



Il libro di cui vi dicevo!

Discover Digital Libraries

Theory and Practice

Iris Xie, PhD

University of Wisconsin-Milwaukee, Milwaukee, WI, United States

Krystyna K. Matusiak, PhD

University of Denver, Denver, CO, United States



AMSTERDAM • BOSTON • HEIDELBERG • LONDON
NEW YORK • OXFORD • PARIS • SAN DIEGO
SAN FRANCISCO • SINGAPORE • SYDNEY • TOKYO





Biblioteca digitale.

Strategie di progettazione

Villa Manin, 7 giugno 2019

Agnese Galeffi

agnese.galeffi@uniroma1.it






Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!





Biblioteche digitali: da cosa sono costituite

Gli oggetti (digitali)

Metadati

Collezioni

Servizi





Biblioteche digitali: da cosa sono costituite

Organized collection of resources

Mechanisms for browsing and searching

Distributed networked environments

Sets of services





Biblioteche digitali: da cosa sono costituite

Organized collection of resources

Mechanisms for displaying and searching

Distributed networked environments

Sets of services

Complessità






Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!



Perché

Cosa

Chi

Come

Dove

Quando



Perché

Conservazione

Promozione





Perché - Conservazione

Oggetti ad alto uso

da custodire

unicità/rarità

a rischio

difficili da maneggiare



Perché - Conservazione

Oggetti ad alto uso

da custodire

unicità/rarità

a rischio

difficili da maneggiare



Perché - Promozione


Oggetti valore per la comunità di riferimento (locale, storico, scientifico)



Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!






Perché - Promozione

Collezioni a valore aggiunto

Ossia, oggetti che aggregati acquistano nuova rilevanza o...

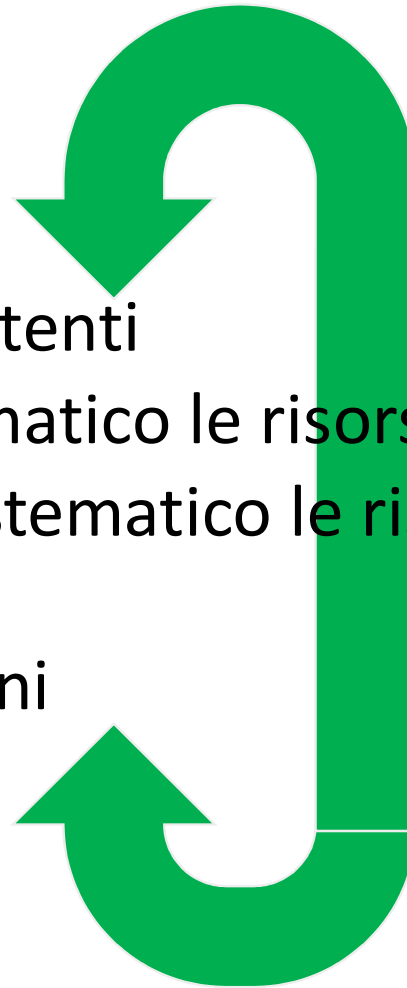
sono solo copie???

