

**Jornadas de
presentación
de novedades
de
MARC21 y
AbsysNet 2.0**

Febrero 2015

Contenido

Contenido.....	2
¿Por qué MARC21?	3
Novedades de MARC21	3
Pasar de IBERMARC a MARC21.....	3
Problemas	4
Puntuación MARC21	4
Diferencias IBERMARC-MARC21 en registros bibliográficos	5
Diferencias IBERMARC-MARC21 en registros de autoridad	7
Equivalencias entre IBERMARC - MARC 21- Registros bibliográficos-.....	9
Equivalencias entre IBERMARC - MARC 21- Registros de autoridad-.....	11
AbsysNet 2.0 - Novedades	13
AbsysNet 2.0 - Cuestiones generales	15
1- Entrar en AbsysNet 2.0	15
2- Salir de AbsysNet	15
3- Eliminar mensajes en bloque.....	15
AbsysNet 2.0 - Organización de la red	17
4- Tablas de catalogación.....	17
Cómo añadir una tabla	17
Cómo usar una tabla.....	17
Tablas creadas	20
AbsysNet 2.0 - Catálogo y ejemplares	22
5- Modificaciones masivas	22
Cómo realizar una modificación masiva:.....	22
AbsysNet 2.0 - Lectores	28
6- Correo electrónico de los lectores.....	28
AbsysNet 2.0 - Circulación	29
7- Renovación de préstamos sobrepasados	29
AbsysNet 2.0 - AbsysNet OPAC.....	31
8- Libros más valorados y comentados por los lectores.....	31
9- Visualización de las últimas novedades.....	32
10- Ver fecha de suspensión	32
11- Alias asociado a los lectores.....	33
12- Añadir y modificar el correo electrónico de un lector	34
13- Realizar búsquedas facetadas	35
14- Etiquetado social	37
Añadir una etiqueta social:.....	37
Votar una etiqueta social:	39
Cómo visualizar etiquetas sociales:.....	39
Cómo buscar etiquetas sociales:	40

¿Por qué MARC21?

Supone de entrada la unificación del formato USMARC y CANMARC soportados respectivamente por la *Library of Congress* y por la *National Library of Canada*, lo que nos garantiza que va a tener una continuidad y estabilidad, además de dar continuidad a los millones de registros MARC existentes.

Porque es un formato flexible ante los cambios y necesidades locales. Esto provoca el abandono paulatino de los formatos adaptados para tender a un único formato internacional que facilite el intercambio de registros.

Porque el *Pleno del Consejo de Cooperación Bibliotecaria*, en su sesión de febrero de 2009 en Córdoba, aprobó una recomendación para que el sistema bibliotecario español pasara a MARC21.

Novedades de MARC21

Todos los campos están abiertos a todos los materiales documentales. Las ediciones anteriores del formato especificaban para qué material estaba definida una etiqueta. Si bien es verdad que siempre han existido grupos de etiquetas aplicables a cualquier material.

Apertura de nuevos campos para atender las exigencias de las nuevas reglas de catalogación (RDA) que sustituirán a las AACR2 y de la ISBD consolidada (algunos de estos campos aún están en discusión).

Teóricamente todos los campos, excepto el 001- *Control Number*, 003 -*Control Number Identifier* y 005 - *Date and Time of Latest Transaction*, son repetibles aunque, en muchas ocasiones, la propia naturaleza del dato que almacenan impide su repetibilidad.

Pasar de IBERMARC a MARC21

IBERMARC ya se había ido acercando progresivamente a MARC21, pero sigue siendo diferente (pequeños detalles, que a algunos catalogadores les parecen insignificantes, pero a otros no).

Hay que adaptar (traducir) los registros creados con otra norma diferente (IBERMARC) y trasladar o “eliminar” las peculiaridades de uso actuales a la nueva norma

Problemas

En un catálogo creado a lo largo de varios años y con criterios no siempre homogéneos, se encuentran muchas excepciones que es bueno tener en cuenta a la hora de “mejorar el proceso”.

Puntuación MARC21

La puntuación se antepone.

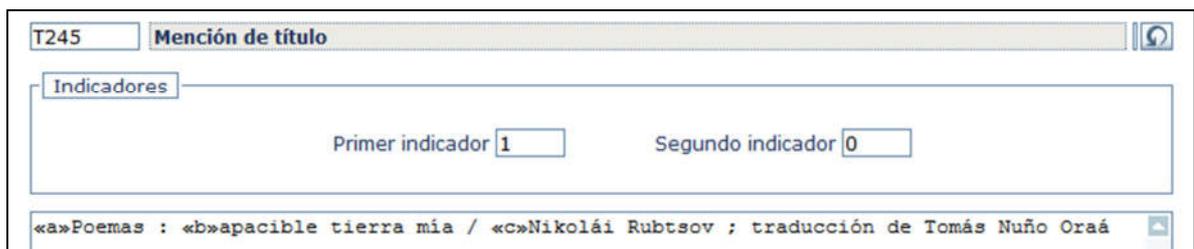
- Campo **T245** (*Mención de título*)

En el subcampo **\$b** y **\$c** hay que anteponer la puntuación ISBD.

En el subcampo **\$b** el catalogador introducirá la puntuación a mano ya que hay una amplia casuística (: ; = etc.)

En el subcampo **\$c** el programa introducirá la puntuación automáticamente (/)

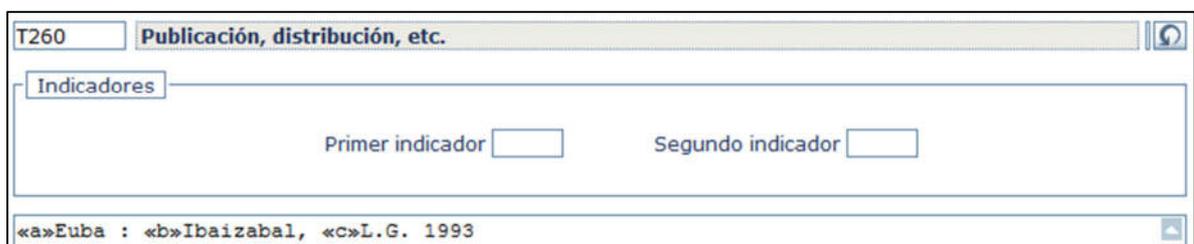
Ejemplo de campo T245:



- Campo **T260** (*Publicación, distribución, etc.*)

La puntuación descrita en los subcampos se antepone. El catalogador no tiene que introducir la puntuación, la rellena el programa.

Ejemplo de campo T260:



- Campo **T300** (*Descripción física*)

La puntuación descrita en los subcampos se antepone. El catalogador no tiene que introducir la puntuación, la rellena el programa.

Ejemplo de campo T300:

Diferencias IBERMARC-MARC21 en registros bibliográficos

- **Cabecera** (posición **09** “*esquema de codificación de caracteres*”)

Hasta ahora poníamos un 8 en esta posición (ISO-8), ahora esta posibilidad desaparece.

En su lugar dejaremos un espacio en blanco (#) en esta posición (Marc-8)

- **Cabecera** (posición **18** “*forma de catalogación descriptiva*”)

Hasta ahora poníamos una b en esta posición (REC Reglas de Catalogación), ahora esta posibilidad desaparece.

En su lugar usaremos **c** (ISBD sin puntuación).

