



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA**

Servizio Automazione Biblioteche  
c/o Biblioteca Centralizzata "A. Frinzi"

# **Norme per la catalogazione delle risorse elettroniche 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

- Introduzione
  - Cosa catalogare
  - Catalogazione delle risorse elettroniche nell'OPAC di Ateneo
  - Fonte delle informazioni
  - Titoli diversi
  - Formato
  - Allegati
  - Creazione della copia per ER

### I CAMPI PER LA CATALOGAZIONE

- Leader
- BAS
- 101 – lingua della pubblicazione
- 102 – Paese di pubblicazione
- 110 – tipo di periodico
- 200 – titolo, indicazione generica del materiale, responsabilità
- 207 – numerazione
- 215 – descrizione fisica
- 230 – designazione della risorsa
- 3XX – note
  - 300 – nota generale
  - 304 – nota sulla fonte del titolo proprio
  - 305 – note relative all'area dell'edizione e alla storia bibliografica del documento
  - 311 – nota riferita ai campi legame (generata automaticamente)
  - 312 – nota riferita ai titoli in relazione
  - 324 – nota di edizione originale
  - 326 – nota di periodicità
  - 327 – nota di contenuto
  - 328 – nota di dissertazione/tesi
  - 337 – nota relativa ai requisiti di sistema
- 4XX
  - 451 – altra edizione su medesimo supporto
  - 452 – altra edizione su diverso supporto
- 517 – forme varianti del titolo
- 610 – soggetti
- 856 – localizzazione e accesso elettronici
- 958 – consistenza

# Introduzione

## Cosa catalogare

Il presente manuale di catalogazione delle ER prende in considerazione solo le risorse elettroniche acquistate dalle biblioteche dell'Ateneo.

Diversa è infatti la funzione di un catalogo rispetto ad un VRD che potrà contenere link alle più disparate ER gratuitamente accessibili da Web.

Possono esserci alcune eccezioni da valutare caso per caso.

### Versioni diverse dello stesso documento

Ogni versione del documento – cartaceo, su CD-ROM/DVD, on-line – deve essere autonomamente catalogata e messa in relazione con le altre versioni del documento stesso (campo 452). Non è opportuno inserire un campo 856 in un record relativo a una risorsa cartacea.

### Versione cartacea e/o elettronica di un documento e ulteriore versione ad accesso remoto gratuitamente disponibile in Internet

E' possibile fornire informazioni sulle modalità di accesso (URL) per ulteriori versioni di ER gratuitamente accessibili da Web dandone notizia **solo** nella nota (campo 300) del record bibliografico della versione cartacea o su CD-ROM (oppure floppy, oppure DVD... ) del documento stesso.

Si raccomanda di NON utilizzare il campo 856 (localizzazione e accesso elettronici) in questi casi. 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 in rete.

## Catalogazione delle risorse elettroniche nell'OPAC di Ateneo

Da ISBD (ER), ed. italiana 2000, p. 9:

“Le risorse elettroniche comprendono materiali controllati da computer, inclusi i materiali che richiedono una periferica (es.: un lettore di CD-ROM) collegata ad un computer; i documenti possono o meno essere usati in modo interattivo.

Comprendono due tipi di risorse: dati (informazioni sotto forma di numeri, lettere, grafica, immagini e suoni o una combinazione di essi) e programmi (istruzioni o routine, per eseguire determinate operazioni, inclusa l'elaborazione dei dati). Inoltre questi possono essere combinati e comprendere dati e programmi elettronici (es. servizi on-line, multimediali interattivi).

Per scopi catalogafici, le risorse elettroniche sono trattate nell'ISBD (ER) in due modi a seconda che l'accesso sia locale o remoto. L'accesso locale implica che può essere descritto un supporto fisico. Tale supporto (es. disco ottico/magnetico, cassetta, cartuccia) deve essere inserito dall'utente in un computer, o in una periferica collegata ad un computer – generalmente un microcomputer. L'accesso remoto implica che generalmente non deve essere usato dall'utente nessun supporto fisico, l'accesso è reso possibile solo dall'uso di un dispositivo di input/output (es. un terminale)

connesso ad un sistema automatizzato (es. una risorsa in rete) o dall'uso di risorse memorizzate su disco rigido o su altri supporti di memorizzazione”.

Fanno parte di questo secondo gruppo (risorse ad accesso remoto) sia le risorse presenti in rete di Ateneo – in parte – sia le risorse consultabili tramite Internet.

## Fonte delle informazioni

Lo standard ISBD – Consolidated edition, 2007 (versione inglese), paragrafo 0.4.2.4, prevede che fonte principale sia la risorsa stessa nel suo complesso: essa include fonti interne alla risorsa stessa (schermata del titolo, home page, menu principale...) e fonti esterne (contenitore fisico o etichette). Quando le informazioni nella risorsa stessa sono insufficienti o non disponibili, possono essere scelte altre fonti: documentazione a stampa oppure on-line o altro materiale allegato, informazioni stampate su un contenitore pubblicato dall'editore, distributore, etc.

**N.B.:** va compilata sempre una nota nel campo 304 per la fonte del titolo proprio (es. Tit. dell'home page, Tit. del contenitore) (paragrafo 7.1.1.2).

