

MANUALE BREVE DI CATALOGAZIONE

Norme per la compilazione dell'anagrafica Rebeccalibri

«È bene ribadire che la catalogazione non è, in nessuna delle sue parti,
un'attività di natura esecutiva, in cui si tratti semplicemente di registrare
quanto prescritto come è prescritto.
È sempre un'attività di interpretazione e di valutazione.»

Alberto Petrucciani
(A. Petrucciani, S. Turbanti,
Manuale pratico di catalogazione,
Editrice Bibliografica 2006, p. 11)

Queste costituiscono la base sufficiente per una corretta catalogazione (con alcune importanti indicazioni per l'assegnazione delle classi CDD¹).

Nel Manuale vi sono gli approfondimenti relativi ad ogni punto affrontato di seguito.

¹ Classificazione Decimale Dewey.

INDICE

LA MASCHERA DI INSERIMENTO DEL PRODOTTO	p. 3
L'AREA TITOLO	p. 5
L'AREA RESPONSABILITÀ	p. 9
L'AREA SEMANTICA	p. 11
CATALOGARE UN EBOOK	p. 14
ALCUNE LINEE DI ORIENTAMENTO PER LA CATALOGAZIONE	p. 16

LA MASCHERA DI INSERIMENTO DEL PRODOTTO

Quali sono i campi obbligatori dell'Anagrafica?

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

Cosa succede se non compilo uno dei campi obbligatori?

L'anagrafica non transiterà verso Arianna né sarà visibile sulla banca dati di Rebeccalibri, verrà invece salvata come scheda "Non validata". Il redattore potrà tornare a lavorare sulla scheda e completarla ritrovando tutti i campi precedentemente riempiti.

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.

Come utilizzo l'“Area Edizione”?

Agendo sulle tabelle, che mi guidano con i loro descrittori.

Come utilizzo l'“Area del prodotto”?

Agendo sulle tabelle, che mi guidano con i loro descrittori.

Indicando la “stagionalità” permetto al volume che catalogo di comparire automaticamente su “Rebeccalibri” nell’area “Operatori pastorali”.

Nell’area “Descrizione” inserisco la quarta di copertina o un abstract: per essere efficaci si consiglia circa cinque righe dello spazio previsto.

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

Quando va compilato il campo “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.

Devo fare sempre il conto del numero complessivo di pagine?

Non occorre. Si possono dare i dati parziali (arabe e/o romane) o solo il numero complessivo, espresso in numeri arabi.

Come utilizzo l’“Copertina e allegati”?

L’area presenta tre sezioni.

Copertina = il file – di almeno 550px – deve essere nominato con l’ean che si sta catalogando (1234567891234.jpg).

PDF anteprima = accoglie un estratto del libro in pdf.

Allegati = recensioni e materiali degni di nota, solo in pdf.

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”.

L'AREA 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 (privo dell'articolo, che andrà collocato 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:

- *Prefisso* – Il
- *Titolo* – Novecento
- *Sottotitolo*
- *Fa parte di Titolo dell'insieme* – Storia dell'arte italiana (La)
- *Partizione* – Vol. 2
- *Fa parte di Titolo del sottoinsieme* – Dal Medioevo al Novecento
- *Partizione* – Vol. VII

La stringa che viene fuori sarà la seguente:

- Storia dell'arte italiana (La). Vol. 2: Dal Medioevo al Novecento. Vol. 7: Novecento. (Il)

Cosa inserisco nel campo “Partizione”?

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

Uso dell'articolo

Di norma si inserisce nel campo “Prefisso”. Nel caso di titolo dell'insieme si pone al termine del titolo dell'insieme, tra parentesi tonde.

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 al quale appartiene l'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).

Quando è indispensabile inserire la sigla (v.e.) o (n.e.) nel campo titolo, questa deve essere posta fra parentesi rotonde alla fine del titolo.

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

- Ogni volta che movimenteranno i campi del titolo, il titolo breve si aggiornerà automaticamente.
- La punteggiatura fra i diversi campi dell'area è scandita dal programma, pertanto non va inserita.
- 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 +
 - Rasha/moon
 - ... E domani sarà ancora giorno
 - Miseria & nobiltà
 - 3 → Numero dell'edizione rappresentato sul frontespizio da tre asterischi
- 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.)
 - Promessi Sposi (I) (Cof. 2 voll.)
- 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.)
 - Popolo dell'autunno (Il) (Conf. 6 cp.)
 - Pietre preziose (Display 6 t. x 2 cp.)

- Guida dello sciatore (Esp. 10 cp.)
- In caso di materiale non librario specificarne esattamente il tipo nell'apposito campo "Tipo" dell'area "Prodotto". Occorre inoltre fornire una chiara descrizione nel campo "Titolo". In caso di sottotitolo, specificare dopo questo il tipo prodotto.
- Viaggio virtuale nell'antico Egitto. CD audio
- Carica dei 101. DVD (La)
- Fantasma del metrò. Audiolibro (Il)
- Fiocco e le uova di Pasqua (poster)
- Anno degli animali (calendario)
- Giovanni Paolo II (cartolina)
- Snoopy che corre (tazza ceramica)
- Robin il coniglietto (cuscino)
- Topolino (salvadanaio terracotta)

L'AREA 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?

