

Mettere ordine negli archivi digitali personali: cominciamo dalle regole per la denominazione di documenti e fascicoli

Titolo in lingua inglese Placing order to personal digital archives: let's start with files and folders naming conventions
Riassunto La denominazione di documenti e fascicoli digitali è una operazione fondamentale nella fase di formazione dell'archivio, perché da essa dipende la possibilità di renderli facilmente distinguibili l'uno dall'altro, agevola la “navigazione” all'interno della struttura dell'archivio, facilita le operazioni di ricerca dei documenti da parte del soggetto produttore e di tutti coloro che hanno la necessità di accedervi, non solo a distanza di pochi giorni dal momento della formazione, ma anche dopo mesi o anni. In altre parole, conoscere e saper utilizzare valide regole di denominazione consente di formare in maniera corretta un archivio digitale. In questo articolo viene proposto un decalogo per la denominazione di documenti e fascicoli digitali che ben si adatta al contesto italiano e che può essere utilmente adottato da tutti quei soggetti produttori che non si avvalgono di sistemi di gestione informatica dei documenti ai fini della formazione del proprio archivio, come spesso avviene nel caso degli archivi di persona e di piccole realtà professionali.
Parole chiave Archivi digitali, denominazione, documenti digitali, fascicoli digitali, archivi di persona
Abstract The naming of digital documents and folders is a fundamental in records management, because it makes them easily distinguishable from each other, facilitates “navigation” within the archive structure, simplifies the search of documents by the creator and all those who need to access them, not only after a few days from the moment of creation but also after months or years. In other words, knowing and understanding how to use valid naming rules allows people to correctly create a digital archive. This article proposes a set of rules for the naming of digital documents and folders which is well suited to the Italian context and which can be usefully adopted by all those creators who do not make use of electronic document management systems, as in the case of personal personal and small organizations archives.
Keywords File naming conventions, file naming rules, digital archives, records management, personal archives
Presentato il 08-02.2021; accettato il 15.02.2021
DOI:
URL: