



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA  
Servizio Automazione Biblioteche  
c/o Biblioteca Centralizzata "A. Frinzi"

# **Norme per la catalogazione dei periodici a stampa con il programma Aleph 500 versione 18.01**

*a cura del SAB*

*e del Gruppo di lavoro per la catalogazione dei periodici  
e delle risorse elettroniche*

*(Marianna Gemma Brenzoni, Donatella Boni, Chiara Dall'Oglio,  
Maria Luisa Romagnoli, Silvia Trevenzoli, Luisella Zocca)*

**Edizione in progress  
ultimo aggiornamento: luglio 2008**

## Indice

- Alcune precisazioni
- Template
- Leader
- FMT
- BAS
- COL
- 011 – ISSN
- 100 – dati generali di elaborazione
- 101 – lingua della pubblicazione
- 102 – Paese di pubblicazione
- 110 – tipo di periodico
- 200 – titolo e formulazione di responsabilità
  - Titoli e responsabilità parallele
  - Pubblicazioni senza titolo proprio
- 207 – numerazione
- 210 – pubblicazione
- 300 – nota generica
- 311 – nota riferita ai campi legame (generata automaticamente)
- 326 – nota di periodicità
- 4XX
  - 421 – ha come supplemento ...
  - 422 – supplemento di ...
  - 430 – continuazione di ... (già)
  - 431 – continuazione parziale di ...
  - 434 – assorbe ...
  - 440 – continuato da ... (poi)
  - 441 – continuato parzialmente da ...
  - 444 – assorbito da ...
  - 447 – si fonde con ... per formare ...
  - 451 – altra edizione su medesimo supporto
  - 452 – altra edizione su diverso supporto
  - 463 – legame all'unità singola (per gli spogli)
- 510 – titolo parallelo
- 517 – forme varianti del titolo
- 610 – soggetti non controllati
- 7XX
  - Introduzione
  - Enti collettivi permanenti (710, 711, 712)
- 801 – origine del record
- 958 – consistenza dei periodici
- CAT

### Appendici

1. Catalogazione di periodici pregressi e creazione delle copie
2. Catalogazione di un singolo fascicolo di un periodico
3. Catalogazione di un supplemento di natura monografica
4. Inserimento fascicoli pregressi di periodici

5. Inserimento di annate di seriali in CD-ROM
6. Inserimento di indici di seriali in CD-ROM
7. Catalogazione di ristampa anastatica di un periodico

## Alcune precisazioni

- 1) **I campi utilizzati per la catalogazione dei periodici del nostro database**
- 2) **Congruenza tra formato (campo FMT), codice in posizione 07 del Leader e tipo di materiale nelle copie**
- 3) **Utilizzo di record vuoti**
- 4) **Riordino dei sottocampi**
- 5) **Interventi sui record che presentano errori dovuti alle migrazioni**
- 6) **Documenti in alfabeti non latini**
- 7) **Segni diacritici**
- 8) **Copie di periodici – Barcode**
- 9) **Segnalazione degli indirizzi Internet (URL)**
- 10) **Doppie parentesi uncinate per articoli, congiunzioni, preposizioni iniziali**

### 1) **I campi utilizzati per la catalogazione dei periodici del nostro database**

Questo manuale elenca e descrive solo i campi che possono essere utilizzati per la catalogazione dei periodici nel database dell'Università di Verona. I campi UNIMARC che non si trovano qui elencati non sono stati implementati o presentano malfunzionamenti.

Non si devono usare quindi campi che non siano inclusi nel manuale.

### 2) **Congruenza tra formato (campo FMT), codice in posizione 07 del Leader e tipo di materiale nelle copie**

Ricordarsi che la scelta del formato (che avviene contestualmente alla scelta del Template – bozza di catalogazione –) deve corrispondere logicamente al valore nella posizione 07 del campo Leader (Livello bibliografico) e al tipo di materiale (BOOK, ISSUE, DIGIT ecc.) che viene inserito nelle copie.

### 3) **Utilizzo di record vuoti**

Fare attenzione che non vi siano copie attaccate.

Utilizzare i record vuoti, facendo attenzione che formato (BK, SE, AN), leader e il tipo di data (d, u etc.) siano corretti.

Il campo 801 Atlantis, se presente, deve essere cancellato.

### 4) **Riordino dei sottocampi**

I sottocampi devono essere immessi nella giusta posizione. Gli spostamenti di sottocampo vanno effettuati manualmente.

I sottocampi immessi in modo disordinato producono visualizzazioni scorrette.

### 5) **Interventi sui record che presentano errori dovuti alle migrazioni**

Nel caso si debba solo aggiungere una copia si può tralasciare di entrare nel record bibliografico a meno che non ci siano errori veramente sostanziali.

### 6) **Documenti in alfabeti non latini**

Anche se Aleph permette di immettere caratteri non latini nel nostro catalogo, è necessario ricorrere - come sempre - alla traslitterazione.

Per garantire omogeneità al catalogo è necessario attenersi allo stesso sistema di traslitterazione fino ad ora utilizzato.

Per gli alfabeti cirillico e neogreco fare riferimento rispettivamente alle seguenti tabelle:

[http://fermi.univr.it/biblioteche/04/04TM03NL043\\_2.asp?NL=43](http://fermi.univr.it/biblioteche/04/04TM03NL043_2.asp?NL=43) ;

[http://fermi.univr.it/biblioteche/04/04TM03NL043\\_3.asp?NL=43](http://fermi.univr.it/biblioteche/04/04TM03NL043_3.asp?NL=43) .

Negli OPAC nazionali e internazionali sono utilizzati svariati metodi di traslitterazione incompatibili con quello da noi prescelto. Pertanto non dovranno essere copiati da altri OPAC né intestazioni d'autore né altri elementi del record.

### **7) Segni diacritici**

I segni diacritici non devono essere utilizzati poiché non sono ancora stati testati.

### **8) Copie di periodici – Barcode**

Per i fascicoli privi di barcode (che è un elemento indispensabile nella copia), il programma immette un proprio barcode (riconoscibile perché molto breve).

Sarà possibile successivamente sostituire il barcode fittizio con uno vero.

### **9) Segnalazione degli indirizzi Internet (URL)**

Si raccomanda di NON utilizzare il campo 856 (localizzazione e accesso elettronici) per dare indicazioni, ad esempio, di versioni on-line gratuite di documenti cartacei (tale informazione deve essere data in nota nel campo 300). L'utilizzo del campo 856, infatti, presuppone una manutenzione periodica della validità dell'indirizzo Internet; esso va usato soltanto in record di documenti catalogati come risorsa elettronica (vedi Manuale ER).

### **10) Doppie parentesi uncinate per articoli, congiunzioni, preposizioni iniziali**

Al fine di permettere un corretto ordinamento negli indici per scorrimento, è necessario racchiudere tra doppie parentesi uncinate articoli, congiunzioni o preposizioni iniziali per i seguenti campi e sottocampi:

200 \$a, \$c, \$d

210 \$a

Tutti i campi 5XX

Tutti i campi 200 \$a incapsulati all'interno dei campi di legame 4XX

# Template

Il template utilizzabile per i periodici a stampa è:

periodic.mrc(UVR01)            con    Formato SE (serial)

I template sono identificati come:

- *UVR01* se residenti sul server (MonLiv1, MonLiv2, book, periodic, spoglio)
- *Locale*, quelli salvati sul proprio PC (identificati con il nome attribuito dagli stessi catalogatori).

Per salvare e personalizzare i template sul proprio PC (ad esempio per effettuare catalogazione di un certo numero di volumi con caratteristiche simili):

- posizionarsi sul TAB Catalogazione
- aprire e integrare una bozza di catalogazione
- selezionare il comando Catalogazione → Crea una bozza sul disco locale.

**Integra con bozza di catalogazione (template).** E' possibile integrare il template del record sul quale stiamo lavorando con i campi previsti in altri template tramite il comando: Edita → Integra con la bozza.

Questo comando mantiene comunque invariato il formato del primo template scelto.

**Cambiamento di formato.** Per cambiare il formato del record selezionare: Edita → Cambia il formato del record.

# Leader

OBBLIGATORIO

NON RIPETIBILE

POSIZIONI

Posizioni	Descrizione	
00-04		Inserire cinque trattini
05	Status del record	c corretto d cancellato (modifica automatica) n nuovo o precedentemente fornito a livello gerarchico più alto p precedentemente fornito incompleto (CIP)
06	Tipo di record	a materiale a stampa* g materiale proiettato e video j registrazioni sonore musicali l archivi di elaboratore (Computer media) m multimediale [usare solo per i kit multimediali]
07	Livello bibliografico	a analitico c raccolta i risorsa integrativa* m monografia s seriale*
08	Livello gerarchico	# non definito 0 senza relazione gerarchica 1 livello più alto 2 al di sotto del livello più alto
09	Non definito	Inserire un trattino
10	Lunghezza degli indicatori	Inserire 2
11	Lunghezza codici sottocampi	Inserire 2
12-16	Indirizzo di partenza dei dati	Inserire cinque trattini
17	Livello di codifica	- (completamente codificato)
18	Tipo di catalog. Descrittiva	- (interamente conforme a ISBD)
19	Non definito	Inserire un trattino
20	Posizione lunghezza campo	Inserire 4
21	Posizioni caratteri di partenza campo	Inserire 5
22	Lunghezza parte indice definita da implementazione	Inserire 0
23	Non definito	Inserire un trattino

\* Codici generalmente utilizzati per questo tipo di pubblicazione.

