



DgA DIREZIONE  
GENERALE  
ARCHIVI

ICAr  
ISTITUTO  
CENTRALE  
PER GLI  
ARCHIVI

ARCHIVI  
NAZIONALI  
Portale degli Archivi Italiani

DIGITAL  
LIBRARY  
Istituto centrale per la digitalizzazione  
del patrimonio culturale

Archivi Nazionali

# Sistema Informativo Archivistico

## SIA



Indicazioni operative per creazione ed aggancio  
risorse digitali

Ver. 1.0 (20 gennaio 2026)

Roma 2026

## **Indice**

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>3</b>
1.1 Che cos'è Teca Multimediale .....	3
<b>2. Creazione ed aggancio di una risorsa digitale .....</b>	<b>5</b>
2.1 Flusso di lavoro per upload e collegamento di una risorsa digitale a partire da una scheda descrittiva .....	5
2.2 Flusso di lavoro per la creazione una risorsa digitale a partire dalla voce di menu “Teca Multimediale” .....	12
<b>3. Scollegare ed eliminare una risorsa digitale.....</b>	<b>17</b>

# 1. Introduzione

## 1.1 Che cos'è Teca Multimediale

Teca Multimediale è uno degli strumenti messi a disposizione da *I.PaC - Infrastruttura e servizi digitali per il Patrimonio Culturale* per semplificare la gestione e il riuso delle risorse digitali. Sviluppata e gestita dall'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale-Digital Library, si configura come applicazione Software as a Service (SaaS) e consente operazioni tipiche di un Digital Asset Management (DAM), potenziate da servizi di Intelligenza artificiale per l'elaborazione avanzata e la corretta fruizione delle risorse digitali.

Il SIA - Sistema Informativo Archivistico consente l'utilizzo di Teca Multimediale a partire da due punti: dall'interno di alcune schede descrittive (per il tramite del tab "Risorse digitali collegate") e dal menu principale (voce: "Teca Multimediale").

Complessi archivistici

Risorse digitali collegate

Status della scheda: Bozza

Livello di descrizione: Fondo

Denominazione: (empty)

Altra denominazione: (empty)

Salva | Salva e chiudi | Annulla | Duplica scheda | Anteprima | Aggiungi un record

Voci d'indice

Teca multimediale

In validazione di primo livello: 0

In validazione di secondo livello: 3

Scheda in attesa di sostituzione: 1

Visualizzata: 17-10-2025 17:49:42  
Negoziante validazione scheda 15633105 - Rossi Mario  
Agendo - Allegazione validazione  
Non è scritta in italiano.

Da visualizzare: 18-11-2025 15:52:01  
Rifiuto sostituzione copia parallela 15656835  
- aggiungi  
Agendo - Rifiuto sostituzione  
clao

Le modalità di caricamento di oggetti digitali possono essere differenti: per il tramite di https upload o servizio Axway dedicato oppure da interfaccia richiamando ed utilizzando il widget di TeCa.

Le indicazioni riportate qui di seguito si concentrano su questa seconda modalità, illustrando i passaggi che consentono di creare ad agganciare una risorsa digitale (per es. immagine, video, pdf etc.) ad una scheda descrittiva del SIA (da ambiente di Collaudo e di Produzione). A scopo esemplificativo, le schermate riportate raffigurano il caricamento di un pdf di uno Strumento di ricerca.

## 2. Creazione ed aggancio di una risorsa digitale

### 2.1 Flusso di lavoro per upload e collegamento di una risorsa digitale a partire da una scheda descrittiva

Di seguito vengono presentati i passaggi da seguire per agganciare e caricare una risorsa digitale in Teca Multimediale partendo da una scheda descrittiva del SIA (es. aggancio di un pdf di uno Strumento di ricerca). Il flusso mostrato è il medesimo per SIA Collaudo e Produzione ed è quello consigliato perché più agevole ed immediato.

- a. Selezionare l'entità del SIA a cui si intende agganciare la risorsa digitale (**N.B.** Se la scheda descrittiva cui va aggiunto l'oggetto digitale è “Pubblicata” occorre creare una “Copia parallela”. Da quel momento le relazioni, incluse quelle con le Risorse digitali, diventano editabili. Si potrà quindi seguire il flusso descritto, caricare la risorsa e pubblicare la “Copia parallela”);
- b. editare la scheda e salvarla (in caso di nuova scheda, basta cliccare su Salva);

Strumenti di ricerca

Lina Antonietta Coppola (Amministratore del SIA) | Archivio di Stato di Napoli |

Identificazione Relazioni Risorse digitali collegate Riferimenti e fonti Compilazione e visibilità

Status della scheda Titolo Tipologia Note storico - redazionali Descrizione intrinseca Descrizione estrinseca Edizione Pubblicato sul web

