

GUIDE ALLA CONSULTAZIONE

L'INVENTARIO CARTACEO

L'inventario a stampa (così come il file in formato Word che ne costituisce la matrice) è composto di due elementi formalmente distinti.

Il primo elemento riguarda i diversi livelli di descrizione che compongono la struttura in cui è organizzato il fondo archivistico, vale a dire sezione, serie, sottoserie e sotto-sottoserie: questi si presentano sotto forma di titoli, accompagnati dagli estremi cronologici corrispondenti e – nel caso di sezione e serie – da un breve paragrafo esplicativo del contenuto.

Il secondo elemento è costituito dalla descrizione di ciascuna unità archivistica che – per facilitare la lettura e la ricerca – è strutturata in tre colonne, disposte secondo il seguente ordine:

- ✍ nella **prima colonna** si trova il numero inventariale progressivo che corrisponde all'unità archivistica, costituito da una sigla e da un numero;
- ✍ nella **seconda colonna** si trovano il titolo dell'unità archivistica seguito, ove necessario, dalla descrizione del contenuto, dalla consistenza e da eventuali note;
- ✍ nella **terza colonna** si trovano gli estremi cronologici dell'unità archivistica, seguiti, ove necessario dalla data topica e da eventuali note alla datazione.

La corretta citazione del singolo documento avviene indicando il fondo, la sezione, la serie, la sottoserie e il numero inventariale del fascicolo, ad esempio:

Archivio Burzio, Sezione I – Filippo Burzio, serie I – Documenti personali, I.2.
“Ricordi d’infanzia”, AFB 6.

LA BANCA-DATI

È possibile eseguire la ricerca – oltre che in modo tradizionale, consultando l’inventario cartaceo – anche interrogando la banca dati: l’inventario, infatti, è stato elaborato sul programma informatico “Guarini Archivi”, messo a punto dal CSI Piemonte e fornito gratuitamente dalla Regione Piemonte¹. La procedura è piuttosto semplice.

Si lancia il programma cliccando sull’icona <Archivi>.

Appare la finestra di accesso: nel campo <Accedi come> il consultatore deve scegliere l’opzione <Lettore>, che gli permette di entrare nella banca dati senza dover immettere la password, e clicca sul pulsante con la V verde.

Si apre la finestra dell’anagrafica dell’archivio, che contiene informazioni generali sulla Fondazione e sull’archivio. Cliccando sulla W di Word accanto al campo denominato <Descrizione storico istituzionale> si ha accesso al file che contiene le introduzioni storica e archivistica; cliccando sulla X rossa si esce dal programma; cliccando invece sulla V verde si accede alla descrizione delle schede.

A questo punto si apre la banca-dati in formato di sola lettura. La consultazione della banca dati avviene selezionando i vari comandi presenti sulla barra degli strumenti, collocata nella fascia superiore della videata. Si noterà che essendo entrati in una modalità di sola lettura alcuni dei comandi non sono attivi, al fine di evitare accidentali modifiche alla banca dati. I comandi che lo studioso può utilizzare sono i seguenti.

ARCHIVIO – Apre nuovamente la scheda anagrafica.

¹ Per ogni ulteriore chiarimento si rimanda alla guida *Guarini Archivi. Manuale utente*, versione 2.2.0, marzo 2007, elaborata a cura del CSI Piemonte.

SCHEDE – La videata è divisa in tre parti:

- In alto: una barra riassuntiva fornisce gli elementi fondamentali della scheda di dettaglio.
- A sinistra: nel riquadro superiore è riprodotta la struttura in livelli gerarchici in cui è organizzato l'archivio, con una rappresentazione grafica ad albero rovesciato. Per aprire ciascun livello è sufficiente cliccare sull'icona corrispondente. Nel riquadro inferiore, la rappresentazione schematica delle diverse aree che compongono la scheda di dettaglio consente il rapido spostamento nella scheda stessa.
- A destra: si trova la scheda di dettaglio che descrive il livello selezionato sull'albero delle schede. Posizionando il puntatore sulle frecce che si trovano in alto e in basso, si fa scorrere velocemente la scheda.

AUTHORITY FILE – Dà accesso agli elenchi dei nomi indicizzati.

RICERCHE – È possibile effettuare ricerche sia per parole chiave con l'opzione <Ricerca per parola>, sia per campi specifici (data, nomi indicizzati, etc.) o per campi incrociati attraverso l'opzione <Ricerca avanzata>.

STAMPE – È possibile stampare l'intero inventario oppure le singole parti (struttura, serie, unità archivistiche).

ESCI – Chiude il programma.

Sebbene il consultatore possa interrogare la banca dati autonomamente, tuttavia è consigliabile che la consultazione avvenga in presenza di una persona esperta nell'utilizzo del programma, che assista lo studioso nelle diverse fasi della ricerca.