

La Catalogació Descriptiva de les Imatges Fixes

Laia Foix
Institut d'Estudis Fotogràfics de Catalunya

Cada dia estem més habituats a treballar amb imatges i a utilitzar-les en tots els àmbits. Cada dia més, barregem recursos documentals textuals i iconògrafics. Com a documentalistes ens veiem en la necessitat d´incloure les imatges dins la globalitat del nostre fons en cas de fons mixtes, o de tractar-les amb més rigor en el cas d´arxius gràfics, on cada dia les demandes dels usuaris són més quantioses, diverses i exigents. Es important poder oferir a l´usuari un sol catàleg per a la consulta de la totalitat del fons, el que també suposa un sol llenguatge d´interrogació i una sola cerca, oferint alhora més facilitat i rapidesa en l´obtenció de la informació.

Fins fa poc, els arxius o entitats que disposaven de col·leccions de material gràfic (fotografies, diapositives, gravats...) solien tenir un públic molt definit: o bé es tractava d´investigadors i historiadors majoritàriament, o bé servien al món editorial, etc. Les eines de descripció del fons amb que es contava, sempre limitades pel temps que suposava la seva elaboració i per la quantia de documents del fons, estaven pensades i orientades a satisfer les demandes d´aquell tipus d´usuari propi de cada arxiu o entitat. Avui dia, les mateixes entitats, veuen arribar una major diversitat d´usuaris, que estan interessats en la consulta del fons per raons molt diverses. Els documents segueixen sent d´interès, però recuperar-los per aquests altres requeriments no sempre és possible amb les eines de descripció del fons o de recuperació de la informació amb què si compten. Es fa necessari repensar i reelaborar els punts d´accès de cada document. Nous usuaris troben nous interessos en el document, volen accedir-hi sota altres punts de vista: la moda, l´urbanisme, el disseny... hi ha conceptes que abans s´obviaven en la descripció i l´anàlisi i que avui són motiu d'interrogació.

Per què cataloguem les imatges?

El concepte de catàleg (com a eina que uneix a l´usuari amb les imatges que li són d'interés, mitjançant els punts d´accés del document definits en el procès de la catalogació) és en algunes entitats un nou concepte, un nou mètode de treball front les eines de descripció tradicionals dels arxius, que són qui primerament van agrupar, conservar i processar col·leccions d'imatges.

Avui dia, l´entorn mediàtic que ens envolta, la realitat que reflexen conceptes com el de societat de la informació o tecnologies de la informació i de la comunicació, han fet que l'usuari s'adreci a les entitats que recullen recursos documentals amb uns requeriments diferents: tant en el contingut informatiu suposat per a cada tipus de document, com en la forma de cercar i recuperar la informació.

El catàleg és l'eina que més utilitza el documentalista per dur a terme la difusió del fons i donar resposta a aquests requeriments. Al mateix temps, la tecnologia ha possibilitat dos canvis importants en els processos documentals duts a terme en els fons d'imatges fixes:
a) accedir a la imatge (document original) de forma ràpida i en gran nombre.
b) agilitzar i facilitar la catalogació dels documents en grans quantitats (catalogació per còpia, plantilles preestablertes, màscares, ajudes en línea, etc.).

Això ha possibilitat que molts arxius amb fons quantiosos que fins ara sols es plantejaven eines de descripció que feien referència a conjunts de documents, sèries o col·leccions, avui dia puguin oferir l´anàlisi de dossiers, d´unitats documentals simples o d'agrupacions més petites, oferint un accès més concret al document i un millor coneixement i difusió del fons.

Aquests dos canvis, aplicats també en el context telemàtic han multiplicat l´accés i la difusió del fons i, per tant, han augmentat la rendabilitat de les inversions.

Els nous avenços tecnològics: augment de la capacitat tant en les memòries externes (discos compactes...) com de les memòries internes, la major rapidesa, qualitat i minimització de l´espai requerit per la imatge digialitzada, estan fent reals i factibles els bancs d´imatges de ràpid accés i consulta, amb totes les possiblitats de cerques combinades que l´entorn automatitzat permetia ja per als catàlegs que contenien dades textuals, que ara poden incloure la imatge descrita.

Les normes en la catalogació d'imatges fixes

Els entorns multimèdia, la consulta de la informació en diferents suports i formats, i la presència de kits i materials d'acompanyament, justifiquen sobradament l´utilització d´un mateix marc normatiu per a la catalogació de tots els materials documentals amb que pugui treballar una entitat. Per altra part, els catàlegs col·lectius, la consulta de recursos a Internet, i l'intercanvi i cooperació entre diferents entitats, justifiquen també, que tot i que poguem estar en un centre on sols tenim un suport concret -diaposives, postals, gravats, negatius fotogràfics, etc.- considerem també la utilització d'uns estàndards a l'hora de catalogar que no ens suposin una barrera més endavant en la consulta i oferta dels nostres catàlegs, en la cooperació o intercanvi amb altres arxius o entitats, o en la inclusió en catàlegs col·lectius.

La utilització d'uns estàndards de descripció, ens facilitaran la feina com a professionals i ens faran comprensible les referències que poguem rebre d´altres entitats. Per als usuaris, els hi proporcionaran uns mecanismes de recuperació de la informació uniformes i únics per als diferents materials de que poguem disposar.

En els entorns documentals que treballen amb documents textuals ja fa anys que s'ha evidenciat i acceptat la necessitat i conveniència d´utilitzar un marc normatiu per a la catalogació descriptiva. No és així en els arxius fotogràfics, en les fototeques, o en el cas de col·leccions de material gràfic incloses en biblioteques o centres de documentació. Encara avui dia, es treballa intentant adaptar normatives que no responen a les necessitats del catalogador ni de l´usuari -com pot ser el cas de les normes ISAG per entorns arxivístics pensades per documentació administrativa i històrica-, o utilitzant les normes pròpies de l´entitat desenvolupades pensant en el suport específic del seu fons, o en el suport majoritari -diapositives, postals, fotografies...-. En alguns casos, hi ha acords entre vàries institucions que són d´un mateix àmbit geogràfic o bé treballen coordinadament al pertànyer a una xarxa. Tot i així, no podem parlar d'una estandardització real en la catalogació de les imatges fixes.