Esempio di nuovo record di periodico a stampa      - - - - - nas0-22 - - - - - 450-

**Record nuovi.** Nel caso di record nuovi il Leader si presenta già precompilato scegliendo il template `periodic.mrc`.

**Record da modificare.** Il Leader si può modificare solo utilizzando il comando `Ctrl+F`, oppure `Edita` → `Apri scheda`.

**Posizione 07, valore “i”.** L’Update 5 di Unimarc prevede per la posizione 07 il nuovo valore “i”, che identifica le risorse integrative. Per i periodici a stampa, esso deve essere usato ad esempio nel caso in cui si cataloghino pubblicazioni a fogli mobili (es. `sys.n. 164088`, *Leggi d’Italia*).

**ISBD(CR), ed. italiana 2007, definisce risorsa integrativa** la “risorsa bibliografica che è accresciuta o modificata per mezzo di aggiornamenti che non rimangono distinti e sono integrati nell’insieme. La risorsa integrativa può essere finita o in continuazione. Esempi di risorse integrative includono aggiornamenti a fogli mobili e aggiornamenti dei siti web.” (p. 11)



## FMT

Campo proprietario.

**Formato.** La scelta del formato avviene contestualmente alla scelta del Template (bozza di catalogazione).

Il template utilizzabile per i periodici a stampa è:

periodic.mrc(UVR01)      con      Formato SE (serial)

**Modifica del formato.** E' sempre possibile modificare il formato prescelto utilizzando la seguente procedura: Edita → Cambia formato del record.

**Riversamento dati da Aleph 300** (formati dei dati riversati e loro origine). I record bibliografici riversati da Aleph 300 hanno solo uno dei tre seguenti formati:

- BK (book) corrispondente alla BASE 01 di Aleph 300;
- SE (serial) corrispondente alla BASE 02 di Aleph 300;
- AN (analitico – spoglio) corrispondente alla BASE 04 di Aleph 300.

Per garantire uniformità ai parametri di ricerca, non dovranno essere utilizzati altri formati se non BK, SE, AN.

Il programma di riversamento ha identificato il Formato da attribuire al record in Aleph 500 sulla base del contenuto della prima occorrenza del campo BASE di Aleph 300.

# BAS

RIPETIBILE

INDICATORI       NON DEFINITI

SOTTOCAMPI      NON DEFINITI

**Quando utilizzare il campo BAS.** Tutte le basi logiche diverse da quella prescelta (BK, SE e AN) dovranno essere immesse nel campo BAS.

Le basi logiche del vecchio programma sono ancora tutte utilizzabili e devono essere regolarmente immesse:

BAS	ANTICO	(opere pubblicate fino al 1800 – ex BASE 30 di Aleph 300)
BAS	03	(tutte le risorse elettroniche)
BAS	05	(in aggiunta alla BAS 03, ma solo per i collegamenti remoti diretti alla risorsa elettronica)
BAS	10	(Juliet)
BAS	11	(Teatrale)

**Elenco dei codici per le basi.** I comandi Ctrl+F8 e TAB aprono un menu a tendina con i codici che si riferiscono alle basi, che possono essere selezionati e riportati nella bozza di catalogazione.

## Nuovi record

- **Documenti che appartengono ad una sola base logica.** Una volta selezionato il template corretto non sarà necessario inserire il campo BAS.
- **Documenti che appartengono a più basi logiche.** Se un documento appartiene contemporaneamente a più basi logiche sarà necessario compilare anche il campo BAS di Aleph 500 per ciascuna base logica non compresa nel formato prescelto.

## Esempi:

Opera monografia di interesse giuridico su supporto cartaceo

<i>Aleph 300</i>	BASE	01
	BASE	10

<i>Aleph 500</i>	FORMATO	BK (presente nel Template)
	BAS	10

Periodico cartaceo antico e di interesse giuridico

<i>Aleph 300</i>	BASE	02
	BASE	30
	BASE	10

<i>Aleph 500</i>	FORMATO	SE (presente nel Template)
	BAS	ANTICO
	BAS	10

# COL

Campo proprietario.

Questo campo è **mantenuto** nei record di **periodici per i quali non è stata né attivata la gestione delle copie né creata una copia cumulativa**, al fine di permettere la visualizzazione della collocazione in OPAC: infatti, poiché in Aleph 500 la collocazione viene desunta dalla copia, mancando questa è impossibile visualizzarla in OPAC.

Inserendo la collocazione nel campo COL si cerca di ovviare momentaneamente al problema generato dalla mancata attivazione del modulo gestione fascicoli (v. manuale sulla gestione amministrativa dei periodici) o dalla mancata creazione di una copia cumulativa (v. Appendici, sezione 1. *Catalogazione di periodici pregressi e creazione delle copie* e 4. *Inserimento fascicoli pregressi di periodici* del presente manuale). In ogni caso per nuovi record di periodici deve essere presente una copia, e quindi il campo COL non va utilizzato.

Il contenuto di tale campo, oltre a essere visualizzato nel record bibliografico per permettere all'utente di visualizzare la collocazione (poiché manca la copia), viene anche indicizzato come campo COL nella GUI - Ricerca per scorrimento.

I dati vanno inseriti con la seguente sintassi:

COL \$a [sigla sottobiblioteca]  
\$b [collocazione]

**Esempio** (periodico senza gestione delle copie):

COL \$a BM  
\$b B 35

## 011 – ISSN

RIPETIBILE

INDICATORI

NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a	numero standard
\$b	qualificazione
\$z	numero standard errato

**Trattini.** Se presenti, lasciare i trattini del codice. Se nel documento non ci sono non si inseriscono: infatti essi sono ininfluenti per la ricerca.

**ISSN errato.** Viene immesso nel sottocampo z. NON si deve immettere la qualificazione “*errato*” poiché il programma la aggiunge automaticamente. Il contenuto del sottocampo z non viene indicizzato e non è pertanto ricercabile.

**ISSN già presente in OPAC.** Dalla versione 16.02 è attiva una nuova funzionalità: il sistema genera un avviso “trigger” qualora si immetta un ISSN già presente in OPAC (inserendolo con o senza trattini); il messaggio non impedisce il salvataggio del record.

**Esempi:**

011	##	\$a 0169-5185
		\$b dal 1995
011	##	\$a 0224-2906
		\$z 0224-296

## 100 – dati generali di elaborazione

OBBLIGATORIO

NON RIPETIBILE

SOTTOCAMPI      \$a

POSIZIONI            (vedi la tabella sotto)

Posizioni	Descrizione	
0-7	Data di registrazione	Non immettere: la data di registrazione del record viene immessa automaticamente nel campo 100 a seguito del primo salvataggio su server.
8-16	Tipo di data, data 1 e data 2	Per i periodici: <i>a, b, c</i> . Vedi tabella di approfondimento sotto (*)
17-19	Destinatario della pubblicazione	Inserire <i>km-</i> <i>k</i> adulti, serio <i>m</i> adulti, generale - target (lasciare il trattino)
20	Pubblicazione governativa	Lasciare <i>y</i> (pubblicazione non governativa)
21	Codice per record modificato	<i>0</i> se non modificato. Non immettere nulla: il sistema aggiorna automaticamente il codice
22-24	Lingua della catalogazione	Obbligatoria. Tre lettere in minuscolo (es. <i>ita</i> )
25	Codice di traslitterazione	<i>a</i> traslitterato secondo le norme ISO <i>b</i> altro <i>c</i> traslitterato secondo le norme ISO e altri schemi (es. RICA) <i>y</i> non traslitterato
26-29	Serie di caratteri	Obbligatorio. Serie Unicode: inserire <i>50--</i>
30-33	Ulteriori serie di caratteri	Inserire ----
34-35	Alfabeto del titolo	Generalmente latino: inserire <i>ba</i>

* <b>Posizioni 8-16</b>	Il programma riporta automaticamente nel campo 100 la data/le date immesse nel campo 210. Ciò che conta è la scelta del tipo di data corretta.
<b>Tipo data a</b>	Periodico pubblicato correntemente.  <i>Esempio:</i> Seriale pubblicato a partire dal 1959 e tuttora attivo.
<b>Tipo data b</b>	Periodico la cui pubblicazione è cessata.  <i>Esempio:</i> seriale pubblicato dal 1810 al 1860.
<b>Tipo data c</b>	Periodico di cui non si conosce lo stato di pubblicazione.  <i>Esempio:</i> seriale pubblicato a partire dal 1980; ma i fascicoli non pervengono più

	alla biblioteca e l'editore non è contattabile/raggiungibile.
--	---

**Parametri nel template.** Nel template “periodic.mrc” il campo 100 è già precompilato con i seguenti parametri:

- posizione 8 (tipo di data) *a* (periodico corrente)
- posizione 22-24 (lingua della catalogazione) *ita* (italiano)
- posizione 25 (traslitterazione) *y* (non traslitterato)

Tali impostazioni dovranno essere modificate manualmente nel caso di periodici con caratteristiche diverse da quelle qui indicate

**Valori del campo da modificare.** Il contenuto del campo 100 può essere modificato solo utilizzando il comando Ctrl+F, che permette di lavorare sui campi bloccati, oppure con il comando Edita → Apri scheda.

Le correzioni apportate nel campo 210 vengono automaticamente riportate nel campo 100.

