

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦИФРОВЫХ
АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ГКУВО «ЦДННВО»
На примере электронных ресурсов
ГКУВО «Центр документации
новейшей истории Волгоградской области»**



ПРИ ПОДДЕРЖКЕ
ФОНДА
ПРЕЗИДЕНТСКИХ
ГРАНТОВ

ВОЛГОГРАДСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
"АССАМБЛЕЯ НАРОДОВ РОССИИ"
ГКУВО «ЦЕНТР ДОКУМЕНТАЦИИ НОВЕЙШЕЙ ИСТОРИИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦИФРОВЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГКУВО «ЦДНИВО»

**На примере электронных ресурсов
ГКУВО «Центр документации новейшей истории
Волгоградской области»**

СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ПОСОБИЕ

Волгоград 2023

При реализации проекта «Память о героях и подвигах земляков.
Взгляд в прошлое и настоящее»
использованы средства договора о предоставлении
гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества
Волгоградскому региональному отделению
Общероссийской общественной организации
«Ассамблея народов России» от 20 февраля 2023 г. № 23-1-003644

Редакционная коллегия:

Л. И. Будченко, канд. юрид. наук (председатель);
Н. Н. Волкодаева; О. А. Калашникова

Составитель:
А. В. Булюлин

Использование цифровых архивных документов ГКУВО «ЦДНИВО»: На примере электронных ресурсов ГКУВО «Центр документации новейшей истории Волгоградской области»: [справочно-информационное пособие] / сост.: А. В. Булюлин ; ГКУВО «Центр документации новейшей истории Волгоградской области». – Волгоград, 2023. – 24 с., ил.

© Булюлин А. В., составление, 2023

© ГКУВО «Центр документации новейшей истории Волгоградской области», 2023

ВВЕДЕНИЕ

Современный период развития России характеризуется возрастанием интереса общества и государства к отечественной истории и архивам как хранителям исторических источников о духовном, социальном и культурном опыте поколений. Ежегодно увеличивается число людей, обращающихся в читальные залы государственных и муниципальных архивов в научно-исследовательских целях, по вопросам, связанным с установлением биографических и генеалогических сведений, подтверждением фактов, необходимых для реализации прав и законных интересов граждан. Любой пользователь архивной информацией должен иметь представление о путях поиска этой информации, т.е. обладать знаниями в области *архивной эвристики*.

Эвристика (от греческого *heurisko* – отыскиваю, открываю) – совокупность приемов и методов, способствующих более быстрому, организованному и целенаправленному поиску истины, хотя и не гарантирующих ее безусловное и автоматическое нахождение.

Архивная эвристика – направление архивоведения, изучающее методику поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документальных богатств архивов в интересах общества и исторической науки, а также основные приемы атрибуции документов.

Ретроспективная документная информация – документная информация, созданная в прошлом. Термин «ретроспективный» (от латинского *retro* – обратно, назад) уже давно бытует в европейских языках, а в России употребляется с конца XIX в. Термин «документная информация», согласно Словарю современной архивной терминологии, означает: «информация, содержащаяся в документе».

Напомним некоторые другие термины и определения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым нами вопросам.

Архивный документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства.

Документальный фонд – совокупность документов, образовавшихся в деятельности юридического или физического лица.

Архивный фонд – совокупность архивных документов, исторически и/или логически связанных между собой. Архивный фонд – самое главное понятие отечественного архивоведения. Он представляет собой комплекс документов, естественным образом отложившихся в процессе повседневной деятельности организации или в ходе жизни конкретного лица. Видами архивного фонда являются: архивный фонд организации, архивный фонд личного происхождения, объединенный архивный фонд. Последний состоит из документов двух и более организаций или физических лиц, имевших между собой исторические и/или логически обусловленные связи. К архивному фонду приравнивается **архивная коллекция** – совокупность документов, образовавшихся в деятельности различных организаций или физических лиц и объединенных по одному или нескольким признакам. Признаками создания архивной коллекции могут быть: номинальный (например, коллекция листовок, жалованных грамот), тематический (коллекция документов по истории авиации), авторский (коллекция документов защитников Сталинграда), географический (коллекция документов по истории Области войска Донского) и др.

Архивный фонд Российской Федерации – исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся

неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению.

Архивная опись – архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда, коллекции и предназначенный для их учета и раскрытия их содержания.

Единица хранения (дело) – учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный документ или совокупность документов, имеющая самостоятельное значение. Можно сказать, что архивное дело – это документ или совокупность документов, заключенных в отдельную обложку.

Электронный документ - документ, информация которого представлена в электронной форме.

Оцифровка документа — это перенос данных из бумажного документа, его скан-образа или фотографии в электронный вид, с автоматическим заполнением нужных полей в информационной системе. Процесс состоит из сканирования, распознавания, определения типа документа и собственно передачи распознанных данных в информационную систему.

Оцифровка архивных документов производится с целью формирования электронного фонда пользования (ЭФП).

Электронный фонд пользования представляет собой совокупность электронных копий документов Архивного фонда, записанную на цифровые носители, и предназначенную для использования вместо подлинников документов, что должно обеспечить: сохранность документа, возможность формирования электронных ресурсов, обеспечивающих оперативность доступа к документу, в т.ч. с использованием Интернет-технологий¹.

Пользователь архивными документами — государственный орган, орган местного самоуправления либо юридическое или физическое лицо,

¹ http://archives.gov.ru/documents/rekomend_el-copy-archival-documents/razdel-2.shtml

обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации.

(Термин дан в редакции Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

Данное справочно-информационное пособие предназначено для пользователей архивными документами (ретроспективной документной информацией).

Глава I. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОЦИФРОВАННЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В РЕЖИМЕ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

На официальном сайте ГКУВО «Центр документации новейшей истории Волгоградской области» (URL: <https://cdnivo.ru> далее Сайт) размещены оцифрованные копии оригиналов архивных документов и их описи, отражающие политическое, экономическое и культурное развитие Волгоградской области за период с 1917 года по настоящее время.

Все материалы Сайта размещаются в ознакомительных целях. Допускается скачивание и использование материалов Сайта в личных целях без предварительного уведомления руководства учреждения. Запрещается самостоятельное редактирование фото- и видеоматериалов с последующим их размещением на сторонних ресурсах, за исключением их масштабирования и частичной обрезки.

В случае публикации материалов Сайта в печатных изданиях обязательно указание ГКУВО «ЦДНИВО», либо URL-адреса страницы Сайта в качестве источника информации.

В случае публикации материалов Сайта на других ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая группы в социальных сетях и мессенджерах, обязательно указание ГКУВО «ЦДНИВО» в качестве источника информации с приложением ссылки на страницу Сайта, откуда брались используемые материалы.

Поскольку количество единиц хранения в государственных архивах исчисляется сотнями тысяч, для поиска среди них нужного дела пользователю будет необходимо воспользоваться приемами архивной эвристики и, прежде всего, обратиться к электронному научно-справочному аппарату, также представленному на Сайте: путеводителю по фондам, перечню фондов и электронным описям.

Электронная копия Путеводителя по фондам ГКУВО «ЦДНИВО» находится в разделе Сайта «Научно-справочный аппарат» - «Путеводители и справочники». По ссылке «Ознакомиться с путеводителем» внизу страницы.

Скриншот веб-страницы «ПУТЕВОДИТЕЛИ И СПРАВОЧНИКИ». В левом меню выделен пункт «НАУЧНО-СПРАВОЧНЫЙ АППАРАТ». Основное содержание включает заголовок «Научно-справочный аппарат ГКУВО "ЦДНИВО"», перечень входящих в состав НСА фондов (10102 описи по 4216 фондам), описание систематического каталога с перечнем дат, кружков и знаменитых людей, а также списки фондов (Ф.55, Ф.1, Ф.2, Ф.171) и тематический обзор по Ф. № 113. Внизу размещены ссылки на электронные базы данных и путеводитель 2007 года.

Рис. 1 – Раздел «Путеводители и справочники»

Данный Путеводитель содержит перечень фондов, сформированных на основе хранящихся в ГКУВО «ЦДНИВО» документов, по состоянию на 2007 год. В данный момент готовится дополнение к Путеводителю, в который войдет информация о претерпевших изменение и новообразованных фондах за период с 2008 по 2023 годы. После выхода дополнения ссылка на его электронную версию также появится в данном разделе.

Раздел сайта «Перечень фондов. Электронные описи» также находится в разделе «Научно-справочный аппарат».

