Módulo 5_FERRAMENTAS

UNIDADE 4 _ Imaxes de usuarias/os_ Imaxes de cubertas

1 CARGAR IMAXES DE USUARIAS/OS

1.1 LOCALIZAR USUARIA/O

1.2 ASOCIAR IMAXE A USUARIA/O

1.3 ASOCIAR IMAXES DE XEITO MASIVO

2 CARGAR IMAXES DE CUBERTAS

2.1 REXISTROS CON ISBN OU ISSN

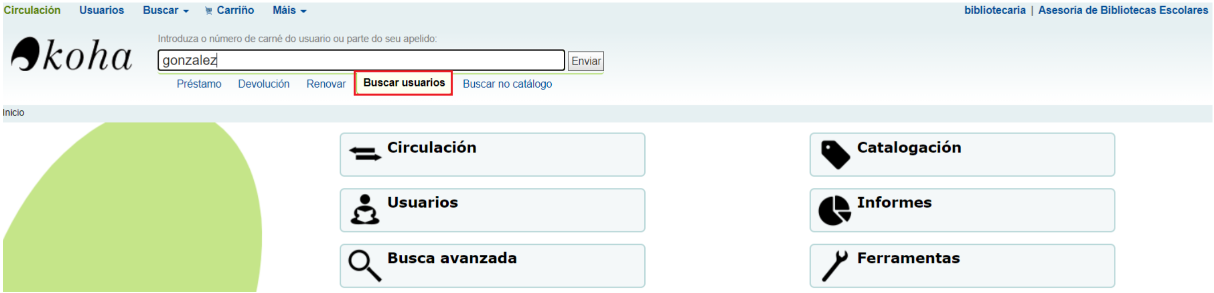
2.2 REXISTROS SEN ISBN OU ISSN

1. CARGAR IMAXES DE USUARIAS/OS

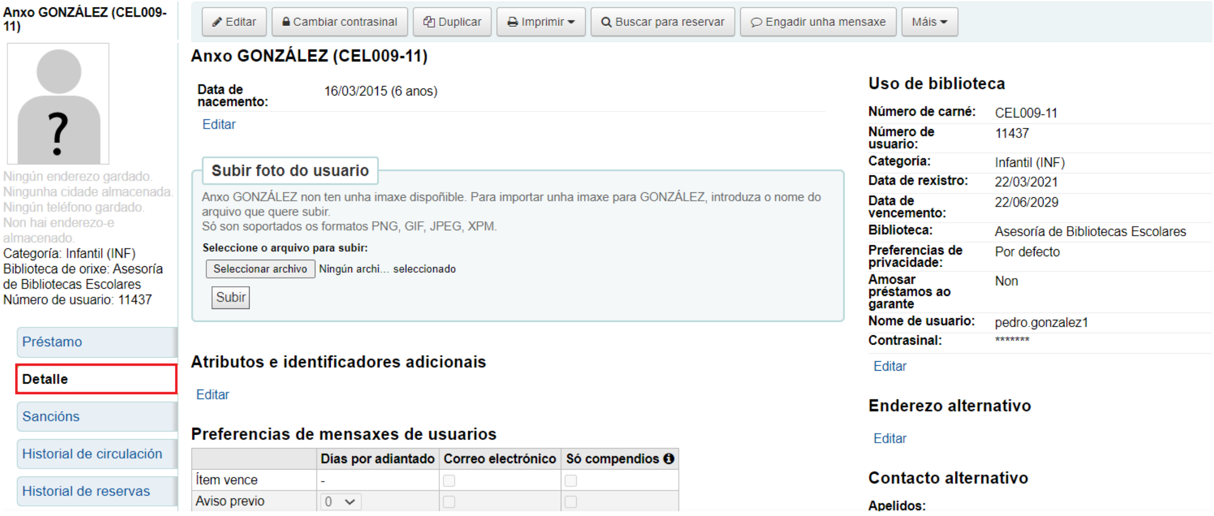
Koha permite vencellar unha imaxe ás fichas das/os usuarias/os.

1.1 LOCALIZAR Á/AO USUARIA/O

1.- Localizamos á persoa á que se lle quere asociar unha imaxe (ver a unidade "Busca/Recuperación de usuarios").



2.- Accedemos ao apartado "Detalle" da ficha.

