

AUTOMATITZACIÓ DELS INSTRUMENTS DE DESCRIPCIÓ

Jean Pieyns

*Arxius de l'Estat de Lieja (Bèlgica)**Introducció*

Actualment, sovint els arxivers redacten els instruments de treball amb l'ajuda dels mitjans informàtics. Hi ha dos instruments de treball principals: l'inventari i la guia. Acaba de publicar-se recentment¹ la realització d'un inventari mitjançant un software adaptat als objectius a assolir.

La nostra tesi de doctorat —defensada fa menys de dos anys— tractava sobre la redacció de les guies d'arxius i —per casualitats de la vida o per convergència davant d'un producte nou de molt bona qualitat— nosaltres també vam emprar el mateix software².

Així doncs, proposem la concepció actualitzada d'una nova guia d'arxius destinada a satisfer les necessitats dels lectors i també les dels arxivers encarregats de gestionar un dipòsit³. De fet, es tracta d'aprofitar ara i plenament els progressos realitzats al camp de les metodologies arxivístiques i de l'evolució tecnològica pel que fa al hardware i al software informàtic. Una aplicació satisfactòria ha de permetre la realització de cert nombre de funcions arxivístiques.

La nostra presentació s'articularà en dues seccions: descripció del contingut i de la forma de la guia —atès que la seva elaboració s'ha fet per mitjans informàtics— i descripció de l'estructura del registre lògic de la base de dades. Els exemples que presentarem correspondran a l'Antic Règim, en el context institucional del principat epis-

copal de Lieja —integrat a l'Imperi— i de l'època contemporània, en el context belga.

*I. Contingut i forma de la guia**A. La base de dades*

La reunió de les informacions necessàries per a l'elaboració d'una guia d'arxius comporta una feina considerable. Primer, suposa una anàlisi del problema a nivell arxivístic: quins tipus d'informacions cal reunir en funció de la publicació d'una guia? Un cop identificades i definides aquestes informacions, cal pensar en els mètodes d'accés, d' anotació i d'organització per tal d'assegurar una bona explotació posterior.

Arribats a aquest punt, s'imposa la tria entre un tractament tradicional i el recurs a tècniques informàtiques.

En efecte, existeixen lindars a partir dels quals es pot justificar la decisió d'informatització d'una recerca o la realització d'un treball mitjançant un ordinador. Cal que intervinguin certs factors. Entre ells esmentarem en primer lloc el nom, la mida i la complexitat del format³ dels registres lògics i la seva freqüència d'utilització. Pel que fa al software utilitzat, també cal tenir en compte les possibilitats de correcció, d'afegiment i de selecció dels elements a tractar o a identificar. Aquests paràmetres només actuen quan estan en confrontació. Depenen els uns dels altres. Els factors més

determinants són el nombre i la complexitat del format⁴ dels documents. Podem tractar de forma clàssica cinquanta ressenyes amb tres variables, per exemple, però quan ens trobem en presència de cent-cinquanta documents amb deu sots-rúbriques⁵ cadascun, el tractament és molt més complex i la informatització és altament aconsellable. En segon lloc, tenim la freqüència d'utilització: una utilització important de sèries de dades reforça els avantatges de la informatització.

És bo tenir en compte aquestes consideracions, sens dubte evidents per als especialistes, però ben sovint ignorades per part dels neòfits entusiastes.

També hi intervenen altres criteris: la possibilitat d'utilització d'un ordinador i dels seus perifèrics, i l'existència de software adequat a l'explotació de les dades.

L'anàlisi arxivística

L'anàlisi arxivística del problema ens condueix a la identificació de nou grans unitats descriptives que resumirem en forma de característiques relatives:

- a) al dipòsit i a la classificació dels fons;
- b) a la identificació dels fons;
- c) a la descripció material;
- d) a la comunicabilitat;
- e) a la indexació;
- f) als comentaris personals de l'autor de la ressenya;
- g) a les referències als inventaris;
- h) a la bibliografia;
- i) als aspectes institucionals i històrics.

Cadascuna d'aquestes rúbriques principals se subdivideix en una sèrie d'elements específics⁶.

Les premisses d'aquesta anàlisi s'organitzen al voltant d'un objectiu doble:

reunir les informacions indispensables per a l'elaboració d'una guia i, alhora, reunir les dades necessàries per assegurar la gestió material d'un dipòsit. Aquesta dualitat permet un estalvi de mitjans per a la realització⁷ de la base de dades i ofereix als arxivers una eina de treball bivalent.

El problema més delicat de resoldre consisteix a determinar el nivell ideal de descripció dels fons.

Tradicionalment, es defineix un fons com el conjunt de documents reunits per una persona física o moral en l'exercici de les seves activitats o de les seves funcions. És la unitat descriptiva de base. En un marc geogràfic determinat, la comunitat d'habitants és una persona moral diferent del o dels tribunals de justícia instal·lats al municipi, i per tant és un creador d'arxius igual que el tribunal de justícia.

També es constata que alguns dels fons no només es limiten al marc cronològic de l'Antic Règim, sinó que de vegades s'endinsen al segle XIX. En aquest moment, el creador més recent és el successor de la institució de l'Antic Règim: la comunitat, per exemple, queda substituïda pel municipi de l'època contemporània. Contràriament, els fons dels arxius municipals conserven documents creats sota l'Antic Règim i que han passat a ésser propietat del successor legítim de la institució creadora. Aquest cas no és, ni molt menys, únic⁸.

Així doncs, ens ha semblant interessant aplegar i descriure en una mateixa rúbrica els documents reunits per un mateix creador; aquest esdevé la referència de la unitat de descripció. Aquesta manera d'actuar pallia la manca d'homogeneïtat de les condicions de conservació⁹ i permet reconstruir intel·lectualment en honor del lector un fons que es podria qualificar de com-

plet¹⁰, tot evitant el desmembrament i la reorganització material.

A partir d'aquí es plantegen dues qüestions.

La primera consisteix a saber com cal organitzar la presentació dels diferents fons a nivell general. Aquesta qüestió no s'emmarca en el tema general d'aquest col·loqui, així doncs de moment la deixarem de banda.

La segona qüestió se situa a nivell analític: fins on cal aprofundir pel que fa a la descripció? La funció pròpia d'una guia és orientar l'usuari i assenyalar-li l'existència de documents en un context institucional, geogràfic i cronològic (al qual s'hi afegiran informacions pràctiques d'ordre arxivístic). Per tant, no es tracta de tornar a editar l'inventari d'un fons en forma sintètica¹¹. Amb tot, tampoc no ens hem de conformar amb una breu menció. Algunes institucions creadores d'arxius realitzaven, o encara realitzen, activitats que les obliguen a reunir documents de naturalesa diferent que cal referenciar per separat. Posarem l'exemple del Capítol de la catedral de Saint-Lambert a Lieja. Aquesta institució no només actua com a capítol catedralici, sinó que també esdevé, quan el tro episcopal és vacant, sobirà del Principat. Així doncs, el Capítol ha creat arxius propis d'aquestes diferents activitats. A la guia, cal esmentar aquest fet mitjançant la identificació de sèries diferents, el contingut de les quals s'haurà de comentar a la ressenya històrica.

B. Les diverses formes de presentació de la guia

L'elaboració d'una base de dades, segons la nostra opinió, permet diversificar el contingut i la presentació material de l'ins-

trument de recerca final. Des de la forma més exhaustiva a la forma més sintètica, tot és pràcticament possible. El software de creació, de gestió i d'explotació de la base autoritza plenament aquestes diverses gradacions. Passa el mateix amb la presentació material de la guia. Pot conservar-se i constituir-se en suport informàtic, publicar-se en impressió amb una tirada limitada o més estesa, i difondre's en forma de microfotxes o de microfilms.

Podríem analitzar aquestes diferents possibilitats. Les hem desenvolupades a bastament en la nostra tesi: examinant la descripció del pla general de l'instrument de recerca, de cadascun dels capítols que el componen i el contingut dels annexos eventuals, i també la naturalesa i la presentació dels instruments de gestió arxivística proporcionats per la base de dades. En aquest marc, ens limitarem només a l'aspecte informàtic.

