MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE

Normativa per la documentazione multimediale

Normativa per la realizzazione ed il trasferimento degli allegati multimediali della scheda di catalogo

iccd
2005

Normativa per la documentazione multimediale.

A cura di

Paolo Auer, ENEA

Elisabetta Giffi, ING

Maria Letizia Mancinelli, ICCD

con il contributo di

Luciano Cascioli, Sirti Sistemi S.p.A

Redazione

Paolo Auer, ENEA

Si ringraziano, per il sostanziale contributo apportato in specifiche sezioni del documento, l'arch. *Maria Luisa Desiderio* e l'arch. *Erminia Sciacchitano.*

Si ringraziano, inoltre, la dott.ssa *Sandra Vasco Rocca* e la dott.ssa *Flavia Ferrante,* per il contributo fornito per la realizzazione della stesura finale del documento.

Tutti i Marchi di Fabbrica menzionati sono registrati dai legittimi proprietari.

© ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE

Via di San Michele, 18 • 00153 Roma
Tel. +39 06 585521 • Fax +39 06 58332313
www.iccd.beniculturali.it

Sommario

PREMESSA 1

PRESENTAZIONE 3

PARTE PRIMA 5

NORMATIVA PER LA REALIZZAZIONE ED IL TRASFERIMENTO DEGLI ALLEGATI MULTIMEDIALI *7*

TIPOLOGIA DEI DATI MULTIMEDIALI 8

Standard di riferimento per i file informatizzati 9

Documenti statici 9

Documentazione fotografica 9

Documenti a base "testo" 10

Documentazione grafica 13

Supporti cartacei di rilevanti dimensioni 14

Documenti dinamici 15

Audio e video 15

Altri allegati informatizzati 16

Allegati non previsti dalle precedenti tipologie 16

MODALITÀ DI STRUTTURAZIONE PER IL TRASFERIMENTO DEI DATI MULTIMEDIALI 17

Formato di trasferimento "ICCD ASCII" 17

File informativi. 17

INFORMA.TXT 17

IMMFTAN.TXT 19

Documentazione da allegare 21

PARTE SECONDA 23

NORMATIVA DI COMPILAZIONE DEL PARAGRAFO DO *25*

Campi di documentazione delle schede di catalogo 26

Il paragrafo DO - Fonti e documenti di riferimento 26

Documentazione fotografica 27

Campo strutturato FTA 27

Norme di compilazione 27

Documentazione grafica 29

Campo strutturato DRA 29

Norme di compilazione 29

Documentazione video-cinematografica 31

Campo strutturato VDC 31

Norme di compilazione 31

Documentazione audio 33

Campo strutturato REG 33

Norme di compilazione 33

Fonti e documenti 35

Campo strutturato FNT 35

Norme di compilazione 35

Altra documentazione multimediale. 37

Campo strutturato ADM 37

Norme di compilazione 37

PARTE TERZA 41

I METADATI UTILIZZATI NEL SIGEC *43*

Metadati comuni a tutte le Entità Multimediali 45

Metadati specifici delle Entità Multimediali 48

Documentazione fotografica 48

Descrizione dei campi specifici 49

Documentazione grafica 52

Descrizione dei campi specifici 52

Fonti e documenti 54

Descrizione dei campi specifici 54

Documentazione video-cinematografica 56

Descrizione dei campi specifici 56

Documentazione audio 59

Descrizione dei campi specifici 59

Altra documentazione multimediale. 61

Descrizione dei campi specifici 61

FRUIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEL SISTEMA INFORMATIVO GENERALE DEL CATALOGO (SIGEC) 65

PREMESSA

Il complesso lavoro di sistematizzazione dell'intero processo catalografico che ha accompagnato da parte dell'ICCD la realizzazione del Sistema Informativo Generale del Catalogo (SIGEC) e l'allineamento delle normative catalografiche, strumento basilare per l'omogeneità, la correttezza e l'integrazione delle informazioni, hanno comportato un'accurata attività di revisione dei tracciati catalografici con le relative regole di compilazione, nonché la "messa a punto" di tutte le procedure finalizzate all'acquisizione e al trasferimento dei dati, ivi compresi quelli multimediali, che costituiscono parte rilevante nella produzione catalografica, soprattutto in riferimento a specifiche categorie di beni (etnoantropologici immateriali, arte contemporanea, ecc.) per le quali il supporto audiovisivo può costituire inoltre parte integrante dell'evento stesso e bene culturale specifico.

Tali "aggiornamenti e novità strutturali" sono frutto di una visione il più possibile integrata in merito all'approccio catalografico dello specifico patrimonio culturale italiano, ma recepiscono anche le osservazioni e i suggerimenti pervenuti nel corso del tempo dai soggetti interessati alla catalogazione (Regioni, CEI, Istituzioni culturali, ecc.) con i quali il dialogo si è sempre più concretizzato in appositi tavoli tecnico-scientifici in sintonia con gli attuali indirizzi legislativi.

A queste esigenze di tipo tecnico, pratico e operativo si sono aggiunte quelle imposte dall'attuale e delicata fase della diffusione dei dati, da conciliare con i principi della privacy, della tutela e della proprietà intellettuale, in relazione anche al trattamento globale di tutte quelle informazioni che corredano i dati alfanumerici e vengono veicolate da una ampia gamma documentaria di tipo visivo e sonoro.

L'accesso ai dati e il trattamento dei documenti di riferimento -che riguardano le modalità di comunicazione delle informazioni attinenti al bene e le diverse tipologie della sua rappresentazione- sono stati pertanto oggetto di particolare attenzione e gli esiti del lavoro vengono a costituire così particolari contributi tecnici, in linea con le funzioni di indirizzo metodologico, di coordinamento normativo e di predisposizione di formati standard istituzionalmente attribuite all'ICCD.

Nel caso specifico la normativa per la documentazione multimediale, finalizzata alla realizzazione ed al trasferimento degli allegati multimediali della scheda di catalogo, è stata inquadrata in un'ottica più ampia e complessa che ha indotto alla pubblicazione dell'intero lavoro realizzato sulla materia come naturale sviluppo di precedenti strumenti tecnici (*La documentazione fotografica delle schede di catalogo. Metodologie e tecniche di ripresa*, ICCD 1998; *Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche*, ICCD 1998) al fine di consolidare e rendere disponibile il frutto della ricerca specifica in relazione anche alla realizzazione del Sistema Informativo Generale del Catalogo.

Sandra Vasco Rocca

PRESENTAZIONE

La normativa per la realizzazione ed il trasferimento degli allegati multimediali viene a completare il sistema delle norme definite ed emanate dall'ICCD ed a corrispondere alle esigenze sorte a partire dalla elaborazione della scheda BDI. In tale sede, infatti, già si prevedevano, quali materiali documentari da allegare alla scheda di catalogo, gli audio ed i video, necessari per la conoscenza di quella tipologia di beni. Veniva poi elaborata da un gruppo di lavoro interistituzionale di specialisti, coordinati dall'ICCD, la scheda di catalogazione per l'arte contemporanea che -giunta ormai in fase di pubblicazione- prevede ugualmente, per tutta una serie di opere dell'avanguardia, un corredo documentario di audio e video, riproponendo così come impellente il problema del trattamento e del trasferimento a livello nazionale di allegati audio e video in formati standard. Più antico il problema dei rilievi in formati CAD che interessa essenzialmente il settore degli immobili, e che richiedeva ugualmente di essere normato.

L'occasione per affrontare in modo organico e sistematico tutta la materia è stata data dai lavori per il Sistema Informativo Generale del Catalogo (SIGEC): è stato deciso infatti di trattare la tematica relativa al multimediale sulla base di un approccio globale e non episodico, sì che ogni aspetto specifico del problema venisse considerato alla luce del contesto generale, per consentire l'immediata verifica della bontà delle soluzioni individuate, analizzate in ogni fase del processo di produzione, verifica, trasferimento, validazione dei dati multimediali e del loro allineamento con quelli alfanumerici. Ciò perché convinti che, in contraccambio del rallentamento delle attività di elaborazione normativa determinatosi, si avesse infine la stabilità delle norme emanate.

Si può evidenziare a questo punto anche un'ulteriore ricaduta positiva dell'elaborazione di tali Norme nell'ambito dei lavori per la realizzazione del SIGEC, e cioè i risultati, che qui si presentano, relativi alla definizione dei metadati tecnici e informativi della documentazione multimediale. Si presentano nel senso che non si emanano con valore normativo ma si rendono disponibili per un utilizzo allargato da parte di quanti lo giudicano opportuno e conveniente per i propri obiettivi e le proprie attività. Come dire: l'ICCD mette a fattor comune il lavoro fatto per il proprio sistema, o meglio per il sistema del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, nella convinzione che sia un lavoro utile per quanti operano nel settore della catalogazione dei beni culturali e si realizzi un beneficio diffuso. I metadati tecnici e informativi relativi ai multimediali definiti nel corso delle fasi di analisi per lo sviluppo del SIGEC, e dal SIGEC gestiti e trasferiti tra i diversi livelli del sistema (e cioè dal livello catalogatore, a quello degli Enti preposti alla catalogazione, a quello centrale ICCD), consentono infatti di controllare in ogni fase del processo caratteristiche, formati e parametri qualitativi degli allegati multimediali, avvalendosi, in ambito SIGEC, degli strumenti di verifica e validazione predisposti per i campi alfanumerici della scheda di catalogo. Consentono inoltre di gestire con un buon margine di autonomia nel corso del processo di catalogazione la componente multimediale indipendentemente da quella alfanumerica (la scheda di catalogo), permettendo di conservare e gestire dati importanti (quali quelli relativi ai diritti) propri del documento, che non troverebbero altrimenti luogo nell'ambito della scheda che, in quanto riferita al bene, mantiene solo un sottoinsieme di informazioni, di specifico interesse, relative alla documentazione. Alla luce delle scelte costantemente operate dall'ICCD ed informate dall'esigenza di garantire ad un tempo la condivisione delle conoscenze e l'autonomia dei sistemi, si ribadisce dunque che la pubblicazione nella presente sede dei campi relativi ai metadati tenici e informativi, altro non vuol essere che un contributo di idee e di esperienze al lavoro comune di amministrazioni ed enti diversi impegnati nella costituzione del Sistema Informativo

Generale del Catalogo, con l'obiettivo primario di salvaguardare le esigenze di qualità che, com'è noto, passano attraverso il controllo dei processi.

In questa sede viene anche pubblicato una sorta di *abstract* relativo al paragrafo "DO – Fonti e documenti di riferimento" delle schede di catalogo che, relativamente a tale sezione informativa, viene a costituire un riferimento di base per l'attività normativa: si è proceduto ad allineare i campi delle schede già emanate, introducendo dove necessario nuovi campi strutturati, in un'ottica conservativa rispetto alle scelte operate per le norme licenziate -ciò al fine di salvaguardare gli investimenti già fatti per gli strumenti di gestione informatica di tali norme- cercando di non sacrificare l'evidenza dei criteri logici a cui ci si è attenuti.

In sostanza per ogni tipologia di allegato, e sulla base di un criterio omogeneo, è stata definita una soglia informativa comune che contiene sempre il codice alfanumerico (DRAN, REGN,....) che identifica il documento nell'archivio dell'ente schedatore e che -correlato al numero di catalogo generale- consente il collegamento univoco (il file IMMFTAN) tra il dato alfanumerico (la scheda) e il dato multimediale riferiti al medesimo bene. Dal punto di vista del trattamento informatico è stata assimilata alla documentazione multimediale anche la documentazione d'archivio, nel cui ambito è stata ricondotta anche la "scheda storica", in precedenza incongruamente compresa nel campo ALTRE SCHEDE-RSE; come si vede i campi tradizionalmente strutturati per tale sezione informativa non hanno subito alcuna modifica, solamente si rende possibile la gestione elettronica dei file che contengono i documenti allegati in formato PDF ed il loro trasferimento con la scheda di catalogo in modalità standard, correlando l'identificativo numerico del documento a quello della scheda all'interno del file IMMFTAN.

Tra i dati relativi alla documentazione giudicati indispensabili, compaiono le informazioni sull'autore della documentazione stessa: si ritiene necessaria tale indicazione di responsabilità da una parte per salvaguardare la paternità intellettuale degli operatori professionisti, dall'altra per richiamare le responsabilità connesse ad una pratica della documentazione condotta a volte in maniera poco rispettosa delle esigenze fondamentali di qualità, ed infine per registrare un dato storico significativo, di cui si può misurare l'importanza solo quando manca, come ad esempio nel caso delle splendide campagne fotografiche condotte in alcune soprintendenze negli anni '70, rimaste, purtroppo, anonime. Quanto ai formati ed ai prodotti indicati come standard, il criterio seguito è stato il medesimo a cui ci si è attenuti a suo tempo per le immagini fotografiche, individuando formati e prodotti non proprietari che consentissero un buon compromesso tra esigenze di qualità e di occupazione di memoria, per garantire la trasferibilità dei documenti, e la loro memorizzazione per grandi quantità di dati.

Il presente lavoro scaturisce ancora una volta dal confronto proficuo tra i funzionari dell'ICCD ed i tecnici dell'ENEA, a cui è da aggiungere l'apporto dei tecnici del raggruppamento temporaneo d'impresa che ha realizzato la componente multimediale del SIGEC, particolarmente prezioso per il contributo di professionalità prestato alla discussione e la disponibilità ad esplorare le soluzioni tecniche prospettate.

Elisabetta Giffi

PARTE PRIMA

NORMATIVA PER LA REALIZZAZIONE ED IL TRASFERIMENTO DEGLI ALLEGATI MULTIMEDIALI

La presente *Normativa* ha lo scopo di soddisfare la necessità di allegare alle schede catalografiche una documentazione informatizzata di tipologia più ampia rispetto a quella utilizzata fino ad oggi. Questa Normativa disciplina le caratteristiche dei nuovi allegati che, grazie alle specifiche peculiarità, prenderanno il nome di "Allegati Multimediali".

Oltre alle immagini digitali, già trattate nel documento "*Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche*" (ICCD - 1998), potranno pertanto essere allegati alle schede catalografiche dati che riguardano eventi video, registrazioni audio, disegni (geometrici o a mano libera) e materiale documentario di varia tipologia.