Cronologia di redazione dello strumento Codici

STATUS DELLA SCHEDA

Status della scheda Bozza

TITOLO

Titolo normalizzato Cappellano maggiore. Inventario\_prova aggancio pdf

Titolo originale dello strumento

AUTORE

Salva Salva e chiudi Operazioni Annulla Anteprima

- c. selezionare il tab “Risorse digitali collegate”;
- d. cliccare su “Aggiungi un record”;

## Strumenti di ricerca

Risorse digitali collegate

RISORSE DIGITALI COLLEGATE

Record Minimi: 0

Salva Salva e chiudi Operazioni ⋮ Annulla Anteprima

e. selezionare la “Tipologia relazione”. Il campo è obbligatorio (**N.B.** Nel caso di digitalizzazioni di beni archivistici o pdf di strumenti di ricerca, il valore da utilizzare è: “E’ rappresentazione di”).

f. cliccare su “Aggiungi Risorsa”;

Risorse digitali collegate

RISORSE DIGITALI COLLEGATE

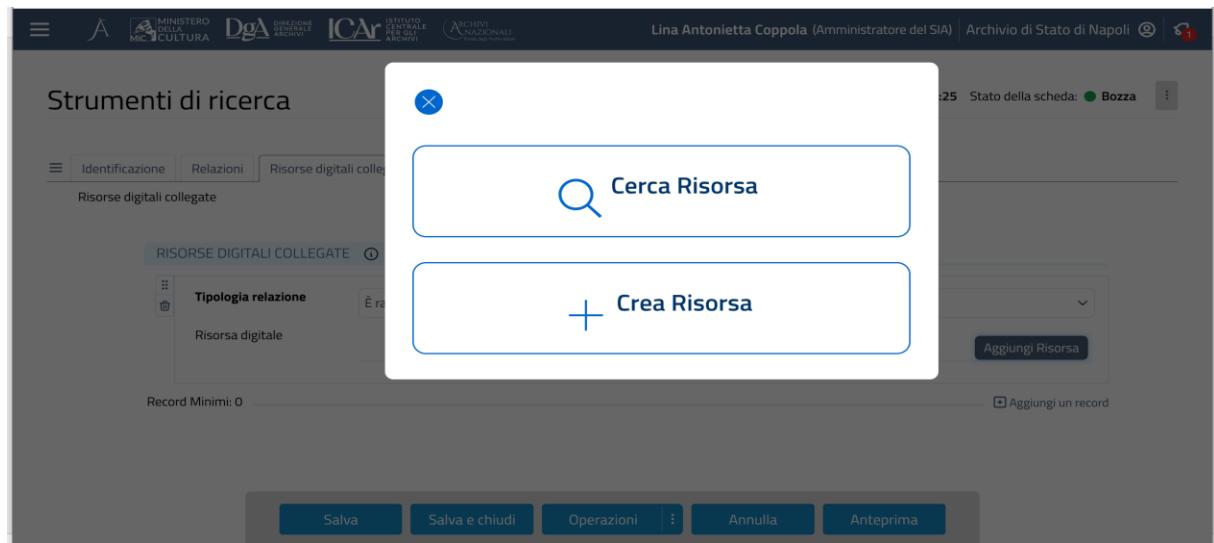
Tipologia relazione: È rappresentazione di