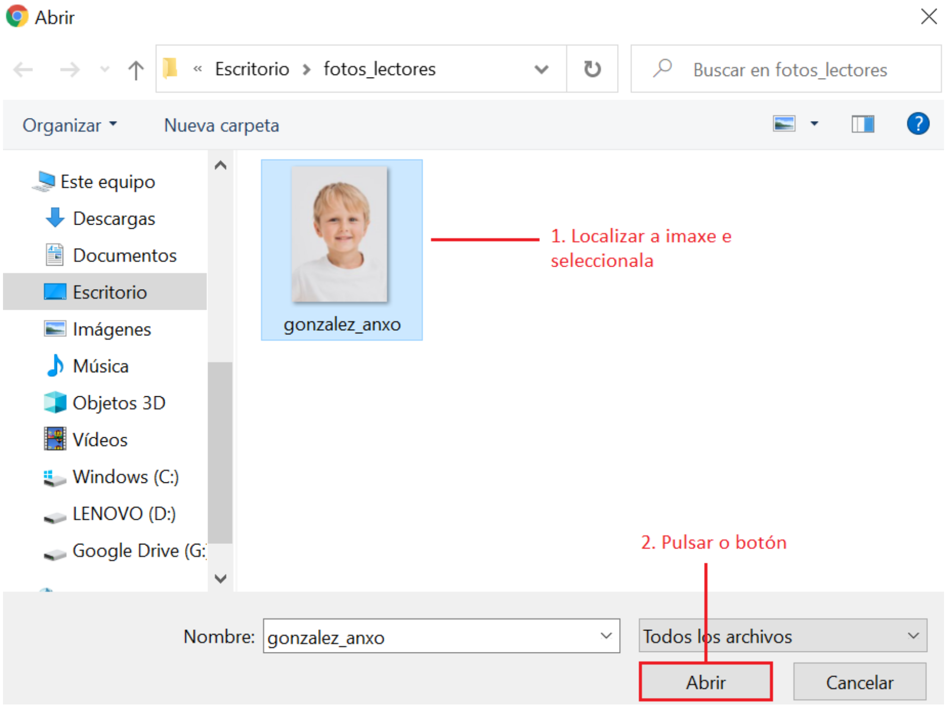


1.2 ASOCIAR IMAXE A USUARIA/O

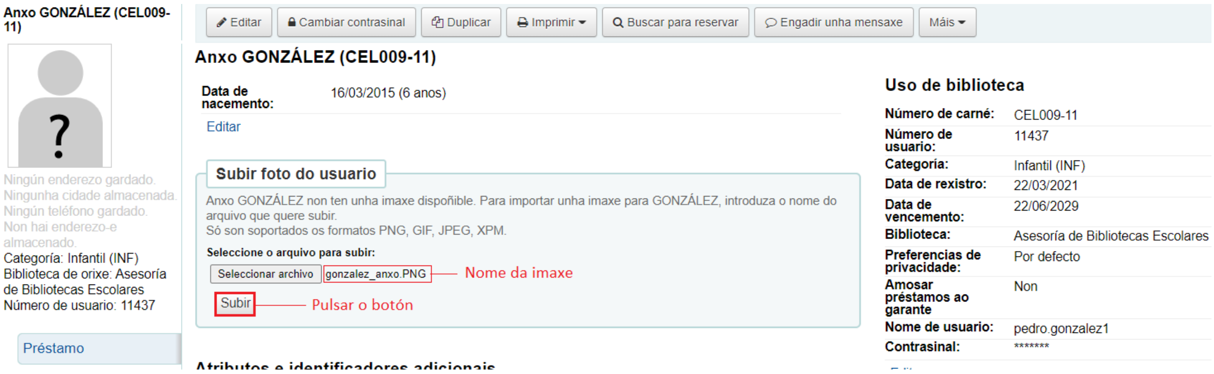
Este proceso é igual tanto se asociamos a imaxe por primeira vez, como se xa existe unha imaxe asociada e queremos cambiala.

1.- Na pantalla "**Detalle do usuaria/o**" localiza o apartado "**Subir foto de usuaria/o**" e preme o botón **Seleccionar arquivo.**

2.- Localiza no teu equipo a imaxe que queres asociar á ficha da/o usuaria/o, selecciónaa e preme en **Abrir.**



3.- Se o formato e o tamaño da fotografía son axeitados, o sistema amosará o nome ao lado do botón **Seleccionar arquivo**. Para rematar o proceso, pulsar o botón **Subir**



4.- Súbese a foto e o sistema amósaa na ficha.

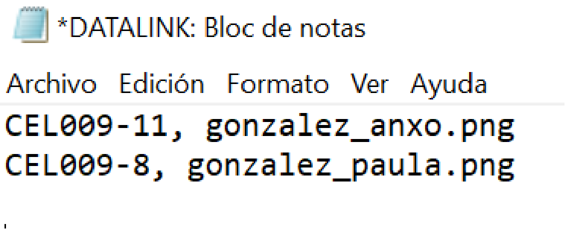
1.3 ASOCIAR IMAXES DE XEITO MASIVO

Ademais da asociación de imaxes de forma individual, Koha permite asociar fotografías a usuarias/os de xeito masiva.

Para iso, cómpre:

1.- Crear unha carpeta co nome de DATALINK.TXT que conteña:

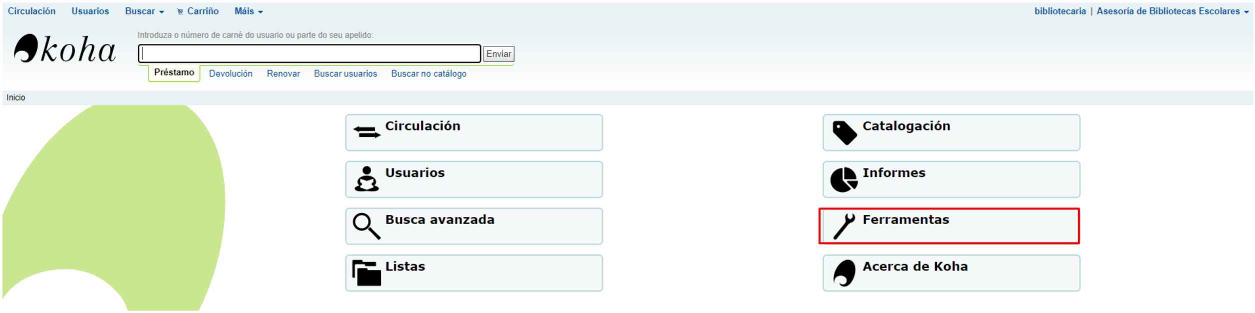
- As fotografías que se queren asociar ás fichas dos usuarios
- Un documento en formato txt. En cada liña do arquivo, incluirase a seguintes secuencia: número de carné do usuario (seguido dunha coma) nome de arquivo da imaxe (incluíndo a extensión).



