

SAN – SISTEMA ARCHIVISTICO NAZIONALE

SAN – Orientamento per la gestione dei dati

Valentina Pitorri

Engineering Ingegneria Informatica
Divisione Pubblica Amministrazione Centrale

valentina.pitorri@eng.it

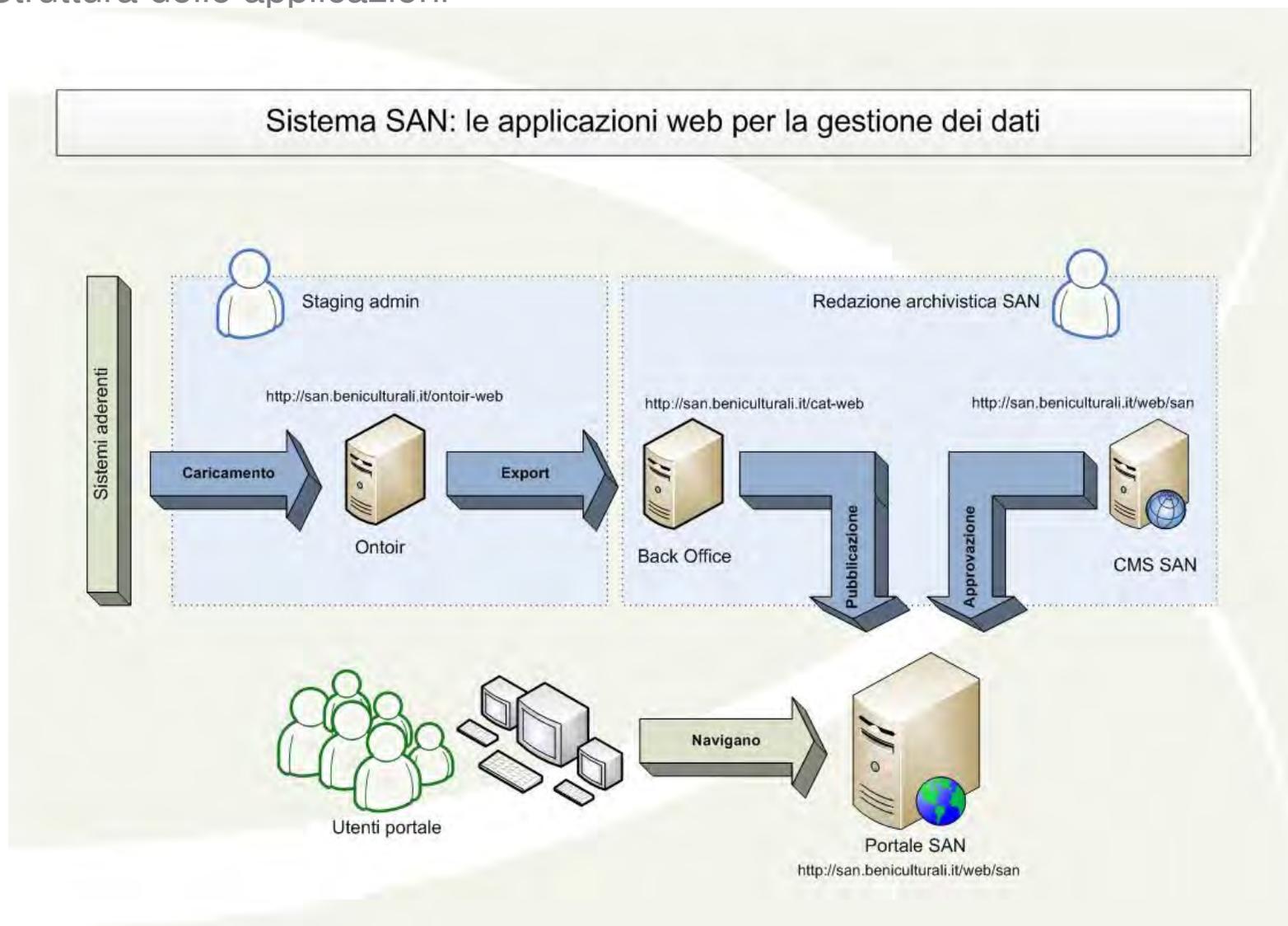
SAN – SISTEMA ARCHIVISTICO NAZIONALE

Indice degli argomenti

1. Architettura del sistema SAN
2. Introduzione componenti grafici
3. Gestione catalogo
4. Gestione liste di autorità
5. Gestione digital library
6. Gestione vocabolari controllati
7. Gestione CMS SAN

