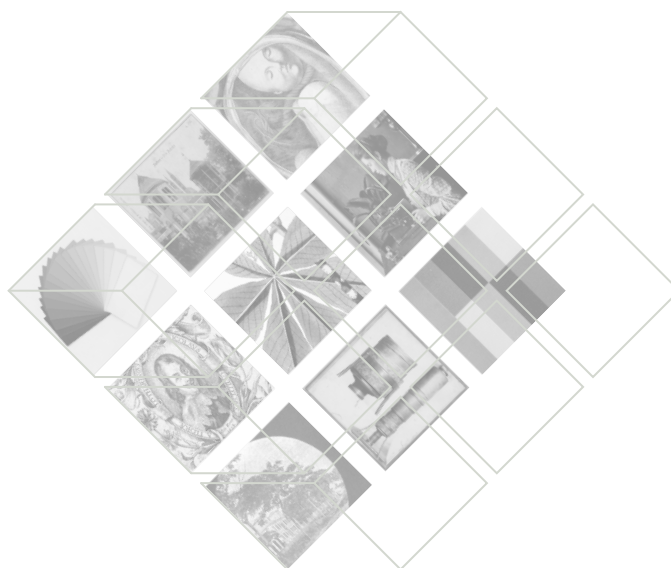


Settore Biblioteca Digitale
Gruppo di lavoro
PHAIDRA

Linee guida per la compilazione dei metadati

Linda Cappellato



Marzo 2017



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA



SISTEMA BIBLIOTECARIO
DI ATENEIO

SCOPO DI QUESTE LINEE GUIDA

Le presenti linee guida vogliono offrire un supporto per la compilazione dei metadati degli oggetti di Phaidra, dando indicazioni su quali dati inserire nei singoli campi (anche in base al modo in cui tali dati vengono visualizzati nell'interfaccia di Phaidra) più che su come funziona tecnicamente l'Editor dei metadati. Per informazioni di carattere più tecnico, si rimanda alla "Guida Completa per la creazione di un oggetto".

Le indicazioni fornite valgono in linea generale per tutti i tipi di oggetto, nel caso delle collezioni sono talvolta fornite indicazioni differenti, poste sempre sotto i singoli campi ma in carattere corsivo.

INDICAZIONI GENERALI

I metadati di ogni oggetto di Phaidra sono suddivisi in 9 differenti schede, da compilare secondo l'ordine prescritto, e ogni scheda contiene una serie di campi, per lo più facoltativi; nelle linee guida, i campi obbligatori sono specificati e messi in evidenza dalla sottolineatura.

Quando si carica un nuovo oggetto, l'Editor dei metadati si apre sulla prima scheda, compilata la quale si può passare alla successiva attraverso il pulsante "Continua" in fondo alla scheda stessa, e così via fino alla compilazione di tutte le schede. Non è possibile passare alla scheda successiva senza aver compilato tutti i metadati obbligatori di quella attuale (attenzione: se si clicca su "Continua" senza aver compilato tutti i metadati obbligatori, l'editor cancella i dati già inseriti in quella scheda. Si consiglia quindi di prestare particolare attenzione ai campi obbligatori, identificati nell'editor da un asterisco).

Al termine dell'ultima scheda cliccare su "Finito – Salva i metadati dell'oggetto" per terminare la procedura di descrizione dell'oggetto e salvare i dati.

Per modificare i metadati di un oggetto già inserito, è invece possibile andare direttamente alla scheda di interesse.

PREMESSA SUL NUOVO PROFILO DUBLIN CORE

La struttura di Phaidra prevede che i metadati di ogni oggetto siano suddivisi in una serie di schede, non visualizzate immediatamente al momento dell'apertura di un oggetto, ma solo attraverso il pulsante "Mostra i metadati completi" e in ogni caso sempre una alla volta. Per ovviare alle scomodità derivanti da questo tipo di visualizzazione (oltre che per altri motivi, connessi tra le altre cose alla possibilità di passare alcune collezioni di Phaidra ad Europeana o ad altre piattaforme), è stata elaborata una nuova mappatura tra i metadati di Phaidra, basati su uno schema LOM modificato, e un profilo di metadati Dublin Core, che si visualizza, invece, immediatamente accanto all'oggetto. Nello scrivere le linee guida si è cercato, quindi, di fornire ove necessario indicazioni anche su come i singoli campi verranno visualizzati nel profilo Dublin Core, per permettere a chi lo desidera una compilazione più consapevole. Tali indicazioni, talora corredate da immagini, sono riconoscibili in quanto inserite entro riquadri azzurri.

Per alcuni campi viene indicato che i dati non verranno visualizzati nel profilo Dublin Core. Si precisa che tali dati restano in ogni caso ricercabili e visualizzabili aprendo i metadati completi; si consiglia però di non inserire in tali campi informazioni considerate particolarmente rilevanti.

Si segnala che attualmente l'aggiornamento dei metadati Dublin Core accanto all'oggetto avviene ogni 5 secondi: è quindi possibile che, nel caso di modifica dei metadati di un oggetto, l'aggiornamento non sia immediatamente visibile. In quel caso, si consiglia di aspettare alcuni secondi e poi aggiornare la pagina.

SCHEDA 1: DATI GENERALI

La scheda Dati Generali contiene i metadati essenziali che permettono l'identificazione dell'oggetto, a partire dall'identificatore, assegnato in automatico dal sistema.

La scheda contiene i seguenti campi:

- **Titolo (campo obbligatorio)**

Titolo dell'oggetto, con indicazione della lingua in cui è scritto (di default impostata in "italiano", ma modificabile tramite un menù a tendina). Se l'oggetto non ha un titolo proprio, attribuirlo in base al contenuto dell'oggetto.

È possibile attribuire più titoli paralleli in lingue diverse. Phaidra è un sistema multilingue che fa sì che la lingua del titolo e dei metadati dei campi Sottotitolo, Descrizione, Parole chiave, Classificazione (scheda 5), Descrizione fisica dell'oggetto (scheda 7) e Copertura si visualizzino, quando presenti, nella stessa lingua selezionata per l'interfaccia (vedi figure alla pagina successiva). Nel caso di titolo assegnato dal catalogatore, quando lo si ritiene opportuno, è possibile quindi assegnare anche un titolo in lingua inglese, duplicando il campo grazie all'icona + (+) in fondo alla riga con il titolo e specificando che tale campo è in lingua inglese grazie al relativo menù a tendina (il sistema infatti non riconosce automaticamente la lingua di inserimento). Si ricorda che, in ogni caso, viene visualizzato un solo titolo alla volta.

N.B. Se si prova a duplicare il titolo senza aver prima compilato tutti i campi obbligatori (titolo, lingua, descrizione), il sistema restituisce un messaggio di errore.

