

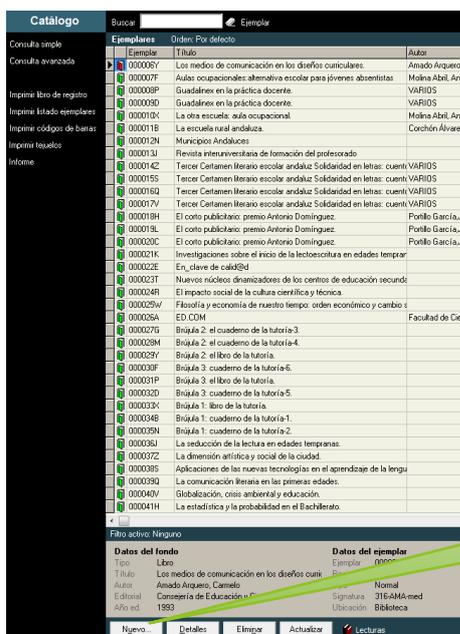
CATALOGACIÓN FONDOS NUEVOS



1. En Escritorio, haz doble clic sobre el icono de ABIES.
2. En la página principal del programa, pinchar en **Mantenimiento de Catálogo**.

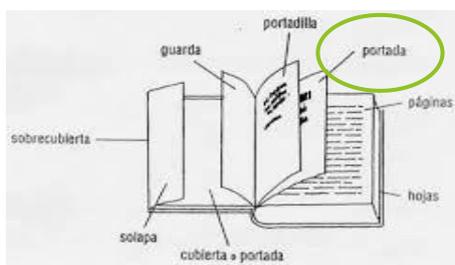


3. Pinchar en **Nuevo** (esquina inferior izquierda).



- Introducir ISBN para comprobar que el nuevo ejemplar está en el Depósito. Si no está, cerrar esa ventana y seguir con la ventana siguiente.

- 1ª pantalla: **Datos principales.** Rellenar los campos a partir de los datos de la portada, en el caso de los libros. La portada está al principio del libro, aunque, a veces, algunos datos aparecen en las últimas páginas (contraportada).



- Para introducir el nombre del autor, pinchar en el icono de la derecha.

Modificar documento

Datos principales | Datos adicionales | Datos del ejemplar

Tipo de documento Libro Año de publicación 2101

Autor

Otros Autores

Título

Resto del título

Resto de portada

Lugar publicación Año edición

Editorial Edición nº

Colección Número

IberMarc ISBD Aceptar Cancelar Ayuda

Pinchar aquí para
revisar nombre de
autor o autora

Datos para autor

Tipo
 Persona Entidad Congreso

Texto de búsqueda: Iri

<input type="checkbox"/>	Autores disponibles
<input type="checkbox"/>	Instituto IDEA
<input type="checkbox"/>	Iravedra, Araceli
<input checked="" type="checkbox"/>	Iriarte
<input type="checkbox"/>	Iris Marion Young
<input type="checkbox"/>	Irizo, Constanza
<input type="checkbox"/>	Irving, Washington

Numeración asociada:

Tratamiento:

Fecha asociada:

Aceptar Cancelar Ayuda

Se introducen los apellidos, si está se da a **Aceptar**. Si no está, se pincha en el folio en blanco para añadirlo (el icono de la goma es para borrar datos)

- Si hay otros autores, se hace la misma operación, añadiendo la función de estos (adaptador, coautor, ilustrador, coordinador...). No olvidar dar siempre a **Aceptar**.

Formación del p
Modificar d

Datos prin

Tipo de

Ot

Resto

Resto

Lugar p

Datos para autor

Tipo
 Persona Entidad Congreso

Texto de búsqueda hartz

Autores disponibles

- Hartman, Evert
- Hartnell, Tim
- ▶ Hartzenbusch
- Harvey, Paul
- Harwood, Valerie
- Hatch, Raymond N.

Numeración asociada

Tratamiento

Fecha asociada

Función	Descripción
aut.	coautor

Aceptar Cancelar Ayuda

En caso de que el ejemplar tenga más de un autor o autora o se especifique en la portada el nombre de la persona encargada de la traducción, las ilustraciones, la adaptación, edición...

- El año de publicación es el que aparece en el Depósito legal: MA-930-2010.

