

CATALOGACIÓN

Catalogación directa

1. INTRODUCCIÓN
2. ESCOLLER FOLLA DE TRABALLO
3. COMPLETAR FOLLA DE CATALOGACIÓN
4. GARDAR REXISTRO
5. EXEMPLOS
 - 5.1. Monografías
 - 5.2. Revistas
 - 5.3. Audiovisuais
 - 5.4. Xogos

1. INTRODUCCIÓN

En Koha a catalogación faise en dous niveis distintos: o **ítem** (que vimos polo miúdo no manual de *Catalogación derivada*) e o **registro bibliográfico**, que imos ver de maneira máis pormenorizada neste manual de *Catalogación directa*.

En Meiga cando catalogamos os datos correspondentes a rexistro e a ítem inclúense na mesma ficha de traballo, e só competen á nosa biblioteca, pero con Koha isto cambia e é importante telo en conta. **A distinción entre registro e ítem é clave para entender ben como funciona Koha e non cometer erros que repercutan noutras bibliotecas.**

- Cando damos de alta un **ítem** ou **exemplar** estamos facéndoo só na nosa biblioteca, todo o que poñamos nese formulario (explicado polo miúdo no manual de *Catalogación derivada*) é específico dese exemplar (sinatura, forma de adquisición, nota pública ou privada...) e polo tanto só compete á nosa biblioteca.
- Cando creamos e/ou editamos un **registro bibliográfico** (as distintas pestanas, coa CDU, autoría, datos de edición, resumo, materias...) o que estamos é editando un rexistro que equivale ó libro/película/xogo como "produto" único, e ese rexistro é común a tódalas bibliotecas (tanto para as bibliotecas que teñan del un exemplar/ítem como para aquelas que potencialmente vaian telo). O rexistro é a ficha única dese recurso (só debería haber un rexistro por cada obra e edición, pero non por cada reimpresión), e o conxunto de rexistros conforman o catálogo común da rede de bibliotecas escolares, con independencia dos seus ítems.

Polo tanto, no nivel de catalogación **registro bibliográfico** todo aquilo que consignemos vaille aparecer a calquera biblioteca e é a información que poderá ser recuperada en buscas na intranet e no OPAC, polo que é fundamental ser coidadosas e moi rigorosas á hora de cubrir os campos da catalogación. Ademais, antes de engadir un novo rexistro bibliográfico, debemos comprobar que non exista un xa coincidente co documento que queremos catalogar para evitar crear rexistros duplicados.

Así, en Koha, os rexistros bibliográficos conteñen información relacionada co material catalogado como: título, persoa autora, ISBN, descrición física etc. Podemos engadir rexistros ao catálogo da rede de bibliotecas escolares cubrindo a folla de catalogación dende cero (é dicir, creando un novo rexistro bibliográfico partindo dunha folla en

branco, **catalogación directa**) ou capturando rexistros xa existentes nun servidor (**catalogación derivada**). Unha vez que o rexistro bibliográfico está creado e gardado, o sistema permitirá engadirlle os exemplares que dese rexistro temos na nosa biblioteca.

IMPORTANTE: Para comprobar se o rexistro bibliográfico xa existe na rede de bibliotecas escolares, debemos buscar por ISBN. Se a busca do ISBN a introducimos con isbn= vainos buscar ao mesmo tempo o ISBN con e sen guións, algo importante porque pode aparecer consignado das dúas maneiras. Se non atopamos o rexistro polo ISBN debemos facer outra busca por título e/ou autoría, pois o dato do ISBN podería non aparecer ou aparecer errado nalgún rexistro. Cunha boa busca evitaremos dar de alta rexistros duplicados. **Sempre é mellor localizar un rexistro existente, aínda que teñamos que corrixilo, que crear un rexistro novo.**

Para facer a busca, iremos a *Catalogación*, desde a pantalla principal ou desde *Máis > Catalogación*.



Por exemplo: se queremos buscar a obra *Viajar sin prisa. 40 rutas para conectar con el mundo*, de Carl Honoré, debemos buscar por ISBN:

Circulación Usuarios/as Buscar Carriño Máis eva.canciorascado Asesoría de Bibliotecas Escolares Axuda

koha

Buscar en catalogación e depósito:

isbn=9788418304927

Busca en catalogación Préstamo Devolución Renovar Buscar no catálogo

Inicio > Catalogación

+ Novo rexistro Q Novo dende Z39.50/SRU

Recoméndase empregar o rexistro validado e, de non existir este, escollerase o rexistro máis completo

O sistema amosará os resultados coincidentes con ese ISBN:

Circulación Usuarios/as Buscar Carriño Máis eva.canciorascado Asesoría de Bibliotecas Escolares Axuda

koha

Buscar en catalogación e depósito:

Busca en catalogación Préstamo Devolución Renovar Buscar no catálogo

Inicio > Catalogación

+ Novo rexistro Q Novo dende Z39.50/SRU Filtar resultados

Recoméndase empregar o rexistro validado e, de non existir este, escollerase o rexistro máis completo

1 resultados atopados no catálogo. 0 resultado(s) atopado(s) no repositorio

Título	Localización	Estado	
Viajar sin prisa : 40 rutas para conectar con el mundo/ Carl Honoré Honoré, Carl 9788418304927 : Flamboyant 2022 ; Barcelona Edición: 1ª ed. 104 p. ; 30 cm	3 Asesoría de Bibliotecas Escolares Maletas viaxeiras 91 HON via	Validado	Accións ▲

Rexistros no repositorio

Ningún

Para esa mesma obra, poderíamos tamén buscar por título:

Circulación Usuarios/as Buscar Carriño Máis eva.canciorascado Asesoría de Bibliotecas Escolares Axuda

koha

Buscar en catalogación e depósito:

viajar sin prisa

Busca en catalogación Préstamo Devolución Renovar Buscar no catálogo

Inicio > Catalogación

+ Novo rexistro Q Novo dende Z39.50/SRU

Recoméndase empregar o rexistro validado e, de non existir este, escollerase o rexistro máis completo

Obtendo o mesmo resultado:



The screenshot shows the Koha catalog interface. At the top, there are navigation tabs: Circulación, Usuarios/as, Buscar, Carriño, Más, and a user profile 'eva.canciorascado' with a dropdown for 'Asesoría de Bibliotecas Escolares'. Below the Koha logo is a search bar with the text 'Buscar en catalogación e depósito:' and a search button 'Enviar'. Below the search bar are tabs: Busca en catalogación (highlighted), Préstamo, Devolución, Renovar, and Buscar no catálogo. Below these tabs is a breadcrumb 'Inicio > Catalogación'. Below the breadcrumb are three buttons: '+ Novo rexistro', 'Q Novo dende Z39.50/SRU', and 'Filtrar resultados'. Below these buttons is a yellow banner with the text 'Recoméndase empregar o rexistro validado e, de non existir este, escollerase o rexistro máis completo'. Below the banner is the text '1 resultados atopados no catálogo. 0 resultado(s) atopado(s) no repositorio'. Below this text is a table with the following data:

Título	Localización	Estado	Accións
Viajar sin prisa : 40 rutas para conectar con el mundo/ Carl Honoré Honoré, Carl 9788418304927 : Flamboyant 2022 ; Barcelona Edición: 1ª ed. 104 p. ; 30 cm	3 Asesoría de Bibliotecas Escolares Maletas viaxeiras 91 HON via	Validado	Accións

Below the table is the section 'Rexistros no repositorio' with the text 'Ningún'.

Na previsualización da listaxe podemos comprobar se coinciden os datos fundamentais do recurso co que nós temos (título, persoa autora, editorial, ISBN, ano de publicación). No menú de *Accións* podemos obter unha vista previa para comparar cal é o rexistro máis completo e comprobar máis polo miúdo que é o rexistro que precisamos.



The screenshot shows the Koha catalog interface with the 'Accións' menu open. The menu options are: Vista previa MARC, Vista previa carné, Editar rexistro, Agregar/Editar items, and Combinar. The 'Vista previa MARC' option is highlighted with a red box. The 'Accións' button in the table is also highlighted with a red box. The table data is the same as in the previous screenshot.

Se algún dos rexistros existentes coincide co recurso que nós temos, procederemos a dar de alta un ítem/exemplar (véxase o manual de *Catalogación derivada*), sendo máis que recomendable revisar o rexistro para comprobar que está completo e correcto (o resumo, as materias e a audiencia son datos clave para o uso eficaz dos rexistros). Se non coincide ningún dos rexistros existentes coa información da obra que temos na man, ou se non atopamos ningún rexistro na nosa busca, teremos que catalogar esa obra como un novo rexistro bibliográfico desde cero (neste punto tamén poderíamos buscar o recurso fóra da rede, en Z39.50/SRU, tal como se amosa no manual de *Catalogación derivada*, pero tamén teríamos que revisar o recurso e completalo segundo o que imos ver neste manual).

Neste manual veremos, paso a paso, como facer unha catalogación partindo do formulario en branco.

Nota: Cando creamos un novo rexistro e prememos en *Gardar*, pode suceder que apareza en pantalla este texto de advertencia:

The screenshot shows the top navigation bar with links: Circulación, Usuarios/as, Buscar, Carriño, Máis, and a user profile 'eva.canciorascado | Asesoría de Bibliotecas Escolares'. Below this is a breadcrumb trail: Inicio > Catalogación > Agregar rexistro MARC. The main heading is 'Agregar rexistro MARC'. A yellow warning box is displayed with the title 'Posible rexistro duplicado' and the question '¿É este un duplicado de Viajar sin prisa?'. It contains two buttons: 'Sí, editar ítems existentes' and 'Non, gardar como novo rexistro'. Below the warning box is a control bar with a 'Gardar' button, a search field containing 'Busca Z39.50/SRU', an 'Axustes' dropdown, and a 'Cancelar' button. At the bottom, there is a row of numbered tabs from 0 to 8, with tab 0 being the active one.

Isto ocorre porque o sistema detecta que damos de alta un rexistro con campos coincidentes con outro xa existente. Cómpre asegurarse na busca previa ao proceso de catalogación que realmente non existe o rexistro bibliográfico que preciso incorporar á miña biblioteca. Por exemplo: se eu teño unha terceira edición dunha obra da que só existen a primeira e segunda edicións no catálogo, si está xustificada a creación dun novo rexistro bibliográfico para a terceira edición.

