

*BIBLIONAUTA*  
Opac

# EasyWeb Five

**Guida dell'utente**  
release 5.3



## Sommario

<b>1. STRUTTURA DELL'OPAC .....</b>	<b>3</b>
<b>2. STRUTTURA DELLE PAGINE .....</b>	<b>4</b>
2.1. TESTATA .....	4
2.2. BARRA DELLE RICERCHE .....	4
2.3. CORPO DEL DOCUMENTO .....	5
2.3.1. Sezione Titolo.....	5
2.3.2. Sezione dei contenuti.....	5
2.4. PIÈ DI PAGINA.....	6
<b>3. TIPOLOGIA DELLE PAGINE .....</b>	<b>6</b>
3.1. PAGINE DI NAVIGAZIONE .....	6
3.1.1. Home page .....	6
3.1.2. Ricerca per liste.....	7
3.1.3. Ricerca per campi .....	7
3.1.3. Ricerca libera .....	8
3.1.4. Ricerca per novità.....	9
3.2. PAGINE RISULTATI.....	10
3.2.1. Elenco dei record in formato breve.....	10
3.2.2. Elenco dei record in formato completo.....	10
3.2.3. Lista .....	13
3.3. PAGINA CATALOGHI BIBLIOTECHE .....	15
3.3.1. Singola biblioteca .....	15
3.3.2. Raggruppamenti standard .....	15
3.3.3. Raggruppamenti definiti dall'utente.....	15
3.4. PAGINE MEMO RICERCHE .....	16
3.4.1. Pagina di Login .....	17
3.4.2. Pagina di Registrazione al Servizio Memo Ricerche .....	17
3.4.3. Pagina di ingresso dell'account Ricerche memorizzate .....	18
3.4.4. Pagina per il cambiamento della password.....	18
3.5. SCHEDE DESCRITTIVE.....	19
3.5.1 Scheda descrittiva della Biblioteca.....	19
3.5.2 Scheda descrittiva del fondo .....	19
3.6. PAGINE DI SUPPORTO ALL'UTENTE.....	20
3.6.1. Guida.....	20
3.6.2. Accesskey .....	20
3.6.3. Aiuto alle ricerche .....	20
<b>4. ACCESSIBILITÀ.....</b>	<b>20</b>
4.1. PRESENTAZIONE DELLE PAGINE .....	20
4.2. COLLEGAMENTI (LINK).....	20
4.3. IMMAGINI .....	21
4.4. TABELLE .....	21
4.5. TASTI DI ACCESSO RAPIDO (ACCESS KEY) .....	22
4.6. TESTI.....	22
4.7. RIFERIMENTI .....	22
4.8. CONFORMITÀ AGLI STANDARD .....	22



**SISTEMI INFORMATIVI NEXUS**

**EasyWeb Five**

**Opac** BIBLIONAUTA

Collettivo Biblioteche Guida

**Opac - Il catalogo on line demo di Nexus** [en](#) [de](#) [es](#) [fr](#) [it](#)

Home  
Liste  
Campi  
Libera  
Novità  
Memo ricerche

@ A

**● Ricerca per Liste:**  
E' molto simile ad una tradizionale ricerca su catalogo a schede: le voci si presentano in ordine alfabetico, suddivise in liste (autore, titolo e collana).

**● Ricerca per Campi:**  
Consente di effettuare, in modo facile e guidato, ricerche più articolate, ottenendo risultati immediati; una maschera di ricerca introduce l'utente all'uso degli operatori logici

**● Ricerca Libera:**  
Consente di formulare ricerche più complesse, mediante un linguaggio d'interrogazione che prevede l'uso di operatori logici e di prossimità.

Opac - Il catalogo on line demo di Nexus - Ultimo aggiornamento: 21-03-2007 - Schede in OPAC: 74728  
EasyWeb Five © 5.2 - 1994-2007 è un prodotto Nexus Sistemi Informativi S.r.l.

W3C HTML 1.0 W3C CSS TV WAI-AAA WCAG 1.0

*Nell'immagine: come si presenta la home page dell'Opac*

## 1. Struttura dell'Opac

La home page presenta una breve spiegazione delle ricerche che è possibile effettuare nel catalogo on-line della Biblioteca e presenta una Barra di navigazione collocata a sinistra della sezione dei contenuti che contiene i bottoni per le ricerche e, se il modulo opzionale Memo Ricerche è presente, per la memorizzazione delle ricerche; in generale, il layout dipende dalla configurazione dell'opac - ad esempio se si tratta di un catalogo collettivo o del catalogo di una sola biblioteca - e dalla presenza o meno di moduli o ricerche aggiuntivi, come il Modulo MemoRicerche o la ricerca per novità.

Nel caso di un catalogo collettivo, il sito è strutturato in 2 sezioni principali, a cui si accede grazie ai bottoni presenti in testata:

### - Collettivo

Rimanda alla home page del catalogo collettivo da dove è possibile effettuare ricerche su tutto l'opac.

### - Biblioteche

Rimanda alla pagina che presenta l'elenco completo delle biblioteche afferenti all'Opac e permette diverse operazioni.

A queste due sezioni se ne può aggiungere una terza, "**Altri Opac**", nel caso in cui si sia installato il modulo opzionale: da questa pagina si potranno effettuare ricerche su archivi esterni al Catalogo Collettivo ed elaborati anche con altri software. Sempre nella testata è presente il bottone "Guida" che rimanda a questa pagina.

Per cominciare le ricerche, selezionare il percorso più idoneo, scegliendo fra i bottoni presenti nel menu superiore: Collettivo oppure Biblioteche.



## 2. Struttura delle pagine

La struttura-tipo delle pagine del sito, unica per le tipologie documentali che saranno illustrate più avanti, è la seguente:

### 2.1. Testata

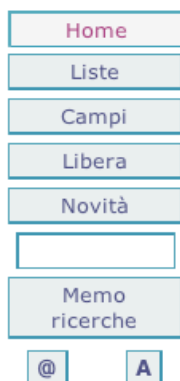
La testata, che è possibile saltare grazie alla presenza di un apposito link che la precede, è composta dai seguenti elementi:

- Barra logo della biblioteca o del sistema bibliotecario (il link relativo porta all'eventuale sito della Biblioteca o del Sistema);
- Barra dei loghi e link di meta-navigazione (Logo Opac, che riporta alla home page del catalogo; nel caso di un catalogo collettivo, bottoni che consentono le ricerche nel catalogo collettivo o nei cataloghi delle singole biblioteche; nel caso che l'opzione sia attivata, bottone "Altri Opac" - che permette l'accesso tramite protocollo Z3950 ad altri Opac; bottone "Guida" che porta a questa pagina)
- Barra Nome della Biblioteca o del Sistema Bibliotecario, che porta alla relativa scheda descrittiva; in questa sezione sono presenti anche i link "en" "de" "es" "fr" e "it" che rimandano, rispettivamente, all'home page dell'Opac tradotta nelle varie lingue (inglese, tedesco, francese, spagnolo ed italiano). L'attributo "TITLE" del link permette, soffermandosi con il mouse, di visualizzare un'etichetta descrittiva della lingua scelta, inoltre il tag <abbr> agevola l'interpretazione di queste abbreviazioni da parte di un browser testuale.



*Nell'immagine: la testata*

### 2.2. Barra delle ricerche



La barra delle ricerche è collocata a sinistra della sezione dei contenuti e rimane presente anche nella presentazione dei risultati di una ricerca, consentendo in tal modo di effettuare in qualsiasi momento una nuova ricerca senza dover tornare alla home page.