Si precisa che la realizzazione dei file per gli allegati multimediali potrà essere effettuata utilizzando gli strumenti informatici ritenuti più idonei, quando non espressamente indicato dalla presente Normativa.

Le tipologie ed i formati file autorizzati sono indicati in dettaglio nei paragrafi seguenti.

TIPOLOGIA DEI DATI MULTIMEDIALI

I dati multimediali, di cui si tratta nella presente Normativa, possono essere compresi in due categorie generali di riferimento:

Documenti statici: indipendenti dalla variabile temporale;

Documenti dinamici: dipendenti dalla variabile temporale e che quindi, come tali, necessitano di meccanismi di sincronismo per essere correttamente utilizzati.

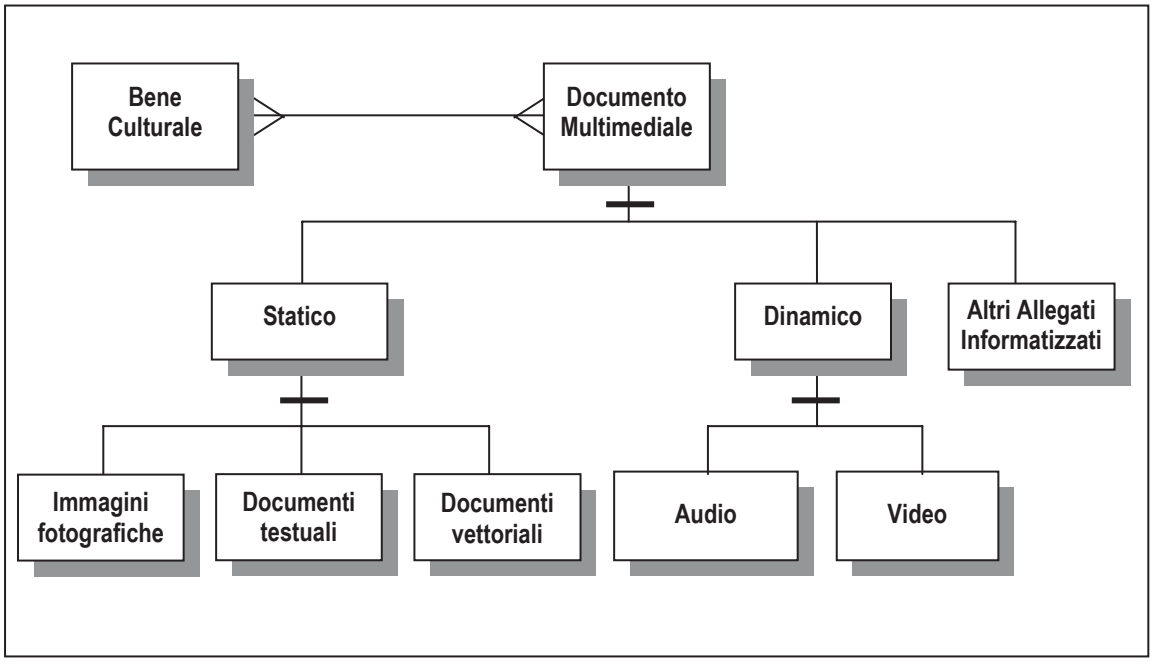
Sono documenti statici:

- immagini fotografiche (raster)
- documenti contenenti generico "testo" (testuali)
- documenti grafici (vettoriali)

Sono documenti dinamici:

- documenti video (filmati)
- documenti basati su registrazioni sonore (audio)

Uno schema sintetico delle diverse tipologie di documentazione multimediale è rappresentato nella figura seguente.



Ai due raggruppamenti principali precedentemente menzionati (statico e dinamico), viene aggiunta un'ulteriore categoria "*Altri Allegati Informatizzati*" che potrà essere utilizzata per l'invio di documenti informatizzati di tipologia difforme dai formati previsti per le altre categorie. Questa categoria è separata dalle altre due in quanto i dati che è in grado di trasferire possono essere sia di tipo statico, sia dinamico.

Standard di riferimento per i file informatizzati

Si riportano nel seguito le caratteristiche e gli standard di riferimento per le differenti tipologie di Documenti Multimediali.

Documenti Statici

Documentazione fotografica

In questa tipologia rientrano essenzialmente la documentazione di tipo 'raster' (immagini) che possono essere ottenute tramite digitalizzazione di originali cartacei o mediante acquisizione diretta con fotocamere digitali. Le normative di riferimento ed i relativi standard sono già editi da ICCD nel documento: *"Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche"* (ICCD, 1998), documento al quale si rimanda per una trattazione esaustiva dell'argomento. Nella tabella seguente sono riportate, in modo riassuntivo, le principali caratteristiche che devono essere rispettate per i due principali livelli qualitativi **A** e **B** definiti nella *Normativa* menzionata.

Regola normativa

Documentazione fotografica			
Formato	**Colore**	**Dimensioni immagini in pixel**	
		Livello qualitativo A	**Livello qualitativo B**
JPG *JFIF/JPEG e EXIF/JPEG*	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale	**Formato non ammesso**	Min: 640x480; Max: 1280x(1280)
PNG *(Portable Network Graphics)*	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale opz. 1, 2 e 4 bpp	3072x(3072)	Min: 640x480; Max: 1280x(1280)
PCD *(KodaK Photo CD)*	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale	16 base = 2048x3072 opzionale: 64 base = 4096x6144	4 base = 1024x1536 opzionale: 16 base = 2048x3072
TIFF *(Tag Image File Format)*	Spazio colore: RGB, CMYK, or YCbCr Bit per pixel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 24, 32. Le profondità di colore a 48 e 64 bit non sono ammesse.	3072x(3072) **Compressione:** non compresso, Huffman RLE, LZW. **NOTA:** Il formato TIF **non è ammesso** se utilizza il metodo di compressione **JPEG.**	Min: 640x480; Max: 1280x(1280) **Compressione:** non compresso, Huffman RLE, LZW, JPEG.

Nota: tra parentesi sono indicati i valori dei pixel che possono essere ridotti secondo i rapporti dimensionali dell'immagine originale. I due valori numerici possono essere invertiti in funzione del formato dell'immagine (ritratto o paesaggio).

Rispetto alla *Normativa* già edita nel 1998, il formato TIFF è aggiunto come formato valido per la documentazione fotografica. Il formato TIFF, se utilizzato per il livello qualitativo A, non deve impiegare il metodo di compressione JPEG. Questa restrizione è necessaria per assicurare il mantenimento dei requisiti di qualità imposti per il livello qualitativo A. Tale metodo di compressione può essere utilizzato per il solo livello qualitativo B, purché siano rispettate le raccomandazioni già espresse nella: *Appendice B* -

Metodo di compressione JPEG pubblicato nella *Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche*; si tenga pertanto presente che, quando si utilizzano metodi di compressione a perdita di qualità (*lossy*) come il JPEG, si deve privilegiare sempre la qualità dell'immagine piuttosto che la compressione del file.

Oltre ai due livelli qualitativi mostrati in tabella, si ricorda che la *Normativa* tratta anche il Livello Qualitativo C (icone da 120x120 pixel). A questi formati dimensionali, viene ora aggiunto il Formato WEB, con dimensioni consigliate di 500x(500) pixel. Questi ultimi due formati, semplici indicazioni per una ottimale standardizzazione della presentazione delle immagini e non una specifica prescrizione sulle regole per il trasferimento dei dati, sono realizzabili mediante riduzione software degli originali e sono memorizzabili con il solo formato di compressione JPEG.

Regola normativa

Come ulteriore restrizione a quanto definito nelle *Normative* indicate, i singoli file immagine non dovranno superare le dimensioni fisiche di 5 Megabyte.

Questa tipologia di allegato documentario dovrà essere descritta utilizzando il campo strutturato **FTA** della scheda catalografica del Bene.

Documenti a base "testo"

La documentazione che può essere trattata è quella di tipologia "testo", ma, al fine di mantenere in un unico contenitore informatizzato oggetti di diversa natura che riguardano lo stesso atto documentale, possono essere incluse anche rappresentazioni di tipologia grafica (disegni, mappe, fotografie) se compresi nel testo.

Questa tipologia di allegato è particolarmente indicata per i formati cartacei standardizzati (es.: A4), ma può essere estesa anche a formati di dimensioni superiori. Nel caso in cui il documento originale fosse di dimensioni tali da non permettere una fattibile acquisizione tramite scanner piani, si veda il successivo paragrafo *Supporti cartacei di rilevanti dimensioni*

Regola normativa

Per questa tipologia di documentazione dovrà essere utilizzato il formato elettronico **PDF** (Portable Document Format), standard proprietario dell'*Adobe*, ed è pertanto necessario l'acquisto dello specifico prodotto della ADOBE denominato '*Acrobat©*' o di altri prodotti similari esistenti sul mercato, disponibili anche a titolo gratuito.

Tale formato rappresenta uno standard "de facto" in quanto è ormai comunemente utilizzato per la produzione di documentazione che deve essere presentata a video, stampata o trasferita a utenze varie, e della quale può essere impedita la manipolazione. È un formato, infatti, che, opportunamente protetto mediante chiavi software, non consente di modificare il contenuto del documento e rappresenta perciò una garanzia di conservazione della sua originalità. Il formato, come già detto, è adatto a mantenere in un unico file contenitore più pagine contemporaneamente, mantenendo l'eventuale sequenza numerica originaria; la sua visualizzazione inoltre è indipendente dal dispositivo di uscita finale scelto (video o stampante) e dalla piattaforma operativa utilizzata per la creazione.

Per la gestione di questo formato, l'utente finale può utilizzare un apposito visualizzatore, reso disponibile per qualsiasi piattaforma hardware e messo gratuitamente a disposizione dalla società proprietaria del formato PDF.

La metodologia da utilizzare, per la realizzazione degli allegati informatizzati (PDF), può dipendere dalla forma in cui si trova il documento originale. In particolare si possono prevedere due distinte condizioni:

A. Documento disponibile in formato elettronico.

Qualsiasi documento realizzato con un programma di editoria elettronica, può essere facilmente convertito nel formato PDF tramite uno pseudo driver di stampa che è installato o nel contesto del prodotto *'Acrobat©'*, oppure come prodotto a sè stante di terze parti. È questo il metodo di realizzazione più semplice e quello che produce file di dimensioni minori. In poco spazio possono essere convertiti documenti di varie pagine. La documentazione testuale che nel futuro dovrà essere allegata alle schede catalografiche dei Beni, dovrà essere preferibilmente prodotta tramite questo sistema.

B. Documento in formato cartaceo.

Quando i documenti originali sono disponibili solo nel formato cartaceo, possono essere facilmente trasformati in un formato PDF per mezzo di un'acquisizione tramite apparecchiatura scanner. Le metodologie da seguire, in questo caso, possono essere due, in funzione della tipologia del testo che deve essere acquisito:

Metodo b.1
- Acquisizione tramite scanner del documento
- Interpretazione del testo tramite prodotti per il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)
- Eventuale trasferimento dei dati a prodotti di editing per la successiva verifica ed elaborazione
- Conversione finale nel formato PDF

Metodo b.2
- Acquisizione tramite scanner di immagini del documento
- Conversione diretta dell'immagine in formato PDF

Il metodo **b.1** tende a convertire il documento cartaceo originale in un formato elettronico molto simile a quello di un documento ottenuto tramite normali programmi di editing (punto A). Condizione essenziale, per l'utilizzo di questo metodo, è che i documenti cartacei originari siano realizzati con caratteri di stampa (quindi non manoscritti) e che il supporto stampato sia in ottimo stato.

Per utilizzare efficacemente questo metodo è necessario dotare le postazioni che saranno delegate alla realizzazione dei documenti in formato PDF di prodotti per il riconoscimento dei caratteri (OCR). Spesso, programmi di questo tipo sono ceduti gratuitamente insieme allo scanner e, in qualche caso, è sufficiente convertire, a basso costo, le licenze fornite, in genere di tipo limitato, a licenze d'uso complete.

Questo procedimento può essere applicato anche ad alcuni tipi di disegno (geometrico o a mano libera) eventualmente presenti sul supporto cartaceo, ma poiché il costo di prodotti di vettorizzazione efficienti può raggiungere livelli elevati, se la consistenza numerica di allegati di questa tipologia non è rilevante, potrebbe non essere economicamente conveniente l'acquisto di tali prodotti. In tali casi, i disegni potranno essere trattati con il metodo **b.2** (vedere anche il successivo paragrafo *Supporti cartacei di rilevanti dimensioni*).

Il metodo **b.2** si applica a quel tipo di documentazione che non può essere interpretata mediante prodotti OCR (ad esempio: manoscritti) o a quelle pagine, inserite nell'atto documentario completo, che contengono informazioni grafiche a tutta pagina. I documenti prodotti con questa metodologia sono, generalmente, di dimensioni maggiori rispetto i precedenti. Ne consegue che tale metodo dovrà essere adottato solo quando i contenuti informativi della pagina non possono essere trattati con il primo procedimento (b.1).

Mentre non esistono specifiche problematiche nel realizzare documenti partendo da formati elettronici (metodologia A. o b.1) una regolamentazione è necessaria quando, per realizzare il formato PDF, è scelta la metodologia b.2.

Le regole da seguire sono le seguenti:

1) l'acquisizione del documento cartaceo deve essere effettuata utilizzando preferibilmente da 16 a 256 tonalità per le immagini in bianco/nero o a toni di grigio e da 256 variazioni al colore reale per le immagini a colori;

2) la risoluzione d'acquisizione deve essere scelta all'incirca tra 150 e 300 punti per pollice e comunque deve essere tale da consentire la lettura del testo più minuto.

Regola normativa

I file PDF finali, da allegare alla scheda catalografica, non dovranno superare la dimensione massima di 5 megabyte (unico controllo richiesto su questa tipologia di formato); si tenga pertanto in considerazione, durante il trattamento di documenti cartacei, che, impostando opportunamente i parametri di acquisizione/conversione, è possibile ottenere dei file PDF finali opportunamente ridotti.

Questa tipologia di allegato documentario dovrà essere descritta utilizzando il campo strutturato **FNT** della scheda catalografica del Bene.

