



Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Università degli Studi di Padova

Manuale d'istruzione al lavoro nella piattaforma

1. Accesso alla piattaforma
2. Home page
3. Ricerca
 - Interrogazioni (query)
 - Percorsi rapidi (navigazione)
 - Ricerca semplice
4. visualizzazione
 - Lista risultati della ricerca
 - Record
 - Simple display
 - Relazioni
5. Operazioni su record
6. Creazione
 - Record
 - Relazioni
7. Guida all'inserimento dati nella piattaforma



Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Università degli Studi di Padova

Accesso alla piattaforma

Accesso al modulo di produzione dell'istanza italiana

<https://michael.beniculturali.it/mpf/priv/login>

Inserire i propri **username** e **password** forniti dall'helpdesk CAB.

Istanza selezionata: michael-it ?
Username: ?
Password: ?
Lingua selezionata: it ?
Login

Selezionare il workspace **Università** quindi cliccare il pulsante "Use this workspace"

Seleziona il tuo workspace corrente: Università ?
Usa questo workspace



Le funzionalità dell'home page personale di ogni catalogatore sono le seguenti:

**Interrogazioni
(tutta la banca dati)**

**Interrogazioni
(workspace)**

**I percorsi
rapidi**

Nuovi record

Homepage :: Home :: Root :: Esci:

Cliccare su **Esci**: per disconnettersi dal modulo di produzione.

Interrogazioni (tutta la banca dati)
I miei record
Interrogazioni generali
I miei record con commenti
I miei record in bozza
I miei record modificati a partire da ...
I miei record piu' recenti
Tutti i miei record
Interrogazioni specifiche
I miei progetti/programmi

Per fare interrogazioni sui record di tutta la piattaforma

Interrogazioni (workspace)
I miei record
Interrogazioni generali
I miei record con commenti
I miei record in bozza
I miei record modificati a partire da ...
I miei record piu' recenti
Tutti i miei record
Interrogazioni specifiche
I miei progetti/programmi

Per fare interrogazioni sui record del proprio workspace

I percorsi rapidi
Amministrazione
Cambia il mio profilo
Cambia la mia password
Informazioni sugli utenti
Cartelle importanti
Cartella "Collezioni digitali"
Cartella "Collezioni Fisiche"
Cartella "Istituzioni"
Cartella "Progetti/programmi"

Per navigare nella piattaforma

Nuovi record
Crea una nuova collezione digitale
Crea una nuova collezione fisica
Crea una nuova istituzione
Crea un nuovo progetto/programma
Crea un nuovo servizio/prodotto

Per creare nuovi record per le cinque entità previste, attivando le relative maschere di immissione

Su **Area di ricerca** si possono effettuare ricerche semplici, inserendo il codice identificativo o parti di testo di un record.



Ricerca: Interrogazioni (I miei record)

1. **Interrogazioni (tutta la banca dati)** all'interno dell'intera piattaforma italiana
2. **Interrogazioni (workspace)** all'interno del workspace **Università**

Sono due colonne che presentano al catalogatore la possibilità di interrogare il database estendendo le seguenti interrogazioni a tutta la piattaforma o limitandole al proprio workspace:

Tipi di query che il catalogatore può eseguire tra i record da lui creati (**I miei record**):

- I miei record
- Interrogazioni generali
 - I miei record con commenti
 - I miei record in bozza
 - I miei record modificati a partire da ...
 - I miei record piu' recenti
 - Tutti i miei record
- Interrogazioni specifiche
 - I miei progetti/programmi
 - I miei servizi/prodotti
 - Le mie collezioni digitali
 - Le mie collezioni fisiche
 - Le mie istituzioni

I miei record con commenti mostra la lista dei propri record che riportano commenti.

