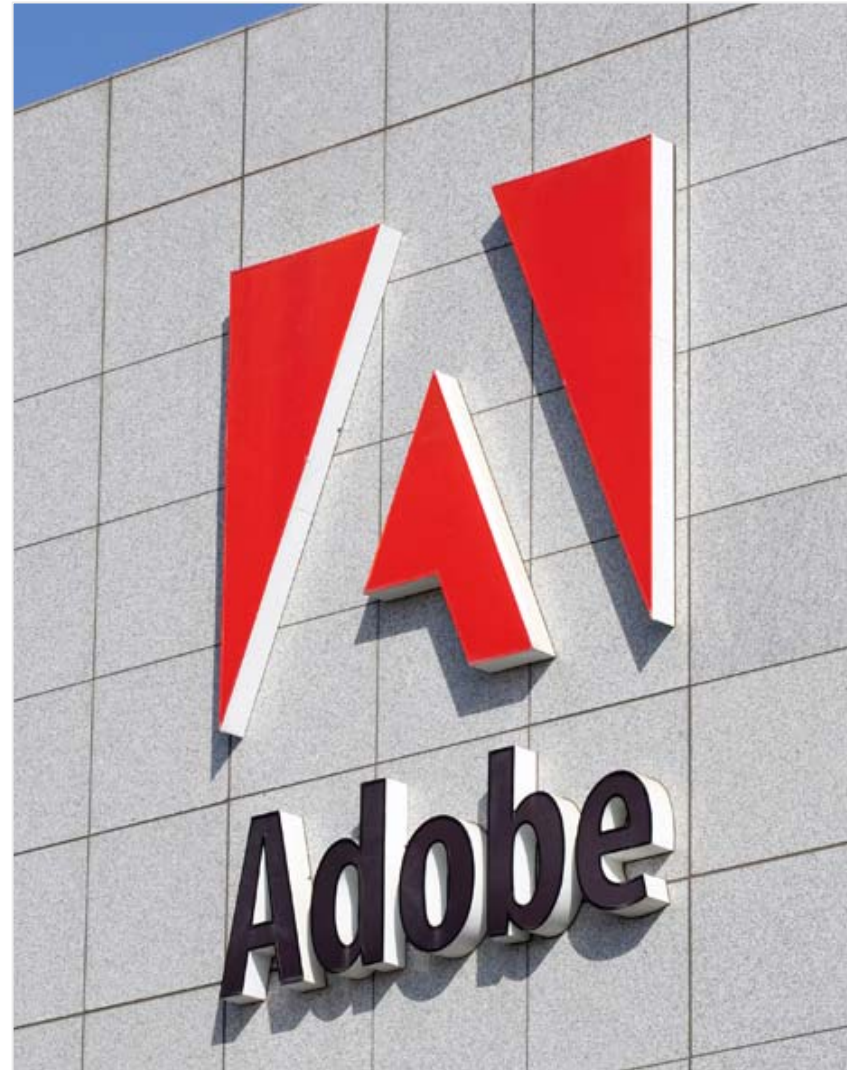


PDF jako standard pro archivace

Vladimír Střálka

Key Account Manager

ISSS 2007



Elektronické archivy – výhody a požadavky

Požadavky

- Využití stávajících papírových systémů
- Shoda mezi papírovým a elektronickým formátem
- Eliminace papíru
- Zachování vzhledu
- Zajištění přístupu k informacím v budoucnosti
- Kontrola

Výhody elektronických archivů

- Maximální využití potenciálu informací
- Efektivnější sdílení informací
- Informační pracovní toky
- Přístup k informacím
- Úspora nákladů
- Kontrola kvality

Výhody a požadavky elektronických archivů

Požadavek na adekvátnost

- Integrita a autentičnost
- Správa záznamů
- Uchování informací
- Zásady a procedury
- Auditori a právníci
- Správci záznamů a archiváři
- Tvůrci záznamů a uživatelé

Požadavky v kontextu se soubory PDF

- Autentické
- Spolehlivé
- Kompletní a nezměněné
- Použitelné
- Systémová integrita
- Prohledávatelné
- Nezávislost na aplikaci