Ejemplo de cabecera para una monografía:

- Campo **T001**
Este campo no lo usábamos hasta ahora.
Ahora tendremos aquí el número de TITN. Saldrá por defecto al crear un registro nuevo. No es un campo editable.
- Campo **T008** (posición **15-17** “*lugar de publicación*”)
Hasta ahora usábamos un código ISO de tres caracteres.
Ahora usaremos un código ISO de dos caracteres (hay excepciones).
- Campo **T017** (*Depósito Legal* en MARC21)
El campo T019 de IBERMARC desaparece.
En su lugar a partir de ahora usaremos el campo T017 (*Depósito Legal* en MARC21).
- Campo **T019** (*Depósito Legal* en IBERMARC)
Desaparece.
- Campo **T041** (*Código de lengua*)
Pasa de ser un campo NR (No repetible) en IBERMARC a ser **R** (Repetible) en MARC21.
Los subcampos **\$a**, **\$b**, **\$d**, **\$e** y **\$f** antes eran NR, ahora son **R** (Repetibles).
El subcampo **\$b** (*código de lengua del sumario o resumen, título sobreimpreso o subtítulo*) se ha desdoblado en:
\$b (*código de lengua del sumario o resumen*)
\$j (*código de lengua de los subtítulos o leyendas*)

Ejemplo de campo T041:

```
..T041:
<1 ><a>spa <a>rus <h>rus
```

- Campo **T260** (*Publicación, distribución, etc.*)
Pasa de ser un campo NR (No repetible) en IBERMARC a ser **R** (Repetible) en MARC21.
Los subcampos **\$e**, **\$f**, **\$g** antes eran NR, ahora son **R** (Repetibles).
- Campo **T505** (*Nota de contenido*)
El subcampo **\$a** que antes era R en IBERMARC, ahora es **NR** (No Repetible).
- Campo **T508** (*Nota de créditos de creación o producción*)
Pasa de ser un campo NR (No repetible) en IBERMARC a ser **R** (Repetible) en MARC21.

- Campo **T511** (*Nota de participantes o intérpretes*)

El primer indicador valor: 2 (*presentador*) ó 3 (*narrador*) desaparecen.

En MARC21 esos dos valores no existen, toda la información ahí contenida ha pasado a primer indicador valor: 0 (*No genera visualización asociada*).

Los valores válidos en MARC21 en el primer indicador (*control de visualización asociada*) son:

0 (*No genera visualización asociada*)

1 (*Intérpretes*)

- Campo **T6XX** (*Materias*)

El subcampo **\$j** (*subdivisión de forma*) desaparece y pasa a ser **\$v** (*subdivisión de forma*) en MARC21.

Diferencias IBERMARC-MARC21 en registros de autoridad

- **Cabecera** (posición **09** “*codificación de caracteres*”)

En IBERMARC esta posición no existía.

En MARC21 pondremos un espacio en blanco (#) en esta posición (Marc-8).

Ejemplo de cabecera para una autoridad de persona:

Cabecera	Cabecera
Estado del registro	<input type="text" value="n"/>
Tipo de registro	<input type="text" value="z"/>
Codificación de caracteres	<input type="text"/>
Nivel de codificación	<input type="text" value="n"/>

- Campo **T008** (posición **10** “*Reglas de catalogación*”)

Los valores **h** y **d** ya no existen.

Ahora usaremos el valor **d** (AACR2) y es el valor que sale por defecto al crear una AUTO nueva.

Campo **T008** (posición **11** “*Sistema de encabezamiento de materias*”)

Los valores **j** y **p** ya no existen.

Ahora usaremos el valor **z** (Otros) y es el valor que sale por defecto al crear una AUTO nueva.

Campo **T008** (posición **28** “*Tipo de entidad oficial*”)

Se añade un código nuevo, **a** (*Componente autónomo o semiautónomo*)

- Campos **T1XX, T4XX, T5XX** (*Autoridad de materia, persona, geográfico...*)

El subcampo **\$j** (*subdivisión de forma*) desaparece y pasa a ser **\$v** (*subdivisión de forma*) en MARC21.

Equivalencias entre IBERMARC - MARC 21- Registros bibliográficos

Campos	IBERMARC	MARC 21	Observaciones a MARC 21
Cabecera	09/8	09/#	# = Marc-8
	18/b Código de registro relacionado (#, r)	18/c	C= ISBD sin puntuación
001	Ahora tendremos aquí el número de TITN (sale por defecto, no es campo editable)		
008	15-17 Lugar de publicación (3 caracteres)	15-17 Lugar de publicación (2 caracteres)	
017	Número de registro de copyright	Número de copyright o de depósito legal	Sustituye al campo 019 Desaparece \$y
	NR	R	
019	Número de Depósito Legal	No existe	Se utiliza el campo 017
022		\$l, \$m, \$2	
024	Otros números o códigos normalizados	Otros identificadores normalizados	Ahora pondremos aquí el NIPO
026	Número de identificación de publicaciones oficiales	Identificador tipográfico	Para el NIPO se utiliza el campo 024. Sustituye al 021
029	Número de registro general de cartografía	No existe	Para el Número de registro general de cartografía se utiliza el campo 024
034		\$r, \$x, \$y, \$z, \$2	
035	Eliminamos todos los datos contenidos		
041	NR	R	El subcampo \$b se ha desdoblado en \$b, \$j
	\$a, \$b, \$d, \$e, \$f, \$g son NR	\$a, \$b, \$d, \$e, \$f, \$g son R	
081		No existe	Pasa al 084
260	NR	R	
		Subcampos \$e, \$f, \$g son R	
505	\$a es R	\$a es NR	
	\$y	\$u	
508	NR	R	
511	1er ind. 2, 3	Pasa a 0	
514	\$y	\$z	
520	\$y	\$u	
530	\$y	\$u	
545	\$y	\$u	
552	\$y	\$z	
555	\$y	\$u	

600 610 611 630 650 651 653 655	\$j	\$v	2º ind. Definido para RLPE 1- castellano 4- euskera 7-único Desaparece 8 como 2º ind.
852	\$k es NR	\$k es R	El contenido de \$u es diferente
	\$9	\$z	
	\$o	\$d	
	\$r	\$z	
	\$v	\$z	
	\$u	\$z	
	\$w	\$q	
NULL	Eliminamos todos los datos contenidos		

Equivalencias entre IBERMARC - MARC 21- Registros de autoridad

Elementos	Subelementos	IBERMARC	MARC 21	Observaciones
Cabecera	09	No existe	# MARC-08 A ACS/UNICODE	
008	08			Definidas para RLPE a – AUTO única s – AUTO castellano v – AUTO euskera
	10	h i	d d	Usamos d por defecto
	11	j p	z z	Usamos z por defecto
	28		a (componente autónomo o semiautónomo)	
100 400 500		\$j	\$v	\$j tiene significado diferente \$v es ahora forma
110 410 510		\$j	\$v	
111 411 511		\$j	\$v	
130 430 530		\$j	\$v	
150 450 550		\$j	\$v	Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera 7 – AUTO única
151 451 551		\$j	\$v	Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera 7 – AUTO única
155 451 551		\$j	\$v	Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera 7 – AUTO única
180 480 580		\$j	\$v	Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera

				7 – AUTO única
181 481 581		§j	§v	Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera 7 – AUTO única
182 482 582		§j	§v	Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera 7 – AUTO única
185 485 585		§j	§v	Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera 7 – AUTO única
7XX				Definido 2º ind. para RLPE 1 – AUTO castellano 4 – AUTO euskera 7 – AUTO única

