

Corso SOL

Gestione catalogo libro moderno

24-25 settembre 2009

Introduzione generale

Autenticazione dell'operatore

<https://seбина1.unife.it/sebinatest>

Al primo accesso ai servizi di Back Office, utilizzando il proprio username, ad ogni operatore verrà richiesto di modificare la password: la nuova password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere sia lettere che numeri.

Nella stessa maschera verrà richiesto anche di comunicare una frase di controllo e la relativa risposta: queste informazioni sono necessarie per impostare nuovamente la password, in caso venga dimenticata.

La password è un dato riservato che solo l'operatore conosce e gestisce. La password può essere modificata al primo accesso al Back Office di SOL, tramite il modulo di cambio password che viene presentato in automatico, e successivamente mediante la funzione apposita nel menù *Spazio personale*.

Nel caso in cui l'operatore abbia dimenticato la propria password, il servizio *Hai dimenticato la password* consente di impostarla nuovamente rispondendo alla domanda definita al primo accesso.

Navigazione



Per la navigazione all'interno di Sebina OpenLibrary è necessario usare esclusivamente i tasti di navigazione del software e non quelli del browser.

- Il pulsante *indietro* consente di tornare alla pagina visualizzata precedentemente
- Il pulsante *stampa* consente di stampare la pagina corrente
- Il pulsante *login/logout* consente di accedere alla pagina di identificazione dell'utente
- Il pulsante *help* consente di accedere ai manuali
- Il pulsante *reports* consente di accedere alle stampe degli elaborati
- Il pulsante *home* consente di accedere alla Home Page

- Il campo *cerca funzione* consente la ricerca veloce tra le funzioni. Comunicando il parametro desiderato, vengono visualizzate tutte le funzioni la cui descrizione soddisfa il parametro comunicato. Ad esempio, impostando come chiave di ricerca la parola "utenti", vengono visualizzate tutte le funzioni che nella propria descrizione contengono la parola indicata

- Le funzioni contraddistinte dall'icona con il segno grafico + contengono delle sotto-funzioni che possono essere visualizzate con un click del mouse

- Il pulsante *annulla* cancella il contenuto di tutti i campi della maschera in uso

- Il pulsante *esci* consente di tornare alla pagina precedentemente visualizzata
- I pulsanti di scorrimento  consentono di muoversi nelle pagine contenenti la lista dei risultati
- I pulsanti di ordinamento crescente e decrescente  consentono di disporre in ordine alfanumerico crescente o decrescente la lista dei risultati visualizzata.

Il percorso di navigazione viene visualizzato in alto a sinistra: da qui è possibile ritornare su una delle maschere precedenti. In alto a destra è evidenziata l'attività che è possibile svolgere nella maschera in uso: *visualizza*, *modifica*, etc.

Una volta attivata una funzione, dalla maschera in uso possono essere attivate altre funzioni dal menù verticale presentato a sinistra dello schermo.

Concetti di base

Notizia

Il nucleo di ogni descrizione bibliografica è la **notizia di base**, composta di:

- descrizione del documento
- codici di qualificazione bibliografica.

I codici sono presentati, in fase di creazione e nel dettaglio del documento, secondo il tipo di documento e la natura assegnati alla descrizione. Ad esempio, per la natura M (monografia), i codici di qualificazione bibliografica sono: codice del tipo di data, codice di paese, codice di lingua, codice di genere, codice del numero standard, codice del tipo di pubblicazione.

Reticolo

Attorno alla notizia di base viene creato un reticolo formato dai legami con gli elementi che concorrono alla descrizione completa del documento. Il reticolo è costituito da

- legami descrittivi, ovvero legami con
 - autori
 - collezioni
 - titoli di raggruppamento
 - titoli per accessi alternativi
 - altri livelli descrittivi
 - titoli analitici
- legami semantici e gestionali, ovvero legami con
 - soggetti e classi
 - termini di thesauro
 - abstract
 - repertori/fonti
 - oggetti digitali
 - inventari, sintesi e collocazioni.

Tutte queste entità sono organizzate in archivi (Authority files).

