

Módulo OPAC integrado no programa Proxecto Meiga



Prema na icona para acceder ao formulario de captura de datos da busca.

Ofrécense tres tipos de busca:

- Directa
- Texto libre
- Rango rexistros

Busca directa



A captura de pantalla mostra a interface do módulo OPAC. No topo, o título da janela é "Consulta OPAC". Abaixo, há uma seção "Tipo de busca" com três opções: "Directa" (selecionada), "Texto libre" e "Rango rexistros". À direita, há uma lista suspensa "Seccións dispoñibles" com "Catálogo xeral" selecionado. Abaixo, há uma seção "Valores consulta directa" com duas linhas de opções de busca: "Títulos", "Autores", "Materia", "CDU", "Series" na primeira linha, e "Títulos uniformes", "Autoridades", "Editoriais", "ISBN", "Nº rexistro" na segunda. Abaixo dessas opções, há um campo de texto rotulado "Valor >". Na base da interface, há uma barra com ícones para "Estadísticas", "Eventos", "Buscar en" (com opções "Rede interna" selecionada e "Rede bibliotecas Meiga"), e botões "Buscar" e "Cancelar".

Permite a recuperación dos rexistros por orde alfabética a partir da/s palabra/s introducidas como termos de busca no campo seleccionado. Débese interpretar como unha orde que lle di ao motor de busca 'Localiza aqueles rexistros que *comecen por* ???' onde ??? representa o texto a buscar.

Procedemento a seguir para realizar a busca directa:

- Selecciona en primeiro lugar o tipo de dato a buscar: título, título uniforme, autor, autoridade, materia, CDU, serie, editorial, ISBN ou nº de rexistro.
- Indique a sección a tratar, por defecto Catálogo xeral tratará todas.

- Indique o texto a buscar ou prema no botón  para acceder á lista alfabética dos valores registrados.
- Indique o ámbito da busca utilizando a sección 'Buscar en'. Por defecto realizárase na rede interna, é dicir, no catálogo local do centro. É posible lanzar a busca en outros catálogos. Para iso, seleccione a opción '**Rede bibliotecas Meiga**' e seleccione aquelas bibliotecas nas que facer a busca. Para ter acceso a esta última opción é necesario estar previamente conectado á rede meiga. Utilice para conectarse o botón .
- Prema no botón 'Buscar'

Consideracións a ter en conta

- Este tipo de busca está indicada cando coñecemos a parte inicial do tipo de dato a buscar. Por exemplo, para localizar a obra co título 'Vidas paralelas' poderíamos indicar o termo de busca 'Vidas' ou 'Vidas paralelas' pero non 'paralelas' xa que este tipo de busca asume que o valor indicado está ao comezo do título.
- Cando se busque por 'título' ou 'título uniforme' teña presentes os caracteres que non alfabetizan (normalmente o artigo inicial). Cando se rexistra un libro seguindo as normas de catalogación, e o título da obra comeza por artigo, este último non alfabetiza, é dicir rexístrase de forma independente ao título. Vexamos un exemplo: Para catalogar a obra 'La colmena' de Camilo José Cela, na sección de Títulos/Autores, procederemos do xeito seguinte:

Como se pode observar, o artigo non alfabetiza, e nas buscas que se fagan de forma directa non se poderá indicar como termo de busca. Para localizar este libro utilizando a busca directa por título teríamos que indicar ‘colmena’ e non ‘La colmena’.

