



Comezamos

Descubra as posibilidades do programa e acceda a todas as opcións que lle proporciona a aplicación para facer do traballo de xestión da biblioteca unha tarefa sinxela

Podemos acceder as opcións:

[Descrición xeral das botoneras](#)
[Campos utilizados](#)
[Descrición do Menú Principal](#)
[Opcións do menú Arquivo](#)
[Opcións do menú Xestión](#)
[Opcións do menú Circulación](#)
[Opcións do menú Consultas / Listaxes](#)
[Opcións do menú Utilidades](#)
[Opcións do menú Mensaxería](#)
Opcións do menú Ventá
Opcións do menú ?

As últimas versións do ficheiro de axuda o poderá descargar da páxina de meiga corrixido e actualizado

www.meiga.rbgalicia.org/documentacion.htm



Descrición xeral das botoneras do programa

Para chegar ós módulos do programa e nos distintos formularios de uso, podémonos encontrar cunha serie de botóns, estes botóns normalmente fan as mesmas accións en calquera pantalla o que fai mais sinxela a utilización da aplicación.

[Botonera de acceso ós módulos de traballo](#)

[Botonera de accións dos formularios](#)

Botonera de acces ós módulos:



Acceso directo o [módulo de rexistro inicial](#). Somera descrición dun rexistro bibliográfico. Para catalogar un rexistro non é obrigatorio pasar por esta pantalla.



Acceso directo á pantalla de catalogación. Pantalla de introducción dos datos dos rexistros bibliográficos e mantemento dos mesmos.



Acceso directo o módulo de mantemento de lectores ou socios da biblioteca.



Acceso directo o módulo de mantemento de préstamos.



Acceso directo o módulo de control de presenza de usuarios na biblioteca.



Acceso directo o módulo de consulta do catálogo. Con este módulo tamén se poden facer ficheiros de exportación en distintos formatos e listar o resultado da pantalla.

Acceso directo o módulo de autoridades. Mantemento de autoridades persoas, entidades



ou congresos.



Acceso directo o módulo de títulos uniformes.



Acceso directo o módulo de materias. Mantemento de materias propiamente, persoas, entidades, congresos, títulos e xeográficas



Acceso directo o módulo de mantemento da clasificación. Normalmente a clasificación decimal universal.



Acceso directo o módulo de mantemento de editoriais.



Acceso directo o módulo de series ou coleccións.



Acceso directo o módulo de mantemento de lugares de publicación.



Acceso directo o módulo de mensaxería e comunicacións. Chat, mensaxes, avisos, taboeiro de anuncios e comunicación co departamento de soporte.



Saír do programa.

Botonera de accións nas pantallas:



Botón de navegación entre rexistros. Acceso ó primeiro rexistro.



Botón de navegación entre rexistros. Acceso ó rexistro anterior.



Botón de navegación entre rexistros. Acceso ó seguinte rexistro.



Botón de navegación entre rexistros. Acceso ó último rexistro.



Botón que se utiliza para capturar e levar o valor seleccionado no formulario actual á pantalla de catalogación.



Botón que se utiliza para desvincular o valor seleccionado dos rexistros bibliográficos e deixar en 0 o número de ocorrencias ou ben para poder cambiar un valor por outro .



Botón que se utiliza para deixar os campos en branco nunha pantalla. Este botón NON ELIMINA valores da base de datos.



Botón que se utiliza agregar información á base de datos. Atención, é un botón de actualización.



Botón que se utiliza para eliminar información da base de datos. Atención, é un botón de actualización.



Botón que se utiliza para corregir valores xa gravados con anterioridade ou no formulario de catalogación para engadir un novo rexistro o catálogo. Atención, é un botón de actualización.



Botón que se utiliza para activar un formulario de busca de información na pantalla activa.



Botón que se utiliza para pechar a pantalla activa.



Botón que se utiliza para aceptar accións.



Botón que se utiliza para engadir rexistros a listas dentro dunha pantalla principal. Atención, é un botón de actualización.

