

1.09 Objavljen strokovni prispevek na konferenci
1.09 Published Professional Conference Contribution

Jože ŠKOFLJANEC*

ALI BI ŠLO TUDI Z MANJ NAPORA? PRILOŽNOSTI ZA UČINKOVITEJŠE VARSTVO DIGITALNEGA ARHIVSKEGA GRADIVA PRED IZROČITVIJO IN OB NJEJ

Izvleček:

Avtor v prispevku opozarja na potrebo optimizacije aktivnosti za varstvo digitalnega arhivskega gradiva, pri čemer se opira na lastne in tuje izkušnje ter prakso. Pri zbiranju podatkov o kontekstu nastanka in upravljanja z gradivom pri ustvarjalcih predlaga namesto pošiljanja anket in zbiranja pisnih odgovorov izvajanje intervjujev, ki dvigujejo nivo izmenjave informacij in njihovo kakovost ob manjši porabi časa, hkrati pa opozarja na možnost uporabe posnetkov intervjujev kot dokumentacije, uvrščene v SIP. Nadalje predlaga izdelavo navodil za ustvarjalce, ki bi jim olajšala zbiranje oz. naročanje omenjene dokumentacije, katere pomena se ustvarjalci vse premalo zavedajo. Avtor tudi predstavi primer ponovne uporabe metapodatkov, ki nastajajo pri ustvarjalcu arhivskega gradiva, za potrebe izdelave popisa izročanega gradiva in tudi za popise gradiva v arhivskih pomagalah.

Ključne besede:

arhivsko gradivo v digitalni obliki, ustvarjalci arhivskega gradiva, optimizacija aktivnosti, metapodatki

Abstract:

Could it be Done with Less Effort? Opportunities for more Efficient pre- and Ingest Activities Regarding Digital Archival Records

In the paper, the author discusses the need for optimization of activities in the field of preserving digital archival records, using both their own as well as other's experiences. When collecting data regarding the context of capture and maintaining of the records by creators, the author suggests interviews as an alternative to mailing questionnaires and collecting written responses. According to the findings, interviews raise the level of information exchange and their quality, while also being less time consuming. The paper also notes the option of using the recordings of the interviews as documentation, embedded in SIP. Furthermore, developing an instruction manual for documentation assembling is also suggested. This would simplify the its collection and/or ordering, the meaning of which is vastly underappreciated. The author also highlights a case of re-use of descriptive metadata created by the archival records creator, for composing a description of the submitted records as well as for the descriptions of records in the archival finding aids.

Keywords:

digital archival records, archival records creators, optimization of activities, metadata

* Dr. Jože Škofljanec, Arhiv Republike Slovenije, Zvezdarska 1, 1000 Ljubljana, Slovenija, kontakt: joze.skofljanec@gov.si.

1 NAMESTO UVODA

Prve začetke informatizacije v javnem sektorju smemo postaviti v 70. leta minulega stoletja, obsežnejšo širitev na področjih poslovanja, kjer nastajajo zapisi, ki jih pristojni arhivu običajno vrednotijo kot arhivsko gradivo, pa v desetletje kasneje. Obdobje po osamosvojitvi Slovenije sovпада z informatizacijo na vseh področjih poslovanja. Arhivska stroka je pojav strojno berljivih zapisov kmalu zaznala in se tudi odzvala s prvimi razpravami. Nanje sta opozorila že Sergej Vilfan in Jože Žontar (1973, str. 68–70), v letu 1984 pa je v osrednji strokovni reviji Arhivi izšel sklop treh prispevkov (Bijeljč; Čufar; Žumer), posvečenim uporabi računalnikov in s tem povezanim nastajanjem arhivskega gradiva. Vladimir Žumer je v svoji razpravi predstavil prve usmeritve za vrednotenje elektronskega gradiva. V prvem obdobju informatizacije je bila pozornost arhivske stroke sicer najprej posvečena sodobni tehnološki podpori strokovni obdelavi gradiva.