Documentazione grafica

Questa tipologia di documenti da allegare alle schede catalografiche consiste essenzialmente in rappresentazioni grafiche quali, ad esempio, disegni di tipologia CAD in formato vettoriale elettronico, oppure documentazione grafica generica (CAD vettoriali o disegni a mano libera) in formato cartaceo, che deve essere trasformata in una immagine 'raster'.

Regola normativa

Per il formato elettronico vettoriale sono accettati il formato **DWG,** il **DXF** e il **DGN**, mentre per gli eventuali formati 'raster' (immagini) da allegare, è accettato il formato **TIFF**. I dettagli dei formati utilizzabili sono indicati nella tabella seguente.

Documentazione grafica		
Formato	**Versione o tipologia del formato**	**Note**
DXF *(Drawing eXchange Format)*	Ver. 13, 14, 2000, 200i, 2002	sono accettate anche le versioni 2.x, 9, 10, 11 e 12, 2004. Si consiglia tuttavia di utilizzare formati supportati dalle recenti versioni di CAD Autodesk (>12).
DWG *(DraWinG file format)*	ver. 14, 2000-2002	sono accettate anche le versioni 2.x, 9, 10, 11 e 12, 2004. Si consiglia tuttavia di utilizzare formati supportati dalle recenti versioni di CAD Autodesk (>12).
DGN *(Microstation Drawing Format)*	8.1, 8, J, SE, 95, 5, 4	Nel caso di DGN georiferiti si consiglia l'utilizzo di formati DGN di versione 4.0 o 5.0, essendo questi ampiamente supportati dai più diffusi GIS.
TIFF *(Tag Image File Format)*	Tutte le tipologie	Compressione: non compresso, Huffman RLE, JPEG, LZW. Spazio colore: RGB, CMYK, or YCbCr Bit per pixel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 24, 32. Le profondità di colore 48, 64 bit non sono trattate.

Mentre per i formati vettoriali non sono stabilite ulteriori restrizioni, per i CAD allegati in formato TIFF con compressione JPEG (compressione con perdita di qualità), devono essere regolamentati i criteri di compressione/qualità da utilizzare, per ottenere un livello qualitativo adeguato al contenuto dell'immagine. Si rimanda pertanto alle indicazioni fornite nel documento "*Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche*" (ICCD, 1998) per quanto riguarda il mantenimento della massima qualità per le immagini compresse con il metodo JPEG. Si ricorda, in sintesi, che il formato di compressione JPEG potrebbe risultare inadatto ad un utilizzo su immagini 'raster' contenenti rappresentazioni CAD, a meno che non vengano utilizzati bassissimi rapporti di compressione (o equivalenti alti valori di qualità).

Gli allegati di tipologia "documentazione grafica" dovranno essere descritti utilizzando il campo strutturato **DRA**.

Regola normativa

Anche in questo caso, onde limitare l'occupazione sui supporti di massa degli allegati, i file dei documenti informatizzati non dovranno eccedere la dimensione massima su disco di 5 megabyte.

Supporti cartacei di rilevanti dimensioni

Rientrano in questa categoria i documenti di varia tipologia (testo, disegni a mano libera o vettoriali, purché non già disponibili in formato elettronico), esistenti su supporto fisico (cartaceo) di dimensioni tali che non possono essere trattati con scanner di uso comune (generalmente il formato massimo acquisibile è l'A3).

Al fine di produrre un formato elettronico compatibile con la presente Normativa, i suddetti originali dovranno essere trattati con le stesse metodologie adottate per la documentazione dei Beni culturali di ampie dimensioni, ossia tramite riproduzioni fotografiche (di tipo tradizionale, con successiva acquisizione tramite scanner, oppure tramite riprese effettuate mediante fotocamere digitali) che possono essere applicate o all'intero supporto, o a sue porzioni limitate al fine di evidenziare eventuali dettagli.

Una volta ottenute immagini fotografiche adeguate, queste possono essere allegate come documentazione del Bene secondo la tipologia originaria dell'allegato. Pertanto, se si tratta o fa parte di un documento testuale, il file immagine sarà trasformato in un formato PDF ed allegato alla scheda tramite il campo strutturato **FNT**; se si tratta di documentazione grafica, sarà trasformato in un file TIFF ed allegato alla scheda mediante il campo strutturato **DRA**.

Regola normativa

Si ricorda che i file in formato elettronico risultanti, al fine di rendere accettabile la quantità di spazio necessaria per la conservazione su supporto di massa, non dovranno, in ogni caso, eccedere la dimensione massima di 5 megabyte.

Documenti Dinamici

Audio e video

Regola normativa

Nel caso di documentazione audio e video possono essere trasmessi allegati nei formati elettronici indicati nelle tabelle seguenti:

Documentazione audio		
Formato	**Versione o tipologia del formato**	**Note**
WAV	Sono accettate tutte le varianti.	In caso di necessità il riproduttore ricercherà e scaricherà da WEB il codec opportuno.
MP3	MPEG-1 audio layer-3. Sono accettate tutte le varianti.	"

Documentazione video-cinematografica		
Formato	**Versione o tipologia del formato**	**Note**
AVI	Sono accettate tutte le varianti.	In caso di necessità il riproduttore ricercherà e scaricherà da WEB il codec opportuno.
MPG	MPEG-1. Sono accettate tutte le varianti.	"

Regola normativa

Onde limitare l'occupazione di spazio che potrebbe essere necessario per memorizzare in modo integrale i file audio e video originali, questa normativa, ai fini del trasferimento dati, definisce un limite massimo per l'occupazione fisica degli allegati di questa tipologia, che è fissato in 5 Mb. Di conseguenza, di un documento audio o video che non possa essere allegato nella sua interezza, ai fini del trasferimento devono essere selezionati spezzoni di una durata minima indicativa di 10 secondi, compatibilmente con una occupazione massima di memoria inferiore o uguale a 5 megabyte.

Tali spezzoni (equiparabili al Livello Qualitativo B della documentazione fotografica per i 'raster') devono essere ricavati dal documento multimediale originale tramite l'utilizzo di strumenti per l'editing (video o audio) che consentano di selezionare le parti ritenute significative del documento originale e di memorizzarle nei formati indicati. Alla scheda catalografica possono essere allegati anche più spezzoni, ciascuno dei quali deve rientrare nell'ambito dell'occupazione massima definita.

Analogamente a quanto specificato per le immagini 'raster', anche per tali tipologie di documentazione si prevede che, presso l'ente schedatore (o l'archivio indicato), sia conservato il documento originario completo (corrispondente per i 'raster' al Livello Qualitativo A dell'immagine), di ampiezza superiore ai 5 MB.

Queste tipologie di allegati dovranno essere descritte utilizzando il campo strutturato **VDC** per gli allegati di tipologia video e il campo strutturato **REG** per gli allegati di tipologia audio.

Altri allegati informatizzati

Allegati non previsti dalle precedenti tipologie

Questa categoria è introdotta in quanto risponde alla necessità di poter trasmettere ed archiviare tipologie di allegati, in formato elettronico, che, al momento, non sono inclusi nella presente Normativa.

In tal modo sarà comunque possibile catalogare, trasferire tra Enti diversi e conservare su memoria di massa, eventuali tipologie di allegati informatizzati, ritenuti indispensabili alla documentazione di schede catalografiche, il cui formato potrebbe essere supportato in seguito. Una volta ricevuti e registrati su memoria di massa, tali allegati potranno essere esaminati allo scopo di effettuare inventariazioni tipologiche, numeriche e dimensionali.

Il trattamento che il Sistema Informativo potrà realizzare, per gli allegati di questa tipologia, è solo quello di notificarli, ed eventualmente trasferirli, ad utenti interessati i quali, disponendo dell'adeguato prodotto, potranno effettuarne la corretta elaborazione.

La trasmissione di allegati informatizzati di questo tipo (ossia di qualunque formato diverso da quelli trattati in questa Normativa) deve essere concordata preventivamente con l'Ente ricevente (ICCD).

Regola normativa

Questa tipologia di allegati (che dovrà usare il campo strutturato **ADM** per essere descritta) è sottoposta a controlli sulla dimensione massima che, indicativamente, non potrà superare i 5 megabyte.

MODALITÀ DI STRUTTURAZIONE PER IL TRASFERIMENTO DEI DATI MULTIMEDIALI

Il trasferimento dei dati multimediali tra Enti diversi è reso possibile tramite la modalità seguente (denominata "ICCD ASCII"), che consente il trasferimento dei file multimediali veri e propri grazie alla contestuale realizzazione e trasmissione di alcuni file di testo accessori.

Formato di trasferimento "ICCD ASCII"

Regola normativa

In conformità con quanto già previsto dalla "Normativa per la strutturazione e il trasferimento dei dati" (ICCD, 1998), e sulla base delle medesime specifiche, che non subiscono mutamenti sostanziali, si richiede pertanto che, contestualmente all'invio dei file multimediali e per ogni specifico supporto inviato, siano realizzati e forniti i due file seguenti:

INFORMA.TXT
IMMFTAN.TXT

Nei suddetti file saranno contenute tutte le informazioni necessarie a collegare i dati multimediali alle rispettive schede.

Per quanto riguarda il file IMMFTAN, questo assumerà il significato più ampio di "**I***nformazioni* **M***ulti***M***ediali - collegamento codice identificativo***".**

File informativi.

INFORMA.TXT

INFORMA.TXT

Il file INFORMA.TXT conterrà specifiche informazioni sull'invio che viene effettuato. Il suo formato interno non subisce particolari modifiche rispetto alla versione precedente, se non quella che riguarda il **numero della versione** che, per adeguarsi alla nuova tipologia di documentazione trattata, viene aggiornato alla versione **3.00**, ed il termine da utilizzare come acronimo alla settima riga (MFIL).

INFORMA.txt dovrà contenere le informazioni in formato ASCII mostrate nella tabella seguente, ricordando che:

- il **numero di riga** deve essere **omesso** nel file da trasmettere
- ciascuna riga deve essere formattata con un massimo di 80 caratteri

riga	descrizione
1	**Nome dell'archivio** a cui si riferiscono i documenti informatizzati trasmessi
2	I seguenti caratteri ASCII: **VERSIONE 3.00** (che indicano la versione delle norme di trasferimento relativa a questa edizione)
3	**Data di creazione** del supporto gg/mm/aaaa (es.03/07/2005)
4	Indicazione dell'**Ente schedatore**, secondo le direttive emanate nella strutturazione dei dati delle schede di catalogo (campo ESC)
5	Indicazione dell'**Ente competente**, secondo le direttive emanate nella strutturazione dei dati delle schede di catalogo (campo ECP)
6	Riferimento alla **fonte di finanziamento** del Progetto di schedatura che si trasmette. Nel caso di Istituti periferici dell'Amministrazione dei Beni Culturali s'indicherà l'anno finanziario e il capitolo relativo; nel caso di Soggetti privati che operano in regime di concessione, dovrà essere indicato lo Stato di Avanzamento Lavori al quale fa riferimento l'invio e, fra parentesi, la legge che dispone il finanziamento. Dovrà inoltre essere segnalata la scadenza temporale per la quale avviene il trasferimento dei dati.
7	Numero di file multimediali contenuti nel supporto, preceduto dal termine "**MFIL:**"
8	Numero sequenziale di spedizione nell'anno, preceduto da "**SPED:**"
9	Numero del supporto relativo all'invio, preceduto da "**NSUP:**"
10	Numero totale dei supporti inviati, preceduto da "**TSUP:**"
11 e seg.	Eventuali **note aggiuntive** ritenute necessarie (es.: Supporto in sostituzione dell'invio SPED**:**.... NSUP**:**... TSUP**:**..... del .....).

Data la limitazione a 80 caratteri per ciascuna riga, il campo note può essere esteso a più righe, ossia a tutte quelle ritenute necessarie per la comunicazione di informazioni giudicate utili e non comprese nei campi precedenti.

Esempio

Nel seguito si riporta, per maggior chiarezza, un esempio del file INFORMA.TXT che dovrà essere fornito con gli allegati multimediali.

Esempio

Contenuto del file	*N° Riga (indicativa)*
SBANAPOLI37485920	1.
VERSIONE 3.00	2.
03/11/2005	3.
CONSORZIO VESUVIO / C546	4.
SOPRINTENDENZA PER I BENI ARCHEOLOGICI DI NAPOLI	5.
S.A.L. IV (L. 84/90) DICEMBRE 1992	6.
MFIL:1357	7.
SPED:4	8.
NSUP:3	9.
TSUP:8	10.
SCHEDE DI INVENTARIO DEI DEPOSITI REALIZZATE	11.
TRAMITE FINANZIAMENTI ORDINARI ERARIALI	12.
PER LA CATALOGAZIONE.	13.

Nota: il numero di riga è presente nell'esempio solo per chiarezza, ma non deve essere inserito all'interno del file INFORMA.TXT. **Le righe non dovranno essere numerate.**

IMMFTAN.TXT

Per il trasferimento della documentazione multimediale, l'associazione del valore del sottocampo **Codice identificativo** relativo all'allegato multimediale con il codice univoco **NCT** del bene catalogato determina, per ciascuna tipologia di allegato (foto, video, CAD ecc), la corretta correlazione allegato-scheda.

IMMFTAN.TXT

Il file dal nome IMMFTAN.TXT, in formato ASCII, ha pertanto lo scopo di associare i nomi dei file multimediali ai relativi riferimenti univoci. Tale file deve contenere tante linee di testo quanti sono i file di tipologia multimediale memorizzati sul supporto.

Ogni linea di testo dovrà contenere le seguenti informazioni:

n° progressivo riga,	Nome file,	FTAN:, (o DRAN:, ecc.)	(NCTR:,NCTN:,NCTS:,)	RVEL:
		codice identificativo	*codice univoco: NCT*	*livello:*
		riferimenti univoci		

Ciascuna informazione sarà separata mediante il carattere virgola "," (obbligatorio) che deve essere comunque presente (sei caratteri per riga). All'interno della linea non sono richiesti né caratteri di tabulazione (Tab) né caratteri di spaziatura (Blank). La lunghezza di ciascuna riga può essere superiore agli 80 caratteri, ma non deve superare i 255 caratteri.

