

# Spis treści

Wykaz skrótów . . . . .	7
Wstęp . . . . .	9
1. Współczesne procesy aktotwórcze . . . . .	23
1.1. Proces aktotwórczy i proces archiwotwórczy . . . . .	23
1.2. Pojęcie aktotwórcy . . . . .	28
1.3. Rola archiwisty w procesie aktotwórczym . . . . .	30
1.4. Instytucje wytwarzające materiały archiwalne . . . . .	38
1.5. Zarządzanie przedarchiwalne . . . . .	40
1.6. System kancelaryjny . . . . .	43
1.7. Wykaz akt . . . . .	46
1.8. Wartościowanie dokumentacji . . . . .	49
1.9. Wartościowanie dokumentacji osobowej . . . . .	56
2. Geneza i kierunki rozwoju procesów informatyzacji . . . . .	59
2.1. Pojęcie informacji . . . . .	59
2.2. Proces informatyzacji . . . . .	65
2.3. Stan informatyzacji państwa . . . . .	69
2.4. Elektroniczna administracja . . . . .	74
2.5. Dokumenty programowe e-administracji . . . . .	80
2.6. Potrzeby informacyjne administracji publicznej . . . . .	86
2.7. Dostęp do informacji . . . . .	92
3. Regulacje prawne w administracji i nadzorze nad narastającym zasobem archiwalnym . . . . .	97
3.1. Kształtowanie się administracji publicznej . . . . .	97
3.2. Państwowa sieć archiwalna . . . . .	109
3.3. Prawne ujęcie kształtowania narodowego zasobu archiwalnego . . . . .	110
3.4. Zasada pertynencji i proveniencji i ich wpływ na kształt systemu informacji archiwalnej . . . . .	111
3.5. Narodowy zasób archiwalny . . . . .	113

3.6. Podstawy prawne postępowania z dokumentacją elektroniczną . . . . .	118
3.7. Prawne regulacje informatyzacji administracji publicznej. . . . .	123
4. Dokument elektroniczny . . . . .	133
4.1. Historyczne ujęcie dokumentu i wartość dowodowa dokumentacji w postaci elektronicznej . . . . .	133
4.2. Definicja dokumentu elektronicznego . . . . .	135
4.3. Podstawy prawne dokumentacji elektronicznej . . . . .	141
4.4. Technologia dokumentu elektronicznego . . . . .	146
4.5. Formularze elektroniczne . . . . .	152
4.6. Elektroniczne zarządzanie dokumentami . . . . .	157
4.7. Badanie poziomu wykorzystania dokumentu elektronicznego w komunikacji z administracją publiczną . . . . .	162
4.8. Archiwizacja dokumentu elektronicznego . . . . .	172
4.9. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych	173
4.10. Bezpieczeństwo informacji . . . . .	176
5. Zarządzanie wiedzą w procesie informatyzacji administracji publicznej . . . . .	179
5.1. Charakterystyka technologii informacyjno-komunikacyjnych . . . . .	179
5.2. Zarządzanie wiedzą . . . . .	183
5.3. Sztuczna inteligencja . . . . .	193
5.4. Podejmowanie decyzji w sposób zautomatyzowany . . . . .	200
5.5. Archiwizacja wiedzy . . . . .	203
5.6. Potrzeby informacyjne użytkowników informacji archiwalnej . . . . .	205
5.7. Zagrożenia cyberkultury . . . . .	208
6. Informatyzacja w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego . . . . .	215
6.1. Wartość informacji w ujęciu administracyjnym . . . . .	215
6.2. Zarządzanie przedarchiwalne w ujęciu informacyjnym . . . . .	218
6.3. Teoria wartości informacji . . . . .	220
6.4. Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie i budowa ontologii. . . . .	222
6.5. Archiwizacja internetu . . . . .	224
6.6. Potrzeby informacyjne . . . . .	227
6.7. Informatyzacja w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego jako prowadzenie zmiany organizacyjnej . . . . .	228
6.8. Zarządzanie poprzez bazy wiedzy. . . . .	234
Zakończenie . . . . .	239
Aneks . . . . .	241
Bibliografia . . . . .	293
Summary . . . . .	313
Zusammenfassung . . . . .	315