MODEL REQUIREMENTS FOR
THE MANAGEMENT OF ELECTRONIC RECORDS

UPDATE AND EXTENSION, 2008

MoReq2 SPECIFICATION

WZORCOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZARZĄDZANIA
DOKUMENTAMI ELEKTRONICZNYMI

AKTUALIZACJA I ROZSZERZENIE, 2008

SPECYFIKACJA MoReq2

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

WZORCOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZARZĄDZANIA DOKUMENTAMI ELEKTRONICZNYMI
AKTUALIZACJA I ROZSZERZENIE, 2008

SPECYFIKACJA MoReq2

Ta specyfikacja jest dostępna w angielskiej wersji językowej* w formie elektronicznej pod poniższym adresem urls:

http://dlm-network.org/moreq2

http://ec.europa.eu/transparency/archival_policy

i na innych stronach Internetowych. Tłumaczenia na wybrane wersje językowe są* dostępne na tych stronach.

Angielskojęzyczna wersja oryginalna* tej specyfikacji jest dostępna w wersji papierowej w Biurze oficjalnych publikacji Wspólnot Europejskich (Office for Official Publications of the European Communities) jako INSAR Supplement VIII.

Warszawa 2011

Ta wersja tłumaczenie nie ma atestacji DLM Forum i jest jeszcze wersją roboczą udostępnioną dla szerszej konsultacji w środowisku archiwalnym.
This is a version not validated by the DLM Forum it is still a working/draft version published for the broader consultation with other archivists.

Reproduction autorisée, sauf à des fins commerciales, moyennant mention de la source.

Reproduction is authorised, except for commercial purposes, provided the source is acknowledged.

Reprodukowanie jest dozwolone, poza celami komercyjnymi, po podaniu źródła.

Legal notice: The copyright of this publication is owned by the European Communities. The European Commission does not guarantee the accuracy of the information included in this report, nor does it accept any responsibility for any use made thereof. Neither the European Communities and/or their institutions nor any person acting on their behalf shall be held responsible for any loss or damage resulting from the use of this publication.

Tłumaczenie: HWs
2011-10-10
v. *β*

SPIS TREŚĆI

0. ROZDZIAŁ „ZERO” 7
0.1 Tłumaczenie zasadniczych terminów i koncepcji 7
0.2 Prawodawstwo obowiązujące w danym państwie 8
0.3 Stosowane standardy i wytyczne co do dostępności 10
0.4 Dodatkowe inne wymagania obowiązujące w danym kraju 10
0.5 Krajowe publikacje pozwalające na rozszerzenie tej problematyki 10
PRZEDMOWA: MOREQ2 12
1. WPROWADZENIE / INTRODUCTION 13
1.1 Tło 13
1.2 MoReq a MoReq2 13
1.3 Cele i zakres tej specyfikacji 14
1.4 Co to jest SZDE? 14
1.5 Do czego używać tej specyfikacji? 15
1.6 Prawa własności intelektualnej/ prawa autorskie 16
1.7 Mocne i słabe strony tej specyfikacji. 16
1.8 [Kwestie do] rozważenia przez poszczególne państwa członkowskie [Unii Europejskiej] 17
1.9 Dostosowanie tej specyfikacji 18
1.10 Układ specyfikacji 18
1.11 Testowanie zgodności 19
1.12 Wymagania obligatoryjne i pożądane. 20
1.13 Komentarze do specyfikacji. 21
2. PRZEGLĄD WYMAGAŃ SZDE / OVERVIEW OF ERMS REQUIREMENTS 22
2.1 Kluczowe pojęcia / Key Terminology 22
2.2 Kluczowe koncepcje / Key Concepts 26
2.3 Modelu związków encji / Entity-Relationship Model 32
3. WYKAZ AKT I ORGANIZACJA JEDNOSTEK / CLASSIFICATION SCHEME AND FILE ORGANISATION 35
3.1 Konfigurowanie wykazu akt / Configuring the Classification Scheme 36
3.2 Klasy i jednostki / Classes and Files 47
3.3 Sprawy i Tomy / Volumes and Sub-Files 52
3.4 Obsługa Rzeczowego Wykazu Akt / Maintaining the Classification Scheme57
4. KONTROLE I BEZPIECZEŃSTWO / CONTROLS AND SECURITY 69
4.1 Access / Dostęp 69
4.2 Dziennik kontroli / Audit Trails 79
4.3 Kopia zapasowa i odzyskiwanie danych / Backup and Recovery 85
4.4 Dokumenty podstawowe / Vital Records 87
5. ZACHOWYWANIE I BRAKOWANIE / RETENTION AND DISPOSITION 91
5.1 Harmonogramy zachowywania i brakowanie / Retention and Disposition Schedules 91
5.2 Przegląd brakowania / Review of Disposition Actions 110

5.3 Transfer, eksport i zniszczenie / Transfer, Export and Destruction 113
6. UCHWYCENIE I DEKLAROWANIE DOKUMENTÓW / CAPTURING AND DECLARING RECORDS 125
6.1 Uchwycić / Capture 125
6.2 Import masowy / Bulk Importing 147
6.3 Zarządzanie pocztą elektroniczną / e-Mail Management 151
6.4 Typy dokumentów / Record Types 162
6.5 Skanowanie i odwzorowywanie cyfrowe / Scanning and Imaging 163
7. ODWOŁYWANIE / REFERENCING 172
7.1 Symbol klasyfikacyjny / Classification Codes 174
7.2 Identyfikator systemowy / System Identifiers 182
8. SZUKANIE, UZYSKANIE I PRZEDSTAWIANIE / SEARCHING, RETRIEVAL AND PRESENTATION 185
8.1 Szukanie i uzyskiwanie / Search and Retrieval 185
8.2 Przedstawianie: wyświetlanie dokumentów / Presentation: Displaying Records 199
8.3 Przedstawianie: drukowanie / Presentation: Printing 201
8.4 Przedstawianie: inne / Presentation: Other 206
9. FUNKCJE ADMINISTRACYJNE / ADMINISTRATIVE FUNCTIONS 207
9.1 Ogólna administracja / General Administration 207
9.2 Raportowanie / Reporting 209
9.3 Zmienianie, usuwania i redagowanie dokumentów / Changing, Deleting and Redacting Records 220
10. MODUŁY OPCJONALNE / OPTIONAL MODULES 228
10.1 Zarządzanie fizycznymi (nie elektronicznymi) jednostkami i dokumentami / Management of Physical (Non-electronic) Files and Records 229
10.2 Brakowanie dokumentów fizycznych / Disposition of Physical Records 237
10.3 Zarządzanie pismami i wspólna praca / Document Management and Collaborative Working 238
10.4 Zarządzanie obiegiem dokumentów / Workflow 250
10.5 Akta sprwa / Casework 259
10.6 Integracja z systemem zarządzania treścią / Integration with Content Management Systems 268
10.7 Podpis elektroniczny / Electronic Signatures 275
10.8 Szyfrowanie / Encryption 281
10.9 Cyfrowe zarządzanie prawami / Digital Rights Management 283
10.10 Systemy rozproszone / Distributed Systems 287
10.11 Praca autonomiczna (*offline*) i na odległość / Offline and Remote Working293
10.12 Integracja z faksem / Fax Integration 297
10.13 Kategorie bezpieczeństwa / Security Categories 302
11. WYMAGANIA NIEFUNKCJONALNE / NON-FUNCTIONAL REQUIREMENTS 316
11.1 Łatwość wykorzystania / Ease of Use 317
11.2 Wydajność i skalowalność / Performance and Scalability 326

11.3 Dostępność systemu / System Availability 333
11.4 Standardy techniczne / Technical Standards 334
11.5 Wymagania prawne i wykonawcze / Legislative and Regulatory Requirements 337
11.6 Outsourcing i zarządzanie danymi przez stronę trzecią / Outsourcing and Third Party Management of Data 337
11.7 Zabezpieczenie w długim czasie i starzenie się technologii / Long Term Preservation and Technology Obsolescence 341
11.8 Proces biznesowy / Business Processes 349
12. WYMAGANIA ODNOŚNIE METADANYCH / METADATA REQUIREMENTS 356
12.1 Zasady / Principles 356
12.2 Ogólne wymagania odnośnie metadanych / General Metadata Requirements 357
13. MODEL ODNIESIENIA (REFERNCYJNY) 367
13.1 Słownik / Glossary 367
13.2 Modelu związków encji / Entity-Relationship Model 391
13.3 Opis modelu związków encji / Entity Relationship Narrative 394
13.4 Model kontroli dostępu / Access Control Model 396
ZAŁĄCZNIK 1 – INNE WYKORZYSTANE SPECYFIKACJE / REFERENCE PUBLICATIONS401
ZAŁĄCZNIK 2 –OPRACOWANIE SPECYFIKACJI / DEVELOPMENT OF THIS SPECIFICATION 402
ZAŁĄCZNIK 3 – ZASTOSOWANIE TEJ SPECYFIKACJI W FORMIE ELEKTRONICZNEJ / USE OF THIS SPECIFICATION IN ELECTRONIC FORM 405
ZAŁĄCZNIK 4 – PODZIĘKOWANIE / ACKNOWLEDGEMENTS 407
ZAŁĄCZNIK 5 – ZBIEŻNOŚĆ Z INNYMI MODELAMI / CORRESPONDENCE TO OTHER MODELS 411
ISO 23081– Matadane dla dokumentów / Metadata for Records 411
ISO 15836 – The Dublin Core metadata element set 415
ZAŁĄCZNIK 6 – PRZETWARZANIA DATY / DATE PROCESSING 417
ZAŁĄCZNIK 7 – STANDARDY I INNE WYTYCZNE / STANDARDS AND OTHER GUIDELINES 418
7.1 Standardy 418
7.2 Inne wytyczne 419
7.3 Wytyczne dotyczące dostępności / Accessibility Guidelines and Resources419
7.4 Wytyczne dotyczące cyfrowego zabezpieczenia / Digital Preservation Guidelines 420
7.5 Graficzny model relacji MoReq2 i innych wytycznych / Graphical Model of Relationship of MoReq2 with Other Guidance 420
ZAŁĄCZNIK 8 – CHANGES FROM THE ORIGINAL MOREQ 427
8.1 Zmiany które nie są kompatybilne wstecznie / Changes that are not Backwards-Compatible 427
8.2 Relacje między sekcjami / Relationship between Sections 427
ZAŁĄCZNIK 9 –MODEL METADANYCH 431

0. ROZDZIAŁ „ZERO”

0.1 Tłumaczenie zasadniczych terminów i koncepcji

Przy tłumaczeniu MoReq2, natrafi się na kilka kluczowych terminów pochodzących z angielskiej archiwistyki.

Podstawowy to termin *record/records* – zgodnie z utrwaloną już w polskich przepisach tradycją tłumaczę jako „dokument/dokumentacja”[1]. Wobec tego *electronic records* to „dokumentacja elektroniczna” lub też spotykane w polskich przepisach prawa „dokumenty elektroniczne”[2]. Natomiast angielski termin *document* (tam, gdzie jest on przeciwstawiony *record*) tłumaczę jako „pismo”[3].

Kolejny z kluczowych terminów *electronic records management systems* (*ERMS*) tłumaczę, zgodnie z logiką tej specyfikacji, jako „systemy zarządzania dokumentacją elektroniczną” **(SZDE).**[4] Natomiast *Electronic Document Management System – (EDMS*) tłumaczę jako „systemy zarządzania pismami elektronicznymi” (**SZPE**).

---

[1] Choć wydaje się, że najwłaściwsze tłumaczenie powinno być zaczerpnięte z 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***”. Podmioty prowadzą wykaz rodzajów dokumentów ewidencjonowanych.
2. Dokumenty ewidencjonowane dzielą się na:
1) materiały archiwalne;
2) inne dokumenty niestanowiące materiałów archiwalnych, które mogą podlegać brakowaniu po upływie okresu ich przechowywania, zwane dalej „dokumentacja niearchiwalna”.

[2] Np.: ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U 2005 r., nr 64, poz. 565):
Art. 3 pkt 2). dokument elektroniczny - stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych.

[3] Znacznie bliższe idei MoReq2 byłoby tłumaczenie angielskiego terminu *document* jako „dokument” z dodatkiem „[nie-ewidencjonowany]”; takie pojęcie stosuje Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – Dz. U. z dnia 20 stycznia 2011 r. nr 14 poz. 67, § 18 ust. 5 – patrz niżej.

[4] Wprawdzie z dokumentach NDAP stosuje się pojecie „elektroniczne zarządzanie dokumentacją” (**EZD**), czyli „system teleinformatyczny, składający się z oprogramowania oraz współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych”; lecz brak tu podkreślenia, iż chodzi o jakiś system – i to elektroniczny – oraz uwypuklenia, że chodzi o dokumentację elektroniczną (choć MoReq2 może dotyczyć każdej). Lecz jak zaznaczono w (1.4 – „SZDE to w pierwszym znaczeniu, przede wszystkim aplikacje (oprogramowanie) dla zarządzania elektroniczną dokumentacją, choć można także ich użyć do zarządzania dokumentacją fizyczną”) chodzi przede wszystkim o elektroniczną. Znacznie lepszą poszerzoną definicję zawiera § 2 nr 13, Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z dnia 20 stycznia 2011 r. nr 14 poz. 67): mianowicie: „system EZD - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie

Pojęcie *retention and disposition schedule* tłumacze jako „harmonogram zachowywania i brakowania".

Kolejne słowo to czasownik *capture*, które tłumaczę jako „uchwycić" (pismo/dokument), choć z cytowanych przepisów prawa polskiego wynikało by, że to właśnie „zewidencjonować" lub „rejestrować" lub „włączyć:"[5]. Ma to jednak w języku angielskim szerszy zasięg, a punkt 10.3.30 specyfikacji i definicja rejestracji w słowniku (rozdział 13) pokazują, że nie jest to tożsame (*versions that have been captured or registered as records*) – dopiero owe 'registred' odpowiada w tym kontekście polskiemu „rejestrować" występującemu w cytowanym rozporządzeniu.

Termin *Workflow* tłumaczę jako „zarządzanie obiegiem dokumentów", lub po prostu „obieg" (a występujący równolegle termin *flow* – jak to „przepływ"), choć czasami pozostawiam też *Workflow* bez tłumaczenia(kursywą).

Specyfikacja została napisana, zgodnie z przyjęta dla tego typu tekstów w języku angielskim zasadą w stronie biernej, tłumaczyć, w wielu miejscach świadomie pozostawiam stronę bierną, choć wiem, iż z punktu widzenia polskiej gramatyki należałoby jej unikać.

Stosowane słowniki – dla terminologii specjalistycznej to: J. Szaniawski, „Duży słownik informatyczny angielsko-polski", ArsKom, Warszawa 1997, lub dla nowszych terminów poszukiwanie zastosowania w Internecie.

Estoński rozdział „zero" specyfikacji, w załączniku nr 1 zawiera listę różnic[6] między tekstem angielskim a estońskim, w istocie stanowi korektę pewnych błędów dostrzeżonych podczas tłumaczenia i poprawionych za zgodą MGB - *The MoReq Governance Board*. Poprawki te wprowadzam do polskiego tłumaczenia zaznaczając je brązowym kolorem i gwiazdką*.

0.2 Prawodawstwo obowiązujące w danym państwie

---

dokumentów elektronicznych". W par. 6 ust. 5 określono o jaką dokumentację chodzi: „Do dokumentacji elektronicznej odzwierciedlającej przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw, powstałej i zgromadzonej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia w systemie EZD spełniającym wymagania określone w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b ustawy [archiwalnej], oraz do dokumentacji nieelektronicznej powiązanej z tą dokumentacją elektroniczną, w sposób uwzględniający wymagania § 1 ust. 9 i 10 instrukcji kancelaryjnej, stosuje się przepisy rozporządzenia".

[5] Dz. U. nr 14 poz. 67, Rozporządzenie § 18 pkt 2, 2), a) i związany z nim pkt 3; punkty 4 i 5 dotyczą nie rejestrowania przesyłek wpływających, zaś w pkt 5 mowa wprost o „ nie rejestruje się i nie włącza do akt sprawy i traktuje jako dokumenty elektroniczny nieewidencjonowany". Inną możliwość tłumaczenia daje to sam Rozporządzenie, § 20, pkt 4 – „Jeżeli nie jest możliwe lub zasadne włączenie do systemu EZD przesyłki przekazanej na informatycznym nośniku danych …"

[6] Por.: http://www.dlmforum.eu/index.php?option=com_jotloader&view=categories&cid=12_bcb6040aefc160c09ae4290ae1857b9f&Itemid=39&lang=en

- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 673, nr 104, poz. 708 i Nr 170, poz. 1217).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych**.** (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.)
- Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2001 r. nr 130, poz. 1450)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia warunków technicznych o organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego. (Dz. U. 2002 nr 128 poz. 1094)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 sierpnia 2002 r. w sprawie wzoru i szczegółowego zakresu wniosku o dokonanie wpisu do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, związane z podpisem elektronicznym. (Dz. U. 2002 nr 128 poz. 1097)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 sierpnia 2002 r. w sprawie wysokości opłaty za rozpatrzenie wniosku o wpis do rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, związane z podpisem elektronicznym. (Dz. U. 2002 nr 128 poz. 1098)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 6 sierpnia 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne związane z podpisem elektronicznym, wzoru tego rejestru oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach o wpis do rejestru. (Dz. U. 2002 nr 128 poz. 1099)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 9 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu tworzenia i wydawania zaświadczenia certyfikacyjnego związanego z podpisem elektronicznym. (Dz. U. 2002 nr 128 poz. 1101)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej kwalifikowanego podmiotu świadczącego usługi certyfikacyjne (Dz. U. 2003 nr 229 poz. 2282)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2003 r. w sprawie opłat za przechowywania dokumentów i danych związanych z usługami certyfikacyjnymi (Dz. U. 2004 nr 6 poz. 48)
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U 2005 r., nr 64, poz. 565)

- Rozporządzenie 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)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi. (Dz. U. 2006 r. nr 206, poz. 1518)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych. (Dz. U. 2006 r. nr 206, poz. 1519)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie sporządzania i doręczania pism w formie dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006 r. nr 227, poz.1664)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2007 w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 151, poz.1078)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 kwietnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej (Dz. U. 2009 nr 67 poz. 567)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z dnia 20 stycznia 2011 r. nr 14 poz. 67)

0.3 Stosowane standardy i wytyczne co do dostępności

[dopisać]

0.4 Dodatkowe inne wymagania obowiązujące w danym kraju

[dopisać]

0.5 Krajowe publikacje pozwalające na rozszerzenie tej problematyki

Gałach A., *Instrukcja postępowania z dokumentami elektronicznymi organów państwowych i państwowych jednostek organizacyjnych, organów jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych jednostek organizacyjnych z komentarzem*, Gdańsk 2007.

Polkowska B., *Regulacje prawne dotyczące podmiotów publicznych w zakresie tworzenia, postępowania oraz archiwizowania dokumentów elektronicznych*. „Teki Archiwalne”, seria nowa, t. 10 (32), s. 197-218.

Schmidt K., Instrukcja kancelaryjna dla gmin i związków międzygminnych; www.mswia.gov.pl/download.php?s=1&id=10164

Woźniak W., *Dokument elektroniczny w podmiocie publicznym – definicja, zasady postępowania, długotrwałe przechowywanie*, „Archeion" [w druku]

PRZEDMOWA: MOREQ2

Aktualizacja i rozszerzenie

Wzorcowe wymagania dotyczące zarządzania dokumentami elektronicznymi.

Od kiedy, po raz pierwszy w 2001 r., zostały opublikowane pierwotne Wzorcowe wymagania dotyczące zarządzania dokumentami elektronicznymi —– MoRerq (*Model Requirements for the management of electronic records*) znalazły one zastosowanie szeroko w Europie i poza nią. W całej Unii Europejskiej użytkownicy [systemów] zarządzania elektroniczną dokumentacją uznali wartość stosowania modelowej specyfikacji, takiej jak MoReq, jako podstawy do zamawiania/nabywania Systemów Zarządzających Dokumentacją Elektroniczną, a dostawcy oprogramowania zareagowali używając MoReq do kierowania swoimi procesami rozwoju.

Obecnie MoReq jest uznawany za bezsporny sukces. Cytowano go wielokrotnie na wielu kontynentach i odgrywa on zasadniczą rolę na scenie zarządzania dokumentacją elektroniczną.

Jednak technologia informatyczna zmieniła się od 2001 r. W wielu jej obszarach, które oddziaływają na tworzenie, uchwycenie i zarządzanie dokumentami elektronicznymi nastąpił wzrost i zmiana ewolucyjna. Nowa wersja MoReq – nazwana MoReq2 – odnosi się do wpływu tych zmian technologicznych. Także wzięto pod uwagę nowe standardy i dobre praktyki opracowane w ciągu ostatnich kilku lat. A wobec tego MoReq2 napisano jako ewolucyjną aktualizację oryginalnego MoReq.

Po raz pierwszy także MoReq2 zezwala na wdrożenie procedury testowania oprogramowania. Napisano go specjalnie by wesprzeć przeprowadzenie niezależnych testów zgodności, a komplet testów zgodności został opracowany i opublikowano go równolegle z wymaganiami wzorcowymi. Potrzeba ściśle sformułowanych, testowanych wymagań spowodowała wiele zmian w sformułowaniach MoReq2.

Wreszcie, lata doświadczeń w wykorzystaniu i stosowaniu MoReq wskazały na konieczność uwzględnienia krajowych odmian językowych, prawnych oraz lokalnych tradycji prowadzenia dokumentacji. Z tego powodu MoReq2 wprowadza po raz pierwszy mechanizm uelastyczniający – nazwany rozdziałem „zero” – aby zezwolić państwom członkowskim na dodanie ich własnych krajowych wymagań.

MoReq2 został przygotowany dla Komisji Europejskiej przez Serco Consulting z finansowaniem w ramach unijnego programu IDABC. Opracowywanie było nadzorowane przez Komisje Europejską w bliskiej współpracy z DLM Forum, a projekty na węzłowych etapach realizacji były recenzowane przez ekspertów DLM Forum. Te recenzje były dodatkiem do uwag i recenzji użytkowników, konsultantów, dostawców, środowisk uczonych uniwersyteckich i organizacji zawodowych z całego świata. Daje to MoReq2 bezprecedensowy poziom kompetencji. Jako taki MoReq2 będzie przedstawiał ogromna wartość dla wszystkich zaangażowanych w zarządzanie elektroniczna dokumentacją w Europie i na świecie.

1. WPROWADZENIE / INTRODUCTION

1.1 Tło

Potrzeba stosownej specyfikacji wymagań dla zarządzania elektroniczną dokumentacją została po raz pierwszy wyrażona przez DLM-Forum[7] w 1996 r., jako jeden z 10 punktów działania. Następnie, program Komisji Europejskiej IDA (*Interchange of Data between Administrations*) powierzył opracowanie modelu specyfikacji dla systemów zarządzania dokumentacją elektroniczną – *electronic records management systems* (***ERMS = SZDE***)[8]. W wyniku tego MoReq[9] (*the Model Requirements for the management of electronic records*) opublikowano w 2001 r.
MoReq był szeroko stosowany w Unii Europejskiej i poza nią. Nie było jednak opracowanego reżimu obsługi dla Moreq; nie było też schematu dla testowania zgodności oprogramowanie w stosunku do specyfikacji MoReq. Wzrosło zapotrzebowanie na aktualizację MoReq, jak i na opracowanie testów schematu zgodności. DLM-Forum podjęło dyskusję z Komisją Europejską. Doprowadziło to do ogłoszenia w 2006 r. otwartego przetargu przez Sekretariat Generalny (*Directorate B e-Domec and archives*), Komisji na opracowanie tego dokumentu – MoReq2. Prace zostały wykonane w ciągu 2007 r. przez mały zespół specjalistów, konsultantów z Serco Consulting (poprzednio Cornwell Management Consultants plc) przy współpracy Rady Wydawców – ekspertów z różnych krajów, wielu woluntariuszy, zarówno z sektora publicznego jak i prywatnego, którzy dokonali przeglądu tekstu.
Załącznik nr 2 zawiera bliższe szczegóły, co do zastosowanej metodologii, a nr 4 podziękowania dla uczestników panelu przeglądowego, którzy dobrowolnie poświęcili swój czas, wiedzę i doświadczenie.

1.2 MoReq a MoReq2

MoReq2 ma zastąpić MoReq.
Specyfikacja MoReq2 została zawarta w „Scoping Report”[10], raporcie co do zakresu działań dla MoReq2. Tam opisano cele MoReq2:
„Ogólnymi celami opracowania MoReq2 są rozwinięcie rozszerzonych wymagań funkcjonalnych w europejskim kontekście i dostarczenie schematu zgodności przez:

- Wzmocnienie [tych elementów] MoReq, które w międzyczasie stał się kluczowymi obszarami oraz wyraźnie odniesienie się do dostrzeżonych, nowych obszarów/zakresów wymagań.

- Zapewnienie, że wymagania funkcjonalne będą mogły być poddane testom oraz opracowanie materiałów do testów, tak żeby umożliwić testowanie produktów, co do zgodność wobec wymagań.

---

7 DLM jest obecnie skrótem oznaczającym “Document Lifecycle Management” – Zarządzanie dokumentacją w ciągu całego okresu jej istnienia; (pierwotnie jednak było to skrótem francuskiego “Données Lisibles par Machine,” czyli “dane czytane maszynowo”). Podstawą istnienia DLM-Forum jest wniosek European Council (94/C 235/03) z 17 czerwca 1994 dotycząca większej współpracy w zakresie archiwów.

8 Polski termin to systemy zarządzania dokumentami/dokumentacją elektroniczną (dalej jako: ***SZDE***) – [przyp. tłum.]

9 MoReq jest dostępny pod adresem internetowym http://www.DLM-Network.org. Ma także opublikowaną wersję papierową z ISBN 92-894-1290-9.

10 Raport dotyczący zakresu działań – “The Scoping Report for MoReq2" jest dostępny pod adresem internetowym http://www.DLM-Network.org.

- Uczynienie wymagań modułowymi – tak aby mogły towarzyszyć aplikacjom (programom) w różanych środowiskach, w których będą używane".

„Aby zapewnić kompatybilność MoReq2 ma podlegać uzupełnianiu ewolucyjnemu w stosunku do MoReq, tak aby nie stał się radykalnie innym produktem".
Podstawowym pomysłem jest „uzupełnianie ewolucyjne". MoReq2 jest nieomal w całości kompatybilny z MoReq, a małe niezgodności są wyraźnie wskazane; opiera się na tych samych założeniach/koncepcjach, a jako specyfikacja ma podobną strukturę.

1.3 Cele i zakres tej specyfikacji

Ta specyfikacja jest drugą wersją modelowych wymagań dla zarządzania dokumentacją elektroniczną. Skupia się ona głównie na wymaganiach funkcjonalnych dla zarządzania dokumentacją elektroniczną w systemach nią zarządzających – *Electronic Records Management System* (***ERMS = SZDE***).
Specyfikację napisano w taki sposób, aby można ją było różnie łatwo zastosowana w organizacjach w sektorze publicznym, jak i w prywatnym, które chcą wdrażać SZDE, lub które chcą porównać możliwości dotychczas stosowanego SZDE.
Choć specyfikacja koncentruje się na funkcjonalnych wymaganiach, uznaje się, że niefunkcjonalne właściwości są także istotne dla powodzenia [działania] SZDE, a także dla jakiegokolwiek systemu informacyjnego. Jednak te niefunkcjonalne właściwości różnią się znacznie między środowiskami. Wobec tego zostały one zdefiniowane, ale opisano je tylko w ogólnych zarysach.
Inne, ściśle powiązane wymagania takie jak zarządzanie pismami i elektroniczne zarządzanie obiektami fizycznymi (takimi jak papierowe teczki czy mikrofilmy), zostały także poruszone, lecz mniej szczegółowo. Pokrewne problemy, takie jak digitalizacja i inne sposoby tworzenia dokumentacji elektronicznej pozostają poza zakresem tej specyfikacji. Podobnie, nie podjęto tu próby opisania praktycznego wdrożenia SZDE.
Te specyfikacje napisano z założeniem, że użytkownicy SZDE obejmują nie tylko administratorów, zarządzających dokumentacją, czy archiwistów, ale także personel ogólny i operacyjny, który w znacznej części korzysta z SZDE w codziennej pracy, tworząc, otrzymując i wyszukując dokumentację. Skoro ta specyfikacja zawiera „model" wymagań, zaprojektowano ją tak, by była całkowicie ogólna. Nie rozważa się tu żadnych rozwiązań problemów odnoszących się do jakiejś specyficznej platformy sprzętowej, czy specyficznego sektora. Ponieważ jest ona modularna, wspólnota użytkowników może dodać do niej dodatkowe funkcjonalności, specyficzne, wymagane dla ich własnego [prowadzenia] spraw (patrz 1.9* i załącznik nr 3, gdzie wytyczne, co do użycia i dostosowania tej specyfikacji)

1.4 Co to jest SZDE?

SZDE to w pierwszym znaczeniu, przede wszystkim aplikacje / oprogramowanie dla zarządzania dokumentacją elektroniczną, choć możne także być użyty do zarządzania dokumentacją fizyczną. W tej konkretnej specyfikacji nacisk położono jednak na zarządzanie dokumentacją elektroniczną.
Zarządzanie dokumentacją elektroniczną to sprawa złożona wymagająca szerokiego zakresu funkcjonalności, wychodząca naprzeciw potrzebom bussinesowym i ich prawidłowej realizacji. Typowy system spełniający takie potrzeby – SZDE – wymaga specyficznego oprogramowania, choć w coraz większym stopniu funkcjonalności zarządzania dokumentacją są wbudowane w oprogramowanie systemu operacyjnego i są też w innych programach. Specyficzne oprogramowanie może się składać z pojedynczego pakietu, licznych zintegrowanych pakietów, specjalnie, na zamówienie zaprojektowanego software'u lub jakiejś kombinacji [powyższych]; we wszystkich przypadkach konieczne są uzupełniające

procedury ręczne i polityka zarządzania. Sama istota SZDE będzie się różnic w zależności od organizacji. W tej specyfikacji nie przyjęto żadnych założeń co do istoty rozwiązań indywidualnych. Korzystający z tej specyfikacji będzie potrzebował sam określić, jak należy wdrożyć funkcjonalności SZDE, aby spełniał on jego oczekiwania/wymagania.
Oczekuje się, że SZDE będą stosowane przez znaczący okres i w coraz większym stopniu będą one wdrażane w interakcji z innymi programami. Wobec tego jest wiele sposobów w jakie wdrażający będzie chciał połączyć SZDE z innymi aplikacjami / programami softwer'owymi. Może się okazać konieczne stworzenie interfejsu, aby uchwycić pojedynczy dokument z innych programów bussinesowych (sekcja 6.1.) i dla programu, aby móc mieć dostęp do dokumentacji w SZDE (sekcja 4.1.). To odnosi się szczególnie do aspektów bussinesowych, takich jak zarządzanie relacjami z klientem (CRM – *Customer Relationship Management*) i całego szeregu aplikacji businessowych.
Rozdział 10 zawiera konkretny opis interfejsów aplikacjami systemów: zarządzania treścią (CMS – *Content Management Systems*), zarządzania obiegiem dokumentów (*workflow*) oraz aktami spraw i integracją z fax'em, zaś rozdział 6 z pocztą elektroniczną (w sekcji 6.3.) oraz skanowaniem i odwzorowania cyfrowego (w sekcji 6.5.) Interfejs dla atestacji metadanych opisano w sekcji 6.1. (uchwycenie) i przy generowaniu raportów (8.3. – wydruki).
MoReq2 został napisany przede wszystkim dla opisania aplikacji software'owej, która zaprojektowano z myślą dla zarządzania dokumentacją. Może on jednak zostać użyty jako stwierdzenie efektów, tworzących razem elektroniczne zarządzanie dokumentacja. Tak więc zdanie z MoReq2 mówiące: „SZDE musi lub powinien……" może także zostać odczytane jako pewnego typu skrót z „stosowana w organizacji aplikacja systemowa i/lub towarzysząca jej platforma [sprzętową] musi lub powinna ….". To Czytelnicy MoReq2 muszą [sami] zdecydować, które z wymagań są konieczne w ich środowisku.
Pełny zestaw wymagań MoReq2 może być właściwy dla zintegrowanych systemów aplikacji. Może się jednak okazać, że tylko pewna ich część – podzbiór – będzie [bardziej odpowiedni i] wystarczający w [konkretnej] sytuacji, np. gdy funkcje zarządzania dokumentacją są potrzebne jako część zarządzania aktami spraw lub też w linii aplikacji businessowej.
Opcjonalne moduły zarządzanie obiegiem dokumentów (*workflow*) i aktami spraw (*case work*), specjalnie odnoszą się do typu linii aplikacji businessowych. Jednak większość funkcjonalności opisywanych w wymaganiach w całym MoReq2 może być także zastosowana i powinna być brana pod uwagę przy wdrażaniu takich systemów businessowych.

1.5 Do czego używać tej specyfikacji?

Zakłada się, że MoReq2 jest do zastosowania:

- **przez potencjalnych użytkowników SZDE**: jako podstawa do przygotowania zaproszenia do uczestnictwa w przetargu;
- **przez użytkowników SZDE:** jako podstawa do kontroli lub sprawdzenia istniejącego SZDE;
- **przez organizacje uczące:** jako dokument, do którego można odesłać podczas przygotowań do [tematyki] zarządzania dokumentacją elektroniczną;
- **przez wyższe uczelnie:** jako materiał do nauczania;
- **przez dostawców i producentów SZDE:** by pokierować pracą nad produktem poprzez zwrócenie uwagi na wymagane funkcjonalności;

- **przez dostawców usług zarządzania dokumentują:** by wskazać, jaki jest charakterystyka dostarczanych usług;

- **przez potencjalnych użytkowników zewnętrznych usług zarządzania dokumentacją:** jako pomoc, do określenia jaka jest pożądana usługa.

A dodatkowo, jeśli się posłużyć ramową dokumentacją testową, wypracowaną równolegle z MoReq2 jest do zastosowania:

- **przez dostawców i producentów SZDE:** aby przeprowadzić testy zgodności zastosowanych rozwiązań z wymaganiami MoReq2;

- **przez użytkowników SZDE:** aby sprawdzić zgodność zastosowanych rozwiązań z MoReq2.

Pisząc specyfikacje położono nacisk na użyteczność. W całym [tekście] założeniem było, aby wypracować specyfikację, która będzie użyteczna w praktyce.

1.6 Prawa własności intelektualnej/ prawa autorskie

Wszelkie prawa do intelektualnej własności MoReq2, włączając w to posługiwanie się samą nazwą MoReq2, należą do Komisji Europejskiej. W związku z tym, zanim jakiekolwiek tłumaczenie MoReq2 lub rozdział „zero" do MoReq2 będzie mogło zostać opublikowane – patrz urzędowe zawiadomienie na stronie tytułowe, musi zostać wydane pozwolenie przez Komisję. Aby starać się o [takie] pozwolenie należy zasięgnąć informacji ze strony internetowej DLM-Forum – http://www.DLM-Network.org.

1.7 Mocne i słabe strony tej specyfikacji.

Specyfikacja MoReq2 została zaprojektowana mając na uwadze przede wszystkim pragmatyzm i użyteczność. Przede wszystkim zamierzono ją, aby służyła jako praktyczne narzędzie organizacji w osiągnięciu jej businessowych potrzeb w zakresie zarządzania dokumentacją zarówno papierową, jak i elektroniczną. I choć pracując nad nią odwoływano się do tradycyjnej wiedzy archiwalnej i zarządzania dokumentacją, interpretowano je w sposób właściwy dla środowiska elektronicznego. Tak więc MoReq został opracowany mając na uwadze zarządzanie obiema formami tak elektroniczna jak i fizyczną.
Wymagania z MoReq2 powinny, jeśli się je wdroży, w rezultacie [dać] systemem, który będzie zarządzał dokumentacją elektroniczną z pożądanym poziomem zaufania (bezpieczeństwa) i integralności, dzięki połączeniu zalet elektronicznego sposobu pracy z klasyczną teoria zarządzania dokumentacją. Przykłady tego pragmatycznego podejścia obejmują włączenie [wyspecyfikowanie] wymagań odnośnie do zarządzania pismami, obiegiem dokumentów, metadane i inne pokrewne technologie.
Chociaż MoReq2 obejmuje szeroki zakres typów dokumentów, ważne jest aby zrozumieć, że rozwiązania SZDE są adresowane głównie do dokumentacji, która jest zazwyczaj określana jako „nie ustrukturalizowana"[11]. Mówiąc prościej, nie strukturalizowana dokumentacja to taka, która zawiera informację przedstawiona w takiej formie, w jakiej pierwotnie zakładano, że jest

[11] Można założyć, że wszystkie właściwi zarządzane dokumenty elektroniczne posiadają strukturę, ponieważ wszystkie one są połączone z metadanymi, danymi audytowymi etc. Przy takim założeniu bardziej właściwe określenie dla 'nieustrukturalizowanej' dokumentacji to „dokumentacja zawierająca nieustrukturalizowana treść", jednak takie sformułowanie nie jest powszechnie stosowane i nie zostało przyjęte w MoReq2.

użyta przez ludzkich użytkowników. Przykładami nie strukturalizowanej dokumentacji są: listy, memoranda, poczta elektroniczna, obrazy, fotografie, zeskanowane obrazy, nagrania audio i video. Dokumentacja mająca strukturę zaś zawiera informację w takiej formie, której pierwotnym założeniem jest jej użycie przez komputerowe oprogramowanie (przykłady to arkusze kalkulacyjne, dokumentacja z systemów produkcji przemysłowej i zapisy z kontroli ruchu lotniczego). I chociaż SZDE, mogą – w pierwotnym założeniu – być wykorzystane do przechowywania takiej zestrukturalizowanej dokumentacji, to jednak rzadko się zdarza. W większości sytuacji te dane mające strukturę są przechowywane pod systemami z aplikacjami zarządzania danymi (w powyższych przykładach to mogą być ogólne systemy księgowania, systemy zarządzania procesami produkcji i zapisy z kontroli ruchu lotniczego). Rozwiązania SZDE są nieomal powszechnie stosowane dla gromadzenia i zarządzania dokumentacją nie posiadającą struktury. Te przypadki, w których SZDE jest stosowany dla dokumentacji posiadającej strukturę występują często w środowisku zarządzaniu aktami spraw – patrz sekcja 10.5.

MoReq2 nie obejmuje praktycznych aspektów zarządzania dokumentacją. Z założenia specyfikacja odnosi się tylko do możliwości wymaganych dla zarządzania dokumentacją elektroniczną przez oprogramowanie (software). W specyfikacji unika się rozważań dotyczących filozofii zarządzania dokumentacją, teorii archiwalnej, podejmowania decyzji, kontroli zarządzania etc.; te zagadnienia są [zresztą] dobrze opisane w stosownych publikacjach, z których [wybrane przykłady] podano w załączniku nr 1. Jako szczególny przykład, specyfikacja wspomina w wielu miejscach, że pewne funkcje muszą zostać ograniczone do roli administratora. Nie oznacza to, że decyzje dotyczące polityki (postępowania) mają być podejmowane na poziomie administratora systemu, a jedynie, że administratorzy muszą być jedynymi użytkownikami uprawnionymi przez organizację do wykonywania danych czynności w SZDE.

Należy odnotować, że polityka zarządzania dokumentacja musi być zintegrowana z wymaganiami businessowymi i technicznymi organizacji i że rola administratora może tylko wdrażać – z perspektywy zarządzania systemem i dokumentacją – decyzje podjęte przez wyższe szczeble zarządu.

Wreszcie, specyfikacja jest z założenia skupiona na użytkowniku; stosuje się tu, na ile jest to tylko możliwe, typ terminologii powszechnie stosowanej przez tych, którzy pracują z dokumentacją elektroniczną. I tak dla łatwości zrozumienia specyfikacja opisuje elektroniczne jednostki (*files*) jako 'zawierające' (*containing*) dokumentację, chociaż w istocie elektroniczne jednostki nie zawierają niczego. Patrz sekcja 2.2, gdzie rozwinięto ten problem.

1.8 [Kwestie do] rozważenia przez poszczególne państwa członkowskie [Unii Europejskiej]

Jak to wyjaśniono w sekcji dotyczącej zawartości (sekcja 1.3), ta specyfikacja stara się ogarnąć szeroki zakres wymagań – dla różnych krajów, różnych [gałęzi] przemysłu i różnych typów dokumentacji. Ten szeroki zakres jest świadomy; lecz prowadzi to do znaczących ograniczeń, a mianowicie, że ta konkretna specyfikacja nie może być zbiorem* wymagania, które precyzyjnie wpasowywałoby się w istniejące wymagania bez [dodatkowych] modyfikacji. Różne kraje mają swoje odmienne tradycje, podejście do problemów, przepisy prawne warunkujące zarządzanie dokumentacją. W niektórych przypadkach trzeba je uwzględnić, gdy chce się zastosować taką specyfikację, zwłaszcza gdy chce się nią posłużyć określając wymagania dla nowego systemu. Z tego powodu MoReq2 dopuszcza, aby poszczególne państwa Unii Europejskiej dodawały rozdział „krajowy" albo rozdział „zero", w którym zostaną wyrażone wymagania obowiązujące w danym państwie, takie jak:

0 Tłumaczenie zasadniczych terminów i koncepcji;
1 Prawodawstwo obowiązujące w danym państwie;
2 Stosowane standardy i wytyczne co do dostępności;
3 Dodatkowe inne wymagania obowiązujące w danym kraju;

4 Krajowe publikacje pozwalające na rozszerzenie tej problematyki.

1.9 Dostosowanie tej specyfikacji

Wymagania zawarte w tej specyfikacji z zamierzenia mają służyć tyko za model. One nie są nakazami przy wdrażaniu wszystkich możliwych SZDE; niektóre z wymagań nie będą miały zastosowania w pewnych środowiskach. Różne sektory bussinesu, odmienne wielkości wdrożeń, różne typy organizacji, a także inne czynniki będą także wprowadzały dodatkowe specyficzne wymagania. W wyniku tego ta specyfikacja powinna zostać dostosowana zanim zostanie użyta dla celów przetargowych.
Dostosowanie do celów przetargowych powinno:

- dodać lub usunąć wymagania, które są specyficznie pożądane przez daną organizację;
- uzupełnić wymagania, które mogą być doprecyzowane, np.:
  - wymagania, które zakładają kilka możliwych rezultatów, powinny zostać zmienione, tak aby był tylko jeden określony wynik;
  - wymagania co do ilości i wykonania.
- dołączyć szczegółowe wymagania organizacyjne, np. określić środowisko softwar'owe;
- wskazać wyraźnie, które wymagania są:
  - niezmienione z MoReq2,
  - nowe,
  - usunięte,
  - uzupełnione

Ta specyfikacja została tak przygotowana, aby można ją było stosować w formie papierowej lub elektronicznej. Angielskojęzyczny oryginał* przygotowano przy użyciu Microsoft Word 2003, a została opublikowana w następujących formatach:

- Microsoft Word 97-2003 (Version 11);
- Microsoft Word 2007 (Version 12);
- Adobe PDF (Version 1.4).

Stosowanie w formie elektronicznej ma wiele zalet, więcej w załączniku nr 3.

1.10 Układ specyfikacji

Specyfikacja skład się z rozdziałów podzielonych na sekcje. Następny rozdział (rozdział 2) zawiera przegląd kluczowych wymagań, poczynając od terminologii, która jest zasadnicza dla tej specyfikacji. Rozdziały od 3 do 9 obejmują szczegóły najistotniejszych wymagań funkcjonalnych wobec SZDE. Każdy z rozdziałów zawiera logicznie zgrupowane wymagania funkcjonalne. Biorąc jednak pod uwagę naturę omawianych spraw występują pewne powtórzenia między rozdziałami.

Rozdział 10 został podzielony na liczne sekcje, z których każda odnosi się do wymagań dla modułu opcjonalnego SZDE. Pewne z tych sekcji (np.: sekcja dotycząca systemów rozproszonych) będą istotne dla pewnych organizacji, a nie istotne dla innych.
Rozdział 11 zawiera wymagania niefunkcjonalne.
Rozdział 12 określa wymagania co do zarządzania metadanymi; definicje elementów metadanych potrzebnych dla MoReq2 podano w załączniku nr 9.
Rozdział 13 zawiera formalny model odniesienia SZDE tak, jak jest on rozumiany w tej specyfikacji. Ten model może być zastosowany dla zrozumienia kluczowych aspektów specyfikacji, takich jak formalna definicja pojęć (np. serii, sprawy, tomu) i relacji zachodzących między nimi (np. „co może być przechowywane w elektronicznej jednostce?”).
Załączniki zawierają listę odesłań do stosownych publikacji oraz informacje związane z administracją [projektu]. Załącznik nr 9 to model metadanych dla MoReq2. Opublikowano go oddzielnie dla ułatwienia wyszukiwania i ze względu na jego długość [nie tłumaczony].
Odpowiadając na zapotrzebowanie z wielu źródeł, jako uzupełnienie dla tych wymagań, opracowano materiały testowe. Materiały testowe opublikowano wraz z elektroniczną kopią wymagań. Struktura MoReq2 została tak zaprojektowana, aby wspierać testowanie zgodności z wymaganiami, np. każdy sekcja rozdziału 10 to jeden opcjonalny model do testowania. Więcej szczegółów dotyczących testowania znaleźć można pod adresem internetowym: http://www.DLM-Network.org.
Wymagania przedstawiono w formie tablic, jedno wymaganie to rząd w tablicy, jak to pokazuje rys. 1.1.

Ref.	***Wymaganie***	***Test***
13.1.1	SZDE musi umożliwiać…	Y
NUMER	WYMAGANIE	CZY JEST TESTOWANE

Rys. 1.1

Każde wymaganie jest numerowane, zapisano je językiem naturalnym.

1.11 Testowanie zgodności

Możliwość testowania

Każde wymaganie jest oznaczone atrybutem „Test”. Wskazuje on, czy istnieje możliwość testowania zgodności z wymaganiem. Możliwe wartości tego atrybutu opisano poniżej:

- **Y – Wymaganie może być formalnie testowane.** Np.: *„SZDE musi zezwalać przynajmniej na trzy hierarchiczne poziomy w schemacie klasyfikacyjnym”*. To można sprawdzić usiłując stworzyć hierarchię wśród tych trzech poziomów.

- **N – Wymaganie nie może być formalnie testowane.** Np.: *„SZDE musi wspomagać businessowy wykaz akt w organizacji*”. Tego jednak nie można przetestować w ogólnych założeniach.

- **P – Wymaganie może być testowane, lecz test jest częściowy i/lub może się okazać, że odkryto brak zgodności**. Np.: *„SZDE nie powinien ograniczać liczby poziomów w hierarchii”*. Nie ma formalnego sposoby, aby sprawdzić brak limitu. Jednak samo wymaganie jest uważane za możliwe do testowania, np. wprowadzając dużą liczbę

poziomów; nie jest wykluczone, iż podczas testu okaże się, iż istotnie jest jakaś granica, poza którą nie można już tworzyć nowych [pod]poziomów, co by wskazywało, że SZDE nie jest zgodny z wymaganiami.

Systemy poza SZDE

Specyfikacji towarzyszą ramowe testy dla MoRerq2. Znajduje się tam opis pozwalający na testowanie zgodności SZDE z MoReq2. [Jednak] wiele wymagań MoReq2 odnosi się do sprzętu i oprogramowania i daleko wykracza poza ramy/zasięg SZDE. Np.: MoReq2 zawiera:

- wymagania dotyczące integracji poczty elektronicznej, które zależą od oprogramowania poczty;
- wymagania co do skalowalności i integralności, które zależą od cech oprogramowania systemu zarządzającego bazą danych;
- wymagania co do skanowania, które zależą od sprzętu skanującego.

Jest oczywiste, iż nie można przeprowadzić testu danego systemu SZDE z każdym dostępnym oprogramowaniem [systemem operacyjnym] i sprzętem. Wobec tego, i jak wynika z definicji, takie wymagania będą testowane w połączeniu oprogramowania i sprzętu określonego przez dostawcę SZDE. W rezultacie certyfikacja zgodności będzie określała także oprogramowanie i sprzęt wykorzystany podczas testowania; a zgodność będzie się odnosiła tylko do danego środowiska. Potencjalni użytkownicy SZDE chcący się dowiedzieć na temat zgodności z innym oprogramowaniem i/lub sprzętem będą musieli ją oceniać dla konkretnego przypadku w zależności od konfiguracji innego oprogramowania i odmiennego sprzętu.

1.12 Wymagania obligatoryjne i pożądane.

MoReq2 rozróżnia wymagania dwóch typów: obligatoryjne i pożądane. Poziom obowiązywania został określony w następujący sposób:

- „musi” – oznacza wymaganie obligatoryjne;
- „powinien” – oznacza wymaganie pożądane.

W każdym przypadku poziom obowiązywania zależy od kontekstu, w jakim się o nim mówi. I tak np. obligatoryjne wymaganie w module opcjonalnym jest tylko obligatoryjne w kontekście tego modułu. W niektórych wypadkach wymaganie jest obligatoryjne, jeżeli zostało spełnione wymaganie pożądane. To zawsze jasno wynika z kontekstu; np.:

- 3.1.17: SZDE powinien wspomagać eksport całości lub części wykazu akt.
- 3.1.18: Jeżeli SZDE wspomaga eksport całości lub części wykazu akt (jak w 3.1.17) to musi [ten eksport] obejmować także metadane […]

co oznacza, że wymaganie funkcjonalne z 3.1.18 jest obligatoryjne, jeżeli – i tylko wówczas gdy – pożądana funkcjonalność z 3.1.17 została spełniona.

1.13 Komentarze do specyfikacji.

Informacja o sposobie przesyłania komentarzy i uwag znajduje się na stronie DLM-Forum, pod adresem internetowym: – http://www.DLM-Network.org.

2. PRZEGLĄD WYMAGAŃ SZDE / OVERVIEW OF ERMS REQUIREMENTS

Ten rozdział rozpoczyna się od zdefiniowania pewnych kluczowych pojęć (sekcja 2.1). Po tym następuje opis pewnych kluczowych koncepcji (sekcja 2.2) oraz diagramu związków encji, modelu na którym opiera się ta specyfikacja (sekcja 2.3)

2.1 Kluczowe pojęcia / Key Terminology

MoReq2 wymaga, aby pewne terminy miały precyzyjnie określone znaczenia. Tam gdzie to możliwe, to znaczenie powinno być zgodne z powszechnym użyciem lub użyciem ogólnie przyjętym [uzgodnionym] w społeczności zarządzających dokumentacją. Jednak w niektórych przypadkach użycie jest specyficzne [tylko] dla MoReq2. Wszystkie terminy zostały zdefiniowane w słowniku (sekcja 13.1). Kluczowe definicje – to znaczy definicje które są rozstrzygające dla zrozumienia MoReq2 – z tego słownika zostały powtórzone tutaj dla łatwości odesłań. Podane tu definicje są tożsame z tymi z pełnego słownika. W podanych poniżej definicjach terminy zaznaczone *kursywą* zostały zdefiniowane z słowniku (sekcja 13.1).

capture (verb) – uchwycić (jako czasownik)

(1) Akt zapisania lub zapamiętania [w systemie] konkretnej realizacji obiektu cyfrowego (źródło: InterPares 2 Project Terminology Database).
(2) Zapamiętanie informacji w systemie komputerowym.

Uwaga: W kontekście MoReq2 uchwycenie *dokumentów* jest użyte na oznaczenie wszystkich procesów związanych z wprowadzenia dokumentu do SZDE, a mianowicie rejestracji, klasyfikacji, dodania metadanych oraz zamrożenia zawartości dokumentu źródłowego. Termin używa się bardziej ogólnie dla oznaczenia wprowadzania [danych/dokumentów] do SZDE i przechowywania innych informacji takich, jak wartość metadanych.

case file – akta sprawy

Jednostka odnosząca się do jednej lub więcej transakcji wykonywanych w całości lub częściowo w sposób strukturalizowany lub częściowo strukturalizowany jako wynik toku konkretnego postępowania.

Uwaga: nie ma ogólnie przyjętej definicji tych określeń, jak też rozróżnienia między aktami sprawy i innymi rodzajami akt, którymi także często zarządza SZDE. Ta definicja została wobec tego opracowana dla MoReq2 z intencją ułatwienia jego zrozumienia; jej przydatność w innych okolicznościach nie jest zagwarantowana.

Uwaga: dokumenty wewnątrz akt spraw mogą mieć strukturę lub jej nie mają. Rozstrzygającą cechą akt sprawy jest to że powstają one w wyniku postępowania, które jest strukturalizowane i powtarzalne. Przykłady to akta dotyczące:

- podania o pozwolenie;
- zapytania o rutynowe/podstawowe usługi;
- śledztwa w sprawie wypadku;
- notatka z nadzoru.

Uwaga: typowe inne cechy akt sprawy to często także te:

- mają przewidywalną strukturę zawartości;
- są liczne;
- są zestrukturalizowane lub częściowo zestrukturalizowane;
- należy je przechowywać przez określony okres czasu, co jest określone w prawie ustawą lub rozporządzeniach niższego rzędu;
  mogą być otwierane lub zamykane przez osoby prowadzące postępowanie, użytkowników końcowych albo przez systemy przetwarzania danych bez konieczności zatwierdzenia przez zarządzającego [systemem].

klasa[12] – class

(tylko w MoReq2). Porcja hierarchii przedstawiona przez linię biegnącą z jakiegokolwiek punktu *wykazu akt* do wszystkich jednostek poniżej.
Uwaga: 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.
Uwaga: w MoReq2 klasa jest także używana na oznaczenie wszystkich dokumentów przydzielonych do danej klasy.

klasyfikacja – classification

Przy zarządzaniu dokumentami systematyczna identyfikacja i układ prowadzonych spraw i/lub dokumentów w kategoriach według logicznie strukturalizowanych (usystematyzowanych) konwencji, metod i reguł proceduralnych przedstawionych w systemie klasyfikacji.
Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7)

wykaz akt (schemat klasyfikacyjny) – classification scheme

(W MoReq2) Hierarchiczny układ klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów.

komponent – component

Wyodrębniony strumień bitów, który sam lub wraz z innym strumieniem bitów tworzy *dokument* lub *pismo*.

Uwaga: ten termin nie jest powszechnie stosowany [powszechnie używany – „plik"].

---

[12] W angielskiej terminologii archiwalnej *class* to dawniejsze określenie na *series* – serię; por. Margaret Procter and Michael Cook, *Manual of Archival Description*, Gower 2000 [*przyp. tłum.*]

Uwaga: zwrot „wyodrębniony strumień bitów" jest używany dla opisania tego, co zwykle w IT nazywa się „plikiem" (*file*). Słowo plik (*file*) jest tu unikane dla zapobieżenia pomyłkom ze znaczeniem pojęcia plik [tu = jednostka archiwalna] w rozumieniu zarządzania dokumentacją. Głównym pomysłem jest, że komponent stanowi integralną częścią zawartości dokumentu, pomimo, że może on być przekazywany i zarządzany odrębnie.

Uwaga: przykłady komponentów obejmują:

- Plik HTML i obrazy JPEG dające razem stronę www;
- Plik edytora tekstowego i arkusza kalkulacyjnego, który składa się z dokumentu tekstowego, zawierającego osadzony odnośniki do arkusza kalkulacyjnego.

Uwaga: komponenty powinny być wyodrębnione, to znaczy oddzielone od siebie. Jeżeli plik tekstowy zawiera osadzony arkusz kalkulacyjny (jako opcję do osadzonego odnośnika do arkusza kalkulacyjnego) to wówczas arkusz kalkulacyjny nie jest uważany za komponent. W takim przypadku plik tekstowy wraz z osadzonym w nim arkuszem kalkulacyjnym jest dokumentem (*record*) składającym się z jednego komponentu.

Uwaga: E-mail z załącznikiem może być [zarówno] jednym komponentem, jak też i kilku komponentami, a nawet kilku dokumentami; to zależy od formatu w jakim jest przechowywany.

Jeżeli e-mail jest przechowywany w formacie obejmującym sam e-mail i wszystkie jego załączniki, to wówczas jest to tylko jeden komponent.

Jeżeli załączniki są przechowywane oddzielnie i są wewnętrzne odnośniki do samego e-mail'a, to wówczas każdy załącznik i połączony z nim e-mail będzie komponentem.

Jeżeli załączniki są przechowywane oddzielnie od samego e-mail'a i nie mają z nim wewnętrznych odnośników, to wówczas każdy załącznik i sam e-mail jest oddzielnym dokumentem; dobra praktyka sugeruje, że te dokumenty powinny być ze sobą połączone ręcznie wstawionymi odnośnikami.

pismo (rzeczownik) **– document**

Zapisana informacja lub obiekt, który można potraktować jako [odrębną] całość.
Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7)
Uwaga: pismo może być na papierze, na mikroformie [mikrofilmie, mikrofiszy], na nośniku magnetycznym lub innym elektronicznym. Może ono zawierać połączenie tekstu, dat, grafiki, dźwięku, filmu lub jakiejkolwiek innej formy informacji. Pojedyncze pismo może się składać z jednego lub więcej *komponentów*.
Uwaga: pismo [dokument nie-ewidencjonowany] różni się od dokumentu (*record*) z wielu ważnych powodów. MoReq2 używa terminu pismo dla określenia informacji, która nie została uchwycona jako *dokument*, tzn. sklasyfikowana [otrzymała znak spraw], zarejestrowana, i zabezpieczona przed zmianami. Słowo „zapisana" (*recorded*) w definicji nie określa charakterystyki dokumentu. Należy zauważyć, że niektóre pisma stają się dokumentami.

dokument elektroniczny – electronic record

Dokument w formie *elektronicznej*.

Uwaga: formę elektroniczna dokument mógł uzyskać, gdyż został stworzony przez stosowne oprogramowanie komputerowe lub ponieważ został zdigitalizowany, np. zeskanowany.

SZDE – ERMS

Electronic records management systems
Systemy zarządzania dokumentacją elektroniczną – SZDE
Uwaga: Systemy zarządzania dokumentacją elektroniczną różni się pod wieloma istotnymi względami od Systemy zarządzania pismami elektronicznymi [dokumentacją nie-ewidencjonowaną] - SZPE. Patrz szczegóły w części 10.3.

jednostka [archiwalna] (rzeczownik) **– file**

Zorganizowana jednostka dokumentów pogrupowanych razem ze względu na to iż odnoszą się do tego samego tematu, działania lub postępowania.
Źródło: skrócona i zaadoptowana wersja definicji z ISAD(G) [= jednostka archiwalna] (patrz załącznik 7)
Uwaga: to określenie jest stosowane przy zarządzaniu dokumentacją. Ono różni się od stosowanego w IT, dla którego MoReq2 stosuje termin „*komponent*"

metadane – metadata

(w zakresie zarządzania dokumentacją) Dane opisujące kontekst, zawartość i strukturę dokumentów i dzieje zarządzania nim.
Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7).
Uwaga: pewne modele oparto na odrębnym konceptualnie poglądzie na metadane. Np. traktuje się informacje z dziennika kontroli jako będące całkowicie metadanymi. Te odrębne poglądy są ważne i cenne w odniesieniu do kontekstu, w jaki je sformułowano, ale nie są przydatne dla wyspecyfikowania funkcjonalności systemów i dlatego nie są tu rozważane.

dokument (rzeczownik) **– record**

Informacja wytworzona, otrzymana i uchwycona jako świadectwo i informacja przez organizację lub osobę, jako wykonanie prawnych zobowiązań lub w toku prowadzonych spraw.
Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7).
Uwaga: można także zastosować lokalne definicje obowiązujące w danym państwie.
Uwaga: dokument może zawierać jedno lub kilka pism, np. jeżeli zawiera załączniki i może być na jakimkolwiek nośniku i w jakimkolwiek formacie. W konsekwencji na dokument składają się jedne lub więcej komponentów. W dodatku do zawartości pisma/pism, dokument powinien zawierać informacje o kontekście i – jeżeli to możliwe – o strukturze (np. informacje opisujące komponenty dokumentu). Zasadniczą cechą dokumentu jest to, iż nie można go zmienić.
Uwaga: zarówno dokumenty elektroniczne jak i fizyczne mogą być zarządzane przez SZDE.

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.

tom – volume

Podział 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.

2.2 Kluczowe koncepcje / Key Concepts

Kluczowe koncepcje wymagane dla zrozumienia tej specyfikacji to:

- dokument i dokument elektroniczny;
- dokument miarodajny [autorytatywny?];
- elektroniczne jednostka, sprawa i tom;
- wykazu akt;
- klasa;
- SZDE;
- zapisywania dokumentów;
- role użytkownika i administratora.

Dokument i dokument elektroniczny

Jak to wyjaśniono w sekcji 2.4 *DLM Forum Guidelines* (załącznik 1) na dokument należy spojrzeć jako na składający się z:

- zawartości;
- struktury;
- kontekstu;
- [sposobu] przedstawienia.

Treść jest przedstawiana w jednym lub więcej fizycznym i/lub elektronicznym piśmie (*document*), które przenosi wiadomość (informacyjną zawartość - treść) dokumentu (*record*). One są przechowywane w taki sposób by umożliwić przyszłym użytkownikom ich zrozumienia a także kontekst. Ten pogląd implikuje, że dobrze zarządzany dokument składa się z – poza zawartością swojego pisma/swoich pism [poza zawartością treściową, lub poza treścią] – informacji o jego strukturze i metadanych dostarczających informacji o kontekście oraz informacji o sposobie przedstawienia użytkownikom. W MoReq2 jednak termin dokument jest używany w odniesieniu do informacyjnej zawartości – do pism z których dokument się składa, [ale] bez metadanych. Sposób przedstawienia zależy od połączenia zawartości dokumentu, struktury i (w przypadku dokumentów elektronicznych) od zastosowanego oprogramowania (patrz słownik).
W świecie dokumentów fizycznych, zdecydowana większość dokumentów to dokumenty papierowe poukładane w jednostki, fizycznie składające się z jednego lub więcej tomów

dokumentów włożonych do papierowych teczek. [Odpowiednie] procedury kontrolne powinny uniemożliwić użytkownikom [wprowadzenie] zmian w dokumentach lub ich przemieszczenie wewnątrz sprawy.
Podobne koncepcie stosuje się do dokumentów elektronicznych. Dokument składa się z jednego lub więcej pisma/pism (*documents*) elektronicznych. Mogą to być pisma z edytora tekstowego, e-mail'e, arkusze kalkulacyjne, nagrania filmowe, dźwiękowe, fotografie lub obiekty cyfrowe jakikolwiek innego typu. Pisma stają się dokumentami, gdy odkłada się je na bok, to znaczy zostają „uchwycone" w SZDE. W momencie uchwycenia dokumenty są „klasyfikowane" [i kwalifikowane], to znaczy otrzymują symbole klasyfikacyjne klasy wynikające z wykazu akt właściwego dla danej sprawy i pozwalające SZDE na zarządzanie nimi. Dokumenty są zazwyczaj przypisane do jednostki archiwalnej, choć nie zawsze, patrz niżej.
Dla celów przechowywania konieczne jest uwzględnienie, że dokumenty elektroniczne składają się często z wielu komponentów (pojęcie komponent jest stosowane w MoReq2 dla uniknięcia słowa „plik" w znaczeniu IT, tak aby zmniejszyć możliwość pomyłki z „plikami" [= jednostka archiwalna] z zakresu zarządzania dokumentują). Każdy komponent jest obiektem, a zarządzanie nim kontroluje system operacyjny komputera. Komponenty mogą mieć odmienne formaty, ale one wszystkie razem składają się na dokument. Nie wszystkie dokumenty mają więcej niż jeden komponent, np. większość dokumentów [nie-ewidencjonowanych] z procesorów tekstowych ma tylko jeden komponent. Przykładem dokumentu z wieloma komponentami jest strona internetowa z tekstem, grafika i arkuszami stylów; często na taką stronę skład się jeden komponent w HTML, dziesiątki komponentów w JPEG i kilka CSS.
Zasadniczą cechą dokumentów jest to, że ich informacyjna zawartość jest niezmienna. Jedną z konsekwencji takiego podejścia jest to, iż żadne działanie przeprowadzane na dokumentach elektronicznych nie może oddziaływać/wpływać na relacji pomiędzy komponentami. Innymi słowy wszystkie działania na jakimkolwiek dokumencie muszą zachowywać poprawne relacje między jego wszystkimi komponentami. I tak np. kiedykolwiek jakiś dokument jest przenoszony lub kopiowany, musi on być przeniesiony lub skopiowany w sposób, który zachowuje wszystkie jego komponenty i wszystkie relacje między nimi.

Dokumenty miarodajne

ISO 15489 opisuje „miarodajny dokument" jako dokument który cechuje się:

- autentycznością;
- wiarygodnością;
- integralnością;
- użytecznością.

Jak to wyjaśniono w ISO 15489, celem wszystkich systemów zarządzających dokumentacja powinno być zapewnienie, że przechowywane w nich dokumenty są „miarodajne". Podsumowując „miarodajny" dokument to taki, o którym:

- może udowodnić, że dokument jest tym, za co się podaje;
- może udowodnić, że dokument został wytworzony lub wysłany przez osobę podająca się za jego twórcę lub nadawcę;
- może udowodnić, że dokument został wytworzony lub wysłany w czasie, który podano;

- można na nim polegać, ponieważ można zaufać jego zawartości (treści) jako pełnemu i dokładnemu odwzorowaniu postępowania, działania lub faktu, który poświadcza;
- zawiera wszystkie dane (całość) i nie podlegał zmianom;
- można go zlokalizować, uzyskać, przedstawić i zinterpretować.

Wymagania MoReq2 zaprojektowano, aby zapewnić, że dokumenty przechowywane w SZDE zgodnych z MoReq2 są „miarodajne". Sama zgodność z tymi wymogami nie jest jednak wystarczalna, konieczne jest także istnienie i zgodność z politykami i procedurami [obowiązującymi] w danej organizacji.

Elektroniczne jednostki, sprawa i tomy

Dokumentacja papierowa jest gromadzona zazwyczaj w formie fizycznej, w papierowych teczkach. Papierowe jednostki układa się zgodnie z jakąś strukturą lub wykazem akt. W SZDE dokumenty elektroniczne mogą być zarządzane tak jak by były gromadzone w jednostki i teczki elektroniczne. Dokładnie elektroniczne jednostki i teczki nie muszą jednak realnie istnieć, one są wirtualne w tym znaczeniu, że one „nie zawierają" niczego. Faktycznie zawierają elementy metadanych przypisane do dokumentów. Dalej, w wielu przypadkach w systemach elektronicznych nie ma konieczności realnego odróżniania jednostki od teczki. Jednak te szczegóły nie są na ogół widoczne dla użytkowników SZDE. Oprogramowanie zarządzające aplikacją SZDE pozwala użytkownikom widzieć i zarządzać jednostkami i teczkami, tak jak by one zawierały dokumenty* logicznie przypisane do tych jednostek. Takie spojrzenie skoncentrowane na użytkowniku jest stosowanie dalej w tej specyfikacji. Wobec tego dla ułatwienia reszta specyfikacji opisuje jednostki elektroniczne jako „zawierające" dokumenty. Należy jednak odnotować, że choć specyfikacja dostarcza funkcjonalnych wymagań do zarządzania jednostkami elektronicznymi, ona nie określa jednak sposobu w jaki należy wdrażać koncepcję jednostek elektronicznych.
W niektórych środowiskach korzystne jest podzielenie jednostki na sprawy. Podział wewnętrzny jednostki archiwalnej na sprawy jest oparty na logice, to znaczy na ogół potrzebna jest praca człowieka, aby zdecydować, w ramach której sprawy dokument należy przechowywać. Sprawy są przede wszystkim stosowane w instytucjach rozstrzygających sprawy. Przykładem może być jednostka dotycząca sprzedaży gruntu ze sprawami dotyczącymi różnych typów działań z tym związanych (np.: ogłoszenia o sprzedaży, kontrakty, kontakty z prawnikami etc.). Sprawa więc jest wydzielona ze względu na typ zawartości. W rezultacie to sprawa może być wykorzystana przez program dla wskazania w jednostce dokumentów o różnych harmonogramach zachowania i brakowania.
Niezależni od tego czy zastosowano podział na sprawy czy nie, jednostki są czasami dzielone mechanicznie na tomy, zgodnie z określonym zwyczajem. Termin „mechanicznie" zakłada prostą zgodność z takim zwyczajem, który nie opiera się na logicznym wydzielaniu zawartości jednostki, ale na jej rozmiarze, ilości dokumentów w nią wchodzących, czy okresie czasu który obejmuje. Taka praktyka wywodzi się ze świata papierowego i ma na celu ogranicznie wielkości i ciężaru jednostek do poręcznej wielkości. Można ją stosować także w odniesieniu do jednostek elektronicznych, aby ograniczyć je do poręcznej wielkości dla celów archiwalnej oceny, transferów lub innych celów związanych z zarządzaniem. Jest ona szczególnie właściwa dla zarządzania jednostkami, które są otwarte (dostępne) przez dłuższe okresy i/lub które rozrastają się z powodu dużej ilości dokumentów.

Choć rozróżnienie między jednostką i tworzącymi ją tomami jest jasne, to co z niego wynika wydaje się mniej oczywiste. Wynika to z tego, że można zastosować różne wewnętrzne podziały jednostki na tomy zależnie od potrzeb wdrożenia. Te odmiany to:

- pewne jednostki są zamknięte po ograniczonym okresie czasu i jednostka (nawet jeśli wchodzi w nią wiele tomów) jest całością używane do celów zarządzania. Przykładami są jednostki określonych drobnych dostawców lub jednostki dotyczące jednego projektu;

- pewne jednostki mają nieograniczony okres czasu istnienia (lub prawie nieograniczony) i wówczas tom jest całością używane do celów zarządzania. Przykładami są jednostki z dokumentacją regionów geograficznych lub zajmujące się sprawami, które nie są wrażliwe na upływ czasu, takimi jak sprawy polityczne, czy jednostki zawierające faktury, gdzie nowy tom zaczyna się od początku każdego roku.

W stosunkowo rzadkich przypadkach dokumenty mogą być przechowywane poza jednostka – poprzez połączenie bezpośrednio z klasa [wykazu akt]. To objaśniono w **3.2.17**

Wykaz akt

Zarządzanie dokumentacją polega na układaniu jednostek w sposób strukturalizowany, a dobra praktyka nakazuje, aby ta struktura odzwierciedlała funkcje biznesowe. Przedstawienie tego pogrupowania to „wykaz akt". Wykaz akt jest zazwyczaj hierarchiczny. Dalsza część MoReq2 koncentruje się na spojrzeniu hierarchicznym, inne podejścia pozostają poza zakresem MoReq2. Hierarchiczny układ zaś jest warunkiem wstępnym spełnienia [wymagań] MoReq2.
Tak jak jednostki wydają się istnieć, chociaż one nie są niczym więcej, jak pogrupowaniem dokumentów, podobnie i wyższe poziomy (klasy) hierarchii wykazu akt wydają się istnieć, chociaż one nie są niczym więcej, jak pogrupowaniem jednostek i/lub niższych poziomów. A co do jednostek ta specyfikacja wyraża wymagania co do hierarchii, ale bez narzucania sposobu w jaki ma to być wdrożone.
Jednostki mogą się pojawiać na każdym poziomie hierarchii. Pokazano to na rys. 2.1, który przedstawia fikcyjny wykaz akt, pokazujący układ klas i jednostek przydzielonych aż do najniższego poziomu klas. Ten fikcyjny wykaz jest znacznie prostszy niż te, które są w rzeczywistości.

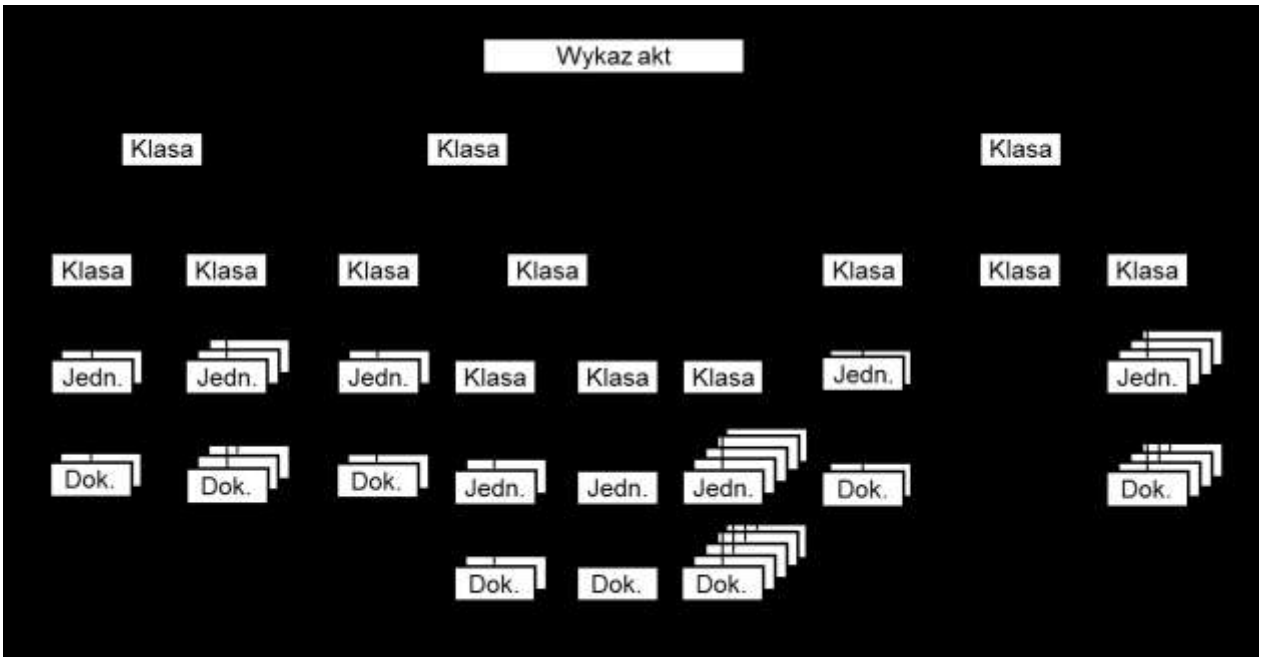


FIG 2.1

Należy podkreślić, że zamiarem tego rysunku jest tylko pokazanie wybranych możliwych relacji pomiędzy poziomami, jednostkami i dokumentami. Nie pokazano tu wszystkich, możliwych poziomów, czy wszelkich możliwych układów.

Klasa

MoReq2 używa terminu „klasa” dla opisania części struktury hierarchicznej reprezentowanej przez linię biegnącą z jakiegokolwiek punktu wykazu akt do wszystkich jednostek poniżej. To pojęcie koresponduje z pojęciem „pierwszej klasy” „grupy” lub „serii” (lub pod-klasy, pod-grupy, pod-serii etc.) w innych tekstach. Wizualnie klasa hierarchii koresponduje z gałęzią drzewa. Wobec tego klasa może zawierać w sobie inne klasy, tak jak serie zawierają podserie. Kontynuując poprzedni przykład zaciemnione kwadraciki i pogrubione linie na rys. 2.2. są jednym z przykładów klasy.

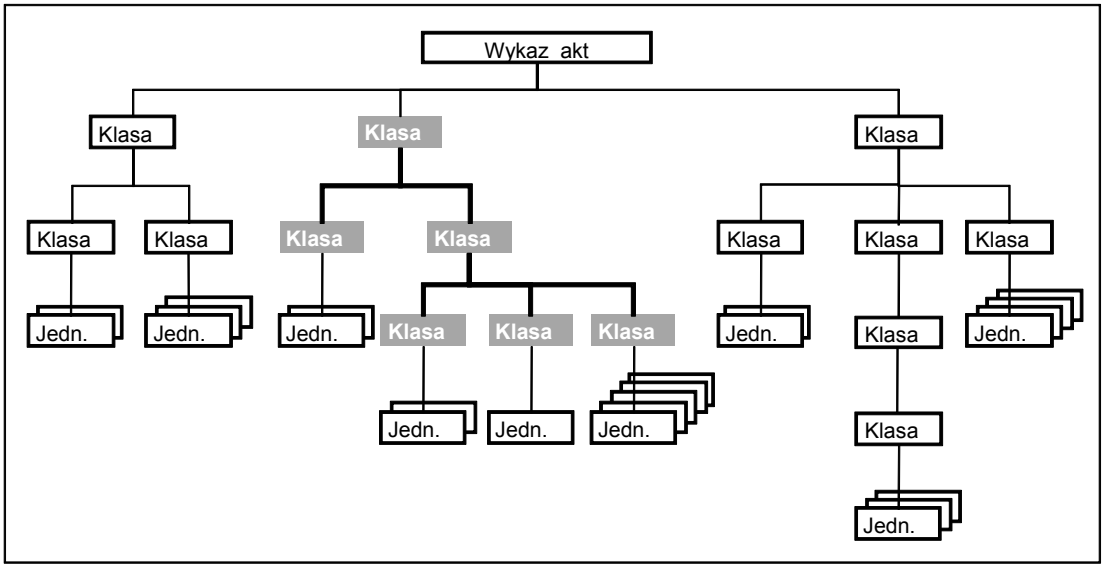


FIG 2.2

W MoReq2 używa się także pojęcia „klasa” dla określenia wszystkich jednostek, dokumentów etc. przypisanych do [danej] klasy, na podobnej zasadzie jak słowo „butelka” może być użyte zarówno dla opisania pojemnika, jak i pojemnika pełnego cieczy. Takie podwójne użycie jest zamierzone, a właściwe zrozumienie pojęcia zawsze jasno wynika z kontekstu.
W MoReq2 używa się także pojęcia „dziecko” i „rodzic” dla opisania relacji między jednostkami. „Dzieckiem” dla jakiejś jednostki jest jednostka znajdująca się poniżej w hierarchii (innymi słowy jest jednostką descendentną), zaś „rodzic” dla jednej jednostki, to taka jednostka, która jest bezpośrednio nad nim w hierarchii. I tak „dzieckiem” w dla klasy mogą być inne, klasy, jednostki lub – rzadziej – dokumenty. MoReq2 pozwala na to, aby dokumenty były przypisane do lub przechowywane bezpośrednio w klasie, bez jednostki. To zostało zamierzone dla stosunkowo rzadkich okoliczności, opisanych [dalej] w specyfikacji.

Systemy zarządzania dokumentacją elektroniczną (SZDE)

SZDE jest przede wszystkim aplikacją dla zarządzania dokumentami elektronicznymi, choć także można go zastosować do zarządzania dokumentami fizycznymi.

SZDE jest często blisko związany z Systemy Zarządzania Pismami Elektronicznymi – SZPE (*Electronic Document Management System - EDMS*) lub z aplikacjami biznesowymi. Technicznie SZDE/ERMS zarządza dokumentami, zaś SZPE/EDMS zarządza pismami (które nie są dokumentami). Jednak w sytuacji, kiedy systemy wspierają codzienną pracę może być trudno rozróżnić ich funkcjonalności. Więcej na ten temat w sekcji 10.3, która zajmuje się zarządzaniem pismami.

Uchwycenie dokumentów

Pismo wytworzone lub otrzymane w trakcie prowadzenia sprawy staje się dokumentem, gdy zostanie ono odłożone na bok, to znaczy „uchwycone" w SZDE. W momencie uchwycenia dokumenty są „klasyfikowane" [i kwalifikowane], to znaczy otrzymują symbole klasyfikacyjne klasy wynikające z wykazu akt właściwego dla danej sprawy i pozwalające SZDE na zarządzanie nimi. Dokumentom jest także nadawany unikatowy identyfikator.
W wielu przypadkach, pisma odłożone na bok lub uchwycone stają się dokumentami przez powiązanie ich z prowadzeniem spraw, jak to się często zdarza w systemach zarządzanie obiegiem dokumentów (*workflow*). Np. gdy faktura jest dostarczona, to ona powinna automatycznie spowodować, poprzez jej uchwycenie, powstanie dokumentu. W innym przypadku może być procedura, że każde pismo dotyczące prowadzenia spraw musi stać się dokumentem, nawet jeśli ono formalnie, nie odnosi się do postępowania. W jeszcze innych okolicznościach, jednak proces uchwycenia zostanie zainicjowany w sposób wybiórczy przez użytkownika. Ustalenie, które dokumenty powinny zostać uchwycony w SZDE powinno być oparte na analizie obowiązujących przepisów, wymaganiach biznesowych i odpowiedzialności oraz ocenie ryzyka, jakie pociąga za sobą brak uchwycenia dokumentów. Przykładem jest memorandum/notatka służbowa w organizacji zajmującej się sprawami politycznymi. Organizacja może określić, iż jedynie memorandum uważane za ważne (znaczące) staje się dokumentem (to znaczy mniej ważne memoranda, takie jak zajmujące się sprawami technicznymi – organizacji spotkania, nie będą stanowić dokumentów). W pewnych okolicznościach projekty będą uważane za ważne (znaczące) i staną się dokumentami, a w innych nie. Intencją MoReq2 jest obsłużenie obu tych sytuacji. Innymi słowy, MoReq2 opisuje ogólnie system biurowy dla użytkowników, nie zaś system zarządzania dokumentacją dla określonych aplikacji lub też dla wyłącznego wykorzystania przez archiwistę czy administratora.

Role użytkownika i administratora

MoReq2 stosuje pojęcie „użytkownik" dla określenia każdej osoby mającej ważne/aktualne uprawnienia do pracy z użyciem SZDE. Wobec tego, każdy kto może się zalogować do SZDE jest użytkownikiem, włączając w to administratora. Rozróżnienie między administratorem a innymi użytkownikami może jednak czasami być złożone i niejasne. Dlatego w MoReq2 stosuje się koncepcję „ról" przy definiowaniu wielu wymagań.
Różne organizacje będą wdrażać SZDE w odmienne sposoby. Np. mała organizacja może zadowolić się tylko jednym administratorem, podczas gdy duże korporacje będą potrzebowały wiele różnych administracyjnych stanowisk, każdego z innymi uprawnieniami. Dlatego nie wydaje się ułatwieniem określenie specyficznego profilu dostępu w tej ogólnej specyfikacji; zamiast tego w MoReq2 zastosowano koncepcje „ról".
W MoReq2 określono dwa rodzaje „ról": „rola użytkownika" i „rola administratora". W praktyce większość organizacji będzie miała więcej niż jedną osobę w tych rolach i wiele organizacji określi dalsze role. Przykładowe role z możliwymi uprawnieniami dostępu są zarysowane w macierzy w sekcji 13.4
W skrócie, jednak, „role" w MoReq2 to coś, jak profil użytkownika – nie jest to praca ani stanowisko, ale zbiór uprawnień i odpowiedzialności posiadanych wspólnie przez licznych użytkowników. W MoReq2 rozróżniono przykłady dwóch ról administratora i dwóch użytkownika.

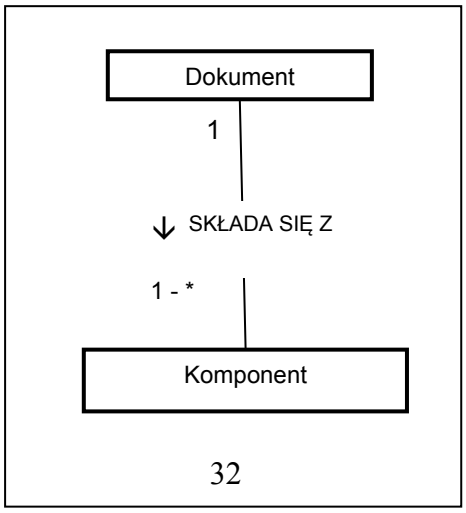
Administracyjne role podejmują działania związane z zarządzaniem samymi dokumentami; ich zakresem zainteresowania jest zarządzanie dokumentami jako całościami raczej niż zawartością czy biznesowym kontekstem. Oni także zarządzają sprzętem, na którym działa SZDE, oprogramowaniem i pamięcią, zapewniają kopie zapasowe) i zarządzają wydajnością systemu.
W przeciwieństwie do ról administracyjnych, role użytkowników mają dostęp do funkcjonalności, które są potrzebne pracownikowi biurowemu lub badaczowi, gdy korzysta z dokumentów. Obejmuje to dodawanie dokumentów, ich wyszukiwanie i uzyskiwanie. Ich interesuje bardziej zawartość dokumentów, niż zarządzanie nimi. Innymi słowy ich interesuje tok prowadzenia spraw poświadczony w dokumentach.

2.3 Modelu związków encji / Entity-Relationship Model

Ta sekcja zawiera model związków encji przedstawiony na rys. 2.5, którym można się posługiwać jako pomocą do zrozumienia specyfikacji. Sekcja 13.3 zawiera opisowe wyjaśnienia.
Ważnym aspektem tego modelu jest to, że on nie koniecznie oznacza aktualną strukturę przechowywaną w SZDE. Jest to [tylko] teoretyczny model związku encji z dokumentami. SZDE stosuje ten model relacji dla wyprodukowania behawioralnych odpowiedników do struktury [zaprezentowanej] w modelu. Dalsze wyjaśnieni w sekcji 2.2.
Relacje zachodzące między następującymi kluczowymi encjami narysowano w następującym modelu związków encji:

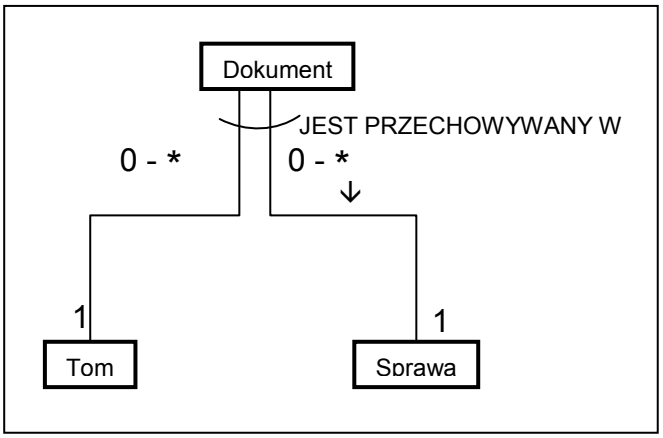
- klasa;
- jednostka;
- sprawa;
- tom;
- dokument
- komponent.

Inne encje są także uwzględnione.
W diagramie encje – jednostka, dokument etc. – są przedstawione jako prostokąty. Łączące je linie przedstawiają relacje między encjami. Każda relacja jest opisana tekstem po środku linii, który należy odczytywać zgodnie z kierunkiem wskazanym strzałką. Każdy koniec relacji ma numer, który wskazuje na liczbę wystąpień (dokładniej liczności); numery objaśniono w legendzie. I tak np. rys. 2.3 oznacza „jeden dokument składa się z jednego lub więcej komponentów” (zwróć uwagę na kierunek wskazany przez strzałkę).



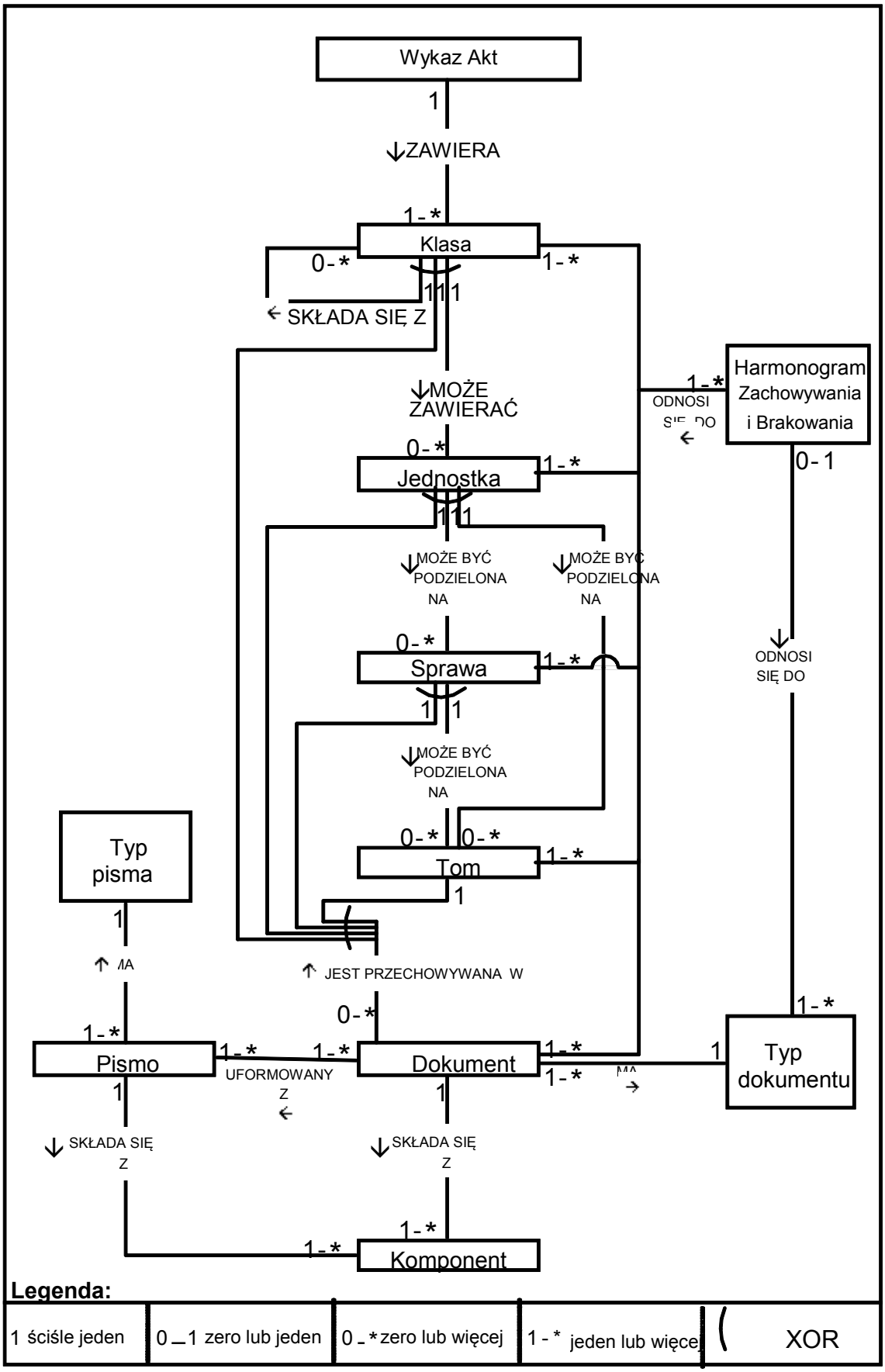
RYS. 2.3

Linia krzywa przecinająca dwie lub więcej relacji wskazuje, że te relacje wzajemnie się wykluczają. I tak np. rys. 2.4 oznacza „każdy dokument jest przechowywany albo w tomie, albo w sprawie, ale nie w obu”.



RYS. 2.4

Należy zwrócić uwagę, że encja klasy jest w relacji z sobą poprzez relacje „składa się z”. Taka relacja opisuje, w formalnym sensie, relację między klasami w hierarchicznym wykazie akt, gdzie klasa może składać się z jednej lub więcej innych klas. Jeśli ta relacja (zwana też rekursywną) zostanie usunięta model będzie się również odnosić do nie-hierarchicznych relacji.
W dalszej części MoReq2 terminy wydrukowane tłustym drukiem na niebiesko oznaczać będą pierwsze użycie terminu zdefiniowanego w słowniku. W tekście elektronicznym jest to hiperłącze odsyłające do definicji, czyli wciskając klawisz „CTRL” i klikając na ten termin trafia się do definicji słownika, i ponownie wciskając klawisz „CTRL” i klikając wraca się do tekstu.


Wykaz Akt
1
ZAWIERA
1-*
Klasa
0-*
1-*
1 1 1
SKŁADA SIĘ Z
MOŻE ZAWIERAĆ
0-*
Jednostka
1-*
1 1 1
MOŻE BYĆ PODZIELONA NA
MOŻE BYĆ PODZIELONA NA
0-*
Sprawa
1-*
1 1
MOŻE BYĆ PODZIELONA NA
0-* 0-*
Tom
1-*
1
Typ pisma
1
MA
JEST PRZECHOWYWANA W
0-*
1-*
Pismo
1-* 1-*
UFORMOWANY Z
Dokument
1-* 1-*
MA
1
Typ dokumentu
1
1
SKŁADA SIĘ Z
SKŁADA SIĘ Z
1-*
1-*
Komponent
1-*
ODNOSI SIĘ DO
Harmonogram Zachowywania i Brakowania
0-1
ODNOSI SIĘ DO
1-*
Legenda:
1 ściśle jeden
0 – 1 zero lub jeden
0 - * zero lub więcej
1 - * jeden lub więcej
XOR

RYS. 2.5

3. WYKAZ AKT I ORGANIZACJA JEDNOSTEK / CLASSIFICATION SCHEME AND FILE ORGANISATION

W tym rozdziale wyliczono wymagania dotyczące zarządzaniem **wykazem akt** oraz dotyczące organizacji **jednostek**. Na początku w sekcji 3.1,wyszczególniono wymagania dotyczące układu wykazu akt, następnie wymagania dotyczące **klas** i jednostek (w sekcji 3.2) oraz **tomów** i **spraw** (sekcja 3.3). Sekcja 3.4 zawiera wymagania związane z obsługi wykazu akt.

Wykaz akt jest podstawą jakiegokolwiek SZDE. Pozwala on na przechowywanie dokumentów elektronicznych wraz z innymi **dokumentami** odnoszącymi się do kontekstu przez zdefiniowanie sposobu w jaki **dokumenty elektroniczne** będą zorganizowane / ułożone w jednostki elektroniczne i określenie zachodzącym między nimi relacji.

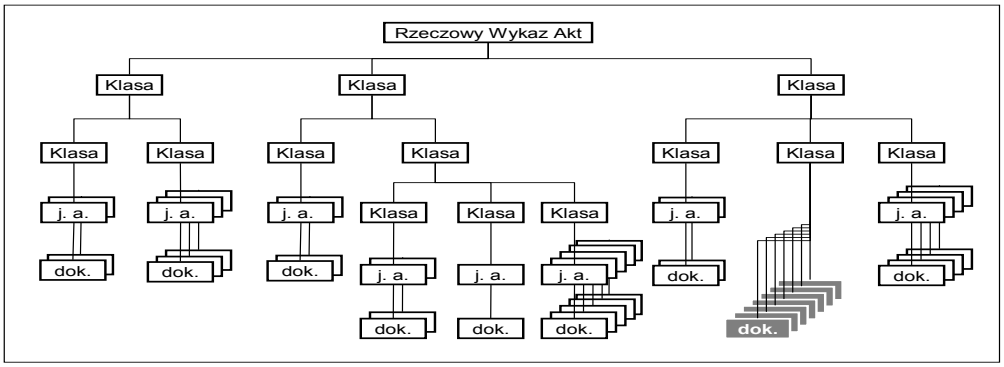
Zasadniczą różnicą między MoReq2 i jego poprzednikiem jest to, że [obecnie] MoReq2 pozwala na zadeklarowanie dokumentu bezpośrednio do klasy jak i do jednostki. Pierwotny MoReq nie pozwalał na zadeklarowanie [przypisanie] dokumentu bezpośrednio do klasy, dopuszczał tylko zadeklarowanie [przypisanie] dokumentu do jednostki.

Tak więc MoReq2 pozwala, aby dokument został **uchwycony** w którejkolwiek z:

- Klasy;
- Jednostki;
- Sprawy;
- Tomu.

Dokumenty najczęściej są uchwycone do tomu; co do uchwycenia ich w jednostce lub sprawie patrz 3.3.1, 3.3.2 i 3.3.3.

Uchwycenie dokumentów w klasie przedstawia rys. 3.1, gdzie dodano takie dokumenty (zaznaczone na szaro) do rys. 2.1



Objaśnienia:
j. a. – jednostka archiwalna
dok. – dokument/ dokumenty

RYS. 3.1

Te zmiany zostały wprowadzone dla odzwierciedlenia wymagań systemów zarządzania sprawami o dużej pojemności (high-volume case management systems). Nie oznacza to jednak, że nie jest to wymagane przez hierarchiczne wykazy akt, czy też nie odnosi się do jednostki. Niewłaściwe posługiwanie się takim rozwiązaniem spowoduje ryzyko w zarządzaniu dokumentacją i zaleca się użytkownikom MoReq2, aby korzystać z tych funkcjonalności, tylko po uważniej analizie. Większość użytkowników MoReq2 prawdopodobnie nie będzie potrzebowała takich funkcjonalności i dlatego w wymaganiach MoReq2 przewidziano, możliwość wyłączenia tych funkcjonalności.

Zgodność z MoReq2 wymaga wsparcia dla hierarchicznych **wykazów akt**. Wynika to z tego, że:

- hierarchiczne wykazy akt są w stanie zapewnić efektywne, stabilne i czytelne pogrupowanie dokumentów;
- hierarchiczne wykazy akt są szeroko stosowane w Europie.

To także pozwala zachować zgodność z poprzednią wersją MoReq. Wiele wymagań korzysta z koncepcji (pojęcia) klasy. W licznych przypadkach będzie możliwe zastosowanie tych wymagań do wykazu akt pozbawionego hierarchii, ale nie w każdej sytuacji może to być realne.

Jest zasadnicze, aby wykaz akt (technicznie schemat klasyfikacji dokumentów) był ściśle związany z biznesowymi potrzebami organizacji. Dobra praktyka sugeruje, aby organizacja najpierw zdefiniowała wykaz akt dla zakresu swojej działalności, zanim zaprojektuje wykaz akt dla dokumentów.

