

**Projekt e-Hramba**

# eHramba

—

## sistem za dolgoročno hrambo gradiva v elektronski obliki

**Dokument funkcionalnih zahtev**

Avtorji dokumenta: projektna skupina e-Hramba

21. 2. 2017

## Kazalo vsebine

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | <a href="#">RAZLAGA POMEMBNEJŠIH IZRAZOV</a>  | 3  |
| 2     | <a href="#">UVOD</a>  | 4  |
| 3     | <a href="#">CILJI PROJEKTA</a>  | 5  |
| 4     | <a href="#">VSEBINA SISTEMA ZA e-HRAMBO GRADIVA</a>   | 6  |
| 5     | <a href="#">FUNKCIONALNOSTI SISTEMA ZA e-HRAMBO GRADIVA</a>                                       | 9  |
| 5.1   | <a href="#">Funkcionalne zahteve po ETZ</a>   | 9  |
| 5.1.1 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.2: Razvoj in vzdrževanje programske opreme</a>                    | 9  |
| 5.1.2 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.4: Nadzor in varnost</a>  | 10 |
| 5.1.3 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.5: Odbiranje/izročanje in izločanje/uničevanje</a>                | 13 |
| 5.1.4 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.6: Zajem in pretvorba</a>   | 15 |
| 5.1.5 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.8: Iskanje, priklic in prikazovanje</a>                           | 16 |
| 5.1.6 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.9: Skrbništvo</a>   | 17 |
| 5.1.7 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.10: Zahteve za metapodatke</a>                                    | 18 |
| 5.1.8 | <a href="#">ETZ III, poglavje 3.11: Hramba in pretvorba</a>                                       | 18 |
| 5.2   | <a href="#">Dodatne uporabniške zahteve</a>   | 19 |
| 5.3   | <a href="#">Podrobnejša zahteva v zvezi z zagotavljanjem avtentičnosti in celovitosti gradiva</a> | 19 |

# 1 RAZLAGA POMEMBNEJŠIH IZRAZOV

**Dokument:** izviren ali reproduciran (pisan, risan, fonografski, v elektronski obliki ali kako drugače zapisan) zapis, ki je bil prejet v konkretno zadevo (vhodni dokument) ali ki ga je izdelalo sodišče v konkretni zadevi (lastni dokument sodišča, ki je lahko tudi izhodni) in je pomemben za vodenje postopka; oblika dokumenta, hranjenega v elektronski obliki, ustreza predpisom za dolgoročno hrambo dokumentov in je primerna za vizualizacijo ter natis

**eSpis:** aplikacija za pregledovanje spisa primera, v kateri je prikaz popisa spisa ter ustrezni dokumenti glede na pravice vpogleda, ki pripadajo posameznemu uporabniku; omogoča vpogled v dokumente vseh zadev, ki tvorijo primer

**EVIP:** obstoječa informacijska podpora namenjena evidentiranju, prevzemanju ter odpravi poštnih pošilk po različnih komunikacijskih kanalih (poštna cesta, varno elektronsko vročanje, e-pošta)

**ID dokumenta:** predstavlja enolično oznako dokumenta v vpisniku, kjer je dokument evidentiran

**ID-dokumenta-eHramba:** predstavlja enolično oznako, ki je dokumentu dodeljena v trenutku, ko se shrani v sistem za eHrambo gradiva

**ID zadeve:** enolična oznaka zadeve, ki ji jo aplikacija, v kateri se zadeva vodi, samodejno dodeli ob njenem vnosu

**Informacijski sistem eSodstvo:** je množica informacijskih rešitev, povezanih v organiziran sistem, ki omogočajo zbiranje, obdelovanje, hrambo in posredovanje podatkov o vodenju sodnih postopkov ter uporabnike oskrbujejo z informacijami, potrebnimi za sprejem odločitev

**Opravična številka:** oznaka zadeve, pod katero je ta vpisana v vpisnik

**Portal eSodstvo:** javno spletišče, ki je sestavni del informacijskega sistema eSodstvo

**Pošiljka:** sestavljajo jo dokumenti (vloga ali več njih in njihove priloge), ki tvorijo celoto; ima pošiljatelja, prejemnika in določen način vročanja

**Varen elektronski podpis:** elektronski podpis, ki izpolnjuje naslednje zahteve:

- da je povezan izključno s podpisnikom,
- da je iz njega mogoče zanesljivo ugotoviti podpisnika,
- da je ustvarjen s sredstvi za varno elektronsko podpisovanje, ki so izključno pod podpisnikovim nadzorom,
- da je povezan s podatki, na katere se nanaša, tako da je opazna vsaka kasnejša sprememba teh podatkov ali povezave z njimi

**VEP:** varen elektronski predal, elektronski naslov uporabnika v informacijskem sistemu za varno elektronsko vročanje, ki ga upravlja izvajalec storitev varnega elektronskega vročanja

**Zadeva:** osnovna enota vpisa v vpisnik, ki predstavlja del primera; zadeva predstavlja del postopka, v okviru katerega je zajeto vsakokratno odločanje o predmetu, določenega sodnega postopka, ki se obravnava na posameznem sodišču in posamezni stopnji sodnega odločanja.

## 2 UVOD

V sodstvu je trenutno hramba gradiva v elektronski obliki na različnih področjih dela - tehnično gledano - različno urejena. Različni vpisniki narekujejo različne sistem hranjenja gradiva. Gradivo se npr. hrani v podatkovni bazi, na datotečnem sistemu, v sistemu Alfresco. V danem trenutku sodstvo ne razpolaga z enotnim sistemom za hrambo gradiva v elektronski obliki, v katerem bi bila poleg same hrambe dokumentov podprta še vsa opravila, ki so sestavni del ravnanja z gradivom (npr. izločanje, izročanje, uničevanje gradiva). Zato želimo zgraditi in v delovanje uvesti sistem za hrambo gradiva, ki bo omogočil poenotenje hrambe gradiva v elektronski obliki in zadostil zakonskim zahtevam na tem področju.

Pravne podlage, ki urejajo področje varne hrambe gradiva v elektronski obliki, so naslednje:

- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (ZVDAGA)
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (UVDAGA)
- Enotne tehnološke zahteve 2.1, ki jih je izdal Arhiv RS.

Pri izgradnji sistema je potrebno upoštevati tudi strategijo razvoja računalniške podpore v poslovanju sodišč.

