



## Hoe houdbaar is een document?

*In mijn ICT-jeugd (1987) was ik werkzaam bij Pandata in een bedrijfs- onderdeel dat zich bezig hield met documentaire informatievoorziening en -automatisering. Toen al kwamen onderwerpen aan de orde zoals gezamenlijk aan documenten werken, elektronisch publiceren, integratie en interactie van afbeelding en tekst en langs een behandelpad werken aan documenten. Is er ruim vijftien jaar later iets wezenlijks veranderd?*

Naar mijn bescheiden mening niet. Ja, de look-and-feel is anders en er wordt met andere platformen gewerkt. Er wordt meer met digitale opslag van documenten gedaan en er wordt driftig geë-mailed. Ook printing-on-demand is werkelijkheid geworden. Het eigenlijke probleem, sorry, de kans in het werken met documenten is nog steeds hetzelfde: hoe sla ik het document zodanig op, dat ik het nog kan terugvinden. Hoe krijg ik bij een behandelactiviteit uitsluitend de relevante documenten op mijn bureau(blad) en hoe regel ik het versiebeheer als je met meerdere mensen aan een document werkt?

Een andere bottleneck wordt gevormd door de voortdurende technische innovatie. De innovatie levert steeds efficiëntere formaten op, maar het is op dit moment bijna een garantie dat naar voorgaande formaatversies geconverteerde documenten niet meer of slechts deels leesbaar zijn. Vooruitgang, zullen we maar zeggen. Is die cyclus van digitale veroudering een spookbeeld of niet? Zoals het een consultant betaamt krijgt u als lezer daarop geen ja noch een nee, maar wel een advies waarmee u iets kunt. De mate waarin die digitale veroudering een probleem is, wordt bepaald door het type van gebruik van het document. In de documentaire wereld had men daarvoor een mooie term: opschoning. In feite kwam dat neer op het verwijderen van de voor de bewaarfunctie (statische archivering) niet relevante documenten. Het prettige van de technische innovatie is dat die cyclus ongeveer gelijk loopt met de -theoretische- termijn van opschoning. Tot zover dus het nee: het is niet zo erg, mits er vooraf is bepaald wat er opgeschoond dient te worden in het dynamische archief. Het is wel lastig voor de statische archief functie. Zeker, een elektronisch document lijkt gemakkelijker op te slaan dan een fysiek document, maar er zijn ook overeenkomsten. De opslagruimte zal geconditioneerd moeten zijn, zeker qua temperatuur, luchtvochtigheid en lichtintensiteit. De toleranties zijn wel ruimer dan bij fysieke opslag. Complexer is het versiebeheer. Langere opslag kent meer versieproblemen

dan de fysieke variant. Hoe langer de opslagperiode, hoe meer elektronische formaten met bijbehorende soft- en hardware er moeten worden onderhouden, uiteraard in de veronderstelling dat je de documenten moet kunnen blijven teruglezen. Op dit moment is de achterwaartse compatibiliteit in de technische vooruitgang niet voldoende geborgd.

Zijn we met z'n allen nu beter af met die elektronische documenten of niet? Het antwoord daarop is ja. Met elektronische documenten is het beter zakendoen. Ze passen beter bij het procesmatig geautomatiseerd ondersteund behandelen van zaken. De reikwijdte van het elektronische document is veel groter, door eenvoudiger deling van het document en snellere distributie. Eenmaal klaar is een elektronisch document zeker op het web gemakkelijker te publiceren en dus te verspreiden. Een elektronisch document is compacter op te slaan, met nagenoeg gelijkblijvende opslagperikelen als bij fysieke documenten. En last but not least, een elektronisch document is gemakkelijker te doorzoeken. Wilt u elektronisch gaan archiveren of koppelen met bijvoorbeeld CRM-toepassingen? Ga gerust uw gang, maar maak u, naast de ontsluiting van documenten, vooral ook druk over de houdbaarheid van de elektronische documenten en hun hard- en softwarevereisten.

**Bert van der Linde**

*U kunt op deze column reageren via e-mail: a.c.vd.linde@freeler.nl*