Sprememba zakonodaje sredi prvega desetletja novega stoletja (ZEPEP in ZVDAGA) je postavila digitalne zapise v ospredje zanimanja tako pri ustvarjalcih javnega arhivskega gradiva kot v arhivih. Če je ZEPEP uredil pravne osnovne elemente zagotavljanja verodostojnosti digitalnim zapisom, pa je ZVDAGA izpostavil potrebo ustreznega varovanja teh zapisov od njihovega nastanka oz. zajema do izročitve pristojnemu arhivu oz. uničenja v primeru dokumentarnega gradiva z roki hrambe. Pri tem je kot temeljni cilj jasno izpostavil ohranjanje uporabnosti vsebine, ki zajema tudi njeno dostopnost, celovitost, verodostojnost oz. avtentičnost in trajnost (ZVDAGA). Novela ZVDAGA je na področju varstva digitalnega gradiva prinesla pomembno novost z uvedbo dodatnih strokovno-tehničnih navodil, ki bodo določale obseg in način izročanja gradiva v digitalni obliki pristojnemu arhivu (ZVDAGA, 40. člen).

Predvsem v obdobju po letu 2006 oz. sprejetju ZVDAGA so slovenski javni arhivi ob uveljavljanju določb novega zakona na področju notranjih pravil in akreditacije strojne in programske opreme ter storitev skušali pridobiti čimveč izkušenj tudi na področju varstva gradiva v digitalni obliki. Ob intenzivnih stikih s kolegi iz tujine je bilo posebno v okviru aktivnosti izvajanja Strategije razvoja slovenskega javnega elektronskega arhiva e-ARH.si 2010–2015 zbranih nekaj praktičnih primerov in izkušenj pri varovanju digitalnega gradiva. Tako tuje kot lastne izkušnje so pokazale, da je eden večjih izzivov v povezavi z varstvom in prevzemanjem digitalnega arhivskega gradiva pred slovenskimi arhivisti tisti, ki je povezan z mikrovrednotenjem digitalnih zapisov in razumevanjem njihovega pomena oz. zajemom konteksta, v katerem so omenjeni zapisi nastali in načinov njihove uporabe. Pri tem je treba opozoriti, da ključni izzivi niso povezani s samo informacijsko tehnologijo oz. programsko opremo, ki jo ustvarjalci javnega arhivskega gradiva uporabljajo, pač pa s nezadovoljivo dokumentiranostjo poslovanja in pogosto pomanjkljivimi informacijami o preteklem poslovanju današnjih uslužbencev ustvarjalcev. Glede na določbe veljavnih predpisov bodo omenjene okoliščine najbolj vplivale na postopke priprave in izdajanja dodatnih strokovno-tehničnih navodil.

2 OPTIMIZACIJA PRIPRAVE DODATNIH STROKOVNO-TEHNIČNIH NAVODIL

V okviru Izvedbenega načrta razvoja slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si 2016–2020 poteka priprava tipskih strokovno-tehničnih navodil. Znotraj aktivnosti te projektne naloge, ki jo izvaja Kompetenčni center 1, skušajo njegovi člani optimizirati zbiranje informacij, potrebnih za pripravo dodatnih strokovno-tehničnih navodil.

Že v obdobju izvajanja Izvedbenega načrta Strategije 2010–2015 so bile preizkušene nekatere metode zajema informacij o načinu digitalnega poslovanja, vrstah in oblikah zapisov, ki pri tem nastajajo, ter dokumentiranosti omenjenih postopkov in zapisov. Ob dveh večjih analizah digitalnega poslovanja (Oblak; Frelih, Jemec), financiranih iz Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov (OP RR), je bilo izvedenih še nekaj manjših analiz. Na izkušnjah prvih, ki so predvsem opredelile vsebino potrebnih analiz poslovanja, je bilo pri drugih razvitih nekaj različic vprašalnikov, ki naj bi omogočili arhivistom sistematičnost pri zbiranju informacij. Glede na že zgoraj opisano pomanjkljivo vedenje današnjih uslužbencev o upravljanju digitalnih zapisov pred desetletjem ali več ter skromnosti ali pa celo odsotnosti dokumentacije se je zbiranje informacij s pošiljanjem vprašalnikov izkazalo za precejšnje breme, naloženo ustvarjalcem. Rezultati namreč niso bili vselej sorazmerni z običajno veliko količino vloženega truda.

