Specyfikacja MoReq2

H. Wajs

hubert.w@wp.pl

Układ

- Historia
- Standardy
- MoReq2 – układ specyfikacji
  - Rozdział „0”
  - Tłumaczenia
  - Zawartość
    - Role
    - Classification
    - Capture
  - XML Schema METADANE
- Certyfikacja / testowanie
- Po co?

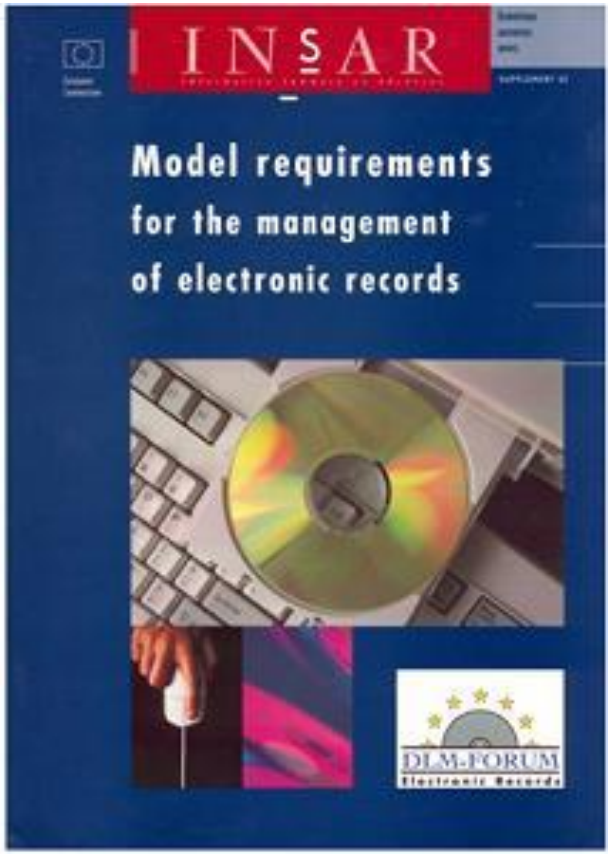
Trochę historii

- Barcelona, *May 2002* – ***Model Requirements for management of electronic records – MoReq***

- Toulouse, *December, 2008* – ***Model Requirements for management of electronic records – MoReq2***

- Brussels, *December 2011* – **Modular Requirements for Records Systems – MoReq2010**

Model / *Modular* **requirements for management of electronic records /** for Records Systems



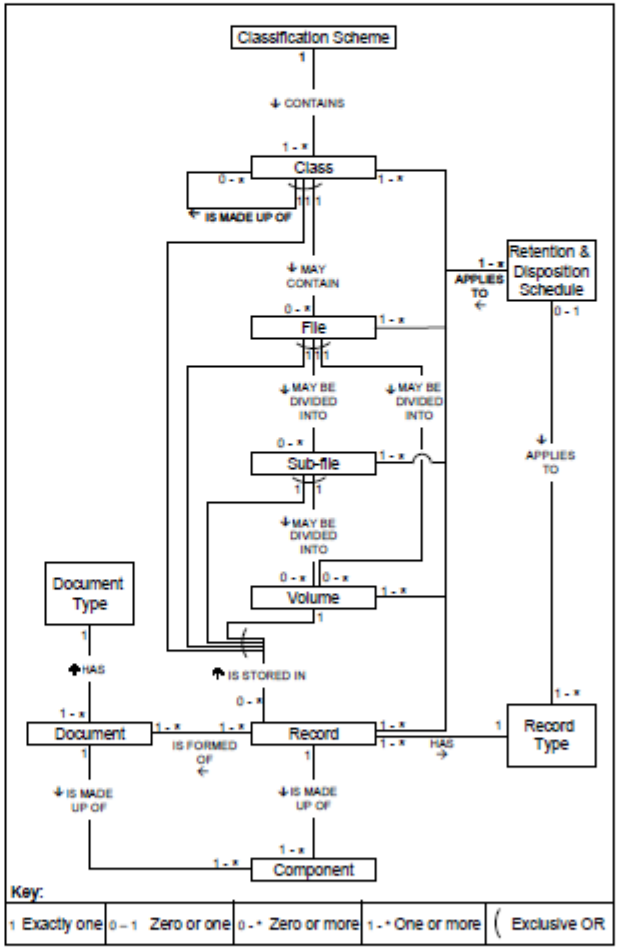
Model requirements for management of electronic records - MoReq

- 100 Pages
- 390 Requirements
- Distributed as a Microsoft Word Document
- Metadata model (127 elements)
- M. Waldron & M. Fresco

Ref.	Requirement
5.1.5	The ERMS should be capable of associating more than one retention schedule with any file or class of a classification scheme. *As examples,* • *a file may have one schedule which is the standard schedule for the organisation it belongs to, and a second schedule which is a special schedule related to litigation relying on this file;* • *a class may have a retention schedule governed by legislation, but a class within it may have a second retention schedule with different rules which arise from medical records retention regulations.*
5.1.6	Every record in a file or class must, by default, be governed by the retention schedule(s) associated with that file or class.
5.1.7	Each retention schedule must include a disposition decision (5.1.10), retention period (5.1.11), reason, and source for the decision.
5.1.8	For each file, the ERMS must • automatically track retention periods that have been allocated to the file or to the class in which it belongs; • initiate the disposal process once the end of the retention period is reached.
5.1.9	If more than one retention schedule is associated with a file or class, the ERMS must automatically track all retention periods specified in these retention schedules, and initiate the disposal process once the last of all these retention dates is reached.
5.1.10	The ERMS must allow at least the following decisions for each retention schedule: • retain indefinitely; • present for review at a future date, the date to be defined as in 5.1.11; • destroy at a future date, the date to be defined as in 5.1.11; • transfer at a future date, the date to be defined as in 5.1.11.

What is in MoReq2?

- Overview
  - Useful for senior management
- Requirements
  - 794 formal requirements
  - Functional & non-functional
- Reference model
  - Glossary
  - Entity-relationship model
- References



sko, Marc. Chief editor of MoReq2 and
Req1, editor to PRO 1999 and TNA 2002,
ployed by Serco (until 2007 Cornwell), UK.

M. Fresco

MoReq2010®

- Modular Requirements for Records Systems, Volume 1
- **Core Services & Plug-in Modules** Version 1.0
- 462 Pages
- 436 → 170 Requirements

- 15.1 Project Team
  - 15.1.1 Author
    - Jon Garde, Journal IT
  - 15.1.2 Editor
    - Richard Blake, The National Archives, UK

Model requirements for management of electronic records - MoReq

European Archives News
(INSAR, supplement VI) – 2002

PODSTAWA dla *MoReq*

1. Dublin Core Metadata Set
2. PRO Specification
3. Pittsburgh Metadata
4. ICA Guide for Managing
5. BSI PD 0008
6. DLM Forum Guide
7. ISAD(G)
8. UBC-MAS Project
9. US DoD 5015.2
10. R/DIM
11. ISO 15489

