

„NDA, zadávací řízení na vytvoření Archivního portálu“

Příloha č. 1, Funkční požadavky Portálu

Obsah:

1.	Obecné a společné funkční požadavky	5
1.1.	poskytnutí vybraných metadat pro automatizované zpracování	5
1.2.	kontrola autentizačních prvků	5
1.3.	opatření autentizačními prvky	5
1.4.	zasílání e-mailu	5
1.5.	požadavky na komunikaci e-mailem	5
1.6.	komunikace v prostředí sítě Internet	5
1.7.	transakční protokol	5
2.	Požadavky na uživatelské webové rozhraní	6
2.1.	modulární charakter	6
2.2.	vyhledávací lišta	6
2.3.	vyhledávací kritéria a zobrazením nebo zaslání výsledku vyhledávání	6
2.4.	vyhledávání prostřednictvím fulltextu (alternativně řetězce znaků)	6
2.5.	zobrazení výsledků	6
2.6.	historie interakce s uživatelem	6
2.7.	jazykové verze	6
2.8.	přístupnost webu	6
2.9.	přístupnost pro mobilní zařízení	6
3.	Požadavky na procesy	7
3.1.	Skartační řízení z evidencí vedených v elektronickém systému spisové služby	7
3.1.1.	přihlášení uživatele	7
3.1.2.	vytvoření složky pro přejímku	7
3.1.3.	alternativní vytvoření složky pro přejímku	7
3.2.	Předání SIP pocházejícího z elektronického systému spisové služby	8
3.2.1.	přihlášení uživatele	9
3.2.2.	vytvoření přejímky	9
3.2.3.	přístup pro původce	9
3.2.4.	vložení datových souborů	9
3.2.5.	rozbalení datových souborů	9
3.2.6.	vytvoření záložní kopie	9
3.2.7.	kontrola XML schémat	9
3.2.8.	kontrola metadat	9
3.2.9.	kontrolní součet	9
3.2.10.	transakční protokol přejímky	9
3.2.11.	předání Přijmu	9
3.3.	Předání dokumentů neevidovaných v elektronickém systému spisové služby a opatřování popisem – výběr mimo skartační řízení	10
3.3.1.	přihlášení uživatele	10
3.3.2.	vytvoření přejímky	10
3.3.3.	přístup pro původce	10

3.3.4.	vložení datových souborů.....	10
3.3.5.	práce s datovými soubory.....	10
3.3.6.	vytvoření balíčků SIP.....	10
3.3.7.	kontrolní součet SIP.....	10
3.3.8.	kontrolní součet přejímky.....	10
3.3.9.	předání Příjmu.....	10
3.3.10.	transakční protokol přejímky.....	10
3.4.	Potvrzení úspěšného přenosu do NDA a odmítnutí neúspěšné přejímky.....	11
3.4.1.	kontrola úplnosti a správnosti přejímky.....	11
3.4.2.	potvrzení úspěšného přenosu do NDA.....	11
3.4.3.	sestavení seznamu odmítnutých SIP.....	11
3.4.4.	odmítnutí neúspěšné přejímky.....	11
3.4.5.	opatření protokolu uznávanou elektronickou značkou.....	11
3.4.6.	zaslání potvrzení o uložení.....	11
3.4.7.	schválení přenosu do NDA.....	11
3.4.8.	zaznamenání čísla přejímky.....	11
3.5.	Poskytnutí DIP na základě dotazu prostřednictvím znalosti ID AIP anonymnímu uživateli (badateli) nebo registrovanému zástupci původce.....	12
3.5.1.	registrace badatele.....	12
3.5.2.	přihlášení uživatele.....	12
3.5.3.	zadání dotazu.....	12
3.5.4.	předání dotazu Přístupu.....	12
3.5.5.	odpověď na dotaz od Přístupu.....	12
3.5.6.	vyzvání archiváře ke schválení.....	12
3.5.7.	schválení/ zamítnutí nahlížení badateli.....	12
3.5.8.	schválení/ zamítnutí nahlížení zástupci původce.....	13
3.5.9.	nahlížení – badatel.....	13
3.5.10.	nahlížení – zástupce původce.....	13
3.5.11.	zobrazení a stažení.....	13
3.6.	Poskytnutí DIP archiváři včetně poskytnutí DIP SW pro zpracování archiválií ...	14
3.6.1.	přihlášení uživatele.....	14
3.6.2.	zadání dotazu.....	14
3.6.3.	předání dotazu Přístupu.....	14
3.6.4.	odpověď na dotaz od Přístupu.....	14
3.6.5.	zobrazení a uložení.....	14
3.7.	Popis archivních souborů.....	15
3.7.1.	příjem dat od archivu.....	15
3.7.2.	prejímka k novému archivnímu souboru – jeho evidenční list NAD.....	15
3.7.3.	zpracování dat importovaných Portálem.....	15
3.7.4.	synchronizace s celostátní evidencí NAD.....	15
3.7.5.	získání celostátní evidence NAD – aktuální data.....	15
3.7.6.	prezentace dat na Portálu.....	15
3.7.7.	vyhledávání v datech.....	15
3.7.8.	harvestování údajů o archivních souborech.....	15
3.8.	Archivní pomůcky.....	16
3.8.1.	příjem archivní pomůcky od archivu.....	16

3.8.2.	předání pomůcky Příjmu	16
3.8.3.	zobrazení archivní pomůcky.....	16
3.8.4.	vyhledávání pomocí vazeb (listování).....	16
3.8.5.	harvestování údajů o pomůckách	16
3.9.	Popis původců - komunikace Portálu s databází INTERPI.....	17
3.9.1.	Vyhledání záznamu o původci nebo vytvoření záznamu nového (v INTERPI).....	17
3.9.1.1.	zadání dotazu na záznam o původci	17
3.9.1.2.	odeslání dotazu	17
3.9.1.3.	odpověď INTERPI.....	17
3.9.1.4.	zobrazení odpovědi	17
3.9.1.5.	přihlášení uživatele	17
3.9.1.6.	přihlášení k INTERPI	17
3.9.1.7.	vytvoření nového záznamu	17
3.9.1.8.	stažení nového záznamu	17
3.9.2.	oprava existujícího záznamu o původci (v INTERPI)	18
3.9.2.1.	odeslání dotazu pro vyhledání záznamu na editaci.....	18
3.9.2.2.	odpověď INTERPI.....	18
3.9.2.3.	zobrazení odpovědi	18
3.9.2.4.	přihlášení uživatele	18
3.9.2.5.	přihlášení k INTERPI	18
3.9.2.6.	otevření vybraného záznamu	18
3.9.2.7.	stažení a aktualizace editovaného záznamu.....	18
3.9.3.	Synchronizace záznamu o původci na Portálu a v INTERPI.....	19
3.9.3.1.	přihlášení uživatele	19
3.9.3.2.	získání seznamu změn – dotaz do INTERPI	19
3.9.3.3.	porovnání s INTERPI a identifikace změn.....	19
3.9.3.4.	zaslání seznamu změněných záznamů - dotaz do INTERPI	19
3.9.3.5.	zaslání změněných záznamů – odpověď z INTERPI	19
3.9.3.6.	aktualizace údajů o původci na Portálu	19
3.9.4.	prohlížení databáze původců na Portálu.....	20
3.9.4.1.	přihlášení uživatele	20
3.9.4.2.	zadání dotazu na původce 1	20
3.9.4.3.	zpracování dotazu na původce 1 - odpověď	20
3.9.4.4.	podrobné informace o původci – dotaz 2	20
3.9.4.5.	podrobné informace o původci – odpověď 2	20
3.9.4.6.	zobrazení odpovědi 2	20
3.9.4.7.	možnost tisku	20
3.9.4.8.	vyžádání vazeb mezi původci a jinými entitami – dotaz.....	20
3.9.4.9.	zobrazení vazeb mezi původci a jinými entitami – odpověď	20
3.9.4.10.	harvestování údajů o původcích.....	20
3.10.	Komunikace Portálu se SW pro zpracování archiválií.....	21
3.10.1.	dotaz na přírůstky	21
3.10.1.1.	přihlášení uživatele.....	21
3.10.1.2.	zadání dotazu.....	21
3.10.1.3.	předání dotazu Přístupu.....	21
3.10.1.4.	odpověď na dotaz od Přístupu.....	21