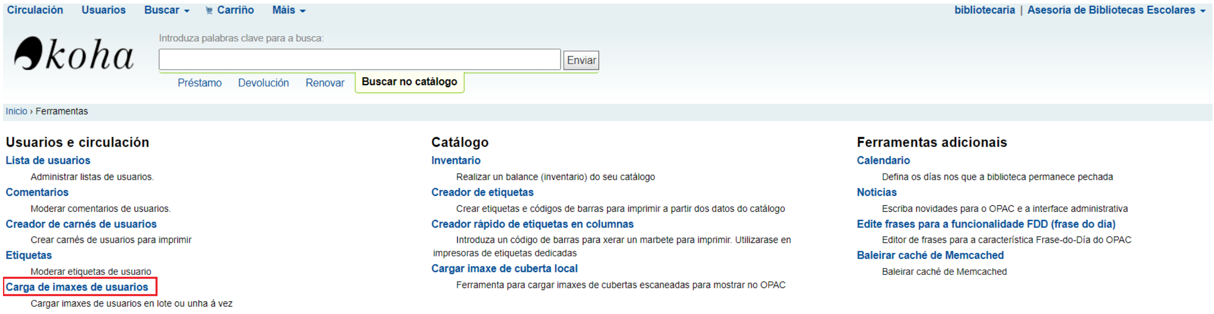
2.- Comprimir a carpeta en formato ZIP.

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

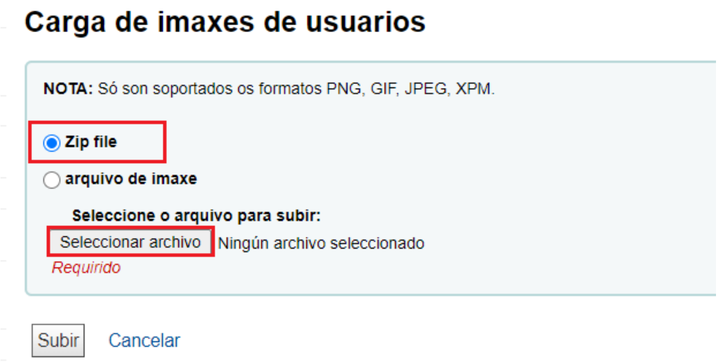
3.- Na intranet de Koha, acceder ao módulo de **Ferramentas.**



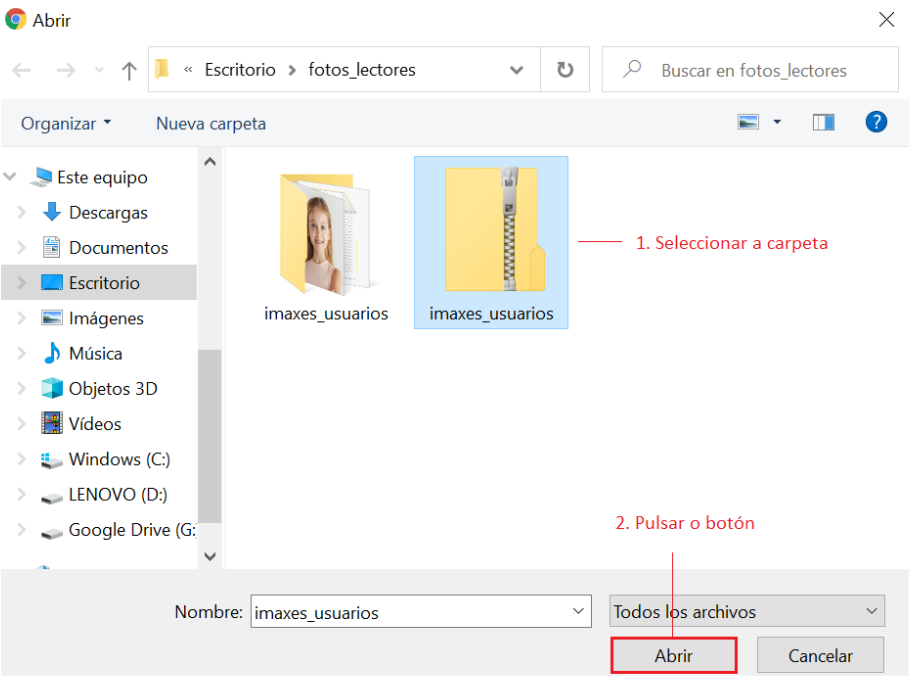
4.- Premer na opción **Carga de imaxes de usuarios.**



