



InterPARES 3 Project

International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

TEAM Catalonia

Title: The Research and Activities of TEAM Catalonia: Final Report

Status: Final Report

Version: 3.1

Date Submitted: January 2012

Last Revised: February 2012

Author: The InterPARES 3 Project, TEAM Catalonia

Writer(s): Miquel Serra

Director

TEAM Catalonia – InterPARES 3 Project

Associació d'Arxivers – Gestors de Documents de Catalunya
(AAC)

Project Unit: Research

URL:

Document Control

Version history			
<u>Version</u>	<u>Date</u>	<u>By</u>	<u>Version notes</u>
1.0	2012-01-25	M. Serra	Draft (restricted)
2.0	2012-02-02	M.A Vega and C. Garcia and JA. Jiménez	Reviewed TEAM Catalonia
3.0	2012-02-10	M. Serra	Final version
3.1	2012-02-22	A. Allen	Minor formatting and grammatical changes

Table of Contents

A. TEAM Catalonia Overview.....	04
B. Workshops.....	05
C. Summits.....	11
D. Symposiums.....	12
E. General studies.....	13
F. Case studies.....	19
G. Dissemination.....	23
H. Collaboration.....	26
<i>Appendix 1 – The IP 3 website in Catalan version.....</i>	<i>27</i>
<i>Appendix 2 – The Section of TEAM Catalonia in AAC website.....</i>	<i>28</i>
<i>Appendix 3 – The IP3 Project to Catalan Audience in Barcelona: The Program.....</i>	<i>29</i>
<i>Appendix 4 – The IP 3 Symposium in Barcelona: The Program.....</i>	<i>31</i>
<i>Appendix 5 – The Terminology General Study.....</i>	<i>36</i>
<i>Appendix 6 – The IP guidelines for individuals and preservers (Catalan version).....</i>	<i>70</i>

TEAM Catalonia Final Report

A. Overview

In Session 3/2008 of 17th of March of 2008, the Advisory Board of Catalan Archivists – Records Managers of Catalonia (AAC) created a working group and approved participation with the international InterPARES 3 Project. This initiative was created to offer a new service to the associated people of AAC. In addition, this Association decided to translate to Catalan the two guidelines created by the InterPARES 2 Project to preservers and creators and to give the coordination of this working group to Miquel Serra (who was responsible for Research & IT affairs of AAC). With these actions, AAC started its participation in InterPARES 3 Project.

The first objective of AAC with the IP3 Project was to assist to the 2nd Summit of the International TEAMs organized in Oslo. At the Summit Miquel Serra presented the working group project of AAC to the all participants of this summit, then all participants discussed and finally approved the creation of TEAM Catalonia as a new working group of InterPARES 3 Project.

The composition of TEAM Catalonia is:

Condition	Name and surname
Director	Miquel Serra
Co-investigators (individual academic)	Remei Perpinyà Jordi Serra
Co-investigators (professional researchers)	Isabel Campos; Núria Carreño; Lluís-Esteve Casellas; Gorka Cofiño; Xavier Conchillo; Vicenç Conde; Anna de la Fragua; Raquel Enrich; Carme García; Eloi Jornet; Raimon Nualart; Sònia Oliveras; Núria Palomar; Maria Reixach; Josep Ribas; Eva Roca; Vicenç Ruíz; Joan Soler; Miquel Àngel Vega
Collaborators	David Iglesias; Alejandro Delgado
Graduate Research Assistant	David Masgrau
Test-bed Partners	Ajuntament de Girona Ajuntament de Terrassa Ajuntament de Matadepera Universitat Pompeu Fabra
Funding	Associació d'Arxivers - Gestors de Documents de Catalunya (AAC)

B. Workshops:

The Workshops of TEAM Catalonia are:

1st Workshop	ACTIVITIES
2008/06/04 Barcelona	1. Presentation of 2nd International Summit of IP3 in Oslo 2. Presentation the InterPARES 3 Project and the composition of each TEAM: participation and collaboration. 3. Presentation of the levels of collaboration and participation of each member to TEAM Catalonia and in the InterPARES 3 Project. 4. Test-bed partners and cases studies 5. Methodology of IP 3: Presentation the methodology of IP 3 to be developed through the research and especially in case studies. 6. Bibliography: Presentation of the IP3 bibliography and tasks for TEAM Catalonia. 7. Terminology: Presentation of terminology General study of IP 3. 8. Website and restricted area for researchers of IP 3: Presentation tasks about website of IP 3
Documents:	2008_06_04_1er_WORKSHOP_IP3_AAC_TOT.pdf 1er Taller del grup de treball TEAM Catalonia: Presentació i resultants

2nd Workshop	ACTIVITIES
2008/07/07 Barcelona	1. TEAM Catalonia: constitution and members. 2. Cases studies: The test-bed partners of InterPARES 3 were exposed to rest of the members of TEAM Catalonia their proposals about case studies that they want to begin: ➔ Case Study of Arxiu Municipal de Matadepera and Arxiu Municipal of Terrassa – Proposal: a) Protocol Register ➔ Case Study of Arxiu Municipal of Girona- Proposals: a) Adequate electronic records to iArxiu (CATcert) b) Implement ISO 23081 (Metadades) to this

	Insitution c) Data-mapping. ➔ Case Study of Universitat Pompeu Fabra a) Digital preservation digital of essential authentic records of University. b) Design and implementation of electronic administration procedures of e-files. As well, members of Arxiu UPF commented on the possibility of conducting a General Study about preservation of digital photography and audio-visual records. The TEAM Director explained methodology and documentation of cases studie and general studies to members of TEAM Catalonia through Intranet of the IP 3 Project. http://www.interpares.org/rws/login.cfm 3. General studies a) Terminology and Guides IP 2 b) Web c) Bibliography d) TEAM director proposals of general studies 4. Dissemination activities of TEAM Catalonia
Documents:	2008_07_08_2on_WPIP3_AAC_RESUL.pdf Resultats del segon Workshop del TEAM Catalonia

3rd Workshop	ACTIVITIES
09/09/2008 - Barcelona	1. General studies: a) Guidelines IP 2 b) Terminology c) Web b) Bibliography d) CS 01 - Preservation of digital photographic and audiovisual heritage of Catalonia: e) CS 02 - Good practice guide (or guidelines) for management of electronic records office (or end users tools) 2. Case studies & test-bed partners 2.1 - Preservation vital electronic records

	2.2 - The authenticity of data centric systems of Local Council of Girona. 2.3 - The Preservation of the electronic Protocol Register 3. The presentation InterPARES 3 Project to Catalonia: Program discussion 4. Next actions and activities of TEAM Catalonia
Documents:	2008_09_10_RESULTATS_3WS_IP3.pdf Resultats del tercer Workshop del TEAM Catalonia ip3_cat_RESULTATS_3WP_AAC(20080909).pdf 3er Workshop del grup de treball d'InterPARES 3 de l'AAC

4th Workshop	ACTIVITIES
17/02/2009 - Barcelona	0. News and activities form TEAM Catalonia report a) TEAM Composition (up and down). b) Tasks (completed and in process). 1. Status Research (Presentations from each leader of General Studies and Case studies) 2. Terminology. 3. Presentation and discussion of Course of Guidelines InterPARES 2 Project: Digital Preservation, program and contents. 4. Presentation summary of TEAM Catalonia conference in Symposium InterPARES 3 Project (June – Seoul). 5. Future tasks and calendar.
Documents:	2009_02_19_INFO_DESEN_SESSIO.pdf 4rt Workshop del grup de treball d'InterPARES 3 de l'AAC – TEAM Catalonia (16/02/2009)

5th Workshop	ACTIVITIES
01/04/2009 - Barcelona	1. Terminology 2. Web general study: work plan and calendar 3. Presentation to TEAM Catalonia members the contents of conference in Seoul and discussion / comments.

Documents:	ip3_tea_info_desenv_5WS_01_04_2009.doc Informe de la session 5ena del TEAM Catalonia (01/04/2009)
------------	--

6th Workshop	ACTIVITIES
01/07/2009	1. -Summit and Symposium InterPARES 3 Project Report (Seoul) 2. -General Studies and Cases Studies situations: 3. -Terminology 3.1. Approval of definitive version of first batch 3.2. Review of definitive version for linguistic professional services. 3.3. Enter information into the terminology database of InterPARES 3 Project. 3.4. Start to translate to Catalan terms of second batch. 4. Website work plan status.
Documents:	2009_07_06_INFO_SESSIO_6WS.pdf 6e Taller del TEAM Catalonia dia 1/07/2009 - Barcelona (Workshop 6 proceedings): Resultats

7th Workshop	ACTIVITIES
23/11/2009 - Barcelona	1. - General Study 01: Proposal of questionnaire report. 2. - Case Study 01: Proposal of digital transfer to a trusted digital repository (vital e-records) report. 3. - Case Study 03: Proposal of solutions to preservation of protocol register. 4. - General study: Terminology report.
Documents:	ip3_TEAM_CAT_INFO_7WS_23_11_2009.doc Informe de la 7ena sessió del TEAM Catalonia (23/11/2009)

8th Workshop	ACTIVITIES
10/02/2010 - Barcelona	1. - Information about next Summits and Symposiums of InterPARES 3 Project University British Columbia and CITRA 2. - Exposition and discussion of the article <i>Transfiriendo documentos electrónicos auténticos hacia un repositorio digital seguro: el caso catalán (la plataforma iArxiu)</i>. 3. - Exposition and discussion of the procedure of digital transfer of vital e-records to a trusted digital repository (Case Study 01) 4. - Terminology: conflict terms discussion.
Documents:	ip3_team_cat_desenv_2010_02_03_OD_8WS.doc Informe de la sessió 8 del TEAM Catalonia (10/02/2010)

9th Workshop	ACTIVITIES
30/06/2010 - Barcelona	1. Information about the 6th IP3 Summit and IP3 Symposium to TEAM Catalonia researchers (Vancouver, 27 – 29th May, University British Columbia): 1. General studies 2. Terminology 3. Website 2. Terminology – methodological issues: i. record vs document ii. digital format vs file format iii. schema vs scheme iv. New term: digital transfer v. 2nd batch: conflict terms and definitions vi. 3rd batch: presentation of the proposal vii. Dictionary: 50 new term to translate 3. General study 01: Questionnaire v 1.0 4. General study 02: Status report.
Documents:	ip3_team_cat_report_9WS Informe de la sessió 9ena del TEAM Catalonia

10th Workshop	ACTIVITIES
15/12/2010 - Barcelona	1. - Summit & Symposium in Oslo (CITRA 2010) report. 2. - General study 01: questionnaire (version 2.0). 3. - Case study 01: Metadata schema elements for digital transfer. 4. - Dissemination activities
Documents:	ip3_catalonia_report_10WS.pdf Informe de la sessió del TEAM Catalonia realitzada (15/12/2010)

11st Workshop	ACTIVITIES
14/03/2011 – Barcelona	1.- Summit & Symposium in Malaysia 201: News and participation of TEAM Catalonia report 2.- Summit & Symposium in Barcelona 2011: a) Schedule the Research of TEAM Catalonia b) Proposals of presentations and paper s for symposium

	3. - General studies: Status. 4. - Cases studies. Status. 5.- Actions to the future a) Websites b) Terminology: 1st batch publication. c) Article of digital preservation
Documents:	ip3_cat_11ws_report.pdf Informe de la sessió del TEAM Catalonia realitzada el 14 març 2011

12nd Workshop	ACTIVITIES
12/07/2012	1.- Status of the organization of IP3 Summit & Symposium in Barcelona 3-5 of October) 2. - General studies: status and calendar. 3.- Cases studies: actions plans drafts
Documents:	ip3_team_cat_OD_12J_12ws.doc Ordre del dia de la sessió del TEAM Catalonia realitzada el dia 12/07/2012

C. Summits:

The Summits of InterPARES 3 Project in which TEAM Catalonia participated are:

Summits	Participation	Tasks and reports ¹
Oslo – May 2008	International TEAM	- Working group of AAC in InterPARES 3 Project report.
Mexico DF- October 2008	International TEAM	- Research and activities TEAM Catalonia report
Seoul – June 2009	International TEAM	- Research and activities TEAM Catalonia report
Rio de Janeiro – October 2009	International TEAM	- Terminology general study: 1st batch report - Cases studies reports - Website general study: status report - Research and activities TEAM Catalonia report
Vancouver – May 2010	International TEAM	- Digital transfer of vital e-records to a trusted digital repository (iArxiu platform) report - Terminology general study: 2nd batch report - Research and activities TEAM Catalonia report
Oslo – September 2010 (CITRA)	International TEAM	- General studies of TEAM Catalonia reports - Metadata schema for digital transfer of vital e-Records report. - Terminology general study: “Conflict” terms report - Research and activities TEAM Catalonia report
Barcelona – October 2011	International TEAM	- The identification of vital e-records report - Research and activities TEAM Catalonia report

¹ All documents and reports of TEAM Catalonia which are presented during the summits are posted in InterPARES 3 Project restricted area website.

D. Symposiums:

The Symposiums of TEAM Catalonia are:

Symposiums	Participation	Title of the presentation / paper ²
Seoul – June 2009	Miquel Serra	- The vital e-records in Catalan Public Universities: Preliminary findings
Vancouver – May 2010	Miquel Serra	- Transferring vital e-records in Catalan Public Universities to a trusted digital repository (iArxiu Platform)
Oslo – September 2010 (CITRA)	Miquel Serra	- Transferring vital e-records in Catalan Public Universities to a trusted digital repository (iArxiu Platform)
Barcelona – October 2011	Eloi Jornet, Terminological working group	The terminology of InterPARES 3 Project in Catalan archivist context.
	Miquel Serra & Eva Roca	- Identifying vital e-records in Catalan Public Universities: UPF and UdG cases.
	Lluís-Esteve Casellas, Sònia Oliveras, Maria Reixach	- The authenticity of Data Centric Systems of Local Council of Girona
	Joan Soler	- The preservation of Protocol Register of Local Council of Terrassa

² All documents and reports of TEAM Catalonia presented during the summits are posted on the InterPARES 3 Project restricted area website.