Per i riferimenti univoci si farà precedere il valore dal nome del codice seguito dal carattere due punti "**:**". L'assenza nella riga dei campi FTAN (o DRAN, ecc.), NCT e RVEL indicherà che il file è un eventuale scarto erroneamente inserito (Esempio: `3,IMG0036737.AVI,,,,,`).

Esempio

Nel seguito si riporta, per maggior chiarezza, un esempio di struttura del file in formato ASCII che dovrà essere fornito contestualmente ai documenti multimediali informatizzati.

Struttura del file IMMFTAN.TXT:

Esempio

n° riga,	*nome file,*	*numero: (FTAN o DRAN, ecc.)*	*codice univoco: NCT (NCTR,NCTN,NCTS,)*	*livello: RVEL*
1,	MBTSGBSAAD.AVI,	VDCN:SBASFI71146,	NCTR:09,NCTN:00012341,,	
2,	MANTCCSZ.MPG,	VDCN:SBASFI21134,	NCTR:09,NCTN:00007302,NCTS:A,	
3,	IMG0036737.AVI,	,	,,,	
...	.....	.....	.....	....
121,	DR9SG4TZ.DXF,	DRAN:SBASFI34567,	NCTR:09,NCTN:00003453,NCTS:A,	
122,	SIENTI01.JPG,	FTAN:SBASF132678,	NCTR:09,NCTN:00000975,NCTS:B,	RVEL:1
123,	SIENTI0202.DWG,	DRAN:SBASFI21456,	NCTR:09,NCTN:00009785,NCTS:B,	
124,	DOCBIS022.PDF,	FNTI:SBASFI34596,	NCTR:09,NCTN:00009785,NCTS:B,	
125,	TEMIMUS011.MP3,	REGN:SBASFI56232,	NCTR:09,NCTN:00006957,NCTS:B,	

Si noti che nella colonna "*nome file*" sono inserite diverse tipologie di file corrispondenti a varie tipizzazioni di allegati.

Nell'esempio sopra riportato, la spaziatura tra i campi è inserita solo per chiarezza di lettura, ma non deve essere presente nel file IMMFTAN. L'aspetto effettivo del contenuto del file dovrà essere come il seguente:

```
1,MBTSGBSAAD.AVI,VDCN:SBASFI71146,NCTR:09,NCTN:00012341,,
2,MANTCCSZ.MPG,VDCN:SBASFI21134,NCTR:09,NCTN:00007302,NCTS:A,
3,IMG0036737.AVI,,,,,
.............altre righe.............................
121,DR9SG4TZ.DXF,DRAN:SBASFI34567,NCTR:09,NCTN:00003453,NCTS:A,
122,SIENTI01.JPG,FTAN:SBASF132678,NCTR:09,NCTN:00000975,NCTS:B,RVEL:1
123,SIENTI0202.DWG,DRAN:SBASFI21456,NCTR:09,NCTN:00009785,NCTS:B,
124,DOCBIS022.PDF,FNTI:SBASFI34596,NCTR:09,NCTN:00009785,NCTS:B,
125,TEMIMUS011.MP3,REGN:SBASFI56232,NCTR:09,NCTN:00006957,NCTS:B,
```

Si ricorda che ciascuna riga, completa di tutte le informazioni, non dovrà essere superiore ai 255 caratteri totali.

Il nome dei file multimediali sarà di tipo alfanumerico e la sua lunghezza potrà essere superiore agli otto caratteri imposti dalle precedenti normative. Nel nome del file non dovranno essere inseriti i seguenti caratteri:

\ / : * ? " < > |

Il nome utilizzato per il file dell'allegato informatizzato dovrà essere univoco all'interno di una stessa spedizione, anche se composta da più supporti, e dovrà possedere la corretta estensione.

Documentazione da allegare

Quando i dati sono stati strutturati utilizzando le norme e i metodi precedentemente descritti, essi devono essere opportunamente disposti su supporti che rispondano all'esigenza di trasferimento e/o scambio.

Per le modalità del trasferimento dei dati e dei supporti da utilizzare si veda il capitolo "*Normativa per il trasferimento dei dati*" nella "*Normativa per la strutturazione e il trasferimento dei dati*" (ICCD 1998). Ulteriori metodologie di trasmissione dei dati possono essere concordate con l'ICCD.

File allegati

Sul supporto scelto per l'invio dovranno comunque essere immagazzinati (oltre i file IMMFTAN.txt e INFORMA.txt) tutti i file di documentazione informatizzata accessoria che sono correlati alle varie schede catalografiche (ad es. gli authority file, i vocabolari, ecc.)

Invii autoconsistenti

Ogni spedizione dovrà pertanto essere autoconsistente, nel senso che, seppur ripartiti su vari supporti, per ogni invio dovranno essere inclusi tutti i file dati correlati tra loro; ad esempio dovranno essere forniti congiuntamente: i file delle schede alfanumeriche (OA, RA, ecc.) con i relativi file multimediali, nonché gli eventuali archivi di controllo (AUT, BIB), vocabolari e thesauri. Spedizioni non conformi con la presente norma, devono essere preventivamente concordate con l'ICCD.

PARTE SECONDA

NORMATIVA DI COMPILAZIONE DEL PARAGRAFO DO – FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Per ciascuna delle categorie di allegati elencate in precedenza, di seguito sono definiti i campi strutturati che dovranno essere compilati per specificare le caratteristiche dell'allegato.

Con l'incremento delle tipologie di allegati per la documentazione, per alcuni dei campi strutturati (DRA, FTA, ecc.), già utilizzati nelle precedenti schede, pur non subendo sostanziali modifiche al fine di mantenere la compatibilità con il pregresso, aumenteranno il numero delle voci ed i relativi vocabolari per meglio descrivere le tipologie di dato.

I campi semplici descritti in questo capitolo, rappresentano la base informativa minima per ciascun campo strutturato. In base alle normative ICCD, e su specifiche esigenze, ulteriori campi semplici possono essere definiti e inseriti all'interno dei campi strutturati esistenti nella scheda di catalogo; in questo caso il campo aggiunto apparterrà solamente alla scheda di catalogo per la quale è definito. Si evidenzia, comunque, che questo tipo di intervento è possibile soltanto durante il processo di definizione di una nuova normativa di scheda catalografica.

Particolare importanza è da attribuire al campo semplice in cui è indicato il **Codice identificativo**, in quanto la sua associazione con il codice univoco **NCT** del bene catalogato determina, per ciascuna tipologia di allegati (foto, video, CAD ecc), la corretta correlazione allegato-scheda che è utilizzata (come già visto nel precedente capitolo) per il trasferimento della documentazione informatizzata.

Campi di documentazione delle schede di catalogo

Il paragrafo DO

Nelle Normative di Catalogazione, il paragrafo **DO - FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO** è delegato a contenere i campi strutturati dedicati alla descrizione della documentazione allegata.

Il paragrafo è stato riorganizzato ed integrato in base all'elaborazione delle normative per la Documentazione Multimediale ed alle loro relazioni con la scheda del bene.

DO - FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
Indicazioni sulla documentazione che interessa il bene, allegata alla scheda o depositata presso l'Ente schedatore o presso archivi diversi, con riferimento a: immagini grafiche e fotografiche, altra documentazione multimediale, sonora e audiovisiva, fonti e documenti, bibliografia, ecc.

Si ricorda che, oltre ai campi strutturati elencati di seguito, il paragrafo DO contiene anche altri campi strutturati (ad esempio: BIB – Bibliografia e MST – Mostre) che non sono trattati nella presente normativa.

Documentazione fotografica

FTA - DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Informazioni sulla documentazione fotografica, anche in formato digitale, del bene catalogato, sia essa allegata alla scheda di catalogo o esistente presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine quelli relativi a riprese generali del bene, e quindi quelli relativi a particolari e/o componenti dell'opera. La compilazione del campo è obbligatoria.

Campo strutturato FTA

		Obbl.	Rip.	Lung.	Voc.
FTA	**DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA**	Si	Si		
FTAX	Genere	Si		25	Si
FTAP	Tipo	Si		50	Si
FTAA	Autore			50	
FTAD	Data			25	
FTAE	Ente proprietario			250	
FTAC	Collocazione			50	
FTAN	Codice identificativo	Si		25	
FTAT	Note			250	
FTAF	Formato			25	

Norme di compilazione

FTAX - Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

FTAP - Tipo

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

fotografia b/n
fotografia colore
diapositiva b/n
diapositiva colore
fotografia a raggi infrarossi
fotografia digitale
etc.

FTAA - Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma "cognome, nome" o la denominazione dello studio fotografico.

FTAD - Data

Indicare la data della documentazione espressa nella forma anno/mese/giorno. Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1994/05/24
1915/00/00

FTAE - Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione fotografica, se diverso dall'Ente schedatore.

Es.: SBA BO

FTAC - Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

FTAN - Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (sulla base della "Lista Enti" definita dall'ICCD) o il nome di altri enti o privati. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: SBASPR32525
Alinari3280
MART25372.

FTAT - Note

Indicare le specifiche di ripresa.

Es: particolare
prima del restauro

FTAF - Formato

Indicare il formato della fotografia.

Es.: 6x6
13x18
35 mm
21x27
etc.

Documentazione grafica

DRA - DOCUMENTAZIONE GRAFICA

Informazioni sulla documentazione grafica, anche di tipologia informatizzata (disegni CAD in formato vettoriale) dell'opera catalogata, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

Campo strutturato DRA

		Obbl.	Rip.	Lung.	Voc.
DRA	**DOCUMENTAZIONE GRAFICA**		si		
DRAX	Genere	Si		25	Si
DRAT	Tipo	Si		50	Si
DRAO	Note			250	
DRAS	Scala			25	
DRAE	Ente proprietario			250	
DRAC	Collocazione			50	
DRAN	Codice identificativo	Si		25	
DRAA	Autore			50	
DRAD	Data			25	

Norme di compilazione

DRAX - Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene catalogato. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

DRAT - Tipo

Indicare il tipo di documentazione. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

disegno di progetto
disegno esecutivo
edotipo
etc.

DRAO - Note

Indicare le specifiche di documentazione

Es.: sezione
pianta
prospetto
etc.

DRAS - Scala

Indicare la scala adottata per il disegno.

Es.: 1:1

DRAE - Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

Es.: SBA BO

DRAC - Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

DRAN - Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (sulla base della "Lista Enti" definita dall'ICCD) o il nome di altri enti o privati. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

DRAA - Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma "cognome, nome".

DRAD - Data

Indicare la data di esecuzione della documentazione grafica, nella forma "anno".

Documentazione Video-cinematografica

VDC - DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA

Indicazione della documentazione video, anche in formato digitale, del bene catalogato, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

Campo strutturato VDC

		Obbl.	Rip.	Lung.	Voc.
VDC	**DOCUMENTAZIONE VIDEOCINEMATOGRAFICA**		Si		
VDCX	Genere	Si		25	Si
VDCP	Tipo	Si		50	Si
VDCR	Autore			50	
VDCD	Data			25	
VDCE	Ente proprietario			250	
VDCA	Titolo			50	
VDCC	Collocazione			50	
VDCN	Codice identificativo	Si		25	
VDCT	Note			250	

Norme di compilazione

VDCX - Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

VDCP - Tipo

Indicare il tipo di documentazione originale. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

film 35 mm.
film 16 mm.
film super 8
video VHS
video super VHS
video U-MATIC
video BVU

video Betacam
video 1 pollice
etc.

VDCR - Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma "cognome, nome".

VDCD - Data

Indicare la data della documentazione, espressa nella forma "anno/mese/giorno". Nel caso si conosca solo l'anno, il giorno ed il mese saranno indicati da due zeri.

VDCE - Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

VDCA - Titolo

Indicare il titolo del documento videocinematografico.

VDCC - Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

VDCN - Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (sulla base della "Lista Enti" definita dall'ICCD) o il nome di altri enti o privati. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: SBASPR32525
MART25372.

VDCT - Note

Indicare eventuali specifiche sulla ripresa.

Documentazione audio

REG - DOCUMENTAZIONE AUDIO

Indicazione della documentazione audio, anche in formato digitale, del bene catalogato, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

Campo strutturato REG

		Obbl.	Rip.	Lung.	Voc.
REG	**DOCUMENTAZIONE AUDIO**		si		
REGX	Genere	Si		25	Si
REGP	Tipo	Si		50	Si
REGA	Autore			50	
REGD	Data			25	
REGE	Ente proprietario			250	
REGZ	Titolo			250	
REGC	Collocazione			50	
REGN	Codice identificativo	Si		25	
REGT	Note			250	

Norme di compilazione

REGX - Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

REGP - Tipo

Indicare il tipo di documentazione originale. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

cassetta audio
cassetta DAT
CD Rom
compact disc
disco 33 giri
disco 45 giri
disco 78 giri

disco LP
file digitale
mini compact disc
MiniDisc
nastro magnetico in bobina
etc.

REGA - Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma "cognome, nome".

REGD - Data

Indicare la data della documentazione, espressa nella forma "anno/mese/giorno". Nel caso si conosca solo l'anno, il giorno ed il mese saranno indicati da due zeri.

Es.: 2002/09/22
1971/00/00

REGE - Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

Es.: Discoteca di Stato

REGZ - Titolo

Indicare il titolo del documento audio.

REGC - Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

REGN - Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (sulla base della "Lista Enti" definita dall'ICCD) o il nome di altri enti o privati. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: SBASPR32525
MART25372

REGT - Note

Indicare eventuali specifiche sulla registrazione audio.

Fonti e documenti

FNT - FONTI E DOCUMENTI

Informazioni su fonti e documenti che riguardano il bene catalogato, allegati alla scheda, anche in formato digitale, oppure depositati presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo, ripetitivo, va utilizzato anche per registrare le eventuali schede storiche che riguardano il bene.

Campo strutturato FNT

		Obbl.	Rip.	Lung.	Voc.
FNT	**FONTI E DOCUMENTI**		si		
FNTX	Genere	Si		25	Si
FNTP	Tipo	Si		50	Si
FNTA	Autore			50	
FNTT	Denominazione			250	
FNTD	Data	Si		25	
FNTF	Foglio/Carta			25	
FNTN	Nome archivio	Si		250	
FNTS	Posizione	Si		50	
FNTI	Codice identificativo	Si		25	

Norme di compilazione

FNTX - Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata

documentazione esistente

FNTP - Tipo

Indicare la categoria di appartenenza della fonte o del documento. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

libro mastro
atto notarile
scheda storica
etc.

