





## Smlouva o dílo

č. j. NA- 5048-7/11-2022

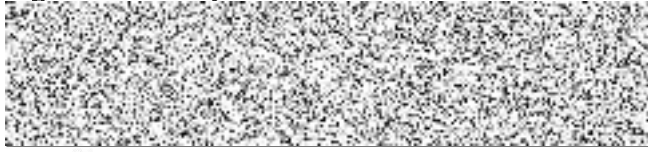
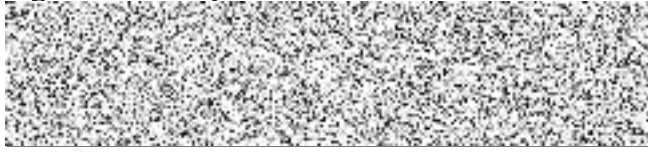
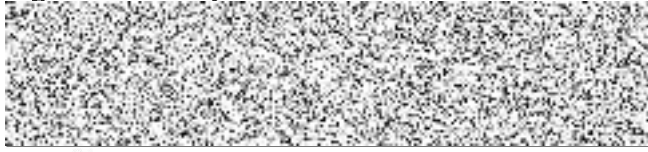
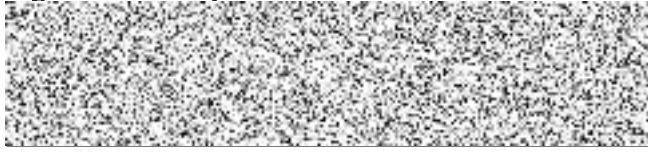
podle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění  
(dále jen „smlouva“)

### Česká republika – Národní archiv

se sídlem: Archivní 2257/4, 149 00 Praha 4 – Chodov  
IČ: 709 79 821  
zastoupena: PhDr. Ing. Milanem Vojáčkem, Ph.D., ředitelem Národního archivu  
Bankovní spojení:   
Číslo účtu:   
Kontaktní osoba:   
Tel./email:   
ID datové schránky: fe3aixh  
(dále jen „objednatel“)

a

### LightComp v.o.s.

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, spisová značka A 76563  
se sídlem: Drahobejlova 54, 190 00 Praha 9  
IČ: 25038249  
DIČ: CZ25038249  
zastoupena: Ing. Tomášem Pytelkou  
Bankovní spojení:   
Číslo účtu:   
Kontaktní osoba:   
Tel./email:   
ID datové schránky: tgwuf2w  
(dále jen „zhotovitel“)  
(dále také objednatel a zhotovitel společně označovaní jako smluvní strany)

se společně dohodli na smlouvě o dílo následujícího znění:

### I. Preambule

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je uzavřena na základě výsledků veřejné podlimitní zakázky s názvem: „Zpracování realizační analýzy národní digitální badatelny“, pod evidenčním číslem veřejné zakázky N006/22/V00034037.

## II. Předmět smlouvy

- 1) Nabídka zhotovitele byla objednatelem vybrána jako vítězná pro veřejnou podlimitní zakázku na služby s názvem „**Zpracování realizační analýzy národní digitální badatelny**“, (dále také jen „veřejná zakázka“), zadanou dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“). Jednotlivá ustanovení této smlouvy tak budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky.
- 2) Předmětem této smlouvy je **Zpracování realizační analýzy národní digitální badatelny jako součásti národního archivního portálu** pro objednatele v rámci výše uvedené veřejné zakázky s názvem „NDB, zpracování realizační analýzy " (dále jen „předmět plnění" či „dílo“) a to tak, aby byl předmět plnění přímo použitelný pro realizaci software národní digitální badatelny bez dalších analýz.  
Předmět plnění dle této smlouvy je blíže vymezen v přílohách č. 6a a č. 6b k této smlouvě, které jsou její nedílnou součástí.
- 3) Na základě této smlouvy se zhotovitel zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele dílo dle této smlouvy a objednatel se zavazuje dílo převzít a zaplatit zhotoviteli řádně a včas cenu díla.

## III. Místo a doba plnění

- 1) Zhotovitel je povinen předat objednateli předmět plnění nejpozději do **6 měsíců ode dne nabytí účinnosti této smlouvy**.
- 2) Místem plnění je sídlo objednatele na adrese: **Archivní 2257/4, 149 00 Praha 4**.
- 3) Zhotovitel se zavazuje předat předmět plnění kontaktní osobě objednatele.
- 4) Zhotovitel se zavazuje informovat kontaktní osobu objednatele o termínu předání předmětu plnění nejméně 5 pracovních dnů předem telefonicky i potvrzením formou emailu.
- 5) Jestliže nevhodné nebo neúplné podklady nebo pokyny brání v řádném provádění díla, zhotovitel tyto skutečnosti bezodkladně oznámí objednateli a v nezbytném rozsahu přeruší provádění díla do doby změny nebo doplnění podkladů nebo pokynů objednatelem nebo do doby doručení písemného sdělení objednatele, že trvá na provádění díla s použitím předaných podkladů nebo na dodržování jeho pokynů. Zhotovitel je povinen pokračovat v provádění díla v rozsahu, ve kterém mu v tom nebrání nevhodné nebo neúplné podklady nebo pokyny. O dobu, po kterou bylo nutné provádění díla přerušit z důvodů uvedených v tomto bodu, se prodlužuje lhůta pro provedení závazku.

## IV. Plnění díla a akceptační řízení

1. Povinnost zhotovitele k plnění díla dle této smlouvy je splněna řádným a včasným předáním objednateli.
2. Zhotovitel je povinen realizovat výše uvedené dílo a předat jej objednateli. Výstupem předávacího řízení je předávací protokol podepsaný zástupci obou smluvních stran.

Okamžikem podpisu předávacího protokolu se považuje plnění ze strany zhotovitele za řádně předané a ze strany objednatele za převzaté.

3. Smluvní strany sjednávají, že dílo poskytnuté zhotovitelem bude podrobena akceptačnímu řízení.
4. Výstupem akceptačního řízení je akceptační protokol podepsaný oběma smluvními stranami. Okamžikem podpisu akceptačního protokolu se považuje plnění za zkontrolované a akceptované, a to s výhradami či bez výhrad.
5. V rámci akceptačního řízení objednatel posoudí, zda předmět plnění splňuje požadavky dle této smlouvy, právních předpisů, platných norem, či podmínek výše uvedeného zadávacího řízení.

## V.

### Cena předmětu plnění a platební podmínky

- 1) Celková cena předmětu plnění bez DPH: 1 250 000,- Kč  
DPH představuje částku: 262 500,- Kč  
Celková cena předmětu plnění včetně DPH činí: 1 512 500,- Kč

**Slovy: jeden milion pět set dvanáct tisíc pět set korun českých vč. DPH.**

Celková cena díla je stanovena na základě nabídkové ceny zhotovitele kalkulované v rámci výběrového řízení na předmět plnění dle této smlouvy. Cena díla byla stanovena dohodou smluvních stran jako nejvýše přípustná, závazná a nepřekročitelná po dobu realizace díla. Cenu je možno překročit pouze při změně sazby DPH. V ceně díla jsou zahrnuty veškeré náklady zhotovitele potřebné pro včasné a kompletní dílo dle této smlouvy, vč. nákladů na dopravu či poplatků a dalších výdajů, které zhotoviteli vzniknou nebo mohou vzniknout.

- 2) Fakturace bude provedena po úspěšném dokončení akceptačního řízení. Po podpisu akceptačního protokolu bez výhrad oběma smluvními stranami vystaví zhotovitel do 10 kalendářních dnů daňový doklad – fakturu.
- 3) Faktura (daňový doklad) musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené právními předpisy, zejména náležitosti daňového dokladu stanovené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Kromě těchto náležitostí bude faktura obsahovat označení (faktura), číslo smlouvy, označení bankovního účtu zhotovitele, cenu bez daně z přidané hodnoty, procentní sazbu a výši daně z přidané hodnoty a cenu včetně daně z přidané hodnoty, dále předmět plnění, tedy přesnou specifikaci předmětu plnění a označení dodacího listu, který bude přílohou faktury.
- 4) Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v délce třiceti (30) kalendářních dnů ode dne jejího vystavení. Cena předmětu plnění se považuje za uhrazenou okamžikem připsání fakturované částky na bankovní účet zhotovitele. Pokud objednatel uplatní své právo z vadného plnění ve lhůtě splatnosti faktury, není povinen až do odstranění vady předmětu plnění uhradit cenu předmětu plnění. Po dobu odstraňování vadného plnění lhůta splatnosti faktury neběží, začne běžet opět po odstranění uplatněných vad. Tato dodatečná doba splatnosti však bude vždy 30 denní.

- 5) Objednatel je oprávněn doručenou fakturu vrátit, zjistí-li, že neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou nebo budou-li požadované údaje uvedeny chybně nebo budou-li neúplné, a to s uvedením důvodu vrácení. Zhotovitel je povinen fakturu opravit nebo nově vyhotovit do deseti (10) pracovních dnů ode dne doručení vrácené faktury. V takovém případě není objednatel v prodlení se zaplacením ceny díla. Okamžikem doručení opravené nebo nové faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce třiceti (30) kalendářních dnů.
- 6) Objednatel nebude poskytovat zhotoviteli jakékoliv zálohy na cenu díla.

## VI.

### Záruka za jakost díla

1. Zárukou za jakost díla (dále jen „záruka“) se zhotovitel zavazuje, že předmět plnění bude po celou dobu záruky způsobilý ke stanoveným účelům.
2. Na předmět plnění poskytuje zhotovitel objednateli záruku v délce 24 měsíců, počítáno ode dne následujícího po podpisu akceptačního protokolu bez výhrad podepsaného oběma smluvními stranami.
3. V ostatním se řídí práva z titulu záruky za jakost díla příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

## VII.

### Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu, způsobenou zaviněným porušením povinností vyplývajících z této smlouvy nebo z obecně závazného právního předpisu. Zhotovitel je povinen nahradit vzniklou škodu v celém rozsahu, včetně případných sankcí udělených objednateli správními orgány, jejichž příčinou bylo porušení povinností zhotovitelem dle této smlouvy.
2. Zhotovitel neodpovídá za škodu, která byla způsobena jinou osobou než zhotovitelem, či jím pověřeným subjektem, nesprávným nebo neadekvátním přístupem objednatele a v důsledku událostí vyšší moci.
3. Smluvní strany se výslovně dohodly, že celková výše náhrady škody z jedné škodní události nebo série vzájemně propojených škodných událostí, které by v příčinné souvislosti s plněním této smlouvy mohly vzniknout, se limituje u skutečné škody a u ušlého zisku celkem do výše hodnoty plnění dle této smlouvy. Tyto částky představují současně maximální předvídatelnou škodu, která může případně vzniknout porušením povinností zhotovitele.

## VIII.

### Ostatní podmínky plnění předmětu smlouvy

- 1) Zhotovitel prohlašuje, že má sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škody způsobené prováděním díla, s limitem pojistného plnění ve výši **min. 3.000.000 Kč**, a toto pojištění zůstane v platnosti až do okamžiku, kdy dojde mezi smluvními stranami k podpisu akceptačního protokolu a do stejné doby se zhotovitel zavazuje hradit pojistné z pojistné smlouvy. Kopii pojistné smlouvy předloží zhotovitel objednateli před podpisem této smlouvy.



