

Soupis požadavků pro Národní digitální badatelna

Číslo	Název	Znění požadavku
1	Modul portálu	Modul bude plně integrován do Národního archivního portálu. Musí respektovat současná rozhraní a jejich dohodnuté změny. Zejména v oblastech autentizace, správy oprávnění, auditního logování, zasílání zpráv uživatelům, zjišťování informací o archivech, přístupu do digitálního archivu, metody integrace horní, resp. dolní navigační lišty a další.
2	Volba jazyka	Uživatel rozhraní musí umožnit překlady veškerých ovládacích a informačních prvků. Informace o preferovaném jazyku pro přihlášeného uživatele je součástí požadavku. Vazba na jazyk zvolený uživatelem na NArP, viz dokumentace Portálu NDA.
3	Nápověda	Na jednotlivých stránkách bude možné vyvolat kontextovou nápovědu. Nápověda bude existovat pro jednotlivé lokalizace.
4	Komunikační rozhraní	NDB obsahuje komunikační rozhraní pro písemnou komunikaci pracovníka archivu s badatelem. Badatel i pracovník archivu účastníci se vyřizování požadavku včetně přípravy archiválií musí mít vždy možnost poslat druhé straně zprávu přes komunikační rozhraní (obdoba chatu).
5	Komunikační rozhraní připravené odpovědi	Pro zjednodušení a zrychlení komunikace jsou k dispozici standardizované texty odpovědí (ve více jazycích), které může archivář zvolit. Administrátor NDB může připravené odpovědi doplnit či upravit.
6	Interní komunikační rozhraní	Pro usnadnění vyřizování požadavku badatele a podporu vzájemné spolupráce mohou pracovníci archivu využívat interní komunikační rozhraní v rámci jednotlivé objednávky.
7	Notifikace e-mailem	Systém umožňuje zapnout nebo vypnout e-mailové notifikace, které vycházejí z dialogů v komunikačním rozhraní, změny stavů objednávky apod. Notifikace je možné vypnout i pro celý modul hromadně (vhodné pro testovací a vývojové prostředí).
8	Správa objednávek a vyhledávání	Základní funkcí systému je zpracování objednávek a podpora pro jejich efektivní vyřízení, a to i opakujících se požadavků se stejným obsahem. Systém umožňuje správci badatelské agendy a obsluze badatelny filtrování nad objednávkami, jejich popisem a s nimi spojenou komunikací. Pokud je udělen souhlas se sdílením informací ze strany badatele, dochází k vyhledávání i nad objednávkami dalších archivů. Dle zadání není požadována funkce vyhledávání. Veškeré dialogy používají pouze filtrování.
9	API pro napojení LIS	Funkce systému lze v definovaných případech využívat formou volání API z jiných archivních informačních systémů prostřednictvím webových služeb.
10	Podpora mobilních zařízení	U části aplikace přístupné badatelům musí být podporováno využití v mobilních zařízeních.
11	Zabezpečená komunikace	S ostatními moduly NArP i směrem do internetu modul komunikuje zabezpečeným způsobem, a to v souladu s možnostmi daného modulu a jeho dokumentací. Komunikace směrem do internetu probíhá prostřednictvím vstupní brány NArP.