V okviru dejavnosti projekta E-ARK¹ je bila zato preizkušena nova metoda, in sicer intervju s ključnimi uslužbenci, ki je bil digitalno zvočno posnet. Med ključnimi **prednostmi**, ki so se pokazale pri tej metodi, je treba izpostaviti naslednje:

- **Časovna učinkovitost** – v intervjuju, ki poteka do dve uri, je mogoče zajeti nekajkrat več kakovostnih informacij, kot jih je isti uslužbenec ustvarjalca sposoben pripraviti in zapisati na vsebinsko enaka vprašanja pisnega anketnega vprašalnika.
- **Prilagodljivost** – oblika neposrednega intervjuja omogoča obema stranema, da v najkrajšem času zaznata in odpravita morebitne nejasnosti v sporazumevanju (npr. terminološke) ali pa pomanjkljivosti pri razumevanju vprašanj oz. odgovorov. Predstavnikom arhiva tudi omogoča, da zaznajo dejavnike, ki vplivajo na obseg arhivskega gradiva v digitalni obliki ter način njegovega izročanja in jih sicer ne bi zaznali ali pa bi bilo to mogoče znatno kasneje in z več težavnimi posledicami.
- **Vsebinska poglobljenost** – v primerih, ko je intervjuvani uslužbenec najboljši razpoložljivi strokovnjak na področju vsebinskega oz. tehničnega poznavanja upravljanja z gradivom, ki bo predmet izročitve, intervju omogoča natančno identifikacijo obstoja dokumentacije, ki je potrebna za razumevanje konteksta nastanka in uporabe gradiva pri ustvarjalcu.
- **Dokumentarna vrednost posnetka intervjuja** – v primeru, ko dokumentacija, ki je potrebna za razumevanje konteksta nastanka in uporabe gradiva pri ustvarjalcu, ni nikoli nastala ali pa se ni ohranila, je mogoče, ob vnaprejšnjem

¹ *European Archival Records and Knowledge Preservation, projekt financiran iz sredstev EU programa Competitiveness and Innovation Framework Programme (CIP).* (<http://www.eark-project.com/>).

dogovoru in kasnejši avtorizaciji, posnetek intervjuja oz. njegove dele upoštevati kot sekundarno oz. nadomestno dokumentacijo.

Nova metoda zajemanja informacij pri ustvarjalcu pa prinaša tudi nekaj izzivov, s katerimi se morajo soočiti uslužbenci arhivov, pristojni za ustvarjalce arhivskega gradiva v digitalni obliki. To sta predvsem:

- **Zagotavljanje potrebnih kompetenc spraševalcev** – uslužbenci arhiva, ki sodelujejo pri intervjuju, morajo za uspešnost izvedbe intervjuja razpolagati z zadostnimi kompetencami oz. znanji, ki zagotavljajo, da popolnoma razumejo cilje intervjuja, in da so sposobni v komunikaciji z intervjuvanci doseči cilje. Pri prvih izvedbah intervjujev je seveda moč pričakovati nekaj vrzeli, ki pa jih je mogoče zapolniti na način, da pri izvedbi sodeluje več predstavnikov arhiva, katerih večšine in skupno poznavanje problematike omogočajo kakovostno izvedbo intervjuja.
- **Postprodukcija posnetka intervjuja** – v primeru, ko intervju ne služi zgolj kot eden od temeljev za pripravo strokovno-tehničnega navodila, ampak naj bi tudi nadomestil del dokumentacije in bil kot tak uvrščen v SIP, je na strani arhiva in ustvarjalca treba izvesti postopek obdelave posnetka v obliko, ki bo vsebinsko in tehnično primerna za ta namen. V prvem koraku mora arhiv ugotoviti, katere sekvence² posnetka naj bi imele status dokumentacije, kasneje pa jih mora ustvarjalec oz. njegov zaposleni tudi potrditi oz. avtorizirati. Ob tem mora arhiv določiti še format in po potrebi tudi druge tehnične lastnosti zapisa izbranih delov posnetka intervjuja, ki bodo uvrščeni v SIP kot dodatna dokumentacija. Ker na strani ustvarjalca ni mogoče vselej pričakovati dovolj razpoložljivih virov in poznavanja delovanja ustreznih orodij za pripravo takega zapisa, se bo moral arhiv soočiti tudi s posredovanjem znanj o tem, kako omenjeni zapis pripraviti, ali pa celo aktivno sodelovati pri njegovi pripravi. Zadnja aktivnost v zvezi s pripravo gradiva pa je nedvomno na strani ustvarjalca, ki bo z uvrstitvijo posameznega zvočnega zapisa intervjuja oz. njegovih delov v SIP tak zapis tudi avtoriziral³.