Se prememos nese título:

ábrenos unha ventá con ese rexistro para que o comprobemos. Unha vez comprobado, podemos decidir *Si, editar ítems existentes* e entón abríranos o formulario *Engadir ítems* para ese rexistro existente previamente, ou optar por *Non, gardar como novo rexistro* e abrirá o formulario *Engadir ítems* para o novo rexistro que se crea con este paso.

AVISO: No caso de que non haxa na rede de bibliotecas escolares un rexistro plenamente coincidente cos datos do noso exemplar pero si localizamos un rexistro que coincide en grande parte co exemplar que nós temos (por exemplo, unha nova edición dun libro do que xa hai rexistro doutras edicións), podemos escoller a opción de *Editar como novo (duplicar)* a partir do rexistro que se asemella e do que podemos aproveitar a información de partida (o ideal é escoller un validado ou un ben completo).

Ao seleccionar esa opción, o programa ábrenos a pantalla de *Agregar rexistro MARC*, coas distintas pestanas cubertas cos datos do rexistro de partida. O que teremos que

facér é consignar os datos específicos do noso exemplar/edición (seguindo os pasos que se indican no apartado 3 deste manual), mantendo aqueles que son comúns e revisando e completando a totalidade de pestanas (Depósito legal, data, nº de edición, material complementario, resumo, materias, URL...).

Ao final, prememos en *Gardar* ou calquera das outras opcións dispoñibles no despregable de *Gardar* para a continuación agregar o(s) ítems(s) que precisemos.

2. ESCOLLER FOLLA DE TRABAJO

1.- Accede ao módulo *Catalogación* premendo sobre a opción do menú central da pantalla de Inicio ou *Máis > Catalogación* do menú superior da Intranet.



2.- Preme no botón *+ Novo rexistro* e escolle a folia de traballo que vas empregar segundo o material a catalogar (se é un libro, *Material textual*; se é un libro cun CD de audio, *Material mixto*; se é un xogo, *Obxectos tridimensionais*; se é unha película, *Gráfico proxectable...*).

The screenshot shows the Koha web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Circulación, Usuarios/as, Buscar, Carriño, and Máis. The user is logged in as 'eva.canciorascado' and is in the 'Asesoría de Bibliotecas Escolares' section. Below the navigation bar is the Koha logo and a search bar with the text 'Buscar en catalogación e depósito:'. There are buttons for 'Enviar', 'Busca en catalogación', 'Préstamo', 'Devolución', 'Renovar', and 'Buscar no catálogo'. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'Inicio > Catalogación'. The main content area has a header with a '+ Novo rexistro' button and a search bar with the text 'Novo dende Z39.50/SRU'. A dropdown menu is open from the '+ Novo rexistro' button, showing a list of cataloging options: Folla de traballo predeterminada, Arquivo de ordenador, Catalogación rápida, Gráfico non proxectable, Gráfico proxectable, Gravacións sonoras, Kit, Mapas impresos, Material mixto, Material textual, Música impresa, Obxectos tridimensionais, and Publicación Seriada / Revista. A yellow message box below the dropdown menu contains the text: 'rexistro validado e, de non existir este, escollerase o rexistro máis completo'.

3. COMPLETAR A FOLLA DE CATALOGACIÓN

Unha vez escollida a folla de traballo, o sistema amosará o formulario *Agregar rexistro MARC*. Iremos enchendo os campos MARC para completar a catalogación.

Os campos aparecen organizados en pestanas, cada unha coa súa correspondente etiqueta, a diferencia de Meiga, onde tiñamos todos os campos en liñas á vista. Podemos navegar polas pestanas e, en cada unha, amósase o nome do campo e os diferentes subcampos que a conforman.

Agregar rexistro MARC

Gardar Busca Z39.50/SRU Axustes Cancelar

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Pestanas navegables

008 ? - INFORMACIÓN XERAL Descripción do campo MARC

▲ Códigos de información de lonxitude fixa *

017 ? - DEPÓSITO LEGAL

▲ Número de copyright ou de depósito legal

020 ? - ISBN

▲ ISBN

024 ? - OTROS IDENTIFICADORES

▲ Número normalizado ou código Subcampo

080 ? - CDU

▲ CDU

Dependendo da folia de traballo escollida (*Material textual, Material mixto, Obxectos tridimensionais...*), será obrigatorio cubrir certos campos (marcados cun asterisco vermello).

Agregar rexistro MARC

Gardar Busca Z39.50/SRU Axustes Cancelar

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

240 ? - TÍTULO UNIFORME

▲ Título uniforme

245 ? - TÍTULOS / AUTORES Obrigatorio

▲ Título *

▲ Resto do título

▲ Número de parte ou sección da obra

▲ Nome de parte ou sección da obra

▲ Autores

AVISO: Aínda que o sistema non os marque como obrigatorios, deixar campos sen cubrir impide logo facer unha busca cruzada dos recursos que temos na biblioteca. Por exemplo: para atopar ítems sobre igualdade para un nivel lector concreto (5º de primaria, ou 4º ESO ou bacharelato...), incluso especificando nesta pescuda o soporte: material textual ou película, se non incluimos elementos como resumo, materia, audiencia e soporte, non teremos un catálogo eficaz e non aproveitaremos todas as posibilidades que nos ofrece o sistema.

PESTANA 0

Información xeral: Este é o único campo que non se cobre directamente na súa caixa senón abrindo unha ventá específica. Para abrila prememos no lapis da cabeceira (icona da dereita, que ten un cadrado con lapis) para identificar varios campos relevantes e que debemos cubrir.

Circulación Usuarios/as Buscar Carriño Máis eva.canciorascado | Asesoría de Bibliotecas Escolares

Inicio > Catalogación > Agregar rexistro MARC

Agregar rexistro MARC

Gardar Busca Z39.50/SRU Axustes Cancelar

0 1 2 3 4 5 6 7 8

008 ? - INFORMACIÓN XERAL ✕

Códigos de información de lonxitude fixa *

017 ? - DEPÓSITO LEGAL ✕

Número de copyright ou de depósito legal

020 ? - ISBN ✕

ISBN

024 ? - OTROS IDENTIFICADORES ✕

Número normalizado ou código

080 ? - CDU ✕

CDU

1.- Clicar neste campo. **Non** modificar a codificación

2.- Clicar na icona

Ábrese a pantalla para editar o campo 008:

Koha > Catalogación > construtor do 008 - Google Chrome

intranet.edubib.xunta.gal/cgi-bin/koha/cataloguing/plugin_launcher.pl?plugin_name=marc21_field_008.pl&index=tag_008_subfield_00_605555_36292&...

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

2 5 0 2 1 7 s 2 0 2 2 s p | | | | c | | | | | | | | g | g d

Save Cancelar

Tipo de material	BKS - Libros
07-10 - Data 1	2022
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain
22 - Audiencia obxecto	c - Lectorado autónomo (9-11 anos)
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	glg - Galician

E aí cubrimos os seguintes campos:

- *Tipo de material* (o equivalente a tipo de documento en Meiga).



- *07-10 - Data 1*: debemos consignar neste campo a data de publicación a primeira edición da obra nesa editorial.
- *15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución*: é dicir, consignamos nese campo o país de publicación da obra nesa editorial (alfabetizado polo nome en inglés).
- *22 - Audiencia obxecto*: audiencia á que vai destinada a obra, indicando o nivel de competencia lectora. Consideraranse as obras de literatura de non ficción (libro informativo) como *Lectorado xeral*. Non debemos deixar *Descoñecido ou non especificado* pois non teríamos un catálogo eficaz á hora de buscar os recursos de cara ao seu uso.
- *35-37 - Idioma*: idioma no que está escrito a obra (alfabetizado polo nome en inglés).

E, por último, sempre gravamos a modificación para que nos quede gardada e peche a ventá.

Koha > Catalogación > construtor do 008 - Google Chrome

intranet.edubib.xunta.gal/cgi-bin/koha/cataloguing/plugin_launcher.pl?plugin_name=marc21_field_008.pl&index=tag_008_subfield_00_605555_36292&...

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

2 5 0 2 1 7 s 2 0 2 2 s p | | | | c | | | | | | | | | | g | g d

Tipo de material	BKS - Libros
07-10 - Data 1	2022
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain
22 - Audiencia obxecto	c - Lectorado autónomo (9-11 anos)
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	glg - Galician

A seguir, cubrimos o resto dos datos da pestana 0:

Depósito legal: Escribimos o Depósito legal tal e como está recollido na obra (respectando os guións, espazos, puntos... tal e como aparezan na ficha técnica da obra).

ISBN: Escribimos o ISBN sen guións (podemos capturalo directamente do recurso cun lector de códigos de barras).

Outros identificadores: É o equivalente a ISBN en recursos que non o teñen, como é o caso dos xogos, DVD, CD... polo que aquí consignaremos o número que apareza aparellado ao código de barras (podemos capturalo directamente do recurso cun lector de códigos).

CDU: Escribimos o número da CDU segundo a adaptación das táboas da CDU para as bibliotecas escolares galegas:

- Para a literatura de non-ficción (libro informativo): dous díxitos (se empregamos a versión abreviada) ou tres díxitos (se empregamos a versión estendida). De empregar a versión estendida, debemos replicar o campo CDU e consignar ambos: CDU con dous díxitos e CDU con tres díxitos.
- Para a literatura de ficción: 82-N (se a obra é narrativa), 82-T (para as obras de teatro), 82-P (poesía), 82-C (cómic) ou 82-E (ensaio).

Por exemplo, para a obra *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 0 quedaría:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
008 ? - INFORMACIÓN XERAL ✕ ▲ Códigos de información de lonxitude fixa * 230109s2022 sp a c 001 0 glg d								
017 ? - DEPÓSITO LEGAL ☐ ✕ ▲ Número de copyright ou de depósito legal VG 458-2022								
020 ? - ISBN ☐ ✕ ▲ ISBN 9788491217077								
024 ? - OTROS IDENTIFICADORES ☐ ✕ ▲ Número normalizado ou código								
080 ? - CDU ☐ ✕ ▲ CDU 82-T								

Nota: Algunhas etiquetas pódense descolapsar e/ou duplicar:

Descolapsar etiqueta

Se algunha vez atopamos unha etiqueta do formulario colapsada (sen a caixa para engadir os datos), para descolapsala e poder cumprimentala, prememos sobre o nome da mesma.