Collezioni: nel caso di collezioni, è particolarmente consigliato duplicare il titolo in lingua inglese. Le collezioni, infatti, per lo più avranno titoli attribuiti e una loro traduzione in inglese può permettere anche ad un utente straniero di comprendere il contenuto della collezione, anche se il titolo dei singoli oggetti è solo in italiano.

- **Sottotitolo**


Titolo secondario che permetta di precisare o completare il titolo principale (ad es. un complemento del titolo). Come per il titolo, è possibile duplicare il campo e valorizzare più sottotitoli, nella stessa lingua o in lingue diverse.

Precisazioni sulla visualizzazione dei campi **Titolo** e **Sottotitolo** nel profilo Dublin Core: si visualizzerà nella forma "Titolo. Sottotitolo" o, nel caso di più sottotitoli, nella forma "Titolo. Sottotitolo 1. Sottotitolo 2.". Eventuali sottotitoli in una lingua diversa rispetto alla lingua del titolo non saranno visualizzati. Nel caso di un sottotitolo in lingua diversa dal titolo, ma particolarmente importante per il riconoscimento della risorsa, si può inserire nello stesso campo del titolo, separato da un punto, indicando come lingua del campo la lingua prevalente.

Esempio: si vuole descrivere il volume "Cultural workers: fenomeni politico culturali e contestazione giovanile negli anni '60 / Luca Benvenga", che ha un titolo in inglese e un complemento del titolo in italiano. Inserendo il titolo nel campo Titolo, con lingua del campo "inglese" e il complemento del titolo nel campo Sottotitolo con lingua "italiano", nel profilo Dublin Core sarà visualizzato solo il titolo. Se si ritiene che il complemento del titolo offra indicazioni rilevanti, compilare il solo campo Titolo con l'intera stringa "Cultural workers: Fenomeni politico culturali e contestazione giovanile negli anni '60" selezionando come lingua "italiano".

PHAIDRA COLLEZIONI DIGITALI

Lingua
Italiano



titolo. sottotitolo

descrizione dell'immagine

1 immagine a colori

Persone
Cappellato, Linda (Autore)
Cognome, Nome (Consulente scientifico)

Data: 2015

Luogo/Tempo
Copertura geografica

Formato
image/jpeg (1964596 bytes)
fotografia (larghezza: 26 cm, altezza: 19 cm)

Soggetto:
• parole chiave in italiano
• EuroVoc 4.2, accordo di limitazione

Lingua: Italiano

Provenienza
Biblioteca dell'Orto botanico.Ar.B.54

DETTAGLI DELL'OGGETTO [RELAZIONE RECTO/VERSO]

Modifica

Questo oggetto è in relazione con altri oggetti (1):

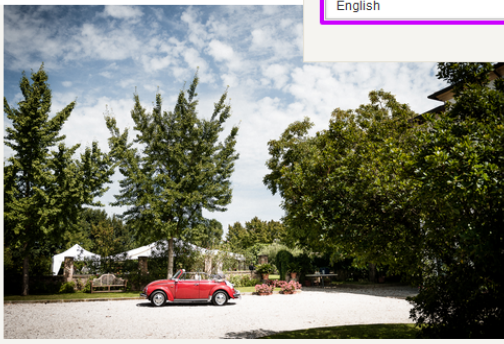
o:66008 Oggetto di prova

LINK DELL'OGGETTO

Interfaccia in italiano, con evidenziati i campi che, quando presenti, vengono visualizzati nella stessa lingua dell'interfaccia (si veda immagine successiva)

PHAIDRA DIGITAL COLLECTIONS

Language
English



Title. subtitle

Description of the image

colour picture

People
Cappellato, Linda (Author)
Cognome, Nome (Scientific advisor)

Date: 2015

Location/Time
Geographical coverage

Format
image/jpeg (1964596 bytes)
photograph (width: 26 cm, height: 19 cm)

Subject:
• parole chiave in inglese
• EuroVoc 4.2, voluntary restraint agreement

Object languages: Italian

Provenance
Biblioteca dell'Orto botanico.Ar.B.54

OBJECT DETAILS [RECTO/VERSO RELATION]

Edit

This object refers to following objects (1):

o:66008 Oggetto di prova

OBJECT LINKS

Interfaccia in inglese che visualizza il medesimo oggetto. I campi evidenziati dalle frecce sono stati duplicati anche in lingua inglese, quindi si vedono in inglese.

- **Titolo alternativo**

Titolo alternativo a quello principale (es.: sigla, abbreviazione...).

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Titolo alternativo** nel profilo Dublin Core: Il campo non è visualizzato

- **Lingua (campo obbligatorio)**

Lingua del contenuto dell'oggetto, inseribile tramite menù a tendina. Il campo è duplicabile mediante l'icona + nel caso di oggetti in più lingue. Nel caso non sia possibile attribuire una lingua, scegliere l'opzione "Non applicabile", sempre dal menù a tendina.

- **Descrizione (campo obbligatorio)**

Descrizione dell'oggetto in termini liberi. Si possono riportare: un riassunto, l'indice, la descrizione di ciò che un'immagine rappresenta, il riferimento ad un sito web... e in generale ogni informazione che si ritiene rilevante ai fini della comprensione dell'oggetto.

Per le ragioni spiegate in relazione al campo Titolo, si consiglia, quando possibile, di assegnare anche una descrizione in lingua inglese, duplicando il campo grazie all'icona +.

È possibile inserire link navigabili (ad esempio al catalogo) semplicemente incollando l'indirizzo web a cui si vuole puntare, completo di protocollo di trasmissione (ad esempio <http://www.unipd.it/> e non www.unipd.it). Nel caso di caricamento di un libro, è presente uno specifico campo dedicato al link al catalogo nell'ultima scheda (Libro digitale) e non è, quindi, consigliabile inserire tale link anche in descrizione, per evitare di duplicare l'informazione.

Collezione: si ricorda che per le collezioni principali, può essere creata su richiesta, da un amministratore del sistema, anche una pagina statica di presentazione, più completa e corredata da immagini (si veda ad esempio: https://phaidra.cab.unipd.it/collections/iconoteca_orti_botanici)¹. In questi casi, si consiglia di compilare il campo "descrizione" della scheda Dati generali con un testo più sintetico e il link alla pagina di presentazione (es: <http://phaidra.cab.unipd.it/o:27456>).