3.1 Konfigurowanie wykazu akt / Configuring the Classification Scheme

Ref	*Wymaganie*	*Test*
3.1.1	SZDE musi wspierać i być zgodny z biznesowym wykazem akt organizacji. The ERMS must support and be compatible with the organisation's business classification scheme. *To wymaganie nie podlega testowaniu w ogólnych przypadkach, ono zostało włączone jako przypomnienie dla użytkowników MoReq2 potrzeby związania wykazu akt stosowanego przez SZDE z biznesowymi potrzebami organizacji. Te potrzeby powinny być odzwierciedlone przez układ dokumentów zewnętrzny wobec SZDE.* *This requirement is not testable in the general case; it is included as a reminder to users of MoReq2 of the need to align the classification scheme used by an ERMS with the business needs of the organisation. These needs should be reflected by the arrangement of records external to the ERMS.*	N

Ref	Wymaganie	Test
3.1.2	SZDE musi obsługiwać wewnętrzną integralność (powiązanie relacjami lub w inny sposób) przez cały czas niezależnie od: ♦ konserwacji i obsługi technicznej; ♦ innych działań **użytkownika**; ♦ awarii części składowych systemu. The ERMS must maintain internal integrity (relational integrity or otherwise) at all times, regardless of: ♦ maintenance activities; ♦ other **user** actions; ♦ failure of system components. *Inaczej mówiąc, niemożliwa jest sytuacja, w której jakiekolwiek działanie użytkownika lub jakikolwiek błąd programu będzie skutkować sprzecznością w SZDE lub w jego bazie danych.* *In other words, it must be impossible for a situation to arise where any user action or any software failure results in an inconsistency within the ERMS or its database.*	P
3.1.3	SZDE powinien zezwolić **roli administrator** na oznaczenie każdego wykazu akt „Tytułem" i „Opisem", ponadto musi automatycznie oznaczyć każdy wykaz akt „Identyfikatorem". The ERMS should allow **administrative roles** to label each classification scheme with a Title, and Description, and must automatically label each classification scheme with an Identifier. *Ta **metadana** będzie wspomagać funkcje takie jak **eksport** wykazu akt i dokumentów.* *This **metadata** will support functions such as **export** of the classification scheme and of records.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.1.4	SZDE musi mieć możliwość wsparcia wykazu akt, który przedstawia (odwzorowuje) jednostki i dokumenty jako zorganizowane hierarchicznie w klasy. The ERMS must be able to support a classification scheme which can represent files and records as being organised in a hierarchy of classes. *Stosowanie hierarchicznego wykazem akt jest obowiązkowe dla [zachowania] zgodności z MoReq2. Ma to na celu umożliwienia dziedziczenia okresów przechowywania i brakowania i innych metadanych, a także ułatwienie w poruszaniu się z systemie.* *Wsparcie dla przynajmniej trzech poziomów w wykazie akt jest obowiązkowe, [choć] w wielu środowiskach potrzebnych będzie więcej poziomów.* *The use of a hierarchical classification scheme is mandatory for compliance with MoReq2. This is in order to enable the inheritance of retention and disposition schedules and other metadata and also to facilitate navigability.* *Support for at least three levels is the minimum requirement; more levels will be needed in many environments.*	Y
3.1.5	SZDE musi zezwolić na zarządzanie wykazem akt tylko roli administratora, jak to wynika to wymaganiu 3.1.6. The ERMS must allow management of the classification scheme by an administrative role only, subject to requirement 3.1.6. *W tym wymaganiu „zarządzanie" odnosi się do operacji opisanych w sekcjach 3.1 i 3.4.* *In this requirement, "management" refers to the operations described in section 3.1 and section 3.4.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.1.6	SZDE powinien zezwolić na zarządzanie poszczególnymi (pojedynczymi) klasami przez określone **role użytkownika** i/lub określone **grupy** użytkowników. The ERMS should allow management of individual classes by specified **user roles** and/or by a specified **group** of users. *W tym wymaganiu „zarządzanie" ma to samo znaczenie co w wymaganiu 3.1.5. To odnosi się do dwóch ustawień.* ♦ *dużych wykazów akt, które są zbyt duże, aby je prowadzić centralnie (i które wobec tego mają centralne zarządzanie na wyższym szczeblu i rozproszone zarządzanie na szczeblach niższych);* ♦ *wykazy akt, które zawierają klasy do zarządzania **aktami spraw**, powinny być zarządzane na podstawie przydzielonego **uprawnionemu użytkownikowi** przywileju, w dziale zajmującym się sprawami.* *In this requirement, "management" has the same meaning as in requirement 3.1.5. This is intended for two settings:* ♦ *large classification schemes which are too large to be maintained centrally (and which therefore have central management for the higher levels and distributed management for the lower levels);* ♦ *classification schemes that include classes for the management of **case files**, which need to be managed in the business unit dealing with the cases on allocation of **authorised user** privileges.*	Y
3.1.7	SZDE nie powinien ograniczać ilości poziomów w hierarchii wykazu akt. The ERMS should not limit the number of levels in the classification scheme hierarchy. *W większości ustawień jest mało prawdopodobne, aby ilość potrzebnych poziomów mogła być większa niż dziesięć.* *In most settings, it is unlikely that the number of levels needed could be more than ten.*	P

Ref	Wymaganie	Test
3.1.8	SZDE musi wspierać tworzenie wykazu akt w **momencie konfigurowania** systemu, aby być gotowym na uchwycenie i/lub zaimportowanie dokumentów elektronicznych. The ERMS must support the creation of a classification scheme at **configuration time** in readiness for the capture and/or importation of electronic records. *To wymaganie ma na celu zezwolenie, ażby wykaz akt został stworzony podczas konfigurowania SZDE, to znaczy zanim system będzie wykorzystany do zarządzania dokumentacją.* *This requirement is intended to allow a classification scheme to be created while the ERMS is being configured, and before it is used for the management of records.*	Y
3.1.9	SZDE musi zezwalać podczas konfiguracji przez rolę administratora na zdefiniowanie mechanizmu(ów) nadawania tytułów. The ERMS must allow the titling mechanism(s) to be defined at configuration time by an administrative role**.**	Y
3.1.10	SZDE powinien zezwalać na wprowadzenie tekstowych o not zawartości (zwanych także opisami) dla wszystkich klas, jednostek, spraw i tomów. The ERMS should allow the input of textual scope notes (also known as descriptions) to all classes, files, sub-files and volumes. *Noty dotyczące zawartości są opisem mającym wyjaśnić użytkownikom zamieszczoną zawartość i/lub wyłączenie klas, jednostek, spraw i tomów.* *Scope notes are narrative intended to clarify the intended contents and/or exclusions of classes, files sub-files and volumes for the benefit of users.*	Y
3.1.11	Jeżeli zostanie opublikowany formalny XML Schemat[13] dla MoReq2, SZDE musi mieć możliwość importowania i eksportowania dokumentów etc., w formie zgodnej z tym schematem. If a formal MoReq2 XML schema has been published, the ERMS must be able to **import** and export records etc. in a form compliant with that schema.	Y

[13] XML Schema została opublikowana pod adresem http://www.dlmforum.eu/index.php?option=com_jotloader&view=categories&cid=25_207c4470b9ba78922361033af2d58e98&Itemid=101&lang=en [*przyp. tłum.*]

Ref	Wymaganie	Test
3.1.12	SZDE musi wspierać import całości lub części wykazu akt, podczas konfiguracji system lub w innym dowolnym czasie. The ERMS must support the importing of all or parts of a classification scheme, at configuration time or at any other time. *To wymaganie ma na celu zezwolenie, ażeby wykaz akt został stworzony podczas konfigurowania SZDE, to znaczy zanim system będzie wykorzystany do zarządzania dokumentacją. Gdy wszystkie części wykazu akt zostaną zaimportowane można je będzie dodać do istniejącego wykazu lub utworzyć nowy wykaz, jeżeli dotychczas takiego nie było.* *This requirement is intended to allow a classification scheme to be created while the ERMS is being configured, and before it is used for the management of records. Where any part(s) is (are) imported, this may be to add to an existing scheme, or to create a new classification scheme if none exists.*	Y
3.1.13	Gdy SZDE importuje cały lub część wykazu akt to musi zezwolić na import towarzyszących im metadanych, **harmonogramów zachowania i brakowania** oraz **dziennika kontroli**, jeśli takie istnieją. When the ERMS imports all or part of a classification scheme it must allow the import of the associated metadata, **retention and disposition schedules** and **audit trails** if these exist. *W idealnym przypadku importowany wykaz akt będzie miał metadane do klas oraz harmonogramy zachowywania i brakowania. W innych przypadkach takie dane mogą nie istnieć lub być niekompletne.* *In ideal cases, the classification scheme that is being imported will have class metadata and retention and disposition schedules. In other cases, these may be absent or incomplete.*	Y
3.1.14	Tam, gdzie SZDE importuje metadane wykazu akt, odrzuceniu muszą podlegać te klasy, które nie mają tytułu; z tych odrzuconych klas musi powstać raport dla roli administratora wyliczający te odrzucone klasy. Where the ERMS imports the metadata of a classification scheme, it must reject any class that does not have a title, and create an exception report for an administrative role listing the classes that were rejected. *W SZDE, który nie jest zgodne z MoReq2 mogą być klasy bez tytułu (o wartości zero), lecz takich klas nie można używać w SZDE zgodnym z MoReq2.* *In an ERMS that is not MoReq2 compliant it may be possible for a class to have no title (a null value); but such a class would be impossible to use within a MoReq2-compliant ERMS.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.1.15	Tam, gdzie SZDE importuje metadane wykazu akt, SZDE musi przypisać każdej importowanej klasie [jej] hierarchiczny kod w jeden z poniższych sposobów, zgodnie z opcją określoną przez rolę administracyjną; ♦ zgodnie z tymi samymi zasadami jakie byłyby zastosowane przy ręcznym tworzeniu wykazu akt; ♦ zachować oryginalne kody w całości (jest to możliwe tylko wówczas, gdy występuje zgodność struktury); ♦ dodać oryginalny kody do kodów otrzymanego wykazu akt. Where the ERMS imports the metadata of a classification scheme, the ERMS must assign to each imported class a hierarchical code in one of the following ways, according to an option set by an administrative role: ♦ following the same rules as would be used for the manual creation of the classification scheme; ♦ keeping the original codes in their entirety (only possible if the structures are compatible); ♦ appending the original codes to the codes in the receiving scheme. *Jeżeli hierarchia, która jest importowana zawiera już hierarchiczne kody klas (np. 4/6/4) może się okazać niemożliwe ich użycie jako kodów dla SZDE, gdyż zgodność i unikatowość nie mogą być zagwarantowane.* *Jest wiele możliwych scenariuszy takiego importu, z różnymi odmianami niekompatybilności pomiędzy hierarchicznym numerowaniem wykazów. MoReq2 nie zaleca próby rozwiązania przez wybranie jakiejś opcji, co jest logicznie niemożliwa, ponieważ te wykazy są niekompatybilne.* *Jeśli istniejące kody nie mogą zostać użyte, powinno się z nimi postąpić stosownie do sytuacji, to znaczy skopiować do elementu metadanych o nazwie „dawne kody klas”.* *If a hierarchy that is being imported already includes hierarchical class codes (for example 4/6/4) it may not be possible to use these as codes in the ERMS, as consistency and uniqueness cannot be guaranteed.* *There are many possible scenarios for such an import, with different kinds of incompatibility between hierarchical numbering schemes. MoReq2 does not prescribe the outcome of an attempt to select an option that is logically impossible because the schemes are incompatible.* *If the existing codes cannot be used, they can be treated as appropriate to the situation, e.g. copied to a metadata element called “old class code”.*	P

Ref	Wymaganie	Test
3.1.16	Tam, gdzie SZDE importuje metadane dotyczące harmonogramów zachowywania i brakowania z wykazu akt, system musi mieć możliwość ich atestacji za pomocą tych samych reguł, jak stosowane przy ręcznym tworzeniu wykazu akt (por. rozdział 12). Tam, gdzie proces atestacji stwierdzi błąd (np. brak obowiązkowych metadanych lub błędy formatu) musi zostać zwrócona uwaga roli administratora wykonującej import, wskazując o jakie [błędne] metadane chodzi. Where the ERMS imports the metadata and retention and disposition schedules of a classification scheme, it must validate them using the same rules as would be used for the manual creation of the classification scheme (see chapter 12). Where this validation process finds errors (for example the absence of mandatory metadata, or format errors) it must bring these to the attention of the administrative role performing the importation, identifying the metadata involved.	Y

Ref	Wymaganie	Test
	W idealnym przypadku importowany wykaz akt będzie miał metadane (tzn metadane dla swoich klas), które w pełni są zgodne z modelem metadanycvh MoReq2. W pozostałych przypadkach metadane mogą okazać się niezgodne. Wówczas możliwe są różne rezultaty; MoReq2 nie zaleca żadnego konkretnego rozwiązania. Możliwe wyniki obejmują: ♦ *Cały import zostaje wstrzymany a rola administratora jest informowana o powodach tego wstrzymania;* ♦ *Import klas, które nie mają metadanych zgodnych [z MoReq2] jest wstrzymany a rola administratora jest informowana o powodach wstrzymania;* ♦ *Od roli administratora wymaga się, aby wybrała poprawienie błędów lub wstrzymanie importu niewłaściwych klas;* ♦ *Import odbywa się dalej pomimo tego, że część metadanych nie jest zgodna [z MoReq2], a te niezgodne dane są zastępowane wartościami domyślnymi określonymi dla niewłaściwych elementów i powstaje raport o błędach.* *Informowanie roli administratora nie wymaga, aby import odbywał się jako przetwarzanie pierwszoplanowe lub jako przetwarzanie w czasie rzeczywistym; to może być także przetwarzanie w tle lub przetwarzanie wsadowe.* *In ideal cases, the classification scheme that is being imported will have metadata (e.g. metadata for its classes) that complies fully with the MoReq2 metadata model. In other cases, the metadata may be non-compliant. In these cases, several outcomes are possible; MoReq2 does not mandate any one outcome. Possible outcomes include:* ♦ *The entire importation is cancelled and the administrative role is informed of the reason for the cancellation;* ♦ *Importation of the class that has non-compliant metadata is cancelled and the administrative role is informed of the reason for the cancellation;* ♦ *The administrative role is required to choose between correcting the error and cancelling importation of the affected class;* ♦ *Importation continues even though part of the metadata is non-compliant, with non-compliant data being replaced by default values specified for the affected elements and an error report produced.* *Informing the administrative role does not require that the importation process be a foreground, or real-time process; it will be acceptable for the process to be a background, or batch, process.*	

Ref	Wymaganie	Test
3.1.17	SZDE powinien wspierać eksport całości lub części wykazu akt. The ERMS should support the export of all or part of a classification scheme.	Y
3.1.18	Tam, gdzie SZDE wspiera eksport całości lub części wykazu akt, to musi obejmować powiązane z nim metadane; rola administratora powinna mieć możliwość wyboru [i wskazania], które metadane należy eksportować. Where the ERMS supports the export of all or part of a classification scheme this must include associated metadata, an administrative role being able to select which metadata is exported.	Y
3.1.19	Tam, gdzie SZDE wspiera eksport całości lub części wykazu akt, to musi obejmować wszystkie należące do niego harmonogramy zachowywania i brakowania jako opcje dla roli administratora. Where the ERMS supports the export of all or part of a classification scheme this must include all associated retention and disposition schedules at the option of an administrative role.	Y
3.1.20	Tam, gdzie SZDE wspiera eksport całości lub części wykazu akt, to musi obejmować wszystkie lub wybrane dzienniki kontroli, których wybór może być dokonany przez rolę administracyjną. Where the ERMS supports the export of all or part of a classification scheme, this must include all or selected audit trail data, the selection to be made by an administrative role.	Y
3.1.21	Tam, gdzie SZDE wspiera eksport (dla jakiegokolwiek z podanych powyżej wymagań) musi być użyta [w systemie] w pełni udokumentowana metoda łączenia encji ze sobą. Where the ERMS supports export (for any of the above requirements) it must use a fully-documented method to relate the entities to each other. *Dokumentacja metody musi definiować jak wyrażona dokumenty, sprawy, jednostki, klasy etc. i ich wzajemne relacje.Patrz też 3.1.22.* *The documentation of the method must define how the records, files, classes etc., and their relationships to each other, are expressed. See also 3.1.22.*	Y
3.1.22	Tam, gdzie SZDE wspiera eksport (dla jakiegokolwiek z powyższych wymagań) powinien być to eksport informacji w XML lub ewentualnie w otwartym zestandaryzowanym **formacie**. Where the ERMS supports export (for any of the above requirements) it should export the information in XML or equivalent open standardised **format**.	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.1.23	Tam, gdzie SZDE wspiera kopiowanie całości lub części wykazu akt, to musi obejmować wszystkie należące do niego metadane Where the ERMS supports the copying of all or part of a classification scheme this must include all associated metadata.	Y
3.1.24	Tam, gdzie SZDE wspiera kopiowanie całości lub części wykazu akt, to musi obejmować wszystkie należące do niego harmonogramy zachowywania i brakowania. Where the ERMS supports the copying of all or part of a classification scheme this must include all associated retention and disposition schedules.	Y
3.1.25	SZDE musi zezwolić roli administratora na dodanie nowych klas w każdym punkcie, wewnątrz jakiejkolwiek klasy, tak długo dopóki dokumenty lub jednostki nie są przechowywane w tym punkcie. The ERMS must allow administrative roles to add new classes at any point within any class, so long as files or records are not stored at that point. *MoReq2 nie zezwala, aby klasy i jednostki istniały na tym samym poziomie wewnątrz klasy (inaczej mówiąc jednostki i klasy nie mogą być wymieszane w jednym węźle hierarchii wykazu akt). Powodem tego jest dobra praktyka zarządzania dokumentacją.* *MoReq2 does not allow files and classes to exist at the same level within a class (in other words, files and classes cannot be mixed at a single node in the classification scheme hierarchy). This is for reasons of good records management practice.*	Y
3.1.26	SZDE powinien wspierać definiowanie i równoczesne używanie zwielokrotnionego wykazu akt. The ERMS should support the definition and simultaneous use of multiple classification schemes. *Większość organizacji poleca, aby pojedynczy wykaz akt był używany dla pierwotniej / podstawowej klasyfikacji wszystkich jednostek w SZDE. Natomiast to wymaganie zezwala niektórym jednostkom w SZDE należeć do jednego wykazu akt, podczas gdy inne są przyporządkowane do innego wykazu akt. To może być wymagane, np. w przypadku połączenia dwóch organizacji lub gdy różne zbiory dokumentów w jednej organizacji wymagają odmiennego postępowania.* *Most organisations will mandate that a single classification scheme be used for the primary classification of all the files in the ERMS. This requirement allows some of the files in the ERMS to belong to one classification scheme while other files belong to another. This may be required, for example, following the merger of two organisations, or when different collections of records in a single organisation require different management regimes.*	Y

3.2 Klasy i jednostki / Classes and Files

Ta sekcja zestawia wymagania odnoszące się do klas i jednostek.

Klasy i jednostki stanowią odrębny rodzaj tworów. Podczas gdy te pierwsze tworzą ramy dla klasyfikacji, te drugie grupują dokumenty. Klasy są elementami wykazu akt, zaś dokumenty nie. Pomimo tak wielkich różnic, jest pożyteczne łączne zestawienie pewnych wymagań, gdyż są one wspólne dla obu.

Ref	*Wymaganie*	*Test*
3.2.1	SZDE musi wspierać uchwycenie, obsługę i **przedstawienie** metadanych dla jednostek i klas w wykazie akt, zgodnym z modelem metadanych MoReq2. The ERMS must support the capture, maintenance and **presentation** of metadata for files and classes in the classification scheme, compliant with the MoReq2 metadata model.	Y
3.2.2	SZDE musi ograniczać możliwość dodawania do jednostek i klas metadanych do określonych w modelu metadanych MoReq2, The ERMS must restrict the ability to add to file and class metadata as set out in the MoReq2 metadata model.	N
3.2.3	SZDE musi zawierać mechanizm dla automatycznego przydzielania hierarchicznego **symbolu klasyfikacyjnego** (tam, gdzie taki symbol nie istnieje patrz 3.1.15) dla każdej klasy, jednostki, sprawy i tomu w wykazie akt. The ERMS must provide a mechanism for allocating automatically a hierarchical **classification code** (where such a code does not already exist – see 3.1.15) to each class, file, sub-file and volume in the classification scheme. *Patrz też 7.1.1.* *See also 7.1.1.*	Y
3.2.4	SZDE musi zezwolić rolom użytkownika na przydzielenie tytułu dla każdej **elektronicznej** klasy, jednostki, sprawy i tomu. The ERMS must allow user roles to allocate a title for each **electronic** class, file, sub-file and volume. *To wymaganie odnosi się do środowiska **jednostki nie zawierającej akta spraw**. Tam, gdzie potrzeba zarządzania aktami spraw, potrzebne jest alternatywne podejście do nadawania nazw. To zostało określone w sekcji 10.5.* *This requirement applies to **non-case file** environments. Where case file management is needed, an alternative naming approach is needed. This is specified in section 10.5.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.2.5	Musi istnieć możliwość użycia razem lub osobno symbolu klasyfikacyjnego i tytułu tekstowego jednostki. It must be possible to use both the classification code and textual file title separately or together.	Y
3.2.6	SZDE musi zezwolić roli administratora na konfigurowanie symbolu klasyfikacyjnego podczas konfiguracji [systemu] lub później. The ERMS must allow an administrative role to configure the classification code at configuration time or later.	Y
3.2.7	SZDE powinien zezwolić na konfigurowanie symbolu klasyfikacyjnego zawierającego: ♦ format identyfikatora powiązany z każdym poziomem hierarchii, np.: numeryczny, alfabetyczny; ♦ pierwszą wartość tego identyfikatora w każdej klasie, np.: 1, 1000; ♦ odstęp użyty między następującymi po sobie klasami, np.: 1, 10 ♦ obecność lub brak początkowych zer; ♦ jakikolwiek [obowiązujący w całym wykazie] przedrostek, np.: „korporacja/”; ♦ jakiekolwiek [obowiązujące w całym wykazie] rozszerzenie, np.: kod kraju; ♦ separatory pomiędzy [elementami] identyfikatora, np.: „/”,“-”. The ERMS should allow configuration of the classification code to include: ♦ the format of the identifier associated with each level of the hierarchy, e.g. numeric, alphabetic; ♦ the first value of this identifier at each class, e.g. 1, 1000; ♦ the interval to be used between successive classes, e.g. 1, 10; ♦ the presence or absence of leading zeroes; ♦ any global prefix, e.g. “corporate/”; ♦ any global extension, e.g. country suffix; ♦ the separator between each identifier, e.g. “/”, “-”.	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.2.8	SZDE musi przechowywać daty otwarcia i zamknięcia danej klasy lub jednostki wewnątrz metadanych tej klasy, lub jednostki. The ERMS must store the date of opening and the date of closing of a class or file within the class' or file's metadata. *Daty otwarcia i zamknięcia danej klasy lub jednostki stanowi ważny kontekst dla dokumentów do niej należących. Patrz też 3.3.9.* *The date of opening and closing of a class or file provide important context for the records classified within it. See also 3.3.9.* *Gdy dana klasa zostanie **otwarta**, można uchwycić do niej dokumenty. Gdy dana klasa zostanie **zamknięta** nie można uchwycić do niej dokumentów.* *When a class or file is **open**, it is possible to capture records into it. When a class or file is **closed**, it is not possible to capture records into it.*	Y
3.2.9	SZDE musi przechowywać datę utworzenia nowej klasy, jednostki, sprawy lub tomu w metadanych klasy lub jednostki. The ERMS must store the date of creation of a new class, file, sub-file or volume in the metadata of the class or file. *W przypadku **jednostki fizycznej** możliwe jest, iż data otwarcia będzie wcześniejsza niż data utworzenia przechowana w SZDE. Tak może się zdarzyć, jeśli fizyczna jednostka zostaje utworzona i otwarta tylko w postaci fizycznej, zanim zostanie utworzona w SZDE.* *W przypadku jednostki elektronicznej możliwe jest, iż data otwarcia będzie wcześniejsza niż data utworzenia przechowana w SZDE. Tak może się zdarzyć, jeśli jednostka elektroniczna zostanie zaimportowana do SZDE z innego systemu.* *In the case of **physical files**, it is possible for the date of opening to be earlier than the date of creation stored in the ERMS. This can arise if a physical file is created and opened, in physical form only, before it is created in the ERMS.* *In the case of electronic files, it is possible for the date of opening to be earlier than the date of creation stored in the ERMS. This can arise when an electronic file is imported into the ERMS from another system.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.2.10	Za każdym razem gdy nowa klasa lub jednostka jest otwierana, SZDE musi automatycznie włączyć do jej metadanych te atrybuty, które zostały odziedziczone ze względu na jej pozycję w wykazie akt. Whenever a new class or file is opened, the ERMS must automatically include in its metadata those attributes which are inherited due to its position in the classification scheme. *Np.: jeżeli jednostka zatytułowana „Publiczne spotkania" znajduje się na hierarchicznej ścieżce zatytułowanej „Regionalny plan rozwoju : Publiczne konsultacje : Publiczne spotkania" i rola administratora dodaje nową jednostkę zatytułowaną „pisemne konsultacje" na tym samym poziomie co jednostka „Publiczne spotkania", to wówczas nowa jednostka musi automatyczne odziedziczyć przedrostek (prefix) „Regionalny plan rozwoju : Publiczne konsultacje".* *Należy zwrócić uwagę, że odziedziczona metadana nie musi być przechowywana w sposób widoczny, ona może być odziedziczona domyślnie. Patrz szczegóły w załączniku 9.3.* *For example, if a file titled "Public meetings" is in a hierarchical path titled:* *Regional plan development : Public consultation : Public meetings* *and an administrative role adds a new file titled "Written consultations" at the same level as the "Public meetings" file then the new file must automatically inherit the prefix Regional plan development : Public consultation.* *Note that inherited metadata does not have to be stored explicitly; it can be inherited implicitly. See appendix 9.3 for details.*	Y
3.2.11	SZDE musi zezwolić roli administratora na modyfikację wartości odziedziczonych metadanych w zakresie dopuszczalnym przez model matadanych MoReq2. The ERMS must allow an administrative role to modify inherited metadata values, to the extent permitted by the MoReq2 metadata model. *Wartości odziedziczone często są domyślne lub stanowią początek pozycji. Można to zmienić tak długo jak zmiana jest zgodna z modelem metadanych.* *Inherited values often provide a default, or starting position. This can be changed, so long as the change is compatible with the metadata model.*	Y
3.2.12	Jakiekolwiek dodatki do odziedziczonych metadanych klasy powinny być dziedziczone jako domyślne przez wszystkie 'dzieci' pochodne tych klas i jednostek. Any addition to the inherited metadata of a class should be inherited by default by all its child classes and files.	Y

Ref	Wymaganie	Test
3.2.13	SZDE powinien wspierać przydzielenie słownictwa narzuconego terminów zgodnego z ISO 2788 jako haseł rzeczowych dla metadanych opisu klas i jednostek jako dodatek do innych wymagań w tej sekcji. The ERMS should support the allocation of controlled vocabulary terms compliant to ISO 2788 as descriptive class or file metadata subject terms, in addition to the other requirements in this section.	Y
3.2.14	SZDE powinien wspierać przydzielenie słownictwa narzuconego terminów zgodnego z ISO 5964 jako haseł rzeczowych dla metadanych opisu klas i jednostek jak dodatek do innych wymagań w tej sekcji. The ERMS should support the allocation of controlled vocabulary terms compliant to ISO 5964 as descriptive class or file metadata subject terms, in addition to the other requirements in this section. *Wymagania 3.2.13 i 3.2.14 są identyczne z tą różnicą, że pierwszy dotyczy tezaurusa jednojęzykowego a drugi wielojęzycznego. ….* *Requirements 3.2.13 and 3.2.14 are identical save that the former specifies a monolingual thesaurus and the latter a multilingual thesaurus.*	Y
3.2.15	SZDE nie może nakładać żadnego praktycznego ograniczenia ilości klas i jednostek, które można zdefiniować. The ERMS must not impose any practical limit on the number of classes or files which can be defined.	P
3.2.16	SZDE powinien mieć możliwość wyeksportowania listy lub **repertorium** wszystkich plików lub plików zaklasyfikowanych do określonej pozycji (wraz z 'dziećmi' pochodnymi tej klasami) w XML i/lub w formatach czytelnych dla człowieka. The ERMS should be able to export a list, or **repertory**, of all files or of files classified against a specific class (and its child classes) in XML format and/or in a human-readable format.	P
3.2.17	SZDE musi zezwolić roli administratora na skonfigurowanie klasy w ten sposób, aby w danej klasie można lub nie można było przechowywać [składować, przypisać] dokumenty bezpośrednio. The ERMS must allow an administrative role to configure a class so that it can, or so that it cannot, store records directly. *Innymi słowy system musi mieć taka możliwość konfigurowania, aby dokumenty nie musiał być przechowywane w jednostkach, sprawach czy tomach.* *In other words the system must be able to be configured so that records do not have to be held in files, sub-files or volumes.*	Y

3.3 Sprawy i Tomy / Volumes and Sub-Files

W systemie przechowującym dokumenty papierowe, podziały wewnętrzne dużych jednostek dokonywane są zasadniczo ze względów ergonomii i fizycznej 'żywotności' teczek, poszytów, koszulek etc. Typowo **jednostka papierowa** jest ograniczona do 2 cm grubości przez utworzenie tomu. Kiedy jednostka (w rzeczywistości pierwszy tom jednostki, pomimo, że określa się go jako „jednostka") osiąga granice – w tym przykładzie owych 2 cm grubości – rozważa się zamkniecie tego tomu i otworzenie / utworzenie nowego tomu. To nie jest prawdą [regułą] [to nie ma zastosowania] w odniesieniu do jednostek elektronicznych – jednostka elektroniczna może się bez przeszkód rozrastać do dowolnych rozmiarów.

Ze względów praktycznych jednak korzystne może być podzielenie większej jednostki elektronicznej na tomy. Te korzyści to np.:

- gdy użytkownik potrzebuje pracować zdalnie (a do tego ma słabą przepustowość połączenia lub kopiuje dokumenty do przenośnego PC lub do pamięci przenośnej z ograniczona pojemnością);
- gdy jednostek nigdy się nie zamknie, gdyż mają np. odnośniki geograficzne.

Podobnie jednostki papierowe często dzieli się na sprawy – zwłaszcza w środowisku zarządzania sprawami. Sprawy są stosowane dla zorganizowania zawartości jednostki, często w oparciu o typ pisma. [?dokumentu!!!?]

W podobny sposób korzystne okazuje się podzielenie jednostek elektronicznych j na sprawy, np.:

- w celu poprawienia/ułatwienia nawigacji w jednostce;
- w celu stworzenia środków do zarządzania dokumentami o różnym okresie przechowywania, odmiennym niż pozostałe w jednostce, tak jak te podlegające przepisom o ochronie prywatności.

Ta sekcja zawiera wymagania odnośnie stosowania tomów i spraw, z których oba są typowo stosowane jako podziały wewnętrzne jednostki, która w innym wypadku byłaby trudna do zarządzania ze względu na swoje rozmiary. MoReq2 jednak nie nakazuje wprowadzania takich podziałów, jedynie tylko określa, iż zgodne z nim oprogramowanie musi mieć możliwości dostarczenia takich rozwiązań, jeśli okażą się one konieczne.

Sprawy (*sub-files*) *nie były stosowane w poprzedniej wersji MoReq.*

Podsumowując:

- Każda jednostka może zawierać jedną lub więcej spraw;
- Każda jednostka lub* sprawa może zawierać jeden lub więcej tomów;
- Tomy różnych jednostek lub* spraw tworzone są niezależnie;
- Wszystkie sprawy w otwartej jednostce mogą być otwierane lub zamykane przez użytkowników zależnie od wymagań/potrzeb;
- Tylko jeden tom może być otwarty w każdej jednostek lub* sprawie.

Więcej szczegółów dotyczących spraw i tomów patrz 2.2.

Ref	Requirement	Test
3.3.1	Rola administratora musi mieć możliwość tak skonfigurować SZDE w momencie konfiguracji lub później, ażeby usunąć możliwość tworzenia spraw i/lub tomów wewnątrz jednostek w całym wykazie akt. It must be possible for an administrative role to configure the ERMS at configuration time or later to remove the ability to create sub-files and/or volumes within files across the classification scheme.	Y
3.3.2	Rola administratora musi mieć możliwość tak skonfigurować SZDE w momencie konfiguracji lub później, ażeby zezwalał on tylko na tworzenie spraw wewnątrz jednostki w określonych klasach wykazu akt. It must be possible for an administrative role to configure the ERMS at configuration time or later to allow only sub-files to be created within files within specified classes of the classification scheme.	Y
3.3.3	Rola administratora musi mieć możliwość tak skonfigurować SZDE w momencie konfiguracji lub później ażeby zezwalał on tylko na tworzenie tomów wewnątrz jednostki w określonych klasach wykazu akt. It must be possible for an administrative role to configure the ERMS at configuration time or later to allow only volumes to be created within files within specified classes of the classification scheme. *Intencją tych trzech, powyższych wymagań jest zezwolenie organizacji aby mogła lub zabraniała stosowania spraw lub tomów w różnych częściach wykazu akt. Zastosowanie obu [podziałów] daje maksymalną elastyczność, ale ta elastyczność z kolei powoduje złożoność i stwarza pole do popełniania błędów przez użytkownika.* *Jeśli jakaś cześć wykazu akt jest skonfigurowana tak, iż dopuszcza podział na sprawy, wówczas wszystkie jednostki wewnątrz niej muszą zawierać przynajmniej jedną sprawę. Podobnie jeśli jakaś cześć wykazu akt jest skonfigurowana tak, iż dopuszcza podział na tomy, wówczas wszystkie jednostki wewnątrz niej (a także sprawy, jeśli tak ustalono) muszą zawierać przynajmniej jeden tom.* *Dlatego też [aby] system pozostał zrozumiały dla użytkownika [to] np.:* ♦ *jeżeli sprawa zawiera tylko jeden tom, dopuszcza się, aby sprawa i tom były nierozróżnialne dla końcowego użytkownika;* ♦ *jeżeli jednostka zawiera tylko jedną sprawę, która z kolei zawiera tylko jeden tom, dopuszcza się, aby wszystkie trzy były nierozróżnialne dla końcowego użytkownika.*	Y

Ref	Requirement	Test
	Intencją tego jest podkreślenie, iż SZDE nie musi narzucać użytkownikowi struktury „jednostka, sprawa, tom". SZDE musi pozwolić na korzystanie ze spraw i tomów jednocześnie nie narzucając ich użytkownikowi i pozwalając mu myśleć o tych elementach jako o jednostkach, jeśli tak mu jest wygodniej. *Istotą tego powinno być że użytkownik tylko widzi to, co jest istotne z punktu widzenia prowadzenia sprawy i nie jest obarczany wyborem, który potencjalnie może wprowadzać go w błąd.* *The intention of the three requirements above is to allow organisations to allow or prevent the use of sub-files and/or volumes in different parts of the classification scheme. The use of both brings the maximum flexibility, but this flexibility brings complexity and possible confusion for users.* *Where a part of a classification scheme is configured to allow sub-files, then all files in it must contain at least one sub-file. Where a part of a classification scheme is configured to allow volumes, then all files (or sub-files if allowed) must contain at least one volume.* *Therefore the system should remain transparent to users, for example:* ♦ *when a sub-file contains only one volume, it is acceptable for the sub-file and volume to be indistinguishable to end users;* ♦ *when a file contains only one sub-file which itself contains only one volume, it is acceptable for all three to be indistinguishable to end users.* *The intention of this is to emphasise that the ERMS need not impose on users the structure of "file, sub-file, volume". The ERMS must allow the use of sub-files and volumes, while allowing users to think in terms of files only if this suits them.* *The essence of this is that the user only sees what is essential from a business process point of view and is not encumbered by potentially confusing choices.*	
3.3.4	SZDE musi wspierać koncepcję otwarcia i zamknięcia tomów elektronicznych w następujący sposób: ♦ tylko tom, który został ostatnio utworzony (jako najnowszy) w sprawie może być otwarty; ♦ wszystkie inne tomy w sprawie muszą być zamknięte. The ERMS must support the concept of open and closed electronic volumes, as follows: ♦ only the most recently created volume within a sub-file can be open; ♦ all other volumes within that sub-file must be closed.	Y

Ref	Requirement	Test
3.3.5	SZDE musi zabronić użytkownikowi dodania dokumentów elektronicznych do tomu, który jest zamknięty. The ERMS must prevent the user from adding electronic records to a closed volume.	Y
3.3.6	SZDE musi zezwolić roli administratora na dodanie tomu elektronicznego do każdej elektronicznej sprawy, która nie jest zamknięta. The ERMS must allow administrative roles to add an electronic volume to any electronic sub-file which is not closed. *Na proces dodawania nowego tomu składa się: zamknięcie tomu, który jest aktualnie otwarty i utworzenie nowego otwartego tomu.* *The process of adding a new volume consists of closing the volume that is currently open and creating a new open volume.*	Y
3.3.7	SZDE musi zezwolić roli administratora na dodanie sprawy do każdej jednostki elektronicznej, która nie jest zamknięta. The ERMS must allow administrative roles to add sub-files to any electronic file which is not closed.	Y
3.3.8	SZDE musi zezwolić użytkownikom na **zamknięcie** sprawy w dowolnym czasie. The ERMS must allow users to **close** a sub-file at any time.	Y
3.3.9	SZDE musi przechowywać datę otwarcia nowego tomu lub sprawy w jego metadanych. The ERMS must store the date of opening of a new volume or sub-file in its metadata.	Y
3.3.10	Za każdym razem gdy nowy tom lub sprawa są otwierane SZDE musi automatycznie przechowywać w swoich metadanych te wartości z metadanych jego 'rodzicielskiej' jednostki, które są wspólne (tak jak to określono w modelu metadanych MoReq2). Whenever a new volume or sub-file is opened, the ERMS must automatically store in its metadata those values of its parent file's metadata which are common (as defined in the MoReq2 metadata model). *Dokumenty w tomie mogą być dostępne niezależnie od tego czy tom jest otwarty czy zamknięty.* *Records in a volume can be accessed regardless of whether the volume is open or closed.*	Y

Ref	Requirement	Test
3.3.11	Za każdym razem gdy nowy tom jest otwierany, SZDE musi automatycznie przypisać mu identyfikator, który będzie unikatowy w jego 'rodzicielskiej' sprawie. Whenever a new volume is opened, the ERMS must automatically assign to it an identifier that is unique within its parent sub-file. *Identyfikatorem może być prosty numer kolejny, rozpoczynający się od 1 dla każdej sprawy.* *The identifier could be a simple sequence number, starting at 1 for each sub-file.*	P
3.3.12	SZDE musi przechowywać datę zamknięcia tomów i sprawy w ich metadanych. The ERMS must store the date of closing of volumes and sub-files in their metadata.	Y
3.3.13	Przypisując dokument do danej pozycji wykazu akt użytkownik musi się domyślnie znajdować w najnowszym tomie z wybranej sprawy. When classifying a record the user must be presented with the most recently created volume in the chosen sub-file by default.	Y
3.3.14	SZDE musi zezwolić na stworzenie wielu równolegle otwartych spraw w jakiejkolwiek jednostce. The ERMS must allow the creation of multiple concurrent open sub-files within any file.	Y
3.3.15	SZDE musi zezwolić roli administratora na usuniecie pustego tomu. The ERMS must allow an administrative role to delete an empty volume.	Y
3.3.16	SZDE musi zezwolić roli administratora na usuniecie pustego tomu i ponowne otwarcie poprzedniego tomu w sprawie, jako jednego działania, pozostawiającego ślad w dzienniku kontroli. The ERMS must allow an administrative role to delete an empty volume and re-open the previous volume in the sub-file, in a single action, logging the event in the audit trail. *Zamiarem tego [wymagania] jest naprawienie błędów, w wyniku których nastąpiło nieprawidłowe zamkniecie tomu.* *This is intended to correct an error which has resulted in the incorrect closure of a volume.*	Y

Ref	Requirement	Test
3.3.17	SZDE musi zezwolić roli administratora na utworzenie „wzorca” dla spraw w określonej klasie, w taki sposób, aby wzorzec określał sprawy które zostaną stworzone automatycznie dla nowej jednostki, która zostanie utworzona [jako kolejna] w danej klasie. The ERMS should allow a “template” of sub-files to be created by an administrative role for a specified class, such that the template specifies the sub-files to be created automatically for each new file that is subsequently created in that class. *To [wymagania] jest [adresowane] przede wszystkim dla środowiska z zarządzaniem aktami spraw. Np.: wzorzec dla towarzystwa ubezpieczeniowego mógłby określać, dla klas dotyczących polis ubezpieczeniowych klientów następujące sprawy: polisy i poprawki, wewnętrzna korespondencja, korespondencja z personelem medycznym, bilingi, korespondencja w innych sprawach. Wobec tego każda nowa jednostka tworzona w tej klasie miałaby automatycznie utworzone te właśnie sprawy.* *This is intended primarily for case management environments. As an example, a template in an insurance company might specify, for the class dealing with client insurance policies, the following sub-files: policy and amendments, internal correspondence, correspondence with medical specialists, billing, other client correspondence. Thereafter, every new file created in that class would automatically be created with these sub-files.*	Y
3.3.18	SZDE musi automatycznie zamknąć jakąkolwiek otwartą sprawę w jednostce, gdy tylko zamykana jest jednostka rodzicielska [/nadrzędna]. The ERMS must automatically close any open sub-files in a file whenever their parent file is closed.	Y
3.3.19	SZDE musi zezwolić użytkownikom, na indywidualne zamykanie tomów. The ERMS must allow users to close volumes individually.	Y

3.4 Obsługa Rzeczowego Wykazu Akt / Maintaining the Classification Scheme

Ta sekcja rozpoczyna się od wymagań dotyczących zmiany klas, [ich] podziału i kopiowanie (3.4.1 do 3.4.4). Wszystkie te ułatwienia odnoszą się do wyjątkowych sytuacji, takich jak połączenie [kilku] organizacji lub reorganizacja lub do usunięcia błędów lub gdy [dotychczasowy] wykaz akt nie pasował do prowadzonych spraw i typu działalności. Te ułatwienie nie są przewidziane dla rutynowej działalności z właściwie zaprojektowanym wykazem akt. Te wymagania powinno się czytać z 9.3.3. i 9.3.4. Sekcję zamykają dalsze wymagania dotyczące podtrzymywania wykazu akt. (poczynając od 3.4.17).

Ref	Requirement	Test
3.4.1	SZDE musi zezwolić roli administratora na przeniesienie klasy wewnątrz wykazu jw. ramach jednej transakcji. The ERMS must allow an administrative role to relocate a class within the classification scheme in a single transaction. *W tym kontekście "przeniesienie" oznacza zmianę przynależności klasy lub jednostki, to znaczy przeniesienie jej do innego miejsca w wykazie akt. To przeniesienie może być na ten sam poziom wykazu lub na jakikolwiek inny. Z owego przeniesienia wynika kilka dodatkowych wymagań opisanych poniżej.* *In this context, "relocation" means reclassifying the class or file, that is moving it to another point in the classification scheme. The relocation can be to the same level in the classification scheme, or to any other level. Relocation implies several additional requirements that are described later in this section.*	Y
3.4.2	SZDE musi zezwolić roli administratora na połączenie dwóch klas w ramach jednej transakcji. The ERMS must allow an administrative role to combine two classes in a single transaction. *W tym wymaganiu „połączenie" rozumiane jest następująco: jeżeli klasa jest łączona z inną klasą,* ♦ *wszyscy „potomkowie" i cała zawartość poprzedniej klasy zostaje przeniesiona tak, że staje się „potomkami" i zawartością nowej klasy;* ♦ *poprzednia klasa zostaje zamknieta.* *In this requirement, "combine" is to be understood as follows: if a class is combined with another class,* ♦ *all the children and contents of the former class are relocated so that they become children and contents of the latter class;* ♦ *the former class is closed.*	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.3	SZDE musi zezwolić roli administratora na podzielenie klasy na dwie w ramach jednej transakcji. The ERMS must allow an administrative role to divide a class into two in a single transaction. *W tym wymaganiu „podzielenie" rozumiane jest następująco: jeżeli klasa jest dzielona:* ♦ *nowa klasa jest tworzona jako „potomek" tej samej klasy, której podział nastąpił (to zakłada wszystkie wymagania odnoszące się do tworzenia nowej klasy, taki jak uchwycenie metadanych i dziedziczenie);* ♦ *użytkownik określa punkt w zawartości klasy w którym powinien nastąpić podział;* ♦ *cała zawartość tej klasy, poza tym punktem (to znaczy z wyższym symbolem klasyfikacyjnym) zostaje przeniesiona do nowo utworzonej klasy.* *Zawartość podzielonej klasy może być jakiegokolwiek rodzaju z dozwolonego zakresu, czyli klas, jednostek, dokumentów.* *In this requirement, "divide" is to be understood as follows: if a class is divided:* ♦ *a new class is created as a child of the same parent class as the class being divided (this assumes all the requirements of creating a new class, such as metadata capture and inheritance);* ♦ *the user specifies a point in the contents of the class that is to be divided;* ♦ *all the contents of that class beyond that point (that is, with a higher classification code) are relocated to the newly created class.* *The contents of the class being divided can be any of the kinds of content allowed, namely classes, files, or records.*	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.4	SZDE powinien zezwolić roli administratora na skopiowanie jakiejkolwiek klasy z wykazu akt w ramach jednej transakcji. The ERMS should allow an administrative role to copy any class within the classification scheme in a single transaction. *W tym wymaganiu „skopiowanie" rozumiane jako stworzenie kopi klasy wraz z cała jej zawartością w innym punkcie wykazu akt przy pozostawieniu oryginalnej [zawartości] w pierwotnym miejscu. Skopiowanie może być na ten sam poziom wykazu lub na jakikolwiek inny. Z kopiowania wynika kilka dodatkowych wymagań opisanych poniżej.* *Może to być ułatwieniem dla użytkownika, gdy trzeba zastąpić jakiś fragment wykazu akt, takie działanie jest czasami konieczne (np.) przy projektowaniu części wykazu, która nie wynika z funkcjonalności.* *Natomiast wykorzystanie funkcji eksportu a po nim importu nie wydaje się wystarczająco proste dla zaspokojenia tego wymagania.* *In this requirement, "copy" is to be understood to mean creating a copy of the class and all its contents at another point in the classification scheme leaving the original in place. The copy can be to the same level in the classification scheme, or to any other level. Copying implies several additional requirements that are described later in this section.* *This facility is intended for use when replicating branches of a classification scheme, an act that is sometimes required (for example) when designing a part of the scheme that is not designed on a functional basis.* *Use of export followed by import will not be considered sufficiently easy to meet this requirement.*	Y
3.4.5	Gdy jakieś klasy są przenoszone lub kopiowane SZDE musi zapewnić, że nowo przeniesione lub skopiowane jednostki i cała ich zawartość zostały [oznaczone] nowymi symbolami klasyfikacyjnymi [wykazu akt] właściwymi dla ich nowej lokalizacji w wykazie akt. When any classes are relocated or copied the ERMS must ensure that the newly relocated or newly copied files and all their contents are reclassified with the classification codes for their new location in the classification scheme. *Oznacza to, że każda klasa, jednostka, sprawa, tom, dokument i **komponent**, który został przeniesiony lub skopiowany otrzymał nowy symbol klasyfikacyjny i pełny kwalifikowany symbol klasyfikacyjny.* *Zasady przydzielanie nowych symboli są takie same, jak w przypadku tworzenia nowej klasy, jednostki, dokumentu etc.*	Y

Ref	Requirement	Test
	This means that every class, file, sub-file, volume, record and ***component*** *that is relocated or copied acquires a new classification code and fully-qualified classification code.* *The rules for the allocation of the new codes are the same as the rules that would be followed when creating new classes, files, records etc.*	
3.4.6	SZDE nie musi wymagać od roli administratora, który przenosi, dzieli, łączy lub kopiuje klasy ażeby wykonał oddzielnie eksport i import. The ERMS must not require an administrative role who is relocating, dividing, combining or copying classes to perform separate export and import actions. *Istotą tego wymagania jest łatwość użycia, użytkowników nie trzeba zmuszać by wykonali serię niezwiązanych ze sobą działań, aby osiągnąć pożądany skutek.* *The essence of this requirement is ease of use; the users must not be forced to execute a series of unrelated actions to achieve the desired outcome.*	Y
3.4.7	SZDE musi zabronić jakiekolwiek przeniesienie lub kopiowanie w wyniku którego powstanie struktura danych niezgodna z regułami wynikającymi z modelu związków encji MoReq2 (patrz 13.2) lub z jakichkolwiek innych wymagań. Szczególnie system musi zabronić jakichkolwiek przesunięć skutkujących w: ♦ przechowywaniu jakiejkolwiek sprawy (spraw) lub tomu (tomów) w klasie wykazu akt która została skonfigurowana jako nie posiadająca spraw lub tomów (patrz. 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3); ♦ przechowywaniu jakiegokolwiek dokumentu(ów) bezpośrednio w klasie, która posada już jakiekolwiek jednostki lub na odwrót; ♦ przechowywaniu jakiegokolwiek jednostki (jednostek) w klasie, która posada już jakiekolwiek klasy lub na odwrót. The ERMS must not allow any relocation or copying that would result in a data structure that is contrary to the rules implicit in the MoReq2 Entity-Relationship model (see section 13.2) or explicit in other requirements. Specifically, it must not allow any relocation that would result in: ♦ storing any sub-file(s) or volume(s) in a class of the classification scheme that has been configured not to allow sub-files or volumes (see 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3); ♦ storing any record(s) directly in a class that already contains any file(s) or vice versa; ♦ storing any file(s) in a class that already contains any class(es) or vice versa.	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.8	SZDE musi zapewnić, że podczas przesunięć wszystkie dokumenty elektroniczne pozostaną prawidłowo przydzielone do przemieszczonych klasy (klas) i/lub jednostki (jednostek) oraz, że wszystkie sprawy i tom (tomy) zostaną prawidłowo [powiązane ze sobą]. The ERMS must ensure that during relocation all electronic records remain correctly allocated to the class(es) and/or and file(s) being relocated; and that any sub-file(s), volume(s) and file(s) remain correctly related.	P
3.4.9	SZDE musi zapewnić, że podczas kopiowania wszystkie kopie dokumentów elektronicznych pozostaną prawidłowo przydzielone do nowych kopii klasy (klas) i/lub jednostki (jednostek) oraz, że kopie wszystkich spraw i tomu (tomów) zostaną prawidłowo [powiązane ze sobą]. The ERMS must ensure that during copying all copies of electronic records remain correctly allocated to the new copies of the class(es) and/or file(s) and that copies of any sub-file(s), volume(s) and file(s) remain correctly related.	P
3.4.10	Gdy jakiekolwiek klasy, jednostki, sprawy, czy dokumenty są przenoszone lub zmieni się im symbol klasyfikacyjny [wykazu akt], każda zamknięta jednostka musi pozostać zamknięta, przechowując swoje powiązania do wykazu akt [symbol klasyfikacyjny], które miała przed zmianą. When any classes, files, volumes, sub-files or records are relocated or reclassified any closed files must remain closed, retaining their references to the classification scheme (classification codes) before the change.	Y
3.4.11	Gdy jakiekolwiek klasy, jednostki, sprawy, czy dokumenty są przenoszone lub zmieni się im symbol klasyfikacyjny [wykazu akt], każda otwarta jednostka musi albo: ♦ zostać zamknięta, zachowując w metadanych swoje powiązania do wykazu akt, które miała przed zmianą i odesłanie do nowej jednostki w zmienionym układzie; ♦ mieć odesłanie do zmienionego układu [wykazu akt], ale wyraźnie w metadanych zachować wszystkie wcześniejsze odsłania do wykazu akt przed zmianą; zależnie od wyboru roli administratora wykonującego przesunięcie. When any classes, files, volumes, sub-files or records are relocated or reclassified any open files must either: ♦ be closed, retaining their references to the classification scheme before the change, and cross-referenced to a new file in the changed scheme in metadata; ♦ be referenced to the changed scheme, but clearly retaining all prior references to the classification scheme before the change in metadata; according to the choice of the administrative role performing the relocation.	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.12	Gdy jakakolwiek z klas jest przemieszczana lub kopiowana SZDE musi umożliwić opcjonalne odziedziczenie metadanych przez klasy i ich zawartość (lub kopie) do nowej 'rodzicielskiej' klasy. When any classes are relocated or copied the ERMS must enable the optional inheritance of metadata by the classes and their contents (or the copies) from the new parent class. *To obejmuje takie elementy jak pozwolenia dostępu i kategorie bezpieczeństwa.* *This includes such elements as access permissions and security classifications.*	Y
3.4.13	Gdy jakiekolwiek klasy są przemieszczane lub kopiowane, SZDE musi mieć możliwość zastosowania jakiegokolwiek harmonogramu zachowania i brakowania dziedziczonego z nowej klasy 'rodzicielskiej' dla przemieszczonych lub skopiowanych klas i ich zawartości, w dodatku do już istniejących harmonogramów zachowania i brakowania. When any classes are relocated or copied, the ERMS must be able to apply any inheritable retention and disposition schedules from the new parent class to the relocated or copy classes and their contents, in addition to the existing retention and disposition schedules. *Jest to minimalna wymagana funkcjonalność; SZDE może mieć dodatkowe sposoby postępowania z harmonogramem zachowywania i brakowania.* *This is the minimum functionality required; the ERMS may offer additional ways to treat the retention and disposition schedules.* *To [jednak] może doprowadzić do konfliktu między harmonogramami [zachowywania i brakowania], jeżeli powstanie jakikolwiek konflikt powinno się postępować tak, jak opisano w sekcji 5.1 (zwłaszcza 5.1.18) i (5.1.33).* *This may result in conflicts between schedules; if any conflicts arise these should be dealt with as in section 5.1 (especially 5.1.18) and (5.1.33).*	Y
3.4.14	Gdy jakiekolwiek klasy są przemieszczane lub kopiowane SZDE musi wymagać od roli administratora by wprowadziła jako metadane uzasadnienie dla przemieszczenia lub kopiowania. When any classes are relocated or copied the ERMS must require an administrative role to enter as metadata the reason for the relocation or copying. *Podanie powodów jest obowiązkowe, gdyż przemieszczenie i kopiowanie to [czynności] wyjątkowe, jeżeli nie są one starannie zarządzane, stanowią potencjalne niebezpieczeństwo dla integralności dokumentów.* *Entry of a reason is mandatory, as relocation and copying are exceptional, potentially endangering the integrity of the records if not carefully managed.*	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.15	Gdy jakiekolwiek klasy, jednostki czy dokumenty są przemieszczane lub kopiowane SZDE musi zarejestrować w dzienniku kontroli ich status przed przemieszczeniem lub skopiowaniem. When any classes, files, or records are relocated or copied the ERMS must log their status prior to the relocation or copying in the audit trail.	Y
3.4.16	Gdy jakiekolwiek klasy są przemieszczane SZDE musi zarejestrować wartości ich metadanych przed przemieszczeniem. When any classes are relocated the ERMS must log the values of their metadata prior to the relocation. *Oba z powyższych wymagań mają wspierać potrzebę odtworzenia historii przemieszczonych dokumentów.* *Both of the above requirements are in support of the need to be able to determine the history of records that have been relocated.*	Y
3.4.17	SZDE powinien umożliwić roli administratora oznaczenie klasy lub jednostki jako nieaktywnej, aby zapobiec dodaniu jakiejkolwiek nowej jednostki do tej klasy lub jakichkolwiek dokumentów do tej jednostki. The ERMS should enable an administrative role to mark a class or file as inactive to prevent any new files being added to that class or records being added to that file.	Y
3.4.18	SZDE powinien zezwolić roli administratora na usuniecie pustej klasy. The ERMS should allow an administrative role to delete an empty class.	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.19	SZDE musi przez cały czas zapobiegać usunięciu jednostki elektronicznej lub jakiejkolwiek części jej zawartości. The ERMS must prevent the deletion of an electronic file or any part of its contents at all times. *Od tego wymagania są następujące wyjątki:* ♦ **zniszczenie** *zgodnie z okresami wynikającymi z harmonogramu zachowania i brakowanie – jak to objaśniono w 5.1.25;* *lub* ♦ *usuniecie przez role administratora jako część procedur kontrolowania - jak to objaśniono w 9.3.* *This requirement is subject to the exceptions of:* ♦ ***destruction*** *in accordance with a retention and disposition schedule – as explained in 5.1.25;* *or* ♦ *deletion by an administrative role as part of an audited procedure – as explained in section 9.3.*	Y
3.4.20	SZDE musi zezwolić na zamknięcie jednostki elektronicznej przez rolę użytkownika. The ERMS must allow an electronic file to be closed by user roles. *Powyższe jest odmienne od odpowiedniego wymagania w MoReq, które ograniczało tę funkcję dla [ról] administratorów.* *This is different than the corresponding requirement in MoReq, which limited this function to* ***administrators****.*	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.21	SZDE powinien móc zamknąć tom elektronicznej jednostki automatycznie po spełnieniu określonych kryteriów zdefiniowanych podczas konfiguracji [systemu], obejmujących przynajmniej: ♦ tomy ograniczone datą roczną, np.: końcem roku kalendarzowego, końcem roku finansowego lub innego zdefiniowanego cyklu rocznego; ♦ upływam czasu od określonego wydarzenia; np.: od ostatniego dodania dokumentu elektronicznego do tomu; ♦ liczba (ilość) dokumentów elektronicznych w danym tomie. The ERMS should be able to close an electronic file volume automatically on fulfilment of specified criteria to be defined at configuration, including at least: ♦ volumes delineated by an annual cut-off date; for example, the end of the calendar year, financial year or other defined annual cycle; ♦ the passage of time since a specified event; for example, the most recent addition of an electronic record to the volume; ♦ the number of electronic records which the volume contains. *Inne kryteria mogą być pożądane w szczególnych okolicznościach, np.: gdy rozmiary tomu osiągną pojemność dysku przenośnego.* *Other criteria may be desirable in particular circumstances, for example when the size of the volume reaches the storage capacity of a removable disc.*	Y
3.4.22	SZDE musi zapewnić, że zawartość zamkniętych klas, jednostek, spraw i tomów będzie tak samo dostępna do wglądu, jak tych które są otwarte, bez rozróżnienia, na otwarte i zamknięte. The ERMS must make the contents of closed classes, files, sub-files and volumes as accessible for viewing as those that are open, without making any differentiation between open and closed. *Innymi słowy, użytkownicy, którzy szukają lub przeglądają informacje za pomocą SZDE, nie muszą mieć świadomości czy jednostki etc., są zamknięte czy też otwarte; do [obu] odnoszą się te same ułatwienia w wyszukiwaniu i reguły dostępu.* *In other words, users who are searching for or browsing through information using the ERMS must not have to be aware of whether files etc. are closed or open; and the same search facilities and access rules must apply.*	Y
3.4.23	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na stworzenie odsyłaczy (tzn. linków typu „patrz też”) między powiązanymi jednostkami. The ERMS should allow users to create cross-references (that is, “see also” type links) between related files.	Y

Ref	Requirement	Test
3.4.24	SZDE powinien podtrzymywać zdolność tworzenia wielokrotnych wystąpień dla dokumentu elektronicznego, w licznych elektronicznych klasach, jednostkach, sprawach i tomach, bez duplikowania dokumentu czy **pisma**, które są jego podstawą. The ERMS should support the ability to create multiple entries for an electronic record, in several electronic classes, files, sub-files or volumes, without duplication of the record or of the **document** on which it is based. *MoReq2 nie określa, jak to zrealizować. Jednym ze sposobów podtrzymywania tych wymagań mogłoby być użycie odnośników, gdy uchwyconych jest więcej niż jeden dokument oparty o to samo pismo.* *MoReq2 does not specify how this is achieved. One way of supporting this requirement would be to use pointers when capturing more than one record based on the same document.*	Y
3.4.25	SZDE musi zapewnić rolom administratorów narzędzi do tworzenia raportów dla celów statystycznych, co do aspektów aktywności w wykazie akt, obejmującym liczbę i wielkość klas, jednostek, tomów, spraw lub dokumentów stworzonych, zamkniętych lub usuniętych w danym okresie czasu. The ERMS must provide reporting tools for the provision of statistics to administrative roles on aspects of activity within the classification scheme, including the numbers and sizes of classes, files, volumes, sub-files or records created, closed or deleted within a given period. *Raporty powinny być zarówno całościowe jak i odnoszące się do określonego użytkownika lub klasy.* *Reporting should be both overall and by any specified user or class.*	Y
3.4.26	SZDE powinien zapewnić tworzenie raportów *ad hoc* dotyczących [różnych] aspektów działalności w wykazie akt. The ERMS should provide ad hoc reporting capabilities on aspects of activity within the classification scheme.	P

Ref	Requirement	Test
3.4.27	Jakikolwiek użytkownik pracujący z klasa, jednostka czy dokumentem musi mieć możliwość dowiedzieć się jaki jest kontekst tej klasy, jednostki czy dokumentu lub inaczej mówiąc, metadane i rodzice jednostki czy klasy (klas), i powinien móc dotrzeć do tych rodziców z klasy, jednostki czy dokumentu. Any user working with a class, file or record must be able to discover the context of that class, file or record, or in other words, the metadata and parent file or class(es); and must be able to navigate to these parents from the class, file or record. *Musi być możliwość zapoznania się z kontekstem bez konieczności opuszczania klasy czy jednostki, w sposób który pozwala pracować dalej z jednostką bez przerywania [wychodzenia z danego poziomu programu].* *It must be possible to discover the context without having to leave the class or file, in a way that allows work with the file to be continued without interruption.*	Y
3.4.28	Gdy kiedykolwiek zmienia się jakiekolwiek **słowo kluczowe**, jakiejkolwiek jednostki, SZDE musi zażądać od roli administratora podania powodów tej zmiany. Whenever any **keyword** of any file is changed, the ERMS must require an administrative role to enter the reason for the change.	Y
3.4.29	Gdy kiedykolwiek zmienia się jakiekolwiek słowo kluczowe, jakiejkolwiek jednostki, SZDE musi zachować wyraźny ślad jej statusu przed zmianą tak, aby jego historia była łatwa do odtworzenia. Whenever any keyword of any file is changed, the ERMS must keep a clear trace of its status prior to the change so that its history can be determined easily. *Te kontrole zmian słowa kluczowego są wymagane dla zmniejszenia ryzyka zagubienia dokumentu przez zmiany tego słowa. Ponieważ używa się słów kluczowych do wyszukania dokumentu, konieczne jest śledzenie jakichkolwiek zmian słów kluczowych dla uniknięcia możliwości, że użytkownik spróbowałby ukryć dokument przez zmianę jego słowa kluczowego.* *These controls over keyword changes are required to mitigate the risk of records being concealed by changes to keywords. Because keywords are used to find records, it is necessary to track any changes to keywords to avoid the possibility that a user would attempt to hide a record by changing its keywords.*	Y

4. KONTROLE I BEZPIECZEŃSTWO / CONTROLS AND SECURITY

Ten rozdział gromadzi wymagania szerokiego spectrum kontroli, które odnoszą się do bezpieczeństwa dokumentów. Te wymagania dotyczą cech koniecznych do ochrony właściwości dokumentów zdefiniowanych w sekcji 7.2 normy ISO 15489.

Jest to zasadnicze, aby organizacje mogły kontrolować kto jest uprawniony do wglądu w dokumenty i w jakich okolicznościach, zwłaszcza, że dokumenty mogą zawierać sensytywne dane osobowe, handlowe lub operacyjne.

Ograniczenia w udostępnianiu mogą mieć także zastosowanie w odniesieniu do zewnętrznych użytkowników. Np.: w niektórych krajach gdzie ustawodawstwo o dostępie do informacji publicznej dopuszcza wgląd/dostęp do wybranych publicznych dokumentów, interesanci mogą chcieć zobaczyć dokumenty. Także pewne organizacje mogą chcieć dzielić się częścią swoich repozytoriów SZDE ze swoimi partnerami. Wymagania dotyczące takich kontroli zawiera sekcja 4.1.

Jakikolwiek dostęp do dokumentów i wszystkie inne działania z tym związane i odnoszące się do pism czy danych także powinny być zarejestrowane w dzienniku kontroli aby zapewnić legalność udostępnienia i pomóc w odzyskaniu danych. Wymagania odnoszące się do takich dzienników kontrolnych zawiera sekcja 4.2, dotyczą one zasadniczo cech **autentyczności** i integralności zdefiniowanych w sekcji 7. 2 normy ISO 15489.

Bezpieczeństwo dokumentów odnosi się także do zdolności ich ochrony przed awariami systemu za pomocą kopi zapasowej; oraz możliwości odzyskiwania z nich danych. Wymagania odnoszące się do takich aspektów zawiera sekcja 4.3, dotyczą one zasadniczo cechy użyteczności/wykorzystywania zdefiniowanej w sekcji 7. 2 normy ISO 15489.

Dokumenty podstawowe [dokumenty o istotnym, decydującym znaczeniu] są to dokumenty podstawowe z punktu widzenia realizacji misji [organizacji], takie dokumenty muszą być przywrócone natychmiast po katastrofie. Wymagania ich dotyczące zawiera sekcja 4.4.

4.1 Access / Dostęp

Organizacje potrzebują mieć możliwość kontroli dostępu do ich dokumentów i zazwyczaj jest to realizowane poprzez określoną i wdrożoną politykę bezpieczeństwa, tzn., że dostęp do dokumentów jest udzielany w oparciu o odpowiednie role biznesowe wypełniane przez osobę w organizacji. Zazwyczaj zarządza się centralnie użytkownikami i równocześnie otrzymują oni prawa dostęp do kilku korporacyjnych systemów, wliczając w to dostęp do SZDE, choć nie wyłącznie.

Zarządzanie pozwoleniami [uprawnieniami] w SZDE przez umieszczenie indywidualnego pozwolenia jako odrębnej encji dla indywidualnego użytkownika jest uznawane za dobrą praktykę. Prawa dostępu będą wobec tego normalnie przyznawane do **ról** i/lub grup, by pozwolić im na zapamiętywanie i odwoływanie się do dokumentów w określonych klasach lub jednostkach wykazu akt.

Oprócz uprawnienia dostępu do określonych części wykazu akt, pozwolenie także ogranicza zakres działań jakie użytkownik, rola czy grupa mogą wykonywać na encji w SZDE, takich jak przeglądanie ich metadanych, czy zawartości, wprowadzanie zmian czy usuwanie lub tworzenie czy oglądanie encji określonego typu.

Np. rola użytkownika może wyszukiwać i odczytywać dokumenty, ale oparte na rolach bezpieczeństwo organizacji może ograniczać możliwość wyszukania i odczytania tylko do poszczególnych podzbiorów wykazu akt.

Pozwolenie może być zastosowane do grupy i być odziedziczone przez jej [poszczególnych] członków. Stosowanie pozwoleń na poziome grupy raczej niż na poziomie użytkownika, poprawia zarządzanie SZDE w chwili, gdy pojawiają się nowi użytkownicy, a już istniejący użytkownicy zmienia się lub odchodzą.

Poprzez określenie ról w SZDE wielokrotne pozwolenia mogą być przyznawane automatycznie użytkownikowi lub grupie. Potem gdy użytkownik lub grupa są usuwani z roli, wszystkie pozwolenia zostają automatycznie unieważniane.

SZDE musi mieć możliwość ograniczenia określenia tych praw dostępu do pewnych ról. Wskazano to [uprawnienie] w tabeli 13.4 jak przynależne do roli administratora.

Należy jednak zauważyć, że - z perspektywy systemu - rola administratora tylko wdraża to, o czym w polityce [bezpieczeństwa systemu] zdecydował zarządzający przełożony. Ta polityka bezpieczeństwa i jej zastosowanie wobec indywidualnego użytkownika końcowego, jest zazwyczaj oparta o biznesowe potrzeby dostępu do informacji użytkowników, [przyjętą] w organizacji politykę postępowania z dokumentacją oraz prawa i przepisy takie, jak dostęp do informacji publicznej, ochrona danych, przepisy archiwalne i regulacje przemysłowe (patrz sekcja 11.5).

W niektórych środowiskach zarządza się pozwolenia na dostęp do SZDE w systemie. W innych, może się to odbywać w oddzielnej aplikacji, takich jak narzędzie do obsługi sieci. Oba te rozwiązania są zgodne z poniższymi zaleceniami.

Role tu określone są jedynie „oznajmujące”. To sama organizacja powinna ustalić liczbę i zestaw ról, które w niej występują, i to czy w ogóle role będą w niej miały zastosowanie.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
4.1.1	SZDE musi zabronić jakiejkolwiek osobie wykonanie jakiejkolwiek akcji w systemie, chyba, że ta osoba jest autoryzowanym użytkownikiem, który został pozytywnie zidentyfikowany i dopuszczony. The ERMS must not allow any person to carry out any action in the ERMS unless the person is an authorised user who is successfully identified and authenticated. *MoReq2 nie określa istoty mechanizmu dopuszczenia [użytkownika]. W wielu okolicznościach za wystarczające uznaje się ID użytkownika i jego hasło. Organizacje używające MoReq2 dla celów kupna/sprzedaży powinny zapewnić odpowiedni poziom identyfikacji [użytkownika].* *MoReq2 does not specify the nature of the authentication mechanism. In many situations, a user-id and password mechanism is considered to provide sufficient authentication. Organisations using MoReq2 for procurement purposes need to ensure that an appropriate level of authentication is included.*	Y

Ref	*Wymaganie*	*Test*
4.1.2	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na przydzielenie dostępu do dokumentów, spraw, jednostek, klas i metadanych określonemu użytkownikowi i/lub roli użytkownika i/lub **grupie użytkowników** na określony okres czasu. The ERMS must allow administrative roles to allocate access to records, sub-files, files, classes and metadata to specified users and/or user roles and/or **user groups** and for specified periods of time.	Y
4.1.3	SZDE nie musi ograniczać liczby ról i grup, które można skonfigurować. The ERMS must not limit the number of roles or groups that can be configured.	P
4.1.4	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na obsługiwanie uprawnień dla wszystkich ról i grup. Determinują one funkcjonalność, elementy metadanych, dokumenty lub jednostki, do których te role i grupy mają dostęp oraz rodzaj przyznanego dostępu. The ERMS must allow administrative roles to maintain permissions for all roles and groups. These determine the functionality, metadata elements, records or files to which the roles and groups have access, and the kinds of access allowed.	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.1.5	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na wykorzystanie uprawnień do: ♦ ograniczenia dostępu do określonych jednostek lub dokumentów; ♦ ograniczenia dostępu do określonych klas wykazu akt; ♦ ograniczenia dostępu zgodnie z posiadanymi przez użytkownika **poświadczeniami bezpieczeństwa** (tam, gdzie to ma zastosowanie); ♦ ograniczenia dostępu do określonych właściwości i funkcji (np.: czytania, poprawiania i/lub usuwania określonych elementów metadanych); ♦ zabronienia dostępu po określonej dacie; ♦ przyznania dostępu po określonej dacie. *Uprawnienia powinny być stosowanie dla przydzielenia dostępu zgodnie z polityką bezpieczeństwa organizacji.* *Poziom wymaganego stopnia detalizacji wskazano w sekcji 13.4.* The ERMS must allow administrative roles to use permissions to: ♦ restrict access to specific files or records; ♦ restrict access to specific classes of the classification scheme; ♦ restrict access according to the user's **security clearance** (where applicable); ♦ restrict access to particular features and functions (e.g. read, update and/or delete specific metadata elements); ♦ deny access after a specified date; ♦ allow access after a specified date. *The permissions should be used to allocate access according to the organisation's security policies.* *The level of granularity required is indicated in section 13.4.*	P
4.1.6	SZDE powinien zezwolić na takie skonfigurowanie, które umożliwi dostęp poprzez zalogowanie się do zintegrowanej sieci. The ERMS should allow configuration to enable access by means of an integrated network log-on.	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.1.7	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na dodanie i usuwanie użytkowników do i z ról i grup w jakimkolwiek momencie. The ERMS must allow administrative roles to add and remove users to and from roles and groups at any time. *Jest do przyjęcia, że role administratorów zarządzają grupami za pośrednictwem odrębnych aplikacji zarządzających katalogami.* *It is acceptable for administrative roles to manage groups by means of separate directory management software.*	Y
4.1.8	SZDE musi zezwolić na przydzielenie praw administrowania nad różnymi sekcjami wykazu akt [i przypisanie ich] do różnych ról administratorów. The ERMS must allow the allocation of administration rights over different sections of the classification scheme to different administrative roles. *Np.: patrz na model kontroli dostępu w sekcji 13.4* *For example see the access control model in section 13.4.*	Y
4.1.9	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na oznaczenie indywidualnego użytkownika jako nieaktywnego, bez usuwania go z systemu. The ERMS must allow administrative roles to mark an individual user as inactive, without deleting the user from the system. *Jest do przyjęcia, że role administratorów zarządzają użytkownikami za pośrednictwem odrębnych aplikacji zarządzających katalogami.* *It is acceptable for administrative roles to manage users by means of separate directory management software.*	Y
4.1.10	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na zdefiniowanie takich samych praw dostępu dla ról użytkowników jak i dla samych użytkowników. The ERMS must allow administrative roles to define the same access rights for user roles as for users. *Ta cecha pozwala rolom administratorów na zarządzanie i obsługiwanie ograniczonego zbioru ról z uprawnieniami, a nie większej liczby dla indywidualnych użytkowników. Przykładowe role to: „kierownik", „analityk bezpieczeństwa", czy „administrator bazy danych".* *This feature allows administrative roles to manage and maintain a limited set of role access rights rather than a larger number of individual users. Examples of roles might include Manager, Claims Processing Clerk, Security Analyst, Database Administrator.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.1.11	SZDE musi mieć możliwość zastosowania wyboru warunków dostępu do ról. The ERMS must be able to apply selections of access requirements across roles. *Na przykład patrz sekcja 13.4.* *For examples see section 13.4.*	Y
4.1.12	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na ustalenie i obsługiwanie grup użytkowników. The ERMS must allow an administrative role to set up and maintain groups of users. *Przykładami takich grup mogą być „zasoby ludzkie", „dział sprzedaży".* *Examples of groups might be Human Resources, Northern sales team.*	Y
4.1.13	SZDE musi zezwolić użytkownikowi na bycie członkiem jednej grupy, przynajmniej jednej grupy, lub żadnej grupy. The ERMS must allow a user to be a member of one group, more than one group or no group. *Jest prawdopodobne, że niektórzy użytkownicy będą mieli różne uprawnienia [w dostępie] do różnych części wykazu akt. W każdym przypadku użytkownicy są przypisywani do grup przez role administratorów w zależności od potrzeb biznesowych i polityki.* *It is likely that some users will have different access requirements for different parts of the classification scheme. In all cases, users are assigned to groups by administrative roles in response to business needs and policies.*	Y
4.1.14	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na ustalenie *ad hoc* listy indywidualnych użytkowników w celu kontroli dostępu do określonych części wykazu akt czy dokumentów. The ERMS must allow administrative roles to set up ad hoc lists of individual users in order to control access to specified parts of the classification scheme or records.	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.1.15	SZDE musi ograniczyć tylko [do uprawnień] ról administratorów funkcje systemowe i wynikające z nich wydarzenia. The ERMS must restrict systems functions and related events to administrative roles only. *Jest to konieczne dla ochrony autorytatywności dokumentów elektronicznych.* *This is needed to protect the authoritativeness of electronic records.*	Y
4.1.16	SZDE musi zezwolić tylko rolom administratorów na ustalenie **profili użytkowników** i przydzielenie użytkowników do grup i ról. The ERMS must allow only administrative roles to set up **user profiles** and allocate users to groups and roles. *Patrz też sekcja 13.1* *See also section 13.4.*	Y
4.1.17	SZDE musi zezwolić rolom [do których] należy własność dokumentów na określenie, jakie inne grupy użytkowników mogą mieć dostęp do tych dokumentów. The ERMS must allow roles with ownership of records to specify which other users or groups can access those records. *Patrz słownik MoReq2 odnośnie znaczenia użytego terminu „**właściciel**". Jeżeli zezwala na to polityka organizacji własność powinna być przy roli administratora.* *See glossary for the MoReq2 usage of the term "**owner**". If the organisational policy allows, ownership should be with administrative roles.*	Y
4.1.18	SZDE musi ograniczyć zdolność wprowadzania zmian w **profilach**, takich jak uzupełnianie, poprawianie i usuwanie z grup, ról czy użytkowników tylko do ról administratorów. The ERMS must restrict the ability to make changes, such as adding, amending and deleting **profiles** for groups, roles or users to administrative roles. *To dotyczy atrybutów takich jak prawa dostępu, przywileje, hasła, przydzielenie i zarządzanie.* *This includes attributes such as access rights, privileges, password allocation and management.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.1.19	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na ustalenie i obsługiwanie reguł do zarządzania [prawami] dostępu użytkownika do funkcji SZDE, tak aby różne role miały dostęp do różnych kombinacji funkcji. SZDE musi zezwolić na zestawianie takich reguł przynajmniej na poziomie stopnia detalizacji (tzn. ilości awarii) wykazanych w pokazującej prawa dostępu tabeli w sekcji 13.4. The ERMS must allow administrative roles to set up and manage rules to govern users' access to ERMS functions, so that different roles have access to different combinations of functions. The ERMS must allow such rules to be set up with at least the level of granularity (i.e. the amount of breakdown) shown in the illustrative access rights table in section 13.4. *Różne organizacje mają odmienne wymagania co do funkcjonalności kontroli dostępu. Wobec tego próba zdefiniowania modelu ogólnego nie jest właściwa. Dlatego też wymagania określają stopień szczegółowości kontroli który musi być dostępny w SZDE.* *Different organisations have different functional access control requirements. It is therefore not appropriate to attempt to define a generic model. Accordingly, this requirement specifies instead the level of detail of control that an ERMS must offer.*	Y
4.1.20	SZDE musi zezwolić roli administratora na tworzenie ról dodatkowych w stosunku do tego co pokazano w 13.4. The ERMS must allow administrative roles to create roles additional to those shown in 13.4. *Organizacja może zdefiniować role z określonymi prawami [dostępu] takie jak **referent**, kierownik, etc.* *An organisation could define roles with specific access rights such as: **case worker**, manager etc.*	Y
4.1.21	SZDE powinien dostarczyć aplikację z programowalnym interfacem dla zapewnienia dostępu do dokumentów poprzez inicjację z aplikacji innego systemu. The ERMS should provide an application programming interface to provide access to records by initiation from another application system.	N

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 włączać do listy wyników jakichkolwiek dokumentów, 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

Ref	Wymaganie	Test
4.1.23	Jeżeli użytkownik próbuje uzyskać dostęp, poruszać się lub wykonać wyszukiwanie (bez wglądu w zawartość) jakiegokolwiek obiektu takiego jak dokument, tom, sprawa, jednostka, czy klasa bez posiadania uprawnień dostępowych, SZDE musi dać jedną z poniższych odpowiedzi (odpowiedź taką należy wybrać podczas konfiguracji systemu lub później): ♦ nie dawać żadnych informacji o obiekcie, w ten sposób nie wskazując, czy dany obiekt istnieje czy nie; ♦ potwierdzić istnienie i (opcjonalnie) [wskazać] właściciela obiektu (wyświetlić sygnaturę jednostki lub dokumentu), ale nie tytuł czy inne metadane; ♦ wyświetlić tylko tytuł, typ encji (klasa, dokument), datę utworzenia i właściciela; ♦ wyświetlić tytuł i inne metadane obiektu. If a user requests access to, navigates to, or searches for, without searching for content, any object such as a record, volume, sub-file, file or class which the user does not have the permission to access, the ERMS must provide one of the following responses (the response to be selected at system configuration or at a later time): ♦ provide no information about the object, thus providing no indication of whether the object does or does not exist; ♦ confirm the existence and (optionally) the owner of the object (display its file or record identifier) but not its title or other metadata. ♦ display title, type of entity (class, record etc.), date of creation and owner only; ♦ display title and other metadata of the object. *Opcja podana w pierwszym punkcie tego wymagania określa taki sam wynik jak wyszukiwanie w zawartości (Patrz 4.1.22). Pozostałe trzy opcje w zamiarze oferują inne możliwości, właściwe w pewnych organizacjach, a tu ułożone w porządku zmniejszającego się bezpieczeństwa. Opcje te powinna skonfigurować rola administratora.* *The option in the first bullet of this requirement specifies the same outcome as for content searches (see 4.1.22). The other three options intentionally offer other possibilities, appropriate in some organisations; they are shown here in order of decreasing security. They should be configured by administrative roles.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	To wymaganie odnosi się tylko do prób dostępu, które nie wymagają przeszukiwania zawartości dokumentu. Takie wyszukiwanie opisano w 4.1.22 i tam podano wymagania. *This requirement applies only to access attempts that do not involve searching on record content. Searches on record content are addressed in 4.1.22, with which this requirement should be read.*	
4.1.24	W odniesieniu do klasy SZDE powinien zezwolić na wybór odpowiedzi określonej w 4.1.23, jako alternatywy do ogólnego ustawienia systemu podczas konfiguracji lub potem. The ERMS should allow the responses specified in 4.1.23 to be selected for a class as an alternative to a system-wide setting at configuration time or later.	Y

4.2 Dziennik kontroli / Audit Trails

Dziennik kontroli jest zapisem podjętych działań w SZDE. To odnosi się do działań wykonanych przez role użytkowników i administratorów, jak też do działań wykonywanych automatycznie przez SZDE w wyniku konkretnego ustawienia parametrów systemu.

Dziennik kontroli pokazuje, czy postępowano zgodnie z regułami biznesowymi i zapewniono, aby nieautoryzowane działania można było zidentyfikować i śledzić.

Jest zasadnicze aby w celu zapewnienia odpowiedzialności, SZDE rejestrował do dziennika kontroli jakakolwiek akcję, gdzie jakakolwiek automatyzacja lub mechanizacja działania jest implementowana w system. Sekcja 10.5 „Akta spraw” daje przykład takiego interfejsu.

Dziennik kontroli jest kluczowym czynnikiem ułatwiającym SZDE wypełnienie tych wymagań przez podtrzymywanie kompletnych rejestrów wszystkich akcji / działań na każdym dokumencie (zależnie od wymogów dotyczących poziomu bezpieczeństwa nałożonych na środowisko techniczne).

Ilość informacji w dzienniku kontroli może stać się większa jeżeli wszystkie działania są sprawdzane. W wyniku tego, przy pewnych wdrożeniach, kierownictwo może zdecydować, że określone działania nie musza być odnotowywane w dzienniku kontroli (po dacie decyzji).

W wielu wdrożeniach, dziennik kontrolny on-line jest okresowo przenoszony do pamięci off-line [autonomicznej], a kopia on-line zostaje usunięta, jeżeli i gdy odpowiednie zapisy są wybrakowane lub jeśli i gdy pozwala na to polityka i regulacje prawne.

Są to sprawy polityki zarządzania i/lub wymogów prawnych. Wobec tego MoReq2 zawiera wymagania systemowe pozwalające na takie działania, ale nie określa zakresu w jakim są one stosowane.

Ref	Wymaganie	Test
4.2.1	SZDE musi przechowywać nie podlegający zmianie dziennik kontroli, który może automatycznie uchwycić i przechować [zapamiętane] informacje o: ♦ jakichkolwiek działaniach dotyczących jakiegokolwiek dokumentu, jakiegokolwiek pogrupowania lub wykazu akt; ♦ użytkowniku podejmującym [te] działania; ♦ [dokładnej] dacie i czasie [tego] działania. The ERMS must keep an unalterable audit trail capable of automatically capturing and storing information about: ♦ any action taken on any record, any aggregate or the classification scheme; ♦ the user undertaking the action; ♦ the date and time of the action. *Dla przykładu działanie zarejestrowane w dziennik kontroli muszą obejmować, choć nie powinno się ograniczać do:* ♦ *uchwycenie wszystkich dokumentów elektronicznych;* ♦ *zmianę przynależności do klasy jednostki elektronicznej w wykazie akt (patrz 3.4.1);* ♦ *jakiekolwiek zmiany schematów w harmonogramach zachowywania lub brakowanie;* ♦ *jakiekolwiek działanie dotyczące przeglądu **brakowania** wykonane przez rolę administratora;* ♦ *nałożenie lub usuniecie **blokady brakowanie** na jednostkę elektroniczną;* ♦ *jakakolwiek zmiana dokonana w jakichkolwiek metadanych odnoszących się do klas, jednostek lub dokumentów elektronicznych;* ♦ *uzupełnienie/poprawienie lub usuniecie metadanych przez użytkownika;* ♦ *zmiany dokonane w uprawnieniach dostępu;* ♦ *tworzenie, uzupełnianie/poprawianie lub usuwanie [danych] o użytkowniku lub o grupie;* ♦ *eksport lub **transferu**;* ♦ *stworzenie przedstawienia;* ♦ *usunięcie / zniszczenie dokumentów.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	By way of illustration, the actions logged in the audit trail must include, but need not be limited to: ♦ *capture of all electronic records;* ♦ *re-classification of an electronic file within the classification scheme (see 3.4.1);* ♦ *any change to any retention and disposition schedule;* ♦ *any **disposition** review actions carried out by administrative roles;* ♦ *the placing or removal of a **disposal hold** on an electronic file;* ♦ *any change made to any metadata associated with classes, electronic files or electronic records;* ♦ *amendment and deletion of metadata by a user;* ♦ *changes made to the access permissions;* ♦ *creation, amendment or deletion of a user or group;* ♦ *export or **transfer**;* ♦ *creation of a presentation;* ♦ *deletion/destruction of records.* *Termin „nie podlegający zmianie" w tych wymaganiach oznacza, że to musi być niemożliwe dla użytkownika czy administratora, aby zmienić lub usunąć jakąkolwiek część dziennika kontroli. Poziom koniecznej pewności będzie zależeć od organizacji, poziom pewności, który będzie można osiągnąć będzie zależeć od poziomu bezpieczeństwa systemu operacyjnego i oprogramowania.* *The term "unalterable" in this requirement means that it must be impossible for any user or administrator to change or delete any part of the audit trail. The level of assurance needed will depend on the organisation; the level of assurance that can be achieved will depend on the level of security of the underlying operating system and system software.* *Dziennik kontroli może jednak, być podmiotem reorganizacji i/lub kopiowania do pamięci autonomicznej (off-line), jeśli będzie to wymagane przez – np. – oprogramowanie bazy danych, tak długo jak jego integralność pozostanie nienaruszona.* *The audit trail may, however, be subject to re-organisation and/or copying to off-line storage if required by, for example, database software, so long as its integrity remains intact.*	

Ref	Wymaganie	Test
4.2.2	Tam, gdzie SZDE wspiera transfer danych z dziennika kontroli do archiwum autonomicznego off-line, SZDE musi wspierać bezpieczny proces zarządzania danymi off-line i wykazać jak te dane można przywrócić jeśli zajdzie taka potrzeba do on-line. SZDE musi też wykazać, że ten mechanizm nie może zostać użyty do obejścia kontroli narzuconej przez SZDE (np.: przez ściągnięcie danych z SZDE i zmienienie ich lub usunięcie na zewnątrz systemu). Where the ERMS supports the transfer of audit trail data to off-line storage, the ERMS must support secure processes for managing the off-line data and demonstrate how off-line data can be brought back on-line as and when required; and the ERMS must ensure it is not possible for this mechanism to be used as a means of by-passing the controls imposed by the ERMS (for example, by simply moving audit trail data out of the ERMS and changing or deleting it externally to the system).	P
4.2.3	SZDE powinien móc rejestrować automatycznie w dzienniku kontroli jakikolwiek dostęp do jakiegokolwiek dokumentu lub **pogrupowania**, oraz czy dostęp był do odczytu, wydruku lub innej czynności. The ERMS should be able to log automatically in the audit trail any access to any record or **aggregation** and whether the access was to read, print or otherwise present it. *To jest wymagane zazwyczaj tylko w środowiskach o najwyższym stopniu bezpieczeństwa.* *This is normally only required in highly secure environments.*	Y
4.2.4	Parametry dziennika kontroli muszą być konfigurowalne, tak, aby role administratorów mogły skonfigurować, które z działań są automatycznie rejestrowane. The ERMS audit trail parameters must be configurable so that administrative roles can configure which actions are automatically logged.	Y
4.2.5	Wszelkie zmiany parametrów dziennika kontroli muszą być do sprawdzenia w tym dzienniku. All changes to audit trail parameters must be audited in the audit trail. *Wyłączenie sprawdzanie zmian parametrów dziennika kontroli, tak, aby SZDE nie zapisywał w dzienniku kontroli, kto go zmieniał i kiedy powinno być niemożliwe.* *It should never be possible to turn off the auditing of changes to audit trail parameters so that the ERMS does not record in the audit trail who changed them and when.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.2.6	Gdy parametry dziennika kontroli zostaną ustawione, SZDE musi śledzić działania automatycznie i rejestrować informacje o nich w dzienniku kontroli. Once the audit trail parameters have been set, the ERMS must track actions automatically and must log information about them within the audit trail.	Y
4.2.7	SZDE musi zachowywać dziennik kontroli tak długo, jak wymaga tego polityka organizacji wobec dokumentacji. The ERMS must maintain the audit trail for as long as is required by the organisation's records policy. *Zazwyczaj będzie to przynajmniej taki sam okres jaki został określony dla przechowywania dokumentów. Może się jednak zdarzyć inne rozwiązanie, np.: okresowy przegląd dziennika kontroli, po którym jest on niszczony, a zachowuje się tylko certyfikatu przeglądu.* *This often will be at least for the life of the records to which the audit trail refers. However, there may be situations in which other policies apply, for example periodic scrutiny of the audit trail followed by its destruction and replacement by a certificate of scrutiny.*	N
4.2.8	SZDE musi rejestrować działania w dzienniku kontroli wykonywane na dokumentach, tomach, sprawach, jednostkach i klasach oraz harmonogramach zachowywania i brakowania, niezależnie od tego, czy działanie dotyczyło [tylko] jednego w wymienionych, czy większej ich liczby. The ERMS must log in an audit trail all actions performed on records, volumes, sub-files, files, classes and retention and disposition schedules, regardless of whether the action affects one or more of them.	P
4.2.9	SZDE musi rejestrować w dzienniku kontroli wszelkie zmiany wartości metadanych, które odnoszą się do elementów metadanych wyliczonych w modelu metadanych MoReq2. The ERMS must log in an audit trail all changes to metadata values that apply to the metadata elements listed in the MoReq2 metadata model.	P
4.2.10	Jakakolwiek adnotacja czy poprawka [dokonana] w dokumencie musi zostać zarejestrowana w dzienniku kontroli dokumentu. Any annotation of or amendment to a record must be logged within the record's audit trail.	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.2.11	SZDE musi automatycznie rejestrować w dzienniku kontroli wszelkie zmiany dokonane w parametrach administracyjnych. The ERMS must automatically log in an audit trail all changes made to administrative parameters. *Np.: jeżeli rola administratora zmieni uprawnienia dostępowe użytkownika albo dokona zmian w konfiguracji dziennika kontroli.* *For example, if an administrative role changes a user's access permissions or reconfigures the audit trail.*	Y
4.2.12	SZDE musi zapewnić, że dana dziennika kontroli są dostępne do inspekcji na [każde] żądanie, tak aby określone wydarzenie można było zidentyfikować, a dane z nim powiązane udostępnić. The ERMS must ensure that audit trail data is available for inspection on request, so that a specific event can be identified and all related data made accessible.	Y
4.2.13	SZDE musi zawiera funkcje zezwalające, wszelkim uprawnionym użytkownikom, także tym, którzy mają małe lub żadne doświadczenie w pracy z systemem, na szukanie informacji w dzienniku kontroli. The ERMS must include features that allow all authorised users, including those who have little or no familiarity with the system, to search for information in the audit trail. *To wymaganie dotyczy łatwości korzystania [z systemu]. Użytkownicy mogą nie należeć do organizacji, tak jak kontrolerzy zewnętrzni. Tym niemniej, z perspektywy SZDE oni będą użytkownikami.* *This is an ease of use requirement. The users may be external to the organisation, such as external auditors. Nonetheless, from the ERMS perspective, they will be users.*	P
4.2.14	SZDE musi zezwolić użytkownikom na wyszukiwanie w dzienniku kontroli określonych zdarzeń, obiektów (klas, dokumentów), użytkowników, grup, ról lub okresów czasu. The ERMS must allow users to search audit trails for specified events, objects (classes, records etc.), users, groups, roles, times, or time intervals.	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.2.15	SZDE musi mieć możliwość wyeksportowania danych dziennika kontroli dla określonych dokumentów, tomów, spraw, jednostek i klas bez jakiegokolwiek wpływu na dziennik kontroli przechowywany w SZDE, z wyjątkiem dodatku do dziennika kontroli dotyczącego procesu eksportu. The ERMS must be able to export audit trail data for specified records, volumes, sub-files, files and classes without affecting the audit trail stored by the ERMS in any way save for the addition of an audit trail of the export process. *Ta funkcjonalność ma, np., umożliwić sprawdzenie lub analizę aktywności systemu kontrolerom zewnętrzny.* *This functionality is to enable, for example, external auditors to examine or analyse system activity.*	Y
4.2.16	SZDE musi mieć możliwość uchwycenia i przechowywany tam, gdzie to możliwe, jakichkolwiek prób naruszenia mechanizmów kontroli dostępu (tzn. prób użytkownika dostępu do dokumentów, tomów, spraw czy jednostek, do których nie przyznano mu uprawnień). The ERMS must be able to capture and store, where applicable, any attempted violations of access control mechanisms (i.e. a user's attempts to access a record, volume, sub-file or file to which he is denied access). *Dla zilustrowania okoliczności, które mogą pozwolić na próbę naruszenia patrz 4.1.23. To nie ma zastosowania gdy system jest tak skonfigurowany by ukryć przed użytkownikiem wszelką wiedzę o informacji, do której użytkownik nie ma praw dostępu.* *For an illustration of circumstances which can allow attempts at violation, see 4.1.23. This cannot apply when the system is configured to hide from a user all knowledge of information to which the user does not have access permissions.*	Y

4.3 Kopia zapasowa i odzyskiwanie danych / Backup and Recovery

Każdy SZDE powinien być wyposażony zgodnie z wymaganiami biznesowymi i prawnymi w odpowiednio kontrolowane, regularnie powstające kopie zapasowych dokumentów i metadanych. System musi mieć także zdolność przywracania dokumentów, jeżeli jakiekolwiek się zagubią z powodu np., awarii systemu, wypadku lub naruszenia bezpieczeństwa.

Regularne zautomatyzowane [tworzenie] kopi zapasowych i przywracania danych może być dostarczone w SZDE, przez zintegrowanie z Systemem Zarządzanie Pismami Elektronicznymi (**SZPE**), przez system zarządzania bazą danych działający w SZDE, albo przez inne oprogramowanie. W tej sekcji odesłania do SZPE, mogą oznaczać każde z tych rozwiązań, zależnie od ustawienia [systemu].

W praktyce, funkcje kopii zapasowej i przywracania mogą znajdować się bardziej w zakresie działania działu IT organizacji, niż być rozpisane na role administratora w systemie SZDE.

Ref	Wymaganie	Test
4.3.1	SZDE musi zawierać lub zezwalać na zautomatyzowane procedury [tworzenia] kopi zapasowych i przywracania, które będą regularnie [tworzyć] kopie zapasowe z całości lub z wybranych klas, jednostek, dokumentów, metadanych, parametrów administrowania i dziennika kontroli SZDE oraz pozwolą, w razie potrzeby, na przywrócenie tych danych. The ERMS must provide or allow automated backup and recovery procedures that allow for regular backup of all or selected classes, files, records, metadata, administrative parameters, and the audit trail of the ERMS; and their recovery when needed.	Y
4.3.2	SZDE musi zezwalać rolom administratorów na zaplanowanie toku [tworzenia] kopi zapasowych przez: ♦ określenie częstotliwości wykonywania kopi; ♦ wskazanie klas, jednostek lub dokumentów, z których wykonuje się kopie zapasowe; ♦ przydzielenie nośników, systemu lub lokalizacji dla wykonywania kopi zapasowych (np.: pamięć autonomiczna off-line, oddzielny system, odległa lokalizacja); The ERMS must allow administrative roles to schedule backup routines by: ♦ specifying the frequency of backup; ♦ selecting classes, files or records to be backed up; ♦ allocating storage media, system or location for the backup (e.g. off line storage, separate system, remote site).	Y
4.3.3	SZDE musi zezwolić tylko autoryzowanym rolom administratora na przywracanie SZDE z kopi zapasowych. The ERMS must allow only authorised administrative roles to restore from ERMS backups.	Y
4.3.4	Gdy SZDE zostanie przywrócony z kopi zapasowych, pełna integralność danych, wraz z dziennikiem kontroli, musi być obsługiwana po odtworzeniu. When an ERMS restores from a backup, full integrity of the data including the audit trail must be maintained after the restore. *Dokumenty, które zostały prawidłowo wybrakowane, a są obecnie w kopi zapasowej nie powinny zostać przywrócone, z wyjątkiem okoliczności nadzwyczajnych.* *Records which have been correctly disposed and are present in the backup should not be restored except in exceptional circumstances,*	P

Ref	Wymaganie	Test
4.3.5	Tam, gdzie SZDE posiada rozwiązania „checkpoints” i bazę danych „roll-forward”, system musi zezwolić, tylko uprawnionym rolom administratora, na przywracanie danych metodą „roll forward”. Where the ERMS features checkpoints and database roll-forward facilities, the ERMS must allow only authorised administrative roles to roll it forward.	P

4.4 Dokumenty podstawowe / Vital Records

Dokumenty podstawowe są to dokumenty, decydujące z punktu widzenia organizacji dla realizacji jej funkcji biznesowych zarówno w krótkim jak i w długim czasie (patrz słownik). Mogą to być dokumenty podstawowe z punktu widzenia realizacji misji organizacji zarówno ze względów na działanie w warunkach kryzysu czy katastrofy, jak i na ochronę jej interesów prawnych i finansowych w długim czasie.

Wskazanie i ochrona tej grupy dokumentów ma wielkie znaczenie dla każdej organizacji, i jest prawdopodobne, że to właśnie te dokumenty trzeba będzie przywrócić [z kopi zapasowych] w pierwszej kolejności natychmiast po katastrofie.

Dokumenty mogą być uznane za podstawowe, czy to dla całej organizacji, czy też dla jej części.

Ref	Wymaganie	Test
4.4.1	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na wskazanie, że wybrane jednostki lub dokumenty zawierają lub są uznawane za „dokumenty podstawowe”. The ERMS must allow administrative roles to indicate that selected files or records contain, or are considered to be, “vital records”. *To wskazanie powinno stanowić element metadanych.* *This indication should be included as a metadata element.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.4.2	SZDE musi mieć możliwość przeprowadzenia dwóch oddzielnych operacji [tworzenia] kopi zapasowych: ♦ „pełna” kopia zapasowa, która obejmuje wszystkie (określone) dane z SZDE; ♦ „podstawowa” kopia zapasowa, która obejmuje tylko jednostki i dokumenty zidentyfikowane podczas konfiguracji SZDE jako „dokumenty podstawowe”. The ERMS must provide two separate back-up operations: ♦ “full” backup, which backs up all (specified) ERMS data; ♦ “vital” backup, which backs up only the ERMS configuration and files and records identified as “vital”. *Z następujących powodów możliwe są do wykonania dwie kopie zapasowe:* ♦ *„podstawowa” kopia zapasowa zaplanowana częściej niż „pełna” kopia zapasowa SZDE;* ♦ *„podstawowa” kopia zapasowa na innym nośniku i przechowywana oddzielnie od (a możliwie w sposób jeszcze bardziej bezpieczny niż) „pełnej” kopie zapasowej.* *Two back-up operations are used for the following reasons to allow:* ♦ *“vital” back-ups to be scheduled more often than “full” ERMS back-ups;* ♦ *“vital” back-ups to be taken onto different media and stored separately from (and possibly more securely than) “full” back-ups.* *To także odnosi się do lepszego zarządzania SZDE, gdzie przywracania z „podstawowej” kopi zapasowej można przeprowadzić całkowicie niezależnie i w innym czasie od przywrócenia z „pełnej” kopi zapasowej.* *Jak określono w sekcji 4.3, kopia zapasowa może być wykonywana, albo przez SZDE, albo przez zintegrowanie z inną aplikacją.* *It also provides for better managed ERMS restoration where restoring from “vital” back-ups can occur entirely independently of, and at a different time to, “full” restoration.* *As specified in section 4.3, backup can be performed either by the ERMS or by integration with some other software.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
4.4.3	Po przywróceniu z „podstawowej” kopi zapasowej SZDE musi być w pełni sprawny. After recovering from a “vital” back-up the ERMS must be fully operational. *Po przywróceniu z „podstawowej” kopi zapasowej wiele jednostek i dokumentów nie będzie obecnych [w systemie]. Jednak SZDE nie może być w jakikolwiek sposób ograniczony w swoim działaniu i funkcjach oferowanych użytkownikowi.* *After restoring from a “vital” back-up many files and records will not be present. Other than this, however, the ERMS must not be in any way limited in its operation or the functionality that it provides to users.*	P
4.4.4	SZDE powinien zapewnić dwie metody przywracania z „pełnej” kopi zapasowej: ♦ przywrócenie do „czystego” środowiska, w którym dane z „pełnej” kopi zapasowej zostają nadpisane i zastępują SZDE podczas operacji przywracania; ♦ przywrócenie do istniejącego środowiska, w którym dane z „pełnej” kopi zapasowej są z powrotem włączane do istniejącego środowiska SZDE. The ERMS should provide for two methods of restoring from a “full” back-up: ♦ restoration to a “clean” environment, in which the data from the “full” back-up overwrites and replaces the ERMS during the recovery operation; ♦ restoration over an existing environment, in which the data from the “full” back-up is merged back into an existing ERMS environment. *Pierwsza metoda przywracania będzie powszechna w organizacjach, gdzie podstawowe kopie zapasowe są wykonywane. Druga będzie występować gdy SZDE był już poprzednio częściowo przywrócony z „podstawowej” kopi zapasowej i wraca do normalnego działania. Wówczas konieczne będzie włączenie do „pełnej” kopi zapasowej bez nadpisywania, czy to podstawowych jednostek i dokumentów, które już uprzednio zostały przywrócone, czy też jakichkolwiek nowych encji, które dodano lub zmian których dokonano w SZDE w okresie od kiedy wrócił on do pełnego stanu działalności.* *The first method of restoration will be common in organisations where “vital” back-ups are not taken. The second method of restoration will occur when an ERMS has previously been partially restored from a “vital” back-up and returned to normal operation; it then becomes necessary to merge in the “full” back-up without overwriting either the vital files and records that were previously restored or any new entities that have been added, or changes that have been made, to the ERMS in the interval since it was returned to full operation.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Jeśli SZDE wspiera dwie metody przywracania z „pełnej" kopi zapasowej, jak to zarysowano w 4.4.4, „podstawowa" kopia zapasowa (jeśli istnieje), będzie zawsze przywracana w pierwszej kolejności. Nie ma potrzeby rozważania przywracania „podstawowej" kopi zapasowej po „pełnej". *If the ERMS supports two methods of restoring from a "full" back-up as outlined in 4.4.4, the "vital" back-up (if it exists) will always be restored first. There is no need to consider the restoration of a "vital" back-up over a "full" back-up.* *Gdy podejmuje się dwuczęściowe przywracanie systemu w ten sposób może okazać się konieczne ręczne rozwiązywanie powstałych konfliktów przez role administratorów. Np., wykaz akt mógł zostać zmieniony w jednej kopi zapasowej w porównaniu z drugą.* *When undertaking a two-part system restoration in this way it may be necessary for administrative roles to resolve manually any conflicts that arise. For example, the classification scheme may be altered in one back-up when compared to the other.*	
4.4.5	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na wskazanie, że wybrane jednostki lub dokumenty już nie są dłużej uznawane za podstawowe. Takie działanie musi zostać zarejestrowane w dzienniku kontroli. The ERMS must allow administrative roles to indicate that selected files or records are no longer considered vital. This action must be logged in the audit trail. *Np. umowa leasingowa czy kontrakt mogą wygasnąć i wobec tego nie są już dłużej uznawane za podstawowe.* *For example a lease agreement or contract might expire and therefore no longer be considered vital.*	Y

5. ZACHOWYWANIE I BRAKOWANIE / RETENTION AND DISPOSITION

Ten rozdział wylicza wymagania co do użycia harmonogramów zachowywania i brakowania dla zarządzania zachowywaniem i ostatecznym losem dokumentów z odbywających się operacji. [Kwalifikacja archiwalna dotycząca] okresów zachowywania i brakowanie określa jak długo należy zachowywać dokumenty w SZDE i jak ma przebiegać ich brakowanie. Wymagania co do harmonogramów zachowywania i brakowania wyliczono w części 5.1, zaś formalna definicja znajduje się w słowniku.

Proces, który następuje w dacie określonej w harmonogramie zachowywania i brakowania opisano w następnych sekcjach. Wymagania odnośnie do ekspertyzy archiwalnej wyliczono w sekcji 5.2, a te odnośnie przekazania, eksportu i zniszczenia w sekcji 5.3.

Jak wyjaśniono w sekcji 2.2 pod nagłówkiem jednostki elektroniczne, sprawy i tomy, dokumenty mogą być zarządzane w klasach, jednostkach, sprawach i tomach, w zależności od potrzeb biznesowych. Zależnie od okoliczności harmonogramy zachowywania i brakowania odnoszą się do klasy, jednostki i/lub sprawy i/lub tomu. Można je także zastosować stosownie do **typu dokumentów**, np. dać krótki okres zachowywania dla wrażliwych danych osobowych lub dłuższy dla planów i schematów technicznych. Dozwolone jest także rozwiązywanie konfliktów między harmonogramami zachowywania a brakowaniem.

MoReq2 zawiera koncepcję „wstrzymania brakowania”, o której nie wspominano we wcześniejszej wersji MoReq. Wstrzymania brakowania używa się jako reakcji na nieoczekiwane wydarzenia dla zapewnienia, że określone dokumenty nie zostaną zniszczone (wybrakowane). Powszechnym przykładem jest zapewnienie, że dokumenty, które są lub mogą być pożądane jako świadectwa w procesie sądowym, nie są rutynowo niszczone w wyniku ekspertyz.

