



DOCUMENTAÇÃO DO USUÁRIO

Como Copiar Registros em Formato MARC

Este manual explica como copiar registros em formato MARC, utilizando como exemplo o Catálogo da Rede RVBI - Congresso Nacional.

Entrar no Catálogo Online da Rede RVBI, no endereço

<http://biblioteca2.senado.gov.br:8991/F>

Realizar a pesquisa para encontrar o registro desejado.

Ao visualizar o resultado no formato resumido ou no formato completo, clicar na opção "Salvar/Email"

Salvar / E-mail

A tela para salvar o resultado ou enviá-lo por email será exibida:

Catálogo Coletivo - Enviar por E-mail ou Salvar Registro

Você tem duas opções:

- enviar o registro por e-mail (informando um endereço de e-mail), ou
- salvar o registro localmente no seu PC (deixando o e-mail em branco)

O registro será formatado conforme sua escolha.

Formato

Pré-definido

Ou

Definido por você ☐ Autor ☐ Título ☐ Descrição física ☐ Notas ☐ Assunto(s) ☐ No. de sistema ☐ Imprinta

Codificação

☐ ASCII (recomendada/padrão) ☒ Unicode/UTF-8 (caracteres não-romanos) ☐ ISO 8859-1 (caracteres romanos)

Assunto

Nome

E-mail

Texto (opcional)

OK Limpar

Em "Formato pré-definido" selecionar a opção "Formato MARC"

Em "Codificação" selecionar a opção "Unicode/UTF-8" (se exibido)

Não preencher os campos de Assunto, Nome, E-mail e Texto.

Clicar em "Ok".

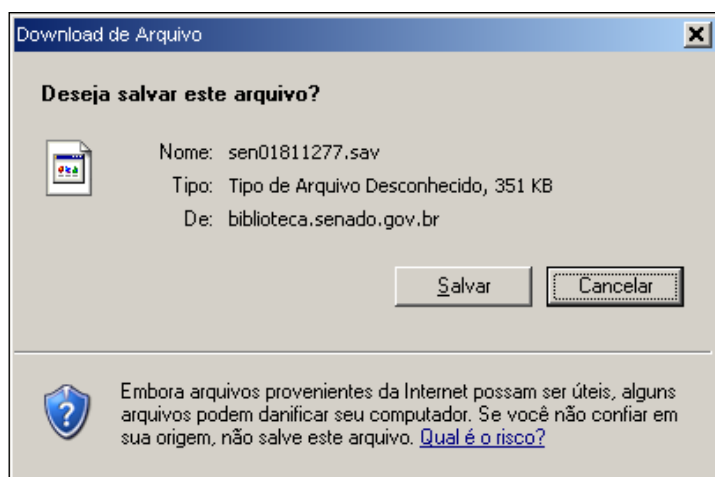
A seguinte tela será exibida:

Salvar Arquivo em seu Computador

Clique em **Salvar Seleção** para gravar o arquivo em seu computador

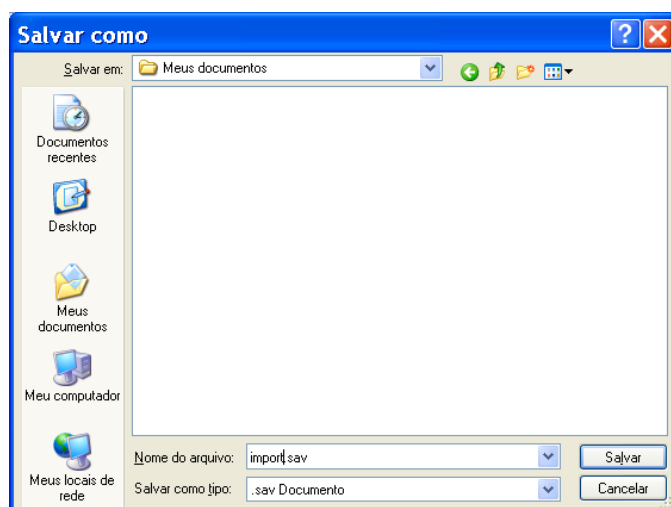
Ao clicar em "Salvar Seleção" será exibida a tela abaixo (pode variar a tela dependendo do navegador).

Clicar em 'Salvar'



A seguir, será exibida a tela abaixo, para seleção da pasta onde o arquivo será salvo, bem como seu nome.

Anotar o nome e pasta do arquivo, para localizá-lo posteriormente.