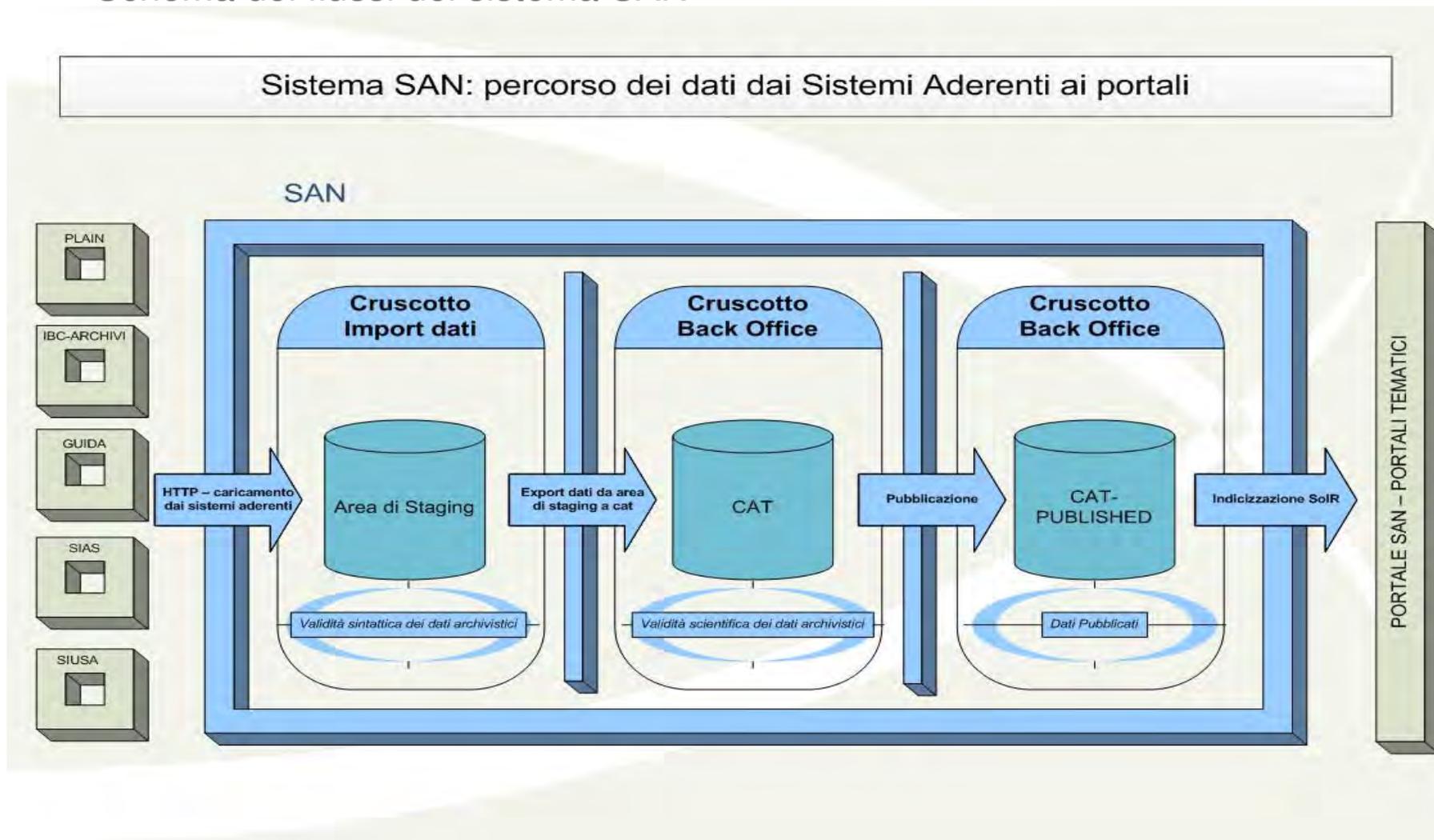
Architettura del sistema SAN

Struttura delle applicazioni



Architettura del sistema SAN

Schema dei flussi del sistema SAN



Architettura del sistema SAN

Oggetti SAN: modello logico

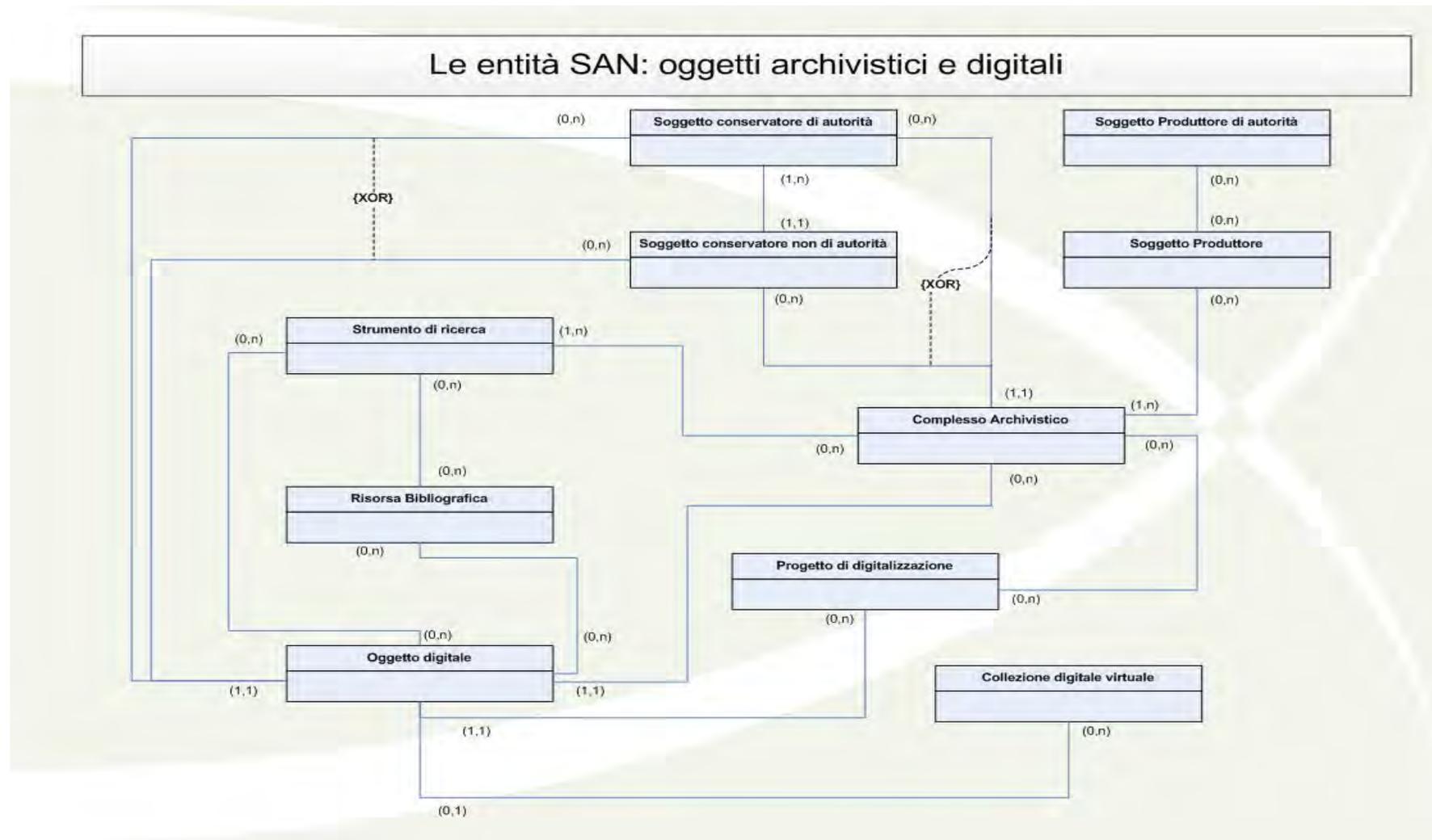
Segue uno schema di tipo entità relazioni che coinvolge la principali entità coinvolte nel sistema SAN.

Lo schema ha lo scopo di evidenziare i principali collegamenti tra le entità archivistiche e digitali.

Si fa osservare che non tutte le relazioni sono state rappresentate per semplicità di visualizzazione ed interpretazione dello schema stesso.

Architettura del sistema SAN

Oggetti SAN: modello logico



Architettura del sistema SAN

Metadati CAT SAN e loro descrizione

I dati: le entità archivistiche soggette ad importazione

- I **soggetti conservatori**, in quanto conservatori di complessi archivistici descritti in CAT;
- I **complessi archivistici** di primo livello o di livello inferiore, che siano fondi autonomi, oppure che abbiano propri soggetti produttori, distinti da quelli dei complessi archivistici nel quale sono inclusi;
- I **soggetti produttori**, collegati ai complessi archivistici importati dai sistemi aderenti;
- Gli **strumenti di ricerca**, solo in funzione dei complessi archivistici cui si riferiscono e ai fini di una sommaria valutazione della pertinenza di questi ultimi rispetto agli interessi di ricerca.

Architettura del sistema SAN

Schema dati SAN – lo standard cat-import

Le entità archivistiche sono espresse tramite lo standard cat-import, il formato di scambio per le entità archivistiche, emendato dalla Commissione tracciati CAT coordinata dal dott. Stefano Vitali.

