

izobrazbu u državne arhive, gdje oni usvajaju praktična znanja o uređenju arhiva te o izradi obavijesnih pomagala na tradicionalan način, ali se ujedno upoznaju i sa suvremenim informacijskim tehnologijama. J. Riegler kao zaključak naglašava praktičnost i ekonomičnost takve suradnje.

Kao predstavnik Hrvatskog državnog arhiva, na konferenciji je sudjelovao Martin Modrušan s člankom Upotreba računala u traženju podataka iz inventarne knjige mikroteke (*The use of computer in information retrieval from the inventory of microforms*). Uglavnom upozorava na činjenicu kako je upotreba računala u arhivskim obavijesnim pomagalima neophodna, a da je potreba za informacijama sve veća, što iziskuje od arhivista dobru bazu podataka.

Predstavnik Mađarskog nacionalnog arhiva György Rác u svom članku Baza podataka za dokumente prije 1526. u Mađarskom nacionalnom arhivu (*A data base to the pre-1526 documents kept in the Hungarian National Archives*), opisuje bazu podataka koja se počela stvarati još 1983. godine, a danas predstavlja najvredniju bazu podataka u Mađarskom državnom arhivu. S upisom 320.000 dokumenta, ova baza podataka predstavlja i veliku internacionalnu vrijednost. Baza podataka sadrži dokumente od vremena nakon Mohačke bitke 1526. godine, pa do 19. stoljeća te time predstavlja izuzetno vrijedne izvore za mađarsku povijest, kao i za povijest Hrvatske i okolnih zemalja. Ti dokumenti nemaju samo značaj za povjesničare, već i za lingviste, arheologe, kao i povjesničare umjetnosti. G. Rác navodi teškoće pri obradi tako vrijednih dokumenata i njihovog popisivanja u bazu podataka, no istovremeno ukazuje na vrijednost takvog pothvata, koji bi trebalo provesti i u ostalim zemljama karpatskog bazena radi lakše dostupnosti i pregleda.

Na kraju, nakon pregleda novije arhivističke literature, slijede različiti izvještaji sa stručnih skupova, kao i vijesti s područja arhivske tehnike.

Kao zaključak mogla bi se naglasiti potreba za časopisima ovakvog karaktera, koji prate suvremena kretanja u arhivistici te donose mnoštvo praktičnih primjera i iskustva evropskih arhiva. Praktična iskustva na području automatizacije, koja je danas jedno od najaktualnijih pitanja u arhivistici, zacijelo daju dobar prilog za mnoge, a svakako i za arhive u Hrvatskoj.

Ana Holjevac Tuković

**The Danish National Archives issue new regulations on electronic filing, INSAR, br. 8, ljeto 2000, str. 3 i 7**

INSAR (*Information Summary on Archives*), časopis Europske unije namijenjen razmjeni arhivskih informacija zemalja članica i institucija Europske unije, u posljednjem broju donosi članak Kirstena Villadsena Kristmara, voditelja sekcije za IT arhive

(IT = *information technology*) Danskog nacionalnog arhiva (e-mail: [kvk@ra.sa.dk](mailto:kvk@ra.sa.dk)) o novim propisima Danskog državnog arhiva o elektroničkom arhiviranju dokumenata. Budući da hrvatska arhivska služba tek treba izraditi slične propise, primjer Danske nalazimo vrlo primjerenim i prikladnim, pa članak donosimo skoro u cijelosti.

Arhiv je 14. siječnja 2000. izdao dvije nove okružnice koje sadrže opis zahtjeva koje danska državna uprava mora ispuniti prije uvođenja sustava elektroničkog arhiviranja dokumenata ili prije predaje elektroničkih zapisa Danskom državnom arhivu.

Okružnice se temelje na danskom zakonu o javnim arhivima iz 1992. godine i relevantnoj ministarskoj odredbi koja Arhivu omogućuje da regulira elektroničko arhiviranje državne uprave, te način na koji će konvencionalni dokumenti i elektronički zapisi biti predani Arhivu. Arhiv je već 1995. izdao jednu okružnicu, koju je 1998. nadopunio nizom uputa.

