

MANUAL

KOHA

22.11 (pt)

Catálogo

2023 nov

The Koha logo, featuring a stylized leaf icon to the left of the word "koha" in a lowercase, italicized serif font.

Título: Manual Koha 22.11 (pt): Catalogação

Inclui textos originais e tradução das várias secções do manual Koha 22.11 que contêm referências ao módulo Catalogação.

Texto original: António Manuel Chambel Cachopas

Tradutor: António Manuel Chambel Cachopas

...

Data: 2023-11-29

© Copyright Comunidade koha.pt

Título original: Koha 22.11 Manual (en)

Autor: Comunidade Koha

Disponível em: <https://koha-community.org/manual/22.11/en/html/index.html>

Atualização 2023-05-05 10:33:07

© Copyright 2021-23, Koha Community

Índice

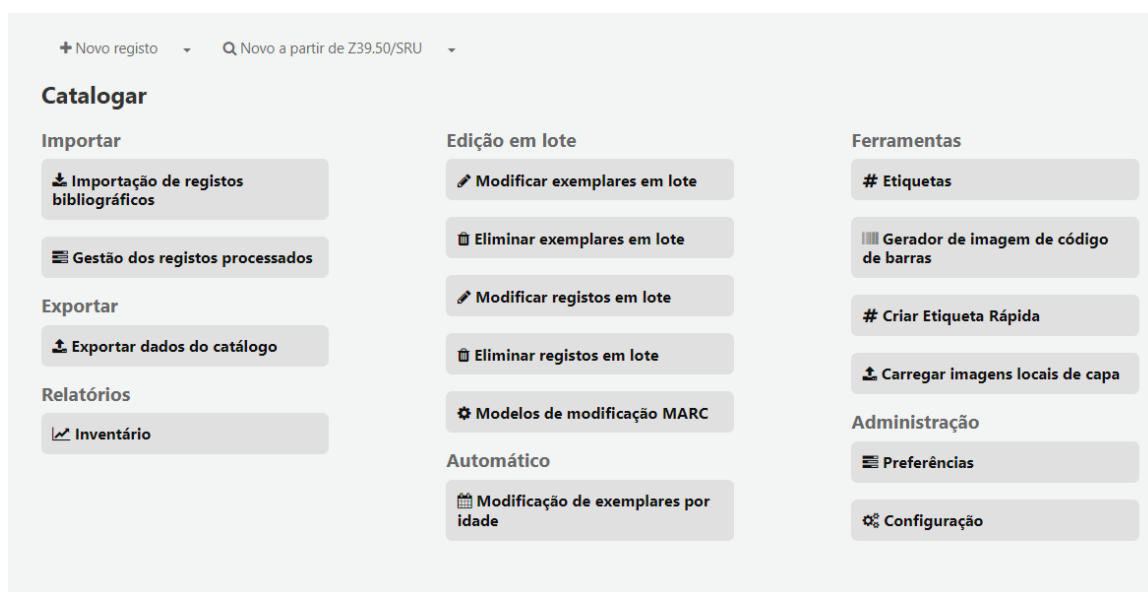
Catálogo.....	4
1. Registos bibliográficos.....	5
1.1. Adicionar registos bibliográficos.....	5
1.2. Importação e exportação de registos bibliográficos	12
1.3. Edição de registos bibliográficos	18
1.4. Duplicação de registos bibliográficos	20
1.5. Anexar ficheiros a registos bibliográficos	20
1.6. Fundir registos bibliográficos.....	21
1.7. Eliminação de registos bibliográficos	24
2. Exemplares.....	25
2.1. Adicionar exemplares	25
2.2. Editar exemplares	27
2.3. Duplicar exemplares	29
2.4. Outras acções sobre os exemplares	30
3. Imagens de capa.....	34
3.1. Adicionar imagens de capa	34
3.2. Adicionar uma única imagem de capa.....	36
3.3. Eliminar uma imagem de capa local	39
4. Autoridades.....	40
4.1. Pesquisar autoridades.....	40
4.2. Adicionar autoridades.....	42
4.3. Editar autoridades	44
4.4. Unificar autoridades	45
Referências	47

Catálogo

Conjunto de actos que permitem descrever, caracterizar e encontrar uma publicação, documento ou recurso bibliográfico. Esta secção, ou este módulo é um dos mais importantes em qualquer sistema integrado de gestão de bibliotecas, e no Koha não excepção. Na versão 22.11 tem a disposição que se pode ver na imagem em baixo, permitindo não só catalogar, como proceder a grande parte da configuração necessária e adjacente ao processo de catalogação.

Antes de começar a catalogar no Koha, é necessário fazer algumas configurações básicas. Consulte a lista de verificação de implementação para obter uma lista completa desses itens. Mais importante ainda, é necessário definir as estruturas bibliográficas MARC da forma pretendida. Uma vez no módulo de catalogação, não poderá adicionar ou remover campos e subcampos, portanto as parametrizações ou *frameworks* devem estar prontos antes de iniciar a catalogação.

Imagem geral do módulo de catalogação:



Neste manual iremos ver algum dos tópicos mais utilizados no processo de catalogação.

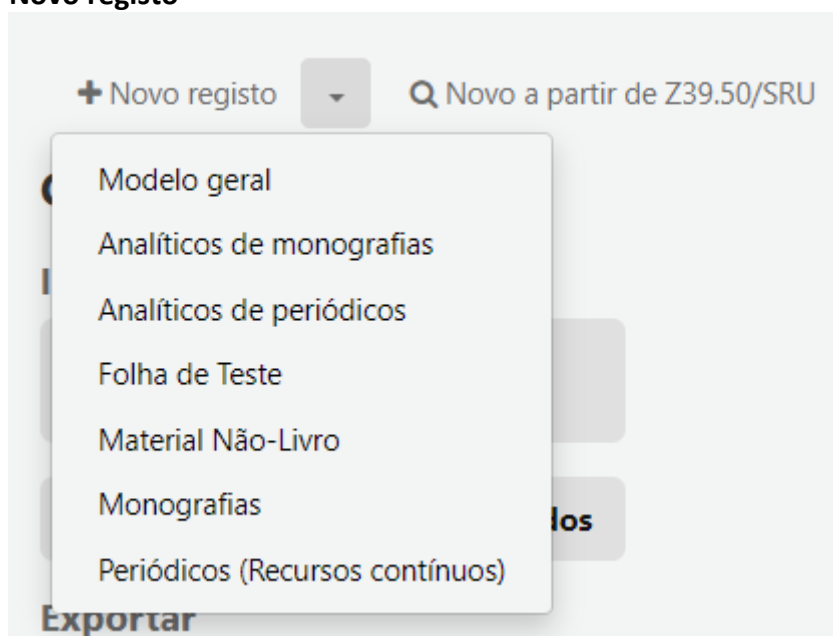
1. Registos bibliográficos

No Koha, o registo bibliográfico contém as principais informações relacionadas ao documento a catalogar. Inclui dados como o título, autor, ISBN, etc. Essas informações são armazenadas no Koha no Marc (diferentes variantes do Marc são suportadas no Koha, como por exemplo o UNIMARC). Após guardar essas informações, os registos do item ou exemplar poderão ser anexados.

1.1. Adicionar registos bibliográficos

Os registos podem ser adicionados ao Koha por meio de catalogação original ou por importação. Pode-se optar por usar ainda a interface de catalogação básica ou avançada.

Para catalogar um registo usando um modelo em branco no editor básico, clique em **Novo registo**



O botão **Novo registo** abrirá o quadro bibliográfico padrão. Para usar uma folha de recolha específica para o seu tipo de documento, clique na pequena seta à direita do botão **Novo registo** e escolha a estrutura.

Nota

Todas estas folhas de recolha deverão já estar pré-configuradas no **Modelo Bibliográfico MARC** na Administração do Koka.



Em alternativa, se pretende catalogar um registo com base num registo existente por exemplo noutra biblioteca, no editor básico ou avançado, clique em **Novo a partir da Z39.50/SRU**

Pesquisa Z39.50/SRU

ISBN:

ISSN:

Título:

Autor:

Ano de publicação:

Entrada de assunto:

Palavra-chave (qualquer):

Cota LC:

Controle nº:

Classificação Decimal Dewey (CDD):

ID:

 Limpar formulário de pesquisa

Alvos da pesquisa

✓ Seleccionar todos | ✕ Limpar todos

- ☒ BIBLIOTECA DE ARTE DA GULBENKIAN (UNIMARC)
- ☒ BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPANHA (MARC21/USMARC)
- ☒ BIBLIOTECA NACIONAL DE FRANÇA (UNIMARC)
- ☒ BIBLIOTECA NACIONAL PORBASE (UNIMARC)
- ☒ BRITISH LIBRARY (MARC21/USMARC) - BNB03U
- ☒ BRITISH LIBRARY (MARC21/USMARC) - ZBLACU
- ☒ LIBRARY OF CONGRESS (MARC21/USMARC)

Pesquisar

Anular

De seguida escolher a opção ou as opções de pesquisa (Alvos da pesquisa) e preencha os dados do formulário. Pesquise o item que gostaria de catalogar.

Nota

Se não obtiver nenhum resultado, tente utilizar menos campos.

É possível alterar o foco dos resultados utilizando a área de administração Z39.50.

A exibição de campos e subcampos MARC extras pode ser configurada por meio da preferência [AdditionalFieldsInZ3950ResultSearch](#).

A partir do botão **Ações** dos resultados, pode visualizar a visualização MARC ou em Cartão (formato ISBD), optar por importá-lo para Koha.

Resultados

Pesquisou por: *Título: library science*

⚙️

- 👁️ Pré-visualização MARC
- 📄 Pré-visualização em cartão
- 📥 Importar

Servidor	Título	Autor	Ano	Edição	ISBN	LCCN	
LIBRARY OF CONGRESS (MARC21/USMARC)	25 years of the Department of Library Science (1956-81), University of Karachi		1981				
LIBRARY OF CONGRESS (MARC21/USMARC)	ARBA guide to library science literature, 1970-1983	edited by Donald G. Davis, Jr. and Charles D. Patterson	1987		0872875857		MARC ▲
LIBRARY OF CONGRESS (MARC21/USMARC)	Administrative technique for the school library supervisor	Edited by Mildred Laughlin	1968				MARC ▲
LIBRARY OF CONGRESS (MARC21/USMARC)	Advanced methodologies and technologies in library science, information management.	Mehdi Khosrow-Pour, D.B.A., Information Resources Management			9781522576594		MARC ▲

Pode personalizar as colunas desta tabela na secção 'Configurações da tabela' do módulo Administração (id da tabela: *results*). Se não encontrar o título de que precisa nos resultados da sua pesquisa Z39.50, pode clicar no botão **Tentar outra pesquisa** no canto inferior esquerdo dos resultados.

A mostrar a página 1 de 335 Próxima página

Ir para a página : Validar

Tentar outra pesquisa

Catálogo básico do editor

No editor básico, depois de abrir uma estrutura em branco ou importar um registo via Z39.50, verá a folha de recolha para continuar a catalogação.