Definitive R ces

Dublin Core Metadata Set

PRO Specificatio

Pittsburgh Metad

ICA Guide fo

BSI PD 0008

DLM Forum

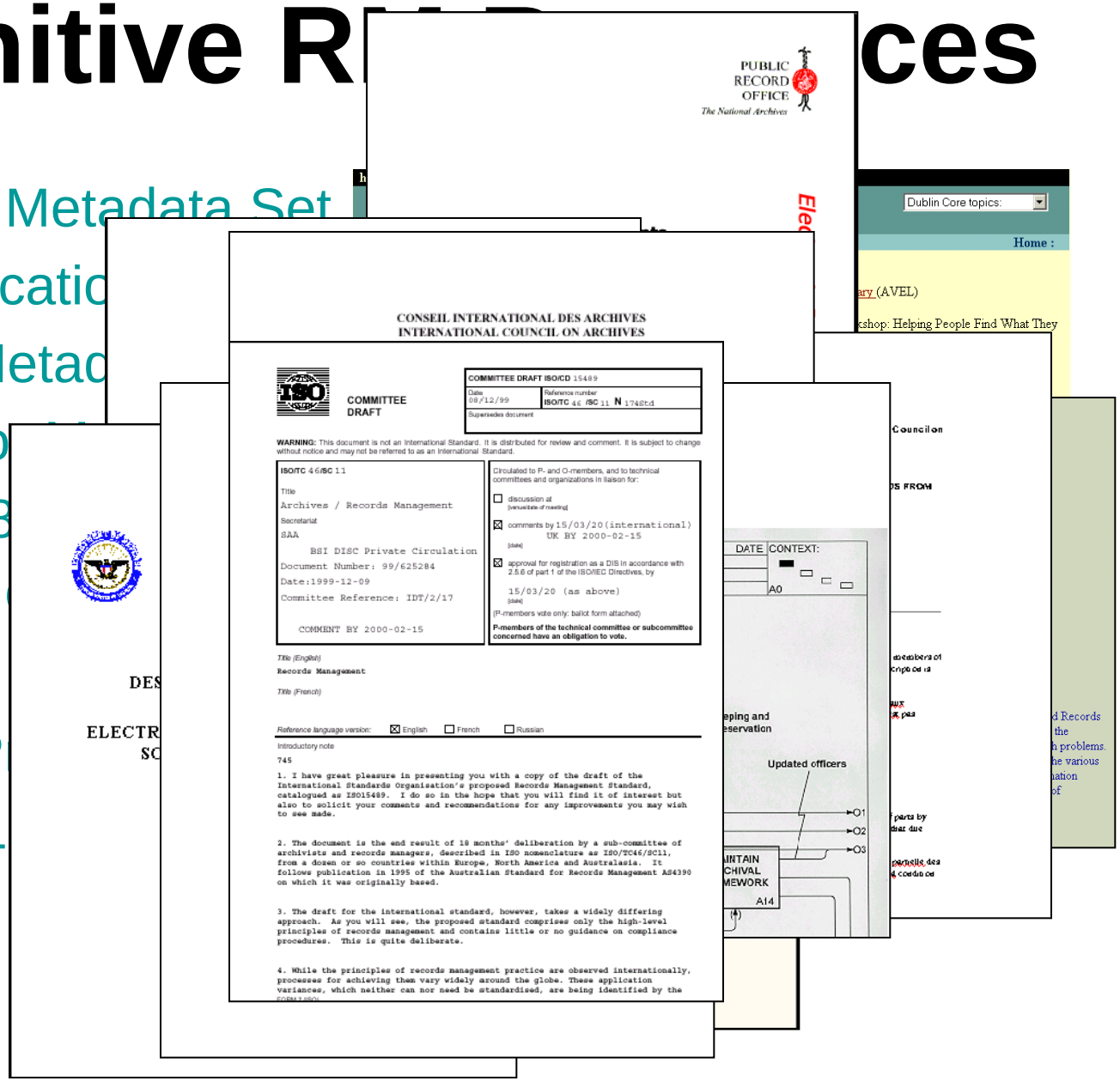
ISAD(G)

UBC-MAS P

US DoD 501

R/DIM

ISO 15489



MoReq2

MoReq2

Pages
300
200
100
0
MoReq
the national archives
MoReq2
2001
2002
2008

WZORCOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZARZĄDZANIA DOKUMENTAMI ELEKTRONICZNYMI AKTUALIZACJA I ROZSZERZENIE, 2008

SPECYFIKACJA MoReq2

SPIS TREŚĆI

- **0. Rozdział „Zero”**
  - 0.1 Tłumaczenie zasadniczych terminów i koncepcji
  - 0.2 Prawodawstwo obowiązujące w danym państwie
  - 0.3 Stosowane standardy i wytyczne co do dostępności
  - 0.4 Dodatkowe inne wymagania obowiązujące w danym kraju
  - 0.5 Krajowe publikacje pozwalające na rozszerzenie tej problematyki
- **Przedmowa: MoReq2**
- **1. Wprowadzenie / Introduction**
  - 1.1 Tło
  - 1 .2 MoReq a MoReq2
  - 1.3 Cele i zakres tej specyfikacji
  - 1.4 Co to jest SZDE?
  - 1.5 Do czego używać tej specyfikacji?
  - 1.6 Prawa własności intelektualnej/ prawa autorskie
  - 1.7 Mocne i słabe strony tej specyfikacji.
  - 1.8 [Kwestie do] rozważenia przez poszczególne państwa członkowskie [Unii Europejskiej]
  - 1.9 Dostosowanie tej specyfikacji
  - 1.10 Układ specyfikacji
  - 1.11 Testowanie zgodności
  - 1.12 Wymagania obligatoryjne i pożądane.
  - 1.13 Komentarze do specyfikacji.

MoReq2

MoReq

Modular Requirements for Records Systems

DLM FORUM FOUNDATION

Home ▸ MoReq ▸ Downloads ▸ MoReq2 Translations

MoReq | Announcements | User | Expert | Supplier | Downloads | Comment | DLM Forum

MoReq downloads

- MoReq2010 Spec
- MoReq2010 XML
- MoReq2010 Testing
- MoReq2010 Project
- MoReq2 Specification
- MoReq2 Translations
- MoReq2 Extras
- MoReq2 Certificates
- MoReq2 Governance
- MoReq2 Scoping
- MoReq1 Downloads

Bookmarks

- Bookmark Page
- DLM Forum
- MoReq

Tell a Friend

Tell A Friend

MoReq2 Translations Latest

Several translations of MoReq2 are either nearing completion or have been completed and submitted to the MoReq Governance Board (MGB). You can keep track of MoReq2 translation projects here

File	Type	Size	
Chapitre 0. MoReq2 dans l'environnement français *French Chapter Zero* ***Validated by the DLM Forum***	PDF	1.37 MB	Download
Annexe 9 – Modèle de metadonnées *French translation - Appendix 9 only* *The DLM Forum has not attempted validation because of insufficient resources*	PDF	1.66 MB	Download
Spécifications MoReq2 - Texte principal *French translation (complete, without Chapter Zero, without Appendix 9)* *The DLM Forum has not attempted validation because of insufficient resources*	PDF	1.75 MB	Download
SPECIFIKACE MoReq2 *Czech translation (complete MoReq2, with Chapter Zero, without Appendix 9)* ***Validated by the DLM Forum***	PDF	4.26 MB	Download
MoReq2 SPECIFIKÁCIO *Hungarian translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, without Appendix 9)* *The DLM Forum has not attempted validation because of insufficient resources*	PDF	2.94 MB	Download
СПЕЦИФИКАЦИЯ MoReq2 (translation by Records Managers' Guild) *Russian translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, without Appendix 9)* *The DLM Forum has not attempted validation because of insufficient resources*	PDF	2.45 MB	Download
Спецификации MoReq2 (private translation) *Russian translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, without Appendix 9)* *The DLM Forum has not attempted validation because of insufficient resources*	PDF	2.73 MB	Download
Спецификации MoReq2 (private translation) *Russian translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, without Appendix 9)* *The DLM Forum has not attempted validation because of insufficient resources*	ZIP / MS Word 2003	1 MB	Download
SPECIFIKACIJA MoReq2 *Slovenian translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, with Appendix 9 and change log)* *The DLM Forum is currently validatiing this translation*	ZIP / MS Word 2003	1.11 MB	Download
ESPECIFICACIÓ MoReq2 *Catalan translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, without Appendix 9)* *The DLM Forum has not attempted validation because of insufficient resources*	ZIP / MS Word 2003	743.26 KB	Download
Specificația MoReq2 *Romanian translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, without Appendix 9)* *The DLM Forum is currently validatiing this translation*	ZIP / MS Word 2003	2.98 MB	Download
SPETSIFIKATSIOON MoReq2 *Estonian translation (complete MoReq2, without Chapter Zero, without Appendix 9)* ***Validated by the DLM Forum***	PDF	1.89 MB	Download
Eesti „nullpeatükk" MoReq2-le *Estonian Chapter Zero (English version)* ***Validated by the DLM Forum***	PDF	703.58 KB	Download

MoReq2

MoReq2

WZORCOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZARZĄDZANIA DOKUMENTAMI ELEKTRONICZNYMI

AKTUALIZACJA I ROZSZERZENIE, 2008

SPECYFIKACJA MoReq2

http://www.archiwa.gov.pl/pl/component/content/article/63-aktualnosci/2822-tumaczenie-moreq2-wersja-beta-.html

DLM-FORUM
Electronic Records

Ta specyfikacja została przygotowana dla Komisji Europejskiej przez Serco Consulting ze środków z programu IDABC

This specification has been prepared for the European Commission by Serco Consulting with funding from the IDABC programme

Wspólny mianownik dla tłumaczenia MoReq2

- Monarchia Habsburska
- Blok Wschodni:
  - Czechy
  - Węgry
  - Rosja
  - Słowenia
  - Estonia
  - Polska

  + Francja, Katalonia, UK

MoReq2

- **2. Przegląd wymagań SZDE / Overview of ERMS Requirements**
  - 2.1 Kluczowe pojęcia / Key Terminology
  - 2.2 Kluczowe koncepcje / Key Concepts
  - 2.3 Modelu związków encji / Entity-Relationship Model
- **3. Wykaz akt i organizacja jednostek / Classification Scheme and File Organisation**
  - 3.1 Konfigurowanie wykazu akt / Configuring the Classification Scheme
  - 3.2 Klasy i jednostki / Classes and Files
  - 3.3 Sprawy i Tomy / Volumes and Sub-Files
  - 3.4 Obsługa Rzeczowego Wykazu Akt / Maintaining the Classification Scheme
- **4. Kontrole i Bezpieczeństwo / Controls and Security**
  - 4.1 Access / Dostęp
  - 4.2 Dziennik kontroli / **Audit Trails**
  - 4.3 Kopia zapasowa i odzyskiwanie danych / Backup and Recovery
  - 4.4 Dokumenty podstawowe / Vital Records
- **5. Zachowywanie i Brakowanie / Retention and Disposition**
  - 5.1 Harmonogramy zachowywania i brakowanie / Retention and Disposition Schedules
  - 5.2 Przegląd brakowania / Review of Disposition Actions
  - 5.3 Transfer, eksport i zniszczenie / Transfer, Export and Destruction
- **6. Uchwycenie i Deklarowanie dokumentów / Capturing and Declaring Records**
  - 6.1 Uchwycić / Capture
  - 6.2 Import masowy / Bulk Importing
  - 6.3 Zarządzanie pocztą elektroniczną / e-Mail Management
  - 6.4 Typy dokumentów / Record Types
  - 6.5 Skanowanie i odwzorowywanie cyfrowe / Scanning and Imaging

MoReq2

Istota rzeczy 1. - ROLE

- Pogrupowanie funkcjonalnych uprawnień przyznanych do uprzednio zdefiniowanego zbioru użytkowników.
- Są cztery przykładowe role zdefiniowane w tej przykładowej macierzy:
  - **Administrator Centralny** – ta rola sprawuje kontrolę nad konfiguracją całego SZDE i zarządzaniem pogrupowaniami i sama dokumentacja.
  - **Administrator Lokalny** – to jest rola z uprawnieniami administratora w stosunku do podzbioru SZDE lub jego wykazu akt. Te role są zazwyczaj przydatne przy geograficznym rozproszeniu organizacji.
  - **Stanowisko ds. ekspertyz** – to jest specjalistyczna rola, zajmująca się przede wszystkim wykonaniem działań związanych z brakowaniem określonych w harmonogramie zachowywania i brakowania.
  - **Użytkownik Końcowy** – rola użytkownika końcowego to standardowy poziom dostępu do SZDE, obejmuje ona tych, którzy potrzebują zachować dokumenty w SZDE i mieć do nich dostęp w swojej normalnej pracy.

MoReq2

Function	User Roles		Administrative Roles	
	End User	Reviewer	Local Administrator	Central Administrator
Add new classes	No	No	Yes	Yes
Create new files	Yes	No	Yes	Yes
Change file metadata	No	Yes	Yes	Yes
Maintain classification scheme and files	No	No	Yes	Yes
Delete files	No	No	Yes	Yes
Capture records	Yes	No	Yes	Yes
Relocate a record to a different file	Yes	No	Yes	Yes
Search for and read records	Yes	Yes	Yes	Yes
Change content of records	No	No	No	No
Change record metadata	No	Yes	Yes	Yes
Delete records	No	No	Yes	Yes
Place and remove disposal holds	No	Yes	Yes	Yes
Retention and disposition schedule and disposition transactions	No	Yes	Yes	Yes
Export and import files and records	No	Yes	Yes	Yes
View audit trails	No	Yes	Yes	Yes
Configure and manage audit trail	No	No	No	Yes
Change audit trail data	No	No	No	No
Move audit trail data to off-line storage media	No	No	Yes	Yes
Perform all transactions related to users and their access privileges	No	No	Yes	Yes
Allocate access permissions to local administrators	No	No	No	Yes
Allocate own access permissions also to other users	Yes	Yes	Yes	Yes
Set up and manage case management roles	No	No	No	Yes
Maintain database and storage	No	No	Yes	Yes
Maintain other system parameters	No	No	No	Yes
Define and view other system reports	No	Yes	Yes	Yes

Istota rzeczy 2.

Classification Scheme and File Organisation
Retention and Disposition

- **3. Wykaz akt i organizacja jednostek**
  - 3.1 Konfigurowanie wykazu akt
  - 3.2 Klasy i jednostki
  - 3.3 Sprawy i Tomy
  - 3.4 Obsługa Rzeczowego Wykazu Akt
- **5. Zachowywanie i Brakowanie**
  - 5.1 Harmonogramy zachowywania i brakowanie
  - 5.2 Przegląd brakowania
  - 5.3 Transfer, eksport i zniszczenie