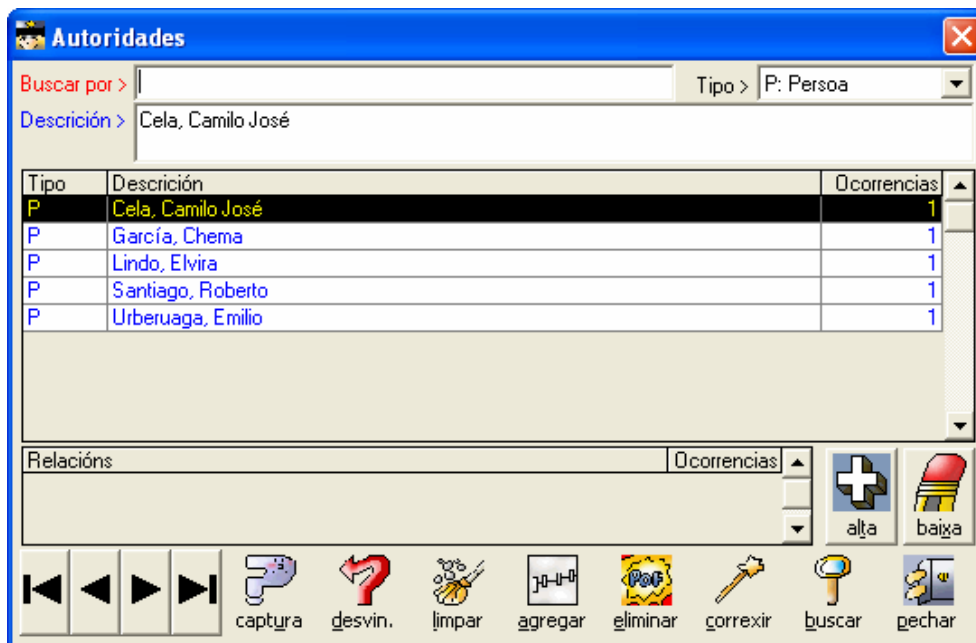
- Cando se busque por autor ou autoridade teña en conta tamén as normas de catalogación. Un erro que se comete con certa frecuencia consiste en confundir o autor coa autoridade á hora de facer as buscas. Para ilustrar a diferenza entre autor e autoridade partamos dun exemplo práctico:

Supoñamos que queremos catalogar a obra ‘La Colmena’ de Camilo José Cela. Na sección de Títulos/Autores indicaremos en primeiro lugar o título tal e como se reflete na sección anterior. A continuación, seleccionaremos a opción ‘**Autor**’ e indicaremos o nome do autor tal e como figura na portada do libro.

Normalmente, o nome que figura na portada do libro ten o formato ‘*Nome Apellidos*’ e depende do criterio da editorial. Así sería posible atopar formas como as seguintes: Camilo J. Cela, Camilo José Cela, C. J. Cela, etc.

Dadas as múltiples formas posibles de escribir un autor por parte dunha editorial, xorde o concepto de **autoridade** que permite a normalización do nome do autor utilizando para autores persoa o formato ‘*Apellido, Nome*’ ou ‘*Apellido1 Apellido2, Nome*’. Así a forma normalizada ou autoridade asociada

a Camilo José Cela sería '*Cela, Camilo José*'. Para rexistrala premeríamos no botón 'Autoridades' e accederíamos ao módulo de xestión de autoridades do que capturaríamos (logo de rexistralo) o valor '*Cela, Camilo José*'.



Tipo	Descrición	Ocorrencias
P	Cela, Camilo José	1
P	García, Chema	1
P	Lindo, Elvira	1
P	Santiago, Roberto	1
P	Urberuaga, Emilio	1

Relacións

Ocorrencias

alta baixa

captura desvin. limpar agregar eliminar corregir buscar pechar

O resultado final na pantalla de catalogación sería o seguinte:



Títulos e autores

Tratar > ☐ Título ☒ Autor

Función > aut: Autor Tipo > P: Persoa

Descrición > Camilo José Cela

Nome autoridade > Cela, Camilo José

Autoridades Non relacionar ☒ Encab. principal Aceptar Cancelar

Unha vez rexistrada esta obra, poderíamos facer buscas **directas por autor** indicando '**Camilo**' ou '**Camilo José**' ou '**Camilo José Cela**'. Tamén poderíamos facer **buscas directas por autoridade** indicando '**Cela**' ou '**Cela, Camilo José**'.

