



SANTA FE

MINISTERIO DE INNOVACIÓN Y CULTURA DE SANTA FE
CONTRATO DE OBRA Exp. N° 175850001

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE COLECCIONES EN
MUSEOS PROVINCIALES 2018: ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

INFORME FINAL

MAYO DE 2019

AUS María Alejandra Aylagas

ABSTRAC

En la búsqueda de dar una respuesta integral a las solicitudes de soporte tecnológico planteadas por los equipos de las bibliotecas de los Museos dependientes del Ministerio de Innovación y Cultura de Santa Fe. Se planteó diseñar el *Plan De Mejoramiento De La Gestión De Colecciones En Museos Provinciales 2018: Archivos y Bibliotecas*.

Los principales objetivos del proyecto tienen que ver con la resolución de la obsolescencia del sistema actualmente instalado en todas las bibliotecas de los museos, rescatando el gran cumulo de información existente en cada base de datos y preparándolo para tener la posibilidad de compartirlo y publicarlo.

El presente informe relata las tareas ejecutadas desde el relevamiento de la situación actual de cada biblioteca, como así también la justificación del motivo de la elección del programa Koha como sistema de gestión de bibliotecas. También se describe todo el proceso técnico del diseño de la base y las hojas de carga, las normalizaciones a las que se debieron someter los datos de cada base para la correcta migración, la redacción y puesta a punto de las rutinas de exportación y el proceso de importación en la nueva base de datos.

El proyecto concluye con la implementación en cada museo del nuevo equipamiento con todos los sistemas instalados, personalizados y con la capacitación pertinente al personal responsable de mantener, mejorar y aprovechar los frutos de este plan de optimización de los sistemas de registro y acceso a la información

1 ÍNDICE GENERAL

1	Índice General.....	iv
1.1	Índice de Tablas.....	v
1.2	Índice de Figuras	v
1.3	Índice de Anexos	vi
2	Introducción:	1
3	Relevamiento de la situación de cada museo	3
3.1	Informe de la visita a la Biblioteca del Museo Histórico J. Marc:	3
3.2	Informe de la visita al Museo Etnográfico y Colonial Juan de Garay.	5
3.3	Informe de la visita al Museo Histórico Provincial Brig. Gral. Estanislao López.	8
3.4	Informe de la visita al Museo de Bellas Artes Rosa Galisteo de Rodríguez.....	9
3.5	Informe de la visita al Museo de Ciencias Naturales Florentino Ameghino.....	11
3.6	Resumen de los Relevamientos.....	13
4	Diseño de la Base de datos	18
4.1	Estructura de la base de datos del Museo Etnográfico y Colonial:	20
4.2	Estructura de la base de datos del Museo Ameghino:.....	20
4.3	Estructura de la base de datos del Museo Rosa Galisteo de Rodríguez:	22
4.4	Estructura de la base de datos del Museo Julio Marc:	23
4.5	Hoja de carga LIBROS (MLIB):	27
4.6	Hoja de carga Material Grafico (MGRAF):.....	32
4.7	Hoja de carga Recursos Electrónicos (MREL):	32
4.8	Hoja de carga Publicaciones Periódicas (MSER):.....	33
5	Normalización	35
5.1	Investigación de la base de datos:	35
5.2	Radiografía de la base:	35
5.3	Análisis campo por campo	36
5.4	Realizar un primer sugerido de campo de destino en el formato Marc.	38
6	Rutinas de Exportación	39
6.1	La redacción del formato de exportación	39
6.2	La ejecución del archivo BAT.....	39
6.3	La exportación mediante el uso del FST	41
6.4	Abrir el archivo ISO generado en el punto 3 con MarcEdit	41
6.5	Verificar la correcta exportación de los datos.....	42
6.6	Corregir los acentos.....	43
6.7	Generar el archivo mrc.....	43

6.8	Importar en koha.....	44
7	Instalacion – Capacitacion – Manual de protocolo	47
7.1	Instalación.....	47
7.2	Capacitación:	47
7.3	Capacitación en el Museo Etnográfico y Colonial:.....	49
7.4	Capacitación en Museo de Ciencias Naturales Ameghino	49
7.5	Capacitación en el Museo Histórico Marc.	50
7.6	Capacitación en los Museos Rosa Galisteo y Museo Histórico Provincial.....	50
7.7	Manual de Protocolo	50
8	Conclusiones	51
9	Bibliografía	53

Índice de Tablas

Tabla 1.	Resumen Bases en la Biblioteca del Marc.....	4
Tabla 2.	Resumen de bases de datos la Biblioteca del Ameghino	12
Tabla 3.	Resumen de cantidad de registros cargados.....	14
Tabla 4.	Resumen de tipos de materiales	19
Tabla 5.	Estructura de la base Etno y campos presentes:.....	20
Tabla 6.	Estructura de la base CEPAL y campos presentes:.....	20
Tabla 7.	Estructura de la base MUSEO y campos presentes:	22
Tabla 8.	Estructura de la base MIGRA y campos presentes	23
Tabla 9.	Estructura de la base FDIAZ y campos presentes	24
Tabla 10.	Estructura de la base DELAT y campos presentes.....	25
Tabla 11.	Campos que componen la hoja de carga MLIB	27
Tabla 12.	Campos extras de la hoja MGRAf	32
Tabla 13.	Campos extras de la hoja MREL	33
Tabla 14.	Campos extras de la hoja MSER.....	33

Índice de Figuras

Figura 1.	Resumen de tipos de Soportes de Bibliografía	13
Figura 2.	Resumen de la cantidad de registros cargados	14
Figura 3.	Diagrama de flujo de procesamiento de bases de datos	17
Figura 4.	Comando MXF0	35
Figura 5.	Formato de impresión para volcado de la base	36
Figura 6.	Imagen del archivo de procesamiento ANORMA.BAT	37

Figura 7.	Imagen del archivo REXPOR.FST	39
Figura 8.	Imagen del registro 441 antes de ejecutar el archivo AEXPOR.BAT	40
Figura 9.	Imagen del registro 441 luego de ejecutar el archivo AEXPOR.BAT	40
Figura 10.	Imagen de la ventana del exportador de datos	41
Figura 11.	Imagen del programa MarcEdit	42
Figura 12.	Visualización de los datos con MarcEdit	42
Figura 13.	Acceso al Validador de registros	43
Figura 14.	Menú para la importación de archivos en Koha	44
Figura 15.	Pantalla para la selección del archivo a importar	44
Figura 16.	Pantalla de detalles de la importación	45
Figura 17.	Pantalla de ultima confirmación de importación	45
Figura 18.	Resultados de la preparación para la importación	45
Figura 19.	Pantalla para la confirmación definitiva	46
Figura 20.	Pantalla de vista previa de los registros importados	46
Figura 22.	Imágenes de la capacitación en el museo Etnográfico	49
Figura 23.	Imágenes de la capacitación en el museo Ameghino	49
Figura 24.	Imágenes de la capacitación en el museo Marc	50
Figura 25.	Pantalla de resultados de búsqueda en Winisis	52
Figura 26.	Pantalla de resultados de búsqueda en Koha	52

Índice de Anexos

Anexo 1.	Cuestionario guía de relevamiento	54
Anexo 2.	Formulario para solicitud del Código Marc de Organización	56
Anexo 3.	Análisis de las bases del Museo Marc de Rosario	57
Anexo 4.	Análisis de la Base del Museo Etnográfico	78
Anexo 5.	Análisis de la base del Museo Rosa Galisteo	90
Anexo 6.	Análisis de la base del Museo Ameghino	103
Anexo 7.	Manual de Protocolo	114

2 INTRODUCCIÓN:

El Plan De Mejoramiento De La Gestión De Colecciones En Museos Provinciales 2018: Archivos y Bibliotecas es un proyecto nacido de la inquietud de los equipos de las bibliotecas de los Museos dependientes del Ministerio de Innovación y Cultura de Santa Fe junto con el equipo del Ministerio, buscando dar una respuesta integral a las solicitudes de soporte tecnológico. Esta situación generó una sucesión de estudios de posibilidades de mejoras para las bibliotecas de los Museos dependientes de este Ministerio.

Uno de los disparadores del proyecto fue la obsolescencia del software de gestión de bibliotecas Micro CDS Isis o Winisis, instalado en todas las bibliotecas que participan de este proyecto.

Otro de los motivos fue la necesidad de registrar, catalogar, inventariar, completar y compartir este gran cúmulo de información que se conserva y mantiene en cada biblioteca. Teniendo en cuenta que la mayoría de las unidades de información ya tienen un arduo trabajo realizado de informatización de los datos, es que se planteó el requisito de considerar muy especialmente todo este esfuerzo realizando la migración de las bases de datos al nuevo formato aprovechando en el proceso la implementación de la normalización de las estructuras para que en un futuro, no muy lejano, puedan intercambiar información y procesos obteniendo los beneficios de la “catalogación cooperativa”.

En base a estos y otros objetivos se elaboró un plan de trabajo que comienza con el relevamiento de la situación actual de cada museo, etapa muy importante para conocer puntualmente los recursos humanos y técnicos con los que se dispone para encarar este proyecto.

Casi en simultaneo con las visitas a los museos se estudiaban los sistemas de gestión bibliotecológica actualmente disponibles considerando costos, requisitos de hardware, mantenimiento, soporte, accesibilidad, etc. y las premisas planteadas al principio del estudio. Consecuentemente se decidió que, el sistema que mejor cumple con los objetivos propuestos es el KOHA.

A partir de ese momento ya se tenía el conociendo concreto del punto de partida (situación particular de cada museo conocida en el relevamiento) y el destino a alcanzar (implementación del Koha) por lo que se plantearon las tareas específicas para llevar adelante este plan.

Se denominó Diseño de la base de datos a la tarea de seleccionar, del formato MARC, cuales campos fueron considerados para registrar los tipos de datos que se atesoran en las bibliotecas relevadas. Esta tarea quedo registrada en el diseño de las hojas de carga para cada tipo de material.

Se siguió luego con la Normalización de la información de cada base de datos para unificar criterios de carga, así como los formato y estructura de los datos para asegurar una migración exitosa. Se recorrieron las bases de datos buscando los puntos comunes para realizar los cambios pertinentes.

Con los datos normalizados se procedió a la redacción de las Rutinas de Exportación que incluían los comandos necesarios para la aplicación de los cambios y los formatos de exportación para la correcta reubicación de los datos migrantes desde la base de origen a la base del sistema Koha.

Con el equipamiento nuevo, los sistemas instalados, la interfaz personalizada y las bases migradas correctamente se volvió a las bibliotecas para capacitar a los responsables de mantener, mejorar y aprovechar los frutos de este plan de optimización de los sistemas de registro y acceso a la información.

Las bibliotecas participantes de este proyecto son:

- Museo Histórico Provincial “Dr. Julio Marc” de la ciudad de Rosario
- Museo Etnográfico y Colonial “Juan de Garay” de la ciudad de Santa Fe
- Museo Histórico Provincial “Brigadier General Estanislao López” de la ciudad de Santa Fe
- Museo de Bellas Artes “Rosa Galisteo de Rodríguez” de la ciudad de Santa Fe
- Museo de Ciencias Naturales “Florentino Ameghino” de la ciudad de Santa Fe

3 RELEVAMIENTO DE LA SITUACION DE CADA MUSEO

Para conocer el estado de situación de todas y cada una de las bibliotecas se planteó la ejecución de un estudio de factibilidad destinado a realizar un relevamiento de los recursos (personal, capacitación, disponibilidad, colecciones, espacios, equipamiento, recursos tecnológicos, porcentaje de informatización, etc.) con los que se cuentan y poder así decidir si es posible o no la implementación de las mejoras propuestas por el nuevo sistema.

