

Davorin Eržišnik

Hrvatski državni arhiv
Marulićev trg 21
Zagreb

INFORMATIZACIJA I UREDSKO POSLOVANJE – POVIJESNI PREGLED I PERSPEKTIVE

UDK 651.4/.5:004
930.25:004

Izlaganje sa znanstvenog skupa

U napisu se prikazuje opći razvoj informatizacije u Republici Hrvatskoj. U sklopu tog općeg razvoja, prikazuje se posebno i razvoj informatizacije u uredskom poslovanju.

Prvi koraci u tom općem dijelu odnose se na statističku obradu ili konkretnije na popis stanovništva iz 1971. godine. U uredsko poslovanje, informatizacija ulazi znatno kasnije, tek u drugoj polovini 80-ih godina. U tom dijelu do sada su vidljive dvije, a nazire se i treća faza. Zaključuje se, da razvoj na tom području neminovno vodi u likvidaciju klasične pismohrane.

Ključne riječi: uredsko poslovanje, informatizacija, arhivistika

Tema je podijeljena u četiri dijela. U prvom, radi razjašnjenja, objašnjavaju se pojmovi, funkcija i nazivi. U drugom, prikazuje se pregled informatizacije u uredskim poslovima, a u trećem to isto, ali samo u uredskom poslovanju. Nakon toga, u posljednjem, daje se i mišljenje o perspektivama.

Pregled je izrađen na bazi kronološkog razvoja i kao takav, u kratkim crtama, prikazuje slijed uvođenja informatizacije u sve uredske poslove. Budući da se u centru pažnje nalazi samo uredsko poslovanje, uz taj dio daju se i mišljenja što se odnose na arhivsku službu.

1. Pojmovi, funkcija i nazivi

Kao što se iz uvoda vidi, na jednoj strani nalaze se uredski poslovi, a na drugoj uredsko poslovanje. Očigledno je da to nije isto i da se radi o različitim pojmovima. Također je očigledno da su poslovi širi, a poslovanje uži pojam. Prema tome, poslovanje je samo dio i to izdvojen dio uredskih poslova.

U ovom slučaju to je posebno važno i zbog toga, jer ni razvoj informatizacije u jednom i drugom dijelu nije tekao istovremeno. Naime, u ostale poslove informatizacija je uvedena daleko prije i u drugim uvjetima, dok je u uredsko poslovanje uvedena znatno kasnije.

Ono što je za tu podjelu posebno karakteristično, su tri stvari. Prvo je pitanje što spada u poslove, a što u poslovanje odnosno, gdje se između njih nalazi granična crta. Drugo, kakav je njihov međusobni odnos i treće, budući da se u temi radi samo o poslovanju, na koju se dokumentaciju ono odnosi.

Što se tiče granične crte između poslova i poslovanja, nju određuju vrste poslova. Sve što označava sadržajnu obradu (zadire u sadržaj ili općenito u stručnu obradu), spada u poslove, a ne u poslovanje. Na drugoj strani, sve što ne ulazi u sadržaj i odnosi se samo na dokumente kao takve, bez obzira na njihovu sadržajnu obradu, spada u poslovanje.

U slučaju njihovog međusobnog odnosa, jasno je da sadržajna obrada ima prednost. Prema tome, poslovanje je podređeno i kao pomoćna služba nalazi se u njezinoj funkciji. Dosljedno tome, sve što ulazi u sadržajnu obradu, smatra se stručnom službom, a sve ostalo, pomoćnom ili općom.

Što se tiče vrste dokumentacije koja se odnosi na poslovanje, ona je također samo dio ukupne dokumentacije koja nastaje u uredskim poslovima i to samo onaj dio što se odnosi na službenu korespondenciju. Svi ostali obrađeni i stručni materijali, koji nemaju taj karakter, ne ulaze u to poslovanje.

Primjera radi, najveći dio računovodstvene, komercijalne ili projektne dokumentacije, ne spada u uredsko poslovanje. U upravnim tijelima najveći dio dokumentacije nastaje u tom poslovanju, ali i među njima postoje takva tijela gdje to nije slučaj, naprimjer, u geodetskim upravama, statističkim i hidrometeorološkim zavodima, uredima za patente, normizaciju i mjeriteljstvo.