FNTA - Autore

Indicare l'autore della fonte o del documento.

Es.: Ugonio Pompeo

FNTT - Denominazione

Indicare il titolo della fonte o del documento.

Es.: Diario ordinario

FNTD - Data

Indicare la data della fonte o del documento ad annum o per più ampio periodo cronologico. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: 1588
Sec. XVII

FNTF – Foglio/Carta

Indicare il numero di foglio o di carta del documento che interessa il bene.

Es.: fol.1251 v.
cc 125-126

FNTN - Nome archivio

Indicare il nome dell'archivio e/o dell'Istituzione presso cui è conservato il documento, separato dal nome del fondo, quando presente, mediante una barra. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: Biblioteca Apostolica Vaticana/Vat.Lat.
Archivio Generale delle Schede di Catalogo (ICCD, RM)
Archivio storico (ICCD, RM)
Archivio dell'Abbazia di Farfa (Fara in Sabina, RI) / Pergamene
Archivio di Stato di Roma / Congregazione del Buon Governo

FNTS - Posizione

Indicare la posizione inventariale o l'identificativo numerico della fonte o del documento. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: n. 149
E 37
Serie II, busta 15

FNTI - Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione. Tale codice alfanumerico deve avere carattere di univocità a livello locale e potrà essere determinato, ad esempio, dalla sigla dell'Archivio e/o dell'Istituzione di cui al sottocampo FNTN più il valore numerico (senza spazi o segni d'interpunzione) indicato al sottocampo FNTS. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: FGS25382

Altra Documentazione Multimediale

ADM - ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE

Indicazioni sulla documentazione multimediale in formato digitale relativa al bene catalogato, realizzata in formati non compresi dalle norme ICCD, allegata alla scheda di catalogo o esistente presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo in quanto ogni documento va indicato singolarmente.

La trasmissione di allegati informatizzati di questa tipologia deve essere preventivamente concordata con l'ICCD.

Campo strutturato ADM

		Obbl.	Rip.	Lung.	Voc.
ADM	**ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE**		si		
ADMX	Genere	si		25	Si
ADMP	Tipo	si		50	Si
ADMA	Autore			50	
ADMD	Data			25	
ADME	Ente proprietario			250	
ADMC	Collocazione			50	
ADMN	Codice identificativo	Si		25	
ADMT	Note			250	

Norme di compilazione

ADMX - Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

ADMP - Tipo

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente ed il tipo di formato utilizzato per la sua produzione e memorizzazione. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

realtà virtuale (VRLM)
file musicale (MID)

ADMA - Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma "cognome, nome" o la denominazione dello studio fotografico.

ADMD - Data

Indicare la data in cui è stata effettuata la documentazione, espressa nella forma "anno, mese, giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 2001/07/21
1984/00/00

ADME - Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

ADMC - Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

ADMN - Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (sulla base della "Lista Enti" definita dall'ICCD) o il nome di altri enti o privati. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

ADMT - Note

Indicazioni specifiche sulla ripresa.

Le tabelle seguenti riepilogano i campi semplici delle varie tipologie di allegati multimediali, allineando, ove possibile, i campi omologhi.

		Obbl.	Rip.	Lungh.	Voc.
FTA	**DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA**	si	si		
FTAX	Genere	si		25	si
FTAP	Tipo	si		50	si
FTAA	Autore			50	
FTAD	Data			25	
FTAE	Ente proprietario			250	
FTAC	Collocazione			50	
FTAN	Codice identificativo	si		25	
FTAT	Note			250	
FTAF	Formato			25	

		Obbl.	Rip.	Lungh.	Voc.
DRA	**DOCUMENTAZIONE GRAFICA**		si		
DRAX	Genere	si		25	si
DRAT	Tipo	si		50	si
DRAA	Autore			50	
DRAD	Data			25	
DRAE	Ente proprietario			250	
DRAC	Collocazione			50	
DRAN	Codice identificativo	si		25	
DRAO	Note			250	
DRAS	Scala			25	

		Obbl.	Rip.	Lungh.	Voc.
VDC	**DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA**		si		
VDCX	Genere	si		25	si
VDCP	Tipo	si		50	si
VDCR	Autore			50	
VDCD	Data			25	
VDCE	Ente proprietario			250	
VDCC	Collocazione			50	
VDCN	Codice identificativo	si		25	
VDCT	Note			250	
VDCA	Titolo			50	

		Obbl.	Rip.	Lungh.	Voc.
REG	**DOCUMENTAZIONE AUDIO**		si		
REGX	Genere	si		25	si
REGP	Tipo	si		50	si
REGA	Autore			50	
REGD	Data			25	
REGE	Ente proprietario			250	
REGC	Collocazione			50	
REGN	Codice identificativo	si		25	
REGT	Note			250	
REGZ	Titolo			250	

		Obbl.	Rip.	Lungh.	Voc.
FNT	**FONTI E DOCUMENTI**		si		
FNTX	Genere	si		25	si
FNTP	Tipo	si		50	si
FNTA	Autore			50	
FNTD	Data	si		25	
FNTI	Codice identificativo	si		25	
FNTT	Denominazione			250	
FNTF	Foglio/Carta			25	
FNTN	Nome archivio	si		250	
FNTS	Posizione	si		50	

		Obbl.	Rip.	Lungh.	Voc.
ADM	**ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE**		si		
ADMX	Genere	si		25	si
ADMP	Tipo	si		50	si
ADMA	Autore			50	
ADMD	Data			25	
ADME	Ente proprietario			250	
ADMC	Collocazione			50	
ADMN	Codice identificativo	si		25	
ADMT	Note			250	

PARTE TERZA

I METADATI UTILIZZATI NEL SIGEC

Nel Sistema Informativo Generale del Catalogo (SIGEC) la documentazione collegata al bene è gestibile tramite la creazione di ***Entità Multimediali***.

Queste Entità Multimediali sono costituite da: un ***dato multimediale*** (il file vero e proprio) e da una ***scheda di documentazione*** che è un insieme di campi codificati di tipo strutturato per la descrizione delle caratteristiche del documento.

Nella ***scheda di documentazione*** sono inserite le **informazioni di catalogazione** descriventi il dato multimediale stesso (che corrispondono ai campi strutturati fissati da ICCD già trattati in precedenza nel capitolo "*Campi di documentazione delle schede di catalogo"*), nonché i **metadati informativi e tecnici** (ulteriori campi strutturati utili per meglio caratterizzare il dato grezzo allegato alla scheda catalografica).

Le Entità Multimediali del SIGEC sono, pertanto, costituite dalle seguenti tipologie di metadati:

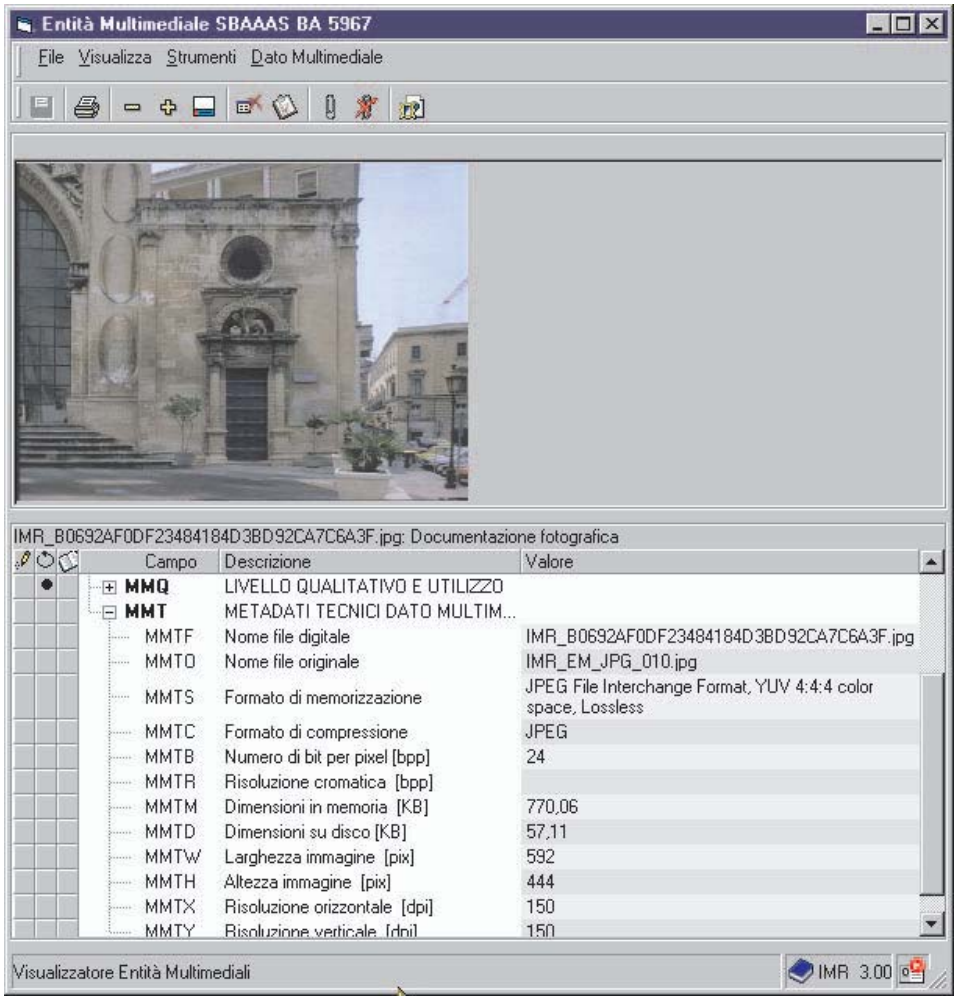
- *Metadati di catalogazione* (compilati dal catalogatore):
  - Dati tipici della catalogazione del Bene; esempio: campi strutturati FTA, DRA, ecc. Questi dati sono valorizzati nell'Entità Multimediale ma sono fruibili anche durante la consultazione della sola scheda del bene in quanto vengono automaticamente importati in essa nel momento in cui si instaura la relazione scheda del bene - Entità Multimediale.
- *Metadati informativi*, relativi alla tipologia dell'allegato (compilabili dal catalogatore):
  - Processo di produzione (ripresa o acquisizione) del dato multimediale
  - Dati descrittivi e di classificazione
  - Dati relativi al processo di informatizzazione del dato multimediale
  - Dati relativi ai diritti di utilizzazione economica
  - Dati relativi al livello qualitativo dell'allegato informatizzato rispetto gli standard emanati dall'Istituto
- *Metadati tecnici* (a compilazione automatica del sistema):
  - Informazioni tecniche specifiche dell'allegato informatizzato
    Da queste sono estratti i dati che devono essere confrontati con le relative regole di verifica del dato multimediale allegato alla scheda catalografica.

Agli utenti del SIGEC, oltre ai campi esposti nel precedente capitolo (*metadati di catalogazione*), sono pertanto a disposizione degli ulteriori campi (*metadati informativi e tecnici*) che meglio qualificano le caratteristiche degli allegati. Tali campi sono di tipo non obbligatorio e, di conseguenza, la relativa colonna è assente dalle tabelle. Al catalogatore è data facoltà di valorizzare i *metadati informativi*, evitando, per quanto possibile, la duplicazione di informazioni già presenti in altre voci della scheda catalografica.

Nei paragrafi seguenti sono indicati i campi dei *metadati informativi e tecnici* per ciascuna delle varie tipologie d'allegato. L'utente che non utilizza il SIGEC per la catalogazione non potrà usufruirne.

I campi che non richiedono compilazione da parte del catalogatore (es.: *Metadati tecnici*, campo strutturato MMT) saranno indicati nelle tabelle da un asterisco. Tali campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.

Nella figura seguente è mostrata un'entità multimediale di tipo "documentazione fotografica", così come presentata dal "Visualizzatore Entità Multimediali" nel SIGEC.



Metadati comuni a tutte le Entità Multimediali

Come detto in precedenza, la ***scheda di documentazione*** dell'Entità Multimediale è costituita da un insieme di campi di tipo strutturato che sono utilizzati per la descrizione delle caratteristiche del documento allegato alla scheda catalografica. Alcuni dei campi, essendo identici per tutte le Entità, saranno descritti complessivamente nei seguenti paragrafi, mentre i campi specifici per ciascuna Entità saranno indicati dopo la rispettiva tabella.

I campi strutturati in oggetto (MMP, MMR ed MMQ) sono parte del paragrafo **MM - METADATI DATO MULTIMEDIALE**. La tabella seguente mostra i campi in esame.

		Ripet.	Dim.
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo calibrazione colore		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250

(*) Questi campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.

MMP - PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE

Nei sottocampi saranno fornite informazioni riguardanti il processo di digitalizzazione effettuato per produrre il file informatizzato allegato alla scheda catalografica.

MMPA - Autore digitalizzazione

Indicare l'autore dell'**informatizzazione** della documentazione nella forma "cognome, nome" o la denominazione del soggetto (Ente, Istituto, Studio fotografico o Società) che ha effettuato la digitalizzazione dell'allegato.

MMPD - Data digitalizzazione

Indicare la data di realizzazione della digitalizzazione dell'allegato documentario nella forma "anno/mese/giorno". Nel caso si conosca solo l'anno, il giorno ed il mese saranno indicati da due zeri.

Es.: 2002/09/22
1971/00/00

MMPC - Profilo calibrazione colore (o Profilo della digitalizzazione)

Indicare il profilo colore utilizzabile per una migliore resa a schermo dei colori (principalmente per immagini 'raster') o i profili standard utilizzati sul sistema durante l'informatizzazione dell'allegato.

MMPS - Sistema di digitalizzazione/conversione

Descrivere le apparecchiature e/o i programmi che sono stati utilizzati per rendere digitale il documento allegato.

MMPT - Note

Fornire eventuali informazioni aggiuntive sul processo di digitalizzazione.

MMR - DIRITTI DI RIPRODUZIONE (DIRITTI DI UTILIZZAZIONE ECONOMICA)

Il campo strutturato è delegato a fornire informazioni sul detentore dei diritti di utilizzazione economica dell'allegato informatizzato. Il campo è ripetitivo nel caso vi siano più titolari del diritto.

