

Cercare ed esplorare nell'Editor di metadati

Per agevolare il lavoro di catalogazione,

l'Editor di metadati di Alma consente di cercare ed esplorare varie risorse.

In questa sessione, scopriremo come cercare in risorse esterne,

scorrere nelle liste scaffale

ed esplorare intestazioni bibliografiche nell'Editor di metadati.

Durante la catalogazione nell'Editor di metadati,

potresti voler visualizzare record da una fonte esterna

per la catalogazione delle copie, l'importazione di record o per riferimenti.

Per cercare un record, vai su Cerca ed esplora > Cerca risorse.

Nel pannello principale si apre un modulo di ricerca avanzata.

Innanzitutto, seleziona il Profilo Catalogazione Ricerca, che comunica ad Alma in quali archivi cercare.

Ciascun Profilo Ricerca è composto da una o più risorse

tra una selezione di risorse esterne come la British National Library, KERIS o WorldCat.

Un Profilo Ricerca può anche includere l'archivio locale della tua istituzione

o la tua Network di Alma.

La tua istituzione può configurare i propri profili di ricerca,

come illustrato nel documento Configurazione ricerca.

Inserisci i parametri di ricerca in base alle esigenze, come Titolo, Creatore e ISBN.

Puoi effettuare ricerche per frase o parole chiave.

Per default, l'operatore relazionale tra i campi è AND.

Se necessario, puoi cambiarlo.

Clicca su Cerca.

I risultati della tua ricerca sono visualizzati nel pannello a destra.

Se il tuo Profilo Ricerca include varie risorse,

puoi spostarti da una all'altra nelle schede.

I record dei risultati possono essere visualizzati o importati.

Importiamo questo record.

Si crea un nuovo record locale che possiamo modificare e salvare nel nostro archivio.

Se non vogliamo conservare il record, basta rilasciarlo prima di salvarlo

e verrà cancellato.

La ricerca delle risorse è utile anche per la catalogazione delle copie.

Immaginiamo di avere già un record locale aperto per la modifica.

È un record un po' breve e vogliamo arricchirlo a partire da un record corrispondente in WorldCat,

il tutto conservando dati locali importanti, come i nostri campi di localizzazione 852.

Clicca su Cerca ed esplora > Cerca risorse.

Sulla destra si apre il modulo di ricerca

con i parametri già compilati per cercare il nostro titolo!

Seleziona il tuo Profilo Ricerca e modifica i parametri di ricerca in base alle tue esigenze.

Clicca su Cerca.

Ecco i risultati per il nostro titolo in WorldCat.

Per ciascun risultato ci sono altre azioni disponibili:

Copia e Overlay: sostituirà completamente il tuo record originale con questo.

Questa opzione eliminerà i campi locali, quindi presta molta attenzione.

Copia & Merge: unirà i dati dei record esterni e locali,

lasciandoti un record locale migliorato.

Durante l'unione, il record esterno funge da record primario,

il che significa che i suoi dati hanno priorità.

Le specifiche esatte dell'unione sono definite dalle regole di unione configurate nella tua istituzione.

Puoi scoprire di più sulle regole di unione nella documentazione.

Prima dell'unione, apriamo Anteprima Merge per verificare le modifiche.

Come vedi, il record di unione includerà i nuovi dati e conserverà i nostri campi 852;

clicchiamo su Copia & Merge.

I record adesso sono uniti e ci ritroviamo con una copia locale al posto del nostro record originale.

Non dimenticare di salvare queste modifiche.

Sempre nel menu Cerca ed esplora,

la funzione Scorri Lista Scaffale ti consente di esplorare le holding della tua istituzione

in ordine di collocazione.

Clicca su Scorri Lista Scaffale.

Ora cerca la collocazione da cui vuoi iniziare a esplorare.

Seleziona il Livello Collocazione.

Questo determina se i risultati si collegheranno ai record di holding o ai record di copia.

Il Tipo Collocazione è il formato utilizzato per le tue collocazioni desiderate.

Per le holding MARC21 dipende dagli indicatori 852.

Puoi filtrare per biblioteca e localizzazione o esplorare tutta l'istituzione per intero.

Puoi inserire una collocazione parziale (a partire da sinistra)

per stabilire da dove iniziare a esplorare.

Clicca su Vai.

I risultati mostrano le holding in base al loro ordine sullo scaffale.

Se clicchi sul link del livello di un risultato, si apre quel record di holding o delle copie e puoi modificarlo.

Se clicchi sulla descrizione, si apre il record bibliografico del titolo.

Infine, il menu Cerca ed esplora

ti consente di scorrere lungo le intestazioni bibliografiche della tua istituzione o rete

in modo simile all'esplorazione dei record di authority,

che abbiamo già visto nella sessione sulla modifica dei record.

Clicca su Scorri intestazioni bibliografiche.

Se del caso, seleziona se esplorare nella tua Istituzione o nella tua Network.

Specifica da dove iniziare a esplorare.

La Famiglia è il tipo di record dell'intestazione.

Seleziona il Tipo di intestazione: Nomi, ad esempio.

Per una classificazione più specializzata del tipo di intestazione

puoi selezionare una Fonte Codice.

Inserisci un Valore ricerca

e clicca su Esplora.

Ti appaiono i risultati a partire dal valore immediatamente prima del tuo valore di ricerca.

Puoi utilizzare le frecce per scorrere tra i risultati

e visualizzare qualunque intestazione di tuo interesse dal pannello a destra.

Nella scheda Record bibliografici,

puoi visualizzare i record bibliografici che includono questa intestazione.

Grazie per la visualizzazione!