



Aleph versão 22

Catalogação

Agenda

- Estágio 0: Introdução
 - Estágio 1: Criar Registros
 - Estágio 2: Salvar Registros
 - Estágio 3: Rotinas de Verificação de Registros
 - Estágio 4: Editar Registros
 - Estágio 5: Buscar Cabeçalhos já Existentes
 - Estágio 6: Rotinas de Correção de Registros
 - Estágio 7: Outras Funções de Catalogação
 - Estágio 8: Importar Registros
 - Estágio 9: Acessar Registros
 - Estágio 10: Campo 856
 - Estágio 11: Gerenciador de Tarefas
-
- Nota: todos os exemplos baseiam-se em MARC 21.

- **Estágio 0: Introdução**

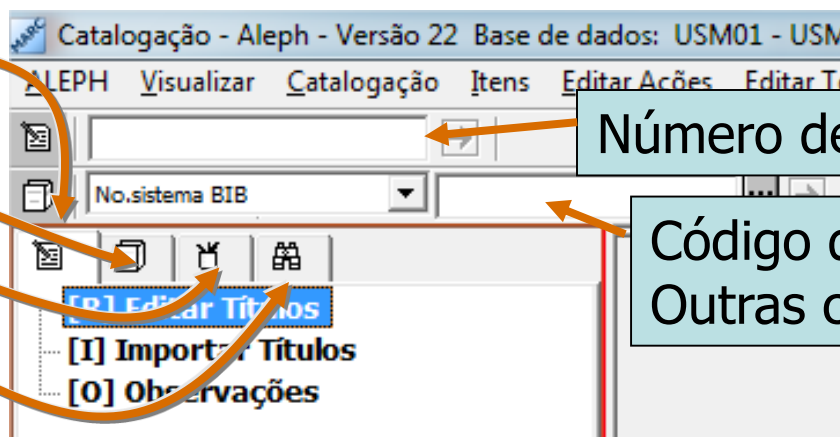
Módulo de Catalogação

No módulo de Catalogação, você pode selecionar uma das quatro guias:

- Guia **Catalogação**
- Guia **Itens**
- Guia **Administração**
- Guia **Buscas**

O mesmo no
Menu / Visualizar:

Exibir guia Catalogação	F2
Exibir guia Itens	F8
Exibir guia Administração	Ctrl+B
Exibir guia Buscas	F9



Você pode acessar

- um título específico pelo **número de sistema**
- um item específico pelo **código de barras**

Selecionar Base de Dados

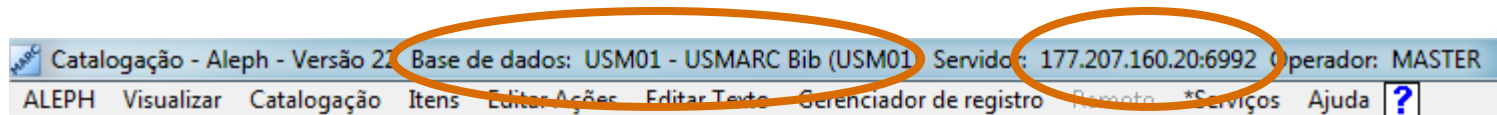
- USM01 - Bibliográfica
 - USM10 - Autoridades
 - USM12 - Autoridades MESH
 - USM30 - Bibliografia de Curso
 - USM40 - EEB
 - USM50 - Administrativa
 - USM60 - Holdings
- Embora você possa trabalhar com registros de diversas bases de dados ao mesmo tempo, você precisa estar conectado a uma base de dados específica.
- Menu/ALEPH/Conectar à...
- Novos títulos serão catalogados nesta base de dados.

Selecionar Base de Dados

- Você também pode conectar-se a uma base utilizando o ícone **Base de dados** disponível na Barra de Operações



- A barra de Título (Windows) mostra a base de dados e o servidor em que você está conectado



Guia de Catalogação

Catalogação - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USMARC Bib (USM01) Servidor: 177.207.160.20:6992 Operador: MASTER

ALEPH Visualizar Catalogação Itens Editar Ações Editar Texto Gerenciador de registro Remoto *Serviços Ajuda ?

No.sistema BIB BK No.sistema 6641 - A practical guide to molecular cloning / (Perbal, Bernard V.) Ano: 1984

[R] Editar Títulos
USM01-6641 (NEW043.MRC)
[I] Importar Títulos
[O] Observações

USM01 - 6641
OBJETOS (não há registro)
USM60
HOL - MED GEN STA () [15155]
USM50 - 6641
USM51 (não há registro)

Lider	LDR	00903cam^^2200289u^^4500
No. controle	001	000006641-9
Data e hora	005	20020418155342.1
Campos fixos	008	831214s1984^^^^nyua^^^^b^^^^00110^eng^^
No. Controle LC	010	^^^83026050^
ISBN	020	0471876526 : \$37.50 (est.) 0471876534 (pbk.) : \$25.00 (est.) (OCoLC)10277404
ISBN	020	DLC DLC
No. sist antigo	035 0	Perbal, Bernard V.
Fonte catalogac	040	A practical guide to molecular cloning / Bernard Perbal.
EP nome pessoa	100 1	Molecular cloning.
Título	245 12	New York : Wiley, c1984.
Outro título	246 3	xix, 554 p. :
Imprensa	260 0	
Descrição física	300	

1. Mensagens 2. Ajuda do Campo 3. Ver no OPAC WEB (Ctrl+O) 4. Registros HOL 5. Objetos

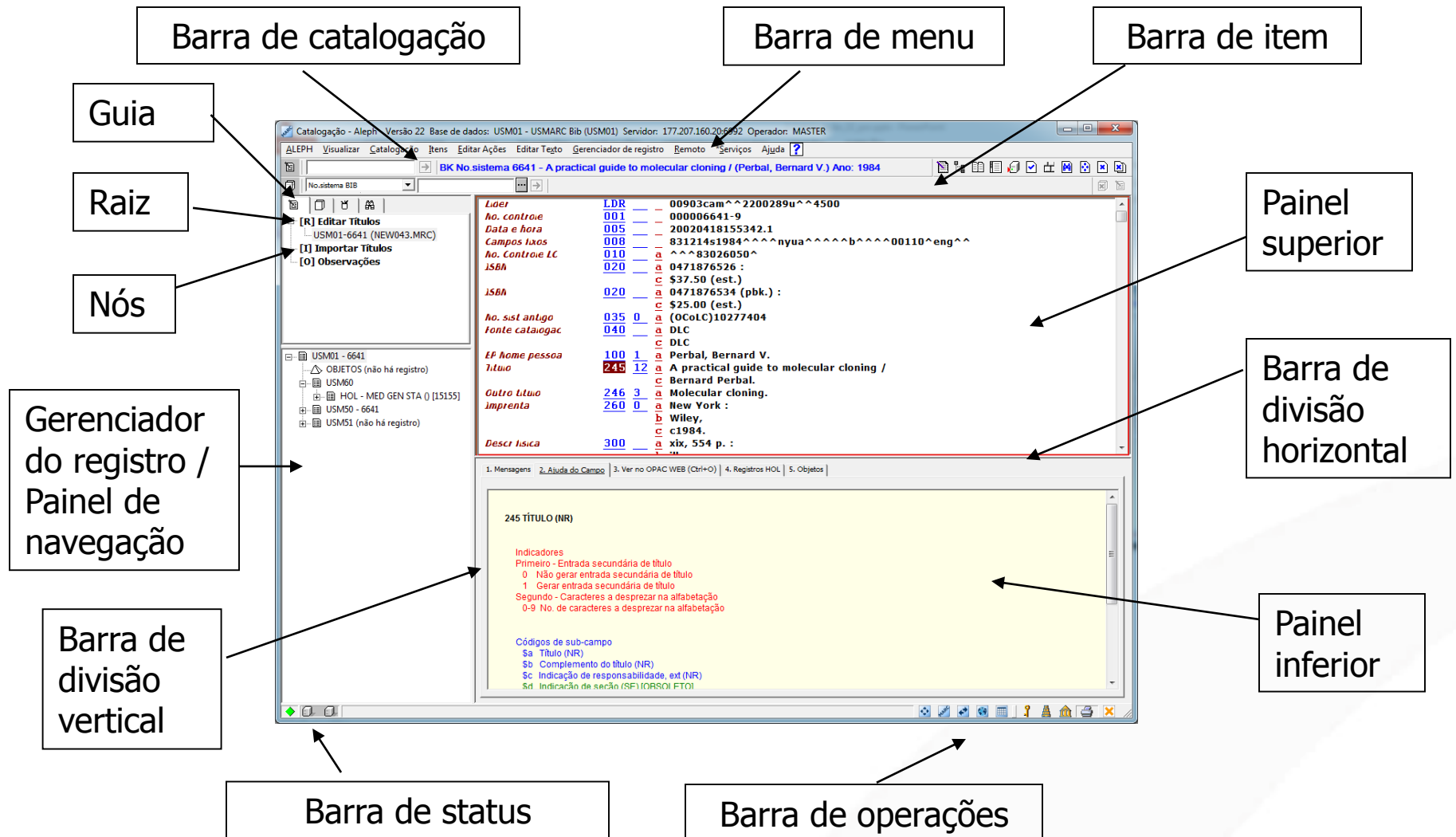
245 TÍTULO (NR)

Indicadores
Primeiro - Entrada secundária de título
0 Não gerar entrada secundária de título
1 Gerar entrada secundária de título
Segundo - Caracteres a desprezar na alfabetação
0-9 No. de caracteres a desprezar na alfabetação

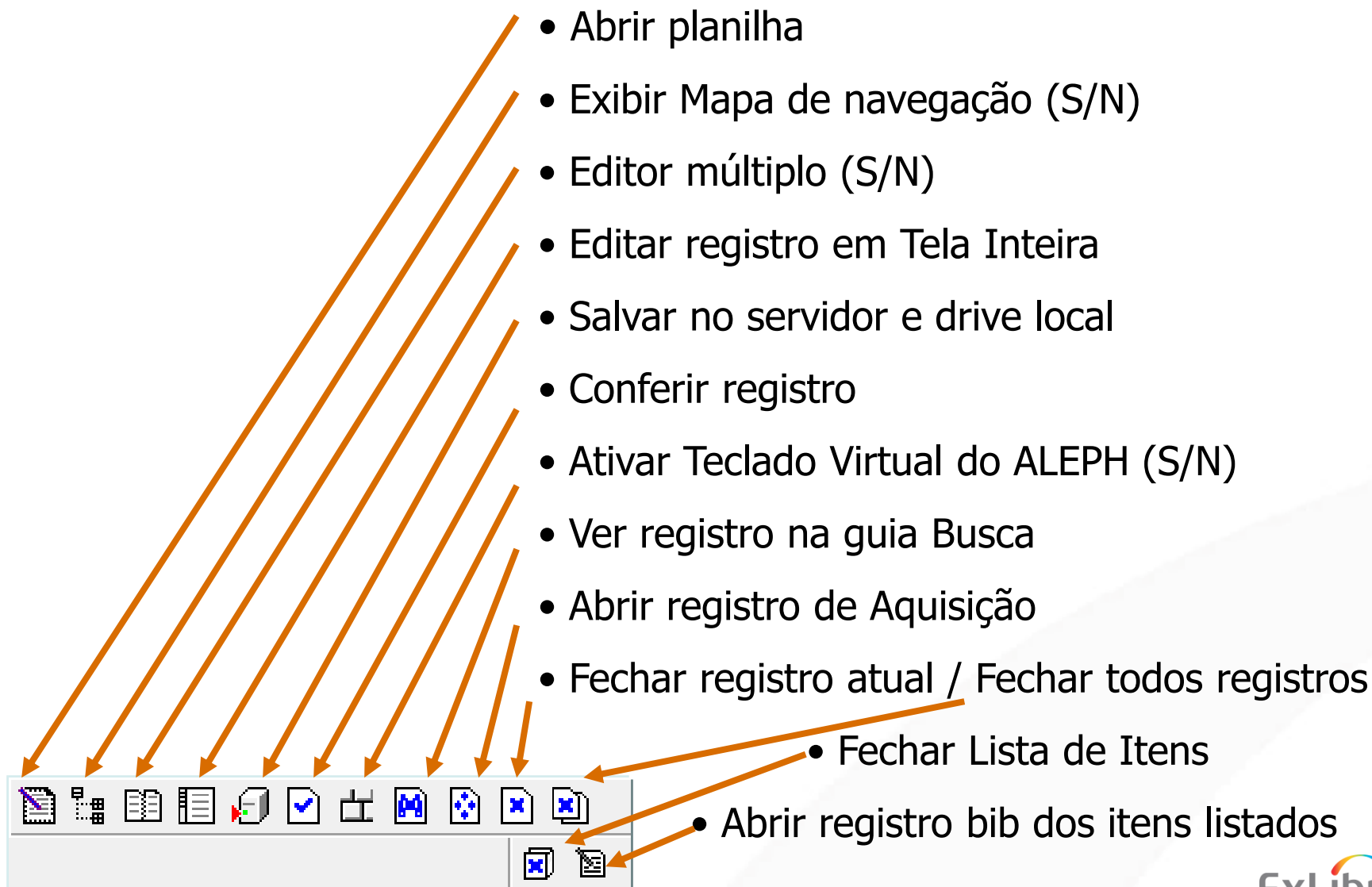
Códigos de sub-campo
Sa Título (NR)

Nota: um quadro vermelho marca o painel em foco

GUI - Design



Barra de Catalogação (Botões)



Guia de Itens

Catálogo - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USMARC Bib (USM01) Servidor: 177.207.160.20:6992 Operador: MASTER

ALEPH Visualizar Catálogo Itens Editar Ações Editar Texto Gerenciador de registro Remoto *Serviços Ajuda ?

No sistema BIB BIB= 992 ADM= 992 - Ethics. (). Ano: 1938

[1] Funções [2] Visão Geral

[L] Lista de Itens (1/167)
[T] Histórico - Todos os Itens
[I] Item (32044052073517, Período)
[H] Histórico (Última atualização -----)
[Z] Histórico da Circulação (-----)
[R] Resumo da Circulação
[O] Lista de Objetos (0)
[J] Objeto
[B] Info. Bibliográfica
[O] Lista de Observações

Lista de Itens

Seq	Cód barras	Bib	Descrição	Coleção	Status	Notas	Empréstimos
1150	32044052073517	Bib de Humanas	v.102 (1991-1992)	Geral	Consulta local		0
1160	32044052073525	Bib de Humanas	v.103 (1992-1993)	Geral	Consulta local		0
1170	32044052073533	Bib de Humanas	v.104 (1993-1994)	Geral	Consulta local		0
1180	32044052073541	Bib de Humanas	v.105 (1994-1995)	Geral	Consulta local		0
1190	32044052073558	Bib de Humanas	v.106 (1995-1996)	Geral	Consulta local		0
1200	32044052073566	Bib de Humanas	v.107 (1996-1997)	Geral	Consulta local		0

Novo
Duplicar
Excluir
Etiqueta
Mudança global

Filtrar por... Eliminar filtro Opções

1. Exibição do Item 2. Info. Geral (1) 3. Info. Geral (2) 4. Info. Fascículo 5. Enum./Cronol. Fascículo 6. Link com HOL

Código de barras 32044052073517 Status do item 02
Sub-biblioteca HIL St. de processamento
Coleção GEN Nível enum. 1 (A)(vol.)
Número do exemplar Nível enum. 2 (B)
Tipo de material ISSBD
Link com HOL 3141
Tipo do 85X / No. do link 0 Localização temporária
Tipo / Localização 8 \$\$\$Periodicals
Tipo / 2ª Localização
Descrição v.102 (1991-1992)

Atualizar

Painel Superior:
Lista de Itens

Painel Inferior:
Formulário do Item

Guia de Buscas

Catálogo - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USMARC Bib (USM01) Servidor: 177.207.160.20:6992 Operador: MASTER

ALEPH Visualizar Catálogo Itens Editar Ações Editar Texto Gerenciador de registro Remoto *Serviços Ajuda ?

No sistema BIB

[1] Funções [2] Visão Geral

Buscar

- [P] Busca por Palavras
- [L] Busca por Lista
- [R] Resultados

1. Lista Resumida 2. Meus Docs 3. Registros Resumidos

<< >> P-Assunto= history AND P-Cód.idioma= eng

[Ordenado por Ano de publicação (Ascendente) depois Autor (Ascendente).] <<<Bibliográfica USM01>>>

No.Reg.	Autor	Título	
1/1000	Riant, Paul Edouard Didier,	Riant collection of manuscripts,	
2/1000		Italian manuscripts at Houghton Library,	
3/1000		The church court records of Chichester	
4/1000		The repertories of the Court of Aldermen,	
5/1000	Carleton, George,	A thankfull remembrance of Gods mercy :	1625
6/1000	Carleton, George,	A thankfull remembrance of Gods mercie :	1630
7/1000	Gerard, John,	The herball or General historie of plantes /	1636

Ir para (texto)

1. Completo+Link 2. Campos MARC 3. Nomes MARC 4. Ficha catalográfica 5. Reduzido

1/1000

<< >>

Localizar

Registros afins

Busca por lista

Externo

Link

No.Registro	000007818
Entrada principal	Riant, Paul Edouard Didier, 1836-1888, collector.
Título	Riant collection of manuscripts,
Descrição	131 v.
Idioma	latfregerengitadut
Resumo	Holdings include individual manuscripts pertaining to the Crusades and the Near East from the 14th to the 19th centuries. Collection contains material of religious nature such as sermons, breviaries, liturgical works, calendars of church feasts, treatise on the Christian saints and religious leaders. Material of special note includes accounts of pilgrimages to the Holy Land, and accounts of expedition to Venice, Constantinople, Malta, Cyprus, etc.; and works about Knights of the Temple, military religious orders. Also includes 19th century copies of manuscripts of the Crusades, the sack of Jerusalem, and capture of Constantinople; in Chartres Cathedral; poems in Latin and Italian; biographical essays; financial tables, and genealogies. Many of the items are on vellum and miniatures.
Biográfica/história	Paul Riant was a French historian.
Assunto pessoa	Bernard. 1090 or 91-1153.

Painel Superior:
Lista Resumida

Painel Inferior:
Registro Completo

- **Estágio 1: Criar Registros**

Criar Registros

- Registros podem ser criados com base em **planilhas** predefinidas, ou **livremente** pelos operadores.
- Registros também podem ser **duplicados** a partir de outros já existentes, **importados** de outros sistemas, ou ainda serem **derivados** para criação de analíticas.
- Em cada uma dessas opções, **Formulários de Catalogação** estão disponíveis para ajudar no preenchimento dos campos e subcampos.

