**CATALOGACIÓN ABIES**

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

* El programa está instalado en 3 ordenadores, uno en el departamento de Francés, otro en el de Inglés (el 1º al entrar) y en el de la Mediateca (que debe estar encendido para poder archivar)
* Asegurarse que los depósitos estén conectados ( si no es así se hace click en HERRAMIENTAS+ ENLACE A DATOS+ACEPTAR)
* Hay 2 pistolas para los códigos de barra, una está en el cajón de Agus y otra que tiene Charo.
* En el armario de Francés junto al ordenador en la Mediateca se guardarán 2 pendrives con los que habrá que hacer dos copias de seguridad cada vez que finalicemos la sesión de catalogación.
* Dejaremos una hoja común para todos los departamentos debajo del teclado del ordenador de la Mediateca para anotar los intervalos de registros que vayamos haciendo. EJ: Eva: 1-18
* Antes de imprimir los tejuelos, hay que quitar las etiquetas antiguas o números de registro que aparezcan escritos (poniendo una pegatina encima o con tippex). No se imprimirán hasta que no haya un número suficiente de registros para aprovechar las hojas de pegatinas.

**CATALOGACIÓN:**

* Pinchar en CATÁLOGO+ NUEVO
* Usamos 1º la pistola por si está registrado

Hay tres pestañas:

1. **DATOS PRINCIPALES:**

AUTOR (1er Apellido + Nombre)

TÍTULO

EDITORIAL

1. **DATOS ADICIONALES:**

**APLICACIÓN PEDAGÓGICA:**

* Básico (A1/ A2)
* Intermedio ( B1)
* Avanzado (B2.1/ B.2.2/C1)

**DESCRIPTORES:**

* Métodos
* Diccionario
* Gramática
* Literatura
* Revistas
* CDs/DVDs

\*Si el libro tiene CD, añadir en “notas”

**CDU:** “Lingüística y Literatura” (8)

**820** Literatura en lengua Inglesa

**830** Literatura en lengua Alemana

**840** Literatura en lengua Francesa

1. **DATOS DEL EJEMPLAR:**

TIPO DE EJEMPLAR:Normal (prestable)/No prestable

PROCEDENCIA: Compra/ Donación

UBICACIÓN: Número de armario + número de balda (Ej:2.1/ 2.2/ 2.3)