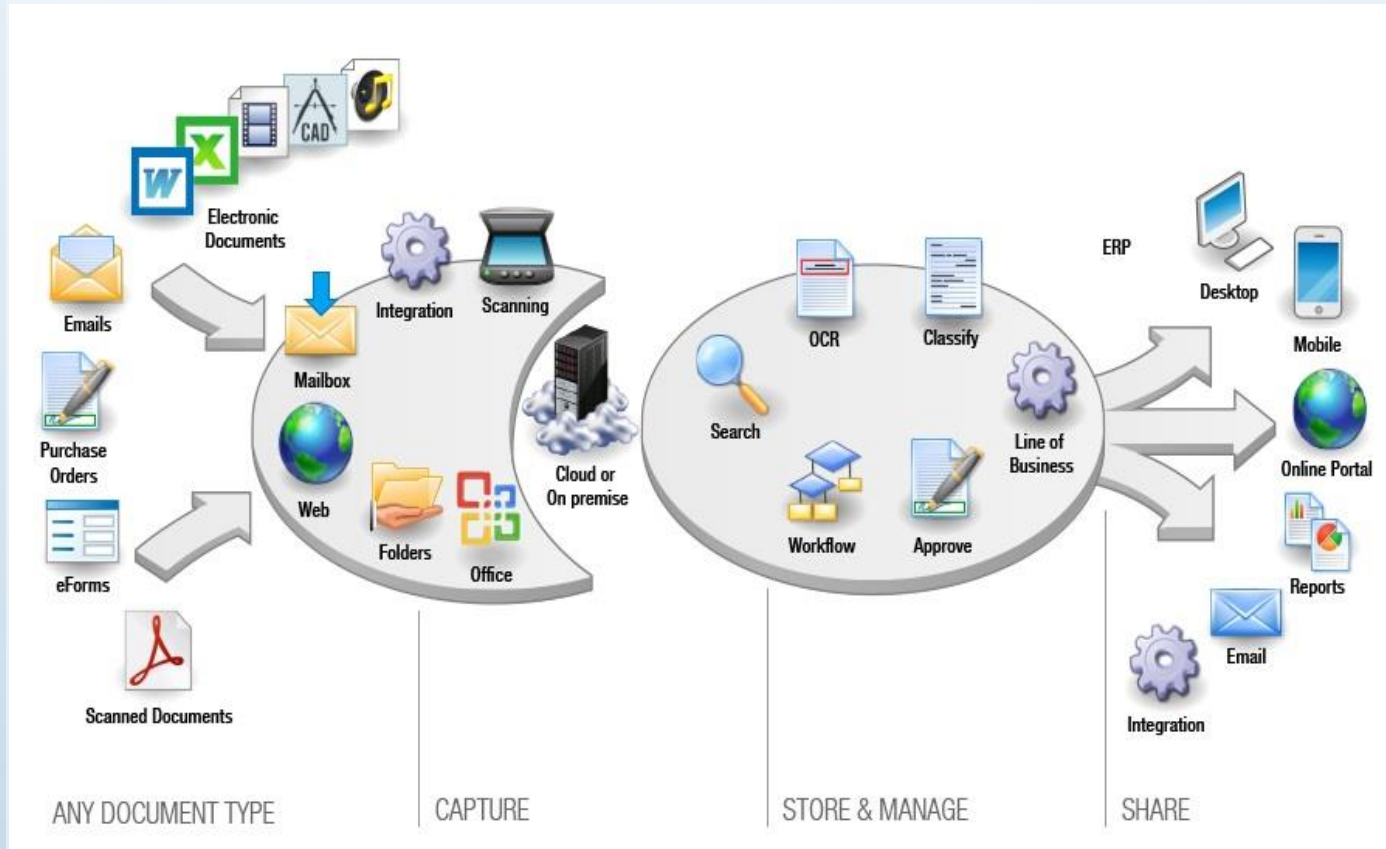




Digitálny archív ako dlhodobé úložisko informácií

...chýbajúci kúsok skladačky

Ako tečú dáta, informácie a dokumenty v bežnej firme

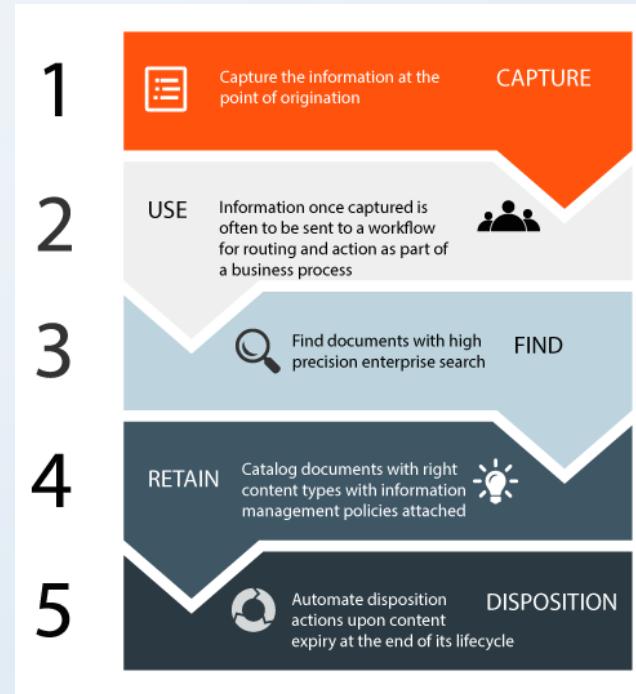


- Bežný zamestnanec vníma, že dokumenty a informácie vstupujú, pohybujú sa vo firme a vychádzajú z nej cez niekoľko kanálov
- Jeho základnou požiadavkou je nech má rýchly prístup ku všetkému čo potrebuje, teda chce:
 - Rýchle vyhľadávanie
 - Pohodlné prehliadanie
 - Inteligentné označovanie
