УДК 65.012.45 **Левченко Яна В’ячеславівна,**

**1 курс другий (магістерський) рівень, 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

**Маріупольський державний університет**

iana.lievchienko82@gmail.com

# СУТНІСТЬ ТА ПРИЗНАЧЕННЕЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ

У більшості випадків інформація в документальних інформаційних системах відображається у вигляді текстових документів, які проте, не є структурованими масивами даних, як вважається на практиці. Ця тенденція призводить до появи та розвитку самостійних класів інформаційно-пошукових систем – документальних або повнотекстових.

Під системами, що працюють з текстовими документами, розуміють інформаційно-пошукові системи. Однак, такі системи слід вважати швидше документальними інформаційно-пошуковими системами, оскільки традиційні системи управління базами даних також відносяться до інформаційно-пошукових систем, тільки фактографічних. Відмінність перш за все полягає в тому, що всі традиційні бази даних орієнтовані на повне і чітке представлення даних, що мають просте смислове навантаження, в той час як документальні бази даних орієнтовані лише на частково представлені дані, з більш складним смисловим навантаженням. При цьому структура в документальних базах даних представляється на вході у формі тексту.

Основоположною функцією документальних інформаційно-пошукових систем є безпосередньо інформаційне забезпечення кожного користувача за допомогою видачі відповідей на введений запит. Система надає необхідні користувачу дані з головною операцією документальних інформаційно-пошукових систем – здійсненням інформаційного пошуку, що являє собою процедуру пошуку документів, в яких містяться відповіді на запит користувачів.

Операція інформаційного пошуку в системі здійснюється безпосередньо на основі запиту, отриманого від користувача. Таким чином, споживач задовольняє свою потребу в інформації.

Що стосується призначення документальних систем, вони розробляються для пошуку, обробки, представлення повнотекстових документів, довідкової або реферативної інформації. Попередниками таких систем прийнято вважати бібліотечні реферативні служби чи інформаційні центри обробки реферативної інформації.

Документально-інформаційна система є центральним сховищем документів із інструментами пошуку і видачі користувачу необхідного документу. Кінцевим документом може бути книга, стаття, звіт, патент, дисертація, автореферат, архівний документ.

Як правило в документальну інформаційно-пошукову систему входить чотири підсистеми:

• підсистема введення і реєстрації;

• підсистема обробки;

• підсистема зберігання;

• підсистема пошуку.

Основні функції підсистеми введення та реєстрації документів залежні від типу текстових документів, які надходять до системи. Документи можуть бути представлені як в паперовому, так і в електронному вигляді. Виходячи з цього, підсистема здатна вирішувати такі завдання:

• створення електронних копій паперових документів;

• забезпечення підключення до каналів доставки електронних документів;

• розпізнавання, а при необхідності і перетворення форматів електронних документів;

• отримання електронним документом унікальних ідентифікаторів.

У документальних інформаційних системах зміст документів можна класифікувати як з точки зору їх тематики, так і за їх предметним змістом. Відтак важливо виявити та зафіксувати основні теми та об'єкти, якими присвячений документ.

# Список літератури

Грицяк Н. В., Електронний документообіг та захист інформації: навч. посібник. Київ: НАДУ, 2015. 84 с.

Кузовова Н. М. Інформаційні технології в архівній справі та документознавстві: навч. посібник. Херсон, 2015. 152 с.