3.10.1.5.	předání odpovědi SW	21
3.10.2.	doplnění a změna metadat	21
3.10.2.1.	přihlášení uživatele	21
3.10.2.2.	zaslání změn pro jednotlivé AIP	21
3.10.2.3.	zpracování změn AIP	21
3.10.3.	zprostředkování přihlášení do INTERPI od SW pro zpracování archiválií ...	21
3.10.3.1.	přihlášení uživatele	21
3.10.3.2.	přihlášení k INTERPI	21
3.11.	Popisy archivů	22
3.11.1.1.	editace číselníku archivů	22
3.11.1.2.	vytvoření popisu archivu	22
3.11.1.3.	upravení existujícího popisu archivu	22
3.11.1.4.	zobrazení popisu archivu	22
3.11.1.5.	načtení popisu archivu na Portál	22
3.11.1.6.	zobrazení údajů o archivu na Portálu	22
3.11.1.7.	harvestování údajů o archivu	22
3.12.	Uživatelské role – přehled	23

1. Obecné a společné funkční požadavky

1.1. poskytnutí vybraných metadat pro automatizované zpracování	Portál umožní prostřednictvím protokolu OAI-PMH harvestování vybraných metadat z veřejně přístupné části archivního Portálu (archivní pomůcky, popis archivů, evidence původců, popis archivních souborů). Obdobně umožní přístup k zmíněnému obsahu veřejným internetovým vyhledávačům.
1.2. kontrola autentizačních prvků	Portál je schopen kontrolovat u vložených SIP jako celku nebo skupin SIP (jedné přejímky) autentizační prvky (uznávaný elektronický podpis, uznávaná elektronická značka, kvalifikované časové razítko). Pro kontrolu se užijí ust. vyhlášky č.194/2009 Sb. Autentizační prvky komponent uvnitř datových balíčků se nekontrolují.
1.3. opatření autentizačními prvky	Portál je schopen opatřit odesílané zprávy nebo dokumenty uznávanou elektronickou značkou a kvalifikovaným časovým razítkem.
1.4. zaslání e-mailu	Portál zasílá uživateli nebo na stanovenou adresu automaticky e-maily s dokumenty opatřenými autentizačními prvky nebo s dočasnými URL odkazujícími na ně (na profil uživatele).
1.5. požadavky na komunikaci e-mailem	Portál umožňuje nastavit adresu e-mailového serveru včetně autentizace.
1.6. komunikace v prostředí sítě Internet	Komunikace s okolím probíhá protokolem https.
1.7. transakční protokol	O činnosti přihlášených uživatelů se na Portále vede – není-li upraveno jinak (3.2.11, 3.3.8) - transakční protokol obsahující vždy název události, uživatele a čas, IP adresu ze které je k Portálu přístupováno; u automaticky zajišťovaných operací je uživatelem „systém“. Způsob řešení transakčního protokolu je ponechán na dodavateli, vyžadována je možnost jeho exportu do datového formátu CSV

2. Požadavky na uživatelské webové rozhraní

2.1. modulární charakter	Webové rozhraní má modulární charakter redakčního systému dle jednotlivých sekcí (Aktuality, mapa archivů apod.).
2.2. vyhledávací lišta	V každém okamžiku je zobrazováno pole pro obecné nestrukturované vyhledání s možností omezit vyhledávání (combo) na archivní pomůcky, popis původců, popis archivů, popis archivních souborů, vlastní webové stránky.
2.3. vyhledávací kritéria a zobrazení nebo zaslání výsledku vyhledávání	Webové rozhraní umožní na veřejné části Portálu vyhledávání prostřednictvím standardizovaných přístupových bodů nebo uživatelem zadaných kritérií. Nejedná se o vyhledávání v metadatech uložených archiválií. Standardizovanými přístupovými body jsou a) název archivu, b) název původce (autoritní záznam – INTERPI), c) název archivního souboru, d) rejstříkové heslo (autoritní záznam – INTERPI), e) druh evidenční jednotky - jednotliviny, f) hierarchická úroveň (série, složka), g) referenční označení jednotky popisu. Podle těchto kritérií jsou vyhledávány záznamy na jednotlivých úrovních hierarchie archivního zpracování, přičemž vždy je možné zobrazit/zaslat záznamy hierarchicky nadřazené i podřazené (nejvyšší úroveň: archivní soubor, dále odkaz na původce, archiv, IS příslušného archivu, reprodukci archiválie v IS příslušného archivu).
2.4. vyhledávání prostřednictvím fulltextu (alternativně řetězce znaků)	Portál umožní prostřednictvím webového rozhraní nebo WS vyhledávat v jednotlivých skupinách přístupových bodů a záznamech o archiváliích na všech úrovních (v celých archivních pomůckách) zjednodušeně (bez rozlišení části, ve které se vyhledává) nebo strukturovaně (podle zmíněných přístupových bodů), a to i v kombinaci zmíněných přístupových bodů.
2.5. zobrazení výsledků	Výsledky vyhledávání zobrazovat na stránce, kde cca 1/5 šířky stránky vlevo obsahuje tematický filtr (vždy zobrazena možnost filtru archivů, ke kterým se vztahují zobrazené výsledky). Ve zbylých 4/5 šířky výsledky s popisem a případným náhledem reprodukce.
2.6. historie interakce s uživatelem	Portál prostřednictvím webového rozhraní umožní přihlášenému uživateli získávat informace o svých aktivitách v rámci Portálu (vyhledávání, zobrazené dokumenty).
2.7. jazykové verze	Portál umožňuje snadné vytváření jazykových verzí webového rozhraní. Při dokončení bude mít Portál anglickou a českou verzi a umožní přidávání dalších. Vytvoření nové jazykové verze nesmí znamenat úpravu kódu aplikace, ale musí mít formu konfigurace správcem Portálu. Požadavek se netýká obsahu zveřejňovaného prostřednictvím webového rozhraní.
2.8. přístupnost webu	Portál splňuje pravidla přístupného webu definovaná zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (viz např. http://www.pravidla-pristupnosti.cz/).
2.9. přístupnost pro mobilní zařízení	Webové rozhraní umožňuje optimalizované zobrazení v mobilních zařízeních (tablety, smartphone apod.).

