| QUALIFICAZIONE | |
|---|---|
| **Record Nr.** | Inserimento automatico di numerazione progressiva riservato al software di rete. Il campo non va compilato nel database in locale. |
| **Livello Bibliografico** | Va compilato scegliendo il termine adeguato tra quelli indicati nel menu a tendina. |
| **Tipo Documento** | Si compila scegliendo il termine adeguato tra quelli indicati nel menu a tendina. |
| **DESCRIZIONE BIBLIOGRAFICA** | |
| **Autore** | Si indica qualsiasi persona o ente responsabile della realizzazione del contenuto di un'opera. Per la scelta dell'ortografia e della forma del nome dell'intestazione principale fare riferimento alle forme accettate dai repertori bibliografici più accreditati. Per la compilazione attenersi preferibilmente al seguente stile: **Cognome, Nome**. Il contenuto di questo campo è predisposto perchè appaia in grassetto. |
| **Titolo Prop. e Ind. Resp.** | Si riporta il titolo principale della pubblicazione - è facoltativa la designazione generica del materiale, racchiusa tra parentesi quadre, [Testo a stampa, Braille text,....] e l'eventuale complemento del titolo preceduto da spazio, due punti, spazio; successivamente si indica la prima indicazione di responsabilità preceduta da spazio, barra diagonale, spazio. Le seconde e successive indicazioni di responsabilità sono precedute da spazio, punto e virgola, spazio. Per la descrizione degli altri elementi cfr. le norme ISBD. |
| **Edizione** | Vanno indicate informazioni relative ad elementi della descrizione, (es. Nuova ed., Ripr. facs....), indicazioni parallele di edizione ed eventualmente indicazioni di responsabilità relative all'edizione, ecc. Per lo schema di punteggiatura cfr. le norme ISBD. |
| **Numerazione** | Si compila solo nel caso in cui si tratti di pubblicazione in serie; vanno fornite informazioni relative all'annata e ai fascicoli. |
| **Pubblicazione** | Comprende: luogo di pubblicazione, nome dell'editore e la data di pubblicazione o stampa. |
| **Descrizione Fisica** | Si indicano, dopo il numero dei volumi, la paginazione o cartulazione, racchiuse tra parentesi tonde, la designazione specifica ed estensione del materiale con eventuali illustrazioni e materiale allegato. |

| | |
|---|---|
| **Collezione / Serie** | Tra parentesi tonde va indicato il titolo proprio della collezione, la prima Indicazione di responsabilità preceduta da spazio, barra diagonale, spazio, la numerazione della collezione preceduta da spazio, punto e virgola, spazio, l'eventuale ISSN preceduto da virgola e spazio. |
| **Note** | Si forniscono informazioni su particolarità dell'esemplare e comprendono note sull'area del titolo, sull'edizione, sulla pubblicazione, ecc. Le informazioni vanno introdotte da una doppia parentesi tonda che non si chiude. Ogni nota, per ciascuna area è separata dalla successiva da punto, spazio, lineetta, spazio. |
| **Paese di Pubblicazione** | Si segnala il nome della nazione nella forma abbreviata accettata dalle norme internazionali ISO 3166, in cui l'esemplare è stato pubblicato o prodotto. |
| **Edizione / Standard Nr.** | Viene indicato il numero dell'edizione o il numero normalizzato internazionale ISBN. |
| **Lingua** | Si segnala la lingua utilizzata per la redazione del testo della pubblicazione in forma abbreviata (tre caratteri), nel rispetto delle norme internazionali ISO 693.2. Se l'esemplare è scritto in più lingue si adoperi il termine mul o pl (multilingue o plurilingue). |
| **IDENTIFICAZIONE** | |
| **Soggetti** | Vanno indicati i concetti che definiscono il soggetto in forma lineare, disponendoli secondo un ordine logico. Per la scelta attenersi a due principi fondamentali: uniformità e univocità. |
| **Sta in** | Si compila soltanto se il livello bibliografico è Spoglio. Si descrive sinteticamente il livello superiore da cui è stata desunta la notizia bibliografica. |
| **Titoli Collegati** | Va compilato soltanto se si vogliono indicare altri documenti correlati o varianti del titolo. |
| **Descrizione a Livelli** | Si compila il campo quando si è in presenza di una pubblicazione in due o più volumi o più parti, siano essi con o senza titolo e della medesima tipologia. Vengono fornite, come primo livello, le informazioni comuni all'esemplare nel suo insieme; al secondo livello, invece, quelle del singolo volume. Si indicano i numeri dei volumi o parti con numerazione araba (cfr. ISBD - S). |
| **LOCALIZZAZIONE** | |
| **Fondo / Donazione** | Va inserita, eventualmente, l'Indicazione di Responsabilità a cui il Fondo o la Donazione appartiene. |

| | |
|---|---|
| **Classif. / Collocazione** | Si riporta la classificazione e subito dopo l'ordine numerico o letterale progressivo (che descrive la collocazione fisica del libro negli scaffali) separato da una stanghetta, preceduta e seguita da una spaziatura. E' da preferire l'ordinamento per materia secondo le regole di classificazione decimale Dewey (CDD). Per elaborati che attengono alla “letteratura grigia”, accanto alla CDD, si userà l’espressione propria che caratterizza ciascun tipo di documento, nella forma abbreviata e racchiusa tra parentesi tonde. |
| **Ingresso Nr.** | Vanno riportati i numeri che documentano la registrazione contabile del materiale librario. |
| **Inventario Nr.** | Vanno riportati i numeri o le sigle che documentano la registrazione inventariale del materiale librario. |
| **Visualizza** | Tramite questo campo, facendo un clic sul pulsante **Sfoglia**, si ha la possibilità di archiviare in formato digitale, sul proprio server, lo stesso documento oggetto di catalogazione, rendendolo visibile all’utente. |
| **Sigla** | Eventualmente si riporta la sigla identificativa o il codice anagrafe della biblioteca assegnato dal RISM. Le informazioni bibliografiche sono a cura dell’Istituto e il campo non va compilato nel database in locale. |

Questa pagina viene da
Istituto Bibliografico Musicale Italiano:
http://www.ibmi.it

L'indirizzo Web di questa pagine è:
http://www.ibmi.it/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=9