Agregar rexistro MARC

The screenshot shows the 'Agregar rexistro MARC' interface. At the top are buttons for 'Gardar', 'Busca Z39.50/SRU', 'Axustes', and 'Cancelar'. Below is a tabbed interface with tabs 0 through 8. The main area displays several MARC fields: 008 ? - INFORMACIÓN XERAL, 017 ? - DEPÓSITO LEGAL, 020 ? - ISBN, 024 ? - OTROS IDENTIFICADORES, and 080 ? - CDU. The 017 field is collapsed, and a red arrow points to it with the text 'Aparece colapsada porque non figura a caixa de texto á dereita'.

Duplicar etiqueta

Algunhas das etiquetas son repetibles. Se queres duplicar un campo ou subcampo, preme sobre a icona correspondente (situada á dereita do mesmo).

Agregar rexistro MARC

This screenshot shows the same 'Agregar rexistro MARC' interface. In this view, the 020 ? - ISBN field has been duplicated. A red box highlights the newly added field, and a red arrow points to the copy icon (two overlapping squares) with the text 'Clicar na icona'. The text 'Aparece entón o campo duplicado' is visible next to the duplicated field.

PESTANA 1

Nesta pestana identificamos o *punto de acceso principal*: a persoa autora principal, tanto se é persoa, como entidade ou congreso.

Punto de acceso principal – Nome de persoa (é dicir, a persoa autora da obra):

Nome de persoa: Escribimos sempre coa forma *Apelidos, Nome*.

Nota: Se a persoa autora emprega un pseudónimo, debemos consignalo despois, entre parénteses. Por exemplo: para o autor José Antonio López Parreño (coñecido como Rodorín), neste campo consignaríamos López Parreño, José Antonio (Rodorín).

Termo indicativo de función: Debemos incluír no despregable *Termo indicativo de función* esta función, aclaración que cómpre incluír, pois pode haber varias autorías con distintas funcións. Ademais, deste xeito, estamos marcando a autoridade; se non a damos de alta coa súa autoridade, logo non podemos arrastrar as obras desta persoa autora.

Agregar rexistro MARC

The screenshot shows the 'Agregar rexistro MARC' interface. At the top, there are buttons for 'Gardar', 'Busca Z39.50/SRU', 'Axustes', and 'Cancelar'. Below these are tabs numbered 0 to 8. The main area displays three MARC fields:

- 100 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE PERSOA**: Contains subfields for 'Nome de persoa', 'Datos asociadas ao nome', and 'Termo indicativo de función'. The 'Termo indicativo de función' dropdown is open, showing a list of roles: actor/actriz, adaptador/a, arreglista, artista, asesor/a, **autor/a** (highlighted), autor/a anterior, autor/a do material complementario, and autor/a dos diálogos.
- 110 ? - PUNTO DE ACCESO**: Contains subfields for 'Nome de entidade', 'Unidade subordinada', and 'Termo indicativo de función'.
- 111 ? - PUNTO DE ACCESO**: Contains subfields for 'Nome de congreso' and 'Data do congreso'.
- 130 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-TÍTULO UNIFORME**: (Partially visible)

A persoa ilustradora, tradutora, compiladora, directora de cine, directora de orquestra, compositora..., de ser o caso, incluíranse na pestana 7, indicando igualmente a súa función.

Nota: Se a persoa autora dos textos é tamén, por exemplo, a autora das ilustracións, na pestana *1-Punto de acceso principal-Nome de persoa*

consignarémolo como *Termo indicativo de función: autor/a* e ademais, consignarémolo de novo na pestana *7-Secundarias-Autor* como *ilustrador/a*. Deste xeito, na previsualización do rexistro bibliográfico, veremos as dúas funcións da persoa, cousa que non pasaría se replicarásenos o termo indicativo de función na pestana *1-Punto de acceso principal-Nome de persoa*.

Seguindo co exemplo *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 1 quedaría:

PESTANA 2

Título uniforme: Se se trata dunha obra orixinalmente noutro idioma, debemos escribir neste campo o título na lingua orixinal.

Título: Escribimos o título no campo correspondente. Se hai subtítulo, incluímoslo no campo *Resto do título*. Respectaremos os dous puntos (:) e o espazo que aparecen automaticamente antes de consignar o subtítulo.

Autores: Respectaremos a barra (/) e o espazo que aparecen automaticamente antes de consignar o nome da persoa autora coa forma *Nome Apelidos* (a diferenza da pestana 1, na que puxemos *Apelidos, Nome*).

Nota: Se a persoa autora emprega un pseudónimo, debemos consignalo despois, entre parénteses. Por exemplo: para o autor José Antonio López Parreño (coñecido como Rodorín), neste campo consignaríamos José Antonio López Parreño (Rodorín).

Importante: cando facemos catalogación derivada, observamos que nesta caixa ás veces veñen listados varias autorías xunto co tipo de autor/a (prologado por, ilustrado por, traducido por...); esas funcións van ao seu despregable. Neste campo debemos deixar só a autoridade: a persoa autora principal unicamente coa forma *Nome Apelidos*, o resto inclúiranse na pestana 7 coa súa función.

245 ? - TÍTULOS / AUTORES/AS ✕

Título *	Violeta ás agachadas
Autores	/ [texto] Ramón Domínguez Veiga ; [ilustracións] Abi Castillo INCORRECTO
Resto do título	

245 ? - TÍTULOS / AUTORES/AS ✕

Título *	Violeta ás agachadas
Autores	/ Ramón Domínguez Veiga CORRECTO
Resto do título	

Edición: Escribimos o número de edición da obra que estamos a catalogar coa forma nº ed. (por exemplo: 1ª ed. / 2ª ed. / ...). Non consignaremos a reimpresión en ningún caso para non dar pé a que se creen novos rexistros bibliográficos por cada reimpresión, xa que dunha reimpresión a outra as modificacións da obra non son relevantes nunha biblioteca escolar.

Lugar de publicación: Escribimos o lugar no que foi publicada a obra.

Editorial: Respectaremos os dous puntos (:) e o espazo que aparecen automaticamente antes de consignar o nome da editorial.

Data de publicación: Respectaremos a coma (,) e o espazo que aparecen automaticamente antes de consignar o ano de publicación.

De novo, co exemplo *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 2 quedaría:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

240 ? - TÍTULO UNIFORME ✕

▲ Título uniforme

245 ? - TÍTULOS / AUTORES/AS ✕

▲ Título *

▲ Autores

▲ Resto do título

▲ Número de parte ou sección da obra  ✕

▲ Nome de parte ou sección da obra  ✕

250 ? - EDICIÓN ✕

▲ Edición

260 ? - PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN  ✕

▲ Lugar de publicación  ✕

▲ Editorial  ✕

▲ Data de publicación  ✕

PESTANA 3

Refírese especificamente á descrición física da obra:

Extensión: Escribimos o número de páxinas (seguido de p.). Se o libro non ten numeración de páxinas, algo que soe acontecer en álbums ilustrados, contámolas (ou consultamos este dato na ficha técnica da obra que atopamos na páxina web da editorial) e poñemos o dato entre corchetes [] (que é o signo que marca un dato que nós coñecemos pero que non vén no recurso). Por exemplo: [32] p.

Outras características físicas: Respectaremos os dous puntos (:) e o espazo que aparecen automaticamente antes de indicar se as ilustracións son en cor (*il. cor*) ou branco e negro (*il. b/n*), se as fotografías son en cor (*fot. cor*) ou en branco e negro (*fot. b/n*), se é unha obra troquelada (*troquelado*), se ten pop-ups (*pop-ups*)...

Dimensións: Respectaremos o punto e coma (;) e o espazo que aparecen automaticamente antes de consignar a altura do obxecto que estamos a catalogar, expresada en cm. No caso de catalogar un xogo (obxecto tridimensional) si consignaremos as tres dimensións (alto x ancho x fondo, expresadas en cm).

Material anexo: Indicamos se acompañan á obra un CD, mapa despregable, pop-up, anexo ou caderno de actividades...

Seguindo co exemplo *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 3 quedaría:

0 1 2 3 4 5 6 7 8

300 ? - DESCRIPCIÓN FÍSICA

▲ Extensión 76 p.

▲ Outras características físicas : il. cor

▲ Dimensións ; 19 cm

▲ Material anexo

PESTANA 4

Mención de serie: As series son interesantes e relevantes para o alumnado sobre todo cando temos unha colección de manga, banda deseñada, novela... e queremos ver se dispoñemos de todos os volumes, e que lugar ocupa cada un dentro da serie, de ser o caso, por exemplo: *Diario de Greg*, *Os Megatoxos*, *Harry Potter*, *Os Minimortos*, *Bride Stories*...

Cando se trata dunha serie numerada como as mencionadas prememos na cabeceira *Mención de serie* e aparece o campo *Número de volume*. Respectaremos o punto e coma (;) e o espazo que aparecen automaticamente antes de indicar o número (que escribimos como dígito).

Nota: As coleccións editoriais non deben en ningún caso consignarse como series, xa que non é unha información relevante da obra (por exemplo, nomes de coleccións editoriais como *El barco de vapor - Serie naranja* da editorial SM ou *Fóra de xogo* da editorial Xerais non deben figurar neste campo).

Para o exemplo *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 4 quedaría baleira, xa que non forma parte dunha serie:

0 1 2 3 4 5 6 7 8

490 ? - MENCIÓN DE SERIE  x

▲ Mención de serie  x

Pero, por exemplo, para a obra *Os Megatoxos e o dragón de xade*, de Anxo Fariña, a pestana 4 quedaría así:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

490 ? - MENCIÓN DE SERIE  x

▲ Mención de serie  x

▲ Número de volume  x

PESTANA 5

Esta pestana é moi relevante para o alumnado, profesorado e familias pois achega moita información sobre o contido da obra. Non se pode deixar en branco.

É recomendable extraer esta información dunha fonte de referencia: da web da editorial, do blog/web da persoa autora ou dunha librería virtual.

