

Igor FILIPIČ\*

## **PRILAGAJANJE INTERPRETACIJE ARHIVSKIH VIROV ZAHTEVAM DIGITALIZACIJE**

### **Izvleček:**

Članek opisuje proces skeniranja matičnih knjig v Nadškofijskem arhivu Maribor od prvotnih spontanih začetkov preko širše načrtovanega projekta Matriken Digital do današnjega stanja. Na podlagi ugotovitve, da je med digitaliziranimi kopijami in originalom možna velika divergenca, opiše nekatere prednosti, ki jih takšno razhajanje prinese. Osredotoča se na organizacijo digitalne zbirke po sistemu vsebinskega strukturiranja in potegne jasno ločitev med strukturiranjem digitaliziranega in ureditvijo originalnega gradiva.

### **Ključne besede:**

digitalizacija, reprodukcije, vsebinsko strukturiranje, matične knjige

### **Abstract:**

#### **Adjustment of Archival Sources to Digitization Demands**

The paper describes the process of scanning of registers books in the Archdiocesan archives Maribor from initial spontaneous beginnings through an ambitious project entitled Matriken Digital, until the present situation. Based on the finding, that there is a possibility of a large divergence between digitized copies and originals, it describes some of the advantages that such a discrepancy can bring. It focuses on organizing digital collections according to the content structure system. It draws a clear distinction between structuring a digitized collection and organizing original material.

### **Keywords:**

digitization, reproductions, content structure, register books

## **1 UVOD**

Digitalizacija v arhivih je razvijajoči se proces, ki je v zadnjem desetletju iz majhnih izbranih projektov prerasel v velike in obsežne procese. Takšen razvoj lahko opazujemo na splošno, v arhivski stroki oziroma teoriji, v skoraj vsakem arhivu lahko ta razvoj vidimo tudi v praksi. Razcvet digitalizacije, izboljšanje tehnologije in vse obsežnejši projekti so prinesli tudi številne nove strokovne dileme in težave. V začetku se je v glavnem delalo le na majhni količini posebej izbranih dokumentov, zato je bila organiziranost takšnih jagodnih izborov v veliki večini nestrukturirana. Šele z rastjo procesov se je začela pozornost usmerjati na širše aspekte digitalizacije (prim. Aigner str. 521). V razpravi želim pokazati, kako se je proces digitalizacije izvajal v Nadškofijskem arhivu Maribor. Z

---

\* Igor Filipič, višji arhivist, Nadškofijski arhiv Maribor, Slomškov trg 20, 2000 Maribor, Slovenija, kontakt: [igor.filipic@nadskofija-maribor.si](mailto:igor.filipic@nadskofija-maribor.si).

napredovanjem digitaliziranja je prišlo do več pomembnih sprememb, ki so na koncu pripeljale do sedanje urejenosti digitalne zbirke. Z opisom te poti želim utemeljiti naše odločitve pri strukturiranju zbirke ter v premislek ponuditi nekaj naših spoznanj. V stroki je podobne teorije in prakse veliko<sup>1</sup>, žal pa le malo teoretičnega govora o strukturiranju tovrstnih arhivskih zbirk. Predvsem zato, ker na teoretični ravni niso zaželeni razlike med strukturiranjem dejanskega arhivskega gradiva in njegovimi kopijami. Naša praksa pa je pokazala, da digitalizacija ni le posnetek obstoječega stanja, temveč prinaša veliko novih možnosti.

Da se izognemo možnim pomotam in nejasnostim, je potrebno natančneje določiti nekatere pojme, ki so uporabljeni v besedilu, saj je *digitalizacija* zelo široko področje. Nekateri pojmi, ki se pogosto pojavljajo v razpravi, imajo več pomenov. Naša izkušnja se tiče le majhnega dela tega širokega področja, zato so uporabljeni pojmi omejeni le na zelo specifičen pomen.

Veliko bo govora na splošno o *digitalizaciji*, s čimer mislimo zgolj na prenos analognih podatkov v digitalno obliko ali, povedano drugače, na reprodukcijo klasičnih dokumentov z digitalno tehnologijo. *Digitalizati* so v našem primeru le z računalniškim skenerjem posneti originali. Njihov namen je, da služijo le kot *uporabniške kopije*, da se torej kot slikovna podoba prikažejo na zaslonu. S pojmom *digitalna zbirka* je mišljen le urejen skupek računalniških datotek s shranjenimi podatki, ki so potrebni za takšen prikaz.

