

Ukládání digitálních příloh ke kronice



Mgr. Lukáš Čoupek, Ph.D.

Státní okresní archiv Uherské Hradiště

Přílohy ke kronice

- 1) Fotografická příloha (popř. audio- a videozáznamy)**
- 2) Soudobá dokumentace (plakáty, pozvánky, výstřižky z novin apod.)**
- 3) Koncept, poznámky a další podklady**
- 4) Elektronická verze kroniky**

Uložení v listinné formě

- **předat do spisovny obecního úřadu**
- **nepoužívat agresivní lepidla**
- **nepoužívat kovové sponky,
eurosložky**
- **nepsat na fotografie**
- **nepoužívat recyklovaný papír**

Úskalí dlouhodobého uchování digitálních dokumentů

- zajištění popisu (metadata)
- volba vhodného formátu (výstupní formáty – PDF/A, JPEG, TIFF, MPEG-1, MPEG-2, MP3, WAV)
- omezená životnost nosiče (nepoužívat CD, DVD)

Výhody digitální formy

- jednoduché pořizování kopií
- možnost uchovávat na více místech zároveň
- zpřístupnění prostřednictvím elektronických médií (internet, sociální sítě).

Pozor na autorská práva a osobní údaje!

Možnosti ukládání elektronických příloh

- v elektronickém systému spisové služby obecního úřadu
- jiná zabezpečená uložení obecního úřadu
- cloudové služby
- vlastní uložení

Trvalé uchování digitálních příloh v archivu

V národním digitálním archivu (zajišťuje okresní archiv)

- z elektronického systému spisové služby - skartační řízení
- ostatní dokumenty – mimo skartační řízení



Děkuji za pozornost