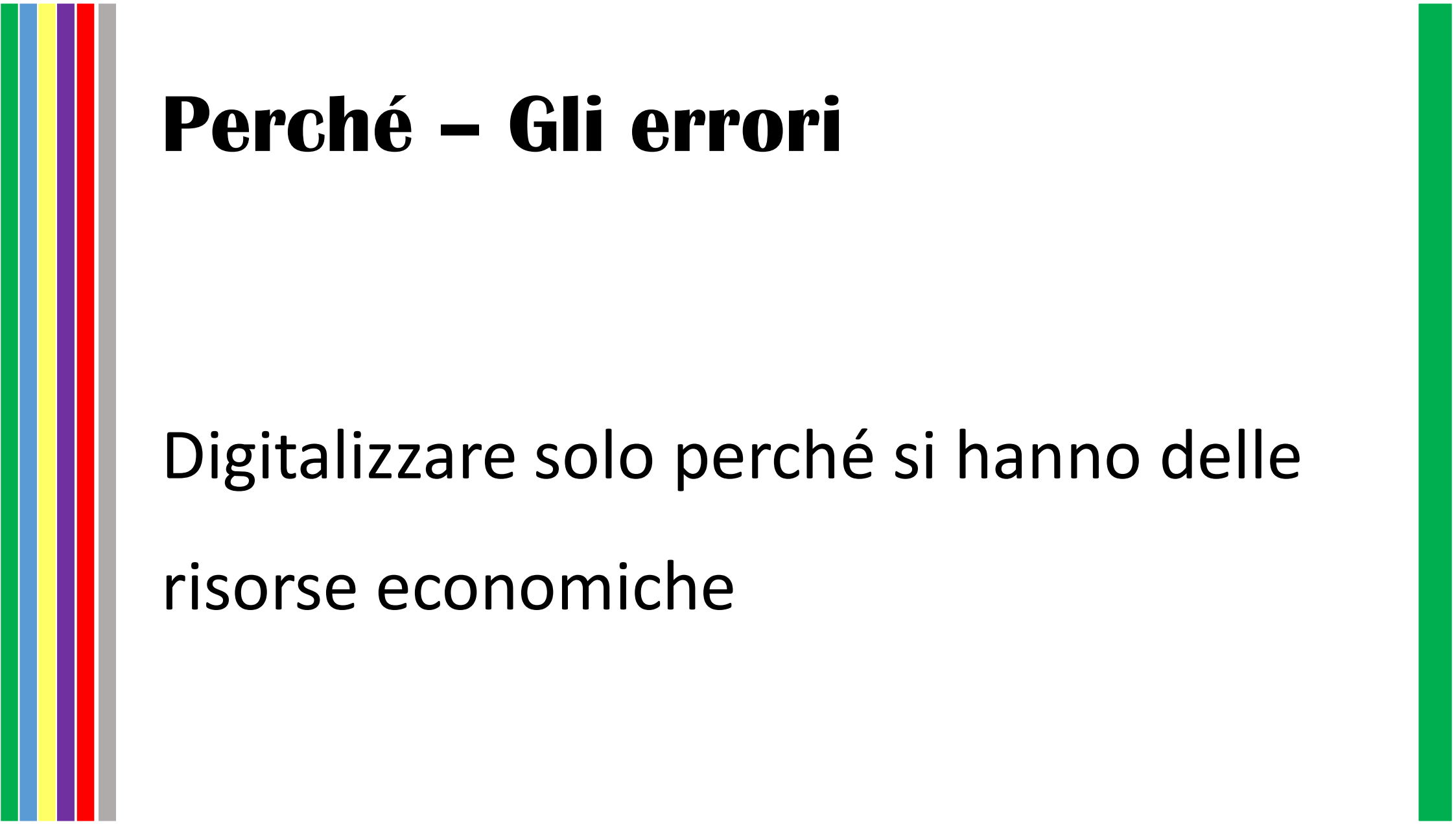


Perché

Lo sviluppo delle collezioni

- Soddisfare i bisogni degli utenti
- Selezionare in modo sistematico le risorse più rilevanti
- De-selezionare in modo sistematico le risorse meno rilevanti
- Programmare le acquisizioni
- Valutare le collezioni





Perché – Gli errori

Digitalizzare solo perché si hanno delle risorse economiche

The slide features a decorative border on the left side consisting of six vertical bars in green, blue, yellow, purple, red, and grey. A single green vertical bar is positioned on the right side.

Perché – Motivazioni profonde

Per venire incontro all'evoluzione dei comportamenti degli utenti

Per garantire alle risorse analogiche un ruolo



Perché – Motivazioni profonde

NB. Le risorse digitali sono utili per costruire percorsi e materiali didattici per le scuole o per altre istituzioni di educazione/formazione!!