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Descrizione** nel profilo Dublin Core: nella visualizzazione, il campo descrizione sarà seguito dal campo "Descrizione" della scheda Dati dell'oggetto originale (scheda 7), esplicitamente dedicato a fornire una descrizione fisica dell'oggetto. Di conseguenza, si consiglia di inserire in questo campo le informazioni relative al contenuto e alla storia dell'oggetto e nel campo Descrizione della scheda 7 le informazioni inerenti l'oggetto fisico (per maggiori chiarimenti si vedano più avanti anche le indicazioni specifiche su questo campo):

Esempio:

Descrizione (nella scheda 1 - Dati generali): Immagine che rappresenta il riposizionamento degli acroteri di ingresso dell'Orto Botanico di Padova a seguito dell'intervento di pulizia e restauro avvenuto nei primi anni Novanta

Descrizione (nella scheda 7 – Dati dell'oggetto originale): 1 fotografia a colori: gelatina a sviluppo

¹ Per informazioni su quali collezioni possono presentare anche la pagina di presentazione, si faccia riferimento alle [politiche editoriali](#) di Phaidra.

- **Parole chiave**

Parole-chiave utili a rappresentare l'oggetto. La compilazione di questo campo migliora il recupero dell'oggetto nella fase di ricerca. E' consigliabile mantenere la maggiore uniformità possibile nella compilazione delle parole chiave, ad esempio utilizzando un vocabolario controllato o comunque ponendo attenzione a mantenere l'uniformità all'interno di ogni progetto di digitalizzazione. Per rendere più chiara l'interpretazione, è consigliabile utilizzare la virgola quale separatore tra le diverse parole chiave.

Quando possibile, si consiglia di replicare le parole chiave anche in lingua inglese, dal momento che l'inserimento di parole chiave anche in lingue diverse dall'italiano offre un maggiore accesso ai documenti. Come detto a proposito del campo Titolo, eventuali parole chiave replicate in più lingue saranno visibili in relazione alla lingua dell'interfaccia. Se si ritiene di voler inserire termini particolarmente significativi in inglese (o in altra lingua), si consiglia di ripeterli anche in relazione al campo "parole chiave – nella lingua: italiano", altrimenti tali termini non saranno visibili scegliendo l'interfaccia italiana.

Se esiste, si consiglia di inserire la sigla o, se non disponibile, un nome abbreviato del progetto di digitalizzazione tra le parole chiave, in modo da rendere più semplice il reperimento di tutti gli oggetti di uno stesso progetto (es. BELF; LADAG; TEDEMO...).

N.B: il campo "Parole chiave" è presente anche nella scheda 5 (Classificazione), dedicata agli schemi di classificazione, ma si consiglia di utilizzare il campo in questa scheda.

- **Copertura (spaziale – temporale)**

Il campo permette di indicare la localizzazione geografica e il periodo storico dell'oggetto caricato. Nel caso si volessero fornire informazioni sia sul contesto spaziale sia sul contesto temporale della risorsa, si consiglia di duplicare il campo e compilare la prima occorrenza con le indicazioni spaziali, la seconda con le indicazioni temporali, come mostrato nella figura poco più sotto. Se, inoltre, si vuole fornire tale dato anche in lingua inglese, il campo dovrà essere ulteriormente ripetuto.

Qualora non sia possibile ricavare la data precisa di creazione dell'oggetto o si voglia fornire indicazioni sul periodo storico, in questo campo è possibile fornire indicazioni cronologiche anche mediante stringhe testuali (es. Secondo dopoguerra, Terzo quarto del XV secolo) o intervalli di tempo (es. 1980-1992), cosa che non è invece possibile negli altri campi dedicati ad ospitare la data.

Collezione: nel caso di una collezione, si consiglia di fornire una copertura che copra in generale tutti gli oggetti della collezione (es. "Veneto", "1400-1600"...). Se tale dato non è significativo in quanto troppo generico, è possibile non compilare il campo.

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Copertura** nel profilo Dublin Core: il campo sarà visualizzato sotto l'etichetta "Luogo/Tempo". Eventuali occorrenze ripetute del campo (come nell'esempio in figura) saranno riportate una sotto l'altra

Luogo/Tempo

Veneto - area veronese

4° quarto del XV secolo

Location/Time

Veneto - Verona area

Fourth quarter of the 15th century

Visualizzazione delle due occorrenze del campo "Copertura", con interfaccia in italiano e in inglese

Copertura (spaziale - temporale):	Veneto - area veronese	nella lingua:	Italiano	+	-
Copertura (spaziale - temporale):	4° quarto del XV secolo	nella lingua:	Italiano	+	-
Copertura (spaziale - temporale):	Veneto - Verona area	nella lingua:	Inglese	+	-
Copertura (spaziale - temporale):	Fourth quarter of the 15th century	nella lingua:	Inglese	+	-

Campo "Copertura" nell'editor dei metadati per il medesimo oggetto

- **Identificatori** (campo nascosto, da aprire con l'icona )

In questo campo è possibile registrare altri indicatori oltre a quello permanente assegnato dal sistema (ad esempio: ISSN, ISBN, DOI, etc.), selezionando il tipo di identificatore dal menù a tendina denominato "standard" e riportando l'identificativo vero e proprio nel campo "identificatore"

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Identificatori** nel Profilo Dublin Core: Il campo non è visualizzato

SCHEDA 2: CICLO DI VITA

La scheda Ciclo di vita contiene i metadati relativi allo stato attuale dell'oggetto caricato (come la data di caricamento, compilata in automatico, e l'eventuale versione) e alle persone/enti che hanno in qualche modo contribuito alla vita dell'oggetto.

La scheda contiene i seguenti campi:

- **Versione**

Per descrivere la versione dell'oggetto. Utile se si creano più versioni di un oggetto.

- **Stato (campo obbligatorio)**

Di default il campo è compilato con "completo". Tramite il menù a tendina è possibile modificare il valore in "bozza" o "non disponibile".

- **Sottoposto a revisione paritaria** (campo non utilizzato)

- **Ruolo (campo obbligatorio)**

Informazioni utili ad identificare le persone o gli enti coinvolti a vario titolo nella creazione dell'oggetto. Il campo è duplicabile con l'icona + posta accanto a "Contributo".

ALCUNE INDICAZIONI CIRCA LA COMPILAZIONE DEL CAMPO “RUOLO”

Tale campo si compone di tre parti: menù a tendina con l’elenco dei ruoli, campo libero “Ruolo/Dati personali”, campo con calendario “Data”. Duplicando il campo con la + posta accanto a “Contributo”, vengono duplicati in automatico i tre sottocampi; è possibile, in alternativa, duplicare il solo sottocampo “Ruolo/Dati personali” grazie all’icona + posta accanto a questa etichetta, nel caso in cui l’autore che si vuole aggiungere abbia il medesimo ruolo di uno già inserito.