## Titoli diversi

Nel caso di risorse elettroniche che riportino titoli in forma variante, si fornirà un accesso anche alla forma del titolo non prescelta come titolo proprio, riportandola nel campo 517 e giustificandone la fonte nel campo 312 (es.: Tit. dell'etichetta: tit. variante).

## Formato

La scelta del formato avviene contestualmente alla scelta del Template (bozza di catalogazione). Nel nostro OPAC non è presente un formato specifico per le ER. Usare quindi:

BK (book) oppure SE (serial)

## Allegati

### **Risorsa elettronica locale allegata priva dei requisiti per un'autonoma registrazione bibliografica**

Qualora la risorsa elettronica locale allegata (es. CD-ROM) non abbia i requisiti per una registrazione bibliografica autonoma (cioè sia da trattare come semplice allegato) si creerà una sola descrizione.

La monografia con CD allegato avrà **FORMATO BK e BAS 03** (v. scheda BAS).

Il periodico con CD allegato avrà **FORMATO SE e BAS 03** (v. scheda BAS).

Dell'allegato verrà data notizia in descrizione fisica (campo 215) con eventuale segnalazione in nota di dettagli sul contenuto del CD-ROM (campo 300 oppure – nel caso di opere multivolume – campo 327) ed eventuale nota sui requisiti del sistema (campo 337).

Per la risorsa elettronica locale allegata **dovrà** essere sempre **creato il record di copia** con sequenza diversa rispetto alla pubblicazione base.

### **Risorsa elettronica locale allegata con requisiti per un'autonoma registrazione bibliografica**

- **supplemento**

Creare un record a sé per la ER allegata (es. CD-ROM), utilizzando Formato e BAS richiesti dalla tipologia del documento in questione e collegando fra loro i due record con l'uso del campo 422 (supplemento di...). Esempio: un CD monografico allegato ad un periodico.

- **altre edizioni su diverso supporto**

Nel caso in cui il CD-ROM allegato contenga altra edizione su supporto diverso dello stesso documento cartaceo di cui costituisce allegato, il CD-ROM dovrà essere catalogato autonomamente, mettendo in relazione le due versioni del documento mediante il campo 452 (altra edizione su diverso supporto). Esempio: una enciclopedia o un dizionario con allegato il CD contenente la stessa opera.

Anche in questo caso, oltre all'utilizzo del 452, sarà **obbligatorio creare una copia** per la risorsa elettronica.

## **Creazione della copia per ER**

Deve essere creata la copia **SOLO** per le **Risorse elettroniche locali e per i CD o DVD in Rete di Ateneo**. Le risorse elettroniche remote quindi saranno prive di copia, eccetto gli e-book acquistati e regolarmente inventariati (nel caso contattare il SAB o il Gruppo di lavoro).

Per i CD-ROM o DVD in Rete di Ateneo alle copie non va assegnato alcuno status di processo.

**Nel campo TIPO MATERIALE della copia si raccomanda di utilizzare esclusivamente la tipologia DIGIT** (usare per CD-ROM e DVD di qualsiasi tipo). Quando possibile, è bene procedere a bonifiche sulle copie pregresse di risorse elettroniche che in precedenza erano state etichettate quasi tutte con i tipi di materiale BOOK o ISSUE.

### **Migrazione e bonifiche.**

- NON duplicare record di ER importati poiché essi contengono numerose imperfezioni.
- Il riversamento ha inoltre comportato un trattamento catalografico difforme nei diversi record di ER importati.

### **Inserimento di annate di seriali in CD-ROM**

La copia dei seriali in CD-ROM avrà un trattamento diverso a seconda che il CD-ROM contenga una singola annata o un intervallo costante di annate o che di volta in volta cumuli le annate edite precedentemente con l'aggiunta dell'annata corrente (es. 1995-2000; 1995-2001 etc.)

Si rinvia per approfondimento alle Appendici, sezione 5. *Inserimento di annate di seriali in CD-ROM* del Manuale per la catalogazione dei periodici a stampa.

### **Inserimento di indici di seriali in CD-ROM**

Per la creazione della copia degli indici di seriali in CD-ROM si rinvia alle Appendici, sezione 6.

*Inserimento di indici di seriali in CD-ROM* del Manuale per la catalogazione dei periodici a stampa.

## **I CAMPI PER LA CATALOGAZIONE**

Nel manuale non sono presenti tutte le schede necessarie per la catalogazione, ma solo quelle che presentano le specificità relative alle risorse elettroniche; per gli altri campi fare riferimento ai Manuali per la catalogazione delle monografie o per la catalogazione dei periodici a stampa.

# 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	
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	
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	

\* Codici generalmente utilizzati per questo tipo di pubblicazione.

**Per ER locali e remote: posizione 6 : lettera l**

(ER di natura monografica)

LDR ----nlm--22-----450-

(ER continuativa – di natura seriale)

LDR ----nls--22-----450-

(ER di natura integrativa)

LDR ----nli--22-----450-

**Posizione 07, valore “i”.** L’Update 5 di Unimarc prevede per la posizione 07 il nuovo valore “i”, che identifica le risorse integrative. Per le risorse elettroniche, esso deve essere usato ad esempio nel caso in cui si cataloghino banche dati che prevedono continui aggiornamenti (es. sys.n. 315070, *Academic Source Premier* - nli).