# 101 – lingua della pubblicazione

## OBBLIGATORIO

NON RIPETIBILE (nel caso di più lingue è necessario duplicare il sottocampo a)

## INDICATORI

- |               |   |   |
|---------------|---|---|
| 1. INDICATORE | 0 | il documento è nella lingua o nelle lingue originali  |
|               | 1 | il documento è una traduzione dell'opera originale oppure di un'opera intermedia  |
|               | 2 | il documento contiene <i>anche traduzioni</i> che non siano riassunti di articoli etc. (da usare per i documenti che contengono testo a fronte) |

2. INDICATORE NON DEFINITO

## SOTTOCAMPI

- |     |   |
|-----|---|
| \$a | lingua del documento. Ripetibile quando il testo è in più di una lingua   |
| \$b | lingua di un testo intermedio, quando un documento non è tradotto dall'originale                                      |
| \$c | lingua dell'opera originale, quando si tratta di una traduzione. Ripetibile quando l'originale è in più di una lingua |

Il campo 101 contiene informazioni relative alla lingua del documento, alle sue parti, al suo titolo e così pure dà indicazioni sulla lingua dell'originale se il documento è una traduzione.

**Note sul contenuto del campo.** Inserire i sottocampi in ordine alfabetico.

**Elenco dei codici.** I comandi Ctrl+F8 e TAB aprono un menu a tendina con i codici di lingua più utilizzati, che possono essere selezionati e riportati nella bozza di catalogazione. In alternativa, un elenco completo dei codici si trova all'URL:

[http://www.loc.gov/marc/languages/language\\_name.html](http://www.loc.gov/marc/languages/language_name.html).

Il comando TAB inserisce inoltre automaticamente il codice di lingua – se presente nell'elenco – a partire dalla prima lettera dello stesso. Ad esempio se si scrive *i* e si preme TAB il campo verrà automaticamente compilato con il codice *ita*. Se sono presenti più codici che iniziano con la stessa lettera il sistema aprirà un menu a tendina con le opzioni tra cui scegliere.

### Codice *mul*

- Usare solo il codice *mul* quando:
  - a) sono presenti più di tre lingue nel testo **e**
  - b) nessuna di queste è predominante
- Usare il codice *mul* seguito da un altro codice quando:
  - a) sono presenti più di tre lingue nel testo **ma**
  - b) una di queste è predominante.

**Codice *und*.** Da utilizzare nei casi in cui il catalogatore non riesca a identificare la lingua o le lingue del documento.

**Campi in relazione con il campo 101**

- 100 – Lingua della catalogazione: il codice di lingua qui inserito nella posizione 22-24 si riferisce alla lingua usata dal catalogatore per quelle parti del record, come le note, che non dipendono dalla lingua del documento.
- 200 – Titolo e indicazione di responsabilità: la lingua/le lingue del titolo o dei titoli paralleli che sono presenti in questo campo possono essere indicati nel sottocampo z nel campo 200.

**Esempi:****0 documento è nella lingua o nelle lingue originali**

Biblioteche oggi

101 0# \$a ita

Annales de génétique (testi in inglese e francese)

101 0# \$a fre  
\$a eng

Journal belge de radiologie (testi in francese, fiammingo e inglese)

101 0# \$a fre  
\$a dut  
\$a eng**1 documento è una traduzione dell'opera originale oppure di un'opera intermedia**

Clinica medica del Nord America (traduzione italiana di: Medical Clinics of North America)

101 1# \$a ita  
\$c eng**2 documento contiene *anche traduzioni* che non siano riassunti di articoli etc.**

Le scienze : edizione italiana di Scientific American

101 2# \$a ita  
\$c eng



## 102 – Paese di pubblicazione

NON RIPETIBILE (nel caso di più Paesi è necessario duplicare il sottocampo a)

INDICATORI NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a Paese/i di pubblicazione o produzione del documento.

Contiene un codice di due caratteri dell'ISO 3166. Deve essere riportato in maiuscolo. Unimarc raccomanda di inserire un codice per ciascuno dei luoghi presenti nel campo 210.

**Record convertiti da Aleph 300.** Tali record sono privi del 102, ma non è necessario effettuare bonifiche.

**Elenco dei codici.** I comandi Ctrl+F8 e TAB aprono un menu a tendina con i codici di Paese di pubblicazione più utilizzati, che possono essere selezionati e riportati nella bozza di catalogazione. In alternativa, un elenco completo dei codici si trova all'URL:

[http://www.iso.org/iso/country\\_codes/iso\\_3166\\_code\\_lists/english\\_country\\_names\\_and\\_code\\_elements.htm](http://www.iso.org/iso/country_codes/iso_3166_code_lists/english_country_names_and_code_elements.htm).

L'Update 5 di Unimarc/B, rispetto all'edizione precedente, prevede l'utilizzo di due nuovi codici:

ZZ International or multiple countries (da utilizzare nei casi in cui i Paesi di pubblicazione siano più di tre). Questo codice non è presente nell'elenco della pagina Web citata.

XX Country unknown (da utilizzare nel caso in cui non si conosca il Paese di pubblicazione).

*Esempio:*

Britannica book of the year

102 ## \$a US

\$a GB

## 110 – tipo di periodico

OBBLIGATORIO (Unimarc lo definisce opzionale, ma raccomanda di usarlo sempre)

NON RIPETIBILE

INDICATORI NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a Dati codificati: seriali (non ripetibile)

POSIZIONI (vedi la tabella sotto)

Posizioni	Descrizione	
0	Tipo di periodico	<i>a</i> periodico ( <b>meglio usare sempre a</b> ) <i>b</i> collezione <i>c</i> giornale (secondo Unimarc si tratta di un periodico caratterizzato dal fatto di contenere informazioni topiche ed è generalmente stampato a colonne: non riporta esempi) <i>z</i> altro
1	Frequenza	<i>a</i> quotidiano <i>b</i> due volte la settimana <i>c</i> settimanale <i>d</i> ogni due settimane <i>e</i> bimensile (due numeri al mese) <i>f</i> mensile <i>g</i> bimestrale (un numero ogni due mesi) <i>h</i> trimestrale <i>i</i> quadrimestrale <i>j</i> semestrale <i>k</i> annuale <i>l</i> biennale <i>m</i> triennale <i>n</i> tre volte la settimana <i>o</i> tre volte al mese <i>z</i> altro <i>u</i> non conosciuta <i>y</i> non regolare
2	Regolarità	<i>a</i> regolare <i>b</i> irregolare normalizzato <i>u</i> non conosciuta <i>y</i> non regolare
3	Tipo di materiale	1 carattere – non usare (lasciare un blank)

4-6		3 caratteri – non usare (lasciare un blank)
7	Pubblicazione di congresso	1 carattere – non usare (lasciare un blank)
8	Disponibilità del frontespizio	1 carattere – non usare (lasciare un blank)
9	Disponibilità dell'indice	1 carattere – non usare (lasciare un blank)
10	Disponibilità dell'indice cumulativo	1 carattere – non usare (lasciare un blank)

Nel template “periodic.mrc” il campo 110 è già precompilato con i seguenti parametri:

- posizione 0 (tipo di periodico)                      *a* (periodico)
- posizione 1 (frequenza)                              *f* (mensile)
- posizione 2 (regolarità)                              *a* (regolare)

Tali impostazioni dovranno essere modificate manualmente nel caso di periodici con caratteristiche diverse da quelle qui indicate

**Esempi:**

110##	\$a aza	(8 n. l'anno)
110##	\$a ayy	(periodicità irregolare)
110##	\$a auu	(periodicità non determinata)
110##	\$a afb	(mensile di cui è specificata la periodicità dall'editore o all'interno della pubblicazione, che però non esce mai a luglio)

Non usare in alcun caso le combinazioni ayu e auy, prive di significato.

**Record da modificare.** Il contenuto del campo 110 può essere modificato solo utilizzando il comando Ctrl+F, che permette di lavorare sui campi bloccati, oppure con il comando edita-apri scheda.

**Record convertiti da Aleph 300.** Tali record sono privi del campo 110. Sarebbe preferibile bonificarli.

## 200 – titolo e formulazione di responsabilità

OBBLIGATORIO

NON RIPETIBILE

INDICATORI

1. INDICATORE    0     titolo non significativo  
                          1     titolo significativo

2. INDICATORE    NON DEFINITO

SOTTOCAMPI

\$a    titolo proprio  
 \$c    titolo proprio di altro autore  
 \$d    titolo parallelo  
 \$e    complemento del titolo  
 \$f    prima indicazione di responsabilità  
 \$g    seguente e successive indicazioni di responsabilità  
 \$h    numero di una parte  
 \$i    nome di una parte

**Doppie parentesi uncinata per gli articoli iniziali.** Racchiudere gli articoli iniziali fra doppia parentesi uncinata, inserendovi anche uno spazio che separa la parola successiva.  
 La prima parola che segue l'articolo andrà immessa subito dopo la parentesi uncinata chiusa senza lasciare spazi.

200    1#    \$a <<La >>lingua italiana

In presenza di articolo con apostrofo, immettere le parentesi uncinata subito dopo l'apostrofo senza lasciare spazi:

200    1#    \$a <<L'>>infermiere dirigente

Le preposizioni all'inizio del titolo NON vanno mascherate.

200    1#    \$a Dei delitti e delle pene

**Ricerca e importazione di un titolo dalle liste.** E' necessario importare un titolo dalla lista di intestazione prima di compilare i sottocampi successivi al sottocampo a, poiché se la cattura di un titolo dall'indice avviene dopo aver compilato i sottocampi e ed f il programma cancella il contenuto di tali sottocampi.

**Utilizzo del sottocampo i.** Fare attenzione: non si ha una visualizzazione corretta in presenza della casistica costituita dai soli sottocampi a + i (senza \$h) in quanto compare una virgola al posto del punto (v. sys.n. 309475). Se ritenuto rilevante il contenuto del sottocampo i può essere replicato nel campo 517.