La infraestructura que s'ha creat a partir de la documentació textual és vàlida també per a la documentació gràfica, que molts cops ja hem vist que es troba en les mateixes entitats. Les eines de recuperació de la informació, els programaris, els catàlegs col.lectius, la cooperació, l'intercanvi de dades... són recursos que en pocs anys no exclouran els documents a que fan referència per raó del suport en que es trobin.

Donada aquesta realitat multimèdia del món de la informació, i analitzades les diferents normatives de catalogació i la trajectòria seguida per entitats amb importants fons d'imatges que les han processat documentalment aquests darrers anys, hem vist que l´opció més idònea era treballar sota les directrius de les Regles angloamericanes de catalogació [ii]. Les imatges fixes de tot tipus poden ser catalogades utilitzant aquest estàndard, així ha estat fet per part de moltes entitats. Tot i que en el nostre país encara no és un estàndard plenament establert per a documents gràfics, no passa així en altres indrets - tant a Europa com a Amèrica-. Així mateix, el fet que a casa nostra s´utilitzin a bastament per a la catalogació dels documents impressos les fa idònees per a assolir l´objectiu d´uniformitat en la descripció dels diferents recursos documentals amb que compten les nostres entitats.

Les Regles angloamericanes de catalogació són prou flexibles per donar cabuda a la multiplicitat de suports que trobem dins les imatges fixes, i també permeten l´adaptació a la casuística pròpia de cada entitat. Les mateixes regles mostren la necessitat del judici i la interpretació per part del catalogador a l´utilitzar les normes. Les normes no són un substitut del sentit comú, del bon judici, ni de l´experiència del catalogador, especialment en la catalogació de material en imatges.

La utilització de les Regles angloamericanes de catalogació ens permetran un acord i una unificació en els següents aspectes:

a) Unificació de les dades a incloure en el catàleg.
Les normes ens permeten diferents nivells d´aprofundiment en la descripció [1]. Cada centre haurà de trobar un equilibri entre els recursos disponibles, el fons a processar i el nivell de descripció escollit; tenint en compte alhora les dades que considerem imprescindibles segons les característiques del nostre fons.

b) Unificació en les fonts d´informació d'on extreiem les dades.
En la catalogació de material gràfic, a diferència del que pot ser la cataloció de documentació textual d´edició comercial, sovint ens trobem amb documents que transmeten informació sobre un tema, però no ens donen informació del document pròpiament dit (quí l'ha fet, quan, on, etc.). Un exemple il·lustratiu serien els negatius fotogràfics que no inclouen –si no s´hi escriu a sobre- el nom del fotògraf, la data ni el lloc de presa, dades que són considerades de menció obligatòria en el catàleg. En aquests casos el catalogador ha d'obtenir aquesta informació d´altres fonts que a vegades són fidedignes i d´altres vegades poc més que probables, suposades o aproximades. Per evitar ambigüitats excesives i, sobretot, perque l´usuari pugui saber la fiabilitat de les dades que se li proporcionen, les Regles angloamericanes de catalogació estableixen les fonts d´informació que es consideren lícites per extreure les dades que farem constar en el catàleg, i com distingir o marcar la informació extreta d´altres fonts d´informació (bibliografia, investigació històrica, altres catàlegs, etc.) [2].

c) Unificació en la forma d´expressió de les dades dins el catàleg.
Cada norma on s'estableixen dades del document que són susceptibles de ser incloses en el catàleg, especifica en quin ordre, idioma, grau de concreció, forma, etc. s'han de fer constar aquestes dades; si es poden ometre o són considerades de menció obligatòria; com donar notícia d'informacions aproximades o dubtoses, com especificar d'on s'ha extret la informació facilitada, etc. D´aquesta manera, aconseguim mantenir la coherència del catàleg i facilitem la tasca de catalogació per part de diversos catalogadors que treballin simultàniament o en períodes cronològics diferents en l´elaboració del catàleg.

La diversitat de les imatges fixes

Parlar de la diversitat de les imatges fixes és un tòpic, però no per això és menys veritat que qualsevol fons d'imatges conté una pluralitat considerable de suports, tècniques i formats. És imprescindible tenir unes nocions sobre quins són els principals tipus d´imatges que podem trobar, ja que impliquen tractaments diferents per a una bona ubicació i preservació, i tenen peculiaritats pròpies a l´hora de catalogar-les.

Aquesta primera divisió sol utilitzar-se per a la

designació general del tipus de document i també en alguns casos, s´utilitzen per a la classificació de les imatges dins el magatzem. Alhora, cada tipus d´imatge es divideix en diferents subtipus ja sigui segons el suport utilitzat, els instruments o substàncies utilitzades, el procediment o tècnica, o una combinació d´aquests elements.

Tot i que les classificacions també són múltiples, donarem a continuació un dels criteris més acceptats:

- *Dibuixos*
Dins dels dibuixos trobarem subdivisions pel suport utilitzat (pergamí, paper verjurat, filigrana, paper avitelat, paper japonés, etc.); pels instruments utilitzats (bolígraf, estilet, llapis, ploma, pincell, etc.); o pels materials, pigments i tècniques (carbó, graffiti, guix, sanguina, ceres, tinta, aquarel.la, etc.).

- *Estampes*
On trobem gravats, litografies, serigrafies i tècniques mixtes.
En la catalogació d´estampes, tindrem en compte si ens trobem davant una prova de treball (proves d´estat, contraproves, proves "abans de lletra", proves d´artista, etc.), un monotip, o un estat o tirada.
Aixímateix, dins l´apartat dels gravats, tindrem en compte les tècniques més utilitzades: xilografia o gravat en fusta, linografia, gravat calcogràfic, buril i punta seca, gravat a l´acer, mezzotinta, puntejat, aiguafort, aiguatinta, etc.

