

Analyse archief Netwerk: vaststellingen en aanbevelingen

1. Vaststellingen

- De context van de stukken is niet altijd duidelijk. Het is ook niet altijd duidelijk wie welke stukken gemaakt heeft, wat ze betekenen en wat hun link is met de tentoonstelling. De reden hiervoor is dat er een titel ontbreekt of omdat er verschillende versies zijn maar het niet duidelijk is welke versie de definitieve versie is.
- Paul ontbreekt in het archief: er zijn geen uitgaande brieven/communicatie van Paul Lagring aanwezig in het archief
- Documenten die het idee/concept en de totstandkoming van een tentoonstelling weergeven ontbreken
- Grotendeels ontbreken ook documenten met betrekking tot de productie van de kunstwerken die (in situ) gemaakt werden.
- Idem wat betreft documenten met betrekking tot de opening van tentoonstellingen.
- Er lijkt weinig correspondentie of communicatie te zijn tussen Paul en de kunstenaar
- De archiefmap van recentere projecten bevat meer informatie dan die van vroegere projecten. Vermoedelijk werd er in de beginperiode veel meer mondeling afgesproken.

2. Aanbevelingen

- Het gebruik van een goede **mappenstructuur** in combinatie met duidelijke bestandsnamen kan al een eerste oplossing zijn. De mappenstructuur zorgt voor een duidelijke context waarin alle documenten hun plaats krijgen. Alle activiteiten met bijhorende documenten rond een tentoonstelling worden zo samen bewaard. (Netwerk ontwikkelde recent een nieuwe logisch geordende mappenstructuur: <http://www.projecttracks.be/nl/voorbeeldprojecten/detail/de-ontwikkeling-van-een-logische-mappenstructuur-in-netwerk>)
- Gebruik dezelfde ordening voor het papieren archief. Papieren documenten kunnen ook ingescand worden en vervolgens in de mappenstructuur bewaard worden.
- Gebruik duidelijke **bestandsnamen**: Met een duidelijke bestandsnaam is het duidelijk wat elk document inhoudt. Een andere eenvoudige oplossing is door ieder document een betekenisvolle **titel** te geven en de **auteur** te vermelden.
- Door in de bestandsnaam en/of titel de **versie** van het document te vermelden (klad, concept, definitief, etc.) heerst er geen twijfel meer of een document een klad- of eindversie is.
- Veel afspraken worden tegenwoordig per e-mail gemaakt. Het is daarom belangrijk om die **mails in de mappenstructuur op te slaan**. Ook uitgaande mails en bijlages worden bewaard.
- Mondelinge afspraken zijn niet aanwezig in het archief. Noteer daarom bij besprekingen met de kunstenaars en andere betrokken partijen de belangrijkste zaken en bewaar deze notities in je archief. Beslissingen die genomen worden tijdens het verloop van het project kunnen ook kort neergeschreven worden. (Netwerk doet dit al).