Attenzione: non tutte le banche dati hanno natura integrativa (es. sys.n. 312349, *Lexikon des Mittelalters online* – nlm ; sys.n. 256731, *Année Philologique* – nls).

**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.”



# BAS

RIPETIBILE

INDICATORI NON DEFINITI

SOTTOCAMPI NON DEFINITI

**Quando utilizzare il campo BAS.** Per le risorse elettroniche si devono inserire i seguenti valori:

- BAS        **03**     per **tutte** le risorse elettroniche
- BAS        **05**     **solo** per i collegamenti **remoti diretti** alla risorsa elettronica (es. *Academic search premier*, sys.n. 315070). Per collegamento remoto diretto si intende l'utilizzo del campo 856 che contiene un link diretto all'URL della risorsa (o del pacchetto di risorse) ma non ad una pagina Web con l'elenco di risorse su supporto fisico consultabili su server in rete d'Ateneo (v. le risorse su server 'frinzi4').  
**Nel caso di catalogazione di risorse cartacee non si deve mai inserire il valore 05**, anche nel caso in cui nel campo 300 si citi un link alla risorsa per dare notizia dell'alternativa on-line (in questo caso non si compila nemmeno il campo 856)
- BAS        **06**     per le banche dati (on-line o su supporto fisico – es. CD-ROM –)
- BAS        **07**     per le collezioni elettroniche (on-line – es. *Lecture notes* – )
- BAS        **08**     per gli e-book (on-line)
- BAS        **09**     per gli e-journal (on-line)
- BAS        **10**     Juliet
- BAS        **11**     Teatrale

Il campo BAS sarà duplicato a seconda dell'appartenenza dell'oggetto della catalogazione a più sottoinsiemi logici (ad esempio, si possono trovare i valori 03, 05, 06 e 10 nel medesimo record, v. *Infoleges.it*, sys.n. 278634).

**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.

**Come inserire i valori nel campo BAS** secondo le diverse tipologie di risorse e i diversi supporti:

Risorsa e supporto	BAS	Esempi sys.n.
Risorsa cartacea (BK o SE) con DVD/CD-ROM allegato	03	316771
Banca dati su DVD/CD-ROM	03 06	315426
Banca dati su DVD/CD-ROM in rete d'Ateneo	03 06	305848

Banca dati on-line	03 05 06	315070
Collezione elettronica on-line	03 05 07	275436
E-book on-line	03 05 08	311278
E-journal on-line	03 05 09	256731

**Bonifiche.** I catalogatori verranno informati su i tempi e le modalità delle bonifiche da effettuare.

# 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 **ctr+F8** e/o il **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 alla 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.



## 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 alla 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:*

The ACM digital library  
102 ## \$a US

## 110 – tipo di periodico

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

NON RIPETIBILE

INDICATORI NON DEFINITI

SOTTOCAMPI \$a

POSIZIONI (vedi la tabella sotto)

Posizioni	Descrizione	
0	Tipo di periodico	<i>a</i> periodico <i>b</i> collezione (usare nel caso di collezione elettronica, es. Working papers ENI) <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>f</i> base dati <i>g</i> sito Web in aggiornamento <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.

**Collezioni elettroniche** (es. *Working papers Fondazione Eni Enrico Mattei*, sys.n. 246767), **posizioni 1(frequenza) e 2(regolarità)**. Per le collezioni elettroniche (valore b in posizione 0), nel caso in cui l'uscita dei volumi non sia regolare, è più opportuno inserire in posizione 1 e 2 il valore u (non conosciuta) piuttosto che y (irregolare). Questo perché risulta difficile affermare l'irregolarità di uscita per queste risorse: ciò presupporrebbe un continuo controllo sulla data di inserimento delle nuove pubblicazioni.

**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

(Per ER locali e remote)

OBBLIGATORIO

NON RIPETIBILE

INDICATORI

1. INDICATORE	0	titolo non significativo
	1	titolo significativo

2. INDICATORE      NON DEFINITO

SOTTOCAMPI

\$a	titolo proprio	
<b>\$b</b>	<b>indicazione generica del materiale</b>	<b>(obbligatorio)</b>
\$c	titolo proprio di altro autore	
\$d	titolo parallelo	
\$e	complemento del titolo	
\$f	prima indicazione di responsabilità	
\$g	seguito e successive indicazioni di responsabilità	
\$h	numero di una parte	
\$i	nome di una parte	

**Sottocampo b.** L'indicazione generica del materiale "Risorsa elettronica" (obbligatoria e ripetibile) viene immessa nel sottocampo b immediatamente dopo il sottocampo a contenente il titolo. Il sistema immetterà le parentesi quadre automaticamente.

**Migrazione e bonifiche.** La migrazione ha avuto esiti difformi e l'indicazione generica del materiale è talvolta confluita nel sottocampo a tra *virgoloni*. Non aggiungere i *virgoloni* nei nuovi record per risorse elettroniche.

**Visualizzazione.** Il contenuto del sottocampo b (Risorsa elettronica) non si visualizza nella lista scorrimento indici, né in GUI né in OPAC Web.

*Esempio*

200	\$a Alice CD
	\$b Risorsa elettronica



## 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)

Questo campo non deve essere compilato né per le risorse integrative né per le collezioni elettroniche.