Catalogazione

Ricerca

Attivando la funzione *Catalogo > Catalogazione documento*, il sistema si posiziona automaticamente nella schermata di *Ricerca documento*. La maschera di ricerca presentata di default è quella generica *Tutti*, per tutti i tipi di materiale. È possibile effettuare la ricerca selezionando una tipologia specifica di materiale (Moderno, Antico, Musica...) oppure ricercare attraverso i dati gestionali (inventario, ordine...).

Alle maschere di ricerca *Tutti* e *Moderno* è possibile abbinare i filtri presenti nella maschera *Altri filtri*.

Le nature trasversali (collezioni, altri titoli, titoli paralleli, titoli raggruppati controllati e non controllati, titoli subordinati) si trovano in *Tutti*.

In ogni maschera è selezionata di default la ricerca in polo; in assenza di risultati, la ricerca viene estesa automaticamente all'Indice ed il risultato dell'interrogazione è introdotto dal messaggio "La ricerca in POLO non ha prodotto risultati". È possibile comunque selezionare fin dall'inizio la ricerca in Indice.

La ricerca per titolo può essere effettuata per parte iniziale, titolo esatto o parole del titolo. Nella ricerca per parte iniziale è necessario digitare un asterisco davanti alla prima parola significativa e comunicare almeno i primi 3 caratteri. La ricerca per parole del titolo viene effettuata soltanto in polo.

È possibile specificare l'ordinamento dei risultati tramite il menù a tendina: per titolo e, a parità di titolo, per data di pubblicazione (di default crescente), per data di pubblicazione crescente e, a parità di data, per titolo, ed infine per numero identificativo crescente.

Posseduto in biblioteca consente di effettuare la ricerca solo tra i documenti inventariati dalla biblioteca su cui si sta lavorando.

Per selezionare più record nei campi con menù a tendina, ove possibile, si utilizza il tasto *Ctrl*. Per ripulire tutti i campi di ricerca è necessario utilizzare il comando *Annulla* o *Catalogazione; Ricerca* ripulisce solo la schermata corrente.

Risultati della ricerca

Un solo titolo in polo

Se un solo titolo nel catalogo di polo soddisfa i parametri di ricerca comunicati, se ne visualizza automaticamente la schermata di *Legami documento*.

È possibile visualizzare i dati analitici della descrizione e dei codici di qualificazione bibliografica cliccando sulla descrizione stessa (si accede alla schermata di *Dettaglio documento*).

È possibile esplorare gli eventuali legami di ogni entità collegata cliccando sul segno + a sinistra dell'entità stessa; per nasconderli è poi possibile cliccare sul segno -.

In questa schermata possono comparire, accanto a ciascuna entità collegata, delle icone che servono per la gestione dei legami (vedi oltre, **Rettifiche Legami**).

Per visualizzare l'esame analitico del documento si utilizza, nel menù verticale di sinistra, *l'Esame bibliografico*; per visualizzare la lista delle localizzazioni in Indice si utilizza la funzione *Vis. Localizzazioni*.

Lista di titoli in polo

Se più titoli in polo soddisfano i parametri di ricerca comunicati, viene visualizzata una lista di documenti. Accanto ad ognuno è presente un'icona che caratterizza il tipo di materiale:



Libro moderno


-  Libro antico
-  Grafica
-  Cartografia
-  Musica
-  Audiovisivi

L'assenza dell'icona caratterizza le notizie relative alle nature trasversali.

Inoltre, per ognuno dei titoli sono riportati:

- la descrizione bibliografica, che nel caso di titoli di natura W è seguita dalla descrizione della monografia superiore di cui fanno parte
- la data di pubblicazione
- il codice di natura (nel caso di nature M, il codice è affiancato dalle lettere minuscole "i" per le monografie inferiori, "n" per le monografie intermedie e "s" per le monografie superiori)
- il numero identificativo di polo
- il Bid SBN
- il livello di catalogazione
- il numero di documenti collegati in polo (se si tratta di un titolo con legami inferiori).