Texto libre

Recupera os rexistros que conteñan a/s palabra/s introducida/s como termo/s de busca no/s campo/s independentemente da súa ubicación.

Si na busca directa o valor se buscaba ao comezo do campo seleccionado, cando se busca por texto libre o valor indicado búscase como parte do campo en calquera posición, non necesariamente ao comezo do mesmo. Débese interpretar como unha orde que lle dí ao motor de busca ‘Localiza aqueles rexistros que *conteñan* o texto ???’ onde ??? representa o texto a buscar.



Neste tipo de busca pódense indicar varios valores asociados aos tipos de campos amosados na pantalla. Así, por exemplo, poderíamos buscar aqueles rexistros de Cela (indicado no campo autor) e da editorial Galaxia (indicado no campo editorial).

Tamén se permite a busca indicando a clase de documento, o idioma, o nivel bibliográfico, procedencia, anos de publicación, etc.

Outro exemplo: se queremos buscar títulos que conteñan o texto *zoo* introducimos o termo no campo Título > e prememos no botón buscar. Esta busca atoparía os títulos:

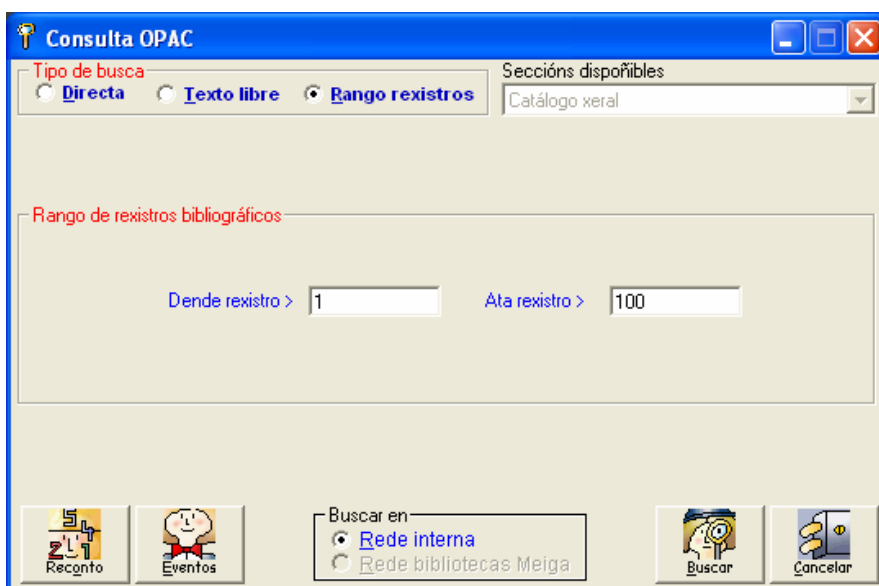
Michi no Zoo

Un Porco e unha vaca xa fan zoológico

Tratado de microzooloxía

Rango rexistros

Recupera os rexistros pertencentes ao rango indicado. Indique os valores correspondentes ao intervalo e prema no botón 'Buscar'.



The screenshot shows a web application window titled "Consulta OPAC". At the top, there are three radio buttons under "Tipo de busca": "Directa", "Texto libre", and "Rango rexistros", with the last one selected. To the right, a dropdown menu labeled "Seccións dispoñibles" shows "Catálogo xeral". Below this, a section titled "Rango de rexistros bibliográficos" contains two input fields: "Desde rexistro >" with the value "1" and "Ata rexistro >" with the value "100". At the bottom, there are icons for "Reconto" and "Eventos", a "Buscar en" section with radio buttons for "Rede interna" (selected) and "Rede bibliotecas Meiga", and "Buscar" and "Cancelar" buttons.