MMRN - Titolare

Indicare il titolare dei diritti di utilizzazione economica ai sensi della L. 22 aprile 1941, n. 633, nella forma "cognome, nome" o la denominazione del soggetto (Ente pubblico o privato, Istituto, Studio fotografico o Società) che detiene i suddetti diritti.

MMRI - Indirizzo

Indicare il luogo ove sia possibile contattare il titolare dei diritti di utilizzazione economica indicato al precedente campo MMRN.

MMRD - Data di scadenza

Indicare la data di scadenza dei diritti di utilizzazione economica nella forma "anno/mese/giorno". Nel caso si conosca solo l'anno, il giorno ed il mese saranno indicati da due zeri.

Es.: 2032/00/00
1999/06/29

MMRS - Sistema di protezione utilizzato

Indicare le misure tecnologiche di protezione utilizzate nel caso in cui il documento informatizzato è protetto. Il campo è particolarmente utile per le immagini raster, ma può essere applicato anche ad altra tipologia di documentazione (es.: PDF).

Es.: watermark
scritta visibile sull'angolo in basso a destra
Acrobat standard
ecc.

MMRC - Codice

Inserire l'eventuale numero o codice che indica le informazioni complete sul regime dei diritti indicati al precedente campo MMRS.

MMQ - LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO

Questo campo strutturato fornirà indicazioni sull'eventuale livello qualitativo dell'allegato informatizzato e il fine cui è destinato.

MMQL - Livello qualitativo

Nel campo sarà indicato il livello qualitativo a cui corrisponde il file allegato. Il campo sarà valorizzato automaticamente dal sistema all'atto della validazione del dato multimediale.

MMQV - Destinazione dato

Il campo potrà essere valorizzato automaticamente dal sistema con indicazioni sulla destinazione d'uso specifica del dato multimediale. Il catalogatore può inserire sue informazioni che, in tal caso, saranno conservate.

Es.: qualità video
qualità adatta alla stampa
per pubblicazioni
alta definizione

MMQT - Note

Indicare eventuali ulteriori specifiche sulla possibile destinazione d'uso dell'allegato informatizzato.

Metadati specifici delle Entità Multimediali

Nel seguito sono indicati i campi specifici di ciascuna Entità Multimediale. Nelle tabelle sono inseriti anche i campi in comune già segnalati.

Documentazione fotografica

(Immagini raster; JPG, PNG, PCD, TIF)

		Ripet.	Dim.
MC	**METADATI DI CATALOGAZIONE**		
FTA	*(Vedere capitolo precedente)*	Si	
MM	**METADATI DATO MULTIMEDIALE**		
MMV	**CONDIZIONI DI RIPRESA**		
MMVO	Obiettivo utilizzato		250
MMVP	Punto di ripresa		250
MMVQ	Quota di ripresa		25
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
MMDI	Codifica Iconclass		250
MMDS	Categorizzazione semantica		250
MMDT	Descrizione immagine		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo calibrazione colore		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTC	Formato di compressione		25
MMTB	Numero di bit per pixel [bpp]		25
MMTR	Risoluzione cromatica [bpp], {type}		25
MMTM	Dimensioni in memoria [KB]		25
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25
MMTW	Larghezza immagine [pix]		25
MMTH	Altezza Immagine [pix]		25
MMTX	Risoluzione orizzontale [dpi]		25
MMTY	Risoluzione verticale [dpi]		25

(*) Questi campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.
In colore grigio sono indicati i campi comuni precedentemente descritti.

Descrizione dei campi specifici

MM - METADATI DATO MULTIMEDIALE

È il paragrafo delegato a contenere tutti i campi (semplici e strutturati) che dettagliano l'allegato informatizzato.

MMV - CONDIZIONI DI RIPRESA

Nei campi seguenti potranno essere fornite, quando disponibili, utili informazioni sulle condizioni di ripresa dell'immagine originale e successivamente digitalizzata.

MMVO - Obiettivo utilizzato

Indicazioni sul tipo di obbiettivo (focale) utilizzato per la ripresa fotografica.

MMVP - Punto di ripresa

Nel campo è possibile fornire indicazioni utili sulla posizione della camera durante la ripresa.

Es.: frontale
laterale
ripresa da 5 metri d'altezza
con camera inclinata a 45 gradi verso il basso
ecc.

MMVQ - Quota di ripresa

Indicare la quota cui è stata effettuata la ripresa fotografica del bene. Utile in particolare per le riprese aeree.

MMD - DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE

I sottocampi seguenti serviranno a fornire una descrizione/categorizzazione dell'immagine, sia utilizzando testo libero, sia mediante sistemi di categorizzazione semantica basata su thesauri.

MMDI - Codifica Iconclass

Codifica della raffigurazione dell'immagine secondo il sistema di classificazione iconografica Iconclass.

MMDS - Categorizzazione semantica

Categorizzazione descrittiva dell'immagine (da effettuare utilizzando differenti thesauri di categorizzazione semantica) alternativa alla classificazione iconografica Iconclass inserita al precedente campo MMDI.

MMDT - Descrizione immagine

Descrizione dell'immagine, a testo libero e in forma sintetica, da effettuare mediante l'utilizzo di parole chiave.

MMT - METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE

I sottocampi vengono valorizzati automaticamente dal sistema. In essi saranno fornite alcune caratteristiche tecniche dell'allegato informatizzato.

MMTF - Nome file digitale

Il nome che è attribuito al file immagine dal sistema SIGEC. Componente essenziale del nome è una sequenza di 32 caratteri alfanumerici che lo rende univoco. La stessa sequenza di 32 caratteri sarà utilizzata nella sintassi del nome dell'Entità multimediale.

Es.: IMR_14B9F3217CB04B62BC2B9ADDCAC7EE17.JPG

MMTO - Nome file originale

Il nome originario del file immagine, prima del trasferimento in SIGEC.

MMTS - Formato di memorizzazione

Formato di memorizzazione su disco utilizzato per l'immagine in oggetto. N.B.: l'estensione del file non identifica necessariamente il formato di memorizzazione del file stesso (vedi il successivo campo MMTC).

Es.: JFIF
PNG

MMTC - Formato di compressione

Indicazione del formato di compressione utilizzato per l'immagine, secondo il formato di memorizzazione descritto in MMTS.

Es.: JPEG
LZW

MMTB - Numero di bit per pixel [bpp]

Numero di bit utilizzati per la codifica del colore (o del livello di grigio), di un singolo pixel.

MMTR - Risoluzione cromatica [bpp]

Informazioni estese sulle caratteristiche cromatiche dell'immagine quali il numero di colori o livelli di grigio.

Es.: colore
grayscale
monocromatica
12 Bits grayscale
ecc.

MMTM - Dimensioni in memoria [KB]

Occupazione in kbyte dell'immagine in memoria (non tiene conto della compressione effettuata sui dati dell'immagine).

MMTD - Dimensioni su disco [KB]

Occupazione in kbyte del file immagine su disco (tiene conto della compressione).

MMTW - Larghezza immagine [pix]

Dimensione spaziale orizzontale dell'immagine espressa in pixel.

Es.: 1024 pix.

MMTH - Altezza immagine [pix]

Dimensione spaziale verticale dell'immagine espressa in pixel.

Es.: 880 pix.

MMTX - Risoluzione orizzontale [dpi]

Risoluzione spaziale orizzontale con la quale è stata prodotta l'immagine digitale, espressa in pixel per pollice.

Es.: 72 dpi, 300 dpi, ecc.

MMTY - Risoluzione verticale [dpi]

Risoluzione spaziale verticale con la quale è stata prodotta l'immagine digitale, espressa in pixel per pollice.

Es.: 72 dpi
300 dpi

Documentazione grafica

(Rappresentazioni grafiche; disegni CAD in formato vettoriale e raster)

		Ripet.	Dim.
MC	**METADATI DI CATALOGAZIONE**		
DRA	*(Vedere capitolo precedente)*	Si	
MM	**METADATI DATO MULTIMEDIALE**		
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
MMDT	Descrizione documentazione grafica		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo calibrazione colore		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTC	Formato di compressione		25
MMTM	Dimensioni in memoria [KB]		25
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25

(*) Questi campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.
In colore grigio sono indicati i campi comuni precedentemente descritti.

Descrizione dei campi specifici

MM - METADATI DATO MULTIMEDIALE

È il paragrafo delegato a contenere tutti i campi (semplici e strutturati) che dettagliano l'allegato informatizzato.

MMD - DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE

Il successivo sottocampo servirà a fornire una descrizione dell'allegato informatizzato.

MMDT - Descrizione documentazione grafica

Descrizione a testo libero e in forma sintetica dell'allegato informatizzato, da effettuare mediante l'utilizzo di parole chiave.

MMT - METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE

I sottocampi sono valorizzati automaticamente dal sistema. In essi saranno fornite alcune caratteristiche tecniche dell'allegato informatizzato. Alcuni di questi valori saranno utilizzati dal SIGEC durante la fase di controllo tecnico di verifica e validazione sia della scheda di documentazione, sia del dato multimediale associato.

MMTF - Nome file digitale

Il nome che è attribuito al documento grafico dal sistema SIGEC.

MMTO - Nome file originale

Il nome originale del documento grafico prima del trasferimento in SIGEC.

MMTS - Formato di memorizzazione

Il formato di memorizzazione su disco utilizzato per il disegno Grafico/ CAD in oggetto. N.B.: l'estensione del file non identifica necessariamente il formato di memorizzazione del file stesso (vedi il successivo campo MMTC).

Es.: DXF
DWG
DGN
TIFF

MMTC - Formato di compressione

È indicato il formato di compressione utilizzato per il documento grafico salvato secondo il formato di memorizzazione descritto in MMTS. Per i formati che non supportano un particolare schema di compressione tale metadato non è valorizzato.

Es.: JPEG
LZW
ecc.

MMTM - Dimensioni in memoria [KB]

Occupazione, in kbyte, del documento grafico quando è caricato in memoria (non tiene conto dell'eventuale compressione dei dati).

MMTD - Dimensioni su disco [KB]

Occupazione in kbyte del documento grafico su disco (tiene conto della eventuale compressione dei dati del file).

Fonti e documenti

(Documenti in formato elettronico di interscambio)

		Ripet.	Dim.
MC	**METADATI DI CATALOGAZIONE**		
FNT	*(Vedere capitolo precedente)*	Si	
MM	**METADATI DATO MULTIMEDIALE**		
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
MMDL	Codifica specifica		250
MMDS	Categorizzazione		250
MMDT	Descrizione documento		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo della digitalizzazione		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTC	Formato di compressione/codifica		25
MMTM	Dimensioni in memoria [KB]		25
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25

(*) Questi campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.
In colore grigio sono indicati i campi comuni precedentemente descritti.

Descrizione dei campi specifici

MM - METADATI DATO MULTIMEDIALE

È il paragrafo delegato a contenere tutti i campi (semplici e strutturati) che dettagliano l'allegato informatizzato.

MMD - DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE

I sottocampi serviranno a fornire una descrizione dell'allegato informatizzato, utilizzando vari metodi di codifica.

MMDL - Codifica specifica

Classificazione descrittiva del documento, da effettuare utilizzando specifici codici o thesauri settoriali.

MMDS - Categorizzazione

Classificazione descrittiva del documento realizzabile utilizzando specifici thesauri di categorizzazione.

MMDT - Descrizione documento

Descrizione a testo libero e in forma sintetica dell'allegato informatizzato da effettuare mediante l'utilizzo di parole chiave.

MMT - METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE

I sottocampi sono a riempimento automatico a carico del sistema. In essi saranno fornite alcune caratteristiche tecniche dell'allegato informatizzato.

MMTF - Nome file digitale

Il nome che è attribuito al documento dal SIGEC.

MMTO - Nome file originale

Il nome originale del documento, prima del trasferimento in SIGEC.

MMTS - Formato di memorizzazione

Il formato di memorizzazione su disco utilizzato per il documento in oggetto.

Es.: PDF

MMTC - Formato di compressione/codifica

Eventuale formato di compressione o schema di codifica utilizzata per il documento salvato secondo il formato di memorizzazione descritto in MMTS. Per i formati che non supportano un particolare schema di compressione tale metadato non è valorizzato.

MMTM - Dimensioni in memoria [KB]

Occupazione in kbyte del documento quando è caricato in memoria. Per alcune tipologie di formato tale metadato non è valorizzato.

MMTD - Dimensioni su disco [KB]

Occupazione in kbyte del documento su disco.

Documentazione video-cinematografica

(Video e riprese cinematografiche in formato digitale)

		Ripet.	Dim.
MC	**METADATI DI CATALOGAZIONE**		
VDC	*(Vedere capitolo precedente)*	Si	
MM	**METADATI DATO MULTIMEDIALE**		
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
MMDS	Categorizzazione semantica		250
MMDT	Descrizione video		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo della digitalizzazione		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTC	Formato di codifica video		25
MMTB	Numero di bit per pixel [bpp]		25
MMTR	Risoluzione cromatica		25
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25
MMTW	Larghezza frame video [pix]		25
MMTH	Altezza frame video [pix]		25
MMTZ	Frame rate [n/sec]		25
MMTT	Durata video [hh:mm:ss]		25
MMTA	Informazioni canale audio		50

(*) Questi campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.
In colore grigio sono indicati i campi comuni precedentemente descritti.

Descrizione dei campi specifici

MM - METADATI DATO MULTIMEDIALE

È il paragrafo delegato a contenere tutti i campi (semplici e strutturati) che dettagliano l'allegato informatizzato.

MMD - DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE

I sottocampi serviranno a fornire una descrizione dell'allegato informatizzato, utilizzando vari metodi di codifica.

MMDS - Categorizzazione semantica

Classificazione descrittiva del documento video-cinematografico da effettuare utilizzando thesauri di categorizzazione semantica.

MMDT - Descrizione video

Descrizione, a testo libero e in forma sintetica, del documento video-cinematografico, da effettuare mediante l'utilizzo di parole chiave.

MMT - METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE

I sottocampi vengono valorizzati automaticamente dal sistema. In essi saranno fornite alcune caratteristiche tecniche dell'allegato informatizzato.

