

Proceso de integración de Documentum 6.5 con eArxiu

**XVIII Jornadas de Archivos
Universitarios**

Proyecto

1ª Fase

**Análisis de
Requisitos**

Marzo – Abril
2011

2ª Fase

**Entorno de
desarrollo**

Junio – Septiembre
2011

3ª Fase

**Entorno de
integración**

Enero
2012

4ª Fase

**Entorno de
producción**

Enero
2012

Integración de Documentum con eArxiu

Objetivos

- Transferencia de documentación a un repositorio digital seguro de forma automatizada desde el Gestor Documental de la Universitat Pompeu Fabra
- Recuperación automatizada de la documentación ingresada al repositorio digital seguro

1a Fase – Análisis de requisitos

Revisión de la propuesta

- IECISA
- CESCO
- Universidades

Definición de los PIT

- Estructura de metadatos
- Objetos digitales transferibles
 - Expediente
 - Documento integrado en expediente
 - Documento no integrado en expediente
 - Firma digital

Formación

- de archiveros e informáticos de las universidades en la gestión del web de referencia

Formación

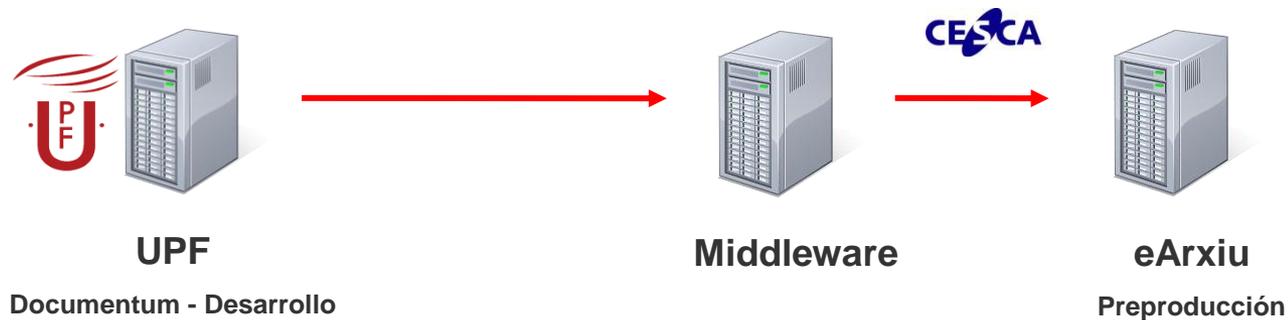
- de archiveros e informáticos de las universidades en la gestión del web de referencia
 - *Creación de fondos y subfondos*
 - *Gestión de usuarios*
 - *Gestión de series documentales*
 - *Gestión de políticas de preservación y conservación*

2a Fase – Entorno de desarrollo

Instalación de los ficheros de configuración

- Configuración de cliente de administración “DA” de documentum para la gestión de tareas.
- Creación del *cabinet* para la ubicación de los ficheros de gestión de transferencia de documentación al repositorio seguro.
 - Ficheros de configuración de estructuras de metadatos para expediente, documento y firma digital.
 - Ficheros de petición de transferencia
 - Ficheros de logs
 - Ficheros de recepción de PIC (documentación recuperada para la consulta).
- Configuración del cliente webtop de Documentum para la gestión de usuario para el envío y seguimiento de la transferencia de documentación al repositorio seguro.

Primeras pruebas de envío



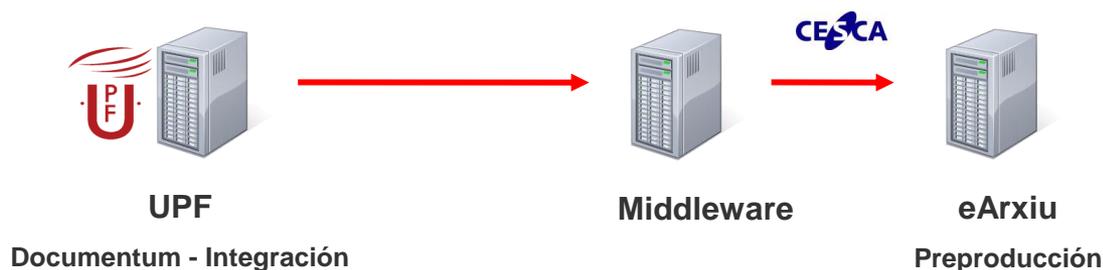
- Corrección de errores de configuración en la ejecución de tareas.
- Establecimiento de conexión con el Middleware.
- Envío del primer paquete de información (expediente) con éxito.
- Duración: 2 días.

3a Fase – Entorno de integración

Instalación de los ficheros de configuración

- Configuración de cliente de administración “DA”.
- Creación del *cabinet* para la ubicación de los ficheros de gestión de transferencia.
- Configuración del cliente webtop de Documentum para la gestión de usuario para el envío y seguimiento de la transferencia de documentación al repositorio seguro.