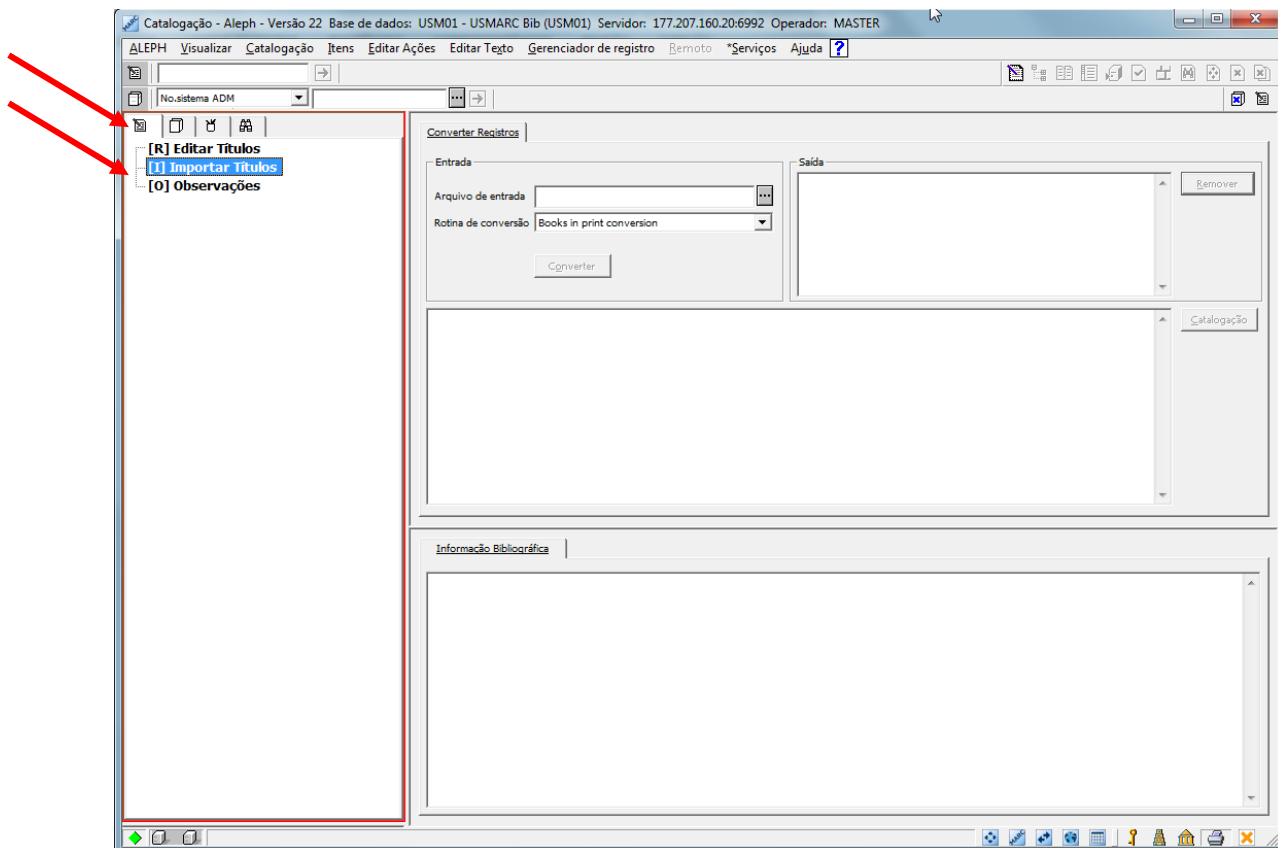


O arquivo contém os registros em formato MARC:



Abrir o módulo de catalogação do ALEPH.

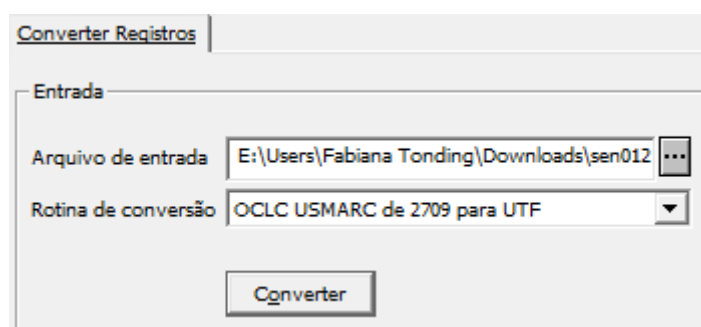
Abrir a função de Registros BIB/ADM/AUT/HOL, e selecionar a função Importar Registros:



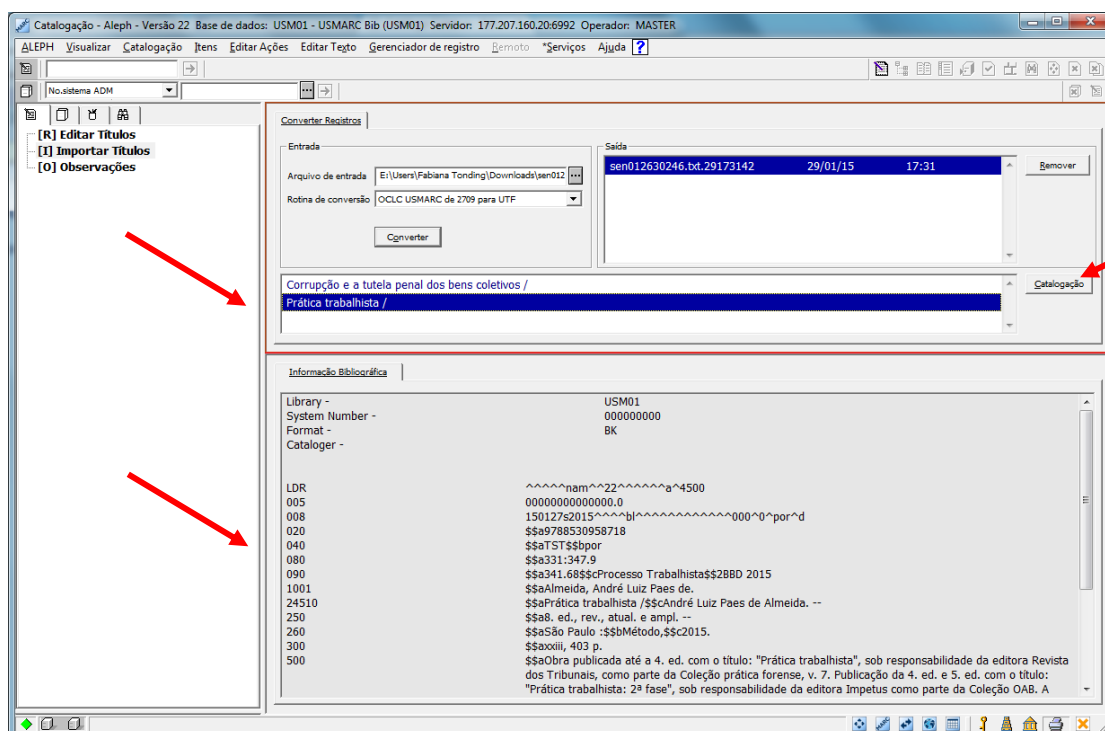
No painel "Converter Registros", clicar no botão  do campo "Arquivo de Entrada" e localizar o arquivo que contém os registros em formato MARC (se o navegador tiver baixado o arquivo diretamente em sua pasta de downloads, procurar o arquivo nesta pasta).

Na opção "Rotina de conversão" selecionar a opção "OCLC USMARC de 2709 para UTF".

Clicar no botão "Converter"



Os registros convertidos são exibidos na janela abaixo do botão "Converter". A parte inferior da janela, identificada como "Informações bibliográficas", exibe as informações detalhadas do registro selecionado.



Selecionar os registros desejados: é possível selecionar apenas um, alguns ou todos. Para isso, pressionar as teclas "Shift" ou "CTRL" e clicar nos registros desejados: "Shift" seleciona uma faixa de registros, clicando no primeiro e no último; "CTRL" seleciona somente os registros clicados. Clicar no botão "Catalogação" para abrir os registros selecionados para edição.

OBS: Registros com mais de uma ocorrência do campo 505 são importados com erro nos campos posteriores a ele. Neste caso, excluir os campos posteriores, ou corrigir os indicadores e códigos de subcampos.

Outros catálogos ALEPH para cópia de registros, com os mesmos passos acima:

FIOCRUZ

<http://www.acervosbibliograficos.cict.fiocruz.br>

IPT

<http://aleph.ipt.br/F>

PUC-SP

<http://aleph50018.pucsp.br>

REJE (TSE)

<http://biblioteca.tse.jus.br:8991/F>

UFRJ

<http://minerva.ufrj.br/>

UNESP

<http://www.athena.biblioteca.unesp.br>

UNINOVE

<http://alpha.uninove.br/F>

USP

<http://dedalus.usp.br>