MoReq2

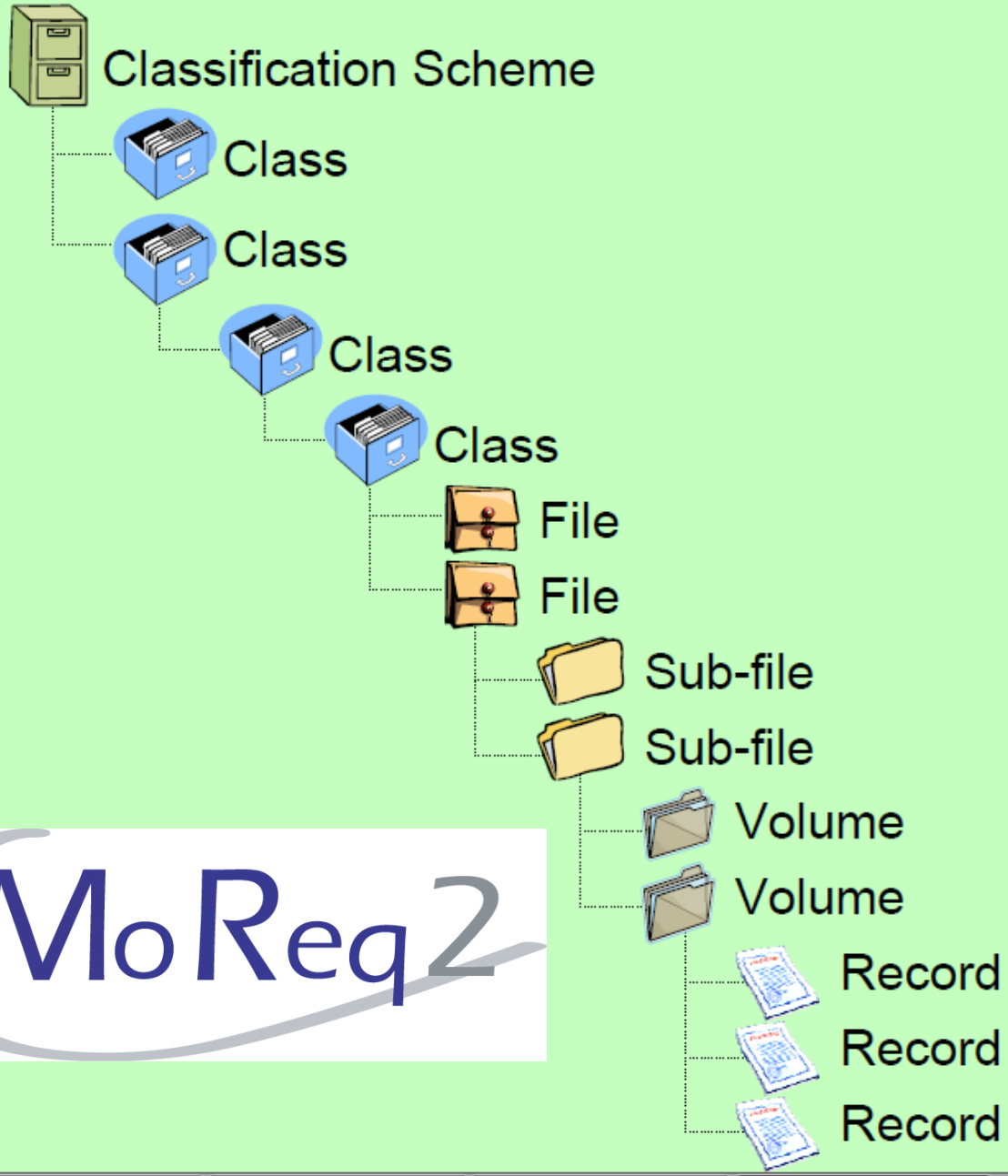
Magiczne Słowa

- Nie tylko:
  - record/document
    - dokument/dokumentacja
      - dokument(y) ewidencjonowane
    - pismo
  - *electronic records management systems*
    - systemy zarządzania dokumentacją elektroniczną
  - captured (is not registered)
    - uchwycić

MoReq2

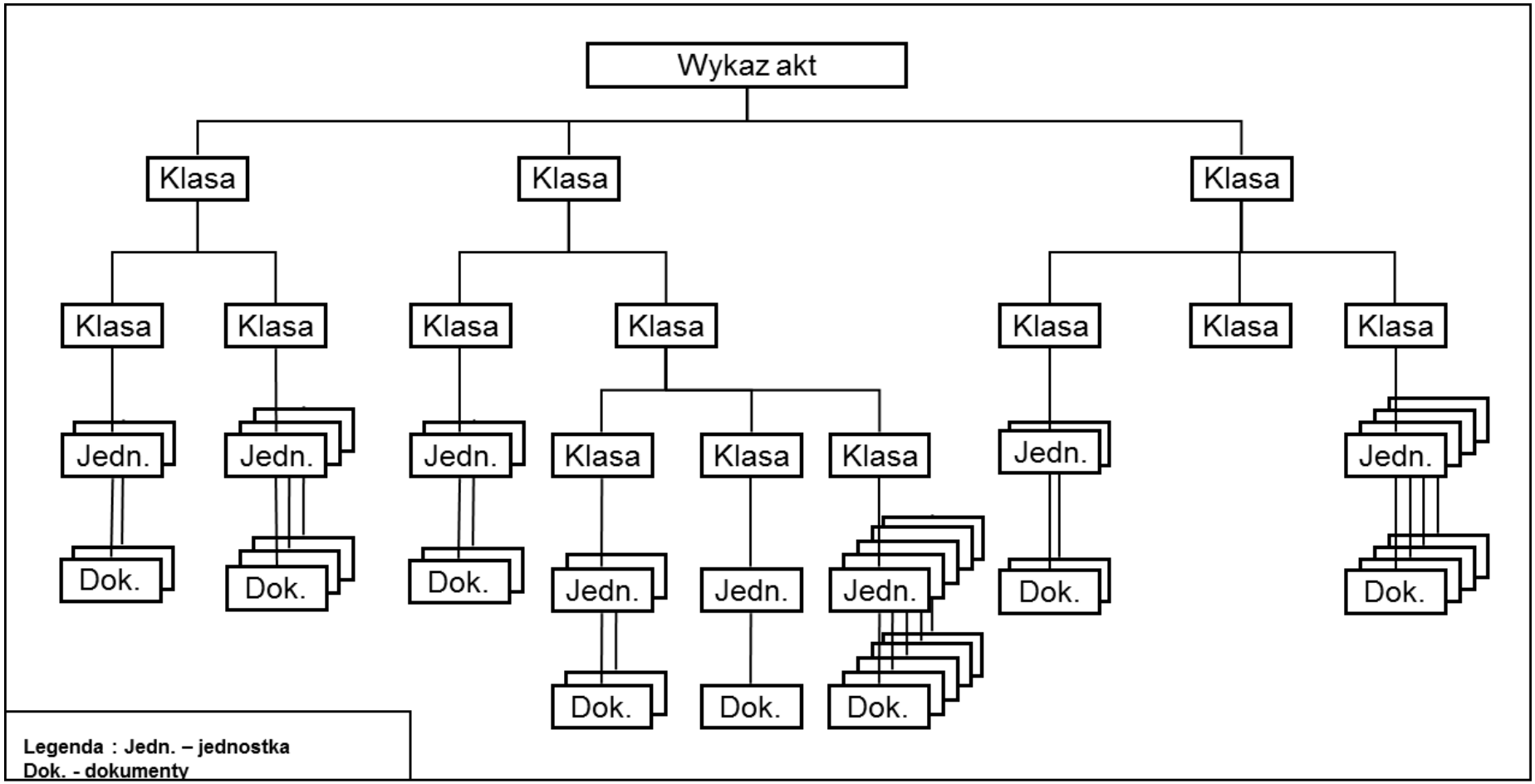
Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych. (Dz. U. 2006 r. nr 206, poz. 1517)

- § 2. 1. pojęcie ***dokument(y) ewidencjonowane***.
- § 2. 1. Dokumenty elektroniczne świadczące o wykonywaniu działalności podmiotów, powstające w nich lub napływające do nich, jeżeli odzwierciedlają przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, podlegają ewidencjonowaniu w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w § 6, i zwane są dalej „***dokumentami ewidencjonowanymi***” [= records].



