

CHE BEL PROGRESSO ABBIAMO FATTO!

Negli ultimi 25 anni abbiamo sognato il paperless office, ma abbiamo continuato a stampare sempre più carta, inviarla, riceverla, conservarla... tentando di farci aiutare in questi processi da computer sempre più potenti non sfruttando le loro caratteristiche, ma pretendendo solo di replicare le nostre abitudini

di Sandro Fontana

PREMESSA

Cosa direste se i computer venissero usati principalmente per gestire un pallottoliera virtuale? Sapete, un bel pallottoliera interattivo piazzato sul video, sul quale fosse possibile muovere le palline colorate e virtuali, fare somme, sottrazioni e con un po' di fatica anche moltiplicazioni e divisioni. Va bene, va bene, forse un pallottoliera è un po' poco; diciamo invece un bel regolo calcolatore, virtuale naturalmente, con possibilità di zoomare sul cursore per vedere le più minute divisioni di scala presenti sul corpo e sull'asta scorrevole, magari per risolvere qualche equazione di secondo grado (ohé! l'hanno usato anche sulla luna, sapete!) con cinque, sei, ma anche ben sette cifre decimali !! Pensate che stia dicendo cose prive di senso? Sono d'accordo con voi: sarebbe un uso dei computer attualmente veramente sciocco. Beh, questo è il modo nel quale spesso usiamo oggi il computer quando parliamo di gestione documentale: lo adoperiamo in modo che ci permetta di continuare ad usare la carta, carta virtuale però; quindi parliamo di dematerializzazione e rimaterializzazione ... ed anche quando i do-



cumenti nascono non materiali, cioè elettronici, in genere prima o poi li stampiamo per poi riacquistarli come immagini. Notevole! Che bellezza avere finalmente una fattura in formato elettronico! pensa si può averla direttamente in posta elettronica, valida legalmente perché firmata con firma qualificata e poi ... beh poi la stampiamo, così chi opera con la contabilità può leggere meglio i dati per inserirli a mano nel sistema contabile, sprecando tempo ed aggiungendo un po' di errori durante l'inserimento dei dati stessi. Che bel progresso, abbiamo fatto !

**CONTENUTO!
NON SUPPORTO.**

Proviamo a mettere vicini i concetti di informazione e di documento. È indubbio che in un documento, vengono scritte le informazioni che devono essere comunicate ad altri, ovvero conservate. Sono le informazioni quindi ad essere importanti, a dover essere protette nella loro integrità ed in alcuni casi a dover dimostrare la loro autenticità e non ripudio. E il documento allora? Beh, se per documento intendete il pezzo di carta, questo è un mezzo per il trasporto delle informazioni, quindi di per sé di scarsa importanza rispetto a queste ultime.

È chiaro che se partiamo da documenti nati immateriali, cioè elettronici, al supporto materiale ci si arriva solo in alcuni casi particolari, quindi la stampa inizialmente non è da prendere in considerazione. Cerco di spiegarmi meglio con un esempio, quello della fattura elettronica.

È chiaro per tutti che in una fattura, la cosa importante sono i dati: mittente, destinatario, partita iva, causali, termini di pagamento, descrizioni merci, importi etc... Molto poco o per nulla importante è ad esempio il colore del logo dell'azienda che emette la fattura, lo spessore delle righe delle fincature presenti, il font utilizzato ed il corpo del carattere adottato. La fattura elettronica quindi dovrebbe essere un oggetto contenente i dati di fatturazione e non semplicemente avere l'aspetto di un foglio di carta, in cui è stampato qualcosa. Ma se deve essere un oggetto contenente i dati di fatturazione, interoperabile ed interpretabile con facilità, quale contenitore miglio-

re per una fattura elettronica se non una struttura come l'XML ? In questo modo abbiamo tutto, i dati e la loro semantica all'interno di una struttura di trasporto standard, sicuramente interoperabile con altri sistemi informativi, per permettere una facile condivisione ed utilizzo delle informazioni che contiene.

MATERIALIZZAZIONE: ON DEMAND ONLY

E allora, noi umani, non possiamo più vedere e controllare nulla con i nostri occhi ? Perché no? Il file XML, tra le altre cose, può contenere le informazioni necessarie a permettere una materializzazione in un formato adatto ad essere letto da noi umani, come quello, ad esempio, di un simulacro di foglio di carta all'interno di un computer. A questo punto se proprio ne abbiamo bisogno o voglia, possiamo anche stampare questo simulacro, ed ecco! di nuovo abbiamo il logo dell'azienda colorato, le righe delle fincature con lo giusto spessore ed il corretto livello di grigio, il font che ci piace ed un corpo del carattere abbastanza grande da non stancare i nostri poveri occhi: nel frattempo il file XML contenente la fattura, è già stato caricato automaticamente nei DB del nostro sistema informatico di contabilità, senza errori umani di inserimento dati e senza altro tempo perso. Comodo no? Non sembra questo il modo più corretto di usare un computer ?