Iz analize svih tih razlika slijede zatim i zaključci. Uredskim poslovanjem smatraju se poslovi na organizaciji dokumenata u sklopu službene korespondencije. Svrstavaju se u pomoćne uredske poslove, a sastoje od njezine registracije, što znači upisa u poslovne knjige, razvrstavanja, praćenja ulaznog i izlaznog prometa i odlaganja.

S druge strane, po svojoj strukturi, ono spada u informacijske sustave, a njihova svrha jedino je pretraživanje. Iz te dvojnosti, kako se vidi, slijedi onda i dvojnost

u tumačenju njegove funkcije. U sklopu uredskih poslova, to je službena evidencija, a kao informacijski sustav, to je pretraživanje.

U toj osnovnoj, kriju se zatim i druge bitne razlike između administrativnih, arhivskih i informacijskih gledišta. One su posebno vidljive i kod donošenja propisa, gdje jednostrana tumačenja – naprimjer informacijska – u posljednje vrijeme dobivaju prednost.

Razlike se posebno odnose na ulogu i koncepciju klasifikacije, a što je od izuzetnog značaja i s arhivskog gledišta. U slučaju te uloge, to je dilema da li se ona odnosi samo na pretraživanje ili u isto vrijeme i na vrednovanje. U pitanju koncepcije, svodi se na pitanje o prednosti jedinstvenih ili parcijalnih planova.

Naprimjer, klasifikacijska oznaka ne služi samo za pretraživanje, nego jednako tako i za vrednovanje. S druge strane, kada se radi o planovima, pitanje glasi, da li prednost dati jedinstvenim planovima – za sva tijela – ili djelomičnim, posebno za općine, posebno za županije i posebno za državna tijela.

U biti, dilema da li se radi o dvojnim ili trojnim ciljevima, zapravo je umjetna. Po prirodi stvari, osnovni ciljevi morali bi biti administrativni. S druge strane, informacijski bi ciljevi morali biti u funkciji administrativnih, jer općenito je poznato da su informacijski sustavi u funkciji nekih drugih i viših¹. Isto tako jasno je da je i pretraživanje u funkciji administracije. S treće strane, poznato je također da su i arhivski ciljevi samo nastavak administrativnih.

Zbog toga, kada se inzistira na različitim ciljevima, radi se jednostavno samo o pretjerivanju. Svodi se na prenaplašavanje jedne, druge ili treće strane, ali u pitanju nisu različiti ciljevi, nego različiti pristupi.

Što se tiče naziva uredsko poslovanje, očigledno je da ni on ne samo da nije najbolje izabran, nego i stvara dodatne nedoumice. Naime, i jedno i drugo su poslovi, dok se jasna podjela ne vidi. Zbog toga je kao izraz prihvaćen jedino kao terminus technicus.

U starijoj hrvatskoj tradiciji, umjesto tog naziva spominje se uredski red, ali zbog svoje širine ni on ne može zadovoljiti. Inače, u najnovije vrijeme spominje se i spisovodstvo, ali kao izraz još nije dovoljno prihvaćen.

Boljim u tom pogledu može se smatrati jedino engleski naziv records management, koji ne govori niti o poslovima niti o poslovanju, nego jednostavno o menadžmentu za dokumente ili ukratko o njihovoj organizaciji. Zapravo, to je i bit i sadržaj tih poslova.

S jedne strane, radi se samo o dokumentima, onakvima kakvi jesu nakon sadržajne obrade, a s druge, samo o njihovoj organizaciji. Zbog toga i prijevod tog

¹ Slavko Dobrenić, Projektiranje informacijskih sistema, Varaždin 1983.

izraza u smislu upravljanja tim dokumentima, kako se obično ili ponekad prevodi, ne samo da ne odražava tu bit, nego uopće i nije jasan.