Destacando la importancia del contacto personal con los responsables de las áreas de estudio es que se realizaron las entrevistas personales en cada biblioteca de cada museo relevando, mediante un formulario guía ([Anexo 1](#)), de cada una los datos necesarios para la toma de la decisión de llevar a adelante o no la implementación de la mejora.

A continuación, un resumen de lo relevado en cada entrevista:

Informe de la visita a la Biblioteca del Museo Histórico J. Marc:

Fue la primer entrevista de las realizadas en las bibliotecas, a la misma asistí acompañada de la licenciada Laura D'Aloisio y fuimos muy bien recibidas por la bibliotecaria Ester Davidov y la auxiliar Rita Bersisa.

En un clima de mucha cordialidad y respeto se observó lo siguiente:

Colección:

La biblioteca se especializa en información histórica sobre la provincia de Santa Fe y especialmente sobre la ciudad de Rosario. Posee muchos y variados documentos de ejemplar único en diversos estados de conservación.

Tipo de materiales:

Es una colección de materiales variados, cuentan con libros, revistas, diarios, papeles de archivo, (notas y cartas), planos, material microfilmado, expedientes judiciales, etc.

Espacios físicos:

La colección está dispersa en tres espacios distintos y disgregados: la biblioteca central, la biblioteca Fernández Díaz y la biblioteca Lisandro de la Torre.

Clasificación:

En la biblioteca "central" no existe una única regla de catalogación, algunos materiales están ordenados por tema, otros por donante, otros por tipo y la mayoría por orden de llegada. No utilizan las reglas de catalogación para ubicar los materiales en los estantes, sino que la ubicación queda dada por el número del armario y el estante donde el libro se aloja.

Cantidad de ejemplares:

Sobre la cantidad de ejemplares existentes, la bibliotecaria nos indicó que la esta coincidía con la cantidad de registros de cada base de datos. Según este dato tendrían 26000 (veintiséis mil) registros en la base de la biblioteca central, otros 3269 registros de la biblioteca Fernández Díaz y 606 de la biblioteca Lisandro de la Torre

La colección crece por las donaciones de particulares, no se realizan compras de ejemplares.

Equipamiento informático:

Cuentan con tres pcs. Dos muy viejas y la otra aprovechable todavía.

En las tres pcs corre el gestor de bases de datos Winisis para catalogar y consultar la base de datos. No realizan otros procesos de catalogación desde las pcs (impresión de tejuelos, impresión de fichas catalográficas, libro de inventario, etc.)

Tienen acceso a internet en las tres pcs, pero no lo utilizan para cuestiones relacionadas con la catalogación ni la promoción de la biblioteca. No cuentan ni consultan bases de datos externas

En la Tabla 1 se observa el detalle de los formatos y cantidad de registros de las bases de datos presentes en este museo:

RESUMEN BASES EN LA BIBLIOTECA DEL MARC

Base de Datos	Formato de carga	Cantidad de registros
Bca Central	CEPAL modificado	26000
Fernández Díaz	MARC	3269
Bca Lisandro de la Torre	CEPAL modificado	606

Usuarios:

Refirieron que la mayoría de los asistentes son estudiantes de nivel terciario o investigadores. Existe un registro de lectores y a ninguno se cobra cuota societaria o aporte voluntario.

Circulación:

Al no realizarse préstamos a domicilio la biblioteca no cuenta con un sistema de registro que permita realizar estadísticas sobre la cantidad de consultas que atiende la biblioteca ni cuáles son los materiales más consultados.

La biblioteca no ofrece el servicio de estanterías abiertas por lo que los usuarios deben solicitar los materiales a las bibliotecarias o contar con su asesoramiento.

Tampoco pueden retirarse los materiales de la biblioteca, la consulta se realiza en la sala y de ser necesario la biblioteca cuenta con una fotocopidora.

Varios:

Al no realizarse préstamos a domicilio de los materiales no se lleva registro de cuales se consultan ni por quien. Seria de mucha utilidad registrar estas transacciones para conocer cuáles son los más requeridos, con qué frecuencia, porque tipo de usuarios, etc. Para tener información para destacarlos, completarlos u otros fines. Pudiendo ofrecer a los usuarios registrados acceder al servicio de DSI¹ según el tipo de información que requieren habitualmente.

Es muy importante destacar que el gran cúmulo de información histórica presente en la biblioteca del Museo Histórico Provincial Dr. Marc está “oculta” para los que no llegan físicamente hasta sus instalaciones. Todas las tareas propuestas en este informe, tendientes a completar y exponer las bases de datos en internet permitirían el acceso a investigadores de otras partes de la región, la provincia, el país y del mundo. Y a los que se acercan físicamente les permitiría conocer de antemano todo el universo literario presente en la biblioteca y así enriquecer, personalizar, independizar y profundizar su búsqueda de información.

Informe de la visita al Museo Etnográfico y Colonial Juan de Garay.

Visitamos junto a la Lic. Laura D’Aloisio, las instalaciones de la biblioteca del Museo Etnográfico y Colonial “Juan de Garay”. Nos recibieron el director del Museo: Gabriel Cocco, el bibliotecario Juan Pablo Noceda y la auxiliar Fernanda Lobato.

Charlando con Juan Pablo y Fernanda sobre las características de la colección y los procesos de biblioteca observamos lo siguiente:

Colección:

En la biblioteca se atesoran diversos tipos de materiales, la mayoría de ejemplar único en buen estado de conservación.

Tipo de materiales:

Es una colección de materiales variados, cuentan con libros, revistas, periódicos antiguos, manuscritos (notas y cartas), folletos, CDs, DVDs, videos, material microfilmado, expedientes civiles del cabildo, escrituras públicas, etc.

¹ La DSI es “...un proceso manual o automatizado o una combinación de ambos, que proporciona un servicio de carácter personalizado de información, que selecciona de la nueva literatura la de probable relevancia o pertinencia, independientemente del formato en que ésta se publique, que disemina información de actualidad y de acuerdo con necesidades específicas de investigación” (Barquet Téllez, 1996, p. 69).

Espacios físicos:

La colección está dispuesta en dos espacios donde todos los materiales se encuentran accesibles y bien conservados.

Los documentos más antiguos se encuentran en otra habitación con características apropiadas para la mejor conservación del material.

Clasificación:

Los libros se encuentran clasificados y ordenados (en su mayoría) por las reglas de clasificación CDU. No todo el material se encuentra clasificado, catalogado e inventariado. Pero los que sí han sido clasificados ya están cargados a la base de datos.

Nuevamente se presenta la particularidad de la donación de una biblioteca “con cargo” que dificulta la organización y selección del material.

Cantidad de ejemplares:

Sobre la cantidad de ejemplares existentes en la biblioteca, el bibliotecario informó que están inventariados alrededor de 6700 ejemplares.

La colección crece por las donaciones de particulares, no se realizan compras de ejemplares.

Equipamiento informático:

Cuentan con dos pcs (una con sistema operativo Windows y la otra con Linux) al poseer distintos sistemas operativos no están en red.

El gestor de bases de datos Winisis sólo corre en la Pc con sistema operativo Windows para catalogar y consultar la base de datos.

Utilizan también las pcs para realizar otros procesos catalográficos (impresión de fichas, libro de inventario, etc.) y la gestión y consulta de listados de materiales existentes en la biblioteca.

Tienen buen acceso a Internet y los aprovechan para consultar las clasificaciones de los materiales en otras bibliotecas afines.

En algún momento se gestionó un buscador online y se publicó la base de datos en la página del museo.

El bibliotecario realiza backups periódicos de la base de datos.

Si bien cuentan con una base de datos oficial con formato CEPAL modificado (de la cual conozco que presenta algunas inconsistencias de carga) y que a la fecha de la entrevista registra aproximadamente 3481 registros completos. Relataron también la presencia de dos “listados, bases” de materiales conteniendo el índice de las Escrituras Públicas (70 tomos con un promedio de 25 documentos cada uno) y el material literario de la colección de Zapata Goyan (420 libros registrados).

Personal de biblioteca:

Los agentes son dos, uno con título de bibliotecario y la otra como personal de apoyo. Ambos interactúan con la base de datos realizando consultas y carga de datos a la misma.

Su prioridad es el resguardo de los materiales ya que reconocen el valor histórico de los mismos.

Usuarios:

Nos contaron que la mayoría de los asistentes son estudiantes de nivel terciario universitario e investigadores.

Existe un registro de lectores en papel.

No se cobra cuota societaria o aporte voluntario.

Circulación:

Las consultas de los materiales son sólo en sala de consulta (no permiten retirar a domicilio)

De las consultas del material más antiguo o sensible se lleva un registro mediante formularios de autorización.

Desde la página web del museo pueden realizarse consultas a la base de datos.

Conclusiones:

Es muy probable que al publicar las bases de datos completas y actualizadas en internet aumente la cantidad y calidad de las consultas. Lo que llevará a alentar al personal de biblioteca para agilizar la carga de la información en la base.

La biblioteca cuenta con una gran cantidad de material digitalizado que puede ser publicado para la consulta en línea desde internet. Hay que evaluar los pro y los contra de este tipo de publicación.

Es atendible la propuesta del bibliotecario de hacer copias digitales de los materiales antiguos que se conservan en el museo para una consulta más ágil y la preservación de los mismos, que según nos relataron datan del año 1605.

Al registro de las consultas de materiales delicados le agregaría el registrar todo lo que se consulta en la biblioteca para generar datos estadísticos para una mejor toma de decisiones sobre cuáles destacar, priorizar, etc.

Nuevamente estamos frente a un importante depósito de información histórica oculta y difícil de consultar. Valen todas las apreciaciones relatadas en el informe anterior sobre las ventajas de exponer en un catálogo colectivo toda esta información para ser aprovechada por investigadores de cualquier lugar del mundo.

También se debe aprovechar la capacitación y predisposición del personal de biblioteca para colaborar en este proyecto y sacar así el máximo provecho de incorporar la tecnología para una mejor consulta de los materiales históricos.

Informe de la visita al Museo Histórico Provincial Brig. Gral. Estanislao López.

Acompañada por la Lic. Laura D'Aloisio, concurrí a visitar las instalaciones de la biblioteca del Museo Histórico Provincial Brigadier Estanislao López. En la administración nos recibió su director el Profesor Mariano Medina y la responsable de la biblioteca la Sra. Daniela Rojas.

De la entrevista surgieron las siguientes observaciones:

Colección:

La colección contempla materiales de Historia de Santa Fe y Argentina y "Nunciología".

Tipo de materiales:

Es una colección de materiales variados, cuentan con libros, revistas, catálogos, fotos y recortes de periódicos.

Espacios físicos:

La colección está dispuesta en un mueble ubicado en el auditorio del museo. Mientras que los documentos de consulta están en otro mueble ubicado en la administración del museo.

Clasificación:

Según los responsables de la biblioteca desconocen las temáticas de la mayoría de los libros y comenzaron a clasificarlos y cargarlos en una base de datos. La Sra. Daniela (que cursó la carrera de bibliotecología) los clasificará con la norma CDU.

Cantidad de ejemplares:

Sobre la cantidad de ejemplares existentes en la biblioteca, refirieron que según el inventario la biblioteca cuenta con aproximadamente con 2600 libros.

La colección crece por las donaciones de la Asociación de Amigos del Museo que compra los ejemplares que el director del museo les solicita.

Equipamiento informático:

Cuentan con una pc (con sistema operativo Windows) y donde la bibliotecaria estudia Winisis a medida que carga los libros a la base de datos. Refiere tener cargados 100 libros aproximadamente en la base de la cual desconoce el formato de carga.

Tienen buen acceso a Internet.

El director se encuentra clasificando una Fototeca con aproximadamente 500 fotografías antiguas de las cuales realiza una referencia en Word con los detalles físicos y otras características de cada obra.

Personal de biblioteca:

La encargada y el director están de acuerdo en la informatización de la biblioteca (no conocen Marc ni Koha) y solicitaron capacitación para este proceso y para el uso del Linux y Libre Office.