AbsysNet 2.0 - Novedades

Generalidades:	Ampliación del número de caracteres en los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> – correo electrónico del lector – correo electrónico del proveedor – correo electrónico del usuario – la dirección URL de la biblioteca – la dirección URL de la sucursal
	Utilización de la tecla ESC para cancelar acciones y cerrar ventanas modales
	Adaptación del formato MARC21
Escritorio:	Posibilidad de eliminar mensajes en bloque
Mantenimiento:	Posibilidad de establecer un período de tiempo que impida la renovación del lector
Catálogo:	Visualización detallada de las búsquedas realizadas
	Posibilidad de realizar modificaciones masivas
	Utilización de tablas de catalogación con el fin de facilitar el trabajo del catalogador
	Catalogación asistida: <ul style="list-style-type: none"> – Posibilidad de ocultar/mostrar la identificación del campo – Generación automática de repeticiones en campos repetibles – Posibilidad de ocultar indicadores – Utilización de información por defecto en determinados subcampos – Actualización automática de la fecha del T008 con la información contenida en el T260\$c – Actualización automática del valor de los indicadores dependiendo de los caracteres que no alfabetizan – Asociación de acciones específicas (botones de opciones) que se pueden realizar en un campo
	– Utilización de notas aclaratorias asociadas a un campo
	Restricción a biblioteca/sucursal/localización de las búsquedas en el campo Signatura del ejemplar al dar de alta/modificar ejemplares
	Visualización del campo “ <i>Identificación de volumen</i> ” cuando se muestran en forma de tabla los ejemplares localizados en la búsqueda
	Visualización en color rojo de los ejemplares cuya situación sea diferente a Circulación
Lectores:	Visualización del campo “ <i>Fecha de nacimiento</i> ” cuando se muestran en forma de tabla los lectores localizados en la búsqueda
	Comprobación del correo electrónico asociado a un lector
Circulación:	Posibilidad de renovar préstamos sobrepasados
	Impresión automática de recibos de préstamo y devolución
Adquisiciones:	Se incluyen imágenes que indican que el detalle tiene lectores o notas asociadas
	Visualización del título asociado al detalle que se está facturando
Publicaciones periódicas:	Generación automática de los nº de serie como pendientes de recibir
	Visualización del título asociado a la suscripción que se está facturando
OPAC:	Cumplimiento de las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web 1.0 - WCAG 1.0 - establecidas por el WAI perteneciente al W3C
	Posibilidad de realizar búsquedas facetadas
	Posibilidad de ordenar por relevancia los resultados de las búsquedas
	Utilización de etiquetado social
	Visualización de las portadas asociadas a los registros
	Visualización de los libros más valorados y comentados
	Identificación de las últimas novedades dadas de alta en la red
Posibilidad de permitir el acceso o no a lectores caducados	

	Posibilidad de utilizar alias
	Caducidad de los comentarios de los lectores ampliada a 3 meses
	Se facilita la siguiente información relacionada con un registro: – nº de ejemplares disponibles – nº de veces que se ha prestado
	Posibilidad de exportar registros marcados en formato abreviado
	Posibilidad de añadir/modificar y activar el correo electrónico de un lector

AbsysNet 2.0 - Cuestiones generales

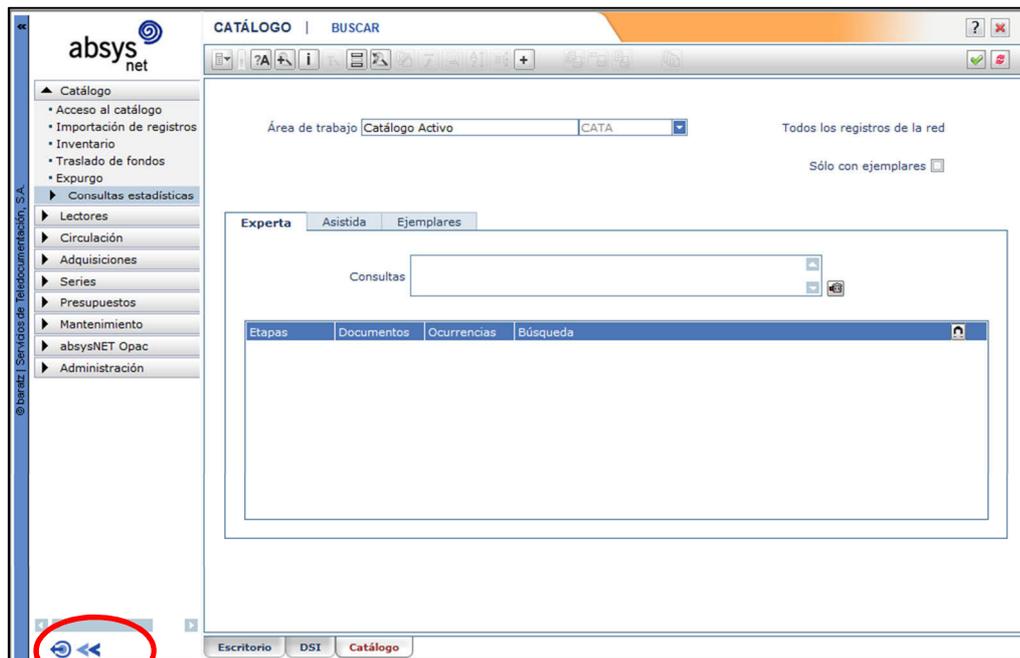
1- Entrar en AbsysNet 2.0

Iniciar AbsysNet desde *Internet Explorer* accediendo a la dirección URL:

www.katalogoak.euskadi.net/elsn

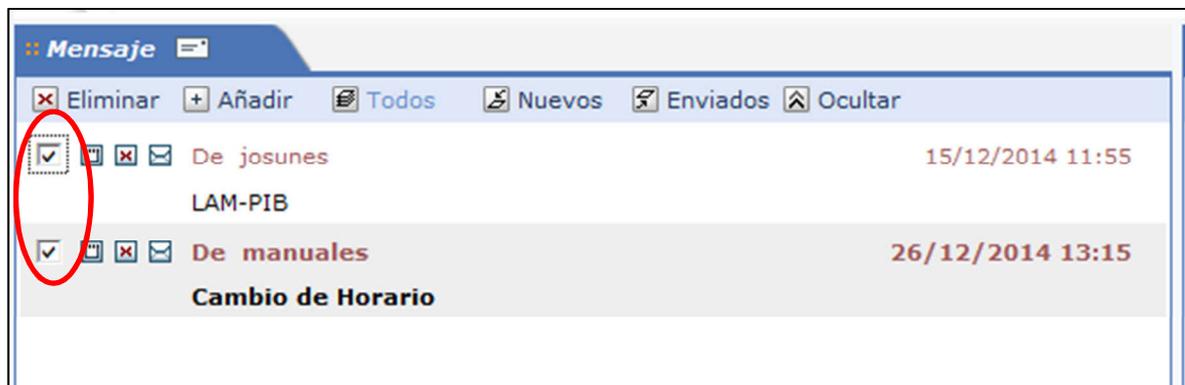
2- Salir de AbsysNet

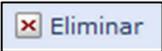
Para salir de AbsysNet hacer clic en el botón que se encuentra en el margen inferior izquierdo de la ventana 



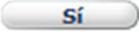
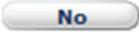
3- Eliminar mensajes en bloque

Para eliminar varios mensajes a la vez, seleccione los mensajes que desea borrar seleccionando la casilla que se encuentra a la izquierda de cada mensaje:



Hacer clic en el icono  y aparecerá un mensaje pidiendo confirmación:



Pulsar el botón  si lo que queremos es eliminarlos definitivamente o el botón  para cancelar el proceso.