Il formato cat-import è un contenitore degli schemi delle quattro entità soggette ad importazione, espressi secondo i seguenti standard:

- Per i **soggetti conservatori** è utilizzato lo standard **EAC – Encoded Archival Context**
- Per i **complessi archivistici** è utilizzato lo standard : **EAD – Encoded Archival Description**
- Per i **soggetti produttori** è utilizzato lo standard **EAC-CPF – Eac-Corporate Body, Persons and Families**
- Per gli **strumenti di ricerca** è utilizzato lo standard **EAD – Encoded Archival Description**

Architettura del sistema SAN

Cruscotto di back office o cat-web

L'applicativo “Cruscotto di back office” è lo strumento per la gestione delle risorse archivistiche, delle risorse bibliografiche e dell'archivio digitale. L'applicativo è raggiungibile all'indirizzo:

<http://san.beniculturali.it/cat-web>

Per ciò che concerne le entità archivistiche soggette ad importazione, il **Cruscotto di back office** o **cat-web**, implementa completamente il tracciato di scambio **cat-import** descritto sopra.

Architettura del sistema SAN

Profili utente del back office

L'accesso alle funzionalità di redazione è gestito tramite un'apposita profilatura degli utenti che possono interagire con il back-office. Di seguito l'elenco dei profili:

- Gruppo Amministratore Archivistico
- Gruppo Funzionalità Import/Export
- Gruppo Redazionale
- Gruppo Soggetto Conservatore

Architettura del sistema SAN

Profili – Gruppo Amministratore Archivistico

Gruppo Amministratore Archivistico

Gli utenti appartenenti a tale gruppo possono:

- Effettuare qualsiasi operazione redazionale all'interno dell'applicativo di back-office;
- Modificare qualsiasi dato appartenente a qualsiasi Sistema Aderente all'interno del Catalogo SAN;
- Potranno gestire le tabelle tipologiche tramite le apposite funzionalità;
- Operare qualsiasi transizione di stato prevista dal workflow redazionale.

Architettura del sistema SAN

Profili – Gruppo Funzionalità Import/Export

Gruppo Funzionalità Import/Export

Gli utenti appartenenti a tale gruppo possono:

- Gestire le funzionalità offerte dall'applicativo di Back-Office che consentono l'acquisizione dei flussi dati (import) provenienti dai Sistemi Aderenti o l'esportazione (export) dei dati nel formato previsto dal SAN (Harvesting OAI-PMH).

Architettura del sistema SAN

Profili – Gruppo Redazionale

Gruppo Redazionale

Gli utenti appartenenti a tale gruppo possono:

- Effettuare qualsiasi operazione redazionale all'interno dell'applicativo Cruscotto di back office, limitatamente ai dati appartenenti ai Sistemi Aderenti associati al profilo dell'utente.

Architettura del sistema SAN

Profili – Gruppo Soggetto Conservatore

Gruppo Soggetto Conservatore

Gli utenti appartenenti a tale gruppo possono:

- Gestire dati di accesso al pubblico dei Soggetti Conservatore censiti all'interno del SAN, ad esempio modificare autonomamente le informazioni relative all'orario di accesso al pubblico.

Introduzione componenti grafici

Back office – cat-web

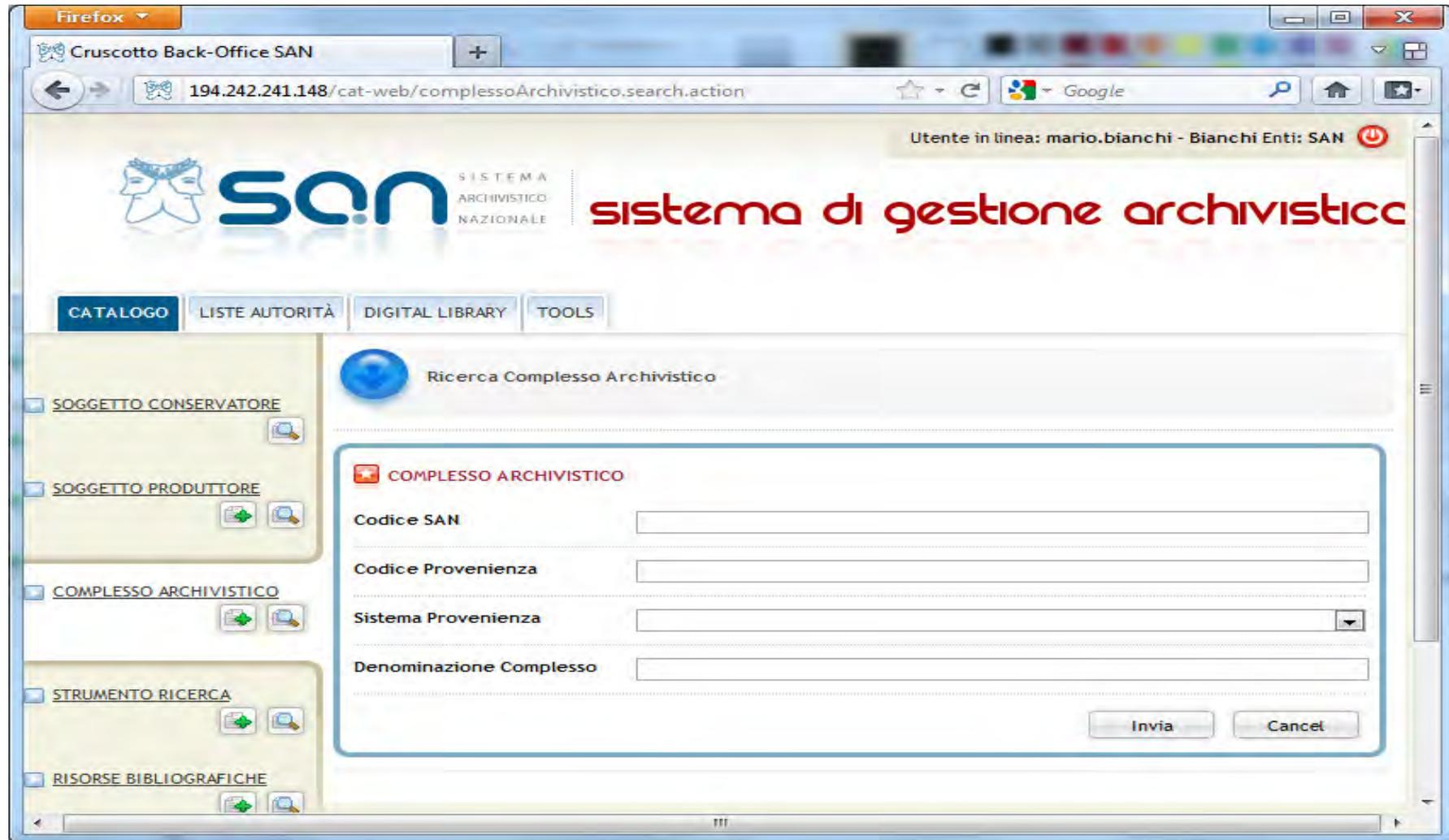
Ogni funzionalità si compone di due elementi (mappe) principali:

Mappa di Ricerca / Cancellazione

Mappa di Inserimento / Modifica

Introduzione componenti grafici

Back office – Mappa di Ricerca / Cancellazione



Introduzione componenti grafici

Back office – Mappa di Ricerca / Cancellazione - risultato

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying '194.242.241.148/cat-web/complessoArchivistico.search!cerca.action'. The page title is 'Cruscotto Back-Office SAN'. The main content area is titled 'Ricerca Complesso Archivistico' and contains a search form with the following fields:

- Codice SAN
- Codice Provenienza
- Sistema Provenienza
- Denominazione Complesso (filled with 'Enidata')

Buttons for 'Invia' and 'Cancel' are located at the bottom right of the form. Below the form, the search results are displayed under the heading 'RISULTATI DELLA RICERCA - Elementi trovati: 1'.