Novoizdane okružnice bave se sustavima u kojima se i dokumenti i zapisi o dokumentima elektronički arhiviraju. Okružnice se odnose na sve vrste sustava elektroničkog arhiviranja: obične baze podataka, sustave upravljanja elektroničkim dokumentima te sustave potpunog elektroničkog arhiviranja. Na taj je način dobavljačima nabrojanih softvera lakše odgovoriti na zahtjeve Arhiva, a Arhivu lakše da svoje postojeće elektroničko gradivo konvertira na nove formate i medije pohrane, te da stvori sustave kojima je sakupljeno elektroničko gradivo raspoloživo svima.

Prva se okružnica bavi zahtjevima koje državna uprava mora zadovoljiti kada uvodi nove sustave elektroničkog arhiviranja. Državni organi moraju prijaviti Arhivu svaki novi *electronic filing systems* prije negoli ga uopće počnu koristiti, što do sada nije bio slučaj s običnim bazama podataka, a ujedno je to i jedini obvezni zahtjev za baze podataka. Na temelju opisa podataka za koje je planirano da čine bazu, odlučuje se da li će je Arhiv preuzeti. Sustavi moraju biti točno definirani u odnosu na druge sustave i moraju omogućavati registraciju određenih informacija o dokumentima, bilo da su oni pohranjeni na papiru ili spremljeni elektronički. Korištenje sustava mora biti precizno definirano nizom uputa.

Svi sustavi moraju biti međusobno razgraničeni. Sustav mora biti jasno definiran u odnosu na sustave koji su mu prethodili ili koji će doći nakon njega, to znači da je jasno vidljiva granica kada je započeta uporaba novog sustava, svi fileovi u starom sustavu trebaju biti zatvoreni, a novi fileovi otvoreni u novom sustavu. Dodatno, novi sustav treba biti podijeljen na arhivska razdoblja koja uobičajeno jesu 5 godina, nakon isteka tog razdoblja svi se fileovi moraju zatvoriti i ponovno otvoriti novi za novo petogodišnje razdoblje kada se počinje koristiti nova baza podataka. Mora biti apsolutno jasno koji organizacijski dijelovi (institucije) koriste novi sustav, budući da često više organizacija koristi jedan sustav. Također mora biti apsolutno jasno koje predmete sustav pokriva – da li sve predmete kojima se bavi državna

uprava ili samo neki njihov dio. Informacije o razgraničenju novog sustava su prvenstveno neophodne korisnicima sustava nakon što se on prebaci u Arhiv. Sustav može sadržavati i elektroničke i papirne dokumente istodobno, ako je apsolutno jasno koji se dokumenti predmeta pohranjuju na papiru, a koji elektronički, što znači da državna uprava može postupno uvoditi elektroničko arhiviranje.

Svi sustavi moraju omogućiti registraciju sljedećih informacija o dokumentima pohranjenim u sustavu: naslov, datum, vezu s jednim ili više predmeta, pošilatelja ili primatelja, te da li se radi o papirnatom ili elektroničkom dokumentu. Svi predmeti moraju biti vezani uz tezaurs kojeg se determinira prije negoli se počne s uporabom sustava.

Svi sustavi moraju imati niz uputa, određenih prije negoli se počne s uporabom sustava, kako bi se osigurala pohrana pravih informacija i spriječio gubitak informacija. Upute moraju opisivati formate dokumenata upotrebljene u sustavu, te kako su ti formati prebačeni na format koji zahtijeva Arhiv.

Druga se okružnica bavi zahtjevima koje državna uprava mora zadovoljiti pri transferu zapisa u Arhiv. Transfer elektroničke kopije svih sustava, koji se trebaju sačuvati, obavlja se svakih pet godina. To znači da se kopije većine baza podataka šalju više od jednog puta, a ostali se sustavi obično predaju Arhivu po isteku razdoblja od 5 godina. Transfer sustava koji su još u uporabi osigurava, do određene mjere, očuvanje podataka sadržanih u sustavu.

Svaka elektronička kopija sustava mora zadovoljiti ove zahtjeve: podaci moraju biti konvertirani u verziju neovisnu o sustavu, podaci moraju biti dokumentirani, podaci moraju biti preneseni na CD-ROM.