Upravo radi te jasnoće i nastavaka što se odnose na informatizaciju, u sažetku za taj dio trebalo bi dodati još nešto. Uredski poslovi dijele se na dva dijela, sadržajnu obradu kao osnovni i uredsko poslovanje, kao pomoćni dio. Budući da je informatizacija najprije uvedena u sadržajni dio, u kronološkom pregledu on ima i prednost.

2. Informatizacija u sadržajnoj obradi

Prema tome, kako se vidi, informatizacija je najprije uvedena u one uredske poslove koji se ne smatraju poslovanjem, što znači u sadržajni dio ili dio obrade. Isto tako ni u tom dijelu nije uvedena odjednom i u sve poslove. Uvedena je u poslove što se smatraju posebnom vrstom i koji imaju poseban karakter.

Prve takve obrade, ako se takvima uopće i mogu smatrati, obavljene su po principima bušenih kartica. Obavljene su u statističkoj službi, a obrade su izvršene u vezi s popisima stanovništva iz 1953. i 1961. godine. Obradeni podaci na klasičan način preneseni su zatim u sumarne preglede, dok kartice, osim u fragmentima, nisu sačuvane.

Prva obrada na elektronskim medijima obavljena je na osnovi podataka iz popisa stanovništva 1971. godine. Nakon toga ponovljena je i u vezi sa sljedećim popisom iz 1981. godine, a na isti način su u međuvremenu obrađeni i podaci iz popisa industrije.

Nakon statistike, u informatizaciju prve ulaze centralne državne banke. Najprije bivša SDK (današnji ZAP), a zatim i Narodna banka. Nešto kasnije tome se priključuju i tijela kontrole prihoda, današnja porezna uprava, a onda i službe unutarnjih poslova. Vrijeme njihova uključivanja je početak 1980-ih godina.

Ono što je karakteristično za tu informatizaciju, to je zaključak da se radi o obradama masovnih podataka, dakle takvih gdje bi klasičan rad bio u isto vrijeme i preopsežan i predugotrajan, a time i preskup. Osim toga, za dalje i naknadne kombinacije, koje su u statistici praktično neiscrpne, ni rezultati takve klasične obrade više nisu mogli zadovoljavati (naprimjer za izradu naknadnih usporedbi više provedenih popisa).

Drugo, što je također bitno za tu prvu informatizaciju, to je obrada u velikim centrima, opremljenim značajnim kapacitetima, kakav je u to vrijeme bilo tzv. SRCE. Bazirani su uglavnom na IBM-ovoj tehnici, a podaci se čuvaju na diskovima, magnetskim trakama i kasetama.

Treća značajka ove informatizacije, to je općenito pionirska uloga statističke službe. Njezina uloga u tom pogledu, što je također važno naglasiti, nije značajna sa-

mo za našu zemlju ili za ovo podneblje, nego i u svjetskim razmjerima. Naime, zbog svojih specifičnih razloga, upravo su te službe ne samo prve uvodile tzv. automatsku obradu podataka, nego su u isto vrijeme bile i najveći promotori dalje informatizacije. Naprimjer, i poznata metoda Holerit, još s početka ovoga stoljeća, prvi put je korištena za obradu podataka iz popisa stanovništva.

Za statistiku je osim toga značajno još nešto. Zbog važnosti tih materijala za naknadnu obradu i izradu naknadnih usporednih pregleda (naprimjer o kretanjima u broju pučanstva), oni se uredno čuvaju i presnimavaju svake dvije godine. Drugim riječima, ni te naknadne obrade ne bi bile moguće, kada se ti podaci ne bi čuvali na tim medijima. Postoje također i posebni programski paketi, koji u svrhe obrade omogućuju prijenos s jednog nosioca na drugi.

S druge strane i nasuprot statistici, veći problemi za arhivsku službu postoje u slučajevima centralnih banaka i poreznih tijela. Naime, vrijednost tih podataka s vremenom zastarijeva, pa se i dilema da li te podatke i dalje čuvati, prenosi i na arhivsku službu. Dok je za te banke bitna jedino zastara, sa stajališta arhivske službe bitna je i koncentracija tih podataka, kao gospodarskih pokazatelja.