Botón que se utiliza para copiar rexistros bibliográficos. Copia o rexistro actual



noutro idéntico pero con distinto número de rexistro. Atención, é un botón de actualización.



Botón que se utiliza para borrar liñas na pantalla de catalogación.



Botón que se utiliza para engadir liñas na pantalla de catalogación. Este botón está activo somente nos campos que poidan ter múltiples valores.



Botón que se utiliza para cambiar liñas na pantalla de catalogación. Este botón está activo somente nos campos que poidan ter múltiples valores.



Botón que ensina a información da pantalla en forma de lista. En moitos casos esta lista trae a posibilidade de busca indexada (por acercamento a medida que escribimos).



Botón que se utiliza no formulario de catalogación para procesos de DESCARGAS de rexistros bibliográficos do catálogo central de referencia.



Botón que se utiliza no formulario de catalogación para procesos de SUBIDAS de rexistros bibliográficos ó catálogo central de referencia.



Botón que se utiliza para crear relacións ó valor seleccionado no mantemento de táboas principais. Tamén para cambiar un valor por outro.



Botón que se utiliza para desvincular o valor seleccionado dos rexistros bibliográficos. No caso de títulos uniformes ou autoridades o preme-lo fará desaparecer-lo valor de dito campo.



Botón que se utiliza para maximiza-lo formulario, de catalogación, se estamos no tamaño pequeno ou viceversa.



[[Subir](#)]



[[Inicio](#)]



[[Inicio](#)]



Repertorio de campos para describir os rexistros

Meiga adaptase ó formato MARC, a norma de intercambio bibliográfico ISO 2709 e ás normas de descrición bibliográfica ISBD. Todo isto para poder aproveitar mellor os recursos de catalogación que nos ofrecen outros centros bibliotecarios, mellorar a representación dos rexistros e face-lo máis estandar posible o programa.

ISO 2709:

É unha norma de intercambio de rexistros bibliográficos. **Meiga** aproveita esta norma e a utiliza para facer incorporacións de rexistros dende outras aplicacións. Tamén, **Meiga**, pode xenerar ficheiros neste formato. Non é necesario que o usuario coñeza esta norma xa que é algo que utiliza o programa internamente. Normalmente utilízase este formato para cargas masivas de datos ou ben para intercambio de rexistros entre distintas aplicacións.

ISBD

É unha norma internacional de representación dos rexistros bibliográficos. **Meiga** representa os rexistros cumprindo esta norma. Non é necesario que o usuario coñeza as puntuacións dos distintos campos para formala ficha xa que o fai o

programa.

MARC:

MARC corresponde ás siglas dun formato de tratamento de datos de rexistros bibliográficos. Cada campo referenciase cunha etiqueta MARC ou cunhas posicións dentro dun campo. En España, foi a Biblioteca Nacional quen adaptou dito formato ó noso país, desta maneira creou o formato IBERMARC. Non é necesario que o usuario o coñeza, **Meiga** o xenera automaticamente e, si se quere, o usuario pode configuralo programa para ver como **Meiga** coloca e construe as etiquetas MARC a medida que se van catalogando os rexistros.

Na seguinte táboa referencianse os campos cos que se pode traballar nesta versión e as equivalencias co formato MARC. O orden de aparición é o orden que aparece na pantalla de catalogación de Meiga.

Este color identifia que o campo intervéñ no módulo de de préstamos.

Color que identifica que o campo intervéñ no módulo de buscas do bibliotecario.

Color que identifica que o campo intervéñ no módulo estatísticas.

Color que identifica que o campo é obrigatorio no módulo de catalogación.

Campo importante no módulo de catalogación.