Contiene i seguenti elementi:

1. bottone Home che consente di tornare alla Home page;
2. bottoni di accesso alle tre ricerche principali (Liste, Campi, Libera);
3. bottone di accesso alla ricerca mirata per Novità (opzionale)
4. campo di ricerca libera (immettere una parola da cercare e premere il tasto "invio")
5. bottone per la Memorizzazione delle Ricerche (opzionale)
6. bottoni "@" e "A" che consentono rispettivamente di inviare un messaggio di posta elettronica alla Biblioteca o al Sistema Bibliotecario e di arrivare rapidamente alla legenda per la navigazione da tastiera.

## 2.3. Corpo del documento

La parte relativa al corpo del documento è composta essenzialmente da due sezioni: Titolo e Contenuti.

### 2.3.1. Sezione Titolo

Questa sezione riporta il nome della pagina di ricerca o della pagina di risultato di una ricerca che l'utente sta esaminando; in considerazione della rilevanza di questo elemento ai fini della navigazione del sito e della indicizzazione dei contenuti, è stato utilizzato un tag H1.

Nell'ottica di consentire una più facile navigazione agli utenti, nel caso di una pagina di risultati la sezione contiene anche tutti quegli elementi che sono utili a contestualizzare la ricerca effettuata (ad es. l'espressione di ricerca utilizzata, il numero di risultati trovati, la lunghezza della lista dei risultati o in quali biblioteche si effettua la ricerca, nel caso di raggruppamenti) e un menu che consente di effettuare un affinamento ulteriore della ricerca (funzione "Limiti e Ordinamento") o di scorrere avanti e indietro la lista e selezionare uno o più documenti per poterne visualizzare il formato completo.

La funzione "Limiti e Ordinamento" consente inoltre di continuare le ricerche su un raggruppamento di biblioteche mantenendo il filtro impostato.

*Esempio della Sezione Titolo:*



**Risultati ricerca**

Espressione di ricerca: (AU=ROSSI) Risultato ricerca: 85 Lunghezza lista: 10

[Limiti e ordinamento](#) | 
 [Lista completa](#) | 
 [Formato completo](#) | 
 [Avanti](#) | 
 [Allunga lista](#) | 
 [Fine](#) | 
 [Memorizza Ricerca](#)

Seleziona uno o più documenti

### 2.3.2. Sezione dei contenuti

Il corpo della pagina destinato ad accogliere le funzioni di ricerca o i risultati delle ricerche effettuate.

La presentazione e i contenuti testuali della pagina si adattano alle dimensioni della finestra del browser utilizzata dall'utente senza perdita di informazioni tali da rendere incomprensibile il contenuto, anche in caso di ridimensionamento, ingrandimento o riduzione dell'area di visualizzazione o dei caratteri rispetto ai valori predefiniti di tali parametri; a seconda del foglio di stile che la Biblioteca ha deciso di usare, la presentazione dei contenuti potrà apparire diversa nei colori, nelle immagini di sfondo del layout e nei font, ma l'organizzazione dei contenuti rimarrà la stessa.



**Risultati ricerca**

Limite: Club Alpino Italiano BB=CAI Espressione di ricerca: (TT=MONOGRAFIA) Risultato ricerca: 2353 Lunghezza lista: 10

[Limiti e ordinamento](#) | 
 [Lista completa](#) | 
 [Formato ridotto](#) | 
 [Avanti](#) | 
 [Allunga lista](#) | 
 [Fine](#) | 
 [Memorizza Ricerca](#)

Seleziona uno o più documenti da richiedere in prestito

1/2353 **AA., VV.**  
**Requiem per la valle Gesso? / VV. AA. - Valdieri : Comuni di Entraque e Valdieri, 1972. - 79 p. : 2 fot. ; 24 cm**  
 Soggetti: **Geografia - Gestione del territorio**

Biblioteca	Codice	Collocazione	Disponibilità
Club Alpino Italiano	CAI	7-B-3-6	Non determinabile

Tipo: M Monografia | Database: Access2000 CAI | Codice: EWCAI00002277 | MFN: 019028



**Risultati ricerca**

Limite: Club Alpino Italiano BB=CAI Espressione di ricerca: (T=MONOGRAFIA) Risultato ricerca: 2353 Lunghezza lista: 10

[Limiti e ordinamento](#) | 
 [Lista completa](#) | 
 [Formato ridotto](#) | 
 [Avanti](#) | 
 [Allunga lista](#) | 
 [Fine](#) | 
 [Memorizza Ricerca](#)

Seleziona uno o più documenti da richiedere in prestito

1/2353 **AA., VV.**  
 Requiem per la valle Gesso? / VV. AA.. - Valdieri : Comuni di Entraque e Valdieri, 1972. - 79 p. : 2 fot. ; 24 cm  
 Soggetti: **Geografia - Gestione del territorio**

Biblioteca	Codice	Collocazione	Disponibilità
Club Alpino Italiano	CAI	7-B-3-6	Non determinabile

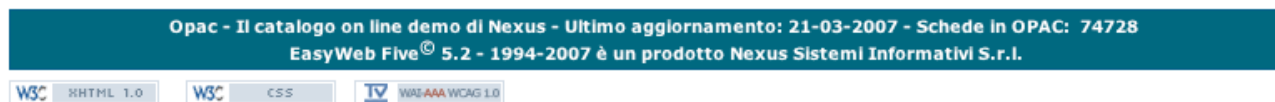
Tip: M Monografia | Database: Access2000 CAI | Codice: EWCAI00002277 | MFN: 019028

Nelle immagini: la visualizzazione dei contenuti tramite due fogli di stile diversi


## 2.4. Piè di pagina


Posta a delimitare la fine dei documenti visualizzati, la sezione del piè di pagina contiene i seguenti elementi:

1. Nome della Biblioteca o del Sistema Bibliotecario;
2. Data dell'ultimo aggiornamento;
3. Numero totale di schede in OPAC (il totale è riferito al catalogo che si sta consultando);
4. Copyright del software (con link che rimanda al sito Nexus dove è possibile trovare maggiori informazioni sull'applicativo) e versioning;
5. Link ai validatori XHTML e CSS del W3C; a Total Validator per WAI WCAG.



Opac - Il catalogo on line demo di Nexus - Ultimo aggiornamento: 21-03-2007 - Schede in OPAC: 74728  
 EasyWeb Five<sup>®</sup> 5.2 - 1994-2007 è un prodotto Nexus Sistemi Informativi S.r.l.





Nell'immagine: il piè pagina

## 3. Tipologia delle pagine

EasyWeb Five è composto dalle seguenti pagine-tipo:

1. Pagine di navigazione
2. Pagine dei risultati
3. Pagina Cataloghi Biblioteche
4. Pagine Memo Ricerche
5. Scheda descrittiva della Biblioteca
6. Scheda descrittiva del Fondo (opzionale)
7. Pagine di supporto all'utente

### 3.1. Pagine di navigazione

Si intende con Pagine di navigazione quelle pagine che, presentando a sinistra la barra di navigazione, permettono all'utente di effettuare ricerche di vario tipo; per quanto riguarda il raffinamento di una ricerca, rimandiamo invece al § 3.2. Pagine risultati.

#### 3.1.1. Home page

La home page presenta una breve spiegazione delle ricerche che è possibile effettuare nel catalogo on-line della Biblioteca e presenta, come le altre pagine di navigazione, una Barra collocata a sinistra della sezione dei contenuti che contiene i bottoni per le ricerche e per la memorizzazione delle ricerche (se il modulo opzionale Memo Ricerche è presente).

