

INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON
Juhised dokumentide digiteerimise korraldamiseks

Information and documentation
Implementation guidelines for digitization of records

EESSÕNA TEHNILISE ARUANDE EESTIKEELSELE VÄLJAANDELE

See väljaanne on

- ISO tehnilise aruande ISO/TR 13028:2010 ingliskeelse teksti sisu poolest identne tõlge eesti keelde. Tõlgenduserimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest;
- eesti keeles avaldatud sellekohase teate ilmumisega EVS Teataja 2018. aasta jaanuarikuu numbris.

Dokumendi tõlke koostamise ettepaneku on esitanud tehniline komitee EVS/TK 22 „Informatsioon ja dokumentatsioon“, dokumendi tõlkimist on korraldanud Eesti Standardikeskus ning rahastanud Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

Dokumendi on tõlkinud Hanno Vares, dokumendi on heaks kiitnud EVS/TK 22.

Dokumendi mõnede sätetele on lisatud Eesti olusid arvestavaid märkusi, selgitusi või täiendusi, mis on tähistatud Eesti maatahisega EE.

See dokument on ISO tehnilise aruande ISO/TR 13028:2010 eestikeelne [et] versioon. Teksti tõlke on avaldanud Eesti Standardikeskus.

This document is the Estonian [et] version of the ISO Technical Report ISO/TR 13028:2010. It was translated by the Estonian Centre for Standardisation.

Tagasisidet tehnilise aruande sisu kohta on võimalik edastada, kasutades EVS-i veebilehel asuvat tagasiside vormi või saates e-kirja meiliaadressile standardiosakond@evs.ee.

ICS 01.140.20

Standardite reprodutseerimise ja levitamise õigus kuulub Eesti Standardikeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardikeskuse kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, võtke palun ühendust Eesti Standardikeskusega:

Koduleht www.evs.ee; telefon 605 5050; e-post info@evs.ee

SISUKORD

EESSÕNA.....	IV
SISSEJUHATUS.....	V
1 KÄSITLUSALA	1
2 NORMIVIITED	1
3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED	1
4 DIGITEERIMISEST SAADAV KASU JA RISKID	3
5 ESMASED KAALUMISKOHAD	4
6 PARIMA PRAKTIKA JUHISED	5
Lisa A (teatmelisa) Küsimused digiteerimise otstarbekuse hindamiseks.....	16
Lisa B (teatmelisa) Parima praktika juhiste kontrollnimekiri	17
Lisa C (teatmelisa) Soovitused failide nimetamise metaandmete kohta	23
Lisa D (teatmelisa) Soovitused kvaliteedikontrolliks	25
Lisa E (teatmelisa) Soovitavad oskused töötajatele	29
Kirjandus.....	30

EESSÕNA

ISO (*International Organization for Standardization*) on ülemaailmne rahvuslike standardimisorganisatsioonide (ISO rahvuslike liikmesorganisatsioonide) föderatsioon. Tavaliselt tegelevad rahvusvahelise standardi koostamisega ISO tehnilised komiteed. Kõigil rahvuslikel liikmesorganisatsioonidel, kes on mingi tehnilise komitee pädevusse kuuluvast valdkonnast huvitatud, on õigus selle komitee tegevusest osa võtta. Selles töös osalevad käsikäes ISO-ga ka rahvusvahelised, riiklikud ja valitsusvälised organisatsioonid. Kõigis elektrotehnika standardimist puudutavates küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Rahvusvahelised standardid kavandatakse ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud reeglite kohaselt.

Tehniliste komiteede põhiülesanne on rahvusvaheliste standardite koostamine. Tehnilistes komiteedes vastuvõetud rahvusvahelised standardikavandid saadetakse hääletamiseks rahvuslikele liikmesorganisatsioonidele. Avaldamine rahvusvahelise standardina nõuab, et hääletusel osalenud rahvuslikest liikmesorganisatsioonidest kiidaks selle heaks vähemalt 75 %.

Teatud olukordades, kui komitee on kogunud informatsiooni, mida tavapärast standardina ei avaldata (nt hetkeolukorra ülevaade), võib komitee töös osalevate liikmesriikide lihthälteenamuse alusel heaks kiita tehnilise aruande. Tehniline aruanne on olemuselt tervikuna informatiivset laadi ning kuni selles esitatud andmed on kehtivad või kasutatavad, puudub vajadus selle ülevaatuseks.

Tuleb pöörata tähelepanu võimalusele, et standardi mõni osa võib olla patendiõiguse objekt. ISO ei vastuta sellis(t)e patendiõigus(t)e väljaselgitamise ega selgumise eest.

ISO/TR 13028 on ette valmistanud tehnilise komitee ISO/TC 46 „Information and documentation“ alamkomitee SC 11 „Archives/records management“.

