

POSVETOVANJE DOK_SIS_2008

V Krajski gori v hotelu Larix je od 24. do 26. septembra 2008 potekalo *17. posvetovanje DOK_SIS_2008: Sistemi za upravljanje z dokumenti*. DOK_SIS je specializirano posvetovanje, namenjeno obravnavi sistemov za e-upravljanje z dokumenti – SEUD. Organizator posvetovanja je društvo MEDIA.SI [1]. Namen letošnjega posvetovanja je bila predstavitev inovacij in novih informacijskih rešitev v SEUD, ki jih omogoča in zahteva nova zakonodaja, ter vpliv zakonodaje na izboljševanje učinkovitosti in uspešnosti procesov v gospodarskih družbah, organizacijah javnega značaja ter državnih in javnih upravi.

OTVORITVENA PREDAVANJA

Dušan Kričej je predstavil novosti na področju e-uprave v prispevku *Strategija E-uprave*. Med novosti sodijo: izpopolnjen državni portal, spletne aplikacije s področja vozil, e-opomnik, e-vem (vse na enem mestu za samostojne podjetnike), izmenjava podatkov med institucijami javne uprave in kontaktni center za državljane (24 ur).

V prihodnje pa bodo vpeljene še naslednje novosti: čezmejne storitve (VIZA-VEM), integracija med procesi, e-uprava 3D, e-demokracija, e-vključenost (novi portal za starejše), konsolidacija strežniške infrastrukture, SPIS in učinkovito pisarniško poslovanje, e-arhiviranje, promocija.

Slovenija je še vedno na zavidljivem 2. mestu med 31 državami v Evropi glede razpoložljivih online storitev.

Tatjana Hajtnik (*Projekt vzpostavitve e-arhiva v Arhivu RS*) [2] je orisala smernice, kako se lotiti odbiranja, izločanja in hrambe arhivskega gradiva, ter izhodišča (pravno podlago) za dolgoročno hrambo.

Andrej Kovačič (*Vloga dokumentnih sistemov (DMS) in celovitih programskih rešitev (ERP) pri prenovi in informatizaciji poslovanja*) je izpostavil dejstvo, da je večina dokumentnih sistemov neprilagodljivih, ker zahtevajo preveč reda in vzdrževanja, in da je povezanih sistemov zelo malo.

Stane Štefančič (*Sodobno delovno mesto povečuje produktivnost in spodbuja inovacije*) je govoril o združljivo-

sti tehnologije, procesov in upravljaljskih zmožnosti za boljšo učinkovitost in produktivnost v podjetju.

Branko Godec (*Zagotavljanje integritete in avtentičnosti z naprednimi tehnološkimi ukrepi*) je nakazal smernice za pravno veljavno dokazovanje tako integritete kot avtentičnosti z uporabo naprednih kriptografskih mehanizmov in storitveno usmerjenih rešitev (SOA).

Peter Jermol (*UDIS-upravljanje dokumentov v informacijskem sistemu Državnega zbora*) je na primeru iz prakse prikazal dosedanje izkušnje na področju upravljanja dokumentov od sprejetja ZVDAGA¹ leta 2006 do danes. UDIS omogoča vpogled v vhodne, izhodne in notranje dokumente, vodenje in upravljanje procesov ter spreminjanje vlog. Podpira kadrovske zadeve, likvidacijo računov, vloge in pritožbe. Povezljiv je z drugimi sistemi, ohranja revizijsko sled in omogoča podporo celotnemu življenjskemu ciklu dokumentov. Je fleksibilen, procesni koraki so sledljivi na nivoju dokumenta.

