

Evidența centralizată a fondurilor și colecțiilor arhivistice din Arhivele Naționale. Informatizarea operațiunii de evidență

FILOFTEIA RÎNZIȘ

Luarea în evidență a documentelor din depozitele Arhivelor Naționale este o operațiune arhivistică complexă, de mare importanță, ce se derulează pe baza unui flux informațional continuu, structurat pe mai multe etape și nivele de descriere statistică și de conținut a u.a., fondurilor și colecțiilor arhivistice deținute de Arhivele Naționale. Scopul urmărit prin desfășurarea acestei operațiuni fiind cunoașterea reală a existentului de documente din fondurile și colecțiile arhivistice deținute - cantitatea de documente aflată în depozite la un moment dat și gradul de prelucrare arhivistică, conservare, asigurare și folosire a documentelor.

Operațiunea de evidență a fondurilor și colecțiilor arhivistice s-a concretizat teoretic în elaborarea unor instrumente de lucru specifice, care asigură fundamentarea strategiei – prognozelor pe termene medii și lungi, precum și a fluxurilor de prelucrare arhivistică - ordonare, inventaricre, selecționare și microfilmare a documentelor.

Activitatea practică de luare în evidență a documentelor fondurilor și colecțiilor arhivistice din sistemul Arhivelor Naționale a evoluat în decursul timpului, în mod gradat, în funcție de interesul manifestat de societate față de documentul de arhivă, de rolul și locul instituției Arhivelor Naționale, de experiența acumulată de personalul de specialitate al Arhivelor, de mutațiile survenite în practica arhivistică, precum și în strânsă legătură cu progresele manifestate în comunitatea arhivistică internațională.

Factorul principal care a determinat modificarea formelor de evidență a documentelor fondurilor și colecțiilor arhivistice din sistemul Arhivelor, abordarea unor noi sisteme și abandonarea vechilor sisteme de evidență a constat în nevoia tot mai acută de a gestiona și administra corect sutele de kilometri liniari de arhivă din depozitele proprii, în vederea transmiterii de răspunsuri eficiente față de necesitățile de informare reclamate de procesul managerial arhivistic și de cercetarea științifică. În aceeași măsură, Arhivele Naționale au fost obligate de societatea civilă - cetățeni români sau străini – să-și depășească performanțele la capitolul „evidență” pentru a oferi date și surse documentare autentice, absolut vitale în procesul de dobândire sau redobândire a unor drepturi patrimoniale.

Activității de luare în evidență a fondurilor și colecțiilor arhivistice îi este propriu un flux de lucru, conceput pe mai multe nivele, cu norme și instrumente specifice, care este deschis de „piatra de hotar” a evidenței, Registrul General de Arhivă. Se continuă cu inventarele fondurilor și colecțiilor, registrul inventarelor, fișa „Situția fondului” și dosarul fondului sau colecției, pe care le putem defini ca

instrumente de evidență de nivel I. Informațiile generale, dar și specifice, pe care le oferă aceste instrumente de evidență ne clarifică în legătură cu existentul și starea materialelor arhivistice ale unui fond/colecție în parte sau ale tuturor fondurilor/colecțiilor conservate de un deținător de arhivă.

Pe **nivelul II** se situează instrumentele de evidență a documentelor pe depozite, care permit gestionarea și cunoașterea mișcării documentelor în cadrul unui depozit: ghidul topografic al depozitelor, registrul de depozit, fișa de control, fișa de restaurare și recondiționare, procesele-verbale de predare-primire a depozitelor de arhivă, de fapt, a fondurilor și colecțiilor arhivistice aflate într-un depozit.

Evidența fondurilor și colecțiilor arhivistice de nivel I și II este realizată în prezent pe baza unor norme și instrucțiuni clare, precise, standardizate. Fluxul de execuție trebuie să fie operativ, ușor de utilizat, astfel încât fiecare instrument de evidență separat și toate în ansamblu să sprijine procesul de coordonare, conducere, decizie, administrare și gestiune a unei Arhive, a unui depozit, dar și a Fondului Arhivistic Național în ansamblul său.

EVIDENȚA CENTRALIZATĂ A FONDURILOR ȘI COLECȚIILOR DEȚINUTE DE ARHIVELE NAȚIONALE

Direcția Generală a Arhivelor Naționale întocmește evidența centralizată a fondurilor și colecțiilor arhivistice pe baza fișelor „Situția fondului” înaintate de D.A.N.I.C. și direcțiile județene. Fișele sunt ordonate pe deținători și numere de fonduri și, anual, trebuie actualizate cu modificările survenite în procesul de prelucrare a unităților arhivistice. Pentru noile preluări de fonduri sau colecții se completează noi fișe „Situția fondului”. Formularistica dedicată evidenței tip fișa „Situția fondului” a cunoscut în timp diferite forme și a cuprins, din anul 1976, rubricații asemănătoare, modificate în anii 1984 și 1996. Formularul unei fișe de evidență a fost conceput pentru asigurarea bunei gestiuni a documentelor unui fond, să ofere date cantitative despre existentul unui fond, de la preluarea lui la zi, informații exacte privind stadiul de prelucrare arhivistică, creatorul fondului, instrumente de evidență, limba documentelor etc.

FIȘA „SITUAȚIA FONDULUI”

După înregistrarea depunerilor de documente în Registrul General de Arhivă se completează, pentru fiecare fond sau colecție, fișa „Situția fondului”.

Fișa „Situția fondului” este, după părerea noastră, cel mai complet instrument de gestiune a documentelor unui fond sau colecții arhivistice și, de aceea, în munca de arhivă această problemă trebuie tratată cu mare responsabilitate.

Situția fondului se întocmește pentru fiecare fond sau colecție deținută de unitățile Arhivelor Naționale. Denumirea acestora este scrisă pe formular în mijlocul acestuia, sub numărul fondului.

Fișa „Situajia fondului” poartă numărul de fond, distinct, propriu fiecărui fond sau colecții, atribuit în Registrul General de Arhivă, în ordinea intrării lor în depozitele Arhivelor Naționale. Acest număr însoțește fondul în toate instrumentele de evidență, mai puțin pe inventare. Explicația în uz pentru această situație fiind faptul că aceste instrumente administrative sunt utilizate la sălile de studiu, elementul de regăsire la care fac apel cercetătorii este numărul de inventar și nu numărul fondului. Opinia noastră este că numărul de fond trebuie înscris și pe aceste instrumente de evidență, mai ales acum, când a fost elaborat subsistemul informatic de evidență a inventarelor fondurilor și colecțiilor arhivistice¹.

Fișa „Situajia fondului”, prevăzută în Normele Tehnice, anexa nr. 17, editate în 1996, cuprinde trei părți principale: a) identificarea fondului, b) situația documentelor și c) anii pentru care lipsesc documentele.

Partea de **Identificare a fondului** este formată din patru coloane: denumirea creatorului fondului, sediul sau domiciliul creatorului fondului, anii extremi ai denumirilor creatorului și limba în care sunt scrise documentele. De asemenea, mai cuprinde două rubrici: denumirea deținătorului – D.A.N.I.C; direcția județeană și localitatea unde funcționează deținătorul.

În coloana *Denumirea creatorului fondului*, se scrie pe primul rând ultima denumire a instituției creatoare a fondului, iar pe rândurile următoare se vor scrie, în ordine cronologică, toate denumirile succesive avute de respectiva instituție, de la înființarea ei. În cazul fondurilor personale, familiale și colecțiilor arhivistice se va completa numai primul rând, deoarece acestea nu pot avea denumiri ulterioare. Pentru instituțiile în activitate, care și-au schimbat titulatura sau și-o pot încă modifica, înregistrarea în această rubrică se va face în creion, astfel încât să existe posibilitatea modificării denumirii o dată cu preluarea de noi documente create de respectiva instituție, dar sub o altă denumire. Vechea denumire se va înscrie cu cerneală albastră pe rândul imediat următor ultimoci denumiri înregistrate. Se vor completa în același mod datele privind localitatea, anii extremi și limba în care sunt scrise documentele.

„Dezordinea” provocată de numeroasele schimbări ale denumirilor instituțiilor, de desființarea și reînființarea unora, precum și de frecvențele modificări legislative, a atras după sine apariția unor greutăți în stabilirea corectă a denumirilor fondurilor arhivistice, precum și manifestarea unor inconsecvențe în utilizarea denumirilor creatorilor de arhivă de același tip, grad și pentru aceeași perioadă de timp. La nivelul direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale se poate proceda la analiza, corectarea și uniformizarea denumirilor instituțiilor creatoare de fonduri arhivistice, ale anilor de înființare și desființare ale acestora. Și pentru că

¹ EVIDIF–Evidența Inventarelor Fondurilor – subsistem informatic conceput și realizat de: Filofteia Rînziș, Cornelia Coriș-Codrin Ionescu și Maria Pascu.

manual activitățile de corectare și uniformizare ar lua extrem de mult timp, se impune o soluție și un flux informatizat.