### 3.1.2. Ricerca per liste

La pagina della ricerca per liste presenta una serie di voci che variano a seconda della base dati selezionata; generalmente sono: Autore, Titolo e Soggetto.

A queste si possono aggiungere: Collana, Periodico spogliato, Classificazione, Parole Chiave (ovvero Soggetto termini liberi), Sogg. Locale (ovvero Soggetto Termini controllati).

Dopo aver selezionato la lista di ricerca occorre digitare un termine di ricerca (es. il cognome dell'autore oppure la prima o le prime parole del titolo o del soggetto), quindi cliccare sul pulsante Esegui.



### 3.1.3. Ricerca per campi

La pagina di ricerca per campi presenta una maschera di interrogazione che permette la ricerca mediante l'inserimento nei campi specifici (autore, titolo, editore, soggetto ...) delle informazioni, anche incomplete, note all'utente.

La maschera è personalizzabile e modificabile sulla base delle esigenze di ricerca: si può, ad es., combinare le ricerche per autore e titolo, o per soggetto, con quelle per data (tutte le edizioni più recenti di un'opera; i testi più aggiornati su un determinato argomento...); è possibile ricercare opere di autori diversi combinando con l'operatore "OR" i loro nomi; si può limitare l'interrogazione al catalogo di una biblioteca specifica. Il sistema troverà tutti (e solo) quei record che soddisfino contemporaneamente tutte le condizioni poste. Naturalmente non è necessario compilare tutti i campi richiesti: quelli lasciati vuoti non saranno considerati ai fini della ricerca.

A seconda della reale consistenza del catalogo, possono inoltre comparire eventuali filtri di ricerca che danno una fotografia esatta dei materiali presenti in Opac: infatti nelle tendine compariranno solo e soltanto i termini effettivamente utilizzati in catalogazione con accanto fra parentesi l'indicazione del numero di record associati a quel termine.

Dalla pagina di Ricerca per campi di un Catalogo Collettivo, è possibile selezionare preventivamente una biblioteca specifica ed effettuare nel suo catalogo ricerche per autore, titolo, soggetto, etc.. Il numero che compare accanto al nome della biblioteca indica il numero di record effettivamente presenti in quel catalogo.

Questa pagina si presenta all'utente anche nel caso che, dopo aver effettuato una ricerca, dalla pagina dei risultati decida di raffinare la ricerca grazie alla funzione "Limiti e Ordinamento"; ricordiamo che è possibile applicare più limiti uno dopo l'altro: ogni nuova condizione posta si aggiungerà a quella (o quelle) che avevano determinato il risultato precedente.

Ricerca per campi

<table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Autore</td><td style="border: 1px solid #ccc; width: 200px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Titolo</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Data</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Pubblicazione</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Collana</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Soggetto</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Classificazione</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">ISBN/ISSN</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Parole chiave</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Sogg. locale</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i campi</td><td style="border: 1px solid #ccc;"></td></tr> </table>	Autore		Titolo		Data		Pubblicazione		Collana		Soggetto		Classificazione		ISBN/ISSN		Parole chiave		Sogg. locale		Tutti i campi		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Tutti i termini</td><td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">and</td></tr> </table>	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and	Tutti i termini	and
Autore																																													
Titolo																																													
Data																																													
Pubblicazione																																													
Collana																																													
Soggetto																																													
Classificazione																																													
ISBN/ISSN																																													
Parole chiave																																													
Sogg. locale																																													
Tutti i campi																																													
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												
Tutti i termini	and																																												

**Biblioteca**

Accademia di Belle Arti di Firenze ( 290 )  
 Accademia toscana di scienze e lettere La Colombaria ( 21 )  
 Altra Bib con sezioni ( 784 )

**Area di appartenenza**

Biblioteche comunali

**Sottoinsiemi del catalogo**

Catalogo Leggere

**Tipo di materiale**

100 - Analitico di periodico ( 82 )  
 101 - Analitico di monografia ( 50 )  
 102 - Monografia moderna ( 68393 )

**Lingua**

ALB Albanese ( 30 )  
 ARA Arabo ( 45 )  
 BAM Bambara ( 1 )

**Genere**

0 - Materiale grafico ( 146 )  
 4 - Materiale multimediale ( 8 )  
 6 - Registrazione sonora ( 34 )

**Fasce di età**

A - giovanile, generale ( 2 )  
 B - pre-primaria, età 0-5 ( 5 )  
 C - primaria, età 5-10 ( 11 )

Data uguale o superiore a  e uguale o inferiore a

Ordinamento risultati

Formato di visualizzazione:  ridotto  completo

Documenti visualizzati:  10  50  100

### 3.1.3. Ricerca libera

Questa pagina lascia la più completa libertà nella creazione della propria stringa di interrogazione: è dunque possibile usare la ricerca libera come un qualsiasi motore di ricerca, immettendo uno o più termini da ricercare in qualsiasi campo dei record bibliografici (autore, titolo, soggetto ecc.), p.e. "dante commedia", ma è anche possibile effettuare ricerche molto più mirate con l'unica restrizione del rispetto di una precisa sintassi: ogni termine ricercato deve essere sempre preceduto dal prefisso del campo corrispondente e dal segno uguale (p.e. AU=HUSSLER AND SO=KANT AND LL=ITA, per trovare studi di Husserl su Kant in italiano).

I termini possono essere troncati con il carattere \$ (con un minimo di 3 caratteri); se il numero di documenti trovati è eccessivo, si può precisare e restringere la ricerca tramite la funzione "Limiti e ordinamento".

Le diverse espressioni di ricerca semplici possono essere combinate fra loro con l'utilizzo dei diversi operatori logici, mentre l'ordine di esecuzione può essere controllato attraverso l'uso delle parentesi.

[ Es. (AU=PAOLO and AU=ROSSI) not (AU=PIER or AU=ALBERTO) ].



**Ricerca libera**

Immetti la stringa di ricerca (max 250 caratteri):

Visualizza la disponibilità del materiale in biblioteca  SI

Di seguito riportiamo i Codici di campo usati:

BC= Codice Biblioteca

AU= Autore

TI= Titolo

DP= Data

PU= Pubblicazione

CO= Collana

SO= Soggetto

CD= Classificazione

NS= ISBN/ISSN

SOT= Parole chiave

SOC= Soggetto locale

KW= Tutti i termini

TT= Tipo di materiale

LN= Lingua

GE= Genere (stringa di interrogazione: GE=GENE+codice del termine di ricerca)

FE= Fasce di età (stringa di interrogazione: FE=FE+codice del termine di ricerca).

Gli ultimi quattro prefissi indicano i filtri di ricerca che rimandano ad una tabella standard (Tipo di materiale, Lingua, Genere e Fasce di Età): i codici di ricerca sono evidenziati nella relativa tabella prima del termine di ricerca.

### 3.1.4. Ricerca per novità

Si tratta di una ricerca mirata che mostra le acquisizioni della biblioteca degli ultimi 30 giorni, visualizzate secondo le dieci classi della CDD (Classificazione Decimale Dewey): il primo numero indica la macro-classe e precede la descrizione semantica della stessa, segue poi fra parentesi il numero di schede bibliografiche presenti in opac per quella classe. Per visualizzare i risultati relativi ad una classe basta cliccare sulla categoria scelta.

