DIGITAL CONTENT MANAGEMENT

Elena Tîrziman

Prof., PhD University of Bucharest

Abstract: Digital content creation, its integration into collections and databases, publishing on websites, providing security and integrity, its maintenance are extremely complex processes requiring different managerial approaches depending on the technologies involved, the level of complexity of applications of the conceptual structuring and exploitation of digital content. The management of such digital content also takes into account infrastructure and management information systems, management of all involved resources – especially human and financial resources, document management, information management and knowledge management.

Keywords: digital content, information systems, document management, information management

Crearea de conţinut digital, integrarea acestuia în colecţii şi baze de date, publicarea pe site-uri web, asigurarea securităţii şi integrităţii, întreţinerea acestuia sunt procese deosebit de complexe care necesită abordări manageriale diferite în funcţie de tehnologiile implicate, de nivelul de complexitate al aplicaţiilor, de nivelul conceptual de structurare şi de valorificare a conţinutului digital. Când se vorbeşte de managementul conţinutului digital web se are în vedere faptul că un conţinut digital al unui creator (persoană fizică sau structură instituţională) se integrează într-un context documentar şi informaţional mult mai larg, respectând regulile, normele şi standardele impuse de reţelele de informare, documentare şi comunicare. Prin urmare, managementul unui asemenea conţinut digital are în vedere managementul infrastructurilor şi sistemelor informatice; managementul resurselor implicate, în special resursele umane şi financiare, managementul documentelor, managementul informaţiei şi managementul cunoaşterii.

1. Managementul infrastructurilor şi sistemelor informatice. Infrastructurile şi sistemele informatice sunt proiectate şi implementate respectându-se normele şi standardele specifice, astfel încât să poată fi asigurate compatibilitatea şi interoperabilitatea. Managemetul acestora se rezumă prin urmare, la asigurarea respectării acestor standarde şi norme şi la intreţinerea curentă astfel, încât să fie cu adevărat infrastructura de informare şi comunicare de conţinut digital.

2. Managementul resurselor umane şi financiare este determinant pentru cantitatea şi calitatea conţinutului digital publicat pe web. *Resursa umană* implicată în elaborarea şi publicarea de conţinut digital este de două categorii: *profesionişti, specialiştii în domeniul informaţiei* (cuprinzând aici profesiile legate de producerea, prelucrarea, comunicarea, utilizarea, arhivarea resurselor informaţionale şi documentare, incluzând implicit şi TIC folosite) şi *persoane de alte profesii, dar care folosesc TIC în activităţile lor curente*, producând şi utilizând conţinut digital. Managementul resurselor umane are în vedere formarea profesională pe meseriile, profesiile din domeniile Ştiinţelor Informării şi Comunicării şi Tehnologiei Informaţiei şi Comunicării, precum şi instruirea oricărui tip de personal implicat în activităţi care presupun folosirea de aplicaţii informatice specifice.

BDD-A25631 © 2017 Arhipelag XXI Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.42 (2026-11-16 05:17:01 UTC)

Din punctul de vedere al managementului resurselor financiare, sunt avute în vedere costurile iniţiale de constituire şi disponibilizare a resuselor digitale, costurile pentru digitizări ulterioare ale documentelor care se vor adăuga colecţiilor deja digitizate, precum şi costurile de sustenabilitate, de exploatare pe termen mediu şi lung a conţinutului digital.

Costurile iniţiale se referă la: achiziţionarea de echipamente; achiziţionarea de software; instruirea personalului; costuri aferente spaţiilor de desfăşurare a proceselor; costuri de administrare a bazei sau bazelor de date; costuri de publicare şi valorificare al resurselor digitale; costuri aferente dobândirii dreptului de proprietate intelectuală şi a celui de difuzare; costuri pentru externalizarea digitizarii documentelor (când se optează şi pentru această soluţie); costuri specifice sau eventuale costuri neprevăzute. Asigurarea sustenabilităţii financiare a conţinutului digital se bazează pe diferite modele economice precum[1]:

- *Susţinere financiară prin bugetul propriu al instituţiei care dezvoltă conţinut digital.* Toate eforturile instituţionale, bunele practici dobândite, formele de colaborare între diverse instituţii pe această temă duc inevitabil spre elaborarea de strategii, programe care să includă cât mai multe instituţii şi ajung până la strategii şi programe regionale sau naţionale care susţin elaborarea şi publicarea de conţinut digital.
- *Susţinere financiară prin programe naţionale şi internaţionale, prin granturi şi proiecte.* Proiectele derulate în cadrul programelor naţionale sau europene constituie o şansă pentru instituţii de a rezolva o serie de probleme legate de digitizare şi transpunere în mediul digital a unei părţi însemnate din activitatea lor.
- *Susţinere financiară prin parteneriate public-public sau public privat.* Parteneriatele Public-Public şi Public-Privat (PPP) pot avea un rol important în susţinerea digitizării patrimoniului cultural şi în publicarea acestuia online. Asemenea parteneriate implică fonduri, tehnologii hardwere, software, expertiză de digitizare în masă. În parteneriatul Public-Privat pentru digitizarea resurselor documentare din patrimoniul cultural şi ştiinţific al bibliotecilor se identifică trei părţi: doi parteneri direct implicaţi în digitizarea şi disponibilizarea documentelor şi un partener indirect identificat ca fiind tituarul drepturilor de autor şi/ sau al drepturilor conexe. Parteneriatele Public-Privat în care sunt implicaţi parteneri comerciali constituie o opţiune în cazul digitizării de masă.
- *Autofinanţarea - o componentă a asigurării sustenabilităţii pe termen mediu şi lung a conţinutului digital.* Pentru conţinutul digital se poate oferi acces cu plată. Venitul obţinut poate reveni celui care a realizat investiţia sau poate fi destinat asigurării sustenabilităţii proiectului prin întreţinerea şi dezvoltarea acestuia. Autofinanţarea este un model economic rentabil doar în cazuri excepţionale, precum marii editori comerciali sau furnizorii specializaţi în servicii digitale.

3. Managementul documentelor electronice reprezintă ansamblul de proceduri, operaţii şi tehnici care au în vedere controlul, pe toată durata de existenţă a documentelor electronice într-un sistem informatic sau într-o instituţie organizaţie, a creării, achiziţionării, utilizării, accesului, arhivării, păstrării şi asigurării autenticităţii şi integrităţii[2] acestora. Managementul documentelor are în vedere atât documentele electronice publicate pe Internet, cât şi documentele electronice interne ale unei instituţii.

Managementul documentelor se realizează prin sisteme informatice de gestiune a documentelor şi a bazelor de date. Există sisteme informatice specializate pe tipologii documentare sau pe domenii de activitate. De exemplu, bibliotecile utilizează sisteme informatice specializate pentru gestiunea documentelor de bibliotecă şi a proceselor implicite. Un sistem integrat de bibliotecă reprezintă un sistem informatizat care dispune de o bază de date centrală gestionată cu un software specializat, prin intermediul căruia se asigură toate funcţiile specifice unei biblioteci: selecţia şi achiziţia documentelor, evidenţa, catalogarea şi indexarea documentelor, servicii bibliografice şi de referinţe, schimbul naţional şi internaţional

BDD-A25631 © 2017 Arhipelag XXI Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.42 (2026-11-16 05:17:01 UTC)

de publicaţii, transferul de informaţii către alte sisteme, evidenţa şi gestiunea utilizatorilor etc. Exemple de softwere de bibliotecă: ALEPH 500, VUBIS, ALICE, DYNIX[3].

Managementul documentelor electronice din instituţii se realizează prin sisteme de gestiune electronică a documentelor (GED) sau prin sisteme de gestiune electronică a documentelor şi informaţiilor existente (GEDIE). În ambele cazuri se vorbeşte de aceeaşi tehnologie şi de aceleaşi soluţii. GED (sau GEIDE) este un ansamblu (integrat sau nu) de sisteme informatice de instituţie în care sunt dezvoltate modular funcţiile de gestiune, prelucrare, utilizare, circulaţie, arhivare – funcţii care însoţesc aplicaţiile şi programele de birotică, de gestiune sau de prelucrare a documentelor. Necesitatea gestionării electronice a documentelor a determinat numeroase firme specializate în dezvoltarea de sisteme de informare să realizeze sisteme informatice dedicate gestionării documentelor electronice, sisteme de arhivare, sisteme de clasificare şi conservare a dosarelor. Asemenea sisteme sunt sisteme integrate proceselor de muncă. Programele informatice realizate permit gestionarea ansamblului unui ciclu documentar, adică toate fazele din viaţa unui document, de la crearea până la conservarea sa (avându-se în vedere şi prelucrarea, circulaţia, accesul, utilizarea sa). Asemenea sisteme sunt baze de date centralizate sau descentralizate care au în vedere să satisfacă cât mai precis procesele de afaceri şi să controleze şi să susţină contextul activităţilor şi funcţiilor organizaţiei într-o manieră care să sprijine toate acţiunile acesteia. GED permite utilizarea funcţiilor de bază pentru gestiunea documentelor, dar se integrează mai puţin în procesele de muncă ale organizaţiei. GEIDE permit integrarea în procesele de muncă ale organizaţiilor, astfel încât, în ceea ce priveşte documentele administrative şi de secretariat, documentaţiile (sau orice alt tip de document gri) şi toţi angajaţii unei organizaţii pot deveni, în context electronic, creatori de documente în spaţiul lor de lucru[4].

