

**Manual de  
uso do  
programa da  
biblioteca**

1º AO ENTRAR NO PROGRAMA TEREMOS QUE CUBRIR OS SEGUINTE DATOS (RESPECTAR MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS):

**Código Usuario:** PROFESOR

**Contrasinal:** bb

2º ACCEDEMOS A UNHA PANTALLA CON 5 ICONAS:



**Xestión de lectores:** Dende esta icona accedemos a unha pantalla que nos permite buscar o nº de lector que precisamos para facer os préstamos (ver apartado de empréstitos).



**Empréstitos e devolucións:** Dende esta icona rexistraremos os empréstitos e devolucións (explícase a operativa no apartado de empréstitos)



**Rexistrar presenza de lectores na biblioteca:** Non imos utilizar esta opción, pois a nós non nos resulta interesante levar este rexistro (serviría para levar un control das persoas que estiveron na biblioteca, quedando constancia da data e da hora de entrada e saída).



**Consultas no catálogo:** Para acceder aos fondos da biblioteca. Permítenos buscar por autor, título, ISBN, etc. (máis adiante explícase a operativa)



**Saír do programa:** Para pechar o programa de xestión de biblioteca.

Pasamos a explicar o funcionamento das iconas que nos permiten xestionar os empréstitos. Iremos indicando o que hai que facer en cada pantalla mediante cadros de texto con frechas sinalando o lugar no que tes que facer clic e/ou escribir texto.



## XESTIÓN DE LECTORES

O profesorado de garda, en principio, só terá que utilizar esta opción para buscar o nº de lector “real” da persoa que solicita un préstamo ou que efectúa unha devolución. O problema consiste en que o nº que figura nos carnés de estudante non é o nº con que está rexistrado o alumno no programa Meiga.

A seguinte pantalla é a que se mostra cando facemos clic na icona **Xestión de lectores**. Para buscar o número de lector faremos o seguinte:

Formulario de datos do lector:

Nº de lector > 962      DNI/NIF > [ ]

**Datos lector**

Nome completo > [ ]

Enderezo > [ ]

Localidade > [ ]      Código postal > [ ]

Provincia > [ ]      Concello > [ ]

Teléfonos > [ ]      Aficións > [ ]

Data nacem. > / /      Nivel de asistencia > [ ]      Sexo >  Home  Muller

Tipo lector > [ ]      Máximo días para emprestar > 15

Data alta > / /      Data renovación > / /      Máximo libros para emprestar > 3

Observacións > [ ]

Botóns de acción: limpar, agregar, eliminar, corregir, buscar, lista, pechar.

Preme o botón esquerdo do rato sobre a icona “Lista”

Na pantalla que aparece busca o nome do alumno/a ou profesor/a que solicita o préstamo ou que fai a devolución (estamos todos/as por orden alfabético), e toma nota do nº de lector que aparece a esquerda do nome, pois vas precisalo para rexistrar o empréstito/devolución:

Nº Lector	Nome
54	Sotelo Freire, Lino
373	Sotelo Pequeño, Abraham
777	Sotelo Riobó, Esther
246	Sotelo Rodríguez, Pablo
950	Soto Cano, Carmen
951	Taboada Aguado, Francisco Javier
544	Taboada Varela, Purificación
79	Taboada Villanueva, Adriel
554	Tarrio Pérez, Fátima
375	Teixeira García, Alejandro
445	Teixeira García, Edgar
444	Teixeira García, Oliver Benjamín
125	Tenorio Martínez, Noel
279	Tenorio Miranda, Miguel
208	Tenorio Santiago, Javier
155	Tenreiro Piñeiro, Gabriela
659	Tiebo Cruz, Carmen
952	Tilves Diz, José
141	Toledo Machado, Luis Alejandro

Botóns de acción: Aceptar, Cancelar.

Agora que xa sabes o **Nº de lector** sal desta pantalla (dá igual que lle deas ao botón de **Aceptar** ou o de **Cancelar**).