Konverzija u verziju neovisnog sustava znači da podaci u bazi podataka koja je dio sustava moraju biti konvertirani u relacijsku bazu podataka, polja unutar jednog stupca moraju biti iste dužine ili dužina pojedinačnog polja mora biti opisana u zaglavlju, podaci u pojedinoj koloni moraju odgovarati ISO:8601:1993 standardu, podaci moraju biti konvertirani u znakove prema ISO 8859-1:1987, Latin 1 standardu. Elektronički dokumenti moraju biti konvertirani u TIFF, grafički format koji osigurava očuvanje slike svakog dokumenta. Elektronički dokumenti također trebaju biti prebačeni u tekst verziju ako sustav čuva dokumente u formatu u kojem su kreirani ili ako su dokumenti koje je državna uprava primila konvertirani u tekst verziju nakon skeniranja. Ovi zahtjevi trebaju osigurati da Arhiv mora kreirati samo jedan ili nekoliko programa u vezi s konverzijom elektroničkih zapisa. Sve elektroničke zapise Arhiv treba konvertirati aproksimativno jedanput u pet godina.

Dokumentiranje podataka znači da pojedinačne tablice i stupci u bazi podataka, koja je dio sustava, moraju biti elektronički dokumentirani. Arhiv je stvorio standarde za opis ovakve vrste meta-podataka. Dokumentiranje mora uključivati opis strukture pojedinačne tablice, opis odnos između tablica, opis, sadržaja pojedinih

tablica i pojedinih polja. Također treba dokumentirati opću uporabu sustava. Državna uprava mora priložiti elektroničku kopiju niza uputa vezanih za sustav – specifikacije i sl. Arhiv i državna uprava se dogovaraju o točnom popisu dokumenata koji se predaju Arhivu.

Pitanje transfera u Arhiv otvara se šest mjeseci prije stvarnog prijenosa. Arhiv poziva stvaratelja, a po potrebi i onoga koji se brine o sustavu, na sastanak o predaji gdje se razmatraju odredbe okružnice i raspravlja o mogućim problemima, planu izrade i transfera kopije sustava. Na temelju dogovora na sastanku, piše se ugovor o transferu, u kojem se određuje točan datum predaje. Nakon što Arhiv primi transfer, ono što je predano se testira, te ako to ne odgovara zahtjevima okružnica, vraća se stvaratelju uz uvjet da popravi greške koje je test pokazao i dogovara se novi datum transfera.

Arhiv još nije primio elektroničke zapise u skladu s novim okružnicama, budući da su stari propisi na snazi do 1. kolovoza 2000. No, državna uprava se složila da predaje elektroničko gradivo u skladu s okružnicama, te su započete pripreme za transfer. Arhiv se nada da će do kraja 2000. godine stvoriti niz pomoćnih programa za državnu upravu, koji će olakšati primjenu okružnica.

*Živana Hedbeli*

**RASSEGNA DEGLI ARCHIVI DI STATO, god. LVIII, sv. 2-3, Rim, svibanj/prosinac 1998, 446 str.**

Ovaj Zbornik od 1974. godine izdaje Ministarstvo za kulturna dobra odnosno Središnji ured za arhivska dobra, odjel studije i publikacije, a započela ga je izdavati 1941. godine Uprava za Državne arhive u Italiji pod naslovom "Notizie degli archivi di Stato". Pod sadašnjim naslovom *Rassegna degli archivi di Stato* izlazi od 1955. godine i to godišnje po tri broja.

Sadržaj Zbornika redovito je ovakav: stručni članci, kronike, prikazi i osvrti, dokumentacija, aktivnosti arhiva, bibliografske vijesti, zaprimljene knjige, normativne odredbe i vijesti iz zakonodavstva.

Među stručnim člancima u ovom godištu objavljenisu:

1. Elio Lodolini, Arhiv i pismohrana (arhivistika i rukovanje dokumentima) u mislima Leibniza (*Archivio e registrazione / Archivistica e gestione dei documenti / nel pensiero di Leibniz*). Autor članka predstavlja Gottfrieda Wilhelma Leibniza (1646-1715) kao arhivista, mnogima nama po tome nepoznatog. Njegovo zanimanje za arhiv počelo je službom dvorskog savjetnika na dvoru vojvode Braunschweiga (1676), koji mu je povjerio organizaciju suda kao i upravljanje bibliotekom. Studiosni pristup ovom poslu Leibnizu je otvorio vrata i organizaciji arhiva i pismoh-