Class
File
Sub-file
Volume
Record

- *MoReq2 allows this many levels*


Wykaz akt
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Klasa
Jedn.
Jedn.
Jedn.
Klasa
Klasa
Klasa
Jedn.
Jedn.
Dok.
Dok.
Dok.
Jedn.
Jedn.
Jedn.
Dok.
Dok.
Dok.
Dok.
Legenda : Jedn. – jednostka
Dok. - dokumenty

Wykaz akt

- W celu zastosowania zasad zarządzania dokumentacją, organizacja musi mieć przynajmniej jeden **wykaz akt**. To wyznacza strukturę przyporządkowywania [dokumentów] (zazwyczaj hierarchiczną) dla określonej części organizacji. Wykaz akt zawiera liczne klasy.
- **Brakowanie** Zakres procesów związanych z wdrożeniem decyzji o zachowywaniu, *zniszczeniu* lub t*ransferze dokumentów*, które zostały udokumentowane w harmonogramie zachowywania i brakowania lub w inny sposób.

MoReq2

Wykaz akt

- Hierarchiczny układ klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów
  - klasa
    - to pojęcie koresponduje – według klasycznej terminologii – z pojęciem „pierwszej klasy”, „grupy” lub „serii” (lub pod-klasy, pod-grupy, pod-serii etc.) na jakimkolwiek poziomie wykazu akt
  - jednostka
  - sprawa
  - tom
  - dokument
  - komponent

MoReq2

jednostka / file

- Zorganizowana jednostka *dokumentów* zgrupowanych razem ze względu na to, iż odnoszą się do tego samego zagadnienia (sprawy), działania lub postępowania.
- Źródło: skrócona i zaadoptowana wersja definicji z ISAD(G) [= jednostka archiwalna] (patrz załącznik 7)

MoReq2

sprawa / sub-file

- Wyrozumowany (oparty na logice) podział wewnętrzny jednostki archiwalnej.
- Uwaga: Sprawy są często używane przy zarządzaniu aktami spraw. Zazwyczaj każda sprawa jest nazwana i każda gromadzi określony rodzaj lub rodzaje dokumentów dla jednego typu spraw, takie jak „faktury”, „opodatkowanie” czy „korespondencja”. Można się nimi także posługiwać w podobny sposób w innego typu aktach niż akta spraw.

MoReq2

tom / volume

- Podział sprawy (jednostka podziału sprawy).
- Uwaga: podziały zastosowane dla usprawnienia zarządzania zawartością jednostek lub* sprawy tworzące całości, które nie są zbyt obszerne. [Te] podziały są mechaniczny (np. bazują na ilości dokumentów, lub numerów albo na okresie czasu) raczej niż oparte na logice.

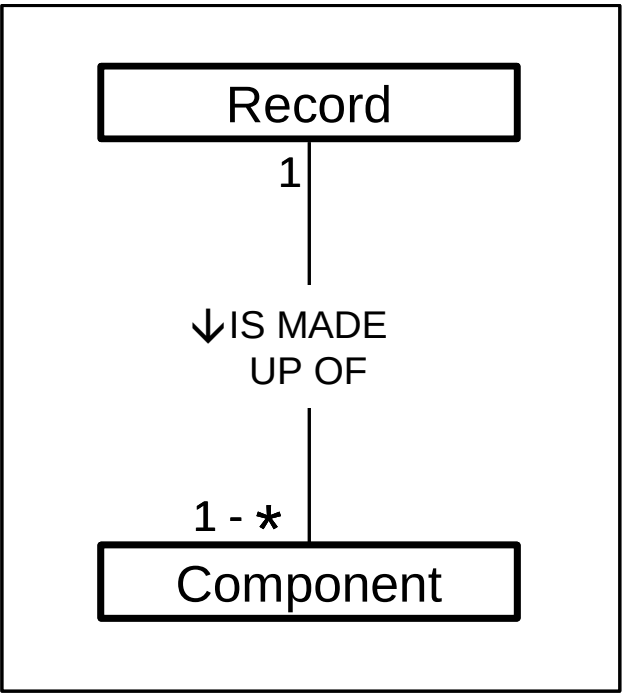
MoReq2

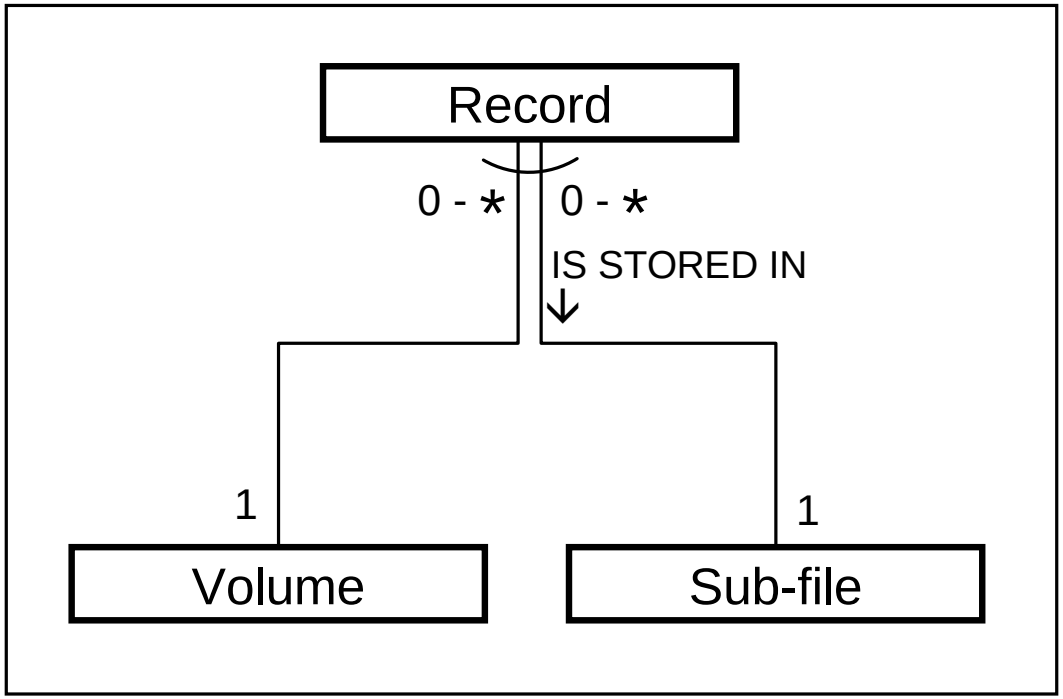
dokument / record

- Informacja wytworzona, otrzymana i przechowana/podtrzymywana jako świadectwo i informacja przez organizację lub osobę, jako wykonanie prawnych zobowiązań lub w toku prowadzonych spraw.
- Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7)