### 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.”

Anche nel caso di CD-ROM seriali (non quando si tratta di banche dati - risorse integrative -, ma quando si tratta di versione su CD-ROM di periodici a stampa o on-line) l'area 3 dovrebbe riportare le informazioni relative alla numerazione e alle date.

***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)<br>\$a n.s. vol. 1, no.1 (jan.1917)- |

## 215 – descrizione fisica

**Questo campo è ripetibile solo nel caso di kit multimediali**

**SOLO per ER locali**

INDICATORI

1. INDICATORE NON DEFINITO

2. INDICATORE NON DEFINITO

SOTTOCAMPI

\$a nome della specifica tipologia di materiale e/o indicazione del numero di pezzi o di parti costitutive (ripetibile)  
 \$d dimensioni (ripetibile se viene ripetuto il sottocampo a)  
 \$e materiale allegato (ripetibile)

*Esempi:*

215 ## \$a 1 CD-ROM  
 \$d 12 cm

215 ## \$a ^^CD-ROM  
 \$d 12 cm

(nel caso di periodici o di documenti in più parti fisiche di numero non determinato)

215 ## \$a 1 floppy disk  
 \$d 9 cm

215 ## \$a 1 DVD  
 \$d 12 cm  
 \$e 1 manuale (45 p.)

215 ## \$a 1 DVD  
 \$d 12 cm  
 \$e 1 manuale (45 p.)  
 \$e 1 guida all'uso (48 p.)  
 \$e 1 floppy disk di installazione

## 230 – designazione della risorsa

RIPETIBILE

INDICATORI

1. INDICATORE      NON DEFINITO

2. INDICATORE      NON DEFINITO

SOTTOCAMPI

§a      designazione ed estensione del file (non ripetibile)

Nella nostra base veniva usato per inserire la designazione del **tipo della risorsa** (es. *dati testuali e visivi, base dati bibliografica, periodico elettronico, collezione elettronica*).

**Non compilare nei nuovi record.** La nuova edizione dell'ISBD – Consolidated edition, 2007 (versione inglese), area 3, non prevede più l'inserimento del tipo di materiale per le risorse elettroniche. Secondo la nuova edizione, i materiali per cui è prevista la compilazione dell'area 3 sono soltanto “cartographic resources (for mathematical data), notated music resources (for statements indicating the special music format) and serials (for informations relating to numbering).”

Possibilmente bonificare.

## 3XX – note

Nel caso delle risorse elettroniche, per la presenza di più note obbligatorie, è necessario effettuare la duplicazione del campo.

Sono **obbligatorie** le seguenti note:

- 300: nota relativa alla risorsa descritta per i seriali se la descrizione non è basata sul primo fascicolo;
- 304: nota sulla fonte del titolo proprio;
- 305: nota sulla fonte di indicazione di edizione, solo se diversa dalla fonte del titolo proprio;
- 324: nota di edizione originale;
- 326: nota di periodicità per i seriali, qualora l'indicazione di periodicità non sia già dichiarata in area 1;
- 337: nota relativa ai requisiti di sistema, se presenti sulla risorsa.

**L'ordine di successione** da dare alle note è quello previsto da Unimarc.

Le note da utilizzare per la descrizione delle ER sono le seguenti:

- 300 nota generale
- 304 nota sulla fonte del titolo proprio (obbligatoria). Nel nostro OPAC si usa solo per indicare la fonte del titolo proprio.
- 305 note riferite all'area dell'edizione e alla storia bibliografica del documento
- 311 nota riferita ai campi legame (es.: già, poi – generata automaticamente)
- 312 nota riferita ai titoli in relazione
- 324 nota di edizione originale
- 326 nota di periodicità
- 327 nota di contenuto (utilizzare solo per la descrizione a più livelli)
- 328 nota di dissertazione/tesi
- 337 nota relativa ai requisiti di sistema

## 300 – nota generale

RIPETIBILE (deve essere ripetuto per ogni nota)

INDICATORI            NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a        testo della nota (non ripetibile)

In questo campo vanno segnalate:

- Note sull'area del **titolo e dell'indicazione di responsabilità** (esclusa la fonte del titolo proprio che va data nel campo 304);
- Note relative all'**area della pubblicazione, distribuzione ecc.**;
- Note relative all'area della **descrizione fisica**;
- Note relative all'area della **collezione**;
- Note relative al **contenuto**;
- Nel campo note 300 andrà specificato il caso in cui l'ultimo CD pervenuto sostituisca e comprenda i precedenti (**CD integrativi**). Es.: *L'ultimo CD-ROM pervenuto sostituisce e comprende i precedenti*;
- Note relative alla **risorsa descritta**:
  - obbligatoria per i seriali se la descrizione non è effettuata sul primo numero (Es.: *Descrizione basata su: Vol. 3, n. 3 (mag./giu. 1995)*);
  - opzionale per l'*edizione* su cui si basa la descrizione di risorse remote continuative e/o integrative. Es.: *Descrizione basata sull'home page (consultata il ... , ultimo aggiornamento del ...)*. Es. *Descrizione basata sulla versione del 4 ottobre 1997 13, 22'11'*);
- Note di **sommario**;
- Nota relativa alla **modalità di accesso (ER remote)** (obbligatoria):
  - **Risorsa on-line**: deve essere inserita una nota generica che riporti le indicazioni sulla modalità di accesso, ricordandosi sempre che l'indirizzo deve essere preceduto dall'indicazione "http://" (es.: Modalità di accesso da IP Ateneo veronese tramite URL: http://...). Deve essere inoltre compilato il sottocampo z del campo 856 inserendo le indicazioni sulla modalità di accesso (es. Collegamento in linea da IP Ateneo veronese).
  - **CD/DVD in Rete d'Ateneo**: deve essere inserita una nota generica che riporti la seguente frase: "Modalità di accesso: Rete di Ateneo". Deve essere inoltre compilato il campo 856 con il link alla pagina Web dell'Ateneo con le istruzioni per la consultazione.