Pecha tamén a pantalla que aparece agora (na que está o botón “Lista”), pois esta opción só nos serviu para obter o nº de lector.



## CONSULTAS NO CATÁLOGO

### Tipo de busca: Directa

Ao premer nesta icona sae a seguinte pantalla:



As opcións seleccionadas por defecto son:

- **Directa** (dentro do apartado **Tipo de busca**) → Utilizaremos esta opción se coñecemos o valor exacto a buscar.
- **Valores de consulta directa:** Aínda que a opción por defecto é por **Títulos**, fíxate que tamén podes seleccionar buscar por Autores, Materias, ...
- **Valor:** Ou ben seleccionas o valor dentro do listado que sae logo de facer clic sobre o cadradiño con puntos suspensivos que está a esquerda desta opción, ou ben escribes dentro do cadradiño en branco o valor a buscar. Neste último caso ten en conta que:
  - Se seleccionaches **buscar por Título:** Terás que escribir a 1ª palabra do título ou o título completo pero tendo en conta que se o título comeza por un artigo non deberás escribir o artigo. Exemplos:
    - Se buscas “La Vida es Sueño” terás que escribir **vida es sueño** ou, simplemente, **vida**
    - Non atopará o rexistro se escribes **La vida es sueño** (puxeches o artigo inicial), ou se escribes **vida sueño** (falta unha palabra: **es**). Tampouco o atopará se escribes **sueño** (é a 2ª palabra do título e, de poñer unha soa palabra, só é válida a 1ª palabra).
  - Se seleccionaches **buscar por Autor** terás menos problemas porque admite que lle indiques o valor **Calderón de la Barca** (non te preocupes polos acentos), ou o valor **Pedro** (neste caso sairá o listado de todos os libros cuxo autor se chame Pedro), ou o 1º apelido (**Calderón**). Pero o 2º apelido non será un valor válido (sairá o listado dos libros cuxos autores teñan ese apelido como 1º apelido).

**Tipo de busca: Texto libre**

Ao seleccionar a opción Texto libre aparece esta outra pantalla:

The screenshot shows the 'Consulta OPAC' window. At the top, there are three radio buttons for search types: 'Directa', 'Texto libre' (which is selected and highlighted with a dashed box), and 'Rango rexistros'. To the right, there is a dropdown menu for 'Seccións dispoñibles' currently showing 'Catálogo xeral'. Below this is the 'Valores texto libre' section with several input fields and dropdown menus for search criteria: 'Clase docum.' (Calquera), 'Idioma' (Calquera), 'Baixa' (Só baixas), 'Título', 'Autor', 'Editorial', 'Materia', 'CDU', 'Serie', 'Dende data' (//), 'Ata data entrada' (//), and 'Ubicación'. At the bottom, there are icons for 'Reconto' and 'Eventos', a 'Buscar en' section with 'Rede interna' selected and 'Rede bibliotecas Meiga' as an option, and 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.

Terás que teclear algunha palabra ou sílaba do título dentro do cadro **Título**> (por exemplo **sueño** ou **sue**).

A opción **Texto libre** é interesante tamén se vas buscar por **Autor** pero, seguindo con este mesmo exemplo, non recordas se era Calderán, Calderín ou Calderón. Ben, neste hipotético caso escribe a sílaba **Cal** e sairá un listado cos libros de todos os autores que teñen nalgún sitio a sílaba **Cal** dentro do seu nome ou apelido, por exemplo, Italo **CAL**vino, **CAL**derón de la Barca, Francisco Cas**CAL**es ...e, por algunha razón descoñecida, tamén incluírá a Marguerite Yourcenar e a outros (poucos) que non teñen dita sílaba (o que importa e que a busca deu resultado).

## UBICACIÓN DO LIBRO DENTRO DA BIBLIOTECA

Atopaches o libro (mediante busca **Directa** ou por **Texto libre**), pero precisas saber a súa ubicación física dentro dos andeis da biblioteca. Mentres non teñamos rexistrados todos os libros pola CDU continuaremos utilizando a ubicación antiga (p.ex.1.4-3-5).