Ogni pagina presenta 10 titoli. È possibile:

- spostarsi tra le pagine con i pulsanti di scorrimento
- posizionarsi in una pagina specifica digitando il numero della pagina desiderata e confermando con il tasto Invio
- modificare l'ordinamento della lista cliccando sulle frecce di ordinamento crescente e decrescente
- visualizzare la descrizione analitica del documento (schermata di *Dettaglio documento*) cliccando sulla descrizione
- visualizzare il reticolo dei legami del documento cliccando sul pulsante del reticolo del documento  (schermata di *Legami documento*)
- visualizzare l'esame analitico del documento con la funzione *Esame bibliografico* dopo aver selezionato la casella di spunta del titolo
- visualizzare i titoli collegati con la funzione *Ric. titoli collegati* dopo aver selezionato la casella di spunta del titolo.

Se tra i titoli non è presente il documento ricercato, si può estendere la ricerca all'Indice. La maschera di ricerca è presente in basso nella stessa schermata della lista, con i parametri precedentemente digitati, che possono essere mantenuti, variati o cancellati.

Un solo titolo in Indice

Se un solo titolo in Indice soddisfa i parametri di ricerca comunicati, se ne visualizza automaticamente la schermata di *Legami documento*, in cui sono riportati i dati della descrizione e l'elenco di tutte le entità collegate in Indice al documento.

È possibile visualizzare i dati analitici della descrizione cliccando sulla descrizione stessa (si accede alla schermata di *Dettaglio documento*).

Di ogni entità collegata è possibile esplorare gli eventuali relativi legami cliccando sul segno + a sinistra dell'entità stessa; per nasconderli è sufficiente cliccare sul segno -.

La funzione *Ric. titoli collegati* permette di visualizzare tutti i titoli collegati al titolo in esame.


È possibile esaminare la lista delle biblioteche di SBN che gestiscono il documento con la funzione *Vis. localizzazioni*.

Lista di titoli in Indice/Polo

Se più titoli in indice soddisfano i parametri di ricerca comunicati, viene visualizzata una lista di documenti, di ognuno dei quali sono riportati:

- la descrizione bibliografica
- la data di pubblicazione
- il codice di natura
- l'eventuale numero identificativo di polo
- il Bid SBN
- il livello di catalogazione.

Ogni pagina presenta 10 titoli. È possibile:


- scorrere le pagine con i pulsanti di scorrimento
- saltare ad una pagina specifica digitando la pagina desiderata e confermando con il tasto Invio
- visualizzare la descrizione analitica del documento e dei suoi codici di qualificazione cliccando sulla descrizione: si apre la schermata di *Dettaglio documento*
- visualizzare il reticolo dei *Legami del documento* cliccando sul pulsante del reticolo del documento 
- visualizzare l'esame analitico del documento con la funzione *Esame bibliografico* dopo aver selezionato la casella di spunta del titolo (solo per titoli in polo)
- visualizzare i titoli collegati con la funzione *Ric. titoli collegati* dopo aver selezionato la casella di spunta del titolo.

Esame del documento

Le schermate fondamentali sono tre: *Legami documento*, *Dettaglio documento*, *Esame bibliografico*.

Legami documento

La schermata viene visualizzata

- di default in seguito ad una ricerca con un solo risultato
- a partire dal *Dettaglio documento*, con il comando *Attività > Legami documento* (menu di sinistra)
- a partire da una lista di titoli, con il pulsante .

La schermata presenta

- gli elementi essenziali della notizia di base, ovvero la descrizione, il tipo materiale, il tipo documento, la natura, l'identificativo di polo, il Bid SBN, il livello catalografico
- il reticolo dei legami. Di ogni entità è possibile visualizzare i relativi legami, e cancellare oppure modificare il legame con il documento, cliccando sugli specifici pulsanti a fianco all'entità stessa
- la funzione *Confronta legami in Indice*, che consente di visualizzare le entità legate solo in Indice e di interagirvi per mezzo delle icone presenti accanto ad ogni entità. La funzione non è presente quando il titolo è solo in polo o solo in Indice o qualora in Indice ed in polo siano presenti gli stessi legami.

Il menu verticale di sinistra consente di

- creare nuovi legami
- gestire i dati della notizia (per titoli in polo)
- attivare il colloquio con l'Indice, ad esempio per visualizzare le localizzazioni della notizia o catturarla (se presente solo in Indice)
- utilizzare altre funzioni, ad esempio l'*Esame bibliografico* per i titoli in polo.

Dettaglio documento

La schermata, visualizzabile cliccando sulla descrizione del documento stesso, mostra la notizia di base, composta di

- descrizione bibliografica del documento
- codici di qualificazione bibliografica.

Le funzioni presenti nel menù a sinistra permettono di

- creare un nuovo documento
- svolgere attività come la modifica della notizia (per titoli in polo) o l'accesso alla schermata di *Legami documento*
- gestire i dati della notizia (per i titoli in Polo)
- attivare un colloquio con l'Indice, ad esempio per visualizzare le localizzazioni della notizia o catturarla (se presente solo in Indice)
- utilizzare altre funzioni, ad esempio l'*Esame bibliografico* per i titoli in polo.

A partire dal Dettaglio documento è possibile visualizzare la schermata *Abstract e note*, per gestire eventuali abstract e note presenti sul documento.

Esame bibliografico

La schermata è attivabile, solo per i titoli presenti in polo,

- a partire dalle schermate di *Dettaglio documento* e di *Legami documento* con la funzione *Esame bibliografico*
- a partire da una lista di titoli, selezionando la casella di spunta del titolo e utilizzando la funzione *Esame bibliografico*.


Si accede ad una videata suddivisa in tre schede:

- *Dettaglio titolo* mostra tutti i dati presenti nella funzione di *Dettaglio documento*
- *Reticolo* mostra tutte le entità legate in polo al documento e tutti gli inventari legati in polo alla notizia con le relative collocazioni
- *Esame completo* riunisce in un'unica schermata i dati delle schede di *Dettaglio* e di *Reticolo*.


Cattura da Indice

Monografie uniche

- La funzione cattura può essere attivata nel menù di sinistra a partire dalle schermate di *Dettaglio documento* o *Legami documento*
- È necessario impostare il *Tipo documento* del titolo in cattura, selezionandolo dal menù a tendina
- Viene ora presentato il *Dettaglio documento* del titolo, in cui è possibile comunicare i parametri gestiti solo in polo sulla notizia (anno di copyright, data di scadenza diritti, fascia di età, vietato ai minori di, tipo di pubblicazione), poi si prosegue con il pulsante *cattura*
- Il sistema verifica se in polo esistono titoli simili a quello in cattura e, in caso affermativo, li propone per la fusione in una schermata di *Lista Titoli simili in polo*: è possibile
 - ignorare i titoli proposti e proseguire con la cattura con il pulsante *nuovo*
 - effettuare una fusione del titolo solo in polo sul titolo in cattura, visualizzandone il *Dettaglio documento* (cliccando sulla sua descrizione) e poi utilizzando il pulsante *fondi*
- Lo stesso controllo viene effettuato anche sugli eventuali autori e titoli del reticolo che sono catturati automaticamente insieme al titolo
- Al termine dell'operazione compare il messaggio *Cattura avvenuta correttamente* oppure, se è stata effettuata una fusione, *Fusione avvenuta correttamente* ed il sistema si posiziona sulla schermata di *Legami documento*, in cui sono visualizzate le entità del reticolo catturate automaticamente assieme al titolo

- Da qui è possibile catturare i legami, rimasti solo in Indice, con le entità che non vengono catturate automaticamente insieme al reticolo: per fare questo è necessario cliccare sull'icona .

Opere in più volumi

- **A partire dalla notizia relativa alla monografia superiore** Dopo la cattura della monografia superiore tramite i passaggi sopra indicati, dalla schermata di *Legami documento* si visualizza il reticolo completo in polo e in Indice, da cui catturare i singoli titoli contenuti (monografie intermedie, monografie inferiori e titoli non significativi). Per fare questo è necessario utilizzare il pulsante  che si trova a destra dei legami. Viene presentata la schermata di *Dettaglio documento* relativa al singolo titolo ed è possibile confermare con il pulsante *cattura*. I titoli devono essere catturati uno alla volta: non c'è la possibilità di effettuare una selezione multipla.
- **A partire dalla notizia relativa alla monografia inferiore** Dopo la cattura dell'inferiore tramite i passaggi sopra indicati, viene proposta la cattura della monografia superiore, che è necessario confermare ripetendo i passaggi sopra indicati.