U zaključku može se konstatirati, da nije slučajno što je ova faza informatizacije nazivana i automatskom obradom. U to vrijeme ona još nije sezala u sve uredske poslove, nego samo u obradu masovnih podataka. Prema tome, taj naziv ne samo da je obilježio jednu etapu, nego i sada najbolje odražava te vrste poslova. Zbog toga se i povlačenjem tog izraza, što je karakteristično za sadašnje razdoblje, brišu i razlike između tih i ostalih poslova.

3. Informatizacija u uredskom poslovanju

U tom dijelu, kako je i navedeno, informatizacija je uvedena znatno kasnije, tek u drugoj polovici 80-ih godina. Usprkos tome i usprkos relativno kratkom vremenu, u njezinom dosadašnjem razvoju jasno se razlikuju dvije faze. Kod toga se ne radi toliko o novim tehničkim rješenjima, iako su i ona podloga za te promjene, nego u prvom redu o koncepciji i organizaciji.

Glavne značajke prve faze bile su prevelika ambicioznost i maksimalistički zahtjevi. Odmah na početku i odjednom mislilo se riješiti sve, od pretraživanja po svim kriterijima, do maksimalne dostupnosti. U biti koncepcije nalazila se ideja o promjeni uloge pisarnice i likvidaciji klasične pismohrane.

Pisarnica je trebala postati služba prijepisa, a ulogu pismohrane zamijenila bi terminalna mreža. Dostup do te mreže, što znači do monitora, imali bi svi referenti na obradi.

Inače, koncepcija se počela razvijati tijekom 1986. za potrebe zajedničkih službi Sabora i ondašnjeg Izvršnog vijeća. S jedne strane radi se o vjerojatno naj-

većoj pismohrani, čiji godišnji prirast doseže i do pedeset tisuća predmeta, a s druge, o službi koja je po svojoj političkoj ulozi i financijskim sredstvima, mogla i morala biti reprezentativna.

Pretpostavljalo se, naime, da se predmeti jednostavno mogu prepisati i da nakon toga bez dostave, referenti mogu i sami pretraživati. Osim toga, smatralo se, prijepisom se olakšava i pretraživanje, jer se ono moglo obavljati ne samo po oznakama iz klasifikacije, nego i po svakoj riječi iz teksta.

U biti radilo se o jednom praktičnom koraku naprijed. Umjesto uređenog tezaurusa kao pomagala, kakvo je mišljenje u to vrijeme prevladavalo, za pretraživanje su mogle služiti i sve važnije riječi ili natuknice iz teksta. Naprimjer, mogla su to biti imena mjesta, osobna imena koja se spominju u tekstu, imena potpisnika, riječ iz predmetne natuknice i sl.

Osim toga, široko i na četiri razine, razrađene su i klasifikacijske oznake. Klasifikacija je spuštena do svakog spisa u predmetu, a njena razrada dosežala je do svakog detalja. Jednostavno se smatralo da ta razrada služi samo pretraživanju i da što je ona šira, to su i te mogućnosti veće. Ukratko, bilo je to pretjerivanje s informacijske strane.

Prema tome, uz riječi iz teksta, za pretraživanje se uvodi dvojna metoda. Jedna prema oznakama, a druga prema riječima iz teksta. I jedna i druga mogle su se međusobno kombinirati i na taj način dopunjavati.

Bio je to drugi važan korak, čija će se prava vrijednost vidjeti tek kasnije, u drugoj fazi. Kako će se vidjeti, stvar nije u tome da je ta metoda dvojna, nego u tome da se radi o jednom novom sustavu. Njegova bit nalazi se u kombinaciji između tih mogućnosti. Ukoliko ne uspije prva po klasifikacijskim oznakama, ona se dopunjuje drugom, što znači po riječima iz teksta. Drugim riječima, time kao cjelina, sustav postaje sigurniji.

Što se tiče tehničke strane, kao i u slučaju sadržajne obrade, novi se model oslanjao na velike centre. S jedne strane to je u ono vrijeme bilo i jedino moguće, a s druge, vjerojatno i glavni razlog njegove prevelike ambicioznosti.