(mi ero dimenticata di sottolinearlo...)



Perché – Motivazioni profonde

«in the age of Google, nondigital content does not exist, and digital content with no impact is unlikely to survive”

Conway, P., 2010. Preservation in the age of Google: digitization, digital preservation, and dilemmas. *Library Quarterly*, 80(1), 61–79






Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!





Perché – Gli errori

I costi dei progetti di digitalizzazione sono sul lungo termine

Il costo di scansione è pressoché nullo



Cosa

Libri

Foto

Riviste

Materiale effimero

Mappe

...



Da digitalizzare





Cosa

Libri

Foto

Riviste

Materiale effimero

Mappe

...



Oggetti
digitali
nativi





Cosa

Libri

scanner planetario o fotocamera
digitale



Cosa

Foto

facile scansione

ricche possibilità di indicizzazioni



Cosa

Riviste

meglio se locali

attenzione ai formati!



Cosa

Materiale effimero

opuscoli, manifesti, santini, etichette,
involucri di alimenti



The slide features a decorative border on the left side consisting of six vertical bars in green, light blue, yellow, purple, red, and grey. A single blue vertical bar is positioned on the right side.

Cosa

Mappe

dimensioni spesso importanti



Cosa

Oggetti digitali nativi

I temi da trattare sono differenti:

creazione/acquisizione


gestione (back e front office)



Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!





Cosa privilegiare...

argomenti

potenziali collaborazioni

formati

facilità di scansione

rilevanza

stato di conservazione

riuso

diritti

utilità nel tempo



Cosa – Gli errori

Digitalizzare risorse di scarso interesse
solo perché *public domain*



Copyright

Diritti di sfruttamento economico

Opere creative semplici

70 anni dalla morte dell'autore

+ 3 per eredi

+ 3 eredi indivisi o SIAE

Per le riviste

70 anni dalla pubblicazione (il titolare è l'editore)

Opere anonime

70 anni dalla pubblicazione






Copyright

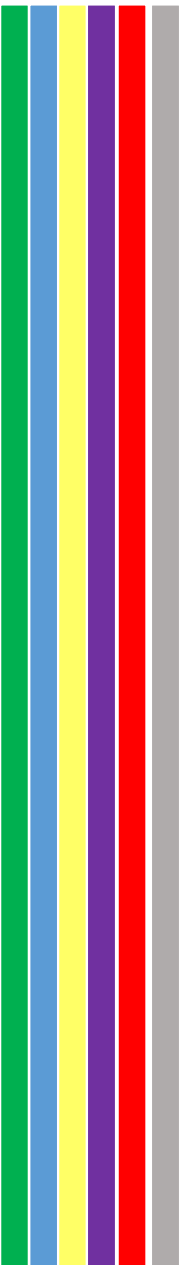
Art. 68 L. 633/41

Le fotocopie sono libere per biblioteche e musei per uso di servizio

Art. 70 L. 633/41

Ammessa la pubblicazione online di immagini a bassa risoluzione per uso didattico o scientifico





Copyright

Influisce su

cosa acquisire

audience





Chi

Bibliotecari

movimentazione

metadati

controllo di qualità

ma anche...

Stakeholders

Esperti in specifici ambiti

Esperti di conservazione/restauro

Addetti alla scansione





Chi – Gli errori

Non definire ruoli e responsabilità






Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!





Per chi? Quali utenti?

Bambini

Studenti

Anziani

Persone con disabilità





Come

Le procedure
necessarie

Gli standard

L'architettura sw

Le procedure
opzionali





Come

Sostenibilità



Come - Sostenibilità

Non solo economica o tecnica ma anche impegno istituzionale

Infrastruttura organizzativa, tecnica, sociale ed economica






Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!