Codice SAN	Sistema Provenienza	Codice Provenienza	Denominazione Complesso	Tipologia	Azioni
san.cat.complArch.40	eni spa	15	Enidata	subfondo	 

At the bottom of the page, there are navigation links: HOME, Contatta il SAN, Crediti, and Help.

Introduzione componenti grafici

Back office – Mappa di Inserimento / Modifica

COMPLESSO ARCHIVISTICO - ENIDATA (SUBFONDO) ACQUISITO NEL 2004

Codice SAN	san.cat.complArch.40		
Sistema Provenienza	eni spa		
Codice Provenienza	15		
Stato della scheda	Publicato	Cambia : <input type="text"/>	Invia

AREA IDENTIFICAZIONE | AREA CONTESTO | AREA CONTROLLO

Identificazione Complesso

Tipologia Complesso	subfondo
Denominazione	Enidata
Status Provenienza	non indicato
Link Provenienza	N.A.

(Aggiungi) Altre Denominazioni

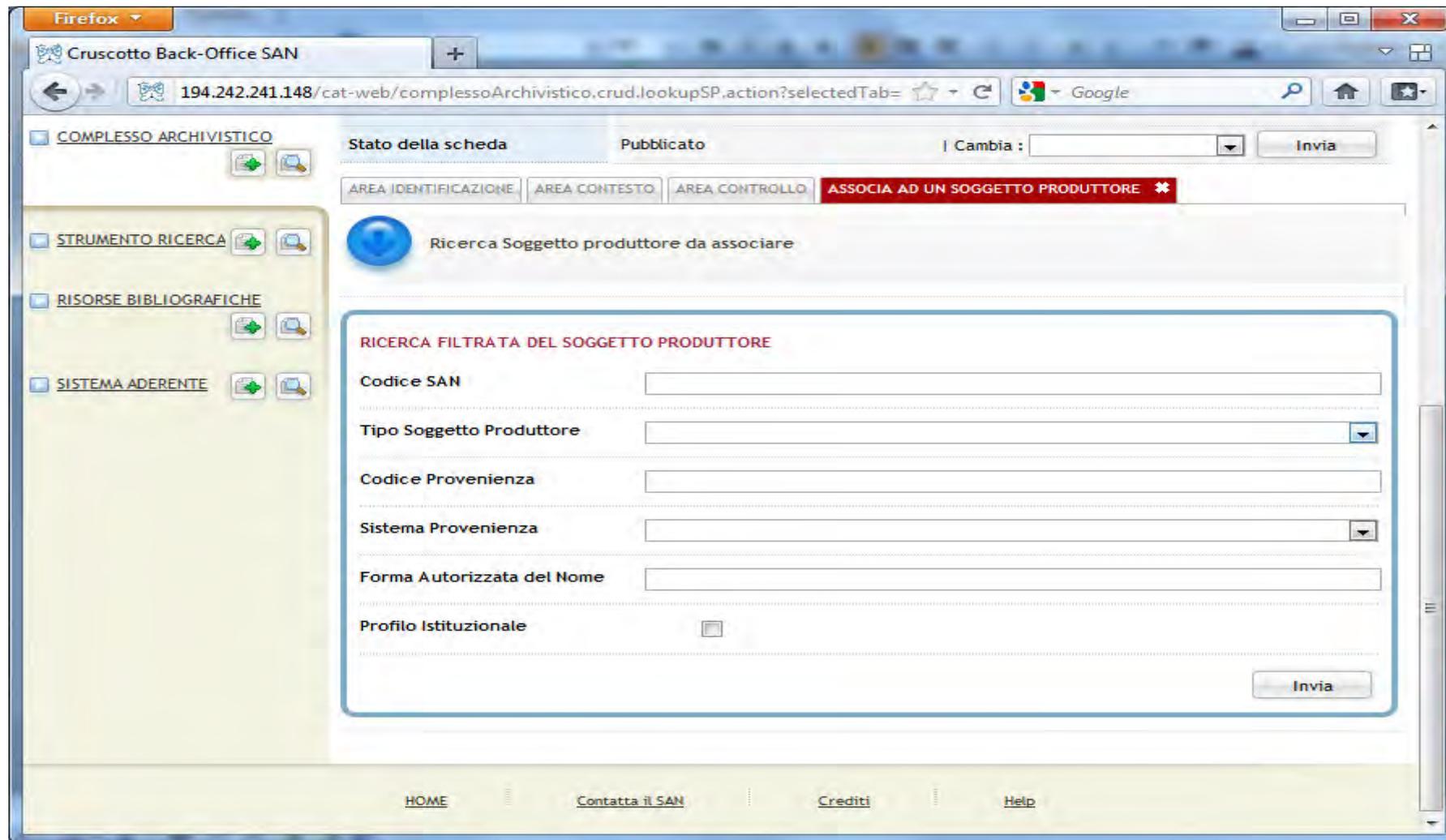
Qualifica	Altra Denominazione	Azioni
-----------	---------------------	--------

Descrizione

Consistenza	317 fascicoli
Descrizione Sintetica	non indicato

Introduzione componenti grafici

Back office – Mappa lookup altre risorse di catalogo



Introduzione componenti grafici

Back office – Mappa lookup altre risorse di catalogo - associazione

Firefox

Cruscotto Back-Office SAN

194.242.241.148/cat-web/complessoArchivistico.crud.lookupSPCerca.action?urlActio

Google

RISORSE BIBLIOGRAFICHE

SISTEMA ADERENTE

RICERCA FILTRATA DEL SOGGETTO PRODUTTORE

Codice SAN:

Tipo Soggetto Produttore:

Codice Provenienza:

Sistema Provenienza:

Forma Autorizzata del Nome:

Profilo Istituzionale:

Invia

RISULTATI DELLA RICERCA - Elementi trovati: 1

Codice SAN	Sistema Provenienza	Codice Provenienza	Tipo	Forma Autorizzata del Nome	Azioni
san.cat.sogP.12	eni spa	1	Ente	eni	

HOME | Contatta il SAN | Crediti | Help

Gestione vocabolari controllati

Gestione tipologiche

I vocabolari controllati

L'utente amministratore ha facoltà di gestire, ovvero di aggiungere, modificare o rimuovere, le singole voci di ciascun vocabolario controllato che vanno a popolare le combo box utilizzate nelle singole pagine del back office e nelle pagine di ricerca del portale SAN.

Dalla sezione **TOOLS** → **vocabolari controllati** si accede alla lista completa dei vocabolari controllati, con la descrizione dell'utilizzo di tale voce all'interno dell'applicativo.

NB: se una voce a vocabolario controllato è in uso, il sistema impedisce di rimuoverla.