Sledile so kratke **predstavitve pokroviteljev posvetovanja**, ki so predstavili svoje rešitve na področju elektronskega dokumentiranja in arhiviranja:

- **IMAGING SYSTEM** [3] – razvoj lastnega programskega produkta IMiS,² (pod)sistema za računalniško upodabljanje in arhiviranje dokumentov in projekt digitalno delovno mesto, ki naj bi ga zaključili v letu 2009;
- **SRC.SI** [4] – programske rešitve *e-Uprava*, ki so postale učinkovite in uporabniku prijazne ter so referenca v svetovnem merilu;
- **GENIS** [5] – inovativnost na področju razvoja sistemov za upravljanje z dokumenti, kot sta *e-Računi* in *e-Arhivar*, s katerimi so slovensko *e-Upravo* pripeljali na 2. mesto v Evropi glede online razpoložljivosti storitev, načrti za prihodnost (*e-Vrtci* – vloga za znižanje plačila vrtcev);
- **LIKO PRIS** [6] – dokumentacijski sistem *Meridio* (konzorcij podjetij *LIKO PRIS* in *ADD* so edini partner in distributer *Meridia* za Slovenijo);
- **GAMA SYSTEM** [7] – celovit sistem za upravljanje elektronskih dokumentov *Gama System eDocs* in pra-

vno veljavno shranjevanje elektronskih dokumentov z *Gama System E-Arhiv*;

- **POŠTA SLOVENIJE** [8] – video o lastnih tradicionalnih rešitvah in vabilo na predavanja v *Panelu 2*.

PANELI

PANEL 1: Dolgoročna hramba gradiva in e-Arhivi (moderator Miroslav Novak)

- **Dejan Blatnik** (*Pričakovanja uporabnikov od ponudnikov storitev varne e-hrambe*) je predstavil nekaj pogledov, vprašanj, odgovorov in priporočil glede izbire ponudnika storitev e-hrambe in kakšna naj bi bila pričakovanja uporabnikov storitev e-hrambe.
- **Tatjana Hajtnik** (*Dve leti po ZVDAGA*) je izpostavila dejstvo, da je zaradi hitrega tehnološkega razvoja in s tem spreminjajočih se formatov zapisa treba nameniti posebno pozornost vpeljavi dodatnih ukrepov za zagotavljanje celovitosti, avtentičnosti, trajnosti in uporabnosti dokumentov.
- **Tadej Pukl** (*Do optimizacije poslovanja z lastno infrastrukturo – primer Si.mobil eArhiv*) je na primeru *Si.mobil* predstavil uvedbo sistema elektronske hrambe *eArhiv* na osnovi obstoječe infrastrukture pri ponudnikih mobilnih storitev.
- **Alenka Kavčič-Čolić** (*Razvoj digitalnega repozitorija v NUK*) je prikazala dosedanje izkušnje in rezultate *NUK*-a pri uporabi odprtokodnega sistema *FEDORA*,³ ki upošteva funkcije, pomembne za trajno ohranjanje digitalnih virov oz. omogoča enostavno nadgradnjo obstoječih procesov.
- **Miroslav Novak** (*Digitalizacija dokumentov v kontekstu preslikav podatkov arhivske vrednosti*) je opredelil digitalizacijo v kontekstu splošne komunikacijske sheme ter poudaril, da je pri digitalizaciji treba upoštevati veljavno zakonodajo s področja dolgoročne hrambe e-dokumentov, arhivske strokovne standarde ter priporočila za oblikovanje potrebnega kontekstnega okolja.
- **Jožica Šparavec** in **Irena Uršič** (*Digitalizacija muzejskega gradiva v Muzeju novejšje zgodovine Slovenije*) sta predstavili projekte, dosedanje prakso, izkušnje in težave pri digitalizaciji muzejskega gradiva v Muzeju novejšje zgodovine Slovenije.

PANEL 2: Pošta Slovenije in elektronsko arhiviranje (moderator Branko Godec)

- **Matevž Gačnik** (*Zagotavljanje avtentičnosti z naprednimi tehnološkimi ukrepi*) je izpostavil namene zagotavljanja avtentičnosti dokumenta s stališča različnih akterjev (avtorjev, izdelovalcev in podpisnikov) in možne rešitve ter podal smernice za pravno veljavno dokazovanje integritete in avtentičnosti z uporabo

naprednih kriptografskih mehanizmov in storitveno usmerjenih rešitev (SOA).

