

# Catalogación

## Opciones de catalogación

- [Corrección rápida de ISBN](#)
- [Borrado de Registros](#)
- [Notas tablas de contenido](#)
- [Buscar en otros catálogos](#)
- [Archivos Adjuntos al catálogo](#)
- [Nivel de codificación de registros MARC21](#)

# Corrección rápida de ISBN

## ¿Cómo corregir rápido un ISBN ?

Ficha del registro OMD000275 

últ.edición: 14/10/22 09:45 por Rosa Godoy(OMD)

Colección: Libros FCM


Colección **Libros FCM**


Se envía al opac Plantilla : Libros


Estado En OPAC: **SI** corregido / se envía al OPAC

+ Nuevo reg.


Mover a otra Colección

 Duplicar registro

 Reemplazar registro

 Observaciones

Historico de cambios **1**

 Ver en el explorador

Registro MarcExistencias (2)Opciones

Error en el ISBN ingresado 9241545046 (V.1)

LDR		00946cam#a2200277#a#4500
001		OMD000275
003		OMD
005		20221014 093549
008		t19971999sz a f       leng d
020	# #	<b>a</b> 9241545046 (V.1)
020 (2)	# #	<b>a</b> 9241545267 (V.2)
040	# #	<b>a</b> OMD <b>b</b> spa
060	# 4	<b>a</b> QV <b>b</b> 33
092	# #	<b>s</b> OMS <b>c</b> QV 33 <b>i</b> Q1

Usando el botón de edición rápida quitar los caracteres extraños ( ) ej 1 , col completa, etc

Grabar y recargar la página para que desaparezca el error y recalculé la imagen de portada.

# Borrado de Registros

Desde la Ficha de registro se accede a distintas opciones.

Una de estas opciones ha sido rediseñada, el "borrado de registros"

Borrado del registro (queda en el histórico)

Antes del borrado se verificará que cumpla los requisitos ( sin existencias, sin propuestas pendientes y sin otras relaciones)

Borrar el registro

Esta nueva opción borra el registro del catálogo y realiza además otras acciones.

- Pone en cola el borrado desde el opac si es pertinente.
- Agrega el registro a una tabla especial de registros borrados que podrán consultar (para por ejemplo recuperar el registro )
- Expone el registro borrado en el módulo OAI/PMH del sistema para informar a otros cosechadores que el registro ha sido borrado.

Además el sistema registra el usuario, fecha y datos del registro borrado para seguimiento en el módulo de actividades.

# Notas tablas de contenido

Para las tablas de contenido vamos a utilizar el campo 505 subcampo \$a

De esta manera quedan identificadas cada elemento en forma separada.

ej: <https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/explorador3/Record/OIN-016184#toc>

El contenido de la nota se ingresa con separadores de guiones.

Ejemplo:

505 \$a Funciones y metabolismo de los nutrientes -- Fisiología de la digestión -- Metabolismo de los hidratos de carbono -- Fibra dietética -- Metabolismo de las lipoproteínas -- Metabolismo lipídico tisular -- Funciones y metabolismo de los ácidos grasos esenciales y de sus derivados activos