Risorsa digitale

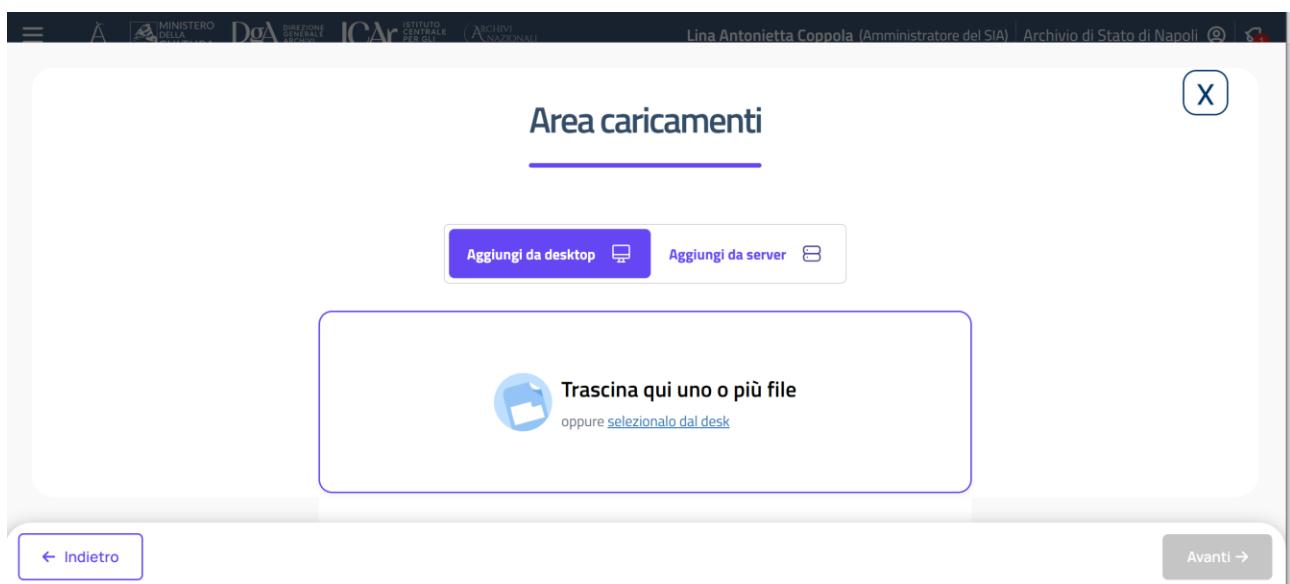
Record Minimi: 0

Salva Salva e chiudi Operazioni ⋮ Annulla Anteprima

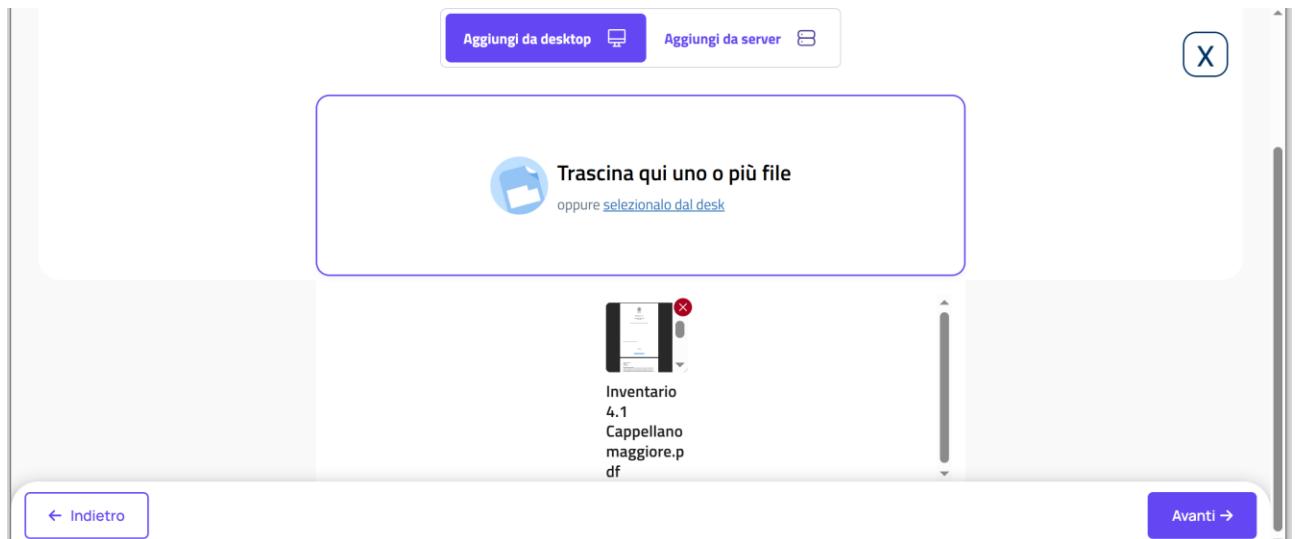
g. Cliccare su “Crea Risorsa” (**N.B.** “Cerca risorsa”, può essere usato solo se la risorsa è stata già creata in precedenza utilizzando la voce di menu “Teca Multimediale”. Vedi §2.2). È consigliabile proseguire con “Crea Risorsa” e seguire il flusso descritto qui di seguito;



h. selezionare la modalità di caricamento “Aggiungi da desktop” e trascinare o selezionare uno o più file dal proprio pc;



