



CONSORTIUM OF  
EUROPEAN  
RESEARCH  
LIBRARIES



15cBOOKTRADE



# MEI

guida breve all'uso del database Material Evidence in  
Incunabula

Per ulteriori informazioni contattare Cristina Dondi

[c.dondi@cerl.org](mailto:c.dondi@cerl.org)

# PRIMA DI CREARE IL RECORD

- ❑ 1) Esaminare la collezione e cercare di capire il più possibile sulla sua storia. In questo modo sarà più facile riconoscere eventuali segni di provenienza. Se è possibile, questa operazione viene condotta con l'aiuto dei curatori/bibliotecari.
- ❑ 2) Esaminare l'incunabolo che si vuole catalogare e prendere nota su carta o in un file separato di tutte le informazioni di provenienza individuabili. Ordinarle poi in ordine logico e cronologico.

# CREAZIONE DI UN RECORD MEI

Una volta che le informazioni necessarie sono state raccolte e ordinate in un file separato, si proceda alla creazione del record, **nel seguente ordine:**

❑ **PRIMA** lavoro con il database '**Owners of Incunabula**' (es. Smith, John; Oxford, Balliol College, etc.).

❑ **POI** creazione del **record MEI** per il singolo incunabolo.

# IMPORTANTE!!

MEI si appoggia a una serie di database satellite che forniscono dati stabili durante la creazione dei record:

- ❑ ISTC = DATI BIBLIOGRAFICI
- ❑ HOLDING INSTITUTIONS = NOMI DI BIBLIOTECHE, IN COMUNE CON ISTC
- ❑ GEOGRAPHIC REGIONS = GEOREFERENCING DI LUOGHI (GEOREFERENCE.ORG)
- ❑ OWNERS OF INCUNABULA = AUTHORITY DI NOMI DI POSSESSORI

**In vari momenti durante la creazione dei record, per recuperare i diversi tipi di dati dai database satelliti, è necessario schiacciare**

**il tasto giallo (lente)**



# OWNERS OF INCUNABULA

- ❑ **PRIMA** di creare il record MEI per l'incunabolo è essenziale controllare la presenza dei precedenti possessori nel database 'Owners of Incunabula' (conta più di 20,000 record!).
- ❑ **Solo se non sono già presenti** creare nuovi record di possessori nel database 'Owners of Incunabula' (es. Smith, John or Oxford, Balliol College, etc.).

Il database **Owners of Incunabula** è accessibile cliccando su **DATASETS** dal menù in basso nella pagina principale di MEI. Questo database permette, una volta creato un record completo e approfondito per un possessore, di caricare queste informazioni in maniera automatica nel record MEI tutte le volte che si inserisce la medesima provenienza, cioè che si fa riferimento al medesimo possessore.

**È importante creare le voci seguendo le guidelines (slide 10 per i nomi, 11 per le date). Per le PROVENIENZE ANONIME si veda la slide 26.**



**Accertarsi che i records siano creati seguendo le guidelines (slide 9 per i nomi, 10 per le date). Per le provenienze ANONIME vedere la slide 27.**

Per **cercare o modificare** un record, inserire il nome nella stringa di ricerca. Se non si ottiene alcun risultato, sarà necessario creare un nuovo record (vedere sotto).

Se invece si ottengono **risultati multipli** vedere la slide 38.

Per creare un record di provenienza (persona o istituzione) nel database **Owners of Incunabula**, cliccare su **Ancora** (menù in alto) e poi **Crea un nuovo record**.



# L'aspetto di un record nell'Owners of Incunabula Database.

The screenshot displays the 'Owners of Incunabula' database interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: Search, Browse, History, Bookmarks, More ... (dropdown arrow), and Logout. The main header features a large banner image of a man and a woman in historical attire, with the title 'Owners of Incunabula' overlaid in white text. Below the banner, there is a form with two input fields: 'Provenance name' and 'Activity #1'. Each field has a small icon on the right side. At the bottom right of the form, there are two buttons: a green 'Save' button and a red 'Cancel' button. The footer contains the following text: 'Help Datasets Language Contact Geri Della Rocca de Candal'. Below this text are three logos: '15cBOOKTRADE', the 'Consortium of European Research Libraries' logo, and the 'Consortium of European Research Libraries' logo. At the very bottom, the copyright information reads: '© 2015 Consortium of European Research Libraries 40 Bowling Green Lane · London EC1R 0NE · United Kingdom'.

Nella sezione **Possessore**, compilare tutte le informazioni seguendo il modello qui sotto. Controllare bene la correttezza delle informazioni poiché, se ci fosse un errore esso sarà ripetuto in tutti i record creati usando questa voce. Nell'area **Nota** per favore aggiungere 'Creato da [nome]'

**Formato del nome (=linguaggio controllato): IMPORTANTE!** Vedere slide 10.



Provenance name ||

**Name**  
Gennadius, Joannes

**Type**  
Person x

**Gender**  
Male x

**Biographical dates - Period of existence**  
1844-1932

**Note**  
Greek entrepreneur, diplomat and patriot (07/01/1844 - 07/09/1932), resident for long periods in the London, where his library was based until 1922, when he donated c. 25,000 books (most of which he had collected between 1902 and 1922) to the American School of Classical Studies in Athens, which in turn had agreed to build a dedicated facility in the name of Gennadius's father, George (1786-1854), in a plot of land adjacent to the School. The Gennadius Library officially opened in 1926.

**Other Identifier**  
  
[+ Add another Other Identifier Field](#)

**Variant Names**  
Gennadios  
[+ Add another Variant Names Field](#)

Activity #1 ||

[Save](#) [Cancel](#)

# VOCABOLARIO CONTROLLATO

**NOMI**: basati sugli standard Bod-inc e IPI, per garantire una maggiore intercomunicabilità. Aggiungere eventuali altre varianti dei nomi in Latino o volgare.

**Persona, laico [Cognome, Nome]**. Es: Smith, John

**Persona, religioso**, aggiungere la **Sigla**. Es: Cleuen, Franciscus, OSB

**Istituzione, laica: [Città, Nome]**. Es: Brescia, Biblioteca Queriniana

**Istituzione, religiosa: [Città, Ordine, Devozione, Sigla]**. Ex: Venice, Benedictines, S. Zacharia, OSB.  
[idealmente usare il latino per il nome e, tra le varianti, aggiungere il nome in inglese e nella lingua nazionale (es. St Zachary; San Zaccaria).