Então: opções disponíveis:

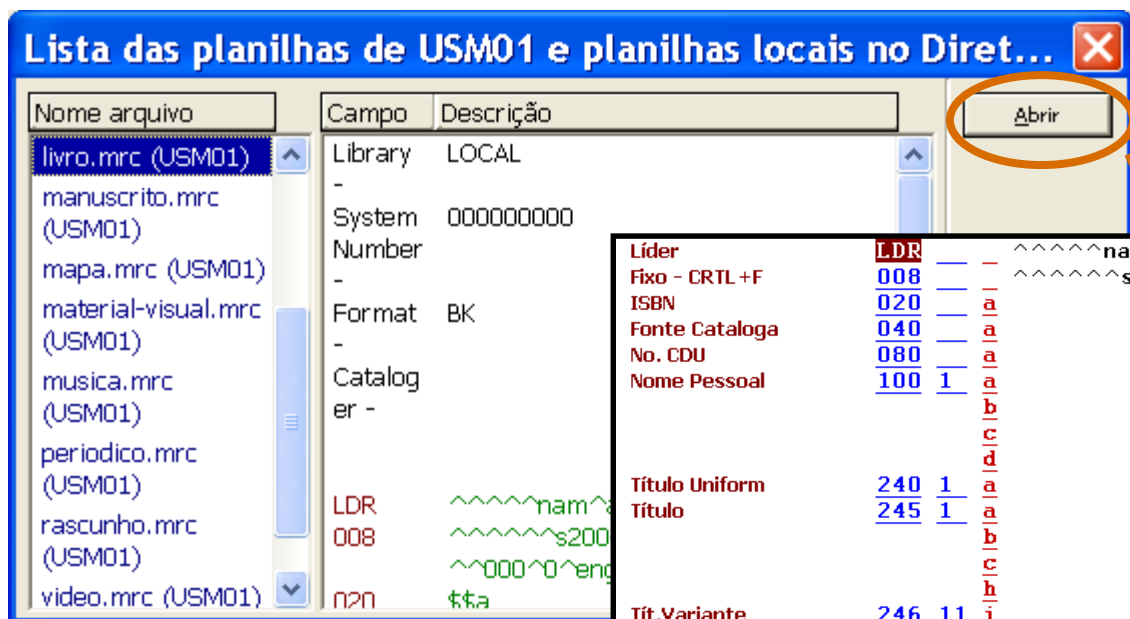
1. Catalogação por planilhas
2. Catalogação livre

Catálogo por Planilhas (1)

- A maneira mais rápida e prática de criar novos registros é por meio de **planilhas** de catalogação predefinidas.
- O módulo de Catalogação possui dois tipos de planilhas:
 - Planilhas definidas no servidor
 - Planilhas definidas localmente pelo usuário em seu computador

Abrir Planilhas Existentes (1)

- Clique no botão “Abrir planilha”, ou tecle **Ctrl+A**, ou selecione o **Menu/Catálogo/Abrir planilha**



Líder	LDR	—	—	^^^^nam^a22^^^^^u^4500
Fixo - CRTIL+F	008	—	—	^^^^^s2004^^^^cau^^^^^r^^^^^0
ISBN	020	—	a	
Fonte Cataloga	040	—	a	
No. CDU	080	—	a	
Nome Pessoal	100	1	a	
			b	
			c	
			d	
Título Uniform	240	1	a	
Título	245	1	a	
			b	
			c	
			b	
Tít.Variante	246	11	i	
			a	
			b	
Edição	250	—	a	
			b	
Imprensa	260	—	a	
			b	
			c	

Criar Planilhas Locais (1)

- Planilhas locais também podem ser criadas com base no registro aberto na “Área de Edição” (também podem ser editadas usando um editor de texto)

Menu/Catalogação/Criar planilha no drive local

Líder	<u>008</u>	—	—	^^^^^nam^a22	^^^^^u^450
Fixo - CTRL+F	<u>020</u>	—	a	^^^^^s2004	^^^^^cau^^^^^
ISBN	<u>040</u>	—	a		
Fonte Cataloga	<u>080</u>	—	a		
No. CDU	<u>100</u>	<u>1</u>	a		
Nome Pessoal			b		
			c		
			d		
Título Uniform	<u>240</u>	<u>1</u>	a		
Título	<u>245</u>	<u>1</u>	a		
			b		
			c		
			h		
Tít.Variante	<u>246</u>	<u>11</u>	i		
			a		
			b		
Edição	<u>250</u>	—	a		
			b		
Séries	490	—	a		
			b		
			c		

Criar planilha

Informar nome da planilha

PRPASSOS

OK

Cancelar

Ajud

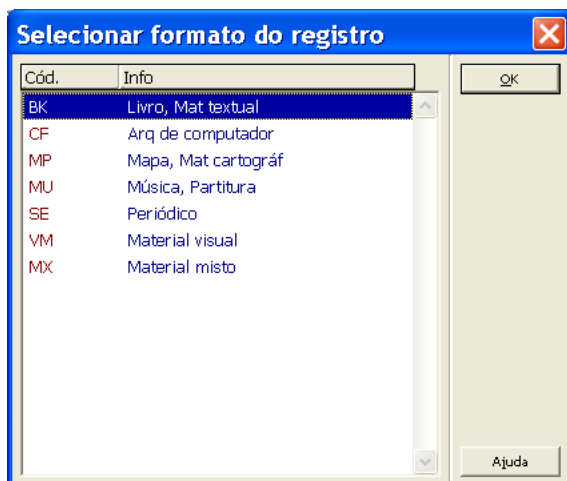
Catlogação ALEPH

 Documento salvo na planilha PRPASSOS.MRC.

Catálogo Livre (2)

Clique no **Menu/Catálogo/Novo registro**

Passo 1: Selecione o formato do registro



Passo 2: Edite os formulários dos campos Líder e 008 (modificando valores padrão definidos pelo bibliotecário de sistema se aplicável)

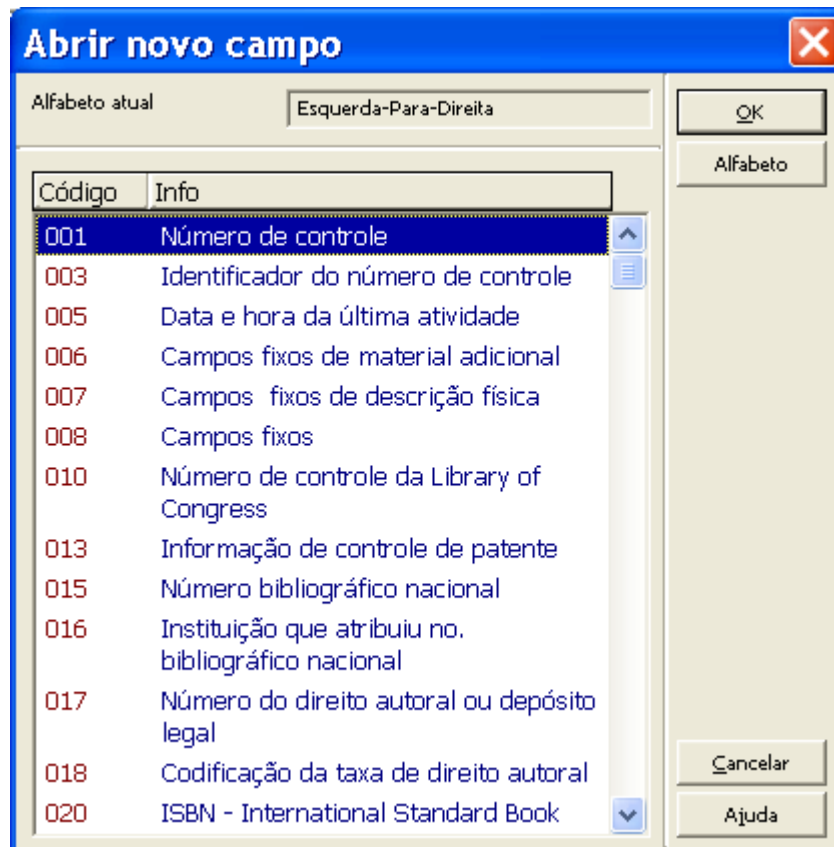
Líder (Livro)

Status do registro (05)	n	Tipo de registro (06)	a
Nível bibliográfico (07)	m	Tipo de controle (08)	
Esquema de caracteres (09)	a	Nível de catalogação (17)	
Formato catalogação descritiva (18)	a	Ligação de registro (19)	

Passo 3: Continue criando campos para o novo registro (há duas opções: selecionar de uma lista, ou criar manualmente).

Adicionar Campos (2)

- Opção A: adicionar novos campos, selecionando-os de uma lista predefinida (**Menu/Editar Texto/Novo campo (selecionar na lista)** ou **F5**).



Adicionar Campos (2)

- Opção B: adicionar novos campos manualmente (Menu/Editar Texto /Novo campo (etiqueta em branco) ou F6).

Líder	<u>LDR</u>	---	^^^^nam^a22^^^^^a^4500
Fixo - CTRL+F	008	---	^^^^^s2003^^^^^bl^^^^^^^^^^^^^^^^000^ ^por^d
Não existe	---	---	

- No momento em que informar o código do novo campo, o sistema preenche o nome (caso o código do campo esteja definido no sistema).

Líder	<u>LDR</u>	---	^^^^nam^a22^^^^^a^4500
Fixo - CTRL+F	008	---	^^^^^s2003^^^^^bl^^^^^^^^^^^^^^^^000^ ^por^d
Título	245	---	

Adicionar Subcampos (2)

- Depois, subcampos devem ser adicionados ao novo campo (**Menu/Editar Texto/Novo subcampo** ou **F7**).

Líder	<u>LDR</u>	—	—	^^^^nam^a22^^^^a^4500
Fixo - CRTL +F	<u>008</u>	—	—	^^^^^s2003^^^^bl^^^^^^^^^^^^000^ ^por^d
Título	<u>245</u>	—	<u>a</u>	

- Alternativamente, abra o Formulário de Catalogação do campo (**Crtl+F**); os subcampos predefinidos no sistemas serão preenchidos no registro.

Formulários de Catalogação

- Formulários de catalogação estão disponíveis para vários campos, permitindo o fácil e rápido preenchimento dos subcampos.
- **Menu/Editar Ações/Abrir formulário** ou **Ctrl+F** para o campo selecionado. (ex: formulário do campo 008).

008 Campos Fixos (BK - Livro, Material Textual)					
Data de criação do registro (00-05)					S
Data 1 (07-10)	2004				Data 2 (11-14)
Local de publicação (15-17)	XX ...				Códigos de ilustração (18-21) I
Público alvo (22)					Forma do item (23) r
Natureza do conteúdo (24-27)					Public. governamental (28)
Public. de evento (29)	1				Coletânea de homenagens (30) 0
Índice (31)	0				Indefinido (32) 0
Forma literária (33)	0				Biografia (34)
Idioma (35-37)	eng ...				Registro modificado (38)
Fonte da catalogação (39)					

Menus Editar Ações e Editar Texto

Editando Ações

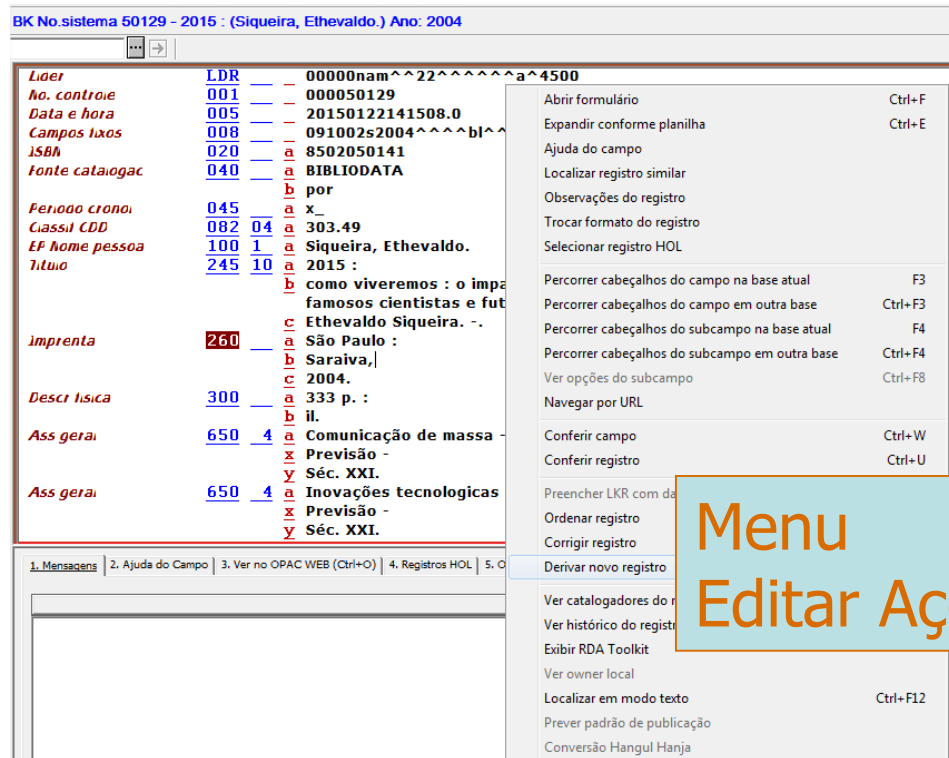
Abrir formulário	Ctrl+F
Expandir conforme planilha	Ctrl+E
Ajuda do campo	
Localizar registro similar	
Observações do registro	
Trocar formato do registro	
Selecionar registro HOL	
Percorrer cabeçalhos do campo na base atual	F3
Percorrer cabeçalhos do campo em outra base	Ctrl+F3
Percorrer cabeçalhos do subcampo na base atual	F4
Percorrer cabeçalhos do subcampo em outra base	Ctrl+F4
Ver opções do subcampo	Ctrl+F8
Navegar por URL	
Conferir campo	Ctrl+W
Conferir registro	Ctrl+U
Preencher LKR com dados do item	
Ordenar registro	Ctrl+M
Corrigir registro	
Derivar novo registro	
Ver catalogadores do registro	
Ver histórico do registro	
Exibir RDA Toolkit	
Ver owner local	
Localizar em modo texto	Ctrl+F12
Prever padrão de publicação	

Editando Texto

Desfazer	Ctrl+Z
Refazer	Ctrl+Y
Novo campo (selecionar na lista)	F5
Novo campo (etiqueta em branco)	F6
Trocar alfabeto	
Novo subcampo	F7
Informar valores Unicode	F11
Localizar	
Substituir	
Recortar	Ctrl+X
Recortar subcampo	
Recortar campo	
Copiar	Ctrl+C
Copiar subcampo	Ctrl+S
Copiar campo	Ctrl+T
Copiar registro	Ctrl+D
Colar	Ctrl+V
Colar subcampo	Alt+S
Colar campo	Alt+T
Colar registro	Alt+D
Excluir subcampo	Ctrl+F7
Excluir campo	Ctrl+F5
Excluir registro do servidor	Ctrl+R
Mostrar caracteres escondidos	Alt+F2

Área de Edição – Botão Direito do Mouse

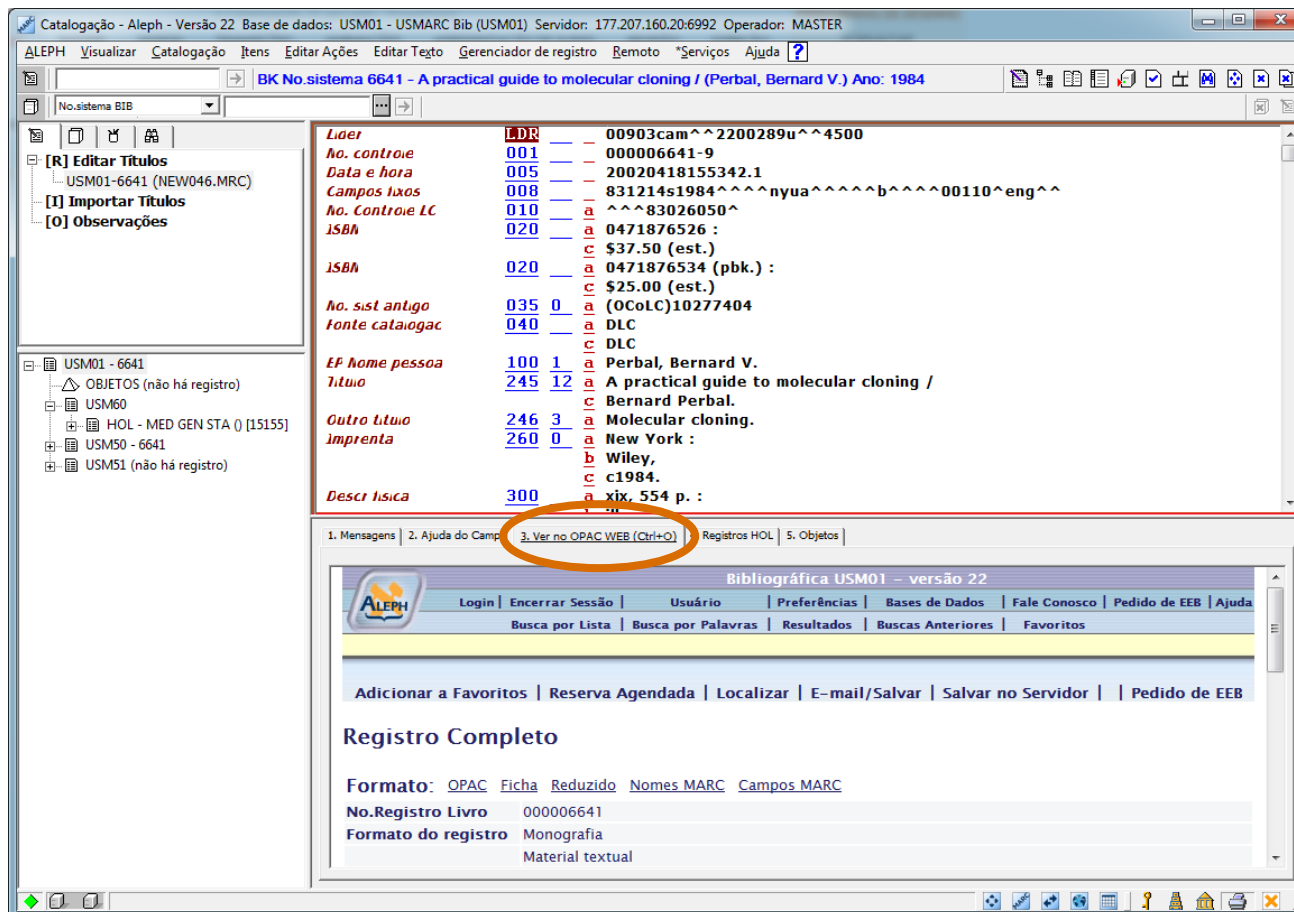
- Na área de edição do registro, ao clicar com o botão direito do mouse, pode ser exibido o menu “Editar Ações” ou o menu “Editar Texto”



- Configurado no arquivo catalog.ini - RightClickMenu=EditActions ou =EditText

Ver no OPAC WEB

- É possível exibir um registro que já está salvo no servidor no **OPAC da WEB**; tecle **Ctrl+O** para isso.



- **Estágio 2: Salvar Registros**

Salvar Registros

- Há duas opções para salvar registros:
 - Salvar no drive local ou
Salvar todos no drive local
 - Salvar no servidor e drive local

Salvar no Drive Local

- As opções **Salvar no drive local**, **Salvar todos no drive local** e **Salvar como no drive local** salvam o registro corrente (ou todos os abertos) em seu PC.
- Para isso: **Menu/Catálogo/Salvar no drive local** (ou **/Salvar todos no drive local** ou **/Salvar como no drive local**)
- Note que os registros salvos localmente não são exibidos para os usuários e operadores ao realizar buscas no OPAC.