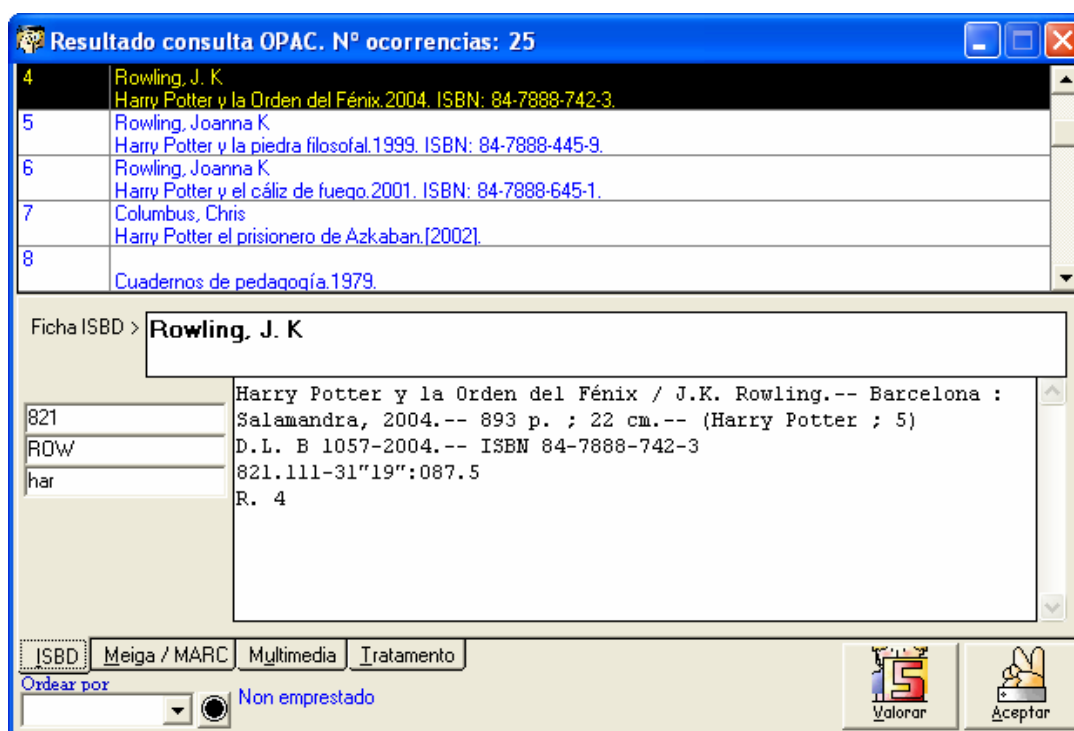
Resultado da consulta

Unha vez indicados o tipo (directa, texto libre ou rango rexistros) e os valores da consulta e, logo de premer no botón '*Buscar*', preséntase unha pantalla de resultado coa lista de rexistros atopados.

Esta pantalla está dividida en dúas partes:

Parte superior coa lista de rexistros atopados.

Parte inferior coas posibles vistas dos rexistros e o tratamento do resultado.



Parte superior: Lista de rexistros

No título da ventana indícase o **Nº de ocurrencias** que o motor de busca atopou. Cada elemento da lista está composta por dúas columnas.

Na primeira columna preséntase o número de rexistro e na segunda columna o autor, título, ano de publicación e ISBN.

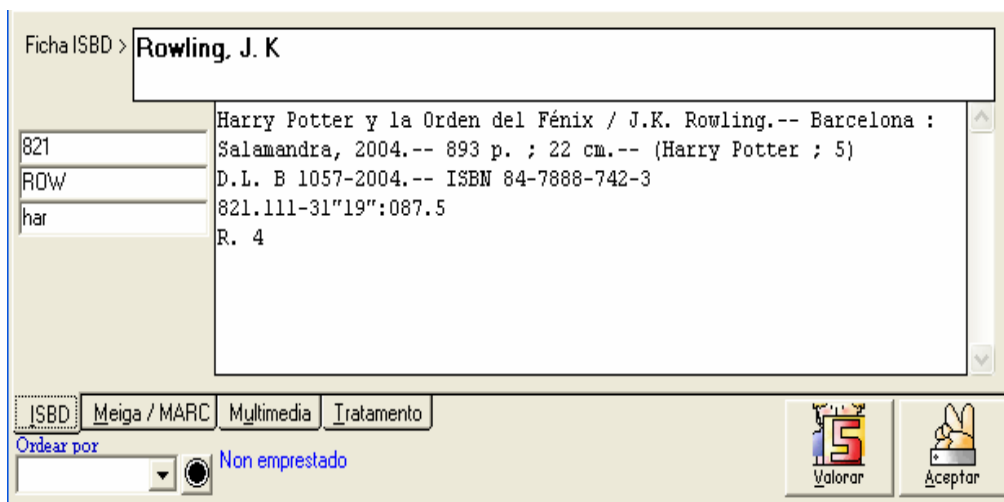
Para movernos pola lista podemos utilizar as frechas do teclado ou co rato premendo na barra de desprazamento. O rexistro seleccionado ten distinta cor na lista.