12	Požadavek na rozhraní komponent	<p>Systém musí být kompletně ve vlastnictví a správě NA a musí být integrován s ostatními moduly národního archivního portálu stanovenými metodami. Zejména jsou nepřipustné:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
13	Dokumentace administrátorská	<p>Administrátorská dokumentace musí být součástí předaného výsledku. Bude zahrnovat popis nastavení systému, způsob instalace, vazby na další komponenty NArP, běžné chybové stavy a jejich řešení a další. Dokumentace musí umožnit plnohodnotnou provozní obsluhu systému ze strany NA.</p>
14	Dokumentace rozhraní	<p>Programátorská rozhraní určená pro integraci do NArP a pro volání z LIS budou plně dokumentována včetně popisu scénářů užití.</p>
15	Elektronická identita – autentizace	<p>Uživatel (budoucí badatel) s elektronickou identitou se (přes NIA) autentizuje v NArP. Formou JWT tokenu jsou tyto informace předány modulu NDB. Ten na jejich základě umožní přístup k jednotlivým funkcím. V případě potřeby provede donaceni relevantních dat z modulu ADM.</p>
16	Elektronická identita – předání údajů NArP při prvním přihlášení	<p>Při prvním přihlášení se převezmou prostřednictvím NIA osobní údaje autentizované osoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) současné (současná) příjmení; b) současné jméno (jména); c) datum narození; d) jedinečný identifikátor vytvořený odesílajícím členským státem. <p>Přejímané údaje mohou obsahovat dále (převezmou se):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) jméno (jména) a příjmení při narození; b) místo narození; c) současnou adresu. <p>Informace o prvním přihlášení je zobrazena prostřednictvím vhodné obrazovky. Tato obrazovka musí být přístupná pomocí definovaného URL. Toto URL bude nastaveno jako "entry-point" v modulu eAutentizace pro první přihlášení.</p>

17	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 (kursivou – musí doplnit badatel nebo obsluha badatelny):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) současné (současná) příjmení; b) současné jméno (jména); c) datum narození; d) místo narození; e) adresa trvalého pobytu; f) adresa pro doručení; g) státní občanství; h) občanský průkaz, cestovní pas nebo obdobný doklad (při dálkovém nahlížení nahrazuje jedinečný identifikátor členského státu, při fyzické návštěvě badatelny vždy obsluha badatelny zaznamená údaje o průkazu).
18	Ověření badatele v badatelně obsluhou	<p>U badatele, který bude využívat digitální služby pouze v badatelně nebo nebude digitální služby užívat vůbec, provede obsluha badatelny</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, případně NIA.
19	Omezení přístupu na vybranou badatelnu	<p>Ve specifických případech je možné omezit přístup k archiváliím (pro nahlížení) jen z vybrané badatelny. Omezení se vztahuje na vybrané archiválie a je realizováno na základě určení rozsahu IP adres převzatých z modulu PAR.</p>
20	Kontrola a doplnění osobních údajů proti ROB	<p>U osob, které jsou vedeny v registru obyvatel, budou doplněny osobní údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) státní občanství, popřípadě více státních občanství, čísla a druhy elektronicky čitelných identifikačních dokladů. <p>V případě zjištění informace o úmrtí je toto zaevidováno a dochází k zneplatnění přístupů a badatelských listů.</p>
21	Převzetí aktualizovaných údajů z ROB do NDB	<p>Při převzetí údajů z ROB dojde k zapsání na seznam sledovaných osob pro příjem notifikací. Při odstranění osoby, resp. odpojení od ROB dochází k odstranění požadavku na sledování změn u osoby v ROB.</p> <p>V případě aktualizace údajů v ROB budou změněné údaje upraveny také v NDB v profilu osoby. Při následném prvním přihlášení do NDB bude uživatel vyzván, zda chce změněné údaje převzít také pro příslušný mandát, popřípadě bude jinak zabráněno automatickému převzetí údajů z ROB pro mandáty, kde jsou již údaje jednou ručně vloženy. Typickým příkladem jsou mandáty pro pracovní právní vztahy (zaměstnanci archivů).</p> <p>Na základě změněných údajů jsou automaticky vytvořeny nové verze badatelského listu v PDF (viz samostatný požadavek dále).</p>

22	Editace vybraných údajů badatelem nebo archivem	Badatel i příslušná role archiváře může upravit údaj o adrese pro doručení včetně telefonu a e-mailu badatele. Obsluha badatelny může změnit i téma, účel a zaměření nahlížení.
23	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 maximálně tří 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 témat je v samostatné příloze.