U praksi, pismohrana je postala nepotrebna i samo radi sigurnosti svedena na čuvanje izvornika. Nestalo je interne dostave, a dostavne knjige postale su isto tako nepotrebne. Izvorni spisi, koji se više nisu dostavljali, izravno su odlagani u pismohranu, a time je nestao i problem njihova gubljenja, što je inače karakteristično za uredsko poslovanje. Budući da su zapisi ostali u mreži, više se jednostavno i nisu mogli gubiti.

Kao takav, model je tijekom 1987. isproban u zajedničkim službama Sabora i Izvršnog vijeća, a nakon toga – jer nije bio u skladu s tada važećim propisima – model je u bitnim elementima prenesen i u nove propise o uredskom poslovanju. Ostala

državna tijela, pretpostavljalo se, mogu ga preuzeti kao informatički ili klasičan model. Uredba i prateći propisi stupili su na snagu 1988. godine.

Nasuprot namjerama, dogodilo se suprotno. Ostala tijela nisu ga preuzela, a model je uskoro napušten i zaboravljen. Sve što je od njega ostalo bili su novi propisi koji su i sada na snazi.

Njegov glavni nedostatak bili su troškovi. Zamisao o nestanku pismohrane nije se ostvarila, jer je radi čuvanja originala morala ostati. Uz terminalsku mrežu ostala je kao paralelna služba, a osim toga, mnogo je koštala i sama mreža.

Na sve to dodani su i najveći troškovi prijepisa i osnivanja nove službe, koja je zamijenila klasičnu pisarnicu. Primjera radi, dok je klasična pisarnica imala svega tri djelatnika, nova je morala imati najmanje desetak.

Osim toga, troškove nije bitno smanjila ni uputa da se predmeti veći od sedam stranica ne prepisuju, nego umjesto njih izrađuju tzv. informativni sažeci. Ustvari, radilo se o tome, da je izraditi sažetak vjerojatno i teže negoli načiniti njegov prijepis. Da sve bude još gore, ni ti sažeci – uz sve troškove – nisu mogli zamijeniti izvorne spise.

Model kao takav, ostao je u funkciji svega tri godine. S početkom 1990. napušten je i u pismohrani za čije je potrebe izrađen. U isto vrijeme, u informatizaciji uredskog poslovanja time je dovršena i prva faza.

Pokazalo se, naime, da su zamisli bez obzira koliko dobre, zapravo bile ispred svojeg vremena. S tehničke strane, zamisao o uvođenju teksta mogla se riješiti jedino prijepisom, a s pravne strane, pretpostavke za zamjenu dokumenata elektronskim zapisima nisu još postojale.

Uz sve troškove, posebno nesuvislim smatrala se dvostruka pismohrana, ona klasična i ona za prijepise. Drugim riječima, ako se klasična već morala čuvati, onda ona druga i nije bila potrebna.

Prema tome, jedina logika vodila je povratku pismohrane. U tom slučaju prijepis nije ni potreban, smanjuju se troškovi, a informatizacija može ostati, ali samo na bazi klasifikacijskih oznaka. Isto tako, napuštaju se terminalska organizacija i pretraživanje po tekstu. Jednom riječju, nakon dva koraka naprijed, slijedio je jedan na-trag.

Na tim koncepcijskim podlogama započinje onda nova reorganizacija ili druga faza u informatizaciji. Zapčinje 1990. godine i također u istoj pismohrani. S tehničke strane, podlogu za tu reorganizaciju činila su osobna računala, koja se tih godina uvode i u sve ostale uredske poslove.

Smatralo se, naime, da su klasifikacijske oznake dovoljno razrađene i da efikasno pretraživanje, uz podršku računala, omogućuju i one same. Zbog toga se uz povratak pismohrane, koja ponovno postaje klasična i ponovno uvodi u funkciju, in-

formatizacija prenosi na pisarnicu i svodi na vođenje evidencija. Referenti više ne mogu sami pretraživati, nego to umjesto njih obavlja pismohrana. Pretraživati se više ne može po tekstu, nego samo po evidencijama i po klasifikacijskim oznakama.

