

Carga en KOHA en el Servicio Geológico Minero Argentino

Por Luis Eugenio Panza
Bibliotecario SEGEMAR - IGRM



OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM

Username:

Luis Eugenio Panza

Password:

●●●●●●●●●●

Library:

My library ▼

Login



Enter patron card number or partial name:

Submit

Check out Check in Renew Search patrons Search the catalog

Home



- Circulation**
- Patrons**
- Advanced search**
- Lists**
- Cataloging**
- Authorities**

- Serials**
- Acquisitions**
- Reports**
- Tools**
- Koha administration**
- About Koha**



Search the catalog and the reservoir:

Submit

Cataloging search

Check out

Check in

Renew

Search the catalog

Home > Cataloging

+ New record

Q New from Z39.50/SRU

Default framework

CDs, DVDs, Recursos en línea, etc

Material cartográfico

Material monográfico (i.e. libros)

Plantilla de carga rápida

Publicaciones Seriadas (revistas, boletines, etc)

Al empezar una nueva entrada, se elije el estilo de formulario necesario. Los formularios más habituales van a ser "material monográfico" (para libros, por ejemplo, o para informes técnicos) y "publicaciones seriadas" (para revistas, anuarios, boletines, etc).

Los campos 000 y 005 son obligatorios, pero se auto-completan cuando se hace click dentro de los mismos.

El campo 003 también se autocompleta, mas el mismo debe cambiarse a "Biblioteca INTEMIN" o "Biblioteca IGRM" dependiendo de la ubicación del documento.

En el campo 007-0 escribiremos la tipología de documento (en este caso "libro").

El campo 007-00 lo vamos a completar con alguna de las opciones propuestas por el "tag editor".

Add MARC record **Pestaña 0**

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

000 ? - CABECERA
00 campo de control de longitud fija *

001 ? - NÚMERO DE CONTROL
00 campo de control

003 ? - IDENTIFICADOR DEL NÚMERO DE CONTROL
00 campo de control *

005 ? - FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN
00 campo de control *

006 ? - CÓDIGOS DE INFORMACIÓN DE LONGITUD FIJA--CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL ADICIONAL

007 ? - CAMPO FIJO DE DESCRIPCIÓN FÍSICA--INFORMACIÓN GENERAL
0 Categoría del material
00 campo de control de longitud fija *

008 ? - DATOS DE LONGITUD FIJA--INFORMACIÓN GENERAL
00 campo de control de longitud fija *

016 ? - NÚMERO DE CONTROL DE UNA AGENCIA BIBLIOGRÁFICA NACIONAL

020 ? - NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO
a Número Internacional Estándar del Libro
c Condiciones de disponibilidad
q Información calificativa

022 ? - NÚMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO PARA PUBLICACIONES SERIADAS
2 Fuente
a Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas

028 ? - NÚMERO DE EDITOR
a Número de editor
b Fuente

Koha Cataloging - 007 builder - Google Chrome

repositorio.segemar.gov.ar:8080/cgi-bin/koha/cataloguing/plugin_launcher.pl?plugin_name=ma

007 Physical description fixed field--General information

Material type:

00 Category of material	t- Text
01 Specific material designation	a- Regular print

OK Cancel

Tag editor para campo 007-00

Nótese el campo 007-00 ya completo, con lo que se pone automáticamente luego de hacer la selección señalada en la diapositiva anterior.

El campo 008-00 también es obligatorio, pero se autocompleta al hacer click en este.

En el campo 020-a se pone el ISBN (número normalizado para libros), y en el 022-a el ISSN (número normalizado para publicaciones seriadas), si corresponden.

