

ICA-AtoM

Gestión electrónica de archivos



UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Trabajo de Fin de Grado

DANIEL DEL CERRO SANTIAGO

Bajo la dirección de

ROSA LÓPEZ ALONSO

Salamanca, 2014

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN

GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Trabajo de Fin de Grado

ICA-AtoM

Gestión electrónica de archivos

Daniel del Cerro Santiago

Bajo la dirección de

Rosa López Alonso

Salamanca, 2014

CERRO SANTIAGO, Daniel del

ICA-AtoM: Gestión electrónica de archivos / Daniel del Cerro Santiago; bajo la dirección de Rosa López Alonso.- Salamanca: Universidad de Salamanca, Facultad de Traducción y Documentación, 2015

85 p.

Trabajo de fin de grado – Grado en Información y Documentación

1. Gestión electrónica de archivos. 2. Sistemas de gestión archivística. I. López Alonso, Rosa, dir. II. Título. III. International Council of Archives.

RESUMEN

El Consejo Internacional de Archivos desarrolló un congreso con el título: "El acceso a la memoria" (ICA-AtoM) sobre los software en código abierto para la descripción de archivos; donde se presentó una visión general de la participación de la comunidad que impulsa este proyecto adelante. En diciembre de 2011, ICA-AtoM 1.2 se lanzó con mejoras significativas y una serie de nuevas características que agilizan el flujo de trabajo de archivo y permiten a los repositorios lanzar sus colecciones en línea con un coste mínimo y menor esfuerzo. Breves ejemplos de las nuevas características son: las funciones de uso de ICA-AtoM organizadas como un portal institucional, y se incluye una sola ubicación para el repositorio a fin de proporcionar una sensación de flexibilidad y jerarquización del software. ICA-AtoM se espera cerrar este año con la versión 1.4 y a partir de entonces el ICA deja de estar implicado en el proyecto y Artefactual Systems es la empresa que continua con el proyecto que se denominará ATOM.

PALABRAS CLAVE: ACCESO ABIERTO. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE ARCHIVOS. ACCESO WEB A LOS ARCHIVOS. ICA-ATOM. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. SISTEMAS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA.

ABSTRACT

The International Council on Archives developed a conference entitled: "The memory access" (ICA-AtoM) on open source software for archival description; where an overview of the participation of the community behind this project forward was presented. In December 2011, ICA-AtoM 1.2 was released with significant improvements and a number of new features that streamline workflow and file repositories allow launching their collections online with minimal cost and minimal effort. Brief examples of the new features are: functions using ICA-AtoM organized as an institutional portal and a single location for the repository to provide a sense of flexibility and nesting software is included. ICA-AtoM is expected to close this year with version 1.4 and thereafter the ICA no longer involved in the project and Artefactual Systems is the company that the project continues to be called ATOM.

KEYWORDS: OPPEN ACCESS. ELECTRONIC MANAGEMENT OF ARCHIVES. ACCESS WEB TO THE ARCHIVES. ICA-ATOM. INTERNATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES. ARCHIVAL MANAGEMENT SYSTEMS.

SUMARIO

SUMARIO DE ILUSTRACIONES 8

SUMARIO DE TABLAS 9

1. INTRODUCCIÓN 10

 1.1 Justificación y objeto 10

 1.2. Estructura y metodología 12

2. Gestión de archivos automatizada 14

 2.1 Características generales 15

 2.2 Características funcionales 16

 2.3 Gestión electrónica de documentos. 16

 2.4 Funciones archivísticas 17

 2.5 Tabla para la evaluación del software 17

 2.5.1 Diferencias entre un Sistema de Gestión de Bases de Datos generales y un Sistema de Gestión de Archivos 19

 2.5.2 Diferencias entre los Sistemas de Gestión de Bases de Datos relacionales y los Sistemas de Gestión Documental. 20

 2.5.3 Criterios para evaluar las cualidades generales y los aspectos funcionales de los softwares 22

3. La era del software libre 23

4. Osaris, el antecesor de ICA-AtoM 24

5. Características de la aplicación en código abierto 27

6. ICA-Atom y su relación con la normativa internacional 29

7. ICA-AtoM 1.2 30

 7.1 Módulo de adhesión 31

 7.2 Búsqueda Avanzada 32

 7.3 Búsqueda y sustitución global 33

7.4 Módulo de Donantes.....	34
7.5 Módulo de Derechos.....	35
7.6 CASOS EN LOS QUE SE HA PUESTO EN MARCHA ICA-AtoM	36
7.6.1 MemoryBC.....	36
7.6.2 AAO, Archeion Red	38
7.6.3 Archivos de la Ciudad de Vancouver	39
7.6.4 Desarrollo posterior	40
8. COMO UTILIZAR ICA-AtoM.....	40
8.1 Inicio, menús e interfaz de usuario	41
8.1.1. Menú Agregar.....	43
8.1.2. Menú Administrar	44
8.1.3. Importar	45
8.1.4. Administrador	46
8.1.5. Menú de navegación “Browse”	53
8.1.6. Dentro de ICA-AtoM.....	56
8.1.7. Acceso a la estructura de los fondos.....	58
8.2 Crear un nuevo fondo.	59
8.2.1. Abrir una nueva ficha ISAD (G).....	59
8.2.2. Información sobre algunos campos.	60
8.2.3 Acciones que se pueden realizar sobre una ficha ISAD.....	65
8.2.4 Enlazar unidad de almacenaje.....	68
8.3 Crear Registros de Autoridad, Instituciones Archivísticas y Funciones.....	70
8.4 Exportar e importar unidades de descripción.....	71
8.5 Crear Ingresos/Transferencias	73
8.6 Administrar taxonomías lingüísticas en ICA-AtoM y editar o crear nuevos términos en ellas.	76
8.7 Búsquedas en ICA-AtoM.....	78
8.8 Realizar informes en ICA-AtoM	79

9. CONCLUSIONES	81
10. BIBLIOGRAFÍA	83

SUMARIO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Modulo de adhesión	32
Ilustración 2: Búsqueda avanzada.....	33
Ilustración 3: Búsqueda y sustitución global.....	34
Ilustración 4: Modulo de donantes	35
Ilustración 5: Modulo de derechos	36
Ilustración 6: Web Memory British Columbia	37
Ilustración 7: Web Archeion Red.....	39
Ilustración 8: Página de bienvenida de ICA-AtoM.....	42
Ilustración 9: Iniciar sesión.....	43
Ilustración 10: Página que encontramos una vez estamos identificados	43
Ilustración 11: Menu agregar	44
Ilustración 12: Menu administrar.....	45
Ilustración 13: Pestaña importar.....	46
Ilustración 14: Pestaña administrador	46
Ilustración 15: Agregar nuevo usuario	47
Ilustración 16: Grupo de usuarios	47
Ilustración 17: Idiomas	48
Ilustración 18: Crear nuevo usuario	48
Ilustración 19: Perfiles básicos de usuarios.....	49
Ilustración 20: Usuario que estamos editando	50
Ilustración 21: Permisos que tiene el usuario	50
Ilustración 22: Paginas que podemos editar	51
Ilustración 23: Listados de menú del sitio.....	52
Ilustración 24: Configuración del sitio.....	53
Ilustración 25: Menú de navegación	54
Ilustración 26: Listado de fondos o colecciones descritas	54
Ilustración 27: Registros de autoridad	54
Ilustración 28: Materias	55
Ilustración 29: Lugares	55

Ilustración 30: Objetos digitales.....	56
Ilustración 31: Columna de la izquierda del sitio web	57
Ilustración 32: Estructura del fondo.....	58
Ilustración 33: Ficha ISAD (G) en blanco	60
Ilustración 34: Niveles de descripción.....	61
Ilustración 35: Estructura de un nuevo fondo creado	62
Ilustración 36: Registro de autoridad con menú desplegable	63
Ilustración 37: Área de puntos de acceso	64
Ilustración 38: Estado de la publicación en el área de administración.....	65
Ilustración 39: Resultado de la nueva ficha creada.....	66
Ilustración 40: Página que aparece al enlazar una unidad de almacenaje	69
Ilustración 41: Menú desplegable de contenedores.....	69
Ilustración 42: Imagen del nuevo fondo creado ya guardado	71
Ilustración 43: Página que vemos en el registro de adhesiones	74
Ilustración 44: Área administrativa	75
Ilustración 45: Pestaña para administrar taxonomías	76
Ilustración 46: Pagina para editar las taxonomías	77
Ilustración 47: Barra de búsqueda	78

SUMARIO DE TABLAS

Tabla 1: Sistemas de Gestión de Archivos comercializados en España.	19
Tabla 2: Sistema de Gestión Documental comercializados en España.	21

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Justificación y objeto

El presente Trabajo de Fin de Grado trata sobre ICA-AtoM un sistema de gestión archivística que pretende poner a disposición del usuario la documentación de archivos en acceso abierto a través de la web.

El objeto por el que se elabora este trabajo se debe a la superación del proyecto final del Grado de Información y Documentación de la Universidad de Salamanca, que supone el último paso para conseguir la titulación correspondiente, una vez superadas todos los requisitos académicos exigidos.

ICA-AtoM ha revolucionado el mundo de la documentación en línea ya que proporciona un software que permite navegar de manera fácil y sencilla entre los fondos documentales, y recuperar la información adecuada de forma rápida. Esta aplicación se ha creado teniendo en cuenta el criterio de los profesionales y las necesidades de los usuarios por lo que podemos afirmar que es una herramienta que se acerca a lo que los profesionales de la documentación necesitan para desarrollar su trabajo con eficacia y eficiencia.

Además utiliza un sistema de búsqueda el cual los usuarios no necesitan conocer previamente, ni tener experiencia ya que es una herramienta sencilla que proporciona una recuperación de la información que satisface las necesidades del usuario en un alto grado.

La idea de centrar el trabajo en un software de gestión de archivos viene motivada por la revolución que supuso la informática para la sociedad contemporánea y que no ha pasado desapercibida en el mundo de los archivos, desde hace dos décadas estos organismos están centrados en facilitar un mayor acceso de los ciudadanos a los fondos conservados en archivos, bibliotecas, museos y otras instituciones culturales. En esta tarea la informática juega una gran labor, ya que es imprescindible para conseguir más accesibilidad la informatización de sus documentos distribuyendo a través de la red una ingente cantidad de información y de material al alcance de todos en cualquier lugar del mundo. El Ministerio de Cultura (MCU) lleva casi 30 años intentando adaptarse a estos nuevos tiempos desde la creación de las primeras guías de fuentes documentales de archivos.

Los Archivos Estatales que gestiona el MCU por ejemplo, preservan 257 km de instalaciones que conservan documentos de distintas épocas, de los que el 95 % de los mismos

están en soportes tradicionales como el papel y otras tipologías analógicas.¹ En estos archivos no sólo se debe custodiar la memoria escrita sino que además haciendo un ejercicio de transparencia, se debe permitir el acceso a esta memoria colectiva a un amplio catálogo de usuarios y por supuesto a los investigadores tradicionales o profesionales universitarios; todos ellos ciudadanos que buscan, tanto antecedentes administrativos o jurídicos, como material para su formación personal o para su elaboración y divulgación.

En la actualidad, esta “era tecnológica” empuja a los archivos a adquirir herramientas electrónicas para gestionar sus servicios y sus fondos, y poder dar respuesta a las demandas de los ciudadanos, cada vez más hambrientos de información. Con el fin de controlar los fondos documentales y gestionar la información archivística para la difusión general de la cultura que conservan los fondos se ha de conseguir la informatización de las instituciones archivísticas. En este sentido, la práctica de los profesionales de los archivos ha evolucionado y se ha desarrollado ampliando y perfeccionando sus objetivos, fines y métodos.

En 2003 se aprobó la versión final de la Carta de Parma por las autoridades culturales de los Estados miembros de la Unión Europea, que recomienda el uso inteligente de las nuevas tecnologías, y otros importantes puntos como la accesibilidad, calidad, privacidad, interoperabilidad y estándares de las mismas, así como la inclusión del multilingüismo en los contenidos archivísticos.² Además existen otras disposiciones recomendando los estímulos para digitalizar los fondos documentales. En el caso de España, los 257 km de estanterías de documentos supondrían la gestión de alrededor de dos billones de imágenes que deben ser creadas, informatizadas, gestionadas, servidas y difundidas. Para ello el Ministerio de Cultura viene realizando desde hace años una serie de tareas de modernización centradas en la gestión electrónica, el proyecto más destacado es PARES.

PARES (Portal de Archivos Españoles) fue creada como una herramienta archivística electrónica y se difundió al público en general a través de Internet en mayo de 2007. No sólo es un sitio web sino que quiere ser un espacio virtual donde converjan la difusión general y la interoperabilidad de los profesionales que trabajan en la red para proporcionar visibilidad a nivel mundial de nuestros archivos y sus fondos. Incluye además proyectos de cooperación archivística y pretender ser un sitio donde se puedan desarrollar buenas prácticas en el sector. Esto nos permite crear un ámbito para la homologación de los servicios públicos que prestan los archivos públicos y la normalización de las prácticas archivísticas de los profesionales de

¹ SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LOS ARCHIVOS ESTATALES. *Estadísticas 2007*. Madrid: Ministerio de Cultura, 2008, pp. 25-30.

² <http://www.minervaeurope.org/structure/nrg/documents/charterparma.htm> [Acceso 27/10/14].

acuerdo a estándares internacionales. Los retos que se presentan son facilitar el acceso a través de la red a los fondos de los archivos y que puedan ser utilizados por un amplio abanico de usuarios (profesionales, investigadores y ciudadanos en general); y cubrir las necesidades de los servicios que prestan los archivos con un tiempo y recursos limitados, para ello es esencial una buena evaluación que nos permita conseguir un servicio lo más óptimo posible con la opción de mejoras posteriores en virtud de lo que los usuarios nos demanden.

Un año después, en 2008 se crea ICA-AtoM un sistema de gestión archivística que pretende poner a disposición del usuario la documentación que se custodia en los archivos a través de la web en acceso abierto.

1.2. Estructura y metodología

El primer punto a tratar se basa en una visión general de la gestión electrónica de documentos donde se analizan los parámetros a estudiar para elegir un buen programa informática que cubra las necesidades que las instituciones archivísticas y los profesionales demandan. Podemos encontrar diferentes sistemas de gestión documentales pero habrá que hacer un estudio de las necesidades, el tipo de documentación que custodiamos o las peticiones de los usuarios que nos visitan para elaborar un proyecto que permita o al menos intente resolver aquellos obstáculos que supone la consulta de documentos o incluso la organización de la colección en cuanto a espacio físico y su estructura orgánica.

El siguiente punto surge de la necesidad de poner a disposición de los usuarios la documentación que gestionamos en nuestros centros, esta necesidad viene dada por la revolución informática de los años 90 y la aparición de Internet como medio de comunicación y de difusión de información. Este cambio en la sociedad nos exige nuevas formas de organización y recuperación de la información a través del llamado acceso abierto, que permite la consulta en cualquier momento y a través de un dispositivo digital, agilizando los trámites y aumentando la satisfacción de los resultados en las demandas de información.

El capítulo 4 está centrado en Osaris, la aplicación que dio origen a ICA-AtoM. Este programa está desarrollado desde un punto de vista profesional ya que se desarrolló teniendo en cuenta las peticiones de los archiveros y por tanto fue capaz de abordar una solución que se responda a las demandas que la sociedad nos venía reclamando. Y en el capítulo 5 se tratan

las características que debe tener una aplicación en código abierto, aunque en este punto se trate de una forma general ya que estas características pueden ser comunes en un Sistema de Gestión Documental o en un Sistema de Gestión de Archivos; hay que entender que es el punto de partida para elaborar posteriormente una estructura informática que facilite la gestión a los profesionales de los archivos estableciendo parámetros desde la función archivística.

A continuación analizamos la normativa internacional y la adaptación del software a la misma, una serie de normas UNE e ISO que establecen las características a las que debe dar respuesta un sistema de gestión de archivos, como hemos comentado anteriormente teniendo en cuenta las necesidades de gestión de los profesionales y las demandas de los usuarios, así como la utilidad que se pueda hacer de la documentación que almacenamos en nuestros centros.

Y por último el punto más importante y que podemos identificar como el cuerpo del trabajo está basado en el programa informático ICA-AtoM concretamente en su última versión 1.2 que es considerado un programa que cumple con la mayoría de las expectativas que profesionales y usuarios estaban demandando, aunque es cierto que no es un software perfecto y por ello analizando sus prestaciones podemos encontrar los puntos fuertes y débiles, teniendo en cuenta que estos segundos servirán como base para crear nuevas versiones del programa que lo mejoren y adapten a las demandas que surjan en el futuro.

Esta última parte se divide en dos secciones el programa informático propiamente dicho y sus características generales y funcionales; y una segunda sección descrita en el capítulo 8 donde se explica cómo utilizar el programa y sus diferentes módulos, es decir, una especie de manual de usuario que nos ayudará a viajar por las entrañas de ICA-AtoM y sus funciones.

La elección de ICA-AtoM para la elaboración de este trabajo ha sido consensuada con la tutora encargada de dirigir el mismo y a través de la cual hemos empezado la búsqueda de información que supone el paso previo para la elección final del tema a desarrollar.

Una vez elegida la dirección que va a tomar el trabajo nos hemos puesto en contacto con los desarrolladores del software para obtener mayor información y conocer los entresijos de una aplicación que ha supuesto un gran avance en el mundo de la archivística. Se nos han proporcionado artículos y conferencias en los que ICA-AtoM ha sido protagonista, así como diversa información sobre la web del software y manuales tanto de usuario como de

información técnica del funcionamiento del mismo. Estos pasos han marcado la ruta final para elaborar el trabajo y han sido el material con el que hemos trabajado para su redacción

2. Gestión de archivos automatizada

La llegada de la informática supuso un cambio revolucionario en muchos aspectos de nuestra vida, entre ellas las formas de comunicación entre las personas, aunque su objetivo primario surgió de la mejora de la gestión de determinadas tareas que tradicionalmente se realizaban de forma manual. Esta revolución no ha pasado desapercibida en el mundo de la gestión documental donde han aparecido numerosos softwares que faciliten las tareas propias de los archiveros y documentalistas.

En la década de los 90 estos nuevos softwares pretendían resolver de forma eficaz las tareas de automatización para la gestión de documentos. La oferta y variedad de programas permite a los profesionales e instituciones poder elegir aquel que se ajuste mejor a sus necesidades, sin embargo esto puede añadir complejidad a la hora de decidirse por uno que cumpla con todas las expectativas de los archiveros. Puede parecer a simple vista que los programas guardan características similares, en cambio al analizarlos en profundidad podemos observar la carencia de algunos instrumentos que nos permitan trabajar con la mayor eficiencia; esto se debe principalmente a la creación de software de gestión documental por equipos de informáticos sin tener en cuenta los criterios de los profesionales de la documentación, lo que hace que no se puedan establecer unos criterios objetivos de evaluación.

Para seleccionar un programa que nos pueda servir como herramienta de ayuda muchos profesionales recomiendan la elaboración de una tabla que contenga las características potenciales de los softwares para poder analizar las prestaciones y funciones que nos ofrece cada uno; y de esta manera hacer una comparación con las necesidades de nuestro centro, eligiendo el que en mejor medida se ajuste a nuestros criterios.

Uno de los estudios que nos propone ideas para hacer una buena selección de software de gestión documental es un proyecto de evaluación de Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD) elaborado por *The Netherlands Association of Users of Online Information Systems*

(VOGIN)³, aunque ya hace un tiempo que fue publicado nos puede servir como guía para elaborar nuestros propios criterios a tener en cuenta. Este proyecto ha visto publicados sus resultados en varios artículos de la revista *Electronic Library*.

Hay países europeos donde la tradición de poner en valor los archivos es más longeva, estos centros buscan facilitar la recuperación de información a los investigadores y usuarios en general, por ello en estos países han surgido desde hace tiempo numerosos trabajos y estudios que nos pueden orientar en la elaboración de nuestra tabla de evaluación. Algunos ejemplos a destacar son:

- Francia: Delphine Fournier⁴ publicó en 1995 un estudio que establecía una metodología de análisis basada en la comparativa de 16 programas comercializados en este país. En cuanto a Sistemas de Gestión de Archivos (SGA) destacamos el trabajo de Estelle Bouthillier basado en una investigación en el marco del Master d'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'Information de l'Université de Montréal.⁵
- Reino Unido: Publicó en 1993 una monografía⁶ para ayudar a los archiveros a seleccionar el mejor software, y se considera un referente. Además se creó un método para el análisis de Sistemas de Gestión Documental (SGD) y Sistemas de Gestión de Archivos (SGA) que ha permitido conocer las prestaciones potenciales de cada uno en profundidad.