Nome do campo	MARC	Descricción	Exemplo
Nº de control	001	É un campo que o constrúe AUTOMATICAMENTE Meiga e que aparece no marco superior da pantalla de catalogación. Está composto por o código da biblioteca o ano de catalogación e o número de rexistro .	15CSBG200415648
Nº rexistro		Campo numérico que referencia de xeito único os documentos. Non é repetible. Campo de préstamos. Campo de busca. É un campo obrigatorio.	15648
Clase de documento	006	Campo no que se describe a clase de documento a tratar. É unha LISTA xa cargada dacordo cas regras de catalogación. Por defecto aparece a: Material textual. Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. É un campo obrigatorio.	j: gravación de son m<u>s</u>ical
Código de barras	852	Campo donde se indica o número do código de barras. Logo de cubrilo, Meiga xenerará (*) automaticamente o ISBN (sempre que se trata dun documento español). É un campo moi útil para empréstitos se ten lector de códigos. Campo de préstamos. Non é un campo obrigatorio. * Cálculo realizado seguindo as normas estandar de cálculo de valores, posicións de guións e díxito de control	9788445326343
ISBN	020	É un número normalizado. Aparece sempre que non sexa a clase de documento j: gravación de son m<u>s</u>ical nin o nivel bibliográfico s: p<u>b</u>licación seriada . Pode cubrirse	84-453-2634-1

		automáticamente o enche-lo campo do código de barras . Describe o ISBN. <i>É un campo importante e debe cubrirse.</i> Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
ISSN	022	É un número normalizado. Soamente aparece cando o nivel bibliográfico é s: publicación seriada . Describe o ISSN. <i>É un campo importante e debe cubrirse.</i> Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
ISRN	024	É un número normalizado. Aparece so cando a clase de documento é j: gravación de son musical . Describe o ISRN. <i>É un campo importante e debe cubrirse.</i> Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
Debuxo de clase de documento		Complementa ó campo clase de documento . Informa visualmente do documento que se está a tratar.	
Nivel bibliográfico	Posición na Cabeceira	Campo que describe o nivel bibliográfico do documento a tratar. É unha LISTA xa cargada dacordo cas regras de catalogación. Por defecto aparece m: Monografía . Normalmente utilízase para distinguir se é unha publicación seriada, un artigo ou unha monografía. Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. <i>É un campo obrigatorio.</i>	b: artigo seriado dunha publicación seriada
Data de entrada	Posición no 008	Describe a data de entrada do rexistro no catálogo. Por defecto aparece a data actual. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	17/03/2004
Código datas	Posición no 008	Código que describe o tipo de coñecemento do ano de publicación e está relacionado cos dous campos seguintes. É unha LISTA xa cargada dacordo cas regras de catalogación. Por defecto aparece s: simple ou única . Non é un campo obrigatorio.	q: incompleta ou dubidosa
Primeiro ano	Posición no 008	Se o coñecemos é o ano de publicación do rexistro. Se é un rango poñeremolo primeiro ano. De non coñecela a deixamos en branco. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	1960
Segundo ano	Posición no 008	Se é un rango poñeremolo segundo ano. De non coñecela a deixamos en branco. Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	1985
País publicación	Posición no 008	Código do país donde foi publicado o documento. É unha LISTA xa cargada dacordo cas regras de catalogación. Por defecto aparece esp: España . Non é un campo obrigatorio.	prt: Portugal