Adicionar registo MARC

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

000 | 005 | 010 | 011 | 012 | 013 | 014 | 015 | 020 | 021 | 022 | 040 | 071 |

Secção 0

000 ? - Etiqueta do registo ☐ ☐ Cabeçalho Obrigatório

005 ? - Identificador da versão ☐ ☐ Campo de controlo Obrigatório

010 ? ☐ ☐ - Número internacional normalizado dos livros (ISBN) ☐ ☐ a Número (ISBN)

011 ? ☐ ☐ - Número internacional normalizado das publicações em série (ISSN) ☐ ☐ a Número (ISSN)

z ISSN errado

012 ? ☐ ☐ - Identificador da impressão ☐ ☐

Se preferir não ver os números das etiquetas MARC, pode alterar o valor nas preferências da visualização em *hide_marc* ou pode desmarcar a caixa junto a **Mostrar campos** que se encontra em **Configurações**.

Adicionar registo MARC

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

000 | 005 | 010 | 011 | 012 | 013 | 014 | 015 | 020 | 021 | 022 | 040 | 071 |

Secção 0

000 ? - Etiqueta do registo ☐ ☐ Cabeçalho

005 ? - Identificador da versão ☐ ☐ Campo de controlo

010 ? ☐ ☐ - Número internacional normalizado dos livros (ISBN) ☐ ☐ a Número (ISBN)

Mostrar ligações para a documentação dos campos MARC

☒ Mostrar campos

Modificar modelo

☒ Omissão

Analíticos de monografias

Analíticos de periódicos

Folha de Teste

Material Não-Livro

Monografias

Periódicos (Recursos contínuos)

Para expandir um campo recolhido (ou escondido), clique na descrição do campo.

Para obter ajuda sobre um campo MARC, clique no ponto de interrogação (?) à direita de cada número de campo.

É possível alterar a fonte da documentação MARC usando a preferência do sistema [MARCFIELDDOCURL](#).

Pode ocultar os pontos de interrogação desmarcando a caixa ao lado da nota: **Mostrar ligações para a documentação dos campos MARC** encontrada em **Configurações**.

Às vezes, os campos podem não ser editáveis devido ao valor em sua preferência de sistema [BIBLIOADDSAUTHORITIES](#). Se tiver essa preferência definida para não permitir que os catalogadores digitem campos controlados por autoridades, poderá ver o símbolo do cadeado à esquerda do campo.

700 ? - Nome de autor-pessoa física (responsabilidade principal) ✖

≡ 9	ID Autoridade		
≡ a	Palavra de ordem		
≡ b	Outra parte do nome não tomada para palavra de ordem		
≡ f	Datas		

Se o cadeado aparecer, deve clicar no ícone à direita do campo para procurar uma autoridade existente.

Para duplicar um campo, clique no ícone «repetir esta etiqueta» à direita do campo.

≡ 600 ? - Nome de pessoa usado como assunto  ✖

≡ 9	ID Autoridade		
≡ a	Palavra de ordem		
≡ b	Outra parte do nome não tomada para palavra de ordem		

Para mover os subcampos para a ordem correcta, arraste os campos clicando à esquerda do campo, no símbolo com as três linhas.

Para duplicar um subcampo, clique no ícone de clone à direita do campo (para remover um campo duplicado, clique no ícone de excluir clone) também à direita do campo.

700 ? - Nome de autor-pessoa física (responsabilidade principal) ✖

≡ 9	ID Autoridade		
 ≡ a	Palavra de ordem		 
≡ b	Outra parte do nome não tomada para palavra de ordem		 
≡ f	Datas		 

Para remover um subcampo (se houver mais de um do mesmo tipo), clique no sinal com o 'x' a vermelho, à direita do campo.

Para usar um plugin, clique no ícone à direita do campo, em que depois aparecerá uma nova janela pop-up.

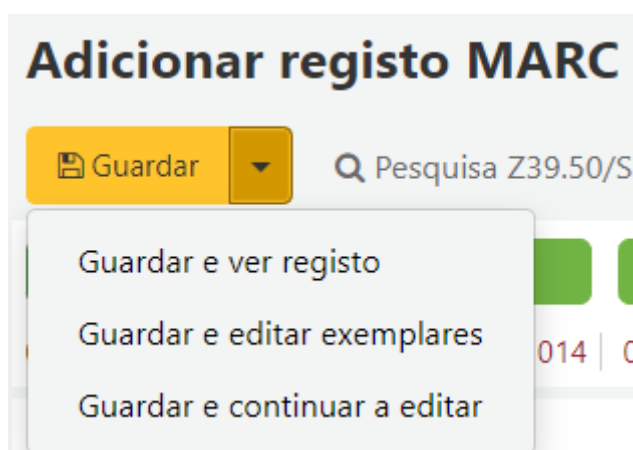
Construtor da etiqueta de registo UNIMARC

1-4 Comprimento do registo	(calculado automaticamente)
5- Estado do registo	n - Novo registo
6 - Tipo de registo	a- Material textual, excepto manuscritos
7- Nível bibliográfico	m - Monografia - Item bibliográfico
8- Código de nível hierárquico	- Relação hierárquica não definida
9-16 Indicador/Subcampos/Tamanho	(preenchimento automático)
17- Nível de Codificação	3 - Sub-nível 3. Registo incompleto
18- Forma de descrição catalográfica	- Na forma ISBD completa
19-24 Mapa da directoria & comprimentos	(preenchimento automático)

OK Anular

Alguns campos têm editores diferenciados com base no tipo de documento que está a catalogar (por exemplo, os campos 006 e 008).

Quando terminar de preencher ou alterar (caso necessite) o que pretender, clique no botão **OK** para fechar a janela do plugin. A todo o momento pode guardar e ver o registo, guardar e editar exemplares ou guardar e continuar a editar, escolhendo a opção que mais se adequa, clicando na seta ao lado do botão **Guardar**.



Escolher: **Guardar e ver registo** abre o registo que acabou de catalogar.

Escolher: **Guardar e editar exemplares** abre a folha de recolha para adicionar ou editar exemplares depois de salvar o registo para que possa anexar mais exemplares.

Escolher: **Guardar e continuar a editar** permitirá que guarde seu trabalho até ao momento e o mantenha aberto no editor.

Já se clicar mesmo no botão **Guardar**, salva o registo, podendo aparecer uma janela com a informação de que ou se os campos obrigatórios não estiverem preenchidos, com a indicação dos mesmos. Pode preencher os campos em falta ou clicar em **Ir para o campo** e o Koha irá directamente para o campo respectivo.

Os seguintes subcampos obrigatórios não estão preenchidos:

- Campo 000 subcampo 0 **Cabeçalho** no separador 0 → Ir para o campo
- Campo 005 subcampo 0 **Campo de controlo** no separador 0 → Ir para o campo
- Campo 100 subcampo a **Dados gerais de processamento** no separador 1 → Ir para o campo
- Campo 101 subcampo a **Língua do texto, banda sonora, etc.** no separador 1
→ Ir para o campo
- Campo 102 subcampo a **País de publicação** no separador 1 → Ir para o campo
- Campo 200 subcampo a **Título próprio** no separador 2 → Ir para o campo

Os seguintes campos não estão preenchidos:

- Campo 100 é obrigatório, pelo menos um dos subcampos necessita ser preenchido.
→ Ir para o campo
- Campo 101 é obrigatório, pelo menos um dos subcampos necessita ser preenchido.
→ Ir para o campo
- Campo 102 é obrigatório, pelo menos um dos subcampos necessita ser preenchido.
→ Ir para o campo
- Campo 105 é obrigatório, pelo menos um dos subcampos necessita ser preenchido.
→ Ir para o campo

Se estiver prestes a adicionar um registo duplicado ao sistema, será avisado antes de guardar.

Possível duplicado de registo

É um duplicado de A biblioteca académica 2.0 em Portugal do ponto de vista do utilizador  ?

 Sim, modificar exemplares existentes

 Não, guardar como novo registo

Para encontrar possíveis duplicados, o sistema procura o ISBN e, se não existir ISBN duplicado, procura pela mesma combinação de título e autor.

Ao fazer *scroll* para baixo pode ver o aviso novamente, clicando no botão **Erros** à direita da barra de ferramentas.

 Guardar

Q Pesquisa Z39.50/SRU

 Ligar autoridades automaticamente

 Configurações

Anular

 Erros

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Nota

Os campos ou subcampos importantes, mas não obrigatórios, não impedirão o salvar o registo. Apenas os campos ou subcampos obrigatórios bloquearão a gravação do registo.

Notas

Para efeitos de informação sobre os registos, o número bibliográfico ou número de registo bibliográfico não é o mesmo que o código de barras, mas sim o número gerado pelo sistema atribuído pelo Koha a cada registo bibliográfico. Pode encontrar o *biblionumber* em vários lugares, a saber:

- 1- No final do URL na barra de endereço do seu navegador quando na página de detalhes do registo. O URL terá a seguinte aparência:

<https://catalogo-intra.bib.uevora.pt/cgi-bin/koha/catalogue/detail.pl?biblionumber=69308>

- 2- Na visualização do formato MARC (etiquetado) da página de detalhes do registo, pelo Identificador do registo:

Normal
MARC
MARC Etiquetado
ISBD
Exemplares
Reservas (0)
Histórico do Empréstimo
Relatório de modificações

+ Novo ▾ Alterar ▾ Guardar ▾ Adicionar ao carrinho Adicionar à lista ▾ Imprimir Reservar

Registo em MARC etiquetado : 69308 (Biblioteca virtual dos autores portugueses)

Com o modelo: Monografias ▾

Identificador do registo	69308
Identificador da versão	20181113125726.0
Número de controlo de outros sistemas	0046357
System Control Numbers (Koha)	69308
Dados gerais de processamento	19991013d1998 k 0pory5003 ba
Língua de publicação	por
País de publicação ou produção	PT

1.2. Importação e exportação de registos bibliográficos

A exportação de dados do Koha é importante por vários motivos, incluindo:

- Backup e recuperação de dados: Os dados exportados podem ser usados para criar um backup dos dados do Koha. Isso pode ser útil em caso de falha do sistema ou perda de dados.
- Transferência de dados: Os dados exportados podem ser usados para transferir dados do Koha para outro sistema. Isso pode ser útil se pretender migrar para outro sistema de biblioteca.
- Análise de dados: Os dados exportados podem ser usados para realizar análises de dados. Pode ser útil para se entender melhor o uso da sua biblioteca e tomar decisões informadas.
- Integração com outros sistemas: Os dados exportados podem ser usados para integrar o Koha com outros sistemas. Pode assim ser possível partilhar dados com outros sistemas.

É possível importar ficheiros de registo MARC bibliográficos e de autoridades no Koha. Os ficheiros a serem importados podem estar no formato MARC ou MARCXML.