3. Požadavky na procesy

3.1. Skartační řízení z evidencí vedených v elektronickém systému spisové služby

Na základě výstupů metadat dle příloh č. 2 a č. 3 NSESSS je vytvořen seznam věcných skupin, spisů, typových spisů a dokumentů, v němž provede archivář výběr archiválií. Výsledkem jsou přílohy ke skartačnímu protokolu, zejména datový soubor XML dle přílohy č. 4 NSESSS.

Je požadována integrace již funkční aplikace eSkartace do webové části Portálu – technologie Microsoft .NET Framework (příručka této aplikace v příloze).

3.1.1. přihlášení uživatele	Zadáním jména a hesla se archivář příslušného archivu přihlásí k Portálu
3.1.2. vytvoření složky pro přejímku	Pokud jsou vybrány dokumenty k trvalému uložení, je vytvořena aplikací eSkartace složka pro přejímku, do které je vložen XML soubor dle přílohy č. 4 NSESSS a zároveň podle něho vytvořeny vnořené složky pro každý jednotlivý SIP označené identifikátorem ERMS (např. BFLMX001EVXC; v případě, že identifikátor obsahuje nevhodné znaky – lomítka – nahradí se v názvu složky podtržítkem); celá složka je označena číslem archivu, rokem a pořadovým číslem z čísla jednacího skartace, např. „CZ10000010_2014_1552“; číslo jednací je maximálně pětimístné, s případnými bezvýznamovými nulami před ním (např. „00251“). Délka celého řetězce je tedy pevná.
3.1.3. alternativní vytvoření složky pro přejímku	Pokud jsou vybrány dokumenty k trvalému uložení ve skartačním řízení na základě evidence v ERMS, ale není využito aplikace eSkartace, lze vložit XML soubor dle přílohy č. 4 NSESSS vytvořený jiným způsobem (např. při výběru přímo v ERMS); po vložení jsou podle něho vytvořeny vnořené složky pro každý jednotlivý SIP označené identifikátorem ERMS; celá složka je označena číslem archivu, rokem a pořadovým číslem z čísla jednacího skartace dle 3.1.2 obdobně.

3.2. Předání SIP pocházejícího z elektronického systému spisové služby

Výstup z elektronického systému spisové služby definovaný přílohou 2 a 3 NSESSS a určený k trvalému uložení je prostřednictvím Portálu vložen do NDA a částečně připraven pro další proces (v modulu Příjem mimo Portál).

3.2.1. přihlášení uživatele	Zadáním jména a hesla, popř. prostřednictvím certifikátu se archivář příslušného archivu přihlásí k Portálu
3.2.2. vytvoření přejímky	Archivář zadá základní (společné) údaje o předávaných dokumentech (původce – volbou z databáze, archiv – volbou z databáze, fond – volbou z databáze, číslo jednacích skartačního řízení, číslo jednacích přejímky, archivář odpovědný za přejímku). Jedna přejímka se váže k jednomu původci, archivu, fondu. Podle čísla archivu a čísla jednacích skartačního řízení proběhne kontrola existence složky pro přejímku (viz 3.1.2), kde se vytvoří další složka přístupná pro ukládání dat, do které se zaznamená XML se zadanými údaji.
3.2.3. přístup pro původce	Přístup zástupce původce ke složce přejímky umožní přihlášený archivář; přístup je dočasný (jedno přihlášení) a umožňuje pouze vložení dat.
3.2.4. vložení datových souborů	Uživatel (archivář nebo původce) vloží prostřednictvím webového rozhraní SIP přejímky (SIP mohou být komprimovány do jednoho nebo několika datových souborů).
3.2.5. rozbalení datových souborů	Zabalené datové soubory se na Portálu rozbalí a jednotlivé SIP se vloží do podsložek na základě identifikátorů/názevů složek (z ERMS původce). Podporovány budou komprimační metody ZIP a TAR (GZ).
3.2.6. vytvoření záložní kopie	Celá složka vytvořená dle bodu 3.2.5 je zkopírována na část disku, která slouží k zálohování; v případě potřeby může se složkou pracovat oprávněný pracovník NDA.
3.2.7. kontrola XML schémat	Podle příloh č. 2 a č. 3 NSESSS proběhne validace XML jednotlivých SIP – paralelně s 3.2.5. Chybné SIP se z příslušných složek smažou.
3.2.8. kontrola metadat	Vybrané údaje (možnost konfigurace uživatelem) se kontrolují na přítomnost, popř. volitelně na obsah.
3.2.9. kontrolní součet	Portál provede kontrolní součet každého jednotlivého dodaného rozbaleného SIP (bez transakčního protokolu Portálu dle 3.2.10 ve složce SIP) s použitím algoritmu SHA-2; dodržuje se pořadí souborů, jak je stanoveno v SIP v kontejneru PREMIS; kontrolní součet se zaznamená do transakčního protokolu jednotlivých SIP.
3.2.10. transakční protokol přejímky	Do složek jednotlivých SIP (pro každý zvlášť) ve složce přejímky se uloží XML obsahující transakční protokol, kde jsou zaznamenány události 3.2.2 až 3.2.9.
3.2.11. předání Příjmu	Portál po ukončení předchozího nastaví na celou složku přejímky příznak, pomocí kterého Příjem zjistí připravenost a data převezme (ponechává je i na původním místě).

3.3. Předání dokumentů nevidovaných v elektronickém systému spisové služby a opatřování popisem – výběr mimo skartační řízení

Dokumenty zejména od soukromoprávních původců (§ 3 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb.) nebo individuálně získané datové soubory mimo elektronický systém spisové služby musí být připraveny k trvalému uložení mimo jiné doplněním základních metadat, která vycházejí ze standardu Dublin Core v 1.1 z 1999-07-02. Opatřovány metadaty mohou být jednotlivé dokumenty nebo jejich (rozsáhlé) skupiny.