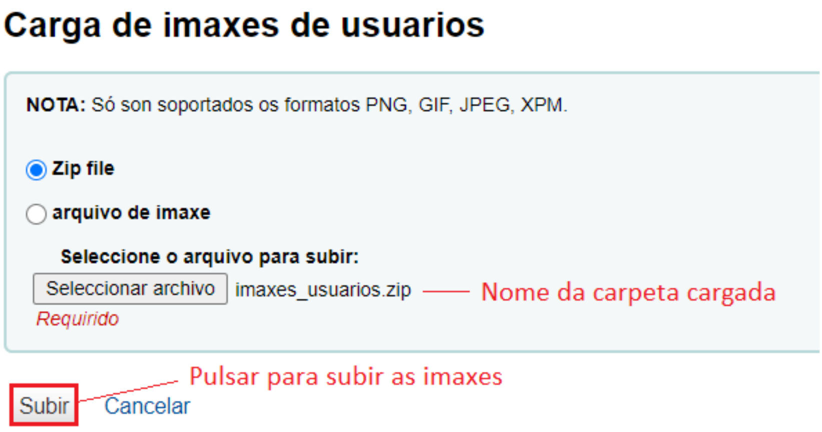
5.- Escoller a opción "**Zip file**" e pulsar o botón **Seleccionar arquivo.**



6.- Localizar a carpeta comprimida, seleccionala e pulsar o botón **Abrir**



7.- Unha vez se cargue a carpeta, pulsar o botón **Subir.**



8.- O sistema subirá as imaxes asociadas a súa correspondente ficha, e mostrará unha táboa na parte baixa da pantalla coa información de asociación.

2. CARGAR IMAXES DE CUBERTAS

Koha permite asociar cubertas aos rexistros do catálogo que estarán dispoñibles tanto no catálogo da intranet como no OPAC.

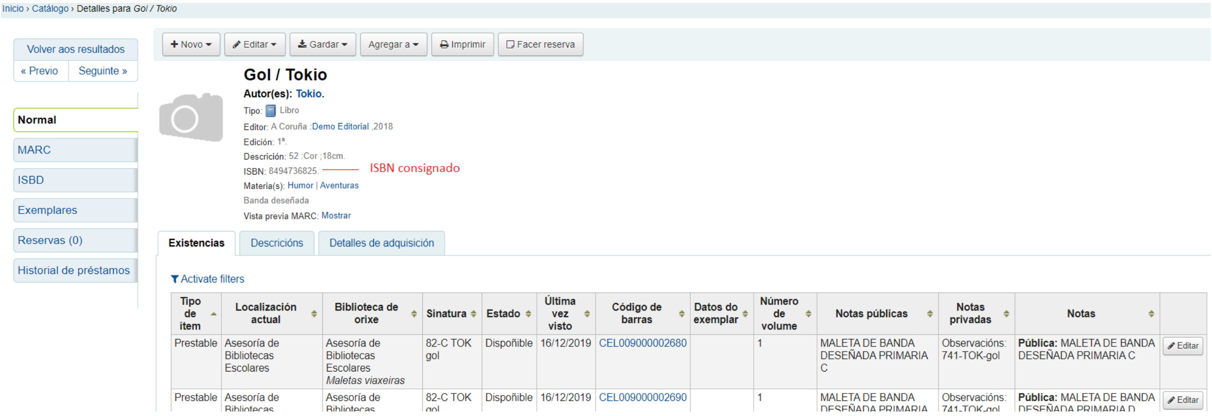
Esta asociación de imaxes e rexistros bibliográficos pode facerse de dúas formas:

- Mediante o servizo Qlees para aqueles rexistros que teñen un ISBN ou ISSN consignado

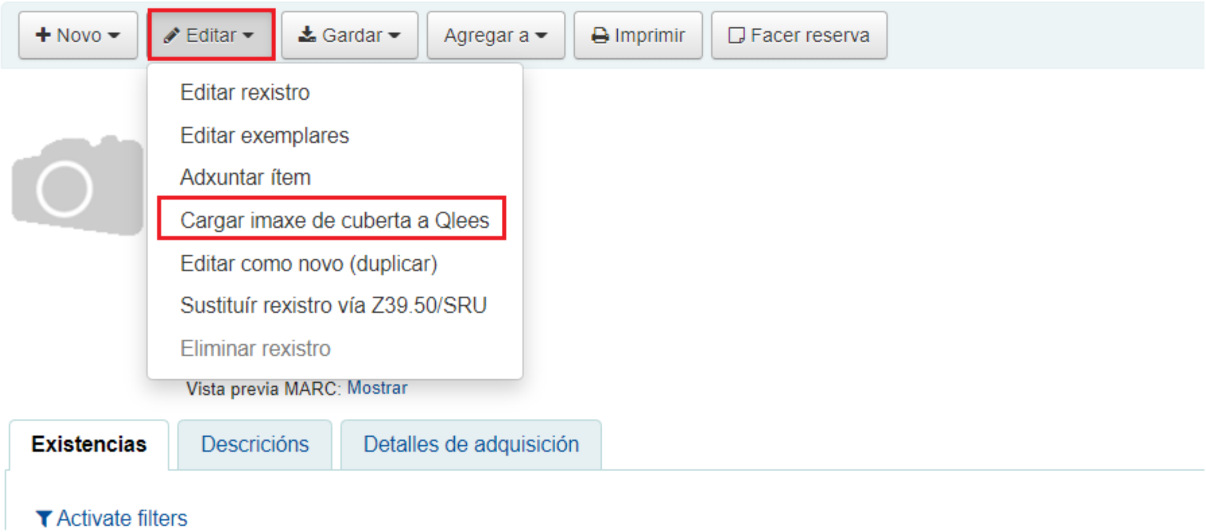
- De forma local no caso dos rexistros que non contan con ese dato.