S praktične strane, kao i u slučaju ranijih arhivskih znakova, odlučujuću ulogu dobiva razvrstavanje po klasifikacijskim oznakama. Pretraživati se može samo po njima, a one se određuju na temelju subjektivne ocjene. Baziran samo na toj ocjeni i ukupan sustav postaje nesigurniji. Naime, dok se pretraživati moglo i po tekstu i po oznakama, svaka od tih metoda bila je kontrola za onu drugu. Ukoliko je oznaka i bila subjektivna, kontrola se nalazila u tekstu. Sada, kada to više nije bilo moguće, sustav pada na sigurnosti i time gubi na kvaliteti.

S arhivske strane, druga posljedica te reforme odnosi se na revitalizaciju pismohrane. Prema prvim zamislima, njoj nije namijenjena aktivna uloga i trebala je biti likvidirana – što je između redova provedeno i u propisima. Drugim riječima, kao takva, sada se uz iste propise morala prilagoditi novim uvjetima – uvjetima aktivne pismohrane. Poseban problem kod toga predstavljale su preširoko razrađene klasifikacijske oznake bez jasnog kontinuiteta.

Prilagođene jedino pretraživanju, ove oznake u klasičnoj pismohrani pretpostavljaju i veliki broj neznatnih jedinica, čime postaju nepregledne. S druge strane, povezivanje tih jedinica, kao drugo moguće rješenje, zbog nejasnog kontinuiteta nije u praksi uvijek jednostavno.

Ukratko, za drugu fazu može se konstatirati da je to modernizirana verzija klasičnog modela. Modernizirana utoliko, što se u poslove pretraživanja uključuju računala. S praktične strane, reaktivirana pismohrana nije mogla udovoljiti zahtjevima u čijem je centru bila zamisao o njenom uništenju. U najkraćim crtama, bila bi to i dijagnoza i razlozi sadašnje krize.

4. Perspektive

Gledajući sve što je prethodilo, prva faza značila je ne samo preambiciozni, nego i preveliki korak naprijed. Vrijeme za takav korak kao i drugi uvjeti nisu još bili sazreli. Zbog toga je nakon toga druga faza morala značiti korak unatrag.

Prema tome jasno je i da perspektiva donosi vraćanje na prvu fazu, ali sada u potpuno drugim uvjetima. S konceptijske strane značilo bi to vraćanje na pretraživanje prema dvostrukom modelu, a s organizacijske, na pretraživanje na terminalima. U pogledu pismohrane, ovo posljednje vodilo bi dalje u njenu likvidaciju.

Razvoj u tom pravcu postaje neizbježan, jer je prevladalo mišljenje da je svaki klasifikacijski sustav, ukoliko se bazira samo na oznakama, u biti nesiguran. U tom pogledu ni najšira razrada ne može ukloniti te nedostatke. Radi se jednostavno o to-

me, da se svi oni zasnivaju na subjektivnoj ocjeni i dok je god to tako, oni ne mogu biti sigurni.

Po istoj logici, jedina stvarna kontrola te ocjene može biti istovremeno pretraživanje i po tekstu. U sustav se dakle uvodi kontrola ili kontrolni mehanizam, čime se osigurava njegova veća pouzdanost. Veća zbog toga, jer se pretraživanje i ocjena potvrđuju u tekstu.

U istom sklopu rješava se i pitanje buduće uloge klasifikacijskih oznaka. U dosadašnjim sustavima, u najkraćim crtama, ona je bila predimenzionirana, pa se u budućim sustavima mora svesti na pravu mjeru. Drugim riječima, ona može ostati i biti uputna, ali ne može biti jedina i osnovna, kakva je bila do sada.

Iz toga dalje slijedi da ni njena forma ne mora biti toliko široka. Ono što bi ona morala sadržavati to je prvo uputa, da bi se znalo gdje započeti pretraživanje i drugo, jasan redoslijed, što je važno radi kontinuiteta. Pretraživanje započinje oznakom, ali sve nakon toga rješava se u kombinaciji s tekстом.