## 2 OPIS PROJEKTA

Digitalizacija, o kateri bo govora, se tiče le določene vrste arhivskega gradiva, to je matičnih knjig. Celoten proces digitalizacije traja že trinajst let, saj segajo njegovi začetki v leto 2002 (Filipič, 2003). Kot bomo videli kasneje, ga lahko razdelimo na tri osnovne faze. Osrednja stopnja je bil projekt Matriken Digital, zato ga je vredno na kratko opisati. Daljši opis projekta je bil objavljen v časopisu rodoslovnega društva (Filipič, 2012). Projekt se je izvajal kot skupno partnerstvo škofijskih arhivov škofije Graz-Seckau in Nadškofije Maribor. Nastal je zaradi specifičnih potreb uporabnikov arhivskega gradiva v rodoslovne namene. Jedro projekta predstavlja digitalizacija matičnih knjig po skupnem načrtu, uporaba digitalizatorjev, izmenjava podatkov in dolgoročno hranjenje podatkov. Najprej na kratko o financiranju samega projekta, ki je bistvena komponenta pri vsakem procesu in ima močan vpliv na strokovne odločitve. Projekt je trajal tri leta. Skupni proračun je znašal 780.000 EUR. Izvajal se je v okviru Operativnega programa Slovenija – Avstrija 2007-2013 (OP SI-AT 2007-2013). Projekt je bil podprt s finančnimi sredstvi Evropske Unije iz Evropskega sklada za regionalni razvoj, Republike Slovenije in avstrijske zvezne dežele Štajerske. Oba partnerja sta sama krila stroške strokovnega dela, administracije, računovodstva ipd.

---

<sup>1</sup> Omenimo naj primerljive vsebinsko metodološke rešitve, ki so jih obravnavali Nina Gostenčnik (Gostenčnik, 2016), Bogdan Florin Popovici (Popovici, 2015), Flóra Orthmayr (Orthmayr, 2016) in drugi.

Cilj projekta je bil skeniranje celotne zbirke<sup>2</sup> matičnih knjig. V časovnem okviru projekta ni bilo mogoče obdelati celotne zbirke, zato smo v skladu z načrtom v Mariboru poskenirali 3000 matičnih knjig. Po zaključku projekta l. 2013 se delo nadaljuje, vendar manj intenzivno. Naša zbirka sedaj obsega več kot 511.000 posnetkov.

Omejili smo se le na izdelavo uporabniških kopij, ne pa visoko kvalitetnih reprodukcij. Skeniramo sami v arhivu. V času projekta smo imeli posebej zaposleno osebo v obsegu 1,5 delovnega mesta (uslužbenca za skeniranje).

Standardi za izdelavo reprodukcij so glede na razpoložljivo tehnologijo nezahtevni (skenira se v nižji resoluciji 200 dpi in shranjuje v komprimiranem formatu JPEG). En posnetek ima tako med 2 in 3 MB. Podatki so urejeni v drevesno strukturo, kar je tudi osnova za dostop do podatkov. Za smiselno urejanje in dostop do posnetkov uporabljamo programsko opremo, ki poskrbi za pravilen zajem podatkov, označevanje enot, strani ipd. Poleg posebnega skenerja je potrebna tudi osnovna strojna oprema, in sicer pomnilniška mesta, tako za dostopanje kot tudi za arhiviranje podatkov (predvidena končna velikost je 2,5 TB), servisni računalnik, strežniki in druga komunikacijska in periferna oprema, ki skrbijo za upravljanje s podatki.

Pri praktičnem delu je seveda prihajalo do določenih težav. Najtežje rešljiva naloga je bila, kako računalniški sistem – vnos osnovnih meta podatkov – prilagoditi arhivskemu gradivu, ki se je skozi čas zelo spreminjalo. Težava je v tem, da ima gradivo številne posebnosti, od označevanja zvezkov, oštevilčenja strani in razdelitve vsebine do organizacije zapisov ipd.

