

per formato, secondo la lettera indicatrice di ciascuna materia o di ciascun formato e in essa secondo la successione numerica progressiva (A. 1; A. 2;....), se per materia, suddivisa per formato, prima secondo la materia (lettera dell'alfabeto) e in ciascuna materia secondo il formato (numero romano): in ogni vario formato secondo il numero progressivo di catena (A. I, 1; A. I, 2;....; A. II, 1; A. II, 2;....; B. I, 1; B. I, 2;....).

Questo catalogo risponde alla domanda: « Quali e quanti libri ha la biblioteca? », e deve servire al bibliotecario ed essere custodito a parte allo scopo che non sia deteriorato dal pubblico, perchè rappresenta una vera fonte di controllo in qualunque ricerca amministrativa e bibliografica. Infatti esso è costituito della scheda principale, compilata direttamente dal libro, non ancora soggetta a copiatura, e su cui, nel verso, si notano anche le indicazioni di eventuali altre schede di richiamo, di spoglio, di rinvio, del soggetto, della materia; tutto quanto può servire ad identificare il libro stesso e a ricordare tutte le operazioni compiute riguardo ad esso. In generale è contenuto in cassette aperte superiormente o in appositi mobiletti a cassette per schedari e non c'è bisogno d'insistere sul fatto che deve sempre essere tenuto in ordine perfetto e al corrente coll'inserzione continua delle nuove schede.

Il *catalogo alfabetico* risponde alle domande più consuete dei lettori: ha la biblioteca un libro di un dato autore, oppure, se non si ricorda l'autore, con un dato titolo? E anche: quali libri del tale autore la biblioteca possiede? È quindi di uso pubblico e composto della copia della scheda principale, che può essere fatta su schede o uguali a quelle del topografico, o di formato diverso (cm. 12,50 × 7,50), sempre però di carta pesante. La scelta delle schede dipende dall'adozione del sistema di schedario, cioè se a cassette come il topografico, o a volumetti separati secondo il modello Sta-