Výhody a požadavky elektronických archivů

PDF jako formát pro archivaci

- Prezentace data v dokumentech
- Přesný tvar
- Nezávislé prohlížení
- Zajištění přístupu k informacím v budoucnosti
- Metadata ve formátu XML
 - Věrnost a dostupnost
- Veřejné specifikace
- Užitečná technologická podpora
- Jeden formát

Standardy formátů souborů a metadat

- Oficiální standardy (de jure)
 - ISO a ANSI – PDF/A
 - JPEG, MARC 21
- Rozšířené standardy (de facto)
 - Použití a objem
 - Postscript a PDF
- Zaručené standardy
 - Regulované
 - PDF/x a AVERS
 - Iniciativa Dublin Core Metadata
 - US DOD

Budoucnost digitálních archivů

- PDF/A
- Celosvětová iniciativa
- Standard ISO

- Zdroje
 - The Long-Term Preservation of Authentic Electronic Records : Findings of the InterPARES project - www.interpares.org/book/index.cfm
 - Digital Audio-Visual Preservation Prototyping Project - www.loc.gov/rr/mopic/avprot/avprhome.html
 - U.K. Records Management for Central Government - www.pro.gov.uk/recordsmanagement
 - Victorian Electronic Records Strategy Standards and Guides www.prov.vic.gov.au/vers/standards/standards.htm

Archivace v rámci veřejné správy

- Ukládání (archivace) zpracovávaných dokumentů je nařízeno zákonem
- Instituce hledají spolehlivý a univerzální způsob pro archivaci a přístup k uloženým informacím
- Mezi klíčové problémy patří:
 - Nekompatibilní formáty souborů
 - Obzvláště obtížené využívání multimediálního obsahu
 - Absence centrálních deponitářů
 - Rychlý vývoj hardwaru a softwaru
 - Dočasná platnost certifikátů elektronicky podepsaných dokumentů

Ruční archivování pomocí programu Acrobat



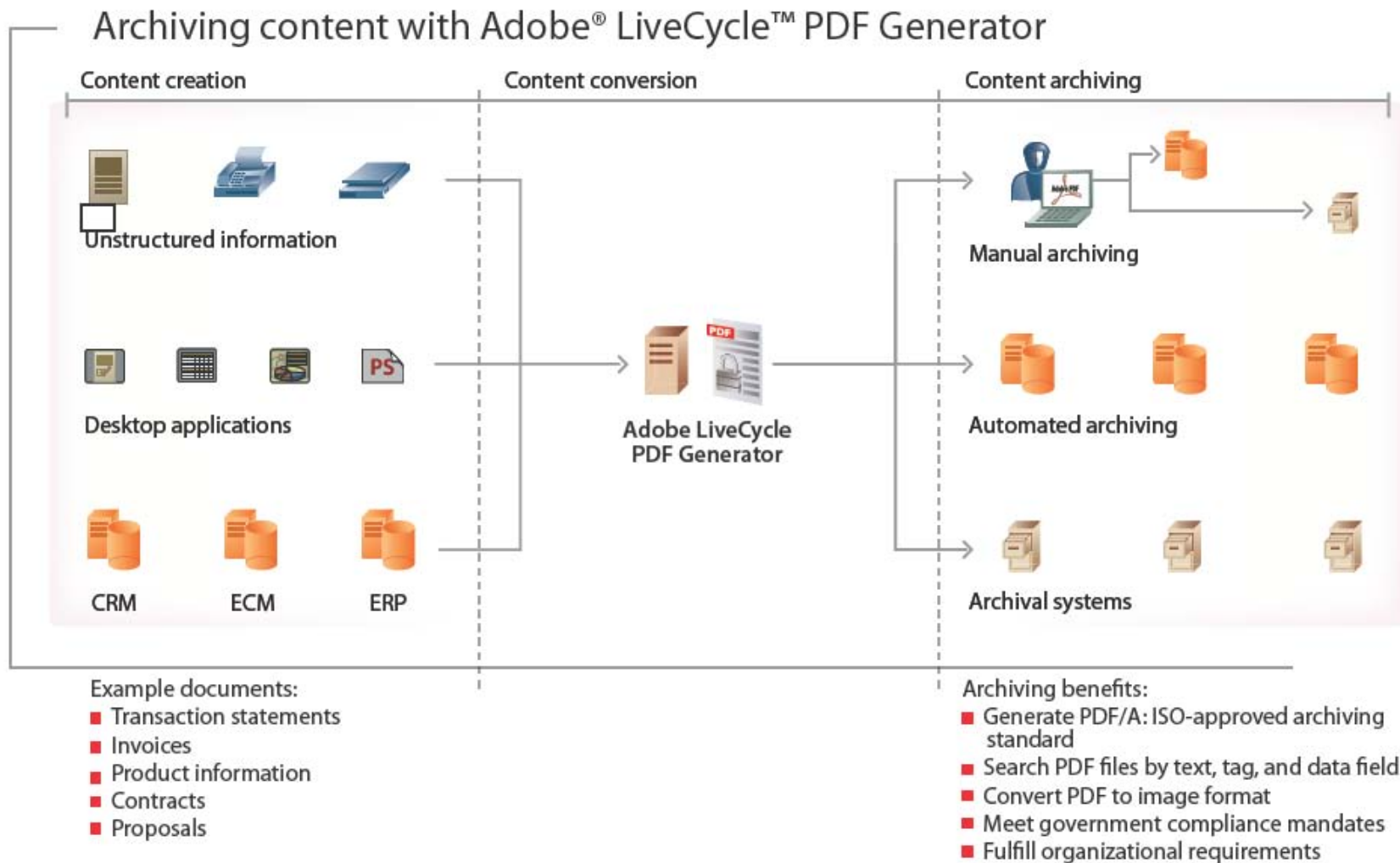
- PDF
 - Veřejně dostupná specifikace
 - Univerzálně zobrazitelný formát prostřednictvím programu Acrobat Reader®
 - Dlouhodobá archivace – PDF/A – ISO norma