- *Fotografies*
Dins de les fotografies trobarem subdivisions, entre d´altres, segons si són positius o negatius; pel suport (metall, vidre, paper, plàstics –cel.lulosa, nitrats, acetats, polièsters-, o suports digitals); o segons el procediment o criteris mixtes (daguerrotip, ferrotip, ambrotip, calotip, albúmina, col·lodió, gelatina, gelatino-bromur, còpies en color cromogeni, còpies al platí, cianotip, negatius sobre plàstic, procediments pigmentaris, etc.).

- *Materials gràfics projectables*
En aquest apartat, hi podem trobar sutipus de documents que també s'hi podrien encabir dins les fotografies. Algunes de les imatges que trobem agrupades sota aquest epígraf són: diapositives, transparències, filmines, estereografies o imatges estereoscòpiques, radiografies, etc.

- *Impressions per procediments fotomecànics*
Dins les tècniques fotomecàniques per a la reproducció més usuals trobem: el fotogravat (mig tó, rotogravat, colotip, còpia al carbó, woodburitip), heliogravat, cromotipografia, fotolitografia, guillotatge, offset.

- *Impressions per procediments electrònics*
Algunes entitats separen les imatges que com a document final han estat generades per impressió electrònica.

- *Imatges digitals*
En l'apartat més actual trobem imatges creades per ordenador, en les quals la imatge matriu és una imatge digital.

- *Memòries òptiques*
Com a document final –no pas com a imatge matriu- podem trobar les següents opcions per a l´emmagatzemament d´imatges: microformes, vídeodisc, discs compactes (CDRom, CD-A, CD-I, Kodak Photo-CD, CDRom-XA, CDRom-DVD...).

La unitat documental i l´objecte de descripció

Una de les primeres qüestions que haurà de decidir el catalogador és si durà a terme una catalogació peça per peça, o d´unitats documentals compostes. El que pot semblar necessari i factible en alguns bancs d'imatges i col·leccions, en alguns fons de biblioteques o en col·leccions de pintures originals; no és ni tan sols plantejable en aquelles institucions que contenen milers i milers de fotografies, de cartells o d´altres imatges, on a més a més es reben contínuament gran nombre d'imatges noves i on la catalogació peça per peça és una quimera que ens farà encara més inabastable el conjunt del fons.

També es dóna el cas, que molts cops hi ha imatges tan semblants, fetes en un mateix moment, que resulta injustificat fer diferents descripcions on estem posant exactament la mateixa informa-

ció. O bé, es tracta de sèries o reportatges que perden el seu sentit si no es prenen globalment com a conjunt.
El més habitual és combinar la catalogació d´unitats documentals simples (una sola imatge) amb la catalogació d´unitats documentals compostes (conjunts d´imatges); entenent per unitat documental allò que informa sobre un assumpte concret.

Les unitats documentals simples són cadascuna de les imatges.

Les unitats documentals compostes són aquelles formades per més d´una imatge. N'hi ha de diferents tipus:

a) Les imatges associades. Imatges amb un contingut iconogràfic molt semblant amb petites variacions de perspectiva, distància... inclourien les mateixes dades en tots els camps de la fitxa descriptiva. En aquests casos cataloguem la imatge més completa, la que té més bona qualitat, o la que ens ve com a principal, la resta d'imatges associades secundàries se citen dins la fitxa de la imatge principal

b) Els reportatges. Conjunts d'imatges que contenen informació sobre un acte, assumpte, activitat, etc. Tot i que ens pot interessar resaltar alguna imatge concreta, la major part prenen sentit quan les considerem globalment.

c) Altres unitats documentals compostes que responguin a interessos del fons: col·leccions, seccions factícies, grups temàtics...

La fitxa descriptiva

Les dades de la fitxa descriptiva que es donen a continuació no constitueixen una proposta concreta de fitxa catalogràfica, amb un paral·lelisme de camps o casselles on especificar la informació i les diferents dades que enumerem a continuació. Es tracta més aviat, d´una proposta de dades conceptuals que creiem que s'han de valorar alhora de decidir en quin grau de concreció i exhaustivitat volem elaborar el nostre catàleg. L´existència de més o menys camps o caselles on distribuir la informació que ens donen aquestes dades vindrà determinada per cada entitat segons el nivell de catalogació escollit, la capacitat o flexibilitat del sistema informàtic utilitzat, la diversitat i quantitat del fons, etc.

Tot i així, les dades descriptives s'haurien de disposar separadament en la fitxa d´entrada de dades. Un esquema analític ens permetrà posteriorment crear altres presentacions visuals o fitxers d'informació més sintètics, mentre que els procès invers no és possible. Aixímateix, mantenir una estructura estandaritzada que ens permeti l'intercanvi de dades catalogràfiques segons els criteris internacionals més acceptats, ens exigeix disposar de les dades catalogràfiques en camps separats, especialment les que corresponen al nivell mínim de descripció [(3)].

Fets aquests aclariments sobre l'estructuració de la fitxa catalogràfica, passem a desenvolupar el corpus conceptual que engloba les dades a incloure. Les dades a incloure en la fitxa responen a tres objectius bàsics:

a) identificar i ubicar la fotografia dins el fons
b) descriure físicament el document (catalogació descriptiva)
c) descriure el contingut del document (indexació)

Les dades identificatives permeten emmagatzemar de forma organitzada els documents i localitzar-los ràpidament i inequívoca dins l´arxiu. La catalogació descriptiva ens permet descriure i definir el document, conèixer les condicions d´emmagatzematge requerides per les imatges i ens informen sobre la tipologia i l´estat de conservació del document. La indexació ens informa del contingut del document i és el criteri més utilitzat pels usuaris en les seves consultes per a la recuperació de la informació; constitueixen per tant les dades més decisives per al bon funcionament de l´arxiu, alhora que són les de més difícil sistematització.

