

КАК ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ КОПИЯМ ДОКУМЕНТОВ ЧЕРЕЗ АИС

Чтобы получить доступ к делам надо сформировать требование. Требования формируются следующим порядком:



Возле каждого заголовка дела справа имеется значок в виде серой тележки «Добавить в требования»:

Кликните по нему. Значок изменится на зеленую галочку. Это значит, что система отметила Ваш интерес к делу.

4	4 Отрывок из царской грамоты валуйскому воеводе Юрию Григорьевичу Наумову о покупках серебряных товаров	15 апреля 1662 г. - 15 апреля 1662 г.	1	Есть	
5	5 Челобитная валуйского станичного атамана Терентия Карякина на конного стрельца Ивана Харина в краже денег	1 января 1664 г. - 31 декабря 1665 г.	1	Есть	
6	6 Судное дело по обвинению "пришлого человека" Даниила Карамышева в краже лошадей	1 сентября 1665 г. - 30 сентября 1665 г.	12	Есть	
7	7 Отрывки из допросных речей валуйских ямщиков Якова Проскурякова и Степана Карпова о продаже лошади	1 января 1666 г. - 31 декабря 1667 г.	2	Есть	
8	8 Отписка валуйского воеводы Ивана Семёновича Позднякова о получении известий о "мором поветрии" на Дону	22 октября 1668 г. - 22 октября 1668 г.	1	Есть	
9	9 Отписка валуйского воеводы Ивана Позднякова (?) Ивану Кузьмичу (?) о задержании донских казаков по царскому указу	1 октября 1668 г. - 31 октября 1668 г.	1	Есть	
10	10 Отписка в Москву валуйского воеводы Ивана Позднякова по челобитной крымских пленников Ивана Суздальцева, Ивана Лихачева, Юрия Есипова с тов. о выдаче им хлеба	Не указано	1	Есть	
11	11 Отрывок из царской грамоты валуйскому воеводе Гаврилу Данидовичу Пау/сынкоу о расселении служилых людей в уезде. Начало. (Плохо сохранился)	19 октября 1670 г. - 19 октября 1670 г.	1	Есть	

Отметьте те дела, которые Вас заинтересовали.

Кликните по значку в виде зеленой галочки. У Вас появится список дел, которые Вы отметили.

Для формирования требования дел необходимо:

- 1) перейти на страницу «Список дел для требования»;
- 2) в списке дел выбрать необходимые дела для формирования требования;

Чтобы выбрать все дела из списка, необходимо поставить «флажок» в заголовке таблицы.

- 1) выбрать в раскрывающемся списке значение «Сформировать требование на выдачу»;

2) нажать кнопку «Сформировать»;

Список дел для требования

Обновить	Сформировать требование на выдачу	Сформировать	Общие действия: ❌	Подробнее о требованиях на исполнении
Архивь ▶ Государственный Архив Воронежской области				
<input checked="" type="checkbox"/>	Дело	Тип носителя	Действие	
<input checked="" type="checkbox"/>	ф.ИВ от.2 д.5 Челобитная валуйского станичного атамана Терентия Карякина на конного стрельца Ивана Харина в краже денег	Традиционный и электронный	❌	
<input checked="" type="checkbox"/>	ф.ИВ от.2 д.6 Судное дело по обвинению "пришлого человека" Даниила Карамышева в краже лошадей	Традиционный и электронный	❌	

Откроется окно «Требование дел».

3) при необходимости заполнить поле Комментарий. В поле Комментарий обязательно следует указывать предполагаемое время работы с делами на традиционных носителях.

Внимание! В одно требование включается не более 10 дел из ОДНОГО фонда.

Будьте внимательны. Если Вы не планируете лично посетить читальный зал архива, оставьте без изменения значение поля «Тип носителя» «На электронных носителях (при наличии)».

После того, как Вы кликните на кнопке «Сформировать», система известит Вас о том, что требование сформировано.

Зайдите в раздел «Требования дел (ед. хр.)». Здесь Вы увидите только что сформированное требование.

Кликнув по дате, Вы можете просмотреть и отредактировать список дел в требовании.

Чтобы отправить требование на исполнение, необходимо нажать кнопку с изображением зеленой стрелки:

Дата создания требования	Состояние	Действие
06.02.2017	Новое требование	   

, и в появившемся диалоговом окне нажать кнопку «ОК». Откроется окно «Добавление комментария», в котором при необходимости можно внести комментарий (если Вы заказываете подлинник дела на традиционном бумажном носителе для выдачи в читальный зал госархива, то в комментарии следует указать дату возможного посещения Вами читального зала) и нажать кнопку «ОК». После этого состояние требования изменит свое значение на «В читальном зале», а само требование поступит на обработку к администратору АИС. Кликнув по значку с изображением красного круга с белой полосой посередине, Вы можете удалить требование.

Требования исполняются в течение 3-х рабочих дней после отправки их на исполнение. Доступ к делам открывается сроком на 1 месяц. По истечении месяца доступ к делу может быть прекращен. Для возобновления доступа к делу следует сформировать и отправить на исполнение новое требование.