I miei record in bozza mostra i propri record in stato di bozza (draft)

I miei record modificati a partire da ... mostra la lista dei propri record modificati da x giorni (numero da inserire in un'apposita maschera)

I miei record più recenti mostra la lista dei propri record creati negli ultimi 7 giorni

Tutti i miei record mostra la lista di tutti i propri record

Interrogazioni specifiche : mostra le cinque liste dei propri record suddivise secondo i diversi tipi di entità



Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Università degli Studi di Padova

Ricerca: Interrogazioni Trova altri record

Il catalogatore ha la possibilità di eseguire delle interrogazioni anche sui record **creati da altri** catalogatori. Anche questi seguono la suddivisione in due gruppi che permette di effettuare un'interrogazione su **tutta la banca dati** o di limitarla al proprio **workspace**:

- Trova altri record
- ➔ Collezioni digitali prive di relazioni
- ➔ Record con commenti
- ➔ Record creati da ...
- ➔ Record in stato di bozza
- ➔ Record non collegati a collezioni digitali

Collezioni digitali prive di relazioni
mostra la lista dei record del tipo
"Collezione digitale" privi di relazioni

Record con commenti mostra la lista dei
record che riportano commenti

Record creati da... mostra la lista dei
record creati da un determinato utente
(di cui bisogna scrivere la username
in un'apposita maschera)

Record in stato di bozza mostra la lista
dei record in stato di bozza (draft)

Record non collegati a collezioni digitali
mostra la lista dei record che non hanno
relazioni con record di "Collezione digitale"



Ricerca: I percorsi rapidi

La terza colonna della homepage del catalogatore, “**I percorsi rapidi**” permette di:

- Cambiare la password personale o le informazioni del proprio profilo
- Navigare nella piattaforma, secondo tre indici suddivisi nelle cinque entità:

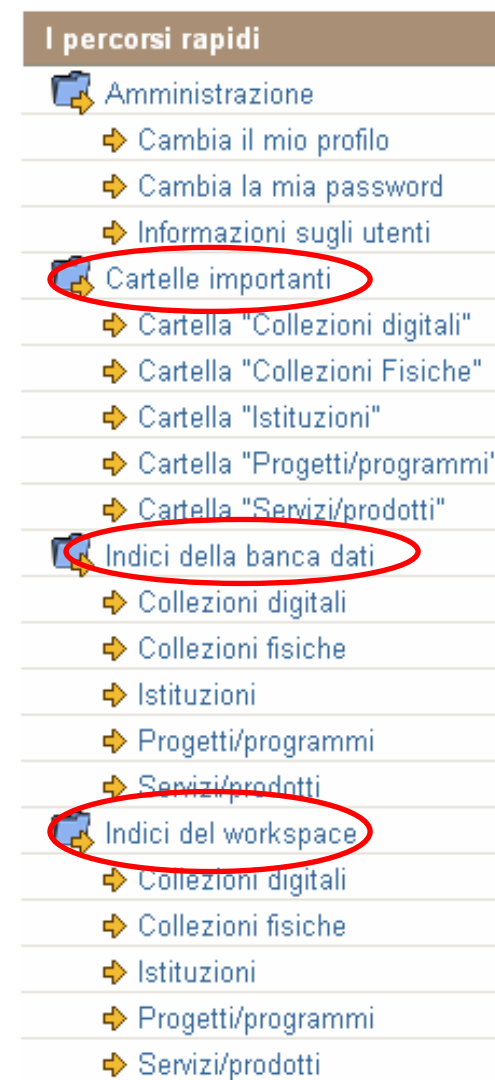
- “**Cartelle importanti**”

è l'indice che permette di accedere alle liste dei cinque tipi di record del **workspace** Università. Le liste presentano i record ordinati per codice identificatore, per titolo o secondo le date delle ultime modifiche

- “**Indice della banca dati**”

- “**Indice del workspace**”

Entrambi queste cartelle permettono di navigare attraverso un indice che contiene statistiche sugli elementi delle descrizioni inserite nella piattaforma





Ricerca semplice

Le ricerche semplici sono eseguibili dallo spazio situato in basso nella home page, **Area di ricerca**, che dà la possibilità di cercare record inserendo il codice identificativo o parti di testo.

The screenshot shows the search interface. On the left, there is a label "Area di ricerca". To its right is a dropdown menu currently set to "Full text", with a sub-menu open showing "Identificatore" and "Full text". Further right is a search input field, a question mark icon, and a "Vai" button. Below this is a "Uri" dropdown menu set to "Root", also with a question mark icon. At the bottom, there are buttons for "Area di ricerca", "XQuery", and "Esci".