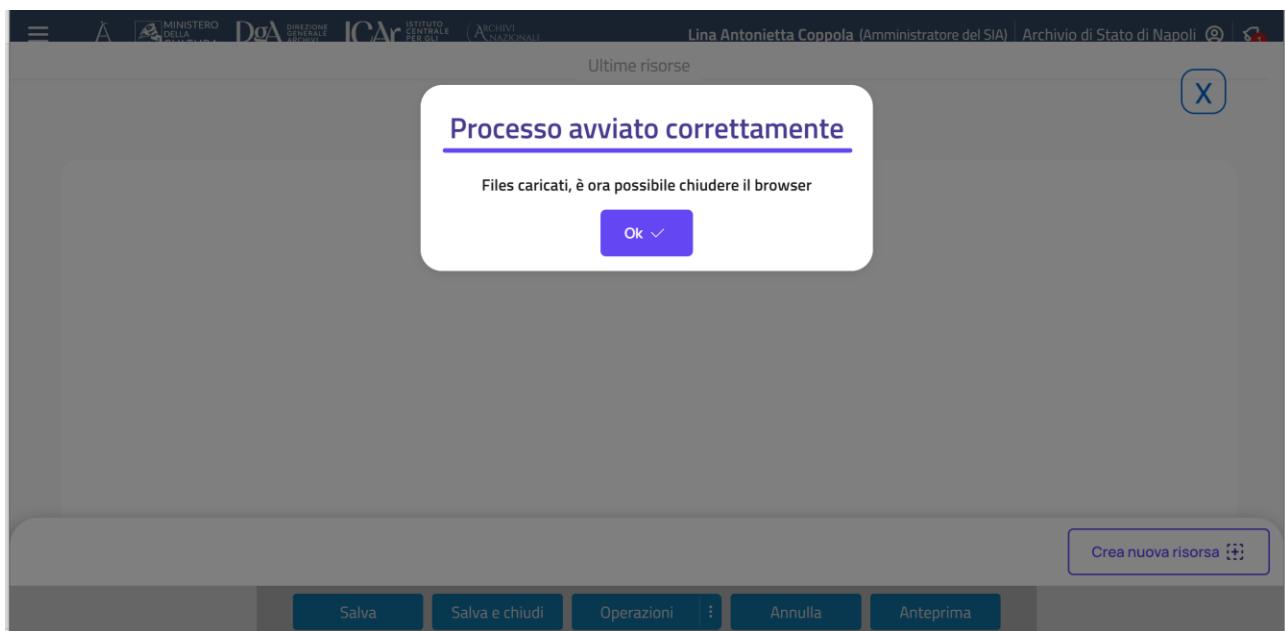
i. cliccare sul pulsante “Avanti”, posto in basso a destra;



- I. inserire il titolo (unico campo obbligatorio);
- m. cliccare su “Salva inserimento”, posto in basso a destra;

The screenshot shows a form for creating a new document. The first section is labeled "Titolo" (Title) and contains a text input field with the value "Cappellano maggiore...prova". To the right of the input field is a blue pencil icon. The second section is labeled "Tag" (Tags) and features a search bar with the placeholder "Cerca tag..." and a blue "Conferma" (Confirm) button. The third section is labeled "Dettagli" (Details) and has a collapsed section indicator. At the bottom left is a blue "Indietro" (Back) button, and at the bottom right is a blue "Salva inserimento" (Save insertion) button with a checkmark icon.

- n. quando i file risultano caricati, premere su “Ok” nella schermata;



o. inizia il caricamento della risorsa digitale;

A screenshot of the same digital archive interface. The top navigation bar includes the Ministry of Culture, DGA, ICAr, and Archivi Nazionali. The user information is the same. The main area is titled "Strumenti di ricerca" (Search tools) and shows the last modification date and status ("Bozza"). Below this, a tab bar has "Risorse digitali collegate" selected. A sub-section titled "RISORSE DIGITALI COLLEGATE" shows a table with one row. The table has columns for "Tipologia relazione" (Relationship type) and "Risorsa digitale" (Digital resource). The first row shows "È rappresentazione di" (Is representation of) and "Risorsa in caricamento su I.PaC..." (Resource being uploaded to I.PaC...). There are buttons for "Record Minimi: 0" (Minimum records: 0) and "Aggiungi un record" (Add a record). At the bottom, there are buttons for "Salva" (Save), "Salva e chiudi" (Save and close), "Operazioni" (Operations), "Annulla" (Cancel), and "Anteprima" (Preview).

p. comparirà prima un placeholder, il che significa che la risorsa è in fase di caricamento;

## Strumenti di ricerca

Ultima modifica: Lina Antonietta Coppola 24/11/2025 09:45:00 | Stato della scheda:  Bozza

Identificazione |  Relazioni |  Risorse digitali collegate |  Riferimenti e fonti |  Compilazione e visibilità  
 Risorse digitali collegate

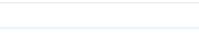
RISORSE DIGITALI COLLEGATE 

<b>Tipologia relazione</b>  È rappresentazione di  Risorsa digitale   PLACEHOLDER
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Salva e chiudi"/> <input type="button" value="Operazioni"/>  <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Anteprima"/>