UN EFFETTO COLLATERALE NELLA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

Parliamo adesso della conser-

vazione dei documenti/dati. L'XML è un formato di semplici caratteri, standard, leggibile con qualsiasi strumento di base, molto comprimibile, piccolo per definizione: un file XML che rappresenti una pagina contenente circa 60 elementi variabili —come anagrafiche, importi, codici, date, ...— occupa poco più di 2000 byte mentre occupa circa 800 byte se viene compresso. Lo stesso documento in formato PDF occupa 49Kbyte e circa 43Kbyte se il PDF viene compresso, mentre occupa circa 110Kbyte se la pagina è rappresentata in formato grafico (PNG). In realtà il confronto fatto non è molto onesto: nel caso dell'XML il file contiene solo i dati, nessuna grafica o altre informazioni non significative, mentre nel caso PDF ed in quello dell'immagine PNG dentro i file c'è tutto. Naturalmente in caso di PDF Form, è possibile estrarre o salvare solo i dati e non tutto il resto; ma in questo caso, sapete quale è la struttura dati scelta da Adobe per il salvataggio: ma certo avete indovinato, è l'XML naturalmente chi altri?

XML PER TUTTO ALLORA?

Mi piace sempre ragionare sopra una cosa ed in genere usare quello che è più opportuno. Tutto ciò che deve essere gestito come form, ad esempio le fatture, i questionari, le ricevute, le ricette mediche, i certificati e tipicamente tutti i documenti che contengono dati strutturati od atomici utili da riconoscere nella loro semantica per poi poterli gestire, trova nella famiglia XML uno strumento eccezionale, per la sua semplicità e

potenza, la sua standardizzazione ed ubiquità, e per la ricchezza degli strumenti disponibili da una cospicua presenza di fornitori diversi. Ed i testi? Ad esempio un contratto, un rapporto o magari una relazione, uno studio ... un romanzo? Fermo restando che oggi usare l'XML nelle applicazioni office è diventato uno standard che si sta diffondendo sempre di più, ci possono essere alcuni casi dove si ritiene più comodo utilizzare altri formati, sempre aperti naturalmente, come ad esempio l'RTF od il puro formato ASCII. Il presente documento in formato RTF occupa circa 8Kbyte, in formato ASCII circa 7Kbyte —ma così ho perso tutta la formattazione ed in questo caso ciò significa una parte dell'informazione— mentre in formato ODT (l'open document format) occupa circa 19Kbyte, in formato docx di Microsoft occupa 29Kbyte, sempre meno dei 46Kbyte che occuperebbe se scritto in MSWord, oltre al fatto che quest'ultimo formato non è aperto.

CONCLUSIONE

Smettiamola di acquisire documenti come immagini e sforziamoci di gestire i dati dei nostri documenti, risparmieremo un mucchio di tempo, saremo soggetti a meno errori, saremo più efficienti e riceveremo ringraziamenti speciale dalla foresta amazzonica ... ma sicuramente meno ringraziamenti da parte dei produttori di memorie di massa: come sappiamo bene, non si può fare sempre contenti tutti.



Sandro Fontana

Chief Technology Officer di Secure Edge S.r.l.

BIBLIOGRAFIA

Il regolo calcolatore

<http://web.ticino.com/calcolo/regoli/regoli.html>

CNIPA: dematerializzazione

<http://www.cnipa.gov.it/site/it-it/Attivit%20a0/Dematerializzazione/>

CNIPA: La firma digitale

http://www.cnipa.gov.it/site/it-IT/Attivit%20a0/Firma_digitale/

CNIPA: Autenticare la stampa dei documenti elettronici

http://www.cnipa.gov.it/site/_files/studio%20cnipa%20timbri%20digitali%202.0.pdf

Microsoft: specifiche del formato

RTF (search= Rich Text Format (RTF) Specification)

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=DD422B8D-FF06-4207-B476-6B5396A18A2B&displaylang=en>

OASIS: Open Document Format for Office Applications

<http://docs.oasis-open.org/office/v1.1/OS/OpenDocument-v1.1.pdf>

Introduzione al formato di file Open XML di Microsoft Office (2007)

<http://www.microsoft.com/italy/msdn/risorsemsdn/office/openxml.msp>