**Ricerca per novità**

- ▶ Novità (tutte le classi)
- ▶ 000 - Generalità (14)
- ▶ 100 - Filosofia e psicologia (1)
- ▶ 300 - Scienze sociali (8)
- ▶ 400 - Scienze del linguaggio (3)
- ▶ 500 - Scienze naturali e matematica (Scienze pure) (1)
- ▶ 600 - Tecnologia (Scienze applicate) (1)
- ▶ 700 - Arti (44)
- ▶ 800 - Letteratura e retorica (144)
- ▶ 900 - Geografia e storia (18)

---

**Aiuto alla ricerca:**

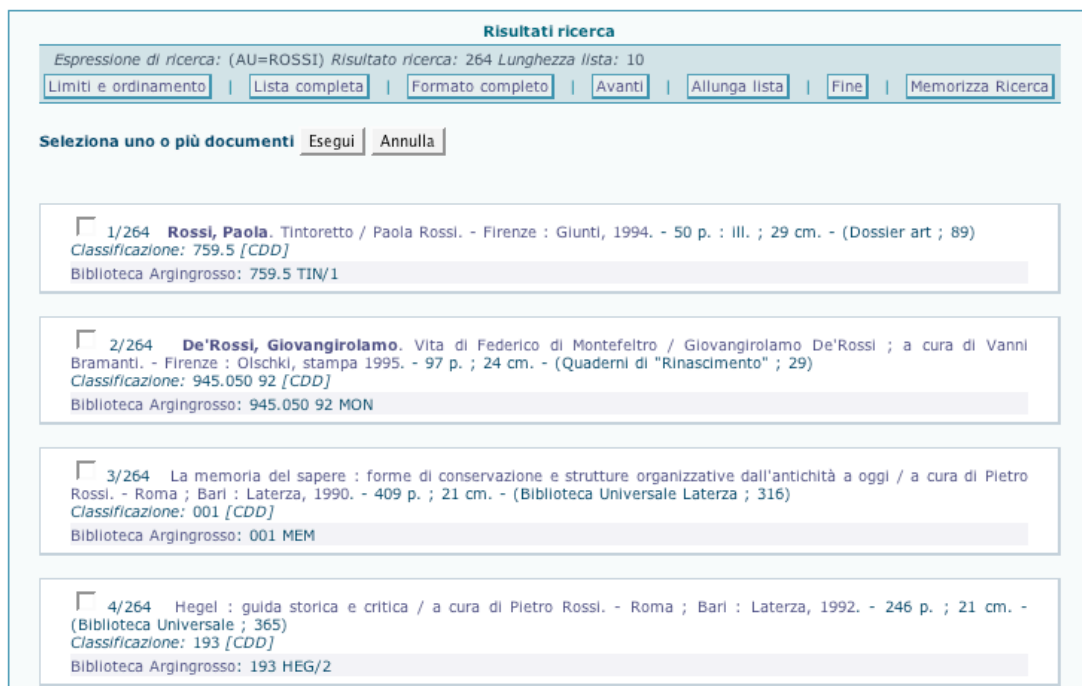
Si tratta di una ricerca mirata sugli acquisti degli ultimi 30 giorni, distinti secondo la Classificazione decimale Dewey: ogni voce rimanda alle relative novità presenti per quella classe.  
Per maggiori informazioni, vai alla [Guida](#)

## 3.2. Pagine risultati

Le pagine dei risultati riportano i record trovati dopo una qualsiasi ricerca nell'opac: la visualizzazione di questi dipende dal tipo di ricerca effettuata. Da queste pagine è possibile raffinare la ricerca mantenendo il filtro precedentemente utilizzato, tramite la funzione "Limiti e ordinamento" (vedi il paragrafo successivo, 3.2.1. Elenco dei record in formato breve) oppure partire con una nuova ricerca dalla barra di navigazione sinistra.

### 3.2.1. Elenco dei record in formato breve

E' possibile arrivare a questa pagina dopo aver effettuato una ricerca libera, o per campi o dopo aver raffinato una ricerca oppure dopo aver selezionato una voce dalla lista ottenuta tramite la ricerca per liste; la pagina si presenta come un elenco di "schede" che riportano le informazioni bibliografiche fondamentali in formato ISBD (ovvero autori, titolo, complemento del titolo, responsabilità, pubblicazione, edizione, legami con altri record, etc..). Viene visualizzata inoltre la classificazione e la localizzazione del materiale.



**Risultati ricerca**

Espressione di ricerca: (AU=ROSSI) Risultato ricerca: 264 Lunghezza lista: 10

Limiti e ordinamento | Lista completa | Formato completo | Avanti | Allunga lista | Fine | Memorizza Ricerca

Seleziona uno o più documenti Esegui Annulla

1/264 **Rossi, Paola.** Tintoretto / Paola Rossi. - Firenze : Giunti, 1994. - 50 p. : ill. ; 29 cm. - (Dossier art ; 89)  
 Classificazione: 759.5 [CDD]  
 Biblioteca Argingrosso: 759.5 TIN/1

2/264 **De' Rossi, Giovangirolamo.** Vita di Federico di Montefeltro / Giovangirolamo De' Rossi ; a cura di Vanni Bramanti. - Firenze : Olschki, stampa 1995. - 97 p. ; 24 cm. - (Quaderni di "Rinascimento" ; 29)  
 Classificazione: 945.050 92 [CDD]  
 Biblioteca Argingrosso: 945.050 92 MON

3/264 La memoria del sapere : forme di conservazione e strutture organizzative dall'antichità a oggi / a cura di Pietro Rossi. - Roma ; Bari : Laterza, 1990. - 409 p. ; 21 cm. - (Biblioteca Universale Laterza ; 316)  
 Classificazione: 001 [CDD]  
 Biblioteca Argingrosso: 001 MEM

4/264 Hegel : guida storica e critica / a cura di Pietro Rossi. - Roma ; Bari : Laterza, 1992. - 246 p. ; 21 cm. - (Biblioteca Universale ; 365)  
 Classificazione: 193 [CDD]  
 Biblioteca Argingrosso: 193 HEG/2

Selezionando uno o più documenti si visualizza la pagina elenco dei record in formato completo. Nella sezione di navigazione, solitamente evidenziata, si trovano i bottoni che consentono varie operazioni: ad esempio è possibile scorrere la lista avanti e indietro, allungare la lista visualizzata, portarsi all'inizio o alla fine della lista e memorizzare i risultati della ricerca (vedi anche §3.4. Pagine Memo Ricerche).

Qualora il numero dei documenti individuati sia eccessivamente alto o nel caso di ricerche effettuate su un raggruppamento di biblioteche definito dall'utente, si potrà successivamente restringere la ricerca a documenti individuati attraverso ulteriori chiavi specifiche (es., luogo di pubblicazione, editore, data ....) grazie alla funzione "Limiti e ordinamento": la pagina che si presenta sarà del tutto simile alla pagina di ricerca per campi, se si eccettua che il sistema "ricorderà" il filtro precedentemente applicato.

### 3.2.2. Elenco dei record in formato completo

La pagina riporta un elenco di record visualizzati sotto forma di scheda completa in formato ISBD: è disponibile quindi l'intero tracciato bibliografico e la descrizione semantica (ovvero la soggettazione e la

classificazione) e qualsiasi altra informazione disponibile per il record in questione; alcune di queste informazioni possono costituire oggetto di navigazione e rimandare alla relativa lista.