Vom da câteva exemple de utilizare înconsecventă a denumirilor fondurilor arhivistice de același tip. Așa este cazul fondurilor create de diferite structuri ale Partidului Muncitoresc Român sau ale Partidului Comunist Român, fonduri în mare parte intrate în Arhivele Naționale în ultimii ani:

Sectorul politic P.M.R. al CFR Timișoara, Comitetul județean P.M.R. Maramureș-Sighetul Marmației; Comitetul județean Olt al P.C.R.; Comitetul Regional P.C.R. județul Ciuc; Comitetul Regional P.C.R. Banat – Timișoara; Comitetul de Partid Regionala Mureș; Comitetul județean al Partidului Comunist Român – P.C.R. Brăila; Comitetul orașenesc P.C.R. Câmpia Turzii; Comitetul P.C.R. al sectorului III.

Considerăm că denumirea corectă pentru această clasă de fonduri ar trebui să cuprindă: titulatura instituției creatoare – Partidul Comunist Român sau Partidul Muncitoresc Roman, nivelul ierarhic instituțional și administrativ – comitet raional, regional, județean și numele localității: Partidul Comunist Român, Comitetul Județean Caraș-Severin.

În a doua rubrică a fișei, se va preciza, pentru fiecare denumire de instituție, localitatea sau localitățile unde și-a desfășurat activitatea creatorul fondului, în cazul colecțiilor se vor trece unitățile administrativ-teritoriale pe raza cărora au fost create documentele.

Anii-extremi se înscriu pe coloana a treia pentru fiecare denumire a instituției. Pentru fondurile personale și familiale se trec datele nașterii și decesului persoanei sau persoanelor ale căror documente au constituit fondurile respective.

Pentru colecțiile arhivistice, completarea coloanei „anii extremi ai denumirii creatorului” nu este obligatorie. Apreciem că nu ar fi lipsit de interes, dacă pentru colecțiile personale ar fi precizați anii de naștere și moarte ai persoanelor creatoare de colecții.

În ultima rubrică se precizează limba în care sunt scrise documentele, alta decât limba română. Aceasta însă se menționează atunci când într-un fond sau colecție documentele sunt scrise atât în limbi străine cât și în limba română.

Partea a doua a fișei „Situația fondului” cuprinde date referitoare la situația documentelor. Pentru fiecare an calendaristic se înregistrează existentul la începutul și sfârșitul anului, precum și intrările și ieșirile de documente într-un an de zile. Existentul, în metri liniari, pentru un fond arhivistic, la 31 decembrie trebuie să corespundă cu datele de la 1 ianuarie, la care se adaugă intrările din care se scad documentele ieșite. La rubrica „Observații” se va preciza operațiunea în urma căreia s-au produs ieșirile de documente. În coloanele următoare se descrie, cantitativ, stadiul de ordonare, inventariere, microfilmare și cercetare tematică a documentelor la finele anului calendaristic pentru care se face înregistrarea. Dacă operațiunile arhivistice nu sunt finalizate în cursul unui an și ele se întind pe mai mulți ani, datele

se înscriu anual, în creion, fiind trecute în cerneală la definitivarea prelucrării fondului.

Se mai adaugă și date referitoare la numerele inventarelor fondului sau colecției arhivistice.

Pentru operațiunea de verificare a existentului cu instrumentele de evidență, menționăm faptul că Normele Tehnice - 1996 conțin precizarea potrivit căreia, datele din procesul-verbal de verificare se vor înscrie în rubricile 2 și 3 ale fișei, la următoarea înregistrare calendaristică.

Gestiunea documentelor se verifică pe orizontală și în unele cazuri cantitățile înscrise în rubricile de ordonare sau inventariere diferă față de existentul la 31 decembrie al anului de referință. Diferența o reprezintă cantitatea de arhivă neordonată și neinventariată, nemicrofilmată etc. Dar în mod obligatoriu existentul de la 31 decembrie al anului de referință trebuie să coincidă cu existentul la 1 ianuarie al următorului an calendaristic de referință. În legătură cu această strictă prevedere, în practică se mai produce un fenomen, care „dezechilibrează” existentul la 31 decembrie și la 1 ianuarie. La introducerea unităților arhivistice în materiale de protecție – cutii, cămăși – se produce o creștere artificială a existentului de arhivă, care este înscrisă la rubrica observații și acceptată ca nou existent la 1 ianuarie.

Adunate pe verticală, datele nu concordă cu cifra de existent total a fondului respectiv, ele depășind-o în multe cazuri, pentru că fondurile se inventariază și se reinventariază. Dar ele pot fi imaginea procesului de prelucrare și reprelucrare arhivistică a acestora, fișa fiind un desfășurător „istoric” calendaristic al operațiunilor arhivistice la care au fost supuse fondurile și colecțiile, de multe ori un fond fiind reordonat și reinventariat.

Datele completate în aceste rubrici reflectă stadiul de prelucrare arhivistică a fondului la un moment dat, adunând cifrele tuturor fondurilor și colecțiilor arhivistice deținute de o unitate a Arhivelor Naționale vom obține informații cantitative totale despre starea fondurilor. Cifrele înscrise în fișa „Situația fondului” nu reprezintă realizările de plan anual în acest domeniu de activitate. Pentru această problemă a fost creat subsistemul SESA.²

A treia parte a fișei „Situația fondului” cuprinde anii pentru care lipsesc documentele și se completează după inventarierea definitivă a fondului. În rubrica *Observații* se pot înscrie diferite informații și constatări utile referitoare la situația documentelor fondului.

² Baza de date SESA – Subsistemul Evidenței datelor Statistice din Arhivele Naționale - 1976; autori: Marcela Pîrvulescu și Maria Klaus; a fost re-proiectată și modernizată în anul 1996, în baza unui nou formular de culegere a datelor, devenit Anexa nr. 35 din Normele Tehnice, autori: Filofteia Rînzîș, Codrin Ionescu.

Fișa „Situația fondului” este întocmită în două exemplare, din care unul se păstrează la unitatea deținătoare, iar al doilea se înaintează Direcției Generale a Arhivelor Naționale. La direcțiile județene fișele se clasează în ordinea numerelor fondurilor, în fiecare an fiind completate noi fișe ale fondurile preluate sau noile intrări de documente ale fondurilor înregistrate în anii anteriori. Modificările survenite în situația fondului se transmit și Direcției Generale pentru a fi efectuate actualizările respective. La Direcția Generală a Arhivelor Naționale fișele sunt ordonate tot pe numere de fond în cadrul deținătorului. Fișele „Situația fondului” constituie cartoteca, evidența manuală a fondurilor și colecțiilor arhivistice la nivel național.

În sistem manual s-a constatat că ritmul de actualizare centralizată a fișelor este extrem de lent, fiind depășit de realitatea din depozite și de implicațiile generate de noua fișă „Situația fondului”, impusă, în activitățile practice, de Normele Tehnice, reeditate în anul 1996.

Teoretic, procedura de completare a fișelor „Situația fondului” urmează un traseu generalizat, coordonat prin emiterea de ordine și instrucțiuni de aplicare a Normelor Tehnice, fie că acestea au fost mai mult sau mai puțin inspirate.

O fișă „Situația fondului” este oglinda evoluției unui fond arhivistic, care trebuie să conțină, cronologic, absolut toate intervențiile asupra documentelor, de la intrarea lor în depozitele Arhivelor Naționale până la finalizarea operațiunilor arhivistice. O asemenea evidență este un istoric al intrărilor și ieșirilor de documente, al procesului de prelucrare arhivistică a documentelor, al inventarelor elaborate și modificate în timp, fiind instrumentul esențial de gestionare și administrare cantitativă și arhivistică a fondurilor și colecțiilor. Desele schimbări de formular ale fișelor tip și ale modului de completare a acestora au îngreunat procesul de ținere a evidenței județene a fondurilor și colecțiilor, dar mai ales pe cel la nivel central. Perpetua copiere a informațiilor de pe vechile fișe pe noile fișe a provocat eliminarea unor informații importante, strecurarea unor greșeli, pierderea din atenție a adevăratelor probleme ale arhivisticii, dar și angajarea forței de muncă și consumarea timpului de lucru.

În prezent, în baza unor ordine de aplicare a prevederilor Normelor Tehnice-1996, evidența fondurilor și colecțiilor este actualizată pe noile fișe „Situația fondului”, cu „gestiunea la zi” la nivelul anilor 1998-1999, datele fiind transcrise potrivit noii rubricării. Astfel, după opinia noastră, se naște falsa imagine că mai toate fondurile din Arhivele Naționale au fost preluate și prelucrate arhivistic în acești ani. Prin această măsură, chiar dacă a fost însoțită de precizarea că „vechile fișe” vor fi clasate la dosarul fondului, a fost anulată o întreagă evoluție istorică a evidenței fiecărui fond, implicit a unei direcții județene, fișa completată în această manieră nemaifiind un instrument real de evidență. Direcțiile județene vor deține o evidență ciuntită, toate modificările survenite, cel puțin din anul 1976 până la 1996, lipsind din noile fișe, acestea fiind, de fapt, pierdute.

