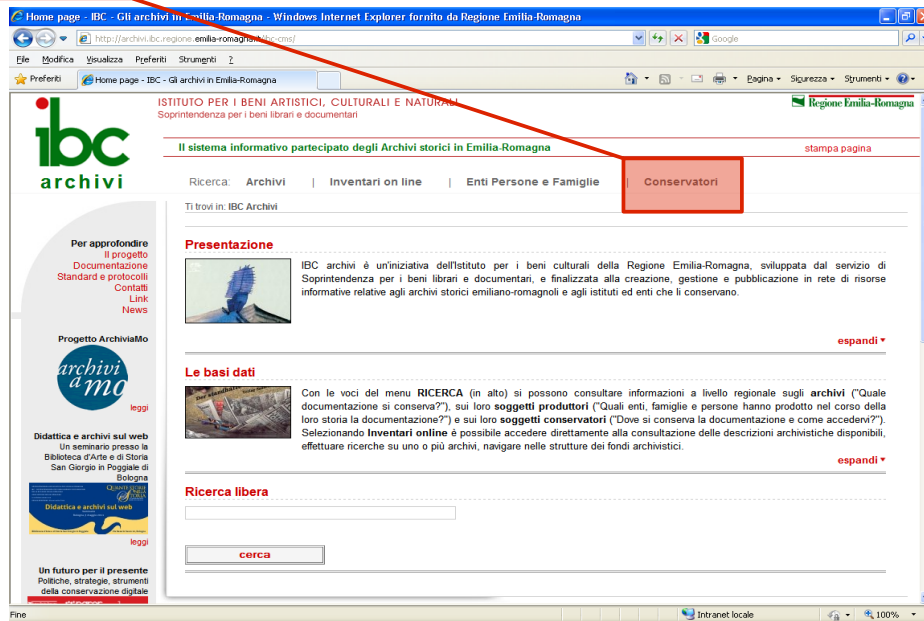


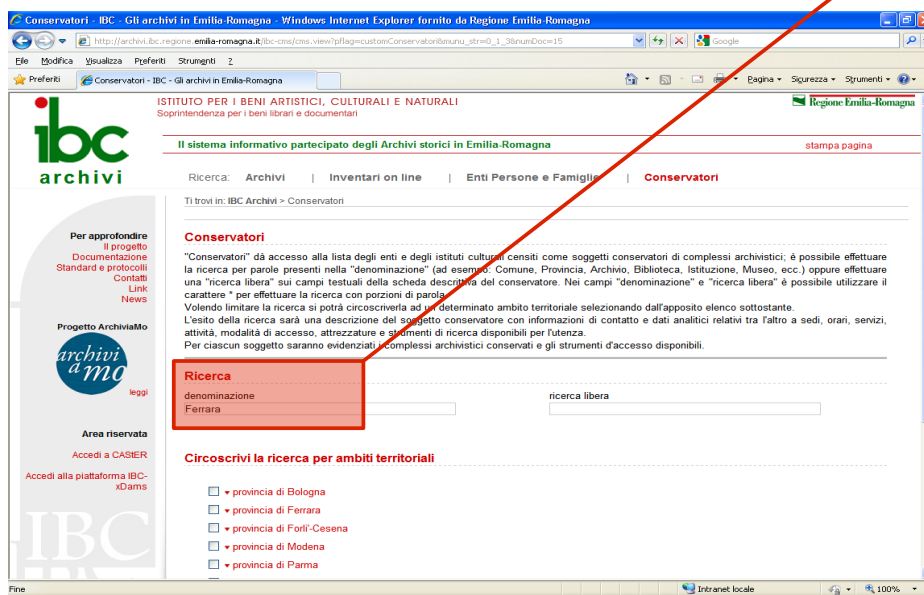
Procedura per inserire nel vostro sito il link alla scheda "Conservatore" di IBC Archivi