Gestione catalogo

Gestione soggetti conservatori

I soggetti conservatori non di autorità

Area identificazione:

- Forma Autorizzata del Nome
- Forma Parallela del Nome
- Tipologia Soggetto

Area descrizione:

- Descrizione
- Localizzazione
- Servizi al Pubblico

Area relazioni:

- **Soggetto Conservatore d'Autorità**
- Complessi Archivistici Conservati
- Risorse Esterne Correlate

I soggetti conservatori non di autorità non sono pubblicabili, ma vengono presentati in sola visualizzazione per la consultazione.

Criticità: problema delle localizzazioni

Gestione catalogo

Gestione soggetti produttori

I soggetti produttori

Area identificazione:

- Forme Autorizzate del Nome (+)
- Altre Denominazioni (+)
- Status Provenienza (RO)
- Link Provenienza (RO)

Area descrizione:

- Descrizione
- Luoghi (+)
- Date di esistenza (+)
- Qualificazioni (+)

Area relazioni:

- Soggetti Produttori Collegati (+)
- Soggetti Produttori d'Autorità collegati (+)
- Complessi Archivistici Collegati (+)

Particolarità: i **profili istituzionali** sono rappresentati nel CAT come soggetti produttori e provengono esclusivamente da import.

Criticità: problema import luoghi!

Gestione catalogo

Gestione complessi archivistici

I complessi archivistici

Area identificazione:

- Identificazione Complesso (Tipologia Complesso, Denominazione, Status Provenienza (RO), Link Provenienza (RO))
- Altre Denominazioni (+)
- Descrizione (Consistenza , Descrizione Sintetica, Data Testuale)
- Estensione Datazione (+)

Area contesto:

- Soggetto Conservatore
- Complesso Archivistico di Primo Livello
- Soggetti Produttori Complesso (+)
- Strumenti di Ricerca (+)
- Progetti di Digitalizzazione Collegati

Gestione catalogo

Gestione strumenti di ricerca

Gli strumenti di ricerca

Area identificazione:

- Identificazione Strumento (Titolo, Autori, Data di Redazione, Link Provenienza (RO))
- Descrizione
- Strumenti in linea (+)
- Riferimenti Bibliografici (Edito, Casa editrice, Luogo pubblicazione)

Area contesto:

- Complessi Archivistici Collegati (+)
- Progetti di Digitalizzazione Collegati (+)
- Risorse Bibliografiche Collegate (+)

Altre risorse correlate:

- Oggetti Digitali Collegati (+)

Gestione catalogo

Gestione risorse bibliografiche

Le risorse bibliografiche

Area identificazione:

- Identificazione Risorsa (Titolo, Autori, Editore, Soggetto, Luogo di edizione, Data di edizione, Codice ISBN)
- Strumenti in linea

Area contesto:

- Complessi Archivistici Collegati (+)
- Soggetti Produttori Collegati (+)
- Soggetti Conservatori Collegati (+)
- Strumenti di Ricerca Collegati (+)
- Progetti di Digitalizzazione Collegati (+)

Altre risorse correlate:

- Oggetti Digitali Collegati

Particolarità: i dati che provengono dall'ICCU - OPAC SBN sono importati tramite protocollo z3950

Gestione catalogo

Gestione sistema aderente

I sistemi aderenti

Area identificazione:

- Acronimo (solo in inserimento)
- Identificazione Sistema Aderente (Denominazione, Data Inizio Sistema, Collegamento del sistema, Realizzazione tecnica, Storia dello Sviluppo, Descrizione)
- Settore/Categorie (+)

Area contesto:

- Risorse Bibliografiche Collegate (+)
- Risorse Esterne Correlate (+)
- Enti Soggetti Coinvolti (+)

L'acronimo va stabilito a monte degli accordi con il sistema aderente che invia i dati: sarà quel valore ad identificare il set di dati da importare

Criticità: cancellazione di un intero sistema aderente

Gestione liste di autorità

Generalità e descrizione

I soggetti conservatori di autorità e i soggetti produttori di autorità

Le liste di autorità: nascono dall'esigenza di identificare univocamente un'entità archivistica all'interno del sistema SAN.

I sistemi aderenti che alimentano il CAT hanno le proprie banche dati, non è garantita quindi l'unicità della rappresentazione delle entità così come vengono importate: si deve necessariamente far riferimento a delle voci **di autorità** per i soggetti produttori e conservatori.

Gestione liste di autorità

Soggetti conservatori

I soggetti conservatori di autorità

Area identificazione:

- Modifica Dati Generali (Codice Icar, Codice ISIL, Tipologia Soggetto)
- Forma autorizzata del nome (+)

Area descrizione:

- Modifica descrizione (Descrizione, Note Redazionali)
- Localizzazione (+)
- Geolocalizzazione dell' indirizzo principale (Indirizzo principale, Latitudine, Longitudine)
- Servizi al Pubblico (Servizio Consultazione al Pubblico (s/n), Orario di Apertura al Pubblico, Altre Modalità d'Accesso, Servizi al Pubblico)

Area relazioni:

- Soggetti Conservatori d'Autorità Relazionati (+)
- Soggetti Conservatori Non d'Autorità provenienti da Altri Sistemi (+)
- **Compl. Arch. Conservati (Diretti) e Compl. Arch. Conservati (Ereditati) (RO)**
- Soggetti Produttori Collegati (+)
- Risorse Esterne Correlate (+)

Gestione liste di autorità

Soggetti conservatori - creazione

E' possibile associare un soggetto conservatore non di autorità al soggetto conservatore di autorità creato in SAN

oppure

La DGA stabilisce quali siano le voci di autorità (ad esempio in base al sistema aderente di provenienza, per ora Guida Generale degli Archivi di Stato e SIUSA)

e

in maniera massiva, tramite opportuno tool, si creano i soggetti conservatori di autorità “clonando” la scheda del soggetto non di autorità

in ogni caso

Il soggetto di autorità “eredita” tutti i complessi archivistici appartenenti ai soggetti non di autorità

Criticità

- possibili “doppioni” generati tramite creazione massiva dei soggetti di autorità
- le eventuali modifiche ai soggetti non di autorità recepite tramite update in import non si propagano alle voci di autorità

Gestione liste di autorità

Soggetti produttori

I soggetti produttori di autorità

Il tracciato ufficiale che descrive i soggetti produttori di autorità è stato emendato dalla *Sottocommissione tecnica per l'elaborazione delle liste di autorità dei soggetti produttori e dei soggetti conservatori degli archivi*, coordinata dalla dott.ssa Euride Fregni.