Și dacă vom primi replica: avem datele în dosarele fondurilor, cu ce forțe să copiem atâtea informații, vom răspunde că singura soluție viabilă este prelucrarea informatică și a datelor de „istoric” pentru evoluția evidenței fondurilor și colecțiilor. Se impune o analiză și o consultare în această problemă. Dacă dorești să cunoști rapid date despre evoluția existentului unui fond în anii 1980–1995, trebuie să cauți în fișete și dosare sau să chemi de acasă pe vechii directori. În această situație ar fi bine ca măcar datele despre istoricul existentului fiecărui fond: intrări, ieșiri să fie regăsite într-o bază de date. Credem că un efort de un an - doi pentru a centraliza și culege pe computere și această categorie de date nu este inutil.

Fișa „Situația fondului” a apărut din necesitatea cunoașterii existenței fondurilor și colecțiilor deținute de Arhivele Naționale, de instituții publice și private și a stadiului de prelucrare arhivistică a acestora. Potrivit reglementărilor Normelor Tehnice - 1996, fișe „Situația fondului” se întocmesc și pentru fondurile arhivistice create sau deținute de instituțiile³ publice și private.

Cartoteca centrală de fișe „Situația fondului” este un instrument de gestiune și administrare a arhivei deținute, aflat în uz, în Arhivele Naționale, rămas însă la stadiul manual de utilizare este greoi și neoperativ, accesul la informațiile cumulative fiind inadecvat necesităților unei Arhive moderne.

INFORMATIZAREA EVIDENȚEI CENTRALIZATE A FONDURILOR ȘI COLECȚIILOR ARHIVISTICE ÎN ARHIVELE NAȚIONALE

Din anul 1980, Arhivele Statului au trecut la informatizarea evidenței centralizate⁴ a fondurilor și colecțiilor deținute. Activitatea s-a concretizat în analiza, proiectarea, crearea și dezvoltarea bazei de date SETFOC – Subsistemul Evidenței Tematice a Fondurilor și Colecțiilor din Arhivele Statului.

Primii pași în realizarea evidenței centralizate informatizate s-au lovit serios de spiritul conservator, specific meseriei de arhivist, de lipsa de uniformitate în ținerea manuală a acesteia, de multiple neconcordanțe, de numeroase situații „speciale”, de faptul că manual „evidența” nu era actualizată, ținută la zi, de deseale dispoziții din domeniu și de aplicarea neuniformă a acestora etc. Chiar și un element relativ minor, ca manipularea fizică a fișelor „Situația fondului” pentru căutarea unui anume fond, intrat în Arhive într-un anumit an, ridică în flux manual probleme, pentru că acestea sunt ordonate pe numere de fonduri și nu alfabetic, pe denumiri, sau cronologic, pe anii de preluare.

³ Pentru evidența arhivei aflate la alți creatori și deținători de arhivă, în anii 1996 – 1997, a fost analizat și implementat subsistemul automat „Relații cu publicul”, autori: Filofteia Rînziș, Mihaela Tone, Codrin Ionescu, Maria Pascu.

⁴ Evidența centralizată este constituită din totalitatea fișelor „Situația fondului”, întocmite pentru fondurile și colecțiile arhivistice deținute de Arhivele Naționale, ordonate în cadrul Serviciului Metodologie și Control, pe direcții județene și pe baza numărului de fond.

Probleme ca fixarea denumirii fondurilor arhivistice create de aceleași tipuri de instituții, stabilirea perioadelor de funcționare a acestora, în diferite orașe, localități, au rămas încă sub semnul întrebării în plan manual. În aceeași categorie de „probleme nerezolvate” rămân și cele privind cantitatea de arhivă existentă, mai bine spus „modalitățile de măsurare” a acesteia. Un metraj avem dacă măsurăm u.a. așezate în raft fără material de protecție și un metraj avem dacă le măsurăm în cutii de diferite forme și grosimi, dar avem, de multe ori, altă cantitate de arhivă înregistrată în Registrul General de Arhivă. Arhivistul, care în această situație este un gestionar, trebuie să fie unul bun și să aibă pe rafturi cantitatea de arhivă înregistrată în scripte și, pentru aceasta, obligatoriu va efectua corecții în instrumentele de evidență.

Și pentru că aceste probleme, atunci când sunt abordate, provoacă „dispute arhivistice”, fără soluții, la proiectarea SETFOC s-au luat în calcul elementele de bază ale evidenței centralizate care nu furnizează informații cronate sau interpretabile, redundante, „înșelătoare”: numărul de fond, denumirea fondului, anii extremi ai creatorului și ai documentelor din depozite.

În mare, acest subsistem informatic răspunde operativ și eficient la următoarele chestiuni: care sunt fondurile și colecțiile arhivistice deținute de o direcție județeană, ordonate alfabetic sau pe baza numărului de fond, care sunt anii extremi ai creatorului și ai documentelor, la ce domenii – clase de activitate, teme și probleme se referă documentele unui fond, ce tipuri de fonduri și colecții sunt păstrate în depozitele Arhivelor, care este stadiul general de prelucrare a documentelor: fond inventariat integral, parțial, neinventariat și nivelul de folosire a documentelor în publicații – inventar arhivistic, catalog, indice, conspect, ediții. O mențiune aparte se cuvine a face pentru un indicator deosebit, ce s-a dovedit, în timp, extrem de util, „apartenența teritorială” a fondului la o anumită direcție județeană. De interes deosebit sunt și datele despre fondurile arhivistice comasate, transferate sau anulate.

Toate aceste categorii de date, listate pe imprimantă sau vizualizate pe monitor și apoi analizate, aduc în fața managerului situația generală a fondurilor arhivistice la nivelul tipurilor de informații înmagazinate pentru o direcție județeană sau pentru întreaga țară. Drept urmare, conducătorul Arhivei poate dispune realizarea de studii și rapoarte de specialitate „pe felii” în scopul adoptării celor mai fiabile măsuri de prelucrare, folosire și conservare a documentelor.

Noutatea absolută oferită de subsistemul informatic constă în codificarea tipurilor de informații referitoare la conținutul documentar al fondului, clasificarea fondurilor potrivit conținutului lor pe clase – domenii de activitate –, teme și probleme. Tehnica utilizării unui dicționar prestabilit de „indexare” tematică, ierarhizată pe trei nivele, a conținutului fondurilor și colecțiilor arhivistice, face posibilă accesarea informațiilor pe baza acestui criteriu și obținerea unui răspuns complet de genul: care sunt fondurile ce se încadrează la clasa-domeniul:

administrație, agricultură, drept etc. sau/și la tema: instituții, reforme agrare sau instanțe de judecată sau/și la problema: prefecturi, primării, inspectorate agricole dintr-o direcție județeană sau din sistemul Arhivelor Naționale.

La facilitățile oferite de subsistem adăugăm și faptul că la pregătirea și prelucrarea datelor de tip SETFOC s-a urmărit și clasificarea fondurilor după criteriul „tip fond”. Astfel utilizatorul avizat va putea solicita și primi date referitoare la fondurile arhivistice închise, fondurile deschise, fondurile sau colecțiile personale, familiale, colecții arhivistice, comasate, transferate etc.

La rezultatele remarcabile ale acestei aplicații adăugăm faptul că automat, în timp record, a fost obținut Registrul⁵ fondurilor și colecțiilor deținute de Arhivele Naționale, organizat alfabetic, pe denumirea fondurilor.

Trebuie subliniat faptul că părțile bune și rele ale aplicației aparțin în aceeași măsură specialiștilor în arhivistică și în informatică, ele fiind rezultatul acumulărilor practice și al teoretizării la nivelul arhivisticii românești și al posibilităților tehnice hard și soft la un moment dat.

SETFOC-ul a fost gândit ca un instrument modern, o bază de date relațională, dedicată îmbunătățirii analizei și managementului arhivistic de tip larg, cu o mare ofertă de date generale, fără a permite aprecieri și prelucrări ale indicatorilor cantitativi ai fondurilor și colecțiilor arhivistice, cum ar fi cantitatea existentă-intrată – ieșită, în m.l. și u.a., cantitatea de arhivă prelucrată, exprimată în m.l. sau număr de u.a.

Baza de date, proiectată și realizată în anii '80 pe calculatoare IBM, a fost convertită apoi pe calculatorul CORAL 8730, în 1992 și în 1996 pe microcalculatoare personale, în mediu de programare DBAZE. În prezent funcționează pe o rețea de calculatoare personale, în mediu de programare FOX PRO și distribuită direcțiilor județene.

SETFOC⁶ are două module principale, de culegere – validare date și exploatare date în care sunt utilizate mai multe dicționare principale și secundare. Este o aplicație prietenoasă, asistată de calculator, care prin mijloace specifice – verificări operative – în dicționare nu permite culegerea cu erori a celor mai importante categorii de date și nici culegerea dublă a unui fond arhivistic.

