

Risorse per una registrazione digitale organizzata. Ideazione, progettazione e strutturazione di un archivio – di Luigi Tremoloso

Il foglio elettronico è stato concepito inizialmente come foglio di calcolo; costruito e organizzato secondo relazioni funzionali tra numeri - o tra grandezze ad essi riferite - per potervi compiere calcoli, appunto. Ma l'evoluzione degli attuali spreadsheet lo avvicina sempre più a un archivio per qualsiasi tipo di dati e di informazioni; molto oltre quelle genericamente numeriche. Gli attuali fogli elettronici possono rappresentare, infatti, degli strumenti generali di supporto alla memoria e all'ordinamento dei dati per ogni nostra attività digitale o di ogni nostra necessità informativa che necessiti di ordine.

Concettualmente corrisponde ad un archivio una griglia estesa di contenitori che garantiscono la registrazione e successivamente il recupero di tutto ciò che ci interessa classificare e conservare.

A tutta prima, questo aspetto non sembra qualcosa di eclatante.

Nell'epoca dei dispositivi digitali siamo, infatti, utenti di strumenti che immagazzinano e catalogano informazioni senza sosta, macchine che raccolgono e mettono ordine a quantità immense di dati. Il PC rende ogni individuo archivista e raccoglitore di testi, immagini, suoni, documenti, tracce della vita quotidiana, diari personali. Curioso è tuttavia il fatto che la nostra capacità di raccolta e di archiviazione non sempre si manifesti con l'apparenza di ordine che ci si aspetterebbe. Piuttosto, l'immagine più frequente è quella d'un accumulo disordinato, di un affastellarsi ipertrofico: al posto di vecchi album di fotografie ben ordinati ed impaginati, abbiamo memorie su pc, dischi rigidi e telefoni ripieni di scatti digitali abbandonati a se stessi. Invece di classificatori con documenti e testi messi ordinatamente in fila su uno scaffale abbiamo file sparsi in cartelle dentro cartelle, oppure relegati sul desktop in una distesa piana che di gran lunga supera i confini dello schermo. Noi consideriamo il pc come una stanza o un ripostiglio. Dove la collocazione, sotto la spinta dell'impulso di raccolta momentaneo, diventa quella più prossima temporalmente e spazialmente. Convinti che sia a vista e facilmente recuperabile (per qualche giorno).

La catalogazione, invece, è un atto connesso all'uso di criteri di rilevanza, al separare ciò che è importante da ciò che non lo è, è un processo che richiede l'escludere e il cancellare ... insiti nel processo di selezione.... Il processo di selezione non consiste solo nell'escludere ciò che non deve appartenere all'archivio, ma impone schemi di classificazione ordinando gli oggetti scelti secondo parametri e caratteristiche che diventano il loro criterio di interpretazione. intendendo, perciò, con 'archivio', il prodotto finale di un processo di raccolta di informazioni.

Le categorie alla base di un archivio ci dicono quali sono le caratteristiche importanti dei suoi oggetti e il foglio elettronico per la sua organizzazione ci può aiutare in questo compito.

Archivio di numeri

Il tipo di compito che si fa solitamente corrispondere ad un foglio di calcolo è generalmente quello dedicato alla relazione tra voci e valori numerici di qualsiasi tipo (anche date, numeri telefonici, Codici di avviamento postale, ecc.). Esso rappresenta, tuttavia e principalmente, lo spazio dedicato alla organizzazione contabile e alla registrazione di quantità: di entrate o uscite economico- finanziarie, di dati statistici, di flussi di merci. Un deposito di bilanci e di schedari costruiti per far emergere regolarità, continuità, discontinuità, relazioni o vincoli tra essi. Potenziati dalla possibilità di poterne ricavare rappresentazioni in forma grafica o in forma algebrica.

Archivio di testi

Per la videoscrittura esistono software appositi (word processor). Sono programmi molto sofisticati con numerose opzioni di formattazione e aiuti alla stesura del testo.