V okviru projekta e-Hramba in z njim povezanega javnega naročila bo zgrajen sistem za elektronsko hrambo gradiva, pri čemer bodo upoštevana temeljna načela ZVDAGA, ki so naslednja:

- načelo ohranjanja dokumentarnega gradiva oziroma uporabnosti njegove vsebine
- načelo trajnosti
- načelo celovitosti (nespremenljivost in integralnost, urejenost ter dokazljivost izvora)
- načelo dostopnosti (ves čas trajanja hrambe) in
- načelo varstva kulturnega spomenika (za arhivsko gradivo).

Poslovni procesi so informatizirani v ločenih informacijskih rešitvah, zato bodo funkcionalnosti sistema za e-hrambo gradiva vezane izključno na zagotavljanje hitre, varne in zanesljive hrambe in pridobivanja hranjenih dokumentov ter vseh s predpisi zahtevnih funkcionalnosti (ZVDAGA, UVDAGA in ETZ). Obdelava, procesiranje, določanje in izvajanje poslovnih pravil, ki so del vodenja posameznih postopkov, katerih gradivo bo hranjeno v sistemu za e-hrambo gradiva, ne bodo del informacijske rešitve eHramba.

### 3 CILJI PROJEKTA

Cilji projekta e-Hramba so naslednji:

- zagotovitev enotne hrambe gradiva v sodstvu
- zagotovitev zakonsko skladne hrambe gradiva v elektronski obliki
- hramba gradiva skladno z načrtom razvrščanja gradiva in z določenimi roki hrambe
- hramba vseh vrst gradiva, ki nastaja ob delovanja sodstva (izvorno elektronsko, pretvorjeno v digitalno obliko, avdio in video posnetki)
- odbiranje, izročanje, izločanje in uničevanje gradiva
- sistem za e-hrambo gradiva kot horizontalni gradnik, ki bo izdelan po principih oblačne tehnologije in ki bo deloval na lastni infrastrukturi ali v državnem računalniškem oblaku in bo uporaben na Vrhovnem sodišču, Ministrstvu za javno upravo in organih v sestavi ter Ustavnemu sodišču
- opredelitev funkcionalnosti sistema za e-hrambo gradiva (predpisane, dodatne zelene)
- priprava in izvedba javnega naročila za izgradnjo in implementacijo sistema za e-hrambo gradiva
- izgradnja in implementacija sistema za e-hrambo gradiva, skladnega z ZVDAGA, UVDAGA in ETZ, z dodatnimi dogovorjenimi funkcionalnostmi
- povezava vpisnikov in sistema za e-hrambo gradiva
- opredelitev vrst gradiva, ki bo migrirano iz obstoječih sistemov v nov sistem za e-hrambo gradiva
- migracija gradiva (zadeve, dokumenti), nastalega tekom postopkov, vodenih v različnih vpisnikih, v sistem za e-hrambo gradiva
- uvedba sistema za e-hrambo gradiva v redno delovanje (pričetek sprotne hrambe gradiva določenega/ih vpisnika/ov v sistem za e-hrambo)
- certificiranje sistema za e-hrambo gradiva pri Arhivu Republike Slovenije (v primeru, če ta implementiran sistem še ne bo (v celoti) certificiran).

Projekt bo zaključen, ko bodo v sistem za e-hrambo gradiva preneseni vsi za migracijo opredeljeni dokumenti in bodo delovale povezave z vsemi aplikacijami oziroma vpisniki, ki bodo hranili gradivo v sistemu za e-hrambo gradiva.

Že na tem mestu velja posebej izpostaviti tehnične cilje, ki jih zasledujemo pri izgradnji sistema za elektronsko hrambo gradiva. Ti so predvsem naslednji:

- enotni protokol za dostop do hranjenih dokumentov
- visoka razpoložljivost sistema
- hitrost shranjevanja in prikazovanja dokumentov
- zanesljivost delovanja sistema
- skalabilnost (od količine dokumentov neodvisna hitrost delovanja sistema)
- zmožnost nemotenega in učinkovitega delovanja sistema pri hrambi vsaj 50 milijonov dokumentov letno
- delovanje, prilagojeno državnemu računalniškemu oblaku.

## 4 VSEBINA SISTEMA ZA e-HRAMBO GRADIVA

Sistem za e-hrambo gradiva bo omogočal hrambo gradiva, ki je:

- izvorno nastalo v elektronski obliki
- pretvorjeno v elektronsko obliko v postopku digitalizacije.

V sistemu za e-hrambo gradiva bodo hranjeni tudi metapodatki o hranjenih dokumentih.

Sistem za e-hrambo gradiva bo omogočal hrambo:

- dokumenti v delu (shranjevanje, branje, urejanje)
- končni dokumenti (samo branje).

Dokumenti v sistemu so naslednjih pojavnih oblik:

- izvorno elektronski lastni dokumenti, ki so elektronsko podpisani
- izvorno elektronski vhodni dokumenti, ki so elektronsko podpisani
- digitalizirani lastni dokumenti (natisnjeni in lastnoročno podpisani)
- digitalizirani vhodni dokumenti
- elektronska pošta
- zvočno gradivo
- avdiovizualno gradivo in
- spletne strani.

V sistemu za hrambo gradiva bodo hranjene naslednje vrste gradiva:

- gradivo „živih“ zadev, to je tistih zadev, ki še niso arhivirane
- gradivo arhiviranih zadev, ki jim še ni potekel rok hrambe in zato gradivo še ni izločeno in uničeno
- gradivo, ki se hrani trajno
- gradivo, ki ima status arhivskega gradiva in ki še ni predano v hrambo Arhivu Republike Slovenije.

Do sistema za e-hrambo gradiva oziroma do gradiva, hranjenega v njem, bo omogočen dostop iz vpisnikov / aplikacij, kjer tekom postopkov, ki se vodijo v njih, gradivo nastaja.

Poleg dokumentov bodo v sistemu hranjeni tudi metapodatki o dokumentih. Nabor obveznih metapodatkov, ki bo ob shranjevanju dokumenta iz vpisnika / aplikacije posredovan sistemu za e-hrambo gradiva, je po posameznih vrstah dokumentov opredeljen v Enotnih tehnoloških zahtevah (ETZ, II. del, različica 2.1 z dne 10. 7. 2013) in je naslednji:

- **Besedilni in mešani dokumenti**

(ETZ 2.3.3.1)

- enolična identifikacijska oznaka
- naslov ali kratka vsebina
- datum (prejetja, nastanka)
- avtor oz. pošiljatelj
- naslovnik (prejemnik)

(ETZ 2.5.1.4) – dodatno za izvorno elektronske dokumente, ki so elektronsko podpisani

- podatek o preverjanju veljavnosti elektronskega podpisa

- **Zvočno gradivo**  
(ETZ 2.3.4.1)
  - enolična identifikacijska oznaka
  - naslov
  - vsebina
  - čas nastanka / datum snemanja
  - producent / snemalec, zunanji izvajalec/
  - izvorni format
  - izvorna dolžina /čas/
  - vrsta nosilca
  