Siguiendo con la idea de elaborar una tabla de evaluación que nos ayude a seleccionar el programa que mejor se ajusta a nuestras necesidades, tenemos que tener en cuenta cuatro aspectos que englobarán los diferentes criterios de evaluación. Estos cuatro aspectos son: características generales, características funcionales, gestión de documentos electrónicos y parámetros para la gestión de archivos.

2.1 Características generales.

³ 1. SIEVERTS, Eric G; [et al.]. "Software for information storage and retrieval tested, evaluated and compared". *Electronic Library*. 9, 3 (june 1991), p. 145-153; 9, 6 (december 1991), p. 301-318; 10, 1 (1992), p. 5-19; 10, 4 (1992), p. 195-208; 10, 6 (December 1992), p. 339-357; 11, 2 (April 1993), p. 73-89.

⁴ FOURNIER, Delphine. *Logiciels de gestion de archives: étude de évaluation*. Paris: Bureau Van Dijk, 1995. 251 p.

⁵ BOUTHILLIER, Estelle. "Instrument de évaluation de progiciels en gestion documentaire". *Archives*. 29, 1 (1997-1998) p. 99-121.

⁶ *Criteria for software evaluation: a checklist for archivists*. London: Society of Archivists, 1993.

En este apartado se analizan los aspectos generales de los programas referentes a equipamiento informático (por ejemplo, requerimientos de *hardware*, sistema operativo y lenguaje de programación), a la comercialización y soporte técnico (solvencia de la empresa, asesoramiento técnico posventa, facilidad de instalación, documentación e interfaz de usuario; entre otros), y a las funciones que incorpora (prestaciones clásicas de los Sistemas de Gestión Documental, módulo de acceso a documentos electrónicos, Sistema de Gestión de Archivos). Estas características generales nos dan una visión de las características técnicas del software y podemos hacer una primera selección teniendo en cuenta los recursos tecnológicos con los que contamos y la infraestructura informática disponible, además de conocer los requerimientos técnicos necesarios que deberíamos llevar a cabo. Por otro lado hay que tener en cuenta los aspectos comerciales del producto; tanto por su valor económico, que debe ser asequible al presupuesto del archivo y al mantenimiento de los servicios; como por su disponibilidad en el territorio donde nos encontremos. Por último podemos conocer los módulos y prestaciones que incorpora para analizar que es posible desarrollar las funciones que el proyecto de automatización contempla.

2.2 Características funcionales.

En este apartado se analizan las prestaciones funcionales que podrían incorporarse a todos los SGBD, y que están más cerca de la gestión documental que de los aspectos informáticos, pues estas características nos van a permitir crear la estructura del sistema con el que vamos a trabajar y por tanto debe responder a criterios archivísticos. Estas prestaciones se analizan siguiendo la estructura modular de los programas: definición de las bases de datos, mantenimiento (introducción, modificación y eliminación), indexación, recuperación de la información, importación y otras utilidades. De esta manera podemos valorar el potencial de los programas informáticos aplicados a la gestión documental. Es necesario analizar las posibilidades del *software* para gestionar el sistema de descripción multinivel y, en especial, la sofisticación en cuanto a la recuperación de la información tanto de los métodos de indexación utilizados como del lenguaje de interrogación.

2.3 Gestión electrónica de documentos.

Este tercer apartado analiza la accesibilidad de los programas a documentos electrónicos, así como los posibles accesos en diferentes versiones y sistemas operativos, de manera que un software que sufra modificaciones futuras no provoque la pérdida de datos o la imposibilidad de acceso a los mismos, dificultando así la gestión documental por cuestiones técnicas del ámbito informático. En este apartado sin embargo no se evalúa el control de la circulación de los documentos electrónicos, pero sí es importante valorar los tipos de documentos con los que enlaza y relaciona el SGBD.

2.4 Funciones archivísticas.

El último apartado trata los criterios propiamente archivísticos que se relacionan con las funciones específicas que desarrollan los profesionales de la gestión documental. La tabla se presenta siguiendo la estructura de los Sistemas de Gestión de Archivos y permite analizar el comportamiento de estos programas en cuanto al sistema de clasificación, a la gestión de expedientes y documentos, a la gestión del espacio, a la indexación y recuperación, a las salidas de información (elaboración de informes específicos de control archivístico), y a otras funciones como la gestión de usuarios y préstamo, la elaboración de estadísticas y los sistemas de seguridad. Los criterios recogidos en este apartado se analizan sólo cuando evaluamos un Sistema de Gestión de Archivos y no cuando lo hacemos con un SGBD.

2.5 Tabla para la evaluación del software.

Este sistema de evaluación nos permite trabajar con tres tipos de programas: Sistemas de Gestión de Bases de Datos relacionales⁷, Sistemas de Gestión Documental⁸ y Sistemas de Gestión de Archivos⁹.

⁷ Los Sistemas de Gestión de Bases de Datos relacionales se basan en el modelo Entidad-Relación y están especialmente diseñados para gestionar datos muy estructurados. Ejemplos de productos: *Acces* de Microsoft, *FileMaker* de Claris Corporation.

⁸ Los Sistemas de Gestión Documental son una variante de los SGBD relacionales especialmente diseñados para manipular y recuperar información menos estructurada y con gran cantidad de texto. Ejemplos de productos: *Db/TextWorks*, *Isis*, *Knosys*, *Idealist*.

⁹ Los Sistemas de Gestión de Archivos son SGBD específicos para el tratamiento documental de los archivos e incorporan todas las prestaciones para la informatización integral de las funciones propias de un archivo: descripción y recuperación de fondos, gestión documental, control de depósitos y gestión de la consulta y el préstamo.

Este método para crear una tabla de evaluación surge de la idea de elegir el programa informático teniendo en cuenta el diseño intelectual de automatización. Para ello es necesario hacer un proyecto que recoja los objetivos que esperamos obtener y diseñar el sistema para la descripción y consulta de los documentos del archivo, y a partir de ahí seleccionar los softwares que mejor se adapten a nuestras finalidades.

Debemos estudiar cada programa con detalle atendiendo a los atributos recogidos en la evaluación de manera que se responda a cada uno de forma detallada. Utilizaremos los parámetros Sí o No para responder a los atributos, aunque es conveniente aportar unas observaciones que completen las prestaciones que los diferentes softwares pueden o no incorporar. Una vez completada la tabla se realiza una comparación con el proyecto de automatización y se define el grado de adecuación de uno u otro programa.

No es recomendable utilizar un sistema de evaluación general para todos los organismos en el que por ejemplo se establezca un método de ponderación basado en la puntuación numérica de los atributos, ya que cada institución tiene unas necesidades diferentes y parten de una situación distinta que puede estar relacionada con los recursos económicos, el personal de trabajo, etc.

Estas necesidades en los servicios de un archivo son indudablemente diferentes en función del tipo de archivo: archivos nacionales, municipales, de empresas, de asociaciones. En el artículo citado anteriormente, Bouthilier recomienda un sistema de ponderación basado en puntuación numérica en el cual reparte un total de mil puntos, dando mayor puntuación a la categoría *d* (criterios archivísticos) reduciendo la puntuación en función de la relación de la categoría con los archivos y su alejamiento de criterios relacionados con estos, para su acercamiento a criterios informáticos, por lo que la categoría *a* (características generales) es la que obtendría menor puntuación. Es cierto y ya lo hemos comentado que hay que primar los criterios archivísticos para conseguir un resultado óptimo que se adecue a nuestros requerimientos, pero también es importante tener en cuenta los factores relacionados con la informática, puesto que los primeros obstáculos que vamos a encontrar están relacionados con el aspecto técnico y la infraestructura informática de que disponga el organismo; y por otro lado es importante tener en cuenta los aspectos económicos puesto que la comercialización del producto y su coste deben adecuarse a nuestras posibilidades presupuestarias.

Por otro lado, también es esencial tener en cuenta los objetivos que hemos fijado en el proyecto de automatización para valorar las características funcionales que todo Sistema de

Gestión Documental poseen y el cumplimiento de los objetivos en la medida que estas se adapten a ellos. Hay archivos que valorarán más unas funciones que otras por ejemplo: un archivo histórico que desea la automatización de sus elementos de descripción necesita prestaciones que le permitan una eficiente recuperación de información frente a la gestión documental que no será tan valorado.

Algunas consideraciones para elegir un Sistema de Gestión de Archivos y que pueden orientarnos para elaborar nuestro proyecto son las siguientes:

2.5.1 Diferencias entre un Sistema de Gestión de Bases de Datos generales y un Sistema de Gestión de Archivos.

Hasta finales de los años 90 no había en España programas especializados en la automatización de archivos, por lo que los organismos debían adaptar un SGBD generales a sus necesidades, creando una aplicación concreta para unos objetivos específicos; lo que suponía unos costes elevados y un retraso en el procedimiento. Afortunadamente esta situación ha cambiado y ahora la oferta es mucho más amplia y variada.

El coste de los diferentes programas varía y hay instituciones que no se pueden permitir adquirir un Sistema de Gestión de Archivos, pero es posible la compra de programas comerciales que aporta más ventajas ya que tiene menos coste de mantenimiento y permite la actualización de novedades tecnológicas más fácilmente. Teniendo en cuenta las prestaciones que ofrecen los SGA hay que destacar la ventaja de que están creados de acuerdo a principios archivísticos y por ello permiten la automatización de la mayor parte de los procesos de gestión documental de un archivo. Los costes en el diseño son menores y la estructura de los campos de la aplicación ya está establecida, tiene además un sistema de consulta establecido y por último los instrumentos de gestión o informes de salida vienen definidos. Sin embargo esto puede suponer un inconveniente ya que los programas son poco parametrizables, lo que hace que los cambios en el diseño sean complicados y que las prestaciones no sean las adecuadas a las características que definen un archivo y los planteamientos que querríamos conseguir.

A continuación se muestra una lista de algunos de los Sistemas de Gestión de Archivos que se comercializan en España:

Tabla 1: Sistemas de Gestión de Archivos comercializados en España.

Software	Empresa	Dirección web
IADOC	Innovación en Archivos y	http://www.iad.es

	Documentación, SA	
Documentik	Le Gestar	http://www.gestar.qc.ca
Albalá	Baratz	http://www.baratz.es
AC-Rescat	Sysdata	http://www.acting.es http://www.sysdata.es
Clara	Chemdata Ibérica	http://www.chemdata.es
Archivo 3000	3000 Informática (Cartagena y Murcia)	http://www.3000info.es
Archigés i Archidoc	Archivos y Bibliotecas AIE. Comercializado por Informática El Corte Inglés	http://www.ieci.es
Gestarc-Agyca	Fast Moving Asesoría Guardia y Custodia de Archivos	http://www.fastmovingagyca.com
GAM (Gestión de Archivos Municipales)	Centro de tratamiento de la documentación	http://www.ctd.es

2.5.2 Diferencias entre los Sistemas de Gestión de Bases de Datos relacionales y los Sistemas de Gestión Documental.

Lluís Codina y Ernest Abadal consideran que es más adecuado para el tratamiento de la información documental utilizar un Sistema de Gestión documental, como explican en algunos de sus artículos¹⁰, esto si decidimos adquirir un SGBD en lugar de un SGA, ya que estos nos ofrecen dos opciones en el mercado: los relacionales y los SGD, que nos pueden proporcionar la demanda que nuestro organismo necesita.

Aunque estos dos productos presentan algunas diferencias que debemos tener en cuenta a la hora de decidirnos por uno o por otro, y por ello la evaluación nos mostrará cuales son los requisitos que deben primar en la gestión de nuestro archivo. En el caso de los SGD tienen la ventaja de que el proceso de indexación y consulta permite una recuperación más variada y versátil de la información.

Sin embargo, los SGBD relacionales gracias a esta característica de relaciones permite representar la jerarquía de una descripción multinivel de una forma más sencilla y son más adecuados para los procesos de gestión que se desarrollan en un archivo, como puede ser la gestión de usuarios, el control de consulta y el préstamo. Aunque en estos programa el inconveniente se encuentra en los procesos de gestión de la descripción y recuperación de la

¹⁰ Véase por ejemplo: CODINA, Lluís; Abadal, Ernest. "Gestió documental amb microordinadors: característiques, estructura i tecnologia dels sistemes de gestió documental". *Item*. 11 (1992), p. 72-100

información, ya que se consideran menos útiles. En los archivos podemos encontrar documentos con títulos de una extensión amplia, por lo que la longitud limitada de campos supone un inconveniente para su descripción; además pueden incluir resúmenes de contenido en algunos casos. La mayoría de los documentos tienen asignados varios descriptores para el análisis de su contenido con lo que es necesario que el modelo de datos te permita trabajar con varios valores en un mismo campo, y aquí encontramos otro de los inconvenientes ya que sólo suele admitirse un único valor por campo y nos dificulta el procesamiento de los descriptores, puesto que este atributo cuenta con valores múltiples.

El tercer inconveniente a destacar son las consultas deterministas, en los SGBD relacionales tienen un sistema de recuperación que es capaz de predecirlas *a priori*. Esta recuperación es útil en la gestión de procesos administrativos, por ejemplo en el control del préstamo: para obtener información de una lista de documentos prestados o devueltos en un periodo determinado, una lista de morosos o una lista de documentos que tienen que ser devueltos en un momento concreto. Sin embargo estas consultas deterministas no nos sirven para la recuperación documental de un archivo, pues sus usuarios tienen unas demandas muy variadas y concretas que difícilmente podemos conocer de antemano.

A pesar de estos tres inconvenientes nos son útiles para crear inventarios automatizados debido a su bajo coste. Uno de los principales problemas en los archivos es su capacidad de almacenamiento y el aumento continuo en el volumen del fondo, por lo que estos SGBD relacionales han resuelto los problemas de gestión cuando el fondo del archivo es relativamente pequeño; y a medida que ha ido aumentando los problemas de gestión se han agravado y han provocado en muchos casos que haya que cambiar el sistema informático y migrar los datos hacia un nuevo sistema más adecuado, con lo que ello conlleva.

Como hemos comentado al principio de este apartado para decidirnos por uno u otro debemos analizar con detalle los programas, ya que en la práctica los programas comerciales tienen únicamente pequeñas diferencias.

A continuación se muestran algunos de los SGD comercializados en España:

Tabla 2: Sistema de Gestión Documental comercializados en España.

Software	Empresa	Dirección web
CDS/ISIS, Winisis	UNESCO Distribuido por CINDOC	http://www.unesco.org/webworld/isis/index.html http://www.cindoc.csic.es
DB/TextWorks	Inmagic Inc Distribuido por DOC6	http://www.doc6.es

Knosys	Micronet	http://www.micronet.es
Idealist	Bekon Distribuido por Technostock	http://www.technostock.es
Taurus+	Chemdata	http://www.chemdata.es
BasisPlus	Centrisa	http://www.centrisa.es

2.5.3 Criterios para evaluar las cualidades generales y los aspectos funcionales de los softwares.

- *Coste y condiciones de pago:* Calcular el precio de coste y el precio de mantenimiento.
- *Capacidad del sistema:* Mide la consistencia técnica del programa (es necesario contar con el asesoramiento de un profesional de la informática).
- *Escalabilidad:* Capacidad del programa para incorporar las novedades tecnológicas.
- *Flexibilidad:* Indica la facilidad de acomodo a diferentes circunstancias. Las siguientes características proporcionan flexibilidad a los programas:
 - Longitud de campos variables
 - Campos repetibles
 - Capacidad para modificar la estructura de campos
- *Parametrizable:* Capacidad del programa para establecer parámetros propios en el diseño de bases de datos:
 - Capacidad de diseñar estructuras propias o de modificar estructuras existentes
 - Posibilidad de elaborar múltiples formatos de visualización
 - Posibilidad de elaborar diferentes modelos de registro
- *Amigabilidad:* Indica la facilidad de uso y la ergonomía de los programas. Se mide por las siguientes características:
 - Interfaz de usuario sencilla
 - Disponibilidad de pantallas de ayuda
 - Uso estandarizado de teclas
- *Migrabilidad:* Indica la facilidad de migración de los datos a otros sistemas.
- *Rendimiento:* Valorarlo a partir de otras instalaciones similares del programa o en su defecto haciendo una simulación.

3. La era del software libre

El movimiento del software libre comenzó cuando Richard Stallman lanzó el operativo GNU en 1983 como un reemplazo para el sistema operativo UNIX. GNU todavía constituye la base de la corriente del sistema operativo Linux. Las intenciones de Stallman se frustraron por las restricciones impuestas a su habilidad como científico de la computación para estudiar y compartir el diseño de sistemas de software. Por lo tanto, él lanzó GNU bajo su propia GNU Public License (GPL), que dio a los usuarios de los softwares cuatro libertades básicas:

- A. La libertad de ejecutar el programa para cualquier propósito.
- B. La libertad de estudiar cómo funciona el programa, y adaptarlo a sus propias necesidades, lo que significa que se debe proporcionar un fácil acceso al código fuente.
- C. La libertad de redistribuir copias para ayudar a amigos, familiares, compañeros de trabajo o de la sociedad en general.
- D. La libertad de mejorar el programa y publicar sus propias mejoras, de modo que toda la comunidad se beneficie. Una vez más, el fácil acceso a la fuente del código es una condición previa para esto.

La GPL tiene ahora la licencia completada más ampliamente con acceso libre y de código abierto en uso. El Software ICA-AtoM se distribuye bajo la versión 2 de la GPL. También hay un número de otras licencias de código abierto disponibles. La Open Source Initiative mantiene una lista completa en <http://osi.org> así como una definición de código abierto bajo la forma de diez criterios que amplían las cuatro libertades de Stallman.

Es importante señalar que estas libertades o criterios no restringen la capacidad de cargar dinero para el software libre y de código abierto. Ahora bien, muy pocos proyectos de código abierto cobran dinero por su software. Proveer software de forma gratuita es sin duda una de las características más populares de la mayoría de los proyectos de código abierto, y es lo primero que atrae a los usuarios. Por lo tanto, no hay cargos económicos en absoluto para descargar, instalar o revisar el software ICA-AtoM.

El uso de la libertad de redistribuir copias gratis, permite transmitir los conocimientos técnicos en forma de software, incluso a aquellos que no podían acceder de otra manera a determinados servicios.

4. Osaris, el antecesor de ICA-AtoM

ICA-AtoM es una herramienta de descripción archivística en código abierto desarrollado bajo la dirección del Consejo Internacional de Archivos. "ICA" indica que el software incorpora normas descriptivas publicadas por el Consejo Internacional de Archivos y "Atom" es sinónimo de "Acceso a la Memoria", que se demuestra a través de la interfaz en línea que proporciona acceso público e institucional a la participación de repositorios.¹¹

El impulso inicial del proyecto vino de un informe de 2003 del Comité del ICA sobre Tecnología de la Información, que estableció los requisitos funcionales para sentar las bases de un sistema de consulta de archivos de código abierto: **OSARIS**. Debido a la falta de financiación, OSARIS no siguió hacia adelante. En 2005, un programa de información de la UNESCO (IFAP) concedió 45.000 euros al Grupo de Trabajo de Derechos Humanos del ICA para crear una guía en línea para fuentes de archivo relacionados con violaciones de derechos humanos. La simbiosis entre los dos proyectos fue reconocida con la aprobación de la Secretaría del ICA, y al Instituto Holandés para la Investigación en Archivos de Educación (Archiefschool) se le dio la responsabilidad de coordinación y Peter Van Garderen de la empresa Artefactual Systems fue contratado para desarrollar la aplicación de código abierto para archivos.¹²

A principios de 2006, tras un amplio análisis técnico, los primeros dos prototipos de software (ICA-AtoM alfa liberan 0,1 y 0,2) se completaron. La financiación adicional proporcionada por los Archivos del Grupo del Banco Mundial, los holandeses Archiefschool, la Direction des Archives de France, y Centro de Documentación de los Emiratos Árabes Unidos (CDR), permitieron continuar su desarrollo en 2008. ICA-Atom 1.0, la primera versión beta del software, fue lanzada oficialmente en el Congreso del ICA en Kuala Lumpur en julio de 2008. El lanzamiento fue acompañado por una presentación, talleres de usuario y un taller de administrador, la distribución de 1.300 ejemplares de la versión beta 1.0 demo en CD a los

11 El ex Secretario General del ICA Joan van Albada eligió el acrónimo de "Acceso a la memoria", como el nombre del software. El prefijo "ICA" tiene la intención de crear conciencia sobre el ICA y sus actividades. Ver Peter VanGarderen. "ICA AtoM: Proyecto y Tecnología, Presentación en la Asociación de Archiveros de Brasil, Tercera Reunión de Información Archivo de bases de datos, Río de Janeiro, Brasil. 16/17 de marzo de 2009 (p.16) accesible en línea: http://ica-atom.org/VanGarderen_TheICA-AtoMProjectAndTechnology_AAB_RioDeJaneiro_16-17March2009.pdf

12 Pedro Horsman fue fundamental en la coordinación de los intereses del Comité del ICA sobre Tecnologías de la Información y UNESCO. Artefactual Systems es un proveedor de servicios técnicos especializada en software y tecnología estrategias de código abierto para archivos y bibliotecas. El software y la documentación que crea Artefactual se libera en condiciones de libre acceso y de código abierto o licencias creative commons. Véase, <http://www.artefactual.com>

asistentes al Congreso, y el lanzamiento de una versión en línea de la demostración y una lista de usuarios dentro de un foro de discusión ICA-AtoM. La versión 1.0 siguió una primera ronda de pruebas beta por más de treinta instituciones de todo el mundo que trabajaban con Artefactual Systems.

