

УДК 930.25 : 004

DOI: 10.26693/ahpsxxi2020.02.096

## ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В БІЗНЕС-АРХІВІ

**Юрій Котляр,**

e-mail: k555556k@gmail.com

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-2222-3857>

Чорноморський національний університет імені Петра Могили,  
Україна, 54003, м. Миколаїв, вул. 68 Десантників, 10

**Вадим Пустовойтенко,**

e-mail: mrnstr@ukr.net

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-5294-0403>

Чорноморський національний університет імені Петра Могили,  
Україна, 54003, м. Миколаїв, вул. 68 Десантників, 10

*Збільшення ефективності управління малим, середнім або великим бізнесом потребує вдосконалення роботи з документами, так як все управління базується на роботі з інформацією. Сьогодні кожен документ – це частина інформаційних ресурсів, більше того він є виробленим ресурсом, свідомством діяльності організацій і джерелом інформації про ділові процеси, а якість інформації визначає якість роботи підприємства. Архів, як структурна ланка здатен збільшити ефективність управління малим, середнім або великим бізнесом, що потребує, у свою чергу, вдосконалення роботи з документами, так як все управління базується на роботі з інформацією.*

**Ключові слова:** *бізнес-архів, інформаційні технології (IT), Microsoft Word, Microsoft Excel, УНДІАСД (Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства), НАФ (Національний архівний фонд)*

**Постановка проблеми.** Збільшення ефективності управління малим, середнім або великим бізнесом потребує вдосконалення роботи з документами, так як все управління базується на роботі з інформацією.

Сьогодні кожен документ – це частина інформаційних ресурсів, більше того він є виробленим ресурсом, свідомством діяльності організацій і джерелом інформації про ділові процеси, а якість інформації визначає якість роботи підприємства. Система управління документацією здійснює контроль за всіма масивами та потоками документів підприємства, вона повинна здійснювати підтримку всіх управлінських завдань з планування, контролю й організації виконання.

Інформаційні технології – це сукупність методів і засобів, що використовуються для збору, зберігання, обробки та поширення інформації. Сьогодні діяльність людини стала сильно залежати від цих технологій, вони стали невід'ємною частиною життя кожної людини, комп'ютер, телефон навіть в автомобілях вони є. Тому, бізнес-архів повинен зосередити свою увагу на використанні інформаційних технологій для швидкого обміну інформацією, та швидкого реагування на будь-які виклики компанії частиною якої він і є.

Запровадження інформаційних технологій сприяє більш глибокому взаєморозумінню між десятками мільйонів людей з різною соціально-економічною політикою. Саме тому важливо, щоб країни, які розвиваються, надавали першочергове значення розробці власних інформаційних матеріалів і вели обмін ними.

---

<sup>1</sup> Драгуцан, А. (н.д.). Що таке інформаційні технології. *APEPS department of Igor Sikorsky KPI*. Retrieved from <http://apeps.kpi.ua/shcho-take-informatsiini-technologii/en>

Швидкий обмін інформацією дуже важливий для підприємства, кожен офіс або компанія не обходиться без комп'ютерної техніки. Багато з них, які навіть не займаються інформаційними технологіями, мають у своєму штаті працівника, який розуміється на комп'ютерних пристроях. Це говорить про велику затребуваність IT-фахівців.

Сьогодні архівна справа й архів взагалі відіграють важливу роль у житті. Як і в Україні, в Європі й Америці великий інтерес викликають судові справи, встановлення генеалогії й інші питання пов'язані з архівом. Проте, окрім звичайного архівознавства велика увага приділяється зберіганню документації, яка була вироблена окремим підприємством. Створення бізнес-архіву, який є структурним підрозділом компанії та відповідає за її документи впродовж усього їх життєвого циклу від створення до повторного використання, є звичайною справою не тільки для великих підприємств, але й для середніх і навіть малих.

На жаль, дослідження цієї теми, навіть за кордоном, є не дуже поширеними. Найбільший вклад у розвиток бізнес-архівознавства зроблено у дослідженнях американських авторів. Найпомітнішою подією стало створення в 1938 р. при Товаристві американських архівістів Комітету з бізнес-архівів, що став на довгі роки справжнім консультативним центром для бізнес-істориків і бізнес-архівістів США<sup>2</sup>.

Олівер У. Холмс став одним з перших професійних архівістів у Національному архіві, коли він відкрився у 1935 р. Наступного року він став членом-засновником Товариства американських архівістів. Його перу належить стаття «The Evaluation and Preservation of Business Archives»<sup>3</sup>, де висвітлюється важливість архівної справи та зберігання історії окремих підприємств. Американська історія, у своїй більшості, побудована на бізнесі, тому збереження виробленої підприємствами документації повинно бути на першому місці.

