

Istruzioni per l'Inserimento dati in ATLANTEBIB

E' importante compilare attentamente tutti i campi principali della maschera per l'inserimento di un record (la prima parte in grigio + keywords).

- 1) gli autori vanno riportati con la dicitura "Cognome, iniziale del nome" es. Per l'autore va inserito prima il cognome seguito da una virgola e successivamente l'iniziale del nome, il tutto senza spazi. Nel caso di due o più autori, questi sono separati da un punto e virgola. es: Botteghi,S; Montanari,D
- 2) se un articolo è stato scritto da più autori **devono** essere riportati tutti;
- 3) nel nome degli autori **non** devono essere usati caratteri speciali (es. &);
- 4) **devono** essere allegati i pdf degli articoli;
- 5) nella formattazione degli abstract bisogna fare attenzione ad eventuali caratteri speciali (formule, &,)
- 6) le **keywords** **devono** **essere sempre inserite** e separate da ; in modo da caratterizzare il più possibile la zona di cui l'articolo tratta. Sarebbe utile includere nelle keywords il nome della regione e quello dell'area di dettaglio (anche se non presenti nel titolo), in modo da facilitare la ricerca dei dati bibliografici relativi alle varie regioni.
- 7) il titolo delle riviste deve essere riportato **per esteso** nel campo Publication (es: Memorie della Società Geologica Italiana); nel campo Abbreviated Journal devono essere riportate solo le sigle delle riviste (es: Mem Soc Geol It);
- 8) se viene inserito il DOI, controllare che il link sia corretto e che si visualizzi l'articolo.

Nel tasto HELP (in basso a destra) troverete le documentazioni per scrivere i caratteri speciali, gli apici e i pedici e altre informazioni per l'inserimento del record (Help - Docs - Usage - Adding records)

oppure utilizzando direttamente I seguenti link:

http://www.refbase.net/index.php/Adding_records

http://www.refbase.net/index.php/Refbase_markup_syntax

NB: Al fine di rendere uniforme la banca dati è opportuno RICONTROLLARE i propri inserimenti e CORREGGERE gli eventuali errori, per altri problemi contattare:

atlante@igg.cnr.it

Esempi su come risolvere alcune problematiche comuni e frequenti:

- se le mappe degli articoli sono in un formato A3 o A4: le unisco al pdf di testo utilizzando Adobe Acrobat Professional, in modo da ottenere un unico pdf che poi inserisco nella banca dati ATLANTEBIB.
- se le mappe sono poco più grandi di un A3: le riduco fino al formato A3 e poi le unisco al testo sempre con Adobe, formando un unico pdf.
- se le mappe sono in un formato da A2 ad A0 vengono inserite in geonetwork (anche se non sono georiferite) mettendo nel campo "notes" il link a geonetwork.

L'indirizzo è quello generico del sito, poi per entrare all'interno di geonetwork sarà necessario avere una login.