24	Objednávka bez badatelského listu	Založení elektronické objednávky je možné i bez plně založeného badatelského listu. Badatel musí mít možnost si založit elektronický přístup do portálu a přímo v něm vytvořit základní objednávku. Umožnění vytváření čistě textových objednávek (ať již pomocí API z LISů nebo přímo v NDB) je možné v nastavení modulu PAR povolit či zakázat.
25	Potvrzení textu prohlášení autentizovaným badatelem	Autentizovaný badatel při zakládání badatelského listu také potvrdí text prohlášení dle vzoru badatelského listu (příloha vyhlášky č. 645/2004 Sb.). Okamžik potvrzení prohlášení je okamžikem platnosti badatelského listu. Údaj o čase potvrzení se zapisuje do databáze. Pokud badatelský list vyplňuje obsluha badatelny, je okamžikem jeho platnosti jeho finální potvrzení obsluhou badatelny.
26	Souhlas se sdílením informací o požadavcích mezi archivy	Badatel může vyjádřit souhlas se sdílením informací o požadovaných a připravených archiváliích v jednotlivých archivech mezi nimi. Archiv získá přehled o tom, co konkrétní badatel studoval (je identifikován) a k jakým tématům pro daný badatelský list.
27	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.

28	Ztvárnění badatelského listu	<p>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.</p> <p>b) Jestliže je badatel ztotožněn obsluhou badatelny při jeho osobní návštěvě archivu, propíšíou se do badatelského listu údaje o fyzické osobě, která údaje přezkoumala (přihlášený uživatel = obsluha badatelny) a v systému se zaznamená informace o ověření údajů badatele obsluhou badatelny a názvu archivu, kde ověření proběhlo. Údaje o datu a podpisu badatele zůstávají prázdné.</p> <p>Zároveň je badatelskému listu přiděleno pořadové číslo v rámci kalendářního roku (rok je 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.</p> <p>c) při změně tématu studia, účelu a zaměření nahlížení, osobních údajů, a to pouze: jména, příjmení, data narození, čísla ID dokladu (OP, pas, atd.) se badatelský list ztvární do nové verze PDF/A</p>
29	Předání badatelského listu LIS archivu	<p>API pro LIS musí poskytovat sadu metod umožňujících vyhledat osobu, k dané osobě zjistit dostupné badatelské listy a také získat jejich dokumentovou podobu.</p>
30	Práce obsluhy badatelny s vyplněným badatelským listem	<p>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 listu se zobrazují i objednávky archiválií, připravené archiválie a nahlížení do nich.</p> <p>V případě souhlasu badatele se sdílením má možnost vidět odlišně i objednávky v jiných archivech.</p> <p>Obsluha badatelny může po stažení a vytištění badatelského listu doplnit číslo jednací nebo číslo ze samostatné evidence dokumentů svého archivu a v případě fyzické návštěvy badatele může dát po kontrole badatelský list elektronicky autentizovaného badatele podepsat.</p>
31	Potvrzení nového ztvárnění badatelského listu při změně údajů	<p>Jestliže dojde v okruhu BL ke změně stanovených údajů, je o tom badatel informován notifikací.</p>
32	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. Veškeré osobní údaje ve strukturované podobě se po uplynutí lhůty dle předchozí věty anonymizují. Zůstávají pouze anonymizované údaje využitelné pro okruh Statistika (datově) a anonymní transakční záznamy o nahlížení.</p> <p>Seznamy objednávek se po uplynutí 10 let od poslední návštěvy badatele ztvární v PDF/A a připojí se k badatelskému listu.</p>

33	Skartační řízení	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 nahlášení. Po provedení skartačního řízení jsou badatelské listy v PDF/A smazány.
34	Vložení požadavku badatele do košíku	Prezentační software archivu (ARON NARp - modul APE, či jiná obdobná aplikace) předá pomocí API seznam záznamů o požadovaných archiváliích, které má uživatel v košíku. Pro jednotlivé záznamy jsou předány úplné informace umožňující jejich jednoznačnou a časově efektivní identifikaci. Shodným způsobem je možno vkládat záznamy týkající se analogových i digitálních archiválií. Rozsah předávaných metadat není strojově kontrolován a záleží na zdrojovém systému. Ten je také garantem vhodnosti vložených metadat pro následné dohledání archiváři a obsluhou badatelny.