Se deste libro hai varios exemplares, selecciona un que non estea prestado (esta información obtela na parte de abaixo da pantalla):

Resultado consulta OPAC. Nº ocorrencias: 7

1853	CALDERON DE LA BARCA, PEDRO LA VIDA ES SUEÑO
9606	CALDERON DE LA BARCA, PEDRO LA VIDA ES SUEÑO, 2000
13207	CALDERON DE LA BARCA, PEDRO LA VIDA ES SUEÑO, 2005. ISBN: 84-670-1777-5
13208	CALDERON DE LA BARCA, PEDRO LA VIDA ES SUEÑO, 2005. ISBN: 84-670-1777-5
13897	CALDERON DE LA BARCA, PEDRO LA VIDA ES SUEÑO, 2005. ISBN: 84-9815-041-8

Ficha ISBD > CALDERON DE LA BARCA, PEDRO

LA VIDA ES SUEÑO / CALDERON DE LA BARCA, PEDRO.-- EDEBE, 2000.--  
244 : NO  
1. LITERATURA UNIVERSAL  
R. 9606

Ordear por:  Non emprastado

Seleccionamos 1 exemplar que non estea prestado

Selecciona a pestana **Meiga/MARC** e na parte inferior da nova pantalla que aparece (a ficha con todos os datos deste libro), busca a Ubicación movéndote ata o final da ficha coa frechiña que apunta cara abaixo.

Resultado consulta OPAC. Nº ocorrencias: 7

Lugar pub/Editorial	260 \$b	EDEBE
Ano publicación	260 \$c	2000
Nº páxinas	300 \$a	244
Nº volumes	300 \$a	1
Ilustracións	300 \$b	NO
Materias	650 \$a	LITERATURA UNIVERSAL
Secundarias autor	700 \$a	CALDERON DE LA BARCA, PEDRO
Préstase (S/N)		S
Baixa (S/N)		N
Ubicación		3.4-1-4

Para buscar a **Ubicación** terás que ir ao último rexistro dentro da Ficha do libro.

Para ir aquí pulsa na frecha de baixar ata chegar ao final da ficha.

COLOCACIÓN DOS LIBROS NA BIBLIOTECA:

O XERALIDADES

- 004 Informática
- 01 Catálogos
- 02 Biblioteconomía
  - 028 Lectura. Promoción da lectura
- 03 Enciclopedias e dicionarios
  - 031 Enciclopedias xerais
  - 038 Dicionarios xerais
- 05 Publicacións seriadas. Publicacións periódicas.
  - 058 Anuarios
- 06 Asociacións. Congresos. Exposicións. Museos.
- 07 Prensa. Periodismo
- 08 Poligrafías. Coleccións.
  - 084 Ilustracións, planos, mapas
  - 088 Misceláneas
  - 087 Literatura infantil

1 FILOSOFÍA

- 1(09) Historia da Filosofía
- 14 Sistemas filosóficos
- 15 Psicoloxía
- 16 Lóxica
- 17 Moral. Ética

2 RELIXIÓN

- 22 A Biblia
- 27 Cristianismo
  - 271 Teoloxía e pensamento cristián
  - 272 Historia da igrexa
- 29 Outras relixións. Mitoloxía

3 CIENCIAS SOCIAIS

- 31 Demografía
  - 311 Estatística
  - 316 Socioloxía
- 32 Política
  - 321 Formas de organización política
  - 323 Política interior
- 33 Economía. Organización de empresas. Finanzas. Política económica.
- 34 Dereito
- 35 Administración pública
- 36 Asistencia social.
- 37 Educación.
  - 37.02 Metodoloxía
  - 37.03 Formación da intelixencia e da personalidade Materias transversais
  - 37.04 A educación respecto ao alumno
  - 371 Técnicas e estudo
  - 372 Contido e currículo dos diferentes niveis.
  - 376 Atención á diversidade
  - 379 Actividades extraescolares.
- 38 Turismo
- 39 Etnografía. Folclore. Usos e costumes. Tradicións.
- 392 Usos e costumes da vida privada.
  - 394 Vida pública . Vida social. Vida cotiá.
  - 398 Folclore. Adiviñas.