- 2) Zhotovitel je povinen při plnění této smlouvy postupovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy ČR, EU a odpovídajícími normami.
- 3) Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla zhotovitelem a zejména je oprávněn:
  - i) kontrolovat, zda provádění díla je v souladu se smluvními podmínkami a přílohami č. 6a a č. 6b k této smlouvě,
  - ii) upozornit zhotovitele na zjištěné nedostatky, kontrolovat termín a způsob jejich odstranění.
- 4) Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které mu byly v souvislosti s touto smlouvou nebo jejím plněním jakkoliv zpřístupněny, předány či sděleny, nebo o nichž se jinak dozvěděl, vyjma těch, které jsou v okamžiku, kdy se s nimi zhotovitel seznámil, prokazatelně veřejně přístupné, nebo těch, které se bez zavinění zhotovitele veřejně přístupnými stanou (dále jen „důvěrné informace“). Zhotovitel nesmí důvěrné informace použít v rozporu s jejich účelem, nesmí je použít ve prospěch svůj či třetích osob a nesmí je použít ani v neprospěch objednatele. Povinnosti dle tohoto bodu se nevztahují na případy, kdy je zhotovitel povinen zveřejnit důvěrnou informaci na základě povinnosti uložené zhotoviteli právním předpisem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci.

## IX. Ukončení smlouvy

1. Objednatel je oprávněn, kromě případů uvedených v § 2001 a násl. občanského zákoníku, od této smlouvy písemně odstoupit:
  - i) byl-li pravomocně zjištěn úpadek zhotovitele a rozhodnuto o způsobu řešení úpadku konkursem, nebo byl-li insolvenční návrh pravomocně zamítnut pro nedostatek majetku zhotovitele,
  - ii) jestliže se zhotovitel ocitne v prodlení s plněním díla delším než 20 kalendářních dnů.
2. Poruší-li zhotovitel některou z povinností stanovených v této smlouvě nebo zjistí-li objednatel, že zhotovitel porušuje své povinnosti při plnění díla, má objednatel právo od této smlouvy bez dalšího odstoupit, může však předtím poskytnout lhůtu k nápravě. Odstoupením od této smlouvy se tato smlouva zrušuje od počátku v celém rozsahu.
3. V případě odstoupení objednatele od této smlouvy má zhotovitel nárok na úhradu poměrné části ceny díla, a to v závislosti na rozsahu plnění díla.
4. Zhotovitel má právo odstoupit od této smlouvy podle zákona, jestliže to tato smlouva nevylučuje. V případě odstoupení zhotovitele od této smlouvy má objednatel nárok na vrácení poměrné části ceny díla, pokud došlo k úhradě.

## **X. Sankce**

1. Zhotovitel odpovídá za jakékoli porušení jeho povinností stanovených touto smlouvou a je povinen uhradit veškeré pokuty udělené příslušnými správními orgány.
2. Pokud je zhotovitel v prodlení s prováděním díla ve lhůtě dle článku III., bod 1) této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové ceny předmětu plnění za každý i jen započatý den prodlení. To samé platí i v případě prodlení zhotovitele s odstraňováním vad vytknutých v akceptačním protokolu.
3. V případě prodlení objednatele s úhradou ceny díla dle článku V., bod 1) této smlouvy, je povinen zaplatit zhotoviteli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
4. V případě, že objednateli vznikne nárok na smluvní pokutu dle této smlouvy vůči zhotoviteli, je objednatel oprávněn započíst pohledávku z titulu smluvní pokuty oproti nároku zhotovitele na úhradu jím vystavené faktury.

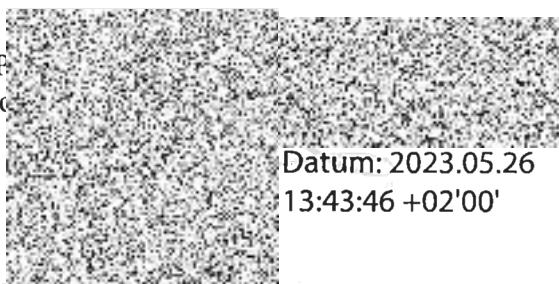
## **XI. Závěrečná ustanovení**

- 1) Smluvní strany jsou povinny bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně změnu údajů v záhlaví této smlouvy. Zhotovitel není bez předchozího písemného souhlasu objednatele oprávněn postoupit práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu.
- 2) Zhotovitel na sebe bere nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
- 3) Zhotovitel je povinen ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 4) Zhotovitel podpisem této smlouvy bere na vědomí, že objednatel je ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR), správcem osobních údajů subjektu údajů, a že tyto osobní údaje sám zpracovává a shromažďuje pro účely realizace této smlouvy, bez využití zpracovatele údajů. Zhotovitel prohlašuje, že si je vědom všech svých legislativních práv a povinností v souvislosti s poskytnutím osobních údajů objednatele, a to pouze k účelu danému touto smlouvou.
- 5) Kontaktní osoby smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy jsou oprávněny k poskytování součinnosti dle této smlouvy, nejsou však jakkoli oprávněny či zmocněny ke sjednávání změn nebo rozsahu této smlouvy.
- 6) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, v platném znění. Podpisem této smlouvy zhotovitel s uveřejněním souhlasí. K uveřejnění této smlouvy v registru smluv se zavazuje zajistit objednatel bez zbytečného odkladu po podpisu této smlouvy.

- 7) Tato smlouva může být změněna pouze na základě dohody obou smluvních stran formou písemného a číslovaného dodatku podepsaného statutárními zástupci smluvních stran.
- 8) Smluvní strany se zavazují, že veškeré spory vzniklé v souvislosti s realizací smlouvy budou řešeny smírnou cestou – dohodou. Nedojde-li k dohodě, budou spory řešeny před příslušnými obecnými soudy.
- 9) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva je souhlasným, svobodným a vážným projevem jejich pravé vůle a že ji neuzavřely v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými elektronickými popisy v jejím závěru.
- 10) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující Přílohy:

Příloha č. 6a - NDB – Zpracování realizační analýzy - Popis předmětu plnění  
Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna (NDB): specifikace

V P  
za c



.....  
PhDr. Ing. Milan Vojáček, Ph.D.  
ředitel Národního archivu

V Praze  
za zhotovitele:



.....  
Ing. Tomáš Pytelka  
společník LightComp v.o.s.

## Zpracování realizační analýzy národní digitální badatelny

### Popis předmětu plnění

č.j. NA- 5048-8/11-2022

Předmětem plnění je zpracování realizační analýzy národní digitální badatelny (NDB) jako modulu národního archivního portálu (NArP) tak, aby na základě této analýzy bylo možné vytvořit příslušný software bez nutnosti dalších analýz.

Realizační analýza musí obsahovat zejména nejméně:

- 1) Executive overview – srozumitelné shrnutí navrhovaného řešení, jeho předností a nedostatků.
- 2) Soupis požadavků (funkčních a mimofunkčních) s komentářem.
- 3) Popis funkčních oblastí systému.
- 4) Architekturu řešení.
- 5) Identifikaci komponentů.
- 6) Analýzu rozhraní komponentů a jejich vzájemné interakce.
- 7) Požadavky na design a implementaci.

V analýze budou všechny diagramy obsaženy v notaci UML 1.1 nebo vyšší.

## K obsahu realizační analýzy – podrobné zadání

### **1) Executive Overview**

Tato část analýzy stručně a srozumitelně popisuje navrhované řešení. Popis musí být srozumitelný v úrovni informovaný laik tak, aby bylo jednoznačně zřejmé, jak navrhované řešení plní požadavky na něj kladené, co ovlivňuje a podmiňuje jeho realizovatelnost a udržitelnost. Preferuje se obrazový materiál (diagramy, schémata, grafy) se stručným popisem pro lepší představu. Technické detaily pouze v místě, kde by bez nich byla důležitá informace o navrhovaném řešení špatně srozumitelná.

### **2) Soupis požadavků**

Tento dokument nespecifikuje kompletní či vyčerpávající seznam požadavků na realizovaný modul národního archivního portálu (NArP). Vyžaduje se, aby analytik s dotčenými subjekty seznam prošel, upřesnil, doplnil či redukoval.

Takto vzniklý kompletní seznam požadavků bude uveden ve výsledném dokumentu. U každého požadavku je minimálně nutné uvést jeho popis, zdroj a akceptaci. Pokud je akceptace negativní (požadavek se nebude realizovat), je nutné uvést důvod neakceptování.

Požadavky budou standardně rozděleny na **funkční** (tj. ty, které ovlivňují přímo funkce poskytované systémem) a **mimofunkční** (tj. takové, které řeší ostatní vlastnosti systému, jako např. bezpečnost či dostupnost).

### **3) Popis funkčních oblastí systému**

#### **a) Souhrn aktorů**

Analýza a návrh výsledného systému bude vycházet z případů užití:

- lidskými aktory:
  - badatel – osoba, která využívá některý z informačních systémů archivů připojených do NDB;
  - obsluha badatelný – osoba, která provádí přímé zpřístupnění archiválií badateli a v případě potřeby provádí příslušné akce v badatelském listu;
  - lokální administrátor – osoba, která administruje vlastní lokální informační systém (LIS) daného archivu napojený na služby NDB;
  - administrátor NDB – osoba, která provádí zásahy do dat spravovaných NDB v případě potřeby, provádí skartační řízení BL atd.;
  - archivář – osoba, která připravuje ke zpřístupnění digitální či analogové archiválie badateli;
- systémovými aktory:
  - lokální informační systémy archivů (LIS);
  - systém elektronické identifikace (EAUTH);
  - systém národního archivního portálu (NArP);

Případy užití budou zahrnovat taktéž využití pasivních systémových aktorů:

- popis archivů (PAR, modul NArP);
- administrace (ADM, modul NArP);
- program pro evidence archiválií (PEvA, modul NArP);
- prezentační systém archivních dat ARON (modul NArP, jedná se o LIS);
- portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA);
- základní registr obyvatel (ROB).

#### ***Lokální informační systémy***

Pro účely tohoto dokumentu se **lokálním informačním systémem (LIS)** archivu myslí obecně jakýkoliv informační systém, který je možno pomocí API tvořeného webovými službami navrženými v rámci výsledné analýzy připojit k NDB a umožnit tak spolupráci obou systémů.

Z hlediska procesu, v němž se samotné bádání uskutečňuje, je nutno rozlišovat lokální informační systémy s různými funkčními rolemi, jak je popsáno níže.

### **LIS s archivními pomůckami**

LIS obsahuje a zpřístupňuje badateli archivní pomůcky svého archivu. Badatel s LIS pracuje přímo. Pouze takový systém umožňuje badateli sestavit v Košíku sadu objednávek. Speciálním příkladem tohoto LIS je příslušná část národního archivního portálu (<https://portal.nacr.cz/aron/>) zahrnující data všech archivů.

### **Prezentační LIS**

Tato role umožňuje předkládané digitální archiválie a digitalizáty badateli skutečně studovat – disponuje příslušným prezentačním rozhraním pro daný typ obsahu. Jeden systém v rámci archivu může zastávat tuto roli současně s rolí „LIS s archivními pomůckami“.

### **LIS pro obsluhu badatelny**

Systém s touto rolí je určen k podpoře procesu předkládání archiválií ve fyzické podobě s fyzickou přítomností badatele v badatelně. Konkrétní badatelna (archiv) buďto disponuje vlastním elektronickým systémem pro podporu tohoto procesu, nebo pracuje manuálně.

Navrhovaný modul NDB poskytne jednotné API v podobě webové služby pro již existující systémy obsluhy badatelny, které umožní využívat funkcionalit Evidence badatelů, Správy badatelských listů a Košíku.