Gestione liste di autorità

Soggetti produttori - Ente

I soggetti produttori di autorità di tipo ente

Area Identificazione:

- Sottotipologie (+)
- Forma Autorizzata del Nome (+)
- Denominazione (+)
- Forma autorizzata secondo altre regole (+)
- Altre denominazioni (+)

Area Descrizione:

- Descrizione
- Luoghi (+)
- Contesto Statuale (+)
- Contesto Gerarchico (+)
- Data di esistenza

Gestione liste di autorità

Soggetti produttori - Persona

I soggetti produttori di autorità di tipo persona

Area Identificazione:

- Genere
- Forma Autorizzata del Nome (+)
- Denominazione
- Forma autorizzata secondo altre regole (+)
- Altre denominazioni (+)
- Nomi del Soggetto Produttore (+)
- Cognomi del Soggetto Produttore (+)
- Patronimici del Soggetto Produttore (+)
- Provenienze del Soggetto Produttore (+)
- Soprannomi del Soggetto Produttore (+)

Area Descrizione:

- Descrizione
- Data di Nascita
- Luogo di Nascita
- Data di Morte
- Luogo di Morte
- Data di esistenza

Gestione liste di autorità

Soggetti produttori - Famiglia

I soggetti produttori di autorità di tipo famiglia

Area Identificazione:

- Forma Autorizzata del Nome (+)
- Nome
- Forma autorizzata secondo altre regole (+)
- Altre denominazioni (+)
- Titolo (+)

Area Descrizione:

- Descrizione
- Luoghi (+)
- Data di esistenza

Gestione liste di autorità

Soggetti produttori – Relazioni e contestualizzazione archivistica

Aree comuni

Area Relazioni:

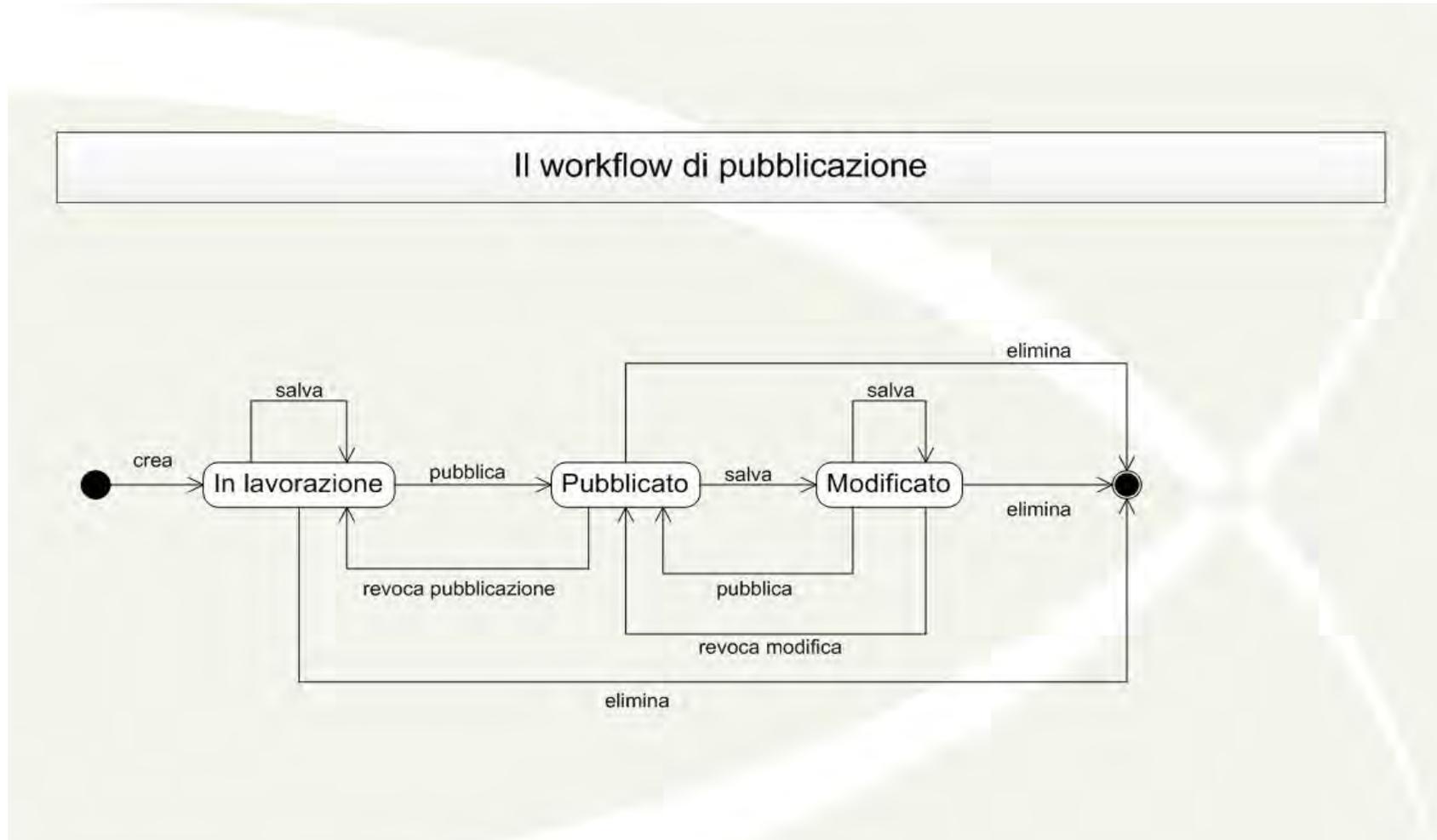
- Soggetti Produttori non d'Autorità Collegati (+)
- Soggetti Produttori d'Autorità Collegati (+)

Documentazione Archivistica ed altre risorse correlate:

- Complessi Archivistici Prodotti (Diretti) (+)
- Complessi Archivistici Prodotti (Ereditati) (RO)

Gestione liste di autorità

Workflow e pubblicazione



Gestione digital library

L'archivio digitale del SAN

Oggetti digitali e progetti di digitalizzazione

Ogni oggetto digitale (rappresentato dai suoi metadati, residente nella teca SAN o in un sistema afferente) deve **obbligatoriamente** essere collegato ad una ed una sola scheda progetto.

Gli oggetti digitali riferiti ad una scheda progetto dovranno tutti essere riferiti allo stesso sistema afferente (indicato nella scheda stessa del progetto). Ad una stessa scheda progetto non possono essere collegati oggetti provenienti da sistemi afferenti diversi.

Essendo redatta in SAN, la scheda progetto ha convenzionalmente come sistema di origine SAN.

Il sistema afferente indicato nella scheda progetto rappresenta il sistema in cui risiede il contenuto digitale degli oggetti appartenenti al progetto stesso.

Gestione digital library

L'archivio digitale del SAN

Sistema afferente e sistema di provenienza (o fonte)

Per quanto riguarda la digital library si ridefiniscono i seguenti termini:

Sistema Afferente - Il sistema afferente è inteso come il sistema che espone l'oggetto digitale rendendone disponibile l'accesso pieno e completo (nel caso che l'oggetto digitale sia nella teca SAN, il sistema afferente è SAN).

Il progetto di digitalizzazione che contiene gli oggetti digitali contenuti nella teca del sistema X deve essere creato con il valore "sistema afferente"=X.

Nella maggior parte dei casi, il sistema afferente è **SAN**, poiché tutte le risorse digitali risiedono nella teca SAN. Infatti La quasi totalità dei progetti di digitalizzazione ha sistema afferente = SAN.

Sistema di Provenienza (Fonte) - Il sistema di provenienza è inteso come il sistema che rende disponibile a SAN l'oggetto digitale fornendone i relativi metadati ma che non ne rende disponibile autonomamente l'accesso (può coincidere con il sistema afferente).