Usuarios:

Nos contaron que la mayoría de los asistentes son estudiantes de nivel terciario relacionados con las carreras de turismo o diseño pero no investigadores.

Existe un registro de consultas en papel.

No se cobra cuota societaria o aporte voluntario.

Circulación:

Las consultas de los materiales son sólo en sala de consulta (no permiten retirar a domicilio)

No cuentan con material histórico ni antiguo.

El público no accede a las estanterías, el material es buscado y entregado por el personal de biblioteca

Informe de la visita al Museo de Bellas Artes Rosa Galisteo de Rodríguez

Acompañada de la Lic. Laura D'Aloisio, asistí a la biblioteca del Museo de Bellas Artes "Rosa Galisteo de Rodríguez" para entrevistarnos con el señor Leonardo Scheffer que junto a Rodrigo y Mariela nos recibieron para comentarnos su trabajo y la situación actual de la biblioteca.

En un clima de mucha cordialidad y respeto se observó lo siguiente:

Colección:

La biblioteca se especializa en información relacionada con el arte especialmente de nuestra región.

Tipo de materiales:

Es una colección compuesta de información soportada en libros, catálogos, estampas, diapoteca, cartas, entre otros materiales.

Algunas cartas manuscritas están siendo tratadas especialmente para su mejor preservación.

Espacios físicos:

La colección está dispuesta en un espacio junto con la sala de lectura. No me quedo claro si luego de finalizadas las obras edilicias del museo ese será su lugar definitivo.

Clasificación:

Los libros y revistas que están ingresados a la base de datos se encuentran catalogados con la norma CDU. Asimismo, están ordenados, por ahora, en las estanterías por la clasificación asignada por el bibliotecario anterior.

Cantidad de ejemplares:

Estimando por el inventario en Excel y los registros cargados a la base de datos la biblioteca cuenta con alrededor de 2480 ejemplares registrados. Desconociéndose si existen obras sin inventariar y/o cargar a la base de datos.

La colección crece por las donaciones. No se realizan compras de ejemplares.

Equipamiento informático:

Cuentan con una pc que tiene instalado Linux y Winisis.

Disponen de un scanner casero con el cual se encuentran digitalizando algunas obras.

No realizan otros procesos de catalogación desde las pcs (impresión de tejuelos, impresión de fichas catalográficas, libro de inventario, etc.)

Tienen acceso a internet en las pcs, y lo utilizan para consultar otras bases de datos o catálogos en línea para realizar tareas investigativas.

La base de datos cargada en Winisis tiene registrados 2487 registros aproximadamente, en formato CEPAL.

Personal de biblioteca:

Trabajan dos turnos: lunes a viernes de 7 a 13 hs. y los lunes y miércoles de 16 a 19 hs.

Desconocen el uso y manejo de Winisis, formato Marc y sistema Koha.

Usuarios:

El público asistente a la biblioteca es escaso. Más ahora que el museo se encuentra en refacciones. La mayoría son investigadores con estudios específicos sobre el arte.

No existe un registro de lectores, no se cobra cuota y acceden al material exclusivamente por referencia del personal de biblioteca.

Circulación:

No se prestan las obras.

Informe de la visita al Museo de Ciencias Naturales Florentino Ameghino

Junto a la Lic. Laura D'Aloisio, asistí a la biblioteca del Museo de Ciencias Naturales "Florentino Ameghino" a entrevistar a las Sras. bibliotecarias: Cristina Peralta y Andrea Van Perdeck para conocer la situación actual de la biblioteca respecto de la administración de la colección y el equipamiento informático.

En un clima de mucha cordialidad y respeto se observó lo siguiente:

Colección:

La biblioteca se especializa en información de ciencias naturales y biológicas principalmente relacionada con las especies de nuestra región.

Tipo de materiales:

Es una colección en un único soporte de información: papel en diferentes formatos: Libros, revistas, folletos, etc.

Espacios físicos:

La colección está dispersa en tres espacios físicos: el depósito, la hemeroteca y la sala de lectura. Los usuarios acceden a las dos últimas y se observa que están muy bien dispuestas y accesibles.

Clasificación:

Los libros y revistas se están catalogando desde el año pasado bajo la norma CDU.

Cantidad de ejemplares:

Según indicaron las bibliotecarias el inventario acusa alrededor de 59000 ejemplares, considerando libros, folletos y revistas. Refieren también que la biblioteca sufrió hace unos años los daños causados por una inundación donde se deterioraron ejemplares. A esto se le suma la realización de un expurgo de obras no relacionadas con la colección y otros procesos que disminuyeron notoriamente el número de obras actualmente en la biblioteca.

La colección crece por las donaciones de revistas y folletos que producen otros museos y envían a la biblioteca. No se realizan compras de ejemplares.

Equipamiento informático:

Cuentan con dos pcs. En una tienen el sistema operativo Linux y en la otra Windows para ejecutar el programa Winisis.

No realizan otros procesos de catalogación desde las pcs (impresión de tejuelos, impresión de fichas catalográficas, libro de inventario, etc.)

Tienen acceso a internet en las pcs, y lo utilizan para consultar otras bases de datos o catálogos en línea para asesorar a los usuarios o para catalogar los materiales.

La base de datos cargada en Winisis tiene registrados 200 registros aproximadamente en formato CEPAL porque hace muy poco comenzaron con esta carga.

Refieren que hace unos años participaban del Catálogo Colectivo del Caicyt (Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica) como biblioteca participante y por ello una parte de la hemeroteca se encuentra cargada en una base de datos Winisis (aproximadamente 3500 registros). Estos registros están alojados en una pc obsoleta y un informático está recuperándolos.

No existe un plan de backups de los datos almacenados en la base de datos.

Las bases de datos con las que trabajan son dos:

RESUMEN DE BASES DE DATOS LA BIBLIOTECA DEL AMEGHINO

Base de Datos	Formato de carga	Cantidad de registros
Libros	CEPAL modificado	200
Hemeroteca		3500

Personal de biblioteca:

Los agentes son dos, ambas bibliotecarias. Si bien Andrea cumple un horario reducido tienen muy buena predisposición por el trabajo y buscan hacer que los usuarios aprovechen al máximo la información que ellas administran.

Trabajan en un único turno de 8 a 12hs de lunes a jueves. Siendo por ahora su única tarea la de catalogar las obras ya que el museo se encuentra cerrado por refacciones y eso hace que no tengan público consultante.

Ambas bibliotecarias manifestaron conocer el formato Marc y entienden la importancia del sistema Koha.

Usuarios:

El público asistente a la biblioteca es muy variado: la mayoría son estudiantes universitarios, biólogos y especializados, pero también asisten alumnos primarios, jubilados y amas de casa interesados en cuestiones particulares de plantas e insectos.

No existe un registro de lectores, no se cobra cuota y acceden al material por referencia de las bibliotecarias.

Circulación:

Algunos materiales pueden salir en préstamo para realizar fotocopias contra la presentación del DNI pero deben ser autorizados por el coordinador del museo.

Resumen de los Relevamientos

En base a lo observado en las visitas realizadas se puede realizar el siguiente resumen:

Tipos de soportes de la información:

La base de todo este estudio son los volúmenes y tipos de materiales que custodia cada biblioteca. Es la parte más importante a tener en cuenta ya que es lo que queremos compartir con los potenciales usuarios para que dejen de ser un dato perdido en una estantería.

En las visitas a los museos se relevaron las clasificaciones de tipos de materiales que cada responsable de biblioteca indicó tener. En base a esas declaraciones se elabora el siguiente gráfico (Figura 1) donde se puede observar la cantidad de bibliotecas que cuentan con cada tipo de material:

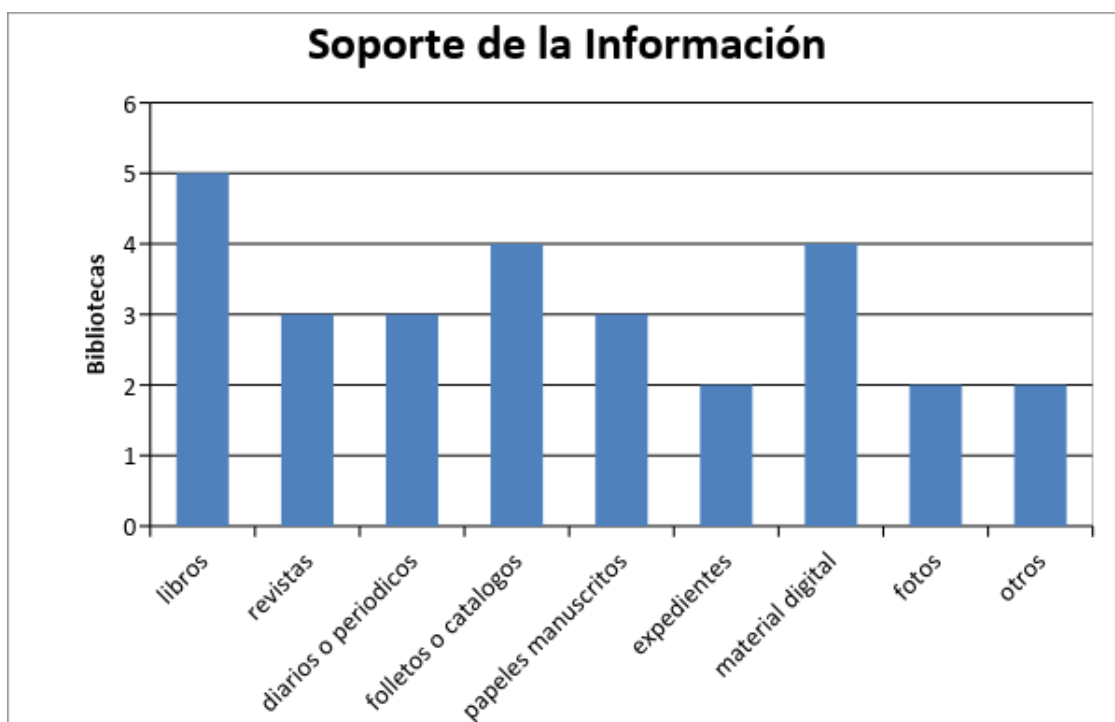


Figura 1. Resumen de tipos de Soportes de Bibliografía

Como se puede observar: todas tienen libros, la mayoría cuenta con folletos o catálogos y materiales digitales y el resto de los materiales varía en dos o tres bibliotecas.

Todos los materiales son valiosos, algunos están restringidos al uso (expedientes) otros deben ser tratados especialmente para ser consultados y compartidos (papeles manuscritos o libros muy antiguos).

Para otros se requiere aparatos especiales para su consulta: diapositivas, microfilmes, cds, videos, etc.

Cantidad de ejemplares:

Se relevaron los datos que informaban cada responsable de biblioteca, algunos basándose en el inventario y otros en la cantidad de registros ingresados a las bases de datos. Ninguno pudo asegurar que esos sean exactamente la cantidad presente en la biblioteca. El resumen se observa en la Tabla 3. Y la comparativa grafica en la Figura 2.