Modificar documento

Datos principales Datos adicionales Datos del ejemplar

Tipo de documento Libro

Año de publicación 2101

Autor

Otros Autores

Título

Resto del título

Resto de portada

Lugar publicación

Editorial

Colección

Año edición

Edición nº

Número

IberMarc ISBD Aceptar Cancelar Ayuda

- **Resto del título:** para el caso de que aparezca un subtítulo.
- **Lugar de publicación:** se pone el lugar que aparece en el Depósito legal. Por ejemplo: MA-930-2010, corresponde a **Málaga**; B.20.404-2012 es Barcelona; M-43801-2011, corresponde a Madrid.

Modificar documento

Datos principales | Datos adicionales | Datos del ejemplar

Tipo de documento: Libro Año de publicación: 2101

Autor: Iriarte

Otros Autores: Samaniego aut. Hartzbusch aut.

Título: Fábulas

Resto del título:

Resto de portada:

Lugar publicación: Málaga

Año edición:

Editorial:

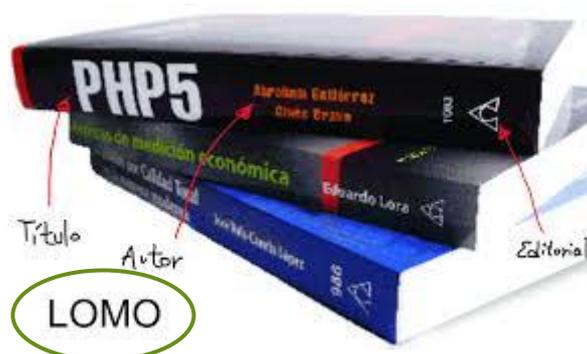
Edición nº:

Colección:

Número:

IberMarc ISBD Aceptar Cancelar Ayuda

- Para buscar la editorial, abrir el desplegable y teclear algunas letras, aparecerá en el listado si está en la base de datos, si no está hay que añadirla, pinchando en el icono del folio blanco.
- Si el ejemplar pertenece a una colección, el nombre aparece en la cubierta; el número hay que buscarlo en el lomo.



- 2ª pantalla: **Datos adicionales.** Rellenar los campos, haciendo uso de la información incluida en los iconos laterales).

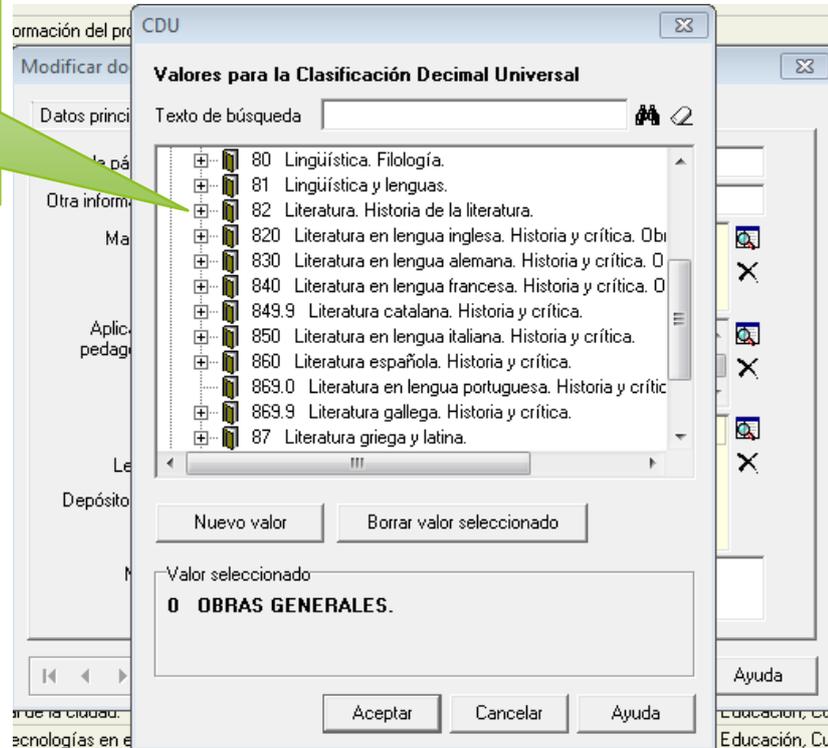
Pinchando aquí se accede a los descriptores de materias del programa.