- Adobe Acrobat
 - Snadná tvorba PDF
 - Intuitivní možnosti revizí a vkládání komentářů
 - Výkonné bezpečnostní funkce

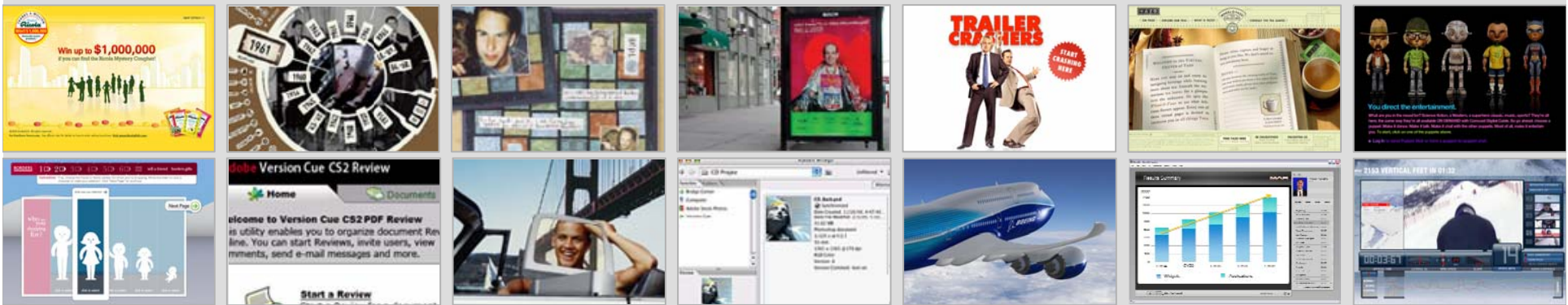
- **Transformace archivovaných dokumentů**
- **Vysoká kvalita dokumentů a nezměnitelnost**
- **Dlouhodobá čitelnost**
- **Vyhledávání**
- **Dostupná cena i pro malé úřady**

Automatická archivace s využitím Adobe technologií



Proč PDF k archivaci

- ISO Standard
- Jednoduchá a cenově dostupná tvorba el. dokumentu
- Nezávislost výsledného obsahu na aplikaci
- Vyřešená správa certifikátů a el. Podpisu
- Všeobecná rozšířenost PDF ve světě
 - 300 mil. Dokumentů na Internetu
 - 90% počítačů používá Adobe Reader
 - Nezávislost na OS
- Čitelnost pomocí zdarma dostupného Adobe Reader
- Reference – Ústavní soud ČR



Adobe revolutionizes how the world engages with **ideas and information**