See tehniline aruanne põhineb Uus-Meremaa Rahvusrhiiivi dokumendihalduse standardil S6 „Standard digiteerimiseks“, mis avaldati 2006. aasta jaanuaris.

SISSEJUHATUS

Üleminekul dokumentide digitaalsetes süsteemides haldamisele digiteerivad paljud organisatsioonid paber- ja/või teisi analoogkujul dokumente. Et tõhusalt hakkama saada, tuleb organisatsioonidel oma tegevuste kohta luua täielikke ja asjakohaseid dokumente ning hoida neid aja jooksul kasutatavana. Need asjaolud on dokumentide andmekandjast sõltumatud.

Digiteerimine on paber- või muul analoogkujul dokumentide digitaalkujule konvertimise protsess, nagu näiteks analoogkujul lähtedokumendist digitaalfoto tegemine või kujutise tegemine (tuntud ka kui skannimine).

Dokumentide digitaalseteks objektideks konvertimisel tavaliselt:

- a) tehakse neist pikslites väljendatavate staatiliste piltidena (rasterkujutis) ülesvõte;
- b) töödeldakse neid optilise märgituvastustehnoloogiaga, mis konverdireb pikslid otsitavaks, töödeldavaks ja muudetavaks digitaalseks esituseks;
- c) tehakse neist mõlemas vormingus ülesvõte.

Digiteerimist võib laiemalt liigitada kaheks tüübiks:

- äriprotsessi-põhine digiteerimine: igapäevase äriprotsessi osana toimuv pidev rutiinne digiteerimine;
- digiteerimisprojektid: suuremahuline vanade dokumentide digiteerimine projektipõhiselt.

See dokument on EVS-i poolt loodud eelvaade

Taotluslikult tühjaks jäetud

1 KÄSITLUSALA

See tehniline aruanne:

- esitab juhised dokumentide digitaalses vormingus loomiseks ja alalhoiuks, mille käigus algne paber- või muu analoogkujul lähtedokument on digiteerimisega kopeeritud;
- esitab digiteerimisele parima praktika juhised dokumentide usaldusväärsuse tagamiseks ning analoogkujul lähtedokumentide eraldamise võimaldamiseks;
- esitab parima praktika juhised digiteeritud dokumentide usaldusväärsuse tagamiseks, millest võib sõltuda nende õiguslik aktsepteeritavus ja tõendusväärtus;
- esitab parima praktika juhised digiteeritud dokumentidele juurdepääsuks seni, kuni neid vajatakse;
- täpsustab strateegiaid, mis aitavad digiteeritud dokumente pikaajaliselt säilitada;
- esitab parima praktika juhised analoogkujul lähtedokumentide digiteerimisjärgseks haldamiseks.

Seda tehnilist aruannet võivad kasutada kõik digiteerimist teostavad organisatsioonid vastutustundliku digiteerimise kavandamiseks ja läbiviimiseks ühtviisi nii äriprotsessi digitaalseks muutmisel kui ka dokumendihalduslikel eesmärkidel teostatavate tagasiulatuvate digiteerimisprojektide läbiviimisel, nagu seda on kirjeldatud dokumentides ISO 15489-1:2001 ja ISO/TR 15801:2009¹.

See tehniline aruanne ei kohaldu:

- a) digisündinud dokumentide hõlmamisele ja haldamisele;
- b) dokumentide digitaalse hõlmamise tehnilistele spetsifikatsioonidele;
- c) protseduuridele, milles otsustatakse dokumentide võimalik eraldamine;
- d) digitaaldokumentide pikaajalise säilitamise tehnilistele spetsifikatsioonidele;
- e) olemasolevate arhiivikogude säilitamise eesmärgil digiteerimisele.

2 NORMIVIITED

Alljärgnevalt nimetatud dokumendid on vajalikud selle standardi rakendamiseks. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud väljaanne. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim väljaanne koos võimalike muudatustega.

ISO 15489-1:2001. Information and documentation — Records management — Part 1: General

ISO/TR 15801:2009. Document management — Information stored electronically — Recommendations for trustworthiness and reliability

ISO 23081-1:2006. Information and documentation — Records management processes — Metadata for records — Part 1: Principles

ISO 23081-2:2009. Information and documentation — Managing metadata for records — Part 2: Conceptual and implementation issues

3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Standardi rakendamisel kasutatakse dokumentides ISO 15489-1:2001, ISO/TR 15801:2009, ISO 23081-1:2006, ISO 23081-2:2009 ning alljärgnevalt esitatud termineid ja määratlusi.

¹ EE MÄRKUS Viidatud standardite ja tehniliste aruannete dateeringud võivad olla uuenenud.