 - Automatizovaný obeh

Kľúčovým pojmom pre firmy je riadenie životného cyklu informácií – information lifecycle management (ILM)

Klasický model riadenia životného cyklu informácií (ILM)

- Ukladanie informácií a dokumentov je často zverené do starostlivosti DMS systémov
- ...ale...úlohou DMS je manažovať životný cyklus aktívnych, resp. používaných dokumentov.



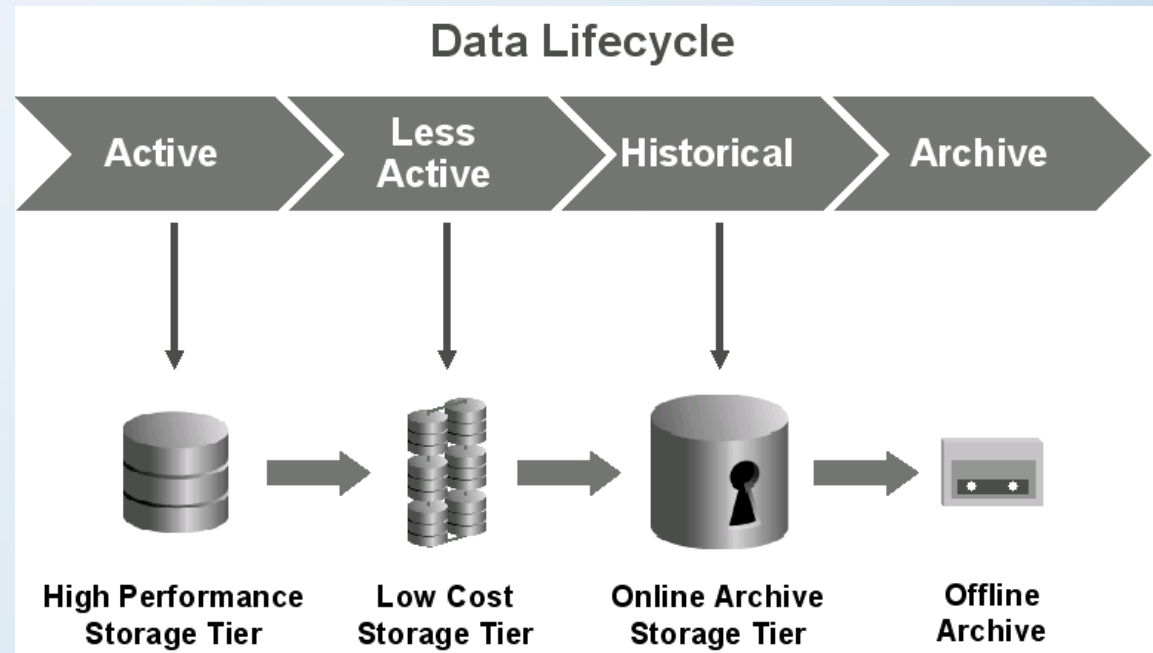
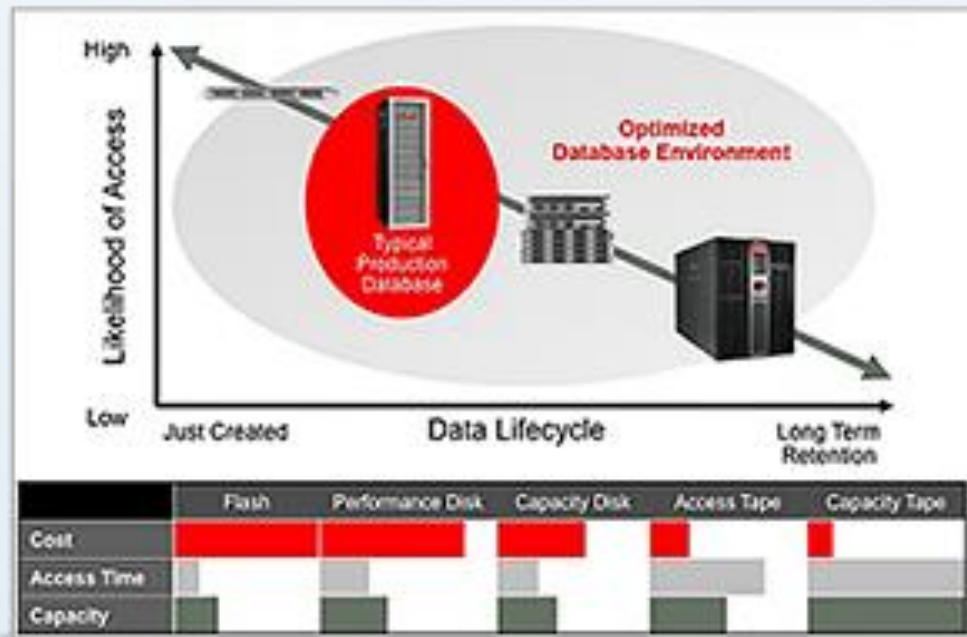
Je účelné mať v DMS aj „staré“ dokumenty? A ak áno, aké staré?
A ako dlho?