ГЛАВНОЕ НОВОСТИ ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ ЗАПРОСЫ РАСКРЕЧИВАНИЕ КОНТАКТЫ ВЕРСИЯ ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ

ГЛАВНАЯ / ПЕРЕЧЕНЬ ФОНДОВ. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОПИСИ / ПЕРЕЧЕНЬ ФОНДОВ. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОПИСИ.

ПЕРЕЧЕНЬ ФОНДОВ. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОПИСИ.

Список фондов, содержащих оцифрованные документы.

ПОИСК ФОНДА ВЫБОР КАТЕГОРИИ

Поиск по номеру Поиск по названию Количество фондов на странице

 20

Применить Сбросить

Номер фонда	Фонд	Категория
1	Сталинградский губернский комитет ВКП(б) (1917-1928 гг.)	
2	Сталинградский уездный комитет ВКП(б) (1919-1928 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
3	Красноармейский уездный комитет ВКП(б) (1918-1920 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
4	Царицынская губернская контрольная комиссия (1921-1928 гг.)	Проверочная и контрольные комиссии ВКП(б)

Рис. 2 – Раздел «Перечень фондов. Электронные описи»

В качестве альтернативного варианта доступа к разделу представлен баннер на главной странице Сайта.

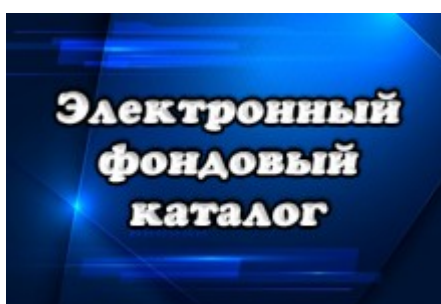


Рис. 3 – Баннер раздела «Перечень фондов. Электронные описи»

Данный раздел представляет собой базу данных в форме таблицы, содержащую перечень фондов, выстроенный согласно порядку их номеров.

Поиск по номеру
 Поиск по названию
 Количество фондов на странице

Номер фонда	Фонд	Категория
1	Сталинградский губернский комитет ВКП(б) (1917-1928 гг.)	
2	Сталинградский уездный комитет ВКП(б) (1919-1928 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
3	Красноармейский уездный комитет ВКП(б) (1918-1920 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
4	Царицынская губернская контрольная комиссия (1921-1928 гг.)	Проверочная и контрольные комиссии ВКП(б)
5	2-й райком ВКП(б) (1921-1930 гг.)	Районные комитеты г. Волгограда
6	1-й райком ВКП(б) (1920-1930 гг.)	Районные комитеты г. Волгограда
7	3-й райком ВКП(б) (1920-1930 гг.)	Районные комитеты г. Волгограда
8	Сталинградский губернский комитет ВЛКСМ, 1919-1928 гг.	Организации ВЛКСМ
9	Хоперский окружной комитет ВКП(б) (1919-1930 гг.)	Окружные комитеты ВКП(б)
10	Негосударственное учебно-воспитательное учреждение дополнительного образования духовно-нравственная школа для девочек «Славянка» (1991-2011 гг.)	Общественные организации

Рис. 4 – Нумерация фондов

Каждый пункт в таблице содержит номер и название фонда, а также указание на категорию к которой он относится. Категория фонда в данном случае — условное разделение всего перечня фондов на группы по административно-территориальному признаку и составу документов.

База данных позволяет осуществлять поиск по номеру фонда, по названию фонда или его части. Также есть возможность изменения максимального количества отображаемых фондов на странице.

Поиск по номеру Поиск по названию Количество фондов на странице

 20 ▾

20
40
60
100

Рис. 5 – Поисковые строки базы данных

Обратите внимание, что поле «поиск по номеру» допускает внесение только числовых значений, при необходимости поиска фонда с литерной частью в номере, необходимо вводить только его цифровую часть.

При открытии категории фонда, можно увидеть список всех фондов, принадлежащих к данной категории.

Перечень фондов в категории "Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)"

Поиск по номеру Поиск по названию Количество фондов на странице

 20 ▾

Номер фонда	Фонд	Категория
2	Сталинградский уездный комитет ВКП(б) (1919-1928 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
3	Красноармейский уездный комитет ВКП(б) (1918-1920 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
50	Ленинский уездный комитет ВКП(б) (1919-1928 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
55	Камышинский уездный комитет ВКП(б) (1919-1928 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
56	Николаевский уездный комитет ВКП(б) (1918-1928 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)
1575	Еланский уездный комитет РКП(б) (1918-1923 гг.)	Уездные комитеты РКП(б) - ВКП(б)

Рис. 6 – Категория фондов «Уездные комитеты РКП(б) – ВКП (б)

Ознакомиться со всеми категориями фондов, которые находятся на хранении в ГКУВО «ЦДНИВО» можно нажав «Выбор категории» рядом с меню поиска фондов.



