



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

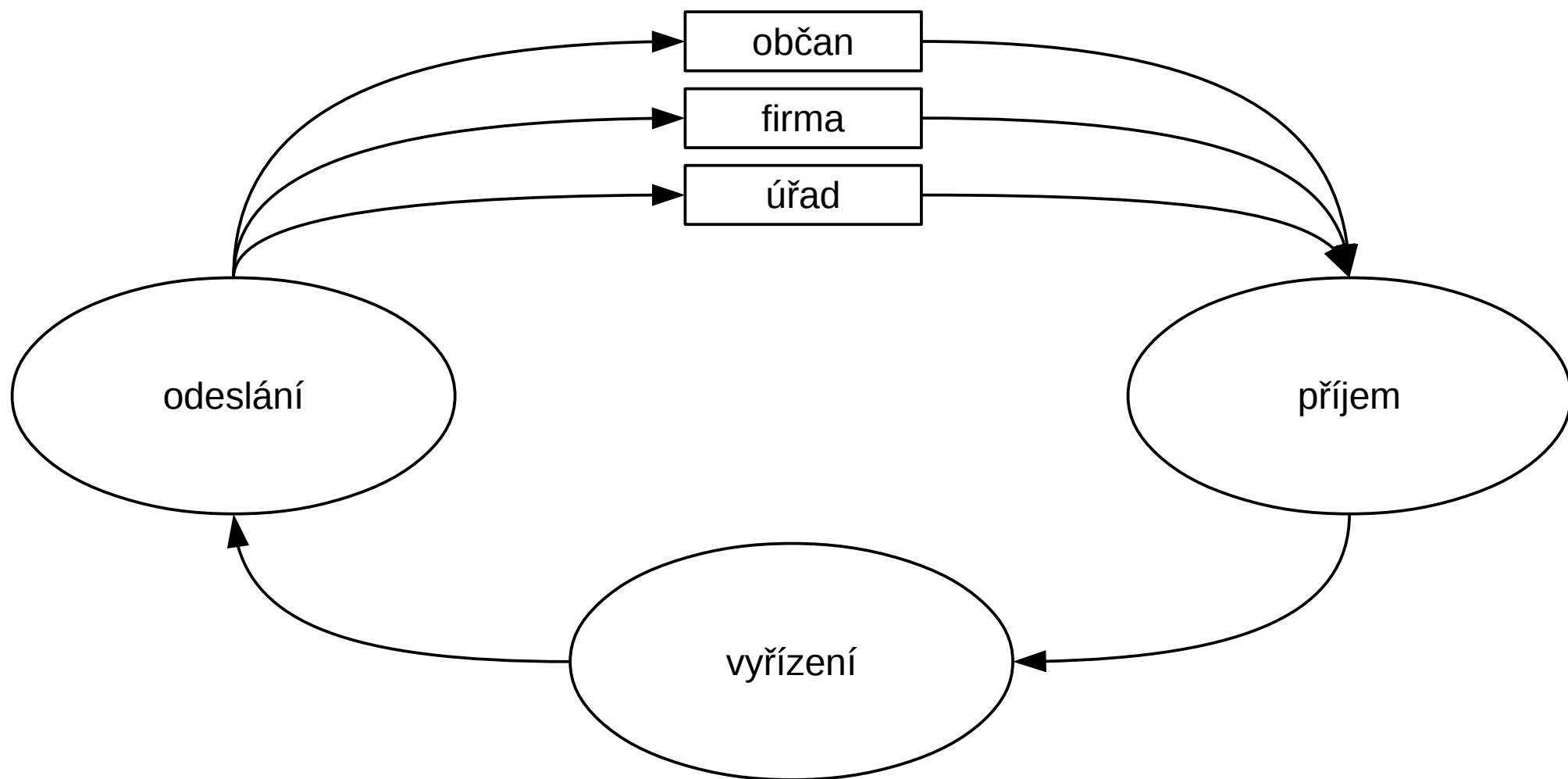
Péče o digitální dokumenty

- řízení životního cyklu digitálního dokumentu
 - příjem, ev. vytvoření
 - evidence
 - záznam metadat
 - sledování oběhu
 - krátkodobé uložení