Parte inferior: Vistas e tratamento

Na parte inferior da pantalla preséntanse catro solapas. As tres primeiras están asociadas ás vistas dos rexistros (ISBD, Meiga /MARC e Multimedia) e unha cuarta ao tratamento da información.

As vistas permítennos acceder aos valores do rexistro seleccionado utilizando diferentes formatos de presentación.

ISBD



Utilizada ampliamente no entorno bibliotecario, presenta a información do rexistro bibliográfico utilizando o estándar ISBD. Os diferentes datos do mesmo se presentan facendo uso dunha serie de separadores de campo. En negriña, na parte superior aparece o encabezamento, á esquerda os tres campos da signatura topográfica e no centro a descrición completa do rexistro.

Meiga / MARC

Nivel bibliográfico		m: Monografía
Data entrada	008	23/02/2004
Código datas		s: Simple ou única
Primeiro ano		2004
País publicación		esp: España
Idioma		spa: Español
Depósito legal	019 \$a	B 1057-2004
CDU	080 \$a	821.111-31"19":087.5
Títulos / Autores	245 \$a	Harry Potter y la Orden del Fénix
	245 \$c	J.K. Rowling (Autor)
Encabez. principal	100 \$a	Rowling, J. K

Ordear por Non emprastado

Presenta os datos do rexistro seleccionado en forma de lista etiquetada. Preséntase a información no mesmo formato que na pantalla de catalogación:

- Primeira columna: Nome do campo
- Segunda columna: Código MARC
- Descrición: Descrición do campo.

Utilice a barra de desprazamento ou scroll para desprazarse polos distintos valores presentados. Nalguns campos, poden aparecer os botóns de busca de valores exactos e valores con relacións:



Botón Buscar valor: Permite a busca do valor seleccionado.

Botón Con relacións: Permite a busca do valor seleccionado e dos relacionados.

Botón Valorar: Permite establecer a valoración dunha obra. Preséntase a pantalla:



Valoracións

☐ **Malo**

☐ **Regular**

☒ **Bo**

☐ **Moi bo**

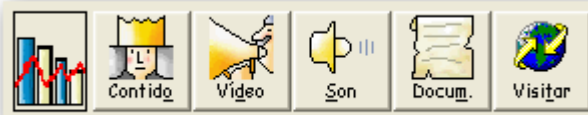
☐ **Excelente**

Multimedia



A vista **Multimedia** presenta mediante etiquetas os principais datos do rexistro bibliográfico seleccionado. Tamén permite tratar os arquivos de tipo multimedia asociados ao mesmo (vídeos, arquivos de son, documentos, ligazóns web, etc.). Os botóns de acceso aos arquivos multimedia relacionados activaranse de xeito automático cando estes existan.

A botonera asociada a esta vista presenta o aspecto seguinte:



En primeiro termo aparece unha icona que amosa gráficamente o tipo de rexistro que estamos a consultar.

Botón 'Contido'

Amosa a ‘*Nota de contido*’ do rexistro bibliográfico, que está composta por unha serie de títulos e autores. Así, por exemplo cando se cataloga un CD de música, formando parte dela, incluíranse a relación de títulos de cada un dos temas así como os seus autores. Cada un dos títulos pode ter tamén asociado un arquivo multimedia para a súa reprodución no ordenador.

