

TINLIB

Manuale Catalogazione - ver. italiana 4.xx integrata

IF srl Firenze

MANUALE CATALOGAZIONE

Il programma TINLIB è proprietà della IME Ltd. e costituisce un segreto commerciale della IME Ltd.
Il cliente non acquista alcun titolo o diritto sul programma.

Questo documento è sottoposto ai diritti di copyright e non può essere copiato né del tutto né in parte senza l'autorizzazione della IME.

I manuali vengono sempre curati con grande attenzione, tuttavia dato che i prodotti della IME Ltd. subiscono continui miglioramenti, è possibile che le nuove versioni subiscano lievi cambiamenti rispetto al manuale. Questo manuale non deve quindi essere considerato come una versione definitiva.

I Moduli TINLIB sono l'applicazione per le biblioteche e centri di documentazione del software TINman della IME di Londra.

I tasti

I tasti funzione sono indicati nel manuale tra parentesi uncinate, ad es. <INS>.

I tasti standard cui si fa riferimento nel manuale sono i seguenti:

 è il tasto di cancellazione per togliere un carattere o un record.

<END> è il tasto che marca una voce nelle finestra di validazione o cancella un campo con il suo contenuto in redazione.

<ESC> è il tasto di "uscita" per abbandonare una finestra di validazione, chiudere una sessione di editing o ritornare al menu di ingresso del data base.

<HOME> è il tasto per editare un record esistente.

<INS> è il tasto per aprire una maschera di redazione vuota che permette di creare un nuovo record.

1 INTRODUZIONE

1.1 Struttura del manuale

Il manuale presenta esempi e note di lavoro; le note sono indicate come segue:

NB. Questa è una nota di lavoro

Anche i messaggi di "attenzione" sono evidenziati in modo da essere facilmente individuati:



Questo è un messaggio di attenzione

È importante che questa genere di messaggi vengano letti e presi in considerazione prima di effettuare alcune operazioni descritte nel capitolo.

1.2 Organizzazione del Database TINMAN

Prima di usare TINLIB, è utile avere alcune informazioni riguardanti il modo in cui il programma organizza i propri dati.

Ogni dato è inserito in appositi campi, ciascuno dei quali ha un indicatore (*tag*), ad esempio Autore, Titolo...

Più campi posti assieme compongono un **record** (ad esempio, un record catalografico, un record inventariale, un record di thesaurus, ...).

Ciascun record è composto da un **campo principale** che è obbligatorio e che determina l'insieme in cui il record stesso verrà archiviato: questo campo è chiamato **campo chiave**.

Record con uno stesso campo chiave danno luogo ad una **Lista di chiavi** (*set*).

2 Avvio e uscita dal programma

2.1 Avvio di TINLIB

Digitare TINLIB (o il comando di avvio stabilito al momento dell'installazione).

Il caricamento del programma visualizzerà la schermata con il *report* della configurazione (vedi le note tecniche per il significato dei singoli valori).

Dopo questa schermata verrà visualizzato il *Logon*.

```

+----- PRESS <DEL> to PAUSE -----+
| FIXIT Environment: (c) 1992 IME - Version: D6.41   No file restrictions |
+-----+
| Serial no: 94/F-8700      - Released by: IME Ltd., London - Date: 94/12/19 |
+-----+
| Application: TINLIB      - (c) 1992 IME           - Version: V.270       |
+-----+
| Run mode: 2(LAN Station) - Background updating: NO - Lists in memory: NO |
+-----+
| PC:486 +Himem - Loading FIXITAL Tasks: (c) 1992 IME - Version: T3.67A   |
+-----+
| TIMER  CITCOL  ACTBRW  CITMSG  ACTTIN  APTPARS +phantom  ACTEDT  |
|+phantom ACTCTL  MMTQUEUE APTVAL  APTDAT  ACTCIRC  APTBUF  APTFMT  |
|+phantom APTPRT  ACTICE  APTREF  DETREF  DMT01  DMT04  +phantomx  |
| DMT07  DPT02  DETPRO  DETSCH  DETMAC  DETMSG  DETQBF  |
+-----+
| MS/DOS: v6.20 size: 81k - FIXIT: 34k - Tasks: 314k - Notepad: 210k |
+-- PRESS --- <INS> to CONTINUE --- <END> to LOG to disk --- <ESC> to QUIT --+

```

2.2 Logon

Subito dopo il caricamento del sistema, appare il *Logon* di TINLIB.

1. Digitare l'*Identificatore dell'Utente* (User ID) che è stata assegnata. Se non sia alcuna User ID, il programma accetta la parola USER per la modalità di sola ricerca, EDITOR per la modalità di ricerca/catalogazione, o IMPORT per la modalità di importazione; dopo aver digitato la parola premere <INVIO>.

Se si digita una parola sbagliata, si ha la possibilità di correggerla per 3 volte. Alla terza il programma ritornerà all'MS-DOS.



User ID e Password sono *case-sensitive* ovvero riconoscono le maiuscole/minuscole. Per le parole sopra indicate devi usare le MAIUSCOLE.

2.4 Uscire da TINLIB

Per uscire da TINLIB premere il tasto <F1> per tornare indietro di un livello, o <ALT>+<F1> per ripercorrere esattamente i propri spostamenti nel programma.. Premere il tasto <F2> per andare direttamente al Menu Principale; premere i tasti <F3> o <ESC> per tornare al **BANNER screen**.

Se la pausa di lavoro è temporanea, TINLIB deve essere lasciato sul *BANNER screen* per poter rientrare subito nel programma..

Se TINLIB deve essere spento per un lungo periodo, premere insieme <CTRL> + <C> quando si è sul *LOGON* e si ritornerà al *prompt* del sistema operativo (C:> o C:\TINMAN>). Da qui il programma potrà essere di nuovo lanciato come indicato in *2.1 e successivi*.

3 UTILIZZO di TINLIB

3.1 I tipi di ricerca in TINLIB

Effettuare una ricerca di informazioni in TINLIB è molto semplice.

Il metodo di base - Scorrere&Navigare (*Browse and Navigate*) - richiede esclusivamente l'uso della Freccia e il tasto <INVIO> per effettuare le selezioni necessarie.

