

INSTRUCCIONES PARA DAR DE ALTA FONDOS EN BIBLIOWEB-SENECA

Lo primero es crear las **Ubicaciones** que tiene o va a tener la biblioteca y que van a servir para ordenar los libros físicamente en secciones. En el Menú de la izquierda, seleccionar Gestión del Catálogo, y después en: Ubicaciones.

Pinchamos en el icono de arriba a la derecha: Añadir Ubicación. Se van creando una a una las siguientes posibles Ubicaciones:

Nombre: Amarillo Infantil - Descripción: Ficción Infantil, color etiqueta Amarillo, 0-5 años.

Nombre: Azul 1º ciclo - Descripción: Ficción 1º Ciclo, color etiqueta Azul, 6-7 años.

Nombre: Rojo 2º ciclo - Descripción: Ficción 2º Ciclo, color etiqueta Rojo, 8-9 años.

Nombre: Verde 3º ciclo - Descripción: Ficción 3º Ciclo, color etiqueta Verde, 10-11 años.

Nombre: Materias - Descripción: Materias No Ficción. Sin color.

Nombre: Teatro - Descripción: Teatro, todos los niveles.

Nombre: Poesía - Descripción: Poesía, todos los niveles.

Nombre: Inglés - Descripción: Libros en inglés y de aprendizaje de inglés.

Nombre: Francés - Descripción: Libros en francés y aprendizaje de francés.

Nombre: Cómic - Descripción: Cómic, Mangas, Tebeos, etc.

Nombre: Andalucía - Descripción: temas de Andalucía.

Nombre: Sevilla - Descripción: temas de Sevilla.

Nombre: Alumnado - Descripción: Trabajos del alumnado.

Nombre: Docentes - Descripción: Libros de docentes y libros para adultos.

Nombre: Libros Texto - Descripción: Libros de texto.

Nombre: Rosa Lotes - Descripción: Lotes de libros de un mismo título con más de 10 ejps.

Los colores se marcan en los libros con gomets circulares.

Después vamos a crear códigos para la **CDU** (Clasificación Decimal Universal) que nos servirán de forma simplificada para la primera parte del tejuelo y para ubicar cada libro en su sección

En el Menú de la izquierda, seleccionamos Gestión del Catálogo, y después en CDU.

Pinchamos en: Catálogo, seleccionamos: De la Biblioteca, y Buscar. Después pinchamos en el icono de arriba a la derecha: Añadir CDU. Y vamos creando los Códigos:

Código: I-N – Descripción: Amarillo Infantil, 0-5 años

Código: I-A – Descripción: Azul 1º ciclo, 6-7 años

Código: I-R – Descripción: Rojo 2º ciclo, 8-9 años

Código: I-V – Descripción: Verde 3º ciclo, 10-11 años

Código: T – Descripción: Teatro

Código: P – Descripción: Poesía

Código: ING – Descripción: Libros en inglés y para aprendizaje de inglés

Código: FRA – Descripción: Libros en francés y para aprendizaje de francés

Código: COM – Descripción: Cómic, Mangas, Tebeos

Código: AND – Descripción: Temas de Andalucía

Código: SEV – Descripción: Temas de Sevilla

Código: ALM – Descripción: Trabajos de alumnado

Código: DOC – Descripción: Libros para docentes y libros de adultos

Código: TEX – Descripción: Libros de texto

Código: ROS – Descripción: Lotes de libros de un mismo título con más de 10 ejps.

Códigos para Materias no ficción (Simplificada de edición 2016):

0 - Diccionarios, atlas, enciclopedias

004 - Informática

025 - El libro y la lectura,

1 - Filosofía y Psicología

159.9 - Psicología

2 - Religión

3 - Ciencias sociales

32 - Política

33 - Economía

34 - Derecho

36 - Consumo

37 - Educación

379 - Manualidades

39 - Etnología

5 - Ciencias naturales

51 - Matemáticas

52 - Astronomía

53 - Física

54 - Química

55 - Geología

56 - Fósiles

57 - Biología

58 - Botánica

59 - Zoología

6 - Ciencias aplicadas. Medicina y Tecnología

61 - Medicina

62 - Ingeniería y tecnología

63 - Agricultura, ganadería, caza y pesca

64 - Economía doméstica

641 - Cocina

65 - Comunicación y transporte

67 - Industrias, comercios y oficios.

