

GRUPPO DI COORDINAMENTO NAZIONALE SIUSA

26 novembre 2012

SIUSA INVENTARI ON LINE NORME PER LA PUBBLICAZIONE

Norme generali

Nel data entry della *Sezione Inventari on line* del SIUSA si possono pubblicare inventari redatti con i software Arianna e Sesamo e inventari salvati in formato PDF.

La Sezione accoglie anche link verso inventari esterni al data entry.

Gli inventari, siano essi esterni o presenti nel data entry della *Sezione*, sono pubblicati a partire dalla scheda *Strumento di ricerca* del SIUSA.

Per ottenere la pubblicazione dell'inventario il campo *Tipologia* della scheda deve essere valorizzato **obbligatoriamente** con una delle due seguenti voci: "Inventario analitico", "Inventario sommario".

La scheda *Strumento di ricerca* deve essere messa in relazione con una *scheda URL* nella quale deve essere copiato l'indirizzo URL della pagina iniziale di pubblicazione dell'inventario.

Il *Titolo* della scheda URL deve essere compilato nel seguente modo: **Denominazione del complesso archivistico. Inventario dell'archivio** + eventuali altre eventuali informazioni che si ritenga necessario inserire.

Es.

- Capitolo di Cosenza. Regesto delle pergamene
- Comune di Preci. Inventario della sezione preunitaria
- Ente comunale di assistenza - ECA di Preci. Inventario dell'archivio
- Fiorelli Fabio. Inventario dell'archivio
- Formiggini, famiglia. Inventario dell'archivio

Caricamento e pubblicazione nel data entry della *Sezione Inventari on line*

Per il caricamento e la pubblicazione nel data entry della *Sezione*, gli inventari in formato Sesamo devono avere le seguenti caratteristiche:

- ogni file deve contenere preferibilmente un solo inventario;
- le denominazioni di SC, SP, CA devono essere fatte secondo le norme SIUSA;
- il campo "Intestazione di autorità" del SP deve essere compilato secondo le norme SIUSA;
- i cestini devono essere vuoti;
- i dati dei campi "Consistenza" ed "Estremi cronologici" delle schede CA dei vari livelli devono essere coerenti.

Per gli altri formati, al momento, non si ritengono necessarie indicazioni specifiche.

I file degli inventari, qualsiasi sia il loro formato e possibilmente zippati, devono essere inviati al Gruppo di coordinamento nazionale SIUSA (rossella.santolamazza@beniculturali.it), che provvede a trasmetterli agli amministratori del sistema, che li caricano nel data entry della *Sezione*.

Il titolo dato al singolo inventario all'interno del data entry della *Sezione* al momento del caricamento corrisponde preferibilmente alla denominazione del CA.

Una volta caricati, gli inventari possono essere controllati nella loro resa e visualizzazione dal referente SIUSA della Soprintendenza, prima della validazione per la pubblicazione.

Si ricorda che, nel caso sia necessario apportare delle modifiche, l'inventario va aggiornato nel file originale, che va poi rispedito al Gruppo di coordinamento nazionale SIUSA e agli amministratori per la sostituzione nel data entry della *Sezione*.

Per effettuare le operazioni di controllo e validazione, il referente SIUSA della Soprintendenza deve richiedere una specifica abilitazione agli amministratori del sistema, tramite il Gruppo di coordinamento nazionale SIUSA.

L'accesso al data entry della *Sezione* avviene utilizzando il seguente indirizzo URL: <http://siusa.archivi.beniculturali.it/inventari/>.

Nella home page della *Sezione*, cliccando sulla voce *Indice degli inventari*, si ottiene la lista degli inventari già pubblicati.

Utilizzando il tasto *Filtra* si può fare la ricerca per titolo dell'inventario (quello dato al momento del caricamento e corrispondente alla denominazione del CA) ed accedere al singolo inventario.

L'ingresso nel data entry della *Sezione*, dove si trovano anche gli inventari caricati, ma non ancora pubblicati, avviene, invece, utilizzando il lucchetto in alto a destra situato nella medesima home page: **i dati da inserire nella maschera di Login sono quelli assegnati dagli amministratori del sistema.**

Anche nella home page del data entry della *Sezione*, cliccando sulla voce *Indice degli inventari*, si ottiene la lista degli inventari, quelli già pubblicati e quelli non ancora validati.

Utilizzando il tasto *Filtra* si può fare la ricerca per titolo dell'inventario (quello dato al momento del caricamento e corrispondente alla denominazione del CA) ed accedere al singolo inventario.

Gli inventari possono essere ricercati anche in base al loro stato:

- *In approvazione* sono quelli non ancora validati;
- *Pubblicati* sono quelli già validati e pubblicati nella *Sezione*.

Di default sono attive entrambe le voci e, pertanto, vengono caricati tutti gli inventari.

I tasti *Nuovo inventario* e *Configurazione* sono utilizzati soltanto dagli amministratori del sistema per le operazioni di caricamento dei dati.

Nella home page del singolo inventario sono presenti le informazioni relative al caricamento.

A sinistra nella pagina si trovano i link per accedere:

- alla lettura dell'inventario, *Consulta l'albero*
- alla ricerca nell'inventario, *Ricerca*
- alla lista dei complessi archivistici (tutti i livelli presenti) dell'inventario, *Complessi archivistici*
- alla lista dei soggetti produttori, *Soggetti produttori*
- al soggetto conservatore, *Soggetti conservatori*.

Premendo *Consulta l'albero* si accede alla descrizione di dettaglio dei CA e delle unità dell'archivio.

Completate le operazioni di controllo, se l'inventario è ritenuto valido, attraverso il Gruppo di coordinamento nazionale SIUSA, si può autorizzare la pubblicazione, che viene effettuata dagli amministratori del sistema.

Una volta pubblicato, l'inventario compare nell'*Indice degli inventari* della *Sezione Inventari on line* (<http://siusa.archivi.beniculturali.it/inventari/>).

Ricercando l'inventario con le stesse modalità sopra descritte, si apre la home page di pubblicazione dell'inventario specifico e si clicca su *Consulta l'albero: l'indirizzo* che, a questo punto, compare nella barra della URL è quello che **si deve copiare e incollare nel campo URL della scheda URL** nel data entry del SIUSA, al fine di attivare la relazione tra lo strumento di ricerca del SIUSA e l'inventario pubblicato nella *Sezione Inventari on line*.

Effettuata questa operazione, l'inventario è visualizzabile nella specifica sezione del Portale SIUSA.

Gruppo di coordinamento nazionale SIUSA
Elisabetta Reale
Daniela Caffaratto
Maria Palma
Rossella Santolamazza