Nota xeral: Recolle as mencións ou premios da obra no panorama cultural, por exemplo: *Premio Xerais* ou *Premio Barriga Verde*... Tamén se pode incluír un comentario destacado sobre a obra que ofrecen as editoriais. Podemos poñer aquí tamén a mención da tipografía en casos nos que iso sexa significativo, por exemplo: *Libro con pictogramas*, *Escrito en letra caligráfica*, *Escrito en maiúsculas*...

Nota de contido: En certas obras pode resultar de interese especificar aspectos do seu contido. Por exemplo, nunha antoloxía, concretaríamos neste campo a selección de obras que contén o libro: non todas as edición de *Leyendas* de Bécquer traen a mesma selección. Outro exemplo habitual sería unha obra que verse sobre os mamíferos, e que incluíra textos sobre algúns deles, pero non todos: a vaca, o cabalo, a balea...

Pode indicarse tamén neste campo a dispoñibilidade de contidos complementarios á obra, por exemplo: unha ficha de lectura ou de material complementario para o docente, as primeiras páxinas do libro... De estar dispoñible este material, copiaremos as URLs correspondentes na pestana 8.

Resumo: Debemos escribir neste campo o resumo da obra, que poderemos extraer da web da editorial ou dunha librería online. É imprescindible para as persoas usuarias e achega moita información para as buscas no catálogo.

Destinatarios: Así como na pestana 0-008 nos referimos á competencia lectora no campo *22-Audiencia obxecto* coas opcións *Prelectorado (0-5 anos)*, *Primeiros/as lectores/as (6-8 anos)*, *Lectorado Autónomo (9-11 anos)*, *Lectorado experto (12-14 anos)*... na pestana *5-Destinatarios* referímonos ao nivel educativo coas opcións *1º-2º-3º Educación Infantil*, *4º-5º-6º Educación Infantil*, *1º-2º Primaria*, *3º-4º Primaria*, *5º-6º Primaria*, *1º-2º ESO*, *3º-4º ESO*, *1º-2º BACH*, *Formación Profesional*, *Adultos/as*. Os dous campos de audiencia (pestana 0-008 e pestana 5) son moi importantes para facer unha procura máis afinada dunha obra na busca avanzada, combinando materias (que veremos na pestana 6) con persoas destinatarias. Resulta útil, por exemplo, para facer escollas temáticas para recomendacións ou exposicións, efemérides...

Nota: Con respecto aos materiais de non ficción (informativos), ao igual que no campo 008 - 22 - *Audiencia obxecto*: considerabamos estas obras como *Lectorado xeral*, aquí na pestana 5 deixaremos o campo *Destinatarios* baleiro, xa que estes materiais non teñen unha audiencia determinada, senón que son válidos para un amplo abano de idades e polo tanto, de niveis educativos.

Seguindo co exemplo *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 5 quedaría así:

0
1
2
3
4
5
6
7
8

500 ? - NOTA XERAL

Nota xeral

X Premio Manuel María de Literatura Dramática Infantil 2018 convocado por AGADIC.

505 ? - NOTA DE CONTIDO

Nota de contido

520 ? - RESUMO

Resumo

Unha nena e un neno pérdense cando saen a xogar no bosque arrasado polo último incendio. Un monstro grande e un mostro pequeno habitan nese bosque. Nenos e monstros vanse atopar. O medo dá paso á curiosidade e comezan a interrogarse. Quen son os nenos e quen os monstros? Unha historia divertida e profunda sobre o medo ao descoñecido, que esculca na propia natureza humana.

521 ? - DESTINATARIOS

Nota de audiencia

3º-4º Primaria

Como é unha obra de ficción (narrativa) non consignamos contido pero si o nivel educativo para os que vai destinada.

En cambio, para unha obra de literatura de non ficción, como pode ser *Aventuras y desventuras de los alimentos que cambiaron el mundo*, de Teresa Benítez, a pestana 5 quedaría así:

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

500 ? - NOTA XERAL  

Nota xeral

505 ? - NOTA DE CONTIDO  

Nota de contido

Trigo, olivo, arroz, vid, café, caña de azúcar, plátano, pimenta, maíz, pimiento, patata, cacao, tomate, vainilla, alubia.

520 ? - RESUMO  

Resumo

La comida es una necesidad y, al mismo tiempo, un placer del que gozamos todos los días. Pero, ¿te has preguntado alguna vez de dónde vienen todos esos alimentos que aparecen en tu mesa? Las autoras, a partir de dos mapas, uno que detalla los productos que fueron exportados a América y otro que recoge los que, desde allí, fueron traídos a Europa, buscan las respuestas a través de un interesantísimo conjunto de datos históricos, anécdotas, estadísticas sorprendentes y recetas.

521 ? - DESTINATARIOS  

Nota de audiencia

PESTANA 6

As materias son unha ferramenta única para a pescuda de obras por intereses e temáticas propostas polas persoas usuarias. A busca por tema, ou por unha persoa ou personaxe ou espazo xeográfico vaise completar se consignamos os campos desta pestana.

Materia - nome de persoa. Trátase dunha persoa que, nese recurso, é unha materia pois trata dela en todo o recurso ou dunha maneira significativa. A persoa pode ser real ou imaxinaria, incluso literaria.

- ex. no libro *As alumnas*, de Paula Carballeira, María Barbeito sería unha materia - nome de persoa.
- ex. nun libro sobre a obra e a vida de Artemisia Gentileschi, o seu nome sería unha materia - nome de persoa.
- ex. no libro *Antón e o Apalpador*, de Manuel Castro e M^a del Mar Ameixeiras, o Apalpador sería unha materia - nome de persoa.

- ex. no libro *Un paseo con Mary Poppins* de Hélène Druvert, Mary Poppins sería unha materia - nome de persoa.

Materia - nome de entidade. Trátase dunha entidade que, nese recurso, é unha materia pois trata dela en todo o recurso ou dunha maneira significativa.

- ex. no libro *As alumnas*, de Paula Carballeira, a Comisión Depuradora do Maxisterio sería unha materia - nome de entidade.
- ex. nun libro sobre a historia da Real Academia Galega, o seu nome sería unha materia - nome de entidade.

Materia - nome de congreso. Trátase dun congreso que, nese recurso, é unha materia pois trata dela en todo o recurso ou dunha maneira significativa.

- ex. nas actas da *XVII Xornada de Literatura de Tradición Oral. Daquelas que cantan*, Xornada de Literatura de Tradición Oral sería unha materia - nome de congreso.

Materia - título uniforme. Trátase do título dunha obra que, nese recurso, é unha materia pois trata dela en todo o recurso ou dunha maneira significativa.

- ex. nun libro sobre a obra de Miguel de Cervantes, *Don Quijote de la Mancha* sería unha materia - título uniforme.

Materia - termo de materia. Trátase dunha materia que é un nome común ou unha frase breve que identifica a temática do recurso. Para consignalas é fundamental aplicar as materias recollidas no documento *Listaxe de termos de materia para as bibliotecas escolares galegas* (documento que se actualiza habitualmente). O habitual é teñamos que usar varias para cada recurso (duplicaremos os campos tantas veces como sexa necesario); ás veces para concretar algún aspecto usaremos dúas, sen necesidade de crear unha máis concreta ex. Campamentos + Vacacións e non Campamentos vacacionais, Clero + Mosteiros e non Clero regular, Mulleres + Artistas e non Mulleres artistas, Relacións familiares + Nais + Fillas e non Relacións nais-fillas. Non se concretarán subdivisión de forma nin subdivisión xeral. Non se repetirá na materia o que xa está incluído ao poñer a CDU. Por exemplo: nun recurso que sexa un cómic (82-C) non poñeremos cómic como materia, pero nun libro de literatura de non ficción sobre o corpo humano que estea escrito en formato cómic, consignarase como CDU 61 e si poñeremos Cómic como materia. Aquelas materias que teñan forma en feminino e en masculino usaranse en función do recurso e sen entender o masculino

como xenérico ex. un recurso sobre a escultura no Barroco terá como materia Escultores se só inclúe homes escultores, terá como materia Escultoras se só inclúe mulleres escultoras e terá como materias Escultoras + Escultores se ten artistas dos dous xéneros.

- ex. no libro *As alumnas*, de Paula Carballeira, Memoria histórica, Ensino, Mulleres, Rebeldía serían materias - termo de materia.

Aviso: Non debemos poñer Medo-conto, ou Medo-Literatura xuvenil ou Narrativa nun bloque separados por un guión. As materias son referencias do contido, non do tipo de documento.

Materia - termo xeográfico. Trátase dun espazo xeográfico, natural ou humano, que, nese recurso, é unha materia pois trata dela en todo o recurso ou dunha maneira significativa.

- ex. no libro *Usha*, de María Reimóndez, India sería unha materia - termo xeográfico.
- ex. no libro *Palabras de caramelo*, de Gonzalo Moure, deserto do Sáhara sería unha materia - termo xeográfico.

Así, no exemplo *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 6 quedaría:

650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA	 
▲	Termo de materia	Monstros	
▲	Subdivisión xeral	 	
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA	 
▲	Termo de materia	Diversidade	
▲	Subdivisión xeral	 	
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA	 
▲	Termo de materia	Medos infantís	
▲	Subdivisión xeral	 	
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA	 
▲	Termo de materia	Incendios	
▲	Subdivisión xeral	 	
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA	 
▲	Termo de materia	Medo	
▲	Subdivisión xeral	 	
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA	 
▲	Termo de materia	Seres humanos	
▲	Subdivisión xeral	 	
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA	 
▲	Termo de materia	Samain	

PESTANA 7

Lembremos que na pestana 1 consignamos a persoa autora principal xunto coa súa función coa forma *Apelidos, Nome* e na pestana 2 consignamos de novo a persoa autora principal coa forma *Nome Apelidos*.

O resto de autorías (persoa ilustradora, tradutora, compiladora, directora de cine, directora de orquestra, compositora...) deben ir nesta pestana 7, tantas como haxa, sempre indicando a súa función.

Por exemplo: pensemos nunha película; a persoa directora consignarase nas pestanas 1 e 2, e na pestana 7 indicárase os actores e actrices, guionista, músicos, director/a de fotografía... Outro exemplo habitual: nunha monografía consignaremos nas pestanas 1 e 2 a persoa autora principal (ou a primeira mencionada na obra, en caso de ser

varias persoas autoras), e na pestana 7 indicaremos as persoas coautoras, a persoa ilustradora, a tradutora, a prologuista...