Ci sono poi molte tecniche di ricerca e di salvataggio delle ricerche: tutte molto facili da impostare. Ne diamo di seguito una sintesi

Tipologia delle ricerche disponibili

La navigazione, la ricerca per salti (Skip) e la navigazione possono essere assimilate alla normale consultazione di un catalogo di biblioteca, col vantaggio di avere tutti i soggetti, gli autori, i termini etc.. in un'unica lista consultabile. TINLIB si occupa di tutto il lavoro: ciò che è necessario fare e selezionare un elemento e questo verrà subito mostrato. È poi possibile navigare nel database e trovare altri elementi interessanti collegati a quello di partenza.

Le tecniche di ricerca possono essere divise in 3 distinte categorie:

1. Ricerca di tipo **QUERY**: quando si richiama questo tipo di ricerca viene presentata una maschera di redazione. I campi devono essere riempiti con gli elementi che si vogliono ricercare. Può essere usata la logica booleana tra e all'interno dei campi
2. Le **ricerche per filtro** permettono di effettuare ricerche a testo libero per tipi specifici di informazione. Deve essere digitata una parola (ad es. un nome di autore, il titolo di un libro o un termine) e TINLIB darà risposta con qualunque voce del database che corrisponda alla ricerca. Si possono usare sia stringhe che parole "filtro" e combinarli con gli operatori Booleani.
3. Possono essere usate delle **operazioni** che permettono di salvare le ricerche effettuate in TINLIB per effettuare stampe, interrompere una seduta di ricerca per effettuare altre operazioni, combinare sessioni diverse di ricerca, etc. Usando le operazioni è possibile allargare o restringere a piacimento l'ambito di ricerca.

3.1.1 Ricerche per scorrimento, per salti e navigazione

Scorrimento (*browsing*): quando viene mostrata una lista è possibile scorgerla con le frecce di posizionamento o con i tasti Pag UP e Pag Dwn. La lista mostra informazioni che possono essere selezionate, con l'eccezione di quelle accanto a cui NON si ferma la freccia.

Ricerca per salti (*Skip Searching*): è il metodo più veloce per muoversi in una lista di informazioni.

Navigazione (*Navigating*): trovata l'informazione voluta, è possibile selezionare un campo nel record ed usarlo come legame per visualizzare altri record: usare un legame di campo per vedere gli altri record collegati è ciò che è conosciuta come navigazione. Per navigare è necessario spostare la freccia sul campo desiderato e premere <INVIO>.

Entrare in TINLIB...

Posizionarsi sul Banner e premere <INVIO>.

Se non vi trovate sul Banner, fare riferimento alla sezione 2.3 e provare di nuovo.

3.1.1.1 Menu Principale

Il Menu Principale appare all'inizio di ogni ricerca. Vi verrà presentata la lista dei moduli presenti nel vostro database. Usare i tasti di movimento per selezionare il modulo che interessa e premere <INVIO>.

3.1.1.2 Menu delle Opzioni

Il Menu delle Opzioni mostra la lista delle opzioni disponibili nel modulo scelto. Può essere offerto più di un menu di opzioni, a seconda anche della configurazione e della versione del database.

Usare la freccia e premere <INVIO> per selezionare un'opzione: i menu di secondo livello restringono ulteriormente la ricerca, fino ad arrivare ad una lista che permette di visualizzare una particolare tipologia di record.

```
CATALOGO
CIRCOLAZIONE
GESTIONE ACQUISTI
GESTIONE PERIODICI
STAMPE
```

```
CATALOGO
--> * Opzione: Titoli
      * Opzione: Autori, Curatori, ecc.
      * Opzione: Soggetti/Thesaurus
      * Opzione: Editori
      * Opzione: Classificazioni
      * Opzione: ISBN/ISSN
      * Opzione: Inventari/Stati della
        registrazione
```

Commento [P.L.1]: Pagina: 9

3.1.1.3 Lista delle Chiavi dei Record

La Lista delle Chiavi dei Record è la lista di tutti i dati di uno specifico campo (ad esempio i nomi dei fornitori, oppure i titoli dei libri, ...) relativi ad un insieme di record presenti nel database.

É possibile scorrere queste liste con i tasti di movimento o usando la ricerca per salti (descritta nella sezione 3.1.1.6).

É possibile selezionare uno dei record presenti nella lista selezionandolo con la freccia e premendo <INVIO>.

Ad es., se si vogliono vedere tutti i titoli di un autore, si può puntare l'autore nella lista e premere <INVIO>.

```
TINLIB V.4.1          Lista delle Chiavi dei Record          (c)1995 IME Ltd
-----I=100% Np>63k-63k
-->
```

3.1.1.4 Particolari del Record

In questa parte del programma è possibile tutti gli elementi di un record selezionato: vengono visualizzati tutti i campi del record che contengono dei dati (possono infatti esserci altri tipi di campo legati ad un particolare tipo di record, ma non verranno mostrati se non contengono dei dati ovvero non vengono riempiti al momento della redazione).

Muovendo la freccia sarà possibile capire immediatamente quali siano i campi legati ad altri record nel database: infatti **la freccia si ferma solo in corrispondenza di campi che hanno un legame**. Questo permette di navigare nel database.

Una volta posizionati nei Particolari del Record desiderato, è possibile richiamare il record precedente presente nella Lista premendo il testo <->; allo stesso modo è possibile visualizzare il successivo premendo il testo <+>.

```
TINLIB V.4.1          Particolari del Record          (c)1995 IME Ltd
-----I=100% Np>63k-63k

      Titolo : Titolo
Resto della descr. : : complemento del titolo / di Autore1 ; con Autore2.
                   - 2. ed. - Roma : Editore, 1995. - 123 p. : ill. ;
                   22 cm.
      Note : Note
Note indicizzate : Note indicizzate

      Titolo parallelo : Titolo parallelo
      Altro titolo : Altro titolo

      Autore : Autore1
      Curatore : Autore2
      Autore ente : Autore Ente
      Congresso : Congresso

      Edizione : Ediz.
      Editore : Editore
      Codice editore : Cod. editore
      Paese : Paese
Luogo di pubbl. : Luogo di Pubblicazione
Data di pubbl. : Data di pubblicazione
      ISBN : ISBN

      Pagine : Pagine
      Rilegatura : Rilegatura
      Prezzo : Prezzo
      Lingua : Lingua
      Supporto : Supporto
      Tipo di pubbl.: Tipo di pubblicazione

      Barcode o <*> : Barcode
No. inventario o <*> : Inventario
Data ingresso o <*> : Data di ingresso
      Classe di prestito : Classe di prestito
      Nota : Nota all'inventario
      Biblioteca : Biblioteca
      Sede : Sede
      Collocazione : Collocazione

      Classificazione : Classificazione
      Scaffale : Scaffale

      Serie / Tit. insieme non numerato : Serie NON numerata
```

```

Serie / Tit. insieme numerato : Serie numerata
                          Volume numero : Numero della serie

Soggetto : Soggetto
Termine di thesaurus : Thesaurus

Stato della reg. : Stato della registrazione
NO. Abstract o <*> : Numero abstract
Testo : Abstract

Catalogato il : 03/04/95
Fonte : Fonte del record