5 CIENCIAS EXACTAS. CIENCIAS NATURAIS.

- 50 Xeralidades
- 51 Matemáticas
  - 51-8 Xogos e pasatempos
  - 511 Aritmética
  - 512 Álgebra
  - 514 Xeometría. Topoloxía
  - 517 Análise
  - 519 Combinatoria. Probabilidade e estatística
- 52 Astronomía. Astrofísica. O espazo. Xeodesia.
- 53 Física
- 54 Química
- 55 Ciencias da Terra. Ciencias xeolóxicas.
- 55/59 Ciencias naturais
- 57 Ciencias biolóxicas en xeral
  - 573 Bioloxía xeral e teórica.
  - 574 Ecoloxía e diversidade
  - 575 Xenética (+ evolución)
  - 576 Bioloxía celular
  - 577 Bioquímica
  - 579 Microbioloxía
- 58 Botánica
- 59 Zooloxía

7 DEBUXO. MÚSICA. DEPORTE. ESPECTÁCULOS.

- 7(03) Enciclopedias de arte
- 7(09) Historia do arte
- 7(064) Catálogos de Museos e Exposicións
- 71 Urbanismo
- 72 Arquitectura
- 73 Escultura
- 74 Debuxo, deseño, artesanía
  - 744 Debuxo técnico
  - 745 Papiroflexia
- 75 Pintura
- 76 Artes gráficas. Grabado
- 77 Fotografía
- 78 Música
  - 78.02 Partituras
  - 78.03 Historia da música
  - 781 Teoría da música
  - 78-CD Cds audio
- 79 Diversións. Espectáculos. Xogos. Deportes.
  - 791 Cine.
    - 791-DVD
      - DA Debuxos animados
      - D Documentais
      - F Ficción
  - 792 Teatro
  - 793 Diversións en sociedade.
  - 794 Xogos de taboleiro
  - 796 Deportes

8 LINGÜÍSTICA. LITERATURA.

- 80 Cuestións relativas á lingüística: métrica, crítica textual, estudos sobre filoloxía. ...
- 81 A lingua en xeral: fonética, gramática, ortografía, sintaxe, semántica, lexicoloxía, ...
- 82 Literatura
  - 82.08 Teoría, estudos e técnicas literarias
  - 82.09 Historia da literatura
  - 82-1-... Poesía
  - 82-2-... Teatro
  - 82-3-... Prosa narrativa
  - 82-4-... Ensaio
  - 82-9-... Banda deseñada
  - Literatura xuvenil J/82-... X/82-...

9 XEOGRAFÍA E HISTORIA. Biografía.

- 903 Prehistoria. Arqueoloxía.
  - 908 Estudos xeográficos-históricos dun área ou localidade
- 91 Xeografía. Viaxes
  - 910 Xeografía como ciencia. Exploracións e viaxes
  - 911 Xeografía física, humana, cultural, social. Xeografía mundial
  - 912 Mapas. Atlas. Globos terráqueos.
  - 929 Biografía
- 93 Historia
- 94 Historia universal

Linguas:

- G Lingua galega
- C Lingua castelá
- I Lingua inglesa
- Fr Lingua francesa
- L Latín
- Gr Grego

Signos auxiliares de lugar

- (4) Europa
- (460) España
- (460.11) Galicia

Signos auxiliares de forma

- (03) Obras de referencia. Enciclopedias
- (036) Guías
- (038) Dicionarios
- (07) Documentos formativos, didácticos, ...
- (075) Libros de texto
- (076) Libros de exercicios
- (08) Antoloxías
- (084) Atlas
- (09) Historia
- (LP) Libros de prácticas

Signos auxiliares de tempo

- “...04” Historia Antiga
- “04/14” Século V ó XV d.C. (Idade Media)
- “15/17” Século XVI ó XVIII (Idade Moderna)
- “18/20” Século XIX ó XXI (Id. Contemporánea)
- “19” Século XX d.C.
- “20” Século XXI d. C.