MoReq2

Entity-Relationship Model



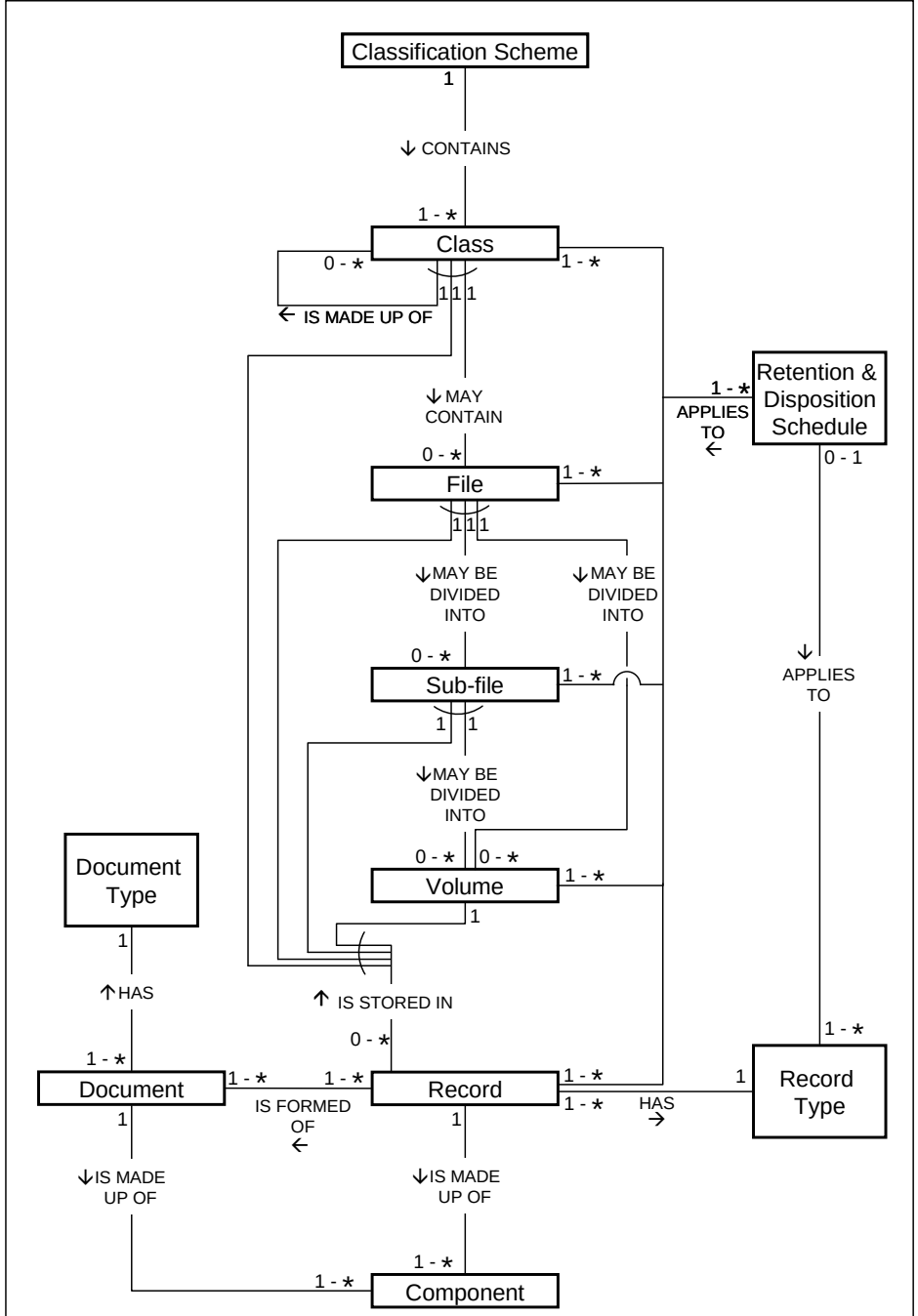


komponent

- Wyodrębniony strumień bitów, który sam lub wraz z innym strumieniem bitów tworzy *dokument* lub *pismo*.
- Uwaga: ten termin nie jest powszechnie stosowany/używany [powszechnie „plik”].
- Przykłady komponentów obejmują:
  - Plik HTML i JPEG obrazy dające razem stronę www;
  - Plik edytora tekstowego i arkusza kalkulacyjnego, gdzie rekord składa się z dokumentu tekstowego, który zawiera osadzony odnośniki do arkusza kalkulacyjnego.

MoReq2

Entity-Relationship Model



Key:

1 Exactly one	0 – 1 Zero or one	0 - * Zero or more	1 - * One or more	(Exclusive OR

Istota rzeczy 3.

- **Capturing and Declaring Records**

MoReq2

ISO 15489

- a records system:
- “information system which **captures**, manages and provides access to records through time”. (ISO 15489-1:2001, 3.17).

MoReq2

6. Uchwycenie i Deklarowanie dokumentów / Capturing and Declaring Records

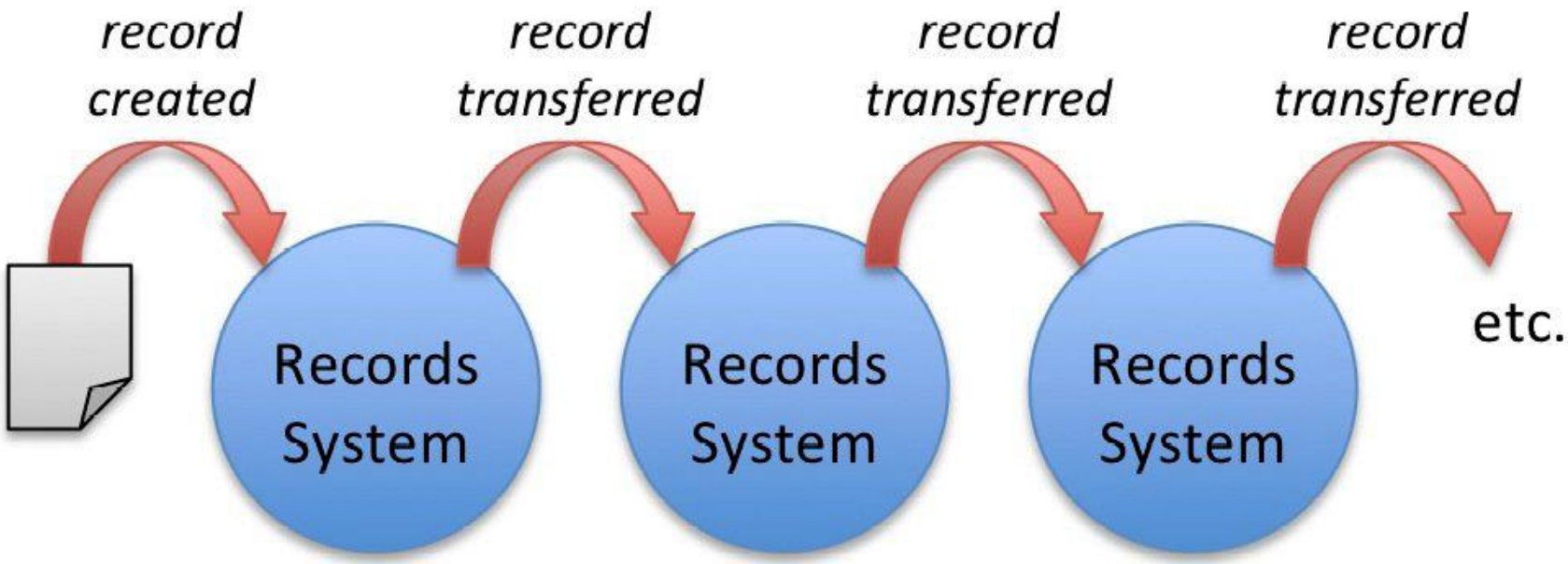
- 6.1 Uchwycić / Capture
- 6.2 Import masowy
- 6.3 Zarządzanie pocztą elektroniczną
- 6.4 Typy dokumentów
- 6.5 Skanowanie i odwzorowywanie cyfrowe

MoReq2

Istota rzeczy 4.