Creazione

Monografie uniche

Se l'esito della ricerca di un titolo è negativo, compare il messaggio "La ricerca in polo e in indice non ha prodotto risultati". A partire da questa schermata, utilizzando i comandi *Nuovo Documento*, si effettua la creazione di una nuova notizia.

- Come prima fase viene richiesto di comunicare:
 - il tipo materiale
 - il tipo documento (il sistema presenta le tipologie di documento preimpostate a livello di polo relativamente ad ogni tipo materiale)
 - la natura (il sistema presenta le nature ammesse per il tipo documento comunicato)
- Si procede con la creazione con il pulsante *Conferma*
- Si apre quindi la schermata di *Nuovo documento*
- Si può scegliere se creare la notizia solo in polo oppure inviarla contemporaneamente in Indice tramite i comandi *Crea solo in polo/Crea in polo e in Indice*.
- I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori; nei campi sono riportati i dati eventualmente già compilati in fase di ricerca.
- *Titolo* è il campo in cui digitare la descrizione catalografica completa del documento;
- Nei campi *Materiale*, *Tipo Documento* e *Natura* vengono riportati i valori scelti nella prima fase (in base a tali valori viene calcolato automaticamente il codice di tipo record Unimarc)
- Di seguito vengono presentati i campi *Tipo data*, *Paese*, *Lingue*, *Generi*
- I campi successivi *Anno copyright*, *Data scadenza diritti*, *Fascia d'età* ecc. sono facoltativi e restano solo in polo
- Il numero standard va inserito nell'ultimo campo in basso; per aggiungere un ulteriore numero standard è necessario cliccare sull'icona a destra dell'ultimo numero inserito
- Terminato l'inserimento dei campi si registra il documento con il pulsante *conferma*.

Legame con autore

Il comando è *Legami documento > Nuovo legame > Autore*.

Viene aperta la schermata di *Ricerca autore*, dalla quale è possibile interrogare il polo e l'Indice e selezionare un autore già esistente (pulsante *Seleziona*) oppure creare un nuovo autore con le funzioni nel menù a sinistra.

Il legame viene completato con la comunicazione dei seguenti dati:

- *crea solo in polo/crea in polo e in Indice* permette di scegliere se condividere con l'indice il legame oppure crearlo solo in polo
- è necessario comunicare il tipo di responsabilità dell'autore: il valore si seleziona da un menù a tendina
- eventuali note al legame
- *incerto SI/NO* (casella di spunta): si deve indicare SI nei casi di autori non presenti sul documento e attribuiti dal catalogatore
- *aggiuntivo rispetto alle RICA SI/NO* (casella di spunta): si deve indicare SI se il legame che si sta effettuando non è obbligatorio secondo le RICA.

Legame con titolo

Il comando è *Legami documento > Nuovo legame > Titolo*.

Permette di creare legami con titoli delle nature collana, periodico, monografia, titolo di raggruppamento controllato, titolo di raggruppamento non controllato, titolo subordinato, altro titolo, titolo parallelo.

Viene aperta la schermata di *Ricerca documento*.

In base ai risultati della ricerca è possibile selezionare un titolo già presente in polo o in Indice (con il pulsante *seleziona*) oppure creare un nuovo titolo con le funzioni del menù di sinistra (esempio dettagliato: vedi oltre, *Creazione di una collana*).

Il legame viene completato con la comunicazione dei seguenti dati:

- *crea solo in polo/crea in polo e in Indice* permette di scegliere se condividere con l'Indice il legame oppure crearlo solo in polo
- *tipo legame*: se tra la natura del titolo di partenza e la natura del titolo che si sta legando esiste un solo tipo di legame accettato, questo viene presentato precompilato; altrimenti è possibile scegliere tramite il menù a tendina il legame desiderato
- *sequenza* (se il tipo di legame è "fa parte di", "supplemento di", "contiene")
- eventuali note al legame
- Se il titolo si trova solo in Indice si deve proseguire poi con la cattura dello stesso
- Completata la creazione del legame, il sistema ritorna nella schermata di *Legami documento*.

Legame con titolo non significativo

Il comando è *Legami documento > Nuovo legame > Titolo non significativo*.

Permette di creare legami con titoli non significativi (natura W) a partire da una monografia.

