

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА (ВНИИДАД)

Отраслевой центр научно-технической информации
(ОЦНТИ)

Документоведение и архивное дело
за рубежом

и н ф о р м а ц и о н н ы й
сборник статей, справок, рефератов,
сокращенных переводов и аннотаций

2008, №1 (24)

Москва, 2008

Информационный сборник № 1 (24), 2008

Информационный сборник «Документоведение и архивное дело за рубежом» (Сборник статей, рефератов, сокращенных переводов, справок и аннотаций) № 1 (24), 2008.

Информационный сборник готовится Сектором зарубежной информации ОЦНТИ ВНИИДАД.

Ответственный редактор: профессор, доктор исторических наук М.В. Ларин

Ответственные за выпуск: Н.Е. Зверева, В.Н. Гармаш

В сборник включены материалы, подготовленные сотрудниками сектора зарубежной информации ОЦНТИ ВНИИДАД

Обращаем внимание наших читателей на то, что перевод с иностранных языков на русский статей, вызвавших наибольший интерес, можно заказать в ОЦНТИ ВНИИДАД (оплата по договору).

Тел для справок: (495) 334-48-52

Адрес: 117393, Москва, Профсоюзная ул., 82

E-mail: mail@vniidad.ru

Факс: (495) 718-78-74

СОДЕРЖАНИЕ

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

- | | |
|--|----|
| 1. Йозеф Ханус, Моника Пекова. Электронные документы и архивы в Словацкой Республике | 4 |
| 2. Роберт Ноет. Управление текстовыми электронными архивами. Практика работы в Библиотеке и Архиве Канады и федеральном правительстве Канады | 10 |
| 3. Брюстер Кэйл. Архив Интернета - универсальный доступ к знаниям | 22 |
| 4. Карл-Эрнст Лупприан. Кодированные метаданные. Стандарт передачи кодированных метаданных (METS) для описания переведенных в цифровой формат и вновь воссоздаваемых цифровых объектов | 30 |
| 5. Кляйфельд Хельге. Архивы в Намибии | 34 |

II. Хроника

38

- | | |
|--|----|
| 1. 22-ое Заседание официальных членов Международного Института Архивоведения (IIAS) в Триесте и Мариборе | 38 |
| 2. Мартина Вих. Шанхайские архивисты в гостях у архива земли Северный – Рейн Вестфалия | 40 |
| 3. Клеменс Рем. 77 съезд немецких архивистов в Мангейме, 25-28 сентября 2007г. | 40 |

III. Аннотации

45

IV. Сигнальная информация

55

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

Электронные документы и архивы в Словацкой Республике

Йозеф Ханус, Моника Пекова

Широкомасштабное внедрение информационных технологий в каждую область человеческой деятельности приведет к переходу от индустриального к информационному обществу. Интернет и связанная с ним технология создают инфраструктуру для глобального информационного обмена и позволяют создавать и использовать информационные источники по всему миру любому человеку, имеющему доступ в Интернет. Услуги Интернета предоставляют как позитивные, так и негативные возможности информационного использования. В отличие от использования "местных" услуг Интернета, последствия использования "глобальных" услуг являются более масштабными; Кроме того, каждый может представить в Интернете любую информацию без контроля, поэтому надежность информации может быть сомнительной. Существующая ситуация, касающаяся использования информационных технологий в обществе, характеризуется непропорциональностью между возможностями технологий и способностями людей. По мнению авторов доклада, существуют две различные точки зрения относительно этой непропорциональности - технологическая и человеческая. С технологической точки зрения технология отстала от человеческих потребностей; и, наоборот, с гуманитарной точки зрения технология ушла далеко вперед, и люди не успевают отслеживать, понимать, изучать и использовать ее. Здесь авторы добавляют третий аспект - моральный и этический. Он характеризуется доверчивостью и надежностью, а также моралью и научными потребностями людей или справедливостью, законностью расширения и распространения некоторого типа информации с помощью Интернета.

Самое большое влияние на информационные системы обусловлено следующими фактами:

- возможное оцифрование различных типов классических документов (тексты, изображения, звуки),
- формирование гипертекста, мультисредних и гиперсредних (www) документов,
- стандартизация переведенных в цифровую форму документов и языков для организации форм www документов (SGML, HTML и т.д.),
- стандартизация обмена, связи и опросных протоколов,

- возможности показа и доступа к различным информационным источникам, содержащим информацию о документах, а также сами полные комплекты документов,
- возможности взаимосвязи различных информационных источников и пользователей по всему миру.

Эти факты, по мнению авторов, являются причиной, почему многие организации переводят свои первоначальные бумажные документы в электронную/цифровую формы и таким образом создаются электронные документы. Передача этих документов в архив, их использование и долгосрочное хранение являются основными проблемами, связанными с электронными документами с точки зрения архивов.

В этой связи Доклад об Архивах на расширенном Европейском Союзе также касается проблем подлинности и долгосрочного хранения электронных документов и архивов, в нем предлагается план действий, связанный с электронными документами в Европе и другой смежной деятельностью на европейском уровне в этой области. Для решения проблемы подлинности и долгосрочного хранения электронных документов были предложены следующие действия:

- создать Рабочую Группу по мерам, предпринимаемым относительно подлинности и долгосрочного сохранения электронных документов и архивов,
- развивать дальнейшие процедуры, необходимые для установления подлинности документа, включая юридический доступ к ним в государствах - членах ЕС и учреждениях ЕС,
- координировать с приоритетными действиями DLM и представить вопрос о долгосрочном хранении электронных документов и архивов как особую проблему на Форуме DLM в Будапеште в 2005 году,
- изучать применение электронной подписи и других эквивалентных мер государствами - членами ЕС,
- создать четкий план проекта, включая конкретные действия по пунктам 1 – 4,
- развивать процедурные модели и средства обслуживания для передачи электронных документов и архивов,
- гарантировать, что Рабочая Группа DLM по новым технологиям и их применению к документам и управлению архивами представит доклады о достигнутых результатах и обеспечит обратную связь с официальным Комитетом Архивистов государств - членов ЕС и учреждений ЕС.

Что касается этих проблем, по мнению авторов доклада, на практике большая потребность в отделении формы от содержания электронных документов и архивов подразумевает то, что большое значение придается контексту электронных документов и

архивов и практическим шагам с целью уменьшения потери формальных аспектов. Описание тенденции к представлению того же самого содержания во многих различных формах предназначено для показа того, что очевидная ценность цифровых документов и подлинность электронных документов и архивов является одной из проблем, которую стоит обсуждать в будущем в рамках междисциплинарного сотрудничества на европейском уровне.

В связи с планом действий, что касается электронных документов в Европе, планируются следующие основные мероприятия:

- составить план проекта с целью обеспечения доступа к изображениям важных исторических документов и архивов из каждого государства - члена ЕС и учреждений ЕС как цифрового содержания на предложенном Интернет портале для архивов в Европе в поддержку принципов Lund,

- способствовать развитию международных проектов по оцифрованию документов в архивных службах государств - членов ЕС и учреждений ЕС,

- расширить уровень понимания другой деятельности, связанной с этой областью, как, например, проекты Minerva и ERPANET среди архивных служб государств - членов ЕС до такой степени, чтобы они могли иметь полное представление об этой работе с целью планирования проектов по оцифрованию,

- гарантировать, что архивные службы по всему Европейскому Союзу сделают свой вклад в развитие и выполнение будущих Планов действий, что касается электронных документов в Европе, и подобных программ.

Существует много стран, которые уже имеют небольшой опыт в передаче электронных документов в архивы.

Однако за последние несколько лет цифровое конвертирование самих архивных материалов значительно усовершенствовалось. Оцифрование уже стало возможным почти для каждого формата и носителя, хранящегося в архивах - от рукописей до карт, от движущихся изображений до музыкальных записей. Оцифрование является проблемой, привлекающей менеджеров больше, чем что-либо другое, касающееся обеспечения сохранности документов в учреждениях. Возможности кажутся безграничными, преимущества очевидными и по этой причине "архивы и библиотеки без стен" могут стать очень близким будущим. Но такие виртуальные архивы или библиотеки имеют очень реальную стоимость. Менеджеры культурных учреждений и те, которые отвечают за вопросы политики, связанные с оцифрованием, часто пытаются не только понять новые технологии, но и, что более важно, осознать значение тех технологий и понять, что оцифрование их коллекций будет означать для их учреждений и публики.

Зачастую работники ожидают от этой новой технологии и оцифрования сокращения расходов, большую выгоду и повышение эффективности деятельности организации, но получается не всегда так. Одно из таких ожиданий связано с тем, что эта новая техника решит все проблемы в отношении доступа к архивам и их быстрого использования, с одной стороны, а, с другой стороны - обеспечения их сохранности.

Информацию можно обеспечить по многим различным темам на различных уровнях, как, например:

- основная информация об архивах,
- информация о деятельности архивов и услугах, а также юридические инструкции и законодательные меры относительно архивов,
- информация об архивных фондах и коллекциях,
- информация о справочных средствах,
- полный текст справочных средств - статические или диалоговые, которые позволяют производить в них поиск,
- информация об архивном фонде, подфондах единиц самого низкого уровня – архивных описях,
- полный текст документов и изображений в электронной форме.

Все эти шаги ведут к главной цели - организации поиска необходимой и достоверной информации для пользователей.

В настоящее время ни Словацкий Национальный архив, ни другие государственные словацкие архивы не хранят никаких электронных документов, переданных архивам из учреждений и организаций - создателей. Однако, новые типы баз данных электронных документов создаются в самих архивах непосредственно. Основная информация об архивах, их деятельности и услугах, архивных фондах и коллекциях, перечень справочных средств, а также юридические инструкции и законодательные меры относительно архивов представлены на вебсайте Словацкого Национального архива, который является самым крупным и важным публичным архивом в Словацкой Республике. Его цель – это комплектование, хранение, профессиональная и научная обработка и обеспечение доступа к архивным документам, созданным в результате деятельности центральных правительственных органов Словацкой Республики и их юридических предшественников. Кроме того, здесь обеспечивается хранение документов общенародной ценности, а также тех материалов, которые были приобретены в качестве подарков и закупок, или приобретенных в результате депозитных соглашений. В то же время Словацкий Национальный архив служит основным научно-исследовательским и учебным центром в Словацкой Республике, специализирующийся в архивоведении и других смежных науках.

Архивная информационная система, согласно Акту Словакии по архивам, определяется как "набор информации об архивных документах, зафиксированной в актовой книге архивного наследия, об их хранении, содержании и доступа к ним" и "состоит из актовой книги архивного наследия и справочных средств (путеводители, архивные описи, каталоги и т.д.)". Актовая книга архивного наследия, которая обновляется в конце каждого года, включает карточки всех архивных фондов и коллекций Словацкой Республики. Она также доступна в электронной форме для всех других архивов в сети Интернет. В скором будущем все это будет доступно в сети Интернет для публики.

Для создания электронных справочных средств Словацкий Национальный архив и все государственные словацкие архивы в течение двух лет использовали программы Архивных описей, карт и средневековых хартий ProArchiv, которые является частью системы ProArchiv, принадлежащей фирме BACH Systems Ltd. Основная черта системы ProArchiv – это модульное построение, которое позволяет обеспечить последовательное завершение операций в соответствии с архивными требованиями. Основа целой системы – обязательная очевидность фондов и внесение изображений. Основа присоединяется вторым уровнем, созданным в соответствии с программой Inventories (Архивные описи) и файлами документов базы данных для свидетельства специальных коллекций и фондов. Третий уровень содержит все модули поддержки, которые могут работать независимо или через свободные связи с более низкими уровнями. Первые три уровня создают данные и логическую основу системы, дающей возможность свободной адаптации для любой организации. Суперструктурой целой системы является центральная архивная опись. Эта часть системы дает возможность для глобального поиска в обработанных фондах, и в то же время обеспечивает внутреннюю презентацию архивов в сети Интернет. Конечной целью является возможность представлять отобранные данные (Vademecum) широкому сообществу в форме сети Интернет.

Перед словацкими архивами в настоящее время стоит проблема оцифрования старых справочных средств, составляющих около 4000 различных типов бумажных архивных описей и каталогов, созданных в прошлом. Эта проблема пока еще не решена должным образом. По мнению авторов статьи, можно привести пример французских архивов, которые заказали методологический обзор с целью завершения процесса оцифрования и распространения огромного количества своих ненапечатанных справочных средств в сети. Были протестированы пять технических вариантов: формат изображения; формат изображения с индексацией; неструктурированный текст; текст в формате PDF и структурированный текст. После окончания проверки в обзоре

рекомендуется для существующих справочных средств применять следующие три метода: формат изображения без индексации для справочных средств небольшого объема и нечитаемых в формате OCR; формат изображения с индексацией для справочных средств, нечитаемых в формате OCR, но объемом больше 20-ти страниц; формат PDF для справочных средств, читаемых в формате OCR.

Согласно вышеупомянутому Акту Словакии об архивах: "архивы должны только представлять оригинал архивного документа для изучения в исключительных случаях, в то время, как он должен всегда предоставлять копию архивного документа, если это касается архивного документа, созданного до 1526 года ... ". По этой причине в Словацком Национальном архиве в Братиславе и Государственном архиве в Левице (Levoca) созданы центры по оцифрованию средневековых хартий и в Государственном Центральном архиве горной промышленности в Банска-Штьявнице, что касается карт и планов, было решено оцифровывать вначале документы, датированные до 1526 года, и постепенно обеспечить доступ к ним с помощью их цифровой формы. В настоящее время этот процесс только начался, и опыт других стран с развитыми системами в этой области очень важен для словацких архивов.

Массовое использование информационной технологии в каждой области человеческой деятельности ведет к ее применению и в архивах как неизбежный процесс. Ситуация различается в странах и архивах. Попытка обобщить задачи и их решение, что касается проблем, связанных с подлинностью и долгосрочным хранением электронных документов и архивов привела к созданию плана действий на европейском уровне в рамках стран ЕС. В области электронных документов применение надлежащих стандартов и унификация неизбежны при использовании и обмене информацией между различными странами и архивами.

Источник: Jozef Hanus, Monika Pekova. Electronic Records and Archives: Situation in Archives of the Slovak Republic// Atlanti, Trieste. – 2007. - Vol. 17.- N 1-2.- pp. 87-92.

Реферат подготовила Зверева Н.Е.

Управление текстовыми электронными архивами. Практика работы в Библиотеке и Архиве Канады и федеральном правительстве Канады

Роберт Ноет

Управление текстовыми электронными документами представляет большую проблему для управляющих документами и архивистов не только с технической или технологической точки зрения, но в большей степени с точки зрения культурных и профессиональных перспектив, поскольку эти две профессиональных группы должны приступать к управлению электронными документами еще до создания документов. Если архивисты хотят играть главную роль в управлении электронными документами, им не следует ждать того момента, когда документы будут переданы на постоянное хранение в архивы. Архивисты должны принимать участие в установлении функциональных требований к Системе Управления Документами, в том числе электронными (Electronic Documents/Records Management System, EDRMS) и определении принудительных метаданных (metadata), которые потребуются при создании документов. Особенно важно, чтобы были разработаны соответствующие методологии, рекомендации, руководящие принципы и процедуры и чтобы инструментарии по управлению документами, такие как «перечни со сроками хранения документов» и «планы систематизации (классификации) документов» не только отвечали бы современным требованиям и нормам, но и создавали условия для должного управления документов. Другими словами, профессиональный мир управляющих документов и архивистов должен быть единым, чтобы создать и организовать полноценный поток документов. Кроме того, управление электронными документами подразумевает проведение широких культурных преобразований, которые коснутся непосредственно создателей документов и пользователей.

Благодаря политике, методике, руководящим принципам, директивам и процедурам управляющие документами и архивисты должны думать о конечном пользователе, ясно представляя себе, что информация, с которой они работают - не их собственная и не частная, а КОРПОРАТИВНАЯ и что на документы и информацию возлагается такая же ответственность, как и на служащих корпорации.