Pomemben cilj celotnega projekta je lahek, enostaven in uporaben način pregledovanja vsebin matičnih knjig. Zato smo celoten sistem zasnovali z namenom, da bo najbolj podoben uveljavljeni uporabi. Poleg tega je pregledovanje matičnih knjig urejeno tako, da ne zahteva posebnega računalniškega predznanja. Dostop do digitalizatorov poteka s pomočjo internetnega brskalnika ali pregledovalnika slik. Zato bo lahko vsak, ki je že kdaj pregledoval internetne strani, samostojno začel z delom v čitalnici. Tudi če se kdo prvič srečuje z računalnikom, se bo lahko hitro naučil osnov dela. Arhiv pa je dolžan zagotoviti, da so uslužbenci arhiva na voljo za pomoč in dober nasvet.

Pri knjigi (originalnem arhivskem gradivu) je za prikaz nekega vpisa potrebno izpeljati tri korake. Kot prvo moramo izbrati knjigo, ki jo želimo pregledati, nato poiskati pravilno stran v knjigi in, kot tretje, na strani poiskati vpis, ki nas zanima. Uporabnik mora vse te korake sedaj samostojno izvesti na računalniku v čitalnici. Prvi korak je torej izbor zelenih digitalizatorov knjige. Pri tem koraku je najpomembnejše orodje abecedni seznam župnij, ki ga najdemo v ospredju. S pomočjo abecednega seznama poiščemo iskano župnijo, nato pa se nam bo prikazal seznam matičnih knjig za to župnijo. Iz seznama knjig nato izberemo tisto knjigo, ki nas zanima. Na seznamu knjig so posebej navedeni tudi abecedni indeksi, kadar obstajajo. Ko smo izbrali želeno knjigo (ali kazalo), moramo poiskati določeno stran. Tako kot pri klasični knjigi lahko odpremo točno določeno stran ali pa knjigo pregledujemo stran za stranjo. Prikazano stran lahko poljubno povečamo in premikamo, tako da vidimo vse zelene podatke.

---

<sup>2</sup> Gre za navidezno zbirko, posamezna matična knjiga je del določenega župnijskega fonda.

Velika prednost opisanega sistema za raziskovalce je, da lahko dnevno pregledajo neomejeno število knjig, in to neomejenokrat. Kdor pa je že imel težave z nedostopnostjo gradiva zaradi poškodb, je vesel dejstva, da digitaliziramo tudi poškodovano gradivo.

Digitalizacija s tem posnema ustvarjanje uporabniških kopij, kot smo jih v arhivih poznali že v analogni dobi (mikrofilmi, fotokopije ...). Seveda z upoštevanjem določenih razlik. Te razlike se najbolj kažejo v neprimerno večji dostopnosti do dokumentov v primerjavi s prejšnjimi sistemi (praktično neomejeno dupliciranje z zanemarljivimi stroški, možen dostop preko spleta itd.). Pomembna razlika se kaže tudi pri organiziranju reprodukcij, saj je zaradi spremembe tehnologije veliko več možnosti za razporejanje arhivalij. Oboje skupaj pa določa, kako bodo arhivalije predstavljene uporabniku.

Ravno organiziranje reprodukcij in prezentacija le-teh sta povzročala največjo dilemo med strokovnimi smernicami in praktično uporabnostjo uporabniških kopij. Težava ni nastala naenkrat, temveč se je generirala skozi počasen proces digitalizacije. Zato si na kratko oglejmo stopnje tega procesa.

### **3 STRUKTURIRANJE PO VSEBINI**

Pogled nazaj nam pove, da je imela digitalizacija matičnih knjig več faz, ki so se med seboj prepletale. Za lažje razumevanje lahko, kot že rečeno, celoten proces digitalizacije razdelimo na tri stopnje, ki so značilne tudi za druge arhive in podobne organizacije (prim. Lavrenčič, 2011).

Cilj prve stopnje je zgolj povečati dostopnost gradiva. Na tej stopnji se dela nesistematično, digitalizira se le posebej izbrano gradivo, ni določenih enotnih tehnoloških lastnosti reprodukcij. Pomembno je samo to, da je namesto originalnega gradiva uporabniku na razpolago digitalna reprodukcija. Na tej ravni smo v arhivu delali do začetka opisanega projekta. Digitalizirali smo le posebej izbrano gradivo. Kriteriji izbire so bili starost gradiva, stanje (poškodbe) in želje oziroma zahteve uporabnikov. Vrsta zapisa in vrsta prikaza se je spreminjala glede na trenutne tehnične možnosti.