- **Branko Godec** (*Storitev elektronskega arhiviranja*) je pokazal, da *E-Arhiv Pošte Slovenije* zagotavlja varno hrambo digitalno podpisanih, kriptiranih ter drugih digitalnih dokumentov z uporabo lastne infrastrukture in v neodvisnosti od formatov vhodnih dokumentov ter samostojnim preverjanjem časovnega žiga in digitalnega podpisa.
- **Smiljan Švarc** (*Infrastruktura E-Arhiva Pošte Slovenije*) je povedal, da se v Sloveniji zaradi neustrezne infrastrukture zgodi 27 odstotkov okvar, zato se je *Pošta Slovenije* resno lotila ureditve lastne infrastrukture. Demonstriral je sistem arhiviranja na treh lokacijah (2 v Mariboru in 1 v Ljubljani) in poudaril, da se vedno hrani istočasno na 2 hitra medija in 1 počasni.
- **Silvij Vodopija** (*Uvajanje e-poslovanja v poslovni sistem*) je povedal, da na *Pošti Slovenije* lastno poslovanje izvajajo na zakonsko skladen način, tako da so na področju zajema in upravljanja z digitalnimi dokumenti sprejeli in pri *Arhivu RS* potrdili notranja pravila, varno hrambo pa izvajajo preko storitve *E-Arhiv Pošte Slovenije*, za katero so notranja pravila že potrjena in na voljo tudi drugim strankam. Za kvalificirana digitalna potrdila in varne časovne žige pa uporabljajo storitve overitelja *POŠTA®CA*.

PANEL 3: Sistemi za upravljanje z dokumenti (moderator Denis Bolanča)

- **Samo Božič** (*Odprtokodni dokumentni sistemi*) je povedal, da mora biti intelektualna lastnina shranjena v formatih, ki so odprti, standardizirani in brezplačni in da je zato *ODF*⁴ edini standardizirani in brezplačni format *ISO*, ki je v svetu uveljavljen kot alternativa.
- **Rado Gašperšič** (*E-arhiviranje v Merkur Zavarovalnici z uporabo arhivskega sistema Easy Software*) je prikazal praktični vidik uvajanja sistema v tesnem sodelovanju z zunanjim partnerjem ter tehnični in organizacijski del projekta z zakonodajnimi zahtevami.
- **Jernej Koretič** (*Kako z DMS do učinkovitejših poslovnih procesov*) je opozoril, da je uvedba rešitve za upravljanje z vsebinami nujna naložba v prihodnost organizacije, saj le tako pridemo do stabilnih, urejenih in učinkovitejših poslovnih procesov.
- **Damjana Pirnar** (*Nadgradnja akreditirane programske opreme Easy za podporo procesom*) je povedala, da ima programska oprema *Easy* ustrezno akreditacijo pri *Arhivu RS* in omogoča enostavno pripravo poslovnih procesov ter njihovo izvajanje na uporabniku prijazen način. Ustrezna programska oprema je zanesljiva pot do uspeha in do skladnosti z veljavno zakonodajo na področju elektronske hrambe in upravljanja dokumentacije.
- **Zlatko Suzić** (*Od zajema do hrambe z Oracle UCM*)⁵ je na praktičnem primeru pokazal, kako poteka zajem

papirnih dokumentov, obdelava (pretvorba v elektronsko obliko) ter elektronska hramba s programsko opremo *Oracle UCM*.

PANEL 4: Od ideje do implementacije celovitega prehoda na e-poslovanje (moderatorica Zdenka Frigelj)