Le ricerche possono essere estese a tutta la piattaforma o limitate al workspace Università.

This screenshot shows the same search interface as above, but with the "Uri" dropdown menu expanded. The menu options are "Root", "Tutti i record" (highlighted in blue), and "Workspace corrente". Two red arrows point from the text on the left to the "Tutti i record" and "Workspace corrente" options. A "Uri" label is positioned below the dropdown menu. The search input field and "Vai" button are visible above the dropdown.



Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Università degli Studi di Padova

Visualizzazione lista risultati della ricerca

Navigando nella piattaforma, attraverso le interrogazioni, i percorsi rapidi o le ricerche nell'“Area di ricerca”, si accede alle liste dei record cercati.

Homepage :: Home :: Root > MICHAEL Data > Records > Università > digital-collection :

Lista delle sotto cartelle:

La barra in alto indica il percorso compiuto e la cartella in cui si è entrati.

Documenti: Ordina per: Ascendente

1 2 > 1/2

						Quaderni del Dipartimento di Geografia dell'Università degli Studi di Padova	Relazioni <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value=">"/>
						Un secolo di Annuari dell'Università di Pavia 1859-1959	Relazioni <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value=">"/>
						Carte tematiche (geologiche, topografiche, geografiche...)	Relazioni <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value=">"/>
						La Ricostruzione d'Europa (Manchester Guardian Commercial)	Relazioni <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value=">"/>
						Microfilm e microfiches del Polo Bibliotecario di Lettere dell'Università degli Studi di Padova	Relazioni <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value=">"/>
						Il Filareto - Collana di Studi e Testi - Filareto online	Relazioni <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value=">"/>



Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Università degli Studi di Padova

Visualizzazione record: simple display



Nell'elenco dei record, per selezionare la visualizzazione riassuntiva del record o quella delle sue relazioni cliccare nel menu a tendina a destra del titolo.

Progetto di recupero del Fondo Bodrero

Descrizione: Digitalizzazione delle dediche presenti nei volumi del fondo Bodrero, tesa a valorizzare queste ultime. Si è svolta contemporaneamente alla fase di catalogazione del fondo. La scansione è stata fatta a colori, a bassa risoluzione (72dpi), in formato jpeg, utilizzando un programma di ritocco di immagini e caricati i file sul server della facoltà di lettere. Tramite il software Bibliomedia è stato possibile renderle visualizzabili direttamente dall'opac di ateneo, associate alla descrizione bibliografica del volume fisico.

Persona di contatto :

Nome del referente :	Cristina Capodaglio
Numero di telefono del referente:	+39 049 8274762
Numero di fax del referente:	+39 049 8274702
Email :	cristina.capodaglio@unipd.it

Simple display:
Visualizzazione
completa del record

Avanzamento

Data di inizio:	2001
Data di conclusione	2002
Stato del progetto:	Concluso

Metadata

La data di creazione del record:	2006-05-09T11:43:35 (Giorgio Meneghetti)
Ultima data di modifica del record:	2006-06-14T11:01:17 (Giorgio Meneghetti)
Data di validazione del record:	2006-05-09T12:05:47 (Giorgio Meneghetti)
Proprietario:	Giorgio Meneghetti
Data di aggiornamento del record:	2006-05-09
Record in stato di modifica:	valid

Visualizzazione record: relazioni

Relazioni:

La visualizzazione **relazioni** mostra le relazioni con altri record.

Per ogni entità è presente il titolo del record collegato e il tipo di relazione.

Per cancellare o modificare la relazione cliccare sui pulsanti a sinistra del titolo.