A importação de registos para o Koha inclui duas etapas. A saber:

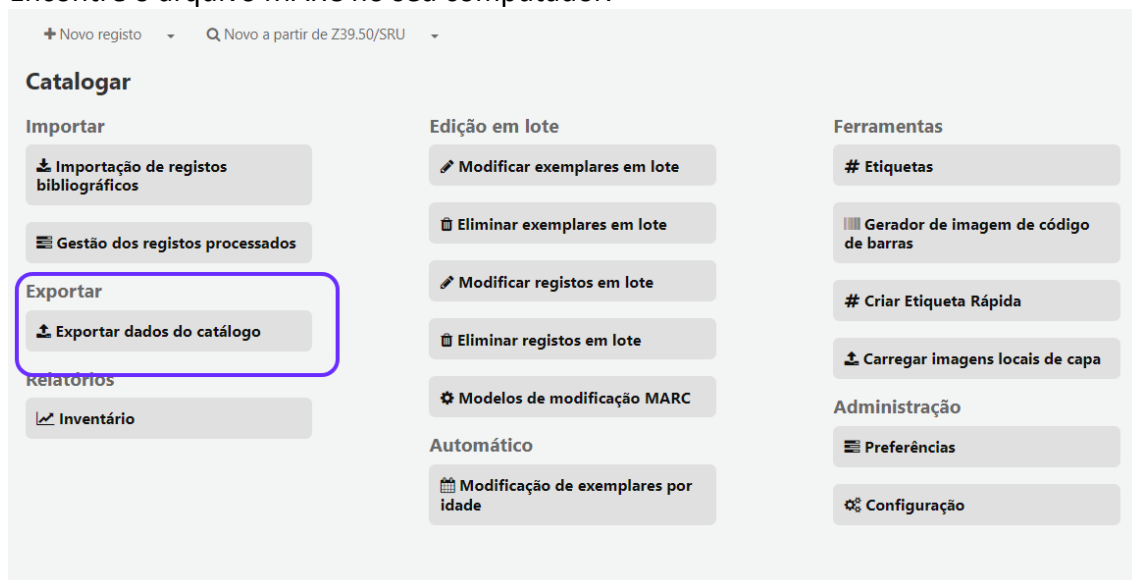
A primeira é [fazer registos para importação](#).

O segundo passo é [importar os arquivos preparados, ou "faseados"](#) para o catálogo.

Preparar os registos para importação:

Catalogar > Importar > Importação de registos bibliográficos.

Encontre o arquivo MARC no seu computador.



Preencha o formulário correspondente para limitar quais registos são exportados (todos os campos são opcionais). As seguintes imagens são alusivas apenas à parte superior dos formulários.

Exporta dados

Exportar registos bibliográficos

Exportar registos de autoridade

Nota : Os exemplares são exportados por esta ferramenta a menos que especificado.

Seleccionar registos a exportar

A partir do
número de
registo:

Até ao número
de registo:

Exporta dados

Exportar registos bibliográficos

Exportar registos de autoridade

Seleccionar registos a exportar

A partir do
identificador de
autoridade:

Até ao
identificador:

Tipo de
autoridade:

Exporta dados

Exportar registos bibliográficos

Exportar registos de autoridade

Seleccionar registos a exportar

A partir do
identificador de
autoridade:

Até ao
identificador:

Tipo de
autoridade:

Usar um ficheiro

Ficheiro contendo uma lista de identificadores de autoridades por linha. Esta lista funciona como filtro: é compatível com outros parâmetros. (Tipos de ficheiros aceites: .csv e .txt)

Ficheiro: Nenhum ficheiro selecionado

Opções

Não exportar
campos:

separado por espaço em branco. (ex.: 100a 200 606)

Formato de saída

Formato do
ficheiro:

Nome do
ficheiro:

Nota

É possível exportar registos bibliográficos e de autoridade a partir deste processo.

Importação de registos bibliográficos

- Selecionar o ficheiro MARC para importar para o depósito. O mesmo vai ser lido e avaliado, e cada registo válido pode ser importado posteriormente para o catálogo.
- Você pode inserir um nome para essa importação. Pode ser útil, ao criar uma biblioteca, se lembrar de onde os dados MARC vêm!

Carregar um ficheiro

Ficheiro: Nenhum ficheiro selecionado

Em seguida, serão apresentadas opções para correspondência de registos e item.

Administração do Koha

Preferências do sistema

Gestão das Preferências do Sistema como o formato MARC, o formato da data, o endereço electrónico do administrador, e os modelos.

Sugestão:

Configurar estes parâmetros por ordem de aparição.

Parâmetros de base

Bibliotecas
Definir as bibliotecas

Grupos de bibliotecas
Definir os grupos hierárquicos de bibliotecas

Tipos de documento
Definir os tipos de documentos utilizados nas regras de empréstimo

Valores Autorizados
Definir as categorias e respetivos valores autorizados

Leitores e empréstimo

Categorias de Leitores
Definir as categorias de leitores

Regras de empréstimo e multas
Definir os prazos de empréstimo e as multas para cada biblioteca, categoria de leitor e tipo de documento.

Tipos de atributos de leitor
Definir outros atributos (identificadores e estatísticos) dos leitores

Limites da biblioteca (Editor avançado)
Limitar a ação de transferir exemplares entre as bibliotecas através da biblioteca de destino

Catálogo

Modelo bibliográfico MARC
Criar e gerir as folhas de recolha de registos bibliográficos que permitem definir as características dos registos MARC (definição dos campos e subcampos) e modelos para o editor

Ligações Koha => MARC
Definir os mapeamentos entre os campos da base de dados Koha (SQL) e os campos dos registos bibliográficos MARC.

Teste do modelo Bibliográfico MARC
Validação da estrutura MARC. Quando é feita uma alteração numa folha de recolha é recomendado executar este procedimento para confirmar se não existem erros

Tipos de autoridade
Criar e gerir as folhas de recolha de registos de autoridade que permitem definir as características dos registos MARC (definição dos campos e subcampos)

Configuração da classificação
Definir as fontes de classificação (por exemplo o sistema de cotas) utilizadas pela sua colecção. Inclua também as regras de preenchimento para ordenação das cotas e as regras de separação para separar as mesmas

Regras de concordância
Gestão das regras de verificação de registos duplicados durante a fase de importação

Regras de sobreposição de registos
Gestão das regras de sobreposição de campos MARC durante a fase de importação e de atualização de registos

Configuração dos conjuntos OAI
Gerir conjuntos OAI

Campos de pesquisa de exemplar
Gerir campos para a pesquisa de exemplares

Configuração do motor de pesquisa (Elasticsearch)
Gerir índices, filtros e os seus mapeamentos para campos e subcampos MARC

Ao usar a regra de concordância ISBN, o Koha encontrará apenas correspondências exactas. Se a esta não estiver a funcionar, pode alterar a preferência [AggressiveMatchOnISBN](#) para **Tentar** e, em seguida, executar sua importação novamente.

Após seleccionar o registo deve aparecer a seguinte janela:

Preparação MARC

A tarefa foi colocada na lista de tarefas! Será iniciada assim que possível.

100% Terminado

[Ver detalhes da tarefa agendada](#)

Clique em **Ver detalhes da tarefa agendada** para ver o resumo da preparação. Ser-lhe-á apresentada uma confirmação da sua importação MARC.

Detalhes da tarefa #2

ID da tarefa: 2

Estado: Terminado

Progresso: 1 / 1

Tipo: Importação de registos bibliográficos

Em fila em espera: 14/11/2023 16:05

Iniciada: 14/11/2023 16:05

Terminou: 14/11/2023 16:05

Relatório

Importação de registos concluída

Resultados da preparação MARC

A processar os registos bibliográficos

- 1 registo(s) no ficheiro
- 0 registo(s) não aceite(s) devido a um erro do formato MARC
- 1 registo(s) preparado(s)
- Não verificar por correspondências com os registos do catálogo

[Ver lote](#)

Mensagens detalhadas

[Voltar à lista das tarefas](#)

1.3. Edição de registos bibliográficos

Para editar um registo tem duas alternativas mais rápidas, pode clicar no botão **Ações** e escolher: **Modificar o registo** nos resultados da pesquisa na página de pesquisa de catalogação,

	Título	Localização	
☐	Documentos da Biblioteca Nacional relativos a Lisboa Biblioteca Nacional - 1935 - Biblioteca Nacional; Lisboa - 112 p.; 24 cm	1 Biblioteca do Colégio do Espírito Santo CES Depi 1 Biblioteca do Santo CES Rese	Ações ▾ - Pré-visualização MARC - Pré-visualização em cartão - Modificar o registo - Adicionar/Editar exemplares
☐	Biblioteca virtual dos autores portugueses Biblioteca Nacional - 1998 - Biblioteca Nacional; Lisboa - 2 Cd-rom; 13 cm	1 Biblioteca Jor dos Leões LEO	
☐	La biblioteca y el monetario del académico Francisco Aguilar Piñal - 84-472-0504-5 - 1999 - Universidad de Sevilla; Madrid - 154 p.; 21 cm	1 Biblioteca do Colégio do Espírito Santo CES 027.1 AGU b	Ações ▾

ou clicando no botão **Alterar** no Registo Bibliográfico, escolhendo **Modificar o registo**.

+ Novo ▾ | **Alterar ▾** | Guardar ▾ | Adicionar ao carrinho | Adicionar à lista ▾ | Imprimir | Reservar

Documentos da Biblioteca Nacional relativos a Lisboa : I série - seculos XIII a XV /

Colectividade
Idioma: Por
País: Portug
Publicação:
Descrição: 1
Assunto - N
Pré-visualiz

Exemplares

Modificar o registo
Modificar registo usando o modelo
Editar exemplares
Modificar exemplares em lote
Eliminar exemplares em lote
Associar exemplar
Carregar imagem
Editar como novo (duplicado)
Substituir registo via Z39.50/SRU
Eliminar o registo
Eliminar todos os itens

▼ Activar filtros | ▼ Seleccionar todos | ✖ Limpar todos

O registo será aberto no editor MARC.

A editar Documentos da Biblioteca Nacional relativos a Lisboa (Registo 27679)

Guardar ▾ | Substituir registo via pesquisa Z39.50/SRU | Ligar autoridades automaticamente | Configurações ▾ | Anular

0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9

000 | 005 | 010 | 021 |

Secção 0

000 ? - Etiqueta do registo 
00 Cabeçalho do registo 00654nam a2200205 4500 **Obrigatório** 

005 ? - Identificador da versão 
00 Campo de controlo 20181113122950.0 **Obrigatório** 

010 ?   - Número internacional normalizado dos livros (ISBN) 
a Número (ISBN)  
b Qualificação

Pode ainda pesquisar via Z39.50 para editar o registo a partir doutro eventualmente mais completo encontrado noutra biblioteca. Pode fazê-lo, escolhendo: **Substituir registo através da Z39.50/SRU** no menu **Alterar**.



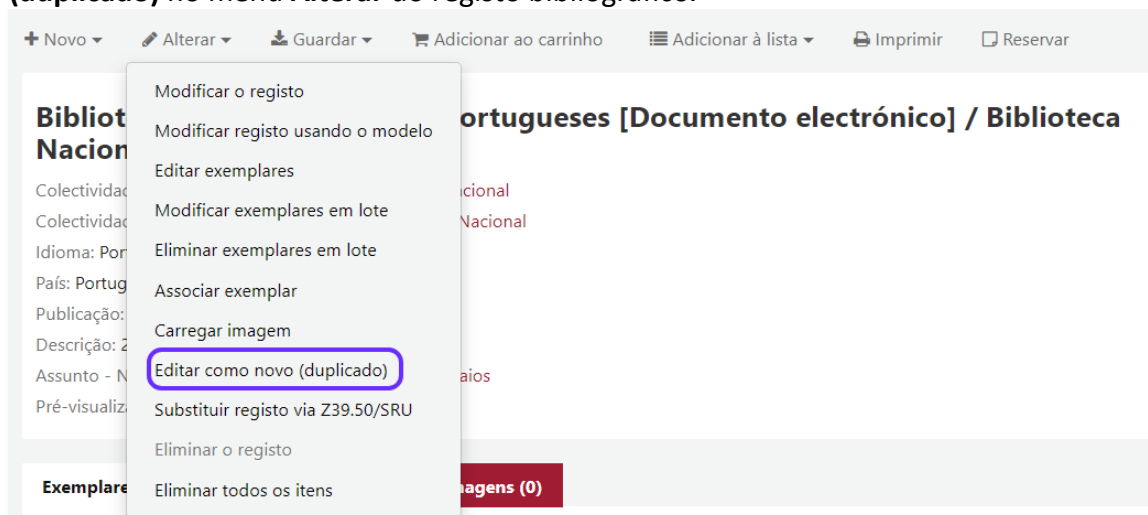
Aparece depois uma janela de pesquisa Z39.50 para pesquisar noutras bibliotecas para o registo em questão.