El Código decimal universal (CDU) asigna uno o más dígitos a cada materia. En el desplegable hay que buscar la materia a la que pertenezca el libro

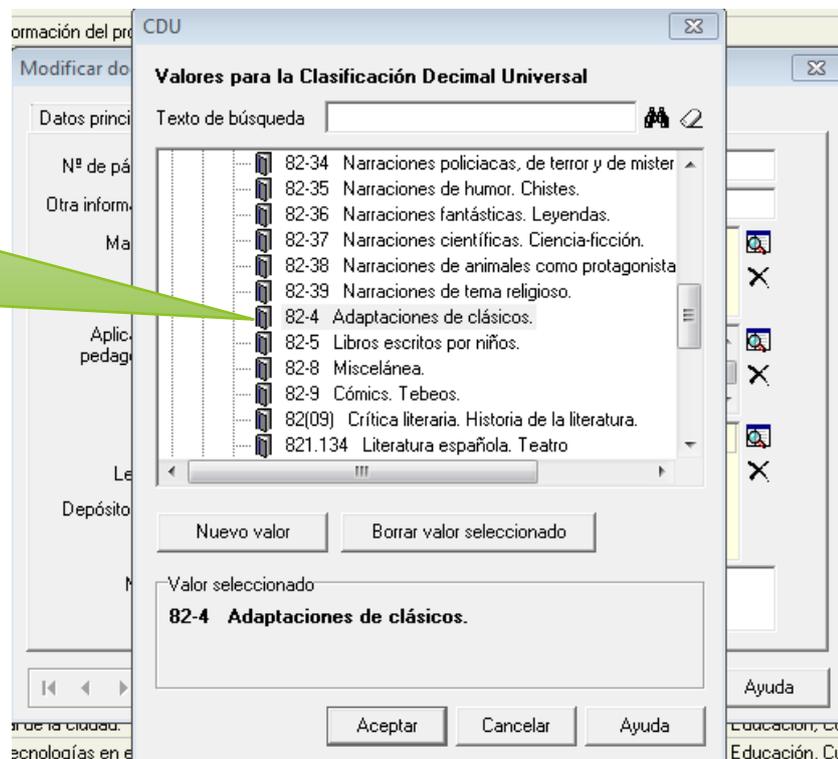
Intentar vincular este campo con la temática del libro. Por ejemplo, si se trata de lecturas juveniles, se puede buscar en el desplegable: Primaria, ESO...

El signo + significa que se abre un desplegable con el segundo nivel de desglose de cada materia.

Mientras sigamos viendo el signo + podremos seguir especificando la temática de la materia:



Lingüística y Literatura > Literatura. Historia de la literatura > Adaptaciones de clásicos. 82-4 será el código del CDU que asigne el programa a este caso en particular.



- 3ª pantalla: **Datos del ejemplar**. El sistema adjudica un número de ejemplar por defecto, este número debe copiarse en el campo **Nº de registro** y en la portada del libro (normalmente se hace a lápiz). Si hay más de un ejemplar, hay que cambiar la cantidad. La **Signatura** es el código topográfico que se coloca en el tejuelo.

Colocar el nº de ejemplares

Copiar aquí el Número de ejemplar (adjudicado por defecto) y hacerlo también en el libro

En Ubicación, poner: Biblioteca

La Signatura sale por defecto pero se puede modificar. Con el ejemplo anterior, sería: el código de la materia, las tres primeras letras del apellido del autor o autora, en mayúscula, más las tres primeras letras del título, en minúscula.
82-4
IRI
fáb

6. Una vez completados todos los datos, se da a **Aceptar**.

GESTIÓN DE PRÉSTAMOS

1. Pinchar en la barra de menú superior en **Préstamos**.

The screenshot shows the Abies library system interface. The top navigation bar includes 'Archivo', 'Ir a', 'Herramientas', and 'Ayuda'. Below this, there are icons for 'Página principal', 'Catálogo', 'Depósito', 'Préstamos' (circled in green), 'Estadística', 'Lectores', and 'Auxiliares'. The main content area is titled 'Catálogo' and features a search bar and a table of 'Ejemplares'. The table has columns for 'Ejemplar', 'Título', and 'Autor'. The 'Préstamos' menu item is highlighted with a green circle.