AbsysNet 2.0 - Organización de la red

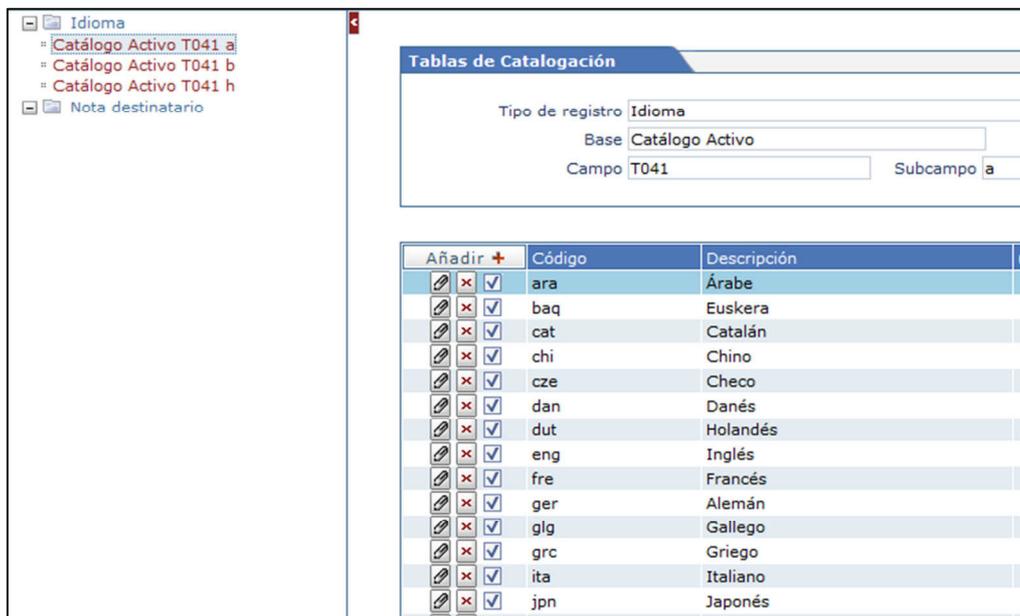
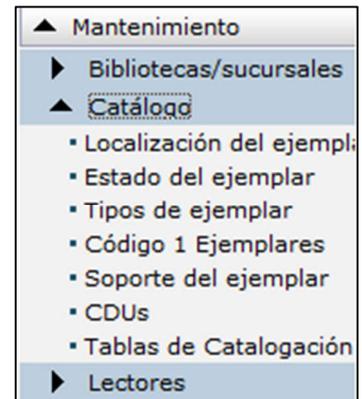
4- Tablas de catalogación

El programa permite crear información asociada a campos MARC para utilizarlos posteriormente en la catalogación de los registros (p.e. la lista de idiomas asociados al campo T041). Para ello, es necesario crear tablas de catalogación a las que debe asociar la información que interese.

Cómo añadir una tabla

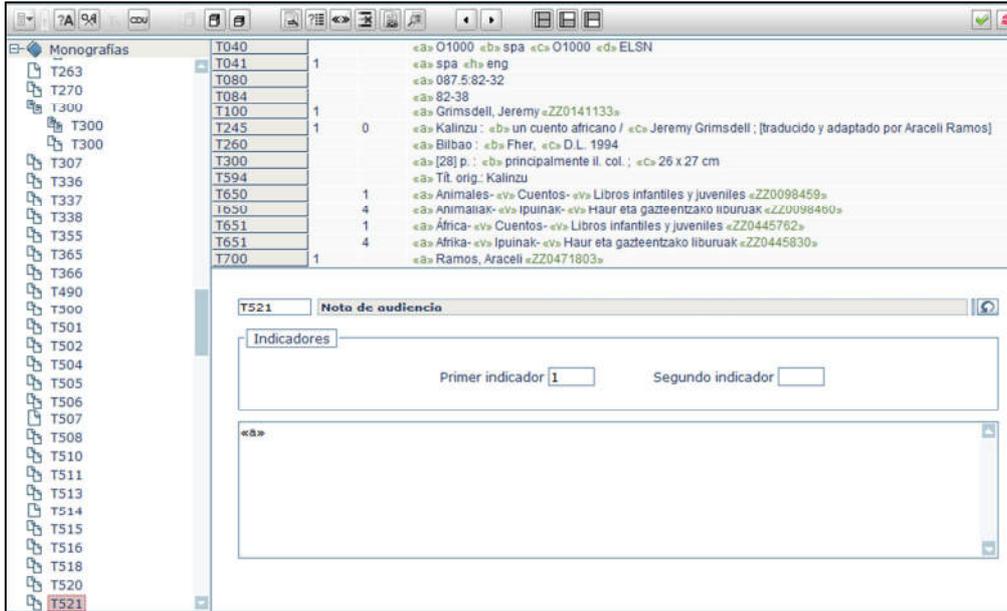
Para añadir una tabla de catalogación:

1. Para crear una nueva tabla hay que hacer clic en la opción “*Mantenimiento*” del menú jerárquico, después en “*Catálogo*” y finalmente en “*Tablas de catalogación*”.
2. Esta labor se realizará en Servicio de Bibliotecas.
3. Aquí se puede ver una tabla creada para Idioma.

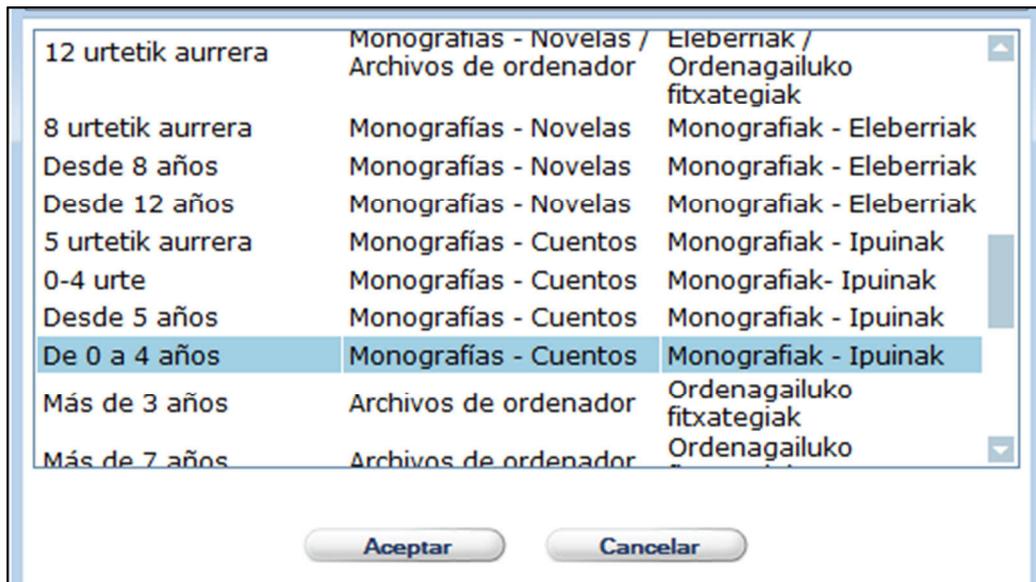


Cómo usar una tabla

Una vez creadas y configuradas las tablas que necesitamos, nos situamos en el módulo “*Catálogo*” “*Acceso al catálogo*”. Una vez dentro de un registro bibliográfico, nos situamos en el campo, subcampos y/o posiciones que tienen vinculadas una tabla de catalogación:



Hacemos clic en el  "Asistencia a la catalogación" icono de la parte superior y se abrirá una ventana con la tabla de catalogación previamente introducida.



Podemos ordenar la información de la tabla pinchando en las diferentes columnas.

Para seleccionar el detalle que nos interese, podemos seleccionarlo y pinchar en el botón aceptar o hacer doble clic en la opción que necesitemos; la información se incorpora a la catalogación del documento.

En los campos que tienen una tabla de catalogación asociada solo se puede introducir la información contenida en esa tabla. Cualquier otra información que introduzcamos el programa la detectará como no válida y el campo se mostrará en rojo.