Med prvimi izdelki kompetenčnega centra 1, ki deluje v okviru izvajanja Strategije 2016–2020, pa je bila analiza obsega e-poslovanja na vzorcu ustvarjalcev javnega arhivskega gradiva, pri kateri so sodelovali vsi slovenski javni arhivi. Namen analize je bil določiti vrste arhivskega gradiva v digitalni obliki, ki nastajajo pri ustvarjalcih. Omenjena analiza bo tudi v prihodnje vselej prvi korak pri pripravi dodatnih strokovno-tehničnih navodil. Orodje, ki je bilo uporabljeno pri pripravi analize, je vprašalnik, obsegajoč 12 sklopov vprašanj, a je bilo od tega obveznih sedem sklopov. Ob uvodnih podatkih o sodelujočih in datumu anketiranja ter zaključnih dveh sklopih, ki so bili namenjeni morebitnim informacijam, po katerih v anketi ustvarjalci niso bili vprašani, in

² Sekvence je treba določiti najmanj z natančnostjo ene sekunde.

³ Kadar intervjuvanec in uslužbenec ustvarjalca, ki pripravlja SIP nista ista oseba, je priporočljivo, da obstaja pri ustvarjalcu interni zapis o avtorizaciji, ki je potrjen s strani intervjuvanca.

učinkovitosti izvedbe ankete⁴ se je vsebina preostalih petih vsebinskih obveznih sklopov vprašanj nanašala na:

- **Osnovne podatke o ustvarjalcu** – predvsem o ključnih uslužbencih in obdobju, iz katerega izhaja najstarejše digitalno gradivo.
- **Uporabljanje programske opreme** – predvsem o namenih, za katere ustvarjalec uporablja različna programska orodja in s pomočjo katerih nastaja gradivo v digitalni obliki, kakor tudi, katera orodja so (bila) v uporabi. Zbrani podatki so namenjeni usmerjanju pripravljavcev dodatnih strokovno-tehničnih navodil k upoštevanjem specifik, ki so značilne za posamezne skupine orodij oz. vrste gradiva.
- **Vrste digitalnih zapisov, ki nastajajo pri poslovanju** – predvsem vrste zapisov glede na njihovo vsebino (npr. besedilni, zvočni, avdio-video, prostorski), pa tudi programska orodja, s pomočjo katerih nastajajo ali so urejani obravnavani zapisi, ter leto začetka njihovega ustvarjanja. Zbrani podatki so namenjeni usmerjanju pripravljavcev dodatnih strokovno-tehničnih navodil k upoštevanjem specifik, ki so značilne za posamezne vsebinske vrste gradiva.
- **Hibridno poslovanje** – predvsem gre za sklope gradiva, ki so predmet digitalizacije, razloge zanjo in način pretvorbe v digitalno obliko (masovni ali posamični) ter morebitno tiskanje izvorno digitalnih zapisov. Pridobljeni podatki so namenjeni odločitvi glede morebitne dodelitve statusa arhivskega gradiva pretvorjenim oblikam zapisov (npr. skenom ali izpisom na papir).
- **Najete storitve v zvezi z digitalnim gradivom** – predvsem vrste najetih storitev zajema in hrambe gradiva oz. spremljevalnih storitev ter podatki o ponudniku. Na ta način pridobljeni podatki so pomembni za določitev kontekstualne dokumentacije pa tudi morebitne dodatne sogovornike.