Record Minimi: 0 

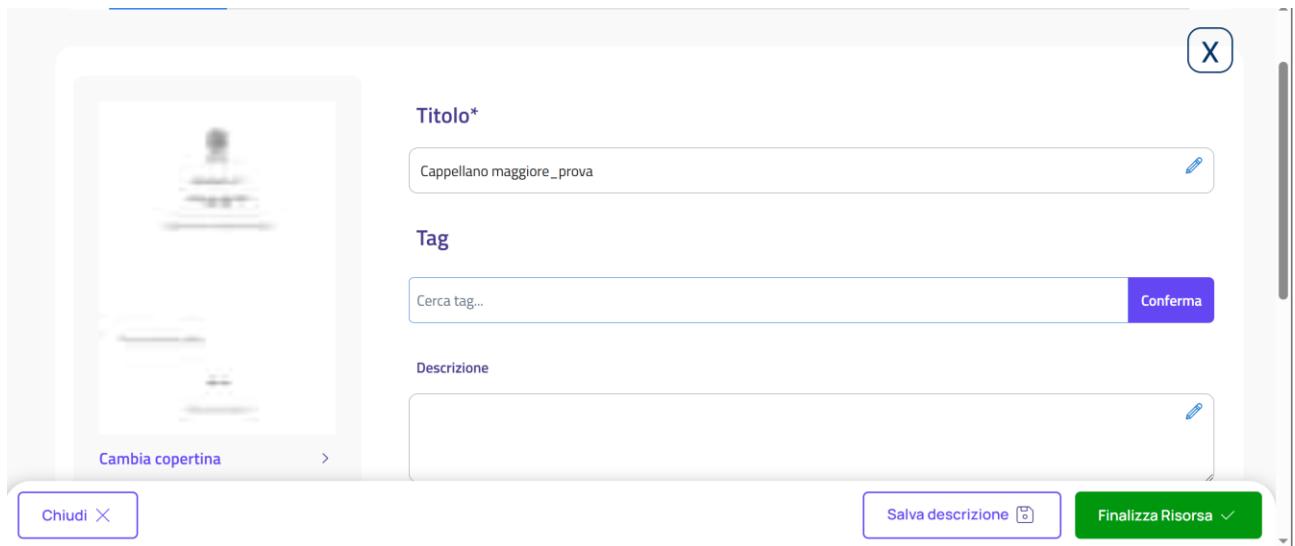
q. Nel momento in cui comparirà la thumbnail, inizierà il processamento della risorsa;

RISORSE DIGITALI COLLEGATE 

<b>Tipologia relazione</b>  È rappresentazione di  Risorsa digitale   
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Salva e chiudi"/> <input type="button" value="Operazioni"/>  <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Anteprima"/>

Record Minimi: 0 

r. cliccando sull'anteprima (ovvero sulla thumbnail), si aprirà Teca Multimediale;

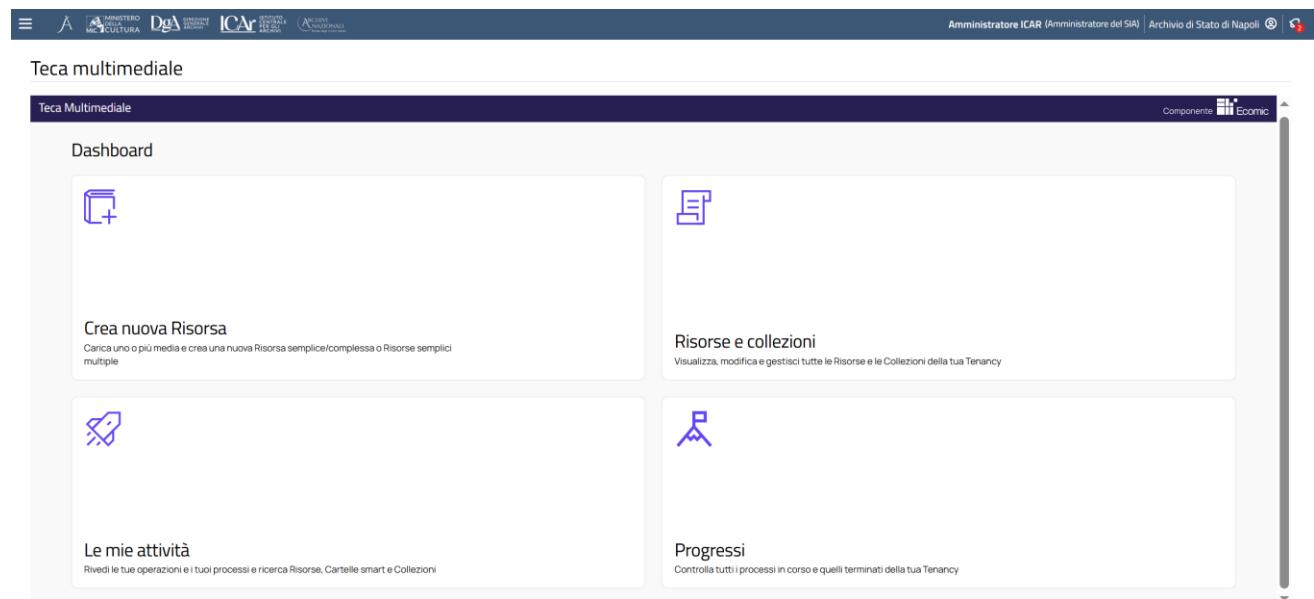


Nel momento in cui le voci del menu di sinistra (ad esclusione di Cambia copertina) saranno cliccabili (Scarica, Manifest, Apri visualizzatore esterno), la risorsa è caricata e disponibile. Non occorre cliccare Finalizza risorsa o Salva descrizione: è tutto automatico. Per uscire dalla risorsa digitale, data l'impostazione della Teca Multimediale in rapporto con SIA, sarà necessario chiudere la finestra *embedded* cliccando sulla X in alto a destra.