E. General studies:

The General Studies of TEAM Catalonia are:

IP 3 Terminology:

	The terminology of InterPARES 3 Project
	<u>Investigators:</u> Terminological working group: <u>Translation Section:</u> Maria Reixach, Sònia Oliveras, Lluís – Esteve Casellas i Gorka Cofiño. <u>Revision Section:</u> Eloi Jornet, Carme García, Núria Carreño and Miquel Serra + All TEAM Catalonia researchers in workshops. <u>Objective:</u> Translation to Catalan of all terms and definition of the IP terminology <u>Status:</u> 1st batch done 2nd batch done 3rd batch done <u>Result:</u> Register in the Terminology database of InterPARES 3 Project.

IP 3 Website:

	The website of InterPARES 3 Project
	<u>Investigators:</u> All TEAM Catalonia researchers. <u>Objectives</u> - The tool of communication of TEAM Catalonia to local audiences. - The tool of dissemination of all products and findings of TEAM Catalonia and InterPARES 3 Project to local audiences. <u>Status:</u> Done <u>Link:</u> http://www.interpares.org/ip3/ip3_index.cfm?team=10

IP 3 Bibliography:

	The bibliography of InterPARES 3 Project
	<u>Investigators:</u> All TEAM Catalonia researchers. <u>Objective:</u> Compilation of all material published about digital preservation and entrance of bibliographic references in the database on the InterPARES website with the objective to dissemination to all researchers interested in this topic. <u>Status:</u> In progress

GS01 – Preservation of digital photographic heritage in Catalonia**a) Investigators:**

Surname and name	Condition
García, Carme	Coordinator
Jornet, Eloi	Coordinator
Serra, Miquel	Investigator
Masgrau Haro David	Investigator
Iglésias, David	Collaborator

b) Objectives:

- State-of-the-art situation in Catalonia.
- Compilation of specific terms.
- Specific bibliography.
- Policies / recommendations about ingest, transfer and preservation of digital material.
- Teaching modules to train professionals (program proposals, content, etc.)

c) Tasks:**1. Schedule of the Research:**

1.1 – Design and create a proposal for a questionnaire for the Preservation of digital photographic and audio-visual heritage of Catalonia general study. (The questions that are identified and selected for the questionnaire would be based on all specific questionnaires of InterPARES 3 Project (for case studies) and others questionnaires used during Phase 1 and 2 of IP and those questions that investigators of this general study will determine).

1.2 – Review questionnaire with collaborator-expert in these kinds of records.

1.3 - Debate and approval the questionnaire in workshop of TEAM Catalonia.

1.4 - Identify and select organizations (archives) to which we will distribute the questionnaire (identify the register or census of organizations that would answer the questionnaire).

1.5 – Send of questionnaire to organizations selected.

1.6 – Monitoring and control of the questionnaires

- 1.7 - Reception of the questionnaires
- 1.8 – Enter the contents of the questionnaires in a database.
- 1.9 – Process the information registered in the database
- 1.10 – Make and redaction proposal of general study report
- 1.11 – Present this report to TEAM Catalonia in Workshops and debate and review by all members of TEAM Catalonia.
- 1.12 – Approval report of general study.
- 1.13 – Present to International TEAM of InterPARES 3 Project in a summit.
- 1.14 – Compilation of specific terms.
- 1.15 – Specific bibliography.
- 1.16 – Policies / recommendations about ingest, transfer and preservation of digital material.
- 1.17 – Teaching modules to train professionals (program proposals, content, etc.)
- 1.18 – Translate the final version of report and materials of general study into English.

Observations:

- 1. These points can change during the development of general study
- 2. Distribute the findings and results developed through the general study research, to: a) members of TEAM Catalonia (web restricted area IP 3 and workshops), b) International TEAM (summits), and c) local audience (conference, newsletters, etc.)
- 3. Timetable of actions (calendar):
 - Start Date: 13/02/2009
 - Finish Date: 2012 (?)
- 4. Establish methodology: based on in methodology of InterPARES 3 case study.
- 5 – Distribute tasks to investigators of the general study:
 - 5.1 – The functions of the leaders are to coordinate and distribute all tasks and redaction reports.
 - 5.2 – The functions of co-investigators are to support the research and realize tasks assigned by leaders.

Documents working and discussed in workshops and summits::

- 1) Abstract of General study → ip3_team_cat_EG1_abstract
- 2) Questionnaire 1.0 → ip3_catalonia_gs01_questionnaire_english_v2-1--rpp_comments
- 3) List of Archives → ip3_list_of_archives_GS1

Findings and products of this general study are:

- 1) Questionnaire (version 1.0 presented and discussed in Summit of IP3 in Oslo, now completing doing version 2.0.
- 2) List of Archives (potential users of questionnaire)
- 3) Best practices for managing and preserving digital photography

GS02 – Managing and Preserving Office Documents: Evidential Value and Best Practicesa) Investigators:

Surname and name	Condition
Serra, Jordi	Investigator
De la Fragua, Anna	Investigator
Cofiño, Gorka	Investigator
Soler, Joan	Investigator
Nualart, Ramion	Investigator
Borralló, Sergi	Investigator
Campos, Isabel	Coordinator
Vega, Miquel Àngel	Coordinator
Carreño, Núria	Investigator
Delgado Alejandro	Collaborator

b) Objectives

- To systematize guidelines and recommendations for classifying the folders, preservation, files formats, and meta-description of the records. This systematization also applies to email.
- These guidelines are designed for small and medium size archival organizations that do not have enough resources to buy an ECM and RM database.
- To explore the development of easy, open-source tools to facilitate the application of these best practices.

c) Tasks to develop:

1. Schedule of Research

2. Work plan
3. Calendar of actions
4. Define the methodology

d) Calendar:

- Start Data: 22/09/2009
- Finish Data: During 2012³

e) Findings and products of this general study are:

- In progress.

f) Documents: [ip3 team cat EG2 asbstract.pdf](#)

³ Initially this general study was subjected to a collaboration of an IT Research Group of the University of Barcelona (UB), but due to a lack of funding for the research, the general study did not start. In December, the coordination of this study changed to become the responsibility of TEAM Catalonia, and then started.

F. Cases studies:

The Cases Studies of TEAM Catalonia are:

CS01 – The preservation of vital e-records in University Pompeu Fabra (with collaboration of Universitat de Girona)

Test-bed name: Arxiu de la Universitat Pompeu Fabra

Test-bed type: public university archives

Topic/Title: Preservation of the essential e-records

Case study type: Preservation of the essential e-records

Relationship to other case studies: CS02 – CS03

Start Date: 2008/09/26

Finish Date: 2012/03/30

The Pompeu Fabra University archives was created in 1991, a year after the Pompeu Fabra University began operating. The archives works with the records of the University and provides technical support for all the University's offices and services. Pompeu Fabra University has an automated records management system and has established a Digital Archive project.

All organizations must have a protection and security plan for their essential records. An organization's essential records are those without which the organization cannot continue operating.

The objective is to identify the University's essential records and provide them with the protection and security measures that they require.

Coordinators: Eva Roca and Josep Ribas

Collaborator: Miquel Serra

Test-bed collaborator: Universitat de Girona

Results and products expected:

- Procedure for identifying vital e-records.
- Methodology for identifying vital e-records.
- Functional requirements for identifying vital e-records.
- Metadata element for identifying vital e-records.
- Procedure for transferring vital e-records to a digital trusted repository (iArxiu platform): both manual and automatic.
- Metadata schema for digital transfer.
- An action plan of University of Girona (UdG) that includes: how to create authentic vital e-records and protection and preservation of them.

Documents: [ip3 team cat cont analy cs01 seul.pdf](#)
[ip3 team cat abstract cs01 upf.pdf](#)

CS02 - The authenticity of Data Centric Systems of Local Council of Girona

Test-bed name: Ajuntament de Girona (Local Council of Girona)

Test-bed type: Municipal / Public Archives

Topic/Title: The authenticity of Data Centric Systems of Local Council of Girona

Case study type: Systems, records, data and rules

Relationship to other case studies: The Preservation of the electronic Protocol Register [TEAM Catalonia]

Start Date: 01/10/2008

Finish Date: 30/03/2012

We would like to identify solutions to ensure data-centric systems. This includes databases that contain data as an electronic record, during the interval ranged from their creation to record fixation in a docu-centric system or preservation copies. It will be started in October 2008.

Authenticity is more difficult to maintain and demonstrate in data-centric systems than docu-centric systems. There is a critical period of time between ingest and fixation data. It is necessary to define how we maintain data safety. In a local public administration there are a lot of databases in different departments that produce/are electronic records. So there are several specific cases to apply our test-bed outcomes.

The main objective is to identify the rules in order to maintain integrity, reliability and authenticity of data-centric systems in the records' active phase. At the end of this case study we would like to obtain a model or reference models which identified implementation strategies, definition of specific cases, implementations in specific frameworks of a particular area and finally, evaluate and spread of our experience.

Coordinators: Lluís – Esteve Casellas, Maria Reixach and Sònia Oliveras

Considerations:

- Docucentric Record vs. Datacentric Record
- Validation of data vs. Validation of record
- Maintaining the properties IFA from the capture of the data and to fix them in the record

Results and products expected:

- Identification of a model or models of references.
- Definition of strategies to implement over the concrete cases.
- Implementation in a concrete environment
- Appraisal and dissemination the experience

Documents:

[-ip3 team cat abstract cs2 ajgi.pdf](#)

CS03 - The preservation of the electronic Protocol Register

Test-bed name: Ajuntament de Terrassa and Ajuntament de Matadepera

Test-bed type: Municipal / Public Archives

Topic/Title: The preservation of the electronic Protocol Register

Case study type: Systems, records, data and rules

Relationship to other case studies: C01 and CS02 – TEAM Catalonia

Start Date: 26/09/2009

Finish Date: 30/03/2012

Justification:

- The Protocol Register is a document of long-term preservation and has the value of a public deed. Informatics applications have merged two different traditional series.
- It allows for the determination of who initiated the administrative procedure and when, and sometimes when a decision is notified to the person who initiated the procedure (Law 30/1992, art. 38, in Spain).
- Thus, these administrative and juridical values must be preserved for the short, medium and long-term.

Questions to resolve:

- Diplomatically defining the formal components of its profile as a record
- Defining the context and technical metadata of its application
- Due to the obligations arisen from the law 11/2007 about the acceptance of digital records: what kind of management must receive this documentation? Should it be considered part of the preservation digital objects of the Protocol Register or should it be linked to the files that later will use it to motivate administrative procedures?
- Deciding whether the protocol register is preserved as an authentic copy (pdf-a) or as an application itself (migration, emulation, etc.)

Interest of the Case Study:

- This problem is generic to any Public Administration (local, state, universities, etc.)
- The ability to offer preservation solutions to small, medium and large organizations.
- In the InterPARES 3 TEAM Italy is conducting a similar case study. It would be interesting to establish contact and work together.

Coordinators: Joan Soler – Arxiu Municipal de Terrassa and Vicenç Ruiz – Arxiu Municipal de Matadepera

Results and products expected:

- Auditing the present informatic applications for the Protocol Register, following the model of InterPARES 3.
- Defining the functions and characteristics of records.
- Defining the different existing profiles.
- Proposing possible solutions for the short, medium and long-term.
- Defining the context and technical descriptive metadata, according to the

chosen proposal.

Documents: [ip3_team_cat_abstract_cs03_aj_terras.pdf](#)

G. Dissemination:

a) The articles of TEAM Catalonia created inside InterPARES 3 Project:

- Bramon, Salvador; Casademont, Miquel; Cantalosella, Dani & Serra, Miquel *La generació de documents electrònics de conservació permanent i l'ús de la plataforma iArxiu, per preservar-los: primera experiència d'ús a la UdG*". To: Barcelona. 2010. AAC - Lligall, núm. 31⁴.
- Gràcia Carme, Serra Miquel & Conejo Josep *Serveis i accions de l'Associació d'Arxivers- Gestors de Documents de Catalunya (AAC) entorn de la preservació digital* A: Barcelona. 2010. AAC - Lligall, núm. 31⁵.
- Jornet, Eloi *The terminology of InterPARES 3 Project in Catalan archivist context*. To: Barcelona, 2011. InterPARES 3 Project & AAC
- Nualart Raimon & Serra Miquel *Transfiriendo documentos electrónicos auténticos hacia un repositorio digital seguro: el caso catalán (Plataforma iArxiu)* A: Mexico DF, 2011 Ed. Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México amb col·laboració del Archivo Histórico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Red Nacional de Archivos de Educación Superior (RENAIES) - *Serie Formación Archivística*.
- Serra Miquel *El vocal informa: TEAM Catalonia* a section inside of *Newsletters of AAC*. To: Barcelona, 2008 – 2011. Ed. AAC⁶.
- Serra Miquel, *The preservation of vital e-records: Preliminary findings*". A: Seoul, 2009. InterPARES 3 Project – NAK.
- Serra Miquel, *Transferring vital e-records to a trusted digital repository in Catalan Public Universities (iArxiu Platform)*. A: Vancouver & Oslo, 2010. InterPARES 3 Project & CITRA
- Serra Miquel & Roca Eva, *Identifying vital e-records in Catalan Public Universities: UdG and UPF cases*. Barcelona, 2011. InterPARES 3 Project & AAC.