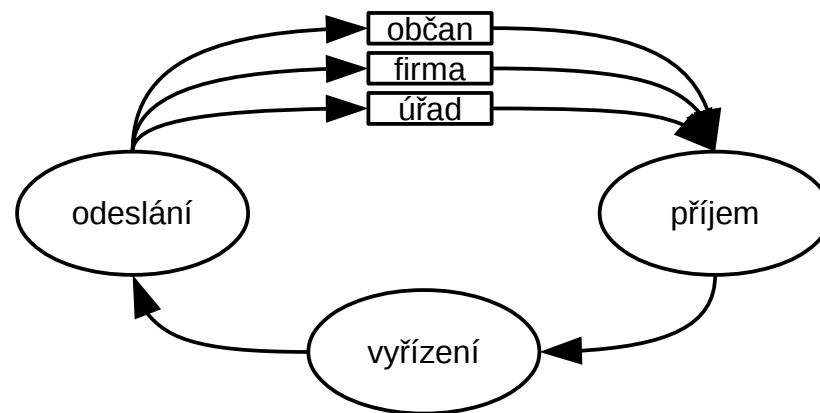
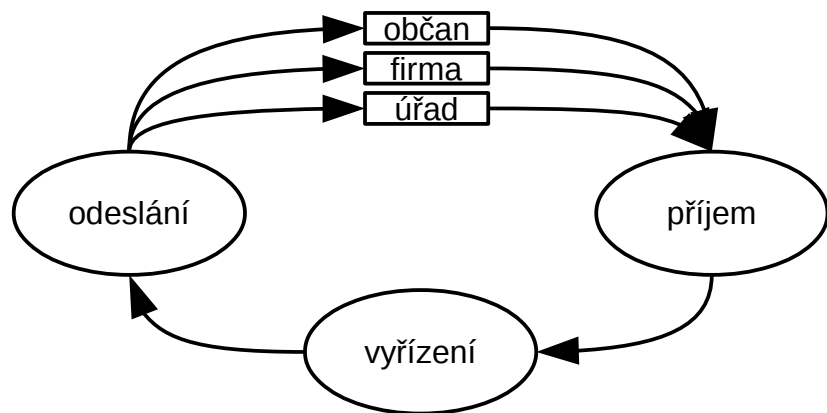
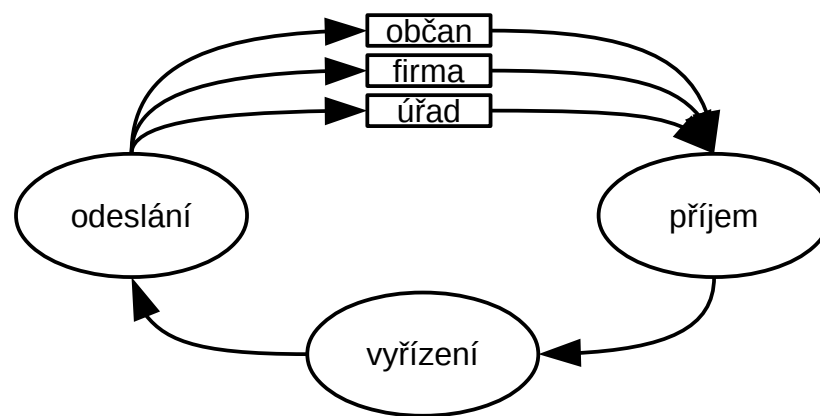
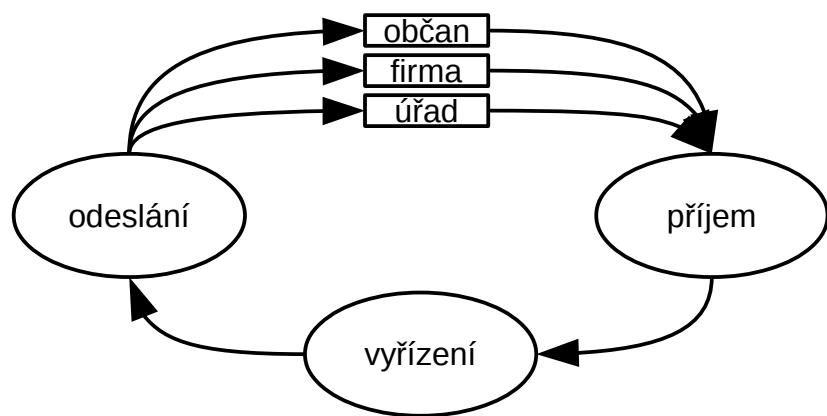
 - výběr archiválií
 - archivace, ev. zničení dokumentu