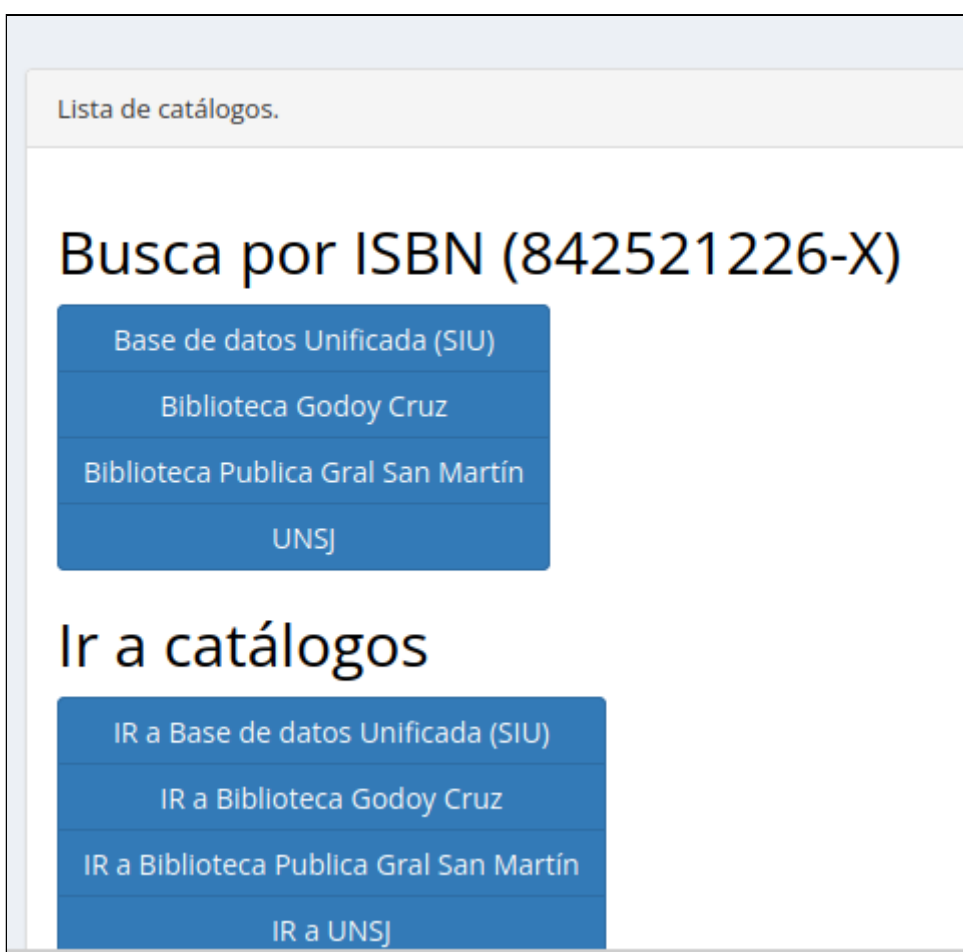
Se verá así

<a href="#">Existencias</a>	<a href="#">Descripción</a>	<a href="#">Tabla de Contenidos</a>	<a href="#">Ejemplares sin</a>
<b>Tabla de Contenidos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones y metabolismo de los nutrientes</li><li>• Fisiología de la digestión</li><li>• Metabolismo de los hidratos de carbono</li><li>• Fibra dietética</li></ul>			

# Buscar en otros catálogos

Desde la versión [4.2](#) se puede acceder a [catálogos amigos](#)

Video tutorial



## Amigos

Se definen en el configurador del sistema con la clave `opacs_amigos`. Se puede ingresar nuevos catálogos en cualquier momento, se debe estar atento a cambios de URLs.

Se tiene que definir con 3 valores por línea

- nombre
- url con clave de reemplazo para isbn
- url principal del catálogo

#ejemplos de catálogos vufind y koha (cosechador y catálogos individuales)

Base de datos Unificada

(SIU)| <https://bdu.siu.edu.ar/bdu/Search/Results?lookfor=isbn%3A{isbn}&type=AllFields>| <https://bdu.siu.edu.ar/bdu/>

Biblioteca Godoy

Cruz| <https://biblioteca.godoycruz.gov.ar/catalogo/Search/Results?lookfor=isbn%3A{isbn}&type=AllFields>| <https://biblioteca.godoycruz.gov.ar/catalogo/>

Biblioteca Publica Gral San

Martín| <https://bpgsm.draphp.com/bpgsm/Search/Results?lookfor=isbn%3A{isbn}&type=AllFields>| <https://bpgsm.draphp.com/bpgsm/>

UNSJ| [http://biblioteca.unsj.edu.ar/cgi-bin/koha/opac-](http://biblioteca.unsj.edu.ar/cgi-bin/koha/opac-search.pl?q=isbn:{isbn})

[search.pl?q=isbn:{isbn}](http://biblioteca.unsj.edu.ar/)| <http://biblioteca.unsj.edu.ar/>

# Archivos Adjuntos al catálogo

El módulo de adjuntos permite asociar objetos digitales (archivos de cualquier tipo) a registros que estén presentes en el catálogo.