**ANONIMO**: cfr. slide 26.

**DATE**:

NO	YES	NOTE FIELD
XVI-XVII sec	1501-1600	
Fl.1510	1510	'Floruit'
16..-17..	1501-1600	'Approssimate date'
16?-17?	1501-1600	'Approximate date'
?-1678	-1678	
1540-?	1540-	

In **Attività**, riempire tutte le informazioni rilevanti. Riguardo alle **Date**, si applichi lo stesso principio dei record MEI (se vengono inserite in modo incorretto, il sistema non potrà leggerle). Seguire quindi attentamente le linee guida di MEI. Aggiungere il **MARC Codice di Area** per Il Paese, quindi il **Luogo** e il **GeonamesID** per permettere al sistema di localizzare il luogo sulla cartina. Aggiungere **Professione /Tipo di istituzione e Caratterizzazione**. Ricordarsi, una volta tornati al record MEI, di specificare il **RUOLO**, che deve essere aggiunto manualmente ogni volta (perché può cambiare). La maggior parte dei possessori avrà una sola attività. In rari caso (es. uno studente che poi diventa avvocato, se ci sono date precise). In generale comunque è megliolimitarsi a una attività, elencando le date di nascita e di morte (o fondazione/soppressione) precise o approssimate.

CERL Search Browse History Bookmarks More ... Logout

Provenance name

Activity #1

Start (year)  
1844

End (year)  
1932

Note

MARC Area Code

Note

Place  
London

GeonamesID  
2643743

Profession / Type of Institution  
Civil servant

Characterisation  
No characterisation/lay

+ Add another empty Activity Field

Save Cancel

NO	YES	NOTE FIELD
XVI-XVII sec	1501-1600	
Fl.1510	1510	'Floruit'
16..-17..	1501-1600	'Approximate date'
16?-17?	1501-1600	'Approximate date'
?-1678	-1678	
1540-?	1540-	

- Una volta inserite tutte le informazioni nel database Owners of Incunabula Database, è possibile iniziare un nuovo record MEI.

Il **Material Evidence in Incunabula (MEI)** database è accessibile cliccando su **Datasets** nel menù in basso.

Per **CERCARE** e **MODIFICARE** un record, utilizzare la stringa di ricerca.

Per **CREARE** un nuovo record, dopo aver fatto Login nel sistema, cliccare su **Ancora** e **Crea un nuovo record**.

CERL Search Browse History Bookmarks **More ...** Logout

# Material Evidence in Incunabula

Every item of data recorded (a certain style of decoration or binding, the date of a manuscript note, etc.) is treated as a valuable clue for provenance, therefore it can be geographically located and chronologically dated. This enables to track the movement of books across Europe and through the centuries.

Search Material Evidence in Incunabula

## Material Evidence in Incunabula

MEI is a database specifically designed to record and search the material evidence (or copy specific, post-production evidence and provenance information) of 15th-century printed books: ownership, decoration, binding, manuscript annotations, stamps, prices, etc. MEI is linked to the *Incunabula Short Title Catalogue (ISTC)*, provided by the British Library, from which it derives the bibliographical records, and it allows the user at last to combine searches of bibliographical records (extracted from ISTC) with copyspecific records.

Uniquely, every element recorded (a certain style of decoration or binding, a manuscript note, etc.) is treated as a valuable clue for provenance, therefore it can be geographically located and chronologically dated. Explicit ownership notes are further categorised as private or institutional, religious or lay, female or male, and by profession. This enables tracking of the movement of books across Europe and through the centuries.

Manuscript notes, equally valuable for understanding the readership of the early editions, are classified according to their frequency and their type: corrections, completions, supplements, extraction of key words, collation, translation, structuring the text, comments, censorship, reading marks (underlining and pointing hands). These data allow for sophisticated social studies on the use of books, readership and reading.

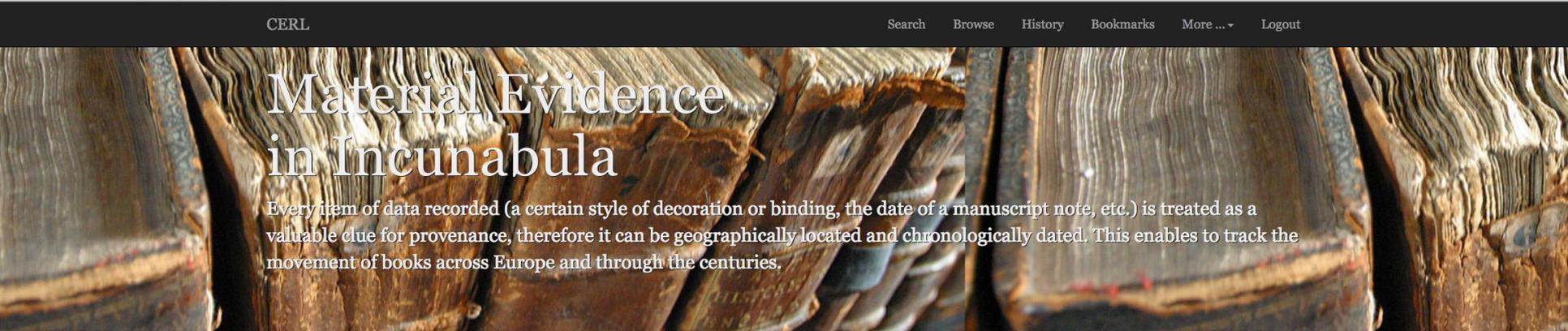
Prices and currencies, fundamentally important to the economic study of the book-trade, are also individually recorded. This will allow a critical mass of evidence to be submitted to the analysis of economic historians.

Personal and institutional names of ownership are linked to the CERL Thesaurus, where further bio-bibliographical information can be found. This provides links to other editions identified with the specified name, clarifying whether the owner was also an author, thus merging ownership and authorship information. Provenance locations are also linked to the CERL Thesaurus, which offers geocoordinates and map locations. MEI is being developed to provide a physical representation of the circulation of books throughout the centuries, from place of production, to their present locations.

For some basic statistics on this database [click here](#).

Read more about this database on the [CERL Website...](#)

Questo è l'aspetto iniziale di un nuovo record. Le barre **Esemplare** e **Informazioni** su questo record restano sempre uguali nel numero mentre il numero delle barre **Provenienza** aumenta a seconda della necessità. Ulteriori informazioni su come creare nuovi blocchi **Provenienza** sono disponibili più avanti in questo documento. Il blocco **Informazioni su questo record** non si usa mai e può essere ignorato. Iniziare da: **ESEMPLARE**.