Idioma	Posición no 008	Código do idioma principal da publicación. É unha LISTA xa cargada dacordo cas regras de catalogación. Por defecto aparece spa: español . <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	gao: gallego
Depósito legal	019	Descrición do número do depósito legal. Non é un campo obrigatorio.	C-2518-1999
C.D.U.	080	Código da clasificación decimal universal. Pode ter múltiples valores. É un campo moi útil para ordeala biblioteca xa que ten unha organización xerárquica e se pode desenvolver tanto como que se quera. Capturase dunha LISTA que vaise enchendo a medida que crece o catálogo e que cada quen a constrúe o nivel que quera. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	631
Se ☐ alfabetizar	Subcampo do 245	Completa o título xa que corresponde a parte do título que non queremos que apareza nos índices. Normalmente son os signos, artigos, etc. Se forma parte do título é un campo obrigatorio.	A
Tipo título		Capturase dunha LISTA fixa e informa do tipo do título que estamos a describir. <i>É un campo importante.</i> É un campo obrigatorio.	Títulos de suplementos
Título	Subcampo do 245	Título propiamente dito do documento a catalogar. Se ten varias publicacións dun mesmo título pódeas agrupar por o título uniforme. Lembre que ten un campo donde pode describir aquela parte inicial do título que non alfabetiza. Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. É un campo obrigatorio.	pirata Pe ☐ amoura
Subtítulo	Subcampo do 245	Información do título. Acompaña ó título coa finalidade de aclaralo. Pode ter múltiples valores. Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
Título paralelo	Subcampo do 245	Idíquese cando ten o título noutras linguas ou escrituras, e iste presentase equivalente ó título propiamente dito. Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
Título de pe ☐ de ☐ te	Subcampo do 245	Fai referencia as seccións ou suplementos que pode ter unha obra. Pode ter múltiples valores. Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
Comen ☐ tario ☐ ta		Comentario que complementa ós títulos. ☐ outros títulos aparece no campo notas xerais. No campo ☐ ta de co ☐ tido ó inicio da descrición. ☐ títulos de publicacións seriadas o inicio do campo. Non é un campo obrigatorio.	É suplemento desta publicación ☐
		☐ ixiremo-la función do autor dunha	

Función		LISTA xa cargada dacordo cas regras de catalogación. Estas funcións podense modificar, engadir ou eliminar. Non é un campo obrigatorio.	c^{aut}: C^{aut}
Tip^o		Fai referencia a quen é o autor do documento. É campo obrigatorio.	C^hgres^o
Aut^{or}	Subcampo do 245	Descrición do resto da portada, autores, ilustradores, etc. Pode ter múltiples valores. Debese ter en conta que por cada autor que engada neste campo, terá que engadir a súa forma autorizada no rexistro. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	Anx^{os} Sumai
Encabezament^o principal	100 110 111 130	É o autor principal do documento. Pode ser dos tip^{os}: pers^{oa}, entidade, c^hgres^o ou títul^o . O xenera automaticamente o programa. É conveniente encher este campo. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	Sumai, Anx^{os}
Edición	250	Número da edición. Normalmente deberá engadirlle "ed." na catalogación. <i>É un campo importante.</i> Non é un campo obrigatorio.	3^a ed.
Lugar de publicación	Subcampo do 260	Lugar de publicación. É unha LISTA que vaise enchendo a medida que crece o catálogo. Pode ter múltiples valores. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	Vig^o
Edit^{orial}	Subcampo do 260	Editorial da publicación. Se captura dunha LISTA que vaise enchendo a medida que crece o catálogo. Pode ter múltiples valores. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	Galaxia
An^o de publicación	Subcampo do 260	Año da publicación do documento. Non é un campo de búsqueda. Non é un campo obrigatorio.	2004
Númer^o de páxinas	Subcampo do 300	Descrición do número de páxinas do documento. Normalmente deberá engadirlle "p. ou pág." na catalogación. Non se porá nada se o campo número volumes é superior a 1. Non é un campo obrigatorio.	176 p.
Númer^o v^{ol}umes	Subcampo do 300	Descrición do número de volumes en que ben o documento. Por defecto aparece 1. Campo de préstamos. <i>É un campo obrigatorio.</i>	15
Ilustracións	Subcampo do 300	Indicamos se ten ilustracións e se son en color ou en branco e negro. Non é un campo obrigatorio.	il. c^o.
Centímetr^{os}	Subcampo do 300	Medida do documento. Normalmente se pon o alto, pero se é un documento con medidas especiais, se especificará alto x largo. Non é un campo obrigatorio.	20