Depois de ter feito suas edições (através de qualquer um dos métodos), pode clicar em **Guardar** no canto superior esquerdo do editor.

1.4. Duplicação de registos bibliográficos

Por vezes, uma cópia do registo que pretende catalogar pode não ser encontrada via Z39.50. Nesses casos, pode criar duplicar um registo e editar as partes necessárias para criar um novo registo. Para duplicar um registo existente, clique em **Editar como novo (duplicado)** no menu **Alterar** do registo bibliográfico.



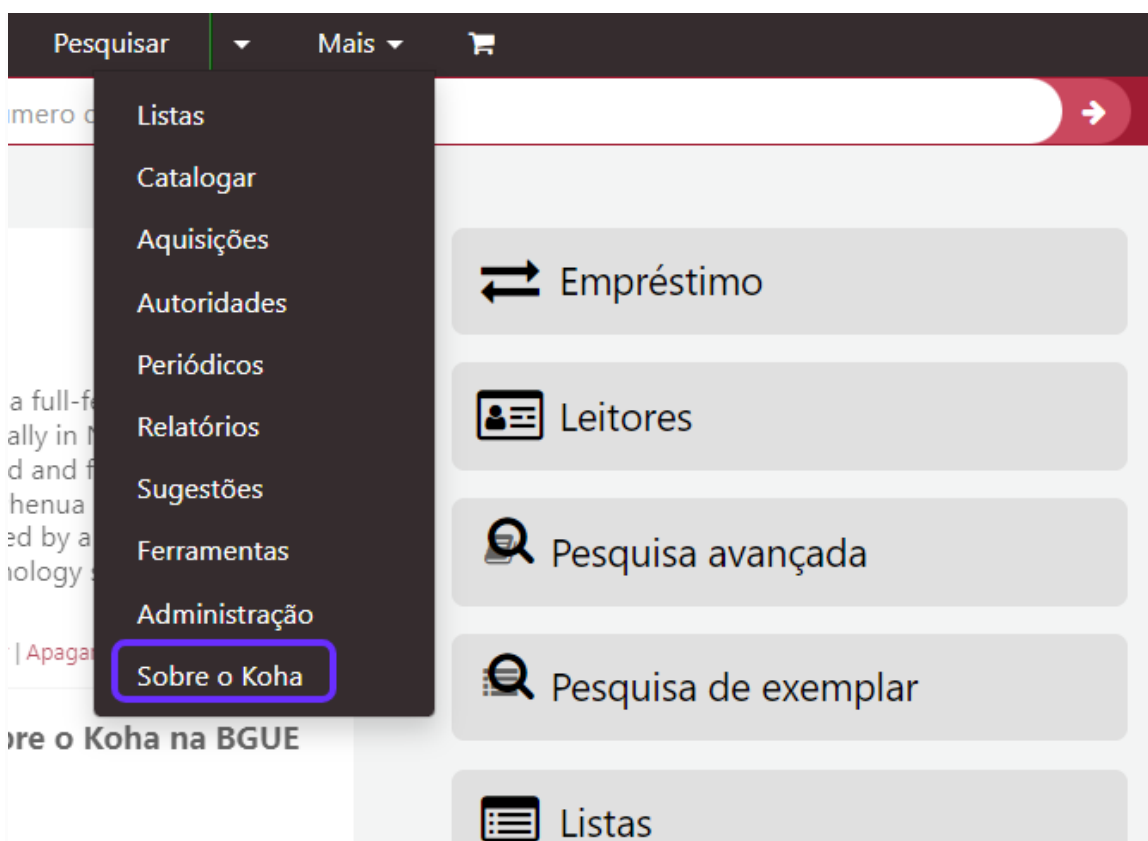
Esse passo abrirá um novo registo MARC com os campos preenchidos com os valores do registo bibliográfico original. Edite conforme necessário e salve.

Nota

Isso não alterará o registo original.

1.5. Anexar ficheiros a registos bibliográficos

Se quiser fazer upload de ficheiros para Koha, pode fazê-lo com algumas configurações. Precisarás pedir ao administrador do sistema para definir a variável de configuração `'upload_path'` para saber onde os ficheiros serão armazenados. Pode ver se a definição para o upload está correta em **Mais > Informações do sistema > Koha**. Se houver um erro, contem um aviso no final da página.



Sobre o Koha

[Servidor](#)
[Módulos Perl](#)
[Informação do sistema](#)
[Equipa Koha](#)
[Licenças](#)
[Traduções](#)
[Linha temporal](#)
[Dedicatórias](#)

Formato da linha da base de dados incorreto

Tabelas da base de dados com o formato de linha diferente de 'DYNAMIC': 245

Podem acontecer alguns problemas nas atualizações para as novas versões do Koha a não ser que atualize o formato de linha das suas tabelas da base de dados.

Para descobrir como evitar este problema veja a página wiki: [Formato da linha da base de dados](#)

Aviso sobre a configuração do sistema

Preferências e parâmetros

Aviso Não existe um modelo de catalogação rápida (código FA) definido na administração. A funcionalidade de catalogação rápida encontra-se desativa nos módulos de catalogação/circulação.

Ficheiro de configuração XML

Aviso Tem em falta a entrada <lockdir> no ficheiro de configuração koha-conf.xml. Por favor adicione-a, apontando-a para a pasta de bloqueio do seu Koha.

1.6. Fundir registos bibliográficos

Para unificar registos bibliográficos, pode realizar uma pesquisa no catálogo para localizar os registos que precisam ser unificados. Marque as caixas ao lado dos registos a unificar.

Selecione todos Limpar todos Não realçar Adicionar ao carrinho Adicionar à lista Reservar Pesquisa Z39.50/SRU Alterar Ordenar

Sem imagem de capa disponível	☒	7. História do teatro italiano / Gino Saviotti Publicação: Lisboa : Cosmos, 1944 Descrição: 192 p. : fig. ; 20 cm Reservas (0) Adicionar ao carrinho Modificar o registo Editar exemplares Vista OPAC	Editar registos em lote Eliminar registos em lote Unificar registos
Sem imagem de capa disponível	☒	8. História do teatro italiano / Gino Saviotti Publicação: Lisboa : Cosmos, 1944 Descrição: 192, (32) p. : il. ; 19 cm Reservas (0) Adicionar ao carrinho Modificar o registo Editar exemplares Vista OPAC	1 item, 1 disponível: Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões LEOES 821.131.1-2 SAV h • (1) Monografias

Nota

Como alternativa, pode utilizar o módulo de catalogação para juntar registos bibliográficos.

Depois de procurar os registos na pesquisa de catalogação e seleccionar os registos a serem mesclados, clique no botão **Unificar registos seleccionados** na parte superior da lista.

+ Novo registo Novo a partir de Z39.50/SRU **Unificar registos seleccionados**

Catalogar

Registos encontrados no catálogo

3 resultado(s) encontrado(s) no catálogo, 0 resultado(s) encontrado(s) no depósito

	Título	Localização	
☒	História do teatro italiano Gino Saviotti - 1944 - Cosmos ; Lisboa - 192 p. ; 20 cm	1 Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões LEOES 821.131.1-2 SAV h	Ações
☒	História do teatro italiano Gino Saviotti - 1944 - Cosmos ; Lisboa - 192, (32) p. ; 19 cm	1 Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões LEOES 821.131.1-2 SAV h	Ações

De seguida escolha qual a folha de recolha que pretende utilizar, qual o registo que está mais completo e clicar em **Seguinte**.

Unificar registos

Escolha quais os registos vão ser a referência para a unificação. Um registo escolhido vai ser um referência a manter, o outro vai ser eliminado.

Unificar referência

☒ **História do teatro italiano (148180) Vista MARC**
☐ **História do teatro italiano (195401) Vista MARC**

Usando o modelo:

- Omissão
- Analíticos de monografias
- Analíticos de periódicos
- Folha de Teste
- Material Não-Livro
- Monografias**
- Periódicos (Recursos contínuos)

Seguinte

Deve desmarcar quais os campos que não pretenda no registo unificado (destino), e verificar os campos que pretende adicionar no registo final (destino).

Nota

Se faltarem campos obrigatórios no registo de destino, o Koha não irá fundir os registos. Deve seleccionar um valor para campos obrigatórios.

☒ 102
☒ a / PT
☒ 200
☒ a / História do teatro italiano
☒ f / Gino Saviotti
☒ 210
☒ a / Lisboa
☒ c / Cosmos
☒ d / 1944
☒ 215
☐ a / 192 p.
☒ c / fig.
☒ d / 20 cm
☒ 225
☒ a / Biblioteca cosmos

catalogo-intra.bib.uevora.pt diz

Os seguintes campos obrigatórios não estão preenchidos:

→ 105

OK

- 225
 - a / Biblioteca cosmos
 - v / 64/65
- 606
 - 3 / 0003261
 - a / Literatura italiana
 - x / Teatro
 - 2 / local

Se faltarem campos importantes no registo de destino, o Koha avisa, mas unifica os registos.

Se não introduzir nada, ser-lhe-á apresentada uma confirmação da unificação dos registos e com informação dos números dos registos (*Biblionumber*). O registo que não ficar mantido, será eliminado do catálogo.

Unificar registos

A unificação terminou com sucesso. [Ver o registo unificado.](#)

Relatório

Número do registo

148180 (registo mantido)
195401

Pode definir padrões para este relatório sobre os campos eliminados com a preferência do sistema [MergeReportFields](#).

Preferências de sistema correspondentes: MergeReportFields

Catálogo - preferências

▼ Visualização

Preferência	Valor
MergeReportFields	Mostrar os seguintes campos para os registos eliminados após unificação: . Por exemplo: '001,245ab,600' Mostrar: • valor do 001 • subcampos a e b dos campos 245 • todos os subcampos dos campos 600

1.7. Eliminação de registos bibliográficos

Para eliminar um registo bibliográfico, clique no botão **Editar** e escolha: **Eliminar registo**.

Nota

Os registos bibliográficos só podem ser eliminados depois de todos os exemplares associados ao registo bibliográfico terem sido eliminados. Se tentar eliminar um registo bibliográfico com exemplares ligados, verá que a opção de exclusão fica acinzentada.