2.1 REXISTROS CON ISBN OU ISSN

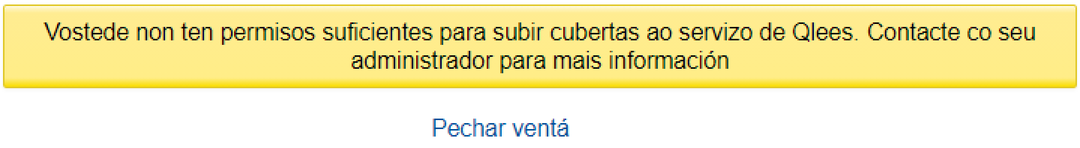
1.- Busca no catálogo o rexistro ao que se lle quere asociar unha imaxe e accede ao seu detalle.



2.- Preme en **Editar > Cargar imaxa de cuberta a Qlees.**



3.- Se a bibliotecaria/o non conta cos permisos necesarios para a carga de cubertas, mostrarase unha mensaxe como a da imaxe, entón terá que contactar coa administración do programa, solicitando a alta no servizo de Qlees e indicando o seu nome de usuaria/o.



4.- No caso de que si estea autorizada/o, aparece a ventá emerxente “**Cargar imaxe de cuberta en Qlees**”

Cargar imaxe de cuberta en Qlees

- Seleccione a imaxe para subir: **O servizo acepta imaxes de tipo GIF, JPEG, ou PNG.**

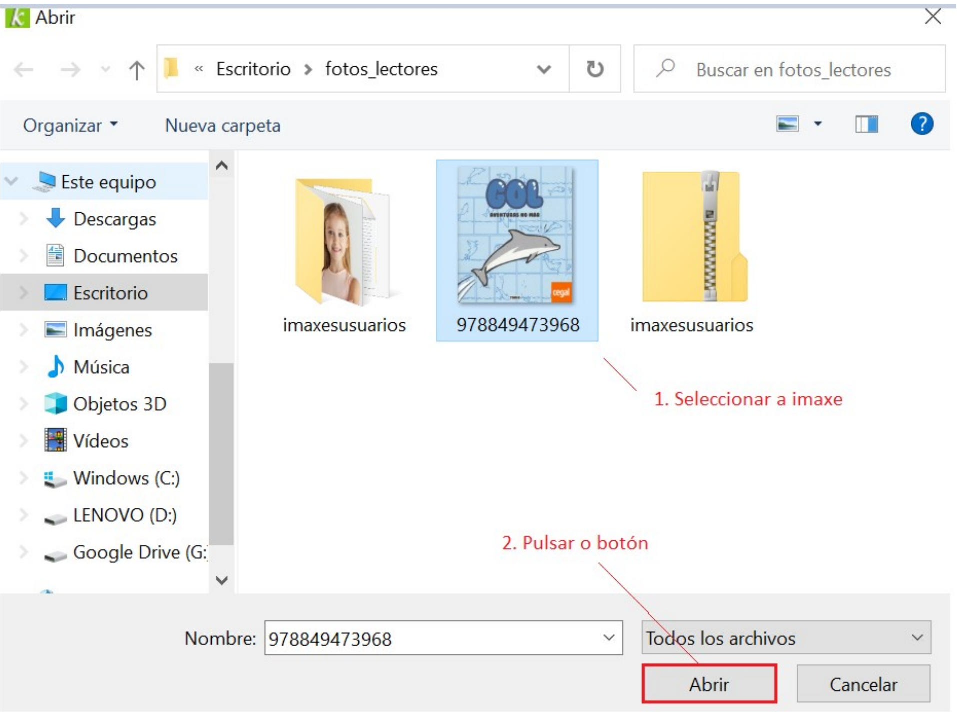
Cargar imaxes

Seleccione o arquivo para subir: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado
Requirido

Subir arquivo

Pechar ventá

5- Localizamos no noso equipo a imaxe que queremos asociar ao rexistro bibliográfico , seleccionámola e prememos o botón **Abrir**. É importante escoller imaxes coa mellor calidade posible.