- **podpůrná činnost** při plnění úkolů organizace

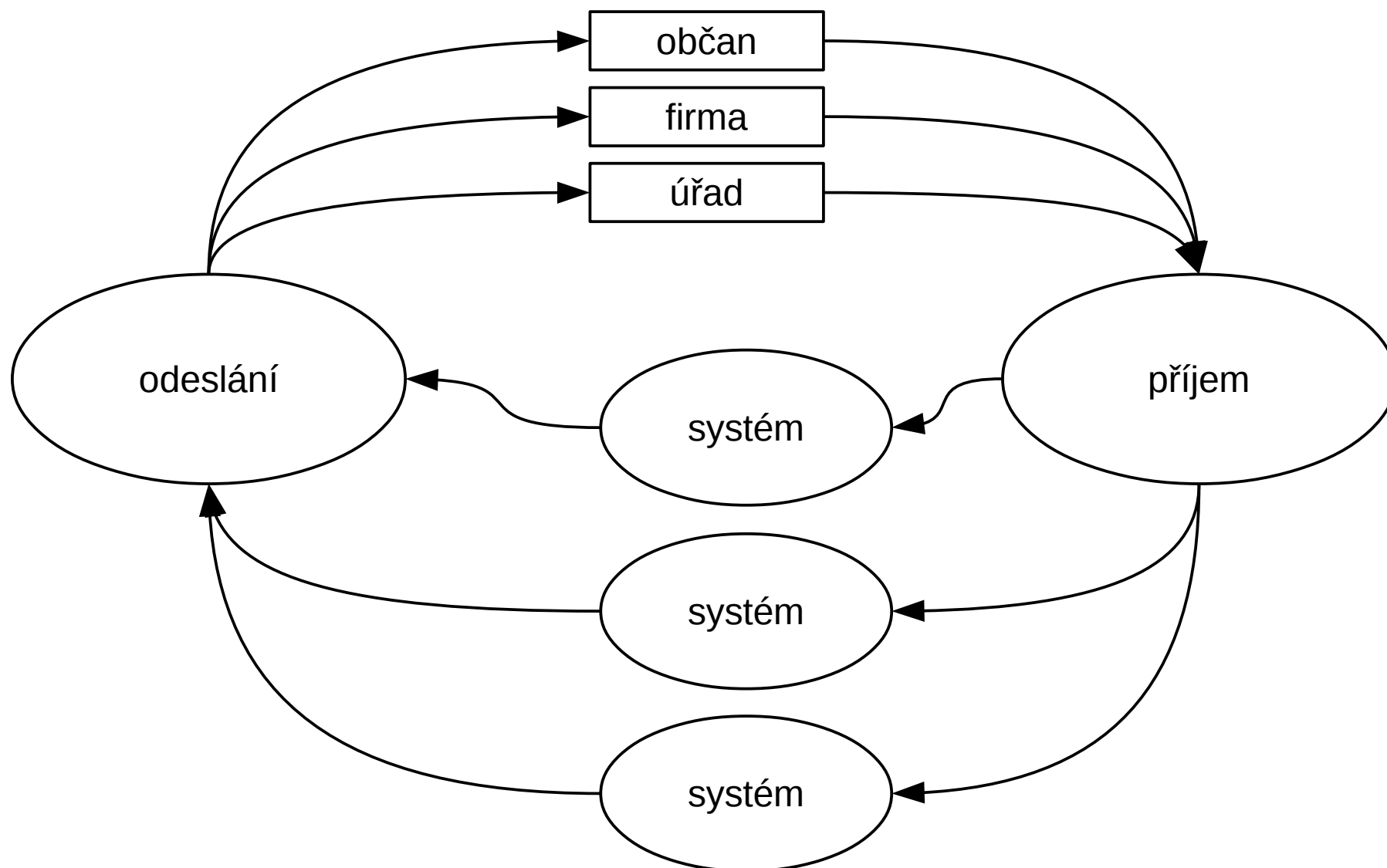
Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase





Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Okruhy uplatnění standardizace

- ovládání používaných aplikací
- vlastnosti ERMS
- popis digitálních dokumentů (metadata)
- formáty
- pořízení systému ERMS
- změna systému ERMS
- výměna dokumentů
- vyřazování dokumentů
- dlouhodobé uchování (archivace)



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Ovládání používaných aplikací

- nejmenší vliv standardizace
- standardizace na úrovni přejímání ovládacích prvků z jiných systémů
- neustálý proces s přibližně konstantními náklady
- velký vliv na přijetí systému uživateli
- vliv na kvalitu metadat



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Vlastnosti ERMS

- + předvídatelnost systému
 - + usnadnění správy systému
 - + nižší riziko ztráty autenticity dokumentu
 - + snazší zapojení produktů třetích stran
-
- v čase klesají nároky na zaškolení nových správců nebo na změnu způsobu správy systému



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Popis digitálních dokumentů (metadata)

- souvisí z výměnou dat a vyřazováním dokumentů
- + předvídatelnost systému
- + snížení potřeby analýz, co vše se má o dokumentu evidovat
- + nižší riziko ztráty autenticity dokumentu



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Formáty

- + zjednodušení přístupu k dokumentům
- + snížení nákladů na zobrazení dokumentů
- + nižší riziko ztráty čitelnosti dokumentu



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Pořízení systému ERMS

- + jsou definovány základní vlastnosti systému
- + je možno soustředit se zejména na specifika organizace
- možná nutnost úprav procesu zpracování dokumentů



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Změna existujícího systému ERMS

- nutnost přizpůsobit systém
- možná nutnost úprav procesu zpracování dokumentů



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Výměna dokumentů

- souvisí s formáty a s vlastnostmi systému
- + zjednodušení zejména příjmu dokumentů (snížení zátěže pracovníků)
- + možnost využití specializovaných spisoven



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Vyřazování dokumentů

- souvisí s formáty a s vlastnostmi systému
 - návrh na vyřazení dokumentů
 - protokol o posouzení dokumentů
 - předání dokumentů do archivu
 - zničení dokumentů
- + možnost snížení zátěže odpovědných osob na odsouhlasování probíhajících operací



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Dlouhodobé uchování (archivace)

- + zjednodušení procesu příjmu dokumentů
- + zjednodušení a snížení nákladů přístupu dokumentů
- + snížení nákladů na migraci



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Shrnutí

- + zjednodušení procesu správy dokumentů
- + zjednodušení procesu správy systému
- +/- náklady
- nutnost úprav procesu oběhu dokumentů



Výhody a nevýhody standardizace v oblasti péče o digitální dokumenty v čase

Náklady

I. jednorázové

- při pořízení systému (musí být tak jako tak vynaloženy)
- při úpravách existujícího systému

II. rozdělené v čase

- postupné úpravy systému v rámci podpory systému (upgrade)
- technická podpora musí být (ERMS je kritický systém organizace)

Děkuji za pozornost

Jiří Bernas, jiri.bernas@nacr.cz

<http://www.nacr.cz>