La consulta conversacional

Hi ha dos elements especialment importants. El primer és el hardware: la mida relativament limitada dels ordinadors d'oficina actualment disponibles al mercat, la de les seves memòries i la seva possibilitat d'executar els programes a gran velocitat. El segon fa referència al software: la seva facilitat d'adaptació. Per tant, ara és possible instal·lar a la sala de comunicacions un ordinador capaç d'utilitzar la base de dades i el seu software d'explotació.

Així, la totalitat de la base de dades és accessible al lector i al personal encarregat de l'acolliment i de l'orientació dels lectors en els fons¹².

Queden per definir les modalitats d'accés¹³.

Malgrat les qualitats innegables i apreciables de la recerca documental informatzada, en una perspectiva d'utilització per part del gran públic és recomanable advertir-lo dels límits i de les possibilitats d'aquesta tècnica, i també dels avantatges. Per això, per tal d'ajudar aquest públic¹⁴, és aconsellable posar a la seva disposició un fascicle amb les instruccions del software, per a la consulta conversacional de la base de dades; d'aquesta manera s'afegirà una visió de conjunt de la guia accessible¹⁵.

El software CDS/ISIS té un llenguatge de recerca documental i un llenguatge d'impressió. La base de l'aplicació se situa a aquest nivell. El personal dels Arxius —prèviament format en la utilització essencialment del llenguatge de recerca¹⁶— pot realitzar la recerca si hi ha una petició. El contingut de la resposta evidentment no restituirà tots els elements dels documents seleccionats. Només hi apareixeran els elements concebuts per a l'utilització del públic¹⁷. Es pot contemplar la impressió immediata¹⁸ o diferida¹⁹ del resultat de la recerca. També es pot deixar que el lector faci ell mateix la seva recerca. En aquest cas, caldria la redacció d'un *vademècum* d'utilització i de llenguatge²⁰.

Aquesta modalitat d'explotació de la base de dades només permet un punt d'accés tant per al públic com per al personal dels arxius. Aquest inconvenient es pot compensar amb la instal·lació d'una xarxa local. En aquest cas, la base de dades i el software s'installeu al centre que proporciona el servei²¹. Els diferents terminals hi tenen accés segons els procediments de la xarxa i del software de recerca documental. Aquesta solució, vàlida per a dipòsits de mitjana o gran importància, és econòmica; en efecte, redueix l'ocupació de

les memòries dels diferents ordinadors de la xarxa i ofereix a cadascun la consulta simultània sense limitació d'informacions.

Les bases de dades són exportables²². Per això, no és impensable preveure —no pas en una xarxa interconnectada a nivell nacional, sinó a nivell dels dipòsits d'una institució arxivística— la posada en marxa de les bases individuals en funcionament a cadascuna de les antenes²³.

Hi ha una altra opció: incloure la base de dades en una veritable xarxa nacional de consulta a distància²⁴.

Se sap que la recerca documental dins d'una base es fa mitjançant un fitxer invertit. Aquest es pot generar segons les necessitats de l'usuari²⁵. El fitxer ocupa un espai de memòria considerable²⁶. Ara bé, el temps necessari per obtenir una resposta en fer una recerca depèn de la mida del fitxer invertit. Per aquesta raó, es poden preveure diverses versions de la base de dades en funció dels usuaris —arxiver o lector— i crear per a cadascun d'ells un fitxer invertit adequat a les seves necessitats específiques²⁷. Evidentment, l'arxiver estarà interessat, per motius de gestió, a accedir a informacions que no tenen a veure amb el lector.

L'avantatge de la consulta directa i informatzada de la guia és evident. Primer, cal insistir en les possibilitats ofertes pel software a nivell del llenguatge de recerca. El software permet, mitjançant uns coneixements elementals de manipulació, localitzar sense dificultat i amb molta rapidesa la informació referent a una recerca determinada. D'altra banda, l'ampliació contínua de la base de dades amb afegiments o correccions proporciona a l'usuari un instrument de recerca perfectament actualitzat.

C. *Els productes per a la gestió arxivística del dipòsit*

Coneixem la dualitat de la base de dades arxivístiques elaborada. La concepció de la guia —en qualsevol forma— és un producte destinat principalment als lectors. Hi ha altres productes que estan reservats a la gestió arxivística.

L'accés a aquesta segona sèrie de productes es pot fer, igual que en el primer cas, mitjançant la consulta directa de la base de dades o mitjançant les sortides impreses.

Es poden distingir tres etapes en l'administració d'un dipòsit que fan referència a les informacions contingudes a la base: el servei per al públic —la comunicació dels documents—, l'estat de la classificació i l'ordenació dels fons, i també la seva gestió material.

Pel que fa al primer punt, una llista dels fons que determini la localització al dipòsit, la comunicabilitat o no, i l'existència de còpies de substitució —microfilms o fotocòpies— facilita i accelera el servei.

Quant al segon, l'estat de la classificació i l'ordenació de les informacions complementàries pertinents permeten establir una planificació de les tasques que han d'executar el personal científic i el personal tècnic.

Finalment, la gestió material es beneficia de l'explotació de les informacions relatives a l'estat material, a la forma de conservació i al lineal.

II. *L'estructura del registre lògic de la base de dades*

A. *La base de dades*

El principi fonamental és la creació d'una base de dades evolutiva, amb fun-

cions múltiples; les informacions integrades han de ser totalment precises i han de seguir alguna forma de normalització, fins i tot si de vegades tenen forma sintètica.

A partir de les primeres experiències de construcció d'una base de dades vàlida per a tots els fons d'un dipòsit d'arxius, nosaltres al principi vam constituir dues bases de dades diferents per a cada dipòsit való. La primera consistia en la descripció de cadascun dels fons, la segona restituïa alguns elements descriptius essencials de la primera i hi afegia les referències completes als instruments de treball pertinents. De seguida ens vam adonar que es tractava d'un procediment pesat i, per a algunes informacions, redundant. Per això, a partir de llavors de les dues bases de dades en vam fer una.

Per què una base de dades com aquesta —fonament, fins i tot, de la futura guia— ha de poder rebre les actualitzacions generades per l'activitat dels dipòsits i alhora ésser evolutiva? Un fons d'arxius o de documents —encara que es tracti de fons tancats des de fa temps— pot estar sotmès a noves adquisicions més o menys importants de documents²⁸, pot patir una reorganització de la classificació i l'ordenació en funció de noves tècniques d'inventari que modifiquin la ressenya inserida, i pot patir danys o pèrdues que apareixeran en fer el recompte. Les transferències o les adquisicions d'arxius i de documents són constants. Cal introduir immediatament a la base de dades les modificacions i els afegiments realitzats²⁹. És una primera funció essencial.

El caràcter evolutiu de la base se situa a un altre nivell: aquesta ha de poder adaptar-se a l'evolució de la teoria arxivística —en el nostre cas, la de les guies d'arxius— sense que sigui necessari tornar-la a crear.

La multiplicitat de les funcions també és un tret essencial. Crear, gestionar i ampliar una base de dades amb un únic objectiu, posar a la disposició dels lectors una guia, és quelcom recomanable. Però si hi podem incloure informacions relatives a tota una sèrie de funcions arxivístiques que es poden tractar informàticament, augmenta la seva rendibilitat³⁰.

L'arxiver té la reputació de ser rigorós i precís en els seus treballs. L'elaboració d'una base de dades com aquesta no escapa a la norma. Aquesta disciplina intel·lectual ha de manifestar-se encara més que quan es tracta de la presentació d'un treball de síntesi i de la creació d'una eina de gestió.

La normalització de les informacions implica també molt rigor a l'hora d'introduir les dades³¹.

B. Les rúbriques del registre lògic

1. Idea General

El registre lògic, que es materialitza en forma de *pantalla d'entrada de dades*, de fet es divideix en diverses rúbriques principals diferents³² que contenen sots-rúbriques:

- a) identificació del dipòsit i classificació i ordenament del fons —atesa l'estructuració ulterior de la publicació,
- b) identificació del fons i del dipositarí³³,
- c) descripció material del fons i estat de condicionament³⁴,
- d) informacions relatives a la consulta,
- e) zones reservades a la indexació manual de la ressenya; les mencions anotades s'integraran al fitxer invertit per permetre així la constitució de l'índex de la

publicació i la possibilitat de dur a terme, posteriorment, una recerca documental conversacional³⁵.

f) Comentaris o notes personals de l'autor de la ressenya.