6.- Unha vez cargada, clicamos en **Subir arquivo**

Cargar imaxe de cuberta en Qlees

- Seleccione a imaxe para subir: **O servizo acepta imaxes de tipo GIF, JPEG, ou PNG.**

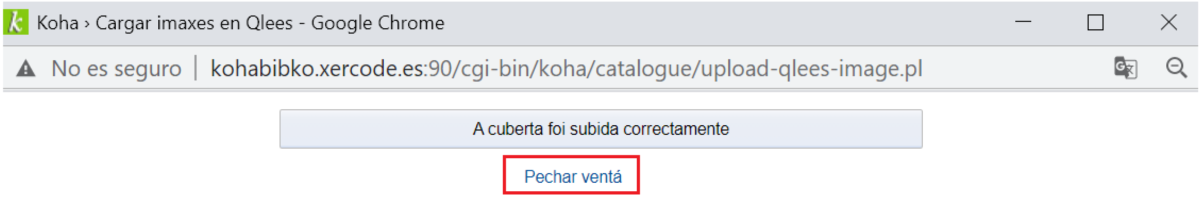
Cargar imaxes

Seleccione o arquivo para subir: Seleccionar archivo 978849473968.gif
Requirido

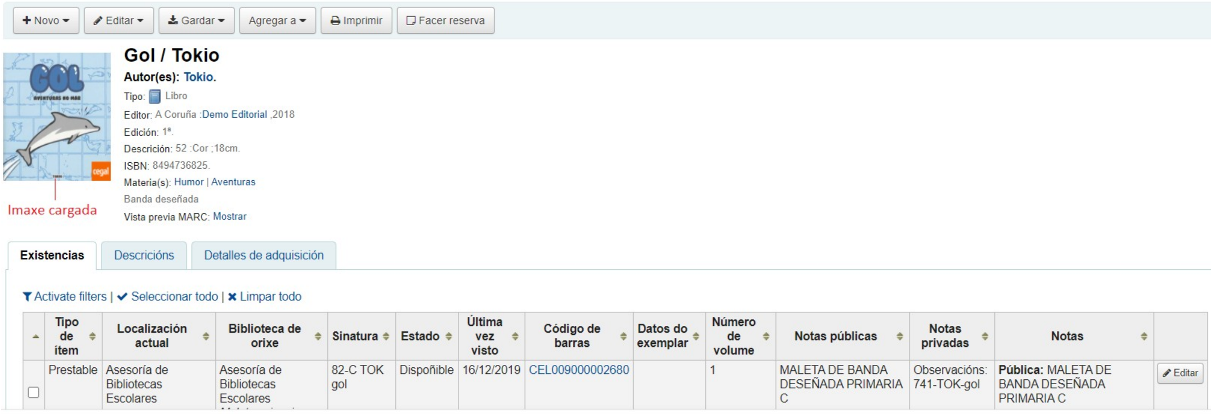
Subir arquivo

Pechar ventá

7.- Se a imaxe cumpre os requisitos en canto a tamaño e formato, aparece unha mensaxe indicando que foi subida correctamente. Preme **Pechar ventá** para volver á Intranet.



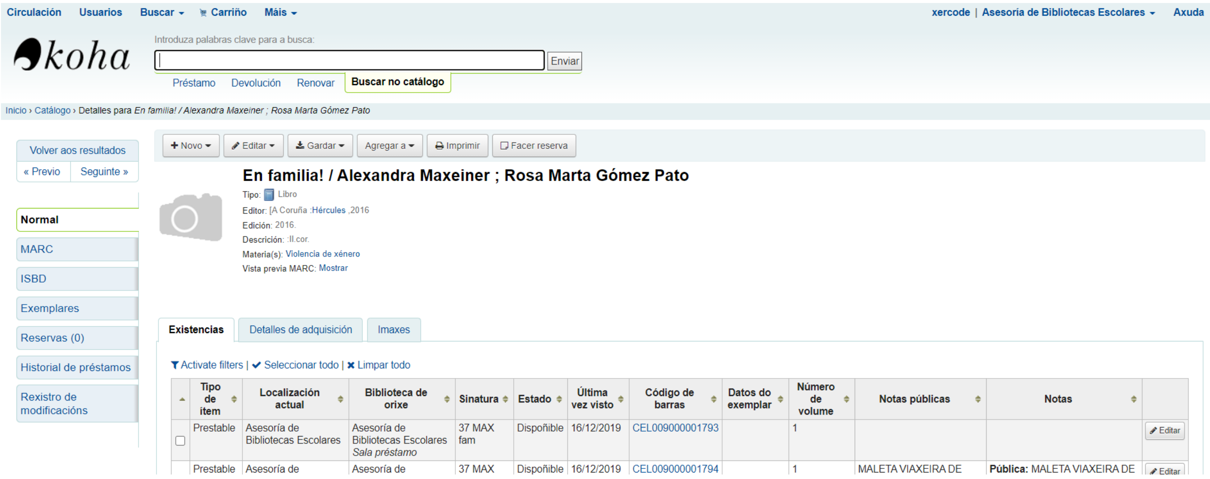
8.- O rexistro aparecerá agora coa imaxe da cuberta cargada.