T300		«a» [28] p. : «D» principalmente il. col. ; «C» 26 x 27 cm
T521	1	«a» Desde 0 años
T594		«a» Tit. orig.: Kalinzu
T650	1	«a» Animales- «V» Cuentos- «V» Libros infantiles y juveniles «ZZ0098459»
T650	4	«a» Animaliak- «V» Ipuinak- «V» Haur eta gazteentzako liburuak «ZZ0098460»
T651	1	«a» África- «V» Cuentos- «V» Libros infantiles y juveniles «ZZ0445762»
T651	4	«a» Afrika- «V» Ipuinak- «V» Haur eta gazteentzako liburuak «ZZ0445830»

T521 Nota de audiencia

Indicadores

Primer indicador Segundo indicador

«a»Desde 0 años

Si intentamos grabar el documento, el programa nos avisará por medio de una pantalla emergente.

absysNET Verificar documento

http://www.katalogoak.euskadi.net/cgi-bin_q81a/abnetcl/X8558/ID0a0997d1/NT767?ACC=730&TB=1100

TAG	ERROR	CONTENIDO
T521	«a» El dato no corresponde a ninguna opción disponible.	«a»Desde 0 años

Tablas creadas

- Idioma

- CATA, Campo T040 \$b

baq	spa
-----	-----

- CATA, Campo T041 \$a, \$b, \$h

Códigos ISO de lengua

- AUTO, Campo T040 \$b

baq	spa	baqspa
-----	-----	--------

- Destinatario

- CATA, campo T521 \$a

Código	Código	Material
De 0 a 4 años	0-4 urte	Monografías
Desde 5 años	5 urtetik aurrera	Monografías
Desde 8 años	8 urtetik aurrera	Monografías
Desde 12 años	12 urtetik aurrera	Monografías
Más de 3 años	3 urtetik aurrera	Archivos de ordenador
Más de 7 años	7 urtetik aurrera	Archivos de ordenador
Más de 12 años	12 urtetik aurrera	Archivos de ordenador
Más de 16 años	16 urtetik aurrera	Archivos de ordenador
Más de 18 años	18 urtetik aurrera	Archivos de ordenador
Especialmente recomendada para la infancia.	Bereziki haurrentzat gomendatutakoa	Videograbaciones
Para todos los públicos	Adin guztietakoentzat	Videograbaciones
No recomendada para menores de 7 años	Ez da egokia 7 urtetik beherakoentzat	Videograbaciones
No recomendada para menores de 13 años	Ez da egokia 13 urtetik beherakoentzat	Videograbaciones
No recomendada para menores de 18 años	Ez da egokia 18 urtetik beherakoentzat	Videograbaciones
Película X	X filma	Videograbaciones

- Tipo de material
 - CATA, campo T245 \$h

Código	Código	Material
Archivo de ordenador	Ordenagailuko fitxategia	Archivo de ordenador
Eskuizkribua	Manuscrito	Manuscritos
Grabación sonora	Soinu-grabazioa	Grabaciones sonoras
Lector de documentos electrónicos		e-Reader
Material cartográfico	Material kartografikoa	Mapas
Material gráfico proyectable	Proiektatzeko material grafikoa	Material gráfico proyectable
Recurso electrónico	Baliabide elektronikoa	Recursos electrónicos
Vídeo	Bideoa	Videograbaciones

AbsysNet 2.0 - Catálogo y ejemplares

5- Modificaciones masivas

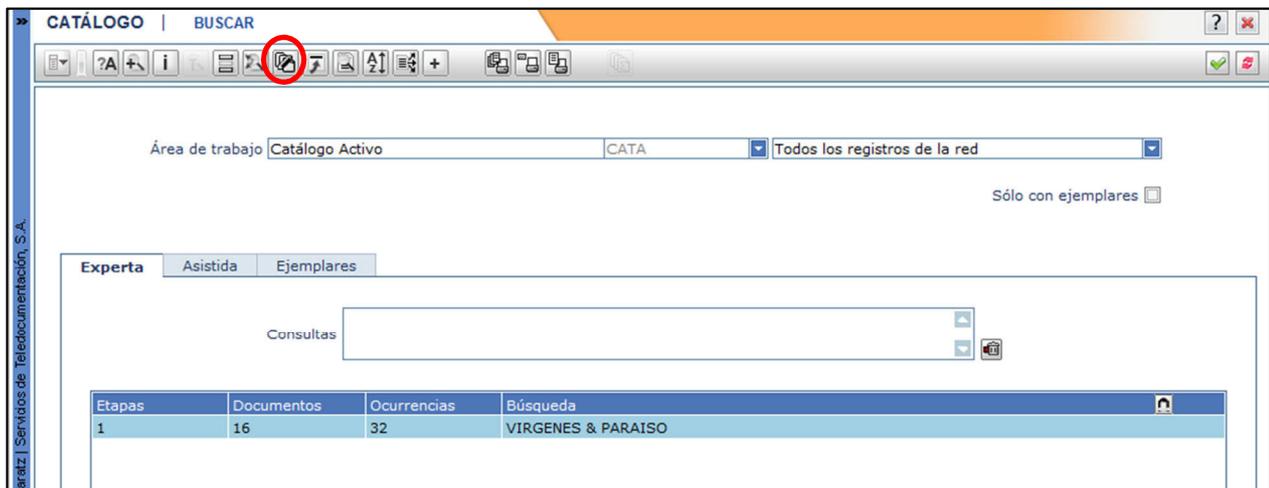
AbsysNET 2.0 permite efectuar cambios masivos en la información contenida en los registros:

Las opciones de modificación posibles son las siguientes:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Reemplazar texto | 5. Sustituir subcampos |
| 2. Sustituir etiqueta | 6. Añadir subcampos |
| 3. Añadir etiqueta | 7. Borrar subcampos |
| 4. Borrar etiqueta | 8. Sustituir indicadores |

Cómo realizar una modificación masiva:

1. Efectuamos una búsqueda de los documentos que queremos modificar, hacemos clic en el botón  "Modificaciones masivas". Aparecerá una ventana con los títulos de la consulta.



2. Seleccionamos los registros que queremos modificar haciendo tick en cada uno de ellos , o bien escogiendo la opción "Marcar".

Área de trabajo Catálogo Activo CATA

Nº Docs	Autor	Título	Año
<input type="checkbox"/> 1	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	1994
<input checked="" type="checkbox"/> 2	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	1994
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2000
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2001
<input type="checkbox"/> 5	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2000
<input type="checkbox"/> 6	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2003
<input type="checkbox"/> 7	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	1993
<input type="checkbox"/> 8	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	1998
<input type="checkbox"/> 9	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2001
<input type="checkbox"/> 10	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2003
<input type="checkbox"/> 11	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2006
<input type="checkbox"/> 12	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2006
<input type="checkbox"/> 13	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2007
<input type="checkbox"/> 14	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	2010
<input type="checkbox"/> 15		Animals United [2010
<input type="checkbox"/> 16	Wood, Barbara (...)	Las vírgenes del paraíso /	1998

Documentos: 16/16 UPDATE Marcar

3. Hacemos clic en el botón "Aceptar". Aparecerá una nueva pantalla donde indicaremos los cambios que queremos realizar.

Acción Reemplazar texto ▼

* Búsqueda

Reemplazar por

Campo ▼

Subcampo

Abrir secuencia

Guardar secuencia

Guardar acción

Añadir

Modificar

Eliminar

Confirmación paso a paso

Cancelar

4. Dependiendo de la opción escogida en el campo "Acción" el resto de campos de la pantalla variarán. Las opciones posibles para realizar una modificación masiva son estas:

Acción Reemplazar texto ▼

- Reemplazar texto
- Sustituir etiqueta
- Añadir etiqueta
- Borrar etiqueta
- Sustituir subcampo
- Añadir subcampo
- Borrar subcampo
- Sustituir indicadores

Escribimos la acción que necesitamos: (En nuestro caso reemplazar la palabra **virgenes** sin tilde por **vírgenes** con tilde)

Acción Reemplazar texto

* Búsqueda

Reemplazar por

Campo T245

Subcampo

Abrir secuencia

Guardar secuencia

Guardar acción

Y hacemos clic en el botón



La acción descrita pasará a la zona de abajo. Ahora podemos seguir añadiendo acciones o modificar las ya descritas.

Acción Reemplazar texto

* Búsqueda

Reemplazar por

Campo T245

Subcampo

Abrir secuencia

Guardar secuencia

Guardar acción

Reemplazar texto → vírgenes → vírgenes → T245 → a

Añadir

Modificar

Eliminar

Confirmación paso a paso Cancelar

5. Cuando terminemos de añadir acciones damos clic en el botón “*Confirmación paso a paso*”. Confirmación paso a paso Aparecerá una pantalla emergente avisando de la cantidad de documentos a los que se aplicará dicha acción o acciones.



