

Operacje na rekordach w Edytorze Metadanych

W ostatnim szkoleniu

nauczyliśmy się edytować rekordy w edytorze metadanych.

W tym szkoleniu przyjrzymy się innym czynnościom, które można wykonać w odniesieniu do rekordów.

Otwórzmy rekord i przyjrzymy się opcjom dostępnym w menu Czynności dla rekordu,

w którym możemy wykonać pewne czynności na poziomie rekordu.

Ponowne wczytanie pierwotnego rekordu otworzy ostatnią zapisaną wersję rekordu,

a wszystkie zmiany wprowadzone od ostatniego zapisania rekordu zostaną odrzucone.

Duplikowanie rekordu utworzy nową kopię tego rekordu.

Na górnej wstążce i na pasku nawigacji pojawi się wskaźnik Nowy.

Tworzenie rekordu pochodnego utworzy nowy rekord powiązany z bieżącym zgodnie z wybranym typem rekordu.

W ten sposób tworzy się na przykład kolejne wydanie dla tytułu.

Walidacja uruchamia proces walidacji w celu wyświetlenia ewentualnych błędów i ostrzeżeń,

tak jak w przypadku zapisywania rekordu.

Znajdowanie dopasowań wyszukuje rekordy pasujące do bieżącego,

na podstawie skonfigurowanego profilu dopasowania;

przykładem może być dopasowanie na podstawie numeru ISBN.

Funkcja Dodawanie uwag służy do dodania do rekordu notatki administracyjnej dla pozostałych pracowników biblioteki;

czynność ta różni się od dodawania pola uwagi w ramach rekordu.

Po dodaniu uwagi

ikona uwagi wskazuje, że dla rekordu dostępna jest uwaga.

Możesz wyświetlić uwagę za pomocą opcji Wyświetl powiązane dane > Wyświetl uwagi.

Przypisanie rekordu do innej osoby katalogującej spowoduje zwolnienie rekordu,

przydzielenie go wybranemu pracownikowi oraz wczytanie go dla niego w edytorze metadanych.

Możesz dodać uwagę i wysłać e-mail z informacją o przypisaniu.

Dla przypisanych rekordów możesz zwolnić przypisanie.

Gdy wybierzesz opcję Pomiń podczas wyszukiwania,

rekord nie będzie pojawiać się w wynikach wyszukiwania przeprowadzonego przez użytkowników systemu Primo.

Ikona Pominęto informuje, że dany rekord został pominięty;

możesz również anulować pomijanie w menu Czynności dotyczące rekordu.

Inne dostępne opcje obejmują dodawanie inwentarza do tytułu.

Przykładem może być Elektroniczne portfolio

lub Reprezentacja, w której można wczytać plik cyfrowy.

Po zakończeniu pracy nad rekordami i zapisaniu zmian

dobrą praktyką jest zwolnienie wszystkich rekordów za pomocą paska nawigacji.

Dziękujemy za udział w szkoleniu!