

U završnom dijelu, s obavijestima iz Australije, su informacije o radu i novinama pojedinih arhiva i biblioteka na području Australije.

U svakom broju časopisa *Archives and Manuscripts*, izuzev stručnih članaka, recenzija i obavijesti o stručnim skupovima, seminarima i izložbama, objavljuju se i reklame za opremu i nova izdanja objavljena u arhivskoj struci.

Zdenka Baždar

ICA Studije, br. 8, 9 i 10

Krajem prošle i početkom ove godine Odbor za elektronsko gradivo (*Committee on Electronic Records – CER*) Međunarodnog arhivskog vijeća objavio je tri studije posvećene elektronskom gradivu. Zadaća Odbora, utemeljenog 1993. godine, je promicanje razmjene iskustava te nacrt normi i uputa o stvaranju i arhivskoj obradi elektronskog gradiva.

Studija br. 8: Vodič za upravljanje elektronskim gradivom s arhivskog stajališta

Vodič je izrađen s ciljem pomoći arhivskim ustanovama u upravljanju elektronskim gradivom. Sastoji se od dva dijela. Prvi dio je podijeljen na četiri poglavlja.

U prvom poglavlju se raspravlja o značajnim promjenama koje se dešavaju s informatičkom tehnologijom, kao što su rana automatizacija, osobna računala i mreže, te do koje mjere promjene utječu na čuvanje gradiva i uredsko poslovanje. Preispitani su organizacijski trendovi, posebna pažnja je posvećena pravnim i zakonskim pitanjima čuvanja gradiva. Ispitano je vrednovanje, obuhvaćeno pravom i politikom, u smislu utjecaja na planiranje, stvaranje i održavanje elektronskog gradiva. Općenito, ovo poglavlje definira tehnološko, organizacijsko i pravno okruženje u kojem djeluju današnji arhivi i opisuje utjecaj tog okruženja na buduće strategije arhiva.

Drugo poglavlje opisuje temeljne pojmove sustava strategija predstavljenih u Vodiču. Za potrebe Vodiča Odbor je dao sljedeću definiciju pojma "dokument":

Dokument je zapisana informacija, stvorena ili zaprimljena tijekom započinjanja, vođenja ili završetka neke aktivnosti određene institucije ili pojedinca. Tvore ga sadržaj, kontekst i struktura dostatni da, neovisno o obliku ili nosaču, osiguraju dokaz te aktivnosti.

Bitno obilježje elektronskih dokumenata je da je sadržaj snimljen na nosaču i u simbolima (binarne znamenke), pa su za njegovo čitanje ili razumijevanje potrebni računalo ili slične tehnološke naprave.

Pojam "dokument" i "elektronski dokument" vezani su s pojmom "arhivska djelatnost", koju je Odbor definirao kao skup povezanih aktivnosti koje pridonose i neophodne su za identifikaciju, zaštitu i očuvanje arhivskog gradiva, te koje osiguravaju dostupnost i razumijevanje gradiva. Pojmovi su rabljeni kako bi se obrazložilo da tradicionalni postupci upravljanja gradivom nisu dostatni za osiguranje vjerodostojnosti i pouzdanosti dokumenata te da ako takvi dokumenti trebaju biti sačuvani kao arhivsko elektronsko gradivo, arhivi moraju biti prisutni pri planiranju dokumenata, dakle prije stvaranja gradiva, što zasigurno mijenja ulogu arhivista i arhivskih institucija.

U trećem poglavlju su predložene strategije upravljanja tijekom životnog ciklusa arhivskog elektronskog gradiva:

1. Arhivi trebaju biti uključeni u čitav životni ciklus (životni ciklus se sastoji od tri dijela: planiranja, stvaranja i održavanja, uključivo očuvanje i uporaba) u elektronskim sustavima koji stvaraju i sadrže elektronske dokumente, kako bi se osiguralo stvaranje i čuvanje vjerodostojnih, pouzdanih i održivih dokumenata.
2. Arhivi trebaju osigurati da stvaratelji dokumenata stvaraju i čuvaju vjerodostojne, pouzdane i održive dokumente.
3. Arhivi trebaju upravljati postupcima vrednovanja i imati intelektualni nadzor nad elektronskim dokumentima.
4. Arhivi trebaju odrediti uvjete čuvanja i dostupnosti kako bi se osiguralo da arhivsko elektronsko gradivo bude raspoloživo, dostupno i razumljivo.

Četvrto poglavlje bavi se predloženim strategijama u smislu njihove organizacijske, pravne, političke i tehnološke implikacije na arhive. Implikacije pomažu arhivima da izrade kontrolnu listu problema koje treba razmotriti, te kako dolazi do utjecaja na politiku, standarde i oblik sustava čuvanja dokumenata. Na primjer, arhiv koji nastoji doći na sam početak životnog ciklusa dokumenata vjerojatno će trebati promijeniti svoje pravne propise, programe obuke ili potrebnu kvalifikaciju zaposlenika da bi postigao željeni cilj.