Per últim, hem inclós un quart apartat en que agrupem dades pròpies de la gestió de l'arxiu i de l'ús que se´n fa de les imatges.

El primer i últim bloc fan referència al document en relació amb l'entitat que el conté, mentre que el segon i el tercer bloc descriuen el document en sí mateix, independentment d'on es troba.

1. Dades d'identificació

- Número de registre
El número de registre té la funció d´identificar unívocament cada una de les peces documentals del fons, és per tant únic i irrepetible. En aquells casos en que el fons estigui constituit per originals (peces úniques: dibuixos, negatius fotogràfics...) o imatges antigues (i per tant irreemplaçables també: postals antigues, cartells antics...) el número de registre es farà constar preferiblement en el continent -sobre, caixa...- i, en tot cas, en llapis.

- Signatura topogràfica
Ens permet localitzar la imatge dins el fons. Ha de contemplar la ubicació de la imatge, incloent la identificació dels contenidors secundaris (àlbums, caixes, etc.). Com més quantiós sigui el nostre fons, com més suports diferents tinguem i com més tamanys diferents tinguem, més complexe serà el nostre sistema de signatures topogràfiques.

És bo que no compliquem més del necessari aquesta primera classificació del fons per tal d´agilitzar l´emmagatzemament del fons i rendabilitzar l´espai disponible. La màxima simplicitat, sempre que tingui en compte les necessitats de cada suport per a una bona conservació i consulta, facilitarà l´us del material, i l´entrada i sortida de les imatges del magatzem a la zona de treball o de consulta.

- Tipus general de document
Cal especificar el tipus general de document. Ja hem parlat de la diversitat de les imatges fixes i de la diversitat de classificacions en que les podem trobar agrupades.

Cada entitat haurà de valorar quina classificació adoptarà, tenint en compte que –sempre i quan siguin coherents-, les classificacions han de ser funcionals, més que exhaustives, i adaptar-se a la realitat del nostre fons. No té sentit incloure apartats amb tipus de documents, tècniques o suports que per la seva raresa, antiguitat o altres característiques, no en disposem d´exemplars ni és probable que mai arribin a formar part del fons que cataloguem.

El catalogador haurà de disposar dels coneixements necessaris per identificar les imatges que cataloga, tenint present que cada tipus d´imatge implica unes necessitats en l´emmagatzemament, ubicació i conservació, i té unes peculiaritats que s´han de conèixer per dur a terme una correcta catalogació descriptiva [4].

- Tipus específic de document
Dins l´ampli món de les imatges fixes, cada tipus de document agrupa diferents subtipus de document que pel seu ús, per les seves peculiaritats en el procès de creació, per la seva importància històrica, per les seves necessitats quant a conservació o emmagatzemament, o per altres motius, es coneixen i s´agrupen separadament [5].

Per a les designacions de tipus de document –general i específic- convé disposar de llistats, elaborats a priori, per evitar ambigüitats, sinonímies o incorreccions en les denominacions utilitzades, facilitant alhora la tasca del catalogador; tenint en compte en el moment de la seva elaboració l´abast del nostre fons i els tipus de documents que tenim o que preveiem poder tenir.

- Identificació de la còpia de treball
En algunes entitats es disposa de còpies de treball o consulta, especialment quan el fons està format per originals o per documents antics –i per tant peces úniques-. Donat el seu valor irreemplaçable i en alguns casos la seva fragilitat haurem d'evitar, si no és absolutament necessari, la manipulació directa d'aquests originals. Per aquest motiu, moltes entitats disposen de còpies de treball que poden ser positius obtinguts a partir de l´original, o imatges digitalitzades emmagatzemades en unitats externes, o potser negatius obtinguts per a les reproduccions que es puguin sol·licitar. Aquestes imatges secundàries, s'han d'identificar i indicar-ne la seva existència en el catàleg.

2. Catalogació descriptiva de la imatge

- Autor de la imatge
La menció de l´autor és obligada [6]. En cas que no coneguem l´autor farem constar a catàleg: "autor desconegut"; l´epígraf "obra anònima" s´utilitzarà tan sols quan l´autor estableix expressament que l´obra sigui difosa ometent el seu nom.
A més a més de les normes de catalogació utilit-

zades, hem de tenir en compte la legislació vigent sobre propietat intel.lectual que és molt clara en aquest aspecte i obliga sempre a especificar l´autor de l´obra [7].

Es considera autor d´una imatge l'autor de la imatge. És a dir, si tenim una postal obtinguda directa o indirectament del negatiu original, considerarem autor, l´autor que va realitzar el negatiu original. Igualment en el cas d'imatges reproduïdes per qualsevol altra tècnica o procediment -gravat, fotomecànic, etc.-. Si la còpia o reproducció de que disposem té un especial valor per la persona que l'ha realitzat, es farà constar també el nom a catàleg, especificant que és l'autor del suport material que tenim entre mans [8].

Un altre cas a tenir en compte és la reproducció d'obres d'art. En aquest cas, l'autor de la imatge constitueix l'encapçalament d'autor del document. L'autor de l´obra reproduïda es farà constar com a descriptor de referent en l'apartat d'anàlisi del contingut, com a descriptors específics, o inclós en el llistat de descriptors de persona. En alguns casos, com per exemple els gravats, ens trobem davant una autoria múltiple, en que és important la menció del gravador, però també l´autor del dibuix i l´autor de la composició.

- Altres responsables (impressor, editor, etc.)
En aquest camp farem constar les persones, diferents de l'autor, que han intervingut en l'elaboració del document i que considerem pertinents -segons el tipus de document- [9]. En aquest cas podem trobar tant persones que van participar en l´elaboració del document original (imatge matriu) com en l'elaboració d´imatges que són reproducció o còpia d´una imatge matriu original (per exemple, diapositives, postals, etc... obtingudes d'un gravat, fotografia, dibuix, etc.).