1. Cercare la scheda "Conservatore" in IBC Archivi

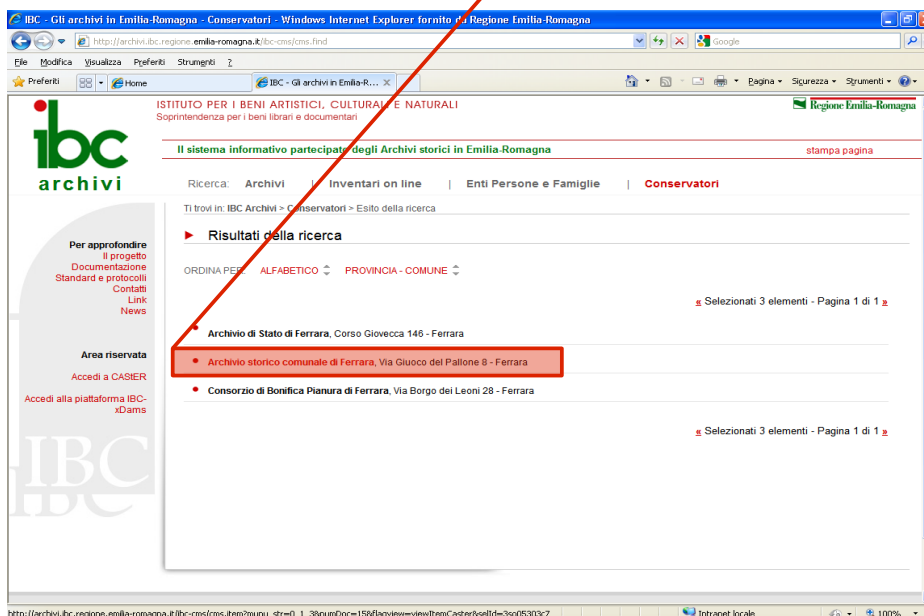
Accedere al sistema informativo IBC Archivi: <http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it>
Cliccare su **Conservatori**.



Inserire il comune di riferimento o la denominazione del Conservatore (ad es. **Castellarano** o **Biblioteca comunale Pino Orioli** o **Archivio generale della Provincia di Ravenna**) nel campo **Ricerca - denominazione**.



Selezionare il Conservatore ricercato cliccando sulla denominazione.