- **Film in avdiovizualno gradivo**  
(ETZ 2.3.4.2)
  - enolična identifikacijska oznaka
  - naslov
  - leto nastanka
  - izvorni format
  - izvorni nosilec
  - izvorni jezik
  
- **Spletne strani**  
(ETZ 2.3.5.4)
  - enolična identifikacijska oznaka (evidenčna oznaka)
  - predmet (zadeva)
  - sestava
  - kontekst dokumenta in mesto objave (npr. URL)
  - identifikator dokumenta
  
- **Elektronska pošta**  
(ETZ 2.3.6.3)
  - naslov poštnega predala prejemnika odgovorov (polje „From“ v glavi sporočila)
  - naslov poštnega predala pošiljatelja e-sporočila (polje „Sender“ v glavi sporočila)
  - naslov prejemnika e-sporočila (polje „To“ v glavi sporočila)
  - naslov / predmet e-sporočila (polje „Subject“ v glavi sporočila)
  - datum e-sporočila (polje „Date“ v glavi sporočila)
  - identifikator e-sporočila (polje „Message-ID“ v glavi sporočila)
  - število priponk
  - za vsako priponko identifikator osnovnega elektronskega sporočila
  - zastavica, da je bil dokument spremenjen
  - informacija o prikivalnem postopku (enkripciji)
  - informacija o elektronskem podpisu
  - poštni predal, iz katerega je bil narejen zajem (npr. poslano, prejeto, oseba...)

Poleg predpisanih metapodatkov bodo vsaki vrsti gradiva lahko dodani še dodatni metapodatki. Dogovor o njih bo sklenjen tekom izvedbe projekta.

O dostopih do hranjenega gradiva in o opravilih, izvedenih v sistemu, se bo vodila revizijska sled - skladno z Enotnimi tehnološkimi zahtevami (ETZ, II. del, različica 2.1 z dne 10. 7. 2013 – točka

3.5). Obseg zapisovanja podatkov v revizijsko sled bo naslednji:

- kdo je dostopal
- kdaj je dostopal
- do katerega vira
- kakšno spremembo je izvedel.

Rok hrambe revizijske sledi je skladen z rokom hrambe dokumenta, na katerega se revizijska sled nanaša.

Pri hrambi gradiva bo upoštevan načrt razvrščanja gradiva z roki hrambe. Določena in implementirana bodo pravila v zvezi z odbiranjem, izročanjem, izločanjem in uničevanjem gradiva.

Dostop do sistema za e-hrambo gradiva bo omogočen tudi direktno, sprva brez uporabniškega vmesnika. V prvi fazi izgradnje sistema namreč izgradnja uporabniškega vmesnika ni predvidena. Izvajanje opravil v sistemu bo omogočeno administratorju sistema. V ta namen bo izdelan poseben administratorski modul, za katerega bo zahteve potrebno še opredeliti tekom izdelave PZI - projekta za izvedbo (npr. priprava seznamov gradiva, ki mu je potekel rok hrambe, izločanje gradiva, ki mu je potekel rok hrambe, priprava arhivskega gradiva za predajo tega Arhivu RS, ena izmed njih, da bo administratorju omogočen vpogled v vse verzije dokumenta, medtem ko bo uporabniku omogočen vpogled la v aktualno verzijo). Kasneje bo izdelan tudi uporabniški vmesnik, da bodo lahko opravila (npr. iskanje gradiva, potrditev seznamov gradiva za izločitev in uničenje gradiva) izvajali tudi uporabniki – lastniki gradiva.

Sistem za e-hrambo gradiva mora podpirati iskanje dvojnikov dokumentov. Vsak dokument mora imeti v sistemu „enoličen odtis“, ki je odvisen od njegove vsebine. To pomeni, da je posledica iste vsebina dokumenta tudi isti odtis dokumenta. Z opravilom (zunanja aplikacija), ki ga bo izvajal administrator sistema, bo mogoče poiskati dokumente, ki bodo imeli isti odtis dokumenta, ohraniti le eno kopijo dokumenta, ji pripisati zapise o metapodatkih vseh ostalih najdenih kopijah ter za tem vse odvečne kopije uničiti.

V kasnejših fazah bo sistem e-hrambo gradiva nadgrajen z možnostjo iskanja po polnem besedilu, ki bo uporabno pri dokumentih, hranjenih v obliki, ki to omogoča.

Po tem, ko bo sistem za e-hrambo gradiva zgrajen in ko bodo izdelani servisi za komunikacijo med vpisniki v sodstvu in sistemom za e-hrambo gradiva, bo vzpostavljena povezava med dvema izbranimi informacijskima podporama (npr. vpisnikoma) in sistemom za e-hrambo gradiva. Z uvedbo sistema za e-hrambo gradiva v redno delovanje se bo gradivo izbranih (in povezanih) informacijskih podpor začelo shranjevati v ta sistem.

Še pred tem pa bo v sistem za hrambo migrirano vso gradivo izbranih informacijskih podpor, ki ga bo še potrebno hraniti skladno z določenimi roki hrambe, in gradivo, ki je arhivsko, pa še ni bilo predano Arhivu RS. Migracija gradiva bo kompleksno opravilo, zato se bo začela načrtovati dovolj zgodaj, da bo izvedena pravočasno, torej pred pričetkom rednega delovanja sistema za e-hrambo gradiva.

V sistemu za e-hrambo gradiva bodo torej hranjeni vhodni in lastni dokumenti vseh vrst ter njim pripadajoči metapodatki. Ne bodo pa v tem sistemu hranjeni podatki o zadevah, izvoženi iz različnih vpisnikov.



## 5 FUNKCIONALNOSTI SISTEMA ZA e-HRAMBO GRADIVA

V sistemu za hrambo bodo podprte vse funkcionalnosti, ki so v Enotnih tehnoloških zahtevah (ETZ) zahtevane za sistem za hrambo gradiva, ki ga je mogoče certificirati. ETZ za funkcionalni tip programske opreme, imenovan „podpora e-hrambi“, ki mu bo sistem za e-hrambo gradiva pripadal, predvideva 101 zahtevo, ki jim mora tak sistem zadostiti: 8 zahtev se nanaša na vodenje dokumentacije o sistemu, preostalih 93 pa na funkcionalnosti sistema samega.