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

00 campo de control * 20180306140533.0

006 ? - CÓDIGOS DE INFORMACIÓN DE LONGITUD FIJA--CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL ADICIONAL

007 ? - CAMPO FIJO DE DESCRIPCIÓN FÍSICA--INFORMACIÓN GENERAL

0 Categoría del material Libro

00 campo de control de longitud fija * ta

008 ? - DATOS DE LONGITUD FIJA--INFORMACIÓN GENERAL

00 campo de control de longitud fija * 180306b xxu||||| |||| 00| 0 eng d

016 ? - NÚMERO DE CONTROL DE UNA AGENCIA BIBLIOGRÁFICA NACIONAL

020 ? - NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO

a Número Internacional Estándar del Libro 978-0-86214-607-8

c Condiciones de disponibilidad

q Información calificativa

022 ? - NÚMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO PARA PUBLICACIONES SERIADAS

2 Fuente

a Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas

028 ? - NÚMERO DE EDITOR

a Número de editor

b Fuente

035 ? - NÚMERO DE CONTROL DEL SISTEMA

6 Enlace

8 Enlace entre campo y número de secuencia

a Número de control de sistema

041 ? - CÓDIGO DE LENGUA

043 ? - CÓDIGO DE ÁREA GEOGRÁFICA

045 ? - PERIODO DE TIEMPO DEL CONTENIDO

052 ? - CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA

080 ? - NÚMERO DE LA CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL

a Número de la Clasificación Decimal Universal * 622.3:549

En el campo 041-a (en esta captura, no aparece desplegado) se pondrá el idioma del documento, en este caso Inglés.

En el campo 080 se debe poner el número de la Clasificación Decimal Universal (CDU), el cual ya hemos visto cómo debe obtenerse en la capacitación realizada para la carga en Dspace.

Add MARC record

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

100 ? - ENTRADA PRINCIPAL--NOMBRE DE PERSONA ✖

- 4 Código de función/relación
- a Nombre de persona
- d Fechas asociadas al nombre
- e Término indicativo de función/relación
- q Forma completa/desarrollada del nombre

110 ? - ENTRADA PRINCIPAL--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA ✖

- 4 Código de función/relación
- a Nombre de entidad corporativa o nombre de jurisdicción como elemento de entrada (Roskill)
- b Unidad subordinada
- e Término indicativo de función/relación

111 ? - ENTRADA PRINCIPAL--NOMBRE DE CONGRESO/REUNIÓN ✖

- 4 Código de función/relación
- a Nombre de congreso/reunión o jurisdicción como elemento de entrada
- c Sede del congreso/Lugar de la reunión
- d Fecha del congreso/reunión
- e Unidad subordinada
- j Término indicativo de función/relación

Pestaña 1

En la pestaña 1 pondremos la autoría, y los datos del congreso si el trabajo forma parte de uno.

El campo 100-a va a ser necesario para ingresar un primer autor, y el campo 110-a para un autor Institucional. Referir a la Presentación de carga del DSpace para saber la diferencia.

En este caso, el autor es un organismo privado, Roskill. Nótese que, si bien el mismo tiene base en el Reino Unido, no debe ingresarse como si dependiera de este país (a diferencia de un organismo gubernamental).

Si existe más de un autor, tanto para el campo 100 como para el 110, pondremos únicamente el primero que aparezca nombrado en el documento. El KOHA tiene una sección aparte para autores secundarios.

Add MARC record

Pestaña 2

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

245 ? - MENCIÓN DE TÍTULO

- a Título * Gypsum and Anhydrite: global industry markets and outlook
- b Resto del título
- c Mención de responsabilidad, etc. Roskill
- h Medio

250 ? - MENCIÓN DE EDICIÓN

- a Mención de edición 11 ed.
- b Resto de la mención de edición

260 ? - PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC.

- a Lugar de publicación, distribución, etc. London
- b Nombre del editor, distribuidor, etc. Roskill
- c Fecha de publicación, distribución, etc. 2014

En la mención de título pondremos el título de la publicación, y en la Mención de Responsabilidad volveremos a poner la autoría. Si son varios autores, fuera de que luego se ingresen por separado, aquí se pondrán todos, separados por “;”.

Para la publicación, se ingresará el lugar en donde fue publicado el documento (ingresándolo en el idioma que aparezca dentro del documento), la editorial (en este caso, el mismo Roskill es quien edita), y el año de publicación.