Anche in un foglio di calcolo, tuttavia, si possono inserire testi. E la loro archiviazione in una tabella può avere un significato diverso. Se un testo è un flusso di fatti e/o ragionamenti intorno ad un tema, un testo inserito in una tabella, con funzione di archivio, diventa un documento potenzialmente relazionale. Cioè messo in connessione orizzontale e diretta (oltre che verticale) con testi propri di periodi diversi e in progress, oppure con testi di altri. Di argomenti tra più diversi da osservazioni, considerazioni, ricordi, scalette di idee, appunti su letture, annotazioni diaristiche; a tracce di cronaca, commenti storici o politici, notizie scientifiche, ecc.

Certo, per ognuno di questi esempi tutto può essere ugualmente inserito in un foglio di testo singolo e poi inserito in una cartella, ma una cartella è un archivio in cui le relazioni fanno fatica ed essere esplicitate o non sono mai così visivamente esplicite.

Archivio di immagini

Questo per quanto riguarda i testi. Ma un archivio può essere anche solo fotografico, un elenco di foto organizzato come un album. È facile infatti, con un semplice copia/incolla, disporre immagini nelle celle di un foglio elettronico, corredate delle indicazioni necessarie: il periodo, la situazione, un commento, ecc. E le foto possono essere selezioni di momenti della vita, di documentazione di viaggi, di esperienze collettive, ma anche di produzioni come un erbario, una ricerca su un artista, una raccolta di modelli o oggetti da collezione, ecc.

Archivio di file audio

Un po' più complesso, ma ugualmente possibile - occorre disporre questo tipo di file in cartelle multimediali a cui i fogli di calcolo sono predisposti ad accedere- poter inserire nelle celle di un foglio di calcolo file audio. Per conservare registrazioni di incontri dal vivo o online, di interventi, o di relazioni in una conferenza

Archivio di file video

È ugualmente possibile - come per i file audio, utilizzando lo stesso riferimento ad una cartella specifica - inserire video reputati degni di essere selezionati e conservati -

Anche in questo caso, una sorta di archivio informativo, di deposito ordinato che cristallizza in un dato momento, la connessione tra passato e futuro. Con un senso che parte dalla dimensione individuale e personale, ma si allarga sistematicamente - per necessità di sistemazione della complessità - a registrazione di ogni dimensione culturale.

Conclusioni

Tutto ciò che è stato elencato può essere organizzato facilmente, come abbiamo già detto, non solo su un foglio di calcolo, ma anche su un foglio di testo. Tuttavia c'è una dimensione che il foglio di calcolo restituisce alla nostra consapevolezza, nel momento in cui consideriamo la dimensione globale di una massa di dati strutturati e in relazione tra loro.

Immaginate un foglio elettronico personale misto; nel quale, a partire dalla data, inserite: testi, immagini, tabelle numeriche, file audio e video e poi pensate alla più comune delle applicazioni del vostro cellulare. Come sarà organizzato whatsapp?

Avere l'idea di un archivio digitale, vi può far immaginare l'enorme tabella che sta dietro a quello strumento. In whatsapp si inseriscono testi, immagini, file audio, file video, link, il tutto a partire da una data e dal riferimento al vostro nome (numero di telefono). Un foglio di una tabella enorme per ciascun utente, moltiplicato per qualche miliardo di persone. E così funzionano Facebook, gli altri social, Google o gli strumenti di Microsoft.

Riuscire a percepirlo, forse riesce a restituirci il concetto visivo e mentale di cosa siamo nel momento in cui questi dati escono dai nostri strumenti. Cosa ne è o ne può essere, di ciò che pensiamo, crediamo, facciamo e diciamo.

La cultura tutta, operativa, figurativa, conoscitiva, di registrazione condivisa socialmente o soggettiva non è altro che un archivio di archivi. Perché l'archivio è connesso con l'organizzazione nel tempo. Chi governa gli archivi governa i criteri di registrazione e per ciò stesso decide e governa la cultura del nostro tempo. Saperlo non risolve, ma forse aiuta.