7 - Artes, juegos, espectáculos y deportes
71 - Urbanismo
72 - Arquitectura
73 - Artes Plásticas
74 - Dibujo. Artes aplicadas y oficios artísticos
75 - Pintura
77 - Fotografía
78 - Música
79 - Espectáculos, juegos y deportes
8 - Lenguaje, Lingüística y Literatura
81 - Lingüística y lenguas
82 - Literatura
82-3 - Novelas
9 - Geografía, Biografías e Historia
91 - Geografía
929 - Biografías
94 - Historia

Dar de alta nuevo libro en catálogo:

-Pinchar menú de la izquierda: Gestión del Catálogo → Fondos
-Elegir entre los iconos de arriba a la derecha:
1-Consulta de fondos en fuente externa, ó
2-Nuevo fondo.

1-Consulta de fondos en fuente externa

1.1-Con esta opción capturaremos el registro bibliográfico del libro, ya hecho.

-Pichamos en Fondos. En la pantalla que sale, seleccionamos en Fuente Externa: Biblioteca Nacional o Rebeca.

-Escribimos en el campo ISBN el número de 13 dígitos que viene en el libro en la contraportada o en la contracubierta 97884... Si el número que viene es de 10 dígitos y empieza por 84..., entonces hay que buscar el correspondiente de 13 dígitos. En la página web del Ministerio de Cultura que se llama: ISBN (buscamos en Google por: isbn españa). Buscamos en Base de datos editados en España, escribimos el número de isbn de 10 dígitos y nos saldrán los datos del libro y el número de isbn con 13 dígitos. Lo anotamos en una hoja. Si no aparecen los libros ni en la Biblioteca Nacional, ni en Rebeca, buscamos tecleando el isbn con los guiones intermedios. Si tampoco da resultados, probamos a buscar por el título, autor, editorial. Si al final no sale tampoco así, es porque el libro ha sido editado fuera de España. En este caso utilizaremos el

apartado 2-Nuevo fondo

-Escribimos en Biblioteweb en el campo isbn el que hemos obtenido de 13 dígitos. De los resultados que salgan, elegir el que concuerda con los datos del libro: isbn, título, autor, editorial

-Pinchar en los tres puntos blancos verticales que hay junto al isbn, y luego en Detalle.
-Comprobar que los datos son correctos y
-Validar: V

1.2-Crear nuevo ejemplar:

-Pinchar otra vez en Fondos (menú de la izquierda)
-Escribir el isbn de trece dígitos – Buscar
-De los resultados que salgan abajo, pinchar en los tres puntos blancos que hay junto al isbn. Y en la pequeña ventana que salga, pinchar en: Nuevo ejemplar
-En Datos del Ejemplar:
 Tipo: Normal
 Estado: Disponible
 Ubicación: Seleccionar la sección de la biblioteca a donde va a ir el libro
 Procedencia: Compra, donación, canje
 Ambito: Centro
-Validar: V

1.3-Cambiar CDU y Tejuelo

Los registros de los libros capturados de la Biblioteca Nacional tienen una CDU muy larga, que corresponde a una gran biblioteca. En una biblioteca escolar no se necesitan códigos tan largos, por lo que hay que modificar la parte del registro que contiene la CDU para elegir otra más corta o que hayamos incluido nosotros.