Come – un modello di workflow

Progettazione
Selezione
Preparazione

Acquisizione
digitale

Trattamento
digitale

Creazione dei
metadati

Ingest

Conservazione
digitale



Come – un modello di workflow

Progettazione
Selezione
Preparazione

Scelta materiali
Diritti
Movimentazione materiali
Preparazione materiali
Scelta file naming

amento
digitale

Creazione dei
metadati

Ingest

Conservazione
digitale

Come – un modello di workflow

Progettazione
Selezione
Preparazione

Acquisizione
digitale

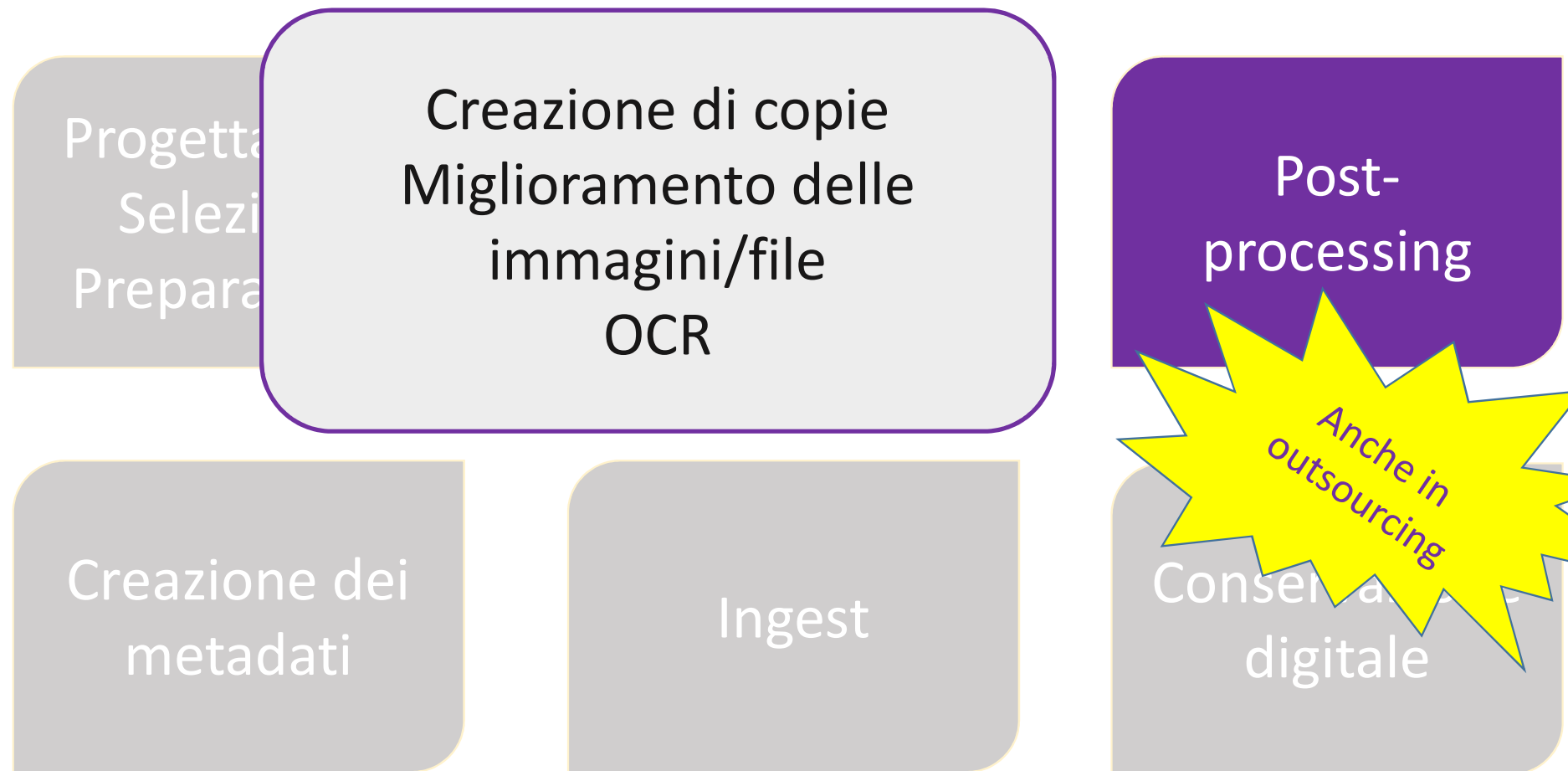
Anche in outsourcing
mento

Creazione dei
metadati

Ingest

Conservazione
digitale

Come – un modello di workflow





Come – un modello di workflow

Progettazione
Selezione
Preparazione

Acquisizione
digitale

Trattamento
digitale

Creazione dei
metadati

Ingest

Conservazione
digitale

Come – un modello di workflow

Progettazione
Sezione
ione

Anche in
outsourcing

Creazione dei
metadati

Acquisizione
digitale

Trattamento
digitale

Descrittivi
Amministrativi
Strutturali Tecnici

rvazione
digitale

Come – un modello di workflow

Progettazione
Selezione
Preparazione

Acquisizione
digitale

Trattamento
digitale

Creazione dei
metadati

**Controllo di
qualità**

Conservazione
digitale



Come – un modello di workflow

Progettazione
Selezione
Preparazione

Acquisizione
digitale

Trattamento
digitale

Creazione dei
metadati

Ingest

Conservazione
digitale