En este tiempo, se formó el Comité Directivo ICA-AtoM para proporcionar al proyecto ICA-AtoM una organización más estable para garantizar la sostenibilidad a largo plazo del software y su comunidad de usuarios, desarrolladores y sponsors.¹³ El proyecto "Propósito y Valores" de ICA-AtoM fue elaborado para proporcionar una visión coherente del software para la comunidad archivística y establecer guías para el desarrollo futuro.

El propósito del proyecto ICA-AtoM es proporcionar un software libre y en código abierto:

- A. Permite a las instituciones que sus fondos estén disponibles en línea, en especial aquellos que no podían hacerlo de otra manera.
- B. Gestiona descripciones archivísticas de acuerdo con las normas del ICA.
- C. Proporciona interfaces multilingües y funciones de traducción de contenido.
- D. Soporta múltiples tipos de colección.
- E. Está totalmente basado en la web, es fácil de usar y sigue las mejores prácticas de accesibilidad.
- F. Es flexible y personalizable.
- G. Es útil para instituciones pequeñas y grandes, ambas por igual.
- H. Apoya las inclusiones de uno o varios repositorios.

Los valores del proyecto ICA-AtoM están para llevar a cabo asuntos con el espíritu de colaboración en código abierto, incluyendo:

- A. Compartir abiertamente conocimientos técnicos.
- B. Promoción de las mejores prácticas profesionales.

¹³ La lista actual de los miembros del Comité Directivo del ICA-AtoM se publica en el sitio web del proyecto ICA-AtoM. Ver, ICA-AtoM Modelo de Gobierno, accesible en: <http://ica-atom.org/about.html#governance>. Los informes del Comité Directivo del ICA en Atom se envían periódicamente al Consejo Ejecutivo del ICA. El Secretario General del ICA y Presidente del Comité Directivo del ICA-AtoM, David Leitch, proporcionan la dirección ejecutiva para el proyecto, mientras que los sistemas de interface son del contratista principal, así como la gestión del desarrollo día a día del software y apoyo de la comunidad de usuarios. Rob Mildren es el enlace técnico entre el Comité Directivo ICA-Atom y Artefactual Systems.

- C. Nutrir una comunidad activa de usuarios y desarrolladores.
- D. Aprovechar la tecnología web de código abierto existente para ofrecer software de archivos de calidad.
- E. Proporcionar soluciones a las organizaciones con recursos financieros y técnicos limitados.
- F. Participación activa de las organizaciones que tengan los recursos financieros y técnicos necesarios.
- G. Proporcionar una base común para la colaboración interdisciplinaria con las comunidades relacionadas.
- H. Generación de ingresos para apoyar otras actividades ICA. ICA-AtoM se financia a través de un modelo de negocio que se beneficia de la adopción generalizada del ICA-AtoM.

Después de varias versiones beta, una auditoría técnica por parte del ICA, pruebas de jerarquización de Biblioteca y Archivos de Canadá, y de las pruebas de usabilidad por el grupo de enfoque en Vancouver y Toronto, la primera versión de producción del ICA-AtoM (versión 1.1) se lanzó en noviembre de 2010. Las características clave del software fueron: diseño basado en estándares, el apoyo a la descripción jerárquica, interfaz multilingüe y contenido de bases de datos, enlaces permanentes persistentes a los recursos, y la importación y exportación normalizada para las descripciones y los registros de autoridad. La respuesta de la comunidad archivística fue abrumadoramente positiva y provocó que organizaciones archivísticas quisieran proporcionar fondos adicionales y los conocimientos técnicos (en forma de contribuciones de código) para desarrollar más funciones y aumentar la funcionalidad del sistema.

En diciembre de 2011, ICA-AtoM 1.2 fue lanzado y la Asociación de Archivos de Ontario anunció en su portal la publicación en línea de los fondos de archivos en Ontario, Archeion (Red de Información del Archivo de Ontario), que se ejecuta en ICA-AtoM 1.2 y presenta el nuevo tema de Trillium. La más reciente aportación de financiación y contribuciones de código han sido proporcionados por los archivos de la ciudad de Vancouver, la Asociación de Archivos de Ontario (AAO) y el Consejo de Saskatchewan de Archivos y Archiveros (SCAA). El ICA estaba preparando entonces una estrategia de ICA-AtoM para su revisión por el comité Ejecutivo en el Congreso del ICA 2012 y Artefactual Systems siguió siendo el principal desarrollador del

software. En junio de 2011 aproximadamente 150-200 instituciones en todo el mundo usaban ICA-AtoM.¹⁴

5. Características de la aplicación en código abierto

La aplicación ICA-AtoM se basa en Qubit, un conjunto de herramientas de gestión de información genérica desarrollada por Artefactual Systems.¹⁵ La arquitectura de Qubit se explica en el sitio web del ICA-AtoM en la sección sobre el código de software, pero esencialmente se construye a partir de código abierto con herramientas basadas en la Web.¹⁶ La licencia Qubit 0,6-1,1 estaba bajo el poder de GPLv2 (GNU General Public License) y ahora la versión 1.2 está controlada por AGPLv3 (Affero GPL).¹⁷ En general, la concesión de licencias está diseñado para dar a la gente la libertad de usar el software (por ejemplo, disponible para descargar gratis desde Internet), dar la libertad de distribuir copias del software, ofrecer el código fuente con el programa o que sea fácil de localizar (por ejemplo, disponible a través de una página pública), da la libertad de utilizar una parte o todo el software, o cambiar partes de la misma y el desarrollo de un nuevo programa gratuito. El proyecto ICA-AtoM utiliza y contribuye a Qubit, y cualquier persona que no está satisfecho con ICA-AtoM puede acceder al código Qubit y desarrollar, personalizar, tema, y marca su propia aplicación de gestión de colecciones basado en la web.

En el caso de ICA-AtoM, los desarrolladores pueden descargar el código fuente Qubit de la web del proyecto y cambiarlo. Se anima a los desarrolladores a compartir sus cambios mediante una presentación nueva con Artefactual Systems como un "parche". El parche será revisado y si es compatible y proporciona una mejora o una nueva característica útil será aceptado en Qubit. Hace dos años, el código fuente del ICA AtoM se fusionó con el tronco

14 Para revisar una lista de usuarios de ICA-AtoM. Véase, http://ica-atom.org/doc/ICA-AtoM_users Después del lanzamiento de la versión de producción del ICA-AtoM, Artefactual comenzó a ofrecer un servicio de alojamiento pagado. Por \$ 125 por mes, ejemplo ICA-Atom de una institución se encuentra en servidores de Artefactual Systems y está puesto a disposición de un número ilimitado de usuarios. El servicio incluye actualizaciones gratuitas, copia de seguridad geo-remoto diaria (Vancouver y Toronto), actualizaciones de versiones y 10 GB de almacenamiento de objetos digitales. Almacenamiento adicional digitales objeto, la migración de datos heredados, la personalización y el nuevo desarrollo de funciones se ofrecen como servicios pagados. Véase, <http://artefactual.com/ica-atom>

15 Una explicación detallada de Qubit está disponible aquí: <http://code.google.com/p/qubit-toolkit/>

16 Qubit kit de herramientas, "El código de software" <http://ica-atom.org/code.html>

17 En general, GPL protege los derechos de los autores, y ofrece la licencia para dar permiso legal para copiar, distribuir y modificar el software. <http://www.opensource.org/licenses/gpl-2.0.php> GPL permite a los desarrolladores y autores cobrar cuotas para la distribución de software. Ver: ¿Qué es el software libre? <http://www.gnu.org/philosophy/free-sw.html> AGPLv3 está basado en GNU GPL y es aprobada por la Open Source Initiative como una licencia de código abierto. Para una descripción de la GPLv3 Affero ver, <http://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html>

Qubit y fue lanzado como la próxima versión de ICA-AtoM. Mediante el desarrollo de este software público, de forma colaborativa la comunidad archivística tiene la oportunidad de participar directamente en la adopción y la personalización de ICA-AtoM para su propio uso y beneficio de los demás. Como resultado, los costes asociados con el lanzamiento de colecciones de archivos en línea se reducen y la capacidad profesional aumenta.

El software de código abierto puede estar libre para descargar, pero debe tenerse en cuenta que existen costes secundarios y responsabilidades asociadas con la instalación y el mantenimiento de cualquier sistema. El coste total de la propiedad es considerablemente más bajo para un sistema de código abierto frente a un sistema privado; sin embargo, cada organización debe hacer su propio análisis de coste-beneficio antes de hacer una elección entre software de código abierto privado o libre. El apoyo al ICA-AtoM que ofrece Artefactual Systems se da a través de una extensa documentación para el usuario; el mantenimiento de los requisitos; correcciones de gestión de errores (es decir, falla el programa o el sistema provoca un resultado inesperado); mejora y desarrollo de nuevas características; respuesta a preguntas técnicas publicadas en el foro de usuarios; facilitar las actualizaciones de toda la comunidad a las últimas versiones de software; y proveer la transferencia de conocimientos a través de listas de discusión, foros, talleres de formación, tutoriales en línea, etc.¹⁸

El enfoque del proyecto ICA-AtoM es poner todas las actividades de documentación y de desarrollo a disposición del público involucrando a los usuarios en el trabajo para conseguir soluciones.¹⁹ Cualquier página web que esté en fase de desarrollo proporcionará un ejemplo de uso o justificación de la función, las fuentes de requerimientos (tales como las normas de descripción o especificaciones del sistema), un análisis detallado del flujo de trabajo, una lista de requisitos funcionales y/o usabilidad de la interfaz.²⁰ Los requisitos de diseño son enviados al momento y en acceso público a una de las webs del proyecto y son discutidos a través de la lista de discusión. Las páginas de documentación de desarrollo y las cuestiones de desarrollo se agrupan y son rastreados en una página de lanzamientos, que incluye documentación sobre las revisiones y planes de trabajo para pasadas, actuales y futuras versiones.²¹ Además esta documentación de desarrollo, que no es un manual de usuario completo actualizado con cada

18 La documentación detallada y útil se distribuye bajo Creative Commons bajo la misma licencia 3.0. Véase, <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>. La página web ICA-AtoM posee tutoriales diseñados para uso individual y talleres de capacitación que están disponibles para su descarga. Véase, <http://ica-atom.org/doc/Tutorials>

19 Los usuarios pueden descargar el software, revisar el manual de la documentación y del usuario, encontrar el código fuente y participar en el foro de usuarios y lista de problemas a través de los enlaces que aparecen en la Página de ICA-AtoM, <http://ica-atom.org/>

20 Véase, por ejemplo, los requisitos de adhesión de Registros http://qubit-toolkit.org/wiki/index.php?title=Accession_module

21 http://qubit-toolkit.org/wiki/index.php?title=Release_1.2

nueva versión, se completa con glosarios.²² De esta manera, se crea una relación entre los usuarios de ICA-AtoM, archiveros de sistemas y desarrolladores de software que construyen el conocimiento sostenible, la capacidad y la autonomía tecnológica dentro de la comunidad archivística.

6. ICA-Atom y su relación con la normativa internacional

ICA-AtoM 1.2 cuenta con la descripción jerárquica de archivos utilizando la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD [G]), Dublin Core y las Normas Canadienses para la Descripción Archivística (RAD); registros de autoridad basados en la Norma Internacional Archivo Registros de Autoridad (ISAAR [CPF]); registros del repositorio de archivos basados en la Norma Internacional para la Descripción de Instituciones con Archivo Inversiones (ISDIAH); describe las funciones con la Norma Internacional para la Descripción de Funciones (ISDF); tesauros jerárquicos, y la importación y exportación utilizando Encoded Archival Description (EAD), y XML DC (para descripciones archivísticas), Encoded Archival Context EAC (para registros de autoridad) y la Organización del Conocimiento de Sistemas (SKOS) (para tesauros).²³ El proyecto ICA-AtoM considera que es importante destacar el uso de estándares en el software de descripción archivística para producir datos más consistentes y mejorar el flujo de trabajo.

Para ayudar aún más a los archiveros en la creación de estándares que cumplen con las descripciones en ICA-AtoM, (es decir, texto en línea diseñado para ayudar a los usuarios a introducir datos en las plantillas de edición) se proporciona información sobre las herramientas. En el uso es posible probar la función de información sobre herramientas, alabada por los archiveros que están familiarizados con las reglas relativas a elementos específicos de las normas del ICA. Estas herramientas son sólo un ejemplo de cómo ICA-AtoM puede apoyar la creación de descripción archivística consistente y estable.

La crítica al diseño de ICA-AtoM está basada en normas que dicen que el software no es compatible con la información no estandarizada y el proceso de migración desde una base de datos heredada a ICA-AtoM plantea un riesgo de perder este tipo de información contextual sobre los registros. Sin embargo, en la práctica, los campos de base de datos que caen fuera de la norma se crean normalmente ad hoc por las personas que utilizan el sistema

²² http://ica-atom.org/doc/User_manual

²³ Todos los estándares admitidos por ICA-AtoM se enumeran aquí: http://ica-atom.org/doc/Descriptive_standards

con un propósito específico por un período limitado de tiempo. El proceso de migración es una oportunidad para que los repositorios puedan obtener un mayor grado de control sobre sus datos descriptivos y simplificar sus campos en la base de datos para cumplir con las normas internacionales para la descripción. Además, el uso de normas para la descripción combinadas con las características para la exportación de descripciones archivísticas y registros de autoridad como EAD y EAC son el resultado en el intercambio y la reutilización de la información archivada que se ha tecleado.

7. ICA-AtoM 1.2

"La libertad anticipada y liberar a menudo" es uno de los credos de los partidarios del código abierto y aplicaciones web de la comunidad.²⁴ Artefactual Systems ha tomado esto en serio y abarca el desarrollo ágil de un software, un proceso interactivo que evoluciona a través de ciclos de colaboración y de liberación rápida. Un componente clave de este enfoque es que tienen sistemas de archiveros que trabajan en estrecha colaboración con los desarrolladores de software para realizar pruebas funcionales, identificar errores en la aplicación, reportar los problemas a la lista pública y verificar las correcciones una vez completados. Con cada nueva versión del software se incorporan nuevas características destinadas a racionalizar el flujo de trabajo de archivo y contribuir a crear una buena descripción archivística. El último lanzamiento, ICA-AtoM 1.2, lanzado en diciembre de 2011 incluye un módulo de adhesión, la búsqueda avanzada, búsqueda y reemplazo global, un módulo de derechos, importación XML masivo e informes. Durante el año anterior, el trabajo de análisis de usabilidad realizado por Artefactual Systems identificó las áreas de mejora en la navegación y el diseño de interfaz de usuario, lo que llevó al desarrollo de un nuevo tema, titulado **Trillium**. El tema Trillium es un diseño basado en el marco "Manos a la Obra" de Twitter, que presenta un aspecto totalmente diferente y se identifica con ICA-AtoM.²⁵

El último lanzamiento está disponible para su descarga desde el sitio web del ICA-AtoM, pero los usuarios pueden probar el software por primera vez con la demostración en línea.²⁶ La demostración en línea es una copia con todas las funciones de la aplicación que otorga

²⁴ La cita original es: "Release early. Release often. And listen to your customers". "Eric S. Raymond," La catedral y el bazar "1997.- <http://www.catb.org/~esr/writings/cathedral-bazaar/cathedral-bazaar/ar01s04.html>

²⁵ Las pruebas de usabilidad se realizaron en Toronto y Vancouver. Véase, Usabilidad pruebas http://artefactual.com/wiki/index.php?title=AA0_%26_Vancouver_ICA-AtoM_Usability_Testing

²⁶ Versión demo disponible en: <http://ica-atom.org/demo/>

privilegios a los usuarios que hacen de administrador para probar toda la capacidad de la aplicación. El sitio web de demostración se actualiza cada hora a los valores predeterminados y con datos de ejemplo para que los usuarios tengan algo con que trabajar y que las alteraciones importantes no obstaculicen a otros.

Las siguientes capturas de pantalla y texto introducen una selección de nuevas características incluidas en ICA-AtoM 1.2:

7.1 Módulo de adhesión

ICA-AtoM 1.2 proporciona un módulo de adhesión diseñado para ayudar a los archiveros en el establecimiento del control intelectual y físico básico, sobre una nueva adhesión en el momento de su recepción por el repositorio. Mediante la creación de un registro de la adhesión, la información se registra en el ICA-AtoM sobre la adhesión realizada, y sobre el contenido de los eventos de adhesión y de gestión relacionadas con la adhesión. Permite ver, crear, editar y eliminar un registro de adhesión y se puede limitar a los usuarios autenticados con privilegios de registro de entrada. El registro de la adhesión no está dirigido a la descripción del usuario final, tales como un instrumento de descripción de recursos de archivo del repositorio. Como parte del flujo de trabajo de archivo, la plantilla de edición de módulo de adhesión incluye la información de contacto de los donantes y un módulo de derechos para capturar los derechos de autor, licencias, estatutos y políticas que pueden restringir el acceso a los registros asociados. Después de crear el registro de adquisiciones, un simple clic permite al archivero efectuar una baja de la totalidad o de una parte de la adhesión, o crear una descripción archivística de esa adhesión, heredando los datos ya introducidos en el título, nombre del autor, archivo/historia de la conservación, alcance y contenido, y campos de condición física.

2011-12-01/5	
Accession number	2011-12-01/5
Acquisition date	2009-7-14
Source of acquisition	Fonds was donated by Emily Wordsworth, former Special Collections Archivist at the University of Crawford, ca. 2009.
Location information	Archives main storage, aisle 04, shelf B.
Donor/Transferring body area	
Related donor	Wordsworth, Emily
Contact information	(Primary contact)
	Address
	88 Nelson Avenue
	Vancouver
	Canada
	V2C R6T
	Email
	archivist@crowford.com
Administrative area	
Acquisition type	Gift
Title	Madeline Chang Fonds
Creators	◦ Chang, Madeline
Scope and content	Fonds consists of photographs belonging to Madeline Chang, dated 1960-1985. The colour photographs document the travels of Madeline Chang and her younger sister, Evelyn Chang.
Physical condition	Excellent condition.
Received extent units	300 colour photographs
Processing status	Complete
Processing priority	Medium
Rights area	
Related right	Act
	Discover
	Restriction
	Allow
	Start date
	2011-12-1
	Basis
	Policy
Information object area	
Information object	Madeline Chang Fonds
Edit Delete Deaccession Create Archival description	

Ilustración 1: Modulo de adhesión

7.2 Búsqueda Avanzada

En ICA-AtoM 1.1 el cuadro de búsqueda básica permite a los usuarios buscar en lenguaje natural y con criterios de búsqueda booleanos o de proximidad. ICA-AtoM utiliza el motor de búsqueda de **Zend Lucene** y clasifica los resultados según el lugar donde aparece el término de búsqueda en el registro. Por ejemplo, hace hincapié en los campos de título, creador y punto de acceso y la clasificación más alta dentro de la colección. Ahora, en el ICA-

AtoM 1.2 el cuadro de búsqueda básica se ha complementado con una función de búsqueda avanzada. Esta nueva característica permite al usuario buscar términos en campos específicos, incluyendo el título, alcance y contenido, historia biográfica y puntos de acceso. La función de búsqueda avanzada adicional está proporcionada por una serie de filtros, que permiten a los usuarios reducir sus resultados de acuerdo a criterios tales como un repositorio específico, tipo de papel u objetos digitales disponibles.

