

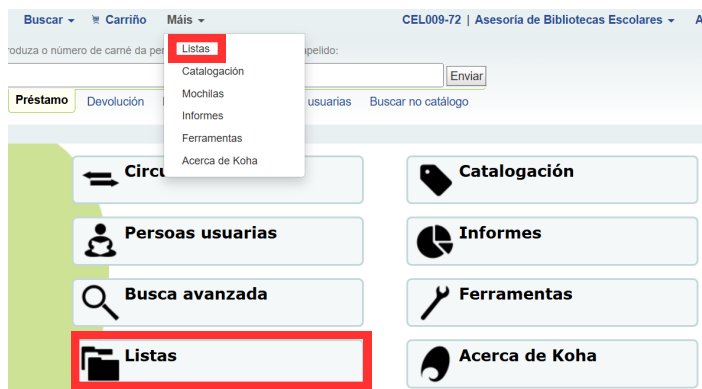
Crear unha lista

Acceso ao
manual
completo



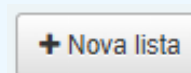
1. Acceder ao módulo *Listas*

Pódese acceder directamente dende a pantalla de inicio ou pulsando na opción Máis > Listas do menú superior.



2. Pulsar no botón + Nova lista

Premar no botón + Nova lista para crear unha nova lista e configurala.



3. Cumprimentar os datos do formulario e gardar

Crear unha nova lista

Nome: *Requerido*

Propietaria/o: CEL009-72

Ordenar esta lista por:

Categoría:

Permitir cambios nos contidos de:

É preciso ter en conta que:

- As listas públicas poderán ser consultadas por outras persoas usuarias (na intranet e no OPAC).
- As listas privadas só serán visibles para a persoa creadora da lista.

4. Engadir exemplares á lista

Podemos engadir exemplares á lista de diferentes formas:

- Dende a pantalla da lista, consignando os códigos de barras ou os números dos rexistros bibliográficos no noso catálogo (a).
- Realizar unha busca no catálogo, seleccionar os rexistros que se queren incluír, pulsar o botón "Engadir á lista" e escoller do desplegable a lista á que se queren engadir ou a unha lista nova que pode crearse nese momento (b).
- Acceder ao detalle do rexistro bibliográfico que se quere engadir e pulsar "Agregar a > Lista". Posteriormente, escoller a lista á que se quere asociar o rexistro (c).

(a)

Engadir items

Código de barras:

Número de rexistro bibliográfico:

(b)

Engadir á lista

As súas listas

- Lista de proba
- Xogos
- Lectura fácil en galego

Listas públicas

- Novidades
- Nova lista

(c)

Agregar a

Carriño

Lista



XUNTA
DE GALICIA



BIBLIOTECAS
ESCOLARES
DE GALICIA