1. MODULUL DE CULEGERE-VALIDARE DATE

Datele se culeg din fișa „Situația fondului”, document primar, într-o machetă special proiectată, ce oferă mai multe opțiuni:

CULEGERE DATE cu precizarea AN DE PRELUARE: 1997;

⁵ Tezaurul Arhivistic Național, edițiile 1980, 1990, 1997.

⁶ SETFOC - versiunea din 1980, autori: Marcela Pîrvulescu, Elconora Mitrescu, Maria Klaus, reproiectare pe PC, în 1995, autori: Filofteia Rînzîș, Codrin Ionescu.

CORECȚII DATE cu solicitarea COD FOND – 00100006 – la care urmează să fie executate corecții, modificări, actualizări;

ȘTERGEREA unui fond din baza de date cu precizarea COD FOND – 00300056.

MACHETA DE CULEGERE a datelor este structurată pe trei registre principale (A,B,C) și cuprinde un număr de 21 de câmpuri.

REGISTRUL A. INFORMAȚII DE IDENTIFICARE A FONDULUI

1. **FILIALA:** câmp dedicat culegerii datelor despre deținător, câmp numeric, coduri de la 001 la 042- un cod pentru fiecare direcție județeană; scrierea codului direcției județene este urmată de afișarea denumirii acesteia.

2. **COD FOND:** format din 8 cifre; cod direcție și numărul de fond preluat din Registrul General de Arhivă: 00100001= DANIC, Fondul Divanul Săvârșitor al Țării Românești.

3. **AN DE PRELUARE** a fondului- de intrare în Arhive.

4. **DENUMIRE FOND:**

5. **ANII EXTREMI CREATOR:** se precizează anii extremi de funcționare a creatorului de fond; câmp numeric: 1832-1864; pentru acest câmp s-au fixat unele convenții. De reținut că aceste informații sunt corelate cu criteriul TIP FOND⁷:

- dacă este un fond deschis, tipul fondului este 01, iar anii creatorului sunt 1864 0000;

- dacă este fond închis, tipul fondului este 02, iar anii extremi 1800-1890 - anul desființării creatorului;

- dacă nu se cunosc anii de funcționare a creatorului, avem tipul fondului 16 și anii creatorului xxxx xxxx;

- dacă este un fond deschis, dar nu se cunoaște anul înființării, se folosește corelația cu tip fond 01, iar pentru anii creatorului xxxx 0000;

- dacă este fond închis, dar nu se cunoaște anul desființării unității, tipul fondului este 02, iar anii 1902 xxxx;

- în cazul fondurilor familiale, personale și al colecțiilor, se va indexa tipul fondului, iar la creator 0000 0000.

6. **ANII EXTREMI DOCUMENT:** se precizează anii extremi ai documentelor din fondul/colecția respectivă. Convenția stabilită se rezumă la:

- xxxx xxxx – fondul este neinventariat și nu se cunosc anii extremi ai documentelor;

- de asemenea, pentru fonduri transferate sau anulate legătura se face tot cu tipul fondului, iar anii sunt 0000 0000.

7. **APARTENENȚA:** se culeg informații referitoare la apartenența sau neapartenența teritorială a fondului arhivistic la direcția județeană care-l conservă

⁷ Valeria Matei, Codrin Ionescu, *Aplicația SETFOC- 1990*, referat profesional.

în prezent; câmp numeric; 0 – pentru aparține direcției; 1- pentru nu aparține direcției.

8. **TIP FOND**: câmp prin care se accesează un dicționar cu un număr de 17 situații: fond deschis, închis, colecție, lipsă fișă, fond personal, fond familial, transferat la altă direcție, comasat cu fondul nr., predat la DCA, colecție personală, restituit instituției, colecție nedesfăcută, anulat, preluat în custodie, omis, nu se poate stabili tipul fondului, lipsesc documentele.

9. **PROBLEMA**⁸: câmp numeric - format din două caractere, dicționar de probleme;

10. **TEMA**⁹: câmp numeric format din două caractere, dicționar de teme;

11. **CLASA TEMATICĂ**¹⁰: câmp numeric format din trei caractere, dicționar de clase - domenii mari de activitate;

12. **ACCESIBILITATE**: în cercetare =1, cu restricții =2.

Pentru a răspunde rapid la întrebări ce vizează conținutul – problematica – unui fond, analistul arhivist a construit un dicționar ierarhizat pe trei nivele. Acesta permite, dat fiind relațiile de subordonare stabilite între probleme, teme și clase tematice, indexarea coordonată - automată și asistată a problematicii unui fond. Atunci când este cazul, acesta admite spargerea legăturilor dintre nivelele ierarhice indexate automat și alegerea problemei de conținut, dar cu alte ierarhii pentru tema și clasa tematică potrivite descrierii conținutului fondului.

PROBLEMA	TEMA	CLASA TEMATICĂ
→>	→>	→>
056 CORPORAȚII	040 SOCIETĂȚI(ASOCIAȚII)	011 INDUSTRIE
056 CORPORAȚII	027 ORG.PROFESIONALE	006 COMERȚ
056 CORPORAȚII	040 SOCIETĂȚI(ASOCIAȚII)	006 COMERȚ

În funcție de natura documentelor, de instituția creatoare, în cazul nostru, corporațiile pot fi societăți – asociații care țin fic de domeniul INDUSTRIEI fic de COMERȚ și pot fi indexate=clasate concret la domeniul specific, real.

Inițial, dicționarul de clasificare tematică a fondurilor a fost manual, se scriau codurile pe cartele de date sau din 1990 pe display-ul calculatorului CORAL 8730. Din anul 1997¹¹ dicționarul a fost modernizat, pentru ușurarea activității de indexare TEMATICĂ, prin automatizarea legăturilor ierarhice dintre noțiuni și acesta a devenit din acel moment un nomenclator arhivistic-informatizat extrem de eficient și de util.

⁸ Dicționar cu 259 de probleme codificate.

⁹ Dicționar cu 74 de teme codificate.

¹⁰ Dicționar cu 27 clase-domenii de activitate codificate.

¹¹ Filofteia Rînzîș, Georgeta Calimănescu, Maria Pascu, corectare, uniformizare, automatizare, *Dicționar de clase, teme și probleme ierarhizate* - SETFOC-1997.

Iată câteva exemple din Dicționarul tematic NEWSETFOC- ierarhizat automat pe cele trei nivele de clasificare.

PROBLEMA	TEMA	CLASA TEMATICĂ
192 CURTEA DE APEL	016 INSTANȚA DE JUDEC.	009 DREPT
063 CURȚILE DE JURAȚI	016 INSTANȚA DE JUDEC.	009 DREPT
069 EPISCOPII	064 RELIGIE ORTODOXĂ	016 RELIGIE
069 EPISCOPII	064 RELIGIE GRECO- CATOLICĂ	016 RELIGIE
069 EPISCOPII	064 RELIGIE EVANGHELICĂ	016 RELIGIE

REGISTRUL B. STADIUL DE PRELUCRARE A DOCUMENTELOR

Acest registru cuprinde câmpuri numerice cu opțiunile afișate pe ecran:

13. Inventariate

14. Microfilmate integral-1; parțial-2; neinventariate/nemicrofilmate/
necercetate tematic- 3

15. Cercetate tematic.

Prin încărcarea informațiilor din acest registru devin utilizabile date extrem de importante cu referire la stadiul general de prelucrare a fondurilor. Putem afla, de exemplu, numărul și care sunt fondurile și colecțiile arhivistice inventariate integral, parțial sau neinventariate, conservate la un moment dat într-o direcție județeană, precum și la nivel național.

REGISTRUL C. INSTRUMENTE DE INFORMARE

Registru cuprinde câmpuri numerice cu opțiunile afișate pe ecran:

16. Inv. Arhivistic, 17. Catalog, 18. Indrumător, 19. Indice, 20. Conспект, 21. Publicație.

Informațiile codificate în registru fac posibilă cunoașterea gradului general de folosire – de valorificare – a documentelor unui fond sau colecții arhivistice prin publicații.

În fluxul de lucru al aplicației o importanță remarcabilă o are **pregătirea datelor în scopul prelucrării automate**. Acest lucru presupune analiza fișelor „Situția fondului” existente, o bună cunoaștere a conținutului fondurilor și a criteriilor de clasificare a fondurilor potrivit conținutului lor, o bună tehnică de utilizare a Dicționarului tematic SETFOC și a celui pentru stabilirea „tipului de fond”. Numai astfel se poate trece la culegerea datelor pe PC, la corectarea și încărcarea lor în baza de date centrală.

Importanța deosebită a activității de evidență a fondurilor și colecțiilor arhivistice, care a devenit în timp un instrument managerial și de documentare, dar mai ales faptul că rezolvarea acestei probleme necesită experiență și cunoștințe solide de specialitate arhivistică au impus, în sectorul manual, ca aceasta să fie

execută de directorii de direcții sau de acci arhiviști care stăpânesc fluxul de luare în evidență a documentelor.