3.3.1. přihlášení uživatele	zadáním jména a hesla, popř. prostřednictvím certifikátu se fyzická osoba přihlásí k Portálu.
3.3.2. vytvoření přejímky	Archivář zadá základní (společné) údaje o předávaných dokumentech (původce – volbou z databáze, archiv – volbou z databáze, fond – volbou z databáze, číslo jednací, archivář odpovědný za přejímku); jedna přejímka = k jednomu původci, archivu, fondu.
3.3.3. přístup původce	pro Přístup zástupce původce ke složce přejímky umožní přihlášený archivář; přístup je dočasný (jedno přihlášení) a umožňuje pouze vložení dat a doplňování metadat (viz 3.3.5).
3.3.4. vložení datových souborů	Uživatel (archivář nebo zástupce původce) vloží prostřednictvím webového rozhraní datové soubory určené k trvalému uložení.
3.3.5. práce s datovými soubory	Uživatel přes webové rozhraní může datové soubory v rámci složky příslušné přejímky seskupovat do složek (které vytváří), zobrazit a doplnit metadaty; doplňované údaje se ukládají do XML pro každou složku zvlášť (složka = budoucí SIP); zvláštní složka slouží jako „koš“ pro odložení souborů, které nejsou archiváliemi (možnost zde provádět výběr archiválií). Datové soubory nelze měnit ani mazat.
3.3.6. vytvoření balíčků SIP	Portál vytvoří po potvrzení ukončení činnosti ad 3.3.5 z jednotlivých složek SIPy, přičemž využije vedle datových souborů XML s popisnými metadaty (ad 3.3.5) a společné XML s údaji o přejímce (viz 3.3.2). Struktura složky přejímky je obdobná jako v 3.1.2.
3.3.7. kontrolní součet SIP	Portál provede kontrolní součet každého jednotlivého SIP (bez transakčního protokolu dle 3.3.10 ve složce) s použitím algoritmu SHA-2; kontrolní součet se zaznamená do transakčního protokolu jednotlivých SIP.
3.3.8. kontrolní součet přejímky	Portál provede kontrolní součet celé přejímky s použitím algoritmu SHA-2; kontrolní součet se zaznamená do názvu přejímky (na konec).
3.3.9. předání Příjmu	Pomocí kontrolního součtu přejímky (v názvu přejímky) Příjem zjistí připravenost a data převezme (ponechává je i na původním místě).
3.3.10. transakční protokol přejímky	Do jednotlivých složek (do každé zvlášť) ve složce přejímky se uloží XML obsahující transakční protokol, kde jsou zaznamenány události 3.3.2 až 3.3.7.

3.4. Potvrzení úspěšného přenosu do NDA a odmítnutí neúspěšné přejímky

Základní informací pro pečující archiv i původce je potvrzení ukládajícího archivu (národního digitálního archivu) o úspěšném provedení uložení.

3.4.1. kontrola úplnosti a správnosti přejímky	Podle seznamu ze skartačního řízení je zkontrolována úplnost přejímky (prázdné složky = chyba, zaznamenaná se do transakčního protokolu příslušného SIP, který nebyl dodán). Jako chybné (prázdné) jsou vyhodnoceny i složky, ze kterých pro jinou chybu data smazal Příjem (neprošla karanténou apod.). Současně Příjem zapíše do XML s transakčním protokolem v příslušné složce SIP údaje o odmítnutí. XML s transakčním protokolem lze na Portálu znázornit.
3.4.2. potvrzení úspěšného přenosu do NDA	Kladný výsledek přenosu do NDA se uloží do složky ve složce přejímky jako protokol, jehož přílohou je XML datový soubor podle přílohy č. 4 NSESSS. Vlastní protokol obsahuje nejméně označení předávajícího, označení původce, označení pečujícího archivu, počet vytvořených datasetů (AIP), jejich celkovou velikost v MB.
3.4.3. sestavení seznamu odmítnutých SIP	Pokud některá ze složek ve složce příslušné přejímky neobsahuje SIP, byl tento SIP odmítnut nebo nebyl dodán. Portál sestaví ve formátu CSV seznam, který obsahuje jednoznačný identifikátor SIP, údaje o přejímce a důvod odmítnutí dle transakčního protokolu.
3.4.4. odmítnutí neúspěšné přejímky	Neúspěšná přejímka se odmítne jako celek protokolem s obsahem obdobným 3.4.2, který je ke stažení na Portálu. Současně je na Portálu k dispozici seznam podle 3.4.3. Data odmítnuté přejímky se současně smažou (všechny složky se SIP v rámci přejímky).
3.4.5. opatření protokolu uznávanou elektronickou značkou	Portál převede protokol vyhotovený dle 3.4.2 a 3.4.4 do datového formátu PDF/A, opatří uznávanou elektronickou značkou a kvalifikovaným časovým razítkem
3.4.6. zaslání potvrzení o uložení	Portál uloží protokol s přílohou ve formátu XML dle přílohy č. 4 NSESSS do samostatné složky ve složce příslušné přejímky; současně zajistí zaslání e-mailu na stanovené adresy, který obsahuje zprávu o možnosti stažení s URL
3.4.7. schválení přenosu do NDA	Oprávněný archivář z pečujícího archivu protokol o uložení archiválií aktivně potvrdí tak, že zadá prostřednictvím Portálu odpovídající číslo přejímky.
3.4.8. zaznamenaní čísla přejímky	Po zadání čísla přejímky (vnější změny) se do složky přejímky vytvoří XML datový soubor obsahující identifikaci odpovědného archiváře, datum přejímky, čas vytvoření a číslo přejímky, načež dojde ke smazání dosud uložených předaných a vytvořených dokumentů z této složky (všech složek se SIP) nebo všech komponent a metadat ze složky vytvořené při předávání mimo ERMS). Ve složce přejímky zůstane pouze potvrzení o přenosu do NDA s přílohou a nově vytvořený XML soubor s číslem přejímky; záložní složka přejímky vytvořená dle bodu 3.2.6 se smaže, obsah „koše“ dle bodu 3.3.5 se smaže obdobně.

3.5. Poskytnutí DIP na základě dotazu prostřednictvím znalosti ID AIP anonymnímu uživateli (badateli) nebo registrovanému zástupci původce

3.5.1. registrace badatele	Anonymní uživatel musí prostřednictvím webového formuláře vyplnit nejdůležitější údaje nutné pro badatelský list (příloha 3 vyhl. č. 645/2004 Sb.) nebo zadat číslo badatelského listu. Vždy současně uvede, v kterém archivu bude nahlížet, kontaktní e-mail a zadá heslo. Zadáním údajů dojde k dočasnému přihlášení (pro transakci). Údaje se na Portálu uchovávají pouze do konce příslušného kalendářního roku, uživatel může tyto údaje kdykoli odstranit i sám, uchovává se jen archiv, ve kterém je nahlíženo a číslo (jeho) badatelského listu. Po uplynutí 31.12. příslušného kalendářního roku je nutné se registrovat znovu.
3.5.2. přihlášení uživatele	Uživatel se na základě údajů ad 1) přihlásí k Portálu nebo jde o zástupce původce, který má uživatelský účet (viz 3.5.10).
3.5.3. zadání dotazu	Uživatel 1) vyhledá prostřednictvím webového rozhraní v archivní pomůcce, 2) potvrdí v zobrazovaných archivních pomůckách na Portálu (ukládací číslo u digitálních archiválií = ID AIP), 3) získá jako výsledek vyhledávání v metadatech uložených AIP (pokud má příslušné oprávnění), 4) zadá ID AIP nebo 5) zašle prostřednictvím webových služeb na Portál ID AIP.
3.5.4. předání dotazu Přístupu	Portál vytvoří pro transakci složku (sdílenou s Přístupem), kam předá dotaz v podobě XML a údaje o uživateli (XML)
3.5.5. odpověď na dotaz od Přístupu	Portál vyhodnotí zprávu DIP ze sdíleného adresáře, kterou mu tam zanechal modul „Přístup“ a tomuto modulu odpoví příznakem vloženým do XML souboru dotazu (viz 3.5.4). Přístup sestaví DIP, který vloží do sdílené složky Portálu. DIP sestává z metadat archiválií a z komponent vložených do AIP včetně příp. XML souborů.
3.5.6. vyzvání archiváře ke schválení	Po sestavení DIP je vyzván e-mailem oprávněný archivář pečujícího archivu (správce fondu nebo pečujícím archivem stanovená osoba: ředitel archivu, vedoucí studovny – nejde o role, jen příklad funkčního zařazení) ke schválení nahlížení. Součástí výzvy je dočasné URL k přístupu k DIP. E-mail s výzvou ke schválení obsahuje dočasné URL umožňující prohlídku DIP.
3.5.7. schválení/zamítnutí nahlížení badateli	Portál ověří oprávnění schvalujícího archiváře (na základě jeho přihlášení) a vyzve ho ke schválení nebo k zadání důvodů pro odmítnutí; důvody pro odmítnutí jsou přednastavené (combo) s možností doplnit podrobný text. Výsledek se v podobě XML uloží do sdílené složky transakce a současně vyzve e-mailem badatele k nahlížení; v e-mailu se zopakují údaje badatele včetně archivu vybraného k nahlížení. E-mail se také odesílá archivu schvalujícímu a archivu vybranému k nahlížení. Archiv vybraný k nahlížení může schvalující archivář změnit (dohoda o tom s badatelem nebo archivem pro nahlížení – mimo Portál)

3.5.8. schválení/ zamítnutí nahlížení zástupci původce	Portál ověří oprávnění schvalujícího archiváře (na základě jeho přihlášení). Ten nahlížení zástupci původce schválí, může si však mimo systém vyžádat pověření apod. (není součástí řešení). Postup schválení je k badateli obdobný.
3.5.9. nahlížení – badatel	Badatel přijde do studovny archivu, který si vybral, je provedena kontrola totožnosti, popř. vyplnění badatelského listu. Archiv umožní badateli z určeného počítače nahlížet po přihlášení se badatele, předtím musí zadat nebo potvrdit číslo badatelského listu; dočasné URL DIP se zobrazí badateli po přihlášení.
3.5.10. nahlížení – zástupce původce	Zástupci původci je umožněno nahlížet na základě a) svého přihlášení a b) schválení DIP archivářem k nahlížení.
3.5.11. zobrazení a stažení	Portál zajistí zobrazení dat předaných z Přístupu s přístupem ke všem komponentám. Zobrazení komponent je možné realizovat na konkrétním počítači instalovanými nástroji (prohlížeč PDF) nebo prostým TXT prohlížením (např. XML ze SIP dle NSESSS). Celý DIP lze stáhnout jako ZIP datový soubor nebo vytisknout metadata i jednotlivé komponenty.

3.6. Poskytnutí DIP archiváři včetně poskytnutí DIP SW pro zpracování archiválií

Pozn.: v případě, že jde o archiváře pečujícího archivu, který má k danému archivnímu souboru práva, jinak se postupuje stejně jako v případě badatele

3.6.1. přihlášení uživatele	Oprávněný uživatel (k příslušnému archivnímu souboru) se přihlásí k Portálu přímo nebo prostřednictvím SW pro zpracování archiválií
3.6.2. zadání dotazu	Uživatel 1) zadá dotaz do webového rozhraní, 2) potvrdí v zobrazovaných archivních pomůckách na Portálu ukládací číslo, 3) získá ukládací číslo jako výsledek vyhledávání v metadatech nebo 4) zašle požadavek prostřednictvím WS SW pro zpracování na Portál ID AIP.
3.6.3. předání dotazu Přístupu	Portál vytvoří pro transakci složku (sdílenou s Přístupem), kam předá dotaz v podobě XML a údaje o uživateli (XML).
3.6.4. odpověď na dotaz od Přístupu	Portál vyhodnotí zprávu DIP ze sdíleného adresáře, kterou mu tam zanechal modul „Přístup“ a tomuto modulu odpoví příznakem vloženým do XML souboru dotazu (viz 3.6.3). Přístup vloží do sdílené složky Portálu DIP. DIP sestává z metadat archiválií a z komponent vložených do AIP včetně příp. XML souborů. Do účtu archiváře nebo WS SW pro zpracování poskytne Portál dočasné URL k přístupu k DIP.
3.6.5. zobrazení a uložení	Portál zajistí zobrazení dat předaných z Přístupu s přístupem ke všem komponentám. Zobrazení komponent je možné realizovat na konkrétním počítači instalovanými nástroji (prohlížeč PDF) nebo prostým TXT prohlížením (např. XML ze SIP dle NSESS). Zobrazení se děje na základě dočasného URL. Celý DIP lze stáhnout jako ZIP datový soubor nebo vytisknout metadata i jednotlivé komponenty.

3.7. Popis archivních souborů

Popis archivních souborů vychází z evidence NAD, která je vedena v software PEvA, distribuovaném Ministerstvem vnitra. XSD schéma exportu těchto dat je v příloze (z něho se využije pouze část týkající se evidenčních listů NAD a archivních pomůcek).