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

La nota può essere redatta sulla base delle indicazioni reperite sul documento, sul contenitore, sulla documentazione o sul materiale testuale allegato. Possono anche essere incluse informazioni sull'uso di tecniche o procedure speciali.

## 304 – nota sulla fonte del titolo proprio

**Per ER locali e remote**

OBBLIGATORIA

INDICATORI                      NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a                      testo della nota (non ripetibile)

Nel nostro OPAC si usa solo per indicare la fonte del titolo proprio.

***Esempi:***

*Tit. della schermata del titolo*

*Tit. del contenitore*

*Tti. dell'etichetta del videodisco*

*Tit. della prima schermata delle informazioni*

*Tit. della home page*

*Tit. della pagina Web*                      [nel caso in cui non ci sia una home page per questa risorsa, es.  
Working papers]

**Visualizzazione.** Il campo non viene visualizzato nelle schede standard in Opac Web e nel formato “Completo + link” in GUI.

## 305 – note relative all'area dell'edizione e alla storia bibliografica del documento

Per ER locali e remote

RIPETIBILE

INDICATORI

NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a            testo della nota (non ripetibile)

**Note sulla fonte dell'indicazione di edizione.** Obbligatoria (solo se diversa dalla fonte del titolo proprio). La fonte dell'indicazione di edizione si registra quando differisce dalla fonte del titolo.

*Esempio:* *Indicazione di edizione dall'etichetta*

**Note sulla storia bibliografica della risorsa.** Comprendono dettagli della relazione della risorsa con altre risorse e altre edizioni.

*Esempio:* *Versione elettronica della pubblicazione a stampa uscita nel 1989*



## 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.

## 312 – nota riferita ai titoli in relazione

OPZIONALE

RIPETIBILE

INDICATORI          NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a                    (non ripetibile, se necessario, duplicare il campo 312)

Il campo 312 dovrà essere utilizzato per note che si riferiscano a titoli del documento diversi dal titolo proprio e dal titolo parallelo.

La nota può essere utilizzata per giustificare titoli immessi nel campo 517.

**Ricerca.** Il testo della nota è ricercabile con modalità ricerca per parole in OPAC Web e nella Gui.

*Esempi:*

312    ##    \$a Sottotitolo sulla cop.: Politiche di prodotto

312    ##    \$a Tit. sulla cop. e sul dorso: The methamorphoses 3.

## 324 – nota di edizione originale

OBBLIGATORIO

NON RIPETIBILE

INDICATORI

NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a                    testo della nota (non ripetibile)

*Esempi*<sup>1</sup>:

324	##	\$a Riproduzione in formato jpg dell'ed.: Copenhagen : Nyt Nordsik, 1943
324	##	\$a Riproduzione dell'ed.: Venezia : per Giacomo Zini à San Zulian, 1678

---

<sup>1</sup> Esempi tratti dall'OPAC della Scuola Normale Superiore di Pisa: <http://catalogo.biblio.sns.it>

## 326 – nota di periodicità

OPZIONALE	secondo Unimarc. In realtà per ISBD(CR) tale nota è <b>obbligatoria</b> quando la periodicità non è presente in area 1 (area del titolo e formulazione di 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)

### Campi in relazione con il 326.

**110:** posizione 1 del 110, di un solo carattere, per cui non può accogliere situazioni complesse che invece possono essere illustrate nel 326.

Le note sulla periodicità riguardano, secondo ISBD(CR), sia la periodicità dei seriali, sia la frequenza di aggiornamento delle *integrating resources*. Ciò è in contraddizione con il punto 7.2.2 di ISBD(ER) (ed. italiana 2000, p. 83) “Note sulla storia bibliografica del documento”, che prevede la possibilità (quindi non l'obbligo) di “includere indicazioni su frequenti cambiamenti di contenuto delle risorse elettroniche ad accesso remoto”, ossia informazioni sulla frequenza dell'aggiornamento<sup>2</sup>.

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 per seriali:

```

326  ##  $a Mensile
326  ##  $a Trimestrale $b 2001-
326  ##  $a Mensile $b 1997-2000

```

(in questo esempio è stato duplicato il campo per segnalare che la periodicità cambia; è stato altresì immesso per primo il campo 326 contenente la periodicità assunta più di recente dal periodico)

**Periodicità irregolare.** Quando la periodicità è irregolare, inserire la parola Irregolare non preceduta da Periodicità.