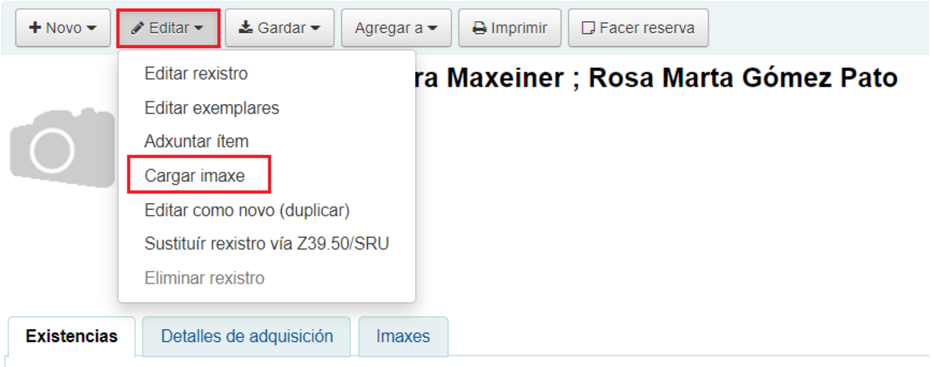
2.2 REXISTROS SEN ISBN OU ISSN

A carga de cubertas no caso de rexistros bibliográficos que non contan con ISBN nin ISSN consignado faise da seguinte maneira:

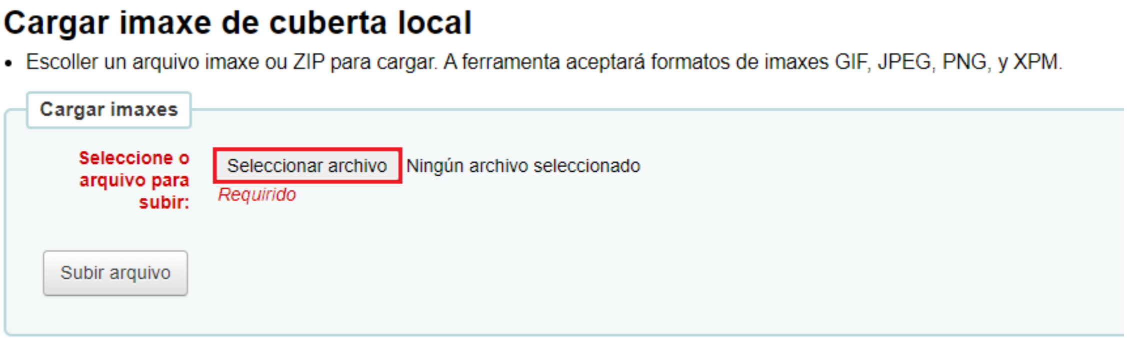
1.- Realiza unha busca no catálogo e accede ao detalle do bibliográfico ao que queres asociar a imaxe da cuberta.



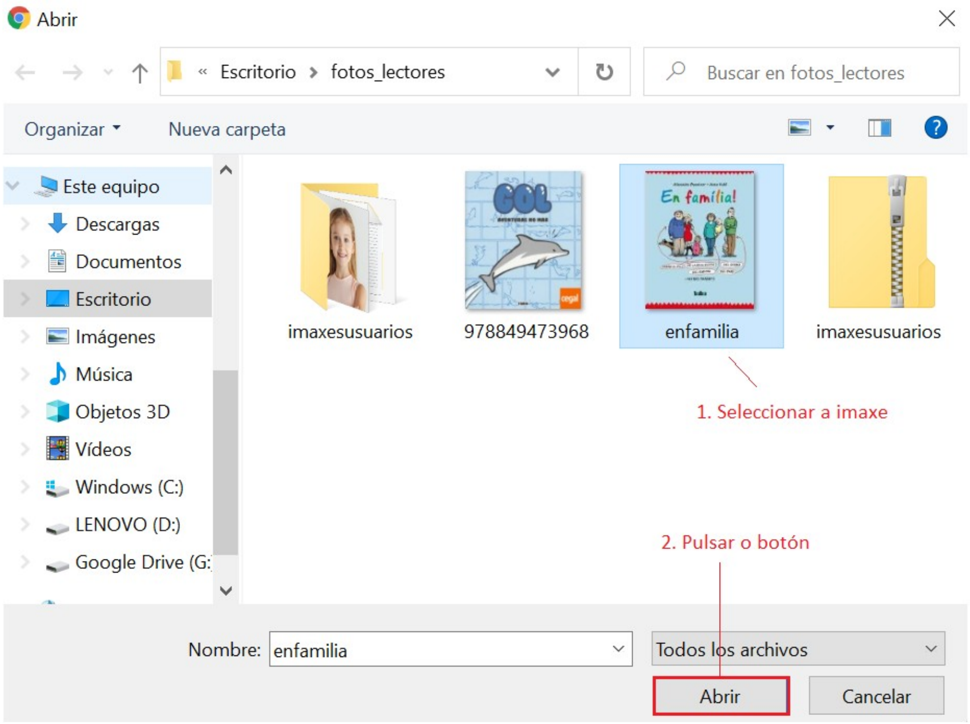
2.- Preme no botón **Editar > Cargar imaxe.**



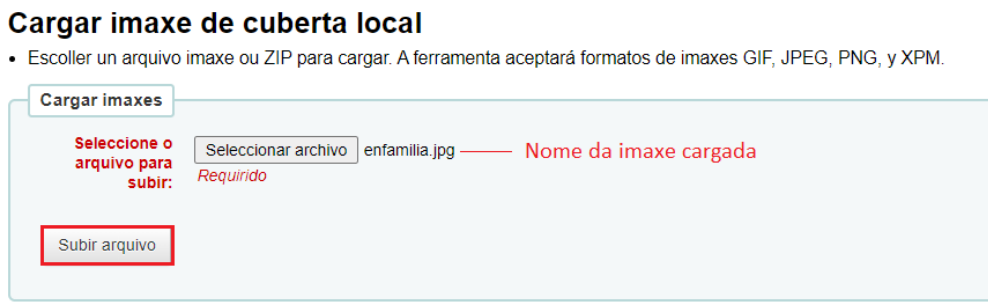
3.- Ábrese a pantalla “**Cargar imaxe de cuberta local**”. Preme no botón **Seleccionar arquivo**.