## EMPRÉSTITOS E DEVOLUCIÓNS

### EMPRÉSTITO

- 1) Terá que estar activada a opción **Empréstimos**
- 2) Tes que teclear o **Nº Lector** que obtiveches no apartado anterior (páx. 2)
- 3) Tes que teclear o nº de rexistro do libro que vas prestar

4) Clic en **Aceptar**

Aparecen na pantalla o nome do lector, o título do libro (comprobar ambos datos), as datas de inicio e finalización do préstamo...

Nº rexistro	Nº volume	Data inicio	Data fin	Estado / Lector
901	1	27/04/2007	12/05/2007	E
10890	1	28/04/2007	13/05/2007	E

Vemos os libros que ten esta persoa en préstamo (neste exemplo serían os libros con nº de rexistro 901 e 10890)

- Se nos indica que o libro solicitado (o nº 7543), está dispoñible. Se todo está correcto, fai clic en **Aceptar** para rexistrar o préstamo (Sae unha pantalla que di: **Indique o libro a tratar**. Fai clic en **Aceptar**). Agora mostrarase o préstamo na parte inferior da pantalla, onde se mostran os libros que esa persoa ten en préstamo.
- O botón **Limpar** serve para borrar os datos que temos na pantalla e poder introducir novos datos.



- Para saír desta pantalla preme sobre o botón **Pechar**.

## Que ocorre se intentamos prestar un libro que xa está prestado?

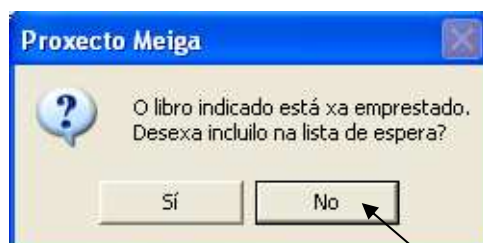
Isto non podería ocorrer porque o libro non estaría na biblioteca. A única posibilidade de que suceda isto é que non se houbera rexistrado a devolución dun libro. Neste caso antes de prestalo teríamos previamente que rexistrar a súa devolución.

Ao intentar prestar un libro non dispoñible sairá a seguinte pantalla:



O que temos que facer se o libro está prestado é premer en **Limpar** ou **Pechar**

Infórmase nos de que xa está prestado. Se por error prememos en **Aceptar** aparece unha pantalla avisando que xa está emprestado e preguntándonos se queremos incluír a petición na lista de espera:



Facer clic en **NON**, porque polo de agora non imos xestionar listas de espera

## DEVOLUCIÓN

1) Terá que estar activada a opción **Devolucións**

2) Tes que teclear o **Nº Lector** (recorda que non é o nº do carné de estudante) → obtención do Nº de lector explicado na páx. 2

Operación

- Empréstitos
- Devolucións**
- Lista espera

Datos lector

Nº lector > 953 DNI / NIF > 78731957J

Nome > Varela Coello, Margarita

Datos libro

Cód. barras > 820(73)-31\*19 Registro > 901 Nº volume > 1

Signatura > HIGHSMITH, P máscara de ripl ?

Título > La máscara de Ripley

Datos

Data inicio > 28/04/2007 Máximo días préstamo > 15 Data fin > 13/05/2007

Nº registro	Nº volume	Data inicio	Data fin	Estado / Lector
901	1	27/04/2007	12/05/2007	E
10890	1	28/04/2007	13/05/2007	E

Emprestado

aceptar limpiar pechar

Se o lector ten varios libros prestados selecciona aquí (facendo clic) o libro que vai devolver.

