



Módulo 2_Catalogación

Unidade 3_Alta e xestión de exemplares

- 1 INTRODUCCIÓN**
- 2 AGREGAR ÍTEM NO MOMENTO DA CATALOGACIÓN**
- 3 AGREGAR ÍTEM A UN REXISTRO XA EXISTENTE**
- 4 ENGADIR ITEM**



1. INTRODUCCIÓN

Cada un dos rexistros bibliográficos existentes no catálogo pode ter asociado un ou varios rexistros de ítem. En Koha, un ítem é a representación de cada exemplar físico que ten a biblioteca.

O ítem ou exemplar pode asociarse ao rexistro bibliográfico no mesmo momento da catalogación ou posteriormente, localizando o exemplar e engadíndolle un ou varios o ítems.

2. AGREGAR ÍTEMS NO MOMENTO DA CATALOGACIÓN

Como vimos nas unidades 1 e 2 deste módulo, cando catalogamos un rexistro bibliográfico e prememos o botón **Gardar** ou **Gardar e editar ítems**, o sistema amosa o formulario **Agregar ítem**.

Agregar ítem

0 - Retirado	<input type="text"/>
1 - Perdido	<input type="text"/>
2 - Fuente de clasificación o esquema	<input type="text" value="Universal Decimal Classification"/>
4 - Estropeado	<input type="text"/>
5 - Restricciones de uso	<input type="text"/>
6 - Número de registro (control manual antiguo)	<input type="text"/>
7 - No para préstamo	<input type="text"/>
a - Localización permanente	<input type="text" value="Asesoría de Bibliotecas Escolares"/>
b - Localización actual	<input type="text" value="Asesoría de Bibliotecas Escolares"/>
c - Localización en estanterías	<input type="text"/>
d - Fecha adquisición	<input type="text"/>
e - Fuente de adquisición	<input type="text"/>
h - Signatura correspondiente a la clasificación	<input type="text"/>
i - Parte de la signatura que identifica al ejemplar	<input type="text"/>
p - Código de barras	<input type="text"/>
o - Signatura completa	<input type="text"/>
t - Número de volumen	<input type="text"/>
u - URI	<input type="text"/>
x - Nota privada	<input type="text"/>
y - Tipo de ítem de Koha	<input type="text"/>
z - Nota pública	<input type="text"/>

Autoxerar código de barras



3. AGREGAR ÍTEMS A UN REXISTRO XA EXISTENTE

Para agregar un ítem a un rexistro xa existente no catálogo, cómpre localizalo realizando unha busca (simple ou avanzada). A continuación, accedemos ao seu detalle.

38 resultados atopados para 'casa' con límite(s): 'homebranch:CEL009' en Catálogo EDUBIB.

Seleccionar todo | Limpar todo | Non resaltar | Agregar ao carrito | Engadir á lista | Facer reserva | Busca Z39.50/SRU | Ordenar

1 2 Seguinte >> Último

	Resultados	Localización
	<input type="checkbox"/> 1. Vaite xa! / Marcos Viso Viso, Marcos Publicación: Vigo : Edicións Xerais de Galicia, 2015. Descripción física: 35 p. il. cor. Edición: 1ª Ed. ISBN: 9788499149646 Non se permiten reservas Agregar ao carrito Editar rexistro Editar exemplares	1 ítem, 1 dispoñible: Asesoría de Bibliotecas Escolares Sala préstamo [82 VIS vai] (1) Prestable
	<input type="checkbox"/> 2. Uxia canta a Manuel María / Manuel María Uxia (Cantante) Publicación: Ourense de Rei. Casa Museo Manuel María, 2015. ISBN: 9789788494447 Non se permiten reservas Agregar ao carrito Editar rexistro Editar exemplares	1 ítem, 1 dispoñible: Asesoría de Bibliotecas Escolares Maletas viaxeiras [82 UXI ux] (1) Prestable

Na pantalla “Detalle” do rexistro bibliográfico, preme no botón **Novo** e escolle a opción **Novo ítem**.

Inicio > Catálogo > Detalles para Vaite xa! / Marcos Viso

« Previo | Seguinte »

Vaite xa! / Marcos Viso
(es): Viso, Marcos.
 Autor(es) adicional(ais): Varela, Fran; Varela, Fran.
 Tipo: Libro
 Series Casa - Museo.
 Editor: Vigo : Edicións Xerais de Galicia, 2015.
 Edición: 1ª Ed.
 Descripción: 35 p. il. cor.
 ISBN: 9788499149646.
 Materia(s): Enron Corp | Reptiles—Libros infantíles y juveniles

Narrativa
 Listas que inclúen este título: Lista de rexistros | Lista prueba
 Vista previa MARC: Mostrar

Existencias | Descricións | Detalles de adquisición

Actívalos filtros

Tipo de ítem	Localización actual	Biblioteca de orixe	Sinatura	Estado	Última vez visto	Código de barras	Datos do exemplar	Número de volume	Notas
Prestable	Asesoría de Bibliotecas Escolares	Asesoría de Bibliotecas Escolares Sala préstamo	82 VIS vai	Dispoñible	31/03/2021	CEL009000001040		1	<input type="button" value="Editar"/>

O sistema mostrará a pantalla “Ítems” do rexistro bibliográfico, na que figura:

- A información sobre os ítems asociados ao rexistro xa existentes.
- O formulario “Agregar ítem”.