Pro archivy, které provádějí obsluhu badatelny manuálně, nabídne GUI archiváře NDB možnost základní obsluhy badatelny elektronicky podobně, jako kdyby daná badatelna disponovala vlastním LIS k obsluze badatelny. Taková funkcionalita umožní zejména:

- vyhledat či založit badatelský list badatele;
- zaznamenat do transakčního protokolu (část záznamy o předložení) skutečné předložení archiválií ke studiu a jejich vrácení;
- tisk badatelského listu včetně záznamů o předložení;
- vytvoření a tisk prioračních lístků;

### **b) Badatelský list a evidence badatelů (BL)**

Základní myšlenkou této části analyzovaného systému (modulu) je možnost vytvářet, spravovat a sdílet badatelské listy mezi zúčastněnými archivy a napojenými systémy. Připojení na elektronickou identifikaci (NIA) a registr obyvatel (ROB) má usnadnit jak badateli, tak obsluze badatelny vytvoření, aktualizaci a správu badatelských listů včetně automatické aktualizace osobních údajů a napojení na další části systému (košík, statistiky atd).

Náležitosti badatelského listu specifikuje vyhláška č. 645/2004 Sb. Jedná se o listinu, jejíž vyplnění a potvrzení je vyžadováno jako podmínka pro umožnění samotného bádání. Z tohoto důvodu musí existovat před zahájením samotného bádání v podobě dokumentu – ať již listinné (papírové), či jako elektronický dokument.

Badatelským listem se pro účely tohoto dokumentu rozumí:

- a) dokumentová forma badatelského listu (elektronická nebo listinná);
- b) sada dynamicky udržovaných dat v systému, z níž je možné sestavit dokumentovou formu – ad a).

Nebude-li uvedeno jinak, mluví se v následujícím textu o datové sadě podle ad b).

Badatelský list se sestává z následujících logických částí, které tvoří dohromady jednu entitu:

- osobní data;
- tematika (souhrnně výběr účelu a zaměření nahlížení a tématu studia dle číselníku);
- doložky.

K entitě badatelského listu je navázaná entita **Transakčního protokolu**, sestávající ze dvou částí:

- záznamy o předložení, v níž se zaznamenává předložení archiválií vztažené ke konkrétnímu badatelskému listu, a
- záznamy o činnosti v systému, v níž se zaznamenávají události související s badatelským listem (např. aktualizace dat, podepsání doložky, ale i přístup administrátora k badatelskému listu atd.). U této části se vyžaduje, aby se záznamy nebylo možno manipulovat, aniž by se taková manipulace dala prokázat (tamper-evident)

Jeden badatel s jednou sadou osobních dat může mít více badatelských listů lišících se tematikou. Pro jednu tematiku lze mít vystavený nejvýše jeden aktivní badatelský list.

Doložkami se myslí dokumenty, jejichž znalost a potvrzení badatelem je nutnou podmínkou k umožnění bádání (prohlášení, souhlasy apod.). Doložky není nutno udržovat jako dynamickou sadu dat.

### **Vznik badatelského listu**

Badatel disponující elektronickou identifikací (eObčanka, Bankovní identita, MojeID, ...) použije tuto identifikaci k autentizaci vůči NDB. Při autentizaci se převezmou z NIA všechny relevantní poskytované osobní údaje (podrobně specifikováno v příloze 1, požadavek 7). Jestliže se badatel přihlašuje k systému poprvé, jeho osobní údaje se uloží do systému. Další relevantní data se doplní ze systému ROB. Badatel má následně možnost doplnit další údaje, které nelze ze systémů získat (e-mail, telefon atd.). U badatele, který už v systému zanesený je, se pouze provede kontrola uložených a aktuálních údajů.

Badatel má možnost založit si badatelský list tím, že dále specifikuje tematiku (Příloha 6a, požadavek 15), seznámí se s badatelským řádem, což indikuje potvrzením prohlášení (doložka). Badatelský list se následně převede do dokumentové podoby PDF/A, s vyznačením elektronické identifikace badatele, přidá se elektronická pečeť NA a elektronické časové razítko. Dokumentová forma badatelského listu musí být bezpečně uložena, musí k ní být umožněn přístup obsluze badatelny a badatelů, a prochází skartačním řízením.

Tímto způsobem vytvořený badatelský list lze po elektronické autentizaci přímo použít k bádání v archiváliích dostupných on-line.

Další možností vzniku BL je situace, kdy badatel navštíví fyzicky badatelnu, aniž by měl jakýkoliv badatelský list, předloží obsluze doklad totožnosti a obsluha vyplní badatelský list za něj. Badatel potvrdí údaje a požadované souhlasy analogově svým podpisem. Při této činnosti systém usnadní obsluze badatelny tuto činnost možností



dotazení dat z ROB. Bádání v digitálních archiváliích je však omezeno na konkrétní návštěvu badatelny a jen v prostoru badatelny, online přístup odjinud použít nelze.

V každém případě k aktivaci BL dojde až ve chvíli, kdy jsou osobní data a údaje o tématu studia kompletní, badatel potvrdil prohlášení a BL byl převeden do vnímatelné (dokumentové) podoby.

Systém ke každému badatelskému listu přiřadí **transakční protokol**.

V rámci vzniku badatelského listu má badatel možnost indikovat, že souhlasí se sdílením informací o jeho bádání mezi archivy. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat, aniž by bylo nutné zakládat nový badatelský list.

Pro usnadnění práce obsluhy badatelny bude systém vybaven možností badatelský list na místě fyzické návštěvy založit oproti dokladu totožnosti a obratem vytisknout.

Podrobnosti ke vzniku badatelského listu uvádí Příloha 6a – okruh BL.

### **Změny v badatelském listu**

Změny v badatelském listu mohou být provedeny buď manuálně, nebo automaticky. Systém automaticky aktualizuje osobní údaje z NIA nebo ROB, pokud se liší. Údaje také může změnit obsluha badatelny po předložení dokladu totožnosti, případně je systém převezme z ROB.

Poslední sadu údajů může měnit badatel sám. Jedná se zejména o kontaktní informace, které se neověřují (viz Příloha 6a, požadavek 8 a 12), a souhlas se sdílením informací o bádání (viz Změny v badatelském listu).

V okruhu BL (Příloha 6a) jsou uvedeny údaje, jejichž změna vyvolá vytvoření nového badatelského listu a požadavky na tento proces.

### **Přístup a použití badatelského listu**

Dokumentová forma badatelského listu je přístupná badateli, obsluze badatelny a lokálním informačním systémům archivů připojených na NDB.

Badatel má možnost si své badatelské listy zobrazit a případně provést změny (viz Změny v badatelském listu). Má také možnost označit preferovaný badatelský list, který se pak v systému automaticky nabízí jako první. Lze též procházet transakční protokol daného badatelského listu.

Obsluha badatelny má možnost v rámci NDB najít podle předloženého dokladu totožnosti všechny badatelské listy daného badatele, přičemž preferovaný je první v pořadí. Systém umožní vytisknout badatelský list do listinné papírové podoby. Transakční protokol se netiskne.

Obsluha badatelny má možnost zapsat do transakčního protokolu předkládané archiválie.

Pokud archiv disponuje připojeným LIS, systém umožní:

- c) stáhnout BL jako datovou sadu ve formátu XML;
- d) zapsat do transakčního protokolu daného BL, přičemž zápisy do transakčního protokolu musejí být zabezpečené proti technologickému výpadku

Volitelně systém umožní badateli při fyzické návštěvě badatelny identifikovat se elektronicky. Obsluze badatelny se tak usnadní přístup k jeho badatelským listům, které pak nebude muset vyhledávat a ověřovat údaje badatele vidimací.

### **Zánik badatelského listu**

Po stanovenou dobu je badatelský list uchováván v systému jak v dokumentové formě, tak jako datová sada. Poté prochází anonymizací (viz Příloha 6a, požadavek 24) a je navržen administrátorovi v dokumentové formě k výběru archiválií (viz Příloha 6a, požadavek 25).

### **e) Košík**

Košík je základní funkční celek, který umožňuje on-line využití badatelského listu. V době, kdy badatel pracuje s určitým lokálním informačním systémem (LIS) archivu, má možnost archiválie objednat k předložení. LIS komunikuje s funkčním celkem Košíku pomocí webové služby, která musí být navržena v rámci zadání. Ta umožňuje v Košíku založit, přidávat a odebírat z něj požadavky na předložení archiválií.

Badatel má možnost v Košíku procházet objednané archiválie. V případě potřeby může vložené archiválie z objednávky odstranit. Výslednou sadu archiválií pak může objednat k předložení.

Kompletní podrobné požadavky na funkcionalitu košíku uvádí Příloha 6a – Okruh Košík. Požadavky na funkcionalitu Košíku navazujících na přístup k archiváliím uvádí Příloha 6a – Okruh P.

V této oblasti se řeší případy užití, v nichž obecně putuje požadovaná archiválie z archivu k badateli, a v případě analogové podoby archiválie též zpět do archivu. V oblasti se vyskytuje několik postupů:

- Archiv disponuje vlastním LIS, má kompletní možnost předložení. V takovém případě archiv využívá pouze funkcionality přístupu k BL.
- Archiv disponuje digitálně předložitelnou podobou archiválie, nikoliv však prezentačním systémem nebo archiválii nelze prezentovat veřejně. Archiv vloží digitální archiválie do NDB, kde provede popř. jejich úpravu (anonymizaci).
- Archiv disponuje digitální archiválií uloženou v NDA; v takovém případě NDB zajistí zpřístupnění archiválie archivu a dále postupuje jako v předchozím bodě.
- Archiválie je k dispozici pouze v analogové podobě a archiv zaznamenává předložení a vrácení prostřednictvím Košíku.
- Archiválie je k dispozici pouze v analogové podobě a archiv v rámci NDB využívá pouze badatelský list – záznam o předložení a vrácení archiválie provádí lokálně (ručně nebo ve specializovaném LIS určeném pro obsluhu badatelný archivu).

Komunikace všech LIS s Košíkem probíhá pomocí webových služeb:

- Košík vystavuje rozhraní, které umožňuje lokálnímu informačnímu systému založit sadu objednávek a tu spravovat (přidávat, odebírat). Objednávková sada není dostupná jinému archivu.
- LIS vystavuje pro Košík webovou službu, jejímž prostřednictvím je možné objednávku předat příslušnému archivu (viz Příloha 6a, požadavek 28).

### **Vznik sady objednávek v Košíku**

Košík, coby funkční celek, umožňuje založit sadu objednávek pro badatele. Sada objednávek vzniká na pozadí požadavkem z lokálního informačního systému.

Iniciátorem vzniku sady objednávek může být buď samotný badatel (jak je popsáno výše – když pracuje s LIS daného archivu), nebo archivář, který může pro badatele sadu objednávek vytvořit na základě řešerše či jiným kanálem doručené žádosti o předložení.

Počet vložených objednávek v rámci jedné sady umožní Košík omezit.

### **Použití Košíku**

Primárním aktorem pracujícím s Košíkem je LIS, který pomocí webové služby zakládá a spravuje sadu objednávek podle práce buď badatele, nebo archiváře.

Vytvoření a správu objednávek umožňuje také archivářské GUI v rámci NDB, které v takové situaci vystupuje jako LIS.

Interakci s Košíkem za účelem revize sady objednávek a jejich odeslání umožňuje badateli badatelské GUI v rámci NDB.

Košík také umožňuje doručit sadu objednávek pomocí API (webová služba) příslušnému archivnímu LIS jakožto sekundárnímu aktorovi. Jako sekundární aktor také může vystupovat archivářské GUI v rámci NDB – umožňuje archiváři převzít a vyřídit objednávky k předložení v archivech, které nedisponují vhodným vlastním LIS.

### **Zánik dat v Košíku**

Badatel může odstranit záznamy ze sady objednávek v Košíku v případě, že neprobíhá proces předložení u žádné archiválie, která je v sadě objednávek vložená. Položky, u nichž ještě nedošlo k objednání nebo ty, které už byly předloženy, lze ze sady objednávek odstranit. Odstranění položek nijak nemodifikuje část „záznam o předložení“ transakčního protokolu žádného badatelského listu. O smazání předložených položek se provede záznam do části „záznamy o činnosti v systému“ transakčního protokolu primárního badatelského listu.

