

XML shema ARHiNET.xsd – upute za primjenu

Shema se sastoji od dvaju dijelova: sheme za dokumentacijske cjeline (ARHiNET.xsd) i sheme za normativne jedinice (ARHiNET.NT.xsd). Prvi dio sheme definira osnovnu strukturu sheme i nepromjenjiv je, dok drugi dio sadrži šifrnike za vrijednosti određenih atributa odnosno elemenata. Ako sami provodite validaciju, učitat ćete shemu ARHiNET.xsd.

Svaka XML datoteka počinje deklaracijom, stoga prvi redak priloženog primjera glasi:

```
<?xml version="1.0" standalone="yes"?>
```

Nakon toga slijedi element *ARHiNET*, tzv. korijenski (root) element, koji svoj početni tag ima na početku popisa (v. redak 2 u primjeru), a završni na kraju (v. redak 59).

Svaka cjelina dokumentacije opisuje se pomoću elementa *RegistraturnaJedinica* te njegovih atributa i podelemenata. Popis se razrađuje na onoliko razina koliko je potrebno, i to tako da se hijerarhijske veze među skupinama dokumentacije uspostavljaju tzv. gniježđenjem elemenata (nesting), odnosno umetanjem novog para tagova *<RegistraturnaJedinica>* *</RegistraturnaJedinica>* unutar onog koji označava višu razinu razrade popisa (v. primjer u prilogu).

Svaka jedinica na popisu, neovisno o položaju u hijerarhiji, može se opisati uz pomoć određenih atributa i podelemenata elementa *RegistraturnaJedinica*.

Atributi su:

- *RazinaId*
 - o Preporučuje se da svaka sljedeća razina popisa ima i sljedeću oznaku razine, za upotrebu u popisu gradiva preporučuju se razine navedene u sljedećoj tablici, u kojoj je u lijevom stupcu vrijednost atributa *RazinaId*, a u desnom razina koju dotična vrijednost označava. Upotreba ovog atributa bit će jasnija iz primjera u prilogu.

0	fond
1	podfond
2	serija
3	podserija
4	dosje
5	predmet

- *Signatura*
 - o *Signatura* je cijeli broj, unutar svake nadređene cjeline u pravilu počinje od 1 (v. prilog).
- *Naziv*
 - o Svaka skupina dokumentacije ima svoj naziv. Na najvišoj razini on je identičan nazivu ustanove, a na svim nižim razinama opisuje gradivo koje se u dotičnoj skupini nalazi.

- *GodinaOd*
 - o Početna godina nastanka dokumentacije (godina iz koje potječe najstariji dokument u konkretnoj skupini dokumentacije). Unosi se samo broj, bez točke.
- *GodinaDo*
 - o Završna godina nastanka dokumentacije (godina iz koje potječe najmlađi dokument u skupini dokumentacije). Unosi se samo broj, bez točke.
- *ImateljId* – unosi se samo za najvišu razinu (RazinaId=0)
 - o *ImateljId* je broj upisan u internoj evidenciji sustava ARHiNET. Možete ga dobiti od nadležnog arhiva ili ćete ga naći na stranicama sustava.

Opis podelemenata pomoću kojih možemo opisati pojedinu skupinu dokumentacije slijedi u nastavku. Njihov je redoslijed obavezan (to znači npr. da se za određenu skupinu dokumentacije element *Napomena* ne može upisati prije elementa *Sadržaj*), a ponavljati se mogu svi kod kojih ovdje nije izričito navedeno suprotno:

- *NapomenaORazdoblju* – sadrži tekst, najviše 1000 znakova. Element se ne može ponavljati unutar istog elementa *RegistraturnaJedinica*.
 - o Unosi se samo ako je potrebno (na primjer, ako nedostaje dokumentacija iz određenog razdoblja, v. primjer, redak 8).
- *Sadržaj* – sadrži tekst, količina nije ograničena. Element se ne može ponavljati.
 - o Navodi se sadržaj cjeline dokumentacije, osobito u slučaju da skupina sadrži više vrsta dokumenata (v. primjer, redak 9).
- *Napomena* – sadrži tekst, količina nije ograničena. Element se ne može ponavljati.
 - o Korisnik unosi tekst za koji smatra da ga je važno upisati, a nije obuhvaćen ostalim elementima/atributima.
- *Oznaka* – može imati dva atributa: *VrstaOstaleOznakeId* i *Naziv*
 - o Unosi se ako je gradivo sustavno označavano nekim sustavom oznaka (npr. klasifikacijskim oznakama)
 - o Atributi:
 - *VrstaOstaleOznakeId* – cijeli broj, moguće vrijednosti vidljive su iz datoteke ARHiNET.NT.xsd, primjeri su navedeni u tablici koja slijedi:

3	Stara signatura
4	Izvorna uredska oznaka – Klasa
5	Izvorna uredska oznaka – Urudžbeni broj
6	Registraturna oznaka
7	Inventarni broj

- *Naziv* – tekst, maksimalno 400 znakova, upisuje se vrijednost oznake. Ako se unosi oznaka, ovaj je podatak obavezan.