- Títol
El títol es considera una dada obligatòria. En molts casos, les imatges no tenen títol assignat per l'autor, el catalogador assignarà un títol breu i descriptiu, especificant al catàleg que no es tracta del títol propi del document [10].
En el cas que cataloguem unitats documentals compostes seguirem també aquesta norma i, sempre que la unitat documental catalogada no tingui títol propi com a tal, el catalogador n'establirà un de breu i descriptiu.

- Data (tòpica i crònica)
La data és una dada de menció obligatòria i molt útil i requerida per part dels usuaris en les seves cerques. quan no coneguem la data exacta d´una imatge, en farem constar una d´aproximada [11].

Per deduir i acotar al màxim les dates probables podem valorar diferents aspectes: les dades biogràfiques de l'autor (si és conegut), elements iconogràfics de la imatge (vehicles, edificacions, indumentària de les persones, etc.), elements que no són pròpiament de la imatge però que figuren en el document (anotacions manuscrites, dedicatòries, segells...), tipus de document o procediment tècnic utilitzat, etc.

Un altre aspecte a tenir en compte és el fet que cataloguem peces originals (o imatges matrius). En aquests casos la data és la de l´original. Quan siguin reproduccions -reprints, còpies, etc.- caldrà especificar sempre que se sàpiga la data del document físic catalogat. en el cas dels gravats, per exemple, és igualment important conèixer la data de la matriu com la data en que s´hagi fet el tiratge o estampació del document que cataloguem, que en molts casos és posterior en anys. És, doncs, important poder conèixer, a més a més de la data pròpia de la imatge (la de la imatge matriu) la data d´aquest altre document que la pot contenir (per exemple postals reimpresses, inclusió de gravats en altres publicacions diferents de l'original, etc.) ja que molts cops ens ajudarà a interpretar altres informacions del document (llegendes, identificacions geogràfiques...), o a l'inrevés.

També és obligatòria la menció del lloc on s´ha generat la imatge: el lloc de presa en el cas de fotografies, el lloc d'impressió en el cas de gravats, etc. Si no es coneix, ni de forma aproximada o probable, així s´indicarà en el catàleg.

- Suport
Farem constar el suport -material- on es troba fixada la imatge [12]. Aquesta dada és imprescindible per a determinar com guardar, conservar, restaurar i difondre el document. Convé poder esbrinar amb correcció quin suport material tenim entre mans, disposant dels coneixements específics per identificar i discriminar els més habituals per a cada tipus de document [13].
Farem constar també a catàleg el suport secunda-

ri en aquells casos en que n'hi hagi (per exemple el marc, l'estoig, un àlbum...), i quan constitueixi -dins el nostre fons- una unitat amb la imatge catalogada. Aquesta informació referent al suport secundari, opcionalment, i segons criteri de l'entitat, pot fer-se constar en l´apartat del format.

- *Format*
El format de la imatge es donarà en centímetres: alçada x amplada, arrodonint al centímetre superior [14].

En imatges compostes, quan una o més imatges han estat creades o dissenyades per l'autor per ser vistes com a conjunt, respectarem l'obra i donarem com a format el conjunt, especificant les unitats que el composen i el format de cada imatge a notes. Especificar si són composicions en seqüència, en simetria, etc.

Per a determinats tipus de document, valoreu la menció de formats específics i propis d'un determinat moment o època (tarja postal, tarja de visita, cartells, etc.). Convé elaborar a priori un llistat per evitar ambigüitats, sinonímies o incorreccions en les denominacions utilitzades, facilitant alhora la tasca del catalogador.
Si la imatge es troba muntada en un suport secundari que li és inherent, especifiqueu el tipus de suport [15], especialment si afecta l'ús del document: per exemple les imatges estereoscòpiques, imatges emmarcades, diapositives amb o sense marquet, etc.

- *Cromia*
La cromia en les imatges fixes és una dada que es requereix habitualment per decidir el seu interés o no per part dels usuaris, per la qual cosa la farem constar a catàleg, indicant la presència o absència de color [16].

Hem de distingir la cromia del document en el seu estat original dels retocs i manipulacions posteriors, especificant sempre que se sàpiga si aquestes manipulacions o retocs han estat realitzades durant el procés de creació de la imatge (intencionalitat per part del seu autor) o en altres periodes posteriors i per altres persones alienes a la creació del document.

Especifiqueu si la presència de color es polícroma o monocroma, en aquest darrer cas es pot tractar d´imatges originals en blanc i negre que mitjançant diversos procediments (virats, processos fotomecànics d'impressió, etc.) han generat imatges monocromes. En aquests casos, especifiqueu en quin to és la imatge: sèpia, verd, blau, etc.
Quan se sàpiga, s'especificarà el tipus de retoc o manipulació: virats, il·luminació, impressió en color o monocroma, etc.

- *Tècnica o procediment*
La tècnica o procediment seguit per a l'obtenció de la imatge que cataloguem és una dada imprescindible per a determinar com guardar, conservar, restaurar i difondre el document [17]. Convé, per tant, poder esbrinar amb correcció quina tècnica o procediment s'ha seguit per a la creació de la imatge catalogada disposant dels coneixements específics per a identificar i discriminar els més habituals per a cada tipus de document [18].

En alguns casos, altres dades de la fitxa descriptiva (tipus concret de document, suport, tipus d'imatge, etc.) poden dir-nos implícitament de quina tècnica o procediment es tracta; i a l'inrevés, algunes tècniques o procediments impliquen ja determinats tipus concrets de document, suport o tipus d´imatge. En tot cas, convé que cada entitat desenvolupi a priori llistats de les diferents tècniques o procediments adients al fons que tenen per evitar ambigüitats o incorreccions en les denominacions utilitzades, facilitant, alhora, la tasca del catalogador.

- *Tipus d'imatge*
Especifiqueu el tipus d´imatge de que es tracta quan sigui apropiat. No repetiu aquí dades que figuren ja en la menció de "tipus general de document" o "tipus específic de document". El catalogador valorarà en quins casos la tipologia del fons i el grau de profunditat en la descripció, requereixen una menció diferenciada i concreta del tipus d'imatge que cataloguem.
Especifiqueu si es tracta d´obres originals o de reproduccions d´altres imatges.

- *Intervencions d´origen*
Especifiqueu aquí aquelles intervencions realitzades pel propi autor, o en el periode contemporani a la seva creació o posteriors (il·luminacions, retocs, efectes especials, etc.) realitzades per a modificar la imatge substancialment [19].

En són exemples els retocs, il·luminacions, mutilacions, màscares, etc.
Convé també en aquest cas, l'elaboració a priori, d'un llistat que reculli la terminologia acceptada per a determinar les diferents manipulacions de que pot ser objecte una imatge per evitar ambigüitats, sinonímies o incorreccions en les denominacions utilitzades, facilitant alhora, la tasca del catalogador.

Distingirem les intervencions dutes a terme per tal de restaurar o preservar el document que les farem constar com a intervencions dutes a terme per l'entitat dins l´apartat de gestió del fons.

- *Estat de conservació*
En les entitats que disposin de fons d'imatges originals (peces úniques irreemplaçables) i/o antigues, és important fer constar l´estat de conservació; especialment en aquells casos en que un deteriorament del document pugui afectar el seu ús o difusió (consulta, reproducció, etc.)[20].

En les imatges fixes, és igualment important especificar l'estat de conservació del suport (trencaments, fongs, taques...), com el de la imatge pròpiament dita (imatges esvaïdes, metal·litzades, repintades...).

Convé disposar d'un llistat elaborat a priori per a la terminologia utilitzada per evitar ambigüitats, sinonímies o incorreccions en les denominacions utilitzades, facilitant alhora la tasca del catalogador.

- *Número d'imatges*
Especifiqueu en aquest camp el tipus d'unitat documental catalogada (unitat documental simple o unitat documental composta).

En la catalogació d'unitats documentals compostes, especifiqueu el nombre d'imatges, si es tracta de reportatges, imatges associades, imatges múltiples, col·leccions, seccions factícies, agrupacions temàtiques dutes a terme per l'arxiu a posteriori, etc.
Especifiqueu la quantitat i tipologia d'imatges que conté la unitat documental descrita[21].

En el cas d'imatges múltiples no es tracta estrictament d´una unitat documental composta, ja que la multiplicitat es dóna al llarg del temps i sense intencionalitat d´agrupació posterior [22]. Si es considera adient, el catalogador ho especificarà en un camp diferent [23].

- *Fons o col.lecció que conté la imatge*
Especifiqueu a quin fons o col·lecció pertany la imatge segons la seva procedència arxivística.

- *Referències anteriors*
Especifiqueu numeracions antigues, referències existents en els contenidors originals, codis anteriors a l´arribada de les imatges a la nostra entitat, etc.[24].

És important conservar les dades que poguem tenir ja siguin del mateix autor o d'altres persones o entitats que hagin tingut o treballat amb aquestes imatges. Tot i que a vegades no poguem desxifrar el significat d´una numeració o codificació, més endavant ens pot venir a les mans documentació que doni sentit a aquestes dades (llistats, índexs...). En altres casos es pot tractar d´anotacions que figurin en els contenidors (caixes, carpetes, etc.) i que poden ser originals de l'autor. Poden fer referència a una sola imatge o a un grup d´imatges, en aquest darrer cas és important mantenir anotació de les agrupacions en que ens ha arribat el fons o col·lecció.

Quan l´anotació sigui de l'autor, guardar-la com a dada al catàleg encara que sigui errònia (per exemple, una identificació geogràfica incorrecta) especificant-ho convenientment.

- *Notes a la catalogació*
Especifiqueu si es necessiten aparells per a la seva visualització i quins (aparell estereoscopi, taula de llum per als suports transparents, aparells per a la visualització d'imatges contingudes en memòries òptiques, etc.).

3. Descripció del contingut

La descripció del contingut és un tema prou ampli i complexe per merèixer per sí sol un tractament diferenciat -que podreu gaudir en un altre article d´aquest exemplar de la revista-. Hem volgut però, enumerar aquí breument els camps que li correspondrien dins el catàleg, doncs entenem que forma un tot amb la catalogació descriptiva a l'hora de parlar de la fitxa descriptiva i de la catalogació d´imatges.

- Descripció breu del contingut
En la catalogació d´imatges fixes, la descripció breu del contingut, o resum, ha estat tradicionalment una dada molt valorada pels usuaris. Actualment, els avenços de la tecnologia i la facilitat per disposar de la imatge digitalitzada de forma simultànea en la consulta al catàleg, fa que aquesta dada sigui fins i tot prescindible.

Tot i així, cada entitat valorarà la seva inclusió o no en el catàleg. Pensem que és una dada útil i a tenir en compte donat que per a la distribució del catàleg en línea, hi ha limitacions en la lliure circulació d'imatges -que estan subjectes a drets d'autor- però no pas a la difusió i distribució de les altres dades del catàleg -que són obra de l'entitat que l'ha elaborat-. Per tant, valorarem acuradament amb quina situació legal tenim les imatges del nostre fons i quina difusió volem fer del catàleg, abans de prescindir de la informació que ens proporciona el resum o descripció breu del contingut.

En tot cas, la informació que es doni dins aquest camp ha de ser objectiva i procurar -per economia de recursos- que no repeteixi el que ja coneixem pel títol (propi o assignat per l'arxiu) i els descriptors [25].

- Descriptors d'autoritats (persones i entitats)
Agruparem sota aquest epígraf els noms propis de persones i/o entitats que apareixen en la imatge. Opcionalment poden incloure's els descriptors de referent relatius a persones o entitats (monuments commemoratius o actes en homenatge a algú, autors d'obres d'art, objectes pertanyents a una persona, actes promoguts per una entitat, persones vinculades a una entitat, instal·lacions o edificis d'una entitat, etc.)

- Descriptors geogràfics (topònims)
Agruparem sota aquest epígraf els noms propis de llocs (localitats o municipis, accidents geogràfics, santuaris, castells, masies, etc.)

- Descriptors temàtics
Agruparem sota aquest epígraf els noms comuns que descriuen objectes, indrets, activitats, etc. que apareixen en la imatge; així com dels elements que no hi figuren icònicament però que deduim pel significat o simbolisme del conjunt.

- Altres llistats específics segons la tipologia del fons o interessos de l'entitat
Especifiqueu altres llenguatges controlats o tipus de descriptors que puguin ser d'interés i que es vulguin llistar per separat: autor de la imatge representada -per a reproduccions d'art, per exemple-, data de la imatge representada -per a reproduccions de fets històrics-, llistats de carrers, descriptors de referent, nomenclatures específiques -per exemple simbologia religiosa, terminologia científica si es tracta d´imatges de fauna o flora, etc.

4. Dades de gestió del fons

- Procedència de la imatge
La procedència de les imatges (normalment de les col.leccions com a grup) s'ha de mantenir sempre [26], es guardin com es guardin les imatges dins la zona de magatzem.
Quan no es consideri oportú mantenir aquestes dades en el catàleg d'accés públic, es guardaran com a historial del fons.

Aquestes dades són importants per poder determinar la propietat i l'ús que se´n pot fer de les imatges.

Farem constar quina ha estat la via d'entrada d´aquest material a la nostra entitat: producció pròpia, encàrrec, transferència o adquisició. Així-mateix, l'adquisició pot ser per donació, compra, llegat o dipòsit. Hem de documentar per escrit totes les entrades de material dins el nostre arxiu o centre, especialment en els casos d´adquisició en que convé establir, també per escrit, les condicions acordades en quant a la conservació, processament i difusió de les imatges.

- Condicions d'ús
Les condicions d´ús poden especificar-se conjuntament amb la procedència de la imatge o en camps diferents. Normalment, la dinàmica del centre i l´interés en facilitar reproduccions als usuaris farà que les condicions d´ús es facin constar més o menys explícitament en el catàleg.

La propietat de la imatge i les condicions acordades poden limitar el dret o al consulta i/o la reproducció (per a l´exposició, publicació...) per a determinadas finalitats, o àmbits geogràfics, etc. Les limitacions poden ser molt diverses i

variades. En la mesura en que sigui possible intentarem que qualsevol fons que ingressi a la nostra entitat poguem processar-lo i difondre'l segons els nostres criteris i directrius, sense limitar-nos innecessàriament amb contractes que suposin traves a la nostra dinàmica.

Especifiqueu si la imatge original és consultable o no.

- *Intervencions dutes a terme per la nostra entitat*
Especifiqueu diferents tractaments, restauracions, processos per a la conservació, etc. que s'hagin dut a terme. Especifiqueu el motiu, la data i quí i com ha dut a terme les diferents actuacions.

- *Difusió de la imatge*
Especifiqueu la difusió que s'ha fet de cada imatge: exposicions, reproduccions en publicacions impresses o àudiovisuals, etc.[27]. Aquesta informació no sols és d´utilitat per a l'usuari sino que és cabdal per a la gestió interna de la nostra entitat: tant per conèixer el ressó i difusió pública del nostre fons, com per poder valorar (si cal també econòmicament) el moviment, ús i reproduccions de les imatges de cada fons o col·lecció. Recordem que l'ús que es fa de cada imatge ha de documentar-se per escrit -mitjançant un contracte, autorització o assabentat, segons la situació legal de cada imatge-, i fer-ho per a cada ús concret especificant la data, el tipus de difusió o reproducció que es farà, el motiu i la finalitat, així com la persona que se´n responsabilitza.

- *Currículum*
Especifiqueu aquí altres anotacions d'interés que es coneixin de la imatge: bibliografia, dades obtingudes d'investigació històrica, història de la imatge, etc.

Bibliografia

A l'écoute de l'oeil : Les collections iconographiques et les bibliothèques : Actes du colloque organisé par la Section dels Bibliothèques d'Art de l'IFLA. Géneve, 13-15 mars 1985. Edité par H. ROUIT et J. P. DUBOULOZ. Munchen : IFLA, 1989.

C. COLLARD, I. GIANNATTASIO et M. MELOT. *Les Images dans les bibliothéques*. Paris : Electre - Editions du Cercle de la Librairie, 1995.

Digital images in libraries. Dins : *Vine*, número monogràfic, núm. 107 (1997).

S. DOMÈNECH. "La Multiplicitat de fotografies dins de l'arxiu". Dins: *La Imatge i la recerca històrica : Ponències i comunicacions : IV Jornades Antoni Varés*. Girona : l´Ajuntament, 1996. pp.161-167.

H. EVANS. *Picture librarianship*. London : K. G. Saur : Clive Bingley, 1980.

C. O. FROST. *Cataloging nonbook materials : problems in theory and practice*. Littleton, Colorado : Libraries unlimited, 1983.

B. GASCOIGNE. *How to identify prints : A complete guide to manual and mechanical processes from woodcut to ink jet*. Toledo: Thames and Hudson, 1986.

Gérer une phototheque : usages et reglaments. Paris : La documentation française, 1992.

H. HUDRISIER. *L'Iconthèque : documentation áudiovisuelle et banques d'images*. Paris : La documentation française, 1982.

B. J. IRVINE. Slide libraries : *A guide for academic institutions, museums and special collections*. Colorado : Libraries unlimited, 1979.

Manual para el uso de archivos fotográficos. B. LAGO et al. Madrid : Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1997.

