

Trabajar con plantillas de registros

Cuando crees registros nuevos en el editor de metadatos,

en vez de empezar de cero puedes usar una plantilla de registro

con campos y contenido predefinidos.

En esta sesión vamos a ver cómo trabajar con plantillas de registros

y cómo crearlas y editarlas.

Para crear un registro nuevo a partir de una plantilla, haz clic en Nuevo.

Aquí puedes elegir una plantilla que te sirva de base para tu registro.

Antes de nada, ten en cuenta que puedes configurar qué plantillas aparecerán en este menú,

en Configuración de la visualización de plantillas.

Aquí se ve qué plantillas se muestran en el menú.

Vamos a añadir las plantillas MARC21 para Mapas y Música.

Haz clic en Guardar.

Ahora, cuando abras el menú Nuevo,

podrás seleccionar una de esas plantillas para crear un registro nuevo.

Selecciona la plantilla Libros.

Verás que el registro ya tiene todos los campos MARC típicos de los libros,

incluidos 245 y 650,

con los códigos de subcampo ya en su sitio.

En este caso, los campos no se han autocompletado,

salvo un valor parcial en 035;

pero, en general, los campos de una plantilla se pueden rellenar previamente si hace falta.

El siguiente paso es editar el registro y guardarlo,

como vimos en la sesión sobre editar registros.

Además de crear registros nuevos,

puedes usar las plantillas para ampliar registros existentes con los campos de una plantilla determinada.

Con el registro que vas a editar abierto, haz clic en Editar acciones > Expandir desde la plantilla.

Elige una plantilla, por ejemplo, Mapas.

Aceptar.

Has ampliado el registro con otros campos de la plantilla Mapas.

Para gestionar tus plantillas, abre el módulo Plantillas.

Selecciona el tipo de registro.

Las plantillas que tienes de ese tipo aparecen en el panel de navegación, divididas en tres carpetas:

Plantillas privadas, creadas por ti y disponibles solo para tu usuario.

Plantillas compartidas, disponibles para los usuarios de tu institución.

El icono de institución deshabilitado significa que la plantilla se puede usar tal cual está, pero no editarse.

Si el icono está habilitado, la plantilla la ha creado alguien de tu institución

y sí se puede editar.

Las plantillas comunitarias las crean usuarios de Alma de todo el mundo

y están disponibles para todos ellos.

Si haces clic con el botón derecho en una plantilla, verás qué acciones puedes llevar a cabo en ella.

Establecer como predeterminada hace que se use esta plantilla por defecto al crear registros nuevos de este tipo.

Ahora mismo, la plantilla predeterminada para registros MARC21 es Libros.

Contribuir a la ZC genera una copia de esta plantilla en la carpeta Zona de la comunidad para que todos los usuarios de Alma tengan acceso a ella.

En función de los permisos, podrás eliminar una plantilla o no.

Propiedades muestra la información de la plantilla.

Si corresponde, puedes editar el nombre y la descripción, mover la plantilla entre carpetas compartidas y privadas, o establecerla como predeterminada.

Para editar una plantilla, siempre que esté permitido, haz clic en ella.

Edítala como si fuera un registro y guárdala cuando acabes.

Para crear una nueva, haz clic con el botón derecho en una plantilla existente y duplícala.

Escribe un nombre y, si quieres, una descripción.

Selecciona si es compartida o privada y haz clic en Guardar.

Como ves, la plantilla se ha añadido y se puede editar.

Por último, puedes crear una plantilla nueva a partir de un registro existente.

Busca un registro en Alma.

Haz clic en Editar registro.

Este se abrirá en el editor de metadatos.

Abre el menú Guardar y haz clic en Guardar como plantilla.

Rellena la información de la plantilla y haz clic en Guardar.

Ahora, si vuelves al módulo Plantillas,

verás que la plantilla nueva está disponible para ser editada.

¡Gracias por participar!