Data v Košíku budou automaticky anonymizována, pokud:

- při aktualizaci osobních dat badatele je zjištěno jeho úmrtí, nebo
- badatel byl po dlouhou dobu neaktivní a byl vyřazen jeho poslední badatelský list.

V rámci analýzy je možné navrhnout přesun anonymizovaných dat do jiného typu úložiště, které bude využíváno pro generování statistik z takových dat (např. data warehouse).

### **f) Přístup k digitálním archiváliím a digitalizátům**

Jedná se o funkční celek, který navazuje na funkcionality Košíku popsaného výše (sekundární aktor). Požadavky jsou podrobně uvedeny v Příloze 1 – okruhu P.

Z hlediska badatele tento funkční celek umožňuje získat skutečný přístup k předkládané archiválii, ať už on-line, nebo při fyzické návštěvě badatelny.

Z hlediska archiváře umožňuje vyřídit badatelskou žádost o předložení archiválie:

- schválit či zamítnout předložení;
- vložit odkaz, který umožní studovat on-line;

- vložit a upravit reprodukce archiválie nebo upravit digitální archiválii ke studiu on-line;
- vložit referenci, která umožní studium při fyzické návštěvě badatelný (např. místo, doba a číslo rezervace).

U archivu, který disponuje vhodným LIS spolupracujícím s NDB, lze tento proces částečně nebo zcela zautomatizovat. To je zejména případ předkládání digitálních archiválií a digitalizátů z NDA, kde je využití NDB povinné (Příloha 6a, požadavky 46 až 48).

Nutnou funkcionalitou poskytovanou tímto celkem je možnost vložit ochranný prvek – např. vodoznak – a odstranit část textové, textově obrazové či obrazové archiválie – např. osobní údaje (Příloha 6a, požadavky 49 až 50). GUI archiváře v rámci NDB poskytuje tuto funkcionalitu. Úpravy v GUI probíhají manuálně.

Při úpravách archiválií je archiváři k dispozici funkcionalita prohledávání registru obyvatel (ROB).

Funkční celek Přístupu k digitálním archiváliím a digitalizátům umožňuje archiváři předat připravený balík původních i archivářem upravených reprodukcí archiválií do NDA.

Předložení archiválie je možné limitovat časově a místně (určením časového intervalu, kdy bude archiválie k dispozici a omezením bádání např. na konkrétní počítač v badatelně archivu).

Na Přístup k digitálním archiváliím a digitalizátům navazuje funkčně objednávka reprodukcí, jejich požívání a platba (Příloha 6a, požadavek 54).

### **g) Reprodukce**

Funkční celek Reprodukce je určen k tomu, aby badatel mohl zažádat, zaplatit a obdržet reprodukci konkrétní objednané archiválie.

GUI archiváře (s příslušnou rolí) umožní zadat veškeré údaje nutné pro tvorbu proforma faktur (fakturační údaje, platební symboly, popisy a ceny položek). Systém k jednotlivým oceněným položkám vygeneruje pořadové číslo. Po schválení je vytvořena proforma faktura (Příloha 6a – okruh Ú). Místo proforma faktury je také možné vytvořit oznámení o tom, že reprodukci nelze poskytnout. Vzniklý doklad (proforma faktura nebo oznámení) systém doručí badateli na jeho GUI.

V rámci GUI badatele je možné doručený doklad zobrazit, stáhnout a také on-line zaplatit pomocí platební brány.

Zhotovení reprodukce probíhá až poté, co systém archivu doručí potvrzení o zaplacení vystavené proforma faktury. Doručení reprodukce specifikuje Příloha 6a, požadavek 54.

Faktura a zaplacené reprodukce se mohou vložit na GUI nebo zaslat jiným způsobem – vytvoření faktury není již předmětem řešení.

### **h) Statistiky**

Badatel a archivář při práci v modulu NDB vytváří data, z nichž je třeba získávat statistiky. Do výsledné analýzy bude zahrnut vhodný systém zpracování provozních

dat na statistiky a přístup k nim (např. data warehousing, OLAP systém apod.). Při zpracování pro statistické účely musí být postup navržen tak, aby minimalizoval množství údajů, které jsou podle nařízení GDPR považovány za osobní.

Základním výstupním formátem pro všechny statistiky je CSV (comma-separated values) pro snadné následné zpracování v kancelářských programech typu MS Excel či LibreOfficeCalc. Analýza může obsahovat návrh dalších otevřených exportních formátů (např. XML pro import do databází nebo JSON pro webovou prezentaci).

Kompletní požadavky na generované statistiky uvádí Příloha 6a – okruh S a jedná se zejména o:

- knihu badatelských listů jednoho archivu (pouze záhlaví);
- statistiku badatelských témat;
- anonymizovanou statistiku badatelů, jejich počtů;
- přehledy archiválií k okamžiku generování statistiky;
- počet předložených digitálních komponentů;
- počet objednaných jednotek popisu;
- počet fyzických návštěv badatelů;
- počet výpůjček archiválií;
- počty badatelů podle zaměření nahlížení;
- statistiku využití archivních souborů;
- přehled objednávek konkrétního badatele.

#### **i) Požadavky na grafická uživatelská rozhraní (GUI)**

V rámci realizace projektu se počítá s vytvořením třech webových uživatelských rozhraní (GUI), které umožňují využití funkcionality výše specifikovaných komponentů.

Všechna rozhraní požadují elektronickou autentizaci a autorizaci k jejich použití. U anonymního badatele vzniká autorizace po úspěšné elektronické identifikaci a založení prvního badatelského listu. U archivářů vzniká autorizace manuálním zadáním a nastavením práv příslušné uživatelské role.

#### **Badatel**

Badatelské rozhraní umožňující badateli interakci s NDB, a to:

- správu badatelských listů (založení, úpravy);
- revizi sady objednávek v košíku, objednání;
- studium předložených archiválií (on-line);
- objednávku reprodukcí;
- platbu za reprodukci;
- komunikaci s archivy.

### **Archivář**

Rozhraní rozlišuje role (přípravce, schvalovatel atd.). Požadované funkcionality:

- badatelský list: vytvoření, případný tisk, zápis, vyhledání;
- převzetí sady objednávek z košíku;
- schvalování, vodoznakování, anonymizace, upload reprodukcí archiválií;
- vložení reference k fyzické návštěvě;
- přístup ke statistikám;
- zadání a odeslání platebních údajů pro reprodukce.

### **Administrátor**

Požadované funkcionality:

- badatelské listy ke skartačnímu řízení;
- zablokování a odblokování badatele nebo archiváře.

### **j) Všeobecné požadavky**

Tato kapitola specifikuje požadavky, které nespádají mezi požadavky na funkcionality:

- a) **Lokalizace GUI** – možnost přepínat mezi jazykovými variantami prostředí (minimálně čeština a angličtina) v případě GUI badatele.
- b) **Kontextová nápověda** ve vhodné formě (tooltipy, info boxy apod.), která jak badateli, tak archiváři usnadní práci s aplikací.
- c) **Volitelné notifikace** – možnost vypnout/zapnout jednotlivé kategorie notifikací e-mailem.
- d) **Mobile-first design** – návrh rozhraní pro badatele tak, aby bylo možné je pohodlně použít z přenosných zařízení (mobil, tablet).
- e) **Připravené dialogy** – v rámci UC, které zahrnují výměnu zpráv, bude k dispozici možnost vybrat „prefabrikované“ zprávy (včetně k nim náležejících odpovědí) s možností doplnit informaci. Zprávy budou k dispozici v různých jazykových mutacích.

## **4) Architektura řešení**

Výsledný dokument bude obsahovat architekturu navrhovaného řešení. Systém bude navržen jako modul, který pomocí rozhraní s volnou vazbou spolupracuje s již existujícími systémy archivů a národního archivního portálu jako Service Oriented Architecture (SOA).

Navrhovaný systém bude možno provozovat jak na vlastní infrastruktuře, tak v cloudu. Systém musí být kompletně ve vlastnictví a správě NA a musí být integrován s ostatními moduly národního archivního portálu stanovenými metodami. Zejména jsou nepřípustné:

- těsné vazby rozhraní;
- přímé přístupy k datům jiných systémů (např. SQL-Link, FTP či SMB);

- integrace komponentů, se kterými nemůže NA plně nakládat (např. integrace MS Office 365 či Google Docs);
- integrace komponentů, u nichž může dojít ke ztrátě či omezení licence k užívání (např. softwarové komponenty vyžadující předplatné apod.);
- integrace komponentů, které neumožňují plnou kontrolu nad daty poskytovanými třetím stranám.

Architektura systému musí umožňovat snadnou rozšiřitelnost o další moduly a spolupracující systémy.

## **5) Identifikace komponentů**

Dokument bude obsahovat kompletní identifikaci komponentů, z nichž se bude výsledný systém skládat. Je třeba zejména identifikovat:

- hotové komponenty, které lze bez dalšího použít k realizaci řešení;
- hotové komponenty vyžadující softwarové zásahy (vývoj zásuvných modulů, fasád apod.) – výsledný dokument musí obsahovat detailní analýzu takových zásahů;
- nově navrhované komponenty, s nimiž je nutno počítat při designu a vývoji systému. Výsledný dokument musí obsahovat detailní analýzu takových komponentů.

## **6) Analýza rozhraní komponentů a jejich vzájemné interakce**

Výsledný dokument bude obsahovat popis veškerých rozhraní a jejich vzájemnou interakci:

- komunikující komponenty;
- předávaná data a jejich význam;
- návaznost na popsané případy užití;
- zabezpečení oprávnění (authorization);
- zabezpečení před neoprávněným přístupem (confidentiality);
- zabezpečení integrity.

## **7) Požadavky na design a implementaci**

Pokud z provedené analýzy vyplynou specifické požadavky na design systém a následně jeho implementaci, které nemusejí být z popsané analýzy zcela zřejmé, bude výsledný dokument obsahovat seznam všech takových požadavků, jejich detailní popis a uvedení do souvislostí, ze kterého bude patrné, proč je nutno onen požadavek při designu dodržet.

Návrh uživatelského prostředí (webové GUI) pro badatele musí splňovat podmínky zákona č. 99/2019 Sb.



Návrh webového rozhraní pro archiváře a administrátora bude dbát na snadnou použitelnost, přehlednost, intuitivnost a ergonomii.

## Stávající stav

Národní archiv provozuje od roku 2015 informační systém NDA (též IS NDA) a od roku 2017 informační systém národní archivní portál (též NArP). Oba systémy jsou modulární, přičemž moduly spolu komunikují zejména prostřednictvím webových služeb (WSDL, ev. REST). Moduly jsou vyvíjeny a rozšiřovány postupně. Informační systém národní archivní portál byl modernizován v rámci projektu Národní digitální archiv II a postupně rozšířen o moduly PEvA a CAM vyvinuté v samostatných projektech. Úkolem IS NArP je zajištění komunikace s externími uživateli.

Každý archiv předkládá archiválie ke studiu v badatelně, popis její činnosti dle stávající praxe následuje.

### I. Listinná podoba práce s badatelskými listy

Badatel (fyzická osoba, která chce studovat archiválie) se po vstupu do badatelny (místo, kde se archiválie studují) musí zapsat do knihy návštěv. Poté proběhne jeho komunikace s obsluhou badatelny, zda již má badatelský list, zda má objednávku a zda je objednávka popř. připravena.