Seguindo co exemplo *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 7 quedaría así, xa que só hai outro autor secundario (ilustrador):

0 1 2 3 4 5 6 7 8

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función  

▲ Datas asociadas ao nome

710 ? - SECUNDARIAS-ENTIDADE  

▲ Nome de entidade

▲ Unidade subordinada  

711 ? - SECUNDARIAS--NOME DE CONGRESO  

▲ Nome de congreso

▲ Data do congreso

Neste outro exemplo, do libro *O teu cerebro é xenial*, de Esperanza Habinger, teríamos xa dúas persoas autoras secundarias (ilustradora e tradutora):

0 1 2 3 4 5 6 7 8

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función  

▲ Datas asociadas ao nome

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función  

▲ Datas asociadas ao nome

Aviso: Non duplicaremos aquí a persoa autora principal, salvo que esta persoa cumpra con dous termos indicativos de función, tal e como se explicou anteriormente.

Por exemplo, no libro *¿Cómo será el más allá?*, de Shinsuke Yoshitake, o autor é tamén o ilustrador da obra, polo tanto neste caso na pestana 1 consignamos o autor como tal:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

100 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE PERSOA ✕

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función ✕  ✕

▲ Datas asociadas ao nome

E na pestana 7 volvemos consignar a Shinsuke Yoshitake agora xa como ilustrador:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  ✕

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función ✕  ✕

▲ Datas asociadas ao nome

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  ✕

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función ✕  ✕

▲ Datas asociadas ao nome

PESTANA 8

Acceso electrónico: Consignaremos neste campo a URL que achegue máis información pertinente á obra: a ligazón da ficha da obra na web da editorial, ou na web ou blog do autor... Procuraremos non recorrer a ligazóns de espazos comerciais xeneralistas.

Segundo co exemplo de *Somos os monstros*, de Paula Carballeira, a pestana 8 quedaría así

0	1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO  ✕

▲ Dirección de internet  ✕

Se queremos que na ficha do rexistro bibliográfico aparezan dúas (ou máis) URLs diferenciadas, debemos duplicar o campo premendo na icona:



0 1 2 3 4 5 6 7 8

856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO  Clicar na icona

▲ Dirección de internet  

856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO  Aparece entón o campo duplicado

▲ Dirección de internet  

Aviso: Se temos un recurso no noso blog da biblioteca ou web do centro, algún material específico de creación propia pode ir na pantalla do ítem/exemplar (no campo URI), onde podemos incluír tamén nota pública ou privada, pero nunca aquí, que é o rexistro bibliográfico da obra que compartimos toda a rede de bibliotecas escolares galegas.

4. GARDAR REXISTRO

Unha vez cumprimentados os campos necesarios, preme o botón *Gardar* situado na parte superior do formulario ou algunha das outras opcións dispoñibles no despregable que se amosa ao seu carón.

 **Gardar**   **Axustes** 

0 1 2 3 4 5 6 7 8

008 ? - INFORMACIÓN XERAL  

▲ Códigos de información de lonxitude fixa *



017 ? - DEPÓSITO LEGAL  

▲ Número de copyright ou de depósito legal

020 ? - ISBN  

▲ ISBN

Ao premer no botón *Gardar*, o sistema gardará a información do rexistro e abrirá a ventá *Engadir ítems* para agregar exemplares e asocalos, se é que non temos ningún ítem aínda para ese rexistro.

Premendo no triángulo invertido á dereita do botón *Gardar* ábrense outras opcións dispoñibles:

Gardar  Busca Z39.50/SRU Axustes Cancelar

5 6 7 8

Gardar e ver rexistro
Gardar e editar ítems
Gardar e continuar editando

Códigos de información de lonxitude fixa *

230109s2022 sp a|||c |||| 001 0|glg d

017 ? - DEPÓSITO LEGAL  x

Número de copyright ou de depósito legal VG 458-2022  x

020 ? - ISBN  x

ISBN 9788491217077

024 ? - OTROS IDENTIFICADORES  x

Número normalizado ou código

080 ? - CDU  x

CDU 82-T

- A opción *Gardar e ver rexistro* mostra o rexistro creado en *Vista normal*:

Inicio > Catálogo > Detalles para Somos os monstros / Paula Carballera

Novo  Editar  Gardar  Agregar a  Imprimir  Facer reserva 

Validado

Somos os monstros / Paula Carballera
 Autor(es): Carballera, Paula [autor/a].
 Autor(es) adicional(ais): Hernández, Ignacio [ilustrador/a].
 Tipo: Libro
 Editor: Vigo : Xerais , 2022
 Edición: 1ª ed.
 Descripción: 76 p. : il. cor. ; 19 cm.
 ISBN: 9788491217077.

Materia(s): Monstros | Diversidade | Medos infantís | Incendios | Medo | Seres humanos | Samalá
 Recursos en liña: Faga clic para acceso en liña
 Vista previa MARC: Mostrar

Existencias Descricións Detalles de adquisición

Activar filtros

Tipo de	Localización actual	Biblioteca de orixe	Sinatura	Estado	Última vez visto	Código de barras	Datos do exemplar
---------	---------------------	---------------------	----------	--------	------------------	------------------	-------------------

- Se premes *Gardar e editar ítems*, o sistema garda o rexistro bibliográfico e amosa tanto os exemplares existentes coma o formulario *Engadir ítems*:

The screenshot shows the Koha cataloging interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Normal, MARC, ISBD, Exemplares, Reservas (0), Historial de préstamos, and Rexistro de modificacións. The main area displays the details for a record titled 'O neno de lume / Leticia Costas'. A dropdown menu is open under the 'Editar' button, showing options like 'Editar rexistro', 'Editar exemplares', 'Adxuntar ítem', 'Cargar imaxe de cuberta a Qlees' (highlighted with a red box), 'Editar como novo (duplicar)', 'Sustituir rexistro vía Z39.50/SRU', and 'Eliminar rexistro'. To the right, a dialog box titled 'Cargar imaxe de cuberta en Qlees' is open, showing instructions to select an image for upload. It includes a 'Seleccionar archivo' button (highlighted with a red box) and a 'Subir arquivo' button (also highlighted with a red box). The dialog box also shows a 'Validado' status and a 'Pegar ventá' button.

5. EXEMPLOS

5.1. MONOGRAFÍAS

Para catalogar unha monografía (por exemplo, un libro), escollemos a folia de traballo *Material textual*. Catalogaremos o material segundo as indicacións recollidas no apartado 3, pero tendo en conta as seguintes particularidades.

Imos ver o proceso de catalogación, paso a paso, da obra *As alumnas*, de Paula Carballeira:

+ Novo rexistro

Q Novo dende Z39.50/SRU

Folla de traballo predeterminada
Arquivo de ordenador
Catalogación rápida
Grabacións sonoras
Gráfico non proxectable
Gráfico proxectable
Kit
Mapas impresos
Material mixto
Material textual
Música impresa
Obxectos tridimensionais
Publicación Seriada / Revista

Pestana 0:

0
1
2
3
4
5
6
7
8
9

008 ? - INFORMACIÓN XERAL ✕
▲ Códigos de información de lonxitude fixa *
090316s2022 sp j glg ✎

017 ? - DEPÓSITO LEGAL 📄 ✕
▲ Número de copyright ou de depósito legal
VG 62-2022 📄 ✕

020 ? - ISBN 📄 ✕
▲ ISBN
9788491517986

024 ? - OTROS IDENTIFICADORES 📄 ✕
▲ Número normalizado ou código

080 ? - CDU 📄 ✕
▲ CDU
82-T

Ventana 008:

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

0 9 0 3 1 6 s 2 0 2 2 s p j g l g

Save Cancelar

Tipo de material	BKS - Libros
07-10 - Data 1	2022
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain
22 - Audiencia obxecto	j - Lectorado xuvenil (15-17 anos)
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	glg - Galician

Pestana 1:

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

100 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE PERSOA ✕

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función ✕  ✕

▲ Datras asociadas ao nome

Pestana 2:

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

240 ? - TÍTULO UNIFORME ✕

▲ Título uniforme

245 ? - TÍTULOS / AUTORES/AS ✕

▲ Título *

▲ Autores

▲ Resto do título

▲ Número de parte ou sección da obra  ✕

▲ Nome de parte ou sección da obra  ✕

250 ? - EDICIÓN ✕

▲ Edición

260 ? - PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN  ✕

▲ Lugar de publicación  ✕

▲ Editorial  ✕

▲ Data de publicación  ✕

Pestana 3:

0123456789

300 ? - DESCRIPCIÓN FÍSICA

▲ Extensión

▲ Dimensiones

▲ Outras características físicas

▲ Material anexo

Pestana 4:

0123456789

490 ? - MENCIÓN DE SERIE

▲ Mención de serie

Pestana 5:

0123456789

500 ? - NOTA XERAL

▲ Nota xeral

Premio Nacional de Literatura Dramática 2023
Premio Follas Novas 2023 á mellor obra de teatro

505 ? - NOTA DE CONTIDO

▲ Nota de contido

520 ? - RESUMO

▲ Resumo

Esta peza de teatro foi escrita a partir dunha proposta de Fran Rei como representante de Culturactiva. Elvira Fontao e Rosa Lires, antigas alumnas de María Barbeito, volven atoparse na data da morte da mestra, no ano 1970. Xa son mulleres. Atrás queda a infancia, o mundo que lles abriu a mestra antes de que o Comité de Depuración a afastase do seu traballo na escola. Así, a memoria, as lembranzas que se van desenvolvendo neste xogo de persoas adultas que é o teatro, fannos descubrir como as decisións que se tomaron, e o medo e a rebeldía, marcan o seu destino.

