

Procediments tècnics - SGBC (Alma)

- *Generalitats*
 - *Canvis Globals*
 - *Bibliogràfics*
 - *Exemplars*
- *Registres bibliogràfics*
 - *Esborrar*
 - *Memoràndum*
 - *Parts components*
- *Registres d'exemplars*
 - *Esborrar*
 - *Consulta a Sala*
- *Material no bibliogràfic a prestar*
 - *Exemple de catalogació*
- *Altres procediments a Alma: préstecs, devolucions...*

Generalitats

Canvis Globals

Bibliogràfics

- Per demanar un canvi global de registres bibliogràfics haureu de crear un conjunt previ dels registres, i la regla de normalització que s'ha d'aplicar sobre aquest conjunt. El nom del conjunt ha de portar les vostres sigles davant, i la regla de normalització ha de ser "CanviGlobal: sigles+el canvi".

Per exemple:

MNAC - RB fons especial

CanviGlobal: MNAC afegir localització

- La regla de normalització s'ha de testar en alguns registres del conjunt i veure que tot funciona correctament. Consulteu al CSUC si teniu algun dubte per fer les regles o els conjunts.
- Haureu d'enviar un correu a qualitatccuc@csuc.cat amb tota aquesta informació

Bon dia,

Voldríem demanar un canvi global sobre el conjunt de: MNAC - RB Fons especial amb la següent regla de normalització: CanviGlobal: MNAC afegir localització.

Gràcies,

Exemplars

- Per demanar un canvi global en els exemplars, haureu de crear un conjunt previ d'exemplars, i especificar els valors que s'han de canviar. El nom del conjunt ha de portar les vostres sigles davant.

Per exemple:

MNAC - Exemplars ubicació Biblioteca

Canviar la ubicació de Biblioteca a Arxiu

- Haureu d'enviar un correu a qualitatccuc@csuc.cat amb tota aquesta informació:

Bon dia,

Voldríem demanar un canvi global sobre el conjunt d'exemplars: MNAC - Exemplars. S'ha de canviar la Ubicació de xxx-Biblioteca a xxx-Arxiu.

Gràcies,

Registres bibliogràfics

Esborrar

- Per **esborrar** un registre bibliogràfic:
 - No esborreu mai registres del CCUC amb la opció "delete record".
 - Si només té la vostra localització a la 908 afegiu una etiqueta 906 i seleccioneu el text **Esborrar**. Periòdicament des de l'oficina del CSUC farem una llista de tots els registres amb aquesta etiqueta i esborrarem definitivament els registres del CCUC. Per tant, desenllaceu el registre bibliogràfic de la NZ i esborrareu-lo de la IZ. (*Punt 3.1.1 Desenllaçar un registre bibliogràfic de la zona de red (NZ) i esborrar-lo de la zona de la institució (IZ)*)
 - Si el registre te altres localitzacions del CCUC (per exemple UB, UAB) esborreu la vostra localització a la 908 i desenllaceu el registre bibliogràfic de la NZ i esborreu-lo de la IZ (*Punt 3.1.1 Desenllaçar un registre bibliogràfic de la zona de red (NZ) i esborrar-lo de la zona de la institució (IZ)*)
 - Si el registre te altres localitzacions del SGBC esborreu la vostra localització a la 908 i les vostres etiquetes locals però no desvinculeu el registre a la IZ.

Memoràndum

Per enllaçar existències o exemplars:

- Entreu a Alma dels SGBC, cerqueu el registre que dona l'error, i entreu a "Existencias"

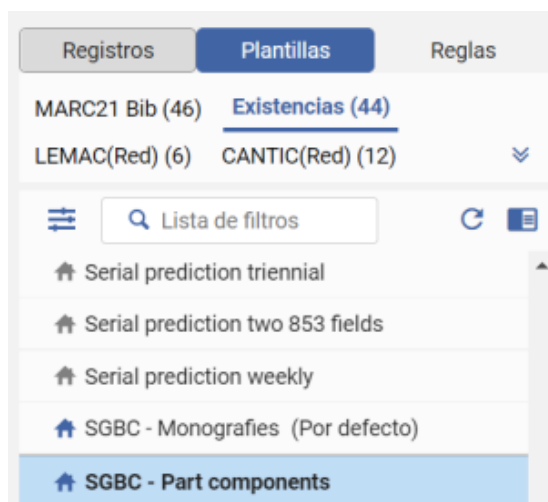
- Seleccioneu el registre d'existència (en aquest cas té 6 exemplars dintre), i anar als tres punts i fer l'opció "Reenlazar"

- Cerqueu el MMS ID del registre bo al cercador a la zona de Red (el podeu cercar i copiar prèviament per tenir-ho preparat) i seleccioneu l'opció de "Reenlazar".

4. Comproveu que en el registre bo s'ha traslladat tot, i que el dolent està buit preparat per ser esborrat des de l'oficina.