Pokud badatelský list nemá, obdrží k vyplnění jeho formulář, který vyplněný a podepsaný odevzdá obsluze badatelny; ta kontroluje osobní údaje proti dokladu totožnosti. Některé archivy badatelské listy evidují ve spisové službě (s číslem jednacím), některé v samostatné evidenci dokumentů (samostatná číselná řada v rámci roku). Do badatelského listu se zakládají další dokumenty – žádosti o použití reprodukčního zařízení, souhlasy nebo pověření původců k nahlížení do archiválií apod.

Badatel studuje archivní pomůcky nebo konzultuje předmět studia s obsluhou badatelny. Na základě archivních pomůcek vyplní žádanku na konkrétní materiál nebo i jen obecnější žádanku (dnes velmi často tento krok realizuje z domova, e-mailem, na základě zveřejněných archivních pomůcek). Jakmile obsluha převezme objednávku, předá ji osobě, která archiválie vyhledává – to může být pracovník badatelny nebo správce fondu. Ti vyplní prioritní lístky: vždy dva – jeden zůstává ležet na regálu nebo v ukládací jednotce (např. archivní krabice), odkud byla archiválie vyjmuta, druhý prioritní lístek archiválii doprovází. Jakmile je archiválie předána do badatelny, obsluha badatelny ji zapíše podle prioritního lístku do badatelského listu. V některých archivech považují za objednávku i předložení archivní pomůcky, tedy zapisují do badatelského listu i archivní pomůcku (jeden archiv zapisuje do badatelského listu i výpůjčky z knihovny). V některých případech badatelna předkládané archiválie ještě foliuje (označí každý list pořadovým číslem kvůli kontrole úplnosti při navrácení).

Jakmile badatel přijde studovat materiál, většinou již neprobíhá kontrola totožnosti, ale archiválie jsou mu proti podpisu do badatelského listu předloženy. Nepředkládají se zpravidla celé kartony nebo větší celky, ale vždy jen část, kterou je pak při navrácení obsluha schopna (byť často jen formálně) zkontrolovat. Vrácení archiválií obsluha potvrdí opět do badatelského listu.

Badatelské listy se v badatelně ukládají na chráněné uzamykatelné místo a používají se při každé návštěvě badatele – pro každou objednávku. Jejich životnost je omezena tématem a kalendářním rokem – se změnou musí být vystaven nový badatelský list.

## II. Práce s LIS pro obsluhu badatelny

Badatel se po vstupu do badatelny musí nejprve zapsat do knihy návštěv. Poté opět proběhne komunikace, zda má badatelský list, zda má objednávku a zda je objednávka popř. připravena.

Pokud nemá badatelský list, nadiktuje obsluze badatelny potřebné údaje; zbytek doplní obsluha z dokladu totožnosti badatele. Následně je badatelský list vytištěn (jeho první dvě stránky – pokud vezmeme za měřítko listinný) a badatel ho podepíše. Tyto badatelské listy se skladují následně zvlášť, zakládají se k nim „třetí strany“ (papírových) badatelských listů se seznamem předkládaných archiválií s podpisy a další dokumenty – žádosti o použití reprodukčního zařízení, souhlasy nebo pověření původců s nahlížením apod.

Badatel studuje archivní pomůcky nebo konzultuje předmět studia s obsluhou badatelny. Na základě archivních pomůcek vyplní žádanku na konkrétní materiál nebo i jen obecnější žádanku (dnes velmi často tento krok realizuje z domova, e-mailem, na základě zveřejněných archivních pomůcek). Obsluha badatelny, pokud to lze, vyplní objednávku do systému: zejména identifikuje archivní soubor a ukládací jednotku, popř. další specifikaci. Na základě objednávek k jednomu badateli se vytvoří soupiska – fakticky „třetí strana“ listinného badatelského listu, jejíž nedílnou (ale oddělenou) součástí jsou podepsané první dvě strany badatelského listu. Vedle soupisky se tisknou priorační lístky, opět dva – jeden jako průvodka pro půjčovanou archiválii, druhý „na regál“. Soupiska i priorační lístky jsou opatřeny čárovými kódy, na prioračních lístcích je vytištěna i lokace.

Pokud je požadavek obecnější, archivář (zpravidla správce fondu) vyhledá archiválii a s klasickými (viz část I) prioračními lístky ji předá badatelně. Ta vytvoří dodatečnou objednávku, vytiskne priorační lístek (jen jeden), který připojí k archiválii a soupisku. Soupisky, protože neobsahují zásadnější osobní údaje, jsou pokládány na archivní materiál v přípravně studovny, která je uspořádána podle příjmení badatelů (praxe dle Národního archivu).

Jakmile badatel přijde, jsou přineseny soupisky a archiválie. Pomocí čarového kódu proběhne v systému vydání archiválie, zároveň badatel podepíše soupisku (pro opakované předkládání má víc prázdných řádků pro podpis). Při vracení se badatel může rozhodnout, že archiválii již studovat nepotřebuje, že chce její reprodukci nebo ji ještě studovat bude – obsluha badatelny kromě svého podpisu v soupisce pomocí čarového kódu sdělí, jakou operaci bude s archiválií provádět (např. uložení zpět do depozitáře – k „odsunu“) a načte čarový kód z prioračního lístku.

Při vracení archiválií se sbírají priorační lístky. V případě, že jsou dva (od archiválie + z regálu), se jejich načtením (opět přes čarový kód) objednávka uvede do stavu „vráceno“. V případě jednoho prioračního lístku, pokud je objednávka tvořena dodatečně (viz výše) je to podobné (v systému má zvláštní příznak „již přineseno“). Objednávku lze do stavu „vráceno“ dostat i ručně, bez prioračních lístků.

Příloha č. 6a – Popis předmětu plnění

V případě Národního archivu má systém v principu tři pracoviště: 1) tvorbu badatelských listů, 2) příjem a výdej archiválií, 3) přípravu (řeší zejména vrácení archiválií).

Příloha: Příloha č. 6b – Národní digitální badatelna (NDB): Specifikace

# Národní digitální badatelna (NDB): specifikace

č.j. NA- 5048-14/11-2022

## Úvodní komentář

Jedná se o modul (část) národního archivního portálu (NArP), který spolupracuje s dalšími moduly portálu (zejm. eAutentizace , ADM, LOG, PAR, PEV a APE) a současně s prezentační vrstvou, kterou na úrovni národního archivního portálu tvoří aplikace Aron (<https://portal.nacr.cz/aron/>), na úrovni informačních systémů jednotlivých archivů (pokud je mají) lokální informační systémy (LIS):

- a) LIS s archivními pomůckami
- b) Prezentační LIS (umožňuje prezentaci digitalizátů, obvykle kombinován s LIS ad a )
- c) LIS pro obsluhu badatelny, zkráceně. Podrobnější technické specifikace (např. použitá prostředí, webové služby aj.) budou definovány při plnění zakázky.

Vysvětlení vybraných modulů NArP:

PAR – popis archivů; kromě číselníku archivů s úředními údaji (edituje Ministerstvo vnitra) příslušný archiv, resp. instituce spravující archiválie, edituje veřejné údaje o sobě potřebné pro orientaci badatelů (srv. Základní pravidla pro zpracování archiválií kap. 14), popř. další potřebné údaje (např. počty dní pro rezervaci archiválie, číslo účtu pro platební bránu).

ADM – administrace celého národního archivního portálu; stanovení správci přidělují uživatelům role a tím i oprávnění k činnostem na portálu.

eAutentizace – zajišťuje komunikaci s NIA.

LOG – logování, vede transakční protokol celého NArP

PEV – údaje z modulu PEvA II (evidence národního archivního dědictví – popis archivních fondů a sbírek).

APE – archivní pomůcky; jsou vloženy do modulu PEvA II, odkud budou zpracovány a automaticky prezentovány národním archivním portálem v aplikaci Aron. Prezentace pomůcek v LIS příslušného pečujícího archivu není dotčena.

## Obecné požadavky

č.	název	proces a data	poznámka
----	-------	---------------	----------

1	Volba jazyka	Uživatel zvolí jazyk, možnost překladu veškerých ovládacích a informačních prvků.	Vazba na jazyk zvolený uživatelem na NArP
2	Nápověda	Kontextová nápověda dle zvoleného jazyka.	
3	Komunikační rozhraní	NDB obsahuje komunikační rozhraní pro písemnou komunikaci pracovníka badatelny nebo archiváře/správce fondu s badatelem. Ve stanovených případech (navrhne dodavatel) se jedná o předem nastavené dialogy, popř. doplněné komentářem archiváře/badatele. Badatel i archivář zúčastněný na přípravě archiválií musí mít vždy možnost poslat druhé straně zprávu přes komunikační rozhraní (obdoba chatu)	Předem nastavený dialog musí být editovatelný centrálně (nesmí být v kódu aplikace) a musí být ve více jazycích.
4	Notifikace e-mailem	Systém umožňuje zapnout nebo vypnout e-mailové notifikace, které vycházejí z dialogů v komunikačním rozhraní.	Ve zkušebním provozu se stanoví, které notifikace nebudou zasílány vůbec.
5	API pro napojení LIS, ROB a NIA	Systém umožňuje v definovaných případech napojení prostřednictvím webových služeb	
5a	Podpora mobilních zařízení	U části aplikace přístupné badatelům musí být podporováno využití mobilních zařízení	
5b	Zabezpečená komunikace	S ostatními moduly NArP i směrem do internetu modul komunikuje zabezpečeným způsobem (šifrovaným komunikačním protokolem).	

## Okruh badatelský list (BL)

Autentizovaný badatel (fyzická osoba) založí badatelský list – vždy jeden na jedno téma, který je platný pro všechny archivy. Může mít tedy více badatelských listů na různá témata. Badatelským listem jsou míněny první dvě stránky „klasického“ badatelského listu dle přílohy vyhlášky č. 645/2004 Sb. bez údajů o předložených a navrácených archiváliích.

č.	název	proces a data	poznámka
6	Elektronická identita – autentizace	Uživatel (budoucí badatel) s elektronickou identitou se (přes NIA) autentizuje v NArP	Stávající modul eAutentizace

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

7	Elektronická identita – předání údajů NArP	<p>Okruh BL převezme prostřednictvím NIA osobní údaje autentizované osoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) současné (současná) příjmení;</li> <li>b) současné jméno (jména);</li> <li>c) datum narození;</li> <li>d) jedinečný identifikátor vytvořený odesílajícím členským státem.</li> </ul> <p>Přejímané údaje <b>mohou</b> obsahovat dále (převezmou se):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jméno (jména) a příjmení při narození;</li> <li>b) místo narození;</li> <li>c) současnou adresu.</li> </ul>	<p>Viz příloha prováděcího nařízení Komise (EU) 2015/1501 ze dne 8. září 2015 o rámci interoperability podle čl. 12 odst. 8 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu</p>
8	Doplnění osobních údajů elektronicky autentizovaným uživatelem	<p>Osobní údaje vyžadované badatelským listem, které nejsou získány přes NIA nebo z registru obyvatel (ROB, viz dále) musí doplnit autentizovaný uživatel (badatel s elektronickou identitou nebo obsluha badatelny při osobní návštěvě), ale neověřují se. Některé jsou povinné, jiné volitelné. Současně se převzaté osobní údaje uživateli zobrazují. Přehled všech údajů o badateli v okruhu BL (<i>kursivou</i> – musí doplnit badatel nebo obsluha badatelny):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) současné (současná) příjmení;</li> <li>b) současné jméno (jména);</li> <li>c) datum narození;</li> <li>d) <i>místo narození;</i></li> <li>e) <i>adresa trvalého pobytu;</i></li> <li>f) <i>adresa pro doručení;</i></li> <li>g) <i>státní občanství;</i></li> <li>h) občanský průkaz, cestovní pas nebo obdobný doklad (při dálkovém nahlížení nahrazuje jedinečný identifikátor členského státu, <i>při fyzické návštěvě badatelny vždy obsluha badatelny zaznamená údaje o průkazu</i>).</li> </ul>	

