

在Metadata編輯器中編輯紀錄

在上一章節中，

我們看到了如何在Alma查詢結果中將紀錄推送至Metadata編輯器，

以及如何開啟並編輯一筆紀錄。

在此章節中，我們將會學到如何在Metadata編輯器中編輯一筆紀錄。

當您開啟一筆紀錄並進行編輯，

這筆紀錄會被鎖在您的紀錄底下，直到您完成並將它釋放。

我們稍候會展示此功能。

在畫面上方我們可以看到紀錄的題名。

依據區域圖示可以知道這筆紀錄屬於我們的機構，

而不是我們的聯盟區或Alma共享區。

您的機構也可以根據編目人員來定義編目級別。

而這個資訊的圖示顯示了此筆紀錄的建立及修改時間。

要編輯欄位，請直接點選它。

您可以編輯字段、指標以及欄位中的值，

包括各個分欄。

您可以使用上下箭頭在各欄位間移動。

點選省略選項可以顯示欄位資訊，

畫面所示的資訊來自美國國會圖書館，

幫助您以正確的格式填寫各欄位。

您可以使用快捷鍵F8來新增一個欄位，

也可以使用F9來新增分欄。

在「編輯」選單中，您可以找到所有編輯動作

以及他們所對應的快捷鍵。

針對定長欄，像是LDR或是008，

您可以選擇「開啟表格編輯器」，

讓此欄位可以在友善的介面下進行編輯

下拉選單會告訴您有哪些可使用的值。

若要移除一個欄位，請先選擇它，並點選「編輯 > 移除欄位」。

「優化此紀錄」的選項讓您可以使用正規化規則

並根據其定義來更新紀錄。

您可以建立您自己的正規化規則。

舉例來說，這個規則

會為Project Gutenberg Free ebooks新增520段；

如果我們執行這個規則，

則可以看到此欄位已被新增成功。

回到「編輯」選單，

「從範本擴展」會依據您所選擇的範本紀錄

將原紀錄沒有的欄位新增至紀錄中。

我們有一個章節會專門討論MD中的範本紀錄。

若您的機構屬於聯盟共享區的一員，

「新增本地欄位」讓您可以將本地備註欄位

新增至聯盟共治區管理的書目紀錄中。

所新增的本地欄位僅會於您所在機構內的搜尋結果中顯示。

「插入定向字元」選項用於更改文字方向

在進行多語言編目需要改變文字方向時會用到；

舉例來說，將希伯來語嵌入英文文檔中。

您也可以使用權威紀錄來豐富所選擇的欄位。

對於某些欄位，像是650段，

所使用的權威詞庫是由第二個指標決定。

要將權威紀錄套用至欄位，

請在欄位中輸入至少三個字元，並點選F3。

建議的權威紀錄就會於相關詞彙中開啟；

在此例中是LCNAMES。

您也可以使用其他權威或建立自己的本地權威紀錄。

您可以「檢視」一筆權威紀錄，

如果您喜歡看到的內容，請「選擇」它

以豐富此欄位。

望眼鏡的圖示是要讓您知道此筆紀錄已連結一筆權威紀錄

點選望遠鏡會顯示所連結的權威紀錄。

更改紀錄後，不要忘記點選「儲存」以將紀錄儲存起來。

您也可以將紀錄儲存成草稿，

所做的更改就不會出現在探索系統中。

上方顯示會指示出這筆紀錄為草稿，直到您重新儲存。

當您點選儲存，Alma會對這筆紀錄執行正規化，

像是新增MMS ID(Alma中書目的紀錄ID) 至001。

您的機構也可以在儲存時，依據自定義的正規化進行處理。

Alma也會在您儲存紀錄時進行驗證，

並在下方的面板中顯示相關警告及錯誤。

展開面板來查看警告，

然後依序點選各個警告

來直接跳轉到該欄位並進行更正。

請注意，在您釋放紀錄之前，此紀錄仍被鎖定於您的帳號下。

即使您忘記釋放紀錄，

最終它還是會根據設定被系統釋放掉。

您可以透過點選「儲存並釋放紀錄」來釋放您的紀錄

或是點選上方選單的「紀錄 > 釋放紀錄」。

這將關閉紀錄，並將其從紀錄欄中移除，

然後將其解鎖以供其他用戶進行編輯。

您也可以使用在紀錄欄中「釋放清單中的所有紀錄」圖示

來釋放所有目前所顯示的紀錄。

您可以透過選單中的「新建」來建立新紀錄。

選擇您的範本。

並可以開始編輯此紀錄，如我們方才所見。

在下個章節中，

我們將介紹您可以在MD編輯器中對紀錄執行的其他操作。