Vengono inoltre visualizzati in un'apposita tabella i dati relativi al materiale, se presenti: le biblioteche dove questo è disponibile (il nome della biblioteca costituisce un collegamento alla relativa scheda, vedi anche §3.5. Scheda descrittiva della Biblioteca), la sua collocazione, il numero di inventario, eventuali note, eventuale appartenenza ad un fondo (il nome del fondo costituisce un collegamento alla relativa scheda se presente, vedi anche §3.6. Scheda descrittiva del Fondo) e, nel caso sia attivo il modulo Prestito Fluxus, la disponibilità dell'opera in Biblioteca.

1/1403 **Frassica, Pietro**  
**A Marta Abba per non morire : sull'epistolario inedito tra Pirandello e la sua attrice / Pietro Frassica. - Milano : Mursia, c1991. - 132 p. ; 21 cm. - (Testimonianze fra cronaca e letteratura [Mursia] ; 7)**  
 ISBN 88-425-0890-X  
*Soggetti:* Abba, Marta - Lettere e carteggi | Pirandello, Luigi - Lettere e carteggi  
*Soggetto locale:* Abba, Marta | Lettere e carteggi | Pirandello, Luigi  
*Classificazione:* 85 Letteratura italiana [TINLIB]  
*Collana:* Testimonianze fra cronaca e letteratura [Mursia]

Biblioteca	Codice	Collocazione	Inventario	Fondo	Prestito
Biblioteca del Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vleusseux	VIE	167486-ACB; Corsini-Suarez	167486-ACB	Archivio Contemporaneo Bonsanti	Disponibile per il prestito

*Tipo:* 102 - Monografia moderna | *Lingua:* ITA | *Data di pubblicazione o produzione:* 1991 | *Database:* TINLIB | *MFN:* 000195

In generale gli elementi che costituiscono navigazione sono evidenziati come collegamenti (vedi § 4.2. Collegamenti) e, dotati una descrizione significativa della destinazione del collegamento, permettono all'utente una navigazione consapevole.

**Risultati ricerca**

Selezione: Eco, Umberto Risultato ricerca: 9

[Limiti e ordinamento](#) | [Formato ridotto](#) | [Memorizza Ricerca](#)

Selezione uno o più documenti da richiedere in prestito

1/9 **Eco, Umberto**  
**Il pendolo di Foucault / Umberto Eco. - 2. ed. - Milano : Bompiani, 1988. - 509 p. : ill. ; 24 cm**  
*Soggetti:* Letteratura - Temi - Scienza  
*Classificazione:* 853.9 [CDD]

Biblioteca	Codice	Collocazione	Inventario	Note	Disponibilità
Biblioteca dell'Argingrosso	Q4ARG	853.9 ECO/3	10204	Altro inventario: 111706	Data previsto rientro: 24.07.2006

*Lingua:* ITA | *Paese:* IT | *Tipo:* M 102 Monografia | *Codice:* TFQ4ARG0000964 | *MFN:* 022949

2/9 **Eco, Umberto**  
**Il nome della rosa / Umberto Eco. - Milano : Bompiani, 1986. - 442 p. ; 20 cm. - (I grandi ; 33)**  
*Classificazione:* 853.9 [CDD]  
*Collana:* I grandi

*Lingua:* ITA | *Paese:* IT | *Tipo:* M 102 Monografia | *Codice:* TFQ4ARG00001743 | *MFN:* 023787

3/9 **Eco, Umberto**  
**L'isola del giorno prima / Umberto Eco. - 2. ed. - Milano : Bompiani, 1994. - 473 p. ; 22 cm**  
 ISBN 88-452-2318-3  
*Soggetti:* Letteratura - Temi - Avventura  
*Classificazione:* 853.9 [CDD]

Biblioteca	Codice	Collocazione	Inventario	Note	Disponibilità
Biblioteca dell'Argingrosso	Q4ARG	853.9 ECO/2	13721	Altro inventario: 150303	Materiale in biblioteca

*Lingua:* ITA | *Paese:* IT | *Tipo:* M 102 Monografia | *Codice:* TFQ4ARG00003624 | *MFN:* 025744

Se nel record sono presenti immagini, nel formato completo del record sarà visualizzata la prima della serie: cliccando sull'immagine sarà possibile accedere alla Gallery, ovvero navigare in una serie di pagine

che presentano le immagini in piccolo formato e visualizzare ogni singola immagine in grande formato cliccandoci sopra. Dalla Gallery è sempre possibile ritornare alla ricerca effettuata.

**Risultati ricerca**

Espressione di ricerca: (AU=OSMIDA) Risultato ricerca: 1

[Formato ridotto](#) | [Memorizza Ricerca](#)

---

[Memorizza il record](#)

**Rossi Osmida, Gabriele**  
**Le caverne dell'uomo : dal culto della Dea Madre alla speleologia / di Gabriele Rossi Osmida. - Milano : Longanesi, c1974. - 286 p. : ill. ; 23 cm. - (La vostra via ; 101)**  
 Fasce di età: 14 e oltre  
 Abstract: Inizia con una ricostruzione storica dell'uso fatto delle caverne dall'umanità nel corso dei secoli. Passa poi a descrivere strumenti e nozioni per chi vuole esplorare grotte e caverne.  
 Parole chiave: Manuali | Storia antica | Speleologia | Sport | Caverne | Esplorazioni  
 Classificazione: 796.525 [CDD]  
 Collana: La vostra via




Biblioteca	Codice	Collocazione	Inventario	Disponibilità
Biblioteca del ragazzi Santa Croce	Q1R	796.525 ROS	1489	Codice sconosciuto: Modulo non attivo
Biblioteca del ragazzi Santa Croce	Q1R	796.525 ROS	87631	Codice sconosciuto: Modulo non attivo

Tipo: 102 - Monografia moderna | Lingua: ITA | Data di pubblicazione o produzione: 1974 | Codice: TFBIRA00000560 | MFN: 010577

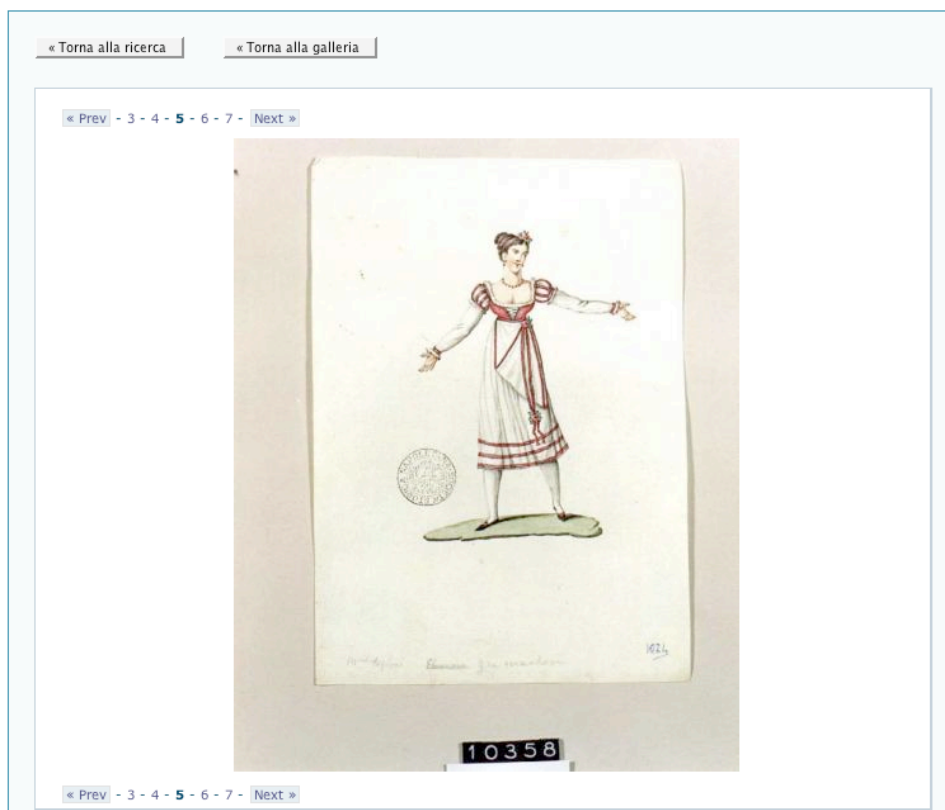
[« Torna alla ricerca »](#)