RESUMEN DE CANTIDAD DE REGISTROS CARGADOS

Biblioteca:	cantidad de ejemplares	
	<i>inventario</i>	<i>cargados</i>
Museo Marc	29800	29800
Etnográfico	6700	3481
Ameghino	5900	200
Histórico	2600	100
Rosa Galisteo	3000	2480
Total	48000	36061

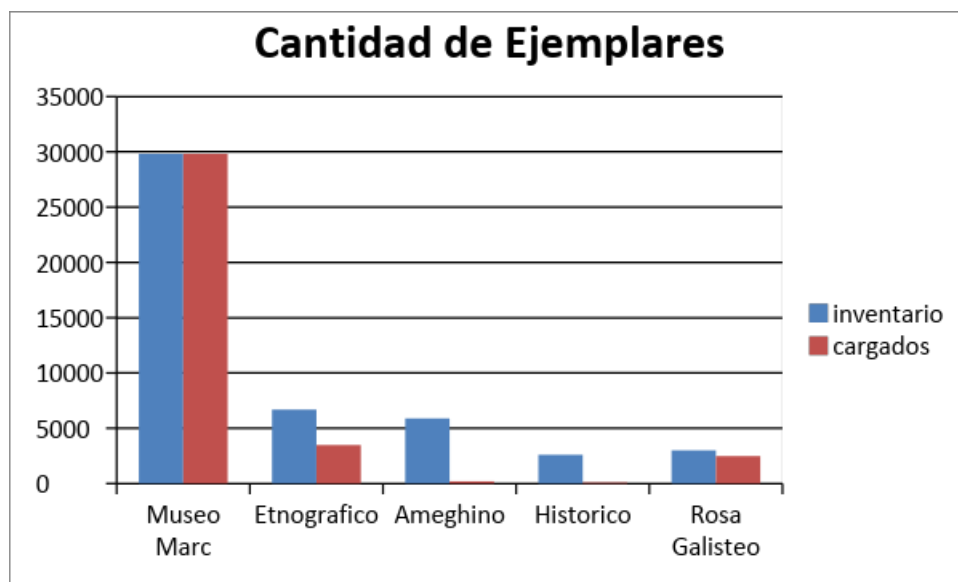


Figura 2. Resumen de la cantidad de registros cargados

NOTA:

*En algunas bibliotecas la cantidad informada no se relacionaba con los volúmenes que se observaban en las estanterías.

*En la biblioteca del Ameghino refirieron 59000 ejemplares, como me parece muy exagerado respecto de lo que visualizamos, sólo considerare 5900.

Respecto del Equipamiento:

Todas las bibliotecas cuentan con al menos una PC, tienen buena conexión a internet y tienen instalado el software Winisis².

Es muy importante realizar aquí una consideración sobre el software Winisis, ya que fue uno de los motivos frecuentes de las solicitudes de soporte técnico de las bibliotecas ya que este potente sistema distribuido durante muchos años gratuitamente por la UNESCO se encontró en estos años con la limitación de no poder ejecutarse cómodamente en los nuevos equipos. Motiva esta limitación que al ser Winisis una aplicación desarrollada para sistemas operativos de 32 bit ³ con la modernización de los equipos informáticos y los sistemas operativos (la mayoría cuenta con 64 bits de memoria) deben realizarse adaptaciones para su funcionamiento (instalación de máquinas virtuales u otros procesos de emulación de terminales de 32 bits). Esto ralentiza notablemente su performance ocasionando incomodidad en los usuarios y limitaciones en el acceso a la información.

En varios de los museos encontramos pcs con el sistema operativo Linux. Este es otro dato no menor a tener en cuenta para la toma de decisión sobre cual sistema de gestión reemplazará al Winisis ya que en la provincia de Santa Fe se aprobó la Ley Provincial 12360 y sus modificatorias que solicita “emplear en sus sistemas y equipamientos preferentemente software libre”.

Respecto del personal de biblioteca:

Otro aspecto importantísimo de este proyecto son los agentes encargados de catalogar, controlar e ingresar la información a la base de datos. El personal con título bibliotecario va ser el encargado de guiar, asesorar y formar a los agentes que no cuentan con dicho título, pero, por lo que relevamos, lo suplen con un gran amor y compromiso por la tarea de resguardar y compartir la información de cada biblioteca.

Respecto de los usuarios:

² **CDS/ISIS** es un paquete de software para los sistemas de almacenamiento y recuperación de información no-numérica (Information Storage and Retrieval systems) desarrollado, mantenido y diseminado por UNESCO.. [Extraído de : <https://es.wikipedia.org/wiki/CDS/ISIS>]

³ Hasta el año 2002, las principales arquitecturas existentes eran de 16 bits y, sobre todo, de 32 bits. Sin embargo, desde Windows XP, el sistema operativo empezó a compilarse en una nueva versión, 64 bits. Esta arquitectura permite a los usuarios aprovechar al máximo las prestaciones de los nuevos procesadores y, entre otras cosas, hacer uso de más de 4 GB de memoria RAM. La principal diferencia entre los procesadores de 32 bits, conocidos como x86, y de 64 bits, conocidos como x64, es el tamaño del registro de la CPU. Cuanto mayor sea el tamaño de este registro, mayor será el número de datos que podrá contener y procesar. [extraído de : <https://www.softzone.es/2016/12/10/diferencia-los-programas-32-bits-y-64-bits/>]

Otro de los grandes actores de este proyecto son los usuarios, para ellos es que pensamos en la carga completa, clasificación correcta y recuperación práctica de la información disponible en las bibliotecas.

Por ahora no se disponen de estadísticas confiables de la cantidad de consultas, a grandes rasgos cada responsable de biblioteca nos refirió los tipos y cantidades de usuarios que los visitan requiriendo datos. Estimo que cuando se encuentren correctamente relevados los datos de las bibliotecas y se publicite dicha información se contarán con muchas más consultas

Conclusiones

Estamos ante la presencia de un iceberg de información de la cual sólo vemos lo más consultado, pero en estas bibliotecas hay muchísimos datos desperdiciados.

Considero muy viable el proyecto ya que contamos con muchos registros cargados, personal interesado y dispuesto a participar, equipamiento adecuado y buena predisposición de las autoridades.

A partir de aquí los procesos a seguir para cada base de datos pueden resumirse en el siguiente diagrama:

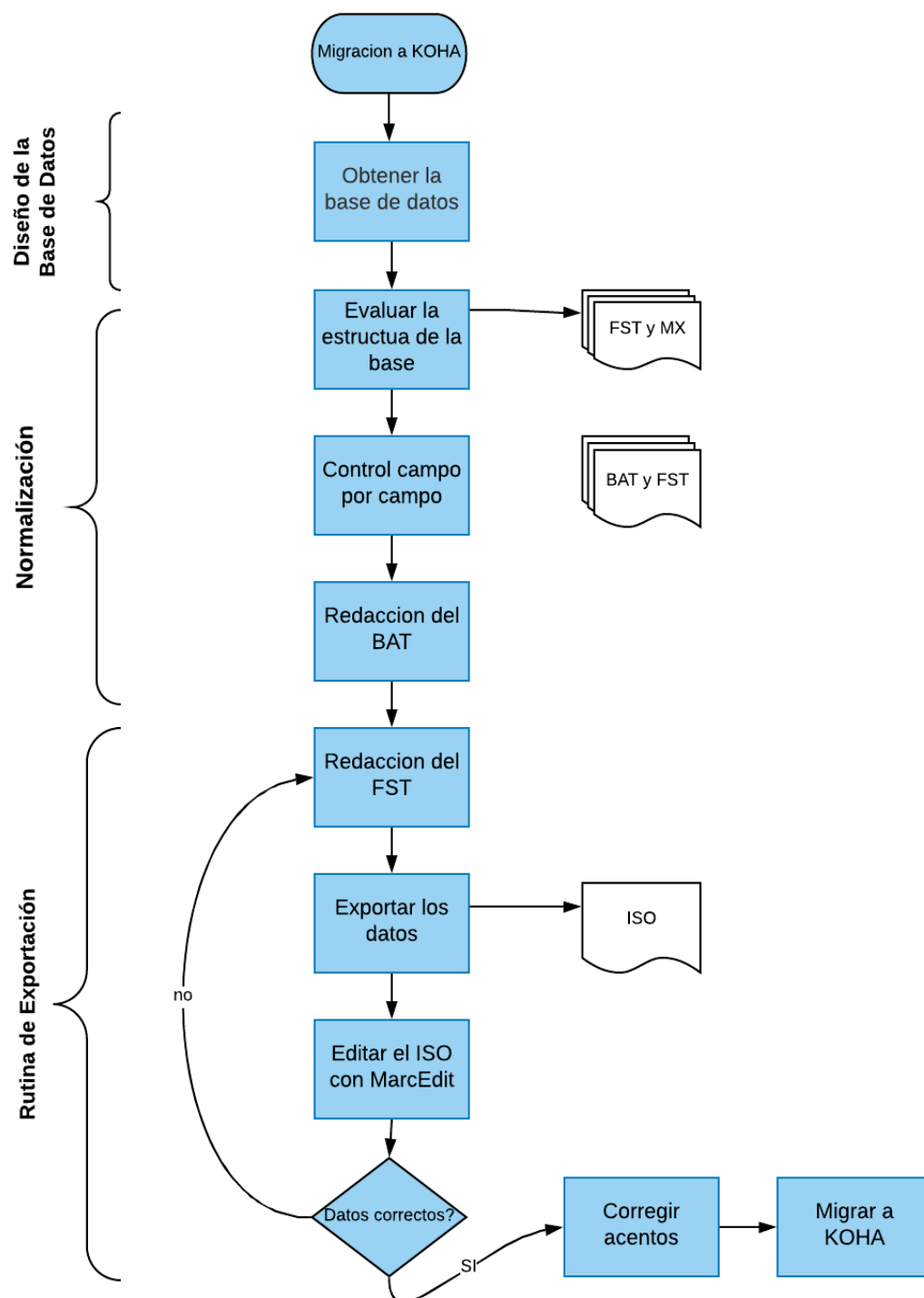


Figura 3. Diagrama de flujo de procesamiento de bases de datos

4 DISEÑO DE LA BASE DE DATOS

Luego de haber recorrido los distintos museos participantes del proyecto y observando que estaban dadas las condiciones, técnicas y humanas, para la implementación del proyecto se procedió a estudiar cual es el sistema de gestión de bibliotecas más adecuado para los procesos y la información presente en cada unidad de información.

Se estudiaron las características principales de varios sistemas de gestión de bibliotecas: Greenstone, OpenBiblio, Evergreen, PMB, Pérgamo, Aguapey, ABCD, CaMPI, DIGIBEPÉ, Koha considerando en todo momento que el sistema a elegir debía respetar y valorar las siguientes premisas:

- Los formatos de carga que utilizan en la actualidad las bibliotecas
- Permitir elegir la ubicación de la base de datos (local o en red)
- considerar todos los soportes de información relevados en cada biblioteca (papel, diapositivas, mapas, fotos, etc.)
- poder reflejar que para un mismo material cada biblioteca tiene una clasificación distinta según la temática del museo.
- Cumplir con las normas internacionales para poder participar de catálogos colectivos
- Que no represente una tarea engorrosa para los operadores ni los usuarios de la información
- Que permita acceder a las obras de manera ágil y precisa.
- Los requisitos técnicos, económicos, legales y otros del software seleccionado.
- En la provincia de Santa Fe los sistemas informáticos deben cumplir con la Ley Provincial de Software Libre (12360 modificada luego por la 13139)

En base a todas estas consideraciones se decidió optar por el Koha⁴ como el Sistema Integral de Gestión de Bibliotecas, el cual utiliza el SQL como gestor de bases de datos y el formato MARC como hoja de carga de información.

Con el gestor de bases de datos definidos y sabiendo que la estructura de la base seguía el formato MARC se comenzó a diseñar la base de datos que contendría la información de todas las bibliotecas.

⁴ Koha es un sistema integrado de gestión de bibliotecas, el primero de código fuente abierto, liberado bajo la GNU General Public License. Koha fue creado en 1999 por Katipo Communications para la Horowhenua Library Trust en Nueva Zelanda. La primera instalación se logró en enero del 2000. [Wikipedia](https://es.wikipedia.org/wiki/Koha)

Para poder definir bien que campos compondrían la base de datos se tomaron en cuenta dos fuentes de información:

- ✓ los tipos de materiales que se preservan y consultan en cada biblioteca.
- ✓ la información actualmente ingresada en cada base de datos.