Характеристики документов

Любой документ должен иметь четыре характерных черты, независимо от его формата. Известно, что традиционные документы на бумажной основе имеют характерные черты, которые в равной степени относятся и к электронным документам. Следовательно, политика, методология и процедуры должны определяться

(устанавливаться) и исполняться внутри любой организации на всех «циклах жизни» электронных документов. Защита документов - не простая технологическая проблема, даже если технические элементы являются компонентами процесса обеспечения сохранности документов.

Согласно международному стандарту 15489 - Информация и документация, который регламентирует управление документами любого формата и на любых носителях в различных организациях в процессе их деятельности, документы имеют четыре характеристики:

АУТЕНТИЧНОСТЬ (подлинность) документа. Аутентичный (подлинный) документ – такой документ, с помощью которого можно доказать цель его создания; это - документ, который создан или послан оделенным лицом; это - документ, который создан или отправлен в определенное время.

Для того чтобы гарантировать подлинность документов, организации должны применять политику и процедуры, контролирующие процессы создания, получения, передачи, обслуживания и расположения (размещения) документов, а также создать условия, чтобы документы были защищены против неправомерного дополнения, удаления, изменения, использования и укрывательства.

НАДЕЖНОСТЬ (достоверность) документа Надежным документом считается такой документ, содержанию которого можно доверять, поскольку он полно и точно отражает проведение или заключение сделки, деятельность организации или факты, так как в нем все это засвидетельствовано. Документы должны создаваться во время заключения сделок и отражать деятельность организации. Документы сопровождают все проводимые операции и действия одновременно или создаются в скором времени после заключения сделки, но только теми людьми, которые знают факты.

ЦЕЛОСТНОСТЬ документа. Целостность документа определяется его полнотой и неизменностью. Необходимо, чтобы документ был защищен против внесения авторизованных изменений. Политика управления документами и вытекающие из этой политики процедуры должны состоять в том, чтобы тщательно документировать все производимые дополнения или аннотации к документу после его создания, а также содержать сведения о том, при каких обстоятельствах эти дополнения или аннотации производились и кто уполномочен был это проводить. Любое авторизованное изменение к документу точно формулируется и фиксируется.

ПРИГОДНОСТЬ документа для использования. Годный к употреблению документ - тот, который хранится, найден, предоставлен и интерпретирован. Документ в последующем представляется для использования, так как он непосредственно связан с

деловой активностью организации или заключением сделок. Контекстные связи документов должны нести информацию, необходимую для понимания сделок, во время которых создавались и использовались документы. Должна существовать возможность идентифицировать документ в контексте более широких деловых отношений и функций. Связи между документами, которые отражают последовательность действий, должны прослеживаться.

Система документации отражает и отвечает за все изменения в бизнесе, но любые изменения в системе не должны влиять (воздействовать) на характеристики документов в системе. Точно так же, когда документы передаются (перемещаются) из одной системы документации в другую, эта передача не должна влиять (или затрагивать) характеристики документов.

Цифровые документы: функциональные требования и фундаментальные характеристики

Электронные документы, являющиеся частью организационного процесса управления документами, должны отвечать всем требованиям этого процесса, чтобы считаться подлинными документами, содержащими свидетельства о функциях и действиях учреждения. В конкретных терминах это означает, что подлинные документальные свидетельства должны содержать информацию о том, кто создал документ, кто внес изменения, содержать дату создания и даты любых изменений, а также указание о подлинности документа. Постоянные документы могут оказать помощь при заключении других сделок, если необходимо, и могут быть устранены или уничтожены в соответствии с законами, инструкциями и внедрением более совершенной делопроизводственной практики.

В Канаде были исследованы наиболее существенные характеристики документов для выяснения, действуют ли они для всех форматов документов. Было установлено, что они действительно для всех форматов, так как документы созданы в рамках внутренних организационных систем, которые гарантируют последовательное управление всей записанной информацией. Поскольку одним из важных признаков архива является качество подлинных документов, свидетельствующих о действиях и функциях организации, из этого следует, что выполнение требований по сохранности этих документов имеет первостепенное значение. Университет Питсбурга составил проект тринадцати функциональных требований (объединенных в пять основных групп), необходимых для обеспечения сохранности документов в электронной форме.

Корпоративное управление цифровыми документами

В информационный век, когда персональные компьютеры получили широкое распространение, почти полностью отсутствуют правила и процедуры по управлению цифровыми документами. Поэтому каждый человек получает полную автономию при создании любой информации, при управлении ею по собственным правилам (собственная система классификации, обозначения и поиска) и даже при уничтожении любых документов, которые были созданы или получены. Пользователь действительно всемогущ! Однако эта информация является чисто "корпоративной" и должна управляться по установленным правилам и инструкциям.

Создание и соблюдение системы регистрации документов является одним из компонентов управления корпоративной информацией и обеспечения передачи информации от индивидуального пользователя в необходимую инстанцию. Корпоративная регистрация документов представляет собой процесс, с помощью которого ответственность за управление документами возлагается на функции учреждения. Благодаря этому процессу, информация создается согласно определенным правилам (например, наименование файлов), встроена в корпоративную информационную структуру (план классификации) и связана с определенным периодом хранения документов. Кроме того, документы, созданные при установленной системе регистрации, перестают быть собственностью пользователя и становятся корпоративным активом, управляемым по корпоративным правилам, инструкциям и директивам.

Чтобы достичь этого перехода в корпоративную сферу, многие учреждения, включая правительственные органы, используют стандартизированные формы создания метаданных, необходимых для регистрации документов в корпоративных системах. Эти формы принимают во внимание тип документа, но, прежде всего, они установлены, чтобы объединить информацию о функциях и деятельности организации. Структурированная информация, содержащаяся в метаданных, используется, чтобы называть, идентифицировать, описывать, классифицировать, управлять (на короткий и длительный срок) и сохранять записанную информацию правительственного ведомства или агентства. Итак, форма содержит ряд мест (полей), которые пользователь должен заполнять или добавлять при создании документа и сохранять в центральном хранилище организации.

Чтобы создать стандарт, приемлемый для всех правительственных учреждений, многие из них стали применять стандартизированные профили метаданных. Библиотека и Архив Канады разработал набор принудительных элементов метаданных, которые определяют минимальный набор требований, применяемых при создании и регистрации документа внутри учрежденческого хранилища для использования правительством. Поскольку на Библиотеку и Архив Канады возложена ответственность за долгосрочное

управление электронными документами, это правительственное ведомство в качестве императива установило минимальный список метаданных. Конечно, любое правительственное министерство или агентство может расширить этот основной набор данных для лучшего управления своими цифровыми активами. Однако это никоим образом не снижает потребность ведомств и агентств соответствовать использованию минимального основного набора.

Теория: метаданные и классификация

В отличие от опубликованной информации, архивные документы являются продуктом функций, деятельности и деловых процессов, осуществляемых создателем документов, будь то отдельный человек или корпоративное юридическое лицо. Документы предоставляют до некоторой степени доказательство деятельности и работы, которые велись в установленной структуре. Есть, поэтому, жизненная связь между документами и деятельностью (или действиями) и каждый может подтвердить, что документ ценен тем, что содержит доказательства, отсутствующие в других типах документов или информационных элементах.

На основе бумажных документов можно узнать о той роли, которую архивные документы играют в работе учреждений благодаря тому, что документы сохраняются в архивных фондах. Документ - часть папки, (созданный в ответ на организационную потребность), а папка в свою очередь является частью серий документов, которые состоят из записанной информации и составляют архивный фонд. Благодаря бумажным документам можно понять суть вещей и напротив, это абсолютно невозможно сделать с электронными документами, так как архивные фонды состоят исключительно из цифровых документов на разнообразных платформах - компакт-диски, DVD или серверы. Понимая логику документов, папки, серии и фонды просто, путем просмотра структуры на дисплее – совершенно ничего невозможно понять с самого начала. Единственный метод, позволяющий установить связи между этими иерархическими элементами – использовать метаданные, которые играют разнообразные роли, особенно при идентификации и описании документов. В то же самое время, метаданные обеспечивают управление документами с момента их создания до передачи на долгосрочное хранение, так как эти данные описывают контекст, содержание, структуру документов и управление документами. Более того, папка, которая является частью серий, интегрирована в точное местоположение в плане классификации. Таким образом, папка находится (размещается) внутри (в пределах) деятельности и функций. Фактически, использование метаданных – это единственный способ гарантировать, что документы являются доказательством деятельности, которую осуществляло учреждение (организация), поэтому метаданные

гарантируют качество достоверности архивного документа. Очевидно, что эти метаданные должны храниться столько же, сколько сами документы.

Концепции этой профессиональной дисциплины - ее методы, методологии и инструментарии – можно и нужно толковать по новому, чтобы охватить и отразить (объять) цифровое преобразование, не отрицая и не подвергая сомнению любые фундаментальные принципы. Так же концепция фонда и принципа происхождения остается в силе. Эта новая перспектива требует другого подхода к одному традиционному принципу, согласно которому архивисты исторически не вмешивались в жизненный цикл документов до момента передачи их на постоянное хранение. С этого времени, однако, архивисты должны вмешиваться в процесс даже до создания документа, т.е. в период активной стадии его подготовки. В сотрудничестве с управляющими документами и специалистами по информационным технологиям, они должны воздействовать на составление (развитие) метаданных, необходимых для управления архивов. Фактически, если они будут ждать, когда наступит время передачи документов в хранилище, ответственное за долгосрочное хранение, может пройти 15, 20 или даже 30 лет. Кто знает, какими будут цифровые документы в будущем? Учитывая быстрое устаревание платформ, программ и оборудования, необходимо действовать сейчас. Та же самая перспектива выдвигает на первый план управление полным жизненным циклом документов (оборотом документов), а также органической связью между управлением документами и традиционным архивоведением.

Практика работы Библиотеки и Архива Канады и управление документами в федеральном правительстве Канады

Уже подчеркивалась важность управления электронными документами до их создания с помощью систем управления электронными документами. Это - не простая априорная задача. Миссия учреждения, каким является Библиотека и Архив Канады (Library and Archives Canada, LAC) состоит в том, чтобы обеспечить сбор и сохранность цифрового документального наследия канадских правительственных организаций. Эта задача является огромной, так как LAC должен разработать проект многоуровневых, межведомственных планов по получению архивных документов от федеральных органов власти.

Чтобы определить масштаб работы по управлению электронными документами, следует обратиться к законодательству и возможностям LAC.

В законе о создании Библиотеки и Архива Канады говорится следующее о целях создания этого учреждения:

(a) для сохранности канадского документального наследия (опубликованного и неопубликованного)

(b) для создания «храма знаний» в Канаде, фонды которого доступны для всех, чтобы способствовать культурному, социально-экономическому развитию Канады как свободного и демократического общества;

(c) для поддержания сотрудничества учреждений Канады, связанных с комплектованием, приобретением, сохранностью и распространением знаний;

(d) для того, чтобы служить в качестве постоянной и непрерывной памяти о правительственных учреждениях Канады.

Относительно уничтожения и размещения документов в Законе говорится, что любой правительственный документ нельзя размещать на хранение или уничтожение без письменного согласия главного архивиста страны (руководителя Библиотеки и Архива Канады) или человека, которому руководитель в письменной форме делегировал полномочия дать такое согласие. Относительно передачи документов на хранение, Закон предоставляет руководителю Библиотеки и Архива Канады полномочия по осуществлению контроля и управления правительственными документами, которые имеют историческую или архивную ценность. Любая передача документов должна производиться в соответствии с соглашениями, составленными между главным Библиотекарем и главным Архивистом страны и правительственным учреждением или человеком, ответственным за документы. В Законе приведены инструкции, предписывающие сроки и условия передачи документов.

Прием электронных документов описан в разделе 12 и 13 Закона о Библиотеке и Архиве Канады, который устанавливает также новые службы, которым оказано доверие по проведению передачи и хранения электронных документов канадского правительства. Недавно LAC поручено принять участие в создании Цифрового Хранилища для сохранности документального наследия Канады.

В сентябре и ноябре 2006 в Оттаве были проведены два Круглых стола, посвященные вопросам управления информацией и документации. Главная цель этих встреч состояла в том, чтобы добиться консенсуса и обязать правительственные отделы и агентства преобразовать системы делопроизводства. Фактически, цель состояла в том, чтобы ясно создать новую культуру делопроизводства внутри федерального правительства и установить новые отношения между LAC и правительственными учреждениями. В результате проведения Круглых столов была создана новая должность помощника заместителя министра по делопроизводству в правительственных

организациях и образована рабочая группа по разработке компонентов, необходимых для создания всесторонней стратегии по электронным документам.

В результате своей работы рабочая группа пришла к заключению:

- Управление правительственной информационной политикой идентифицирует электронные документы как привилегированный (предпочтительный) документ и поэтому юридическим сообществам в настоящее время надлежит пересмотреть законы и процедуры, чтобы отразить в них распространение электронных документов при ведении деловых отношений.

- Ведение записей является неотъемлемой частью ответственности, прозрачности, согласованности и исполнения работы.

- Требования по ведению делопроизводства являются фундаментальными для развития электронных систем. Электронные документы, созданные государственными служащими, требуют размещения и интеграции внутри электронных систем под корпоративным контролем и управлением.

- Электронные документы по ведению долговременной деловой активности правительства являются ценными на все времена.

Рабочая группа предложила:

Создать интегрированный рабочий план по делопроизводству электронных записей в GC, который включает модель управления для всесторонней стратегии электронных документов.

Подготовить рекомендации по проведению ряда изменений, которые будут способствовать развитию, применению и осуществлению делопроизводственной практики электронных документов.

III. Разработать и внедрить план по созданию сети хранилищ для цифровых документов.

Так как эта инициатива находится пока в начале пути, результаты не видны. Однако процесс уже начался и он охватывает все канадские правительственные учреждения. Эта инициатива действительно принимает глобальную перспективу, базирующуюся на двух столбах: на архивной традиции, связанной с передачей и комплектованием документов в архив и на основных элементах управления документами, начиная с момента их создания. Фактически, необходимо принять систему, компоненты которой гарантируют эффективное и экономичное управление деловыми документами, обладающими постоянной ценностью. Кроме того, электронные документы являются предпочтительными форматом для управления правительственной информацией.

Современные условия управления электронными документами

Фактически, многие правительственные организации Канады хорошо управляют своими ценными документами, свидетельствующими о деловой активности организации. По-другому сложилась ситуация с более старшими по возрасту архивными документами, которые сохранились на сайте в этих же учреждениях. Хотя эти архивные документы следовало передать на хранение в LAC или в один из федеральных центров временного хранения документов, расположенных в данном регионе, они оставались там, где были созданы и часто в плохом физическом состоянии.

Весной 2007 Библиотека и Архив Канады совместно с правительственным органом по документации провели обзор состояния управления документами в 47 правительственных ведомствах и агентствах. Главная цель этого обзора - дать ясную и бескомпромиссную картину состояния документации, находящейся в опасности (в зоне риска) внутри федеральных учреждений. В Заключении в обзоре были приведены рекомендации, подчеркивающие необходимость поддерживать более существенные отношения между правительственными ведомствами и применять руководящие принципы ведения делопроизводства и проводить обучение ведомственного персонала.

В отношении электронных документов и систем документации после проведения обзора стало ясно, что большинство учреждений не имеет процедур по перемещению или обновлению (миграции) документов, поэтому только первоначальный (оригинальный) формат был доступен. Почти 65 % организаций, ответивших на вопросник, подчеркнули, что их служащие не регистрируют документы в системе. В результате, только половина документов архивной ценности, была оценена в проводимом EDRMS обзоре.