Salvar no Drive Local

- Todos os registros salvos no drive local recebem um nome de arquivo no formato: **NEWnnn.MRC**

EP Nome pessoa	<u>100</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Perbal, Bernard V.
Título	<u>245</u>	<u>12</u>	<u>a</u>	A practical guide to molecular cloning /
			<u>c</u>	Bernard Perbal.
Outro título	<u>246</u>	<u>3</u>	<u>a</u>	Molecular cloning.
Imprensa	<u>260</u>	<u>0</u>	<u>a</u>	New York :
			<u>b</u>	Wiley,

Descr fisica

Nota geral
Nota bibliograf
Ass geral
Ass geral

Ass geral

Ass geral

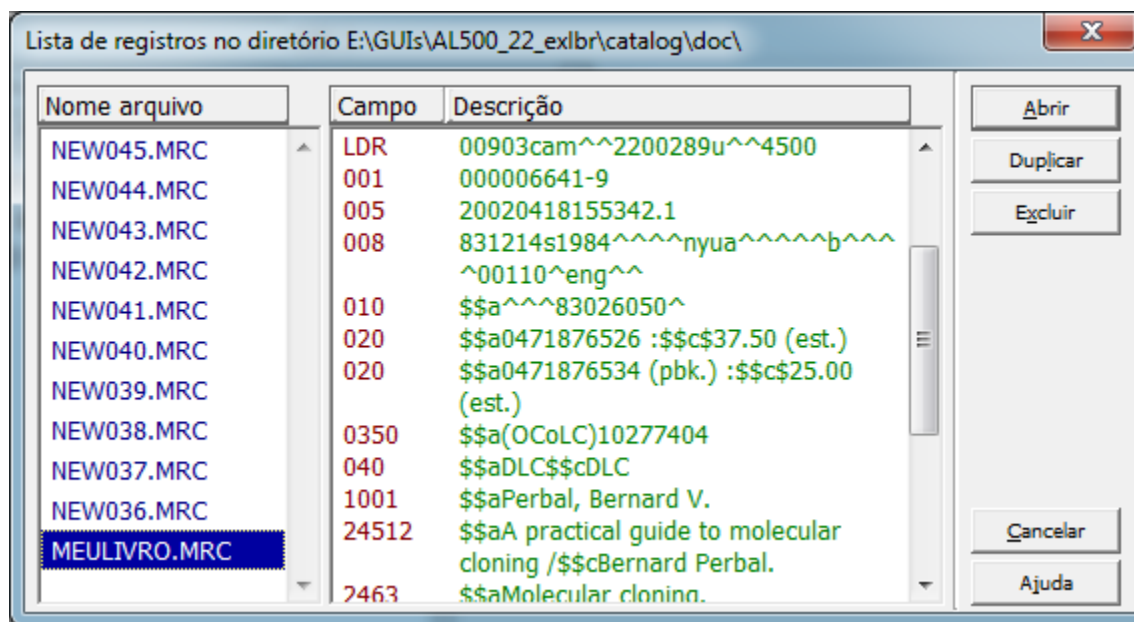
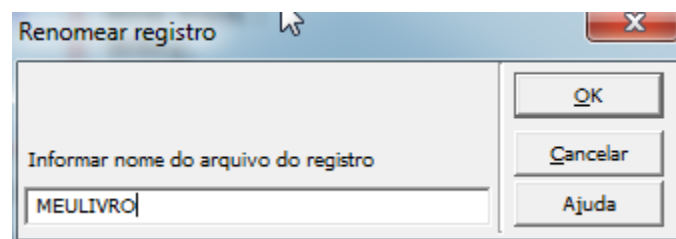
Lista de registros no diretório E:\GUIs\AL500_22_exlbr\catalog\doc\

Nome arquivo	Campo	Descrição
NEW046.MRC	LDR	00903cam^^2200289u^^4500
NEW045.MRC	001	000006641-9
NEW044.MRC	005	20020418155342.1
NEW043.MRC	008	831214s1984^^^^nyua^^^^b^^^^
NEW042.MRC		^00110^eng^^
NEW041.MRC	010	\$\$a^^^83026050^
NEW040.MRC	020	\$\$a0471876526 :\$\$c\$37.50 (est.)
NEW039.MRC	020	\$\$a0471876534 (pbk.) :\$\$c\$25.00 (est.)
NEW038.MRC	0350	\$\$a(OCOLC)10277404
NEW037.MRC	040	\$\$aDLC\$\$cDLC
NEW036.MRC	1001	\$\$aPerbal, Bernard V.
	24512	\$\$aA practical guide to molecular cloning /\$cBernard Perbal.
	2463	\$\$aMolecular cloning.
	2600	\$\$aNew York :\$\$bWiley,\$\$cc1984.
	300	\$\$axix, 554 p. :\$\$bill. ;\$\$c24 cm.

Abrir
Duplicar
Excluir
Cancelar
Ajuda

Salvar no Drive Local

- Ao acionar Salvar como no drive local, você pode escolher o nome para o arquivo, ao invés de :
NEWnnn.mrc



Salvar no Servidor

- A opção **Salvar no servidor e drive local** atualiza a base de dados localizada no servidor e atribui um **número de sistema** para o registro (o nome local do arquivo do registro ('NEWnnn') é mantido).
- O **número do sistema** é o identificador único do registro na base de dados.
- Esta opção salva o registro tanto no servidor como no PC do operador.
- **Verificações** e **correções** predefinidas podem ser aplicadas para corrigir o registro durante o salvamento.

Salvar no Servidor

Base de dados USM01 - Formato BK - Registro local - NEW133.MRC

Líder	<u>LDR</u>	—	—	00000nam^a22^^^u^450
No. Controle	<u>001</u>	—	—	000050066
Data e Hora	<u>005</u>	—	—	20040719170632.0
Fixo - CRTL+F	<u>008</u>	—	—	040719s2002
Título	<u>245</u>	<u>00</u>	<u>a</u>	MARC 21 :

<u>b</u>	Formato Conde
<u>c</u>	uma tradução e adaptação de
	Bibliographic Data da Network
	Office - Library of Congress - U

Edição	<u>250</u>	—	<u>a</u>	2.ed.
Imprensa	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Marília :

<u>b</u>	UNESP
<u>c</u>	2002

Descri. Física	<u>300</u>	—	<u>a</u>	v.1
Séries	<u>490</u>	<u>0</u>	<u>a</u>	Publ

<u>v</u>	2
----------	---

Líder	<u>LDR</u>	—	—	00000nam^a22^^^u^450
No. Controle	<u>001</u>	—	—	000050067
Data e Hora	<u>005</u>	—	—	200407191801
Fixo - CRTL+F	<u>008</u>	—	—	040719s2002^
Título	<u>245</u>	<u>00</u>	<u>a</u>	MARC 21 :

<u>b</u>	Formato Conde
<u>c</u>	uma tradução e adaptação de
	Bibliographic Data da Network
	Office - Library of Congress - U

Edição	<u>250</u>	—	<u>a</u>	2.ed.
Imprensa	<u>260</u>	—	<u>a</u>	Marília :
			<u>b</u>	UNESP-Marília I
			<u>c</u>	2002.

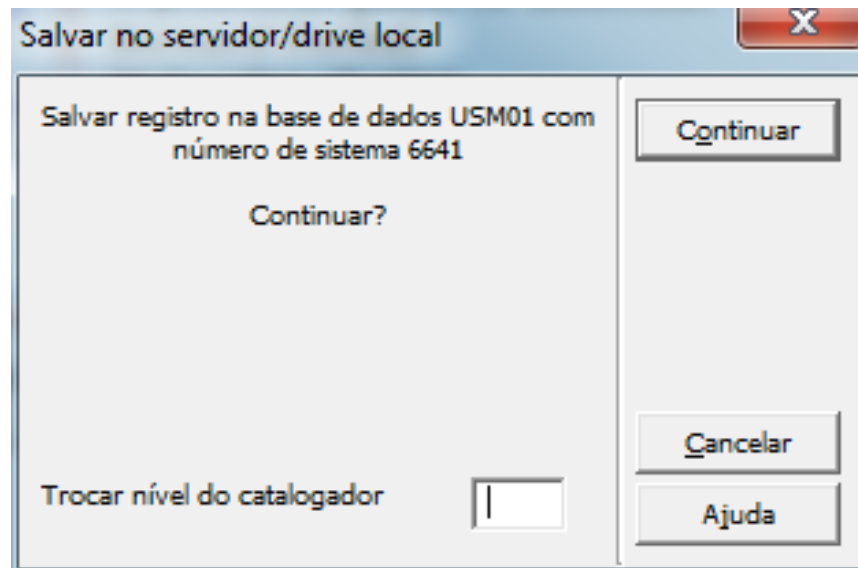
Descri. Física	<u>300</u>	—	<u>a</u>	v.1 ;
			<u>c</u>	21 cm.

Séries	<u>490</u>	<u>0</u>	<u>a</u>	Publicações Té
--------	------------	----------	----------	----------------

Salvar no servidor e drive local

Salvar no Servidor

- Para salvar: clique em **Menu/Catálogo/Salvar no servidor e drive local** ou no ícone  da Barra de Título ou acionando as teclas **CTRL+L**.
- O registro será salvo na sua respectiva base.
- Em seguida, uma janela de confirmação (ver abaixo) será exibida, na qual o **Nível do Catalogador** pode ser modificado:



Salvar no Servidor

- Regras básicas do salvamento de registro:
 - Um catalogador de nível inferior não pode alterar registros salvos por um catalogador de nível superior.
 - Se dois catalogadores estiverem editando o mesmo registro simultaneamente, o ALEPH não permite que o catalogador salve o registro no servidor, se o outro catalogador salvou-o antes dele.
 - Quando um registro é salvo no servidor, quaisquer campos e subcampos que não tiverem sido preenchidos na planilha de catalogação serão limpos.

Salvar no Servidor – Verificações e Correções

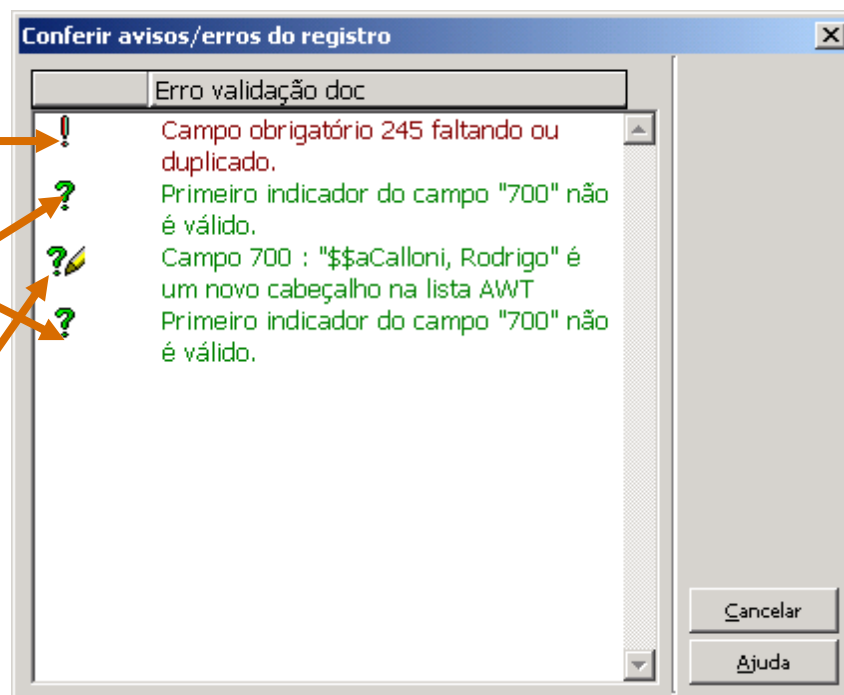
- O ALEPH confere o registro utilizando as **rotinas de verificação** predefinidas e exibe avisos em uma janela.
- Você pode ignorá-los, dependendo do tipo de problema encontrado.
- O ALEPH também pode executar **rotinas de correção** predefinidas.

Erro crítico – sem sobrepor

Erro de validação

Mensagens informativas*

*Estas mensagens tornam-se Observações do registro



Salvar no Servidor – Verificações e Correções

- É possível exibir os avisos/observações na **Área de Mensagens** do painel inferior da Catalogação.
- Ao selecionar um erro, o campo relacionado com a mensagem é marcado em verde.

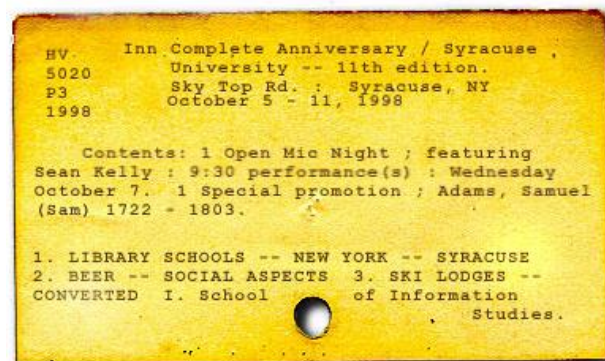
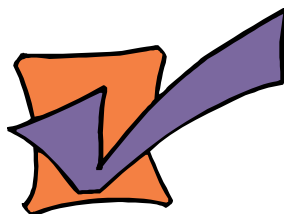
EP Nome pessoa	<u>100</u>	<u>1</u>	<u>a</u>	Perbal, Bernard V.
Outro título	<u>246</u>	<u>3</u>	<u>a</u>	Molecular cloning.
Imprensa	<u>260</u>	—	<u>a</u>	New York :
			<u>b</u>	Wiley,
			<u>c</u>	c1984.
Descr física	<u>300</u>	—	<u>b</u>	ill. ;
			<u>c</u>	24 cm.
Nota geral	<u>500</u>	—	<u>a</u>	"A Wiley-Interscience Publication."
Nota bibliograf	<u>504</u>	—	<u>a</u>	Includes bibliographies and index.
Ass geral	<u>650</u>	<u>0</u>	<u>a</u>	Molecular cloning.
Ass geral	<u>650</u>	<u>2</u>	<u>a</u>	DNA, Recombinant
			<u>x</u>	experiments.
Ass geral	<u>650</u>	<u>2</u>	<u>a</u>	Cloning, Molecular
			<u>x</u>	experiments.
Ass geral	<u>650</u>	<u>2</u>	<u>a</u>	Genetic Engineering
			<u>x</u>	experiments.
ES Nome pessoa	700	<u>1</u>	<u>a</u>	Tonding, Fabiana John
Owner	<u>OWN</u>	—	<u>a</u>	PUBLIC

1. Mensagens	2. Ajuda do Campo	3. Ver no OPAC (Ctrl+O)	4. Registros HOL	5. Objetos
Erro validação reg				
!	Campo 245 é obrigatório e não pode ter mais de uma ocorrência.			
?	008/32: valor obsoleto 1.			
?	Campo 7001 : "\$\$aTonding, Fabiana John" é um novo cabeçalho na lista AWT.			

- **Estágio 3: Rotinas de Verificação**

Rotinas de Verificação: O Conceito

- Rotinas de verificação são procedimentos definidos pela biblioteca que realizam a “**verificação**” de campos e subcampos dos registros catalogados.
- Cabe à biblioteca decidir, e configurar, quais verificações serão ‘obrigatórias’ (críticas – sem possibilidade de sobrepor) e quais serão de validação (informações sobre o registro e que permitem ser sobrepostas).



Tipos de Verificação

- Rotinas de validação para campos
- Rotinas de validação para registros

Verificação de Campo

- A opção **conferir campo** (Menu/Editar Ações / Conferir campo ou **Ctrl+W** no campo selecionado) verifica:
 - Se os indicadores e subcampos são válidos para o campo
 - Se os subcampos obrigatórios estão presentes
 - Se os subcampos não repetitivos estão repetidos
 - Dependências entre o subcampo selecionado e outros subcampos do campo
 - Dependências entre o campo selecionado e outros campos do registro
 - Os conteúdos dos campos fixos

Verificação de Campo (Ctrl+W)

Um exemplo de validação de indicador:

Líder	<u>LDR</u>	—	—	00000nam^a22^^^^^u^4500
No. Controle	<u>001</u>	—	—	000050070
Data e Hora	<u>005</u>	—	—	20040721125806.0
Fixo - CTRL +F	<u>008</u>	—	—	040721s2004^^^^cau^^^^^r^^^^^000^0^por^d
ISBN	<u>020</u>	—	a	8535904832
Nome Pessoal	<u>100</u>	—	a	Buarque, Chico,
		—	d	1944-
Título	<u>245</u>	<u>10</u>	a	Benjamin /
			c	Chico Buarque.
Edição	<u>250</u>	—	a	Nova Edição
Imprensa	<u>260</u>	—	a	São Paulo :
			b	Companhia das Le
Descri. Física	<u>300</u>	<u>2</u>	a	162p.

Conferir avisos/erros do registro

Erro validação reg

? Primeiro indicador do campo "100" não é válido.

Sobrepôr

Cancelar

Ajuda

"branco" como primeiro indicador do 100 está incorreto

Verificação de Registro

- A opção **Conferir registro** (**Menu/Editar Ações/Conferir registro** ou **Ctrl+U**) verifica:
 - Se campos e subcampos obrigatórios estão presentes
 - Se campos e subcampos não repetitivos têm somente uma ocorrência
 - Dependências entre os campos
 - Se um novo cabeçalho está sendo adicionado à lista de cabeçalhos
 - Se um registro duplicado será criado, utilizando os índices Diretos (ISBN, ISSN, etc...)
 - Se registros similares já existem na base de dados
 - 'Conferir registro' também realiza 'Conferir campo'

Verificação de Registro (Ctrl+U)

Um exemplo de registro com problemas:

Líder	<u>LDR</u>	—	—	00000nam^a22^^^^^u^4500
No. Controle	<u>001</u>	—	—	000050066
Data e Hora	<u>005</u>	—	—	20040721122721.0
Fixo - CTRL+F	<u>008</u>	—	—	040719s2002^^^^^cau^^^^^r^^^^^000^0^por^d
E.Sec-Nome Pes.	<u>700</u>	<u>00</u>	a	Calloni, Rodrigo
Título	<u>245</u>	<u>10</u>	a	MARC 21 :
			b	Formato Condensado para Dados Bibliográficos /
			c	uma tradução e adaptação de MARC 21: Concise Format
				for Bibliographic Data da Network Development and
				MARC Standard
				Margarida Ferr
Título	<u>245</u>	—	a	Formato Conde
Edição	<u>250</u>	—	a	2.ed.
Imprensa	<u>260</u>	—	a	Marília :
			b	UNESP-Marília I

Conferir avisos/erros do registro

Erro validação doc

- ! Campo obrigatório 245 faltando ou duplicado.
- ? Primeiro indicador do campo "700" não é válido.
- ? Campo 700 : "\$aCalloni, Rodrigo" é um novo cabeçalho na lista AWT
- ? Primeiro indicador do campo "700" não é válido.

Cancelar

Ajuda

Erro crítico – sem sobrepor!

Mensagens informativas

Erro de validação

Verificação de Registros

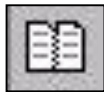
- O mecanismo de verificação pode ser utilizado para “conferir” registros em várias circunstâncias:
 - No módulo de Catalogação enquanto estiver editando um registro.
 - No módulo de Catalogação quando um registro é salvo no servidor (antes de atualizar a base de dados, o sistema verifica o registro automaticamente).
 - Em um grupo de registros ao executar um “serviço”

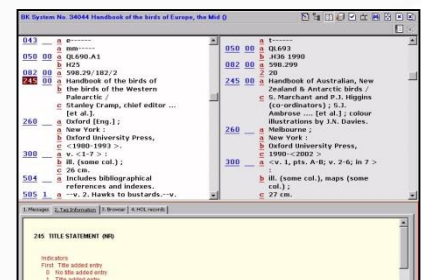
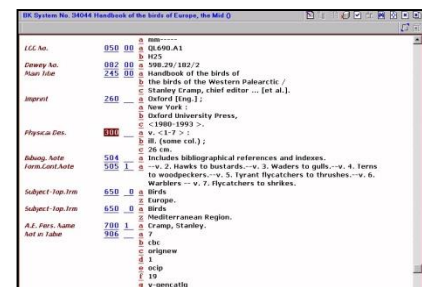
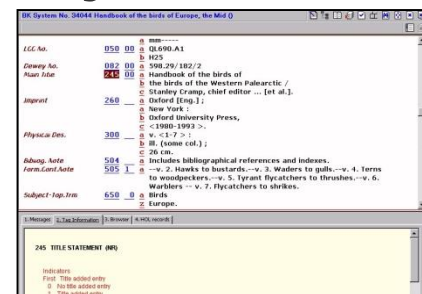
- **Estágio 4: Editar Registros**

Exibição da Planilha de Edição

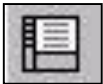
- Há 3 maneiras de exibir a planilha de edição:

- Tela normal (com painel inferior)
- Tela inteira (sem painel inferior)
- Tela completa (sem guia de Registros)

Nota: com o botão **Editor múltiplo**  clicado, os modos de exibição acima são aplicados às duas planilhas.