Naslednja stopnja digitaliziranja se ukvarja s sistematično izbiro gradiva in organiziranjem reprodukcij v sistem, ki bo omogočil, da bo uporabnik s pomočjo iskalnikov ali uporabniških vmesnikov našel gradivo, ki ga zanima. Ta stopnja je zelo kompleksna in je v stroki trenutno tudi najbolj aktualna. Ko smo začeli z obsežnim projektom, je bilo jasno, da moramo gradivo sistematično izbrati in izdelati enotno tehnično strukturo za zajemanje in prikazovanje reprodukcij. V tem oziru je pomembno, kakšen model digitalizacije izbrati. Arhivski vir je namreč skozi zgodovino doživel spremembe, zato je težko ustvariti digitalni model, ki bi ustrezal spreminjajoči se naravi vira. Težava je tudi s prilagajanjem izjem, saj računalniška obdelava stremi k poenotenju. V kolikor vztrajamo pri enotnem modelu, običajno dobimo nepregledno množico podatkov, ki so razumljivi le ob visokem strokovnem znanju (poznavanju originalnega vira in načina digitalizacije). Model digitalizacije lahko tudi obrnemo in ga prilagodimo enostavnemu pregledovanju vira. Hitro postane jasno, da je najboljša rešitev kombinacija obeh. To pomeni, da imamo strukturo, ki je v skladu z vsemi pravili arhivske

stroke (in kot taka dojemljiva le usposobljenim strokovnjakom), hkrati pa uporabniške module, ki omogočajo uporabo digitaliziranega gradiva za točno določene načine raziskovanja (npr. rodoslovje). Težava pri tej na videz idealni rešitvi je seveda v izgradnji takšnega sistema. Gre za kompleksne programske rešitve, ki so mogoče le z veliko vloženimi sredstvi.

Tretja stopnja, ki je še neizkoriščena in strokovno še nedodelana, se usmerja na potrebe uporabnika. Digitalizacija namreč omogoča in dopušča divergenco med vsebino digitalizata in originalnim nosilcem, ki pri drugih vrstah reprodukcije ni mogoča (Perry, 2014). Reproducirano gradivo lahko uporabniku namreč prikažemo na različne načine. Prezentacijska shema torej ni vnaprej določena s tehničnimi značilnosti reprodukcije ali formo originala. Razhajanje oziroma divergenca med originalom in kopijo tako ni omejena le na izgled in prikaz (npr. barva, velikost, kontrast, izsek ...), temveč tudi na zaporedje in položaj dokumenta v fondu. Vse te spremenljivke se lahko – v nasprotju z analognimi kopijami – spreminjajo tudi kasneje.

Na začetku projekta smo vztrajali, da bo naša digitalna zbirka po svoji strukturi popolnoma identična stanju in organizaciji originalnega gradiva. Imela naj bi enako strukturo, enako vsebino, omogočati bi morala enak način uporabe. V praksi je to pomenilo, da bi v digitalno obliko prenesli tudi vse pomanjkljivosti arhivskega gradiva, samo pregledovanje pa bi za slabše izučene uporabnike otežili namesto olajšali.

Po premisleku smo se odločili za malo drugačno pot, ki je bila predvsem osredotočena na množičnega uporabnika gradiva, ki ga v glavnem zanima iskan (najden) podatek, manj pa lastnosti vira. Običajno je pri raziskovanju omejen le na eno vrsto vira, zato ga ne zanima položaj vira v strukturi fonda, povezava vira z drugimi arhivalijami in podobno. To je pomenilo, da smo nekatere arhivske enote razdelili oz. ločili (glede na vsebino, obdobje ipd.), poenostavili prikaz vira, da je karseda univerzalen, in poenostavili poimenovanje vira (omejili le na najnujnejše).

Za lažjo predstavbo bom skušal razhajanje med fizičnim gradivom in digitalizatom pojasniti na primeru.

Matične knjige so vodene kot samostojne vsebinsko zaključene (zaokrožene) enote arhivskega gradiva. Če je v knjigi poleg matičnih vpisov zapisanega še kaj drugega (odloki, kronike, statistika, abecedni sezname), je to v popisih definirano kot dodatna vsebina. Po tem principu je gradivo bilo obravnavano tudi, kadar je ena enota vsebovala dele z različnimi zapisi. Pogost primer je, da je v eni fizični enoti združena krstna in poročna knjiga oziroma vpisi. Ta enotnost se je odražala tudi v strukturi fonda in pri popisovanju. Veljalo je, da je osnovna enota krstna knjiga, poročni vpisi so vodeni kot dodatna vsebina v tej enoti.