5.1 Harmonogramy zachowywania i brakowanie / Retention and Disposition Schedules

Ref	*Wymaganie*	*Test*
5.1.1	SZDE musi zezwolić rolom administratorów, i tylko tym rolom, na tworzenie i podtrzymywanie harmonogramów zachowywania i brakowania. The ERMS must allow administrative roles, and only administrative roles, to create and maintain retention and disposition schedules.	Y
5.1.2	SZDE nie może ograniczać liczby harmonogramów zachowywania i brakowania. The ERMS must not limit the number of retention and disposition schedules.	P

Ref	Wymaganie	Test
5.1.3	SZDE powinien móc ułożyć harmonogramy zachowywania i brakowania w hierarchiczną strukturę podobną do struktury ogólnej i określone dla danej organizacji harmonogramy zachowywania i brakowania autoryzowane przez właściwe uprawnienia. The ERMS should be able to arrange retention and disposition schedules in a hierarchical structure resembling the structure of general and organisation-specific retention and disposition schedules authorised by appropriate mandates. *Hierarchiczna struktura ułatwia zarządzanie licznymi harmonogramami zachowywania i brakowania.* *A hierarchical structure facilitates the management of numerous retention and disposition schedules.*	N
5.1.4	SZDE musi przydzielić unikatowy identyfikator do każdego harmonogramu zachowywania i brakowania w momencie, gdy jest tworzony. The ERMS must allocate a unique identifier to each retention and disposition schedule when it is created.	Y
5.1.5	SZDE musi zezwolić na unikatowy tytuł nadany dla każdego harmonogramu zachowywania i brakowania w momencie gdy jest tworzony. The ERMS must allow a unique title to be entered for each retention and disposition schedule when it is created.	Y
5.1.6	SZDE musi obsługiwać nie zamienialną historię zmian i usunięć ([jako] dziennik kontroli), których dokonano odnośnie do harmonogramów zachowywania i brakowania, wraz z datami zmian lub usunięć i [identyfikacją] użytkownika, który dokonał zmian. The ERMS must maintain an unalterable history of changes and deletions (audit trail) that are made to retention and disposition schedules including the date of change or deletion, and user making the change.	Y
5.1.7	SZDE musi zapewnić, że jakakolwiek poprawka do harmonogramów zachowywania i brakowania jest natychmiast odnoszona do wszystkich encji, do których przydzielono harmonogramy zachowywania i brakowania. The ERMS must ensure that any amendment to a retention and disposition schedule is immediately applied to all entities to which the retention and disposition schedule is allocated.	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.8	SZDE musi wymagać od roli administratora, aby podawać powód zmian lub usunięć w harmonogramach zachowywania i brakowania oraz aby to zostało przechowane w dzienniku kontroli. The ERMS must require an administrative role changing or deleting a retention and disposition schedule to enter a reason, and must store that reason in the audit trail. *Zmiany lub usunięcia harmonogramów zachowywania i brakowania muszą być uważnie kontrolowane dla zminimalizowania ryzyka zniszczenia dokumentów w sposób niewłaściwy.* *Changes to, or deletions of, retention and disposition schedules must be controlled carefully to minimise the risk of records being destroyed inappropriately.*	Y
5.1.9	SZDE musi potrafić importować i eksportować harmonogramy zachowywania i brakowania. The ERMS must be capable of importing and exporting retention and disposition schedules.	P
5.1.10	SZDE musi zapewnić, że każda klasa, jednostka, sprawa i tom mają [przypisany] przynajmniej jeden harmonogram zachowywania i brakowania. The ERMS must ensure that every class, file, sub-file and volume always has at least one retention and disposition schedule. *To wymaganie dodano dla zapewnienia, że żadna encja nie zostanie utworzona bez [przydzielonego jej] harmonogramu zachowywania i brakowania, ma to ułatwić korzystanie z [systemu].* *This requirement is included to ensure that no entities are created without a retention and disposition schedule; and to improve usability.*	Y
5.1.11	Harmonogramy zachowywania i brakowania odnoszone domyślnie do każdej nowej klasy, jednostki, sprawy czy tomu powinny być odziedziczone od ich „rodzica”. The retention and disposition schedules applied by default to every new class, file, sub-file or volume should be inherited from their parent. *Tam, gdzie to nie jest możliwe (dla klas na najwyższym poziomie wykazu akt i jeśli żadne dziedziczone harmonogramy zachowywania i brakowania nie mają zastosowania – patrz 5.1.18) powinien zostać zastosowany domyślny harmonogram zachowywania i brakowania.* *Where this is not possible (for classes at the top level of the classification scheme and if no inheritable retention and disposition schedule applies – see 5.1.18) a default retention and disposition schedule should be applied.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.12	Każdy dokument przechowany bezpośrednio w klasie musi zawsze mieć przypisany przynajmniej jeden harmonogram zachowywania i brakowania. Every record stored directly in a class must always have at least one retention and disposition schedule assigned to it.	Y
5.1.13	Harmonogramy zachowywania i brakowania zastosowane jako domyślne do każdego nowego dokumentu przechowywanego bezpośrednio w klasie (patrz sekcja 3.2, 3.2.17) muszą zostać odziedziczone z klasy ich „rodzica”. The retention and disposition schedules applied by default to any new record stored directly in a class (see section 3.2, 3.2.17) must be inherited from its parent class.	Y
5.1.14	SZDE musi zezwolić roli administratora na zastosowanie harmonogramu zachowywania i brakowania do jakikolwiek klasy, jednostki, sprawy, tomu czy typu dokumentu, w jakimkolwiek czasie. The ERMS must allow an administrative role to apply a retention and disposition schedule to any class, file, sub-file, volume or record type at any time. *Określenie „w jakimkolwiek czasie” oznacza, że rola administratora może zastąpić harmonogram zachowywania i brakowani lub (jeżeli system pozwala na występowanie wielu harmonogramów zachowywania i brakowania patrz 5.1.16) zastosować dodatkowy harmonogram dla jakiejkolwiek klasy, jednostki, sprawy, czy typu dokumentu. Jednym przykładem może być zastąpienie domyślnego harmonogramu zachowywania i brakowania, innym zastosowanie dodatkowego harmonogramu np. w odpowiedzi na trwające dochodzenie. To może powodować konflikt harmonogramów zachowywania i brakowania (patrz 5.1.23).* *The phrase “at any time” means that an administrative role can replace a retention and disposition schedule or (if the system supports multiple retention and disposition schedules, see 5.1.16) apply an additional retention and disposition schedule to any class, file, sub-file, volume or record type. One example will be the replacement of a default retention and disposition schedule; another is the application of an additional retention and disposition schedule in response to a regulatory investigation. This may cause a conflict between retention and disposition schedules: see 5.1.23.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.15	SZDE powinien móc zastosować domyślny harmonogram zachowywania i brakowania odniesiony do typów dokumentów. The ERMS should be able to apply a default retention and disposition schedule to record types. *To zakłada, że typy dokumentów mogą istnieć bez zastosowania harmonogramu zachowywania i brakowania. Jest to do przyjęcia, gdy każdy pojedynczy dokument będzie miał przypisany przynajmniej jeden harmonogram zachowywania i brakowania, ponieważ każdy dokument jest składowany w jednostce czy klasie, a wymaganie 5.1.10 nakazuje, żeby przynajmniej jeden harmonogram zachowywania i brakowania był zastosowany do każdej jednostki i klasy.* *This implies that record types can exist with no applied retention and disposition schedule. This is acceptable, as each individual record will have at least one retention and disposition schedule applied to it, because each record is held in a file or class and requirement 5.1.10 mandates that at least one retention and disposition schedule is applied to each file and class.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.16	SZDE musi zezwolić, aby więcej niż jeden harmonogram zachowywania i brakowania odnosił się do jakiejkolwiek klasy, jednostki, sprawy czy tomu. The ERMS must allow more than one retention and disposition schedule to be in force for any class, file, sub-file or volume. *To jest wymagane dla zarządzania sytuacjami wziętymi z życia [praktycznymi przykładami], gdy wymagania co do harmonogramu zachowywania wynikają z różnych regulacji prawnych i potrzeb biznesowych.* *W tym przykładzie jednostka ma jeden harmonogram zachowywania i brakowania, przypisany jej ze względów biznesowych, ponieważ nie oczekuje się aby, dokumenty w niej zawarte podlegały prawnym i legislacyjnym wymogom, co do ich zachowania. Harmonogram zastosowany dla tej jednostki odnosi się także do wielu innych. W pewnym momencie staje się oczywiste, że może być konieczne zachowanie jednostki, w związku z prowadzeniem spraw i sprawami bezpieczeństwa, przez dłuższy okres czasu, niż pozwala na to obecnie [do niej się odnoszący] harmonogram zachowywania i brakowania. W tym punkcie, wydaje się że zawartość (treść) jednostki może podlegać wynikającej z przepisów kontroli, gdyż odnosi się do przepisów bezpieczeństwa, biorąc to pod uwagę jednostka otrzymuje drugi harmonogram zachowywania i brakowania. Po pewnym czasie może się jednak okazać, że sprawy bezpieczeństwa [tu] nie występują, w takim przypadku ten drugi harmonogram zachowywania i brakowania można usunąć, pozostawiając harmonogram pierwotny.* *This is required to manage real-life scenarios, which involve retention requirements arising from a range of mandates and business needs. This is illustrated by one example, chosen from many possible.* *In this example, a file has a single retention and disposition schedule, assigned for business reasons, as the records within it are not expected to be subject to legal or regulatory retention requirements. The retention and disposition schedule applying to this file also applies to many other files. At some point, it becomes apparent that it may be necessary to retain the file for a longer period than the current retention and disposition schedule allows, due to a business issue related to a safety case. At this point, it seems that the contents of the file may become subject to a regulatory control related to safety regulations; so a second retention and disposition schedule is applied to the file, taking this into account. At a later time, it may become apparent that the safety issue did not exist; in that event the second retention and disposition schedule can be removed, leaving the original one in place and active.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.17	Zachowywanie i brakowanie każdego dokumentu musi być określone przez harmonogram zachowywania i brakowania powiązany z klasą, jednostką sprawą, tomem, czy typem dokumentu, do której dany dokument należy, i przez jakiekolwiek odnoszące się do niego wstrzymanie brakowania (patrz 5.1.34). The retention and disposition of every record must be governed by the retention and disposition schedule(s) associated with the class, file, sub-file, volume and record type to which the record belongs; and by any applicable disposal hold(s) (see 5.1.34). *Gdy zastosuje się harmonogram zachowywania i brakowania, decyduje on o zachowywaniu i brakowaniu dokumentów należących do danej encji, do której się on odnosi (chyba, że zostanie on zniesiony przez inny harmonogram zachowywania i brakowania).* *Once a retention and disposition schedule is applied, it governs the retention and disposition of records associated with the entity to which it is applied (unless it is overridden by a different retention and disposition schedule).*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.18	SZDE musi zezwolić, aby jakikolwiek harmonogram zachowywania i brakowania oraz zmiany w nim wprowadzane, były dziedziczone w dół hierarchii wykazu akt jako opcja [o której wyborze decyduje] rola administratora. The ERMS must allow any retention and disposition schedule, and changes made to it, to be inherited down the hierarchy of the classification scheme, at the option of an administrative role. *Czy harmonogram zachowywania i brakowania jest dziedziczony czy nie może zostać wybrane przez rolę administratora za pomocą odpowiednich środków. MoReq2 nie wskazuje, jak to ma być osiągnięte; możliwości obejmują:* ♦ *opcja jest wybierana przy tworzeniu harmonogramu zachowywania i brakowania (w tym przypadku ona będzie obowiązywać za każdym razem gdy okres będzie stosowany);* ♦ *opcja jest wybierana za każdym razem gdy harmonogram zachowywania i brakowania jest stosowany (w tym przypadku ona będzie obowiązywać dla wszystkich encji „dzieci”);* ♦ *opcja jest wybierana, gdy tworzona jest encja dla, tak że dziedziczy ona harmonogram zachowywania i brakowania po „rodzicach”.* *Whether or not a retention and disposition schedule is inherited can be selected by an administrative role using any appropriate means. MoReq2 does not prescribe how this is achieved. Possibilities include:* ♦ *the option is selected when the retention and disposition schedule is created (in which case it applies whenever the retention and disposition schedule is applied);* ♦ *the option is selected whenever the retention and disposition schedule is applied (in which case it applies to all child entities);* ♦ *the option is selected when an entity is created for it to inherit the retention and disposition schedule(s) of its parent.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.19	Każdy harmonogram zachowywania i brakowania musi zawierać albo: ♦ okres zachowywania (5.1.25) i wydarzenie, które inicjuje [brakowania] (5.1.25); albo ♦ datę brakowania. Each retention and disposition schedule must include either: ♦ a retention period (5.1.25) and a trigger event (5.1.25); or ♦ a disposition date.	Y
5.1.20	Każdy harmonogram zachowywania i brakowania musi zawierać: ♦ działania dotyczące brakowania (5.1.24); ♦ uzasadnienie Each retention and disposition schedule must include: ♦ a disposition action (5.1.24); ♦ a reason.	Y
5.1.21	Każdy harmonogram zachowywania i brakowania powinien zawierać: ♦ opis; ♦ podstawę prawną. Each retention and disposition schedule should include a: ♦ a description; ♦ a mandate. *Podstawa prawna musi określać uzasadnienie [zastosowania danego] harmonogramu zachowywania i brakowania. Często jest to odesłanie do prawa, zarządzeń lub procedur.* *The mandate specifies the justification for the retention and disposition schedule. This is often a reference to a law, regulation or corporate policy.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.22	Gdy odniesiony do pewnych dokumentów (dokumentu) okres zachowywania dojdzie, zgodnie z harmonogramem, do końca, SZDE musi automatycznie rozpocząć wykonywanie decyzji o brakowaniu. When the retention period applicable to some record(s) because of a retention and disposition schedule reaches its end, the ERMS must automatically initiate the processing of the disposition decision. *To może oznaczać, że decyzja jest wykonywana (zgodnie z 5.2.4) lub może to znaczyć, że wymagane jest działanie roli administratora (patrz 5.1.23). Pewne organizacje mogą preferować wdrożenie tego drugiego rozwiązania, gdyż automatyczne wykonywanie [brakowania] wiąże się z ryzykiem.* *This may mean that the decision is executed (subject to 5.2.4) or it may mean that action is required by an administrative role (see 5.1.23). Some organisations may prefer to implement the latter because of the risks involved with automatic execution.*	Y
5.1.23	Gdy SZDE [automatycznie] rozpoczyna decyzję o brakowaniu (jak w 5.1.22), powstanie konflikt, jeśli zastosowano jakiś inny harmonogram zachowywania i brakowania z inną długością zachowywania i/lub inną decyzją o brakowaniu. Musi istnieć możliwość takiego skonfigurowania SZDE, żeby automatycznie informował rolę administratora, jeśli taki konflikt zaistnieje, pozostawiając jego rozwiązanie tej roli. When the ERMS is initiating a disposition decision (as in 5.1.22), if any other retention and disposition schedule applies with a different retention period end and/or with a different disposition decision then a conflict arises. It must be possible to configure the ERMS so that it automatically informs an administrative role if such a conflict arises, leaving the administrative role to resolve the conflict. *Zwrot „musi istnieć możliwość …" został tu wpisany, gdyż nie jest to wymagane, aby rola administratora interweniowała we wszystkich sytuacjach. Jest do przyjęcia, żeby SZDE rozwiązywał ten konflikt automatycznie, ale musi istnieć możliwość takiego skonfigurowania [systemu], aby w sytuacji konfliktowej była wymagana interwencja administratora.* *Konflikt może się pojawić ponieważ:* ♦ *pewne harmonogramy zachowywania i brakowania wskazują, że brakowania powinno się [już] rozpocząć, podczas gdy inne wskazują coś przeciwnego;* *i/lub* ♦ *różne harmonogramy zachowywania i brakowania wskazują odmienne decyzja o brakowaniu.* *W większości wypadków łatwo będzie określić, który harmonogram będzie miał pierwszeństwo.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Takie konflikty mogą powstawać przy dwóch scenariuszach: ♦ *niezgodne ze sobą harmonogramy odnoszą się do całych pogrupowań (takich jak jednostka);* ♦ *harmonogramy dotyczą zarówno pogrupowania, jak i pewnych dokumentów w tym pogrupowaniu (ponieważ te ostatnie odnoszą się do określonych typów dokumentów, które są zawarte wewnątrz pogrupowania).* *Interwencja administracyjna może być wymagana, tam gdzie nie ma praktyki zdefiniowania zasad, prawidłowo rozwiązujących takie konflikty; np.:* ♦ *dwa harmonogramy zachowywania i brakowania wynikające z różnych podstaw prawnych mogą określać odmienne okresy zachowywania. Normalnie decyzja to zachowywanie do daty, wynikającej z harmonogramu o dłuższym okresie zachowywania;* ♦ *jeden harmonogram zachowywania i brakowania może określać datę do której pewne dokumenty muszą być wybrakowane (typowo z powodu wymogów ochrony danych). Jeśli ta data jest wcześniejsza, niż data wynikająca ze spornego harmonogramu to wówczas decyzja będzie zależeć od wagi owych dwóch kolidujących podstaw prawnych i/lub potrzeb biznesowych.* *Takie sytuacje mogą powstawać, gdy dokument* ma [kwalifikację] wynikającą raczej z typu dokumentacji pozwalającą na zastosowanie i odziedziczenia zasad brakowania odnoszonych do dokumentu, a nie pogrupowania, w którym on się znajduje.* *Rozstrzygnięcie przez rolę administratora może obejmować każde z poniższych:* ♦ *usunięcie jednego lub więcej kolidujących harmonogramów do których przypisano pogrupowanie lub dokumenty;* ♦ *zmiana jednego lub więcej kolidujących harmonogramów, aby usunąć kolizję;* ♦ *usuniecie wszystkich kolidujących harmonogramów i zastosowanie nowego;* *przy użyciu sposobów usuwania określonych w sekcji 9.3.*	

Ref	Wymaganie	Test
	Wszystkie te działania jeżeli nie są starannie kontrolowane, mogą wywoływać niepokój o dobre zarządzanie dokumentacja. Dlatego też każde z tych działań – zmieniające harmonogramy zachowywania i brakowania – musi mieć pisemna procedurę. W niektórych okolicznościach dalsza kontrola zarządzania, taka jak podział zadań, może okazać się pożądana. *Jeżeli w wyniku decyzji pewne dokumenty, które w innym wypadku nie byłby zachowywane, mają pozostać w pogrupowaniu, to organizacja może także potrzebować opracowania wytycznych, co do ich zachowywania. To może zakładać albo pozostawienie pogrupowania bez zmian, albo jakieś przemieszczenia (patrz 3.4) pozostałej dokumentacji.* *The phrase "must be possible to…" is included because it is not required that administrative roles intervene in all situations. It is acceptable for the ERMS to resolve a conflict automatically; but it must be possible to configure the ERMS to require administrative intervention in the event of conflict.* *A conflict can arise because* ♦ *some retention and disposition schedule(s) indicate that disposition is to be initiated while some other(s) indicate the opposite;* *and/or* ♦ *different retention and disposition schedules indicate different disposition decisions.* *In most cases it will be simple to determine which schedule will take precedence.* *These conflicts can arise in two scenarios:* ♦ *the conflicting schedules all apply to the entirety of an aggregation (such as a file);* ♦ *schedules apply to both an aggregation and to some records within it (because the latter apply to specified record types that occur within the aggregation).*	

Ref	Wymaganie	Test

Administrative intervention may be required where it is not practical to define rules that correctly resolve these conflicts. For example:

- *two retention and disposition schedules, derived from different legal mandates may specify different retention periods. Normally, the decision will be to retain the records until the end of the later of the two end dates;*

- *one retention and disposition schedule may specify a date by which certain records must be disposed of (typically because of data protection legislation). If this date is earlier than the retention date of a conflicting retention and disposition schedule, then the decision will depend on the relative weight of the two mandates and/or on business needs.*

These situations can arise when a record has a record type permitting the application and inheritance of a disposal rule to that record from the record type rather than from the aggregation in which it is contained.*

The administrative role's resolution may include any of the following:

- *remove one or more of the conflicting schedules from the aggregation or records affected;*

- *change one or more of the conflicting schedules to remove a conflict;*

- *remove all the conflicting schedules and apply a new schedule;*

- *use the exceptional deletion features specified in section 9.3.*

All of these actions, if they are not carefully controlled, could raise concerns about good governance of the records. Therefore any of these actions – changing retention and disposition schedules or deleting records – must be the subject of written procedures. In some settings, further management controls such as the division of the tasks, will be appropriate.

If the resolution results in some record(s) remaining in an aggregation that otherwise would not have been retained, the organisation may also need to have guidelines for their storage. This may include leaving the aggregation in place, or the relocation (see section 3.4) of the remaining record(s).

Ref	Wymaganie	Test
5.1.24	Dla każdego harmonogramu zachowywania i brakowania SZDE musi zezwalać przynajmniej na następujące działania w zakresie brakowania (jak to zdefiniowano w 5.1.20). ♦ zachowywać wieczyste; ♦ zachować do przeglądu [ekspertyza]; ♦ zniszczyć automatycznie; ♦ zniszczyć po autoryzacji przez rolę administratora; ♦ transfer (patrz słownik*) do archiwum lub innego repozytorium. The ERMS must allow at least the following disposition actions (as defined in 5.1.20) for each retention and disposition schedule: ♦ retain permanently; ♦ present for review; ♦ destroy automatically; ♦ destroy after authorisation from an administrative role; ♦ transfer (see glossary*) to an archive or another repository. *Przy stosowaniu opcji „zniszczyć automatycznie" powstaje ryzyko i organizacja musi rozważyć za i przeciw.* *There are risks involved with implementing the "destroy automatically" option outlined in the above requirement; organisations will need to balance these risks against the benefits of automation.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.25	SZDE musi przynajmniej zezwolić na podane połączenie kilku wydarzeń, które inicjują brakowanie i okresów zachowywania (jak określono w 5.1.19): ♦ upływ określonego okresu czasu po którym klasa, jednostka, sprawa czy tom są otwarte; ♦ upływ określonego okresu czasu po którym klasa, jednostka, sprawa czy tom są zamknięte; ♦ upływ określonego okresu czasu od ostatniego przypisania dokumentu do danej klasy, jednostki, sprawy czy tomu; ♦ upływ określonego okresu czasu od [ostatniego] uzyskania dokumentu z danej klasy, jednostki, sprawy czy tomu; ♦ upływ określonego okresu czasu, po określonym wydarzeniu zewnętrznym, (które to wydarzenie opisane w harmonogramie będzie zgłaszane do SZDE przez rolę administratora, a system po zgłoszeniu będzie automatycznie brakował) (np.: „… po podpisaniu kontraktu …”, czy „… 100 lat od daty urodzenia …”); ♦ „wieczyście” dla wskazania na długi okres zachowywania dokumentacji. The ERMS must allow at least the following combinations of trigger events and retention periods (as defined in 5.1.19) to be specified: ♦ passage of a specified period of time after the class, file, sub-file or volume is opened; ♦ passage of a specified period of time after the class, file, sub-file or volume is closed; ♦ passage of a specified period of time since the most recent record has been classified to the class, file, sub-file or volume; ♦ passage of a specified period of time since a record has been retrieved from the class, file, sub-file or volume; ♦ passage of a specified period of time after a specified external event (which event is described in the schedule, and will be notified to the ERMS by an administrative role rather than being detected automatically by the ERMS) (for example, “…after contract signature” or “…100 years after date of birth”); ♦ “permanent” to indicate long term preservation of the records.	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Podczas gdy powyższa lista dotyczy przypadków ogólnych, pewne organizacje mogą nakazać dodatkowe działania i/lub dodatkowe okresy zachowywania. *While the above is generally inclusive, it is possible that some organisations will want to impose additional activating events and/or additional retention periods.* *Jakakolwiek liczba zewnętrznych wydarzeń może być powiązana z harmonogramem zachowywania i brakowania.* *Any number of external events can be linked to different retention and disposition schedules.*	
5.1.26	SZDE nie powinien ograniczać długości okresu zachowywania. The ERMS should not limit the length of retention periods.	P
5.1.27	SZDE musi wspierać okresy zachowywania w czasie przynajmniej do 100 lat dla wymagania 5.1.24. The ERMS must support retention periods of time up to at least one hundred years for requirement 5.1.24**.** *To maksimum jest sugerowane jako arbitralny okres czasu w celu uniknięcia jakichkolwiek praktycznych ograniczeń. Choć jest to nieprawdopodobne, że jakiś SZDE będzie istnieć / funkcjonować przez 100 lat, to jednak wymaganie tego typu pozwoli na transfer dokumentacji do przyszłych systemów bez konieczności ekspertyzy harmonogramów zachowywania i brakowania.* *This maximum is suggested as an arbitrary period intended to avoid any practical limitation. While it is improbable that any ERMS will exist for one hundred years, a requirement of this nature will allow records to be transferred to future systems without the need to revise retention and disposition schedules.*	P
5.1.28	SZDE musi móc ograniczyć zarządzanie procesem brakowania do roli administratora. The ERMS must be able to restrict the management of the disposition process to administrative roles.	Y
5.1.29	SZED musi rejestrować w dzienniku kontroli i powiadamiać rolę administratora o wszystkich automatycznych działaniach związanych z brakowaniem. The ERMS must log in the audit trail and notify to an administrative role all automatic disposition actions**.**	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.30	SZDE musi automatycznie powiadamiać role administratora, gdy konieczna jest jakaś ekspertyza [harmonogramu]. The ERMS must automatically notify an administrative role when any review action becomes due.	Y
5.1.31	SZDE musi pozwolić roli administratora na delegowanie jakiegokolwiek powiadomienia o przeprowadzaniu ekspertyzy do roli przeprowadzającego ekspertyzę w celu podjęcia przez nią działania. The ERMS must allow an administrative role to delegate any notified review action to a reviewer role for action.	Y
5.1.32	SZDE musi pozwolić roli administratora na poprawienie jakiegokolwiek harmonogramu zachowywania i brakowania (z wyjątkiem unikatowego identyfikatora harmonogramu, patrz 5.1.4 i* 5.1.6). The ERMS must allow an administrative role to amend any retention and disposition schedule (apart from its unique identifier, see 5.1.4 and* 5.1.6).	Y
5.1.33	Gdy rola administratora przenosi jednostki lub dokumenty pomiędzy klasami wykazu akt, SZDE musi udostępniać opcje: ♦ zezwolić aby harmonogram zachowywania i brakowania klasy do której dokonano przeniesienia zastąpił istniejący [dotychczas] harmonogram; lub ♦ umożliwić roli administratora wybranie właściwego harmonogramu zachowywania i brakowania. When an administrative role moves electronic files or records between classes of the classification scheme, the ERMS must offer the option to: ♦ allow the retention and disposition schedule of the destination class to replace the existing retention and disposition schedule(s); or ♦ enable an administrative role to select the appropriate retention and disposition schedule(s). *To odnosi się do przenoszenia dokumentów, co jest dozwolone w wyjątkowych przypadkach w 9.9.3 i 9.9.4. Ta funkcjonalność używana jest rzadko, a rola administratora z wielką starannością powinna przypisywać lub zmieniać harmonogramy zachowywania i brakowania, zwłaszcza w odniesieniu do dokumentów podstawowych.* *This refers to moving records, as is permitted on an exception basis, in 9.3.3 and 9.9.4. On the rare occasions this functionality is used, administrative roles will need to take great care over the assigning or changing of retention and disposition schedules, especially for vital records.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.34	SZDE musi umożliwić uprawnionemu użytkownikowi nałożenie wstrzymania brakowania na klasę, jednostkę, sprawę czy tom. The ERMS must enable a disposal hold to be placed on a class, file, sub-file, or volume by an authorised user.	Y
5.1.35	Wstrzymanie brakowania nie może wstrzymywać jakiegokolwiek biegu okresu zachowywania i jego wypełnienia. A disposal hold must not prevent any retention period from running and completing, *Porównaj jednak 5.1.36* *However, see 5.1.36.*	P
5.1.36	SZDE musi zapobiec, aby jakakolwiek encja, która podlega wstrzymaniu brakowania wraz z jej zawartością (i encjami „dziećmi”) jeśli istnieje, była wybrakowana, albo podlegał decyzjom o brakowaniu. The ERMS must prevent any entity subject to a disposal hold, along with its contents (child entities) if they exist, from being deleted or being subject to any disposition decision. *Usunięcie opisano w sekcji 9.3.* *Deletion is described in section 9.3.*	Y
5.1.37	SZDE musi ograniczyć zdjęcie wstrzymania brakowania do uprawnionego użytkownika. The ERMS must restrict the removal of a disposal hold to an authorised user.	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.38	Gdy uprawniony użytkownik nakłada lub zdejmuje wstrzymanie brakowania, SZDE musi uchwycić i zachowywać następujące informacje o tym [fakcie], jako minimum w dzienniku kontroli, a preferowanie [jest aby to umieścić] w metadanych: ♦ data nałożenia lub zdjęcia wstrzymania brakowania; ♦ identyfikacja uprawnionego użytkownika; ♦ powód zastosowania wstrzymania. When an authorised user applies or removes a disposal hold, the ERMS must capture and store the following information about it, at a minimum in the audit trail and preferably as metadata: ♦ the date the hold was applied or removed; ♦ the identity of the authorised user; ♦ the reason for the hold.	Y
5.1.39	SZDE powinien zezwolić uprawnionemu użytkownikowi na nałożenie kilku wstrzymań brakowania, każde z określeniem tego samego powodu do grupy klas, jednostek, spraw czy tomów, jako masowego działania. The ERMS should allow an authorised user to apply several disposal holds, each specifying the same reason, to a group of classes, files, sub-files or volumes as a bulk operation. *To wymaganie pozwoli uprawnionemu użytkownikowi zastosować / nałożyć wstrzymanie brakowania z tych samych powodów na większą ilość klas, jednostek etc.* *This requirement allows the authorised user to apply holds for the same reason to several classes, files, etc.*	Y
5.1.40	SZDE powinien zezwolić na jednoczesne zdjęcie wielokrotnego wstrzymania brakowania (z tego samego powodu), jako działania masowego, przez uprawnionego użytkownika. The ERMS should allow the lifting of multiple disposal holds (citing the same reason) simultaneously, as a bulk operation, by an authorised user.	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.1.41	SZDE powinien zezwolić, aby klasa, jednostka, sprawa czy tom była podmiotem jednoczesnego wielokrotnego wstrzymania brakowania, czy to dlatego, że zastosowano wstrzymanie do encji i/lub bo zastosowano je do encji wyższego rzędu w hierarchii [wykazu akt]. W obu wypadkach ograniczenia co do brakowania i innych funkcjonalności nałożone przez wstrzymanie brakowania musza pozostać tak długo, aż zostanie zdjęte ostatnie wstrzymanie z danej encji. The ERMS should allow a class, file, sub-file or volume to be subject to multiple disposal holds simultaneously, either because they are applied to the entity, and/or because they are applied to a higher-level entity. In either event the restrictions on disposition and other functionality imposed by disposal holds must remain in place until the last disposal hold affecting the entity is lifted.	Y
5.1.42	SZDE powinien zezwolić uprawnionemu użytkownikowi na przeszukiwania i raportowanie o wszystkich encjach podlegających określonemu wstrzymaniu brakowania. The ERMS should allow an authorised user to search and report on all entities subject to a specified disposal hold.	Y
5.1.43	SZDE powinien zezwolić uprawnionemu użytkownikowi na ustawienia, zmianę i usunięcie „przypomnienia”, które informuje użytkownika o istnieniu określonego wstrzymania brakowania do określonej daty. The ERMS should allow an authorised user to set, change, and delete a “reminder” that notifies the user of the existence of a specified disposal hold on a specified date.	Y

5.2 Przegląd brakowania / Review of Disposition Actions

W pewnych środowiskach, harmonogramy zachowywania i brakowania zarządzają brakowaniem bez przeglądu (ekspertyzy). W innych to z harmonogramu wynika zainicjowanie ekspertyzy [przed brakowaniem] wobec pogrupowania, które osiągnęło datę lub wydarzenie określone w harmonogramie. Ekspertyza przy podejmowaniu decyzji o brakowaniu (dalszym okresie zachowywania, przeniesieniu do innego systemu, zniszczeniu lub kombinacji powyższych [opcji]) może dotyczyć metadanych, zawartości lub obu.

Brakowanie pewnych dokumentów podlega przepisom prawa i innym regulacjom. Ekspertyza przed brakowaniem musi zostać przeprowadzona w sposób zgodny z wymogami tych praw i regulacji. Ekspertyza musi także uwzględnić zalecenia co do oceny wartości akt i procedury obowiązujące w organizacji. Tam, gdzie jest to właściwe, należy to przeprowadzić we współpracy z właściwymi władzami archiwalnymi (a czasem tylko one są uprawnione do takiego działania). Dalsze rozważanie tego problemu wykracza poza MoReq2.

Ref	Wymaganie	Test
5.2.1	SZDE powinien automatycznie informować rolę administratora o wszystkich harmonogramach zachowywania i brakowania, które nabierają mocy w określonym okresie czasu. The ERMS should automatically notify an administrative role of all retention and disposition schedules which will come into force in a specified period of time.	Y
5.2.2	SZDE musi wspierać proces przeprowadzania ekspertyzy udostępniając klasy, jednostki, sprawy i tomy z ich metadanymi i harmonogramami zachowywania i brakowania. The ERMS must support the review process by presenting classes, files, sub-files and volumes to be reviewed, together with their metadata and retention and disposition schedule information**.** *W praktyce to zakłada właściwości poruszania się w przód i w tył, w jednostkach i między nimi i przechodzenie od/do metadanych odnoszących się do tych jednostek i dokumentów,* *In practice, this implies features for navigating forward, back etc. within and between files, and from/to the metadata for files and records.*	Y
5.2.3	SZDE musi móc zachowywać odnośniki między różnymi **odtworzeniami** tego samego dokumentu i umożliwić równoczesne ich wybrakowania. The ERMS must be able to maintain links between different **renditions** of the same records and enable disposition actions to be carried out on them simultaneously.	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.2.4	SZDE musi zezwolić, aby przeprowadzający ekspertyzę przynajmniej mógł przeprowadzić któreś z następujących działań w odniesieniu do klasy, jednostki, sprawy czy tomu: ♦ oznaczyć do zniszczenia, bezpośrednio lub w określonej dacie w przyszłości (patrz sekcja 5.3); ♦ oznaczyć do transferu (patrz sekcja 5.3) bezpośrednio lub w określonej dacie w przyszłości; ♦ oznaczyć do przyszłej ekspertyzy, bezpośrednio lub w określonej dacie w przyszłości; ♦ oznaczyć do wieczystego zachowywania. The ERMS must allow the reviewer to take at least any of the following actions for each class, file, sub-file or volume during review: ♦ mark for destruction, immediately or at a future date (see section 5.3); ♦ mark for transfer (see section 5.3), immediately or at a future date; ♦ mark for a further review, immediately or at a future date; ♦ mark for indefinite retention. *To można osiągnąć przez zastosowanie różnych harmonogramów zachowywania i brakowania lub za pomocą innych środków.* *This may be achieved by the application of different retention and disposition schedules, or by other means.*	Y
5.2.5	SZDE musi automatycznie rejestrować datę ekspertyzy. The ERMS must automatically log the date of a review.	Y
5.2.6	SZDE musi zezwolić, aby przeprowadzający ekspertyzę wpisywał komentarzy do klas, spraw, tomów lub metadanych jednostki dla zarejestrowania uzasadnienia podjętych decyzji. The ERMS must allow the reviewer to enter comments into the class, sub-file, volume, or file's metadata to log the reasons for the review decisions.	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.2.7	SZDE musi zachowywać niezmienialną historię wszystkich decyzji przeprowadzającego ekspertyzę, w czasie jego pracy włączając w to uzasadnienia. The ERMS must keep an unalterable history of all decisions taken by the reviewer during reviews, including reasons. *Dzecyzje powinny być zachowywane jako metadane i – w miarę możności – w dzienniku kontroli.* *The decisions should be stored as metadata and possibly also in the audit trail.*	Y
5.2.8	SZDE powinien zaalarmować rolę administratora jeżeli pojawia się kolizja, gdy są odnośniki z innej jednostki do jednostki przeznaczonej do zniszczenia. [System] musi zatrzymać proces zniszczenia, aby pozwolić na podjęcie następujących działań: ♦ potwierdzenie przez rolę administratora kontynuacji procesu niszczenia lub jego wstrzymania; ♦ wygenerowanie raportu wyszczególniającego jednostki lub dokument(y) do których odnosi się problem i wszystkich odnośników lub odesłań, których są punktem odniesienia. The ERMS should alert an administrative role if a conflict arises because a file that is due for destruction is referred to in a link from another file. It must pause the destruction process to allow the following remedial action to be taken: ♦ confirmation by the administrative role to proceed with or cancel the process; ♦ generation of a report detailing the files or record(s) concerned and all references or links for which it is a destination.	Y

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

Organizacja może potrzebować przenieść dokumenty ze swoich SZDE do innych lokalizacji lub systemów w celu zarchiwizowania lub w innych. To będzie tu określane jako „transfer”.

Powody transferu mogą obejmować:

- wieczyste zachowywanie dokumentacji z powodów prawnych, administracyjnych lub badawczych;
- użycie przenośnych lub zewnętrznych usług do zarządzania dokumentacją w średnim lub długim czasie.

To działanie zwykle skutkuje przeniesieniem dokumentacji do innego środowiska SZDE.

Termin transfer jest stosowany pomimo tego, że początkowo, tylko kopia jest wysyłana do innej lokalizacji lub systemu. Dokumentacja oryginalnie rezydująca w SZDE jest zachowywana i niszczona dopiero po uzyskaniu potwierdzenia pomyślnego przekazania.

Termin eksport, z drugiej strony, odnosi się do procesu produkcji kopi kompletnego pogrupowania, jednostek i dokumentów dla innego systemu, podczas gdy dokumentacja pozostaje w oryginalnym systemie – ten proces nie powoduje jej usunięcia.

W efekcie proces transferowania jest dwustopniowy – eksport kopi z towarzyszącymi metadanymi i dziennikami kontroli, po którym następuje zniszczenie oryginału.

W każdym przypadku wymagane jest przeprowadzenie transferu, eksportu czy zniszczenia w sposób kontrolowany. Decyzje muszą być podejmowane w oparciu o metadane i dzienniki kontroli w tym samym czasie, gdy akcje są podejmowane na dokumentacji, do której to się odnosi.

W tym kontekście „zniszczenie" jest różne od „usunięcia". Usuniecie dokumentacji w innych okolicznościach opisano w sekcji 9.3.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
5.3.1	SZDE musi móc wyeksportować dokumenty w formie zgodnej ze formalną xml schema[14] dla MoReq2. If a formal MoReq2 XML schema has been published the ERMS must be able to export records in a form compliant with this schema. *Patrz też wymaganie 6.2.1 odnoszące się do masowego importu dokumentów. Wzięte razem te dwa wymagania odnoszą się do interoperacyjności SZDE zgodnych z MoReq2.* *See also requirement 6.2.1 regarding the bulk import of records. Taken together these two requirements address the interoperability of MoReq2 compliant ERMSs.*	P
5.3.2	Za każdym razem gdy SZDE transferuje lub eksportuje jakikolwiek dokument, [system] musi przetransferować lub wyeksportować wszystkie jego komponenty i zabezpieczyć poprawne relacje między nimi. Whenever an ERMS transfers or exports any record, it must transfer or export all its components and must preserve the correct relationships between them.	P

[14] MoReq2 XML Schema, Version: 1.04.01, September 2008 jest dostępna pod adresem: http://www.dlmforum.eu/index.php?option=com_jotloader&view=categories&cid=25_207c4470b9ba78922361033af2d58e98&Itemid=101&lang=en. Gdy pisano specyfikację, opracowanie tej schemy dopiero się rozpoczynało, stąd w wymaganiu było pierwotnie "jeżeli zostanie opublikowana", ale od 2008 schema jest dostępną. – [*przyp. tłum.*]

Ref	Wymaganie	Test
5.3.3	SZDE musi zapewnić dobrze zdefiniowany proces do transferowania dokumentów wraz z towarzyszącymi im metadanymi i informacjami dziennika kontroli do innego systemu lub innej organizacji. The ERMS must provide a well defined process to transfer records, together with their associated metadata and audit trail information, to another system or to another organisation.	P
5.3.4	SZDE powinien móc wyeksportować dokumenty i ich metadane w formie pakietu dostarczenia informacji (SIP), tak jak definiuje go standard OAIS (patrz załącznik 7). The ERMS should be able to export records and their metadata in the form of a submission information package as defined by the OAIS standard (see appendix7). *Patrz podobne wymaganie odnośnie pakietów rozpowszechnienia informacji (DIP) w 11.7.2.* *See the similar requirement for dissemination information packages at 11.7.2.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.3.5	Za każdym razem gdy SZDE transferuje lub eksportuje jakąkolwiek klasę, jednostkę, sprawę lub tom transfer lub eksport muszą zawierać: ♦ (dla klas) wszystkie jednostki i dokumenty w klasie; ♦ (dla jednostek) wszystkie tomy i sprawy w jednostce; ♦ wszystkie dokumenty we wszystkich tych jednostkach, sprawach czy tomach; ♦ wszystkie lub wybrane metadane związane z tym co podano powyżej; ♦ wszystkie lub wybrane dzienniki kontroli dla wszystkiego, co podano powyżej. Whenever the ERMS transfers or exports any class, file, sub-file or volume, the transfer or export must include: ♦ (for classes) all files and records in the class; ♦ (for files) all volumes and sub-files in the file; ♦ all records in all these files, sub-files or volumes; ♦ all or selected metadata associated with all of the above; ♦ all or selected audit trails for all of the above. *Chociaż SZDE musi mieć możliwość wyeksportowania wszystkich metadanych i dzienników kontroli, nie wszystkie z nich są zawsze wymagane przez każdy system docelowy.* *Although the ERMS must be capable of exporting all metadata and audit trails, not all of these are always required by every target system.*	P
5.3.6	Za każdym razem gdy SZDE transferuje lub eksportuje jakiekolwiek dokumenty z ich metadanymi, musi też dołączać jakiekolwiek metadane domyślne w widocznej formie. Whenever the ERMS exports or transfers any records with their metadata, it must include any implicit metadata in explicit form. *Inaczej mówiąc, wszystkie wartości metadanych odnoszące się do jakiejkolwiek klasy, jednostki, sprawy, tomu czy dokumentu musza być uwidocznione, nawet jeśli są przechowywane jako domniemane. Patrz załącznik 9.3, gdzie podano przykłady.* *In other words, all the metadata values that apply to any class, file, sub-file, volume or record must be shown explicitly, even if it has been stored only implicitly. See appendix 9.3 for examples.*	P

Ref	Wymaganie	Test
5.3.7	Podczas transferowania lub eksportowania jakiegokolwiek zbioru dokumentacji SZDE musi móc wykonać jedno z dwojga lub oba z następujących: ♦ wyeksportować lub przetransferować wraz z dokumentami harmonogramy zachowywania i brakowania odnoszące się do tych dokumentów w taki sposób, aby można je było odnieść ponownie do tych dokumentów w systemie docelowym; ♦ wydrukować jeden lub kilka raportów pokazujących harmonogramy zachowywania i brakowania odnoszące się do tego zbioru dokumentów oraz charakterystyki tych harmonogramów. The ERMS must be able to do either or both of the following when exporting or transferring any set of records: ♦ export or transfer with the records the retention and disposition schedules applied to those records, in a manner which allows the schedules to be re-applied to the records in the destination system; ♦ print one or several reports showing the retention and disposition schedules to be applied to each set of records, and the characteristics of these schedules.	P
5.3.8	Podczas transferowania lub eksportowania jakiegokolwiek zbioru dokumentacji SZDE musi móc wykonać jedno z dwojga lub oba z następujących: ♦ wyeksportować lub przetransferować wraz z dokumentami kontrolę dostępu do tych dokumentów, w taki sposób, aby można ją było odnieść ponownie do tych dokumentów w systemie docelowym; ♦ wydrukować jeden lub kilka raportów pokazujących kontrolę dostępu odnoszącą się do tego zbioru dokumentów oraz charakterystyki tych kontroli. The ERMS must be able to do either or both of the following when exporting or transferring any set of records: ♦ export or transfer with the records the access controls for those records, in a manner which allows the controls to be re-applied to the records in the destination system; ♦ print one or several reports showing the access controls applicable to each set of records, and the characteristics of these controls.	P

Ref	Wymaganie	Test
5.3.9	SZDE musi móc przetransferować lub wyeksportować jednostkę lub zawartość klasy w jednym ciągu operacji takich jak: ♦ zawartość i struktura elektronicznych dokumentów jest nie zmieniona; ♦ wszystkie komponenty dokumentu elektronicznego (jeśli dokument składa się z więcej niż jednego komponentu) są wyeksportowane jako jedna całość; ♦ wszystkie odnośniki między dokumentem a jego metadanymi i dziennikiem kontroli są zachowywane; ♦ wszystkie odnośniki między klasami, jednostkami, sprawami, tomami i dokumentami są zachowywane taka, by można je było odtworzyć w docelowym SZDE otrzymującym dokumentację. The ERMS must be able to transfer or export a file or the contents of a class in one sequence of operations, such that: ♦ the content and structure of its electronic records are not changed; ♦ all components of an electronic record, (when the record consists of more than one component) are exported as one unit; ♦ all links between the record and its metadata and audit trails are retained; ♦ all links between classes, files, sub-files, volumes and records are retained so that they can be reconstituted in the receiving ERMS.	P
5.3.10	Gdy SZDE transferuje lub eksportuje jednostki i/lub sprawy i/lub tomy, i jeśli którykolwiek z nich zwiera odesłania do dokumentów przechowywanych w innych jednostkach (patrz 3.4.24) to wówczas SZDE musi przetransferować lub wyeksportować cały dokument, a nie tylko odesłanie do niego. When the ERMS is transferring or exporting files and/or sub-files and/or volumes, if any of them include pointers to records stored in other files (see 3.4.24) then the ERMS must transfer or export the complete record, not a pointer. *To jest wymagane dlatego, aby mieć pewność, że nie będzie trudności w wykorzystaniu odsyłaczy pomiędzy systemem transferującym a odbierającym – docelowym.* *This is required so as to make sure that there are no difficulties of pointer resolution between the transferring or exporting system and the receiving system.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.3.11	SZDE musi móc przetransferować i wyeksportować dokumentację w formie w jakiej ją uchwycono. The ERMS must be able to transfer and export records in the format in which they were captured.	Y
5.3.12	SZDE musi móc przetransferować i wyeksportować dokumentację w jakimkolwiek formacie/formatach, w których dokumenty były **odtwarzane**. The ERMS must be able to transfer and export records in any format(s) into which records have been **rendered**.	Y
5.3.13	SZDE musi móc migrować dokumenty oznaczone do transferu lub eksportu do określonego formatu/formatów transferowych. The ERMS must be able to migrate records marked for transfer or export into specified transfer format(s). *Np.: do akceptowanego XML'a lub innego formatu otwartego.* *For example, an approved XML or other open format.* *To wymaganie odnosi się do zachowywania w długim czasie, podczas którego dokumentacja musi być automatycznie odtwarzana do akceptowanych dla długiego zachowywania formatów po upływie różnych okresów czasu bez naruszania jej integralności i autentyczności.* *This requirement is to cover long retention periods where records must be automatically rendered into approved long-term preservation formats after a defined period of time without affecting the integrity and authenticity of the records.*	P
5.3.14	SZDE musi zachowywać wszystkie pogrupowanie dokumentów i innych informacji, które są transferowane, przynajmniej do czasu potwierdzenia pomyślnego zakończenia procesu transferowego. The ERMS must retain all aggregations, records and other information that are being transferred, at least until confirmation of a successful transfer process. *Jest to proceduralne zabezpieczenie, dla zapewnienia, że dokumenty nie zostaną zniszczone przed raportem o pomyślnym transferze do [systemu docelowego].* *This is a procedural safeguard, to ensure that records are not destroyed before successful transfer-in is reported from the recipient.* *Patrz 9.2.30 i 9.2.31 co do wymagań odnoszących się do raportowania o jakichkolwiek niepowodzeniach podczas procesu transferowego.* *See 9.2.30 and 9.2.31 for requirements regarding the reporting of any failure during the transfer process.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.3.15	SZDE musi zniszczyć pogrupowanie dokumentów i innych informacji, które są transferowane, gdy zostanie otrzymane potwierdzenia pomyślnego zakończenia procesu transferowego, z wyjątkiem metadanych, które są zachowywane jako '**zrąb**'. The ERMS must destroy aggregations, records and other information that are being transferred when it receives confirmation that the transfer process is successful, save for metadata that is retained as a **stub**. *Patrz 5.3.19.* *See 5.3.19.*	Y
5.3.16	SZDE powinien móc wyeksportować całkowitą zawartość klasy z wykazu akt jako jeden ciąg operacji, zapewniając że: ♦ została zachowana właściwa lokalizacja każdej jednostki w wykazie akt, tak, że można odtworzyć jej strukturę; ♦ zostały zachowane i przemieszczone wraz z zawartością klasy wystarczające metadane dla odbudowy całej gałęzi klasy rodzicielskiej. The ERMS should be able to export the entire contents of a class of the classification scheme in one sequence of operations, ensuring that: ♦ the relative location of each file in the classification scheme is maintained, so that the file structure can be reconstructed; ♦ sufficient metadata to rebuild the whole parent class branch is retained and moved with the contents of the class.	P
5.3.17	SZDE powinien dostarczać możliwości do dodania zdefiniowanych przez użytkownika elementów metadanych wymaganych do celów archiwalnego zarządzania jednostkami elektronicznymi wybranymi do transferu. The ERMS should provide the ability to add user-defined metadata elements required for archival management purposes to electronic files selected for transfer.	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.3.18	SZDE musi zapewnić, że wraz z dokumentem oznaczonym do zniszczenia, zniszczeniu ulęgają wszystkie jego odtworzenia. The ERMS must ensure that, when a record marked for destruction is destroyed, all its renditions are destroyed. *Gdy ten sam dokument pojawia się w więcej niż jednej jednostce (3.4.24 w sekcji 3.4) to wówczas dokument i jego odtworzenie, powinny być usunięte z jednostki gdy sam dokument ulega zniszczeniu, ale nie powinien być ostatecznie wykasowany dopóki wszystkie wystąpienia dokumentu nie zostaną zniszczone.* *Where the same record appears in more than one file (3.4.24 in section 3.4) then the record and its renditions should be removed from the file when it is destroyed but should not be finally deleted until all occurrences of the record have been destroyed.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.3.19	SZDE musi mieć możliwość zachowywania **zrębu metadanych** dla: ♦ klas; ♦ jednostek; ♦ spraw; ♦ tomów; ♦ dokumentów przechowywanych bezpośrednio w klasach; które zostały zniszczone lub przetransferowane. The ERMS must have the ability to retain a **metadata stub** for: ♦ classes; ♦ files; ♦ sub-files; ♦ volumes; ♦ records stored directly in a class; which have been destroyed or transferred. *W pewnych środowiskach jest pożądane zachowywanie informacji o dokumentach, które zostały zniszczone. Takie metadane powinny obejmować przynajmniej datę nabycia / przejęcia i wszelkie metadane związane z unikatowym identyfikatorem danego dokumentu i jego powiązaniami z wykazem akt. Patrz model metadanych MoReq2.* *In some environments it is desirable to retain information about records which have been destroyed. The metadata in question should include at least the date of acquisition and all the metadata relevant to identify uniquely each record and its relations to the classification scheme. See the MoReq2 metadata model.* *To jest po to, aby organizacja nadal mogła wiedzieć jakie miała dokumenty i [wskazać] daty ich zniszczenia lub wybrakowania bez obciążania się posiadaniem wszystkich szczegółowych metadanych dla wszystkich jednostek i dokumentów.* *This is so that the organisation can still know what records it has held and the dates they were destroyed or disposed of, without incurring the overhead of keeping all the detailed metadata for files and records.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.3.20	Zrąb metadanych (patrz 5.3.19) powinien obejmować przynajmniej następujące: ♦ datę zniszczenia lub transferu; ♦ pełny kwalifikowany symbol klasyfikacyjny; ♦ tytuł; ♦ opis; ♦ [wskazanie] użytkownika odpowiedzialnego za zniszczenie lub transfer; ♦ powód zniszczenia lub transferu (to może być odesłanie do harmonogramu zachowywania i brakowania lub ręcznie wpisane uzasadnienia); ♦ jakiekolwiek odesłanie wskazane przez system, dokąd dokumenty zostały odesłane, dla ułatwienia uzyskania przetransferowanych dokumentów. The metadata stub (see 5.3.19) must include at least the following: ♦ date destroyed or transferred; ♦ fully qualified classification code; ♦ title; ♦ description; ♦ user responsible for destruction or transfer; ♦ reason for destruction or transfer (this can be a reference to a retention and destruction schedule or a manually-entered reason); ♦ any reference given by the system to which the records have been transferred, to facilitate the retrieval of transferred records.	Y
5.3.21	SZDE musi zezwolić roli administratora na określenie podzbioru dodatkowych elementów metadanych, zachowywanych jako zrąb metadanych. The ERMS must allow an administrative role to specify a subset of additional metadata elements which will be retained as metadata stubs.	Y

Ref	Wymaganie	Test
5.3.22	SZDE musi móc wyeksportować zrąb metadanych wraz z eksportem dokumentacji. The ERMS must be able to export metadata stubs when records are exported. *To jest wymagane dla celów migracji między SZDE'ami.* *This is required to allow migration between ERMSs.*	Y
5.3.23	SZDE musi zezwolić na wielokrotne dokonywanie eksportu informacji. The ERMS must allow information to be exported more than once.	Y
5.3.24	Za każdym razem gdy SZDE transferuje lub eksportuje informacje, powinien móc wyprodukować na żądanie raport wyliczający dokumenty wyeksportowane lub przetransferowane zgodnie z ich klasyfikacją kategorii bezpieczeństwa. Whenever the ERMS exports or transfers information, it should be able to produce on request a report listing the records exported or transferred according to their security categories.	Y

6. UCHWYCENIE I DEKLAROWANIE DOKUMENTÓW / CAPTURING AND DECLARING RECORDS

Przegląd

Ten rozdział odnosi się do wymagań dotyczących procesu uchwycenia dokumentów w SZDE. Pierwsza sekcja (6.1) dotyczy standardów uchwycenia. Następna sekcja (6.2) **masowego importu** dokumentów z innych systemów, a po niej następuje sekcja poświęcona e-mail'om (poczcie elektronicznej) ze względu na jej szczególne znaczenia (6.3). Sekcja 6.4 zajmuje się typami dokumentów, a 6.5 integracja z systemami skanowania i cyfrowego odwzorowania.

Terminologia

Termin „uchwycić" jest używany w jego naturalnym dla języka angielskiego sensie w kontekście zarządzania informacja i technologii informacyjnych. Tutaj „uchwycenie" informacji oznacza zachowanie / zapisanie (*saving*) jej w systemie komputerowym. To jest zgodne z archiwalnym znaczeniem „uchwycenia" („akt uchwycenia lub zachowania / zapisania

konkretnego egzemplarza **cyfrowego** obiektu") podanym w terminologicznej bazie danych[15] Projektu InterPARES 2.

Dalej stwierdza się [w tej definicji], że SZDE'y mogą uchwycić różnorodne informacje. SZDE może uchwycić dokumenty, metadane, a w pewnych sytuacjach m. in. pisma.

Fakt, że SZDE może (w pewnych sytuacjach) uchwycić pismo tak samo jak dokument sugeruje, że termin „uchwycić" nie jest precyzyjny, gdyż uchwycenie dokumentu jest bardziej skomplikowanym procesem, niż zapamiętanie pisma, które nie jest dokumentem. Np. uchwycenie dokumentu obejmuje proces przypisania go do wykazu akt, **rejestracji** i zablokowania – aby zapobiec zmianom, podczas gdy nie jest to konieczne w przypadku pisma. Dlatego też w przypadku dokumentu termin „deklarować" jest czasami używany równolegle z terminem „uchwycić". Jednak „deklarować" może się też odnosić do pisma, które powstało poza SZDE, albo do pisma, które zostało już „uchwycone" przez SZDE.

Ten brak precyzji nie powinien negatywnie wpływać na jasność MoReq2.

Bardziej formalne definicje podano w słowniku w sekcji 13.1.

6.1 Uchwycić / Capture

Pisma elektroniczne które są wytwarzane i otrzymywane w trakcie prowadzenia spraw pochodzą ze źródeł zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych. Pisma elektroniczne będą w różnych formatach, będą wyprodukowane przez różnych autorów i mogą być otrzymywane zarówno jako pojedyncze pisma jak i jako pisma zawierające liczne komponenty (patrz słownik gdzie zdefiniowano „komponent" w rozumieniu MoReq2).

Pewne dokumenty powstają w organizacji, w trakcie prowadzenia spraw. Inne są otrzymywane różnymi kanałami komunikacyjnymi, np. pocztą elektroniczną, faksem, pocztą papierową (opcjonalnie do skanowania), jako rękopis i to z rożną częstotliwością i w

[15] Patrz http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

odmiennych ilościach. Potrzebny jest [więc] elastyczny system uchwycenia z dobrą kontrola zarządzania, by uchwycić pisma w taki sposób, aby spełnić różne wymagania.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
6.1.1	Proces uchwycenia w SZDE musi zapewnić kontrolę i funkcjonalności, aby zezwolić użytkownikowi na: ♦ uchwycenie dokumentów elektronicznych bez zmiany ich zawartości niezależnie od **formatu pliku**, metody zakodowania, czy innych charakterystyk/właściwości technologicznych; ♦ zapewnienie, że dokumenty są powiązane/skojarzone z wykazem akt; ♦ zapewnienie, że dokumenty są powiązane/skojarzone z jedną lub więcej jednostką (jednostkami) lub klasą (klasami). The ERMS capture process must provide the controls and functionality to allow users to: ♦ capture electronic records regardless of **file format**, method of encoding or other technological characteristics, with no alteration of their content; ♦ ensure that the records are associated with a classification scheme; ♦ ensure that the records are associated with one or more file(s) or class(es). *[Pojęcie] format pliku zdefiniowano w słowniku. Wymagana jest możliwość uchwycenia pliku w jakimkolwiek formacie.* *File format is defined in the glossary. The requirement is to be able to capture any file format.*	P

Ref	Wymaganie	Test
	Nie ma intencji testowania wymagania uchwycenia dokumentów w jakimkolwiek formacie, ani to wymaganie nie zakłada, że SZDE ma móc przedstawiać (patrz słownik) wszystkie możliwe formaty. Wobec tego MoReq2 nie wylicza rodzajów formatów, które mogły by być uchwycone, gdyż formaty zmieniają się w czasie wraz z rozwojem oprogramowania. Żeby jednak uniknąć wątpliwości, rodzaje dokumentów mogą być różne, ale np. mogą to być następujące typy dokumentów często występujące w środowisku biurowym: ♦ *produkty aplikacji desktopowych takich jak pakiety biurowe;* ♦ *poczta elektroniczna (e-mail) (patrz sekcja 6.3);* ♦ *audio;* ♦ *bazy danych;* ♦ *PDF (portable document formats);* ♦ *skany;* ♦ *video;* ♦ *strony internetowe.* *The requirement to capture records in any file format is not intended to be testable, and it does not imply that the ERMS needs to be able to make presentations (see glossary) of all possible formats. MoReq2 therefore does not list the kinds of formats that may be captured, as formats vary over time with the evolution of software. However, for the avoidance of doubt, the kinds of records to be included can be diverse; they might include, for example, the following kinds of records frequently used in office settings:* ♦ *output from desktop applications such as office suites;* ♦ *e-mails (see section 6.3);* ♦ *audio;* ♦ *databases;* ♦ *portable document formats;* ♦ *scanned images;* ♦ *video;* ♦ *web pages.* *W pewnych sytuacjach SZDE może także potrzebować uchwycić inne typy dokumentów, takie jak:*	

Ref	Wymaganie	Test
	♦ *blogi* ♦ *pliki upakowane (czasami określane jako „archiwa”, w znaczeniu IT);* ♦ *elektroniczne kalendarze;* ♦ *elektroniczne formularze;* ♦ *dane GIS (geographical information system);* ♦ *informacje z innych aplikacji komputerowych np.: z księgowości, kadr, czy programów komputerowego wspierania projektów;* ♦ *system rozpowszechniania komunikatów (komunikatory);* ♦ *pliki multimedialne;* ♦ *dokumentację transakcji internetowych;* ♦ *dokumentacje z odnośnikami do innych dokumentów;* ♦ *kod źródłowy i dokumentację projektową;* ♦ *ustrukturalizowane dane (np. tranzakcie EDI – Electronic Data Interchange);* ♦ *webcasts [transmisja na żywo przez Internet];* ♦ *wikis [wikisłownik].* *Ta lista nie jest kompletna.*	

Ref	Wymaganie	Test
	In some situations, the ERMS may also need to capture other kinds of record such as: ♦ *blogs* ♦ *compressed files (sometimes referred to as "archives", applying an IT meaning of the term);* ♦ *electronic calendars;* ♦ *electronic forms;* ♦ *geographical information system data;* ♦ *information from other computer applications e.g., accounting, payroll, computer aided design;* ♦ *instant messaging systems;* ♦ *multimedia documents;* ♦ *records of web-based transactions;* ♦ *records which include links to other records;* ♦ *software source code and project documentation;* ♦ *structured data (e.g. EDI transactions);* ♦ *webcasts;* ♦ *wikis.* *These lists are not complete.*	

Ref	Wymaganie	Test
6.1.2	SZDE nie może nakładać jakichkolwiek praktycznych ograniczeń co do ilości dokumentów, które mogą być uchwycone w każdej klasie, jednostce, sprawie czy tomie, ani też co do ilości dokumentów, które mogą być przechowywane w SZDE. The ERMS must not impose any practical limit on the number of records which can be captured in any class, file, sub-file or volume, nor on the number of records which can be stored in the ERMS. *Duże ilości dokumentów w tomie etc., będą powodowały trudności w pracy systemu w pewnych okolicznościach i dlatego nie są one ogólnie zalecane. To zaleceniem ma w zamyśle umożliwić takie sytuacje, w których duża ilość transakcji jest nie do uniknięcia.* *Large numbers of records in volumes etc. will tend to make the system difficult to use in some settings, and so is not generally advisable. This requirement is intended to allow for situations in which large numbers are unavoidable, such as some transactional environments.*	P
6.1.3	W czasie uchwycenia dokumentu składającego się z licznych komponentów, SZDE musi uchwycić wszystkie jego komponenty. When capturing a record made up of several components, the ERMS must capture all of its components.	P
6.1.4	W czasie uchwycenia dokumentu elektronicznego mającego więcej niż jeden komponent, SZDE musi zezwolić, aby dokumentem zarządzano jako jednością, przechowując relacje między komponentami i zachowując strukturalną integralność dokumentu. When capturing an electronic record that has more than one component, the ERMS must allow the record to be managed as a single unit, retaining the relationship between the components, and retaining the record's structural integrity. *Przykłady takich dokumentów to:* ♦ *strona internetowa z osadzoną grafiką;* ♦ *plik tekstowy połączony z arkuszem kalkulacyjnym.* *Examples of such records are:* ♦ *web pages with embedded graphics;* ♦ *a word-processed document linked to a spreadsheet.*	P

Ref	Wymaganie	Test
	W pewnych przypadkach, komponent będzie powiązanych przez odnosniki działające tylko wówczas, gdy są po prostu skopiowane do SZDE, Np.: wiele stron internetowych zawiera odnośniki do grafiki i innych obiektów z adresem bezpośrednim (URL), który jest zewnętrzny w stosunku do repozytorium, a odsyłacze do arkuszy kalkulacyjnych zazwyczaj zawierają odnośniki do adresów (nazwy plików systemowych) zewnętrznych wobec repozytorium. Patrz następne wymaganie. *In some cases, the components will be related by links that do not work if simply copied into the ERMS repository. For example, many web pages contain links to graphics and other objects with addresses (URLs) that are external to the repository; and linked spreadsheets typically contain links to addresses (operating system filenames) external to the repository. See next requirement.*	
6.1.5	W czasie uchwycenia dokumentu elektronicznego mającego więcej niż jeden komponent, SZDE powinien – jeśli to konieczne – tak zmodyfikować dokument, aby zachować możliwość jego przedstawienia. Prawdopodobnie będzie to oznaczać, że SZDE zmieni wewnętrzne odnośniki (linki) w tych komponentach. When capturing an electronic record that has more than one component the ERMS should modify the record, if necessary, to preserve the ability to present it. This is likely to mean that the ERMS changes the internal references (links) within some of the components. *To wymaganie odnosi się jedynie do formatów plików określonych dla SZDE – nie zaś do wszystkich, nieokreślonych formatów. Przykłady mogą obejmować:* ♦ *strony HTML zawierające odnośniki do grafiki lub innych obiektów;* ♦ *arkusze kalkulacyjne zawierające odnośniki do innych arkuszy.* *This requirement applies only to file formats specified for the ERMS – it is not intended to apply to unspecified formats. Examples may include:* ♦ *HTML pages that include links to graphics and other objects;* ♦ *spreadsheets that include links to other spreadsheets.*	P

Ref	Wymaganie	Test
	Wprowadzanie takich zmian jest sprzeczne z ogólna zasadą nie zmieniania zawartości dokumentów, ale jest to nieuniknione, jeżeli dokumenty zawierające komponenty etc. mają być przechowywane w oryginalnym formacie bez utraty funkcjonalności i wierności. Zmiany ogólnie będą akceptowane, tak długo jak będą rejestrowane w dzienniku kontroli (patrz następne wymaganie). Alternatywne podejście to odtworzenie dokumentu w innym formacie (takim jak PDF/A), który przechowuje statyczny wygląd, patrz wymaganie 11.7.8), jednak, choć w tym rozwiązaniu nie są zmienione odnośniki, to najprawdopodobniej zostaną one utracone. *Making such changes is contrary to the general principle of not changing the content of records, but is unavoidable if records that include components etc. are to be stored in their original formats without losing all functionality and fidelity. The changes will generally be acceptable so long as the changes are logged in the ERMS audit trail (see next requirement). An alternative approach involves rendering the record into some other file format (such as PDF/A) that preserves the static appearance; see requirement 11.7.8.; however, even though this avoids changing links, it is likely to result in losing them.*	
6.1.6	Gdy SZDE zmienia odesłania w dokumentach podczas ich uchwycenia, [system] musi automatycznie zarejestrować wszystkie szczegóły dokonanych zmian w dzienniku kontroli. When the ERMS changes references within records during capture, it must log automatically all details of the changes made in its audit trail.	Y
6.1.7	SZDE musi automatycznie uchwycić format pliku (patrz słownik), włączając w to **wersję**, każdego komponentu i musi to przechowywać w metadanych komponentu. The ERMS must automatically capture the file format (see glossary), including the version, of each component when it is captured and must store it in the metadata of the component. *To jest wymagane dla wsparcia cyfrowego przechowywania dokumentów – ich dostępności w czasie. Patrz sekcja 11.7.* *This is required to support the digital preservation of records – their accessibility over time. See section 11.7.*	P

Ref	Wymaganie	Test
	Pewne informacje o formacie pliku komponentu są zwykle domyślnie zawarte w rozszerzeniu nazwy pliku, np.: „html", „pdf", a czasami wieloznaczne „doc", które może określać kilka niezwiązanych ze sobą formatów. Samo rozszerzenie jednak często nie wskazuje wersji formatu pliku, a czasami nawet samego formatu. To jest do przyjęcia w wielu wypadkach, ale może się to okazać niewystarczające, w przypadku, gdy konieczne będzie długoterminowe przechowywanie lub tam, gdzie konieczna jest precyzja (np. precyzyjna separacja koloru). *Some information about file format is usually implicit in the component's filename extension, e.g. ".htm" or ".pdf"; and on occasion it is ambiguous, e.g. ".doc" can specify several unrelated formats. However, the extension alone frequently does not indicate the file format version and sometimes not even the file format itself. This will be acceptable in many cases, though it may not suffice in cases where long-term preservation is needed, or where precision is needed (for example, precision of colour space).* *Formaty plików są liczne i zmieniają się często. Oczekiwanie, że SZDE uchwyci informacje o wszystkich formatach nie jest realistyczne. Dlatego wystarczające dla SZDE będzie:* ♦ *określenie listy formatów, które mogą być rozpoznane;* ♦ *poleganie na odesłaniu do rejestru formatów plików – najlepiej jednego zaprojektowanego specjalnie dla wsparcia cyfrowego przechowywania.* *W każdym przypadku wystarczy jeżeli korzystająca organizacja zadowoli się tym, że zakres formatów plików jest wystarczający dla jej celów przechowania.* *File formats are numerous and are subject to frequent change. It therefore is not realistic to expect an ERMS to capture information for all file formats. It is therefore acceptable for the ERMS to:* ♦ *specify a list of file formats that can be recognised;* ♦ *rely on reference to an established file format registry – preferably one designed specifically to support digital preservation.* *In either case, the using organisation needs to satisfy itself that the range of file formats included is sufficient for its preservation requirements.*	

Ref	Wymaganie	Test
6.1.8	Proces uchwycenia dokumentu w SZDE musi atestować wartość metadanych wprowadzanych do SZDE, gdy dokumenty są uchwycone, przynajmniej w minimalnym zakresie zgodności z regułami modelu metadanych MoReq2. The ERMS record capture process must validate the values of metadata entered into the ERMS when records are being captured, at a minimum according to the rules in the MoReq2 metadata model. *Patrz też 6.1.34 w tej sekcji.* *See also 6.1.34 in this section.*	Y
6.1.9	***SZDE powinien wspierać atestowanie elementów metadanych przy użyciu algorytmów cyfry kontrolnej.*** ***The ERMS should support validation of metadata elements using check digit algorithms.*** ***Np. Plik może zostać zidentyfikowany przez 16-cyfrowy numer karty kredytowej, w którym ostatnia cyfra jest sumą kontrolną dla poprzedzających je 15 cyfr, poprzez użycie algorytmu mod 10 [****Algorytm Luhn'a zwany inaczej algorytmem mod 10****]*** ***For example, files may be identified by a sixteen-digit credit card number, of which the last digit is a check digit computed from the other fifteen digits using the mod 10 algorithm.*** ***Zalecenie, aby w aplikacji interfejsu była taka funkcja, powinno być uznane za akceptowalne, pozwoli to organizacjom na zastosowanie ich wybranego algorytmu.*** ***Provision of an application program interface for this feature, allowing organisations to introduce their chosen algorithm, should normally be considered acceptable.***	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.10	SZDE musi zezwolić użytkownikowi na uchwycenie dokumentu elektronicznego nawet wówczas, jeżeli aplikacja stosowana do wytworzenia dokumentu nie jest obecna [w systemie]. The ERMS must allow users to capture an electronic record even if the application used to produce the record is not present. *Np. użytkownik może otrzymać plan projektu i rysunek wytworzony w CSM/CAD jako załączniki poczty elektronicznej. Jeżeli użytkownik nie ma dostępu do planu projektu lub CAM/CAD, to może nie móc zobaczyć załączników. Pomimo to, użytkownik powinien móc uchwycić załączniki jako dokumenty w SZDE. System może mieć oprogramowanie umożliwiające użytkownikowi „widok", jednak to nie jest wymagane przez MoReq2.* *For example a user may receive a project plan and a CAD/CAM drawing as attachments in an e-mail. If the user does not have access to the project plan or CAD/CAM applications, then the user may not be able to view the attachments. Despite this, the user should be able to capture the attachments as records in the ERMS. The ERMS may provide "viewer" software that allows the user to view these records; this is not required by MoReq2.*	Y
6.1.11	SZDE musi móc uchwycić metadane dokumentów zgodnie z modelem metadanych MoReq2. The ERMS must be able to capture metadata about records consistent with the MoReq2 metadata model.	Y
6.1.12	SZDE powinien móc automatycznie uchwycić wartości z pól zdefiniowanych przez rolę administratora w określonych typach dokumentów i automatycznie wykorzystać te wartości do wypełnienia elementów metadanych, tak jak je określono w modelu metadanychMoReq2. The ERMS should be able to capture automatically values from fields defined by an administrative role within the specified document types, using these values automatically to populate metadata elements as specified in the MoReq2 metadata model. *Funkcjonalność potrzebna przy tym wymaganiu odnosi się jedynie do określonych rodzajów obiektów elektronicznych, np.: listów wytwarzanych z użyciem określonego szablonu i określonych edytorów.* *The functionality needed for this requirement applies only to specific kinds of electronic objects, for example letters produced using a specified template and a specified word processor.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	*Wiele pism, wliczając w to pewne pisma [powstające w środowisku] urzędu i **PDF'**y, zawiera konfigurowalne przez użytkownika elementy metadanych. Powinna istnieć możliwość takiego skonfigurowania SZDE, aby automatycznie uchwycił wartości tych elementów i przechowywał je wraz z dokumentem.* *Many documents including some office documents and .PDF files include user-configurable metadata elements. It should be possible to configure the ERMS to capture automatically the values of these elements and retain them with the record.*	
6.1.13	SZDE musi zezwolić na uchwycenie wszystkich elementów metadanych określonych podczas konfigurowania systemu, a ponadto system musi przechowywać je z dokumentem elektronicznym przez cały czas jako trwałe odnośniki. The ERMS must allow the capture of all metadata elements specified at system configuration, and must retain them with the electronic record in a persistently-linked relationship at all times.	Y
6.1.14	SZDE musi zezwolić użytkownikowi, który chce uchwycić dokument, ale nie jest w stanie dostarczyć wszystkich obowiązkowych wartości metadanych z nim związanych, na czasowe przechowanie dokumentu w SZDE. The ERMS should allow users who wish to capture a record but who are unable to provide all the mandatory metadata values for it to store it temporarily in the ERMS. *Inaczej mówiąc SZDE powinien dostarczyć środki do przechowania dokumentu bez wszystkich metadanych, czyli bez wypełnienia normalnego procesu uchwycenia. To zakłada raportowanie o wyjątkach i monitorowanie procesu, natomiast z tego nie wynika żadne wymaganie co do traktowania takich dokumentów jako normalnych dokumentów do celów eksportu transferu, odtworzenia etc. MoReq nie określa jak to osiągnąć.* *In other words, the ERMS should provide a means of storing records without all their metadata, that is without completing the normal capture process. This implies exception reporting and progress monitoring; it does not imply any requirement to treat such records as normal records for the purpose of export, transfer, rendition etc. MoReq2 does not specify how this is achieved.* *Tylko edytowalne wartości metadanych mogą być zmienione w późniejszym stadium, zaś stałe metadane (np.: dane transmisji poczty elektronicznej) musza pozostać niezmienne.* *Only the editable metadata values can be changed at a later stage, and fixed metadata (e.g. e-mail transmission data) must remain unchanged.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.15	SZDE musi zapewnić, że wartości pewnych elementów metadanych dokumentów elektronicznych, mogą być jedynie uzupełniane przez uprawnionych użytkowników i role administratorów, zgodnie z zasadami z rozdziału 12. The ERMS must ensure that the values of some elements of the metadata of the electronic record can only be updated by authorised users and administrative roles, consistent with the rules in chapter 12.	Y
6.1.16	SZDE musi zapewnić, że w chwili uchwycenia wszystkie dokumenty zostają przypisane przynajmniej do jednej właściwej klasy, jednostki (lub sprawy jeśli tak jest właściwie). The ERMS must ensure that all records are assigned to at least one class, file (or its sub-file if appropriate), as appropriate, when captured.	Y
6.1.17	SZDE powinien wspierać automatyczną pomoc w uchwyceniu pism elektronicznych, automatycznie wydobywając maksymalną możliwą ilość metadanych, dla możliwie największej ilości pism. The ERMS should support automated assistance in capturing electronic documents, by automatically extracting as much metadata as possible, for as many kinds of document as possible. *Powodami tego wymagania są by:* ♦ *zminimalizować ilość danych wprowadzanych przez użytkownika (doświadczenie pokazuje, że w wielu środowiskach wymaganie by wprowadzać metadane może spowodować zaniechanie przez użytkownika pracy w systemie);* ♦ *zwiększyć dokładność metadanych.* *Ilość metadanych oraz rodzaje pism, dla których jest to możliwe zależą od środowiska [pracy]. Pewne wskazówki znajdują się w modelu metadanych.* *The rationales for this requirement are to:* ♦ *minimise the amount of data entry performed by users (experience shows that in many environments, a requirement to enter metadata can cause users to reject the system);* ♦ *increase the accuracy of metadata.* *The metadata elements involved, and the kinds of documents for which this is possible, will depend on the environment. Some guidance is given in the metadata model.*	N

Ref	Wymaganie	Test
6.1.18	SZDE musi wspierać automatyczną pomoc w uchwyceniu przysyłanych i wewnętrznych pism (np. memoranda, listy o określonym układzie i formacie powstające w edytorach tekstu) jako dokumentów, przez automatyczne wydobywanie z nich następujących metadanych: ♦ daty pisma (jaka występuje w piśmie); ♦ odbiorcy/odbiorców; ♦ odbiorcy/odbiorców, którzy otrzymują kopie; ♦ czego pismo dotyczy (tytuł); ♦ autora/autorów; ♦ wewnętrznych odesłań (zazwyczaj takich jak “nasz znak”); w takim zakresie w jakim występują. The ERMS must support automated assistance in the capture of outgoing and internal documents (e.g. memoranda or word-processed letters in a specified layout and file format) as records, by automatically extracting the following metadata from them: ♦ document date (as in the body of the document); ♦ recipient(s); ♦ any copy recipient(s); ♦ subject line (title); ♦ author(s); ♦ internal reference (typically shown as “our reference”); to the extent that these are present. *MoReq2 nie określa oprogramowania czy formatów pism powstających w środowisku biurowym czy poczty elektronicznej. Wydobycie metadanych można osiągnąć przez lokalizowanie metadanych w dokumencie, przez użycie szablonu do wskazania metadanych i zapełnienie nimi wolnych miejsc w piśmie lub za pomocą innych środków.* *MoReq2 does not specify the software or formats for office documents or e-mail. The metadata extraction may be achieved by locating metadata within the record, by using a template to identify the metadata and populate a blank document, or by any other means.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.19	SZDE musi rejestrować datę i czas uchwycenia dokumentu zarówno jako metadane i jako [wpis] w dzienniku kontroli. The ERMS must log the capture date and time of a record both as metadata and in the audit trail. *Jeżeli data i czas są częścią unikatowego identyfikatora dokumentu, to tak długo jak można je w sposób widoczny wydobyć z tego identyfikatora nie ma konieczności przechowywania daty i czasu oddzielnie.* *If the date and time are part of the unique identifier of the record, and as long as they can be explicitly extracted from this identifier, it is not necessary to store the date and time separately.* *MopReq2 nie określa z jaka dokładnością ma być podawany czas. Większość SZDE rejestruje czas z dokładnością do jednej sekundy lub jeszcze dokładniej.* *MoReq2 does not specify the accuracy of the time needed. Most ERMSs record time to an accuracy of one second or better.* *Pewne legislacyjne regulacje zobowiązują do znakowania czasem przez certyfikowane urządzenia lub [stosowne] władze. Jeżeli jest taka konieczność należy to opisać w rozdziale „zero”.* *Some legislative frameworks call for time stamping to be performed against a certified device or authority. Where this is the case it should be accommodated in a chapter zero.*	Y
6.1.20	Dla każdego uchwyconego dokumentu SZDE musi móc wyświetlić na ekranie metadane włączając w to te określone podczas konfigurowania [systemu]. For every captured record, the ERMS must be able to present on-screen the metadata, including that specified at configuration time. *Metadane określone podczas konfiguracji [systemu] mogą składać się z jakiegokolwiek lub wszystkich elementów z odpowiedniej sekcji rozdziału 12.* *The metadata specified at configuration time may consist of any or all elements from the relevant section of chapter 12.*	Y
6.1.21	SZDE musi zapewnić, że każda obligatoryjna metadana istnieje dla każdego uchwyconego dokumentu. The ERMS must ensure that all mandatory metadata is present for every captured record.	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.22	W trakcie uchwycenia dokumentu SZDE musi zachęcić użytkownika do wprowadzenia jakichkolwiek pożądanych metadanych, które nie zostały automatycznie uchwycone. During capture of a record the ERMS must prompt the user to enter any required metadata that has not automatically been captured.	Y
6.1.23	SZDE musi wspierać przypisanie wielokrotnych słów kluczowych (lub terminów wyszukiwawczych) do każdej klasy, jednostki, sprawy i dokumentu. The ERMS must support the assignment of multiple keywords (or key terms) to each class, file, sub-file and record. *MoReq2 nie wymaga możliwości przypisywania słów kluczowych do tomów.* *MoReq2 does not require the ability to assign keywords to volumes.*	Y
6.1.24	SZDE powinien zezwolić roli administratora podczas konfiguracji [systemu] na ustawienie, czy słowa kluczowe są obligatoryjne czy opcjonalne, dla każdej z klas, jednostek, czy spraw. The ERMS should allow an administrative role to configure whether keywords are mandatory or optional, at configuration time, for each of classes, files and sub-files.	Y
6.1.25	SZDE musi zezwolić na utworzenie więcej niż jednej encji (klasy, jednostki etc) z użyciem tej samej kombinacji słów kluczowych. The ERMS must allow more than one entity (class, file, etc.) to be created using the same combination of keywords.	Y
6.1.26	SZDE musi zezwolić użytkownikowi tworzącemu obiekt na wpisanie wartości jego słowa kluczowego poprzez skopiowanie jej z innego obiektu, w ramach jednej operacji. The ERMS should allow a user creating an entity to populate its keyword values by copying them all from another entity, in one action.	Y
6.1.27	SZDE powinien zezwolić użytkownikowi na wprowadzenie jednego lub więcej języków dla każdego dokumentu. The ERMS should allow a user to enter the identifier of one or more languages for any record.	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.28	SZDE musi mieć możliwość, aby wartości słów kluczowych i innych elementów metadanych były wybierane [z listy] lub sprawdzane przez słownictwo narzucone (lub listy terminów dozwolonych). The ERMS must provide a capability for the keyword values and other metadata element values to be picked from, or validated against, controlled vocabularies (or lists of permitted terms). *Np. za pomocą listy wyboru lub tezaurusa. Patrz też wymaganie 11.8.11.* *For example, by means of a pick list or thesaurus. See also requirement 11.8.11.*	Y
6.1.29	SZDE musi zezwolić na wprowadzenie dalszych opisowych i innych matadanych w chwili uchwycenia i/lub w późniejszym stadium postępowania [z dokumentacją]. The ERMS must allow entry of further descriptive and other metadata at the time of capture and/or at a later stage of processing.	Y
6.1.30	SZDE musi ostrzegać użytkownika jeżeli stara się uchwycić obiekt o takim tytule, który już istnieje w danym podzbiorze lub jeżeli zmienia tytuł na taki, który już istnieje w danym podzbiorze. The ERMS must warn the user if an attempt is made to capture an object with a title which already exists in the same entity or to re-title an object with a title which already exists in the same entity. *Patrz też 11.8.6.* *See also 11.8.6.*	Y
6.1.31	SZDE musi posiadać możliwość zarezerwowania wprowadzania poprawek tytułu dokumentu elektronicznego przez rolę administratora lub uprawnionego użytkownika. The ERMS must be able to reserve the ability to amend the title of an electronic record for an administrative role or other authorised user. *Ta funkcja może, lecz nie musi, być stosowana, jako opcja [zależnie od potrzeb] organizacji.* *This facility can be used or not used, at the option of the organisation.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.32	Gdy użytkownik dokonuje uchwycenia pisma mającego więcej niż jedną wersją, SZDE musi zezwolić użytkownikowi na wybranie przynajmniej jednej z następujących możliwości: ♦ zadeklarowania wszystkich wersji jako jednego dokumentu; ♦ zadeklarowania jednej, określonej wersji jako dokumentu; ♦ zadeklarowania każdej z wersji jako odrębnego dokumentu. When a user is capturing a document that has more than one version, the ERMS must allow the user to choose at least one of the following: ♦ declare all versions as one record; ♦ declare one specified version as a record; ♦ declare each version as an individual record.	Y
6.1.33	SZDE powinien posiadać możliwość automatycznego wspomagania decyzji przypisania dokumentów elektronicznych [do wykazu akt] przynajmniej jako jedną z następujących: ♦ udostępnić tylko podzbiór wykazu akt użytkownikowi lub roli; ♦ sugerować klasy lub jednostki, do których ostatnio odwoływał się ten użytkownik; ♦ sugerować klasy lub jednostki, do których najczęściej odwoływał się ten użytkownik; ♦ sugerować klasy lub jednostki przez wgląd do elementów metadanych dokumentu (np. znaczące słowa użyte w tytule lub w temacie poczty elektronicznej); ♦ sugerować klasy lub jednostki przez wgląd do zawartości dokumentu. The ERMS should be able to provide automated support for decisions on the classification of electronic records by means of at least one of the following: ♦ making only a subset of a classification scheme accessible to a user or role; ♦ suggesting the classes or files used most recently by that user; ♦ suggesting the classes or files used most frequently by that user; ♦ suggesting classes or files by inferences drawn from record metadata elements (for example, significant words used in the title or e-mail subject line); ♦ suggesting classes or files by inferences drawn from the record contents.	P

Ref	Wymaganie	Test
6.1.34	SZDE powinien zezwolić na zakończenie procesu uchwycenia dokumentu przez więcej niż jednego użytkownika. The ERMS should allow the process of capturing a record to be completed by a more than one user. *SZDE powinien zezwolić, aby proces uchwycenia był podzielony między użytkowników; typowo to będzie oznaczało, że jeden z nich wprowadza pewne metadane, następnie przekazuje dokument elektroniczny drugiemu, który wprowadza brakujące metadane i przypisuje dokument do wykazu akt.* *The ERMS should allow the capture process to be divided between users; typically this will mean that one user enters some metadata then passes the electronic record to another user, who enters the remaining metadata and classifies the record.*	Y
6.1.35	SZDE powinien zapewnić możliwość prostych rozwiązań zarządzania obiegiem dokumentacji dla łatwego wyznaczenia trasy obiegu pisma: do sprawdzenia i aprobowania przed uchwyceniem, zarejestrowania podjętych [co do niego] decyzji, kto je podjął i możliwość odnotowania powodów odnośnie każdej decyzji. The ERMS should provide simple workflow facilities to enable simple routing for checking and approving a document before capture, logging the decisions taken, who took them, and allowing a reason to be entered by each. *Należy zwrócić uwagę, że to wymaganie dotyczy tylko podstawowych funkcji zarządzania obiegiem dokumentów. Tu intencja jest ograniczenie tych funkcji [do minimum], pełny ich opis w rozdziale 10.* *Note that this requires only basic workflow features. It intentionally stops short of the full workflow features described in chapter 10.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.36	SZDE powinien być wyposażony w interfejs aplikacji programowania dla otrzymywania i uchwycenia w czasie rzeczywistym dokumentów i transakcji pochodzących z innej aplikacji lub systemu. The ERMS should provide an application programming interface to receive and capture in real time individual records and transactions provided by another application or system. *Jak wspomniano w sekcji 1.4 funkcjonalność zarządzania dokumentami elektronicznymi może być wymagana jako część większej całości. W takiej sytuacji SZDE, otrzymując dokumenty od innych systemów, np. korporacyjnych aplikacji biznesowych takich jak Zarządzanie Relacjami z Klientami (Customer Relationship Management - CRM) lub poprzez interfejs programowania aplikacji (Application Programming Interface - API), będzie mieć możliwość uchwycenia poszczególnych dokumentów..* *As mentioned in section 1.4, ERM functionality may be required as part of a wider system This may require the ERMS to receive records from another system, for example, a corporate business application such as Customer Relationship Management (CRM) or a line of business application, via an Application Programming Interface interfejs programowania aplikacji (API) to enable the ERMS to capture individual records.*	N
6.1.37	Tam, gdzie to możliwe SZDE powinien wysyłać ostrzeżenie, jeżeli użytkownik próbuje uchwycić dokument poczty elektronicznej (e-mail), który już został uchwycony w tej samej jednostce, czy (jeśli włączane bezpośrednio) – w tej samej klasie. Where possible, the ERMS should issue a warning if a user attempts to capture an e-mail record which has already been captured into the same file or (if classified directly into a class) the same class. *MoReq2 nie definiuje jak zidentyfikować e-mail, jednak identyfikator wiadomości pocztowej (Internet Message ID) może być odpowiedni.* *MoReq2 does not define how the e-mail is identified; however, the internet message ID may be suitable.* *Jest wiele sytuacji, gdy to nie jest logicznie możliwe, np. gdy dokument e-mail został uchwycony do jednostki, do której użytkownik nie ma prawa dostępu.* *There are several cases in which this is not logically possible, for example where the e-mail record has been captured into a file to which the user is denied access.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.38	Tam, gdzie to możliwe SZDE powinien wysyłać ostrzeżenie, jeżeli użytkownik próbuje uchwycić dokument (inny niż e-mail, jak to tym w 6.1.37), który ma tą samą treść/zawartość, jak inny dokument, który został już zarejestrowany w tej samej jednostce, czy (jeśli włączany bezpośrednio) – w tej samej klasie. Where possible, the ERMS should issue a warning if a user attempts to capture a record (other than an e-mail, as this is dealt with by 6.1.37) that has the same content as another record which has already been registered in the same file or (if classified directly into a class) the same class.	Y
6.1.39	Tam, gdzie to możliwe SZDE powinien wysyłać ostrzeżenie, jeżeli użytkownik próbuje uchwycić dokument (inny niż e-mail, jak to tym w 6.1.37), który ma te same wartości identyfikujących go metadanych, jak inny dokument, który został już zarejestrowany w tej samej jednostce, czy (jeśli włączany bezpośrednio) – w tej samej klasie. Where possible, the ERMS should issue a warning if a user attempts to capture a record (other than an e-mail, as this is dealt with by 6.1.37) that has the same values of identifying metadata as another record which has already been registered in the same file or (if classified directly into a class) the same class. *Identyfikujące metadane dla tego wymagania to:* ♦ *Tytuł;* ♦ *Data;* ♦ *Autor;* ♦ *Adresat.* *The identifying metadata for this requirement is:* ♦ *Title;* ♦ *Date;* ♦ *Author;* ♦ *Addressee.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.1.40	Tam, gdzie to możliwe i właściwe SZDE powinien móc wysyłać ostrzeżenie, jeżeli próbowano uchwycić niekompletny lub nielogiczny dokument w sposób, który będzie przeszkadzać w przyszłości uznaniu jego oczywistej niezawodności. Where possible and appropriate, the ERMS should be able to provide a warning if an attempt is made to capture a record which is incomplete or inconsistent in a way which will compromise its future apparent reliability. *Np. polecenie zakupu bez ważnego podpisu elektronicznego, czy faktura od niezidentyfikowanego dostawcy.* *For example, a purchase order without a valid electronic signature or an invoice from an unrecognised supplier.*	N
6.1.41	SZDE musi zezwolić roli administratora (ale nie roli użytkownika) na dodanie dokumentu do uprzednio zamkniętego tomu, pod warunkiem, że data dokumentu nie jest późniejsza niż data zamknięcia. Gdy to ma miejsce: ♦ SZDE musi wymagać dodania przez rolę administratora do metadanych tak tomu, jak i dokumentu, powodu dla którego uczyniono taki wyjątek; ♦ SZDE musi automatycznie zarejestrować to w dzienniku kontroli. To działanie nie może wprowadzać poprawki do daty zamknięcia [tomu] przechowywanej w metadanych. The ERMS must allow an administrative role (not user roles) to add a record to a previously-closed volume, provided that the date of the record is not later than the date of closure. When this takes place: ♦ the ERMS must require that an administrative role adds a reason to the metadata of both the volume and the record, to explain why this exception has taken place; ♦ the ERMS must automatically log this in the audit trail. This action must not update the date of closure stored in the metadata.	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Intencją zastosowania tego rozwiązania jest skorygowanie błędu użytkownika, np. jeżeli tom został zamknięty przez pomyłkę. Z tego powodu ważne jest, aby ów wyjątek powodujący takie działanie został dokładnie udokumentowany. *This facility is intended to be used to rectify user error, e.g. if a volume was closed unintentionally. For this reason, it is important that the exception causing this action is properly documented.* *MoREq2 nie narzuca jak to ma być zrealizowane. Można to zrobić przez czasowe ponowne otwarcie zamkniętego tomu, lub w inny sposób.* *MoReq2 does not mandate how this is achieved. It may be achieved by temporarily re-opening the closed volume, or by other means.*	

6.2 Import masowy / Bulk Importing

Duża ilość dokumentacji może dotrzeć do SZDE na różne sposoby. Np.:

- masowy transfer z kompatybilnego SZPE;
- masowy transfer z kompatybilnego SZDE;
- jako kompatybilny pojedynczy plik danych zawierający serie dokumentów tego samego typu (np. dzienne faktury);
- z kompatybilnego systemu skanowania lub cyfrowego odwzorowania / zobrazowania;
- dokumentacja z hierarchicznych katalogów systemu operacyjnego.

SZDE powinien potrafić przyjąć taki dane i musi zawierać rozwiązania pozwalające na zarządzanie procesem uchwycenia i zachowywania zawartości oraz struktury zaimportowanej dokumentacji.

Podczas masowego importu SZDE musi uchwycić tą samą informację, jak podczas normalnego procesu uchwycenia – mianowicie same dokumenty i ich metadane. System musi też przypisać dokumenty do wykazu akt – rozszerzając go, gdy zachodzi taka potrzeba (patrz 3.1.12) i o ile to możliwe, uchwycić dziennik kontroli. Wreszcie masowy import musi zezwolić na postępowanie z wyjątkami i błędami.

W trakcie pisania planowano też opracowanie XML schema dla MoReq2[16]. Ma ona zaimplementować model metadanych MoReq2 i w ten sposób ma się stać idealnym protokołem dla masowego importu dokumentów elektronicznych z SZDE zgodnych z MoReq2.

[16] MoReq2 XML Schema, Version: 1.04.01, September 2008 jest dostepna pod adresem: http://www.dlmforum.eu/index.php?option=com_jotloader&view=categories&cid=25_207c4470b9ba78922361033af2d58e98&Itemid=101&lang=en

Ref	Wymaganie	Test
6.2.1	SZDE musi móc wykonać masowy import dokumentacji w formie zgodnej ze sformalizowaną XML schema dla MoReq2. If a formal MoReq2 XML schema has been published, the ERMS must be able to perform a bulk import of records in a form compliant with this schema. *Patrz też wymaganie 5.3.1 odnoszące się do eksportu dokumentacji. Te dwa wymagania wzięte razem odnoszą się do interoperacyjności systemów zgodnych z MoReq2.* *See also requirement 5.3.1 regarding the export of records. Taken together these two requirements address the interoperability of MoReq2 compliant systems.*	P
6.2.2	SZDE musi zapewnić uchwycenie dokumentacji transakcyjnej wygenerowanej przez inny system. To musi obejmować: ♦ wsparcie dla importu przez wstępnie zdefiniowane polecenie systemowe; ♦ udostępnienie edytowalnych reguł dla dostosowania automatycznego uchwycenia dokumentacji; ♦ atestowanie zachowania integralności danych. The ERMS must provide the ability to capture transactional records generated by other systems. This must include: ♦ supporting predefined batch file transaction imports; ♦ providing editable rules to customise the automatic capture of the records; ♦ atestowanie dla zachowania integralności danych /validation to maintain data integrity. *MoReq2 nie określa, jak zapewnić te możliwości.* *MoReq2 does not specify how this ability is provided.*	P
6.2.3	SZDE podczas masowego importu musi móc automatycznie uchwycić metadane związane z dokumentami (zezwalając na ręczne wprowadzenie brakujących lub niewłaściwych metadanych). The ERMS must be able to capture automatically the metadata associated with records during a bulk import (allowing for manual input of missing or incorrect metadata).	P

6.2.4 Tam, gdzie SZDE uchwyci metadane pewnego dokumentu/dokumentów podczas importu, one muszą być atestowane przy użyciu tych samych reguł, jakie zostałyby zastosowane podczas ręcznego uchwycenia. Tam, gdzie w trakcie atestowania znajdzie się błąd (taki, jak brak obowiązkowych metadanych lub błąd formatu), system musi powiadomić o tym użytkownika wykonującego import, w każdym przypadku identyfikując metadane i rejestrując błędy i działania w dzienniku kontroli. Y

Where the ERMS captures the metadata of some record(s) during import, it must validate it using the same rules as would be used for the manual capture of the records(s). Where this validation process finds errors (such as absence of mandatory metadata, or format errors) it must bring these to the attention of the user performing the importation, in all cases identifying the metadata involved, and logging errors and actions in the audit trail.

W idealnym przypadku importowane dokumenty będą miały metadene w pełni zgodne z modelem metadanych. W innych przypadkach metadane mogą być niezgodne. Wówczas możliwych jest kilka rozwiązań; MoReq2 nie obliguję do jakiegoś jednego wskazanego rozwiązania. Możliwe rozwiązania obejmują:

- *Całość importowania zostaje anulowana;*
- *Importowanie dokumentu z niezgodnymi metadanymi zostaje anulowane;*
- *Użytkownik jest zobowiązany do wyboru między poprawieniem błędów lub anulowaniem importu klasy, której błąd dotyczy;*
- *Dane są zaimportowane jako czasowo niekompletne dokumenty (to jest podobne do wymagania, w którym uchwycenie może być podzielone między użytkowników, patrz 6.1.34).*

In ideal cases, the record(s) being imported will have metadata that complies fully with the metadata model. In other cases, the metadata may be non-compliant. In these cases, several outcomes are possible; MoReq2 does not mandate any one outcome. Possible outcomes include:

- *The entire importation is cancelled;*
- *Importation of the record that has non-compliant metadata is cancelled;*
- *The user is required to choose between correcting the error and cancelling importation of the affected class;*
- *The data is imported as a temporary incomplete record (this resembles the requirement that capture can be divided between users, see 6.1.34).*

6.2.5 SZDE musi móc zaimportować zapisy dziennika kontroli pokazujące historię importowanego dokumentu/dokumentów. Y

The ERMS must be able to import audit trail records that show the history of the imported record(s).

6.2.6 SZDE nie może importować zapisów dziennika kontroli do swojego dziennika kontroli; zapisy zaimportowanego dziennika kontroli muszą być przechowywane oddzielnie. Y

The ERMS must not import audit trail records into its audit trail; it must store imported audit trail records separately.

Ważna zapisy dziennika kontroli musza być zachowywane oddzielnie, taka by uniknąć produkcji mechanizmu, pozwalającego roli administratora na zmianę lub narażanie integralności dziennika kontroli. MoReq2 nie określa, jak zapewnić te możliwości; może to obejmować przechowywanie ważnych dzienników kontroli jako dokumentu wraz z ważnymi dokumentami, lub jako oddzielnej encji rozpoznawalnej, jako zaimportowany dziennik kontroli z innego systemu.

The imported audit trail records must be maintained separately so as to avoid producing a mechanism that allows administrative roles to change or compromise the integrity of the audit trail. MoReq2 does not specify how this is achieved; it may involve storing the imported audit trail as a record alongside the imported records, or as a separate entity recognised as an audit trail imported from another system.

6.2.7 SZDE musi zapewnić rozwiązania do zarządzania kolejką na wejściu. Y

The ERMS must provide facilities to manage input queues.

Następujące środki są oczekiwane:

- *widok kolejki;*
- *wstrzymanie jakiejkolwiek lub wszystkich kolejek;*
- *wznowienie jakiejkolwiek lub wszystkich kolejek;*
- *wykasowanie kolejki.*

Facilities such as the following are expected:

- *view the queues;*
- *pause any or all queues;*
- *re-start any or all queues;*
- *delete a queue.*

6.2.8	SZDE musi umożliwić roli administratora, aby (opcjonalnie) ustawić SZDE na zamknięcie klas, jednostek i tomów automatycznie po ich zaimportowaniu. The ERMS must enable an administrative role to (optionally) set the ERMS to close classes, files and volumes automatically after they have been imported. *Np. po połączeniu dwóch organizacji może być konieczne zamknięcie gałęzi struktury, tak żeby nie można już było dodawać do nich dokumentów.* *For example, on the merger of two organisations it may be necessary to close down branches of the structure so that records can no longer be added to them.*	Y

6.3 Zarządzanie pocztą elektroniczną / e-Mail Management

Definicje

Jako czasownik „e-mail" – [wysłać pocztę elektroniczną] odnosi się do mechanizmu transmisji wiadomości między „agentami" (w tym kontekście termin „agent" ma precyzyjne techniczne znaczenie, więcej szczegółów nie jest potrzebnych do zrozumienia MoReq2).

Standardowy protokół używany do wysyłania poczty elektronicznej został zdefiniowany przez Network Working Group w dokumentacji RFC 2821 i RFC 2822 (patrz załącznik 7). MoReq2 używa RFC 2821/RFC 2822 jako podstawy dla swojej roboczej definicji „poczty elektronicznej".

Jako rzeczownik „e-mali" [poczta elektroniczna] jest zazwyczaj używany w odniesieniu do pisma zawierającego komplet danych dotyczących pojedynczej transmisji poczty elektronicznej. Chociaż RFC 2822 definiuje składnię dla transmisji poczty elektronicznej, nie ma jednak standardów określających format danych, którego powinno się użyć, gdy transmisja poczty elektronicznej jest uchwycona jako pismo.

Inaczej mówiąc, pomimo, że aplikacje poczty elektronicznej od różnych dostawców mogą swobodnie przesyłać wiadomości (ponieważ przestrzegają protokółu poczty elektronicznej zdefiniowanego w RFC 2821/ RFC 2822), nie jest możliwe uchwycenie poczty elektronicznej z jednej aplikacji, jako pisma i posiadanie pewności, że inna aplikacja poczty elektronicznej odczyta to [prawidłowo]. Każdy z dostawców poczty elektronicznej używa swojego własnego formatu/formatów do uchwycenia e-maila. Z tego powodu nie można zagwarantować dokładnego, automatycznego wydobycie metadanych z wiadomości poczty elektronicznej.

Użycie i problemy / Use and issues

Poczta elektroniczna jest stosowana do przesyłania pism (w formie wiadomości i jako załączniki) wewnątrz i między organizacjami. Charakterystyka oprogramowania zarządzającego pocztą elektroniczną (w szczególności brak standaryzacji formatów wyjaśniony powyżej), połączoną z nastawieniem użytkowników do poczty elektronicznej, mogą spowodować, iż trudno będzie zastosować do e-mail'i funkcjonalności związane z zarządzaniem dokumentacją. Organizacja powinna być w stanie narzucić procedury i kontrolę zarządzania by:

- uchwycić wszystkie skierowane do wewnątrz i na zewnątrz e-mail'e oraz załączniki;

i/lub:

- uchwycić e-mail'e oraz załączniki zgodnie z ustalonymi wcześniej regułami;

i/lub:

- dostarczyć użytkownikom możliwości uchwycenia wybranych e-mail'i oraz załączników.

W niektórych krajach prawne posiadanie e-mail'i nie jest sprecyzowane, a w pewnych sytuacjach automatyczne uchwycenie e-mail'i do SZDE może być niewłaściwe. Tam, gdzie to ma miejsce trzeba rozważyć w trakcie konfiguracji dwie późniejsze opcje.

Co więcej, e-mail stał się domyślnym środkiem komunikacji dla wielu organizacji i ważnym dla innych. W pewnych organizacjach większość wymiany poczty elektronicznej dotyczy spraw jednorazowych (krótkotrwałych) - marginalnych. Każda z organizacji sama decyduje, które z powyższych alternatyw będzie najwłaściwszym kompromisem w jej sytuacji.

- Pierwsza opcja skutkuje uchwyceniem wszystkich marginalnych e-mail'i na równi z tymi, które są znaczącymi dokumentami;

- Druga opcja polega na skutecznym skonfigurowaniu odpowiednich reguł i filtrów;

- Trzecia opcja wymaga od użytkowników oceny znaczenia i wagi danej pozycji niesie ze sobą ryzyko, iż nie zrobią tego w sposób rzetelny.

MoReq2 pozwala SZDE na wparcie wszystkich trzech rozwiązań. Procedury i zarządzanie kontrolami są poza zakresem MoReq2.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
6.3.1	Za każdym razem gdy e-mali zostaje uchwycony, SZDE musi domyślnie uchwycić go w formacie, który przechowa jego informacje z nagłówka. Whenever an e-mail is captured, the ERMS must by default capture it in a format that retains its header information.	Y
6.3.2	SZDE musi wspierać uchwycenie e-mail'i w sposób zintegrowany, taki, że uchwycenie może być dokonane przez użytkownika spod aplikacji poczty elektronicznej, bez konieczności przełączanie się użytkownika na SZDE. The ERMS must support the capture of e-mails in an integrated way, such that the capture can be performed by a user from within the e-mail application, without the user needing to switch to the ERMS. *Ścisła integracja jest podstawowa dla skutecznego stosowania SZDE. Np. użytkownik powinien móc „przemieścić i upuścić" z [aplikacji] klienta poczty do SZDE, wybrać komendę „uchwyć" z [aplikacji] klienta poczty lub ta sama aplikacja powinna wskazać, który e-mail został uchwycony w SZDE. Istota tego wymagania jest, aby użytkownik nie musiał przełączać się do aplikacji SZDE, aby zapisać e-mail.* *Close integration is essential for effective use of an ERMS. For example the user should be able to "drag and drop" from the e-mail client into the ERMS, choose a "capture" command from within the e-mail client or the e-mail client should indicate which e-mails have been captured into the ERMS. The essence of this requirement is that the user must not have to switch to the ERMS application to capture e-mails.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	MoReq2 wprawdzie pozwala, choć nie wymaga, na uchwycenie e-mail'i w inny, nie tak ściśle zintegrowany, sposób. *MoReq2 also permits, but does not require, the capture of e-mails in other, less closely integrated, ways.*	
6.3.3	Musi istnieć możliwość takiego skonfigurowania SZDE w czasie konfiguracji, aby działał on w jeden z następujących sposobów, gdy użytkownik wysyła e-mail: ♦ SZED automatycznie uchwyci e-mail; ♦ SZED określa, czy uchwycić e-mail zgodnie z wcześniej zdefiniowanymi regułami; ♦ SZED automatycznie zachęca użytkownika, przedstawiając mu uchwycenie e-mail jako opcję; ♦ SZED nie podejmuje działania (i w ten sposób zainicjowanie uchwycenia pozostaje w gestii użytkownika, jeśli jest właściwe). It must be possible to configure the ERMS at configuration time so that it operates in one of the following ways when a user sends an e-mail: ♦ it automatically captures the e-mail; ♦ it determines whether to capture the e-mail according to pre-defined rules; ♦ it automatically prompts the user, giving the user an option to capture the e-mail; ♦ it takes no action (and thus relies on the user to initiate a capture if appropriate). *Niezależnie od tego, który sposób wybrano, jest do zaakceptowania aby SZDE wymagał od użytkownika, by ten przypisał [do właściwego wykazu akt] dokumenty ręcznie i wprowadził ręcznie pewne metadane.* *Regardless of which way is chosen, it is acceptable for the ERMS to require the user to classify records manually and enter some metadata manually.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.4	Musi istnieć możliwość takiego skonfigurowania SZDE w czasie konfiguracji, aby działał on w jeden z następujących sposobów, gdy użytkownik odbiera e-mail: ♦ SZED automatycznie uchwyci wiadomości, o ile nie został on już wcześniej uchwycony; ♦ SZED określa czy uchwycić e-mail zgodnie z wcześniej zdefiniowanymi regułami; ♦ jeżeli e-mail nie został jeszcze uchwycony, SZDE automatycznie zachęca użytkownika, przedstawiając mu uchwycenie e-mail jako opcję; ♦ SZED nie podejmuje działania (i w ten sposób zainicjowanie uchwycenia pozostaje to w gestii użytkownika, jeśli jest właściwe). It must be possible to configure the ERMS at configuration time so that it operates in one of the following ways when an ERMS user receives an e-mail: ♦ it automatically captures the message, unless it has already been captured; ♦ it determines whether to capture the e-mail according to pre-defined rules; ♦ if the e-mail has not already been captured it automatically prompts the user, giving the user an option to capture it; ♦ it takes no action (and thus relies on the user to initiate a capture if appropriate). *Niezależnie od tego, który sposób wybrano, jest do zaakceptowania aby SZDE wymagał od użytkownika, by ten przypisał [do właściwego wykazu akt] dokumenty ręcznie i wprowadził ręcznie pewne metadane.* *Regardless of which way is chosen, it is acceptable for the ERMS to require the user to classify the record manually and enter metadata manually.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.5	SZED musi zapewnić automatyczne wsparcie przy uchwyceniu jako dokumentów e-mail'i wysyłanych i odbieranych, mających załączniki lub bez załączników, przez automatycznie wydobycie z nich następujących metadanych: ♦ datę wysłania e-mail'a (w niektórych ustawieniach, czas); ♦ odbiorcę/odbiorców ♦ odbiorcy/odbiorców, którzy otrzymują kopie; ♦ czego pismo dotyczy (tytuł); ♦ nadawcę; ♦ osadzony podpis elektroniczny; ♦ dostawcę usług certyfikujacych; w takim zakresie w jakim występują. The ERMS must support automated assistance in the capture of outgoing and incoming e-mails, with and without attachments, as records, by automatically extracting the following metadata from them: ♦ e-mail date sent (and in some settings, time); ♦ recipient(s); ♦ any copy recipient(s); ♦ subject line (title); ♦ sender; ♦ embedded electronic signature; ♦ certification service provider; to the extent that these are present.	P

Ref	Wymaganie	Test
	To wymaganie określa uchwycenie „nadawcy" wiadomości e-mail, który nie zawsze musi być tożsamy z autorem; np. gdy wiadomość w imieniu szefa wysyła sekretariat. Uchwycenie „nadawcy" określono tu jako świadomy kompromis, gdyż jest niemożliwe automatyczne, wiarygodne uchwycenie autora. Organizacja powinna rozważyć potrzebę ręcznego działania [dopisania] dla zapewnienia poprawności metadanych autora. *This requirement specifies the capture of "sender" for e-mail messages. This is not always the same as the author, for example when a secretary sends a message on behalf of an executive. The capture of "sender" is specified here as a conscious compromise, it being impossible to reliably capture the author automatically. Organisations should consider the need for manual procedures to ensure the correctness of the author metadata.* *Załącznik 9 zawiera wytyczne co do interpretacji metadanych z e-mail'a.* *Appendix 9 provides guidance on the interpretation of e-mail metadata.*	
6.3.6	Użytkownik powinien móc uchwycić dokument e-mail do sprawy, jednostki lub klasy, przeciągając go z klienta poczty elektronicznej (technicznie *Mail User Agent* – [to właśnie] „klient poczty elektronicznej") do określonej sprawy, jednostki lub klasy w SZDE. Users should be able to capture an e-mail record to a sub-file, file or class by dragging it from an e-mail client (technically, a Mail User Agent) to a specified sub-file, file or class in the ERMS. *Sprawa, jednostka lub klasa mogą być zobrazowane w oknie klienta poczty elektronicznej lub w oddzielnym oknie.* *The sub-file, file or class can be represented in the e-mail client window or in a separate window.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.7	SZDE musi zezwolić użytkownikowi na wybór, jak uchwycić wiadomość e-mail' z załącznikiem/załącznikami jako: ♦ samą wiadomość e-mail, bez załącznika(ów); ♦ e-mail z załącznikiem(ami), jako jeden dokument złożony z komponentów powiązanych odesłaniami; ♦ sam załącznik / same załączniki, każdy jako pojedynczy dokument. The ERMS must allow a user to choose how to capture an e-mail message with attachment(s) as: ♦ the e-mail message only, without attachment(s); ♦ the e-mail with its attachment(s), as one record made of linked components; ♦ the attachment(s) only, each or any as individual records. *To odnosi się do wiadomości wysyłanych i odbieranych.* *This applies to sent and received messages.* *Ostatnia z tych trzech opcji skutkuje tym, że uchwycony jest załącznik (załączniki) bez kontekstu – e-mail'a z którym zostały przesłane.* *The last of these three options results in attachment(s) being captured without the context of the e-mail with which they were transmitted.*	Y
6.3.8	Tam, gdzie e-mail i jego załącznik(i) zostaje uchwycony w tym samym czasie, ale jako oddzielne dokumenty, powstające z nich dokumenty powinny być automatycznie połączone odnośnikami przez SZDE. Where an e-mail and its attachment(s) are captured at the same time but as separate records, the resultant records should be linked automatically by the ERMS. *SZDW powinien zezwolić użytkownikowi na poruszanie się wśród odnośników między dokumentami, taka by mógł odnaleźć każdy dokument załącznik dokumentu e-mail'a oraz sam dokument e-mail z dokumentu załącznika.* *The ERMS should allow a user to navigate the cross-reference link between the records so as to discover each of the attachment records from the e-mail record and the e-mail record from any of the attachment records.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.9	Za każdym razem gdy załącznik zostaje uchwycony jako oddzielny dokument, SZDE musi zażądać, aby zostały uchwycone odpowiednie wartości metadanych dokumentu i/lub wprowadzone do niego. Whenever an attachment is captured as a separate record, the ERMS must require appropriate record metadata values to be captured and/or entered for it.	Y
6.3.10	W czasie uchwycenia wiadomości e-mail, SZDE musi domyślnie wstawić metadane „tytuł" z pola „temat" wiadomości. When capturing an e-mail message, the ERMS must by default populate the Title metadata with the "subject" field of the message. *Załącznik 9 zawiera wytyczne co do interpretacji metadanych z e-mail'a.* *Appendix 9 provides guidance on the interpretation of e-mail metadata.*	Y
6.3.11	SZDE musi zezwolić użytkownikowi, który dokonuje uchwycenia wiadomości e-mail na edytowanie tytułu dokumentu. The ERMS must allow a user who is capturing an e-mail message to edit the record title. *Zamierzeniem tego jest zezwolenie użytkownikowi na poprawę niewłaściwego lub wyjaśnienie niedokładnego tytułu e-mail'a, lub też nadanie mu lepszego znaczenia.* *This is intended to allow users to correct inappropriate or to clarify imprecise e-mail titles, or to make the titles more meaningful.* *Tytuł e-mail'a wydobywa się z pola temat e-mail'a, pole to pozostaje jako część wiadomości niezależnie od zawartości tytułu e-mail'a.* *The e-mail title is separate from the subject line (title) of the e-mail; the latter will remain as part of the message regardless of the content of the e-mail title.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.12	Jeżeli użytkownik uchwyci raport z notyfikacji o statusie dostarczenia e-mail'a (tam, gdzie są takie możliwości) dla e-mail'a, który został uchwycony jako dokument, SZDE powinien móc automatycznie połączyć je ze sobą. If a user captures an e-mail delivery status notification report (where these are supported) for an e-mail which has been captured as a record, the ERMS should be able to link the two automatically. *Przykładami notyfikacji o statusie, są raporty o niedostarczeniu i potwierdzenia dostarczenia. Odnośniki powinny pozwolić użytkownikowi na poruszanie się między dokumentami, taka by móc odnaleźć każdą notyfikację z dokumentu e-mail'a i dokument e-mail z każdej notyfikacji.* *Examples of delivery status notifications are non-delivery reports and delivery confirmations. The link should allow a user to navigate between the records so as to discover each of the notifications from the e-mail record and the e-mail record from any of the notifications.*	Y
6.3.13	SZDE musi umożliwić automatycznie uchwycenie metadanych należących do e-mail'a i jego załączników, tak jak to scharakteryzowano w modelu metadanych MoReq2. The ERMS must enable the automatic capturing of metadata belonging to e-mails and their attachments as outlined in the MoReq2 metadata model.	Y
6.3.14	SZDE musi zezwolić na ręczne wprowadzenie „daty wysłania" (wysłano) i „daty odbioru" (data). The ERMS must allow "date sent" and "date received" metadata to be entered manually. *To jest po to by zezwolić w sytuacjach, w których daty z wiadomości e-mail nie są dostosowane do biznesowego ustawienia (patrz wprowadzenie do tej sekcji, gdzie wyjaśniono, jak to się może zdarzyć). Opcja konfiguracji by wyłączyć takie rozwiązanie jest do zaakceptowania.* *This is to allow for situations in which the dates held in the e-mail message are not appropriate for the business setting (see introduction to this section for explanation of how this may occur). A configuration option to disable this facility will be acceptable.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.15	Użytkownik musi mieć możliwość uchwycić w SZDE, w ramach jednego działania, wielu ręcznie wybranych e-mail'i, jako: ♦ jednego dokumentu; lub jako ♦ zbiór dokumentów; każdy e-mail to jeden dokument; zależnie od przyjętej przez użytkownika opcji. A user must be able to capture into the ERMS, in a single operation, several manually-selected e-mails as: ♦ one record; or as ♦ a set of records, one per e-mail; at the user's option.	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.16	SZDE powinien móc automatycznie zidentyfikować i uchwycić wszystkie e-mail'e powiązane z określonym przez użytkownika e-mail'em, w ramach jednego działania, jako: ♦ jednego dokumentu; lub jako ♦ zbiór dokumentów, każdy e-mail to jeden dokument; zależnie od przyjętej przez użytkownika opcji. The ERMS should be able to identify automatically and capture all the e-mails related to an e-mail specified by a user, in a single operation, capturing them as: ♦ one record; or as ♦ a set of records, one per e-mail; at the user's option. *RFC 2822, sekcja 3.6.4. „Pola identyfikacji" opisuje, jak opcjonalne pola nagłówkowe SMTP [Simple Mail Transfer Protocol – protokół komunikacyjny opisujący sposób przekazywania poczty elektronicznej] „Odesłania" i „W odpowiedzi na", mogą być użyte w połączeniu z polem „Identyfikator wiadomości", dla zidentyfikowania powiązanych wiadomości e-mail, czasami określanych jako „wątek dyskusji".* *RFC 2822 Section 3.6.4. "Identification fields" describes how the optional SMTP header fields "References:" and "In-Reply-To:" can be used in conjunction with the "Message-ID:" field to identify related e-mail messages, sometimes referred to as the 'thread of the discussion.'*	Y
6.3.17	SZDE musi zezwolić użytkownikowi, który dokonuje uchwycenia wiadomości e-mail [zapisanej w 'prywatnym' formacie [dostawcy], na wielokrotne zapisanie jej w różnych formatach, wliczając to formaty otwarte. The ERMS must allow a user who is capturing an e-mail message in a proprietary format to save it in multiple, including open, formats *Mogło by być użyteczne, aby SZDE narzucał kryteria do zapamiętywania e-mail'i oparte na harmonogramie zachowywania i brakowania. Pliki z zawartością e-mail'i, z krótkim okresem przechowywania w formacie 'prywatnym', zaś te z dłuższymi harmonogramami – w otwartym formacie.* *It may be useful for an ERMS to enforce e-mail saving criteria based on the retention and disposition schedule. The e-mail contents of files with a short retention period could be stored in a proprietary format, but those with longer schedules could be saved into an open format.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.3.18	Za każdym razem, gdy pole adresowe uchwycone z nagłówka email'a pojawia się w metadanych dokumentu e-mail, SZDE musi zapewnić, że uchwycone zostało także opcjonalne „wyświetlenie nazwy" (jeżeli występuje) na jakiejkolwiek liście skrzynki pocztowej oraz określenia adresu „address-spec"; np. „Jan Schmidt" raczej niż „js97@xyz.int". Whenever address fields captured from an e-mail header appear in the metadata of an e-mail record, the ERMS must ensure that it captures the optional "display name" (if present) of any mailbox listed as well as the "address-spec" address"; for example, 'Jan Schmidt' rather than 'js97@xyz.int'.	Y

6.4 Typy dokumentów / Record Types

Typ dokumentu opisuje charakterystykę dokumentów, których nie zdefiniowanych (i zazwyczaj być nie może) w wykazie akt. To mogą być w szczególności:

- atrybuty metadanych;
- wymagania dotyczące okresu zachowywania;
- kontrola dostępu;
- rodzaj pisma (np. kontrakt, życiorys, raport).

Typ danego dokumentu zazwyczaj koresponduje z typem pisma, które wchodzi w skład dokumentu.

Ref	Wymaganie	Test
6.4.1	SZDE musi wspierać zdefiniowanie i podtrzymywanie typów dokumentu. The ERMS must support the definition and maintenance of record types.	Y
6.4.2	Wszystkie dokumenty w SZDE muszą mieć dokładnie jeden typ dokumentu. All records in the ERMS must have exactly one record type.	Y
6.4.3	SZDE musi ograniczyć zdefiniowanie i podtrzymywanie typów dokumentu do roli administratora. The ERMS must restrict the definition and maintenance of record types to an administrative role.	Y
6.4.4	SZDE musi zezwolić roli administratora na ograniczenie tworzenia dokumentów z określonych typów do określonych grup użytkowników, w oparciu o ich potrzeby biznesowe. The ERMS must allow an administrative role to restrict the creation of records of specified record types to specified groups of users, based on their business needs.	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.4.5	SZDE musi zezwolić roli administratora na zdefiniowanie jednego typu dokumentu, jako typu domyślnego, który może być stosowany przez wszystkich użytkowników, mogących dokonywać uchwycenia dokumentów. The ERMS must allow an administrative role to define one record type as the default record type, which can be used by all users who are allowed to capture records.	Y

6.5 Skanowanie i odwzorowywanie cyfrowe / Scanning and Imaging

Planując wdrożenie SZDE, należy też często uwzględnić **fizyczne dokumenty** w formie papierowej czy mikrofilmu.

Tu są dwa główne zagadnienia:

- istniejące dokumenty papierowe czy zmikrofilmowane, które mogą być potrzebne, aby się do nich odwołać w połączeniu z dokumentami elektronicznymi;
- pisma papierowe nadal otrzymywane lub wytwarzane przez organizację, które jednak organizacja chce mieć, jako dokumenty elektroniczne w SZDE.

Ta sekcja zajmuje się skanowaniem (odwzorowywaniem cyfrowym) pism papierowych lub zmikrofilmowanych, tak aby one mogły zostać uchwycone w SZDE jako dokumenty elektroniczne. To obejmuje wiele wymagań, które odnoszą się do procesu skanowania.

Skanowanie może być zorganizowane w następujące sposoby:

- scentralizowany;
- lokalny lub grupa robocza;
- zlecenie skanowania na zewnątrz lub [wynajmowanie] podwykonawców;

lub jakiekolwiek ich połączenie. Te sposoby opisano krótko poniżej;

Scentralizowane skanowanie jest najodpowiedniejsze dla uchwycenia wielkonakładowego, zazwyczaj przy użyciu szybkich skanerów specjalnie zaprojektowanych do masowego wsadu, wraz z wyspecjalizowanym personelem.

Skanowanie lokalne lub przez grupę roboczą odbywa się w pobliżu użytkowników otrzymujących [korespondencję] i jest odpowiednie dla działalności nisko nakładowej, gdzie osoba wykonująca skanowanie potrzebuje informację o danej sprawie lub gdy jest to podyktowane przez geograficzne rozproszenie organizacji. Zazwyczaj wykorzystuje się skanery o mniejszej przepustowości i prędkości; czasami są to urządzenia wielofunkcyjne.

Zlecanie skanowania na zewnątrz lub [wynajmowanie] podwykonawców – to może być brane pod uwagę z wielu powodów odnoszących się to obniżenia kosztów:

- tam, gdzie jest duża ilość do przeskanowania jako jedno zlecenie;
- tam, gdzie nie ma wystarczającej zasobów ludzkich w organizacji;

- tam, gdzie nie ma wystarczających zasobów lokalowych i/lub sprzętowych w organizacji;
- tam, gdzie skanowanie i/lub przechowywanie nie jest zależne od lokalizacji.

Pozostała cześć tej sekcji zawiera kluczowe wymagania, do rozważenia w odniesieniu do zintegrowania SZDE z [możliwymi] rozwiązaniami skanowania. Wymagania mają zastosowanie tylko tam, gdzie skanowanie jest częścią SZDE. Wiele z wymagań może mieć także zastosowanie do sytuacji, gdy skanowanie jest zlecane na zewnątrz.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
6.5.1	SZDE musi mieć możliwość zintegrowania z przynajmniej jednym z rozwiązań skanowania. The ERMS must be capable of integration with at least one scanning solution. *Rozwiązanie dla skanowania daje interfejs ze sprzętem skanującym i pozwala operatorowi wykonać wiele czynności związanych z procesami skanowania takich jak odwracanie i oczyszczanie.* *The scanning solution provides the interface with the scanning equipment and allows the operator to perform several processes related to scanning such as rotating and de-speckling.*	Y
6.5.2	Funkcja skanowania w SZDE powinna wspierać skanowanie zarówno monochromatyczne jak i barwne. The ERMS scanning feature should support both monochrome and colour scanning. *Wiele aplikacji nie wymaga skanowania w kolorze.* *Many applications do not require colour scanning.*	Y
6.5.3	Funkcja skanowania w SZDE musi potrafić zapamiętać obrazy w standardowych formatach, włączając w to, choć nie jedynie: ♦ TIFF (patrz TIFF 6.0 Specification); ♦ JPEG (patrz ISO 15444, wymaganie jedynie do kolorów); ♦ PDF/A (patrz ISO 19005). The ERMS scanning feature must be capable of saving images in standard formats, including, but not limited to: ♦ TIFF (see TIFF 6.0 Specification); ♦ JPEG (see ISO 15444, required only if colour is supported); ♦ PDF/A (see ISO 19005).	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.5.4	Funkcja skanowania w SZDE musi potrafić zapamiętać obrazy w różnych rozdzielczościach. The ERMS scanning feature must be capable of saving images at different resolutions. *W idealnym wypadku funkcja skanowania powinny mieć w menu opcje, programowania wsadu różnego typu pism.* *Ideally the scanning feature should provide a menu of options, programmable for the input of different types of document.*	Y
6.5.5	Funkcja skanowania w SZDE powinna potrafić zapamiętać obrazy w kolorze lub skali szarości w różnych rozdzielczościach. The ERMS scanning feature should be capable of saving images in colour or greyscale and at different resolutions.	Y
6.5.6	Funkcja skanowania w SZDE musi potrafić zeskanować standardowe rozmiary papieru, włączając w to, choć nie jedynie: ♦ A4; ♦ A3. The ERMS scanning feature must be capable of handling standard paper sizes, including, but not limited to: ♦ A4; ♦ A3. *Patrz ISO 216, gdzie zdefiniowano A4 i A3.* *See ISO 216 for the definition of A4 and A3.*	Y
6.5.7	Funkcja skanowania w SZDE powinna mieć funkcjonalność OCR – Optical Character Recognition. The ERMS scanning feature should have Optical Character Recognition (OCR) functionality. *Funkcjonalność OCR przetwarza zeskanowany obraz na tekst. O niektórych rodzajach OCR'ów mówi się ICR (Intelligent Character Recognitions). Dla uproszczenia MoReq2 określa oba jako OCR.* *OCR functionality produces text from a scanned image. Some kinds of OCR are sometimes referred to as Intelligent Character Recognitions, or ICR. For simplicity, MoReq2 refers to both as OCR.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.5.8	Tam, gdzie SZDE zawiera funkcjonalności OCR system powinien móc zarządzać skanowanym obrazem i tekstem powstałym w wyniku OCR'u, jako pojedynczym dokumentem. Where the ERMS includes OCR functionality the ERMS should be capable of managing the scanned image and the text resulting from the OCR as a single record. *Inaczej mówiąc, tekst odczytany przez OCR powinien raczej być uważany za metadane dokumentu, a nie za właściwy dokument.* *In other words, the OCR text should be regarded as metadata of the record rather than as a record in its own right.* *MoReq2 nie wymaga, aby użytkownicy mogli widzieć tekst z OCR, gdyż celem [tego działania – skanowania] jest umożliwienie wyszukiwania pełnotekstowego (patrz następne wymaganie).* *MoReq2 does not require that users be able to view the OCR text, as its purpose is to allow full text searching (see next requirement).*	Y
6.5.9	Tam, gdzie SZDE zawiera funkcjonalności OCR, system powinien wspierać wyszukiwanie pełnotekstowe w oparciu o zeskanowany [i odczytany] tekst. Where the ERMS includes OCR functionality it should support full text searching based on the text.	Y
6.5.10	Funkcja skanowania w SZDE powinna móc rozpoznać i uchwycić pojedyncze pisma w procesie masowego skanowania. The ERMS scanning feature should be capable of recognising and capturing individual documents in a bulk scanning process. *MoReq2 nie określa, jak to powinno być zrobione. Powszechnie stosowane rozwiązania polegają na rozpoznaniu kodów separujących, kodów paskowych lub poprzedzających pustych kart.* *MoReq2 does not specify how this should be done. Common solutions rely on the recognition of patch codes, patch sheets, barcodes or blank sheet inserts.*	Y
6.5.11	Funkcja skanowania w SZDE musi potrafić automatycznie przesłać zeskanowane obrazy do kolejki po skanowaniau. The ERMS scanning feature must be capable of automatically sending scanned images to a queue after scanning. *Np. do indeksowania, sprawdzenia jakości.* *For example, indexing, quality assurance.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.5.12	SZDE powinien mieć ułatwienia do sprawdzenia [jakości] skanowanych obrazów. The ERMS should include a facility for the inspection of the scanned images. *To obejmuje zdolność zaakceptowania lub odrzucenia, a gdy skany zostały odrzucone, polecenia ponownego zeskanowania.* *This includes the ability to accept or reject images; and, when they are rejected, to request a re-scan.* *Sprawdzenie może być przeprowadzone przez operatora skanera, przez wyznaczonego do kontroli jakości użytkownika lub przez innych użytkowników, którzy wykonują kontrole jakości jako część swojej pracy.* *The inspection may be carried out by a scanner operator, by a dedicated quality check user, or by other users who perform quality checking only as a part of their work*	Y
6.5.13	Funkcja skanowania w SZDE powinna zezwolić roli administratora na wyznaczenie progu dla informacji o zawartości obrazu poniżej jakiego obraz jest odrzucany jako pusta kartka. The ERMS scanning feature should allow an administrative role to set a threshold for image information content such that below the threshold an image is discarded as representing a blank page.	Y
6.5.14	Funkcja skanowania w SZDE powinna móc przechować parametry ustawienia skanera (takie jak jedno/dwustronne skanowanie, rozdzielczość, kontrast, jasność) dla różnych typów pism. The ERMS scanning feature should be able to store scanner set-up parameters (such as single/double sided, resolution, contrast, brightness) for different document types.	Y
6.5.15	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na opatrzenie obrazów notatką. The ERMS should allow users to annotate images. *Ta funkcja może być użyta dla odnotowania wyjątkowych problemów podczas skanowania, lub do zrobienia notatki (takiej jak odręczna notatka czasami spotykana na papierowych pismach).* *This feature can be used to note exceptional scanning problems, or to make notes (much as handwritten annotations are sometimes used with paper documentation).*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.5.16	Jeżeli SZDE zezwala użytkownikowi na opatrzenie obrazów, które są uznane za dokumenty, notatką, to system musi zapobiegać zmianie lub usunięciu takich notatek. If the ERMS allows users to annotate images that are held as records, it must prevent the alteration and removal of these annotations. *To jest wymagane tylko dla dokumentów; nie zaś dla innych obrazów. Celem tego jest zapobieżenie czasowym zmianom w dokumentach (lub powstawaniu wrażenia, że były zmieniane).* *This is required for records only; it is not required for other images. It is intended to prevent records from being modified (or from appearing to be modified) temporarily.*	Y
6.5.17	Jeżeli SZDE zezwala użytkownikowi na opatrzenie obrazów, które są uznane za dokumenty, notatką, to system musi przechowywać, wraz z każdą notatką, w sposób nie podlegający zmianom, czas i datę oraz identyfikację wpisującego ją użytkownika. If the ERMS allows users to annotate images that are held as records, it must store with each annotation the identity of the user making the annotation and the time and date, in an unalterable way *To jest wymagane tylko dla dokumentów; nie zaś dla innych obrazów. Celem tego jest zapewnienie, że każda notatka jest właściwa i można prześledzić jej powstanie.* *This is required for records only; it is not required for other images. It is intended to ensure that any annotations are appropriate and traceable.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.5.18	Funkcja skanowania w SZDE powinna zarejestrować każdą sesje skanowania z następującymi szczegółami: ♦ zalogowanie się użytkownika; ♦ identyfikator stacji roboczej [z której było logowanie]; ♦ czas [logowania] i długość sesji; ♦ identyfikator sesji; ♦ identyfikator(y) polecenia; ♦ ilość dokumentów (jeżeli to ma zastosowanie); ♦ ilość wykonanych skanów; ♦ ilość wykonanych skanów po odliczeniu pustych stron (jeżeli puste strony są usuwane automatycznie). The ERMS scanning feature should log each scanning session with the following details: ♦ user login; ♦ workstation identifier; ♦ time and duration; ♦ session identifier; ♦ batch identifier(s); ♦ number of documents (if applicable); ♦ number of images scanned; ♦ number of images after removal of blank pages (if blank pages are removed automatically).	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.5.19	Funkcja skanowania w SZDE powinna móc automatycznie uchwycić odpowiednie metadane, gdy skanowane są formularze z oznaczonymi strefami. The ERMS scanning feature should be able automatically to capture relevant metadata when scanning zoned forms. *Formularz z oznaczoną strefą, to taki, w którym są zdefiniowane oprogramowaniem skanującym obszary zawierające dane do zeskanowania. Informacja poza oznaczonymi strefami nie jest skanowana, co wpływa na zmniejszenie wielkości obrazu oraz wymagań, co do pojemności do przechowania i przepustowości.* *A zoned form is one which includes areas defined in the scanning software as containing data to be scanned. The information outside the defined zones is not scanned, thus reducing image size and reducing storage and bandwidth requirements.*	Y
6.5.20	Tam, gdzie funkcja skanowania w SZDE obejmuje automatycznie uchwycenie metadanych, system powinien móc zinterpretować te informacje dla automatyzacji zaklasyfikowania [do wykazu akt]. Where the ERMS scanning feature includes automatic capture of metadata it should be able to interpret this information for automated classification. *Ta funkcja jest szczególnie przydatna w środowisku akt spraw, gdzie dokumenty papierowe często mają identyfikator - znak sprawy, zawierający wystarczające informacje do zaklasyfikowania dokumentu [do wykazu akt] – patrz sekcja 10.5.* *This feature is especially useful in casework environments, where paper records frequently bear case identifiers that contain sufficient information to classify the record – see section 10.5.*	Y
6.5.21	SZDE powinien potrafić zaimportować masowe skanowanie wraz z jego metadanymi. The ERMS should be capable of the bulk import of scanned images and their metadata. *Patrz sekcja 6.2 co do dalszych wymagań dotyczących masowego importu.* *See section 6.2 for further requirements regarding bulk import.*	Y
6.5.22	SZDE powinien móc wyświetlić wglądówki zeskanowanych obrazów jako pomoc przy poruszaniu się i wyszukiwaniu. The ERMS should be able to display thumbnails of scanned images as an aid to navigation and searching.	Y

Ref	Wymaganie	Test
6.5.23	SZDE musi zezwolić użytkownikom na uchwycenie zeskanowanych obrazów jako dokumentów. The ERMS must allow users to capture scanned images as records.	Y

7. ODWOŁYWANIE / REFERENCING

Ten rozdział zbiera wymagania dotyczące odwołań (odesłań) do encji (klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów). Sekcja 7.1 wylicza wymagania dotyczące odwołań do symbolu klasyfikacyjnego, zaś 7.2 do identyfikatorów systemowych.

Wszystkie encje przechowywane w repozytorium SZDE (klasy, jednostki, sprawy, tomy i dokumenty) potrzebują identyfikatorów. Te identyfikatory są potrzebne do tego by:

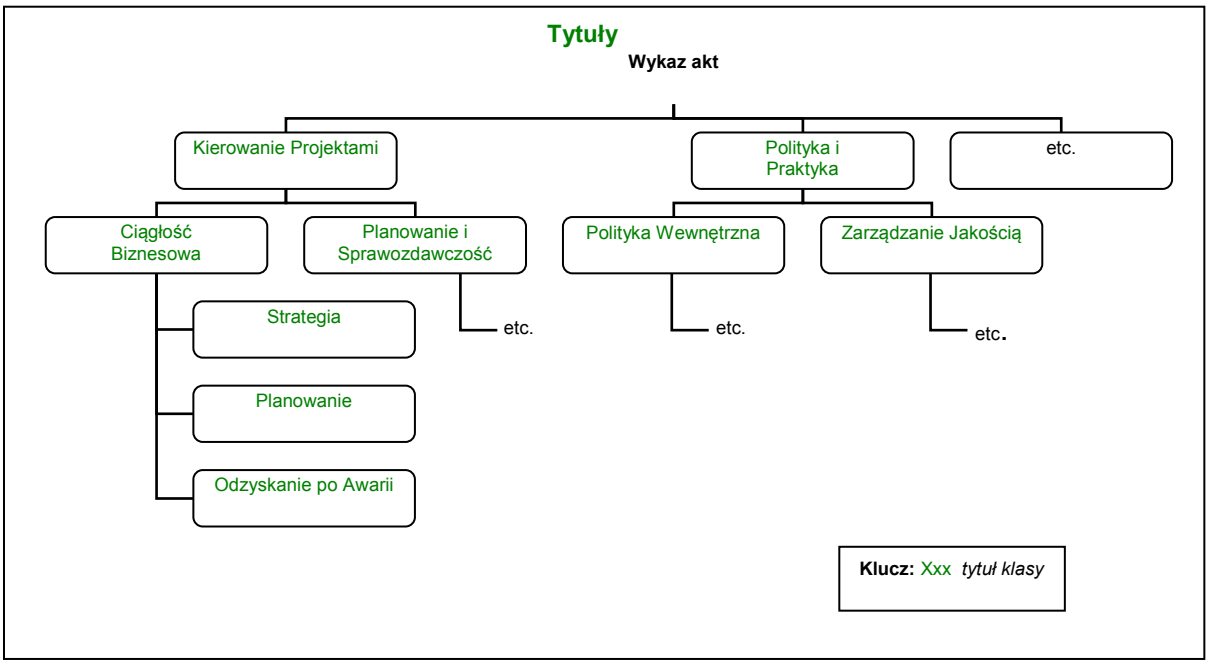
- Pozwolić oprogramowaniu na przetwarzanie encji przez oprogramowani;
- Pozwolić użytkownikom uzyskać, odwołać się do i wykorzystywać encję;

MoReq2 stosuje następującą terminologię dla opisania tych identyfikatorów:

- Identyfikator wymagany przez oprogramowanie jest nazywany „identyfikatorem systemowym". W niektórych sytuacjach może on być stosowany zarówno przez oprogramowanie, jak i przez użytkowników;
- Identyfikator hierarchiczny stosowany do encji w hierarchii wykazu akt przeznaczony dla użytkowników jest nazywany „symbolem klasyfikacyjnym";
- Inne identyfikatory są nazywane zależnie od potrzeby, np „identyfikator harmonogramu zachowywania i brakowania".

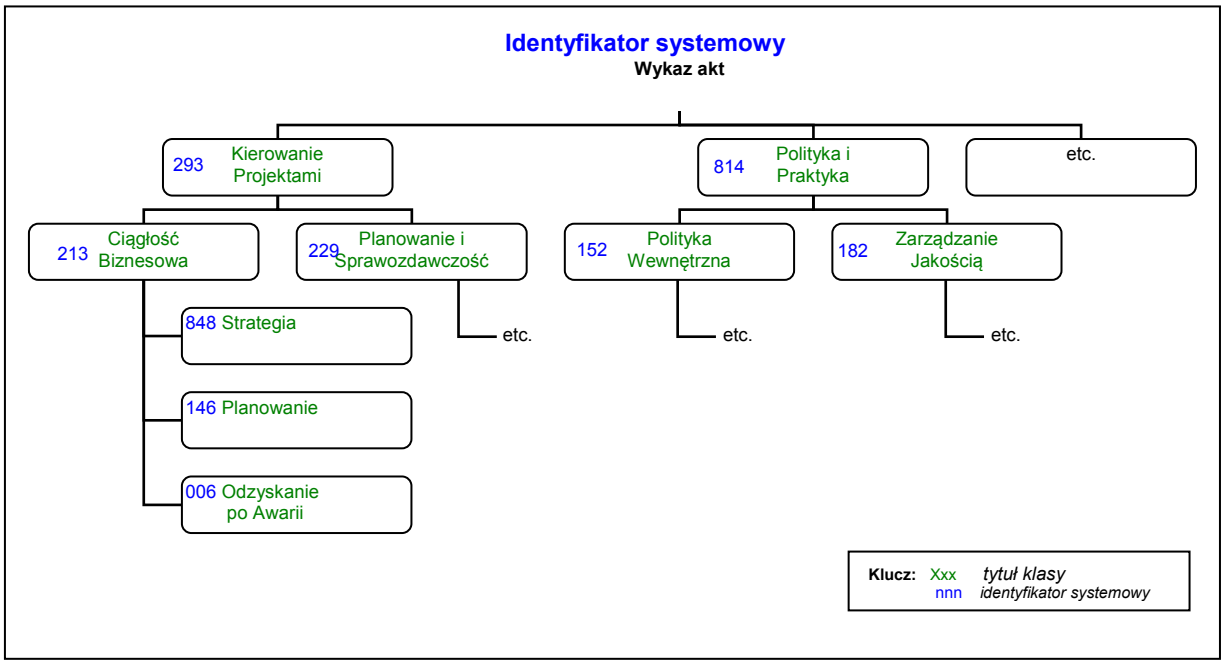
Różnicę między identyfikatorem systemowym, a symbolem klasyfikacyjnym prezentują po niższe trzy diagramy. Do nich także odwołuje się dalsza część rozdziału.

Rys. 7.1. przedstawia część fikcyjnego, ale realnego, wykazu akt. Pokazano tu pewne klasy, każda klasa ma tytuł klasy (jak tego wymaga 3.2.4).



Rys. 7. 1

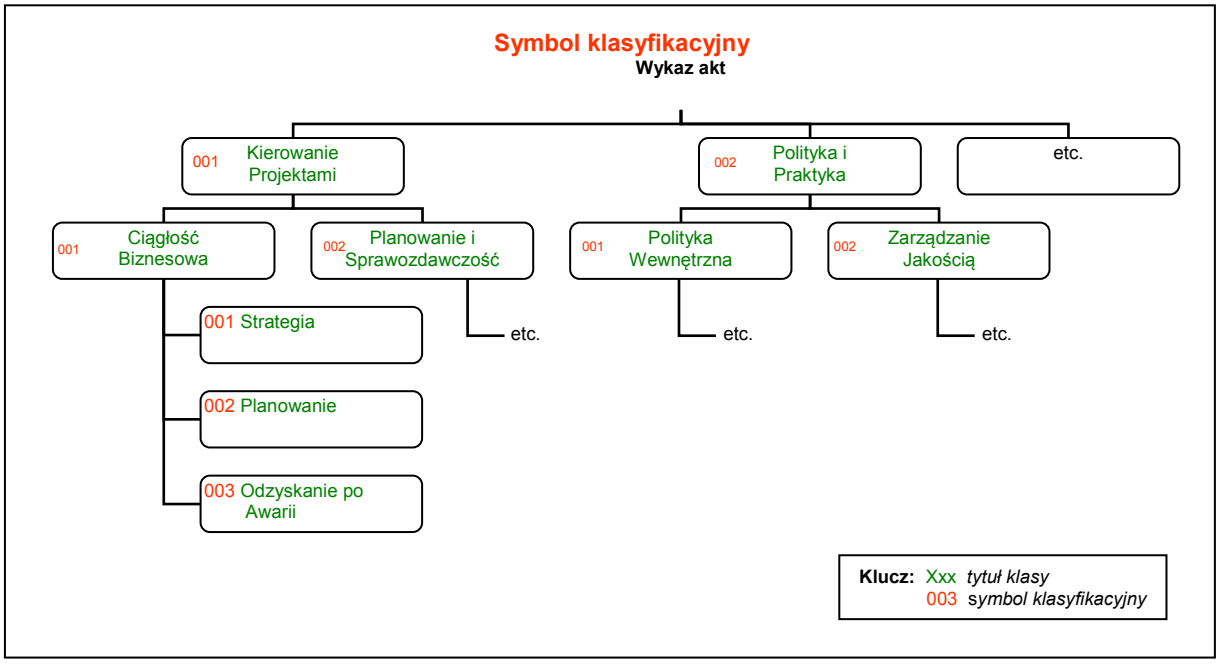
Każda klasa ma przydzielony identyfikator systemowy, jak pokazuje rys. 7.2.



Rys. 7. 2

Należy zwrócić uwagę, że pokazane tu – dla celów tej ilustracji - identyfikatory systemowe są krótkie i proste. W rzeczywistości one będą prawdopodobnie dłuższe i bardziej złożone. Jako przykład podano identyfikator systemowy oparty na algorytmie Globally Unique Identifier – GUID [identyfikator globalnie unikatowy – jest identyfikatorem obiektów w systemie Windows]: 0c7220e3-5646-44c4-82b0-67832c1efa1c.

Każda klasa ma przydzielony symbol klasyfikacyjny. Jak określono w poniższych wymaganiach może on przybierać różne formy, rys. 7.3 pokazuje przykład.



Rys. 7.3

Tu także symbole klasyfikacyjne pokazano jako stosunkowo proste, tylko dla zilustrowania.

Każda klasa ma symbol klasyfikacyjny, który może być połączony z symbolem klasyfikacyjnym swoich 'rodziców' – wówczas powstaje „Pełny Kwalifikowany symbol klasyfikacyjny", który dla klasy „Odzyskanie po Awarii" wygląda następująco: 001-001-003 i składa się z:

- rozpoczyna go najwyższy symbol klasyfikacyjny w hierarchii (001 to symbol klasyfikacyjny *Kierowanie Projektami*);
- następnie symbol klasyfikacyjny kolejnego w hierarchii 'rodzica' (001 to symbol klasyfikacyjny *Ciągłość Biznesowa*);
- powtarza się poprzedni krok, aż najbliższa (najniższa) klasa 'rodzica' zostanie osiągnięta (w tym prostym przykładzie tego nie pokazano);
- następnie symbol klasyfikacyjny klasy (003), który odnosi się do klasy *Odzyskanie po awarii*), i wszystko razem daje „Pełny Kwalifikowany symbol klasyfikacyjny" 001-001-003.

Dokumenty i komponenty mają też przyznawane symbole klasyfikacyjne, aby można się było do nich dowoływać w sposób jednoznaczny.

Stopień unikatowości zależy od zakładanego stosowania. Identyfikator systemowy na ogół musi być unikatowy co najmniej wewnątrz jednego „egzemplarza" lub „węzła sieci" SZDE. Preferowana jest unikatowość wewnątrz całej sieci. „Pełny Kwalifikowany symbol klasyfikacyjny" musi być unikatowy w całym wykazie akt, ponieważ jednak jest on budowany hierarchicznie, pojedynczy symbol klasyfikacyjny może być unikatowy tylko na jednym poziomie hierarchii (np. w klasie, sprawie).

Tam, gdzie wymagana jest unikatowość w całej sieci, pożądane jest, aby identyfikator systemowy opierał się na uznanym standardzie gwarantującym globalną unikatowość (to znaczy unikatowość we wszystkich systemach przez cały czas). To jest także pożądane dla aplikacji wyizolowanych, albo nie podłączonych do sieci, tak aby umożliwić przyszły rozwój i potencjalne działania połączenie lub nabycia. Wiele takich systemów jest proponowanych, z których żaden nie ma dominującej pozycji, wobec tego MoReq2 nie zaleca stosowania określonego standardu do tych celów.

7.1 Symbol klasyfikacyjny / Classification Codes

Ref	Wymaganie	Test
7.1.1	Za każdym razem gdy w SZDE jest tworzone lub uchwycone nowe wystąpienie któregokolwiek z poniższych, SZDE musi połączyć to wystąpienie z symbolem klasyfikacyjnym. ♦ klasa; ♦ jednostka; ♦ sprawa; ♦ tom; ♦ dokument; ♦ komponent. Whenever a new occurrence of any of the following is created in or captured by the ERMS, the ERMS must associate with it a Classification Code: ♦ class; ♦ file; ♦ sub-file; ♦ volume; ♦ record; ♦ component.	Y
7.1.2	SZDE musi zapewnić, że wszystkie Pełne Kwalifikowane symbole klasyfikacyjne są unikatowe w hierarchii wykazu akt. The ERMS must ensure that all Fully-Qualified Classification Codes are unique within a classification scheme hierarchy.	P
7.1.3	SZDE musi zapewnić, że wszystkie symbole klasyfikacyjne i wszystkie Pełne Kwalifikowane symbole klasyfikacyjne zachowują wymagany stopień unikatowości niezależnie od jakiegokolwiek przeniesienia (patrz wymaganie 3.4.1). The ERMS must ensure that all Classification Codes and all Fully-Qualified Classification Codes retain the required degree of uniqueness regardless of any relocation (see requirement 3.4.1).	Y
7.1.4	SZDE musi być w stanie przechować symbole klasyfikacyjne jako elementy metadanych encji, do któreych się odnoszą. The ERMS must be able to store Classification Codes as metadata elements of the entities to which they refer.	Y

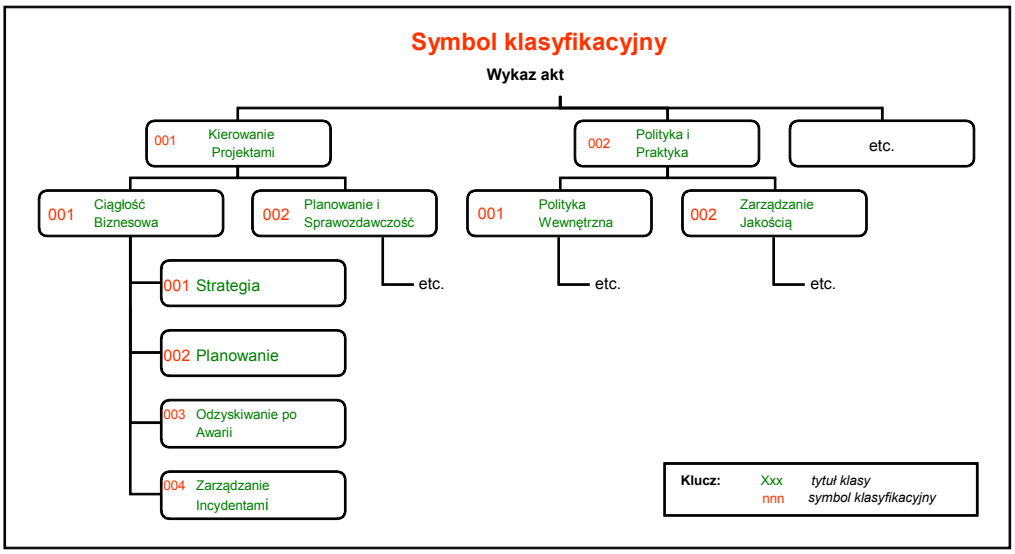
Ref	Wymaganie	Test
7.1.5	SZDE powinien zezwolić, aby formaty symboli klasyfikacyjnych i Pełnych Kwalifikowanych symboli klasyfikacyjnych były określone przez role administratora w czasie konfiguracji. System powinien zezwolić na zdefiniowanie następujące właściwości symboli klasyfikacyjnych dla każdego poziomu hierarchii: ♦ numeryczne, alfabetyczne lub alfanumeryczne; ♦ obecność lub brak początkowych zer; ♦ minimalna długość (w przypadku początkowych zer); ♦ wartość początkowa; ♦ przyrost. The ERMS should allow the formats of Classification Codes and Fully-Qualified Classification Codes to be specified by an administrative role at configuration time. It should allow the following features of Classification Codes to be defined, for each level of the hierarchy: ♦ numeric, alphabetic or alphanumeric; ♦ presence or absence of leading zeroes; ♦ minimum length (in the case of leading zeroes); ♦ starting value; ♦ increment.	Y
7.1.6	Pełne Kwalifikowane symbole klasyfikacyjne muszą składać się z kaskadowego połączenia symboli klasyfikacyjnych oddzielonych przez znak rozdzielający. Fully-Qualified Classification Codes must consist of a concatenation of Classification Codes separated by a separator character.	Y

Ref	Wymaganie	Test
7.1.7	SZDE powinien zezwolić na wybór znaków rozdzielających do Pełnych Kwalifikowanych symboli klasyfikacyjnych co najmniej spośród: ♦ " " (spacji); ♦ "-" (kreski); ♦ "/" (kreski ułamkowej); ♦ "." (kropki). The ERMS should allow the separator characters in Fully-Qualified Classification Codes to be selected from, at a minimum: ♦ " " (space); ♦ "-" (dash); ♦ "/" (forward slash); ♦ "." (dot). *Np. symbol klasyfikacyjny 001-001-003 (jak we wstępie powyżej) mógłby być ukazany jako którykolwiek z poniższych, zależnie od wyboru podczas konfiguracji, co do początkowych zer i separatora:* ♦ *1 001 003;* ♦ *001-001-003;* ♦ *1/1/3;* ♦ *001.001.003.* *For example, a Classification Code of 001-001-003 (as in the introduction above) could therefore be shown as any of the following, depending on the choices made for leading zeroes and separator at configuration time:* ♦ *1 001 003;* ♦ *001-001-003;* ♦ *1/1/3;* ♦ *001.001.003..*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Pamiętając, że wymaganie 3.7.2 dopuszczało [stosowanie] jakikolwiek [obowiązujący w całym wykazie] przedrostka i rozszerzenia, to mogłoby więc wyglądać także i tak: ♦ *korporacja/1/1/3;* ♦ *001.001.3.pt.* *Remembering that requirement 3.2.7 allows for global prefixes and extensions these might also be shown as:* ♦ *corporate/1/1/3;* ♦ *001.001.3.pt.*	

Ref	Wymaganie	Test
7.1.8	SZDE musi zezwolić roli administratora na określenie, gdy tworzona jest nowa klasa, czy jej ‘potomkowie’ będą mieli symbol klasyfikacyjny wygenerowany automatycznie przez SZDE lub dostarczony przez użytkownika/aplikacje zewnętrzną. SZDE musi albo: ♦ generować każdy symbol klasyfikacyjny automatycznie zapobiegając, aby użytkownik wprowadzał go ręcznie, a dalej mógł go zmieniać (np. kolejny numer, jak w przykładzie powyżej); lub: ♦ zezwolić uprawnionemu użytkownikowi lub zewnętrznej aplikacji na dostarczenie symbolu klasyfikacyjnego, lecz bez wynikającego stąd [zezwolenia] na jego zmienianie. The ERMS must allow an administrative role to specify, when a new class is created, whether its child entities will have Classification Codes generated automatically by the ERMS or provided by the user/an external application. The ERMS must either: ♦ generate each Classification Code automatically and prevent users from inputting it manually, and from subsequently modifying it (for example, a sequential number, as in the example above); or: ♦ allow an authorised user or an external application to provide the Classification Code, but subsequently prevent them from modifying it.	P

Przykładem pierwszej opcji jest sytuacja, gdy nowym tytułem klasy dodanym do „Ciągłości Biznesowej" będzie „Zarządzanie Incydentami" (w przykładzie pokazanym na rys. 7.4), to zostanie przydzielony symbol klasyfikacyjny 004, tak jak pokazuje rys. 7. 4.



Rys. 7.4

An example of the first option is if a new class titled "Incident Management" is added under the class "Business Continuity" in the example shown in figure 7.3; in this example, it would be allocated the Classification Code 004, as shown in figure 7.4.

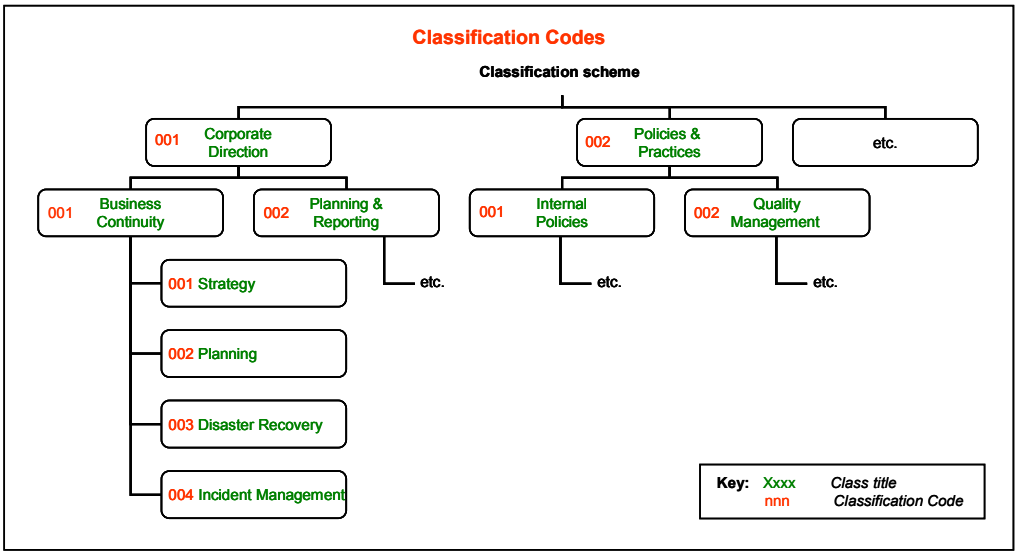


Figure 7.4

Druga opcja jest właściwa dla środowiska akt spraw.

The second option is appropriate in case management settings.

Ref	Wymaganie	Test
7.1.9	Tam, gdzie SZDE automatycznie generuje nowy symbol klasyfikacyjny (pierwsza opcja z 7.1.8), system musi generować następny, kolejny numer biorąc pod uwagę: ♦ ostatnio używany symbol klasyfikacyjny na tym poziomie wykazu akt lub (dla pierwszego na tym poziomie) wartość początkową; ♦ określony przyrost, patrz 7.1.5. When the ERMS generates a new Classification Code automatically (the first option in 7.1.8), it must generate the next sequential number taking into account: ♦ the most recently used Classification Code at that point in the classification scheme, or (for the first at that point) the starting value; ♦ the increment specified, see 7.1.5. *Patrz rys. 7.4 gdzie podano przykład.* *See figure 7.4 for an example.*	Y
7.1.10	Kiedy SZDE przyjmuje symbol klasyfikacyjny od użytkownika lub z zewnętrznej aplikacji, SZDE musi atestować jego unikatowość u ‘rodziców’. When accepting a Classification Code from a user or from an external application, the ERMS must validate it for uniqueness within its parent.	Y

7.2 Identyfikator systemowy / System Identifiers

Ref	*Wymaganie*	*Test*
7.2.1	Za każdym razem gdy w SZDE jest tworzone nowe wystąpienie któregokolwiek z poniższych, SZDE musi połączyć to wystąpienie z identyfikatorem systemowym. ♦ wykaz akt; ♦ klasa; ♦ jednostka; ♦ sprawa; ♦ tom; ♦ dokument; ♦ **redakcja** ♦ harmonogram zachowywania i brakowania; ♦ pismo. Whenever a new occurrence of any of the following is created in the ERMS, the ERMS must associate with it a System Identifier: ♦ classification scheme; ♦ class; ♦ file; ♦ sub-file; ♦ volume; ♦ record; ♦ **redaction**; ♦ retention and disposition schedule; ♦ document.	Y

Ref	Wymaganie	Test
7.2.2	SZDE musi zapewnić, że wszystkie identyfikatory systemowe są unikatowe w [danym] hierarchicznym wykazie akt i w [danym] egzemplarzy SZDE. The ERMS must ensure that all System Identifiers are unique within a classification scheme hierarchy and within the ERMS instance. *Należy zwrócić uwagę, że to wymaganie odnosi się do geograficznej lokalizacji, jeśli wdrożono rozproszony wykaz akt i przez wykazy akt, jeśli wdrożono więcej niż jeden wykaz.* *Note that this requirement extends across geographical locations where a distributed classification scheme has been implemented and across classification schemes when more than one classification scheme has been implemented.*	N
7.2.3	SZDE musi być w stanie przechować identyfikatory systemowe jako elementy metadanych encji, do których się odnoszą. The ERMS must be able to store System Identifiers as metadata elements of the entities to which they refer.	Y
7.2.4	SZDE powinien przydzielać identyfikatory systemowe, które są globalnie unikatowe. The ERMS should allocate System Identifiers which are globally unique. *Globalnie unikatowe oznacza, że systemowe identyfikatory są przydzielone przy użyciu algorytmu, gwarantującego, że żaden inny identyfikator systemowy nie będzie miał takiej samej wartości, niezależnie od tego kiedy został utworzony i przez jaki SZDE.* *Globally unique means that the System Identifiers are allocated using an algorithm that guarantees no other System Identifier can have the same value, regardless of when it is produced or by which ERMS.* *To jest pożądane, aby zezwolić na rekonfiguracje, takie jak reorganizacja, nabycie czy połączenie [firm] etc. Prawdopodobieństwo pojawienia się problemów przy rekonfiguracji jest wysokie, jeżeli każda encja nie jest przydzielona do globalnie unikatowego identyfikatora systemowego.* *This is desirable to allow for re-configurations, such as those caused by corporate re-organisations, acquisitions and mergers etc. If every entity is not allocated a globally unique System Identifier, the probability of difficulties during re-configurations is high.*	N

Ref	Wymaganie	Test
7.2.5	Do generowania globalnie unikatowego identyfikatora systemowego SZDE powinien stosować algorytm UUID - Universally Unique Identifier (jak określono w ISO/ IEC 9834-8 i ITU-T Rec. X.667). The ERMS should use the UUID algorithm (as specified in ISO/IEC 9834-8 and ITU-T Rec. X.667) to generate globally unique System Identifiers. *Ten algorytm, który w niektórych wdrożeniach jest powszechnie określany jako GUID (Globally Unique ID) może zostać zastosowany do zagwarantowania unikatowości.* *This algorithm, which in some implementations is commonly referred to as GUID (Globally Unique ID), can be used to guarantee uniqueness.* *Można zastosować inne podejścia do wygenerowania unikatowego identyfikatora, obejmujące cyfrowy identyfikator obiektu cyfrowego (Digital Object Identifier System – DOI®), schemat ujednoliconego formatu nazw zasobów (Uniform Resource Name – URN) i archiwalny klucz przeszukujący Archival Resource Key (ARK).* *Other approaches to the generation of unique identifiers may be used, including the Digital Object Identifier System (DOI®), the Uniform Resource Name (URN) scheme and the Archival Resource Key (ARK).*	P
7.2.6	SZDE nie może wymagać od użytkowników wprowadzania lub stosowania identyfikatora systemowego przy jakichkolwiek funkcji SZDE. The ERMS must not require users to enter or use System Identifiers for any ERMS function. *To wymaganie dołączono, gdyż globalnie unikatowe identyfikatory mają tendencję do tego by być długie i nieprzyjazne w użyciu. Jest jednak do zaakceptowania, zezwolenie użytkownikom - jeżeli tak wybiorą - na ich stosowanie.* *This requirement is included because globally unique identifiers tend to be long and not "user-friendly". However, it is acceptable for users to be allowed to use System Identifiers if they choose to.*	P

8. SZUKANIE, UZYSKANIE I PRZEDSTAWIANIE / SEARCHING, RETRIEVAL AND PRESENTATION

Ten rozdział w sekcji 8.1. wylicza wymagania dotyczące szukania i uzyskania informacji. Wymagania związane z przedstawieniem podzielono na trzy sekcje: 8.2 – wyświetlanie [na ekranie]; 8.3 – drukowanie i sekcja 8.4 przedstawianie dokumentów, których nie można wydrukować.

Integralną właściwością SZDE jest to, że użytkownik może uzyskać jednostki i dokumentu. To obejmuje ich szukanie, niezależnie od tego, czy znane są szczegóły [przydatne przy szukaniu] i ich przedstawienie. Przedstawienia (patrz słownik*) produkcje odwzorowania na ekranie („wyświetlenie") lub w druku, ona może także wymagać – zależnie od konieczności – odtworzenie na sprzęcie audio i/lub video.

Udostępnienie jednostek i dokumentów, a następnie pokazywanie ich zakłada elastyczny i szeroki zakres funkcjonalności do szukania, uzyskania i przedstawiania, aby sprostać wymaganiom różnych typów użytkowników. I choć można pomyśleć, że zaawansowane właściwości wyszukiwawcze są poza klasycznymi funkcjami zarządzania dokumentacją, to jednak opisane tutaj wymagane funkcjonalności wynikają stad, że SZDE bez dobrych właściwości wyszukiwawczych ma ograniczona wartość.

Wszystkie właściwości i funkcjonalności w tym rozdziale muszą być podporządkowanie kontrolowanemu udostępnianiu, tak jak to napisano wszędzie w tej specyfikacji, wliczając w to kontrole bezpieczeństwa. SZDE nie może nigdy przedstawiać informacji żadnemu użytkownikowi, których nie ma prawa jej otrzymać. Dla uproszczenie, jest to ogólne założenie i nie będzie ono powtarzane przy każdym szczegółowym wymaganiu.

8.1 Szukanie i uzyskiwanie / Search and Retrieval

Szukanie jest to proces identyfikacji dokumentów czy jednostek poprzez parametry określone przez użytkownika w celu zlokalizowania, dostępu i uzyskania dokumentów, klas, jednostek spraw, tomów i/lub ich metadanych.

Narzędzia do szukania i poruszania się w SZDE stosuje się by zlokalizować metadane, klasy, jednostki, sprawy, tomy, czy dokumenty. To wymaga różnych technik szukania, dla wsparcia szerokiego spectrum użytkowników, np. od wyrafinowanych „badaczy" po użytkowników „przypadkowych" i mniej biegłych w obsłudze komputera.

Ref	*Wymaganie*	*Test*
8.1.1	Żadna funkcja szukania i uzyskania SZDE nie może nigdy ujawnić użytkownikowi jakiejkolwiek informacji (metadanych czy treści dokumentu), jeżeli kontrole dostępu i bezpieczeństwa (sekcje 4.1 i 10.13) zabraniają dostępu przez tego użytkownika. No ERMS search or retrieval function must ever reveal to a user any information (metadata or record content) where the access and security controls (sections 4.1 and 10.13 respectively) prevent access by that user.	P

Ref	Wymaganie	Test
8.1.2	SZDE musi zezwolić użytkownikom na szukanie i uzyskiwanie: ♦ dokumentów; ♦ każdego z poziomów pogrupowania dokumentacji (klasy, jednostki, sprawy, tomu); i towarzyszących im metadanych na każdym poziomie wykazu akt. The ERMS must allow users to search for and retrieve: ♦ records; ♦ every level of aggregation of records (class, file, sub-file, volume); and their associated metadata at any level of the classification scheme.	Y
8.1.3	SZDE musi zezwolić użytkownikom na określenie jakiejkolwiek kombinacji elementów metadanych, jako terminów wyszukiwawczych. The ERMS must allow users to specify any combination of metadata elements as search terms. *Wyszukiwarka powinna móc przeszukać jakikolwiek elementu metadanych, np. tytuł.* *The search facility needs to be able to search on any of the metadata elements, for example, Title.*	Y
8.1.4	SZDE musi zezwolić użytkownikom na określenie, czy wyszukanie ma znaleźć dokumenty, czy też określony poziom pogrupowania dokumentów. The ERMS must allow users to specify whether a search is to find records or a specified level of aggregation of records.	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.5	Funkcja wyszukiwania SZDE powinna wydawać się użytkownikom taką samą dla wszystkich wyszukiwań określonych w wymaganiu 8.1.2 The ERMS search function should appear to users to be the same for all searches specified in requirement 8.1.2. *Inaczej mówiąc, użytkownicy powinni widzieć ten sam interfejs, i te same funkcje oraz opcje, czy to szukając klasy, jednostki, sprawy, tomu czy dokumentów (chociaż szczegóły przedstawienia wyników mogą się różnić zależnie od tego, czego się szuka).* *In other words, users should see the same interface, features and options whether searching for classes, files, sub-files, volumes or records (though details of the presentation of results may vary according to what is being searched).*	Y
8.1.6	SZDE musi zezwolić użytkownikom na szukanie w zawartości tekstowej dokumentów. The ERMS must allow users to search for the text content of records. *To obejmuje tekst dokumentów, które są właściwie tekstowe z natury, takich jak wiadomości e-mail'owe i (tam, gdzie SZDE ma funkcjonalność OCR) dokumenty skonwertowane na tekst przez OCR (patrz wymaganie 6.5.7).* *This includes the text of records that are inherently textual in nature, such as e-mail messages, and (where the ERMS includes OCR functionality) records which have been converted to text by OCR (see requirement 6.5.7).*	Y
8.1.7	SZDE musi zezwolić na użycie [funkcji] szukania dla zlokalizowania pogrupowania do celów deklaracji, jako część procesu deklarowania. The ERMS must allow the use of searches to locate an aggregation for the purpose of declaration, as a part of the declaration process. *To jest wymaganie ułatwiające. Ono wymaga, aby funkcjonalność szukania była łatwo dostępna dla użytkowników, którzy właśnie zajmują się uchwyceniem jednego lub więcej dokumentów. Inaczej mówiąc, chodzi o to, by użytkownicy nie musieli porzucać procesu uchwycenia, aby rozpocząć szukanie.* *This is an ease of use requirement. It requires that search functionality be readily available to users who are in the process of capturing one or more records; in other words users must not be forced to quit a capture process to initiate a search.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.8	SZDE musi zezwolić użytkownikom na skorzystanie z jakiejkolwiek kombinacji elementów matadanych i/lub zawartości tekstowych dokumentów, jako terminów podczas operacji wyszukiwania. The ERMS must allow users to use any combination of metadata elements and/or textual record content as search terms during a search operation. *Np. szukanie może połączyć nazwisko autora z jakimkolwiek ciągiem tekstu w dokumencie.* *For example a search could combine a named author together with a particular text string in the record.*	Y
8.1.9	SZDE powinien zawierać funkcję szukania, działającą w sposób zintegrowany i spójny zarówno przeszukując metadane, jak i treść dokumentu. The ERMS should provide a search function which operates in an integrated and consistent manner across both record content and metadata. *To oznacza, że interfejs i jego działanie powinno być takie same podczas wyszukiwań takiego rodzaju.* *This means that the interface and its behaviour should be the same across these kinds of searches.*	Y
8.1.10	SZDE musi wyświetlać całkowitą liczbę znalezionych wyników wyszukania i wyświetlać (lub zezwolić użytkownikowi na jego życzenie) wyniki wyszukiwania („listę trafień”). The ERMS must display the total number of items found as a result of the search, and display (or allow the user to request display of) the search results (the “hit list”).	Y
8.1.11	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na zawężenie wyszukiwania bez konieczności ponownego wprowadzania kryteriów wyszukiwawczych. The ERMS should allow users to refine (i.e. narrow) a search without having to re-enter the search criteria. *Użytkownik powinien móc np. rozpocząć od listy trafień, a potem szukać dalej w ramach tej listy.* *A user should for example be able to start with the hit list from a search, and then perform a further search within that list.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.12	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na konfigurowania, a następnie zmianę specyfikacji domyślnie wyszukiwanych elementów metadanych, obejmujących: ♦ jakikolwiek element metadanych dokumentu, tomu, sprawy, jednostki i klasy oraz ♦ opcjonalnie, tekst. The ERMS must allow administrative roles to configure and subsequently change the specification of default search metadata elements including: ♦ any element of record, volume, sub-file, file and class metadata, and ♦ optionally, text. *To odnosi się do domyślnych okien [=ekranów], które pojawiają się, gdy rozpoczyna się szukanie. One ogólnie zawierają zestaw pól na elementy metadanych, których używa się powszechnie przy szukaniu. Ten zbiór zawiera domyślne elementy z [tego] wymagania.* *This refers to the default window that first appears when a search is initiated; it generally contains a set of fields for metadata elements that are commonly used in searches. This set comprises the default elements in the requirement.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.13	SZDE musi zawierać funkcje szukania zezwalające użytkownikowi na stosowanie wszystkich operatorów boolowskich: ♦ I; ♦ LUB; ♦ XOR (alternatywa wykluczająca); ♦ NIE; w jakiejkolwiek wiążącej kombinacji łączącej nieograniczoną liczbę terminów wyszukiwawczych. The ERMS must provide a search function that allows the use of all Boolean operators namely: ♦ AND; ♦ OR; ♦ EXCLUSIVE OR; ♦ NOT; in any valid combination to combine an unlimited number of search terms.	P
8.1.14	SZDE musi zezwolić użytkownikom na szukanie obiektów przez ich słowo/słowa kluczowe, jeżeli obiekty mają słowa kluczowe. The ERMS must allow users to search for objects by their keyword(s), where the objects have keywords.	Y
8.1.15	Podczas jakiegokolwiek szukania w oparciu o słowa kluczowe SZED musi zezwolić użytkownikom na wybranie słów kluczowych ze słownictwa narzuconego (lub listy terminów dozwolonych). During any search involving keywords, the ERMS must allow users to select keywords from controlled vocabularies (or lists of permitted terms). *Zawracając uwagę na wymaganie 8.1.7, to może być podczas procesu uchwycenia lub podczas jakiegokolwiek innego szukania.* *Noting requirement 8.1.7, this could be during a capture process, or during any other search.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.16	SZDE powinien używać tezaurusów, aby umożliwić użytkownikom szukanie przez [słowniki] definiowane. The ERMS should incorporate the use of a thesaurus to enable users to search by concept.	Y
8.1.17	Tam, gdzie SZDE używa tezaurusów dla szukania w definiowalnych [słownikach], powinno być to zgodne przynajmniej z jednym z poniższych standardów: ♦ ISO 2788; ♦ ISO 5964. Where the ERMS incorporates the use of a thesaurus for concept searching, it should be compliant with at least one of the following standards: ♦ ISO 2788; ♦ ISO 5964. *To zezwala na uzyskiwanie pism, w których metadanych lub zawartości jest termin szerszy, węższy lub zbliżony. Np. szukając „usług okulistycznych" można uzyskać „służbę zdrowia", „badanie oczu" czy „okulistykę".* *This will allow retrieval of documents with a broader, narrower, or related term in their content or metadata. For example, a search for "ophthalmic services" might retrieve "health services", "eye test" or "ophthalmology".* *Ten pierwszy standard dotyczy tezaurusa jednojęzykowego, a drugi wielojęzycznego. (Patrz 3.2.12 i 3.2.14)* *The former standard specifies a monolingual thesaurus and the latter a multilingual thesaurus. (See 3.2.12 i 3.2.14).*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.18	Jeżeli tezaurus zgodny z ISO 2788 lub ISO 5964 jest zintegrowano z SZDE, system powinien zezwolić użytkownikowi, który szuka za pomocą słów kluczowych (lub innych elementów metadanych powiązanych z tezaurusem) na użycie, jako integralnej części procesu [szukania], wszystkich funkcji tezaurusów, takich jak szersze, węższe i pokrewne terminy i synonimu. If a thesaurus compliant with ISO 2788 or ISO 5964 is integrated with the ERMS, the ERMS should allow a user who is searching using a keyword (or other metadata element related to the thesaurus) to use the full features of the thesaurus, such as broader, narrower and related terms and synonyms as an integrated part of the process. *Inaczej mówiąc, jeżeli użytkownik szuka jednostki, może on wprowadzić termin, który nie znajduje się w słownictwie narzuconym, i następnie użyć funkcji tezaurusa do znalezienia właściwego zalecanego słowa kluczowego. Np., jeżeli tym właściwym, zalecanym słowem kluczowym jest „budżet", w tym przypadku użytkownik mógł wprowadzić „preliminarz budżetowy", a następnie zostanie doprowadzony do szerszego pojęcia „budżet" lub użytkownik może wprowadzić „dokumenty księgowe" i zostanie mu przedstawiona lista z węższymi terminami, z których jednym będzie „budżet".* *In other words, if a user is searching for a file, the user may enter a term that is not in the scheme's controlled vocabulary, then use the thesaurus features to find the appropriate preferred keyword. An example is if "budgets" is a preferred keyword: in this case, a user might enter "estimates" and then be guided to its broader term "budgets"; or a user might enter "accounting records" and be presented with a list of narrower terms, one of which is "budgets".* *Dla łatwości korzystania, użytkownik nie musi opuszczać interfejsu szukania by dostać się do tezaurusów, aby szukać pokrewnych terminów wyszukiwawczych. Bardziej dokładne sprecyzowanie zwrotu „jako zintegrowana część procesu" znajduje się we wstępie do sekcji 11.8.* *For ease of use, users must not have to leave the search interface to access the thesaurus to search for related search terms. Refer to the introduction to section 11.8 for a more detailed explanation of the phrase "as an integrated part of the process".*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.19	Tam, gdzie SZDE używa tezaurusów, system musi zezwolić roli administratora na ich obsługiwania. Where the ERMS incorporates the use of a thesaurus, the ERMS must allow an administrative role to maintain the thesaurus. *Obsługa jest potrzebna dla wprowadzenie nowych terminów i terminów określonych dla [danej] sprawy.* *Maintenance is needed for the introduction of new terms and terms specific to the business.*	Y
8.1.20	SZDE musi ograniczyć zdolność do zmian słów kluczowych powiązanych z jednostką [jedynie] do uprawnionych ról administratorów. The ERMS must restrict to authorised administrative roles the ability to change the keywords associated with a file. *To ułatwienie jest przewidziane tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak popraw błędu urzędnika. Niewłaściwa zmiana słów kluczowych może poważnie zaszkodzić dostępność dokumentów, nawet jeśli byłaby zarejestrowana w dzienniku kontroli, i tak powinno się jej unikać.* *This facility is intended for exceptional circumstances only, such as to correct clerical errors. Changing keywords inappropriately can seriously compromise the accessibility of records, even if logged in an audit trail, and so should be avoided.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.21	SZDE powinien zawierać możliwość szukania częściowego dopasowania i „wieloznaczników", które pozwalają na zastępowanie znaków z przodu lub z tyłu lub wewnątrz wyszukiwanej frazy zarówno w wartościach metadanych, jak i w treści. The ERMS should provide for partial match and "wild card" searching that allows for forward, backward and embedded expansion, for both metadata values and content. *Np.:* ♦ *hasło wyszukiwawcze „proj*" może uzyskać dokumenty zawierające „projekt" i „projekcja" i „PROJA";* ♦ *hasło wyszukiwawcze „psycho*s" może uzyskać dokumenty zawierające „psychosis", „psychotics" i „psychologists";* ♦ *hasło wyszukiwawcze „*byte" może dać wynik „gigabyte" i „terabyte";* ♦ *hasło wyszukiwawcze "organi?ation" może uzyskać dokumenty zawierające „organisation" i „organization".* *For example:* ♦ *the search term "proj*" might retrieve records containing "project" and "projection" and "PROJA";* ♦ *the search term "psycho*s" might retrieve records containing "psychosis", "psychotics" and "psychologists";* ♦ *the search term "*byte" might return "gigabyte" and "terabyte";* ♦ *the search term "organi?ation" might retrieve records containing "organisation" and "organization".*	Y
8.1.22	SZDE powinien zawierać możliwość szukania ze względu na sąsiedztwa słów. The ERMS should provide word proximity searching. *Szukanie ze względu na sąsiedztwo słów znajduje terminy oddzielone przez nie większą niż określona liczbę słów, np.:* ♦ „Międzynarodowa" i „Organizacja" oddzielone przez nie więcej niż jedno słowo. *A proximity search finds terms separated by no more than a specified number of words, for example:* ♦ *"International" and "Organisation" separated by no more than one word.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.23	SZDE musi zezwolić użytkownikom na ograniczenie zakresu jakiegokolwiek wyszukiwania do jakiegoś pogrupowania określonego przez użytkownika w czasie dokonywania wyszukania. The ERMS must allow users to limit the scope of any search to any aggregation specified by the user at the time of the search.	Y
8.1.24	SZDE musi mieć możliwość szukania i uzyskania całych elektronicznych jednostek, spraw lub tomów; całej ich zawartości i kontekstowych metadanych oraz wyświetlenia listy wszystkich - i tylko tych - encji w kontekście tego pogrupowania w [ramach] jednego procesu uzyskania [informacji]. The ERMS must be able to search for, and retrieve, a complete electronic file, sub-file or volume, and all its contents and contextual metadata, and display a list of all the, and only those, entries in the context of that aggregation in a single retrieval process. *To jest potrzebne, gdy użytkownik chce skopiować lub wydrukować całą zawartość pliku, aby zabrać to na spotkanie lub ułatwić czasowe prace lub z jakiegokolwiek innego powodu.* *This is needed when a user wishes to copy or print the entire contents of a file to take to a meeting, or to facilitate temporary working, or for any other reason.*	Y
8.1.25	SZDE musi się zachowywać w identyczny sposób, gdy szuka niezależnie od tego, czy wyszukiwane obiekty są przechowywane on-line, near-line czy off-line, z tym zastrzeżeniem, że mechanizm i przedstawienie prezentacji elektronicznych obiektów może być różne. The ERMS must behave in an identical manner when searching regardless of whether the objects being searched for are stored on-line, near-line or off-line, save that the mechanism and performance for presenting electronic objects may vary. *To wymaganie ma zastosowanie tylko wtedy, gdy SZDE używa [pamięci] near-line i/lub off-line obok [pamięci] on-line.* *This requirement applies only when the ERMS uses near-line and/or off-line storage in addition to online storage.*	P
8.1.26	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na zapamiętywanie i ponowne użycie terminów wyszukiwawczych. The ERMS should allow users to save and re-use search terms.	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.27	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na udostępnienie zapamiętanych terminów wyszukiwawczych innym użytkownikom. The ERMS should allow users to make saved search terms available for use by other users.	Y
8.1.28	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na określenie w zapytaniach odstępów czasowych np. dat z kalendarza lub liczby dni. The ERMS should allow users to specify time intervals in search requests, e.g. calendar dates or number of days.	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.29	SZDE powinien zezwolić na użycie, jako terminów wyszukiwawczych odstępów czasowych określonych albo jako zakres dat (np.: 24 grudzień 2008 – 5 styczeń 2009) lub w naturalnym języku „w ubiegłym tygodniu”, „w tym miesiącu”, oraz przynajmniej poniższych słów i/lub ich odpowiedników w innych językach: ♦ ostatni (last); ♦ ten (this); ♦ następny (next); ♦ tydzień (week); ♦ miesiąc (month); ♦ kwartał (quarter); ♦ rok (year); ♦ nazwy dni tygodnia; ♦ nazwy miesięcy. The ERMS should allow the use of time intervals specified either as dates (e.g. 24 Dec 2008 – 5 Jan 2009) or in natural language, e.g. “last week”, “this month”, as search terms, allowing the use of at least the following words and/or their equivalents in other languages: ♦ last; ♦ this; ♦ next; ♦ week; ♦ month; ♦ quarter; ♦ year; ♦ names of days of the week; ♦ names of months.	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.30	SZDE powinien zezwolić rolom użytkowników lub administratorów na skonfigurowanie wyświetlenia wyników wyszukania, obejmujące: ♦ porządek ,w jakim wyniki szukania są przedstawiane; ♦ liczbę trafień wyników szukania wyświetlonych na ekranie do wglądu; ♦ maksymalną liczbę trafień na wyszukanie; ♦ które elementy metadanych wyświetlane są na liście wyników szukania. The ERMS should allow users or administrative roles to configure display of the search results, including: ♦ the order in which the search results are presented; ♦ the number of hits displayed on the screen per view from the search; ♦ the maximum number of hits for a search; ♦ which metadata elements are displayed in search result lists.	Y
8.1.31	SZDE powinien zapewnić – przez domniemanie lub wyraźnie – ranking trafności wyników szukania. The ERMS should provide implicit or explicit relevance ranking of the search results.	Y
8.1.32	Gdy lista trafień zawiera redakcje dokumentów elektronicznych, lub dokument, dla którego redakcja istnieje (patrz 9.3), SZDE powinien połączyć te dwa, tak aby uzyskanie jednego wskazywało na istnienie drugiego i dawało możliwość jego uzyskania, zależnie od kontroli dostępu, przy zachowaniu odrębności metadnych obu tych obiektów. When a hit list contains a redaction of an electronic record, or a record for which a redaction exists, (see section 9.3), the ERMS should relate the two, so that retrieval of one shows the existence of and allows retrieval of the other, subject to access controls, whilst retaining separate metadata for the two items.	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.1.33	SZDE powinien zezwolić na skonfigurowanie wyszukiwarki innej niż domyślna. The ERMS should allow the configuration of a search engine other than the default search engine. *Może być pożądane dla organizacji, aby ze względu na kompatybilność z systemem lub z innych powodów zastosować inną wyszukiwarkę niż ta, która jest dostarczana wraz z SZDE.* *It may be desirable for an organisation to implement a search engine other than that which is supplied with the ERMS for system compatibility or other reasons.*	N

8.2 Przedstawianie: wyświetlanie dokumentów / Presentation: Displaying Records

SZDE może zawierać dokumenty w różnych formatach. Użytkownik wymaga ogólnych ułatwień przedstawienia, pozwalających na wyświetlenie [dużego] zakresu formatów.

Ref	Wymaganie	Test
8.2.1	Za każdym razem gdy użytkownik bada widok, wskazujący na istnienie klasy, jednostki, sprawy, tomu czy dokumentu, SZDE musi móc przedstawić ich zawartość i/lub ich metadane, po kliknięciu myszką lub klawiszem. Whenever a user reaches a view that indicates the existence of a class, file, sub-file, volume or record, the ERMS must be able to present its contents and/or its metadata by a mouse click or keystroke. *To ma zastosowanie niezależnie od tego jak użytkownik bada ten widok – przez nawigację po wykazie akt, przez wyszukiwanie, przez odnośnik lub w jakikolwiek inny sposób, przy założeniu, że użytkownik ma stosowne uprawnienia.* *This applies regardless of how the user reached the view – by navigating through the classification scheme, by searching, by following a link or any other way – and assumes that the user has appropriate permissions.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Np.: ♦ *użytkownik wykonuje poszukiwanie i otrzymuje listę trafień pokazująca wiele dokumentów; dla każdego dokumentu z listy trafień SZDE musi móc przedstawiać jego zawartość oraz metadane, jeżeli użytkownik kliknie myszkę lub naciśnie klawisz;* ♦ *użytkownik nawiguje po wykazie akt i dochodzi do klasy, która zawiera jednostki; SZDE musi móc przedstawać listę wszystkich jednostek przydzielonych do tej klasy oraz metadane jeżeli użytkownik kliknie myszkę lub naciśnie klawisz.* *For example:* ♦ *a user executes a search and obtains a hit list showing several records; for any record the ERMS must be able to present the content of any record in the hit list if the user enters a mouse click or keystroke, and must also be able to present the record's metadata similarly;* ♦ *a user navigates the classification scheme to a class that contains files; the ERMS must be able to present a list of all the files allocated to that class if the user enters a mouse click or keystroke, and must also be able to present the class's metadata similarly .* *Jeżeli SZDE przechowuje dokumenty w specyficznym formacie danej aplikacji, wówczas dopuszczalne jest, aby przedstawienie wykonano spod innej aplikacji spoza SZDE.* *If the ERMS is storing records in a proprietary application format, it may be acceptable for the presentation to be performed by an application outside the ERMS.*	
8.2.2	SZDE powinien móc przedstawić dokumenty uzyskane w wyniku szukania bez załadowania oprogramowania towarzyszącego dokumentowi. The ERMS should be able to present records that the search request has retrieved without loading a software application associated with the record. *To jest typowo zapewnianie przez zintegrowanie w SZDE oprogramowania przeglądarki. Często jest to pożądane dla zwiększenia prędkości przedstawiania.* *This is typically provided by integrating in the ERMS a viewer software package. This is frequently desirable to increase speed of presentation.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.2.3	SZDE powinien móc przedstawić wszystkie typy dokumentów elektronicznych określone przez organizację w taki sposób, aby przechować informacje o dokumentach (tzn. wszystkie funkcje wizualnego przedstawienia i szablonów wyprodukowane przez oprogramowanie), i przedstawić łącznie wszystkie komponenty dokumentu elektronicznego. The ERMS should be able to present all the types of electronic records specified by the organisation in a manner that preserves the information of the records (e.g. all the features of visual presentation and layout produced by the generating application package), and which presents all components of an electronic record together. *Organizacja powinna określić wymagane pakiety oprogramowania i formaty, a w pewnych przypadkach akceptowalny poziom wiarygodności. W wielu przypadkach (np. w typowym środowisku biurowym) wiarygodność powinna być szczegółowo określona, choć rygorystyczne określenie wiarygodności może być przydatne do aplikacji wymagającej szczegółowej interpretacji, jak np. dokumenty zawierające zdjęcia rentgenowskie wysokiej jakości.* *The organisation needs to specify the application packages and formats required, and in some cases acceptable levels of fidelity. In many cases (e.g. in typical office environments) the fidelity need not be specified in detail; however rigorous specification of fidelity may be needed for applications which rely on detailed interpretations, such as records including high-resolution X-ray images.*	N

8.3 Przedstawianie: drukowanie / Presentation: Printing

Ta sekcja odnosi się tylko do dokumentów i innej informacji, których zawartość może zostać wydrukowana w sposób zrozumiały (czytelny). To nie odnosi się np. do plików audio lub video.

SZDE musi zapewnić możliwości drukowania, aby zezwolić wszystkim użytkownikom otrzymanie wydrukowanych kopii dokumentów nadających się do wydrukowania, ich metadanych i innych informacji administracyjnych.

We wszystkich wymaganiach, „drukowanie" jest rozumiane jako zawierające funkcje normalnie kojarzone ze sporządzaniem wydruku, takie jak raporty wielostronicowe, numeracja stron, daty w nagłówkach i użycie jakiejkolwiek konfigurowanej drukarki. Wysyłanie zrzutów ekranowych na drukarkę nie jest normalnie uważane za wystarczające dla tych wymagań.

Ref	Wymaganie	Test
8.3.1	SZDE musi móc wydrukować zawartość dokumentów i określone elementy ich metadanych. The ERMS must be able to print the content of records and specified elements of their metadata.	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.3.2	SZDE musi zezwolić na wydrukowanie wszystkich lub określonych metadanych dla jakiejkolwiek klasy, jednostki, tomu ,czy dokumentu. The ERMS must allow the printing of all or specified metadata for any class, file, sub-file, volume or record.	Y
8.3.3	SZDE musi zezwolić na wydrukowanie, w ramach jednego działania, wszystkich dokumentów z klasy, jednostki, sprawy, czy tomu. The ERMS must allow all records in a class, file, sub-file or volume to be printed in one operation.	Y
8.3.4	SZDE musi zezwolić użytkownikom na określenie podzbioru elementów metadanych (takich jak tytuł, autor, data utworzenia) i wydruk sumarycznej listy tych elementów dla wybranego pogrupowania dokumentów. The ERMS must allow users to specify a subset of metadata elements (such as Title, Author, Creation date) and print out a summary list of these elements for selected aggregations of records.	Y
8.3.5	SZDE powinien zezwolić roli administratora na określenie w czasie konfiguracji, że wszystkie wydruki zawartości dokumentów mają wybrane elementy matadanych domyślnie dołączone do nich (np. tytuł, znak sprawy, datę, **kategorię bezpieczeństwa**). The ERMS should allow an administrative role to specify at configuration time that all printouts of records' contents have selected metadata elements appended to them (e.g. title, registration number, date, **security category**) by default. *To może być użyte np. dla zapewnienia, że kiedykolwiek dokument jest drukowany, jego kategoria bezpieczeństwa jest równocześnie drukowana [wraz z nim], jako środek zapewnienia bezpieczeństwa.* *This could be used, for example, to ensure that whenever a record is printed, its security category is printed at the same time, as a security measure.*	Y
8.3.6	SZDE powinien zezwolić użytkownikom, podczas drukowania; na poprawienie domyślnych elementów metadanych dołączanych do wydruku. The ERMS should allow users, at the time of printing, to amend the default metadata elements that are appended to printouts.	Y
8.3.7	SZDE musi zezwolić użytkownikom na wydrukowanie listy trafień (patrz sekcja 8.1) uzyskanej w wyniku wyszukiwania. ERMS must allow users to print hit lists (see section 8.1) resulting from a search.	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.3.8	SZDE musi zezwolić roli administratora na wydrukowanie wszystkich lub wyboru parametrów administracyjnych. The ERMS must allow an administrative role to print all, or a selection of, administrative parameters. *Np. listy wszystkich użytkowników z określeniem kategorii bezpieczeństwa lub wszystkich użytkowników w pewnej grupie użytkowników.* *For example a list of all users with a specific security category or all users in a particular user group.*	Y
8.3.9	SZDE musi zezwolić roli administratora na wydrukowanie harmonogramów zachowywania i brakowania. The ERMS must allow an administrative role to print retention and disposition schedules.	Y
8.3.10	Jeżeli w SZDE jest zintegrowany tezaurus (patrz 8.1.16), SZDE powinien zezwolić roli administratora na wydrukowanie tezaurusa. If a thesaurus is integrated (see 8.1.16) the ERMS should allow administrative roles to print the thesaurus.	Y
8.3.11	SZDE musi móc wydrukować listę każdego narzuconego słownika (listę wszystkich dopuszczalnych terminów). The ERMS must be able to print out a list of each controlled vocabulary (a list of all permitted terms). *Wydrukowanie listy spod oprogramowania zarządzającego tezaurusem, jeżeli jest ono zintegrowane z SZDE, jest do zaakceptowania.* *It is acceptable to print the list from thesaurus management software where this is integrated with the ERMS.*	Y
8.3.12	SZDE powinien móc wyeksportować listę każdego narzuconego słownika (listę dopuszczalnych terminów). The ERMS should be able to export a list of each controlled vocabulary (a list of all permitted terms).	Y

Ref	Wymaganie	Test
8.3.13	Tam, gdzie słownictwo narzucone słów kluczowych ma formę zgodną z tezaurusami ISO 2788 lub ISO 5964, SZDE powinien móc wydrukować pozycje tezaurusa, pokazując wszystkie terminy i ich relacje. Where a controlled vocabulary of keywords takes the form of an ISO 2788-compliant or ISO 5964-compliant thesaurus, the ERMS should be able to print out the thesaurus entries, showing all terms and their relationships. *Drukowanie tezaurusów opartych na standardach ISO powinno być zgodne z wytycznymi, co do przedstawiania zawartymi w ISO 2788 i ISO 5964.* *Printing of ISO standards-based thesauri should be compatible with the representational guidelines given in ISO 2788 and ISO 5964.* *Wydrukowanie tego spod oprogramowania zarządzającego tezaurusem, jeżeli jest ono zintegrowane z SZDE, jest do zaakceptowania.* *It is acceptable to print this from separate thesaurus management software that is integrated with the ERMS.*	Y
8.3.14	SZDE musi zezwolić uprawnionym rolom na wydrukowanie wykazu akt; zarówno jako kompletnego wykazu, jak i jakiejkolwiek wybranej z niego klasy. The ERMS must allow authorised roles to print the classification scheme both as a complete scheme and as any class selected from the scheme.	Y
8.3.15	Użytkownik drukujący wykaz akt (jak w 8.3.14) powinien móc określić zawartość i format wydruku. A user printing a classification scheme (as in 8.3.14) should be able to specify the content and format of the resulting printed output. *Np. użytkownik powinien móc określić, które elementy metadanych mają być drukowane, a najlepiej wybrać listę lub [oznaczyć] akapity lub graficzne przedstawienia.* *For example, the user should be able to specify the metadata elements to be printed, and preferably choose a list, or indented, or graphical representation.*	P

Ref	Wymaganie	Test
8.3.16	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na wydrukowanie listy (czasami określanej jako repertorium) wszystkich jednostek lub jednostek będących w danej klasie wykazu (i w jej klasach 'dzieciach'). The ERMS must allow administrative roles be able to print a list (sometimes referred to as a repertory) of all files or of files classified against a specific class (and its child classes).	Y
8.3.17	Użytkownik drukujący listę jednostek (jak w 8.3.16) powinien móc określić kolejność, zawartość i format listy. A user printing a list of files (as in 8.3.16) should be able to specify the sequence, content and format of the list. *Np. użytkownik powinien móc posortować w porządku rosnącym lub malejącym, według tytułów lub znaków, a najlepiej według jakiegokolwiek atrybutu; oraz powinien móc określić, które elementy metadanych mają być wydrukowane.* *For example, the user should be able to sort in ascending or descending order, on title or code, and preferably on any attribute; and should be able to specify the metadata elements to be printed.*	Y
8.3.18	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na wydrukowanie całości lub części dzienników kontroli (patrz 4.2.1) The ERMS must allow administrative roles to print all or part of audit trails (see 4.2.1).	Y
8.3.19	SZDE musi móc wydrukować formaty określone przez organizację. Drukowanie musi: ♦ zachować szablony pochodzące z pakietów aplikacji je tworzących; ♦ zawierać wszystkie możliwe do wydrukowania komponentów dokumentu elektronicznego. The ERMS must be able to print the formats specified by the organisation. Printing must: ♦ preserve the layout produced by the generating application package(s); ♦ include all printable components of the electronic record. *Organizacja powinna określić wymagane formaty.* *The organisation needs to specify the formats required.*	Y

8.4 Przedstawianie: inne / Presentation: Other

Ta sekcja odnosi się tylko do dokumentacji i innej informacji, której treść nie może zostać w sposób zrozumiały wydrukowana, takiej jak dokumentacja audio czy filmy video.

Ref	*Wymaganie*	*Text*
8.4.1	SZDE musi zawierać funkcje do przedstawienia i wysyłania na odpowiednie nośniki dokumentacji, której nie można wydrukować. The ERMS must include features for presenting and outputting to appropriate media records which cannot be printed. *Przykłady obejmują audio, video i pewne strony internetowe. Organizacja powinna określić rodzaj tej dokumentacji.* *Examples include audio, video, and some web-sites. The organisation will need to specify the nature of these records.*	P

9. FUNKCJE ADMINISTRACYJNE / ADMINISTRATIVE FUNCTIONS

Ten rozdział dotyczy wymagań SZDE dotyczących obsługi i funkcjonalności wspierających system.

Wymagania wyliczone w tym rozdziale:

- ogólne administracyjne (sekcja 9.1);
- raporty systemowe (sekcja 9.2);
- zmiany, usunięcia i redagowanie dokumentów (sekcja 9.3).

Blisko związane cechy są opisane w rozdziale 4, mianowicie:

- uprawnienia dostępowe w sekcji 4.1;
- kopie zapasowe i odzyskiwanie danych w sekcji 4.3.

Te ułatwienia zezwalają rolom administratorów na zarządzanie zmianami w grupie użytkowników i w parametrach wpływających na działanie systemu. SZDE powinien zapewnić rolom administratorów możliwość zarządzania wydarzeniami takimi, jak obsługa bazy użytkownika, i zasadnicze, uprawnień skojarzonych z użytkownikami, grupami czy rolami. System musi też zapewnić zdolność monitorowania błędów systemowych.

Niektóre z tych ułatwień mogą być zapewnione przez skojarzony SZPE, przez systemy zarządzania bazą danych, przez system operacyjny lub przez inne aplikacje.

9.1 Ogólna administracja / General Administration

Ta sekcja zawiera wymagania odnośnie zarządzania parametrami systemu, systemem i konfiguracją oraz administrowania użytkownikiem.

W dużych organizacjach, funkcjonalności opisane w tej sekcji mogą być przydzielone raczej do funkcji operacyjnych, niż do administratora aplikacji. W małych organizacjach mogą być jednak przydzielone administratorowi.

Ref	*Wymaganie*	*Test*
9.1.1	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na uzyskanie, wyświetlenie i rekonfigurację parametrów i ustawień systemu wykonanych w czasie konfiguracji. The ERMS must allow administrative roles to retrieve, display and re-configure systems parameters and settings made at configuration time. *Te ustawienia obejmują, np. konfigurację praw dostępu lub symboli klasyfikacyjnych.* *These settings include, for example, configuration of access rights or classification codes.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.1.2	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na: ♦ przydzielanie funkcji do użytkowników i ról; ♦ przydzielanie jednego lub więcej użytkownika do jakiejkolwiek roli. The ERMS must allow administrative roles to: ♦ allocate functions to users and roles; ♦ allocate one or more users to any role.	Y
9.1.3	SZDE musi monitorować dostępną przestrzeń pamięci, i powiadomić role administratorów, gdy konieczne jest działanie, ponieważ dostępna przestrzeń pamięci jest poniżej poziomu ustalonego w czasie konfiguracji, lub ponieważ wystąpiły inne błędy. The ERMS must monitor available storage space, and notify administrative roles when action is needed because available storage is below a level set at configuration time, or because of another error condition. *Jest do zaakceptowania, że role administratorów są powiadamiane za pośrednictwem oddzielnego oprogramowania zarządzającego systemem.* *It is acceptable for administrative roles to be notified by means of separate system management software.*	P
9.1.4	Tam, gdzie jest raport o błędzie podtrzymywania pamięci, SZDE powinien monitorować współczynnik błędu występujące na nośnikach pamięci i raportować do roli administratorów o jakimkolwiek nośniku lub urządzeniu, dla których współczynnik błędu przekroczył parametr ustalony w czasie konfiguracji lub później. Where the storage supports error rate reporting, the ERMS should monitor error rates occurring on storage media, and report to administrative roles any medium or device on which the error rate is exceeding a parameter set at configuration time or at a later date. *To odnosi się zwłaszcza do nośników optycznych.* *This applies particularly to optical media.* *Jest do zaakceptowania, że role administratorów są powiadamiane za pośrednictwem oddzielnego oprogramowania zarządzającego systemem.* *It is acceptable for administrative roles to be notified by means of separate system management software.*	N

Ref	Wymaganie	Test
9.1.5	SZDE powinien zezwolić rolom administratorów na łatwe przenoszenie użytkowników między grupami użytkowników i rolami. The ERMS should allow administrative roles easily to move users between user groups and roles. *W szczególności powinno być możliwe przeniesienie użytkownika bez usuwania użytkownika z SZDE i ponownego wprowadzania jego danych.* *In particular, it should be possible to move a user without having to delete the user from the ERMS and re-enter the user's details.*	Y

9.2 Raportowanie / Reporting

Elastyczne raportowanie jest ważną właściwością SZDE. Jest to wymagane po to, aby role administratorów mogły zarządzać systemem, a w ten sposób zarządzanie może monitorować SZDE zapewniając, że jest on wykorzystywany właściwie.

SZDE powinien mieć możliwość zapewnienia licznych raportów z zarządzania, statystycznych i tworzonych *ad hoc*, taka by role administratorów mogły monitorować działanie systemu i jego status. To raportowanie jest wymagane na wskroś dla całego systemu i obejmuje:

- wykaz akt;
- jednostki i dokumenty;
- działania użytkownika;
- dopuszczenia do udostępniania i bezpieczeństwa;
- brakowanie.

SZDE musi zapewnić liczne standardowe raporty, które podlegają skonfigurowaniu przez role administratorów i powinny być elastyczne, aby zapewnić raporty *ad hoc* tworzone na żądania.

W idealnym układzie SZDE będzie zawierał elastyczny podsystem pisania raportów. Nie jest jednak właściwe, aby tu próbować zilustrować wymagania dla gruntownego podsystemu do pisania raportów; ta sekcja daje jedynie zarys wymagań. Ilość i złożoność raportowanie będzie zdeterminowana przez cechy samej organizacji, wliczając w to jej rozmiar, złożoność wykazu akt, poziomy zmian w nim dokonywanych, liczbę i rodzaj dokumentacji oraz użytkowników.