3.7.1. příjem dat od archivu	Pověřená osoba (samostatná role) vyexportuje z programu PEvA data v XML souboru a ten vloží prostřednictvím webového rozhraní na Portál. Portál následně automaticky provede aktualizaci příslušných dat. Vkládána jsou vždy úplná data příslušného archivu.
3.7.2. převímka k novému archivnímu souboru – jeho evidenční list NAD	Aby mohla být realizována převímka k novému archivnímu souboru, musí být vytvořen evidenční list NAD tohoto archivního souboru předem (před realizací převímky). Pověřená osoba (samostatná role) vyexportuje z programu PEvA v XML souboru evidenční list NAD nového archivního souboru a ten vloží prostřednictvím webového rozhraní na Portál. Portál následně automaticky provede aktualizaci příslušných dat.
3.7.3. zpracování dat importovaných Portálem	Data z nově importovaných XML Portál automaticky uloží do databáze. Databáze bude mít obdobnou datovou strukturu jako databáze software PEvA.
3.7.4. synchronizace s celostátní evidencí NAD	Pracovník MV (samostatná role) uloží na Portál data ústřední evidence NAD. Všechna data starší 1.1. daného roku zaslaná jednotlivými archivy se přepíše a starší datové soubory XML aktualizací smažou. Portál znovu zpracuje ty aktualizace, které jsou mladší než 1.1. daného roku.
3.7.5. získání celostátní evidence NAD – aktuální data	Pracovník archivu nebo pracovník MV (samostatná role) v jeden okamžik z úložiště Portálu stáhne XML soubory dat všech archivů, Portál tuto činnost podporuje.
3.7.6. prezentace dat na Portálu	Objektem pro znázornění je evidenční list NAD jednoho archivního souboru nebo jeho dílčí list, popř. k němu příslušné záznamy o archivních pomůckách vedené v evidenci NAD. Při anonymním přístupu se znázorní pouze základní údaje, pro přihlášené uživatele z archivů všechny údaje.
3.7.7. vyhledávání v datech	Portál umožní základní a rozšířené vyhledávání. Základní vyhledávání je obdobou dosavadní aplikace Ministerstva vnitra po revizi dle předchozího bodu (základní údaje): http://aplikace.mvcr.cz/archivni-fondy-cr/default.aspx . Rozšířené vyhledávání umožňuje parametrizovatelné vyhledávání ve všech uživateli dostupných polích s možností vkládání booleovských operátorů.
3.7.8. harvestování údajů o archivních souborech	Údaje o archivních souborech přístupné při anonymním přístupu je možné harvestovat prostřednictvím OAI-PMH, XML pro harvesting vychází z ApeEAD.

3.8. Archivní pomůcky

Popis analogových i digitálních archiválií je součástí strukturovaných a hierarchicky uspořádaných archivních pomůcek, které se vytvářejí v SW pro zpracování archiválií. Výsledek v podobě XML datového souboru ve formátu EAD archivní Portál prezentuje a zároveň ho předává k trvalému uložení Přístupu.

3.8.1. příjem archivní pomůcky od archivu	Pověřená osoba (samostatná role) vloží prostřednictvím webového rozhraní na Portál data jedné nebo více archivních pomůcek ve struktuře dle XML schématu ApeEAD nebo SUZAP. Pověřená osoba zároveň může vyznačit, kterou pomůcku nová nahrazuje (tato se z Portálu odstraní).
3.8.2. předání pomůcky Příjmu	Archivní pomůcka se kromě zpracování Portálem uloží do složky označené číslem archivu; odtud je automaticky převzata Příjmem k trvalému uložení (následně Příjem pomůcku ze složky vymaže). Příjem potvrdí přijetí pomůcky k trvalému uložení prostřednictvím XML s transakčním protokolem. XML s transakčním protokolem lze na Portálu znázornit.
3.8.3. zobrazení archivní pomůcky	Archivní pomůcka je zpracována tak, aby ji bylo možné zobrazit na Portálu. Udržují se všechny odkazy zejména na evidenci původců, k databázi INTERPI, k evidenci archivů a do IS příslušného archivu. Zobrazení musí být hierarchické (k nejnižší úrovni hierarchie jsou vždy zobrazeny nadřazené úrovně).
3.8.4. vyhledávání pomocí vazeb (listování)	Portál umožní pro vyhledané jednotky popisu v archivní pomůcce získat záznamy hierarchicky podřazené i okolní (listovat záznamy o všech jednotkách popisu) v pořadí, jak byly zaznamenány (viz struktura ApeNetEAD a SUZAP).
3.8.5. harvestování údajů o pomůckách	Údaje o pomůckách je možné harvestovat, XML pro harvesting vychází z ApeEAD, ovšem předávány budou pouze základní identifikační údaje s odkazem (prolinkem) na Portál.

3.9. Popis původců - komunikace Portálu s databází INTERPI

Popis původců ve smyslu dle § 12b vyhl. č. 645/2004 Sb. je realizován v databázi INTERPI (www.interpi.cz), podstatnou částí je komunikace s touto databází.

3.9.1. Vyhledání záznamu o původci nebo vytvoření záznamu nového (v INTERPI)

3.9.1.1. zadání dotazu na záznam o původci	Prostřednictvím webového rozhraní, které je součástí Portálu uživatel zadá dotaz – jednoduchý nebo strukturovaný.
3.9.1.2. odeslání dotazu	Portál sestaví dotaz a odešle ho prostřednictvím WS (popis bude dodán prostřednictvím WSDL) do databáze INTERPI. INTERPI odpoví v podobě Ano/Ne (1/0) – tedy zda danému požadavku odpovídá nějaký záznam.
3.9.1.3. odpověď INTERPI	Databáze INTERPI vrátí jeden nebo více záznamů (v XML souboru) odpovídajících dotazu od pozice x v rozsahu y záznamů (např. záznamy 1-10) – pouze základní údaje (zejména preferovaná forma jména včetně doplňku, datum a místo narození/úmrť, vzniku/zániku, začátku/konce, stručná charakteristika – podrobnosti v příloze 10 Základních pravidel pro zpracování archiválií). Pokud je v syntaxi dotazu dle 3.9.1.1 definován parametr pro seřídění, bude výsledek seříděn podle tohoto parametru. Výsledek dotazu je zaznamenán do transakčního protokolu Portálu.
3.9.1.4. zobrazení odpovědi	Portál zobrazí ve svém zobrazovacím formátu seznam zaslaných odpovědí na dotaz; možné následně zobrazit i celé záznamy dle postupu viz níže (3.9.4.4 - 3.9.4.6)
3.9.1.5. přihlášení uživatele	Oprávněný uživatel (samostatná uživatelská role) se přihlásí k Portálu; může se přihlašovat prostřednictvím svého SW pro zpracování archiválií.
3.9.1.6. přihlášení k INTERPI	Portál ověří oprávnění uživatele a provede jeho přihlášení prostřednictvím příslušné skupiny uživatelů k INTERPI (např. archiv)
3.9.1.7. vytvoření nového záznamu	Prostřednictvím tlačítka „nový“ na Portálu se otevře rozhraní INTERPI - volá se URL INTERPI a provede se přihlášení agregovaného uživatele „archív“ s parametrem konkrétního uživatele Portálu.
3.9.1.8. stažení nového záznamu	Po dokončení editace záznamu v INTERPI jeho uložením dojde ke stažení části údajů (v rozsahu dle § 12b vyhl. č. 645/2004 Sb.) o původci do databáze Portálu, ostatní údaje jsou vedeny v databázi INTERPI, stejně jako vazby mezi entitami. Na základě identifikace uživatele „archív“ bude INTERPI volat WS Portálu pro uložení těchto vybraných dat na Portál.