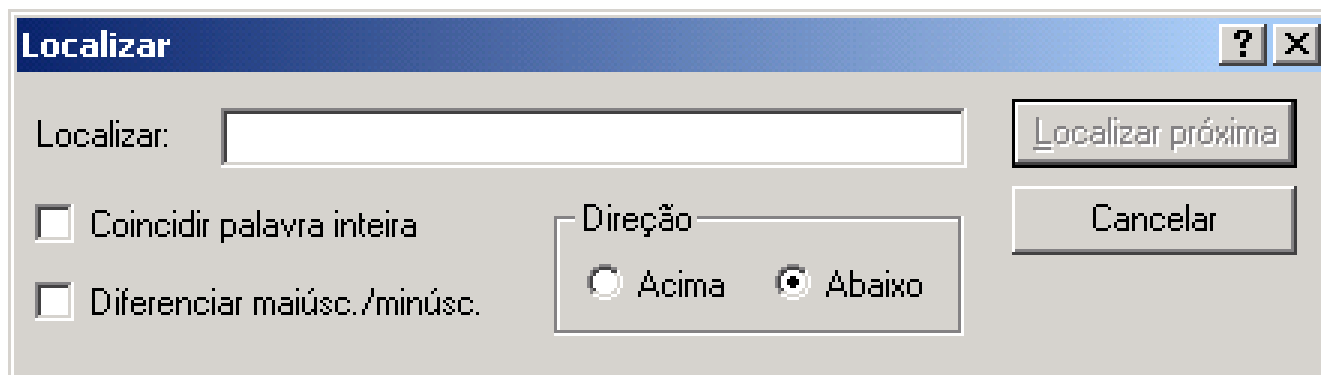
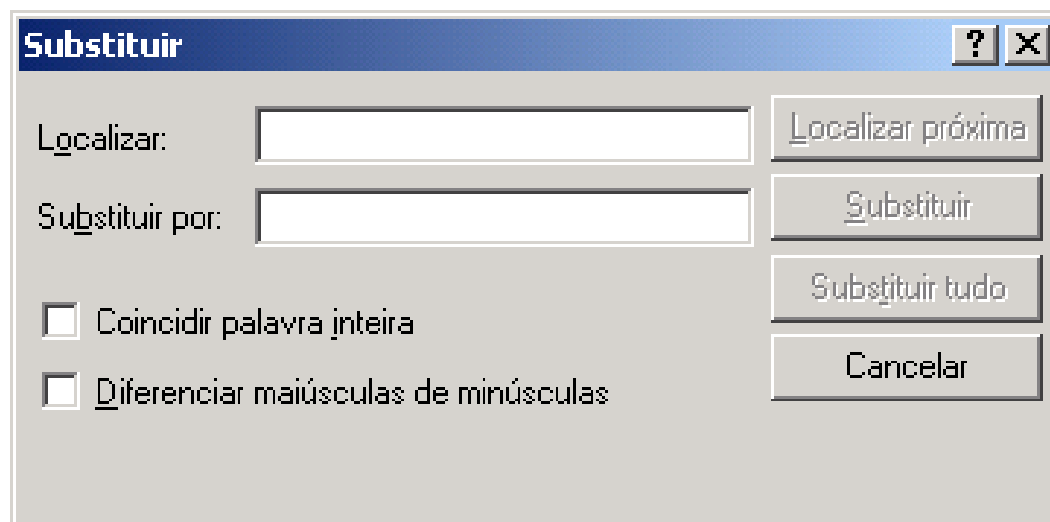


Exibição da Planilha de Edição

- Para trocar entre os 3 modos de exibição, clique no botão **Tela inteira**  .
- Observe que, se o painel inferior estiver em foco (um quadrado vermelho o circunda), ele será afetado pelas modificações de exibição.
- Você pode exibir a guia '**Ajuda do Campo**' (do painel inferior) no modo Tela inteira e no modo Tela completa , teclando **F2** nesse último caso.

Editar Registros

- Diversas opções de edição de registros estão disponíveis no menu **Editar Texto**:



Outras Funções de Edição

- Também disponíveis no menu **Editar Texto**:
 - **Desfazer** + **Refazer**
 - **Copiar** (texto selecionado, subcampo, campo, registro)
 - **Colar** (texto selecionado, subcampo, campo, registro)
 - **Recortar** (texto selecionado, subcampo, campo, registro)
 - **Excluir** (texto selecionado, subcampo, campo, registro)

Movimentar-se pelo Registro

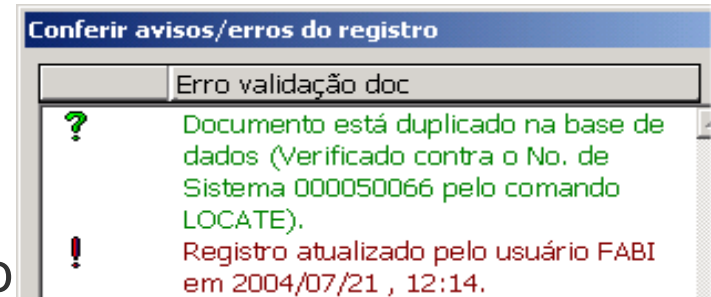
- Mover uma linha para cima/baixo:
Setas para cima/baixo
- Mover um espaço para esquerda/direita:
Setas para esquerda/direita
- Mover de campo em campo (campo, indicador, subcampo e conteúdo):
Tecla TAB
- Ir para o início/final do registro:
Teclas PageUp/PageDown

Outras Opções de Edição

- **Expandir conforme planilha (Ctrl+E)**: Adiciona campos e subcampos de uma planilha no registro corrente.
- **Trocar formato do registro**: Modifica o conteúdo do campo FMT do registro.
- **Ordenar registro**: Ordena os campos do registro corrente de acordo com as opções de ordenação definidas em uma tabela (tab01.lng).
 - Nota: Campos **5xx**, **6xx** e **7xx** não são ordenados; eles são mantidos na mesma ordem em que foram cadastrados.

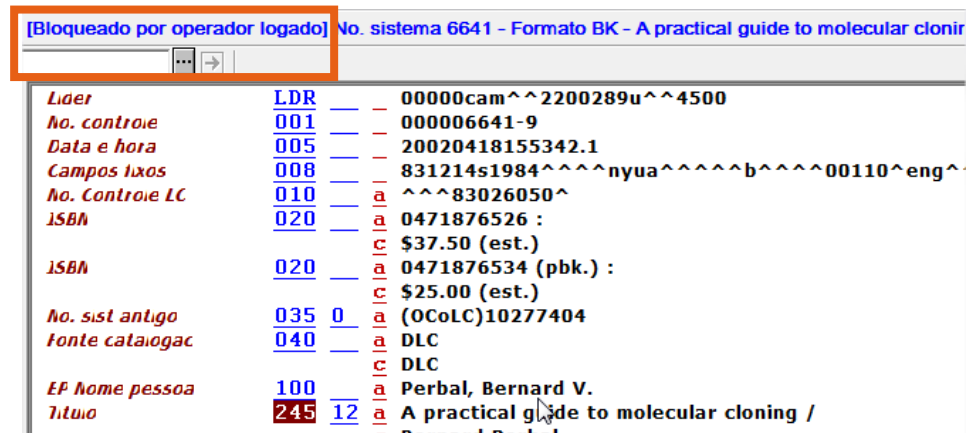
Bloquear Registro

- Se dois catalogadores estiverem editando o mesmo registro simultaneamente, o ALEPH não permite que o catalogador salve o registro no servidor, se o outro catalogador salvou-o antes dele.
- O registro fica **bloqueado** pelo sistema por um período de tempo definido pelo Bibliotecário de sistema.
- Além dessa medida de segurança automática, você pode bloquear um registro para que somente as suas modificações sejam salvas no servidor até que você o desbloqueie. Ninguém mais poderá salvar versões editadas desse registro no servidor.
 - Para bloquear o registro: **Menu/Catálogo/Bloquear registro**
 - Para desbloquear: **Menu/Catálogo/Desbloquear registro**

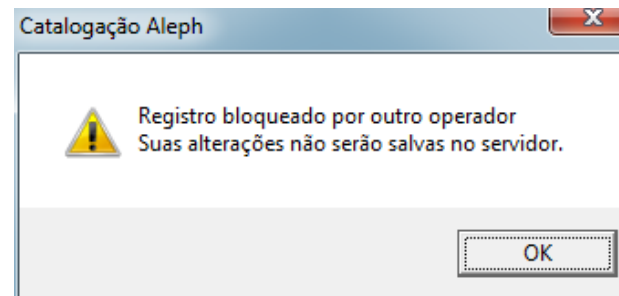


Bloquear Registro

- A descrição do registro na “Barra de Título” é modificada para:



- Outro catalogador abre o mesmo registro e recebe a seguinte mensagem...

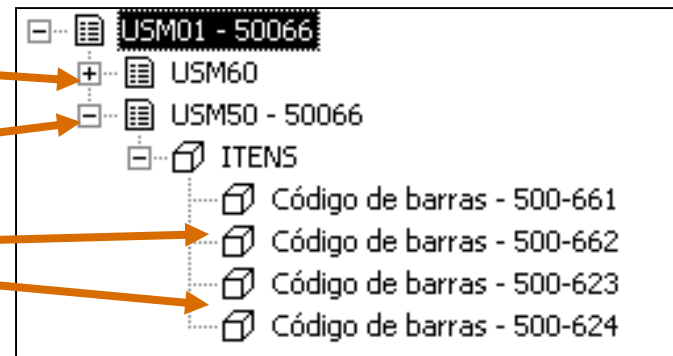


- Ao acionar OK, a Barra de Título exibe:



Gerenciador de Registros

- O gerenciador de registros somente está disponível na guia de Catalogação. Ele está localizado no **painel inferior esquerdo**.
- Nele são exibidos de maneira hierárquica todos os registros que estão vinculados ao título que está sendo editado no momento:
- Registros Holdings (HOL)
- Registros Administrativos (ADM)
- Registros de itens



Gerenciador de Registros

- Registros HOL e ADM:
 - **Clicando com botão direito** sobre o código da base de dados (nnn50 para ADM, nnn60 para HOL) e selecionando **Carregar/Criar registro**, ou pelo **Menu/Gerenciador de Registro / Carregar/Criar registro** um novo registro é aberto
 - Se um registro HOL ou ADM já existe – com **duplo-clique** sobre o código da base de dados, o registro é aberto na área de edição
- Registros de ITENS:
 - **Duplo clique** sobre a linha do item resulta na criação do registro ADM (se ainda não tiver sido criado) e na transferência do título para a guia de Itens (Lista de itens)
 - Itens vinculados com HOL podem ser criados sob as bases ADM ou de HOLdings (dependendo da configuração do sistema)

Comandos de Edição

CTRL+A – abrir planilha

CTRL+N – duplicar registro

F5 – Cria novo campo (a partir da lista)

F6 – Novo campo (etiqueta em branco)

F7 – Novo subcampo

CTRL+F5 – Excluir campo

CTRL+F7 – Excluir subcampo

CTRL+F – Formulário para edição de campos (008,LDR,LKR)

CTRL+E – Expandir conforme planilha

CTRL+F8 – lista de opções para preenchimento de campo

CTRL+U – conferir registro

CRTL+W – conferir campo

F2 – Guia títulos

F8 – Guia itens

CTRL+B – Guia Gerenciador de Tarefas

F9 – Guia buscas

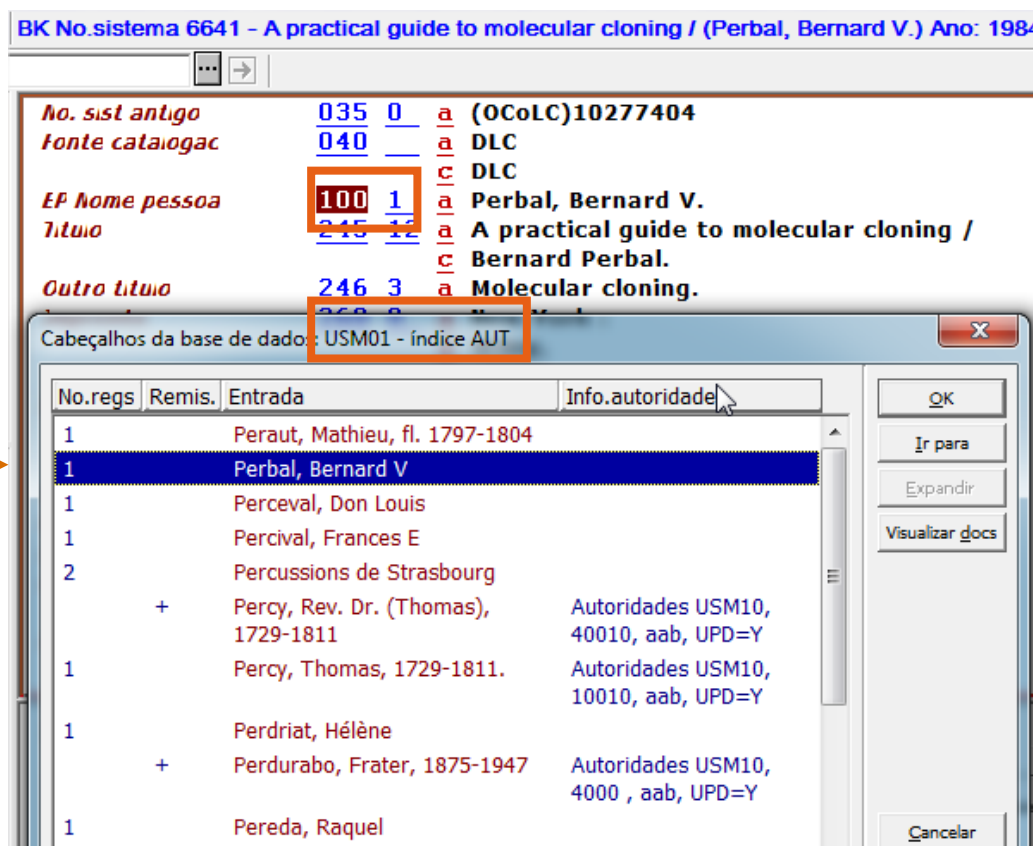
- **Estágio 5: Busca de Cabeçalhos**

Busca de Cabeçalhos

- O sistema oferece auxílio ao catalogador para o preenchimento de campos (ou subcampos) a partir da consulta a lista de cabeçalhos (entradas) previamente usados/indexados. Essa opção também é útil quando se precisa consultar a base de Autoridades.
- Você pode buscar cabeçalhos da base de dados corrente (**Editar Ações / Percorrer cabeçalhos do campo na base atual** ou **F3**), ou de outra base de dados (ex. Base de Autoridades) (**Editar Ações / Percorrer cabeçalhos do campo em outra base** ou **Ctrl+F3**).
- As mesmas opções estão disponíveis para subcampos (**F4** e **Ctrl+F4**).

Lista de Cabeçalhos

Primeiro, selecione o campo relevante e tecle **F3** ou **Ctrl+F3**

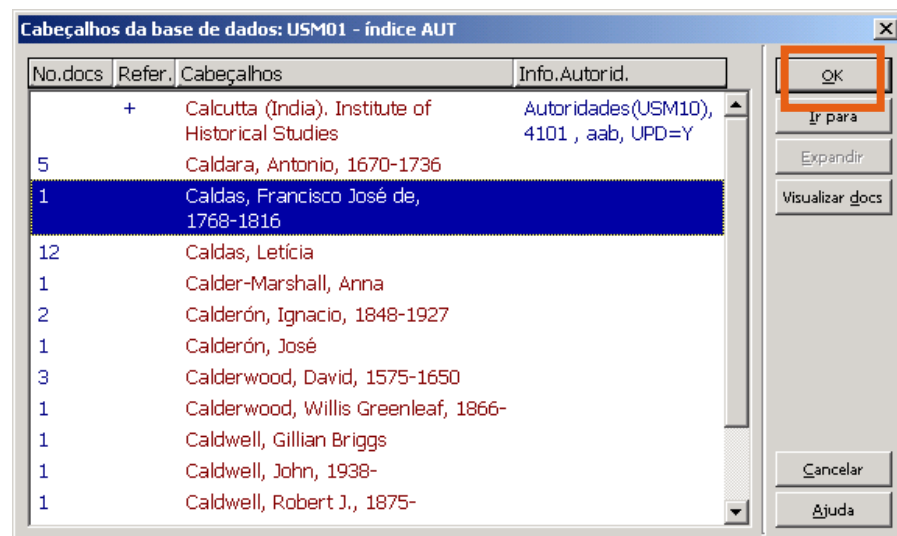


Observe que a busca foi feita no índice AUT (Autores)

Lista de Cabeçalhos

- Ao localizar o cabeçalho desejado, o selecione e clique em OK; o texto será inserido no campo relevante do registro.

Líder	LDR	—	—	^^^^^nam^a22^^^^^^a^4500
Fixo - CTRL+F	008	—	—	^^^^^s2003^^^^^bl^^^^^^^^^^^^^^^^000^0^por^d
Nome Pessoal	100	1	a	Cald



Líder	LDR	—	—	^^^^^nam^a22^^^^^^a^4500
Fixo - CTRL+F	008	—	—	^^^^^s2003^^^^^bl^^^^^^^^^^^^^^^^000^0^por^d
Nome Pessoal	100	1	a	Caldas, Francisco José de,
			d	1768-1816



Lista de Cabeçalhos

Cabeçalhos da base de dados: USM01 - índice AUT

No.regs	Rem	Entrada	Info.autorid.
1		Pergamon Institute of English (Oxford)	
1		Pergamon Press, Inc	
1		Pergler, Charles, 1882-1954	
11		Pergolesi, Giovanni Battista, 1710-1736	
1		Peri, Ivan	
1		Peri, Jacopo, 1561-1633	
1		Peri, Severo	
1		Pérrier, Augustin	
1		Perier, Gaston Dengs, 1879-	
1		Périgny, Maurice, comte de, 1877-1935	
1		Perinello, Carlo, 1877-1942	
1		Perini, David	

OK
Ir para
Expandir
Visualizar docs
Cancelar
Ajuda

É possível **Ir para** um ponto diferente da Lista, ou **Visualizar os Docs** relacionados com o Cabeçalho

Ir para

Informar texto inicial
lesi, Giovanni Battista, 1710-1736

Incluindo texto (somente para cabeçalhos longos)

Selecionar índice de busca AUT

OK
Cancelar
Ajuda

Lista resumida

Título	Autor	Localização	Imprenta	ISBN/ISSN	Ano
Sonata, no.12, E major, for violin and piano.	Gallo, Domenico, 18th cent.		New York City, International Music Co. [1944]		1944
Sonate à trois, pour deux violons et basse.	Gallo, Domenico, 18th cent.		Lausanne] Édition Foetisch, 1966.		1966
Pulcinella;	Stravinsky, Igor, 1882-1971.		London, New York, Boosey & Hawkes [c1966]		1966
La contadina astuta ;	Pergolesi, Giovanni Battista, 1710-1736.		Firenze : Otos, [c1969]		1969

Selecionar
Ver completo
Cancelar
Ajuda

Lista de Cabeçalhos

- A partir da Lista de Cabeçalhos também é possível **Expandir** o registro de Autoridade relacionado com o Cabeçalho.