В настоящее время огромное количество ведомственных электронных документов (текстовых документов) являются продуктами программного обеспечения по обработке текстов (слов) и крупноформатных таблиц. Стало ясно, что технология - решающий фактор по обеспечению надежности, целостности, подлинности и сохранности документов. С одной стороны, бесспорно, что необходимо мигрировать эти документы в самые современные версии программного обеспечения и форматы; с другой стороны, сложное технологическое решение не будет устраивать многих, так как не все пользователи регистрируют свои документы в EDRMS. Можно сказать, что электронные документы находятся в зоне риска в правительственных ведомствах Канады и что часть «памяти» может быть потеряна навсегда. Многие поняли необходимость управления «циклом жизни» документов с момента их создания, устанавливая функциональные требования для EDRMS и вводя требования по созданию метаданных для активного управления документами. Более того, потребность в обучении и развитии неизбежна, если

цель состоит в том, чтобы служащие, которые должны участвовать в действиях по ведению делопроизводства, делали это с пониманием и высокой степенью профессионализма.

Правительственные ведомства и агентства не обязательно все должны использовать одну и ту же систему управления электронными документами (EDRMS). Для того, чтобы создать минимальную стандартизацию по управлению электронными документами, канадские федеральные организации, во главе с LAC, стали сотрудничать в проекте по применению профиля метаданных для электронных документов. Канадское правительство, создало два документа, относящихся к использованию метаданных для электронных документов на основе Стандарта 15489-1 и Технической Спецификации 23081-1 Международной организации по стандартизации.

Управление метаданными документами в правительстве Канады осуществляется на основе формата, рекомендованного ISO 11179. (Приводится таблица 50 элементов метаданных, используемых для управления записанной информацией). Вместо простого алфавитного перечня элементов метаданных, важно определить их роль при создании или регистрации в установленной системе. Такой способ позволяет выделить четыре группы элементов в соответствии с их использованием на первой стадии жизненного цикла документов.

Метаданные объясняют содержание и контекст документов. В максимально возможной степени, система EDRMS должна быть способна произвести автоматически связь метаданных с определенным создателем документов, указать на положение или деятельность организации, чтобы уменьшить до минимума человеческое вмешательство и избежать ошибок. Идеально, если бы цифровые документы, предназначенные для передачи в Архив Канады, были переданы как можно скорее после их создания, так как нелогично ждать, чтобы прошло 10, 15 или 20 лет, чтобы приобрести эту информацию. К тому времени, когда документы поступят в архив, они, вероятно, будут 'неудобочитаемы', потому что программное обеспечение и оборудование станет устаревшим.

Заключение

Теория

Электронные документы, подобно другим документам, являются побочным продуктом бизнеса, работы или функции создателя документов, будь то отдельное лицо или корпоративная организация. Документ является подлинным свидетелем той работы, которую выполняла данная организация; и именно эта характерная черта документа носит доказательную (достоверную) ценность. Это качество документа и архивоведения отличает их от элементов информации и библиотечного дела. Документ - не дискретная

или изолированная часть информации; его нельзя отделить от человека или корпоративной организации, которые его создали.

В системе EDRMS запись является уже не документом, а лишь «физическим объектом» со всеми его связями с другими документами, папками, сериями и фондами. Использование стандартизированных метаданных создает и поддерживает отношение (или связь) между документом и деловым процессом, деятельностью, функцией, и миссией определенного учреждения. Метаданные, связанные с электронными документами, определяют контекст документа и являются способом передачи его качества. Использование метаданных - единственный способ представить контекст, в котором документ создавался, а также когда создавался, кем, для какой цели или для решения какой задачи.

Принцип происхождения и концепция доказательной или очевидной ценности документов остаются действующими как в современном архивоведении, так и в теории управления документами. Однако новое время, цифровая окружающая среда требуют и нового мышления. Принцип происхождения и святость первоначального порядка документов нельзя более рассматривать как статические, не изменяющиеся или используемые только для отображения твердой структуры (учреждения/организации и документов). Скорее их следует понимать в настоящее время как динамичные идеи, позволяющие определять границы или проводить размежевание, проводить анализ учреждения и его документной информации.

Практика

Поскольку в настоящее время архивисты и управляющие документами имеют дело с цифровыми документами, они должны быть полностью вовлечены в документооборот, в так называемый «полный жизненный цикл документов», даже в тот период, когда документ еще не создан. Это - единственный способ гарантировать подлинность документов, их надежность, целостность, доступность и применимость.

При обсуждении долгосрочной сохранности документов и вопроса о том, какое оборудование нужно при этом использовать, архивисты без сомнения должны будут добавить элементы к существующим метаданным, применяемым для активного управления, но не должны избавляться от контекстуальной информации, чтобы не нарушить процесс ведения делопроизводства. Проблема управления электронными документами не является чисто технической или технологической. Главная задача здесь состоит в том, как справиться с человеческим фактором, с поведением людей. Управление электронными документами подразумевает полное изменение культуры, которая сделает создателя документов ответственным за управление своих документов, связанных с его/ее

определенными задачами или родом деятельности. Это - не автономная деятельность, поскольку специалисты по делопроизводству будут играть важную роль в разработке такой регулирующей структуры, на которую создатель документов должен опираться. Однако если создатель документов не желает "играть в делопроизводство", то никакая система ERDMS не будет иметь успеха. По этой причине, связь с конечным пользователем и обучение конечных пользователей приобретает первостепенное значение.

Для архивистов, парадигма или концептуальное изменение заключается в том, что они от пассивных хранителей архивных документов и хранителей памяти должны перейти к активным действиям, стать профессионалами, умеющими обращаться с цифровой информацией. Это также подразумевает полную модернизацию программ обучения в академических вузах, на курсах повышения квалификации и на обучающих курсах по управлению цифровой информации. Архивисты не обязаны становиться программистами, но они должны понимать различные ступени, через которые проходят электронные документы. Архивные концепции, методологии, политика, инструментарии и процедуры будут продолжать играть главную роль в надлежащем управлении всех электронных документов, без которых нельзя будет совладать с потоками электронной документации.

"Наконец, важно подчеркнуть и то, что на каждый доллар, инвестированный в приобретение программного обеспечения, потребуется затратить еще пять долларов на внедрение управления или его модернизацию, потому что именно человеческие факторы, а не технологические составляют самое слабое звено в процессе выполнения или внедрения проекта по управлению цифровыми документами".

Источник: Robert Nahuet. The Management of Textual Digital Archives: a Canadian Perspective Library and Archives Canada and Federal Government Institutions // Atlanti. – Trieste. – 2007. – Vol. 17. – N 1-2. – P. 29 – 43.

Реферат подготовила Гармаш В.Н.

Архив Интернета - универсальный доступ к знаниям

Брюстер Кэйл

Архив Интернета работает с цифровыми материалами в больших количествах, если рассматривать это количество с архивной точки зрения. Каковы технологические проблемы этой работы, каковы доступ и использование документов? Как решаются проблемы авторского права? Как все это взаимодействует и работает?

После десяти лет работы Архива Интернета, он получил положительную оценку. Архивисты с полным основанием могут праздновать свои профессиональные успехи, например, отмечая дни архивов, если принять во внимание, как организован доступ к цифровой информации в наше время. Настало время для поиска новых подходов к решению вопросов о новых формах сохранности и доступности информации, даже если это предстоит делать не традиционным путем, к которому архивисты привыкли. Настало время для самого тесного сотрудничества библиотекарей и архивистов, потому что предстоит огромная работа.

Мечта о том, что все опубликованные и неопубликованные материалы Библиотеки Александрии могут стать доступными, может получить реальное воплощение. Архивисты не перестают поражаться тем возможностям, которые создают современные технологии, они ошеломлены огромным количеством информации настоящего времени, доступным для общества, так как привыкли работать с относительно небольшим количеством документов и рукописей. В этой связи, возникает вопрос о том, что архивистам предстоит сделать в ближайшее время? В ближайшее время им придется решать вопрос о том, какое максимальное количество информации следует разместить в режиме он-лайн? Кажется, это даже дешевле, чем процесс поиска и оцифровки документов, к тому же иногда технологии помогают архивистам находить то, что они ищут в течение длительного времени и в чем не может им помочь предельно дорогая каталогизация документов. Поэтому уместно предложить некоторые радикальные методы создания универсального доступа ко всем накопленным знаниям. Эта цель не может быть достигнута группой людей Калифорнии или другого штата, эта цель для крупномасштабных государственных проектов и она фактически выполнима.

Текстовые документы

Насколько трудно перенести печатные материалы в режим он-лайн в крупном масштабе? Чтобы определить, насколько велика данная задача, следует обратиться к материалам самого большого собрания опубликованных материалов - к Библиотеке Конгресса. Фонд этих материалов насчитывает 26 - 28 миллионов изданий. Если взять текст одной книги и перевести его в цифровую форму в формате Microsoft Word, это

составит приблизительно один мегабайт. Если книга - в среднем мегабайт, тогда 26 миллионов книг составят 26 миллионов мегабайтов. Исчисления информации производятся в mega, giga, tera, значит, потребуется 26 terabytes, чтобы хранить все слова из книг Библиотеки Конгресса. В настоящее время, это - компьютер, который способен хранить данное количество единиц, и стоит он приблизительно 60 тысяч долл. Значит за 60 тыс. долл. можно купить компьютерную систему, которая хранит все слова из всех книг Библиотеки Конгресса. Итак, в принципе, дома можно иметь всю Библиотеку Конгресса, причем за меньшую стоимость, чем стоит дом, гараж, хороший розарий или просто место стоянки в Калифорнии. Все это более или менее доступно для понимания людей, задача в том, как этого добиться?

Немного труднее отобразить каждую страницу текста и пропустить ее через оптическое распознавание знаков (OCR), но даже и этот процесс не такой дорогой. Итак, с помощью OCR, можно закончить работу со всеми книгами, которые станут доступными, как более доступным станет и сам поиск. Книги уже начинают появляться в Сети с небольшими комментариями о том, как искать нужные места или материалы. Например, если вы ищете "Бостон" в данной книге, программа подскажет, где следует нажать и высветит на экране нужный текст.

После переведения книг в цифровую форму, можно сделать и многое другое, чего нельзя было сделать прежде, например, доставлять людям печатные материалы на различные расстояния. Можно организовать передвижную библиотеку на небольшом фургоне со спутниковой антенной, принтером, механизмом для переплета книг и книжным резаком. Даже дети смогут печатать для себя нужные им книги. Идея относительно фактической поставки книг людям - очень привлекательна. Окажется, что напечатать книгу в сто страниц будет стоить один доллар и это вместе с бумагой, тонером и обложкой. Но ведь при таких минимальных затратах денег и труда можно избавиться от всех книг, извести все книги сразу. И библиотекари, наконец, избавятся от постоянно мучающих их вопросов, когда посетитель библиотеки взял книгу и идет к двери на выход: "А собирается ли он вернуть книгу?" Если иметь возможность печатать книги по требованию, эта специфическая, профессиональная проблема библиотекарей исчезнет сама по себе.

Некоторые люди уже печатают книги, нарушая законодательство об авторском праве. У Верховного Суда США были вопросы (относительно нарушения законодательства об авторском праве) к молодому человеку Эрику Элдреду, который имеет свою собственную передвижную библиотеку на грузовике. Есть передвижные

библиотеки на грузовиках в Индии, Египте и Уганде, благо эта технология работает весьма успешно.

Когда многих хороших книг было недостаточно, стали возникать вопросы о том, кто имеет право печатать книги, как соблюдать авторское право, сколько действительно эта работа стоит? Выяснилось, например, что отправить книги в Индию стоит приблизительно десять долларов за книгу, и это совсем не дорого. К сожалению, немногие люди любят посылать свои книги в Индию. Из США было послано 100 тыс. книг в Индию, но они не вернулись обратно. Проблема кроется не в жителях Индии, а в координации действий. Люди в принципе не хотят отправлять свои книги из своего дома. Библиотека Александрии в Египте приступила к работе по межбиблиотечному сканированию и уже отсканировала приблизительно 20 тыс. книг. Идея просматривать внутренние фонды библиотек имеет большой смысл, поэтому были применены некоторые технологии с участием роботов, но, как оказалось, они были ненадежны и весьма дороги. Опыт подсказал, что легче использовать в будущем для передовых технологий старый простой ручной способ просмотра страницы за страницей. Поэтому в США был изобретен собственный небольшой книжный сканер, позволяющий сканировать по 10 центов за страницу, но внутри страны. Метод сохраняет книги в неизменном состоянии, не разрушает их, так как используется стекло для разглаживания страницы и получения действительно хорошего изображения (300 точек на дюйм как минимум, но иногда 500 или 600 точек на дюйм при современных цифровых камерах). Таким образом, если стоимость по десять центов за страницу, то книга в триста страниц будет обходиться приблизительно в 30 \$ за книгу. Если попробовать сделать миллион книг - это будет стоить 30 миллионов долларов. Эта цифра не более той, которую учреждения США тратят в настоящее время. Библиотеки и архивы Соединенных Штатов обходятся ежегодно в 12 миллиардов долларов. Так что сумма в 30 миллионов долларов за один миллион книг может заставить задуматься.

В стране уже приступили к применению вышеназванных сканеров для просмотра страниц и передачи их библиотекам-партнерам, включая Университет Торонто и Университет Калифорнии, к которым в скором времени подключатся Бостонский библиотечный консорциум, Бостонская библиотека естественных наук и множество других учреждений. Каждая библиотека могла бы проделать все самостоятельно, но решение было принято - организовать межбиблиотечное бюро обслуживания, работающее по 10 центов за страницу и получающее субсидирование даже от Yahoo и Microsoft за перевод материалов в цифровую форму, но при условии, чтобы материалы оставались открытыми и доступными. Такое условие полностью отсутствует в работе других

коммерческих компаний. При переводе 26 миллионов книг в цифровую форму (по 30 долларов за книгу), стоимость всей работы составит 750 миллионов долларов. Это работа не на один год, но со временем все книги Библиотеки Конгресса будут просмотрены и помещены в режиме он-лайн. Такая работа считается вполне выполнимой.

Началось сотрудничество с университетом Северной Каролины по переводу в цифровую форму отдельных страниц газет и документов, находящихся в плохом физическом состоянии. В настоящее время идут поиски создания действительно высококачественного изображения и снижения стоимости работы до 10 центов за страницу. До некоторой степени этот проект напоминает микрофильмирование, но с цветным, лучшим по качеству изображением и лучшим доступом к материалам.

Аудио документы

Если приступать к подобной работе со звуковыми материалами, следует сначала определить их общее количество. Сразу можно определенно ответить, что в США существует два - три миллиона дисков, 78 млн. изданных долгоиграющих пластинок и компакт-дисков. Значит, что несколько подиумов с полным набором компьютеров смогут выполнить работу при небольшом количестве сотрудников, но весь вопрос в том, следует ли это делать?

Работа должна проводиться на полном юридическом основании и только с опубликованными музыкальными произведениями, поэтому были сделаны предложения некоторым музыкальным обществам по долговременной сохранности их произведений и неограниченному распространению материалов. Многие люди откликнулись на это предложения, поскольку им по душе долговременное хранение музыкальных произведений.

В Соединенных Штатах Америки налоговое законодательство таково, что если человек совершает благотворительные поступки и что-то отдает, то это ему не только ничего не стоит, более того, он получает освобождение от налогов или даже возврат определенных денежных средств как поощрение своей благотворительной деятельности. Но это не касается Интернета. Если человек размещает нечто действительно популярное в Интернете, он не получает денежного вознаграждения и может стать беднее или даже разориться, поэтому такое поведение лишено смысла на социальном уровне.