Ejemplar	Título	Autor
000006Y	Los medios de comunicación en los diseños curriculares.	Amado Arquero, Carmelo
000007F	Aulas ocupacionales: alternativa escolar para jóvenes absentistas	Molina Abril, Antonio
000008P	Guadalínex en la práctica docente.	VARIOS
000009D	Guadalínex en la práctica docente.	VARIOS
000010X	La otra escuela: aula ocupacional.	Molina Abril, Antonio
000011B	La escuela rural andaluza.	Corchón Álvarez, Eudaldo
000012N	Municipios Andaluces	
000013J	Revista interuniversitaria de formación del profesorado	
000014Z	Tercer Certamen literario escolar andaluz Solidaridad en letras: cuent	VARIOS
000015S	Tercer Certamen literario escolar andaluz Solidaridad en letras: cuent	VARIOS
000016Q	Tercer Certamen literario escolar andaluz Solidaridad en letras: cuent	VARIOS
000017V	Tercer Certamen literario escolar andaluz Solidaridad en letras: cuent	VARIOS
000018H	El corto publicitario: premio Antonio Domínguez.	Portillo García, José Bernardo

2. Préstamos. Pinchar en **“Prestar ejemplar”**. Igual que en devolución pero añadiendo el nombre de lector. El lector debe estar en la base de datos, si no está hay que darle de alta (ver 4).

The screenshot shows the Abies library system interface with the 'Préstamos' menu open. The 'Prestar ejemplar' option is circled in green. The main content area is titled 'Préstamos' and features a search bar and a table of 'Ejemplares en préstamo'. The table has columns for 'Ejemplar' and 'Título'. The 'Prestar ejemplar' menu item is highlighted with a green circle.

Ejemplar	Título
002493D	Las competencias en la programación de aula
006478S	Fábulas
001881H	Teaching English through English
003839K	Uncovering CLIL
003992J	Competencias básicas
001734D	Aprendizaje servicio
008012P	La inteligencia se construye usándola
008013D	Didáctica de las matemáticas para primaria /
008023L	Comprensión y redacción de textos
008027T	Evaluación de la enseñanza, evaluación del aprendiza

Si el ejemplar cuenta con una pegatina con código de barras, se pasa el lector óptico y este capta el ejemplar en cuestión. Solo hay que añadir a la persona que se lleva el material.

Información del préstamo

Buscar lector

Texto de búsqueda: López R

Orden de búsqueda: Apellidos

Código	Apellidos	Nombre	Curso
00200Q	López Medina	Javier	
00111L	López Molina	Pilar	
00215P	López Muñoz	Ana	
00108Q	López Porras	Santiago	primaria
▶ 00201V	López Rodriguez	Rosa Maria	
00169P	López Valverde	Maria Trinidad	primaria
00076F	Lorca Tapia	Blanca	
00057B	LUJAN ALCAZAR	ANTONIO MANUEL	
00121Y	Luna Avilés	Miriam	
00156H	Lupi3n Carretero	Elena	

Aceptar Cancelar Ayuda

Si la persona que pide el préstamo figura ya en la base de datos, en el **Texto de búsqueda** se colocan sus apellidos y el sistema la localiza. Una vez localizada, hay que dar a **Aceptar** (el icono de la derecha sirve para borrar el texto)

- Añadir lectores.** En caso de que la persona que pide el préstamo no esté en la base de datos, hay que darla de alta. Pinchar en la barra de herramientas superior en **Lectores** y después en **Nuevo**.

Abies

Archivo Ira Herramientas Ayuda

Página principal Catálogo Depósito Préstamos Estadística **Lectores**

Préstamos Buscar Ejemplar

Ejemplares en préstamo Orden: Por defecto

Ejemplar	Título
▶ 002493D	Las competencias en la programación de aula
006478S	Fábulas
001881H	Teaching English through English
003839K	Uncovering CLIL
003992J	Competencias básicas
001734D	Aprendizaje servicio
008012P	La inteligencia se construye usándola
008013D	Didáctica de las matemáticas para primaria /
008023L	Comprensión y redacción de textos
008027T	Evaluación de la enseñanza, evaluación del aprendiza

Una vez cumplimentados todos los datos, como siempre, dar a **Aceptar**.

The screenshot shows a form titled 'Lector' with the following fields:

- D.N.I. (text input)
- Apellidos (text input)
- Nombre (text input)
- Tipo (dropdown menu)
- Dirección (text input)
- Cód. Postal (text input)
- Localidad (text input)
- Provincia (text input)
- Notas (text input)
- Teléfono (text input)
- Fecha de alta (dropdown menu, value: 13/12/2016)
- Fecha de validez (dropdown menu, value: 12/12/2020)
- Año nacimiento (text input)
- Sexo (radio buttons, 'M' selected)
- Correo electrónico (text input)
- Curso (dropdown menu)

Buttons at the bottom: Aceptar (circled in green), Cancelar, Ayuda.