```

3.1.1.5 Uso dei collegamenti nei Particolari del Record

Se si desidera trovare altri record che abbiano dati in comune con quelli presenti nel record selezionato, è sufficiente selezionare il campo che interessa e premere <INVIO>. In questo modo vengono attivati i collegamenti.

In questo esempio di Navigazione, il lettore è interessato al libro Using computers in your library: ha quindi ricercato il titolo con <F10> e premuto <INVIO>. Gli compaiono così i Particolari del Record

Leggendo i particolari del record, il lettore rimane colpito dal soggetto Library automation e quindi lo punta con la freccia e preme <INVIO>. Questo permette di recuperare un altro libro che a sua volta viene selezionato e visualizzato: questo tipo di ricerca può andare avanti ad oltranza finché il lettore non sia soddisfatto.

```

TINLIB V.4.2                Particolari del Record                (c)1995 IME
-----I=100% Np>63k
Titolo : Usare il computer in biblioteca
Resto della descr. : / di R. Adley e R. Barnes
Autore : Rowley, J.E.
Autore : Barnes, Ralph Mosser

Editor: Aslib
Luogo di pubbl.: Londra                Pagine : 440 p. ; 24 cm
Pub date      : 1988
ISBN         : 0-56748-345-2          -->      Barcode o <*> : 10
                                           No. inventario o <*> : 9
Pagination: 123 p.                    Data ingresso o <*> : 95/04/04
Medium       : Print                   Classe di prestito : Loan
Publication type : Monograph
                Barcode o <*> : 15
                No. inventario o <*> : 14
                Classe di prestito : Loan

Classificazione : 330.945710928

```

3.1.1.6 Ricerca per salti - il tasto <F10>

La "ricerca per salti" è un criterio utilizzabile con parole e numeri. Deve essere utilizzato per muoversi velocemente da un punto ad un altro di una Lista di Chiavi dei Record (vedi 3.1.1.3 per la definizione di Lista delle Chiavi).

Se per esempio si è posizionati all'inizio di una lista di libri e si vuole cercare un titolo che inizia per <Z>, si deve usare <F10>.

Premere quindi <F10> e verrà chiesto

IMMETTI la radice o l'intervallo di ricerca:

Digitare quindi le prime lettere della parola che si intende cercare e premere <INVIO>. La ricerca viene effettuata a partire dalla prima parola significativa di ogni record, senza prendere in considerazione le parole successive o quelle 'stopgate' come "Un" o "Il". La ricerca effettua inoltre un troncamento a destra, ovvero i caratteri che vengono digitati devono essere le prime lettere della/e parola/e che si sta cercando.

Digitando 'S', ad esempio, si avrà un riaggiornamento dello schermo con una lista che presenterà titoli che cominciano con la S; 'sta' provocherà un riaggiornamento dello schermo con una lista che inizierà con un titolo che inizia con 'sta', ad es. "Statistica", etc...

Ricerca di numeri

<F10>, usato per ricercare numeri, si comporta in maniera diversa rispetto alla ricerca di caratteri, in quanto non usa il troncamento. Il programma assume che il numero che si sta cercando è effettivamente quello che si è scritto.

È possibile restringere una lista composta da numeri (come i numeri di inventario) inserendo degli estremi numerici.

Per fare questo, premere <F10> ed alla domanda

IMMETTI la radice o l'intervallo di ricerca:

digitare il segno '>' (maggiore di) seguito dal numero, quindi '<' (minore di) seguito dal numero.

Solo i numeri racchiusi nell'intervallo selezionato verranno presentati a video.

Il criterio sarà quindi

>numero spazio <numero

Se si desidera creare una lista che inizi con un numero particolare e finisca con un numero particolare, digitare il segno '=' (uguale) prima del primo numero, lasciare quindi uno spazio, e quindi digitare il segno '|' (incluso) prima dell'altro numero. Il criterio sarà quindi

=numero spazio |numero

Si estrarranno così tutti i numeri dal primo indicato fino al secondo incluso.

3.1.1.7 Abbandonare lo scorrimento/navigazione delle liste - I tasti <F1-2-3>

Per abbandonare una Lista e ritornare indietro di un passo premere <F1>.

Premendo più volte <F1> si ritorna indietro di un livello per volta fino la Menu Principale.

Se si vogliono ripercorrere esattamente i passi effettuati durante una ricerca, premere <ALT> <F1> assieme.

Quando si sarà raggiunto il primo record da cui si è partiti nella ricerca per navigazione, apparirà il messaggio

Tasto non valido!

e si dovrà quindi usare il tasto <F1> da solo per ritornare indietro nei menu del programma.

Per tornare al Menu Principale, premere invece <F2>.

Per tornare subito alla schermata del Banner, premere <F3> oppure <ESC>.

3.1.2 Le ricerche Query (QB?)

Le ricerche di tipo Query danno la possibilità di combinare ricerche di dati differenti in campi differenti all'interno di una stessa maschera di ricerca, ad es. ricercare tutti i titoli di un autore pubblicati presso uno specifico editore con un determinato soggetto. Alla base del linguaggio di query sta un insieme di maschere disegnate appositamente per confrontarsi con i dati immessi. La ricerca si effettua riempiendo le maschere con gli oggetti richiesti.

Si possono usare gli operatori logici, come i delimitatori (che verranno illustrati nella sezione 3.1.4).

Tenere presente che:

1) ciascuna parola indicizzata creata attraverso il campo "Note indicizzate" può essere ricercata tramite il campo "Parole del titolo" nella maschera di QB?.