Gestione digital library

Gestione progetti di digitalizzazione

I progetti di digitalizzazione

Area Identificazione:

- Denominazione Progetto
- Tipo

Area Descrizione:

- Descrizione (Acronimo, Storia del Progetto, Descrizione Progetto, Informazioni Tecniche, Modalità di Accesso, Utilizzabilità, Note Redazionali)
- Indicazioni cronologiche di sintesi (+)

Area Relazioni:

- Complessi Archivistici Collegati (+)
- Soggetti Conservatori della documentazione digitalizzata (+)
- Strumenti di Ricerca Collegati (+)
- Risorse Bibliografiche Collegate (+)
- Risorse Esterne Correlate (+)
- Enti Coinvolti (+)

Altre risorse correlate:

- Oggetti digitali collegati (+)

Gestione digital library

Gestione collezioni digitali virtuali

Le collezioni digitali virtuali

Area Descrizione:

- Identificazione Collezione Virtuale (Denominazione, Descrizione)

Altre risorse correlate:

- Oggetti Digitali Collegati (+)

Gestione digital library

Fedora Commons e METS

Il repository digitale e lo standard di rappresentazione METS

Gli oggetti digitali risiedono all'interno della digital library implementata dal prodotto open source Fedora Commons.

I metadati degli oggetti digitali all'interno della digital library sono rappresentati secondo il tracciato stabilito dalla commissione coordinata dal dott. Maurizio Savoja e riprende lo standard **METS** (**M**etadati **E**ncoding and **T**ransmission Standard).

Gestione digital library

Fedora Commons e METS

Ogni documento **METS SAN** contiene:

1. una sezione **metsHdr**, con le informazioni relative ai codici identificativi ed i riferimenti ai responsabili dei dati, informazioni sul record METS stesso:
2. una sezione **dmdSec**, contenente:
 - i **metadati descrittivi** del contenuto digitale dell'oggetti, espressi tramite lo standard **EAD**
 - i **metadati di contesto**, che esprimono riferimenti verso il sistema afferente, le schede CAT, altri oggetti SAN oppure verso altri oggetti digitali, espressi secondo lo standard **RDF** (**R**esource **D**escription **F**ramework)
3. una sezione **fileSec**, con i riferimenti ai **file immagine**;
4. Una sezione **amdSec**, contenente:
 - i **metadati tecnici**, espressi secondo lo standard **MIX** (**M**etadata for **I**mages in **X**ml)
 - i **metadati amministrativi** riguardanti il copyright e informazioni sulle licenze d'uso, espressi secondo lo standard METS Rights.

Gestione digital library

Gestione oggetti digitali

Alimentazione della digital library

Gli oggetti digitali (metadati e contenuti digitali) possono entrare nel repository digitale SAN attraverso tre modalità:

- tramite data entry
- tramite import del flusso dei dati espressi in formato METS SAN
- tramite import di fogli elettronici in formato .xls

Queste tre funzionalità sono a disposizione nel Cruscotto di back office.

L'immissione degli oggetti digitali tramite data entry dal Cruscotto di back office offre la possibilità di inserire oggetti digitali di tipo immagine.

L'import da file (xml METS oppure foglio Excel) permette il caricamento di oggetti digitali di tipo testo, audio e video, oltre che immagine.

Ogni oggetto digitale caricato da import può essere modificato e pubblicato dal back office.

Gestione digital library

Gestione oggetti digitali

Il Cruscotto di back office implementa completamente il tracciato di **METS SAN** descritto sopra.

La resa grafica del documento METS, presentato al redattore di back office per la gestione dei metadati, rispetta lo standard utilizzato per tutte le entità archivistiche.

Tuttavia, dal momento che il salvataggio dei metadati degli oggetti digitali avviene su un repository digitale, esistono delle “piccole differenze” mirate a migliorare l'efficienza del sistema, in virtù della natura e della struttura dell'archivio digitale.

Infatti, nel caso di alcune sezioni particolarmente corpose o che necessitano di un salvataggio “in blocco” dei dati nel repository per i vincoli specificati nel tracciato, è stato introdotto un pulsante “**SALVA in DL**” (salva nella digital library).

Gestione digital library

Gestione oggetti digitali

Gli oggetti digitali

Metadati descrittivi:

- Titolo
- Descrizione
- Descrizione Fisica
- Data Testuale
- Didascalia
- Date Codificate (+)
- Tipologie Materiali digitalizzati (+)
- Lingue della documentazione (+)
- Segnature Archivistiche

Gli oggetti digitali

Indicizzazioni:

- Persone
- Enti
- Luoghi
- Termini

Gli oggetti digitali

Metadati di contesto:

- Sistema Afferente
- Progetto di digitalizzazione
- Soggetto conservatore
- Complesso archivistico
- Oggetti Digitali Collegati (+)
- Livelli archivistici intermedi (+)
- Relazione con la scheda archivistica descrittiva
- Collegamento con la pagina di visualizzazione delle immagini nel sistema afferente
- Risorse bibliografiche
- Collezioni virtuali
- Articoli CMS SAN (Glossario Archipedia, Percorso Tematico)

Gestione digital library

Gestione oggetti digitali

Gli oggetti digitali

Metadati Amministrativi:

- sull'oggetto digitale (+)
- sull'oggetto analogico (+)

Ogni lista è incrementabile, e ogni oggetto è così composto:

- Tipologia dei Diritti
- Titolari dei Diritti sugli Oggetti Digitali/Analogici (+)
- Diritti (Classe, Restrizione d'accesso, Restrizione d'uso) (+)

Gestione digital library

Gestione oggetti digitali

Gli oggetti digitali

Sezione file:

- Contenuto digitale (+)

La lista è incrementabile ed ogni oggetto è così composto:

- Didascalia
- Anteprima file caricato
- Metadati tecnici (link ai metadati tecnici dell'immagine)

Gli oggetti digitali

Metadati tecnici: (solo per oggetti digitali della teca SAN di tipo immagine)

1. Informazioni di base Contenuto Digitale:

- Identificativo dell'oggetto (Tipo identificativo, Valore identificativo)
- Informazioni sul formato (Tipo formato, Versione formato)
- Compressione (Schema di Compressione, Rapporto di compressione)
- Integrità (Algoritmo di checksum, Valore di checksum)

2. Informazioni di base Immagine:

- Caratteristiche di base dell'immagine (Larghezza Immagine px, Altezza Immagine px)
- Interpretazione fotometrica (Spazio dei Colori)
- Specifiche YCbCr (Sottocampionamento, Posizionamento, Coefficienti luminanza e cromaticità)
- Formati particolari (Formato jpeg 2000, Formato mrSID, Formato djvu)

Gli oggetti digitali

3. Dati relativi all'acquisizione dell'immagine:

- Orientamento immagine
- Informazioni sull'originale (Dimensione e unità di misura, orizzontale, verticale e profondità)
- Informazioni generali sulla cattura dell'immagine (Data e ora di creazione, Produttore dell'immagine, Strumento di cattura)
- Informazioni sullo scanner (Marca scanner, Modello scanner, Nome e versione software scansione)
- Informazioni sulla fotocamera digitale (Marca fotocamera, Nome e numero modello)
- Dati GPS (Versione GPS, Latitudine, Longitudine, Altitudine, Dati mappa)