Neobveznih pet sklopov vprašanj pa se je nanašalo na izbrane najpogostejše procese upravljanja gradiva v digitalni obliki oz. vrste programskih orodij kakor tudi na vrste zapisov (npr. dokumentni sistemi, evidence) in na pogoje dostopnosti arhivskega gradiva in njegove (ponovne) uporabe.

V okviru delovanja Kompetenčnega centra 1 je ob razvoju tipskih strokovno-tehničnih navodil predvidena priprava vprašalnikov za intervjuvanje skrbnikov posameznih tipov informacijskih sistemov oz. programskih orodij, ki bodo prilagojeni tipu oz. namenu uporabe izbranega programskega orodja oz. sistema.⁵ V delu, kjer nastopijo specifike, povezane z vsebino obravnavanih zapisov, pa bodo pripravljene vprašalniki, ki bodo prilagojeni posamezni vsebinski vrsti gradiva (npr. prostorski podatki,⁶ avdio-video zapisi). Na ta način pridobljeni podatki in informacije bodo služili pristojnim uslužbencem arhiva pri oblikovanju dodatnih strokovno-tehničnih navodil.

⁴ Vprašanja o učinkovitosti so namenjena izboljšanju prakse.

⁵ Avtor pri sodelovanju z ustvarjalci preizkuša tak vprašalnik za relacijske zbirke podatkov, ki so temelj vodenja uradnih evidenc.

⁶ V okviru projekta E-ARK je bil razvit in preizkušen vprašalnik za področje prostorskih podatkov.

3 PONOVA UPORABA METAPODATKOV ZA POTREBE POPISOV IZROČANEGA GRADIVA

Arhivski predpisi jasno zahtevajo, da mora biti gradivo, ki je predmet izročitve in prevzema, tudi popisano (ZVDAGA čl. 40, odst. 3, UVDAG, čl. 60, 63). Kakovost popisov se v zadnjih desetletjih dviguje, a je hkrati to eno od večjih bremen ustvarjalcev v zvezi izročanjem gradiva pristojnim arhivom. Uporaba informacijskih sistemov za podporo e-poslovanju pri javnopравnih osebah ponuja arhivom možnost, da preverimo obstoj metapodatkov o gradivu v omenjenih sistemih in, kadar je to mogoče, tudi predlagamo njihovo ponovno uporabo za izdelavo prevzemnih seznamov oz. popisov ter njihov prenos v arhivske informacijske sistema. Pri tem je v arhivih še premalo znan in izkoriščen odprti de facto standard EAD (Encoded Archival Description), ki omogoča pripravo strojno berljivih popisov gradiva v formatu xml. Trenutno je v veljavi njegova tretja izdaja (EAD3).

V okviru projekta E-ARK je bila uspešno preizkušena praksa ponovne uporabe opisnih metapodatkov za popis izročene gradiva. Evropska direktiva o vzpostavitvi infrastrukture za prostorske informacije v Evropski skupnosti (INSPIRE) nalaga upravljavcem uradnih prostorskih evidenc uporabo natančno določenega nabora metapodatkov. Ta se tako vedno bolj uveljavlja in v prihodnosti je pričakovati, da bodo arhivi prevzemali vedno več prostorskih podatkov, ki bodo že v primarnem okolju opremljeni z metapodatkovnim opisom, skladnim z INSPIRE. V okviru projekta E-ARK je bilo ob vrednotenju niza metapodatkovov po INSPIRE ugotovljena njegova delna skladnost z vsebino elementov popisa po standardu ISAD/g oz. metapodatki, ki jih oblikujemo arhivisti pri strokovni obdelavi arhivskega gradiva. Zato je bila sprejeta odločitev, da se pripravi rešitev, ki bo omogočila čimbolj avtomatizirano ponovno uporabo metapodatkov po INSPIRE za potrebe popisa vsebine SIP, z možnostjo njihove nadaljnje uporabe za popise arhivskega gradiva v arhivskih pomagalih.

