

PROCEDIMENTO REXISTROS OCULTOS

Data creación : 19/06/2019, última modificación en amarelo 26/06/2019

O próximo venres día 21/06/2019 comezou a migración das bibliotecas dentro da Fase 3 de integración ao Catálogo da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.

Nesta fase, a diferenza das anteriores, creouse unha solución nova para os rexistros bibliográficos procedentes das bibliotecas a incorporar que durante a desduplicación (previa á migración) non atoparon ningún duplicado no catálogo da Rede e que non tiñan suficiente calidade como para incorporarse ao catálogo en calidade de novo rexistro. Na fase anterior estes rexistros quedaron fóra do catálogo formando un repositorio por biblioteca e do que se podían capturar os rexistros desde o módulo de catalogación.

Na fase actual vanse incorporar ao catálogo estes rexistros, pero van quedar ocultos no OPAC. Esta nova solución evitará problemas ás novas bibliotecas na confección das estatísticas e permitirá a circulación normal (préstamo, reservas,...) dos exemplares correspondentes.

Pouco a pouco estas bibliotecas e aquelas ás que lles queden exemplares colgados destes rexistros como produto da migración, terán que ir solucionando os problemas destes rexistros por medio dos procedementos que relacionamos máis abaixo.

As restantes **bibliotecas que xa formaban parte do catálogo antes da 3ª fase** deberán ser conscientes de que aparecerán rexistros deste tipo a partir do día indicado enriba. Estas bibliotecas, **se na migración non lles quedaron exemplares colgados dos mesmos, non deberán utilizalos para colgar os seus exemplares, nin modificarán estes bibliográficos. De feito o programa non permite colgar exemplares novos, nin adxuntar items a un bibliográfico oculto.**

Se algunha biblioteca anterior á 3ª fase ten un documento similar ao rexistro oculto realizará unha nova descrición e colgará o seu exemplar desta, nunca do rexistro oculto.

Das modificacións destes rexistros se encargarán as bibliotecas que teñan exemplares colgando deles como produto da migración e a fusión de rexistros realizada neste proceso.

Devolución :

REVISAR CATALOGACIÓN, OCULTO NO OPAC

Devolución

Introduza código de barras do ítem:

Especifique a data de devolución (DD/MM/AAAA):
 Recordar para o seguinte préstamo:

Opcións

Perdoar cargos por vencementos

Modo buzón

Ítems devoltos

Data de vencemento	Título	Autor	Código de barras	Biblioteca de orixe	Biblioteca depositaria	Localización en estante	Sinatura	Tipo	Usuario	Notas	Recibo
03/07/2019 23:59	Chicken little [DVD-Video]		CBM093000017350	CBM093	CBM093	Audiovisuais	DVD 7	VD	silva fernandez, nuno PROBA (A1)		Recibo

Procedemento

Como xa dixemos máis arriba, as bibliotecas encargadas de solucionar o problema dos rexistros ocultos serán aquelas ás que lles quedaran exemplares colgados destes rexistros con cada migración dunha nova biblioteca.

Nesta fase 3 se irán incorporando 60 novas bibliotecas entre xuño e setembro (os 2 meses incluídos) durante este ano 2019 e a principios do ano 2020 se incorporarán as últimas 20 ata completar as 80 previstas. Polo que as bibliotecas existentes no catálogo antes desta fase irán comprobando durante estes períodos ou ao final de cada un deles (en función das súas posibilidades de revisión) se lles quedaron exemplares colgando dalgún destes rexistros.

As bibliotecas da Fase 1 de integración apenas terán exemplares colgados de rexistros ocultos, son casos raros, pero xa se produciu algún polo que convén cerciorarse.

As bibliotecas da Fase 2 atoparán moitos máis casos.

A comprobación pode facerse executando os informes 607 e 606.

O informe 607 aporta información sobre os **exemplares** que colgan de bibliográficos ocultos e servirlle a todas as bibliotecas. Será este o informe que deberán executar todas as bibliotecas, é o máis completo.

A columna Título ten ligazón cara os rexistros para facilitar o acceso.

O 606 informa sobre os **bibliográficos** que quedaron ocultos e foron creados pola biblioteca consultada no informe, só quedaron ocultos os rexistros creados coa folla de traballo de catalogación BM, polo que este informe só lles servirá ás bibliotecas que usen a catalogación BM. É un informe máis restrictivo.