Aquests eren els elements de la primera base de dades relatiu als fons. Quan es va prendre la decisió d'integrar els elements tot identificant els instruments de treball propis dels documents, simplement es van afegir les rúbriques necessàries:

g) referència/es als inventaris³⁶,

h) bibliografia històrica, i eventualment arxivística, de la institució creadora dels arxius descrits³⁷,

i) un breu esbós històric relatiu a la institució en qüestió —els seus orígens, les seves competències—, la indicació, si s'escau, del seu o dels seus predecessor(s) i successor(s), i finalment, una nota sobre l'interès i el contingut del fons³⁸.

2. Descripció de les rúbriques

El software —en aquest cas CDS/ISIS— ofereix la possibilitat, a l'hora de definir la zona, d'escollir el tipus de caràcter emprat: alfabètic, alfanumèric o numèric. Per motius de comoditat, en totes les zones definides al formulari hem optat pel tipus alfanumèric. Es va comprovar la llargada de les zones —indicada entre parèntesi després del seu nom en la descripció posterior— i va resultar suficient³⁹. Només una d'elles (les referències als instruments de treball) podia emprar una zona amb repetició.

Després de cada descripció, hem afegit un comentari per precisar la funció ulterior de la zona en la perspectiva d'una publicació impresa, d'una consulta conversacional o de l'elaboració d'instruments de gestió arxivística.

1. **MEN** (*Master File Number*): és un número d'ordre atribuït automàticament i seqüencialment pel software a cada una de les ressenyes. Serveix de referència per al fitxer central dels fons. Aquest número només apareix a la pantalla, si es vol, quan es fa una impressió en un format determinat.

És el primer element de la gestió arxivística.

2. **DIPÒSIT (5)**: cal especificar el dipòsit al qual pertany el fons. Efectivament, la perspectiva de la integració de cadascuna de les bases de dades creades per a un dipòsit en concret dins d'un conjunt més ampli —una regió, un país— o fins i tot la creació de bases de dades específiques com, per exemple, les institucions eclesiàstiques de l'Antic Règim, implica una possibilitat d'identificació. El dipòsit s'identifica mitjançant la seva sigla tradicional.

Aquesta indicació serà útil per a la publicació o per a la reunió de diverses bases de dades del mateix tipus en una base única —conjunt de dipòsits de Valònia, per exemple. Permetrà aïllar els fons que pertanyen a un dipòsit o, en el decurs d'una recerca, diferenciarà dues institucions que porten el mateix nom però els arxius de les quals es conserven en indrets diferents.

3. **CODI GUIA (10)**: els autors de guia dels arxius de Valònia, apareguda el 1975⁴⁰, van uniformar la presentació de les ressenyes dedicades a cadascun dels dipòsits. Nosaltres aquí anotem el codi emprat en aquesta publicació per tal d'establir un lligam amb el nou codi de classificació i ordenació (rúbrica següent).

4. **CODI DE CLASSIFICACIÓ I ORDENACIÓ (25)**: aquest codi permet, gràcies a les possibilitats ofertes pel software emprat, classificar els documents en un ordre perfectament determinat que corres-

pondrà a la presentació de la publicació. En la recerca conversacional, permet aïllar un conjunt de fons que responen a criteris idèntics⁴².

Quan es fa una edició, aquest codi ofereix la possibilitat d'atribuir automàticament un títol al capítol o a la secció de la publicació pertinent.

5. **FONS**⁴² (320): es planteja el problema de la denominació exacta, concreta i, eventualment, normalitzada. Posem un exemple: pel que fa als arxius dels tribunals (dels Jutjats de Pau al Tribunal d'Apel·lació), quina denominació hem de donar als fons? «Ministeri de Justícia» no és una expressió prou àmplia. En efecte, el Ministeri de Justícia no només fa referència als tribunals, sinó també a l'Administració penitenciària o als Cultes. «Arxiu dels Tribunals» sembla poc concret però és preferible a «Arxius judicials»; després d'un consens entre els arxivers, es va escollir la denominació «Arxius del poder judicial».

6. **SOTS-FONS**⁴³ (320): es planteja el mateix problema. Tanmateix, en aquest cas sense tanta intensitat com en el precedent. Si tornem a posar l'exemple anterior, en aquesta zona s'anotarà: «Tribunal de Primera Instància de Lieja».

7. **SÈRIE**⁴⁴ (320): si continuem amb el mateix exemple, en aquesta zona s'anotarà: «Registres a la llista».

8. **DIPOSITARI** (320): quan es tracta d'una transferència realitzada per una Administració, la indicació de la personalitat del dipositari és redundant amb les informacions inscrites a les zones Fons i Sots-fons. No passa el mateix quan es tracta, per exemple, d'un fons familiar o d'un fons d'empresa. En aquests casos, el dipositari potser no té cap relació directa amb el fons d'arxiu identificat i d'aquí que la identificació de la seva identitat sigui essencial⁴⁵.

Tanmateix, en aquest cas cal donar informacions a més de la identificació exacta? Creiem que no. Sens dubte, aquestes informacions es trobaran fàcilment en el fitxer central dels fons.

Les indicacions fetes en aquesta zona estan reservades a la pròpia gestió del dipòsit i sembla que no cal que apareguin en una publicació. Al límit, aquest tipus d'informacions podrien comunicar-se (amb certes condicions que caldria determinar)⁴⁶ a un lector quan es tracta d'arxius privats o d'empreses, per exemple.

9. NOMBRE DE PECES (10): en el cas d'un fons ja classificat, de fet en aquest camp s'indica el nombre total de peces —incloent-hi en aquest compte detallat els números bis...— que determina l'inventari. Si es tracta d'un fons sense classificar, ens referirem a l'estimació feta en la zona Lineal (vegeu *infra*).

Per publicar: aquesta indicació és molt valuosa per al lector i demostra la importància material del fons.

10. TERMINI (20): aquí s'apunten les dates límits —a *quo et ad quem*— dels documents⁴⁷.

Per publicar: aquesta informació és essencial per al lector.

11. TÍTOLS (10): la tradició arxivística belga obliga a conservar per separat els cartularis de les institucions de l'Antic Règim tot integrant-les a l'inventari dels arxius d'aquesta institució. Així doncs, caldrà indicar el nombre de títols conservats.

Pel que fa a la publicació, el mateix comentari que al punt 9.

12. TERMINI (20): s'hiapunten les dates límits dels títols conservats.

Pel que fa a l'interès per al lector, vegeu el punt 10.

13. LLACUNES (320): en aquest camp s'indiquen les llacunes destacades desco-

bertes en un fons, ja sigui al moment de la classificació o al moment de la certificació dels fons ja conservats i l'ordenació dels nous fons transferits. Amb tot, cal destacar que la manca de personal impedeix dur a terme amb regularitat aquest tipus d'estudi.

Si s'escau, aquestes indicacions s'han de publicar per tal d'advertir el possible lector i per tal de no enganyar-lo pel que fa al contingut del fons.

14. PÈRDUES (320): malauradament els documents poden patir accidents: no es lliuren de l'aigua, del foc... de la malvolença. Quan té lloc un «accident» la o les pèrdues hagudes d'aquesta classe s'han d'apuntar en aquesta rúbrica.

En una perspectiva de gestió dinàmica de la base de dades creada d'aquesta manera, es poden «desplaçar», després d'un recompte general o d'una constatació puntual, les informacions de la rúbrica «Pèrdues» a la rúbrica «Llacunes». Aquesta transferència apareixerà immediatament quan fem una consulta conversacional, però només a la nova edició, en el cas de publicar-se.

15. ESTAT MATERIAL (20): en el cas d'un recompte o de l'ordenació després de fer l'inventari, en aquesta zona s'anota l'estat en el qual es troben els documents: bo, deteriorat, etc....

Aquesta zona podria esmentar-se en una publicació. A més, es podrien establir límits de comunicabilitat a causa de l'estat material dels documents. En aquest cas, la zona «Comunicabilitat» podria contenir aquesta informació i el lector l'obtindria immediatament. En alguns casos, les informacions proporcionades poden ésser del camp de la gestió arxivística⁴⁸.