Любители рок-н-ролла первыми ввели традицию записывать концерты любимых групп на магнитофоны и пользоваться этими записями (пленками, лентами) столько времени, сколько они хотят, не платя при этом никаких денег. Эту традицию одобрял великий американский певец Элвис Пресли. Ключ сложившейся ситуации в том, что на этом деле никто не зарабатывает никаких денег, просто разрешается копировать и

распространять музыку: Многочисленные оркестры копировали музыку, существовали сообщества людей, (например, буттлегерские организации), которые торговали записями концертов, а когда появился Интернет, они начали торговать через Интернет. Архивисты спросили их, хотели бы они организовать постоянное хранение для материалов и неограниченный доступ к ним навсегда и бесплатно? Они ответили, что не верят в то, что такое возможно. Тогда специалисты сказали: “Поверьте нам, мы знаем, как сделать большие серверы” и люди начали загружать свои музыкальные записи. В настоящее время существует свыше двух тысяч музыкальных коллективов, хранящих более 30 тыс. записей концертов, которые доступны в Архиве Интернета. Единственный вопрос, который задавали музыкальные коллективы, был вопрос о том, будет ли Архив Интернета получать деньги за доступ к их материалам, ответ был: “нет, мы некоммерческая организация”. Поэтому Архив Интернета с успехом продолжает ту работу, которая «началась с легкой руки Элвиса Пресли», хранит и разрешает доступ к тем материалам, которые было трудно получить прежде.

Коллекции звукозаписей чаще всего небольшие, поэтому архивисты могут справиться с данной задачей с помощью неограниченных возможностей новейших технологий.

Внутри архивных собраний материалов всегда есть какая-то часть аудио документов. Чтобы перевести эти материалы в цифровую форму, придется платить приблизительно 10 \$ за долгоиграющую пластинку, если работа выполняется оптом. Если переводить в цифровую форму старые пленки, это будет стоить значительно дороже, но если иметь дело с пленками недавнего времени без проведения реставрационных работ, то больших капиталовложений не потребуется. Для начала следует определить, во что обойдется подготовка доступа к собранию звуковых коллекций документов.

Кинопленки

Сколько всего кинопленок, если учитывать только фильмы Голливуда и театральные постановки? Считается, что их от 100 до 200 тысяч. Работа с ними - довольно тернистый путь из-за законодательства об авторском праве, поэтому на вебсайте оказались размещенными приблизительно шестьсот работ, одни из них в формате DVD, другие - более низкого качества, но старые фильмы и “вестерны” весьма популярны.

Фактически стало ясно, что архивные фильмы являются действительно большим благом для Архива Интернета. Сотрудник одной небольшой частной библиотеки проделал определенную работу по переводу двух тысяч фильмов в Архив Интернета и его работа принесла большой успех. Любители кино стали обращаться к Getty Images и вносить

определенную плату за возможность смотреть фильмы, несмотря на то, что эти фильмы были доступны в Сети.

При подсчете запросов оказалось, что люди используют архивы такими способами, о которых архивисты не знали прежде. Материал оказался настолько популярным, что было зарегистрировано (получено) более двух миллионов обращений в 2006 году, причем пользователи используют материалы нетрадиционными способами. Они делают из них нечто вроде “пюре” и другие забавные вещи, они создают новые музыкальные видео записи, таким образом, прошлое возвращается в настоящее как бы в подарок интересным и доступным способом для миллионов людей.

Итак, все это работает и на основе здравого смысла и на основе низкой стоимости. Работы по оцифровке видео обходятся почти в 15 \$ за один час. У многих людей дома стоят шкафы, заполненные видеозаписями, и если они захотят разместить свои записи в режиме он-лайн, они знают, что эта работа стоит 15 долларов в час. Это дешево или дорого? Кому-то придется провести тысячу часов за работой, чтобы получить 15 000 \$, но разместить можно все материалы, поэтому стоимость выполнения оцифрования видео материалов не считается высокой. Уже проделана работа над 35 мм пленками, но по цене 100 - 150 \$ в час, что также может считаться вполне выполнимой задачей.

Телевизионные материалы

Для решения задачи по обработке телевизионных материалов, предстоит оценить приблизительно четыреста каналов телевидения. Архивные материалы двадцати телевизионных каналов, работающих двадцать четыре часа в сутки, переносятся на DVD-диски. Эта информация сможет разместиться в коробке из-под телевизора. Уже запущена программа по обработке материалов двадцати телевизионных каналов, в том числе российского, китайского, японского, иракского, Альджазира, Би-Би-Си, радиовещательной корпорации Эн-Би-Си, Си-Би-Эс, АВС и др. Материалы двухлетней давности, касающиеся событий, происходящих во всем мире, были доступны в течение одной недели с 11 по 18 сентября 2001года. Это были новости со всего мира, которые и смог посмотреть весь мир. Благодаря технологическим способностям, есть возможность смотреть ретроспективные события в момент ведения телевизионной передачи. Сбор информации огромного масштаба иногда могут проводить даже небольшие организации.

В настоящее время появилось новое кино, потому что появились сотовые телефоны и видео камеры, создающие различные виды записей, которые могут оказаться в Сети, поэтому при рассмотрении различных средств массовой информации следует учитывать и эти новые записи, которые могут быть как полезными, так и ужасными с точки зрения

законности и политики. Некоторые университеты размещают в сети лекции преподавателей, и, например, ребенок в Уганде имеет реальную возможность изучать университетский курс по различным предметам преподавания. Разве это плохо? Если это стоит 15 долларов за час видео, то почему нет? Значит, можно сделать вывод, что и программы, связанные с телевизионными материалами, являются также выполнимыми.

США располагает огромным количеством материалов, размещенных в режиме онлайн. Эти материалы насчитывают 55 миллиардов Веб-страниц, которые проходят проверку один раз в два месяца. Материалами пользуются ежедневно 200 тыс. пользователей.

Сохранность материалов

Как сохранить и облегчить доступ к материалам? Это - реальная проблема. Все извлекли урок из ужасного пожара, случившегося с Библиотекой Александрии. Этот урок гласит: “нельзя иметь только один экземпляр материала”, поэтому копия всего Архива Интернета передана на хранение в Библиотеку Александрии в Египте. Следующим городом, который получит копию Архива Интернета, будет Амстердам в Нидерландах.

Итак, если сохранность означает “изготовление копий”, то это может оказаться наилучшим способом хранения документов и материалов. Современные цифровые технологии развиваются очень быстро. Современные цифровые технологии существуют приблизительно три года. За прошлые десять лет американские материалы «переезжали» или «переносились» на новое место три раза. Процесс был болезненным и происходил с потерями и сейчас, кажется, следует осуществить еще один «переезд», но проделать это очень трудно.

Может, есть смысл передать материалы на хранение в различные администрации, где служащие не сделают такие ошибки, которые делают архивисты. Но возможно также, что где-то возникнут такие цифровые технологии, которые будут работать длительное время. Как бы ни сложилась ситуация, следует помнить о том, что мало кто думает о проблемах архивистов, скорее всего, в первую очередь учитываются нужды коммерческого сектора и никто не заботится о долговечности материала. Главное для основной массы пользователей - получить документы Microsoft Word быстро, а для архивистов главное - использовать и сохранить эти технологии, прилагая для этого все усилия и создавая копии внутри собственных архивных организаций, что и является ключом в архивной работе.

Доступ

Были испробованы различные методы доступа к материалам. Как уже говорилось, в США 200 тыс. пользователей в день и эта цифра постоянно растет, потому что

разрешается просматривать (навещать) старые Веб-страницы, пользоваться различными методами поиска документов. Как добиться еще более широкого доступа к материалам? Как достичь такой возможности? На этот вопрос нет ответа. Ясно одно - архивистам нужна помощь в этих вопросах, скорее всего государственная помощь по сохранению документов в общественном (государственном) секторе, по долговременному хранению и доступности (открытости). Ключ успеха - постоянные и упорные попытки решения стоящих проблем.

Каковы эти проблемы? Часть них находится в слое программного обеспечения, другая часть - в слое содержания. Каково будущее библиотек и архивов, будут они государственными или частными? Будут ли они принадлежать известным компаниям Elseviers, ProQuests, и Googles или они будут находиться в Библиотеке Конгресса, Национальном архиве США, Архиве Интернета? Сейчас это неизвестно, известно лишь, что библиотеки и архивы действительно должны хранить накопленные знания и обеспечивать доступ к ним. Точки зрения архивистов и библиотекарей отличаются от точек зрения коммерческих работников по вопросам доступности материалов. Доступ будет открытый или составит чью-то собственность? Будет ли все это находиться под управлением цифровой документацией или архивисты в состоянии сделать некоторые из этих систем более открытыми, чтобы выполнять демократические идеалы, которые составляют основу архивной профессии? Это большие, открытые вопросы, которые архивисты еще не решили даже с помощью современных технологий.

Существует только одна организация, которая могла бы помочь решить стоящие проблемы, это - Open Content Alliance, потому что она состоит из технологических компаний и библиотек и работает над вопросами права на фонды (холдинги) и над тем, как построить объединенные коллекции фондов и совместить их с объединенными моделями обслуживания?

В настоящее время и технологически, и материально, и политически американские архивисты в состоянии создать универсальный доступ ко всем знаниям. Это - большой проект, над которым предстоит работать в будущем, и над которым архивисты работали в течение многих столетий. Это - проект, над которым должны работать все. Технологии позволяют сделать с бумагой то, что было очень, очень трудно сделать прежде. Универсальный доступ ко всем знаниям возможен, и со временем это будет таким же грандиозным достижением, как появление человека на Луне или создание Библиотеки Александрии. Современное поколение сможет создать универсальный доступ ко всем знаниям человечества и это то, чем люди будут гордиться в течение многих столетий в будущем.

Источник: В.Kahle. Universal Access to All Knowledge // The American Archivist. - Chicago. - 2007. - Spring/Summer. - Vol.70. - No 1. - P. 23 - 31.

Реферат подготовила В.Н.Гармаш

Кодированные метаданные. Стандарт передачи кодированных метаданных (METS) для описания переведенных в цифровой формат и вновь воссоздаваемых цифровых объектов.

Карл-Эрнст Лупприан

В докладе генерального директора государственного архива Баварии Карл-Эрнст Лупприана, сделанном в Триесте на ежегодном собрании членов Международного института архивного дела, рассматриваются проблемы стоящие перед каждым архивом, имеющим дело с электронными документами.

Автор в своем выступлении констатирует факт, что за последние годы значительно возросло количество архивных материалов, представленных различными архивами в Интернет. Библиотеки и архивы предоставляют возможность пользователям и научным работникам использовать в сети каталоги библиотек, архивные описи и архивные справочники в электронном формате. В этом случае большую роль играет формат данных и стандарт передачи данных. Для этих целей были созданы стандарт описания данных ISAD(G) в EAD (Encoded Archival Description), и стандарт регистрации данных ISAAR (CPF) в EAC (Encoded Archival Context). В распоряжении пользователей имеется также описательный стандарт EAG (Encoded Archival Guide). Поскольку все эти кодированные стандарты могут быть реализованы в системе XML, то даже архивные описи созданные в формате EAD, но конвертируемые с ISAD(G), могут быть прочитаны. Это относится также и к так называемой системе архивных описей в системе MidosaXML, которые мы встретим при описании проекта <daofind>.

При этом автор доклада отмечает, хотя такие программные продукты уже находятся в сети Интернет, но они еще не полностью удовлетворяют потребностям научно-исторического исследования. Уже много лет раздаются голоса о том, что «архив должен находиться на письменном столе историка». Это означает, что каждый

исследователь должен иметь доступ не только к архивным описям и архивным справочникам, но и к самим архивным фондам.

Однако оцифрование архивных фондов – это не только организационные проблемы, но в ещё большей степени финансовые и технические проблемы. Тем не менее, еще немного сделано для того, чтобы перевести в электронный формат коллекции архивных документов. Автор приводит на этот счет два примера.

1. В первом случае дело касается средневековой грамоты. Для одного исследователя уже большая удача и он доволен тем, что имеет возможность увидеть и прочесть в сети текст. Но другой исследователь желал бы провести палеографическое исследование, для чего необходимо более высокое разрешение изображения, желательно даже возможность поэтапного увеличения изображения. Для этого Интернет-страница должна иметь соответствующую разрешающую способность и соответствующий инструментарий.
2. Второй пример касается современного управления электронными данными. Исследователю необходимо беспрепятственно двигаться по тексту, увеличивать формат трудно читаемых фрагментов текста и в каждый отрезок времени фиксировать в каком фрагменте источника он находится в данный момент времени. В дополнении к вышеприведенным условиям предыдущего примера, веб-страница должна обладать возможностями для указания листа и страницы документа.

Все эти и другие программные свойства, необходимые для полноценной работы с документом, должны быть представлены в независимой, готовой к обработке форме и находиться в памяти веб-страницы. Для этой цели можно предложить только стандарт METS.

Далее автор доклада дает историческую справку и краткую характеристику стандарта.

Стандарт METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) создавался по инициативе Федерации электронных библиотек, при этом в своей основе он базировался на разработках проекта “The Making of America II” (MOA2). В настоящее время этот стандарт является собственностью библиотеки Конгресса США. Он объединяет в себе возможности научно – технической обработки документов, в том числе архивных, а также административных данных и метаданных, имеющих структуры электронного документа-объекта в формате XML, может применяться при обмене электронными документами этого вида в соответствующих учреждениях и может быть доступен

пользователям. В контексте открытой информационной архивной системе Open Archival Information System (OAIS) представляющей собой реферативную модель, каждый отдельный документ может быть представлен пользователю в качестве сводной описи (Submission Information Package, SIP), в качестве документов подготовленных для процесса архивирования (Archival Information Package AIP) или уже готовых архивных документов (Dissemination Information Package DIP).

Каждый такой METS-документ состоит из семи составных частей.

1. Заголовок, содержит метаданные, способные самостоятельно дать описание METS-документа. Она содержит название редактора текста документа или его издателя. (Во время доклада автор демонстрировал на стенде схему работы и все возможности стандарта).
2. Научно-техническая обработка документа (дескриптивные метаданные). Они могут содержать указания и ссылки на конкретный документ (например, на архивную опись в формате EAD (Encoded Archival Description)), а также представленные в основном документе кодированные данные, или же то и другое вместе.
3. Данные по управлению документами (административные метаданные). Эта часть содержит информацию по установлению и накоплению данных, сведения об авторских правах и об электронном приложении. Кроме того, здесь могут быть данные о происхождении электронных данных (базовых данных, производных данных, а также о перемещенных данных).
4. В разделе данных (файлы данных) все данные, из которых состоит электронный документ, должны быть распознаваемы. Отдельные, принадлежащие к одной группе данные, могут быть сгруппированы с помощью элемента <fileGrp> (в группу данных), например для того, чтобы различные версии могли быть отделены друг от друга.
5. Структурное описание (структурная папка) является основной составной частью кодированного документа (METS-документа). Оно образует внутреннюю структуру электронного документа и соединяет структурные элементы с данными, а также и с метаданными, из которых состоит содержание электронного документа.
6. Раздел структурные линии связи позволяет создателям кодированного документа давать описание имеющимся в наличии гиперфайлам связывающим отдельные объекты в структурные объединения, из

которых состоит иерархическая система данного электронного документа — эта функция имеет особое значение для архивирования веб-страниц.

7. Раздел взаимоотношения электронных объектов, может быть необходим, для более подробного показа взаимоотношений между отдельными объектами кодированного документа. Так, например, имеется возможность для просмотра отдельных изображений задавать параметры и регулировать их во время просмотра.

Кодированные данные в проекте <daofind>

Проект <daofind> (digital archives in online finding aids) (электронный архив в сети Интернет) проходил экспериментальную проверку в Федеральном архиве и получил финансовую поддержку со стороны фонда Andrew W. Mellon Foundation. Этот процесс продолжался с ноября 2004 года до июня 2006 года. Цель проекта состояла в комбинированном использовании вышеназванных форматов данных EAD, EAD и METS для свободного доступа к сетевым архивным данным и для более полного и полезного использования сетевых архивных ресурсов в научно-исследовательских целях, а также для последующего совершенствования разрабатываемых программных продуктов.