Zahtevane in predvidene funkcionalnosti sistema za elektronsko hrambo gradiva so podrobneje opredeljene v nadaljevanju, tako tiste, ki jih opredeljujejo ETZ, kot tiste, ki jih narekuje strategija razvoja računalniške podpore v poslovanju sodišč, kot tudi tiste, ki so zahtevane s strani vpisnikov, to je informacijskih podpor za posamezna področja dela v sodstvu.

### 5.1 Funkcionalne zahteve po ETZ

#### 5.1.1 ETZ III, poglavje 3.2: Razvoj in vzdrževanje programske opreme

##### 3.2.1 Cikel razvoja in vzdrževanja programskega produkta

**ETZ III/3.2.1.1** Obstajati mora dokumentiran življenjski cikel razvoja in vzdrževanja programskega produkta z opredeljenimi in opisanimi razvojnimi stopnjami.

##### 3.2.2 Upravljanje konfiguracije

**ETZ III/3.2.2.1** Pri razvoju programskega produkta mora biti uporabljen sistem za upravljanje konfiguracij.

##### 3.2.3 Postopek upravljanja sprememb

**ETZ III/3.2.3.1** Pri razvoju in vzdrževanju programskega produkta mora biti opredeljen, dokumentiran in ustrezno vpeljan primeren postopek upravljanja sprememb.

##### 3.2.4 Specifikacije programskega produkta

**ETZ III/3.2.4.1** Obstajati morajo specifikacije programskega produkta, ki omogočajo podrobno seznanitev z vsemi njegovimi funkcionalnimi in nefunkcionalnimi značilnostmi, pa tudi morebitnimi omejitvami pri uporabi. V specifikaciji morajo biti prav tako navedene podprte platforme in podatkovne strukture (podatkovni model), ki jih uporablja programski produkt.

##### 3.2.5 Namestitev v okolje redne rabe

**ETZ III/3.2.5.1** Za programski produkt morajo obstajati dokumentirana navodila za namestitev v okolje za redno rabo.

##### 3.2.6 Uporabniška dokumentacija

**ETZ III/3.2.6.1** Za programski produkt mora obstajati uporabniška dokumentacija, ki je usklajena z zahtevami in končnim produktom v smislu popolnosti in točnosti.

### 3.2.7 Preizkus programskega produkta

- ETZ III/3.2.7.1** Programski produkt mora biti preizkušen z uporabo načrtovanih in nadzorovanih standardnih postopkov, ki so v celoti dokumentirani, vključno z rezultati preizkusov in poročili, iz katerih je nedvoumno razvidno njegovo stanje skozi celoten razvojni proces. Preizkus mora biti opravljen tako, da daje primerno zagotovilo o delovanju produkta.

### 3.2.8 Pokritost mejnih primerov s preizkusnimi

- ETZ III/3.2.8.1** V preizkusni načrt mora biti vključeno preizkušanje delovanja programskega produkta v nepredvidenih okoliščinah, za katere lahko upravičeno domnevamo, da bi ogrozile gradivo ali varnost programskega produkta.

## 5.1.2 ETZ III, poglavje 3.4: Nadzor in varnost

### 3.4.1 Dostop

- ETZ III/3.4.1.1** ISUD mora osebam v administratorski vlogi v sistemu ISUD dovoliti, da dodelijo dovoljenja za dostop do dokumentov, zadev, razredov in metapodatkov določenim uporabnikom oz. osebam v uporabniški vlogi oz. skupinam uporabnikov za določeno obdobje.
- ETZ III/3.4.1.2** ISUD ne sme omejiti števila vlog ali skupin, ki se lahko nastavijo.
- ETZ III/3.4.1.3** ISUD mora osebam v administratorski vlogi v sistemu ISUD dovoliti, da upravljajo z dovoljenji za vse vloge in skupine za:
- omejitev dostopa do določenih zadev ali dokumentov;
  - omejitev dostopa do določenih razredov načrta razvrščanja gradiva;
  - omejitev dostopa skladno z varnostnim dovoljenjem uporabnika (kadar je smiselno);
  - omejitev dostopa do posameznih možnosti in funkcij (npr. branja, posodabljanja oz. uničenja določenih elementov metapodatkov);
  - zavrnitev dostopa po določenem datumu;
  - omogočanje dostopa po določenem datumu.
- ETZ III/3.4.1.4** ISUD mora osebam v administratorski vlogi v sistemu ISUD dovoliti, da označijo posameznega uporabnika kot nedejavnega, ne da bi ga pri tem izbrisale iz sistema.
- ETZ III/3.4.1.5** ISUD mora osebam v administratorski vlogi v sistemu ISUD dovoliti, da na zahtevo oblikujejo seznam uporabnikov, s katerim nadzorujejo dostop do določenih delov načrta razvrščanja gradiva ali dokumentov.
- ETZ III/3.4.1.6** ISUD mora omejiti sistemske funkcije in povezane dogodke samo na administratorske vloge določene znotraj sistema ISUD.
- ETZ III/3.4.1.7** Če uporabnik izvaja kakršno koli iskanje, ki vključuje iskanje vsebine (navadno iskanje v celotnem besedilu ali prosto iskanje v besedilu, čeprav so mogoče še druge oblike), ISUD nikoli ne sme dati na seznam zadetkov iskanja nobenih dokumentov, za katere uporabnik nima pooblastila za dostop.
- ETZ III/3.4.1.8** Če uporabnik zahteva dostop do katerega koli predmeta, npr. dokumenta, zadeve ali razreda, do katerega nima pravice dostopa, mora ISUD ponuditi enega od teh

odgovorov (izbranega ob nastavitvi programskega produkta ali pozneje):

- prikazati ne sme nobene informacije o predmetu, tako da ni mogoče ugotoviti, ali predmet obstaja ali ne;
- potrdi obstoj in (mogoče) lastnika objekta (izpisati identifikator zadeve ali dokumenta), vendar brez izpisa naziva in drugih metapodatkov;
- prikaže samo naziv, vrsto entitete (razred, dokument itd.), datum izdelave in lastnika;
- prikaže naziv in druge metapodatke objekta.

### 3.4.2 Revizijske sledi

**ETZ III/3.4.2.1** ISUD mora vzdrževati nespremenljivo revizijsko sled, ki je sposobna samodejno zajemati in shranjevati informacije o:

- vsakem dejanju v zvezi s katerim koli dokumentom, zbirko ali načrtom razvrščanja gradiva;
- uporabniku, ki izvede dejanje;
- datumu in času dejanja.

*Opomba: Več o revizijskih sledeh in dejanjih/postopkih, ki jih vodimo z revizijskimi sledmi, glej v II. delu ETZ: poglavje 3.5 Revizijske sledi.*

**ETZ III/3.4.2.2** Obstajati mora možnost nastavitve revizijskih sledi v ISUD tako, da osebe v administratorski vlogi v sistemu ISUD ali sistemu, na katerem je ISUD nameščen, lahko nastavijo dejanja, ki se zapisujejo samodejno.