Procedemento para asociar un arquivo multimedia a un rexistro bibliográfico

Os arquivos de tipo multimedia se buscaranse no cartafol *Multimedia* contido no cartafol da instalación do programa, polo xeral ‘**C:\Archivos de programa\Proxecto Meiga\Multimedia**’.

Como é sabido, cada rexistro do noso catálogo ten un número identificativo único. É posible asociar a partir deste número de rexistro un arquivo multimedia de tipo:

- **Vídeo:** avi, mpg, mpg, ram
- **Son:** mp3, wav, mdi, ram
- **Documento:** txt, doc, pdf, htm, html
- **Imaxe:** jpg

Para asociar un arquivo multimedia a un rexistro simplemente copiamos o arquivo no cartafol Multimedia poñéndolle como nome o número de rexistro tratado respetando a súa extensión.

Vexamos un exemplo:

Para asociar o arquivo de vídeo chamado HarryPotter.avi ao rexistro número 23 simplemente faga unha copia do mesmo no cartafol Multimedia co nome ‘**23.avi**’. Unha vez feita a copia, o programa activará o botón ‘**Vídeo**’ na pantalla de resultados do OPAC. Cando se prema dito botón reproducirase o arquivo ‘c:\Archivos de programa\Proxecto Meiga\Multimedia\23.avi’ de forma automática.

O mesmo procedemento se seguirá para asociar o resto dos tipos de arquivos multimedia. Como excepción a esta norma e só cando se queiran asociar varios arquivos de imaxe ou son a un rexistro procederase do xeito seguinte:

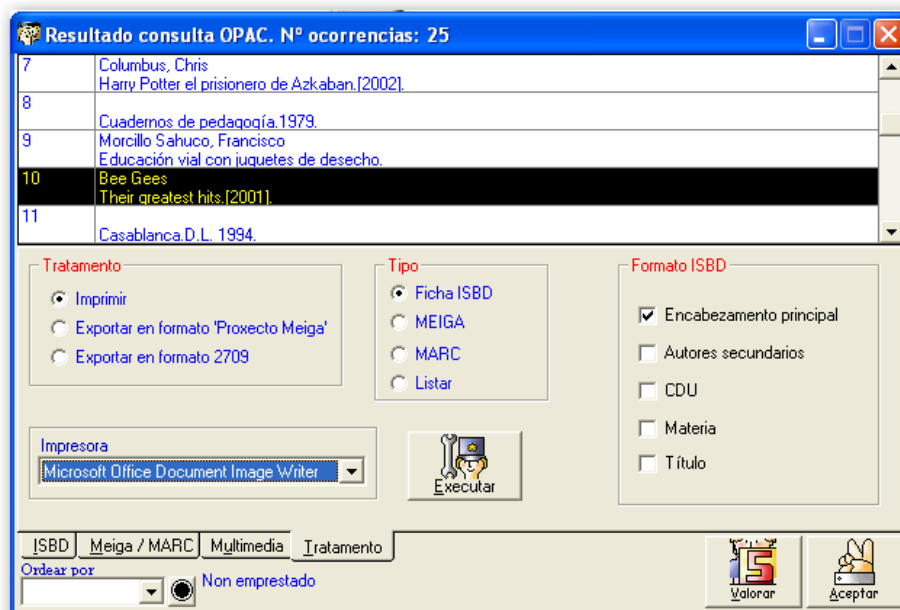
Os arquivos de imaxe e son nomearanse utilizando o formato: R-999 donde R representa o número de rexistro e 999 o número de imaxe. Así, si se queren asociar os arquivos *Imaxe1.jpg* e *Imaxe2.jpg* ao rexistro 23 copiaranse no cartafol Multimedia cos nomes 23-1.jpg e 23-2.jpg respectivamente. Unha vez asignadas as imaxes se poderán visualizar utilizando o visor de imaxes da pantalla de resultados do OPAC.