The image shows two overlapping windows from a library catalog system. The background window, titled "Cabeçalhos da base de dados: USM01 - índice AUT", displays a table of headers. The foreground window, titled "No.registro 41597 na Base USM10: 1 de 1", shows the expanded authority record for the selected header.

Cabeçalhos da base de dados: USM01 - índice AUT

No.docs	Refer.	Cabeçalhos	Info.Autorid.
1		Holand, Harold	
+		Holanda, Chico Buarque de, 1944-	Autoridades(USM10), 4001 , aab, UPD=Y
1		Holbein, Franz von	
1		Holbein, Hans, 1497-1543	
1		Holborn, Ludwig 1860-	
4		Holborne, Anthor	
1		Holborne, William	
2		Holbrook, Hal	
1		Holbrooke, George Otis), 1850-	
1		Holbrooke, Josep	
1		Holcombe, Sarah	

No.registro 41597 na Base USM10: 1 de 1

005	20020422164805.5
008	810311n acannaah a aaa
010	a n 81017107 z no 98020576 z no 00055064
040	a DLC c DLC d MH
053	a PQ9698.18.O35
1001	a Buarque, Chico, d 1944-
4001	w nnaa a Hollanda, Chico Buarque de
4001	a Hollanda, Chico Buarque de, d 1944-
4001	a Buarque de Hollanda, Chico, d 1944-
4001	a De Hollanda, Chico Buarque, d 1944-
4001	a Buarque de Hollanda, Chico, d 1944-
4001	a Hollanda, Chico Buarque de, d 1944-
4001	a Buarque de Hollanda, Francisco, d 1944-

An orange arrow points from the "Expandir" button in the first window to the expanded record in the second window.

Lista de Cabeçalhos

- Se o cabeçalho selecionado é entrada “não autorizada” em sua base de Autoridades, então a forma “autorizada” no registro de autoridade será inserida no registro bibliográfico (mas isto depende de uma configuração).

Cabeçalhos da base de dados: USM01 - índice AUT

No.docs	Refer.	Cabeçalhos	Info.Autorid.
1		Holand, Harold	
	+	Holanda, Chico Buarque de, 1944-	Autoridades(USM10), 4001 , aab, UPD=Y
1		Holbein, Franz von	
1		Holbein, Hans, 1497-1543	
1		Holborn, Ludwig Friedrich Christian,	

Líder LDR — — — — — nam^a22^ — — — — — u^4500

Fixo - CTRL+F 008 — — — — — s2004^ — — — — — cau^ — — — — — r^ — — — — — 000^0^por^d

ISBN 020 — — — — — a 8535904832

Nome Pessoal 100 1 — — — — — a Buarque, Chico,
d 1944-

Título 245 10 — — — — — a Benjamin
c Chico Buarque

Edição 250 — — — — — a Nova Edição

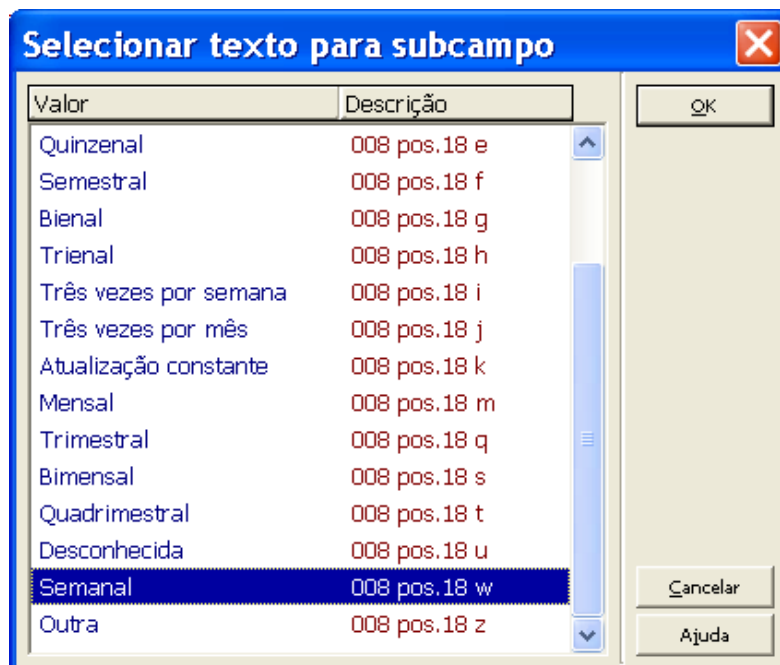
Imprenta 260 — — — — — a São Paulo
b Companhia das Letras

Descri. Física 300 — — — — — a 162p.

Ver Opções de Subcampo (Ctrl+F8)

- Para subcampos específicos (ex. 310\$\$a), você pode selecionar o texto de uma lista de opções predefinidas (**Editar Ações / Ver opções de subcampo** ou **Ctrl+F8**).

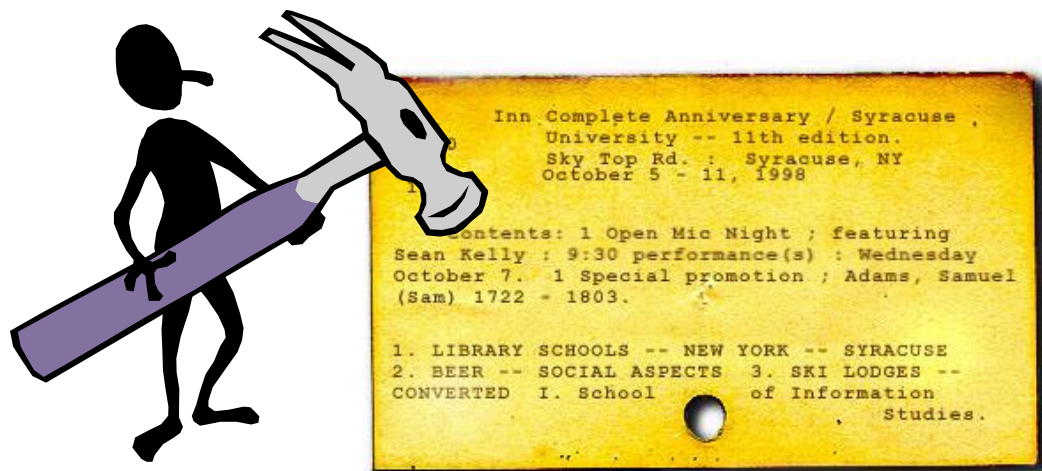
Lider	<u>LDR</u>	—	—	^^^nas^a^^^a^4500
ID no. controle	<u>003</u>	—	—	DLC
Campos fixos	<u>008</u>	—	—	^^^c^^^9999bl^wr ^0^^^0por^d
Título	<u>245</u>	<u>0</u>	—	a Veja
Periodicidade	<u>310</u>	—	—	a



- **Estágio 6: Rotinas de Correção**

Correção: O Conceito

- Rotinas de correção são procedimentos padrões definidos pela biblioteca que realizam “**correções**”, ou realizam modificações específicas nos registros catalogados.



Correção: Aspectos Técnicos

- A função de “correção” é executada em conjunto com a tabela (tab_fix) que define, para cada programa de correção...
- A **rotina** (ou instante) em que o programa de correção será aplicado (por exemplo: ao salvar o registro ou ao mesclar registros, etc)
- O código do **programa** de correção
- **Argumentos** adicionais para o programa

Exemplos de Correções

```

1                                2                                3
!!!!!!-!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!-!!!!!!!!!!!!!!
INS      fix_doc_tag_008_open_date
INS2     fix_doc_001                                OVERWRITE
INSFS    fix_doc_punctuation_usm
OCLC     fix doc oclc

```

Rotina

Programa de correção

Argumentos

Exemplo de correção: fix_doc_tag_008_open_date

- Rotina: **INS**

Programas de correção vinculados com a rotina INS (de inserir) são ativados quando um registro é salvo no servidor.

- Programa de Correção:
fix_doc_tag_008_open_date

Este programa adiciona automaticamente a data corrente nas posições 00-05 do campo fixo 008 do formato MARC21.

Exemplo de correção: fix_doc_tag_008_open_date

Líder	<u>LDR</u>	—	—	^^^^^nam^a22^^^^^^u^4500
Fixo - CTRL+F	<u>008</u>	—	—	^^^^^s2004^^^^^cau^^^^^^r^^^^^^000^0^por^d
ISBN	<u>020</u>	—	a	8583886154
Nome Pessoal	<u>100</u>	1	a	Buarque, Chico,
			d	1944-
Título	<u>245</u>	10	a	Chapeuzinho Vermelho
Imprensa	<u>260</u>	—	a	São Paulo
			b	José Olympio
			c	1997
Descri. Física	<u>300</u>	—	a	47p.

Antes da
correção

Após a
correção

	<u>LDR</u>	—	—	00000nam^a22^^^^^^u^4500
	<u>001</u>	—	—	000050071
Data e Hora	<u>005</u>	—	—	20040721130543.0
Fixo - CTRL+F	<u>008</u>	—	—	040721s1997^^^^^cau^^^^^^r^^^^^^000^0^por^d
ISBN	<u>020</u>	—	a	8503006154
Nome Pessoal	<u>100</u>	1	a	Buarque, Chico,
			d	1944-
Título	<u>245</u>	10	a	Chapeuzinho Vermelho.
Imprensa	<u>260</u>	—	a	São Paulo :
			b	José Olympio,
			c	1997.
Descri. Física	<u>300</u>	—	a	47p.

Outras Rotinas de Correção

- O programa de correção **fix_doc_tag_008** adiciona a data de publicação informada no campo 260, subcampo \$c, às posições 07-10 do campo fixo 008 do MARC21.
- O programa de correção **fix_doc_non_filing_ind** adiciona valores para os indicadores de caracteres a desprezar na alfabetação de acordo com a lista de palavras definida na tabela tab02 da base de dados.
- O programa de correção **fix_doc_sort** ordena os campos do registro salvo.

Correções Aplicadas Manualmente

- Você pode aplicar manualmente uma rotina de correção ao registro, antes de salvá-lo no servidor, selecionando o **Menu/Editar Ações/Corrigir registro**, e ativando a correção desejada.
- A lista de correções disponíveis é predefinida em uma tabela de parametrização do sistema.

Correções Aplicadas Manualmente

Líder	<u>LDR</u>	—	—	^^^^^nam^a22^^^^^u^4500
Fixo - CRTL +F	<u>008</u>	—	—	^^^^^s2004
ISBN	<u>020</u>	—	a	8503006154
Nome Pessoal	<u>100</u>	1	a	Buarque, Chico,
			d	1944-
Título	<u>245</u>	10	a	Chapeuzinho Ve
Imprenta	<u>260</u>	—	a	São Paulo
			b	José Olympio
			c	1997
Descri. Física	<u>300</u>	—	a	47p.

Líder	<u>LDR</u>	—	—	00000nam^a
No. Controle	<u>001</u>	—	—	000050071
Data e Hora	<u>005</u>	—	—	2004072113
Fixo - CRTL +F	<u>008</u>	—	—	040721s1997
ISBN	<u>020</u>	—	a	8503006154
Nome Pessoal	<u>100</u>	1	a	Buarque, Chi
			d	1944-
Título	<u>245</u>	10	a	Chapeuzinho Vermelho.
Imprenta	<u>260</u>	—	a	São Paulo :
			b	José Olympio,
			c	1997.
Descri. Física	<u>300</u>	—	a	47p.

Selecionar rotina de correção

Rotina correção

- Correções executadas quando documento é atualizado (INS)
- Correção de pontuação do documento.
- Converter registros UNIMARC para registros USMARC
- Atualizar campo 008 a partir de campo 260
- Procedimentos INS2
- Teste de várias correções
- Rotinas de correção da OCLC

OK

Cancelar

Ajuda

- **Estágio 7: Outras Funções de Catalogação**

Duplicação de Registros

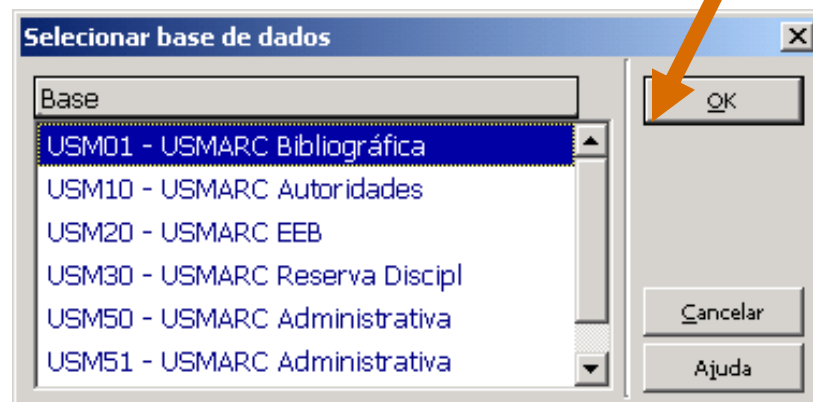
- A opção **Duplicar registro** (Menu/Catálogo/**Duplicar registro** ou **Ctrl+N**) permite copiar o registro exibido, criando um novo registro editável.
- O novo registro será criado no PC do operador; o nome do registro original ou seu número de sistema não serão mais exibidos após duplicar o registro.
- Um novo nome local para o arquivo será atribuído.

Duplicação de Registros

Registro original

2 Base de dados: USM01 - USMARC Bibliográfica (USM01)			
Editar Gerenciador de registros Remoto *Serviços Ajuda ?			
BK Número de sistema 50066 MARC 21 : 0			
Líder	<u>LDR</u>	—	00000nam^a
No. Controle	<u>001</u>	—	000050066
Data e Hora	<u>005</u>	—	20040719170
Fixo - CRTL +F	<u>008</u>	—	040719s2002
Título	<u>245</u>	<u>00</u>	<u>a</u> MARC 21 : <u>b</u> Formato Con <u>c</u> uma traduça Bibliographic Office - Libra
Edição	<u>250</u>	—	<u>a</u> 2.ed.
Imprensa	<u>260</u>	—	<u>a</u> Marília : <u>b</u> UNESP-Maríli <u>c</u> 2002.
Descri. Física	<u>300</u>	—	<u>a</u> v.1 ; <u>c</u> 21 cm.

Selecione a base em que deseja duplicar o registro original



Selecionar base de dados

Base

- USM01 - USMARC Bibliográfica
- USM10 - USMARC Autoridades
- USM20 - USMARC EEB
- USM30 - USMARC Reserva Discipl
- USM50 - USMARC Administrativa
- USM51 - USMARC Administrativa

OK

Cancelar

Ajuda

Após editar o novo registro duplicado, **salve-o no servidor** para lhe atribuir um número de sistema próprio.

Derivar Novo Registro

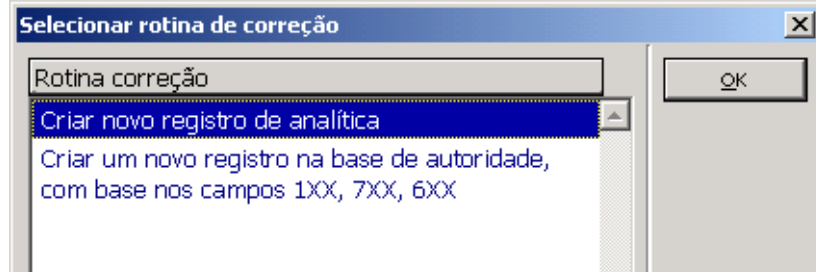
- No ALEPH há uma maneira rápida para a criação de registros de **Analíticas** (partes de livros, artigos de periódicos, etc): a **Derivação de Registros**
- Para criar uma Analítica, basta abrir o registro do título que deseja derivar na “**Área de Edição**” e utilizar a função do **Menu/Editar Ações/Derivar novo registro**
- Um novo registro “**filho**” será aberto na “Área de Edição” pré-preenchido com alguns campos retirados do registro do título “**pai**” (LDR, 008, 050, 080, 260, 300) e com um campo **LKR** (Ligação) que faz a relação entre os dois registros no sistema.

Fluxo para Criação de Analíticas

1. Abrir registro "pai" na Área de Edição

Líder	<u>LDR</u>	—	—	00773nam--220021
No. Controle	<u>001</u>	—	—	BN002200491
Fixo - CTRL+F	<u>008</u>	—	—	980115s1996----bl-
ISBN	<u>020</u>	—	a	8530803914
Fonte Cataloga	<u>040</u>	—	a	UNIFEI
Cód. Idioma	<u>041</u>	0	a	por
Código País	<u>044</u>	—	a	bl
No. CDU	<u>080</u>	—	a	37
N.Cham.local	<u>090</u>	—	a	37
			b	A257f
Nome Pessoal	<u>100</u>	1	a	Afonso, Cleiza Quad
Título	<u>245</u>	10	a	Fica sem resposta d
			b	a mediação na pers
			c	histórico-crítica /
			c	Cleiza Quadros Afon
Imprensa	<u>260</u>	—	a	Campinas :
			b	Papirus,
			c	1996.
Descri. Física				

2. Editar Ações/Derivar novo registro



3. O registro "filho" é criado com base em campos do registro "pai"

Líder	<u>LDR</u>	—	—	^^^^nab^a22^^^^^^a^4500
Fixo - CTRL+F	<u>008</u>	—	—	^^^^^^s2004^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^000^^^por^d
No. CDU	<u>080</u>	—	a	37
Título	<u>245</u>	—	a	
Imprensa	<u>260</u>	—	a	Campinas :
			b	Papirus,
			c	1996.
Ligação	<u>LKR</u>	—	a	ANA
			b	000005000
			r	
			n	Fica sem resposta o que os livros dizem :
			m	
			v	

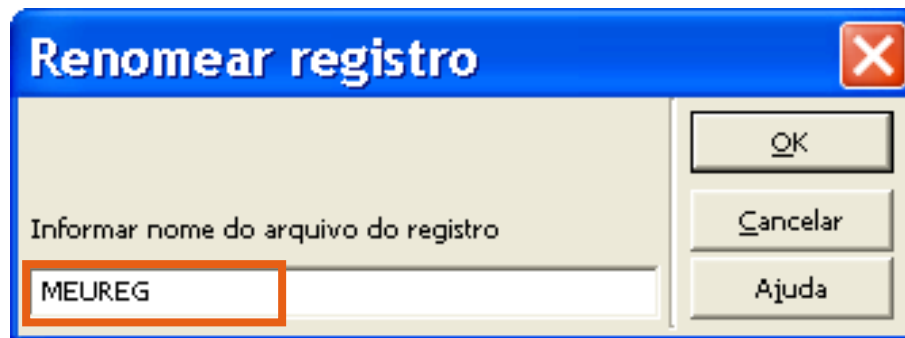
4. O campo LKR faz a ligação dos registros na base de dados

Excluir Registros NEW*

- Esta opção exclui todos os registros locais cujos nomes se iniciam com o prefixo **NEW**. Para isso, selecione o Menu/Catálogo/Excluir registros NEW*
- Os registros NEW* também podem ser automaticamente excluídos pelo sistema, dependendo da configuração da GUI.
- Isto é feito pela configuração de um intervalo de dias para a exclusão dos registros que não foram atualizados/criados.

Salvar Como no Drive Local

- Caso exista algum registro NEW* em seu PC que não queira excluir, utilize a opção **Salvar como no drive local** disponível no menu **Catálogo**.
- Somente os registros que forem renomeados serão mantidos em seu PC após executar a opção '**Excluir registros NEW***'.