CERL

Search Browse History Bookmarks More ... Logout



Copy	↕
Evidence #1	🗑️ ↕
About this record	↕

[Save](#) [Cancel](#)

Help Datasets Language Contact Geri Della Rocca de Candali



15cBOOKTRADE



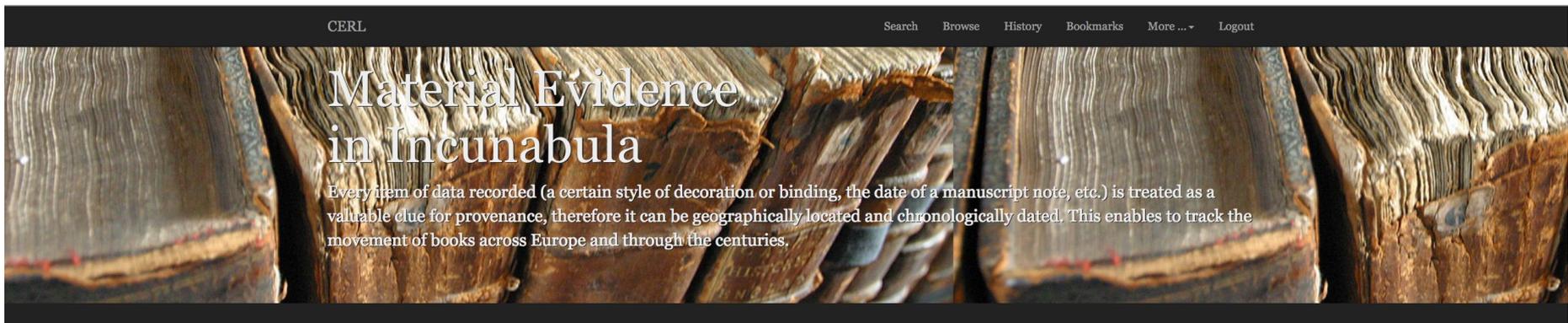
© 2015 Consortium of European Research Libraries

40 Bowling Green Lane · London EC1R 0NE · United Kingdom

Background image by Tom Murphy VII CC-BY-SA-3.0

In Esempio ci sono alcune voci che è essenziale completare, e altre che non sono essenziali. Dei primi 3 elementi, Gruppo di record e Lingua della descrizione non sono essenziali. **ISTC N° È ESSENZIALE (SE NON VIENE INSERITO, SARÀ IMPOSSIBILE RECUPERARE IL RECORD).**

1) Trovare la edizione sul sito ISTC (in un'altra schermata) e copiare il numero ISTC (es: ia00067600); 2) Una volta in MEI, cliccare sul tasto giallo (**lente**) e incollare il numero ISTC. Cliccare sull'edizione che appare e selezionarla.

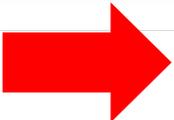


Copy  ↕

Database Segment

Language of description  
English ▾

ISTC No.



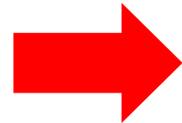
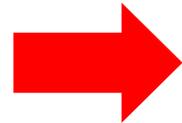
*Holding Information*

Holding Institution

Le informazioni sulla **Biblioteca** sono essenziali: cliccare sul tasto giallo (**lente**) e trovare l'istituzione nell'elenco. **Fondo** può essere ignorato, a parte in casi specifici.

**Segnatura di collocazione è essenziale.**

Nota alla collocazione può essere ignorato. Nella **Nota** aggiungere 'Creato da \*Nome Cognome\*' es 'Creato da Geri Della Rocca de Candal'.



CERL Search Browse History Bookmarks More ... Logout

Copy

Database Segment

Language of description  
English

ISTC No.

Select

### *Holding Information*

Holding Institution

Select

Collection

Shelfmark

Holdings note

Note

+ Add another Note Field

**Rilegato con:** Se c'è un altro incunabolo che fa parte della stessa legatura dell'incunabolo descritto, basta cliccare sul tasto giallo in corrispondenza del numero ISTC, e recuperarlo. Aggiungere manualmente solo il numero MEI, se esiste già un record MEI per esso. Se un manoscritto o un post-incunabolo sono rilegati insieme al record, aggiungere i dati manualmente. **Storia dell'esemplare** (ignorare).

### *Also bound with this copy*

Author

Title

Printing place

Printer/Publisher

Year of publ.

MEI copy Id

ISTC No.

 Select

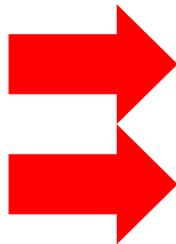
Reference

[+ Add another Also bound with this copy Field](#)

### *Copy History*

Note

**Aspetti materiali:** in questa voce si riportano I dettagli se il volume è incompleto (es. 'manca la c. e3). Aggiungere poi altezza e larghezza delle carte in mm.



### *Physical Description*

Physical Description

Leaf height (in mm)

Leaf width (in mm)

### *Copy Features*

Copy Features

Select Some (

Copy Features - Note

Support material note

Support material (book)

Select an Option

Support material (plates)

Select an Option

Watermark

Note on watermark

Link to Bernstein Database

### *Electronic Reproduction*

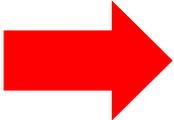
URL

**Peculiarità dell'esemplare:** molto importante. Scegliere tutte le opzioni adatte (es. completo/incompleto, miscellanea, parti del testo in manoscritto etc.).

**Materiale di supporto (libro)** (i.e. stampato su?): di solito si tratta di carta (raramente pergamena). **Materiale di supporto (tavole):** ignorare. **Filigrana e Nota sulla filigrana, Bernstein Database,** etc: ignorare, a meno che non si tratti della copia di un'edizione particolarmente rara (controllare ISTC – se sopravvivono meno 20/25 copie, contattare il 15cBOOKTRADE).

## Copy Features

### Copy Features



**Complete**

Incomplete

Made up copy

Composite volume

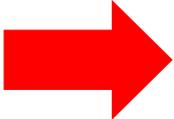
Variant

Cancellans/cancellandum

Parts of text in facsimile

Parts of text in manuscript

### Support material (book)



Select an Option ▾

### Support material (plates)

Select an Option ▾

Watermark

### Note on watermark

**Riproduzione digitale:** aggiungere il link **SOLO** se esiste una digitalizzazione della copia descritta nel record.

**Altro identificativo** (ignorare). **Altre informazioni** (ignorare).

**Completezza:** scegliere **'Incompleta'**. Solo quando la descrizione sarà conclusa, cambiare in **'Completa'**.

CERL Search Browse History Bookmarks More... Logout

### *Electronic Reproduction*

URL

Display text

Note

[+ Add another Electronic Reproduction Field](#)

### *Other Identifier*

Identifier

Source  
Select an Option

[+ Add another Other Identifier Field](#)

### *Other Information*

Cataloguers Note

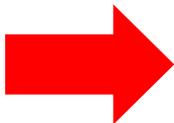
Source

Completeness  
Select an Option

Evidence #1  

About this record 

[Save](#) [Cancel](#)



Una volta completata la descrizione dell'Esemplare, SALVARE il record (tasto verde).  
**La versione attuale di MEI è molto stabile, ma per sicurezza è bene comunque salvare spesso il proprio lavoro per evitare di perdere grandi e preziose quantità di dati!**

CERL Search Browse History Bookmarks More... Logout

### *Electronic Reproduction*

URL

Display text

Note

[+ Add another Electronic Reproduction Field](#)

### *Other Identifier*

Identifier

Source  
Select an Option

[+ Add another Other Identifier Field](#)

### *Other Information*

Cataloguers Note

Source

Completeness  
Select an Option

Evidence #1  

About this record 

[Save](#) [Cancel](#)



Dopo aver salvato, comparirà la versione finale del record. Cliccare sul primo tasto in basso a sinistra (carta e penna) per **MODIFICARE** il record.