Ref	Wymaganie	Test
9.2.1	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na sporządzanie okresowych raportów (dziennych, tygodniowych, miesięcznych, kwartalnych) oraz na określanie raportów *ad hoc*. The ERMS must allow administrative roles to produce periodic reports (daily, weekly, monthly, quarterly) and to specify ad hoc reports.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.2	SZDE musi zawierać funkcję drukowania raportów, wyświetlania ich na ekranie i przechowywania ich w formie elektronicznej. The ERMS must include features for printing reports, viewing them on-screen and storing them in electronic form. *Tak jak w sekcji 8.3 „drukowanie" jest rozumiane jako zawierające funkcje normalnie kojarzone ze sporządzaniem raportów takie, jak raporty wielostronicowe, numeracja stron, daty w nagłówkach, konfigurowanie nagłówków i stopek stron i użycie jakiejkolwiek konfigurowanej drukarki. Wysyłanie zrzutów ekranowych na drukarkę nie jest normalnie uważane za wystarczające dla tych wymagań.* *As in section 8.3, "printing" is understood to include features normally associated with report production such as multi-page reports, page numbering, dated headings, configurable page headers and footers, and use of any configured printer). Sending screen image dumps to a printer is not normally considered sufficient for these requirements.*	Y
9.2.3	Użytkownik widząc raport z SZDE powinien móc uchwycić go jako dokument. A user viewing an ERMS report should be able to capture it as a record. *To będzie użyteczne, np. przy porządkowaniu raportów bezpieczeństwa, świadczących o integralności dokumentacji.* *This will be useful, for example, for storing securely reports that attest to the integrity of the records.*	Y
9.2.4	SZDE powinien zezwolić, aby okresy czasu których dotyczy raport były konfigurowane albo jako zakres dat (np.: 24/12/2008 – 5/1/2009) albo jako odstęp czasu wyrażony w języku naturalnym (jak w 8.1.29) The ERMS should allow time periods covered by a report to be configured either as a date range (e.g. 24/12/2008 – 5/1/2009) or as a time interval specified in natural language (as in 8.1.29).	Y
9.2.5	SZDE musi zawierać funkcję sortowania i wybierania informacji zawartej w raportach. The ERMS must include features for sorting and selecting the information included in reports. *Np. użytkownicy powinni móc określić, które kolumny z raportu [sporządzonego] w kolumnach są użyte do sortowania zawartości raportu.* *For example, users should be able to specify which columns of a columnar report are used to sort the report contents.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.6	SZDE powinien zawierać funkcję podsumowywania informacji z raportu. The ERMS should include features for totalling and summarising report information.	Y
9.2.7	SZDE powinien zawierać funkcję graficznego raportowania. The ERMS should include features for graphical reporting. *Np. reporty o trendach pokazujące zmiany w raportowanych informacji w czasie lub jako histogram.* *For example, trend-reports showing changes in reported information over time, or histograms.*	Y
9.2.8	SZDE musi umożliwić zapamiętanie zapytania [w wyniku którego powstaje] raport do dalszego wykorzystania w przyszłości. The ERMS must enable report requests to be saved for future re-use.	Y
9.2.9	SZDE musi umożliwić eksportowanie raportów do wykorzystania ich w innych aplikacjach. The ERMS must enable reports to be exported for use in other applications. *Np. użytkownicy mogą chcieć pracować z zawartością raportu w arkuszu kalkulacyjnym. MoReq2 nie określa formatu/formatów, których należy użyć do takiego eksportu.* *For example, users may wish to work with the contents of a report using spreadsheet software. MoReq2 does not specify the format(s) to be used for such exports.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.10	SZDE musi móc zapewnić raporty na temat całkowitej liczby i lokalizacji: ♦ jednostek, spraw i tomów; ♦ dokumentów posortowanych według formatów i wersji plików; ♦ jednostek, spraw i tomów, posortowanych według kontroli dostępu i oznaczeń bezpieczeństwa (jeśli są stosowane); ♦ elektronicznych jednostek, spraw i tomów, posortowanych według rozmiaru; ♦ elektronicznych jednostek, spraw i tomów, posortowanych według miejsca przechowywania [pamięci]; ♦ dokumentów podstawowych. The ERMS must be able to provide reports on the total number and location of: ♦ files, sub-files and volumes; ♦ records, sorted by file format and version; ♦ files, sub-files and volumes, sorted by access control and security markings (where used); ♦ electronic files, sub-files and volumes, sorted by size; ♦ electronic files, sub-files and volumes, sorted by storage location; ♦ vital records.	P
9.2.11	SZDE musi móc zapewnić raporty odnośnie: ♦ współczynnika dokumentów uchwyconych; ♦ współczynnika dokumentów uzyskanych; ♦ współczynnika klas i jednostek nowo utworzonych. The ERMS must be able to provide reports on: ♦ the rate of capture of records; ♦ the rate of retrieval of records; ♦ the rate of creation of new classes and files.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.12	Jeżeli występuje opcja zarządzania pismami, opisana w sekcji 10.3, SZDE musi móc zapewnić raporty odnośnie: ♦ całkowitej liczby i lokalizacji pism; ♦ współczynnika pism uchwyconych/utworzonych; ♦ współczynnika pism* uzyskanych. If the document management option described in section 10.3 is present, the ERMS must be able to provide reports on ♦ the total number and location of documents; ♦ the rate of capture/creation of documents; ♦ the rate of retrieval of documents*.	Y
9.2.13	SZDE powinien zezwolić, aby raporty opisane w 9.2.11 i 9.2.12 były jakąkolwiek kombinacją z: ♦ całości systemu lub określonych klas; ♦ określonej grupy użytkowników lub określonych użytkowników; ♦ określonego zakresu dat. The ERMS should allow the reports described in 9.2.11 and 9.2.12 to be for any combination of: ♦ across the entire system or for specified classes; ♦ specified user groups or users; ♦ a specified range of dates.	Y
9.2.14	SZDE powinien móc zapewnić raporty dotyczące działań na jednostkach i dokumentach posortowanych według użytkownika, według stacji roboczej i (na ile jest to technicznie możliwe) według adresów sieciowych. The ERMS should be able to provide reports on actions on files and records sorted by user, by workstation and (where technically appropriate) by network address.	P

Ref	Wymaganie	Test
9.2.15	SZDE powinien zezwolić, aby raporty opisane w 9.2.11 obejmowały określone odstępy czasowe w okresach kilkudniowych. The ERMS should allow the reports described in 9.2.11 to cover a specified time interval within several days. *Np. pokazując godzinowe wykresy, taka by można było monitorować szczyty i doliny aktywności.* *For example, showing hourly figures, to allow peaks and troughs of activity to be monitored.*	Y
9.2.16	SZDE musi móc sporządzić raport wyliczający jednostki, sprawy i tomy, z całości lub części wykazu akt, usystematyzowane tak, że odzwierciedla układ wykazu. The ERMS must be able to produce a report listing files, sub-files and volumes, for all or part of the classification scheme, structured to reflect the classification scheme.	Y
9.2.17	SZDE musi móc zapewnić raport dotyczący wielkości pamięci systemu obecnie wykorzystywanej i dostępnej. The ERMS must be able to provide a report on the amount of system storage space currently in use and available.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.18	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na sporządzenie raportów z dzienników kontroli. Te raporty muszą przynajmniej obejmować i przyjąć za podstawę jakąkolwiek z wybranych: ♦ klasę; ♦ jednostkę; ♦ sprawę; ♦ tom; ♦ dokument; ♦ użytkownika; ♦ okres czasu. The ERMS must allow administrative roles to produce reports on the audit trail. These reports must include, at a minimum, reporting based on any selected: ♦ class; ♦ file; ♦ sub-file; ♦ volume; ♦ record; ♦ user; ♦ time period.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.19	SZDE powinien zezwolić rolom administratorów na zapytanie i sporządzenie raportów z dzienników kontroli w oparciu o wybrane: ♦ kategorie bezpieczeństwa; ♦ grupy użytkowników; ♦ inne metadane. The ERMS should allow administrative roles to enquire on and produce audit trail reports based on selected: ♦ security categories; ♦ user groups; ♦ other metadata.	Y
9.2.20	SZDE musi móc raportować wynik procesu brakowania wyliczając klasy, jednostki, sprawy, tomy i dokumenty pomyślnie wybrakowane i jakiekolwiek niepowodzenia [w tym procesie]. The ERMS must be able to report on the outcome of a disposition process listing the classes, files, sub-files, volumes and records successfully disposed of and any failures.	Y
9.2.21	SZDE musi móc zapewnić raporty o wyniku eksportu wyliczając klasy, jednostki, sprawy, tomy i dokumenty pomyślnie wyeksportowane i jakiekolwiek niepowodzenia [w tym procesie]. The ERMS must be able to provide reports on the outcome of an export process listing the classes, files, sub-files, volumes and records successfully exported and any failures.	Y
9.2.22	SZDE musi móc zapewnić rolom administratorów raporty o brakowaniu, zawierające działania w tym zakresie, które są zaległe. The ERMS must be able to provide administrative roles with reports on disposition activity, including disposition actions that are overdue.	Y
9.2.23	SZDE powinien zezwolić rolom administratorów na ograniczenie dostępu użytkowników do wybranych raportów. The ERMS should allow administrative roles to restrict users' access to selected reports.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.24	SZDE musi móc zapewnić rolom administratorów raport o próbach naruszenia kontroli dostępu i innych zaleceń bezpieczeństwa. The ERMS must be able to provide administrative roles with a report on attempted access control and other security policy violations. *To wymaganie ma zastosowanie tylko wtedy, gdy SZDE (i/lub system operacyjny) został tak skonfigurowany, że pozwala na wizualizację dla użytkownika istniejących obiektów, nawet wówczas, gdy użytkownik nie ma do nich praw dostępu. Ono nie ma zastosowania, gdy system tak skonfigurowano, że ukrywa obiekty, do których [użytkownik] nie ma praw dostępu.* *This requirement only applies when the ERMS (and/or the operating system) is configured so as to allow an item's existence to be visible to a user even though the user is not allowed access to it. It is not relevant when the ERMS is configured to hide the existence of an item which cannot be accessed.*	Y
9.2.25	Role administratorów powinny móc określić: częstotliwość raportowania o harmonogramach zachowywania i brakowania, informacyjną zawartość raportów i podświetlanie wyjątków takich, jak zaległe brakowanie. Administrative roles should be able to specify the frequency of retention and disposition schedule reporting, the information reported and highlighting exceptions such as disposition overdue.	Y
9.2.26	SZDE powinien zapewnić ilościowe raporty odnośnie rodzajów uzyskanych dokumentów w określonym okresie czasu. The ERMS should provide quantitative reports on the kinds of records to be reviewed within a specified period.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.27	SZDE powinien dostarczać narzędzia do raportowania i analizy dla zarządzania harmonogramami zachowywania i brakowania przez role administratorów; obejmujące możliwości do: ♦ wyliczenia wszystkich harmonogramów zachowywania i brakowania, posortowanych według podstawy [prawnej] uzasadniającej brakowanie lub daty; ♦ wyliczenia wszystkich encji, do których jest przypisany określony harmonogram zachowywania i brakowania; ♦ wyliczenia harmonogramów zachowywania i brakowania odnoszących się do wszystkich encji w [danej] klasie; ♦ zidentyfikowania, porównania i przeglądu harmonogramów zachowywania i brakowania (wraz z ich zawartością) w całym wykazie akt; ♦ zidentyfikowanie formalnych warunków w harmonogramach zachowywania i brakowania w całym wykazie akt. The ERMS should support reporting and analysis tools for the management of retention and disposition schedules by an administrative role, including the ability to: ♦ list all retention and disposition schedules, sorted by reason or date; ♦ list all entities to which a specified retention and disposition schedule is assigned; ♦ list the retention and disposition schedule(s) applied to all entities in a class; ♦ identify, compare and review retention and disposition schedules (including their contents) across the classification scheme; ♦ identify formal contradictions in retention and disposition schedules across the classification scheme.	Y
9.2.28	SZDE powinien móc zgromadzić statystykę odnośnie decyzji o ocenie [dokumentacji] w danym okresie i zapewnić tabelaryczne i graficzne raporty z tej działalności. The ERMS should be able to accumulate statistics of review decisions in a given period and provide tabular and graphical reports on the activity.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.29	SZDE powinien móc zgromadzić statystykę o nałożeniu i zdjęciu wstrzymania brakowania w danym okresie i zapewnić tabelaryczne i graficzne raporty z tej działalności. The ERMS should be able to accumulate statistics of the imposition and lifting of disposal holds in a given period and provide tabular and graphical reports on the activity.	P
9.2.30	SZDE musi sporządzić raport wyszczególniający każde niepowodzenie podczas transferu, eksportu lub usuwania. Raport musi wskazywać każdy dokument, pogrupowanie i towarzyszące metadane przeznaczone do transferu, które wygenerowały błędy przetwarzania, i każda encję, która nie została z powodzeniem przetransferowana, wyeksportowana, zniszczona lub usunięta. The ERMS must produce a report detailing any failure during a transfer, export, destruction or deletion. The report must identify any records, aggregations and associated metadata destined for transfer which have generated processing errors, and any entities which are not successfully transferred, exported, destroyed or deleted.	Y
9.2.31	SZDE musi sporządzić raport wyszczególniający każde niepowodzenie podczas importu. Raport musi wskazywać każdy dokument, pogrupowanie i towarzyszące metadane przeznaczone do importu, które wygenerowały błędy przetwarzania, i każda encję, która nie została z powodzeniem zaimportowana. The ERMS must produce a report detailing any failure during an importation. The report must identify any records, aggregations and associated metadata destined for import which have generated processing errors, and any entities which are not successfully imported.	Y
9.2.32	SZDE powinien wspierać proces importu, przez śledzenie i raportowania o jego postępie i statusie, włączając w to [informacje o] procentowym wykonanie i ilości dokumentów zaimportowanych. The ERMS should support the import process, by tracking and reporting on its progress and status, including the percentage completed and number of records imported.	Y
9.2.33	SZDE powinien zapewnić możliwość posortowania elektronicznych jednostek wybranych z transferu w uporządkowane wyliczenia według elementów metadanych wybranych przez użytkownika. The ERMS should provide the ability to sort electronic files selected for transfer into ordered lists according to user-selected metadata elements.	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.2.34	SZDE powinien zapewnić możliwość wygenerowania definiowanych przez użytkownika raportów opisujących elektroniczne jednostki i dokumenty, które są eksportowanie lub transferowane. The ERMS should provide the ability to generate user-defined reports to describe electronic files and records that are being exported or transferred.	Y

9.3 Zmienianie, usuwania i redagowanie dokumentów / Changing, Deleting and Redacting Records

Podstawową zasadą prowadzenia dokumentacji jest, że dokumenty nie mogą normalnie być zmieniane, a (za wyjątkiem, gdy kończy się czas ich życia [przechowywania] w SZDE) jednostki, sprawy, tomy czy dokumenty nie mogą normalnie być niszczone.

Ta sekcja zajmuje się wymaganiami na wyjątkowe sytuacje, w których zawartość zadeklarowanego dokumentu może wymagać poprawienia lub dokument jest usuwany i zastępowany.

W niektórych sytuacjach role administratorów mogą wymagać „usunięcia" dokumentów, aby poprawić błędy i sprostać wymaganiom legislacyjnym. Przykłady mogą powstawać w obszarze regulacji prawnych dotyczących ochrony danych [osobowych], ale możliwe są też i w innych sytuacjach.

Usunięcie może oznaczać jedną z dwóch rzeczy:

- zniszczenie;
- przechowanie, wraz z odnotowaniem w metadanych dokumentu, że ten dokument jest uważany za usunięty spod kontroli zarządzania dokumentacją.

W obu wypadkach usunięcie jest wyjątkiem, a wobec tego zdolność do usuwania musi być ściśle kontrolowana w celu ochrony ogólnej integralności dokumentów. W szczególności informacja o usunięciach musi być przechowywana w dzienniku kontroli.

Jeżeli lokalne przepisy i regulacje prawa nakładają inne wymagania, np. odnoszące się do wykreślenia/wymazania danych osobowych (patrz ISO 12037), powinno to zostać opisane w rozdziale „zero".

Czasami role administracyjne potrzebują opublikować lub udostępnić dokumenty zawierające informację, która jest nadal sensytywna, bez ujawniania tej informacji. To może wynikać z ustawy o ochronie danych, względów bezpieczeństwa, ryzyka handlowego etc. Z tych powodów role administratorów powinny móc zamaskować / ukryć informację sensytywną, bez zasłaniania całego dokumentu.

Takie postępowanie jest tutaj określane jako redakcja. Gdy to się odbywa, w rezultacie [pozostaje]: oryginalny dokument (niezmieniony) i kopia dokumentu, który został w pewien sposób zamaskowany (**redakcja** oryginału lub zredagowana kopia).

W zasadzie redakcja może być zastosowana do jakiegokolwiek rodzaju dokumentu – tekstowego, fotograficznego, audio, video etc.

Należy zwrócić uwagę, że usuniecie i zmiana są także omawiane w rozdziale 5.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
9.3.1	SZDE musi zezwolić na konfigurację opcji, która zapobiegnie, aby jakikolwiek dokument niegdyś uchwycony, został usunięty lub przeniesiony przez jakąkolwiek rolę administratora czy użytkownika; patrz też 9.3.3. The ERMS must allow a configuration option which prevents any record, once captured, from being deleted or moved by any administrative or user role; see also 9.3.3. *To wymaganie nie wpływa na transfer czy zniszczenie dokumentów zgodne z harmonogramem zachowywania i brakowania, jak opisano w sekcji 5.3. Ono jest zamierzone dla środowisk, w których usuwanie dokumentów (jak opisano powyżej) jest albo niekonieczne lub niedozwolone. Alternatywę dla tej opcji określono w 9.3.2.* *This requirement does not affect transfer or destruction of records in accordance with a retention and disposition schedule, as described in section 5.3. It is intended for environments in which the deletion of records (as described above) is either unnecessary or not permitted. The alternative to this option is specified in 9.3.2.*	Y
9.3.2	SZDE musi zezwolić na konfigurację opcji, jako alternatywę dla 9.3.1, żeby „usuniecie" dokumentu było realizowane jako zniszczenie dokumentu, i żeby przemieszczenie dokumentu skutkowało jego przeniesieniem, patrz też 9.3.4. The ERMS must allow a configuration option, as an alternative to 9.3.1, that "deletion" of a record is implemented as destruction of that record, and that relocation of a record results in moving the record; see also 9.3.4. *To nie jest uważane za dobre praktyki w zarządzaniu dokumentacją. Włączono to tutaj tylko w odniesieniu do takiej sytuacji, w której będzie to uznane za nieuniknione. W większości sytuacji opcja określona w 9.3.1. powinna być wykonywana. Ta opcja i opcja z 9.3.1. wzajemnie się wykluczają.* *This is not regarded as good practice in records management. It is included here only for situations in which it is considered unavoidable. In most situations, the option specified in 9.3.1 should be preferred. This option and the option in 9.3.1 are mutually exclusive.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.3.3	Jeżeli wybrano opcję z 9.3.1, SZDE musi zachowywać się jak poniżej: ♦ Jeżeli rola administratora „usunie” dokument (jak w 9.3.5) metadane dokumentu muszą zostać odpowiedni oznaczone, a SZDE musi ukryć zawartość i metadane dokumentu przed wszystkimi użytkownikami, tak jak by był usunięty, z wyjątkiem potencjalnych odpowiednio uprawnionych ról administratorów; SZDE musi zarejestrować to w dzienniku kontroli. ♦ Jeżeli rola administratora „przemieszcza” dokument (tak jak w 3.4.1), SZDE musi się zachować dokładnie tak samo jak w przypadku usunięcia, ale z tym dodatkiem, że kopia (czy odsyłacz, zależnie od użytej metody przechowywania) musi być automatycznie wstawiona w nową lokalizacją. If the option in 9.3.1 is selected, the ERMS must behave as follows: ♦ If an administrative role “deletes” a record (as in 9.3.5) the record’s metadata must be marked accordingly, and the ERMS must hide the content and metadata of the record from all users save potentially for suitably-authorised administrative roles, as if it were deleted; and the ERMS must record this in the audit trail. ♦ If an administrative role “re-locates” a record (as in **3.4.1**), the ERMS must behave exactly as for a deletion but with the addition that a copy (or a pointer, depending on the storage method used) must be inserted automatically at the new location. *To zakłada, że albo żadna rola administracyjna albo jedynie bardzo mała liczba będzie posiadała takie uprawnienie.* *This assumes that either no administrative roles would have such authorisation, or else a particularly small number.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.3.4	Jeżeli wybrano opcję z 9.3.2, SZDE musi zachowywać się jak poniżej: ♦ Jeżeli rola administratora usunie dokument (jak w 9.3.5), dokument musi być usunięty wraz z jego metadanymi, z wyjątkiem metadanych określonych jako jego zrąb metadanych (patrz 5.3.19), a SZDE musi to zarejestrować w dzienniku kontroli. ♦ Jeżeli rola administratora przemieszcza dokument (tak jak w 3.4.1), SZDE musi się zachować dokładnie tak samo, jak w przypadku usunięcia, ale z tym dodatkiem, że kopia (czy odsyłacz, zależnie od użytej metody przechowywania) musi być automatycznie wstawiona w nową lokalizacją. If the option in 9.3.2 is selected, the ERMS must behave as follows: ♦ If an administrative role deletes a record (as in 9.3.5) the record must be deleted, along with its metadata except for metadata specified as part of its metadata stub (see 5.3.19); and the ERMS must log this in the audit trail. ♦ If an administrative role re-locates a record (as in 3.4.1), the ERMS must behave exactly as for a deletion but with the addition that the record (or a pointer to it, depending on the storage method used) must be inserted automatically at the new location.	Y
9.3.5	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na usunięcie klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów, poza procesem brakowania. The ERMS must allow administrative roles to delete classes, files, sub-files, volumes and records outside the disposition process. *To jest z zamierzenia do wykorzystania tylko w wyjątkowych okolicznościach, jak opisano w tej sekcji. To należy czytać razem z 9.3.1 i 9.3.2.* *This is intended for use only in exceptional circumstances as described in this section. It must be read together with 9.3.1 and 9.3.2.*	Y
9.3.6	SZDE musi zezwolić rolom użytkowników na zaznaczenie jako przeznaczonych do usunięcia klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów. The ERMS must allow user roles to mark classes, files, sub-files, volumes and records as candidates for deletion. *Rola administratora może na tej podstawie zdecydować, czy na tej podstawie dokonać usunięcia, czy też nie.* *The administrative role can then decide whether or not to carry out the deletion.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.3.7	W wypadku jakiegokolwiek usunięcia, jak zdefiniowano powyżej, SZDE musi: ♦ zarejestrować usunięcie w dzienniku kontroli; ♦ sporządzić raport dla ról administratorów; ♦ usunąć całą zawartość klasy, jednostki, sprawy, czy tomu, gdy to jest usuwane; ♦ zapewnić, że żadne pisma nie zostały usunięte, jeżeli ich usunięcie skutkowałoby zmianą w następnym dokumencie (np. jeśli pismo stanowi część dwóch dokumentów, z których jeden usunięto); ♦ podświetlić rolom administratorów jakiekolwiek odnośniki z innej jednostki lub dokumentu do [tej] jednostki, sprawy, czy tomu, który ma być usunięty i pytać o potwierdzenie przed zakończeniem usuwania; ♦ przez cały czas obsługiwać integralność metadanych. In the event of any deletion as defined above, the ERMS must: ♦ log the deletion in the audit trail; ♦ produce a report for administrative roles; ♦ delete the entire contents of a class, file, sub-file or volume when it is deleted; ♦ ensure that no documents are deleted if their deletion would result in a change to another record (for example if a document forms a part of two records, one of which is being deleted); ♦ highlight to administrative roles any links from another file, or record to a file, sub-file or volume which is about to be deleted, requesting confirmation before completing the deletion; ♦ maintain integrity of the metadata at all times. *W tym kontekście zwrot „obsługiwać integralność metadanych“ oznacza – zapewnić, że żadne metadane w jakiejkolwiek encji (klasa, dokument etc.) nie odnoszą się do nieistniejącej encji.* *In this context the phrase “maintain integrity of the metadata” means to ensure that no metadata in any entity (class, record etc.) refers to an entity that does not exist.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
9.3.8	Role administratorów muszą móc zmienić jakikolwiek element metadanych wprowadzony przez użytkownika. Administrative roles must be able to change any user-entered metadata element. *Intencja tego wymagania jest umożliwienie rolom administratorów poprawienia błędów użytkownika, takich jak błąd danych wejściowych i obsługa dostępu użytkownika czy grupy. Dobra praktyka będzie wymagała, żeby użytkownicy poprawiali swoje błędy, gdy to jest możliwe; to wymaganie nie zakazuje użytkownikom poprawiać swoich błędów.* *This functionality is intended to allow administrative roles to correct user errors such as data input errors, and to maintain user and group accesses. Good practice generally will require that users correct their errors whenever possible; this requirement does not prevent users from doing so.*	Y
9.3.9	Informacja o wszystkich zmianach w elementach metadanych musi być przechowywana w dzienniku kontroli. Information about all changes to all metadata elements must be stored in the audit trail.	Y
9.3.10	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na utworzenie jednej lub więcej redakcji, a oryginalny dokument zostaje zachowany. The ERMS must allow administrative roles to create one or more redaction(s) of a record while retaining the original record. *W niektórych przypadkach może być konieczne zapewnienie redakcji dla kilku stron, i różne części [tego samego] dokumentu mogą być poddane redakcji.* *It may be necessary, in some cases, to provide redactions for several parties in which different parts of the record have been redacted.*	Y
9.3.11	SZDE musi zezwolić na usunięcie lub ukrycie informacji sensytywnej w redakcji, we wszystkich formatach dokumentów wymaganych w organizacji. The ERMS must allow removal or hiding of sensitive information within a redaction for all record formats required by the organisation. *Jeżeli SZDE nie zapewni tych udogodnień, musi zezwolić na integrację z innym oprogramowanie, które to wykona. Jest do przyjęcia odtworzenie dokumentu w innym formacie, aby pozwolić na redakcję kopi, zakładając, że to odtworzenie zachowa wystarczającą wiarygodność.* *If the ERMS does not provide these facilities, it must allow for other software packages to integrate with it and do so. It is acceptable for the ERMS to render a record to a different file format to permit the redaction of a copy, provided that the rendition maintains sufficient fidelity.*	P

Ref	Wymaganie	Test
	Jest zasadnicze, aby gdy ta funkcja, lub jakiekolwiek inne funkcje redakcji są użyte, żadna informacja usunięta lub ukryta, nie mogła być uzyskana z redakcji, czy to z ekranu, czy wydruku, odtworzeniu, czy z jakiejkolwiek innej formy przedstawienia. Jest to obowiązujące niezależnie od tego jakie funkcje przedstawienia zostaną użyte, takie jak rotacja, zmiana ogniskowej (zoom) czy otwarcie redakcji pod inny oprogramowaniem. *It is essential that, when this feature or any other redaction features are used, none of the removed or hidden information can ever be retrieved from the redaction, whether on screen, when printed, played back or in any other form of presentation. This is regardless of the use of any presentation features such as rotation, zooming or any other manipulation including opening the redaction in a different software package.*	
9.3.12	Gdy tworzona jest redakcji, SZDE musi automatycznie przechowywać jej utworzenie w metadanych redakcji i dokumentu, włączając w to datę, czas i twórcę. When a redaction is created, the ERMS must store automatically its creation in the metadata of the redaction and the record, including date, time and creator.	Y
9.3.13	Gdy tworzona jest redakcji, SZDE musi wymagać od tworzącego ją użytkownika, aby podał powód i musi przechowywać ten powód w metadanych redakcji i dokumentu. When a redaction is created, the ERMS must require the user creating it to enter a reason, and must store that reason in the metadata of the redaction and the record.	Y
9.3.14	Przy tworzeniu redakcji SZDE powinien automatycznie zadeklarować redakcję jako dokument, zaklasyfikować w tym samym pogrupowaniu co oryginał i zachęcić twórcę redakcji do: ♦ [podania] powodu (patrz 9.3.13); ♦ [nadanie] kategorii bezpieczeństwa (tam, gdzie to ma zastosowanie) ♦ opcjonalnie [wskazania] pogrupowanie [z wykazu akty], do którego kopia redakcji będzie zadeklarowana. Upon creation of a redaction the ERMS should automatically declare redactions as records, classifying them in the same aggregation as the original record and prompting the creator of the redaction for: ♦ a reason (see 9.3.13); ♦ security category (where applicable); ♦ optionally, an aggregation into which a copy of the redaction will be declared.	P

Ref	Wymaganie	Test
9.3.15	Przy tworzeniu redakcji SZDE powinien zezwolić na skopiowanie elementów metadanych do redakcji. Upon creation of a redaction the ERMS should allow the copying of metadata elements to the redaction.	Y
9.3.16	Zależnie od praw kontroli dostępu, SZDE powinien umożliwić poprawienie wybranych wartości metadanych, np. tytułu. Subject to access control rights the ERMS should enable amendment of selected metadata values, for example title.	Y
9.3.17	SZDE powinien przechowywać odsyłacze do redakcji w tej samej klasie, jednostce, sprawie, czy tomie, co oryginalny dokument, nawet jeśli klasa, jednostka, spraw, czy tom jest zamknięty. The ERMS should store a cross reference to a redaction in the same class, file, sub-file or volume as the original record, even if that class, file, sub-file or volume is closed. *To jest wraz z wymaganiem dotyczącym zaklasyfikowania kopi w 9.3.14, aby zezwolić na odesłania nawet wewnątrz tej samej jednostki, gdyż oryginał i redakcja mogą zostać oddzielone przez dużą liczbę dokumentów w tej jednostce.* *This is in addition to the requirement to file a copy, in 9.3.14, to allow for cross referencing even in the same file, as the original and redaction may be separated by large numbers of records in the file.*	Y
9.3.18	Gdy dokument jest uzyskiwany SZDE musi wskazać, lub pozwolić użytkownikowi na zobaczenie, wszystkich istniejących redakcja tego dokumentu i zależnie od dostępu i kontroli bezpieczeństwa, umożliwić ich uzyskanie. When a record is retrieved the ERMS must show, or allow the user to see, the existence of all redactions made from that record and, subject to access and security controls, make them available for retrieval.	Y
9.3.19	Gdy redakcja jest uzyskiwana SZDE musi wskazać, lub pozwolić użytkownikowi na zobaczenie oryginalnego dokumentu i zależnie od dostępu i kontroli bezpieczeństwa, umożliwić jego uzyskanie. When a redaction is retrieved the ERMS must show, or allow the user to see, the existence of the original record and, subject to access and security controls, make it available for retrieval.	Y
9.3.20	SZDE musi przechowywać w dzienniku kontroli jakiekolwiek dokonane zmiany w wyniku któregokolwiek wymagania z tej sekcji. The ERMS must store in the audit trail any change made as a result of any requirement in this section.	P

10. MODUŁY OPCJONALNE / OPTIONAL MODULES

Ten rozdział zawiera wymagania odnośnie funkcjonalności blisko spokrewnionych z zarządzaniem dokumentacja elektroniczną. Obejmuje wymagania wspierające zarządzanie dokumentacją fizyczną (nie-elektroniczną), zarządzanie pismami, zarządzanie obiegiem dokumentów (*workflow*), podpis elektroniczny i inne funkcjonalności.

Każda z sekcji w tym rozdziale odpowiada jednemu opcjonalnemu modułowi Szkieletu Testowania MoReq2. Te moduły są opcjonalne w tym sensie, że wymagania ich dotyczące nie są obowiązkową częścią trzonu funkcjonalności SZDE zgodnego z MoReq2.

Sekcje w tym rozdziale wyliczają wymagania dotyczące następujących obszarów:

- zarządzanie dokumentacją fizyczną (sekcja 10.1);
- brakowanie dokumentacji fizycznej (sekcja 10.2);
- zarządzanie pismami i wspólna praca grupowa (sekcja 10.3);
- zarządzanie obiegiem dokumentów (sekcja 10.4);
- akta spraw (*casework*) (sekcja 10.5);
- integracji z systemami [zarządzania] treścią (sekcja 10.6);
- podpis elektroniczny (sekcja 10.7);
- kryptografia (sekcja 10.8);
- zarządzanie cyfrowymi prawami (sekcja 10.9);
- systemy rozproszone (sekcja 10.10);
- praca autonomiczna (*offline*) i praca na odległość (sekcja 10.11);
- integracja faxu (sekcja 10.12);
- kategorie bezpieczeństwa (sekcja 10.13).

Wymagania w tym rozdziale dotyczą opcjonalnych funkcjonalności, które mogą być zintegrowane z SZDE. Uzupełniają one trzon wymagań z pozostałej części MoReq2. Te wymagania są do zastosowanie tylko wtedy, gdy organizacja potrzebuje wdrożyć opcjonalne funkcjonalności.

Zgodność z wymaganiami z tego rozdziału nie jest wymagana dla zgodności z MoReq2. Wobec tego obowiązkowe wymagania z tego rozdziału są obowiązkowe tylko wówczas, gdy opcjonalny moduł – w którym się znajdują – zostanie włączony przy przeprowadzenia testu.

W każdym przypadku wymagania są przedstawione na wysoki poziom. Skoro one nie definiują trzonu funkcji SZDE, te wymagania nie są gruntowne, lecz raczej zawierają wskazanie właściwych działań.

10.1 Zarządzanie fizycznymi (nie elektronicznymi) jednostkami i dokumentami / Management of Physical (Non-electronic) Files and Records

Obok dokumentów elektronicznych organizacja może w swoim repozytorium [archiwum] mieć dokumenty nie elektroniczne. Mogą one zawierać dokumenty papierowe oraz inne analogowe nośniki, np. mikrofisze czy taśmy audio. Mogą też zawierać cyfrowe dokumenty przechowywane na przenośnych nośnikach, takich jak płyty CD, DVD i taśmy komputerowe.

Termin dokumenty fizyczne w MoReq2 oznacza jakikolwiek dokument na nośniku poza SZDE. To obejmuje nie tylko nośniki analogowe, ale także cyfrowe, które nie są kontrolowane przez SZDE. Np.:

- CD-ROM zawierający 10,000 obrazów (images), które nie są pojedynczo rozpoznawane przez SZDE jako dokumenty – to jest fizyczny dokument ;

- CD-ROM zawierający 10,000 obrazów (images), zlokalizowanych na [przenośnym] napędzie lub innym urządzeniu zewnętrznym (jukebox) podłączonym do SZDE, i z każdym obrazem rozpoznawanym przez SZDE jako dokument – to nie jest dokument fizyczny, tylko wymienny nośnik [pamięci masowej], na którym przechowywane są dokumenty elektroniczne.

Ta specyfikacja nie odnosi się do biznesowych potrzeb zarządzania i obsługi fizycznych dokumentów. Taka potrzeba może istnieć lub nie, zależnie od regulacji i przepisów prawnych. Tam, gdzie istnieje, należy podjąć starania ażeby zabezpieczyć integralność i dostępność elektronicznych i fizycznych dokumentów traktowanych jako całość. Do tych zagadnień powinna się odnosić odpowiednia polityka organizacji.

SZDE powinien móc przyjąć odesłania do fizycznych dokumentów tak samo, jak oraz wraz z dokumentami elektronicznymi, a także zarządzać pogrupowaniem złożonym z obu [typów] dokumentów elektronicznych i fizycznych. Klasy, jednostki, sprawy i tomy mogą wszystkie zawierać jakąkolwiek kombinację dokumentów elektronicznych i fizycznych. To różani się od modelu związków encji w poprzedniej wersji MoReq.

Dokumenty fizyczne mogą współistnieć z elektronicznymi w licznych kombinacjach; te kombinacje obejmują :

- Klasa, jednostka, sprawa lub tom zawierają tylko dokumenty fizyczne. W tym przypadku encja przedstawiona w SZDE, to fizyczny pojemnik na dokumenty, taki jak teczka archiwalna;

- Klasa, jednostka, sprawa lub tom zawierają zarówno dokumenty fizyczne, jak i elektroniczne. Dokumenty fizyczne są przechowywane bez pojemników, odpowiednich do zarządzania dokumentacją – np. rysunki techniczne przechowywane wraz z innymi niezwiązanymi rysunkami w szafie.

SZDE musi zapewnić funkcje pozwalające na zarządzanie fizycznymi pojemnikami (tak, jak w pierwszej kombinacji).

W celu zarządzania fizycznymi dokumentami SZDE musi móc uchwycić i zarządzać metadanymi o nich. Te metadane umożliwią rolom administratora i użytkownika, zależnie od kontroli dostępu, umiejscowienie/zlokalizowanie, odnalezienie, uzyskanie, przeglądanie i brakowanie fizycznych dokumentów i przypisanie im [praw] kontroli dostępu, w ten sam sposób, jak dokumentom elektronicznym.

Podobnie SZDE musi móc uchwycić i zarządzać metadanymi o pojemnikach fizycznych.

Ref	Wymaganie	Test
10.1.1	SZDE musi zezwolić roli administratora na zidentyfikowanie klas, jednostek, spraw i tomów, które istnieją jako fizyczne pojemniki. The ERMS must allow an administrative role to identify classes, files, sub-files and volumes that exist as physical containers.	Y
10.1.2	SZDE musi zezwolić rolom administratora i użytkownika na wprowadzenie i obsługę metadanych o klasach, jednostkach, sprawach i tomach, które istnieją jako fizyczne pojemniki, jak to określono w modelu metadanych MoReq2. The ERMS must allow administrative and user roles to enter and maintain metadata about classes, files, sub-files and volumes that exist as physical containers, as specified in the MoReq2 metadata model.	Y
10.1.3	SZDE musi zezwolić rolom użytkowników na wprowadzenie i obsługę informacji o dokumentach fizycznych w klasach, jednostkach, sprawach i tomach, zgodnie z tymi samymi zasadami, jak przy uchwyceniu dokumentów elektronicznych. The ERMS must allow user roles to enter and maintain information about physical records in classes, files, sub-files and volumes, following the same rules as when capturing electronic records.	Y
10.1.4	SZDE musi zezwolić na to, aby klasy, jednostki, sprawy i tomy zawierały razem dokumenty elektroniczne i fizyczne w jakiejkolwiek kombinacji. The ERMS must allow classes, files, sub-files and volumes to contain electronic records and physical records together, in any combination.	Y
10.1.5	SZDE musi zezwolić, aby dokumenty fizyczne były zarządzane w ten sam sposób, jak dokumenty elektroniczne, włączając w to dziedziczenie matadanych. The ERMS must allow physical records to be managed in the same way as the electronic records, including any inheritance of metadata.	P

Ref	Wymaganie	Test
10.1.6	Gdy użytkownik przegląda, uzyskuje lub w inny sposób pracuje z klasą, jednostką, sprawą czy tomem, SZDE powinien wskazywać na obecność w niej jakiegokolwiek fizycznego pojemnika, czy dokumentu z właściwymi wskaźnikami. When a user is browsing, retrieving, or otherwise working with a class, file, sub-file or volume, the ERMS should indicate the presence of any physical container or records in it with appropriate indicators. *Użytkownik potrzebuje łatwo ustalić, czy istnieje encja fizyczna, w celu zapewnienia, że wszystkie dokumenty są zarządzane w ten sam sposób. MoReq2 nie określa rodzaju tych wskaźników.* *A user needs to determine easily whether physical entities exist in order to ensure that all records are managed in the same manner. MoReq2 does not prescribe the nature of these indicators.*	Y
10.1.7	SZDE musi zezwolić na skonfigurowanie przez rolę administratora odmiennego, niż dla odpowiedników elektronicznych, zbioru elementów metadanych dla fizycznych klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów. Np.: metadane dla jednostki fizycznej mogą zawierać (choć nie ogranicza się do tego) dodatkowe metadane dotyczące: ♦ informacji o fizycznej lokalizacji; ♦ informacji dotyczącej formatu fizycznych pojemników czy dokumentów. The ERMS must allow a different set of metadata elements to be configured by an administrative role for physical classes, files, sub-files, volumes and records than for the electronic equivalents. As an example, physical file metadata could include (but is not limited to) additional metadata for: ♦ information on its physical location; ♦ information regarding the format of the physical container or record.	Y
10.1.8	SZDE musi zapewnić, że uzyskując jakiejkolwiek klasę, jednostkę, sprawę, czy tom równocześnie uzyskuje się – za pomocą jednego działanie – metadane, które towarzyszą encjom zarówno fizycznym, jak i elektronicznym. The ERMS must ensure that retrieval of any class, file, sub-file or volume simultaneously retrieves the metadata for both electronic and physical entities associated with it in a single operation.	Y
10.1.9	SZDE powinien wspierać śledzenie fizycznych pojemników i dokumentów przez zapewnienie rejestracji ich wypożyczenia i zwrotu [do/z magazynu], lokalizacji, **kustosza** i daty wypożyczenia i zwrotu. The ERMS should support tracking of physical containers and records by the provision of check-out and check-in to log their location, **custodian** and the date of check-in/check-out.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.1.10	SZDE powinien zezwolić użytkownikowi wypożyczającemu fizyczne pogrupowanie lub dokument na określenie daty, do której to powinno być zwrócone. The ERMS should allow the user checking out a physical aggregation or record to specify a date by which it is due to be returned.	Y
10.1.11	SZDE powinien raportować określonemu użytkownikowi, gdy data zwrotu fizycznego pogrupowania lub dokumentu się zbliża i kiedy jest ona przekroczona. The ERMS should report to a specified user when the date due for return of a physical aggregation or record is approaching and when it is overdue.	Y
10.1.12	SZDE powinien zezwolić odpowiednio uprawnionemu użytkownikowi na zmianę daty zwrotu jednego lub więcej fizycznych pogrupowań lub dokumentów, w ramach jednego działanie. The ERMS should allow a suitably authorised user to change the date due for return of one or several physical aggregations or records, in a single operation.	Y
10.1.13	SZDE musi zapewnić, że metadane dla fizycznych pogrupowań i dokumentów podlegają zawsze tym samym regułom kontroli dostępu, jakie by były [zastosowane] w przypadku, gdyby były tylko elektroniczne. The ERMS must ensure that the metadata for physical aggregations and records is always subject to the same access controls as would be the case if they were purely electronic.	Y
10.1.14	SZDE powinien zapewnić funkcje śledzenia, aby zezwolić użytkownikom na rejestrację informacji o lokalizacji i ruchach fizycznych pogrupowań i dokumentów. The ERMS should provide a tracking function to allow users to log information about the location and movement of physical aggregations and records.	Y
10.1.15	Funkcja śledząca SZDE powinna zezwolić na wybór z listy (takiej, jak lista rozwijana) lub zatwierdzenie lokalizacji encji fizycznych. The ERMS tracking function should allow for locations of physical entities to be selected from or validated against a list (such as a pull-down list). *Tam, gdzie SZDE nie dostarcza listy lokalizacji jest do zaakceptowania [wpis] swobodnym tekstem.* *Where the ERMS does not support a list of locations, non-validated free text is acceptable.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.1.16	Funkcja śledząca SZDE musi zezwolić użytkownikom na wpisanie wypożyczenia i zwrotu encji fizycznych. The ERMS tracking function must allow users to enter the checking out and checking in of physical entities. *Inaczej mówiąc, SZDE musi zapewnić ułatwienie w rejestracji, czy encja fizyczna jest w swojej właściwej lokalizacji, czy też została wypożyczona.* *In other words, the ERMS must provide facilities to log whether a physical entity is in its home location or has been checked out.*	Y
10.1.17	Funkcja śledząca SZDE musi rejestrować informacje o ruchach encji fizycznych obejmujące: ♦ unikatowy identyfikator; ♦ obecna lokalizację; ♦ numer definiowany przez rolę administratora poprzednich lokalizacji (numer ma być definiowany podczas konfiguracji); ♦ data wypożyczenia z lokalizacji; ♦ data zwrotu do lokalizacji; ♦ użytkownik odpowiedzialny za przemieszczenie [wypożyczenie/zwrot] (tam, gdzie to właściwe). The ERMS tracking function must log information about the movements of a physical entity which includes: ♦ unique identifier; ♦ current location; ♦ an administrative role-defined number of previous locations (the number to be defined at configuration time); ♦ date moved from location; ♦ date received at location; ♦ user responsible for the move (where appropriate).	Y
10.1.18	SZDE musi zezwolić roli użytkownika na zobaczenie obecnej lokalizacji wypożyczonej encji fizycznej, jej kustosza i daty, kiedy nastąpiło wypożyczenie, zależnie od praw kontroli dostępu. The ERMS must allow a user role to see the current location of a checked-out physical entity, its custodian, and the date upon which the check out occurred, subject to access control rights.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.1.19	SZDE musi rejestrować wszystkie wypożyczenia i zwroty i ich daty w dzienniku kontroli. The ERMS must log all check in and check out activities and dates within the audit trail.	Y
10.1.20	SZDE musi móc zarejestrować w dzienniku kontroli wszystkie zmiany dokonane w wartościach metadanych encji fizycznej. The ERMS must be able to log in the audit trail all changes made to the metadata values of physical entities. *Np. element metadanych dotyczący lokalizacji.* *For example the location metadata element.*	Y
10.1.21	SZDE powinien wspierać drukowanie i rozpoznawanie kodów paskowych dla jednostek, spraw, tomów i dokumentów; lub alternatywnie – systemy śledzenia [ruchu], takie jak technologia RFID (Radio Frequency Identification) [– system kontroli przepływu obiektów w oparciu o zdalny, poprzez fale radiowe, odczyt i zapis danych] The ERMS should support the printing and recognition of bar codes for files, sub-files, volumes and records; or alternative tracking systems such as Radio Frequency Identification (RFID) technology. *To umożliwi SZDE śledzenie lokalizacji i ruchów dokumentów fizycznych.* *This enables the ERMS to track the location and movements of physical records.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.1.22	SZDE powinien wspierać drukowanie nalepek na jednostki, sprawy i tomy fizyczne. The ERMS should support the printing of labels for physical files, sub-files and volumes. *To umożliwi sporządzenie nalepki zawierającej podstawowe metadane, która może być przytwierdzona do encji fizycznych. Ono może zawierać, choć nie musi się ograniczać do, takie metadane jak:* ♦ *tytuł;* ♦ *identyfikator systemowy;* ♦ *symbol klasyfikacyjny;* ♦ *data otwarcia;* ♦ *kategorię bezpieczeństwa (jeżeli się używa)* ♦ *zwykłą lokalizacje przechowywania. .* *This enables a label to be produced containing essential metadata which can then be attached to the physical entity. This could include, but is not limited to, such metadata as:* ♦ *Title;* ♦ *Identifier – System;* ♦ *Classification Code;* ♦ *Date of Opening;* ♦ *Security Category (if used);* ♦ *Normal storage location.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.1.23	SZDE musi się zachowywać w identyczny sposób, gdy ma do czynienia z szukaniem w dokumentach fizycznych, czy w elektronicznych, z tym wyjątkiem, że: ♦ zawartość dokumentów fizycznych nie może być przedstawiona (zamiast tego SZDE wyświetla ich lokalizację, metadane ; patrz poniżej; ♦ inne metadene mogą być wyświetlane dla dokumentów fizycznych a inne dla elektronicznych. The ERMS must behave in an identical manner when dealing with physical or electronic records in searches, save that: ♦ the content of physical records cannot be presented (instead, the ERMS displays its location metadata, see below); ♦ different metadata may be shown for physical and electronic records.	Y
10.1.24	SZDE powinien móc powiadomić role administratorów o jakimkolwiek zdarzeniu w harmonogramie zachowywania i brakowania odnośnie do nie-elektronicznych dokumentów i pogrupowań, zaplanowanych od czasu wykonania przywrócenia systemu [po awarii]. The ERMS should be able to notify administrative roles of any events in the retention and disposition schedule relating to non-electronic records and aggregations scheduled since a restore was executed. *Sekcja 4.3 - kopia zapasowa i odzyskiwanie danych zawiera wymagania odnośnie przywracania SZDE. Gdy system jest używany do zarządzania nie-elektronicznymi dokumentami może powstać różnica po przywróceniu systemu, podczas gdy brakowanie zostało wykonane na obiektach fizycznych, ale nie zostało odnotowane w SZDE. To wymaganie umożliwia rolom administratorów podjęcie stosownych działań.* *Section 4.3 Backup and Recovery sets out the requirements for restoring an ERMS. When the system is used for managing non-electronic records a disparity may arise following a restore whereby disposition actions have been carried out on the physical objects, but this is not shown in the ERMS. This requirement enables administrative roles to apply remedial action.*	Y

10.2 Brakowanie dokumentów fizycznych / Disposition of Physical Records

Ref	*Wymaganie*	*Test*
10.2.1	SZDE musi powiadomić rolę administratora, gdy kończy się okres zachowywania wynikający z harmonogramu zachowywania i brakowania, a harmonogram odnosi się do encji fizycznej. When the retention period for a retention and disposition schedule ends, if that retention and disposition schedule applies to any physical entities the ERMS must notify an administrative role.	Y
10.2.2	SZDE musi ostrzec role administratora o istnieniu i lokalizacji jakiejkolwiek encji fizycznej powiązanej z jakąkolwiek klasą, jednostką, sprawą lub tomem, która ma być transferowana, wyeksportowana lub zniszczona. The ERMS must alert an administrative role to the existence and location of any physical entity associated with any class, file, sub-file or volume that is to be transferred, exported or destroyed. *To może być zarówno, gdy zakończy się okres zachowywania z harmonogramu zachowywania i brakowania lub gdy rozpocznie się transfer lub eksport.* *This may be either when the retention period for a retention and disposition schedule ends, or when a transfer or export is initiated.*	Y
10.2.3	Za każdym razem, gdy jakiekolwiek encje fizyczne są eksportowane lub transferowane, SZDE musi wyeksportować lub przetransferować ich metadane, w taki sam sposób, jak metadane dla encji elektronicznych. Whenever any physical entities are exported or transferred, the ERMS must export or transfer the metadata for them in the same way as the metadata for the electronic entities.	Y
10.2.4	Przed transferze, eksportem czy zniszczeniem encji fizycznych SZDE musi wymagać od roli administratora potwierdzenia transferu, eksportu czy zniszczenia, zanim to działanie zostanie zakończone. On transfer, export or destruction of physical entities the ERMS must require an administrative role to confirm the physical transfer, export or destruction before the transfer, export or destruction is completed. *Zwykle to będzie wymagało od roli administratora ręcznego wprowadzenia potwierdzenia, że dokumenty fizyczne zostały przetransferowane lub zniszczone.* *This normally will require an administrative role to enter manually a confirmation that the physical records have been transferred or destroyed.*	Y

10.3 Zarządzanie pismami i wspólna praca / Document Management and Collaborative Working

Systemy Zarządzania Pismami Elektronicznymi – SZPE (Electronic Document Management System – EDMS) – są szeroko stosowane w organizacjach dla zapewnienia zarządzania i kontroli nad pismami elektronicznymi. Wiele funkcji i możliwości SZPE nakłada się z tymi, które mają SZDE. Typowo SZPE zawiera indeksowanie dokumentów, przechowywanie, zarządzanie, kontrole wersji, ścisłą integrację z aplikacjami biurowymi oraz narzędzia do uzyskiwania dla dostępu do pism. Część SZDE zapewnia wszystkie możliwości SZPE, inne tylko niektóre z nich. I odwrotnie niektóre SZPE zawierają zasadnicze funkcje do zarządzania dokumentami.

SZPE często stanowi część szerszego systemu wdrożenia i realizacji instrumentów dla wspólnej pracy umożliwiającej licznym użytkownikom uczestnictwo w przygotowywaniu pism.

Wspólna praca jest także wewnętrznym elementem Systemów Zarządzania Treścią (CMS). Patrz 10.6 odnośnie dalszych wymagań związanych z tymi funkcjami.

Dla wyjaśnienia poniższa tabela pokazuje typowe różnice między SZPE a SZDE.

SZPE/ EDMS…	SZDE/ ERMS…
♦ zezwala na modyfikację pism; ♦ allows documents to be modified;	♦ zapobiega modyfikowaniu dokumentów; ♦ prevents records from being modified;
♦ zezwala na istnienie pism w wielu wersjach; ♦ allows documents to exist in several versions;	♦ zezwala na istnienie tylko jednej, ostatecznej wersji dokumentu; ♦ allows a single final version of a record to exist;
♦ może zezwolić na usunięcie pism przez ich właścicieli ♦ may allow documents to be deleted by their owners;	♦ zapobiega usunięciu dokumentów, z wyjątkiem pewnych ściśle kontrolowanych sytuacji; ♦ prevents records from being deleted except in certain strictly controlled circumstances;
♦ może zawierać pewną kontrolę zachowywania; ♦ may include some retention controls;	♦ musi zawierać ścisłą kontrole zachowywania; ♦ must include rigorous retention controls;
♦ może zawierać strukturę przechowywania dokumentów, która może podlegać kontroli użytkowników; ♦ may include a document storage structure, which may be under the control of users;	♦ musi zawierać ścisłą strukturę układu dokumentów (wykaz akt), która jest obsługiwana przez rolę administratora; ♦ must include a rigorous record arrangement structure (the classification scheme) which is maintained by an administrative role;
♦ pierwotnie jego przeznaczeniem jest obsługa codziennych pism dla bieżących spraw. ♦ is intended primarily to support day-to-	♦ może wspierać codzienną pracę, ale jego pierwotnym przeznaczeniem jest zapewnienie bezpiecznego repozytorium dokumentów związanych ze sprawami.

SZPE/ EDMS…	SZDE/ ERMS…
day use of documents for ongoing business.	♦ may support day-to-day working, but is primarily intended to provide a secure repository for business records.

Dalsza część tej sekcji zawiera kluczowe wymagania, które należy rozważyć przy zastosowaniu zintegrowanego rozwiązania SZDE/ SZPE. Wymagania mają zastosowanie jedynie wówczas, gdy SZPE jest częścią SZDE. Centralną cechą tych wymagań jest koncepcja, że pisma mogą być przechowywane (to znaczy kwalifikowane) w tych samych klasach i jednostkach co dokumenty, choć jest to opcjonalne. To zezwala, aby projekty pism były zaklasyfikowane w tym samym pogrupowaniu co ich wersje ostateczne, które będą dokumentami.

Należy zwrócić uwagę, że słowo 'pismo' jest tu użyte specjalnie by opisać informację lub jakikolwiek obiekt, który nie został zadeklarowany jako dokument w SZDE.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
10.3.1	SZDE powinien móc zarządzać pismami i dokumentami elektronicznymi w ramach tego samego wykazu akt, przy użyciu tego samego mechanizmu kontroli dostępu. The ERMS should be able to manage electronic documents and records in the context of the same classification scheme, using the same access control mechanisms. *Intencją tego wymagania jest zezwolenie użytkownikom na przechowywanie pism, które są projektami w tych pogrupowaniach, do których będą zaklasyfikowane ostateczne dokumenty.* *The intention of this requirement is to allow users to store documents that are drafts in the aggregations that the eventual record will be classified to. This is optional.*	Y
10.3.2	Tam, gdzie SZDE zarządza zarówno pismami, jak i dokumentami, w tym samym wykazie akt, system musi jasno wskazać, które obiekty są pismami, a które dokumentami. Where the ERMS manages both documents and records within the same classification scheme it must clearly indicate which items are documents and which are records. *MoReq2 nie określa, jak to osiągnąć.* *MoReq2 does not specify how this is achieved.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.3	Tam, gdzie SZDE zarządza zarówno pismami, jak i dokumentami w tym samym wykazie akt, system musi zezwolić rolom użytkowników na wykonanie następujących zadań dla jakiejkolwiek określonej klasy lub jednostki: ♦ zadeklarować wszystkie pisma jako dokumenty; ♦ usunąć wszystkie pisma, pozostawiając jedynie dokumenty; ♦ usunąć wszystkie pisma, starsze niż określona data. Where the ERMS manages both documents and records within the same classification scheme it must allow user roles to perform the following tasks for any specified class or file: ♦ declare all documents as records; ♦ delete all documents, leaving only the records; ♦ delete all documents that are older than a specified age.	Y
10.3.4	Tam, gdzie SZDE zarządza zarówno pismami, jak i dokumentami w tym samym wykazie akt, system musi powiadamiać rolę administratora, jeżeli pisma znajdują się wewnątrz klasy lub jednostki, która ma być eksportowana i zapewnić opcje: ♦ umożliwić usunięcie pism; ♦ umożliwić zadeklarowanie pism jako dokumentów; ♦ wyeksportować pisma z dokumentami. Where the ERMS manages both documents and records within the same classification scheme it must notify an administrative role if documents exist within a class or file being exported and provide options to: ♦ enable the documents to be deleted; ♦ declare them as records; ♦ export them with the records.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.5	Tam, gdzie SZPE jest częścią SZDE, lub jest ściśle z nim zintegrowany, SZPE musi móc automatycznie przekazywać pisma elektroniczne narastające w czasie trwania sprawy do SZDE, aby zostały automatycznie uchwycone jako dokumenty. Where an EDMS is part of an ERMS, or is tightly integrated with an ERMS, the EDMS must be able to pass automatically electronic documents arising in the course of business to the ERMS for automatic capture as records. *To jest szczególnie odpowiednie dla akt spraw – patrz też sekcja 10.5.* *This is especially relevant to case working scenarios – see also section 10.5.*	P
10.3.6	SZDE musi zezwolić użytkownikom na: ♦ uchwycenie pisma elektronicznego i zadeklarowania go jako dokumentu w ramach jednej operacji; lub ♦ uchwycenie pisma elektronicznego przechowywanie go i zakończenie uchwycenia przez zadeklarowanie go jako dokumentu w późniejszym czasie. The ERMS must allow users to: ♦ capture an electronic document and declare it as a record in one process; or ♦ capture an electronic document, store it, and complete the capture by declaring it as a record at a later time.	Y
10.3.7	SZDE musi móc skopiować zawartość dokumentu elektronicznego, w celu utworzenia nowego i odseparować pismo elektroniczne bez automatycznego tworzenia nowego dokumentu, równocześnie zapewniając zatrzymanie nienaruszonego oryginalnego dokumentu. The ERMS must be able to copy the contents of an electronic record, in order to create a new and separate electronic document without automatically creating a new record, while ensuring retention of the intact original record. *Np. użytkownik może skopiować dokument w celu wysłania jego kopi do odbiorcy, który nie jest użytkownikiem SZDE. Ta kopia może zostać, lub nie, zadeklarowana jako nowy dokument, w zależności od kontekstu.* *For example, a user may copy a record in order to send a copy to a recipient who is not a user of the ERMS. This copy may or may not be declared as a fresh record according to the context.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.8	SZDE musi zezwolić rolom użytkowników na wypożyczenie (patrz 10.3.11) jakiegokolwiek pisma, do którego przysługują mu odpowiednie prawa dostępu. The ERMS must allow user roles to check out (see 10.3.11) any document to which they have appropriate access rights.	Y
10.3.9	SZDE musi zezwolić rolom użytkowników na zwrot jakiegokolwiek pisma, które oni wypożyczyli, dając użytkownikowi opcję zwrotu jako nowej wersji lub nie (patrz 10.3.20). The ERMS must allow user roles to check in any document that they have checked out, giving the user the option of checking it in as a new version or not (see 10.3.20).	Y
10.3.10	SZDE powinien zezwolić użytkownikowi, który zwraca dokument na wprowadzenie, opcjonalnie, pisemnego wyjaśnienia zmian dokonanych w trakcie wypożyczenia. The ERMS should allow a user who checks in a document to enter, optionally, a textual explanation of the changes made while it was checked out.	Y
10.3.11	Gdy pismo jest wypożyczane przez użytkownika, SZDE musi zapobiec, aby jeszcze jakikolwiek inny użytkownik je wypożyczył lub dokonywał w nim zmian (zależnie od 10.3.13). When a document is checked out by a user, the ERMS must prevent any other user from checking it out or changing it (subject to 10.3.13). *Gdy pismo jest wypożyczane, tylko użytkownik, który je wypożyczył może je edytować.* *When a document is checked out, only the user who has checked it out can edit it.* *To odnosi się tylko do pism. Z samej definicji, SZDE nie może zezwolić, aby jakikolwiek dokument był wypożyczony i zmieniany.* *This applies to documents only. As a matter of definition, the ERMS must not allow any record to be checked out and amended.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.12	Gdy pismo jest wypożyczane, a jeśli jakikolwiek inny użytkownik próbuje je wypożyczyć, SZDE musi zapobiec wypożyczeniu go po raz drugi i musi poinformować użytkownika, że jest wypożyczone, a ponadto albo: ♦ pokazać tożsamość użytkownika, który dokonał wypożyczenia; lub ♦ ukryć tożsamość użytkownika, który dokonał wypożyczenia; opcja jest określana podczas konfiguracji. When a document is checked out, if any other user attempts to check it out, the ERMS must prevent the user from checking it out a second time, must inform the user that it is checked out, and must either: ♦ show the identity of the user who performed the checkout; or ♦ conceal the identity of the user who performed the checkout; the option being specified at configuration time.	Y
10.3.13	SZDE musi zezwolić roli administratora na anulowanie wypożyczenia pisma. The ERMS must allow an administrative role to cancel the check out of a document. *Zamiarem tego jest zaradzenie w sytuacji, gdzie użytkownik, który wypożyczył pismo nie może go zwrócić. Taka sytuacja powstaje z wielu powodów.* ♦ *użytkownik wypożyczył to na PC, który się zepsuł lub został skradziony;* ♦ *wypożyczony dokument uległ uszkodzeniu;* ♦ *użytkownik zapomniał go zwrócić przed rozpoczęciem urlopu.* *This is intended to allow for situations where the user who checked out the document is unable to check it back in. This situation can arise for several reasons, for example:* ♦ *the user checked it out to a PC that has failed or has been stolen;* ♦ *the checked out document has become corrupted;* ♦ *the user has forgotten to check it back in before starting a period of leave.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.14	Użytkownik nie może zwrócić wersji pisma, które miało wstrzymany zwrot (jak w 10.3.13) jako tego samego pisma. A user must not be able to check in a version of a document that has had its check out cancelled (as in 10.3.13) as the same document.	Y
10.3.15	Jeżeli próbuje się zamknąć pogrupowanie w SZDE, które obejmuje wypożyczone pisma, system musi raportować o tym roli administratora, jako o wyjątku. If an attempt is made to close an aggregation within the ERMS that includes a checked-out document, it must report this as an exception to an administrative role.	Y
10.3.16	Użytkownik powinien móc uchwycić pismo z SZPE. Users should be able to capture a document from within the EDMS.	Y
10.3.17	Użytkownik musi móc łatwo przetransferować pismo z SZPE do i z SZDE, aby zadeklarować je jako dokument. Users must be able to transfer smoothly to and from the ERMS to declare the document as a record from within the EDMS. *To wymaganie jest szczególnie ważne, gdzie SZPE/SZDE jest stosowane w głównej siedzibie [organizacji].* *This requirement is especially important where the EDMS/ERMS is used in a general office environment.*	N

Ref	Wymaganie	Test
10.3.18	Tam, gdzie są zwielokrotnione wersje pisma, SZDE musi móc uchwycić pismo jako dokument w każdy z następujących sposobów; jeden z tych sposobów jest wybrany jako domyślny w czasie konfiguracji, a użytkownik jest w stanie wybrać inny podczas uchwycenia: ♦ najnowszą wersję; ♦ jedną wersję określoną przez użytkownika; ♦ wszystkie wersje przechowywane – jako jeden dokument; ♦ wszystkie wersje przechowywane – jako oddzielne, lecz połączone odnosnikami dokumenty. Where there are multiple versions of a document the ERMS must be able to capture the document as a record in all of the following ways, with one being selected as default at configuration time and the user being able to select one during capture: ♦ the most recent version; ♦ one version that is specified by the user; ♦ all versions stored, held as a single record; ♦ all versions stored, held as separate but linked records.	Y
10.3.19	SZDE musi podtrzymywać numer wersji dla każdego pisma i wyraźnie to uwidocznić, gdy pismo jest uzyskiwane lub wyszukiwane. The ERMS must maintain a version number for each document, and must make it clearly visible when the document is retrieved or searched for.	Y
10.3.20	SZDE musi automatycznie zwiększać numer wersji pisma, gdy pismo jest zwracana jako nowa wersja. The ERMS must automatically increment the document version number when a document is checked in as a new version.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.21	SZDE powinien zezwolić, aby schemat numerowania wersji został zdefiniowany w czasie konfiguracji, zezwalający przynajmniej na poniższe opcje: ♦ prosta wersja numerowania wynikająca z kolejności, czyli numery w postaci: 1, 2, 3; ♦ wersja numerowania [złożona z dwóch cyfr] pierwszej i drugiej; wersja w postaci x.y., gdzie x jest pierwszą cyfrą wersji a y drugą, zaś użytkownik decyduje, czy zwiększyć pierwszą liczbę, czy drugą; ta druga liczba jest automatycznie zerowana, gdy zwiększeniu ulega pierwsza. The ERMS should allow the version numbering scheme to be defined at configuration time, allowing at least the following options; ♦ simple sequential version numbering, that is numbers of the form 1, 2, 3; ♦ major and minor version numbering, that is that is numbers of the form x.y., where x is a major version and y a minor version, with the user deciding whether to increment the major or the minor version, and the minor version being reset automatically to 0 when the major version is incremented. *Other numbering schemes are acceptable.* *Do przyjęcia są też inne sposoby numerowani.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.22	SZDE musi zezwolić aby rola administratora mogła skonfigurować, podczas konfiguracji systemu lub później, na poziome klasy i jednostki z wykazu akt, przechowywanie dla wersji pisma, z przynajmniej następującymi domyślnymi opcjami dla każdej klasy i jednostki: ♦ wszystkie wersje wszystkich pism są przechowywane w klasie lub jednostce; ♦ tylko najnowsza wersja (tam, gdzie rola administratora może określić wersje numerowania złożona z dwóch cyfr) każdego pisma jest przechowywana w klasie lub jednostce; ♦ pewna liczna wersji każdego dokumentu, określona przez rolę administratora, jest przechowywana w klasie lub jednostce. The ERMS must allow document version storage to be configurable by an administrative role, at configuration time or later, at class and file level within the classification scheme, with at least the following default options for each class and file: ♦ all versions of all documents are stored in the class or file; ♦ only the most recent version (where an administrative role has the ability to specify major or minor versions) of each document is stored in the class or file; ♦ a number of versions of each document are stored in the class or file, the number being specified by an administrative role. *To jest po to, aby umożliwić kontrole wersji, która może zostać użyta jeżeli będzie wymagana historia powstawanie/rozwoju [danego] pisma. W obszarach, gdzie historia nie jest wymagana, liczba przechowywanych wersji – a co za tym idzie, wymaga pamięć – może zostać ograniczona.* *This is to enable version control to be used where a history of document development is required. In areas where this history is not required, the number of versions stored – and hence the storage required – can be reduced.*	Y
10.3.23	SZDE powinien zezwolić użytkownikom, którzy przechowują pisma, na zwiększenie ilości wartości domyślnych [metadanych w] wersji (jaka jest zdefiniowana w 10.3.22), która ma być przechowywana dla danego pisma. The ERMS should allow users who are storing a document to override the default value for the number of versions (as defined by 10.3.22) to be stored for that document.	Y
10.3.24	SZDE musi zezwolić użytkownikowi na wprowadzenie wartości metadanych dla dokumentu w czasie jego uchwycenia. The ERMS must allow a user to enter metadata values for a record at the time of capture.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.25	SZDE musi zapewnić, że jakakolwiek metadana, która została uchwycona, będzie zarządzana zgodnie z modelem metadanych MoReq2. The ERMS must ensure that any metadata that is captured is managed in accordance with the MoReq2 metadata model.	Y
10.3.26	SZDE powinien zezwolić uprawnionemu użytkownikowi na mapowanie elementów metadanych z SZPE do odpowiednich pól metadanych w SZDE. The ERMS should allow an authorised user to map EDMS metadata elements to appropriate ERMS metadata fields.	N
10.3.27	SZDE musi powiadomić użytkownika, gdy powstanie jakikolwiek konflikt w metadanych między SZDE, a systemem generującym pisma. Where there is any conflict in the metadata between the ERMS and the document-generating system, the ERMS must alert the user. *To może powstać, gdy SZDE nie sprawuje kontroli nad elementami metadanych z pisma.* *This can arise when the ERMS does not have control over the metadata elements in the document.*	Y
10.3.28	SZDE powinien być w stanie zintegrować się z nowymi wersjami SZPE lub systemów, gdy są wprowadzane w użycie przez organizację. The ERMS should be capable of integration with new EDMS versions or systems as these are brought into use by the organisation. *MoReq2 nie określa, jak to osiągnąć. Organizacja powinna rozważyć szczegółowe określenie tej możliwości.* *MoReq2 does not specify how this is achieved. Organisations should consider specifying this capability in more detail.*	N
10.3.29	SZDE musi być w stanie kontrolować wersje, to znaczy, zarządzać różnymi wersjami elektronicznych pism, jako pojedynczą encją. The ERMS must be capable of version control, that is, managing different versions of an electronic document as a single entity. *To wspiera proces przygotowywania projektów pism i umożliwią wspólną pracę.* *This supports the drafting process of a document and enables collaborative working*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.30	SZDE powinien móc ograniczyć zakres dostępny do wglądu przez użytkownika do: ♦ tylko ostatniej wersji pisma; ♦ wybranych wersji pisma; ♦ wszystkich wersji pisma; ♦ wersji, które zostały uchwycone lub zarejestrowane jako dokumenty, wybór [opcji] w czasie konfiguracji lub później przez rolę administratora. The ERMS should be able to restrict users to viewing: ♦ only the latest version of a document; ♦ selected versions of a document; ♦ all versions of a document; ♦ versions that have been captured or registered as records, the choice to be made at configuration or a later time by an administrative role.	Y
10.3.31	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na posiadanie 'osobistego' warsztatu pracy dla pism. The ERMS should allow users to have a "personal" workspace for documents. *To może być używane przez użytkowników do przechowywania osobistych pism, które nie są przewidziane do uchwycenia jako dokumenty, np.: wczesne projekty, które nie są przeznaczone do udostępnienie w ramach korporacji lub inne pisma. Użycie tych warsztatów powinno być opcjonalne (to znaczy, że powinno być możliwe takie skonfigurowanie SZDE, aby ta opcja była dostępna).* *This can be used by users to store personal documents which are not expected to be captured as records, for example, early drafts which are not suitable for corporate access, or other documents. Use of this workspace should be optional (that is, it should be possible to configure the ERMS so that it is not available).*	Y
10.3.32	Tam, gdzie SZDE zawiera osobisty warsztat, rola administratora musi móc ograniczyć jego rozmiary przypadające na każdego użytkownika. Where the ERMS includes personal workspace, an administrative role must be able to limit the size of this on a per user basis.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.3.33	Tam, gdzie SZDE zawiera osobisty warsztat, dostęp do niego musi być ograniczony tylko do właściciela. Where the ERMS includes personal workspace, access of this must be restricted to the owner.	Y

10.4 Zarządzanie obiegiem dokumentów / Workflow

The Workflow Management Coalition (WfMC) – międzynarodowe stowarzyszenie dla rozwoju standardów z zakresu przepływu informacji [tu: zarządzania obiegiem dokumentów] definiuje to zjawisko następująco „automatyzacja prowadzenia spraw, w całości lub w części, podczas której pisma, informacje lub zadania są przekazywane do realizacji od jednego uczestnika do drugiego, zgodnie ze zbiorem reguł proceduralnych". „Uczestnikiem" z tej definicji może być użytkownik, grupa robocza (np. zespół), lub aplikacja.

Wymagania w tej sekcji odnoszą się zarówno do podstawowych funkcji wyznaczania etapów obiegu i ich dróg, opisanych w 6.1.35 i do bardziej wyrafinowanych rozwiązań z zakresu *workflow* obejmujących postępowanie z dużą ilością transakcji oraz wyjątkami, a także raportowanie o wynikach systemu i indywidualnych. To ostatnie może być zapewnione przez zintegrowanie produktów innych dostawców z SZDE.

Technologie *workflow* przesyłają obiekt elektroniczny między uczestnikami pod zautomatyzowaną kontrolą oprogramowania. W kontekście SZDE *workflow* jest stosowany do ruchu jednostek elektronicznych i/lub pism i dokumentów między użytkownikami, departamentami i aplikacjami. Zazwyczaj jest on stosowany do:

- zarządzania krytycznymi procesami takimi jak rejestracja i brakowanie jednostek i dokumentów;
- sprawdzanie i akceptowanie dokumentów przed rejestracją;
- wyznaczania etapów i dróg obiegu dokumentów lub jednostek w kontrolowany sposób od użytkownika do użytkownika, w celu wykonania określonego działania, np. sprawdzenia pisma, zaaprobowania jego nowej wersji;
- informowanie użytkowników o dostępności dokumentów;
- rozdysponowanie dokumentów;
- zarządzanie dokumentacją w trakcie załatwiania sprawy.

Ref	Wymaganie	Test
10.4.1	SZDE musi zezwolić na obieg, na które składają się liczne etapy proceduralne, a każdy etap to np. ruch pisma, dokumentu czy jednostki od jednego uczestnika do drugiego dla podjęcia działania lub decyzji. The ERMS must allow workflows which consist of a number of procedural steps, each step being (for example) movement of a document, record or file from one participant to another for action or decision.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.2	SZDE musi rozpoznać jako „uczestników” zarówno użytkowników, jak i grupy robocze. The ERMS must recognise as “participants” both users and work groups.	Y
10.4.3	Tam, gdzie uczestnikiem jest grupa robocza, funkcje obiegu SZDE powinny zawierać rozwiązanie rozdysponowania wpływających obiektów na członków grupy na zasadzie rotacji, albo według ukończenie bieżącego zadania przez danego członka, by równo rozłożyć obciążenie pracą na poszczególnych członków grupy. Where the participant is a work group, the ERMS workflow feature should include a facility to distribute incoming items to group members in rotation, or on a member’s completion of the current task, to balance team members’ workloads.	Y
10.4.4	SZDE musi zezwolić, aby role administratorów mogły zdefiniować [na potrzeby SZDE] uprzednio zaprogramowane obiegi. The ERMS must allow pre-programmed workflows to be defined by administrative roles.	Y
10.4.5	SZDE musi zezwolić rolom administratorów na zapamiętanie obiegów do dalszego wykorzystania w przyszłości. The ERMS must allow administrative roles to save workflows for future use. *To zakłada, że każdemu zdefiniowanemu obiegowi zostaje przypisany unikatowy identyfikator.* *This implies that each saved workflow is assigned a unique identifier.*	Y
10.4.6	SZDE powinien zezwolić roli administratora na przechowywanie obiegu wraz z przypisanym do niego, unikatowym tekstowym tytułem. The ERMS should allow the administrative role storing the workflow to assign a unique textual title to it.	Y
10.4.7	SZDE musi ograniczyć poprawianie uprzednio zaprogramowanych obiegów do ról administratorów lub uprawnionych użytkowników. The ERMS must restrict amendment of pre-programmed workflows to administrative roles, or authorised users.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.8	Ilekroć, rola administratora zmienia i zapamiętuje obieg SZDE powinien przechowywać kopię obiegu przed zmianami jako dokument i powinien automatycznie przypisać nowy numer wersji do zmienionego obiegu, wraz z określonymi metadanymi data/czas i przez okres, który ten obieg był stosowany. Whenever an administrative role changes and stores a workflow, the ERMS should store a copy of the workflow before the changes as a record, and should automatically assign a new version number to the changed workflow, with metadata specifying the date/time interval during which it was in effect.	Y
10.4.9	SZDE nie powinien ograniczać ilości obiegów, które mogą być zdefiniowane i przechowywane. The ERMS must not limit the number of workflows which can be defined and stored.	P
10.4.10	SZDE musi rejestrować w dzienniku kontroli wszystkie utworzone lub zmienione uprzednio zaprogramowane obiegi. The ERMS must log all creation of, and changes to, pre-programmed workflows in the audit trail.	Y
10.4.11	SZDE powinien zezwolić rolom użytkowników na definiowanie, stosowanie i zapamiętywanie od razu nowych, przez użytkownika określonych, obiegów (czasami nazywanych obiegami *ad hoc*). The ERMS should allow user roles to define, use and save immediately new, user-defined, workflows (sometimes called ad hoc workflows).	Y
10.4.12	SZDE powinien zawierać interfejs graficzny umożliwiający rolom administratora i użytkownika, na obsługę i edytowanie przebiegów. The ERMS should include a graphical interface to enable administrative and user roles to define, maintain and edit workflows.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.13	SZDE powinien wspierać procesy brakowania, uzyskiwania i eksportu/transferu, przez śledzenie i raportowanie o: ♦ postępie/stanie przeglądu, takiego jak oczekujące lub w trakcie realizacji, szczegółach przeglądu i dacie; ♦ dokumentach w wyniku decyzji po przeglądzie oczekujących na brakowanie; ♦ postępie procesu transferu. The ERMS should support the disposition, review and export/transfer process, by tracking and reporting on: ♦ progress/status of the review, such as awaiting or in-progress, details of reviewer and date; ♦ records awaiting disposition as a result of a review decision; ♦ progress of the transfer process.	Y
10.4.14	SZDE musi powiadamiać rolę administratora, jeżeli dokument lub jednostka z obiegu – jak wynika z harmonogramu – ma być poddana ekspertyzie lub brakowana. The ERMS must notify an administrative role if a record or file within a workflow is scheduled for review or disposition.	Y
10.4.15	SZDE musi zapewnić, że wszystkie dokumenty i jednostki zachowały jakiekolwiek odnośniki [posiadane] w trakcie obiegu. The ERMS must ensure that all records and files retain any links during a workflow process.	P
10.4.16	SZDE powinien zarządzać jednostkami i dokumentami w kolejce, która może być weryfikowana i kontrolowania przez role administratorów. The ERMS should manage the files and records in queues which can be examined and controlled by administrative roles.	Y
10.4.17	SZDE musi zezwolić rolom użytkowników na zainicjowanie i stosowanie obiegów definiowanych przez role administratorów. The ERMS must allow user roles to initiate and use workflows defined by administrative roles.	Y
10.4.18	SZDE musi zezwolić użytkownikom na monitorowanie postępu w obiegach, które zainicjowali i w których są uczestnikami. The ERMS must allow users to monitor the progress of workflows they initiate and in which they are participants.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.19	SZDE powinien zezwolić na automatycznie deklarowanie pisma, mającego być etapem w obiegu. The ERMS should allow the automatic declaration of a document to be a step in a workflow.	Y
10.4.20	SZDE nie powinien ograniczać ilości etapów w każdym obiegu. The ERMS should not limit the number of steps in each workflow.	P
10.4.21	SZDE powinien móc nadać priorytem obiektom z kolejki. The ERMS should be able to prioritise items in queues.	Y
10.4.22	SZDE powinien zawierać przetwarzanie „**spotkania**". The ERMS should include "**rendezvous**" processing. *To wymaga od obiegu, aby został zatrzymany by czekać na nadejście powiązanego pisma lub dokumentu elektronicznego. Gdy oczekiwany obiekt dotrze, obieg automatycznie zostaje wznowiony.* *This requires the workflow to be paused to await the arrival of a related electronic document or record. When the awaited item is received, the flow resumes automatically.*	Y
10.4.23	SZDE musi wspomagać definiowanie odmiennych ról w obiegu dla różnych użytkowników The ERMS must support the definition of distinct workflow roles to different users. *Np. role obejmujące:* ♦ *rolę administratora obiegu (mającą uprawnienia do przekierowania zadań lub działań na innego użytkownika lub grupę roboczą);* ♦ *rolę nadzorcy (mającego uprawnienia do zaprojektowania obiegu do wyjątkowego postępowania w określonym przypadku);* ♦ *rolę zwykłych użytkowników lub grup roboczych.* *Examples of these roles include:* ♦ *a workflow administrative role (having permissions to reassign tasks or actions to another user or workgroup);* ♦ *a supervisor role (having permissions to designate a workflow for exception handling in a specific case);* ♦ *ordinary workflow users or workgroups.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Te role w workflow są odmienne od ról określonych dla SZDE w 13.4. *These workflow roles are distinct from the ERMS roles set out in section 13.4.*	
10.4.24	SZDE powinien umożliwić roli administratora zdefiniowanie podczas konfiguracji maksymalnej ilości etapów w obiegu The ERMS should enable an administrative role to define the maximum number of steps in a workflow at configuration time.	Y
10.4.25	SZDE powinien zezwolić roli administratora na zdefiniowanie dla obiegu limitów czasowych związanych z indywidualnym etapem i na raportowanie do wskazanego użytkownika lub roli administratora obiektów, które są opóźnione wobec tych limitów. The ERMS should allow the administrative role defining a workflow to associate time limits with individual steps, and report items which are overdue according to these limits to a nominated user or administrative role.	Y
10.4.26	SZDE powinien zezwolić roli administratora na zdefiniowanie dla obiegu wyboru z list wyboru, zestawu działań, jakie mogą być podjęte przez uczestnika obiegu. The ERMS should allow the administrative role defining a workflow to choose from a pre-defined list which actions shall be taken by the participants of the workflow.	Y
10.4.27	SZDE powinien zezwolić roli administratora na zdefiniowanie dla obiegu wyboru uczestników według: ♦ nazwiska; ♦ roli; ♦ jednostki organizacyjnej. The ERMS should allow the administrative role defining a workflow to choose the participants: ♦ by name; ♦ by roles; ♦ by organisational units.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.28	Role administratorów powinny móc przydzielić uprawnienia do indywidualnych użytkowników tak, aby oni mogli z kolei przypisać zadania/działania różnym użytkownikom lub grupom. Administrative roles should be able to allocate permissions to individual users so that they are able to reassign tasks/actions in a workflow to a different user or group. *Użytkownik może chcieć posłać jednostkę lub dokument do innego użytkownika ze względu na treść dokumentu, z powodu urlopu wyznaczonego użytkownika lub z innych powodów.* *A user may wish to send a file or record to another user because of the record content, because the assigned user is on leave, or for other reasons.*	Y
10.4.29	SZDE powinien umożliwić uczestnikom wgląd do kolejek prac zaadresowanych do nich i albo: ♦ zezwolić uczestnikom na wybranie obiektów do działania; albo ♦ pokazywać obiekty [w kolejności] na podstawie: pierwszy na wejściu pierwszy na wyjściu; opcja do określenia w czasie projektowania obiegu. The ERMS should enable participants to view queues of work addressed to them and either should: ♦ allow the participants to select items for action; or ♦ present items for attention on a first-in-first-out basis; the option to be specified when the workflow is designed.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.30	SZDE powinien zapewnić przepływ warunkowy zależny od wkładu użytkownika lub danych systemowych, co określi kierunek przepływu. The ERMS should provide conditional flows that depend on user input or system data to determine the direction of the flow. *Inaczej mówiąc, przepływ, który niesie dokument lub jednostkę do pewnej liczby uczestników, zależy od warunków określonych przez jednego z uczestników. Np. przepływ może zabrać dokument albo do uczestnika zajmującego się kontrolą kredytu albo do sekcji konsolidacji zamówień, zależnie od wkładu przesłanego przez nadzorcę sprzedaży; lub też przebieg może zależy od wartości zamówienia, jak zostanie wyliczona przez system.* *In other words, flows which take the record or file to one of a number of participants depending on a condition decided by one of the participants. For example, a flow may take a record to either a credit control participant or an order consolidation section, depending on input from a sales supervisor; or the flow may depend on the value of an order, as computed by the system.*	Y
10.4.31	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na czasowe zawieszenie przepływu w celu umożliwienia zajęcia się innymi czynnościami związanymi z pracą i późniejsze jego wznowienia (wraz z późniejszym wylogowaniem się z systemu). The ERMS should allow users to suspend a flow temporarily in order to be able to attend to other work, and to resume it later (including after logging off from the system).	Y
10.4.32	SZDE musi powiadomić użytkownika uczestnika, gdy jednostka lub dokument(y) zostanie otrzymana przezeń na elektronicznej „tacy podawczej” do ich uwagi. The ERMS must notify a user participant when a file or record(s) has been received in the user’s electronic “in tray” for attention. *MoReq2 nie określa, czy ta „taca podawcza” jest kontem e-mailem’owym uczestnika, czy też jest od niego oddzielona.* *MoReq2 does not specify whether this in tray is the participant’s e-mail account in tray, or separate from it.*	Y
10.4.33	SZDE powinien wspomagać śledzenie jednostek i dokumentów za pomocą rozwiązania umożliwiającego użytkownikowi ustawienia na przeszyły termin (określanego też jako „notes”) i poproszenie o przypomnienie o dostępie do jednostki lub dokumentu w późniejszym terminie. The ERMS should support tracking of files and records by the provision of bring forward (also referred to as “tickler”) facilities which enable a user to request a reminder to access the file or record on a future date.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.34	SZDE musi zapewnić mechanizm zezwalający użytkownikom na powiadamianie innych użytkowników o dokumentach wymagających od nich uwagi. The ERMS must provide a mechanism to allow users to notify other users of records requiring their attention. *Może posłużyć się istniejącym systemem e-mail lub odrębnym albo własnym systemem powiadamiania.* *This may use an existing e-mail system or a standalone or proprietary messaging system.*	Y
10.4.35	SZDE powinien zawierać możliwość automatycznego uruchomienia konkretnie określonego obiegu, gdy wpłynie dokument z określonej grupy dokumentów. The ERMS should include the ability to trigger an instance of a specified workflow automatically when a record of a specified record type is received. *Np. obieg dotyczący podań o pożyczkę może być automatycznie uruchomiony przez wpływ dokumentu z typu „formularz podania o pożyczkę".* *For example, a loan application workflow can be triggered automatically by the receipt of a record with record type "loan application form".*	Y
10.4.36	SZDE powinien zezwolić otrzymującemu na automatyczne uruchomienie obiegu do określonego katalogu elektronicznych pism lub dokumentów (*workflow* jest wskazany przez typ pisma lub inne wartości metadanych). The ERMS should allow the receipt, in specified folders, of electronic documents or records to trigger workflows automatically (the workflow being determined by the document type or other metadata value).	Y
10.4.37	SZDE musi zawierać wszechstronne udogodnienia do raportowania by zezwolić rolom uprawnionego użytkownika i administratora na monitorowanie ilości, realizacji i wyjątków. The ERMS must provide comprehensive reporting facilities to allow authorised user and administrative roles to monitor quantities, performance and exceptions.	Y
10.4.38	SZDE powinien wspierać uchwycenie procesu obiegu jako dokumentu. The ERMS should support the capture of a workflow process as a record.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.4.39	Gdy jednostka/jednostki lub dokument/dokumenty są przetwarzane przy użyciu jednego lub więcej obiegów, SZDE musi zezwolić użytkownikom na wskazanie identyfikatora/identyfikatorów i wersji zastosowanego obiegu/obiegów. When file(s) or record(s) have been processed using one or more workflows, the ERMS must allow users to determine the identifier(s) and the version(s) of the workflow(s) used.	Y
10.4.40	SZDE musi zapewnić, że wszystkie kontrole dostępu są obsługiwanie przez cały czas. The ERMS must ensure that all access controls are maintained at all times. *Inaczej mówiąc, musi być możliwe skonfigurowanie jakiegokolwiek obiegu tak, aby zagwarantował jakikolwiek dostęp dla jakiegokolwiek użytkownika, którego ten użytkownik bez tego by nie miał.* *In other words, it must not be possible to configure any workflow to grant any access to any user that the user would not otherwise have.*	P
10.4.41	SZDE powinien być zgodny z modelem odniesienia Workflow Management Coalition (WfMC). The ERMS should be compatible with the Workflow Management Coalition (WfMC) Reference Model.	Y
10.4.42	SZDE powinien wspierać eksport standardowego przegwarzenia *workflow* lub jakiejkolwiek ze stanowiących go części, zgodnie z jakimkolwiek standardem Schematu XML. The ERMS should support the export of a standard workflow process or any of its constituent parts according to any standard XML schema(s).	N
10.4.43	Dziennik kontroli obiegu powinien być zintegrowany z dziennikiem kontroli SZDE. The workflow audit trail should be integrated with the ERMS audit trail.	Y
10.4.44	Dziennik kontroli obiegu musi być niezmienialny. The workflow audit trail must be unalterable.	Y

10.5 Akta sprwa / Casework

Ta sekcja określa wymagania co do prowadzenie akt spraw w SZDE zgodnych z MoReq2. Patrz do słownika, gdzie definicja i wyjaśnienie co do akt spraw.

Termin „akta spraw” zdefiniowano w słowniku MoReq2 jako jednostka odnosząca się do jednej lub więcej transakcji wykonanych w całości lub częściowo w sposób zestandaryzowany. W tym kontekście „zestandaryzowany” oznacza, że transakcje odbywały się zgodnie z zasadami, które są (lub mogłyby być) udokumentowane, że one następują w

ścisłym procesie (i nie pozwalają użytkownikom na wynajdywanie całkowicie nowych części procesu) i że są powtarzane w wielu przypadkach przy podobnych transakcjach. Zawartość dokumentów w aktach spraw może mieć strukturę (np. wypełnione formularze on-line) lub może jej nie mieć (np. wiadomości e-mail, zeskanowane papierowe formularze) w jakiejkolwiek kombinacji, główną cechą odróżniająca akta spraw jest to, że one wynikają z procesu, który ma strukturę, przynajmniej w części.

Typowymi cechami akt spraw są:

- ich duża liczebność;
- mają hierarchię w całości lub w części;
- są stosowane i zarządzane w ramach z góry określonego procesu;
- w wyniku [wymogów] przepisów prawa lub regulacji należy je zachowywać przez określone okresy czasu;
- mają podobną treść i/lub strukturę;
- mają znane daty otwarcia i zamknięcia;
- mogą być otwierane i zamykane przez referentów, (mających praktyki [lekarzy, prawników], pracowników biurowych i systemy przetwarzania danych) bez konieczności uzyskania zgody od zarządzającego [dokumentacją].

Ponieważ akta spraw są często zestandaryzowane, ogólnie zawierają wiele spraw, zazwyczaj skonfigurowanych za pomocą szablon/wzoru. Mogą także być podzielone na tomy, patrz sekcja 3.3, odnośnie do szczegółów na temat odpowiedniej funkcjonalności, z których wszystkie odnoszą się akt spraw, jak i do innych jednostek.

Zarządzanie sprawami często wymaga innych systemów aplikacji biznesowych (np. licencjonowanych systemów przetwarzania, czy systemów ewidencji zapytań/badań), które często zależą od systemów *workflow* (jak to opisano w 10.4).

Ref	Wymaganie	Test
10.5.1	Rola administratora musi móc tak skonfigurować SZDE, aby zezwolić przynajmniej na jedną role „referenta” (patrz słownik), z określonymi cechami, które ona może mieć, odmiennymi uprawnieniami dostępowymi dla klas zawierających i nie zawierających akt spraw. An administrative role must be capable of configuring the ERMS to allow at least one “case worker” role (see glossary), with the specific feature that case worker roles can have different access permissions for case work classes and non-case work classes. *W wielu przypadkach referenci będą mogli tworzyć, otwierać i zamykać akta spraw jako część swojej codziennej działalności, ale oni nie będą mieć uprawnień do tworzenie, otwierania i zamykania jednostek, które nie są aktami spraw. W przypadku tych drugich, taki poziom uprawnień może być przyznany tylko rolom administratorów.* *In many cases case workers will be able to create, open and close case files as part of their day-to-day business, but they will not have permissions to create, open and close non-case files. In non-case files this level of authority may be granted only to administrative roles.*	Y
10.5.2	SZDE powinien wspierać opcjonalny mechanizm tytułowania jednostek, konfigurowany przez rolę administratora, który będzie obejmował nazwy (np. nazwiska osób) i/lub daty (np. daty urodzenia) lub unikatowy identyfikator jednostki jako nazwa jednostki pobierany i automatycznie atestowany z zewnętrznej listy. The ERMS should support an optional file titling mechanism, to be configured by an administrative role, which includes names (for instance persons’ names) and/or dates (e.g. dates of birth) or unique file identifiers as file names, derived and automatically validated from external lists.	Y
10.5.3	Metadane użyte do automatycznego konstruowania tytułu jednostki (jak w 10.5.2) muszą być obowiązkowe lub też powinny być zapewnione stosowne domyślne metadane, przy definiowaniu mechanizm tytułowania. Jeżeli podstawowe wartości metadanych (np. nazwiska, daty etc.), których użyto do utworzenia tytułu jednostki są zmieniane, SZDE nie powinien automatyczne aktualizować tytułu jednostki. The metadata used for automatically constructing file titles (as in 10.5.2) must be mandatory metadata or suitable defaults should be provided when the titling mechanism is defined. If the underlying metadata values (for instance names, dates, etc.) which have been used to create the file title are modified, the ERMS should not automatically update the file’s title.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.5.4	Zasady automatycznego konstruowania tytułów jednostek (jak w 10.5.2) powinny być tak konfigurowalne, aby tytuły były różne, dla różnych klas. The rules for automatically constructing file titles (as in 10.5.2) should be configurable to be different for different classes. *Trzy powyższe wymagania mogą być odpowiednie dla akt spraw. Jakakolwiek lista użyta do atestacji może być zarządzana przez SZDE lub może być zewnętrzna.* *The three requirements above can be appropriate for case files. Any list used for validation may be managed within the ERMS or may be external to it.* *Tam, gdzie tytuł jednostki jest przydzielany automatycznie, z wykorzystaniem mechanizmu, obejmującego metadane takie jak nazwisko, data urodzeni etc., jest możliwe że te pierwotne metadane, na których opiera się tytuł ulegną zmianie. Np. może zmienić się nazwisko osoby, lub niepoprawnie wprowadzona była data urodzenia. W takiej sytuacji tytuł jednostki oparty o te metadane nie powinien zmienić się automatycznie, aby odzwierciedlić ową zmianę, gdyż ten tytuł mógł zostać już gdzieś zastosowany (np. w korespondencji, zarejestrowany w innym systemie etc.). Poza wymaganiem, aby tytuł nie zmieniał się automatycznie MoReq2 nie wskazuje możliwego rozwiązania.* *Where a file title has been allocated automatically using a mechanism that incorporates metadata such as a person's name, dates of birth, etc. it is possible for this original metadata on which the title is based to be updated. For example, a person's name may change, a date of birth may have been entered incorrectly, etc. In these circumstances the file title based on the metadata should not be automatically modified to reflect the change as the file title may already have been used (e.g. in correspondence, registered on another system, etc.). Apart from the requirement that the file title is not automatically modified, MoReq2 does not mandate the possible outcomes.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Możliwych jest kilka rozwiązań, włączając: ♦ *zmiana w metadanych jest ignorowana i pozostaje ten sam tytuł;* ♦ *rola administratora jest ostrzegana, że metadane uległy zmianie i rola jest w stanie (opcjonalnie) zaktualizować tytuł jednostki;* ♦ *użytkownik wprowadzający zmiany jest ostrzegany, że metadane zostały wykorzystane w tytule jednostki i jest poproszony o potwierdzenie zmiany metadanych;* ♦ *użytkownik wprowadzający zmiany zostaje powstrzymany przed aktualizacja metadanych i sugeruje się mu, aby przesłał pożądane zmiany do roli administratora, która będzie w stanie edytować metadane.* *Several different outcomes are possible, including:* ♦ *the metadata change is ignored and the file title stays the same;* ♦ *an administrative role is alerted that the metadata has been changed, and the role is able to (optionally) update the file title;* ♦ *the user making the change is warned that the metadata has been used in the file title and asked to confirm the metadata change;* ♦ *the user making the change is prevented from updating the metadata and advised to forward the desired changes to an administrative role who is able to edit the metadata.*	
10.5.5	SZDE musi zezwolić na utworzenie jednostki akt spraw przez jakiegokolwiek użytkownika uprawnionego jako referenta. The ERMS must allow the creation of case files by any user authorised as a case worker.	Y
10.5.6	SZDE musi zezwolić użytkownikom na dostęp i otwieranie akt spraw przez wprowadzenie specyficznego dla akt spraw identyfikatora jednostki. The ERMS must allow users to access and open a case file by entering its case-specific file identifier. *W większości wypadków identyfikator jednostki, np. tytuł czy sygnatura, będzie dostarczony przez zewnętrzny system. Interfejs powinien umożliwić użytkownikowi atestację ręcznie wprowadzonego identyfikatora w stosunku do systemu zewnętrznego. Ten identyfikator jest odmienny i dodatkowy, niż identyfikator systemowy i symbol klasyfikacyjny.* *In most case files the file identifier, for instance title or reference number, will be provided by an external system. An interface should enable the user to validate a manually entered identifier against this. This is different from, and additional to, the system identifier and classification code.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.5.7	SZDE musi zawierać interfejs programów użytkowych (Application Programming Interface) lub porównywalne możliwości by umożliwić integrację z innymi aplikacjami biurowymi. To musi obejmować przynajmniej poniższe funkcjonalności: ♦ inna aplikacja biurowa może tworzyć, otwierać i zamykać jednostki akt spraw na SZDE; ♦ inna aplikacja biurowa może dostarczać tytuł jednostki akt spraw na SZDE; ♦ symbol klasyfikacyjny nowo utworzonej jednostki akt spraw może być przekazywany innej aplikacji biurowej; ♦ inna aplikacja biurowa może przekazać dokumenty, które zostaną zadeklarowane w SZDE [jako] jednostki akt spraw; ♦ inna aplikacja biurowa może zastosować harmonogram zachowywania i brakowania do istniejącej zamkniętej jednostki; ♦ obsługa błędu w sprawie, [gdy] którykolwiek system inicjuje działanie, które jest uznawane za nieprawidłowe przez inny system. The ERMS must provide an Application Programming Interface (or comparable capabilities) to enable integration with other business applications. This must include at least the following functionality: ♦ the other business application to create, open and close ERMS case files; ♦ the other business application to provide the ERMS case file title; ♦ the classification code of a newly-created case file to be passed to the other business application; ♦ the other business application to pass records to be declared into the ERMS case files; ♦ the other business application to apply a retention and disposition schedule to an existing closed file; ♦ error handling in case either system initiates an action which is considered invalid by the other system. *To jest tak, jakby inna aplikacja biurowa działała jako normalny użytkownik – SZDE nie powinien rozróżniać między nią a nim.* *It is as if the business application should act as a normal user – the ERMS should not differentiate between the two.*	P

Ref	Wymaganie	Test
	MoReq2 nie określa natury postępowanie przy przetwarzaniu błędu. Jednak określone wyniki są zidentyfikowane w następnych dwóch wymaganiach. *MoReq2 does not specify the nature of the error processing. However, specific outcomes are identified in the following two requirements.*	
10.5.8	Otrzymując oczywiście nieprawidłowe zapytanie od zewnętrznej aplikacji biurowej SZDE musi,: ♦ nie realizować jakiegokolwiek nieprawidłowego działania; ♦ nie ma wyniku w [postaci] awarii oprogramowanie ani w SZDE ani w zewnętrznej aplikacji. The ERMS must, upon receipt of an apparently invalid request from an external business application: ♦ not complete any invalid action; ♦ not result in a software failure in either the ERMS or the external application.	Y
10.5.9	Otrzymując oczywiście nieprawidłowe zapytanie od zewnętrznej aplikacji biurowej SZDE powinien ostrzec uprawnionego użytkownika tak, aby można było podjąć działanie naprawcze. The ERMS should, upon receipt of an apparently invalid request from an external business application alert an authorised user so that corrective action can be taken.	Y
10.5.10	Tam, gdzie SZDE sąsiaduje z inną aplikacją biurową rola administratora musi mieć możliwość ograniczenia działań tej innej aplikacji do jednej lub więcej określonych klas w wykazie akt SZDE. Where the ERMS interfaces with another business application it must be possible for an administrative role to limit the other application's actions to one or more specified classes within the ERMS's classification scheme. *Inaczej mówiąc, nie może istnieć możliwość dla innej aplikacji podejmowania jakichkolwiek działań, które wpływałyby na klasy, jednostki czy dokumenty oprócz tych klas, gdzie są akta sprawa.* *In other words, it must not be possible for the other application to take any actions that affect classes, files or records beyond the class(es) for the case files.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.5.11	Tam, gdzie SZDE sąsiaduje z inną aplikacją biurową użytkownik powinien mieć możliwość łatwego przełączania się między pokrewnymi jednostkami w obu aplikacjach. Where the ERMS interfaces with another business application it should be possible for a user to switch easily between the related files in both applications. *Inaczej mówiąc, użytkownik korzystający z funkcji innej aplikacji biurowej dla odnalezienia i zidentyfikowania sprawy lub akt sprawy (np. używając funkcji znajdowania adresu pocztowego, dla zidentyfikowania określonej sprawy) musi móc otworzyć te akta sprawy w SZDE, to znaczy bez konieczności ponownego wpisywania identyfikatora akt sprawy.* *In other words, a user that has used the features of the other business application to locate or identify a case or case file (for example, using the application's postal address look-up features to identify a specific case) must be able to open that case file in the ERMS easily, that is without having to re-type the case file identifier. Likewise, a user who has opened a case file in the ERMS (by browsing the classification scheme, by searching or by any other means) must be able to switch to the corresponding case information in the other business application in the same way.*	N
10.5.12	Tam, gdzie SZDE zezwala innej aplikacji biurowej na tworzenie nowych akt spraw, system musi móc otrzymywać odpowiednie metadane jednostki od tej aplikacji. Where the ERMS allows another business application to create new case files it must be able to receive relevant file metadata from the other application.	Y
10.5.13	SZDE musi zezwolić na skonfigurowanie akt sprawy z elementami metadanych, które są określone dla akt spraw. The ERMS must allow case files to be configured with metadata elements that are specific to case files. *Np. akta sprawy mogą wymagać jednego lub więcej elementów metadanych na wskazanie „statusu" i „postępu".* *For example, a case file may need one or more metadata elements to indicate "status" or "progress".*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.5.14	SZDE musi zezwolić użytkownikom na uzyskanie, zadeklarowanie dokumentu i przeprowadzenie innych ważnych działań na aktach sprawy używając identyfikatora zamiast symbolu klasyfikacyjnego. The ERMS must allow users to retrieve, declare records into, and carry out all other valid actions on, case files by using a case file identifier instead of a classification code. *Większość akt spraw jest identyfikowana przez unikatowy identyfikator sprawy, taki jak numer konta lub numer skargi. Użytkownicy muszą móc pracować z tymi jednostkami po prostu określając ten identyfikator i bez potrzeby wykorzystania symbolu klasyfikacyjnego SZDE (choć użycie symbolu jest też możliwe).* *Most case files are identified by a unique case identifier such as an account number or a complaint number. Users must be able to work with these files simply by specifying this identifier, and without the need to use the ERMS classification code (though use of the code will remain possible).*	P
10.5.15	Gdy SZDE otrzymuje dokumenty z strukturalizowaną zawartością z innej aplikacji biurowej, system powinien móc wydobyć automatycznie metadane z tych dokumentów. When the ERMS receives records with structured content from another business application, it should be able to extract metadata automatically from the records.	Y
10.5.16	Gdy SZDE otrzymuje dokumenty z strukturalizowaną zawartością z innej aplikacji biurowej, system powinien móc wykorzystać wydobyte metadane do zadeklarowania dokumentów w stosownej jednostce. When the ERMS receives records with structured content from another business application, it should be able to use the extracted metadata to declare the records into the appropriate file. *Np. jeżeli SZDE otrzymuje elektroniczne formularze podań z przetwarzającej je aplikacji, system powinien móc wydobyć identyfikator wnioskodawcy i typ formularza i użyć ich do przypisania formularzy do odpowiednich jednostki (używając identyfikatora wnioskodawcy) i sprawy (używając typu formularza).* *For example, if an ERMS receives electronic claim forms from a benefits claim processing application, it should be able to extract the claimant identifier and form type, then use these to classify the forms to the correct case file (using the claimant identifier) and sub-folder (using the form type).*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.5.17	SZDE musi zapewnić, że wszystkie działania wykonane na jakiejkolwiek klasie, jednostce czy dokumencie, czy to przez uprawnionego użytkownika, czy przez inną aplikację biurową są zarejestrowane w dzienniku kontroli. The ERMS must ensure that all actions performed on any class, file, or record, whether by an authorised user or by another business application, are logged in the audit trail.	Y
10.5.18	SZDE musi potrafić wytworzyć raporty o wszystkich działaniach wykonanych na jakichkolwiek określonych jednostce/jednostkach, czy przez uprawnionego użytkownika, czy przez inny system biurowy. The ERMS must be capable of producing reports on all actions performed on any specified file(s), whether by an authorised user or by another business system.	Y
10.5.19	SZDE musi być w stanie wytworzyć raporty dla ról administratorów, pokazujące przynajmniej: ♦ ilość automatycznie zadeklarowanych dokumentów w aktach sprawy z innego systemu biurowego w określonym odcinku czasu; ♦ ilość ręcznie zadeklarowanych dokumentów w aktach sprawy w określonym odcinku czasu; ♦ ilość automatycznie otwartych i zamkniętych akt spraw przez inny system biurowego w określonym odcinku czasu; ♦ ilość ręcznie otwartych i zamkniętych akt spraw w określonym odcinku czasu. The ERMS must be able to produce reports for administrative roles, showing at a minimum: ♦ the numbers of records declared into case files automatically from other business systems per time period; ♦ the numbers of records declared into case files manually per time period; ♦ the numbers of case files opened and closed automatically by other business systems per time period; ♦ the numbers of case files opened and closed manually per time period.	Y

10.6 Integracja z systemem zarządzania treścią / Integration with Content Management Systems

Ta sekcja dotyczy wymagań związanych z integracją SZDE z Systemem Zarządzania Treścią (Content Management Systems – **CMSs**). Współczesne systemy zarządzania treścią obejmują większość lub wszystkie funkcjonalności SZPE (patrz. 10.3). Ta sekcja dotyczy

tylko określonych wymagań funkcjonalnych CMS'ów wymaganych do [współdziałania] z SZDE. Nie opisano tu wymagań funkcjonalnych wobec CMS czy SZPE, a także nie zawarto wystarczającej ilości wymagań funkcjonalnych, które spowodowałyby, że SZDE wykonywałby zadania normalnie kojarzone z systemami zarządzania treścią.

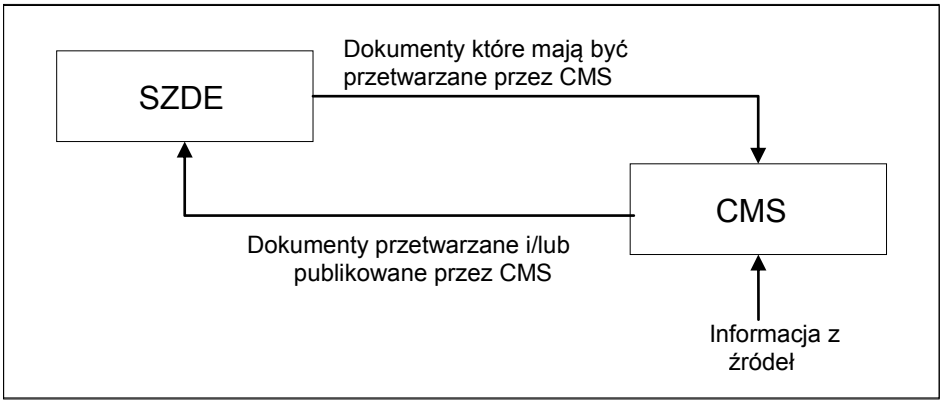
Systemy zarządzania treścią zawierają lub rozszerzają funkcjonalności SZDE na wszystkie formy informacji (zawartości, treści), nie tylko na dokumenty. CMS'y zwykle zajmują się odmiennymi aspektami zarządzania informacją niż SZDE. Powszechnymi funkcjami są:

- publikowanie informacji, często na stronach internetowych czy w portalach, a czasami liczne kanały [informacyjne] wykorzystują odrębne odtworzenia [tego samego obiektu];
- zarządzanie informacją pochodzącą z różnych źródeł;
- zmiana formatu informacji i/lub migrowanie jej do odmiennego odtworzenia;
- łączenie różnych wersji, odtworzeń i tłumaczeń pism ze sobą;
- zarządzanie komponentami pism.

