

## Règles de normalisation

Bonjour, dans cette session, vous en apprendrez plus sur les règles de normalisation, y compris comment les ajouter, les modifier et les tester et comment créer un processus de normalisation.

Les règles de normalisation vous aident à gérer les notices bibliographiques et les métadonnées qu'elles contiennent.

Elles sont utilisées pour modifier les notices bibliographiques ou de holdings en fonction de règles et conditions prédéfinies.

Vous pouvez utiliser des règles de normalisation pour ajouter, supprimer ou remplacer des champs, des sous-champs et des indicateurs.

Vous pouvez les appliquer à une seule notice ou bien à un ensemble de notices.

Les règles de normalisation sont créées et modifiées dans l'Éditeur de métadonnées.

Pour en savoir plus sur l'utilisation de l'Éditeur de métadonnées, veuillez consulter la session de cette série qui lui est dédiée.

N'oubliez pas que pour créer ou modifier des règles de normalisation, vous devez disposer du rôle Administrateur du catalogue.

À partir de la page d'accueil Alma, cliquez sur Ressources et ouvrez l'Éditeur de métadonnées.

Cliquez sur Règles pour ouvrir l'onglet des règles, dans les fichiers de règles existants.

Cliquez sur Fichier, Nouveau pour créer une nouvelle règle de normalisation.

Vous pouvez choisir l'option Règles de normalisation pour en créer une pour les notices MARC ou bien choisir Règles de normalisation (XML), par exemple, pour une règle Dublin Core.

Nous allons créer une règle de notice MARC.

Saisissez le nom et la description et déterminez s'il s'agit d'une règle privée ou partagée.

Avec une règle privée, seul vous pourrez la voir et travailler dessus, tandis qu'une règle partagée pourra être utilisée par d'autres personnes dans votre institution.

Cochez la case Activé lorsque vous avez terminé de travailler dessus et que vous souhaitez commencer à l'utiliser.

Une fois que vous aurez cliqué sur Enregistrer, une zone de texte s'affiche pour que vous puissiez y saisir la règle.

La règle est ensuite ajoutée à la liste.

Vous pouvez définir la règle en utilisant la syntaxe de règle de normalisation, disponible sur l'aide en ligne.

Vous pouvez également utiliser la syntaxe d'une règle existante, en cliquant sur Modifier, Ajouter une règle.

Vous pouvez également copier et coller votre propre syntaxe. C'est ce que nous allons faire.

Les fichiers de règle contiennent une ou plusieurs règles, qui contiennent chacune une condition et une ou plusieurs actions à appliquer aux notices.

Ce fichier de règle, par exemple, ajoutera un sous-champ 920 local, avec le texte «Offrir à la bibliothèque» à toutes les notices.

Une fois terminé, cliquez sur Enregistrer. La règle est mise à jour.

Pour travailler sur un fichier de règle existant, accédez au dossier Règles de normalisation et choisissez un fichier de règle.

Vous pouvez modifier ou supprimer chaque fichier de règle existant.

Vous pouvez le dupliquer, ce qui vous permet de l'enregistrer et le modifier en tant que nouveau fichier de règle, ou bien modifier ses propriétés.

Veillez noter que si deux personnes ou plus ont ouvert la règle pour la modifier, un message d'avertissement s'affiche.

Pour voir si votre règle a bien l'effet souhaité, ouvrez et localisez une notice bibliographique que votre règle doit affecter.

Appuyez sur l'icône de division de l'éditeur, et choisissez Modifier la règle à partir du dossier partagé.

Vous pouvez maintenant voir le fichier de règle et la notice bibliographique.

Sélectionnez Prévisualiser.

La règle dans le fichier est appliquée à la notice, et le résultat apparaît.

Dans cet exemple, vous pouvez voir que la note a été ajoutée à la notice.

Vous pouvez maintenant cliquer sur Appliquer les changements, pour enregistrer les modifications sur la notice.

Vous pouvez également cliquer sur Retour aux règles de normalisation si vous souhaitez effectuer des modifications supplémentaires.

Vous pouvez également cliquer sur Retour aux règles de normalisation si vous souhaitez effectuer des modifications supplémentaires.

Nous allons appliquer les modifications et voir comment les changements apportés à la notice.

Veillez noter qu'une institution ne peut pas mettre à jour des notices dans la Zone Réseau.

La règle de normalisation ne sera donc appliquée qu'aux champs locaux.

Pour mettre à jour des notices de la Zone Réseau, la règle de normalisation doit être exécutée par l'institution du réseau.

Pour appliquer cette règle à un ensemble de notices, vous devez créer un processus de normalisation.

Les processus de normalisation sont utilisés pour corriger ou mettre à jour des notices de métadonnées, supprimer des champs vides ou nettoyer des champs contenant des informations de commande, par exemple.

Accédez au menu de configuration, cliquez sur Ressources. Sous Catalogage, choisissez Configuration des métadonnées.

Choisissez un des liens de profil, tels que Bibliographique MARC21 et ajoutez un processus de normalisation.

Renseignez les détails du processus et ajoutez une tâche.

Choisissez le processus MarcDroolsNormalization dans la liste des processus.

Cela vous permettra de choisir la règle que vous avez configurée, ou bien n'importe quelle règle qui a été définie et enregistrée dans l'Éditeur de métadonnées.

Veillez noter que vous pouvez ajouter plusieurs tâches au processus, en appliquant plusieurs règles à un processus.

Après avoir créé le processus de normalisation, celui-ci peut être appliqué pendant le catalogage dans l'Éditeur de métadonnées ou en exécutant un traitement qui utilise ce processus.

Vous pouvez en apprendre plus sur les ensembles et les traitements dans les sessions dédiées, disponibles sur le Centre de connaissances.