

РАЗРАБОТКА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА БАЗЕ 1С. РЕШЕНИЕ ЗАДАЧИ.

Ашрапова К. И.¹, Ярцева Н.А.², Ярцев М.Д.¹

Научный руководитель – канд. техн. наук, доцент Карманов А.Г.²

¹ СПб ГЛТУ им. Кирова

² Университет ИТМО

karmanov.nip@gmail.com

Введение

Разработка модуля архива документов, расширяющего типовой функционал системы электронного документооборота (СЭД) на платформе 1С. Описаны принципы автоматизации процессов выгрузки, разграничения прав доступа к ретроспективным данным и оптимизации производительности системы за счет разгрузки основной базы данных от устаревших, но юридически значимых документов

Основная часть

В процессе использования СЭД любая компания сталкивается с закономерной проблемой: база данных неуклонно растёт. Накопление миллионов файлов, электронных образов и их реквизитов за несколько лет приводит к снижению производительности системы [1]. Открытие списков документов замедляется, регламентные операции требуют всё больше времени, а работа с документами пятилетней давности становится испытанием для пользователей. Типовые механизмы выгрузки данных часто либо отсутствуют, либо не отвечают потребностям бизнеса в оперативном доступе к ретроспективной информации. Решением является разработка специализированного модуля архива, который позволяет разгрузить основную базу без потери удобства работы [2].

Цель разработки — создание модуля, автоматизирующего перенос документов с истекшими сроками хранения в отдельное хранилище. В ходе реализации решаются следующие задачи: организация гибких правил отбора документов для архивации (по типу, дате создания, контрагенту или статусу), реализация фонового регламентного задания и обеспечение разграничения прав доступа: архивные документы становятся видимы только уполномоченным сотрудникам (юристам, бухгалтерам, руководству), что снижает информационный шум для остальных пользователей [3].

Ключевая особенность разработанного модуля — сохранение контекста и «прозрачность» доступа. Несмотря на то, что физические файлы перемещены в архив (на файловый сервер или в отдельную базу данных), пользователь по-прежнему может найти документ через стандартный поиск 1С по номеру, дате или контрагенту [4,5]. При попытке открыть карточку или файл система автоматически определяет его местоположение: если документ в архиве, модуль подгружает его из внешнего хранилища. Для пользователя этот процесс выглядит как обычное открытие файла. Кроме того, реализована отдельная форма «Архивные документы», позволяющая работать с выгруженными данными как с полноценной частью системы, выполняя по ним поиск, просмотр и формирование отчетов.

Выводы

Разработанный модуль архива для СЭД на платформе 1С, позволяет эффективно управлять жизненным циклом документов, сочетая высокую производительность текущей работы и гарантированную сохранность ретроспективных данных. Решение особенно актуально для компаний с интенсивным документооборотом и строгими требованиями к срокам хранения документации.

Литература

1. Петров В. Н. Методы оптимизации производительности информационных систем // Программные продукты и системы. — 2021. — № 2. — С. 78–85.
2. Смирнова Г. Н., Сорокин А. А. Управление электронными документами в корпоративных системах // Информационные технологии. — 2020. — № 5. — С. 45–52.
3. Иванов С. П., Кузнецов А. В. Методы архивации электронных документов в корпоративных информационных системах // Информационные технологии. — 2022. — № 4. — С. 34–40.
4. Семенова Л. М. Правовые аспекты хранения электронных документов в организациях // Делопроизводство. — 2021. — № 3. — С. 22–28.
5. Громов А. К. Оптимизация производительности СУБД в системах электронного документооборота // Программные продукты и системы. — 2022. — № 1. — С. 56–62.