- 5.3 Transfer, eksport i zniszczenie / Transfer, Export and Destruction

MoReq2



Dzisiejsze organizacje odświeżają typowo swoje zaplecze technologiczne co 3 – 5 lat. Jednak dokumenty powinny być często przechowywane znacznie dłużej. Jeżeli wymaga się od organizacji, aby przechowywała dokumenty przez 75 lat, to do końca tego okresu ona będzie przenosiła te dokumenty z jednego systemu dokumentacji do drugiego między 15 a 25 razy. Jeżeli każdy transfer będzie skutkował pewną utratą informacji kontekstowej o dokumentach, to wobec tego taka liczba transferów będzie mogła mieć poważny wypływ na spójność danych.

Usuwanie istniejącego dokumentu

1. Wybór
2. Wskazania opcji
3. Potwierdzenie
4. Ponowne potwierdzenie

Home | Contacts | Sent

Hubert Wajs
hubert.wajs@gmail.com
Default Authentication

Account | News | Logout

Support

Search

Name	Last Change on/at	Last Change by	File	Preview
Dane osobowe	22/12/11 13:34:31	Wajs Hubert	30 KB	
Szadek	22/12/11 13:54:09	Wajs Hubert	19 KB	

Import a file

Create a new object

Find objects

Name	Last Change on/at	Last Change by	File
Dane osobowe	22/12/11 13:34:31	Wajs Hubert	30 K
Szadek	2/11 13:54:09	Wajs Hubert	19 K

- Edit
- Read
- View as PDF
- Cut
- Copy
- Duplicate
- Rename
- Remove
- Delete
- Properties
- Send File
- Send as PDF
- Send

Import a file

Create a new object

Find objects

Name | Last Change on/at | Last Change by | File

30 KB

19 KB

Delete Object

Are you sure you want to delete "Szadek"?

Yes | No

Import a file

Create a new object

Find objects

Name | Last Change on/at | Last Change by | File

30 KB

19 KB

Delete Object

Object "Szadek" locked by Hubert Wajs since Dec 22, 2011 1:54:15 PM

Are you sure you want to delete "Szadek"?

Yes | No

Import a file

Create a new object

Find objects

zrąb metadanych

- Podzbiór metadanych dotyczących danego obiektu, który zostaje zachowany po wybrakowaniu obiektu i stanowi świadectwo, że taki obiekt był przechowywany i został prawidłowo wybrakowany.

MoReq2

- **7. Odwoływanie / Referencing**
  - 7.1 Symbol klasyfikacyjny / Classification Codes
  - 7.2 Identyfikator systemowy / System Identifiers
- **8. Szukanie, uzyskanie i przedstawianie / Searching, Retrieval and Presentation**
  - 8.1 Szukanie i uzyskiwanie / Search and Retrieval
  - 8.2 Przedstawianie: wyświetlanie dokumentów / Presentation: Displaying Records
  - 8.3 Przedstawianie: drukowanie / Presentation: Printing
  - 8.4 Przedstawianie: inne / Presentation: Other
- **9. Funkcje Administracyjne / Administrative Functions**
  - 9.1 Ogólna administracja / General Administration
  - 9.2 Raportowanie / Reporting
  - 9.3 Zmienianie, usuwania i redagowanie dokumentów / Changing, Deleting and Redacting Records
- **10. Moduły opcjonalne / Optional Modules**
  - 10.1 Zarządzanie fizycznymi (nie elektronicznymi) jednostkami i dokumentami / Management of Physical (Non-electronic) Files and Records
  - 10.2 Brakowanie dokumentów fizycznych / Disposition of Physical Records
  - 10.3 Zarządzanie pismami i wspólna praca / Document Management and Collaborative Working
  - 10.4 Zarządzanie obiegiem dokumentów / Workflow
  - 10.5 Akta sprwa / Casework
  - 10.6 Integracja z systemem zarządzania treścią / Integration with Content Management Systems
  - 10.7 Podpis elektroniczny / Electronic Signatures
  - 10.8 Szyfrowanie / Encryption
  - 10.9 Cyfrowe zarządzanie prawami / Digital Rights Management
  - 10.10 Systemy rozproszone / Distributed Systems
  - 10.11 Praca autonomiczna (*offline*) i na odległość / Offline and Remote Working
  - 10.12 Integracja z faksem / Fax Integration
  - 10.13 Kategorie bezpieczeństwa / Security Categories

MoReq2

- **11. Wymagania Niefunkcjonalne / Non-Functional Requirements**
  - 11.1 Łatwość wykorzystania / Ease of Use
  - 11.2 Wydajność i skalowalność / Performance and Scalability
  - 11.3 Dostępność systemu / System Availability
  - 11.4 Standardy techniczne / Technical Standards
  - 11.5 Wymagania prawne i wykonawcze / Legislative and Regulatory Requirements
  - 11.6 Outsourcing i zarządzanie danymi przez stronę trzecią / Outsourcing and Third Party Management of Data
  - 11.7 Zabezpieczenie w długim czasie i starzenie się technologii / Long Term Preservation and Technology Obsolescence
  - 11.8 Proces biznesowy / Business Processes
- **12. Wymagania odnośnie metadanych / Metadata Requirements**
  - **12.1 Zasady / Principles**
  - **12.2 Ogólne wymagania odnośnie metadanych / General Metadata Requirements**
- **13. Model ODNIESIENIA (REFERNCYJNY)**
  - 13.1 Słownik / Glossary
  - 13.2 Modelu związków encji / Entity-Relationship Model
  - 13.3 Opis modelu związków encji / Entity Relationship Narrative
  - 13.4 Model kontroli dostępu / Access Control Model

MoReq2

- ZAŁĄCZNIK 1 – Inne wykorzystane specyfikacje / Reference Publications
- ZAŁĄCZNIK 2 –Opracowanie specyfikacji / Development of this Specification
- ZAŁĄCZNIK 3 – Zastosowanie tej specyfikacji w formie elektronicznej / Use of this Specification in Electronic Form
- ZAŁĄCZNIK 4 – Podziękowanie / Acknowledgements
- ZAŁĄCZNIK 5 – Zbieżność z innymi modelami / Correspondence to Other Models
  - ISO 23081– Matadane dla dokumentów / Metadata for Records
  - ISO 15836 – The Dublin Core metadata element set
- ZAŁĄCZNIK 6 – Przetwarzania Daty / Date Processing
- ZAŁĄCZNIK 7 – Standardy i inne Wytyczne / Standards and Other Guidelines
  - 7.1 Standardy
  - 7.2 Inne wytyczne
  - 7.3 Wytyczne dotyczące dostępności / Accessibility Guidelines and Resources
  - 7.4 Wytyczne dotyczące cyfrowego zabezpieczenia / Digital Preservation Guidelines
  - 7.5 Graficzny model relacji MoReq2 i innych wytycznych / Graphical Model of Relationship of MoReq2 with Other Guidance
- ZAŁĄCZNIK 8 – Changes from the Original MoReq
  - 8.1 Zmiany które nie są kompatybilne wstecznie / Changes that are not Backwards-Compatible
  - 8.2 Relacje między sekcjami / Relationship between Sections
- ZAŁĄCZNIK 9 – **Model Metadanych**
  - xml schema

MoReq2

MoReq

Model Requirements for the Management of Electronic Records

Test Centres

The test centres listed below have been accredited by the DLM Forum to conduct MoReq2 testing and certification.

imbus AG

Accredited on December 12, 2008

www.imbus.de

imbus is a specialized solution provider for the quality assurance and testing of software. The portfolio includes consulting for process improvement, software testing services, test outsourcing, test tools, and training. Since 1992, the experienced and highly-qualified imbus team has been synonymous with across-the-board software quality assurance from a single source that covers the entire lifecycle. imbus is currently represented by more than 120 employees at locations in Möhrendorf near Erlangen, Munich, Cologne, Hofheim near Frankfurt, and Shanghai, China.