Il secondo tasto serve per creare un duplicato del record, mentre il terzo (cestino) per cancellare il record. Usarli entrambi con cautela!

(vell), Eton College, Glasgow UL (2, Hunterian), Manchester JRL, Newcastle UL, Oxford Bodley (2, 1 imperfect), Oxford, All Souls College, Oxford, Corpus Christi College, Oxford, Merton College, Oxford, New College, Oxford, Queen's College, Stonyhurst College, Windsor RL, ChL, ColUL, CorMGL, DuUL, HarvCL, HEHL, HL(B), InUL, LC, NYPL, PhF(W)L, PML, UCalBL, UMichL, WartGL, YUL, FDC, JHSch, Firenze Laur, Firenze N, Firenze Ricc, Messina U, Milano Ambr, Milano N, Milano Triv, Modena Est, Napoli N, Napoli U, Parma Pal, Perugia C, Piacenza C, Roma Cas, Roma Cors, Roma N, Torino N, Venezia N, Verona Cap, Vaticano BAV, Madrid BN, Salamanca BU (imperfect), Sevilla Colombina, Toledo BCap (imperfect), Porto BPM, Paris BN (7: 2 vellum [1 imperfect], 5 paper [2 imperfect, 1 var]), Paris Mazarine (2), Chantilly MCondé, Strasbourg BNU, Troyes BM, Athens EB, Athens Gennad, Copenhagen RL, Genève Bodmer, Kraków J, Moscow SL, Patmos Agios Ioannes, Prague NL, Stična C, St Petersburg Akad, St Petersburg NL, Stockholm RL (imperfect), Uppsala UB, Warszawa U, Graz, SteiermarkLB, Innsbruck, UB, Wien, ÖNB, Louvain-la-Neuve, UCL (imperfect, wanting leaves 1 and 273-280), The Hague MMW, Leiden UB 20 (2), Rotterdam Mus. Boymans, Berlin SB, Dresden SLUB, Göttingen SUB, Gotha ForschLB, Hamburg SUB, Hannover NLB, Leipzig UB, München BSB, München UB, Nürnberg StB, Rostock UB, Schleusingen NaturhistM, Stuttgart WLB

### Description of Copy

Copy Id 00201610

### Other Information

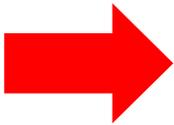
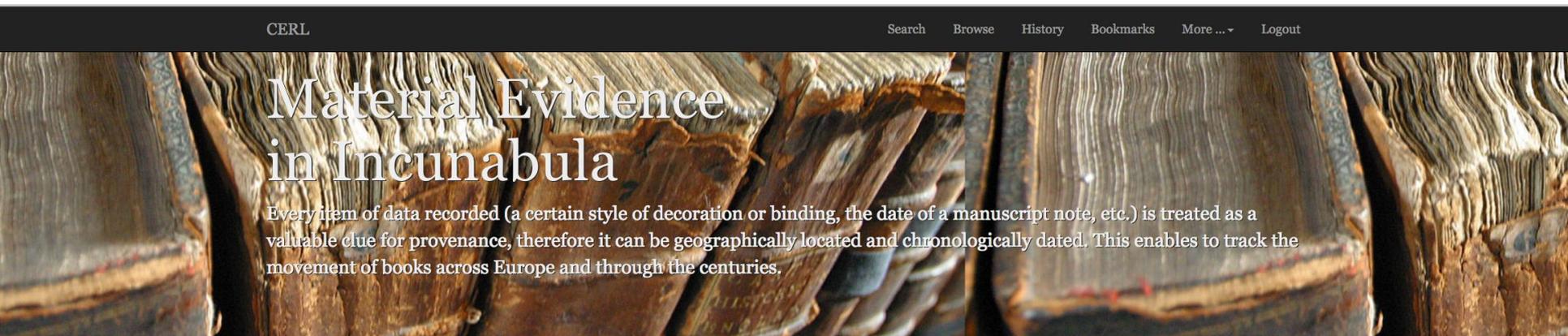
Last Edit 2016-05-08 22:34:43

### Editing History

0  
2016-05-08 22:34:43 ()



Dopo aver cliccato sul pulsante **Modifica**, si torna a questo punto.  
È il momento di iniziare a descrivere I blocchi di provenienza. Cliccare su **Provenienza #1**.



Copy	↕
Evidence #1	🗑️ ↕
About this record	↕

[Save](#) [Cancel](#)

Cliccare sul bottone giallo **‘AGGIUNGI UN ALTRO CAMPO DI PROVENIENZA’** (lente). Si aprirà una casella in cui inserire il nome di interesse e selezionarlo tra quelli presenti nell’Owners of Incunabula database (NB: se il nome **NON** è presente, tornare alla slide 5!).

Questo creerà e popolerà automaticamente una nuova **Provenienza** sotto i campi lasciati vuoti (che saranno cancellati al momento del salvataggio del record).

L’unico campo da completare sempre manualmente è il **ruolo** (poichè può cambiare).

CERL Search Browse History Bookmarks More... Logout

### *Time period*

Start (year)

End (year)

### *Provenance name*

Type  
Select an Option

Name

Biographical dates - Period of existence

Other Information

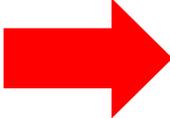
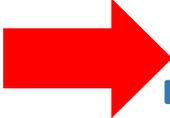
Gender  
Select an Option

Characterisation  
Select Some (

Profession / Type of Institution  
Select Some (

Role  
Select an Option

Owner Id

### *Provenance Note*

Provenance Type  
Select Some (



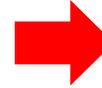
Le informazioni su Luogo, Area, Epoca, e Possessore vengono in questo modo compilate automaticamente, risparmiando tempo ed energie del catalogatore.

Dalla voce **Tipologia del segno di provenienza** in poi è necessario invece inserire i dati manualmente.

