|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о заказчике** | |
| Наименование  организации: |  |
| Контактное лицо: |  |
| Телефон: |  |
| Дата: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Бумажный архив** | |
| Общий объем документов архива, в единицах хранения |  |
| Количество листов в единице хранения |  |
| Примерный объем документов, планируемый к переводу в электронный вид (в листах/в делах) |  |
| Размеры документов (перечень форматов и процент от общего объема) |  |
| Настоящий способ хранения документов: отдельные листы, скреплены скрепками, сшиты в дела (в папках-скоросшивателях), переплетены? |  |
| Расположение информации на документах: одностороннее / двустороннее / смешанное (процент от общего объема документов) |  |
| Тип информации на документах: рукописные / печатные/ бланки / смешанные (процент от общего объема документов) |  |
| На каких языках документы в % от общего массива |  |
| Физическая сохранность документов: ветхие, плотность бумаги - газетная, папиросная, нормальная, картон, ватман |  |
| **Перед сканированием:** |  |
| -необходимость нанесения или сортировки штрихкодированием | ДА НЕТ |
| - возможность расшивать документы и сшивать | ДА НЕТ |
| - необходимость склейки поврежденных документов перед сканированием | ДА НЕТ |
| - другое |  |
| **Предполагаемые режимы сканирования:**  - поточное / книжное / смешанное |  |
| - двусторонний / односторонний |  |
| - черно-белое / 256 оттенков серого / цветное |  |
| - другое |  |
| Требуется ли полнотекстовое распознавание текста? | ДА НЕТ |
| Количество атрибутных полей для индексирования документа? |  |
| Срок, в течение которого требуется перевести бумажный архив в электронный вид (в месяцах) |  |
| **Электронный архив** | |
| Имеется ли у Заказчика информационная система для хранения оцифрованных документов архива? |  |
| Требуется ли внедрение информационной системы Электронный архив? |  |
| Какое количество пользователей будет иметь доступ к Электронному архиву? |  |
| Потребуется ли интеграция Электронного архива с другими системами? Если да, то с какими? |  |
| Срок, в течение которого требуется осуществить внедрение системы Электронного архива (в месяцах) |  |