Managementul documentelor este atât în serviciul comunicării interne, cât şi al comunicării externe, prin intermediul tehnologiilor Internet (care permit realizarea de site-uri Web) şi Intranet (realizarea de portaluri de instituţie care să conţină ansamblul de aplicaţii şi surse documentare ale organizaţiei). Este necesar să se dispună de soluţii care să permită o gestionare consolidată a tuturor fişierelor de informaţii ale unei instituţii într-un referenţial unic şi centralizat. Gestiunea documentară contribuie la realizarea de sisteme de gestionare a conţinutului: ECM – Entreprise Content Management – care desemnează tehnologiile destinate a produce, achiziţiona, gestiona şi difuza întreg conţinutul digital al unei instituţii (documente structurate sau semistructurate).

Evoluând spre gestiunea de conţinut, managementul documentar evoluează, de fapt, spre managementul informaţiei sau spre un nivel superior, reprezentat de managementul cunoaşterii.

4. Managementul informaţiei se referă la toate procesele, practicile şi tehnologiile care stau la baza creării, prelucrării, utilizării, valorificării şi arhivării informaţiei. Managementul informaţiei are în vedere conţinutul informaţional, şi nu doar documentul şi implică acest conţinut informaţional, procese, tehnologii şi resursa umană, într-un context de informare, documentare şi comunicare instituţional, dar şi Internet[5]. De fapt, managementul informaţiei este un concept în care se regăsesc diferite modele de organizare a informaţiei, diferite sisteme de gestiune a acesteia, diferite modalităţi de evaluare şi valorificare a acesteia, diferite modele economice de funcţionare etc. Problematica managementului informaţiei derivă din numărul mare de sisteme informatice de management al informaţiei, din absenţa sau slaba coordonare a acestora, din diferenţele tehnologice şi de performanţă dintre acestea, varietatea tipologiei informaţiei şi calitatea acesteia din punctul de vedere al capacităţii de gestiune de către sistemele informatice, din relaţia între managementul informaţiei la nivel instituţional şi managementul informaţional la nivelul reţelelor informatice.

Imprecizia în definirea managementului informaţiei este cauzată, pe de o parte, de dificultăţi de stabilire a conţinutului semantic al sintagmei şi pe de altă parte, de multitudinea

BDD-A25631 © 2017 Arhipelag XXI Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.42 (2026-11-16 05:17:01 UTC)

de termeni utilizaţi pentru denumirea sistemelor de informare existente pe piaţa de specialitate. Sunt întâlnite următoarele sisteme informatice care gestionează conţinut informaţional[6]:

- *Content management system (CMS)*, asigură crearea, managementul, distribuirea, publicarea, regăsirea resurselor informaţionale;
- *Web content management (WCM),* asigură managementul unui conţinut digital publicat de o instituţie pe website sau pe Intranet
- *Document management system (DMS),* asigură managementul documentelor electronice la nivel instituţional;
- *Records management system (RMS,* asigură managementul referinţelor despre documentele fizice şi electronice la nivel instituţional, fiind mai mult o evidenţă a acestor resurse;
- *Digital asset management (DAM) system,* asigură managementul obiectelor digitale (text, imagine, audio, video) dintr-o instituţie;
- *Brand management system (BMS),* este similar Digital asset management (DAM) system, dar asigură managementul doar pentru materialele promoţionale, de brand şi de publicitate ale instituţiei;
- *Library management system (LMS),* sisteme specializate doar pentru asigurarea managementului funcţiilor şi serviciilor de bibliotecă;
- *Digital imaging system (DIS),* sisteme specializate în realizarea de versiuni PDF sau TIFF a documentelor pe hârtie;
- *Learning management system (LMS),* sisteme specializate în asistarea şi sprijinul procesului educaţional;
- *Learning content management system (LCMS),* sisteme specializate care combină competenţele Content management system (CMS) cu ale Learning management system (LMS) şi care stau la baza platformelor de e-Learning;
- *Geographic information system (GIS),* sisteme specializate pe managementul localizărilor spaţiale precise la nivel global sau al anumitor arii geografice.

Managementul informaţiei poate armoniza facilităţile oferite de aceste sisteme informatice în scopul asigurării eficienţei şi calităţii resurselor informaţionale publicate în spaţiul Internet.

5. Managementul cunoaşterii este dificil de definit cu precizie. Exprimă abilitatea de a gestiona cunoaşterea într-un demers de informare, economic sau social. Managementul cunoaşterii are în vedere şi documentul şi informaţia, dar nu ca entităţi separate, ci integrate în procese cognitive, documentare, tehnologice. Prin urmare, poate fi definit ca totalitatea proceselor care guvernează crearea, prelucrarea, diseminarea şi utilizarea cunoaşterii[7]. Cunoaşterea este considerată cea mai importantă resursă în toate domeniile de activitate, întrucât, alături de informaţie, include şi demersul cognitiv şi procesele aferente care contribuie la realizarea unui produs intelectual sau material. Cunoaşterea sintetizează "ce este" şi "cum se face" "ceva". Utilitatea managementului cunoaşterii este evidentă în domeniul cercetării aplicativ, care se finalizează cu transfer tehnologic.

Managementul cunoaşterii se poate realiza prin aplicaţii informatice care au în vedere etapele de analiză şi evaluare a cunoaşterii, planificarea proceselor specifice, implementarea tehnologiilor şi sistemelor informatice aferente.

Utilizarea de conţinut digital în activităţile curente, precum şi publicarea pe site se realizează în bune condiţii, dacă sunt înţelese şi asumate toate implicaţiile de gestionare şi administrare a resurselor implicate, fie ele tehnologice, financiare sau umane. Conţinutul digital propriu-zis se gestionează prin sisteme şi aplicaţii specifice fie că este vorba de documente, date şi informaţii, fie de procese.

BDD-A25631 © 2017 Arhipelag XXI Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.42 (2026-11-16 05:17:01 UTC)

BIBLIOGRAPHY

[1] TÎRZIMAN, Elena. Colecţii şi biblioteci digitale. Bucureşti: Editura Universităţii din Bucureşti, 2011. p. 124-135.

[2] Document management. În: Tech-Faq. [online]. Disponibil pe Internet: http://www.tech-faq.com/document-management.html. [accesat 27.08.2011].

[3] TÎRZIMAN, Elena. Procesele de bibliotecă: abordare în contextul utilizării noilor tehnologii. Bucureşti: Editura Universităţii din Bucureşti, 2000. p 84 -92.

[4] TÎRZIMAN, Elena; ERICH, Agnes. Informaţie şi document în Societatea Cunoaşterii. Târgovişte: Editura Bibliotheca, 2007. p. 109- 123

[5] ROBERTSON, James. 10 principles of effective information management. În: *Step Two Design*. 1 nov 2005. [online]. Disponibil pe Internet: http://www.steptwo.com.au/papers/kmc_effectiveim/index.html [accesat 27.08.2011].

[6] ROBERTSON, James. Definition of information management terms. În: *Step Two Design*. 5 febr 2004. [online]. Disponibil pe Internet: http://www.steptwo.com.au/papers/cmb_definition/index.html. [accesat 27.08.2011].

[7] NEWMAN, Bria. An Open Discussion of Knowledge Management. În: *The Knowledge Management Forum. KM Archives. The early days*. What is Knowledge Management? [online]. Disponibil pe Internet: http://www.km-forum.org/what_is.htm. [accesat 27.08.2011].

BDD-A25631 © 2017 Arhipelag XXI Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.42 (2026-11-16 05:17:01 UTC)