35	Omezení objednávaného množství	Z důvodu zamezení nadměrného zatížení systému a technických chyb jsou definovány limity na: maximální počet objednávek za den jedním uživatelem (mandátem) – výchozí hodnota (např. 1000), maximální počet položek jedné objednávky (např. 100). Omezení by primárně mělo být hlídáno na straně jednotlivých LIS a nikoliv na straně NDB, která je příjemcem. NDB hlídá technické limity.
36	Potvrzení požadavku, informace badatele	Správce badatelské agendy schválí / zamítne (se zdůvodněním) požadavek (objednávku) a systém na základě následných změn jejího stavu informuje badatele o průběhu vyřizování a o připravených archiváliích. V případě potřeby využije pro upřesnění požadavku komunikační rozhraní.
37	Příznak zamítnutí požadavku (položky objednávky)	Správce badatelské agendy / archivář má možnost při vyřizování požadavku odmítnout jednu nebo více konkrétních položek objednávky s případným zdůvodněním. Zamítnutí je znázorněno při pohledu na přehled položek objednávky.
38	Zpracování přijaté objednávky a jejích položek	Každá přijatá objednávka je vázána na 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 označen jako chybný c) obsahuje identifikaci analogových archiválií: nejprve vyzve archiváře k potvrzení objednávky; archivář může více položek seskupit do jedné položky (např. z důvodu shodných údajů: ukládací číslo, inventární číslo) d) dle c) je možnost vytisknout prioritní lístky se jménem badatele, citací archiválií, správcem fondu a čárovým kódem badatelského listu a objednávky, e) v případě nastavení je v komunikačním rozhraní zaslána informace o stavu objednávky na stanovený e-mail.
39	Interní badatel	V konkrétním archivu je možné objednávku klasifikovat příznakem „interní badatel“, tj. pracovník archivu nebo subjektu, jehož je archiv součástí
40	Zobrazení objednávek	Badateli se zobrazuje přehled objednávek a jejich stavu. Správci badatelské agendy, obsluze badatelny nebo archiváři se zobrazuje příslušná část objednávek jednoho badatele nebo souhrnně všech badatelů příslušného archivu/archivního souboru, včetně příslušných stavů. Systém umožňuje filtrování a volby řazení záznamů dle atributů (archiv, číslo objednávky, datum vložení, stav), včetně exportu do XLS (CSV).

41	Detail a ztvárnění objednávky	Badatel, správce badatelské agendy, archivář a obsluha badatelný mají možnost zobrazit pohled na jednu objednávku. Součástí zobrazení jsou detailní informace o celé objednávce a pohled na jednotlivé položky. Systém umožňuje export položek objednávky do XLS (CSV). Badatel a obsluha badatelný mohou objednávku ztvárnit do PDF/A, a to i ve variantě se zahrnutím všech položek připravených archiválií (včetně dodatečných). Formulář objednávky obsahuje záhlaví, položky a rubriku pro podpis badatele při fyzickém předložení.
42	Uchování transakčních záznamů	Záznamy v transakčním protokolu je nutné uchovávat v takové formě, aby bylo možné jejich zpětné ztvárnění a dohledání po dlouhou dobu a nezávisle na přímé dostupnosti dalších návazných datových zdrojů. V případě informací o archivních souborech je nutné uchovávat minimálně identifikátory umožňující jeho zpětné dohledání (archiv, číslo NAD, příp. číslo dílčího listu).
43	Přehled objednávek k badatelskému listu	Souhrn objednávek k jednomu badatelskému listu/archivnímu souboru za určité období může obsluha badatelný nebo správce badatelské agendy ztvárnit do XLS, které se průběžně aktualizuje.