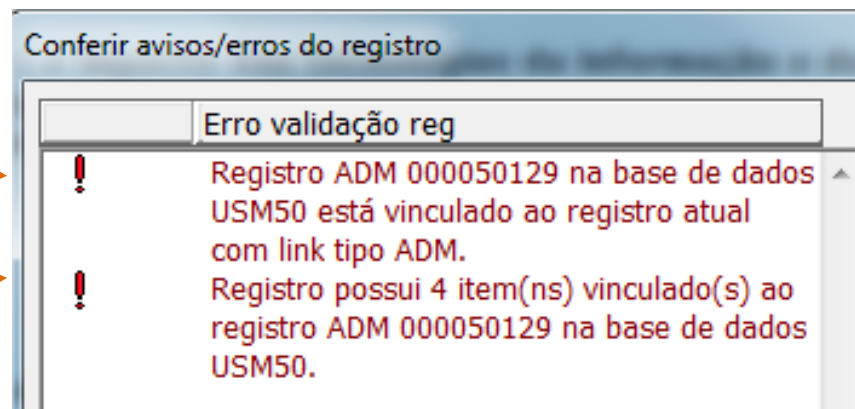


Excluir Registro do Servidor

- A opção **Excluir registro do servidor** (Menu/Editar Texto/Excluir/Excluir registro do servidor ou **Ctrl+R**) exclui o registro selecionado do servidor.
- Registros que estão vinculados a registros ADM (itens, pedidos ou empréstimos) não podem ser excluídos sem que esses elementos sejam excluídos anteriormente. Uma janela de advertência exibe todos os 'problemas' – as mensagens em **vermelho** não podem ser ignoradas (ignorar ou não é definido em uma tabela).

ADM : sem sobrepor!

Itens : sem sobrepor!



Excluir Registro do Servidor

- O registro não é excluído completamente do servidor - com exceção dos campos Líder, 005 e FMT, todos os campos são excluídos.
- O registro excluído tem o campo DEL preenchido com \$\$aY e a pos.5 do LDR (status do registro) com "d"
- Além disso, todos os links entre o registro e os índices do OPAC serão removidos.

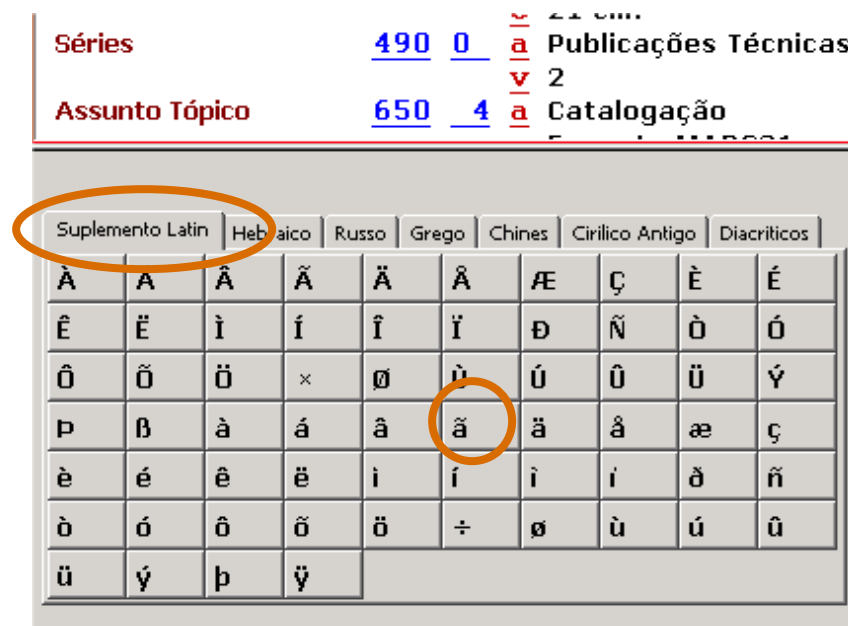
Líder	<u>LDR</u>	—	—	00963dbc^^2200265Ia^4500
Data e hora	<u>005</u>	—	—	20020418155342.1
Deletado	<u>DEL</u>	—	<u>a</u>	Y

Teclado Virtual do ALEPH

- Você pode inserir caracteres que não estão presentes no seu teclado utilizando o Teclado Virtual do ALEPH (**Menu/Catálogo/Ativar Teclado Virtual** ou **Ctrl+K** ou clicando no botão ).
- O teclado será exibido no painel inferior (Área de Mensagens); selecione o caractere desejado utilizando as guias de idiomas predefinidos.

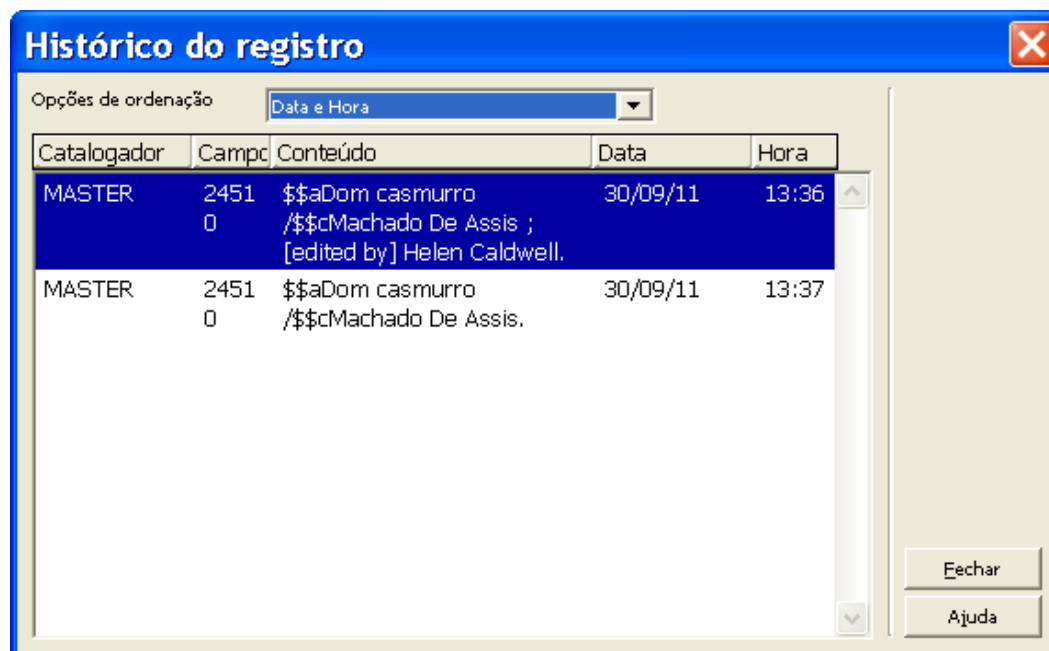
Teclado Virtual do ALEPH

- Posicione o cursor à direita do local do registro em que deseja inserir o caractere e clique sobre o caractere desejado para inseri-lo no registro.
- Por exemplo, para adicionar o caractere Ö (como em Österreich), use a guia Suplemento Latin do teclado.



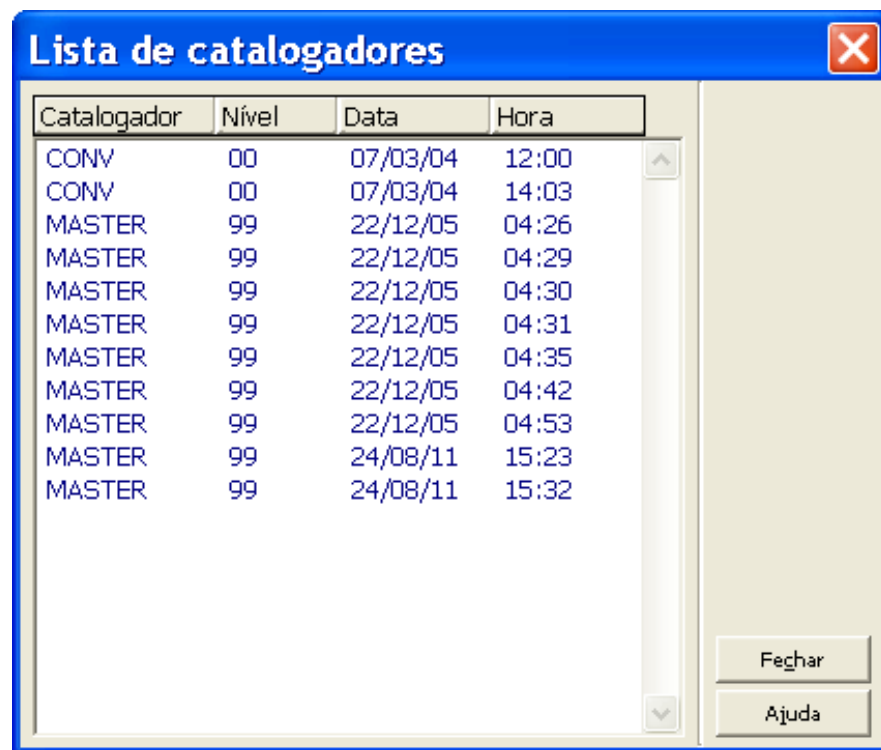
Histórico do Registro

- Na opção **Menu / Editar Ações / Ver Histórico do Registro**, o sistema exibe o histórico de alterações dos campos que foram configurados como “rastreados”.
- Nota: a configuração é feita na tabela tab_fix, no programa fix_doc_track



Catalogadores do Registro

- Também é possível consultar **Menu / Editar Ações/ Ver Catalogadores do Registro**



The screenshot shows a window titled "Lista de catalogadores" with a standard Windows-style title bar (blue with a close button). Inside the window is a table with four columns: "Catalogador", "Nível", "Data", and "Hora". The table contains 11 rows of data. To the right of the table is a vertical scrollbar. At the bottom right of the window are two buttons: "Fechar" and "Ajuda".

Catalogador	Nível	Data	Hora
CONV	00	07/03/04	12:00
CONV	00	07/03/04	14:03
MASTER	99	22/12/05	04:26
MASTER	99	22/12/05	04:29
MASTER	99	22/12/05	04:30
MASTER	99	22/12/05	04:31
MASTER	99	22/12/05	04:35
MASTER	99	22/12/05	04:42
MASTER	99	22/12/05	04:53
MASTER	99	24/08/11	15:23
MASTER	99	24/08/11	15:32

Observações do Registro

- Uma observação é um lembrete sobre uma ação relacionada ao registro, direcionada a um departamento (ou operador), podendo ser recuperada posteriormente.
- Observações podem ser direcionadas para departamentos específicos (ex. Dep. de Aquisição) ou em âmbito geral.
- Observações também são criadas automaticamente pelo sistema a partir de mensagens do Aleph, informando os “erros” encontrados quando a função “Conferir registro” é executada.

Observações do Registro

- Para ver as observações do registro aberto na área de edição, ou para adicionar novas, utilize o **Menu/Editar Ações/Observações do registro**. A janela Lista de Observações é exibida.
- A lista de observações existentes é exibida no **painel superior** da janela. Clique em **Nova** para adicionar uma nova observação, ou selecione uma para modificá-la.

Lista de observacoes do registro

Lista de Observações

Data	Departamento	Texto
19/07/04	CAT	Campo 4900 : "\$\$aPublicações Técnicas\$\$v2" é um novo cabeçalho na lista TIT
19/07/04	CAT	Campo 4900 : "\$\$aPublicações Técnicas\$\$v2" é um novo cabeçalho, e não está na base

Nova
Excluir
Cancelar

Observações do Registro

Data de criação: 19/07/04
Data da observação: 19/07/2004
Departamento: CAT
Texto da observação: Campo 4900 : "\$\$aPublicações Técnic

Atualizar
Cancelar

Crie ou modifique uma observação no **painel inferior** da janela

Recuperar Observações

- Na função **Observações** da guia de Catalogação é possível exibir todas as observações de uma base de dados, dentro de uma faixa de datas, filtradas por Departamento.

Catalogação - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USMARC Bib (USM01) Servidor: 177.207.160.20:6992 Operador: MASTER

Visualizar Catalogação Itens Editar Ações Editar Texto Gerenciador de registro Remoto *Serviços Ajuda ?

BK No.sistema 6641 - A practical guide to molecular cloning / (Perbal, Bernard V. Fabiana John) Ano: 1984

No.sistema BIB

[R] Editar Títulos
USM01-6641 (NEW058.MRC
* NEW057.MRC (Local)
[I] Importar Títulos
[O] Observações

Lista de Observações

Filtrar
Dias antes de hoje Dias após hoje 1 OK
Departamento CAT

Data	No.reg.	Departame	Texto	Título	Catalogac	Catalogador	Últ.ativ.B	Cataloga	Últ.ativ.ite
21/01/15	000006641	CAT	Campo 1001 : "\$aPerbal, Bernard V. Fabiana" é um novo cabeçalho na lista AUT.	A practical guide to molecular cloning /	MASTER	MASTER	21/01/15	-----	
21/01/15	000006641	CAT	Campo 1001 : "\$aPerbal, Bernard V. Fabiana" é um novo cabeçalho, e não está na base de autoridades.	A practical guide to molecular cloning /	MASTER	MASTER	21/01/15	-----	
21/01/15	000006641	CAT	Campo 1001 : "\$aPerbal, Bernard V. Fabiana John" é um novo cabeçalho na lista AUT.	A practical guide to molecular cloning /	MASTER	MASTER	21/01/15	-----	
21/01/15	000006641	CAT	Campo 1001 : "\$aPerbal, Bernard V. Fabiana John" é um novo cabeçalho, e não está na base de autoridades.	A practical guide to molecular cloning /	MASTER	MASTER	21/01/15	-----	

Excluir
Catalogação

Filtrar por faixa de datas e por departamento

- Clique em **Catalogação** para abrir o registro relacionado com a observação. O registro é aberto na área de edição da Guia de Catalogação, podendo ser editado.
- Clique em **Itens** para abrir a guia de Itens e editar os itens relacionados com a observação.

Recuperar Observações

Na Guia de Catalogação

- Se conectado na base BIB, a função **Observações** exibe as observações referentes aos registros bibliográficos.
- Se conectado na base ADM, são exibidas observações referentes aos registros administrativos, itens, pedidos, assinaturas, etc.

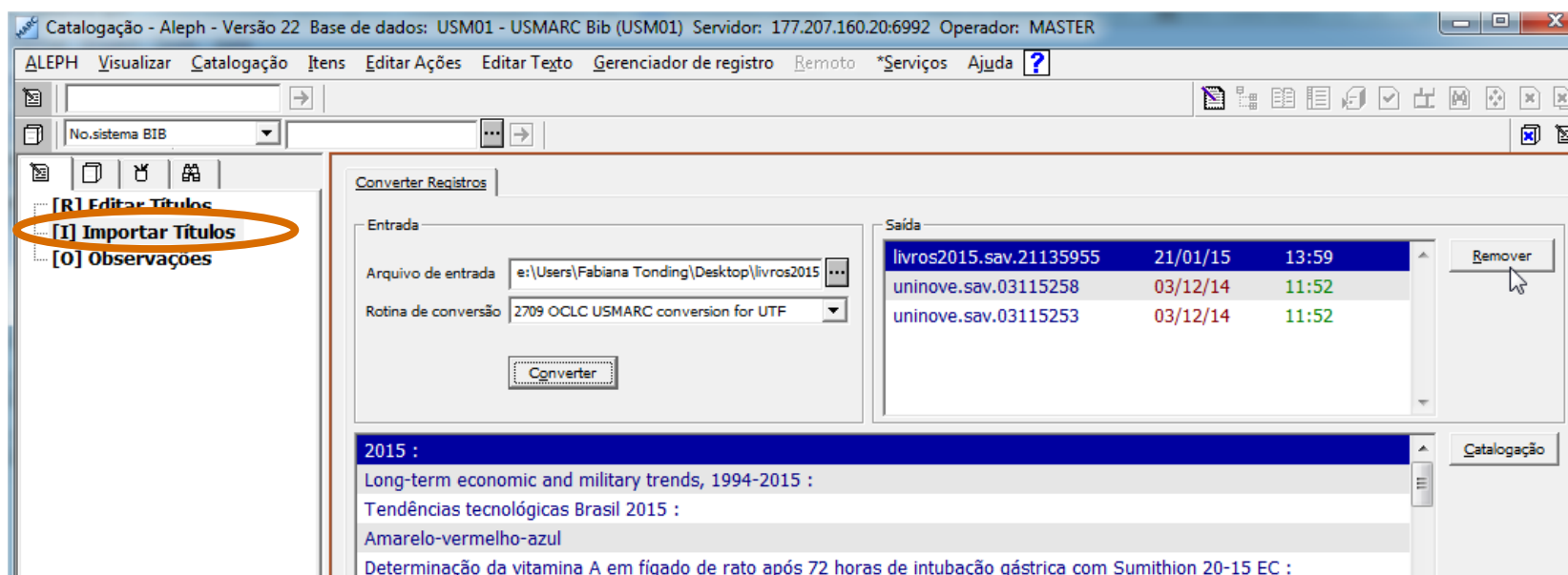
Na Guia de Itens

- Na Lista de Itens, por sua vez, a função **Lista de Observações** mostra as observações vinculadas ao registro administrativo aberto, incluindo as observações de seus itens, pedidos, assinaturas, etc.

- **Estágio 8: Importar registros**

Importar Títulos

- Você pode converter registros externos para o formato ALEPH, **importando-os** para sua base de dados.
- Isto é feito pela função “**Importar Títulos**” disponível na guia de Catalogação.



Fluxo de Importação de Títulos

1. Selecione o arquivo que contém os títulos a converter

Converter Registros

Entrada

Arquivo de entrada: e:\Users\Fabiana Tonding\Desktop\livros2015

Rotina de conversão: 2709 OCLC USMARC conversion for UTF

Converter

Saída

livros2015.sav.21135955	21/01/15	13:59	Remover
uninove.sav.03115258	03/12/14	11:52	
uninove.sav.03115253	03/12/14	11:52	

3. Clique Converter.

2. Selecione a rotina de conversão

4. Veja os títulos convertidos na lista resumida e no formato completo (painel inferior)

2015 .

Amarelo-vermelho-azul

Determinação da vitamina A em fígado de rato após 72 horas de intubação gástrica com Sumithion 20-15 EC :

Yuki Katsura :

Catalogação

1 DR

LDR

001

005

008

08204

24500

260

300

~~~~~nam^^22~~~~~a^4500

~~~~~nam^^22~~~~~a^4500

1398448

19830208000000.0

830131s1982~~~~~bl^a~~~~~b~~~~~000^0^por^^

\$\$a550

\$\$aTendências tecnológicas Brasil 2015 : \$\$bgeociências e tecnologia mineral / \$\$cFrancisco Rego Chaves Fernandes ... [et al.]. -

\$\$aRio de Janeiro : \$\$bSBG/CPRM : \$\$bCETEM, \$\$c2007

\$\$a372 p. : \$\$bil.

Lista de Títulos Convertidos

- Caso você queira editar um ou mais títulos, selecione-os na lista e clique no botão **Catálogo**.
- O ALEPH abre uma planilha de edição para cada título convertido (NEWnnn.MRC), permitindo edição e salvamento no servidor.
- Caso você não queira editar os títulos convertidos imediatamente, você poderá sair da função “Importar Títulos” que, quando retornar, os títulos estarão prontos para serem selecionados e importados para sua base de dados.