16. FORMES DE CONSERVACIÓ (80): en aquesta zona s'identifica el mitjà de conservació utilitzat: registre, carpeta, caixa, etc...

Aquesta zona fa referència únicament a la gestió arxivística i per tant no s'ha d'esmentar a cap publicació.

17. LOCALITZACIÓ (50): en el marc dels Arxius de l'Estat a Bèlgica, recentment es va decidir aplicar el sistema de classificació i ordenament continu⁴⁹. Per consegüent, és primordial, tant a nivell de la direcció del dipòsit com del servei públic, conèixer amb precisió l'emplaçament als dipòsits d'una peça qualsevol que pertany a un fons. Val a dir que tots els dipòsits de Valònia van identificar les seves prestatgeries —segons una classificació decimal quan era possible, o segons una classificació geogràfica lògica, en funció dels locals dels diferents dipòsits. Hem d'afegir que aquest emplaçament acaba al nivell del prestatge, que considerem clarament suficient⁵⁰.

Aquest element d'informació pertany al camp de la gestió dels dipòsits i, concretament, al del servei de les comunicacions a la sala de lectura. Per tant, no ha d'aparèixer en una publicació d'ús públic.

18. LINEAL (10): expressa en metres o en fracció de metre l'espai ocupat pel fons als prestatges on es conserva.

És un element de gestió arxivística, i juntament amb la zona «Forma de conservació» ens permet fer-nos una idea de la importància del material de conservació⁵¹ utilitzat, gràcies a l'estimació mitjana de l'espai ocupat per una carpeta, una caixa, etc...

19. ESTAT DE LA CLASSIFICACIÓ I ORDENACIÓ (10): un fons d'arxius o de documents per qualsevol motiu pot romandre sense classificar durant un període de temps indeterminat. Cal adonar-se'n i indicar-ho. Aquesta indicació queda directament completada per les dues zones següents.

Aquest element forma part del camp de la gestió arxivística com les dues rúbriques

següents. Tanmateix, pot aparèixer a la publicació de la guia per advertir el lector que el fons existent —element interessant— no està classificat i per tant no és comunicable en la situació actual.

20. DIPÒSIT (20): en certes circumstàncies, els arxius normalment conservats en un dipòsit determinat poden dipositar-se en un altre lloc. És el cas, per exemple, dels documents «que estan esperant» en un dipòsit annex o en un dipòsit de pre-arxivatge⁵². És absolutament necessari identificar el lloc de conservació dels fons no classificats: el dipòsit de destinació normal o un altre lloc. Això es duu a terme amb l'anotació de la sigla de la institució conservadora (AEL, AGR, AESTH...).

Aquesta informació és estrictament de l'àmbit de la gestió arxivística. No té interès per al lector.

21. LINEAL O VOLUM O NOMBRE DE PECES (10): la importància material dels documents s'indica en metres, en metres cúbics o en nombre de peces, segons el grau de precisió que es pot assolir⁵³. Això permet tenir una idea aproximada, en funció de la naturalesa dels documents, del temps que necessita un arxiver per classificar-los i de l'espai que es necessitarà al moment de fer la transferència al dipòsit definitiu de conservació.

Igual que la rúbrica precedent, no ha de publicar-se.

22. NÚMERO D'INVENTARI (10): anotació del número de l'inventari dipositat a la sala d'inventaris.

Cal introduir-lo a la publicació; és una informació d'utilitat immediata per al lector.

23. NATURALESA DE L'INVENTARI (10): si un inventari és objecte de publicació, s'anotàrà P; si és manuscrit⁵⁴, M.

Això no té importància per al lector perquè trobarà a la sala dels inventaris

—manuscrit o imprès— l'instrument de treball al seu lloc, tanmateix aquest detall pot tenir interès per a la gestió arxivística. En funció de la importància de la consulta del fons, es podrà prendre la decisió, amb coneixement de causa, de publicar un inventari manuscrit.

24. COMUNICABILITAT (10): un fons d'arxius pot o bé ser consultable per part dels lectors, o ser sotmès a restriccions de comunicabilitat, o bé fins i tot ser totalment inconsultable⁵⁵. Aquestes opcions es designen successivament per O (*Oui*), R (Restriccions)⁵⁶ i N (No).

Es tracta d'un element essencial que cal comunicar al lector a través de la publicació, cal combinar aquest element amb el que s'ha dit al punt 15.

25. CÒPIES DE SEGURETAT (80): l'existència de microfilms de seguretat o de microfilms de consulta⁵⁷ (anomenats també de comunicació), de fotocòpies⁵⁸ que fan la mateixa funció, fins i tot, en un futur pròxim, de discs òptics es marca mitjançant la menció M (microfilms), P (*photocopies*) i D (discs). S'hi afegeixen les dates límits dels documents reproduïts.

Cal mencionar-les a la publicació, cal combinar aquesta informació amb la rúbrica «Comunicabilitat».

26. DESCRIPTORS (640): aquesta zona es reserva al termes que es consideren més adequats per integrar en un índex general *nominum, locorum et rerum*. Les mencions anotades estan sota la responsabilitat científica pròpia de l'arxiver que ha establert la fitxa descriptiva del fons.

Les mencions contingudes en aquesta zona s'utilitzaran, d'una banda, per a l'elaboració de l'índex general de la publicació i, d'altra banda, s'integraran al fitxer invertit⁶⁰, tot permetent la consulta conversacional.

27. LOCALITATS (320): ens va semblar preferible, per motius d'indexació específica, apuntar en una zona a part els termes que identifiquen la competència territorial a la qual fa referència el fons.

L'observació pel que fa als descriptors també s'aplica a aquest camp.

28. OBSERVACIONS (320): qualsevol formulari bo d'examen detallat ha de tenir una zona en la qual el científic responsable del treball anoti les observacions, les particularitats i les constatacions personals.

Aquest camp, segons el contingut, pot publicar-se o reservar-se per a ús intern.

29. INVENTARIS (640): aquí s'apuntaran les referències als inventaris publicats o manuscrits⁶¹. Creiem que a aquest nivell només s'ha de fer esment dels inventaris realment en servei, és a dir, de la versió més recent, atès que la menció dels inventaris anteriors es fa en aquests darrers, si és necessari, amb taules de concordança.

Evidentment, es tracta d'un element essencial per a la publicació que en funció del software emprat podria combinar-se amb la rúbrica «Número d'inventari».

30. BIBLIOGRAFIA (800): no es tracta de fer una bibliografia exhaustiva de les obres dedicades al creador del fons d'arxius en qüestió⁶², o de les publicacions de documents conservats al fons. L'arxiver, sovint historiador de formació, no ha de transformar-se en bibliògraf.

N'hi haurà prou amb l'anotació d'una «orientació bibliogràfica» pel que fa als fons de l'Antic Règim⁶³.

El problema és més complex quant als fons públics de l'època contemporània. Cal esmentar els estudis institucionals o històrics. En canvi, la incorporació de les referències a les lleis, als reglaments, etc... no sembla tenir cap utilitat.

31. **NOTA HISTÒRICA SOBRE LA INSTITUCIÓ (800)**: és essencial que a les recerques històrica i administrativa hi hagi uns bons coneixements sobre la història de les institucions i de les relacions que aquestes institucions tenen entre elles. Per tant, en aquesta zona haurem d'incloure un resum històric sobre la institució pertinent. Intentarem establir clarament les seves competències i les seves responsabilitats en el marc dels *terminis* cronològics del fons conservat.

32. **PREDECESSOR-SUCCESSOR (300)**: pot donar-se el cas que una institució —administració, etc.— prengui, en un moment determinat, totes o una part de les competències d'una altra institució; també pot donar-se el cas d'una administració que es divideixi en diverses parts; o fins i tot d'un departament que passi de la competència d'un ministeri a un altre. En aquests casos cal indicar quins van ésser els predecessors de la institució en qüestió i també els successors.

33. **INTERÈS HISTÒRIC (640)**: aquesta zona s'utilitza per indicar al lector que al fons trobarà informacions sobre temes que no apareixen en la descripció. En aquesta rúbrica també es poden establir lligams amb altres fons, o assenyalar fons complementaris. Finalment, s'hi poden anotar les grans articulacions del fons.

