



## ***Issue #39: Records in the Modern Workplace: Management Concerns***

by MICHAEL NELSON

### **RÉSUMÉ**

À l'approche de la seconde moitié de la décennie, des politiques ainsi que des solutions pratiques doivent être rapidement trouvées afin de solutionner les questions reliées à la gestion des documents. Le rythme accéléré des changements technologiques a laissé les politiques et les procédures de la gestion des documents derrière un nuage de poussière. La présence des ordinateurs fait que la mémoire collective est désormais remise entre les mains inexpérimentées des opérateurs d'ordinateurs. Des formats sans cesse changeants menacent de rendre caduques les documents électroniques encore plus rapidement que leurs cousins, les documents textuels. Les archivistes doivent travailler de pair avec leurs collègues des disciplines connexes de l'information dans la gestion des documents opérationnels et archivistiques.

---

### **ABSTRACT**

Policy and operational solutions need to be found quickly for records management issues as we move into the latter half of this decade. The pace of technological change is leaving record-keeping policy and procedures behind in a cloud of dust. Computers have enabled care of corporate memory to be placed in the unwary hands of front-line computer operators. Changing formats threaten to make electronic records obsolete faster than their paper-based cousins. Archivists must work together with their colleagues in related information disciplines in support of both the archival and the operational record.