



Arhīviskā apraksta shēmas un dokumentu aprakstu izstrāde

Publicēts: 15.05.2021.

Aprakstīšanu var veikt, ja Latvijas Nacionālajā arhīvā ir izveidots fonds.

Fonda aprakstīšana



Institūcija var veidot fonda aprakstu, norādot obligāto fonda identifikācijas informāciju: nosaukumu, apjomu, datējumu vai veikt izmaiņas un papildinājumus.

Konteksta un satura šķirklī norāda vismaz obligāto informāciju: administratīvā vēsture, fonda informācijas sfēru un saturs, sistematizācija. Nospiežot uz bloka nosaukuma, sistēma atver informācijas rediģēšanas logu, kurā var veikt nepieciešamās izmaiņas un papildinājumus.

Pieejamības un saistīto dokumentu šķirklī norāda vismaz obligāto informāciju par fonda rakstību un valodām. Nospiežot uz bloka nosaukuma, sistēma atver informācijas rediģēšanas logu, kurā var veikt nepieciešamās izmaiņas un papildinājumus.

Fonda aprakstā norādītā informācija veido fonda vēsturisko izziņu.

Aprakstīšanas shēmas veidošana



Lai aprakstītu sērijas un lietas, nospiež pogu „Shēma” (fonda aprakstīšanas logā) vai “Aprakstīšana” (sākuļlapā), sistēma atver fonda shēmas logu.

Uzsākot aprakstīšanu, fondā jāizveido hierarhisks sēriju un apakšsēriju koks.

Nospiežot „Pievienot sēriju”, sistēma atver sērijas logu, kurā jānorāda vismaz obligātā informācija: nosaukums, apjoms, datējums (kā datējumu norādīt sākuma gadu vai gadu intervālu).

Pēc sēriju izveidošanas var pievienot apakšsērijas.

Pēc aprakstīšanas shēmas izveidošanas pārbauda, vai ir aizpildīti visi obligātie shēmas atribūti. Sistēma sarakstā atlasa tās apraksta vienības, kurām nav norādīti obligātie atribūti. Jāatver sarakstā norādītās apraksta vienības, noklikšķinot uz vienības koda, un jānorāda obligātie atribūti, kas atzīmēti ar sarkanu.

Nospiežot pogu „Shēma” (fonda aprakstīšanas logā) vai “Aprakstīšana” (sākumlapā), atver apskatei aprakstīšanas shēmu un to papildina vai labo:

pievieno jebkurā līmenī jaunu sēriju;

izmaina esošas sērijas nosaukumu, sērijas datējumu, papildina informāciju kādā no sērijas šķirkljiem. Izmainot nosaukumu, jāseko, lai izmainītais nosaukums atbilstu arī šai sērijai iepriekš pakārtotajām apakšsērijām un lietām.

Darbības ar shēmu iespējams veikt, ja shēma nav iesniegta apstiprināšanai.

Lietas un dokumentus iespējams veidot vienlaikus ar aprakstīšanas shēmas veidošanu vai pievienot apstiprinātai aprakstīšanas shēmai.

Uzsākot lietu pievienošanu, jābūt izveidotiem glabājamo vienību uzskaites sarakstiem. Tos veido LNA atbilstoši informācijas nesējam un dokumentu glabāšanas termiņam. Ja uzskaites saraksti nav izveidoti, pirms lietu veidošanas pieprasiet to izveidi LNA.

Shēmas logā kreisajā pusē izveidotajā sēriju kokā atrod un iezīmē fondu vai sēriju, kam pakārtos lietu, ekrāna labajā pusē nospiež pogu „Piekārtot lietas” un atvērtajā lietu logā (skat. Palīgā: Apraksta vienības > Logs: Sistematizācijas elements) norāda lietai informāciju: nosaukumu, apjomu, datējumu (kā datējumu var norādīt sākuma datējumu vai datējumu intervālu, datējums var būt formātā gggg, mm.gggg vai dd.mm.gggg.), pieejamību.


Blokā “Saistītās glabājamās vienības” izvēlas opciju “Izveidot jaunu”, nospiež pogu “Pievienot” un lietai piekārtu vienu vai vairākas glabājamās vienības: norāda uzskaites saraksta numuru, glabājamo vienību skaitu un glabājamās vienības pagaidu numuru. Pievienojot šim uzskaites sarakstam nākošo glabājamo vienību, sistēma piedāvā nākošo glabājamās vienības pagaidu numuru.

Vienu apraksta vienību var piekārtot vairākiem uzskaites sarakstiem. Piemēram, ja apraksta vienība ir dažādiem nesējiem - gan papīra, gan elektroniski, to var piekārtot 2 uzskaites sarakstiem.

Ja apraksta vienībai ir vairākas glabājamās vienības, tad var norādīt to skaitu. Piemēram, apraksta vienībai “Rikojumi” ir vairāki sējumi, tad sējumu skaitu norāda laukā “Skaitis”.

Nospiežot „Saglabāt un veidot nākošo”, atver logu jaunas lietas ievadei zem tās pašas izvēlētās apraksta vienības. Nospiežot “Saglabāt un aizvērt”, atgriežas shēmas logā.


Pēc lietu izveidošanas pārbauda, vai ir aizpildīti visi obligātie atribūti. Shēmas logā nospiež pogu “Sistematizācijas atribūtu aizpilde” un sistēma sarakstā atlasa tās apraksta vienības, kurām nav norādīti obligātie atribūti. Jāatver sarakstā norādītās apraksta vienības un jānorāda obligātie atribūti (atzīmēti ar sarkanu zvaigznīti).

Apraksta vienību pārkārtošana 



Shēmā loga kreisajā pusē izvēršot shēmu un nospiežot uz kādas no apraksta vienībām, labajā pusē tabulā attēlo šai apraksta vienībai pakārtotās apraksta vienības.

Ja ir pakārtotas vairākas sērijas vai lietas, tad viena veida apraksta vienības var pārkārtot, atzīmējot vienu vai vairākas apraksta vienības un nospiežot pogu "Pārkārtot" (skat. Palīgā: Apraksta vienības > Scenārijs: Apraksta vienības pārkārtošana).

Izdrukāšana 




Nospiežot shēmas logā pogu "Drukāt", iespējams izdrukāt vēsturisko izziņu vai hierarhisko fonda shēmu.

Fonda aprakstīšanas shēmas iesniegšana apstiprināšanai 



Aprakstīšanas shēmu apstiprināšanai iesniedz, nospiežot pogu "Iesniegt apstiprināšanai". Pēc šīs darbības shēmu iesniedz izskatīšanai Latvijas Nacionālajā arhīvā.

Pēc shēmas iesniegšanas apstiprināšanai to vairs nav iespējams izmainīt līdz tā ir apstiprināta vai arī apstiprināšana noraidīta.

Fonda aprakstīšanas shēmas izgūšana no sistēmas elektronisko dokumentu pievienošanai 



Apstiprinātās fonda aprakstīšanas shēmas var izgūt no fonda identifikācijas šķirklja bloka EAD apraksti, kas blokā sakārtoti pēc apstiprināšanas datuma.

Tā ir datne paredzēta, kas paredzēta atvēršanai ar SIP sagatavošanas rīku elektronisko dokumentu sagatavošanai nodošanai.