## 2.2 Flusso di lavoro per la creazione una risorsa digitale a partire dalla voce di menu “Teca Multimediale”

Di seguito vengono presentati i passaggi da seguire per creare una risorsa digitale in Teca Multimediale partendo dalla voce di menu “Teca multimediale”. Il flusso mostrato è valido soltanto per SIA Produzione.

- Selezionare dal menu la voce “Teca Multimediale” e dalla Dashboard cliccare su “Crea nuova risorsa”;



- selezionare “Risorsa semplice” o “Risorsa complessa” in base al numero di media da caricare (uno o più). Proseguendo con l'esempio (pdf di uno Strumento di ricerca), selezionare “Risorsa semplice”;

Teca multimediale

Dashboard / Crea Nuova Risorsa

Componente  Ecomio

**Crea Nuova Risorsa**

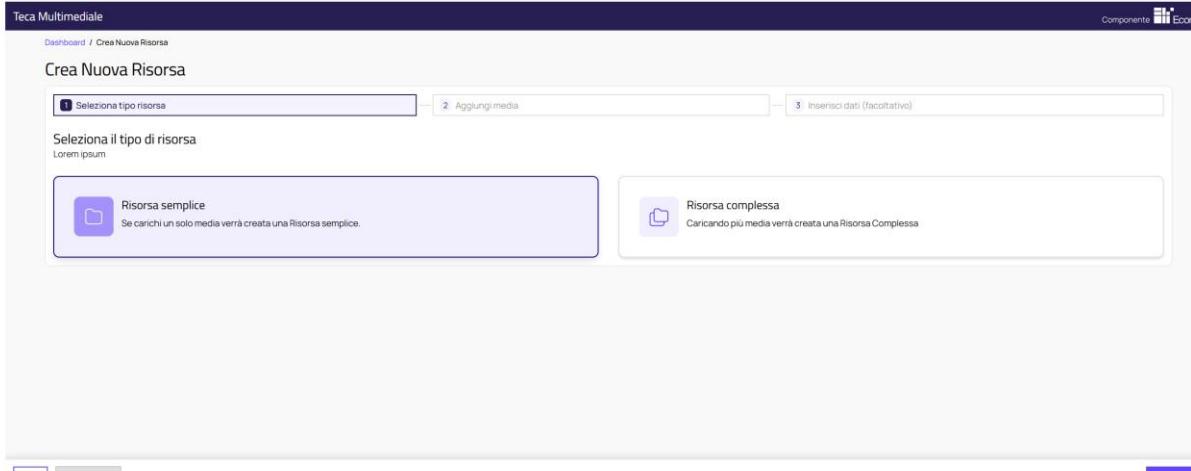
1 Selezione tipo risorsa    2 Aggiungi media    3 Inserisci dati (facoltativo)

Selezione il tipo di risorsa  
Lorem ipsum

 **Risorsa semplice**  
Se carichi un solo media verrà creata una Risorsa semplice.

 **Risorsa complessa**  
Caricando più media verrà creata una Risorsa Complessa

[Esci](#) [Indietro](#) [Avanti](#)



c. selezionare o trascinare il media da caricare dal proprio pc (**N.B.** cliccando su “Vedi formati accettati” è possibile visualizzare elenco dei formati ammessi);

Teca multimediale

Dashboard / Crea Nuova Risorsa

Componente  Ecomio

**Crea Nuova Risorsa**

1 Selezione tipo risorsa    2 Aggiungi media    3 Inserisci dati (facoltativo)

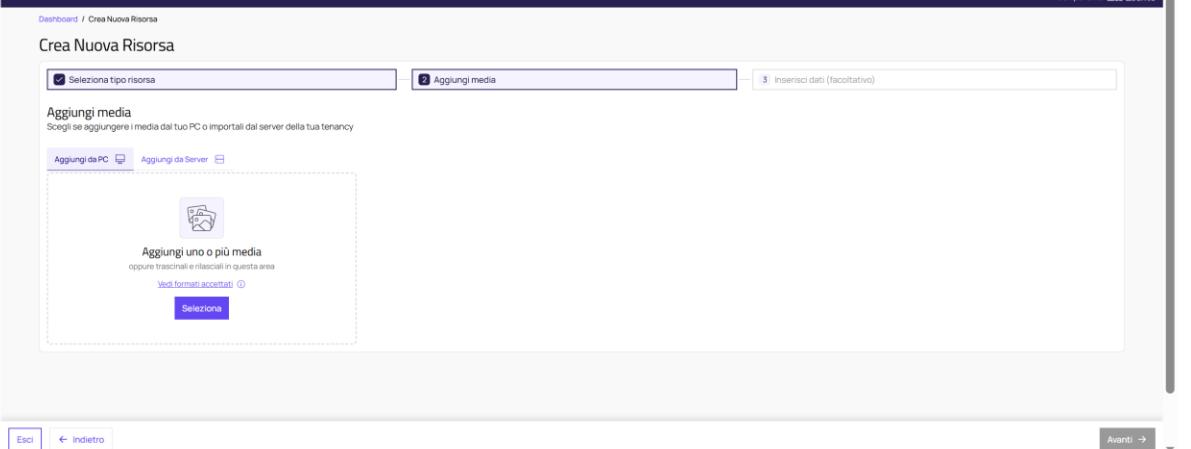
Aggiungi media  
Scegli se aggiungere i media dal tuo PC o importali dal server della tua tenancy