© DLM Forum 2009

Content

1 PURPOSE 4
1.1 BACKGROUND 4
1.2 CONTENTS OF THE VERIFICATION REPORT 4
2 SUMMARY OF THE CERTIFICATION TEST 5
2.1 VERIFICATION RESULT 5
2.2 VERIFICATION REMARKS 5
2.3 TEST CRITERIA 6
2.4 VERIFICATION AMOUNT 6
2.5 VERIFICATION BASIS 7
2.5.1 Official Documents 7
2.5.2 Documents of the MoReq2 Test Centre 7
2.5.3 Product Documentation Submitted for Testing 7
2.6 SYSTEM CONFIGURATION AT THE TIME OF VERIFICATION 9
2.6.1 Hardware Components 9
2.6.2 Operating Environment 9
2.6.3 Software Components 9
2.6.4 Integrated Productivity Tools 9
2.7 STATISTICS 10
3 EVALUATION OF THE MOREQ2 CORE MODULES 11
3.1 TEST MODULE 3 - CLASSIFICATION SCHEME AND FILE ORGANISATION 11
3.1.1 Configuring the Classification Scheme 11
3.1.2 Classes and Files 11
3.1.3 Volumes and Sub-Files 12
3.1.4 Maintaining the Classification Scheme 12
3.2 TEST MODULE 4 - CONTROLS AND SECURITY 13
3.2.1 Access 13
3.2.2 Audit Trails 13
3.2.3 Backup and Recovery 13
3.2.4 Vital Records 13
3.3 TEST MODULE 5 - RETENTION AND DISPOSITION 14
3.3.1 Retentions and Disposition Schedules 14
3.3.2 Review of Disposition Action 15
3.3.3 Transfer, Export and Destruction 15
3.4 TEST MODULE 6 - CAPTURING AND DECLARING RECORDS 16
3.4.1 Capture 16
3.4.2 Bulk Importing 16
3.4.3 E-mail Management 16
3.4.4 Record Types 17
3.4.5 Scanning and Imaging 17

digital copy of signed verification report

2.7 Statistics

The following table lists the verification results for each tested MoReq2 module. The table should be interpreted as follows:

The T3 Classification Scheme test module has 70 mandatory test cases. 67 of these test cases were carried out and evaluated as "passed". No test cases were evaluated as "not passed". Three test cases were not applicable (see also chapter 2.3).

MoReq2 test module	test case priority	total	executed	passed	failed	n/a
T3 Classification Scheme	Mandatory	70	67	67	0	3
	Optional	23	13	13	0	10
	not testable	2				
T4 Control and Security	Mandatory	51	48	48	0	3
	Optional	5	5	5	0	0
	Not testable	2				
T5 Retention and Disposition	Mandatory	57	56	56	0	1
	Optional	15	5	5	0	10
	Not testable	1				
T6 Capturing Records	Mandatory	59	57	57	0	2
	Optional	33	19	19	0	14
	Not testable	3				
T7 Referencing	Mandatory	11	11	11	0	0
	Optional	3	1	1	0	2
	Not testable	2				
T8 Searching, Retrieval and Presentation	Mandatory	31	31	31	0	0
	Optional	23	14	14	0	9
	Not testable	2				
T9 Administrative Functions	Mandatory	36	35	35	0	1
	Optional	23	14	14	0	9
	Not testable	1				
T10.1 Management of Physical (Non-electronic) Files and Records	Mandatory	14	14	14	0	0
	Optional	10	4	4	0	6
	not testable	0				
T10.2 Disposition of Physical Records	Mandatory	4	4	4	0	0
	Optional	0	0	0	0	0
	Not testable	0				
T10.3 Document Management and Collaborative Working	Mandatory	30	28	28	0	2
	Optional	11	2	2	0	9
	Not testable	3				
T10.4 Workflow	Mandatory	20	20	20	0	0
	Optional	28	19	19	0	9
	Not testable	1				
T10.5 Casework	Mandatory	16	16	16	0	0
	Optional	5	2	2	0	3
	Not testable	1				
10.10 Distributed Systems	Mandatory	6	6	6	0	0
	Optional	8	4	4	0	4
	Not testable	3				

digital copy of a signed verification report

ZERTIFIKAT ◆ CERTIFICAT ◆ CERTIFICADO ◆ CERTIFICATO ◆ CERTIFICATE

MoReq2

PRODUCT CERTIFICATE
CORE & OPTIONS

Fabasoft Folio 2009

Governance Spring Release
(Version 9.0.3)

a product of the *Fabasoft R&D GmbH*
has successfully participated in the MoReq2 certification test.

The product is compliant with the *MoReq2 Core Modules*
and with the following *Optional MoReq2 Modules*:

- ✔ M 10.1 Management of Physical (Non-electronic) Files and Records
- ✔ M 10.2 Disposition of Physical Records
- ✔ M 10.3 Document Management and Collaborative Working
- ✔ M 10.4 Workflow
- ✔ M 10.5 Casework
- ✔ M 10.10 Distributed Systems

MoReq2 CERTIFIED PRODUCT Core & Options

imbus

July 31th, 2009 — Michael Sill
Date — Signature MoReq2 Test Centre

imbus AG is an accredited MoReq2 Test Centre. All imbus MoReq2 Certification Services are provided in cooperation with the European Commission and the DLM Forum (MoReq Governance Board).

DLM FORUM — MoReq2 ACCREDITED Test Centre — imbus

digital copy of a signed certificate

Tłumaczenie dwujęzyczne

- Dla studentów ….
- Aby mieć ‘wspólny język’ i rozumienie terminologii ….
- Do późniejszych prac ….

MoReq2

kno Pomoc
200%
/A.

Ref	Wymaganie	Test
4.1.22	Jeżeli użytkownik wykonuje jakieś wyszukiwanie odnoszące się do zawartości (typowo, ale nie koniecznie wyszukiwanie pełno-tekstowe albo ciągu znaków) SZDE nie musi wyłączać z listy wyników jakichkolwiek dokumenty do których użytkownik nie ma uprawnień dostępowych. If a user performs any search that includes content searching (typically, but not necessarily, a full text search or free text search), the ERMS must not include in the result list any record for which the user does not have the permissions to access. *To wymaganie jest konieczne, aby uniemożliwić wyszukującym użytkownikom śledzenie zawartości dokumentów, do których nie mają prawa dostępu.* *This requirement is needed to prevent users employing text searches to investigate the contents of records* to which they are not allowed access.*	Y

MoReq2

MoReq2 is an ongoing journey

- MoReq2 to:
  - Europejski model
  - Odpowiedz na:
    - US DOD 5015.2
      - U. Kampffmeyer saw MoReq2 as a chance for Europe to create a broad industry standard like DoD 5015.2
      - DoD also needed some years to be accepted by the market and that the US National Archives were “educating the market and explaining thebenefits”.
    - GB TNA 2002
- Opisuje możliwości elektronicznego systemu zarządzającego dokumentacją

MoReq2

+ dzięki zastosowaniu jednego standardu (MoReq2) w obszarze całej Zjednoczonej Europy producenci oprogramowania mogą się skupić na jednym standardzie, a nie stale dopasowywać swój produkt do wymogów danego kraju – produkt staje się bardziej uniwersalny.

- ponieważ rynek IT w sektorze systemów zarządzających dokumentami rozwija się bardzo szybko wymaganie zgodności ze standardem może eliminować software stosujące innowacyjne rozwiązania.