Inicio > Catalogación > Editar Vaite xal por Viso, Marcos (Registro #52646) > Exemplares

Ítems para Vaite xal por Viso, Marcos (Registro núm.52646)

Buscar Visibilidade da columna Excel CSV Copiar Imprimir

Táboa cos ítems xa existentes

	Retirado	Perdido	Estragado	Nº de registro	Non para préstamo	Localización permanente	Localización actual	Localización en andeas	Data de alta no sistema	Fonte de adquisición	Sinatura correspondente á clasificación	Parte da signatura que identifica ao exemplar	Préstamos totais	Sinatura completa	Código de barras	Data da última consulta
Accións				1040		Asesoría de Bibliotecas Escolares	Asesoría de Bibliotecas Escolares	Sala préstamo	2016-05-09	Fondos Biblioteca	82	VIS vai	1	82 VIS vai	CEL009000001040	2021-03-31

- Normal
- MARC
- ISBD
- Exemplares
- Reservas (0)
- Historial de préstamos

Agregar ítem

Formulario para agregar un novo ítem

0 - Retirado

1 - Perdido

2 - Fonte de clasificación ou esquema

4 - Estragado

5 - Restricións de uso

6 - Nº de registro

7 - Non para préstamo

ENGADIR ÍTEM

Para crear o novo ítem asociado a un rexistro bibliográfico, é necesario cumprimentar os campos do formulario “Agregar ítem”.

Agregar ítem

0 - Retirado

1 - Perdido

2 - Fonte de clasificación ou esquema

4 - Estragado

5 - Restricións de uso

6 - Nº de registro

7 - Non para préstamo

a - Localización permanente

b - Localización actual

c - Localización en andeas

d - Data de alta no sistema

e - Fonte de adquisición

h - Sinatura correspondente á clasificación

i - Parte da signatura que identifica ao exemplar

o - Sinatura completa

p - Código de barras

t - Número de volume

u - UUE

x - Nota privada

y - Tipo de ítem de Kolla

z - Nota pública

Autoxerar código de barras

Agregar ítem Agregar e duplicar Engadir varias copias do ítem

Os campos que é máis importantes son:

- **Código de barras:** este campo non é necesario cubri-lo, xa que por defecto na parte inferior do formulario está marcada a opción “Autoxerar código de barras”. Isto fai que o campo se



cubra automaticamente co número que lle corresponde seguindo a secuencia establecida.

- **Localización en andeis:** escoller do despregable unha das opcións dispoñibles para indicar en qué localización se vai colocar o exemplar (aula, depósito, fondo histórico, etc.).
- **Fonte de adquisición:** neste campo consígnase información relativa a procedencia do exemplar (compra, doazón, intercambio, etc.).
- **Sinatura nas súas diferentes partes:**
 - Sinatura 1: campo “h - Sinatura correspondente á clasificación”
 - Sinatura 2: i - Parte da sinatura que identifica ao exemplar
 - Sinatura 3: i - Parte da sinatura que identifica ao exemplar

The screenshot shows a form with the following fields and values:



- c - Localización en andeis:** Sala préstamo
- d - Data de alta no sistema:** (empty)
- e - Fonte de adquisición:** Doazón
- h - Sinatura correspondente á clasificación:** 82
- i - Parte da sinatura que identifica ao exemplar:** FER
- i - Parte da sinatura que identifica ao exemplar:** cas
- o - Sinatura completa:** (empty)
- p - Código de barras:** (empty)
- t - Número de volume:** (empty)
- u - URI:** (empty)
- x - Nota privada:** (empty)
- y - Tipo de ítem de Koha:** (empty)
- z - Nota pública:** (empty)

At the bottom, there is a checkbox labeled "Autoxerar código de barras" which is checked. Below the form are three buttons: "Agregar ítem", "Agregar e duplicar", and "Engadir varias copias do ítem".

Algúns dos campos pódense duplicar pulsando na icona correspondente:

- i - Parte da sinatura que identifica ao exemplar
- x - Nota privada
- z - Nota pública







t - Número de volume	<input type="text"/>
u - URI	<input type="text"/>
x - Nota privada	<input type="text"/> 
y - Tipo de ítem de Koha	<input type="text"/>
z - Nota pública	<input type="text"/> 

Autoxerar código de barras

Na parte inferior da pantalla, atópanse os botóns coas opcións dispoñibles:

- **Agregar ítem:** crea o ítem cos datos consignados no formulario.
- **Agregar e duplicar:** crea o ítem cos datos consignados e abre de novo o formulario cos mesmos datos, para crear un novo ítem igual.
- **Agregar varias copias do ítem:** o sistema pregunta cantas copias se queren engadir. Creará tantos ítems como se indique, asignándolle a cada un deles un código de barras diferente de forma automática.

h - Sinatura correspondente á clasificación	<input type="text" value="82"/>
i - Parte da sinatura que identifica ao exemplar	<input type="text" value="FER"/> 
i - Parte da sinatura que identifica ao exemplar	<input type="text" value="cas"/> 
o - Sinatura completa	<input type="text"/>
p - Código de barras	<input type="text"/>
t - Número de volume	<input type="text"/>
u - URI	<input type="text"/>
x - Nota privada	<input type="text"/> 
y - Tipo de ítem de Koha	<input type="text"/>
z - Nota pública	<input type="text"/> 

Autoxerar código de barras