1. Menù a tendina (obbligatorio)

Consente di precisare che tipo di ruolo ha avuto la persona/ente nella vita dell’oggetto. A differenza del vocabolario usato negli ultimi anni, il menù attuale comprende 29 voci. Le altre sono state per il momento oscurate², ma saranno nuovamente rese visibili in caso tornino utili in futuro: se ritenete di aver bisogno di una delle voci oscurate potete quindi chiedere che venga nuovamente mostrata. Tre voci (Copista, Trascrittore, Curatore della collezione) sono state, invece, aggiunte.

In tabella, viene presentato un elenco dei ruoli presenti nel vocabolario attuale con indicazioni circa l’utilizzo consigliato o informazioni sul significato in base al vocabolario UNIMARC:

VOCE	UTILIZZO
Altro	Per ruoli non chiaramente identificabili (ad es. l’autore di una nota manoscritta in un libro a stampa) o non presenti nell’elenco né nelle voci oscurate. Scegliendo questo ruolo, il sistema offre la possibilità di inserire una specificazione ulteriore, che sarà però visibile solo aprendo la scheda dei metadati completi
Architetto	Da usare nel caso si digitalizzi un progetto. Nel caso della foto di un edificio, invece, l’oggetto originale non sarà l’edificio ma la foto, di conseguenza l’architetto non ha un ruolo in relazione all’oggetto di Phaidra (può essere comunque inserito in descrizione e tra le parole chiave)
Arrangiatore	Per composizioni musicali, è colui che trascrive la composizione, di solito per un diverso strumento o mezzo da quello dell’originale
Artista	Comprende in maniera generica i ruoli legati alle opere d’arte, come “pittore”, “scultore”...
Autore	(Prima diviso in “Autore dell’oggetto analogico” e “Autore dell’oggetto digitale”). È l’autore vero e proprio dell’oggetto originale, sia analogico sia digitale. Nel caso di materiali diversi dai testi, preferire comunque questo ruolo a quello più specifico (ad esempio, se si carica una fotografia, inserire l’autore della fotografia come “autore” e non come “fotografo”; i ruoli più specifici sono riservati a contributi minori, quale ad esempio chi ha fatto le fotografie contenute in un libro)

² Elenco delle voci del vocabolario ruoli attualmente oscurate: Acquafortista, Adattatore, Affidatario dell’originale, Attore, Autore del materiale allegato, Calcografo, Cantante, Cliente/Donatore (per donatore usare: Precedente proprietario), Compilatore, Consigliere, Controrelatore, Coreografo, Dedicante, Direttore artistico, Direttore d’orchestra, Direttore della fotografia, Direttore musicale, Esperto del settore (usare: Consulente scientifico), Esperto pedagogico, Estensore del testo, Fornitore dei dati, Giudice, Ingegnere, Iniziatore, Interprete, Intervistato, Intervistatore, Ispettore tecnico, Istituzione che rilascia il titolo accademico, Librettista, Nome attribuito (si consiglia di usare: Autore o Autore incerto, dando eventualmente indicazioni più specifiche nella descrizione dell’oggetto, se necessario), Paroliere, Produttore, Progettista del suono, Proprietario (in caso di precedente proprietario, usare: Precedente proprietario), Recensore, Responsabile del montaggio, Sceneggiatore, Scenografo, Tecnico della registrazione, Tesista, Uploader, Valutatore, Xilografo.

Autore della digitalizzazione	Chi si è occupato di rendere digitale un oggetto nato analogico, indipendentemente dal mezzo usato (macchina fotografica, scanner...). Nel caso di digitalizzazioni in outsourcing, non inserire il nome della ditta, ma eventualmente quello della biblioteca/museo..., in quanto responsabile del processo di digitalizzazione (scelta dei materiali, invio, controllo...)
Autore incerto	Da usare in caso non si sia certi della paternità dell'opera. Nel caso di autore attribuito dal catalogatore, se si tratta di un autore certo non è necessario fornire ulteriori specifiche; in alternativa, le informazioni relative si possono dare nel campo descrizione (scheda dati generali)
Cartografo	Vedere le indicazioni riportate per il ruolo "autore"
Compositore	Chi crea un'opera musicale
Conservatore	Da usare per gli oggetti museali
Consulente scientifico	Comprende anche il vecchio ruolo "Esperto del settore", identifica chi offre consulenza scientifica per la creazione di collezioni o la composizione dei metadati di uno o più oggetti
Copista	Amanuense, colui che ha trascritto a mano un libro
Curatore	Da usare per gli oggetti singoli, se si desidera indicare chi si è occupato di rendere disponibile l'oggetto nella piattaforma, o con il significato di curatore editoriale per libri, riviste...
Curatore della collezione	Da usare solo per le collezioni, si intende chi ha creato la collezione in Phaidra
Dedicatario	Persona o organizzazione a cui l'oggetto originale è dedicato (non il destinarlo di un dono). La dedica può comparire su tutte le copie di un documento o solo sulla copia specifica
Editore	Nel caso di libri, questa informazione è presente anche nella scheda "Libro digitale". Si consiglia di duplicare l'informazione anche in questo campo, per una maggiore ricercabilità del dato.
Fotografo	Vedere le indicazioni riportate per il ruolo "autore"
Grafico	Vedere le indicazioni riportate per il ruolo "autore"
Illustratore	Vedere le indicazioni riportate per il ruolo "autore"
Incisore	Comprende anche i termini più specifici, come ad esempio Xilografo
Miniature	Autore di miniature
Musicista	Persona o gruppo di persone che esegue musica
Precedente proprietario	Da usare anche nel caso di donatore. Il ruolo Cliente/donatore (ora oscurato) aveva infatti più il significato di "sponsor". Informazioni più precise circa il dono dell'opera possono essere date in descrizione
Relatore	Da usare in caso di registrazioni di conferenze o interventi
Sculutore	Vedere le indicazioni riportate per il ruolo "autore"
Stampatore	Stampatore di testi o di illustrazioni
Trascrittore	Da usare per chi trascrive digitalmente un testo manoscritto
Traduttore	Chi traduce da una lingua ad un'altra
Videografo	Da usare per indicare chi ha girato un video

Collezione: nel caso di collezioni, si consiglia di non ripetere i ruoli inseriti per i singoli oggetti, ma di limitarsi ai ruoli realmente connessi alla collezione (ad es. Autore della digitalizzazione, Consulente scientifico, Curatore della collezione).

2. Sottocampo “Ruolo/Dati personali” (obbligatorio)

Nome e cognome della persona o nome dell'ente a cui si riferisce il ruolo selezionato dal menù a tendina (nel caso di due o più autori con il medesimo ruolo, duplicare solo questo sottocampo).

Nel caso di autori persona, è possibile attribuire anche un titolo accademico, onorifico, qualifica... usando uno dei due campi “Titolo” presenti (compilando il primo, il titolo si visualizza davanti al nome dell'autore; compilando il secondo, si visualizza dopo il nome dell'autore).