44	Záznamy připravovaných archiválií, replik a reprodukcí	Systém umožňuje správci badatelské agendy, archiváři a obsluze badatelný jednotný pohled na záznamy připravovaných archiválií, replik a reprodukcí (položky dávky) s použitím filtrů a volby řazení záznamů dle atributů. K dispozici je export položek do XLS (CSV).
45	Vizualizace shodných záznamů archiválií připravovaných k nahlížení v badatelně	V přehledu záznamů archiválií připravovaných k nahlížení v badatelně je zobrazena shoda s jiným záznamem se stejným UUID jednotky popisu. Vizualizace shody podporuje koordinaci procesu přípravy, napomáhá zabránit zbytečnému transportu připravené archiválie zpět do depozitáře a usnadňuje její včasější předložení k nahlížení.
46	Podpora přípravy archiválií	Proces přípravy archiválií k nahlížení je podporován existencí stavů záznamů připravovaných archiválií (položek dávky) s možností filtrování, řazení a exportu do XLS (CSV). Systém rozlišuje stavy pro zpřístupnění v online badatelně a nahlížení v badatelně. U záznamů je k dispozici informace o lhůtě pro nahlížení (s možností změny) a o uskutečněném nahlížení.
47	Podpora předkládání analogových archiválií ve fyzické badatelně	Nejpozději po příchodu a identifikaci badatele obsluha badatelný vytiskne Doklad o předložených a navracených archiváliích, a to všech v rámci dané objednávky, nebo její části určené po dohodě s badatelem. Seznam obsahuje identifikaci badatele, citace archiválií z objednávky, a tento seznam badatel podepisuje při předkládání. V systému musí být vyznačeno vrácení fyzicky předložené archiválie (viz Ukončení nahlížení/vrácení archiválie k založení).
48	Ukončení nahlížení/vrácení archiválie k založení	V systému musí být vyznačeno ukončení nahlížení a (definitivní) vrácení fyzicky předložené archiválie badatelem. Uživatelské rozhraní umožní hromadný výběr položek nebo jejich označení načtením čarového kódu na prioračním lístku / dokladu o předložených a navracených archiváliích. Při nahlížení v online badatelně badatel sám vyznačí ukončení nahlížení, popřípadě systém pošle badateli notifikaci o blížícím se vypršení lhůty pro nahlížení s možností prodloužení.

49	Požadavek na repliku/reprodukcí archiválie a potvrzení její shody s originálem	Badatel může vznést požadavek na poskytnutí replik/reprodukcí archiválií, a dále může požádat o potvrzení shody repliky/reprodukce archiválie s jejím originálem. Požadavek lze založit též prostřednictvím správce badatelské agendy, obsluhy badatelny nebo archiváře.
50	Podpora studia archiválie více badateli	V digitální podobě je nahlížení řešeno nezávisle a samostatně pro každého badatele. V případě analogových archiválií může v systému existovat více záznamů pro stejnou archiválii připravovanou k nahlížení pro různé badatele. Koordinaci jejich předložení různým badatelům, a to i v rámci jednoho dne, a následného vrácení do depozitáře (volitelně) usnadňuje obsluha badatelny existence stavů připravovaných archiválií (Připraveno v badatelně, U badatele, Lze založit) a vizualizace shodných záznamů dle UUID.
51	Podpora citace archiválií	Z údajů položky objednávky je badateli vygenerována citace archiválií, která se používá i v soupisech a statistikách. K dispozici je dále možnost vytvoření klasické textové citace používané v tištěných médiích (publikacích).
52	Administrace pro vystavování proforma faktur	Příslušný archiv vloží údaje nutné k vytvoření proforma faktury: jméno, popř. jména a příjmení badatele-odběratele, údaje o archivu-dodavateli (název, adresa, IČO, peněžní ústav, číslo účtu, IBAN, zda je požadováno generování variabilního symbolu z pořadového čísla proforma faktury).