<sup>2</sup> Stefania Manzi – Enrico Martellini, *La catalogazione delle ER presso la Biblioteca della SNS*, in Seminario ITALE *Il catalogo e le risorse elettroniche in biblioteca: un'integrazione possibile*. Scuola Normale Superiore, Biblioteca. Pisa. 11-12 dicembre 2003, <http://www.itale.it/testi/word/relazione%20Manzi%20Martellini.doc>.

Il campo 326 è invece **opzionale** per dare la nota indicante la frequenza di aggiornamento/cambiamento di contenuto di una ER ad accesso remoto (es. una banca dati on-line o un sito web).

***Esempio per ER ad accesso remoto:***

326 ## \$a Aggiornato/a giornalmente/ settimanalmente/ mensilmente/  
continuamente/ ogni ... giorni/ con frequenza irregolare  
(risorsa integrativa – banche dati)

Per le banche dati on-line dare la nota sulla frequenza dell'aggiornamento è complicato, nel senso che tale informazione è spesso molto difficile da reperire, e talvolta può dare origine anch'essa a una certa ambiguità: a volte la periodicità della banca dati originaria non necessariamente coincide con la frequenza di aggiornamento del servizio<sup>3</sup>.

**CD-ROM.** Nel caso di CD-ROM che escono con cadenza periodica, la nota in campo 326 deve riportare la periodicità propria dell'edizione su CD-ROM.<sup>4</sup> (L'individuazione della periodicità dei CD-ROM può determinare qualche ambiguità, ad esempio nel caso dei CD-ROM che cumulano annualmente quanto pubblicato a stampa e on-line: in questo caso, infatti, oltre alla periodicità dell'originaria versione a stampa o on-line, sussiste una periodicità propria della riproduzione su CD-ROM che va riportata nel campo 326).

***Esempio per CD-ROM:***

Il foro amministrativo CdS (CD-ROM, sys.n. 131109)

326 ## \$a Annuale

Il foro amministrativo CdS (periodico a stampa, sys.n. 190410)

326 ## \$a Mensile

---

<sup>3</sup> Manzi – Martellini, *La catalogazione delle ER...* cit.

<sup>4</sup> Manzi – Martellini, *La catalogazione delle ER...* cit.

## 327 – nota di contenuto

### RIPETIBILE

### INDICATORI

1. INDICATORE	0	nota non completa. <b>Da usare sempre questo valore.</b>
	1	nota completa (se il campo è considerato un record completo del contenuto del documento). <b>Non usare.</b>
2. INDICATORE	#	nota non strutturata. <b>Da usare quando si inserisce il \$z.</b> In questo caso il segno di “cancellito” (#), diversamente da tutti gli altri campi Unimarc, non ha valore di blank bensì di indicatore vero e proprio: bisogna quindi inserirlo.
	1	nota strutturata. <b>Da usare quando si inserisce il \$z.</b>

### SOTTOCAMPI

\$a	Testo della nota (es. Volume : Titolo / Responsabilità. – data. – descr. Fisica)
\$z	altre informazioni relative ad una suddivisione (nel nostro catalogo utilizzato solo per inserire ISBN)

Nel nostro catalogo il campo 327 viene utilizzato per catalogare documenti per i quali è preferibile la descrizione a due livelli in unico record piatto (vedi la sezione “Opere in più volumi” del Manuale per la catalogazione delle monografie). Sostituisce quello che in Aleph 300 era il campo VOL.

**Il 1. indicatore.** La nota è considerata non completa quando il campo non è considerato un record completo del contenuto del documento. Per l’utilizzo che ne facciamo noi ciascun campo contiene sempre solo una parte/volume del documento. Pertanto il 1. indicatore – nel caso di opere in più volumi descritti al secondo livello – sarà sempre uguale a 0.

**Il 2. indicatore.** E’ considerata non strutturata la nota di contenuto in cui l’intero testo della nota è inserito nel sottocampo a, senza altri sottocampi. E’ considerata strutturata la nota di contenuto in cui viene usato qualsiasi altro sottocampo oltre al sottocampo a (nel nostro caso, il \$z).

**Il sottocampo a.** Viene utilizzato per la descrizione dei singoli volumi nella catalogazione a due livelli.

**Il sottocampo z.** Il sottocampo z è previsto da Unimarc per introdurre altre informazioni che riguardano una suddivisione. Nel nostro catalogo viene utilizzato solo per inserire il codice ISBN dei singoli volumi catalogati in questo campo.

### ISBN

- Gli ISBN che si riferiscono all’intero set di volumi vanno dati nel campo 010. Nel caso di opere multivolume i cui singoli volumi recano lo stesso titolo e la stessa data, ma hanno

ciascuno ISBN diverso è opportuno compilare il campo 010 con qualificazione di volume anziché creare appositamente dei campi 327 contenenti solo ISBN.

- Per opere multivolume nelle quali siano presenti due ISBN per ciascun volume (ad es. per coedizioni) è possibile duplicare il sottocampo z anche se il secondo ISBN immesso non sarà ricercabile né per scorrimento né per parola chiave (es. sys.n. 235704).

**Il primo ISBN immesso nel sottocampo z del 327 è ricercabile per scorrimento o per parola.**

Nel sottocampo z non è possibile immettere alcuna qualificazione.