521 ? - DESTINATARIOS

▲ Nota de audiencia

Pestana 6:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
600 ? - MATERIA--NOME DE PERSOA  									
▲ Nome de persoa		María Barbeito							
▲ Datas asociadas ao nome									
▲ Subdivisión de forma									
		 							
▲ Subdivisión xeral									
		 							
610 ? - MATERIA--NOME DE ENTIDADE  									
▲ Nome de entidade		Comisión Depuradora do Maxisterio							
▲ Subdivisión de forma									
		 							
▲ Subdivisión xeral									
		 							
611 ? - MATERIA-- NOME DE CONGRESO  									
▲ Nome de congreso									
630 ? - MATERIA--TÍTULO UNIFORME  									
▲ Título uniforme									
▲ Subdivisión de forma									
		 							
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  									
▲ Termo de materia		Morte							
▲ Subdivisión xeral									
		 							
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  									
▲ Termo de materia		Ensino							
▲ Subdivisión xeral									
		 							
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  									
▲ Termo de materia		Memoria histórica							
▲ Subdivisión xeral									
		 							
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  									
▲ Termo de materia		Medo							
▲ Subdivisión xeral									
		 							

650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  

▲ Termo de materia

▲ Subdivisión xeral  

650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  

▲ Termo de materia

▲ Subdivisión xeral  

651 ? - MATERIA--TERMO XEOGRÁFICO  

▲ Nome xeográfico

▲ Subdivisión de forma  

▲ Subdivisión xeral  

Pestana 7:

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

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  

▲ Nome de persoa

▲ Datas asociadas ao nome

▲ Termo indicativo de función  

710 ? - SECUNDARIAS-ENTIDADE  

▲ Nome de entidade

▲ Unidade subordinada  

711 ? - SECUNDARIAS--NOME DE CONGRESO  

▲ Nome de congreso

▲ Data do congreso

730 ? - SECUNDARIAS--TÍTULO UNIFORME  

▲ Título Uniforme

Pestana 8:

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

856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO  

▲ Dirección de internet  

5.2. REVISTAS

Para catalogar unha revista, escolleremos a folia de traballo *Publicación seriada / Revista*. Catalogaremos o material segundo as indicacións recollidas no apartado 3, pero tendo en conta as seguintes particularidades:

+ Novo rexistro ▾

Q Novo dende Z39.50/SRU ▾

Folla de traballo predeterminada

Arquivo de ordenador

Catalogación rápida

Gráfico non proxectable

Gráfico proxectable

Gravacións sonoras

Kit

Mapas impresos

Material mixto

Material textual

Música impresa

Obxectos tridimensionais

Publicación Seriada / Revista

rexistro validado e, de non existir este, escollerase o rexistro máis completo

- No *Tipo de material* é importante escoller a opción *CR - Recursos continuados*, para posteriormente poder localizar o rexistro correctamente.

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

2 1 0 4 1 2 s s p | | | | | | | | | | | | | s p a d

 Save  Cancel

Tipo de material	CR - Recursos continuados
07-10 - Data 1	####
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	spa - Español

Cubriremos o resto de campos indicando:

- 07-10 - *Data 1*: a data de publicación do primeiro número da revista.
- 15-17 - *Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución*: é dicir, consignamos nese campo o país de publicación da revista (alfabetizado polo nome en inglés).
- 22 - *Audiencia obxecto*: audiencia á que vai destinada a revista, indicando o nivel de competencia lectora. Consideraranse as revistas de non ficción (de carácter informativo) como *Lectorado xeral*.

- 35-37 - Idioma: idioma no que está escrito a revista (alfabetizado polo nome en inglés).

Por exemplo, para a revista *O Papagaio. O xornal para a xente miúda*, de Abraham Carreiro, a pestana 008 quedaría así:

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

2	5	0	1	2	2	s	2	0	1	6				s	p													g		g		d
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---

[Save] [Cancelar]

Tipo de material	CR - Recursos continuados ▼
07-10 - Data 1	2016
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain ▼
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	glg - Galician ▼

- Ao ser unha revista, o número normalizado de identificación será un ISSN, que se consigna no campo 022 – ISSN.
- A CDU xeral para as revistas / publicacións seriadas é 05. De todas maneiras, tamén poden levar como CDU a do ámbito de coñecemento priorizando isto sobre o formato, por exemplo *Murguía. Revista Galega de Historia* podería ir no 94.

Agregar rexistro MARC

Gardar

Busca Z39.50/SRU

Axustes

Cancelar

0

1

2

3

4

5

6

7

8

008 ? - INFORMACIÓN XERAL

▲

Códigos de información de lonxitude fixa *

017 ? - DEPÓSITO LEGAL

▲

Número de copyright ou de depósito legal

022 ? - ISSN

▲

ISSN

024 ? - OUTROS IDENTIFICADORES

▲

Número normalizado ou código

080 ? - CDU

▲

CDU

Seguindo co mesmo exemplo, *O Papagaio. O xornal para a xente miúda*, de Abraham Carreiro, a pestana 0 quedaría así:

Agregar rexistro MARC

Gardar
Busca Z39.50/SRU
Axustes
Cancelar

0

1

2

3

4

5

6

7

8

008 ? - INFORMACIÓN XERAL

▲ Códigos de información de lonxitude fixa *

250221s20162025sp ||||| |||| ||lglg d
✎

017 ? - DEPÓSITO LEGAL

▲ Número de copyright ou de depósito legal

VG 628-2017
✎ ✕

022 ? - ISSN

▲ ISSN

3018-3405

024 ? - OUTROS IDENTIFICADORES

▲ Número normalizado ou código

080 ? - CDU

▲ CDU

05

A pestana 1 sería:

0

1

2

3

4

5

6

7

8

100 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE PERSOA

▲ Nome de persoa

Carreiro, Abraham

▲ Término indicativo de función

director/a de publicación
✕

▲ Datas asociadas ao nome

110 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE ENTIDADE

▲ Nome de entidade

▲ Unidade subordinada

▲ Termo indicativo de función

✕

111 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE CONGRESO

▲ Nome de congreso

▲ Data do congreso

130 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-TÍTULO UNIFORME

- A data será a do primeiro número seguido dun guión, que marca unha data aberta mentres a revista siga activa. Será no ítem onde se indique a data concreta de cada número.

A pestana 2 quedaría así:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
240 ? - TÍTULO UNIFORME ✕ ▲ Título uniforme								
245 ? - TÍTULOS / AUTORES/AS ✕ ▲ Título * O Papagaio. O xornal para a xente miúda ▲ Autores / Abraham Carreiro ▲ Resto do título								
250 ? - EDICIÓN ✕ ▲ Edición								
260 ? - PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN ☐ ✕ ▲ Lugar de publicación Vigo  ✕ ▲ Editorial : O Papagaio Edicións  ✕ ▲ Data de publicación , 2016-  ✕								

- No campo *310 - Periodicidade actual*, recollemos a periodicidade de publicación da revista.

0	1	2	3	4	5	6	7	8
300 ? - DESCRICIÓN FÍSICA ☐ ✕ ▲ Extensión  ✕ ▲ Outras características físicas ▲ Dimensións  ✕ ▲ Material anexo								
310 ? - PERIODICIDADE ACTUAL ✕ ▲ Periodicidade actual								
362 ? - DATAS DE PUBLICACIÓN ☐ ✕								

Segundo co mesmo exemplo, *O Papagaio. O xornal para a xente miúda*, a pestana 3 quedaría entón así:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
300 ? - DESCRICIÓN FÍSICA								
▲		Extensión		16 p.				✕
▲		Outras características físicas		: il. cor				
▲		Dimensións		; 34 cm				✕
▲		Material anexo						
310 ? - PERIODICIDADE ACTUAL								
▲		Periodicidade actual		mensual				
362 ? - DATAS DE PUBLICACIÓN								

A pestana 4 quedaría baleira para este rexistro, xa que non é pertinente cubrir os campos que nela se recollen:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
490 ? - MENCIÓN DE SERIE								
▲		Mención de serie						✕
▲		Número de volume						✕

A pestana 5 quedaría así:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
500 ? - NOTA XERAL								
▲		Nota xeral						
505 ? - NOTA DE CONTIDO								
▲		Nota de contido						
520 ? - RESUMO								
▲		Resumo		O Papagaio é unha revista infantil, escrita 100% en galego e sen publicidade. Dende este xornal para a xente miúda queremos compartir e fomentar a aprendizaxe da nosa cultura e da nosa lingua a través da ilustración e do contido didáctico. Na revista temos espazo para falar sobre natureza, ecoloxía, informática, mitoloxía, arquitectura... e moito máis.				
521 ? - NOTA DE PÚBLICO DESTINATARIO								
▲		Nota de audiencia						✕

A pestana 6 sería:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
600 ? - MATERIA--NOME DE PERSOA  								
▲ Nome de persoa								
▲ Datas asociadas ao nome								
▲ Subdivisión de forma		 						
▲ Subdivisión xeral		 						
610 ? - MATERIA--NOME DE ENTIDADE  								
▲ Nome de entidade								
▲ Subdivisión de forma		 						
▲ Subdivisión xeral		 						
611 ? - MATERIA-- NOME DE CONGRESO  								
▲ Nome de congreso								
630 ? - MATERIA--TÍTULO UNIFORME  								
▲ Título Uniforme								
▲ Subdivisión de forma		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Arte						
▲ Subdivisión xeral		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Ciencia						
▲ Subdivisión xeral		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Literatura						
▲ Subdivisión xeral		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Deseño						
▲ Subdivisión xeral		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Ecoloxía						
▲ Subdivisión xeral		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Videoxogos						
▲ Subdivisión xeral		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Entrevistas						
▲ Subdivisión xeral		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Actualidade						
▲ Subdivisión xeral		 						

650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  

▲ Termo de materia

▲ Subdivisión xeral  

650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  

▲ Termo de materia

▲ Subdivisión xeral  

650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  

▲ Termo de materia

▲ Subdivisión xeral  

651 ? - MATERIA--TERMO XEOGRÁFICO  

▲ Nome xeográfico

▲ Subdivisión de forma  

▲ Subdivisión xeral  

A pestana 7 quedaría así:

0 1 2 3 4 5 6 **7** 8

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función   

▲ Termo indicativo de función   

▲ Datas asociadas ao nome

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función   

▲ Termo indicativo de función   

▲ Termo indicativo de función   

▲ Datas asociadas ao nome

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  

▲ Nome de persoa

▲ Termo indicativo de función   

▲ Termo indicativo de función   

▲ Datas asociadas ao nome

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Barbeito, Cristian	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Termo indicativo de función	ilustrador/a	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Robles, Cristian	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Termo indicativo de función	debuxante	 
Termo indicativo de función	guionista	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Cabanelas, Eva	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Araujo, Iago	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Termo indicativo de función	ilustrador/a	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Pluk, Jim	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Termo indicativo de función	artista	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Campos, Jorge	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Termo indicativo de función	ilustrador/a	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Lago, Julia	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Termo indicativo de función	ilustrador/a	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa	Regueira, Mario	
Termo indicativo de función	colaborador/a	 
Datas asociadas ao nome		