Homepage :: Home :: Root > MICHAEL Data > Records > Università > digital-collection > II-DC-13fa5fea.xml

Relazioni

Quaderni del Dipartimento di Geografia dell'Università degli Studi di Padova

Digitalizzazione di "Quaderni del Dipartimento di Geografia", volumi tematici che raccolgono lavori sui principali convegni curati dagli afferenti al Dipartimento. Oltre ai 23 volumi già digitalizzati si avrà cura di continuare l'ope

Istituzioni collegate

Crea un link verso: ➔ a un'istituzione già presente ➔ una nuova istituzione

-  Università degli Studi di Padova. Dipartimento di Geografia
E' stata creata da

Servizi collegati

Crea un link verso: ➔ a un servizio già presente ➔ un nuovo servizio

-  District Architecture For Networked Editions (DAFNE)
E' disponibile attraverso
-  Servizi on line della Biblioteca del Dipartimento di Geografia dell'Università degli Studi di Padova
E' disponibile attraverso

Progetti collegati

Crea un link verso: ➔ a un progetto già esistente ➔ un nuovo programma

-  Pubblicazioni del Dipartimento di Geografia on-line
E' stata creata nel contesto di



Operazioni su record

Documenti: Aggiungi documenti Importa file Ordina per: Ascendente

12 > 1/2

<input type="checkbox"/>						Quaderni del Dipartimento di Geografia dell'Università degli Studi di Padova	Relazioni	>
<input type="checkbox"/>						Un secolo di Annuari dell'Università di Pavia 1859-1959	Relazioni	>
<input type="checkbox"/>						Carte tematiche (geologiche, topografiche, geografiche...)	Relazioni	>
<input type="checkbox"/>						La Ricostruzione d'Europa (Manchester Guardian Commercial)	Relazioni	>

I pulsanti a sinistra del titolo del record permettono di compiere diverse operazioni:

cancellare o **spostare nel cestino** un record (selezionando il record e cliccando su uno dei pulsanti in basso a sinistra della schermata) Con gli oggetti selezionati

spostare **copiare** scaricare in formato xml

visualizzare i record in relazione

modificare il record accedendo alla schermata di immissione dati (**modifica**)



Preliminari alla creazione dei record

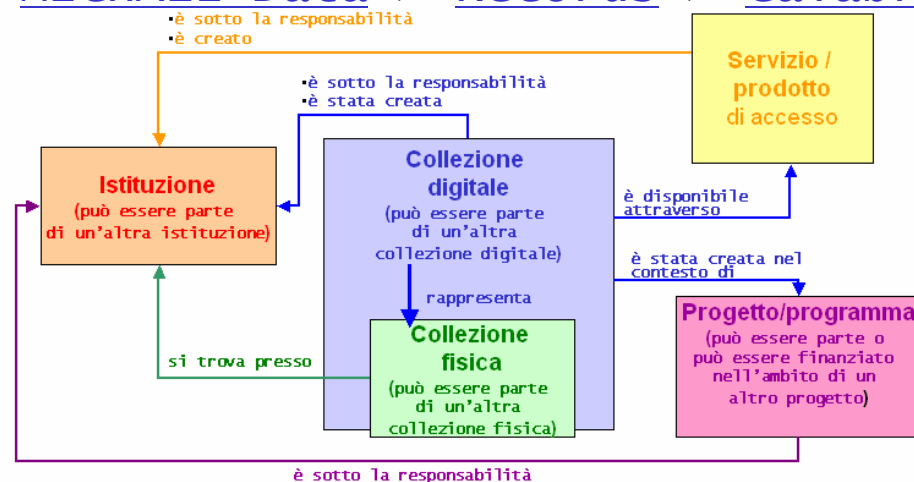
Prima di creare nuovi record è necessario avere un'immagine precisa:

1. del **reticolo** dei record coinvolti nella descrizione della collezione.
2. della **presenza** o meno di tali record in tutta la piattaforma

Quindi si può procedere a:

1. Creare i **record** non ancora inseriti
2. Creare le **relazioni** tra i record, ricordando il percorso di quelli non appartenenti al proprio workspace (per esempio:

Home: Root > MICHAEL Data > Records > Calabria > institution)



Creazione di un record

Prima di inserire un record, verificare che non sia già presente nella piattaforma da **Area di ricerca** o **Indici della banca dati**.

Per la creazione di un **nuovo record** il catalogatore deve accedere alla propria homepage e selezionare dalla colonna **Nuovi record** il tipo di record che vuole creare (ad es. collezione digitale).