Los Materiales especiales en las bibliotecas. Coordinado y dirigido por Carmen DÍEZ CARRERA. Gijón : Ed. Trea, 1998.

Els Materials àudiovisuals a les biblioteques i centres de documentació. València : la Generalitat, 1992. (Quaderns de treball ; 2)

J. MESTRES VERGES. *Identificació i conservació de fotografies*. Barcelona : Ajuntament. Arxiu Municipal de Barcelona, 1997.

Nonbook materials : the organization of integrated collections. Third edition. J. WEIHS. Ottawa : Canadian Library Association, 1989.

N. B. OLSON. *Cataloging of audiovisual materials and other special materials : A manual based on AACR2*. Fourth edition. Illinois : Minnesota Scholarly Press, 1998.

Ordre del 25 d'octubre de 1995 per la qual es determinen les condicions de descripció i conservació dels documents àudiovisuals dels arxius de la Generalitat de Catalunya. Dins: "Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya" núm.2126 (10-11-1995) pp.8321-8322.

Le Patrimoine : Histoire, pratiques et perspectives. Sous la direction de J. P. ODDOS. Paris : Electre - Editions du Cercle de la Librairie, 1997.

Postcards in the library : invaluable visual resources. N. D. STEVENS, ed. New York : The Haworth Press, 1995.

Regles angloamericanes de catalogació : traducció de les Anglo-American Cataloging Rules, second edition, 1988 revision. M. GORMAN and P. W. WINKLER, eds. Barcelona : Biblioteca de Catalunya: Eumo, 1996.

J. M. REILLY. *Care and identification of 19th-century photographic prints*. Rochester, NY : Eastman Kodak company, 1986.

B. RIEGO. "Una multitud de procesos denominados 'fotografía'". Dins: *La Imatge i la recerca històrica : Ponències i comunicacions : II Jornades Antoni Varés.* Girona : l'Ajuntament, 1992. pp.67-87.

J. V. ROGERS and J. D. SAYE. *Non-print cataloging for multimedia collections : a guide based on AACR2*. Colorado : Libraries unlimited, 1987.

J. RUFÍ PAGÉS. "Els Models i la norma : fonts de la normalització internacional de la descripció arxivística". Dins: *Lligall*, núm.11 (1997) pp.89-114.

M. A. SUQUET i FONTANA. "L'Arxiver i la descripció de la imatge fixa". Dins: *La Imatge i la recerca històrica : Ponències i comunicacions: 3es Jornades Antoni Varés.* Girona : l´Ajuntament, 1994. pp.235-247.

Le Traitement documentaire de l'image fixe. L. MELOT et al. Dossier tecnique núm. 3. Paris: Georges Pompidou, 1988. (Bibliotheque publique d´information)

J. WEIHS. *The integrated library : encouraging access to multimedia materials*. Phoenix : Oryx Press, 1991.

Notes

(ii) *Regles angloamericanes de catalogació : traducció de les Anglo-American Cataloging Rules, second edition, 1988 revision*. M. GORMAN and P. W. WINKLER, eds. Barcelona : Biblioteca de Catalunya : Eumo, 1996.

(1) Vegeu les normes 8.0D i 1.0D1 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit.*

(2) Vegeu les normes 8.0B1 i 8.0B2 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit.*

(3) Vegeu la norma 8.0D i 1.0D1 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*.

(4) És molt pràctica l´obra escrita per B. Gascoigne, *How to identify prints*, com a manual general de consulta, a més a més de les classificacions que es poden trobar dins altres manuals generals o específics per a determinats tipus de documents.

(5) Vegeu les diferents normes agrupades sota l´epígraf 8.5C1 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*.

(6) Vegeu les normes 8.1F1, 21.1A i 21.4A de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*.

(7) Articles 5 i 14 de la Llei de Propietat Intel.lectual i Reial Decret Legislatiu 1/96 de 12 d´abril.

(8) Vegeu la norma 21.16 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*t.

(9) Vegeu les normes 21.16, 8.1F1, 8.4C1, 8.4D1, 8.4C2 i 8.4D2 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*.

(10) Vegeu les normes 8.1B2 i 8.1B3 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit.*

(11) Vegeu les normes 8.4F2 i 1.4F7 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*.

(12) El suport és una dada que no ve especificada per sí sola dins les Regles angloamericanes de catalogació, ni ve desenvolupada de forma coherent segons un sol criteri de classificació, si bé es contempla la seva denominació en el catàleg dins la norma 8.5B1.

(13) És molt pràctica l´obra escrita per B. Gascoigne, *op.cit.*, com a manual general de consulta.

(14) Vegeu la norma 8.5D1 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit.*

(15) Vegeu la norma 8.7B10 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit.*

(16) Vegeu la norma 8.5C2 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit.*

(17) Tot i que la tècnica o procediment és una dada que no ve especificada per sí sola dins les Regles angloamericanes de catalogació, es contempla la seva menció en el catàleg dins la norma 8.5C1g.

(18) És molt pràctica l´obra escrita per B. Gascoigne, *op.cit*

(19) Tot i que les intervencions en la imatge és una dada que no ve especificada per sí sola dins les Regles angloamericanes de catalogació, es contempla la seva menció en el catàleg dins les normes referents a la "zona de notes" sota l´epígraf 8.7.

(20) Tot i que l´estat de conservació és una dada que no ve especificada per sí sola dins les Regles angloamericanes de catalogació, es contempla la seva menció en el catàleg dins la norma 8.7B10.

(21) Vegeu la norma 8.5B1 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*

(22) Sobre la multiplicitat d´imatges en els arxius vegeu l´escrit de Sílvia Domènech (1996), citat a la bibliografia.

(23) Vegeu la norma 8.7B16 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*t.

(24) Vegeu la norma 8.7B19 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*.

(25) Vegeu la norma 8.7B17 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*.

(26) Vegeu la norma 8.7B6 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*

(27) Vegeu la norma 8.7B16 de les Regles angloamericanes de catalogació. *op.cit*