Aktivitatea manuală de transmitere a noilor preluări de fonduri și colecții arhivistice sau a modificărilor survenite în evidența fondurilor și colecțiilor arhivistice, aflate deja în depozitele Arhivelor Naționale, se desfășoară potrivit reglementărilor Normelor Tehnice și se încheie la data de 30 martie a anului următor preluării de noi fonduri sau operării modificărilor survenite în evidența celor înregistrate în anii anteriori.

Și în plan automatizat, arhivistul care pregătește și culege pe calculator datele de evidență SETFOC face apel la cunoștințele de specialitate arhivistică, acumulate în ani de zile în cadrul SIA, consultă și alte instrumente de evidență, cum ar fi RGA-ul, Registrul Inventarelor, inventarele fondurilor, dosarele fondurilor pentru a codifica, indexa și culege corect informațiile. După mai bine de 20 de ani de activitate în acest domeniu s-a desprins concluzia că cel care elaborază un sistem informatic de evidență a fondurilor și colecțiilor trebuie să dispună de experiență solidă în domeniu, să cunoască bine posibilitățile tehnice și soft și, mai ales, să exploateze la maxim datele în diferite formate, situații, liste, calcule parțiale și totale pentru a fi utilizate eficient în activitatea de conducere a procesului de prelucrare arhivistică a documentelor.

Prognozele în acest domeniu ar trebui fundamentate pe baza prelucrării automate a datelor, a estimărilor și variantelor oferite de programul informatic, iar decizia în planul „corectării” situațiilor cronate va fi rodul analizei și studierii rezultatelor oferite de calculatorul personal.

Managerul Arhivei va corecta, pe deplin informat, procesele întârziate sau deviate de la normele și regulile standardizate de lucru sau, de ce nu, va modifica instrucțiunile și normele de lucru, dacă acestea sunt depășite de practica arhivistică.

Programatorul – realizatorul tehnic al unei aplicații de evidență – trebuie să transpună în limbaj informatic gândirea, experiența și necesitățile arhiviștilor, apelând la mijloace moderne, facile și prietenoase, pentru a-i oferi utilizatorului /directorului o aplicație eficientă și flexibilă.

O tratare „peisagistă”, statică în plan informatic a evidenței fondurilor și colecțiilor arhivistice nu-și mai găsește locul astăzi în Arhivele românești, nu se poate admite nici o scuză pentru o asemenea abordare. Evidența este un fenomen arhivistic în mișcare și chiar în căutare de noi soluții, de integrări de date, de noi forme de prezentare, de noi formularistici mai simple, mai utile și, mai ales, mai aproape de realitățile ce urmează să vină. Arhivistul și analistul programator împreună vor pune „la respect” această activitate complexă, care de ani și ani de zile se dorește a fi corectă, îmbunătățită, reală și finalizată.

Subsistemul SETFOC, prin vechimea sa, dar mai ales prin natura informațiilor pe care le vehiculează, este o adevărată „istorie vie” a evidenței fondurilor și colecțiilor arhivistice, care conservă și transmite în viitor, în plan

centralizat, modificările survenite în evidența generală a fondurilor în anii 1980 – 1999. Numai acest instrument de lucru automatizat mai „ține minte” și „își aduce ușor aminte” anulările de numere de fonduri, comasările sau transferările de fonduri și colecții arhivistice.

Arhivistul „clasic” va răspunde prompt, precizând că s-au păstrat toate RGA-urile și va găsi totul acolo. Dar ce înscamnă să cauți în 3 - 4 RGA-uri un anumit fond care a intrat în Arhive la o dată anume, nemaștiută acum și care a fost comasat cu un alt fond, care, la rândul său, a fost comasat cu altul. Căutarea devine o imposibilitate și poți renunța cu conștiința împăcată.

2. MODULUL DE EXPLOATARE

Exploatarea automată a datelor prelucrate se desfășoară pe baza unui meniu principal care permite utilizarea informațiilor declarate chei de regăsire, dar și căutarea titlaturii fondurilor pe baza accesării unui cuvânt sau grup de litere din denumirea acestora.

Criteriile de regăsire sunt următoarele:

- **DIRECȚIE** = răspunsul va fi format din lista tuturor fondurilor și colecțiilor deținute de o unitate teritorială a Arhivelor Naționale;

- **CLASA TEMATICĂ** = răspunsul va fi afișarea tuturor fondurilor și a informațiilor despre fondurile încadrate, de exemplu, la clasa ADMINISTRAȚIE sau la clasa DREPT etc;

- **TEMA** = și, evident, răspunsul vor cuprinde toate fondurile indexate cu o anume temă;

- **PROBLEMA** = răspunsul va cuprinde fondurile indexate cu problema solicitată.

Programul oferă răspunsuri și pentru celelalte tipuri de criterii de interogare (cu mențiunea că, din păcate, SETFOC-ul nu prelucrează cantitățile de arhivă exprimate în m.l. sau u.a.): **TIP FOND**; **ACCESIBILITATE**; **INVENTARIAT**; **MICROFILMAT**; **CERCETAT TEMATIC**, precum și ansamblul de criterii referitoare la instrumentele de informare-documentare elaborate cu documentele unor fonduri și colecții (inventar arhivistic, indice, catalog etc.).

Modulul de exploatare permite combinarea mai multor criterii în funcție de necesitățile utilizatorului. De exemplu, pentru a cunoaște care sunt fondurile arhivistice de la D.J.A.N. Buzău, inventariate integral și care conțin informații privind primăriile, la interogare se vor combina criteriile corespunzătoare întrebării utilizatorului: tema – primarii și criteriul, fonduri inventariate integral.

Răspunsurile pot fi prezentate pentru întregul sistem al Arhivelor Naționale, dar și pentru o anumită direcție județeană și sunt listate pe imprimantă sau afișate pe ecranul monitorului, în format A3 sau A4, cu date restrânse sau integrale, în ordine alfabetică sau pe baza numărului de fond arhivistic.

NOI MODALITĂȚI DE INFORMATIZARE A EVIDENȚEI CENTRALIZATE A FONDURILOR ȘI COLECȚIILOR. SUBSISTEMUL NEWSETFOC

Capitolul III din Normele Tehnice¹² referitor la Evidența documentelor din Fondul Arhivistic Național al României introduce în procesul arhivistic noul formular pentru fișa „Situația fondului”, Anexa nr.17, și noi precizări pentru completarea și actualizarea acesteia.

În mare, fișa „Situația fondului” – 1996 păstrează rubricile de bază promovate de Instrucțiunile din anul 1965, cu mențiunea că au fost eliminate unele coloane și s-au introdus altele noi.

În contextul modificărilor survenite în planul practicii arhivistice s-a impus abordarea unei noi aplicații informatice dedicate automatizării tuturor datelor cuprinse atât de noua fișă „Situația fondului” cât și a celor apărute după anul 1996, în procesul de prelucrare arhivistică a fondurilor.

Subsistemul implementat este un deziderat mai vechi al arhiviștilor, noua aplicație rezolvă într-adevăr problemele legate de existența de arhivă, cantitățile de arhivă prelucrate, microfilmate, totalul metrajului de documente dintr-o arhivă etc. Performanțele și utilitatea acestui sistem integrat concretizându-se în transformarea lui într-un instrument de bază al deciziei și analizei procesului de prelucrare arhivistică a fondurilor și colecțiilor arhivistice, într-un real mijloc de gestionare a arhivei aflate în depozitele unei direcții sau la nivelul sistemului Arhivelor Naționale.

Noul sistem informatic, NEWSETFOC, dedicat evidenței fondurilor și colecțiilor arhivistice conservate în Arhivele Naționale, se va impune prin facilitățile și opțiunile multiple oferite, dar, mai ales, prin soluțiile concrete puse la dispoziția celor care, pe baza acestei operațiuni arhivistice, decid prioritățile în procesul de prelucrare a documentelor și gestionează marile cantități de arhivă pe care le dețin.

Subsistemul are ca suport o serioasă analiză a stadiului manual de întocmire și ținere a evidenței fondurilor și colecțiilor arhivistice din sistemul Arhivelor Naționale, a situațiilor de excepție și abatere de la Normele Tehnice, a noutăților și necesităților apărute după adoptarea Legii Arhivelor Naționale, nr. 16/1996. Arhivistul analist, creator și realizator al concepției de bază, al formatelor machetelor de culegere și exploatare a datelor și al fluxului aplicației, a dorit să pună la dispoziția managerilor de Arhivă un instrument complet, complex, util, ușor de folosit, care, prin modul ingenios de exploatare a datelor și rezultatele de excepție pe care le oferă, va deveni „cheia” cunoașterii și dezvoltării unei Arhive.

¹² *Norme Tehnice privind desfășurarea activităților în Arhivele Naționale*, București, 1996, p. 39-44.