Nuovi record

- ➔ Crea una nuova collezione digitale
- ➔ Crea una nuova collezione fisica
- ➔ Crea una nuova istituzione
- ➔ Crea un nuovo progetto/programma
- ➔ Crea un nuovo servizio/prodotto



Creazione di un record: suddivisione in schermate

Le maschere di immissione dei dati sono suddivise in **più schermate**, corrispondenti alle diverse sezioni in cui sono organizzati i dati dei record, alle quali si può accedere dal **menù a tendina**, in alto a destra. La prima schermata di ogni tipo di record è quella dell'Identificazione e descrizione.

Input form per una collezione digitale [mpf](#) > [records](#) > [universita](#) > [digital-collection](#) > :

- A) Identificazione e descrizione
- B) Tema
- C) Illustrazioni
- D) Relazioni verso altri record e risorse esterne
- E) Metadati di sistema e locali

ID

Identificatore:	IT-DC-	?
* Titolo:	<input type="text"/>	?

Il catalogatore deve compilare tutti campi obbligatori, contrassegnati dall'**asterisco rosso**. Il sistema non permette di procedere altrimenti alle schermate successive.

Creazione di un record: salvataggio dei dati

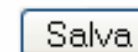
Durante l'inserimento dei dati nella piattaforma, si raccomanda di utilizzare in ogni schermata il pulsante **salvataggio provvisorio**, situato in basso al centro, che permette di salvare i dati di ogni schermata.



Il pulsante **Schermata successiva** situato in basso a destra in ogni schermata permette di accedere alla schermata successiva, senza salvare i dati appena inseriti.

Analoga è la funzione del pulsante **Schermata precedente** per tornare alle schermate precedenti.

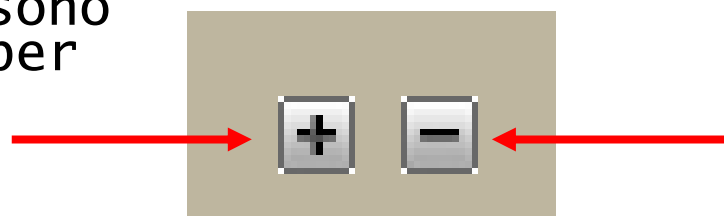
Giunti all'ultima schermata, con il pulsante **Salva**, si presenta la possibilità di un salvataggio generale di tutti i dati del record.



Salva

Creazione di un record: replicazione o chiusura di alcuni campi

Alcuni campi sono replicabili: per replicare un campo, è necessario cliccare sul bottone con il simbolo [+].



Alcuni campi possono essere eliminati, cliccando sul simbolo [-].

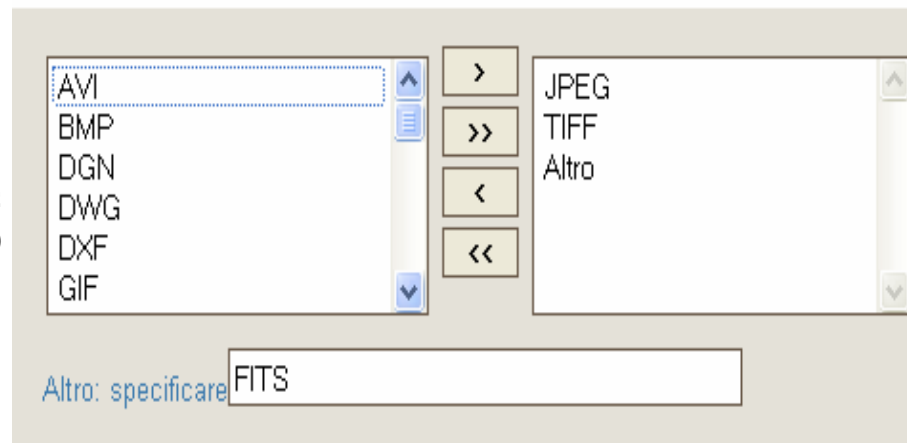
! In certi casi, per procedere alla schermata successiva, è necessario eliminare alcuni campi o set di campi

Creazione di un record: liste e commenti

Per alcuni campi sono previste delle **liste**.