- Viene aperta la schermata per l'inserimento di un nuovo documento
- I campi *Materiale* e *Tipo documento* sono ereditati dalla monografia superiore
- Il campo *Natura* è precompilato con il valore W - Titolo non significativo
- Compilati i campi obbligatori e gli eventuali campi facoltativi della descrizione del documento, è possibile compilare i dati relativi al legame (sequenza e nota al legame) e proseguire con il pulsante *conferma*
- Viene visualizzato il messaggio "Inserimento avvenuto correttamente" e il sistema ritorna nella schermata di *Legami documento*.

Legame con soggetto

Il comando è *Legami documento > Nuovo legame > Soggetto*.

Viene aperta la videata di *Ricerca soggetto*, dalla quale è possibile interrogare la base dati di polo e di Indice ed eventualmente selezionare un soggetto già esistente oppure creare un nuovo soggetto con le funzioni nel menù di sinistra.

Il legame viene completato con la comunicazione dei seguenti elementi:

- *crea solo in polo/crea in polo e in Indice* permette di scegliere se condividere con l'Indice il legame oppure crearlo solo in polo (se il soggetto è solo in polo è possibile creare il legame solo in polo)
- *numero posizione* permette l'ordinamento del soggetto tra tutti i soggetti legati alla notizia
- *nota al legame* permette di inserire eventuali note al legame.

Completata la creazione del legame ed eventualmente del soggetto, il sistema ritorna alla schermata di *Legami documento*.

Legame con classe

Il comando è *Legami documento > Nuovo legame > Classe*.

Viene aperta la schermata di *Ricerca classe*, dalla quale è possibile interrogare la base dati di polo e di Indice ed eventualmente selezionare una classe già esistente oppure creare una nuova classe con le funzioni nel menù di sinistra.

Il legame viene completato con la comunicazione dei seguenti elementi:

- *crea solo in polo/crea in polo e in Indice* permette di scegliere se condividere con l'Indice il legame oppure crearlo solo in polo (se la classe è solo in polo è possibile creare il legame solo in polo).

Completata la creazione del legame ed eventualmente della classe, il sistema ritorna alla videata di *Legami documento*.

Creazione di una collana

Il comando è *Nuovo > Collana*.

Si apre la schermata di *Nuova collana*, che presenta tutti i campi da compilare per questa natura specifica.

- Si può scegliere se creare la notizia solo in polo oppure inviarla contemporaneamente in Indice tramite i comandi *Crea solo in polo/Crea in polo e in Indice*
- I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori; nei campi sono riportati i dati eventualmente già compilati in fase di ricerca
- *Titolo* è il campo in cui digitare la descrizione catalografica completa del documento
- *Natura*: il campo è precompilato con il valore C - Collana
- *Tipo data*: è necessario comunicare il codice di tipo data relativo alla collana, scegliendolo dal menù a tendina; di seguito vengono presentati due campi che, in base al codice comunicato, possono essere obbligatori oppure facoltativi
- Di seguito vengono presentati i campi *Paese*, *Numero standard*
- Terminato l'inserimento dei campi si registra la collana con il pulsante *conferma*.

Rettifiche

Descrizione

Il comando è *Dettaglio documento > Attività > Modifica*.

Selezionando *Modifica* nel menù a sinistra è possibile rettificare tutti i dati del dettaglio documento.

La schermata passa dallo stato *Visualizza* allo stato *Modifica* (in alto a destra).

Per salvare le rettifiche effettuate si utilizza il pulsante *conferma*.

Il sistema risponde con il messaggio "Modifica avvenuta correttamente" e ritorna alla schermata di *Dettaglio documento*.

Tipo materiale, tipo documento e natura

Il comando è *Dettaglio documento > Attività > Modifica materiale/natura*.


Si accede alla schermata di gestione dei dati:


- tipo di materiale
- tipo di documento (il menù a tendina varia secondo il tipo di materiale selezionato)
- natura (il menù a tendina varia secondo il tipo di documento selezionato);
- Per salvare le rettifiche effettuate si utilizza il pulsante *conferma*
- Al termine del processo, il sistema ritorna alla schermata di *Dettaglio documento*.


Legami

Dalla schermata di *Legami documento* è possibile visualizzare i legami già presenti in polo ed eventualmente quelli solo in Indice cliccando sulla funzione *Confronta legami in Indice* (la funzione si trova sopra al reticolo dei legami).