Glede na uporabo formata xml za standardne izpise niza metapodatkov po INSPIRE in standarda EAD3, ki prav tako temelji na formatu xml zapisa metapodatkov o arhivskem gradivu, ter kompatibilnosti EAD3 in ISAD/g je bila za rešitev uporabljena naslednja metoda: iz obveznega nabora metapodatkov po INSPIRE so bili izbrani tisti metapodatki, katerih vrednosti bi bile zanimive za prenos v arhivska pomagala. Pripravljena je bila translacijska datoteka XSLT, s katero je ustrezno odprtokodno in prosto dostopno orodje preoblikovalo niz metapodatkov po INSPIRE v niz metapodatkov, ki je skladen z EAD3. Slednji je bil nato uporabljen za izdelavo metapodatkovnega opisa vsebine SIP.⁷

⁷ Niz metapodatkov po INSPIRE ne vsebuje vseh elementov popisa, ki so bili predvideni za opis vsebine SIP.

INSPIRE	EAD3	Primer vrednosti*
Resource title	<unittitle>	Natura 2000
Resource abstract	<scopecontent>	Izpolnitev obveze iz 5. člena Uredbe o posebnih varstvenih območjih (območjih Natura 2000) in seznanitev javnosti z območji NATURA 2000.
Resource language	<langmaterial>	Slovenski
Date of publication	<unitdatestructured>	2004-04-30 Datum objave
Limitations on public access	<accessrestrict>	Ni omejitev

Slika 1: Primer uparjanja vsebine metapodatkov iz INSPIRE z EAD3 (primeri podatkov so iz Geoportala ARSO, Natura 2000)

Opozoriti velja, da smo se na projektu E-ARK odločili, da ob ponovni uporabi dela metapodatkov po INSPIRE, ki jih bo mogoče vključiti tudi v arhivska pomagala, vključimo v SIP tudi celoten izviren niz metapodatkov po INSPIRE, saj je ta pomemben za ponovno uporabo gradiva v prostorskih informacijskih sistemih, s pridom pa bodo omenjeni izvorni niz metapodatkov uporabljali tudi številni strokovnjaki in raziskovalci, ki bodo v prihodnosti dostopali do arhiviranih prostorskih podatkov.

Med področja poslovanja, podprtega z informacijsko tehnologijo, na katerih bi bilo mogoče uporabiti podobno metodo ponovne uporabe metapodatkov za potrebe opisa prevzetega gradiva, so najmanj še e-pošta, e-uprava, e-šolstvo, e-zdravje, e-bančništvo.

4 SVETOVANJE ZA BOLJŠE VARSTVO DIGITALNEGA GRADIVA

Svetovalna služba oz. naloge svetovanja pa so tretje pomembno področje, na katerem se pristojnim arhivom ponuja priložnost za bistveno olajšanje varstva gradiva pri javnopravnih osebah. Proaktivno delovanje, katerega posledica bo zgodnje zavedanje o potrebah in zahtevah, povezanih z izročanjem gradiva pristojnim arhivom, in posledično tudi spremenjen način poslovanja. Primeren pristop uslužbencev arhivov bo ob zahtevah predstavil tudi predloge, kako omenjene zahteve izpolniti in pri tem racionalno trošiti človeške in finančne vire.

