

Le Guide di LIBERO

I Moduli Administrator, Manager, Catalogazione

Catalogazione

Il sistema di automazione Libero è suddiviso in una ventina di moduli completamente integrati fra loro. Si possono distinguere essenzialmente due tipologie di modulo:

- quelli specifici per la gestione e la manutenzione del sistema
- quelli dedicati alle funzioni vere e proprie di biblioteca

Il modulo centrale, e più utilizzato, resta quello della gestione del Catalogo, da cui si può passare a funzioni amministrative, di ricerca e di gestione del magazzino.

Ogni singolo modulo ha la possibilità di attivare specifiche limitazioni di funzioni in base all'operatore che ne fa uso. Per fare un esempio, all'interno del modulo catalogazione si può restringere la funzione di validazione di authority soltanto a determinati operatori. Tutto ciò è gestibile con una login da stabilire nella maschera dedicata a questa funzione: File/**Permissions**.

Allo stesso tempo è possibile attivare una serie di limitazioni per ogni singolo operatore, come per esempio l'accesso a determinati database (Funzione disponibile in Administrator/**Crea-Modifica Utente**).

Ogni modulo si apre con una maschera^(1a) che chiede l'inserimento di Username e password, e naturalmente la scelta del database su cui si vuole operare. Una volta autorizzato l'accesso viene visualizzata una maschera^(1b) di riepilogo di tutte le funzioni contenute nello specifico modulo. E' possibile accedere ad ogni funzione a partire dai tasti con le icone al centro, oppure dalla barra di menù.



(1a)



Il Modulo Manager

Questo modulo permette la gestione di funzioni generali di manutenzione del sistema. Solitamente è rivolto a operazioni "di massa" (bulk), o comunque complessive, di pacchetti di record o dati, ed è dedicato a transazioni di modifica o di importazione.

Quella più importante resta la funzione di creazione di database e di assegnazione di permessi ai singoli operatori (User Profile). Nel primo caso (**Setup/Create new database**) basta assegnare una sigla di 3 lettere e un nome per esteso per creare il nuovo database. Può essere quello principale della biblioteca, come un database di prova, come uno dedicato ai desiderata. E' possibile inoltre copiare un intero database o crearne uno specifico per gli authority files o ancora semplicemente copiarne uno.

Una seconda funzione, come si è detto, è quella di gestione dei profili degli operatori (**User Profile**). Basta accedere alla finestra dedicata⁽²⁾ per autorizzare un operatore, per esempio, a validare autorità, a modificare numeri di inventario, ordini e fatture e così via. Naturalmente è possibile associare anche i dati personali per una più rapida e precisa identificazione.

LIBERO User Profile [M137]- World MARC Database

User Number: 10011 User Name: ADMIN

Database: WDR

Location: []

Email: []

Given Name: []

Surname: []

Department: []

Office: []

Address 1: []

Address 2: []

Postcode: [] City: []

Phone: []

Fax: []

Note: []

Security Passwords for override on Loans

Renewal Limit: []

Restricted Items: []

Renew Reserved Items: []

Permissions - Authorities

Permission to create On The Fly Authorities Entries

Flag Authority Entries for Approval

Serials Routing

Allow user to NOT activate Routing during Checkin

Inventory

Item Inventory Number Edit Permission

Permissions - Finance

Allow Access to Finance Tables

Allow deletion of fines

Allow Budget Overrun on Orders

Limit Budget Overrun to the Specified Percentage

Permission to alter Paid or Approval Date on Invoicing

Permission to modify Invoicing Additional Cost

Circulation

Allow override of expired Special Memberships at Issues

Allow Bulk Transfers of an Entire Branch

Prompt for Password Security if Max. Items Issued is reached

Permit Reserves on non loan items

(2)

Dalla sezione **Administration** del modulo Manager è possibile visualizzare e gestire i **log file**, ossia cronologie dei processi registrati all'interno del sistema. In più, si può accedere ad una serie di funzioni di controllo dei database.

Nella sezione **Processes** è possibile effettuare una serie di operazioni complessive, come la cancellazione di intere categorie di utenti, l'eliminazione di RSN inutilizzati, la stampa di ordini, ma soprattutto l'importazione, l'esportazione, la purificazione e la conversione dei dati.

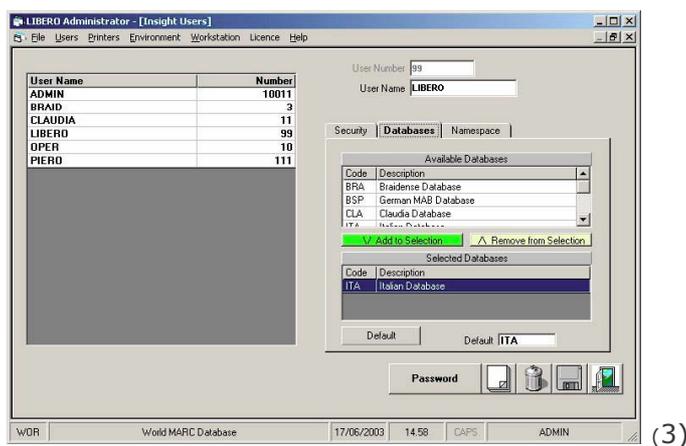
Nella sezione **Setup** sono presenti funzioni importanti come la già citata creazione di database, la definizione del database di default e quello per i report ODBC.

Come in tutti i moduli anche in questo è presente un Help, in inglese, accessibile direttamente premendo il tasto F1. Permette di avere indicazioni relative alla schermata attiva, oppure consente lo sfoglio di un sommario e di un indice di parole chiave.

Il Modulo Administrator

Questo modulo, come il precedente, è dedicato a funzioni generali di gestione e manutenzione del sistema, in particolar modo delle postazioni di lavoro, delle connessioni e degli operatori.

Una prima importante funzione è quella di creazione delle identità degli operatori (Users/**Create-Modify users**)⁽³⁾.



Basta definire uno username, una password ed assegnare all'identità così creata i database su cui lavorare. E' possibile assegnare un database di default, a cui accedere automaticamente ad ogni ingresso.

E' necessario ricordare che questa sezione è dedicata esclusivamente alla creazione delle identità, mentre per modificare il profilo di ciascuna di esse bisogna accedere al modulo Manager/**User profile**.

Printers è la sezione dedicata all'impostazione e alla gestione delle stampanti dal server. **Environment**, invece, permette la modifica dei default del sistema operativo e, soprattutto, la gestione dei namespace dei file.

Un'altra funzione molto importante è quella dedicata alla gestione delle postazioni lavoro (**Workstation**). Con Workstation Definition si attribuisce un nome identificativo per la postazione di lavoro su cui si sta lavorando (che identifica 1 licenza Libero), mentre con Workstation Connections si può controllare lo stato delle connessioni delle postazioni lavoro. Quest' ultima funzione può tornare molto utile nel caso di malfunzionamenti o problemi di accesso o semplicemente per controllare l'affluenza al sistema.

Infine la casella **Licence** permette di controllare informazioni utili inerenti la licenza, come la data di scadenza, e i servizi a cui si è abilitati.

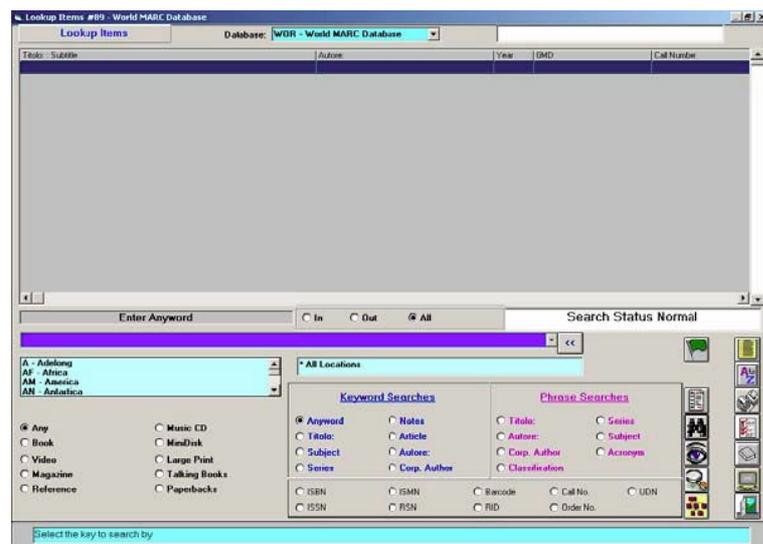
Il Modulo Catalogue

Questo è il modulo centrale per la gestione della biblioteca. Direttamente da qui si può avere una visione di quello che è, oltre il patrimonio bibliografico, anche la situazione delle acquisizioni, degli ordini, delle prenotazioni, dei prestiti, dello stato conservativo di tutto il posseduto

La funzione centrale di questo modulo resta la gestione del catalogo. In particolare supporta la catalogazione e la gestione del posseduto con i relativi dati inventariali.

Accedendo alla funzione Query/**Catalogue Query**, o cliccando direttamente sull' icona Catalogue, si accede direttamente alla maschera di ricerca (**Lookup items**)⁽⁴⁾.

Da qui è possibile inserire i termini per effettuare la ricerca di una notizia bibliografica. Se la biblioteca prevede più **branches**, ossia più sedi, è possibile cercare all'interno del catalogo in una in particolare o, come da impostazione di default, in tutte.



(4)

Sulla stringa blu centrale vanno digitate le parole da ricercare, mentre nelle maschere sottostanti devono essere impostati i termini fondamentali per la ricerca.

Si può selezionare una ricerca per parola chiave (**Keyword Searches**) in tutti i campi (**Anyword**) oppure solo su titolo, o autore, o serie o anche solo tra gli articoli di cui si è fatto lo spoglio. Su questi stessi campi è possibile scegliere di effettuare una ricerca per frase esatta (**Phrase Searches**). E' possibile anche fare una ricerca mirata per numero identificativo del record, se lo si conosce, o per numero di inventario, o per collocazione o per ISBN e altro ancora.

<u>Keyword Searches</u>		<u>Phrase Searches</u>	
<input checked="" type="radio"/> Anyword	<input type="radio"/> Notes	<input type="radio"/> Titolo:	<input type="radio"/> Series
<input type="radio"/> Titolo:	<input type="radio"/> Article	<input type="radio"/> Autore:	<input type="radio"/> Subject
<input type="radio"/> Subject	<input type="radio"/> Autore:	<input type="radio"/> Corp. Author	<input type="radio"/> Acronym
<input type="radio"/> Series	<input type="radio"/> Corp. Author	<input type="radio"/> Classification	
<input type="radio"/> ISBN	<input type="radio"/> ISMN	<input type="radio"/> Barcode	<input type="radio"/> Call No.
<input type="radio"/> ISSN	<input type="radio"/> RSN	<input type="radio"/> RID	<input type="radio"/> Order No.
			<input type="radio"/> UDN

Tra le voci a sinistra in basso è possibile selezionare la tipologia di materiale. Inoltre, una vasta gamma di altre opzioni dà la possibilità di raffinare e personalizzare la ricerca.

Database: **WOR - World MARC Database** ▼

Prima di tutto è possibile scegliere dal menu a tendina in alto in quale database si vuole ricercare il record.



Una volta visualizzata la lista di risultati della ricerca, basta cliccare su un record e poi su questa bandierina per trasferirlo alla Bibliografia.



E' possibile effettuare una ricerca nei campi Marc (o Mab), se opportunamente abilitati all'indicizzazione in Parametri/Tag description.



Per avviare la ricerca dopo aver opportunamente impostato tutti i termini.



Cliccando su questa icona cambia la visualizzazione dei risultati della ricerca , ossia per scorrimento di liste di parole indicizzate.



Da qui è possibile accedere alla maschera di ricerca avanzata ⁽⁵⁾. E' possibile impostare una serie di filtri come l'editore, il soggetto o un lasso di anni stabilito.

Advanced Filter Search #L40- World MARC Database

Enter a Word or phrase that will be used to match against the contents of each field. For example: If you place 1992 in the Publication field, then the search will be constrained to books which contain 1992 within their publication field.

Published From Year: [] To Year: []

Title: []

Call No.: [] Series: []

Author: [] Edition: []

Subject: [] Collation: []

Keyword: [] Publication: []

Volume: [] Language: []

(5)



Da qui è possibile visualizzare la Bibliografia creata.



Con questa funzione è possibile ordinare i risultati per autore, titolo, anno di pubblicazione, editore e a sua volta combinare questi criteri a seconda delle proprie esigenze.



Permette la stampa del risultato della ricerca.



Questa è una funzione importante in quanto permette l'impostazione di parametri di visualizzazione dei risultati, quali la lunghezza dei campi, il font dei caratteri, ma anche l'impostazione di default per la ricerca e la restituzione di dati aggiuntivi come l'anno, l'edizione, ISBN e collocazione.



Da qui è possibile passare direttamente alla creazione di un nuovo record.



Con questo pulsante si ripulisce la schermata per passare ad una nuova ricerca.



Cliccando qui si esce dalla schermata.

Una volta lanciata la ricerca, il sistema restituisce un elenco di risultati pertinenti. Cliccando una sola volta sul record interessato compare in basso una casella gialla (**browser box**) in cui vengono visualizzate tutte le informazioni relative a quel record, compresa la situazione del prestito, le copie disponibili e dove, eventuali legami con altri record e articoli contenuti di cui si è fatto lo spoglio ⁽⁶⁾. Questa visualizzazione di tipo sintetico (brief display) sarà la stessa a cui potranno accedere gli utenti dall' Opac

Cliccando due volte sullo stesso record, invece, si visualizza la scheda per campi del record bibliografico, accedendo così al magazzino (**Stock Maintenance**) ⁽⁷⁾ Questo è un punto cruciale del catalogo in quanto si hanno a disposizione, direttamente da qui, i collegamenti con tutte le informazioni relative a quel titolo, come le copie possedute o lo stato delle acquisizioni o del prestito.

Lookup Items #99: World MARC Database

Search Titles Database: WDR - World MARC Database Items: 100

Title - Subtitle	Author	Year	GMD	Call Number
Making connections: electronic pathways to the Us.	Cutte, David D.	1995	Book	379 03
Making connections: electronic pathways into the U.		1995	Video	379 03
LCSC - Information bulletin of the U.		1975	Book	
Studies in the application of file text package (p... for information storage and re.	Ashford, J. H.	1982	Book	025 04
Automating library procedures: numismat's handbook	Lorrey, Ian	1984	Book	025 0205
Library trends		1983	Book	025 0
Library automation: issues and applications	Reynolds, Dennis	1985	Book	025 30254
The impact of online catalog: edited by Joseph R. Matthews.		1986	Book	025 313
Automated circulation: examination of choices		1984	Book	025 60204
Beyond "784" - issues of library technical in.		1983	Book	025 60204
The librarian's guide to microcomputer technology	Lawrence A. Wolosh, Nolan	1983	Book	025 30204
User response to LIS/CA: catalogue online	Harly, Margaret, 1940	1987	Book	025 313
Management issues in the networking environment		1988	Book	021 65000
Computer guide to the library (BIB.PAC - Acquisitions system for libr.		1989	Book	025 30205
Implementing the automated library system	Collen, John B.	1988	Book	025 30205
IBM for libraries: how to do it in your library: putting your system to work	Dewey, Patrick R., 1945	1990	Book	025 314
Garbage in, garbage out: need for quality in the age of	Dewey, Patrick R., 1945	1990	Book	025 30205
Conference proceedings: Nancy Main-Talbot, chair		1989	Book	025 0205
ICA, 10 international: proceedings of the 10th Annua.		1989	Book	005 74

Enter Keyword Search Status Normal

LIBRARY

277
Cofe di prenotazioni: 1
006.3534
E-Mail for libraries

Author: Dewey, Patrick R., 1945
Soggetti:
Automation
Communication in library administration.
Communication systems.
Electronic mail systems.
Libraries.
Libraries--Automation.
Libraries--Communication systems.

Click on any entry to see a display of the record or double click on the entry to select it

(6)

Work Maintenance #79: World MARC Database

ISBN: 277 ML

ISBN: 000736127X RID:

Alternate ISBN: Call: 006.3534

ISSN: Classification: 006.3534

Alternate ISSN: GMD: [RE] Book

ISMR: Local Content:

Alternate ISMR: Language:

Author: Dewey, Patrick R., 1945

Illustrator:

Title: E-Mail for libraries

Filing Inst: Sub Title:

Publications: Westport - Meckler Pub. Year: 1989

Series: Supplements to Computers in libraries

Edition: Vol: 11

Collation: vi, 177 p. ill. 24 cm. Est. Doc. Di:

URL Path: Maximum Number of Reserves:

OPAC Non Display

Select for Transfer

(7)

Vediamo nel dettaglio tutte queste possibili funzioni.



Da qui è possibile accedere ad eventuali file esterni collegati a questo titolo e la cui directory è stata adeguatamente indicata nel campo sottostante (**External Documents Directory**). Questa funzione può tornare utilissima per creare titoli open source o per mettere a disposizione dell'utente, direttamente dal catalogo, qualsiasi tipo di full-text o documento.



Questa funzione permette di visualizzare lo stato degli item, dove sono stati trasferiti i prestiti, quando e le eventuali prenotazioni a carico.



Da qui si possono visualizzare tutti i campi personalizzati che sono stati eventualmente aggiunti al record dal catalogatore.



Questo pulsante permette di accedere via web direttamente all' URL indicato nel campo sottostante (**URL Ref.**). Anche questa funzione può tornare utilissima per gestire qualsiasi tipo di documento elettronico on-line, come i periodici o gli open archive.



Inserendo RSN di un record e cliccando su questo tasto, vengono richiamati tutti i dati relativi a quell'RSN. Può anche essere utilizzato per un semplice "reload" della maschera.



Da qui si accede alla visualizzazione del record nel suo formato catalografico Marc o Mab. Come vedremo più avanti, questo è un importante ed irrinunciabile strumento di catalogazione.



Queste due funzioni permettono rispettivamente di visualizzare ed inserire immagini correlate al titolo. Utilissimo per la catalogazione di materiali speciali come fotografie, disegni, documenti d'archivio, libri antichi (presentandone il frontespizio) ma anche semplicemente per inserire una immagine della copertina del libro.



Con questa funzione si accede alle cosiddette opzioni di magazzino (**Stock Options**), ossia alle maschere dedicate alle acquisizioni (ordini e fatture) e al posseduto. (vd. Stock/**Holdings Maintenance** e Modulo Acquisizioni).



Da qui è possibile effettuare prenotazioni per il titolo (integra al modulo Circulation)



Si può accedere all' OPAC e passare alla ricerca booleana



Da qui si ritorna alla maschera di ricerca, precisamente alla lista di risultati della precedente ricerca.



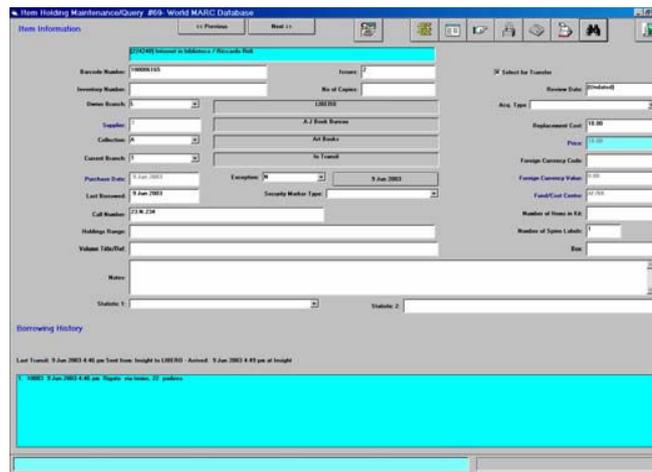
Con questa funzione si procede alla cancellazione del record. Attenzione: viene chiesta conferma dell'operazione una sola volta.



Con questo pulsante viene salvato il record ed eventuali modifiche. Prima del salvataggio compare una maschera che chiede una motivazione del salvataggio. Questo perché viene memorizzata una cronologia per monitorare le operazioni effettuate . Si consiglia di compilarla per garantire un salvataggio sicuro. E' altrimenti possibile disabilitare questa funzione nei parametri.

Altre funzioni di gestione del catalogo si possono ritrovare sotto le altre voci della barra del menù della schermata d' accesso principale al modulo.

Da Query/ **Item Query** si può fare una ricerca degli item posseduti, ossia i titoli presi a carico dalla biblioteca. Quella immediatamente visualizzata è la maschera ⁽⁸⁾ dedicata alle informazioni relative alla copia di un titolo.



(8)

Basta effettuare una ricerca cliccando su



e individuare la copia interessata. Verranno visualizzati i rispettivi RSN, numero di inventario, barcode, la collocazione, il fornitore, la data di acquisto, il valore, eventuali note di stato, ma soprattutto la situazione e la cronologia del prestito. Questa stessa maschera può essere utilizzata anche a partire da Stock / **Holdings Maintenance** (Gestione del posseduto) per l'inserimento, la modifica e la gestione dei dati inventariali.

Dal menù Stock si possono selezionare altre utili funzioni:

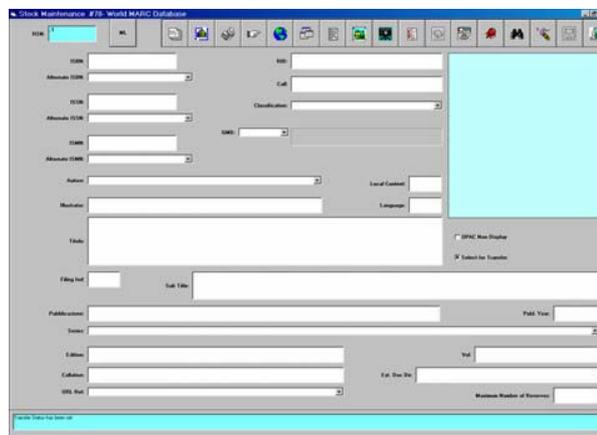
- **New Items list maintenance**, per visualizzare la lista degli ultimi titoli acquistati
- **Artiche Maintenance**, presente anche nel modulo periodici, per la gestione dello spoglio degli articoli
- **Call Number/Stock Location Maintenance**, per impostare il formato della collocazione (eventuali prefissi, lunghezza della stringa)
- **Merge Catalogue Records** per fare un merge (fusione) di records da un database ad un altro
- **Stock Options** per passare direttamente alla visualizzazione e gestione degli ordini e delle acquisizioni

Dalla funzione **Marc/Mab Maintenance** del modulo Catalogue è possibile gestire direttamente il catalogo nel formato standard prescelto. Libero mette a disposizione ben 4 formati: UniMarc, Marc21, UkMarc. Mab. E' possibile gestirli tutti contemporaneamente: infatti la conversione da un formato all'altro è sempre possibile. La catalogazione in Marc è sempre consigliata, in quanto può facilitare le funzioni di estrazione e importazione di dati, anche verso altri sistemi.

Per quanto riguarda la **Catalogazione** di nuovi titoli, Libero permette di procedere in diversi modi, e quindi di scegliere quello che meglio risponde alle proprie esigenze e alla propria "politica" catalografica.

Un primo modo di procedere con la catalogazione si basa sull'utilizzo di un' apposita maschera ⁽⁹⁾. Basta inserire tutti i dati relativi alla notizia bibliografica nei rispettivi campi.

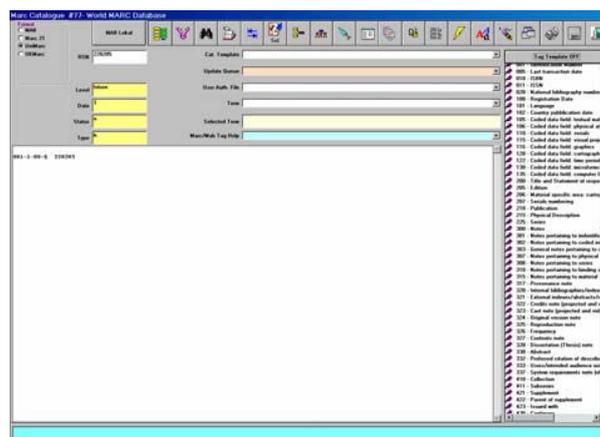
Gli autori vanno riportati nella loro forma normalizzata, in quanto Libero andrà ad aggiungerli automaticamente nel suo archivio di autorità. All'interno di ciascun campo è possibile mantenere la punteggiatura secondo le norme ISBD: Libero la gestisce senza problemi. Basta impostare correttamente i parametri (vd. Parameters/Stock Tags/ Bibl.fields) con i tag corrispondenti ai campi e la punteggiatura corretta. Molto utile è sfruttare il campo Titolo per riportare la descrizione completa della notizia secondo la descrizione ISBD.



(9)

Per i catalogatori un po' più esperti, un modo di catalogare è quello in formato Marc (UniMarc nell'esempio). Dalla scheda si può passare infatti (da **Marc/Mab**) all' Editor Marc ⁽¹⁰⁾. Qui è possibile gestire i record utilizzando fino a 4 formati standard: Unimarc, Marc21, UKMarc e Mab.

Sulla destra si ha un elenco dei tag (preventivamente impostati nel modulo Parametri/Tag Description) utili alla catalogazione. Basta un doppio click e il tag viene riportato sulla pagina bianca. Al catalogatore non resta che completarlo con il rispettivo dato.

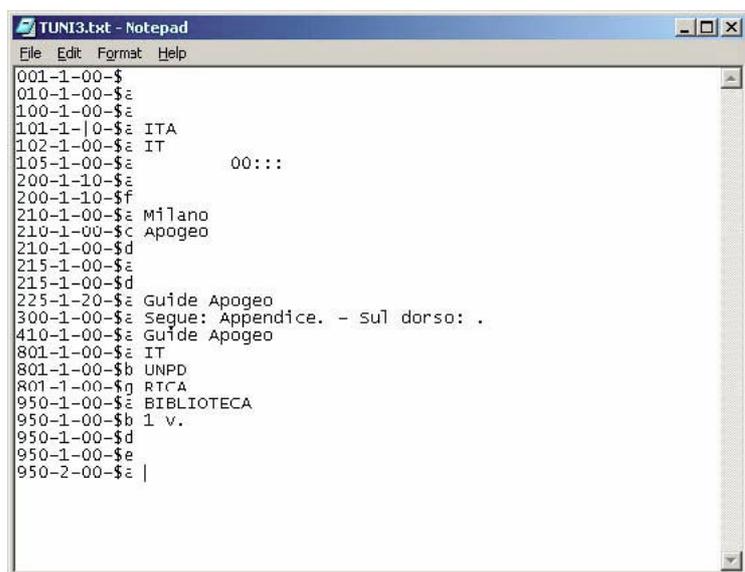


(10)

Terminata la compilazione del record si passa alla convalida dei file di autorità. Basta infatti cliccare su Salva e il sistema chiederà di accettare, o meno, le nuove forme che sono state immesse. Ricordiamo che può fare questo, solo l'operatore che è stato precedentemente abilitato in Manager/Profili Utenti. A questo punto non resta che salvare anche questo passo e cliccare su Exit: il sistema torna automaticamente alla maschera principale e visualizza tutti i nuovi dati inseriti, completi di RSN identificativo.

Per velocizzare il lavoro di catalogazione Libero permette l'utilizzo di file pre-compilati da importare nell'editor. Sono **Templates** precedentemente creati e salvati in una apposita directory dal catalogatore, che possono essere richiamati e inseriti in un record in qualsiasi momento. Possono essere sfruttati in casi di catalogazione di uno stesso fondo, o di una stessa collezione, o qualsiasi altro caso che preveda la ripetizione di tag e anche del loro contenuto.

Per compilare un templates basta riempire un file .txt⁽¹¹⁾ con l'elenco di tag desiderati, ed eventualmente anche le informazioni che si possono mantenere (per es. il nome della biblioteca, il nome del catalogatore, la classificazione, il nome della serie...). E' consigliabile semplicemente una volta catalogato il primo record della serie, fare un copia-incolla nel Notepad, cancellare i tag e i dati che non vanno mantenuti e salvare così il file .txt.



```
001-1-00-$
010-1-00-$e
100-1-00-$e
101-1-|0-$e ITA
102-1-00-$e IT
105-1-00-$e      00:::
200-1-10-$e
200-1-10-$f
210-1-00-$e Milano
210-1-00-$c Apogeo
210-1-00-$d
215-1-00-$e
215-1-00-$d
225-1-20-$e Guide Apogeo
300-1-00-$e Segue: Appendice. - Sul dorso: .
410-1-00-$e Guide Apogeo
801-1-00-$e IT
801-1-00-$b UNPD
801-1-00-$g RTCA
950-1-00-$e BIBLIOTECA
950-1-00-$b 1 v.
950-1-00-$d
950-1-00-$e
950-2-00-$e |
```

(11)

La caratteristica di questi file è che devono avere un nome e un'estensione ben precisi: T (di templates) seguita dalla sigla del formato (uni), poi il nome del file a piacere, ed infine l'estensione .txt (Tuni....txt). Quindi, per esempio: Tunidvd.txt per la catalogazione dei dvd. Vanno infine rigorosamente salvati nella cartella Templates di Libero, che dovrebbe essere C:\LIBERO\Templates.

Così, al momento della catalogazione del nuovo record, basta cliccare, dall'editor Marc, su **Bring in templates**, scegliere il file template che interessa e il suo contenuto verrà subito visualizzato nell'editor. A questo punto si può procedere con il lavoro usuale, con il vantaggio che si è risparmiato tempo. Si possono creare tutti i templates che si vogliono, ma naturalmente per ogni record che si andrà a creare è importabile un unico template.

Infine una funzione altrettanto veloce nel Marc Editor è **Discard tag**. Permette di eliminare automaticamente da un record importato tutti i tag che non sono stati impostati nei parametri e quindi che non sono previsti dai catalogatori.

Libero permette di **modificare** i record in qualsiasi momento. E' preferibile utilizzare la stessa modalità con cui si è catalogato affinché le modifiche siano efficaci. Per esempio se si è catalogato con il Marc editor è consigliabile apportare le modifiche in quest'ultimo. Automaticamente il sistema aggiornerà le modifiche anche nella maschera principale della notizia.

Una volta creata la notizia bibliografica, il libro è pronto per passare alle funzioni di ordine e presa a carico.