Si inseriscono i primi cinque o i cinque ritenuti più importanti.

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)

Francesco di Sales (san) (SI)

San Francesco di Sales (NO)

Enti

Archivio di Stato

Università degli Studi di Cagliari

Autori con prefisso (Italia)

De Carlo, Andrea (SI)

Carlo, Andrea de (NO)

Autori con prefisso (Francia)

Musset, Alfred (de) (SI)

de Musset, Alfred (NO)

Autori con prefisso (Germania)

Beethoven, Ludwig (van) (SI)

van Beethoven, Ludwig (NO)

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

L'AREA SEMANTICA

CLASSIFICAZIONE DEWEY

Associare correttamente il descrittore di classificazione al volume che si sta catalogando è fondamentale per individuare all'interno della banca dati di Rebeccalibri il prodotto.

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).

Più suddivisioni analitiche si utilizzano (ad esempio scegliendo di non usare, quando presenti, i descrittori “Testi generali, raccolte”), più dichiariamo che il nostro documento affronta un argomento nello specifico.

Non classifica “bene” chi utilizza la definizione più analitica (quando è presente una suddivisione “generale”), ma chi riesce ad 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).
- La tabella è nata per guidare l'operatore verso la corretta scelta del numero CDD.
- Rispetto all'estensione della CDD, quella del CEC rappresenta solo una scelta.
- In alcuni casi si è optato per necessarie 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.

Gli argomenti si possono inserire per un massimo di quattro.

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)

CATALOGARE UN EBOOK

Rebeccalibri non accoglie ean duplicati (cioè versioni cartacee e digitali a cui è associato lo stesso codice di identificazione), pertanto potranno essere catalogati solo gli eBook che possiedono un ean differente dalla loro edizione cartacea.

- I campi vengono riempiti agendo sulle tabelle, che guidano il redattore con i loro descrittori.
- I campi Tipo – Dettagli – Protezione – Distributore digitale sono obbligatori.

L'area Prodotto

- Il campo “Tipo” va riempito con “Contenuto digitale per download”.
- Il campo “Dettagli” definisce l'estensione del file che si sta catalogando: epub, pdf, mobi ecc.
- Il campo “Tipo contenuto” indica cosa il lettore troverà nell'e-book, cioè testo, immagini ecc. Non è obbligatorio.
- Il campo “Protezione” segnala se l'eBook possiede una forma di protezione dei diritti o meno.
- Il flag “LIA” segnala che l'eBook è stato creato secondo il protocollo dei Libri Italiani Accessibili.

L'area Commerciale

- Il campo “Tipo IVA” va riempito con “Aliquota inferiore”.
- Il campo “Distributore digitale” va riempito scegliendo dal menu a tendina.

L'area Edizione

- Solo se esiste una versione cartacea dell'eBook che si sta catalogando, allora deve essere compilato anche il campo “Collegamenti”:
 - Tipo = Pubblicazione elettronica basata su (prodotto a stampa);
 - Ean13 = ean13 della versione cartacea da cui è tratta la digitale.
- Contestualmente va aggiornata anche l'anagrafica del cartaceo, nel seguente modo:
 - Tipo = Formato alternativo;
 - Ean13 = ean13 della versione digitale di riferimento.

Se inserisco un'anagrafica a partire dal cartaceo

Nel caso in cui è presente la versione cartacea del libro, posso velocemente generare una scheda eBook così:

- cerco la versione cartacea del libro nel catalogo,
- clicco sulla stringa col tasto destro del mouse "Crea scheda eBook".

Il sistema creerà un'anagrafica con gli stessi campi compilati della versione cartacea, tranne:

- Ean
- Prodotto / Tipo – Dettagli – Tipo contenuto – Protezione
- Area commerciale / Prezzo – Distributore digitale

Collegamento versione cartacea – versione digitale

Una volta catalogata la versione digitale del libro, va aggiornata anche la sezione Edizione / Collegamenti dell'anagrafica cartacea così:

- Tipo = Versione elettronica
- Ean = ean13 della versione digitale corrispondente

ALCUNE LINEE DI ORIENTAMENTO PER LA CATALOGAZIONE

- In caso di dubbi sulla scelta del **titolo** e non fosse possibile contattare il Consorzio, rivolgersi per un orientamento a queste banche dati:
 - http://opac.bncf.firenze.sbn.it/opac/controller.jsp?action=search_multiplaedit
 - <http://www.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/base.jsp>
 - <http://opac.biblionauta.it/easyweb/w1023/>

- Per la scelta della **forma autori** si fa riferimento alla nostra banca dati. Nel caso l'autore non fosse presente e ci fossero dubbi è bene consultare queste banche dati:
 - http://opac.bncf.firenze.sbn.it/opac/controller.jsp?action=search_multiplaedit
 - <http://www.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/base.jsp>