53	Vytvoření proforma faktury	Obsluha badatelny, správce badatelské agendy nebo archivář vytvoří proforma fakturu. Ta je tvořena hlavičkou (údaje o Badateli) a jednotlivými položkami. Může být uvedena jedna nebo více položek. Každá položka je tvořena pořadovým číslem (generuje se automaticky), popisem a cenou (cena může být nulová).
54	Generování proforma faktury	Z administrovaných (za archiv) a zadaných údajů je vytvořena proforma 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.
55	Evidence proforma faktur	Pro každý archiv je vytvářena samostatná číselná řada v rámci kalendářního roku; číslo se zkratkou archivu se na faktuře zobrazuje. Číslo je totožné s variabilním symbolem pro platbu faktury.
56	Uchování proforma faktur	Proforma faktury se po uplynutí 3 měsíců od odeslání objednateli ze systému odstraní. Doba uchování je konfigurovatelná.
57	Platební brána	Systém bude možné napojit na platební bránu. Ta je poskytována třetí stranou, z místa, kde jsou platební údaje, popř. ke stažení pro forma faktura, bude možné aktivovat platbu. Platební brána umožňující příjem plateb pro jednotlivé instituce. Z hlediska funkcionalit platební brány je potřebné, aby umožňovala příjem plateb pro více institucí, resp. na více účtů.
58	Informace o tom, že repliku nebo reprodukcí nelze poskytnout	Obsluha badatelny, archivář nebo správce badatelské agendy mohou položku objednávky odmítnout, popř. zvolit jiný způsob vyřízení. Zdůvodnění může být uvedeno v komunikaci s badatelem a položka objednávky bude označena zamítavým stavem.

59	Převzetí archiválie z NDA	Po vložení nové objednávky do NDB (pokud je její součástí identifikátor NDA) dojde k vyžádání metadat AIPů z NDA. Objednávka a AIPy jsou tak připraveny archivářům k následnému posouzení a přípravě výsledné podoby digitálních objektů pro zpřístupnění badateli. V rámci přípravy si archivář může vyžádat balíčky z NDB včetně komponent.
60	Příprava digitální archiválie z NDA k nahlížení / ke stažení	Příslušný archivář pečujícího archivu 1) propustí bez úpravy digitální archiválii badateli k nahlížení, 2) odstraní části obsahu z předkládaných archiválií a zpřístupní je k nahlížení 3) poskytne repliku archiválie ke stažení
61	Předložení digitalizátu	Archivář může zpřístupnit badateli digitalizáty analogových archiválií k nahlížení.
62	Vložení ochranných prvků	Schvalovatel může samostatně zvolit z následujících možností: 1) zda bude na předkládané digitální archiválie/digitalizáty vložen ochranný prvek v podobě vodoznaku. Ochranný prvek se vkládá vždy, pokud to podoba archiválie umožňuje (nelze na audiovizuální a zvukové archiválie). Podoba vodoznaku je textový řetězec „eBadatelna“. Obsluha má možnost výchozí volbu pro vložení vypnout. 2) zda bude na okraje stránek vložen vodoznak „Dle § 157 odst. 3 zákona č. 412/2005 Sb. zrušen stupeň utajení“. Podmínkou vložení vodoznaku je zpracování jako v případě odstranění části obsahu (ovšem obsah nemusí být odstraněn). 3) zda bude na okraj stránek vložena citace. Vkládá se vždy, pokud to podoba archiválie umožňuje (nelze na audiovizuální a zvukové archiválie). Obsluha má možnost výchozí volbu pro vložení vypnout.
63	Odstranění části obsahu	V případě požadavku na odstranění části obsahu se všechny textové, textově obrazové a obrazové archiválie převedou na rastrovou grafiku. K tomu určené funkcionality umožní odstranit (začernit, zabílit) části jednotlivých obrázků. Podle kontextu použití anonymizační komponenty a po potvrzení ukončení práce bude automaticky provedeno zpracování do datového formátu PDF/A (jeden nebo více datových souborů – podle složek souborů). Anonymizovanou podobu si ve formátu PDF/A může také obsluha průběžně stáhnout (např. pro kontrolu).