- **Klemen Možina** (*Vpliv papirja na okolje*) je povedal, da kljub razvoju in željam po udobju ostaja papir primarni medij sporočanja, saj je preživel že vse oblike sodobnega zapisovanja podatkov in je navkljub času ohranil vodilni položaj v zanesljivosti in berljivosti. Danes lahko brez večjih težav prebiramo zapise, stare preko tisoč let in več, kar pa ne moremo trditi za elektronske zapise.
- **Boštjan Robežnik** (*Uvedba dokumentnih sistemov v družbi Mobitel, d. d.*) je predstavil izzive, s katerimi so se soočili pri uvedbi projekta vpeljave dokumentnega sistema v poslovanje družbe z rešitvami *EMC Captiva*, *EMC Documentum* in *siHramba.eu*.
- **Robert Sraka** (*E-poslovanje – druge poti ni več*) je na primeru Vzajemne zdravstvene zavarovalnice prikazal elektronski način poslovanja s skoraj tisoč partnerji. Naslednji izziv vidijo v razširitvi e-poslovanja še na druge partnerje in na vse zavarovance, saj v tem vidijo racionalnejše poslovanje in možnost za oblikovanje novih storitev.
- **Igor Kleva** (*Z malimi koraki do velikega cilja*) je predstavil projekt vpeljave sistema za upravljanje dokumentov *Bussines Connect* v podjetju *Istrabenz*, s katerim so postali njihovi tokovi preglednejši, dokumentacija pa urejena in hitro dostopna tudi od zunaj (ko nisi na delovnem mestu). Ta projekt se nadaljuje z vpeljavo elektronske hrambe (*sihramba.eu*), ki je učinkovita in varna, ter s prenosom papirnega arhiva v elektronski arhiv.

Delavnica: Integracija sistema za upravljanje in e-arhiviranje dokumentov "MERIDIO" s poslovnimi aplikacijami in SPIS za DU

Na začetku je **Stanislav Gomboc** iz Fitosanitarne uprave RS povedal, da so se pred ZVDAGA zgledovali po mednarodnih standardih. Z vpeljavo centralnega informacijskega sistema je poslovanje postalo poenoteno, kar pomeni: centralno skladišče, poenotenje uporabnikov, navezanost aplikacij na izvirne registre ipd. Imajo spletne portale z omejitvijo ter poslovne portale in zaradi poslovanja navzven so leta 2007 povezali registre v enoten register, kar pomeni integracijo vseh aplikacij v enotno platformo:

- SPIS (aplikacija za vhodno in izhodno pošto),
- MERIDIO (lastni informacijski načrt),
- poslovne aplikacije.

Poenotili so poslovno strukturo in šifrantno skladno s poslovno logiko upravljanja podatkov. Podatki se izmenjujejo preko baze SQL, spletnega strežnika in tako deluje poslovna logika izmenjave podatkov.

Zajem podatkov poteka tako, da se v vhodne dokumente vnesejo metapodatki, ki te dokumente opišejo. S tem se za dokument najprej pripravi klasifikacijski načrt, nato se poenotijo pravice za njegovo uporabo (uporabniške skupine, kjer je ključ varnost dokumenta) in nato se poenoti struktura metapodatkov, da se lahko do dokumenta dostopa skozi več poslovnih aplikacij (*MERIDIO*, *SPIS*). Vse to dokumentom omogoča veliko fleksibilnost, kar je bilo dokazano na praktičnem primeru zajema in obdelave podatkov ter nastavitve profila uporabnika. Videli smo zgled modula odprtih zadev in sinhronizacijo vhodne pošte (v praksi to zaradi obremenitve strežnika poteka ponoči). Uporabnik dokumenta sploh ne ve, da je v ozadju elektronski arhiv. Sledil je prikaz praktičnega primera kreiranja nove zadeve in prenos dokumenta v *SPIS* do glavne pisarne. Dodanih je bilo nekaj dokumentov (dopisi, vhodni dokumenti) in nato shranjenih z metapodatki. Prikazano je bilo iskanje takega dokumenta, ki se je prenesel iz osebnega računalnika v centralni sistem *MERIDIO* in je v elektronskem arhivu, integriranem v MS Outlook. Klasifikacijski načrt je ločen po letih, do njega lahko pridemo iz različnih aplikacij in v njem je zapisano, kdo dela z njim. Do istega dokumenta smo dostopali skozi *MERIDIO*, kjer se je videlo več podatkov kot v Outlooku in verzije dokumenta so bile vidne. Ko dokument dobi status končan, ga ni možno več spreminjati. Skratka, dokument lahko poiščemo v vsakem izmed sistemov po različnih parametrih. Takšna integracija aplikacij v enotno aplikacijsko okolje uporabniku prihrani veliko časa, a še vedno ne nadomesti papirne, vidne sledljivosti. Originalni papir je še vedno le eden, a vsi, ki imajo pravice, lahko do njega dostopajo. Struktura metapodatkov v *E-Arhivu* mora biti standardizirana za mednarodno izmenjavo.