#### **Per una corretta catalogazione**

- L'espressione *ISBN* non deve essere riportata.
- Si raccomanda di utilizzare le definizioni e la punteggiatura di ISBD all'interno del 327.
- **La punteggiatura all'interno dei sottocampi viene inserita dal catalogatore.**
- **Usare il campo 517 per indicizzare titoli significativi presenti nel 327.**

**Copie.** Se si cataloga un'opera in più volumi in unico record piatto sarà necessario creare tutte le copie di quell'opera rispettando la sequenza dei volumi.

La sequenza deve essere inserita nel campo VOLUME della copia.

**Bonifiche.** NON è necessario bonificare gli indicatori del 327 per i record importati (che riportano indistintamente i valori 0#).

## 328 – nota di dissertazione/tesi

OPZIONALE

RIPETIBILE

INDICATORI

NON DEFINITI (nella nostra base adottiamo i due indicatori con valore blank che significano “nessuna informazione disponibile” riguardo alla formattazione della nota)

SOTTOCAMPI

\$a

(non ripetibile, se necessario duplicare il campo 328)

*Esempi:*

328 ## \$a Tesi (Ph. D.): Harvard University, 1954.

328 ## \$a Tesi di dottorato: Università di Colonia, Facoltà di filosofia, 2000



## 337 – nota relativa ai requisiti di sistema

### SOLO per ER locali

OBBLIGATORIA                    quando sulla risorsa sono dichiarati i requisiti di sistema

RIPETIBILE

INDICATORI                    NON DEFINITI

SOTTOCAMPI

\$a                    testo della nota (non ripetibile)

Possono includere una o più caratteristiche tecniche, di norma fornite nel seguente ordine e precedute dalla frase “Requisiti del sistema”.

Nome, modello e/o numero della/e macchina/e  
 Quantità di memoria  
 Nome del/i sistema/i operativo/i  
 Requisiti del software (compreso il linguaggio di programmazione)  
 Periferiche  
 Modificazioni dell’hardware (interno)

Nel caso di CD-ROM che escano periodicamente si danno i requisiti del primo CD-ROM posseduto.<sup>5</sup>

Il campo deve essere ripetuto per ogni dichiarazione di requisiti di sistema.

**Opere in più volumi.** Per le opere multivolume (ad esempio opere costituite da set comprendenti più CD-ROM) per le quali si utilizza il campo 327, i requisiti di sistema si danno in questo campo. NON si inseriscono i requisiti di sistema nel campo 327.

### *Esempio:*

337    ##    \$a Requisiti del sistema dei CD-ROM: .....

**Migrazione e bonifiche.** Il contenuto di tale nota, nella migrazione da Aleph 300, è erroneamente confluito nel campo 300.

### *Esempi:*

337    ##    \$aRequisiti del sistema per Macintosh: processore PPC 100  
 337    ##    \$aRequisiti del sistema per Windows: processore tipo 486

<sup>5</sup> Manzi – Martellini, *La catalogazione delle ER...* cit.

## 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 verticali (campi 461 e 463) e orizzontali della tipologia “supplemento di”, “ha come supplemento”, “continuazione di”, “continuato da”, “altra edizione su medesimo/diverso supporto” (421/422; 430/431; 434/444; 440/441; 447; 451/452) occorre inserire un campo legame reciproco in ognuno dei due record da mettere in relazione.

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)

**Esempi:**

*International encyclopaedia for the middle ages* (sys.n. 312447 )  
 Supplemento di: *Lexikon des Mittelalters online* (sys.n. 312349)

200 1# \$a International encyclopaedia for the middle ages  
 430 #0 \$1 001000312349  
 \$1 2001  
 \$a Lexikon des Mittelalters online

*Leggi d'Italia* (sys.n. 278783)  
 Fa parte di: *Sistema leggi d'Italia* (sys.n. 168738)

200 1# \$a Leggi d'Italia  
 461 #0 \$1 001000168738  
 \$1 2001  
 \$a Sistema leggi d'Italia

Notare che il valore del secondo indicatore del 430 e del 461 è 0 (omette la nota)

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

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

**Esempio:**

*PsycINFO* (sys.n. 278794)  
 Continuazione di: *Psyclit* (risorsa non posseduta)

200 1# \$a PsycINFO  
 430 #1 \$1 2001  
 \$a Psyclit

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

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

**Per l'utilizzo dei campi da 421 a 447 si rimanda ai manuali di catalogazione delle monografie e dei periodici a stampa.**



## 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 $1 001000122869
      $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.

## 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.

## 610 – soggetti non controllati

RIPETIBILE

INDICATORI

1. INDICATORE 0 (**usare sempre 0**: non è stato definito se il termine è primario o secondario)
2. INDICATORE NON DEFINITO

SOTTOCAMPI

\$a ripetibile per le suddivisioni

Le risorse elettroniche vengono soggettate secondo i criteri generali previsti per il materiale cartaceo.

Non vanno pertanto soggettate le opere letterarie in quanto pubblicate su supporto elettronico. Nella formulazione del soggetto non si farà riferimento al tipo di supporto elettronico.

**Authority.** L'Authority per i soggetti non è attivata; per il momento si suggerisce di prendere nota delle forme che hanno bisogno di rinvii. In seguito verrà attivato un Gruppo di Lavoro apposito per discutere di tali problematiche.