El listado de tipos de materiales se obtuvo durante los relevamientos y se puede observar en la siguiente tabla de resumen:

RESUMEN DE TIPOS DE MATERIALES

<i>Biblioteca:</i>	<i>tipos de materiales</i>
Museo Marc	Libros Revistas Diarios Papeles de archivo planos Material microfilmado Expedientes judiciales
Etnográfico	Libros Revistas Periódicos Manuscritos Folletos CDs DVDs Material microfilmado Exp. civiles del Cabildo Escrituras Publicas
Ameghino	Libros revistas folletos
Histórico	Libros revistas catálogos fotos recortes de periódicos
Rosa Galisteo	Libros Catálogos Estampas Diapoteca Cartas manuscritas

Mientras que los datos actualmente cargados fueron solicitados a los responsables de las bibliotecas.

Se recibieron las bases de datos de cada museo para poder trabajar sobre ellas y en cuanto al estudio de las estructuras y datos ingresados se obtuvo la guía de los campos necesarios para trasladar los datos actualmente cargados.

Se exponen a continuación las estructuras de las bases de datos y la cantidad de registros donde cada campo contenía información:

Estructura de la base de datos del Museo Etnográfico y Colonial:

ESTRUCTURA DE LA BASE ETNO Y CAMPOS PRESENTES:

Nombre del campo	subcampos	cód.	Registros Presentes
Fecha A/M/B:		2	2638
Nivel de descrip. bibliog.:		3	2810
Sig. Top.:		4	2931
Nº Inventario:		5	2005
Soporte no convencional:		6	4
ISBN:		7	829
ISBN Colección:		8	120
ISSN:		9	170
Resumen:		10	5
Conferencia:		12	266
Título:		24	2920
Edición:		25	373
Pie de Imprenta:	abc	26	2806
Colación:		30	2808
Series:		44	1359
Notas:		50	930
Descrip. geográficos:		68	1228
Palabras clave:		69	2891
Autor personal(s):	d	70	2556
Entidad:		71	692
Reunión:		72	1
Otros títulos:		74	916
Título en otro idioma:		76	5
Editor institucional:		29	97
Volumen y/o Año:		31	32
Número:		32	85
Existencias:		33	96
Periodicidad:		34	80
ISSN Colecc.:		35	0
Lugar y fecha:	f	37	97
Origen:		38	96
Contenido pub. per.:		39	52

Estructura de la base de datos del Museo Ameghino:

ESTRUCTURA DE LA BASE CEPAL Y CAMPOS PRESENTES:

Nombre del campo	Sub campos	Nro.	Registros Presentes
Nombre del archivo		1	420
Número de acceso 99999.99		2	0
Ubicación física		3	419
Tipo de literatura		4	419
Nivel bibliográfico		5	419
Nivel de registro		6	420
Nombre Centro Participante		7	0
Número control en Centro Part.		8	408
Autor personal - nivel a		10	0
Autor institucional - nivel a		11	0
Título - nivel a		12	0
Páginas - nivel a		14	1
Autor personal - nivel m		16	317
Autor institucional - nivel m		17	24
Título - nivel m		18	420
Páginas - nivel m		20	419
Número de volumen - nivel m		21	151
Autor personal - nivel c		23	0
Autor institucional - nivel c		24	0
Título - nivel c		25	133
Número total de vol. - nivel c		27	17
Editor institucional - nivel s		29	9
Título de publ. seriada		30	10
Volumen de publ. Seriada		31	4
Número de publ. seriada		32	10
Periodicidad de publ. seriada		33	1
Existencias de publ. seriada		34	1
ISSN 9999-999X		35	13
Editorial		38	418
Ciudad de la editorial		39	418
País de la editorial AA		40	392
Edición		41	21
Información descriptiva		42	337
Fecha de publicación		43	402
Fecha normalizada ISO XXXX9999		44	6
Símbolo		45	0
ISBN		47	311
Número de venta (NU)		48	0
Institución - Tesis		50	0
Grado acad,mico - Tesis		51	0
Institución patroc. - Conf.		52	0
Nombre - Conferencia		53	0
Ciudad - Conferencia		54	0
País - Conferencia AA		55	0
Fecha - Conferencia		56	0
Fecha normalizada ISO - 99999999		57	0

Institución patroc. - Proyecto		58	0
Nombre y número - Proyecto		59	0
Diseminación de la información		62	0
Impresión del documento		63	67
Idioma del texto		64	400
Idioma de resumen original		65	29
Notas		68	7
Resumen		72	3
Número de referencias		73	1
Alcance temporal: desde: 9999		74	2
Alcance temporal: hasta: 9999		75	2
Descriptores: cont. temático		76	408
Descriptores: cont. estadist.		77	7
Categoría temática primaria		80	19
Categoría temática secundaria		81	10
Categoría geográfica AA		82	164
Países primarios		83	20
Países secundarios		84	1
Divisiones adm. y regiones		85	13
Ingreso del registro 9999-99-99		94	416
Número resumen definitivo		95	0
Número resumen preparación		96	0
Nombre y MFN en base origen		98	404

Estructura de la base de datos del Museo Rosa Galisteo de Rodriguez:

ESTRUCTURA DE LA BASE MUSEO Y CAMPOS PRESENTES:

Nombre del campo	Sub campos	Nro.	Registros Presentes
Clasificación		2	1773
Signatura topográfica		3	2484
Tipo de literatura		4	2485
Nivel del registro		6	2483
Numero de inventario		8	2474
Autor Personal – Analítica		10	10
Autor Institucional – Analitic		11	0
Titulo Nivel analítico		12	10
Paginas nivel analítico		14	10
Autor Personal – Monográfico		16	1849
Autor Inst. - Nivel Monografi		17	208
Titulo Nivel Monográfico		18	2290
Menc. de Resp.		19	879
Paginas Nivel Monográfico		20	2287
Autor Personal - Colección		23	82
Autor inst. - Colección		24	34
Titulo Nivel colección		25	1138
Numero de volumen		27	738
Editor de la publ. Seriada		29	5

Titulo - Publicación seriada		30	5
Volumen de publicación seriada		31	0
Nro de la publicación seriada		32	2
Periodicidad de la pub ser		33	0
Existencias de publ. seriada		34	0
ISSN		35	0
Editorial		38	2279
Lugar		39	2296
Edición		41	178
Información descriptiva		42	2283
Fecha		43	2293
ISBN		47	546
Conferencia: institución		52	0
Conferencia Nombre		53	0
Proyecto institución		58	0
Proyecto nombre		59	0
Formato		63	2470
Idioma del texto		64	2476
Notas		68	246
Forma de adquisición		69	0
Índice		71	176
Resumen		72	1
Descriptor: cont. temático		76	2190
Descriptor: cont. estadístico		77	7
Palabras Claves		78	393
Categoría temática primaria		80	3
Categoría temática secundaria		81	0
Países primarios		83	1903
Países secundario		84	0
Adquisición		85	255
Responsable de Carga		90	2411
Fecha de entrada del dato		91	2402
Fecha de modificación del dato		92	13
Registros relacionados		98	242
Madre		99	342
Enlace a recursos electrónicos		100	0
Disponibilidad		93	0

Estructura de la base de datos del Museo Julio Marc:

Considerar que en este museo hay presentes tres bases:

ESTRUCTURA DE LA BASE MIGRA Y CAMPOS PRESENTES

Nombre del campo	Sub campos	Nro.	Registros Presentes
Ubicación física		03	56
Objeto		06	1
Autor Personal		16	9763
Autor institucional		17	3994
Titulo		18	26353

Ciudad		39	26342
Año de Edición		43	26340
Nro. Inventario Gral		901	26281
Inventario Bibliot		910	26185
Tipo de publicación		915	26334
Sala		935	26353
Pared		936	26352
Vitrina		937	26350
Estante		938	26326
Sala		939	51

ESTRUCTURA DE LA BASE FDIAZ Y CAMPOS PRESENTES

Nombre del campo	Sub campos	Nro.	Registros Presentes
901 Nro. Inventario		901	3268
910 Inventario F. Diaz		910	3268
919 Tipo de fondo		919	3268
920 Colección del MHPR		920	3268
911 Denominación genérica		911	3267
913 Nombre específico		913	13
915 Nombre común		915	3268
004 Tipo de literatura		4	0
016 Autor		16	2406
017 Autor Institucional		17	264
018 Título		18	3256
021 Número de volumen		21	581
027 Número total de volúmenes		27	467
038 Editorial		38	3268
039 Ciudad de edición		39	3267
040 País de la editorial		40	3172
041 Edición		41	163
043 Año de edición		43	3268
925 Material		925	3268
935 Sala		935	3268
936 Pared		936	2731
937 Vitrina		937	2715
938 Estante		938	2709
939 Caja		939	2725
934 Ubicación Caja		934	2
940 Estado de conservación		940	3268
955 Comprador/donante/prestado		955	3268
956 Fecha de ingreso		956	1
957 Valor de compra		957	0
953 Registro		953	0

954 Modo de ingreso		954	3227
958 Situación actual		958	53
961 Observaciones		961	89
970 Operador de carga inicial		970	3268
971 Fecha de carga inicial		971	2879
975 Verifico ultima ubicación		975	2860
976 Operador carga ult. ubicación		976	2860
977 Fecha carga ult. ubicación		977	2860
985 Entidad		985	0
986 Fecha del préstamo		986	0
987 Autorización del préstamo		987	0
988 Fecha de baja		988	00
989 Motivo de la baja		989	0
990 Fotografía/s		990	43
Ultimo operador		998	2978
Fecha ultima ABM		999	2978

ESTRUCTURA DE LA BASE DELAT Y CAMPOS PRESENTES

Nombre del campo	Sub campos	Nro.	Registros Presentes
901 Nro. Inventario		901	606
910 Inventario F. Diaz		910	606
919 Tipo de fondo		919	606
920 Colección del MHPR		920	606
911 Denominación genérica		911	606
913 Nombre específico		913	0
915 Nombre común		915	606
004 Tipo de literatura		4	0
016 Autor		16	360
017 Autor Institucional		17	256
018 Título		18	605
021 Número de volumen		21	142
027 Número total de volúmenes		27	5
038 Editorial		38	605
039 Ciudad de edición		39	606
041 Edición		41	15
043 Año de edición		43	606
925 Material		925	606
935 Sala		935	606
936 Pared		936	0
937 Vitrina		937	0
938 Estante		938	0
939 Caja		939	0

940 Estado de conservación		940	606
955 Comprador/donante/prestado		955	606
956 Fecha de ingreso		956	0
957 Valor de compra		957	0
953 Registro		953	606
954 Modo de ingreso		954	606
958 Situación actual		958	606
961 Observaciones		961	46
970 Operador de carga inicial		970	606
971 Fecha de carga inicial		971	507
975 Verifico ultima ubicación		975	0
976 Operador carga ult. ubicación		976	0
977 Fecha carga ult. ubicación		977	0
985 Entidad		985	0
986 Fecha del préstamo		986	0
987 Autorización del préstamo		987	0
988 Fecha de baja		988	0
989 Motivo de la baja		989	0
990 Fotografía/s		990	606
Ultimo operador		998	606
Fecha ultima ABM		999	606

Teniendo en cuenta los tipos de materiales y las estructuras de las actuales bases se comenzó a estudiar el formato Marc para ver que campos serian obligatorios, cuales necesarios y cuales opcionales.

El formato Marc divide la clasificación del material en 10 áreas definidas:

Área 0XX: Códigos y números de control

Área 1XX: Entrada principal. Generalmente autor o autores

Área 2XX: Titulo y datos de edición

Área 3XX: Descripción física de la obra

Área 4XX: Mención de Serie

Área 5XX: Notas

Área 6XX: Encabezamientos de Materia

Área 7XX: Entradas secundarias

Área 8XX: Entradas secundarias de Serie

Área 9XX: Campos de uso local

Cada área tiene un promedio de 25 campos que a su vez se subdividen en un promedio de 7 subcampos para cada uno. Esto hizo que se analicen alrededor de 500 campos para determinar cuales se consideran y cuales no a la hora de registrar los datos.