MMTF - Nome file digitale

Il nome che è attribuito al documento dal sistema SIGEC.

MMTO - Nome file originale

Il nome originale del documento, prima del trasferimento in SIGEC.

MMTS - Formato di memorizzazione

Il formato di memorizzazione su disco utilizzato per la documentazione video-cinematografica allegata.

Es.: AVI
MPG

MMTC - Formato di codifica video

Indicazione sullo schema di codifica video utilizzato per la produzione del documento video in formato digitale e/o l'identificativo del CODEC utilizzato.

MMTB - Numero di bit per pixel [bpp]

Numero di bit utilizzati per la codifica del colore (o del livello di grigio), di un singolo pixel dei differenti frame del video.

MMTR - Risoluzione cromatica

Informazioni estese sulle caratteristiche cromatiche dei frame del video.

MMTD - Dimensioni su disco [KB]

Occupazione in kbyte del documento video su disco. Nota: i documenti video allegati alle schede di catalogo sono costituiti da uno o più spezzoni significativi (dalla durata minima di dieci secondi) del documento originale.

MMTW - Larghezza frame video [pix]

Dimensione orizzontale espressa in pixel, dei frame costituenti il documento video digitale.

Es.: 320 pix.

MMTH - Altezza frame video [pix]

Dimensione verticale espressa in pixel, dei frame costituenti il documento video digitale.

Es.: 200 pix.

MMTZ - Frame rate [n/sec]

Numero di frame al secondo utilizzati per la produzione/riproduzione del documento video digitale.

MMTT - Durata video [hh:mm:ss]

Durata del documento video digitale costituente l'entità multimediale in oggetto, espressa in ore:minuti:secondi.

MMTA - Informazioni canale audio

Informazioni tecniche sulla traccia audio del documento video digitale in oggetto.

Es.: Stereo, 16 bit, 44.100 campioni/s.

Documentazione audio

(Documenti sonori in formato digitale)

		Ripet.	Dim.
MC	**METADATI DI CATALOGAZIONE**		
REG	*(Vedere capitolo precedente)*	Si	
MM	**METADATI DATO MULTIMEDIALE**		
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
MMDS	Categorizzazione semantica		250
MMDT	Descrizione registrazione		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo della digitalizzazione		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTC	Formato di codifica audio		25
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25
MMTZ	Frequenza di campionamento [camp./sec]		25
MMTT	Durata audio [hh:mm:ss]		25
MMTA	Canali audio		25

(*) Questi campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.
In colore grigio sono indicati i campi comuni precedentemente descritti.

Descrizione dei campi specifici

MM - Metadati Dato Multimediale

È il paragrafo delegato a contenere tutti i campi (semplici e strutturati) che dettagliano l'allegato informatizzato.

MMD - DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE

I sottocampi serviranno a fornire una descrizione dell'allegato informatizzato, utilizzando vari metodi di codifica.

MMDS - Categorizzazione semantica

Classificazione descrittiva della registrazione audio da effettuare utilizzando thesauri di categorizzazione semantica.

MMDT - Descrizione registrazione

Descrizione, a testo libero e in forma sintetica, del documento audio informatizzato, da effettuare mediante l'utilizzo di parole chiave.

MMT - Metadati Tecnici Dato Multimediale

I sottocampi vengono valorizzati automaticamente dal sistema. In essi saranno fornite alcune caratteristiche tecniche dell'allegato informatizzato.

MMTF - Nome file digitale

Il nome che è attribuito al documento audio dal SIGEC.

MMTO - Nome file originale

Il nome originale del documento audio, prima del trasferimento in SIGEC.

MMTS - Formato di memorizzazione

Il formato di memorizzazione su disco utilizzato per il documento audio.

Es.: WAV
MP3

MMTC - Formato di codifica audio

Lo schema di codifica audio utilizzato per la produzione del documento in formato digitale e/o l'identificativo del CODEC utilizzato.

MMTD - Dimensioni su disco [KB]

Occupazione in kbyte del documento audio su disco.

MMTZ - Frequenza di campionamento [camp./sec]

Numero di campioni al secondo utilizzati per la produzione/riproduzione del documento audio digitale.

MMTT - Durata audio [hh:mm:ss]

Durata della registrazione audio costituente il dato multimediale in oggetto, espresso in ore:minuti:secondi.

MMTA - Canali audio

Informazioni tecniche aggiuntive sul documento audio digitale in oggetto.

Es.: Stereo (R+L), 16 bit, 44.100 campioni/s.

Altra documentazione multimediale

(Documenti Multimediali generici sui quali non sono previste funzioni di elaborazione e/o restituzione)

		Ripet.	Dim.
MC	**METADATI DI CATALOGAZIONE**		
ADM	*(Vedere capitolo precedente)*	Si	
MM	**METADATI DATO MULTIMEDIALE**		
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
MMDS	Categorizzazione semantica		250
MMDT	Descrizione documento		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo della digitalizzazione		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25

(*) Questi campi sono valorizzati automaticamente dal sistema.
In colore grigio sono indicati i campi comuni precedentemente descritti.

Descrizione dei campi specifici

MM - METADATI DATO MULTIMEDIALE

Come per gli altri casi di documentazione informatizzata, il paragrafo MM contiene tutti i campi (semplici e strutturati) che dettagliano alcune caratteristiche dell'allegato.

MMD - DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE

I sottocampi serviranno a fornire una descrizione dell'allegato informatizzato, utilizzando vari metodi di codifica.

MMDS - Categorizzazione semantica

Classificazione descrittiva della documentazione informatizzata da effettuare utilizzando thesauri di categorizzazione semantica.

MMDT - Descrizione documento

Descrizione, a testo libero e in forma sintetica, del documento informatizzato, da effettuare mediante l'utilizzo di parole chiave.

MMT - METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE

I sottocampi sono a riempimento automatico a carico del sistema in cui saranno fornite alcune caratteristiche tecniche dell'allegato informatizzato.

MMTF - Nome file digitale

Il nome che è attribuito al documento multimediale generico dal sistema SIGEC.

MMTO - Nome file originale

Sarà indicato il nome originale che aveva il documento multimediale generico, prima del suo trasferimento in SIGEC.

MMTS - Formato di memorizzazione

Sarà indicato il formato di memorizzazione su disco utilizzato per il file multimediale in oggetto o la sua estensione.

MMTD - Dimensioni su disco [KB]

Occupazione in kbyte del documento su disco.

Tabella riepilogativa e di confronto dei metadati delle Entità Multimediali (parte 1 di 2)

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA				DOCUMENTAZIONE GRAFICA				DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA			
Campo	Descrizione	Rip.	Dim.	Campo	Descrizione	Rip.	Dim.	Campo	Descrizione	Rip.	Dim.
FTA	**METADATI DI CATALOGAZIONE** (Vedere specifico paragrafo)	Si		**DRA**	**METADATI DI CATALOGAZIONE** (Vedere specifico paragrafo)	Si		**VDC**	**METADATI DI CATALOGAZIONE** (Vedere specifico paragrafo)	Si	
MM	**METADATI DATO MULTIMEDIALE**										
MMV	**CONDIZIONI DI RIPRESA**										
MMVO	Obiettivo utilizzato		250								
MMVP	Punto di ripresa		250								
MMVQ	Quota di ripresa		25								
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**			**MMD**	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**			**MMD**	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
MMDI	Codifica Iconclass		250								
MMDS	Categorizzazione semantica		250					MMDS	Categorizzazione semantica		250
MMDT	Descrizione immagine		250	MMDT	Descrizione documentazione grafica		250	MMDT	Descrizione video		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**			**MMP**	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**			**MMP**	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70	MMPA	Autore digitalizzazione		70	MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25	MMPD	Data digitalizzazione		25	MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo calibrazione colore		50				50	MMPC	Profilo della digitalizzazione		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50	MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50	MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250	MMPT	Note		250	MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si		**MMR**	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si		**MMR**	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150	MMRN	Titolare		150	MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250	MMRI	Indirizzo		250	MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50	MMRD	Data di scadenza		50	MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100	MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100	MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40	MMRC	Codice		40	MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si		**MMQ**	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si		**MMQ**	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25	MMQL	Livello qualitativo (*)		25	MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25	MMQV	Destinazione dato (*)		25	MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250	MMQT	Note		250	MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**			**MMT**	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**			**MMT**	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255	MMTF	Nome file digitale		255	MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255	MMTO	Nome file originale		255	MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100	MMTS	Formato di memorizzazione		100	MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTC	Formato di compressione		25	MMTC	Formato di compressione		25	MMTC	Formato di codifica video		25
MMTB	Numero di bit per pixel [bpp]		25					MMTB	Numero di bit per pixel [bpp]		25
MMTR	Risoluzione cromatica [bpp]		25					MMTR	Risoluzione cromatica		25
MMTM	Dimensioni in memoria [KB]		25	MMTM	Dimensioni in memoria [KB]		25				
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25	MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25	MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25
MMTW	Larghezza immagine [pix]		25					MMTW	Larghezza frame video [pix]		25
MMTH	Altezza immagine [pix]		25					MMTH	Altezza frame video [pix]		25
MMTX	Risoluzione orizzontale [dpi]		25								
MMTY	Risoluzione verticale [dpi]		25								
								MMTZ	Frame rate [n/sec]		25
								MMTT	Durata video [hh:mm:ss]		25
								MMTA	Informazioni canale audio		50

Note: (*) Campi (semplici/strutturati) a riempimento automatico

Tabella riepilogativa e di confronto dei metadati delle Entità Multimediali (parte 2 di 2)

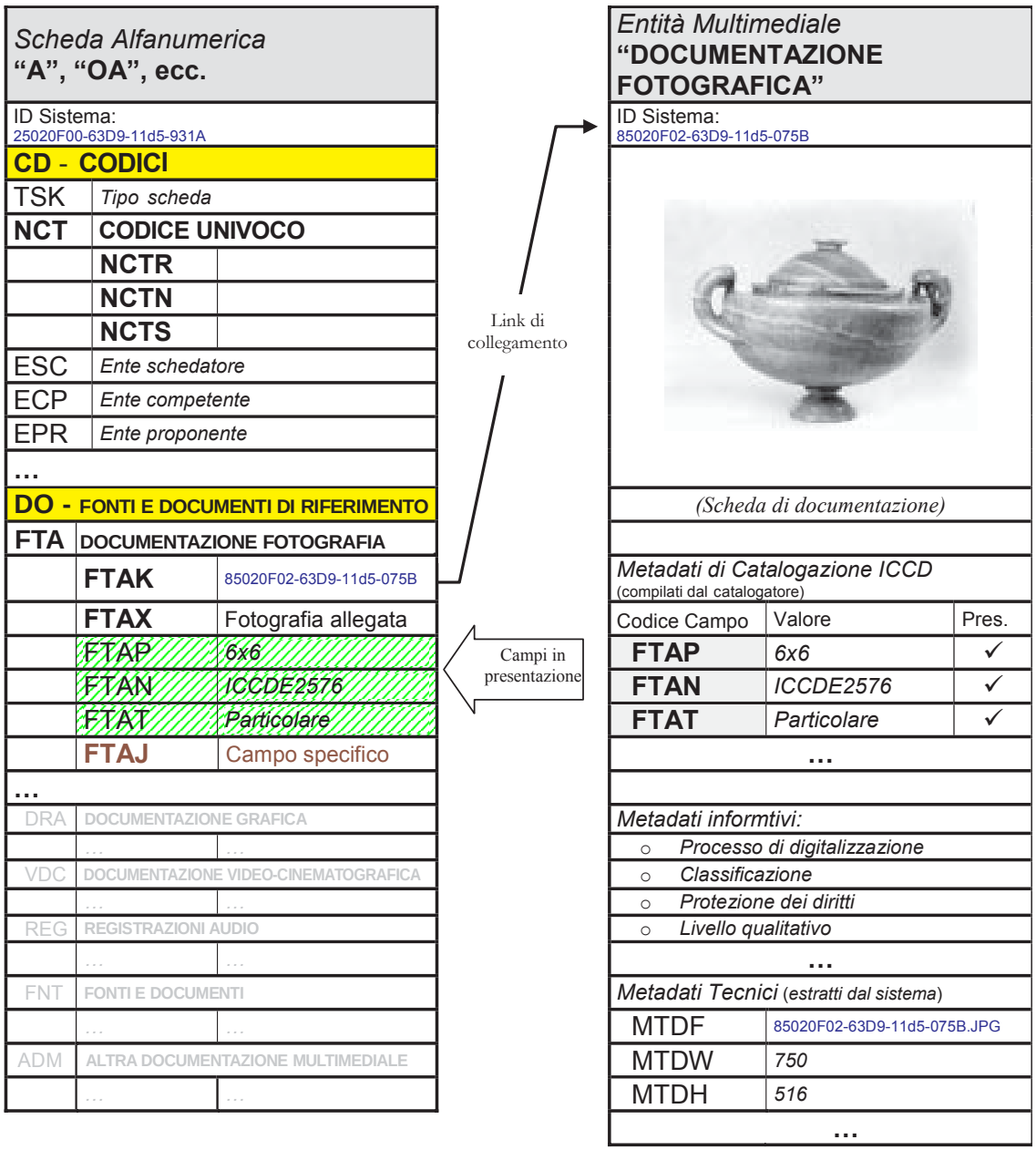
REGISTRAZIONI AUDIO				FONTI E DOCUMENTI				ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE			
Campo	Descrizione	Rip.	Dim.	Campo	Descrizione	Rip.	Dim.	Campo	Descrizione	Rip.	Dim.
REG	**METADATI DI CATALOGAZIONE** (Vedere specifico paragrafo)	Si		**FNT**	**METADATI DI CATALOGAZIONE** (Vedere specifico paragrafo)	Si		**ADM**	**METADATI DI CATALOGAZIONE** (Vedere specifico paragrafo)	Si	
MMD	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**			**MMD**	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**			**MMD**	**DESCRIZIONE E CLASSIFICAZIONE**		
				MMDL	Codifica specifica		250				
MMDS	Categorizzazione semantica		250	MMDS	Categorizzazione		250	MMDS	Categorizzazione semantica		250
MMDT	Descrizione registrazione		250	MMDT	Descrizione documento		250	MMDT	Descrizione documento		250
MMP	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**			**MMP**	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**			**MMP**	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**		
MMPA	Autore digitalizzazione		70	MMPA	Autore digitalizzazione		70	MMPA	Autore digitalizzazione		70
MMPD	Data digitalizzazione		25	MMPD	Data digitalizzazione		25	MMPD	Data digitalizzazione		25
MMPC	Profilo della digitalizzazione		50	MMPC	Profilo della digitalizzazione		50	MMPC	Profilo della digitalizzazione		50
MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50	MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50	MMPS	Sistema di digitalizzazione/conversione		50
MMPT	Note		250	MMPT	Note		250	MMPT	Note		250
MMR	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si		**MMR**	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si		**MMR**	**DIRITTI DI RIPRODUZIONE**	Si	
MMRN	Titolare		150	MMRN	Titolare		150	MMRN	Titolare		150
MMRI	Indirizzo		250	MMRI	Indirizzo		250	MMRI	Indirizzo		250
MMRD	Data di scadenza		50	MMRD	Data di scadenza		50	MMRD	Data di scadenza		50
MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100	MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100	MMRS	Sistema di protezione utilizzato		100
MMRC	Codice		40	MMRC	Codice		40	MMRC	Codice		40
MMQ	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si		**MMQ**	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si		**MMQ**	**LIVELLO QUALITATIVO E UTILIZZO**	Si	
MMQL	Livello qualitativo (*)		25	MMQL	Livello qualitativo (*)		25	MMQL	Livello qualitativo (*)		25
MMQV	Destinazione dato (*)		25	MMQV	Destinazione dato (*)		25	MMQV	Destinazione dato (*)		25
MMQT	Note		250	MMQT	Note		250	MMQT	Note		250
MMT	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**			**MMT**	***METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)***			**MMT**	**METADATI TECNICI DATO MULTIMEDIALE (*)**		
MMTF	Nome file digitale		255	MMTF	Nome file digitale		255	MMTF	Nome file digitale		255
MMTO	Nome file originale		255	MMTO	Nome file originale		255	MMTO	Nome file originale		255
MMTS	Formato di memorizzazione		100	MMTS	Formato di memorizzazione		100	MMTS	Formato di memorizzazione		100
MMTC	Formato di codifica audio		25	MMTC	Formato di compressione/codifica		25				
				MMTM	Dimensioni in memoria [KB]		25				
MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25	MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25	MMTD	Dimensioni su disco [KB]		25
MMTZ	Frequenza di campionamento [camp./sec]		25								
MMTT	Durata audio [hh:mm:ss]		25								
MMTA	Canali audio		25								