### NOTA BENE

1) È **NECESSARIO** cambiare le date della voce **Epoca** da quelle di nascita-morte del possessore/istituzione a quelle del periodo di possesso del libro. Ad esempio se John Smith (1800-1880) ha posseduto un libro dal 1850 al 1875, si sostituisca 1800-1880 con 1850-1875. Se University College Oxford esiste dal 1249-, ma ha posseduto l'incunabolo dal 1610, si sostituisca 1249- con 1610.

2) Sarà sempre necessario compilare la voce **Ruolo** manualmente.



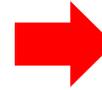
#### Place

Name  
London

GeonamesID  
2643743

Note

+ Add another Place Field

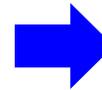
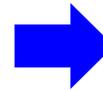


#### Area

MARC Area Code  
e-uk-en

Note

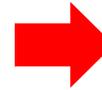
+ Add another Area Field



#### Time period

Start (year)  
1844

End (year)  
1932



#### Provenance name

Type  
Person

Name  
Gennadius, Joannes

Biographical dates - Period of existence  
1844-1932

Other Information

Gender  
Male

Characterisation  
No characterisation/lay

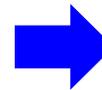
Profession / Type of Institution  
Civil servant

Role  
Select an Option

Owner Id  
00010467

+ Add another Provenance name Field

+ Add another empty Provenance name Field



# 💡 PROVENIENZE ANONIME

Molte provenienze sono anonime. Abbiamo quindi creato una serie di record per possessori/annotatori etc. anonimi nell'Owners of Incunabula database, con indicazioni geografiche e cronologiche (es. Anonimo, Italia [1475-1525]). **Devono essere usate!**

Qualora nessuna delle provenienze anonime già presenti corrisponda a quella da descrivere, sarà necessario crearne una nuova (slides 5-10).

### Time period

Start (year)

End (year)

### Provenance name

Type  
Select an Option

Name

Biographical dates - Period of existence

Other Information

Gender  
Select an Option

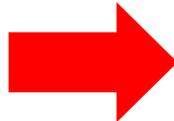
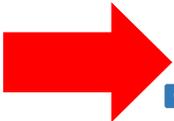
Characterisation  
Select Some (

Profession / Type of Institution  
Select Some (

Role  
Select an Option

Owner Id

NO	YES	NOTE FIELD
XVI-XVII sec	1501-1600	
Fl.1510	1510	'Floruit'
16..-17..	1501-1600	'Approximate date'
16?-17?	1501-1600	'Approximate date'
?-1678	-1678	
1540-?	1540-	

### Provenance Note

Provenance Type  
Select Some (

1) **Tipologia del segno di provenienza** è essenziale, ed è possibile selezionarne più di una. Se si tratta di una **Nota di possesso manoscritta**, il testo della nota deve essere copiato nel campo **'Nota sulla provenienza'**. Per tutte le altre tipologie (legatura, timbro etc) vedere la prossima sezione.

💡 **Differenza tra 'Nota di possesso manoscritta e Postille?** La prima di solito è una e indica SOLO il possesso del libro (es. 'ex libris Marci Tullii' o 'Questo libro è di Erasmo'). Ogni altra annotazione rientra nella categoria **'Postille'**. **Link to Provenance Image** (ignore, unless particularly relevant). **Date of evidence** (ignore, unless particularly relevant).

2) **Modalità di acquisizione:** importante, se conosciuto.

The image shows a screenshot of the CERL Provenance Note form. Two red arrows point to the 'Method of acquisition' and 'Provenance Type' dropdown menus. The 'Method of acquisition' menu is open, showing options: Purchase, Donation, Bequest, Exchange, Institutional transfer, Dedication copy, Consignment, and Requisition. The 'Provenance Type' menu is also open, showing options: Inscription, Coat of Arms, Genealogical Tables, Supralibros, Exlibris, Motto, Emblem, and Stamp.

**Method of acquisition**

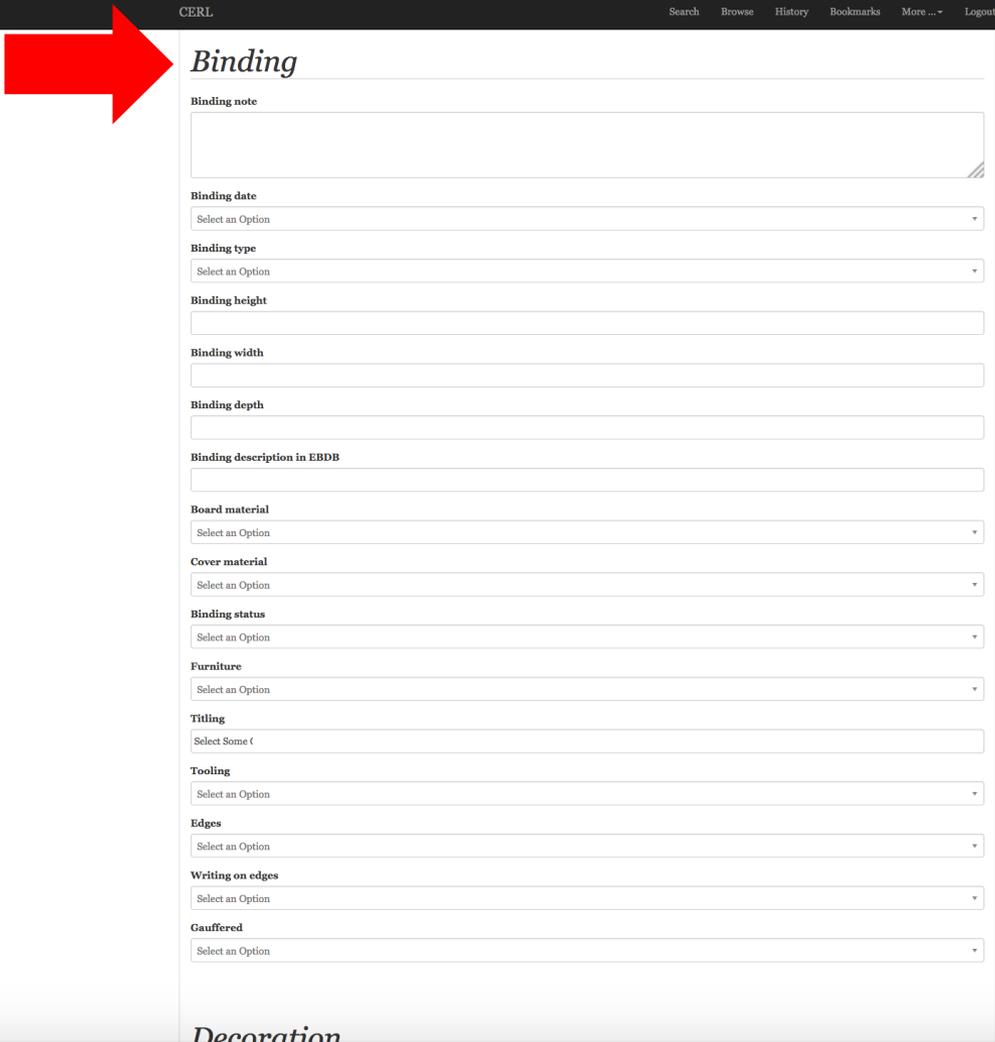
- Select an Option
- Purchase
- Donation
- Bequest
- Exchange
- Institutional transfer
- Dedication copy
- Consignment
- Requisition