Add MARC record

Save Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

300 ? [] [] - DESCRIPCIÓN FÍSICA [] []

- a Extensión [] []
- b Otras características físicas [] []
- c Dimensiones [] []
- e Material acompañante/anejo [] []
- f Tipo de unidad [] []
- g Tamaño de la unidad [] []

306 ? [] [] - TIEMPO DE REPRODUCCIÓN/DURACIÓN [] []

- a Tiempo de reproducción/duración [] []

310 ? [] [] - PERIODICIDAD ACTUAL [] []

362 ? [] [] - FECHAS DE PUBLICACIÓN Y/O DESIGNACIÓN SECUENCIAL [] []

En esta caso en particular, no se ingresará nada en la pestaña 3.

La pestaña 4, que no se necesita para esta publicación en particular, va a resultar muy importante si el trabajo es parte de una publicación seriada (revista, boletín, etc), o si el trabajo es una sección de un trabajo mayor.

Por ejemplo, en una revista científica, el nombre de la publicación no nos informará de manera fehaciente qué se puede encontrar en tal o cual número de la misma. En dicho caso, debemos ingresar de manera particular CADA artículo, y luego aclarar en esta sección a qué publicación, y a qué número de la misma, pertenece.

Add MARC record

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

440 ? - MENCIÓN DE SERIE/PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--TÍTULO

- a Título
- n Número de parte o sección de la obra
- p Nombre de parte o sección de la obra
- v Designación de volumen o secuencia
- x Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas

490 ? - MENCIÓN DE SERIE

- a Mención de serie
- v Designación de volumen o secuencia
- x Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas

Nótese que, si bien se puede haber ingresado el número normalizado ISSN, en esta sección se debe ingresar nuevamente.

Por ejemplo, si se toma la publicación Journal of Rheology, volume 61, issue 5, pages 845-1098 (September/October 2017), en la misma se encuentran 19 artículos distintos, con distinta autoría.

Dentro de esta base, deberán cargarse cada uno de estos artículos, con sus metadatos correspondientes, y aclarar que estos se pueden encontrar en este número de esta publicación.

Ejemplo de ficha analítica

Siguiendo el ejemplo anterior, se deberá hacer una entrada, por ejemplo, para el trabajo "An original combined method for electrical conductivity measurement of polymer composites under extensional deformation", cuyos autores son Marjorie Marcourt, Philippe Cassagnau, René Fulchiron, Dimitri Rousseaux, Olivier Lhost y Simon Karam, y que se encuentra en la p.845 de esta publicación seriada, y otra entrada distinta para "Analytic solutions of the Rolie Poly model in time-dependent shear", cuyos autores son George A.J. Holroyd, Samuel J. Martin, y Richard S. Graham, y que se encuentra en la p. 856 de esta publicación.

Estos dos trabajos, cuyos temas son diferentes, se ingresan como dos ítems distintos, que luego van a compartir la referencia del lugar en dónde pueden ser encontrados (este número del Journal of Rheology), como así también datos físicos de esta publicación (por ejemplo la ficha topográfica, la cual indica en dónde se debe encontrar físicamente la publicación).

Add MARC record

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

500 ? [] [] - NOTA GENERAL [] []
▲ a Nota general Contiene CD: Appendix A

501 ? [] [] - NOTA DE "CON" [] []
▲ a Nota de "Con"

504 ? [] [] - NOTA DE BIBLIOGRAFÍA, ETC. [] []
▲ a Nota de bibliografía, etc.

505 ? [] [] - NOTA DE CONTENIDO CON FORMATO [] []
▲ a Nota de contenido con formato

▲ g Información miscelánea [] []

▲ r Mención de responsabilidad [] []

▲ t Título [] []

▲ u Identificador Uniforme del Recurso [] []

511 ? [] [] - NOTA DE PARTICIPANTES O INTÉRPRETES [] []

En la pestaña 5, se registrarán todas las notas que se consideren relevantes.

Se les puede dar bastante detalle a estas notas, más no es necesario elaborar sobre las mismas, ya que son auto-explicativas.