**Acronimi e sigle.** Si trascrivono senza interspazi né punti e in lettere maiuscole. Questa scelta, mutuata da SBN, è dettata dalla necessità di garantire uniformità ai dati. (Es. ABR : Australian book review).

**Esempi:**

200	1#	\$a Journal of molecular recognition \$e JMR \$e a international journal devoted to research on specific molecular recognition in chemistry, biology, biotechnology and medicine
200	1#	\$a Acta vitaminologica et enzymologica \$e rivista internazionale di vitaminologia e di enzimologia = international journal of vitaminology and enzymology
200	1#	\$a Journal of Germanic linguistics \$f Society for Germanic linguistics and the Forum for Germanic language studies
200	1#	\$a Cambridge scientific biochemistry abstracts \$h Part 3 \$i Amino-acids, peptides and proteins

## Titoli e responsabilità parallele

**N.B.:** è necessario immettere il segno di *uguale* (=) seguito da uno spazio nel sottocampo d.

**Campo 510.** Il contenuto del sottocampo d (titolo parallelo) non viene indicizzato. Per creare un accesso per il titolo parallelo sarà necessario utilizzare l'apposito campo 510 (vedi scheda).

**Esempi:**

200	1#	\$a Journal of modern European history \$d = Revue d'histoire européenne contemporaine \$d = Zeitschrift fur moderne europaische Geschichte
510	1#	\$a Revue d'histoire européenne contemporaine
510	1#	\$a Zeitschrift fur moderne europaische Geschichte
200	1#	\$a Zeitschrift fur Rechtsmedizin \$d = Journal of legal medicine \$e organ der deutschen Gesellschaft fur Rechtsmedizin
510	1#	\$a Journal of legal medicine

## 207 – numerazione

OPZIONALE

NON RIPETIBILE

INDICATORI

1. INDICATORE	#	NON DEFINITO
2. INDICATORE	0	numero e date formattati (linguaggio formalizzato – da usare)
	1	numero e date non formattati (linguaggio non formalizzato)

SOTTOCAMPI

\$a Numerazione (ripetibile nel caso di inizio di una nuova sequenza di numerazione)

### Note per la compilazione del campo

- Per la seconda occorrenza del sottocampo a il sistema inserisce correttamente la punteggiatura (punto e virgola).
- Per rispettare l'ortografia dello standard si deve immettere in maiuscolo solo il 1. 'Vol.' e gli altri 'vol.' in caratteri minuscoli, a meno di eccezioni date dalla lingua (Vol. xxxx-vol. xxxx; ma Bd. xxxx-Bd. xxxx)
- Per rispettare la punteggiatura dello standard, se un fascicolo copre un anno che non corrisponde all'anno solare, o copre più di un anno, si utilizza una barra diagonale non preceduta né seguita da spazio (es. 1981/1982).

**Informazioni da ISBD(CR) relative all'area della pubblicazione per i periodici.** Vengono qui riportate le informazioni relative a quest'area tratte da ISBD(CR) – al quale si dovrà fare riferimento per la catalogazione dei periodici. Da ISBD(CR), ed. italiana 2007 – Area 3 (pp. 70-71): “Se la descrizione è basata su un fascicolo o parte intermedia, i dati di numerazione del primo e/o dell'ultimo fascicolo o parte possono essere dati nell'area 3 tra parentesi quadre se trovati su un'altra fonte. Se la fonte dei dati di numerazione del primo e/o dell'ultimo fascicolo o parte non è disponibile, ogni informazione sul primo e/o l'ultimo fascicolo può essere data nell'area 7 (vedi 7.3.2). L'area si omette se la fonte dei dati di numerazione sia del primo che dell'ultimo fascicolo o parte non è disponibile. Se la descrizione non è basata sul primo e/o sull'ultimo fascicolo o parte, l'informazione sul fascicolo/i o parte/ utilizzata è data nell'area 7 (vedi 7.10.1). [...] Fonte prescritta: l'intera risorsa in continuazione, bibliografie nazionali.”

### Esempi:

207	#0	\$a Vol. 1 (1960)-
207	#0	\$a Vol. 32, n. 1 (mar.1992)-
207	#0	\$a Vol. 1, pt. 1 (June 1845) – vol. 72, pt. 12 (Dec. 1916) \$a n.s. vol. 1, no.1 (jan.1917)-

## 210 – pubblicazione

OPZIONALE

NON RIPETIBILE

INDICATORI            NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a	luogo di pubblicazione
\$c	nome dell'editore
\$d	data di pubblicazione
\$e	luogo del tipografo
\$g	nome del tipografo
\$h	data di stampa (NON USARE: eventuali date di stampa diverse dalla data presente sul frontespizio verranno indicate nella Nota all'OPAC della copia)

Per la compilazione dell'area pubblicazione **vedi anche** il manuale di catalogazione delle monografie.

### **Informazioni da ISBD(CR) relative all'area della pubblicazione per i periodici.**

Da ISBD(CR), ed. italiana 2007 - Area 4 (p. 83):

“Per le pubblicazioni in serie le date di pubblicazione sono l'/gli anno/i di pubblicazione del primo fascicolo o parte e dell'ultimo fascicolo o parte. Possono corrispondere alla data/e di copertura date nell'area 3 e possono essere identiche a quella/e data/e. [...]

Se la descrizione è basata su fascicoli o parti diversi dal primo e/o dall'ultimo, la/e data/e di pubblicazione del primo o dell'ultimo fascicolo possono essere date nell'area 4 racchiuse tra parentesi quadre se trovate in una bibliografia nazionale o altra fonte o se possono essere accertate facilmente (vedi 4.4.8).”

**Inserire sempre una data nel sottocampo d.** Non usare *[s.d.]*. Nel caso di record con data aperta e privi della prima data di pubblicazione il sistema opera uno schiacciamento ed immette come prima data nel campo 100 l'unica data presente nel campo 210. Se è stata immessa solo la data di chiusura il sistema immetterà in automatico tale data come data iniziale della pubblicazione.

Per evitare che ciò accada è opportuno ricordarsi di immettere sempre nel 210 una data iniziale anche se incerta e tra parentesi quadre (Es.: 210 \$d[199-?]).

## 300 – nota generale

RIPETIBILE (deve essere ripetuto per ogni nota)

INDICATORI NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a testo della nota (non ripetibile)

Nel caso fosse necessario immettere più note del 300, verranno ripetuti altrettanti campi 300.

**“Descrizione basata su...”**. Da ISBD(CR), ed. italiana 2007 – Area 7 (p. 113):

“Questa nota è obbligatoria quando la descrizione della pubblicazione in serie non è basata sul primo fascicolo o parte pubblicata.”

**Indicazione di indirizzo Internet.** Nel caso in cui si inserisca l’URL di versioni on-line del materiale catalogato, gratuitamente accessibili da Web, ricordarsi sempre che l’indirizzo deve essere preceduto dall’indicazione “http://”: il sistema in questo modo crea il collegamento ipertestuale diretto alla risorsa.

### *Esempi:*

(Descrizione basata su ...)

300 \$a Descrizione basata su: Vol. 35, n. 1(feb. 2004)

(Risorse cartacee con versione *open access* on-line)

300 \$a Accessibile anche on-line alla URL: <http://www.greekembassy.it/>

300 \$a E’ inoltre consultabile in linea alla URL:

<http://europa.eu/whoiswho/index.htm>

(Risorsa cartacea con abbonamento dell’Ateneo anche all’on-line)

300 \$a Accessibile anche da IP Ateneo veronese tramite URL:

<http://www.emeraldinsight.com/Insight/viewContainer.do?containerType=JOURNAL&containerId=11434>

**N.B.:** Sarebbe inoltre opportuno verificare ogni tanto il funzionamento del link inserito.



## 311 – nota riferita ai campi legame

La nota 311 contiene riferimenti ai campi legame 4XX.

**Non viene immessa dal catalogatore bensì generata automaticamente dal sistema immettendo nei campi legame il 2. indicatore uguale a 1 (crea nota).**

La compilazione dei campi 4XX genera un legame visualizzabile e navigabile nel Web, pertanto nel nostro OPAC non è prevista l'immissione del 2. indicatore uguale a 1 al fine di evitare la duplicazione delle informazioni nei campi 4XX.

## 326 – nota di periodicità

OPZIONALE Secondo il manuale Unimarc. In realtà per ISBD(CR) tale nota è **obbligatoria** quando la periodicità non è presente in Area 1 (area del titolo e della responsabilità).

RIPETIBILE Ripetere il campo per segnalare periodicità diversa immettendo per primo il campo contenente la periodicità più recente.

INDICATORI NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a frequenza (non ripetibile)

\$b date di frequenza. Il periodo cui si riferisce la frequenza indicata nel sottocampo a (non ripetibile)

Nella nostra base la compilazione del campo 326 è **obbligatoria per i seriali** (nota di periodicità vera e propria) **qualora l'informazione non sia già presente in area 1.**

*Esempi:*

326	##	\$a Mensile	(110	##	\$a afa)
326	##	\$a Irregolare	(110	##	\$a ayy)
326	##	\$a Periodicità non determinata	(110	##	\$a auu)

**Campo 110 in relazione con il 326.** Il valore della posizione 1 del campo 110 (frequenza) non può accogliere situazioni complesse che invece possono essere illustrate nel 326.

*Esempio:*

326	##	\$a 8 n. l'anno	(110	##	\$a aza)
-----	----	-----------------	------	----	----------

**Cambiamento periodicità.** In caso di periodici con continue variazioni di periodicità, indicarlo nel 326 nella forma seguente (non più nella nota 300 come è stato fatto in alcuni casi in passato).