Стандарт EAD служит для создания и распространения структурированных сетевых архивных справочников. Он дает возможность навигаторского поиска с помощью частичного расчленения данных, перечисленных в архивных справочниках, вести поиск с помощью представлений, использовать архивные указатели и листать текст документа.

Стандарт EAC служит для усовершенствования поиска в архивных справочниках персональных имен, названий населенных пунктов, общественных и государственных организаций. При этом использование этого формата в архивных справочниках позволяет получить более подробную информацию о необходимом объекте. Таким образом, EAC дает более развернутое описание контекста необходимой пользователю информации в архивных научно-технических архивных данных, а также на уровне справочников по фондам архивных учреждений или архивных описей.

Стандарт METS регистрирует и проводит разделение всех необходимых данных для архивных фондов и вносит все найденные документы в электронном формате в соответствующие сетевые архивные справочники.

На базе развития сетевого окружения Eclipse была реализована целая серия программного обеспечения (редактирующих программ MEX). Эти редактирующие программы применяют соответствующие архивным сетевым данным элементы программ. Они используют возможность разбивки на части вышеперечисленных стандартов и

представляют их в категориях архивной терминологии. Это означает, что пользователь не будет заниматься поиском названий и терминов представленным для обработки текста в стандарте XML или использовать его технологические возможности. Редакторы стандарта MEX находятся сейчас в промежуточной фазе своего развития. В настоящее время имеется англоязычная и немецкая версия, которая применяется в Интернет - проекте <daofind>. Лицензионная плата для него не предусмотрена.

На примере трех архивных фондов Федерального архива, можно просмотреть сетевую презентацию 30 000 архивных объектов и изображений на Интернет-странице проекта <daofind>.

В октябре 2006 года Федеральный архив сделал заказ фонду Andrew W. Mellon Foundation на новую версию усовершенствованного проекта <daofind+>, которая может быть применена при работе со справочниками по фондам архивных учреждений, при поиске документов, выделенных из общей номенклатуры дел и при работе с коллекциями личных документов.

С помощью проекта <daofind> имеется реальная возможность для создания мультимедийной презентации архивных справочников и архивных фондов в цифровом формате, в основе которых лежит международный стандарт данных, которые используют для кодирования данных в стандарте XML, свободным от лицензирования. Структура архивных справочников ориентирована на традиции немецкой архивной практики, но адаптация этой системы к особенностям систем других национальных и региональных архивных традиций будет, по мнению автора доклада, не слишком трудоёмкой.

Источник: Karl-Ernst Lupprian. The Metadata Encoding. Transmission Standart (METS) for the description of digitized and born digital objects. // Atlanti. – Trieste. - Vol. – 17. - № 1-2. – 2007. - pp. 97-100.

Реферат подготовил Сидоров Ю.П.

Архивы в Намибии

Кляйфельд Хельге

В широком смысле слова, архивы бывших колоний Германии входивших в сферу её политических интересов, играли и играют немалую роль в осмыслении исторического прошлого и в культурной жизни страны. Значительную роль в этом играют архивы

Намибии, поскольку эта страна юго-западной Африки была не только опорным торговым пунктом на африканском континенте, но в ее границах находились многочисленные поселения выходцев из Германии. Основой данной информации о деятельности архивной службы Намибии стали две поездки автора статьи в эту бывшую колонию Германии.

Намибия занимает площадь 824.292 кв.км. (ФРГ — 357.093 кв.км.) и лежит между 17,87 и 29,98 градусом южной широты и 12 и 25 градусом восточной долготы. По состоянию на 2004 год, население страны составляет почти 2 миллиона жителей, плотность населения 2,4 человека на квадратный километр. Прирост населения довольно значительный и постоянно растет. Население в основном сконцентрировано в городах и на севере страны. В столице Намибии городе Виндхук проживает 300 тыс. человек. Основной ландшафт страны пустыни и полупустыни.

Первые европейские моряки из Португалии высадились на побережье в 1486 году. Первые католические миссии появились здесь в самом начале 19 века. С 1842 года здесь обосновалась Рейнская католическая миссия. С 1884 года Намибии стала носить название Немецкая Юго-западная Африка. В 1915 году после капитуляции немецких войск в, эта страна стала подмандатной территорией. Борьбу за независимость Намибии, так с 1968 года стала называться эта страна, начала южно-африканская партия СВАПО. В 1990 году страна стала независимым государством.

Первый национальный архив берет свое начало с организации отдельного архивного хранилища государственного архива Южной Африки в 1939 году. В настоящее время архивная служба страны организационно подчиняется министерству образования, внутри которого существует дирекция национальных библиотек и архивов. Сегодня в архивах (7000 погонных метров полок) находятся государственные и правительственные документы, начиная с 1884 года и до настоящего времени. Кроме того, собраны документы национально освободительного движения, местных органов самоуправления и личные документы граждан, имеющие историческую и архивную ценность (дневники, письма). В архиве имеется около 20 000 изображений и фотографий, почти 6000 единиц картографического материала, фильмы, видеоматериалы, аудиоматериалы радиопередач и газетных сообщений, микрофильмы и микрофиши редких архивных материалов и сообщений прессы. Имеется большая архивная библиотека.

В архиве работают двенадцать штатных сотрудников, из которых три человека — профессиональные архивисты. К сожалению, констатирует автор статьи, в настоящее время не все штаты заполнены, на что не в последнюю очередь влияет низкая заработная плата.

Организационная структура, функции и задачи архива изложены в принятом законе об архивной службе (Архивный Акт Намибии, Акт 12 от 1992 года). Эти функции почти что не отличаются от немецких архивных законов: отбор документов на хранение, содержание и доступ к архивным документам исторического и политического характера, а также к документам государственного управления. Архивный фонд доступен для общественности с исключением срока давности, как например, для документов государственного управления с 30 летним сроком ограничения доступа. Это относится и к личным коллекциям документов с ограниченным правом доступа. Особенностью архивной службы Намибии в отличие от ФРГ, является то, что национальный архив этой страны выполняет функции наблюдения и контроля, сюда же относятся и распорядительные функции в отношении канцелярий государственного делопроизводства. Национальный архив страны не принимает активного участия в области политического образования и воспитания. Своим пользователям национальный архив Намибии может предложить услуги читального зала, возможность фотокопирования и микрофильмирования, а также возможность работы с электронными документами. В национальном архиве постоянно работают многочисленные исследователи из-за рубежа. Особый интерес для таких исследователей представляет период немецкой колониальной истории, а также период национально-освободительного движения Намибии. По этому периоду истории государства имеется обширный материал, который еще ожидает своих исследователей. Особенно тщательного архивного исследования требует период истории Намибии в качестве подмандатной территории Южной Африки.

В 2000 году было выстроено специальное здание для национального архива и для национальной библиотеки Намибии. Впервые в истории страны это здание имеет необходимые помещения для размещения администрации архивной службы и специально оборудованное архивохранилище с необходимым климатическим оборудованием и противопожарными мерами безопасности. Архивные хранилища рассчитаны на 25 000 единиц архивных документов и имеют удобное месторасположение.

В 2000 году Министерство образования Намибии с помощью Немецких специалистов и местных архивистов приступило к реализации многолетнего проекта по сбору исторического материала по истории антиколониального освободительного движения. В рамках этого проекта немецкая сторона передала из Федерального архива Германии архиву Намибии документы и микрофильмы германской колониальной администрации. Эти документы находятся сейчас в Национальном архиве Намибии.

У Национального архива страны имеются в настоящее время две насущные проблемы: пересмотр архивного закона и долговременное хранение архивных бумажных

документов. Все бумажные документы, хранящиеся в архиве, выполнены на бумаге произведенной из высококачественной древесины, которая быстро ветшает и распадается.. Это касается не только документов времени колониального периода, но и документов периода национально-освободительного движения. Здесь проблемой является и слишком жаркий климат Намибии. В настоящее время особенно ценные и часто востребованные документы оцифрованы, в целях свободного исследовательского доступа. Для других необходимых мероприятий не хватает средств и специалистов. Хотя в настоящее время имеется достаточно помещений для персонала, но из-за отсутствия специалистов, нет возможности даже оборудовать реставрационную мастерскую. . Во всей Южной Африке нет не только необходимого специалиста по реставрации бумаги, но даже специалистов по переплету книг. Это обусловлено историческими традициями и инфраструктурой ремесленного производства в Намибии.

Наряду с Национальным архивом, имеются еще несколько архивов: архив Национального университета Намибии; архив партии освободительного движения СВАПО, которая является в настоящее время правящей партией страны; архив евангелистско-лютеранской Церкви, бывшей «Рейнской миссии», архив которой содержит немало интересных и важных документов. Еще две частные организации имеют свои собственные архивы:

1. Научно-исследовательское общество Намибии. Оно имеет свой собственный архив, обширную библиотеку и несколько музеев.
2. Общество научно-технического развития имеет архив с большим количеством газетных подшивок и библиотеку, которая насчитывает 8000 томов, а также хранит знаменитую коллекцию Фердинанда Штиха. Кроме того, общество имеет обширный музей в Свакопмунде.

Источник: Helge Kleifeld. Archive in Namibia. Der Archivar № 1, 2008, SS. 56-57.

Реферат подготовил Сидоров Ю.П.

II. Хроника

22-е Заседание официальных членов Международного Института Архивоведения (IIAS) в Триесте и Мариборе в 2007 году

Протокол

22-ое Заседание официальных членов Международного Института Архивоведения в Триесте и Мариборе (IIAS) проводилось 25-ого октября 2007 года в Государственном Архиве Триеста, Италия.

На этом заседании присутствовали следующие участники:

- Антонио Дентони Литта (Италия), Президент IIAS;
- Питер Павел Класинц (Словения), Директор IIAS;
- Грация Тато (Италия), Заместитель Директора IIAS;
- Дужа Крнел-Умек (Словения), член Исполнительного правления IIAS;
- Антонио Монтедуоро (Италия), член Исполнительного правления IIAS;
- Элизабет Шеггл-Эрнст (Австрия), официальный член IIAS;
- Роберт Нахает (Канада), официальный член IIAS;
- Снежана Пейович (Монтенегро), официальный член IIAS;
- Йозеф Ханус (Словацкая Республика), официальный член IIAS;
- Михаил Ларин (Россия), официальный член IIAS;
- Хавьер Агуадо (Испания), официальный член IIAS;
- Андрей Рыбаков (Белоруссия), приглашенный представитель.

После приветствия Президента и Директора были отмечены все присутствующие и отсутствующие (официальные члены из Боснии и Герцеговины, Хорватии, Франции, Германии, Израиля, Польши и Украины) лица. Большинство официальных членов присутствовали на заседании, которое началось в 9.30 утра.

Повестка дня заседания:

- 1) отчет за двухлетний период с 2006 по 2007 год;
- 2) отчет по деятельности Осенней архивной школы IIAS за 2007 год;
- 3) темы, которые будут обсуждаться на 18-м Международного Архивном Дне в 2008 году;
- 4) план действий на 2008-2009 гг.
 - 1) Отчет за период 2006-2007 гг.

Директор ИАС Питер Павел Класинц в своем докладе о работе за 2006 и 2007 год сообщил о накопленном положительном опыте и выполненных инициативах в сотрудничестве с итальянским Министерством Культуры. Заместитель директора ИАС г-жа Грация Тато подчеркнула участие других архивных учреждений в осуществлении проектов института как положительный момент их деятельности; она также предложила в 2008 году, если позволят финансовые ресурсы ИАС, посвятить полтора дня Международному Архивному Дню, а часть второго дня Ассамблее официальных членов. Официальные члены согласились продлить время для каждой лекции до 15 минут. Президент ИАС г-н Антонио Дентони Литта выразил благодарность г-ну Кармело Бьянко из Государственного Архива Триеста за отличную работу по редактированию журнала «Атланти», выпущенного в 2007 году.

2) Отчет о работе Осенней Архивной Школы ИАС в 2007 году.

Заместитель директора ИАС и Директор Осенней Архивной Школы госпожа Грация Тато сообщила о том, что работа школы была очень эффективной и полезной. Было принято включить в выпуск журнала «Атланти» в 2008 году два доклада: «Краткий словарь архивной терминологии ИАС» и второй - о сравнительном анализе существующих различий между различными национальными архивными законодательствами, подготовленными двумя участниками: Аннализа Филиппо (Италия) и Богдан Флорин Поповици (Румыния). На встрече был также одобрен единогласно проект издания Осенней Архивной Школы на 2008 год при наличии финансовых ресурсов.

3) Темы, которые будут обсуждаться в течение 18-ого Международного Архивного Дня в 2008 году.

Во время дебатов официальные члены предложили следующие темы для обсуждения на 18-м Международном Архивном Дне в 2008 году: безопасность (меры по обеспечению безопасности документации и данных), связи с общественностью, права человека, авторские права, повышение квалификации (распространение архивных знаний и деятельность пользователей), обучение, доступ и здания. После голосования темы, касающиеся безопасности и повышения квалификации были выбраны на обсуждение на 18-м Международном Архивном Дне в 2008 году.

4) Повестка дня на 2008-2009 гг.

Участники договорились провести 18-ый Международный Архивный День в среду 22 октября и четверг 23 октября 2008 года. Директор ИАС г-н Питер Павел Класинц

также предложил предоставить членам Исполнительного Комитета ИАС полномочия в составлении европейских проектов и предложил новых официальных членов ИАС, чьи кандидатуры могут быть представлены на место Наблюдателя после трехлетнего периода, участники Ассамблеи одобрили эти кандидатуры.

Президент ИАС г-н Антонио Дентони Литта поблагодарил всех участников и закончил Ассамблею официальных членов Международного Института Архивоведения в Триесте и Мариборе в 12.10 утра.

Триест, 25 октября 2007 год.

Информацию подготовила Н.Е.Зверева

Шанхайские архивисты в гостях у архива земли Северный – Рейн Вестфалия Мартина Вих

8 ноября 2007 года делегация, в составе 20 архивистов из Шанхая под руководством вице-президента городской архивной службы госпожи Кху Янкинг посетила во время информационной поездке по европейским странам архивы земли Северный – Рейн Вестфалия. Делегацию китайских архивистов приветствовали в центральном офисе архивного управления в Дюссельдорфе профессор, доктор Райнингхаус и доктор Мартина Вих.

Двухчасовая встреча прошла очень интересно. Основные вопросы, которые интересовали китайских коллег, касались архивного управления, дигитализации, а также долговременного хранения электронных архивных документов. В процессе встречи завязалась оживленная дискуссия. Немецкие архивисты провели короткую презентацию своих методов работы, а гости активно вели фото и видеосъемку. В конце встречи была запланирована культурная программа, которая закончилась посещением Кёльнского собора.

Источник: Martina Wiech. Archivare aus Shanghai zu Gast im Landesarchiv NRW. Der Archivar № 1, 2008, S. 75.

Информацию подготовил Сидоров Ю.П.

77 съезд немецких архивистов в Мангейме. 25-28 сентября 2007 года

Клеменс Рем

Ежегодный 77 съезд Союза немецких архивистов проходивший в Центре конгрессов Розенгартен, собрал около 650 человек. На повестке дня 77 съезда стояли вопросы культурного наследия и его сохранения для будущих поколений. По мнению

докладчиков и участников съезда, в этом процессе значительную роль должны сыграть архивы, где накоплен огромный потенциал источников и документов, отражающих значение культурного наследия для успешного развития общества в XXI веке. Большое внимание было уделено проблема повседневной архивной практики, новым архивным технологиям, повышению значения архивов для международных сетевых ресурсов, размещению в Интернет новых архивных материалов.

Основные доклады и сообщения первого дня работы съезда были сделаны по теме «Актуальные проекты оцифровки культурного наследия в Германии, как вклад в сохранение культурной памяти поколений». В других докладах и сообщениях были представлены различные программы по переводу в электронный формат архивных справочников и архивных фондов, как в Германии, так и на общеевропейском уровне.