140 an

em Itaúna / org. Marco António Lara

Imagem de capa local

Exemplares (1)

Activar filtros | Seleccionar todos | Limpar todos

A ver de 1 até 1 de 1 Pesquisar: Limpar filtro

	Tipo de documento	Biblioteca	Biblioteca de inscrição	Coleção	Cota	Estado	Último acesso	Data de acesso	Data de último empréstimo	Código de barras	Número de cópia	
☐	Monografias	Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões	Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões	Não Ficção	LEOES 792(091) LAR c	Disponível	24/10/2023	23/10/2023		1481063	243 191	Alterar

2. Exemplos

No Koha, os exemplares são as cópias físicas de um registo bibliográfico. Cada registo bibliográfico pode ter vários exemplares, cada um com o seu próprio. Os exemplares podem estar disponíveis para empréstimo, reservados ou não disponíveis. Os exemplares são importantes para Koha porque permitem que os bibliotecários rastreiem as cópias físicas dos seus livros. Eles também permitem que os utilizadores encontrem os livros que procuram.

2.1. Adicionar exemplares

Depois de salvar um novo registo bibliográfico, será redirecionado para um registo de exemplar em branco para que possa anexá-lo ao registo bibliográfico. Pode também clicar em **Novo exemplar** no registo bibliográfico.



Novo registo
Novo exemplar
Nova assinatura
Novo registo filho

Teatro português / José Oliveira Barata
José Oliveira

Publicação: Lisboa : Universidade Aberta, 1991
Descrição: 417, [3] p. ; 29 cm
ISBN: 972-674-042-8.
Coleção: Textos de base, 21
Assunto - Nome comum: Teatro -- História -- Portugal
Pré-visualização MARC: Ver

O formulário de exemplar será exibido:

Adicionar item

0 - Situação do levantamento	
1 - Situação do extraviado	
2 - Código do sistema (classificação específica ou outro esquema e edição)	Classificação Decimal Universal
5 - Data de aquisição	
6 - Número de exemplar	
8 - Coleção temática	
a - Biblioteca de aquisição	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo
c - Biblioteca de empréstimo	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo
f - Código de barras	
g - Entidade/Unidade Proponente	
h - Numeração (volume ou parte)	
k - Cota	a
l - Material acompanhante	
m - Data de empréstimo ou depósito	
n - Fim da data de empréstimo	
o - Permissão de empréstimo	
p - Preço (EUR)	
r - Tipo de documento	Teses
u - Nota pública	
x - Forma de aquisição	
y - Fornecedor	a
z - Nota interna ao exemplar	

Adicionar item Adicionar & duplicar Adicionar múltiplas cópias Guardar como modelo

Se já tiver modelos pré determinados, pode escolher o modelo a aplicar e clicar em **Aplicar modelo**. Isso preencherá previamente o formulário de item com os valores do modelo.

No caso de ter um modelo guardado, em cima do formulário aparecem as opções dos modelos, tantas quantas forem os mesmos, a opção de não utilizar nenhum, e ainda de limpar ou eliminar o modelo.

Adicionar item

Em baixo do formulário existem 3 botões com opções para adicionar o item e ainda outro para guardar como modelo.

1. **Adicionar item** adicionará apenas um item.
2. **Adicionar & duplicar** adicionará o item e preencherá um novo formulário com os mesmos valores para alterar.
3. **Adicionar múltiplas cópias** perguntará quantas cópias e, em seguida, adicionará esse número de itens adicionando +1 ao código de barras para que cada código de barras seja único.

Número de cópias a adicionar: **Adicionar** **Anular**

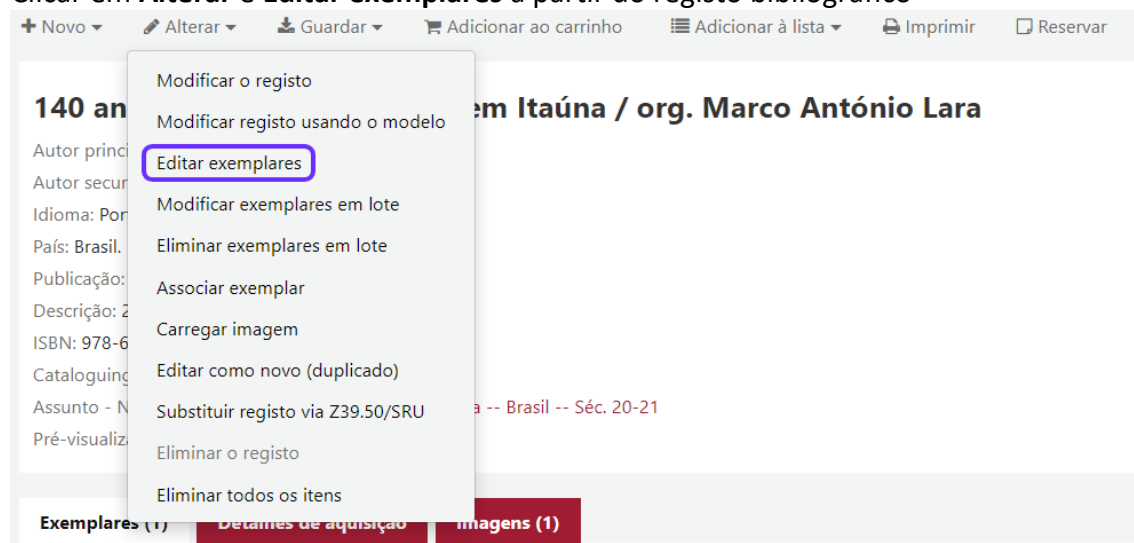
Máximo definido para 1000. O código de barras será incrementado para cada exemplar adicional.

Os itens adicionados aparecerão depois de guardados,

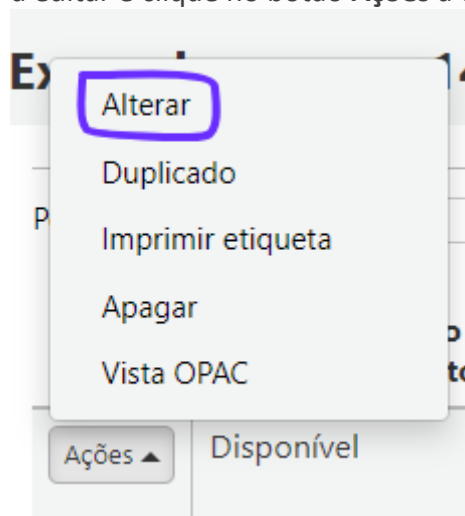
2.2. Editar exemplares

Os itens podem ser editados de várias formas.

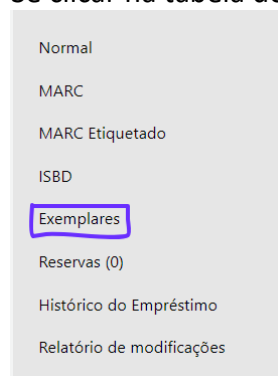
Clicar em **Alterar** e **Editar exemplares** a partir do registo bibliográfico



O que abrirá os exemplares associados ao registo bibliográfico. Escolha qual o exemplar a editar e clique no botão **Ações** à esquerda e escolha **Alterar**.



Se clicar na tabela do lado esquerdo no ecrã no botão, clicar depois em **Exemplares**.



A partir daqui consegue fazer uma actualização “rápida” do exemplar. Muitas vezes, é necessário alterar o status de um item para ‘Perdido’ ou ‘Danificado’. Isso não exige que edite o exemplar inteiro. Em vez disso, clicar no código de barras do item no resumo do checkout ou no histórico de check-in apresenta um resumo dos dados do exemplar. Pode também aceder ao resumo do item clicando na guia **Exemplares** como descrito na imagem anterior.

Código de barras 1481063

Informação do exemplar Editar item

Biblioteca de inscrição:	Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões
Tipo de documento:	Monografias
Coleção:	Não Ficção
Cota do exemplar:	LEOES 792(091) LAR c
Número de cópia:	243 191

Estados

Biblioteca atual:	Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões	
Estado do empréstimo:		
Renovações:		
Estado perdido:		
		 Definir estado
Estado:	Disponível	
		 Definir estado

Prioridade

Excluir da prioridade de reservas locais:	Não		 Atualizar
--	----------------------------------	---	---

Histórico

Data de acesso:	23/10/2023	
Total de empréstimos:	0 (Ver histórico de empréstimo do exemplar)	
Último acesso:	24/10/2023	
Último emprestado:		
Nota pública:		 Atualizar
Nota interna:		 Atualizar

Pode marcar um item como perdido escolhendo um status na lista e clicando no botão **Definir estado**. Esta lista pode ser previamente parametrizada.

Estados

Biblioteca atual: Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões

Estado do empréstimo:

Renovações:

Estado perdido: **Definir estado**

Estado:

Prioridade

Excluir da prioridade de reservas locais:

Histórico

- Escolher
- Abatido
- Danificado
- Desaparecido
- Desaparecido e indemnizado
- Em falta na estante
- Missing from bundle
- Não devolvido (dado como não recuperável)

Pode também marcar um item como disponível ou retirado.

Estado: **Definir estado**

Prioridade

Excluir da prioridade de reservas locais:

- Disponível
- Escolher
- Disponível
- Retirado
- Não

Atualizar

2.3. Duplicar exemplares

Pode facilmente duplicar exemplares clicando no botão **Ações** à esquerda de cada item e depois em **Duplicado** no ecrã da edição de itens.

Exemplares turcos na Europa

Ações

- Alterar
- Duplicado
- Imprimir etiqueta
- Apagar
- Vista OPAC

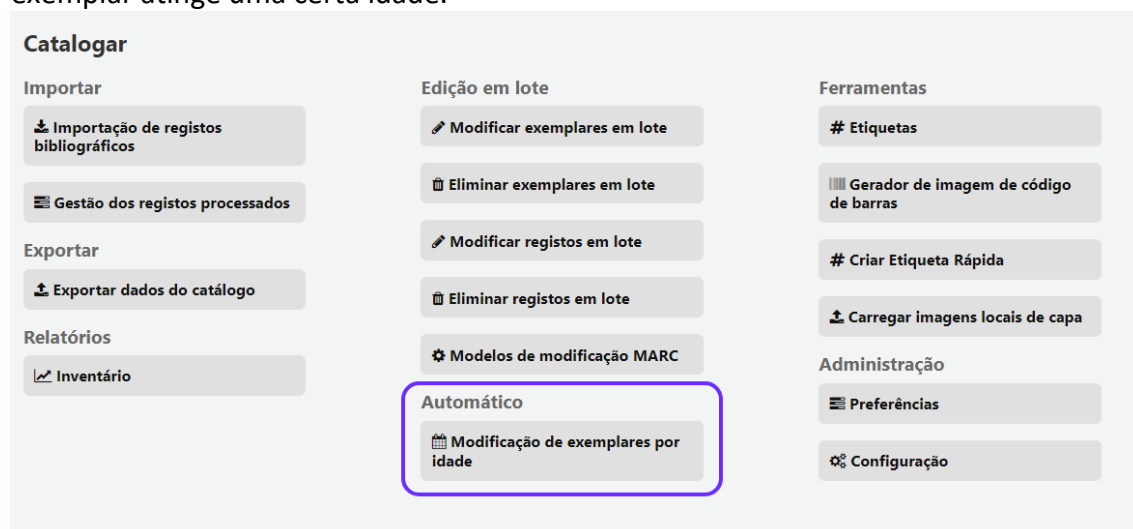
Disponível **13/11/2018**

A partir daqui, pode optar por 'Duplicar' o item e isso preencherá o formulário com os valores que escolheu no primeiro exemplar.