Sledila je razprava o obojestranski sinhronizaciji in usklajevanju dokumentov med programoma *MERIDIO* in *SPIS*. Aplikacijski vmesnik so naredili sami, saj je *MERIDIO* le shranjevalec tega sistema in je tako fleksibilen, da uporabnik sploh ne ve, da "teče" v ozadju. Na vprašanje o usposabljanju uporabnikov so povedali, da poteka sproti, da organizirajo individualne tečaje in enodnevne delavnice, saj tudi aplikacije sproti vpeljujejo. Glede verzioniranja dokumentov so povedali, da se vedno vidi, kdo kaj dela z dokumentom, saj ima sistem svoj pregledovalnik skozi vmesnik *e-Arhiv*. Vsak, ki ima pravice do dokumenta, vidi vse izpise in filtre, prav tako so možni vsi prehodi (če je npr. delavec premeščen z enega delovnega mesta na drugega). Papirni dokumenti se pri njih hranijo v *SPIS*, na koncu jih premaknejo v trajni arhiv, po preteku 10 let se dokument sam uniči, če je tako določeno.

Roberta Gogala iz podjetja *LIKO PRIS* [6] je predstavil projekt celovite rešitve na področju dokumentiranja v podjetju *TUŠ Telekom*. Namen projekta je povezati tehnologijo in poslovni vidik v podjetju, sprejeti notranja pravila, organizacijsko strukturo in procese. *MERIDIO* jim služi za končno skladiščenje, ko povežejo aplikacije za jema in obdelave dokumentov. Spletni *MERIDIO-MOST* jim služi za prehajanje dokumentov med aplikacijami. *MS CRM* predstavlja centralno bazo za podjetje, drugi sistemi in aplikacije pa morajo znati to prebrati. Izpeljali so sistemsko analizo dokumentarnega gradiva in optimizacije poslovnih procesov ter interaktivno delavnico o zahtevah za dokumentiranje v podjetju, kar je bila osnova za delo. Nato so oblikovali klasifikacijski načrt o poslovnih procesih, izdelali matriko pravil za vse, pri tem pa naleteli na težave zaradi naglega naraščanja števila zaposlenih v njihovem podjetju. Izdelali so predlog za osnutke notranjih pravil, kjer je *CRM* osnova za generiranje dokumentov, zato so izdelali predloge za shranjevanje v *MERIDIO*. Prikazali so delo v sprejemni pisarni: generiranje v *CRM*, vpis novega naročnika, generiranje skozi avtomatsko predlogo, pošiljanje uporabniku, ki podpiše in pošlje nazaj, nato skeniranje, avtomatsko opremo dokumenta z metapodatki, istočasno prenos podatka v bazo vhodne in izhodne pošte ter *CRM*. V celoti gre za avtomatiziran del. Neobdelani dokumenti (priloge, dopisi, pritožbe ipd.) se po skeniranju in opremi z metapodatki ter pregledu in potrditvi v sprejemni pisarni dajo v klasifikacijski načrt v dokumentni sistem ter nato v *CRM* v nadaljnjo obdelavo. Vsi dokumenti so dostopni iz *ERP* in *CRM* z *MERIDIO* ter z *OFFICE*. Shranjujejo se v formatu pdf kot zapisi v dokumentnem sistemu, kar pomeni, da se jih ne da več spremeniti. Ko se sistem zaključi, so dokumenti že varno shranjeni v *MERIDIO*, nato pa preidejo v sprejemno pisarno, kjer se lahko po potrebi izvede prekvalifikacija. V *MERIDIO* se tudi določi, kam bo shranjen, v ozadju pa "teče" nadaljnja komunikacija v informacijski sistem *CRM*.