2) la data di pubblicazione può essere ricercata per un periodo dato e le due date di limitazione devono essere separate da un trattino ('-'), ad es. 1970-1990 (senza spazi).

3) le date di catalogazione e quelle di aggiornamento richiedono uno spazio prima e dopo il trattino. La data inoltre deve essere inserita nella forma gg/mm/aa - gg/mm/aa.

4) i campi possono essere duplicati premendo <INSERT> o effettuando una cattura da finestra di più elementi (premendo <FINE> sulle informazioni e quindi <ESC> alla fine).

Il troncamento a destra è automatico.

Gli operatori

booleani (AND, OR, NOT) possono essere usati nel modo seguente:

Tutti i libri di Douglas Adams e J E Rowley :

Autore: ADAMS, DOUGLAS OR ROWLEY, J E

oppure

Autore: ADAMS, DOUGLAS

Autore: OR ROWLEY, J E

NON usare invece

Autore: ADAMS DOUGLAS OR

Autore: ROWLEY J E

oppure

Autore: ADAMS DOUGLAS

Autore: OR

Autore: ROWLEY J E

Tenere presente inoltre che se si usa il metodo del canovaccio per creare dei nuovi record (ovvero si usa un record esistente per crearne un altro), questi record non verranno presi in considerazione dalle QB?.

3.1.2.1 QBF. Query by Form - Il tasto <F4>

Selezionare una delle seguenti Liste:

Catalogo / Titoli

Ricerca/Redazione Monografie
 Ricerca/Redazione Articoli/Spogli
 Ricerca/Redazione Periodici

Ricerca Monografie
 Ricerca Articoli/Spogli
 Ricerca Periodici
 Ricerca Serie/Tit. d'insieme (Monografie)
 Ricerca Serie/Tit. d'insieme (Periodici)

Stampe / Esportazione

Monografie
 Articoli/Spogli
 Periodici

Catalogo / Autori, Curatori, ecc.

Autori

Tutti i materiali per Autore
 Monografie per Autore
 Periodici per autore
 Articoli per Autore
 Autori persona
 Autori ente
 Curatori
 Autori Congresso

Catalogo / Soggetti/Thesaurus

Costruzione/Modifica del Thesaurus
 Modifica le Stringhe di Soggetto

Ricerca i Termini del Thesaurus
 Ricerca le Stringhe di Soggetto

Gestione Periodici / Arrivo fascicoli

Arrivo fascicoli - lista completa

Stampe / Catalogo / Stampa Schede

Stampe / Catalogo / Stampa Schede con Costruzioni Automatiche

Nuove acquisizioni - Monografie
 Nuove acquisizioni - Articoli
 Stampa schede monografie per data di catalogazione (QBF)
 Stampa schede periodici per data di catalogazione (QBF)
 Stampa schede articoli per data di catalogazione (QBF)
 Esportazione records catalografici - Monografie (ISBD)
 Esportazione records catalografici - Articoli/Spogli (ISBD)
 Esportazione records catalografici - Periodici (ISBD)

e premere il tasto <F4>.

Verrà richiamata una Maschera di redazione contenente alcuni dei campi presenti nella maschera di redazione del record di cui si sta visualizzando la lista. I campi sono vuoti e devono essere riempiti con il testo ricercato; fatto questo, premere <ESC> per avviare la ricerca e premere S o N alla domanda Eseguo questa ricerca?

Verrà attivata una ricerca per parole (con il solo troncamento a destra), che ricercherà la/le parola/e che corrispondono a quelle inserite nei campi.

NB. Le tecniche di query richiamano il TINMAN Editor, in modo da poter inserire i dati da ricercare: per quanto riguarda l'editor, vedi la sezione 3.2 di questo manuale.

3.1.2.2 QBE. Query by Example - I tasti <ALT>+<F4>

La Query by Example (QBE) funziona esattamente come la QBF, prendendo però un record preesistente come modello di ricerca invece di aprire campi vuoti.

Cercare un record nella Lista delle Chiavi dei Record che interessa e che possa servire da "esempio": puntare il record con la freccia ma non selezionarlo, ovvero NON premere <INVIO>.

Premere invece <ALT> e <F4>; la QBE mostrerà il record che si è scelto come esempio: a questo punto si possono inserire o togliere i dati che si desidera e quindi premere <ESC> per lanciare la ricerca..

N.B. La QBE non presenta un campo per il titolo, dal momento che si recupererebbe solo il record usato per "esempio" !

Notare anche che il titolo è spezzato nelle sue parti che sono inserite nel campo Parole del titolo e quindi utilizzabili per la ricerca.

3.1.2.3 QBR. Query by Repeat - I tasti <ALT>+<F5>

Premendo assieme <ALT>+<F5> si richiama l'ultima ricerca effettuata.

3.1.3 Le ricerche con filtri

N.B. La ricerca a testo libero richiede una scansione sequenziale di quasi tutto il database. Per la struttura relazionale interna di TINLIB queste ricerche possono durare a lungo in un database molto grande. Le ricerche per filtri sono consigliabili solo per chi possiede piccoli database.

Le ricerche per filtro o a testo libero, ti permette di ricercare parole specifiche o stringhe di caratteri.

TINLIB consente 3 tipi di ricerca a testo libero (per filtro):

- (1) ricerca per parole
- (2) ricerca per stringhe

e

- (3) ricerca nelle liste

Il termine filtro viene usato qui per indicare l'esclusione di tutti i record che sono irrilevanti per la ricerca, ovvero che non corrispondono alle parole o stringhe ricercate.

(1) Nella ricerca per parole, le parole possono essere combinate tra loro con gli operatori logici (Booleani) AND, OR e NOT. È possibile anche ricercare una sola parola e quindi ridefinire (allargando o restringendo) la ricerca richiamando ancora la ricerca per parole e facendo seguire la parola precedentemente immessa con un operatore seguito da un'altra parola, ripetendo questa operazione finché il risultato non sia soddisfacente e non si voglia salvarlo. Le parole sono ricercate da sinistra verso destra, usando il troncamento a destra: devono quindi includere i primi caratteri di una parola. Queste parole possono essere separate da spazi e dalla punteggiatura.