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

9	Autentizace uživatele v badatelně obsluhou	U badatele, který bude využívat digitální služby pouze v badatelně nebo nebude digitální služby užívat vůbec, provede obsluhu badatelny a) záznam jeho osobních údajů, přičemž využije údaje poskytované ROB, nebo b) vyhledá osobní údaje již vyplněné na základě jeho dokladu totožnosti a tyto zkontroluje a doplní v případě, že nejsou již načteny z ROB.	
10	Omezení pro badatelnou autentizovaného badatele	Okruh zajistí, že autentizace pro počítač v badatelně (u osoby bez elektronické identity – evidován badatelnou) bude sloužit jen při konkrétní návštěvě badatele (tentýž den).	
11	Kontrola a doplnění osobních údajů proti ROB	U osob, které jsou vedeny v registru obyvatel, budou doplněny osobní údaje: a) příjmení, jméno, popřípadě jména; b) adresa místa pobytu, případně též adresa, na kterou mají být doručovány písemnosti; c) datum, místo a okres narození, u fyzické osoby, která se narodila v cizině, datum, místo a stát, kde se narodil; d) datum, místo a okres úmrtí, jde-li o úmrtí subjektu údajů mimo území České republiky, vede se datum úmrtí, místo a stát, na jehož území k úmrtí došlo; je-li vydáno rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého, vede se den, který je v rozhodnutí uveden jako den smrti, popřípadě jako den, který nepřežil, a datum nabytí právní moci tohoto rozhodnutí, e) státní občanství, popřípadě více státních občanství, čísla a druhy elektronicky čitelných identifikačních dokladů.	Okruh BL ukládá identifikátor IFO a využívá služby notifikace změn ROB, na základě které provádí opravu údajů a automatické vytvoření nové verze badatelského listu dle požadavku 23.
12	Editace vybraných údajů badatelem nebo archivem	Badatel i příslušná role archiváře může upravit údaj o adrese pro doručení včetně telefonu a e-mailu badatele, které se pak promítají i do nových ztvárnění badatelských listů (po provedení změny) apod.	V případě dalších změn by mělo jít o automatické ztvárnění nové verze badatelského listu na základě změny údajů v ROB nebo NIA, další v badatelském listu



Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

			vyplňované údaje nejsou tak podstatné.
15	Doplnění údajů pro konkrétní badatelský list	Badatel vyplní (popř. je mu obsluhou badatelny vyplněno): a) přesné označení tématu studia s časovým vymezením v podobě - volby z číselníku (nikoliv combo, možnost dvou hodnot), vyplňován je povinně, - volného textu, kam lze doplnit další informace (nepovinné vyplnění); b) účel nahlížení; c) zaměření nahlížení. V případě b) volby „Úřední (služební, studijní)“ se otevře možnost vyplnit d) Název a sídlo právnické osoby, pro kterou badatel téma zpracovává.	Číselník bude použit dle přílohy 2A.
16	Předběžné vyplnění badatelského listu neautentizovaným badatelem	Badatel, který není autentizován, může vyplnit údaje badatelského listu (bez využití NIA a ROB). Takovéto údaje musí být autentizovány obsluhou badatelny na základě průkazu totožnosti a ROB a umožňují studium pouze v badatelně archiv; pokud k autentizaci nedojde, vyplněné údaje se automaticky po 1 měsíci smažou.	Odlehčení obsluhy badatelny – předvyplnění badatelského listu
17	Potvrzení textu prohlášení autentizovaným badatelem	Autentizovaný badatel interakcí s okruhem BL potvrdí text prohlášení dle vzoru badatelského listu (příloha vyhlášky č. 645/2004 Sb.). Tento okamžik se loguje do transakčního protokolu a doplní do badatelského listu; dojde k němu po kontrole vyplnění údajů badatelského listu okruhem BL a údajů z okruhu BL. V prohlášení je odkaz na badatelský řád archivu v modulu PAR.	Nepoužije se při vyplňování obsluhou v badatelně. Nutno doplnit o informace týkající se uchovávání osobních údajů (případně samostatné prohlášení)
18	Souhlas se sdílením informací o nahlížení mezi archivy	Badatel může vyjádřit souhlas se sdílením informací o studovaných archiváliích v jednotlivých archivech mezi nimi.	Archiv získá přehled o tom, co konkrétní badatel studoval (je identifikován) a k jakým tématům. Anonymní informace včetně témat bude sdílána

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

			automaticky, tam souhlas není nutný.
19	Vedení více badatelských listů jednoho badatele	Jeden badatel může mít více badatelských listů. Sám si stanoví on-line aktuálně primární badatelský list (který bude nabízen jemu i obsluze badatelen jako první). Pokud není stanoven primární badatelský list badatelem, pokládá se za něj naposledy založený. Aplikace nedovolí založit další badatelský list se stejným tématem dle číselníku témat.	Zvážit omezení počtu badatelských listů – zamezení duplicit a tím tříštění objednávek mezi víc badatelských listů
20	Ztvárnění badatelského listu	a) V případě elektronické autentizace badatele se ihned po potvrzení textu prohlášení badatelem vytvoří badatelský list dle formuláře v příloze vyhlášky č. 645/2004 Sb., jako datum se uvede okamžik „potvrzení textu prohlášení“ a podpis je nahrazen slovy o elektronické autentizaci. b) Jestliže je badatelský list autentizován obsluhou badatelny (při fyzické návštěvě badatele), propíšíou se do něho údaje o fyzické osobě, která údaje přezkoumala (přihlášený uživatel = obsluha badatelny) a automaticky doplní informace, že údaje badatele byly ověřeny elektronickými nástroji. Údaje o datumu a podpisu badatele zůstávají prázdné – je nutné jejich doplnění fyzicky badatelem, čímž tento vyjádří souhlas s obsahem. Zároveň je badatelskému listu přiděleno pořadové číslo v rámci kalendářního roku (rok bude též uveden). Celý badatelský list se ztvární do datového souboru PDF/A a podepíše elektronickou pečetí Národního archivu. Současně také zůstává jako strukturovaná databáze v okruhu BL.	Údaje o souhlasu k nahlížení apod. vyplňované obsluhou v badatelně jsou v digitální podobě nahrazeny transakčním protokolem.
21	Předání badatelského listu LIS archivu	Jestliže archiv provozuje LIS, předá na jeho vyžádání okruhu BL pomocí webové služby strukturované údaje (XML) obsahující údaje o badatelském listu.	Schéma XML navrhne dodavatel a musí být odsouhlaseno po diskusi archivů s LIS.
22	Práce obsluhy badatelny s vyplněným badatelským listem	Obsluha badatelny může vyhledávat badatelské listy po zadání příjmení, popř. jména a roku narození badatele: zobrazí se seznam, z kterého vybere konkrétní osobu. Badatelský list je možné vytisknout, vždy obsahuje čárový kód s pořadovým číslem/rokem evidence badatelského listu (v rámci NArP). Kromě údajů badatelského	

		<p>listu se zobrazuje i košík badatele v příslušném archivu včetně informací o digitálních archiváliích a nahlížení do nich.</p> <p>V případě souhlasu badatele se sdílením má možnost vidět odděleně i objednávky v jiných archivech.</p> <p>Obsluha badatelny může po vytištění/stažení a vytištění badatelského listu (bez košíku) doplnit číslo jednacích nebo číslo ze samostatné evidence dokumentů svého archivu a v případě fyzické návštěvy badatele po kontrole může dát badatelský list i elektronicky autentizovaného badatele podepsat.</p>	
23	Vytvoření nového badatelského listu při změnách v badatelském listu	<p>Jestliže dojde v okruhu BL ke změně stanovených osobních údajů, jsou aktualizovány v okruhu BL a buď badatel, nebo obsluha badatelny vyzvány k potvrzení nového badatelského listu. V strukturovaných datech se údaje opraví (přepíše) a současně je vytvořen nový badatelský list v PDF/A (vedle stávajícího), který se nadále nabízí jako aktuální. Stanovenými údaji jsou:</p> <p>a) současné (současná) příjmení;</p> <p>b) současné jméno (jména);</p> <p>c) e-mail?;</p> <p>d) adresa pro doručení?</p>	
24	Uchování badatelského listu a údajů o badateli	<p>Badatelské listy se uchovávají v podobě PDF/A 10 let po poslední návštěvě badatele (zaznamenané k danému badatelskému listu). Jejich skartační řízení je navrženo automaticky správcovské funkci. Údaje ve strukturované podobě se po uplynutí lhůty dle předchozí věty anonymizují, současně se odstraní část transakčního protokolu badatelského listu.</p>	<p>Zůstávají pouze anonymizované údaje využitelné pro okruh Statistika (datově), badatelský list jako dokument se vyřazuje podle požadavku 25.</p>
25	Skartační řízení	<p>Po uplynutí lhůty 10 let od poslední návštěvy badatele je provedeno skartační řízení: je vytvořen SIP balíček, který zahrnuje badatelský list a ztvárnění údajů o objednávkách a nahlížení. Po provedení skartačního řízení jsou badatelské listy v PDF/A smazány.</p>	<p>Skartační řízení zajišťuje provozovatel portálu centrálně.</p>

## Okruh košík (K)

Autentizovaný badatel s badatelským listem může záznamy, které jsou znázorněny v archivních pomůckách (ARON národního portálu nebo LIS) a které mají tu možnost objednat, což je slabinou celého procesu (nelze objednávat bez pomůcky). Při provozu fyzické badatelny a nahlížení do analogových archiválií lze procesy upravit tak, že nebude okruh K vůbec využíván (kromě práce s badatelskými listy); obdobně při výpadku systému.

č.	název	proces a data	poznámka
26	Vložení požadavku badatele do košíku	<p>1) ARON NArP (modul APE) předá pomocí API košíku záznam a to nejen konkrétní, který badatel aktivně zvolil (klikl na něj), ale celou příslušnou větev včetně nadřazených záznamů až po úroveň archivního souboru,</p> <p>2) Prezentační SW archivních pomůcek příslušného archivu postupuje shodně s bodem 1)</p> <p>3) Vyhledáváním v národním digitálním archivu (NDA) uživatel vloží do košíku záznamy, které označí k objednání.</p>	<p>Předává se nejenom identifikace, ale kompletní záznam včetně hierarchie (všechny jednotky popisu); obdobně lze napojit i jiné specializované systémy s popisem archiválií. XML vychází ze standardu EAD dle specifikace zveřejněné Ministerstvem vnitra</p>
27	Omezení objednávaného množství	<p>Denní množství objednávek (objednávaných záznamů) jednoho badatele je omezeno na základě údaje, který příslušný archiv uvede v modulu PAR.</p>	<p>Archivní zpracování nepodporuje způsob objednávání, který se v různých archivních souborech liší – nelze algoritmizovat, alternativně by bylo nutné vyplnit pro každý soubor/pomůcku asi</p>