Hacemos clic en "Sí" para continuar y se abrirá una nueva ventana con el primero de los documentos y la acción a realizar:

```

950404s1994  sp  e  000 1 spa c
..T017:
< >>a>B 19700-1994
..T020:
< >>a>84-253-2315-0
..T040:
< >>a>A0039<b>spa<c>ELSN
..T041:
< >>a>spa<h>eng
..T080:
< >>a>821.111(73)-31"19"
..T100:
<l >>a>Wood, Barbara<d>1947-«ZZ0201855»
..T245:
<l4>>a>Las virgenes del paraíso<c>Barbara Wood ; traducción de María
..T260:
< >>a>Barcelona<b>Grijalbo<c>1994
..T300:
< >>a>550 p.<c>22 cm
..T490:
< >>a>Bestseller oro
..T594:
< >>a>Tit. orig.: Virgins of paradise
..T655:
< >>a>Novela romántica«ZZ0265248»
..T655:
< >>a>Eleberri erromantikoa«ZZ0265523»
..T700:
< >>a>Menini, María Antonia«ZZ0028412»
..T830:
< >>a>Bestseller oro«ZZ0266126»

```

Cancelar restantes

REEMPLAZAR TEXTO

Búsqueda: virgenes

Reemplazar por: virgenes

Campo: T245

Subcampo: a

Documento 1/3

Grabar documento

Saltar documento sin grabar

Descartar cambios

Modificación anterior
Modificación siguiente
Efectuar modificación
Deshacer modificación
Siguiente acción [1/1]

En la parte de la derecha se ve la acción que previamente habíamos descrito.

REEMPLAZAR TEXTO

Búsqueda: virgenes

Reemplazar por: vírgenes

Campo: T245

Subcampo: a

Y marcado en rojo en el documento el lugar donde se realizará el cambio

```

<1 ><a>Wood, Barbara<d>1947-«ZZ0201855»
..T245:
  <14><a>Las virgenes del paraíso<c>Barbara Wood ; traducción de María
..T260:
  < ><a>Barcelona<b>Grijalbo<c>1994
  
```

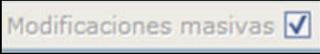
Comprobamos que efectivamente hay que realizar el cambio y damos clic en el botón “efectuar modificación”  de la parte inferior.

El programa realiza el cambio pertinente y la modificación efectuada se muestra en color azul.

```

..T100:
  <1 ><a>Wood, Barbara<d>1947-«ZZ0201855»
..T245:
  <14><a>Las vírgenes del paraíso<c>Barbara Wood ; traducción de María
..T260:
  < ><a>Barcelona<b>Grijalbo<c>1994
  
```

Una vez desarrolladas todas las acciones sobre el mismo registro hacemos clic en el botón “grabar documento”  para almacenar los cambios y ejecutar las acciones en los siguientes registros.

Para poder hacer modificaciones masivas se necesita activar en los permisos de usuario la casilla “Modificaciones masivas”. 

AbsysNet 2.0 - Lectores

6- Correo electrónico de los lectores

Cuando la información introducida en el correo electrónico de un lector no es válida, aparece un mensaje avisando de ello.



Las direcciones de correo electrónico no son válidas cuando:

- no contienen @
- hay espacios en blanco
- no tienen dominio

La información de correo electrónico es muy importante y debemos intentar rellenarla siempre. La plataforma **e-Liburutegia** manda correos electrónicos a los lectores avisando de las reservas y de la fecha de caducidad de los préstamos.

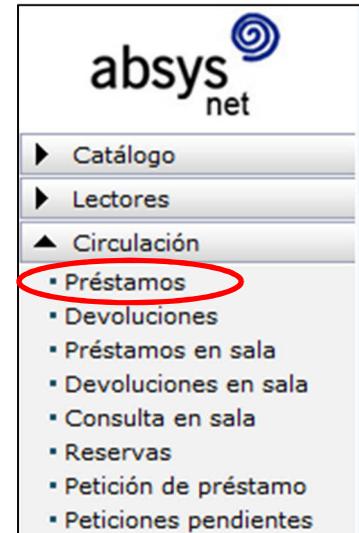
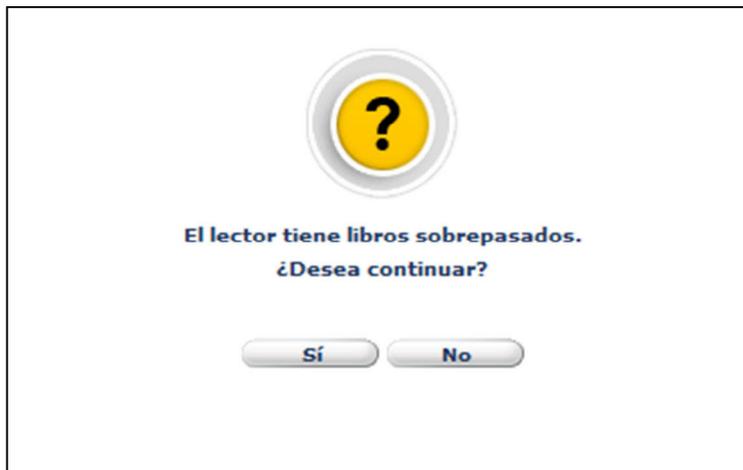
AbsysNet 2.0 - Circulación

7- Renovación de préstamos sobrepasados

AbsysNet permite realizar renovaciones a un lector, aunque este tenga préstamos sobrepasados.

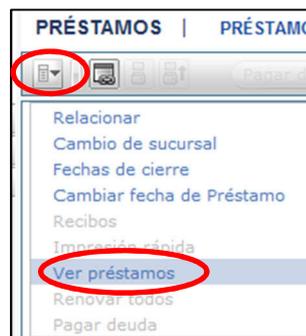
Para ello vamos nos situamos en “Circulación”, “Préstamos”.

Al tener el lector libros sobrepasados en programa sacará el siguiente mensaje:



Damos a la opción “Sí”.

Para ver todos los préstamos que tiene ese lector, pulsamos en el menú superior, en la opción “Ver préstamos”.



Ahora veremos todos los préstamos que tiene asociados ese lector.

Detalles del Ejemplar									
Rel.	T. Lector	T. Ejemp.	Sucursal	C. Barras	Título	Fecha Prést.	Período	Fecha Devol.	Costo
	AHE	AMO	042	8357191	El libro de los bolsos: 30 proyectos para confeccionar bolso	17/12/2014 17:33	D 15	02/01/2015 23:59	0.00
	AHE	AMO	031	8357545	El taller de Tilda: labores para la casa y nuevos muñecos de	17/12/2014 17:32	D 15	02/01/2015 23:59	0.00
	AHE	AMO	031	2008379	Crear y realizar objetos en cuero y piel	17/12/2014 17:32	D 15	02/01/2015 23:59	0.00

Y vemos un icono nuevo  para poder renovar los préstamos sobrepasados.

Al renovar un préstamo sobrepasado, aparece un mensaje avisando de tal acción.



La fecha de devolución de un préstamo renovado, esté sobrepasado o no, se calcula a partir de la fecha de devolución real.

AbsysNet 2.0 - AbsysNet OPAC

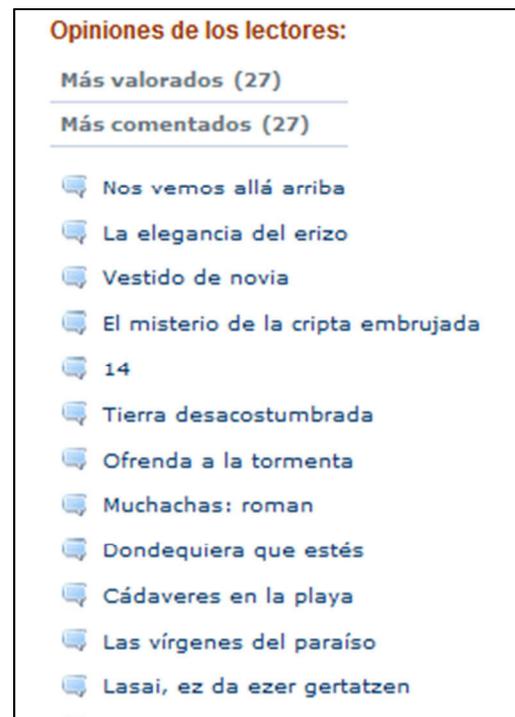
8- Libros más valorados y comentados por los lectores

Para visualizar los libros más comentados en el OPAC, hay que hacer clic en la opción “*Más comentados*”.