4. Codifica del colore dell'immagine:

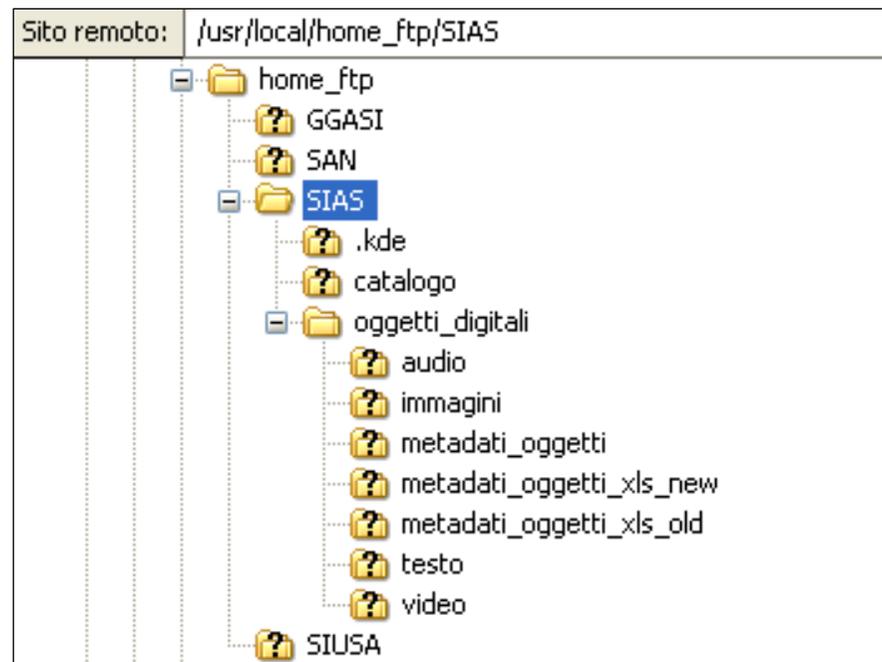
- Numero colori per pixel
- bit per sample

Gestione digital library

Import oggetti digitali

Procedura di import di oggetti digitali

L'utente, tramite un client SFTP, copia il file (Excel o METS) e le rispettive risorse (.jpg, .mp3, .pdf) nelle cartelle create sul server secondo una struttura predefinita:



Gestione digital library

Import oggetti digitali

Preparazione dei dati

Nella cartella

home_ftp/<система aderente>/oggetti_digitali/metadati_oggetti_xls_new

l'utente dovrà copiare i file Excel **NEW** ovvero quelli definiti secondo il nuovo formato.

Nella cartella

home_ftp/ <система aderente> /oggetti_digitali/metadati_oggetti_xls_old

l'utente copierà i file Excel **OLD** ovvero quelli creati secondo il formato vecchio.

La cartella **home_ftp/ <система aderente> /oggetti_digitali/metadati_oggetti** dovrà contenere i file secondo il formato METS.

Nelle cartelle **immagini, audio, testo, video** saranno copiate le risorse rispettivamente secondo il formato definito nel foglio Excel e/o METS.

Gestione digital library

Import oggetti digitali

Caricamento dei dati

I file copiati si trovano nello stato di **'Caricato nel sistema'**.

Tramite la funzionalità presente nel Cruscotto di back office sotto la voce TOOLS → import oggetti digitali, l'utente può avviare il processo di acquisizione del file, modificando il suo stato da **'Caricato nel sistema'** a **'Pronto per il caricamento'**.

L'avvio dell'elaborazione è automatico ed è asincrono, ovvero il sistema controlla ciclicamente se esistono dei file caricati dall'utente che si trovino nello stato **"Pronto per il caricamento"**, e in tal caso avvia automaticamente il processo di import.

Durante il processo di caricamento i file si trovano nello stato **"In elaborazione"**.

Quando l'elaborazione termina lo stato del file diventa in ogni caso **"Terminato"** sia che l'acquisizione abbia avuto esito positivo sia nel caso in cui sia terminata con errori.

Gestione digital library

Import oggetti digitali

Visualizzazione dei file di importazione da Cruscotto di back office

Dalla sezione TOOLS → Importa Oggetti Digitali l'utente accede alla ricerca dei file caricati tramite client sftp.

L'elenco presentato fornisce le seguenti informazioni per ciascun file:

- Nome file
- Formato
- Numero oggetti totali
- Data inizio caricamento
- Data fine caricamento
- Esito caricamento

Per ogni file valido presentato è possibile **avviare il processo di caricamento** degli oggetti digitali in esso contenuti.

Gestione digital library

Import oggetti digitali

Dettaglio dei file

Per ogni file valido presentato nell'elenco descritto, è possibile accedere all'elenco degli oggetti digitali in esso contenuti e delle risorse corrispondenti.

Ogni elemento dell'elenco presenta le seguenti informazioni:

- ID oggetto digitale (nel sistema di provenienza)
- Tipo risorsa
- Nome risorsa
- Presente - solo se il file a cui appartiene è 'Caricato nel sistema'
- Esito Caricamento - solo se il file a cui appartiene è nello stato 'Terminato'
- Motivo dello scarto - solo se il file a cui appartiene è nello stato 'Terminato'

Gestione digital library

Export oggetti digitali

Export in formato METS SAN

Tramite la funzionalità presente in TOOLS → Esporta Oggetti Digitali consente di esportare gli oggetti digitali presenti nel repository digitale in formato METS SAN.

A seguito della ricerca degli oggetti interessati per l'esportazione, all'utente viene prospettato un elenco che presenta le seguenti informazioni:

- Pid oggetto
- Titolo
- Descrizione
- Anteprima risorsa digitale

L'avvio del processo di esportazione avviene tramite il pulsante "Esporta".

I file esportati in formato METS SAN sono recuperabili tramite client sftp nella directory **usr/local/san/export_mets**.

Gestione Soggetto conservatore

Creazione massiva dei soggetti conservatori di autorità

Elezione dei soggetti conservatori

Tramite la funzionalità presente in **TOOLS** → **Creazione massiva soggetti conservatori** è possibile generare in maniera massiva delle schede di autorità tramite le schede dei soggetti conservatori non di autorità provenienti da importazione dai sistemi aderenti SIUSA e Guida Generale degli Archivi di Stato.

L'operazione determina una sorta di "elezione" di una scheda non di autorità generando un soggetto conservatore di autorità.

Il soggetto conservatore di autorità così creato possiede tutte le caratteristiche del soggetto non di autorità dal quale è stato generato e ne eredita tutti i complessi archivistici.

Criticità: l'aggiornamento dei dati tramite flusso di import della scheda non di autorità **NON** si propaga alla scheda del soggetto conservatore di autorità da essa generata.

Gestione Soggetto conservatore

Pubblicazione massiva

Pubblicazione massiva dei dati di un sistema aderente

Tramite la funzionalità presente in **TOOLS** → **Pubblicazione massiva** è possibile pubblicare tutte le schede di entità archivistiche provenienti da un determinato sistema aderente in maniera massiva.

L'operazione risulta particolarmente utile ad ogni caricamento di flussi di dati in inserimento o in aggiornamento.