40-і – 60-ті рр. ХХ ст. показали, що державні архіви не можуть зібрати та зберегти документацію всіх американських компаній. Тому архівісти запропонували створювати архіви як структурні ланки підприємств. Солон Юстус Бак написав працю «The Training of American Archivists»<sup>4</sup>, в якій наголосив на важливості економічних знань для архівіста та використанні архівів на підприємстві. Він підкреслює ідею Олівера Холмса, що історія Сполучених Штатів Америки – це, у перше чергу, історія розвитку бізнесу, тому для комплексного розуміння американської історії слід вивчати процеси становлення та розвитку економічних відносин. Олівер Холмс у роботі «The National Archives at a Turn in the Road»<sup>5</sup>, яка була написана у роки Другої світової війни, підкреслив важливість зберігання документації, незважаючи на складність такої роботи, для того, щоб швидше відновити довоєнний рівень економічної потужності.

Отже, сьогодні інформаційні технології займають важливе місце у житті кожної людини, тому архівам і бізнес-архівам потрібно підлаштовуватись під цей ритм життя. Деякі підприємства переходять з паперових видів ведення документації на електронні, наприклад документи у Microsoft Word, Microsoft Excel, або інших еквівалентних програмах. Не треба забувати і про електронні підписи, які поступово витісняють звичайні. Сьогодні люди друкують на комп'ютерній клавіатурі більше ніж пишуть ручкою, тому архів повинен використовувати інформа-

<sup>2</sup> ООН. Информационные и коммуникационные технологии (2000, 22 мая). Доклад группы экспертов высокого уровня по информационной и коммуникационной технологии. Retrieved from <https://undocs.org/ru/A/55/75>

<sup>3</sup> Holmes, O. (1938). The Evaluation and Preservation of Business Archives. *The American Archivist*, 171-185.

<sup>4</sup> Buck, S. (1941). The Training of American Archivists. *The American Archivist*, 84-90.

<sup>5</sup> Holmes, O. (1946). The National Archives and The Protection of Records in War Areas. *The American Archivist*, 110-127.

ційні технології, якщо у майбутньому він хоче виконувати ті функції, які виконував до сьогодні.

**Викладення основного матеріалу.** Плідною науковою розробкою проблем інформатизації архівної справи в Україні займаються УНДІАСД, Укрдержархів, архівні установи. Результати роботи їх провідних фахівців (С. Кулешова, Ю. Ковтанюк, Г. Боряка тощо) представлені науковими публікаціями теоретичного та практичного характеру, відображені у нормативно-правових і науково-методичних документах.

Статті у вітчизняних і зарубіжних періодичних виданнях: журналах, газетах, Інтернет-виданнях демонструють безупинно зростаючий інтерес суспільства до інформатизації архівної справи та діловодства. Їх автори досліджують перспективи інформатизації та проблеми, що стоять на заваді широкому впровадженню інформаційних технологій: від політичних і правових до культурних і психологічних.

Матеріали сайтів представлені передусім офіційним веб-порталом Укрдержархіву «Архіви України», що зосереджує необхідну інформацію з інформатизації архівної справи та діловодства, містить нормативно-правову та науково-методичну базу, а також корисні посилання з даних питань. Саме на цьому сайті науковці України та світу очікують побачити зведену базу даних «Електронний фондний каталог», що стане інформаційним проривом у створенні довідкового апарату до документів НАФ і рушійною силою подальшого розвитку не лише архівознавства та документознавства, а й історичної науки<sup>6</sup>.

На сьогодні інформаційні технології займають велике місце у нашому житті. Застосування ЕОМ стало буденною справою, хоча ще зовсім нещодавно робоче місце, обладнане комп'ютером, було великою рідкістю. Інформаційні технології дали нові можливості для роботи та відпочинку, багато у чому полегшили працю та просто життя кожної сучасної людини. Теперішнє суспільство навряд чи можна уявити без інформаційних технологій.

Інформаційні технології дуже швидко перетворилися на життєво важливий стимул розвитку не тільки світової економіки, а й інших сфер людської діяльності. На сьогодні практично неможливо знайти сферу, в якій зараз не використовуються інформаційні технології.

Неможливо оцінити важливість застосування інформаційних технологій в освіті та науковій сфері. Зараз важко уявити собі школу, в якій би не було комп'ютерного класу. Існує багато електронних бібліотек, користуватися якими можна не виходячи з дому, що значно полегшує процес навчання та самоосвіти. І при цьому інформаційні технології сприяють розвитку наукових знань<sup>7</sup>.

У свою чергу, застосування новітніх технологій може підняти роботу читального залу архіву на новий рівень. Комп'ютеризовані читальні зали мають низку переваг над традиційними:

- при одноразовому опрацюванні документа можливе багаторазове та багатоглядне його використання, швидкість і зручність пошуку та передачі інформації, економічність;
- повніше задовольняються інформаційні запити користувачів читального залу, оскільки інформація отримується незалежно від часу та місця її знаходження;
- суттєво збільшується оперативність надання користувачам необхідної інформації;
- для більшості користувачів електронна форма є єдиною можливістю отримати потрібний документ;

---

<sup>6</sup> Кузова, Н.М. (2015). *Інформаційні технології в архівній справі та документознавстві: Навчально-методичний посібник*. Херсон: ПП Вишемирський В.С.

<sup>7</sup> Кондрашова, С.С. (1998). *Інформаційні технології в управлінні: Навч. посібник*. Київ: МАУП.

– формується новий імідж архіву, який надає інформацію не лише у друкованому вигляді, а й на нетрадиційних носіях, зростає соціальне значення архівної діяльності;

– підвищується рівень інформаційної культури та комп'ютерної грамотності як користувачів, так і архівіста, а це має не лише прикладну користь, а й ширше значення, оскільки людина з високим рівнем інформаційної культури легше орієнтується у мінливому світі, не боїться новацій і змін.

Україна за рівнем розвитку інформаційних технологій у світі посідає 56 місце (2016; Всесвітній економічний форум у своїй щорічній доповіді). У попередньому рейтингу Україна займала 71 позицію. Єдина конкурентна перевага, яку має Україна у цьому аспекті, це традиційно сильні ІТ-кадри, тобто в Україні дуже високий рівень підготовки програмістів. Україна є одним зі світових центрів офшорного програмування<sup>8</sup>.

У Законі України «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства на 2007-2015 роки» (2007 р.) розкрито важливе значення інформатизації для нашої країни: «одним з головних пріоритетів України є прагнення побудувати орієнтоване на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на розвиток інформаційне суспільство, в якому кожен міг би створювати і накопичувати інформацію та знання, мати до них вільний доступ, користуватися і обмінюватися ними, щоб надати можливість кожній людині повною мірою реалізувати свій потенціал, сприяючи суспільному і особистому розвитку та підвищуючи якість життя».

Окреме місце посідає програма «Архівна та рукописна україніка» – проект з виявлення, обліку, опису архівних документів і рукописних книг та створення національного банку інформації по документальних джерелах з історії України, ініційований низкою провідних наукових установ: Національною бібліотекою України імені В.І. Вернадського, Інститутом української археографії та джерелознавства імені М.С. Грушевського НАН України, Головним архівним управлінням України (нині – Укрдержархів) та ін.

Цей проект розроблено для створення багаторівневої та багатофункціональної інформативної системи з пошуку, збирання та використання інформації про документи Національного архівного фонду як на території України, так і за її межами.

Важливу роль відіграє оцифровування документів архіву. Як звичайний, так і бізнес-архів може використовувати цей процес. Для звичайного архіву оцифровування сьогодні є невід'ємною частиною роботи, адже документи, з плином часу псуються і перевести їх у цифровий формат це єдиний спосіб зберегти їх.

2006 р. національним комітетом зі стандартизації Австралії та Нової Зеландії був розроблений і введений у дію національний «Стандарт оцифровування S6» («S6: Digitisation Standard»), в якому визначено повноваження Головних архівістів Сполученого королівства та союзних держав (Нова Зеландія, Австралія та Канада) щодо використання (розроблення) стандартів для управління архівними документами. Документ призначений для використання під час планування та здійснення проектів оцифровування документів усіма державними організаціями, незалежно від їх підпорядкування (державні або місцеві органи влади).

Стандарт також регулює питання оцифровування «паперових» оригіналів документів у поточному діловодстві з метою їх можливого знищення після створення якісної («відповідальної») електронної копії. На основі «Стандарту оцифровування S6» 2010 р. опубліковано Технічний звіт ISO/TR 13028-2010 «Інформація та документація – Керівництво з організації оцифровування документів» («Information and documentation – Implementation guidelines for digitization of records»), який містить рекомендації щодо створення та підтримки документів у винятково електронному вигляді.

<sup>8</sup> Павлиш, В.А., Гліненко, Л.К. (2013). *Основи інформаційних технологій і систем: навч. посіб.* Львів: Вид-во Львів. політехніки.

Документ призначений для використання всіма організаціями, що здійснюють оцифрування з метою керування документами, під час підготовки та проведення відповідального оцифрування, згідно з положеннями стандарту ISO 15489-1:2001 «Інформація та документація – Керування документаційними процесами. Частина 1: Загальні положення», та технічного звіту ISO/TR 15801:2009 «Управління документацією – Інформація, що зберігається в електронному вигляді – Рекомендації із забезпечення достовірності та надійності» («Document management – Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability»).