Výzvy, ktorým čelí bežná firma v súvislosti so správou informácií

- Objem dát v dokumentoch, audio a videozáznamoch a elektronickej komunikácii spôsobuje čoraz väčší tlak na ich systematické triedenie a ukladanie
- Papierové dokumenty nie je možné efektívne spravovať, rastie záujem o ich digitalizáciu
- Produkčné a transakčné systémy sú aj napriek integrácii so sofistikovanými DMS(CMS/ECM) systémami zahltené a spomaľujú sa
- Vyhľadávanie klasickým „fulltextom“ už nestačí, používatelia potrebujú kontextové a intuitívne vyhľadávanie
- Formáty súborov sa dramaticky rýchlo menia a stabilita ukladaných dát je tým ohrozená
- Útoky na informačné siete sú bežné a otázka dôveryhodnosti uložených dát začína vystupovať do popredia
- Preto je potrebné distribuovať a spravovať informácie firmy vo viacerých systémoch

Aký je teda optimálny model ukladania informácií vo firme?

Pohľad na informácie a ich ukladanie – významnosť, objem, čas a peniaze

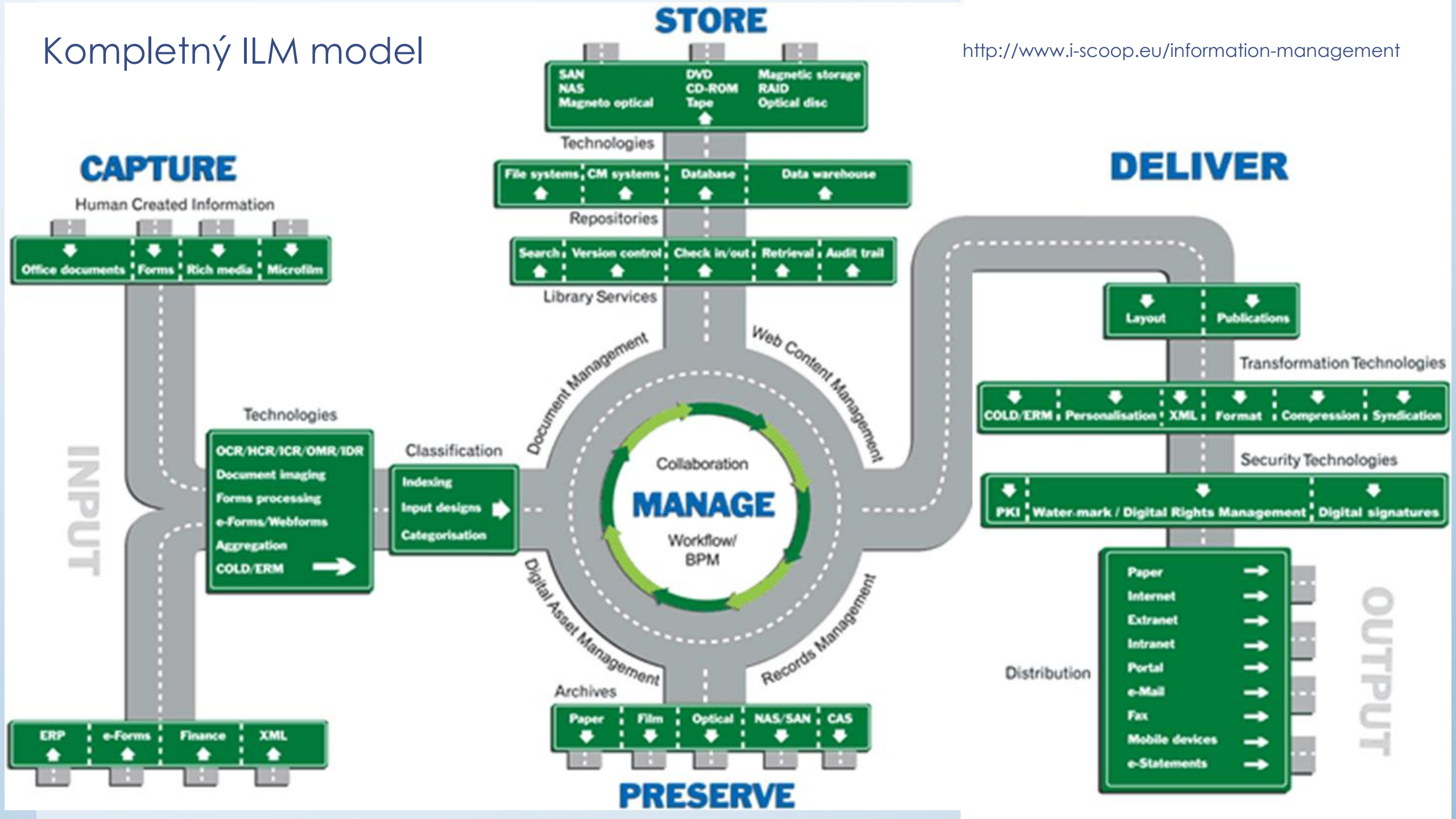


- Správny ILM model delí informácie na aktívne (používané) a historické.