⁴ <http://www.arxivers.com/publicacions/revista-lligall/edicions-lligall.html>

⁵ <http://www.arxivers.com/publicacions/revista-lligall/edicions-lligall.html>

⁶ In this Newsletter of AAC, TEAM Catalonia has a section to inform local audiences about its Research and Activities.

b) The Training courses of TEAM Catalonia are:

Program	Organization	Title
Training program 2009. Lleida – June of 2009	Catalan Archivists - Records Managers Association (AAC)	<i>La preservació digital: aplicació de les dues guies d'InterPARES 2 (productors i preservadors)</i> Miquel Serra
Training program 2009. Barcelona - September of 2009	Catalan Archivists - Records Managers Association (AAC)	<i>La preservació digital: aplicació de les dues guies d'InterPARES 2 (productors i preservadors)</i> Miquel Serra
Training program 2009. Barcelona November of 2009	Catalan Archivists - Records Managers Association (AAC)	<i>El Registre General d'Entrada i Sortida. Gestió i preservació d'una base de dades electrònica</i> Vicenç Ruíz i Joan Soler
Training program 2009. Lleida - November of 2009	Catalan Archivists - Records managers Association (AAC)	<i>El Registre General d'Entrada i Sortida. Gestió i preservació d'una base de dades electrònica</i> Vicenç Ruíz i Joan Soler

c) The Conferences of TEAM Catalonia are:

Conferences	Organization	Title of presentation / content
Jornada de presentació del Projecte Internacional InterPARES 3 Barcelona - September 2008	Catalan Archivists - Records Managers Association (AAC)	.- InterPARES 1 i 2 .- InterPARES 3 .- TEAM Catalonia .- Estudis generals .- Casos d'estudi
Jornades de Signatura Electrònica Barcelona - Novembre de 2008 Barcelona- October 2008	CATcert (Agència Catalana de Certificació)	<i>Les garanties en la preservació de documents i expedients a llarg termini</i>
Postgrau de Gestió de Documents Electrònics Barcelona - 2009	ESAGED - UAB - AAC	<i>The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES Project): Preservant documents electrònics autèntics a llarg termini.</i>
Postgrau de Gestió de Documents Electrònics Barcelona - 2010	ESAGED - UAB - AAC	<i>The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES Project): Preservant documents electrònics autèntics a llarg termini.</i>
Postgrau de Gestió de Documents Electrònics Barcelona - 2011	ESAGED - UAB - AAC	<i>The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES Project): Preservant documents electrònics autèntics a llarg termini.</i>
CITRA 2011 Toledo – October 2011	CIA-ICA	<i>La preservación de documentos-e vitales</i>
Jornada de preservació digital Girona – November 2011	Ajuntament de Girona – AAC – Easyinnoa	<i>InterPARES 3 Project & TEAM Catalonia</i>

Postgrau de Gestió de Documents Electrònics Barcelona - 2011	ESAGED - UAB - AAC	<i>The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES Project): Preservant documents electrònics autèntics a llarg termini.</i>
---	--------------------	--

d) Translations of IP products to Catalan:

- *Directrius per al preservador. Preservació de materials digitals: directrius per a organitzacions*

- *Directrius per al productor. Producció i manteniment de materials digitals: directrius per a particulars*

Translated by: Albert Villaró

Reviewed by: Lluís – Esteve Casellas.

H. Collaboration:

The collaboration_of TEAM Catalonia is:

Terminological working group of TEAM Catalonia:

Some of researchers of TEAM Catalonia collaborated in the works of the review of CIA ICA *Guidelines and Functional Requirements for Electronic Records Management Systems (Modules 1 – 3)* to Catalan. From the glossary of these guidelines and InterPARES Project Terminology, the AAC decided to create a Catalan glossary of terms and definitions linked with Records Manager and Archivist sciences and disseminate this glossary to their local audience. The objective of this glossary is to define an unique glossary in the Catalan language; this glossary will be use and apply in all products that AAC will be develop (i.e. articles, publications etc.). This collaboration was conducted during 2010 and 2011.

IT Research Group of University of Barcelona (UB):

Initially, General Study 02 of TEAM Catalonia was coordinated by Jordi Serra. Jordi Serra is a TEAM Catalonia researcher, has a title of Personal Academic – Research, and is a professor of UB and IT Group Research member. In a TEAM Catalonia workshop, the IT project was presented as well as the possibility of collaborating with TEAM Catalonia in its general study. So, in this context TEAM Catalonia decided to collaborate in this way. However, due to funding decisions, the results of which were explained by Jordi Serra, TEAM Catalonia decided to forgo the collaboration and began the general study themselves. This collaboration occurred during the period of 2009 to 2011.

ESAGED (*Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents*, linked with UAB, gives degrees for *Graduate Superior en Arxivística i Gestió de Documents*):

TEAM Catalonia collaborated with the training and courses of the High College of Archivist and Records Managers which was linked into the Autonomous University of Barcelona (UAB) and presented the research and activities of TEAM Catalonia and the InterPARES 3 Project. Some of the participants of the ESAGED training and courses requested information about TEAM Catalonia and its IP Research and products. This collaboration was conducted between 2010 and 2012.

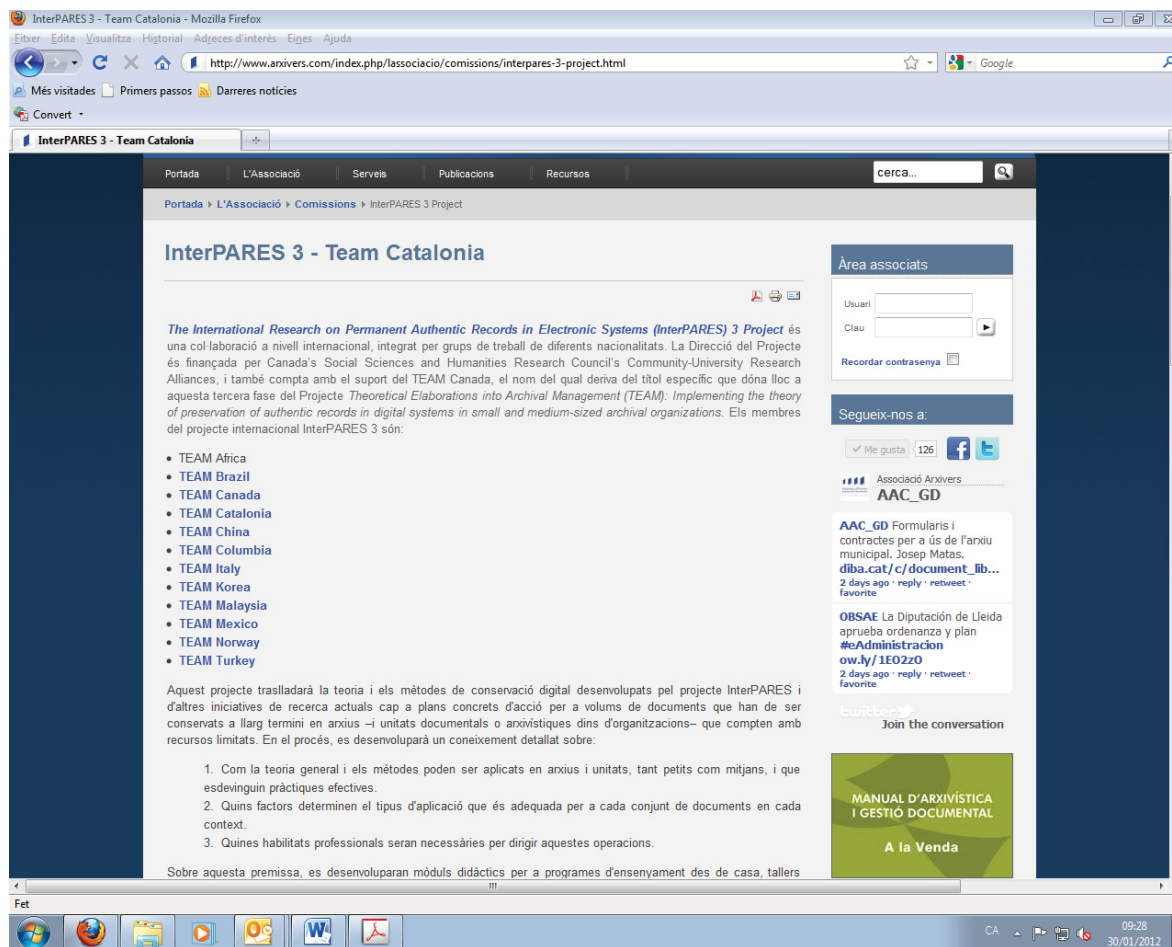
Diputació de Barcelona (Local Public Administration):

During the presentation session of the InterPARES 3 Project and TEAM Catalonia at the Digital Records Management Post-Degree of ESAGED and AAC, a participant of the post degree program requested a work session with the researchers from in Case Study 01 of TEAM Catalonia for two reasons: for advice about the final report of her Post-Degree; and to consult about how to implement a vital e-records program in the *Diputació of Barcelona*. This collaboration occurred in 2012.

Appendix 1 – The IP 3 website in Catalan version



Appendix 2 – The Section of TEAM Catalonia in AAC website



Appendix 3 – The IP3 Project to Catalan Audiences: Project Presentation Program in Barcelona



InterPARES 3 Project
International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems

JORNADA DE PRESENTACIÓ DEL PROJECTE INTERNACIONAL InterPARES

[Programa]:

1. El Projecte Internacional InterPARES (*The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*):
 - a) InterPARES 1 (1999 – 2001)
 - b) InterPARES 2 (2002 – 2006)
 - c) InterPARES 3 (2007 – 2012)
2. La tercera fase del Projecte InterPARES i l'Associació d'Arxivers de Catalunya:
 - a) El grup de treball d'InterPARES 3 de l'AAC:
 - Constitució
 - Funcionament
 - Activitats
3. Presentació dels casos d'estudi:
 - a) El cas de l'Arxiu de la UPF
 - b) El cas de l'Arxiu Municipal de Girona
 - c) El cas de l'Arxiu Municipal de Terrassa i l'Arxiu Municipal de Matadepera
4. Presentació de les guies del projecte InterPARES 2

[Durada]: 5 hores

[Preu]: Gratuït

[Participants]: 40

[Data i lloc]:

26 de setembre - BARCELONA
Seu social AAC, Sala Abat Escarré
C/ Rocafort, 242 bis
De 10:00h. a 14:00 h.

[Certificat]: Assistència

[Inscripció]: Del 8 al 19 de setembre

[Organitza]: Grup de treball InterPARES 3 de l'AAC (TEAM Catalonia)

Per més informació:

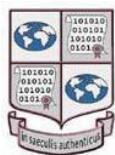
InterPARES → <http://www.inter pares.org/welcome.cfm>
Associació d'Arxivers de Catalunya → <http://www.arxivers.com/cat/default.asp>



Associació d'Arxivers de Catalunya



Butlleta d'inscripció de la jornada			
Dades	personals ☒	laborals ☒	(Seleccionar casella X)
Nom: _____ Cognoms: _____ NIF: _____ Nom institució / empresa: _____ Adreça: _____ Localitat: _____ Codi postal: _____ Correu electrònic: _____ Telèfon: _____ Fax: _____ Condicció: Soci ☒ No soci ☒			
La inscripció es pot formalitzar i trametre per carta, fax, correu electrònic o personalment a la seu de l'AAC: C. Rocafort, 242 bis 3r 08029 Barcelona Tel. i fax : 93 419 89 55 a/e: associacio@anivers.com			
<i>Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Associació d'Anivers de Catalunya amb finalitats de gestionar les activitats de formació. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació tot adreçant-se a l'Associació d'Anivers de Catalunya. En cas de no ser soci, li agraïm ens indiqui si</i>			
☐ Autoritza ☐ No autoritza			
a l'AAC a enviar informació de futures activitats de formació. Aquest enviament s'efectuarà per correu electrònic o postal.			
(Signatura)			

Appendix 4 – The IP 3 Symposium Program in Barcelona

InterPARES 3 Project
9th International Symposium
Museu Marítim de Barcelona
Barcelona (Avda. de les Drassanes, s/n)
Wednesday, 5 October 2011

Program

Morning Sessions – International context	
09:30 - 09:45	Registration and pick up documentation
09:45 – 10:00	Welcoming Address—Joan Antoni Jiménez, president of Associació d'Arxivers – Gestor de Documents de Catalunya (AAC).
10:00 – 10:45	InterPARES 3 Overview—Luciana Duranti, Project & TEAM Canada Director
10:45 – 11:00	Coffee Break
11:00 - 11:30	Session 1 1.Preservation Policies for Archives of the Mexican Court for Elections 2.InterPARES Mexican TEAM Diploma in Digital Archives Preservation Juan Voutssas, TEAM Mexico
11:30 – 12:00	Session 2 Guidelines for long term preservation of protocol register Gabriele Bezzi, TEAM Italy
12:00 – 12:30	Session 3 A New Business Model Through Certified E-Document Authority Eun G. Park, TEAM Korea
12:30 – 13:00	Session 4 UNICAMP staff paychecks: the preservation of a record created and maintained in an interactive. Claudia Lacombe, TEAM Brazil
13:00 – 13:30	International context discussion period
12:30 - 13:30	Lunch
Afternoon Sessions – Catalan Context	

15:00 - 15:30	Session 1 The terminology of InterPARES 3 Project in Catalan archivist context Eloi Jornet, Terminological working group
15:30 - 16:00	Session 2 Identifying vital e-records in Catalan public universities: the cases of UPF and UdG Eva Roca i Miquel Serra
16:00 - 16:15	Coffee Break
16:10 – 16:45	Session 3 The authenticity of Data Centric Systems of Local Council of Girona Lluís-Esteve Casellas, Sònia Oliveras, Maria Reixach
16:45 – 17:15	Session 4 The preservation of Protocol Register of Local Council of Terrassa Joan Soler
17:15 – 17:45	Catalan context discussion period

Presentation Abstracts

International Context

Session 1

1.- Document preservation policies and guidelines for the Mexican Court for Elections.

This presentation will provide an overview of the activities and findings of a TEAM Mexico case study about the development of preservation policies and guidelines for the management and preservation of digital records inside the Federal Court for Elections in Mexico.

2.- TEAM Mexico's diploma course for digital records management and preservation.

This presentation will provide an overview of the diploma course developed by TEAM Mexico about digital records management and preservation (154 hrs.) wich is currently held in CUIB, the University of Mexico's Library Sciences Research Center

Juan Voutssas, TEAM Mexico

Session 2

Guidelines for long term preservation of protocol register

This presentation will highlight the activities and findings of the InterPARES research project aimed at developing guidelines for the long-term preservation of e-protocol registers: a general study, involving researchers from TEAMs Catalonia, Italy and Brazil.