**Provenance Type**

- Inscription
- Coat of Arms
- Genealogical Tables
- Supralibros
- Exlibris
- Motto
- Emblem
- Stamp

Si descriva la legatura secondo le proprie competenze. **Non si esiti a contattare il 15cBOOKTRADE in caso di incertezze.** Se non è possibile assegnare la legatura a uno dei blocchi di provenienza già esistenti per una certa copia, si crei la legatura un blocco a parte.

Si compilino tutti o almeno il maggior numero di campi possibili. In **Nota sulla legatura** è possibile aggiungere una breve descrizione testuale, o copiare informazioni da una descrizione precedente.



The image shows a screenshot of the CERL (Conservation Evaluation Report Library) web interface. The page is titled "Binding" and contains a form for recording book binding information. A large red arrow points to the "Binding note" field, which is a text area for providing a description of the binding. Below this are several dropdown menus and text input fields for various attributes: Binding date, Binding type, Binding height, Binding width, Binding depth, Binding description in EBDB, Board material, Cover material, Binding status, Furniture, Titling, Tooling, Edges, Writing on edges, and Gauffered. The form is organized into sections, with the "Binding" section currently active. The CERL logo and navigation menu are visible at the top of the page.

CERL Search Browse History Bookmarks More ... Logout

## Binding

**Binding note**

**Binding date**  
Select an Option

**Binding type**  
Select an Option

**Binding height**

**Binding width**

**Binding depth**

**Binding description in EBDB**

**Board material**  
Select an Option

**Cover material**  
Select an Option

**Binding status**  
Select an Option

**Furniture**  
Select an Option

**Titling**  
Select Some (

**Tooling**  
Select an Option

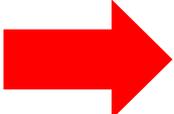
**Edges**  
Select an Option

**Writing on edges**  
Select an Option

**Gauffered**  
Select an Option

*Decoration*

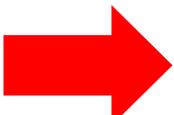
Se il libro presenta casi di **Decorazioni** o **Rubricatura** li si descriva nelle apposite sezioni. Come sopra, se non è possibile associare la decorazione o rubricatura a un blocco di provenienza già identificato e collocato nel tempo e nello spazio, se ne crei uno ad hoc.



## *Decoration*

**Decoration Note**

- Illustration coloured in by hand
- Illuminations
- Ornamental letters
- Coat of arms
- Rubrication
- Partial rubrication
- Pen initials
- Illustration stamped in



## *Rubrication*

**Rubrication note****Rubrication date**

**1) Note manoscritte:** Si spuntino tutte le tipologie di note rilevanti (es. 'note marginali ad opera di una mano tedesca del 16mo secolo, in inchiostro marrone').

Le note manoscritte, se non vengono associate a un blocco di provenienza esistente, si descrivono separatamente. Se ci sono due tipologie di marginalia anonimi, andranno creati due diversi blocchi soltanto per descrivere i due tipi. È importante aggiungere anche la **Posizione nel libro** e la **Frequenza**, importanti perché forniscono dati sulle differenti pratiche di lettura.

**2) Timbri:** descriverli, se presenti. Se possibile, si associno a un blocco di provenienza esistente. Altrimenti, crearne uno apposta.

CERL Search Browse History Bookmarks More... Logout

## Manuscript Notes

- Corrections
- Completions
- Supplements
- Extraction of keywords
- Collation
- Translations
- Structuring the text
- Comments
- Censorship
- Reading marks (underlining and pointing hands)
- Drawings
- Corrections by printer
- Lecture notes
- Later rubrication
- Autograph

Manuscript notes

Ms. notes (frequency)

