

# **Manuale breve di catalogazione**

**Norme per la compilazione dell'anagrafica**

# Indice

Tempistiche	p. 3
Generale	p. 4
Copertine	p. 4
Titolo	p. 5
Responsabilità	p. 8
Edizione	p. 10
Area del prodotto	p. 10
Marchio editoriale	p. 10
Data	p. 10
Descrizione fisica	p. 11
Copertina e allegati	p. 11
Area commerciale	p. 12
Classificazione DEWEY	p. 13
Argomenti (soggetti)	p. 14
Destinatari	p. 14
Catalogare un prodotto diverso da un libro	p. 15
Catalogare un ebook	p. 15
ebook basato su un cartaceo	p. 15
ebook senza cartaceo	p. 15
Catalogare un prodotto multimediale?	p. 15
Fuori catalogo	p. 15
Appendice - Autori con Prefisso nel cognome	p. 16

# Tempistiche

Per un **corretto flusso delle novità verso Informazioni Editoriali** è necessario la **catalogazione su Babilo** (almeno) **8 giorni prima della data di edizione** (intendiamo la data di pubblicazione, cioè la data di uscita in libreria, cioè quella che il distributore comunica a Informazioni editoriali).

**Informazioni Editoriali** deve avere la conferma dei **dati commerciali dal distributore (ean, prezzo e data di edizione/pubblicazione** - devo appurare se anche il numero di pagine) anche dal distributore. Sempre con le tempistiche di almeno 2 giorni lavorativi sia che sia un nuovo titolo, ma anche una variazione di prezzo o uno slittamento di pubblicazione.

# Copertine

Devono essere:

- **almeno 500px per lato o maggiori;**
- in formato **jpg;**
- **nominate col codice ean del volume**

es: titolo con codice 1234567890123 la copertina deve chiamarsi **1234567890123.jpg**

# Generale

## **Quali sono i campi obbligatori dell'Anagrafica?**

- Ean
- Titolo
- Tipo prodotto
- Editore / Data di edizione
- Prezzo / IVA / Stato editoriale e stato
- Classificazione Dewey
- eBook = Dettagli / Protezione / Distributore digitale

## **Cosa succede se non compilo uno dei campi obbligatori?**

L'anagrafica non verrà salvata.

## **Quali sono i campi pre-compilati all'inserimento di un nuovo titolo?**

- Lingua del testo – Italiano
- Prodotto / Tipo – Libro
- Pubblicazione / Editore
- Area commerciale / Tipo IVA – Assolta alla fonte
- Area commerciale / Stato editoriale – Attivo
- Visibilità e rubriche / Abilita Arianna

## **Posso scrivere in carattere maiuscolo?**

No, per questioni di omogeneità grafica nella banca dati e per la lettura degli accenti.

# Titolo

## Da dove scelgo il titolo?

Il titolo, di norma, va scelto dal frontespizio. Solo in assenza di frontespizio si usa la copertina.

## Cosa inserisco nel campo “Titolo”?

Inserisco il titolo dell’opera fisica che ho in mano (compreso l’articolo - NON nel campo “Prefisso”). Il titolo è quello legato all’EAN13.

## Cosa inserisco nel campo “Titolo della parte”?

Questo è un campo prettamente bibliografico. Si usa solo quando ho un’opera in più volumi indivisibili con unico EAN13. Vi inserisco i titoli dei singoli volumi separati da trattino. Es.: Prose di romanzi – Le poesie – Il teatro.

## Cosa inserisco nel campo “Parte”?

Questo è un campo prettamente bibliografico. Si usa solo quando ho un’opera in più volumi indivisibili con unico EAN13. Vi inserisco la numerazione dei singoli volumi separati da trattino. Es.: 1 – 2 – 3.

## Cosa inserisco nel campo “Fa parte di Titolo dell’insieme” e “Fa parte di Titolo del sottoinsieme”?

Generalmente questi campi si usano per catalogare le opere in più volumi come le Storie dell’arte o della letteratura, manifestandosi così:

- *Titolo* – Il Novecento
- *Sottotitolo*
- *Fa parte di Titolo dell’insieme* – La storia dell’arte italiana
- *Partizione* – Vol. 2
- *Fa parte di Titolo del sottoinsieme* – Dal Medioevo al Novecento
- *Partizione* – Vol. VII

La stringa che viene fuori sarà la seguente:

La storia dell’arte italiana. Vol. 2: Dal Medioevo al Novecento. Vol. 7: Il Novecento.