El sistema prevee que cualquier usuario de catálogo pueda agregar archivos a todo registro que se encuentre en producción (es decir público y utilizable)

La propiedad del archivo digital es de la biblioteca que lo aporta. Es decir solo podrá ser borrado por usuarios de la misma biblioteca.

Los archivos permitos son de hasta 60 megas y se pueden subir de a grupos de 5.

Internamente en el sistema se almacenan en un repositorios de archivos llamado Minio lo que asegura de cierta manera la consistencia y preservación digital de los mismos.

Se han estipulado los siguientes tipos los cuales son variables en función de las necesidades:

- Material Adaptado
- Indice
- Otro

Este material tendrá restricciones de uso en el catálogo público una vez se consiga una masa crítica de objetos aportados (por sobre 300).

Existen dos formas de acceder a los adjuntos

## Mediante el menú de catalogación

Catálogos



Colecciones

Catálogo

Inventario

Etiquetas

Adjuntos

Marbetes

# Desde cada ficha de registro bibliográfico

Registro Marc

Existencias ( 0 )

Opciones

Adjuntos

Adjuntos del registro

Archivos asociados

Agregar 1

Agregar Múltipl

ID	Descripción	Tipo	Ruta Archivo	Público
----	-------------	------	--------------	---------



# Nivel de codificación de registros MARC21

## Nivel de codificación

Los registros marc21 poseen en el campo LEADER (cabecera) una posición específica que permite identificar que nivel de codificación tiene. En nuestro sistema este nivel puede tener distintos códigos

Valor	Texto
5	Catalogación <b>en proceso</b> (No va al OPAC)
u	Catalogación <b>nivel desconocido</b> (No va al OPAC)
7	Catalogación <b>nivel mínimo</b> (Va a OPAC)
#	Catalogación <b>nivel completo</b> (Va al OPAC)

Durante la importación de registros desde distintos sistemas hemos "heredado" algunos errores que estamos subsansando con cambios globlaes y adaptaciones en el sistema.

Desde hoy (16/04/24) el sistema permite modificar la posición 17 del LEADER desde la ficha de visualización utilizando el botón superior que solo les aparece a los propietarios o con permiso de edición de los registros.

Registro Marc

Existencias (46)

Opciones

Adjuntos (1)

Catalogación nivel mínimo (Va a OPAC)(7)

Editar registro

Editor rápido

★

Mostrar etique

Este Botón despliega un formulario donde aparecen todos los valores posibles para esta posición de la cabecera.

El selector es el mismo que aparece en la pestaña "GRABAR" de la edición de registro.

## Nivel de codificación



Actualización estado

**17 - Nivel de  
codificación(#)**

Catalogación en proceso (No va al público)(5) ▾

Actualizar

Cerrar

Una vez marcado el registro el sistema puede actuar de tres formas.

- Enviar al catálogo (códigos # y 7 ) :se indexa y hace público en el explorador.
- Borrar del catálogo (códigos 5 y u ). Este borrado del catálogo sólo se realizará si el registro no tiene existencias de otras bibliotecas conectadas, para no bloquear la visualización de las existencias.
- Es un registro nuevo marcado como (5 o u ) y no se envía al explorador.

Los registros que estén mal marcados pero ingresados en el explorador no serán borrados!!. Tenemos muchos registros que están mal marcados por errores en el campo cabecera durante la importación y migración de datos.

Desde el 16/04 sólo se envían al catálogo los registros que esten correctamente marcados.

Las bibliotecas deberían asociar existencias solo a aquellos registros que sean públicos (siempre tomar un registro marcado con códigos 7 o #)