4. **Devolución.** Pinchar en **Devolver préstamo**. Como en el paso anterior, si el ejemplar que se devuelve tiene una pegatina con el código de barras, solo hay que pasar el lector óptico sobre dicho código de barras y captar la devolución. Dar a **Devolver**.

The screenshot shows the 'Préstamos' section of the Abies system. The left sidebar contains the following options:

- Prestar ejemplar
- Devolver ejemplar (circled in green)
- Prorrogar préstamo
- Anular préstamo
- Imprimir listado
- Informe

The main area displays a table titled 'Ejemplares en préstamo' with the following data:

Ejemplar	Título
002493D	Las competencias en la programación de aula
006478S	Fábulas
001881H	Teaching English through English
003839K	Uncovering CLIL
003992J	Competencias básicas
001734D	Aprendizaje servicio
008012P	La inteligencia se construye usándola
008013D	Didáctica de las matemáticas para primaria /
008023L	Comprensión y redacción de textos
008027T	Evaluación de la enseñanza, evaluación del aprendiz

Si no tiene el código de barras hay que hacerlo siguiendo los campos de la ventana correspondiente.

Información del préstamo

↑ Préstamo ↓ Devolución → Prórroga ← Anulación

Devolver ejemplar 002493D

Prestado

Título Las competencias en la programación de aula
Autor Escamilla González, Amparo
Editorial Graó
Signatura 371.3-ESC-com

prestado al lector

Apellidos Barea Arco
Nombre Jose
Curso
Préstamos 8

hasta la fecha

Fecha prevista de devolución 02/04/2015

Devolver Cancelar Ayuda

Se pueden cambiar los datos de búsqueda. En caso de que no conozcamos el número de registro, pinchamos en este icono y hacemos la búsqueda por título u otro dato

Pinchamos aquí para que se grabe la devolución del préstamo

Para salir de programa, desde cualquier página, pinchar en **Archivo** (esquina superior izquierda), **Salir** y **Aceptar** (también se sale pinchando en el aspa de la esquina superior derecha



IMPRIMIR TEJUELOS Y CÓDIGOS DE BARRAS

Los tejuelos son las pegatinas que se colocan en el lomo de los ejemplares librarios y que contienen la signatura (información topográfica para ordenar los fondos de una biblioteca). En la signatura aparece el código de la materia (CDU), las tres primeras letras del primer apellido del autor o autora, en mayúscula, y las tres primeras letras del título (se omiten los artículos, determinantes, preposiciones y conjunciones) en minúscula.

82-4 IRI fáb

Los códigos de barras también incluyen la signatura, además de las barras. En el escritorio hay un icono de blog de notas, donde se van anotando el número de ejemplar del que queremos imprimir su tejuelo y código de barras. Se anotan los números de los ejemplares que se hayan catalogado a lo largo de una mañana para imprimirlos todos juntos y ahorrar papel.

PRÉSTAMO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

El préstamo de este tipo de material se hace de forma manual, sin usar Abies, mediante un estadillo específico ubicado en el Escritorio del ordenador de la biblioteca: **Cesión de material a Centros (Documentos biblioteca > Préstamos > Audiovisuales y materiales)**.

Este tipo de material incluye ordenadores portátiles, tabletas, micrófonos, altavoces, auriculares, receptores de micrófono, proyectores, entre otros. También se dispone de cámaras de fotos y vídeo para uso del CEP y préstamo a centros para casos concretos.

Los datos que deben aparecer son los siguientes:

Nombre y apellidos de la persona a la que se le hace el préstamo
DNI
Cargo en el centro
Nombre del centro
Actividad para la que se presta
Fecha hasta la que se presta
Teléfono (IMPORTANTE)
Firma de la persona que se lleva el material más la de la asesoría de referencia. Generalmente, el préstamo se hace directamente con esa asesoría.
Rellenar el cuadro indicando cantidad , código del material (asignado por el programa) y descripción (material prestado).

Si imprimen dos copias, una para la biblioteca y otra para la persona a la que se le hace el préstamo. Ambas deben ir firmadas y selladas con el sello de la biblioteca.