NB: nel caso di un autore ente, non usare la maschera di default spezzando il nome dell'ente tra il campo “nome” e il campo “cognome” (ad es. Nome: *Biblioteca*, Cognome: *dell'Orto Botanico*). In questo modo infatti l'autore risulterebbe difficilmente ricercabile e avrebbe problemi a livello di visualizzazione dal momento che si visualizzerà nella forma “Cognome, Nome”, quindi nell'esempio precedente *dell'Orto Botanico, Biblioteca* (vedi figura)

Persone

Verdi, Maria (Autore)

Rossi, Elisa (Precedente proprietario)

dell'Orto Botanico, Biblioteca (Autore della digitalizzazione)

Editor dei metadati e relativa visualizzazione di un autore ente, inserito utilizzando i campi predisposti per un autore persona

Per inserire un autore ente:

- Nel caso non ci sia un autore persona già compilato, inserire temporaneamente un nome fittizio o qualche lettera nel campo “nome” o “cognome” (se non si inserisce niente, il sistema restituisce un messaggio di errore)
- Cliccare sull'icona + accanto a Ruolo/Dati personali
- Scegliere nella finestra che appare il tipo di entità “Ente”
- Cliccare su “Continua”

- Inserire il nome dell'ente nella stringa “Ente”
- Se si era inserito un nome fittizio, cancellarlo con l'icona X (✖)

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Autore - ente** nel Profilo Dublin Core: una delle possibili interpretazioni del campo “ente” è quella di “affiliazione”, cioè di ente in cui opera l'autore persona, ma interpretare il campo in questo modo può creare dati imprecisi a livello di visualizzazione. Se si aggiunge un ente in riferimento ad un autore persona, dandogli quindi il significato di affiliazione, infatti, il sistema interpreterà il dato come se si fossero inseriti due autori differenti (un autore persona e un autore ente), come si vede in figura.

The screenshot shows a web form for editing a Dublin Core profile. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Ruolo*' with 'Autore' selected. Below this is a section titled 'Ruolo / Dati personali*' with a blue plus icon. Inside this section, there are input fields for 'Nome' (filled with 'Maria'), 'Cognome' (filled with 'Verdi'), 'Titolo' (empty), and another 'Titolo' (empty). Below these is an 'Ente' field filled with 'Università degli Studi di Padova'. There are red 'X' icons and a small 'i' icon next to the 'Titolo' and 'Ente' fields.

Persone

Verdi, Maria (Autore)

Università degli Studi di Padova (Autore)

Editor dei metadati e relativa visualizzazione di un autore con affiliazione. In questo caso all'autore Maria Verdi è stata aggiunta l'affiliazione “Università degli Studi di Padova”; a livello di visualizzazione, però, l'Università di Padova appare come secondo autore e non in relazione a Maria Verdi.

3. Sottocampo “Data”

Si tratta di un campo che offre la possibilità di selezionare la data da un calendario o di inserirla manualmente. E' possibile inserire giorno, mese e anno, ma anche solo anno.

Pur non essendo un campo obbligatorio, la compilazione della data è vivamente consigliata: Phaidra, infatti, non prevede un campo specifico per inserire la data di creazione dell'oggetto originale e la soluzione migliore è quella di inserirla in questo campo, in relazione all'autore principale (quello con il ruolo “autore”). E' possibile inserire la data anche in relazione ad altri ruoli, ad esempio per esplicitare l'anno di digitalizzazione.

Precisazioni sulla data nel profilo Dublin Core: il profilo contiene un campo “**Data**”, il valore di tale campo proviene:

- 1- dal campo “data di pubblicazione” della scheda Libro Digitale (l'ultima scheda dell'editor, compilata solo nel caso di libri). Se questo campo non è valorizzato:
- 2- dal campo data posto sotto il nome persona/ente con ruolo “Autore” e, nel caso di più autori, dal primo in ordine. Se questo campo non è valorizzato:
- 3- dal campo data posto sotto il nome della persona/ente con ruoli diversi da “Autore” (ed eccezione di “Autore della digitalizzazione”, che non viene mai considerato).

Se nessuno di questi campi è valorizzato, il campo “Data” non sarà presente.

Nel caso di oggetti diversi dai libri (e, di conseguenza, privi di dati nella scheda Libro digitale) è quindi particolarmente importante fornire l'informazione della data in relazione all'autore dell'oggetto originale.

Per maggiori chiarimenti, si vedano gli esempi in figura, raffiguranti i metadati, così come inseriti nell'editor, e la loro visualizzazione

Contributo + X

Ruolo*: Autore

Ruolo / Dati personali* +

Nome: Maria Cognome: Verdi Titolo: Titolo:

Data: (DD.MM.YYYY): nessuna specifica 2015

Contributo + X

Ruolo*: Precedente proprietario

Ruolo / Dati personali* +

Nome: Elisa Cognome: Rossi Titolo: Titolo:

Data: (DD.MM.YYYY): nessuna specifica 1987



Oggetto di prova



Descrizione

oggetto per prova per la compilazione della guida

Persone

Verdi, Maria (Autore)

Rossi, Elisa (Precedente proprietario)

Data 2015

Luogo/Tempo

Veneto, Padova, Orto Botanico

XXI secolo

Es 1: esistono un autore principale, con una sua data di riferimento, ed un autore con un ruolo secondario, anch'esso con una sua data di riferimento. La data visualizzata nel campo "Data" è quella relativa all'autore principale

Contributo + X ↓

Ruolo*: Autore

Ruolo / Dati personali* +

Nome: Laura Cognome: Bianchi Titolo: Titolo:

Data: (DD.MM.YYYY): . nessuna specifica

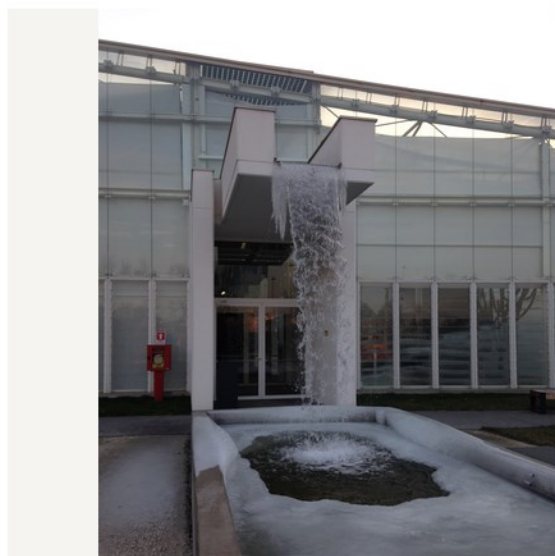
Contributo + X ↑

Ruolo*: Dedicante

Ruolo / Dati personali* +

Nome: Marco Cognome: Rossi Titolo: Titolo:

Data: (DD.MM.YYYY): . nessuna specifica 2013



Oggetto di prova



Descrizione

oggetto per prova per la compilazione della guida

Persone

[Bianchi, Laura](#) (Autore)

[Rossi, Marco](#) (Dedicante)

Data 2013

Luogo/Tempo

Veneto, Padova, Orto Botanico
XXI secolo

Es 2: in questo caso non c'è una data in relazione all'autore principale, quindi la Data visualizzata è quella relativa all'autore con ruolo secondario

Contributo + X ↓

Ruolo*: Autore

Ruolo / Dati personali* +

Nome: Luisa Cognome: Bianchi Titolo: Titolo:

Data: (DD.MM.YYYY): nessuna specifica

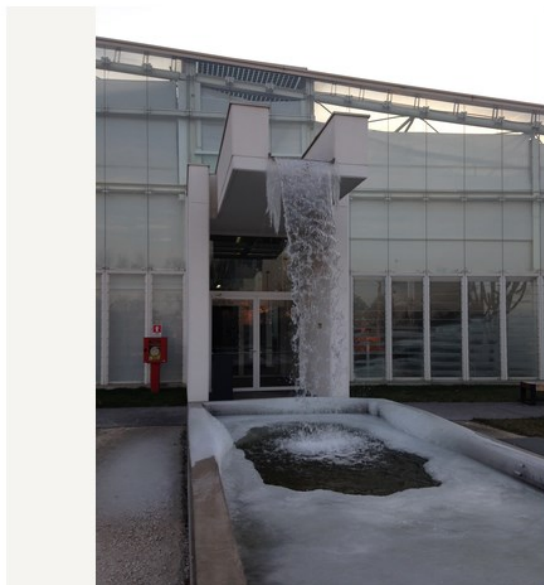
Contributo + X ↑

Ruolo*: Autore della digitalizzazione

Ruolo / Dati personali* +

Nome: Luca Cognome: Verdi Titolo: Titolo:

Data: (DD.MM.YYYY): 1998



Oggetto di prova



Descrizione

oggetto per prova per la compilazione della guida

Persone

[Bianchi, Luisa](#) (Autore)

[Verdi, Luca](#) (Autore della digitalizzazione)

Luogo/Tempo

Veneto, Padova, Orto Botanico

XXI secolo

Formato

image/jpeg (1750416 bytes)

fotografia

Es 3: qui l'unica data valorizzata è quella relativa all'autore della digitalizzazione, a livello di visualizzazione quindi il campo Data non è presente

SCHEDA 3: DATI TECNICI

Nella scheda Dati Tecnici i metadati descrivono le caratteristiche tecniche dell'oggetto digitale di Phaidra.

Tutti i campi obbligatori (formato, dimensione, link permanente) sono compilati automaticamente dal sistema. Se fosse necessario, è possibile aggiungere alcuni dettagli tecnici (requisiti hardware e software) per usare l'oggetto in modo ottimale.

Nel caso di file audio e video, compilare il campo **"Durata"**.

SCHEDA 4: DIRITTI E LICENZE

I metadati della scheda informano sui diritti e sugli aspetti legali dell'oggetto.

La scheda contiene i campo "costi" e "copyright a altre limitazioni" (obbligatori, ma già compilati di default) e i seguenti campi:

- **Diritti (campo obbligatorio)**

Indica il tipo di licenza a cui è sottoposto l'oggetto e da cui dipendono le sue possibilità di uso.

La scelta viene effettuata tramite il menù a tendina ed è tra "Tutti i diritti riservati" e una Licenza Creative Commons versione 2.0 o versione 4.0 (è inoltre presente la licenza GNU, dedicata ai software). Nel caso di utilizzo di una licenza Creative Commons si consiglia l'uso della versione 4, più recente.

Scegliendo l'opzione "Tutti i diritti riservati" (che è l'opzione selezionata di default) è sempre possibile cambiare la licenza selezionata e passare ad una licenza Creative Commons, non è invece possibile fare il contrario.

Quando si seleziona una licenza dal menù, ne compare una versione breve e il link alla versione lunga.

- **Descrizione**

Il campo permette di inserire qualche informazione in più relativamente alla licenza scelta, come ad esempio il link alla pagina della struttura dove chiedere l'autorizzazione per l'utilizzo dell'oggetto (ad es. <http://phaidra.cab.unipd.it/o:13368>).

Non si tratta di una descrizione della licenza (una descrizione della licenza è già presente in automatico sotto forma di link nel caso di una licenza Creative Commons e non è necessaria nel caso di una licenza Tutti i diritti riservati).

Collezione: nel caso di collezioni che comprendono oggetti con licenze differenti, selezionare quella più restrittiva (ad esempio, per una collezione che comprende oggetti rilasciati con una licenza Creative Commons e un oggetto con Tutti i diritti riservati, a livello di collezione scegliere la licenza Tutti i diritti riservati).

SCHEDA 5: CLASSIFICAZIONE

La scheda permette di identificare l'argomento di un oggetto attraverso uno o più schemi di classificazione.

Sebbene non siano obbligatori, i metadati di questa scheda sono molto utili a definire l'oggetto e a facilitarne il recupero in fase di ricerca. La scheda si presenta chiusa, va aperta cliccando sull'icona a stella (★). Appariranno i seguenti campi:

- **Aiuto per la ricerca**

Non è un campo da compilare, si tratta di un link ad una maschera di ricerca, dove poter inserire una parola per vedere in quali, tra le classificazioni presenti in Phaidra, è presente.

Se si seleziona una delle stringhe di classificazione restituite dalla ricerca, questa viene caricata in automatico.

N.B. La maggior parte delle classificazioni attualmente presenti è in inglese, quindi è consigliabile eseguire la ricerca sia in italiano sia in inglese.

- **Tipo di classificazione**

Menù a tendina per selezionare la classificazione scelta. Attualmente, in Phaidra sono presenti le seguenti classificazioni (che verranno aumentate):

- ACM Computing Classification System (versione del 1998)
- EuroVoc 4.2
- Physics and Astronomy Classification Scheme
- Dewey Decimal Classification (solo in inglese e per i primi tre livelli di classificazione)

Con l'icona + è possibile duplicare il campo per attribuire anche un secondo tipo di classificazione, sempre tra quelle presenti in Phaidra. Quando si aggiunge una nuova classificazione, la nuova scheda di inserimento si presenta chiusa e va nuovamente aperta con l'icona a stella.

- **Soggetto** (campo obbligatorio se si è selezionato uno schema di classificazione)

Il campo prevede una serie di menù a tendina, che permettono di definire classe e sottoclasse in maniera via via più approfondita.