- Správny ILM model rozdeľuje ich ukladanie medzi operaatívne komponenty IT architektúry (ukladanie v DMS/ECM systémoch a trvácne úložiská (LTP online alebo offline archívy))

Zámerom je „staré“ informácie, ktoré nie sú bežne požadované, ukladať na lacné médiá

Kompletný ILM model

<http://www.i-scoop.eu/information-management>



Rozdiely v pojmoch sú rozdiely v peniazoch

- Uložiť = store = mať uložené v produkčných systémoch tak, aby prístup k informáciám bol takmer okamžitý. Na tento účel sa u nás používa pojem úložisko, pod ktorým si možno predstaviť databázy v rámci DMS/ECM/... systémov. Ukladá sa len podmnožina existujúcich informácií firmy, obvykle na obdobie do 2 rokov.
- Uchovať = preserve = mať dlhodobo, resp. trvalo uchované tak, aby ku všetkým informáciám bol riadený prístup (na vyžiadanie), s akceptovaným obmedzením vo forme väčšej časovej odozvy. Na tento účel slúži systém, ktorý sa u nás označuje ako dlhodobé úložisko, resp. archív. Preto sa používajú pojmy ako digitálny archív, resp. LTPA, resp. dlhodobé úložisko.

Model ILM nemôže byť kompletný a teda ani správny a efektívny, pokiaľ firma nedisponuje možnosťou ukladať (store) a zároveň uchovávať (preserve) kľúčové informácie.