Come – un modello di workflow

Progettazione
Selezione
Preparazione

Acquisizione

Trattamento
digitale

Rimettere tutto a posto!

Creazione dei
metadati

Ingest

Conservazione
digitale



Come

Crowdsourcing

Community sourcing

Gaming

[Europeana 1 guerra mondiale](#)






Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!





Come

Scansione

vs

Digitalizzazione

Risorse statiche

Vs


Risorse dinamiche o 3D





Come

Le risorse dinamiche e 3D richiedono procedure più complesse (acquisizione digitale, conservazione, viewer)





Come – l'acquisizione digitale

Per conservazione o per diffusione?



Come – l'acquisizione digitale

Digitalizzare alla risoluzione più alta possibile

Scan once Print many!

Assicurare una qualità omogenea

Usare dei [colorchecker](#)



Come – l’acquisizione digitale

Mai fare post-processing sui file master!!

Creare metadati sensati e di buona qualità

Prepararsi per l’archiviazione e la conservazione
digitale





Come – la conservazione


Siete sicuri che la vostra istituzione abbia in carico la conservazione nel lungo periodo??



Domande??

Andate alla pagina **Sli.do**

Inserite il codice **#7482**
e scrivete!





Come – Gli errori

Non definire per iscritto il flusso di lavoro



Come – Gli errori

Non fare il controllo di qualità in caso
di outsourcing



Come – Gli errori

Scarso riuso e interoperabilità



Dove

Quali spazi sono necessari?