Con l'icona + è possibile duplicare il campo per attribuire un secondo valore al tipo di classificazione scelto.

Precisazioni sulla visualizzazione delle classificazioni nel profilo Dublin Core: i campi relativi alle classificazioni saranno visualizzati sotto l'etichetta "Soggetto", dopo le parole chiave (scheda 1). Come già detto, se le parole chiave vengono replicate in più lingue, saranno visibili nella stessa lingua dell'interfaccia. Nel caso delle classificazioni, invece, il comportamento di visualizzazione varia (si veda l'esempio in figura):

- EuroVoc: la lingua della classificazione varia a seconda della lingua dell'interfaccia in automatico, senza bisogno di replicare il campo
- Classificazione Dewey: la classificazione è visualizzata sempre in inglese, indipendentemente dalla lingua dell'interfaccia
- ACM e PACS: tali classificazioni sono visibili solo se si sceglie l'interfaccia inglese (nel caso di interfaccia in italiano, sono visibili solo aprendo i metadati completi)

Parole chiave: nella lingua: Italiano + ×

Parole chiave: nella lingua: Inglese + ×

Classificazioni (Classi, Sottoclassi) + ×

Aiuto per la ricerca...

Tipo di classificazione: EuroVoc 4.2

Soggetto*: D52: AMBIENTE
MT5211: ambiente natural
6011: clima
89: condizioni atmosferiche

Classificazioni (Classi, Sottoclassi) + ×

Aiuto per la ricerca...

Tipo di classificazione: Dewey Decimal Classification

Soggetto*: 500: Natural Sciences and Mathematics
580: Plants (Botany)
585: Gymnosperms; conifers

Classificazioni (Classi, Sottoclassi) + ×

Aiuto per la ricerca...

Tipo di classificazione: The ACM Computing Classification System

Soggetto*: E.: Data
E.1: DATA STRUCTURES
E.1.2: Distributed data structures

Classificazioni (Classi, Sottoclassi) + ×

Aiuto per la ricerca...

Tipo di classificazione: Physics and Astronomy Classification Scheme

Soggetto*: 20.00.00: NUCLEAR PHYSICS
29.00.00: Experimental methods and instrumentation for elementary-particle physics
29.30.-h: Spectrometers and spectroscopic techniques
29.30 Kv: X- and gamma-ray spectroscopy

Soggetto:

- parole chiave
- EuroVoc 4.2, condizioni atmosferiche
- Dewey Decimal Classification, Gymnosperms; conifers

Subject:

- keywords
- EuroVoc 4.2, atmospheric conditions
- Dewey Decimal Classification, Gymnosperms; conifers
- The ACM Computing Classification System [1998 Version], Distributed data structures
- Physics and Astronomy Classification Scheme, X- and gamma-ray spectroscopy

Le figure mostrano l'editor dei metadati nella parte inerente le parole chiave (scheda 1) e le classificazioni (scheda 5) e la relativa visualizzazione con interfaccia in italiano, a sinistra, e in inglese. Come si vede, le parole chiave si vedono sia nell'interfaccia in italiano sia in quella in inglese perché il campo è stato duplicato, la classificazione Eurovoc si adatta alla lingua dell'interfaccia senza aver duplicato il campo, La Dewey è visibile in lingua inglese con entrambe le interfacce e le classificazioni ACM e PACS sono visibili solo con interfaccia in inglese

- **Descrizione**

Campo testuale libero, se si desidera aggiungere note ulteriori relative alle classificazioni.

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Descrizione** nel Profilo Dublin Core: Il campo non è visualizzato

- **Parole chiave**

Campo già presente nella scheda 1: Dati Generali, non serve compilarlo nuovamente.

N.B. Si può usare il campo Parole Chiave anche per inserire stringhe di soggetto di classificazioni attualmente non presenti in Phaidra, se si ritiene possano essere utili ai fine del reperimento dell'oggetto. Nel caso si voglia aggiungere qualcosa nella prima scheda, è possibile tornare indietro cliccando sulla linguetta "Dati Generali", poi tornare alla scheda Classificazione e continuare la compilazione dei metadati.

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Parole chiave** della scheda Classificazione nel profilo Dublin Core: il campo non è visualizzato. Eventuali dati inseriti in questo campo, anziché nel corrispondente campo della scheda 1, risulteranno quindi poco evidenti poiché visibili solo aprendo i metadati completi

SCHEDA 6: AFFERENZA

La scheda ha solo una parte dei dati visibili, l'unico campo da compilare si trova sotto il blocco "Struttura", che va quindi aperto con l'icona a stella.

- **Struttura**

Il campo permette, attraverso due menù a tendina che si visualizzano progressivamente, di selezionare la struttura di riferimento. Nel menù sono visibili solo le strutture che hanno oggetti caricati in Phaidra, ma è possibile, su richiesta, rendere visibili anche le altre strutture.

N.B.: Una delle possibilità di ricerca offerte da Phaidra è quella dello scorrimento degli oggetti in base all'istituzione e alla struttura di riferimento. E' possibile, cioè, attraverso due menù a tendina analoghi a quelli appena descritti, visualizzare tutti gli oggetti di pertinenza di una data biblioteca/museo/centro... Tale ricerca opera tramite il campo Struttura e, di conseguenza, non compilare questo campo limita le possibilità di accesso ad un oggetto.

SCHEDA 7: DATI DELL'OGGETTO ORIGINALE

Questa scheda descrive l'oggetto originale, analogico o digitale, da cui è derivato quello archiviato in Phaidra.

La scheda contiene i seguenti campi:

- **Descrizione**

Campo testuale libero, permette di inserire una descrizione fisica dell'oggetto, come ad esempio la paginazione oppure la tecnica di una stampa fotografica.

Il campo è replicabile con l'icona +. Nel caso si volessero dare indicazioni ulteriori sull'oggetto originale, come ad esempio lo stato di conservazione, replicare il campo utilizzando la prima occorrenza per la descrizione fisica vera e propria e la seconda per le altre informazioni.

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Descrizione dell'oggetto originale** nel profilo Dublin Core: trattandosi di un campo descrittivo, le informazioni contenute in questo campo verranno visualizzate al di sotto della descrizione derivante dalla scheda Dati Generali, come visibile in figura



The screenshot displays a digital record interface. On the left is a botanical illustration of a white oleander flower. To its right, the title 'Cento fiori colti nel loro mese' is shown with a camera icon. Below the title are icons for viewing, downloading, and accessing the original file (PH, EXIF). The 'Descrizione' section contains the text: 'Immagine tratta dal secondo volume di Cento fiori colti nel loro mese, che rappresenta un fiore di oleandro bianco' and '1 disegno acquarellato'. Two blue arrows point from this text to two separate boxes on the right: 'Descrizione del contenuto dell'oggetto (dalla scheda Dati Generali)' and 'Descrizione fisica dell'oggetto (dalla scheda Dati dell'oggetto originale)'. Below the description, the 'Persone' section lists: 'Franciosi, Angelo (Autore)', 'Saccardo, Pier Andrea (Precedente proprietario)', 'Martini, Bartolomeo (Precedente proprietario)', and 'Centro di Ateneo per le Biblioteche - Biblioteca dell'Orto Botanico (Autore della digitalizzazione)'.