Drugi dio Vodiča predstavlja prvi pokušaj članova Odbora da artikuliraju taktički pristup upravljanju arhivskim elektronskim gradivom temeljen na pojmovima i strategijama o kojima se raspravlja u prvom dijelu. Odlomak *A* sadrži prvi od planiranog niza radova koji se bave pitanjima povezanim s identifikacijom i upravljanjem različitim kategorijama elektronskih dokumenata koje se obično mogu naći u raznim organizacijama. Prvi rad je usredotočen na baze podataka. Odlomak *B* razrađuje metode i strategije očuvanja, koje arhivi mogu rabiti u upravljanju elektronskim gradivom. Pažnja je prvenstveno posvećena očuvanju i dostupnosti gradiva.

*Studija br. 9: Programi elektronskog gradiva
Izviješće o istraživanju 1994/95.*

Odbor je u razdoblju od listopada 1994. do rujna 1995. godine proveo međunarodno istraživanje kako bi sakupio informacije o čuvanju elektronskog gradiva u arhivskim ustanovama. Cilj istraživanja bio je izraditi popise arhivskih ustanova koje imaju ili planiraju imati program upravljanja elektronskim gradivom. Imenik treba olakšati međunarodnu razmjenu i istaknuti probleme kojima se Odbor treba baviti. Namjera imenika je i da služi kao polazna osnova za izradu i poboljšanje budućih programa elektronskog gradiva.

U studiji su dati upitnik, liste s odgovorima i zaključci istraživanja.

Upitnik je poslan na adrese 187 članova kategorije A MAV-a. Odgovorilo je njih 100. Dvije trećine nacionalnih arhiva navelo je da ne čuva elektronsko gradivo, a jedna trećina ima programe ili je spremna na prihvata elektronskog gradiva. Iz odgovora je bilo očito da i sam pojam "elektronsko gradivo" nije svima blizak. Većina arhiva koji čuvaju elektronsko gradivo, čini to zbog zakonske obveze. U nekim zemljama postoje posebni zakoni za elektronsko gradivo, u drugima su propisi takvi, da pod pojam "gradivo" spada i elektronsko. Od arhiva koji čuvaju elektronsko gradivo polovina ima posebne programe ili odjele koji se bave tim gradivom. Odjeli su uglavnom osnovani u osamdesetim i devedesetim godinama, s izuzetkom SAD-a, Kanade, Njemačke i Rumunjske. Glede kvalifikacija zaposlenika koji se bave elektronskim gradivom, to su većinom priučeni povjesničari, a rijetko školovani informatičari. Arhivi koji još uvijek nemaju program, planiraju ga imati ili planiraju obučiti potrebno osoblje, odnosno služiti se uslugama državnih računalnih centara.

Iz odgovora je razvidno da je u arhivima koji već dugo imaju programe elektronskog gradiva, najpopularniji medij pohrane 9-stazna magnetska traka (*9-track magnetic tape*). To je i razumljivo, jer je većina podataka stvorena na velikim središnjim računalima te se magnetska traka drži pouzdanim i visoko standardiziranim medijem. Neki arhivi, koji imaju nove programe, koriste druga sredstva pohrane kao što su DAT (*Digital Audio Tape*), optički diskovi i CD-R (*Compact Disk-Recordable*), djelomice i zbog njihove relativno niske cijene. Kada se radi o formatu logičkog očuvanja, većina arhiva prihvaća samo ASCII ili EBCDIC, ali i druge, starije formate ako su adekvatno dokumentirani. Mnogi arhivi uskoro će dobiti veoma različite elektronske dokumente, pa ne iznenađuje što arhivi traže standardizaciju formata. Većina arhiva čuva elektronsko gradivo u spremištima s kontroliranom temperaturom i vlagom. Slično tradicionalnom gradivu i pristup elektronskom gradivu se dobro štiti.

Arhivima elektronsko gradivo stiže od raznih vladinih ili nazovivladinih organizacija (uključivo znanstvene institute i sveučilišta). Sadržaj gradiva su: statistički

podaci, upravne/vladine aktivnosti, znanstvena istraživanja i pokusi, financijske i gospodarske analize, meteorološke i vremenske prognoze.

Dostupnost elektronskom gradivu određena je zakonima, štite se podaci, privatnost, pravo na informiranje. Sredstva za pretraživanje idu od jednostavnih, ispisanih inventarnih popisa, do on-line računarskih programa za pretraživanja. Samo nekoliko arhiva ima kapacitete koji omogućuju korisnicima direktan pristup informacijama, ili mogu izdati kopije istraživačima (na disketama ili magnetskim trakama). SAD su vjerojatno najnaprednije u tom pogledu, jer je pristup određenim dokumentima omogućen i putem Interneta. Većina arhiva naplaćuje uporabu elektronskog gradiva: vrijeme rada i troškove medija.