Analiza arhivistică pentru noul subsistem, bazată pe evoluția practicii arhivistice, a impus și prelucrarea unor date care nu sunt incluse în fișa „Situția fondului”: informații cantitative referitoare la prelucrarea automată a fondurilor și colecțiilor, numărul rolor pe care s-au efectuat copiile de siguranță pe microfilm a fondurilor și prezentarea conținutului documentelor unui fond sau colecție.

NEWSETOC¹³ este un subsistem informatic, integrat, compus din mai multe baze de date și dispune de câteva dicționare-nomenclatoare arhivistice importante, preluate din vechea aplicație SETFOC și de unele proiectate special pentru noile cerințe ale aplicației.

Construcția aplicației este bazată pe două module principale: CULEGERE – VALIDARE DATE și EXPLOATARE DATE.

Datele sunt pregătite și culese în machete proiectate în strânsă legătură cu principalele coordonate ale fișei „Situția fondului” și cu necesitățile concrete de desfășurare manuală a operațiunii, după aprobarea și aplicarea Normelor Tehnice în anul 1996.

La intrarea în aplicație este prezentat MENIUL PRINCIPAL, din care se va selecta operațiunea care se dorește a fi executată: CULEGERE-VALIDARE; EXPLOATARE baza de date NEWSETOC sau SFÂRȘIT SESIUNE de lucru.

1. CULEGERE-VALIDARE DATE

Din meniul de culegere, arhivistul, directorul unei direcții județene, în funcție de stadiul în care se află evidența manuală, poate opta pentru mai multe facilități. În cazul în care a preluat un fond nou, va opta pentru facilitatea CULEGERE INTEGRALĂ a datelor și va preciza anul preluării. Dacă are mai multe fonduri nou preluate sau pentru care nu a întocmit fișe „Situția fondului” va putea alege doar culegerea datelor despre situația fondurilor și apoi va putea pregăti și culege, atunci când are timpul disponibil, datele despre situația documentelor.

Macheta cuprinde mai multe registre principale, încărcate cu câmpuri numerice și alfa numerice, repartizate în două ecrane.

ECRAN 1:

REGISTRUL I - INFORMAȚII DE IDENTIFICARE

În acest registru s-au păstrat datele principale de identificare a fondurilor utilizate la SETFOC și s-au adăugat noile câmpuri prevăzute în fișa „Situția fondului”:

LOC. DEȚINĂTOR:
Serviciu/direcție: 001

LIMBA DOC:
Clădire : C

Depozit: 12, 13

¹³ NEWSETOC, autori: Filofteia Rîzniș, Maria Pascu, 1998-1999.

Ultimele câmpuri sunt destinate precizării locului de depozitare a fondului respectiv, exemplu: 001 DANIC, clădirca: C, depozit: 12, 13 și reprezintă o noutate a subsistemului, apărută din necesitatea de a exprima o realitate și anume faptul că unii deținători au mai multe clădiri, corpuri de clădiri unde depozitează fondurile.

REGISTRUL II - ÎNCĂRCARE DENUMIRI SUCCESIVE

Datele din acest registru sunt dedicate **istoricului creatorului** de fond și **prezentării sumare** a celor mai importante informații despre documentele fondului tratat.

Denumirile succesive ale creatorului de fond, localitățile succesive unde au funcționat instituțiile creatoare de fond, anii extremi ai denumirilor succesive și limba în care sunt scrise documentele sunt culese în câmpurile acestui registru, legătura făcându-se permanent cu datele generale despre fondul pus în lucru. Datele din acest registru reprezintă o noutate și o facilitate extrem de importantă a aplicației. NEWSETFOC va deveni, în funcție de corectitudinea datelor pregătite și prelucrate pentru acest registru, un adevărat dicționar istoric al instituțiilor din România.

Iată cum arată, pe fișă și informatizat, istoricul instituțiilor administrative orășenești:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI-----	1996-0000
COMISIA TÂRGULUI CĂLĂRAȘI-----	1833-1852
MAGISTRATUL ORAȘULUI ȘTIRBEI(CĂLĂRAȘI) -----	1852-1864
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂLĂRAȘI-----	1864-1949
COMITETUL PROVIZORIU AL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI-----	1849-1950
SFATUL POPULAR AL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI-----	1950-1969
CONSILIUL POPULAR AL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI-----	1969-1989
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂLĂRAȘI-----	1989-1991
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI-----	1991-1996

Datele despre istoricul creatorului de fond sunt „atașate” la denumirea fondului și numărul – codul – fondului selectat pentru prelucrare automată. Aplicația permite încărcarea datelor de acest tip atât în faza inițială de culegere cât și ulterior acesteia, când se pot culege toate denumirile succesive ale creatorului sau numai o parte dintre acestea.

Prezentarea documentelor unui fond se realizează prin activarea opțiunii **DESCRIERE FOND DA/NU**. În acest caz, utilizatorul are posibilitatea ca în 2-3 pagini-ceranc să redacteze și să obțină apoi pe imprimantă un rezumat al conținutului documentelor unui fond arhivistic sau ale unei colecții. Pentru elaborarea prezentărilor se pot lua în considerație reglementările privind realizarea îndrumătoarelor în Arhivele românești. Se vor regăsi în prezentări datele de preluare a documentelor, cantitatea, stadiul de prelucrare, conținutul documentelor pe scurt

sau alte informații utile pentru deținător.

REGISTRUL III este proiectat pentru culegera și exploatarea datelor de clasificare tematică și tip a fondului arhivistic pus în lucru. În mare parte, informațiile și tipologia câmpurilor sunt preluate de la vechea aplicație SETFOC, la care s-au adăugat facilități tehnice și sof de actualitate.

ANI EXTREMI CREATOR; ANI EXTREMI DOCUMENTE; APARTENENȚĂ; **dicționar automat** =1; **aparține direcției** = 1; **nu aparține** = 2, TIP FOND; **dicționar automat**: FOND DESCHIS; PROBLEMA; **dicționar automat**; TEMA; **dicționar automat**; CLASA TEMATICA; **dicționar automat**; ACCESIBILITATE: **în cercetare** =1, **cu restricții** = 2 **neinventariat, la legătorie, la microfilmare etc.**

REGISTRUL IV- EXISTENT

Aici se culeg, din fișa fondului sau direct pe ecran, în momentul în care dispunem de datele necesare, informații cantitative despre fondurile și colecțiile arhivistice. Datele ne oferă oglinda existentului de documente, măsurat în m.l. la începutul unui an și la sfârșitul acestuia, marcându-se dacă este necesar intrările și ieșirile de arhivă până la 31 decembrie al anului curent.

Cheia registrului este anul calendaristic de referință a datelor :

AN CALENDARISTIC: 1985	ANI EXTREMI	CANTITATE (M.L.)
EXISTENT la 1 ian.:	1864-1900	100,00
PRELuate până la 31 dec.:	1901-1902	5,00
IEȘITE până la 31 dec.:	1890-1900	20,00
DIFERENȚA EXISTENT MAT. DE PROTECȚIE:		3,00
EXISTENT la 31 dec.:	1864-1902	88,00

Automat, calculatorul afișează existentul TOTAL la 31 decembrie, adunând arhiva intrată și scăzând m.l. ieșiți din fond din diferite motive.

Aplicația permite, potrivit cerințelor arhiviștilor, culegera datelor pentru toți anii calendaristici la care se face raportarea existentului. Desigur, datele generale despre fond nu se repetă, ele sunt afișate automat pe ecran pentru fiecare „an calendaristic” la care s-au efectuat modificări asupra existentului documentelor unui fond.

REGISTRUL V - INSTRUMENTE DE INFORMARE

Cuprinde informații referitoare la gradul de folosire a documentelor fondurilor prin publicații și instrumente de documentare de specialitate. Și în acest registru sunt convertite datele din vechea aplicație SETFOC.

Dat fiind faptul că arhivistul a solicitat să fie asistat de programe și calculator, pe întregul flux de lucru, este atenționat asupra erorilor logice și, ori de câte ori este cazul, i se cere validarea corectitudinii datelor.

ECRAN 2 CULEGERE-VALIDARE DATE- prelucrarea documentelor

Analistul arhivist a proiectat pentru acest ecran două registre dedicate pregătirii și prelucrării informațiilor referitoare la PRELUCRAREA FONDURILOR.

În **REGISTRUL I** sunt afișate datele de identificare a fondului la care urmează a fi adăugate date noi sau la care se efectuează modificări ale cifrelor culese anterior.

Datele se culeg potrivit realității din depozite și în corelație directă cu RGA-ul. Anul calendaristic este câmp de referință și în acest ecran.

Registrul cuprinde o linie cu date referitoare la existentul de arhivă în anul calendaristic al efectuării diferitelor operațiuni arhivistice, modificări în evidență:

ANUL CALENDARISTIC: 1976

TOTAL Inventariat 800 u.a.

