство

ИНДЕКС ДЕЛА

01 - 01

Для электронных документов

ЗАГОЛОВОК ДЕЛА (ТОМА, ЧАСТИ)

Переписка по согласованию проектов законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации

ТОМ

ЧАСТЬ

ЛИСТОВ

ОБЪЕМ ЭД

ДОСТУП

5

Общий

СОСТАВ ЭД

ДАТА ЗАВЕДЕНИЯ

02.04.2022

ДАТА ОКОНЧАНИЯ

05.05.2022

ПРИМЕЧАНИЕ

АРХИВНЫЙ ШИФР

Ф. 1, оп. 2003, д.

См. также 5

< <

1

из 1

> >



ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ

- ✓ **Просмотр содержимого архивных фондов соответствии с установленными правами доступа**
- ✓ **Общие и личные папки для дел и документов**
- ✓ **Поиск дел и документов по содержанию и атрибутам**

Дело 02-01 т. 2 Переписка с организациями и предприятиями < 2 из 3 > ✕

Основная Учет Классификация Документы Файлы

ИСТОЧНИК ПОСТУПЛЕНИЯ
Управление делами

ИНДЕКС ДЕЛА
02 - 01 Для электронных документов

ЗАГОЛОВОК ДЕЛА (ТОМА, ЧАСТИ)
Переписка с организациями и предприятиями

ТОМ	ЧАСТЬ	ЛИСТОВ	ОБЪЕМ ЭД	ДОСТУП
2				Общий

СОСТАВ ЭД

ДАТА ЗАВЕДЕНИЯ ДАТА ОКОНЧАНИЯ ДАТА ФИЗИЧ. УНИЧТ. ДОКУМ

ПРИМЕЧАНИЕ

АРХИВНЫЙ ШИФР

Другие тома дела 2 ▾



Запросы Реквизиты

Номенклатурный заголовок дела

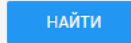
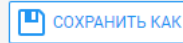
- Индекс дела (код по классификации)
- Индекс дела (порядковый номер)
- Индекс дела (полный)
- Доступ
- Год создания
- Статья хранения
- Год завершения
- Переходящее дело
- Номенклатурный заголовок дела
- Примечание к заголовку
- Срок хранения заголовка дела
- Признак ЭПК
- Признак Л/С
- Текущая статья хранения
- Примечание к статье
- Признак ЭД
- Тип документации
- Категория дел по срокам хранения заголовков дел

Дело (том, часть)

Контроль движения дела

- Дата выдачи
- Кому выдано
- Возвращено(с нарушением ср.возврата)
- Возвращено(без нарушения ср.возврата)
- Причина выбытия

Шаблон поискового запроса



ОБЛАСТЬ ПОИСКА

Везде, где доступно

АРХИВ

Архив ЭОС Софт

РЕЗУЛЬТАТ ПОИСКА

Дело [том, часть]

СТАТУС

В архиве

ФОНД

ИНДЕКС ДЕЛА (1 ЧАСТЬ)

Совпадает с

ИНДЕКС ДЕЛА (2 ЧАСТЬ)

Совпадает с

ИНДЕКС ДЕЛА (ПОЛНЫЙ)

Совпадает с

ЗАГОЛОВОК ДЕЛА

Совпадает с

ДАТА ДЕЛА (НАЧАЛЬНАЯ)

Совпадает с

ДАТА ДЕЛА (КОНЕЧНАЯ)



ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ

- ✓ **Формирование необходимых документов в соответствии с требованиями Росархива**
- ✓ **Полное сопровождение работы архива организации от номенклатуры дел до паспорта архива**
- ✓ **Выбор формата печати**

Параметры печати ОТМЕНИТЬ ВЫБРАТЬ

ВЫБЕРИТЕ ШАБЛОН ПЕЧАТИ

Паспорт архива ▼

ВЫБЕРИТЕ ФОРМАТ ФОРМАТИРОВАНИЯ ФАЙЛА

RTF (Rich Text Format)

ODT (Open Document Format)

PDF (Portable Document Format)



НОВОЕ В ВЕРСИИ 6.1 В СРАВНЕНИИ С 4.3



Работа
нескольких
архивов в
одной системе



Администри-
рование
системы на
основании
прав на
архивы



История
работы с
делами,
документами,
заголовками



Акты об
уничтожении
для
делопроизво-
дителя



Отдельный
раздел для
справочно-
поисковых
средств



НОВОЕ В ВЕРСИИ 6.1 В СРАВНЕНИИ С 4.3



Работа с
перечнями
заголовков и
дел на одном
экране



Блок полей
для учета и
хранения
электронных
документов



Критерии
поиска для
экспертизы
ценности



Адаптивность
интерфейса



Поиск по
результатам
атрибутивно-
го поиска



НОВОЕ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ ВЕРСИИ 6.2 ПО СРАВНЕНИЮ С 6.1



Работа с
подлинниками
электронных
документов



Поточное
сканирова-
ние и скани-
рование для
добавления
файлов в РК



Внешнее
хранилище
для файлов



Тематические
каталоги для
делопро-
изводителей



Поиск по
штрих-коду



НОВОЕ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ ВЕРСИИ 6.2 ПО СРАВНЕНИЮ С 6.1



Права на файлы по принципу ASL, просмотр двух файлов



Расширение состава печатных форм



Расчет архивного шифра ЭД



Табличное представление доступных архивов



Оптимизация процесса настройки прав



СОПУТСТВУЮЩЕЕ ПО

СУБД

- PostgreSQL не ниже 12.0
- MS SQL Server не ниже 2012

Операционные системы на сервере

- Alt Linux не ниже 9.0
- Astra Linux не ниже 2.12.29
- РедОС не ниже 7.3.1
- WinServer не ниже 2012





СОПУТСТВУЮЩЕЕ ПО

**Операционные
системы на рабочем
месте пользователя**

- Альт Рабочая станция
- Astra Linux Common Edition Орёл
- РедОС
- Windows 10

Офисные пакеты

- МойОфис не ниже 2019.03
- Microsoft Office не ниже 2013





ВАРИАНТЫ КОНФИГУРАЦИЙ ОС - СУБД

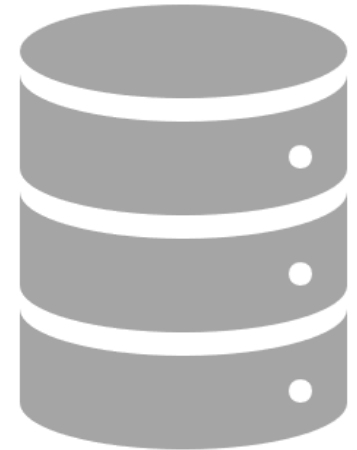
- **WinServer - MS SQL Server**
- **WinServer – PostgreSQL**
- **Линукс - PostgreSQL**





ХРАНЕНИЕ ФАЙЛОВ

- В базе данных (по умолчанию)
- В файловом Архивном хранилище (устанавливается дополнительно из коробочного пакета установки)





КОМПАНИЯ ЭОС

 **29** *Лет*

4 *Центра
разработки ПО*
Москва Ковров Минск
Уфа



7000
клиентов



260 *партнеров
в России и СНГ*



Эксперт отрасли

Будем рады сотрудничеству!



ЭОС

www.eos.ru