Para una mejor organización de la carga de los datos se diseñaron 4 hojas de carga considerando los distintos tipos de materiales presentes en las bibliotecas.

Hoja de carga LIBROS (MLIB):

Es la hoja instalada por defecto, será la más utilizada ya que por medio de esta hoja se cargarán los materiales más frecuentes en los museos, tales como las monografías, libros, etc..

Se configuró para que permita cargar los campos mínimos e indispensables para la óptima registración de un libro o material monográfico. Solo el campo Fuente de catalogación (indica la sigla del museo que cataloga) y título son obligatorios. Los demás son optativos y queda a criterio del agente catalogador su carga o no.

En el campo **40 Fuente de la catalogación**, subcampo **a Centro catalogador** se configuró en cada biblioteca el Código de Marc de Organización⁵.

Este código representa internacionalmente a cada biblioteca y fue gestionado para cuatro de los cinco museos (el museo Rosa Galisteo ya contaba con uno asignado) participantes del proyecto por medio del formulario que se observa en el [Anexo 2](#).

Otro campo que fue configurado por defecto es el del idioma. Se le colocó el idioma español (spa) porque por lo observado en la mayoría de las bases el idioma predominante en las bases de datos es el español.

La hoja está compuesta por los siguientes campos:

CAMPOS QUE COMPONEN LA HOJA DE CARGA MLIB

Nro de campo	Sub campo	Título	Repetible	Texto x defecto
20		NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO	R	
20	a	Número Internacional Estándar del Libro		

⁵ Los códigos MARC se utilizan en ficheros nacionales para identificar cual biblioteca posee una copia de dicho material bibliográfico. En registros bibliográficos MARC estos códigos relacionan un registro o información específica a una organización. Dos campos claves en MARC 21 que requieren el uso de un código MARC de organización son el campo 040 (Fuente de la Catalogación) y el campo 852 (Ubicación). Los códigos MARC de organización ("ORG") son identificadores únicos que consisten de uno (1) hasta ocho (8) caracteres alfabéticos. La primera parte del código es un prefijo geográfico que identifica la ubicación (ciudad y país) de la organización. La última parte del código es formada con letras del nombre de la organización. Visualizado en <https://www.loc.gov/marc/organizations/form-spa.html>

20	q	Información calificativa	R	
37	FUENTE DE ADQUISICION		R	
37	a	Número de adquisición		
37	b	Fuente del número de adquisición		
37	n	Nota	R	
40	FUENTE DE LA CATALOGACION		R	
40	a	Centro catalogador/agencia de origen		ARSFMEC
40	d	Centro/agencia modificador	R	
41	CODIGO DE LENGUA		R	
41	a	Código de lengua del texto/banda sonora o título independiente	R	spa
41	h	Código de lengua original	R	
80	NUMERO DE LA CLASIFICACION DECIMAL UNIVERSAL		R	
80	a	Número de la Clasificación Decimal Universal		
100	ENTRADA PRINCIPAL--NOMBRE DE PERSONA			
100	a	Nombre de persona		
100	c	Títulos y otros términos asociados al nombre	R	
100	d	Fechas asociadas al nombre		
100	e	Término indicativo de función/relación	R	
110	ENTRADA PRINCIPAL--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA			
110	a	Nombre de entidad corporativa o nombre de jurisdicción como elemento de entrada		
110	b	Unidad subordinada	R	
110	c	Sede del congreso/Lugar de la reunión	R	
110	d	Fecha del congreso/reunión o de la firma de un tratado	R	
110	e	Término indicativo de función/relación	R	
111	ENTRADA PRINCIPAL--NOMBRE DE CONGRESO/REUNION			
111	a	Nombre de congreso/reunión o jurisdicción como elemento de entrada		
111	c	Sede del congreso/Lugar de la reunión	R	
111	d	Fecha del congreso/reunión		
111	e	Unidad subordinada	R	
240	TITULO UNIFORME			
240	a	Título uniforme		
245	MENCION DE TITULO		R	
245	a	Título		
245	b	Resto del título		
245	c	Mención de responsabilidad, etc.		
250	MENCION DE EDICION		R	
250	a	Mención de edición		
250	b	Resto de la mención de edición		
260	PUBLICACION, DISTRIBUCION, ETC.		R	
260	a	Lugar de publicación, distribución, etc.	R	

260	b	Nombre del editor, distribuidor, etc.	R	
260	c	Fecha de publicación, distribución, etc.	R	
300		DESCRIPCION FISICA	R	
300	a	Extensión	R	
300	b	Otras características físicas		
300	c	Dimensiones	R	
300	e	Material acompañante/anejo		
310		PERIODICIDAD ACTUAL		
310	a	Periodicidad actual		
310	b	Fecha de comienzo de la periodicidad actual		
362		FECHAS DE PUBLICACION Y/O DESIGNACION SECUENCIAL	R	
362	a	Fecha de publicación y/o designación secuencial		
490		MENCION DE SERIE	R	
490	a	Mención de serie	R	
490	v	Designación de volumen o secuencia	R	
500		NOTA GENERAL	R	
500	a	Nota general		
520		SUMARIO, ETC.	R	
520	a	Sumario, etc.		
520	b	Ampliación de la nota de sumario		
522		NOTA DE AMBITO GEOGRAFICO	R	
522	a	Nota de Ámbito geográfico		
524		NOTA DE FORMA USUAL DE CITA DE LOS MATERIALES DESCRITOS	R	
546		NOTA DE LENGUA/LENGUAJE	R	
546	a	Nota de lengua/lenguaje		
546	b	Información sobre el código o alfabeto	R	
600		PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE DE PERSONA	R	
600	2	Fuente del encabezamiento o término		
600	a	Nombre de persona		
600	b	Numeración		
600	c	Títulos y otros términos asociados al nombre	R	
600	d	Fechas asociadas al nombre		
610		PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA	R	
610	2	Fuente del encabezamiento o término		
610	a	Nombre de entidad corporativa o nombre de jurisdicción como elemento de entrada		
610	b	Unidad subordinada	R	
610	c	Sede del congreso/Lugar de la reunión	R	
610	d	Fecha del congreso/reunión o de la firma de un tratado	R	
611		PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE DE REUNION/CONGRESO	R	

611	2	Fuente del encabezamiento o término		
611	a	Nombre de congreso/reunión o jurisdicción como elemento de entrada		
611	c	Sede del congreso/Lugar de la reunión	R	
611	d	Fecha del congreso/reunión		
630	PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA-- TITULO UNIFORME		R	
630	2	Fuente del encabezamiento o término		
630	a	Titulo uniforme		
650	PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA-- TERMINO DE MATERIA		R	
650	a	Término de materia o nombre geográfico como elemento de entrada		
650	b	Término de materia que sigue a un nombre geográfico como elemento de entrada		
651	PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA-- NOMBRE GEOGRAFICO		R	
651	2	Fuente del encabezamiento o término		
651	a	Nombre geográfico		
653	TERMINO DE INDIZACION--NO CONTROLADO		R	
653	a	Término no controlado	R	
700	PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE PERSONA		R	
700	a	Nombre de persona		
700	b	Numeración		
700	c	Títulos y otros términos asociados al nombre	R	
700	d	Fechas asociadas al nombre		
700	e	Término indicativo de función/relación	R	
710	PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA		R	
710	a	Nombre de entidad corporativa o nombre de jurisdicción como elemento de entrada		
710	b	Unidad subordinada	R	
710	c	Sede del congreso/Lugar de la reunión	R	
710	d	Fecha del congreso/reunión o de la firma de un tratado	R	
710	e	Término indicativo de función/relación	R	
711	PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE REUNION/CONGRESO		R	
711	a	Nombre de congreso/reunión o jurisdicción como elemento de entrada		
711	c	Sede del congreso/Lugar de la reunión	R	
711	d	Fecha del congreso/reunión		
711	e	Unidad subordinada	R	
711	f	Fecha de publicación/de la obra		
711	n	Número del congreso/reunión o número de parte o sección	R	
720	PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE NO CONTROLADO		R	

720	a	Nombre		
720	e	Término indicativo de función/relación	R	
760		ENLACE A UNA SERIE PRINCIPAL		
760	b	Edición		
773		ENLACE AL DOCUMENTO FUENTE/ENTRADA DE REGISTRO ANFITRION	R	
773	a	Encabezamiento principal		
773	b	Edición		
773	d	Lugar, editor y fecha de publicación		
773	t	Título		
800		PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE SERIE--NOMBRE DE PERSONA	R	
942		ELEMENTOS DE PUNTO DE ACCESO ADICIONAL (KOHA)		
942	2	Fuente del sistema de clasificación o colocación		
942	c	Tipo de Item Koha		Book
942	e	Edición		
942	h	Parte de la signatura que corresponde a la clasificación (Parte de la clasificación)		
942	k	Prefijo de la signatura		
942	m	Sufijo de la signatura		
942	n	Suprimir en OPAC		
952		LOCALIZACION E INFORMACION DEL ITEM/UNIDAD FISICA (KOHA)	R	
952	0	Estado de retiro		
952	1	Estado de pérdida		
952	2	Fuente del sistema de clasificación o colocación		
952	3	Especificación de materiales (volumen encuadernado u otra parte)		
952	4	Estado dañado		
952	5	Restricciones de uso		
952	7	No para préstamo		
952	8	Código de colección		
952	a	Localización permanente		
952	b	Ubicación/localización actual		
952	c	Ubicación en estantería		
952	d	Fecha de adquisición		
952	e	Fuente de adquisición		
952	f	Información codificada de la localización en otra ubicación		
952	h	Enumeración/cronología de publicación seriada		
952	i	Número de inventario		
952	j	Número de control en estantería		
952	N	Fondos totales		
952	O	Signatura topográfica completa		
952	P	Código de barras		

952	T	Número de copia		
952	U	Identificador Uniforme del Recurso		
952	Y	Tipo de Item Koha		
952	Z	Nota pública		

Hoja de carga Material Grafico (MGRAF):

Destinada a la carga de materiales visuales no textuales, tales como Posters, tarjetas, etc.

CAMPOS EXTRAS DE LA HOJA MGRAF

Respecto de la hoja Libros esta hoja no contiene:	Respecto de la hoja Libros esta hoja además contiene:
20 ISBN Libro 37 Fuente de Adquisición 240 Título Uniforme 310 Periodicidad Actual 362 Fechas de Publicación Secuencial 524 Nota de corma usual de cita de los materiales 610 Fuente de encabezamiento 773 Enlace a documento fuente los campos	24 Identificador de otros estándares 84 Otro nro de clasificación 130 Entrada principal 505 Nota de contenido 507 nota de escala para material grafico 526 nota de información sobre programa 538 detalles del sistema 583 Nota de acción 586 nota de premios 648 Punto adicional de materia 655 Genero Forma 656 Profesión 657 Función 658 Objetivo 662 Nombre de Lugar 730 título uniforme 800 a 810

Hoja de carga Recursos Electrónicos (MREL):

Destinada a la registración de los materiales con soporte electrónico o que requieran dispositivos de visualización especial, tales como diapositivas, filminas, CDs DVDs, etc.

