Ficha de metadatos mínimos

Guía rápida y ejemplo ficticio completado

Elija los pocos campos que ayudan a encontrar y entender una colección.

1. Empiece por lo que la gente necesita encontrar, no por una larga lista de campos posibles.
2. Defina un conjunto pequeño y muestre cómo es una buena entrada.
3. Pruebe tres elementos con otra persona y luego revise.

Un buen resultado: Cada campo tiene un propósito, una definición y un ejemplo que otra persona puede usar.

EJEMPLO FICTICIO / Adapte el proceso, no los datos.

Colección y qué se necesita encontrar	Biblioteca de políticas ficticia: ¿qué política está aprobada para uso del personal?
Campos que se conservan	Título, responsable, estado, versión, referencia de aprobación, ubicación oficial.
Significado de cada campo	"Responsable" es el rol a cargo del contenido. "Estado" describe la aprobación, no la antigüedad del archivo.
Valores y ejemplos de nombres	Estado: "borrador", "aprobado", "sustituido", "desconocido". Use "desconocido" cuando falten pruebas.
Quién mantiene los campos	La coordinación de políticas actualiza el registro cuando cambia la aprobación o el responsable.
Pequeña prueba de búsqueda	Se probaron tres políticas de muestra. Se añadió la referencia de aprobación porque el estado por sí solo no se podía comprobar.

Ficha de metadatos mínimos

Su ficha / Empiece aquí

Escriba en los recuadros o imprima estas dos páginas. Guarde una copia y vuelva a abrirla para comprobar sus anotaciones. Para notas más largas, use la plantilla de texto o el formulario de la página web.

1. Colección y qué se necesita encontrar

¿Qué necesita encontrar o distinguir alguien?

2. Campos que se conservan

Empiece con una lista corta. Añada un campo solo cuando sirva para una tarea real.

3. Significado de cada campo

Defina cada campo con palabras de uso cotidiano.

Ficha de metadatos mínimos

Su ficha / Continúe y revise

Escriba en los recuadros o imprima estas dos páginas. Guarde una copia y vuelva a abrirla para comprobar sus anotaciones. Para notas más largas, use la plantilla de texto o el formulario de la página web.

4. Valores y ejemplos de nombres

Dé ejemplos e indique cómo marcar los valores desconocidos.

5. Quién mantiene los campos

Indique un rol responsable y cuándo hace falta actualizar.

6. Pequeña prueba de búsqueda

Pruebe los campos con tres elementos y anote un cambio.

Antes de terminar: Cada campo tiene un propósito, una definición y un ejemplo que otra persona puede usar.

Puede adaptar esta ficha para uso personal o interno de su organización. Mantenga el crédito del autor y de la fuente en las copias en blanco que comparta internamente. Sus anotaciones son suyas. Para redistribuir públicamente o vender las plantillas en blanco hace falta permiso.