Anii extremi, cantitate, în m.l. total u.a., stadiul de prelucr.
Prelucrate

Existent total:	1864-1900	100.00	1 000	
ORDONARE:	1864-1900	100.00		
INVENTARIERE:	1864-1890	90.00	800	PARȚIAL
VERIF. EXISTENT:	0	0	0	NEVERIFICAT
MICROFILMARE:				
Pregătire:	1864-1880	50.00	500	PARȚIAL
Microfilmare:	1864-1880	50.00	500	PARȚIAL
FIȘARE TEMATICĂ:				NEFIȘAT
PREL. AUTOMATĂ:	1864-1880	50.00	500	PARȚIAL

Arhivistul a cerut programatorului transpunerea în limbaj informatic a unor clasice și logice norme arhivistice, de exemplu, să nu poți culege date în câmpul arhivă **INVENTARIATĂ**, dacă nu a fost completat câmpul **ORDONAREA** arhivei

Aceeași soluție a fost solicitată și pentru datele despre MICROFILMARE sau PRELUCRARE AUTOMATĂ. În câmpul total u.a. prelucrate, calculatorul verifică desfășurarea operațiunilor arhivistică de bază comparativ cu totalul u.a. și m.l. ai fondului respectiv.

Informații deosebit de utile sunt afișate automat în câmpul STADIUL PREL. Calculatorul afișează nivelul de prelucrare arhivistică a fondului: INTEGRAL, PARȚIAL, NEPRELUCRAT. La cerințele arhiviștilor, într-o minifereastră, a fost proiectată afișarea totalului prelucrării arhivei, pentru indicatorul la care tocmai se culege datele, dar și cu precizarea valorii acestuia. **TOTAL inventariat 800 u.a.**

În același registru se vor culege: **NUMERELOR INVENTARELOR** existente pentru un fond sau colecție arhivistică; **NR. ROLELOR** în care a fost copiat, pentru asigurare, fondul; **ANI LIPSĂ DOCUMENTE** din fond.

Există și un câmp de **OBSERVAȚII** unde se vor culege, sub formă de text, diferite informații despre stadiul de conservare a fondului, cauzele unor lipsuri sau ale apariției diferențelor de metraj ale documentelor.

2. CORECTAREA ASISTATĂ A DATELOR

Ca și în flux manual, cu NEWSETFOC-ul se pot executa corecții asupra datelor culese, dar mult mai rapid și în permanență asistat de calculator.

La intrarea în aplicație în meniul de culegere-validare date se pot executa și corecții. Acestea pot fi integrale pentru un anumit fond, pot fi numai la nivelul datelor pentru situația fondului sau al situației documentelor. În toate cele trei situații, calculatorul cere precizarea codului/numărului de fond la care se face intervenția.

Din același meniu se poate șterge o înregistrare completă.

Corecții punctuale se execută și în timpul pregătirii și culegerii datelor în cele două ecrane ale sistemului. La fiecare registru de date și la încheierea ecranului, arhivistul trebuie să valideze datele prin răspunsul la întrebarea CORECTĂ D/N. Selectarea literei D transferă lucrul la câmpul, registrul sau ecranul următor, iar selectarea literei N permite executarea corecțiilor dorite.

3. EXPLOATAREA BAZEI DE DATE

Ca operațiune manuală, evidența fondurilor și colecțiilor oferă doar informațiile pentru un anumit fond arhivistic de la o direcție județeană oarecare. Dar atunci când dorim să avem în fața ochilor toate fișele „Situația fondului” dintr-o direcție județeană, organizate pe anumite criterii, de exemplu, pe anul preluării sau pe cele cu documente în limbi străine sau pe cele inventariate parțial sau microfilmate integral, începe tevatura. Socoteli și iarăși socoteli, hârtiuțe și iar hârtiuțe, creion și radieră, rezultatul lăsându-se așteptat. Lucrurile se complică atunci când ai nevoie de date privind arhiva deținută: existent, verificată cu existentul sau ordonată, măsurată în m.l. sau număr de u.a. Ele devin și mai complicate atunci

când, în scurt timp, poate telefonic, sunt solicitate date centralizate pe țară sau pe două-trei județe sau pe un domeniu de activitate.

Toate aceste situații dificile, și chiar imposibil de realizat manual, în timp util sunt rezolvate de aplicația NEWSETFOC prin modulul de exploatare.

Prezentăm tipurile de „liste“ proiectate:

A. FIȘA SITUAȚIA FONDULUI nr.

B. EXISTENT și PRELUCRARE ARHIVĂ:

1. EXISTENT PE DIRECȚIE + COD FOND;

2. EXISTENT PE DIRECȚIE + DEN. FOND;

3. PREL.ucrare ARHIV. PE DIRECȚIE + COD FOND;

4. PREL.ucrare ARHIV. PE DIRECȚIE + DEN. FOND;

5. PREL.ucrare ARHIV. TOTAL;

6. CERC. etare TEM. atică și PREL. AUT. omată PE DIRECȚIE + COD FOND;

7. CERC. etare TEM. atică și PREL. AUT. omată PE DIRECȚIE + DEN. FOND;

8. VIZUALIZAREA NR. DE INVENTARE, ROLE.

C. ISTORICUL și PREZENTAREA FONDULUI:

1. ISTORIC:

2. DESCRIERE FOND:

SELECȚIE FOND

SELECȚIE PROBLEMĂ

SELECȚIE TEMĂ

SELECȚIE CLASA TEMATICĂ

SELECȚIE PROBLEMA = TEMA = CLASA TEMATICĂ

Rezultatele interogărilor sunt afișate pe ecran sau listate pe imprimantă. În mod cert, fiecare fișă „Situația fondului” poate fi obținută în mai multe exemplare pe hârtie și organizată în fișierul general, dacă se mai dorește și un sistem manual de evidență.

Opțiunile de listare sunt asociate cu criteriile cronologice:

SELECȚIE PE 1 AN CALendaristic;

SELECȚIE PE ULTIM. ul AN CALendaristic;

TOȚI ANII.

Cu opțiunea **A**, analistul arhivist și programatorul au stabilit că se poate lista orice fișă „Situația fondului”. Listele de categoria **B** oferă datele cantitative despre existentul de arhivă asociat cu anii de referință sau despre prelucrarea arhivistică a documentelor pe un an calendaristic sau pe toți anii în care s-au efectuat intervenții. Opțiunile de tip **C** permit regăsirea informațiilor de istoric ale fondurilor asociate cu criteriile de clasificare tematică, de genul istoricul tuturor fondurilor create în domeniul finanțelor. Tot cu această opțiune putem lista prezentările fondurilor sortate pe diferite criterii tematice.

4. ACTUALIZAREA BAZEI DE DATE

Potrivit reglementărilor Normelor Tehnice, evidența locală a fondurilor și colecțiilor arhivistice este actualizată în primul trimestru al anului următor, raportat la ultima intervenție calendaristică. Dar, practic, modificările în fișa „Situția fondului” se efectuează atunci când s-a finalizat o operațiune arhivistică, aceasta uneori putându-se întinde pe mai mulți ani.

În plan centralizat, preluările de noi fonduri și modificările în evidența celor existente în depozite se transmit Direcției Generale a Arhivelor Naționale până la 30 martie. Operațiunile informatizate centrale, dacă nu se stabilește un alt flux, se pot finaliza în trimestrul II, astfel ca la jumătatea anului de referință, șeful arhivei/șeful depozitului¹⁴ să aibă toate intrările și modificările în evidență și să poată organiza și dispune asupra activităților din anul următor sau corectării deficiențelor apărute în anul în curs.

Pentru că toate direcțiile județene ale Arhivelor Naționale dispun de tehnică de calcul este bine ca evidența să fie actualizată la nivel local și până la 30 martie să fie transmise pe dischete preluările și modificările survenite pentru a fi actualizată baza de date centrală NEWSETFOC.

5. DEZVOLTAREA ȘI ACTUALIZAREA DICȚIONARELOR SUBSISTEMULUI NEWSETFOC

Aplicația funcționează și apelează automat date extrem de importante din mai multe dicționare:

DICȚIONARUL DENUMIRILOR DE FONDURI și al codurilor acestora;

DICȚIONARUL DEȚINĂTORILOR FONDURILOR - cele 41 de direcții județene și DANIC;

DICȚIONARUL DE CLASIFICARE TEMATICĂ;

DICȚIONARUL DENUMIRILOR SUCCESIVE ALE FONDURILOR.

Deși vom prezenta în anexă fragmente din dicționarele aplicației, este necesar să facem unele precizări.

În mod clar, aplicația și deci evidența automată nu ar putea fi realizată fără aceste dicționare, devenite în timp nomenclatoare, standarde obligatorii pentru toți utilizatorii subsistemului NEWSETFOC. Generații de arhiviști din cadrul Serviciului Informatică Arhivistică s-au străduit să analizeze fișă de fișă, să aducă aceste dicționare la formele cele mai corecte și ușor de accesat, să le actualizeze permanent. Ele s-au născut, după cum am mai spus, în procesul de analiză, de experimentare și dezvoltare a aplicațiilor de evidență și gestiune a fondurilor și colecțiilor arhivistice și sunt rezultatul acumulărilor practice și teoretice din arhivistica românească.