326	##	\$a Periodicità varia
-----	----	-----------------------

Un cambiamento di periodicità si segnala duplicando il campo 326. Si deve immettere per primo il campo 326 contenente la periodicità assunta più di recente dal periodico.

*Esempi:*

326	##	\$a Trimestrale
		\$b 1981-
326	##	\$a Mensile

\$b 1940-1980

(Rivista pubblicata a partire dal 1980, bimestrale sicuramente fino al 1987 e poi con numerosi cambi di periodicità, fino ad oggi)

326 ## \$a Periodicità varia  
\$b 1988-

326 ## \$a Bimestrale  
\$b 1980-1987

## 4XX

### INDICATORI

1. INDICATORE	NON DEFINITO
2. INDICATORE	0 Non stampare la nota
	1 Stampa la nota

### SOTTOCAMPI

\$1

Nella versione 14 di Aleph 500 per legare due record bibliografici con legami orizzontali della tipologia "supplemento di", "ha come supplemento", "continuazione di", "continuato da" occorre inserire un campo legame orizzontale reciproco in ognuno dei due record da mettere in relazione (421/422; 430/431; 434/444; 440/441; 447; 451/452).

Dalla versione 16.02 di Aleph non è più richiesto il contemporaneo inserimento di un campo in un record e del suo reciproco nell'altro record : è sufficiente inserire il campo legame 4XX di interesse in **uno solo** dei due record collegati, mentre il legame reciproco viene creato in automatico dal sistema.

**N.B.:** l'importazione dei record dalla versione AL500.14 ha generato doppi legami che vanno bonificati, eliminando in uno o nell'altro dei record collegati, il campo 4XX.

### Come procedere per la bonifica

Per eliminare il campo legame non desiderato da uno dei due record è buona pratica non procedere con la cancellazione di quanto inserito nei sottocampi \$1 e \$a col rischio di lasciare elementi (es. 2001) che vengono interpretati dal sistema come vero e proprio contenuto del campo 4XX.

Si raccomanda, invece, caldamente di posizionarsi sul campo 4XX e, cliccando col tasto destro del mouse, scegliere la voce "cancella campo" dal menù che compare; oppure sempre posizionati sul 4XX digitare Ctrl+F5 che è il comando veloce corrispondente.

### Legami

Esistono due tipi di legami: i legami navigabili (embedding completo) e quelli non navigabili (embedding minimo).

Va scelto un embedding completo quando vogliamo legare due periodici che effettivamente possediamo e che mettiamo in relazione tramite numero di sistema e titolo.

Va scelto un embedding minimo quando possediamo solo uno dei due periodici al quale però vogliamo legare la notizia di un titolo precedente/successivo.

### Come creare legame navigabile (embedding completo):

- etichetta (001) che identifica ciò che segue (numero di sistema del record da mettere in relazione)
- numero di sistema del record (preceduto da zeri per un totale di 9 cifre) verso il quale si crea il legame
- \$1
- etichetta (2001) che identifica ciò che segue (il titolo del record da mettere in relazione)
- sottocampo (a) del campo citato di seguito (il titolo del record da mettere in relazione)

**Esempio:**

Rivista delle cancellerie (sys.n. 107124)  
 Già: Rivista del cancelliere (sys.n. 107121)

200	1#	\$a Rivista delle cancellerie
430	#0	\$1 001000107121
		\$1 2001
		\$a Rivista del cancelliere

Notare che il valore del secondo indicatore del 430 è 0 (omette la nota)

**Come creare legame non navigabile (embedding minimo):**

- \$1
- etichetta (2001) che identifica ciò che segue (il titolo della testata da mettere in relazione)
- sottocampo (a) del campo citato di seguito (il titolo della testata da mettere in relazione)

**Esempio:**

(sys.n. 0041483) Storia e problemi contemporanei  
 Già: Quaderni di resistenza Marche (rivista non posseduta)

200	1#	\$a Storia e problemi contemporanei
430	#1	\$1 2001
		\$a Quaderni di resistenza Marche

In questi casi è necessario dare valore 1 al secondo indicatore, perché così si genera la nota.

**N.B.:** Tutti i record di periodici contenenti legami ed importati da Aleph 300, e mai corretti, hanno esclusivamente embedding minimo.

## 421 – ha come supplemento ...

Campo utilizzato per legare il documento catalogato al suo/suoi periodico/i supplemento.

**Esempio:**

Acta neurochirurgica (sys.n. 86688)  
Ha come suppl.: Acta neurochirurgica. Supplement (sys.n. 42225)

200	1#	\$a Acta neurochirurgica
421	#0	\$1 001000042225
		\$1 2001
		\$a Acta neurochirurgica. Supplement

## 422 – supplemento di ...

Campo utilizzato per legare il periodico catalogato al documento *padre* di cui è supplemento.

**Esempio:**

Acta neurochirurgica. Supplement (sys.n. 42225)  
Suppl. di: Acta neurochirurgica (sys.n. 86688)

200	1#	\$a Acta neurochirurgica. Supplement
422	#0	\$1 001000086688
		\$1 2001
		\$a Acta neurochirurgica

**N.B.:** l'uso dei campi 421 e 422 è limitato esclusivamente a quei supplementi che abbiano natura di seriale aventi o no un titolo dipendente dalla testata principale.

Ad esempio:

- Titolo dipendente:  
Acta neurochirurgica. Supplement (supplemento seriale de "Acta neurochirurgica")
- Titolo indipendente:  
Rassegna tributaria (supplemento bimestrale de "Il Fisco")

Per i supplementi di natura monografica che vengono occasionalmente pubblicati e distribuiti con i seriali seguire le indicazioni riportate nelle Appendici, sezione 3. *Catalogazione di un supplemento di natura monografica* del presente manuale.

## 430 – continuazione di ... (già)

Legame reciproco del 440 (continuato da/poi)

*Esempio:*

Rivista delle cancellerie (sys.n.107124)  
 Già: Rivista del cancelliere (sys.n.107121)  
 200 1# \$a Rivista delle cancellerie  
 430 #0 \$1 001000107121  
 \$1 2001  
 \$a Rivista del cancelliere

## 431 – continuazione parziale di ...

Legame reciproco del 441 (continuato parzialmente da ...)

*Esempio:*

L'economia italiana e internazionale (sys.n. 93767)  
 Cont.parz. di: Strategie d'investimento (sys.n. 41486)  
 200 1# \$a L'economia italiana e internazionale  
 431 #0 \$1 001000041486  
 \$1 2001  
 \$a Strategie d'investimento

## 434 – assorbe ...

Legame reciproco del 444 (assorbito da ...)

*Esempio:*

Rassegna tributaria (sys. n. 40967)

Assorbe: Legislazione e giurisprudenza tributaria (sys. n. 40285)

200 1# \$a Rassegna tributaria

434 #0 \$1 001000040285

\$1 2001

\$a Legislazione e giurisprudenza tributaria



## 440 – continuato da ... (poi)

Legame reciproco del 430 (Già)

*Esempio:*

Rivista critica di storia della filosofia (sys.n. 41160)

Poi: Rivista di storia della filosofia (sys.n. 41252)

200	1#	\$a Rivista critica di storia della filosofia
440	#0	\$1 001000041252
		\$1 2001
		\$a Rivista di storia della filosofia

## 441 – continuato parzialmente da ...

Legame reciproco del 431 (continuazione parziale di ...)

*Esempio:*

Strategie d'investimento (sys.n. 41486)

Continuato parzialmente da: L'economia italiana e internazionale (sys.n. 93767)

200	1#	\$a Strategie d'investimento
441	#0	\$1 001000093767
		\$1 2001
		\$a L'economia italiana e internazionale

## 444 – assorbito da ...

Legame reciproco del 434 (assorbe)

*Esempio:*

Legislazione e giurisprudenza tributaria (sys.n. 40285)

Assorbito da: Rassegna tributaria (sys.n. 40967)

200	1#	\$a Legislazione e giurisprudenza tributaria
444	#0	\$1 001000040967
		\$1 2001
		\$a Rassegna tributaria

## 447 – si fonde con ... per formare ...

### INDICATORI

1. INDICATORE	NON DEFINITO	per il primo 447 che si compila (“ <i>Si fonde con</i> ”)
	2	per il 447 con il titolo risultato della fusione (“ <i>A formare</i> ”)
2. INDICATORE	0	non stampare la nota
	1	stampa la nota

### SOTTOCAMPI

\$1	dati per il legame
\$8	compilare con il valore del primo indicatore (2) SOLO nel campo 447 per il titolo risultato della fusione; inserire dopo il \$a del campo 200 incorporato nel \$1

Il campo 447 deve essere compilato solo nei record dei titoli che si fondono, NON in quello del titolo risultato della fusione.

**Sintassi** (è necessario inserire nel primo record due campi 447, nel secondo solo un campo 447):

Primo record:

447	#0	\$1	001[n. di sistema del record del periodico con il quale si fonde]
		\$1	2001
		\$a	[titolo del record del periodico con il quale si fonde]
447	20	\$1	001[n. di sistema del record del periodico risultato della fusione]
		\$1	2001
		\$a	[titolo del record del periodico risultato della fusione]
		\$8	2

Secondo record:

447	20	\$1	001[n. di sistema del record del periodico risultato della fusione]
		\$1	2001
		\$a	[titolo del record del periodico risultato della fusione]
		\$8	2

Il campo 447 funziona correttamente solo quando la fusione avviene fra **due periodici**, ma non quando a fondersi sono più di due periodici.