**ETZ III/3.4.2.3** Vse spremembe nastavitve revizijske sledi se morajo v slednji zabeležiti.

**ETZ III/3.4.2.4** ISUD mora v revizijsko sled samodejno zapisati vse spremembe administratorskih parametrov.

*Opomba: Npr. spreminjanje uporabniških pravic ali spreminjanje nastavitve za vodenje revizijske sledi.*

**ETZ III/3.4.2.5** ISUD mora zagotoviti, da so podatki v revizijski sledi na voljo za pregled na zahtevo, tako da je mogoče prepoznati posamezne dogodke in da so dostopni vsi podatki, ki se nanašajo nanje.

**ETZ III/3.4.2.6** ISUD mora biti sposoben izvoziti podatke revizijske sledi za določene dokumente, zadeve in razrede brez vpliva na revizijsko sled, ki jo hrani ISUD, na kateri koli način razen z dodajanjem revizijske sledi za postopek izvoza.

### 3.4.3 Varnostna kopija in obnovitev

**ETZ III/3.4.3.1** ISUD mora zagotoviti ali omogočiti izdelavo varnostnih kopij in postopke obnovitve, ki omogočajo izdelovanje varnostnih kopij vseh ali izbranih razredov, zadev, dokumentov, metapodatkov, administrativnih parametrov in revizijske sledi ISUD-a ter njihovo obnavljanje, kadar je potrebno.

**ETZ III/3.4.3.2** Po obnovitvi ISUD iz varnostne kopije mora biti zagotovljena celovitost podatkov, vključno z revizijsko sledjo.

### 3.4.4 Sledenje gibanju dokumentov

**ETZ III/3.4.4.1** ISUD mora zagotavljati funkcijo sledenja, ki omogoča zapis informacije o lokaciji in gibanju razredov, zadev in dokumentov.

- ETZ III/3.4.4.2** Funkcija sledenja mora zapisati informacije o gibanju, in sicer:
- enolični identifikator zadeve ali dokumentov,
  - trenutno lokacijo
  - s strani administratorja definirano število prejšnjih lokacij (število prejšnjih lokacij se definira v postopku nastavitve sistema,
  - datum pošiljanja/premikanja zadeve z lokacije,
  - datum sprejema zadeve na lokacijo (pri prenosu),
  - uporabnika, odgovornega za premikanje (po potrebi).

### 3.4.5 Avtentičnost in celovitost

- ETZ III/3.4.5.1** ISUD mora biti ob zajemu dokumenta sposoben zajeti, po potrebi preveriti in shraniti elektronske podpise, povezane elektronske certifikate in podrobnosti o povezanih overiteljih vsaj po standardu X.509 za vsaj eno obliko (format) gradiva, od tega za vsaj eno obliko (format) gradiva za dolgoročno hrambo.
- ETZ III/3.4.5.2** ISUD mora osebam v administratorski vlogi v sistemu ISUD omogočiti nastavitve sistema tako, da shrani metapodatke o preverjanju za elektronsko podpisane dokumente, vključno z javnimi ključi, z dokumenti v trenutku zajema, in sicer:
- dejstvo, da je bilo preverjanje uspešno,
  - določene informacije o postopku preverjanja,
  - vse podatke za preverjanje.
- ETZ III/3.4.5.3** ISUD mora imeti vmesnik, ki temelji na standardih in dovoljuje uvajanje novih tehnologij elektronskega podpisa, ko so te vpeljane.
- ETZ III/3.4.5.4** ISUD mora biti sposoben preveriti veljavnost elektronskega podpisa ali časovnega žiga vsaj po standardu X.509 za vsaj eno obliko (format) gradiva, od tega za vsaj eno obliko (format) gradiva za dolgoročno hrambo. Postopek preverjanja mora vsebovati najmanj:
- veljavnost podpisnikovega digitalnega potrdila (ni potekel, ni v CRL, overil ga je ustrezni izdajatelj);
  - veljavnost izdajateljevega potrdila;
  - veljavnost podpisa na podatkih;
  - veljavnost časovnega žiga ali oznake, kjer je treba zagotoviti varno beleženje vrednosti in digitalnih podpisov.
- Uporabniku morajo biti prikazani v berljivi obliki vsi ključni podatki o opravljenem preverjanju. Določenemu uporabniku ali osebi v administratorski vlogi v sistemu ISUD mora poročati o katerem koli neveljavnem rezultatu preverjanja.
- ETZ III/3.4.5.5** ISUD mora vključevati funkcije, ki zagotavljajo ohranjanje celovitosti dokumentov, ki so elektronsko podpisani.
- ETZ III/3.4.5.6** ISUD mora omogočati, da se priložijo varnostne vsebine zadevi, dokumentu ali sporočilu o prenosu med postopkom izvoza ali prenosa, tako da je naknadno mogoče preveriti celovitost zadeve, dokumenta ali sporočila o prenosu.
- ETZ III/3.4.5.7** Omogočeno mora biti zunanje preverjanje varnostnih vsebin, nastalih med izvozom ali prenosom (glej zahtevo III/3.4.5.6).

### 3.4.6 Stopnje tajnosti

- ETZ III/3.4.6.1** ISUD mora omogočati opredelitve vrste in stopnje tajnosti ter upoštevati opredeljene stopnje v povezavi z nadzorom dostopa.

### **5.1.3 ETZ III, poglavje 3.5: Odbiranje/izročanje in izločanje/uničevanje**

#### **3.5.1 Navodila za odbiranje in izločanje**

- ETZ III/3.5.1.1** ISUD ne sme omejevati števila rokov hrambe, odbiranja in izločanja.
- ETZ III/3.5.1.2** ISUD mora ohranjati nespremenljivo zgodovino sprememb in izbrisov (revizijsko sled), ki se nanašajo na roke hrambe, odbiranja in izločanja, vključno z datumom spremembe ali izbrisa in uporabnikom, ki je vnesel spremembo.
- ETZ III/3.5.1.3** ISUD mora zagotoviti, da se vsaka sprememba v roku hrambe, odbiranja in izločanja nemudoma uporabi za vse entitete, ki jim je bil rok hrambe, odbiranja in izločanja dodeljen.
- ETZ III/3.5.1.4** ISUD mora biti sposoben uvažati in izvažati roke hrambe, odbiranja in izločanja.
- ETZ III/3.5.1.5** ISUD mora zagotoviti, da je za vsak razred in zadevo vedno določen vsaj en rok hrambe, odbiranja in izločanja.
- ETZ III/3.5.1.6** Odbiranje in izločanje vsakega dokumenta morata biti vodeni z rokom/-i hrambe, odbiranja in izločanja, povezanim(i) z vrsto razreda, zadeve, in vrste dokumenta, ki jim dokumenti pripadajo, ter s katerim koli veljavnim zadržanjem uničenja.
- ETZ III/3.5.1.7** ISUD mora omogočati vsaj te ukrepe v zvezi z odbiranjem in izločanjem za vsak rok hrambe, odbiranja in izločanja:
- trajna hramba;
  - pripraviti za pregled;
  - uničiti po potrditvi administratorske vloge v sistemu ISUD;
  - prenos v arhiv ali drugo skladišče (glej Pojmovnik).
- ETZ III/3.5.1.8** ISUD mora omogočiti pooblaščenemu uporabniku zadržanje uničenja ali prenosa za razred ali zadevo.