4.- Localiza no equipo a imaxe que queres asociar ao rexistro bibliográfico, selecciónaa e preme o botón **Abrir**. É importante escoller cubertas de mellor calidade posible.

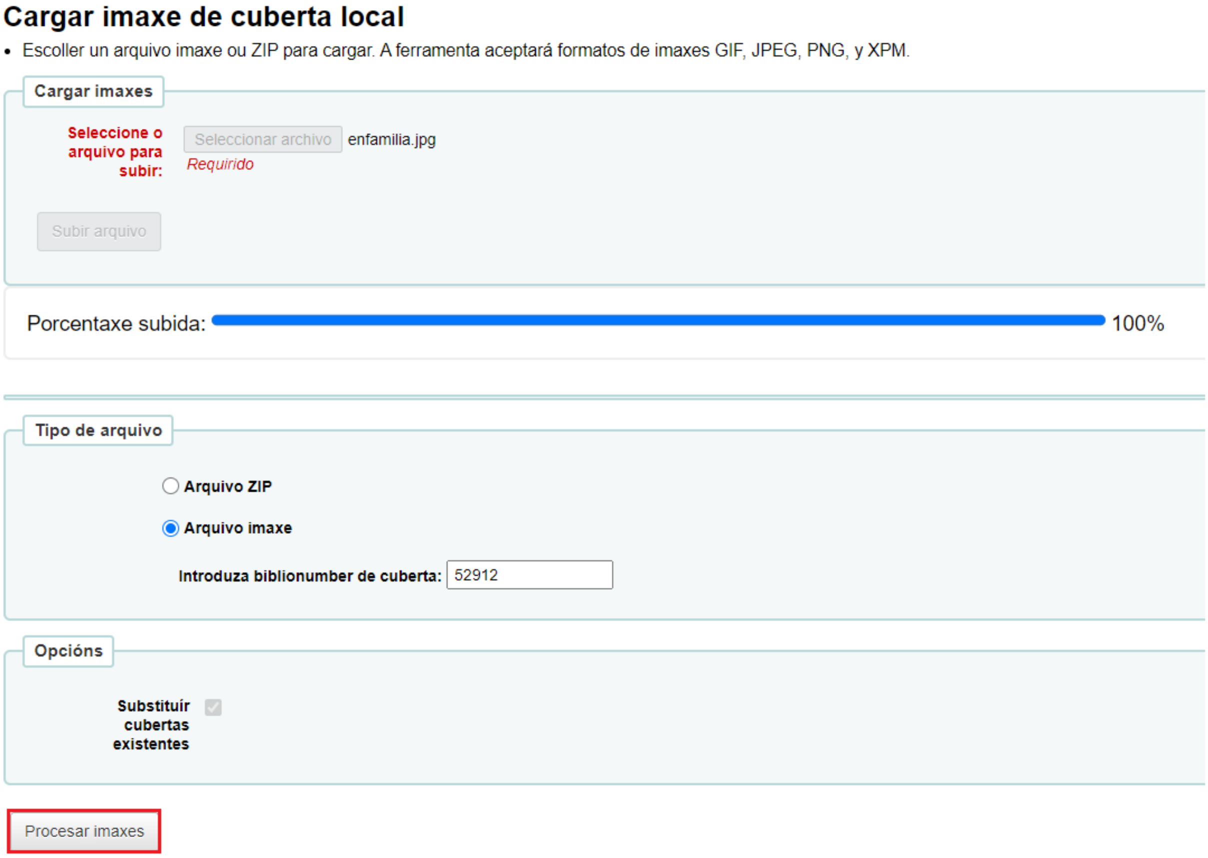


5.- Se a imaxe é axeitada en canto a tamaño e formato, cargarase no sistema e mostrarase o seu nome ao lado do botón **Seleccionar arquivo**. Prémeo para rematar o proceso.



6.- Se a imaxe se carga correctamente, amósase unha mensaxe indicando que se completou o 100% da subida, o tipo de arquivo subido e o biblionumber (número interno, que utiliza Koha para identificar os rexistros bibliográficos) ao que se asociou.

Preme o botón **Procesar imaxes** situado na parte baixa da pantalla.



7.- Aparece unha mensaxe indicando o resultado da carga de imaxe. Preme en **Ver rexistro final** para visualizar o resultado da carga da cuberta ou en **Volver** para acceder ao módulo de ferramentas.

Cargar imaxe de cuberta local

Resultados de carga de imaxes:

- 1 imaxes atopadas
- Ver rexistro final
- Volver