Ext. e designación	Subcampo do 300	Campo que aparece cando traballamos gravacións de son musical ou gráficos proxectables. Indicaremos-lo número de soportes que utilizamos e o tempo de duración. Non é un campo obrigatorio.	1 Disc (45 minutos)
Caract. físicas	Subcampo do 300	Campo que aparece cando traballamos gravacións de son musical ou gráficos proxectables. Serve para indicar outras características como a velocidade de reprodución. Non é un campo obrigatorio.	33 rpm
Material anexo	Subcampo do 300	Se especificará se o rexistro trae outro tipo de documento. Non é un campo obrigatorio.	CD-ROM
Frecuencia	310	Campo que aparece cando traballamos con publicacións periódicas. Detallamos a frecuencia con que se publican os documentos. Seleccionámolo dunha LISTA xa cargada pero que se pode manter. <i>É un campo importante.</i> Non é un campo obrigatorio.	Semanal
Numeración	362	Campo que aparece cando traballamos con publicacións periódicas. Detallamos os números que temos do documento. <i>É un campo importante.</i> Non é un campo obrigatorio.	de 1 ata 120 falta 0 45
Descrición serie	Subcampo do 440	Título da serie. Se captura dunha LISTA que vaise enchendo a medida que crece o catálogo. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	Sopa de letras
Número de serie	Subcampo do 440	Número da serie. Non é un campo obrigatorio.	12
Notas	500	Notas xerais. Non é un campo obrigatorio.	Versión orixinal
Nota de contido	505	Outros títulos e autores contidos no documento. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
Materias	600 610 611 630 650 651	Se especifica a materia á que pertence o documento. Pode ser dos tipos: persoa, entidade, congreso, título, materia e xeográfica. Pode ter múltiples valores. Se captura dunha LISTA que vaise enchendo a medida que crece o catálogo. <i>É un campo moi importante para localiza-los documentos.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	Aventuras
Secundarias aut	700 710 711	Outros autores do documento. Ponden ser tres tipos: persoa, entidade ou congreso. Se captura dunha LISTA que vaise enchendo a medida que crece o catálogo. <i>É un campo moi importante para localiza-los documentos.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	Dítras, Leticia

Título uniforme	730 100	Título que se utiliza para reunir as diferentes formas nas que poidan aparecer un título polo paso do tempo, distintas edicións ou publicacións. Non é un campo obrigatorio.	
Secundarias título	740	Outros títulos polos que se pode atopar o documento. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	
Títulos de suplementos	770	Utilízase cando estamos a describir un documento de nivel bibliográfico s: Publicación seriada	
Títulos anteriores	780	Utilízase cando estamos a describir un documento de nivel bibliográfico s: Publicación seriada	
Títulos seguintes	785	Utilízase cando estamos a describir un documento de nivel bibliográfico s: Publicación seriada	
Documento fonte Título	Subcampo do 773	Campo que aparece cando traballamos catalogando partes dun documento (artíto, capítulos, etc.). O cubre automaticamente o programa e informa do título do documento fonte.	
Documento fonte Encabezamento	Subcampo do 773	Campo que aparece cando traballamos catalogando partes dun documento (artíto, capítulos, etc.). O cubre automaticamente o programa e informa da autoría do documento fonte.	
Documento fonte Edición	Subcampo do 773	Campo que aparece cando traballamos catalogando partes dun documento (artíto, capítulos, etc.). O cubre automaticamente o programa e informa do número de edición do documento fonte.	4ª ed.
Documento fonte Editorial	Subcampo do 773	Campo que aparece cando traballamos catalogando partes dun documento (artíto, capítulos, etc.). O cubre automaticamente o programa e informa da editorial do documento fonte.	
Documento fonte Lugar de edición	Subcampo do 773	Campo que aparece cando traballamos catalogando partes dun documento (artíto, capítulos, etc.). O cubre automaticamente o programa e informa do lugar de edición do documento fonte.	Lugo
Documento fonte Localización	Subcampo do 773	Campo que aparece cando traballamos catalogando partes dun documento (artíto, capítulos, etc.). O temos que cubrir poñendo a localización do rexistro dentro do documento fonte.	Páxinas 21-30
Signatura 1	Parte do Subcampo 852	Primeiro dos casmpos utilizados para indicar a referencia con que imos ordear fisicamente o documento na biblioteca. Normalmente son os tres primeiros caracteres da CDU. <i>É un campo importante.</i> Campo de préstamos. Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	631
		Segundo dos casmpos utilizados para	

