

Progetto Torino 2011

Scheda di rilevamento

Codice Ricercatore	Inserire codice del ricercatore
Data del rilevamento	
Luogo	
Fondo	Solo per archivi
Numero scheda	Numero progressivo della scheda assegnato dal ricercatore

Sezione Identificazione Libri/Periodici

Numero di Inventario	
Titolo	
Autore	
Editore	
Luogo edizione	Nel caso non compaia: s.l (luogo ipotetico)
Anno di pubblicazione	Nel caso non compaia: s.d. (anno ipotetico di pubblicazione)
Altre indicazioni	Inserire qui eventuali annotazioni aggiuntive ritenute utili

Sezione Identificazione Documenti di Archivio

Tipologia	Specificare se lettera, delibera comunale, relazione, sentenza, ecc.
Fondo	

Categoria	Serie	Mazzo	Fascicolo

Altre Indicazioni

--

Sezione Contenuto

Inserire qui una sintesi del documento o brani interi dello stesso

--

Sezione Fotografie Allegate

Descrizione
Inserire descrizioni sintetiche di eventuali fotografie allegate

Utilizzo delle schede - Generalità

Gli studenti coinvolti saranno ripartiti in gruppi di lavoro in relazione all'ambito di ricerca e ad ognuno sarà assegnato un codice identificativo.

Durante le fasi di ricerca presso archivi pubblici e privati ogni documento considerato utile agli effetti della ricerca dovrà essere schedato ricorrendo alla scheda di rilevamento la cui struttura prevede la compilazione diretta su PC tramite i consueti programmi di videoscrittura oppure, se preventivamente stampata, la compilazione a mano su supporto cartaceo.

Per quanto riguarda i documenti di archivio è importante evidenziare che la definizione di categoria, serie, mazzo e fascicolo costituisce l'identificativo impiegato presso l'Archivio di Stato ma alcuni archivi privati potrebbero utilizzare criteri di classificazione diversi. In quei casi sarà opportuno specificare nel campo "Altre indicazioni" gli elementi utili a connotare lo specifico documento.

I documenti che saranno considerati particolarmente interessanti per struttura o contenuto potranno essere acquisiti con macchina fotografica o scanner e le immagini così ottenute dovranno essere allegate alla scheda di rilevamento nella cui ultima parte è presente una tabella in cui riportare in sintesi il contenuto delle immagini a corredo.

Invio delle schede - Generalità

Le schede compilate (quelle compilate a mano dovranno successivamente essere inserite nel modulo in formato elettronico) dovranno essere inviate alla casella email: torino2011@liceoavogadrobiella.it come allegati congiuntamente alle eventuali immagini correlate.

E' importante che ogni scheda sia associata ad un'unica mail sul cui soggetto, per semplicità di riconoscimento, dovrà comparire la sequenza codice ricercatore-numero scheda (Es.: A001-12).

Si tenga presente che le immagini acquisite risultano spesso "ingombranti" in termini di memoria per cui è opportuno procedere ad eventuali ridimensionamento prima dell'invio.

Lo stesso indirizzo email potrà essere utilizzato per segnalare eventuali proposte migliorative relative alla struttura delle schede o per richiedere assistenza al prof. Vaudano in merito alle modalità di analisi e selezione del materiale o all'interpretazione dello stesso.