Galleria d'immagini - pagina 1 / 10 (Immagini totali: 89)

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - [Next »](#)



*Nell'immagine: la Gallery di un record*



*Nell'immagine: ingrandimento di un'immagine della Gallery*

Se nell'opac è attivo il modulo Prestito Fluxus, sempre da questa pagina è possibile inoltrare una richiesta di prestito o eventualmente di consultazione: l'utente dovrà selezionare il materiale desiderato tramite l'apposito check box al lato del record prescelto e premere Esegui: il sistema provvederà a connettersi a Fluxus e l'utente, dopo essersi identificato, potrà registrare la propria richiesta.

*(nell'immagine: la maschera per l'identificazione utente in Fluxus)*

### 3.2.3. Lista

La pagina dei risultati della ricerca per liste – analogamente ad una tradizionale ricerca su catalogo a schede - visualizza la lista selezionata di cui le voci sono disposte in ordine alfabetico (da notare che per la lista "Classificazione" vengono visualizzate le codifiche usate in catalogazione, accompagnate dalla relativa descrizione semantica, se questa è stata immessa in fase di catalogazione del materiale).

Se il termine digitato è presente, esso viene evidenziato, in caso contrario compare il messaggio "Il termine non trovato sarebbe qui".

Analogamente alle altre pagine dei risultati, è presente una barra di navigazione che permette di scorrere la lista in avanti e all'indietro (bottoni posti sopra e sotto la lista), oppure aumentare il numero delle voci visualizzate nella medesima pagina da 20 a nn (pulsanti Allunga avanti e indietro). Individuata la voce o



le voci di interesse, è possibile selezionarle tramite il check box posto alla sinistra di ciascuna, o, in alternativa, cliccare direttamente sulla voce, quindi cliccare sul pulsante Esegui per avviare la ricerca e visualizzare i record relativi.

Se la ricerca ha avuto esito negativo o i documenti recuperati sono troppo pochi, è possibile utilizzare l'opzione Ricerca per termini nella lista, cliccando sull'apposito bottone. La parola o le parole digitate vengono cercate anche all'interno delle voci della lista selezionata.

**Risultati ricerca**

Chiave di ricerca: ECO

| 
  | 
  | 
  | 
  | 
  |

**Seleziona una o più voci**

- [ECLAC](#) (2)
- [ECLAC](#) (39)
- [Eco, Umberto](#)** (9)
- [Economic and Social Research Council](#) (2)
- [Economic and social research council. Global enviroment change programme](#) (1)
- [Economic and social research institute, Khartoum](#) (1)
- [Economic Commission for Africa. Department for international development](#) (1)
- [Economic Commission for Europe](#) (3)
- [Economic Commission for Europe. Secretariat](#) (6)
- [Economic reforms in Latin America, Göttingen, November 1992](#) (1)

**Seleziona una o più voci**

| 
  | 
  | 
  | 
  | 
  |

EasyWeb release 5.21 x(ew5x) © 1994-2006 NEXUS & IUAV  
Tempo di elaborazione: inferiore a 1 secondo

### 3.3. Pagina Cataloghi Biblioteche



(nell'immagine: la pagina di ricerca Cataloghi Biblioteche)

Questa pagina, che compare solo nel caso che si tratti di un Opac collettivo e presenta l'elenco delle biblioteche afferenti all'Opac in questione, è una sorta di seconda home page ed è divisa in due sezioni. Nella prima sezione l'utente può ricercare una Biblioteca o un raggruppamento di Biblioteche nella lista di quelle appartenenti al Sistema; al termine di questa sezione è presente un bottone che rimanda ad una breve pagina di Aiuto per le ricerche di preselezione.

In particolare sono possibili le seguenti ricerche:

#### 3.3.1. Singola biblioteca

E' possibile ricercare una singola biblioteca nell'elenco senza doverlo scorrere: scrivendo il nome della Biblioteca, o parte di esso, nell'apposito campo "Nome Biblioteca" e dando "invio", la lista delle biblioteche presenterà soltanto le biblioteche dove la parola immessa è presente.

#### 3.3.2. Raggruppamenti standard

E' possibile ricercare le biblioteche che fanno parte di un determinato gruppo: grazie alle tendine "Ente di appartenenza" e "Area di appartenenza", è possibile ottenere l'elenco delle biblioteche appartenenti al gruppo selezionato (ad es. tutte le biblioteche di un quartiere, etc...)

#### 3.3.3. Raggruppamenti definiti dall'utente

E' altresì possibile operare ricerche nei singoli cataloghi oppure all'interno di un raggruppamento: cliccando sul nome della biblioteca prescelta ogni ricerca viene limitata alla Biblioteca selezionata, mentre per estendere la ricerca ad un gruppo di biblioteche definite dall'utente (massimo 10), basta selezionarle spuntando la casella al lato del nome e premere il bottone "Ricerca nelle biblioteche selezionate": verrà presentata la pagina di ricerca per campi e la ricerca terrà conto del filtro impostato in tal modo dall'utente. Nel caso che si vogliano fare più ricerche su un raggruppamento di biblioteche, le ricerche



successive alla prima devono essere effettuate cliccando sull'apposito bottone "Limiti ed ordinamento": in tal modo si mantiene il filtro impostato. Se invece si clicca sul bottone "campi" della barra di navigazione, il sistema riporta regolarmente alla ricerca sul catalogo collettivo.

Di seguito la pagina presenta una seconda sezione dove compare la lista delle biblioteche afferenti al sistema Bibliotecario.

A sinistra del nome della biblioteca, cliccando il quale si va al catalogo on line della biblioteca stessa, compare un check box che permette di selezionare le biblioteche per effettuare una ricerca contemporanea su tutti i cataloghi del raggruppamento così formato; dopo il check box compare un bottone caratterizzato da una freccia che rimanda invece alla Scheda descrittiva della biblioteca. Ogni link è riconoscibile per il TITLE che vi è associato.

Al termine della lista delle biblioteche, vi è un bottone che permette di cercare contemporaneamente su tutti i cataloghi delle biblioteche selezionate in precedenza.

### 3.4. Pagine Memo Ricerche

Rispetto alla struttura delle pagine di navigazione, (Home page, pagine delle ricerche e dei risultati), nelle pagine relative al servizio di Memo Ricerche, come nella successiva pagina relativa alla Scheda della Biblioteca, non viene riportata la Barra di navigazione sulla sinistra, ma sarà sempre possibile tornare alle ricerche sul catalogo Collettivo o alle ricerche per Biblioteca dai relativi bottoni esaminati nella testata del sito.

Il servizio di Memo Ricerche, quando il modulo è attivo su un determinato Opac, permette all'utente di salvare le ricerche e di consultare le ricerche già effettuate in un qualunque momento. Per fruire dell'opzione di memorizzazione delle ricerche è possibile richiedere l'abilitazione al servizio in modo molto semplice e rapido.