Signatura 2	Parte do Subcampo 852	indicar a referencia con que imos ordear fisicamente o documento na biblioteca. Normalmente son os tres primeiros caracteres do ENCABEZAMENTO PRINCIPAL en maiusculas. <i>É un campo importante.</i> Campo de préstamos. Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	SUM
Signatura 3	Parte do Subcampo 852	Terceiro dos casmpos utilizados para indicar a referencia con que imos ordear fisicamente o documento na biblioteca. Normalmente son os tres primeiros caracteres do TÍTULO en minúsculas. <i>É un campo importante.</i> Campo de préstamos. Campo de busca. Non é un campo obrigatorio.	
Procedencia	Subcampo do 852	Se indica de donde proven un lote de documentos para telos sempre agrupados. Por defecto ven cargado: Xunta de Galicia. Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	Colección privada do maestro D. ...
Enderezo internet	856	Se indica a dirección de internet do documento, se a tivera. <i>É un campo importante.</i> Non é un campo obrigatorio.	www.bloomsbury.com/harrypotter
Exemplares	866	856	
Sección		Especificase cara quen vai dirixido o documento. Se selecciona dunha LISTA, por defecto veñen as seccións: infantil, adultos. <i>É un campo importante.</i> Campo de busca. Utilízase nos informes estatísticos. Non é un campo obrigatorio.	Fondo local
Forma adquisición		Se indica como foi adquirido o documento. Non é un campo obrigatorio.	Agasaio
Préstase (S/N)		Especifica si é de solo lectura en sala ou emprestable. "S: Si" quere decir que se pode emprestar. <i>É un campo importante.</i> Campo de préstamos. Non é un campo obrigatorio.	N: No
Carpeta multimedia		Dirección da carpeta donde se gardan os ficheiros relacionados co rexistro bibliográfico. Se non se especifica, utiliza a carpeta multimedia por defecto. Non é un campo obrigatorio.	C:\Archivos de programa \Proxecto Meiga\Música
Baixa (S/N)		Indica se o documento está ou non na biblioteca. "S: Si" quere decir que está de baixa. Por defecto aparece "N: Non". <i>É un campo importante.</i> Non é un campo obrigatorio.	S: Si
Ubicación		Caso de ter o documento noutro sitio ca na biblioteca, se fará constar neste campo. Non é un campo obrigatorio.	Departamento de arqueoloxía
Observacións		Calquera comentario sobre o documento. Non é un campo obrigatorio.	Interesante para o axudante
Data última modificación		Data da última actualización. Este campo o controla unicamente o programa. <i>É un campo importante.</i> Utilízase nos informes	13/04/2004

	estadísticos . Non é un campo obrigatorio.	
--	--	--

 [[Subir](#)]

	[Inicio]	
	[Inicio]	



Menú principal



Esta é a pantalla do menú principal. A primeira liña corresponde a unha liña de identificación donde aparece o nome da aplicación, o nome da biblioteca e a base de datos na que estamos a traballar. A seguir, no menú inicial pódense distinguir dúas liñas; unha a propia do menú e outra debaixo desta que corresponde a unha barra de botóns de acceso directo a certos módulos da aplicación.

O acceso ás opcións do menú faise premendo co punteiro enriba da opción correspondente. Se prememos a tecla ESC abandonarémola pantalla onde estamos situados.

Sinalando co punteiro cada botón, pódense ver as opcións correspondentes. Por orde de aparición e de esquerda a dereita os botóns corresponden os seguintes módulos:

- [Rexistro](#)
- [Catalogación](#)
- [Mantemento de usuarios lectores da biblioteca](#)
- [Préstamos e listas de espera](#)
- [Control de presenza de persoas na biblioteca](#)
- [Busca de información](#)
- [Mantemento de autoridades](#)
- [Mantemento de títulos uniformes](#)
- [Mantemento de materias](#)
- [Mantemento de C.D.U.](#)
- [Mantemento de editoriais](#)
- [Mantemento de series](#)
- [Mantemento de lugares de publicación](#)
- Conexión para o servizo de mensaxería
- Pecha-la aplicación

 [[Inicio](#)] 