

## Indici di Ricerca

---

### Indici di ricerca disponibili

Quando si effettua una ricerca nell'Alma Archivio, l'Indicizzazione consente di accedere facilmente alle informazioni che si stanno cercando. Per i dettagli riguardanti l'Indice disponibile, consultate le pagine seguenti:

- [Indici di ricerca Marc 21](#)
- [BIBFRAME indice di ricerca](#)
- [Indici di ricerca UNIMARC](#)
- [Indici di ricerca CNMARC](#)
- [Indice di ricerca GND](#)
- [Indici di ricerca Dublin Core](#)
- [Classificazione Indici di ricerca](#)

Tutte le ricerche di Titolo e di autorità standard estraggono il testo dal sottocampo di un campo secondo l'ordine alfabetico del sottocampo.

---

### Elenco Campi Ricercabili

Per vostra informazione, consultate le seguenti Liste di campi ricercabili:

- [Collezioni elettroniche](#)
  - [Portfolio elettronici](#)
  - [Holdings](#)
  - [copia fisica](#)
  - [Authorities](#)
- 

### Aggiornamenti

Ogni sei mesi, Ex Libris reindica tutti i dati di Inventory in Ordine per migliorare il meccanismo di ricerca di Alma. La reindicizzazione semestrale generalmente inizia a maggio e novembre e termina a luglio e gennaio (i tempi di completamento possono variare da istituzione a istituzione). Il processo inizia sempre uno o due giorni dopo la rispettiva pubblicazione e richiede un certo numero di giorni per ciascuna istituzione. Poiché il lavoro di reindicizzazione viene avviato gradualmente, istituzione per istituzione, l'intero processo potrebbe richiedere fino a due mesi. Si consiglia di iniziare a testare le correzioni di Indicizzazione o eventuali nuove funzionalità che dipendono dalla reindicizzazione dopo il completamento del processo di reindicizzazione, come mostrato nel menu Aiuto di Alma.

---

#### Note

Il **Processo di re-indicizzazione del catalogo** è visibile agli Utenti Amministratori dal collegamento nel menu **Guida**,

---

---

ma non dalla **storico del processo**.

---

---

## Campi ricercabili

Le sezioni seguenti evidenziano il campo ricercabile per collezione elettronica, portafogli, holding e copia fisica.

---

## Collezioni elettroniche

I seguenti campi sono campi ricercabili della collezione elettronica:

- nome **pubblico (override)** della collezione elettronica e il campo **Titolo alternativo**
- Tipo di contenuto della collezione elettronica: questa opzione di ricerca non è attualmente supportata
- Titolo – la ricerca viene effettuata sul Titolo Indice del record bibliografico. Ciò significa che il risultato appare sia se la collezione elettronica è correlata al record bibliografico, sia se il BIB (record bibliografico) che corrisponde alla Ricerca per titolo è incluso in uno dei portafogli di quella collezione.
- Crossref abilitato
- ID riga collezione PO
- Data di Creazione
- Data Modifica
- Attiva da
- Attivare per
- Gratuito
- Nota di autenticazione (collezione elettronica)
- Nota pubblica (Collezione Elettronica)
- Descrizione interna (Collezione elettronica)
- Nota di autenticazione del servizio
- utente delegato abilitato
- disponibilità
- PID collezione elettronica - ricerca un campo interno
- ID Licenza
- Livello di collegamento
- PID del servizio titolo — ricerca in un campo interno
- Scheda nota — Note generale (collezione elettronica) — abilita gli utenti a localizzare il testo inserito nella sezione "Note generale" per le collezioni elettroniche.
- nota tab — nota generale (Servizio) — consente all'Utente di individuare il testo inserito nella sezione "nota generale" per il Servizio.
- Tipo di servizio
- Tipo di collezione elettronica

- Nome del creatore
- Lingua
- Categoria
- Collezione Disponibile per il gruppo
- Raccolta disponibile esplicitamente per il gruppo
- Collezione disponibile per
- Collezione disponibile esplicitamente per
- Nome interfaccia
- biblioteca
- utente delegato nome
- Disponibile per la ricerca CDI attivazione
- Copertura del fornitore
- ID collezione CDI
- CDI Fulltext Linking
- Diritti Fulltext CDI
- Giornali CDI
- Diritti di ricerca CDI
- Attivazione testo intero solo CDI
- CDI Sopprimere il testo completo
- Attivazione CDI richiesta (questo campo di ricerca è visibile solo per i clienti EasyActive)
- Copertura Provider CDI
- Tipo CDI (Alma sottoscrive abbonamenti solo ad alcuni titoli di questa collezione)
- ID collezione fornitore
- Nome fornitore collezione