PANEL 6: Informacijska varnost in neprekinjeno poslovanje (moderator Marjan Antončič)

- **Marjan Antončič** (*Varovanje e-gradiv*) je poudaril, da varovanje e-gradiva obsega tako izvajanje ukrepov in postopkov, določenih v ZVDAGA, kot izvajanje predpisov, ukrepov in postopkov, ki urejajo obdelavo, zajem in hrambo posameznih vrst gradiva.
- **Miha Ozimek** (*ISO/IEC 27001 – najboljše prakse varovanja informacijskih sistemov in informacij*) je povedal, da standard predstavlja zahteve za vpeljavo sistema vodenja varovanja informacij v sistemih organizacij.
- **Nejc Palir** (*nokVAULT*) je prikazal demo verzijo inovativnega orodja na področju enkripcije in varovanja datotek za poslovno in osebno rabo z delovanjem na

lastnem sistemu *Kernel 3* zunaj operacijskega sistema. Je dokazano edini "nezlomljivi" izdelek pri enkripciji datotek v okolju *Windows*. Na spletni strani www.nokvault.com lahko program skopiramo in brezplačno preizkusimo (za 30 dni).

- **Vinko Šlibar** (*Vzpostavitev varovanih oz. varnostnih območij*) je podal glavne organizacijske, kadrovske, fizične in tehnične zahteve, ki jih določajo posamezni predpisi in jih je treba upoštevati pri projektu izgradnje varovanega oz. varnostnega območja. Predstavil je tudi modelni pristop k izvedbi tega.
- **Dario Mohorič** (*Elektromagnetno sevanje v informatiki – TEMPEST*) je opozoril, da elektromagnetno sevanje v informacijskih in komunikacijskih sistemih predstavlja nevarnost za podatke, ki se v njih obdelujejo, shranjujejo in preko njih izmenjujejo. Zato je treba uvesti določen sklop ukrepov, ki te podatke na primeren način ščitijo.

PANEL 7: E-demokracija in novosti e-uprave (moderatorki Tatjana M. Zupan in Maja Zupančič)

- **Maja Zupančič** (*Državni portal e-uprava: nove možnosti in novi izzivi*) je prikazala novosti, katerih razvoj je sofinanciran iz Evropskega socialnega sklada ter izpostavila nekatere nove storitve in možnosti e-uprave za naprej (npr. širitev delovanja e-uprave v JV Evropo).
- **Tamara Hainz** (*Oglasna deska in podportal Inšpekcije in inšpekcijske službe na enotnem državnem portalu e-uprave*) je predstavila pravno podlago za objavo in tehnično izvedbo elektronske oglasne deske. Predstavila je tudi podportal Inšpekcije in inšpekcijske službe in možnosti oddaje spletne prijave.
- **Simon Delakorda** (*Zakaj e-demokracija v javni upravi: družboslovni pogled*) je pogledal na potrjeno domnevo, da ima e-participacija javnosti pozitiven učinek na krepitev javne legitimnosti, pravne in vsebinske kakovosti ter trajnostne implementacijske sposobnosti zakonodaje.
- **Irma Mežnarič** (*Sodelovanje javnosti v procesih odločanja – vladni in nevladni vidik*) je govorila o vidiku demokratičnega odločanja, kjer predstavniško demokracijo dopolnjuje participatorna demokracija.
- **Suzana Muljavec** (*E-demokracija*) je prikazala stanje e-demokracije v Sloveniji tako z ožjega vidika spremljanja zakonodajnega postopka kot s širšega vidika drugih možnosti elektronske participacije državljanov v demokratičnih procesih.
- **Andraž Permar** (*Klicni center "Halo uprava" in "Halo inšpekcija"*) je predstavil cilje in namene novoustanovljenega klicnega centra na Ministrstvu za javno upravo z namenom zmanjšati digitalno ločnico, saj je to v pomoč vsem državljanom, ne glede na to,

ali uporabljajo internet ali ne.