[Aggiungi da PC](#) [Aggiungi da Server](#)

 **Aggiungi uno o più media**  
oppure trascinali e rilasciali in questa area  
[Vedi formati accettati](#)

[Selezione](#)

[Esci](#) [Indietro](#) [Avanti](#)



d. la risorsa inizia ad essere caricata. Quando la percentuale di avanzamento giunge al 100%, cliccare su “Avanti”;

Teca multimediale

Dashboard / Crea Nuova Risorsa

Componente  Ecomic

Crea Nuova Risorsa

Seleziona tipo risorsa     Aggiungi media     Inserisci dati (facoltativo)

Aggiungi media  
Secegli se aggiungere i media dal tuo PC o importali dal server della tua tenancy

Aggiungi da PC    Aggiungi da Server

Inventario 3.1. Segreteria di Viceré.pdf  
19.5 MB

Aggiungi uno o più media  
oppure trascinali e rilasciali in questa area  
Vedi formati accettati: 

Selezione

Esci    Indietro    Avanti →



e. inserire le informazioni della risorsa (titolo, abstract, data etc.). I dati sono tutti facoltativi: l'unico obbligatorio è il titolo che viene automaticamente compilato ma che può essere modificato qualora occorra. Ultimato l'inserimento (opzionale) delle informazioni, cliccare su "Avanti";

Teca multimediale

Dashboard / Crea Nuova Risorsa

Componente  Ecomic

Crea Nuova Risorsa

Seleziona tipo risorsa     Aggiungi media     Inserisci dati (facoltativo)

Inserisci dati  
Inserisci i campi comuni alle risorse che stai caricando. Ogni altro campo potrà essere compilato successivamente dal dettaglio delle singole risorse

Inventario 3.1. Segreteria di Viceré.pdf

Informazioni

Datazione

Tag

Caratteristiche

Licenze, Diritti e PdP

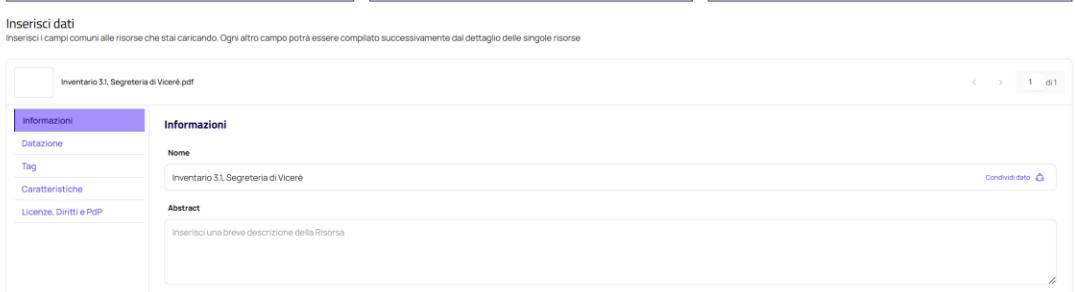
Informazioni

Nome: Inventario 3.1. Segreteria di Viceré 

Abstract

Inserisci una breve descrizione della Risorsa

Esci    Indietro    Avanti →



f. inizia la creazione della risorsa digitale. Dalla finestra che appare cliccare su “Procedi”;

The screenshot shows the 'Crea Nuova Risorsa' (Create New Resource) interface. At the top, there are three checkboxes: 'Selezione tipo risorsa' (Select resource type), 'Aggiungi media' (Add media), and 'Inserisci dati (facoltativo)' (Optional data entry). Below these are sections for 'Informazioni' (Information), 'Datazione' (Dating), 'Tag', 'Caratteristiche' (Characteristics), and 'Licenze, Diritti e PdP' (Licenses, Rights and PdP). A file 'Inventario 3.1, Segreteria di Viceré.pdf' is listed under 'Informazioni'. On the right, a modal window titled 'Creazione di una o più Risorse' (Creation of one or more Resources) contains the message: 'Il processo di creazione di Risorse può richiedere del tempo, pertanto verrà gestito in background. Potrai comunque continuare a utilizzare TECA multimediale, ma ricorda di non chiudere la finestra del browser finché il processo di upload non sarà concluso altrimenti i dati andranno persi. Sei sicuro di voler procedere?' (The process of creating resources may take time, so it will be managed in the background. You can continue to use TECA multimediale, but remember not to close the browser window until the upload is complete, otherwise the data will be lost. Are you sure you want to proceed?). It has 'Annulla' (Cancel) and 'Procedi' (Proceed) buttons.