**Esempio:**

(Due periodici si fondono e formano un'unica rivista)  
 (sys.n. 42851) Minerva otorinolaringologica  
 Si fonde con: Nuovo archivio italiano di otologia, rinologia e laringologia

A formare: Otorinolaringologia

447 #0 \$1 001000042891

\$1 2001

\$a Nuovo archivio italiano di otologia, rinologia e laringologia

447 20 \$1 001000042898

\$1 2001

\$a Otorinolaringologia

\$8 2

(sys.n. 42891) Nuovo archivio italiano di otologia, rinologia e laringologia

Si fonde con: Minerva otorinolaringologica

A formare: Otorinolaringologia

447 20 \$1 001000042898

\$1 2001

\$a Otorinolaringologia

\$8 2

(sys.n. 42898) Otorinolaringologia

Formato dalla fusione di: Minerva otorinolaringologica

Formato dalla fusione di: Nuovo archivio italiano di otologia, rinologia e laringologia

## 451 – altra edizione su medesimo supporto

### INDICATORI

1. INDICATORE NON DEFINITO
2. INDICATORE 0 non stampare la nota. **Usare sempre 0.**  
1 stampa la nota

### SOTTOCAMPI

\$1

**Sintassi:** 451 #0 \$1 001[n. di sistema] \$1 200 1 \$[sottocampo citato]

Campo utilizzato, sia per monografie che per periodici, per mettere in relazione il documento catalogato ad altra edizione o versione di quello stesso documento che sia su medesimo supporto (ad es. un'altra ed. a stampa pubblicata in altra lingua) oppure per mettere in relazione una certa tiratura del documento con un'altra impressione derivata dalla stessa matrice tipografica. Questo campo può essere utilizzato per mettere in relazione diverse edizioni di seriali e di monografie solo se posseduti.

### *Esempio:*

Nell'esempio che segue il legame 451 è stato usato per mettere in relazione edizioni in lingue diverse dello stesso periodico: *La protection sociale dans l'Etats membres de l'Union européenne* (sys.n. 122522) con l'edizione parallela inglese *Social protection in the member states of the European Union* (sys.n. 122531).

Nel record dell'edizione francese viene creato un link 451 che punta al record dell'edizione inglese, mentre nel record dell'edizione inglese il link viene creato automaticamente dal sistema.

*La protection sociale dans l'Etats membres de l'Union européenne* (sys.n. 122522)

451 #0 \$1 001000122531

\$12001 \$a *Social protection in the member states of the European Union*

\$b (English edition)

**Sottocampo b.** Il contenuto del sottocampo b non viene visualizzato nelle schede standard in OPAC Web e nel formato "Completo + link" in GUI.

## 452 – altra edizione su diverso supporto

### INDICATORI

1. INDICATORE		NON DEFINITO
2. INDICATORE	0	non stampare la nota. <b>Usare sempre 0</b>
	1	stampa la nota

### SOTTOCAMPI

\$1

**Sintassi:** 452 #0 \$1 001[n. di sistema] \$1 200 1 \$[sottocampo citato]

Utilizzare per legare edizioni di una stessa opera su supporti diversi **solo se possedute**.

### *Esempio:*

Nell'esempio che segue il legame 452 è stato usato per mettere in relazione l'edizione cartacea di un periodico con l'edizione su CD-ROM.

Nel record dell'edizione cartacea viene creato un link 452 che punta al record dell'edizione su CD-ROM, mentre nel record dell'edizione elettronica (presente in OPAC) il link viene creato automaticamente dal sistema. E' indifferente scegliere l'uno o l'altro record, l'importante è inserire il campo 452 in uno solo di essi.

*The economist* (sys.n.39655): record bibliografico del periodico **cartaceo**

```
452 #0 $1001000122869
      $12001      $a <<The >>economist
                  $b (CD-ROM)
```

**Sottocampo b.** Il contenuto del sottocampo b non viene visualizzato nelle schede standard in OPAC Web e nel formato "Completo + link" in GUI.

## 463 – legame all'unità singola (per gli spogli)

Per maggiori chiarimenti, si veda il Manuale degli spogli disponibile on-line alla pagina:  
<http://fermi.univr.it/biblioteche/04/04TM03NL043.asp?NL=43>

### INDICATORI

1. INDICATORE	NON DEFINITO
2. INDICATORE	0 non stampare la nota. <b>Da usare sempre</b>
	1 stampa la nota. <b>Non usare</b>

### SOTTOCAMPI

\$1

<b>Sintassi:</b> 461 #1	\$1	001	[n. di sistema record <i>padre</i> ]
	\$1	2001	\$a titolo del record <i>padre</i>
			\$v pagine (se spoglio di saggio/articolo)/numerazione del fascicolo (se fascicolo di periodico)

Il contenuto del sottocampo \$v si visualizza solo nel formato Marc Tag e si visualizza invece nel record *padre* nel formato completo + link.

### *Esempio:*

record di spoglio 264368 (*figlio*) di periodico 259829 (*padre*)

```
463 #0 $1 001000259829
      $1 2001
      $a Martín
      $v A.2, n. 3(2002)
```

**Visualizzazione in OPAC Web.** In formato Standard di OPAC Web nel record padre si potranno trovare due differenti modalità di visualizzazione dei legami:

- una o più righe *Legame – Comprende / Ha spogli: [titolo del singolo volume figlio]*, se i record figli collegati (i campi 461/463 che puntano al padre) sono fino ad un massimo di 5; oppure
- la riga unica *Link (crea) – Crea un set per i record collegati*, se i record figli collegati (i campi 461/463 che puntano al padre) sono oltre 5.

**Ordinamento degli spogli all'interno del record.** Dalla versione 18.01 l'ordinamento degli spogli avviene in base alla numerazione inserita nel sottocampo v, anche per i record precedentemente inseriti.

## 510 – titolo parallelo

**OPZIONALE** Secondo Unimarc il 510 è campo opzionale. Nel nostro OPAC è opportuno utilizzare sempre anche il 510 a meno che il titolo parallelo in questione sia non significativo ai fini della ricerca

**RIPETIBILE**

**INDICATORI**

1. INDICATORE 0 titolo non significativo (non richiede accesso)  
1 titolo significativo (richiede accesso)

2. INDICATORE NON DEFINITO

**SOTTOCAMPI**

\$a	titolo parallelo	(non ripetibile)
\$e	complementi del titolo	(ripetibile)
\$h	numero di parte	(ripetibile)
\$i	nome di parte	(ripetibile)
\$j	volume o date relative al titolo	(non ripetibile)
\$n	informazioni varie	(non ripetibile)
\$z	lingua del titolo	(non ripetibile)

**Articolo iniziale.** E' necessario mascherare l'articolo iniziale.

**Catalogazione.** Ogniqualvolta viene immesso un titolo parallelo nel sottocampo d del 200 sarà necessario compilare anche un 510 per ciascun titolo parallelo al fine di renderne possibile l'accesso.

Non è infatti prevista alcuna indicizzazione per il sottocampo d del 200.

**Salvataggio di un record con numerosi campi 510.** Nel caso di record che richiede l'inserimento di numerosi campi 510 ricordarsi di salvare il record su server dopo aver inserito non più di una decina di titoli paralleli, in quanto il sistema non è in grado di salvare un record che presenti troppi campi in una volta sola.

**Esempio:**

200	1#	\$a Journal of modern European history \$d = Revue d'histoire européenne contemporaine \$d = Zeitschrift fur moderne europaische Geschichte
510	1#	\$a Revue d'histoire européenne contemporaine
510	1#	\$a Zeitschrift fur moderne europaische Geschichte
200	1#	\$a Zeitschrift fur Rechtsmedizin \$d = Journal of legal medicine \$e organ der deutschen Gesellschaft fur Rechtsmedizin
510	1#	\$a Journal of legal medicine



## 517 – forme varianti del titolo

Poiché nella nostra base non sono utilizzati i campi 512, 513, 514, 515, 516 e 518, il campo 517 contiene tutte le forme varianti del titolo - escluso il titolo uniforme - che Unimarc registra nei vari campi del blocco 5XX (es. il titolo dato dal rilegatore, titolo della custodia etc.)

### RIPETIBILE

### INDICATORI

1. INDICATORE    0 non significativo (non creare accesso)  
                       1 significativo (crea accesso)
2. INDICATORE    NON DEFINITO

### SOTTOCAMPI

- \$a    Titolo variante, senza altre informazioni o responsabilità (non ripetibile)  
 \$e    altre informazioni, es. complementi del titolo o altre informazioni (ripetibile)

Il campo è indicizzato sia con indicatore 1 che 0.

**Sigle e acronimi.** Utilizzare il campo 517 per sigle e acronimi che non possono essere immessi nel campo 200:

**Esempio:** (sys.n. 122522)

- |      |  |
|------|--|
| 2001 | \$a<<La >>protection sociale dans l'Etats membres de l'Union européenne                |
| 300  | \$a In testa al front.: Missoc. Système mutuel d'information sur la protection sociale |
| 5171 | \$a MISSOC<br>\$e système mutuel d'information sur la protection sociale               |

**Note.** Se necessario si può creare una nota nel campo 312 che spieghi la natura del titolo presente nel 517. Il 517, infatti, non genera note.

**Ricerca.** I comandi F3 e Ctrl+F3 non permettono di aprire la lista dei titoli.

**Salvataggio di un record con numerosi campi 517.** Nel caso di record che richiede l'inserimento di numerosi campi 517 ricordarsi di salvare il record su server dopo aver inserito non più di una decina di titoli, in quanto il sistema non è in grado di salvare un record che presenti troppi campi in una volta sola.