(2) La ricerca per stringhe usa il troncamento a sinistra e a destra: la stringa viene quindi ricercata in un punto qualsiasi della parola. Anche con queste ricerche è possibile usare gli operatori logici e ripetere la ricerca aggiungendovi ulteriori elementi.

(3) La ricerca nelle liste funziona esattamente come la ricerca per stringhe, solo che quanto digitato viene ricercato solo nella chiave principale della Lista delle Chiavi in cui si è posizionati.

N.B. Omettere dei caratteri all'inizio o alle fine di una parola è conosciuto come troncamento. Il troncamento può essere a sinistra e/o a destra. Ad es.

troncamento a destra:

```
Bio           = elemento ricercato
Biologico     = risultato
Bionico       = risultato
```

troncamento sinistra/destra:

```
Bio           = elemento ricercato
Biologico     = risultato
Simbiotico   = risultato
```

3.1.3.1 Ricerca con Parola Filtro - I tasti <SHIFT>+<F8>

Selezionare per prima cosa una Lista delle Chiavi dei Record, quindi premere i tasti <SHIFT>+<F8>. Alla base dello schermo si presenterà il messaggio:

IMMETTI gli operatori sulle parole dei campi:

Digitare qualsiasi parola/e o parte di parole e qualsiasi operatore logico e premere <INVIO>.

Il programma confronterà il testo digitato con ogni parola presente nei campi dei record che compongono la lista. Il risultato sarà una lista di record che contiene la parola o la radice della parola, ovvero un insieme di dati con l'esclusione di quelli non corrispondenti a quanto ricercato.

Ad esempio, digitando BIOL come radice di una parola, il programma ricercherà tutti i record che contengono parole che cominciano con quella radice, come ad es. BIOLOGIA, BIOLOGY o BIOLOGICO, ma non FISIOBIOLOGIA etc... Ma se il termine fosse FISIO-BIOLOGIA con il trattino di separazione, allora sarebbe recuperato anche questo.

È possibile digitare di nuovo <SHIFT> + <F8>. La ricerca precedentemente digitata viene richiamata in modo da poter cambiare eventualmente il testo digitato o aggiungere/modificare gli operatori logici

N.B. La ripetizione della ricerca verrà eseguita su TUTTA la Lista della Chiavi, non solo su quella presentata a video.

3.1.3.2 Ricerca con Stringa Filtro - Il tasto <F8>

Selezionare una lista e quindi premere <F8>. Alla base dello schermo apparirà il messaggio:

IMMETTI la Stringa Filtro:

Digitare qualsiasi stringa di caratteri, parola e qualsiasi operatore logico desiderato e premere <INVIO>.

Commento [P.L.2]: Pagina: 15

Il programma confronterà quanto digitato usando gli operatori logici con tutti i caratteri della maggior parte dei campi della lista scelta.

Ad es., se si digita la stringa BIOL, la ricerca recupererà tutte le parole in cui compaiono questi caratteri, come BIOLOGIA, PSICOBIOLOGIA e BIOLOGICO.

Per alcuni tipi di ricerca, <F8> è l'unica tipologia di ricerca da seguire. In questi casi la stringa ricercata deve digitata esattamente come indicato:

- Se è stata usata la *tecnica del canovaccio* in fase di catalogazione e si desidera sapere quali record sono stati catalogati in un particolare periodo, è necessario individuarli usando <F8>. Tuttavia, la stringa immessa deve essere nella forma AA/MM/GG (che non è il modo con cui la data viene mostrata a video!). Ad es., per cercare tutti i record creati nel marzo 1991, compresi quelli creati con la catalogazione a canovaccio, si deve digitare 91/03 (e non 03/91).

N.B. Ricordarsi che le parole AND, OR e NOT possono essere usate solo come operatori, mai come parole da ricercare. È possibile inoltre usare una stessa parola più di una volta, ad es. acqua AND inquinamento or aria AND inquinamento, MA non è possibile usare espressioni tra parentesi, come (acqua OR aria) AND inquinamento.

3.1.3.3 Ricerca per Filtro Liste - I tasti <SHIFT>+<F10>

Selezionare una lista e quindi premere <SHIFT> + <F10>. Alla base dello schermo apparirà il messaggio:

IMMETTI gli operatori per le chiavi dei records:

Digitare qualsiasi stringa di caratteri, parola e qualsiasi operatore logico desiderato e premere <INVIO>.

Commento [P.L.3]: Pagina: 16

Il programma confronterà quanto digitato usando gli operatori logici con tutti i caratteri presenti nel **campo chiave** della lista scelta: questa ricerca si effettua quindi solo sulla lista richiamata.

Il risultato della ricerca sarà una nuova lista contenente solo i record che hanno soddisfatto il criterio di ricerca. La ricerca per filtro ha quindi un risultato totalmente diverso dalla ricerca per salti con <F10>.

3.1.4 Operazioni sulle ricerche - I tasti <CTRL>+<F10>

Effettuata una ricerca, il risultato della ricerca stessa può essere salvato temporaneamente in una lista. È possibile salvare una lista di record ed una soltanto per la durata di una sessione di ricerca. Se viene salvata una seconda lista, viene persa la prima.

Si ha accesso contemporaneo alla lista completa o alla lista salvata.

----Note-----

Ciascuna operazione riguarda tutti gli elementi della lista, anche se non sono mostrati a schermo tutti assieme. Se la lista comprende un solo record, l'operazione riguarderà solo quel record. Le operazioni possono essere applicate ad una sola tipologia di record: non possono essere combinate liste di ambiti diversi (ad es. liste di autori con liste di soggetti).

Combinare i risultati di due ricerche.

Se si desidera combinare i risultati di 2 ricerche (fatte nello stesso ambito, ad es. titoli oppure autori, etc...), per prima cosa salvare la ricerca effettuata con i tasti <CTRL> + <F10> (o <CTRL> + <O>), digitando **SAVE** in corrispondenza della linea di comando. Ritornare quindi al Menu delle opzioni con <F1>, selezionare la stessa opzione ed effettuare un'altra ricerca.

Premere <CTRL>+<F10> di nuovo e digitare l'operatore desiderato (AND, OR, NOT) come risposta nella linea di comando.

Il risultato di queste operazioni può essere visualizzato premendo <CTRL>+<F10> di nuovo e digitando **VIEW** nella linea di comando. Digitando invece **CLEAR** apparirà il messaggio

Finito - 0 voci

che sta ad indicare che il programma ha cancellato la lista e ha liberato la memoria.