Note: (*) Campi (semplici/strutturati) a riempimento automatico

FRUIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NEL SIGEC

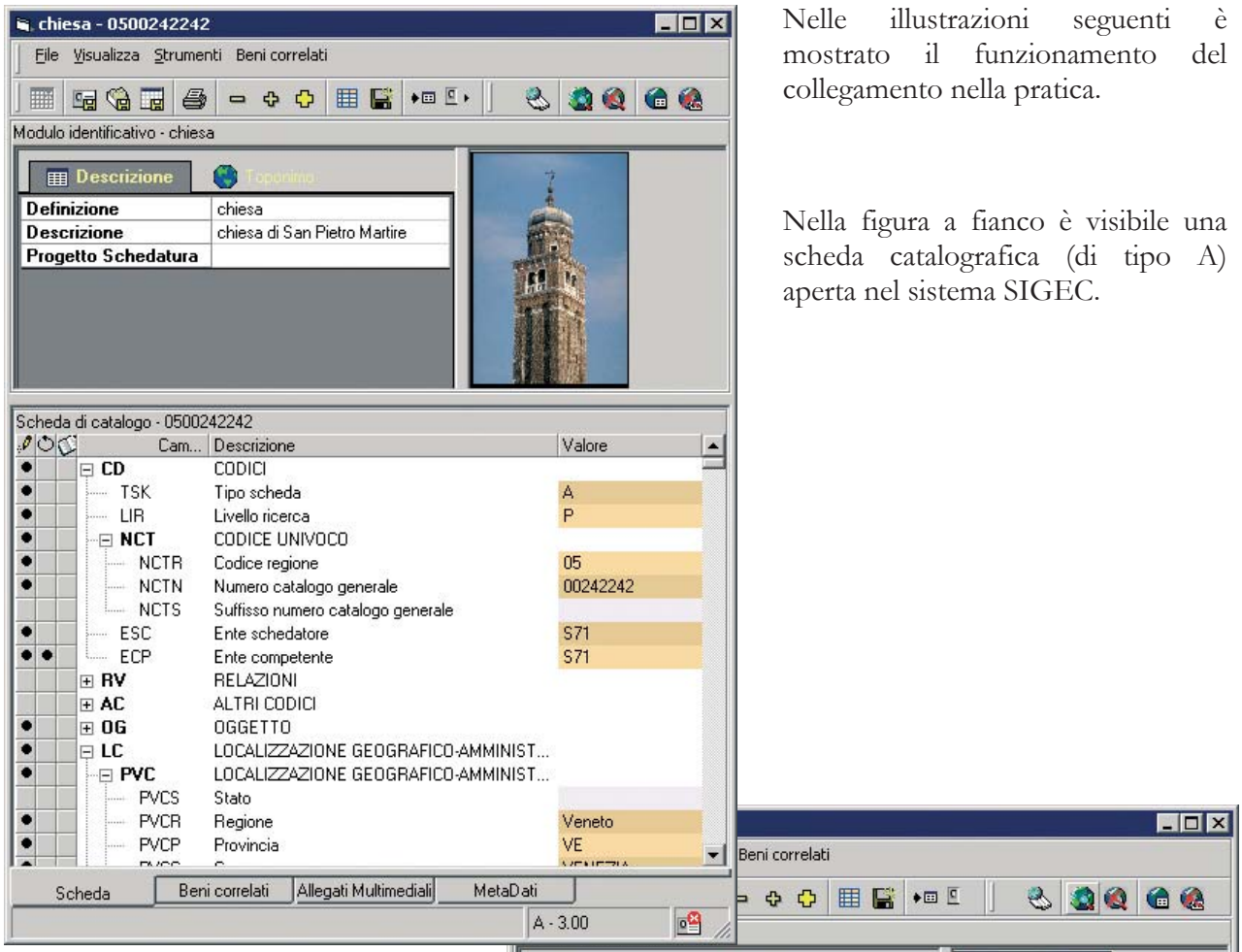
Nell'ambito del SIGEC, la ***fruizione*** della documentazione multimediale allegata alla scheda di catalogo di un bene culturale è resa possibile da specifiche funzioni ed è realizzata con la creazione di una relazione tra la scheda di catalogo e l'Entità Multimediale che descrive il documento multimediale. La presenza di tale relazione consente una navigazione integrata dell'intero insieme dei dati (catalografici e multimediali) raccolti durante il processo di catalogazione del bene.

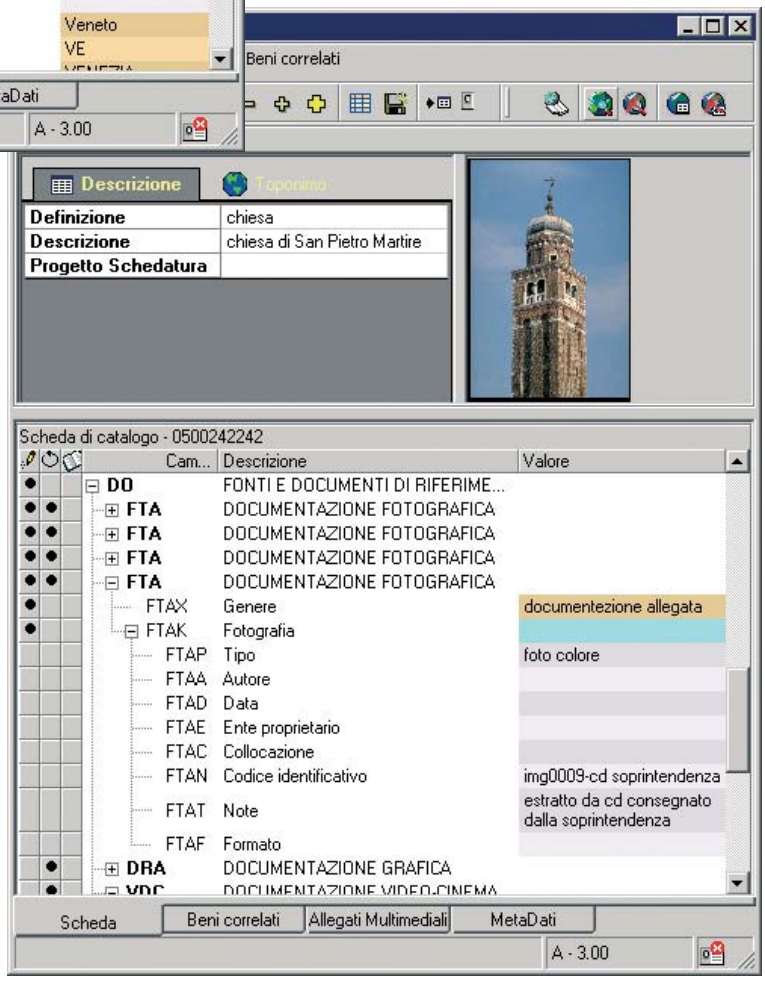
Nella figura seguente è mostrata una rappresentazione schematica del collegamento.



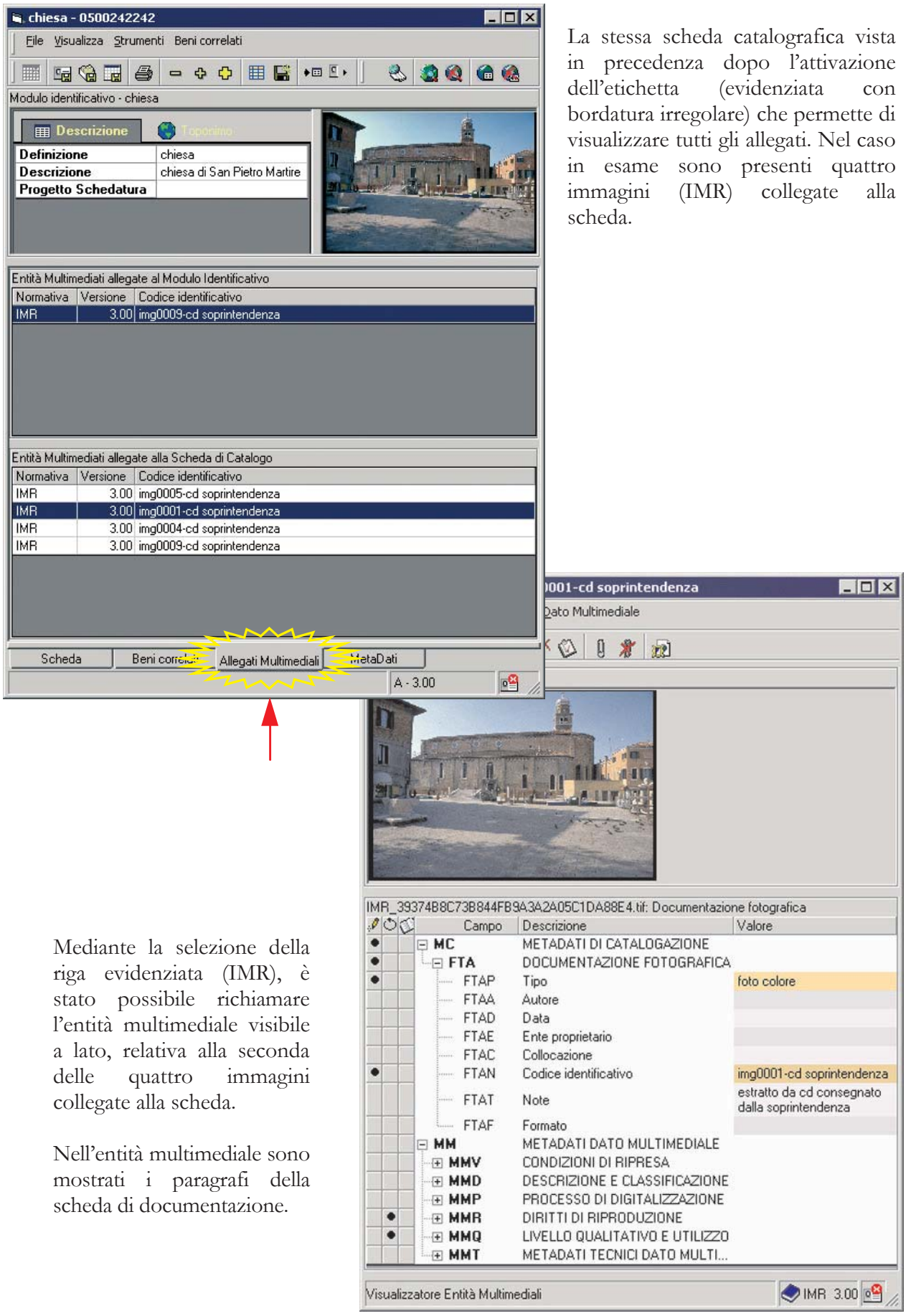
Nelle illustrazioni seguenti è mostrato il funzionamento del collegamento nella pratica.

Nella figura a fianco è visibile una scheda catalografica (di tipo A) aperta nel sistema SIGEC.





Nella scheda è stato evidenziato (mediante la barra di scorrimento a destra) il paragrafo DO ed i campi relativi ad un allegato di tipo immagine fotografica (campo strutturato FTA).



La stessa scheda catalografica vista in precedenza dopo l'attivazione dell'etichetta (evidenziata con bordatura irregolare) che permette di visualizzare tutti gli allegati. Nel caso in esame sono presenti quattro immagini (IMR) collegate alla scheda.

Mediante la selezione della riga evidenziata (IMR), è stato possibile richiamare l'entità multimediale visibile a lato, relativa alla seconda delle quattro immagini collegate alla scheda.

Nell'entità multimediale sono mostrati i paragrafi della scheda di documentazione.

Finito di stampare nel mese di luglio 2005
presso lo Stab. Tipolit. Ugo Quintily S.p.A. - Roma