3. La pantalla d'entrada de dades⁶⁵

Creiem convenient insistir en la importància del muntatge i de la disposició de la pantalla d'entrada de dades, establerta per a la realització del treball d'introducció de dades.

La pantalla d'entrada de dades no és més que un formulari d'examen detallat

sobre la pantalla; ha de tenir una disposició clara i un ordre lògic. Al principi, i a manca d'una experiència confirmada en la utilització del software, vam crear dues pantalles d'entrada. Les seves disposicions i els seus continguts ens van anar bé per a una part del treball. Però, l'aparició de la nova versió de software i el desenvolupament del contingut de la ressenya dedicada a cada unitat descriptiva ens han obligat a fer una nova pantalla d'entrada de dades general, cosa que ha estat possible gràcies a la flexibilitat del software.

Primer vam completar la taula de definició dels camps (*Field Definition Table*) i hi vam afegir les rúbriques noves. Això no va influir gens en el disseny de la futura o de les futures pantalles d'entrada de dades.

La nova pantalla d'entrada de dades general conté sis pantalles successives⁶⁶ que uneixen les rúbriques de la descripció en ordre, ateses les afinitats entre rúbriques: identificació del dipòsit, classificació de les rúbriques, identificació del fons i de les informacions pràctiques pertinents, notes relatives als instruments de recerca i a la comunicabilitat, descriptors per a un índex *nominum, rerum et locorum*, observacions, referències bibliogràfiques als instruments de recerca, bibliografia i resum històric, i interès per a la recerca.

Aquesta disposició permet que l'usuari, l'arxiver responsable o el treballador encarregat de la introducció de dades, a partir d'un formulari, visualitzi immediatament les zones que cal omplir.

No sempre és possible per raons pràctiques omplir tots els camps d'una ressenya durant la primera introducció de dades. Per consegüent, per tal de no haver de viatjar a través de sis pantalles successives, és convenient crear unes pantalles d'entrada de

dades parcials. Aquesta pantalla d'entrada de dades s'ha emprat per transferir informacions bibliogràfiques relatives als instruments de recerca, recollides durant la primera fase de constitució de la base de dades. Evidentment aquestes pantalles d'entrada de dades han de contenir un mínim d'indicacions que permetin identificar sense cap perill de confusió la ressenya que s'ha d'omplir.

La realització d'aquestes pantalles d'entrada de dades específiques és molt ràpida. A l'hora d'introduir dades permeten un estalvi de temps considerable pel que fa a la manipulació de les pantalles d'entrada de dades.

4. En resum:

Les rúbriques que nosaltres proposem, d'una banda, estan destinades a formar el cos de la publicació de la guia i d'altra banda, algunes d'elles, a utilitzar-se en la gestió arxivística del dipòsit.

En principi, aquesta estructura descriptiva s'aplica als documents en suport tradicional —el paper.

En aquest àmbit, hem deixat de banda expressament els problemes plantejats per la biblioteca dels arxius, pels diaris i per les revistes, i pels arxius impresos⁶⁷. La tradició belga diu que la biblioteca científica d'un dipòsit d'arxius ha d'ésser la del personal científic de la institució i no pas una biblioteca pública⁶⁸; quant als arxius impresos —per exemple, publicacions oficials del poder legislatiu— les biblioteques públiques poden comunicar-les⁶⁹. Tampoc no s'han contemplat regles o rúbriques específiques referents als arxius nous —essencialment els arxius informàtics. Per dos motius: en primer lloc, perquè la con-

servació d'aquest tipus d'arxius encara no s'ha posat en pràctica i en segon lloc, perquè la flexibilitat d'utilització del software emprat per a la constitució de la base de dades permet introduir-hi rúbriques noves destinades a pal·liar aquesta manca.

III. Conclusió

Bàsicament, la finalitat d'una guia d'arxius és posar a la disposició d'un públic —inexpert o expert— uns instruments de recerca que li permetin orientar-se en el conjunt complex constituït pels fons d'un dipòsit d'arxius.

Per assolir aquest objectiu, la guia ha de respondre en la seva presentació a cert nombre de criteris, tant des del punt de vista intel·lectual com des del punt de vista material. Per la seva banda, el lector també ha de poder accedir a la informació de forma selectiva, gràcies a unes rúbriques clares de presentació estereotipada i a unes taules de caràcter analític.

Sense ser massa exhaustiva, la presència d'una ressenya històrica concisa sobre la institució creadora del fons d'arxius descrit, i també una bibliografia actualitzada, responen a les necessitats ben conegudes dels responsables de l'acolliment i de la comunicació.

Finalment, gràcies a la informàtica, el lector pot disposar d'un instrument de recerca satisfactori que pot actualitzar-se constantment. Ja n'hi ha prou dels *suplements dels suplements*, l'existència dels quals acabem per oblidar. Ja sigui gràcies a la consulta directa de la base de dades, o gràcies a la substitució de les pàgines obsoletes de la guia d'ús intern —és a dir, amb enquadernació amovible—, podem disposar del darrer exemplar de l'inventari o del catàleg.

Aquesta *revolució* en les pràctiques arxivístiques ofereix materialment aportacions positives per a la gestió arxivística de fons. Efectivament, la manca de lloc en la majoria dels arxius obliga a adoptar una política de compactació dels fons, sense possibilitat de reservar espais disponibles per a les adquisicions possibles o segures. Així doncs, cal que el personal pugui identificar immediatament l'emplaçament dels arxius recentment transferits i col·locats automàticament al costat de documents de procedència completament diferent, que han entrat amb anterioritat.

La consulta de la base de dades només permet assegurar un servei satisfactori, sense obligar el personal a memoritzar els

diversos emplaçaments ocupats per les diferents seccions d'un mateix fons, transferides als arxius en dates diferents.

Igualment, les informacions referents a la classificació i a l'estat material dels arxius recentment transferits han de permetre que el responsable del dipòsit pugui programar el calendari dels inventaris que cal fer, i el mobiliari necessari per conservar materialment els documents.

Sense pretendre ésser uns incondicionals de la informàtica, tanmateix ens sembla evident —per parafrasejar Malraux— que l'arxivística del segle XIX s'informatitzarà, o sinó no existirà. L'elaboració de les guies informatitzades constitueix una etapa important en aquesta trajectòria.

NOTES

¹ CERRI Roberto, *Manuale per la gestione automatizzata delle descrizioni archivistiche. Applicazione del programma CD/ISIS. Versione 0.0*, San Miniato, 1992. Recordem que els Arxius municipals de San Miniato (província de Pisa) són la base de la publicació d'una nova revista d'arxivística informàtica: *Archivi e Computer*.

² Aquest software actualment molt estès —produït per la UNESCO— és objecte d'una descripció general al manual de R. Cerri, hi farem referència.

³ En general, els problemes plantejats per a la realització d'una guia d'arxius nacionals són idèntics a les dificultats trobades durant l'elaboració d'una guia provincial o comarcal. Així doncs, ens limitarem al marc provincial que permet fer l'esbós d'un dipòsit i allhora el pot realitzar un sol arxiver.

⁴ Anomenem «format»: *l'estructura que caracteritza la presentació de les informacions en el si d'un registre lògic, a l'hora de fer una transferència en un suport d'entrada; «un registre lògic» és un conjunt d'informacions que constitueixen una unitat lògica o funcional per al programa de tractament (segons el Diccionari de la informàtica, Larousse, sub verbis)*.

⁵ És a dir, de fet 1.500 elements d'informacions.

⁶ Es trobaran els detalls d'aquestes rúbriques principals, i també la descripció de les rúbriques secundàries infra.

⁷ Efectivament, ambdós tipus d'explotació compareixen cert nombre de rúbriques: s'introdueixen una sola vegada, així doncs, s'estalvia temps a l'hora d'introduir dades i es guanya espai als suports informàtics.

⁸ També apareix als arxius de les parròquies, de les rectories, dels cabals d'una església, etc... Hi ha exemples referents a la notaria. La llista no és ni de lluny exhaustiva.