Un esempio di ricerca è il seguente:

Visualizzare una Lista delle Chiavi dei Record

<F4> (ricerca QBF)

<CTRL> + <F10>

SAVE

<F4> (seconda ricerca QBF)

<CTRL> + <F10>

OR

<CTRL> + <F10>

VIEW

Ricordarsi di cancellare sempre con Clear le ricerche in memoria se si vogliono iniziare ricerche di altro tipo.

N.B. È importante prendere confidenza con il criterio con cui lavorano gli operatori booleani: ad es., per ottenere TUTTO l'insieme dei record risultati da 2 ricerche, si deve usare l'operatore OR. L'operatore AND produrrà un risultato contenente SOLO i titoli che compaiono nelle due liste ricercate.

3.1.5 Interrompere una ricerca

Se una ricerca dura più a lungo di quanto si desidera, può essere interrotta usando i tasti <F1> o <F2> o <F3> oppure <ESC> con il seguente criterio:

<F1> riporterà indietro di un passo

<ALT>+<F1> riporterà al punto esatto da cui è stata lanciata la ricerca.

<F2> riporterà direttamente al Menu Principale..

<F3> or <ESC> riporterà direttamente alla schermata del BANNER.

4 Catalogazione in TINLIB

4.1 L'ambiente di catalogazione

Catalogare in TINLIB è molto semplice.

Nell'introdurre l'uso relativo ai vari campi, useremo le seguenti indicazioni:

S&N	=	scorri e naviga su lista
Menu	=	la voce appare in un menu delle opzioni
Validazione	=	il campo è chiave (o tabellare) e permette l'apertura di finestra
QBF	=	il campo permette la ricerca con Query by form
Campo dati	=	il campo non è ricercabile in liste, non è navigabile, non permette validazioni, ed è ricercabile solo con ricerche a testo pieno

4.2 Tasti validi nella maschera di redazione

Scrittura

Nuovo Record	:	<Ins>
Correggere Record	:	<Home>
Cancella Record	:	<Canc>
Archivia un Record	:	<Esc>
Cancella car. a sinistra	:	<Backspace>
Cancella car.	:	<Canc>
Vai Inizio campo	:	<Home>
Vai Fine campo	:	<Ctrl> + <freccia a sinistra>
Vai inizio maschera redaz	:	<Ctrl> + <Home>
Vai fine maschera redaz.	:	<Ctrl> + <Fine>
Inizio Blocco	:	<F1>
Fine Blocco	:	<F2>
Cancella il Blocco (<i>Cut</i>)	:	<Shift> + <F2>
Copia il Blocco (<i>Paste</i>)	:	<F3>
Duplica un campo+testo	:	<F4>
Canc. contenuto campo	:	<F5>
Inserisci nuovo campo	:	<Ins>
Canc. campo + testo	:	<Fine>

Validazione

Aprire finestra	:	<F10>
Copiare da finestra	:	<Fine>
Ricerca nella finestra	:	<F10>
Chiudere finestra	:	<Esc>

4.3 I menu

```

                CATALOGO
                CIRCOLAZIONE
                GESTIONE ACQUISTI
                GESTIONE PERIODICI
                STAMPE

```

```

                CATALOGO
-->  * Opzione: Titoli
      * Opzione: Autori, Curatori, ecc.
      * Opzione: Soggetti/Thesaurus
      * Opzione: Editori
      * Opzione: Classificazioni
      * Opzione: ISBN/ISSN
      * Opzione: Inventari/Stati della
                registrazione

```

```

Titolo : \L'\arco delle belle serate
Resto della descr. : un racconto fantastico / di R.Pini ; postfazione di R.Rossi.
Note : Contiene bibliografia
Note indicizzate : In testa al front. : con il patrocinio dell'IRTES

Autore : Pini, Renzo
Curatore : Rossi, Rino
Autore ente :
Congresso :

Edizione : 2. ed.
Editore : Cavalli Editore
Codice editore : Fs-tt-45
Paese : IT
Luogo di pubbl. : Roma
Data di pubbl. : 1995
ISBN : 88-234-789-X

Pagine : 123 p. ; 22 cm.
Rilegatura : Copertina in pelle
Prezzo : L. 34.000
Lingua : ITA
Supporto : VM
Tipo di pubbl. : Fantascienza

Barcode o <*> : 0203556781
No. inventario o <*> : 31567
Data ingresso o <*> : 95/02/16
Classe di prestito : Loan
Nota : Cartoncino rotto
Biblioteca : Palazzo Rimi
Sede : Sede centrale
Collocazione : Col 89t 7

Classificazione : 850
Scaffale : 850 GG
Serie / Tit. insieme numerato : Racconti italiani fantastici
Volume numero : 12

Soggetto :

Stato della reg. : Esempio di lavoro
No. Abstract o <*> : 1
Testo : <Questo è un esempio di testo di abstract>.

Catalogato il : 30/04/95
Fonte : BRI

```

I particolari del record nell'accesso per il bibliotecario: i campi in grassetto consentono la navigazione. In questo esempio solo i primi campi sono riempiti

4.1 Un nuovo record

1. Lanciare il programma ed entrarvi come bibliotecario (*EDIT / EDIT* oppure le USER-ID e password personalizzate).
2. Selezionare **CATALOGO** con la freccia e premere <INVIO>.
3. Selezionare

* **Opzione: Titoli**
e quindi

Ricerca/Redazione Monografie

Questo vi farà posizionare sulla **Lista di tutti i titoli dei libri** catalogati. Per inserire un libro che non è già presente è necessario richiamare una maschera di redazione vuota premendo il tasto **<INS>**.

Lo schermo presenterà così la **maschera di redazione** che presenta uno sfondo di diverso colore e la scritta **Redazione** in alto. La maschera è vuota se contiene solo i nomi dei campi: se vi è del testo oltre ai nomi dei campi stessi, significa che si è premuto il tasto sbagliato. Per abbandonare la maschera premere quindi <ESC> e premere correttamente <INS> per riattivare la procedura.