Odgovori su, iako relativno nedovoljni, bili prosvjetljujući. Pokazali su opće nastojanje za standardizacijom, što je potaknulo Odbor da izradi odgovarajuće preporuke. Očito je da arhivisti nisu dovoljno obučeni za izlaženje na kraj s nastupajućom informatičkom tehnologijom. Također je očito da arhivi nisu modificirali svoj tradicionalni pristup istraživačima. Elektronski mediji povećavaju pritisak na arhiviste da osiguraju brzu i korisnicima zadovoljavajuću referalnu uslugu, te da ju unatoč ograničenjima, kao što su privatnost, sigurnost, autorska prava i troškovi – preoblikuju.

Studija br. 10: Upravljanje elektronskim gradivom
Pregled literature

Alf Erlandsson, iz Međunarodnog monetarnog fonda, izradio je pregled razvoja pojmova i strategija vezanih uz elektronsko gradivo s arhivističkog stajališta.

Pregled pokriva razdoblje od 1992. do 1996. godine, izrađen je s ciljem identificiranja i analize najnovijih razmišljanja i teorija vodećih stručnjaka na području upravljanja elektronskim gradivom, kao i tehnologija koje mogu pomoći u formuliranju strategija.

Pregled se sastoji od 11 poglavlja o određenim temama i pitanjima. Dati su citati iz djela najznačajnijih autora, nabrojani značajni programi i projekti relevantni za određeno područje. Teme su: nova paradigma, što sačinjava "dokumentnost", stvaranje dokumenata i arhivska uloga u oblikovanju računarskih sustava, sustavi čuvanja dokumenata, vrednovanje elektronskog gradiva, postupci opisa i intelektualna kontrola elektronskog gradiva, pitanje čuvanja elektronskih arhiva, mediji pohrane, dostupnost i distribucija, elektronsko gradivo u Europi.

Na kraju Pregleda su četiri dodatka o funkcionalnim zahtjevima za čuvanje dokumenata, pravilima izrade, model za poslovno prihvatljive komunikacije i bibliografija koju na Internetu distribuirao Australski arhiv.

Odbor je zaključio da pregled literature treba biti široko dostupan. Želja Odbora je da pregled bude važno sredstvo u arhivskoj obuci te programima elektronskog gradiva. Pregled literature će se periodički dopunjavati.

Sve tri studije su dostupne u elektronskom obliku (WordPerfect 5.2, ili ASCII), klasičnom izdanju ili na WEB adresi: <http://www.archives.ca>

Živana Heđbeli

RESTAURO 1–6 (1995) i 1–7 (1996)

U 1995. godini izašlo je šest brojeva časopisa *Restauro*. U prvom broju (siječanj-veljača 1995. godine), na str. 44–47, u članku pod naslovom "Mineralna voda kao sredstvo za neutralizaciju" (*Mineralwasser zur Pufferung von Papier*), autor Richard Moroz proučava mogućnost neutralizacije papira s pomoću prirodnih mineralnih voda. Testirane su promjene vrijednosti pH namočenog papira, kao i lužnate rezerve nakon namakanja u mineralnoj vodi. Rezultati su pokazali da su vrijednosti pH papira povišene te da su u njemu stvorene lužnate rezerve.

Na str. 93, u drugom broju (ožujak-travanja 1995) prikaz je članka Jonasa Palma, "Nova stajališta u konzerviranju fotografija" (*New aspects on conservation of photographs*). Naglašena je neprilagođenost većine metoda zaštite fotografskog gradiva, kao i njegovo oštećivanje ili uništenje tijekom godina. Pritom je od posebne važnosti korištenje kemijskih i fizikalnih procesa u nastanku fotografije. Povijesne fotografije su zbog informacija koje sadrže te zbog njihovog korištenja na izložbama ili zbog prenošenja u druge medije najzanimljivije. Često ih je nemoguće koristiti zbog oštećenosti. Upotreba osobnih računala predočava nove mogućnosti zaštite fotografskog gradiva. Poboļšani su zaštitni standardi te pristup informacijama. Digitalnim tretmanom omogućeno je restauriranje s minimumom rukovanja, u sigurnom okolišu, s gotovo zanemarivom opasnošću od slučajnog oštećenja. Proces je znatno kraći od tradicionalnih (fizikalno-kemijskih) metoda. Restaurirane slike mogu se pohraniti na vanjske tvrde diskove, magneto-optičke diskove ili na CD-ROM. Original treba osigurati, bez obzira u kom je stanju, kao temeljni dokaz sadržane informacije.

U trećem broju (svibanj-lipanj 1995) najavljena je Međunarodna konferencija o konzervaciji knjiga i papira u Ljubljani (3–5. srpnja 1996) u organizaciji Središnjeg laboratorija za konzerviranje i restauriranje papira i pergamena.

U članku pod naslovom "Dva globusa Gerharda Mercatora" (*Zwei Globen von Gerhard Mercator*), u četvrtom broju (srpanj-kolovoz 1995), str. 260–265, autor Paul Peters opisuje teškoće u restauriranju globusa, kako oslikanih dijelova tako i