Рис. 7 – Вариант поиска «Выбор категории»

Данный вид поиска может быть эффективен, когда неизвестны точный номер и название фонда, или для общего ознакомления с тематикой хранящихся в ГКУВО «ЦДНИВО» архивных документов.

При нажатии на названии фонда левой клавишей мыши, можно увидеть список архивных описей дел в его составе.

Номер фонда: 71

Волгоградский горком КП РСФСР (1930-1991 гг.)

Всего описей: 80 (из них в ограниченном доступе: 20). Ед.хранения: 9823 (1414).

Опись 1. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1930-1941 гг.

[Электронный вид](#)

Опись 2. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1941-1944 гг.

[Электронный вид](#)

Опись 3. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1930-1943 гг. Особая папка

[Электронный вид](#)

Опись 4. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1944-1945 гг.

[Электронный вид](#)

Опись 5. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1945-1946 гг.

[Электронный вид](#)

Опись 6. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1946-1947 гг.

[Электронный вид](#)

Опись 7. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1947 г.

[Электронный вид](#)

Опись 8. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1948 г.

[Электронный вид](#)

Опись 9. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1930-1948 г. Личные дела

[Электронный вид](#)

Рис. 8 – Список описей фонда № 71 Волгоградский горком КП РСФСР

Также здесь указано общее количество описей и архивных дел внутри фонда, и сколько из них доступно для онлайн-просмотра в данный момент.

Доступные для просмотра описи снабжены ссылкой «Электронный вид», которая ведёт на скачивание либо открытие в браузере PDF-версии оцифрованной описи.

Недоступные для просмотра описи снабжены подписью «Доступ ограничен».

Опись 59. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1981 г. Опись дел отделов

[Электронный вид](#)

Опись 60. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1981 г. Опись дел персонального характера

[Электронный вид](#)

Опись 61. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1981-1982 гг. Опись дел отделов

Доступ ограничен

Опись 62. Волгоградский городской комитет КП РСФСР, за 1982 г. Опись дел персонального характера

Доступ ограничен

Рис. 9 – Пример описей ограниченного доступа

Доступ к таким описям возможен только при личном посещении читального зала ГКУВО «ЦДНИВО» в рамках закона «О государственной тайне»², так как могут содержать заголовки дел, находящихся на секретном хранении.

Работа с электронными описями ничем не отличается от работы с бумажными оригиналами. Цель работы – установить шифр требуемого архивного дела.

Архивный шифр – это совокупность поисковых данных, которые позволяют найти нужный документ в архиве. Он состоит из номера фонда, номера описи и номера дела. Точное установление архивного шифра – необходимое условие поиска. Номер фонда и описи указываются на обложке архивной описи, а номер дела — непосредственно в её содержимом.