W czasie pisania [tej specyfikacji] najczęstsze użycie terminu CMS i najczęstsza potrzeba integracji z SZDE łączyła się zazwyczaj z publikacjami w sieci [Internet]. Ta sekcja jednak odnosi się zarówno do publikacji w sieci, jak i do innych odmian CMS.

Funkcjonalności zarządzania treścią mogą zostać zapewnione przez CMS oddzielnie od SZDE lub przez pakiet zintegrowany zapewniający zarazem funkcjonalności CMS, jak i zarządzania dokumentacją. Dla łatwości wyjaśnienia, ta sekcja opisuje wymagania MoReq2 tak, jak by CMS i SZDE były oddzielone, lecz to oddzielenie nie jest wymaganiem.

Związki między SZDE a CMS pokazuje – w skrajnie uproszczonej formie – rys. 10.1.



Rys 10.1

Ten rysunek pokazuje że:

- Kopie dokumentów mogą być przekazywane z SZDE do CMS do przetwarzania (przetwarzanie zwykle zakłada edytowanie, migrację do innych odtworzeń i publikację).
- Dokumenty mogą być przekazywane z CMS do SZDE w celu ich uchwycenia. To może się stać, gdy informacja jest przetwarzana przez CMS lub po jej przetworzeniu i

opublikowaniu. Dokumenty mogą zawierać (choć nie ograniczają się do tego) strony internetowe i nowe odtworzenie istniejących dokumentów.

- CMS może także otrzymywać informację z innych źródeł; tak więc dokumenty przekazywany dalej do SZDE mogą składać się z połączenia informacji pochodzącej z SZDE i informacji skądkolwiek.

Należy zwrócić uwagę, że sformułowanie „mogą być przekazywane do …" obejmuje różne możliwości:

- kopie dokumentów są transmitowane między aplikacjami;
- dokumenty są przechowywane we wspólnym repozytorium dla CMS i SZDE, i tylko komunikaty identyfikujące pisma czy dokumenty są transmitowane między aplikacjami;
- dokumenty są przechowywane we wspólnym repozytorium dla CMS i SZDE, i oba te systemy działają na nich bez konieczności transmisji jakiejkolwiek informacji;

W tej części „przekazywanie kopi" może odnosić się do któregokolwiek (lub innych podobnych) scenariuszy.

Technologia CMS ewoluuje gwałtownie i organizacje potrzebujące integracji z CMS muszą określić swoje indywidualne wymagania; poleganie na wymaganiach zawartych w tej sekcji prawdopodobnie nie będzie wystarczające. Ta sekcja powinna być potraktowana jako punkt wyjścia do dalszych analiz.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
10.6.1	SZDE musi móc otrzymać jako wsad z CMS dokumenty obejmujące określone metadane i musi albo: ♦ w oparciu o te metadane automatycznie uchwycić dokumenty do właściwych jednostek/jednostki; lub ♦ zezwolić użytkownikowi na określenie właściwych jednostek/jednostki. The ERMS must be able to receive as input from the CMS records, including specified metadata, and must either: ♦ automatically capture the records into the appropriate file(s) based on their metadata; or ♦ allow a user to specify the appropriate file(s).	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.6.2	SZDE musi móc uchwycić jako dokumenty określone przez CMS komponenty i typ plików, obejmujące: ♦ pliki rejestrujące zarządzanie treścią; ♦ arkusze stylów. The ERMS must be able to capture as records CMS-specific components and file types, including: ♦ content management log files; ♦ style sheets.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.6.3	SZDE musi dostosować metadane wymagane przez CMS jako dodatek do metadanych zarządzania dokumentacją określonych w MoReq2. The ERMS must accommodate metadata required by the CMS in addition to the records management metadata specified by MoReq2. *Np. CMS może wykorzystywać elementy metadanych do przechowywania informacji koniecznej da zarządzania treścią, takie jak:* ♦ *adres IP;* ♦ *status;* ♦ *język;* ♦ *data publikacji;* ♦ *data wejścia w życie;* ♦ *powody dokonania zmiany.* *SZDE musi móc przechować te element, nawet jeśli nie są one wymagane do zarządzania dokumentacją. Nie ma potrzebne, aby SZDE był w stanie przechowywać wszystkie metadane wytworzone i wykorzystywane przez CMS; tylko elementy określone w czasie konfiguracji powinny być przechowywane. Te konieczne elementy powinny być określone na podstawie potrzeby biznesowej.* *Należy zwrócić uwagę, iż jest to niezwykle ogólne wymaganie. Zezwala ono CMS na spełnianie szerokiego zakresu funkcji nie tylko przechowywania [w sensie] przechowywanie metadanych w SZDE.* *For example, a CMS may use metadata elements to store information needed for content management, such as:* ♦ *IP address;* ♦ *status;* ♦ *language;* ♦ *publication date;* ♦ *effective date;* ♦ *reason for change.* *The ERMS must be able to store these elements, even though they are not required for records management. It is not necessary for the ERMS to be able to store all the metadata produced or used by the CMS; only the elements specified at configuration time need be stored. The elements to be stored need to be determined based on business need.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Note that this is a highly general requirement. It allows for a wide variety of functions to be carried out by the CMS then stored as metadata stored in the ERMS.	
10.6.4	Gdy dokument, który jest powiązany z istniejącym dokumentem przechowywanym w SZDE (np. jest to inne odtworzenie lub tłumaczenie istniejącego dokumentu), jest przekazywany z CMS do SZDE w celu uchwycenia, SZDE nie może usunąć lub zmienić istniejącego dokument, lecz zamiast tego musi zapamiętać / przechować nowy dokument. When a record is being passed from the CMS to the ERMS for capture, if that record is related to an existing record stored in the ERMS (for example, it is a different rendition or a translation of the existing record), the ERMS must not delete or change the existing record, but must instead store the new record.	P
10.6.5	Gdy dokument powiązany z istniejącym dokumentem (jak w 10.6.4) jest przekazywany z CMS do SZDE w celu uchwycenia, SZDE musi automatycznie połączyć odnośnikami istniejące dokumenty z tym nowym (jak w 3.4.23). When a record related to an existing record (as in 10.6.4) is being passed from the CMS to the ERMS for capture, the ERMS must automatically link the existing and the new records (as in 3.4.23). *To będzie tylko wtedy możliwe, gdy CMS przekaże wraz z dokumentem identyfikator istniejącego dokumentu, jako wartość metadenych. Jeżeli CMS nie przekaże tej wartości, to wówczas SZDE nie może przejść pozytywnie testów zgodności MoReq2.* *This will only be possible if the CMS passes, with the record, the identifier of the existing record, as a metadata value. If the CMS does not pass back this value, then the ERMS cannot fail a MoReq2 compliance test.*	Y
10.6.6	Gdy dokument powiązany z istniejącym dokumentem (jak w 10.6.4) jest przekazywany z CMS do SZDE i wówczas uchwycony jako dokument, SZDE powinien zapewnić, że metadene nowego dokumentu są, na tyle na ile to możliwe, identyczne z tymi z oryginalnego dokumentu przez związanie go z tymi samymi metadanymi, z tylko takimi właściwymi odstępstwami, które są wymagane do zarejestrowania zmian i działań CMS. When a record related to an existing record (as in 10.6.4) is passed from the CMS to the ERMS and then captured as a record, the ERMS should ensure that the metadata of the new record is, as far as possible, identical to that of the original record by binding it to the same metadata, with only such relevant differences in the metadata as are required to log the changes and actions of the CMS.	N

Ref	Wymaganie	Test
10.6.7	Gdy pisma są przekazywane z CMS do SZDE w formie stron www, SZDE powinien móc uchwycić stronę www, lub ich grupę, deklarując je jako pojedynczy dokument. When documents are being passed from the CMS to the ERMS in the form of web pages, the ERMS should be able to capture a web page, or a set of web pages, declaring them as a single record. *Zdolność uchwycenia grupy stron jako pojedynczego dokumentu może być użyteczna w wielu okolicznościach, takich jak przechowywanie kopi okresowych zrzutów ekranów ze strony Internetowej.* *The ability to capture a set of pages as a single record may be useful in several circumstances, such as storing "snapshot" copies of a web site periodically.* *Uchwycenie stron www prawdopodobnie wymaga zmian w odesłaniach (hiper linki wewnątrz stron, hiper linki do innych stron i odesłania do [plików] graficznych lub innych komponentów etc.), tak aby zezwolić stronom na prawidłowy wygląd i zachowanie tak dużo, jak to możliwe z pierwotnych funkcjonalności. Jest to nie do uniknięcia jeżeli strony www, zawierające elementy graficzne, arkusze stylów, hiper linki etc. mają być przechowywane w ich oryginalnych formatach bez utraty wszystkich funkcjonalności i wiarygodności. Zasadniczym pomysłem jest, że zawierająca informację treść strony www nie może być modyfikowana. Patrz wymagania 6.1.5 i 6.1.6.* *Capturing web pages is likely to require changes to the references (hyperlinks within the pages, hyperlinks to other web pages, and references to graphical or other components etc.) so as to allow the pages to appear correct and to retain as much as possible of their original functionality. This is unavoidable if web pages that include graphical elements, style sheets, hyperlinks etc. are to be stored in their original formats without losing all functionality and fidelity. The key aspect is that the information-providing content of the web page must not be modified. See requirements 6.1.5 and 6.1.6.*	Y
10.6.8	Gdy dokumenty są otrzymywane przez SZDE z CMS, to musi być automatycznie rejestrowane w dzienniku kontroli SZDE i w metadanych dokumentów. When records are being received by the ERMS from the CMS, this must be logged automatically in the ERMS audit trail and in the records' metadata.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.6.9	Gdy użytkownik wybiera dokumenty do skopiowania z SZDE do CMS, SZDE musi zezwolić użytkownikowi na wykorzystanie jakichkolwiek dostępnych wartości metadanych CMS jako podstawy do wyboru dokumentów, które mają być przekazane. When a user is selecting records to copy from the ERMS to the CMS, the ERMS must allow the user to use any available CMS metadata values as a basis for selecting the records to be passed. *Kontynuując przykład z 10.6.3, użytkownik może wybrać dokumenty w określonej klasie z określonymi wartościami „daty wejścia w życie" i „statusu".* *To continue the example in 10.6.3, a user may select records in a specified class with specified values of "effective date" and "status".*	Y
10.6.10	SZDE musi zezwolić użytkownikom na zainicjowanie przekazywania kopi określonych dokumentów, wraz z określonymi metadanymi, z SZDE do CMS. The ERMS must allow users to initiate the passing of copies of specified records, together with specified metadata, from the ERMS to the CMS. *Metadane, które mają być przekazane, mogą być określone w czasie konfiguracji.* *The metadata to be passed can be specified at configuration time.*	Y
10.6.11	Gdy dokumenty są przekazywane z SZDE do CMS, to [ten fakt] musi być automatycznie rejestrowany w dzienniku kontroli SZDE i w metadanych dokumentów. When records are being passed from the ERMS to the CMS, this must be logged automatically in the ERMS audit trail and in the records' metadata.	Y

10.7 Podpis elektroniczny / Electronic Signatures

Podpis elektroniczny (czasami określany jako podpis cyfrowy) składa się z informacji, która jest przyłączana lub logicznie powiązana, z inną informacją, taką jak dokument elektroniczny, i służy jako metoda uwierzytelnienia. Typowy podpis cyfrowy ma formę ciągu znaków. Jest on używany z algorytmami zabezpieczającymi procedurami i „kluczami" (długi ciąg znaków podobny do hasła) dla potwierdzenia integralności [nienaruszalności] dokumentu i/lub uwierzytelnienia tożsamości nadawcy lub źródła, z którego pochodzi dokument. Nie należy mylić podpisu elektronicznego z mapą bitową czy przeskanowanym obrazem podpisu ręcznego złożonego „piórem i atramentem" na papierze; ten sposób nie jest uznawany za bezpieczny, i wobec tego jest mało prawdopodobne by mógł świadczyć o autentyczności dokumentu.

Podpis elektroniczny, jako termin stosowany w MoReq2, jest formą „zaawansowanego podpisu elektronicznego" zdefiniowanego w europejskiej „Dyrektywie w sprawie

wspólnotowych ram w zakresie podpisów elektronicznych" 1993/93.EC[17]. Zaawansowany podpis elektroniczny to taki, który odpowiada definicji z Dyrektywy, mianowicie, że podpis:

- przyporządkowany jest wyłącznie podpisującemu;
- umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego;
- stworzony jest za pomocą środków, które podpisujący może mieć pod swoją wyłączną kontrolą;
- jest tak powiązany z danymi (np. dokumentem), do których się odnosi, że każda późniejsza zmiana danych (np. w dokumencie) jest wykrywalna.

Inny, niezwiązany, standard dla ram podpisu elektronicznego to X 509 (patrz załącznik nr 7).

Przykładem szeroko uznawanych algorytmów dla podpisu elektronicznego są Digital Signature Algorithm (DSA) zdefiniowany przez Federalny standard przetwarzania informacji - FIPS 186-2 (Federal Information Processing Standard – patrz załącznik nr 7) i RSA/SHA-1.

Poczta elektroniczna stałą się domyślnym środkiem komunikacji dla wielu organizacji, a w wyniku tego nastąpiło zwiększenie ruchu pism i dokumentów w stosunkowo niekontrolowanym otoczeniu. Zastosowanie podpisu elektronicznego dla uwierzytelnienia i potwierdzenia nienaruszalności zostało wobec tego szeroko przyjęte, zwłaszcza tam, gdzie dokumenty są związane z transakcjami biznesowymi.

Podpisy elektroniczne są także stosowane dla dostarczenie niezaprzeczalności – zaprzeczalność określa wyparcie się odpowiedzialności za wiadomość. Niezaprzeczalność stanowi dowód nienaruszalności i pochodzenia danych, które mogą być zweryfikowane przez trzecią stronę w jakimkolwiek czasie. To zapobiega zaprzeczaniu wykonania określonego działania powiązanego z danymi takiego jak: potwierdzenie, wysłanie, otrzymanie, wiedza (zapoznanie się z treścią otrzymanej wiadomości) lub dostarczenie (otrzymanie i wiedza), przez daną osobę lub jednostkę.

Wymagania w tej sekcji mają zastosowanie jedynie tam, gdzie jest wymagane zarządzanie dokumentami mającymi podpis elektroniczny. W czasie gdy pisano specyfikację podpis cyfrowy był nadal przedmiotem zmian, a jako nowość nie cieszył się jeszcze zaufaniem; algorytmy zaś były testowane i wprowadzane. Taki stan pewnie jeszcze będzie trwać. Użytkownicy MoReq2 powinni wobec tego potwierdzić wymagania i konsekwencje dla przechowywania w długim czasie z właściwymi władzami.

W tej sekcji nie ma wymagań odniesionych do przepisów prawa regulujących podpis elektroniczny w poszczególnych krajach. Dla przykładu, niektóre prawa wymagają zachowywanie pełnego podpisu, aby miał wartość [dowodową], inne kraje natomiast wymagają zachowywania tylko metadanych o podpisie. Tam, gdzie będzie to odpowiednie można to być przedstawione w rozdziale „zero".

[17] Polski tekst Dyrektywy z dnia 13 grudnia 1999 r.: *Dziennik Urzędowy L 013 , 19/01/2000 P. 0012 – 0020ł* http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2000:013:0012:01:PL:HTML *[stan na 29.07.2011 – przyp. tłum.]*

Ref	Wymaganie	Test
10.7.1	SZDE musi w momencie uchwycenia dokumentu móc uchwycić, zweryfikować – jeśli takie są wymagania – i przechowywać podpis elektroniczny, powiązane z nim elektroniczne certyfikaty i szczegóły dotyczące dostawcy usług certyfikacyjnych. The ERMS must be able to capture, verify if required, and store, at the time of record capture, electronic signatures, associated electronic certificates and details of related certification service providers. *To jest zasadnicze, gdyż nie zawsze będzie możliwe odtworzenie tej informacji w późniejszym czasie.* *This is essential as it will not always be possible to recreate this information at later times.*	Y
10.7.2	SZDE musi umożliwić rolom administratorów skonfigurowanie system, czy to w momencie konfiguracji, czy potem, taka by przechowywał metadane o weryfikacji dokumentu podpisanego elektronicznie, włączając w to klucz publiczny oraz odnotowanie czasu uchwycenia, w jeden z poniższych sposobów: ♦ fakt pozytywnej weryfikacji; ♦ wyszczególnieniem informacji o procesie weryfikacji; ♦ wszystkie dane związane z weryfikacją. The ERMS must enable administrative roles to configure the system, either at configuration time, or at a later date, to store verification metadata for electronically signed records, including public keys, with the record at time of capture in one of the following ways: ♦ the fact of successful verification; ♦ specified information regarding the verification process; ♦ all verification data. *To jest zasadnicze, gdyż nie zawsze będzie możliwe odtworzenie tej informacji w późniejszym czasie.* *This is essential as it will not always be possible to recreate this information at later times.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.7.3	SZDE powinien mieć oparty na standardach interfejs, który pozwoli na wprowadzenie nowych technologii podpisu elektronicznego w miarę, jak będą wdrażane. The ERMS should have a standards-based interface which permits the introduction of new electronic signature technologies as they are introduced. *Stosownym przykładem opartym o standard jest XML Key Management Spec[ification] (XKMS, patrz załącznik 7)* *An example of a suitable standard basis is the XML Key Management Spec (XKMS, see appendix 7).* *Ten jest szczególnie wartościowy biorąc pod uwagę zmiany zachodzące w tym obszarze.* *This is especially valuable given the changes occurring in this area.*	N
10.7.4	SZDE powinien być w stanie skontrolować prawidłowość podpisu elektronicznego, włączając w to kontrolę [aktualności] certyfikatu dokumentu w czasie uchwycenia, na elektronicznej liście odwołanych certyfikatów i powinien przechować wynik kontroli w metadanych dokumentu. Powinien raportować o jakimkolwiek błędnym wyniku kontroli do określonego użytkownika lub roli administratora. The ERMS should be capable of checking the validity of an electronic signature, including checking the certificate of a record at the time of capture against an electronic certificate revocation list and should store the result of the check in the record's metadata. It should report any invalid check result to a specified user or administrator role. *To jest cenne, gdyż nie zawsze będzie możliwe wykonanie tej kontroli w późniejszym terminie.* *This is valuable as it may not always be possible to perform this check on the information at later times.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.7.5	Kiedy wiadomość e-mail zostanie uchwycona SZDE musi móc automatycznie uchwycić i zabezpieczyć, jako metadane, szczegóły dotyczące procesu weryfikacji dla elektronicznego podpisu, obejmujące: ♦ fakt, że została skontrolowana prawidłowość podpisu; ♦ tożsamość osoby inicjującej kontrolę (jeśli to właściwe); ♦ wystawcę certyfikatu; ♦ numer seryjny elektronicznego certyfikatu weryfikującego podpis; ♦ dostawcę usługi certyfikującej przy pomocy której atestowano podpis; ♦ datę i czas dokonania kontroli. When capturing e-mail messages the ERMS must be able to capture automatically, and preserve as metadata, details about the process of verification for an electronic signature, including: ♦ the fact that the validity of the signature was checked; ♦ the identity of individual initiating the check (where relevant); ♦ the certificate issuer; ♦ the serial number of the electronic certificate, verifying the signature; ♦ the certification service provider with which the signature has been validated; ♦ the date and time that the checking occurred. *To jest zasadnicze, gdyż nie zawsze będzie możliwe odtworzenie tej informacji w późniejszym czasie. Ponieważ zmienia się oprogramowanie, ponieważ wygasa certyfikat i ponieważ władze zewnętrzne mogą przestać istnieć, nie można zagwarantować weryfikacji podpisu elektronicznego w długim czasie, stąd to wymaganie, aby zarejestrować fakt, że podpis został pozytywnie zweryfikowany.* *This is essential as it may not always be possible to recreate this information at later times. Because software changes, because certificates expire, and because external authorities can cease to exist, electronic signatures cannot be guaranteed to be verifiable over long periods; hence this requirement to log the fact that a signature was successfully verified.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.7.6	SZDE powinien zawierać funkcję, która zaprezentuje, że integralność dokumentów noszących podpis elektroniczny została obsłużona. The ERMS should include features which demonstrate that the integrity of records bearing electronic signatures has been maintained. *Przykładem tego mogłaby być weryfikacja podpisu elektronicznego. Takie zademonstrowanie integralności powinno mieć zastosowanie nawet jeżeli rola administrator dokonała uprawnionych zmian w metadanych dokumentu.* *An example of this would be the verification of an electronic signature. This demonstration of integrity should apply even if an administrative role has made authorised changes to the metadata of the record.* *Sposób w jaki to można osiągnąć nie jest nakazany.* *The way in which this might be achieved is not prescribed.*	N
10.7.7	SZDE powinien móc przechować z dokumentem elektronicznym: ♦ podpis(y) elektroniczny powiązany z dokumentem; ♦ elektroniczny certyfikat weryfikujący podpis. The ERMS should be able to store with the electronic record: ♦ the electronic signature(s) associated with that record; ♦ the electronic certificate(s) verifying the signature.	Y
10.7.8	Administrator SZDE powinien móc zdefiniować, czy SZDE będzie przechowywać potwierdzenie atestacji zwrócone przez system, który kontrolował podpis. It should be possible for the ERMS administrator to define whether the ERMS will store the validation ticket returned by the system that checked electronic signature. *To potwierdzenie atestacji czasmi jest określane jako token.* *The validation ticket is sometimes referred to as a token.*	Y
10.7.9	SZDE powinien umożliwić roli administrator zastosowanie podpisu elektronicznego do jednostki lub dokumentu lub wiadomości transferu podczas eksportu lub w procesie transferu, w taki sposób, żeby ich integralność i pochodzenie mogły być później zweryfikowane. The ERMS should enable an administrative role to apply an electronic signature to a file or record or transfer message during an export or transfer process so that the file's, record's or transfer message's integrity and origin can subsequently be verified.	Y

Ref	Wymaganie	Test
	Wiadomość transferu jest to wiadomość wysyłana między aplikacjami systemów jako część protokołu użytego do kierowania transferem między systemami. *A transfer message is a message sent between application systems as part of the protocol used to manage transfers between the systems.*	
10.7.10	Podpis elektroniczny zastosowany podczas eksportu lub transferu (patrz 10.7.9) powinien umożliwić zewnętrzną atestację, tak aby integralność i pochodzenie jednostki, dokumentu czy wiadomości transferu mogły być później zweryfikowane. An electronic signature applied during export or transfer (see 10.7.9) should be capable of external validation so that the file's, record's or transfer message's integrity and origin can subsequently be verified. *Aby to wykonać SZDE musi być w stanie wyeksportować, wraz z dokumentem, certyfikat elektroniczny z kluczem publicznym organizacji.* *To do this the ERMS must be capable of exporting an electronic certificate with the organisation's public key, with the record.*	Y

10.8 Szyfrowanie / Encryption

Szyfrowanie to proces zastosowania złożonego przekształcenia w odniesieniu do obiektu elektronicznego, w ten sposób, że nie może być on przedstawiony przez aplikacją w czytelnej lub zrozumiałej formie dopóki nie zastosuje się odpowiedniego przekształcenia deszyfrującego. Szyfrowanie można użyć do zabezpieczenie obiektów elektronicznych wykorzystując przekształcenia, które wymagają stosowania bezpiecznego elektronicznego klucza kodowania.

Wymagania w tej sekcji mają zastosowanie tylko tam, gdzie jest wymagane zarządzanie dokumentacją, która jest zaszyfrowana.

Ref	Wymaganie	Test
10.8.1	Tam, gdzie dokument elektroniczny wysłano lub otrzymano w zaszyfrowanej formie przez oprogramowanie, które jest sprzężone z SZDE, system, oprócz wszystkich innych kontroli dostępu przydzielonych do tego dokumentu, musi być w stanie ograniczyć dostęp do niego do wskazanych użytkowników mających właściwy klucz deszyfrujący. Where an electronic record has been sent or received in encrypted form by a software application which interfaces with the ERMS, the ERMS must be capable of restricting access to that record to users listed as holding the relevant decryption key, in addition to any other access control allocated to that record.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.8.2	W czasie uchwycenia dokumentu SZDE musi móc uchwycić i przechowywać informacje odnoszące się do szyfrowania i szczegóły dotyczące działań weryfikujących. The ERMS must be able to capture and store, at the time of record capture, information relating to encryption and details of related verification agencies.	Y
10.8.3	Tam, gdzie dokument elektroniczny przesłano w zaszyfrowanej formie przez oprogramowanie, które jest sprzężone z SZDE, system powinien móc zachować jako metadane z tym dokumentem: ♦ fakt zaszyfrowania transmisji; ♦ numer seryjny elektronicznego certyfikatu (tam, gdzie to jest właściwe); ♦ typ algorytmu [szyfrującego]; ♦ użyty poziom zaszyfrowania; ♦ datę i czas zaszyfrowania i/lub odszyfrowania, tam, gdzie to ma zastosowanie. Where an electronic record has been transmitted in encrypted form by a software application which interfaces with the ERMS, the ERMS should be able to keep as metadata with that record: ♦ the fact of encrypted transmission; ♦ the serial number of an electronic certificate (where appropriate); ♦ the type of algorithm; ♦ the level of encryption used; ♦ the date and time of the encryption and/or decryption process, where applicable.	Y
10.8.4	SZDE powinien móc zapewnić uchwycenie zaszyfrowanych dokumentów od aplikacji szyfrującej. The ERMS should be able to ensure the capture of encrypted records from a software application which has an encrypting capability.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.8.5	SZDE powinien zezwolić na usunięcie zaszyfrowania, gdy dokument jest importowany lub uchwycony. Ta cecha powinna być skonfigurowana przez role administratora w czasie konfiguracji lub potem. The ERMS should allow encryption to be removed when a record is imported or captured. This feature should be configured by an administrative role at configuration time or later. *Ta funkcja może być pożądana w archiwum dokumentów o wielkiej skali i z wymaganiem udostępniania w długim czasie (ponieważ szyfrowanie, etc. prawdopodobnie ogranicza zdolność odczytania dokumentów w długim czasie). W tym przypadku, organizacja powinna bazować na dzienniku kontroli lub podobnych informacjach by udowodnić, że [dokumenty] były zaszyfrowane etc., które to zaszyfrowanie zdjęto. W innych okolicznościach ta cech z prawnego punktu widzenia może być niepożądana. Patrz sekcja 5.3 i 3.1, gdzie więcej szczegółów, co do transferowania i importowania.* *This feature may be desired in some large scale record archives which have a requirement for long-term access (because encryption etc. is likely to reduce the ability to read records in the long term). In this case, the organisation would rely on audit trail or similar information to prove that the encryption etc. had been present but has been removed. In other environments, this feature may be undesirable from a legal point of view. See sections 5.3 and 3.1 for more details on Transfer and Importing.*	Y
10.8.6	SZDE powinien mieć strukturę, która umożliwi wdrożenie nowych technologii szyfrowania. The ERMS should have a structure which permits new encryption technologies to be introduced.	N

10.9 Cyfrowe zarządzanie prawami / Digital Rights Management

Ten opcjonalny moduł nie zawiera żadnych wymagań, które - w ich obecnej postaci – mogły by podlegać testowaniu. Jak wyjaśniono powyżej testowanie miałoby znaczenie tylko wówczas, gdyby wymagania były przystosowane przez określoną technologię.

Cyfrowe zarządzanie prawami (Digital Rights Management – DRM) i cyfrowe zarządzanie prawami w przedsiębiorstwach (Enterprise Digital Rights Management – E-DRM) stanowią jeszcze nie zestandaryzowane grupy technologii wykorzystywane do ochrony własności intelektualnej i/lub ograniczenia dystrybucji informacji. Cyfrowe zarządzanie prawami jest na ogół kojarzone z ochroną własności intelektualnej (zwłaszcza w muzyce, publikacjach elektronicznych i przemyśle filmowym), natomiast E-DRM jest na ogół kojarzone z nakładaniem ograniczeń na dystrybucje informacji biznesowej, ze względów bezpieczeństwa i wrażliwości danych handlowych. Jednak rozgraniczenia nie są tu wyraźne i oba (DRM i E-DRM) można spotkać w kontekście SZDE. Stosownie do tego w pozostałej części tej sekcji te technologie określane są jako DRM/E-DRM.

Przykłady DRM/E-DRM obejmują:

- Elektroniczny znak wodny (zwany też cyfrowym znakiem wodny), który stanowi widoczną informację o prawach własności intelektualnej osadzoną w dokumentach lub pismach

elektronicznych. Taka informacja jest nakładana w złożony sposób, co czyni trudnym jej usunięcie.

- Steganografia[18], która także narzuca informacje o prawach własności intelektualnej, lecz w sposób, który jest niewidzialny, lub w przypadku plików audi – niesłyszalny. Aby odczytać informacje o prawach własności intelektualnej wymagane jest specjalne oprogramowanie.

- Plan ochrony kopii, wykorzystujący różne podejścia zapobiegające kopiowaniu.

- Funkcja wbudowana w pismo lub dokument, zezwalająca na jego oglądanie na ekranie, lecz blokująca wydruk.

- Funkcja utraty ważności wbudowana w pismo lub dokument, chroniąca przed przedstawieniem [danego obiektu] w jakikolwiek sposób, po upływie określonej daty.

Technologie DRM/E-DRM są na stosunkowo wczesnym etapie rozwoju. One będą się prawdopodobnie znacząco zmieniać w zakładanym czasie stosowania MoReq2.

Wspomniane i podobne technologie mogą być zastosowane do dokumentów w różnych formatach, włączając w to cyfrowe nagrania dźwiękowe i filmy.

Te technologie stanowią znaczące wyzwanie w zarządzaniu dokumentacją, gdyż mogą spowodować w przyszłości utrudnienia, w przedstawieniu dokumentów lub wręcz je uniemożliwić. Np.:

- Pewne formy znaków wodnych, aby być w pełni skutecznie, odwołują się do obecności „wtyczek" (plug-in) w oprogramowaniu wizualizującym. Dokument z takim znakiem wodnym może być wprawdzie widoczny bez tej "wtyczki", ale nie będzie można uzyskać całości informacji ze znaku wodnego bez tego oprogramowania. Wraz z upływem czasu maleje prawdopodobieństwo, że ta „wtyczka" będzie dostępna.

- Wiadomość e-mail zawierająca funkcję utraty ważności, po określonej dacie nie będzie czytelna. Ten problem może być szczególnie zdradliwy, gdyż może nie być oczywisty w momencie uchwycenia dokumentu.

Jako minimum role administrator i użytkownika odpowiedzialne za uchwycenie i zarządzanie dokumentami elektronicznymi powinny być świadome jakichkolwiek funkcji DRM/E-DRM wpływających na dokumenty w SZDE. Dodatkowo, potencjalnie problemy przy zarządzaniu dokumentacją spowodowane przez te technologie mogą być zminimalizowane, jeżeli funkcje DRM/E-DRM zostaną usunięte z dokumentów w czasie uchwycenia (lub w pobliżu tego czasu). Oba te punkty są jednak kwestiami proceduralnym [w danej organizacji] i jako takie pozostają poza zakresem MoReq2

Dające się zastosować technologie mają odmienny bardzo szeroki zakres i ich efekt w odniesieniu do dokumentów różni się w szerokim zakresie. Z tego powodu nie jest realne sformułowanie ogólnych wymagań odnoszących się do wszystkich technologii. Wobec tego w tej sekcji określono pewne wymagania, o znacznym stopni u ogólności, które musza być rozszerzone przez użytkowników MoReq2, jeżeli mają być wykorzystane przy wymogach i procedurach. Np. jeżeli spodziewana jest [w dokumentach] funkcja utraty ważności, trzeba przyjąć specjalne wymagania odnośnie postępowania z dokumentacją, gdzie ta funkcja się pojawia.

[18] Utajnianie danych metodą steganografii pozwala zapisać, a nawet zaszyfrować, i dodać dowolny plik, jako ukryty element grafiki – [*przyp. tłum.*]

Ref	Wymaganie	Test
10.9.1	SZDE musi być w stanie uchwycić i przechowywać dokumenty zawierające funkcje DRM/E-DRM. The ERMS must be capable of capturing and storing records bearing DRM/E-DRM features.	N
10.9.2	SZDE powinien móc zidentyfikować obecność funkcje DRM/E-DRM w dokumencie w czasie jego uchwycenia. Tam, gdzie funkcje DRM/E-DRM zostaną zidentyfikowane, SZDE powinien powiadomić użytkownika i zapewnić poniższe opcje: ♦ zachować funkcje DRM/E-DRM; ♦ usunąć funkcje DRM/E-DRM jeśli to możliwe; ♦ wstrzymać proces uchwycenia. The ERMS should be able to identify the presence of DRM/E-DRM features in a record at the time of capture. Where DRM/E-DRM features are identified, the ERMS should inform the user and provide the following options: ♦ keep the DRM/E-DRM features; ♦ remove DRM/E-DRM features if possible; ♦ stop the capture process.	N
10.9.3	SZDE powinien móc usunąć funkcje DRM/E-DRM z dokumentów w trakcie ich uchwycenia. The ERMS should be able to remove DRM/E-DRM features from records during capture. *To może być obowiązkowe w pewnych środowiskach, ale nie może być obowiązkowe w ogólności, gdyż zakładałoby to arbitralne zdolność do obchodzenia zabezpieczeń. Jeżeli funkcje DRM/E-DRM zostaną usunięte, to powinno być zarejestrowane w dzienniku kontroli.* *This may be mandatory in some environments, but cannot be mandatory in the general case as it would require an arbitrary ability to circumvent security features. If DRM/E-DRM features are removed this should be logged in the audit trail.*	N

Ref	Wymaganie	Test
10.9.4	SZDE powinien zawierać możliwość kontroli dostępu do dokumentów w oparciu o ograniczenia wynikające z własności intelektualnej i wygenerować bilingi za dostęp do takich danych. The ERMS should include the ability to control access to records based on intellectual property restrictions, and generate charging data for such accesses. *To krótkie stwierdzenie odnosi się do szerokiego zakresu funkcjonalności, który pozostaje poza zakresem MoRerq2. To wymaganie może być spełnione przez dostarczenie możliwości połączenia z oddzielna aplikacją.* *This brief statement encompasses a wide range of functionality which is beyond the scope of MoReq2. This requirement may be satisfied by providing the ability to link to a separate application.*	N
10.9.5	SZDE musi być w stanie prawidłowo przedstawić dokumenty z funkcją DRM/E-DRM, na tyle na ile te funkcje pozwalają. The ERMS must be capable of correctly presenting records with DRM/E-DRM features, to the extent that the DRM/E-DRM features permit.	N
10.9.6	SZED powinien móc uzyskać i przechować w czasie deklaracji, informacje przechowywane w funkcjach DRM/E-DRM, na tyle, na ile te funkcje pozwalają. The ERMS should be able to retrieve and store at the time of declaration, information stored in the DRM/E-DRM features, to the extent that the DRM/E-DRM features permit. *Np. zidentyfikować posiadaczy własności intelektualnej, zakodowanych w znaku wodnym lub [w informacji o] utracie ważności.* *For example, the identities of the owners of the intellectual property, as encoded in a watermark; or an expiry date.* *To może być obowiązkowe w pewnych środowiskach, ale nie może być obowiązkowe w ogólności, gdyż zakładałoby to arbitralne zdolność do obchodzenia zabezpieczeń.* *This may be mandatory in some environments, but cannot be mandatory in the general case as it would require an arbitrary ability to circumvent security features.*	N
10.9.7	SZDE powinien zezwalać na wprowadzenie nowych technologii DRM/E-DRM. The ERMS should allow new DRM/E-DRM technologies to be introduced.	N

Ref	Wymaganie	Test
10.9.8	SZDE powinien móc zastosować funkcje DRM/E-DRM do dokumentów podczas ich eksportu. The ERMS should be able to apply DRM/E-DRM features to records during export. *To jest zwłaszcza pożądane, jeżeli funkcje DRM/E-DRM zostały usunięte.* *This is especially desirable if a DRM/E-DRM feature has been removed.*	N

10.10 Systemy rozproszone / Distributed Systems

Ta sekcja zestawia wymagania dla organizacji, która wymaga, aby SZDE działał w wielu miejscach / w różnych lokalizacjach.

Wiele organizacji działa w kilku miejscach [na raz]. Gdy miejsca są geograficznie stosunkowo blisko oddalone jedno od drugiego lub, gdy połączenie sieciowe między wszystkimi miejscami działa prawidłowo (z wystarczająca pojemnością), może się okazać, iż wystarczy pojedynczy „egzemplarz" SZDE, aby sobie poradzić [z obsługą] wszystkich miejsc. W takich przypadkach, wszystkie te miejsca działają tak, jak gdyby były w jednym miejscu, a wymagania z tej sekcji nie mają [do nich] zastosowania. Gdy jednak miejsc są znacznie oddalone i/lub łączność między nimi nie jest zbyt dobra, wówczas może się okazać wdrożenie rozproszonego SZDE, a wówczas wymagania z tej sekcji mają zastosowania.

Jest wiele odrębnych rozwiązań struktury systemów rozproszonych. Obejmują one: jeden egzemplarz SZDE kontrolujący wiele repozytoriów; wiele egzemplarzy SZDE, każdy z własnym repozytorium/repozytoriami, komunikujących się wzajemnie ze sobą; lub jeszcze inne rozwiązania. MoReq2 nie określa rozwiązania struktury sieci; określa tylko zasadnicze wymagania dla takiego rozproszonego środowiska i stosuje termin „rozproszony SZDE" odnosząc się do jakiejkolwiek takiej struktury.

Ref	Wymaganie	Test
10.10.1	SZDE musi być w stanie pozwalającym na skonfigurowanie, przez rolę administratora, do użytkownika w wielu lokalizacjach. The ERMS must be capable of being configured by an administrative role for use across multiple locations.	N
10.10.2	SZED powinien dostarczać rozproszony wykaz akt w całej sieci repozytoriów dokumentów elektronicznych. The ERMS should support a distributed classification scheme across a network of electronic record repositories.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.10.3	SZDE musi zezwolić roli administratora na obsługę klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów oraz towarzyszących im metadanych, a także dzienników kontroli w całym rozproszonym SZDE, w taki sposób, że działania obsługowe mogą być wykonane raz, a mają zastosowanie do całego rozproszonego SZDE. The ERMS must allow an administrative role to maintain classes, files, sub-files, volumes and records and their associated metadata and audit trails across the distributed ERMS such that maintenance operations can be carried out once to apply to the entire distributed ERMS. *Przez obsługę rozumie się wykonywanie transakcji określonych w rozdziale 3 sekcji 9.1 i gdzieindziej.* *Maintenance means performing transactions as specified in chapter 3, section 9.1 and elsewhere.*	P
10.10.4	Tam, gdzie SZDE dostarcza wielokrotne repozytoria, powinien zezwolić roli administratora na określenie, które repozytorium przechowuje „oryginał" ('master' copy) każdej klasy (i jej potomne klasy, oraz dokumenty do niej zaklasyfikowane etc). Where the ERMS supports multiple repositories, it should allow an administrative role to specify which repository stores the 'master' copy of each class (and its child classes, records classified to it, etc.). *Np. organizacja może zdecydować o wdrożeniu jednego repozytorium dla każdej ze swoich lokalizacji, i wszystkie dokumenty z tej lokalizacji są tam przechowywane (to zakłada, że układ wykazu akt zawiera taką konfigurację).* *For example, an organisation may decide to implement one repository for each of its locations, with each location's records being stored in the location's repository (this assumes that the classification scheme design supports this configuration).*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.10.5	Tam, gdzie SZDE dostarcza wielokrotne repozytoria, powinien zezwolić roli administratora na określenie, które repozytorium (repozytoria) automatycznie przechowuje kopię każdej klasy (i jej potomne klasy, oraz dokumenty do niej zaklasyfikowane etc.). Where the ERMS supports multiple repositories, it should allow an administrative role to specify which repository(ies) automatically store a copy of each class (and its child classes, records classified to it, etc.). *Np. organizacja może zdecydować że:* ♦ *wszystkie repozytoria muszą być kopiowane do repozytorium w centrali;* ♦ *na jednym obszarze, wszystkie repozytoria muszą się wzajemnie kopiować.* *Należy zwrócić uwagę, iż to domyślnie oznacza, że wszystkie repozytoria mają być automatycznie synchronizowane. To odnosi się do:* ♦ *dokumentów i pism z repozytorium;* ♦ *metadatanych z repozytorium.* *For example, an organisation may decide that:* ♦ *all repositories have to be copied to the head office repository;* ♦ *in one territory, all repositories must be copied to each other.* *Note that this implicitly means that repositories need to be synchronised automatically. This includes the repositories':* ♦ *records and documents;* ♦ *metadata.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.10.6	Tam, gdzie SZDE dostarcza wielokrotne repozytoria, powinien zezwolić roli administratora na określenie, które repozytorium (repozytoria) są dostępne dla użytkowników w każdej lokalizacji. Where the ERMS supports multiple repositories, it should allow an administrative role to specify which repository(ies) the users at each location can access. *Np. organizacja może zdecydować że:* ♦ *wszyscy użytkownicy mogą mieć tylko dostęp do repozytorium w swojej lokalizacji;* ♦ *wszyscy użytkownicy mogą mieć dostęp do repozytorium w swojej lokalizacji i do repozytorium w centrali;* ♦ *wszyscy użytkownicy w centarali mogą mieć dostęp do jakiegokolwiek repozytorium, podczas gdy pozostali użytkownicy mogą mieć tylko dostęp do repozytorium w swojej lokalizacji;* ♦ *wszyscy użytkownicy mogą mieć dostęp do wszystkich repozytoriów na swoim obszarze (tzn. w określonej grupie repozytoriów; to nie oznacza zamiaru, aby SZDE rozpoznawał koncepcję 'obszaru').* *For example, an organisation may decide that:* ♦ *all users can access only the repository for their location;* ♦ *all users can access the repository for their location and the head office repository;* ♦ *all head office users can access any repository while all other users can access only the repository for their location;* ♦ *all users can access all repositories within their territory (i.e. within a specified set of repositories; this is not intended to imply that the ERMS has to recognise the concept of 'territory').*	Y
10.10.7	Tam, gdzie SZDE dostarcza wielokrotne repozytoria, powinien zezwolić roli administratora na określenie, że wszystkie dzienniki kontroli będą kopiowane do jednego repozytorium. Where the ERMS supports multiple repositories, it should allow an administrative role to specify that all audit trails will be copied to one repository.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.10.8	SZDE musi zapobiegać lub rozwiązywać jakiekolwiek konflikty wynikające ze zmian wprowadzanych w różnych lokalizacjach. The ERMS must prevent or resolve any conflicts caused by changes made in different locations. *Np. potencjalny konflikt może powstać, gdy dwie role administratorów w różnych lokalizacjach dokonają odmiennych zmian w metadanych tej samej klasy, która jest przechowywana w jeszcze innej lokalizacji.* *For example, a potential conflict may arise if two administrative roles in different locations make a different change to the metadata of the same class which is stored in a third location.*	P
10.10.9	SZDE musi zezwolić roli administratora na monitorowanie zarówno całego rozproszonego SZDE jako pojedynczej encji i indywidualnych repozytoriów, dając te same udogodnienia, jak opisano w sekcji 9.2. The ERMS must allow an administrative role to monitor both the entire distributed ERMS as a single entity and individual repositories, providing the same facilities as described in section 9.2.	Y
10.10.10	SZDE powinien móc tworzyć raporty (jak to określono w sekcji 9.2), które obejmują wielokrotne repozytoria. The ERMS should be able to produce reports (as specified in section 9.2) that cover multiple repositories.	Y
10.10.11	SZDE powinien wspomagać wychwytywanie często i ostatnio używanych jednostek, spraw, tomów i dokumentów udostępnianych z innych lokalizacji za pomocą oddalonych repozytoriów. The ERMS should support caching of frequently and recently used files, sub-files, volumes and records accessed from locations using remote repositories. *Kolejne dwa wymagania odnoszą się do efektywności rozproszonego SZDE. One stosują konwencję wyrażania zmiennych ilościowych w nawiasach ostrych (np. <xx minut/godzin>), jak to wyjaśniono we wstępie do rozdziału 11.* *The following two requirements relate to the performance of the distributed ERMS. They use the convention of expressing variable quantities in angle brackets (for example <xx minutes/hours>) as explained in the introduction to chapter 11.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.10.12	Tam, gdzie SZDE synchronizuje repozytoria, one muszą zostać zsynchronizowane w <xx minut/godzin> od jakiejkolwiek zmiany (zależnie od dostępności połączenia sieciowego). Where the ERMS synchronises repositories, they must be synchronised within <xx minutes/hours> of any change (subject to availability of network connections).	N
10.10.13	SZDE musi być w stanie przekazywać jakiekolwiek zmiany administracyjne we wszystkich repozytoriach w <xx minut/godzin>. The ERMS must be capable of propagating any administrative change across all repositories within <xx minutes/hours>. *Wymagania 10.10.12 i 10.10.13 są wymaganiami przykładowymi. MoReq2 nie określa czasów reakcji, gdyż one zależą od systemów. Patrz sekcja 11.2 dla pełnego opisu.* *Requirements 10.10.12 and 10.10.13 are example requirements. MoReq2 does not specify response times as these will be system dependant. See section 11.2 for a full description.* *To jest istotne, aby architektura [struktura] systemu zezwalała na możliwy do przyjęcia czas reakcji dla wszystkich lokalizacji. Użytkownicy MoReq2 powinni rozważyć określenie czasów reakcji na wiele z wymagań określonych w sekcji 11.2 oddzielnie od transakcji dotyczących informacji znajdującej się w odległym repozytorium.* *It is critical that the system architecture allows acceptable response times across all locations. Users of MoReq2 should consider specifying response times for many of the requirements specified in section 11.2 separately for transactions involving information held in remote repositories.*	N
10.10.14	Tam, gdzie SZDE jest w stanie utworzyć zarządzanie obiegiem dokumentów w rozproszonych systemach, SZDE musi być w stanie wymieniać dane w tych systemach tak, aby kontrolować proces *workflow.* Where the ERMS is capable of creating workflows across distributed systems, it must be able to interchange data across these systems to control the workflow process.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.10.15	Tam, gdzie SZDE dostarcza wielokrotne repozytoria, i gdzie „oryginały” są przechowywane w określonym repozytorium (patrz 10.10.4), system powinien zezwolić roli administratora na zmianę repozytorium które przechowuje „oryginały” każdej klasy (i jej potomne klasy, oraz dokumenty do niej zaklasyfikowane etc.); gdy taka zmiana jest dokonywana, SZDE musi przenieść zawartość ze starej lokalizacji do nowej. Where the ERMS supports multiple repositories, and where “master” copies are stored in specified repositories (see 10.10.4, it should allow an administrative role to change which repository stores the ‘master’ copy of each class (and its child classes, records classified to it, etc.); when such a change is made, the ERMS must move the contents from the old location to the new location. *To będzie użyteczne przy tworzeniu lub przenoszeniu repozytoriów lub przy przenoszeniu dokumentów do innego repozytorium w wyniku geograficznych przenosin dotyczących funkcji biznesowych.* *This will be useful when creating or removing repositories, or when moving records to a different repository following geographical moves involving business functions*	Y
10.10.16	Tam, gdzie SZDE dostarcza wielokrotne repozytoria, system musi zezwolić roli administratora na dodanie nowego repozytorium. Where the ERMS supports multiple repositories, it must allow an administrative role to add a new repository.	Y
10.10.17	Tam, gdzie SZDE dostarcza wielokrotne repozytoria, system musi zezwolić roli administratora na usunięcie repozytorium. Where the ERMS supports multiple repositories, it must allow an administrative role to remove a repository.	Y

10.11 Praca autonomiczna (*offline*) i na odległość / Offline and Remote Working

Wymagania w tej sekcji odnoszą się do wszelkiego rodzaju zastosowań SZDE w [pracy] mobilnej lub autonomicznej przez użytkowników, którzy nie są na stałe podłączeni do SZDE (lub do sieci hostującej system).

Jest wiele możliwych rozwiązań zawierających:

- użytkowników, którzy [mają] dostęp do SZDE za pomocą komputerów przenośnych (laptopów, czy notebooków) lub PC’ów, które są nieregularnie podłączone do SZDE;
- użytkowników, którzy są połączenie z SZDE na odległość poprzez komutowane łącze telefoniczne z małą szerokością pasma (np. przez telekomutację lub z czasowej lokalizacji);
- użytkowników, którzy [mają] dostęp do SZDE za pomocą innych mobilnych urządzeń takich, jak palmtopy (PDA - Personal Digital Assistant**)** lub *smartphony*.

Komputery przenośne mogą być wykorzystywane jako normalne stacje robocze, gdy są podłączone do SZDE. Użytkownicy mogą jednak potrzebować załadować i zsynchronizować dokumenty i dane, tak aby mogli pracować na nich w trybie autonomicznym (*offline*).

Aby umożliwić te funkcjonalności SZDE potrzebuje załadować nie tylko dokumenty i ich pogrupowanie, ale także ich metadane. SZDE będzie potrzebował też zsynchronizować wszystkie zmodyfikowane dane, gdy użytkownik będzie następnym razem podłączony do systemu.

W podobny sposób przenośne komputery mogą być nieregularnie podłączane do SZDE, np. gdy są stosowane przez telepracowników. Gdy oni są podłączeni, będzie potrzeba zsynchronizowania przenośnego komputera z SZDE. Ponownie będzie potrzeba załadowania dokumentów etc., z danymi załadowanymi i zarządzanymi na przenośnym komputerze w okresach pomiędzy synchronizacjami.

Palmtopy, smartphony i inne ręczne urządzenia mogą być wykorzystywane do oglądania i dostępu do dokumentów, w wielu przypadkach za pomocą interfejsu przeglądarki. Wrodzone ograniczenia, takie jak mały ekran i zawężone możliwości, oznaczają, że w wielu przypadkach te urządzenia nie mogą zaoferować pełnej funkcjonalności komputerów przenośnych lub stacji roboczych. Jednak takie urządzenia są często stosowane do aplikacji mobilnej poczty elektronicznej, notesów i kalendarzy, a wobec tego konieczne staje się zsynchronizowanie tego typu pism z centralnym systemem.

MoReq2 nie określa wymagań zezwalających mobilnym lub autonomicznym użytkownikom na obsługę wykazu akt (np. na utworzenie nowej klasy) i jednostek (np. zamknięcie jednostki). Może się jednak okazać, że zostaną opracowane takie systemy wspierające obsługę; MoReq2 takiemu rozwojowi nie przeszkadza.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
10.11.1	SZDE powinien zezwolić roli administrator na określenie pogrupowań zawierających informację, które nie mogą zostać pobrane przez jakiegokolwiek użytkownika. The ERMS should allow an administrative role to specify aggregations containing information that cannot be downloaded by any user. *Jest to zabezpieczenie się dla ochrony sensytywnych informacji przed ich pobraniem, a wobec tego umiejscowieniem poza kontrolą SZDE.* *This is a security provision to protect sensitive information from being downloaded and hence placed beyond the control of the ERMS.*	Y
10.11.2	SZDE musi umożliwić użytkownikowi pobranie jakiegokolwiek pogrupowania lub dokumentu/dokumentów wraz z towarzyszącymi metadanymi do pracy, gdy nie jest podłączony do sieci. The ERMS must enable a user to download any aggregation or record(s) with accompanying metadata for the user to work on whilst not attached to the network.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.11.3	SZDE musi rejestrować w dzienniku kontroli wszystkie działania [związane] z pobranymi pogrupowaniami, dokumentami czy pismami. The ERMS must log in its audit trail all activity on downloaded aggregations, records, and documents.	Y
10.11.4	SZDE powinien odnotować w metadanych pogrupowania, dokumentu czy pisma, że encja została pobrana dla autonomicznego użytkownika. The ERMS should note in the aggregation, record or document metadata that the entity has been downloaded for offline use.	P
10.11.5	SZDE musi umożliwić zsynchronizowanie pobranych pogrupowań, dokumentów i pism po [ponownym] podłączeniu do system. The ERMS must enable the synchronisation of downloaded aggregations, records and documents upon connection to the system. *To znaczy, system musi zaktualizować metadane i być wyposażonym [w narzędzia] do postępowania w razie konfliktu [danych] zachęcające użytkownika [do działania], jeżeli zdarzy się taki konflikt.* *That is, it must update the metadata and provide for conflict handling by prompting the user if a conflict occurs.*	Y
10.11.6	SZDE musi zaktualizować dziennik kontroli informacją o autonomicznych działaniach po [ponownym] podłączeniu do system. The ERMS must update the audit trail with information on offline activity upon connection to the system.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.11.7	SZDE musi zezwolić użytkownikowi na uchwycenie pism utworzonych w trybie *offline* i następnie uchwycenie ich, jako dokumentów później, gdy będzie on podłączony do SZDE. The ERMS must allow a user to capture documents created while offline then to capture them as records later when connected to the ERMS. *Jeżeli dokument został utworzony w trybie offline, wówczas SZDE musi albo:* ♦ *po ponownym podłączeniu, zachęcić użytkownika w zsynchronizowanym dialogu do zadeklarowanie go do właściwej klasy, jednostki, sprawy lub tomu;* *lub:* ♦ *po ponownym podłączeniu, automatyczne zadeklarowanie go, wykorzystując klasę, jednostkę, sprawę lub tom określony przez użytkownika w czasie, gdy był rozłączony (zależnie od atestacji).* *If the record has been created offline then the ERMS must either:* ♦ *when re-connected, prompt the user in the synchronisation dialogue to declare it within the appropriate class, file, sub-file or volume;* *or:* ♦ *when re-connected, declare it automatically, using the class, file, sub-file or volume specified by the user while disconnected (subject to validation).*	Y
10.11.8	SZDE musi zastosować wszystkie kontrole dostępu i bezpieczeństwa do zdalnie podłączonych urządzeń. The ERMS must apply all access and security controls to remotely connected devices. *SZDE nie może dostarczać urządzeniom przenośnym żadnych możliwości naruszania reguł bezpieczeństwa systemu. Np. nie można umożliwić użytkownikowi pobranie jakiejkolwiek informacji, do której nie ma dostępu w trybie online. MoReq2 uznaje jednak, że gdy informacja zostanie pobrana na urządzenie [przenośne] SZDE traci kontrolę nad nią i że w takiej sytuacji SZDE nie może zapobiec naruszaniu bezpieczeństwa.* *The ERMS must not provide any opportunity for portable devices to breach the security rules of the ERMS. For example, a user must not be able to download any information which he could not access online. However, MoReq2 recognises that once information has been downloaded to a device the ERMS loses control of it, and that security breaches in this scenario cannot be prevented by the ERMS.*	P

Ref	Wymaganie	Test
	Następujące cztery wymagania odnoszą się tylko do SZDE wspierającego zarządzanie pismami elektronicznymi, jak to zdefiniowano w sekcji 10.3. Tu stosuje się terminologię zdefiniowaną w tej sekcji. *The following four requirements apply only where the ERMS supports electronic document management, as defined in section 10.3. They use terminology defined in that section.*	
10.11.9	SZDE musi zezwolić użytkownikowi na pobranie pism wraz z towarzyszącymi metadanymi do pracy, gdy nie jest podłączony do sieci. The ERMS must allow a user to download documents with accompanying metadata for the user to work on whilst not attached to the network.	Y
10.11.10	SZDE musi zezwolić użytkownikom na opcjonalne wypożyczanie pism, gdy są one pobrane. The ERMS must allow users the option of checking documents out when they are downloaded.	Y
10.11.11	Jeżeli użytkownik wypożycza pismo i pracuje na nim, gdy nie jest podłączony do SZDE, system musi zezwolić na zastosowanie numeracji wersji pisma. If a user checks out a document and works on it while not connected to the ERMS, the system must allow version numbering to be applied to the document.	Y
10.11.12	Jeżeli użytkownik wypożycza pismo i zmienia jego numer wersji, gdy nie jest podłączony do SZDE, to po ponownym podłączeniu użytkownika do SZDE, system musi zezwolić użytkownikowi na załadowanie poprawionego pisma i, w tym samym czasie, musi automatycznie skontrolować je i zapisać [wprowadzone] zmiany oraz nowy numer wersji. If a user checks out a document and changes its version number while not connected to the ERMS, when the user reconnects to the ERMS it must allow the user to upload the revised document, and must at that time automatically check it in and record the changes and the new version number.	Y

10.12 Integracja z faksem / Fax Integration

Podczas gdy poczta elektroniczna zdominowała faksy, gdyż wiele organizacji przedkłada metodę natychmiastowej komunikacji, są nadal takie okazje i takie miejsca, które wymagają faksu.

To może być, np., wówczas, gdy oryginalne pismo nie ma formy elektronicznej, a potrzeba przesłać jego kopię do innej organizacji lub tam, gdzie wymagane jest widzialne pełnomocnictwo, to znaczy podpis.

Pewne urządzenia faksujące są zintegrowane z pocztą elektroniczną, w ten sposób, że zarówno przychodzące, jak i wychodzące faksy są traktowane jako załączniki poczty elektronicznej. Wówczas zastosowanie mają wymagana z sekcji 6.3.

Tam, gdzie w organizacji SZDE jest zintegrowany z urządzeniem faksującym, mają zastosowanie poniższe wymagania.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
10.12.1	SZDE powinien zapewnić interfejs programów użytkownika (API) będący w stanie obsłużyć urządzenie faksujące. The ERMS should provide an application programming interface (API) to enable it to interface with a fax server.	N
10.12.2	SZDE musi być w stanie przechowywać faksy w formacie standardowym, np. w formacie TIFF v6 z Grupą IV kompresji. The ERMS must be capable of storing faxes in standard formats, for example TIFF v6 image format with Group IV compression. *Patrz ISO 12033 co do implikacji metod kompresji.* *See ISO 12033 for implications of compression methods.*	Y
10.12.3	SZDE powinien wspierać uchwycenie faksu w sposób zintegrowany, tak aby uchwycenie mogło być wykonane przez użytkownika z interfejsu [obsługi] faksu (jeżeli taki interfejs istnieje), bez konieczności przełączania się przez użytkownika na SZDE. The ERMS must support the capture of faxes in an integrated way, so that the capture can be performed by a user from within the fax interface (if such an interface exists), without the user needing to switch to the ERMS.	Y
10.12.4	SZDE musi być ściśle zintegrowany z interfejsem [obsługi] faksu, aby umożliwić użytkownikom wysłanie faksem jakiegokolwiek dokumentu elektronicznego, który jest obecnie widziany lub opracowywany w SZDE, z aplikacji SZDE (tak długo jak dokument może być przedstawiony jako obraz dwuwymiarowy). The ERMS must be tightly integrated with the fax interface to enable users to fax any electronic record that they are currently viewing or working with in the ERMS, from within the ERMS (so long as the record can be presented as a two-dimensional image).	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.12.5	Rola administratora musi mieć możliwość, tak skonfigurować SZDE, aby działał na jeden z poniższych sposobów, gdy użytkownik SZDE wysyła faks: ♦ automatycznie uchwyci faks jako dokument; ♦ automatycznie zachęci użytkownika, przedstawiając mu jako opcję, zadeklarowanie faksu jako dokumentu; ♦ nie podejmuje żadnego działania (czyli pozostawia to użytkownikowi by on sam zainicjował – jeśli to właściwe – zadeklarowanie faksu jako dokumentu). It must be possible for an administrative role to configure the ERMS so that it operates in one of the following ways when an ERMS user sends a fax: ♦ it automatically captures the fax as a record; ♦ it automatically prompts the user, giving the user an option to declare the fax as a record; ♦ it takes no action (and thus relies on the user to initiate declaration if appropriate). *Niezależnie od tego, który sposób zostanie wybrany, jest do przyjęcia dla SZDE, aby wymagać od użytkownika ręcznego przypisania dokumentu do wykazu akt i wstawienia jego metadanych.* *Regardless of which way is chosen, it is acceptable for the ERMS to require the user to classify the record manually and enter metadata manually.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.12.6	Rola administratora musi mieć możliwość, tak skonfigurować SZDE, aby działał na jeden z poniższych sposobów, gdy użytkownik SZDE otrzymuje faks: ♦ automatycznie zachęci użytkownika, przedstawiając mu jako opcję, zadeklarowanie faksu [jako dokumentu]; ♦ nie podejmuje żadnego działania (czyli pozostawia to użytkownikowi by on sam zainicjował – jeśli to właściwe – zadeklarowanie faksu jako dokumentu). It must be possible for administrative role to configure the ERMS so that it operates in one of the following ways when an ERMS user receives a fax: ♦ it automatically prompts the user, giving the user an option to declare it; ♦ it takes no action (and thus relies on the user to initiate declaration if appropriate). *Niezależnie od tego, który sposób zostanie wybrany, jest do przyjęcia dla SZDE, aby wymagać od użytkownika ręcznego przypisania dokumentu do wykazu akt i wstawienia jego metadanych.* *Regardless of which way is chosen, it is acceptable for the ERMS to require the user to classify the record manually and enter metadata manually.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.12.7	SZDE powinien być w stanie automatycznie wyodrębnić z otrzymanego faksu element metadanych, tak jak to określono w rozdziale 12, np.: ♦ tytuł; ♦ nadawcę; ♦ czas i datę; ♦ odbiorcę. The ERMS should be capable of automatically extracting fax metadata elements from incoming faxes, as specified in chapter 12, for example: ♦ title; ♦ sender; ♦ time and date; ♦ recipient. *To może zostać osiągnięte za pomocą szablonu faksu i jest do zastosowania tylko wówczas, gdy faks ma przewidywalną wewnętrzną strukturę.* *This may be accomplished by means of a fax template, and is only relevant where faxes have a predictable internal structure.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.12.8	SZDE powinien być w stanie automatycznie wydobyć z wysyłanego faksu elementy metadanych, tak jak to określono w rozdziale 12, np.: ♦ tytuł; ♦ nadawcę; ♦ czas i datę; ♦ odbiorcę. The ERMS should be capable of automatically populating fax metadata elements for outgoing faxes, as specified in chapter 12, for example: ♦ title; ♦ sender; ♦ time and date; ♦ recipient. *To może zostać osiągnięte za pomocą szablonu faksu i jest do zastosowania tylko wówczas, gdy faks ma przewidywalną wewnętrzną strukturę.* *This may be accomplished by means of a fax template, and is only relevant where faxes have a predictable internal structure.*	Y
10.12.9	SZDE musi zezwolić użytkownikowi, który dokonuje uchwycenia faksu, na edytowanie elementu metadanych – tytułu, w celu odzwierciedlenia zawartości faksu. The ERMS must allow a user who is capturing a fax to edit the title metadata element, in order to reflect the content of the fax.	Y
10.12.10	SZDE powinien być w stanie zapewnić typ dokumentu dla faksów zarówno odbieranych, jak i wysyłanych, aby umożliwić użytkownikowi wprowadzenie metadanych. The ERMS should be capable of providing a fax record type for both inbound and outbound faxes to enable a user to enter metadata.	Y

10.13 Kategorie bezpieczeństwa / Security Categories

Rozdział 4 opisuje wymagania odnośnie do kontroli dostępu do pogrupowań i dokumentów przez role i grupy. W niektórych środowiskach, takich jak te dotyczące bezpieczeństwa narodowego, służby zdrowia etc., konieczne jest dalsze ograniczenie dostępu, za pomocą schematów kategorii bezpieczeństwa i zezwoleń – certyfikatów bezpieczeństwa.

Te **certyfikaty bezpieczeństwa** (**security clearances**) mają pierwszeństwo wobec jakichkolwiek praw dostępu, które można zapewnić stosując funkcje zdefiniowane w

rozdziale 4. Wymagania w tej sekcji mają tylko zastosowanie w organizacjach, w których występuje taka potrzeba.

Osiąga się to przez przydzielenie jednej lub więcej „kategorii bezpieczeństwa” do klas, jednostek, spraw, tomów i/lub dokumentów.

Termin „kategoria bezpieczeństwa” jest zastosowany w tej specyfikacji w znaczeniu „jeden lub więcej termin skojarzony z dokumentem, który definiuje reguły rządzące dostępem do niego”. Należy zwrócić uwagę, że ten termin jest użyty wyraźnie dla tej specyfikacji, i nie jest powszechnie stosowany.

Użytkownikowi może zostać przydzielony jeden certyfikat bezpieczeństwa, który nie pozwala na dostęp do wszystkich pogrupowań czy dokumentów z przypisaną wyższą [niż posiadana] kategorią certyfikatu bezpieczeństwa.

Na kategorię bezpieczeństwa mogą się składać podkategorie. Niektóre podkategorie są z natury hierarchiczne. Inne podkategorie mogą być zorganizowane odmiennie, zazwyczaj w sposób, który jest unikatowy dla danej organizacji lub sektora.

MoReq2 opisuje szczegółowo tylko wymagania odnoszące się do hierarchicznych podkategorii.

Podane tutaj przykłady opierają się na oznaczeniach [z zakresu] bezpieczeństwa narodowego, lecz te same zasady odnoszą się do oznaczeń stosowanych w innych sektorach.

Mogą też wystąpić specyficzne dla danego kraju wymagania dotyczące klasyfikacji bezpieczeństwa. Tam, gdzie to właściwe powinno się to opisać w rozdziale „zero”.

Ref	Wymaganie	Test
10.13.1	W czasie konfiguracji SZDE musi zezwolić na wybór jednej z następujących opcji: ♦ kategorie bezpieczeństwa są przydzielone do klas, jednostek, spraw i/lub tomów (a nie do poszczególnych dokumentów); ♦ kategorie bezpieczeństwa są przydzielone do poszczególnych dokumentów (a nie do klas, jednostek, spraw i/lub tomów); ♦ kategorie bezpieczeństwa są przydzielone zarówno do poszczególnych dokumentów, jak i do klas, jednostek, spraw i/lub tomów. The ERMS must allow one of the following options to be selected at configuration time: ♦ security categories are assigned to classes, files, sub-files and/or volumes (and not to individual records); ♦ security categories are assigned to individual records (and not to classes, files, sub-files and/or volumes); ♦ security categories are assigned both to individual records and to classes, files, sub-files and/or volumes. *Pewne organizacje będą chciały kontrolować poszczególne sensytywne dokumenty, podczas gdy inne będą chciały je kontrolować na poziomie klasy, jednostki etc.* *Some organisations will wish to control sensitive records individually, while others will wish to control them at the class, file etc. level.*	Y
10.13.2	SZDE musi zezwolić roli administrator na określenie podczas konfiguracji, które role mogą określać i zmieniać kategorie bezpieczeństwa dokumentów i pogrupowań. The ERMS must allow an administrative role to specify, at configuration time, which roles can specify and change the security category of records and aggregations. *W pewnych organizacjach tylko właściciel informacji będzie miał ten przywilej. W innych, różne role, takie jak stanowisko do spraw bezpieczeństwa czy kierownik liniowy (jeśli takie role istnieją) będą miały ten przywilej.* *In some organisations, only the information owners will have this privilege. In others, different roles, such as security reviewers or line managers (if such roles exist) will have these privileges.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.3	SZDE musi zezwolić, ale nie koniecznie wymagać, aby kategorie bezpieczeństwa składały się z jednej lub więcej „podkategorii”. The ERMS must allow, but not necessarily require, security categories to be made up of one or more “sub-categories”. *Np. na kategorię bezpieczeństwa mogą się składać trzy podkategorie, tak jak w poniższym przykładzie:* ♦ *Klasa bezpieczeństwa;* ♦ *Zastrzeżenie;* ♦ *Deskryptor.* *For example, a security category may be made up of three sub-categories, as in the following fictitious example:* ♦ *Security Class;* ♦ *Caveat;* ♦ *Descriptor.* *Każda podkategoria może być pomyślana jako jeden wymiar definiujący bezpieczeństwo informacji. Tak więc, w tym przykładzie, jakakolwiek ważna kombinacja tych trzech podkategorii: klasy bezpieczeństwa, zastrzeżenia i deskryptora może być zastosowana do dokumentu.* *Each sub-category can be thought of as one dimension defining the security of information. So, in this example, any valid combination of the three sub-categories security class, caveat and descriptor can be applied to the record.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.4	SZDE musi wymagać narzuconego słownictwa zdefiniowanego i obsługiwanego przez rolę administratora; takie słownictwo ogranicza dozwolone wartości dla każdej podkategorii. The ERMS must require controlled vocabularies to be defined and maintained by an administrative role, these vocabularies limiting the allowable values for each sub-category *Np. podkategorie mogą być takie jak w poniższym fikcyjnym przykładzie:*	Y

Podkategoria	***Dozwolone wartości***
Klasa	*Ściśle tajne* *Tajne* *Poufne* *Zastrzeżone* *Nietajne*
Zastrzeżenie	*NATO Poufne* *WEU*[19] *Poufne*
Deskryptor	*Handlowe* *Osobowe* *Zarządzanie* *Audyt i Księgowość*

W tym fikcyjnym przykładzie podkategoria „klasa bezpieczeństwa" jest hierarchiczna (patrz 10.13.6), a pozostałe nie są. Wymagania odnośnie hierarchiczności podkategorii są powszechne, te określono poniżej.

Wymagania odnośnie nie hierarchicznych podkategorii mogą być złożone i są charakterystyczne dla sektora, w którym występują; poza wyjątkami 10 13.5 i 10.13.7 nie są tu one omawiane.

For example, the sub-categories might be as in the following fictitious example:

Sub-category	***Allowable values***
Class	*Top Secret* *Secret* *Confidential* *Restricted* *Unclassified*
Caveat	*NATO Eyes Only* *WEU Eyes Only*
Descriptor	*Commercial* *Personnel* *Management* *Audit and Accounts*

[19] WEU – *Western European Union* – Unia Zachodnioeuropejska (UZE) – międzynarodowa organizacja wojskowa, utworzona w 1954 r., rozwiązana w 2010 r. [*przyp. tłum.*]

Ref	Wymaganie	Test
	In this fictitious example, the sub-category "Security Class" is hierarchic (see 10.13.6) while the other sub-categories are not. Requirements for hierarchic sub-categories are common; these are specified below. *Requirements for non-hierarchic sub-categories can be complex and are specific to the sector in which they are employed; with the exception of requirements 10.13.5 and 10.13.7 they are not detailed here.*	
10.13.5	SZDE powinien zezwolić na specyficzne wdrożenia złożonych lub unikatowych reguł bezpieczeństwa. The ERMS should allow specific implementations of complex or unique security rules. *One mogą być dostarczone przez stosowne interfejsy programów użytkowych. Nie omawianymi tutaj przykładami potrzeby takich [rozwiązań mogą być] obejmujące potrzebę zarządzania dokumentacją z użyciem konwencji oznaczenia, takimi jak oznaczenia IDO (International Defence Organisation) lub ograniczenia w dostępie do dokumentacji medycznej.* *These may be provided by suitable application program interfaces. Examples of the need for these include a need to manage records using marking conventions not covered here such as IDO (International Defence Organisation) markings, or access restrictions for medical records.*	N
10.13.6	Przynajmniej dla jednej podkategorii SZDE musi dostarczyć hierarchię przynajmniej pięcio poziomową od nieograniczonego dostępu na poziomie najniższym* do bardzo ograniczonego dostępu na poziomie najwyższym*. For at least one sub-category, the ERMS must support a hierarchy of at least five levels, from unrestricted access at the lowest* level to highly restricted access at the highest* level. *Podkategoria „klasy bezpieczeństwa" w wymaganiu 10.13.3 jest tego przykładem.* *The sub-category "security class" in requirement 10.13.3 is an example of this.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.7	Tam, gdzie podkategoria i odpowiadające jej certyfikaty bezpieczeństwa nie są hierarchiczne, SZDE musi zezwolić na wybór jednej z następujących opcji w czasie konfiguracji: ♦ SZDE musi wymagać wprowadzenie dla każdego nowego użytkownika ważnego certyfikatu bezpieczeństwa; ♦ SZDE musi zastosować dla nowych użytkowników domyślny certyfikat bezpieczeństwa. Rola administratora musi być w stanie przedefiniować domyślny certyfikat bezpieczeństwa w czasie konfiguracji lub w dowolnym czasie. Where a sub-category and the corresponding clearances are not hierarchical, the ERMS must allow one of the following options to be selected at configuration time: ♦ the ERMS must require a valid clearance to be entered for each new user; ♦ the ERMS must apply a default clearance for new users. An administrative role must be able to redefine the default clearance at configuration time or any other time. *Inaczej mówiąc, certyfikaty bezpieczeństwa muszą być obligatoryjny dla użytkowników.* *In other words, the clearances must be mandatory for users.*	Y
10.13.8	Tam, gdzie SZDE stosuje domyślny hierarchiczny certyfikat bezpieczeństwa dla nowych użytkowników (jak w 10.13.7), to musi być zastosowany dla nowych użytkowników certyfikat z najniższego poziomu w certyfikacji (tzn. najbardziej ograniczony). Where the ERMS applies a default hierarchical clearance to new users (as in 10.13.7) it must apply a default clearance for new users that is the lowest level of clearance in the hierarchy (that is, the most restricted).	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.9	SZDE musi ograniczyć dostęp do dokumentów (oraz klas, jednostek, spraw i tomów zależnie od selekcji dokonanej zgodnie z [opcjami] z 10.13.1) do tych użytkowników, którzy mają certyfikat bezpieczeństwa równy lub wyższy niż kategoria bezpieczeństwa. The ERMS must restrict access to records (and classes, files, sub-files and volumes depending on the selection made for 10.13.1) to those users who have a security clearance equal to, or higher than, the security category. *Należy zwrócić uwagę, że ten certyfikat bezpieczeństwa może nie być wystarczający do uzyskania dostępu. Dostęp do dokumentów elektronicznych może na dodatek być ograniczony do określonych użytkowników, ról i/lub grup, za pomocą funkcji opisanych w rozdziale 4.* *Note that this clearance may not be sufficient to obtain access. Access to the electronic records may in addition be restricted to specified users, roles and/or groups, using features described in chapter 4.*	Y
10.13.10	Tam, gdzie podkategoria jest hierarchiczna, SZDE musi użyć jednego z następujących trybów działania dla przypisania podkategorii do nowej klas, dokumentów etc., wybieranych przez rolę administratora w czasie konfiguracji (lub później): ♦ SZDE musi zastosować wartość domyślną wybraną przez rolę administratora; ♦ SZDE musi użyć wartości z [wyższego] 'rodzicielskiego' [poziomu] pogrupowania jako domyślnej; ♦ SZDE musi zażądać od roli administratora wprowadzenia wartości. Where a sub-category is hierarchical, the ERMS must use one of the following modes of operation to assign a sub-category to new classes, records etc., selectable by an administrative role at configuration time (or any later time): ♦ the ERMS must apply a default value that is selected by an administrative role; ♦ the ERMS must use the parent aggregation's value as a default; ♦ the ERMS must require an administrative role to enter a value.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.11	Tam, gdzie podkategoria nie jest hierarchiczna, SZDE musi użyć jednego z następujących trybów działania dla przypisania podkategorii do nowej klas, dokumentów etc., wybieranych przez rolę administratora w czasie konfiguracji (lub później): ♦ SZDE musi zastosować wartość domyślną wybraną przez rolę administratora; ♦ SZDE musi użyć wartości z [wyższego] 'rodzicielskiego' [poziomu] pogrupowania jako domyślnej; ♦ SZDE musi zezwolić, ale nie zażądać, roli administratora na wprowadzenie wartości. Where a sub-category is non-hierarchical, the ERMS must use one of the following modes of operation to assign a sub-category to new classes, records etc., selectable by an administrative role at configuration time (or any later time): ♦ the ERMS must apply a default value that is selected by an administrative role; ♦ the ERMS must use the parent aggregation's value as a default; ♦ the ERMS must allow but not require an administrative role to enter a value.	Y
10.13.12	Tam, gdzie zdefiniowano hierarchiczną kategorie i podkategorię bezpieczeństwa, SZDE musi zastosować wartość domyślną dla wszystkich istniejących klas, dokumentów etc., udzielając najmniejszego zakresu dostępu dopuszczonego [w] hierarchii*. When a new hierarchical security category or subcategory is defined, the ERMS must apply a default value for all existing classes, records etc., which grants the smallest amount of access permitted by the hierarchy.*	Y
10.13.13	SZDE powinien zezwolić na przydzielenie certyfikatu bezpieczeństwa do roli i dziedziczenie go przez użytkowników. Tam, gdzie certyfikat bezpieczeństwa jest dziedziczony w ramach roli, SZDE musi zezwolić na zastosowanie odrębnego certyfikatu bezpieczeństwa na poziomie indywidualnego użytkownika. The ERMS should allow security clearance to be allocated to a role and inherited by users. Where a security clearance is inherited from a role, the ERMS must allow a different security clearance to be applied at the individual user level.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.14	Jeżeli SZDE dostarcza kategorie bezpieczeństwa zarówno dla dokumentów, jak i klas etc. (patrz 10.13.1), system powinien być w stanie zapobiec, aby klasa, jednostka, sprawa czy tom miały niższą kategorię bezpieczeństwa niż jakikolwiek dokument w nich zawarty. If the ERMS supports security categories for both records and classes etc. (see 10.13.1), it should be capable of preventing a class, file, sub-file or volume from having a lower security category than any record within it.	Y
10.13.15	Jeżeli użytkownik spróbuje uchwycić dokument, który ma wyższa kategorie bezpieczeństwa niż pogrupowanie, w którym on chce go umieścić, SZDE musi powiadomić użytkownika tak, aby można było podjąć właściwe działanie; SZDE musi zezwolić przynajmniej na poniższe działania (zależnie od ich aktywacji w czasie konfiguracji): ♦ kategoria bezpieczeństwa pogrupowania ulegnie podniesieniu do tej którą ma dokument; ♦ użytkownikowi zostanie cofnięta zgoda na uchwycenie dokumentu do tego pogrupowania; ♦ dokument zostanie automatycznie przesłany do określonego użytkownika w celu podjęcia [właściwego] działania; ♦ użytkownik zostanie poproszony o utworzenie nowego pogrupowania dla tego dokumentu, z wartościami domyślnymi metadanych z oryginalnego pogrupowania, a następnie o uchwycenie dokumentu do nowego pogrupowania; będzie to jeden zintegrowany proces. If a user attempts to capture a record that has a higher security category than the aggregation into which it is being captured the ERMS must notify the user so that appropriate action can be taken; the ERMS must allow at least the following actions (subject to their being enabled at configuration time): ♦ the security category of the aggregation is raised to that of the record; ♦ the user is denied permission to capture the record into the aggregation; ♦ the record is automatically sent to a specified user for action; ♦ the user is invited to create a new aggregation for the record, with default values of metadata taken from the original aggregation; and then to capture the record into the new aggregation, as one integrated process.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.16	Rola administratora musi być w stanie, za pomocą jednego prostego zapytania, określić najwyższą kategorie bezpieczeństwa jakiegokolwiek dokumentu w jakiejkolwiek klasie, jednostce, sprawie czy tomie. An administrative role must be able to determine the highest security category of any record in any class, file, sub-file or volume by means of one simple enquiry. *W pewnych środowiskach to będzie ważna cecha wspomagająca zarządzanie.* *In some environments, this will be an important feature to aid manageability.*	Y
10.13.17	Zależnie od wsparcia dla wymagania 10.13.1, rola administratora musi być w stanie zmienić kategorię bezpieczeństwa klasy, jednostki, sprawy, tomu lub dokumentu. Subject to support for requirement 10.13.1, an administrative role must be able to change the security category of a class, file, sub-file, volume or record. *Patrz też 10.13.27.* *See also 10.13.27.*	Y
10.13.18	SZDE powinien dostarczać rutynowego, okresowego, planowego przeglądu kategorii bezpieczeństwa, który powinny: ♦ zezwolić użytkownikowi (z odpowiednim certyfikatem bezpieczeństwa i dopuszczeniem) na wgląd w określone dokumenty i ich kategorie bezpieczeństwa; ♦ zezwolić użytkownikowi na zmianę kategorii bezpieczeństwa. The ERMS should support routine, periodic, scheduled, review of security categories, where a review consists of: ♦ allowing a user (with appropriate clearance and permissions) to view specified records and their security categories; ♦ allowing the user to change the security categories. *MoReq2 nie wskazuje, jak to osiągnąć.* *MoReq2 does not prescribe how this is achieved.*	Y
10.13.19	SZDE musi automatycznie zachowywać historię wartości kategorii bezpieczeństwa w metadanych dokumentów, klas etc., do których je zastosowano. The ERMS must automatically hold a history of security category values, in the metadata of the records, classes etc. to which they apply.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.20	Gdy użytkownik zmienia wartość kategorii bezpieczeństwa (czy to w trakcie przeglądu, jak w 10.13.18 czy w inny sposób), SZDE musi zezwolić użytkownikowi na odnotowania powodu zmiany, i musi przechować ten powód z historią (jak w 10.13.19) jako metadane. When a user changes the value of a security category (either during a review as in 10.13.18 or otherwise), the ERMS must allow the user to enter a reason for the change, and must store the reason with the history (as in 10.13.19) as metadata. *Patrz 10.13.2 w sprawie szczegółów, jak zezwolić użytkownikowi na zmianę kategorii bezpieczeństwa.* *See 10.13.2 for details of users allowed to change security categories.*	Y
10.13.21	SZDE musi zezwolić użytkownikom, którzy mają certyfikaty bezpieczeństwa i dopuszczenia zezwalające im na zobaczenie dokumentu, na zobaczenie aktualnej/aktualnych wartości jego kategorii bezpieczeństwa i jakiejkolwiek historii [zmian] (tak jak w 10.13.19). The ERMS must allow users who have clearance and permissions that allow them to see a record to see the current value(s) of its security category(ies) and any history (as in 10.13.19).	Y
10.13.22	SZDE powinien wspomagać przydział kategorii bezpieczeństwa, która jest ważna przez określony okres czasu, dla klasy, jednostki, sprawy czy tomu, i powinien automatycznie obniżać oznaczenie na najniższy poziom kategorii bezpieczeństwa po upływie tego okresu. The ERMS should support the allocation of a security category to a class, file, sub-file or volume, which is valid for a defined period of time, and should automatically downgrade the marking to the lowest level security category at the end of that period.	Y
10.13.23	SZDE powinien wspomagać przydział kategorii bezpieczeństwa, która jest ważna przez określony okres czasu, dla klasy, jednostki, sprawy czy tomu, i powinien automatycznie obniżać oznaczenie na niższą, uprzednio wybraną kategorię bezpieczeństwa po upływie tego okresu. The ERMS should support the allocation of a security category to a class, file, sub-file or volume, which is valid for a defined period of time, and should automatically downgrade the marking to a lower, pre-selected, security category at the end of that period.	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.24	SZDE powinien dostarczać powiadomienie do roli administratora o wygaśnięciu wybranego okresu czasu, przez który [dana] kategoria bezpieczeństwa była przydzielona do klasy, jednostki, sprawy czy tomu i zezwolić na ponowne jego ocenienie i poprawę. The ERMS should support notification to an administrative role of the expiry of a selected time period for which a security category has been allocated to a class, file, sub-file or volume, and allow the security marking to be reassessed and amended. *Np. SZDE powinien wysłać powiadomienie „Data/Rok urodzenia + x lat". To jest do zastosowania w dokumentacji medycznej lub do innych celów ochrony danych [osobowych].* *For example the ERMS should send a notification at "Date of Birth + x years." This is for use in medical records or for other data protection purposes.*	Y
10.13.25	SZDE musi automatycznie rejestrować wszystkie zmiany wartości kategorii i podkategorii bezpieczeństwa w dzienniku kontroli. The ERMS must automatically log all changes to security category and sub-category values in the audit trail.	Y
10.13.26	SZDE nie może zezwolić użytkownikowi na zastosowanie kategorii bezpieczeństwa do klasy, jednostki, sprawy czy tomu, do którego ten użytkownik nie ma [prawa] dostępu. The ERMS must not allow a user to apply a security category to a class, file, sub-file or volume that the user does not have access to.	Y
10.13.27	Rola administratora musi być w stanie, w ramach jednego działania, zmienić kategorię bezpieczeństwa wszystkich dokumentów i podmiotów pochodnych (zależnie od opcji konfiguracji z 10.13.1) w klasie, jednostce, sprawie czy tomie. An administrative role must be able to change the security category of all records and child entities (subject to the option configured at 10.13.1) in a class, file, sub-file or volume in one operation. *To jest rutynowo wymagane, aby zmniejszyć poziom ochrony nadany dokumentom, gdy ich sensytywność zmniejsza się z biegiem czasu.* *This is routinely required to reduce the level of protection given to records as their sensitivity decreases over time.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
10.13.28	SZDE musi zapewnić ostrzeżenie dla roli administratora, jeżeli jakiekolwiek dokumenty mają obniżaną kategorię bezpieczeństwa i oczekiwane jest potwierdzenie, przed zakończeniem operacji. The ERMS must provide a warning to an administrative role if any records are having their security category lowered, and await confirmation before completing the operation. *To jest szczególnie cenne, jeżeli kategoria bezpieczeństwa pogrupowania jest obniżana poniżej poziomu dokumentów, które są w nim przechowywane.* *This is especially valuable if the security category of an aggregation is being lowered below the level of records that are stored in it.*	Y
10.13.29	SZDE musi automatycznie zapisać historię jakichkolwiek zmian w kategorii bezpieczeństwa, np. daty i szczegóły, w metadanych stosownej klasy, jednostki, sprawy tomu lub dokumentu. The ERMS must automatically record the history, for example dates and details, of any changes to security category, in the metadata of the relevant class, file, sub-file, volume or record. *Historia musi zawierać, dla każdej przeprowadzonej zmiany, datę, użytkownika, wartości przed i po zmianie oraz uzasadnienie.* *The history must include, for each change made, the date, user, values before and after the change, and reason.*	Y

11. WYMAGANIA NIEFUNKCJONALNE / NON-FUNCTIONAL REQUIREMENTS

Pewne cechy pomyślnego wdrożenia ERMS nie mogą zostać wyrażone w terminach funkcjonalności. W praktyce dla osiągnięcia sukcesu ważne są wymagania niefunkcjonalne. Ten rozdział gromadzi takie wymagania.

Sekcje w tym rozdziale wyliczają wymagania dotyczące następujących obszarów:

- łatwość wykorzystania (sekcja 11.1);
- wydajność i skalowalność (sekcja 11.2);
- dostępność systemu (sekcja 11.3);
- standardy techniczne (sekcja 11.4);
- wymagania prawne i wykonawcze (sekcja 11.5);
- outsourcing i zarządzanie danymi przez stronę trzecią (sekcja 11.6);
- zabezpieczenie i starzenie się technologii (sekcja 11.7);
- proces biznesowy (sekcja 11.8).

Te wymagania niefunkcjonalne są często trudne do zdefiniowania i ciężko je obiektywnie zmierzyć. Tym niemniej warto je zidentyfikować tak, aby mogły być brane pod uwagę przynajmniej na wysokim poziomie. Niektóre są specyficzne dla SZDE, ale wiele jest wspólnych dla wielu rodzajów systemów IT.

Dodatkowo, do tego rozdziału, użytkownicy tej specyfikacji będą potrzebowali rozważyć potrzeby organizacyjne w odniesieniu do aktualnych standardów technicznych i operacyjnych. Będą także musieli uwzględnić wsparcie serwisowe SZDE przez dostawcę, wliczając w to dokumentację, dostosowanie, szkolenia i doradztwo.

Organizacje będą potrzebowały dodać swoje własne wymagania z tego zakresu zależnie od ich wielkości i struktury, fizycznej charakterystyki i aktualnego środowiska technicznych działań. Ta specyfikacja jest zamierzona jako lista kontrolna aspektów, które użytkownicy będą musieli brać pod uwagę. Te specyficzne wymagania będzie trzeba dodać do wymagań ogólnych przedstawionych we wcześniejszych sekcjach.

Dla niektórych z wymagań przykładowych w tym rozdziale użyto nawiasów ostrych wskazujących, że użytkownik tej specyfikacji powinien wprowadzić wartości wymierne lub jakieś inne, specyficzne dla danej aplikacji. Np.

<xx minut/godzin>

oznacza, że użytkownik specyfikacji powinien wprowadzić długość czasu, przypuszczalnie mierzoną w minutach lub godzinach, aby dostosować specyficzne wymaganie.

Podobnie,

<4 sekundy>

oznacza, że użytkownik specyfikacji powinien określić odstęp czasu; podane tu 4 sekundy sugerują punkt wyjścia do dalszego rozważenia.

W ten sam sposób, zwroty alternatywne znajdują się także w nawiasach ostrych. Np.

<codziennie / we wszystkie dni robocze / xx dni w roku>

powinno być przyjęte, w znaczeniu „każdego dnia lub każdego dnia roboczego tygodnia lub w określoną liczbę dni w roku lub podobnie" jako właściwym dla organizacji.

We wszystkich przypadkach „xx" może oznaczać jakąkolwiek liczbę, nie zależnie jak wielką czy małą.

Ponieważ wymagania są ogólne i ponieważ różne organizacje będą miały znacząco odmienne wymagania i priorytety, wymagania niefunkcjonalne w tym rozdziale nie są poddane ramowym testom MoReq2. Cecha podlegania testom podana tu może być wykorzystana jedynie jako wytyczna. Organizacje i użytkownicy MoReq2 będą potrzebowali przeanalizować swoje wymagania, ustalić swoje priorytety i przeprowadzić swoje własne testy w tych obszarach.

.

11.1 Łatwość wykorzystania / Ease of Use

Opracowując specyfikację rozważa się wymagania niefunkcjonalne. One musza zawierać wymagany stopień łatwości wykorzystania oraz sposób w jaki on ma być określony. Będzie to zależeć od typu użytkownika, dla którego system jest przeznaczony i od ilości szkoleń, które należy przeprowadzić. Przykłady wymagań dotyczących łatwości wykorzystania wyliczono poniżej.

Ref	*Wymaganie przykładowe*	*Test*
11.1.1	SZDE musi zezwolić roli administratora na ustawienie jaki dostęp do wykazu akt [mieć będzie] każda rola użytkownika lub grupa użytkowników. The ERMS must allow an administrative role to configure how much of the classification scheme each user role or group of users is able to access. *Np. użytkownik lub grupa użytkowników np. referenci, mogą mieć ograniczenie do wglądu w jedną klasę wykazu akt lub nawet tylko do określonych jednostek lub spraw.* *For example a user or group of users, e.g. caseworkers, may be limited to viewing a single class of the classification scheme or even specific files or sub-files.*	Y
11.1.2	SZDE musi zapewnić pomoc *online* [dostępną] w całym systemie. The ERMS must provide online help throughout the entire system.	Y

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.3	SZDE musi przedstawiać wykaz akt graficznie w formie hierarchicznej i zezwolić użytkownikom na poruszanie się w nim poprzez to graficzne odwzorowanie. The ERMS must present the classification scheme graphically in hierarchical form, and allow users to navigate it using the graphical representation.	Y
11.1.4	Pomoc *online* w SZDE powinna być zależna od kontekstu. The online help in the ERMS should be context-sensitive.	Y
11.1.5	SZDE powinien zawierać pomoc w posługiwaniu się wykazem akt, zawierającą jako minimum, łatwy dostęp do opisowych metadanych klasy, jednostki, sprawy i tomu. The ERMS should include help on use of the classification scheme, including, at a minimum, easy access to the description metadata for classes, files, sub-files and volumes.	P
11.1.6	SZDE powinien zawierać tezaurus, aby pomagać użytkownikom w wyborze terminów na słowa kluczowe, do opisu etc. The ERMS should include a thesaurus to assist users in selecting terms for keywords, descriptions etc. *Patrz 11.4.1; 11.4.2 i 11.8.11.* *See 11.4.1, 11.4.2 and 11.8.11*	Y
11.1.7	Wszystkie komunikaty o błędach wysyłane przez SZDE musza być sensowe, tak aby użytkownicy mogli zdecydować jak poprawić błąd lub przerwać proces. All error messages produced by the ERMS must be meaningful, so that users can decide how to correct the error or cancel the process. *Idealnie by było, gdyby każdy komunikat o błędzie miał towarzyszący mu tekstu wyjaśniający i wskazówki do działania/działań, które użytkownik mógłby podjąć reagując na błąd.* *Ideally, each error message will be accompanied by explanatory text and an indication of the action(s) which the user can take in response to the error.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.8	Interfejs użytkownika SZDE powinien być dostosowany do użytkowników z szerokim zakresem potrzeb i kompetencji, to znaczy, aby był zaprojektowany zgodnie z odpowiednimi wytycznymi i standardami dostępności oraz aby był kompatybilny z powszechnie stosowanym oprogramowaniem z tego zakresu. The ERMS user interface should be suitable for users with the widest range of needs and abilities; that is, designed according to suitable accessibility standards and guidelines, and compatible with common specialised accessibility software. *Patrz załącznik 7, gdzie podano właściwe standardy i wytyczne.* *See appendix 7 for appropriate standards and guidelines.*	N
11.1.9	Dokumentacja SZDE powinna być dostarczona w praktycznym formacie, taka, aby użytkownicy o odmiennych potrzebach i kompetencjach mogli go używać. The ERMS documentation should be provided in a useful format such that users with widely differing needs and abilities are all able to use it. *Patrz załącznik 7, gdzie podano właściwe standardy i wytyczne.* *See appendix 7 for appropriate standards and guidelines.*	N
11.1.10	SZDE musi być łatwy w wykorzystaniu i na wskroś intuicyjny. The ERMS must be easy to use and intuitive throughout. *Łatwość wykorzystania może zostać oszacowana przez grupę typowych użytkowników.* *Ease of use may be assessed by a panel of typical users.*	N
11.1.11	Reguły i działania interfejsu użytkownika SZDE musza być spójne we wszystkich aspektach systemu włączając w to okienka, menu i polecenia. One musza też być spójne ze środowiskiem systemu operacyjnego, w którym działa SZDE. The ERMS user interface rules and behaviour must be consistent across all aspects of the system including windows, menus and commands. These must also be consistent with the operating system environment in which the ERMS operates. *Reguły powinny być spójne z innymi podstawowymi aplikacjami już zainstalowanymi.* *The rules should be consistent with other mainstream applications already installed.*	P

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.12	SZDE musi móc wyświetlić równocześnie wiele dokumentów i pogrupowań. The ERMS must be able to display simultaneously multiple records and aggregations.	Y
11.1.13	SZDE musi dostarczyć interfejs graficzny użytkownika. The ERMS must support a graphical user interface.	Y
11.1.14	SZDE musi zezwolić użytkownikom na przesuwanie, zmianę wielkości i modyfikację wyglądu okienek oraz na zapamiętanie modyfikacji w profilu użytkownika tak, aby one miały skutek automatycznie za każdym razem gdy użytkownik loguje się w SZDE. The ERMS must allow users to move, re-size and modify the appearance of the windows, and to save modifications into their user profile so that they take effect automatically each time the users log on to the ERMS.	Y
11.1.15	SZDE musi zezwolić użytkownikom na dostosowanie wyglądu interfejsu graficznego użytkownika. Dostosowanie powinni obejmować, lecz nie musi być ograniczone do, następujące zmiany: ♦ zawartości menu i paska narzędzi; ♦ układu graficznego ekranu; ♦ zastosowania klawiszy funkcyjnych; ♦ kolorów ekranu, krojów i rozmiarów czcionki; ♦ słyszalnych ostrzeżeń. The ERMS must allow users to customise aspects of the graphical user interface. Customisation should include, but need not be limited to, the following changes: ♦ menu and toolbar contents; ♦ screen layout; ♦ use of function keys; ♦ on-screen colours, fonts and font sizes; ♦ audible alerts.	Y
11.1.16	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na wybór brzmienia i natężenia słyszalnych ostrzeżeń oraz na zapamiętanie tych modyfikacji w ich profilu użytkownika. The ERMS should allow users to select sound and volume of audio alerts, and to save modifications into their user profile.	Y

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.17	SZDE musi zezwolić na wprowadzenie stałych danych domyślnych tam, gdzie jest to pożądane. Te wartości domyślne powinny zawierać: ♦ wartości definiowane przez użytkownika; ♦ stałą wartość domyślną; ♦ wartości takie same jak dla poprzedniego obiektu; ♦ wartości pobierane z kontekstu, np. dzisiejsza data, sygnatura jednostki, identyfikator użytkownika; ♦ właściwe. The ERMS must allow persistent defaults for data entry where desirable. These defaults should include: ♦ user-definable values; ♦ a fixed default value; ♦ values same as previous item; ♦ values derived from context, e.g. today's date, file reference, user identifier; ♦ as appropriate.	P
11.1.18	SZDE musi zezwolić na konfigurowalne rozwijane menu lub listę z wyboru wartości elementów metadanych do wprowadzania danych. The ERMS must allow configurable drop down menus or "pick lists" of metadata element values for data entry. *Zawartość tych list powinna być do skonfigurowania przez rolę administratora.* *The content of these lists should be configurable by an administrative role.*	Y
11.1.19	Często wykonywane przez SZDE operacje muszą być tak zaprojektowane, aby mogły być wykonywane z małą liczbą dodatkowych czynności (np. 'klikaniem' na myszkę czy w klawisz). Frequently-executed ERMS transactions must be designed so that they can be completed with a small number of interactions (e.g. mouse clicks or keystrokes).	P

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.20	SZDE musi być ściśle zintegrowany z systemem poczty elektronicznej organizacji w celu zezwolenia użytkownikom na wysyłanie dokumentów i pogrupowań elektronicznie bez opuszczania SZDE. The ERMS should be tightly integrated with the organisation's e-mail system in order to allow users to send records and aggregations electronically without leaving the ERMS. *Np. użytkownik powinien móc wysłać z SZDE klienta poczty. Istotą tego wymagania jest, aby użytkownik nie musiał się przełączać na aplikacje poczty elektronicznej, aby wysłać dokument.* *For example the user should be able to send from the ERMS mail client. The essence of this requirement is that the user must not have to switch to the e-mail application to send the record.*	N
11.1.21	Tam, gdzie spełniono wymaganie 11.1.20, SZDE powinien zapewnić to przez posłanie wskaźników lub odnośników do pogrupowań lub dokumentów raczej niż [do ich] kopi, za każdym razem gdy pogrupowanie lub dokument jest wysyłany do innego użytkownika SZDE. Where requirement 11.1.20 is met, the ERMS should provide this by sending pointers or links to aggregations and records rather than copies, whenever an aggregation or record is sent to another user of the ERMS. *Może być wyjątek od tego, np. użytkownik na odległość, który nie ma stałego dostępu do centralnego repozytorium.* *There may be exceptions to this, for example, a remote user who does not have consistent access to the central repository.*	N
11.1.22	SZDE powinien wskazywać, czy wiadomość poczty elektronicznej ma załącznik. The ERMS should indicate whether an e-mail message has an attachment. *Np. za pomocą piktogramu.* *For example, by means of an icon.*	Y
11.1.23	SZDE powinien wspierać funkcje programowane przez użytkownika. The ERMS should support user-programmable functions. *Np. makropolecenia definiowane przez użytkownika.* *For example, user-definable macros.*	Y

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.24	Tam, gdzie użytkownik ma wprowadzić metadane z dokumentów, które są obrazami wydruków (np. zeskanowanymi), SZDE powinien zapewnić funkcje zezwalające użytkownikowi na użycie optycznego rozpoznawania pisma [OCR], aby uchwycić metadane z obrazu (optyczny czytnik znaków ze stref). Where users have to enter metadata from records which are images of printed documents (e.g. scanned images), the ERMS should provide features to allow the use of optical character recognition to capture metadata from the image (zoned optical character recognition). *Np. użytkownik powinien móc wybrać prostokąt z obrazu, który zawiera metadane, takie jak datę czy tytuł, a następnie skonwertować ten sektor obrazu na wartości metadanych i wstawić je w pożądany element metadanych; wszystko w ramach jednego działania.* *For example, the user should be able to select a rectangle of the image that contains metadata such as a date or a title, then convert that image to a metadata value and insert it into the desired metadata element, all in one action.*	Y
11.1.25	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na zdefiniowanie wzajemnych odesłań między powiązanymi dokumentami, zarówno w tym samym pogrupowaniu, jak i w odrębnych, co zezwoli na łatwe przemieszczanie się między dokumentami. The ERMS should allow users to define cross-references between related records, both within the same aggregation and in different aggregations, allowing easy navigation between the records.	Y
11.1.26	Oglądając lub pracując z dokumentem lub pogrupowaniem (klasą, jednostką, sprawą lub tomem) dokumentów, czy to w wyniku szukania czy też nie, użytkownik powinien móc, łatwo i bez opuszczania lub zamykania dokumentu, skorzystać z funkcji SZDE do wyszukania informacji o następnym, wyższym poziomie pogrupowania dokumentów. When viewing or working with a record or aggregation (class, file, sub-file or volume) of records, whether as the result of a search or not, a user should be able to use ERMS features to find information about the next-higher level of aggregation of records easily and without leaving or closing the record. *Np. czytając dokument użytkownik powinien móc znaleźć z jakiej jest on klasy, jednostki, sprawy czy tomu; widząc zaś metadane powinien móc znaleźć informacje o klasie, w której dokument jest umieszczony.* *For example, when reading a record, the user should be able to find out what class, file, sub-file or volume it is in; if viewing file metadata, the user should be able to find out information about the class in which it is located.*	Y

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.27	SZDE powinien zezwolić użytkownikowi, który ma dostęp do jednostki czy dokumentu, na sprawdzenie czy inny, określony użytkownik, grupa czy rola też mają do nich dostęp. The ERMS should allow a user who has access to a file or record to check whether another specified user, group or role has access to it. *Jest to po to, aby zezwolić użytkownikom na jednoznaczne określenie użytkownika, grupy lub roli. W ten sposób użytkownik może pytać o prawa innego użytkownika, w odniesieniu do dokumentu czy jednostki, bez potrzeby wiedzy na temat przynależności użytkownika do grupy lub roli.* *This is to permit users to specify a user, group or role explicitly. Thus a user can enquire about the rights of another user, in the context of a record or file, without needing to know that user's group or role memberships.*	Y
11.1.28	SZDE powinien zezwolić użytkownikowi, dla zmniejszenie ryzyka wynikającego z błędnego przyporządkowania dokumentu zezwalając mu na założenie czasowej blokady na dokument lub jednostkę za pomocą pojedynczego kliknięcia. Ta czasowa blokada powinna zakazać dostępu do jednostki lub dokumentu wszystkim użytkownikom z wyjątkiem ról administratorów. SZDE powinien zaś automatycznie informować rolę administratora, że czasowa blokada została zastosowana, co zezwoli roli administratora (ale nikomu innemu) na jej usunięcie. The ERMS should allow a user to mitigate the risk arising from an error in filing a record by allowing users to place a temporary lock on a record or file with a single click. This temporary lock should bar access to that file or record to all users save for administrative roles; and the ERMS should automatically inform an administrative role that the temporary lock has been applied, allowing the administrative role (and nobody else) to remove the temporary lock. *Jest to po to, aby zezwolić użytkownikom na poprawę błędu, takiego jak przypadkowe umieszczenie sensytywnego dokumentu w niezabezpieczonej jednostce, przypuszczalnie w trakcie operacji „przesuń i upuść". Ponieważ użytkownicy nie są w stanie wykasować, usunąć lub zmienić dokumentów, bo to wymaga działań administratora.* *This is to allow users to correct an error – such as accidentally placing a sensitive record into an unsecured file, perhaps as part of a "drag and drop" operation. Because users are not able to delete, remove or change records, this requires administrative action.* *W celu zapobieżenia nadużycia tej funkcji, ważne jest, aby użytkownicy dostali wytyczne do stosowania czasowej blokady i aby rola administratora kontrolowała, czy nie jest to nadużywane.* *In order to prevent misuse of this facility it is important that users are given guidelines into the use of temporary locking and that administrative roles check that these are not being abused.*	Y

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.29	Użytkownicy powinni móc kopiować dokumenty z SZDE do innych środowisk pracy, takich jak katalog na pulpicie za pomocą funkcji „przesuń i upuść"; takie działanie nie powinno skutkować jakimikolwiek zmianami w dokumencie lub jego metadanych. Users should be able to copy records from the ERMS into other working environments, such as a "desktop" folder, using "drag and drop", without this action resulting in any change to the record or its metadata. *Gdy kopia dokumentu jest „upuszczana" w inne środowisko, będzie do przyjęcia, gdy straci ona swoje metadane (a to z powodu, że większość innych środowisk nie wspiera modelu metadanych MoReq2).* *When a copy of a record is dropped into any other environment, it will be acceptable for it to lose its metadata (on the basis that most other environments do not support the MoReq2 metadata model).*	P
11.1.30	SZDE powinien zawierać pomoc, która zawiera wytyczne wizualne. The ERMS should provide help which provides visual guidance. *Np. zawiera zrzuty ekranowe i/lub animacje pokazujące użytkownikom, jak stosować funkcje systemu.* *For example, including screen shots and/or animations showing users how to use system features.*	P
11.1.31	SZDE powinien zezwalać użytkownikom na zaznaczanie obszarów systemu pomocy jako „ulubione" obszary lub podobnie, tak aby oni mogli je łatwo odnaleźć przy następnych okazjach. The ERMS should allow users to mark areas of the help system as "favourite" areas or similar, so that they can find them easily on later occasions.	Y
11.1.32	Użytkownik pracujący z jednostka musi móc łatwo i szybko odnaleźć słowa kluczowe z nią związane. A user working with a file must be able to discover easily and quickly the keywords associated with that file. *Musi istnieć możliwość odnalezienia słów kluczowych bez konieczności opuszczania jednostki, w sposób zezwalający na kontynuacje pracy z jednostką bez przerwania.* *It must be possible to discover the keywords without having to leave the file, in a way that allows work with the file to be continued without interruption.*	Y

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.1.33	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na zdefiniowanie klas, jednostek, i dokumentów jako „ulubione”, tak aby oni mogli je łatwo odnaleźć przy następnych okazjach. The ERMS should allow users to define classes, files and records as “favourites”, so that they can find them easily on later occasions.	Y
11.1.34	SZDE powinien zezwolić użytkownikom na przesłanie „ulubionych” innym użytkownikom. The ERMS should allow users to send “favourites” to other users. *“Ulubione” mogą być przesłane pocztą elektroniczną lub w inny sposób.* *The favourites can be sent be e-mail or by another mechanism.*	Y

11.2 Wydajność i skalowalność / Performance and Scalability

Użytkownicy tej specyfikacji powinni rozważyć stopień, w jakim SZDE zapewnia czas reakcji zgodny z oczekiwaniami użytkowników i czy jest on w stanie obsłużyć taką ilość użytkowników dla jakiej jest zamierzony. Pewne rozważania i przykładowe wymagania przedstawiono poniżej.