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa:

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Datas asociadas ao nome:

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa:

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Datas asociadas ao nome:

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa:

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Datas asociadas ao nome:

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa:

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Datas asociadas ao nome:

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa:

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Termo indicativo de función:  

Datas asociadas ao nome:

710 ? - SECUNDARIAS-ENTIDADE

Nome de entidade:

Unidade subordinada:  

711 ? - SECUNDARIAS--NOMBRE DE CONGRESO

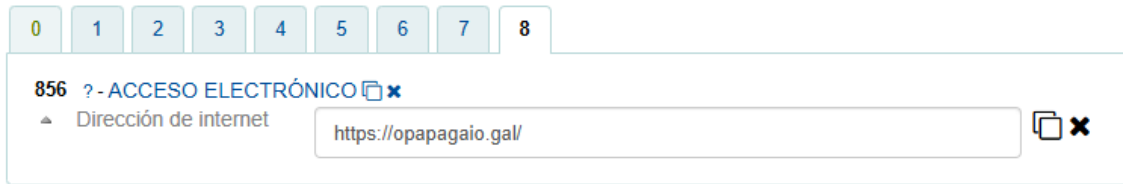
Nome de congreso:

Data do congreso:

730 ? - SECUNDARIAS--TÍTULO UNIFORME

Título Uniforme:

E por último, a pestana 8 sería:



856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO

Dirección de internet

Unha vez que temos feita a catalogación do rexistro dunha revista, é a través dos ítems que se consignan os seus números específicos. Na ficha do ítem, na liña do campo *t - Número de volume*, consignaremos o número de volume e a data concreta deste. De ser o caso, se hai un título específico para ese número de revista, consignarase no campo *z - Nota pública*.

Por exemplo, no caso do número do mes de xaneiro de *O papagaio. Xornal para a xente miúda*, quedaría así un ítem para ese exemplar:

Engadir ítem

0 - Retirado	
1 - Perdido	
2 - Fuente de clasificación o esquema	Universal Decimal Classification
4 - Estropeado	
5 - Restricciones de uso	
6 - Número de registro (control manual antigo)	
7 - No para préstamo	Consulta en sala
a - Localización permanente	Asesoría de Bibliotecas Escolares
b - Localización actual	Asesoría de Bibliotecas Escolares
c - Localización en estanterías	Sala préstamo
d - Fecha adquisición	2025-03-03
e - Fuente de adquisición	PLAMBE
h - Signatura correspondiente a la clasificación	05
i - Parte de la signatura que identifica al ejemplar	CAR
i - Parte de la signatura que identifica al ejemplar	pap
p - Código de barras	
o - Signatura completa	
t - Número de volumen	38 - xaneiro 2025
u - URI	
x - Nota privada	
y - Tipo de ítem de Koha	Consulta en sala
z - Nota pública	Crea vehículos co profesor Paleta

5.3 AUDIOVISUAIS

Cando se quere catalogar un material audiovisual, como unha película en DVD, hai que escoller a folia de traballo *Gráficos proxectables*. Catalogaremos o material segundo as indicacións recollidas no apartado 3, pero tendo en conta as seguintes particularidades:

Circulación Usuarios/as Buscar Carriño Máis eva.canciorascado | Asesoría de Bibliotecas Escolares

koha

Buscar en catalogación e depósito:

Enviar

Busca en catalogación Préstamo Devolución Renovar Buscar no catálogo

Inicio > Catalogación

+ Novo rexistro Q Novo dende Z39.50/SRU

Folla de traballo predeterminada

Arquivo de ordenador

Catalogación rápida

Gráfico non proxectable

Gráfico proxectable

Gravacións sonoras

Kit

Mapas impresos

Material mixto

Material textual

Música impresa

Obxectos tridimensionais

Publicación Seriada / Revista

rexistro validado e, de non existir este, escollerase o rexistro máis completo

- No campo 008 - Información xeral, no desplegable *Tipo de material*, xa vén por defecto seleccionada a opción *VM - Materiais visuais*. Cubriremos o resto de campos da pestana 008 igual que o faríamos para unha monografía.

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

2 1 0 4 1 2 s s p | | | | | | | | | | | | | | | | s p a d

Save Cancelar

Tipo de material	VM - Materiais visuais
07-10 - Data 1	####
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain
22 - Audiencia obxecto	- Non se intenta codificar
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	spa - Español

Así, para a película *La canción del mar*, de Tomm Moore, a pestana 008 sería:

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

1 6 0 1 1 2 s 2 0 1 5 s p | | | | | | | | | | | | | | | | s p a

Save Cancelar

Tipo de material	VM - Materiais visuais
07-10 - Data 1	2015
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain
22 - Audiencia obxecto	b - Primeiros/as lectores/as (6-8 anos)
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	spa - Español

- No campo 080 - CDU, consignaremos o número da clasificación decimal universal correspondente ao material que se está catalogando: se se trata dunha produción cinematográfica (ficción) corresponderá o número 79 (se empregamos a CDU abreviada) ou 791 (se empregamos a CDU estendida) e se se trata dunha produción documental (non ficción) consignaremos o número que a CDU designe para ese campo do coñecemento (por exemplo, un documental sobre os mamíferos será 59, un sobre o sistema circulatorio será 61...).

Seguindo co exemplo da película *La canción del mar*, de Tomm Moore, a pestana 0 quedaría entón:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
008 ? - INFORMACIÓN XERAL ✕									
▲ Códigos de información de lonxitude fixa * 160112s2015 sp g spa ✎									
017 ? - DEPÓSITO LEGAL 📄 ✕									
▲ Número de copyright ou de depósito legal 📄 ✕									
020 ? - ISBN 📄 ✕									
▲ ISBN									
024 ? - OTROS IDENTIFICADORES 📄 ✕									
▲ Número normalizado ou código 8437010737527									
080 ? - CDU 📄 ✕									
▲ CDU 79									
080 ? - CDU 📄 ✕									
▲ CDU 791									

- No campo 100 - *Punto de acceso principal* - *Nome de persoa* consignaremos ao director/a cinematográfico.

Así, continuando co mesmo exemplo, a pestana 1 sería:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
100 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE PERSOA ✕									
Nome de persoa		Moore, Tomm							
Termo indicativo de función		director/a de cine ✕							
Datas asociadas ao nome									
110 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE ENTIDADE ✕									
Nome de entidade									
Unidade subordinada									
Termo indicativo de función									
111 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE CONGRESO ✕									
Nome de congreso									
Data do congreso									
130 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-TÍTULO UNIFORME ✕									

- No campo 260 - *Publicación, Distribución* consignaremos os datos de publicación e distribución da película.

Para a película *La canción del mar*, de Tomm Moore, a pestana 2 sería:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
240 ? - TÍTULO UNIFORME ✕									
Título uniforme		Song of the sea							
245 ? - TÍTULOS / AUTORES/AS ✕									
Título *		La canción del mar							
Autores		/ Tomm Moore							
Resto do título									
Número de parte ou sección da obra									
Nome de parte ou sección da obra									
250 ? - EDICIÓN ✕									
Edición									
260 ? - PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN ✕									
Lugar de publicación		Madrid							
Editorial		: Karma films							
Data de publicación		, 2015							

- No campo 300 - *Descripción física*, recollemos a extensión (indicando tamén o soporte da película e a duración), as características físicas e as dimensións do soporte.

Así, continuando co mesmo exemplo, a pestana 3 quedaría:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

300 ? - DESCRIPCIÓN FÍSICA

▲ Extensión 1 disco (DVD) (ca. 91 min.)

▲ Otras características físicas : son, cor, animación

▲ Dimensións ; 12 cm

▲ Material anexo

A pestana 4 para o exemplo que estamos a empregar quedaría baleira, xa que esta película non forma parte dunha saga:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

490 ? - MENCIÓN DE SERIE

▲ Mención de serie

Pero se catalogásemos, por exemplo, outras producións cinematográficas como *Harry Potter*, *Solo en casa...* si consignaríamos o campo 490 - *Mención de serie*.

- Na pestana 5 hai varios campos de notas que poden servir para dar información relevante sobre a obra:
 - No campo 500 - *Nota xeral* recollemos información xeral de interese sobre a obra, como premios, nominacións, recoñecementos...
 - A maioría das películas (ou series) e documentais, poden visualizarse en distintos idiomas e dan a opción de configurar subtítulos. Esta información debe reflexarse no campo 505 - *Nota de contido*. Así mesmo, se a película está dividida en varias partes (por exemplo, é unha serie con 5 DVD cos distintos episodios) esta información consignámola tamén no campo 505 - *Nota de contido*.

Para a película *La canción del mar*, de Tomm Moore, a pestana 5 quedaría, polo tanto:

0123456789

500 ? - **NOTA XERAL**

▲ Nota xeral

2015: 28º Premios do Cine Europeo: Mellor film de animación.
 2015: 18º Festival Internacional de Shanghai: Mellor película de animación.
 2014: 87º Premios Oscar: Nominada a Mellor longametraxe de animación.
 2014: 40º Premios César: Nominada a Mellor film de animación.
 2014: 52º Festival de Gijón: Mellor película de animación.
 2014: 42º Premios Annie: 7 nominacións, incluíndo Mellor película.
 2014: 19º Satellite Awards: Mellor película de animación.

505 ? - **NOTA DE CONTIDO**

▲ Nota de contido

Idiomas: castelán, catalán, VO inglés/gaélico.
 Subtítulos: castelán, catalán.
 Inclúe trailer, teaser e notas do director: a historia e as personaxes.
 Guía pedagóxica con actividades e caderno de pasatempos na web <https://aulafilm.com/recursos/20>

520 ? - **RESUMO**

▲ Resumo

A historia da viaxe á casa do último Neno Foca. Despois da desaparición da súa nai, Ben e Saoirse son enviados a vivir coa súa avoa á cidade. Cando deciden volver á súa casa cabo do mar, a súa viaxe convértese nunha carreira contra o tempo a medida que se internan nun mundo que Ben só coñece a través das lendas que lle contaba a súa nai. Pero este non é un conto para durmir; estas criaturas levan no noso mundo demasiado tempo. Ben dáse conta axiña de que Saoirse será a clave para a súa supervivencia.