3.9.2. Oprava existujícího záznamu o původci (v INTERPI)

3.9.2.1. odeslání dotazu pro vyhledání záznamu na editaci	Portál odešle dotaz s definovanými parametry (vyhledávací prvek plus hodnota) prostřednictvím WS do databáze INTERPI.
3.9.2.2. odpověď INTERPI	Databáze INTERPI vrátí jeden nebo více záznamů odpovídajících dotazu – pouze základní údaje (záhlaví, datace...).
3.9.2.3. zobrazení odpovědi	Portál zobrazí seznam zaslaných odpovědí na dotaz; možné zobrazit i celé záznamy dle postupu viz níže (3.9.4.4 - 3.9.4.6).
3.9.2.4. přihlášení uživatele	Oprávněný uživatel (samostatná uživatelská role) se přihlásí k Portálu; může se přihlašovat prostřednictvím svého SW pro zpracování archiválií.
3.9.2.5. přihlášení k INTERPI	Portál ověří oprávnění uživatele a provede jeho přihlášení k INTERPI: Portál volá URL INTERPI, kterému prostřednictvím WS zašle agregovaného uživatele „archív“ s parametrem konkrétního uživatele Portálu.
3.9.2.6. otevření vybraného záznamu	Prostřednictvím tlačítka „editovat“ na Portálu se otevře rozhraní INTERPI.
3.9.2.7. stažení a aktualizace editovaného záznamu	Po dokončení editace záznamu v INTERPI jeho uložením dojde ke stažení části údajů (v rozsahu dle vyhlášky, 3.9.1.8 obdobně) o původci do databáze Portálu, kde se nahradí dosavadní. O změně se vede transakční protokol (nikoli pouze druh změny a pole, ale původní znění). Ostatní údaje jsou vedeny v databázi INTERPI, stejně jako vazby mezi entitami.

3.9.3. Synchronizace záznamu o původci na Portálu a v INTERPI

Pozn.: Primární záznam je záznam v INTERPI. Synchronizace probíhá automatizovaně.

3.9.3.1. přihlášení uživatele	Oprávněný uživatel (samostatná uživatelská role se přihlásí k Portálu)
3.9.3.2. získání seznamu změn – dotaz do INTERPI	Na základě pokynu administrátora stáhne Portál seznam změněných záznamů od poslední synchronizace (vystavuje INTERPI).
3.9.3.3. porovnání s INTERPI a identifikace změn	Portál porovná na základě ID INTERPI seznam změněných záznamů s vlastní databází vytvoří seznam změněných záznamů.
3.9.3.4. zaslání seznamu změněných záznamů - dotaz do INTERPI	Portál odešle seznam změněných záznamů (jejich ID INTERPI).
3.9.3.5. zaslání změněných záznamů – odpověď z INTERPI	Databáze INTERPI vrátí na základě ID INTERPI úplné záznamy (u kterých došlo ke změnám)
3.9.3.6. aktualizace údajů o původci na Portálu	Portál provede změny ve svých záznamech tím, že je přepíše získanými hodnotami z INTERPI. Původní podoba změněných polí bude zachována v transakčním protokolu.

3.9.4. Prohlížení databáze původců na Portálu

Pozn.: Komunikace se děje ve dvou stupních. Nejprve se prohledává vlastní databáze (pouze) původců na Portálu (dotaz 1/ odpověď 1), teprve konkrétní záznam se zobrazí stažením z INTERPI (dotaz 2/ odpověď 2).

3.9.4.1. přihlášení uživatele	Uživatel nemusí být přihlášen – anonymní.
3.9.4.2. zadání dotazu na původce 1	Prostřednictvím webového rozhraní, které je součástí Portálu uživatel zadá dotaz – jednoduchý nebo strukturovaný.
3.9.4.3. zpracování dotazu na původce 1 - odpověď	Portál vyhledává dotaz ve vlastní databázi a zobrazí seznam
3.9.4.4. podrobné informace o původci – dotaz 2	V případě požadavku na konkrétní záznam ze seznamu (podrobnosti) Portál odešle dotaz prostřednictvím WS do databáze INTERPI s ID záznamu INTERPI; možné vyznačit víc záznamů v seznamu – maximálně 100 najednou a maximálně 300 za den (ochrana proti robotům)
3.9.4.5. podrobné informace o původci – odpověď 2	Databáze INTERPI vrátí jeden nebo více záznamů odpovídajících dotazu (ID INTERPI) – v úplném tvaru (všechny údaje v definované podobě).
3.9.4.6. zobrazení odpovědi 2	Portál zobrazí jednotlivé zaslané záznamy v úplné podobě.
3.9.4.7. možnost tisku	Seznam i konkrétní záznam je možné stáhnout do textového souboru nebo vytisknout.
3.9.4.8. vyžádání vazeb mezi původci a jinými entitami – dotaz	Portál odešle dotaz prostřednictvím WS do databáze INTERPI s ID INTERPI požadovaného záznamu.
3.9.4.9. zobrazení vazeb mezi původci a jinými entitami – odpověď	INTERPI vrátí požadovaný záznam – viz 3.9.4.5, následně 3.9.4.6 a 3.9.4.7.
3.9.4.10. harvestování údajů o původcích	Údaje o původcích je možné harvestovat, XML pro harvesting vychází z apeEAC-CPF, ovšem předávány budou pouze základní identifikační údaje s odkazem (prolinkem) na Portál.

3.10. Komunikace Portálu se SW pro zpracování archiválií

3.10.1. Dotaz na přírůstky

3.10.1.1.přihlášení uživatele	Oprávněný uživatel (samostatná uživatelská role) se přihlásí k Portálu prostřednictvím SW pro zpracování archiválií.
3.10.1.2.zadání dotazu	SW zašle parametrizovaný dotaz Portálu, který ověří v databázi LDAP, zda je uživatel k tomu oprávněn, dotaz obsahuje číslo pečujícího archivu, číslo evidenčního listu nebo dílčího listu NAD archivního souboru, původce nebo jeho ID INTERPI, údaje o uživateli nebo ID AIP.
3.10.1.3.předání dotazu Přístupu	Portál po ověření oprávnění předá dotaz Přístupu prostřednictvím sdílené složky.
3.10.1.4.odpověď na dotaz od Přístupu	Přístup předá Portálu odpověď na dotaz - metadata odpovídající dotazu (ApeEAD) nebo celý AIP, pokud tento obsahuje a) spisový plán, b) archivní pomůcku.
3.10.1.5.předání odpovědi SW	Portál předá odpověď SW.