- *Stvaratelj* – može imati tri atributa (*StvarateljId*, *UlogaId* i *Razdoblje*) i jedan element (*NapomenaOStvaratelju*)
 - o U pravilu se unosi na najvišoj razini (kod onih elemenata *RegistraturnaJedinica* kojima je vrijednost atributa *RazinaId*="0", v. primjer, redak 4)

- Atributi:
 - *StvarateljId* – broj iz evidencije stvaratelja koja se vodi u sustavu ARHiNET. Možete ga dobiti od nadležnog arhiva ili ćete ga naći na stranicama sustava. Jedini obvezni atribut.
 - *UlogaId* – u pravilu je uvijek "1", jer će se najvjerojatnije unositi samo podatak o stvaratelju. Ukupni popis mogućih uloga uključen je u datoteku ARHiNET.NT.xsd
 - *Razdoblje* – omogućuje ograničavanje razdoblja u kojem je stvaratelj vezan uz cjelinu dokumentacije koja je nastala njegovim radom. Ne unosi se ako podatak o stvaratelju vrijedi za cijelo razdoblje iz kojeg potječe gradivo.
- Element *NapomenaOStvaratelju* – Ovdje je moguće dati dodatne podatke o vezi stvaratelja i gradiva unosom teksta do najviše 2000 znakova.
- *Gradja* – opisuje vrste građe koje se nalaze u opisanoj skupini dokumentacije.
 - element ima jedan atribut, *KomPodvrstaId*, čije su moguće vrijednosti navedene i dešifrirane u datoteci ARHiNET.NT.xsd. Među češće korištenima su:

1	Spis
2	Isprava
4	Knjiga

- *Medij* – opisuje vrste medija na kojima je dokumentacija unutar skupine koja se opisuje.
 - element ima jedan atribut, *VrstaMedijaId*, čije su moguće vrijednosti navedene i dešifrirane u datoteci ARHiNET.NT.xsd. Među češće korištenima su:

1	Papir
3	Mikrooblik
10	Digitalni medij

- *KolicinaArhivskihJedinica* – navodi količinu gradiva izraženu u dužnim metrima ili nekoj drugoj mjernoj jedinici. Ima dva atributa: *MjernaJedinicaId* i *Kolicina*:
 - *MjernaJedinicaId* je cijeli broj, oznaka vrste mjerne jedinice. Ukupni popis mjernih jedinica koje dolaze u obzir, kao i njihovih oznaka, nalazi se u datoteci ARHiNET.NT.xsd, oznaka za dužni metar (d/m) je "1".
 - *Kolicina* je broj koji označava koliko ukupno ima navedenih mjernih jedinica u opisanoj skupini gradiva. Ako je potrebno iskazati decimale, u skladu s pravilima koja vrijede za XML upisuje se točka, a ne zarez.
- *KolicinaTehnickihJedinica* – ovdje se količina gradiva navodi u broju tehničkih jedinica (kutija, registratora i sl.) u kojima je opisana skupina dokumentacije smještena. Ima dva atributa, *VrstaTehnickeJediniceId* i *Kolicina*, a prema potrebi može se koristiti i podelement *TvarneZnacajke*.
 - *VrstaTehnickeJediniceId* je cijeli broj, oznaka vrste tehničke jedinice. Ukupni popis vrsta tehničkih jedinica i njihovih oznaka je u datoteci ARHiNET.NT.xsd. Među češće korištenim oznakama su one navedene u tablici koja slijedi:

16	CD
22	Disk
23	Fascikl
26	Kutija
27	DVD
43	Knjiga
69	Mikrofilmski svitak
91	Registrator
108	Svežanj

- *Kolicina* je broj koji označava koliko je ukupno navedenih tehničkih jedinica unutar opisane skupine dokumentacije. Ako postoji potreba za korištenjem decimala, koristi se decimalna točka, a ne zarez.
- Element *TvarneZnacajke* je tekst koji opisuje stanje tehničke jedinice ili daje neki drugi podatak o tehničkoj jedinici (v. primjer, redak 14).