## Cosa inserisco nel campo “Partizione”?

Qui inserisco il numero del volume relativo, con questa punteggiatura “Vol. 7:”.

## Perché non inserisco il “Titolo dell’insieme” nel campo “Titolo”?

Perché nel campo titolo inserisco il volume fisico che catalogo in quel momento, cioè il prodotto che corrisponde all’EAN13. Se invece ho un’opera in più volumi indivisibili con unico EAN13, e solo in quel caso, il titolo complessivo dell’opera andrà nel campo “Titolo” (ed eventualmente i singoli volumi nel campo “Titolo della parte”).

### **Cosa inserisco nel campo “Titolo originale”?**

Vi inserisco il titolo originale dell’opera (solo in caso di opera tradotta). Es.: se catalogo “Il vecchio e il mare” il titolo originale sarà “The old man and the sea “. Ma se catalogo “The old man and the sea” non avrò titolo originale perché pubblicato per la prima volta in assoluto con questo titolo.

### **Cosa inserisco nel campo “Titolo parallelo”?**

Il titolo parallelo è la replica (traduzione) del titolo principale che trovo sul frontespizio, reso in una lingua che non è quella principale del testo.

### **Cosa inserisco nel campo “Titolo breve”?**

Il campo è a compilazione automatica.

### **Come segnalo una nuova edizione?**

Il tipo e il numero di edizione vanno indicati nell’area apposita (Edizione).

### **Cosa accade quando un volume contiene due o più titoli dello stesso autore?**

Li separo con un trattino. Es.: Vacanze in montagna – Storie di mare. (Nota: il volume raccoglie due opere a sé stanti).

### **Cosa accade quando un volume contiene due o più titoli di autori diversi?**

Seguo la stessa punteggiatura del caso precedente.

### **Tenere presente che**

**D** Ogni volta che movimenteranno i campi del titolo, il titolo breve si aggiornerà automaticamente.

**D** La punteggiatura fra i diversi campi dell’area è scandita dal programma, pertanto non va inserita.

**D** Le sigle si trascrivono così come si presentano. Nel caso siano costituite da sole iniziali è preferibile trascriverle in tutte lettere maiuscole (es. CEI, UNESCO, CNR).

☛ Le iniziali puntate, le abbreviazioni, i numeri cardinali, i segni matematici e gli altri simboli non alfabetici, i simboli e le formule chimiche, i segni che sostituiscono parole (trattini, punti di sospensione, &, etc.) sono trascritti, se possibile, come si presentano. Altrimenti è consigliato l’equivalente verbale tra parentesi quadre.

- I [love] Paris ☺ La parola “love” è rappresentata sul frontespizio da un cuore

- Due +

- Raso/moon

- ... E domani sarà ancora giorno

- Miseria & nobiltà

**D** Numero dell’edizione rappresentato sul frontespizio da tre asterischi

**D** Nel caso di un cofanetto, specificare fra parentesi tonde il numero di volumi contenuti e indicare che si tratta di cofanetto.

- Fiabe popolari italiane (Cof. 3 voll.)

- I Promessi Sposi (Cof. 2 voll.)

**D** Nel caso di una confezione, specificare se questa contiene titoli diversi oppure più copie di un unico titolo e indicare il numero di copie.

- Addio alle armi (Conf. 12 cp.)

- Il popolo dell'autunno (Conf. 6 cp.)
- Pietre preziose (Display 6 t. x 2 cp.)
- Guida dello sciatore (Esp. 10 cp.)

# Responsabilità

## **Se un'opera è priva di autore?**

Lasciare il campo vuoto e non scrivere sigle come AA.VV.

## **Se gli autori sono vari e non specificati?**

Lasciare il campo vuoto e non scrivere sigle come AA.VV.

## **Se possiede più di cinque autori?**

Lasciare vuoto il campo e inserirli in fondo alla descrizione.

Se sono più di cinque ma con funzioni differenti, inserirli in responsabilità.

## **Tenere presente che**

- Il campo autore può contenere i nomi di autori, curatori, prefatori, traduttori ecc.
- In presenza di autore e curatore, scrivere prima il nome dell'autore e poi quello del curatore
- Per i prodotti audio, l'autore (nel senso di compositore o interprete/esecutore) deve essere inserito nel campo autore
- Prima di inserire un nuovo autore, accertarsi che non sia già presente in banca dati. Se non lo è per aggiungerlo è necessario cliccare "Aggiungi come nuovo"
- Il campo "Autore breve" è a compilazione automatica.
- Ogni volta che il redattore movimenterà i campi della responsabilità, l'autore breve si aggiornerà.