Dove

Non solo per la scansione ma anche per
movimentazione
custodia



Dove – Gli errori

Non individuare luoghi di pubblicazione
e conservazione



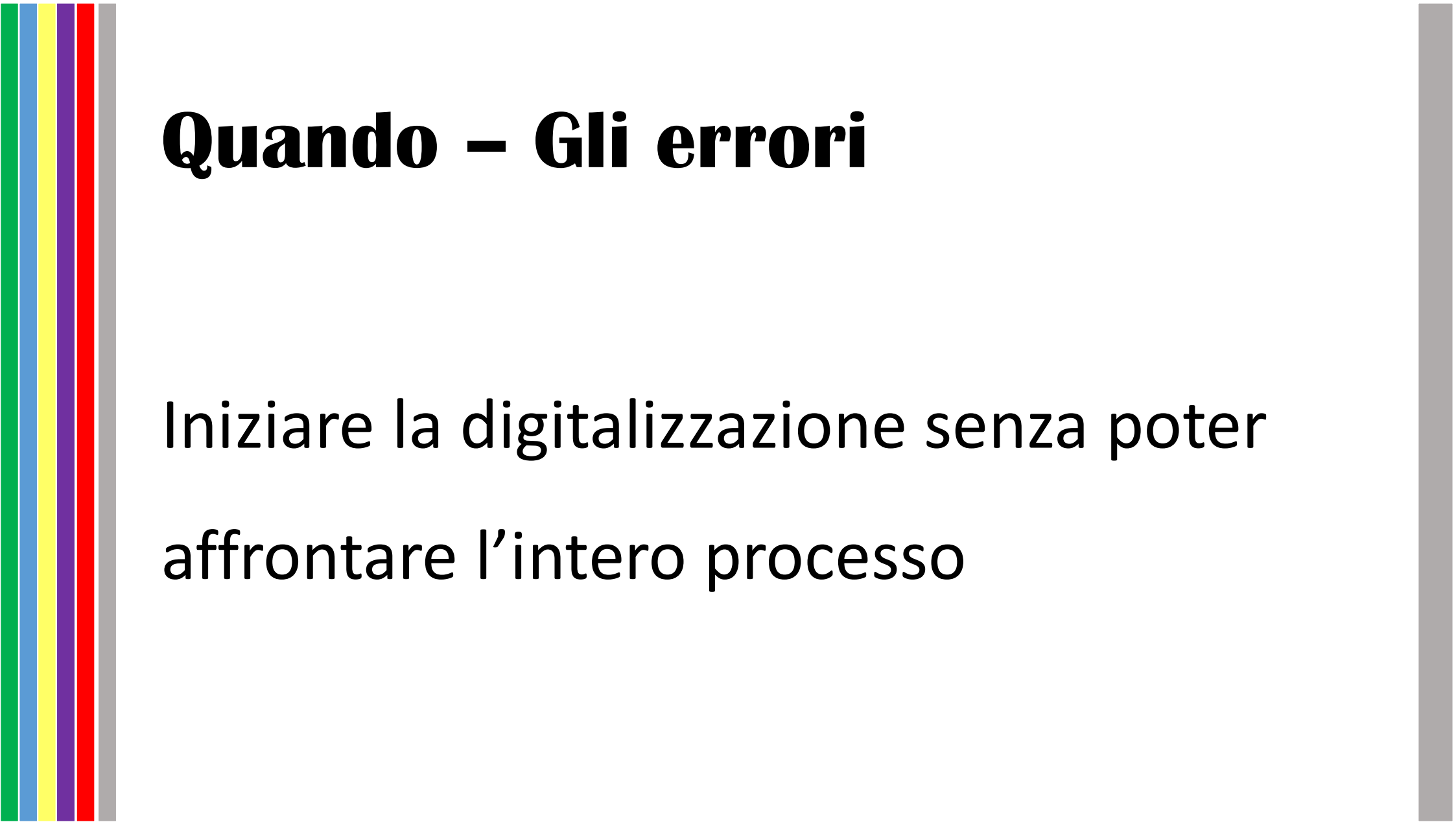


Quando

In attività

Durante le chiusure





Quando – Gli errori

Iniziare la digitalizzazione senza poter
affrontare l'intero processo



Esempi: materiali storici e su argomenti specifici

American Memory Project of the Library of Congress

Iniziato nel 1990 su CDROM e dal 1996 sul web

<https://memory.loc.gov/ammem/index.html>



Esempi: una public digital library

Denver Digital Library

<http://digital.denverlibrary.org/>



Esempi: collezioni digitali specifiche

Perseus Digital Library

Iniziato nel 1987 su CDROM e dal 1995 sul web

<http://www.perseus.tufts.edu/hopper/>



Esempi: portali ad ampio raggio

Europeana

iniziata nel 2008

<http://www.europeana.eu/portal/>

Digital Public Library of America (DPLA)

iniziata nel 2013

<http://dp.la/>



Grazie.

Agnese Galeffi

agnese.galeffi@uniroma1.it