⁹ Aquesta situació es deu a causes històriques o arxivístiques. La presència de documents de les comunitats de l'Antic Règim, tant als fons de les institucions locals com als fons dels municipis de l'era contemporània, és conseqüència de l'acció dels arxivers del segle XIX. En agrupar els arxius de l'Antic Règim que van esdevenir propietat de l'Estat, van intentar salvar també documents que per dret no pertanyien a l'Estat. Malauradament, encara no han pogut reunir tots els documents que es conserven, per diverses raons: la continuació de la utilització d'un registre, la necessitat del municipi de seguir conservant documents per motius jurídics o, més prosaicament, perquè aquests arxius estaven abandonats en un local qualsevol. Aquest fet explica l'existència de documents que provenen d'un mateix creador en fons diferents.

¹⁰ Evidentment, si no es tracta de pèrdues que han tingut lloc en el decurs del temps.

¹¹ La Comissió Ad Hoc del CIA, encarregada des de fa poc (octubre de 1990) d'establir regles o normes referents a la descripció dels documents, va plantejar la qües-

ió en el primer document publicat: *Statement of principles regarding archival description* (CONSELL INTERNACIONAL DELS ARXIUS), París, 1990.

¹² Mai no s'insistirà prou en la importància de la qualitat de l'acolliment reservat als lectors i de la competència del personal de la sala per tal d'orientar el lector en la seva tasca. L'accés immediat a la base de dades només pot millorar ambdós aspectes del funcionament d'un dipòsit d'arxius.

¹³ No es tracta de saber si aquest servei —sofisticat— hauria de pagar-se. Ens trobem en presència d'una forma més moderna d'una funció clàssica, i no pas d'un servei nou. Caldrà prendre una decisió.

¹⁴ No ens atreviríem a dir d'aprovisionar-lo!

¹⁵ Un element determinant d'aquesta petita publicació seria, per exemple, l'índex de la guia impresa.

¹⁶ En aquest cas, la formulació de les instruccions del llenguatge d'impressió està predefinida en la base de dades. El CDS/ISIS —el software emprat— permet crear els formats de presentació de dades o d'impressió necessaris. El sistema preveu que a l'inici d'una recerca l'usuari esculli el format desitjat.

¹⁷ També es pot considerar la possibilitat de proposar al lector la tria del format de presentació de dades que més li convé: sintètica o exhaustiva.

¹⁸ Gràcies a la funció *Print Screen*.

¹⁹ Aquest procediment és més llarg perquè cal salvar els resultats i seguir el procediment d'impressió.

²⁰ El nostre procediment seria idèntic al procediment instaurat pels lectors de microfilms.

²¹ Actualment el CDS/ISIS està disponible en versió xarxa.

²² Això significa que el conjunt dels fitxers que constitueixen una base de dades —en el nostre cas, la base AEL elaborada pel software CDS/ISIS— i que normalment estan reunits en un repertori ben definit, pot transferir-se a un altre ordinador, a condició que tingui el mateix software d'explotació.

²³ També es pot contemplar un nivell més regional. Per exemple, seria interessant —en el cas de la província de Lieja que té tres dipòsits dels arxius de l'Estat: Eupen, Huy i Lieja— que les tres bases de dades fossin accessibles a cadascun dels centres. Efectivament, cert nombre d'institucions centrals de l'Antic Règim, per esmentar només un exemple, conserven els seus arxius a Lieja i són d'interès per als altres dipòsits.

²⁴ Podríem esmentar el cas de la guia —encara en vies d'elaboració— dels arxius secrets vaticans realitzada per F. Blouin i els seus col·laboradors a la *Bentley Historical Library* de la Universitat de Michigan a Ann Arbor i que és accessible en la xarxa RLIN.

25 En el nostre cas i en una primera fase d'explotació, només es generen les zones fons, sots-fons, sèries i localitats.

26 Pel que fa a nosaltres, el fitxer principal conté 755.200 bytes i el fitxer invertit 264.740 bytes, és a dir una tercera part del primer. Aquestes xifres corresponen a mitjan abril de 1991 i per tant no tenen en compte els afegiments efectuats per les notes bibliogràfiques, les correccions, etc.

27 Tot i que en el cas del CDS/ISIS existeix la possibilitat de tornar a crear a voluntat el fitxer invertit amb la modificació de les instruccions de la *Field Selection Table*, aquesta operació és relativament llarga —proporcionalment a la mida del fitxer principal i al nombre d'instruccions— i no sempre és pràctica.

28 El cas més freqüent és el de la compra a un antiquari de documents «perduts» durant molt de temps, l'existència dels quals fins i tot es posaria en dubte o es rebutjaria. També es pot pensar en els fons transferits —a nivell nacional o internacional— d'un dipòsit a un altre: per exemple, podríem trobar a Alemanya documents de la Cambra imperial de Wetzlar relatius al Principat de Lieja. Aquests passarien a integrar el nostre propi fons. Considerem que aquest «fons» —per cert força malmès el 1944 a causa d'un bombardeig— és fruit d'un error dels arxiviers alemanys del segle XIX. Amb la classificació o l'anàlisi dels dossiers que es van presentar a aquesta Cambra, van creure convenient enviar als diversos dipòsits d'arxius europeus pertinents aquells relatius als súbdits dels antics estats de l'Imperi.

29 Això també és cert quan la base es pot consultar en conversacional.

30 Posem per cas que es fa una petició d'informacions: quants títols conserven al seu dipòsit? Es pot respondre fent ús de les informacions de la base de dades (cfr. infra) i de les possibilitats ofertes pel software emprat per a la seva creació i per a la seva gestió.

31 Més tard, considerarem l'exposició d'aquests problemes cas per cas.

32 Aquesta divisió s'ha posat en pràctica en la constitució de la pantalla d'entrada de dades (dividida en sis pantalles diferents). Cfr. Annex.

33 Els punts a) i b) estan a la pantalla d'entrada de dades núm. 1. No hem cregut necessari establir una pantalla per a cadascuna de les rúbriques principals, per evitar d'aquesta manera un nombre massa elevat de pantalles.

34 Informacions agrupades a la pantalla núm. 2.

35 Els punts d) i e) apareixen a la pantalla núm. 3.

36 Les rúbriques f) i g) comparteixen la pantalla núm. 4.

37 Aquest punt —delicat— s'examinarà posteriorment. Aquestes informacions s'apuntaran a la primera part de la pantalla núm. 5.

38 Aquestes tres darreres rúbriques apareixen a la pantalla núm. 5 i la núm. 6.

39 La versió 2.3 del CDS/ISIS limitava la llargada total d'un document a 800 caràcters, quantitat que considerem suficient per a la majoria de les aplicacions. La versió 3.0 —primavera 1992— ha aixecat aquesta hipoteca.

40 *Les Archives de l'État dans les Provinces. Aperçu des fonds et collections. II. Les Provinces wallonnes*, pàg. 16-17. Aquesta publicació ens va ser útil en la primera introducció de les informacions que calia anotar a la base de dades; després de controlar aquestes informacions es van fer els afegiments necessaris.

41 Per exemple, el conjunt de les esglésies i dels capítols col·legials de l'Antic Règim.

42 El *Diccionari de terminologia arxivística*, 2a. edició, dona dues definicions del terme fons: 1. *en un arxiu, conjunt de documents que provenen d'un mateix origen i que es conserven conjuntament en virtut del principi de respecte del fons* (núm. 33, pàg. 20-21); 2. *Conjunt de documents de qualsevol naturalesa reunits per una persona física o moral o per una institució en l'exercici de les seves activitats o de les seves funcions. El fons conserva la seva integritat després d'ésser transferit a un arxiu* (núm. 188, pàg. 72). De fet es tracta de la mateixa cosa, però considerada des de punts de vista diferents: primer, des de la perspectiva de la gestió arxivística d'un dipòsit i del seu contingut, segon, des d'una perspectiva personal.

43 El *Diccionari de terminologia arxivística*, núm. 447, pàg. 155, el defineix com: *conjunt de documents a l'interior d'un fons, generalment constituït pels arxius d'una unitat administrativa subordinada*.