#### **3.5.2 Pregled dejavnosti odbiranja in izločanja**

- ETZ III/3.5.2.1** ISUD mora podpirati postopek pregledovanja s predstavitvijo razredov in zadev, namenjenih pregledu, skupaj z njihovimi metapodatki in informacijami o rokih hrambe, odbiranja in izločanja.
- ETZ III/3.5.2.2** ISUD mora samodejno zabeležiti datum pregleda.
- ETZ III/3.5.2.3** ISUD mora pregledovalcu dovoliti vnos komentarjev v razrede, zadeve ali metapodatke zadeve, da lahko zapiše razloge odločitev, sprejetih pri pregledu.
- ETZ III/3.5.2.4** ISUD mora shraniti nespremenljivo zgodovino vseh odločitev, ki jih je sprejel pregledovalec med pregledovanjem, vključno z razlogi.

#### **3.5.3 Prenos, izvoz in uničenje**

- ETZ III/3.5.3.1** ISUD mora ob prenosu v drug sistem ali organizacijo zagotoviti dobro opredeljen postopek za prenos dokumentov skupaj z informacijami o povezanih metapodatkih in revizijsko sledjo.
- ETZ III/3.5.3.2** Kadar koli ISUD prenaša ali izvažata kateri koli razred ali zadevo, mora prenos ali izvoz

vsebovati:

- (za razrede) vse zadeve in dokumente v razredu;
- (za zadeve) vse dokumente v zadevi;
- vse ali izbrane metapodatke, povezane s katerim koli razredom, zadevo ali dokumenti v zadevah;
- vse ali izbrane revizijske sledi za vse naštete razrede, zadeve ali dokumente v zadevah.

- ETZ III/3.5.3.3** ISUD mora biti sposoben pri izvozu ali prenosu katerega koli izbora dokumentov izvesti vsako ali obe od teh dejanj:
- skupaj z dokumenti izvoziti ali prenesti roke za hrambo, odbiranje in izločanje za te dokumente, tako da je mogoča ponovna uporaba teh rokov na dokumentih v sistemu, v katerega so bili izvoženi ali preneseni;
  - izpisati enega ali več poročil o rokih hrambe, odbiranja in izločanja, ki se uporabljajo za vsak izbor dokumentov, ter značilnosti teh rokov.
- ETZ III/3.5.3.4** ISUD mora biti sposoben pri izvozu ali prenosu katerega koli izbora dokumentov izvesti vsako ali obe od teh dejanj:
- skupaj z dokumenti izvoziti ali prenesti dostopna dovoljenja zanje, tako da je mogoča ponovna uporaba teh dovoljenj za dokumente v sistemu, v katerega so bili izvoženi ali preneseni;
  - izpis enega ali več poročil o dostopnih dovoljenjih za vsak izbor dokumentov in značilnosti le-teh.
- ETZ III/3.5.3.5** ISUD mora biti sposoben prenesti ali izvoziti zadevo ali razred z nepretrganim zaporedjem operacij, tako da:
- vsebina in sestava dokumentov nista spremenjeni;
  - se vse datoteke dokumenta (če vsebuje več kot eno) izvozijo kot celovita enota;
  - se ohranijo vse povezave med dokumentom ter njegovimi metapodatki in revizijsko sledjo;
  - se ohranijo vse povezave med razredi, zadevami in dokumenti, tako da se v sprejemnem ISUD lahko obnovijo.
- ETZ III/3.5.3.6** ISUD mora ohraniti vse zbirke, dokumente in druge informacije, ki so bili preneseni, vsaj dokler ni potrjeno, da je bil prenos uspešen. Ko ISUD prejme potrditev o uspešnosti, jih mora uničiti, razen metapodatkov, ki se ohranijo kot preostali metapodatki (stub).
- ETZ III/3.5.3.7** ISUD mora biti sposoben izvoziti celotno vsebino razreda načrta razvrščanja gradiva z enim zaporedjem operacij in zagotoviti, da se:
- ohrani relativni položaj vsake zadeve v načrtu razvrščanja gradiva, zato da je mogoče rekonstruirati sestavo zadeve;
  - ohrani zadostna količina metapodatkov za obnovo celotne nadrejene veje razreda, ki se premakne skupaj z vsebino razreda.
- ETZ III/3.5.3.8** ISUD mora omogočati zadevam, ki so izbrane za prenos, dodajanje uporabniško opredeljenih metapodatkov, ki so zahtevani za arhivsko upravljanje.
- ETZ III/3.5.3.9** ISUD mora zagotoviti, da se ob uničenju dokumenta uničijo tudi vsi njegovi prikazi.
- ETZ III/3.5.3.10** ISUD mora biti sposoben ohraniti preostale metapodatke za:
- razrede;

- zadeve;
  - dokumente;
- ki so bili uničeni ali preneseni.

- ETZ III/3.5.3.11** Preostali metapodatki morajo vsebovati vsaj:
- datum uničenja ali prenosa;
  - popolno klasifikacijsko oznako;
  - naslov;
  - opis;
  - uporabnika, odgovornega za uničenje ali prenos;
  - razlog za uničenje ali prenos (to je lahko povezava z rokom hrambe, odbiranja in izločanja ali ročno vneseni razlog);
  - kateri koli sklic, ki ga da sistem, v katerega so bili dokumenti preneseni, in s katerim se omogoči priklic prenesenih dokumentov.
- ETZ III/3.5.3.12** ISUD mora biti sposoben ob izvozu dokumentov izvoziti preostale metapodatke.