Gabriele Bezzi, TEAM Italy

Session 3

A New Business Model Through Certified E-Document Authority

This presentation will highlight the activities and findings of a TEAM Korea case study involving the investigation of the characteristics of trusted third party digital repositories in the Korean context and the identification of the new strategies for initiating new business models in electronic transaction and exchange.

Eun G. Park, TEAM Korea

Session 4

UNICAMP staff paychecks: the preservation of a record created and maintained in an interactive.

UNICAMP staff pay checks: the preservation of a record created and maintained in an interactive electronic system Claudia Lacombe Rocha; Electronic Records Archivist, National Archives of Brazil; Rio de Janeiro, Brazil Abstract UNICAMP is a public university of the state of São Paulo. Since 2001 all wage-related events regarding staff, collaborators and all university personnel are processed and registered exclusively in database format in an interactive electronic system. There were precedent systems that operated differently and created records in microfiche form which are maintained in the archives and are easily accessible until today, but presently all recordings resulting from the processing of payroll are stored in database format. The payroll and pay checks serve as proof of wage payments and must remain reliable, authentic and accessible through time. The case study examined these digital entities, according to InterPARES methodology and findings, in order to verify if they can be considered as records and to set up basic management and preservation procedures

Claudia Lacaombe, TEAM Brazil

Catalan context

Session 1

The terminology of InterPARES 3 Project in Catalan archivist context

In this session the terminological working group of TEAM Catalonia will expose a brief introduction of this working group (creation, operating ...), the problematic and issues detected during the translation of IP Terminology (general study) to Catalan, and the solutions developed to resolve the translation some terms called by TEAM Catalonia “conflict terms”. Also, will present to the local audience the results and products from this general study.

Eloi Jornet, Terminological working group

Session 2

Identifying vital e-records in Catalan public universities: the cases of UPF and UdG

In this session the researchers will present the results developed during the research of the case study (CS 01): “The preservation of vital e-records in UPF” to the audience. In concrete, they will comment the elements developed to identify the vial e-records in those universities: methodology, work flow, diagram and definition of identify vital e-record procedure, also, the toolkit to identify vital e-records and finally the metadata elements to describe the vital e-records.

Eva Roca i Miquel Serra

Session 3

The authenticity of Data Centric Systems of Local Council of Girona

The main objective of this project is to identify the rules that maintain the integrity, reliability and authenticity of datacentric systems in a record’s active phase.

To maintain and demonstrate the authenticity of a datacentric system is more difficult than that of a docucentric system, because there is a critical period of time between the ingest and the fixation of data. Hence, it is necessary to define how to maintain the safety of data.

The purpose of our case study is to identify solutions to ensure datacentric systems safety. That means to secure databases that contain electronic records during the period between their creation to their fixation in a docucentric system or in preservation copies. At the end of this case study we aim to obtain a model or different reference models, implementation strategies on specific cases and frameworks of a particular area as well as an evaluation and spread of our experience.

In a local public administration there are many databases created by different departments that produce electronic records. This is the reason why we could apply our test-bed outcomes in several specific cases.

Lluís-Esteve Casellas, Sònia Oliveras, Maria Reixach

Session 4

The preservation of Protocol Register of Local Council of Terrassa

In this session the research will expose all the findings developed during the research of this case study of TEAM Catalonia. This presentation is linked with the session 2 of the International context “Guidelines for long term preservation of protocol register” of TEAM Italy.

Joan Soler

Participant Bios

Luciana Duranti is Chair of the Archival Studies Master's and Doctoral programs of the School of Library, Archival and Information Studies of the University of British Columbia, and Professor of archival theory, diplomatics, and the management of digital records. She is Project-Director of InterPARES, for which she received the Killam Research Prize (2005), the Jacob Biely Research Prize, the UBC's "premier research award" (2006), the Emmett Leahy Award (2006) and the British Columbia Innovation Council Award, which is annually presented to "an individual who has opened new frontiers to scientific research" (2006). She also directs the Digital Records Forensics, and the Digital Recordkeeping Curriculum Resources projects and is a co-investigator for the Universities Institutional Repositories: Copyright and Long-term Preservation Project. She publishes widely on archival education, history and theory, and on diplomatics. More information is available on her web site at www.lucianaduranti.ca.

Juan Voutossas is graduated as System's Engineer at UNAM - National Autonomous University of Mexico. Later, he got a Ph.D. in Library and Information Studies. He has more than 30 years working in ICT subjects inside several libraries and information centers inside UNAM and as teacher of ICT subjects at the Library Sciences School. Since 1993 he is a researcher inside the CUIB, the University of Mexico's Library Sciences Research Center. For many years worked in subjects related to digital libraries, digital publications, ITC in libraries, etc. More recently, he has been exploring issues related to the management and preservation of digital documents archives. Currently is the InterParesTEAM Mexico Director.

Gabriele Bezzi is graduated in Modern History at the University of Bologna in 1980 and in Archives, Paleography and Diplomatics in 1982 at the State Archives of Bologna. Since 2009, he has served as Archivist for the Polo Emilia Romagna Regional Archives (PARER). Previously, he was Head of Stock and general protocol at the Province of Bologna from 2000 to 2009. Since the mid-80s, he has been involved with developing computer systems for archival description used during various operations of reorganization and inventory of the archives of various institutions. More recently, he has been exploring issues related to the management and storage of electronic documents. He was involved in the launch of the journal *Achivi & Computer*, and currently is involved in the InterPARES 3 Project as a professional/community researcher for TEAM Italy.

Eun G. Park is an Associate Professor in the School of Information Studies at McGill University. She holds a PhD from the University of California, Los Angeles. Her research interests include metadata, digital archives, digital preservation, electronic records management systems, digital resources management, and social aspects of information technology. She was a co-investigator with the InterPARES 2 Project and currently is an academic researcher for TEAM Korea in the InterPARES 3 Project.

Claudia Lacombe Rocha has worked as an archivist at the National Archives in Brazil since 1989, where, for the last seven years, she has been in charge of the Electronic Records Management and Preservation Task Force. She is also President of the Electronic Records Committee at the National Council on Archives of Brazil and is Director of the InterPARES 3 Project's TEAM Brazil. She received a bachelor degree in History from Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (1987), and an MA in Informatics from Universidade Federal do Rio de Janeiro (2003)

Eva Roca is the responsible of the Archive of Universitat Pompeu Fabra. She has a Master's degree in Records Management and Archival Studies from Universitat Autònoma de Barcelona and Associació d'Arxivers de Catalunya. She is working with different teams of records managers and

archivists in Catalan (Grup de Gestió Documental, Workflow and iArxiu-Associació Catalana d'Universitats Públiques, 2011) and Spanish (Grup de Gestió Documents Electrònics- Confereneica de Archiveros Universitarios, 2011)

Eloi Jornet is records manager and archivist technician in Universitat Pompeu Fabra and he is collaborating in the Associació d'Arxivers – Gestors de Documents de Catalunya like webmaster.

Miquel Serra received his Bachelor's degree in History from the Universitat de Girona (1999) and his Master's degree in Records Management and Archival Studies from Universitat Autònoma de Barcelona and Associació d'Arxivers de Catalunya (2002). Since 2002, he has been working in public archives as an Assistant Technician in Arxiu Històric Comarcal de Santa Coloma de Farners, Arxiu Nacional de Catalunya and Arxiu Municipal de Vidreres and as Records Manager and Archivist of Universitat de Girona Archives. He is working with different teams of records managers and archivists in Catalan (Grup de Gestió Documental, Workflow and iArxiu-Associació Catalana d'Universitats Públiques, 2011) and Spanish (Grup de Gestió Documents Electrònics- Confereneica de Archiveros Universitarios, 2011) universities and in the Catalonia government (Grup d'Avaluació i Tria Documental d'Universitats- Generalitat de Catalunya, 2005, and Grup Innovació Tecnològica- Generalitat de Catalunya, 2009). He is on the Board of the Assoiació d'Arxivers – Gestors de Documents de Catalunya (2005). Since 2007, he has served as Director of TEAM Catalonia in the InterPARES 3 Project.

Lluís Esteve-Casellas, Sònia Oliveras Maria Reixach are working in the Department of Archives and Records Management and Publications (SGDAP), of Girona Local Council. Lluís – Esteve Casellas is Head of the Department of Archives and Records Management (GDA) and Data Manager Data Privacy. Sònia Oliveras is Computer Science Engineer of GDA. Maria Reixach is Records Manager of GDA. They participate in national and international working groups and give training courses.

Joan Soler is the Director of Arxiu Històric de Terrassa and paleographer and diplomatist for Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica ed Archivistica. Actually, he is professor of Diplomatics in Escola Superior d'Arxivística and Gestió de Documents l'ESAGED in UAB (University Autnomus of Barcelona) and UB (University of Barcelona). Also Joan Soler gives some training courses in Associació d'Arxivers – Gestors de Documents de Catalunya.

Appendix 5 – The Terminology General Study

Title: The Terminology General Study: Final Report

Status: Done
Version: Final Version
Date Submitted: February 2012
Last Revised: February 2012
Author: The InterPARES 3 Project, TEAM Catalonia
Writer(s): Terminological working group
Project Unit: Research
URL:

Document Control

Version history			
<u>Version</u>	<u>Date</u>	<u>By</u>	<u>Version notes</u>
1.0	2008 - 2011	TEAM Catalonia and terminological working group	Presentation and discussion in Workshops
2.0	2011-12-15	Terminological working group	Revision by this working group
3.0	2012-01-15	Terminological working group	Revision by this working group
--	2012-02-08	Terminological working group	Final report

Table of Contents

I.- First batch.....40

II.- Second batch.....49

III.- Third barch.....60

I. First batch

accessibility

The availability and usability of information.

accessibilitat

Disponibilitat i usabilitat de la informació

accuracy

The degree to which data, information, documents or records are precise, correct, truthful, free of error or distortion, or pertinent to the matter.

exactitud

Grau en el qual les dades, la informació, els documents o els documents administratius són precisos, correctes, fiables, lliures d'error o distorsió i pertinents a la matèria.

addressee

Person(s) to whom the record is directed or for whom the record is intended.

destinatari

Persona o persones a qui el document (d'arxiu) es remet o que en són els destinataris

appraisal

The process of assessing the value of records for the purpose of determining the length and conditions of their preservation.

avaluació

Procés per a determinar el valor dels documents (d'arxiu) amb el propòsit d'establir el període i condicions de preservació

archival bond

The network of relationships that each record has with the records belonging in the same aggregation (file, series, fonds).

vincle arxivístic

Xarxa de relacions que cada document (d'arxiu) té amb els documents (d'arxiu) que pertanyen a la mateixa agregació (expedient, sèries, fons).

archival description

The creation of an accurate representation of a unit of description and its component parts, if any, by capturing, analyzing, organizing, and recording information that serves to identify, manage, locate, and explain archival materials and the context and records which produced it.

descripció arxivística

Creació d'una representació exacta d'una unitat de descripció i, si escau, de les parts que la componen, mitjançant la captura, l'anàlisi, l'organització, i l'enregistrament de la informació que serveix per a identificar, gestionar, localitzar i explicar els materials arxivístics i el context i documents (d'arxiu) que la varen produir.

archives

[institution] An agency or institution responsible for the preservation and communication of records selected for permanent preservation. *[place]* A place where records selected for permanent preservation are kept. *[records]* The whole of the documents made and received by a juridical or physical person or organization in the conduct of affairs, and preserved.

Arxiu (*)

[institució] Agència o institució responsable de la preservació i la comunicació de documents (d'arxiu) determinats de conservació permanent. [lloc] Lloc on es custodien els documents (d'arxiu) determinats de conservació permanent. [documents (d'arxiu)] Conjunt de documents (d'arxiu) produïts o rebuts per una persona jurídica o física o organització en el transcurs dels seus assumptes, i que són preservats.

(*) En el nostre context professional els arxius com a institució no es limiten exclusivament a la gestió dels documents de conservació permanent, sinó que intervenen al llarg de tot el seu cicle de vida. De la mateixa manera, l'arxiu com a lloc físic de custòdia tampoc es limita a l'àmbit especificat en la definició.

attribute

A characteristic that uniquely identifies a record or a record element.

atribut

Característica que identifica unívocament un document (d'arxiu) o un seu element.

authentic copy

A copy certified by an official authorized to execute such a function, so as to render it legally admissible in court.

còpia autèntica

Còpia certificada per una autoritat competent per a dur a terme aquesta funció, de manera que sigui admissible com a prova legal en un jutjat.

authentic record

A record that is what it purports to be and that is free from tampering or corruption.

document (d'arxiu) autèntic

Document (d'arxiu) que és allò que pretén ser i que està lliure d'alteració o corrupció.

authenticated record

A record whose authenticity has been declared at a specific point in time by a juridical person entrusted with the authority to make such a declaration (e.g. public officer, notary, certification authority).

document (d'arxiu) autenticat

Document (d'arxiu) que la seva autenticitat ha estat declarada en un moment determinat per una persona amb competència jurídica i amb autoritat per a fer tal declaració (per exemple, un servei públic, notari, autoritat de certificació)

authentication

A declaration of a record's authenticity at a specific point in time by a juridical person entrusted with the authority to make such a declaration (e.g. public officer, notary, certification authority).

autenticació

Declaració de l'autenticitat d'un document (d'arxiu) en un moment determinat realitzada per una persona amb competència jurídica i amb autoritat per a fer tal declaració (per exemple, un servei públic, notari, autoritat de certificació).

authenticity

The trustworthiness of a record as a record; i.e., the quality of a record that is what it purports to be and that is free from tampering or corruption.

autenticitat

Confiançabilitat d'un document (d'arxiu) com a tal; és a dir, la qualitat d'un document per a ser el que pretén i, per tant, no ha estat corromput o alterat.

author

The physical or juridical person having the authority and capacity to issue the record or in whose name or by whose command the record has been issued.

autor/a

Persona física o jurídica que té l'autoritat i la capacitat d'emetre el document (d'arxiu) , ja sigui en nom seu o per delegació.

classification

The systematic organization of records in groups or categories according to methods, procedures, or conventions represented in a plan or scheme.