Короткие реферативные сообщения по этой тематике сделали: Геральд Майер (Штутгарт) «Цифровая библиотека Германии»; Ангелика Менне-Харитц (Берлин) изложила концепцию национального и европейского архивного портала; концепция цифрового Интернетпортала для библиотек, архивов и музеев «BAM – Портал» (www.bam-portal.de), была изложена в реферате Йорна Зиглершмидта (Констанца); Моника Хагедорн-Заупе (Берлин) сделала сообщение о EU-Projekt MICHAEL Plus (www.michael-cultur.eu), а Франк Бишоф (Марбург) представил проект ретроконверсии архивных справочников (www.archivschule.de/content/460.html). Первый рабочий день завершила насыщенная культурная программа, подготовленная городской архивной службой Маннгейма.

Сообщения о заседании секций.

Предметная комиссия 1 государственных архивы, посвятила свою работу теме «Культурная память истории и современность». Председатель секции Мария-Рита Загштеттер сделала краткое вступление по теме работы секции. На повестке первого дня работы было три доклада: первый доклад был сделан на актуальную для современной Германии тему по истории мемориала концентрационного лагеря Флоссенбюрг.

Доклад профессора Герхарда Менка «От Паппуса до Паприца» затронул тему изменений культурных архивных традиций на протяжении 17-20 века. В качестве примера автор доклада остановился на биографии основоположника архивной традиции в Марбурге Иоганна Сигизмунда Паппуса (ум. 1626 г.). Профессор Менк проследил в своем докладе деятельность различных поколений архивистов, которые внесли свой скромный вклад для сохранения культурного наследия и культурных традиций своей родной земли. В качестве одного из примеров плодотворной, многолетней деятельности во главе городской архивной службы Герхард Менк остановился на биографии Дитриха

Кристофа Роммеля (1781-1859), занимавшегося исследованием династических связей немецких княжеских домов. Автор доклада обратил внимание слушателей и на судьбу Густава Кённеке (1845-1920), много потрудившегося на посту руководителя архивной службы города и снискавшего славу публициста и общественного деятеля своего времени. В конце доклада профессор Менк подробно остановился на деятельности Иоганнеса Паприца (1898-1992), начавшего свою карьеру педагогом в архивной школе Марбурга в 1949 году, и профессиональные труды которого пользуются и в настоящее время большим авторитетом, как на родине, так и за её пределами.

Представитель архива земли Баден-Вюртемберг доктор Вольфганг Циммерманн сделал доклад на тему: «История и система государственного образования в королевстве Вюртемберг, где было приведено множество ярких примеров, позволяющих проследить традиции по сохранению исторических и культурных традиций своего родного края в перспективе их сохранения и дальнейшего развития. В этой связи автор отметил факт основания в 1820 году статистико-топографического бюро королевства Вюртемберг, которое взяло на себя функции сохранения исторических документов родного края, подробного описания его географических особенностей и культурно-бытовых традиций. . По мере сил и возможностей архивисты земли Баден-Вюртемберг сохраняют эти традиции и до настоящего времени, несмотря на быстро меняющиеся политические и социальные условия жизни Германии.

Предметная комиссия 2, коммунальные архивы, в рамках программы съезда, посвятила свою работу рассмотрению темы «Миграционные исследования и коммунальные архивы». На первом заседании присутствовало около 180 делегатов съезда. Со вступительной речью о значении этой темы для архивистов коммунальных архивов выступил председатель секции доктор Михаэль Дифенбахер (Нюрнберг). О тематической части заседания сделал доклад первый заместитель председателя Союза немецких архивистов Ральф Якоб (Халле). Вторая часть заседания прошла под заголовком «Информация с Федеральной конференции архивистов коммунальных архивов на дне немецких городов». На эту тему было сделано два доклада.

На заседании предметной комиссии 3, архивы церкви. Присутствовало около 40 человек. Первый доклад на тему «Формирование архивов и культурное наследие французской реформисткой общины в Мангейме» сделал доктор Удо Веннемут, руководитель церковного архива земли Баден (Карлсруэ). Он очень подробно проследил историю создания общины французских гугенотов на немецкой земле начиная с 17 века. Община сохранила целую галерею портретов своих членов, которые обрели на баденской земле свою вторую родину. Поэтому их исторические связи и культурное наследие стали

еще одним ярким свидетельством общечеловеческих, культурных ценностей и общности европейской истории.

Второй реферат был подготовлен доктором Кристофом Шмидером директором епископского архива Фрайбурга на тему: «Документы о духовной деятельности священнослужителей по отношению к гражданам иностранного происхождения в архивах епископата Фрайбурга». В реферате затронуты актуальные вопросы взаимоотношений граждан различных церковных конфессий, сточки зрения пастырей католической церкви, которые имели дело с выходцами из Польши, Богемии и Моравии, которые были сезонными рабочими или переселенцами.

Актуальные вопросы о проекте создания единого межконфессионального Интернетпортала церковных архивов активно дискутировались всеми участниками заседания.

На совместном заседании предметной комиссии 4 военные и семейные архивы и предметной комиссии 5 народно-хозяйственные архивы были заслушаны доклады доктора Мартина Дальмайера (Регенсбург) и доктора Ульриха Зоениуса (Кёльн) «Живая культурная традиция дворянства и хозяйственная культурная традиция». На заседании выступали со своими докладами и рефератами представители архивов предпринимателей. Доктор Сюзан Беккер, представительница архива предпринимателей Людвигсхафена сделала доклад на тему «Традиция обязывает стремиться к прогрессу», который был посвящен юбилею основания союза предпринимателей в 1865 году.

Профессор, доктор Ральф Штреммель руководитель исторического архива Круппа в Эссене сделал доклад об историческом и культурном наследии Краппа «Культурное наследие Круппа и роль архивов». Автор доклада указал на значение 200 летней истории дома семьи Круппа, где на первом месте присутствовал сконструированный Альфредом Круппом, так называемый «Миф Круппа», семейный архив которого существует с 1873 года.

Доклад на тему «Культурное наследие немецкого дворянства и задачи немецкого архива дворянства» сделал доктор Кристоф Франке (Марбург). На заседании секции был поднят вопрос о современном издании справочников по генеалогии немецкого дворянства, что является основной задачей архива немецкого дворянства. Первые публикации генеалогии дворянских фамилий относятся к эпохе издания Готского альманаха 1764 года. В 20 веке первый справочный том по генеалогии немецкого дворянства вышел в свет в 1951 году, как продолжение традиций Готского альманаха. С 1961 года издается журнал «Дойчес Адельсблатт», ставший официальным органом Союза немецкого дворянства. Доктор Франке подчеркнул в заключительном слове историческую

значимость и культурную ценность фондов дворянского архива для изучения истории Германии.

На заседании предметной комиссии 6 архивы парламента, политических партий, союзов и объединений присутствовало не менее 70 членов, что составило лишь треть от общего числа членов секции. Председатель секции доктор Гюнтер Бухштаб в своем приветственном слове объяснил отсутствие членов секции из земельных ландтагов большим объемом работы и указал на значение темы заседания, стоящей на повестке дня. Темой первого выступления представителя архива социал-демократических партий фонда Фридриха Эберта, Майка Цухета были проблемы «Долговременного архивного хранения и архивирования электронных документов и метаданных». Во втором выступлении доктора Хуберта Сальма из Дюссельдорфа рассматривались проблемы использования новых программных продуктов для проекта хранения документов политических партий и профсоюзных организаций под заголовком «Определение ценности, научно-техническая обработка и обеспечение сохранности электронных документов политических партий ФРГ и их фракций в парламентах». Третий доклад профессора Франка Теске, заместителя директора городского архива города Майнца носил название «Улица демократии» и затрагивал проблемы сохранения культурных и демократических традиций одиннадцати городов федеральных земель Баден-Вюртемберг и Рейнланд-Пфальц».

Заседание предметной комиссии 7 и 8 архивы средств массовой информации, архивы высших учебных заведений, а также архивы научно-исследовательских институтов были заслушаны многочисленные доклады и сделаны рефераты на многие актуальные темы влияния прессы и профессионального образования на культурную политику правительства и на развитие учреждений культуры Германии. В одной из актуальных тем докладов «Радиовещание и пропаганда» рассматривались вопросы взаимоотношений культурных традиций востока и запада.

Актуальные доклады и рефераты были сделаны во время работы комиссии по архивной педагогике и по историческим дисциплинам и комиссии по оценке архивных документов.

Подробная информация о работе съезда, докладах и докладчиках размещена в формате pdf на Интернет-странице Союза немецких архивистов. Адрес страницы: (www.vda.archiv.net).

Источник: Clemens Rem. 77. Deutscher Archivtag in Mannheim. «Der Archivar» № 1, 2008, SS. 81-96.

Информацию подготовил Сидоров Ю.П.

II. АННОТАЦИИ

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией (США) (The Information Management Journal) 2007, сентябрь-октябрь, том 41, № 4

О новом поколении веб-сайтов Web 2.0

Bruce W. Dearstyne. Blogs, Mashups, & Wikis. Oh, My! // The Information Management Journal. – 2007. – July/August. – Vol. 41. – No 4. – P.24-33.

В статье комментируется термин «Web 2.0», новое поколение веб-сайтов, и аргументируется его использование в работе профессионалов в области управления документами и информацией. Такого рода веб-сайты ставят новые задачи перед управляющими документацией в области создания, хранения, доступа и использования современной документации. Кроме того, такие услуги меняют процесс деятельности сотрудников предприятий, стиль их работы, а, с другой стороны, увеличивают ее эффективность.

Восемь советов для работы с консультантом

Julie Gable. Eight Tips for Working with a Consultant // The Information Management Journal. – 2007. – July/August. – Vol. 41. – No 4. – P. 43-48.

В своей статье автор рассказывает, какие услуги предлагают консультанты в области управления документами и информацией. В современном мире при переходе от бумажных к электронным документам возникает много вопросов и проблем в области применения новых технологий, на которые и может ответить консультант.

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией (США) (The Information Management Journal) 2007, сентябрь-октябрь, том 41, № 5

Подлинные цифровые документы: основание для свидетельств

Stephen Mason. Authentic Digital Records: Laying the Foundation for Evidence // The Information Management Journal. — 2007. — September/October. — Vol. 41. — No 5. — P. 32–40.

Доказательство подлинности документов — задача любого управляющего документацией и информацией. В статье речь идет о цифровых документах. Автор описывает шесть факторов по доказательству подлинности цифровых документов. основания для такого доказательства должны быть надежными, вескими и базироваться на стандартах и современной практической деятельности.

Управление циклом изменений в области новых технологий

Kevin Kraine. Managing the Cycle of Change // The Information Management Journal. — 2007. — September/October. — Vol. 41. — No 5. — P. 44–50.

Как помочь работникам организаций преодолеть изменения при внедрении новых технологий ? Автор статьи рассматривает очень важный фактор, который очень часто не учитывается при планировании деятельности организаций, а, именно, естественную и эмоциональную реакцию сотрудников на изменения новых технологий. Автор дает рекомендации по преодолению трудностей, касающихся таких изменений, как контролировать свои эмоции и исключить негативное отношение к такой ситуации.

Управляющие юридическими документами: готовы ли они к внедрению информационных систем?

Nancy A. Williams. Legal Records Managers: Ready for Electronic Prime Time? // The Information Management Journal. — 2007. — September/October. — Vol. 41. — No 5. — P. 60–62.

Автор статьи обсуждает проблемы современного состояния информационных систем в юридических фирмах, систематизирует пути перехода от бумажных к электронным документам. Кроме того, автор дает рекомендации в области наиболее эффективного использования работоспособной системы по электронной документации. На сегодняшний день управляющие документацией являются самыми квалифицированными специалистами для правильной организации управления информацией в юридических фирмах. Они и должны, по мнению автора статьи, обеспечить эффективное использование новых информационных систем по электронным документам, как в свое время обеспечили управление бумажными документами.

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией (США) (The Information Management Journal) 2007, ноябрь-декабрь, том 41, № 6

Программа по управлению содержанием предприятий: от концепции к реальности.

Jeffrey D. Bridges. Taking ECM: from Concept to Reality // The Information Management Journal. – 2007. - November/December. – Vol. 41. – No 6. – P. 30-39.

Программа управления содержанием предприятия включает техническое, программное обеспечение, а также инфраструктуру для обеспечения хранения, управления и доступа к информации. Автор определяет пять элементов, необходимых для успешного управления содержанием предприятия. Содержание – это электронные и бумажные документы организации. В статье обсуждаются проблемы наиболее эффективной организации программы по управлению этим содержанием, важность хранения электронной информации в рамках этой программы.

Как правильно организовать важные мероприятия.

Janice M. Francisco. How to Create and Facilitate Meetings that Matter // The Information Management Journal. – 2007. – November/December. – Vol. 41. – No 6. – P. 54-58.

Организации много тратят времени на проведение бесполезных заседаний. Автор статьи предлагает план, состоящий из трех пунктов, где говорится о том, как управляющим документацией и информацией плодотворно провести время на заседаниях, правильно и во-время их организовать, подготовить персонал для выступления на заседаниях и т.д.

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Американский архивист», 2007, том 70, № 2

Вступительная статья главного редактора журнала Мэри Джо Пью

Mary Jo Pugh. American Archivist for all. // The American Archivist. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P.213 – 217.

Впервые журнал «Американский архивист» опубликован в двух вариантах - в традиционном (на бумажной основе) и в режиме онлайн. Редакционная коллегия выражает надежду, что новый вариант журнала вызовет у читателей желание задавать вопросы архивистам и публиковать статьи по архивному делу.

Два шага вперед, один шаг назад или программа рассекречивания архивных документов

James David. Two steps forward, one step back: mixed progress under the automatic/systematic declassification review program // *The American Archivist*. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P. 219 – 251.

Указ, подписанный президентом Клинтоном в апреле 1995, оказал большое влияние на процедуру рассекречивания архивных документов, потому что впервые позволил открыть для публики огромное количество документов, относящихся к периоду второй мировой войны.

Архивы для всех: профессиональная ответственность и социальная справедливость

Randall C. Jimerson. Archives for all: professional responsibility and social justice. // *The American Archivist*. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P. 252 – 281.

Архивисты должны использовать свое влияние при отборе и оценке документов для будущих поколений и при подготовке документов для исследователей и других граждан общества. В связи с наступлением информационного века архивистам следует пересмотреть положения о нейтральности и объективности архивов, поскольку «знание – сила». Эта сила предоставляет архивистам, отвечающим за то, какие документы следует сохранять для будущих поколений, большую степень влияния и ответственности, так как они, выполняя свой долг, содействуют созданию «лучшего общества».

Взаимодействие виртуальных архивов и перспектива создания справочных средств нового поколения

Magia Ghetu Krause and Elizabeth Yakel. Interaction in Virtual Archives: The Polar Bear Expedition Digital Collections Next Generation Finding Aid. // *The American Archivist*. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P. 282 – 312.

В Университете штата Мичиган в 2006 г. было предпринято исследование документов так называемой «Экспедиции полярных медведей» - группы американских солдат в количестве 6100 человек в основном из штата Мичиган, направленных на север России для соединения с международной командой для борьбы с большевиками в 1918 – 1919 гг. Документы экспедиции были переведены в цифровую форму в соответствии со стандартами по обеспечению сохранности цифровых документов. Исследование проводилось с применением современных технологий и нового типа справочных средств, а также путем прямого и косвенного взаимодействия архивистов, посетителей и

пользователей архивов. Был подготовлен кинофильм на 7 минут просмотра и двухчасовой рассказ об экспедиции для размещения на сайте. Основная цель, которую ставили перед собой исследователи, заключалась в поиске наиболее приемлемых вариантов для составления современных справочных средств и организации более широкого доступа к архивным документам.