Ko smo ta sistem skušali uporabiti tudi pri strukturiranju digitaliziranih kopij je hitro nastala zmeda. Vsebina je bila slabo razvidna in težko dostopna. Uporabnik, ki ne bi poznal strukture arhivskih enot, bi brez poznavanja sistema težje prišel do vseh zapisov, ki jih potrebuje. Zato smo uporabili metodo strukturiranja po vsebini (content structure). O prednostih te metode je pisal R. Perry, ki je tudi jasno in poenostavljeno opisal namen metode, z besedami, da mora strukturiranje po vsebini omogočiti, da

lahko uporabniki čim bolj naravno brskajo po dokumentih<sup>3</sup> (2014, str. 13). Pri tej metodi je bistveno, da se ureditev gradiva v največji možni meri prilagodi potrebam, željam in pričakovanjem uporabnikov. Ker urejanje digitalizirane zbirke ne vpliva na ureditev originalnega gradiva, je dopuščena velika fleksibilnost. Prav tako lahko digitalno zbirko z majhnim vložkom dela večkrat preurejamo ali hkrati ponudimo različne verzije za različne uporabnike. Za uspešno izvedbo metode strukturiranja po vsebini je potrebno definirati ciljno skupino, preučiti njihove metode dela z gradivom in predvideti njihova pričakovanja. To so osnovna načela, ki smo jih uporabili pri organiziranju digitalizirane zbirke. Rezultat te metode je, da digitalna zbirka ni urejena po tektoniki arhivskega fonda, temveč v skladu z vsebino gradiva.

Za uporabnika se je spremenila prezentacijska shema, ki ne odraža fizičnega stanja arhivskega gradiva ali na tem grajenih klasičnih popisov. Zapisano bomo najlažje ponazorili na primeru:

**Tabela 1: Primeri razvrščanja gradiva**

Popis gradiva po enotah	Križevci pri Ljutomeru		
	Krstne knjige	Poročne knjige	
	1685-1707 + P 1687-1704	1759-1799	
	1707-1726 + P 1705-1737		
	1726-1738 + P 1738-1758		
	1738-1754		
1755-1784			
Strukturiranje po vsebini	Križevci pri Ljutomeru		
	Krstne knjige	Poročne knjige	
	1685-1707	1687-1704	
	1707-1726	1705-1737	
	1726-1738	1738-1758	
	1738-1754	1759-1799	
1755-1784			

<sup>3</sup> »Content structures should emphasize the ability of the user to browse naturally between items« (Perry, 2014, str. 13).

Načelo strukturiranja po vsebini se je v arhivih uporabljalo že dolgo pred obdobjem digitalizacije. Vendar se je takšna metoda izkazala za zelo pomanjkljivo. Prva težava pri takšnem strukturiranju je predvsem v tem, da se izgubi celoten kontekst, v katerem je arhivsko gradivo nastalo. Nadalje se je pokazalo, da arhivisti ne morejo predvideti potreb uporabnikov v prihodnosti. Cilji in potrebe uporabnikov se namreč spreminjajo. Zato so arhivisti ustvarjali vedno nove in nove strukture, glede na aktualne raziskovalne potrebe. Nastajale so zbirke arhivskega gradiva, ki so se spreminjale, gradivo se je fizično prenašalo, združevalo, dodajalo in odstranjevalo iz različnih fondov. Ti procesi so bili dolgotrajni in počasni. Pri tem se je lahko povsem izbrisalo prvotno ureditev arhivskega fonda. Tako se je izgubil večplasten pomen arhivskega gradiva, povečala se je možnost za napake pri interpretaciji vsebine in vpliv arhivista na raziskovalno tematiko. Organizacija digitalne zbirke je delno podobna temu postopku. Pomembna razlika je v hitrosti procesa, možnosti hitrih sprememb in obsežni kombinatoriki. Najpomembnejše pa je, da ne vpliva na strukturo originalnega arhivskega gradiva.