classificació

Organització sistemàtica dels documents (d'arxiu) en grups o categories d'acord amb els mètodes, procediments, o convencions representades en un quadre o esquema.

copy

The duplicate of an object, resulting from a reproduction process.

còpia

Duplicat d'un objecte, resultat d'un procés de producció.

create record

To make and set aside or receive and set aside records.

produir un document (d'arxiu)

Produir i reservar o rebre i reservar un document (d'arxiu).

creator

The physical or juridical person who makes, receives, or accumulates records by reason of its mandate/mission, functions or activities.

productor

Persona física o jurídica que produeix, rep, o acumula documents (d'arxiu)s en l'exercici del seu mandat / missió, funcions o activitats

document

An indivisible unit of information constituted by a message affixed to a medium (recorded) in a stable syntactic manner. A document has fixed form and stable content.

document

Unitat indivisible d'informació constituïda per un missatge fixat (enregistrat) en un suport de manera sintàcticament estable. Un document té una forma fixa i un contingut estable.

documentary form

The rules of representation according to which the content of a record, its administrative and documentary context, and its authority are communicated. Documentary form possesses both extrinsic and intrinsic elements.

forma documental

Regles de representació segons les quals es comuniquen el contingut d'un document (d'arxiu), el seu context administratiu i documental, i la seva validesa. La forma documental posseeix tant elements extrínsecs com intrínsecs.

dossier

The aggregation of all the records that participate in the same affair or relate to the same event, person, place, project, or other subject.

dossier

Agregació de tots els documents (d'arxiu) que formen part d'un mateix assumpte o es relacionen amb el mateix esdeveniment, persona, lloc, projecte, o altre tema.

draft

A record made for purposes of correction.

esborrany

Document (d'arxiu) produït per ser revisat.

file

v., To set aside a document made or received among the records that participate in the same action/affair or relate to the same person or subject, so that they may be retrieved for action or reference. _n., An integrated aggregation of records that are related by person, project, or other subject. Syn.: dossier.

arxivar / expedient

v., Reservar un document (d'arxiu) produït o rebut entre els documents (d'arxiu) que formen la mateixa acció / assumpte o referits a la mateixa persona o subjecte, i que són susceptibles de ser recuperats per acció o referència. _n., Agregació integrada de documents (d'arxiu) que es refereixen a persona, un projecte, o un altre tema. Sin.: dossier.

fixed form

The quality of a record that ensures its content remains complete and unaltered.

forma fixada

Qualitat d'un document (d'arxiu) que garanteix que el seu contingut roman complet i sense alteracions

folder

A cover in which non-electronic records, belonging in the same dossier, are loosely kept, usually in chronological order. A dossier may be distributed across a number of folders.

carpeta

Contenidor en el qual s'agrupen i conserven els documents no electrònics d'arxiu, generalment ordenats cronològicament. Un dossier pot està format per més d'una carpeta.

fonds

The whole of the records that a physical or juridical person accumulates by reason of its function or activity. Synonym of archives.

fons

Conjunt de documents (d'arxiu) que una persona física o jurídica reuneix en l'exercici de la seva funció o activitat. Sinònim d'arxius.

function

All of the activities aimed to accomplish one purpose, considered abstractly.

funció

Totes les activitats encaminades a aconseguir un fi, considerat en abstracte.

identity

The whole of the characteristics of a document or a record that uniquely identify it and distinguish it from any other document or record. With integrity, a component of authenticity.

identitat

Conjunt de característiques d'un document (d'arxiu) que l'identifiquen unívocament i el distingeixen d'un altre document (d'arxiu). Amb la integritat, és un component de l'autenticitat.

information

An assemblage of data, especially when organized to convey a complex unit of meaning.

informació

Compilació de dades, especialment quan estan organitzades per a transmetre una unitat de significat complexa.

integrity

The quality of being complete and unaltered in all essential respects.

integritat

Qualitat de ser complet i inalterat en tots els aspectes essencials.

juridical person

An entity having the capacity or the potential to act legally and constituted either by a succession or collection of physical persons or a collection of properties.

persona jurídica

Entitat que té la capacitat o la potestat per actuar legalment i que està constituïda per un conjunt de persones físiques o un conjunt de béns materials.

juridical system

A social group that is organized on the basis of a system of rules and that includes three components: the social group, the organizational principle of the social group, and the system of binding rules recognized by the social group.

sistema jurídic

Grup social que està organitzat sobre la base d'un sistema de normes i que inclou tres components: el grup social, el principi d'organització del grup social, i el sistema de normes vinculades reconegut per el grup social.

medium

The physical material or substance upon which information can be or is recorded or stored.

suport

Material físic o substància sobre la qual la informació pot ser o és enregistrada o emmagatzemada.

official record

A complete, final, and authorized version or instantiation of a record.

document (d'arxiu) oficial

Una versió o instanciació completa, final i autoritzada d'un document (d'arxiu).

original record

The first copy or archetype; that form in which another instrument is transcribed, copied, or initiated.

document (d'arxiu) original

Primera còpia o arquetip; la forma de la qual un altre instrument és transcrit, copiat o iniciat.

permanent preservation

The physical and technological stabilization and protection of intellectual content of materials intended for their continuing, enduring, stable, lasting, uninterrupted, unbroken, without a foreseeable end.

preservació permanent

Estabilització i protecció física i tecnològica del contingut intel·lectual de materials destinades a la seva continuïtat, persistència, estabilitat, duració, sense interrupció, sense alteració i sense un final previsible.

preservation

The whole of the principles, policies, and strategies that controls the activities designed to ensure materials' (data, documents, or records) physical and technological stabilization and protection of intellectual content.

preservació

Conjunt de principis, polítiques i estratègies que controlen les activitats destinades a assegurar l'estabilització física i tecnològica, i la protecció del contingut intel·lectual de materials (dades, documents o documents (d'arxiu))

protocol register

A type of register that records the identifying attributes of incoming, outgoing, and internal records, specifying the action taken.

registre de documents / registre general (*)

Un tipus de registre que conté els atributs d'identificació dels documents (d'arxiu) d'entrada, sortida i interns, amb referència a l'acció realitzada.

(*): En el nostre context administratiu aquest tipus de registre de documents, s'identificaria fàcilment amb el registre general de documents en relació amb les entrades i sortides d'una organització. No obstant això, la inclusió en la definició dels documents de caràcter intern obre la possibilitat a incloure sota aquest concepte qualsevol altra mena de registre administratiu que tingui per finalitat el control corporatiu o departamental sobre documentació administrativa (correspondència, expedients, resolucions, informes, etc.). Per aquest motiu, en el nostre context administratiu i professional aquest tipus de “registre de documents” també pot ser assimilat o tenir en la consideració de “registre general”.

provenancial context

The creating body, its mandate, structure, and functions

context de procedència

Ens productor, el seu mandat, l'estructura i les funcions.

record

A document made or received in the course of a practical activity as an instrument or a byproduct of such activity, and set aside for action or reference.

document (d'arxiu) (*)

Document produït o rebut en el curs d'una activitat com a instrument o producte d'aquesta activitat, i que és arxivat per acció o referència.

(*): També es pot traduir com a traducció document

record creation

The first phase of a record's lifecycle in which a record is made or received and then set aside for action or reference.

producció

La primera fase del cicle de vida d'un document (d'arxiu) el qual ha estat produït o rebut i guardat una acció o referència.

recordkeeping

The function of capturing, storing and maintaining records and information about them, and the set of rules governing such function.

gestió de documents (d'arxiu) (*)

La funció de capturar, emmagatzemar i conservar els documents (d'arxiu) i la informació sobre ells, i el conjunt de normes que regeixen aquesta funció.

(*) També es pot traduir com a gestió de documents

records series

Dossiers, file units, or individual documents that are arranged in accordance with a classification or filing system or that are maintained as a unit because they result from the same accumulation or filing process, the same function or the same activity, and that have a particular form or because of some other relationship arising out of their creation, receipt, or use.

sèrie documental

Conjunt d'expedients, dossiers, unitats d'expedients, o documents individuals que són agrupats d'acord amb una classificació o sistema de classificació, o que són conservats com una unitat perquè són el resultat de la mateixa acumulació o procés d'arxivament, la mateixa funció o la mateixa activitat, i que tenen una forma particular o una relació motivada per la seva producció, recepció o ús.

records system

The system that comprises the creator's records, its recordkeeping and record-preservation system and is controlled by the creator's records management function.

sistema documental

Sistema que comprèn els documents (d'arxiu) del productor i els subsistemes de gestió i de preservació de documents, el qual és controlat per la funció gestió de documents (d'arxiu) del productor.

reliability

The trustworthiness of a record as a statement of fact. It exists when a record can stand for the fact it is about, and is established by examining the completeness of the record's form and the amount of control exercised on the process of its creation.

fiabilitat

Confiançabilitat d'un document (d'arxiu) com a declaració de fet. Existeix quan un document (d'arxiu) pot acreditar el fet que tracta, i s'estableix per l'examen de completesa de la seva forma documental i la quantitat de controls exercits sobre el seu procés de creació.

reliable record

A record capable of standing for the facts to which it attests.

document (d'arxiu) fiable

Document (d'arxiu) capaç d'acreditar els fets dels quals és testimoni.

retrieval system

A set of rules governing searching and finding records in a recordkeeping system, and the tools and mechanisms used to implement these rules.

sistema de recuperació

Conjunt de normes que regeixen la cerca i la localització dels documents (d'arxiu) en un sistema de gestió de documents, i les eines i els mecanismes usats per a implementar-les.

selection system

The appraisal strategies, monitoring procedures, and disposition rules and procedures within the permanent preservation system, together with the tools and mechanisms needed to effect selection of records.

sistema de selecció

Estratègies d'avaluació, procediments de monitorització i normes i procediments de disposició dins del sistema de preservació permanent, juntament amb les eines i els mecanismes necessaris per a dur a terme la selecció dels documents (d'arxiu)

status of transmission

The degree of perfection of a record, that is, whether it is a draft, an original or a copy

estat de transmissió

Grau de perfecció d'un document (d'arxiu), si és un esborrany, un original o una còpia.

trustworthiness

The accuracy, reliability and authenticity of a record

confiabilitat

Exactitud, fiabilitat i autenticitat d'un document (d'arxiu).

(*) Actualment *confiabilitat* no és un terme acceptat en el català normatiu. No obstant això, s'ha adoptat aquesta forma com a neologisme en aquest context vist l'ús estès del seu homònim anglès en la literatura professional, i sobretot en l'àmbit d'InterPARES, i la inexistència d'una traducció que proporcionï de manera concisa els matisos que ofereix aquesta expressió anglesa.

II.- Second batch

access privilege

n., The authority to access a system to compile, classify, register, retrieve, annotate, read, transfer or destroy information, granted to employees and officers within an organization or agency. See also: access restriction.

privilegi d'accés

n., Autoritat per accedir a un sistema que recull, classifica, registra, recupera, descriu, llegeix, transfereix o elimina informació, reconeguda / concedida al personal laboral i funcionari dins una organització o agència. Vegeu també: restricció d'accés.

access restriction

n., The authority to read a record, granted to a person, position or office within an organization or agency. See also: access privilege.

restricció d'accés

n., Autoritat per llegir un document, reconeguda / concedida a una persona, lloc o càrrec dins d'una organització o agència. Vegeu també: privilegi d'accés.

archival description system

n., The set of descriptive instruments that provide intellectual and physical control over the records of an archival institution or program. Includes, but is not limited to, guides, inventories, indexes, repository locators.

sistema de descripció arxivística

n., Conjunt d'instruments descriptius que proveeixen un control intel·lectual i físic sobre els documents (d'arxiu) d'una institució arxivística o programa. Inclou, però no s'hi limita, guies, inventaris, índexs, localitzadors de repositoris.

archival preservation

n., The physical and technological stabilization and protection of intellectual content of archival documents intended for their continuing, enduring, stable, lasting, uninterrupted and unbroken chain of preservation without a foreseeable end. See also: digital preservation; permanent preservation.

preservació arxivística

n., Estabilització física i tecnològica i protecció del contingut intel·lectual dels documents d'arxiu destinats a la seva continuació, permanència, estabilitat, durabilitat, cadena no interrompuda i no trencada de preservació sense un final previsible. Vegeu també: preservació digital; preservació permanent.

archival preservation system

n., The whole of the principles, policies, rules and strategies adopted by an archival institution or program for maintaining digital components and related information over time, and for reproducing the related authentic records and/or archival aggregations of records, that is produced by interpreting external controls and applying them to the records selected for preservation.

sistema de preservació arxivística

n., Conjunt de principis, polítiques, normes i estratègies adoptades per una institució arxivística o el programa pel manteniment dels components digitals i la informació relacionada amb el temps, i per reproduir els documents autèntics i/o les agregacions / agrupacions de documents (d'arxiu), produïts per la interpretació dels controls externs i la seva aplicació als documents (d'arxiu) seleccionats per a la seva preservació.

assessments of authenticity

n., The determination of whether a document has all the formal elements that it was supposed to present when first made or received and set aside.

avaluacions d'autenticitat

n., Determinació de si un document té tots els elements formals que se suposa que tenia presents quan es van produir per primera vegada o es va rebre i va ser reservat.

authenticate

v., *To declare, either orally, in writing or by affixion of a seal, that an entity is what it purports to be, after having verified its identity.*

autenticar

v., Declarar, ja sigui oralment, per escrit o per estampació d'un segell, que una entitat és allò que pretén ser després d'haver comprovat la seva identitat.

authenticity requirement

n., *The specification of the elements of form and context that need to be preserved in order to maintain the authenticity of a given type of electronic record.*

requeriment d'autenticitat

n., Especificació dels elements de la forma i el context que necessita ser preservat a fi de mantenir l'autenticitat d'un determinat tipus de document (d'arxiu) electrònic.

back-end database

n., *A database that contains and manages data for an information system, distinct from the presentation or interface components of that system.*

base de dades back-end

n., Base de dades que conté i gestiona les dades d'un sistema d'informació, diferent dels components de presentació o interfície d'aquest sistema.