Il blocco "Dimensioni" va aperto con l'icona a stella, dopo di che mostrerà i seguenti campi:

- **Tipo di materiale**

Menù a tendina che permette di indicare la tipologia dell'oggetto originale. Analogamente a quanto fatto per il vocabolario relativo ai ruoli, anche questo è stato aggiornato, oscurando alcune voci³ che saranno nuovamente rese visibili in caso tornino utili in futuro: se ritenete di aver bisogno di una delle voci oscurate potete quindi chiedere che venga mostrata. Sono state inoltre aggiunte le voci: lettera, documento sonoro, video.

³ Elenco delle voci del vocabolario "tipo di materiale" attualmente oscurate: anello cinematografico, annotazione, audiocassetta, bobina di pellicola, bobina sonora, cartuccia di pellicola, cartuccia sonora, cassetta di pellicola, CD, CD audio, diagramma, diapositiva su lastra di vetro, disco sonoro, DVD, DVD audio, DVD video, filmina, globo, inquadratura, microfiche, microfilm, modello, modello/esemplare, parte, parte di pianoforte (violino, etc.) conduttore, partitura condensata, partitura ristretta, partitura vocale, partitura, pellicola analogica, profilo, sezione, spezzone di pellicola, stampa fotomeccanica, supporto dell'immagine, tesi/dissertazione, vetrino da microscopio, videobobina, videocartuccia, videocassetta, videodisco.

Il dato può essere utile ai fini della ricerca e si consiglia quindi di compilarlo.

- **Unità di misura**
- **Profondità / Larghezza / Altezza / Diametro**

Inserire in questi campi le dimensioni dell'oggetto originale e la relativa unità di misura. In caso di oggetti dalla forma irregolare, fornire le dimensioni maggiori.

Gli altri campi della scheda non sono necessari, ad eccezione dell'ultimo, che può essere compilato se lo si ritiene opportuno:

- **Coordinate geografiche**

Il campo permette di inserire latitudine e longitudine dell'oggetto (nel formato gradi minuti secondi: gg°mm'ss"). Il campo non è replicabile ed è quindi possibile inserire le coordinate relative ad un punto preciso nello spazio e non, ad esempio, i limiti di rappresentazione di una carta geografica.

Precisazioni sulla visualizzazione del campo **Coordinate geografiche** nel Profilo Dublin Core: Il campo non è visualizzato

Collezione: in genere, la collezione non ha un vero e proprio corrispondente analogico, quindi la scheda il più delle volte può essere saltata. Fanno eccezione i libri caricati come collezione, per i quali è possibile fornire indicazioni circa il tipo di materiale e la descrizione fisica e le altre collezioni per le quali si ritenga necessario compilare questi campi.

SCHEDA 8: PROVENIENZA

I campi della scheda vanno aperti tramite l'icona a stella e la maggior parte non è da compilare in quanto rappresenta una ripetizione di campi già compilati in altre schede (tipo di materiale, ruolo...). E' però importante compilare il dato relativo alla collocazione.

- **Collocazione**

Il campo fornisce indicazioni circa il luogo di conservazione dell'oggetto originale

Collezione: per i progetti del Sistema Bibliotecario dell'Università di Padova, si ricorda di inserire a livello di collezione/i principale/i una stringa di collocazione contenente il riferimento alla cartella di archiviazione dei file del progetto: la collocazione sarà composta dal nome della cartella principale del progetto preceduta da "Digitale-". Es. Digitale-PUV46-Iconoteca-dei-Botanici

Precisazioni sulla visualizzazione dei campi della scheda Provenienza nel profilo Dublin Core: l'unico campo visibile di questa scheda è il campo Collocazione. Si fa quindi presente che compilare i dati relativi a ruolo o tipo di materiale in questa scheda anziché nelle precedenti farà sì che tali informazioni risultino meno visibili, dal momento che per vederle sarà necessario aprire i metadati completi

SCHEDA 9: LIBRO DIGITALE

La scheda è stata predisposta per la descrizione dei libri (digitali o digitalizzati). Non ci sono campi obbligatori da compilare, ma alcuni campi sono utili dal momento che tali informazioni vengono poi visualizzate quando si apre il libro con il Book Viewer. E' possibile compilare tutti i campi, quelli visualizzati nella scheda informazioni del Book Viewer sono i seguenti:

- **Luogo di pubblicazione**

- **Editore**

L'informazione relativa all'editore dovrebbe essere già stata fornita nella scheda 2 (Ciclo di Vita) compilando appunto il ruolo "editore". Si consiglia in ogni caso di ripetere il dato anche in questa scheda, per far sì che l'informazione appaia nel Book Viewer

- **Data di pubblicazione**

Anche questa informazione potrebbe essere già presente nella scheda Ciclo di Vita, ma si consiglia di ripeterla per gli stessi motivi.

- **Url catalogo**

Inserire il link permanente al catalogo.

Precisazioni sulla visualizzazione degli elementi della scheda Libro Digitale nel profilo Dublin Core: nel caso in cui uno o più elementi della scheda Libro Digitale siano valorizzati, nella visualizzazione l'etichetta "Provenienza", contenente in ogni caso i dati relativi alla collocazione, conterrà i seguenti dati, in figura evidenziati con colori diversi a seconda della scheda dell'editor da cui provengono:

- Collocazione, dalla scheda Provenienza
- Autore, preso dal solo ruolo "autore" della scheda Ciclo di vita
- Titolo, così come appare nella scheda Dati generali
- Ogni altro elemento utile presente nella scheda Libro Digitale

Provenienza

Biblioteca Orto Botanico - Coll.: Ist.Z.237

Canestrini, Giovanni, et al. Il corallo Roma, 1883

URL: http://catalogo.unipd.it/F?func=find-c&ccl_term=IDN=PUV1070457&local_base=SBP01

Visualizzazione dell'etichetta "Provenienza". In verde i dati provenienti dalla scheda Provenienza, in rosso i dati provenienti dalla scheda Ciclo di vita (in questo caso sono presenti due autori principali: viene visualizzato il primo seguito da "et al."); in blu i dati provenienti dalla scheda Dati generali; in arancione i dati provenienti dalla scheda Libro digitale