Prima di iniziare ad introdurre dei dati, tenere presente che:

- μ non è necessario riempire tutti i campi: è sufficiente il campo del titolo.
- μ per inserire i dati nei campi è sufficiente digitare quello che si desidera
- μ usare il tasto <Freccia giù ↵> per spostarsi nei campi successivi
- μ per duplicare un campo si deve premere il tasto <INS>
- μ non vi preoccupate se create per spaglio campi aggiuntivi: vengono eliminati al momento dell'archiviazione del record.

Nella pagina che segue viene mostrata la maschera di redazione di TINLIB



4.1.1 Strumenti di lavoro: la validazione

```

        Titolo :4
Resto della descr. :
        Note :
Note indicizzate :
Parola tit. agg. :

Titolo parallelo :4
  Altro titolo :4
  Altro titolo di :

        Autore :4
        Curatore :4
        Autore ente :4
        Congresso :4

Edizione :
  Editore :4
Codice editore :
  Paese :4
Luogo di pubbl. :
Data di pubbl. :
  ISBN :4

Pagine :
Rilegatura :
Prezzo :
Lingua :4
Supporto :4
Tipo di pubbl.:4

Barcode o <*> :4
No. inventario o <*> :4
Data ingresso o <*> :4
Classe di prestito :4
  Nota :
  Biblioteca :
  Sede :4
  Collocazione :4

Classificazione :4
  Scaffale :4

Serie / Tit. insieme non numerato :4
  Serie / Tit. insieme numerato :4
  Volume numero :

Comprende :4
Comprende :4
Con il No. :

        Soggetto :4
Termini di thesaurus :4

Stato della reg. :4
Nota catalogatore :
No. Abstract o <*> :
Testo :

Etichetta :
  Fonte :
```

Tutti i campi **in neretto** contrassegnati da 4 consentono di *aprire una finestra* per confrontare se un dato esiste già ed eventualmente copiarlo nel campo. Questo è fondamentale per mantenere la correttezza della forma, ad es. negli autori, nel thesaurus, nei soggetti, etc.

Per attivare la validazione, posizionarsi in un punto qualsiasi del campo che interessa e premere **<F10>**

Quando si attiva la validazione

- μ se non si sono inseriti dati la finestra si apre mostrando l'inizio dell'archivio corrispondente
- μ se si digitano nel campo le iniziali del testo da inserire, la finestra si aprirà nel punto alfabeticamente più vicino
- μ se si digita il dato completo e corretto, la finestra non si aprirà ed il cursore passerà al dato successivo

4.1.2 Strumenti di lavoro: la schermatura

I criteri di ordinamento permettono di posizionare nella giusta posizione alfabetica i dati di una lista. Questo ordinamento avviene automaticamente, tranne quando si tratta degli **articoli iniziali**. La schermatura permette di visualizzare gli articoli iniziali senza che siano presi in considerazione nell'ordinamento alfabetico.

Ad es.

```

Palestine ou Israël : révélations sur le plus grand échec politique de
notre temps, 1917-1973 / Jon Kimche ; traduit de l'anglais par R.
Latour. - Paris : A. Michel, 1973. - 364 p. ; 24 cm
Panzer battles : a study of the employment of armor in the second world
war / F.W. von Mellenthin ; translated by H. Betzler ; edited by
L.C.F. Turner. - Norman : University of Oklahoma, 1956. - XX, 384
p., 8 p. di tav., 10 c. ripieg. : ill. ; 24 cm
Parigi capitale del 19. secolo : i passages di Parigi / Walter Benjamin
; a cura di Rolf Tiedemann
Paris / René Sédillot. - Paris : Fayard, 1962. - 372 p. : ill. ; 19 cm
La parte dell'Italia : rivendicazioni / Angelo Gatti. - Milano : A.
Mondadori, 1926. - XV, 268 p. ; 22 cm
La partecipazione tedesca alla guerra aeronavale nel Mediterraneo :
(1940-1945) / Alberto Santoni e Francesco Mattesini. - Roma :
Edizioni dell'Ateneo e Bizzarri, 1980. - 639 p., 8 p. di tav. : ill.
; 24 cm
Passo d'addio / Giovanni Arpino

```

Nella lista sopra indicata, il titolo *La partecipazione tedesca alla guerra aeronavale nel Mediterraneo* pur iniziando con l'articolo La, è posto in ordinamento a partire dalla prima parola significativa, ovvero *partecipazione etc...*

Infatti, il record visto dalla maschera di redazione risulta così

```

Titolo : \La \partecipazione tedesca alla guerra aeronavale nel
Mediterraneo
Resto della descr. : : (1940-1945) / Alberto Santoni e Francesco Mattesini
Note :
Note indicizzate :
Parola tit. agg. :

Titolo parallelo :
Altro titolo :
Altro titolo di :

Autore : Mattesini, Francesco
Autore : Santoni, Alberto

[...]
```

4.2 La correzione di un record esistente

Per correggere un record già esistente è sufficiente puntarlo nella lista con la freccia, quindi premere il tasto per aprire la maschera di redazione con tutti i campi già riempiti e quelli vuoti. Effettuare le modifiche necessarie, quindi:

μ se si è modificato **anche** il campo titolo, il programma vi porrà la domanda

Nuovo Record: CANCELLO l'originale? (S/N)

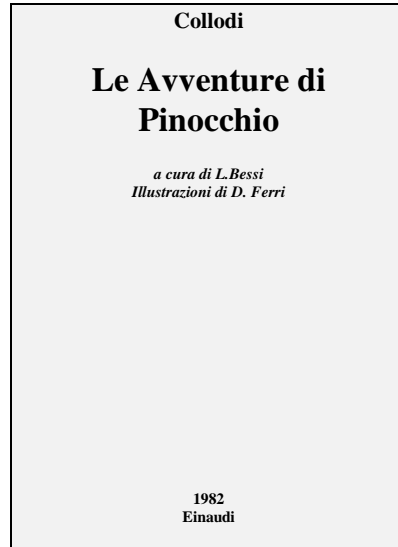
cui dovrete rispondere S. Il record verrà spostato nel punto alfabetico corrispondente alla correzione fatta sul titolo.

μ se si è modificato un qualsiasi altro campo, il programma **non** vi porrà la domanda ed archiverà di nuovo il record aggiornando tutti i campi.

4.4 Esercizio: inserire un nuovo record

NB. Nell'esempio si adotta la sintassi ISBD (M) per la descrizione bibliografica. Fare riferimento ai manuali di catalogazione per quanto riguarda questo standard.