- **Estágio 9: Acessar Registros**

Acessar Registros

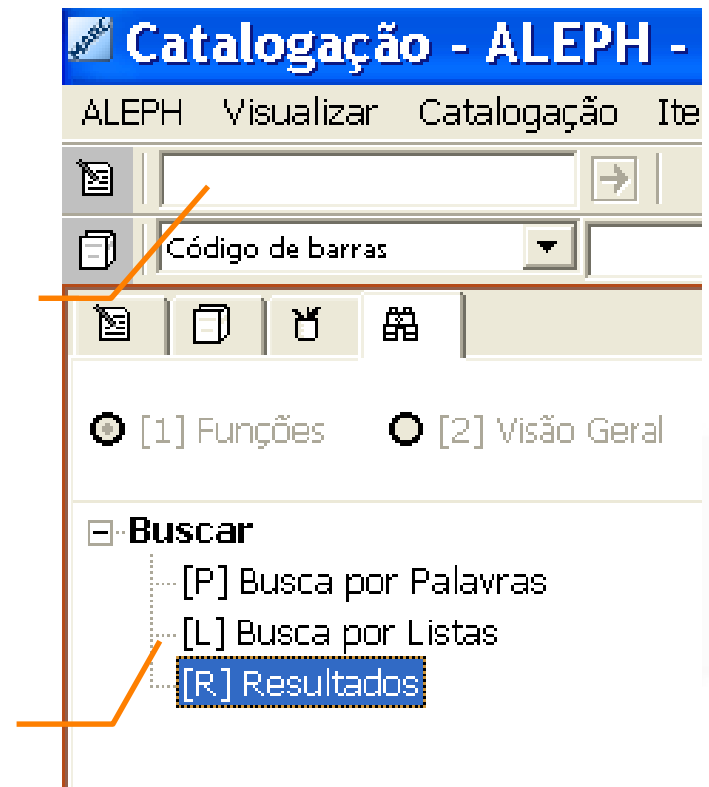
- Há duas maneiras de acessar os registros pelo módulo de Catalogação

- Acesso direto

- Registros salvos **localmente**
- Registros salvos no **servidor**

- Buscar registros

- pela **Busca por Palavras** ou
- pela **Busca por Listas**



Abrir Registros Salvos

- Registros podem ser salvos no **drive local**, ou no **servidor**.
- Registros podem ser salvos localmente por um catalogador iniciante à espera da aprovação de um catalogador experiente, que pode, então, salvá-los no servidor.
- Observe que os registros salvos localmente podem apenas ser vistos quando se utiliza o módulo de Catalogação do PC em que eles foram criados.

Abrir Registros Salvos Localmente

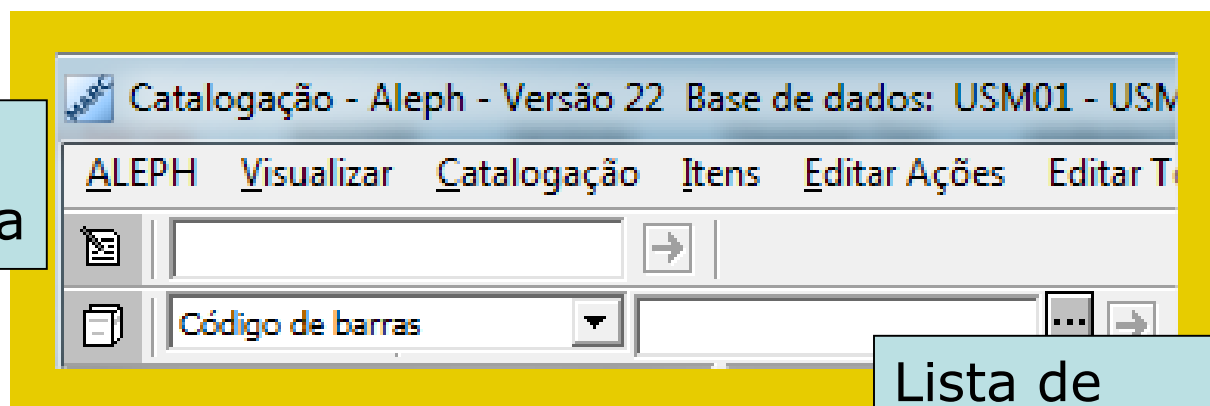
Para abrir um registro salvo localmente, utilize o **Menu/Catálogo/Abrir registro do drive local**

The screenshot shows a file explorer window titled 'Lista de registros no diretório D:\GUIs\AL500_20_exlbr\catalog\doc\'. The left pane lists files like NEW238.MRC, NEW237.MRC, NEW236.MRC, NEW235.MRC (selected), NEW234.MRC, NEW233.MRC, NEW232.MRC, NEW231.MRC, NEW230.MRC, NEW229.MRC, NEW228.MRC, NEW227.MRC, NEW226.MRC, NEW225.MRC, and MEULIVRO.MRC. The right pane shows a detailed record for the selected file, with fields like 'LDR', 'No. controle', 'Data e hora', 'Campos fixos', 'No. sist antigo', 'No. Controle LC', 'Fonte catalogac', 'Classif LC', 'EP Nome pessoa', 'Titulo', 'Imprenta', 'Descr fisica', and 'Serie'. An orange arrow points from the 'Abrir' button in the top right of the file list to the 'LDR' record in the detailed view.

Abrir Registros Salvos no Servidor

- Para abrir um título salvo no servidor, informe o **número de sistema** na “Barra de registro” e clique na seta (ou tecle **Enter**).
- Para abrir um item salvo no servidor, informe o **código de barras** na “Barra de item” (ou percorra uma lista de números de chamadas de itens).

Busca por
número de sistema

A screenshot of the Aleph 22 software interface. The title bar reads "Catalogação - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USM...". The menu bar includes "ALEPH", "Visualizar", "Catalogação", "Itens", "Editar Ações", and "Editar T...". Below the menu, there are two search input fields. The first field is preceded by a document icon and has a right-pointing arrow button next to it. The second field is preceded by a document icon, the text "Código de barras", a dropdown arrow, and a right-pointing arrow button. A list of call numbers is visible to the right of the second search field.

Busca por código de
barras ou localização
(No. de chamada)

Lista de
números de
chamada

- **Estágio 10: Campo 856**

Definição

- Campo 856 do formato MARC 21:

Localização e Acesso Eletrônico

Contém a informação necessária à localização de um recurso eletrônico [...]

Também contém informação para recuperar o recurso através do método de acesso identificado no primeiro indicador.

Campo 856 - Link Externo

- O campo 856 pode ser usado para acrescentar um link que permita ao usuário do OPAC visualizar um arquivo ou programa externo relacionados com o registro bibliográfico. O link pode ser para qualquer computador servido por um daemon http.

Exemplos de Usos do Campo 856

- Periódicos - links a artigos em texto completo.
- Periódicos - links a periódicos eletrônicos.
- Livros/Textos - links a textos online.
- Trabalhos de eventos.
- Listas de discussão.
- Documentos institucionais.

Estrutura do campo (parcial)

1º indicador: tipo de link (email, ftp, http etc.)

2º indicador: relacionamento com o título

\$\$a: nome do servidor (host name)

\$\$b: endereço IP

\$\$d: caminho do arquivo

\$\$f: nome eletrônico do arquivo

\$\$n: nome do local do servidor em \$\$a

\$\$u: URL (pode substituir \$\$a-d)

\$\$z: nota pública

Campo 856 na Catalogação

| Base de dados USM01 - Formato BK - Número de sistema 4331 - NEW155.MRC | | | | |
|--|------------|----|---|---|
| Líder | <u>LDR</u> | — | — | ^^^^^nam^^22^^^^^^u^4500 |
| No. Controle | <u>001</u> | — | — | 000004331 |
| Data e hora | <u>005</u> | — | — | 20020927192354.0 |
| Fixo - CRTL +F | <u>008</u> | — | — | 020927s1978^^^^^^^^^^^^^^r^^^^^000^0^eng^d |
| Fonte Catalogac | <u>040</u> | — | a | RUG |
| Nome pessoal | <u>100</u> | 1 | a | Machado de Assis |
| Título | <u>245</u> | 10 | a | Dom Casmurro. |
| Imprensa | <u>260</u> | — | a | São Paulo : |
| | | | b | Cultura, |
| | | | c | 1978. |
| Local. acesso | <u>856</u> | 4 | u | http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/autores/machadodeassis/dcasmurro/casmurro_texto.html |

- Posicionado no campo, você pode acionar Editar Ações / Navegar por URL para conferir e acessar o endereço (URL) informado em qualquer subcampo \$u

Exemplo de uso de 856 (monografia)

| Base de dados USM01 - Formato BK - Número de sistema 4331 - NEW155.MRC | | | |
|--|-----|-------|---|
| Líder | LDR | ----- | ^^^^^nam^^22^^^^^^u^4500 |
| No. Controle | 001 | ---- | 000004331 |
| Data e hora | 005 | ---- | 20020927192354.0 |
| Fixo - CRTL+F | 008 | ---- | 020927s1978^^^^^^^^^^^^^^r^^^^^000^0^eng^d |
| Fonte Catalogac | 040 | ---- | RUG |
| Nome pessoal | 100 | 1 | a Machado de Assis |
| Título | 245 | 10 | a Dom Casmurro. |
| Imprenta | 260 | ---- | a São Paulo :
b Cultura,
c 1978. |
| Local.acesso | 856 | 4 | u http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/autores/machadodeassis/dcascurro/casmurro_texto.html |

Módulo
de Catalogação



OPAC
Web

| Escolher formato: Padrão Ficha Formato Reduzido Nomes MARC Campos MARC | |
|--|---|
| Sist. Livros | 000004331 |
| Entrada Principal | ● Machado de Assis. |
| Título | ● Dom Casmurro. |
| Imprenta | ● São Paulo : : Cultura., 1978.. |
| Externo | ● http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/autores/machadodeassis/dcascurro/casmurro_texto.html |



Biblioteca virtual do estudante brasileiro - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/>

Textos | Imagens | Sons | Especiais | Gutenberg | Programas | Ebooks | ABIMM | Participe | Busca | Ajuda

Dom Casmurro

Machado de Assis

CAPÍTULO PRIMEIRO / DO TÍTULO

Uma noite destas, vindo da cidade para o Engenho Novo, encontrei num trem da Central um rapaz aqui do bairro, que eu conheço de vista e de chapéu. Cumprimentou-me, sentou-se ao pé de mim, falou da lua e dos ministros, e acabou recitando-me versos. A viagem era curta, e os versos pode ser que não fossem inteiramente maus. Sucedeu, porém, que, como eu estava cansado, fechei os olhos três ou quatro vezes, tanto bastou para que ele interrompesse a leitura e metesse os versos no bolso.

-- Continue, disse eu acordando.

-- Já acabei, murmurou ele.

-- São muito bonitos.

Vi-lhe fazer um gesto para tirá-los outra vez do bolso, mas não passou do gesto; estava amuado. No dia seguinte entrou a dizer de mim nomes feios, e acabou alcunhando-me Dom Casmurro. Os vizinhos, que não gostam dos meus hábitos reclusos e calados, deram curso à alcunha, que afinal pegou. Nem por isso me zanguei. Contei a anedota aos amigos da cidade, e eles, por graça, chamam-me assim, alguns em bilhetes: "Dom Casmurro, domingo vou jantar com você."--"Vou para Petrópolis, Dom Casmurro; a casa é a mesma da Renânia; vê se deitas essa caverna do Engenho Novo, e vai lá passar uns quinze dias comigo."--"Meu caro Dom Casmurro, não cuide que o dispense do teatro amanhã, venha e dormirá aqui na cidade; dou-lhe camarote, dou-lhe chá, dou-lhe cama; só não lhe dou moça."

Não consultes dicionários. Casmurro não está aqui no sentido que eles lhe dão, mas no que lhe pôs o vulgo de homem calado e metido consigo. Dom veio por ironia, para atribuir-lhe a alcunha. Também não achei melhor título para a minha narração.

Aplicações ALEPH

BibVirt - A Biblioteca Virtual do Estudante Brasileiro

Exemplo de uso de 856 (recurso Web)



Escolher formato: [Padrão](#) [Ficha Catalográfica](#) [Formato Reduzido](#) [Nomes MARC](#) [Campos MARC](#)

Registro 1 de 1

Sist. Livros 000004333

Título • [The Internet Classic Archives.](#)

Imprensa • [\[Cambridge, Mass.\] : The Archive., c1995-..](#)

Entr.secundária • [Stevenson, Daniel C..](#)

Externo • <http://the-tech.mit.edu/Classics/>



— the Internet —
Classics Archive

Bringing the wisdom of the classics to the Internet since 1994.



Browse and
Comment

Select from a list of 441 works of classical literature by 59 different authors, including user-driven commentary and "reader's choice" Web sites. Mainly Greco-Roman works (some Chinese and Persian), all in English translation.

* Selected titles:

Simple search:

[Announcements](#)

Exemplo de uso de 856 (fascículos)

| | |
|-----------------|---|
| Title | Accounts of chemical research |
| Imprint | Washington D.C.: ACS Publications, 1996- |
| External | Volume 33, Issue 1 (January 18,2000) |
| External | Volume 33, Issue 2 (February 15,2000) |
| External | Volume 33, Issue 3 (March 21,2000) |
| External | Volume 33, Issue 4 (April 18,2000) |

Accounts of Chemical Research Copyright © 2000 American Chemical Society

Table of Contents

Accounts of Chemical Research
Volume 33, Issue 1 (January 18, 2000)
American Chemical Society

Accounts of Chemical Research Copyright © 2000 American Chemical Society

Table of Contents

Accounts of Chemical Research
Issue 2 (February 15, 2000)
© 2000 American Chemical Society

Accounts of Chemical Research Copyright © 2000 American Chemical Society

Table of Contents

Accounts of Chemical Research
Volume 33, Issue 4 (April 18, 2000)
Copyright © 2000 American Chemical Society

Click [Abstract] for Abstract, [Full Text - HTML] to display the [full article in HTML](#), or [Full Article - PDF] to display or print the [full article page image in PDF](#). Note: As of January 1, 1998, Acrobat Reader 3.0 or later is required for PDFs. Note: If you are not a subscriber, you may purchase an individual article, or access an article already purchased, using the [Purchase Article] link

- 199- Molecular Tennis-Flat Smashes and Wicked Cuts Andrew J. Alexander
205 and Richard N. Zare [\[Abstract\]](#)[\[Full Text - HTML\]](#)[\[Full Article - PDF\]](#)
[\[Purchase Article\]](#)
207- High-Pressure Pulse Radiolysis as a Tool in the Study of Transition
214 Metal-Binding Mechanisms: Beyond Elliptical and Rectangular

Full Text - HTML] to display the [full article in HTML](#), or [Full Article - PDF] to display or print the [full article page image in PDF](#). Note: As of January 1, 1998, Acrobat Reader 3.0 or later is required for subscriber, you may purchase an individual article, or access an article already purchased, using the [Purchase Article] link

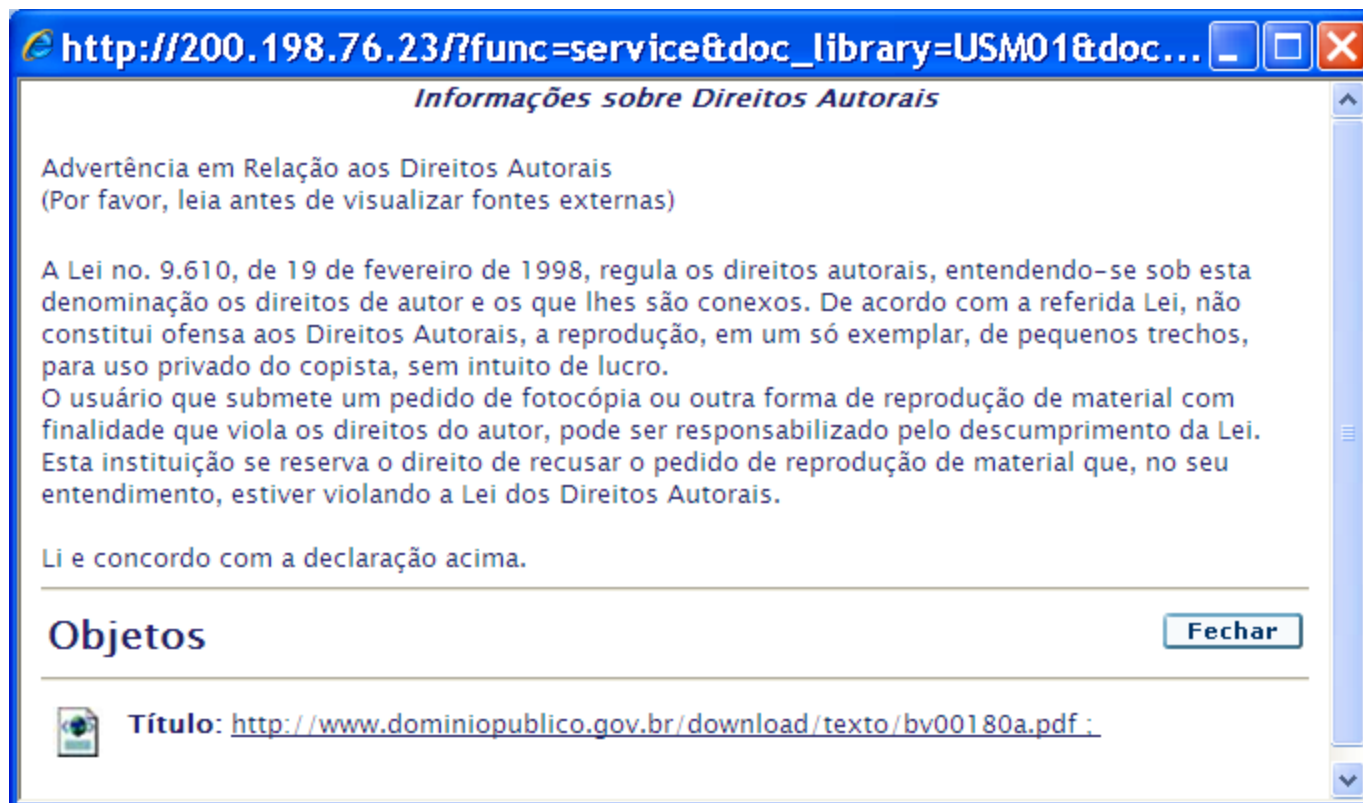
faces Barbara J. Garrison and Arnaud
zman [\[Abstract\]](#)[\[Full Text - HTML\]](#)[\[Full Article - PDF\]](#)
Chemical Synthesis of Quantum Dots

HTML] to display the [full article in HTML](#), or print the [full article page image in PDF](#)

21st Century Joan Selverstone
cle - PDF]
Is Kern" Achim Müller and Claire
Full Article - PDF]

Declaração de Direitos Autorais

- Pode-se exibir uma declaração de direitos autorais para ser “aceita” pelos usuários, antes de acessarem a fonte:



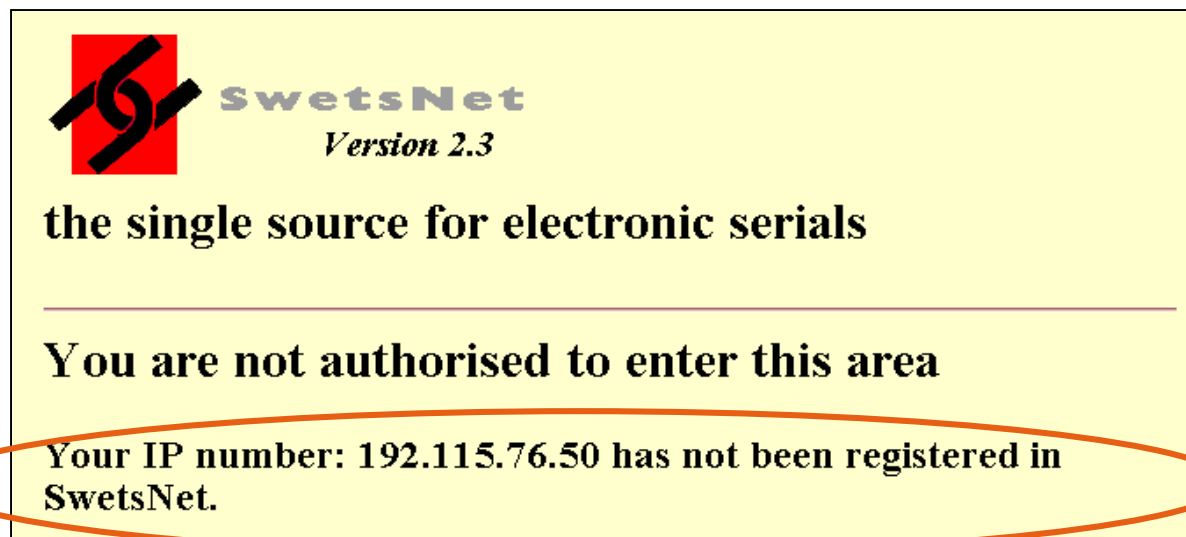
Opção “Sem Declaração de Dir Autoral”

- Se você não quiser exibir a declaração, deve adicionar um **subcampo \$\$4** (do ALEPH) ao campo 856, para indicar que a declaração de copyright não deve ser mostrada para aquele link específico.
- O texto do \$\$4 não é relevante.
- Exemplos:
\$\$4Não exibir copyright
\$\$4Sem declaração copyright

Pontos a ponderar... (1)

- O usuário do seu OPAC Web pode não conseguir acessar alguns recursos online, devido a limitações de acesso.