Kao što se vidi, centralno mjesto u toj koncepciji moralo bi dobiti prenošenje teksta na memorije. Kod toga nije riječ samo o modernizaciji radi nje same, nego o tome, da su se svi dosadašnji sustavi, oslonjeni na oznake, pokazali nesigurnima. Jedini napredak osigurala bi njihova kombinacija.

Ono što je s tehničke strane neophodno za takav napredak, to je prenošenje teksta bez prijepisa. Radi se o uvjetu ili još više o prepriči, zbog koje se na kraju krajeva i odustalo od prvog modela. U to vrijeme, osim prijepisa, drugog rješenja nije ni bilo.

U odnosu na taj model, u međuvremenu su pomaci nastali i na tom planu. U najkraćim crtama, tekst se može skenirati ili optički prenijeti na memorije, a zatim prema posebnom programu prebaciti u neki slovni format.

Objašnjenja radi, skeniranjem se tekst digitalizira i prenosi na memorije, ali samo kao slika. Drugim riječima, u tom slučaju ne bi bilo moguće pretraživanje po tekstu, jer se kao jedinica smatra samo čitava slika. Dodatnim postupkom tzv. oceriranja, skenirani tekst pretvara se u slovni format i nakon toga njime se može rukovati kao i sa svakim drugim.² Jedan od najpopularnijih takvih programa poznat je za sada pod nazivom *Recognita plus*.

Ono što je neizbježno i što iz toga svakako slijedi, to je pitanje uloge buduće pismohrane. Radi se o problemu s kojim se arhivska služba, prije ili kasnije, mora suočiti.

Koliko se iz sadašnje perspektive vidi, razvoj neminovno vodi prema njenoj likvidaciji. Rješavanjem tehničkih pretpostavaka što se odnose na prijepis, a što očigledno nije daleka budućnost, to će pitanje postati još aktualnijim.

² Štoviše, u slučajevima kada su neka mjesta skeniranjem loše snimljena, mogu se i naknadno ispraviti (dopuniti).

Nasuprot tome, glavnim problemom, kako se sada čini, smatra se dilema o pravnoj valjanosti zapisa na elektronskim medijima. U biti, radi se o priznanju pravosudnih vlasti i bilo bi logično da to one i prve riješe. Isto tako vjerojatno je da to – zbog opreza – one za sada ne žele rješavati.

Karakteristično je također da ni iskustva ostalih država, koliko je poznato, u tom pogledu nisu suviše bogata. Ono što se za ta iskustva može generalno zaključiti, to je opredjeljenje **za** postupno priznavanje. Prednost u tome dobivaju one vrste dokumenata za koje se pretpostavlja da ne mogu biti predmetom sudskih sporova.

Na kraju, svi ti zaključci ne bi bili kompletni, ako se njima ne bi dodalo još nešto. Subjektivnost u procjeni ne može se isključiti, ali se može kontrolirati. U svemu tome mnogo ne znači ni kompjutorska podrška, jer ono što je bitno, to je da procjenu obavlja čovjek.

Summary

COMPUTERIZATION AND RECORDS MANAGEMENT – HISTORICAL REVIEW AND PROSPECTS

This article outlines general development of use information technologies in the Republic of Croatia. In the framework of this general development, is described development of use information technologies in records management, in particular.

The first steps in information technologies refer to statistical process, or concretely, on the census from 1971. Therefore, it is stated, these first steps are done in processes a great number of data, so pioneer's role of statistical services is especially emphasized. At this first stage is typical the big computer systems.

In records management, information technologies was installed only in the second half in the eighties. Its establishment is connected with development and use of personal computers. Till now are known two stages, and comes third one. It is general conclusion, that development in this area unavoidably directs to liquidation of classical registry.

This tendency was constantly obvious, but in the beginning for it don't exist technical prerequisites. With development of technique of scanning and especially use of OCR software this possibility becomes more and more realistic. Question of legal value of those records, is only that left.

Key Words: records management, informatisation, archival science