

Modifica dei record nell'Editor di metadati

Nell'ultima sessione,

abbiamo visto come inviare record all'Editor di metadati dai risultati di ricerca di Alma e come aprire un record per la modifica.

In questa sessione, scopriremo come modificare record nell'Editor di metadati.

Una volta aperto un record per la modifica,

l'uso di tale record da parte di altri utenti è bloccato fino a quando non lo rilasci al termine del lavoro.

Ti mostreremo come farlo in un secondo momento.

Nella barra in alto possiamo vedere il titolo del record.

L'icona della zona ci segnala che questo record appartiene alla nostra istituzione, non alla nostra Network o alla Community di Alma.

La tua istituzione può definire i livelli di catalogazione in base alle competenze del catalogatore.

L'icona delle informazioni ci mostra quando è stato creato e modificato il record.

Clicca su un campo per modificarlo.

Puoi modificare il numero del campo, gli indicatori e il valore del campo, inclusi i vari sottocampi.

Puoi spostarti tra vari campi con le frecce verso l'alto e verso il basso.

Cliccando sull'icona dei puntini, puoi mostrare le informazioni sul campo,

in questo caso dalla Library of Congress,

per inserire più facilmente i dati nel formato corretto.

Puoi aggiungere un nuovo campo premendo F8

e un nuovo sottocampo premendo F9.

Nel menu Azioni Modifica puoi trovare tutte le azioni di modifica

insieme ai relativi tasti di scelta rapida.

Per i campi a lunghezza fissa, come LDR o 008,

puoi selezionare Apri Editor Scheda

per modificare il campo in un'interfaccia intuitiva

che spiega i valori disponibili per ciascun indice.

Per rimuovere un campo, selezionalo e clicca su Azioni Modifica > Elimina campo.

L'opzione Migliora il Record ti consente di eseguire una regola di normalizzazione per aggiornare il record,

in base alla definizione della regola.

Puoi creare le tue regole di normalizzazione.

Questa regola, ad esempio,

aggiunge un campo 520 per gli e-book gratuiti del progetto Gutenberg.

Se eseguiamo questa regola,

possiamo vedere che il campo è stato aggiunto.

Tornando al menu Azioni Modifica,

Espandi da Template aggiunge campi al record

in base a quanto definito in un template di record selezionato.

Parleremo dei Template in una sessione dedicata.

Se la tua istituzione fa parte di una Network di Alma,

Aggiungi Estensione Locale ti consente di aggiungere i tuoi campi nota locali ai record bibliografici gestiti dalla Network.

Le estensioni locali appariranno solo nelle ricerche all'interno della tua istituzione.

L'opzione Inserisci Caratteri Direzionali viene utilizzata per cambiare la direzione del testo

durante la catalogazione in più lingue con direzioni di testo diverse;

ad esempio, per incorporare del testo in ebraico in un testo in inglese.

Puoi utilizzare i record di Authority per compilare dei campi selezionati.

Per alcuni campi, come il campo 650,

il dizionario di Authority utilizzato viene stabilito dal secondo indicatore.

Per compilare un campo utilizzando Authority,

inserisci almeno tre caratteri nel campo e premi F3.

I record di Authority suggeriti si aprono dal vocabolario pertinente;

in questo esempio, LCNAMES.

Puoi anche utilizzare altri Authority o creare i tuoi record locali di authority.

Puoi visualizzare un record di authority

e, se ti piace quello che vedi, selezionarlo

per compilare il campo.

L'icona con il binocolo indica che questo campo è adesso collegato a un record di Authority.

Cliccando sul binocolo puoi vedere il record di Authority.

Dopo aver modificato il record, non dimenticare di salvarlo cliccando su Salva.

Puoi anche salvare il record come Bozza

se preferisci che le modifiche non appaiano ancora nella ricerca.

La barra in alto indica che questo record è una Bozza, fino a quando non lo salvi nuovamente.

Al momento del salvataggio, Alma esegue alcune normalizzazioni sul record,

aggiungendo, ad esempio, l'ID MMS (ovvero l'ID del record in Alma) al campo 001.

La tua istituzione può aggiungere la propria normalizzazione personalizzata al momento del salvataggio.

Durante il salvataggio, Alma convalida anche il record

e mostra eventuali avvisi ed errori nel pannello inferiore.

Amplia il pannello per visualizzare gli avvisi

e clicca su ogni singolo avviso

per andare su quel campo e correggere l'avviso.

La modifica del tuo record da parte di altri utenti sarà ancora bloccata fino a quando non lo rilasci.

Ad ogni modo, in base alla configurazione, verrà comunque rilasciato alla fine,

anche se ti dimentichi di rilasciarlo.

Puoi rilasciare un record cliccando su Salva e Rilascia Record

o in Azioni record > Rilascia Record.

A questo punto, il record si chiude, viene eliminato dalla barra di navigazione

e sbloccato per la modifica da parte di altri utenti.

Puoi anche rilasciare tutti i record attualmente visualizzati nella barra di navigazione

tramite l'icona per il rilascio dei record.

Puoi creare un nuovo record dal menu Nuovo.

Seleziona il template

e inizia a modificare il record, come abbiamo visto prima.

Nella nostra prossima sessione,

esamineremo altre azioni che puoi eseguire sui record nell'Editor di metadati.