64	Kontrola údajů v registru obyvatel	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.
65	Předání archiválií/digitalizátů badateli k nahlížení	Schvalovatel posoudí objednávku badatele a vyžádané digitální archiválie/digitalizáty mu zpřístupní (případně jen verzi s odstraněnou částí obsahu a s vodoznakem – volí schvalovatel). Badatel iniciuje znázorňování archiválií/digitalizátů. V případě databází nebo geodat schvalovatel vloží dočasné URL, ze kterého bude databáze/portál s geodaty badateli přístupný (anonymizace těchto dat a opatřování jich vodoznakem se provádí mimo NDB).

66	Předání digitální reprodukce archiválie	Jestliže badatel požádal o reprodukci a vypořádal následnou proforma fakturu, obdrží reprodukci digitální archiválie/digitalizát. 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.
67	Předání digitální repliky	Jestliže badatel požádal o repliku vypořádal následnou proforma fakturu, obdrží repliku digitální archiválie. 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 pečetí Národního archivu v podobě datového souboru PDF/A a ASiC. V tomto případě je potvrzována shoda s „originálem“.
68	Předkládání archiválie bez objednávky badatele	Příprava archiválií není vždy podmíněna badatelovou objednávkou, resp. tuto objednávku může také vytvořit pověřený archivář. Případně i k již vytvořené objednávce badatele může být vložena bez zaznamenaného podnětu další digitální archiválie, digitalizát nebo reprodukce. Děje se tak obvykle na základě doplňkové komunikace.
69	Předkládání digitálních archiválií/digitalizátů jen na počítači badatelny	Z licenčních důvodů (případně i jiných) může být nutné omezit nahlížení jen na vyhrazeném počítači v badatelně archivu (informace o existujícím omezení přístupnosti jsou v NDB k dispozici z LIS). Při přípravě objednávky musí být možné takový požadavek formulovat a při nahlížení ho splnit.
70	Předkládání databází	Databáze, pokud nejsou zpřístupněna data přímo ze SIP, jsou zpřístupňovány prostřednictvím zvláštní aplikace z formátu SIARD. Badateli se umožní nahlížení vložení URL k zpřístupnění databáze.
71	Uchování souborů ke stažení	Připravené repliky a reprodukce ke stažení badatelem se v systému uchovávají po omezenou dobu 60-ti dní. Standardní doba uchování se nastavuje v konfiguraci.
72	Přehled o nahlížení za období	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. Z údajů pocházejících z okruhu BL se uvádí příjmení, jméno (jména), rok a místo narození badatele. Předložené archiválie se uvádějí formou citace v PDF/A v samostatné tabulce pod údaji o badateli. V případě XLS(CSV) se jedná o soupis jednotlivých nahlížení doplněný o osobní údaje (včetně země trvalého pobytu, ev. země doručovací adresy). Vstup: určení období, archivu/archivů (pokud je možných více), badatelský list Výstupní formát: PDF/A a XLS (CSV)
73	Přehled nahlížených arch. dle témat	Přehled všech nahlížených archiválií za dané období s uvedením tématu. Tabulka obsahuje v řádcích téma, metadata o nahlížené archiválii. Sumárně je u každé archiválie uveden počet nahlížení a počet badatelů, kteří ji nahlíželi. Vstup: určení období, archivu/archivů (pokud je možných více), téma/témata (vše pokud se neuvede), Výstupní formát: XLS (CSV)

74	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, počet uskutečněných nahlížení (zvláště analogových a zvláště digitálních archiválií). Vstup: určení období, archiv Výstupní formát: PDF/A a XLS (CSV)