Oczekiwany przez użytkowników czas reakcji będzie także zależeć od czynników zewnętrznych w stosunku do SZDE, obejmujących:

- szerokość pasma sieci;
- wykorzystanie sieci;
- czas oczekiwania sieci;
- konfigurację i wykorzystanie różnych zasobów serwerowych.

Ta specyfikacja nie może odnosić się do innych zewnętrznych czynników, niż te, których nie można zignorować. Zazwyczaj potrzebne są testy w realnym środowisku, aby otrzymać wiarygodną ocenę wydajności.

Odpowiednio te wymagania powinny być interpretowane z wystandaryzowanym zrozumieniem „czasu reakcji”. To zrozumienie będzie się różnić zależnie od środowiska i zależnie od stanu infrastruktury.

Np. jeżeli SZDE jest określony na istniejącą infrastrukturę, może być właściwe określenie czasu reakcji w terminach czasu między naciśnięciem klawisza na serwerze, a wysłaniem odpowiedzi. Alternatywnie, jeżeli SZDE jest określony na nową sieć może być bardziej właściwe określenie czasu reakcji w terminach czasu między wprowadzeniem z klawiatury zapytania na stacji roboczej, a otrzymaniem odpowiedzi na stację roboczą.

Specyficzne wymagania dla pracy autonomicznej i na odległość opisano w sekcji 10.11, zaś te przykładowe wymagania należy dalej zmodyfikować w tych środowiskach.

SZDE musi móc wykonać konsekwentnie wszystkie funkcje i operacje, aby sprostać potrzebom biznesowym i użytkowników, jak je określono w przykładowych wymaganiach poniżej.

Ref	*Wymaganie przykładowe*	*Test*
11.2.1	SZDE musi zapewnić właściwy czas reakcji, aby w standardowych warunkach, sprostać potrzebom biznesowym dla powszechnie wykonywanych funkcji np.: ♦ <100%> całkowitej zakładanej ilości użytkowników jest zalogowanych i aktywnych; ♦ <100%> całkowitej zakładanej ilości dokumentów* jest zarządzanych w systemie; ♦ użytkownicy wykonują typową różnorodność transakcji z różnym natężeniem; ♦ spójność wykonania przynajmniej dziesięciu ostatnich prób transakcji. The ERMS must provide adequate response times to meet business needs for commonly performed functions under standard conditions, for example: ♦ <100%> of the total anticipated user population logged on and active; ♦ <100%> of the anticipated total volume of records* managed by the system; ♦ users performing a typical mix of transaction types at various rates; ♦ with consistency of performance over at least ten transaction attempts.	N
11.2.2	SZDE musi móc pokazać wyniki prostego wyszukania („listę trafień”) w <3 sekundy>, a przy złożonym wyszukaniu (kombinacji czterech terminów) w <10 sekund> niezależnie od pojemności pamięci, czy ilości jednostek i dokumentów w systemie. The ERMS must be able to return the results of a simple search (the hit list) within <3 seconds> and of a complex search (combining four terms) within <10 seconds> regardless of the storage capacity or number of files and records on the system. *W tym kontekście wykonanie wyszukani oznacza pokazanie „listy trafień” (patrz 8.1.10). Nie oznacza uzyskania samych dokumentów.* *In this context, performing a search means returning a hit list (see 8.1.10). It does not include retrieving the records themselves.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.2.3	SZDE musi móc uzyskać i pokazać w <4 sekundy> pierwszą stronę dokumentu, do którego był dostęp w ciągu ostatnich <xx> miesięcy, niezależnie od pojemności pamięci, czy ilości jednostek i dokumentów w systemie. The ERMS must be able to retrieve and display within <4 seconds> the first page of a record which has been accessed within the previous <xx> months, regardless of storage capacity or number of files/records on the system. *To wymaganie, oraz wymaganie 11.2.4., odnosi się do dokumentów*, które mogą zostać przedstawione w formie stron. Jeżeli dokumenty* są wyjątkowo obszerne, może okazać się konieczne zwiększenie akceptowalnego czasu reakcji.* *This requirement, and that at 11.2.4, apply only to records* that can be presented in the form of pages. If the records* are unusually large, it may be necessary to extend the acceptable response time.* *Wtrącenie „w ciągu ostatnich <xx> miesięcy" zakłada korzystanie z pamięci lub „hierarchicznego" mechanizmu fizycznej pamięci [hierarchiczny system przechowywania]. Patrz też następne wymaganie.* *The inclusion of "within the previous <xx> months" implies the use of a staged or "hierarchical" physical storage mechanism. See also the next requirement.* *Zamierzeniem tego wymagania jest, aby zezwolić na szybkie uzyskiwanie często używanych dokumentów, przy rozumieniu, że częstość użycia jest typowo skorelowana z ostatnim użyciem. Skala czasu jest ustalana przez organizację, w oparciu o ocenę czasu, po którym, zmniejsza się częstotliwość wykorzystanie dokumentów.* *This requirement is intended to allow for rapid retrieval of frequently-used records, on the understanding that frequency of use is typically correlated with recent use. The timescale is to be inserted by the organisation, based on an evaluation of the time after which the heavy usage of records decreases.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.2.4	SZDE musi móc uzyskać i pokazać w <20 sekundy> pierwszą stronę dokumentu, do którego nie był dostęp w ciągu ostatnich <xx> miesięcy, niezależnie od pojemności pamięci, czy ilości jednostek i dokumentów w systemie. The ERMS must be able to retrieve and display within <20 seconds> the first page of a record which has not been accessed within the previous <xx> months, regardless of storage capacity or number of files/records on the system. *Zamierzeniem tego wymagania jest, [ułatwienie] dla spraw, gdzie zastosowano hierarchiczny system przechowywania danych, w którym dokumenty rzadziej wykorzystywane są przechowywane na wolniejszych nośnikach niż dokumenty aktywnie wykorzystywane, lub na niższym poziomie uruchamianym automatycznie (near-line). Skala czasu jest ustalana przez organizację, w oparciu o ocenę czasu, po którym, zmniejsza się częstotliwość wykorzystanie dokumentów.* *This requirement is intended to allow for cases where a form of hierarchical storage management is used, where records used infrequently are stored on slower media than more active records, or stored near-line. The timescale is to be inserted by the organisation, based on an evaluation of the time after which the heavy usage of records decreases.* *Dla obu wymagań, tego i poprzedniego, jeżeli wszystkie dokumenty elektroniczne są przechowywane z wykorzystaniem pojedynczego fizycznego mechanizmu (np. bez stopniowego lub hierarchicznego systemu przechowywania danych), to wówczas zwrot „w ciągu ostatnich <xx> miesięcy" jest nie na miejscu i należy go usunąć.* *For both this and the preceding requirement, if all the electronic records are stored using a single physical mechanism (i.e. without staged or hierarchic storage) then the phrase "within the previous <xx> months" is irrelevant and should be deleted.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.2.5	SZDE musi zezwolić, aby pojedyncza implementacja systemu miała przynajmniej <xx gigabytó/terabytów/petabytów > elektronicznej pamięci lub <xx tysięcy/milionów/miliardów> dokumentów i aby równocześnie obsługiwała przynajmniej <xx setek/tysięcy> użytkowników na poziomie wydajności określonym w tej sekcji. The ERMS must allow a single implementation of the system to have an electronic record store of at least <xx gigabytes/terabytes/petabytes> or <xx thousand/million/billion> records, and to serve at least <xx hundred/thousand> users simultaneously with the performance levels specified in this section. *Szacunki co do wymagań odnoście pojemności pamięci, ilości dokumentów w niej przechowywanych i liczebności użytkowników są do ustalenia przez organizację. Należy zwrócić uwagę, że w większych organizacjach może być zgromadzona większa ilość dokumentów – w niektórych wypadkach może to przekraczać miliardy dokumentów.* *Estimates of storage requirements and record and user population to be inserted by the organisation. Note that in large organisations, large volumes of records may accumulate – in some cases this will extend into the billions of records.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.2.6	SZDE musi zapewnić poziom wydajności określony w tej sekcji powyżej przynajmniej: ♦ <*xx*> klas; ♦ <*xx*> jednostek w klasie; ♦ <*xx*> spraw w jednostce; ♦ <*xx*> tomów w sprawie; ♦ <*xx*> dokumentów w tomie. The ERMS must provide the performance levels specified in this section with volumes up to at least: ♦ <*xx*> classes; ♦ <*xx*> files per class; ♦ <*xx*> sub-files per file; ♦ <*xx*> volumes per sub-file; ♦ <*xx*> records per volume. *To są tylko wskazówki miar. Organizacje powinny rozważyć, czy inne podobne miary odnoszą się do ich sytuacji.* *These are indicative metrics only. Organisations should consider whether other similar metrics apply to their circumstances.*	N
11.2.7	Musi być możliwość rozbudowania SZDE w kontrolowany sposób, aby zaspokoić wymagania rozwijającej się organizacji przynajmniej do <xx setek/tysięcy> użytkowników bez wstrzymania działalności. It must be possible to expand the ERMS, in a controlled manner, to meet organisational growth up to at least <xx hundred/thousand> users while providing continuity of service. *Zamierzeniem tego wymagania jest, że rozbudowa powinna być możliwa tylko jako „rutynowa" modernizacja, która nie skutkuje żadnym większym zakłócaniem dostępności.* *The intention of this requirement is that expansion should be possible with only "routine" upgrades that do not result in major interruptions in availability.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.2.8	SZDE musi wpierać powyższy poziom wydajności, wliczając w to rutynowa obsługę: ♦ ról, użytkowników i grup użytkowników; ♦ kategorii bezpieczeństwa; ♦ profile dostępu; ♦ wykazów akt; ♦ baz danych; ♦ harmonogramów zachowywania i brakowania; ♦ wstrzymań brakowania; w obliczu zakładanych poziomów zmian w organizacji; bez narzucania niewłaściwych systemów obniżenia czasu lub kosztów ogólnych rozliczeń administracyjnych (patrz też rozdział 9). The ERMS must support the above performance level, including routine maintenance of: ♦ roles, users and user groups; ♦ security categories; ♦ access profiles; ♦ classification schemes; ♦ databases; ♦ retention and disposition schedules; ♦ disposal holds; in the face of the anticipated levels of organisational change, without imposing undue systems down time or account administration overheads (see also chapter 9). *W przypadkach, gdzie wymagania co do wydajności są ścisłe, może okazać się konieczne ilościowe określenie przewidywanych poziomów zmian w organizacji.* *In cases where performance requirements are strict, it may be necessary to quantify the anticipated levels of organisational change.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.2.9	SZDE musi być skalowalny i musi istnieć możliwość dostosowania do małych lub dużych organizacjach z różna ilością, różniących się wielkością komórek i w różnych lokalizacjach geograficznych. The ERMS must be scaleable and must be able to be used in small or large organisations, with varying numbers of differently-sized organisational units and across different geographical locations.	N

11.3 Dostępność systemu / System Availability

W wielu organizacjach łączne wprowadzenie SZDE i SZPE zwiększy zależność użytkowników od sieci IT do tego stopnia, że oni nie będą w stanie kontynuować swojej pracy, jeżeli SZDE i SZPE staną się niedostępne.

Odpowiednio, użytkownicy tej specyfikacji, którzy przygotowują nabycie systemu powinni podjąć każdy wysiłek, aby zidentyfikować wymagania użytkownika, co do dostępności, i następnie wyspecyfikować je w zamówieniu. Przykładowe wymagania odnośnie dostępności podano poniżej.

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.3.1	SZDE musi być dostępny dla użytkowników od <xx:00> do <xx:00> <codziennie/we wszystkie dni robocze/xx dni w roku>. The ERMS must be available to users: from <xx:00> to <xx:00> <every day/on all weekdays/xx days per year>.	N
11.3.2	Planowany czas przestoju dla SZDE nie może przekraczać <xx> godzin <w ciągu okresu trzech miesięcy>. Planned downtime for the ERMS must not exceed <xx> hours per <rolling three month period>. *Definicja „czasu przestoju" może zależeć od infrastruktury i architektury [systemu]. Np. w niektórych środowiskach awaria serwera (sprzętu) będzie uważana za awarię SZDE; w innych środowiskach takie załamanie będzie uważane za inny rodzaj awarii i nie będzie przypisywana do SZDE.* *The definition of "downtime" may depend on the infrastructure and architecture. For example, in some environments, a failure caused by server hardware will be considered as a failure of the ERMS; in other environments such a breakdown will be considered as a different kind of failure, not attributable to the ERMS.*	N

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
	Należy uzgodnić stosowną definicję; jako punkt wyjścia proponowana jest następująca definicja: „Uważa się że SZDE jest zepsuty jeżeli więcej niż <xx%> użytkowników nie może wykonywać normalnych funkcji SZDE i jeśli ta awaria jest przypisana jakiemukolwiek składnikowi SZDE innemu niż stacja robocza użytkownika". *A suitable definition needs to be agreed; as a starting point the following is proposed: "The ERMS is considered to be down if more than <xx%> of users are unable to perform any normal ERMS function and if this failure is attributed to any component of the ERMS other than the user's workstation."*	
11.3.3	Nieplanowany czas przestoju dla SZDE nie może przekraczać <xx godzin/minut> <w ciągu okresu trzech miesięcy>. Unplanned downtime for the ERMS must not exceed <xx hours/minutes> per <rolling three month period>. *W zamówieniu może być właściwe zapytanie o ilościowe świadectwo średniego okresu rozwiązywania problemów dla wsparcia tego wymaganie.* *In a procurement it may be appropriate to request quantitative evidence about mean time to resolve problems support of this requirement.*	N
11.3.4	Liczba wypadków nieplanowanego czasu przestoju SZDE nie może przekraczać <xx> <w ciągu okresu trzech miesięcy>. The number of incidents of unplanned downtime for the ERMS must not exceed <xx> per <rolling three month period>. *W zamówieniu może być właściwe zapytanie o ilościowe świadectwo średniego okresu między awariami dla wsparcia tego wymaganie.* *In procurement, it may be appropriate to request quantitative evidence about mean time between failures in support of this requirement.*	N
11.3.5	W wypadku jakiejkolwiek awarii oprogramowania lub sprzętu, musi być możliwość przywrócenia SZDE do znanego stanu (nie starszego niż <kopia zapasowa z poprzedniego dni>) w ciągu nie więcej niż <xx> godzin od odzyskania sprawnego sprzętu. In the event of any software or hardware failure, it must be possible to restore the ERMS to a known state (no older than <the previous day's backup>) within no more than <xx> hours of working hardware being available.	N

11.4 Standardy techniczne / Technical Standards

SZDE powinien przestrzegać odpowiednich standardów *de facto* i *de jure*. Tam, gdzie to możliwe jest pożądane, aby SZDE wykorzystywał raczej otwarte niż firmowe interfejsy.

Użytkownicy tej specyfikacji mogą potrzebować określić wymagania, co do standardów z zakresu:

- platforma sprzętowa (dla platformy serwerowej i środowiska stacji roboczych);
- system operacyjny (dla platformy serwerowej i środowiska stacji roboczych);
- architektura oprogramowania stacji roboczych (jako klienta);
- interfejs użytkownika;
- relacyjna baza danych i interfejs;
- protokół i system operacyjny sieci;
- standardy wymiany;
- interfejs programów użytkowych i narzędzi programisty.

Stosując tę specyfikację do celów zamówień, konieczne będzie dodanie dalszych szczegółów dotyczących środowiska technicznego, wliczając w to wszystkie interfejsy SZDE (np. systemu dotychczasowego, systemu biurowego) i jakiekolwiek plany zmian.

Dodatkowo użytkownicy tej specyfikacji będą potrzebowali rozważyć swoje indywidualne wymagania, co do standardów:

Patrz załącznik *7, gdzie podano pełna listę standardów użytych w tej specyfikacji.*

Users of this specification may need to specify requirements for standards covering:

- hardware environment (for server platforms and workstation environments);
- operating system environment (for server platforms and workstation environments);
- workstation (client) software architecture;
- user interface;
- relational database and interface;
- network protocol and network operating system;
- interchange standards;
- application program interface and developer kits.

When using this specification for procurement, it will be necessary to add further details of the technical environment, including all ERMS interfaces (e.g. legacy systems, office systems) and any plans for change.

Additionally, users of this specification will need to consider their individual requirements for standards:

See appendix 7 for a definitive list of the standards used in this specification.

Ref	Wymaganie przykładowe	Test
11.4.1	Jeżeli w SZDE wdrożono tezaurus jednojęzykowy, to powinien on być zgodny ze standardem ISO 2788, Wytyczne do sporządzania i rozwijania tezaurusów jednojęzykowych. If a monolingual thesaurus is implemented with the ERMS, it should comply with standard ISO 2788, Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri.	Y
11.4.2	Jeżeli w SZDE wdrożono tezaurus wielojęzykowy, to powinien on być zgodny ze standardem ISO 5964, Wytyczne do sporządzania i rozwijania tezaurusów wielojęzykowych. If a multilingual thesaurus is implemented with the ERMS, it should comply with standard ISO 5964, Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri.	Y
11.4.3	SZDE musi wpierać przechowywanie dokumentów używając formatów plików i kodowania, które są albo standardami *de jure* albo są w pełni udokumentowane. The ERMS must support the storage of records using file formats and encoding which are either de jure standards or which are fully documented. *Użytkownicy mogą chcieć określić wymagania odnośnie formatów plików i kodowania dla ich organizacji.* *Users may wish to specify file format and encoding requirements for their organisation.*	P
11.4.4	SZDE powinien przechowywać wszystkie daty w formacie kompatybilnym z ISO 8601, Elementy danych i formaty wymiany – Wymiana informacji – Zapisy daty i czasu dnia. The ERMS should store all dates in a format compliant with ISO 8601, Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times.	Y
11.4.5	SZDE powinien przechowywać wszystkie nazwy języków w formacie kompatybilnym z ISO 639, Kody nazw jezyków. The ERMS should store all language names in a format compliant with ISO 639, Codes for the representation of names of languages.	Y
11.4.6	Jeżeli SZDE ma zarządzać dokumentami w wielu językach lub stosującymi znaki nie łacińskie, to system powinien być w stanie obsłużyć kodowanie ISO 10646 (Unicode). If the ERMS is to manage records in multiple languages or using non-English characters, it should be capable of handling ISO 10646 encoding (Unicode).	Y

11.5 Wymagania prawne i wykonawcze / Legislative and Regulatory Requirements

SZDE musi być dostosowany do wymagań prawnych i wykonawczych, które zazwyczaj różnią się w zależności od regionu i gałęzi przemysłu.

MoReq2 nie zajmuje się potrzebą obsługi dokumentów fizycznych. Taka potrzeba może istnieć lub nie, zależnie od wymagań prawnych i wykonawczych; tam, gdzie jest taka potrzeba, należy podjąć troskę, aby przechować integralność i przydatności elektronicznych i fizycznych dokumentów jako całości. Tymi problemami powinna się zająć odpowiednia polityka organizacyjna.

Poniższe wymagania będą wymagały dostosowania do warunków lokalnych [danego kraju, i opisania tego] w rozdziale „zero".

Dodatkowo użytkownicy MoReq2 będą potrzebowali rozważyć wymagania, które są specyficzne dla ich przemysłu, sektora rynku etc.

Ref	*Wymaganie*	*Test*
11.5.1	SZDE musi być dostosowany do lokalnie stosowanych standardów odnoszących się do prawnej dopuszczalności i wartości dowodowej dokumentów elektronicznych. The ERMS must conform to locally-applicable standards for legal admissibility and evidential weight of electronic records.	N
11.5.2	SZDE musi być dostosowany do lokalnie stosowanych wymagań prawnych odnoszących się do zarządzania dokumentacja. The ERMS must comply with locally-applicable records management legislation.	N
11.5.3	SZDE nie może zawierać żadnych funkcji, które są niezgodne z lokalnie stosowanymi przepisami o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej lub z innymi regulacjami prawnymi. The ERMS must not include any features which are incompatible with locally-applicable data protection, freedom of information or other legislation.	N
11.5.4	SZDE musi być dostosowany do jakichkolwiek lokalnie stosowanych europejskich, narodowych lub regionalnych wymagań, wytycznych lub dobrych praktyk dla przemysłu, biznesu lub [danego] sektora. The ERMS must comply with any locally-applicable European, national or local regulatory requirements, guidelines or codes of practice for the industry, business function or sector.	N

11.6 Outsourcing i zarządzanie danymi przez stronę trzecią / Outsourcing and Third Party Management of Data

Wiele organizacji korzysta z zewnętrznych dostawców usług dla przechowywania i zarządzania dokumentacją. W niektórych przypadkach są to dokumenty, które już nie są

aktywnie [wykorzystywane] (lub rzadko się do nich odwołuje), ale które należy jeszcze zachowywać gdyż wymagają tego przepisy prawa/klauzury rządowe, przemysłowe regulacje lub przechowywanie w długim czasie.

Inne organizacje korzystają z aplikacji od dostawców usług informatycznych (*Application Service Providers* – APS) do zarządzania , dokumentami aktywnie [wykorzystywanymi], tak samo jak i tymi, które zostały już zarchiwizowane. Organizacje przesyłają swoje pisma i dokumenty – faktury, korespondencje z klientami, dokumenty związane z hipoteką etc. – aby były poindeksowane i przechowywane przez ASP. Dla pracowników organizacji te pisma/dokumenty* są potem do uzyskania i przedstawienia przez Internet lub inne sieci rozległe.

Zarządzanie dokumentacja elektroniczną przez stronę trzecią wymaga, aby umowa z dostawcą usług miała jasno zdefiniowane procedury i [mechanizmy] kontrole, taka żeby spełniała wymagania prawne, odnośnie najlepszych praktyk dopuszczalności dowodowej dokumentów elektronicznych oraz żeby spełniała wymagania biznesowe klientów odnośnie dostępu i dysponowania.

W umowie będą potrzebne postanowienia obejmujące [stwierdzenia]:

- że zarządzanie przez dostawcę usług musi być, co do standardu, przynajmniej tak dobre, jak to samo wewnętrzne zarządzanie przez klienta jego dokumentacją;
- że klient będzie mógł odzyskać dokumentację od dostawcy usług w przyszłości i nadal będzie w stanie zarządzać [tą] dokumentacją zgodnie ze standardami organizacji i wymaganiami prawnej dopuszczalności.

Ta podsekcja opiera się w znacznej części na ISO 15801 (patrz załącznik 7).

Ref	***Wymaganie***	***Test***
11.6.1	Umowa lub umowa o poziomie świadczonych usług (*Service Level Agreement* – SLA) uzgodniona z dostawcą usług musi wyszczególniać zakres usług, z których będzie się korzystać. A contract or Service Level Agreement (SLA) must be agreed with the service provider detailing the services that are to be used. *Umowa o poziomie świadczonych usług (SLA) to formalne, wynegocjowane porozumienie między klientem a dostawcą usług. W nim zapisano uzgodnione stanowiska odnośnie usług, priorytetów, odpowiedzialności etc.* *An SLA is a formal negotiated agreement between the client and the service provider. It records the agreed position regarding services, priorities, responsibilities, etc.*	N

Ref	Wymaganie	Test
11.6.2	Szczegółowe procedury transferu dokumentacji przez klienta do dostawcy usług i przez dostawcę klientowi muszą być udokumentowane. Details of the procedures for the transfer of records from the client to the service provider, and from the service provider to the client, must be documented. *W tym celu, do automatycznego codziennego lub regularnego transferu jednostek i dokumentów, można użyć łączy między lokalizacjami. Klient musi być przekonany, że łącza między dwoma lokalizacjami są bezpieczne, że są dostępne protokoły, aby sprawdzać czy wszystkie dokumenty zostały dostarczone, a raporty tworzą listy jakichkolwiek niezgodności.* *This may use communication links between the sites to transfer files and records automatically on a daily or regular basis. The client must be satisfied that the link between the two sites is secure and the protocols are in place to check all records are received, and reports produced listing any discrepancy.*	N
11.6.3	Dostawca usług musi być w stanie zapewnić klientowi kopie dzienników kontroli przebiegu rejestracji i przechowywania dokumentów/jesdnostek. The service provider must be able to provide the client with copies of the audit trail of the processes for logging and storing of the records/files.	N
11.6.4	Dostawca usług musi wykazać, że przechowywane jednostki/dokumenty i metadane mogą być łatwo przetransferowane z powrotem do SZDE klienta bez jakiejkolwiek utraty struktury, metadanych czy zawartości dokumentów. The service provider must demonstrate that the files/records and metadata stored can be easily transferred back to the client's ERMS without any loss of structure, metadata or content of the records.	N
11.6.5	Dostawca usług musi mieć stosowne procedury zezwalające klientowi na transfer poszczególnych jednostek i dokumentów. The service provider must have procedures in place to allow the client to transfer individual files and records.	N
11.6.6	Dostawca usług musi być w stanie zapewnić łatwy dostęp klienta do zarządzanej dokumentacji. Dostawca usług musi w uzgodnionym w umowie czasie i po uzgodnionej cenie albo dostarczyć klientowi przedstawienia dokumentów lub też oryginalne dokumenty. The service provider must be able to provide ready access to the managed records by the client. The service provider must either deliver a presentation of the record, or the original record to the client to a contracted agreed time and price.	N

Ref	Wymaganie	Test
11.6.7	Dostawca usług powinien być w stanie zapewnić klientowi możliwość zażądania wglądu i wydruku dokumentów i/lub jednostek z biura klienta. The service provider should be able to provide the client with the ability to request, view and print records and or files from the client's office. *To może być zrealizowane np. poprzez połączenie sieciowe.* *This can be achieved, for example, by a network connection.*	N
11.6.8	Dostawca usług powinien być w stanie zapewnić klientowi możliwość zażądania *on-line* pobrania lub transmisji dokumentów i/lub jednostek między SZDE klienta, a urządzeniem pamięci masowej dostawcy usług. The service provider should be able to provide the client with the ability to request on-line the downloading or transmitting of records and or files between the client's ERMS and service provider's storage facility.	N
11.6.9	Klient powinien być w stanie zażądać raporty o dokumentach trzymanych przez dostawcę usług i szczegółów harmonogramów zachowywania i brakowania etc. Ta możliwość powinna być zapewniona *on-line* z biura klienta. The client should be able to request reports on the records held by the service provider and details of retention and disposition schedules etc. This facility should be provided on-line from the client's offices.	N
11.6.10	Usługi określone w wymaganiach 11.6.7, 11.6.8 i 11.6.9 powinny: ♦ mieć umowny czas reakcji i/lub czas zwrotu; ♦ działać w bezpiecznym środowisku. Services specified in requirements 11.6.7, 11.6.8 and 11.6.9 should: ♦ have contracted response and/or turnaround times; ♦ operate in a secure environment.	N
11.6.11	Klient powinien sprawdzić, czy proponowana lokalizacja pracy jest do przyjęcia i czy spełnia kryteria bezpieczeństwa odpowiednie do potrzeb klienta. The client should check that the proposed location of the work is acceptable and that the location meets security criteria appropriate to the client's needs.	N

Ref	Wymaganie	Test
11.6.12	Klient powinien sprawdzić, czy proponowane procedury i zarządzanie przebiegiem przechowywanie nie niesie większego ryzyka dla dokumentacji, niż własne procedury klienta. The client should check that the proposed procedures and storage management processes involve no greater risk to the records than the client's own procedures. *Dostawca usług będzie musiał wykazać, że całość dokumentacji klienta ma kopie zapasowe, a na wypadek awarii systemu, dokumentacja może być odzyskana w ustalonym zakresie czasu.* *The service provider will need to demonstrate that all the client's records are backed up and in the event of system failure they can be recovered to a contracted timescale.*	N
11.6.13	Klient powinien sprawdzić, czy dostawca usług zapewni odpowiednie personel operacyjny tam, gdzie istotne jest bezpieczeństwo dokumentacji The client should check that the service provider will provide suitable operational staff where the security of the records is important. *Jest korzystne, jeżeli wszyscy zatrudnieni u dostawcy usług podpiszą umowę poufności, jako część warunków ich zatrudnienia.* *It is an advantage if all employees of the service provider sign a confidentiality agreement as part of their conditions of employment.*	N
11.6.14	Każde przesłanie dokumentów do/od klienta i dostawcy usług powinno być odbywać się wraz z pismem kontrolnym stwierdzającym tożsamość i ilość dokumentów i jednostek. Each shipment of records to/from the client and the service provider should be accompanied by a control document stating the identity and number of records and files.	N
11.6.15	Trzecia strona, zapewniająca usługi przekazywania, powinna być organizacją spełniająca kryteria jakościowe i niezawodnościowe klienta. Third parties providing transportation services should be organisations that meet the quality and reliability criteria of the client.	N

11.7 Zabezpieczenie w długim czasie i starzenie się technologii / Long Term Preservation and Technology Obsolescence

Tło

Dokumenty elektroniczne z upływem czasu są narażone na ryzyko technologiczne w trzech wymiarach:

- niszczenie nośników;

- starzenie się sprzętu;
- starzenie się formatu.

Przedstawiono je krótko poniżej. Bardziej szczegółowe rozważanie znajduje się w ISO 18492 [Long-Term Preservation of Electronic Document-Based Information], i w znacznej liczbie publikowanych wytycznych opracowanych przez instytucje kultury i inne.

Niszczenie nośników / Media Degradation

Ryzyko, że nośniki ulęgną zniszczeniu/degradacji powstaje stąd, iż wszystkie cyfrowe nośniki pamięci mają ograniczoną żywotność [trwałość]. Ta żywotność różni się w zależności od nośnika i także zależy od warunków środowiskowych.

Następujące środki ostrożności można podjąć by uniknąć utraty informacji spowodowanej degradacją nośnika:

- należy zapewnić, aby przechowywać, używać i manipulować wszystkimi nośnikami w odpowiednich warunkach środowiskowych;
- [należy] rutynowo zastępować nośniki przed wygaśnięciem czasu ich trwałości (przekopiowując informacje z nich na nowe nośniki);
- [należy] trzymać kilka kopi każdego dokumentu i regularnie, co jakiś [określony] czas porównywać stan tych kopi. To podejście jest zazwyczaj stosowane przez wyspecjalizowane archiwa danych [o długim czasie] przechowywania; ono wymaga zautomatyzowanego systemu, którego dalsze opisywanie jest poza zakresem tej specyfikacji.

Starzenie się sprzętu / Hardware Obsolescence

Urządzenia peryferyjne – napędy taśmowe, napędy dyskowe – mają ograniczoną przewidywana trwałość. Gdy one się zbliżają [do jej końca] lub ją przekraczają, zazwyczaj wymagają więcej obsługi; a zarazem stają się kosztowne w obsłudze i naprawie, aż w końcu z przyczyn praktycznych stają się nie do naprawy. Informacja przechowywana na przestarzałych urządzeniach będzie utracona bezpowrotnie, gdy nastąpi ich awaria, chyba, że została ona skopiowana na inne nośniki.

Starzenie się formatu / Format Obsolescence

Starzenie się formatu stanowi najtrudniejszy problem dla jakiegokolwiek okresu czasu dłuższego niż kilka lat.

Problem powstaje stąd, że wiele protokołów i składników oprogramowania uczestniczących w „łańcuchu” przetwarzania między nośnikiem a przedstawianą informacją stale się rozwija. Dotyczy to standardów kodowania, formatów plików i oprogramowania. Ich rozwój jest gwałtowny i często nie zachowuje kompatybilności – to jest przede wszystkim istotne w okresach dłuższych niż kilka lat. Obecnie uznawane są następujące techniki:

- migracja (konwersja informacji na nowe formaty, do których mają dostęp/z których korzystają obecny sprzęt i oprogramowania);

- emulacja (przeniesienie informacji na nowy sprzęt, ale z dodatkowym komponentem oprogramowania, który emuluje [imituje/naśladuje] stary sprzęt, i w ten sposób zezwala na wykonywanie dawnych aplikacji oprogramowania);

- przechowywanie technologii [„muzeum techniki”] (nieustanna obsługa [i podtrzymywanie] oryginalnego sprzętu; nie praktyczne w długim czasie);

- enkapsulacja [kapsułkowanie/hermetyzowanie] danych i oprogramowania (podejście teoretyczne obejmujące łączne spakowanie w standardowym [przygotowanym przez] program „opakowaniu” dokumentów, metadanych, SZDE i innych programów).

W trakcie pisania [tej specyfikacji] nie ma prostej, ogólnej metody, która by gwarantowała dostęp do dokumentów elektronicznych w długim czasie. Jednomyślność panuje co do tego, że:

- najbardziej odpowiednią strategią jest trzymanie informacji w ogólnie akceptowanych, stabilnych, otwartych formatach (to znaczy w formatach, które są wszechstronnie udokumentowane w publicznie dostępnych specyfikacjach), które mają długą, projektowaną/oczekiwaną trwałość, takich jak XML i PDF/A;

- migracja i/lub emulacja wydaja się być najbezpieczniejszymi opcjami, w praktyce one obie wymagają uwagi przy przechowywaniu metadanych – patrz niżej.

Wymagania w tej sekcji wspierają te [powyższe] podejścia. Dalsze źródła informacji podano w załączniku 7.

Wymagania specyficzne / Specific Requirements

Ref	*Wymaganie*	*Test*
11.7.1	Nośniki pamięci SZDE muszą być stosowane i przechowywane w środowisku, które jest zgodne z pożądaną/oczekiwaną długością życia/trwałością i którego [parametry] mieszczą się w granicach tolerancji [określonych] w specyfikacji przez ich producenta. The ERMS storage media must be used and stored in environments which are compatible with the desired/expected lifespan, and which are within the tolerance of the media manufacturer’s specification.	N
11.7.2	SZDE musi wspierać monitorowanie i zastępowanie nośników pamięci, aby strzec je przed degradacją. The ERMS must support the monitoring and replacement of storage media to guard against media degradation. *To wymaga, aby SZDE lub podsystem pamięci, który stosuje, raportował o poziomie błędów i zezwalał na zamianę nośnika, który jest wadliwy/niesprawny lub którego trwałość/żywotność zbliża się do końca, bez narażania dokumentów.* *This requires the ERMS, or the storage sub-system it uses, to report on media error rates and to permit the replacement of media that is faulty or that is nearing the end of its life, without compromising the records.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.7.3	SZDE powinien zawierać funkcje automatycznego, okresowego porównywania kopi informacji i zastępowanie jakiejkolwiek wadliwej kopi, aby strzec je przed degradacją nośnika. The ERMS should include features for the automated periodic comparison of copies of information, and the replacement of any copy found to be faulty, to guard against media degradation.	P
11.7.4	SZDE musi zezwolić na masową migrację (odtworzenie) dokumentów (wraz z ich metadanymi i informacjami z dziennika kontroli) na nowe nośniki i/lub systemy zgodne z odpowiednimi standardami dla ich formatu/formatów. The ERMS must allow the bulk migration (rendition) of records (together with their metadata and audit trail information) to new media and/or systems in line with the standards relevant for their format(s).	Y
11.7.5	Dostawca SZDE musi mieć dostępny program aktualizacji systemu, aby zapewnić, że może być ciągły dostęp do istniejącej informacja bez zmian w [jej] treści. The ERMS supplier must have a system upgrade programme in place to ensure that the existing information can continue to be accessed without changes to the content.	N
11.7.6	Jakakolwiek modyfikacja systemu, dokonana w SZDE na życzenie organizacji, musi pozostać dostępna po aktualizacji systemu. Any system modifications that have been made to the ERMS for organisational requirements must remain in place following a system upgrade.	N
11.7.7	SZDE musi móc raportować formaty plików i wersje ich komponentów. The ERMS should be able to report on the file formats and versions of components. *Np. SZDE powinien móc stworzyć listę komponentów w określonych formatach plików. Ta funkcja będzie używana w połączeniu z funkcją wykrywania oprogramowani lub monitorowaniem przechowywania, której celem jest zidentyfikowanie formatów plików, co do których zachodzi ryzyko starzenia się.* *For example, the ERMS should be able to produce lists of components in specified file formats. This facility would be used in conjunction with a software intelligence, or preservation monitoring, function that aims to identify file formats that are at risk of obsolescence.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.7.8	SZDE powinien móc wykonać odtwarzenie (patrz słownik) dokumentów z ich oryginalnego formatu (formatów) do jakiegokolwiek formatu (formatów) plików określonego do długiego przechowywania w trakcie uchwycenia, w jakimkolwiek późniejszym czasie lub podczas eksportu. The ERMS should be able to render (see glossary) records from their original format(s) to any specified long term preservation file format(s) at the time of capture, at any subsequent time, or on export. *Jest do przyjęcia, aby proces odtwarzania był stale realizowany przez program zewnętrzny wobec SZDE tak długo, jak zachowywane są zawartość i odnośniki.* *It is acceptable for the rendering process to be undertaken by a program external to the ERMS so long as the context and links are maintained at all times.*	P
11.7.9	Gdziekolwiek to możliwe, bez narażania integralności dokumentów, SZDE powinien móc wykonać odtworzenie komponentów z ich pierwotnego formatu do formatu (formatów) plików określonego do długiego przechowywania w trakcie uchwycenia, w jakimkolwiek późniejszym czasie lub podczas eksportu. Wherever possible without compromising the integrity of the records, the ERMS should be able to render components from their original format to any specified long term preservation file format(s) at the time of capture, on a subsequent occasion, or on export. *Jest do przyjęcia, aby proces odtwarzania był stale realizowany przez program zewnętrzny wobec SZDE, tak długo jak zachowywane są zawartość i odnośniki.* *It is acceptable for the rendering process to be performed by a program external to the ERMS so long as the context and links are maintained at all times.*	P

Ref	Wymaganie	Test

Tam, gdzie komponenty są odtwarzane, zasadnicze jest, aby zachować integralność dokumentów, które tworzą. Wykonalność tego podejścia będzie ogólnie zależy od możliwości zarówno procesu odtwarzania i aplikacji lub przeglądarki użytej do przedstawienia dokumentów. Np., jeżeli dokumenty to strony internetowe, które zawierają (dajmy na to) pliki obrazowe w GIF, będzie do przyjęcia, aby odtworzyć tylko same obrazy GIF, jeżeli poniższe będzie spełnione:

- *komponenty GIF są odtwarzane do formatu pliku, który może być przedstawiony przez aplikację użytą do dostępu do stron internetowych, w tym przykładzie, prawdopodobnie odpowiedni będzie JPEG.*
- *odesłania do obrazów GIF na stronach internetowych są poprawione, jako część procesu migracji, tak że odsyłają one do nowych obrazów JPEG.*
- *oryginalne komponenty (nie poprawiona strony internetowe i komponenty nie odtworzonego GIF) są zachowywane wraz z nowymi komponentami.*

Where components are rendered, it is essential that the integrity of the records that they form is maintained. The feasibility of this approach generally will depend on the capabilities of both the rendition process and of the software application or viewer used to present the records. For example, if the records are web pages that include (say) GIF image files, it would be acceptable to render the GIF images alone only if the following are all true:

- *the GIF components are rendered to a file format that can be presented by the application used to access the web pages; in this example, it is likely that JPEG would be suitable;*
- *the references to the GIF images in the web pages are amended as part of the migration process so that they refer instead to the new JPEG images;*
- *the original components (the unamended web pages and unrendered GIF components are retained alongside the new components.*

SZDE musi przynajmniej wspierać wszystkie te działania, a najlepiej aby wykonywał je automatycznie.

The ERMS must at least support all these actions, and should at best perform them automatically.

Ten przykład wybrano tylko dla ilustracji; on nie wskazuje, że w momencie pisania [specyfikacji] istnieje jakikolwiek powód, aby migrować obrazy GIF.

This example is chosen solely for illustration; it does not indicate that there is any reason to migrate GIF images at the time of writing.

Ref	Wymaganie	Test
11.7.10	Za każdym razem, gdy dokumenty lub komponenty są odtwarzane, SZDE musi zezwolić [roli] administratora wykonującej odtworzenie na wpisanie powodów [tej czynności]. Whenever records or components are rendered, the ERMS must allow the administrator performing the rendition to enter a reason.	Y
11.7.11	Gdy dokument jest odtwarzany w formacie pliku do przechowywania, SZDE musi zapewnić stosowne narzędzia do uzyskania oryginalnego formatu i/lub odtworzeń, według właściwości. When a record has been rendered into a preservation file format, the ERMS must provide suitable facilities to retrieve the original format and/or renditions, as appropriate. *Patrz też 5.2.3.* *See also 5.2.3..*	P
11.7.12	SZDE powinien móc wyeksportować dokumenty i ich metadane w formie Pakietu Rozpowszechniania Informacji (DIP - *Dissemination Information Package*) jak go zdefiniowano w [modelu wzorcowym] OAIS (*Open Archival Information System – Reference model*), jak zdefiniowana w załączniku do standardu ISO 14721. The ERMS should be able to export records and their metadata in the form of a Dissemination Information Package as defined in Appendix 7 of the OAIS standard, ISO 14721.	Y
11.7.13	SZDE powinien mieć, jako minimum, następujące elementy metadanych dla odtwarzanego komponentu: ♦ oryginalny format pliku i wersję; ♦ datę odtworzenia. The ERMS should hold at a minimum the following metadata items for a rendered component: ♦ the original file format and version; ♦ date of rendition.	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.7.14	SZDE powinien móc wydobyć z komponentu i później przechować jako metadane, techniczne metadane zapisane w komponencie. The ERMS should be able to extract from a component, and then store as metadata, technical metadata stored in components. *Te metadane będą dodatkiem do metadanych określonych w modelu metadanych MoReq2. Np. one mogą zawierać techniczne szczegółu obrazu, takie jak: metadane formatu TIFF v6 lub kolejność bajtów (grubokońcowość i cienkokońcowość), długość i szerokość obrazu.* *This metadata would be in addition to the metadata specified in the MoReq2 metadata model. For example, it might include technical; details of an image, such as the TIFF v6 format's metadata or the byte order (little endian or big endian), image length, and image width.*	P
11.7.15	Jeżeli SZDE stosuje jakiekolwiek firmowe kodowanie lub przechowywanie lub też strukturę bazy danych, to musi być w pełni udokumentowane, a ta dokumentacja musi być dostępna dla roli administratora. If the ERMS uses any proprietary encoding or storage or database structures, these must be fully documented, with the documentation being available to administrative roles. *To zakłada, iż może być niewystarczające przechowywanie kopi tej dokumentacji przez dostawcę: w rozważanej skali czasu, stabilność dostawcy nie jest zapewniona. Wobec tego może okazać się pożądanym, aby kopia tej dokumentacji była umieszczona w depozycie w organizacji użytkownika albo u innej neutralnej strony.* *This implies it may not be sufficient for the supplier to retain a copy of the documentation; in the timescale being considered, the stability of the supplier is not assured. It may therefore be desirable for a copy of this documentation to be lodged with the user organisation or with a neutral party.*	Y
11.7.16	SZDE powinien móc zarządzać pewnym zakresem elementów metadanych dotyczących zabezpieczenia dokumentów i ich części komponentów. The ERMS should be able to manage a range of preservation metadata elements for the records and their component parts. *Patrz załącznik 9.* *See appendix 9.*	P
11.7.17	Kod źródłowy SZDE powinien albo być otwarty, lub też jego kopia powinna być umieszczona w depozycie u neutralnej strony. The source code of the ERMS should either be open, or a copy of the source code should be lodged in escrow with a neutral party.	N

11.8 Proces biznesowy / Business Processes

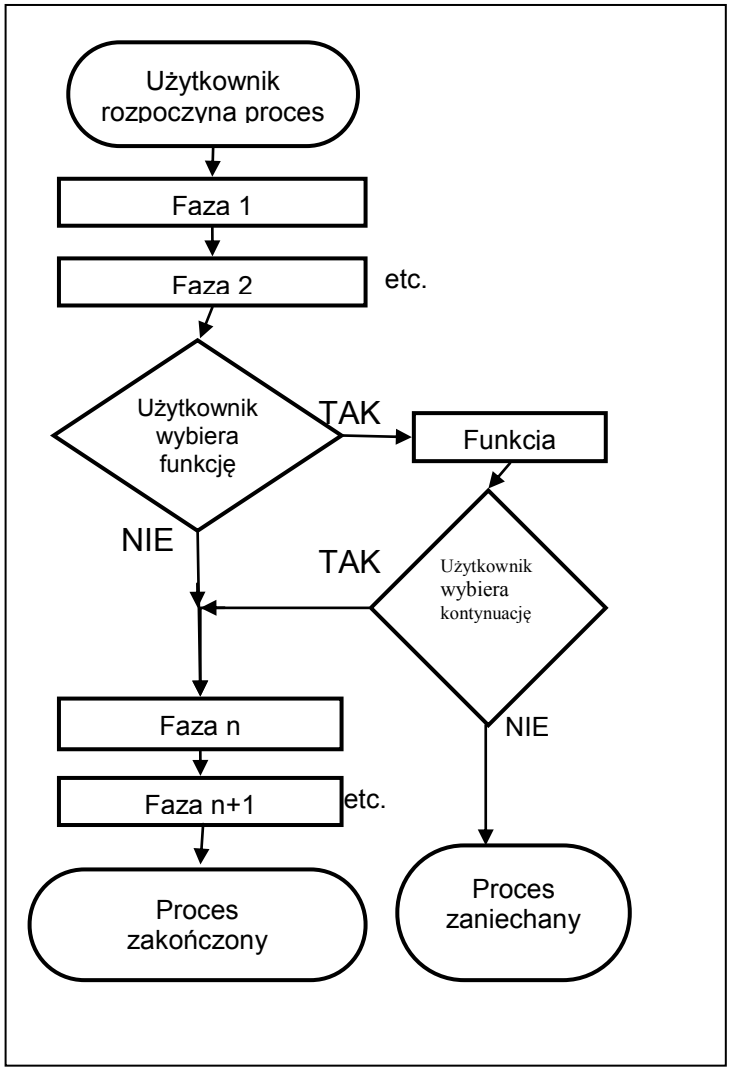
Doświadczenie pokazuje, że sukces zainstalowanie SZDE zależy, między innymi, od tego czy jest on zgodny ze sposobem, w jaki toczy się praca w realnym życiu. Nawet jeśli SZDE zawiera wszystkie funkcje potrzebne do zarządzania dokumentacją i pismami etc. wdrożenie powiedzie się tylko wtedy, jeżeli użytkownicy stwierdzą, że jest on łatwy w użyciu. Jeżeli, użytkownicy napotkają trudności, system mimo jego możliwości, będzie odrzucony.

Uznając te doświadczenia, w tej sekcji opisano wymagania mające wspierać elastyczność i łatwość stosowania. W związku z tym większość wymagań jest raczej pożądana niż obligatoryjna. Te wymagania mogą być spełnione przez oprogramowanie do zarządzania obiegiem dokumentów zintegrowane z SZDE.

Niektóre z poniższych wymagań wymagają umiejętności wykonania określonych funkcji „ … jako zintegrowanej części procesu". We wszystkich przypadkach oznacza to, że użytkownik, wykonujący ten proces powinien:

- mieć opcję wykonania tego procesu lub nie wykonania go;
- móc łatwo rozpocząć funkcję, najlepiej jednym kliknięciem, bez potrzeby wprowadzania informacji, która już raz była wprowadzona;
- móc wybrać pod koniec działania funkcji, czy anulować oryginalny proces, czy wrócić do niego w tym samym punkcie i z tym samym stanem, jak przed zainicjowaniem funkcji (bez potrzeby wprowadzania informacji, która już raz była wprowadzona).

Pokazuje to rysunek 11.1.



Rys. 11.1

Wszystkie poniższe wymagania są do zinterpretowania jako zależne od uprawnień dostępowych użytkownika.

Ref	***Wymaganie***	***Test***
11.8.1	SZDE powinien zezwolić użytkownikowi, który ma zezwolenie na zmianę kategorii bezpieczeństwa jakiegokolwiek dokumentu, jednostki czy klasy na sprawdzenie jej obecnej kategorii i uprawnień jako zintegrowanej części procesu dokonywania takiej zmiany. The ERMS should allow a user who is allowed to change the security category of any record, file or class to check its existing category and permissions as an integrated part of the process of changing it.	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.8.2	Gdy użytkownik z rolą administratora jest ostrzeżona o obniżeniu kategorii bezpieczeństwa dokumentu (patrz 10.13.28) rola administratora powinna być w stanie sprawdzić dokument i/lub jego metadane, jako integralną część procesu. When an administrative role user is warned about the lowering of a security category of a record (see 10.13.28) the administrative role should be able to examine the record and/or its metadata as an integrated part of the process.	Y
11.8.3	Za każdym razem gdy nowa jednostka lub sprawa lub tom jest tworzony, i tam, gdzie istniej fizyczny pojemnik na to, SZDE powinien zezwolić użytkownikowi na wydruk odpowiedniej etykiety na fizyczny pojemnik, jako integralną część procesu. Whenever a new file or sub-file or volume is created, and where a physical container exists for it, the ERMS should allow the user to print an appropriate label for the physical container, as an integrated part of the process. *To ułatwia utworzenie etykiety zawierającej podstawowe metadane, które mogą być następnie przyczepione do fizycznej encji. One mogą obejmować, choć nie musza się do nich ograniczać, takie metadane jak:* ♦ *Tytuł;* ♦ *Identyfikator systemowy;* ♦ *Symbol klasyfikacyjny;* ♦ *Datę otwarcia [utworzenia];* ♦ *Kategorię bezpieczeństwa (jeśli jest stosowana);* ♦ *Zwykłe miejsce przechowywania.* *This enables a label to be produced containing essential metadata which can then be attached to the physical entity. This could include, but is not limited to, such metadata as:* ♦ *Title;* ♦ *System Identifier;* ♦ *Classification Code;* ♦ *Date of Opening;* ♦ *Security Category (if used);* ♦ *Normal storage location.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.8.4	Za każdym razem gdy użytkownik, usuwając jakąkolwiek informację, otrzymuje ostrzeżenie o istnieniu odnośników (patrz sekcja 9.3), użytkownik powinien móc, jako integralną część procesu, zbadać te odnośniki i związaną z nimi informację i/lub ich metadane. Whenever a user deleting any information receives a warning about existing links (see section 9.3) the user should be able to examine the links and the linked information and/or its metadata as an integral part of the process.	Y
11.8.5	SZDE powinien zezwolić użytkownikowi, który redaguje dokument na wykonanie następujących [operacji], jak pojedynczy zintegrowany proces: ♦ utworzenie redakcji; ♦ zdecydowanie, w którym miejscu wykazu akt ta redakcja powinna zostać umieszczona i zadeklarowanie jej jako dokumentu; ♦ połączenie odnośnikami redakcji z oryginalnym/pierwotnym dokumentem; ♦ połączenie odnośnikami oryginalnego/pierwotnego dokumentu z redakcją. The ERMS should allow a user who is redacting a record, to achieve the following in a single integrated process: ♦ create a redaction; ♦ decide where in the classification scheme the redaction should be filed, and declare it as a record; ♦ link the redaction to the original record; ♦ link the original record to the redaction.	Y
11.8.6	Gdy użytkownik deklaruje dokument, SZDE powinien zezwolić użytkownikowi na kontrolę, czy pismo zostało już zadeklarowane jako dokument, jako integralną część procesu. When a user is declaring a record, the ERMS should allow the user to check whether a document has already been declared as a record, as an integrated part of the process. *To powinno się odnoście do jakiegokolwiek typu dokumentu.* *This should apply to any kind of document.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.8.7	SZDE powinien ostrzegać użytkownika, który dokonuje uchwycenia pisma jako dokumentu, że to pismo zostało już uchwycone, informując użytkownika, gdzie ono zostało przydzielone (klasa, jednostka etc.) i dając użytkownikowi opcję kontynuowania lub porzucenie uchwycenia. The ERMS should warn a user who is capturing a document as a record if that document has already been captured, informing the user of where it is allocated (class, file etc.) and giving the user the option to continue with or abandon the capture.	Y
11.8.8	Gdy użytkownik dokonuje uchwycenia dokumentu, SZDE powinien zezwolić użytkownikowi, aby: ♦ przeglądał wykaz akt (aby znaleźć pożądaną klasę, jednostkę etc.); ♦ miał wgląd w metadane (uprawnienia, słowa kluczowe, opisy etc.) jakichkolwiek klas, jednostek; zanim uchwycenie zostanie zakończone jako integralną część procesu. When a user is capturing a record, the ERMS should allow the user to: ♦ browse the classification scheme (to find the desired class, file etc); ♦ look at the metadata (permissions, keywords, descriptions etc) of any classes and files; before the capture is completed, as an integrated part of the process.	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.8.9	Za każdym razem gdy użytkownik widzi jakąkolwiek klasę, jednostkę, dokument etc. na ekranie, jako wynik wyszukania, przeglądając wykaz akt lub w jakimkolwiek innym kontekście, użytkownik powinien być w stanie wykonać jakąkolwiek ważne działanie bezpośrednio na tej [encji], bez potrzeby nawigowania do innej części SZDE, obejmujące przynajmniej: ♦ otwarcie; ♦ określenie 'rodziców' w wykazie akt; ♦ zobaczenie metadanych lub dziennika kontroli; ♦ zobaczenie i 'podążenie' za odnośnikami; ♦ przesłanie przez pocztę elektroniczną; ♦ zmienienie kategorii bezpieczeństwa; ♦ zobaczenie użytkowników i ról, mających zezwolony dostęp; ♦ wydrukowanie lub przedstawienia; ♦ redagowanie; ♦ przemieszczenie lub usunięcie. Whenever a user sees any class, file, record etc. on screen, as the result of a search, while browsing the classification scheme or in any other context, the user should be able to perform any valid action on it directly, without needing to navigate to another part of the ERMS, including at least: ♦ opening it; ♦ determining its parents in the classification scheme; ♦ viewing its metadata or audit trail; ♦ viewing and following its links; ♦ sending it by e-mail; ♦ changing its security category; ♦ viewing users and roles allowed access to it; ♦ printing (or presenting) it; ♦ redacting it; ♦ relocating or deleting it.	Y

Ref	Wymaganie	Test
11.8.10	SZDE powinien zezwolić uprawnionemu użytkownikowi na zmianę kategorii bezpieczeństwa jakiegokolwiek dokumentu, jednostki lub klasy, włączając w to aktualizację wszystkich odnośnych wartości elementów metadanych, w ramach jednego procesu. The ERMS should allow an authorised user to change the security category of any record, file or class, including the updating of all affected metadata element values, in a single process.	Y
11.8.11	Jeżeli tezaurus zgodny z ISO 2788 lub ISO 5965 jest zintegrowany z SZDE, system powinien zezwolić użytkownikowi, który wprowadza lub aktualizuje wartości słów kluczowych (lub inną wartość elementu metadanych związanych z tezaurusem), na wykorzystanie jako integralnej części procesu pełnych funkcji tezaurusa, takich jak terminy szersze, węższe lub pokrewne i synonimy. If a thesaurus compliant with ISO 2788 or ISO 5964 is integrated with the ERMS, the ERMS should allow a user who is entering or updating a keyword value (or other metadata element value related to the thesaurus) to use the full features of the thesaurus, such as broader, narrower and related terms and synonyms as an integrated part of the process. *Należy zwrócić uwagę, że 8.1.18 zawiera pokrewne wymaganie odnoście wyszukiwania.* *Note that 8.1.18 contains a related requirement for searching.*	Y

12. WYMAGANIA ODNOŚNIE METADANYCH / METADATA REQUIREMENTS

Ten rozdział przedstawia wymagania funkcjonalne dla zarządzania metadanymi. Model metadanych MoReq2 zaprezentowano w [**nietłumaczonym**] załączniku 9. Sekcja 12.1 odnosi się do zasad metadanych, zaś 12.2 wylicza ogólne wymagania odnośnie metadanych.

Metadane obejmują, w kontekście tej specyfikacji, informacje indeksowe i inne dane potrzebne do efektywnego zarządzania dokumentacją, takie jak informacja, co do ograniczeń w dostępie. Bardziej szczegółowe wytłumaczenie roli metadanych w zarządzaniu dokumentacją znajduje się w ISO 23081 (patrz załącznik 7).

12.1 Zasady / Principles

Zakres

Nie jest tutaj możliwe zdefiniowanie wszystkich wymagań odnośnie metadanych dla wszystkich możliwych typów wdrożeń SZDE. Odmienne rodzaje organizacji i zastosowań mają własne potrzeby i tradycje znacznie różniące się między sobą. Np. pewne organizacje będą potrzebowały indeksów nakierowanych na nazwiska i daty transakcji, a inne będą potrzebowały ścisłego hierarchicznego numerowania; kolejne będą potrzebowały tomów, odniesionych do lat finansowych, zaś inne tego nie będą stosowały; wreszcie będą takie które, ze względu bezpieczeństwa, będą potrzebować kontroli dostępu, dla innych zaś kontrola dostępu będzie wymagana ze względu na ochronę własności intelektualnej itd.

Wobec tego ten rozdział MoReq2 sugeruje minimalne wymagania, które są zamierzone jako punkt wyjścia do dalszego dostosowywania i rozwijania. Te minimalne wymagania są ściśle związane z listą określonych „elementów” metadanych, które SZDE musi być w stanie uchwycić i przetworzyć. Te elementy składają się na model metadanych MoReq2 w załączniku 9 [**nietłumaczony**].

12.2 Ogólne wymagania odnośnie metadanych / General Metadata Requirements

Ref	*Wymaganie*	*Test*
12.2.1	SZDE nie może wyznaczać jakichkolwiek praktycznych ograniczeń co do ilości elementów metadanych dozwolonych dla każdej encji (tzn. klasy, jednostki, sprawy, tomu, dokumentu). The ERMS must not present any practical limitation on the number of metadata elements allowed for each entity (e.g. class, file, sub-file, volume, record). *Zdefiniowanie „praktycznych ograniczeń" będzie się zmieniać zależnie od aplikacji. Np. pewne organizacje z prostym wykazem akt mogą nie potrzebować tak wielu elementów, jak inne organizacje [posługujące się] złożonym wykazem akt.* *The definition of "practical limitation" will vary according to the application. For example, some organisations with a simple classification scheme may not need as many metadata elements as other organisations with a complex classification scheme.*	P
12.2.2	Gdzie zawartość elementu metadanych może być powiązana z funkcjonalnymi zachowaniami SZDE, tam system musi stosować zawartość tego elementu dla określenia [danej] funkcjonalności. Where the contents of a metadata element can be related to the functional behaviour of the ERMS, then the ERMS must use the contents of that element to determine the functionality. *Np. gdzie SZDE przechowuje datę otwarcia jednostki w metadanych, [system] powinien raczej automatycznie wypełniać [tę wartość] metadanych, niż wymagać jej wpisania przez użytkownika, za każdym razem, gdy ten otwiera jednostkę. Należy zwrócić uwagę, że jest to ogólne wymaganie, które rozciąga się na wiele elementów metadanych. MoReq2 nie podejmuje próby zidentyfikowania wszystkich przypadków, dla których to wymaganie miałoby zastosowanie.* *For example, where the ERMS stores file opening date metadata, it must populate that metadata automatically whenever a file is opened rather than requiring a user to populate it. Note that this is a general requirement which stretches across many metadata elements. MoReq2 does not attempt to identify all cases in which this is relevant.*	P

Ref	Wymaganie	Test
12.2.3	SZDE musi zezwolić w czasie konfiguracji na zdefiniowanie odmiennego zestawu elementów metadanych dla różnych typów dokumentów. The ERMS must allow different sets of metadata elements to be defined for different record types at configuration time. *Np.* ♦ *faktury mogą potrzebować numeru konta jako metadanej;* ♦ *korespondencja potrzebuje, mających wiele wartości elementów, metadanych odnośnie odbiorcy;* ♦ *dokumenty, które są zeskanowanymi obrazami będą potrzebować metadanych odnośnie procesów skanowania i indeksowania.* *For example:* ♦ *invoices may need account number metadata;* ♦ *correspondence needs multi-value recipient metadata elements;* ♦ *records which are scanned images will need metadata relating the scanning and indexing processes.*	Y
12.2.4	SZDE musi zezwolić roli administratora na zdefiniowanie, w czasie konfiguracji, czy dany element metadanych jest obowiązkowy, czy opcjonalny. The ERMS must allow an administrative role to define at configuration time whether each metadata element is mandatory or optional.	Y

Ref	Wymaganie	Test
12.2.5	SZDE musi wspierać przynajmniej następujące formaty elementów metadanych: ♦ literowe; ♦ alfanumeryczne; ♦ numeryczne; ♦ datę; ♦ logiczne (tzn. TAK/NIE, PRAWDA/FAŁSZ). The ERMS must support at least the following metadata element formats: ♦ alphabetic; ♦ alphanumeric; ♦ numeric; ♦ date; ♦ logical (i.e. YES/NO, TRUE/FALSE).	Y
12.2.6	SZDE powinien wspierać formaty elementów metadanych, definiowalne przez rolę administratora, na które składają się kombinacje formatów z 12.2.5. The ERMS should support metadata element formats, definable by an administrative role, which consist of combinations of the formats in 12.2.5. *Np. sprawa może mieć numer sprawy w formacie nnnnn/aa-n.* *For example, a case might have a reference number in the format nnnnn/aa-n.*	Y
12.2.7	SZDE musi wspierać formaty [zapisu] daty zdefiniowane w ISO 8601 dla wszystkich dat. The ERMS must support date formats defined in ISO 8601 for all dates.	Y
12.2.8	W czasie konfiguracji, SZDE powinien zezwolić na zdefiniowanie źródła danych każdego elementu metadanych. At time of configuration, the ERMS should allow definition of the source of data for each metadata element. *Możliwe źródła opisano w wymaganiach 12.2.9, 12.2.10, 12.2.11 i 12.2.13.* *Possible sources are described in requirements 12.2.9, 12.2.10, 12.2.11 and 12.2.13.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
12.2.9	SZDE musi zezwolić roli administratora na określenie, które wartości elementów metadanych mają być wprowadzane i obsługiwane ręcznie lub wybierane ze słownictwa narzuconego. The ERMS must allow an administrative role to specify which metadata element values are to be entered and maintained by manual entry or from selection from a controlled vocabulary.	Y
12.2.10	SZDE powinien zezwolić, aby wartości elementów metadanych były automatycznie, domyślnie dziedziczone z następnego wyższego poziomu hierarchii wykazu akt. The ERMS should allow for the values of metadata elements to be inherited automatically by default from the next higher level in the classification scheme hierarchy. *Np. dla tomu wartości pewnych elementów metadanych muszą być odziedziczone od jego nadrzędnej sprawy ('rodziców'), a dla dokumentu wartość pewnych metadanych może być odziedziczona z tomu, w którym jest przechowywany.* *For example, for a volume, the value of some of the metadata elements must be inherited from its parent sub-file; and for a record, the value of some metadata may be inherited from the volume into which it is stored.*	Y
12.2.11	SZDE powinien zezwolić, aby wartości metadanych były otrzymywane z tablicowania lub z odwołań do innych aplikacji. The ERMS should allow values of metadata to be obtained from lookup tables or from calls to other software applications. *Np. SZDE może dostarczyć nazwy i kody pocztowe do aplikacji adresującej, która zwrotnie podaje nazwę ulicy do użycia jako metadaną.* *For example, the ERMS might provide name and post code to an addressing application which then returns a street name to be used as metadata.*	Y
12.2.12	Tam, gdzie elementy metadanych są pobierane z tablicowania, jeżeli wybór wartości wyklucza inne wartości w kolejnym tablicowaniu, to powinno to znaleźć odzwierciedlenie w wartościach pokazanych użytkownikom w tych kolejnych tablicowaniach. Where the metadata element is populated by lookup tables, if the selection of a value excludes other values in subsequent lookup tables, this should be reflected in the values shown to users in those subsequent tables.	Y

Ref	Wymaganie	Test
12.2.13	SZDE powinien być w stanie pobrać wartości metadanych: ♦ z aplikacji tworzącej pisma (patrz 6.1.12); ♦ z systemu operacyjnego; ♦ z środowiska sieciowego; ♦ od użytkownika w czasie uchwycenia lub deklaracji; ♦ z reguł definiowanych w czasie konfiguracji, odnośnie do generowania metadanych przez SZDE w czasie deklaracji. The ERMS should be able to acquire metadata values from: ♦ a document-creating software application (see 6.1.12); ♦ operating system; ♦ network software; ♦ the user at the time of capture or declaration; ♦ rules defined at configuration time for generation of metadata by the ERMS at the time of declaration.	Y

Ref	Wymaganie	Test
12.2.14	SZDE musi móc atestować metadane, gdy wprowadzają je użytkownicy, i gdy są one importowane. Atestowanie musi posłużyć się przynajmniej następującymi mechanizmami [sprawdzenia zgodności]: ♦ formatu elementów zawartości/treści; ♦ zakresu ich wartości; ♦ atestowaniu wobec listy wartości obsługiwanej przez rolę administratora. The ERMS must be able to validate metadata when it is entered by users, and when it is imported. The validation must use at least the following mechanisms: ♦ format of the element contents; ♦ range of values; ♦ validation against a list of values maintained by an administrative role. *Przykładem atestowania formatu jest sprawdzenie, czy treść jest w całości numeryczna lub czy ma właściwy format zapisu daty (zgodny z 12.2.5). Przykładem dla zakresu jest sprawdzenie, że treść mieści się z zakresie od stycznia 1999 r. do 31 grudnia 2001 r. Zaś atestowanie wobec listy wartości to zweryfikowania, czy cel eksportu [danych] jest na taką listę wpisany.* *An example of format validation is that the contents are all numeric, or are in a date format (consistent with 12.2.5). An example of range format validation is that the contents fall in the range between 1 January 1999 and 31 December 2001. An example of validation against a list of values is verifying that an export destination is present on a list.*	Y
12.2.15	SZDE musi móc atestować metadane pobierane z innej aplikacji (np. z systemu kadrowego by skontrolować, czy nadano numer osobowy lub z bazy danych kodów pocztowych) lub do wewnętrznego tablicowania. The ERMS must be capable of validating metadata using calls to another application (for instance to a personnel system to check whether a personnel number has been assigned, or to a post code database system) or using an internal look-up table.	Y

Ref	Wymaganie	Test
12.2.16	SZDE musi zezwolić roli administratora na takie skonfigurowania atestowania (jak określono w 12.2.14 i 12.2.15), aby było ono odniesione do każdego elementu metadanych. The ERMS must allow an administrator role to configure the validation (as specified in 12.2.14 and 12.2.15) to be applied to each metadata element. *Odmienne elementy metadanych będą wymagały odmiennego atestowania. Np. daty będą wymagały formatu i zakresu, podczas gdy opis nie będzie wymagać żadnego atestowania.* *Different metadata elements will require different validation. So, for example, dates will call for format and range validation while descriptions will not need any validation.*	Y

Ref	Wymaganie	Test
12.2.17	Przy wartościach elementów metadanych, wprowadzanych ręcznie, SZDE powinien zezwolić roli administratora na skonfigurowania elementów w taki sposób, aby one wspierały jeden z następujących trybów wprowadzania danych: ♦ definiowane przez użytkownika stałe wartości domyślne; ♦ stałe wartości domyślne; ♦ dzisiejszą datę (tylko dla elementów daty); ♦ pusty element. Dodatkowe tryby wprowadzania danych, nie określone powyżej, mogą także być wspierane. For metadata element values that are entered manually, the ERMS should allow an administrator role to configure the element so that it supports one of the following data entry modes: ♦ persistent user-definable default values; ♦ a fixed default value; ♦ today's date (for date elements only); ♦ blank element. Additional modes for data entry, not specified above, may also be supported. *Stała wartość domyślna pojawia się jako domyślna w polu do wprowadzania danych dla każdego elementu w kolejności aż nie zostanie zmieniona przez użytkownika. Gdy ulegnie zmianie, nowa wartość pozostaje, tzn. ta nowa staje się stałą. Ona powinna być stałą do końca danej sesji, a idealnie – między sesjami. To odnosi się do wszystkich encji, do których użytkownik może wprowadzać wartości metadanych.* *A persistent default appears as the default in the data entry field for each item in succession until it is changed by a user. Once changed, the new value remains, i.e. becomes persistent. It should persist at least until the end of a session and ideally between sessions. This applies to all entities for which users may enter metadata values.*	Y
12.2.18	SZDE powinien zezwolić na takie skonfigurowanie, aby jakiekolwiek wartości elementów metadanych mogły być użyte jako pola wyszukiwawcze przy wyszukiwaniu pełno-tekstowym. The ERMS should allow configuration such that any metadata element value can be used as a search field in a free text search.	Y

Ref	Wymaganie	Test
12.2.19	Tam, gdzie wartość elementu metadanych jest przechowywana w formacie daty, SZDE powinien zezwolić na wyszukiwania, rozpoznające wartość daty. Where a metadata element value is stored in date format, the ERMS should allow searches which recognise the value of the date. *Np. SZDE powinien wspierać wyszukiwanie daty z zakresu. Nie jest wystarczające przechowywanie daty w polu tekstowym.* *For example, the ERMS should support searches in a date range. It is not sufficient for the date to be stored as a text field.*	Y
12.2.20	Tam, gdzie wartość elementu metadanych jest przechowywana w formacie numerycznym, SZDE powinien zezwolić na wyszukiwania, rozpoznające wartość cyfry. Where a metadata element value is stored in numeric format, the ERMS should allow searches which recognise the value of the number.	Y
12.2.21	SZDE musi zezwolić roli administratora na ograniczenie zdolności wprowadzania zmian w wartościach metadanych w sposób zdefiniowany w modelu kontroli dostępu (sekcja 13.4). The ERMS must allow administrative roles to restrict the ability to make changes to metadata values as defined in the access control model (section 13.4).	Y
12.2.22	SZDE musi zezwolić na przekonfigurowanie modelu metadanych SZDE przez rolę administratora, i musi zarejestrować takie [działanie] w dzienniku kontroli. The ERMS must allow reconfiguration of the ERMS metadata model by an administrative role, and must log such in the audit trail. *Np. w związku ze zmianami w organizacji może być konieczne dodanie nowego elementu danych takiego jak „identyfikator departamentu" do pewnego typu pism.* *For example, it may be necessary to add a new data element such as "Department Identifier" to some document types following an organisational change.*	P

Ref	Wymaganie	Test
12.2.23	SZDE musi zezwolić, aby elementy metadanych były konfigurowane w czasie konfiguracji [systemu] w taki sposób, że wartości wygenerowane przez inne pakiety aplikacji, przez systemu operacyjnego czy przez SZDE (np. dane dotyczące transmisji poczty elektronicznej) nie mogą być modyfikowane przez użytkowników po tym, jak zostaną uchwycone. The ERMS must allow metadata elements to be configured at configuration time such that values generated from other application packages, the operating system or the ERMS (for example, e-mail transmission data) cannot be modified by users once they have been captured.	Y
12.2.24	SZDE musi zezwolić, aby elementy metadanych były konfigurowane w czasie konfiguracji [systemu] w taki sposób, że ich wartości nie mogą być modyfikowane przez użytkowników po tym jak zostaną uchwycone. The ERMS must allow metadata elements to be configured at configuration time such that their values cannot be modified by users once they have been captured.	Y

13. MODEL ODNIESIENIA (REFERNCYJNY)

Ten rozdział dostarcza model odniesienia dla wymagań wyszczególnionych gdziekolwiek w MoReq2.

Rozdział podzielono na sekcje:

- Słownik (sekcja 13.1);
- Model związków encji (sekcja 13.2);
- Opis modelu związków encji (sekcja 13.3);
- Model kontroli dostępu (sekcja 13.4)

13.1 Słownik / Glossary

Słownik zawiera definicje podstawowych terminów stosowanych w MoReq2.

Pewne istotne definicje zostały zaczerpnięte lub też zostały zaadaptowane ze słowników [pochodzących ze specyfikacji] wyszczególnionych w załączniku nr 1; źródło pochodzenia odnotowano przed każdą z takich definicji.
Terminy zdefiniowane przez ten słownik wyróżniono *kursywą*.

rola administratora / administrative role

Zbiór funkcjonalnych uprawnień przydzielonych *użytkownikom* zezwalających na wykonywanie działania jako administrator.

A set of functional permissions allocated to *users* allowed to perform administrative actions.

Uwaga: w MoReq2 ten termin jest używany także dla określenia ludzi mających te uprawnienia.

administrator / administrator

Rola odpowiedzialna za bieżące funkcjonowanie korporacyjnej polityki zarządzania dokumentacja wewnątrz organizacji.

A role responsible for the day to day operation of the corporate records management policy within the organisation.

Uwaga: jest to uproszczenie. Szczególnie w dużych organizacjach zadania przypisane w tej specyfikacji administratorom mogą być podzielone między liczne role, z takimi tytułami jak: zarządzający dokumentacją, dokumentalista, archiwista zakładowy etc.

pogrupowanie / aggregation

(tylko w kontekście MoReq2). Klasa [hasło klasyfikacyjne], jednostka, sprawa, tom.

(in the context of MoReq2 only) A class, file, sub-file or volume.

dziennik kontroli / audit trail

Informacja o transakcjach lub innych działaniach, które wpłynęły na zmianę lub zmieniły encję (np.: elementy *metadanych*) zachowana w wystarczających szczegółach zezwalających na rekonstrukcję poprzednich działań.

Information about transactions or other activities which have affected or changed entities (e.g. *metadata* elements), held in sufficient detail to allow the reconstruction of a previous activity.

Uwaga: dziennik kontroli ogólnie składa się z jednej lub więcej list albo z bazy danych, którą można zobaczyć (przeglądać) w tej formie. Lista może zostać wygenerowana przez system komputerowy (dla komputerowych transakcji) lub ręcznie (zazwyczaj dla czynności wykonywanych ręcznie), ale to ta pierwsza jest istotą specyfikacji.

Note: an audit trail generally consists of one or more lists or a database which can be viewed in that form. The lists can be generated by a computer system (for computer system transactions) or manually (usually for manual activities); but the former are the focus of this specification.

autentyczność / authenticity

(tylko w odniesieniu do zarządzania dokumentacją)

Właściwość bycia prawdziwym (oryginalnym).

Źródło: Zaadaptowana i skrócona wersja definicji „autentyczności dokumentu" pochodząca ze Słownika UBC-MAS (załącznik 1)

Uwaga: autentyczny dokument to taki, dla którego można udowodnić:

„a) że jest tym czy twierdzi, że jest [że jest tym, za co się podaje],

b) że został utworzony lub przysłany przez osobę twierdzącą, że go stworzyła lub wysłała, oraz

c) że został utworzony lub przysłany w czasie, który został określony [jako czas wykonania danej czynności]".

Źródło: ISO 15489

Uwaga: w odniesieniu do dokumentu ta właściwość zakłada, że dokument jest tym, za co się podaje; to jednak nie dotyczy wiarygodności treści dokumentu jako stwierdzonego faktu.

(in the context of records management only) The quality of being genuine.

Source: Adapted and abbreviated from the definition of "record authenticity" in the UBC-MAS

Glossary (appendix 1).

Note: an authentic record is one that can be proven

"a) to be what it purports to be,

b) to have been created or sent by the person purported to have created or sent it, and

c) to have been created or sent at the time purported."

Source: ISO 15489.

Note: in the context of a *record*, this quality implies that a record is what it purports to be; it does not address the trustworthiness of the record's content as a statement of fact.

użytkownik uprawniony / authorised user

Użytkownik, który ma uprawnienie do przeprowadzenia opisanego działania.

Uwaga: szczegóły zależą od kontekstu. Różni użytkownicy będą posiadali różne/odmienne uprawnienia. MoReq2 nie określa który użytkownik albo do jakich ról przypisane są jakie uprawnienia. Uprawnienia dające użytkownikowi upoważnienie do przeprowadzenia działania nadawane są przez organizację zgodnie z jej polityką i wymaganiami biznesowymi.

A *user* who has permission to carry out the action be described.

Note: the details depend on the context. Different users will have different permissions. MoReq2 does not assume anything about which users or which roles have which permissions. The permissions that authorise a user to carry out an action are granted by the organisation, according to its policies and business requirements.

importowanie masowe/import masowy / bulk importing

Proces uchwycenia zbioru dokumentów elektronicznych, zazwyczaj z innej aplikacji, zazwyczaj z częścią lub ze wszystkimi metadanymi.

The process of capturing a set of electronic records, usually from another application and usually with some or all of their metadata.

uchwycić (jako czasownik) / **capture** (verb)

(3) Akt zapisania lub zapamiętania [w systemie] konkretnej realizacji obiektu cyfrowego (źródło: InterPares 2 Project Terminology Database).
(4) Zapamiętanie informacji w systemie komputerowym.

Uwaga: W kontekście MoReq2 uchwycenie *dokumentów* jest użyte na oznaczenie wszystkich procesów związanych z wprowadzenia dokumentu do SZDE, a mianowicie rejestracji, klasyfikacji, dodania metadanych oraz zamrożenia zawartości dokumentu źródłowego. Termin używa się bardziej ogólnie dla oznaczenia wprowadzania [danych/dokumentów] do SZDE i przechowywania innych informacji takich, jak wartość metadanych.

(1) The act of recording or saving a particular instantiation of a digital object (source: InterPARES 2 Project Terminology Database).

(2) Saving information in a computer system.

Note: in the context of MoReq2, capturing *records* is used to mean all of the processes involved in getting a record into an ERMS, namely registration, classification, addition of

metadata, and freezing the contents of the source document. The term is used more generally to mean inputting to the ERMS and storing other information such as metadata values.

akta sprawy / case file

Jednostka odnosząca się do jednej lub więcej transakcji wykonywanych w całości lub częściowo w sposób strukturalizowany lub częściowo strukturalizowany jako wynik toku konkretnego postępowania.

Uwaga: nie ma ogólnie przyjętej definicji tych określeń, jak też rozróżnienia między aktami sprawy i innymi rodzajami akt, którymi także często zarządza SZDE. Ta definicja została wobec tego opracowana dla MoReq2 z intencją ułatwienia jego zrozumienia; jej przydatność w innych okolicznościach nie jest zagwarantowana.

Uwaga: dokumenty wewnątrz akt spraw mogą mieć strukturę lub jej nie mają. Rozstrzygającą cechą akt sprawy jest to że powstają one w wyniku postępowania, które jest strukturalizowane i powtarzalne. Przykłady to akta dotyczące:

- podania o pozwolenie;
- zapytania o rutynowe/podstawowe usługi;
- śledztwa w sprawie wypadku;
- notatka z nadzoru.

Uwaga: typowe inne cechy akt sprawy to często także te:

- mają przewidywalną strukturę zawartości;
- są liczne;
- są zestrukturalizowane lub częściowo zestrukturalizowane;
- należy je przechowywać przez określony okres czasu, co jest określone w prawie ustawą lub rozporządzeniach niższego rzędu;
- mogą być otwierane lub zamykane przez osoby prowadzące postępowanie, użytkowników końcowych albo przez systemy przetwarzania danych bez konieczności zatwierdzenia przez zarządzającego [systemem].

A file relating to one or more transactions performed totally or partly in a structured or partly structured way, as a result of a concrete process or activity.

Note: there is no universally-accepted definition of these terms, nor of the distinction between case files and the other kinds of files often managed by an ERMS. This definition is therefore developed for, and intended to facilitate the understanding of, MoReq2; its applicability in other situations is not guaranteed.

Note: the records in a case file may be structured or unstructured. The key distinguishing characteristic of case files is that they result from processes which are at least partly structured and repeatable. Examples include files about:

♦ applications for permits;

♦ enquiries about a routine service;

♦ investigation of an incident;

♦ regulatory monitoring.

Note: typically, other characteristics of case files are that they often:

♦ feature a predictable structure for their content;

♦ are numerous;

♦ are structured or partly structured;

♦ are used and managed within a known and predetermined process;

♦ need to be retained for specific periods, as a result of legislation or regulation;

♦ can be opened and closed by practitioners, end-users or data processing systems without the need for management approval.

referent / case worker

Użytkownik, który pracuje z *aktami spraw*.

A *user* who works with *case files*

klasa (rzeczownik) **/ class** (noun)

(tylko w MoReq2). Porcja hierarchii przedstawiona przez linię biegnącą z jakiegokolwiek punktu *wykazu akt* do wszystkich jednostek poniżej.

Uwaga: 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.

Uwaga: w MoReq2 klasa jest także używana na oznaczenie wszystkich dokumentów przydzielonych do danej klasy.

(in MoReq2 only) The portion of a hierarchy represented by a line running from any point in the *classification scheme* hierarchy to all the files below it.

Note: this can correspond, in classical terminology, to a "primary class", "group" or "series" (or subclass, sub-group, sub-series etc.) at any level in the classification scheme.

Note: in MoReq2 class is also used to mean all the records allocated to a class.

klasyfikacja / classification

Przy zarządzaniu dokumentami systematyczna identyfikacja i układ prowadzonych spraw i/lub *dokumentów* w kategoriach według logicznie strukturalizowanych (usystematyzowanych) konwencji, metod i reguł proceduralnych przedstawionych w systemie klasyfikacji.

Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7)

In records management, the systematic identification and arrangement of business activities and/or *records* into categories according to logically structured conventions, methods, and procedural rules represented in a classification system.

Source: ISO 15489 (see appendix 7).

symbol klasyfikacyjny / classification code

Identyfikator dany każdej *klasie* w *wykazie akt*. W każdej klasie, symbole klasyfikacyjne dla klas „potomków" są unikatowe.

An identifier given to each *class* in a *classification scheme*. Within each class, the classification codes of its child classes are unique.

wykaz akt / classification scheme

(w MoReq2) Hierarchiczny układ klas, jednostek, spraw, tomów i dokumentów.

(In MoReq2) A hierarchic arrangement of classes, files, sub-files, volumes and records.

clearance

Patrz certyfikat bezpieczeństwa.

See security clearance.

zamknąć (czasownik) **/ close** (verb)

Proces zmieniania cech *jednostki, sprawy* lub *tomu* taka, aby nie były one już dłużej w stanie przyjąć dodania *dokumentów*.

The process of changing the attributes of a *file, sub-file or volume* so that it is no longer able to accept the addition of *records*.

zamkniety, zamknieta / closed

Opisuje *jednostkę, sprawę* lub *tom*, który już nie jest otwarty i wobec tego nie może przyjąć dodania *dokumentów*.

Describes a *file, sub-file or volume* which is no longer open and so cannot accept the addition of *records*.

CMS

System Zarządzania Treścią/Zawartością.

Content Management System.

komponent / component

Wyodrębniony strumień bitów, który sam lub wraz z innym strumieniem bitów tworzy *dokument* lub *pismo*.

Uwaga: ten termin nie jest powszechnie stosowany [powszechnie używany – „plik"].

Uwaga: zwrot „wyodrębniony strumień bitów" jest używany dla opisania tego, co zwykle w IT nazywa się „plikiem" (*file*). Słowo plik (*file*) jest tu unikane dla zapobieżenia pomyłkom ze znaczeniem pojęcia plik [tu = jednostka archiwalna] w rozumieniu zarządzania dokumentacją. Głównym pomysłem jest, że komponent stanowi integralną częścią zawartości dokumentu, pomimo, że może on być przekazywany i zarządzany odrębnie.

Uwaga: przykłady komponentów obejmują:

- Plik HTML i obrazy JPEG dające razem stronę www;
- Plik edytora tekstowego i arkusza kalkulacyjnego, który składa się z dokumentu tekstowego, zawierającego osadzony odnośniki do arkusza kalkulacyjnego.

Uwaga: komponenty powinny być wyodrębnione, to znaczy oddzielone od siebie. Jeżeli plik tekstowy zawiera osadzony arkusz kalkulacyjny (jako opcję do osadzonego odnośnika do arkusza kalkulacyjnego) to wówczas arkusz kalkulacyjny nie jest uważany za komponent. W takim przypadku plik tekstowy wraz z osadzonym w nim arkuszem kalkulacyjnym jest dokumentem (*record*) składającym się z jednego komponentu.

Uwaga: E-mail z załącznikiem może być [zarówno] jednym komponentem, jak też i kilku komponentami, a nawet kilku dokumentami; to zależy od formatu w jakim jest przechowywany.

Jeżeli e-mail jest przechowywany w formacie obejmującym sam e-mail i wszystkie jego załączniki, to wówczas jest to tylko jeden komponent.

Jeżeli załączniki są przechowywane oddzielnie i są wewnętrzne odnośniki do samego e-mail'a, to wówczas każdy załącznik i połączony z nim e-mail będzie komponentem.

Jeżeli załączniki są przechowywane oddzielnie od samego e-mail'a i nie mają z nim wewnętrznych odnośników, to wówczas każdy załącznik i sam e-mail jest oddzielnym dokumentem; dobra praktyka sugeruje, że te dokumenty powinny być ze sobą połączone ręcznie wstawionymi odnośnikami.

A distinct bit stream that, alone or with other bit streams, makes up a *record* or *document*.

Note: this term is not in general use.

Note: the phrase "distinct bit stream" is used to describe what is usually called a "file" in information technology; the word "file" is avoided here to prevent confusion with the records

management meaning of “file”. The key concept is that a “component” is an integral part of the content of a record, despite the fact that it can be handled and managed separately.

Note: examples of components include:

- An HTML document and JPEG images that make up a web page;
- A word processing document and a spreadsheet, where the record consists of the word processing document that contains an embedded link (a hyperlink) to the spreadsheet.

Note: components have to be distinct, i.e. separate from each other. If a word processed document contains an embedded spreadsheet (as opposed to an embedded link to a spreadsheet) then the spreadsheet is not considered to be a component; in this case, the word processed document complete with its embedded spreadsheet is a record made up of one component.

Note: an e-mail message with attachments may be one component, as several components, or as several records, depending on the format in which it is stored.

- If the message is stored in a format that includes the body and all its attachments, then there is only one component.
- If the attachments are stored separately from, and linked internally to, the body of the e-mail message, then each attachment and the body of the message is a component.
- If the attachments are stored separately from the body of the e-mail message but they are not linked internally, then each attachment and the body of the message is a separate record; good practice suggest that these records should be linked to each other manually.

czas konfiguracji / configuration time

Punkt w cyklu życia SZDE, w którym system jest instalowany, a jego parametry są ustalane.

The point in the lifecycle of the ERMS at which it is installed and its parameters are established.

kustosz / custodian

(dokumentu lub pogrupowania) osoba lub komórka organizacyjna będąca posiadaczem dokumentu/dokumentów.

(of a record or aggregation) the person or organisational unit having possession of the record(s).

zniszczenie / destruction

Proces eliminowania […] dokumentów poza jakąkolwiek możliwość ich odtworzenia.

Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7)

Uwaga: zależnie od konfiguracji systemu to może być to samo co usuniecie/skasowanie lub może być różne od usunięcia/skasowania.

Uwaga: To nie jest zamierzone nadpisanie zniszczonych danych lub inny środek bezpieczeństwa. Takie dodatkowe środki bezpieczeństwa mogą być zastosowane, ale nie są wymagane przez MoReq2.

Process of eliminating […] records, beyond any possible reconstruction.

Source: ISO 15489 (see apendix 7).

Note: Depending on system configuration, this may be the same as deletion, or different from deletion.

Note: This is not intended to imply overwriting of destroyed data or other security measures. Such additional security measures can be implemented but are not required by MoReq2.

cyfrowy / digital

Opisuje informacje składającą się z odrębnych cyfr lub wartości numerycznych raczej niż z wartości zmieniających się w sposób ciągły.

Uwaga: ten termin nie jest stosowany w MoReq2 dla opisu dokumentów. I chociaż „dokumenty cyfrowe" to określenie trafniejsze niż „dokumenty elektroniczne", to pierwsze jest rzadziej stosowane w praktyce. Patrz *elektroniczny*

Describes information made of distinct digits or numerical values rather than continuously variable values.

Note: this term is not used in MoReq2 to describe records. Although "digital record" is more accurate than "electronic record", the former is rarely used in practice. See *electronic.*

wstrzymanie brakowania / disposal hold

Reguła, która zapobiega *zniszczeniu* lub *transferowi dokumentów*.

A rule that prevents the *destruction* or *transfer* of *records*.

brakowanie / disposition

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.

Źródło: (patrz załącznik 7)

Range of processes associated with implementing *records* retention, *destruction* or *transfer* decisions which are documented in retention and disposition schedules or other instruments.

Source: ISO 15489 (see appendix 7).

pismo (rzeczownik) **document** (noun)

Zapisana informacja lub obiekt, który można potraktować jako [odrębną] całość.

Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7)

Uwaga: pismo może być na papierze, na mikroformie [mikrofilmie, mikrofiszy], na magnetycznym lub innym elektronicznym nośniku. Może ono zawierać połączenie tekstu, dat, grafiki, dźwięku, filmu lub jakiejkolwiek innej formy informacji. Pojedyncze pismo może się składać z jednego lub więcej *komponentów*.

Uwaga: pismo [dokument nie-ewidencjonowany] różni się od dokumentu (*record*) z wielu ważnych powodów. MoReq2 używa terminu pismo dla określenia informacji, która nie została uchwycona jako *dokument*, tzn. sklasyfikowana [otrzymała znak spraw], zarejestrowana, i zabezpieczona przed zmianami. Słowo „zapisana" (*recorded*) w definicji nie określa charakterystyki dokumentu. Należy zauważyć, że niektóre pisma stają się dokumentami.

Recorded information or object which can be treated as a unit.

Source: ISO 15489 (see appendix 7).

Note: a document may be on paper, microform, magnetic or any other electronic medium. It may include any combination of text, data, graphics, sound, moving pictures or any other forms of information. A single document may consist of one or several *components*.

Note: documents differ from *records* in several important respects. MoReq2 uses the term document to mean information that has not been captured as a record, i.e. classified, registered and locked against change. The word "recorded" in the definition does not imply the characteristics of a *record.* However, note that some documents become *records*.

typ pisma / document type

Opisuje *pisma* mające wspólne cechy.

Uwaga: np. pisma ze wspólnym układem graficznym, zawartością, wymaganiami co do zachowywania i brakowania i/lub metadane. Typy pism mogą obejmować np.:

- formularz podania;
- korespondencję (obejmującą listy i faksy i memoranda – [notatki służbowe]);
- życiorys;
- wiadomość poczty elektronicznej;
- faktura;
- raport medyczny [karta pacjenta];
- strona internetowa.

Uwaga: w tym przykładzie wiadomości e-mali są traktowane odmiennie niż inna korespondencja, gdyż mogą one mieć odmienne wymagania odnośnie do metadanych; tak nie będzie w każdej organizacji.

Uwaga: każda organizacja potrzebuje określić swoje typy pisma, zależnie od swoich potrzeb biznesowych; powyższe to tylko przykłady.

Describes *documents* that share common characteristics.

Note: for example, documents with common layout, content, retention and disposition requirements, and/or *metadata*. Document types could include, for example:

- application form;

- correspondence (includes letters and faxes and memoranda);
- curriculum vitae;
- e-mail message;
- invoice;
- medical report;
- web page.

Note: in this example, e-mail messages are treated differently than other correspondence, as they may have different metadata requirements; this will not be the case in every organisation.

Note: each organisation needs to define its document types, according to its business needs; the above are purely illustrative.

SZPE / EDMS

Systemem Zarządzanie Pismami Elektronicznymi (**SZPE**)

Aplikacja komputerowa zajmująca się zarządzaniem pismami poprzez cykl ich życia.

Źródło: IEC 82045-1 Document Management.

Uwaga : funkcjonalności wymagane przez SZPE nie zostały objęte tą specyfikacją. SZPE jest jednak często stosowany w ścisłej integracji z *SZDE*. Patrz sekcja 10.3, gdzie więcej szczegółów.

Electronic Document Management System.

Computer-based application dealing with the management of documents throughout the document life cycle.

Source: IEC 82045-1 Document Management.

Note: the functionality required for EDMSs is not included in this specification. However, an EDMS is often used in tight integration with an *ERMS*. See section 10.3 for more details.

elektrioniczny / electronic

Dla celów tej specyfikacji, słowo „elektroniczny" użyto w takim samym znaczenia jak „cyfrowy".

Uwaga: zapisy analogowe, choć mogą być uznane za elektroniczne, nie są rozważane jako „elektroniczne" dla celów tej specyfikacji, gdyż nie mogą być przechowywane w komputerowych systemach, chyba, że zostaną przeniesione na formę cyfrową. Jak z tego wynika w terminologii tej specyfikacji dokumenty analogowe mogą być tylko przechowywane jako *dokumenty fizyczne*.

For the purposes of this specification, the word "electronic" is used to mean the same as "digital".

Note: analogue recordings, though they may be regarded as electronic, are not considered as "electronic" for the purposes of this specification as they cannot be stored within a

computer system unless they are converted to digital form. It follows that, in the terminology of this specification, analogue records can only be stored as *physical records.*

pismo elektroniczne / electronic document

Pismo w formie *elektronicznej*.

Uwaga: użycie określenia pismo elektronicznie nie jest ograniczone tylko do typowych dokumentów tekstowych wytwarzanych przez edytor tekstów. Ono także obejmuje wiadomości e-mail, arkusze kalkulacyjne, pliki graficzne, pliki HTML/XML, pliki multimedialne lub złożone z różnych typów i inne typy wytworów biurowych.

A *document* which is in electronic form.

Note: use of the term *electronic document* is not limited to the text-based documents typically generated by word processors. It also includes e-mail messages, spreadsheets, graphics and images, HTML/XML documents, multimedia and compound documents, and other types of office document.

dokument elektroniczny / electronic record

Dokument w formie *elektronicznej*.

Uwaga: formę elektroniczna dokument mógł uzyskać, gdyż został stworzony przez stosowne oprogramowanie komputerowe lub ponieważ został zdigitalizowany, np. zeskanowany.

A *record* which is in *electronic* form.

Note: it can be in electronic form as a result of having been created by application software or as a result of digitisation, e.g. by scanning.

SZDE / ERMS

Systemy zarządzania dokumentacją elektroniczną – SZDE

Uwaga: Systemy zarządzania dokumentacją elektroniczną różni się pod wieloma istotnymi względami od Systemy zarządzania pismami elektronicznymi [dokumentacją nie-ewidencjonowaną] - SZPE. Patrz szczegóły w części 10.3.

Electronic Records Management System.

Note: ERMSs differ from *EDMSs* in several important respects. See section 10.3 for more details.

eksport (czasownik) **/ export** (verb)

Proces tworzenia kopi d*okumentów* elektronicznych, wraz z ich *metadanymi*, dla innego systemu.

Uwaga: po wyeksportowaniu dokumenty pozostają w SZDE inaczej niż w przypadku *transferu*.

The process of producing a copy of electronic *records*, along with their *metadata*, for another system.

Note: the records remain in the ERMS after export, unlike *transfer*.

jednostka (rzeczownik) **/ file** (noun)

Zorganizowana jednostka *dokumentów* zgrupowanych razem ze względu na to, iż odnoszą się do tego samego tematu, działania lub postępowania.

Źródło: skrócona i zaadoptowana wersja definicji z ISAD(G) [= jednostka archiwalna] (patrz załącznik 7).

Uwaga: to określenie jest stosowane przy zarządzaniu dokumentacją. Ono różni się od stosowanego w IT, dla którego MoReq2 stosuje termin *komponent*.

An organised unit of *records* grouped together because they relate to the same subject, activity or transaction.

Source: shortened and adapted from ISAD(G) (see appendix 7).

Note: this is the Records Management usage of the term *file*. It differs from the IT usage, for which MoReq2 uses the term *component.*

format pliku / file format

Wewnętrzna struktura i/lub sposób kodowania *dokumentu* lub *komponentu*, pozwalająca na jego przedstawienia w formie dostępnej dla ludzkich zmysłów.

Uwaga: przykłady obejmują:

- HTML v3.2 (format pliku strony internetowej);
- PDF/A v1 (przenośny format archiwizacji plików);
- TXT (ASCII format zapisu plików tekstowych);
- XML v1.0 (format plików XML (eXtensible Markup Language), który sam opiera się na zapisach pliku tekstowego ASCII).
- Wiele firmowych (niestandardowych) formatów plików produkowanych przez aplikacje komputerowe takie jak pakiety biurowe.

The internal structure and/or encoding of a *record* or *component* which allows it to be presented into human-accessible form.

Note: examples include:

- HTML v3.2 (a file format for web pages);
- PDF/A v1 (an archival file format for portable documents);
- TXT (ASCII plain text file format);
- XML v1.0 (a file format for extensible markup language which itself relies on ASCII plain text).
- Many proprietary file formats produced by desktop applications such as office suites.

format (rzeczownik) **/ format** (noun)

Patrz format pliku.

See file format.

grupa (rzeczownik) **/ group** (noun)

Zbiór *użytkowników*.

Uwaga: grupa może obejmować użytkowników z tymi samymi lub odmiennymi *rolami*. Grupa jest czasami stosowana dla określenia użytkowników należących do działu organizacji takiego jak departament (w tym przypadku typowo będzie on obejmował wiele ról); czasami dla określenia członków wirtualnego zespołu, przekraczającego organizacyjne podziały, takiego jak wszyscy negocjatorzy kontraktów (w tym przypadku może się ona składać tylko z użytkowników o określonych rolach); lub może być zastosowana w inny sposób.

A set of *users*.

Note: a group may include users with the same, or different, *roles*. A group is sometimes used to define users' affiliation to an organisational unit such as a department (in which case it typically will include several roles); it is sometimes used to define membership of a virtual team that crosses organisational boundaries, such as all Procurement Officers (in which case it may consist of only users with a specified role); or it may be used in other ways.

import / import

Patrz *import masowy.*

See *bulk importing.*

słowo kluczowe/hasło / keyword

Opcjonalna metadana stosowana do opisu klasy, jednostki, sprawy i dokumentu, ale nie tomu.

Uwaga: jest dobra praktyka, aby słowa kluczowe były wybierane z, lub atestowane wobec, słownika narzuconego lub, aby były wydobywane automatycznie przez SZDE, lecz to nie jest obowiązkowe.

Optional metadata used to describe classes, files, sub-files, and records but not volumes.

Note: it is good practice for keywords to be picked from or validated against a controlled vocabulary, or to be extracted automatically by the ERMS, but this is not mandatory.

matadane / metadata

(w zakresie zarządzania dokumentacją) Dane opisujące kontekst, zawartość i strukturę dokumentów i dzieje zarządzania nim.

Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7).

Uwaga: pewne modele oparto na odrębnym konceptualnie poglądzie na metadane. Np. traktuje się informacje z dziennika kontroli jako będące całkowicie metadanymi. Te odrębne poglądy są ważne i cenne w odniesieniu do kontekstu, w jaki je sformułowano, ale nie są przydatne dla wyspecyfikowania funkcjonalności systemów i dlatego nie są tu rozważane.

(in the context of records management) Data describing context, content and structure of records and their management through time.

Source: ISO 15489 (see appendix 7).