Exemplo 1: Editor não reconheceu o endereço IP do usuário:



Pontos a ponderar... (2)

Exemplo 2: recurso exige login/senha.

ACS  PUBLICATIONS

Authorization Required - Journals and Magazines

You have requested an item from the ACS Publications Web Server that requires authorization. **Password. The Web Editions of the ACS journals require a separate subscription from the online access. Access to journal articles does not come automatically with an ACS membership. If you have subscription information to ACS publications, [click here](#).**

Please login to access *Accounts of Chemical Research*

User-id:

Password:

Pontos a ponderar... (3)

- Quando o fornecedor requer login, pode-se simplesmente catalogar um único link 856, direcionado à página de identificação do fornecedor:

| | |
|-------------------------|---|
| <i><u>Title</u></i> | Computer modeling and simulation in engineering |
| <i><u>Publisher</u></i> | Thousand Oaks : Sage Science Press, 1996- |
| <i>ISSN</i> | 1083-3455 |
| <i><u>Subject</u></i> | <u>COMPUTERSIMULATIE</u> |
| <i><u>External</u></i> | <u>Go to online version</u> |
| <i>Holdings</i> | CBpr (cB) 3.1998- |

Pontos a ponderar... (4)

- Pode-se usar os subcampos \$\$k e \$\$l para cadastrar quaisquer logins/senhas de uso genérico, para conexão a catálogos de bibliotecas universitárias, etc.
- No entanto, este recurso geralmente não se aplica a login/senha de segurança.

Pontos a ponderar... (5)

- Pode-se usar o campo 856 para linkar a um arquivo de imagem, ou a uma fonte de imagens.
- O link pode ser criado para quadros na Web, ou para imagens armazenadas nos servidores próprios da sua instituição.

Full View of Record

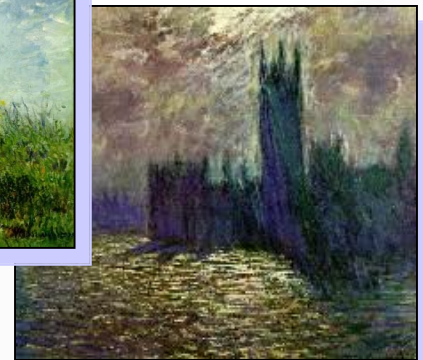
[Result List](#) [Add to Basket](#) [Locate](#) [ILL Request](#) [Save/Mail](#) [Save](#)

Choose format: [Standard](#) [Catalog card](#) [Citation](#) [Name tags](#) [MARC tags](#)

Record 1 out of 1

Sys. no. Book 000111095

| | |
|------------------|---|
| Title | Impressionist Paintings (Course 345/1) |
| Add.Entry | Luprene, Sylvie (Lecturer) |
| External | ftp://uuu/luprene/impress/parasol.gif |
| External | ftp://uuu/luprene/impress/parliament.gif |



Mais informações

- OCLC - Cataloging Electronic Resources

<http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/cataloging/electronicresources/default.htm>

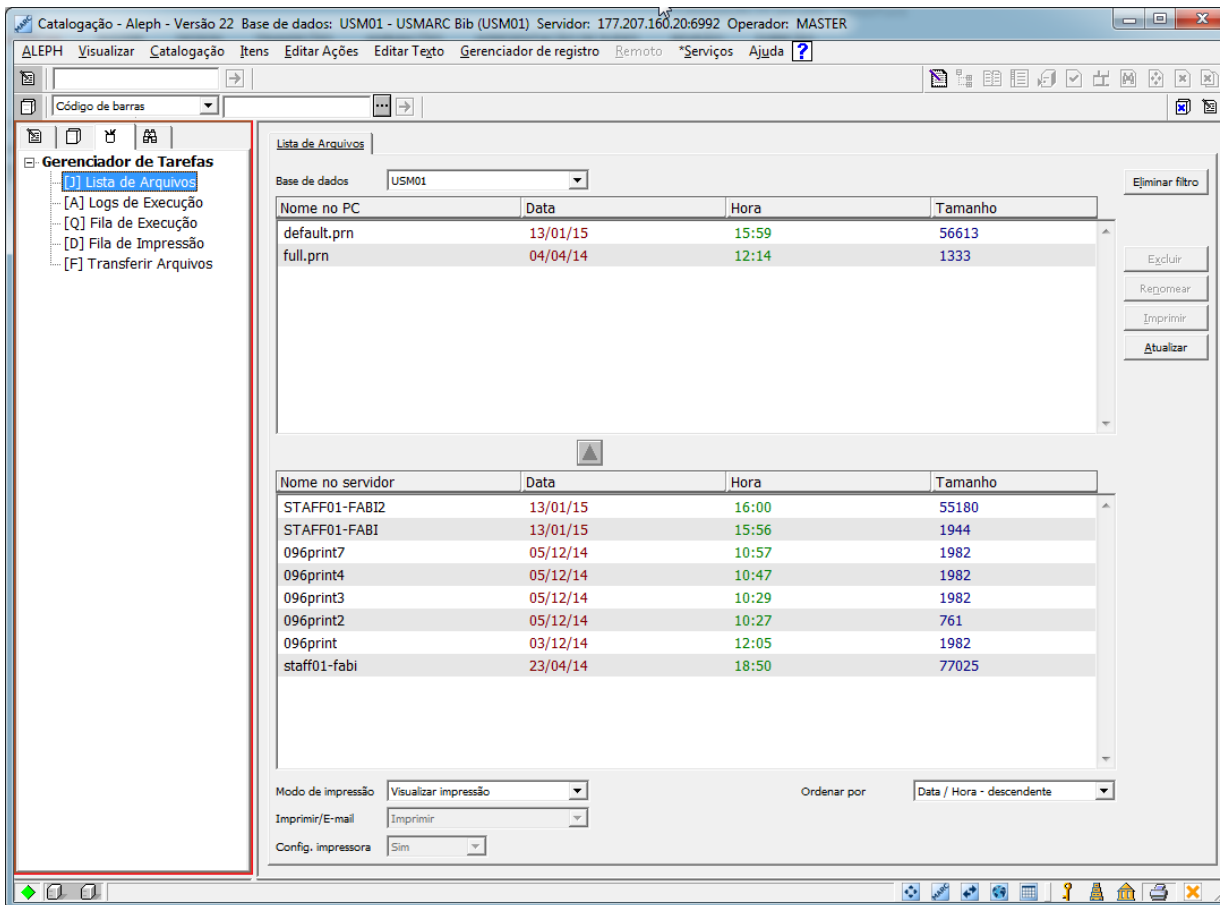
- Library of Congress - Guidelines for the use of Field 856

<http://www.loc.gov/marc/856guide.html>

- **Estágio 11: Gerenciador de Tarefas**

Gerenciador de Tarefas

Na guia Administração (CTRL+B), você tem acesso ao Gerenciador de Tarefas, que oferece acesso aos serviços programados para execução em batch e seus resultados.



Cataloção - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USMARC Bib (USM01) Servidor: 177.207.160.20:6992 Operador: MASTER

ALEPH Visualizar Catalogação Itens Editar Ações Editar Texto Gerenciador de registro Remoto *Serviços Ajuda ?

Código de barras

Gerenciador de Tarefas

- [D] Lista de Arquivos
- [A] Logs de Execução
- [Q] Fila de Execução
- [D] Fila de Impressão
- [F] Transferir Arquivos

Base de dados: USM01

Eliminar filtro

| Nome no PC | Data | Hora | Tamanho |
|-------------|----------|-------|---------|
| default.prn | 13/01/15 | 15:59 | 56613 |
| full.prn | 04/04/14 | 12:14 | 1333 |

Excluir
Regomear
Imprimir
Atualizar

| Nome no servidor | Data | Hora | Tamanho |
|------------------|----------|-------|---------|
| STAFF01-FABI2 | 13/01/15 | 16:00 | 55180 |
| STAFF01-FABI | 13/01/15 | 15:56 | 1944 |
| 096print7 | 05/12/14 | 10:57 | 1982 |
| 096print4 | 05/12/14 | 10:47 | 1982 |
| 096print3 | 05/12/14 | 10:29 | 1982 |
| 096print2 | 05/12/14 | 10:27 | 761 |
| 096print | 03/12/14 | 12:05 | 1982 |
| staff01-fabi | 23/04/14 | 18:50 | 77025 |

Modo de impressão: Visualizar impressão

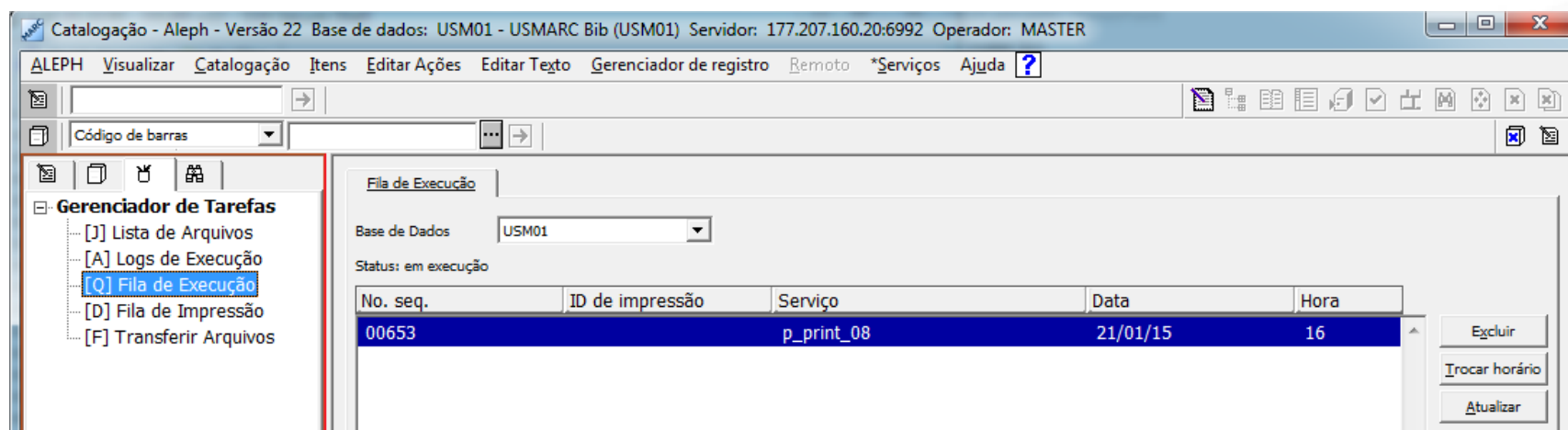
Imprimir/E-mail: Imprimir

Config. impressora: Sim

Ordenar por: Data / Hora - decendente

Fila de Execução

- Na função Fila de Execução, você pode consultar os serviços que estão aguardando execução em cada base de dados, seja porque há outro processo em execução, está agendado para data/hora futura ou a fila está fechada.
- Você pode excluir um serviço agendado e pode também alterar seu horário de execução.
- Acionando o botão Atualizar, você tem acesso a situação atual da fila de execução.



Lista de Arquivos

- Exibe os relatórios, listas, cartas/avisos e outras saídas gerados pelos serviços em cada base de dados e permite salvar local, imprimir, enviar por e-mail ou visualizar estas saídas.
- Os arquivos gerados pelos serviços no diretório data_print da base de dados, localizados no servidor, são listados no painel inferior. Estes arquivos podem ser excluídos pelo administrador do sistema a qualquer tempo.

Lista de Arquivos

- Os arquivos transferidos e salvos em seu PC são listados no painel superior. E são gerenciados por você.
- O operador pode visualizar impressão, visualizar HTML, visualizar XML, imprimir ou enviar por e-mail dependendo do preenchimento dos campos a seguir:

| | |
|--------------------|---|
| Modo de impressão | <input type="text" value="Impressão direta"/> |
| Imprimir/E-mail | <input type="text" value="E-mail"/> |
| Config. impressora | <input type="text" value="Sim"/> |

Lista de Arquivos

- A tela a seguir mostra um exemplo de visualização da impressão do resultado do serviço “Imprimir Registros em Formato Colunar (p-print-08)” gerado na base USM01, acessando o arquivo local (meu-europe-lista).

The screenshot shows the Aleph 22 interface. The main window is titled 'Catalogação - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USMARC Bib (USM01) Servidor: 177.207.160.20:6992 Operador: MASTER'. It features a menu bar with options like 'Visualizar', 'Catalogação', 'Itens', 'Editar Ações', 'Editar Texto', 'Gerenciador de registro', 'Remoto', 'Serviços', and 'Ajuda'. A toolbar contains various icons for file operations. On the left, a 'Gerenciador de Tarefas' (Task Manager) pane lists tasks such as '[J] Lista de Arquivos', '[A] Logs de Execução', '[Q] Fila de Execução', '[D] Fila de Impressão', and '[F] Transferir Arquivos'. The 'Lista de Arquivos' window displays a table of files with columns: 'Nome no PC', 'Data', 'Hora', and 'Tamanho'. The file 'meu-europe-lista' is highlighted. A 'Preview Form' window is open, showing a preview of the catalog record in table format. The preview includes a title 'Registros de Catalogação - Formato de Tabela' and a table with columns: 'No. sistema', 'Autor', 'Título', 'Editora', 'Ano', and 'Itens'. The table contains several records, including 'The Story of Harvard, a short history', 'Gezerot Ashkenaz ye-Ts orfat', 'Les Français en Palestine', 'Suchomilow', 'Technology and culture', 'Michigan Jewish history', and 'Jaarboekje voor geschiedenis en Oudheidkunde van Leiden en Omstreken'.

| No. sistema | Autor | Título | Editora | Ano | Itens |
|-------------|----------------------|---|---|-----------|------------|
| 00000002 | | The Story of Harvard, a short history. | University Information Center | [1904] | |
| 00000019 | | Gezerot Ashkenaz ye-Ts orfat : | Sifre Tarshish be-sly'ua Mos ad ha-Rav Kuk. | 700[1945] | Heb 11216 |
| 00000050 | Solignac, Armand de. | Les Français en Palestine / | E. Ardant. | [1875?] | DS119.8.F |
| 00000207 | | Suchomilow : | F. Wyss Verlag. | 1917. | Slav 1649 |
| 00000216 | | Technology and culture. | University of Chicago Press [etc.] | | |
| 00000221 | | Michigan Jewish history. | Jewish Historical Society of Michigan. | | PJud 272.2 |
| 00000222 | | Jaarboekje voor geschiedenis en Oudheidkunde van Leiden en Omstreken. | <S.N.>. | 1904. | Neth 12.5. |

Log de Execução

- Na função Log de Execução você pode visualizar os serviços executados em cada base de dados, por tipo de serviço, status, ID de impressão e período.
- No painel superior, há um resumo de informações sobre os serviços; e no inferior, detalhes e log de execução dos mesmos. Estas informações são especialmente úteis para verificação quando o procedimento apresenta alguma falha ou não é executado conforme esperado.

Log de Execução

- Selecionando um serviço na lista do painel superior, você pode ver o arquivo gerado por este (Ver impressões) ou abrir um formulário de serviço preenchido com os mesmos parâmetros para uma nova execução (Form. serviço).

Log de Execução

Catálogo - Aleph - Versão 22 Base de dados: USM01 - USMARC Bib (USM01) Servidor: 177.207.160.20:6992 Operador: MASTER

ALEPH Visualizar Catálogo Itens Editar Ações Editar Texto Gerenciador de registro Remoto *Serviços Ajuda ?

Código de barras

Gerenciador de Tarefas

- [J] Lista de Arquivos
- [A] Logs de Execução
- [Q] Fila de Execução
- [D] Fila de Impressão
- [F] Transferir Arquivos

Logs de Execução

Base de dados: USM01 Tipo: Todos(as) Status: Todos(as)

ID de impressão: Todos(as) Data "de": 22/12/2014 Data "até": 21/01/2015

| Nome serviço | Base | Início | Fim | Parâ | Status | Arquiv | Tipo s | ID imp | Opera | PID | Alerta |
|--------------|-------|----------------|----------------|--------------------------------|---------------------|---|-----------|--------|-------|-----|--------|
| p_print_08 | USM01 | 21/01/15 14:48 | 21/01/15 14:48 | USM01, historia-listagem, 001, | Concluído com êxito | /exlibris/aleph/a22_1/usm01/print/historia-listagem | CAT ALO G | MAS 7 | 3255 | N | |

Ordenar por: Data/Hora decendente

Form. serviço Ver arquivo Atualizar

1. Detalhes do Log de Execução

ID do serviço: 1840

Nome do serviço: Listar Registros de Catalogação em Formato de Tabela (print-08)

Data/hora início: 21/01/2015 14:48

Data/hora fim: 21/01/2015 14:48

Status: Concluído com êxito

Resumo:

Tipo de serviço: CATALOG

Operador: MASTER

Erros: Nenhum erro.

Parâmetros: USM01,historia,historia-listagem,001,

Log de execução: /exlibris/aleph/u22_1/alep/scratch/usm01_p_print_08.00653

Impressões: /exlibris/aleph/a22_1/usm01/print/historia-listagem

ID e Fila de Impressão

- Os relatórios, listas, cartas/avisos e outras saídas gerados pelos serviços podem ser impressos em uma impressora que não a local (de seu PC) através do Aleph.
- Você pode definir diversos IDs de impressão (impressora da circulação, impressora da aquisição, impressora laser da secretaria, etc). A cada impressora é atribuído um ID de impressão (apelido). A saída de um serviço pode ser direcionada para qualquer ID.

ID e Fila de Impressão

- Através da função Fila de Impressão, você configura um ID de impressão e ativa/desativa a fila de impressão deste ID.
- Uma vez ativada, a fila de impressão recebe e gera as impressões enviadas pelas outras GUIs ou servidor do Aleph a este ID de impressão.
- As impressões são feitas na impressora padrão deste PC onde a fila está ativada.

Transferir Arquivos

- Através da função Transferir Arquivos, você pode copiar arquivos do servidor para o seu PC e vice-versa. O painel é dividido em dois quadros: Arquivos do servidor e Arquivos do PC. As listas de arquivos podem ser ordenadas e atualizadas, através da caixa Ordenar por e do botão Atualizar.
- No quadro do Servidor, selecione a base de dados e o diretório desejado (files, print, scratch – conforme definido em pc_tab_exp_field.Ing – linhas UPLOAD-DOWNLOAD).
- No quadro do PC, utilize o botão Procurar para posicionar-se no diretório desejado.
- O modo padrão de transferência de arquivos é ASCII. Arquivos binários (como, por exemplo, do Excel) não são suportados.