Prilog: primjer opisa

Napomena: primjer nije cjelovit, u njemu je razrađena samo dokumentacija koja se odnosi na skupinu *Organizaciju i upravljanje*, odnosno njenu podskupinu *Nadzorni odbor*. Ostale skupine u ukupnom popisu trebale bi biti dalje razrađene po istom načelu. Također napominjemo da primjer ne predstavlja preporuku za strukturiranje popisa, nego samo primjer mogućeg pristupa njegovom strukturiranju.

```
<?xml version="1.0" standalone="yes"?>
2 <ARHiNET xmlns="http://arhinet.arhiv.hr/ARHiNET.xsd">
   <RegistraturnaJedinica ImateljId="12345" RazinaId="0" Signatura="1" Naziv="Hrvatski zavod za ..." GodinaOd="1992" GodinaDo="2008">
4     <Stvaratelj StvarateljId="98765" UlogaId="1" />
     <RegistraturnaJedinica RazinaId="1" Signatura="1" Naziv="Organizacija i upravljanje">
6       <RegistraturnaJedinica RazinaId="2" Signatura="1" Naziv="Nadzorni odbor">
         <RegistraturnaJedinica RazinaId="3" Signatura="1" Naziv="Sjednice Odbora" GodinaOd="1992" GodinaDo="2008">
8           <NapomenaORazdoblju>Nedostaju zapisnici sa sjednica za razdoblje od 1994. do 1996.</NapomenaORazdoblju>
           <Sadrzaj>Materijali za sjednice, zapisnici sa sjednica, odluke.</Sadrzaj>
           <Gradja KomPodvrstaId="1" />
           <Medij VrstaMedijaId="1" />
           <KolicinaArhivskihJedinica MjernaJedinicaId="1" Kolicina="1" />
           <KolicinaTehnickihJedinica VrstaTehnickeJediniceId="91" Kolicina="14" />
14          <KolicinaTehnickihJedinica VrstaTehnickeJediniceId="23" Kolicina="1" />
         </RegistraturnaJedinica>
16        <RegistraturnaJedinica RazinaId="3" Signatura="2" Naziv="Izvješća o nadzoru vođenja poslova" GodinaOd="1993" GodinaDo="2008">
          <Gradja KomPodvrstaId="1" />
18          <Medij VrstaMedijaId="1" />
          <KolicinaArhivskihJedinica MjernaJedinicaId="1" Kolicina="0.3" />
          <KolicinaTehnickihJedinica VrstaTehnickeJediniceId="91" Kolicina="4" />
20        </RegistraturnaJedinica>
22        <RegistraturnaJedinica RazinaId="3" Signatura="3" Naziv="Suglasnost na programe razvoja" GodinaOd="1993" GodinaDo="2008">
          <Gradja KomPodvrstaId="1" />
24          <Medij VrstaMedijaId="1" />
          <KolicinaArhivskihJedinica MjernaJedinicaId="1" Kolicina="0.1" />
26          <KolicinaTehnickihJedinica VrstaTehnickeJediniceId="91" Kolicina="1" />
        </RegistraturnaJedinica>
```

28 <RegistraturnaJedinica RazinaId="3" Signatura="4" Naziv="Suglasnost na godišnji plan poslovanja" GodinaOd="1993" GodinaDo="2008">
 <Gradja KomPodvrstaId="1" />
30 <Medij VrstaMedijaId="1" />
 <KolicinaArhivskihJedinica MjernaJedinicaId="1" Kolicina="0.1" />
32 <KolicinaTehnickihJedinica VrstaTehnickeJediniceId="91" Kolicina="1" />
 </RegistraturnaJedinica>
34 <RegistraturnaJedinica RazinaId="3" Signatura="5" Naziv="Imenovanja" GodinaOd="1992" GodinaDo="2006">
 <Gradja KomPodvrstaId="1" />
36 <Medij VrstaMedijaId="1" />
 <KolicinaTehnickihJedinica VrstaTehnickeJediniceId="23" Kolicina="1" />
38 </RegistraturnaJedinica>
 </RegistraturnaJedinica>
40 <RegistraturnaJedinica RazinaId="2" Signatura="2" Naziv="Skupština">
 </RegistraturnaJedinica>
42 <RegistraturnaJedinica RazinaId="2" Signatura="3" Naziv="Uprava">
 </RegistraturnaJedinica>
44 <RegistraturnaJedinica RazinaId="2" Signatura="4" Naziv="Normativni akti">
 </RegistraturnaJedinica>
46 </RegistraturnaJedinica>
 <RegistraturnaJedinica RazinaId="1" Signatura="2" Naziv="Opći poslovi">
48 </RegistraturnaJedinica>
 <RegistraturnaJedinica RazinaId="1" Signatura="3" Naziv="Pravni poslovi">
50 </RegistraturnaJedinica>
 <RegistraturnaJedinica RazinaId="1" Signatura="4" Naziv="Financijsko i računovodstveno poslovanje">
52 </RegistraturnaJedinica>
 <RegistraturnaJedinica RazinaId="1" Signatura="5" Naziv="Ljudski potencijali">
54 </RegistraturnaJedinica>
 <RegistraturnaJedinica RazinaId="1" Signatura="6" Naziv="Stručna djelatnost zavoda">
56 </RegistraturnaJedinica>
 </RegistraturnaJedinica>
58 </ARHiNET>