

LA BIBLIOTECA DEL CONGRESO PRESENTA UNA SERIE DE VIDEOS SOBRE LA PRESERVACIÓN DIGITAL

Título: ¿Por qué es importante la preservación digital?

Nuestras fotos personales, nuestra música, nuestros documentos y videos son importantes. Estos registran los detalles de nuestras vidas y nos ayudan a definirnos.

Pero nuestras posesiones y nuestras comunicaciones ya no son materiales: son digitales.

Hombre: "Por eso podemos ver esas fotos que hemos tomado sin tener que imprimirlas. Puedo enviarlas en un correo electrónico a mis amigos y a mi familia o las podemos almacenar en un CD y llevarlas a otro sitio y mostrarlas".

Mujer: "Mi hermana vive en Estados Unidos y todos los días nos comunicamos a través del correo electrónico. Antes nos tomábamos fotos con nuestros teléfonos celulares y éstas también las enviábamos por correo electrónico".

Hombre: "Me parece que muy bien podrías seguir mi vida si vieras todos los correos electrónicos que he enviado. Tengo como 2.500 que no he borrado; sólo por si acaso. Sería bueno si después de 30 años pudiera ver todo lo que he hecho".

Los archivos digitales se codifican para representar texto, imágenes, audio, video y más.

Son frágiles y su acceso depende completamente de alguna aplicación informática de las computadoras.

Hombre: "Los chicos que van al día de campo ya no escriben cartas convencionales o tradicionales] a sus familias; en su lugar envían cartas electrónicas, fotos, video bitácoras y todo tipo de telecomunicaciones y nuevas formas de transmisión. A pesar de esto, mis padres siguen guardando mis cartas del campamento. ¿Cómo vamos a guardar las cartas de nuestros hijos? O ¿mejor dicho, sus equivalentes digitales? ¿Cómo lo vamos a hacer? "

Hombre: "La noción de transmitir una caja de fotos por tres generaciones cambiará mucho en un mundo digital".

Es posible preservar nuestras posesiones digitales y mantenerlas accesibles en los años venideros, pero tenemos que archivar y distribuirlas activamente.

No importa que tipo de archivo desee guardar; esencialmente, todos requerirán de la misma estrategia de preservación:

- Primero. Identifique lo que desea guardar
- Segundo. Decida qué es lo más importante
- Tercero. Organice el contenido
- Cuarto. Guarde copias en distintos sitios

El primer paso es identificar lo que desea guardar.

¿Dónde están ubicados sus archivos? ¿En su computadora? ¿En su cámara digital? ¿En el Internet? ¿Acaso están regados en discos sin nombres?

Identifique todo lo que desea recopilar.

Hombre: "Me tomaría unos 10 minutos para encontrar algo en particular, pero no me tomará más de media hora ó dos días. Si lo busco por memoria pues no uso ningún tipo de sistema bibliotecario".

Quizá no sea práctico guardar cada archivo, y algunos llegarán a caer en desuso, de manera que el siguiente paso es decidir o seleccionar exactamente lo que desea guardar.

Este paso ayudará a reducir el número de documentos que se haya acumulado y también ayudará a reducir el tamaño de almacenamiento de su archivo digital.

Mujer: "En primer lugar, hay que definir lo que tiene. ¿Por qué quiere almacenarlo? "

Mujer: "Si tiene 14 diapositivas de una montaña, 13 de ellas se pueden eliminar".

Una vez que haya decidido qué conservar, debe reunir todo en un sólo lugar... organice todo en un sólo recipiente. Lo siguiente es crear una carpeta principal de documentos y titularlo algo como: "Mi archivo".

Después, si desea organizar sus archivos más a fondo, coloque otras carpetas dentro de la carpeta principal y dele unos títulos simples, como "video", "audio", "fotos" o "documentos".

Incluya la fecha y el tema en los títulos le podría ser útil. Para efectos de coherencia, intente mantener el mismo esquema para la asignación de títulos.

Luego, transporte sus archivos de donde sea que estén - su cámara digital, teléfono celular, disco duro, disco compacto, etc. - dentro de las carpetas que haya creado.

Si tiene varias copias o versiones de un archivo, siempre almacene la versión maestra, o de más alta calidad. Usted siempre puede hacer copias adicionales de la versión maestra.

Podría dar un título más descriptivo a los archivos para facilitar su búsqueda en el futuro.

Luego de que haya transferido todos sus archivos a la carpeta principal, es tiempo de generar copias de seguridad.

Puede grabar la carpeta principal a un CD o memoria USB, pero puede que estos medios lleguen a caer en desuso o no sirvan dentro de pocos años. La mejor y más conveniente opción sigue siendo un disco duro externo.

Un disco duro externo puede almacenar muchísimo contenido - tal vez todos los archivos digitales que usted tenga; así que sirve como un buen repositorio central, y además es portátil.

Haga una copia del disco duro y almacene esa copia en otra localización geográfica. Esto es simplemente una forma de mantener otra copia segura. Si le pasa algo al primer contenido, está seguro en otro.

Los discos pueden decaer o volverse obsoletos con el tiempo, es por eso que al menos una vez cada cinco años debe transferir el contenido de un disco viejo a uno de tecnología más nueva. Esto asegurará el continuo acceso de sus archivos.

Y siempre guarde una copia de respaldo en caso de que llegue a surgir algo inesperado.

Mujer: "Cuando estaba en la universidad tenía una computadora que se dañó justo antes de entregar una de mis monografías finales".

Hombre: "Yo tenía una computadora... el disco duro se dañó y perdí todo".

Hombre: "Han habido momentos en que con solo presionar el botón equivocado las cosas simplemente desaparecen".

También, puede conservar una copia de respaldo en formato digital con algún servicio por internet.

Pero no use el servicio proporcionado en línea como su única copia de respaldo. Diversifique, conserve una copia en otro lugar.

Hombre: "Yo sigo un proceso de 3, 2, 1. Creo tres copias. Guardo dos, una en un disco duro externo, una en un DVD y luego almaceno una en otro sitio".

"Imprimir" aún sigue siendo buena opción. Imprima copias de documentos y fotografías importantes, de esa forma usted podrá tener el documento en un formato alternativo durable: en papel.

No hay forma fácil de asegurar que sus archivos digitales perduren. Pero es posible reducir el riesgo si usted...

- Identifica lo que desea guardar;
- Decide qué es lo más importante;
- Organiza el contenido;
- Guarda copias en sitios distintos; y
- Gestiona sus archivos

Seguir estos lineamientos le ayudará a preservar sus archivos digitales por muchos años.

"Para más información sobre el archivo de documentos personales, por favor visite: ..."