У технічному звіті сформульовано рекомендації, що відображають передовий досвід, який, зокрема, стосується:

- достовірності оцифрованих документів, що впливає на можливість їх використання в якості доказів і на їхню доказову силу;
- доступності оцифрованих документів упродовж всього часу, поки вони будуть потрібні;
- стратегій, які сприятимуть створенню оцифрованих документів, придатних для довготривалого зберігання;
- управління неелектронними документами – джерелами після їх оцифрування<sup>9</sup>.

**Результати дослідження.** Таким чином, сьогодні інформаційні технології мають дуже великий вплив на наше життя. Майже кожна людина має мобільний телефон, комп'ютер та інші гаджети. Кількості паперової документації з роками стає все менше і менше, деякі компанії взагалі відмовляються від неї і ведуть електронні форми документації. Тому архів повинен підлаштовуватись під такі віяння сьогодення. А основною сферою діяльності бізнес-архіву повинні бути саме електронні формати ведення документації. Інформаційні технології здатні пришвидшити процес обміну інформацією в окремому підприємстві та навіть між різними підприємствами, що дозволить швидко реагувати на зміни всередині них і контролювати економічні процеси. Бізнес архів, у свою чергу, здатен збирати, обробляти та систематизувати інформацію, що дозволить зручно користуватись нею.

## REFERENCES

- Buck, S.** (1941). The Training of American Archivists. *The American Archivist*, 84-90 [in English].
- Drahutsan, A.** (n.d.) Shcho take informatsiini tekhnolohii [What is information technology]. *APEPS department of Igor Sikorsky KPI*. Retrieved from <http://apeps.kpi.ua/shcho-take-informatsiini-tekhnolohii/en> [in Ukrainian].
- Holmes, O.** (1938). The Evaluation and Preservation of Business Archives. *The American Archivist*, 171-185 [in English].
- Holmes, O.** (1946). The National Archives and The Protection of Records in War Areas. *The American Archivist*, 110-127 [in English].
- Kuzovova, N.M.** (2015). *Informatsiini tekhnolohii v arkhivnii spravi ta dokumentoznavstvi: Navchalno-metodychnyi posibnyk* [Information technologies in archival affairs and document science: Educational and methodical manual]. Kherson [in Ukrainian].
- Kondrashova, S.S.** (1998). *Informatsiini tekhnolohii v upravlinni: Navch. posibnyk* [Information technology in management: A textbook]. Kyiv: MAUP [in Ukrainian].
- Pavlysh, V.A. & Hlinenko, L.K.** (2013). *Osnovy informatsiinykh tekhnolohii i system: navch. posib.* [Fundamentals of information technology and systems: textbook]. Lviv: Vyd-vo Lviv. Politekhniky. [in Ukrainian].

---

<sup>9</sup> ISO/TR 15801:2009 «Управління документацією – Інформація, що зберігається в електронному вигляді – Рекомендації із забезпечення достовірності та надійності» (2017). *Бюлетень Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства*, 1 (27), I-II квартал.



**Yuriy Kotlyar,**  
Petro Mohyla Black Sea National University, Mykolaiv, Ukraine  
ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-2222-3857>

**Vadim Pustovoitenko,**  
Petro Mohyla Black Sea National University, Mykolaiv, Ukraine  
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-5294-0403>

### **Information technologies in business archives**

*Today, every document is a part of the information resource produced, a certificate of activity. The quality of information determines the quality of the company's work. Any company can create and use a business archive as a structural unit of the enterprise. Its main functions will be responsibility for corporate documents throughout their life cycle from creation to reuse, introduction of new information technologies in the storage process, systematization and control of documentation, work based on the principles of economy and efficiency.*

*One of the reasons for organizing a business archive may be the need to monitor the company's activities in collecting and processing documentation over several years in order to determine its industrial capacity, the fidelity of the Marketing policy and, in addition, such an archive may serve as a means of protecting the intellectual property of the company. Electronic documents are gradually replacing paper documents, so both an ordinary and business archive must actively use IT for speed and quality. In addition, a large number of scientists around the world have researched the business archive.*

*The Business Archive is a powerful legal tool that can defend a company's reputation, protect it from dishonorable actions by competitors and infringements by corrupt officials. This shows that people are interested in their own history and want to know what their history is like. The main features of the archive are the ability to collect, systematize, store and further use company documents. Both a large company and a representative of a small business can create such a structural unit as an archive.*

**Keywords:** *business archives, information technology (IT), Microsoft Word, Microsoft Excel, UNIASD (Ukrainian Science and Archives Institute), NAF (National Archives Fund)*