Search

Advanced search

Advanced search

and guelph in Title using keyword x

and council in Scope and content using keyword x

Add new

Filter/Limit

Repository

Media

Digital object available

Search

Showing results 1 to 3 of 3 (0.5 seconds)

Ilustración 2: Búsqueda avanzada

7.3 Búsqueda y sustitución global

ICA-AtoM 1.2 permite una búsqueda global y reemplazar la que está disponible para usuarios, con privilegios que tiene sólo el administrador. Con esta nueva y potente función, un usuario puede buscar las descripciones archivísticas con una palabra clave o frase mediante la utilización de la interfaz de búsqueda avanzada y luego vuelve a buscar la palabra o frase seleccionada con un cambio entre mayúsculas y minúsculas, una ortografía diferente o una palabra completamente diferente.

Las operaciones de medios que la reemplazan entrarán en vigor en todos los registros que se encuentran en el marco de la búsqueda. Antes de implementar los cambios, ICA-AtoM advierte al usuario y no requiere confirmación para continuar con la realización de los cambios.

Global search/replace

an ▾ Labour in Any field ▾ using keyword ▾ ×

Add new

Filter/Limit ▾

Repository

Media

Digital object available

Replace: Labour With: Labor in: Archival history ▾

Case-sensitive Use regular expression syntax

SearchReplace

Showing results 1 to 4 of 4 (0.3 seconds)

Ilustración 3: Búsqueda y sustitución global

7.4 Módulo de Donantes

La posibilidad de agregar los nombres de los donantes y la información de contacto en ICA-AtoM y vincularlos a una acción es otra nueva característica en la versión 1.2. Con el cuadro de diálogo de donantes en ICA-AtoM, los depósitos de archivos pueden vincular uno o más donantes a sus cesiones afines y gestionar la información contextual, como las direcciones de los donantes y las historias de donación de todo dentro de una aplicación.

The image shows a web interface for editing an accession record. A modal window titled "Related donor record" is open, displaying the following information:

- Name:** Wordsworth, Emily
- Primary contact information:** (checkbox)
- Contact person:** (text field)
- Street address:** 88 Nelson Avenue
- Region/province:** Vancouver
- Country:** Canada
- Postal code:** V2C R6T
- Telephone:** (text field)
- Email:** archivist@crawford.com

Buttons for "Submit" and "Cancel" are located at the bottom right of the modal. The background interface shows the "Edit accession record" form with the following visible fields:

- Accession number:** 2011-12-01/5
- Acquisition date *:** 2009-07-14
- Source of acquisition:** Fonds was donated by University of Crawford,
- Location information:** Archives main storage,
- Related donors:** (table with columns Name, Add new)
- Administrative area:** (dropdown menu)
- Rights area:** (dropdown menu)

Buttons for "Cancel" and "Create" are located at the bottom left of the main form.

Ilustración 4: Módulo de donantes

7.5 Módulo de Derechos

La adición de un módulo de gestión de los derechos en el ICA-AtoM 1.2 ofrece a los archiveros la capacidad de vincular los derechos asociados a los registros de adhesión, las descripciones de archivo y objetos digitales. Una consulta de los usuarios a los menús y las listas desplegadas permite a los usuarios grabar los derechos de propiedad intelectual, licencias, derecho legal, restricciones de los donantes y/o políticas que se refiere a materiales de archivo en la custodia del repositorio. El módulo de gestión de derechos ha sido diseñado para indicar permisos concedidos (es decir, permitir) en el repositorio y que el usuario final decida y restrinja (es decir, no permitir) mediante impuestos sobre el uso de sus materiales. El archivo contiene campos para identificar a los titulares de derechos y su información de

contacto relacionada. Los elementos de derechos en ICA-AtoM reflejan elementos de metadatos PREMIS.²⁷

Edit accession record

2011-12-01/5

Accession number
2011-12-01/5

Acquisition date *
2009-7-14

Source of acquisition
Fonds was donated by University of Crawford,

Location information
Archives main storage,

—▷ Donor/Transferrin

—▷ Administrative ar

▽ Rights area

Rights records

Act	Restriction	Start	End
Add new			

Cancel **Save**

Rights

Act
Disseminate

Restriction
Disallow

Start **End**
2011-12-03 2025-12-01

Rights holder
Chang, Madeline

Rights note(s)

Basis
Donor

Submit **Cancel**

Ilustración 5: Modulo de derechos

7.6 CASOS EN LOS QUE SE HA PUESTO EN MARCHA ICA-AtoM

7.6.1 MemoryBC

En agosto de 2008 Artefactual Systems emprendió una migración de datos de la Archives Association of British Columbia's (AABC) a la base de datos de diseño personalizado de ICA-AtoM. Las principales razones para el cambio fueron la falta de apoyo a la descripción

²⁷ Metadatos de Preservación Mantenimiento Actividad (PREMIS) <http://www.loc.gov/standards/premis/>

jerárquica y carga de objetos digitales en el sistema existente, así como el mantenimiento sostenible y mejora de las tasas. ICA-AtoM proporciona las funcionalidades que faltan junto con las capacidades de importación /exportación de EAD, una interfaz de usuario multilingüe y apoyo para la traducción de descripciones en varios idiomas.

El proyecto consistió en la migración de los datos existentes en el sistema antiguo a una instancia ICA-AtoM organizado por Artefactual Systems, la evaluación de la funcionalidad y el rendimiento de ICA-AtoM en el contexto de grandes volúmenes de datos y probar la capacidad de gestionar la importación /exportación y la entrada de datos directa por las instituciones de la lista de la unión de participantes. El proyecto también incluyó el desarrollo de "Columbia" el tema en lo que se convertiría MemoryBC.



The screenshot shows the MemoryBC website interface. At the top, there is a navigation bar with 'home | about | log in' and a search bar. Below the navigation bar, there is a large banner image of a street scene with the text 'MemoryBC' and 'The British Columbia Archival Information Network'. To the right of the banner, there is a 'Browse' menu with options: 'archival descriptions', 'names', 'repositories', 'subjects', and 'places'. Below the banner, there is a search bar and a 'Recent changes | Alphabetic' link. The main content area is titled 'Browse repositories' and contains a table of repository information.

Name	Updated
The John Richard Allison Library Archives and Special Collections	November 1, 2011 6:50 PM
University of Victoria Archives	August 27, 2011 10:22 AM
South Similkameen Museum	August 26, 2011 9:54 AM
Enderby & District Museum and Archives	July 21, 2011 8:45 AM
Anglican Diocese of Kootenay Archives	July 4, 2011 4:34 PM
Mackenzie and District Museum	June 30, 2011 11:09 AM
University of British Columbia Museum of Anthropology Archives	June 8, 2011 7:56 AM
Morris and Helen Belkin Art Gallery	June 8, 2011 7:54 AM
Vancouver Public Library Northwest History Collection	June 6, 2011 5:08 PM
Vancouver Public Library Historical Photographs	June 6, 2011 5:04 PM

Results 1 to 10 of 183

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Next ▶

10 50 100 500 results per page

Search repositories

Ilustración 6: Web Memory British Columbia

Después de una migración de aproximadamente 17000 registros el sistema se puso en marcha en agosto de 2009. El lanzamiento fue acompañado por una serie de talleres previstos en toda la zona por Artefactual Systems y Coordinadores de Educación AABC. MemoryBC continúa siendo organizada por Artefactual Systems, mientras que el apoyo institucional y la

coordinación de los 183 repositorios que contribuyen a las descripciones MemoryBC está proporcionada por el AABC.

7.6.2 AAO, Archeion Red

En 2010 la Asociación de Archivos de Ontario (AAO) contrató a Artefactual Systems para modernizar su red Archivo de la Información (Archeion), a petición de los usuarios, y con el objetivo de pasar a bilingüe las descripciones de documentos de archivos ubicados en repositorios de la zona de Ontario. Los problemas inmediatos fueron un servidor legado en riesgo de fracaso, el software que no apoyaba las descripciones de varios niveles o carga de objetos digitales, y la arquitectura del sistema con una jerarquización limitada.

En la primera fase del proyecto, Artefactual Systems exportó 7.000 descripciones archivísticas del servidor existente de Archeion y ellos lo emigraron hacia el servidor de la empresa, que se accede a través de la interfaz personalizada ICA-Atom de Archeion. Mientras que los desarrolladores estaban trabajando en el proceso de migración, AAO y Artefactual Systems llevaron a cabo las pruebas de usabilidad del software ICA AtoM 1.1 en la Universidad de Toronto para identificar problemas del usuario final en su relación con la eficacia y la usabilidad de la aplicación. La documentación del estudio y las pruebas de usabilidad se pusieron a disposición de sus archiveros y así poder desarrollar funciones futuras en la web de la empresa del proyecto.²⁸

En la segunda fase del proyecto, Artefactual Systems puso en marcha la nueva Red Archeion, que se basa en un tema de diseño "Trillium" e incorpora una nueva interfaz de usuario derivada del estudio que se caracteriza por la facilidad de uso y requisitos funcionales identificados por AAO.

²⁸ Las pruebas de usabilidad y análisis están disponibles en la web de Artefactual Systems, <http://artefactual.com/wiki/index.php?>

Language ▾ Quick links ▾ Log in

🔍

[Advanced search](#)

Archival institution

United Church of Canada Archives

Creator(s)

- 25 Year Club

Fonds

Fonds F 3411 - 25 Year Club fonds

Export

- Dublin Core 1.1 XML
- EAD 2002 XML

Browse

- Archival descriptions
- People and organizations
- Archival institutions
- Subjects
- Places
- Digital objects

View archival description

Fonds F 3411 - 25 Year Club fonds

Title and statement of responsibility area

Title proper	25 Year Club fonds
Level of description	Fonds
Repository	United Church of Canada Archives
Reference code	CA ON00340 F 3411

Dates of creation area

Date(s)	• 1970-1995 (Creation)
----------------	------------------------

Physical description area

Physical description	17 cm of textual records
-----------------------------	--------------------------

Archival description area

Name of creator	25 Year Club
Administrative history	The 25 Year Club was a social club for employees of the United Church of Canada with twenty-five years of service. It was created circa 1959 by Nellie Swarbrick and Mabel Cranston of the Board of Foreign Missions, and Lillian Wright of the Missionary and Maintenance Department.
Custodial history	The records were collected by the membership, they were not part of the filing system at United Church House.
Scope and content	Fonds consists of records of the 25 Year Club, including minutes, history, membership lists, promotional material, programme information, newsletter and budget statements.

Notes area

Language of material	• English
Restrictions on access	Open

Access points

Name access points	• 25 Year Club (Creator)
---------------------------	--------------------------

Ilustración 7: Web Archeion Red

7.6.3 Archivos de la Ciudad de Vancouver

En 2010 la ciudad de Vancouver contrató a Artefactual Systems para mejorar la forma en que accede, gestiona y conserva sus descripciones archivísticas y materiales digitales. Los archivos de la ciudad de Vancouver (CVA) son responsables de preservar permanentemente los registros de archivo creado por la ciudad de Vancouver y para la adquisición de los archivos de particulares y organizaciones. Artefactual Systems respondió con una solución de software de dos niveles, ICA-AtoM (para la descripción archivística y gestión de colecciones) y Archivematica (para la preservación de objetos digitales OAIS-compliant). Después de una serie de reuniones con los principales interesados en la ciudad de Vancouver y una sesión de pruebas de usabilidad, Artefactual Systems y los Archivos de la Ciudad de Vancouver identificaron las nuevas características para el desarrollo y el acceso abierto en el ICA-AtoM 1.2.

En noviembre de 2011 los archiveros digitales de la ciudad de Vancouver realizan una gran cantidad de limpieza de datos de sus bases de datos existentes para la preparación de la migración de más de 214.000 registros y la carga de 70.000 objetos digitales. Como se mencionó anteriormente, el desafío de diseño de ICA-AtoM basado en normas es que los campos no conformes en bases de datos heredadas deben ser abordados antes de la migración, de lo contrario se perderán los datos. El mes antes de la puesta en marcha de la nueva web de CVA, todas las descripciones archivísticas existentes en las bases de datos en el CVA se migrarían a través de ICA-AtoM. Una vez que todas las descripciones de archivo y registros de autoridad se migran, las copias digitalizadas de acceso fotografías, imágenes en movimiento y grabaciones de audio se cargan en ICA-AtoM se vinculan de manera que los usuarios pueden tener acceso en línea a los datos completos. A principios de 2012 la ciudad de Vancouver lanzará ICA-AtoM 1.2 como su sistema de acceso en línea a sus fondos de archivos y material digitalizado.

7.6.4 Desarrollo posterior

Ahora que ICA-AtoM 1.2 había sido lanzado con éxito, se volvería a prestar apoyo técnico a través del foro de usuarios, la actualización del Manual de usuario en línea y se comenzará a trabajar en el desarrollo de la versión 1.3 (que estaba programado para la primavera de 2012). Sus características futuras fueron desarrolladas con ayuda de financiación del Consejo Canadiense de Archivos y Archivo Nacional de los Países Bajos dirigidos a mejorar la capacidad de búsqueda y la interacción entre las diferentes colecciones; y la mejora de navegabilidad por parte de los usuarios.

8. COMO UTILIZAR ICA-AtoM

ICA-AtoM es un software libre y gratuito para la descripción archivística diseñado de acuerdo a las normativas internacionales de descripción (ISAD(G), ISAAR (CPF), ISDIAH, ISDF, RAD y otros) y las normas de descripción multinivel. Permite además algunas herramientas de gestión de archivos como, por ejemplo, la gestión de depósitos y unidades de almacenaje o la creación de registros de ingresos y transferencias.

Enlaces de interés:

-Instalación: <https://www.ica-atom.org/doc/Installation>

-Requisitos del sistema: https://www.ica-atom.org/doc/Minimum_requirements

-Copias de seguridad: https://www.ica-atom.org/doc/Data_backup

La versión con la que se trabaja actualmente es la más reciente (ICA-AtoM 1.3, 2012). Artefactual Systems Inc. está trabajando en la versión 1.4, que saldrá a la luz para el 2014, con el objetivo de ofrecer a los usuarios una última versión del software fuerte y estable con la que terminaría el proyecto ICA-AtoM.

8.1 Inicio, menús e interfaz de usuario

Una vez hayamos instalado el software, se proporciona:

- La dirección Web de ICA-AtoM
- Una contraseña para el acceso al software
- Una dirección de correo electrónico que actuará como nombre de usuario

Para acceder a ICA-AtoM hay que escribir en la barra de direcciones del navegador (Firefox, Internet Explorer, etc.) la dirección Web anteriormente mencionada.

Llegamos a la página de bienvenida de ICA-AtoM. Y vemos una pantalla similar a la siguiente en la que aparecerá el nombre de su empresa o institución y el texto por defecto de bienvenida a ICA-AtoM. Es posible personalizar el texto pinchando en el botón “Editar” que aparece en la parte inferior de la pantalla:

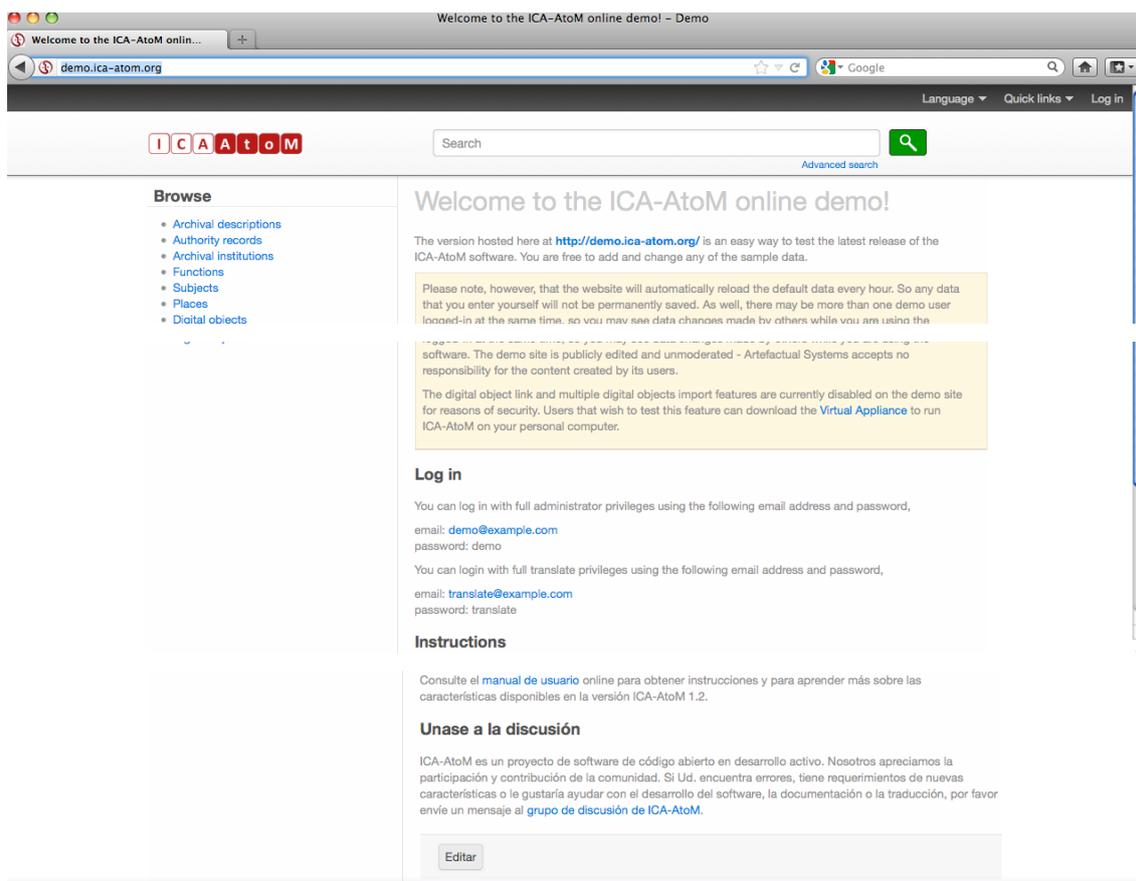


Ilustración 8: Página de bienvenida de ICA-AtoM

En la esquina superior de la derecha nos encontramos 3 menús:

- Lenguajes: podemos escoger cualquiera de los idiomas en que está disponible ICA-AtoM.
- Quick links: enlaces rápidos que nos proporcionan información o ayuda como “acerca” o “ayuda”.
- Log In: para iniciar sesión. Hacemos clic en Log In y llegamos a la siguiente pantalla:

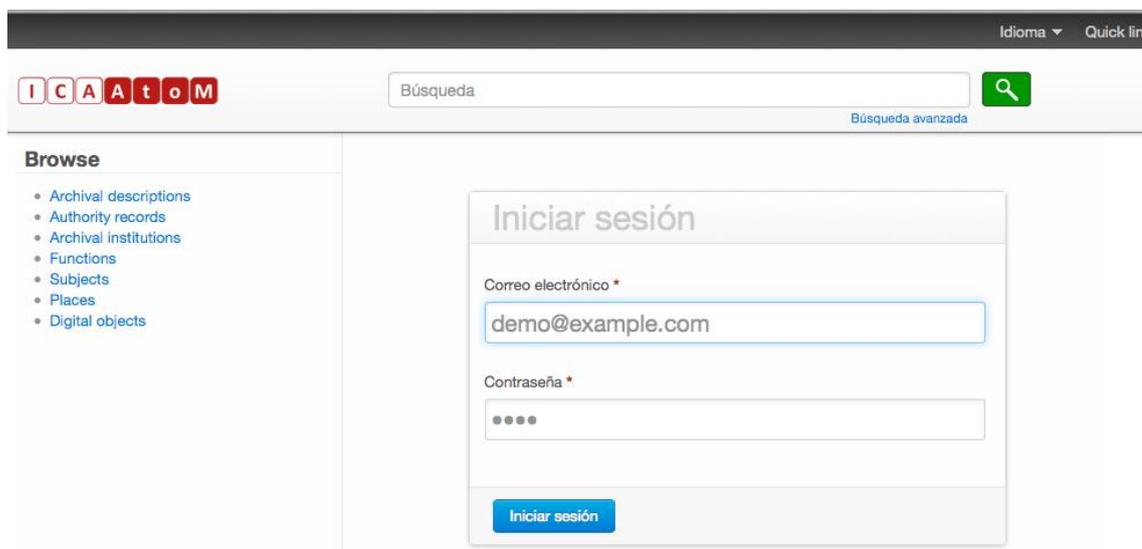


Ilustración 9: Iniciar sesión

Hay que identificarse con los datos que hemos proporcionado en la instalación:

- Correo electrónico
- Contraseña

Clicamos en “Iniciar sesión” y entramos en el programa.