- **Kristina Valenčič** (*Kako e-upravo in elektronsko poslovanje občutimo javni uslužbenci*) je povedala, kako uvedba e-uprave in elektronskega poslovanja vpliva na čas, zahtevnost in obseg izvajanja nalog, obremenjenost javnih uslužbencev, število napak pri delu ipd.
- **Rok Primožič** (*Elektronsko pisarniško poslovanje in e-storitve lokalne samouprave*) je predstavil programsko rešitev za elektronsko in pisarniško poslovanje – EPP, ki je enostavno, varno, zanesljivo, pregledno, logično in modularno zasnovano. Pri načrtovanju sistema EPP so si zastavili cilje: enoten dokumentacijski sistem za sprejem, obdelavo, izdajo in arhiviranje dokumentov; učinkovito vodenje opravil in spremljanje ter priprava poročil; povezljivost z drugimi sistemi (z državnim portalom *E-uprava*).
- **Davorin Ivančič** (*Oblikovanje dokumentov upravnega poslovanja in celostna podoba državne uprave*) je povedal, da s pravilnikom še ni urejeno oblikovanje tipičnih dokumentov za upravno poslovanje v javni upravi in tako ni enotne prepoznavnosti dokumentov organov javne uprave v javnosti.

PANEL 8: Sistemske zadeve – zakonodaja, standardizacija, organizacija, ekonomija (moderator Tomislav Iskra)

- **Ljupčo Krstov** (*Sistemi za e-upravljanje dokumentov: debirokratizacija ali še bolj močna birokracija*) je osvetlil dilemo, ali lahko sistemi za upravljanje dokumentov “debirokratizirajo” organizacijske strukture in funkcioniranje ali pa še močnejše podpirajo uveljavitev birokracije kot obliko organiziranosti in funkcioniranja.
- **Mateja Izlakar** (*Metodologija izdelave notranjih pravil*) je povedala, da je podjetje *Mikroscop* prvi ponudnik elektronske hrambe in spremljevalnih storitev, ki mu je *Arhiv RS* potrdil notranja pravila, ki se nanašajo na izvajanje storitev zajema in pretvorbe v digitalno obliko ter elektronske hrambe v digitalni obliki za dokumentarno in arhivsko gradivo. Izdelava notranjih pravil je projekt, ki ga *Mikroscop* za naročnika izvede v dveh fazah: v prvi fazi opravi pregled stanja in izdela načrt za pripravo notranjih pravil, v drugi pa skupaj z naročnikom pripravi vsebino notranjih pravil samih.
- **Jože Škofljanec** (*Moreq2 in ZVDAGA*) je predstavil razloge za prenovo prve verzije ETZ⁶ in kako so se tega lotili v *Arhivu RS*.
- **Tadej Drmaž** (*Nižanje stroškov hrambe elektronskih dokumentov v informacijskih sistemih*) je povedal, da se veliko podjetij odloča za nižanje stroškov hrambe z uporabo storitev zunanjih izvajalcev, saj poleg cenovne prednosti zunanji izvajalec razpolaga z ustreznimi strojno in programsko opremo, s tehnološkim in orga-

nizacijskim znanjem ter s strokovno usposobljenimi kadri.

- **Iztok Sirknik** (*Zakonodajni in organizacijski pogled na sedanjo katastrsko ureditev v RS in v Kraljevini Španiji in pogled v prihodnost*) je primerjal uvajanje in uporabo novih tehnologij v merjenju katastra (GIS, GPS ...) med RS in Kraljevino Španijo ter razmišljal o prihodnosti katastra.

OKROGLA MIZA: Problematika načrtovanja in vzpostavitve osrednjega slovenskega e-arhiva (moderator Miroslav Novak)

Novak je v uvodu predstavil projekt *Arhivi v Sloveniji* in tri možne modele:

- več arhivov (arhiv v vsak kraj),
- javna arhivska služba,
- arhivske službe zunaj javne.