CAMPOS EXTRAS DE LA HOJA MREL

Respecto de la hoja Libros esta hoja no contiene:	Respecto de la hoja Libros esta hoja además contiene:
20 ISBN Libro 80 cdu 240 Título Uniforme 310 Periodicidad Actual 362 Fechas de Publicación Secuencial 524 Nota de forma usual de cita de los materiales 773 Enlace a documento fuente	24 Identificador de otros estándares 84 Otro nro de clasificación 130 Entrada principal 505 Nota de contenido 506 Restricciones de acceso 516 nota de tipo de archivo de computadora 526 Nota de programa de estudio 538 detalles del sistema 648 Punto adicional de material Termino cronológico 654 términos de materia facetados 655 Genero Forma 656 Profesión 657 Función 658 Objetivo 662 Nombre de Lugar 730 titulo uniforme 800 a 810

Hoja de carga Publicaciones Periódicas (MSER):

Destinada a la carga de Publicaciones Periódicas y/o seriadas. Este tipo de material se registra primero el registro Madre con los datos de la publicación en general y luego se van generando registros para cada ejemplar que compone la colección.

CAMPOS EXTRAS DE LA HOJA MSER

Respecto de la hoja Libros esta hoja no contiene:	Respecto de la hoja Libros esta hoja además contiene:
80 cdu 240 Título Uniforme 310 Periodicidad Actual	22 Identificador de otros estándares 84 Otro nro de clasificación 130 Entrada principal

362 Fechas de Publicación Secuencial	243 Título uniforme
524 Nota de forma usual de cita de los materiales	247 Título anterior
	505 Nota de contenido
	520 Restricciones de acceso
	541 nota de fuente de adquisición
	648 Punto adicional de material Término cronológico
	654 términos de materia facetados
	730 título uniforme
	800 a 810

5 NORMALIZACION

Se planteó el proceso de normalización como la serie de pasos necesarios para evaluar la información presente en cada base de datos con el objetivo de unificar criterios y formatos de carga tendientes a la óptima migración de la información al nuevo formato. Se pretende pasar los datos de un formato a otro con la menor pérdida de información y la menor cantidad de errores posibles.

Para ello, en cada base de datos, se ejecutaron los siguientes procesos:

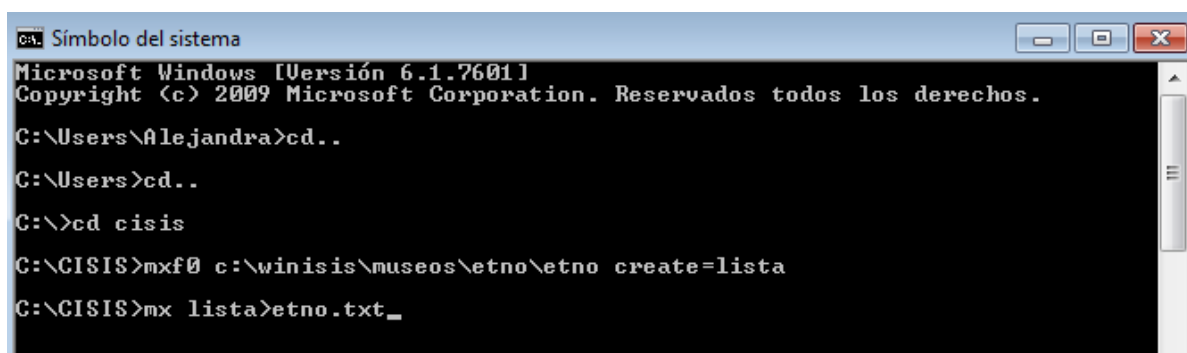
Investigación de la base de datos:

a. investigación de la estructura de campos:

Como las bases estaban desarrolladas en Winisis la estructura de la base de datos se accede desde el archivo con extensión FST. Con esta información se obtiene un primer escenario de la clasificación, distribución y cantidad de campos que deberán ser evaluados y migrados. Ver [anexo 3](#)

b. investigación de campos presentes y ausentes:

Muchas veces ocurre que no todos los campos definidos en la estructura relevada en el inciso anterior contienen información o sólo están presentes en escasos registros. Para despejar los campos vacíos o con poca información se utilizó uno de los comandos de la herramienta CISIS que emite un reporte de los campos presentes y en que cantidad de registros está completo. Con esta información vamos definiendo un poco más el escenario de los campos a evaluar. [Ver Anexo 3](#)



```
Microsoft Windows [Versión 6.1.7601]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

C:\Users\Alejandra>cd..
C:\Users>cd..
C:\>cd cisis
C:\CISIS>mx f0 c:\winisis\museos\etno\etno create=lista
C:\CISIS>mx lista>etno.txt_
```

Figura 4. Comando MXF0

Radiografía de la base:

a. Redacción del formato de exportación para el volcado de la información.

Con los datos obtenidos en los puntos anteriores se elabora un formato de visualización que recupere todos los campos (sin ignorar ninguno) para realizar un volcado de los datos a un archivo de texto que se recuperara desde una planilla de cálculo para verlos en forma de tabla. [Ver Anexo 3](#)

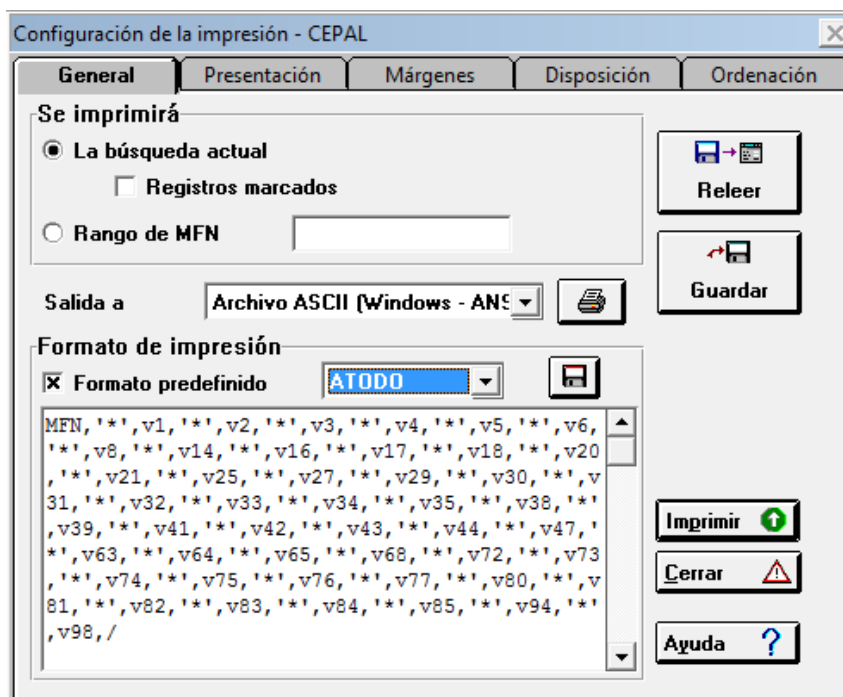


Figura 5. Formato de impresión para volcado de la base

Análisis campo por campo

a. Reconocer los formatos de carga

Se analizaron columna por columna de la planilla de cálculo, obtenida de la exportación de los datos, para conocer cómo se cargaron los datos. Muchas veces en la carga de datos intervienen varias personas con diferentes costumbres o criterios de carga. Esto origina distintos formatos y estructuras de datos que deben tenerse en cuenta a la hora de la exportación al nuevo formato.

Se observa principalmente en este punto: orden de los datos de identificación del autor (apellido, nombre o nombre apellido). La forma de carga de los datos de pie de imprenta (paginas; ilustraciones; tamaño), si se utiliza el nombre completo del país o el idioma o se representa con el código de alguna tabla, etc.

b. Reconocer los subcampos presentes en cada campo:

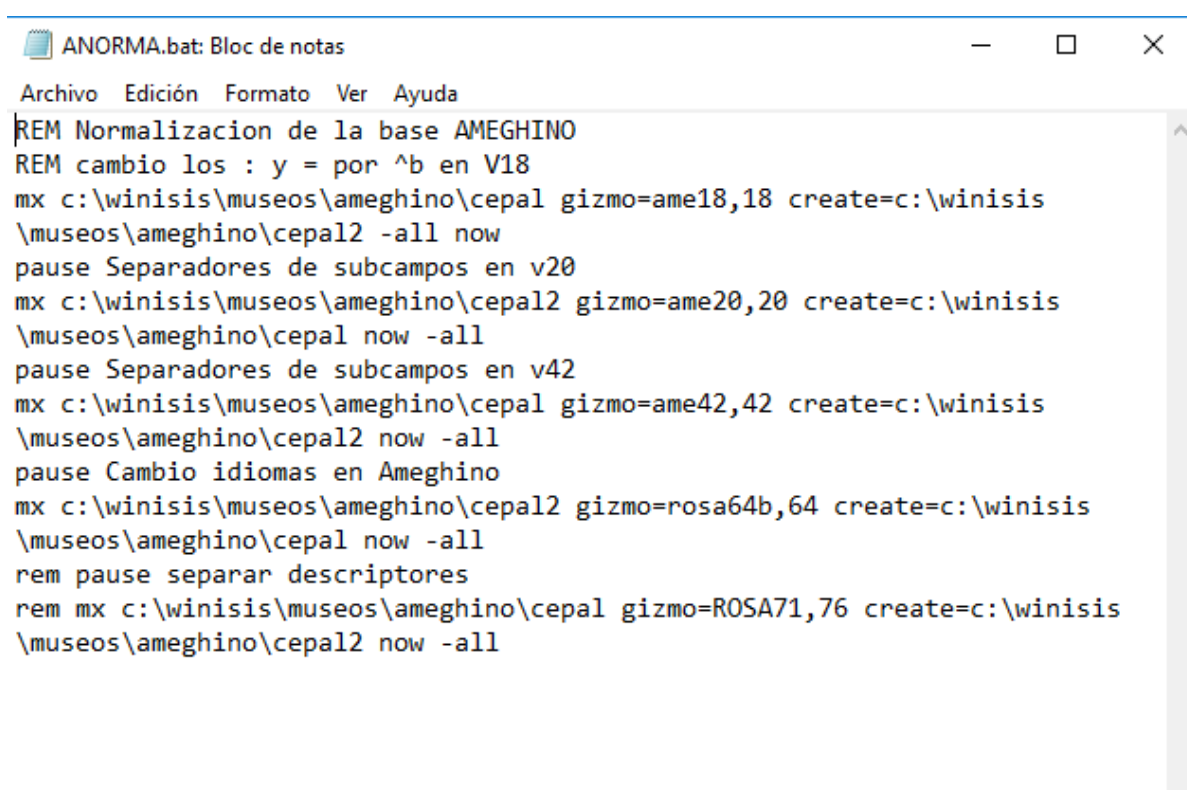
En muchos casos varios datos se cargan en un único campo que al momento de exportarlo debe ser separado para registrarse en varios campos distintos. El caso mas común es el de los datos de pie de imprenta (paginas; ilustraciones; tamaño) que se cargan juntos separados por punto y coma o dos puntos y en el formato Marc van a tres campos distintos.

En este momento se debe definir cual es el símbolo separador para cada sector y analizar la forma de reemplazarlo por un código de subcampo o de que manera indicar que esa porción del dato será exportada a un campo distinto del resto.

El criterio adoptado en este proyecto fue: para las bases de datos que se conoce que no serían modificadas durante el proceso de estudio (por ejemplo las bases de la

Colección Fernandez Diaz del museo Marc que sabemos que es una biblioteca con cargo que ya está ingresada y controlada y que no recibe nuevos ejemplares) se realizaba un reemplazo global de texto desde la herramienta Winisis reemplazando el carácter separador por el código de subcampo (reemplazo global de texto en el campo 26-Pie de Imprenta del símbolo punto y coma por los caracteres: “^b”).