3) Fai clic no campo **Registro** ou en calquera outro campo (non premas sobre **Aceptar** se aínda non está en pantalla o libro a devolver porque o programa non te permite continuar sen antes coñecer este dato).

Observa que neste momento aparece en pantalla a seguinte información:


Automaticamente na metade inferior da pantalla sae o listado dos libros que ese lector ten en préstamo. Saen ordenados por orden ascendente da data de préstamo. Se o lector ten varios libros en préstamo selecciona o libro que está a devolver e aparecerá o autor, título, ... nos campos sombreados en cor.

4) Agora que xa aparecen en pantalla os datos relativos ao libro que estase a devolver, xa podes facer clic en **Aceptar** para rexistrar a devolución.

## RESUMO

- **BUSCA DO Nº LECTOR.** Clic na icona  e dentro da pantalla que aparece, clic na icona **Listar**. (Ver páx. 2)

- **SABER SE DISPOÑEMOS DE DETERMINADO LIBRO NA BIBLIOTECA E, NESTE CASO, SABER CAL É A SÚA UBICACIÓN FÍSICA NOS ANDEIS:**

Clic na icona  **Consultas no catálogo.** Buscas o libro por título, autor ou por outro parámetro, e na pestana **Meiga/MARC** buscas a súa **Ubicación** (fíxate que na parte de abaixo da pantalla se indique **Non prestado**). (Ver páx. 3, 4 e 5)

- **EMPRÉSTITO** (Ver páx. 6 e 7)

Clic na icona  **Empréstitos e devolucións.**

Teclea o **Nº lector** e o número de **Rexistro** do libro. Se os datos son correctos → **Aceptar**

- **DEVOLUCIÓN** (Ver páx. 8)

Clic na icona  **Empréstitos e devolucións.**


- 1) Clic na opción **Devolucións** (o programa, en principio, ten seleccionada a opción **Empréstitos**)
- 2) Teclea o **Nº Lector**.
- 3) Fai clic en calquera dos cadradiños de **cor rosa** que aparecen dentro da pantalla (ou pulsa a tecla **TAB**), e se mostrarán na parte de abaixo da pantalla os libros que dito lector ten en préstamo.
- 4) Selecciona o libro que vai devolver (fíxate que os datos que aparecen en pantalla sexan correctos).
- 5) **Aceptar**

## RESUMO

## PRÉSTAMOS, DEVOLUCIÓN E CONSULTAS

- **BUSCA DO Nº LECTOR.** Clic na icona  e dentro da pantalla que aparece, clic na icona **Listar**.

- **SABER SE DISPOÑEMOS DE DETERMINADO LIBRO NA BIBLIOTECA E, NESTE CASO, SABER CAL É A SÚA UBICACIÓN FÍSICA NOS ANDEIS:**

Clic na icona  **Consultas no catálogo.** Buscas o libro por título, autor ou por outro parámetro e na pestana **Meiga/MARC** buscas a súa Ubicación (fíxate que na parte de abaixo da pantalla se indique **Non prestado**).

- **EMPRÉSTITO**

Clic na icona  **Empréstitos e devolucións.**

Teclea o Nº lector e o número de **Rexistro** do libro. Se os datos son correctos → **Aceptar**

- **DEVOLUCIÓN**

Clic na icona  **Empréstitos e devolucións.**

- 1) Clic na opción **Devolucións** (o programa, en principio, ten seleccionada a opción **Empréstitos**)
- 2) Teclea o Nº **Lector**.
- 3) Fai clic en calquera dos cadradiños de **cor rosa** que aparecen dentro da pantalla (ou pulsa a tecla **TAB**), e se mostrarán na parte de abaixo da pantalla os libros que dito lector ten en préstamo.
- 4) Selecciona o libro que vai devolver (fíxate que os datos que aparecen en pantalla sexan correctos).
- 5) **Aceptar**