2.4. Outras acções sobre os exemplares

Mais > Catalogar > Automático > Modificação de exemplares por idade

Esta ferramenta permite que actualize campos específicos do item quando um exemplar atinge uma certa idade.



À esquerda de cada registo bibliográfico, há uma guia para visualizar os exemplares. Imagem já mostrada anteriormente neste manual no capítulo 2.2.

Esse acesso fornece informações básicas sobre os exemplares. A partir daqui, pode ver informações como a biblioteca de inscrição, o tipo de documento, o tipo de colecção, etc. Se o exemplar estiver emprestado, pode ver os detalhes do empréstimo, ou o mesmo o histórico dos empréstimos.

Pode visualizar e editar as informações do estado. Se um item for marcado como perdido ou retirado, verá a data em que o estado foi aplicado.

Histórico

Data de acesso:	13/11/2018
Total de empréstimos:	7 (Ver histórico de empréstimo do exemplar)
Último acesso:	30/10/2023
Último emprestado:	19/10/2023
Última devolução por:	ADU32992
Último leitor:	ADU32992
Leitor anterior:	ADU32992
Leitor anterior:	ADU32992
Nota pública:	 Atualizar
Nota interna:	EPAC; Enc. com capa em cartão; B.E.  Atualizar

Clicando em **Ver histórico de empréstimo do exemplar** pode ver as vezes que foi em emprestado e em cada biblioteca

Estatísticas de empréstimo para Palestras agronômicas

Código de barras nd_131807

Biblioteca de inscrição	Biblioteca	Data de recepção na biblioteca corrente	Número de empréstimos desde a última transferência
Biblioteca do Colégio da Mitra	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo	Exemplar não tem registo de transferência	7

Biblioteca	Nº de vezes emprestado	Último acesso
Biblioteca da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus	0	Nunca
Biblioteca do Colégio da Mitra	0	Nunca
Biblioteca do Colégio do Espírito Santo	7	30/10/2023 14:53
Biblioteca do Colégio Luís António Verney	0	Nunca
Biblioteca do Colégio Pedro da Fonseca	0	Nunca
Biblioteca Jorge Araújo/Colégio dos Leões	0	Nunca
FEA - Fundação Eugénio de Almeida	0	Nunca

Associar exemplares

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: '+ Novo', 'Alterar', 'Guardar', and 'Adicionar ao carrinho'. Below this, a dropdown menu is open, displaying several options. The option 'Associar exemplar' is highlighted with a red rectangular border. Other options in the menu include 'Modificar o registo', 'Modificar registo usando o modelo', 'Editar exemplares', 'Modificar exemplares em lote', 'Eliminar exemplares em lote', 'Carregar imagem', 'Editar como novo (duplicado)', 'Substituir registo via Z39.50/SRU', 'Eliminar o registo', and 'Eliminar todos os itens'. In the background, a form for 'Palestra' is visible, with fields for 'Colectividade', 'Idioma: Por', 'País: Portug', 'Publicação:', 'Descrição: 1', 'Cataloguino', 'Assunto - N', and 'Pré-visualiz'. Below the form, there is a section titled 'Exemplares' with a red button labeled 'Imagens (0)'. At the bottom, there is a search bar with the text 'Pesquisar:' and a button 'Limpar fil'.

Basta introduzir o código de barras do exemplar que pretende mover e clicar em 'Submeter'

The screenshot shows a form titled 'Associar um exemplar a 140 anos da história do teatro em Itáúna'. The form has a light blue header. Below the header, there is a text input field for 'Inserir o código de barras do item a anexar:'. Below this, there is a text input field for 'O documento que seleccionou será movido para o registo alvo.'. At the bottom of the form, there is a yellow button labeled 'Submeter'.

Eliminar exemplares

Há muitas formas de eliminar exemplares associados a um registo bibliográfico. Pode clicar em 'Alterar', depois em 'Editar exemplares' para apagar o(s) exemplar(es) que pretender. Ou 'Eliminar todos os itens' e depois confirmar.

The screenshot shows a web interface for managing library records. At the top, there are buttons: '+ Novo', 'Alterar', 'Guardar', and 'Adicionar ao carrinho'. A dropdown menu is open under 'Alterar', listing several actions. Two options are highlighted with red boxes: 'Editar exemplares' and 'Eliminar todos os itens'. Below the menu, there is a section titled 'Exemplares' with a red button 'Imagens (0)'. A search bar and filter controls are visible. At the bottom, a table lists two monograph items from the 'Biblioteca do Colégio do Espírito Santo' and 'Biblioteca do Colégio da Mitra'.

Modificar o registo
Modificar registo usando o modelo
Editar exemplares
Modificar exemplares em lote
Eliminar exemplares em lote
Associar exemplar
Carregar imagem
Editar como novo (duplicado)
Substituir registo via Z39.50/SRU
Eliminar o registo
Eliminar todos os itens

Activar filtros | Seleccionar todos | Limpar todos

A ver de 1 até 2 de 2 Pesquisar: X Limpar filtros

	Tipo de documento	Biblioteca	Biblioteca de inscrição	Cc
☐	Monografias	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo	Biblioteca do Colégio da Mitra	Fic
☐	Monografias	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo	Biblioteca do Colégio da Mitra	

A ver de 1 até 2 de 2

3. Imagens de capa

Imagens de capa no Koha representam as capas de livros, revistas, periódicos, material não-livro, etc. que podem ser carregadas no Koha. As imagens de capa são importantes para auxiliar os utilizadores a encontrar os materiais que procuram, fornecendo uma melhor imagem do Koha e do seu OPAC.

3.1. Adicionar imagens de capa

Vários serviços gratuitos e pagos são integrados ao Koha para fornecer imagens de capa para seu catálogo, como [Amazon](#), [Baker and Taylor](#), [Google books](#), [Open Library e Syndetics](#). Verifique as preferências do sistema correspondentes para ativar o(s) serviço(s) que quiser utilizar.

Há outras opções, como um [servidor de cache de imagem Coce](#) ou ter [imagens de capa remotas com URLs personalizadas](#).

Se habilitar mais de um serviço, pode ter várias imagens de capa em seus registos.

A maioria desses serviços usa o ISBN do registo para buscar a imagem da capa do serviço. Finalmente, pode carregar suas próprias imagens para seus registos, através de [imagens de capa local](#) no Koha.

Nota

Certifique-se de que está a respeitar os direitos de autor ao utilizar imagens.

Se tiver nas Ferramentas o OPACLocalCoverImages ou LocalCoverImages definido como 'Mostrar', pode carregar imagens de capa para cada exemplar a partir da opção **Carregar imagem** a partir do botão **Alterar** à direita da tabela.

Palestras agronómicas : I Parte

Colectividade-autor (principal): Portugal, Ministério da Agricultura

Idioma: Português.

País: Portugal.

Publicação: Lisboa : Editorial Império, 1939

Descrição: 154 p. : il. ; 24 cm

Cataloguing Status: Completo

Assunto - Nome comum: Teste1 -- Teste1.1

Pré-visualização MARC: Ver

Exemplares (2) Detalhes de aquisição Imagens (0)

▼ Activar filtros | ✓ Seleccionar todos | ✕ Limpar todos

A ver de 1 até 2 de 2 Pesquisas: ✕ Limpar filtro

Colunas Exportar Configurar

	Tipo de documento	Biblioteca	Biblioteca de inscrição	Coleção	Cota	Estado	Último acesso	Data de acesso	Data de último empréstimo	Código de barras	Número de cópia	Notas internas	
☐	Monografias	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo	Biblioteca do Colégio da Mitra	Ficção	MITRA EPAC	Disponível	30/10/2023	13/11/2018	19/10/2023	nd_131807	111 111	EPAC; Enc. com capa em cartão; B.E.	Alterar
☐	Monografias	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo	Biblioteca do Colégio da Mitra		MITRA EPAC	Disponível	27/11/2018	13/11/2018	27/11/2018	nd_131808	127 028	EPAC; Enc. int. com capa em papel; B.E.	Carregar imagem Alterar

Clique em Escolher ficheiro para localizar o ficheiro de imagem no seu computador e, em seguida, em Carregar ficheiro.

No ecrã seguinte, tem a opção de substituir as imagens existentes. Em seguida, pode clicar em **Processar imagens**.

Exemplo (não real, apenas a título exemplificativo) de um registo com 3 imagens de capas independentes. Uma imagem de capa no registo bibliográfico e uma imagem de capa para cada um dos exemplares do registo.

Palestras agronómicas : I Parte

Colectividade-autor (principal): Portugal, Ministério da Agricultura
Idioma: Português.
País: Portugal.
Publicação: Lisboa : Editorial Império, 1939
Descrição: 154 p. : il. ; 24 cm
Cataloguing Status: Completo
Assunto - Nome comum: Teste1 -- Teste1.1
Pré-visualização MARC: Ver



Imagem de capa local

Exemplares (2)

Detalhes de aquisição

Imagens (3)

▼ Activar filtros | ✓ Seleccionar todos | ✕ Limpar todos

A ver de 1 até 2 de 2

Pesquisar:

✕ Limpar filtro

⚙️ Colunas

📄 Exportar

⚙️ Configurar

	Imagem da capa	Tipo de documento	Biblioteca	Biblioteca de inscrição	Coleção	Cota	Estado	Último acesso	Data de acesso	Data de último empréstimo	Código de barras	Número de cópia	Notas internas	
☐		Monografias	Biblioteca do Colégio da Mitra	Biblioteca do Colégio da Mitra	Ficção	MITRA EPAC	Disponível	03/06/2020	13/11/2018	26/03/2020	nd_131807	111 111	EPAC; Enc. com capa em cartão; B.E.	 Alterar ▼
☐		Monografias	Biblioteca do Colégio do Espírito Santo	Biblioteca do Colégio da Mitra		MITRA EPAC	Disponível	27/11/2018	13/11/2018	27/11/2018	nd_131808	127 028	EPAC; Enc. int. com capa em papel; B.E.	 Alterar ▼

Para apagar uma imagem, clique na imagem. Em baixo irá aparecer uma barra cinza escura, clique em 'Editar'



Após esse passo, pode **Carregar nova imagem**, ou **Eliminar a imagem**.