# 7XX

## Introduzione

Per la compilazione dei campi del blocco 7XX si seguono le RICA e l'uso di SBN: quest'ultimo – oltre che per l'ordine degli elementi in alcune tipologie di nomi – si tiene presente soprattutto per quanto riguarda la punteggiatura, in quanto le regole del manuale SBN sono più compatibili sia con i cataloghi elettronici sia con il formato Unimarc.

### NOTA BENE:

- **Authority.** Le forme attualmente presenti nell'authority sono frutto della conversione da Aleph 300 e saranno soggette a controlli e bonifiche non appena verrà attivata la gestione dell'authority. Fintanto che non sarà attiva l'authority è opportuno prendere nota di tutte le intestazioni per le quali sono previste forme di rinvio. Per le nuove immissioni attenersi agli esempi indicati in queste schede, anche se saranno inevitabili alcune duplicazioni. La bonifica verrà eseguita gradatamente su tutto il catalogo.
- E' necessario immettere la punteggiatura come indicato negli esempi di questa scheda.
- I sottocampi devono essere inseriti nell'ordine previsto dalle regole di catalogazione, indipendentemente dall'ordine alfabetico dei sottocampi. Questi ultimi vengono visualizzati secondo l'ordine dato nell'immissione.
- In questo manuale non sono presenti i campi 700-701-702 (autore personale) 720-721-722 (nome di famiglia) e 716 (marchi industriali) poiché la casistica è irrilevante.

### Responsabilità

- **principale.** Unico autore o autore primo nominato di un'opera di due o tre autori.  
700 autori personali  
710 enti collettivi
- **alternativa.** Secondo e terzo autore di un'opera di due o tre autori.  
701 autori personali  
711 enti collettivi  
Naturalmente se viene compilato un campo di responsabilità alternativa (701, 711 o 721) allora dev'essere presente anche il campo della responsabilità principale.  
Es.: La donna della domenica / Carlo Fruttero, Franco Lucentini  
700 #1 \$a Fruttero,  
\$b Carlo  
701 #1 \$a Lucentini,  
\$b Franco
- **secondaria.** Autore/i di un'opera con più di tre autori o autore di contributo subordinato (curatore, traduttore, etc.)  
702 autori personali  
712 enti collettivi

**Forme diverse di autori.** Sulla base del manuale SBN, si possono distinguere varie forme di nomi di autori:

- A. Nome personale in forma diretta il cui gruppo principale è costituito da un solo elemento.
- B. Nome personale in forma diretta il cui gruppo principale è costituito da più elementi.
- C. Nome personale in forma inversa il cui gruppo principale è costituito da un solo elemento.
- D. Nome personale in forma inversa il cui gruppo principale è costituito da più elementi.
- E. Nome di ente.
- G. Nome di ente subordinato.
- R. Nome di ente a carattere temporaneo.

## Enti collettivi permanenti

**710 - Responsabilità principale**

**711 - Responsabilità alternativa**

**712 - Responsabilità secondaria**

NON RIPETIBILE: 710      RIPETIBILI: 711; 712

- |               |   |   |
|---------------|---|---|
| 1. INDICATORE | 0 |   |
| 2. INDICATORE | 0 | nomi in forma rovesciata. <b>Non usare</b>                    |
|               | 1 | nome di luogo in prima posizione (es: Italia : Ministero...)  |
|               | 2 | nome in forma diretta (es: Associazione Italiana Biblioteche) |

### SOTTOCAMPI

- \$a    Elemento principale (non ripetibile)
- \$b    Suddivisione (ripetibile)
- \$c    Qualificazione

#### *Nome di luogo in prima posizione*

##### *Esempio di nomi di tipologia E*

710    01    \$a Algeria

##### *Esempio di nomi di tipologia G*

Italia : Ministero degli affari esteri

710    01    \$a Italia :  
                  \$b Ministero degli affari esteri

New South Wales : Department of education : Division of research

710    01    \$a New South Wales :  
                  \$b Department of education :  
                  \$b Division of research

Trento <Provincia> : Assessorato ai trasporti

710    01    \$a Trento  
                  \$c <Provincia> :  
                  \$b Assessorato ai trasporti

**Nome in forma diretta*****Esempi di nomi di tipologia E***

Arnoldo Mondatori editore

710 02 \$a Arnoldo Mondatori editore

John B. Prine &lt;inc.&gt;

710 02 \$a John B. Prine  
\$c <inc.>

F. A. Brockhouse &lt;ditta&gt;

710 02 \$a Brockhouse  
\$c <ditta>***Esempi di nomi di tipologia G***

Aslib : Application group : Acquisition party

710 02 \$a Aslib. :  
\$b Application group :  
\$b Acquisition party

Università degli studi &lt;Verona&gt; : Dipartimento di filosofia

710 02 \$a Università degli studi  
\$c <Verona> :  
\$b Dipartimento di filosofia

## 801 – origine del record

Il campo viene creato automaticamente dal programma se viene aperta una bozza di catalogazione. Contiene l'indicazione di origine del record: l'agenzia che ha creato il record e quella che lo ha riversato in forma elettronica.

OBBLIGATORIO

RIPETIBILE

INDICATORI

1. INDICATORE		NON DEFINITO
2. INDICATORE	0	agenzia che ha creato il record
(ind. di funzione)	1	agenzia che lo ha trascritto etc.

SOTTOCAMPI

\$a	Paese
\$b	agenzia
\$c	data
\$g	regole di catalogazione
\$2	Codice di sistema

**Record di nuova immissione.** I nuovi record immessi a regime riporteranno solo 801#0.

**Record importati.** Se si entra in un record importato (per controlli o modifiche) mantenere il campo 801#1 che contiene i dati Atlantis.

**Duplicazione di un record importato.** Nel caso di duplicazione di un record importato è necessario cancellare la seconda occorrenza del campo 801#1, cioè quella che contiene i dati Atlantis.

*Esempi:*

801	#0	\$a IT
		\$b Università degli Studi di Verona - Servizi bibliotecari
		\$g RICA
801	#0	\$a IT
		\$b Atlantis srl
		\$c 20040304
		\$g RICA
		\$2 Unimarc

## 958 – consistenza dei periodici

RIPETIBILE

INDICATORI        NON DEFINITI

SOTTOCAMPI        \$a

Campo proprietario.

Nella forma: \$a [sigla sottobiblioteca + consistenza]

Immettere tutti gli elementi di seguito, senza ulteriore sottocampo a.

*Esempi:*

958    ##    \$a BF: n. 1(1977); n. 4(1979)

958    ##    \$a BF: 1950-1987; 1989-^^^

**Visualizzazione in OPAC delle lacune.** La visualizzazione delle lacune non è soddisfacente in quanto il sistema non legge né gli spazi né gli apicetti dopo l'indicazione della consistenza. Es.:

958    ##    \$a BM: 12(1989)-^^^^ Manca n.3 (1996)

In OPAC sarà visualizzato così: BM: 12(1989)- Manca n.3 (1996)

Per i **periodici in linea** non immettere la sigla della biblioteca

*Esempio:* (sys.n. 146332)

958    ##    \$a Jul 1990-

**Abbonamenti chiusi in cartaceo con continuazione on-line.** Nel caso di periodici le cui sottoscrizioni sono state chiuse in cartaceo a favore della sola continuazione on-line è necessario immettere un nuovo campo 958 (senza sigla di sottobiblioteca) prima delle indicazioni di posseduto delle singole sottobiblioteche e inserire la seguente nota: *“Risorsa presente nell’elenco delle riviste on-line (full text accessibile solo dalla rete di Ateneo o tramite VPN)”*.

**N.B.:** è necessario rispettare esattamente questa dicitura, ai fini di eventuali estrazioni per le bonifiche.

**N.B.:** si raccomanda di verificare l'effettiva presenza del periodico nell'elenco delle riviste on-line e, nel caso il titolo non sia ancora stato incluso, di far provvedere all'inserimento. Sarebbe inoltre opportuno verificare ogni tanto la permanenza della rivista nell'elenco stesso.

*Esempio:* (sys.n. 42351)

958    ##    \$a Risorsa presente nell’elenco delle riviste on-line (full text accessibile solo dalla rete di Ateneo o tramite VPN)  
 \$a BM: 112(1986)-129, n.4(2003). Manca: 114(1988), n.2,5; 124(1998), n.2-3  
 \$a SMB ODO: 128(2002)- . Manca: 130(2004), n.2,3,6

# Appendici

## 1. Catalogazione di periodici pregressi e creazione delle copie

Nel caso si debba procedere alla catalogazione di periodici pregressi è opportuno attenersi alle seguenti indicazioni:

- Catalogare il periodico
- Compilare il campo 958 (consistenza)
- Creare la copia come indicato nell'Appendice, sezione 4. *Inserimento fascicoli pregressi di periodici*

## 2. Catalogazione di un singolo fascicolo di un periodico

Nel caso si debba procedere alla catalogazione di un solo fascicolo di un periodico pregresso è opportuno attenersi alle seguenti indicazioni:

- Creare la descrizione bibliografica del periodico sulla base del fascicolo posseduto
- Dare nella consistenza il solo fascicolo posseduto (o i pochi fascicoli posseduti)
- Creare la copia come indicato nel paragrafo 4 (vedi sotto)

**N.B.:** Se si tratta di un fascicolo monografico considerato rilevante e per cui è necessaria una descrizione più analitica, procedere anche alla catalogazione con template AN (vedi scheda 463 del presente manuale e Manuale catalogazione spogli, punto 2. *Record analitico per fascicolo monografico di periodico.*

## 3. Catalogazione di un supplemento di natura monografica

Nel caso si debba procedere alla catalogazione di un supplemento di periodico con natura monografica, che vengono occasionalmente od ordinariamente pubblicati e distribuiti con i seriali, è opportuno attenersi alle seguenti indicazioni:

- Utilizzare un template di tipo *book.mrc(UVR01)* con Formato BK (book)
- dare l'informazione di supplemento nel campo 300
- creare una copia con Tipo materiale "BOOK"

**N.B.:** E' errato immettere nel record del supplemento monografico un campo 517 compilato con il titolo della testata principale. Si tenga presente, infatti, che ogni campo 517 crea un accesso, con il rischio di moltiplicare i record collegati all'intestazione del periodico, dando informazioni inesatte all'utente.