Pruebas de envío



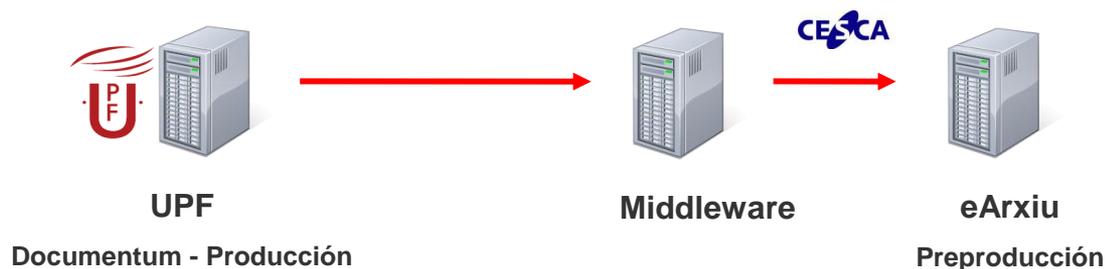
- Envío de expedientes con documentos pdf con firma digital *attached*.
- Mejora de los mensajes de retorno de errores.

4a Fase – Entorno de producción

Instalación de los ficheros de configuración

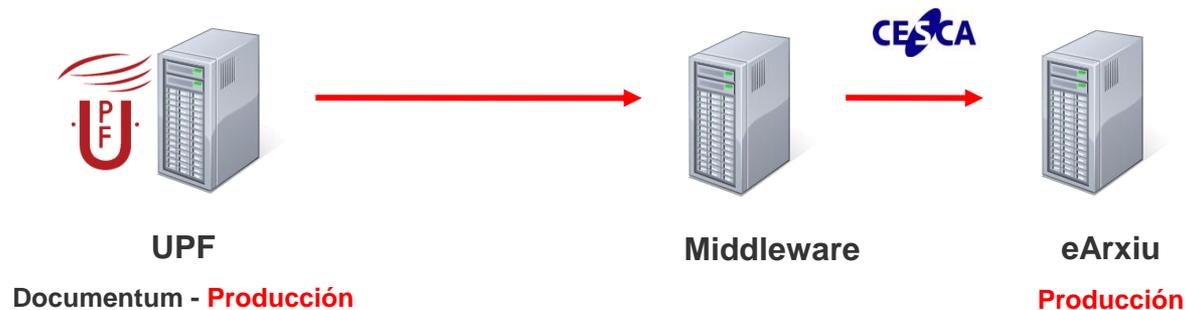
- Configuración de cliente de administración “DA”.
- Creación del *cabinet* para la ubicación de los ficheros de gestión de transferencia.
- Configuración del cliente webtop de Documentum para la gestión de usuario para el envío y seguimiento de la transferencia de documentación al repositorio seguro.

Pruebas de envío



- Envío de expedientes con documentos pdf con firma digital *attached*.
- Mejora de los mensajes de retorno de errores.

Inauguración del servicio eArxiu del CESCA



- 1 de febrero del 2012
- Primer ingreso de documentación digital en eArxiu desde el Gestor Documental de la Universitat Pompeu Fabra a través de un Middleware.

Transferencia de documentación

Realización en 3 pasos / tareas

- Búsqueda
- Envío
- Seguimiento

Paso 1 - Búsqueda

- Identificación de la documentación transferible
 - Identificación de expedientes, documentos y firmas digitales, y sus metadatos.
- Creación del fichero de petición de transferencia
 - (1 expediente = 1 petición)
 - Estado: Pendiente

Paso 2 - Envío

- Envío de peticiones al Middleware
 - Actualización de la petición a estado “Pendiente”.
 - Comprobación de los metadatos del expediente.
 - Retorno de errores.
 - Elaboración del paquete de información en formato METS.
- Envío de los PIT del Middleware a eArxiu
 - Envío de los PIT (Middleware)
 - Recepción de los PIT y proceso de registro (eArxiu)
 - Actualización de la petición a estado “En tramitación” (middleware)

Paso 3 - Seguimiento

- Comprobación del proceso de ingreso
 - Comprobación del proceso de registro en eArxiu (middleware)
 - Recepción del recibo de ingreso de eArxiu con el PIA (middleware)
 - Actualización de la petición con el número de PIA i estado “Registrado”

Recuperación de la documentación

- La recuperación de la documentación se puede realizar inmediatamente a partir de su ingreso a eArxiu.
- La consulta se realiza a través de la opción “Recupera PIC” del menú de herramientas del cliente Webtop de Documentum.
- Con sólo indicar el número de PIC en el formulario de recuperación, se descarga un fichero Zip con:
 - Documentos del expediente
 - Firmas digitales extraídas
 - Esquema XML de metadatos

Conclusiones

- Se han alcanzado los objetivos planteados en el proyecto
 - Envío de expedientes a eArxiu desde el Gestor Documental de la Universidad
 - Seguimiento del proceso de transferencia.
 - Recuperación de la documentación.
- A partir de la experiencia acumulada se plantean nuevos retos para la mejora de la herramienta
 - En colaboración con la ACUP
 - Definición y configuración de las políticas de preservación y conservación para su ejecución automatizada de forma simultánea en el Gestor Documental y en eArxiu.
 - Mejora de los logs generados por las interacciones con eArxiu.
 - En la Universitat Pompeu Fabra
 - Incorporación del PIA a la representación del expediente que permanece en el Gestor Documental después de su ingreso al repositorio digital seguro.



Muchas gracias

general.arxiu@upf.edu

**XVIII Jornadas de Archivos
Universitarios**