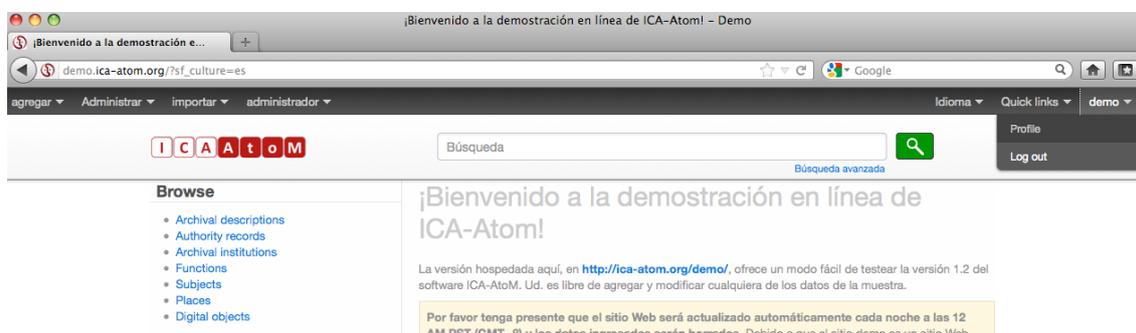


Ilustración 10: Página que encontramos una vez estamos identificados

En la esquina superior derecha vemos el nombre del usuario registrado. Desplegando este menú podemos editar nuestro perfil (Profile) o cerrar sesión (Log out).

En la esquina superior izquierda aparecen otros menús:

8.1.1. Menú Agregar

En este menú se crean las descripciones archivísticas que vayamos a introducir en ICA-AtoM. Este menú nos da las siguientes opciones:

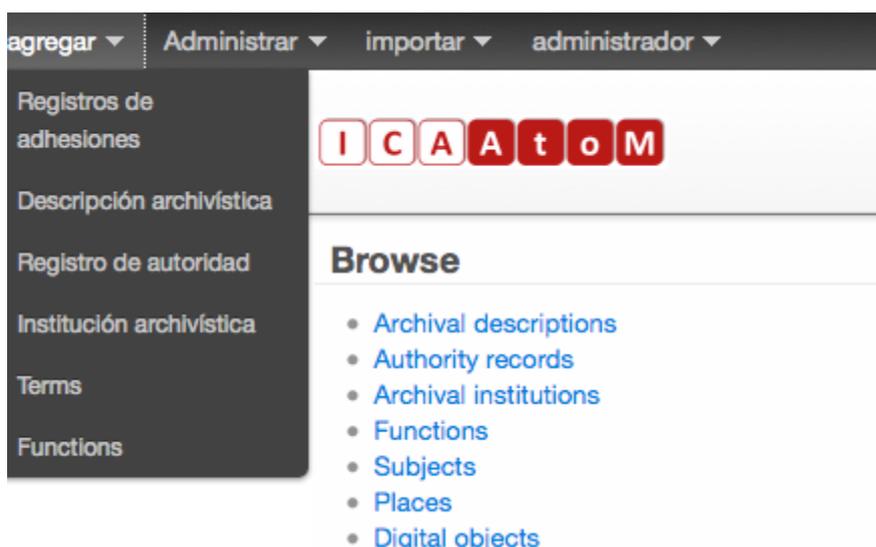


Ilustración 11: Menu agregar

- a. Agregar/Registro de adhesiones: crear la descripción de un nuevo ingreso o transferencia.
- b. Agregar/Descripción archivística: crear la descripción de un nuevo fondo o colección de acuerdo con ISAD (G).
- c. Agregar/Registro de autoridad: crear la descripción de un registro de autoridad vinculado a los fondos o colecciones introducidas de acuerdo con ISAAR (CPF).
- d. Agregar/Institución archivística: crear la descripción de la institución archivística que posee la custodia de los fondos o colecciones de acuerdo con ISDIAH.
- e. Agregar/Terms: agregar nuevos términos en las taxonomías lingüísticas que utiliza ICA-AtoM.
- f. Agregar/Funciones: crear la descripción de las funciones que realizan los productores de los fondos o colecciones introducidos de acuerdo con ISDF.

8.1.2. Menú Administrar

Este menú nos da las siguientes opciones:

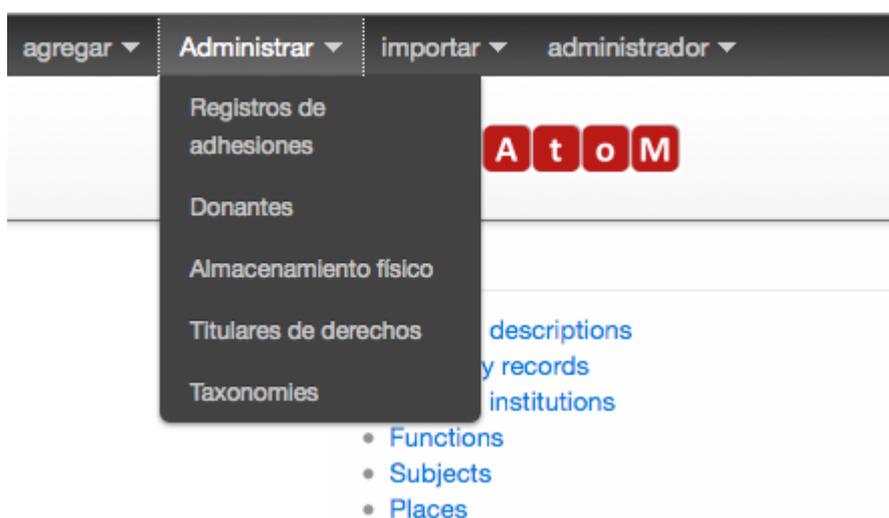


Ilustración 12: Menu administrar

- a. Administrar/Registros de adhesiones: acceder al listado de los ingresos/transferencias ya introducidos y modificar, editar, borrar o añadir más información.
- b. Administrar/Donantes: acceder al listado de los donantes o unidades administrativas vinculadas a los ingresos o transferencias, respectivamente. Igual que antes, desde aquí se pueden realizar los cambios oportunos en los ingresos consignados cuando sea necesario.
- c. Administrar/Almacenamiento físico: acceder al listado de las unidades de almacenaje que hayan sido consignadas y vinculadas a las unidades de descripción, y editarlas o eliminarlas.
- d. Administrar/Titulares de derechos: acceder al listado de los titulares de derechos vinculados a las descripciones archivísticas que lo hayan requerido y modificar o añadir información cuando sea necesario.
- e. Administrar/Taxonomías: acceder a las clases de las taxonomías de lenguaje que utiliza ICA-AtoM y añadir o modificar los términos cuando sea oportuno hacerlo.

8.1.3. Importar

Nos permite importar descripciones archivísticas en formato XML o CSV.

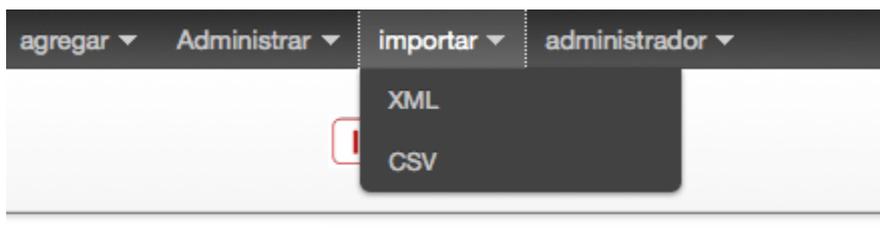


Ilustración 13: Pestaña importar

Para obtener instrucciones precisas sobre cómo importar descripciones a ICA-AtoM se puede consultar http://www.ica-atom.org/doc/Import_descriptions_and_terms.

8.1.4. Administrador

A este menú tiene acceso el usuario que sea administrador. Y nos permite realizar estas tareas:

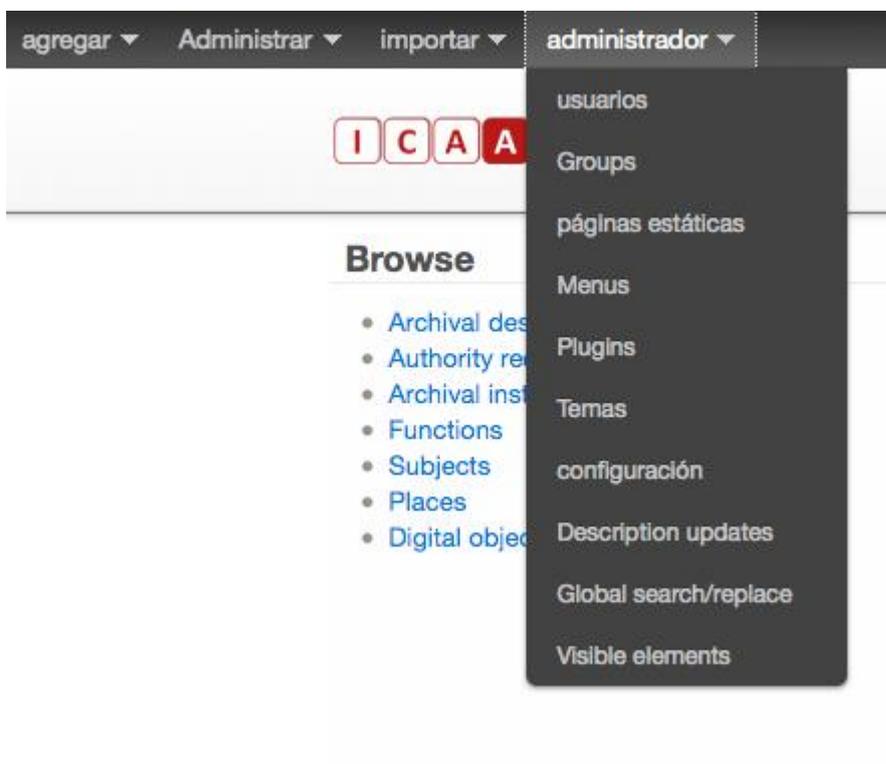


Ilustración 14: Pestaña administrador

- a. Administrador/Usuarios: permite ver y editar el listado de usuarios de ICA-AtoM y los permisos que les han sido concedidos.

Para dar de alta a un nuevo usuario, clicamos en “Agregar nuevo” de la parte inferior de la pantalla. Se abre una ficha en la que tenemos que insertar los datos necesarios para la identificación del nuevo usuario, así como los permisos que tendrá en ICA-AtoM.

Agregar nuevo usuario

Sin título

▼ Información básica

Username *

Blanca

Correo electrónico *

blanca@example.com

Contraseña *

••••

Seguridad de la contraseña:

Confirmar contraseña *

••••

Coincidencia de contraseñas: Sí

Activo

Ilustración 15: Agregar nuevo usuario

Seleccionamos el “Grupo de usuarios” al que pertenecerá el nuevo usuario en el menú desplegable.

▼ Control de acceso

Grupos de usuarios

administrador
editor
contributor
translator

Ilustración 16: Grupo de usuarios

Y los idiomas que podrá traducir:

Activo

Control de acceso

Grupos de usuarios

- administrator

Idiomas permitidos para la traducción

- español
- inglés

Cancelar

Crear

Ilustración 17: Idiomas

A continuación, clicamos en “Crear” de la parte inferior de la pantalla. Una vez dado de alta un nuevo usuario:

Profile Archival description permissions Authority record permissions
Taxonomy permissions

Ver perfil de usuario

Blanca

Nombre de usuario	Blanca
Correo electrónico	blanca@example.com
Grupos de usuarios	<ul style="list-style-type: none">• authenticated• administrator

Editar **Borrar** Agregar nuevo

Ilustración 18: Crear nuevo usuario

Seleccionando las pestañas de la parte superior de la ficha, resaltadas en azul, podemos ver también qué permisos tiene el nuevo usuario sobre las descripciones

archivísticas, los registros de autoridad o las taxonomías, o bien volver de nuevo a ver/editar el perfil.

- b. Administrador/Groups: permite ver y editar los 6 perfiles básicos de usuarios que contempla ICA-AtoM, así como el número de usuarios adscritos a cada perfil:

Listar grupos

Grupo	Miembros
administrator	1
anonymous	0
authenticated	0
contributor	0
editor	0
translator	1

Resultados 1 a 6 de 6

Agregar nuevo

Ilustración 19: Perfiles básicos de usuarios

Para editar un perfil, procederemos de la misma forma que antes: tan sólo hay que hacer clic sobre el nombre del grupo que queramos editar.

Para acceder a los permisos “administrador” sobre las descripciones archivísticas, los registros de autoridad o las taxonomías, hay que abrir las pestañas que aparecen en el encabezado de la ficha, resaltadas en azul.

[Profile](#) | [Archival description permissions](#) | [Authority record permissions](#)
[Taxonomy permissions](#)

Ver permisos

administrator

	authenticated	administrator
<i>Todos los/as Archival description</i>		
Read	Conceder	-
<i>Todos los privilegios</i>	-	Conceder
Access reference	Conceder	-

[Editar](#) [Borrar](#) [Agregar nuevo](#)

Ilustración 20: Usuario que estamos editando

Pinchando el botón “Editar” vemos la lista de permisos, desde donde podemos hacer las modificaciones oportunas.

Editar Archival description permisos

administrator

▽ [Permisos para todo Archival description](#)

<i>Todos los/as Archival description</i>	
Acción	Permiso
Read	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar
Crear	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar
Update	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar
Borrar	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar
View draft	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar
Publish	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar
Access master	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar
Access reference	<input type="radio"/> Conceder <input type="radio"/> Denegar <input checked="" type="radio"/> Heredar

Ilustración 21: Permisos que tiene el usuario

Los usuarios que tengan permiso de traductor podrán traducir muy fácilmente los términos que aparecen en cada pantalla de ICA-AtoM haciendo clic en la barra amarilla que aparecerá en el margen inferior de la pantalla.

- c. Administrador/Páginas estáticas: podemos editar las páginas estáticas de ICA AtoM (por ejemplo, la página de “Bienvenida”) o añadir nuevas páginas estáticas:



Ilustración 22: Páginas que podemos editar

Para crear una nueva página estática, pinchamos sobre “Agregar nuevo”, rellenamos los datos y pinchamos “Crear”:

Una vez hecho esto en la barra del navegador (señalada en azul en la captura de pantalla) aparece la dirección de esta nueva página que hemos creado. Hay que copiarla para añadirla como enlace en la página de “Bienvenida”.

A continuación, editamos la página de “Bienvenida” con el botón “Editar” que aparece en la parte inferior de la pantalla.

Guardamos (botón “Guardar”), y tendremos una página de “Bienvenida” con enlace a la nueva página.

- d. Administrador/Menús: para editar los menús que se visualizarán en la interfaz de ICA-AtoM, moverlos de posición en las listas en que aparecen o definir nuevos menús.

Listado de menús del sitio

Nombre	Etiqueta
▼ mainMenu	
▼ add	agregar
▼ addAccessionRecord	Registros de adhesiones
▲ ▼ addInformationObject	Descripción archivística
▲ ▼ addActor	Registro de autoridad
▲ ▼ addRepository	Institución archivística
▲ ▼ addTerm	Terms

Ilustración 23: Listados de menú del sitio

- e. Administrador/Plugins: para seleccionar las plantillas que se van a utilizar en la elaboración de descripciones archivísticas (plantilla ISAD (G), plantilla ISDIAH, plantilla RAD, etc.).
- f. Administrador/Temas: para cambiar la forma en que se visualiza la interfaz de usuario. Se puede elegir entre cuatro estilos diferentes.
- g. Administrador/Configuración: desde aquí se pueden definir parámetros de configuración de ICA-AtoM como, por ejemplo, el número de resultados que se presentarán por página, si se va a heredar o no el código de referencia de las unidades de descripción, los títulos de las etiquetas de interfaz de usuario, o la forma en que se ordenarán las descripciones en el árbol de jerarquía de los fondos, entre otros.

Configuración del sitio

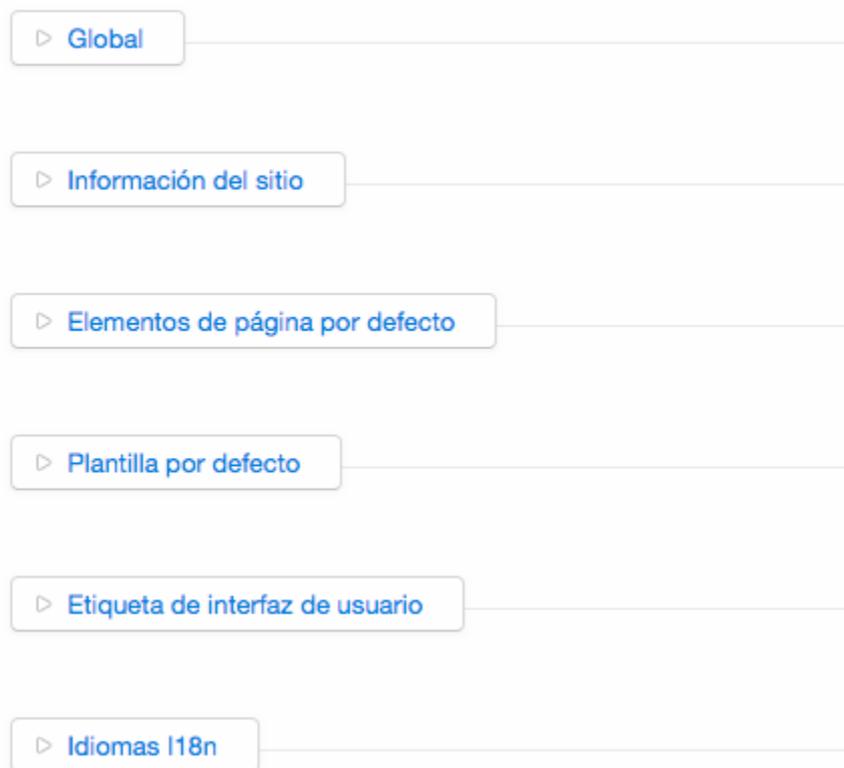


Ilustración 24: Configuración del sitio

- h. Administrador/Descriptions updates: para hacer un listado de las últimas actualizaciones de las descripciones según, por ejemplo el rango de fechas que se defina.
- i. Administrador/Global-Search replace: para realizar acciones de buscar/reemplazar global.
- j. Administrador/Visible elements: para seleccionar los elementos que visualizarán los usuarios externos de ICA-AtoM. Se puede elegir entre una amplia lista de campos de la plantilla ISAD (G) o de la plantilla de metadatos de los objetos digitales. Desde aquí también se puede ocultar el elemento unidad de almacenaje.

8.1.5. Menú de navegación “Browse”

También podemos ver en la parte central-izquierda de la pantalla una lista de enlaces bajo el título de “Browse” (“navegar [por]”). Son los siguientes:

Browse

- Archival descriptions
- Authority records
- Archival institutions
- Functions
- Subjects
- Places
- Digital objects

Ilustración 25: Menú de navegación

- Browse/Descripciones archivísticas (“archival descriptions”): desde aquí se accede al listado de fondos o colecciones descritas que custodia su institución.

The screenshot shows the ICA AtoM interface. At the top left is the logo 'I C A A t o M'. To its right is a search bar with the text 'Búsqueda' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a link for 'Búsqueda avanzada'. On the left side, there is a 'Browse' menu with a list of categories: Archival descriptions, Authority records, Archival institutions, Functions, Subjects, Places, and Digital objects. The main content area is titled 'Navegar por Archival description' and features a table with the following data:

Título	Nivel	Archival institution
Fonds Maurice Lamontagne	Fondo	Bibliothèque et Archives Canada
TeleLearning Network fonds	Fondo	Simon Fraser University Archives
Townley, Matheson and Partners fonds	Fondo	City of Vancouver Archives
Vancouver City Clerk fonds	Fondo	City of Vancouver Archives

Below the table, it says 'Resultados 1 a 4 de 4'. At the bottom of the main content area, there is another search bar with the text 'Buscar Archival description' and a magnifying glass icon.

Ilustración 26: Listado de fondos o colecciones descritas

- Browse/Registros de autoridad (“authority records”): para acceder al listado de todos los productores descritos vinculados a dichos fondos o colecciones.

