

**Roger Odenthal, *Digitale Archivierung. Leitfaden, Datakontext*,
Frechen 2007, ss. 106.**

Książka Rogera Odenthala należy do podręczników poświęconych cyfrowej archiwizacji w biznesie. Omawia przede wszystkim kwestie prawne związane z tym procesem. Autor postawił sobie za cel napisanie poradnika, który pozwoliłby fachowcom IT zajmującym się ochroną danych i archiwistom od cyfrowej archiwizacji, na określenie, czy to, co robią, jest zgodne z obowiązującym w Niemczech prawem.

Publikacja została podzielona na pięć zasadniczych części: podstawy cyfrowej digitalizacji, materiał do archiwizacji, techniki archiwizacji, organizowanie archiwizacji oraz problemy z tym związane.

Pierwszy rozdział jest wprowadzeniem w problematykę całej publikacji. Autor zwraca uwagę, że stosowanie komputerów oraz wytwarzanie elektronicznych dokumentów staje się coraz powszechniejsze. To z kolei sprawia, że poświęca się coraz więcej uwagi problematyce przechowywania materiałów w środowisku cyfrowym.

W kolejnym rozdziale przedstawiono znaczenie i cele elektronicznej archiwizacji. Dzięki długookresowemu przechowywaniu akt można w każdej chwili odwołać się do załatwionych spraw. Materiały o znaczeniu archiwalnym są cenną wartością dla każdego wytwórcy, gdyż dokumentują jego działalność. Autor podkreśla, że archiwizacja jest bardzo skomplikowanym procesem, gdyż w wielu przypadkach z różnych przyczyn firmy są narażone na zmienianie technik archiwizacji. Coraz częściej dochodzi do tego, że przedsiębiorstwa, aby zaoszczędzić na przechowywaniu olbrzymiej ilości akt w postaci papierowej, decydują się na digitalizację zbiorów. Wiąże się to z potrzebą ciągłej dbałości o nośniki oraz format zapisu informacji, aby gwarantowały w przyszłości użyteczność danych na nich utrwalonych. Dlatego też należy zwrócić uwagę na to, że archiwizacja jest procesem dynamicznym ze względu na stale rozwijające i zmieniające się środowisko elektroniczne. Ciągła troska o programy komputerowe, a przede wszystkim o całą wytworzoną dokumentację, pozwala na zabezpieczenie się przed utratą cennych danych. Autor zwrócił również uwagę na prawne podstawy wykorzystywania komputerowych technologii w przedsiębiorstwach w sektorze prywatnym, jak i publicznym w zakresie ich działalności gospodarczej. Odenthal zwraca też uwagę na to, że prawo nie reguluje elektronicznej

archiwizacji holistycznie, a tylko w niektórych aspektach, mimo że zezwala na szerokie wykorzystanie komputerów w działalności gospodarczej.

Rozdział następny poświęcono szczegółowej analizie prawa podatkowego w zakresie wytwarzania dokumentacji elektronicznej. Omówiono problem związany z tym, co można generować elektronicznie i jak to wszystko klasyfikować w procesie archiwizacji.

W dalszym rozdziale omówione zostały techniki pozwalające na zapewnienie wiarygodności i autentyczności dokumentacji elektronicznej. Przechowywane dane muszą być wolne od błędów oraz nie mogą ulegać żadnej manipulacji. Odpowiednie oprogramowanie komputerowe może gwarantować integralność i autentyczność przechowywanych danych przy wykorzystaniu różnych zabezpieczeń, jak protokoły logowania, sumy kontrolne oraz wiele innych. Ponadto szczegółowo omówione zostały zasady archiwizacji, które równocześnie tłumaczą jej znaczenie. Również uwagę zwraca tabela przedstawiająca przykładowe badanie poprawności danych przechowywanych w systemach elektronicznych za pomocą specjalistycznych programów. Analiza ta ukazuje, pod jakim kątem były przeprowadzane poszczególne testy i co sugerują wszelkie niespójności, luki oraz błędy w danych. Według autora, kwestie techniczne związane z elektroniczną archiwizacją nie stanowią większych trudności, ale dość duży problem stanowi brak powszechnej świadomości jej celów, znaczenia i możliwości przyszłego wykorzystania zarchiwizowanych materiałów.

Kolejny rozdział, poświęcony organizacji cyfrowej archiwizacji, przedstawia, jak należy organizować takie zadania od podstaw. Autor zaleca, aby najpierw określić sobie cele i zadania, następnie wybrać grupę osób, która będzie się tym zajmować. Kolejnym krokiem jest ustalenie obiektów podlegających archiwizacji i w tym przypadku omówione zostały trzy modele ułatwiające taką ocenę. Dalszą część rozdziału poświęcono na omówienie różnorodności typów oprogramowania do archiwizacji i ustawowych okresów przechowywania dokumentów.

W części ostatniej autor próbuje udzielić odpowiedzi na pytania o koszty archiwizacji. Poruszono tu kwestie trzech rodzajów kosztów – finansowych, technicznych oraz personalnych, które musi ponieść firma działająca w środowisku cyfrowym, aby zabezpieczyć swoje dokumenty. Kolejne odpowiedzi dotyczyły pytań o organizację archiwizacji w przypadku koncernów międzynarodowych, czy certyfikacji oprogramowania archiwizującego, gwarantującego zgodność z aktualnym stanem prawnym.

Publikacja bogata jest we wszelkiego rodzaju tabele, wykresy i skany, które ułatwiają odbiór i zrozumienie omawianych problemów, dzięki graficznemu przedstawieniu.

Dużą zaletą książki są wykazy przykładowego oprogramowania służącego do archiwizacji. Autor przedstawił problem archiwizacji w formie tabeli, dzieląc go na

zagadnienia takie jak: raporty i listy akt tworzone elektronicznie oraz zcyfrowanych; poczta elektroniczna; bazy danych; konwertery do standardu GDPdU oraz oprogramowanie sprawdzające. Do każdego elementu zostały podane hasła ułatwiające wyszukiwanie informacji na jego temat w Internecie, np. dla archiwizacji e-maili podano: e-mail, mail, archiwizacja e-maili, skrzynka pocztowa oraz załącznik. Poza hasłami w wielu przypadkach podano nazwy najpopularniejszych programów albo informację o tym, gdzie można znaleźć płatne lub bezpłatne raporty dotyczące poszczególnych problemów. Drugi wykaz, również sporządzony w formie tabeli, podaje informacje o dostępnych w Internecie materiałach na temat cyfrowej archiwizacji – adresy stron www z krótką ich charakterystyką. Trzeci załącznik jest wykazem prawnych podstaw cyfrowej archiwizacji w biznesie, czyli najważniejszych aktów jurystycznych ją regulujących. Podano tutaj przykłady ustaw dotyczących prowadzenia ksiąg rejestrujących działalność handlową, podatku i rachunków, oraz uwierzytelniania dokumentów w sposób tradycyjny i elektroniczny.

Dodatkowo Odenthal wzbogacił swoją publikację o bibliografię, słowniczek, na który składają się 24 hasła, oraz indeks przedmiotowy.

Książka warta polecenia ze względu na specyfikę problemu, jakim jest archiwizacja elektronicznej dokumentacji w przedsiębiorstwach o charakterze prywatnym i publicznym, oraz sposób jego omówienia.