Do mesmo xeito, poderíanse reproducir os temas musicais asociados a un CD de música seleccionando o tema despois de presentar a nota de contido e premer no botón 'Son'.



Tratamento



A solapa de tratamento permite a impresión ou exportación dos rexistros do resultado da consulta en diversos formatos.

As opcións que se ofrecen son:

- Imprimir
- Exportar en formato 'Proxecto Meiga'
- Exportar en formato 2709

Premendo no botón 'Executar' realizase a tarefa seleccionada.

Imprimir: Ficha ISBD

Realizarase unha listaxe en formato de ficha ISBD. Imprimirase unha copia de cada rexistro por cada cuadrícula de selección marcada no panel 'Formato ISBD' encabezando cada unha das copias cos campos indicados nas casillas seleccionadas.

Imprimir: MEIGA

Realizarase unha listaxe en formato etiquetado dos campos Meiga.

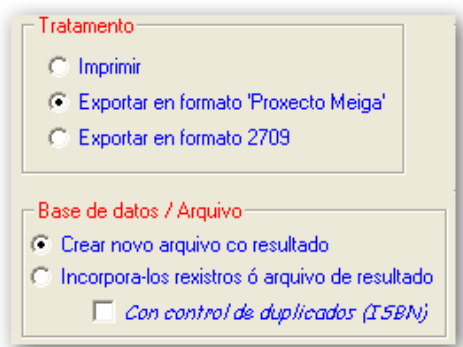
Imprimir: MARC

Realizarase unha listaxe en formato MARC (estándar que asocia un código numérico a cada campo de datos) indicando os campos e subcampos de cada un dos valores dos rexistros.

Imprimir: Listar

Permítese a selección dos campos a listar marcando aqueles que se desexe (desactivando a cuadrícula '*Rexistro completo*'). Por defecto trátaranse rexistros completos.

Exportar en formato 'Proxecto Meiga'



Esta opción permite a exportación dos rexistros resultado da consulta a un arquivo de base de datos en formato Proxecto Meiga. O nome do arquivo é 'IMP_EXP.MDB' e sitúase no mesmo cartafol da instalación do programa, normalmente 'C:\Arquivos de programa\Proxecto Meiga'. Este arquivo pode ser utilizado como instrumento de intercambio de datos entre usuarios do programa. Deste xeito, un usuario podería exportar 100 rexistros da súa base de datos que serían importados por outro usuario utilizando a opción do programa '*Utilidades – Importar – Importar datos en formato 'Proxecto Meiga'*'.



É posible incorporar os rexistros a exportar a un novo arquivo de base de datos ou incorporalos a un xa existente, de forma que se poidan grabar os rexistros resultado de diferentes consultas. A opción desexada se indica no panel '*Base de datos / Arquivo*' que presenta as opcións:

- Crear novo arquivo co resultado
- Incorporar os rexistros ó arquivo de resultado

Tamén se ofrece a cuadrícula de verificación '*Con control de duplicados (ISBN)*' que, si está marcada, ignorará aqueles rexistros con ISBN duplicado.

Exportar en formato 2709

Xera un novo arquivo co resultado cumprindo as normas ISO 2709 de intercambio de rexistros bibliográficos. O arquivo xerado chámase: IMP_EXP.TXT e está situado na carpeta do programa. Este arquivo pode ser utilizado como instrumento de intercambio de rexistros entre usuarios deste programa ou de calquera outro que soporte o estándar ISO 2709. É posible crear un novo arquivo ou incorporar o resultado a un xa existente. Deste xeito, un usuario podería exportar 100 rexistros da súa base de datos que serían importados por outro usuario utilizando a opción do programa '*Utilidades – Importar – Importar datos en formato 2709*'.



Importar datos en formato 2709

Nome do arquivo de datos >

Nº rexistro inicial >

Procedencia >

Sección >

Título	Importar Si/Non