The screenshot shows the ICA AtoM interface. At the top left is the logo 'I C A A t o M'. To its right is a search bar with the text 'Búsqueda' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a link for 'Búsqueda avanzada'. On the left side, there is a 'Browse' menu with a list of categories: Archival descriptions, Authority records, Archival institutions, Functions, Subjects, Places, and Digital objects. The main content area is titled 'Navegar por Authority record' and features a table with the following data:

Nombre	Actualizado
City of Vancouver. Office of the City Clerk	3 de febrero de 2011 10:12
Townley, Matheson and Partners	3 de febrero de 2011 10:12
TeleLearning Network Inc	3 de febrero de 2011 10:12
Lamontagne, Maurice	3 de febrero de 2011 10:12

Ilustración 27: Registros de autoridad

- c. Browse/Instituciones archivísticas (“archival institutions”): para acceder al listado de las descripciones de las instituciones archivísticas que detentan la custodia de los fondos o colecciones.
- d. Browse/Funciones (“functions”): para acceder al listado de las descripciones de las funciones que desarrollan o han desarrollado las instituciones o personas vinculadas a la producción de los fondos/colecciones de su institución.
- e. Browse/Materias (“subjects”): para acceder al listado de los descriptores de materias que hayan sido consignados en las descripciones de los fondos/colecciones.

The screenshot shows the 'Browse' interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar lists various categories: Archival descriptions, Authority records, Archival institutions, Functions, Subjects, Places, and Digital objects. The main content area has tabs for 'Resultados' and 'Alfabético'. Below the tabs is the heading 'Navegar por Materias'. A table displays the following data:

Materias	Resultados
Architectural records	3
Businesses	1
Construction sites	1
Governo local	1

Ilustración 28: Materias

- f. Browse/Lugares (“places”): para acceder al listado de los descriptores topográficos consignados en los fondos/colecciones.

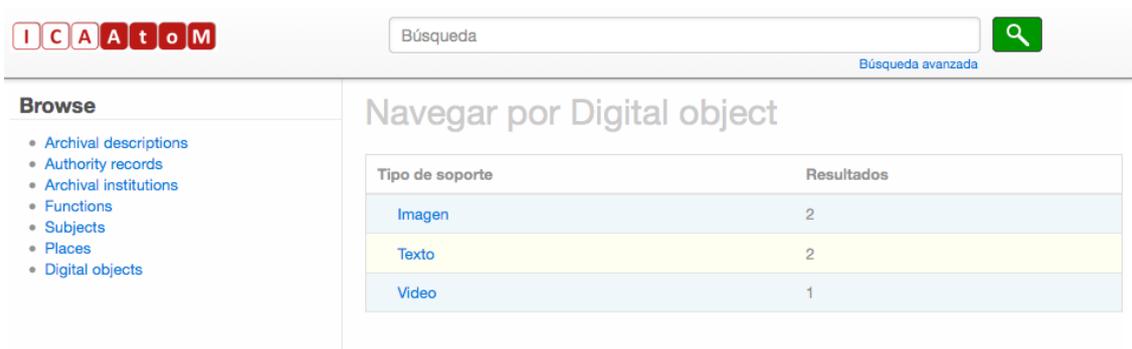
The screenshot shows the 'Browse' interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar lists various categories: Archival descriptions, Authority records, Archival institutions, Functions, Subjects, Places, and Digital objects. The main content area has tabs for 'Resultados' and 'Alfabético'. Below the tabs is the heading 'Navegar por Lugares'. A table displays the following data:

Lugares	Resultados
Vancouver	3

Resultados 1 a 1 de 1

Ilustración 29: Lugares

- g. Browse/Objetos Digitales (“digital objects”): aquí aparecerán todos los objetos digitales que hayamos incorporado a nuestro ICA-AtoM: fotos, vídeos, archivos de sonido, etc.



Búsqueda  [Búsqueda avanzada](#)

Browse

- Archival descriptions
- Authority records
- Archival institutions
- Functions
- Subjects
- Places
- Digital objects

Navegar por Digital object

Tipo de soporte	Resultados
Imagen	2
Texto	2
Vídeo	1

Ilustración 30: Objetos digitales

Para abandonar estos listados y volver a la página de bienvenida de ICA-AtoM, basta con pinchar la opción “Inicio” contenida en el menú “Quick links” en la esquina superior derecha de la pantalla, o directamente sobre el icono del programa que aparece en el lado opuesto de la pantalla.

Como se ha observado, en cada uno de estos listados aparecen los resultados enumerados resaltados en azul. Si pincháramos en cualquiera de los resultados presentados en las listas de los apartados a, b, c y d, iríamos a la ficha del recurso seleccionado de acuerdo con el estándar de descripción oportuno (para un fondo, la plantilla ISAD(G) con la información de ese fondo; para un registro de autoridad, su correspondiente plantilla ISAAR(CPF), etc.).

Sin embargo, en “materias”, “lugares” y “objetos digitales” se nos presenta un número total al lado de cada descriptor o tipo de recurso digital. En estos casos, si pincháramos en cualquiera de ellos obtendríamos un listado con las vistas en miniatura de las descripciones vinculadas a cada término de materia, lugar o tipo de objeto digital.

Si situamos el ratón sobre una de ellas, se ampliará revelando el título de la imagen y el fondo a que pertenece. Si pinchamos sobre el objeto, se nos abrirá la ficha descriptiva correspondiente.

8.1.6. Dentro de ICA-AtoM

Si clicamos de nuevo en “Browse/Descripción archivística/fondo”, recuperaremos la descripción de dicho fondo presentada como plantilla o ficha ISAD(G) con los elementos que hayan sido consignados en cada área (de identidad, de contexto, de contenido y estructura,

etc.). En la parte inferior de esta plantilla aparecen unos botones que indican las acciones que podemos realizar sobre esta descripción.

Por otra parte, aparecerán en la parte izquierda de la pantalla diversas anotaciones:

The screenshot shows the ICA-AtoM interface. On the left is a sidebar with sections: 'Archival institution' (Bibliothèque et Archives Canada), 'Productor(es)' (Lamontagne, Maurice), 'Fondo' (listing several fonds, with 'Fondo 98435 -' highlighted), 'Importar' (XML, CSV), 'Exportar' (Dublin Core 1.1 XML, EAD 2002 XML), and 'Browse' (Archival descriptions). The main area is titled 'Ver descripción archivística' and 'Fondo 98435 - Fonds Maurice Lamontagne'. It contains three sections: 'Área de identidad' (Código de referencia: CA LAC 98435, Título: Fonds Maurice Lamontagne, Fecha(s): 1943-1-1 - 1982-1-1 (Criação) Lamontagne, Maurice, Nivel de descripción: Fondo, Volumen y soporte: 2,30 m de documents textuels, 1 dessin gouache sur crayon), 'Área de contexto' (Nombre del productor: Lamontagne, Maurice (1917-1983), Historia biográfica: Maurice Lamontagne est né à Montréal. Il fit ses études au Séminaire de Rimouski et à l'Université Laval, où il obtint sa maîtrise (M. Sc.) en Sciences sociales, puis à l'Université Harvard où il obtint une maîtrise (M. Sc.) en Sciences économiques. En 19...), and 'Área de contenido y estructura' (Alcance y contenido: Le fonds comprend des discours, des articles, de la correspondance et des memorandums témoignant des carrières universitaire et politique de Maurice Lamontagne).

Ilustración 31: Columna de la izquierda del sitio web

- Archival institution: aparece el nombre de la institución en que se encuentra el fondo del ejemplo. De nuevo aparece resaltado en azul; si pincháramos sobre él, iríamos a la ficha ISDIAH de esta institución.
- Productor(es): aparece el nombre del productor de este fondo. Para ver su descripción, bastaría, una vez más, con pinchar sobre él.
- Fondo: en este caso aparecen enumerados varios fondos, de los cuales uno (el que hemos consultado) está resaltado. Los otros fondos que aparecen en la lista son los que también están introducidos y descritos en el sitio demo de ICA-AtoM. Es decir, vemos el cuadro de fondos.

Si pinchamos en uno que tiene objetos digitales aparece de la siguiente manera:

En este caso, aparece un nuevo dato en la parte izquierda de la pantalla, “digital object”, en donde los objetos digitales (en este caso, documentos digitalizados) aparecen en forma de abanico.

Podemos desplazar el punto negro a lo largo de la línea para ver qué o cuántos hay. Si alguno nos interesara, bastaría, una vez más, con pinchar sobre él y aparecería su correspondiente ficha.

- d. Importar: para importar datos en XML o CSV e introducirlos en nuestro ICA-AtoM.
- e. Exportar: permite exportar los datos de la ficha que aparezca en pantalla como Dublin Core 1.1 XML o EAD 2002/XML.
- f. Browse: por último, aparece el menú de navegación que se ha explicado en 5. Desde aquí podemos volver al listado de fondos/colecciones pinchando en “Archival descriptions” y abandonar la vista de la ficha ISAD(G).

8.1.7. Acceso a la estructura de los fondos

En este apartado accederemos a la estructura archivística de un fondo, esto es, a los niveles inferiores de su cuadro de clasificación.

- Opción 1: Menú “Browse”/“Archival descriptions”/ aparece el listado de fondos/ seleccionamos el fondo.
- Opción 2: Si ya estamos en la página desde la cual podemos visualizar la ficha ISAD de un fondo al que hemos accedido, tan sólo tendremos que pinchar en la parte izquierda de la pantalla sobre el fondo al que queramos acceder:

En la lista de fondos (parte izquierda de la pantalla), cada fondo está señalado por una punta de flecha. Este icono indica que los fondos tienen niveles inferiores. Bastará con pinchar sobre él para desplegar su estructura interna. Si no hubiera ningún nivel inferior introducido, la punta de flecha no aparecería.

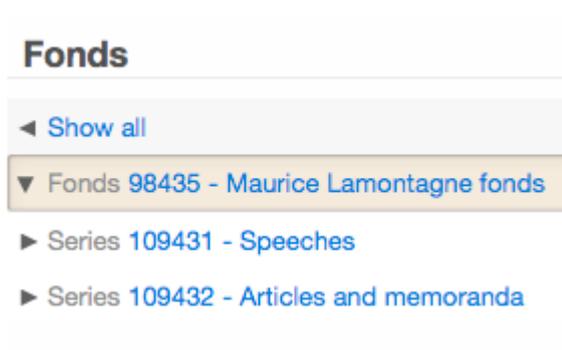


Ilustración 32: Estructura del fondo

Para volver atrás y ver de nuevo todos los fondos tendremos que pinchar en “Show all” (“mostrar todos”). Si, por el contrario, queremos abrir otro fondo, podemos pinchar directamente en “Show all” y, desde ahí, seleccionar el fondo que queramos explorar.

Para ver, por ejemplo, la descripción de una serie una vez localizada en el cuadro de clasificación de su correspondiente fondo, pincharemos sobre su nombre, resaltado en azul:

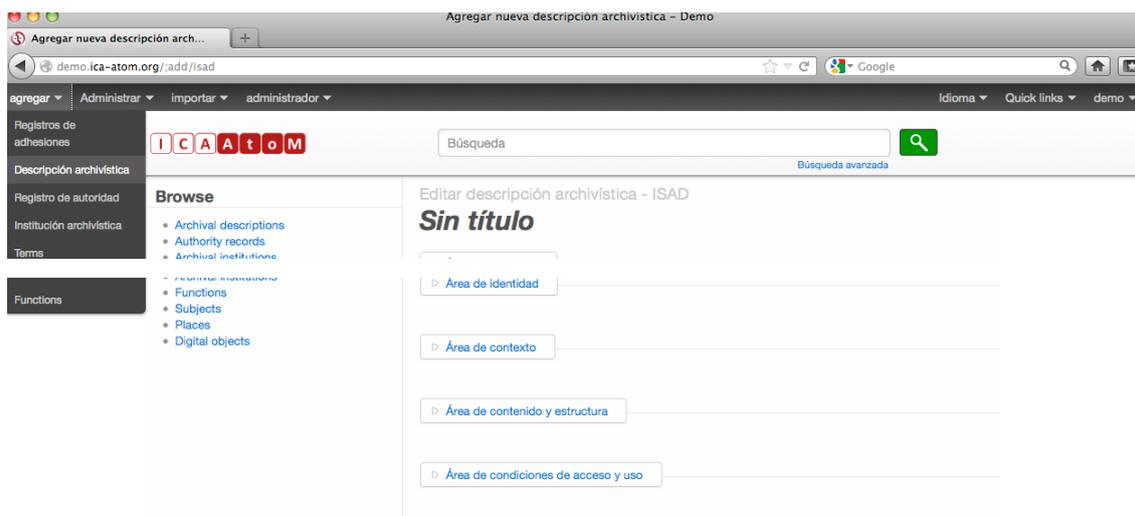
El orden en que aparecen los fondos en este árbol de presentación (treeview) y, dentro de cada fondo, sus sucesivos niveles subordinados, dependerá de la configuración que hayamos definido en el menú “Administrador/Configuración” (4.7). Si hemos escogido la opción “Manual”, las descripciones aparecerán en orden de creación, no por código o fecha, de modo que la más reciente aparecerá en la posición más inferior en este árbol. Podremos mover las unidades descriptivas manteniendo pulsado el ratón y arrastrándolas arriba o abajo para situarlas donde nos convenga.

Para abandonar esta ficha y volver a ver el cuadro de fondos => pinchar sobre “Show all”. Para volver a ver la lista de los fondos enumerados por sus títulos => menú “Browse/Archival Descriptions”.

8.2 Crear un nuevo fondo.

8.2.1. Abrir una nueva ficha ISAD (G)

Para crear una nueva ficha ISAD (G) hay que situarse en el menú “Agregar/Descripción archivística”. Aparecerá la plantilla en blanco:



The image shows a vertical list of five collapsed sections in a form. Each section has a small downward-pointing arrow and a label: 'Área de notas', 'Puntos de acceso', 'Área de control de la descripción', 'Área de derechos', and 'Área de administración'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (grey) and 'Crear' (blue).

Ilustración 33: Ficha ISAD (G) en blanco

Las distintas áreas (de identidad, de contexto, etc.) aparecen sin desplegar por cuestión de espacio. Para introducir en ellas los datos pertinentes simplemente tendremos que pinchar sobre las que nos interesen. Una vez rellenada, clicamos en el botón “Crear” situado en la parte inferior de la plantilla o “Cancelar” para descartar la descripción. ICA-AtoM proporciona una breve explicación sobre la información que hay que introducir en cada elemento de cada área. Igualmente, marca con un asterisco los campos obligatorios de acuerdo con ISAD(G). Si, una vez completada y guardada la descripción, hemos dejado en blanco alguno de estos campos obligatorios, ICA-AtoM nos los recordará con un mensaje de advertencia. También nos avisará de incongruencia entre fechas o entre niveles de descripción (por ejemplo, un fondo no puede estar subordinado a una serie).

Observarán, además, que en varios campos ICA-AtoM crea un menú desplegable con la información previamente consignada, facilitando la introducción de información repetida (por ejemplo, descriptores de materia) y evitando las duplicidades de términos y datos.

8.2.2. Información sobre algunos campos.

a. Área de Identidad:

- Campo de Identificador: ICA-AtoM hereda los códigos de referencia de los niveles superiores, de modo que para consignar el código de referencia de un nivel inferior no habrá que escribir todo el código, sólo el propio de su nivel. ICA-AtoM añadirá automáticamente el resto de acuerdo con la jerarquía del cuadro de clasificación.
- Campo de fechas: se puede escoger entre fecha de creación o fecha de agregación, y se presenta con 2 opciones de formato:

- Fecha inicial/fecha final: formato aaaa/mm/dd.
- Fecha con texto libre: aquí podemos consignar sólo el año, rango de años separados con guión (“aaaa-aaaa”, en cuyo caso ambos extremos serán tomados como fecha inicial y final, respectivamente) o bien, para indicar una fecha incierta, añadir símbolos tipográficos que expresen incertidumbre: (201?).

La fecha concreta de inicio y final, en cambio, se consigna típicamente a nivel de expediente/documento simple. ICA-AtoM entiende que las fechas de inicio/fin de un nivel inferior nunca podrán exceder los límites marcados en el nivel inmediatamente superior. Si ello ocurriera, nos daría un aviso de incongruencia de fechas.

- Nivel de descripción: es fundamental elegir el nivel archivístico de la unidad de descripción para que ICA-AtoM cree la estructura del cuadro de clasificación y establezca los niveles de jerarquía. Aparece el siguiente menú desplegable:

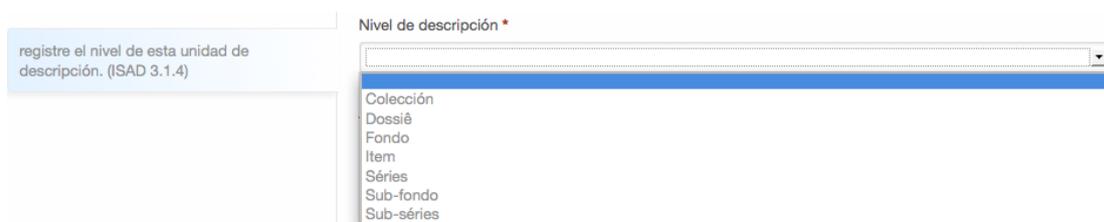


Ilustración 34: Niveles de descripción

ICA-AtoM, de acuerdo con ISAD(G), distingue (dejando aparte el nivel de colección) los siguientes niveles en orden de jerarquía:

- Fondo
- Subfondo
- Serie
- Subserie
- Expediente/Documento compuesto (file/dossiè)
- Documento simple (item)

En cualquier momento se puede modificar esta nomenclatura e incluso añadir nuevos niveles si fuera necesario a través de la edición de las taxonomías, tal como se explica más adelante.

- Agregar nuevos niveles inferiores: desde aquí podremos añadir tantos niveles inferiores como sea necesario consignando el código, nivel y título de cada nivel. Una

vez introducido el primer nivel, simplemente hay que pulsar la tecla “Intro” en el teclado del ordenador o bien pinchar en “Add new” para añadir tantos como sea necesario. La profundidad del nivel la determinaremos escogiéndola del menú desplegable del campo “Nivel”.

Para crear toda la estructura del cuadro de clasificación respetando las jerarquías intelectuales, es aconsejable añadir los niveles inferiores desde la ficha ISAD de su nivel inmediatamente superior.

Después de pinchar en el botón “Crear” aparece la ficha ISAD de ese fondo con enlaces al productor consignado. En la parte izquierda de la pantalla se ha añadido el fondo a la lista. Si pinchamos sobre la punta de la flecha aparecerá la estructura de dicho fondo, tal como se observa en la siguiente imagen:

The screenshot displays the ICA-AtoM interface for a newly created fund. On the left sidebar, the 'Fondo' section is active, showing a tree view with 'Fondo AAA - Fondo de prueba (Minuta)' selected. Below it, a sub-entry 'Series 000 - Administración general (Minuta)' is visible. The main content area shows the 'Ver descripción archivística' for 'Fondo AAA - Fondo de prueba (Minuta)'. The 'Área de identidad' section includes: 'Código de referencia' AAA, 'Título' Fondo de prueba, 'Fecha(s)' 1950-2012 (Criação), 'Nivel de descripción' Fondo, and 'Volumen y soporte' X m.l., Y u.i. The 'Área de contexto' section shows 'Nombre del productor' Vidimus SL. The 'Puntos de acceso' section shows 'Puntos de acceso por autoridad' Vidimus SL (Produtor). At the bottom, there are buttons for 'Editar', 'Borrar', 'Agregar nuevo', 'Duplicar', 'Mover', 'Enlazar objeto digital', 'Importar objetos digitales', and 'Enlazar unidad de almacenaje'.

Ilustración 35: Estructura de un nuevo fondo creado

Pinchando sobre el nombre de la ficha, resaltado en azul en la parte izquierda de la pantalla, podremos visualizarla, editar para completarla y añadir nuevos niveles inferiores:

La editamos pinchando en el botón homónimo o directamente en el título de la ficha. Procedemos de la misma manera: pinchamos en el botón crear, y aparecerá la ficha ISAD y el nuevo nivel en la estructura del cuadro en la parte izquierda de la pantalla.

Damos a editar para consignar la información pertinente y crear el nivel de expediente:

b. Área de contexto:

Entre otra información, ICA-AtoM pedirá que se consigne el productor de la unidad de descripción. Si ya ha sido consignado en otra descripción y, por tanto, el registro de autoridad ya ha sido creado, podrán escogerlo en el menú desplegable que aparecerá al situar el cursor sobre este campo. Recuerden que el programa tiene “memoria” e intentará facilitar nuestra selección según el campo en que nos encontremos.



The image shows a user interface for ICA-AtoM. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Área de contexto' with a small downward arrow icon. Below this, there are two input fields. The first is labeled 'Nombre del creador(es) *' and has a small circular icon on the right side. The second is labeled 'Institución archivística' and also has a small circular icon on the right side. The interface is clean and modern, with a light gray background and blue accents.