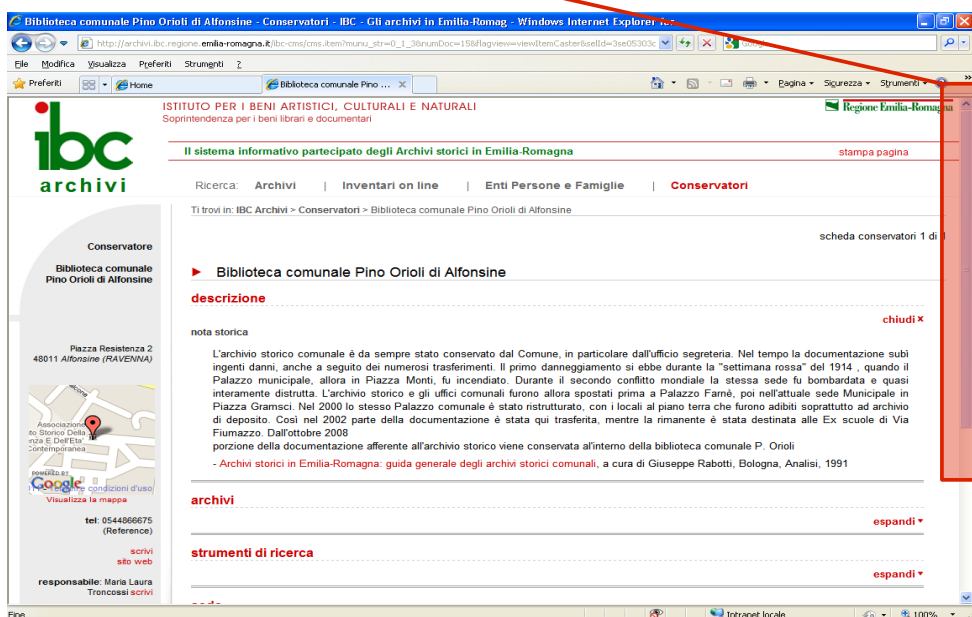


2. Cercare il link alla scheda "Conservatore" in IBC Archivi

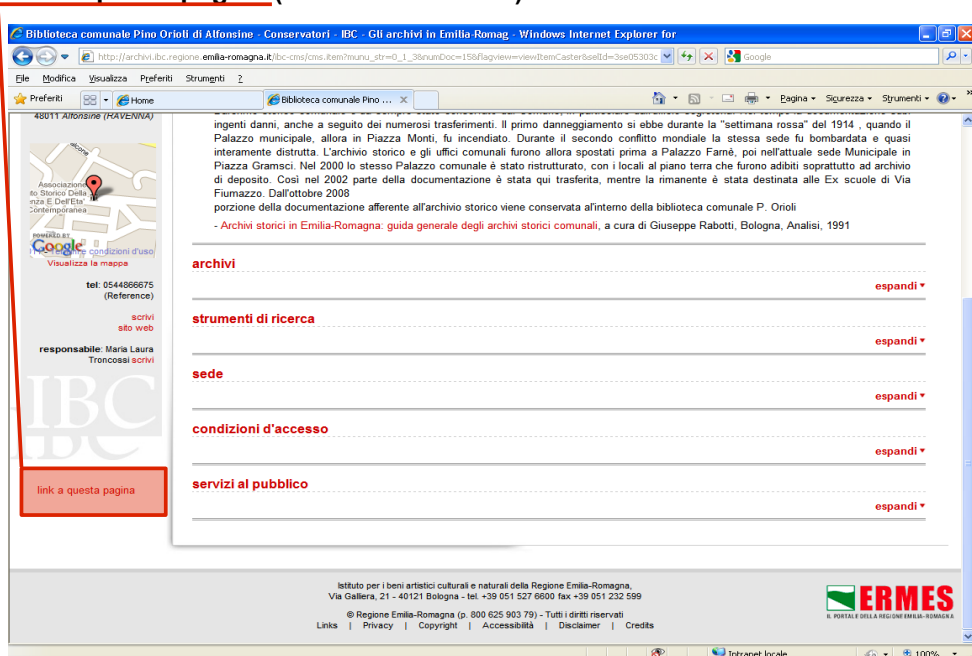
Si aprirà la scheda del Conservatore.

Scorrerla fino in fondo con l'utilizzo della barra laterale.

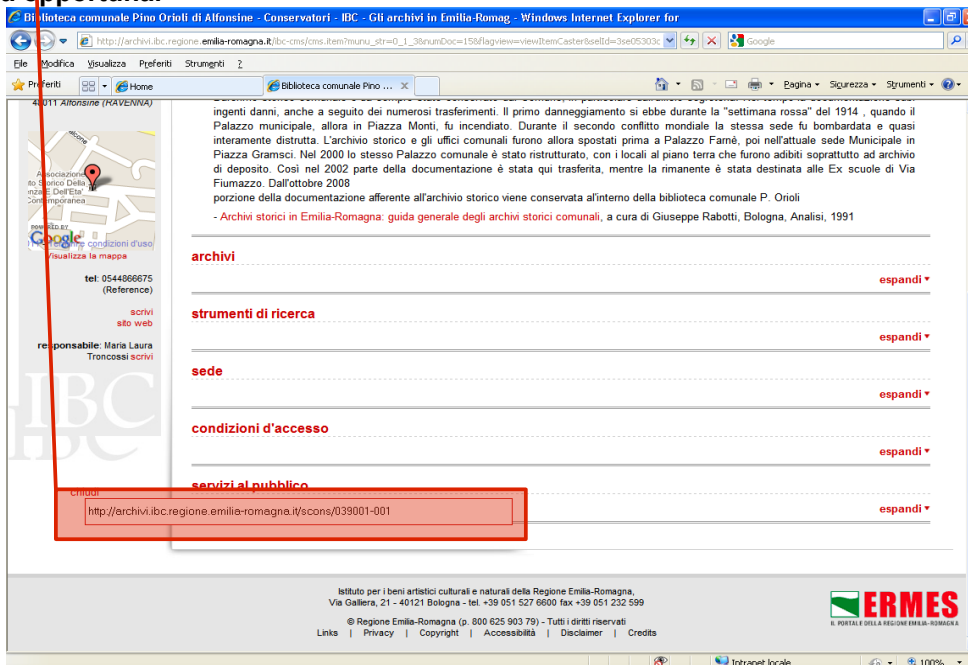
2



Cliccare su Link a questa pagina (in basso a sinistra).



Copiare il link apparso nella schermata ed inviarlo al responsabile del vostro sito per l'inserimento del link nella pagina opportuna.



Procedura per inserire nel vostro sito il link alle schede “Archivi” di *IBC Archivi*

Qualora abbiate già predisposto una pagina internet dedicata all'Archivio storico (con informazioni di servizio, orari di apertura, contatti, ecc.), potrete scegliere di valorizzare le informazioni sul patrimonio documentario, inserendo nel vostro sito il link agli “Archivi”, cioè alle schede dei complessi archivistici conservati (e non alla scheda “Conservatore”) di *IBC Archivi*.

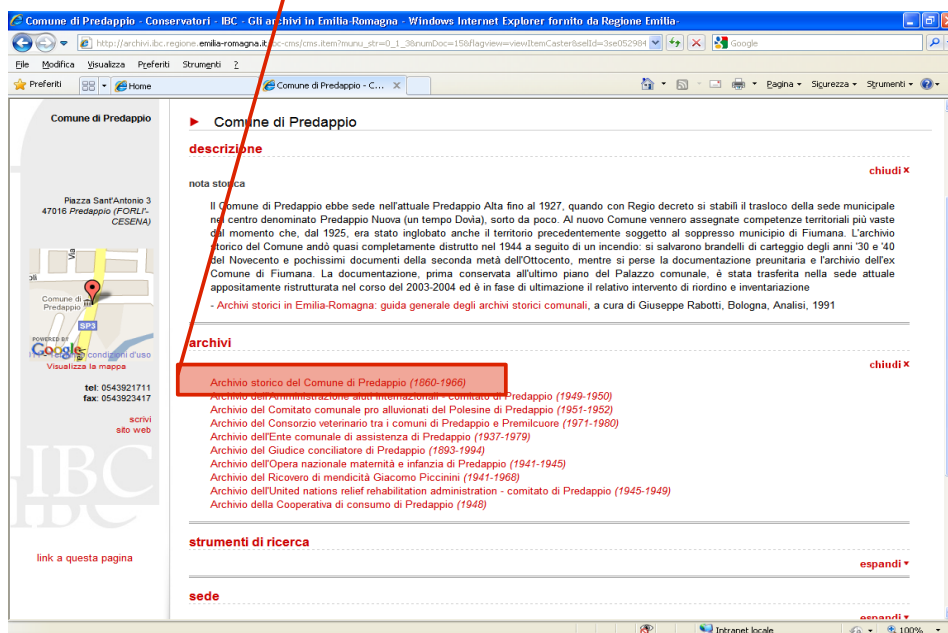
Qualora i complessi archivistici siano più di uno, l'operazione di seguito descritta dovrà essere ripetuta per ognuno.

1. Cercare le schede “Archivi” in *IBC Archivi*

Nella scheda completa del Conservatore (ricercata come sopra), cliccare su **Espandi** accanto alla voce Archivi.

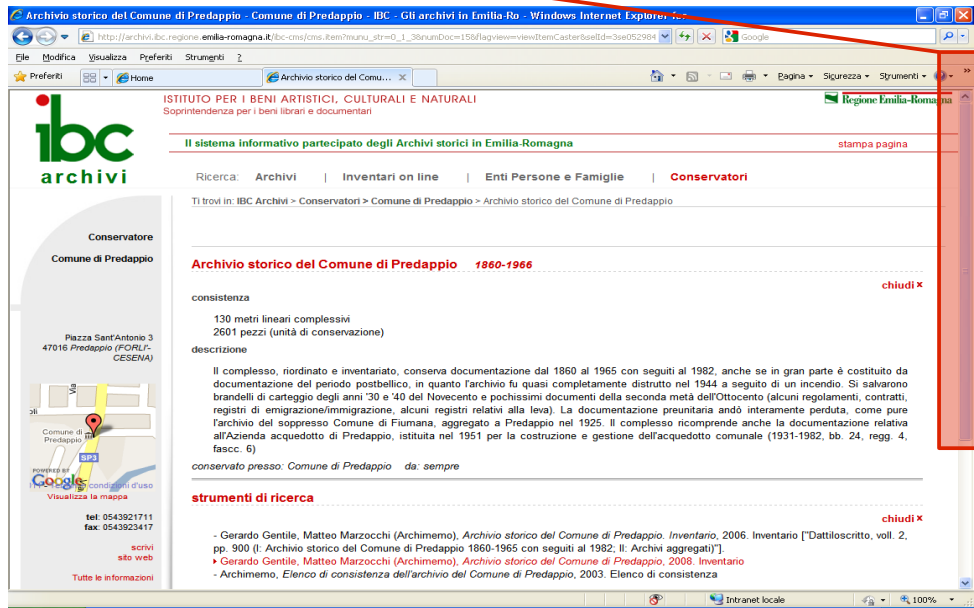


Si aprirà la lista dei complessi archivistici.
Selezionare il primo, cliccando sulla denominazione.

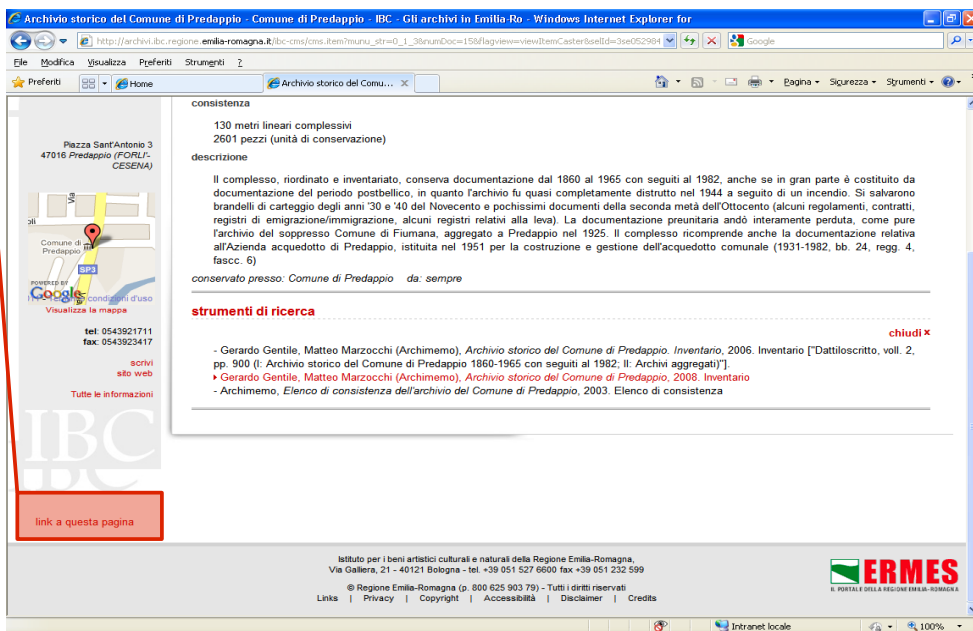


2. Cercare i link alle schede "Archivi" in IBC Archivi

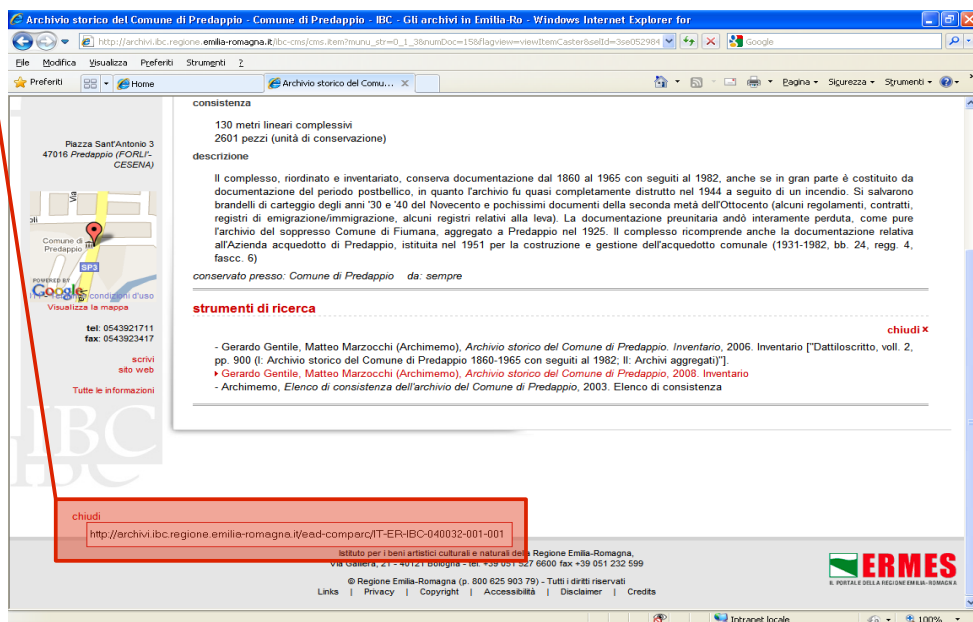
Si aprirà la scheda completa del complesso archivistico.
Scorrerla fino in fondo con l'utilizzo della barra laterale.



Cliccare su Link a questa pagina (in basso a sinistra).



Copiare il link apparso nella schermata ed inviarlo al responsabile del vostro sito per l'inserimento del link nella pagina opportuna.

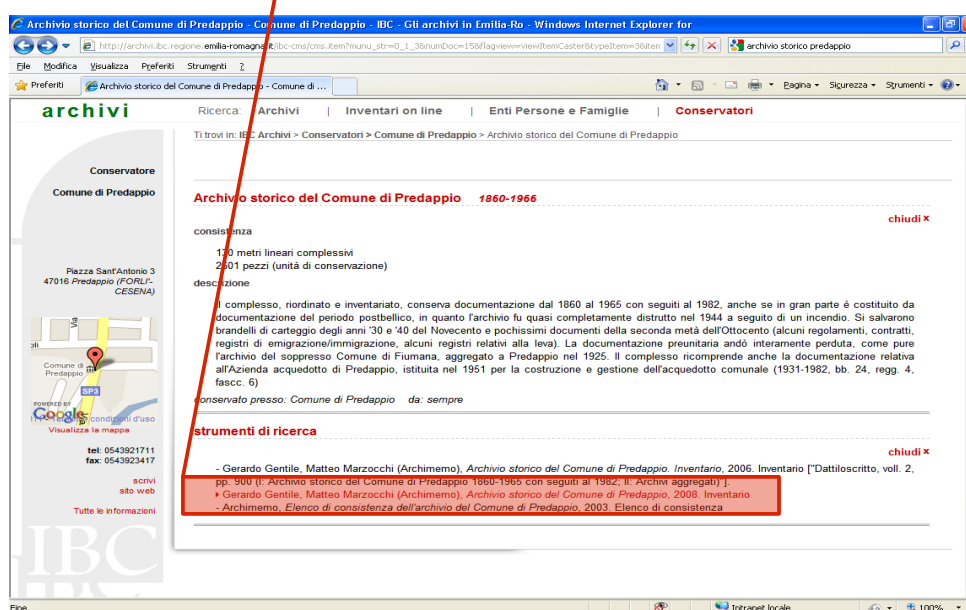


Procedura per inserire nel vostro sito il link all'inventario on line

Qualora il complesso archivistico sia dotato di uno strumento di ricerca disponibile *on line* in *IBC Archivi*, sarà possibile inserire nel vostro sito anche questo link.

1. Cercare gli inventari on line in IBC Archivi

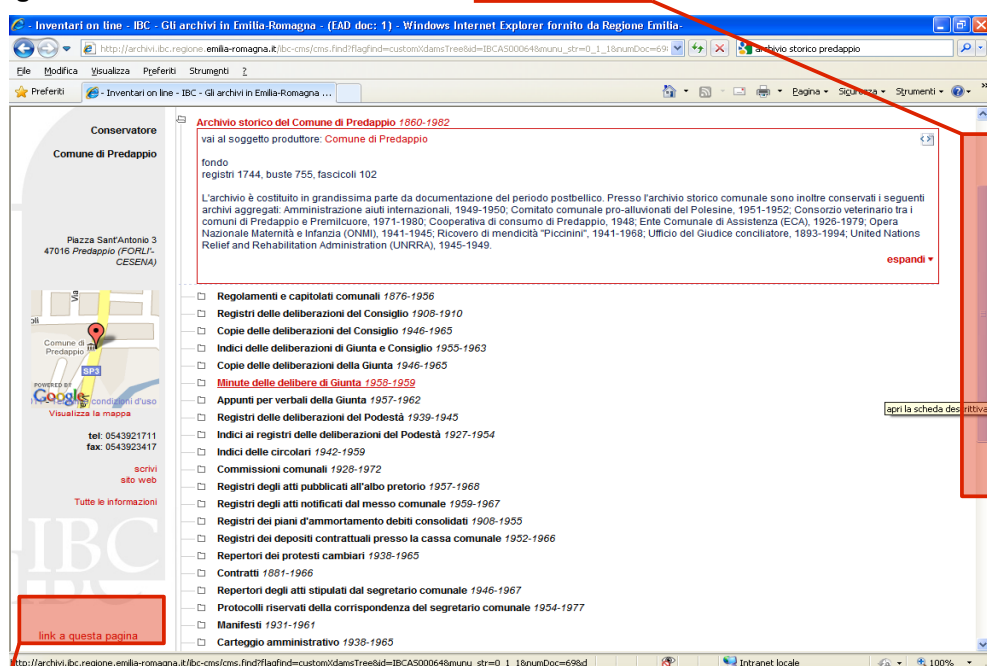
Nella sezione "Strumenti di ricerca" della pagina dedicata a ciascun archivio, l'inventario eventualmente disponibile *on line* in *IBC Archivi* è evidenziato in rosso e contrassegnato da un piccolo triangolo rosso.



Cliccando sul titolo dell'inventario (in rosso), si aprirà l'inventario stesso.

2. Cercare i link gli inventari on line in IBC Archivi

Scorrere la pagina fino in fondo con l'utilizzo della barra laterale.



Cliccare su link a questa pagina (in basso a sinistra).

Copiare il link apparso nella schermata ed inviarlo al responsabile del vostro sito per l'inserimento del link nella pagina opportuna.

Per ogni informazione o chiarimento

IBC - Soprintendenza per i beni librari e documentari della Regione Emilia-Romagna

Francesca Ricci
Manuela Cristoni
Mirella M. Plazzi

tel. 051 527 6652
tel. 051 527 6652
tel. 051 527 6650

email fricci@regione.emilia-romagna.it
email mcrystoni@regione.emilia-romagna.it
email miplazzi@regione.emilia-romagna.it