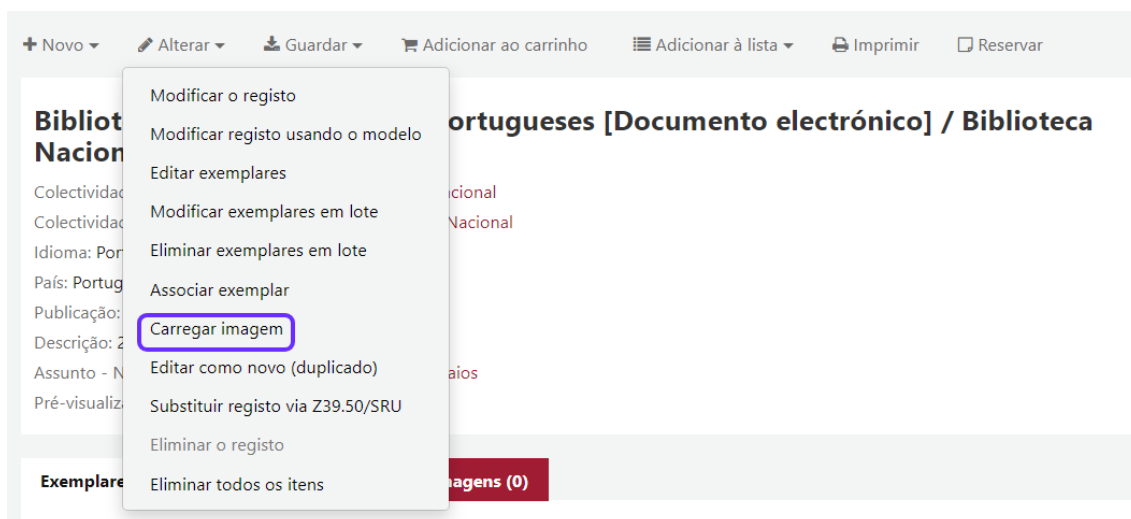
3.2. Adicionar uma única imagem de capa

Antes de adicionar imagens de capa a partir do computador, verifique se a preferência do sistema [OPACLocalCoverImages](#) e/ou a preferência do sistema [LocalCoverImages](#) está definida como 'Mostrar'.

Para carregar imagens de capa locais, precisa de ter a seguinte permissão activa [upload local cover images](#).

Formas de carregar uma capa de “imagem local”:

Num registo bibliográfico, escolha **Carregar imagem** no menu de **Alterar** para adicionar a sua imagem de capa.



Arraste e solte a imagem para a área, ou clique em **Arraste os ficheiros para aqui ou clique para seleccionar um ficheiro**, e selecione o ficheiro de imagem no seu computador.

Carregar imagens locais de capa para *Biblioteca virtual dos autores portugueses*

- Seleccione um ficheiro de imagem para carregar. A ferramenta aceita imagens nos formatos GIF, JPEG, PNG e XPM.

Arraste os ficheiros para aqui ou clique para seleccionar um ficheiro

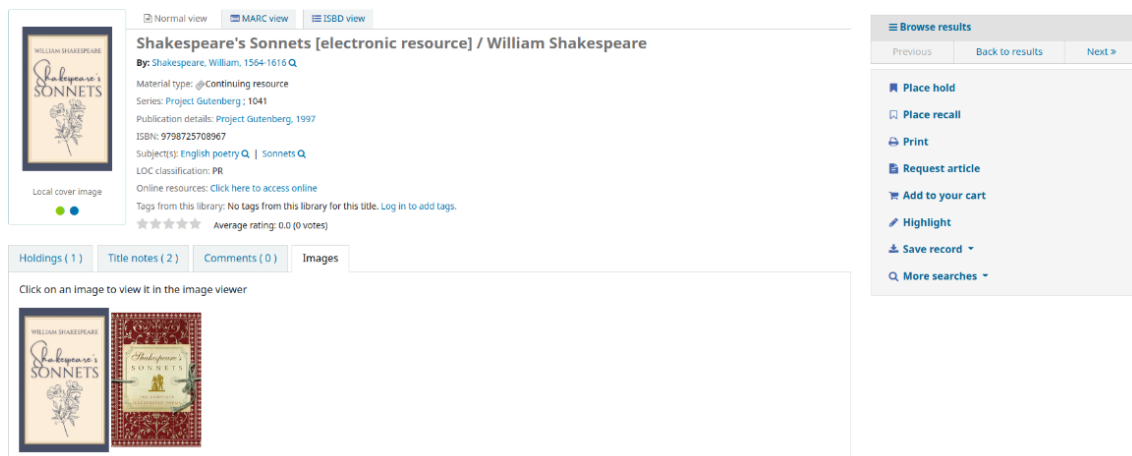
Nota

O Koha não tem um limite máximo de tamanho de arquivo para esta ferramenta, mas o servidor web (como o Apache) pode limitar o tamanho máximo de uploads (pergunte ao administrador do sistema).

Se a preferência do sistema [AllowMultipleCovers](#) estiver definida como 'Permitir', terá a opção de substituir as capas existentes ou não. Se a preferência do sistema estiver definida como "Não permitir", a imagem substituirá as imagens de capa existentes para este registo.

Nota

Quando houver várias imagens para um registo, elas serão exibidas da esquerda para a direita (depois de cima para baixo, dependendo do tamanho do ecrã) na ordem em que foram carregadas. A imagem à esquerda (a primeira carregada) é usada como capa em miniatura nos resultados da pesquisa e na página de detalhes. Não há como reordenar as imagens de capa carregadas dessa maneira, então certifique-se de enviá-las na ordem que gostaria que elas aparecessem.



Como alternativa, em **Catalogar** pode clicar em **Carregar imagens locais de capa**, e após carregar a imagem pode especificar o número bibliográfico do registo para o qual está a carregar a imagem.

+ Novo registo

Q Novo a partir de Z39.50/SRU

Catalogar

Importar

Importação de registos bibliográficos

Gestão dos registos processados

Exportar

Exportar dados do catálogo

Relatórios

Inventário

Edição em lote

Modificar exemplares em lote

Eliminar exemplares em lote

Modificar registos em lote

Eliminar registos em lote

Modelos de modificação MARC

Automático

Modificação de exemplares por idade

Ferramentas

Etiquetas

Gerador de imagem de código de barras

Criar Etiqueta Rápida

Carregar imagens locais de capa

Administração

Preferências

Configuração

☐ Ficheiro ZIP

☒ Ficheiro de imagem

Identificador do registo bibliográfico:

☒ As capas existentes serão substituídas

Processar imagens

Anular

3.3. Eliminar uma imagem de capa local

Eliminar imagens de capa local é bastante simples. Basta clicar em **Eliminar imagem** abaixo da imagem no botão Imagens. Ver exemplo em baixo.

De iniciado a perito : excelência e poder na prática clínica de enfermagem / Patricia Benner ; trad. Ana Albuquerque Queirós

Autor principal: Benner, Patricia

Autor secundário: Lourenço, Belarmina ; Queirós, Ana Albuquerque

Idioma: Português ; da obra original, Inglês.

País: Portugal.

Publicação: Coimbra : Quarteto Editora, 2001

Descrição: 294 p ; 23 cm

ISBN: 972-8535-97-X.

Coleção: Enfermagem, 3

Bibliografia: Bibliografia, p. 291-294.

Assunto - Nome comum: Prática clínica | Enfermagem | Enfermagem -- Ensino clínico | Enfermeiros -- Competências -- Desenvolvimento

Pré-visualização MARC: Ver



Imagem de capa local

Exemplares (1)

Descrições (2)

Detalhes de aquisição

Imagens (1)

Clicar numa imagem para a ver no visualizador de imagens



4. Autoridades

Os registos de autoridade são uma maneira de controlar campos nos registos MARC. A utilização de registos de autoridade proporcionar-lhe-á controlo sobre cabeçalhos de assuntos, nomes pessoais ou até classificação.

4.1. Pesquisar autoridades

Pesquisa de Autoridade

 Limpar campo

 Criar nova autoridade

Opções de pesquisa

Tipo de autoridade: NP

Pesquisar cabeçalho principal (apenas \$a):

contem

Pesquisar cabeçalho principal:

contem

Pesquisar todos os cabeçalhos:

contem

Pesquisar todo o registo:

contem

Ordenar por:

Entradas A-Z

Pesquisar

Anular

Empréstimo

Leitores

Pesquisar

Mais

Pesquisar cabeçalho principal (apenas \$a)

Pesquisar cabeçalho principal (apenas \$a)

\$a Cabeçalho principal (apenas \$a)

Autoridades

Aqui apresentam-se duas formas de pesquisar autoridades. Na primeira imagem e após ter a lista de resultados, clique em **Escolher autoridade** para colocar os dados no registo bibliográfico.

Na página das autoridades, pode pesquisar os termos existentes e os registos bibliográficos a que estão ligadas.

A partir dos resultados, verá o registo da autoridade, a quantos registos bibliográficos a autoridade está associada, e se clicar em **Ações** tem as opções de 'Alterar', 'Unificar', 'Apagar' e 'pré-visualizar no formato MARC'. Isto se não tiver nenhum registo bibliográfico associado. Se tiver, a opção de Apagar (por esta via) não é possível.

Resultados da pesquisa de Autoridade

<< < 1 2 > >>

Resultados 1 a 20 de 21

Sumário	Tipo de cabeçalho	Registos	Ações
821.134.3-1 Pessoa, Fernando (1888-1933) <i>Literatura portuguesa. Poesia</i>	Classificação Decimal Universal	0 registos	Ações
821.134.3 Fernando Pessoa.09 <i>Literatura portuguesa. Estudos pessoais</i>	Classificação Decimal Universal	3 registo(s)	Ações
821.134.3 Pessoa, Fernando.09 <i>Literatura portuguesa. Crítica literária</i>	Classificação Decimal Universal	3 registo(s)	Ações
929 Fernando Pessoa (1888-1933) <i>Biografia</i>	Classificação Decimal Universal	1 registo(s)	Ações
929 Fernando Pessoa (1888-1933) <i>Biografia</i>	Classificação Decimal Universal	0 registos	Ações

Ao clicar na autoridade na coluna «Sumário», pode ver os detalhes da mesma. Aconselha-se a que faça este procedimento abrindo um novo separador no seu browser.

+ Nova autoridade ▾ 🔍 Novo a partir de Z39.50/SRU ✎ Alterar ▾ 💾 Guardar ▾

📄 [Europa. Historia. Sec. 04-14](#)

Autoridade nº34849 (Assunto)

Utilizado em 5 registo(s)