baseline authenticity requirements

n., *The minimum conditions necessary to enable the preserver to attest to the authenticity of copies of a creator's digital records in the custody of the preserver.*

requeriments bàsics d'autenticitat

n., Condicions mínimes necessàries per permetre al preservador certificar l'autenticitat de les còpies dels documents (d'arxiu) digitals d'un productor.

basic copy

n., *A duplicate of an object saved in the file format in which it was originally created or in which it was last used and saved, thus making it more immediately accessible and human-readable in the creator's usual desktop environment.*

còpia simple

n., Duplicat d'un objecte desat en el format de fitxer en que va ser produït originàriament o en l'últim format que va ser usat i desat, fent-lo accessible i llegible pels humans en l'entorn habitual del productor. Duplicat d'un objecte guardat en el format d'arxiu en el que fou produït originàriament, o en el que es va utilitzar per darrera vegada i es va guardar, fent-lo més accessible i llegible.

benchmark authenticity requirements

n., *The conditions that serve as a basis for the preserver's assessment of the authenticity of a creator's digital records during appraisal.*

requeriments de referència d'autenticitat

n., Condicions que serveixen com a base per al preservador de l'avaluació de l'autenticitat d'un productor de documents (d'arxiu) digitals durant l'avaluació.

bitmap

n., A digital representation composed of dots arranged in rows and columns, each represented by a single bit of data that determines the value of a pixel in a monochrome image on a computer screen. In a gray scale or color image, each dot is composed of a set of bits that determine the individual values of a group of pixels that in combination create the visual impression of a specific shade or hue. Also spelled "bit map."

mapa de bits

n., Representació digital composta per punts disposats en files i columnes, cadascun representat per un únic bit de dades que determina el valor d'un píxel d'una imatge monocrom en una pantalla d'ordinador. En una imatge en escala de grisos o color, cada punt es compon per un conjunt de bits que determinen els valors individuals d'un grup de píxels que, combinats creen una impressió visual d'una ombra o matís. També s'escriu "bit map".

bitstream

n., Digital data encoded in an unstructured sequence of binary bits that are transmitted, stored or received as a unit.

cadena de bits

n., Dades digitals codificades en una seqüència no estructurada de bits binaris que són transmesos, emmagatzemats o rebuts com una unitat.

bounded variability

n., The changes to the form and/or content of a digital record that are limited and controlled by fixed rules, so that the same query, request or interaction always generates

variabilitat acotada

n., Canvis de forma i/o contingut d'un document (d'arxiu) digital que està limitat i controlat per normes fixades, per la qual la mateixa consulta, sol·licitud o interacció sempre genera el mateix.

byte stream

n., A bitstream in which data (binary bits) are grouped into units called bytes.

cadena de bytes

n., Seqüència de bits on les dades (valors binaris) estan agrupades en unitats anomenades "bytes".

capture

v., To record and save (i.e., affix, in non-volatile storage, to a digital medium in a stable syntactic manner) a particular instantiation or state of a digital object. n., The act of recording or saving a particular instantiation of a digital object.

incorporar / incorporació (*)

v., Registrar i desar (és a dir, fixar, en un magatzem no volàtil, a un mitjà digital en una forma estable sintàctica) una instància particular d'un objecte digital. n., Acte de registrar i desar una instància particular d'un objecte digital.

() També es pot traduir "capturar / captura". Veure la definició de la traducció al català de la ISO 15489. A valorar com a traducció del concepte "ingesta".*

capture documents

v., To record and save (i.e., affix, in non-volatile storage, to a digital medium in a stable syntactic manner) particular instantiations of incoming external documents or internal documents made by the creator in the record-making system in accordance with the specifications of the creator's integrated business and documentary procedures and record-making access privileges.

incorporació de documents

v., Registrar i desar (és a dir, fixar, en un magatzem no volàtil, a un suport digital d'una forma sintàcticament estable) instàncies particulars de documents provinents de fora la institució o documents produïts internament a la institució per un productor en el sistema de gestió de documents (d'arxiu) d'acord amb les especificacions dels procediments de negoci integrats amb el productor i procediments documentals, i els privilegis de producció de documents (d'arxiu).

chain of preservation

n., *A system of controls that extends over the entire lifecycle of records in order to ensure their identity and integrity over time.*

cadena de preservació

n., Sistema de controls sobre tot el cicle de vida dels documents (d'arxiu) per tal d'assegurar la seva identitat i integritat al llarg del temps.

classification scheme

n., *A plan for the systematic identification and arrangement of business activities and records into categories according to logically structured conventions, methods and*

quadre de classificació

n., Esquema d'identificació sistemàtica i localització / disposició de les activitats de negoci i documents (d'arxiu) en categories d'acord amb convencions lògicament estructurades, mètodes i normes de procediment.

classified records

n., *A records, made or received by the creator, which have been given a classification code based on the classification scheme.*

documents (d'arxiu) classificats

n., Documents (d'arxiu), produïts o rebuts per un productor, als quals s'ha donat un codi de classificació basat en el quadre de classificació.

classify

v., *To arrange systematically in groups or categories according to established criteria.*

classificar

v., Organitzar sistemàticament en grups o categories d'acord a uns criteris establerts.

compatibility

a., *The ability of different devices or systems (e.g., programs, file formats, protocols, even programming languages) to work together or exchange data without modification. See also: cross-platform; interoperability.*

compatibilitat

n., Capacitat de dispositiu o sistemes (per exemple: programes, formats de fitxers, protocols i fins i tot llenguatges de programació) per a treballar junts o intercanviar dades sense modificació. Vegeu també: multiplataforma, interoperabilitat.

complete record

n., *A record that contains all the elements required by the creator and the juridical system for it to be capable of generating consequences. See also: authentic record; complete record; effective record; perfect record; reliable record.*

document (d'arxiu) complet

n., Document (d'arxiu) que conté tots els elements requerits per el creació i el sistema jurídic perquè sigui capaç de generar conseqüències. Vegeu també: document (d'arxiu) autèntic, document (d'arxiu) efectiu, document (d'arxiu) perfecte, document (d'arxiu) fiable.

completeness

n., The characteristic of a record that refers to the presence within it of all the elements required by the creator and the juridical system for it to be capable of generating consequences. With primitiveness and effectiveness, a quality presented by an original

completesa

n., Característica d'un document (d'arxiu) que es refereix a la presència en ell de tots els documents requerits per el productor i el sistema jurídic per a que sigui capaç de generar conseqüències. Qualitat present en un document (d'arxiu) original, juntament amb la primitivitat i completesa.

compression

v., The (re)coding of digital data to save storage space or transmission time. See also: lossless compression; lossy compression.

compressió

v., Codificació o recodificació de dades digitals per estalviar espai d'emmagatzemament o transmissió del temps. Vegeu també: compressió sense pèrdues; compressió amb pèrdues

conversion

n., The process of transforming a digital document or other digital object from one format, or format version, to another one. See also: backward compatibility; preservation strategy; software re-engineering; transformative migration; upgrade [*v.*].

conversió

n., Procés de transformació d'un document digital o d'un altre objecte digital d'un format, o una versió de format, a un altre format. Vegeu també: compatibilitat amb versions anteriors; estratègia de preservació; reenginyeria de software; migració; actualitzar [*v.*].

convert records

v., To transform digital records from one format, or format version, to another one in the usual and ordinary course of business (otherwise the activity is not convert but create) for purposes of security, disaster prevention, conservation, overcoming technology obsolescence, ensuring compatibility with a different hardware or software configuration or generation, or compacting the information, while leaving intact their intellectual form. See also: migrate records; refresh records; transformative migration of records.

convertir documents (d'arxiu)

v., Transformar documents (d'arxiu) digitals d'un format, o una versió de format, a un altre format en el curs normal i habitual d'activitats / negocis (en cas contrari, l'activitat és convertir, no produir) per als propòsits de seguretat, prevenció de desastres, conservació / preservació, obsolescència de tecnologia, assegurant / garantint la compatibilitat amb diferents configuracions i generacions de hardware i software, o compactant la informació, mentre es deixi / es mantingui íntegra la seva forma intel·lectual. Vegeu també: migrar documents (d'arxiu), actualitzar documents (d'arxiu), migració de transformació dels documents (d'arxiu).

created record

n., A made or received document declared a record and for action or reference, usually in a recordkeeping system. See also: made record; record creation;

document (d'arxiu) produït

n., Document (de suport) produït o rebut declarat document (d'arxiu) i reservat per a l'acció o referència, usualment / normalment en un sistema de gestió de documents (d'arxiu). Vegeu també: document (d'arxiu) produït; producció d'un document (arxiu).

cryptography

n., The practice and study of protecting information by transforming it (encrypting it) into an unreadable format,

called cipher text. Only those who possess a secret (private) key can decipher (or decrypt) the message into plain text.

criptografia

n., Pràctica i estudi de la protecció de la informació transformant-la (encriptant-la), a un format il·legible, anomenat text xifrat. Només aquells que posseeixen una clau secreta (privada) poden desxifrar (o desencriptar) el missatge a un text pla.

custodian

n., *A person or institution that has charge or custody (of a child, property, papers, or other valuables).*

custodi

n., Persona o institució que s'encarrega de la custòdia (d'un fill, propietat, documents, o altres)

custody

n., *The basic responsibility for guardianship of records/archives based upon their physical possession but not necessarily implying legal title. See also: administrative control; controlling agency.*

custòdia

n., Responsabilitat bàsica per a la tutela dels documents (d'arxius) o arxius basada en la seva possessió física per que no necessàriament implica la seva tutela legal. Vegeu també: control administratiu; control d'agència.

data

n., *The smallest meaningful units of information.*

dada

n., La unitat més petita d'informació significativa.

data element

n., *A discrete component of data. See also: field.*

Element de dada

n., Component diferenciat / diferencial d'una dada. Vegeu també: camp.

data format

n., *The organization of data within files, usually designed to facilitate the storage, retrieval, processing, presentation, or transmission of the data by software.*

format

n., Organització de les dades dins els fitxers, normalment designats per facilitar l'emmagatzematge, la recuperació, el processament, la presentació o la transmissió de les dades per software.

data grid

n., *The registration of digital entities into a logical name space. Manipulations of registered material can then be automated through any standard computer application programming interface (API).*

data grid

n., Registre de les entitats digitals en un espai de noms lògics. Les manipulacions del material registrat poden de ser automatitzades a través de qualsevol ordinador estàndard d'interfase de programació d'aplicacions (API).

data model

n., *The product of the database design process that aims to identify and organize the required data logically and physically. A data model says what information is to be contained in a database, how the information will be used, and how the items in the database will be related to each other.*

model de dades

n., Producte del procés de disseny de la base de dades que permet identificar i organitzar les dades requerides d'una manera lògica i física. Un model de dades diu / permet que la informació està continguda en una base de dades, com la informació pot ser utilitzada, i com els ítems / objectes de la base de dades es poden relacionar amb d'altres.

database

n., *A collection of data items and links between them, structured in a way that allows it to be accessed, manipulated and extracted by a number of different applications programs or query languages.*

base de dades

n., Conjunt de dades i enllaços entre ells, estructurades d'una manera que permet que siguin accessibles, manipulades i extretes per una varietat de programes d'aplicacions o idiomes.

declare records

v., *To intellectually set aside records by assigning classification codes from the classification scheme to made or received documents and adding these codes to the identifying metadata, and by assigning to the documents registration numbers based on the registration scheme and adding these numbers to the identifying metadata.*

declarar document (d'arxiu)

v., Reservar intel·lectualment documents (d'arxiu) assignant codis de classificació d'un quadre de classificació als documents produïts o rebuts i afegint aquests codis a les metadades identificadores, i assignant números de registre basats en l'esquema de registre i afegint aquests números a les metadades d'identificació.

declared record

n., *An identified document, made or received by the creator, which has been given a classification code based on the classification scheme and has been registered according to the registration scheme.*

document (d'arxiu) declarat

n., Document identificat, produït o rebut pel productor, al qual se li ha donat un codi de classificació basat en el quadre de classificació i que ha estat registrat d'acord amb el sistema de registre.

decompression

v., *Returning a compressed image or compressed data to its uncompressed form. Some compression methods lose information so that the uncompressed image or data is not equivalent to the original.*

descompressió

v., Retorn d'una imatge comprimida o una dada comprimida a una forma no comprimida. Alguns mètodes de compressió perden informació i per tant la imatge o dada descomprimida no és equivalent a l'original.

describe records

v., *To record information about the nature and make-up of records acquired for permanent preservation and about their juridical-administrative, provenancial, procedural, documentary and technological contexts, as well as information about any changes they have undergone since they were first created. See also: archival description.*

descriure documents (d'arxiu)

v., Registrar la informació sobre la natura i la composició dels documents (d'arxiu) adquirits per a la preservació permanent sobre els seus contextos jurídics – administratius, de provenença, de procediment, documentals i tecnològics, així com també la informació sobre qualsevol canvi sofert des de que van ser produïts. Vegeu també: descripció arxivística.

designated records preserver

n., *The entity responsible for taking physical and legal custody of and preserving (i.e., protecting and ensuring continuous access to) authentic copies of a creator's inactive records. The role of the designated preserver should be that of a trusted custodian for a creator's records. Syn.: designated preserver; preserver. See also:*

archivist; legitimate successor; records manager; trusted records officer.

preservador designat de documents (d'arxiu)

n., Entitat responsable de tenir cura de la custòdia física i legal i preservació (és a dir, protegint i assegurant-ne l'accés) de còpies autèntiques dels documents (d'arxiu) inactius d'un productor. El paper del preservador designat ha de ser la d'un custodi de confiança per a un productor de documents (d'arxiu). Sinònim: preservador designat, preservador. Vegeu també: arxiver/era; successor/ora legítim/ítima; gestor de documents (d'arxiu), oficina de documents (d'arxiu).

digital

a., *The representation of a physical process through discrete, binary values. In contrast to an analogue representation of an object or physical process, a digitally-encoded representation does not resemble the original.*

digital

n., Representació d'un procés físic a través de valors binaries diferenciats. En contrasta amb la representació anàloga d'un objecte o procés físic, una representació digitalment codificada no s'assembla a l'original.

digital audio tape

n., (DAT) *A type of magnetic digital medium that can store up to 4 gigabytes of digital data per cassette by using helical scan recording. See also: digital linear tape; non-*

cinta d'àudio digital (*)

n., (DAT) Tipus de suport magnètic digital que pot emmagatzemar fins a 4 gigabytes de dades digitals per casset utilitzant la gravació d'exploració helicoidal. Vegeu també: cinta lineal digital; emmagatzemament no volàtil.