Select an Option

Location in Book

Select an Option

## Stamps

Stamps

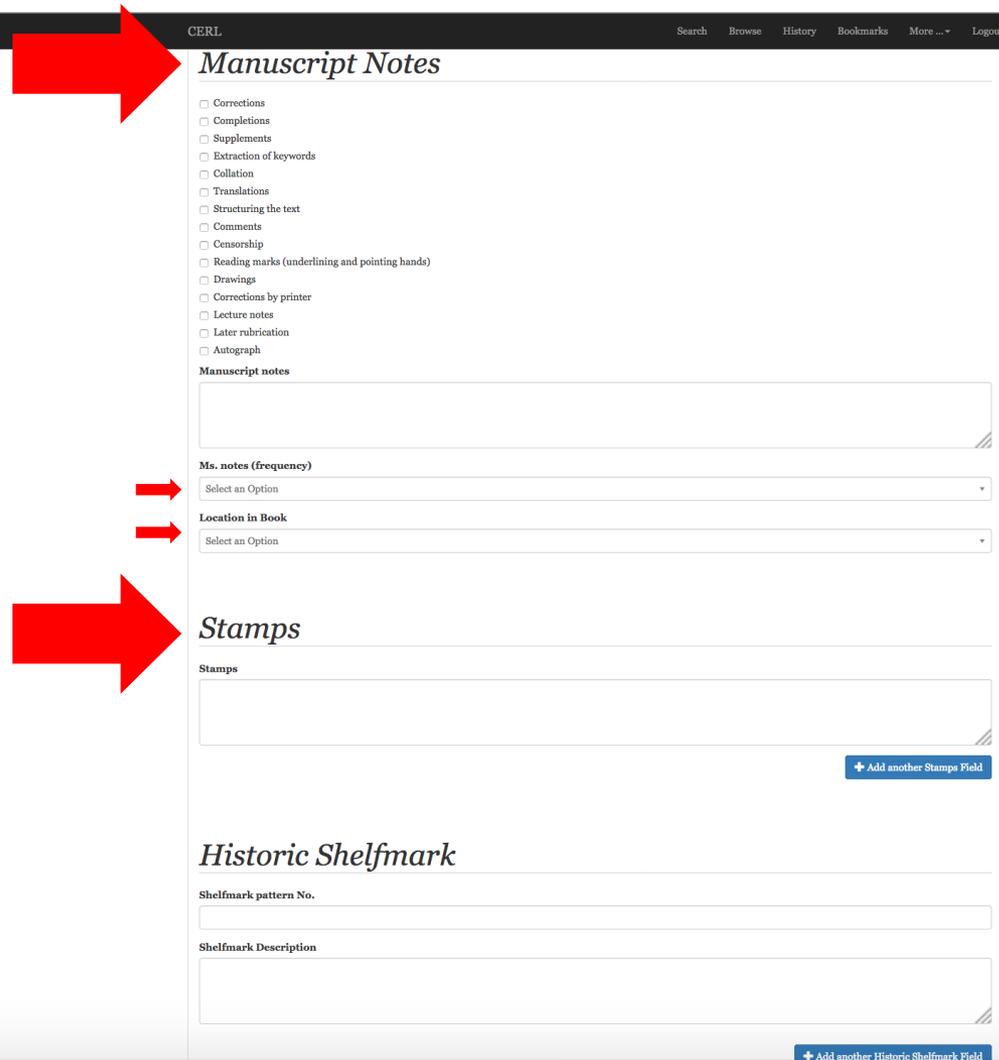
+ Add another Stamps Field

## Historic Shelfmark

Shelfmark pattern No.

Shelfmark Description

+ Add another Historic Shelfmark Field

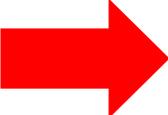


Per le **Precedenti segnature** si segua la prassi di cui sopra: se è possibile, legarle a una delle provenienze esistenti. Altrimenti, descriverle come blocco a sé stante. Per il **Tipo di segnatura n°** , consultare direttamente il 15cBOOKTRADE.

Se il prezzo del libro in uno dei suoi cambi di proprietario è noto (dal libro stesso o da catalogo etc.), se ne renda conto nella sezione Prezzo. Es. Ammontare: 10; Valuta: GBP; Note: 'Prezzo annotato a matita sul primo foglio di guardia' o 'Lotto xx nell'asta xy, venduto per 10GBP'.

CERL Search Browse History Bookmarks More... Logout

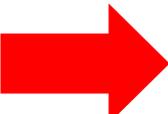
Stamps

*Historic Shelfmark*

Shelfmark pattern No.

Shelfmark Description

*Price*

Price (amount)

Price (currency)

Note

Certainty  
Select an Option

Source  
Select Some (

About this record

Per concludere la creazione del record è necessario dare una indicazione sulla attendibilità dei dati appena inseriti.

**1) La Registrazione della provenienza è verificata** è l'opzione normalmente usata, a meno che non insorgano casi altamente dubbi.

**2) La fonte delle informazioni è essenziale.** Si distinguono in questo campo le informazioni che vengono da esame diretto dell'esemplare da quelle derivate da bibliografia, cataloghi etc.

## Price

### Price (amount)

### Price (currency)

### Note

### Certainty

### Source

- Book in hand
- Bibliography
- Library catalogue
- Auction / Sales Catalogue
- Hist. Library Catalogue / Accession Journal
- Unknown / other

A questo punto la creazione di un blocco di provenienza è completa..

Per creare un **nuovo blocco di provenienza**, è possibile:

- 1) Cliccare immediatamente sul bottone giallo (**lente**) e ricominciare il processo;
- 2) Salvare il record (bottone verde in basso), riaprirlo, scendere alla ultima evidence, cliccare il bottone giallo (**lente**) e ricominciare il processo (**opzione consigliata**).

CERL

Search Browse History Bookmarks More ... ▾ Logout

**Price (currency)**

**Note**

**Certainty**

Select an Option ▾

**Source**

Select Some C

 [Add another Evidence Field](#)

[+ Add another empty Evidence Field](#)

About this record ↑↓

[Save](#) [Cancel](#)

# DUPLICAZIONE DI RECORD

- ❑ Se in una collezione molte delle copie condividono vari blocchi di provenienza è possibile duplicare un record, **RICORDANDO DI CAMBIARE:**
- ❑ 1) il numero ISTC (a meno che non si tratti di una copia diversa della stessa edizione);
- ❑ 2) la segnatura;
- ❑ 3) le provenienze che non corrispondono a quelle della copia che si sta usando come 'master' per la duplicazione (di solito sono le provenienze più antiche).

**ATTENZIONE:** Usare la funzione di duplicazione con cautela, poichè si corre il rischio di confondere i diversi record e di cancellarne alcuni per errore, causando una perdita di informazioni.

# DUPLICAZIONE DEI RECORD

Per duplicare un record, una volta aperto il record in **view mode** (NON in edit mode) cliccare sul secondo bottone in basso. Si aprirà così un record identico a quello di partenza. Procedere a questo punto con le modifiche illustrate nella slide precedente.

CERL

Search Browse History Bookmarks More ... Logout

(vell), Eton College, Glasgow UL (2, Hunterian), Manchester JRL, Newcastle UL, Oxford Bodley (2, 1 imperfect), Oxford, All Souls College, Oxford, Corpus Christi College, Oxford, Merton College, Oxford, New College, Oxford, Queen's College, Stonyhurst College, Windsor RL, ChL, ColUL, CorMGL, DuUL, HarvCL, HEHL, HL(B), InUL, LC, NYPL, PhF(W)L, PML, UCalBL, UMichL, WartGL, YUL, FDC, JHSch, Firenze Laur, Firenze N, Firenze Ricc, Messina U, Milano Ambr, Milano N, Milano Triv, Modena Est, Napoli N, Napoli U, Parma Pal, Perugia C, Piacenza C, Roma Cas, Roma Cors, Roma N, Torino N, Venezia N, Verona Cap, Vaticano BAV, Madrid BN, Salamanca BU (imperfect), Sevilla Colombina, Toledo BCap (imperfect), Porto BPM, Paris BN (7: 2 vellum [1 imperfect], 5 paper [2 imperfect, 1 var]), Paris Mazarine (2), Chantilly MCondé, Strasbourg BNU, Troyes BM, Athens EB, Athens Gennad, Copenhagen RL, Genève Bodmer, Kraków J, Moscow SL, Patmos Agios Ioannes, Prague NL, Stična C, St Petersburg Akad, St Petersburg NL, Stockholm RL (imperfect), Uppsala UB, Warszawa U, Graz, SteiermarkLB, Innsbruck, UB, Wien, ÖNB, Louvain-la-Neuve, UCL (imperfect, wanting leaves 1 and 273-280), The Hague MMW, Leiden UB 20 (2), Rotterdam Mus. Boymans, Berlin SB, Dresden SLUB, Göttingen SUB, Gotha ForschLB, Hamburg SUB, Hannover NLB, Leipzig UB, München BSB, München UB, Nürnberg StB, Rostock UB, Schleusingen NaturhistM, Stuttgart WLB

## Description of Copy

Copy Id 00201610

## Other Information

Last Edit 2016-05-08 22:34:43

## Editing History

0  
2016-05-08 22:34:43 0



# PROBLEMI o DUBBI?

In caso di problemi o dubbi il primo riferimento siano sempre le MEI guidelines, cercando con Ctrl+F la parola (il campo) di interesse.