¹⁴ Apreciem că asemenea instrumente de evidență pot fi utilizate și de către șefii de depozite.

Nomenclatorul de fonduri și colecții a devenit unul dintre cele mai importante dicționare pentru aplicațiile de documentare din Arhivele Naționale – SIRIA, SARIAN, INVENTAR, SEDAN¹⁵, EVIDIF –, fiind indispensabil activității de regăsire a „adreselor”- cotelor informațiilor documentare încărcate în aceste baze de date și integrate în Banca de Date a Arhivelor Naționale. Actualizarea operativă și corectă a dicționarului SETFOC-NEWSETFOC-1999 va asigura buna funcționare și eficiența Băncii de Date a Arhivelor Naționale.

La fel de important este și Dicționarul de clasificare tematică a fondurilor și colecțiilor. Îmbogățirea acestuia cu noi PROBLEME, stabilirea ierarhiilor noilor „noiuni de indexat” și corectarea unor erori de ierarhizare sunt operațiuni de maximă importanță, care trebuie coordonate la nivelul sistemului Arhivelor Naționale.

În acest context, subliniem importanța actualizării rapide, on line, a dicționarilor și a utilizării lor standardizate la nivelul tuturor utilizatorilor de calculatoare din Arhivele Naționale.

Informatizarea evidenței centralizate a fondurilor și colecțiilor arhivistice ridică încă multe probleme, în special de flux tehnologic, de responsabilități, de actualizare a datelor, de utilizare corectă a tuturor posibilităților oferite de aplicațiile specializate. Periodic, aplicațiile existente ar trebui analizate și modificate în pas cu evoluția practicii arhivistice, a softului și a tehnicii de calcul.

O aplicație informatică dedicată evidenței determină simplificarea activității manuale prin eliminarea unor componente ale acesteia, dar mai ales se va impune ca factor de modernizare a proceselor și analizei arhivistice, ca instrument de decizie și administrare indispensabil unei Arhive ancorate necesităților secolului XXI.

¹⁵ SEDAN – Subsistemul Evidenței Datelor de la sălile de studiu ale Arhivelor Statului-Naționale – 1995, autori: Filofteia Rînziș, Codrin Ionescu.

ANEXE

SUBSISTEMUL NEWSSETFOC

ECHIPAMENT: PC – AT 486 DX

AUTORI: RÎNZIȘ FILOFTEIA

PASCU MARIA

MODUL DE CULEGERE – VALIDARE

CULEGERE INTEGRALA	AN PRELUARE:
CULEGERE SIT. FONDULUI	AN PRELUARE:
CULEGERE SIT. DOCUMENTELOR	COD FOND:
CORECȚII INTEGRALE	COD FOND:
CORECȚII SIT. FONDULUI	COD FOND:
CORECȚII SIT. DOCUMENTELOR	COD FOND:
ȘTERGERE FOND	COD FOND:
ȘTERGERE FOND + 1 AN CAL.	COD FOND:
SFÂRȘIT CULEGERE-VALIDARE	

PENTRU SELECTAREA UNEI OPȚIUNI TASTAȚI
ORICE CARACTER DIFERIT DE SPAȚIU

SUBSISTEMUL NEWSSETFOC

MODUL EXPLOATARE NEWSSETFOC

EXPLOATARE INFORMAȚII GENERALE

FIȘA SITUAȚIA FONDULUI	COD FOND:
SITUAȚIA DOCUMENTELOR	
ISTORICUL FONDULUI	

SFÂRȘIT EXPLOATARE NEWSSETFOC

APELARE DICȚIONARE CU PG – UP, SELECTARE CU TASTE DIRECȚIONALE,
IEȘIRE CU ESC. PENTRU SELECTAREA UNEI OPȚIUNI TASTAȚI ORICE
CARACTER DIFERIT DE SPAȚIU

ECRAN 1 Macheta culegere-validare NEWSETFOC FUNCȚIA: CORECȚII

Informații de identificare

Direcția: 001 D.A.N.I.C. Cod fond: 00101189 An preluare: 1978

Den. Fond: FONDUL PERSONAL SACERDOȚEANU AURELIAN

Loc. Deținător: BUCUREȘTI Limba doc.: 0

Serviciu: 51 Clădire: 1 Depozite: 1B

Den. succesive creator (DA/NU): NU Descriere fond (DA/NU): NU

Ani extremi creator: 1904 1976 Ani extremi document: 1904 1976

Apartenența: 0 Aparține filialei = 0 ; Nu aparține = 1

Tip fond: 05 FOND PERSONAL

Problema: 000

Tema: 000

Cls. tematică: 024 FONDURI PERSONALE

Accesibilitate: 1 În cercetare = 1; Cu restricții = 2

Existent

An calendaristic: 1999 Ani extremi Cantitatea (ML)

Existent la 1 ianuarie : 1904 1976 100.00

Preluate până la 31 decembrie: 0 0 0.00

Ieșite până la 31 decembrie: 0 0 0.00

Dif. existent mat. protecție: 0.00

Existent la 31 decembrie: 1904 1976 100.00

Instrumente de informare

Inv. arhivistic: 2 Îndrumător: 2 Conspect: 2 DA = 1

Catalog : 2 Indice : 2 Publicație: 2 NU = 2

IEȘIRE RAPIDĂ CU <<ESC>> pe „Filiala”

CONSULTARE DICȚIONARE: PG-UP. POZIȚIONARE CU SĂGETI, APOI <<ESC>>

ECRAN 2 Macheta culegere-validare NEWSETFOC FUNCȚIA: CORECȚII

Informații de identificare

Direcția: 001 D.A.N.I.C. Cod fond: 00101189 An preluare: 1978

Den. Fond: FONDUL PERSONAL SACERDOȚEANU AURELIAN

Loc. Deținător: BUCUREȘTI Limba doc.: 0

Serviciu: 51 Clădire: 1 Depozit: 1B

TOTAL PREL. AUT. 800

Prelucrarea documentelor

An calendaristic : 1999

	Ani extremi	Cantitatea (ML)	Total UA prel.	Stadiu prel.
Existent total :	1904 1976	100.00	913	
Ordonare :	1904 1976	100.00		INTEGRAL
Inventariere :	1904 1976	100.00	913	INTEGRAL
Verificare existent :	0 0	0.00	0	NEVERIF.
MICROFILMARE				
Pregătire :	1904 1976	100.00	913	INTEGRAL
Microfilmare :	1904 1950	80.00		PARȚIAL
Fișare tematică :	1904 1950		800	PARȚIAL
Prelucrare automată :	1904 1950		800	PARȚIAL

Nr. inventarelor : 1715

Nr. rolcilor : 1570, 1571, 1572

Ani lipsă documente :

Observații:

CORECTĂ (D/N) :

IEȘIRE RAPIDĂ CU <<ESC>> pe „Filiala”

CONSULTARE DICȚIONARE: PG-UP. POZIȚIONARE CU SĂGEȚI, APOI <<ESC>>

LISTE SITUAȚIA DOCUMENTELOR

D.A.N.I.C.

TASTAȚI <<ENTER>> PENTRU SELECȚIE OPTIUNE

1. EXISTENT PE FILIALĂ + COD FOND
2. EXISTENT PE FILIALĂ + DEN. FOND
3. PREL. ARHIV. PE FILIALĂ + COD FOND
4. PREL. ARHIV. PE FILIALĂ + DEN. FOND
5. PREL. ARHIV. TOTAL
6. CERC. TEM. ȘI PREL. AUT. PE FIL. + COD FOND
7. CERC. TEM. ȘI PREL. AUT. PE FIL. + DEN. FOND
8. VIZUALIZARE A NR. DE INVENTARE. ROLE
9. SFÂRȘIT INTEROGARE

SEL. PE 1 AN CAL.
SEL. ULTIM. AN CAL.
TOȚI ANII

SFÂRȘIT LISTARE

ISTORICUL ȘI DESCRIEREA FONDURILOR

<<ENTER>> PENTRU SELECȚIE

ISTORIC
DESCRIERE FOND

SFÂRȘIT INTEROGARE

SELECȚIE FOND
SELECȚIE PROBLEMĂ
SELECȚIE TEMĂ
SELECȚIE CLASĂ TEMATICĂ
SELECȚIE PROB. + TEMĂ + CLASĂ

SELECȚIE PROBLEMĂ + TEMĂ + CLASA TEMATICĂ ȘI ENTER

ARHIVELE STATULUI	INSTITUȚII	ADMIN.
ARMISTIȚIU	INSTITUȚII	ADMIN.
ASOCIAȚII ALE CERCETAȘILOR	ORGANIZAȚII POLITICE	SITUA.
ASOCIAȚII ALE MICILOR MESERIAȘI	ORGANIZAȚII PROFESION.	SITUA.
ASTRA	SOCIETĂȚI (ASOCIAȚII)	CULTU.
BĂNCI AGRICOLE	BĂNCI	FINAN.
BĂNCI COMERCIALE	BĂNCI	FINAN.