Se il termine desiderato non vi appartiene, si deve selezionare "Altro" dall'elenco predefinito e compilare la casella a testo libero.

Questo spazio non deve essere utilizzato per commenti.



Eventuali **commenti interni sul record** possono essere segnalati dal catalogatore nell'apposito campo della sezione "Metadati di sistema e locali".

Commenti sul record:

```
La collezione fisica non è stata  
descritta in quanto non  
definibile come unità organica.
```



Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Università degli Studi di Padova

Creazione di una relazione

A partire dalla visualizzazione **relazioni** è possibile creare una relazione con un altro record già esistente o non ancora inserito, a scelta tra ognuna delle cinque entità.

Verso un record già esistente:

Compare una finestra dove è possibile selezionare il record *target* della relazione e definirne il ruolo.

È necessario salvare a inserimento ultimato.

Verso un nuovo record:

compare una finestra dove è possibile selezionare il ruolo del nuovo record e accedere alla prima schermata di immissione dati cliccando su "crea il record collegato".

Istituzioni collegate

Crea un link verso: ➔ a un'istituzione già presente ➔ una nuova istituzione

Università degli Studi di Padova. Dipartimento di Geografia
E' stata creata da

Aggiungi o modifica un link

* Target della relazione

* Ruolo

Descrizione



Salva

Aggiungi o modifica un link

* Ruolo

Descrizione



Crea il record collegato



Centro di Ateneo
per le Biblioteche

Università degli Studi di Padova

Creazione di una relazione con un record già esistente nel workspace Università

Per creare una relazione con un record **già esistente**, bisogna avere presente il workspace a cui questo appartiene.

Aggiungi o modifica un link

* Target della relazione

* Ruolo

Per selezionare il record da mettere in relazione, bisogna cliccare il bottone [...] che aprirà una finestra con la lista dei record del tipo di entità desiderata all'interno del workspace **Università**.

Se il record desiderato appartiene invece ad altri workspace, si deve cliccare in alto sulla scritta **Records** che permetterà di visualizzare una lista degli altri workspace della piattaforma.

Home :: Root > MICHAEL Data > **Records** > Università > institution :

Lista delle sotto cartelle:

Documenti: Ordina per: Ascendente

1 2 3 > 1/3

- Università degli Studi di Padova. Dipartimento di Scienze dell'Antichità. Biblioteca
- Università degli Studi di Padova. Dipartimento di Lingue e Letterature Anglo-Germaniche e Slave
- Università degli Studi di Siena

Creazione di una relazione con un record già esistente in un altro workspace

Dalla lista si può selezionare prima il workspace dove si trova il record con il quale si vuole creare la relazione, poi il tipo di record e infine il record.





Creazione di una relazione: modalità consigliata

È fondamentale descrivere con attenzione **le relazioni fra le diverse entità**. Si raccomanda di creare relazioni tra record nel modo seguente:

- **non** a partire dalla schermata *“relazioni verso altri record e risorse esterne”* della maschera di inserimento dati (input form), in cui bisogna selezionare prima il tipo di relazione (da una lista che contempla tutti i tipi di relazione possibili) e poi il tipo di entità.

In fase di inserimento dati, si raccomanda quindi di eliminare questo set di campi per poter accedere alla schermata successiva, utilizzando il bottone con il simbolo meno [-].

- **ma** a partire **dalla visualizzazione “Relazioni”** in cui bisogna selezionare prima il tipo di entità e poi il tipo di relazione (da una lista che presenta solo i tipi di relazione possibili per quell'entità)

Le relazioni hanno valore biunivoco: ad esempio un'istituzione è responsabile di una collezione digitale e questa quindi è sotto la responsabilità dell'istituzione.

Il sistema prevede la creazione delle relazioni in un solo senso: le relazioni nel senso inverso sono automatiche.

Guida all'inserimento dati nella piattaforma

Le modalità di inserimento dati nella piattaforma, con indicazioni sulle scelte stilistiche e di contenuto per i singoli campi del data-model, sono presenti nella **Guida all'inserimento dati nella piattaforma**, costantemente aggiornata e consultabile presso l'homepage di MICHAEL Atenei

<http://homepage.cab.unipd.it/michael/guida>