#### 5.1.4 ETZ III, poglavje 3.6: Zajem in pretvorba

##### 3.6.1 Zajem

- ETZ III/3.6.1.1** ISUD-ov postopek zajema mora zagotavljati nadzor in funkcionalnosti, ki uporabnikom omogočajo:
- zajem dokumentov ne glede na obliko zapisa datoteke (angl. *file format*), metodo kodiranja in druge tehnološke značilnosti ter brez spreminjanja vsebine;
  - da so dokumenti povezani z načrtom razvrščanja gradiva;
  - da so dokumenti povezani z eno ali več zadevami ali razredi.
- ETZ III/3.6.1.2** ISUD mora zajeti vse komponente dokumenta, če jih ta vsebuje več.
- ETZ III/3.6.1.3** Ob zajemu dokumenta, ki vsebuje več kot eno komponento, mora ISUD omogočiti upravljanje dokumenta kot samostojne enote, pri čemer ohranja razmerje med komponentami in celovitost sestave dokumenta.
- ETZ III/3.6.1.4** Kadar ISUD med zajemom spremeni reference v dokumentih, mora vse podrobnosti o izvedenih spremembah zabeležiti v revizijsko sled.
- ETZ III/3.6.1.5** ISUD mora omogočati zajem dokumenta, tudi če programskega produkta, s katerim je bil izdelan ta dokument, ni.
- ETZ III/3.6.1.6** ISUD mora zabeležiti čas zajema dokumenta v metapodatkih in v revizijski sledi.
- ETZ III/3.6.1.7** ISUD mora zagotavljati, da so za vsak zajeti dokument prisotni vsi obvezni metapodatki.
- ETZ III/3.6.1.8** ISUD mora podpirati dodeljevanje večjega števila ključnih besed (ali ključnih izrazov) za vsak razred, zadevo in dokument.
- ETZ III/3.6.1.9** ISUD mora omogočati omejitev možnosti za spreminjanje naslova dokumenta na osebo v administratorski vlogi v sistemu ISUD ali pooblaščenega uporabnika.

### 3.6.2 Masovni uvoz

- ETZ III/3.6.2.1** ISUD mora biti sposoben med množičnim uvozom samodejno zajeti metapodatke, povezane z dokumenti (z možnostjo ročnega vnosa manjkajočih ali nepravilnih metapodatkov).
- ETZ III/3.6.2.2** Kadar ISUD zajame metapodatke nekateriga/-ih dokumenta/-ov med uvozom, jih mora preveriti z uporabo istih pravil, kakršna veljajo za ročni zajem dokumenta/-ov. Kadar ta postopek preverjanja zazna napake (npr. da ni obveznih metapodatkov, da so napake v obliki zapisa), jih mora sporočiti uporabniku, ki izvaja uvoz, pri tem identificirati zadevne metapodatke ter zabeležiti napake in dejanja v revizijsko sled.
- ETZ III/3.6.2.3** ISUD mora biti sposoben uvoziti dokumente revizijske sledi, ki kažejo zgodovino uvoženega/-ih dokumenta/-ov.
- ETZ III/3.6.2.4** ISUD ne sme uvoziti dokumentov revizijske sledi v svojo revizijsko sled; shraniti jih mora ločeno.

## 5.1.5 ETZ III, poglavje 3.8: Iskanje, priklic in prikazovanje

### 3.8.1 Iskanje in priklic

- ETZ III/3.8.1.1** Nobena funkcija iskanja ali priklica v ISUD ne sme omogočiti uporabniku nepooblaščenega vpogleda v podatke (metapodatke ali vsebino dokumenta).
- ETZ III/3.8.1.2** ISUD mora uporabnikom omogočati, da katere koli metapodatkovne elemente opredelijo kot iskalne izraze.
- ETZ III/3.8.1.3** ISUD mora uporabnikom omogočati, da določijo, ali naj iskalnik poišče dokumente ali točno določeno raven zbirke dokumentov. Uporabnikom mora biti mogoče, da omejijo obseg iskanja na katero koli zbirko, ki jo določijo v času iskanja.
- ETZ III/3.8.1.4** Kjer je element metapodatka shranjen v datumski obliki zapisa, mora ISUD omogočati iskanja, ki prepoznavajo datumske vrednosti.
- ETZ III/3.8.1.5** Kjer je element metapodatka shranjen v numerični obliki zapisa, mora ISUD dopuščati iskanja, ki prepoznavajo številčno vrednost.
- ETZ III/3.8.1.6** ISUD mora uporabnikom omogočati iskanje po besedilu dokumentov.
- ETZ III/3.8.1.7** ISUD mora prikazati skupno število rezultatov iskanja in prikazati (ali omogočiti uporabniku zahtevo za prikaz) rezultate (»seznam zadetkov«).
- ETZ III/3.8.1.8** ISUD mora zagotoviti iskalno funkcijo, ki omogoča uporabo vseh Boolovih operatorjev, in sicer:
- IN;
  - ALI;
  - IZKLJUČUJOČI ALI;
  - NE;
- v vseh veljavnih kombinacijah za pridobitev neomejenega števila iskalnih izrazov.
- ETZ III/3.8.1.9** ISUD mora uporabnikom omogočati iskanje po ključnih besedah, kadar jih predmeti iskanja imajo.



## 5.1.6 ETZ III, poglavje 3.9: Skrbništvo

### 3.9.1 Poročanje

- ETZ III/3.9.1.1** ISUD mora omogočati poročila o skupnem številu in lokaciji:
- zadev z možnostjo razvrščanja po velikosti ali mestu hrambe;
  - dokumentov, razvrščenih glede na obliko zapisa in različico datoteke;
  - zadev, razvrščenih glede na nadzor dostopa in stopnjo varnosti (po potrebi).
- ETZ III/3.9.1.2** ISUD mora biti sposoben izdelati poročilo z naštevanjem zadev za celoten načrt razvrščanja gradiva skladno z njegovo sestavo.
- ETZ III/3.9.1.3** ISUD mora osebi v administratorski vlogi v sistemu ISUD omogočiti izdelavo poročil o revizijski sledi za izbrani predmet iskanja, npr. razred, zadeva, dokument, ali po uporabniku oz. obdobju.
- ETZ III/3.9.1.4** ISUD mora biti sposoben poročati o rezultatu odbiranja in izločanja z naštevanjem razredov, zadev in dokumentov, ki so bili uspešno uničeni, ter morebitnih napakah.
- ETZ III/3.9.1.5** ISUD mora zagotoviti poročila o rezultatu izvoza z naštevanjem razredov, zadev in dokumentov, ki so bili uspešno izvoženi, ter morebitnih napakah
- ETZ III/3.9.1.6** ISUD mora izdelati poročilo s podrobnostmi katere koli odpovedi med prenosom, uvozom, izvozom, uničenjem ali brisanjem. Poročilo mora navesti vse dokumente, zbirke in z njimi povezane metapodatke, namenjene za prenos, ki so povzročili napake in vse entitete, katerih prenos, uvoz, izvoz, uničenje ali brisanje ni bilo uspešno.