Концепции документа

Geoffrey Yeo. Concepts of *Record* (1): Evidence, Information, and Persistent Representations // *The American Archivist*. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P. 315 – 343.

Значения понятия слова «документ» и взаимоотношение документов с такими концепциями как «доказательная ценность» и «информация» продолжают оставаться темой для обсуждения и дебатов. В статье рассматривается трактовка термина «документ» в среде архивистов и управляющих документацией.

Идентификация, оценка и сохранность вебсайтов студенческих организаций

Cristopher J. Prom and Ellen D. Swain. From the Colledge Democrats to the Falling Illini: Identifieng, Appraising, and Capturing Student Organization Websites // *The American Archivist*. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P. 344 – 363.

В течение последних десяти лет студенческие организации активно использовали Интернет и создавали свои вебсайты, которые являются важными источниками по изучению проблем получения образования накануне нового столетия, так как дают информацию о деятельности организаций и о составе студенчества. В статье рассматривается архивная ценность студенческих вебсайтов (на основе изучения сайтов университета Иллинойса), производящих большое количество документов, как на бумажной основе, так и в электронной форме.

Политика Папы Лео XIII и открытие архивов Ватикана для научного изучения

Nicholas J. Tussing. The Politics of Leo XIII's Opening of the Vatican Archives: The Ownership of the Past // *The American Archivist*. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P. 364 – 386.

В 1881 году папа Лео XIII (1878 – 1903) издал указ об открытии Архива Ватикана для научного изучения документов по истории церкви, хранящиеся в архиве с периода Средних веков. Статья содержит сведения по истории доступа к материалам Архива, выдержки из письма Лео XIII, касающиеся использования архивных документов для

написания истории католической церкви, а также раздел, посвященный первым исследователям Архива.

Архивы о людях, созданы людьми, созданы для людей

Max J. Evans. Archives of the People, by the People, for the People // The American Archivist. – Fall/Winter 2007. – Vol. 70. – N 2. – P. 387 – 400.

В настоящее время архивисты находятся перед лицом фундаментальных изменений, вызванных новейшими информационными технологиями: объем документов постоянно увеличивается, а общество ожидает, что в режиме онлайн можно будет найти каждую страницу каждого документа. Проблемы кажутся неподдающимися для разрешения. Вложение большего количества денег и дополнительные пожертвования не решат проблему. По мнению автора, архивистам следует кардинально пересмотреть свое предназначение, свою роль в обществе и создать альтернативные средства и методы для выполнения архивной работы.

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Архейон» (Польша) (Archeion) 2004, том CVII

Архивы в информационном обществе.

Hartmut Weber. Skorzystaj z klucza I zagraj role – archiwa w społeczeństwie informacyjnym I kształcącym sie // Archeion. – 2004. – том CVII. – стр. 15-27.

В эпоху информационного общества традиционному архиву, тщательно хранящему культурное наследие для грядущих поколений и время от времени предоставляющему исследователям доступ к ним в читальных залах, придётся превратиться в архив, предлагающий и облегчающий доступ к архивным материалам; в архив, пытающийся привлечь пользователей и удовлетворить их желания. Только таким образом в глазах общества, ожидающего хорошего обслуживания и лёгкого доступа к знаниям, архив может получить признание и подтверждение своей полезности. Поэтому современное осознание обслуживающей роли архива должно сочетаться с деятельностью, направленной на облегчение доступа к архивным материалам посредством более широкого использования информационных технологий, учитывая потребности и опыт пользователей. Таким инструментом, который удовлетворяет требования информационного общества, становится Интернет, предоставляющий архивам возможность наладить контакт с потенциальным пользователем, а также передать ему в

цифровом формате информацию об архиве, его фондах и доступе к архивным материалам, копируемых в цифровом формате.

Воздействие цифровой техники на профессиональную роль архивиста - вызов в области образования и повышения квалификации архивистов.

Frank M. Bischoff. Wpływ technik cyfrowych na profil zawodowy archiwisty – wyzwania w zakresie kształcenia i szkolenia archiwistów // Archeion. – 2004. – том CVII. – стр. 27-39.

В середине 90-х годов XX века немецкие архивы оказались перед вызовом, связанным с бурным развитием цифровой техники. Им пришлось ответить на этот вызов в четырёх главных областях деятельности: предоставление пользователям доступа к путеводителям по фондам и научно-справочному аппарату с помощью сети Интернет; создание цифровых копий архивных документов; управление фондами и администрацией архивов при помощи сетевой системы; подготовка к приёму на хранение электронных документов. Автор показывает, как на протяжении последних лет архивы и архивисты прореагировали на этот вызов, а также описывает поставленную перед архивистами задачу идти в ногу с современными направлениями по оцифрованию. Автор статьи высказывает собственное мнение о последствиях этих явлений для профессионального профиля архивиста в области образования и повышения квалификации работников архивов.

Электронный доступ к архивной информации: стандарты описания — польза и будущие возможности.

Nils Bruebach. Elektroniczny dostep do informacji archiwalnych: standardy opisu – korzyści i przyszłe możliwości // Archeion. – 2004. – том CVII. – стр. 39-47.

Отправной точкой статьи являются последствия „цифровой революции” в архиве, в особенности в отношении доступа к архивным материалам и их использования. В статье автор высказывается за изменение парадигмы — предлагает переход от высокого уровня научно-технической обработки к высокому уровню доступа и использования архивных материалов. Главной целью этого должно быть, по мере возможности обеспечение доступа он-лайн к архивным материалам и подготовка электронных инструментов для проведения научных исследований. В статье обсуждается вопрос о новой разработке стандарта ISAAR-CPF и показывается, как это стандарт может использоваться для расширенной презентации и поиска информации о фондах.

Национальные инициативы в области цифрового хранения материалов. Обзор инициатив Австралии, Франции, Голландии и Великобритании, а также международная деятельность в этой области.

Neil Beagrie. Narodowe inicjatywy w zakresie przechowywania cyfrowego. Przegląd przedsięwzięć w Australii, Francji, Holandii i Wielkiej Brytanii oraz działalności międzynarodowej w tym obszarze // Archeion. – 2004. – том CVII. – стр. 47-117.

Статья содержит обзор национальных и международных мероприятий в области цифрового хранения документов в Австралии, Франции, Голландии и Великобритании, а также аналогичные международные инициативы. По согласованию с Библиотекой Конгресса (LC) и Советом по Библиотечным фондам и информационным ресурсам (CLIR) были выбраны страны и осуществляемые мероприятия, представляющие особый интерес для программы по цифровому хранению материалов (NDIPP). Автор основывается на информации, полученной в ходе исследований, и данных, предоставленных национальными библиотеками в период с января по март 2002 г. По договоренности с CLIR и LC автор составил вопросник, касающийся ситуации, сложившейся в национальных библиотеках.

Подготовка к хранению электронных документов – австралийский и британский опыт.

Kazimierz Schmidt. Prace przygotowawcze do archiwizacji dokumentów elektronicznych – doświadczenia australijskie i brytyjskie // Archeion. – 2004. – том CVII. – стр. 117- 149.

Государственное административное управление в Польше, как и во многих других странах, находится накануне революционных преобразований в области информатизации. Традиционная документация на бумажной основе активно вытесняется цифровой. Процесс изменений уже начался и будет продолжаться независимо от привычек чиновников и работников архивов. Соответствующие правовые акты, предоставляющие возможность замены существующих делопроизводственных систем на бумажной основе на системы ERM (electronic records management), уже давно разрабатываются. Архивы в данном процессе должны сыграть ключевую роль, так как процесс долговременного хранения материалов „born digital” должен начинаться уже в момент образования электронного документа, и даже раньше — в момент проектирования системы ERM. Для того, чтобы использовать опыт других стран в этой области, автор описал, как с этим вопросом справляются архивисты Великобритании и Австралии, считая именно их опыт самым интересным. Особенно подробно автор статьи представил опыт Великобритании: Consultation Paper, Code of Practice on the Management of Records, e-Government

Interoperability Framework, e-Government Metadata Standard и австралийский Australian Government Locator Service.

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Der Archivar», 2008, № 1

Цифровой архив изображений Федерального архива Германии

Koblenz. Bundesarchiv. Von Dr. Oliver Sander // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008. - № 1.-SS. 20 - 25.

В этой статье рассматриваются проблемы сохранения культурного визуального наследия собранного в Федеральном архиве Федеративной Республики Германии. Рассматриваются проблемы долговременного хранения собранных коллекций фотографий и их перевод в электронный формат для свободного доступа в сети Интернет. В настоящее время в архивных хранилищах Федерального архива имеется 11 миллионов фотографий, аэрофотоснимков и плакатов. Идет процесс постоянного увеличения количества визуальных материалов. За последние годы создано несколько сетевых банков коллекций фотографий. В конце 2004 года в Федеральном архиве были закончены работы по созданию банка изображений DC 5 Гамбургской фирмы «Цифровых коллекций», которая сейчас доступна для пользователей в сети. Разрабатываются современные способы сканирования и перевод в электронный формат аэрофотоснимков и плакатов. Созданы банки данных: «Изображения 101. Пропагандистские компании Вермахта»; «Изображения 183. Основные фотоматериалы «Альгемайнер дойчер нахрихтендинст». Начиная с 2003 года ежегодно в Федеральном архиве изображений дигитализируется около 10 000 фотографий, аэрофотоснимков и плакатов. Постоянно совершенствуются методы и способы создания и описания новых банков данных всех видов визуальных документов. 11 сентября 2007 года в офисе Федерального канцлера была проведена презентация нового банка данных, содержащего 60 000 фотографий, аэрофотоснимков и плакатов. Началась реализация нового проекта Федерального архива «Сетевой банк изображений». Подробную информацию можно получить: www.bundesbildstelle.de.

Архив земли Баден-Вюртемберг в электронном мире.

Stuttgart. Von Dr. Robert Kretschmar. Das Landesarchiv Baden-Württemberg in der digitalen Welt // «Der Archivar» — Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008. - № 1.-SS. 14 - 19.

В статье рассматриваются проблемы стоящие перед архивистами, связанные с новыми информационными технологиями, и в первую очередь с переводом документов в электронный формат, их долговременным хранением и использованием. С этой целью в архиве федеральной земли Баден-Вюртемберг была создана под руководством президента земельного архива «Проектная группа», которая должна выработать стратегию развития архивной службы земли Баден-Вюртемберг в новых условиях профессиональной деятельности архивистов. В плане на 2008 год было предусмотрено решение по усовершенствованию ранее принятой «Архивной информационной системы MIDOSA 21». Кроме этого для каждого отдела архива предусмотрены программы «Профессионального повышения квалификации». Рассматриваются новые проекты и программы по созданию сетевых архивных справочников и архивных описей по конкретным фондам и коллекциям архивных документов. Разрабатывается дальнейшая стратегия оцифрования основных архивных фондов для свободного доступа в сети Интернет. Проводится постоянная работа по переводу в электронный формат бумажных и пергаментных документов и древних актов. В рамках оцифрования принята долгосрочная программа по интеграции аналогового и электронного архивного фонда, разрабатываются новые методы для свободного использования сетевых поисковых средств.

Дальнейшее развитие международного стандарта по научно-технической обработке архивных документов. Итоги и перспективы.

Dresden. Sächsisches Staatsarchiv. Von Dr. Nils Brübach // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008. - № 1.-SS. 6 - 13.

Автор статьи рассматривает актуальные проблемы применения в архивном деле форматов электронных данных, по поводу которых, начиная с 1998 года, ведется оживленная дискуссия. Как отмечает доктор Брюбах, для этих целей были созданы стандарт описания данных ISAD(G) в EAD (Encodet Archival Description), и стандарт регистрации данных ISAAR (CPF) в EAC (Encodet Archival Context). В распоряжении пользователей имеется также описательный стандарт EAG (Encodet Archival Guide). Автор подробно разбирает достоинства и недостатки вышеуказанных форматов и стандартов, приводит мнения специалистов и пользователей, обобщает опыт работы своих коллег и сотрудников других архивов Германии за последние десять лет, рассматривает перспективы дальнейшего применения и усовершенствования этих программных продуктов.

Работа в электронном читальном зале

Brühl. Von Christian Reinicke. Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen . Arbeit im digitalen Lesesaal // «Der Archivar» — Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008. - № 1.- SS. 76 - 80.

Автор статьи на примере работы электронного читального зала рассматривает возможность дальнейшего усовершенствования этой формы работы с архивными документами для пользователей, выдвигает концепцию создания электронного читального зала в сети Интернет. Приводит примеры активного использования сетевых поисковых средств, рассматривает достоинства и недостатки архивных сетевых описей, архивных путеводителей по архивным фондам, дает практические советы, приводит визуальные примеры использования архивных материалов в электронном читальном зале. В настоящее время «Электронный читальный зал» в городском архиве Брюля соответствует всем требованиям технической эксплуатации, имеет 30 рабочих мест, оборудованных современными техническими средствами, имеется современное сетевое обслуживание пользователей, быстрый поиск и доступ к необходимой информации. В банке данных читального зала имеется 1. 729 000 электронных документов изображений и карт. Предполагается постепенное увеличение количества документов и качества их использования.

IV. СИГНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

Журнал по управлению информацией, издаваемый американской ассоциацией по управлению документацией (ARMA). («The Information Management Journal», ARMA International). — Июль/Август 2007. — Том 41. — № 4.

Заметки авторов	4
Новости, тенденции и анализ	6
Шварц Никки. Жить опасно, если не быть готовым к требованиям программного обеспечения “E-Discovery” («Электронный поиск»)	20
Дирстайн Брюс В. О новом поколении вэб-сайтов Web 2.0	25
Андолсен Алан А.Вашей программе по управлению документацией и информацией необходимо стратегическое планирование?	35

Гейбл Джулии. Восемь советов для работы с консультантом	43
Карпенгер Лори. Стратегии для маркетинга в области управления документацией и информацией	50
Пеглар Роб. Проблемы уменьшения рисков в области управления электронными документами	56
Обзор новых книг, видеозаписей и других изданий	62

Журнал по управлению информацией, издаваемый американской ассоциацией по управлению документацией (ARMA). («The Information Management Journal», ARMA International). — Сентябрь/Октябрь 2007. — Том 41. — № 5.

Заметки авторов	4
Новости, тенденции и анализ	6
Шварц Никки. Проблемы, связанные с управлением данными	28
Мейсон Стефен. Подлинные цифровые документы: основание для доказательств	32
Крайн Кевин. Управление циклом изменений, касающихся новых технологий	44
Найду Себастьян. Проектирование сайта гуманитарной помощи	52
Вильямс Нэнси А. Управляющие юридическими документами: готовы к использованию электронных документов?	60
Лаззара Алэн. Стратегия в области обеспечения услуг, касающихся управления документацией и информацией, на предприятиях	64
Обзор новых книг, видеозаписей и других изданий	74

Журнал по управлению информацией, издаваемый американской ассоциацией по управлению документацией (ARMA). («The Information Management Journal», ARMA International). — Ноябрь/Декабрь 2007. — Том 41. — № 6.

Заметки авторов	4
Новости, тенденции и анализ	6
Шварц Никки. Эффективные способы установления сроков хранения документов	24
Бриджес Джеффри Д. Управление содержанием предприятий: от концепции к реальности	30
Коннелли Джим. Восемь шагов к успешному проектированию налоговой системы	40

Франциско Дженис М. Как правильно организовать важные мероприятия	54
Маттокс Эдди. Решение проблемы управления некоторой разрозненной электронной документации	60

Американский архивист (The American archivist). — Чикаго. — 2007. — Том 70. — № 2.