A columna Biblionumber correspóndese co número interno que ten o bibliográfico en Koha, pinchando na ligazón pódese acceder ao rexistro directamente.

Hai que ter en conta que os 2 informes non aportarán a mesma cantidade de resultados, posto que moitos exemplares poden quedar colgados de bibliográficos que non foron creados pola propia biblioteca. Polo tanto o informe máis completo e definitivo é o 607.

Unha vez executado o informe convén adicarse prioritariamente aos documentos prestables e dentro destes aos que se prestan máis.

O procedemento a seguir cos rexistros ocultos variará en función dos permisos que posúa cada biblioteca :

-As **bibliotecas integradas na Fase 2 e 3** que non dispoñen de permisos amplos de catalogación (só teñen catalogación BM) deben seguir este procedemento :

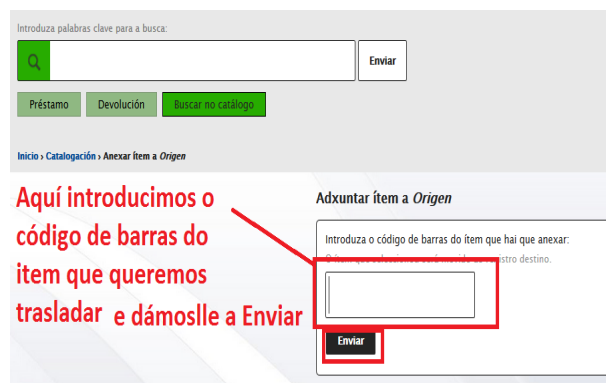
***Localizar fisicamente o documento** que quedara oculto para poder comprobar os seus datos (hai que ter en conta que na descrición algúns estarán ausentes).

***Comprobar se existe na base de datos** unha descrición completa que se corresponda co noso documento.

-Se na comprobación atopamos un bibliográfico idéntico ao noso documento o que faremos será adxuntar o noso item cara ese bibliográfico. Non completariamos o rexistro oculto porque senón estaríamos creando un duplicado.



Nos situamos no rexistro completo correcto



***Se despois de trasladar o ítem, o bibliográfico oculto quedase baleiro** comunicárase ao Servizo por medio dun correo o biblionumber e o título do rexistro para que sexa eliminado. Lembramos que o biblionumber dos documentos pode consultarse na Vista Marc do mesmo :



942? ... - ENTRADA DE ELEMENTOS ADICIONAIS (KOHA) ✖

▲ a Código institución [OBSOLETO]

▲ n Suprimir do OPAC

-As **bibliotecas integradas na Fase 1** que dispoñen de permisos amplos de catalogación deben facer o seguinte :

*Localizar fisicamente o documento que quedara oculto para poder comprobar os seus datos (hai que ter en conta que na descrición algúns estarán ausentes)

*Comprobar se existe na base de datos unha descrición completa que se corresponda co noso documento.

-Se na comprobación se atopa un rexistro idéntico completo que describa o noso documento, estas bibliotecas poden fusionar os 2 rexistros (combinar). Deben ter coidado de comprobar a folla de traballo no momento de combinar, se queda a folla de traballo BM por defecto perderase información. Hai que escoller a folla completa que lle corresponda ao rexistro : Monografías, Gráfico proxectable, Gravacións sonoras,...

-Se non existe un rexistro idéntico ao noso exemplar, o que deben facer é completar o rexistro oculto. O procedemento a seguir será o mesmo que indicado máis arriba para o resto de bibliotecas, agás que unha vez finalizado ese procedemento, estas bibliotecas deben editar de novo o rexistro coa folla de traballo ampla que lle corresponda ao rexistro (Monografías, Gráfico proxectable...) e completar o resto de campos dos que non dispón a folla de traballo BM.

Hai que ter moito coidado de facelo con esta orde :

-1º usar a folla de traballo BM para completar os campos indicados no 997 \$d e cambiar o 942 \$n.

-2º usar a folla de traballo ampla para encher o resto de campos dos que non dispón a folla BM (autoridades por exemplo).

Se se fai o cambio de folla de traballo antes de completar os campos indicados no 997 \$d, non se poderá modificar o 942 \$n, xa que os valores autorizados dos ocultos son propios da folla BM, co cal será necesario volver á folla BM para cambiálo e en consecuencia perderemos a información introducida nos campos que non ten a BM coma por exemplo as autoridades.