Volendo inserire il libro



seguire la procedura che segue:

1. premere <INS> nella lista dei titoli
2. nella maschera vuota, nel campo **Titolo** : digitare \Le \\avventure di Pinocchio
3. premere il tasto <Freccia giù ⇩> per cambiare campo
4. nel campo **Resto della descr.:** digitare / Collodi ; a cura di L. Bessi ; illustrazioni di D. Ferri
5. premere il tasto <Freccia giù ⇩> per cambiare campo
6. nel campo **Autore:** digitare Col (per fare sì che la lista in finistra si posizioni nel punto alfabetico più vicino all'autore ricercato) e premere <F10>, **controllare nella finestra se appare la forma Collodi, Carlo.**

Se **non** c'è, premere <ESC> per chiudere la finestra ed inserire il nome nella forma **Collodi, Carlo**

altrimenti

selezionare il testo che interessa con la freccia e premere il tasto <FINE> e quindi il tasto <ESC>: la voce verrà riportata nel campo.

7. nel campo **Curatore:** digitare **Bes** e comportarsi come sopra, ma invece di chiudere la finestra premere il tasto <F10> e digitare nella linea di comando anche le iniziali **Ferr** e premere <INVIO> per verificare se c'è o meno anche il secondo curatore/disegnatore. Chiudere quindi la finestra con <ESC>.
8. premere il tasto <Freccia giù ⇩> per cambiare campo
9. nel campo **Editore** : digitare **Ein** ed aprire la finestra con <F10>, quindi con <FINE> e poi <ESC> catturare il dato
10. premendo sempre il tasto <Freccia giù ⇩> per cambiare campo, riempire anche i seguenti campi:

nel campo **Luogo di pubbl.:** digitare **Torino**
 nel campo **Data di pubb. :** digitare **1982**
 nel campo **Pagine :** digitare **234 p. ; 24 cm.**

Titoli

*** : Ricerca/Redazione Monografie
 *** : Ricerca/Redazione Articoli/Spogli
 *** : Ricerca/Redazione Periodici
 *** : Redazione delle Serie/Tit. d'insieme
 *** : Redazione delle Parti

** : Tutti i materiali
 ** : Ricerca Monografie
 ** : Ricerca Articoli/Spogli
 ** : Ricerca Periodici
 ** : Ricerca Serie/Tit. d'insieme (Monografie)
 ** : Ricerca Serie/Tit. d'insieme (Periodici)
 ** : Ricerca per Parole titolo
 ** : Ricerca per Abstract

nei campi Barcode o <*>, No. inventario o <*>, Data ingresso o <*> digitare un *,
 nel campo **Collocazione :** digitare **853 COL**
 nel campo **Classificazione :** digitare **853.8**
 nel campo **Stato della reg. :** digitare **Prova**

11. terminato questo inserimento,

- μ se si vogliono fare delle variazioni prima di salvare, usare il tasto <Freccia su ⇧> o, a seconda delle necessità, <Pag ⇐> o <Ctrl HOME> per tornare ai campi precedenti
- μ se si vuole archiviare, premere <ESC> e rispondere S alla domanda

ARCHIVIO questo Record? (S/N)

Il programma ritornerà quindi alla lista iniziale. Per cercare il record appena immesso, premere <F10>, digitare le iniziali **Avvent** e premere <INVIO>; per vedere tutte le informazioni, premere <INVIO> puntando con la freccia il record desiderato.

Catalogazione degli spogli

ARTICOLO - Titolo : Il titolo
Resto della descr.: : complemento del titolo / formulazione di
responsabilità
Note : Nota
Lingua : ITA
Autore : Cognome, Nome
No. abstract o <*> : 1
Testo : I principali criteri di collegamento alle informazione in linea:
un'introduzione.
Periodico : Biblioteche e servizi
Vol/Nr : V.3, n.4
Pagine : P. 34-56
Anno : 1995
Classificazione : Classe
Soggetto : Soggetto
Termine di thesaurus : Termine thesaurus
Stato della reg.: Prova di inserimento

La maschera di redazione

ARTICOLO - Titolo :
Resto della descr.:
Note :
Note indicizzate :
Altro titolo :
Lingua :
Tipo di pubbl.:
Num. Rif. :
Sede :
Autore :
Affiliazione :
Curatore :
Autore ente :
Autore congresso :
Barcode o <*> :
Classe di prestito :
Biblioteca :
Collocazione :
No. abstract o <*> :
Testo :
Monografia:
Periodico :
Nazione :
Vol/Nr :
Pagine :
Anno :
Classificazione :
Soggetto :
Termine di thesaurus :
Stato della reg.:
Nota catalogatore: Fonte :

ARTICOLO - Titolo : Inserire qui il titolo proprio dell'articolo, schermando gli eventuali articoli
Resto della descr.: Inserire qui le informazioni relative al complemento del titolo e alla formulazione di responsabilità.

Note : Inserire qui le note bibliografiche.

Note indicizzate : Inserire qui le note bibliografiche per le quali si desidera venga effettuata l'"esplosione" dei termini ed il loro inserimento nell'inverted file cui si accede da **Catalogo/Titoli/Ricerca per Parole titolo**.

Altro titolo : Inserire qui un eventuale titolo contenuto nel titolo descritto e di cui si intende dare accesso nella lista dei titoli

Lingua : Inserire qui la sigla della lingua. Si consiglia di utilizzare i codici ISO.

Tipo di pubbl.: Il tipo di pubblicazione consente di creare un gruppo di appartenenza per i vari materiali della biblioteca. Cfr. quanto detto per il materiale monografico.

Num. Rif. : Se presente, inserire qui le sigle (numeriche o alfanumeriche) inserite dagli editori per connotare l'articolo. Non ha niente a che vedere con eventuali numerazioni standard come l'ISBN, per le quali esistono i campi appositi.

Sede : Questo campo permette di indicare una sede diversa da quella centrale, se degli articoli viene fatta fotocopia e conservata copia separata dal periodico da cui l'articolo è tratto.

Autore : Per questo campo, come per quello curatore, Autore Ente e Autore Congresso

Affiliazione : Questo campo permette di legare l'autore persona ad un ente di cui è parte

Curatore :

Autore ente :

Autore congresso :

Barcode o <*> :

Classe di prestito :