Lo que se puede decir es que estos campos son "libres" (i.e. no normalizados), con lo que las notas pueden tener un estilo propio, sin perjudicar a la recuperación del documento.

En la pestaña 6 se van a ingresar las materias sobre las cuales trata el documento (también llamados epígrafes, o palabras claves). Estos son como los que se ingresan bajo "dc.subject" en DSpace, y que se buscan en el tesoro del IGME.

En el KOHA, al provenir los documentos de diferentes lugares, con estándares difentes, se puede contemplar esto dentro de la carga de materias, aclarándolo en el Campo 6??-2.

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

650 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÉRMINO DE MATERIA

2 Fuente del encabezamiento o término

a Término de materia o nombre geográfico como elemento de entrada industria minera

v Subdivisión de forma

x Subdivisión general

y Subdivisión cronológica

z Subdivisión geográfica

650 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÉRMINO DE MATERIA

2 Fuente del encabezamiento o término

a Término de materia o nombre geográfico como elemento de entrada yesq

v Subdivisión de forma

x Subdivisión general

y Subdivisión cronológica

z Subdivisión geográfica

651 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE GEOGRÁFICO

2 Fuente del encabezamiento o término

a Nombre geográfico

v Subdivisión de forma

x Subdivisión general

y Subdivisión cronológica

z Subdivisión geográfica

653 ? - TÉRMINO DE INDIZACIÓN--NO CONTROLADO

a Término no controlado

654 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÉRMINOS DE MATERIA FACETADOS

2 Fuente del encabezamiento o término

a Término principal

Para duplicar el campo

Bajo esta aclaración, de ser Necesaria, se deberá escribir la Materia de la cual trata el Documento.



Si el documento trata de más de Una materia, como en este caso, Se deberá duplicar el campo Necesario (en este caso el 650), E ingresar todas las materias que Sean necesarias.

Debe destacarse que el KOHA Hace distinción entre diferentes Tipos de materia, con lo que habrá Un campo diferente, por ejemplo, Para los nombres geográficos (el Campo 651). En el KOHA, los Mismos solo se ingresarán de esta Forma:
Trelew (Chubut, Argentina)

Add MARC record

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

700 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE PERSONA  



4 Código de función/relación

a Nombre de persona

d Fechas asociadas al nombre

e Término indicativo de función/relación

q Forma completa/desarrollada del nombre


710 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA  

4 Código de función/relación

a Nombre de entidad corporativa o nombre de jurisdicción como elemento de entrada

b Unidad subordinada

e Término indicativo de función/relación

711 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE REUNIÓN/CONGRESO  

4 Código de función/relación



a Nombre de congreso/reunión o jurisdicción como elemento de entrada

c Sede del congreso/Lugar de la reunión

d Fecha del congreso/reunión

e Unidad subordinada

j Término indicativo de función/relación

720 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE NO CONTROLADO  

4 Código de función/relación



Para duplicar el campo

En la pestaña 7 se ingresarán mayormente autores secundarios. Si el documento cuenta con más de un autor, en la pestaña 1 pondremos el primero que aparece, y aquí el resto. A diferencia de la autoría de la pestaña 1, en esta pestaña es posible duplicar los campos, permitiendo muchos autores diferentes.

Add MARC record

Save Q Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

800	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE--NOMBRE DE PERSONA	[] []
810	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA	[] []
811	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE--NOMBRE DE REUNIÓN/CONGRESO	[] []
830	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE--TÍTULO UNIFORME	[] []
856	? [] []	- LOCALIZACIÓN Y ACCESO ELECTRÓNICOS	[] []
	▲ 3	Especificación de materiales	[] []
	▲ u	Identificador Uniforme del Recurso	[] []
	▲ y	Texto de enlace	[] []
	▲ z	Nota pública	[] []
887	? [] []	- NO-MARC CAMPO DE INFORMACIÓN	[] []
	▲ 2	Fuente de los datos	[] []
	▲ a	Contenido de campo no-MARC	[] []
896	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE LOCAL--NOMBRE DE PERSONA (RLIN)	[] []
897	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE LOCAL--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA (RLIN)	[] []
898	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE LOCAL--NOMBRE DE REUNIÓN/CONGRESO (RLIN)	[] []
899	? [] []	- PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE LOCAL--TÍTULO UNIFORME (RLIN)	[] []

Por el momento no se utilizará la pestaña 8. Esta puede ser relevante cuando se haya dispuesto de manera estable la ubicación de los trabajos escaneados, dentro del servidor del SEGEMAR.