Arhiv RS se je odločil za aktivnosti, s katerimi se bodo na podlagi rezultatov odločili za najboljšo rešitev. Izpostavili so dileme glede interakcije med uporabnikom in arhivstom in kako zagotoviti uporabniku dostop do arhiva kadar koli in od koder koli. Tukaj je moderator pohvalil COBISS kot referenco za odlično delujoči sistem, ki je uporabniku dostopen 24 ur na dan vsak dan v letu in v katerem si on kot uporabnik lahko kadar koli in od koder koli v trenutku izpiše bibliografijo, ob tem pa v ozadju ni potrebna fizična prisotnost osebe, ampak le dobro nastavljeni in delujoči viri. Obstaja bojazen, da zaradi komunikacijskih in še kakšnih drugih problemov na tak način ne bo mogoče dostopati do arhivskega gradiva. Zgled jim je tudi Vida, ki odgovarja na vprašanja na spletni strani www.durs.gov.si. Sledila je razprava o težavah zaradi neenoličnosti vprašanj uporabnikov in o univerzalnem zajemanju arhivskega elektronskega gradiva. Kratkoročno gradivo se hrani 5 let, pri dolgoročnem gre za predpisane postopke za nosilce. Pereče je vprašanje glede stroškov in odgovornosti, ali jih upoštevati ob nastanku, po predaji ali na koncu. Sledilo je vprašanje s tehničnega vidika glede uvoza podatkov v arhiv. Problem je namreč pri pretvorbi starih elektronskih dokumentov, npr. iz starejših računalnikov in starejših programov na novejšo strojno in predvsem programsko opremo. V diskusiji so strokovnjaki s tega področja povedali, da je najboljša rešitev pretvorba v magnetno obliko. Tudi mikrofilme je treba pretvoriti in digitalizirati za trajno ohranjanje. Dogovorili so se, da je potreben univerzalni protokol načina prevzemanja gradiva za *e-Arhiv*, saj bo le tako jasno proizvajalcem in končnim arhivistom, kako je treba to izvesti. Večina se je strinjala, da potrebujemo samostojno strokovno službo oz. inštitut. Treba bo organizirati zadeve z vzpostavitvijo normativne kontrole, potreben bi bil le en center, ki pa se ga ne da vzpostaviti, če so zadeve preveč razslojene. Treba je razmišljati o spletnih servisih, ki bi bili

osnovni način za zajem elektronskega gradiva za arhiv in bi predstavljali neki univerzalni vmesnik.

Okroglo mizo smo sklenili z ugotovitvami, da zaenkrat še nimamo "začetka" in da ga sami tudi ne moremo zagotoviti, ampak je potrebna podpora države. Pogrešamo državno strategijo na tem področju, saj bo tudi e-uprava za svoje potrebe to potrebovala in pravzaprav bo država glavni nosilec *e-Arhiva*. Skrb je treba posvetiti dokumentom, ki so v osnovi v elektronski obliki, saj ni izvirne papirne oblike in tako ni kopije (*backupa*). Skratka, problem vzpostavitve *e-Arhiva RS* je treba reševati na ravni države, definirati je treba probleme, cilje, poiskati sponzorje, financerje za te rešitve in tudi muzeje je treba povezati in vključiti v ta projekt.

Opombe

- 1 Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.
- 2 Imaging, Made in Slovenia.
- 3 Flexible Extensible Digital Object Repository Architecture.
- 4 Open Document format.
- 5 Universal Content Management.
- 6 ET2 - enotne tehnološke zahteve.

Reference

- [1] Spletni naslov: <http://media-doc.si/en/>.
- [2] Spletni naslov: <http://www.arhiv.gov.si/>.
- [3] Spletni naslov: <http://www.imaging-systems.si/Web/IMiSSLO.nsf/content.htm>.
- [4] Spletni naslov: <http://www.src.si/>.
- [5] Spletni naslov: <http://www.genis.si/genisweb/>.
- [6] Spletni naslov: <http://www.likopris.si/>.
- [7] Spletni naslov: <http://www.gama-system.si/References.aspx?groupID=26>.
- [8] Spletni naslov: <http://www.posta.si/index.aspx>.

Breda Emeršič