Ilustración 36: Registro de autoridad con menú desplegable

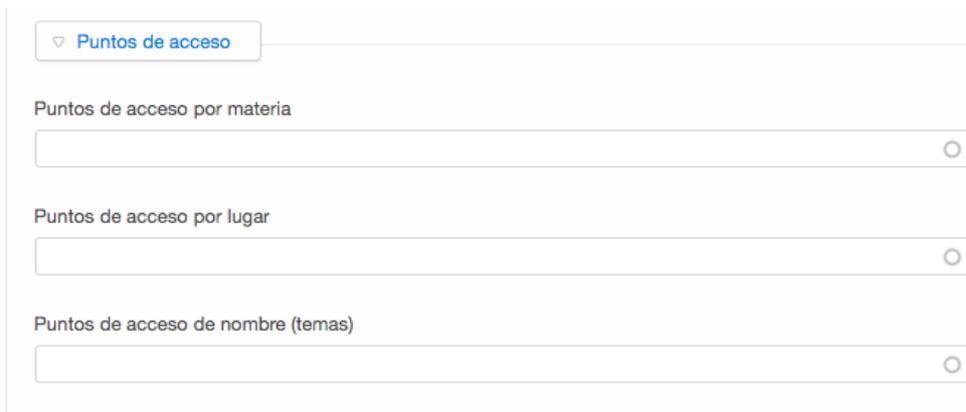
Si se introduce un nuevo productor, automáticamente se creará un nuevo registro de autoridad que podrán ver, como ya se ha explicado, pinchando en el menú “Browse/Authority Records”, desde donde podrá ser editado. Lo mismo reza para el campo Institución Archivística (menú “Browse/ Archival Institutions”).

Si se deja en blanco, el productor se heredará del nivel inmediatamente superior al que se subordina esa unidad de descripción.

Hay que tener en cuenta, sobre todo de cara a la presentación de las fichas, que cuando en la ficha descriptiva de una unidad documental se consigna específicamente un productor (es decir, cuando no dejamos el campo en blanco para que lo herede de los niveles superiores), en la ficha ISAD aparecerá la historia de ese productor tomada de la ficha ISAAR a la que va vinculado, cosa que será conveniente en unos casos pero no en otros para no caer en la redundancia.

c. Área de Puntos de acceso:

A través de los puntos de acceso se puede enlazar una descripción archivística a 3 tipos de descriptores que pueden convertirse en opciones interesantes de búsqueda:



▼ Puntos de acceso

Puntos de acceso por materia

Puntos de acceso por lugar

Puntos de acceso de nombre (temas)

Ilustración 37: Área de puntos de acceso

- Descriptores de materia (“puntos de acceso por materia”): el/los tema/s principal/es de la unidad de descripción.
- Descriptores topográficos (“puntos de acceso por lugar”): nombres de lugar/es relacionados con la unidad de descripción.
- Descriptores onomásticos (“puntos de acceso de nombre”): nombres de personas/familias/instituciones relacionadas con la unidad de descripción.

En los dos primeros casos (materias y lugares), ICA-AtoM añadirá los términos que hayamos consignado a su vocabulario propio que podemos encontrar en el menú “Administrar/ Taxonomías”. Aparecerán clasificados, respectivamente, en “Materias” y “Lugares” dentro de este menú, desde donde podrán ser convenientemente editados.

Si los términos de materia o lugar ya hubieran sido consignados antes, aparecerían en el menú desplegable de cada campo.

En el caso de los descriptores onomásticos, se creará un nuevo Registro de Autoridad que podremos cumplimentar adecuadamente desde el menú “Browse/ Authority Records”. Igual que antes, si el nombre ya hubiera sido consignado antes aparecería en el menú desplegable del campo.

Hay que tener en cuenta que por defecto ICA-AtoM creará un descriptor onomástico con el nombre del productor que se visualizará en la ficha ISAD. Pinchando sobre este “punto de acceso” iremos a la ficha del registro de autoridad del productor.

d. Área de Administración:

Desde aquí podremos dar orden de publicar en la Web las descripciones seleccionando “Publicado” o, por el contrario, dejarlas sólo para acceso y uso interno seleccionando “Minuta”

(borrador). El valor por defecto de este campo en todas las descripciones es el de “Minuta”, es decir, no publicado.

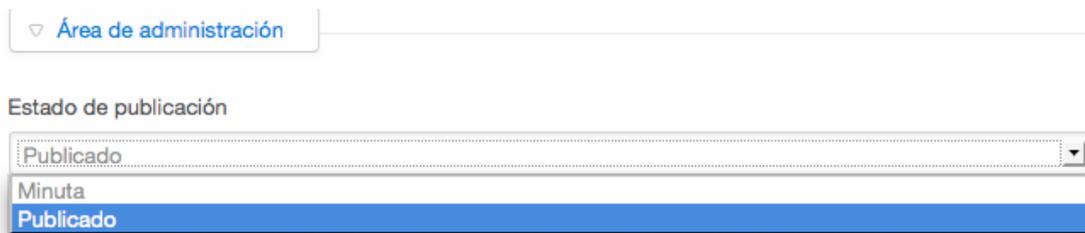


Ilustración 38: Estado de la publicación en el área de administración

Esta propiedad es heredable a los niveles inferiores de una descripción, de modo que si marcamos “publicado” a nivel de fondo, todos los niveles inferiores adquirirán inmediatamente la condición de “publicado” y serán visibles para los usuarios externos.

En caso de que quisiéramos reservar en “borrador” algún nivel o descripción concreta, deberemos marcar expresamente “minuta” en todas aquellas fichas que no queramos publicar. Recuerden igualmente que desde menú “Administrador/Elementos Visibles” podremos determinar qué elementos de las descripciones serán visibles para los usuarios externos y cuáles no.

8.2.3 Acciones que se pueden realizar sobre una ficha ISAD

Una vez hemos consignado la información necesaria, le damos al botón “Crear” y aparecerá la ficha ISAD (G).

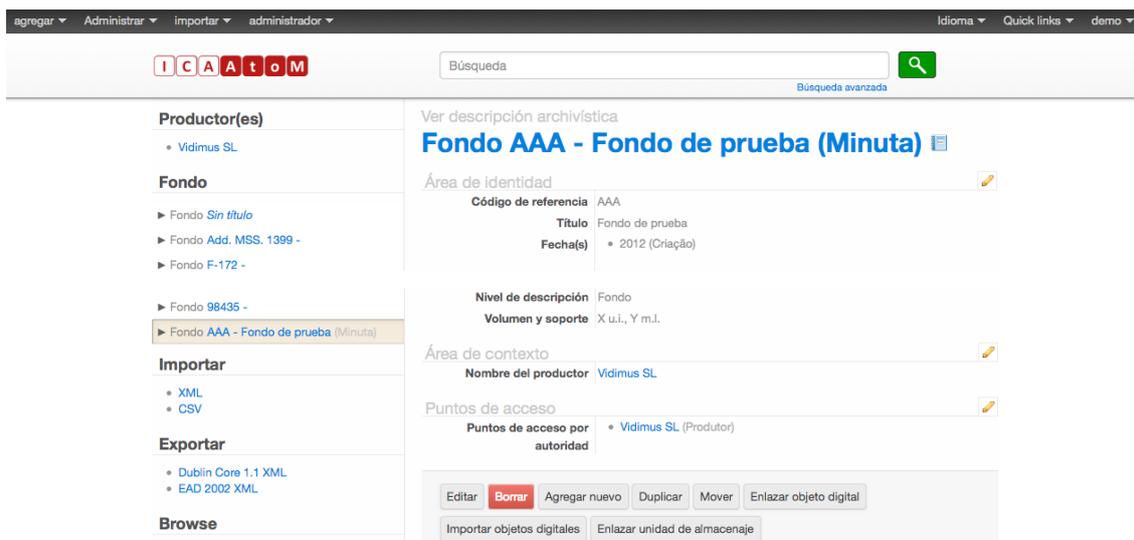


Ilustración 39: Resultado de la nueva ficha creada

En la ficha ISAD aparece el nombre del productor resaltado en azul, de modo que si pincháramos sobre él iríamos a su correspondiente ficha ISAAR contenida en los Registros de Autoridad. Lo mismo sucede con el punto de acceso creado por defecto.

Con los botones que aparecen en la parte inferior de la ficha ISAD(G) podemos realizar una serie de acciones:

- a. **Editar:** para modificar la información cuando sea necesario. Como ya hemos visto, también se puede editar la ficha de cualquier unidad de descripción pinchando sobre su nombre. También podemos editar un área concreta pinchando sobre el icono de lápiz que aparece a la derecha de cada área en la vista de la ficha ISAD de una descripción.
- b. **Borrar:** eliminar esta descripción archivística.
- c. **Agregar nuevo:** es otra manera de crear una nueva descripción archivística.
- d. **Duplicar:** opción muy útil cuando una unidad descriptiva se parece mucho a otra. Para no tener que escribir toda la información de nuevo o tener que abrir duplicamos la unidad ya creada. Ésta se insertará en mismo nivel del cuadro que la unidad que va a ser duplicada. Después podremos mover la unidad duplicada adonde convenga y situarla en el nivel que le corresponda con el botón “Mover”.
- e. **Mover:** para reubicar una unidad de descripción en cualquier otra entrada del cuadro de clasificación. Aparecerá un listado de las unidades de descripción consignadas en el programa por el que podremos navegar. También existe una barra de búsqueda específica para “Mover”

en la que podremos consignar, por ejemplo, el código de referencia del nivel al que queremos mover la unidad en cuestión.

Si, al moverla, no hemos respetado la jerarquía del cuadro (por ejemplo, hemos movido un subfondo para incluirlo en una serie), ICA-AtoM nos avisará de nuestro error.

f. Incorporar objetos digitales: ICA-AtoM proporciona dos métodos para incorporar objetos digitales a través de los botones “Enlazar objeto digital” e “Importar objeto digital”.

- Enlazar objeto digital: cargará un objeto (sólo uno) vinculado a una unidad de descripción.
- Importar objeto digital: Cargará varios objetos subordinándolos a la unidad de descripción a la cual incorporemos dichos objetos digitales. Es decir, los considerará niveles inferiores.

Para incorporar una imagen seguimos los siguientes pasos:

En primer lugar, nos situamos en la ficha descriptiva a la que enlazaremos la imagen y clicas al botón “Enlazar objeto digital”.

Aparecerá una pantalla en la que seleccionas el objeto digital que deseas cargar, o bien se escribe una URL si se trata de un objeto digital externo. Si queremos enlazar una imagen guardada en nuestro ordenador, seleccionamos el archivo y damos a “Crear”. ICA-AtoM crea automáticamente los metadatos del objeto digital. Para acceder a la ficha de metadatos, basta con pinchar sobre su nombre en la ficha ISAD (G). Desde su ficha de metadatos también podremos borrar la imagen que hemos incorporado.

Por último, si volvemos a nivel de fondo pinchando sobre el título de un fondo de la lista en la parte izquierda de la pantalla aparecerá un nuevo apartado de información (“Digital object”), en el que veremos la miniatura del objeto digital que hemos vinculado. Si pincháramos sobre ella, iríamos a la ficha descriptiva a la que pertenece.

A continuación cargamos varios objetos digitales de una sola vez mediante la opción “Importar objeto digital”. Los pasos a seguir serán prácticamente los mismos: la única diferencia es que con esta opción no se pueden enlazar objetos externos especificando su URL, sino que hay que cargarlos seleccionándolos del fichero donde los tengamos almacenados (equipo local, etc.).

Después, pinchas sobre el botón “Importar objeto digital”. Aparece una pantalla muy parecida a la que hemos visto antes, sólo que esta vez, además, deberemos seleccionar su nivel de descripción, al que ICA-AtoM dará un título por defecto, ya que, una vez importado, constituirá una nueva ficha ISAD que tendremos que editar y cumplimentar adecuadamente.

Seleccionas su nivel de descripción en el menú desplegable; a continuación, seleccionas el primer objeto que desees importar pinchando sobre “Select files”:

Este se cargará, generando una miniatura de, en este caso, la imagen. El siguiente paso es volver a pinchar sobre “Select files” para seleccionar la segunda imagen. Se repite el proceso las veces que sea necesario:

Una vez cargadas todas las imágenes, pincho sobre el botón importar. Y el resultado será una pantalla donde puedes visualizar las imágenes en miniatura.

Después ICA-AtoM te remite a la ficha del fondo, que ahora tendrá documentos simples subordinados (véase el cuadro jerárquico en la parte derecha de la pantalla), llamados “Imagen 01”, “Imagen 02” o “Imagen 03” (los títulos que asigna el programa). Si pincho sobre cualquiera de estos nuevos documentos, aparecerá la imagen que acabo de importar y que constituye una ficha ISAD (G) con nivel de documento simple. Por tanto, se pueden realizar las mismas acciones que sobre cualquier otra ficha: editarla convenientemente para consignar un título apropiado, moverla, etc.

Asimismo, aparecen las miniaturas de las imágenes en la parte derecha de la pantalla con la conocida barra de desplazamiento.

Si ahora nos situamos en el nivel de fondo en la parte derecha de la pantalla, aparecerán todos los objetos digitales asociados a este fondo:

- Enlazar unidad de almacenaje: esta opción se explica con más detalle en el siguiente apartado.

8.2.4 Enlazar unidad de almacenaje.

Para enlazar una unidad de almacenaje a una unidad de descripción (por ejemplo, a un expediente) pinchamos en el botón homónimo que aparece en la parte inferior de la ficha

ISAD de la unidad de descripción. Vamos a enlazar una unidad de almacenaje a una unidad compuesta de otro fondo.

Al pinchar sobre el botón “Enlazar unidad de almacenaje” aparece una pantalla similar a la siguiente:

Enlazar unidad de almacenaje

Libros de actas

▼ Agregar enlaces de contenedor (los enlaces duplicados serán ignorados)

Contenedores

O bien cree un contenedor nuevo

Nombre

Localización

Tipo

Box

Ilustración 40: Página que aparece al enlazar una unidad de almacenaje

Si esta unidad archivística va a añadirse a una unidad de instalación que ya existe, el programa la habrá memorizado, de modo que para escribir el nombre de esa unidad de almacenaje habrá que situarse sobre el primer campo (“Agregar enlaces de contenedor”). Nos ayudará a escoger con el menú desplegable correspondiente que habrá creado para nuestros contenedores.

Tipo

Box

- Box
- Cardboard box
- Hollinger box
- Folder
- Archivador
- Map cabinet
- Anaquele

Ilustración 41: Menú desplegable de contenedores

En la segunda opción podemos “Crear un contenedor nuevo”. Aquí podemos consignar:

- El nombre de esta nueva unidad: por ejemplo, “UI 1234”
- Localización: por ejemplo, “Depósito 3, sótano -1”
- Tipo: escogemos el tipo de contenedor en el menú desplegable. Tengan en cuenta que la traducción es especialmente confusa aquí. En español peninsular podríamos traducirlo de la siguiente manera:
 - Box: caja.
 - Cardboard box: cajas de gran formato.
 - Hollinger box: caja automontable estándar de archivo.
 - Folder: carpeta (de expedientes).
 - Archivador/Filling cabinet: compacto.
 - Map cabinet: mueble para almacenaje de planos.
 - Anaquel/shelf: estantería.

Es solo una sugerencia: recuerda que puedes traducir los términos en inglés como más convenga.

Si por error creáramos de nuevo un contenedor que ya existiera o vinculáramos dos veces una misma unidad de almacenaje a una descripción, ICA-AtoM advierte que ignorará los enlaces duplicados.

Una vez consignada la información pertinente, le damos al botón “Crear” para enlazar la unidad de descripción a su correspondiente unidad de almacenaje. Podemos enlazar tantas unidades de almacenaje como sea necesario repitiendo la operación.

8.3 Crear Registros de Autoridad, Instituciones Archivísticas y Funciones

Para crear un nuevo Registro de Autoridad, una Institución Archivística o una nueva función se seguirán exactamente los mismos pasos: seleccionaremos desde el menú “Agregar” la opción adecuada y aparecerá la plantilla basada en el estándar correspondiente. No merece la pena comentar pormenorizadamente la plantilla ya que funciona igual que la explicada más arriba.

En los tres casos, ICA-AtoM proporcionará explicaciones sobre la información que debe contener cada campo, marcará con un asterisco los campos obligatorios, y nos advertirá de incongruencias y demás descuidos.

Una vez creadas, podemos realizar 3 acciones sobre estas descripciones:

- Editar: para modificar o añadir información
- Borrar: para eliminarla de ICA-AtoM
- Agregar nuevo: otra forma de comenzar “desde cero” una nueva descripción de Registro de Autoridad o de Institución Archivística.

8.4 Exportar e importar unidades de descripción

Como se ha ido mencionando varias veces a lo largo de la exposición, ICA-AtoM permite exportar e importar descripciones archivísticas en varios formatos. Aquí exploraremos las exportaciones e importaciones en formato EAD y XML, respectivamente, ya que seguramente serán los que más vayan a utilizar. De todas formas, los pasos que hay que seguir si se desea trabajar con otros formatos disponibles (Dublin Core para exportaciones y CSV para importaciones) son exactamente los mismos que los que se explican a continuación.

The screenshot displays the ICA-AtoM web interface. At the top, there is a search bar with the text 'Búsqueda' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the interface is divided into two main sections. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Archival institution' (Bibliothèque et Archives Canada), 'Productor(es)' (Lamontagne, Maurice), 'Fondo' (Fondo 98435 - Fonds Maurice Lamontagne), 'Importar' (XML, CSV), and 'Exportar' (Dublin Core 1.1 XML, EAD 2002 XML). The main content area on the right is titled 'Ver descripción archivística' and shows the details for 'Fondo 98435 - Fonds Maurice Lamontagne'. This section is divided into two main areas: 'Área de identidad' and 'Área de contexto'. The 'Área de identidad' section includes fields for 'Código de Referencia' (CA LAC 98435), 'Título' (Fonds Maurice Lamontagne), 'Fecha' (1943-1-1 - 1982-1-1 (Criação) Lamontagne, Maurice), 'Nivel de Descripción' (Fondo), 'Volumen y Soporte de la Unidad de Descripción' (2,30 m de documents textuels), and 'Unidad de Descripción' (1 dessin gouache sur crayon). The 'Área de contexto' section includes 'Nombre del productor' (Lamontagne, Maurice (1917-1983)), 'Historia biográfica' (Maurice Lamontagne est né à Montréal. Il fit ses études au Séminaire de Rimouski et à l'Université Laval, où il obtint sa maîtrise (M. Sc.) en Sciences sociales, puis à l'Université Harvard où il obtint une maîtrise (M. Sc.) en Sciences économiques. En 19...), and 'Institución archivística' (Bibliothèque et Archives Canada).

Ilustración 42: Imagen del nuevo fondo creado ya guardado

Como recordarán, la opción “Exportar” aparece siempre al lado de cada ficha de descripción, sea el nivel que sea, en la parte derecha de la pantalla:

La opción “Importar” también aparece en cada ficha descriptiva, así como en el menú principal de ICA-AtoM, en la parte superior de la pantalla:

Si elegimos la opción “Importar” que aparece en la parte derecha de la pantalla cuando visualizamos una ficha ISAD (G), estaremos importando unidades de descripción dentro del fondo en que nos encontremos.

La opción “Importar” del menú principal importará descripciones archivísticas sin subordinarlas a ningún fondo que hayamos descrito. Será la opción más adecuada, precisamente, cuando queramos importar un fondo o una colección, ya que las incorporará directamente al cuadro de fondos.

En primer lugar, seleccionamos el fondo y pinchamos en “Exportar / EAD 2002 XML”, con lo que obtendremos un archivo XML:

A continuación, guardamos el archivo XML obtenido pinchando con el botón derecho del ratón/Guardar como, y con ello habrá concluido la exportación de la unidad de descripción. Tendremos el archivo XML del fondo exportado para realizar las operaciones posteriores que creamos convenientes.

Como lo que queremos importar es un fondo, el máximo nivel de descripción, utilizaremos la opción “Importar / XML” del menú principal de ICA-AtoM, situado en la parte superior de la pantalla y que ya se mencionó en 1.3.

Aparecerá una pantalla en la que tendremos que seleccionar el archivo XML previamente guardado, una vez cargado el archivo, le damos al botón “Importar”. Finalizada la importación, aparece una pantalla en la que se nos muestra el tiempo que ICA-AtoM ha tardado en realizarla así como la opción de ver el resultado de la importación.

Pinchamos sobre “Ver descripción archivística” para ver cómo ha quedado, se puede observar, el fondo con su estructura íntegra ha quedado correctamente importado al ICA-AtoM de la institución.