## **Santi: si inseriscono in forma diretta (nome e cognome senza virgola) direttamente solo nel cognome**

Francesco di Sales (san) (SI)

San Francesco di Sales (NO)

## **Enti: direttamente solo nel cognome**

Archivio di Stato

Università degli Studi di Cagliari

## **Autori aventi due nomi**

Sia il primo che il secondo nome vanno per esteso

Es

Epicoco, Luigi Maria (SI)

Epicoco, Luigi M. (NO)

## **Autori con prefisso nel cognome**

Vedere l'Appendice a fine manuale

## **I cognomi composti si scrivono senza ulteriori accorgimenti**

Bianchi di Castelbianco, Federico

Tomasi di Lampedusa, Giuseppe

Bianchi Bandinelli Baranelli, Fiamma

**Nomi personali in forma diretta costituiti da un solo elemento o da più elementi, si trascrivono nel campo Cognome**

Celine

Novalis

Stendhal

Trilussa

Giovanni Paolo II

Benedetto XVI

## Edizione

Il tipo e il numero di edizione vanno indicati nell'area apposita (Edizione).

Se è la prima edizione, non mettere nuova edizione, ma solo il numero 1.

Se è la nuova edizione di un titolo già pubblicato con differente ean, mettere “nuova edizione” o “edizione ampliata” o la voce idonea, e il numero di edizione corretto, che sarà dal 2 in su.

## Area del prodotto

Nell'area “**Descrizione**” inserisco la quarta di copertina.

Nel campo “**Note**” posso inserire tutte quelle indicazioni che altrove non hanno trovato collocazione (per es. informazioni sull'autore).

La **stagionalità** inquadra il prodotto in uno specifico arco temporale (anno accademico, estate, cresime, avvento ecc.).

## Marchio editoriale

Il marchio editoriale è il marchio dell'editore che appare sul frontespizio. Il campo va compilato solo quando è differente dall'editore cui appartiene l'ean che si sta catalogando.

## Data

### Data di pubblicazione

La data di pubblicazione è quella di uscita in libreria, la stessa che dichiara il distributore, ed è espressa in gg/mm/aaaa

### Data di ristampa

Se il volume viene ristampato, cioè viene ristampato con lo stesso ean, si mette il numero della ristampa e la data

## Descrizione fisica

### Pagine

Si possono dare i dati parziali (arabe e/o romane) o solo il **numero complessivo**, che è **obbligatorio** ed espresso in **numeri arabi**.

### Larghezza, altezza e spessore

sono espressi in **millimetri**

### Peso

è espresso in **grammi**

### Durata

per cd, etc.

è espresso in **minuti**

## Copertina e allegati

### Copertina

il file – di almeno 500px per lato– deve essere nominato con l’ean del prodotto che si sta catalogando in formato jpg: 1234567891234.jpg

### Anteprima

accoglie un estratto del libro in pdf o immagini o altro formato

### Allegati

recensioni e materiali degni di nota in diversi formati

# Area commerciale

## Prezzo

Il prezzo è quello sul volume, non quello scontato

## Nuovo prezzo

Il nuovo prezzo e la data di quando entrerà in vigore.

Se già cambiato, cambiare direttamente nel campo prezzo

## IVA

Varia in base al prodotto

Es: Libro: assolto alla fonte

## Stato editore e stato distributore

se si cataloga un **libro** che è **già uscito in libreria**

- stato editore: attivo

- stato distributore: disponibile

se si cataloga un **libro** che **deve ancora uscire in libreria**

- stato editore: Di prossima pubblicazione

- stato distributore: In attesa di inserimento in stock

Le voci si **aggiornano in automatico**

Il campo **url** rimanda al sito dell'editore

# Classificazione DEWEY

Il criterio che sta alla base di questo schema di classificazione bibliografica è «ciò che il libro rappresenta»: una enciclopedia generale andrà sotto *Strumenti generali – Enciclopedie*, ma un Dizionario di filosofia andrà in *Scienze filosofiche – Strumenti*; un volume sulla Storia della Chiesa andrà in Storia della Chiesa e successive suddivisioni analitiche (antica, medievale, moderna, contemporanea ecc.).

Vige il principio della disciplina: uno stesso soggetto sarà classificato in modo diverso a seconda del punto di vista disciplinare sotto il quale è trattato.

es. una malattia può essere trattata sia dal punto di vista medico che da quello etico. Quindi due documenti che trattano la medesima malattia possono afferire a due contesti disciplinari diversi e quindi avere due numeri Dewey diversi.