**Avvertenza.** Come distinguere un fascicolo monografico di periodico da un supplemento monografico di periodico:

- fascicolo monografico: rientra nella normale numerazione e sequenza del periodico ma presenta un titolo rilevante  
Esempio: A.14, n.51 (1998) Codice etico nei servizi pubblici / di Sebastiano Maffettone
- supplemento monografico: anche questo documento ha un titolo rilevante ma è una entità bibliografica pubblicata occasionalmente col periodico senza rientrare nella numerazione e sequenza del periodico stesso

Esempio: Le operazioni societarie straordinarie: Suppl. alla “Rivista del notariato” n.3/2007

## 4. Inserimento fascicoli pregressi di periodico

Atlantis consiglia di NON utilizzare la gestione dei periodici per l’inserimento di fascicoli/annate pregresse di periodici.

Il sistema infatti funziona correttamente per gestire il corrente, cioè quei periodici per i quali è prevista la sottoscrizione e la schedulazione (o pattern).

La gestione dei fascicoli è inoltre sconsigliata per quei periodici assolutamente irregolari e la cui pubblicazione è imprevedibile.

Le procedure sono state testate su tre tipologie diverse di periodici:

- a) Periodico creato ex novo per inserire un’annata/più annate pregresse
- b) Periodico gestito da altra biblioteca con sottoscrizione e schedulazione, al quale desidero aggiungere una copia (singolo fascicolo/un’annata/più annate)
- c) Periodico non corrente già catalogato in OPAC ma non gestito da alcuna biblioteca (quindi privo di sottoscrizione e schedulazione).

### a) Periodico creato ex novo per inserire un’annata/più annate pregresse

- Effettuare la catalogazione del periodico
- Aprire *overview tree* e cliccare su *COPIE*
- Cliccare su NUOVO e poi inserire:  
ISSUE (Tipo materiale)  
COLLOCAZIONE CON TIPO 8  
DESCRIZIONE (es. 1985-1990)
- Aprire la Sezione 4, Info periodico e compilare la *Data di arrivo*
- Aprire la Sezione 5, Livello periodico e compilare il campo CRON 1 (ANNO) con le date:  
1985-1990  
2000- (non immettere apicetti altrimenti si visualizzano in OPAC Web)
- Ripetere la stessa operazione per un’altra copia di un’altra sottobiblioteca
- La verifica in web da’ risultati corretti per sottobiblioteca e le copie – ordinate correttamente – risultano *A scaffale*

### b) Periodico gestito da altra biblioteca con sottoscrizione e schedulazione, al quale desidero aggiungere una copia (singolo fascicolo/un’annata/più annate)

- Effettuare la ricerca del titolo nel modulo catalogazione
- Visualizzare il record
- Cliccare *COPIE* nel pannello inferiore
- Cliccare su NUOVO e poi inserire:  
ISSUE (Tipo materiale)  
COLLOCAZIONE CON TIPO 8  
DESCRIZIONE (es. 1990-2002)
- Aprire la Sezione 4, Info periodico e compilare la *Data di arrivo*  
(tale operazione è indispensabile affinché nel web la copia compaia *A scaffale*, in assenza di questa indicazione il fascicolo recherà lo status *Atteso per il ...*)
- Aprire la Sezione 5, Livello periodico e compilare il campo CRON 1 (ANNO) con le date:  
1990-2002 (altrimenti in OPAC Web si visualizza *copia no year*)
- La verifica in Web dà risultati corretti per sottobiblioteca e le copie – ordinate correttamente – risultano *A scaffale*



**c) Periodico non corrente già catalogato in OPAC ma non gestito da alcuna biblioteca (quindi privo di sottoscrizione e schedulazione)**

Si tratta come il caso 2.

**N.B.:** nel caso di più copie ricordarsi, per una corretta visualizzazione, di inserire:

- nella Sezione 5, Livello periodico, in Num.1 (A)(Vol) il numero di volume (oppure, se non presente, l'anno)
- nella Sezione 5, Livello periodico, in Num.2 (B)(Fasc.) il numero del fascicolo utilizzando eventualmente il punto per i supplementi.

## 5. Inserimento di annate di seriali in CD-ROM

Nel caso si debba procedere alla catalogazione di un seriale in CD-ROM e alla creazione di copie dei singoli item – premesso che ogni unità ha una propria distinzione amministrativa e un proprio numero di inventario – si deve procedere come segue:

- se il singolo CD-ROM corrisponde ad una singola annata o ad un intervallo sempre costante di annate (es.: 2000; 2001; 2002 etc. oppure 2000-2001; 2002-2003; 2004-2005 etc.) lo si tratta come descritto nella Appendice 4 a) del presente manuale, avendo cura però di scegliere come tipo materiale di copia DIGIT

*Esempio: L'Informatore agrario, sys.n. 122478*

- se il singolo CD-ROM cumula di volta in volta tutti gli anni precedentemente già editi con l'aggiunta dell'ultima annata (es.: 1995-2000; 1995-2001; 1995-2002 etc.) si inserirà la prima copia secondo le indicazioni della Appendice 4 a) immettendo tipo di materiale DIGIT;  
per le annate successive non si inserirà una nuova copia ma si avrà cura solo di modificare la descrizione e la consistenza del campo CRON 1 (ANNO) della Sezione 5 della copia esistente;  
in caso di bonifica di copie precedentemente inserite con il modulo per la gestione amministrativa dei periodici, ricordarsi anche di cancellare la copia con *Status di processo* "NA" (Atteso);  
gli eventuali numeri di inventario non dovranno essere inseriti nel campo "Inventario" della Sezione 3 di copia, bensì elencati di seguito nel campo "Nota interna".

Infine nel record bibliografico va inserita nel campo 300 una nota: "L'ultimo CD sostituisce e comprende il precedente" e nel campo 958 va modificata la consistenza.

*Esempio: Die Zeit, sys.n. 130668*

## 6. Inserimento di indici di seriali in CD-ROM

Nel caso si debba procedere alla creazione di una copia di indici in CD-ROM di un seriale è opportuno attenersi alle seguenti indicazioni:

Cliccare su NUOVO e poi inserire:

- DIGIT (Tipo materiale)
- COLLOCAZIONE CON TIPO 8
- DESCRIZIONE (es. *Index años 1948-1997, números 1-570*)
- Aprire la Sezione 4, Info periodico e compilare la *Data di arrivo*
- (tale operazione è indispensabile affinché nel web la copia compaia *A scaffale*, in assenza di questa indicazione il fascicolo recherà lo status *Atteso per il ...*)
- Aprire la Sezione 5, Livello periodico e compilare il campo CRON 1 (ANNO) con la dicitura *Indici* (se non si compila il CRON 1 in OPAC Web si visualizza *copia no year*).

*Esempio: Cuadernos hispanoamericanos, sys.n. 39476*

Si raccomanda di inserire una descrizione dettagliata nel campo DESCRIZIONE in Informazioni generali (1), in quanto nella Sezione 5, Livello periodico, campo CRON 1 (ANNO) non si possono inserire più di 9 caratteri ed inoltre non vengono accettati caratteri alfabetici e numerici assieme. La visualizzazione del Posseduto in OPAC Web sarà quindi: Anno Indici. E' stata scelta questa dicitura poiché altrimenti la compilazione con le annate (es. 1948-1997) potrebbe indurre l'utente a confondere il CD-ROM di indici con un accorpamento di annate. Nel caso di più CD-ROM di indici compariranno linee di Posseduto con la stessa dicitura, ovviamente occorrerà cliccare per vedere la copia con la propria descrizione.

## 7. Catalogazione di ristampa anastatica di un periodico

Le seguenti indicazioni riguardano la catalogazione di riviste di pregio riprodotte in facsimile o ristampate in occasioni particolari; nel caso di singoli fascicoli riprodotti in facsimile si inseriscono all'interno della normale gestione amministrativa dei periodici con eventuale nota OPAC nella copia.

Nel caso si debba procedere alla catalogazione di un seriale ristampato anastaticamente è opportuno integrare la bozza di catalogazione *book.mrc(UVR01)* con alcuni campi tipici della catalogazione dei periodici al fine di produrre tutte le informazioni necessarie; di seguito elenchiamo i campi che si raccomanda di compilare:

- Scegliere il formato BK
- Leader: nam
- Campo 100: valore *e* (tipo data pubblicazione) e compilazione manuale del campo Data 1 con la data di pubblicazione della ristampa (anno o anno iniziale) e del campo Data 2 con la data di pubblicazione originale (anno iniziale)
- Campo 207: numerazione della rivista (*opzionale*)
- Campo 215: informazioni sulla pubblicazione anastatica
- Campo 324: nota sull'edizione originale (inclusa la periodicità)
- Campo 958: consistenza dell'edizione originale.

Creare una copia con Tipo materiale BOOK e in Descrizione le annate della rivista.

*Esempio: Il Politecnico, sys.n. 312668*