g. dopo aver atteso qualche minuto (naturalmente il tempo di attesa è proporzionale alla grandezza dell'oggetto digitale che si sta creando), entrare nella scheda descrittiva del SIA cui va agganciata la risorsa, cliccare su “Risorse digitali collegate”, cliccare quindi su “Aggiungi record”. Selezionare la “Tipologia relazione”, cliccare su “Aggiungi Risorsa” e su “Cerca Risorsa”;

The screenshot shows the 'Strumenti di ricerca' (Search Tools) interface. A modal window titled 'Cerca Risorsa' (Search Resource) is open, featuring a search bar with a magnifying glass icon and a 'Crea Risorsa' (Create Resource) button with a plus sign icon. The background shows a list of resources with columns for 'RIS' and 'Titolo' (Title).

h. individuata la risorsa che si vuole collegare, cliccare su “Collega”. Si avvierà a questo punto tutto il processo di collegamento al descrittivo (come dettagliato in §2.1).

Cerca... Cerca Ricerca avanzata X

Visualizza: Risorse Collezioni

Ricerca Avanzata (0) Filtri attivi (0)

Titolo	Ult. modifica	Azioni
Inventario 3.1, Segreteria di Viceré	20/01/2026	<span>Collega</span>
Inventario	20/01/2026	<span>Collega</span>
Real Camera di Santa Chiara. Processi irresoluti (serie 43/I), Indice (6.30)	19/01/2026	<span>Collega</span>
Real Camera di Santa Chiara. Diversi (serie 43/I). Processi risolti (serie 42). Indice (6.29)	19/01/2026	<span>Collega</span>
Real Camera di Santa Chiara. Diversi irresoluti (serie 43/I). Documenti vicienati (serie 43/I), voluminali (series 7/10) nei irresoluti. Indice (6.29)	19/01/2026	<span>Collega</span>

Risultati visualizzati (10 / 496)

Titolo Ult. modifica Azioni

Inventario 3.1, Segreteria di Viceré 20/01/2026 Collega

Inventario 20/01/2026 Collega

Real Camera di Santa Chiara. Processi irresoluti (serie 43/I), Indice (6.30) 19/01/2026 Collega

Real Camera di Santa Chiara. Diversi (serie 43/I). Processi risolti (serie 42). Indice (6.29) 19/01/2026 Collega

Real Camera di Santa Chiara. Diversi irresoluti (serie 43/I). Documenti vicienati (serie 43/I), voluminali (series 7/10) nei irresoluti. Indice (6.29) 19/01/2026 Collega

1 2 3 4 5 > >>

### 3. Scollegare ed eliminare una risorsa digitale

#### Tab Relazioni (dettaglio risorsa digitale)

Nel caso di relazione errata tra scheda descrittiva e oggetto digitale, sarà possibile scollegare la risorsa cliccando sul tab ‘Relazioni’ e sull’apposito tasto “Scollega”.

Si ricorda che lo scollegamento è necessario per procedere all’eliminazione della risorsa da Teca Multimediale.

ID	Relazione	Stato	Azioni	Selezione
ID Logico: SIA_SR_16864380 ID Gestione: manage_d9ac9fe9-c644-4729-b710-b2f85f0716f3 ID Partizione: ID Conservatore: IT-NA0501		Richiesto collegamento	<a href="#">Scollega</a>	<input type="checkbox"/>

#### Eliminazione di una risorsa digitale.

In SIA Produzione, cliccare dal menu “Teca multimediale” e dalla Dashboard cliccare su: “Risorse e collezioni”

## Teca multimediale

Teca Multimediale

Componente  Ecomic

Dashboard

**Creare nuova Risorsa**  
Carica uno o più media e crea una nuova Risorsa semplice/complessa o Risorse multiple

**Risorse e collezioni**  
Visualizza, modifica e gestisci tutte le Risorse e le Collezioni della tua Tenancy

**Le mie attività**  
Rivedi le tue operazioni e i tuoi processi e ricerca Risorse, Cartelle smart e Collezioni

**Progressi**  
Controlla tutti i processi in corso e quelli terminati della tua Tenancy

Cliccando sulla icona a forma di cestino visibile accanto a ciascuna risorsa, sarà possibile eliminarla.

Si ricorda che una risorsa non può essere eliminata se è collegata ad un record descrittivo (va quindi prima scollegata)