Сведения об авторах	209
Вступительная статья редактора журнала Мэри Джо Пью: журнал «Американский архивист» для всех интересующихся архивным делом	213
Джеймс Дэвид. Два шага вперед, один шаг назад: программа рассекречивания архивных документов	219
Рэндалл Джимерсон. Архивы для всех: профессиональная ответственность и социальная справедливость.	252
Маги Гету Краузе и Элизабет Якел. Виртуальные архивы и перспектива создания справочных средств нового поколения (на примере документов полярной экспедиции)	282
Джеффри Йей. Концепции документов (1)	315
Кристофер Пром и Эллен Свейн. Идентификация, оценка и сохранность вебсайтов студенческих организаций	344
Николас Тасстинг. Политика Папы Лео XIII и открытие архивов Ватикана для изучения	364
Макс Эванс. Архивы о людях, созданы людьми, для людей	387
Френсис Блоуин. Воспоминания об известном архивисте Роберте Уорнере	401
Обзор книг	410

ПОЛЬША

«АРХЕЙОН» (“Archeion”, Национальная дирекция государственных архивов Польши). Варшава. — 2004. — Том CVII.

СОДЕРЖАНИЕ

К. Шмидт Почему выпуск посвящен информатизации?	5
Х. Вебер Архивы в информационном обществе	15
Ф. М. Бишофф. Воздействие цифровых технологий на профессию архивиста — вызовы в области образования и повышения	

квалификации архивистов	27
Н. Брубх. Электронный доступ к архивной информации: стандарты описания — преимущества и будущие возможности	39
Н. Беджри. Национальные инициативы в области цифрового хранения материалов. Обзор инициатив в Австралии, Франции, Голландии и Великобритании, а также международная деятельность в этой области	47
К. Шмидт Подготовка к хранению электронных документов — опыт Австралии и Великобритании	117
Э. Кетелаар. „Цифровая жизнь" в архиве	149
Т. Гобан-Клас. От А до Б, т.е. архивы вступают в эпоху перемен	161
Анна Ляшук Состояние информатизации в польских государственных архивах	171
В. Сыльвестшак XML. и информатизация архивов	205
Р. Т. Принке. Стандарты и форматы оцифровки архивных и библиотечных фондов	219
Э. Росовска. Международный стандарт по делопроизводству (130 15489)	237
Б. Й. Науменко Основы интерактивного доступа к архивным ресурсам	245
Ю. Адамус. Вопросы информационно-поисковых языков в компьютерной системе информации об архивных ресурсах в Польше	259
Р. Кусык. Оцифрование архивных материалов. Правовые вопросы	285
Т. Кантор. Методические указания по делопроизводству	301
К. Войсык. Является ли возможным разработка делопроизводства с учетом существования электронного документа?	309
А. Чапельска. Электронные иконографические архивы на практике — опыт и пожелания пользователей	325
И. Войдон. Интернет и ресурсы архивов для обучения истории — мечты и действительность	333
М. Незгудка Польская виртуальная библиотека науки: программа и ее Перспективы	354
Архивоведение	
Я. Лосовски. Старопольские акты судов шляхетских и городских	

Люблинского и Белжского воеводства, а также Хелмской земли в архивах Москвы и Ярославля	363
Д. Наленч. Рекомендации Совета Европы	401
XV Международный конгресс архивов, Вена 23-28 VIII 2004 г.	423
Е. Росовска, М. Сливиньска Европейская программа — Сеть цифровых библиотек (DELOS)	486
Рецензии	
Обзор журналов	
„The American Archivist" т. 63, 2000, № 1-2	521
«Отечественные архивы» 2001, № 1-6	526
«Comma», 2002, № 1, 2	540

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

«Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2007.- № 4

Обсуждаем наши профессиональные вопросы	299
Матиас Иен и Карстен Хут «От национальной кооперации к специальным предложениям. Что может предоставить компетентный сетевой проект Нестор архивам?»	301
Райнхард Альтенхёнер «Копал — кооперативная архивная система для длительного хранения электронных объектов»	307
Кристоф Попы « Малое количество бумаги на личном письменном столе? Годовой опыт обработки входящих электронных документов в городском архиве Мангейма	313
Ульрике Гутцманн, Ульрих Камп, Кристиан Кейтель, Антжей Шейдинг Практические предложения по решению проблем архивирования электронных документов: «Долговременное архивное хранение» и длительная сохранность электронных документов	322
Рекомендации архивной биологической комиссии (АРК) по предотвращению образования плесени и методы борьбы с ней в архивах	329
Архивная теория и практика	
Архивы и архивные фонды: Шваб И. Университетский архив Технического университета Берлина	337
Брогиато Х.П. Географический архив Института страноведения им. Лейбница в Лейпциге	338

Шварц А. 75 лет земельному церковному архиву евангелическо-лютеранской церкви в Баварии	339
Архивное хранение, оценка и экспертиза научной ценности документов:	
Рем Клеменс Год 1968 — что осталось от одного поколения? Традиции и формирование традиций вне повседневной жизни	341
Архивная техника:	
Райнингхаус В. Архивные здания. Литературное обозрение новых изданий 2007 года	344
Мюллер А.-М., Цюрхер Р. Целлюлозно-ацетатные фильмы — запрограммированный «уксусный синдром»	346
Управление электронными документами и новые источники информации: Граф С.	
Открытие нового архивного портала Нижней Саксонии	349
Научная и общественная работа:	
Кюнель К. Информационный портал о принудительных работах в Третьем Рейхе	351
Рэм Клемент Капля камень долбит — и дает возможность образования новых потоков. Оптимистические прогнозы в области развития архивной педагогики	352
Шаллер А.Бек В. 21 конференция педагогов-архивистов в Вольфсбурге: «Переживание истории! Сценические постановки как наглядное средство подготовки историков архивистов»	355
Архивное образование и повышение квалификации:	
Райнингхаус.В.Беннинг С.Бишоф Ф.М.Коппельхоф Б.Клостерхюис Й.Шеффер У. Болонский процесс и архивное образование. Результаты исследования ученого совета архивной школы Марбурга	356
Профессиональные союзы, заседания, конференции:	
Загштеттер М.Р. 6–е весеннее заседание спецгруппы 1 Союза немецких архивистов, занимающейся проблемами применением в архивах дополнительной рабочей силы	358
Раддац К.М. Архивы и библиотеки электронных каталогов данных стоят перед новыми требованиями. Ежегодный съезд сотрудников в Эбернбурге	360
Райнфельдт У.Шварц А. Заседания архивистов архивов евангелической церкви в 2007 году	362
Хорн-Кольдиц Б. Съезд архивистов Саксонии в Хернхуте	366
Бишоф М. 20 съезд архивистов земли Шлезвиг-Гольштейн а Киле	367

Грабус Т. Динер-Штеклинг А. Штурм Б. Фолькмар К. Научно-архивный коллоквиум в архивной школе Марбурга	368
Кляйндист Т. 17 съезд архивистов земли Мекленбург – Померания в Нойстрелице	370
Загштеттер М.Н. 5 съезд архивистов Баварии 2007 года в Эрлангене. Глобальный проект оцифрования — основная стратегия архивов	371
Обзор литературы:	
Нис У. 1806 год. Великое Герцогство Баденское. Каталог выставки архива земли Баден-Вюртемберг 30 июня — 20 августа 2006 года	374
Харбеке Ульрих Мёллер Арним. Западногерманское радиовещание в Кёльне: 50 летний юбилей Западногерманского радио. Звездные часы. В 3-х томах. Кёльн 2006 год. Цена 69 евро	375
Бургхардт Мартин. Работа в архиве. Практическое пособие для историков и пользователей. Падеборн 2006 год	376
Керр София. Архивы Франции во время войны Германии с Советами. Париж 2007. Рассматриваются проблемы архивных материалов, ставших военной добычей. 270 стр. Цена 22 евро	377
Эммерих Губерт. Пособие по классификации монет позднего средневековья. (14 - 17 век). Брауншвейг 2006 год. 199 стр. Цена 25 евро	378
Удо Шафер Кристоф Шафер. Научные исследования в электронном мире. Архивная работа с научными фондами. Издание Гамбургского университета. Гамбург 2006 год. 191 стр. Цена 20 евро	378
Фреверт Утэ. По следам прошлого. Гамбург 2006 год. 204 стр. Цена 14 евро	379
Гросманн Антъекатрин. Лексикон г. Любека от А до Я. 409 стр. Цена 30 евро	380
Райманн Роберт, Шапер Уве. Коллекции в архивах.. Берлин/Подсдам 2006	381
Хиллен Кристиан. «Шифры». Кёльнские архивы представляют. Кёльн 2006	382
Лейдел Герхард. Каталог картографической выставки государственных архивов Баварии в Мюнхене. Мюнхен 2006	382
Массанес Жюльен. Международные сетевые архивы. Феномен последнего десятилетия. Берлин-Гейдельберг 2006. 234 стр. Цена 50 евро	383
Персональные назначения	385
Некролог	389
Краткие сообщения, разное	391
Законодательные постановления и предписания по управлению архивного дела в Федеративной республике Германии	392

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ**«Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008. - № 1**

Предисловие	5
Статьи	6
Брюбах Нильс. Саксонский государственный архив Дрезден. Развитие международного научно-технического стандарта. Итог и перспективы	6
Кретчмар Роберт. Архив земли Баден-Вюртемберг в электронном мире. Стратегические направления развития электронных и аналоговых архивных фондов	14
Проблемы оцифрования архивных фондов	14
Зандер Оливер. Электронный архив изобразительных материалов Федерального архива в Кобленце	20
Пауч Ильзе Доротее. Документы международной политики Федеративной республики Германии. Сообщение о научной экспертизе фондов политического архива министерства иностранных дел	26
Архивная теория и практика	
Бернард Тайль. Штутгарт. Обмен архивными фондами между Баварией и Баден-Вюртемберг закончен	33
Бишоф Франк, Шибер Зигрид. Марбург. Программа развития Немецкого научного общества по ретроконверсии архивных справочников	36
Хаас Раймонд. Кёльн. Свыше 20 лет новой модели субсидирования для сохранения архивов священников	38
Люхтерханд Мартин, Штумпф Маркус. Ежегодный съезд комиссии по комплектованию фондов и фототехнической комиссии (8-9 мая 2007 года). Берлин — Мюнстер	40
Шибер Зигфрид. Марбург. Новый портал библиотек, архивов, музеев	41
Ребнер Беата. Лейпциг. Посещение университетского архива в Лейпциге группой детей	44
Брюдегам Юлия. Гамбург. Методы отбора документов на хранение в государственном архиве Гамбурга	45
Кюнтцель Альфред, Лайверкус Ивонне. Детмольд. Марбург. Генеалогия на вечные времена? Фамильные архивы, историческая наука и архивы в электронную эпоху	48

Пульхам-Браувайлер, Клевер Катрин. 41 съезд архивистов Рейнской области. (Кёльн, август 2007 г.)	50
Пульхам-Браувайлер, Клевер Катрин. Кёльн Архитектурные проекты, планы городского строительства, инженерные проекты, хранящиеся в архиве	51
Гебауер-Берлингхоф Анетте. Дюссельдорф. Фильмы в архивах: коллекции — хранение — использование	54
Вебер Матиас. Франкфурт на Майне. Культурное наследие Нидерландов	54
Бюкебург, Кляйфельд Хельге. Архивы в Намибии	56
Обзор литературы:	
Уве Шапер. Архивный журнал. В двух томах. 1165 стр. Кёльн — Веймар — Вена. 2006	58
Хекель Иенс. Мюнстер. Из глубины к свету. Фотоматериалы. 176 стр. 2006	58
Бреннер-Вильчек Сабина, Кепл-Кауфманн Гертруда, Пласманн Макс. Введение в современную архивную работу. Научное издание. Дармштадт 2006. 149 стр	59
Браун Адриан. Практический путеводитель по проблемам профессионального управления информацией. Лондон 2006. 238 стр. Цена 40 евро	60
Ведделер Петер. Справочник-путеводитель по государственным архивам земли Северный Рейн — Вестфалия. В трех частях. Мюнстер 2006. 1690 стр. 40 евро	60
Гротен Манфред, Иоханек Петер, Райнингхаус Вилфрид, Венски Маргрет. Справочник исторических мест земли Северный Рейн — Вестфалия. Планы, карты. Третье переработанное издание. Штутгарт 2006. 1256 стр. Цена 49 евро	61
Рем Клеменс. Доклады 64 съезда архивистов Южной Германии о подготовке и процессе образования архивистов. Штутгарт 2006	62
Ольденхаге Клаус. Материалы о деятельности Международного Совета архивов за 1996 — 2004 гг. Кобленц 2006	62
Одендаль Керстин. Правовые основы сохранения культурного наследия. Баден-Баден 2006. 944 стр. Цена 49 евро	63
Хоен Барбара. О проблемах архивирования электронных документов. Опыт архивов земли Северный Рейн — Вестфалия. Дюссельдорф 2006	64
Енихь Бернхрд, Клостерхюис Юрген. Первый провинциальный архив Пруссии. К 200 - летию государственного архива Кёнигсберга. Марбург 2006. 280 стр.	
Ритценхалер Мэри и др. Фотографии. Архивное хранение и управление. Общество американских архивистов. Чикаго 2006. 529 стр. Цена 85 евро	65
Розенберг Скотт. Проблемы применения программного обеспечения в архивном деле. Нью-Йорк 2007. 401 стр. Цена 20 евро	66

Бузе Андреа и др. Документы КПГ и СДПГ 1945/46 гг., а также документы антифашистского комитета в главном архиве земли Заксен-Ангальт. Магдебург 2006. 177 стр. Цена 7,50 евро	67
Видеман Конрад, Вишхёфер Кристина. Архивы церкви в архивах земли Кассель. Документы 55 церковных архивов. Кассель 2007. 195 стр. Цена 25 евро	68
Сообщения и доклады архивистов земли Северный Рейн — Вестфалия:	
Хоэн Барбара Гесман Себастиан. Дюссельдорф. Великолепный шанс. Научно-технический стандарт в архиве земли Северный Рейн — Вестфалия	69
Шроерс Герман-Иозеф, Влак-Фельдтруп Мехтхилд. Мюнстер. Сетевой библиотечный каталог	74
Вих Мартина. Дюссельдорф. Архивисты из Шанхая в гостях у архива земли Северный Рейн — Вестфалия	75
Райнике Кристиан. Врюль. Практическая работа в электронном читальном зале	76
Сообщения Союза немецких архивистов	
Рем Клеменс. 77 съезд немецких архивистов в Мангейме	81
Кречмар Роберт Председатель Союза немецких архивистов.. Новая структура журнала «Архивар»	84
Заседания рабочих групп	
Загштеттер Мария Рита Предметная комиссия 1 государственные архивы	85
Байерштедт Хорст-Дитер Предметная комиссия 2 коммунальные архивы	86
Хойслер Михаэль Предметная комиссия 3 церковные архивы	87
Краус Мартин. Предметная комиссия 4 и 5 Военные, семейные и промышленные архивы	88
Хёпфингер Рената Предметная комиссия 6 архивисты парламентских архивов, архивов политических партий, союзов и объединений	90
Мюллер Вольфганг Предметная комиссия 7 и 8 архивы средств массовой информации, архивы высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов	91
Сообщения о работе комиссий	
Рем Клеменс. Работа комиссии по архивной педагогике и профессиональному историческому образованию	92
Келлер-Кюне Анжела. Форум: профессиональная подготовка сотрудников для архивов средств массовой информации и службы информационной поддержки	93
Биссинген Бригит, Беннинг Стефан. Работа комиссии по профессиональному образованию	94

Линк Росвита. Работа комиссии по архивной педагогике и по историческим дисциплинам	95
Пильгер Андреас. Комиссия по оценке документов	95
Персональные сообщения Союза немецких архивистов	97
Некрологи	100
Краткая информация. Разное	102

**Информационный сборник подготовлен сектором зарубежной информации
ОЦНТИ ВНИИДАД**

Объем сборника — 139232 знаков = 3,5 а. л.