Bisogna indicare correttamente quale è la disciplina affrontata nel documento, e a che livello di approfondimento (generale, medio, elevato) è trattata.

## **Per l'analisi concettuale del documento occorre seguire questo schema:**

- individuare con precisione il soggetto, cioè l'argomento per il quale il documento ha la sua ragion d'essere;
- individuare la metodologia di studio e di indagine usata.

## **Alcune regole:** (gli esempi possono non corrispondere alle voci in tabella)

- Regola dell'applicazione: classificare l'opera su due soggetti correlati col soggetto su cui si esercita l'azione. Es. *Analisi dell'influsso del Petrarca su Leopardi*, si classifica con Leopardi.
- Regola del primo dei due: se due soggetti sono trattati con la stessa ampiezza, classificare l'opera col soggetto che viene prima nelle Tavole. Es. un'opera storica sulla Francia e la Germania, si classifica con Francia.
- Classificare l'opera su due soggetti col soggetto trattato più ampiamente. Es.: opere sui trapianti, che contengano cenni di norme etiche e di legislazione, vanno in Chirurgia.
- Regola del tre: l'opera su tre o più soggetti che siano tutti suddivisioni di un soggetto più ampio, va classificata nel più vicino dei numeri che li includano tutti. Es. *Storia del Portogallo, della Svezia, della Grecia* si classifica con Storia d'Europa.

## **Nota bene:**

Le “voci” della tabella CEC non corrispondono a quelle ufficiali della CDD (Classificazione Decimale Dewey), per i seguenti motivi:

- La tabella è nata per guidare l'operatore verso la corretta scelta del numero CDD;
- Rispetto all'estensione della CDD, quella del CEC rappresenta una selezione;
- In alcuni casi si è ritenuto di optare per opportune semplificazioni.

## Argomenti (soggetti)

L'argomento del libro è il suo soggetto. La tabella è a implementazione libera e non necessita di alcuna sintassi o punteggiatura. Prima di inserire un nuovo argomento, accertarsi dunque che non sia già presente in banca dati.

### **Possiamo trovare gli argomenti anche nel titolo?**

Sì. Se un volume si intitola “La pace oggi” una delle parola-chiave potrà essere “pace”. Se è una biografia di Manzoni potrà essere “Manzoni, Alessandro”.

### **Non si utilizzano soggetti composti. I descrittori si inseriscono separatamente:**

Gramsci, Antonio – Carteggi (NO)

Gramsci, Antonio (SI)

Carteggi (SI)

### **I nomi di persone vanno in forma inversa (cognome, nome):**

Roberto Rebora (NO)

Rebora, Roberto (SI)

### **Santi e beati si inseriscono in forma diretta:**

Merici, Angela (NO)

Angela Merici (santa) (SI)

### **Studi su di una enciclica o un'opera:**

Mater et magistra (enciclica)

## Destinatari

Bambini, ragazzi o per il livello di istruzione scolastica

# Catalogare un prodotto diverso da un libro

## Se devo catalogare un ebook?

### Se è un ebook basato su un cartaceo

Una volta catalogato il cartaceo, basta cercarlo, selezionarlo senza aprirlo e poi cliccare sul pulsante "crea ebook".

A quel punto bisogna riempire solo i seguenti campi:

- in "prodotto" mettere "dettagli" se è un pdf o altro, in "contenuto ebook" selezionare "testo leggibile" e in "protezione" la protezione
- in "area commerciale" mettere il prezzo e il distributore digitale

Nel caso sia uscito in data differente dal cartaceo, allora si cambia la data di pubblicazione in pubblicazione e lo stato editore e lo stato distributore in area commerciale.

### Se l'ebook è senza cartaceo

si inserisce come un cartaceo, ma in "prodotto" si seleziona "contenuto digitale per download" e si mettono i dati come se fosse un cartaceo, ma aggiungendo anche i dati specifici dell'ebook, come nel caso descritto sopra (dettagli, contenuto ebook, protezione e distributore digitale)

## Se devo catalogare un prodotto multimediale?

Seleziono dalla tabella "Tipo" in area "Prodotto" l'oggetto che sto catalogando (cd, dvd, minifilm ecc.) e compilo il campo "Durata" inserito in "Descrizione fisica".