La memorizzazione di una ricerca è consentita a quegli utenti che preventivamente si sono registrati al servizio; la registrazione è indipendente dall'iscrizione al servizio di prestito e avviene in maniera automatica: all'utente viene proposta una area di registrazione nella quale potrà scegliere username e password; nel modulo da compilare on line sono richiesti nome, cognome e un indirizzo e-mail valido.

Il sistema provvede quindi a inviare all'indirizzo indicato dall'utente un e-mail che contiene un link da attivare per completare la registrazione. Una volta completata la registrazione, sarà possibile per l'utente memorizzare una ricerca e accedere al suo account Memo Ricerche per visualizzare le ricerche salvate e/o eliminarle; in qualunque momento è sempre possibile modificare la password.

Qualora l'utente avesse dimenticato la password, inserendo username e indirizzo e-mail l'utente può farsi inviare una nuova password, scelta dal sistema ma che potrà cambiare in un secondo momento.

Se l'utente non utilizza più il servizio, passato un determinato periodo di inattività - definito dall'Amministratore - il suo account viene cancellato assieme alle ricerche; il numero massimo di ricerche memorizzabili per utente è prefissato dall'Amministratore del Sistema (di default questo valore viene proposto uguale a 30) e, superato tale numero, il sistema sovrascrive il record più datato.

Quando un utente viene abilitato alla memorizzazione delle ricerche potrà utilizzare questa funzione sia sull'opac collettivo sia su quelli delle singole biblioteche, indipendentemente dalla biblioteca in cui ha effettuato la registrazione.

Nei paragrafi seguenti sono descritte le pagine che fanno parte del modulo opzionale per la memorizzazione delle ricerche in opac.



### 3.4.1. Pagina di Login

**Ricerche memorizzate**

Utente non ancora identificato, autenticarsi:

Utente  Password

Se non hai gli accessi per questo servizio, puoi eseguire una procedura di registrazione automatica: per registrarsi bisogna fornire una e-mail valida.

Se hai dimenticato la password ma ricordi il tuo user name, il sistema ti assegnerà una nuova password che ti invierà tramite e-mail. In seguito potrai modificarla dal tuo account.

|

Da questa pagina, a cui si arriva sia dal bottone "Memo Ricerche" posto sulla barra sinistra di navigazione, sia dalla barra superiore di navigazione di una pagina risultati (vedi § 3.2.1. Elenco dei record in formato breve e § 3.2.2. Elenco dei record in formato completo), sono possibili tre operazioni:

- registrarsi al servizio attraverso una procedura automatica;
- entrare nel proprio account utilizzando username e password già in possesso;
- recuperare la password nel caso che sia stata dimenticata.

### 3.4.2. Pagina di Registrazione al Servizio Memo Ricerche

All'utente non ancora registrato al servizio, è richiesto di inserire un user name, una password a sua scelta e un indirizzo e-mail valido per poter ricevere la conferma dell'attivazione del servizio stesso:

**Registrazione al servizio Memo Ricerche**

**\*Utente**

**\*Password**

**Conferma Password**

**\*E-Mail**

\*Il campo è obbligatorio

### 3.4.3. Pagina di ingresso dell'account Ricerche memorizzate

Dopo aver effettuato il login, l'utente entra nel proprio account dove potrà compiere le seguenti operazioni:

- visualizzare le ricerche precedentemente salvate
- selezionare ed eliminare le ricerche
- cambiare la propria password
- effettuare un logout



*Nell'immagine: l'account di Memorizzazione delle Ricerche*

### 3.4.4. Pagina per il cambiamento della password

Nel caso che l'utente decida di cambiare la propria password, gli verrà semplicemente richiesto di immettere la vecchia password (o quella che ha ricevuto in automatico dal sistema nel caso che l'avesse dimenticata) e la nuova password di sua scelta.



### 3.5. Schede descrittive


Si tratta di pagine che riportano informazioni essenziali sul Catalogo, sulla Biblioteca o sugli eventuali fondi presenti in una data biblioteca.

#### 3.5.1 Scheda descrittiva della Biblioteca


La Scheda descrittiva della Biblioteca è destinata ad accogliere il materiale informativo e di presentazione dei propri servizi che la Biblioteca mette a disposizione dell'utente; possono figurarvi immagini, informazioni relative all'indirizzo, agli orari di apertura come una breve descrizione del patrimonio, della storia, dei cataloghi o dei servizi.

**Scheda descrittiva**  
**Biblioteca Innocenti Library - Istituto degli Innocenti**

---

Catalogo online 

Piazza Santissima Annunziata, 12 - 50122 - Firenze (FI)  
Tel: 055 2037363 - 055 2037 364 Fax: 055 2037 205  
E-mail: [biblioteca@istitutodegliinnocenti.it](mailto:biblioteca@istitutodegliinnocenti.it)  
Web: <http://www.biblioteca.istitutodegliinnocenti.it/>



**Direzione:**  
Aldo Fortunati

**Aperture e orari:**  
9,30 -17,30 dal lunedì al venerdì

**Servizi:**  
La biblioteca offre i seguenti servizi:  
- consultazione  
- prestito interno dei documenti  
- ricerca bibliografica e di reference, in sede e a distanza  
- deposito  
- accesso a Internet e a banche dati  
- consultazione multimediale  
- emeroteca  
- diffusione e promozione di eventi culturali

#### 3.5.2 Scheda descrittiva del fondo

La Scheda descrittiva del Fondo, qualora sia presente, riporta un titolo e una descrizione sommaria del fondo in questione; può presentare eventuali link esterni ad una descrizione più approfondita.

#### **Archivio Contemporaneo Bonsanti - ACB**

##### **Fondo Archivio Contemporaneo A. Bonsanti**

Nell'ottobre 1975 viene costituito presso il Gabinetto G.P. Vieusseux l'Archivio Contemporaneo, per iniziativa dell'allora Direttore Alessandro Bonsanti, di cui oggi porta il nome. Istituito con lo scopo principale di raccogliere materiale vario relativo a personalità del mondo contemporaneo, l'Archivio, ospitato nelle suggestive sale trecentesche di Palazzo Corsini Suarez di proprietà comunale, si distingue nel panorama dei molti Istituti nati con lo scopo di conservare per la poliedricità delle discipline e quindi della documentazione. Si spazia dalla letteratura creativa (narrativa e poesia) alla critica letteraria, dalla musica al teatro, dall'architettura alla pittura, dalla fotografia alla critica artistica.

Attualmente sono conservati più di 130 fondi, per un totale di oltre 500.000 documenti e 50.000 volumi, giunti per donazione, deposito e comodato, che, una volta ordinati e inventariati, sono messi a disposizione del pubblico secondo precise normative mirate alla tutela di questo importante patrimonio.

### 3.6. Pagine di supporto all'utente

Come supporto alla navigazione e all'uso dell'applicativo, EasyWeb Five offre tre strumenti: la Guida dell'utente a cui si accede dal bottone posto nella testata, la legenda delle scorciatoie da tastiera, presente nella barra di navigazione sinistra, e una breve pagina di aiuto alle ricerche che si trova nella pagina Cataloghi delle Biblioteche.

#### 3.6.1. Guida

La Guida all'utente è pensata per essere un supporto all'uso dell'applicativo EasyWeb Five e alla navigazione dell'utente. La versione on line presenta un menu dei quattro capitoli che la compongono dove ogni voce porta al relativo paragrafo; altrimenti l'utente può richiedere alla propria Biblioteca questa versione in .pdf che comprende anche screen shoot del programma.