Note: some models are based on a different conceptual view of metadata. For example, they may treat audit trail information as being entirely metadata. These alternative views are valid and valuable in their contexts, but are not helpful in specifying the functionality of systems, and so are not considered here.

zrąb metadanych / metadata stub

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

The subset of the metadata for an item that is retained after the item has been disposed of, to act as evidence that the item used to be held and has been properly disposed of.

jednostka nie zawierająca akt spraw / non-case file

Jakakolwiek jednostka, której nie tworzą *akta spraw*.

Any file that is not a *case file*.

otwierać/otwarty / open

(czasownik) Proce tworzenia nowej *jednostki*, *sprawy*, czy *tomu*, tak aby mogła ona przyjąć napływ/dodawanie dokumentów.

(przymiotnik) Opisuje *jednostkę*, *sprawę*, czy *tom*, który jeszcze nie jest *zamknięty* i wobec tego jest w stanie przyjąć napływ/dodawanie dokumentów

(verb) The process of creating a new *file, sub-file or volume* such that it can accept the addition of records.

(adjective) Describes a *file, sub-file or volume* which has not yet been *closed*, and so is able to accept the addition of *records*.

właściciel / owner

Osoba lub rola odpowiedzialna za dokument lub pogrupowanie.

Uwaga: takie użycie w MoReq2; prawnym właścicielem *dokumentu* jest organizacja posiadająca dokument.

Uwaga, patrz też *kustosz*.

The person or role responsible for a record or aggregation.

Note: this is the usage in MoReq2; the legal owner of a *record* is the organisation that holds the record.

Note: see also *custodian*.

jednostka papierowa / paper file

Rodzja jednostki fizycznej.

Uwaga: przykłady jednostek papierowych obejmują między innymi, koperty, pudła i segregatory.

A kind of physical file.

Note: examples of paper files include, among others, envelopes, box files and ring binders.

PDF

Portable Document Format - przenośny format dokumentu, *format pliku* przede wszystkim do przedstawiania informacji dwuwymiarowej.

Uwaga: w czasie gdy pisano [specyfikację] ten szeroko stosowany format pliku był własnością Adobe Inc., ale najnowsza wersja formatu (v1.7) jest rozważana jako standard międzynarodowy (ISO 32000)[20]. Włączenie hasła PDF do słownika nie stanowi żadnej formy poparcia. Trwają prace nad rozszerzeniem formatu do przedstawiania informacji trójwymiarowej.

Portable Document Format, a *file format* primarily for the representation of two-dimensional information.

Note: At the time of writing, this widely used file format is proprietary to Adobe Inc., but a recent version of the format (v1.7) is under consideration as an International Standard (ISO/DIS 32000). Inclusion of the term PDF in this glossary does not represent any form of endorsement. Extensions for the representation of three-dimensional information are under development.

archiwalny PDF / PDF/A

Podzbiór *PDF* zaprojektowany do zastosowania archiwalnego, zdefiniowany jako standard z serii ISO 19005.

A subset of *PDF* designed for archival use, as defined in the ISO 19005 series of standards.

jednostka fizyczna / physical file

Sposób na przechowywanie *pism* i *dokumentów fizycznych*.

[20] 2008-07-02: PDF format becomes ISO standard; por. http://www.iso.org/iso/pressrelease.htm?refid=Ref1141 – [*przyp. tłum.*]

Źródło: Zaadaptowano z Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (patrz załącznik 1).

A device for holding physical *documents* and *physical records*.

Source: Adapted from Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (see appendix 1).

dokument fizyczny / physical record

Dokument składowany na nośniku poza *SZDE*, tak, że sam dokument nie jest pojedynczo pod zarządem SZDE.

Uwaga: przykłady obejmują dokumenty papierowe, mikroformy i dokumenty elektroniczne na wymiennych nośnikach, tak długo jak dokument nie jest pojedynczo pod zarządem SZDE.

A *record* that is held in a medium outside the *ERMS*, such that the record itself is not individually under the management of the ERMS.

Note: examples include paper records, microform records, and electronic records held on removable media so long as the records are not individually managed by the ERMS.

przedstawienie / presentation

Pokazanie *dokumentu elektronicznego* przedstawione przez *SZDE*, do którego *użytkownik* może się odwołać.

Uwaga: może to obejmować wyświetlenie na ekranie, wydruk lub prezentację audio i multimedialna.

Uwaga: na szczegółową istotę przedstawienia może mieć wpływ otoczenie programowe i sprzętowe. Typowo różne przedstawienia tego samego dokumentu mogą różnić się w szczegółach wielkości trzcinki, zakończeń wierszy i paginacji, rozdzielczości, głębi bitowej, przestrzeni kolorów etc. W większości przypadków te różnice są pomijalne. W niektórych przypadkach jednak ich potencjalny skutek należy oddzielnie rozważyć; takie rozważania wykraczają poza granicę tej specyfikacji.

Uwaga: w poprzedniej wersji MoReq termin *odtworzenie* był użyty w tym znaczeniu.

The manifestation of an *electronic record* presented by the ERMS to which a *user* can refer.

Note: this may include on-screen display, printed and audio and multimedia presentations.

Note: the exact nature of the presentation can be affected by the software and hardware environment. Typically different presentations of the same *record* can vary in details of font metrics, line endings and pagination, resolution, bit depth, colour space etc. In most cases these differences are acceptable. However, in some cases their potential effects have to be considered separately; these considerations are beyond the scope of this specification.

Note: in the previous version of MoReq the term *rendition* was used with this meaning.

profil / profile

Zbiór uprawnień przydzielonych *użytkownikowi* lub *grupie* lub *roli*.

The set of permissions allocated to a *user* or *group* or *role*.

dokument (rzeczownik) **/ record** (noun)

Informacja wytworzona, otrzymana i uchwycona jako świadectwo i informacja przez organizację lub osobę, jako wykonanie prawnych zobowiązań lub w toku prowadzonych spraw.

Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7).

Uwaga: można także zastosować lokalne definicje obowiązujące w danym państwie.

Uwaga: *dokument* może zawierać jedno lub kilka pism, np. jeżeli zawiera załączniki i może być na jakimkolwiek nośniku i w jakimkolwiek formacie. W konsekwencji na dokument składają się jedne lub więcej *komponentów*. W dodatku do zawartości pisma/pism, dokument powinien zawierać informacje o kontekście i – jeżeli to możliwe – o strukturze (np. informacje opisujące komponenty dokumentu). Zasadniczą cechą dokumentu jest to, iż nie można go zmienić.

Uwaga: zarówno *dokumenty elektroniczne*, jak i *fizyczne* mogą być zarządzane przez *SZDE*.

Information created, received, and maintained as evidence and information by an organisation or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business.

Source: ISO 15489 (see appendix 7).

Note: local national definitions may also apply.

Note: a record may incorporate one or several *documents* (for instance when one document has attachments), and may be on any medium in any format. As a consequence, it may be made up of one or more *components.* In addition to the content of the document(s), a record should include contextual information and, if applicable, structural information (for instance information which describes the components of the record). A key feature of a record is that it cannot be changed.

Note: both *electronic records* and *physical records* can be managed by an *ERMS*.

typ dokumentu / record type

Opisuje *dokument* utworzony z *pisma* z odpowiadającym mu *typem pisma*.

Describes a *record* made from a *document* with the corresponding *document type*.

redagowanie / redact

Proces ukrywania informacji sensytywnej w *dokumencie.*

Uwaga: to może obejmować nałożenie matowych prostokątów dla zasłonięcia nazwiska etc. (jest to elektroniczny odpowiednik ocenzurowania papierowego pisma atramentem), bardziej bezpieczne metody zasłaniania informacji lub usuwanie stron z kopii dokumentu.

Uwaga: we wszystkich przypadkach nie zostaje naruszona integralność oryginalnego *dokumentu elektronicznego*. Redakcja jest przeprowadzana na kopi [cyfrowej] dokumentu elektronicznego i to ta kopia jest nazywana *redakcją*.

The process of hiding sensitive information in a *record*.

Note: this can include applying opaque rectangles to obscure names etc. (the electronic equivalent of censoring paper documents with ink), more secure methods of obscuring information, or removing pages from the copy of a record.

Note: in all cases the totality of the original *electronic record* is not affected. Redaction is carried out on a copy of the electronic record; this copy is called a *redaction*.

redakcja (rzeczownik) **/ redaction** (noun)

(*dokumentu*) kopia [cyfrowa] *dokumentu*, na którą naniesiono pewne zmiany, aby usunąć lub zamaskować [informacje], ale nie dodać lub znacząco zmienić istniejący kontekst.

Źródło: definicja „instancji" z Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (patrz załącznik 1).

Uwaga: zmiany zazwyczaj wynikają z ograniczeń co do dostępności informacji. Np. *dokument* może być udostępniony tylko po zamaskowaniu nazw osobowych lub po ich usunięciu, w takim przypadku jest tworzona redakcja dokumentu, w której nazywa osobowe są nieczytelne. Proces maskowania jest czasami określany mianem *redagowania*.

Uwaga: W poprzedniej wersji MoReq termin „ekstrakt" [wyciąg] był użyty w tym znaczeniu.

(of a *record*) A copy of a *record* to which some changes have been applied to remove or mask but not to add to or meaningfully amend existing content.

Source: definition of "instance" in Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (see appendix 1).

Note: the changes usually result from restrictions on disclosure of information. For example, a *record* may be made available only after individuals' names are masked or removed from it; in this case, a redaction of the record is created in which the names have been made illegible. The process of masking is sometimes referred to as *redacting*.

Note: In the previous version of MoReq the term "extract" was used with this meaning.

rejestracja / registration

Nadanie unikatowego identyfikatora przy wprowadzeniu *dokumentu* do systemu.

Źródło: ISO 15489 (patrz załącznik 7).

Uwaga: w kontekście MoReq2, rejestracja jest częścią procesu *uchwycenia.*

The act of giving a *record* a unique identifier on its entry into a system.

Source: ISO 15489 (see appendix 7).

Note: in the context of MoReq2, registration is part of the process of *capture*.

wykonanie, odtworzenie / render

Proces produkcji *odtworzenia*.

The process of producing a *rendition*.

spotkanie / rendezvous

Punkt przy zarządzaniu obiegiem dokumentów, w którym dwa lub więcej równolegle wykonywane działania zbiegają się w jeden wspólny wątek sterujący.

Źródło: Workflow Management Coalition Terminology & Glossary, issue 3.0.

A point in the workflow where two or more parallel executing activities converge into a single common thread of control.

Source: Workflow Management Coalition Terminology & Glossary, issue 3.0.

odtworzenie [tego samego obiektu] **/ rendition**

Pokazanie *dokumentu* lub *komponentu* w lub przy użyciu jednego z wielu *formatu pliku/formatów plików* odmiennego od własnego [natywnego] *formatu pliku/plików* dokumentu.

Uwaga: odtworzenia zwykle powstają dla zabezpieczenia dokumentów elektronicznych, to znaczy dla zminimalizowania ryzyka utraty dostępu do ich zawartości w czasie. Np. dokumenty wytworzone w firmowym [niestandardowym] formacie mogą być przechowywane w standardowym formacie takim jak PDF/A lub XML.

Odtworzenie dokumentu oznacza odtworzenie niektórych lub wszystkich jego *komponentów*. Po odtworzeniu dokument może mieć taka samą ilość komponentów, jak przed lub ta ilość może się różnić. Np. dokument składający się z 30 komponentów w tym 10 obiektów obrazów GIF może zostać odtworzony na wiele sposobów, wliczając:

- Odtworzenie dokumentu do formatu pliku PDF/A: wyjściowy dokument ma 30 komponentów, a odtworzenie jeden;
- Odtworzenie komponentów GIF tylko w formacie plików JPEG: w tym przypadku zarówno dokument wyjściowy, jak i jego odtworzenie, będą mieć po 30 komponentów, a na dodatek niektóre obiekty w odtworzeniu musiały zostać zmienione, aby prawidłowo odsyłać do nowo odtworzonych obrazów JPEG, zamiast do obrazów GIF.

Note: odtworzenie było użyte w poprzedniej wersji MoReq w innym znaczeniu.

A manifestation of a *record* or *component* in or using one or more *file format(s)* different from the record's native *file format(s)*.

Note: renditions are usually produced to preserve electronic records, that is to minimise the risk of loss of access to their content over time. For example, records produced in a proprietary file format may be stored as renditions in a standard format such as PDF/A or XML.

Rendering a record means rendering some or all of its *components*. After the rendition, the record may have the same number of components as before or it may have a different number of components. For example, a record consisting of 30 components including 10 GIF image objects could be rendered in several ways, including:

- Rendition of the record into PDF/A file format: in this case, the initial record has 30 components and its rendition has one;
- Rendering the GIF components into JPEG file format only: in this case both the record and its rendition have 30 components, and in addition some of the objects in the rendition have to be changed to refer correctly to the newly rendered JPEG images instead of the GIF images.

Note: rendition was used with a different meaning in the original version of MoReq.

repertorium / repertory

Lista tytułów istniejących *jednostek* wewnątrz każdego z niższych poziomów wykazu akt.

A list of existing *file* titles within each of the lowest levels of the classification scheme.

harmonogram zachowywania i brakowania / retention and disposition schedule

Formalny instrument określający okresy zachowywania i następujące po nim działania związane z brakowaniem autoryzowane dla *dokumentów* opisanej w harmonogramie.

Źródło: przejęte ze słownika dokumentalnego Narodowego Archiwum Australii.

Uwaga: w poprzedniej wersji MoReq określano to jako harmonogram zachowywania.

A formal instrument that defines the retention periods and consequent disposition actions authorised for *records* described in the schedule.

Source: adapted from National Archives of Australia recordkeeping glossary.

Note: in the previous version of MoReq this was referred to as a retention schedule.

rola / role

Pogrupowanie funkcjonalnych uprawnień przyznanych do uprzednio zdefiniowanego zbioru użytkowników.

Źródło: Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (patrz załącznik 1).

The aggregation of functional permissions granted to a predefined subset of users.

Source: Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (see appendix 1).

kategoria bezpieczeństwa / security category

Jedno lub kilka określeń skojarzonych z *dokumentem* lub *pogrupowaniem*, które definiuje reguły rządzące dostępem do niego.

Uwaga: kategorie bezpieczeństwa są zwykle przyznawane na poziomie organizacji lub państwa. Przykłady kategorii bezpieczeństwa stosowanych w organizacjach rządowych w Europie to: Ściśle tajne, Tajne, Poufne, Zastrzeżone, Nietajone. One są czasami uzupełnianie przez inne terminy takie jak WEU[21] Poufne czy Osobowe.

Uwaga: ten termin nie jest powszechnie stosowany. On został adaptowany do MoReq2 zamiast terminu „klasyfikacja" [kwalifikacja], który jest zwykle stosowany w kontekście bezpieczeństwa, dla uniknięcia pomyłki ze znaczeniem klasyfikacji [kwalifikacji] w terminologii zarządzania dokumentacja.

One or several terms associated with a *record* or *aggregation* which define rules governing access to it.

Note: security categories are usually assigned at an organisational or national level. Examples of security categories used in government organisations throughout most of Europe are: "Top Secret", "Secret", "Confidential", "Restricted", "Unclassified". These are sometimes supplemented by other terms such as "WEU Eyes Only" or "Personnel".

Note: this term is not in general use. It has been adopted in MoReq2 instead of the term "classification" that is often used by the security community to avoid confusion with the records management meaning of *classification*.

certyfikat bezpieczeństwa / security clearance

Jedno lub kilka określeń skojarzonych z *użytkownikiem*, które określa *kategorie bezpieczeństwa*, do której *użytkownik* uzyskał dostęp.

One or several terms associated with a *user* which define the *security categories* to which the *user* is granted access.

zrąb / stub

Patrz zrąb metadanych

See metadata stub.

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.

[21] WEU – *Western European Union* – Unia Zachodnioeuropejska (UZE) – międzynarodowa organizacja wojskowa, utworzona w 1954 r., rozwiązana w 2010 r. [*przyp. tłum.*]

Intellectual subdivision of a file.

Note: sub-files are often used in case file management environments. Typically, each sub-file is named, and each sub-file is used to store a specified kind or kinds of records for one instance of a case, such as “invoices”, “assessments” or “correspondence”. They can, however, also be used, in a similar fashion, in non-case file environments.

transfer (czasownik) **/ transfer** (verb)

Proces przenoszenia całych *jednostek elektronicznych* wraz z ich *metadanymi* do innego systemu.

Źródło: Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (patrz załącznik 1).

Uwaga: jednostki są zwykle transferowane z innymi jednostkami w *klasie wykazu akt*, gdy celem transferu jest przeniesienie jednostek do archiwum w celu trwałego zabezpieczenia.

Uwaga: patrz też *eksport*.

The process of moving complete *electronic files*, along with their *metadata*, to another system.

Source: adapted from Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (see appendix 1).

Note: the files are often transferred together with all other files in a *class* of the *classification scheme* when the purpose of transfer is to move the files to an archive for permanent preservation.

Note: see also *export*.

użytkownik / user

Osoba używająca *SZDE*.

Uwaga: może to obejmować (między innymi) administratorów, pracowników biurowych, ogół społeczeństwa i personel zewnętrzny taki jak kontrolerzy.

Uwaga: użytkownik może mieć zarówno *role,* jak i być uczestnikiem *grup*.

Any person utilising the *ERMS*.

Note: this may include (among others) administrators, office staff, members of the general public and external personnel such as auditors.

Note: a user may both have *roles* and be a member of *groups*.

user group

Patrz *grupa*.

See *group*.

profil użytkownika / user profile

Profil użytkownika.

The *profile* of a *user*.

rola użytkownika/ user role

Zbiór funkcjonalnych uprawnień przydzielonych *użytkownikom* w celu [umożliwienia im] wykonywania działań, które zarządzają dokumentacją.

Użytkownik może mieć wiele *ról użytkownika*, ale ma tylko jeden profil użytkownika.

Uwaga: w MoReq2 ten termin jest stosowany także dla określenia ludzi z tymi uprawnieniami.

A set of functional permissions allocated to *users* allowed to perform actions that manage records.

A *user* may have several *user roles* but has only one user profile.

Note: in MoReq2 this term is used also to specify the people with these permissions.

wersja / version

(*pisma*) etap w trakcie przygotowywania pisma.

Źródło: Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (patrz załącznik 1).

Uwaga: wersją jest zwykle jednym z konceptów/projektów pisma lub skończonym pismem. W niektórych przypadkach, jednak, skończone pismo istnieje w kilku wersjach, np. techniczne instrukcje obsługi. W innych przypadkach wersjami są tłumaczenia. W przeciwieństwie do [pisma] dokument nie może istnieć w więcej niż jednej wersji; patrz też *redakcja*.

(of a *document*) The state of a document at some point during its development.

Source: Functional Requirements for ERMSs by the National Archives of the UK* (see appendix 1).

Note: a version is usually one of the drafts of a *document*, or the final document. In some cases, however, finished documents exist in several versions, e.g. technical manuals. In other cases, the versions are translations. By contrast *records* cannot exist in more than one version; see also *redaction*.

dokument podstawowy / vital record

Dokument który jest podstawowy dla funkcjonowania i/lub przetrwania organizacji w trakcie i/lub po katastrofie (sytuacji nadzwyczajnej).

A *record* that is essential for the functioning and/or survival of an organization during and/or after an emergency.

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 mechaniczne (np. bazują na ilości dokumentów, lub numerów albo na okresie czasu) raczej niż oparte na logice.

A subdivision of a *sub-file*.

Note: the subdivisions are created to improve manageability of the sub-file contents by creating units which are not too large to manage successfully. The subdivisions are mechanical (for instance, based on number of records or ranges of numbers or time spans) rather than intellectual.

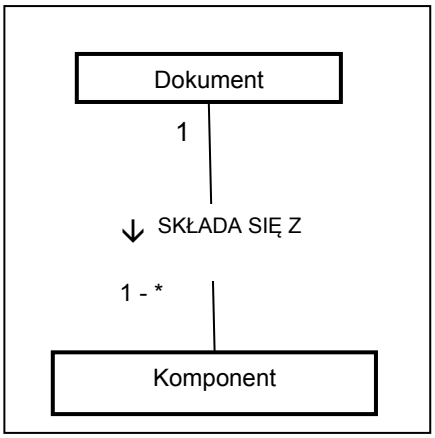
13.2 Modelu związków encji / Entity-Relationship Model

Ta sekcja częściowo powtarza treść sekcji 2.3, dla łatwiejszego odwoływania się.

Ona zawiera modelu związków encji, którym można się posługiwać jako pomocą do zrozumienia specyfikacji. Sekcja 13.3 zawiera opisowe wyjaśnienia, opisujące i objaśniające ten model.

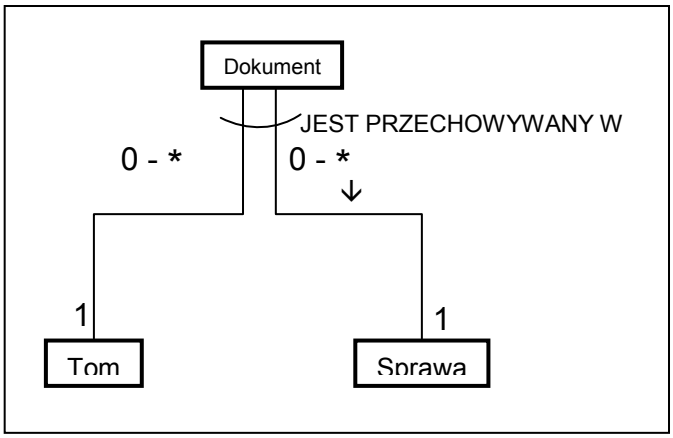
Model związków encji pokazano na rys. 13.3. Ważnym aspektem tego modelu jest to, że on nie koniecznie przedstawia obecną strukturę przechowywana w SZDE. On przedstawia teoretyczny widok encji powiązanych z dokumentami. SZDE używa tych relacji do wyprodukowania behawioralnego ekwiwalentu w stosunku do struktury na diagramie. Patrz sekcja 2.2, gdzie dalsze wyjaśnienia.

Relacje zachodzące między jednostkami, tomami, dokumentami i innymi ważnymi encjami narysowano w następującym modelu związków encji. Jest to formalne przedstawienie wybranych struktur, które można stasować do opisu zachowań SZDE.
W diagramie encje – jednostka, dokument etc. – są przedstawione jako prostokąty. Łączące je linie przedstawiają relacje między encjami. Każda relacja jest opisana tekstem po środku linii, który należy odczytywać zgodnie z kierunkiem wskazanym strzałką. Każdy koniec relacji ma numer, który wskazuje na liczbę wystąpień (dokładniej liczności); numery objaśniono w legendzie. I tak np. rys. 13.1 oznacza „jeden dokument składa się z jednego lub więcej komponentów” (zwróć uwagę na kierunek wskazany prze strzałkę).



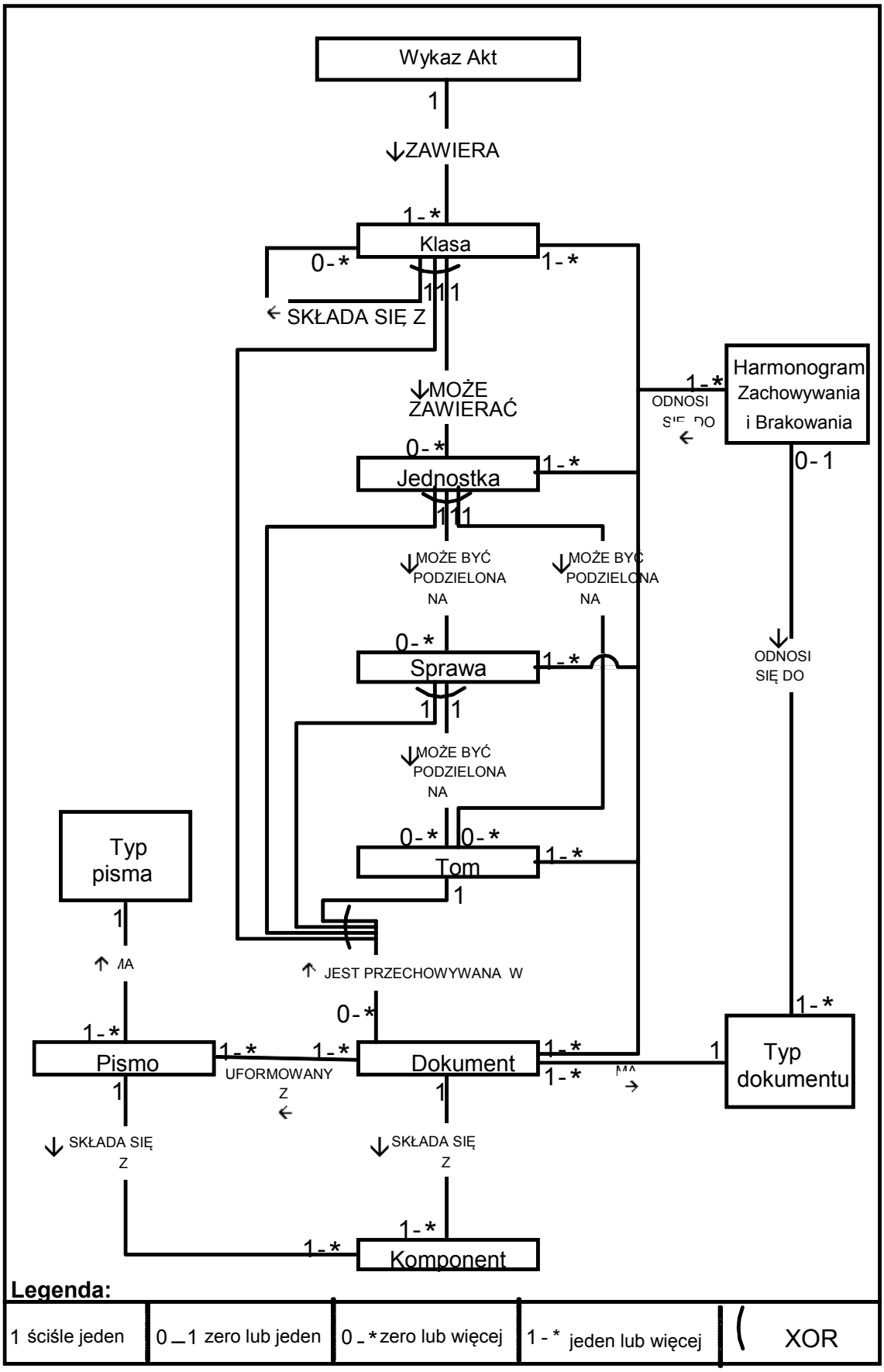
RYS. 13.1

Linia krzywa przecinająca dwie lub więcej relacji wskazuje, że te relacje wzajemnie się wykluczają. I tak np. rys. 13.2 oznacza „każdy dokument jest przechowywany albo w tomie, albo w sprawie, ale nie w obu”.



RYS. 13.2

Należy zwrócić uwagę, że encja klasy jest w relacji z sobą poprzez relacje „składa się z”. Taka relacja opisuje, w formalnym sensie, relację między klasami w hierarchicznym wykazie akt, gdzie klasa może składać się z jednej lub więcej innych klas. Jeśli ta relacja (zwana też rekursywną) zostanie usunięta model będzie się również odnosić do nie-hierarchicznych relacji.


Wykaz Akt
1
ZAWIERA
1-*
Klasa
0-*
1-*
1 1 1
SKŁADA SIĘ Z
MOŻE ZAWIERAĆ
0-*
Jednostka
1-*
1 1 1
MOŻE BYĆ PODZIELONA NA
MOŻE BYĆ PODZIELONA NA
0-*
Sprawa
1-*
1 1
MOŻE BYĆ PODZIELONA NA
0-* 0-*
Tom
1-*
1
Typ pisma
1
MA
JEST PRZECHOWYWANA W
0-*
1-*
Pismo
1-* 1-*
UFORMOWANY Z
Dokument
1-* 1-*
MA
1
Typ dokumentu
1 1
SKŁADA SIĘ Z
SKŁADA SIĘ Z
1-*
1-*
Komponent
1-*
Harmonogram Zachowywania i Brakowania
1-*
ODNOSI SIĘ DO
0-1
ODNOSI SIĘ DO
1-*
Legenda:
1 ściśle jeden
0 1 zero lub jeden
0 - * zero lub więcej
1 - * jeden lub więcej
XOR

RYS. 13.3

13.3 Opis modelu związków encji / Entity Relationship Narrative

Rys. 13.3 pokazuje uproszczony model, nie będący próba przedstawienia wszystkich możliwych encji lub relacji. Pokazano raczej tylko te najbardziej znaczące dla tego zastosowania. Np. nie pokazano tu ról użytkowników etc.

Pozostała część tego opisu dotyczy encji z diagramu [rys. 13.3] i relacji zachodzących między nimi.

Wykaz akt / Classification Scheme

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.

Klasa / Class

Można spojrzeć na hierarchiczny wykaz akt jako na hierarchię złożoną z pewnej liczby klas, podobnie jak gałęzie, które składają się na drzewo. Każda klasa łączy się z hierarchią na jednym poziomie, może się rozprzestrzeniać na wiele poziomów i może zawierać mniejsze klasy. Wiele klas może się zaczynać na jakimkolwiek jednym poziomie, ale każda klasa zaczyna się tylko na jednym poziomie. Jak na to wskazuje relacja „xor" – alternatywa wykluczająca, każda klasa może:

- być złożona z klas; lub
- może zawierać jednostki; lub
- może przechowywać dokumenty;

lecz kombinacja powyższych nie jest dozwolona.

Jednostka / File

Jednostki zdarzają się wewnątrz klas, na każdym poziomie hierarchii. Jednostki mogą wystąpić tylko w kasach, które nie zawierają innych klas. Jak na to wskazuje relacja „xor" – alternatywa wykluczająca, każda jednostka może:

- być podzielona na sprawy; lub
- być podzielona na tomy; lub
- może przechowywać dokumenty;

lecz kombinacja powyższych nie jest dozwolona.

Sprawa / Sub-file

Każda jednostka może być podzielona na sprawy (opcja konfiguracji determinuje, czy spawy mogą, czy nie mogą istnieć). W praktyce, pewne jednostki nie są dzielone na sprawy. Tam, gdzie jest tyko jedna sprawa, koncepcja sprawy jest przejrzysta dla użytkowników ze

wszystkich praktycznych powodów. Sprawy są często stosowane w aplikacjach zarządzających sprawami. Jak na to wskazuje relacja „xor” – alternatywa wykluczająca, każda sprawa może:

- być podzielona na tomy; lub
- może przechowywać dokumenty;

lecz kombinacja powyższych nie jest dozwolona.

Tom / Volume

Każda jednostek lub* sprawa może być podzielona na tomy (opcja konfiguracji determinuje, czy tomy mogą, czy nie mogą istnieć). W praktyce, większość jednostek lub* spraw nie jest dzielona na tomy. Tam, gdzie jest tyko jeden tom, koncepcja tomu jest przejrzysta dla użytkowników ze wszystkich praktycznych powodów. Reguły [co do tworzenia tomów] mogą zależeć od wielkości i liczebności dokumentów, od typu transakcji lub okresu czasu. Praktycznie organizuje się fizyczne jednostki w celu ograniczenia ich do poręcznych rozmiarów i wagi. Ta praktyka – tam gdzie jest to właściwe – jest kontynuowana w odniesieniu do jednostek elektronicznych, aby ograniczyć je do poręcznej wielkości przy przeglądaniu, transferze etc.

Gdzie jednostka składa się tylko z jednej sprawy, może się wydawać użytkownikom, że tomy są raczej tomami jednostki niż sprawy.

Pojęcia jednostka, sprawa i tom są w praktyce czasami stosowane luźno lub zamiennie – ze względu na powyższe wymaganie przejrzystości. Np. użytkownik będzie typowo prosił „o jednostkę”, raczej niż (bardziej dokładnie) „o tom”. Jest to szczególnie wyraźne w przypadku jednostek fizycznych, które składają się tylko z pojedynczego tomu sprawy. W tym przypadku, chociaż – analitycznie rzecz ujmując – jednostka składa się z jednej sprawy, którą stanowi jeden tom, sprawa i tom nie zawsze mają etykiety (zazwyczaj etykieta pojawia się dopiero wtedy, gdy zostaje otwarta druga sprawa lub tom).

Harmonogram zachowywania i brakowania / Retention and Disposition Schedule

Harmonogram zachowywania i brakowania określa zasady, według których dokumenty są przechowywane i brakowane. SZDE może zawierać wiele takich harmonogramów, jeden lub więcej mogą być odniesione do każdej klasy, jednostki, sprawy i tomu; one mogą być także zastosowane do dokumentów i jeden harmonogram zachowywania i brakowania może być zastosowany do każdego typu dokumentu.

Dokument / Record

W centrum systemu leży najważniejsza encja – dokumenty. One są powodem istnienia całej infrastruktury zarządzania dokumentacją, gdyż to one stanowią relacje i rozliczenia z działalności organizacji.

Dokumenty powstają z pism. Każdy dokument może zawierać jedno lub więcej pism; i każde pismo może się pojawić w wielu dokumentach.

Dokumenty są zazwyczaj przechowywane w tomach. Jednak dokumenty mogą też być przechowywane w klasach (to jest wyjątek opisany w innym miejscu). MoReq2 zezwala na konfiguracje opcji, aby zabronić stosowania tomów i/lub spraw, a w takim przypadku dokumenty będą przechowywane albo w sprawach albo w jednostkach. Każdy dokument może być przechowywany tylko w jednym tomie, sprawie, jednostce lub klasie.

Typ dokumentu / Record Type

Są wyznaczone typy dokumentów. Stosuje się je dla wskazania, i zezwolenia SZDE na zarządzanie nimi w pewien sposób. Przykłady typu dokumentów mogą obejmować „faktury" i „strony internetowe".

Komponent / Component

Każdy dokument i każde pismo składa się z przynajmniej jednego komponentu, a niektóre z więcej niż jednego. Np. prosta strona internetowa może składać się tylko z jednego komponentu – pliku HTML w terminologii IT – podczas gdy bardziej skomplikowana strona może mieć ich tuziny – plik HTML, plik GIF, plik JPEG itd.

13.4 Model kontroli dostępu / Access Control Model

Ta sekcja zawiera prosty model przykładowych ról w SZDE.

Macierz rozróżnia dwie główne role, które z kolei są podzielone na dalsze role. Te główne role to role użytkownika i role administratora. One są zdefiniowane ze względu na dostęp do funkcjonalności SZDE.

Liczba ról pokazanych w tym modelu to tylko ilustracja. Nie ma zamiaru wskazywania, że jakakolwiek organizacja powinna wdrożyć te role, ani że jakakolwiek organizacja powinna wdrożyć taką właśnie liczbę ról. Każda organizacja powinna zdefiniować swoje potrzeby, a te potrzeby będą się z czasem zmieniać.

Poniższe role stanowią przykład kontroli praw dostępu do określonych aspektów funkcjonalności systemu zgodnie z organizacyjnym zakresem odpowiedzialności.

Są cztery przykładowe role zdefiniowane w tej przykładowej macierzy:

- Administrator Centralny – ta rola sprawuje kontrolę nad konfiguracją całego SZDE i zarządzaniem pogrupowaniami i samą dokumentacją.

- 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.

Role administratorów zostały tu podzielone tylko na dwie role jako przykład; odpowiedzialności mogą zostać podzielone w inny sposób. Dla niektórych małych organizacji taki podział może być zbędną komplikacją, skoro jedna osoba, z jedną rolą, może zarządzać całą administracją. Dla wielkich organizacji podział ten może być nadto uproszczony, gdyż potrzebne są więcej niż dwie role (takie jak zarządzający dokumentacja, dokumentalista, archiwista zakładowy i administrator danych lub zarządzający IT). MoReq2 nie próbuje określić jak wiele ról administratorów może być potrzebnych w jakiejkolwiek realnej organizacji.

Rola Administratora Lokalnego jest tu podana dla przykładu jako jedna z tych [powyżej wymienionych]. Ta rola może mieć też wiele nazw w różnych organizacjach. Czasami może to być lokalny dokumentalista lub super-użytkownik etc.

W każdym wypadku z perspektywy systemu role administratorów tylko wdrażają decyzje podjęte przez kierownictwo wyższego szczebla. Takie decyzje zazwyczaj bazują na wymaganiach biznesowych organizacji i zasadach postępowania z dokumentacją. Na decyzje mają też wpływ prawo i przepisy takie jak prawo o ochronie informacji, o ochronie danych [osobowych], prawo archiwalne i przepisy resortowe, o czym była mowa w sekcji 11.5.

Z tej macierzy nie ma wynikać, że role administratorów muszą podejmować decyzje kierownicze, choć w niektórych środowiskach może się tak zdarzyć.

Role administratorów podejmują działania związane z zarządzaniem samą dokumentacją; dotyczą one zarządzania dokumentacja raczej jako encjami, niż jej treścią czy kontekstem biznesowym. Role te mogą także zarządzać sprzętem, oprogramowaniem i pamięcią SZDE, zapewniając wykonywanie kopi zapasowych oraz wydajności SZDE.

Wiele organizacji potrzebuje też zintegrowania zarządzania prowadzeniem spraw z zarządzaniem dokumentacja. W tym przypadku jest możliwość przydzielenia szczególnego zbiór uprawnień administratora poszczególnym kierownikom działów sprzedaży. Takie uprawnienie może obejmować zdolność do monitorowania i zarządzania określoną grupą użytkowników lub jakąś dziedzina z wykazu akt.

Chociaż MoReq2 odwołuje się do roli użytkownika, w większości organizacja będą to liczne odmienne role użytkowników i SZDE powinien nie ograniczać ich liczby, którą można skonfigurować.

Przykładem tego może być referent (patrz sekcja 10.5 akta spraw). Taka rola będzie posiadała określone uprawnienia w ramach konkretnej gałęzi wykazu akt.

Inaczej niż role administratorów, role użytkowników mają dostęp do funkcji, których potrzebuje pracownik biurowy lub badacz, gdy korzysta z dokumentów. To obejmuje dodawanie pism, wyszukiwanie i uzyskiwanie dokumentów. Ich raczej interesuje przede wszystkim zawartość, właściwości lub kontekst biznesowy dokumentów niż zarządzanie dokumentacja. Inaczej mówiąc, te role są zainteresowane prowadzeniem spraw znajdującym swoje odbicie w dokumentach.

W macierzy, rola użytkownika końcowego pokazuje uprawnienia dostępu, które typowo są odpowiednie dla większości użytkowników w organizacji, by [mogli] wykonywać funkcje związane z pracą.

Kolejny przykład roli użytkownika to stanowisko ds. ekspertyz. Tu pokazano poziom kontroli dostępu, który może być przydzielony dla podzbioru użytkowników w celu sprawdzania dokumentacji.

Tę macierz najlepiej zobaczyć jako punkt wyjścia i jako formalną podstawę do przydzielania praw. Użytkownicy tej specyfikacji będą potrzebowali rozważyć dodatkowe wymagania, które są swoiste dla ich środowiska.

Formalne wymagania odnoszące się do tej tabeli znajdują się w sekcji 4.1; one potwierdzają, że nie jest wymagane, aby SZDE włączył przykładową macierz dostępu zaprezentowaną tutaj, lecz by system można było skonfigurować do poziomu szczegółu macierzy zdefiniowanej przez organizację użytkownika, mogącej zawierać nieograniczoną liczbę i typ

ról i funkcji. Musi być możliwość skonfigurowania każdej komórki macierzy jako „yes/tak” lub „no/nie”, ale dla tablicy mającej tak wiele kolumn, ile potrzebuje organizacja.

Inne możliwe role, które mogą być wdrożone przez organizację obejmują, ale nie ograniczają się do:

- asystent;
- kontroler;
- zarządzający dostępem do informacji publicznej;
- zarządca;
- wypisujący dokumenty;
- zarządzający dokumentacją;
- inspektor.

Macierz podzielono na sekcje. Grupują one, dla ułatwienia, funkcje zazwyczaj kojarzone z klasami, jednostkami, dokumentami, zarządzaniem dokumentacją i administrowaniem.

Funkcje	Role			
	Role Użytkownika		Role Administratora	
	Użytkownik końcowy End User	Stanowisko ds. ekspertyz Reviewer	Administrator lokalny Local Administrator	Administrator Centralny Central Administrator
Dodanie nowej klasy Add new classes	No	No	Yes	Yes
Utworzenie nowej jednostki Create new files	Yes	No	Yes	Yes
Zmiana metadanych jednostki Change file metadata	No	Yes	Yes	Yes
Obsługa wykazu akt i jednostek Maintain classification scheme and files	No	No	Yes	Yes
Usunięcie jednostki Delete files	No	No	Yes	Yes
Uchwycenie dokumentu Capture records	Yes	No	Yes	Yes
Zmiana przydzielenia dokumentu do innej jednostki Relocate a record to a different file	Yes	No	Yes	Yes

Funkcje	Role			
	Role Użytkownika		Role Administratora	
	Użytkownik końcowy End User	Stanowisko ds. ekspertyz Reviewer	Administrator lokalny Local Administrator	Administrator Centralny Central Administrator
Szukanie i czytanie dokumentów Search for and read records	Yes	Yes	Yes	Yes
Zmiana treści/zawartości dokumentów Change content of records	No	No	No	No
Zmiana metadanych dokumentu Change record metadata	No	Yes	Yes	Yes
Usunięcie dokumentów Delete records	No	No	Yes	Yes
Nałożenie i zdjęcie wstrzymania brakowania Place and remove disposal holds	No	Yes	Yes	Yes
Harmonogram zachowywania i brakowania oraz operacje związane z brakowaniem Retention and disposition schedule and disposition transactions	No	Yes	Yes	Yes
Eksport i import jednostek i dokumentów Export and import files and records	No	Yes	Yes	Yes
Wgląd w dziennik kontroli View audit trails	No	Yes	Yes	Yes
Konfiguracja i obsługa dziennika kontroli Configure and manage audit trail	No	No	No	Yes
Zmiana danych w dzienniku kontroli Change audit trail data	No	No	No	No
Przeniesienie danych dziennika kontroli na autonomiczny nośniki pamięci. Move audit trail data to off-line storage media	No	No	Yes	Yes
Wykonywanie wszystkich transakcji związanych z użytkownikami i ich uprawnieniami dostępu Perform all transactions related to users and their access privileges	No	No	Yes	Yes
Przydzielenie uprawnień dostępowych administratorowi lokalnemu. Allocate access permissions to local administrators	No	No	No	Yes

Funkcje	Role			
	Role Użytkownika		Role Administratora	
	Użytkownik końcowy End User	Stanowisko ds. ekspertyz Reviewer	Administrator lokalny Local Administrator	Administrator Centralny Central Administrator
Przydzielenie własnych uprawnień dostępowych innemu użytkownikowi. Allocate own access permissions also to other users	Yes	Yes	Yes	Yes
Ustawienie i zarządzanie rolami Set up and manage case management roles	No	No	No	Yes
Obsługa bazy danych i pamięci Maintain database and storage	No	No	Yes	Yes
Obsługa innych parametrów systemowych Maintain other system parameters	No	No	No	Yes
Definiowanie i wgląd w inne raporty systemowe Define and view other system reports	No	Yes	Yes	Yes

ZAŁĄCZNIK 1 – INNE WYKORZYSTANE SPECYFIKACJE / REFERENCE PUBLICATIONS

Ta specyfikacja została przygotowana przy wykorzystaniu następujących istniejących specyfikacji i publikacji.

Lp.	Nazwa	URL lub Publikacja
[1]	Dublin Core Metadata Element Set, Version 1.1: Reference Description	http://dublincore.org/documents/dces/
[2]	Functional Requirements for Electronic Records Management Systems (The National Archives of the UK)	http://www.nationalarchives.gov.uk/electronicrecords/reqs2002/default.htm
[3]	Code of Practice for legal admissibility and evidential weight of information stored electronically (British Standards Institution)	Published by British Standards Institution (www.bsi-global.com) as BSI BIP 0008
[4]	The Preservation of the Integrity of Electronic Records (UBC-MAS Project)(University of British Columbia)	http://www.interpares.org
[5]	Standard 5015.2 "Design Criteria Standard For Electronic Records Management Software Applications" (US Department of Defense)	http://jitc.fhu.disa.mil/recmgt/
[6]	National Archives of Australia – Functional Specifications for Electronic Records Management Systems Software- Exposure Draft	The exposure draft is no longer available. A similar document is available from http://www.naa.gov.au/Images/ERMSspecifications_tcm2-1007.pdf
[7]	Riksarkivet – The National Archives of Norway – NOARK-4 Norwegian recordkeeping system Version 4 – Part 1 Functional description and specification of requirements	http://www.arkivverket.no/arkivverket/lover/elarkiv/noark-4/english.html
[8]	Functional Requirements for the Sustainability of Electronic Records	http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/functional_requirements.pdf
[9]	InterPARES 2 Project Terminology Database	http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm
[10]	DLM Forum Guidelines	http://dlmforum.typepad.com/gdlines.pdf

ZAŁĄCZNIK 2 –OPRACOWANIE SPECYFIKACJI / DEVELOPMENT OF THIS SPECIFICATION

Zarys ogólny

Specyfikację MoReq2 opracował dla Komisji Europejskiej zespół z Serco Consultancy (dawniej Cornwell Management Consultants plc), z Wielkiej Brytanii. MoReq2 oparto na szczegółowym raporcie dotyczącym zakresu działań przygotowanym przez DLM-Forum.

Zespół Serco zawierał specjalistów konsultantów, którzy są autorami specyfikacji, mały zespół zajmował się zarządzaniem i administracją projektem oraz kolegium redakcyjny złożone z ekspertów z zakresu zarządzania dokumentacja z całej Europy i Ameryki Północnej (patrz załącznik 4). Zaawansowany projekt całego opracowania był recenzowany przez częściowo niezależnych recenzentów.

Dokumentację szkieletu testowania opracował zespół z imbus AG.

Wymagania były obiektem ocen na różnych poziomach/etapach.

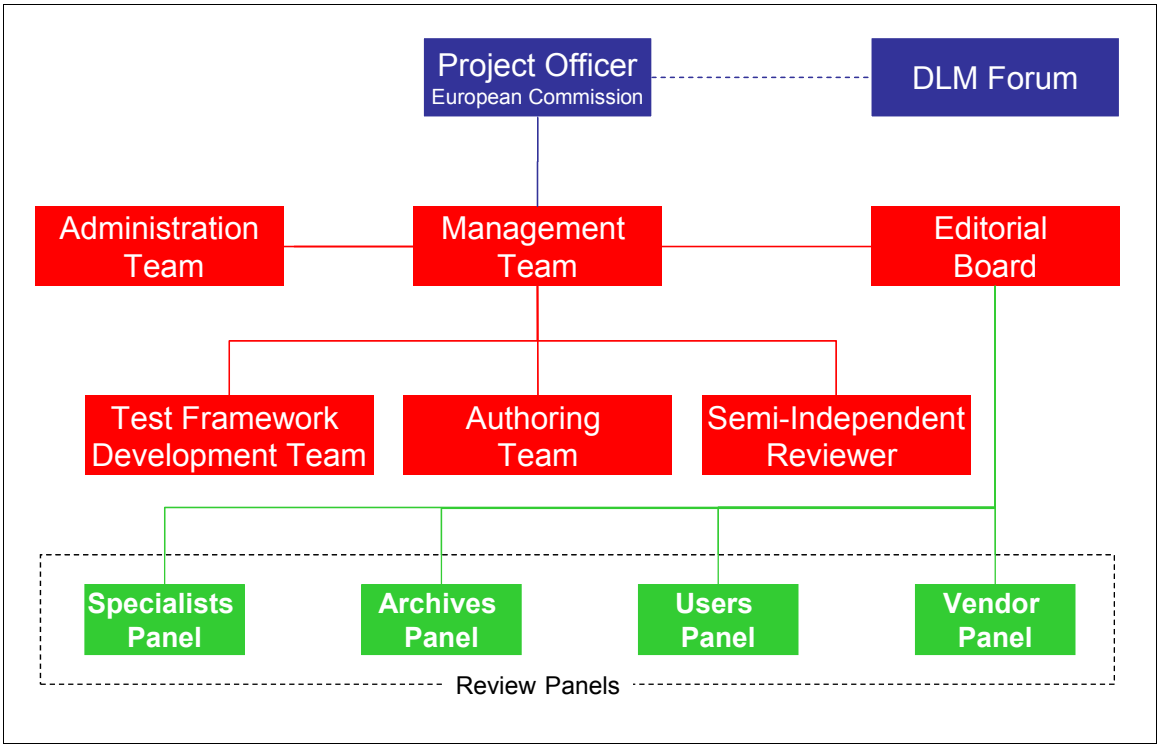
Najpierw członkowie zespół autorów poddali wzajemnej ocenie swojej pracy. Następnie projekt wymagań został przedłożony do zrecenzowania dyskutantom z szerokiego zakresu zainteresowanych stron ze społeczności zarządzających dokumentacją. Dla ułatwienia odwoływań tę grupę podzielono na

- Panel archiwalny;
- Panel specjalistyczny;
- Panel użytkowników;
- Panel dostawców / handlowców.

Wybrane punkty, projekty były także dyskutowane przez kolegium redakcyjny MoReq2. Kolegium spotykało się z zespołem autorów dwukrotnie, dając im cenne wytyczne i wskazówki, a jego członkowie prowadzili potem trzecią kontrolę korzystając z poczty elektronicznej.

Projekt tymczasowy i dalsze projekty przedkładano Komisji Europejskiej do zaaprobowania. Ze strony komisji projekt oceniała grupa recenzentów DLM-Forum złożona z wiodących ekspertów z reprezentatywnej części krajów członkowskich unii Europejskiej.

Strukturę zespołu projektowego pokazuje rys. A2.1; szczegóły dotyczące członków zespołu podaje załącznik 4.



Rys. A2.1

Inicjujące spotkanie [uczestników] projektu odbyło się w Londynie, i objęło zespół autorów i kolegium redakcyjne. Na tym spotkaniu uzgodniono robocze protokoły i inne zasady oraz wskazano pewne kluczowe odniesienia. Po tym nastąpiły dalsze badania źródłowe i zidentyfikowano istotne prace stanowiące odniesienia, które zestawia załącznik 1.

Podjęto szczegółową analizę tych prac, aby zapewnić, że poprawiana specyfikacja zawiera wszystkie istotne wymagania.

Oryginalny MoReq zaimportowano do oprogramowania (Telelogic DOORS), specjalistycznego pakietu dla zarządzania wymaganiami zorientowanymi na procesy, który stosowano już dalej w całym procesie pisania, aby zarządzać projektowaniem między członkami zespołu i aby śledzić oraz wcielać komentarze recenzentów do projektu. Całość przemodelowano, aby nadać jej układ z raportu dotyczącego zakresu działań, zachowując związek z oryginalnym MoReq.

Po zakończeniu [prac nad] projektem każdego rozdziału, publikowano go na stronie internetowej MoReq2, i powiadamiano wszystkich dyskutantów. Proszono ich o dostarczenie ich wkładu na specjalnie zaprojektowanym formularzu, co pozwalało na włączenie tych uwag do programu DOORs, dla dalszej pracy nad nimi przez zespół autorów.

Gdy większość rozdziałów została wydana w ten sposób, prawie kompletny projekt całego tekstu został zestawiony i to rozesłano do kolegium redakcyjnego, aby przed drugim spotkaniem kolegium zidentyfikować główne niepokojące problemy.

Na tym spotkaniu, w Londynie, osiągnięto jednomyślność wśród członków, co do większości zidentyfikowanych problemów. Następnie, zgodnie przeredagowano tekst zgodnie z podjętymi ustaleniami.

Przeredagowany MoReq2 przekazano do recenzji kierującemu projektem z ramienia Komisji Europejskiej i członkom DLM-Forum. Oficjalna ocena tego przejściowego projektu została przekazana Serco i przedyskutowana na spotkaniu, co do postępu w projekcie w Brukseli

Zespół autorów przestudiował wszystkie otrzymane komentarze, zarówno z oficjalnych recenzji, jak i od wszystkich indywidualnych dyskutantów, zależnie od słuszności włączając lub odrzucając je. Ten proces był intensywny i wielokrotnie powtarzany, gdyż wiele komentarzy było wzajemnie niespójnych lub nie możliwych do włączenia w MoReq2. Jednak ogólna jakość komentarzy była niezwykle wysoka to prowadziło do udoskonalenia poprzedniego projektu.

W ten sposób opublikowano Projekt 2, zasadniczo kompletny tekst, dla wszystkich dyskutantów do komentowania. Po otrzymaniu, uwagi zwrotne analizowano i włączano lub odrzucano, jak poprzednio.

W październiku 2007 r. całość tekstu przekazano do recenzji Komisji Europejskiej i członkom DLM-Forum. Otrzymawszy komentarze recenzyjne z Komisji przygotowano ostateczną wersją MoReq2, która przed opublikowaniem w styczniu 2008 r. była przedmiotem recenzji na wpół niezależnych recenzentów

ZAŁĄCZNIK 3 – ZASTOSOWANIE TEJ SPECYFIKACJI W FORMIE ELEKTRONICZNEJ / USE OF THIS SPECIFICATION IN ELECTRONIC FORM

Specyfikację przygotowano tak, aby można jej było używać w elektronicznej formie. Do jej przygotowania posłużono się programem Microsoft® Word 2003

Główną zaletą użycia specyfikacji w elektronicznej formie jest to, że łatwo można ją dostosować.

Wymagania (rozdziały 3 do 11) przedstawiono w formie tabel, z jednym wymaganiem na rząd tabeli. Jak to pokazuje rys. A3.1

Ref.	***Wymaganie***	***Test***
13.1.1	SZDE musi umożliwiać…	Y
↑	↑	↑
NUMER	WYMAGANIE	CZY JEST TESTOWANE

Rys. A3.1

Tabela składa się z trzech kolumn:

- **Ref:** liczba porządkowa pozwalająca na odwołanie się do danego wymagania. Ta liczba jest generowana automatycznie przez Microsoft Word, ponieważ użyto dla niej „stylu nagłówka". W wyniku tego, jeżeli dodaje się lub odejmuje rozdział, sekcję lub wymaganie, liczba porządkowa zmienia się automatycznie;

- **Wymaganie:**
  - tekst wymagania. Tu zawsze używa się jednego ze słów „musi" (dla wskazania wymagania obligatoryjnego) lub „powinien" (dla wskazania wymagania pożądanego);
  - tekst uzasadnienia. Zawsze *kursywą*, zawiera przykłady lub dalszy opis wymagania;

- **Test:** każde wymaganie ma atrybut nazwany „możliwość przetestowania", skrócony do „test". Wskazuje on czy będzie możliwe przetestowanie zgodności z danym wymaganiem. Możliwe wartości tego atrybutu opisano poniżej wraz z przykładami:

- **Y – Wymaganie może być formalnie testowane.** Np.: *„SZDE musi zezwalać przynajmniej na trzy hierarchiczne poziomy w schemacie klasyfikacyjnym"*. To można sprawdzić usiłując stworzyć hierarchię wśród tych trzech poziomów.

- **N – Wymaganie nie może być formalnie testowane.** Np.: *„SZDE musi wspomagać businessowy wykaz akt w organizacji*". Tego jednak nie można przetestować w ogólnych założeniach.

- **P – Wymaganie może być testowane, lecz test jest częściowy i/lub może się okazać, że odkryto brak zgodności**. Np.: *„SZDE nie powinien ograniczać liczby poziomów w hierarchii"*. Nie ma formalnego sposoby, aby sprawdzić brak limitu. Jednak

samo wymaganie jest uważane za możliwe do testowania, np. wprowadzając dużą liczbę poziomów; nie jest wykluczone, iż podczas testu okaże się, iż istotnie jest jakaś granica, poza którą nie można już tworzyć nowych [pod]poziomów, co by wskazywało, że SZDE nie jest zgodny z wymaganiami.

Jeżeli rozdział, sekcja lub wymaganie są usuwane, Microsoft Word zastąpi wzajemne odesłania do nich (jeśli takie są) informacja o błędzie. Można to zlokalizować szukając tekstu „Błąd”.

Zewnętrzne krawędzie tablic, domyślnie, nie jest widoczne, można je wyświetlić komendą „pokaż linie siatki”.

ZAŁĄCZNIK 4 – PODZIĘKOWANIE / ACKNOWLEDGEMENTS

Project Team / Zespół projektu

Mr Frank Brady	European Commission (client)
Mr Tim Burrows	Serco Consulting
Mr Peter Campbell-Burns	Serco Consulting
Mr Keith Cornwell	Serco Consulting
Ms Alayne Crozier	Serco Consulting
Mr Steve Davies	Serco Consulting
Mr John Deverill	Serco Consulting
Mr Marc Fresko	Serco Consulting
Mr Michael Haimerl	Imbus AG (testing partner)
Mr Tilo Linz	Imbus AG (testing partner)
Mr Wasif Mehdi	Serco Consulting
Mr Thomas Rumi	Imbus AG (testing partner)
Mr Josephus Schram	European Commission (Project Officer)
Mr John Seeley	Serco Consulting
Ms Caroline Senior	Serco Consulting
Mr Michael Sill	Imbus AG (testing partner)
Ms Natasha Smith	Serco Consulting

Zespół projektu pragnie wyrazić podziękowanie John Worsfold z Królewskiego Narodowego Instytutu Ociemniałych (Royal National Institute of Blind People; UK) za pomoc przy wymaganiach dotyczących dostępności.

Editorial Board / Kolegium redakcyjne

Kolegium redakcyjne złożone z następujących międzynarodowych ekspertów doradzało i wyznaczało kierunki pracy zespołu projektu.

Mr Miguel Camacho	Sadiel S.A, Spain
Ms Marie-Anne Chabin	Archive 17, France
Ms Anne Mette Dørum	National Archives of Norway, Records Management Department, Norway
Professor Luciana Duranti	School of Library, Archival and Information Studies, University of British Columbia, Canada
Professor Mariella Guercio	University of Urbino, Italy
Mr Peter Horsman	Archiefschool (Netherlands Institute for Archival Education and Research), The Netherlands
Dr Ulrich Kampffmeyer	PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH, Germany
Mr Paul Murphy	Ministry of Finance, Ireland

DLM Forum

Z DLM Forum wyłoniono grupę recenzentów, oceniających z ramienia Komisji Europejskiej projekt na kolejnych etapach.

Mr Richard Blake	UK
Ms Dolores Carnicer Arribas	Spain
Mr Olivier de Solan	France
Dr Andrea Hänger	Germany
Ms Paivi Happonen	Finland
Mr Toivo Jullinen	Estonia
Mr Göran Kristiansson	Sweden
Mr Ian MacFarlane	UK
Mr Atle Skjekkeland	Secretariat
Mr Jože Škofljanec	Slovenia
Mr Malcolm Todd (chair)	UK
Mr Martin Waldron	UK

Review panellists / Recenzenci dyskutanci

Zespół projektu jest szczególnie wdzięczny następującym osobom i firmom, które na ochotnika, zgodziły się i poświęciły znaczące ilości czasu na uczestnictwo w recenzowaniu i atestowaniu. Ich wartościowy wkład w MoReq2 spowodował, że ta specyfikacja odnosi się do potrzeb najszerszej wspólnoty użytkowników.

Mr Francisco Barbedo	Archives Panel	Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, Portugal
Mr. Jan Dalsten Sørensen	Archives Panel	Danish National Archives
Ms Inta Feldmane	Archives Panel	National Archives of Malta
Mr Håkan Lövblad	Archives Panel	Riksarkivet/National Archives, Sweden
Mr. Michal Wanner	Archives Panel	Department of the Archives Administration and Records Management, Czech Republic
Mr Sergey Afanasiev	Specialists Panel	Records Managers Guild, Russia
Ms Phédra Clouner	Specialists Panel	document@work, Belgium
Mr Michiel Gen	Specialists Panel	ARMA International, Belgium
Ms Kimberley Barata	Users Panel	Parliamentary Archives, UK
Ms Kathy Bashaar	Users Panel	PNC Bank, USA
Mr Daniel J Beard	Users Panel	Xerox Corp, USA
Ms Alissa Burger	Users Panel	Rail Corp, Information and Records Management, Australia
Mr Barry Cahill	Users Panel	Nova Scotia Archives & Records Management Department of Tourism Culture & Heritage,Canada
Mr Lluís-Esteve Casellas Serra	Users Panel	Ajuntament de Girona. SGDAP, Spain
Mr Alejandro Delgado Gómez	Users Panel	Servicio de Archivo y Bibliotecas del Ayuntamiento de Cartagena Archivo Municipal parque de Artilleria, Spain
Mr Paul Dodgson	Users Panel	Leicestershire County Council, UK

Ms Susan Em	Users Panel	Royal Pharmaceutical Society of GB
Ms Trish Fallen	Users Panel	Information Management Practitioner, Australia
Ms Lucia Filimon Stefan	Users Panel	Joint Research Centre of the European Commission, Italy
Ms Fiorella Foscarini	Users Panel	European Central Bank, Germany
Ms Alison Gibney	Users Panel	Cimtech, UK
Mr Stefan Gradmann	Users Panel	Universität Hamburg, Germany
Ms Frances Grey	Users Panel	Parliamentary Archives, UK
Mr Harold C Heard Jr.	Users Panel	Citigroup, USA
Ms Sarah Higgins	Users Panel	Digital Curation Centre, University of Edinburgh, UK
Mrs Caroline Ives	Users Panel	Salford City Council, UK
Mr Philip Jones	Users Panel	Staffordshire County Council, UK
Mr Ben Kettell	Users Panel	Cactus Tecnologia, Spain
Ms Natasha Khramtsovsky	Users Panel	Electronic Office Systems, Russia
Mr Stewart Kirkup	Users Panel	Derbyshire County Council, UK
Mr Päivi Laakso	Users Panel	National Agency for Medicines, Finland
Ms Jessica Lila	Users Panel	USA
Mr Stephen Macintosh	Users Panel	Federal Court of Australia
Ms Sònia Oliveras Artau	Users Panel	Ajuntament de Girona. SGDAP, Spain
Mr Matt O'Mara	Users Panel	
Mr Adam Pope	Users Panel	Information Handy Man, UK
Ms Barbara Reed	Users Panel	Recordkeeping Innovation, Australia
Dr David Reeve	Users Panel	Dorset County Council, UK
Ms Maria Reixach Urcola	Users Panel	Ajuntament de Girona. SGDAP, Spain
Mr Jordi Serra Serra	Users Panel	Generalitat de Catalunya, Spain
Ms Deirdre Sharp	Users Panel	Norfolk County Council, UK
Mr Alan Shipman	Users Panel	Group 5 Training, UK
Ms Marija Šimunović	Users Panel	Supreme Court of the Republic of Croatia
Mr Sundeep Vaid	Users Panel	International Fund for Agricultural Development, Italy
Mr Peter Van Garderen	Users Panel	Artefactual Systems, Canada
Mr Willem Vannester	Users Panel	Stadsarchief Antwerpen, Belgium
Mr Gérard Weisz	Users Panel	Sirius Systems, France
Mr Martin Bartonitz	Vendors Panel	SAPERION, Germany
Mr Solomon Barron	Vendors Panel	IBM, UK
Mr Martin Bould	Vendors Panel	ErgoGroup AS, Norway
Mr Reynolds Cahoon	Vendors Panel	Lockheed Martin, USA
Mr Ian Capon	Vendors Panel	Open Text Corporation, UK
Mr Simon Cole	Vendors Panel	Meridio, UK
Mr Jon Garde	Vendors Panel	Objective Corporation, UK

Mr Graham Hadingham	Vendors Panel	FileNet, UK
Mr Joachim Haessler	Vendors Panel	Haessler Information, Germany
Ms Tamara Hoagland	Vendors Panel	EDRM Solutions, USA
Mr Mike Huberty	Vendors Panel	Lockheed Martin, UK
Mr Chris Hughes	Vendors Panel	Tower Software, UK
Dr Gregor Joeris	Vendors Panel	SER Solutions Deutschland, Germany
Mr Volker John	Vendors Panel	SAPERION, Germany
Dr Annegret Kampe	Vendors Panel	Docuware, Germany
Ms Mary Kelly	Vendors Panel	IBM, UK
Mr Andy King	Vendors Panel	Getronics, UK
Ms Karen McKenzie	Vendors Panel	UK Software
Mr Chris Palmer	Vendors Panel	CA, UK
Ms Shaheen Ramdiane	Vendors Panel	Open Text Corporation
Mr Miroslav Širl	Vendors Panel	ICZ, Czech Republic
Mr Andrew Snowden	Vendors Panel	Fujitsu, UK
Mr Dan Taillefer	Vendors Panel	EMC, Canada
Mr Nigel Wood	Vendors Panel	Fabasoft, UK

Trademarks / Znaki firmowe

Wszystkie znaki firmowe pojawiające się w tej specyfikacji są powszechnie uznawane. Produkty firmowe wspomina się tylko dla zilustrowania, ich włączenie nie stanowi jakiejkolwiek formy reklamy. Podobnie, nie wspomnienie o innych produktach nie oznacza ich krytyki.

ZAŁĄCZNIK 5 – ZBIEŻNOŚĆ Z INNYMI MODELAMI / CORRESPONDENCE TO OTHER MODELS

Ten załącznik podsumowuje jak model metadanych określony w załączniku 9 może być powiązany z:

- ISO 23081 – Metadane dla dokumentów; Metadata for records;
- ISO 15836 – The Dublin Core metadata element set.

ISO 23081– Matadane dla dokumentów / Metadata for Records

Encje rozważane w MoReq2 można w przybliżeniu mapować do ich odpowiedników w ISO 23081, w następujący sposób:

<table>
<tr><th>MoReq2 encja</th><th>ISO 23081 encja pod-klasy</th></tr>
<tr><td>Komponent
Component</td><td>-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Dokument
Record</td><td>Obiekt
Item</td></tr>
<tr><td>Sekwencja transakcji
Transaction sequence</td></tr>
<tr><td>Tom
Volume</td><td rowspan="3">Jednostka/teczka
File/folder</td></tr>
<tr><td>Sprawa
Sub-file</td></tr>
<tr><td>Jednostka
File</td></tr>
<tr><td>Klasa
Class</td><td>Seria
Series</td></tr>
<tr><td>Wykaz akt
Classification scheme</td><td>Archiwum[22]
Archive</td></tr>
<tr><td>-</td><td>Archiwum[23]
Archives</td></tr>
</table>

To mapowanie jest oczywiście przybliżone.

Każdy z elementów metadanych w modelu MoReq2 ma nazwę złożoną z dwóch lub trzech części (jak to opisano w załączniku 9.6). Tam gdzie to było możliwe druga z części nazwych pochodzi z ISO 23081-2, lecz pewna ilość nazw opracowano dla MoReq2, co pokazano w tabeli:

[22] Tu w znaczeniu „zespół”.
[23] Tu w znaczeniu „zbiór zespołów”.

ISO 23081 Metadata Group	druga część nazwy elementu MoReq2	źródło nazwy
Identyfikacja Identity	system_identyfikator system_identifier	MoReq2
	system_identyfikator_odtworzenie system_identifier_rendition	MoReq2
Opis Description	abstrakt abstract	ISO 23081
	autor author	MoReq2
	klasyfikacja classification	ISO 23081
	kopia_otrzymujący copy_recipient	MoReq2
	kontrasygnata counter_signature	MoReq2
	data date	MoReq2
	identyfikator_zewnetrzny external_identifier	MoReq2
	miejsce place	ISO 23081
	otrzymujący recipient	MoReq2
	nadawca sender	MoReq2
	tytuł title	ISO 23081
Zdarzenie plan Event plan	abstrakt abstract	MoReq2
	agent agent	ISO 23081
	data date	ISO 23081
	zdarzenie_opis event_description	ISO 23081
	zdarzenie_sprawcze event_trigger	ISO 23081

ISO 23081 Metadata Group	druga część nazwy elementu MoReq2	źródło nazwy
	okres period	MoReq2
	przypomnienie reminder	MoReq2
	status status	MoReq2
	tom volume	MoReq2
Zdarzenie historia Event history	abstrakt abstract	MoReq2
	data date	ISO 23081
	blokada_brakowania disposal_hold	MoReq2
	transfer_lub_zniszczenie transfer_or_destroy	ISO 23081
	transfer_do transferred_to	MoReq2
Użycie Use	administrator administrator	MoReq2
	nieaktywne inactive	MoReq2
	język language	ISO 23081
	status status	MoReq2
	środowisko_techniczne technical_environment	ISO 23081

ISO 23081 Metadata Group	druga część nazwy elementu MoReq2	źródło nazwy
Powiązania Relation	agent agent	MoReq2
	dnosi_się_do_agenta applies_to_agent	MoReq2
	dnosi_się_do_klasy applies_to_class	MoReq2
	odesłanie_do cross_referenced_to	MoReq2
	blokada_brakowania disposal_hold	MoReq2
	encja_agent entity_agent	MoReq2
	ma_redakcję has_redaction	MoReq2
	ma_rolę has_role	MoReq2
	ma_użytkownika has_user	MoReq2
	jest_dzieckiem is_child_of	MoReq2
	jest_członkiem is_member_of	MoReq2
	jest_redakcją is_redaction_of	MoReq2
	jest_częścią is_parent_of	MoReq2
	poprzedni_pełny_kwalifikowany_symbol_klasyfikacyjny previous_fully_qualified_classification_code	MoReq2
	harmonogram_zachowywania_i_brakowania r&d_schedule	MoReq2
	dokument_typ record_type	MoReq2

Dalsze aspekty zbieżności MoReq2 i ISO 23081 przedstawiono w załączniku 9.

ISO 15836 – The Dublin Core metadata element set

Elementy zdefiniowane w Dublin Core mogą być w następujący sposób mapowane do elementów modelu MoReq2. Tam, gdzie pokazano tylko częściową nazwę elementu MoReq2, wskazuje ona, że wszystkie elementy zaczynające się od tej nazwy częściowej. I tak np. „Opis.abstrakt" wskazuje na wszystkie następujące elementy:

- Opis.abstrakt / Description.abstract;
- Opis.abstrakt.słowo_kluczowe / Description.abstract.keywords;
- Opis.abstrakt. powód_zachowania / Description.abstract.reason_for_rendition.

Elementy Dublin Core	Elementy MoReq2
współtwórca contributor	Opis.nadawca Description.sender
zakres/zasięg coverage	-
twórca creator	Opis.autor Description.author
data date	Opis.data Description.date
opis description	Opis.abstrakt.opis Description.abstract.description Opis.identyfikator_zewnetrzny.wewnetrzne_odesłanie Description.external_identifier.internal_reference
format format	Użycie.środowisko_techniczne.format Use.technical_environment.format Użycie.środowisko_techniczne.plik_format Use.technical_environment.file_format
identyfikator identifier	Identyfikator Identity
język language	Użycie.język Use.language
wydawca publisher	-
powiązania relation	Powiązania Relation
zarządzanie [prawami] rights	-
źródło source	-

Elementy Dublin Core	Elementy MoReq2
temat [i słowa kluczowe] subject	Opis.abstrakt.słowo_kluczowe Description.abstract.keyword
tytuł title	Opis.tytuł Description.title
typ zasobu type	Opis.dokument_typ Description.record_type
-	Opis.abstrakt.upoważnienie Description.abstract.mandate Opis.abstrakt.powód_zachowania Description.abstract.reason_for_rendition Opis.kopia_otrzymujący Description.copy_recipient Opis.miejsce.bieżąca_lokalizacja Description.place.current_location Opis.miejsce.zamieszkanie_lokalizacja Description.place.home_location Opis.otrzymujacy Description.recipient Zdarzenie_historia Event_history Zdarzenie_plan Event_plan Użycie.status Use.status Użycie.środowisko_techniczne (zapamietaj jak wyżej) Use.technical_environment (save as above)

To mapowanie jednak jest z konieczności przybliżone.

Dalsze aspekty zbieżności MoReq2 i ISO 15836* przedstawiono w załączniku 9.

ZAŁĄCZNIK 6 – PRZETWARZANIA DATY / DATE PROCESSING

Wymaga się, aby SZDE przetwarzał wszystkie daty poprawnie, niezależnie od tysiąclecia, stulecia, czy innych zagadnień związanych z przedstawieniem daty. Ten załącznik zawiera stwierdzenie, co do wymagań dla przetwarzania [daty] roku 2000, które mogą być zastosowane – jeśli będzie taka potrzeba – do innych dat. To będzie szczególne istotne dla SZDE, które mogą obejmować daty z wieków minionych lub przyszłych.

Poniższe jest dosłownym przedstawieniem, dokonanym za zgodą, brytyjskiego standardu BSI DISC PD2000-1:1998 Zdefiniowanie wymagań co do zgodności z rokiem 2000.

Zgodność z rokiem 2000 powinna oznaczać, że data przed, po i w trakcie tego roku nie ma wpływu ani na funkcjonalność, ani też na działanie.

W szczególności:

Zasada 1 Żadna wartość daty bieżącej nie powoduje jakiejkolwiek przerwy w działaniu.

Zasada 2 Funkcjonalność bazy danych musi zachowywać się spójnie przed, po i w trakcie tego roku 2000.

Zasada 3 We wszystkich interfejsach i składach danych (pamięciach) stulecie, niezależnie od zapisu daty, musi być określone czy to wyraźnie, czy przez jednoznaczny algorytm lub zasadę domniemania.

Zasada 4 Rok 2000 musi być uznany za rok przestępny.

ZAŁĄCZNIK 7 – STANDARDY I INNE WYTYCZNE / STANDARDS AND OTHER GUIDELINES

7.1 Standardy

Ten załącznik wylicza standardy i inne źródła cytowane w tej specyfikacji lub mające zastosowanie do zarządzania elektroniczną dokumentacją.

Standardy obejmują te które są szczególnie istotne dla SZDE, pominięto ogólne sztandary, takie jak te dotyczące sprzętu i jerzyków baz danych.

Standardy obejmują standardy międzynarodowe de jure i de facto. Pominięto standardy poszczególnych krajów. One mogą być dodane w rozdziel „zero" dla krajów członkowskich Unii. Zawarto tu tylko standardy bezpośrednio odnoszące się do projektowani systemu; standardy odnoszące się do organizacji i zarządzanie pominięto. W większości przypadków, dla łatwości stosowania, podano tylko skrócona nazwę standardu (nie pełna, rozwiniętą).

FIPS 186-2	NIST Digital Signature Standard (http://csrc.nist.gov/publications/PubsFIPS.html)
ISAAR(CPF)	International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families (International Council on Archives) (http://www.ica.org/en/node/30230)
ISAD(G)	International Standard for Archival Description (General). (http://www.icacds.org.uk/icacds.htm)
IETF RFC 2821	Simple Mail Transfer Protocol. http://www.ietf.org/rfc/rfc2821.txt)
IETF RFC 2822	Internet Message Format. (http://www.ietf.org/rfc/rfc2822.txt)
ISO 216	Writing paper and certain classes of printed matter – Trimmed sizes – A and B series
ISO 639	Codes for the representation of names of languages.
ISO 2788	Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri.
ISO 5964	Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri.
ISO 8601	Representation of dates and times.
ISO 9834-8	Procedures for the operation of OSI Registration Authorities: Generation and registration of Universally Unique Identifiers (UUIDs) and their use as ASN.1 Object Identifier components (see also ITU X.667).
ISO/TS 12033	Guidance for selection of document image compression methods.
ISO/TR 12037	Recommendations for the expungement of information recorded on write-once optical media.
ISO 12142	Media error monitoring and reporting techniques for verification of stored data on optical digital data disks.
ISO/TR 12654	Recommendations for the management of electronic recording systems for the recording of documents that may be required as evidence, on WORM optical disk.
ISO 14721	Open archival information system – Reference model (OAIS).
ISO/IEC 15444	JPEG 2000 image coding system: Core coding system.

ISO 15489	Records Management.
ISO/TR 15801	Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability.
ISO 15836	The Dublin Core metadata element set.
ISO 18492/TR	Long-term preservation of electronic document-based information.
ISO 19005-1	Electronic document file format for long-term preservation – Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1).
ISO 23081	Metadata for records.
ITU X.667	Generation and registration of Universally Unique Identifiers (UUIDs) and their use as ASN.1 object identifier components. (http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com17/oid/X.667-E.pdf).
TIFF	Tagged Image File Format. (http://partners.adobe.com/public/developer/tiff/index.html)
X.509	ITU-T Recommendation X.509: Open systems interconnection – The Directory: Public-key and attribute certificate frameworks. (http://www.itu.int/rec/T-REC-X.509-200003-I/en).
XKMS	XML Key Management Spec. (http://www.w3.org/TR/xkms/).
XML	W3C Extensible Markup Language (XML) (http://www.w3.org/TR/REC-xml/)

7.2 Inne wytyczne

ISO/DIS 9241-171	Ergonomics of human-system interaction – Part 171: Guidance on software accessibility
ISO/TS 16071	Guidance on accessibility for human-computer interfaces (due to be superseded by ISO 9241-171).
WfMC	Workflow Management Coalition Terminology & Glossary. (http://www.wfmc.org/standards/referencemodel.htm)
1999/93/EC	Directive on a Community Framework for Electronic Signatures. (http://europa.eu/scadplus/leg/en/lvb/124118.htm)
DLM Forum Guidelines	Guidelines on best practices for using electronic information. INSAR (European Archives News) Supplement III (1997). ISBN: 92-828-2285-0. (http://dlmforum.typepad.com/gdlines.pdf)

7.3 Wytyczne dotyczące dostępności / Accessibility Guidelines and Resources

W tej sekcji zestawiono wytyczne i inne materiały źródłowe dla dostawców i nabywców SZDE. I chociaż w innych sekcjach tego załącznika są szeroko dostępne i międzynarodowe publikacje, tutaj włączono informacje krajowe i od dostawców. A to dlatego, ze nie natrafiono na międzynarodowo akceptowalna dokumentację; można ja będzie dodać w późniejszych edycjach MoReq.

Dla dostawców
W3C Web Content Accessibility Guidelines (for websites and web applications) (http://www.w3.org/WAI/)

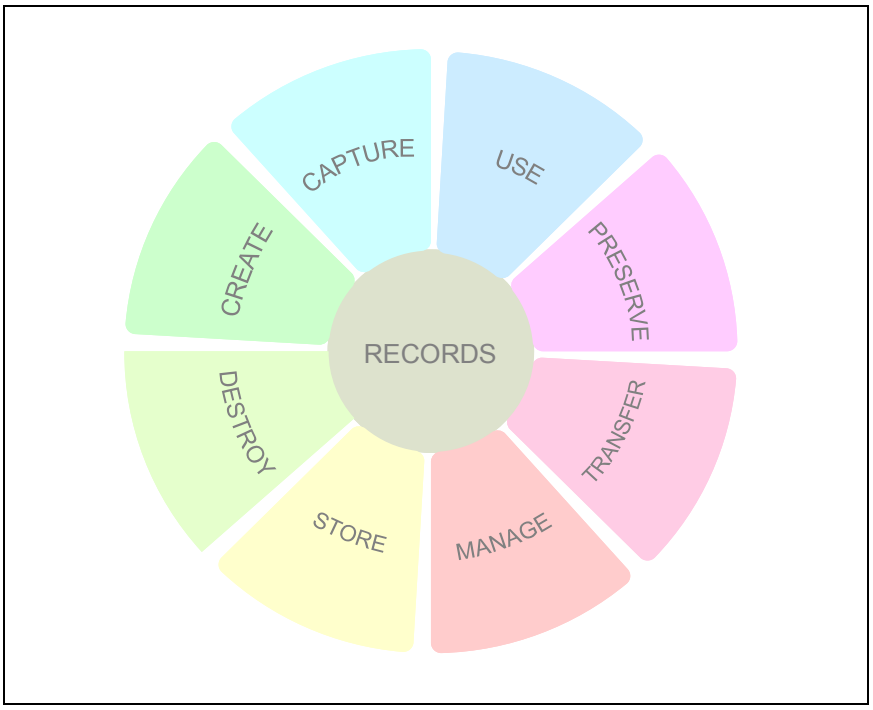
RNIB Web Access Centre (http://www.rnib.org.uk/webaccesscentre)
RNIB Software Access Centre (http://www.rnib.org.uk/softwareaccesscentre)
IBM Human Ability and Accessibility Centre (http://www-03.ibm.com/able/guidelines/)
ISO/IEC 18019 Guidelines for the design and preparation of user documentation for application software (see especially clause 4.2.6). (Due to be replaced by ISO/IEC 26514.)
ISO/IEC 26514 User documentation requirements for documentation designers and developers. (Under development).
Dla nabywców
ACCENT – Accessibility in ICT Procurement: EU project (http://www.verva.se/english/international-network/the-accent-project/)
PAS 78:2006 A guide to good practice in commissioning accessible websites (http://www.equalityhumanrights.com/en/publicationsandresources/Disability/Pages/Websiteaccessibilityguidance.aspx)
RNIB Software Access Centre (http://www.rnib.org.uk/softwareaccesscentre)

7.4 Wytyczne dotyczące cyfrowego zabezpieczenia / Digital Preservation Guidelines

InterPARES project (http://www.interpares.org) Preserving Access to Digital Information (PADI) project National Library of Australia (http://www.nla.gov.au/padi/)
The National Archives Functional Requirements for the Sustainability of Electronic Records (http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/functional_requirements.pdf)

7.5 Graficzny model relacji MoReq2 i innych wytycznych / Graphical Model of Relationship of MoReq2 with Other Guidance

Ta sekcja zawiera graficzny model pokazujący jakie są relacje między kluczowymi standardami odnoszącymi się do zarządzania dokumentacja elektroniczną. Stosuje się tu nowy model zarządzania dokumentacja elektroniczną, rys. A7.1, przygotowany w tym celu.



Rys. A7.1

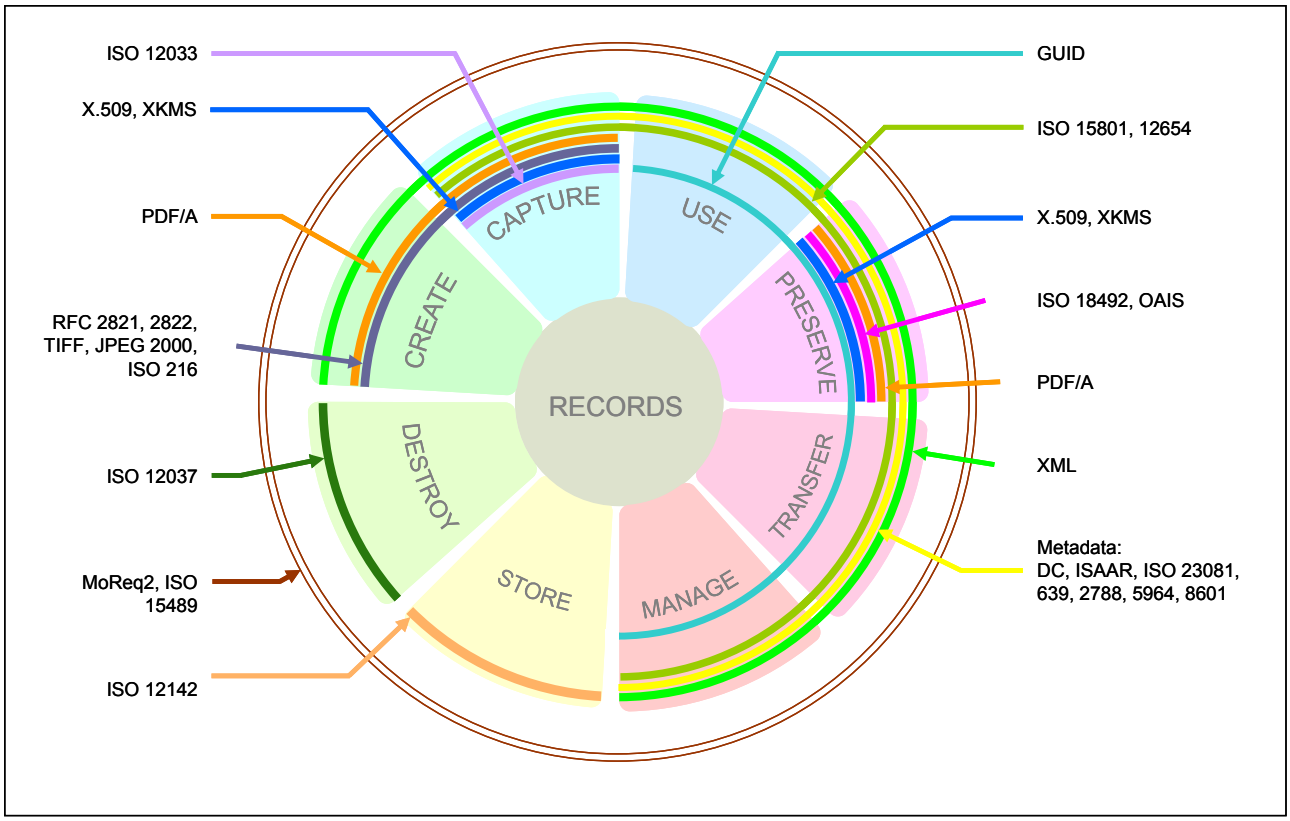
Model pokazuje kluczowe procesy mające wpływ na dokumenty elektroniczne. Dokumenty przedstawiono w centrum jako szare koło. Procesy („tworzenie", „uchwycenie", etc.) przedstawiono jako kolorowe kształty otaczające dokumenty.

Ilość ukazanych procesów (poziom stopnia detalizacji lub poziom dokładności modelu) jest nieco arbitralny. Wiele innych przedstawień jest możliwych i byłyby one bardziej właściwe dla różnych celów; ten powyższy został specjalnie wybrany aby odnosił się do standardów. Aby zinterpretować te procesy:

- **Create** – **Tworzenie**, obejmuje nie tylko powstanie dokumentów w organizacji, ale także otrzymanie ich od organizacji zewnętrznej.
- **Capture** – **Uchwycenie**, obejmuje rejestrację, przypisanie do wykazu akt i wprowadzenie metadanych do zarządzania dokumentacją.
- **Use** – **Użycie/Wykorzystanie**, obejmuje wyszukiwanie, uzyskanie, przeglądanie, odtworzenie, obsługę etc.
- **Preserve** – **Zabezpieczenie** jest procesem wymaganym do obsługi dostępności w czasie.
- **Manage** – **Zarządzanie**, obejmuje obsługę kontroli dostępu i uprawnienia do brakowania.

Nie ma znaczenia porządek, w jakim te procesy pokazano, ponieważ w odmiennych środowiskach one mogą się zdarzyć w różnych kolejnościach.

W znacznym uproszczeniu kluczowe standardy odnoszące się do dokumentów elektronicznych mogą być odniesione do tych procesów jak na rys. A7.2.



Rys. A7.2

Relacja między standardami i procesami pokazana powyżej, jest przedstawiona na końcu tej sekcji w formie nie wymagającej kolorów.

Ten model śledzi zakres odpowiedniości standardów – w znacznym przybliżeniu – za pomocą kolorowych linii nałożonych na procesy. Każda z kolorowych linii przedstawia jeden lub więcej standardów. Tam gdzie to możliwe, standardy ukazano pod ich powszechnie stosowanymi nazwami (np. PDF/A, OAIS) raczej niż pod mniej mówiącymi numerami (np. ISO 19005, ISO 14721); w sekcji pierwszej tego załącznika są ich formalne nazwy. Należy zwrócić uwagę, że jakikolwiek model tego rodzaju może być tylko wskazówką przybliżoną, nie jest możliwe pokazanie wszystkich szczegółów interakcji między procesami a standardami; do pewnego stopnia włączenia i opuszczenia odzwierciedlają subiektywny pogląd.

W tym diagramie uwzględniono tylko te standardy, które są uznawane za najważniejsze; inne pominięto. Kryteria włączenia i opuszczenia podlegają krytyce.

Poniżej objaśniono ten model. Standardy, mające zastosowanie dla wielu procesów objaśniono poniżej, dalej zaś są standardy właściwe dla każdego procesu.

ISO 15489 i MoReq2

ISO 15489 i MoReq2 oba obejmują całokształt procesów dotyczących dokumentów elektronicznych. Zgodnie z tym pokazano je jako opasujące wszystkie procesy.

XML

XML pokazano jako odpowiedni dla nieomal wszystkich procesów – wszystkich z wyjątkiem przechowywania i zniszczenia. Jego odpowiedniość może się znacznie różnic zależnie od

środowiska. Zasadniczo jednak, może on wpływać na format tworzenia dokumentów oraz na sposób w jaki metadane są przechowywane i formułowane w trakcie uchwycenia oraz dalszego użycia. XML może być użyty dla dostarczenia wspólnego schematu (schema) dla transferu między systemami; a także dla opisania dostępu i harmonogramów uprawnień do brakowania.

Metadata

Standardy metadanych są właściwe dla procesów uchwycenia, użycia, zabezpieczenie, transferu i zarządzania. To obejmuje ISO 23081 (który odnosi się do wszystkich aspektów metadanychy związanych z zarządzaniem dokumentacją), Dublin Core (który określa standardowy zbiór metadanych dla odnajdywania), ISO 639 (słownictwo narzucone dla kodów języka), ISAD oraz ISAAR (określające użycie metadanych dla prowadzenia dokumentacji i opisu archiwalnego) oraz ISO 2788 i 5984 (standardy tezaurusów).

Create / Tworzenie

Większość standardów rozważanych w procesie tworzenia dokumentów odnosi się do formatu dokumentów. Istnieje wiele standardów formatu, obejmujących RFCs 2821/2822 (dla e-mail), ISO 216, TIFF oraz JPEG (dla skanowania), i PDF/A.

Capture /Uchwycenie

Standardy metadanych wszystkich rodzajów mają dominujące zastosowanie w procesie uchwycenia. Niektóre z nich są także odpowiednie z punktu widzenia automatycznego wydobywania wartości metadanych. Standardy dotyczące kwefi prawnych także mają zastosowanie do uchwycenia, a mianowicie ISO 15801 oraz ISO 12654.

Use / Użycie

Standard zarządzający GUID (Globally Unique Identifier – identyfikator globalnie unikatowy), X.667, wpływa na sposób użycia dokumentów elektronicznych; co do standardów dotyczących kwestii prawnych, ISO 15801 oraz ISO 12654.

Preserve /Zabezpieczenie

Kluczowym standardem dla zabezpieczenia cyfrowego jest OAIS; dostarcza on szkielet dla zaprojektowania i zarządzania działalnością zabezpieczającą. ISO 18492 także zawiera ogólne wytyczne. Większość prac zabezpieczających opiera się w znacznym stopniu na stosowaniu standardów metadanych; kluczowym standardem jest PDF/A, który opisuje format zabezpieczenia. Standardy dotyczące podpisu elektronicznego, X.509 i XKMS, także odznaczają się na zagadnieniach zabezpieczenia.

Transfer / Transfer

Stosowanie standardów metadanych jest podstawowe dla transferów między organizacjami czy systemami.

Manage / Zarządzanie

Standardy metadanych mogą tez wspomagać proces zarządzania dostępem i zachowywaniem. Także odpowiednie są prawne standardy ISO 15801 oraz ISO 12654.

Store / Przechowywanie

ISO 12142 odnosi się do drobnych kwestii przechowywania, związanych z dyskami optycznymi.

Destroy / Zniszczenie

ISO 12037 odnosi się do drobnych kwestii zniszczenia, mianowicie – zatarcia; w niektórych środowiskach jest on jedynym odpowiednim standardem.

Związki między standardami i procesami pokazano poniżej w formie tabelarycznej, nie wymagającej koloru. Ta tabela pokazuje procesy w kolumnach i standardy w rzędach. Tam, gdzie wstawiono znaczek (✓), na przecięciu rzędu i kolumny wskazuje on odpowiedni standard dla danego procesu.

Standard		Create Tworzenie	Capture Uchwycenie	Use Użycie	Preserve Zabezpieczenie	Transfer	Manage Zarządzanie	Store Przechowywanie	Destroy Zniszczenie
ISAAR(CPF)	International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families (International Council on Archives).		✓	✓	✓	✓	✓		
IETF RFC 2821	Simple Mail Transfer Protocol.	✓	✓						
IETF RFC 2822	Internet Message Format.	✓	✓						
ISO 216	Writing paper and certain classes of printed matter – Trimmed sizes – A and B series	✓	✓						
ISO 639	Codes for the representation of names of languages.		✓	✓	✓	✓	✓		
ISO 2788	Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri.		✓	✓	✓	✓	✓		
ISO 5964	Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri.		✓	✓	✓	✓	✓		
ISO 8601	Representation of dates and times.		✓	✓	✓	✓	✓		

Standard		Create Tworzenie	Capture Uchwycenie	Use Użycie	Preserve Zabezpieczenie	Transfer	Manage Zarządzanie	Store Przechowywanie	Destroy Zniszczenie
ISO 9834-8	Generation and registration of Universally Unique Identifiers (UUIDs) and their use as ASN.1 Object Identifier components (see also ITU X.667).			✓			✓		
ISO 12033	Guidance for selection of document image compression methods.		✓						
ISO 12037	Recommendations for the expungement of information recorded on write-once optical media.								✓
ISO 12142	Media error monitoring and reporting techniques for verification of stored data on optical digital data disks.							✓	
ISO 12654	Recommendations for the management of electronic recording systems for the recording of documents that may be required as evidence, on WORM optical disk.		✓	✓			✓		
ISO 14721	Open archival information system – Reference model (OAIS).				✓				
ISO 15444	JPEG 2000 image coding system: Core coding system.	✓	✓						
ISO 15489	Records Management.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ISO 15801	Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability.		✓	✓			✓		
ISO 15836	The Dublin Core metadata element set.		✓	✓	✓	✓	✓		

Standard		Create Tworzenie	Capture Uchwycenie	Use Użycie	Preserve Zabezpieczenie	Transfer	Manage Zarządzanie	Store Przechowywanie	Destroy Zniszczenie
ISO 18492	Long-term preservation of electronic document-based information.				✓				
ISO 19005-1	Electronic document file format for long-term preservation.	✓	✓		✓				
ISO 23081	Metadata for records.		✓	✓	✓	✓	✓		
ITU X.667	Generation and registration of Universally Unique Identifiers (UUIDs) and their use as ASN.1 object identifier components.			✓			✓		
MoReq2	Update and extension of the Model Requirements for the management of electronic records	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
TIFF	Tagged Image File Format.	✓	✓						
X.509	ITU-T Recommendation X.509: Open systems interconnection – The Directory: Public-key and attribute certificate frameworks.		✓		✓				
XKMS	XML Key Management Specification.		✓		✓				
XML	W3C Extensible Markup Language.	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

ZAŁĄCZNIK 8 – CHANGES FROM THE ORIGINAL MOREQ

8.1 Zmiany które nie są kompatybilne wstecznie / Changes that are not Backwards-Compatible

MoReq2 pisano tak, by na ile to możliwe, zapewnić jego kompatybilność z oryginalnym MoReq. Ważną innowacją w tym wydaniu jest przechowywanie dokumentów bezpośrednio w klasach, bez użycia jednostek. Opisano to w sekcji 3.2; trzeba zaznaczyć, iż SZDE może być tak skonfigurowany by wyłączyć tę opcje.

Możliwość tworzenia spraw i tomów wewnątrz jednostki jest także nowa w MoReq2 (patrz sekcja 3.3). To nie stwarza żadnych problemów z kompatybilnością wsteczną, ale jest ważnym nowym wymaganiem.

Także definicje przedstawienie (presentation) i odtworzenia (rendition) zmieniły się w stosunku do poprzedniego MoReq. W słowniku podano pełne definicja obu terminów.

8.2 Relacje między sekcjami / Relationship between Sections

Struktura MoReq2 odzwierciedla tę MoReq'a, z wyjątkiem pewnych zmian i licznych dodatków. Ta sekcja pokazuje zbieżność między sekcjami MoReq i MoReq2.

MoReq		**MoReq2**	
Rozdział	**Tytuł**	**Rozdział**	**Tytuł**
	Preface		Preface: MoReq2
1	Introduction	1	Introduction
1.1	Background	1.1	Background
1.2	Purpose and Scope of this Specification	1.3	Purpose and Scope of this Specification
1.3	What is an ERMS?	1.4	What is an ERMS?
1.4	For What can this Specification be Used?	1.5	For what can this Specification be used?
1.5	Emphasis and Limitations of this Specification	1.7	Emphasis and Limitations of this Specification
1.6	Using this Specification	1.9	Customising this Specification
1.7	Organisation of this Specification	1.10	Organisation of this Specification
1.8	Mandatory and Desirable Requirements	1.12	Mandatory and Desirable Requirements
1.9	Intellectual Property	1.6	Intellectual property rights
2	Overview of ERMS Requirements	2	Overview of ERMS Requirements
2.1	Key Terminology	2.1	Key Terminology
2.2	Key Concepts	2.2	Key Concepts
2.3	Entity-Relationship Model	2.3	Entity-Relationship Model
3	Classification Scheme	3	Classification Scheme and File Organisation

MoReq		MoReq2	
Rozdział	**Tytuł**	**Rozdział**	**Tytuł**
3.1	Configuring the Classification Scheme	3.1	Configuring the Classification Scheme
3.2	Classes and Files	3.2	Classes and Files
3.3	Volumes	3.3	Volumes and Sub-Files
3.4	Maintaining the Classification Scheme	3.4	Maintaining the Classification Scheme
4	Controls and Security	4	Controls and Security
4.1	Access	4.1	Access
4.2	Audit trails	4.2	Audit trails
4.3	Backup and Recovery	4.3	Backup and Recovery
4.4	Tracking Record Movements		Usunięta (opisano w sekcji 10.1)
4.5	Authenticity		Usunięta (opisano w rozdziale 2)
4.6	Security Categories	10.13	Security Categories
5	Retention and Disposal	5	Retention and Disposition
5.1	Retention Schedules	5.1	Retention and Disposition Schedules
5.2	Review	5.2	Review of Disposition Actions
5.3	Transfer, Export and Destruction	5.3	Transfer, Export and Destruction
6	Capturing Records	6	Capturing and Declaring Records
6.1	Capture	6.1	Capture
6.2	Bulk importing	6.2	Bulk Importing
6.3	Types of Document		Usunięta (opisano w sekcji 6.1)
6.4	E-mail Management	6.3	e-Mail Management
7	Referencing	7	Referencing
8	Searching, Retrieval and Rendering	8	Searching, Retrieval and Presentation
8.1	Search and Retrieval	8.1	Search and Retrieval
8.2	Rendering: Displaying Records	8.2	Presentation: Displaying Records
8.3	Rendering: Printing	8.3	Presentation: Printing
8.4	Rendering: Other	8.4	Presentation: Other
9	Administrative Functions	9	Administrative Functions
9.1	General Administration	9.1	General Administration
9.2	Reporting	9.2	Reporting
9.3	Changing, Deleting and Redacting Records	9.3	Changing, Deleting and Redacting Records
10	Other Functionality	10	Optional Modules
10.1	Management of Non-electronic Records	10.1	Management of Physical (Non-electronic) Files and Records
10.2	Hybrid File Retention and Disposal	10.2	Disposition of Physical Records
10.3	Document Management	10.3	Document Management and Collaborative Working

MoReq		MoReq2	
Rozdział	**Tytuł**	**Rozdział**	**Tytuł**
10.4	Workflow	10.4	Workflow
10.5	Digital Signatures	10.7	Electronic Signatures
10.6	Encryption	10.8	Encryption
10.7	Electronic Watermarks etc.	10.9	Digital Rights Management
10.8	Interoperability and Openness		Usunięta (opisano w rozdziale 5, 6 i 10.6)
11	Non-Functional Requirements	11	Non-Functional Requirements
11.1	Ease of Use	11.1	Ease of Use
11.2	Performance and Scalability	11.2	Performance and Scalability
11.3	System Availability	11.3	System Availability
11.4	Technical Standards	11.4	Technical Standards
11.5	Legislative and Regulatory Requirements	11.5	Legislative and Regulatory Requirements
11.6	Outsourcing and Third Party Management of Data	11.6	Outsourcing and Third Party Management of Data
11.7	Long Term Preservation and Technology Obsolescence	11.7	Long Term Preservation and Technology Obsolescence
12	Metadata Requirements	12	Metadata Requirements
12.1	Principles	12.1	Principles
12.2	Organisation of the Remainder of this Chapter	App. 9.1	Introduction
12.3	Classification Scheme Metadata Elements	App. 9.7.1	Classification Schemes
12.4	Class and Electronic File Metadata Elements	App. 9.7.2	Classes, Files, Sub-Files, Volumes
12.5	Metadata Elements for Electronic File or Electronic File Volume	App. 9.7.2	Classes, Files, Sub-Files, Volumes
12.6	Electronic Volume Metadata Elements	App. 9.7.2	Classes, Files, Sub-Files, Volumes
12.7	Record Metadata Elements	App. 9.7.2	Classes, Files, Sub-Files, Volumes
12.8	Record Extract Metadata Elements	App. 9.7.3	Record Redactions
12.9	User Metadata Elements	App. 9.7.8	Agents (Users, Groups and Roles)
12.10	Role Metadata Elements	App. 9.7.8	Agents (Users, Groups and Roles)
12.11	Customisation Notes for Metadata Requirements	App. 9.9	Customisation Notes for Metadata Requirements
13	Reference Model	13	Reference Model
13.1	Glossary	13.1	Glossary

MoReq		MoReq2	
Rozdział	**Tytuł**	**Rozdział**	**Tytuł**
13.2	Entity-Relationship Model	13.2	Entity-Relationship Model
13.3	Entity-Relationship Diagram Narrative	13.3	Entity-Relationship Narrative
13.4	Access Control Model	13.4	Access Control Model
	ANNEXES		APPENDICES
Ann. 1	Reference Publications	App. 1	Reference Publications
Ann. 2	Development of this Specification	App. 2	Development of this Specification
Ann. 3	Use of this Specification in Electronic Form	App. 3	Use of this Specification in Electronic Form
Ann. 4	Acknowledgements	App. 4	Acknowledgements
1	Project Team	App. 4.1 App. 4.2	Project Team Editorial Board
2	Validation Organisations	App. 4.3 App. 4.4	DLM Forum Review Panellists
3	Trademarks	App. 4.5	Trademarks
Ann. 5	Correspondence to Other Models	App. 5	Correspondence to Other Models
1	Correspondence to Dublin Core Metadata Model	App. 5.2	ISO15836 – The Dublin Core metadata standard
2	Correspondence to Pittsburgh metadata model	-	-
Ann. 6	Date Processing	App. 6	Date Processing
Ann. 7	Standards and Other Guidelines	App. 7	Standards and Other Guidelines
1	Standards	App. 7.1	Standards
2	Other Guidelines	App. 7.2	Other Guidance
3	Accessibility Guidelines	App. 7.3	Accessibility Guidelines and resources
4	Long Term Preservation Guidelines	App. 7.4	Digital Preservation Guidelines

ZAŁĄCZNIK 9 –MODEL METADANYCH

Załącznik 9 zawiera model metadanych MoReq2. Ze względu na jego długość i dla ułatwienia odesłań, opublikowano go tylko w formie elektronicznej, pod adresem: www.dlm-network.org/moreq2.

[Raczej tu: http://www.dlmforum.eu/index.php?option=com_jotloader&view=categories&cid=10_f56391a0c9ea9456bf24e80b514f5dda&Itemid=37&lang=en]