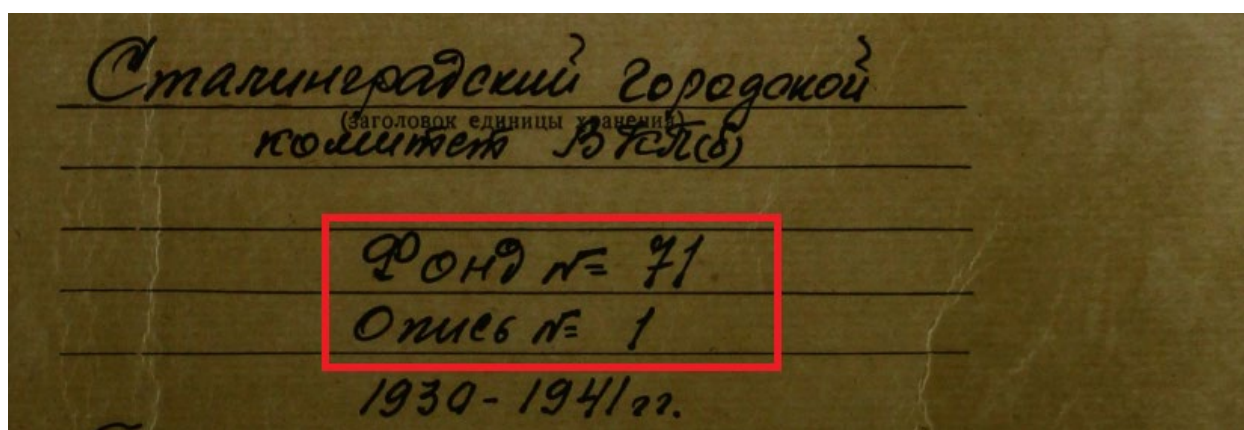


Рис. 10 – Пример оформления обложки архивной описи

² Закон РФ «О государственной тайне» № 5485-1 от 21 июля 1993 года (редакция от 05.12.2022)

О П И С Ь

дел Сталинградского горкома ВКП/б/, систематизированных
по структурно-хронологическому признаку

№№: пп:	Заголовок единиц хранения	:Начато	: Окончено:	К-во лист.:	№№ коро- бок	:Отмет- ки
I:	2	: 3	: 4	: 5	: 6	: 7
1930 год (докум.за 1930г. см. д.514) <i>Коробка №1.</i>						
1.	Протоколы II-й окружной и I-У городской партийных конференций	27.V.30	10.I.34	329 193		ОЦ
2.	Протоколы I-II Пленума окружкома ВКП/б/ и I-У, I-III, I-XI горкома ВКП/б/	3.VI.30	7.XII.33	163		ОЦ
3.	Протоколы бюро окружкома ВКП/б/ № 1, 3-II, 13, оргбюро Нижне-Волжского крайкома ВКП/б/ по ликвидации округа № 1-3 и бюро горкома ВКП/б/ № 1-32.	4.VI.30.	27.XII.30	353		ОЦ
4.	Материалы к протоколам бюро горкома ВКП/б/	25.XII.30.	29.XII.37	175	176	ОЦ

Рис. 11 – пример содержания архивной описи

Уточнив архивный шифр необходимых дел, пользователь может использовать его для заказа дел в читальном зале архива, где и будет происходить дальнейший поиск информации.

Глава II. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОЦИФРОВАННЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ ГКУВО «ЦДНИВО»

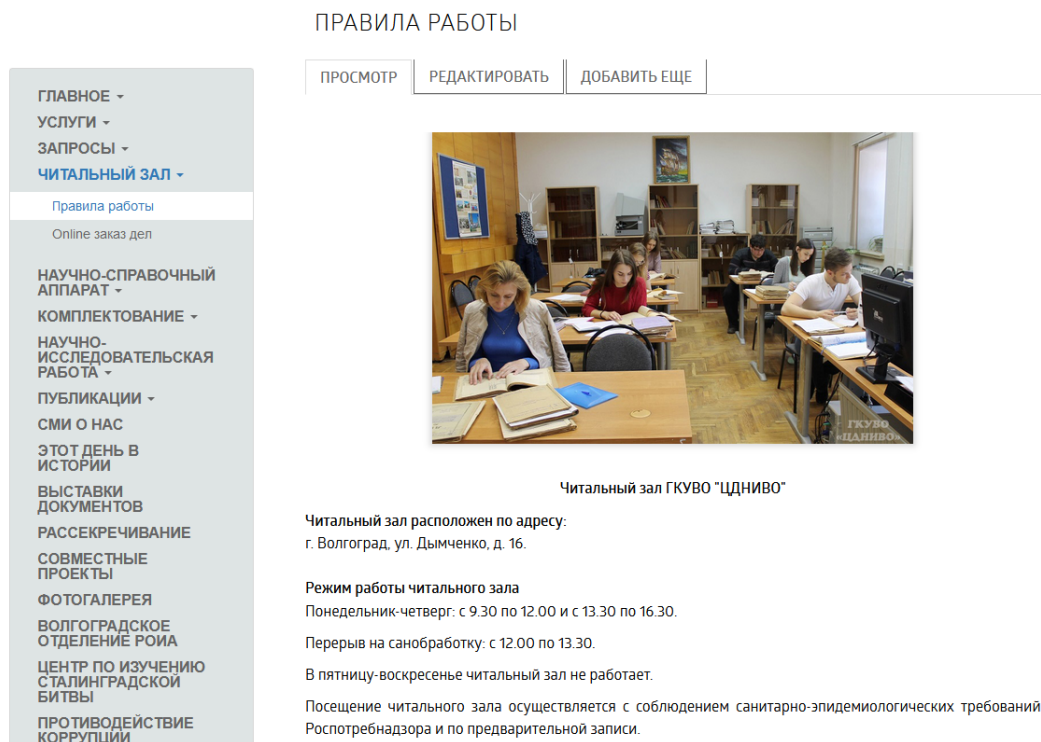
Работа пользователей в читальном зале ГКУВО «ЦДНИВО» регулируется

Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива № 143 от 01.09.2017 г., с изменениями от 09.06.2021 г., Порядком использования архивных документов в государственном казенном учреждении Волгоградской области «Центр документации новейшей истории Волгоградской области», утвержденным приказом № 49-од от 30.12.2021, а также Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24.

Подробнее о режиме и правилах работы в читальном зале ГКУВО «ЦДНИВО» можно узнать на Сайте, в разделе «Читальный зал» - «Правила работы».

ПРАВИЛА РАБОТЫ

ПРОСМОТР РЕДАКТИРОВАТЬ ДОБАВИТЬ ЕЩЕ



Читальный зал ГКУВО «ЦДНИВО»

Читальный зал расположен по адресу:
г. Волгоград, ул. Дымченко, д. 16.

Режим работы читального зала
Понедельник-четверг: с 9.30 по 12.00 и с 13.30 по 16.30.
Перерыв на санобработку: с 12.00 по 13.30.

В пятницу-воскресенье читальный зал не работает.


Посещение читального зала осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора и по предварительной записи.

Рис. 12 – Раздел «Правила работы»

Так как сотрудники ГКУВО «ЦДНИВО» оказывают помощь пользователям, впервые посетившим читальный зал архива, в этом пособии остановимся лишь на работе с оцифрованными документами.

Для работы с оцифрованными документами в читальном зале ГКУВО «ЦДНИВО» предусмотрено 3 рабочих места, одно из которых снабжено дополнительными условиями для комфортной работы людей с нарушением зрения и моторно-двигательных функций. Доступ к электронным ресурсам архива осуществляется безвозмездно, без ограничения по времени, в рамках регламента работы читального зала, и без ограничения количества просмотренных документов.

Для быстрого поиска и работы с оцифрованными документами на компьютерах в читальном зале ГКУВО «ЦДНИВО» установлена база данных «Список цифровых документов», ярлык которой можно найти на рабочем столе. При необходимости работники читального зала могут оказать консультативную поддержку по работе с этой и другим базами данных.



**ГКУВО "Центр документации новейшей истории
Волгоградской области".**
Список единиц хранения в электронном виде.

Введите поисковые данные:

Фонд	Фрагмент заголовка описи/дела:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Волгоградский обком"/>
Опись	
<input type="text"/>	
Дело	
<input type="text"/>	

Всего: 1246 записей

Для быстрого выхода из программы нажмите кнопку "Закрыть"

Фонд	Опись	Дело	Страницы	Описание	Кол-во страниц	Дата поступления
				Волгоградский обком КП РСФСР. Приказ Комитета по делам искусства о посылке на работу артистов в Сталинград. Переписка по вопросам кинематографии, смотра художественной самодеятельности. Письмо-обязательство коллектива Государственной Центральной Медицинской библиотеки и подготовка научно-медицинской литературы деп обслуживания врачей Сталинградской области за 1943-1944 гг.	53	13.10.2017
113	14	128				
				Волгоградский обком КП РСФСР. Справки, докладные о состоянии печати в области, отчет о радиофикации и радиовещании в районах освобожденных от немецкой оккупации. Переписка по сектору печати за 1943 г.	90	13.10.2017
113	14	132				

Рис. 13 – База данных «Список цифровых документов»

Чтобы узнать, было ли оцифровано искомое дело, необходимо ввести полученный ранее архивный шифр в соответствующие поля базы данных и нажать кнопку «Искать». В случае совпадения данных с имеющимся в базе архивным делом, ссылка на его PDF-версию будет выведена на экран. Если предложенная ссылка неактивна, необходимо уточнить у сотрудника архива, не находится ли искомое дело на секретном хранении.

Если искомое дело отсутствует в базе данных, пользователь может заказать у работника читального зала его оригинал на бумажной основе, для ознакомления с ним при следующем посещении читального зала.