Parts components

- Els registres bibliogràfics de parts components (773) no es visualitzen el catàleg perquè no tenen existències ni exemplars associats. Per a que es puguin visualitzar al catàleg, s'ha d'afegir una existència "fictícia" amb la plantilla:



Registres d'exemplars

Esborrar

- Editar l'exemplar que voleu esborrar, i seleccionar que està en una ubicació temporal:

Información de ubicación temporal:

El ejemplar está en una
ubicación temporal ☐ No ☒ Sí

- I després seleccionar quina ubicació temporal ha de tenir. Entreu dintre de la vostra institució, i trobareu la següent ubicació: Ocultar i esborrar exemplar (hdi):

Información de ubicación	MACBA	>
Ubicación permanente *	MNAC	>
Tipo de signatura alternativa	Resource Sharing Library	>
Fuente (Subcampo 2)	TCM	▼
ID de ubicación de almacenamiento	Biblioteca TecnoCampus Mataró-Maresme (stb00)	
	Biblioteca TecnoCampus Mataró-Maresme - Revistes (stb01)	
Información de ubicación temporal	Ocultar i esborrar exemplar (hdi)	
El ejemplar está en una ubicación temporal	TecnoCampus Mataró-Maresme - Dpts. ESCS (std51)	
	TecnoCampus Mataró-Maresme - Dpts. ESCSET (std52)	
Ubicación temporal	<input type="text" value="Buscar o seleccionar"/>	▼

- Quan es tracta d'eliminar el darrer exemplar que penja d'un registre:
 - Si es tracta d'un exemplar d'un registre bibliogràfic amb més localitzacions al CCUC ; elimineu la vostra ubicació del camp 908 i esborreu les vostres etiquetes locals, si s'escau.
 - Si es tracta d'un exemplar d'un registre bibliogràfic únic al CCUC, afegiu el camp 906 amb el text "Esborrar".

Consulta a Sala

Per registrar l'ús en sala d'un exemplar es fa des de l'opció "Servicios al Usuario>Escanear ejemplares", tant per llibres com per exemplars de revista creats per aquest objectiu, on cal escanejar el codi de barres activant l'opció de "Registrar uso interno" des de Servicios al usuario > Escanear ejemplares. Fent això es comptabilitzen els usos interns que no són transaccions.

Alma
Adquisiciones
Recursos
Descubrimiento
Servicios al usuario
Admin
Analytics

Escanear ejemplares

Escanear ejemplares
Cambiar información del ejemplar

Imprimir comprobante automáticamente
☐ Sí
☒ No

Registrar uso interno

Ejemplar de otra institución
☐

Tipo de orden de trabajo

Escanear código de barras del ejemplar

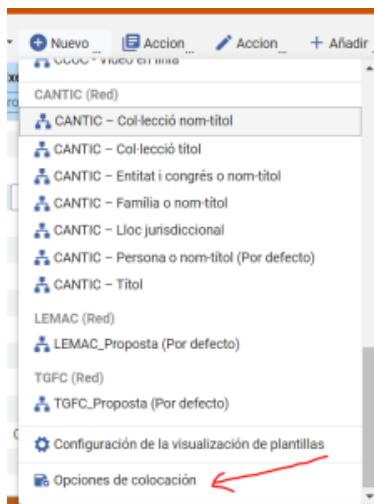
Buscar por ID de la solicitud

Podeu consultar les estadístiques de Consulta a Sala a l'informe d'estadístiques de *Estadísticas SGBC (CSUC)*.


Material no bibliogràfic a prestar

Exemple de catalogació

Abans de crear el registre i per tal de fer-ho només a la IZ, heu de canviar la "Opción de colocación" que trobareu com a última opció del menú de "Nuevo" i canvieu la opció de "Colocación de nuevos registros bibliográficos" a "Local". **Recordeu de canviar-ho de nou a "red" de seguida que hagueu acabat el registre.**




Podeu crear tants registres bibliogràfics com tipus de material a prestar i penjar tants exemplars com tingueu. Vegeu l'exemple de la UPC.

Memòria USB (991060869043306706)	
 Registro Nuevo MARC21 Bib	
LDR	#####nrm#a22#####4i#4500
008	AAMMDDs2022####xx 0 #0 zxx c
040	\$\$a ES-BaUIC \$\$b cat \$\$e rda \$\$c ES-BaUIC
245 0 0	\$\$a Memòria USB
246 1 3	\$\$a USB
300	\$\$a Memòria USB
336	\$\$a forma tridimensional \$\$b tdf \$\$2 rdacontent
337	\$\$a sense mediació \$\$b n \$\$2 rdamedia
338	\$\$a objecte \$\$b nr \$\$2 rdacarrier

Altres procediments a Alma: préstecs, devolucions...

En aquest document compartit pel Servei de Biblioteques de la UAB, podeu consultar com fer tots aquests procediments bàsics a Alma:

Préstec, devolucions, renovacions	 Manual de prést...oteques UAB.pdf
Gestió d'usuaris	
Sol·licituds de reserves	
Tasques de taulell de préstecs	
Gestió de la reserva d'espais: booking	
Readings rooms: consulta a sala	

Febrer 2023