Si lo que deseamos es visualizar los libros más valorados en el OPAC, haga clic en la opción “*Más valorados*”



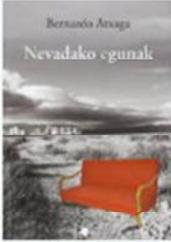
Al hacer clic se despliega un listado de los libros más valorados y/o comentados por los lectores.



Al pinchar en uno de los títulos, automáticamente lleva al documento.

- La vida ante sí
- Nevadako egunak
- Zubi bat Drina...
- Tu nombre al trasiuz
- Prisioneros
- Una vida en tres días

DOCUMENTO
EJEMPLARES (103)
COMENTARIOS (1)
ETIQUETAS



Autor: [Atxaga, Bernardo \(1951-\)](#)
 Título: [Nevadako egunak / Bernardo Atxaga](#)
 Editorial: Iruña : Pamieela, L.G. 2013
 Descripción física: 439 or. ; 22 cm
 Depósito Legal: NA 1804-2013
 ISBN: 978-84-7681-811-4

Visualización Etiquetas ▼

9- Visualización de las últimas novedades

Los ejemplares dados de alta en la aplicación durante los últimos 30 días, se visualizan en el OPAC asociados a la etiqueta New.

DOCUMENTO
EJEMPLARES (2)
COMENTARIOS
ETIQUETAS

Nº de ejemplares disponibles: 2 / Nº de veces prestado: 167

	Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Cod.Bar.	Signatura	Sig.Supl.	Id.Vol.	Disponib.	Soporte
NEW	Vitoria	Judimendi	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	8458695	N CER imp			Disponible después de 26/02/2015	Impreso
NEW	Vitoria	Arriaga	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	8449293	N CER imp			Disponible después de 27/02/2015	Impreso
NEW	Vitoria	Ariznabarra	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	8447963	N CER imp			Disponible después de 23/02/2015	Impreso
	Vitoria	Aldabe	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	8424500	N CER imp			Disponible	Impreso
	Vitoria	Hegoalde	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	8425515	N CER imp			Disponible	Impreso

10- Ver fecha de suspensión

Ahora desde el OPAC el lector puede ver hasta cuando está suspendido.

Solo es necesario identificarse en el OPAC como usuario y en "Mi biblioteca" vemos la fecha de suspensión.

Mi biblioteca

Lector Apellido

Nº lector 120044777

Alias	Tiene
Dirección	Calle Donostia 1 VITORIA-GASTEIZ ARABA/ÁLAVA
E-mail	lector@lector.eus
Teléfono	945019470
Mensaje	
Fecha de suspensión	17/01/2015

11- Alias asociado a los lectores

Una de las nuevas posibilidades del programa es la de crear un alias asociado a un usuario del OPAC.

1. El primer paso es identificarse como usuario en el OPAC
2. Al identificarnos aparece la casilla "Alias"

The screenshot shows a blue header with a book icon and the text 'Mi biblioteca' and 'Comentarios'. Below this, there is a text input field labeled 'Alias' and a button labeled 'Añadir'.

3. Si el alias que elegimos ya está registrado por otro usuario el programa nos avisa con un mensaje.

The screenshot shows the same interface as above, but with a red box around the error message 'El alias introducido ya existe' at the bottom right. The 'Añadir' button is now disabled.

Una vez que el usuario tiene asociado un alias, – en los comentarios y valoraciones del usuario se muestra el alias que tiene asociado – no se vuelve a visualizar la opción de añadir alias.

Al hacer clic en el sobrenombre de alguna opinión o bien al hacer clic en el alias del propio lector dentro de su ficha en el apartado “*Mi biblioteca*”, se muestran todos los registros que contienen comentarios realizados por ese lector en concreto.



Buscando: en Catálogo completo

Registros 1/4 de 4

- Barbery, Muriel (1969-)** 1 ocu.
La elegancia del erizo / Muriel Barbery ; traducción del francés por Isabel González-Gallarza (2007)
Edición: 1ª ed
Editorial: Barcelona : Sex Barral, 2007
Descripción física: 367 p. ; 23 cm
ISBN: 978-84-322-2821-6
Autores: González-Gallarza, Isabel (1972-)
- Lemaitre, Pierre** 1 ocu.
Nos vemos allá arriba / Pierre Lemaitre ; traducción del francés de José Antonio Soriano Marco (2014)
Editorial: Barcelona : Salamandra, 2014
Descripción física: 443 p. ; 22 cm
ISBN: 978-84-9838-591-5
Autores: Soriano, José Antonio
- Lemaitre, Pierre** 1 ocu.
Vestido de novia / Pierre Lemaitre ; traducción de Teresa Gallego Urrutia y Amaya García Gallego (2014)
Editorial: Madrid : Alfaguara, 2014
Descripción física: 291 p. ; 24 cm
ISBN: 978-84-204-1687-8
Autores: Gallego Urrutia, María Teresa García Gallego, Amaya
- Wood, Barbara (1947-)** 1 ocu.
Las vírgenes del paraíso / Barbara Wood; traducción de María Antonia Menini (1994)
Editorial: Barcelona : Círculo de Lectores, imp. 1994
Descripción física: [637] p. ; 22 cm
ISBN: 84-226-4995-0

- Para modificar el alias que hemos elegido debemos identificarnos como usuario y luego pinchamos en la opción “*Mi biblioteca*” vemos una opción que es “*Cambio de alias*”



Cambio de alias

Nuevo alias

Si modificamos un alias, todos los comentarios y valoraciones anteriores quedan modificados.

12- Añadir y modificar el correo electrónico de un lector

Ahora desde el OPAC podemos añadir/modificar la cuenta de correo electrónico de un lector.

Para ello primero hay que entrar como usuario identificado en el OPAC y acceder a “*Mi biblioteca*” para visualizar los datos.

En el campo “*Nueva dirección*” introducimos la nueva dirección de correo electrónico.

Cambio de correo electrónico

Nueva dirección Utilizar e-mail

Si se desea activar el correo electrónico hay que dejar marcada la opción "Utilizar e-mail".

13- Realizar búsquedas facetadas

Las búsquedas facetadas permiten la recuperación del contenido de determinados campos de los registros localizados en la búsqueda ordenados por ocurrencias.

Para realizar una búsqueda facetada:

Introduzca los términos de búsqueda que quiere localizar

Búsqueda General

Buscando en: ▼

Cualquier campo

Se muestran todos los registros encontrados y el contenido de determinados campos localizados por ocurrencias.

Búsqueda facetada (Bibliotecas)

Registros 1/10 de 35558

D'Zurilla, Thomas J. 2 ocurrencias
Terapia de resolución de conflictos : competencia social, un nuevo enfoque en la intervención clínica / Thomas J. D'Zurilla ; [versión española, Jasone Aldekoa] (1993)
Editorial: Bilbao : Desclee de Brouwer, D.L. 1993 (Bilbao : Garvica)
Descripción física: 220 p. ; 21 cm
ISBN: 84-330-0962-1
Autores: Aldekoa, Jasone (1964-)

Iturriaga, Juan 3 ocurrencias
Larramendi : Biblioteca del Santuario de Loyola : catálogo e inventario de la biblioteca personal del P. Manuel Larramendi / Juan Iturriaga (1992)
Editorial: Bilbao : Universidad de Deusto, 1992
Descripción física: 179 p. : il. ; 22 cm
ISBN: 84-7485-284-6
Entidades: Universidad de Deusto

Gordon, Noah (1926-) 2 ocurrencias
Chaman / Noah Gordon ; [traducción, Elsa Mateo] (1993)
Edición: [1ª ed.]
Editorial: Barcelona : Ediciones B, 1993
Descripción física: 635 p. ; 24 cm
ISBN: 84-406-4024-2
Autores: Mateo, Elsa

Refinar por:

Encab. principal - Autor personal

Gordon, Noah (14)

Gómez Bezares, Fernando (3)

Lifschitz, Daniel (3)

Jiménez Hernández, Emiliano (3)

Mannucci, Valerio (2)

Ellis, Albert (2)

Costa, Michi (2)

Légasse, Simon (1)

Whybray, A. N. (1)

Gorosquieta Reyes, Javier (1)

Mención del título

Chaman (6)

El médico (5)

Bibliotecas públicas (3)

La doctora Cole (2)

Al hacer clic sobre uno de los resultados de la búsqueda facetada (que son los que aparecen en el apartado "Refinar por") se muestran los documentos que contienen dicho término.