Kot je bilo zgoraj že omenjeno, so informacije o kontekstu, v katerem gradivo nastaja oz. je uporabljano, sestavni del SIP. Te informacije namreč omogočajo bolj verodostojno interpretacijo arhiviranega gradiva, kar pa je ključnega pomena za vse bodoče uporabnike arhivov. Dosedanje izkušnje pri sodelovanju z ustvarjalci gradiva je pokazalo, da se slednji te potrebe ne zavedajo, saj razpolagajo z vsemi informacijami, ki

so potrebne za avtentično interpretacijo digitalnega gradiva, vendar ne vselej tudi v obliki, ki je primerna za arhiviranje. Omenjene informacije, standard OAIS jih poimenuje tudi baza znanja, neredko zajema tudi "ustno izročilo" kakor tudi izkušnje, ki jih uslužbenci zbirajo v letih in desetletjih dela na posameznem področju. Ker to znanje, brez katerega ni mogoče učinkovito poslovati in ga morajo izvajalci delovnih procesov tako rekoč ponotranjiti, ostaja nezapisano, je tako tudi nedostopno za kasnejše uporabnike podatkov oz. zapisov.

Enotne tehnološke zahteve ver. 2.1 so za področje zbirk podatkov in uradnih evidenc že predpisale obseg dokumentacije in tudi njeno vsebino, ki jo morajo ustvarjalci takega gradiva hraniti. Neformalno je bila ta dokumentacija poimenovana "dosje evidence", saj naj bi vsebovala vse ključne zapise o vzpostavitvi evidence, njenem upravljanju, vsebinskih in tehničnih spremembah ipd. ter bila zbrana na enem mestu, ki bi vsakemu s potrebo po tovrstnih informacijah omogočila hiter in učinkovit dostop do njih. Ker se je pokazalo, da upravljavci evidenc oz. lastniki podatkov v evidencah pomembnega dela zapisov, ki jih bi uvrščali v dosje evidence, ne ustvarjajo sami, bi jih morali dobavitelji uporabljane programske opreme ali njeni vzdrževalci. Del dokumentacije bi na primer morali naročiti že v postopku javnega naročanja (ob nabavi ali spremembi programske rešitve za upravljanje evidence). Tako se je v Arhivu Republike Slovenije porodila ideja o pomoči ustvarjalcem pri pripravi dokumentacije za dosje evidence na način, da bi jih opozorili na to, kdaj in kje omenjena dokumentacija nastaja oz. kdaj in pri kom bi jo bilo mogoče naročiti. S tem namenom je bil v letu 2016 pripravljen prispevek za posvetovanje DOK_SIS (Škofljanec, 2016), ki je predstavil, kako je mogoče zastaviti in voditi dosje evidence.

Upati je, da bodo v okviru izvajanja strategije 2016–2020 ob oblikovanju tipskih strokovno-tehničnih navodil pri drugih oblikah zapisov (dokumentni sistemi, spletne strani, družabna omrežja) jasno oblikovane zahteve po kontekstni dokumentaciji, da jih bo mogoče uvrstiti v nov Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah, in da bodo arhivi pripravili podobna navodila z nasveti ustvarjalcem, kje in na kak način najučinkoviteje zbrati zahtevano dokumentacijo ter jo hraniti do izročitve pristojnemu arhivu.

VIRI IN LITERATURA

- Bijeljč, V. (1984). Uporaba avtomatske obdelave podatkov pri pisarniškem poslovanju. *Arhivi*, 7, št. 1/2, str. 16–18. Ljubljana: Arhivsko društvo Slovenije.
- Čufer, S. (1984). Uporabnost informacijskih sredstev v dokumentaciji. *Arhivi*, 7, št. 1/2, str. 19–24. Ljubljana: Arhivsko društvo Slovenije.
- EAD3 – Encoded Archival Description Tag Library, Version EAD3. Pridobljeno 4. 3. 2017 s spletne strani <https://www.loc.gov/ead/EAD3taglib/index.html>.
- Frelih, P., Jemec, M. (2011). *Izvajanje pogodbe o izvajanju storitev systemskega analitika na projektu e-ARH.si*. (Študija z analizo arhivskega gradiva na Ministrstvu za kulturo je dostopna v Arhivu Republike Slovenije, št. dok. 382-10/2011-8)
- INSPIRE – Direktiva 2007/2/ES Evropskega parlamenta in sveta z dne 14. marca 2007 o vzpostavitvi infrastrukture za prostorske informacije v Evropski skupnosti (INSPIRE).