Le guidelines sono accessibili ai seguenti link:

**ENGLISH:**

<http://15cbooktrade.ox.ac.uk/distribution-use/new-mei-editing-guidelines-english/>

**ITALIAN:**

<http://15cbooktrade.ox.ac.uk/distribution-use/new-mei-editing-guidelines-italian/>

**SPANISH:**

<http://15cbooktrade.ox.ac.uk/distribution-use/new-mei-editing-guidelines-spanish/>

# SBLOCCARE UN RECORD

Se per sbaglio si viene espulsi dal sistema dal record che si sta editando, per essere reintrodotti nella pagina di editing sarà sufficiente usare il link seguente completandolo con l'ID del record di interesse.

**[http://data.cerl.org/\\_unlock/mei/\[recordID\]](http://data.cerl.org/_unlock/mei/[recordID])**

Es.:

[http://data.cerl.org/\\_unlock/mei/00345678](http://data.cerl.org/_unlock/mei/00345678)

# PIÙ RECORD PER LO STESSO OWNER

- **MAI** cancellare i duplicati. Piuttosto informarne un membro del 15cBOOKTRADE: provvederemo a rimuoverli;
- Selezionare la voce più completa e chiara.

The screenshot shows a web interface for a CERL record. The main page has a dark blue header with the text 'CERL' and navigation links 'Search', 'Browse', 'History', and 'Bookmarks'. The record details include fields for 'Price (amount)', 'Price (currency)', 'Note', 'Certainty', and 'Source'. A modal window titled 'Search Owners' is open, showing a search input with the text 'morgan, john pierpont junior' and a 'Search' button. Below the search bar, it indicates 'No. of hits: 3' and displays a table of results. At the bottom of the modal, there is a 'Create a New Record' button and a 'Close' button.

No. of hits: 3						
1	00010269	Morgan, John Pierpont <junior>	1867 - 1943	New York	bus	noc
2	00016110	Morgan, John Pierpont junior	1867 - 1943	New York	bus	noc

# QUALE LUOGO

Quando si cerca un **Luogo** per compilare la voce corrispondente nel database, è possibile ottenere molteplici risultati per lo stesso nome.

Si dia priorità a quelli che hanno le sigle **PPL** o **PPLC** ('populated place') rispetto a quelle con sigla ADM ('administrative'), come illustrato nelle immagini. Scegliere una alternativa **SOLO** se PPL o PPLC non sono disponibili.

Search in Geonames

athos

Search

No. of hits: 77

1	Mount Athos	Mount Athos	Greece	MT	736681
2	Mount Athos	Mount Athos	Greece	ADM1	736572
3	Athos Range		Antarctica	MTS	6634579
4	Karyes	Mount Athos	Greece	PPLA	735972
5	Ágion Óros	Mount Athos	Greece	PEN	736629
6	Athos-Aspis	Nouvelle-Aquitaine	France	PPL	3036459
7	Ákra Diapórti	Mount Athos	Greece	PT	736452
8	Dáfni	Mount Athos	Greece	PPL	736482
9	Cape Platy	Mount Athos	Greece	CAPE	736764
10	Ákra Tímiou Prodrómou	Mount Athos	Greece	PT	736945
11	Ákra Pínnes	Mount Athos	Greece	PT	734636
		Ontario	Canada	LK	5887961
			French Southern Territories	MT	1547188
	ou Andréou	Mount Athos	Greece	CAPE	736576
	gios	Mount Athos	Greece	ISL	736585

Search in Geonames

vilnius

Search

No. of hits: 5448

1	Vilnius	Vilnius	Lith	PPLC	593116
2	Vilnius	Vilnius	Lithuania	ADM1	864485
3	Vilnius City Municipality	Vilnius	Lithuania	ADM2	593118
4	Vilnius	Vilnius	Lithuania	ADM2	593120
5	Vilnius Airport		Lithuania	AIRP	6296876

# COME DIVIDERE UN RECORD IN DIVERSI BLOCCHI DI PROVENIENZA

## Esempio 1

### EVIDENZE PRESENTI NELLA COPIA

- A) 15<sup>th</sup> c. (tardo): decorazione;
- B) 15<sup>th</sup> c. (tardo): note manoscritte
- C) 17<sup>th</sup> c.: legatura inglese
- D) 19<sup>th</sup> c.: ex libris (collezionista privato, es. John Smith [1850-1929])
- E) 20<sup>th</sup> c.: ex libris (collezionista privato, es. John Doe [1900-1970])
- F) 20<sup>th</sup> c.: timbro di biblioteca (possessore attuale, es.. British Library)

### FONTI DI ARCHIVIO

John Doe comprò il libro da Quaritch nel 1929.

### DIVISIONE:

**Provenienza 1: 1475-1500, "Anonimo, 1475-1500" [decorazione (A) e note manoscritte (B)]**

**Provenienza 2: 1600-1700, "Anonimo, Inghilterra, 1600-1700" [legatura inglese (C)]**

**Provenienza 3: c.1880-1929, "John Smith" [ex libris]**

**Provenienza 4 : 1929-1929 Quaritch [archivio/cataloghi etc]**

**Provenienza 5: 1929-1970, "John Doe" [ex libris]**

**Provenienza 6: 1970-, "British Library" [timbro]**

# COME DIVIDERE UN RECORD IN DIVERSI BLOCCHI DI PROVENIENZA

## Esempio 2:

### EVIDENZE PRESENTI NELLA COPIA

- A) 15<sup>th</sup> c. (tardo): decorazione e iscrizione del monastero  
Benedettino di Santa Maria Incunabularia in Spinaceto (Roma)
- B) 17<sup>th</sup> c.: legatura italiana
- C) 20<sup>th</sup> c.: ex libris (collezionista privato, es. John Doe [1900-1970])
- D) 20<sup>th</sup> c.: timbro di biblioteca (possessore attuale, es. British Library)

### FONTI DI ARCHIVIO

Il libro è registrato nella biblioteca del Monastero fino alla sua soppressione nel 1805.

### DIVISIONE:

**Provenienza 1: 1490-1805, "Spinaceto, Benedettini, Santa Maria Incunabularia, OSB", [decorazione, iscrizione E legatura]**

**Provenienza 2: c.1930-1970, "John Doe" [ex libris]**

**Provenienza 3: 1970-, "British Library" [timbro]**