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

			v PEvA II, což není reálné.
28	Potvrzení požadavku, informace badatele	Prostřednictvím komunikačního rozhraní pracovník badatelny nebo správce fondu schválí/ zamítne (se zdůvodněním) požadavek a informuje (jednoduchým způsobem) badatele o připravených archiváliích.	Součástí informace je odkaz na archiv v modulu PAR a případné objednání se do badatelny.
29	Zpracování neodmítnutého požadavku v košíku (objednávka)	Automaticky je detekován příslušný archiv. Záznam je zpracován následujícím způsobem: a) obsahuje identifikátor NDA: automaticky je vyvolán proces přípravy digitálních archiválií z NDA, b) obsahuje identifikátor jiného digitálního archivu (DA) než je NDA: záznam je předán příslušnému DA prostřednictvím API, c) obsahuje identifikaci analogových archiválií, kdy příslušný archiv má vlastní LIS: záznam je prostřednictvím API předán LIS, d) obsahuje identifikaci analogových archiválií, kdy příslušný archiv <b>nemá</b> vlastní LIS: nejprve vyzve archiváře k potvrzení objednávky; archivář může více objednávek seskupit do jedné zaškrtnutím shodných údajů: ukládací číslo, inventární číslo. e) okruh K vygeneruje dle d) prioritní lístky k tisku se jménem badatele, citací archiválií, správcem fondu a čárovým kódem badatelského listu a objednávky, f) v případě nastavení v komunikačním rozhraní zaslání objednávky na stanovený e-mail.	Varianty komunikace: a) DA nebo LIS v pravidelných cyklech oslovuje okruh K a pokud mu objednávka patří, převezme ji b) K osloví příslušný DA nebo LIS a předá mu objednávku k vyřízení. Odmítnutí požada
30	Interní badatel	V konkrétním archivu je možné objednávku klasifikovat příznakem „interní badatel“, tj. pracovník archivu nebo subjektu, jehož je archiv součástí.	Nelze řešit na úrovni badatelského listu – ten je společný
31	Administrace správce fondu	Správce fondu (archivního souboru) je administrován v PEvA II, odkud je ostatními moduly NarP přebírán.	Je nutné zadat a realizovat v PEvA II v součinnosti s Ministerstvem vnitra. Variantně použít

			zpracovatele listu NAD (asi též upravit číselník), ale ten je pouze jeden – je nutné více správců.
32	Zobrazení a ztvárnění objednávek	Badateli se zobrazuje obsah košíku spolu se stavem objednávek (i historicky). Obsluze badatelny nebo správci fondu (práva) se zobrazuje příslušná část objednávek jednoho badatele nebo souhrnně všech badatelů příslušného archivu/archivního souboru. Souhrn objednávek k jednomu badatelskému listu/archivnímu souboru za určité období může obsluha badatelny/správce fondu ztvárnit do XLS, které se průběžně aktualizuje. PDF/A z objednávek k jednomu badateli se vytváří automaticky po uplynutí 10 let od poslední návštěvy badatele a připojí se k badatelskému listu – srv. požadavky 24 a 25.	Obsluha badatelny může objednávky vytisknout; formulář objednávky obsahuje rubriky pro podpis badatele při fyzickém předložení a stávají se součástí badatelského listu v případě návštěvy badatelny. Je nutné zajistit, aby byly k dispozici původní informace (např. zrušené archivní soubory v PEVA) – jinak není možné s odstupem ztvárnit záznamy o objednávání.
33	Rezervace archiválií	Archiválie jsou připraveny archivem v PAR stanovený počet kalendářních dní od podání informace o jejich připravení k nahlížení nebo od poslední návštěvy. Poté je pečující archiv automaticky informován soupiskou, která je k dispozici na portálu (denně aktualizována), že archiválie mohou být staženy z nahlížení. Soupiska obsahuje informace, do kterých archiválií badatel vůbec nenahlížel (tato informace se zároveň zaznamená k objednávce). Rezervaci je možné prodloužit nebo ukončit pracovníkem badatelny a to i více badatelům najednou (např. pokud dojde k neočekávanému	čl. 2 odst. 4 vzorového badatelského listu hovoří o 30 kalendářních dnech, 10 dní je účelná rezerva dle praxe, některé archivy mají zájem

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

		uzavření badatelny). Před ukončením stanoveného období (propadnutí rezervace) je badatel automaticky upozorněn e-mailovou notifikací.	stanovit odlišně (např. půl roku).
34	Podpora předkládání analogových archiválií ve fyzické badatelně	Po příchodu a identifikaci badatele obsluha badatelny vytiskne seznam všech nebo v dohodě s badatelem stanovených připravených archiválií. Seznam obsahuje identifikaci badatele, citace archiválií z objednávky a tento seznam badatel podepisuje při předkládání. Potvrzením vytištění seznamu jsou archiválie považovány za vydané k nahlížení, započítá se návštěva badatele a archiválie jsou pro daný den blokovány pro jiné badatele. V systému musí být vyznačeno vrácení fyzicky předložené archiválie buď ručně, ke konkrétnímu badateli, nebo načtením čárového kódu na seznamu předkládaných archiválií	Seznam předkládaných archiválií badatelského listu
35	Ukončení nahlížení/vrácení archiválie k založení	V systému musí být vyznačeno ukončení nahlížení a (definitivní) vrácení fyzicky předložené archiválie badatelem buď ručně, ke konkrétnímu badateli, nebo načtením čárového kódu na seznamu předkládaných archiválií. V případě nahlížení badatele přes NArP badatel sám vyznačí ukončení nahlížení, dále viz též Rezervace archiválií.	Badatel může vracet k založení jen některé archiválie ze seznamu, je třeba dořešit tuto situaci.
36	Předběžný požadavek na reprodukci archiválie	Badatel může vznést požadavek na zaslání (placenou objednávku) archiválie v podobě a) repliky u digitálních archiválií, b) digitálních reprodukcí digitálních archiválií a digitalizátů, c) analogové reprodukce u analogových archiválií V případě a) až c) může žádat potvrzení shody s archiválií. Požadavek indikuje archivu (obsluze badatelny/správci fondu) objednávku, nemá konstitutivní charakter	Realizace probíhá v okruhu Ú a v případě a) i v P (tyto okruhy jsou v tomto případě na košíku nezávislé)
37	Podpora studia archiválie více badateli	V digitální podobě se řeší celé nezávisle a samostatně pro každého badatele. V případě analogových archiválií je možnost nahlížení druhému badateli blokována jen pro nahlížení konkrétní den, kdy je studuje první badatel.	
38	Podpora citace archiválií	Z údajů objednávky je badateli vygenerována citace archiválií, která se používá i v soupisech a statistikách	Údaje budou stanoveny v rámci plnění



## Okruh účtování replik a reprodukcí a on-line platební brána (Ú)

Okruh slouží na vytváření pro forma faktur, které indikují badateli rozsah a zpoplatnění služeb na základě objednávky v okruhu K. Není závislý na dalších okruzích, s propojením na účetní systémy se nepočítá. Samostatnou součástí návrhu je implementace platební brány, která musí být schopna pracovat s více účty (různých archivů). Účetní doklad (faktura) je archivem vystaven a zaslán následně mimo NArP.

č.	název	proces a data	poznámka
39	Administrace okruhu	Příslušný archiv vloží údaje nutné k vytvoření pro forma faktury: jméno, popř. jména a příjmení badatele-odběratele, údaje o archivu-dodavateli (název, adresa, IČO, peněžní ústav, číslo účtu, IBAN, plátce/neplátce DPH, zda je požadováno generování variabilního symbolu z pořadového čísla pro forma faktury.	Nesouvisí s modulem PAR, kde jsou údaje pro informaci badatelů nestrukturované.
40	Vytvoření účetního záznamu	Obsluha badatelny/správce fondu vytvoří jeden nebo více kvasi účetních záznamů, obsahujících pořadové číslo (generuje se automaticky), popis a cenu popř. vč. údajů o DPH; cena může být nulová, variabilní symbol. Ukončení zadávání zadávající potvrdí.	
41	Generování pro forma faktury	Z administrovaných (za archiv) a zadaných údajů je vytvořena pro forma faktura v PDF/A, kterou má badatel i archiv ke stažení. Protože jde pouze o informaci, nikoli účetní doklad, nepoužije se elektronická pečeť ani kvalifikovaný podpis.	Podoba pro forma faktury je pro všechny zúčastněné archivy stejná, liší se pouze zadanými údaji. Alternativně pouze zobrazení údajů pro platbu.
42	Evidence pro forma faktur	Pro každý archiv je vytvářena samostatná číselná řada v rámci kalendářního roku; číslo se zkratkou archivu se na faktuře zobrazuje.	
43	Uchování pro forma faktur	Pro forma faktury i data, ze kterých byl vytvořen účetní záznam, se po uplynutí 3 měsíců smažou.	
44	Platební brána	Platební brána je poskytována třetí stranou, z místa, kde jsou platební údaje, popř. ke stažení pro forma faktura lze aktivovat platbu.	
45	Informace o tom, že repliku nebo	Vytváří se na místo pro forma faktury; obsluha badatelny/správce fondu zadá odůvodnění. Vytvořený dokument v PDF/A se pečeti elektronickou pečeti NA a je k dispozici místo pro forma faktury.	

reprodukcí nelze poskytnout		
-----------------------------	--	--

## Okruh přístupu k digitálním archiváliím a digitalizátům (P)

Prostřednictvím okruhu jsou vždy předkládány digitální archiválie a digitalizáty z NDA, popř. může sloužit k předkládání digitalizátů vložených ad hoc z prostředí mimo NDA (některým archivem). Okruh umožňuje kromě schvalování přístupu ruční odstranění části obsahu textových, textově obrazových a obrazových digitálních archiválií/digitalizátů a vkládání ochranných prvků k nim.

č.	název	proces a data	poznámka
46	Převzetí archiválie z NDA	Na základě objednávky v košíku (pokud je její součástí identifikátor NDA) dojde k předání AIP z NDA. Na základě uživatelských práv jsou metadata zpřístupněna i s údaji o badateli pracovníkovi (pracovníkům) pečujícího archivu (obsluha badatelny/správce fondu = schvalovatel).	Proces je realizován na základě identifikátoru NDA
47	Posouzení archiválie NDA k předložení	Příslušný pracovník pečujícího archivu (schvalovatel) 1) propustí bez úpravy digitální archiválii z NDA badateli, 2) požaduje odstranění části obsahu z předkládaných archiválií, nebo 3) požaduje repliku archiválie.	
48	Předložení digitalizátu	Příslušný pracovník pečujícího archivu (nemusí to být schvalovatel, který řeší poté) postupuje přes rozhraní totožné s výběrem z volných souborů (modul eVýběr). Následně prostřednictvím modulu UPL nahraje soubor digitalizátů a vyplní základní metadata v rozsahu výběru z volných souborů. Může požadovat 1) odstranění části obsahu předkládaných archiválií, 2) uložení digitalizátů do NDA.	
49	Vložení ochranných prvků	Schvalovatel může zvolit 1) zda nebude na předkládané digitální archiválie/digitalizáty vložen ochranný prvek v podobě vodoznaku, jinak se vkládá vždy, pokud to podoba archiválie umožňuje (nelze na audiovizuální a zvukové archiválie). Podoba vodoznaku je textový řetězec „eBadatelna“.	Citace viz materiál pro ELZA. Vyznačení odtajnění viz stanovisko NBÚ Vyznačování zrušení stupně utajení

