

Editar Registros no Editor de Metadados

Em nossa última sessão,

vimos como encaminhar registros para o Editor de Metadados a partir dos resultados de busca do Alma,

e como abrir um registro para edição.

Nesta sessão, aprenderemos a editar registros no Editor de Metadados.

Ao abrir um registro para edição,

ele ficará bloqueado para uso de outros usuários até que você o libere.

Mostraremos como fazer isso depois.

Na faixa superior, podemos ver o título do registro.

O ícone da área mostra que este registro pertence à instituição,

e não à Rede ou à Comunidade do Alma.

Sua instituição pode definir Níveis de Catalogação, de acordo com as habilidades dos catalogadores.

O ícone de informações mostra quando o registro foi criado ou modificado.

Para editar um campo, clique nele.

Você pode editar o número, os indicadores e os valores do campo,

e também os subcampos.

Você pode mover-se entre os campos usando as setas para cima e para baixo.

Clicando no ícone das reticências, você pode ver as informações do campo,

neste caso, da Library of Congress,

para ajudá-lo a preencher os dados no formato correto.

Você pode adicionar um novo campo pressionando F8

e um novo subcampo pressionando F9.

No menu de Ações de Edição, você encontrará todas as ações para edição,

assim como seus atalhos no teclado.

Nos campos de tamanho fixo, como LDR ou 008,

você pode selecionar Abrir Formulário de Edição

para editar o campo em uma interface amigável

que explica os valores disponíveis para cada índice.

Para remover um campo, selecione-o e clique em Ações de Edição > Remover Campo.

A opção Melhorar o Registro permite que você execute uma Regra de Normalização para atualizar o registro

de acordo com as definições da regra.

Você pode criar suas próprias Regras de Normalização.

Esta regra, por exemplo,

adiciona um campo 520 para o Projeto Gutenberg Free ebooks.

Se executarmos a regra,

poderemos ver que o campo foi adicionado.

Voltando ao menu de Ações de Edição,

Expandir conforme Modelo adiciona campos ao registro,

de acordo com um Modelo de Registro selecionado.

Aprenderemos sobre Modelos em uma sessão específica.

Se a sua instituição faz parte de uma Rede do Alma,

Adicionar Campo Local permite que você adicione seus próprios campos de nota aos registros bibliográficos

gerenciados pela sua Área da Rede.

Os Campos Locais aparecerão somente em buscas dentro da instituição.

A opção Inserir Caracteres Direcionais é usada para alterar a direção do texto

ao catalogar em múltiplas línguas com diferentes direções de texto;

como, por exemplo, para incorporar textos em hebraico a um texto em inglês.

Você pode usar registros de Autoridades para preencher campos selecionados.

Para alguns campos, como o 650,

o tesouro de Autoridades usado é determinado pelo segundo indicador.

Para preencher um campo utilizando Autoridades,

insira ao menos 3 caracteres e pressione F3.

Os registros de Autoridades sugeridos do vocabulário correspondente serão abertos;

neste exemplo, LCNAMES.

Você também pode usar outras Autoridades ou criar seus próprios registros locais de autoridades.

Você pode Ver um registro de autoridade,

e, se gostar do conteúdo, clique em Selecionar

para preencher o campo.

O ícone do binóculo informa que agora este campo está vinculado a um registro de Autoridade.

Clicando no binóculo será exibido o registro de Autoridade.

Após fazer alterações no registro, não esqueça de clicar em Salvar.

Você também pode salvá-lo como um Rascunho,

caso não queira que as alterações apareçam na descoberta.

A faixa superior indica que este registro será um Rascunho até que você salve-o novamente.

Ao salvar, o Alma executa normalizações no registro,

como adicionar o ID do MMS (que é o ID do registro no Alma) ao campo 001.

Sua instituição pode adicionar um processo de normalização personalizado ao salvar.

Momento este em que o Alma também valida o registro

e exibe avisos e erros no painel inferior.

Expanda o painel para ver os avisos

e clique em cada um deles

para ir para o campo em questão e corrigi-lo.

Observe que o registro ainda está bloqueado para edição por outros usuários até que você o libere.

Entretanto, ele acabará sendo liberado com base nas configurações,

mesmo que você esqueça de fazê-lo.

Você pode liberar um registro clicando em Salvar e Liberar Registro.

Ou em Ações para Registro > Liberar Registro.

Isto fechará o registro, o removerá da Barra de navegação

e o desbloqueará para edição por outros usuários.

Você também pode liberar todos os registros que estão sendo exibidos na Barra de navegação

através do ícone Liberar Registros.

Você pode criar um novo registro a partir do menu Novo.

Selecione o modelo

e comece a editar o registro como vimos antes.

Na próxima sessão,

veremos ações adicionais que podem ser executadas nos registros usando o Editor de Metadados.