Ob izvajanju procesa se nismo spraševali, ali je takšno spreminjanje digitaliziranega gradiva v skladu z načeli arhivske stroke. Ker je ureditev originalnega gradiva ostajala nespremenjena, so se načela arhivske stroke ohranila. Delo je bilo osredotočeno na doseganje postavljenega cilja, to je čim večje dostopnosti do gradiva za potrebe rodoslovnih raziskav.

Ob koncu projekta je nastopil čas za samorefleksijo izbranih metod. Kot prvo smo se vprašali, ali smo s strukturiranjem po vsebini okrnili avtentičnost digitalnih arhivskih vsebin arhivskega gradiva oziroma digitalizatov. Pomemben del zapisa je namreč njegov kontekst in mesto dokumenta v celoti nekega fonda. Šele v tej povezavi se lahko oblikuje polna, avtentična interpretacija gradiva. Če analiziramo digitalizirano gradivo, ugotovimo, da je za rodoslovje pri matičnih knjigah vsebinski kontekst dokaj nepomemben, pomembno je le mesto vpisa v enoti (iz tega lahko izberemo letnico vpisa, zaporedje vpisov, stran zapisa). Najpomembnejša informacija, ki se tiče strukture arhivskega fonda, je le informacija o ustvarjalcu (ustvarjalec je župnija, ki vodi vpise za točno določeno območje). Ta informacija je poleg same vsebine zapisa najbolj zgovorna in omogoča nadaljnjo raziskovanje. Zato je ta informacija tudi osnova, ki se uporablja pri strukturiranju digitalne zbirke. Z uporabo delnega strukturiranja po vsebini se kontekst torej ni izgubil. Poudariti moramo, da se struktura fonda originalnega gradiva pri tem ni spremenila.

Iz tega je na koncu nastal poseben seznam digitalizatov matičnih knjig, ki ne odraža enakega stanja kot popis klasičnih enot, temveč se sklada le z zbirko digitalizatov.

## 4 ZAKLJUČEK

Digitalizacija dopušča divergenco med vsebino dokumenta in nosilcem, ki v klasičnem arhiviranju ni mogoča. To prinaša številne prednosti in slabosti, ki jih je potrebno upoštevati pri obdelavi vseh vrst digitaliziranega gradiva. Razrahljana vez med vsebino, prikazom in formo nam omogoča, da arhivsko gradivo obravnavamo na različne načine. Pomembno je, da se tega zavedamo. Na eni strani zato, da ohranjamo avtentičnost vsebine in konteksta, na drugi strani pa zato, da lahko v polnosti izkoristimo prednosti digitalizacije. To informacijo moramo posredovati tudi uporabniku, saj lahko pomembno vpliva na njegovo presojo vira. Strukturiranje po vsebini je seveda le eden izmed načinov prikaza in obogatitve digitalnih zbirk. Najbolj je uporaben, kadar želimo omogočiti uporabo arhivskega gradiva za določene namene ali za izbrano ciljno skupino. Takšno strukturiranje ne sme vplivati na organiziranost originalnega gradiva, ker bi s tem kršili sodobna načela stroke. Da lahko zagotavljamo avtentičnost arhivskega gradiva, moramo poskrbeti, da je iz digitaliziranega gradiva možno ugotoviti tudi vse dostopne informacije o originalu. To je mogoče že z dobro zgrajeno prezentacijsko shemo, ki omogoča tudi prikaz metapodatkov. Seveda pod pogojem, da metapodatki te informacije vsebujejo. Kadar jih ne, je potrebno najti drugo pot. Zato mora biti osnovno pravilo strukturiranja digitalnih zbirk, da so načela strukturiranja poznana, jasna, zapisana in enotna za celo digitalizirano zbirko. Pri določanju načel in kriterijev vsebinskega strukturiranja lahko uporabimo podobne metode, kot jih poznamo in uporabljamo pri tematskih popisih ali objavi virov. Opis načel in kriterijev mora navesti, kateri arhivski fondi so bili uporabljeni in katere vrste arhivskega gradiva. Kadar vrste arhivskega gradiva ni moč navesti, pa vsaj en skupni imenovalc izbranega gradiva. Najpomembnejši podatek je referenca na že obstoječe vodnike in popise in način, kako v njih najti povezavo med originalnim in digitaliziranim gradivom.