		<p>2) zda bude na okraje stránek vložen vodoznak „Dle § 157 odst. 3 zákona č. 412/2005 Sb. zrušen stupeň utajení“.</p> <p>Podmínkou vložení vodoznaku je zpracování jako v případě odstranění části obsahu (ovšem obsah nemusí být odstraněn). Podoba s vodoznakem se na rozdíl od podoby s odstraněním části obsahu neuchovává. Obdobně jako v případě vodoznaku se vkládá citace archivu a archivního souboru (textově).</p>	na písemnostech uložených v archivech.
50	Odstranění části obsahu	<p>V případě požadavku na odstranění části obsahu se všechny textové, textově obrazové a obrazové archiválie převedou na rastrovou grafiku a okruh umožní pracovníku pečujícího archivu (samostatná uživatelská role; nemusí být totožný s pracovníkem schvalujícím) odstranit (začernit, zabít) části jednotlivých image. Po potvrzení ukončení práce bude automaticky provedeno zpracování do datového formátu PDF/A (jeden nebo více datových souborů - podle složek souborů). Tato podoba jde stáhnout schvalovatelem nebo uložit do NDA (jeho úložiště).</p>	Alternativně ponechat místo PDF/A rastrovou grafiku (jednotlivé image)
51	Kontrola údajů v registru obyvatel	<p>Schvalovatel nebo pracovník provádějící odstranění části obsahu prostřednictvím do okruhu integrovaného rozhraní činí dotazy do registru obyvatel při zadání jména, příjmení a data narození. Do registru obyvatel je zasílán údaj o nahlízejícím archivu a důvod nahlížení vyjádření § 37 a § 38 zákona č. 499/2004 Sb. Tato funkcionality je nezávislá na jiných procesech.</p>	Bude upřesněno v rámci projednání napojení.
52	Uložení digitalizátů do NDA	<p>Po ukončené případného odstranění části obsahu je schvalujícím pracovníkem příslušného archivu v případě volby uložení do NDA vytvořen SIP MSK a je automaticky předán k uložení. Nejsou vyžadována čísla jednací a číslo přejímky, je doplněn příznak, že jde o digitalizát analogové archiválie. V případě odstranění části obsahu se ukládají do SIP i jeho výsledky.</p>	
53	Předání archiválií/digitalizátů badateli k nahlížení	<p>Schvalovatel posoudí objednávku badatele v košíku a vyžádané digitální archiválie/digitalizáty mu zpřístupní (případně jen verzi s odstraněnou částí obsahu a s vodoznakem – volí schvalovatel). Badatel iniciuje znázorňování archiválií/digitalizátů z košíku. V případě databází nebo geodat schvalovatel vloží dočasné URL, ze kterého bude databáze/portál s geodaty badateli přístupný.</p>	Odstranění části obsahu a příprava databází se provádí mimo workflow NArP/NDA

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

54	Předání digitální repliky nebo digitální reprodukce archiválie	<p>Jestliže badatel prostřednictvím okruhu K požádal o repliku nebo reprodukci a vypořádal následnou pro forma fakturu, obdrží repliku digitální archiválie nebo reprodukci digitální archiválie/digitalizát.</p> <p>1) V případě repliky je badateli předán celý původní AIP bez úprav s průvodní zprávou, která obsahuje názvy datových souborů a jejich hash a je podepsána elektronickou pečeti Národního archivu v podobě datového souboru PDF/A a ASiC. V tomto případě je potvrzována shoda s „originálem“.</p> <p>2) V případě reprodukce digitální archiválie záleží na schvalovateli, zda předá reprodukci s odstraněním části obsahu nebo bez něho, popř. s vodoznakem nebo bez něj. Citace archivu a archivního souboru se v případě reprodukce vkládá vždy. Vše je ke stažení v okruhu K.</p>	Účetní doklad k objednavce příslušný archiv vystavuje samostatně mimo NArP na základě platby; okruh umožňuje nahrát takovýto doklad ke stažení vedle digitální repliky/reprodukce
55	Předkládání archiválie bez objednávky badatele	Funkčnost okruhu P není vždy podmíněna badatelovou objednávkou v okruhu K – digitální archiválie, digitalizát nebo reprodukce může být vložena bez zaznamenaného podnětu – objednávky – badatele.	
56	Předkládání digitálních archiválií/digitalizátů jen na vyhrazeném počítači badatelny	Schvalovatel může vyhradit nahlížení jen na vyhrazeném počítači v badatelně (zvolí příslušný archiv) např. z licenčních důvodů.	
57	Předkládání databází	Databáze, pokud nejsou zpřístupněna data přímo ze SIP, jsou zpřístupňována prostřednictvím zvláštní aplikace z formátu SIARD. Badateli se vloží do okruhu P dočasné URL k zpřístupnění databáze.	

## Okruh statistiky (S)

Prostřednictvím okruhu je možné získat na základě zvláštních přístupových práv statistické přehledy konkrétního pečujícího archivu i přehledy celkové, za všechny archivy. Výstupy jsou generovány v MS Excel.

č.	název	proces a data	poznámka
58	Statistiky a přehledy	Údaje ze všech badatelských listů a informace o předložených archiváliích si může archiv (i za více „archivů“ najednou – např. SOkA, pobočky, centrála SOA: stanoví se právy) ztvárnit za jím stanovené období do PDF/A nebo XLS. Z údajů pocházejících z okruhu BL se uvádí pouze příjmení, jméno (jména), rok a místo narození pokud badatel vyjádřil se sdílením souhlas (viz okruh BL). Anonymizované přehledy a statistiky je umožněno stáhnout každému s příslušným oprávněním	
59	Kniha badatelských listů	Každý archiv má možnost ztvárnit knihu badatelských listů obsahující údaje o všech badatelských listech badatelů, které jím prošli za stanovené období, nejdéle 10 let zpět. Obsahuje pořadové číslo v rámci knihy, pořadové číslo badatelského listu/rok, jméno a příjmení badatele, téma dle číselníku a textového pole, datum první a poslední návštěvy vztažené k danému badatelskému listu...	Objednávky se nevejdou
60	statistika témat	Přehled podle témat řazených dle číselníku témat za jeden archiv nebo za všechny archivy.	
61	statistika badatelů	Anonymizovaná statistika badatelů za příslušný archiv (věk, občanství...).	
62	statistika počtu badatelů	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) počet badatelů ze zahraničí celkem (jiné občanství než ČR) a podle zemí</li> <li>2) počet badatelů tuzemských (občanství ČR)</li> <li>3) počet badatelů interních (některá z jejich objednávek má příznak „interní“)</li> <li>4) počet badatelů externích (všechny nebo některá z jejich objednávek nemá příznak „interní“)</li> </ol> <p>Jedna sestava v MS Excel s uvedením údajů pro každý jednotlivý archiv.</p>	Interní badatelé = z instituce zřizující archiv nebo samého archivu.
63	Přehledy archiválií k okamžiku generování statistiky	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) seznam objednaných a ještě nepřipravených archiválií,</li> <li>2) seznam archiválií připravených k předložení,</li> <li>3) seznam archiválií objednaných a zamítnutých k předložení (ve lhůtě stanovené archivem v PAR zpětně).</li> </ol>	

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

64	Seznam hříšníků	Seznam badatelů, kteří si objednali archiválie a nepřišli nebo nenahlíželi v daném archivu nebo ve více archivech (podle přidělených práv uživatele)	
65	Počet předložených digitálních komponent	Počty poskytnutých reprodukcí za konkrétní období (součet všech komponent předložených prostřednictvím NDB). Jedna sestava v MS Excel s uvedením údajů pro každý jednotlivý archiv.	
66	Počet objednaných jednotek popisu	Souhrn počtu jednotek popisu v košíku za stanovené období. Jedna sestava v MS Excel s uvedením údajů pro každý jednotlivý archiv.	
67	Počet badatelských návštěv	Za stanovené období se sečtou z Košíku všechny předání (alternativně zpětné předání) fyzických archiválií badateli ke studiu, pokud se uskutečnili v různé dny v rozdělení na externí a interní badatele (interní = objednávka označená jako „interní“ byla předložena daný den). Jedna sestava v MS Excel s uvedením údajů pro každý jednotlivý archiv.	Započte se 1x každý den, kdy badatel měl předloženy archiválie v badatelně.
68	Počet výpůjček archiválií	Za stanovené období se sečtou z Košíku všechny jednotlivé záznamy o předkládaných archiváliích ve fyzické i digitální podobě. Jedna sestava v MS Excel s uvedením údajů pro každý jednotlivý archiv.	Započte se 1x každý záznam s citací archiválií v Košíku od všech badatelů.
69	Počty badatelů dle zaměření nahlížení	Součet dle badatelských listů podle účelu nahlížení (viz vzor badatelského listu dle vyhlášky č. 645/2004 Sb.). Jedna sestava v MS Excel s uvedením údajů pro každý jednotlivý archiv.	
70	Statistika využití archivních souborů	Počet objednávek k danému archivnímu souboru, abecedně dle jmen archivních souborů za příslušný archiv.	archiv se volí, každý archivář s právy na eBadatelnu může jakýkoli
71	Přehled objednávek konkrétního badatele	Seznam (citace) objednávek a dat předložení/vrácení konkrétních archiválií v digitální i fyzické podobě.	

**Příloha 1A:**

Stávající role modulu ADM NARP (doplnění se předpokládá na základě analýzy)

<b>Archivář IV - „Správce fondu“</b>	Rozhodování o schválení nahlížení do digitálních archiválií a předání kopií nebo replik.	Role je vždy vázána na 1..n archivních souborů.
<b>Archivář XI - „Badatelna“</b>	Evidence badatele nebo původce pro nahlížení v příslušném archivu.	Role je vždy vázána na 1..n archivů.
<b>Archivář XII - „Archivář“</b>	Oprávnění k vyhledávání v evidencích a digitálních archiválií příslušného archivu.	Role je vždy vázána na 1..n archivů.
<b>Badatel</b>	Vyhledávání v evidencích a nahlížení do digitálních archiválií a metadat analogových archiválií příslušného archivního souboru na základě schválení nahlížení.	Role je vždy vázána na 1..n archivních souborů.
<b>Původce III</b>	Oprávnění k nahlížení do archiválií původcem	Role je vždy vázána na 1..n archivních souborů.
<b>Původce IV</b>	Oprávnění k nahlížení do archiválií veřejnoprávních původců na základě §38 odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb.	Role je vždy vázána na 1..n archivních souborů.

**Příloha 2A:**

Číselník „téma badatelského listu“.

1	Pomocné vědy historické, archivnictví, dějiny správy a problematika spisové služby
2	Dějiny státu a práva, legislativa
3	Společenské vědy (psychologie, sociologie a politologie)
4	Přírodní vědy (matematika, fyzika, chemie a botanika)
5	Historiografie
6	Edice písemných pramenů
7	Náboženství, církve a duchovní hnutí, religionistika
8	Ideologie a politické teorie
9	Sociálních hnutí, spolky a politické strany, dělnické a odborové hnutí
10	Československé dějiny
11	Světové a obecné dějiny

Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

12	Hospodářské dějiny
13	Těžký průmysl, technika a těžba nerostů (například hornictví, hutnictví, strojírenství, chemický průmysl)
14	Lehký průmysl (například textilní, obuvnictví, oděvní)
15	Zemědělství, výživa, lesnictví a ochrana přírody
16	Vodní hospodářství
17	Finance (peněžnictví), bernictví a pojišťovnictví
18	Doprava a spoje
19	Obchod a živnosti
20	Vojenství, policie a odboj
21	Lékařství a lázeňství
22	Školství a výchova
23	Tělesná výchova a sport
24	Archeologie (vyhledávání písemných pramenů a podkladů k archeologickému průzkumu)
25	Topografie
26	Historická geografie
27	Historická kartografie
28	Národopis
29	Jazyka, knihtisk a literatura
30	Hudba, divadlo, film a zábava
31	Hromadné sdělovací prostředky a informační politika, propaganda
32	Výtvarné umění
33	Genealogie, biografie, osobnosti
34	Regionální a místní dějiny
35	Historická statistika
36	Historická demografie
37	Sociální péče a sociální zabezpečení
38	Dějiny hmotné kultury a každodennosti
39	Dějiny národnostních skupin
	<b>Úřední nahlížení</b>
1	Výzkum báňský
2	Výzkum zemědělsko-lesnický a vodohospodářský



Příloha č. 6b - Národní digitální badatelna: specifikace

3	Památková péče, stavebně historický průzkum, stavební dokumentace
4	Výzkum pro potřeby státní správy, vyšetřování a soudnictví
5	Výzkum pro potřeby odškodnění a restitucí
6	Státní občanství aj. šetření o osobách
7	Vlastní správní agenda a výzkum pro potřeby archivu nebo jeho zřizovatele