44 No hem d'entendre aquest terme en el sentit donat per la tradició arxivística francesa (*Diccionari de terminologia arxivística*, 2a. edició, núm. 33, pàg. 21). L'utilitzem per no haver d'emprar una expressió com sots-sots-fons, malgrat que trobem aquesta expressió a l'obra recent d'una Comissió del CIA per a l'estudi de les normes de descripció: *CONSELL INTERNACIONAL DELS ARXIUS, Statement of principles regarding archival description*, annex, pàg. 6, París, 1990.

45 El cas apareix a l'inventari de G. HANSOTTE, *Inventaire des archives de la Société Anonyme de John Cockerill (Supplément)*, Bruxelles, 1986. La S. A. Cockerill en el decurs de la seva existència ha absorbit cert nombre d'empreses —siderúrgiques o del carbó— els arxius de les quals ha volgut conservar. Al moment de fer el dipòsit, el dipositar no és el creador del fons —aquell que li dona la seva denominació, per exemple, la S.A. de les forges de la Providence a Marchienne-au-Pont— sinó el propietari dels arxius en aquell moment determinat.

46 En aquest cas ens referirem al contracte de dipòsit.

47 Pot ser que un fons tingui terminis cronològics enganyosos. Així doncs, per exemple, podem apuntar 1214-1792, però de fet hi ha un document del 1214 i els límits cronològics de l'essencial del fons se situen entre 1556 i 1792. Aquesta particularitat s'haurà d'indicar de la següent

forma: 1214, 1556-1792. Cfr. F. HILDESHEIMER, *Directives méthodologiques [...] des guides généraux d'Archives nationales...*, pàg. 34.

48 També es pot imprimir una llista dels fons l'estat material dels quals és dolent, per tal de preveure una campanya de restauració.

49 S'anomena col·locació contínua el fet de col·locar els documents independentment del seu origen (el fons al qual pertanyen) en un ordre seqüencial. Aquest mètode s'oposa a la col·locació espaïada que reserva a la fi d'un fons o d'un sots-fons un espai per a les adquisicions (*Dictionnaire de terminologie archivistique*, núms. 38(2) i 217, pàg. 23 i 81). Cal precisar que, malgrat els arguments a favor de la primera solució, nosaltres preferim la segona. Tanmateix, el fenomen ben conegut actualment de l'inflament considerable de la massa de documents a conservar —temporalment o definitivament— provoca una aglomeració dels dipòsits d'arxius. La manca d'espai disponible ens limita a adoptar una posició realista i no pas ideal. Per això cada cop més s'imposa la col·locació espaïada.

50 Si posem l'exemple dels Arxius de l'Estat de Lieja, cadascun dels cinc nivells de dipòsit pot dividir-se en quatre parts; aleshores, la classificació i l'ordenament dels prestatges es fan segons una classificació decimal, l'esquema de la qual és el següent:

D	C
B	A

Les seccions A i B són idèntiques, i les seccions C i D també. A i B tenen prestatges (per exemple el segon prestatge a partir del dipòsit situat al nivell més baix) numerats respectivament de 21001 a 21384 i 22001 a 22384; C i D numerats respectivament del 23001 a 23232 i 24001 a 24232. Es tracta d'un dipòsit de 132 prestatges. En el cas d'una classificació i un ordenament continu, cap ésser humà no seria capaç de memoritzar l'emplaçament dels diferents fons. Hi ha dues solucions per permetre als responsables de la sala de comunicacions identificar la localització d'un document que ha demanat un lector per consulta. La primera i la més pràctica consisteix a posar en conversacional, a nivell de la sala de préstecs, la base de dades, tot restituint la descripció dels fons i, mitjançant un procediment de recerca documental senzilla, anunciar a la pantalla la informació requerida. Evidentment, aquesta solució pressuposa que la sala de comunicacions està equipada amb un micro-ordinador, cosa que encara no passa. La segona solució consisteix a posar a disposició del personal un llistat que restitueixi en un ordre lògic la llista dels fons, tenint en compte la menció de la localització.

51 Es tracta d'un element important a l'hora de prendre la decisió pel que fa a la renovació del hardware de conservació. A partir de llavors es pot establir una estimació aproximativa del nombre de carpetes, caixes... necessàries.

52 De fet, una part dels arxius del poder judicial que haurien de trobar-se normalment als Arxius de l'Estat de Lieja es conserven als Arxius de l'Estat de Saint-Hubert, que passen a fer la funció de dipòsit annex.

53 Recordem que aquestes tres formes d'avaluar la importància d'un fons coexisteixen. La forma més corrent a Europa és assenyalar el lineal i/o el nombre de peces. La menció del volum —expressat en metres cúbics o peus cúbics— o del nombre de caixes més aviat forma part de la tradició nord-americana.

54 Pel que fa a un inventari dactilografiat, si no se'n reproduïx una quantitat mínima d'exemplars, es considera com un manuscrit.

55 Als *Archives de l'Etat dans les Provinces. Aperçu... II Provinces wallonnes*, pàg. 17, hi ha un resum de les regles aplicades en aquesta matèria als Arxius de l'Estat a Bèlgica. El terme emprat en aquest text és *publicitat dels arxius*. Aquest no apareix al *Diccionari de terminologia arxivística*, 2a. edició, però sí a l'AFNOR, *Vocabulari dels arxius: arxivística i diplomàcia contemporànies*, pàg. 77, que també conté el terme comunicabilitat i que els tradueix tots dos a l'anglès per *accessibility*, mentre que el *Diccionari...*, proposa *accès* per a comunicabilitat.

56 En aquest cas, s'esmenten a l'inventari.

57 *Diccionari de terminologia arxivística*, 2a. edició, núm. 381, pàg. 132. Pel que fa als Arxius de l'Estat de Bèlgica, la col·lecció dels microfilms, antigament conservats als Arxius Generals del Regne i que només es podien consultar als seus locals, s'ha repartit entre els diferents dipòsits interessats. Els microfilms contenen principalment les fonts següents: registres parroquials i les seves taules, registres de població, registres de l'Estat civil i les seves taules, alguns tribunals de Justícia de l'Antic Règim i alguns protocols noterials (l'inventari complet està a disposició dels lectors a les diverses sales de lectura). Considerem inútil esmentar els números de les bovines dels microfilms.

58 Als Arxius de l'Estat a Lieja, podem dir que la majoria de les taules dels registres parroquials i de les taules decennals de l'Estat civil han estat fotocopiades i els lectors només tenen accés directe a aquestes fotocòpies.

59 Per motius de conservació material de documents no gaire consultats —és a dir, sotmesos a una deterioració progressiva i irreversible— de vegades als lectors se'ls obliga a utilitzar exclusivament les còpies de consulta.

60 Sabem que un fitxer invertit (*inverted file*) és un fitxer creat per un software com el CDS/ISIS per emmagatzemar-hi, en funció dels seus procediments interns i del desideratum del responsable, els termes de l'índex acompanyats de la seva referència al text. El procediment de recerca documental recorrerà a aquest fitxer quan hi hagi una pregunta conversacional.

61 En aquesta zona s'utilitza la possibilitat del «*repeatable field*» de CDS/ISIS. El software permet crear a l'interior sots-camps amb accés individual. Conseqüentment, en

preparar la publicació, es poden aïllar tipogràficament les diverses referències.

⁶² Posem un exemple de Lieja: informar en aquesta zona sobre les publicacions relatives a l'antiga catedral de Saint-Lambert és una mena d'utopia, a causa del nombre d'escrits.

⁶³ Quan es disposi d'una bibliografia recent, publicada com a tal o inserida en una obra, n'hi haurà prou amb assenyalar-la afegint-hi, si cal, la publicació essencial. Podem posar com exemple, en el cas d'una abadia, la referència al *Monasticon belga*.

⁶⁴ Tenim el cas concret dels Arxius Generals del Regne i Arxius de l'Estat a les províncies. Institució científica de l'Estat independent fins al 1988, es va integrar, quan es van dur a terme la reforma de les institucions científiques, a l'Agrupament documentació —unida així a la Biblioteca Real—. Els ministeris de tutela van ser fins al 1988 els ministeris d'Educació Nacional d'ambdues comunitats lingüístiques. Quan es va collectivitzar l'ensenyament, l'Agrupament, i consegüentment els Arxius de l'Estat, van continuar essent una institució nacional i van passar a la tutela del Ministeri de les Institucions Científiques i Culturals Nacionals, abandonant d'aquesta manera, després d'un segle, el de l'Educació Nacional (precedida per la Instrucció pública).