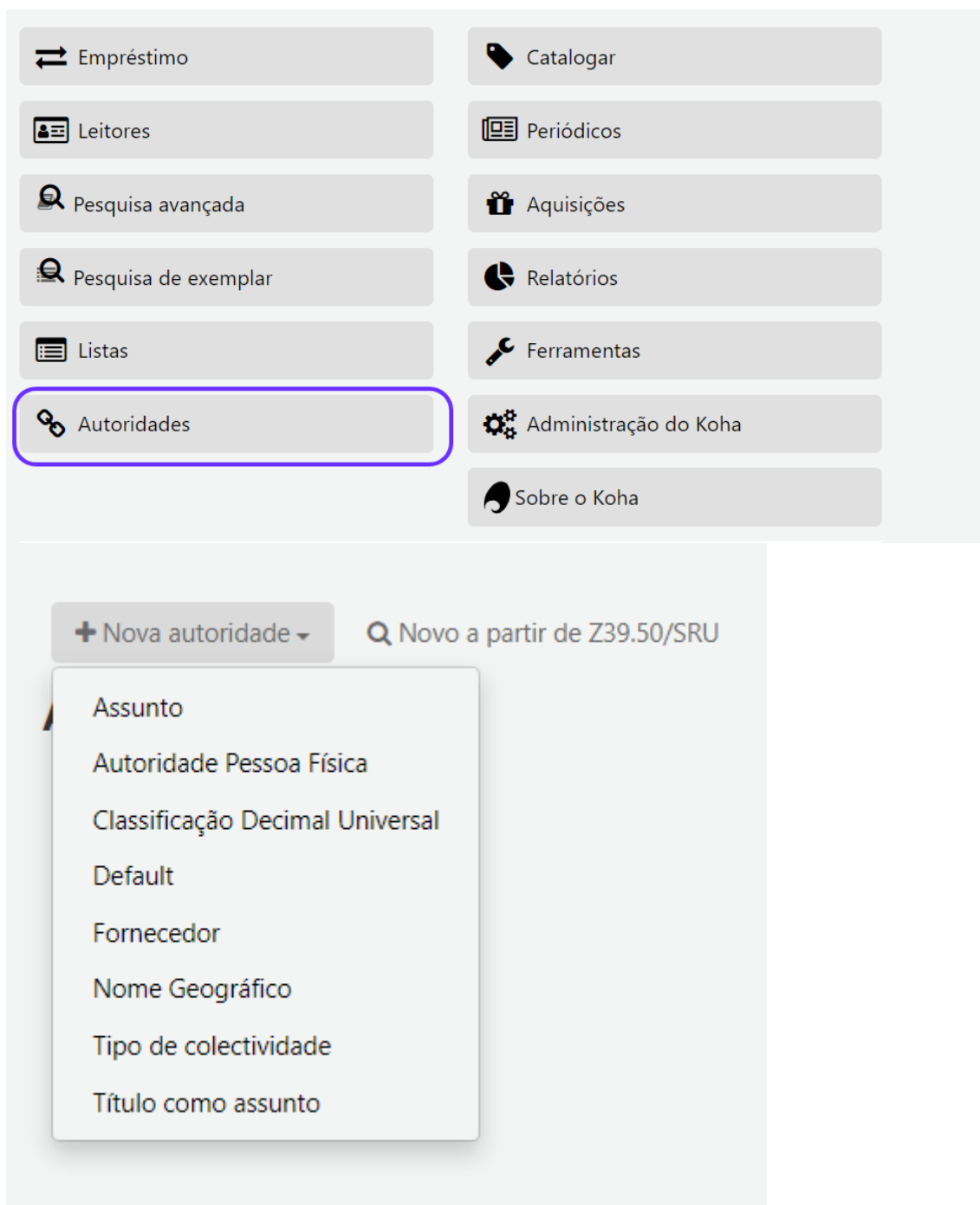
0 1 2 6 8

000 - Cabeçalho do Registo

@ 00308nx a2200121n 4500

4.2. Adicionar autoridades

Para adicionar um novo registo de autoridade, pode escolher o tipo de autoridade no botão **Nova autoridade** ou pesquisar noutra biblioteca clicando no botão **Novo a partir de Z39.50/SRU**.



Pontos de pesquisa de autoridades Z39.50

Palavra-chave (qualquer):	Entrada de assunto:
Número de control:	Subdivisão de assunto:
Nome (qualquer):	Título (qualquer):
Autor (qualquer):	Título (uniforme):
Autor (pessoal):	 Limpar formulário de pesquisa
Autor (corporativo):	Alvos da pesquisa
Autor (conferência):	☒ Seleccionar todos ☒ Limpar todos
	☒ LIBRARY OF CONGRESS NAMES (MARC21/USMARC)
	☒ LIBRARY OF CONGRESS SUBJECTS (MARC21/USMARC)

Pesquisar

Anular

Se optar por introduzir uma nova autoridade a partir do zero, o formulário apresentado permitir-lhe-á introduzir todos os dados necessários relativos ao seu registo de autoridade.

Adicionar Autoridade Assunto

 Guardar

0 1 2 4 5 6 8

000

Esta autoridade não é usada em qualquer registo.

Secção 0

000 - Cabeçalho do Registo 

00 Cabeçalho do registo Obrigatório 

Na mesma lógica dos formulários para os registos bibliográficos, também para utilizar os formulários dos registos de autoridades, para expandir os valores recolhidos, basta clicar no título e os subcampos aparecerão. Para duplicar ou eliminar um campo ou subcampo, basta clicar nos sinais à direita, tal como nos registos bibliográficos.

Adicionar Autoridade Assunto

 Guardar

0 1 2 4 5 6 8

250

Esta autoridade não é usada em qualquer registo.

Secção 2

250 ☐ ☐ Cabeçalho de assunto 

2 Técnico responsável Obrigatório

a Assunto Obrigatório 

j Subdivisão de forma 

x Subdivisão de assunto 

y Subdivisão geográfica 

z Subdivisão cronológica 

Para utilizar o plugin de localizador de autoridade existente, basta clicar no símbolo do editor, também à direita do campo.

Pesquisa de Autoridade

🗑 Limpar campo

+ Criar nova autoridade

Opções de pesquisa

Tipo de autoridade: SUB

Pesquisar
cabeçalho
principal
(apenas \$a):

contem

Pesquisar
cabeçalho
principal:

contem

Pesquisar todos
os cabeçalhos:

contem

Pesquisar todo
o registo:

contem

Ordenar por:

Entradas A-Z

Informação de relação

Relação
especial:

Nenhuma especificada

Pesquisar

Anular

4.3. Editar autoridades

As autoridades podem ser editadas clicando em **Alterar** nos resultados após a pesquisa ou já nos detalhes, clicar em **Modificar o Registo**.

+ Nova autoridade

Q Novo a partir de Z39.50/SRU

Resultados da pesquisa de Autoridade

Resultados 1 a 15 de 15

Sumário

Castanheiro.(arvore) História. Europa
Castanheiro.(arvore) História. Europa

Tipo de cabeçalho

Assunto

✎ Alterar

✕ Unificar

👁 Pré-visualização MARC

+ Nova autoridade ▾ 🔍 Novo a partir de Z39.50/SRU ✎ Alterar ▾ 📁 Guardar ▾

📄 Castanheiro.(arvore) História. Europa

Autoridade nº100044 (Assunto)

Esta autoridade não é usada em qualquer registo.

0 1 2 6 8

000 - Cabeçalho do Registo

@ 00341nz a2200121n 4500

Modificar o registo
 Editar como novo (duplicado)
 Substituir registo via Z39.50/SRU
 Eliminar o registo

Depois de fazer as edições necessárias, basta clicar em **Guardar**.

Dependendo do número de registos bibliográficos a que este registo de autoridade está ligado, os registos bibliográficos podem ser atualizados imediatamente. Isso depende do valor na preferência do sistema [AuthorityMergeLimit](#) (o padrão é 50). Se o número de registos bibliográficos estiver abaixo do valor de [AuthorityMergeLimit](#), os registos bibliográficos serão alterados imediatamente. Se o número de registos bibliográficos exceder o valor de [AuthorityMergeLimit](#), eles só serão atualizados quando o [script merge_authorities.pl](#) for executado.

Preferências de sistema correspondentes: AuthorityMergeLimit

Autoridades - preferências

▼ Geral 🚩 Ver todas as preferências Geral

Preferência	Valor
AuthorityMergeLimit	Quando modificar um registo de autoridade, não atualizar os registos bibliográficos associados se o número exceder os 50 registos. (Acima deste limite, a tarefa merge_authority irá alterar esses registos.) NOTA: Esta preferência de sistema necessita que a tarefa <code>mic/cronjobs/merge_authorities.pl</code> esteja em funcionamento. Peça ao administrador do sistema para a configurar.

Para excluir um registo de autoridade, primeiro deve certificar-se de que ele não está vinculado a nenhum registo bibliográfico. Se não for utilizado por quaisquer registos bibliográficos, aparecerá uma ligação «Eliminar» à direita do registo nos resultados da pesquisa e como um botão que aparece depois de clicar no resumo do registo da autoridade.

4.4. Unificar autoridades

Se tiver registos de autoridade duplicados, pode mesclá-los clicando em **Unificar**, encontrado no menu **Ações**, após uma pesquisa de autoridade.

+ Nova autoridade ▾ 🔍 Novo a partir de Z39.50/SRU

Resultados da pesquisa de Autoridade

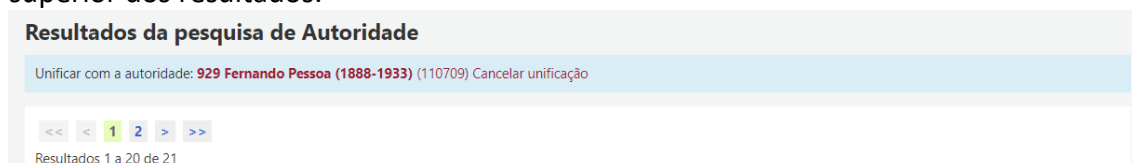
<< < 1 2 > >>

Resultados 1 a 20 de 21

Sumário	Tipo de cabeçalho	Ações
821.134.3-1 Pessoa, Fernando (1888-1933) Literatura portuguesa. Poesia	Classificação Decimal Universal	0 registos

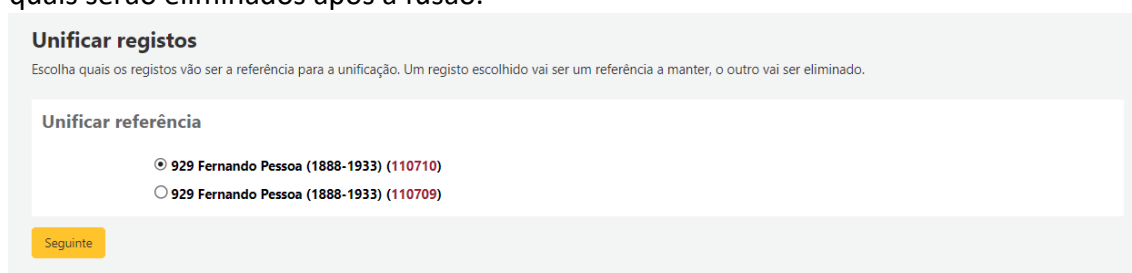
Alterar
 Unificar
 Apagar
 Pré-visualização MARC

Depois de clicar em 'Unificar' no primeiro resultado, aparecerá essa autoridade na parte superior dos resultados.



De seguida, precisa clicar em **Unificar** ao lado do segundo resultado que pretende de combinar com o primeiro.

Ser-lhe-á perguntado qual dos dois registos pretende manter como registo principal e quais serão eliminados após a fusão.



Ser-lhe-á apresentado o MARC para ambos os registos (cada um acessível por separadores rotulados com os números de autoridade para esses registos). Por padrão, todo o primeiro registo será selecionado, desmarque os campos que não deseja no registo final (destino) e, em seguida, vá para a segunda guia para escolher quais campos devem estar no registo final (destino).

Estes passos obedecem à mesma lógica de unificar registos bibliográficos.



Depois de concluir este passos, clicar no botão **Unificar**. O registo principal agora conterá os dados que escolheu e o segundo registo será excluído.

Se tiver dois registos de autoridade que queira 'Unificar' mas que estejam em diferentes tipos de autoridade, pode seguir os mesmos passos, mas irá aparecer uma janela para escolher qual o tipo de autoridade que irá permanecer.

Unificar registos

Escolha quais os registos vão ser a referência para a unificação. Um registo escolhido vai ser um referência a manter, o outro vai ser eliminado.

Unificar referência

☒ 929 Fernando Pessoa (1888-1933) (110709)

☐ Pessoa, Fernando (1888-1935) Biografia (104315)

Usando o
modelo:

- Classificação Decimal Universal
- Assunto
- Autoridade Pessoa Física
- Classificação Decimal Universal
- Fornecedor
- Nome Geográfico
- Tipo de colectividade
- Título como assunto

Seguinte

Referências

<https://koha-community.org/manual/22.11/en/html/index.html>