### 3.9.2 Spreminjanje in brisanje dokumentov

- ETZ III/3.9.2.1** ISUD mora dovoljevati možnost nastavitve, ki preprečuje, da bi katera koli oseba v administratorski ali uporabniški vlogi v sistemu ISUD izbrisala ali premestila kateri koli dokument, ki je bil enkrat zajet.
- ETZ III/3.9.2.2** ISUD mora osebam v administratorski vlogi v sistemu ISUD v izjemnih primerih z namenom odprave človeške napake omogočiti brisanje razredov, zadev in dokumentov zunaj postopka odbiranja in izločanja.
- ETZ III/3.9.2.3** ISUD mora osebam v uporabniški vlogi omogočiti označevanje razredov, zadev in dokumentov kot kandidatov za izbris.
- ETZ III/3.9.2.4** Ob vsakem takem izbrisu mora ISUD:
- zabeležiti brisanje v revizijski sledi;
  - izdelati poročilo za administratorsko vlogo;
  - pri izbrisu zbrisati celotno vsebino razreda ali zadeve;
  - zagotavljati, da ne bo izbrisan noben zapis, če bi to spremenilo drug dokument (npr. če je zapis del dveh dokumentov in je eden od njiju izbrisan);
  - osebo v administratorski vlogi v sistemu ISUD posebej opozoriti na katero koli povezavo iz druge zadeve ali dokumenta z zadevo, ki je namenjena brisanju, in zahtevati potrditev pred brisanjem;
  - vedno ohranjati celovitost metapodatkov.
- ETZ III/3.9.2.5** Oseba v administratorski vlogi v sistemu ISUD mora biti sposobna spremeniti kateri koli element metapodatkov, ki ga vnese uporabnik (praviloma na zahtevo slednjega

zaradi napak pri vnosu).

- ETZ III/3.9.2.6** Podatki o vseh spremembah elementov metapodatkov morajo biti shranjeni v revizijski sledi

### 5.1.7 ETZ III, poglavje 3.10: Zahteve za metapodatke

- ETZ III/3.10.1.1** ISUD ne sme postaviti nobene praktične omejitve pri številu metapodatkovnih elementov, dovoljenih za vsako enoto (npr. zadevo, dokument).
- ETZ III/3.10.1.2** Kjer se vsebine elementov metapodatkov lahko nanašajo na funkcionalno obnašanje ISUD, mora ta uporabljati vsebine teh elementov za določanje funkcionalnosti.
- ETZ III/3.10.1.3** ISUD mora dopustiti, da se med konfiguracijo opredelijo različne skupine metapodatkovnih elementov za različne vrste elektronskih dokumentov.
- ETZ III/3.10.1.5** ISUD mora podpirati vsaj te oblike zapisa elementov metapodatkov:
- tekstualne;
  - alfanumerične;
  - numerične;
  - datumske;
  - logične (tj. da/ne, pravilno/napačno).
- ETZ III/3.10.1.6** ISUD mora med konfiguracijo omogočiti opredelitev izvora podatkov za vsak metapodatkovni element.  
*Opomba: Izvori so npr. ročni vnos (s tipkovnico), spustni seznam, samodejno pridobljena vrednost iz predhodne ravni v hierarhiji načrta razvrščanja gradiva, vpogledne preglednice ali klic v drug program.*
- ETZ III/3.10.1.7** ISUD mora biti sposoben preprečiti kakršen koli popravek nabora metapodatkov, zbranih neposredno iz drugih programov, operacijskega sistema ali ISUD, na primer podatkov o prenosu elektronske pošte.
- ETZ III/3.10.1.8** ISUD mora podpirati potrjevanje veljavnosti metapodatkov, ko uporabnik vnese metapodatek ali ko je ta uvožen. Potrjevanje veljavnosti mora uporabljati vsaj te mehanizme:
- obliko zapisa vsebin elementa,
  - razpon vrednosti,
  - potrditev veljavnosti s primerjavo seznama vrednosti, ki ga vzdržuje skrbnik.

### 5.1.8 ETZ III, poglavje 3.11: Hramba in pretvorba

- ETZ III/3.11.1.1** ISUD mora omogočati v času zajema, hrambe ali izvoza pretvorbo dokumentov vsaj iz ene izvirne oblike zapisa v vsaj eno obliko zapisa, primerno za dolgoročno hrambo.
- ETZ III/3.11.1.2** Ob pretvorbi se morajo ohraniti vsi ključni vsebinski podatki in metapodatki ter ustvariti metapodatki glede pretvorbe (najmanj datum pretvorbe, izvirna oblika zapisa in njena različica, podatki o postopku pretvorbe, podatki o programski opreми, s katero je bila pretvorba opravljena). ISUD mora omogočiti administratorju v sistemu ISUD vpis razloga pretvorbe.

## 5.2 Dodatne uporabniške zahteve

Poleg funkcionalnih zahtev, ki so predpisane v ETZ, bodo v sistemu za e-hrambo gradiva podprte še dodatne uporabniške zahteve. V prvi fazi projekta bodo te:

- izdelava seznama gradiva, ki mu je potekel rok hrambe, upošteva različne kriterije (npr. sodišče, vrsta postopka)
- potrditev (podpis) in posredovanje seznama gradiva za izločitev in uničenje sistemu za e-hrambo gradiva, kjer se v posledici izvede opravilo izločanja oziroma uničenja gradiva
- označitev gradiva, ki naj se izloči / uniči oziroma gradiva, ki naj se ne izloči in uniči,
- priprava seznama arhivskega gradiva za odbiranje in izročanje Arhivu RS ter njegova potrditev.

Dodatne uporabniške zahteve bodo opredeljene tekom projekta in bodo podprte v njegovih kasnejših fazah.

## 5.3 Podrobnejša zahteva v zvezi z zagotavljanjem avtentičnosti in celovitosti gradiva

V sistemu za e-hrambo gradivo mora biti zaradi zagotavljanja avtentičnosti in celovitosti gradiva poskrbljeno za opremljanje hranjenega gradiva z varnostnimi vsebinami kot tudi za osveževanje varnostnih vsebin celotno obdobje hrambe gradiva. Sistem e-hrambe gradiva mora vključevati ustrezna sredstva za dokazovanje celovitosti gradiva vse od trenutka, ko dokument vstopi v sistem, do zaključka hrambe v njem. Ustrezen pristop, ki to zagotavlja, je t.i. sintaksa evidenčnih podatkov (ERS).