75	Statistika témat	Přehled podle témat řazených dle číselníku témat za jeden archiv nebo za více archivů. Obsahuje počet realizovaných nahlížení s BL a uvedeným tématem, rozděleno dle analogového a digitálního nahlížení. V případě uvedení více témat na jednom BL je nahlížení započteno ke každému tématu Vstup: určení období, archivu/archivů (pokud je možných více), příznak Výstupní formát: XLS (CSV)
76	Statistika badatelů za rok	Anonymizovaná statistika badatelů za příslušný archiv a zvolený rok. Pro každého badatele se uvede: věk v daném roce, občanství, počet fyzických návštěv, počet digitálních nahlížení Vstup: určení roku, archivu/archivů (pokud je možných více) Výstupní formát: XLS (CSV)
77	Statistika počtu badatelů dle zemí (občanství)	Uvedení celkového počtu badatelů dle zemí s uvedením účelu nahlížení. Řádek je tvořen: archiv, občanství, účel nahlížení (umožňuje oddělit interní nahlížení), počet badatelů Vstup: určení roku, archivu/archivů (pokud je možných více) Výstupní formát: XLS (CSV)
78	Seznam hříšníků	Seznam badatelů, kteří si objednali archiválie a nepřišli nebo nenahlíželi v daném archivu nebo ve více archivech (podle přidělených práv uživatele). V seznamu jsou uvedeni badatelé s objednávkami, které nemají ani jeden záznam o nahlížení v transakčním protokolu a archiv Vstup: určení období, archivu/archivů (pokud je možných více) Výstupní formát: XLS (CSV)
79	Počet předložených digitálních komponent	Počty nahlížených digitálních komponent za konkrétní období (tj. součet všech komponent předložených prostřednictvím NDB). Vstup: určení období, archivu/archivů (pokud je možných více) Výstupní formát: XLS (CSV)
80	Počet objednaných jednotek popisu	Souhrny počtu položek objednávek za stanovené období a počtu připravených položek k nahlížení. Sestava obsahuje souhrnné údaje po jednotlivých archivech. Vstup: určení období, archiv/archivů (pokud je možných více) Výstupní formát: XLS (CSV)
81	Počet badatelských návštěv	Statistika počtu návštěv, typu nahlížení (interní, externí) po jednotlivých archivech a badatelích za dané období. Jednou návštěvou se rozumí nahlížení badatele v jednom dni, daném archivu, resp. badatelně na základě jednoho badatelského listu. V případě digitálního nahlížení se jedná o návštěvu tzv. "online" badatelny daného archivu. Vstup: určení období, archiv/archivů (pokud je možných více) Výstupní formát: XLS (CSV)

82	Počet výpůjček archiválií	<p>Za stanovené období se sečtou počty záznamů o předkládaných archiváliích z transakčního logu a daný archiv a typ nahlížení (fyzická či digitální podoba). Jedna sestava v MS Excel s uvedením údajů pro každý jednotlivý archiv.</p> <p>Vstup: určení období, archiv/archivů (pokud je možných více)</p> <p>Výstupní formát: XLS (CSV)</p>
83	Počty badatelů dle zaměření a účelu nahlížení	<p>Počet badatelů v daném období, kteří nahlíželi archiválie dle archivu, účelu a zaměření nahlížení uvedeného v badatelském listu (viz vzor badatelského listu dle vyhlášky č. 645/2004 Sb.). Každý řádek obsahuje: archiv, účel nahlížení, zaměření nahlížení, počet nahlízejících badatelů za období.</p> <p>Vstup: určení období, archiv/archivů (pokud je možných více)</p> <p>Výstupní formát: XLS (CSV)</p>
84	Statistika využití archivních souborů	<p>Počet objednávek k danému archivnímu souboru (rozlišují se až na úroveň dílčího listu NAD), abecedně dle jmen archivních souborů za příslušný archiv. Příslušnost objednávky k archivnímu souboru se určí dle připravených položek z objednávky, tj. jedna objednávka se může vázat k více archivním souborům.</p> <p>Vstup: určení období, archiv/archivů (pokud je možných více)</p> <p>Výstupní formát: XLS (CSV)</p>