A película está inspirada nas selkies, personaxes mitolóxicas do folklore irlandés.

521 ? - **DESTINATARIOS**

▲ Nota de audiencia

1º-2º Primaria
✕

A pestana 6 sería:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
600 ? - MATERIA--NOME DE PERSOA  									
▲ Nome de persoa Selkie									
▲ Datas asociadas ao nome									
▲ Subdivisión de forma  									
▲ Subdivisión xeral  									
600 ? - MATERIA--NOME DE PERSOA  									
▲ Nome de persoa Muller foca									
▲ Datas asociadas ao nome									
▲ Subdivisión de forma  									
▲ Subdivisión xeral  									
610 ? - MATERIA--NOME DE ENTIDADE  									
▲ Nome de entidade									
▲ Subdivisión de forma  									
▲ Subdivisión xeral  									
611 ? - MATERIA-- NOME DE CONGRESO  									
▲ Nome de congreso									

630	?	MATERIA--TÍTULO UNIFORME		
▲		Título uniforme		
▲		Subdivisión de forma		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Lendas	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Mitloxía	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Tradicións	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Morte	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Dó	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Relacións familiares	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Irmáns	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Faros	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Mar	
▲		Subdivisión xeral		 x
650	?	MATERIA--TERMO DE MATERIA		
▲		Termo de materia	Focas	
▲		Subdivisión xeral		 x
651	?	MATERIA--TERMO XEOGRÁFICO		
▲		Nome xeográfico	Irlanda	
▲		Subdivisión de forma		 x
▲		Subdivisión xeral		 x

- No campo 700 - Secundarias-Autor habitualmente consignamos á persoa guionista, músico/a, actores e actrices...

Seguindo co mesmo exemplo desta película de animación, a pestana 7 quedaría:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  									
▲ Nome de persoa Collins, Will									
▲ Termo indicativo de función guionista  									
▲ Datas asociadas ao nome									
700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR  									
▲ Nome de persoa Coulais, Bruno									
▲ Termo indicativo de función músico/a  									
▲ Datas asociadas ao nome									
710 ? - SECUNDARIAS-ENTIDADE  									
▲ Nome de entidade									
▲ Unidade subordinada  									
711 ? - SECUNDARIAS--NOME DE CONGRESO  									
▲ Nome de congreso									
▲ Data do congreso									
730 ? - SECUNDARIAS--TÍTULO UNIFORME  									
▲ Título Uniforme									

E xa por último a pestana 8 sería:

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO  									
▲ Dirección de internet https://www.filmaffinity.com/es/film696917.html  									
856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO  									
▲ Dirección de internet https://aulafilm.com/recursos/20  									

5.4. XOGOS

Para catalogar un xogo, escollemos a folla de traballo *Obxectos tridimensionais*. Catalogamos o material segundo as indicacións recollidas no apartado 3, pero tendo en conta as seguintes particularidades:

A screenshot of the 'Novo rexistro' dropdown menu from the previous image. The menu is open, showing a list of options. The option 'Obxectos tridimensionais' is highlighted with a red rectangular box.

- No *Tipo de material* virá marcada por defecto a opção *VM – Materiais visuais*.

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

2	5	0	2	2	1	s								s	p	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	s	p	a	d	
		Save		Cancelar																										
Tipo de material	VM - Materiais visuais ▼																													
07-10 - Data 1	####																													
11-14 - Data 2	####																													
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain ▼																													
22 - Audiencia obxecto	- Non se intenta codificar ▼																													
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	spa - Español																													

Por exemplo, para o xogo de cartas *Puro teatro. Un juego de GURIDI* de Raúl Nieto Guridi, a pestana 008 quedaría así:

008 Elementos de lonxitude fixa--Características de material adicional--Información xeral

2	4	0	5	0	9	s	2	0	2	3				s	p					g								s	p	a	d
Save ✕ Cancelar																															

Tipo de material	VM - Materiais visuais ▼
07-10 - Data 1	2023
11-14 - Data 2	####
15-17 - Código alfabético de dous ou tres caracteres que indica o lugar de publicación, produción ou execución. Lista de códigos MARC de países	sp# - Spain ▼
22 - Audiencia obxecto	g - Lectorado xeral ▼
35-37 - Idioma Lista de códigos MARC de idiomas	spa - Español ▼

E a pestana 0 quedaría do seguinte xeito:

0

1

2

3

4

5

6

7

8

008 ? - INFORMACIÓN XERAL ✕

▲

Códigos de información de lonxitude fixa *

240509s2023 sp ||||g |||| ||lspa d

✎

017 ? - DEPÓSITO LEGAL 📄 ✕

▲

Número de copyright ou de depósito legal

📄 ✕

020 ? - ISBN 📄 ✕

▲

ISBN

9788419223906

024 ? - OTROS IDENTIFICADORES 📄 ✕

▲

Número normalizado ou código

080 ? - CDU 📄 ✕

▲

CDU

79

A pestana 1 sería:

0

1

2

3

4

5

6

7

8

100 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE PERSOA ✕

▲

Nome de persoa

Nieto Guridi, Raúl

▲

Termo indicativo de función

autor/a

✕ ▼

📄 ✕

▲

Datas asociadas ao nome

110 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE ENTIDADE ✕

▲

Nome de entidade

▲

Unidade subordinada

📄 ✕

▲

Termo indicativo de función

✕ ▼

📄 ✕

111 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-NOME DE CONGRESO ✕

▲

Nome de congreso

▲

Data do congreso

130 ? - PUNTO DE ACCESO PRINCIPAL-TÍTULO UNIFORME ✕

A pestana 2 quedaría así:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
240 ? - TÍTULO UNIFORME ✕ ▲ Título uniforme								
245 ? - TÍTULOS / AUTORES/AS ✕ ▲ Título * Puro teatro ▲ Resto do título : Un juego de GURIDI ▲ Autores / Raúl Nieto Guridi ▲ Número de parte ou sección da obra ✕ ▲ Nome de parte ou sección da obra ✕								
250 ? - EDICIÓN ✕ ▲ Edición								
260 ? - PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN ✕ ▲ Lugar de publicación Sevilla ✕ ▲ Editorial : Kunavi ✕ ▲ Data de publicación , 2023 ✕								

- No campo 300 - *Descripción física* indicamos a descrición do continente e do contido.

Así, seguindo co exemplo do xogo de cartas *Puro teatro. Un juego de GURIDI* de Raúl Nieto Guridi, a pestana 3 quedaría do seguinte xeito:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
300 ? - DESCRICIÓN FÍSICA ✕ ▲ Extensión 1 caixa de cartón ✕ ▲ Outras características físicas : Caixa con 100 cartas e instrucións ▲ Dimensións ; 15 x 11 x 3 cm ✕ ▲ Material anexo								

A pestana 4 para o exemplo que estamos a empregar quedaría baleira, xa que este xogo non forma parte dunha serie:

012345678

490 ? - MENCIÓN DE SERIE

▲
Mención de serie

Pero se catalogásemos, por exemplo, outros xogos como *Story Cubes*, *Catán*... que teñen varias versións ou extensións, si consignaríamos o campo 490 - *Mención de serie*.

- No *campo 500 - Nota xeral* debemos consignar a seguinte información: idade mínima recomendada, número de xogadores, duración aproximada da partida e outra información xeral que consideremos de interese.

Deste xeito, e seguindo co exemplo do xogo de cartas *Puro teatro. Un juego de GURIDI* de Raúl Nieto Guridi, a pestana 5 quedaría:

012345678

500 ? - NOTA XERAL

▲
Nota xeral

Xogo de cartas para a estimulación da improvisación teatral.
Para maiores de 8 anos.
Mínimo 4 xogadores.
Duración aproximada da partida: 20 minutos.

505 ? - NOTA DE CONTIDO

▲
Nota de contido

520 ? - RESUMO

▲
Resumo

Neste xogo de 100 cartas invitamos a improvisar e liberar a túa imaxinación.
O obxectivo é crear e representar unha pequena obra teatral.
Para iso, hai que traballar en equipo e respectar as regras principais da improvisación.

Non fagas esperar demasiado ao teu público e... moita merda!

521 ? - DESTINATARIOS

▲
Nota de audiencia

3º-4º Primaria

A pestana 6 sería:

0	1	2	3	4	5	6	7	8
600 ? - MATERIA--NOME DE PERSOA  								
▲ Nome de persoa								
▲ Datas asociadas ao nome								
▲ Subdivisión de forma								
		 						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
610 ? - MATERIA--NOME DE ENTIDADE  								
▲ Nome de entidade								
▲ Subdivisión de forma								
		 						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
611 ? - MATERIA-- NOME DE CONGRESO  								
▲ Nome de congreso								
630 ? - MATERIA--TÍTULO UNIFORME  								
▲ Título uniforme								
▲ Subdivisión de forma								
		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Teatro						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Improvisación						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Traballo en equipo						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Expresión oral						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Expresión corporal						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
650 ? - MATERIA--TERMO DE MATERIA  								
▲ Termo de materia		Xogos de cartas						
▲ Subdivisión xeral								
		 						
651 ? - MATERIA--TERMO XEOGRÁFICO  								
▲ Nome xeográfico								
▲ Subdivisión de forma								
		 						
▲ Subdivisión xeral								
		 						

A pestana 7 sería:

0

1

2

3

4

5

6

7

8

700 ? - SECUNDARIAS-AUTOR

Nome de persoa

Pérez Aguilar, Guillermo

Termo indicativo de función

editor/a

Datas asociadas ao nome

710 ? - SECUNDARIAS-ENTIDADE

Nome de entidade

Unidade subordinada

711 ? - SECUNDARIAS--NOME DE CONGRESO

Nome de congreso

Data do congreso

730 ? - SECUNDARIAS--TÍTULO UNIFORME

Título Uniforme

E, por último, a pestana 8 quedaría así:

0

1

2

3

4

5

6

7

8

856 ? - ACCESO ELECTRÓNICO

Dirección de internet

https://kunavijuegos.com/catalogo/puro-teatro/