Buscando en Catálogo completo

Búsqueda facetada ▶ (Bibliotecas) ▶ "El paraíso perdido"

Registros 1/4 de 4

<input type="checkbox"/> Lifschitz, Daniel <small>1 occur</small> El paraíso perdido : Haqadot sobre Génesis 3 / Daniel Lifschitz ; [traducción del italiano, Concepción Munuera] (1996) Edición: [2ª ed.] Editorial: Bilbao : EGA, 1996 (Bilbao : Ikur) Descripción física: 114 p. : 17 cm ISBN: 84-7726-052-4 Autores: Munuera Bassols, Concha	Refinar por: Encab. principal - Autor personal Milton, John (3) Lifschitz, Daniel (1) Mención del título El paraíso perdido (4) Encab. sec. de materia - Término materia Poesía epikoa (1) Poesía épica (1)
<input type="checkbox"/> Milton, John (1608-1674) <small>1 occur</small> El paraíso perdido / J. Milton (1969) Editorial: Madrid : E.Bergua., [1933] Descripción física: 328 p. : 16 cm	

En la parte superior se muestra la búsqueda con la que se corresponden los resultados.

Búsqueda facetada ▶ (Bibliotecas) ▶ "El paraíso perdido"

Para volver a los resultados originales, hay que hacer clic en el epígrafe de la búsqueda.

▶ (Bibliotecas)

14- Etiquetado social

Los usuarios identificados del OPAC pueden asociar marcadores sociales (nubes de etiquetas) a los registros bibliográficos para que puedan ser consultados por otros usuarios (identificados o no) del OPAC.



Añadir una etiqueta social:

Para ello, primero el lector se tiene que identificar en el OPAC y después tiene que realizar una búsqueda y visualizar el registro al que quiere asociar una etiqueta.



Hacemos clic en la pestaña Etiquetas:



Ahora hacemos clic en "Añadir etiqueta" y aparece una nueva ventana:

En el campo “Etiqueta” introducimos la etiqueta que queremos asociar.

Hacemos clic en “Aceptar”

- Previamente hay que introducir un término de búsqueda, si no se rellena saldrá un mensaje avisando de ello.

Etiqueta: Aceptar

Relacionadas: Campo obligatorio

Votar: Aceptar

- Si antes de añadir la etiqueta queremos verificar si ya existe y visualizar las etiquetas con las que puede relacionarse hacemos clic en “verificar” 

Si la etiqueta es nueva, aparecerá el mensaje “Etiqueta nueva”

Etiqueta: Amor Aceptar

Etiqueta nueva

En cambio, si la etiqueta ya existe, al hacer clic en el botón “verificar” se indicará que la etiqueta ya existe para otro título.

Etiqueta: inmigración Aceptar

Etiqueta de otro título

Si la etiqueta ya existe y tiene términos relacionados, al hacer clic en el botón “verificar” se verán los términos relacionados en la casilla “Relacionadas”

Etiqueta: Premio Aceptar

Etiqueta nueva

Relacionadas: premio goncourt Aceptar

Votar: Aceptar

Cancelar

- Si utilizamos una etiqueta que ya existe para asociarla al registro, estamos votando por esa etiqueta.
- Si un usuario ya ha introducido una etiqueta en un registro, no puede volver a utilizarla en ese documento pero sí en otros.

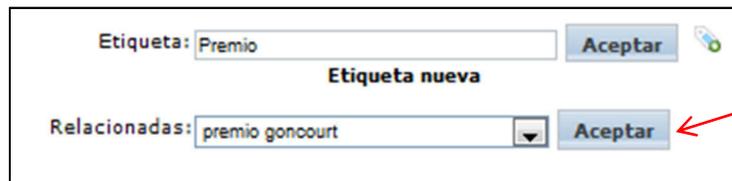
Votar una etiqueta social:

Se puede votar por una etiqueta social de tres maneras:

- Cuando se asocia una etiqueta social a un registro que ya la tiene asignada.
- Seleccionándola en el campo “votar” y haciendo clic en “Aceptar”.



- Seleccionándola en el campo “relacionadas” y haciendo clic en “Aceptar”.



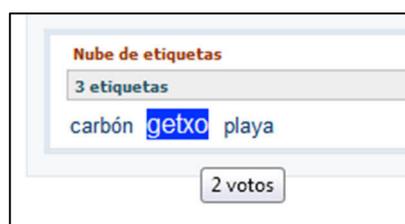
Al hacer clic en “Aceptar” la etiqueta seleccionada en el campo “Relacionadas” se incorpora al registro.

Cómo visualizar etiquetas sociales:

Para ver las etiquetas asignadas a un registro no es necesario identificarse en el OPAC, cualquier usuario que accede al OPAC las puede ver. Sólo es necesario realizar una búsqueda, visualizar el documento e ir a la pestaña “Etiquetas”.



Al posicionar el cursor sobre la etiqueta se visualizan los votos que tiene.



Cuando hacemos clic sobre una etiqueta, se visualizan todos los registros que la tienen asociada.

Cómo buscar etiquetas sociales:

Las etiquetas se ven en la pantalla de inicio del OPAC.

Nube de etiquetas:

Etiqueta:

athletic baztán carbón desilusión detectives drama fotografía francia
 geixó guerra mundial (1ª) inmigración inocencia intriga juventud
 mujeres protagonistas premio nadal premio planeta pérdida
 sentimientos **vitoria-gasteiz**

Para buscar una etiqueta en concreto, tecleamos en término que queremos buscar en la casilla "Etiqueta".

Nube de etiquetas:

Etiqueta:

Las etiquetas se muestran ordenadas alfabéticamente y se indica el número de votos.

Nube de etiquetas

Término de búsqueda: "premio"	
premio goncourt	1
premio loewe	3
premio nadal	4
premio planeta	2

Término de búsqueda: "premio"

Al pinchar una etiqueta se ven los registros que la contienen.

Buscando en Catálogo completo

Registros 1/3 de 3

<input type="checkbox"/> Peri Rossi, Cristina (1941-) <small>1 autor.</small> Playstation / Cristina Peri Rossi (2009) Editorial: Madrid : Visor Libros, [2009] Descripción física: 82 p. ; 20 cm ISBN: 978-84-9895-714-3	
<input type="checkbox"/> Piqueras, Juan Vicente <small>1 autor.</small> Atenas / Juan Vicente Piqueras (2013) Editorial: Madrid : Visor D.L. 2013 Descripción física: 70 p. ; 20 cm ISBN: 978-84-9895-839-3	
<input type="checkbox"/> Lucas, Antonio (1975-) <small>1 autor.</small> Los desengaños / Antonio Lucas (2014) Editorial: Madrid : Visor Libros, 2014 Descripción física: 80 p. ; 20 cm ISBN: 978-84-9895-893-8	

Registros 3/3 de 3

Si el resultado de la búsqueda de etiquetas es nulo, el programa mostrará el siguiente mensaje:

Nube de etiquetas

Término de búsqueda: "picaresca"

No se han encontrado etiquetas

Término de búsqueda: "picaresca"