По состоянию на 1 января 2023 года, в базе данных «Список цифровых документов» содержится 9180 описей и 2740 архивных дел, основную часть из которых составляют дела Волгоградского обкома КП РСФСР (фонд 113).

В случае необходимости, пользователь может заказать у работника читального зала копирование или распечатку определённых страниц дела для работы с ними вне читального зала.

Глава III. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦИФРОВЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИСТОРИКО-ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ВЫСТАВОК

Оцифрованные копии архивных документов можно использовать для проведения историко-документальных выставок как в классическом (в распечатанном виде), так и в виртуальном формате (в сети Интернет).

Определившись с тематикой выставки, необходимо составить список материалов, которые будут на ней экспонироваться. Все использованные архивные документы должны снабжаться подписью, содержащей следующие поля: наименование документа, архивный шифр, включая номер страницы документа, и наименование архивного учреждения, в котором хранится оригинал документа. Иная информация может быть добавлена по усмотрению организаторов выставки.

Подпись к документам может быть как внутренней (внутри области изображения или печати), так и внешней (расположенной на отдельном листе, вне рамок изображения, или выполненной с помощью специальных механизмов Интернет-сайтов).

При добавлении внутренней подписи к документам не рекомендуется использовать растровые графические редакторы (MS Paint и аналоги), так как при масштабировании изображения текст может стать слабочитаемым. Подпись рекомендуется размещать так, чтобы она не перекрывала текст или графические элементы экспонируемого документа. Для большей эстетики выставки можно размещать образы документов на заранее выбранном фоне, однако фон должен подчёркивать образы документов, а не оттенять их, и не мешать чтению описания.

использовать открытые и непроприетарные (не требующие установки защищённого авторским правом программного обеспечения) форматы файлов, такие как JPEG (JPG) — для отдельных изображений, и PDF — для многостраничных документов.

На сайте ГКУВО «ЦДННВО», в разделах «Выставки документов», «Этот день в истории» и «Комплекс архивных документов и материалов, посвящённых Второй мировой войне», доступ к которым можно найти на главной странице Сайта, можно ознакомиться с множеством виртуальных историко-документальных выставок на самую разную тематику, от событий начала XX века, до наших дней.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Использование цифровых архивных документов на данный момент является наиболее быстрым и удобным способом получения архивной информации. Создание эффективных электронных баз данных не только значительно ускоряет, по сравнению с традиционными путеводителями и каталогами, поиск нужной единицы хранения, но и практически сводит на нет время, необходимое для доступа к ней. А использование оцифрованных копий документов предотвращает возможную порчу наиболее востребованных пользователями дел, вследствие частых к ним обращений, тем самым помогая сохранить документальное наследие ушедшей эпохи на долгие годы.

И хотя из-за большого объёма хранимых документов процесс их цифровизации происходит достаточно медленно, сегодняшние архивисты делают всё, чтобы наиболее важные и наиболее востребованные документы стали доступны широкому кругу пользователей как можно скорее.

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

1. URL (официальный сайт Росархива):

<https://archives.gov.ru/documents/methodics/2023-recommendations-archive-site.shtml>

2. Боброва, Е.В. Совершенствование работы по формированию онлайн-архивных ресурсов / Е.В. Боброва // Отечественные архивы. – 2014. – № 6. – С. 27–33.

3. Булюлина, Е.В. Архивоведение: учебное пособие / Е.В. Булюлина. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 206 с.

4. Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации / сост.: Е.В. Боброва, И.Н. Киселев ; Росархив ; ВНИИДАД. – Москва, 2023. – 185 с.

5. Романова, Е.А. Представление архивных документов в Интернете / Е.А. Романова // Отечественные архивы. – 2019. – № 1. – С. 58–64.

6. Самынина, М.В. Архивный сайт как источник научной и профессиональной информации / М.В. Самынина // Отечественные архивы. – 2014. – № 6. – С.39–43.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
<i>Глава I</i>	
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОЦИФРОВАННЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В РЕЖИМЕ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА	7
<i>Глава II</i>	
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОЦИФРОВАННЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ ГКУВО «ЦДНИВО».....	16
<i>Глава III</i>	
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦИФРОВЫХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИСТОРИКО-ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ВЫСТАВОК.....	19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	22
ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА.....	23