3.10.2. doplnění a změna metadat

3.10.2.1.přihlášení uživatele	Oprávněný uživatel (samostatná uživatelská role) se přihlásí k Portálu prostřednictvím SW pro zpracování archiválií.
3.10.2.2.zaslání změn pro jednotlivé AIP	SW zašle změny a doplňky pro jednotlivé AIP, které identifikuje pomocí ID AIP.
3.10.2.3.zpracování změn AIP	Portál předá změny Přístupu.

3.10.3. zprostředkování přihlášení do INTERPI od SW pro zpracování archiválií

3.10.3.1.přihlášení uživatele	SW zašle prostřednictvím WS požadavek Portálu.
3.10.3.2.přihlášení k INTERPI	Portál ověří oprávnění uživatele a provede jeho přihlášení tím, že volá URL INTERPI, kterému prostřednictvím WS zašle agregovaného uživatele „archiv“ s parametrem konkrétního uživatele Portálu.

3.11. Popisy archivů

Popis archivu slouží k vytvoření průvodce pro jeho uživatele, zároveň musí být pravidelně aktualizován. Sestává ze dvou částí – administrativních a identifikačních údajů spravovaných Ministerstvem vnitra a údajů pro uživatele spravovaných příslušným archivem.

Je požadována integrace již částečně funkční aplikace do webové části Portálu – technologie PHP.

3.11.1.1. editace číselníku archivů	Uživatelská role může editovat základní údaje o archivech (pracovník MV), kromě čísla a názvu archivu jsou těmito údaji „oblast akreditace a vztahů“ podle Základních pravidel, s. 99-100. Za samostatné se považují i Státní okresní archivy a tam, kde je to účelné, i jiné pobočky archivů.
3.11.1.2. vytvoření popisu archivu	Anonymní uživatel zvolí archiv a může vytvořit záznam o archivu podle Základních pravidel/ ISDIAH. Těchto souborů může být pro jeden archiv více – v různých jazykových verzích. Součástí výsledného XML jsou data z číselníku archivů. Aplikace pro vytvoření XML souboru není součástí zadání.
3.11.1.3. upravení existujícího popisu archivu	Anonymní uživatel načte přes webové rozhraní dříve vypracovaný XML soubor s daty o archivu, kontroluje se validita proti XML schématu. Následný postup shodný s předchozím bodem. Aplikace pro úpravu XML souboru není součástí zadání.
3.11.1.4. zobrazení popisu archivu	Existuje CSS, který umožňuje zobrazení XML souboru ve webovém prohlížeči (staticky); definice CSS je pro volné použití a s možností úprav (pro použití na webech archivů apod.).
3.11.1.5. načtení popisu archivu na Portál	Oprávněný archivář (samostatná uživatelská role) vloží XML do vyhrazeného úložiště na Portálu; Portál na základě změny času nové schéma akceptuje a údaje z něho nahradí stávající (historie není uchovávána). Varianty řešení: a) načtení do databáze b) pouze nahrazení XML bez použití databáze. Údaje z číselníku archivů se pomocí XML neaktualizují (jejich správa viz 3.11.1).
3.11.1.6. zobrazení údajů o archivu na Portálu	Zpracované vložené údaje jsou zobrazovány uživateli.
3.11.1.7. harvestování údajů o archivu	Údaje o archivech je možné harvestovat, XML pro harvesting vychází z EAG2012, ovšem předávány budou pouze základní identifikační údaje s prolinkem na Portál.

3.12. Uživatelské role – přehled

Správa uživatelů je mimo Portál. Zde je uveden přehled rolí s odkazem na zdrojové ustanovení. Současně je doplněno, kdo na které úrovni (NDA – pečující archiv) přiděluje práva osobě s touto rolí.

<i>typ uživatele</i>	<i>role – popis</i>	<i>přidělování práv na úrovni</i>	<i>zdroj role</i>
anonym	Prohlížení přístupných dat Portálu (údaje o archivech, archivních souborech, původcích, archivech, prohlížení archivních pomůcek), možnost vytvořit záznam o archivu, evidovat se jako badatel	-	3.5.1; 3.9.4.1
archivář I	Provádění výběru archiválií na základě seznamů z ERMS na Portále	pečujícího archivu	3.1.1
archivář II	Přejímání elektronických dokumentů vybraných za archiválie na základě skartačního řízení z ERMS, možnost vkládat elektronické dokumenty pocházející z ERMS za původce	pečujícího archivu	3.2.1; 3.2.3; 3.3.3
archivář III	Přejímání elektronických dokumentů vybraných za archiválie a nepocházejících ze skartačního řízení, jehož výběr proběhl z ERMS	pečujícího archivu	3.3.1
zástupce původce I	Vkládání SIP dle NSESSS – konkrétní přejímka (dočasné)	pečujícího archivu	3.2.3; 3.3.3
zástupce původce II	Vkládání datových souborů a jejich opatřování metadaty – konkrétní přejímka (dočasné)	pečujícího archivu	3.2.3; 3.3.3
badatel	Za účelem nahlížení do digitálních archiválií evidovaný (krátkodobě), dříve anonymní, uživatel	pečujícího archivu	3.5.2
archivář IV	Archivář rozhodující o schválení nahlížení do digitální archiválie	pečujícího archivu	3.5.6
zástupce původce III	Badatel, který je registrován příslušným archivem (dlouhodobě)	pečujícího archivu	3.5.8
archivář V	Archivář zpracovávající archiválie pomocí informačního systému příslušného archivu	pečujícího archivu	3.6.1; 3.10.1.1; 3.10.2.1
archivář VI	Archivář, který je oprávněn vkládat data o archivních souborech svého archivu na Portál	pečujícího archivu	3.7.1
pracovník MV	Zástupce Ministerstva vnitra, který je zodpovědný za předání oficiální celostátní evidence archivních	NDA	3.7.5; 3.11.1

	souborů a může stahovat data zasláná archivní na Portál a který může editovat číselník archivů		
archivář VII	Archivář, který může na Portál vkládat archivní pomůcky	pečujícího archivu	3.8.1
archivář VIII	Archivář s právem editovat databázi INTERPI	pečujícího archivu	3.9.1.5; 3.9.2.4
INTERPI	Účet (pro každý archiv), pomocí kterého se Portál hlásí k INTERPI pro roli archivář VIII	NDA	3.9.2.5
INTERPI – synchro	Pracovník oprávněný synchronizovat údaje o původcích na Portálu s databází INTERPI	NDA	3.9.3.1
archivář IX	Archivář, který může vkládat údaje o archivu na Portál	pečujícího archivu	3.11.5

Přílohy

Schéma postavení Archivního portálu v rámci IS NDA

Příručka aplikace eSkartace

XSD pro import a export evidenčních listů NAD z/do aplikace PEvA

Slovníček pojmů