---

#### Note

- I campi **Nome raccolta fornitore** e **ID raccolta fornitore** sono visibili solo se i dati esistono e sono stati condivisi dal fornitore con Ex Libris.
- I dati presentati in questi campi sono esattamente come trasmessi a Ex Libris dal fornitore (**l'ID raccolta del fornitore** non viene presentato nei casi in cui non è stato trasmesso a Ex Libris dal fornitore).
- Ci sono casi in cui il fornitore ha condiviso solo il nome della collezione ma non l'ID della collezione.

---



---

#### Note

Il nome/ID della Collezione del Fornitore può essere aggiornato solo dal team Alma Content

---

Quando viene effettuata una ricerca che utilizza **collezione elettronica**, il processo di ricerca controlla la Parola chiave sia a livello di collezione elettronica che a livello di portafoglio per l'Indice selezionato. Ciò vale per tutti gli indici che non sono specificamente etichettati come collezione elettronica o portfolio. Ad esempio, quando si effettua una ricerca utilizzando

**collezione elettronica** e si seleziona **Titolo**, il processo di ricerca verifica sia il livello della collezione elettronica sia il livello del portfolio per trovare una corrispondenza.

---

## Portfolio elettronici

I seguenti campi sono campi ricercabili del Portfolio Elettronico:

- Scheda note - Note generali
- utente delegato abilitato
- Diritti di accesso (Portfolio elettronico)
- Disponibile per
- Disponibile per gruppo
- Disponibile esplicitamente per
- Disponibile esplicitamente per gruppo
- Nome Interfaccia

---

### Note

Il sottoindice **Nome dell'interfaccia (Portafoglio elettronico)** è rilevante solo per i portafogli autonomi. Per i portafogli, sotto una collezione digitale, l'indice corretto da utilizzare è **Nome interfaccia**.

- 
- Descrizione interna (Portfolio elettronico)
  - utente delegato nome
  - URL
  - Nota di autenticazione (Portfolio elettronico)
  - Nota pubblica (Portfolio Elettronico)
  - ID linea PO del portafoglio

---

## Holdings

I seguenti campi sono campi ricercabili nelle Holdings:

- Numero di accessione
- Nota di Acquisizione
- Nota d'azione, autorizzazione della nota d'azione, nota d'azione, agente della nota d'azione, stato della nota d'azione
- Nota di rilegatura
- Prefisso del numero di collocazione
- Suffisso del numero di collocazione
- Termine tipo vettore
- Codice tipo di vettore
- Completezza
- Numero di controllo

- Data di Creazione
- Localizzazione e accesso elettronico (856 f,z)
- Livello di codifica
- Policy generale di ritenzione
- Ha una copia
- Annotare
- PID di mantenimento
- Policy di prestito
- biblioteca
- Numero di collegamento
- Codice tipo di media
- Termine tipo di media
- Metodo di acquisizione
- DataModifica
- Numero di controllo OCLC (035a, 035 a+z, 035z)
- Altro numero di controllo (035a, 035a+z, 035z)
- Storia della proprietà e della custodia
- Livello di enumerazione del modello (primo, secondo, terzo, quarto, quinto, sesto)
- Modello Frequenza
- Collocazione permanente
- Tipo collocazione permanente
- Localizzazione fisica permanente
- Ricezione, acquisizione, o stato di accesso
- Policy di riproduzione
- Proprietà strutturata e storico della custodia (361 a,f,l,o,s,u,x,z)
- Riepilogo delle Holdings
- tag Soppresso
- Patrimonio testuale, Patrimonio testuale - nota non pubblica, Patrimonio testuale - nota pubblica
- Tipo di record
- Stato di accesso URL
- Collegamento al link di testo URL
- Materiale URL specificato
- Metodo URL
- Nota non pubblica URL
- Nota pubblica URL

---

## copia fisica

I seguenti campi sono campi ricercabili della copia fisica:

- Codice a barre
- Novità di febbraio! Ha Ordine
- Anno di emissione
- Numero di inventario
- PID Copia
- Nota pubblica
- Nota sui servizi
- Nota interna 1
- Nota interna 2
- Nota interna 3
- Descrizione della copia
- Numero di sequenza copia
- Linea PO
- Collocazione alternativa
- Tipo di collocazione alternativo
- Data di Creazione
- Biblioteca corrente
- Localizzazione corrente
- Impegnato a conservare
- Ragione della conservazione
- Nota di conservazione
- Data Restituzione dalla Localizzazione temporanea
- Data di ricevimento prevista
- In Localizzazione Temporanea
- dati d'inventario
- È magnetico
- Policy Copia
- Tipo di materiale
- Data Modifica
- Data di scaffale (questo è un campo legacy non utilizzato da Alma, originariamente un campo Aleph)
- Seq sullo scaffale
- Pagine
- Pezzi
- tipo di processo
- Codice di provenienza

- Novità di febbraio! Ricevuto
- Data di ricezione
- Statistiche - 1
- Nota statistiche - 2
- Nota statistiche - 3
- ID Localizzazione Magazzino
- Collocazione temporanea
- Tipo di numero di collocazione temporaneo
- Policy copia temporanea
- Biblioteca temporanea
- Localizzazione fisica temporanea
- Numerazione A
- Numerazione B
- Numerazione C
- Numerazione D
- Numerazione E
- Numerazione F
- Numerazione G
- Numerazione H
- Stato Base
- Cronologia I
- Cronologia J
- Cronologia K
- Cronologia L
- Cronologia M

---

## Authorities

- Nome Ente
- Nome Convegno
- Indica Titolo
- Nomi
- Nome personale
- Soggetto
- Titolo uniforme
- Modulo Genere
- Caption classificazione
- Gerarchia didascalie classificazione

- Schema di classificazione
- Nomi persona (Classificazione)
- Nome società (Classificazione)
- Nome Convegno (Classificazione)
- Nomi (Classificazione)
- Titolo uniforme (Classificazione)
- Cronologica (Classificazione)
- Soggetti (Classificazione)
- Nome geografico (Classificazione)
- Numero di classificazione
- Nome geografico
- Altro numero sistema
- Data
- Istituzione di catalogazione
- Convenzioni di catalogazione
- CODICE AREA GEOGRAFICA
- Classificazione
- Codice lingua
- Nome personale correlato
- Nome ente correlato
- Nome Famiglia collegato
- Nome convegno correlato
- Titolo uniforme correlato
- Termine cronologico correlato
- Termine topico correlato
- Nome geografico correlato
- Fonte
- Tipo di entità (GND)
- Modulo di catalogazione Level (GND)
- TBK (GND)
- NUK (GND)
- Codice entità (GND)
- Mailbox (GND)
- Codice Categoria Soggetto
- Attributi di Persona o Azienda - In Costruzione
- Nome geografico, Luogo Associato - In Costruzione
- Campo di Attività - In Costruzione
- Nome Ente, Gruppo Associato - In Costruzione

- Soggetto, Occupazione - In Costruzione
- Agenzia di catalogazione originale
- Agenzia di Modifica
- ID del sistema di origine
- Localizzazione e accesso elettronico

---

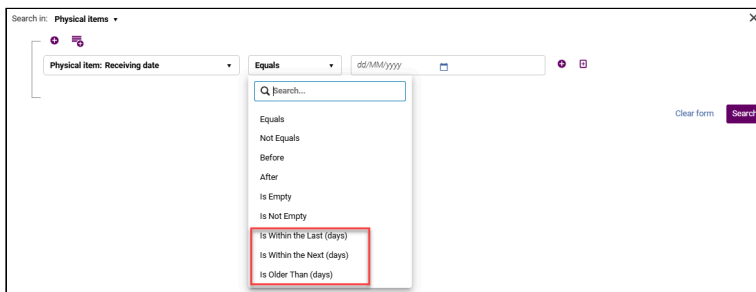
## Ricerca intervalli di date

È possibile eseguire una Ricerca avanzata per Titolo e Inventory utilizzando un intervallo di date relativo, come i Titolo creati nell'ultimo mese. Questo è particolarmente utile per gli Utenti che devono creare un set logico basato su un intervallo di tempo (come "entro gli ultimi X giorni") di record, copie, ecc., per processi automatizzati come la pianifica di un processo o la creazione di un Set Discovery logico, senza dover aggiornare manualmente l'intervallo di date.

---

### Note

Gli operatori di Ricerca per un intervallo mobile di giorni, come **è entro gli ultimi (giorni)**, **è nei prossimi (giorni)** e **è più vecchio di (giorni)**, possono ricevere un valore numerico (1 - 2.500.000) per Definire l'intervallo di tempo (dove 1 rappresenta "oggi").



### Ricerca intervallo di date