## 856 – localizzazione e accesso elettronici

**SOLO per ER remote**

OBBLIGATORIO

RIPETIBILE

1. INDICATORE

(metodo di accesso)

4

**da usare sempre** (corrisponde a *http*)

2. INDICATORE

non definito (non inserire il carattere “#”)

SOTTOCAMPI:

\$u	Uniform Resource Identifier	(Ripetibile)
\$z	Nota pubblica	(Ripetibile)
\$4	deve contenere “No” (inibisce la visualizzazione di una finestra di copyright che	

**Esempi:**

856	4#	\$u <a href="http://ovidsp.ovid.com/autologin.cgi">http://ovidsp.ovid.com/autologin.cgi</a> \$z Collegamento in linea da IP Ateneo veronese \$4 No
856	4#	\$u <a href="http://dejure.giuffre.it">http://dejure.giuffre.it</a> \$z Collegamento in linea con password \$4 No
856	4#	\$u <a href="http://157.27.15.59">http://157.27.15.59</a> \$z Rete d'Ateneo \$4 No

**Nota 337.** Per i CD-ROM in rete d'Ateneo, anche se è presente un campo 856, gli standard suggerirebbero di dare comunque la nota 337 contenente i requisiti di sistema. Nella nostra base possiamo adottare questa prassi solo quando ci sono le condizioni per farlo.

**Nota su modalità di accesso.** La modalità di accesso alla risorsa deve essere inserita sia nel sottocampo z sia in una nota generica (campo 300).

- **Risorsa on-line:** deve essere compilato il campo 856 inserendo nel sottocampo z le indicazioni sulla modalità di accesso (v. i primi due esempi sopra). Deve essere inoltre inserita una nota generica (campo 300) che riporti le modalità di accesso con questa dicitura: “Modalità di accesso da IP Ateneo veronese tramite URL: <http://...>”. Esempio:

300	##	\$a Modalità di accesso da IP Ateneo veronese tramite URL: <a href="http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp">http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp</a>
856	4#	\$u <a href="http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp">http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp</a> \$z Collegamento in linea da IP Ateneo veronese \$4 No



- **CD/DVD in Rete d'Ateneo**: inserire nel campo 856 il link alla pagina Web dell'Ateneo di accesso a queste risorse. Compilare il sottocampo z con la frase: "Rete d'Ateneo". Deve essere inoltre inserita una nota generica (campo 300) che riporti la modalità di accesso con questa dicitura: "Modalità di accesso: Rete di Ateneo". Esempio:

```
300  ##  $a Modalità di accesso: Rete di Ateneo
856  4#  $u http://157.27.15.59
      $z Rete d'Ateneo
      $4 No
```

**N.B.:** Se la nota sulla modalità di accesso è **data puramente come informazione aggiuntiva** (per esempio nel caso di un documento ad accesso locale che è anche consultabile gratuitamente mediante collegamento remoto) l'indicazione sulla modalità di accesso verrà data **solo** in nota generica (campo 300) secondo la forma seguente:

```
300  ##  $a E' inoltre consultabile alla URL: http://www.uic.it.
```

## Informazioni sulla configurazione della GUI per l'utilizzo del pulsante 'Esterno'

Dal modulo catalogazione in GUI, nella funzione di Ricerca, una volta selezionato e visualizzato un record che contiene il campo 856, è possibile attivare il link esterno, a partire dal formato di visualizzazione *Completo + link*, cliccando sul pulsante *Esterno*, o in alternativa cliccando due volte sul link con il tasto sinistro del mouse.

### Problemi di attivazione del link esterno

Se il sistema propone un messaggio di errore, non permettendo l'attivazione del link esterno, significa che non è impostato correttamente il percorso del browser sulla propria GUI; in tal caso procedere in questo modo:

- controllare dove è installato il browser che si utilizza (percorso: Start → Programmi → cliccare con il pulsante destro del mouse sull'icona del browser → proprietà → finestra Collegamento → destinazione [es. C:\**Programmi**\Internet Explorer\IEXPLORE.EXE: in questo caso il browser è installato in **Programmi**];
- Aprire la cartella AL500-18 (che si trova in C:\), quindi la cartella ALEPHCOM e TAB; aprire il file con estensione .ini chiamata ALEPHCOM;
- Cercare la sezione [External] e correggere le linee che riguardano il browser utilizzato; ad esempio, nel caso di Internet Explorer:

```
;htm=A X C:\Program Files\Internet Explorer\IEXPLORE.EXE %s
htm=A X C:\Program Files\Internet Explorer\IEXPLORE.EXE %s
```

sostituire **Program Files** con l'indicazione corretta del percorso controllato precedentemente (ad es. Programmi). Salvare e chiudere il file modificato.

Se la modifica al file alephcom.ini non viene presa controllare i diritti dell'account con cui si è loggati nel proprio PC.

## 958 – consistenza

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: 2000-

958    ##    \$a BIG: 1999, n.2 [dati 1988-1998]

958    ##    \$a BF: 1995-2000; 2003-^^^

(Gli esempi precedenti si riferiscono a periodici su CD)

Per i **periodici on-line** e le **collezioni elettroniche** non si dà alcuna sigla della biblioteca.

*Esempi:*

958    ##    \$a Jan 1997-

958    ##    \$a 2001-

958    ##    \$a Jun 1996-Dec 2000

958    ##    \$a 2003-

(*Lecture notes in earth sciences*)