Add MARC record

Save Z39.50/SRU search Settings Cancel

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

942 ? - ELEMENTOS DE PUNTO DE ACCESO ADICIONAL (KOHA)

2 Fuente del sistema de clasificación o colocación

c Tipo de ítem Koha *

e Edición

h Parte de la signatura que corresponde a la clasificación (Parte de la clasificación)

i Parte de la signatura que identifica el ejemplar (Parte del ítem)

k Prefijo de la signatura

m Sufijo de la signatura

n Suprimir en OPAC

Archivos

Libros

Mapas

Material Audiovisual

Materiales Mixtos

Música

Publicaciones Seriadas

Referencia

En la pestaña 9, se pondrá el tipo de documento, dentro de los que están configurados en el KOHA. En este caso, se trata de un libro.

Para continuar

Items for Gypsum and Anhydrite: global industry markets and outlook (Record #8)

- Normal
- MARC
- ISBD
- Items
- Holdings (0)
- Checkout history
- Modification log

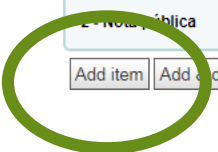
Add item

0 - Estado de retiro	<input type="text"/>
2 - Fuente del sistema de clasificación o colocación	Dewey Decimal Classification <input type="text"/>
3 - Especificación de materiales (volumen encuadernado u otra parte)	<input type="text"/>
4 - Estado dañado	<input type="text"/>
5 - Restricciones de uso	<input type="text"/>
7 - No para préstamo	<input type="text"/>
8 - Código de colección	<input type="text"/>
a - Localización permanente	Biblioteca SEGEMAR - INTEMIN <input type="text"/>
b - Ubicación/localización actual	Biblioteca SEGEMAR - INTEMIN <input type="text"/>
c - Ubicación en estantería	<input type="text"/>
d - Fecha de adquisición	2017-11-02
e - Fuente de adquisición	compra
f - Información codificada de la localización en otra ubicación	<input type="text"/>
g - Coste, precio normal de compra	<input type="text"/>
h - Enumeración/cronología de publicación seriada	<input type="text"/>
i - Número de inventario	6186
j - Número de control en estantería	<input type="text"/>
o - Signatura topográfica completa	622.3:549/R821/YESO/11 ed./INTEMIN
p - Código de barras	<input type="text"/>
t - Número de copia	<input type="text"/>
u - Identificador Uniforme del Recurso	<input type="text"/>
v - Coste, precio de reemplazo	<input type="text"/>
w - Precio válido a partir de	<input type="text"/>
x - Nota no pública	<input type="text"/>
y - Tipo de ítem Koha	Libros <input type="text"/>
z - Nota pública	<input type="text"/>

Para finalizar la carga, en este ultimo formulario nos interesarán los campos que aparecen aquí resaltados (salvo el segundo, el cual no corresponde a nuestra clasificación, pero que viene con ese valor de manera automática).

En este caso, el documento se encuentra en la biblioteca del INTEMIN (la otra opción es que se encuentre en la biblioteca del IGRM), y fue adquirido el 2 de noviembre por medio de una compra. Nótese el número de inventario, el cual responde a la biblioteca del INTEMIN, y la signatura topográfica, la cual ya está armada para dicha biblioteca -con la que comenzaremos la carga del KOHA, Pero que deberá armarse para la biblioteca del IGRM.

Para finalizar la carga



Add item Add duplicate Add multiple copies of this item

Consultas

Cualquier consulta relacionada con la parte bibliotecológica de la carga, siéntanse libres de realizarla a:

biblioteca.segemar@segemar.gov.ar

¡Éxitos y buena carga!