(*) També es pot traduir com a sigles (DAT).

digital component

n., *A digital object that is part of one or more digital documents, and the metadata necessary to order, structure or manifest its content and form, requiring a given preservation action. See also: analogue component.*

component digital

n., Objecte digital que forma part d'un o més documents, i les metadades necessàries per a ordenar, estructurar o manifestar el seu contingut o forma, que exigeix una determinada acció de preservació. Vegeu també: component analògic.

digital data

n., *The smallest meaningful units of information, expressed as binary bits that are digitally encoded and affixed to a digital medium. See also: analogue data.*

dada digital

n., Unitat d'informació significativa més petita, expressada en bits binaris que és codificada i fixada en un medi digital. Vegeu també: dada analògica.

digital document

n., *A digital component, or group of digital components, that is saved and is treated and managed as a document. See also: analogue document.*

document digital (*)

n., Component digital, o grup de components digitals, que es guarda, es tracta i s'administra com a document.

Vegeu també: document analògic.

(*) També es pot traduir com a document electrònic.

digital encoding

v., The use of discrete numeric values (such as the binary values 0 and 1) rather than a continuous spectrum of values (such as those generated by an analogue system). See also: analogue encoding; binary encoding.

codificació digital

v., ús de valors numèrics diferenciats (com els valors binaris 0 i 1) enlloc d'un espectre continu de valors (com aquells generats per un sistema analògic). Vegeu també: codificació analògica; codificació binària

digital format

n., The byte-serialized encoding of a digital object that defines the syntactic and semantic rules for the mapping from an information model to a byte stream and the inverse mapping from that byte stream back to the original information model. In most contexts, digital format is used interchangeably with digital file-related concepts such as file format, file wrapper, file encoding, etc. However, there are some contexts, "such as the network transport of formatted content streams or consideration of content streams at a level of granularity finer than that of an entire file, where specific reference to "file" is inappropriate." Syn.: digital presentation. See also: file format.

format digital

n., Codificació en bytes d'un objecte digital que defineix les normes sintàctiques i semàntiques pel mapeig des d'un model d'informació a una seqüència de bytes i el mapeig a la inversa de la seqüència de bytes al mode d'informació original. En el major nombre de contextos, el format del fitxer és utilitzat indistintament amb conceptes de relacionats amb els fitxers com ara el format del fitxer, el format d'embolcall, la codificació, etc. No obstant, hi ha alguns contextos, "com ara els fluxos de contingut amb format de la xarxa de transport o consideracions de fluxos de continguts a un nivell de definició inferior al d'un fitxer, on la referència específica a "fitxer" no és apropiat." Sin.: preservació digital. Vegeu també: format de fitxer.

digital linear tape

n., (DLT) A type of magnetic digital medium that can store up to 35 gigabytes of digital data per cassette by using longitudinal recording. See also: digital audio tape; non-

cinta lineal digital

n., (DLT) Tipus de medi magnètic digital que pot emmagatzemar fins a 35 gigues de dades digitals per casset utilitzant la gravació longitudinal. Vegeu també: cinta d'àudio digital; emmagatzemament no volàtil.

(*) També es pot traduir com a sigles

digital medium

n., Physical material, such as a CD, DVD, DAT or hard disk, used for storage of digital data. See also: analogue medium.

suport digital

n., Material físic, com un CD, DVD, DAT o disc dur, utilitzat per emmagatzemar dades digitals. Vegeu també: suport analògic.

digital object

n., A discrete aggregation of one or more bitstreams and the metadata about the properties of the object and, if applicable, methods of performing operations on the object. See also: analogue object.

objecte digital

n., Agregació significativa d'un o més bits i metadades sobre les propietats d'un objecte, i en el seu cas, mètodes de realització d'operacions sobre l'objecte. Vegeu també: objecte analògic.

digital preservation

v., The specific process of maintaining digital materials during and across different generations of technology over time, irrespective where they reside. See also: persistent object preservation; records preservation.

preservació digital

v., Procés específic de manteniment dels materials digitals Durant les diferents generacions de tecnologia, independentment d'on resideixin. Vegeu també: preservació d'objectes persistents; preservació de documents (d'arxiu).

digital record

n., A digital document that is treated and managed as a record. See also: analogue

document (d'arxiu) digital

n., Document digital que és tractat i administrat com un document (d'arxiu). Vegeu també: document (d'arxiu) analògic.

digital signature

n., An electronic signature based on public key cryptography.

signatura digital (*)

n., Signatura electrònica basada en una clau pública criptogràfica.

(*) També es pot traduir com a signatura electrònica.

digital system

n., Any system handling binary data, as opposed to an analogue system.

sistema digital

n., Qualsevol sistema de dades binaries, en contraposició a un sistema analògic.

digital timestamp

n., A binary code attached to a record indicating the time that an event occurred, such as creation, receipt, reading, modification or deletion.

segell de temps

n., Codi binari adjuntat / incorporat a un document (d'arxiu) indicant l'hora en què una acció va ocórrer, com la seva producció, recepció, lectura, modificació o supressió.

digital videodisc

n., (DVD) A type of single- or double-sided, optical digital medium that is capable of storing from 4.7 to 8.5 gigabytes of digital data on two continuous, microscopic, spiral tracks or grooves that are cut and read by a laser beam. Its logical format specifications are governed by the Universal Disk Format (UDF) specification. Syn.: digital versatile disc. See also: compact disc; non-volatile storage; optical disk.

videodisc digital (*)

n., (DVD) Tipus de suport digital òptic d'una sola cara – o doble -, que emmagatzema de 4.7 a 8.5 gigabytes de dades digitals en dos continus, microscòpis, pistes espirals o esclatxes que han estat realitzats i llegits per un raig làser. Les especificacions del seu format lògic són determinades per l'especificació Universal Disk Format (UDF). Sinònim: videodisc versàtil. Vegeu també: compact disc; emmagatzemament no volàtil; disc òptic.

(*) Actualment s'empara en català les sigles DVD per a definir aquest terme. El DVD és un format, el terme també és útil per a altres formats "històrics" com per exemple el làser disc

document type definition

n., (DTD) The definition of a document type in SGML or XML, consisting of a set of mark-up tags and their

interpretation.

definició del tipus de document

n., (DTD) La definició d'un tipus de document en SGML o XML, consisteix en un conjunt d'etiquetes i la seva interpretació

documentation

n., All material that serves primarily to describe a system and make it more readily understandable, rather than to contribute in some way to the actual operation of the system. Documentation is frequently classified according to purpose; thus for a given system there may be requirements documents, design documents, and so on. In contrast to documentation oriented toward development and maintenance of the system, user documentation describes those aspects of the system that are of interest to end-users.

documentació

n., Tot el material que serveix per descriure un sistema i fer-lo més entenedor, més que contribuir en les operacions del sistema. La documentació és normalment classificada d'acord al seu objectiu, d'aquesta forma per un tipus de sistema donat hi pot haver documents de requeriments, documents de disseny, etc. A part de la documentació orientada al desenvolupament i manteniment del sistema, la documentació d'usuari descriu els aspectes interessants per als usuaris finals.

schema document

n., An SGML-compliant document that defines the structure and contents of other SGML-compliant documents, in a similar manner to a Document Type Definition (DTD). Syn.: document schema.

document d'esquema

n., Document que compleix amb l'especificació SGML que defineix l'estructura i contingut d'altres documents que compleixen amb l'especificació SGML, és similar als DTD.

III.- Third batch

accession

v., *To take legal and physical custody of a body of records and to document it in a register.*

adquisició / transferència (*)

Assumir la custòdia legal i física d'un conjunt de documents i documentar-ho en un registre.

(*) La traducció correcta seria adquisició, però si es refereix a documentació de la mateixa organització, correspondria a una transferència.

accession record

n., *A record documenting the preserver's acceptance of responsibility for preserving a clearly identified set of records.*

document d'adquisició (*)

n., Document de constància de l'acceptació de responsabilitat per part del preservador de preservar un conjunt de documents (d'arxiu) clarament identificats.

(*) També es pot traduir com a transferència (formulari de transferència).

administrative context

n., *The structure, functions and procedures of the organizational environment in which the creator exists. See also: documentary context; juridical-administrative context; procedural context; provenancial context; technological context.*

context administratiu

n., L'estructura, les funcions i els procediments de l'entorn organitzacional en el qual el productor existeix. Vegeu també: context documental (3r batch), context jurídic administratiu (3r batch), context procedimental, context de procedència (1r batch), context tecnològic (3r batch).

administrative control

n., 1. *The exercise of authority over maintenance, use, disposition, and accessibility of current archives to carry on the function for which they were created. See also: controlling agency; custodian; custody; legitimate successor; records creator.*

control administratiu

n., 1. Exercici d'autoritat sobre el manteniment, l'ús, la disposició i l'accessibilitat dels arxius de gestió per a mantenir la funció per la qual varen ser produïts. Vegeu també: agència de control, custodi (2n batch), custòdia (2n batch), successor legítim, productor de documents.

affix

v., *To store on a medium in an unchangeable way. See also: save.*

fixar

v., Emmagatzemar sobre un suport de manera immutable. Vegeu també: desar (3r batch).

attachment

n., *A document that, on its being physically connected to a record by an act, becomes part of that record.*

annex

n., Un document que, en estar vinculat físicament a un document mitjançant una acció, esdevé part d'aquest document.

authoritative record

n., *A record that is considered by the creator to be its official record and is usually subject to procedural controls that are not required for other copies. The identification of authoritative records corresponds to the designation of an office of primary responsibility as one of the components of a records retention schedule. See also: authentic record; authenticated record; complete record; effective record; perfect record; reliable record.*

document (d'arxiu) autoritzat

n., Document (d'arxiu) considerat pel productor com a document oficial seu i generalment subjecte a controls procedimentals que no són requerits per a les còpies. La identificació de documents autoritzats correspon a la designació d'una oficina de responsabilitat primordial/primària com un dels components d'un programa de retenció de documents. Vegeu també: documents (d'arxiu) autèntic (1r batch); documents (d'arxiu) autenticat (1r batch), documents (d'arxiu) complet (2n batch); document (d'arxiu) efectiu, document (d'arxiu) perfecte.

competent person

n., *The physical or juridical person given the authority and capacity to act within a specific sphere of responsibility.*

persona competent

n., Persona física o jurídica amb l'autoritat i la capacitat per actuar en un àmbit específic de responsabilitat.

documentary context

n., *The archival fonds to which a record belongs, and its internal structure. See also: administrative context; juridical-administrative context; procedural context; provenancial context; technological context.*

context documental

n., El fons arxivístic al qual pertany un document (d'arxiu), i la seva estructura interna. Vegeu també: context administratiu, context jurídic-administratiu, context procedimental, context de procedència, context tecnològic.

documentary procedure

n., *The body of rules governing the making of an archival document. The more standardized and rigorous the procedure, the more reliable the record is presumed to be.*

procediment documental

n., Conjunt de normes que regeixen l'elaboració d'un document arxivístic. Com més estandarditzat i rigorós sigui el procediment, més fiable es pot considerar el document (d'arxiu).

dynamic record

n., *A record the content of which is dependent upon data that might have variable instantiations and be held in databases and spreadsheets internal or external to the system in which the record is generated. See also: experiential record; interactive record.*

document (d'arxiu) dinàmic

n., Document (d'arxiu) el contingut del qual depèn de dades que poden variar a partir de bases de dades i fulls de càlcul interns o externs al sistema en què el mateix document (d'arxiu) ha estat produït. Vegeu també: document

(d'arxiu) experimental, document (d'arxiu) interactiu.

electronic record

n., An analogue or digital record that is carried by an electrical conductor and requires the use of electronic equipment to be intelligible by a person.

document (d'arxiu) electrònic (*)

n., Document (d'arxiu) analògic o digital que és transmès per un conductor elèctric i que requereix l'ús d'un equip electrònic per a ser intel·ligible per una persona.

(*) També es pot traduir document (d'arxiu) digital

electronic signature

n., A digital mark that has the function of a signature in, is attached to, or is logically associated with a record, and is used by a signatory to take responsibility for, or to give consent to, the content of the record.

signatura electrònica (*)

n., Marca digital que té la funció de firma, que és annexada o associada de forma lògica a un documents (d'arxiu), i és utilitzada per un signatari per assumir la responsabilitat, o donar el seu consentiment, del contingut del documents (d'arxiu)

(*) També es pot traduir com a firma electrònica.

element of form

n., A constituent part of the record's documentary form, visible on the face of the record. It may be either extrinsic, like a seal, or intrinsic, like a subscription.

element de forma

n., Part constitutiva de la forma documental d'un document (d'arxiu), visible en el documents (d'arxiu). Podria ser extrínseca, com un segell, o intrínseca, com una subscripció.

enabling record

n., A prospective record encoded in machine language that is actively involved in carrying out an action or process. With dispositive, instructive, narrative, probative and supporting, one of six functional categories of records.

documents (d'arxiu) facilitador

n., documents (d'arxiu) prospectiu codificat en llenguatge de màquina i que participa activament en la realització d'una acció o procés. És una de les sis categories funcionals dels documents (d'arxiu), juntament amb dispositiu, instructiu, narratiu, probatori i de suport.

executed record

n., A record that has participated in the execution phase of an administrative procedure and to which metadata that convey the actions taken during the course of the procedure have been attached, such as priority of transmission, transmission date, time and/or place, actions taken,

documents (d'arxiu) executat

n., documents (d'arxiu) que ha participat en la fase d'execució d'un procediment administratiu i al qual s'han annexat les metadades que transmeten les accions fetes en el curs del procediment, tal com la prioritat de la transmissió, la data de transmissió, el temps i/o lloc, les accions

extrinsic element

n., [diplomatics] An element of the documentary form of a record that constitutes its external appearance. The types of extrinsic elements include presentation features, electronic signatures, electronic seals, digital timestamps issued by a trusted third party, and special signs. See also: intrinsic element.

element extrínsec

n., [diplomàtica] Element de la forma documental d'un documents (d'arxiu) que constitueix la seva aparença externa. Els tipus d'elements extrínsecs inclouen característiques de presentació, signatures electròniques, segells electrònics, marques de temps digitals emeses per un tercer de confiança, i signes especials. Vegeu també: element intrínsec (3r batch)

first manifestation of a record

n., The documentary form that a record has when it is open for the first time upon receipt or after having been captured and declared as a record. See also: original record.