### LITERATURA:

- Aigner, T., Heinz, K. (2010). Archive im Web – Erfahrungen, Strategien, Lösungsansätze. V: Tovšak S. (ur.) *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega arhiviranja: 9. zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike v Radencih 17. – 19. marec 2010* (str. 521–527). Maribor: Pokrajinski arhiv.
- Filipič, I. (2003). Izkušnje z digitalizacijo arhivskih pripomočkov in gradiva v majhnih arhivih. V: Tovšak S. (ur.) *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja : zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike, št. 2* (2003) (str. 310–317). Maribor: Pokrajinski arhiv.
- Filipič, I. (2012). Digitalizacija starih matičnih knjig v Nadškofijskem arhivu Maribor. *Drevesa, 19* (1), str. 4–6. Lipica: Slovensko rodoslovno društvo.
- Gostenčnik, N. (2016). Obrada arhivskega gradiva nesređenih fondova. *Arhivska praksa 19* (2016) (str. 192–204). Tuzla : Arhiv Tuzlanskog Kantona.
- Lavrenčič, A. (2011). Alternativne možnosti uporabe arhivskega gradiva – terapija za pomoč starostnikom. V: Gostenčnik N. (ur.) *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega arhiviranja: 10. zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike v Radencih 6.–8. aprila 2011* (str. 505–514). Maribor: Pokrajinski arhiv.



- Orthmayr, F. (2016) The lowest levels of archivesspace at a university archives : adapting the container list to ScopeArchiv. V: Gostenčnik N. (ur.) *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Popisovanje arhivskega gradiva : zbornik mednarodne konference, Radenci, 13.–15. april 2016* (str. 285–291). Maribor : Pokrajinski arhiv.
- Perry, R. (2014). *Digital Special Collections*. Pridobljeno 5. 1. 2017 s spletne strani: <http://culturalheritage.ryantperry.com/wp-content/uploads/2015/05/Perry-632-ResearchPaper.pdf>.
- Popovici, B. (2015). Physical or intellectual arrangement of Archives? [Elektronski vir] / Bogdan Florin Popovici : a case for ScopeArchiv. V: Gostenčnik N. (ur.) *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Materialno varstvo arhivskega gradiva : zbornik mednarodne konference, Radenci, 15.–17. april 2015* (str. 285–291). Maribor : Pokrajinski arhiv.

## SUMMARY

### ADJUSTMENT OF ARCHIVAL SOURCES TO DIGITIZATION DEMANDS

The paper describes the process of scanning register books in The Archdiocesan archives Maribor. The digitization is an evolving process. From a small selected project it has grown into a large and comprehensive process. In the described example, it consisted of three stages. In the initial stage, the process was limited to the objective of allowing accessibility of the damaged archival sources. We did not have uniform technological requirements or a designed structure for digital collections. The second stage was an extensive, carefully planned project Matriken Digital. At this stage, certain technological requirements and rules for organizing digital collections were determined. The third stage takes place now and represents a self-reflection of the implemented processes.

At the beginning of the project we have insisted that our digital collection must reflect a completely identical state in its structure and the organization as the original material. Such an arrangement of digital collections would be in accordance with the rules of the archival profession. In practice this would mean that all the shortcomings of original material are transferred to the digital format. Application of digitized collections would therefore be more difficult for users

The main finding during the implementation process is, that there is large divergence between digitized copies and originals. This discrepancy brings many advantages. The organization and presentation of digital collections in our case does not follow the structure of the original material. It is adapted to our specific needs for genealogical research. It is based on a system of content structuring.

A loose connection between content and form of presentation allows us that the original materials and digital collections are treated in a different way. It is important to be aware of that. On one hand in order to maintain the authenticity of the content and context and on the other hand so, that we can take full advantage of the benefits of digitization. Content structuring is of course only one of the display modes and enrichment of digital collections. It is most useful when we want to enable the use of archives for specific purposes or focus groups. Such a structure should not affect the

structure of the original material, because this would violate the principles of modern profession. To be able to guarantee the authenticity of the digital collections we must ensure traceability to the original. This is possible with well-built presentational scheme, which allows the display of metadata.

The basic rule of structuring digital collections should be, that the principles of structuring are known, clear, written and uniform for the whole of the digitized collection. In determining the principles and criteria of the structures, we can use similar methods as those known and used in the thematic inventory or published sources.