- Oblak, D (2012). *Analiza arhivskega gradiva v digitalni obliki pri tipičnem ustvarjalcu – Onkološki inštitut Ljubljana*. (Študija dostopna v Arhivu Republike Slovenije, št. dok. 382-11/2011-3).
- Škofljanec, J. (2016). Dosje evidence : Kdaj in kje nastajajo zapisi, ki jih je treba uvrstiti v dosje. V *doksis 2016 by media.doc*. Pridobljeno 4. 3. 2017 s spletne strani: http://media-doc.si/wordpress/wp-content/uploads/2016/11/75_Skofljanec.pdf.
- UVDAG – Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva. (2006). Uradni list RS, št. 86.
- Vilfan, S., Žontar, J. (1973). *Arhivistika*. Ljubljana: Arhivsko društvo Slovenije.
- ZEPEP – Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. (2000, 2004, 2014). Uradni list RS, št. 57/00, 25/04 in 46/14.
- ZVDAGA – Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih. (2006, 2014). Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14.
- Žumer, V. (1984). Problemi valorizacije zapisov računalniških informacij. *Arhivi*, 7, št. 1/2, str. 24–26. Ljubljana: Arhivsko društvo Slovenije.

SUMMARY

COULD IT BE DONE WITH LESS EFFORT? OPPORTUNITIES FOR MORE EFFICIENT PRE- AND INGEST ACTIVITIES REGARDING DIGITAL ARCHIVAL RECORDS

Taking into account the period from the start of introducing digitisation in the field of business processes in which archival records are created, a surge in need for submitting digital archival records to the Slovenian public archives is expected in the next few years.

Both domestic and foreign experience shows that determining both the scope of digital record management as well as the context in which digital record management is a very demanding task. Slovenian archival law requires all public archives to issue so called additional professional-technical instructions before a creator submits the records. The instructions correspond with the OAIS Reference Model Submission Agreement in terms of both content and purpose.

In practice, mailing questionnaires to the creators and then compiling written responses turned out to be ineffective and unable to lead to quality answers. In order to rectify the problem, a new practice of interviewing key employees of the creator was introduced as part of the E-ARK project, as well as audio recording of the interviews. In addition to being less time-consuming, the quality of exchange of information was improved, any misunderstandings were immediately cleared. In addition, the recordings of the interviews may be wholly or partially used as documentation about the context of record capture and use by the creator. In regards to the recordings, the challenge of suitable postproduction and authorizations prior to their embedding into SIP must be emphasized. The new method of interviewing was used successfully in the first round of surveying creators in regards to the digital records types.. by the employees of all slovenian public archives in 2016. This activity of Competence Centre 1 was shaped as part of Slovenian Digital Archives e-ARH.si 2016-2020 Activity Plan.

One of the most time-consuming tasks when preparing the records for submission is making a description of those records. Re-use of descriptive metadata in the case of spatial data submission as part of the E-ARK project is shown as an example of simplified describing of submitted records. The original descriptive metadata can also be re-used in archival finding aids. In the described case, metadata was chosen from the INSPIRE metadata set and with the use of a translation file .xslt, transferred to the metadata set in accordance with the standard of EAD3. The use of a similar method of transferring metadata from original structures with the use of .xslt into structures compliant with EAD3 is also suggested for the e-mail, e-government, e-health, e-learning and e-banking records.

Slovenian legal framework requires the collection of documentation about the context of capture and maintenance of archival records in digital form to be done by the creator. Therefore the practice of compiling the necessary instructions for the creator is also shown, exemplified by the instructions for the official register dossier. The instructions should describe which documents are needed to maintain the context and when they are generally created. In cases where the creator is not the author of such documents, the author instead being a provider of software solutions, creator should be instructed to order this type of documentation as one of the products.