Forma original d'un documents (d'arxiu)

n., Forma documental del el documents (d'arxiu) quan s'obre per primer cop en la seva recepció o després d'haver estat capturat i declarat com a documents (d'arxiu). Vegeu també: documents (d'arxiu) original (1r batch).

identified document

n., A made or received document to which the identity metadata (e.g., persons, actions and dates of compilation) have been attached.

document identificat

n., Document produït o rebut al qual s'han annexat les metadades d'identitat (per exemple, persones, accions i dades de compilació).

instructive record

n., A prospective record that contains instructions about executing an action or process. With dispositive, enabling, narrative, probative and supporting, one of six functional categories of records

document (d'arxiu) instructiu

n., document (d'arxiu) prospectiu que conté instruccions sobre com executar una acció o procés. És una de les sis categories funcionals dels documents (d'arxiu), juntament amb dispositiu, hàbil, narratiu, probatori i de suport.

intellectual control

n., The control established over archival material by documenting in finding aids its provenance, arrangement, composition, scope, informational content and internal and external relationships. See also: administrative control.

control intel·lectual

n., Control establert sobre el material d'arxiu mitjançant els instruments de descripció de la seva procedència, composició, abast, contingut informatiu i relacions internes i externes. Vegeu també: control administratiu (3r batch)

intellectual form

n., [diplomatics] The whole of the formal attributes of the record that represent and communicate the elements of the action in which the record is involved and of its immediate context, both documentary and administrative. See also: physical form.

forma intel·lectual

n., [diplomàtica] Conjunt d'atributs formals d'un documents (d'arxiu) que representen i comuniquen els elements de l'acció en què està involucrat i del seu context immediat, tant documentals com administratius. Vegeu també: forma física (3r batch).

intrinsic element

n., [diplomàtica] *An element of the documentary form of a record that constitutes its internal composition and that conveys the action in which the record participates and its immediate context. See also: extrinsic element.*

element intrínsec

n., Element que constitueix la composició formal interna d'un document (d'arxiu) i que expressa l'acció en la qual el document (d'arxiu) hi participa i el seu context immediat. Vegeu també: element extrínsec (3r batch)

juridical-administrative context

n., *The legal and organizational system in which the creating body belongs. See also: administrative context; documentary context; procedural context; provenancial context;*

context jurídic-administratiu

n., Sistema jurídic i organitzatiu al qual pertany el productor. Vegeu també: document (d'arxiu) administratiu, context documental (3r batch), context jurídic administratiu (3r batch), context procedimental, context de procedència (1r batch), context tecnològic (3r batch).

made document

n., *A document composed or compiled by the creator. See also: received document.*

document produït

n., Document compost o recopilat pel productor. Vegeu també: document rebut (3r batch)

manifest

v., *To render a stored digital object in a form suitable for presentation either to a person (i.e., in human-readable form) or to a computer system (i.e., in machine language). See also: reconstitute.*

Manifestar

v., Representar un objecte digital emmagatzemat en una forma adequada per a la seva presentació per a una persona (per ex. en una forma llegible per humans) o per a un sistema informàtic (per ex. en un llenguatge de màquina). Vegeu també: reconstituir (3r batch).

migration

n., *The process of moving or transferring digital objects from one system to another. See also: refreshing; transformative migration.*

migració

n., Procés de tramesa o de transferència d'objectes digitals d'un sistema a un altre. Vegeu també: resfrec (3r batch); migració transformativa (3r batch).

migration of records

n., The process of moving records from one system to another to ensure their continued accessibility as the system becomes obsolete, while leaving intact their physical and intellectual forms. See also: conversion of records; refreshing; transformative migration of records.

migració de documents

n., Procés de tramesa de documents d'un sistema a un altre que n'asseguri un accés continuat quan el sistema esdevingui obsolet, deixant intacte les seves "formes" físiques i intel·lectuals. Vegeu també: conversió de documents; refresc (3r batch); migració transformativa de documents (d'arxiu) (3r batch).

normalization

n., The process of creating and/or storing digital documents or other digital objects in a limited number of, often standardized, data or file formats. See also: durable encoding; preservation strategy.

normalització

n., Procés de producció i/o d'emmagatzematge de documents digitals o altres objectes digitals a un número limitat de formats de dades o fitxers, sovint estandarditzats. Vegeu també: codificació perdurable; estratègia de preservació.

physical form

n., [diplomatsics] The whole of the formal attributes of the record that determine its external make-up. See also: intellectual form.

Forma física

n., Conjunt dels atributs formals del document que determinen la seva composició externa. Vegeu també: forma intel·lectual.

presumption of authenticity

n., An inference as to the fact of a record's authenticity that is drawn from known facts about the manner in which that record has been created and maintained. See also: authenticity requirements; benchmark authenticity requirements.

presumpció d'autenticitat

n., Deducció que es fa de l'autenticitat d'un document (d'arxiu) extreta dels fets coneguts sobre la manera en la qual ha estat produït i mantingut / conservat. Vegeu també: requeriments d'autenticitat 2n batch); requeriments de referència d'autenticitat (2n batch).

received document

n., A document transmitted to a creator from an external juridical or physical person. See also: made documents; received records.

document rebut

n., Document transmès al productor per part d'una persona física o jurídica externa. Vegeu també: documents produïts (3r batch); documents (d'arxiu) rebuts

reconstitute

v., To link and assemble the stored digital component(s) of a document to enable the document to be reproduced and manifested in authentic form. See also: render; reproduce digital records.

reconstituir

v., Vincular i reunir el(s) component(s) digital(s) emmagatzemat(s) per permetre que el document sigui reproduït i manifestat de forma autèntica. Vegeu també: representar; reproduir documents (d'arxiu) digitals.

record attribute

n., [diplomàtics] *A defining characteristic of a record or of a record element (e.g., the name of the author).*

atribut del document (d'arxiu)

n., [diplomàtica] Característica que defineix el document (d'arxiu) o un element del document (per exemple, el nom de l'autor)

record characteristic

n., [diplomàtics] *A quality that belongs to all records, such as a fixed documentary form, a stable content, an archival bond with other records either inside or outside the system, and an identifiable context.*

característica del document

n., [diplomàtica] Qualitat pertanyent a tots els documents, així com una forma documentada, un contingut estable, un vincle arxivístic amb altres documents (d'arxiu) dins o fora del sistema i amb un context identificable.

record element

n., [diplomàtics] *A constituent part of a record's documentary form; an element is a formal expression visible on the face of the record (e.g., a signature).*

element d'un document (d'arxiu)

n., [diplomàtica] Part d'un documents (d'arxiu); un element és una expressió formal visible en el documents (d'arxiu) (per exemple, una signatura).

recordkeeping system

n., *A set of rules governing the storage, use, maintenance and disposition of records and/or information about records, and the tools and mechanisms used to implement these rules. See also: trusted recordkeeping system.*

sistema de gestió de documents (d'arxiu) (*)

n., Conjunt de normes que regulen l'emmagatzemament, l'ús, el manteniment i disposició de documents (d'arxiu) i/o informació sobre documents (d'arxiu), i les eines i mecanismes que implementen aquestes normes. Vegeu també: sistema de gestió de documents (d'arxiu) fiable.

(*) També es pot traduir com a gestió documental o gestió de documents

record-making

v., *The whole of the principles, policies, rules and strategies that controls the process of creating records from made or received documents. See also: create records; record creation; recordkeeping.*

producció de documents

v., La totalitat de principis, polítiques, normes i estratègies que controlen el procés de producció de documents (d'arxiu) ja siguin produïts o rebuts. Vegeu també: produir un documents (d'arxiu) (1r batch); producció (1r batch); gestió de documents (d'arxiu) (1r batch).

refreshing

v., *The process of copying the digital content from one digital medium to another (includes copying*

to the same kind of medium). See also: conversion; migration; transformative migration.

actualització de suport

v., El procés de copiar el contingut digital d'un suport digital a un altre (encara que sigui en el mateix tipus de suport). Vegeu també: conversió (2n batch); migració (3r batch); migració transformativa (3r batch).

refreshing of records

v., *The process of refreshing digital records in the usual and ordinary course of business to ensure their continued accessibility as their storage medium becomes obsolete or degrades over time, while leaving intact their intellectual form. See also: conversion of records; migration of records; transformative migration of records.*

refresc o actualització de suport de documents (d'arxiu)

v., El procés de refresc de documents (d'arxiu) electrònics en el curs habitual de gestió per assegurar la seva accessibilitat quan el suport d'emmagatzematge esdevingui obsolet o degradat amb el temps, deixant intacte la seva forma intel·lectual. Vegeu també: conversió de documents (d'arxiu); migració de documents (d'arxiu); migració transformativa de documents (d'arxiu).

save

v., *To affix a digital object in non-volatile storage on a digital medium.*

desar

v., Fixar un objecte digital en un sistema d'emmagatzematge no volàtil en un suport digital.

set aside

v., *To declare a record and retain it for future reference or use, usually in a recordkeeping*

reservar

v., Declarar un document (d'arxiu) i retenir-lo per a una referència o ús futur, normalment dins d'un sistema de gestió de documents (d'arxiu)

Stable

a., *With reference to content, either unchangeable or changeable according to fixed rules, that is, endowed with bounded variability. See also: fixed form; fixity.*

estable

a., Referent al contingut, aquest pot ser fix o variable d'acord a unes regles fixades, dotant-lo de variabilitat limitada. Vegeu també: forma fixada (1r batch); fixity.

technological context

n., *The characteristics of the hardware, software, and other components of an electronic computing system in which records are created.*

context tecnològic

n., Característiques del maquinari, programari i d'altres components d'un sistema informàtic on es produeixen els documents (d'arxiu).

transformative migration

n., The process of converting or upgrading digital objects or systems to a newer generation of hardware and/or software computer technology. See also: conversion; migration; refreshing; upgrade [v.].

migració transformativa

m., Procés de convertir o actualitzar objectes digitals o sistemes a una nova generació de tecnologia de maquinari i/o programari. Vegeu també: conversió (2n batch), migració (3r batch), actualització de suport (3r batch), transformació [v].

transformative migration of records

n., The process of converting records in the usual and ordinary course of business (otherwise the activity is not migration but creation) to maintain their compatibility with a newer generation of hardware and/or software computer technology, while leaving intact their intellectual form. See also: conversion of records; migration of records; refreshing.

migració transformativa de documents (d'arxiu)

n., Procés de convertir documents (d'arxiu) en el curs normal de negoci (altrament l'activitat no és migració sinó creació) per mantenir la seva compatibilitat amb la nova generació de maquinari i/o programari, deixant la seva forma intel·lectual intacta. Vegeu també: conversió de documents (d'arxiu), migració de documents (d'arxiu); actualització de suport (3r batch).

transmission

v., The moving of a record across space (from a person or organization to another, or from a system to another), or through time.

transmissió

v., Moviment d'un documents (d'arxiu) a través de l'espai (des d'una persona o organització a una altra, o d'un sistema a un altre), o a través del temps.

trusted custodian

n., A preserver who can demonstrate that it has no reason to alter the preserved records or allow others to alter them and is capable of implementing all of the requirements for the preservation of authentic copies of records. See also: archivist; authenticity requirement; baseline authenticity requirements; designated records preserver; records manager; trusted records officer; trusted third party.

custodi de confiança

n., Preservador que pot demostrar que no té cap raó per alterar els documents (d'arxiu) preservats ni permetre'n l'alteració per part de tercers i és capaç d'implementar tots els requeriments per a la preservació de còpies autèntiques dels documents (d'arxiu). Vegeu també: arxivier/a, requeriment d'autenticitat (2n batch), requeriments bàsics d'autenticitat (2n batch), preservador designat de documents (d'arxiu), gestor de documents (d'arxiu), arxiu, tercer de confiança.

trusted records officer

n., An individual or a unit within the creating organization who is responsible for keeping and managing the creator's records, who has no reason to alter the creator's records or allow others to alter them and who is capable of implementing all of the requirements for authentic records. See also: archivist; authenticity requirement; benchmark authenticity requirements; designated records preserver; records manager; trusted custodian; trusted third party.

gestor de documents (de confiança)

n., Persona o unitat dins de l'organització productora responsable de guardar i gestionar els documents (d'arxiu) produïts, sense raó per alterar els documents (d'arxiu) generats o permetre a altres que els alterin i capaç d'implementar tots els requeriments per mantenir els documents (d'arxiu) autèntics. Vegeu també: arxivier/a, requeriment d'autenticitat (2n batch), referència dels requeriments d'autenticitat (2n batch), preservador designat

de documents (d'arxiu), gestor de documents, custodi de confiança (3r batch), tercer de confiança.

unbroken custody

n., A traceable and uninterrupted line of care, control and usually possession of a body of records from creation to preservation that can serve as a means of protecting the authenticity of the records. See also: chain of preservation.

custodia ininterrompuda

n., Línia de custòdia ininterrompuda i en la que es pot fer un seguiment, control i normalment compte amb un conjunt de registres des de la producció fins al manteniment que serveix com a mitjà per a protegir l'autenticitat dels documents (d'arxiu). Vegeu també: cadena de preservació.

Appendix 6 – The IP guidelines for individuals and preservers (Catalan version⁷)



⁷ See for Catalan version: <http://www.arxivers.com/publicacions/col·leccio-textos.html> and http://www.interpares.org/ip2/ip2_products.cfm