A continuación importaremos una serie de otro fondo al fondo que acabamos de incorporar al ICA-AtoM de la institución. Nos situamos en la serie que nos interesa desplegando la estructura del árbol jerárquico; procedemos igual que antes: pinchamos en “Exportar / EAD 2002 XML” y guardamos el resultado. Esta vez, como queremos importar una serie a un fondo que ya existe, utilizaremos el menú “Importar” que aparece en la parte derecha de la pantalla, previamente seleccionado el fondo pertinente.

Pinchamos en “Importar / XML” y procedemos igual que antes (seleccionar archivo XML previamente guardado / botón “Importar”). Observamos, sin embargo, que esta vez la descripción archivística se nos importará dentro de un fondo para incorporarse en su estructura en el nivel que le corresponda.

Aparecerá la pantalla una vez haya finalizado la importación, desde donde podremos acceder al resultado (botón “Ver descripción archivística”).

La serie se ha importado al fondo elegido. Si desplegamos la estructura de dicho fondo podremos observar que se ha incorporado correctamente en el árbol jerárquico:

Los objetos digitales cargados en las descripciones archivísticas no se exportarán (no pueden convertirse en lenguaje XML). Sin embargo, cabría esperar que los enlaces (URL) a los objetos digitales externos consignados en las descripciones se mantuvieran.

Hemos podido saber que este en particular ha dado problemas, según han informado varios usuarios en el foro de ICA-AtoM. Los enlaces en lo que se explican estos problemas y las soluciones proporcionadas son los siguientes:

- http://www.ica-atom.org/doc/Import_descriptions_and_terms
- <http://code.google.com/p/qubit-toolkit/issues/detail?id=639>
- <https://projects.artefactual.com/issues/2589>
- <http://code.google.com/p/qubit-toolkit/issues/detail?id=640>
- <https://projects.artefactual.com/issues/2590>

8.5 Crear Ingresos/Transferencias

Desde el menú “Agregar”, seleccionamos “Registro de Adhesiones”. Aparecerá la siguiente plantilla:



Ilustración 43: Página que vemos en el registro de adhesiones

De nuevo la plantilla es muy similar en cuanto a funcionamiento a las descritas hasta ahora. Se trata, simplemente, de introducir los datos que consideren necesarios del ingreso o transferencia que su archivo ha recibido.

Algunas cuestiones a tener en cuenta:

a. Campo “Número de acceso”: ICA-AtoM dará automáticamente un número o código al nuevo ingreso con el siguiente formato: aaaa-mm-dd/número entero.

b. Área de descripción archivística, campo homónimo: Si la documentación de un ingreso o transferencia ya ha sido introducida y descrita en ICA-AtoM y, simplemente, queremos dejar constancia de su registro, bastará con seleccionar en el menú desplegable de este campo la agrupación documental adecuada o los expedientes que forman este ingreso/transferencia para vincularlo a su descripción ISAD ya existente.

Si por el contrario no estuviera descrita e introdujéramos en este campo, por ejemplo, el título del conjunto documental representado por este ingreso, se crearía automáticamente la ficha ISAD (incompleta, naturalmente) en el cuadro de fondos de nuestro archivo. Procederíamos como en el punto 2.

c. Área administrativa:

Desde aquí podremos vincular el ingreso a un registro de autoridad. Si ya lo hemos introducido en ICA-AtoM, aparecerá en el menú desplegable. Si consignamos uno nuevo, se creará el correspondiente registro de autoridad (ficha ISAAR).

The screenshot shows a web interface for the 'Área administrativa' (Administrative Area). At the top, there is a dropdown menu with 'Área administrativa' selected. Below this are four input fields: 'Tipo de adquisición' (Acquisition type), 'Tipo de recurso' (Resource type), 'Título' (Title), and 'Creadores' (Creators). Each field is currently empty and has a small downward arrow on the right side, indicating they are dropdown menus.

Ilustración 44: Área administrativa

También se puede elegir el “tipo de adquisición” en el menú desplegable (donación, compra, transferencia o depósito) y la titularidad de la documentación (“tipo de recurso”, a escoger entre público o privado).

Una vez realizado esto ICA-AtoM le ha asignado un número, además, el productor aparece resaltado en azul. Si pincháramos sobre él aparecería su ficha ISAAR(CPF) contenida en los registros de autoridad.

Podemos realizar varias acciones sobre este ingreso con los botones que aparecen en la parte inferior de la ficha:

- Editar: para modificar o añadir más información.
- Borrar: para eliminarlo de ICA-AtoM.
- Eliminación: si en nuestro archivo vamos a proceder a la eliminación de la documentación de este ingreso o transferencia, lo haremos constar presionando este botón. Se abrirá una nueva plantilla llamada “registro de eliminación”.

Una vez cumplimentada, la información quedará integrada en la ficha del ingreso. Para acceder a los detalles del registro de eliminación, pincharemos sobre “Eliminación (Nº asignado)” (D = deaccession), resaltado en azul, y aparecerá su correspondiente ficha:

- Añadir un incremento (“accrual”): aparecerá una plantilla idéntica a la plantilla de ingresos en la que describiremos la documentación que se añade a un ingreso ya introducido. ICA-AtoM lo tratará como un ingreso más (aparecerá en la lista de ingresos al mismo nivel que los demás), pero en su ficha constará que es un

incremento del ingreso X. Podemos añadir tantos incrementos como sea necesario. Veamos un ejemplo de cómo quedaría:

- Crear descripción archivística: si pinchamos en este botón, ICA-AtoM abrirá la plantilla ISAD (G) de “Agregar/Descripción Archivística” para que creamos la descripción del conjunto documental que forma el ingreso desde “cero”. En el caso del ejemplo de arriba, se ha creado un fondo (Fondo de prueba).

Recuerden que si la documentación del ingreso ya estuviera introducida en ICA-AtoM, para vincularla tendríamos que ir al Área de Descripción Archivística de la plantilla del ingreso y seleccionarla del menú desplegable proporcionado por ese mismo campo.

Si pinchamos sobre el título del fondo, iremos a su ficha ISAD, en la que solo consta el título y el número del ingreso, resaltado en azul. Hay que observar además que se ha añadido al cuadro de fondos (parte izquierda de la pantalla).

8.6 Administrar taxonomías lingüísticas en ICA-AtoM y editar o crear nuevos términos en ellas.

Desde el menú “Administrar/ Taxonomías” podremos acceder y editar los términos que componen las taxonomías de ICA-AtoM que establecen, por ejemplo, los niveles de descripción de una unidad descriptiva, los tipos de función según ISDF, o los tipos de unidades de almacenaje, por citar algunas. Como se puede observar, estos aparecen agrupados por clases:

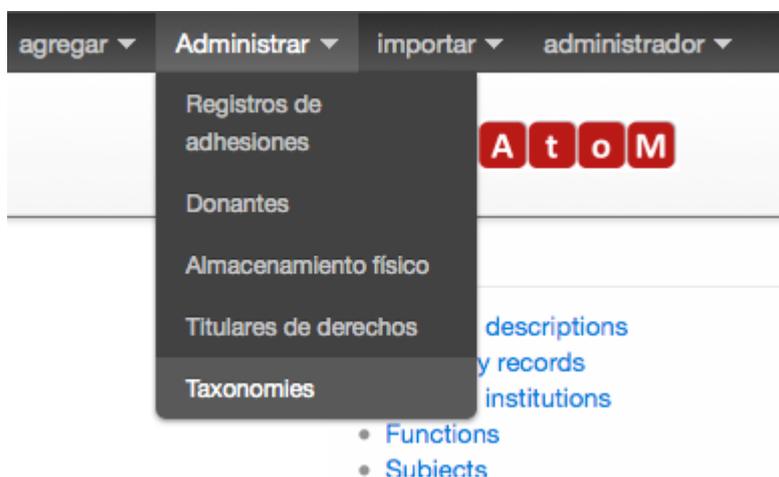


Ilustración 45: Pestaña para administrar taxonomías

Para editar una taxonomía basta con pinchar sobre ella una vez la hayamos localizado en el listado; si por ejemplo queremos cambiar el nombre, para acceder a él, pinchamos sobre él y aparecerán tres botones; para editarlo, pincharemos sobre “Editar” y aparecerá la siguiente pantalla:

Editar término

Dossiê

Taxonomía *

Niveles de descripción

Nombre *

Expediente

Use for

Código

Nota(s) sobre el alcance

Ilustración 46: Pagina para editar las taxonomías

Una vez más, se abre una ficha (de término, en este caso), desde donde podremos cambiar el nombre y describir diversos aspectos de él: su uso, notas sobre el alcance, relaciones con otros términos (términos generales o específicos) para establecer jerarquías de términos dentro de una taxonomía, etc., le damos al botón “Guardar”.

Si quisiéramos crear un nuevo término dentro de esta taxonomía, basta con pinchar sobre el botón “Agregar nuevo” que aparece cuando abrimos la taxonomía “Niveles de descripción”:

Si en las descripciones hemos creado puntos de acceso por materia o lugar, los descriptores habrán sido incorporados automáticamente a las taxonomías de ICA-AtoM, donde las encontraremos en sus clases correspondientes (“Materias” y “Lugares”, respectivamente). Para administrarlas convenientemente bastará con seguir este mismo procedimiento.

Existe otra forma de crear un nuevo término dentro de cualquier taxonomía a través del menú “Agregar/ Término”:

Desde esta plantilla, idéntica a las otras que ya hemos visto, procederán a su creación, teniendo en cuenta, eso sí, de subordinarlo a la taxonomía adecuada que aparecerá en el campo “Taxonomía” con el acostumbrado menú desplegable.

8.7 Búsquedas en ICA-AtoM

Podemos realizar búsquedas generales desde cualquier pantalla de ICA-AtoM situándonos en la barra de búsquedas que aparece en el encabezado:



Ilustración 47: Barra de búsqueda

Igualmente, en algunas pantallas aparecen barras de búsqueda específicas:

- Menú Browse/Archival descriptions
- Menú Browse/Authority records
- Menú Browse/Archival institutions
- Menú Browse/Functions

Estas barras de búsqueda específicas limitan la búsqueda según el filtro seleccionado (descripciones archivísticas, registros de autoridad, etc.). En cualquier caso, hay que tener en cuenta que ICA-AtoM no es Google. La búsqueda será efectiva si sabemos lo que estamos buscando y qué nombre le hemos dado. Una vez más habrá que ser cuidadosos con la cuestión de los idiomas para que no se produzcan interferencias en los resultados de búsqueda.

En la barra de búsqueda general aparece la opción de búsqueda avanzada. La búsqueda avanzada ofrece varias opciones de búsqueda más interesantes. Podemos buscar una palabra en el campo “Alcance y contenido” o un expediente si sabemos su código de referencia. Podemos, además, filtrar la búsqueda a la producción documental de una institución archivística en particular o a un nivel de clasificación concreto desplegando la pestaña “Filtrar/Limitar”:

Para imprimir los resultados de la búsqueda hay que hacer clic sobre el icono de impresora que aparece en el encabezado. Aparecerá la página de vista previa de la impresión. Para

imprimirla, seleccionaremos la opción “imprimir” en el navegador que estemos utilizando o bien podremos copiar/pegar los resultados a un documento ofimático.

8.8 Realizar informes en ICA-AtoM

Primero vamos a la ficha ISAD del grupo documental del que queremos realizar el informe (Menú Browse/Archival Descriptions). Podemos ver que junto al título del fondo aparece un pequeño cuaderno, al hacer clic sobre este icono se abre un diálogo con un asistente para informes de ICA-AtoM.

Se pueden seleccionar varios tipos de informes:

- Listado de expedientes o documentos compuestos
- Listado de documentos simples
- Listado de unidades de instalación

Seleccionamos la opción que nos interese y pinchamos en “Continuar”. A continuación, seleccionaremos el criterio de orden del listado. Podemos escoger entre:

- Código de referencia
- Título
- Fecha (basada en fecha inicial de creación)
- Recuperación de información (retrieval information). Se refiere a las unidades de almacenaje consignadas.

Una de las opciones que nos ofrece es “ordenar por fecha”, a continuación pinchamos en “Continuar” y el listado de expedientes de este fondo aparece ordenado por fechas tal como le hemos pedido. Además, puede observarse que respeta la agrupación por series. En este caso no da información sobre las unidades de instalación de los expedientes que no han sido consignadas.

Se pueden obtener listado de unidades archivísticas en cualquier nivel que contenga niveles inferiores. Por ejemplo, podemos pedir a ICA-AtoM un informe de unidades documentales simples dentro de un expediente. El procedimiento será exactamente el mismo, pero en este caso seleccionaremos “Item list”/ “Listado documentos compuestos”:

Además de las dos unidades de que se compone este expediente, muestra en el encabezado la jerarquía del cuadro de clasificación de este expediente: Fondo/ Serie/ Subserie/Expediente al que pertenecen. Algo muy notable que tenía la versión 1.2 de ICA-AtoM y que en ésta no se ha mantenido es que en los encabezados de los informes aparecían, acompañando a los títulos de los niveles superiores (igualmente en orden de jerarquía), los respectivos códigos de referencia, lo que llevaba a tener enseguida la imagen del cuadro de clasificación en mente.

Para imprimir el informe obtenido procederemos igual que en el punto 6: tendremos que imprimir la página de vista previa desde el menú de nuestro navegador.

Otra opción es la de trasladar la información del listado obtenido a un documento ofimático (por ejemplo, una tabla Excel o un documento Word) mediante el sencillo procedimiento de “copiar/pegar”. Obtengamos, por ejemplo, un listado de expedientes de un fondo siguiendo los pasos explicados anteriormente. Lo seleccionamos todo y copiamos (con el menú del navegador o con el ratón). Después, abrimos un libro de Excel y pegamos.

En resumen, ICA-AtoM es una aplicación que ofrece muchas posibilidades y su uso es sencillo. Una vez configurados los parámetros básicos (fondos, productores y cuadros de clasificación), introducir registros es ágil y sencillo; y además tiene un resultado atractivo para su difusión.

9. CONCLUSIONES

ICA-AtoM ha supuesto un cambio en la creación de software de gestión de archivos, es un programa creado por profesionales para los profesionales desde el conocimiento a fondo de la gestión que una institución archivística y sus usuarios necesitan. Como aspectos positivos a destacar hay que decir que es una aplicación de fácil manejo y muy intuitiva, de software libre y gratuito respaldado por el CIA/ICA. Muestra una interfaz alejada de las bases de datos convencionales en la que la información se consigna y se presenta en forma de fichas y plantillas. Además permite establecer relaciones entre las descripciones (por ejemplo, vincula registros de autoridad (Ej., productores) con descripciones de conjuntos documentales a todos los niveles archivísticos). También mantiene las jerarquías de los cuadros de clasificación organizando correctamente niveles inferiores a niveles superiores, y es posible incluir campos, como los códigos de referencia. Es capaz de establecer menús desplegables con la información introducida previamente, lo que facilita la consulta de información en los campos y evita duplicar los términos. Nos ofrece la elección múltiple como campo (entre otros, campo productor, registro de autoridad o unidad de almacenaje). La introducción de registros es muy sencilla e intuitiva, cuando hemos configurado los parámetros básicos y tiene la posibilidad de incorporar (importar o enlazar) objetos digitales (fotografías o vídeos entre otros). El trabajo de descripción (todas o parte de ellas) puede hacerse público en la red, lo que lo convierte en una buena forma de difusión, y ofrece la posibilidad de importar (formatos XML y CSV) y exportar datos (formatos Dublin Core 1.1 XML y EAD 2002 XML). Y por último y algo muy importante es que no es necesaria la conexión a Internet.

Sin embargo hay algunos aspectos que pueden ser mejorables, pues como hemos comentado en apartados anteriores cada archivo tiene unas necesidades de gestión diferentes a los demás debido a la documentación que custodie y al tipo de usuario que suele demandar el servicio. Entre estos aspectos mejorables se encuentran por ejemplo que la traducción de la interfaz no se corresponde en ocasiones con los usos lingüísticos del castellano, lo que puede dar lugar a términos erróneos o confusos. Hay que tener cuidado al seleccionar el idioma de la interfaz en función del idioma de las descripciones archivísticas, ya que, como los creadores del software advierten, no se trata de una plataforma multicultural. No tiene la posibilidad de la gestión de préstamos y consultas; y no termina de resolver la gestión de ingresos/transferencias y eliminaciones. Los campos de fechas resultan demasiado rígidos, y la posibilidad de configurar informes no existe y hay pocos tipos disponibles. Tampoco es posible

actualizar información consignada en un nivel del cuadro a otros niveles que deberían heredarla. También impide personalizar o adecuar los perfiles a cada usuario o grupos de usuarios, aunque los define según unos permisos de seguridad. Y por último hay que señalar que la visualización y navegabilidad del árbol jerárquico de fondos y niveles inferiores resulta algo incomoda cuando hay un número considerable de registros.

10. BIBLIOGRAFÍA

- ABADAL, Ernest; Codina, Lluís. “Gestió documental amb microordinadors: característiques, estructura i tecnologia dels sistemes de gestió documental”. *Item*. 11 (1992, p. 72-100
- BIARGE GALLARDO, Blanca. ICA-AtoM: Manual para archiveros. [Documento en línea]. Vidimus. Volumen 2 (abril 2014). [Consulta: agosto 2014], Disponible en Internet: http://www.vidimus.net/wordpress/wp-content/uploads/2014/04/Ica_atom_manual_V02.pdf
- BOUTHILLIER, Estelle. “Instrument de évaluation de progiciels en gestion documentaire”. *Archives*. 29, 1 (1997-1998) p. 99-121.
- BUSHEY, Jessica. International Council on Archives (ICA) ‘Access to Memory’ (AtoM): Open-source Software for Archival Description. *Archivi & Computer* [en línea]. 2012, vol. 1. Disponible en Internet: https://www.ica-atom.org/download/ICA-AtoM_JBushey.pdf
- CODINA, Lluís; Abadal, Ernest. “Gestió documental amb microordinadors: característiques, estructura i tecnologia dels sistemes de gestió documental”. *Item*. 11 (1992), p. 72-100
- *Criteria for software evaluation: a checklist for archivists*. London: Society of Archivists, 1993.
- DURANTI, Luciana. “Sistema aperti o sistema proprietari: una scelta informatica e professionale, ma anche sociale e politica”. *Archivi & Computer*. 1 (1994). p. 67-77. Comunicació presentada al Seminario Gli archivi dei Consigli Regionali. Torino, Palazzo Lascaris 14 diciembre 1992.
- FOURNIER, Delphine. *Logiciels de gestion de archives: étude de évaluation*. Paris: Bureau Van Dijk, 1995. 251 p.
- ICA-AtoM, [Web en línea]. [Consulta: agosto 2014] <https://www.ica-atom.org/>

- ICA-AtoM: Demo, [Web en línea] . [Consulta: agosto 2014] <http://demo.ica-atom.org/>
- ICA-AtoM: Manual de usuario, [en línea]. [Consulta: agosto 2014] https://www.ica-atom.org/doc/User_manual
- MAFTEI, Nicolas. "Requisiti di un software per descrizioni a più livelli e presentazione nel contesto". *Archivi & Computer*. 4 (1994). p. 339-354.
- MARK, Teri J; OWENS, Jane M. "Comparing apples to oranges: methods for evaluating and selecting RM software". *ARMA*. 30, 1 (1996), p. 30-36.
- MAYS, Nicholas. "Choosing a computer system: and a review of the inmagic plus software package". *Business Archives: Principles and practice*. 67 (1994). p. 39-56.
- MOSCOSO, Purificación; OLMEDA, Carlos; ORTIZ-REPISO, Virginia. *Directorio Español de Software para Centros de Información*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 1995. 160 p.
- SIEVERTS, Eric G; [et al.]. "Software for information storage and retrieval tested, evaluated and compared". *Electronic Lybrary*. 9, 3 (june 1991), p. 145-153; 9, 6 (December 1991), p. 301-318; 10, 1 (1992), p. 5-19; 10, 4 (1992), p. 195-208; 10, 6 (December 1992), p. 339-357; 11, 2 (April 1993), p. 73-89.
- VAN GARDEREN, Peter. The ICA-AtoM Project and Technology: Association of Brazilian Archivists, Third Meeting on Archival Information Databases Rio de Janiero, Brazil. 16/17 March 2009. Archives Association of Brazil presentation [en línea]. 2009, Disponible en Internet: https://www.ica-atom.org/download/VanGarderen_TheICA-AtoMProjectAndTechnology_AAB_RioDeJaniero_16-17March2009.pdf