-Pinchar en Fondos (menú de la izquierda)
-Buscar el ejemplar por el isbn o por el título
-Pinchar los tres puntos blancos junto al isbn
-Sale una pantalla pequeña: pinchar en: Detalle
-Mirar abajo en: Ejemplares. Y apuntar en hoja aparte el número de Código que le ha dado Biblioteweb al ejemplar: por ej: 002637S. Este código nos servirá para imprimir los Tejuelos y los códigos de barras. Anotamos este código en hoja aparte y a lápiz en la portada del libro.
-Pinchar en: CDU
-Si el libro es de Ficción (cuentos y novelas): desplazar la barra inferior gris oscuro hacia la derecha y pinchar en: Borrar, para borrar el código que le ha dado la Biblioteca Nacional
-En la casilla: Seleccionar CDU. Pinchar en la casilla, en cdu de la biblioteca y elegir en el desplegable la cdu: I-N, I-A, I-R, I-V, etc
-Pinchar en Añadir CDU
-Descriptores. Escribir: amistad ó aventuras ó ciencia ficción ó amor ó fantasía, misterio, intriga, drama, familia, humor, biográfica, novelas históricas, terror, pandillas, cuentos, sexualidad, viajes, etc. (NOTAS: Escribir tildes) y elegir entre el menú que salga. Y pinchar en Añadir Descriptor. Se pueden añadir varios descriptores a un mismo libro.

-Aplicación. Escribir: Infantil, primer ciclo, segundo ciclo, etc., y elegir entre el menú que nos muestra. Y pinchar en Añadir Aplicación.

-Validar: V

Ya hemos capturado el registro bibliográfico del libro y ya hemos añadido un ejemplar en el catálogo de la biblioteca escolar. Si tenemos varios ejemplares del mismo libro, repetimos el proceso para cada uno a partir de 1.2 Crear nuevo ejemplar

2.Nuevo Fondo

Si elegimos dar de alta un libro por la modalidad de: Nuevo Fondo, entonces en vez de capturar el registro bibliográfico ya hecho de la Biblioteca Nacional, escribimos manualmente nosotros los datos del libro. Los campos necesarios y más importantes que hay que escribir son: ISBN (13 dígitos), Tipo de fondo, Título, Subtítulo, Idioma, Autor (Elegir: Apellido Apellido, Nombre), Año de edición, Editorial, Colección, Número.

2.1.Añadir CDU, Descriptores y Aplicación

En la barra inferior de Ejemplar, pinchamos en:

-CDU y elegimos una de la biblioteca: Amarillo Infantil, Azul 1º ciclo, etc.

-Descriptores. Escribir: amistad ó aventuras ó ciencia ficción ó amor, fantasía, misterio, intriga, drama, familia, humor, biográfica, novelas históricas, terror, pandillas, cuentos, sexualidad, viajes, etc. (NOTAS: Escribir con tildes) y elegir entre el menú que salga. Y pinchar en Añadir Descriptor

-Aplicación. Escribir: Infantil, primer ciclo, segundo ciclo, etc., y elegir entre el menú que nos muestra. Y pinchar en Añadir Aplicación.

-Validar V

2.2.Crear nuevo ejemplar.

Una vez creado el registro bibliográfico del libro, damos de alta el ejemplar:

-Pinchar en el icono de arriba a la derecha: “Nuevo Ejemplar” y completamos los datos que nos piden según el apartado anterior 1.2 Crear nuevo ejemplar. Validar V

-Nos sale el registro completo del libro y abajo los datos del ejemplar. Pinchamos en los tres puntos blancos que hay junto al ISBN y pinchamos en Detalle. Nos saldrán los datos del ejemplar con el código que le ha dado Biblioweb al ejemplar: 002637S. Lo anotamos en una hoja porque nos servirá para imprimir los tejuelos y códigos de barras. También anotamos a lápiz éste código en la portada del libro.

-Si tenemos varios ejemplares del mismo libro, repetimos el proceso para cada uno a partir de 1.2 Crear nuevo ejemplar. Y anotamos los códigos que le vaya dando BibliowebSeneca en hoja aparte y en la portada de cada libro.

Elabora: Daniel Fernández Rutkowski

Biblioteca Municipal El Esqueleto – Ayuntamiento de Sevilla

c/ Luis Ortiz Muñoz, 2

41013 Sevilla

Tel. 955 47 34 01

elesqueleto.sbs.cultura@sevilla.org