⁶⁵ Publiquem un annex de les pantalles d'entrada de dades.

⁶⁶ No ens ha de sorprendre el nombre de «pàgines pantalla» utilitzades en aquest cas. Efectivament, no hi ha perill de crear una base de dades que ocupi un espai del disc dur o del disquet de seguretat massa gran. El software només «agafa» informacions anotades clarament i no ocupa, evidentment, la totalitat de l'espai reservat. A més, l'experiència ens ha ensenyat que hi ha una manera de «compactar» l'espai ocupat pel «master file» si se segueix un procediment molt senzill: primer, amb l'ordre BACK UP del software salvem el fitxer principal en un disquet, i després, amb RESTORE es produeix el retorn d'aquest mateix fitxer. Això permet «recuperar» fins a una tercera part de les pistes ocupades.

⁶⁷ Com F. HILDESHEIMER, *Directives méthodologiques... guides généraux d'Archives nationales*, pàg. 45-46.

⁶⁸ Aquesta tradició té força excepcions en benefici del públic, atès que certes publicacions rares es troben únicament als Arxius.

⁶⁹ Els Arxius de l'Estat actualment són els únics receptors d'aquests documents oficials que es conserven sistemàticament.

ANNEX 1

DÉPÔT AEL CODE GUIDE CODE CLASSEMENT

FONDS

.....

.....

SOUS-FONDS

.....

.....

SÉRIE

.....

.....

DÉPOSANT

.....

.....

M - Modify R - Right just S - Shift D - Delete C - Center

A - Add field <TAB> PreviousJ - Next X - Exit

AEL1 / 1

NOMBRE D'ARTICLES

TERMINI

CHARTES

TERMINI

LACUNES

.....

.....

PERTES

.....

.....

ÉTAT MATÉRIEL

MODE DE CONSERVATION

LOCALISATION

LINEAIRE

ÉTAT DU CLASSEMENT C

DÉPÔT

LINEAIRE OU VOL OU NOMBRE ART.

M - Modify R - Right just S - Shift D - Delete C - Center

A - Add field <TAB> PreviousJ - Next X - Exit

AEL1 / 2

NUMÉRO D'INVENTAIRE NATURE DE L'INVENTAIRE

CONSULTABILITÉ

COPIES DE SECURITÉ

DESCRIPTEURS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LOCALITÉS

.....

.....

.....

M - Modify R - Right just S - Shift D - Delete C - Center

A - Add field <TAB> Previous J - Next X - Exit

AEL1 / 3

REMARQUES

.....

.....

.....

INVENTAIRE(S)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

M - Modify R - Right just S - Shift D - Delete C - Center

A - Add field <TAB> Previous J - Next X - Exit

AEL1 / 4

BIBLIOGRAPHIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

HISTORIQUE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

M - Modify R - Right just S - Shift D - Delete C - Center
A - Add field <TAB> PreviousJ - Next X - Exit

PREDEC-SUCCES.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

INTÉRÉT

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

M - Modify R - Right just S - Shift D - Delete C - Center
A - Add field <TAB> PreviousJ - Next X - Exit

ANNEX 2

B.4. Les institutions locales de Droit public de l'Ancien Régime - 13

5. Composition des fonds

AAZ ET HERMÉE

Cour de Justice. Localité(s) concernée(s): Aaz, Hermée, Oupeye; 53 article(s), années 1446-1796; 4 charte(s), années 1357-1545; copies de sécurité (M): années 1357-1796.

Inventaire: B.4.I, p. 1-3, nos 1-53.

Cour féodale. Localité(s) concernée(s): Aaz, Hermée, Oupeye; 4 article(s), années 1304, 1470-1748; copies de sécurité (M): années 1470-1748. Inventaire: B.4.I, p. 3, nos 54-57.

Seigneurie. Localité(s) concernée(s): Aaz, Hermée, Oupeye; 2 article(s), années 1366, 1600, 1645-1667.

Inventaire: B.4.I, p. 3, nos 58-59.

Bibliographie. N., *Reliefs de la seigneurie d'Aaz et Hermée*, dans B.I.A.L., t. VIII, 1866, p. 475-476.

ALLEUR ET HOMBROUX

Cour de Justice. Localité(s) concernée(s): Alleur, Hombroux, Ans; 34 article(s), années 1456-1795; 7 charte(s), années 1418-1590; copies de sécurité (M): années 1477, 1498-1795.

Inventaire: B.4.I, p. 4-5, nos 1-34.

Bibliographie: R. VAN DER MADE, *Jugements de XVIIe siècle de la cour de justice d'Alleur et Hombroux*, dans *Bull. de la Commission Royale des Anciennes Lois et Ordonnances de Belgique*, t. 24, 1966-1967, p. 153-223.

ANDRIMONT

Communauté. Localité(s) concernée(s): Andrimont, Dison; 22 article(s), années 1609-1792.

Inventaire: B.4.I, p. 10-11, nos 156-177. 28 article(s), années 1659-1796. Inventaire: C.4.I, p. 3-8, nos 1-2, 28, 35-52, 83, 104, 107, 108, 109-111.

Cour de Justice. Localité(s) concernée(s): Andrimont, Dison; 156 article(s), années 1444-1794; 7 charte(s), années 1579-1630; copies de sécurité (M): années 1444-1763.

Inventaire: B.4.I, p. 6-10, nos 1-155.

Bibliographie: J.S. RENIER, *Histoire d'Andrimont et de l'ancienne commune des Croisiers*. Verviers, 1886. A. CREMER DE MONTY, *Commission de bailli d'Andrimont pour J.F. de Malempré en 1787*, dans B.A.V., t. II, 1948, p. 43-44. B. JEANGETTE, R. KLINKENBERG, R. LELOTTE, *Dison - Andrimont au passé et au présent*, Dison, 1977.

ANGLEUR

Communauté. Localité(s) concernée(s): Angleur, Liège (Ville); 3 article(s), années 1726-1745. Inventaire: B.4.I, p. 13, nos 43-45. 4 article(s), années XVIIe-XVIIIe. Inventaire: C.4.I, p. 9-10, nos 22-23, 25, 28.

Cour de Justice. Localité(s) concernée(s): Angleur, Liège (Ville); 42 article(s), années (...)

RESUMEN

Proponemos la concepción actualizada de una nueva guía de archivos destinada a satisfacer las necesidades de los lectores, así como las de los archiveros encargados de gestionar un depósito. De hecho, se trata de aprovechar actualmente y plenamente los avances que han tenido lugar en el campo de las metodologías archivísticas y la evolución tecnológica respecto al hardware y al software informáticos. Una aplicación satisfactoria debe permitir la realización de ciertas funciones archivísticas.

Nuestra presentación consta de dos secciones: primero, la descripción del contenido y la forma de la guía —teniendo en cuenta que se elabora a través de medios informáticos— y segundo, la descripción de la estructura del registro lógico de la base de datos.

RÉSUMÉ

Nous proposons donc ici une conception actualisée d'un nouveau guide d'archives propre à satisfaire les besoins des chercheurs mais aussi ceux des archivistes chargés de gérer un dépôt. En fait, il s'agit de profiter maintenant et pleinement des progrès réalisés dans le domaine des méthodologies archivistiques et de l'évolution technologique en matière de matériel et de logiciels informatiques. Une application réussie doit permettre la réalisation d'un certain nombre de fonctions archivistiques.

Notre exposé s'articulera en deux volets: description du contenu et de la forme du guide —compte tenu du fait que son élaboration est réalisée par des moyens informatiques— et description de la structure de l'enregistrement logique de la base de données.

SUMMARY

This presentation sets out to introduce an up-to-date concept of a new archive guide designed to meet both the requirements of the researchers/those looking for information and those responsible for managing a store? It is really a question of grasping the opportunity of progress made in the field of archiving methodology and the technological advances in the field of computing materials and software and using this to the full. If applied properly, it should be possible to implement a certain number of archiving functions.

The presentation is split up into two parts: a description of the content and form of the guide —bearing in mind that the guide is to be designed by computer— and a description of the way in which the data is introduced and stored in the data base.