## Fuori catalogo

**All'aggiornamento su Rebeccalibri provvede la redazione CEC a seguito della comunicazione dal Giornale della Libreria**

I **fuori catalogo** vengono **dichiarati** tali dal **Giornale della Libreria** che segnala, mese per mese, il **terzo lunedì di ogni mese**, i titoli che gli editori hanno comunicato di voler porre fuori catalogo.

<https://www.giornaledellalibreria.it/download.html>

Per dichiararli tali, **dovete gestirli** direttamente con l'AIE **attraverso l'Agenzia ISBN**.

Gli **editori comunicano all'Agenzia ISBN i codici ISBN** dei titoli che intendono **mettere fuori catalogo**, **insieme all'indicazione del mese** in cui desiderano siano messi fuori catalogo. Il **termine per l'invio** dei titoli è il **primo lunedì di ogni mese** (o il primo giorno lavorativo successivo in caso di festività) affinché i titoli possano essere pubblicati nel mese in corso

Isbn: <https://www.isbn.it/>

## APPENDICE - Autori con Prefisso nel cognome

I cognomi che iniziano con un prefisso separato costituito da un articolo, da una preposizione o da una combinazione dei due, sono trattati secondo l'uso dei vari paesi, come di seguito specificato per i casi più frequenti:

### Italia

si dà generalmente la prima posizione al prefisso.

Nei nomi di personaggi anteriori al sec. XIX formati con i prefissi degli, de', dei, de li, si adotta però di solito come parola d'ordine quella che segue il prefisso.

A Prato, Giovanni

De Rossi, Giovanni Battista

De Carlo, Andrea

Del Bene, Sennuccio

Della Casa, Giovanni

*Ma (perché prima del XIX secolo)*

Medici, Lorenzino de'

Uberti, Fazio degli

**Francia:** si dà la prima posizione alla parola che segue la preposizione de; negli altri casi si dà la prima posizione al prefisso.

Gaulle, Charles de

Musset, Alfred de

La Fontaine, Jean de

La Bruyère, René

Du Bellay, Joachim

### Germania

si dà la prima posizione al prefisso se questo è costituito da una preposizione fusa con l'articolo; si adotta invece la parola che segue il prefisso in tutti gli altri casi.

La norma vale anche per i nomi di origine **olandese e fiamminga**; per gli altri nomi di origine straniera si segue l'uso dei rispettivi paesi d'origine.

Zum Felde, Albrecht

Bismarck, Otto von

Hagen, Friedrich von der

Thie, Hermann auf dem

Vries, Bernhard de

Beethoven, Ludwig van

Le Fort, Gertrud von

Delle Grazie, Marie Eugenie

### Paesi Bassi

si dà la prima posizione alla parola che segue il prefisso; si fa eccezione per il prefisso ver.

Elst, Luc ter

Bom, Emmanuel de  
Veen, Otto van  
Aa, Pieter van der  
Ver Boven, Daisy

### **Paesi di lingua inglese**

si dà la prima posizione al prefisso.

Ap Rhys Price, Henry Edward  
D'Avenant, William  
De la Rue Warren  
De Quincey, Thomas  
La Farge, Oliver  
Le Fanu, Joseph Sheridan  
O'Connell, Daniel  
Van Druten, John

### **Paesi di lingua portoghese**

si dà la prima posizione alla parola che segue il prefisso.

Fonseca, Branquinho da  
Melo, Francisco Manuel de

### **Paesi di lingua spagnola**

si dà la prima posizione al prefisso se questo è costituito da un articolo, alla parola che segue il prefisso in tutti gli altri casi.

Se tuttavia l'articolo di una preposizione articolata è unito al nome con un trattino, si pospone soltanto la preposizione.

La Heras, Manuel Antonio  
Castello, Diego del  
Casas, Bartolomé de las  
La-Rosa Toro, Agustín de

### **Romania**

si dà la prima posizione al prefisso; si fa eccezione per il prefisso de.

A Mariei, Vasile  
Pușcariu, Ion de

### **Russia**

si dà la prima posizione al prefisso.

De-Pule, Mihail Fëdorovič

### **Paesi di lingua scandinava**

Si dà la prima posizione alla parola che segue il prefisso, se il nome è di origine germanica; se il nome è di altra origine e nel caso del prefisso **olandese e fiammingo** de, si dà la prima posizione al prefisso.

Linné, Karl af

Dalin, Olof von

Schoultz, Greta von

La Cour, Paul

L'Orange, Arvid

De La Guardie, Magnus Gabriel

De Besche, Per