#### 3.6.2. Accesskey

Questa pagina riporta la legenda delle scorciatoie da tastiera per accedere alle principali funzioni del programma (vedi anche § 4.5. Tasti di accesso rapido).

#### 3.6.3. Aiuto alle ricerche

La pagina è pensata per essere un rapido supporto on line alle ricerche di preselezione dei cataloghi delle Biblioteche (vedi anche § 3.3. Pagina Cataloghi Biblioteche).

## 4. Accessibilità

Particolare attenzione è stata osservata, nelle fasi di progettazione e di realizzazione del sito, riguardo alle caratteristiche di accessibilità e di usabilità. Salvo errori o omissioni sui quali Nexus interverrà prontamente, è stata posta la massima cura affinché le pagine siano conformi ai requisiti tecnici indicati nel Decreto Ministeriale di attuazione della Legge Stanca (Legge 4/2004); nei paragrafi seguenti indichiamo alcuni degli accorgimenti che sono stati adottati.

E' stata usata la DTD XHTML 1.0 Strict che garantisce un codice ben formato; le pagine non contengono elementi e attributi di presentazione, per i quali sono stati usati esclusivamente i fogli di stile (CSS), onde garantire la netta separazione tra i contenuti del sito e il loro layout. Le validazioni del codice e del fogli di stile sono riportate sotto il piè pagina.

### 4.1. Presentazione delle pagine

Le pagine del sito, realizzate in forma essenzialmente testuale, vengono presentate mediante l'utilizzo dei fogli di stile (CSS).

Con quei browser che non supportano i fogli di stile oppure che li supportano in maniera incompleta, gli elementi di decoro (implementati come immagini di background) non sono visibili.

Il contenuto delle pagine risulta in ogni caso leggibile, sia che il browser non supporti i fogli di stile, sia che questi ultimi vengano disattivati.

Il dimensionamento dei caratteri è stato realizzato mediante l'utilizzo di dimensioni relative dei font, al fine di consentire all'utente di selezionare la grandezza preferita, sfruttando le apposite funzionalità dei browser grafici.

### 4.2. Collegamenti (link)

Tutti i collegamenti sono realizzati mediante elementi testuali; alcuni di questi elementi sono visualizzati, mediante l'impiego dei fogli di stile, in forma grafica; gli altri collegamenti sono riconoscibili per la sottolineatura che appare quando si porta il puntatore sopra di essi.

Tutti i link sono stati dotati dell'attributo TITLE, contenente una descrizione significativa della destinazione del collegamento: soffermandosi con il mouse sul link, appare un'etichetta descrittiva (tooltip) mentre i lettori di schermo (es. Jaws) leggeranno il contenuto del titolo associato al link.

Tale descrizione, per quei link che conducono al di fuori del Opac EasyWeb, termina con le parole "...[link a sito esterno]".



### **4.3. Immagini**

Tutte le immagini sono state dotate dell'attributo ALT (alternativa testuale), che ne descrive sinteticamente il contenuto; è stato evitato l'inserimento di immagini puramente decorative.

### **4.4. Tabelle**

Il layout adottato è fluido ed elastico, in modo da consentire l'adattamento della pagina alle varie risoluzioni e alla larghezza della finestra del browser e le tabelle sono state utilizzate solo nel caso di dati realmente tabellari, in linea con le raccomandazioni WAI-W3C, e in questi casi, sono state sempre dotate di tutti quegli accorgimenti (SUMMARY, TH) utili a renderne accessibile il contenuto a persone diversamente abili. La linearizzazione delle pagine indotta dalle tecnologie assistive - es. da screen readers come JAWS - o dai browser testuali - mantiene la sequenza e la gerarchia dei contenuti: in tal modo è assicurato l'accesso alle informazioni contenute nel sito anche nel caso che venga usato un browser che non sia in grado di interpretare correttamente i CSS (in questo caso l'utente visualizzerà semplicemente un'impaginazione più scarna).



#### 4.5. Tasti di accesso rapido (access key)

Sono state predisposte appositi tasti di accesso rapido, che consentono di attivare uno specifico link mediante la pressione di una data sequenza di tasti. Questi tasti sono indicati chiaramente accanto al link mediante una lettera o un numero fra parentesi quadre.

In ambiente Windows si ottiene con la sequenza: Alt + Access key e poi Invio, in ambiente Mac OS con la sequenza Ctrl + Access key.

Nelle pagine del sito sono definite le seguenti Access key:

- Access key 0: Inizio pagina (all'interno di ogni pagina, riporta l'utente all'inizio del documento).
- Access key 1: Accesso alle ricerche sul Catalogo Collettivo;
- Access key 2: Accesso alla pagina di preselezione dei singoli cataloghi e ricerca all'interno degli stessi;
- Access key 3: Accesso ad altri Opac;
- Access key L: Ricerca per liste;
- Access key C: Ricerca per campi;
- Access key R: Ricerca libera;
- Access key N: Ricerca per Novità;
- Access key G: Guida (questa pagina);
- Access key A: Tasti di accesso rapido;
- Access key O: Vai alla pagina iniziale dell'Opac (lingua italiana);
- Access key E: Opac in lingua inglese;
- Access key D: Opac in lingua tedesca;
- Access key S: Opac in lingua spagnola;
- Access key F: Opac in lingua francese.

#### 4.6. Testi

Particolare cura è stata posta nell'indicare, mediante l'uso degli appositi tag, il significato delle abbreviazioni e degli acronimi presenti all'interno del testo; il codice fa uso della semantica ovvero rispetta le varie marcature previste nel linguaggio all'interno dei nostri testi - utilizzo corretto dei titoli, sottotitoli, paragrafi, liste, etc.. (queste marcature rappresentate da tutti gli elementi previsti nel linguaggio HTML sono consultabili al seguente indirizzo <http://www.w3.org/TR/REC-html40/index/elements.html>) - per una più logica organizzazione della struttura delle pagine.

#### 4.7. Riferimenti

Per domande, commenti e suggerimenti relativi all'accessibilità e all'usabilità scrivere a: [info@nexusfi.it](mailto:info@nexusfi.it).

#### 4.8. Conformità agli standard

Le pagine del sito, come è facilmente verificabile grazie alla presenza di un apposito link, posizionato sull'estremità inferiore sinistra delle pagine, sono state elaborate in conformità agli standard XHTML (acronimo di eXtensible HyperText Markup Language).

La definizione degli attributi stilistici del sito è stata realizzata in conformità alle specifiche CSS; la conformità del foglio di stile è ugualmente verificabile utilizzando il link posto al piè di pagina.

Ricordiamo che un layout fluido implica che la pagina web si adatta alle varie risoluzioni e alla larghezza della finestra del browser usato e consente una stampa migliore di una pagina web. Naturalmente è da tener presente che con monitor molto piccoli, con una risoluzione bassa o con un'impostazione del browser che visualizza i caratteri molto grandi, il layout fluido privilegia i contenuti testuali rispetto alla grafica: questo significa che i contenuti restano comunque fruibili anche se non è più assicurata l'impostazione grafica che otteniamo con impostazioni standard. Pertanto la visualizzazione di questo tipo di layout dipende esclusivamente da questi fattori: il tipo di monitor, la risoluzione utilizzata, l'impostazione dei caratteri; sarà sufficiente variare questi parametri per migliorare la visualizzazione a seconda delle esigenze visive dell'utente che consulta l'opac.