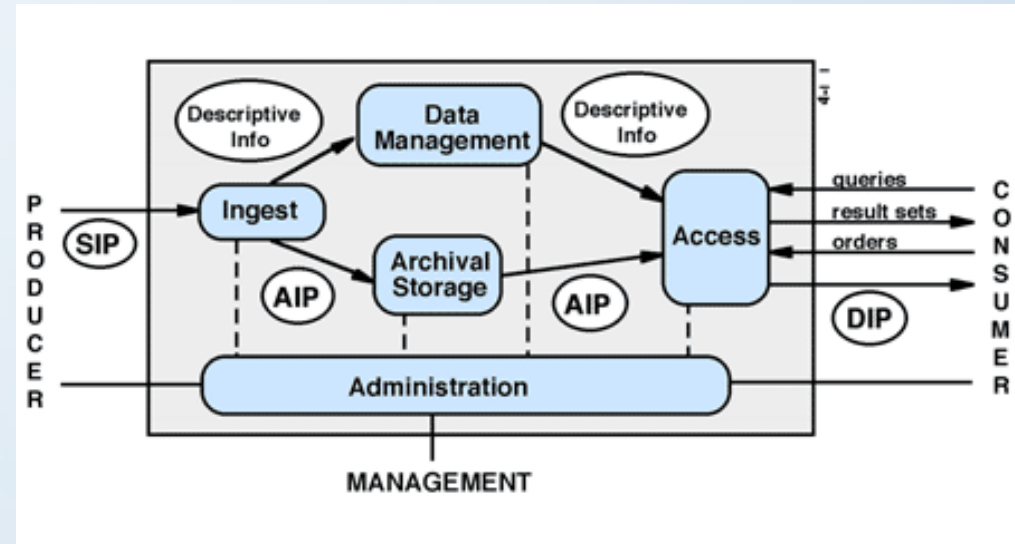
Digitálny archív = forma dlhodobého úložiska. Načo ho potrebujeme?

- **Archív** je odborné pracovisko, ktoré preberá, eviduje, ochraňuje a sprístupňuje archívne dokumenty. Úložisko dokumentov a materiálov obvykle historickej hodnoty
- **Digitálny archív** je úložisko, ktoré ukladá jednu alebo viac kolekcí digitálnych informačných objektov s úmyslom poskytovať **dlhodobý prístup k informáciám**.
- „Dlhodobý“ odkazuje na dobu, ktorá je dostatočne dlhá na to, aby sa uvažovalo o dopadoch meniacich sa technológií, nových médií, dátových formátov a meniacich sa nárokov používateľských komunít na informácie, uložené v úložisku. Táto doba môže byť aj neobmedzene dlhá.
- Digitálny archív potrebujeme, aby sme zabezpečili **dôveryhodnosť informácií** v ňom uložených.

ILM model teda vyžaduje zabezpečiť dlhodobý prístup k dôveryhodným informáciám.

Hlavné znaky dôveryhodného digitálneho archívu

- ✓ Súlad s referenčným modelom pre otvorený archívny informačný systém (OAIS)
- ✓ Administratívna zodpovednosť
- ✓ Organizačná životaschopnosť
- ✓ Finančná udržateľnosť
- ✓ Technologická a procesná spôsobilosť
- ✓ Systémová bezpečnosť
- ✓ Procesná zodpovednosť



Digitálny archív nie je ani tak o technológiách, ako o procesoch, ktorými sa informácie uchovávajú a spravujú.

Digitálny archív preto zabezpečuje

- **Úplnú bitovú ochranu** uloženého obsahu – informácie sa do archívu dostávajú až po vykonaní sady kontrol a akonáhle sú v ňom uložené, sú chránené formou duplicitného uloženia na viac miest; je zabezpečená ich úplnosť, integrita a tým nespochybniteľnosť pôvodného obsahu
- **Komplexnú formátovú ochranu** – všetko čo je v digitálnom archíve je uložené vo formátoch, ktoré z dnešného pohľadu zabezpečujú úplnú a trvalú čitateľnosť a nezameniteľnosť obsahu
- **Autenticitu** – zavedením elektronického podpisu uložených digitálnych objektov a jeho pravidelným opakovaným podpisovaním je zabezpečená autenticita pre účely konaní vedených legálnymi autoritami
- **Evidenciu metadát**, ktoré jasne a jednoznačne identifikujú a popisujú uložený digitálny objekt a následne slúžia na inteligentné a efektívne vyhľadávanie
- **Definovanie politík uloženia**, ktoré umožňujú spravovať uložené digitálne objekty a pracovať s nimi podľa požiadaviek – sprístupňovanie, vyradovanie, inventarizácia a pod.

Proces, ktorý nezabezpečí všetko vyššie uvedené nie je archivácia, ale zálohovanie alebo ukladanie, nech sa už označuje akokoľvek.

Kedy sa obvykle informácie „vyťahujú“ z archívu?

- Audit dokumentácie z minulých období
- Súdne konania, spory
- Rozsiahle výskumy historických informácií

Hlavné výhody existencie digitálneho archívu

- Odťaženie produkčných systémov
- Trvalé dôveryhodné uloženie kľúčových informácií
- Zníženie nákladov na prevádzku
- Zavedenie poriadku a dohľadu nad informáciami mimo bežných používateľov
- Nezávislosť na produkčných technológiách a platformách
- Digitálny archív nemusí stáť milióny ani stotisíce
- Digitálny archív je riešenie, ktoré sa dá nasadiť do 6 mesiacov