A fianco ad ogni entità collegata sono presenti delle icone:

 icona per l'inserimento di un dato o elemento aggiuntivo (ad esempio, a partire da un titolo, serve per inserire un nuovo legame con un autore);

 icona per la modifica di un dato o elemento già inserito (ad esempio, per la modifica del legame tra un titolo e l'autore collegato);

 icona per la cancellazione di un dato o elemento già inserito (ad esempio, per la cancellazione del legame tra titolo e autore);

 icona per l'invio in Indice di un legame;

 icona per la cattura da Indice di un legame.

Creazione tramite duplicazione

Descrizione

Il comando è *Dettaglio documento > Attività > Duplica*

Può essere conveniente in alcuni casi (ad es. inserimento di monografie dello stesso o degli stessi autori) utilizzare questa funzione che consente di replicare la descrizione, i codici di qualificazione bibliografica e il reticolo di una notizia già esistente, andando successivamente a modificare solo le parti differenti (es. descrizione, codice ISBN, legame con classe, etc.).

La funzione permette di creare un nuovo titolo duplicando un titolo già esistente in base dati.

Un messaggio di controllo chiede conferma della duplicazione: rispondere OK.

Il sistema risponde "Duplicazione avvenuta correttamente" e si posiziona sulla videata di *Dettaglio documento* del nuovo titolo.

Il nuovo titolo verrà creato SOLO IN POLO, indipendentemente dalla situazione del titolo di partenza, identico ad esso sia nei dati presenti nel *Dettaglio documento*, sia in tutti i suoi legami, che vengono replicati.

Dopo le eventuali modifiche sul dettaglio [per le quali si rinvia alla parte di **Rettifiche** più sopra trattata (con il comando *Dettaglio documento > Attività > Modifica*)] e sui legami [(con il comando *Legami documento* presente nel menù verticale a sinistra)], sarà possibile, se lo si desidera, inviare il titolo in Indice (vedi paragrafo successivo).

Invio all'Indice

La funzione può essere attivata a partire dalla schermata di *Legami documento* di titoli presenti solo in polo.

Il sistema verifica se in Indice esistono già titoli simili e, in caso affermativo, propone questi ultimi per la fusione in una schermata di *Lista titoli simili in Indice*: è possibile ignorare i titoli proposti e proseguire con l'invio con il pulsante *nuovo*, oppure decidere di effettuare una fusione del titolo solo in polo sul titolo in Indice, visualizzandone il *Dettaglio documento* (cliccando sulla sua descrizione) e poi utilizzando il pulsante *fondi*.

Viene visualizzato il messaggio "Invio avvenuto correttamente" oppure, se è stata effettuata una fusione, "Fusione avvenuta correttamente", ed il sistema si posiziona sulla schermata di *Legami documento*.

Cancellazione di un documento

Il comando è *Dettaglio documento > Attività > Cancella*.

La cancellazione di un documento elimina il documento e tutti i suoi legami dalla base dati del sistema bibliotecario.

Perché sia permessa la cancellazione, il documento non deve avere legami, in nessuna biblioteca del sistema, con inventari, consistenze dell'esemplare, acquisizioni, titoli gerarchicamente inferiori.

Se è presente uno di questi legami, la cancellazione non avviene ed il sistema segnala "La cancellazione non è possibile: sono presenti delle associazioni".

Per i titoli solo in polo, un messaggio di controllo chiede conferma della cancellazione: rispondendo OK, il sistema termina con "Cancellazione avvenuta correttamente" e si posiziona sulla schermata precedente alla selezione del titolo cancellato.

Se il titolo è presente in polo e in Indice, il sistema chiede se si desidera effettuare la cancellazione

- solo in polo: la notizia viene cancellata dalla base dati di polo, ma rimane in Indice. Effettuata la cancellazione, il sistema si posiziona sulla schermata di *Dettaglio documento* del titolo, che ora è solo in Indice
- in polo e in Indice: la notizia viene cancellata sia dalla base dati di polo che dall'Indice. Prima, però, il sistema controlla che la notizia non sia localizzata anche in altri poli: in questo caso, il documento viene cancellato solo dal polo.