Mientras que para las bases que seguían siendo modificadas mientras se realizaba el estudio (por ejemplo la base del museo Ameghino, la bibliotecaria le agrego 40 registros y modifiko otros tantos) se procedió a redactar una rutina de exportación que se trata de un archivo de procesamiento por lotes que contiene todos los comandos MX (familia CISIS) que se encargan de realizar esos cambios de caracteres utilizando para ello archivos GIZMO que buscan en determinado campo el carácter en estudio y lo reemplazan por el código separador de subcampo adecuado.



```
ANORMA.bat: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
REM Normalizacion de la base AMEGHINO
REM cambio los : y = por ^b en V18
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal gizmo=ame18,18 create=c:\winisis
\museos\ameghino\cepal2 -all now
pause Separadores de subcampos en v20
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal2 gizmo=ame20,20 create=c:\winisis
\museos\ameghino\cepal now -all
pause Separadores de subcampos en v42
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal gizmo=ame42,42 create=c:\winisis
\museos\ameghino\cepal2 now -all
pause Cambio idiomas en Ameghino
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal2 gizmo=rosa64b,64 create=c:\winisis
\museos\ameghino\cepal now -all
rem pause separar descriptores
rem mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal gizmo=ROSA71,76 create=c:\winisis
\museos\ameghino\cepal2 now -all
```

Figura 6. Imagen del archivo de procesamiento ANORMA.BAT

c. Reconocer si el campo es repetible y cuál es el símbolo

Para el caso de campos repetibles (por ejemplo, los descriptores, y en menor medida los autores) no siempre se cargan en diferentes ocurrencias del campo, sino que, por lo general, se separan con punto y coma o se encierran entre corchetes triangulares (<>) y estos deben ser separados ya que en el nuevo formato deben ser cargados independientes. Nuevamente se procede a observar el patrón de carga para poder definir el reemplazo optimo tendiente a separar correctamente estos datos sin generar errores

ni ruido en la información que se migra. Estos reemplazos se ejecutan como se describió antes con el reemplazo global de texto o desde un GIZMO.

Realizar un primer sugerido de campo de destino en el formato Marc.

Como se están visualizando los datos de cada campo ya se puede ir registrando a que campo se migraran estos datos o de qué manera componer o descomponer la información en los nuevos registros. [Ver tabla de resumen Anexo 3](#)

6 RUTINAS DE EXPORTACION

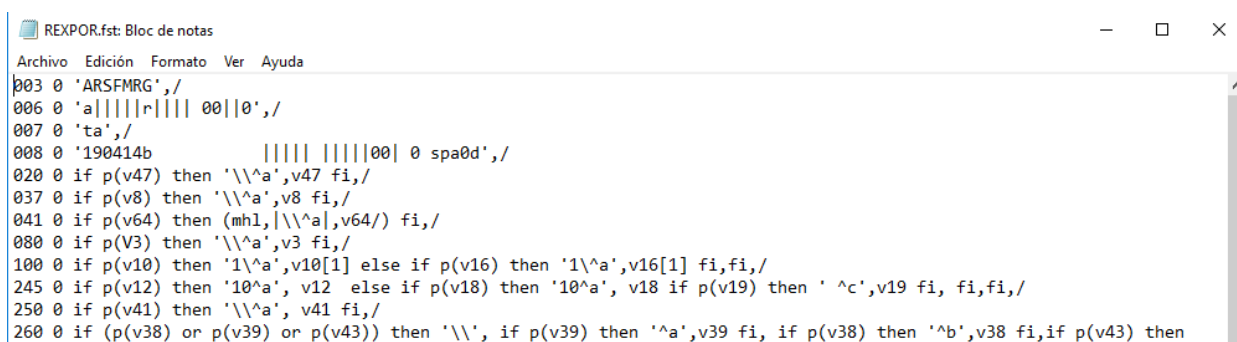
Una vez estudiadas las bases, sus campos y sus datos y teniendo definida la estructura de la nueva base donde se alojarán a partir de ahora los datos se procede a redactar y ejecutar las rutinas de exportación.

En la rutina de exportación se consideran

La redacción del formato de exportación

Conociendo la información que posee cada campo de la base de datos se procede a redactar el formato de exportación de datos.

Este formato es un archivo de extracción de datos (con extensión FST) que al momento de la exportación le indicara al Winisis los formatos que debe aplicarle a los datos y el campo de destino donde estos se alojaran. El archivo se redacta con un editor de texto plano indicando en cada renglón el número de campo donde se alojará la información, seguido de la técnica de indización y el formato de los datos de destino. [Ver anexo 3](#)



```
REXPOR.fst: Bloc de notas
Archivo  Edición  Formato  Ver  Ayuda
003 0 'ARSEMRG',/
006 0 'a|||||r|||| 00||0',/
007 0 'ta',/
008 0 '190414b          ||||| |||||00| 0 spa0d',/
020 0 if p(v47) then '\\^a',v47 fi,/
037 0 if p(v8) then '\\^a',v8 fi,/
041 0 if p(v64) then (mh1,||\\^a|,v64/) fi,/
080 0 if p(V3) then '\\^a',v3 fi,/
100 0 if p(v10) then '1\\^a',v10[1] else if p(v16) then '1\\^a',v16[1] fi,fi,/
245 0 if p(v12) then '10^a', v12  else if p(v18) then '10^a', v18 if p(v19) then ' ^c',v19 fi, fi,fi,/
250 0 if p(v41) then '\\^a', v41 fi,/
260 0 if (p(v38) or p(v39) or p(v43)) then '\\', if p(v39) then '^a',v39 fi, if p(v38) then '^b',v38 fi,if p(v43) then
```

Figura 7. Imagen del archivo REXPOR.FST

La ejecución del archivo BAT

Para las bases de datos que se sabía que sufrirían modificaciones durante el estudio de los datos se registraron en un archivo de procesamiento por lotes las tareas de modificación de los datos que deberían realizarse cuando llegara la versión definitiva de los datos. En este punto se ejecuta dicho archivo observando el antes y después de la base de datos para corroborar los cambios

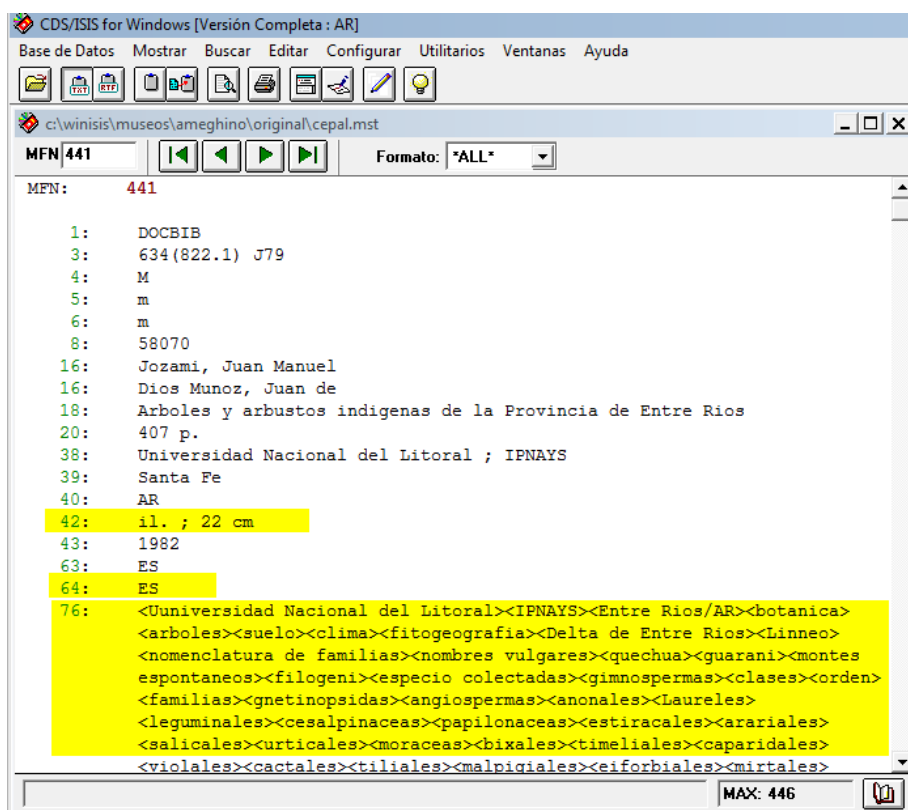


Figura 8. Imagen del registro 441 antes de ejecutar el archivo AEXPOR.BAT

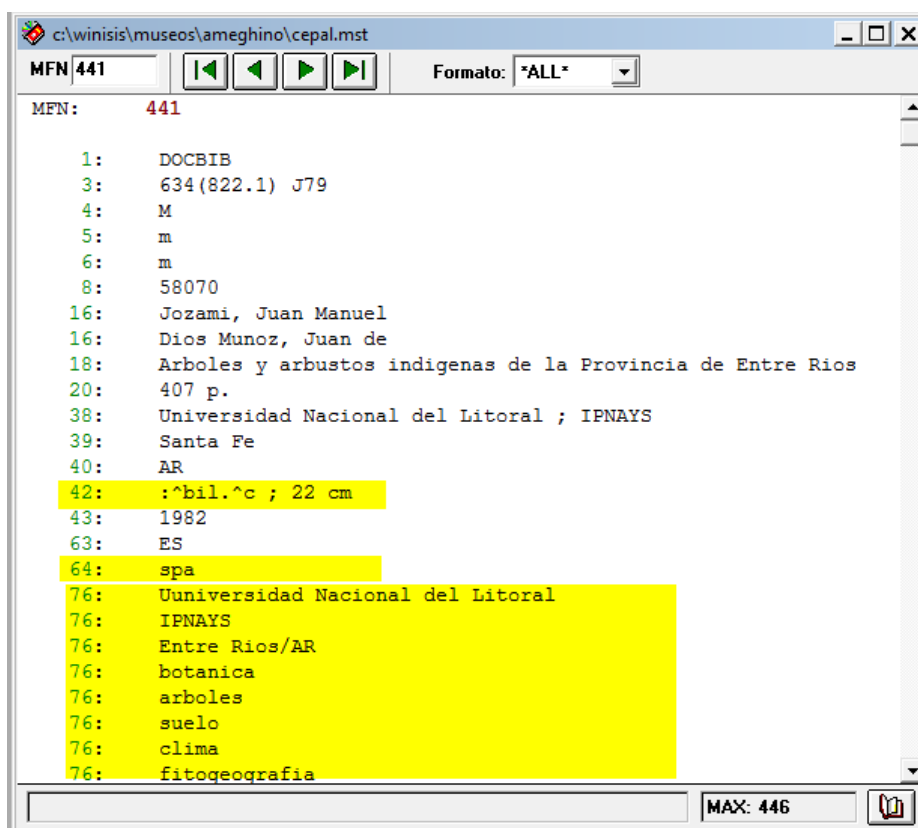


Figura 9. Imagen del registro 441 luego de ejecutar el archivo AEXPOR.BAT

La exportación mediante el uso del FST

Una vez preparados los datos para la exportación se procede a ejecutar el proceso de Winisis que genera un archivo ISO con los datos exportados con el formato que se le indica.

Para ello desde el programa Winisis, se accedio al menú Base de Datos, se elegio la opción Exportar y se completo las dos primeras ventanas con el nombre y la ubicación que tendrá el archivo resultante. Luego en la tercer ventana se completa con los datos del archivo FST redactado en el punto anterior:

Exportar en formato ISO-2709

Nombre del archivo ISO de salida
C:\winisis\work\ame5.iso

Separador de Campos
Separad. de Registros
Separador de subcampos

Rango
Desde MFN 1
hasta MFN 9999999

Exportar:
☒ Rango de MFNs
☐ Resultados de Búsquedas
☐ Regs. marcados
☐ Desde el archivo HIT ordenad

Caracteres por línea: 80
(coloque cero si es ilimitado)

FST de Reformato AEXPOR.FST

Renumerar registros desde MFN

Campo donde guardar el MFN

Tabla de conversión Gizmo

OK Cerrar Ayuda

Figura 10. Imagen de la ventana del exportador de datos

Abrir el archivo ISO generado en el punto 3 con MarcEdit

A ese archivo ISO que se generó desde el Winisis se abrió con el programa MarcEdit para verificar que el formato Marc aplicado sea válido y permita luego importarlo en el Koha.

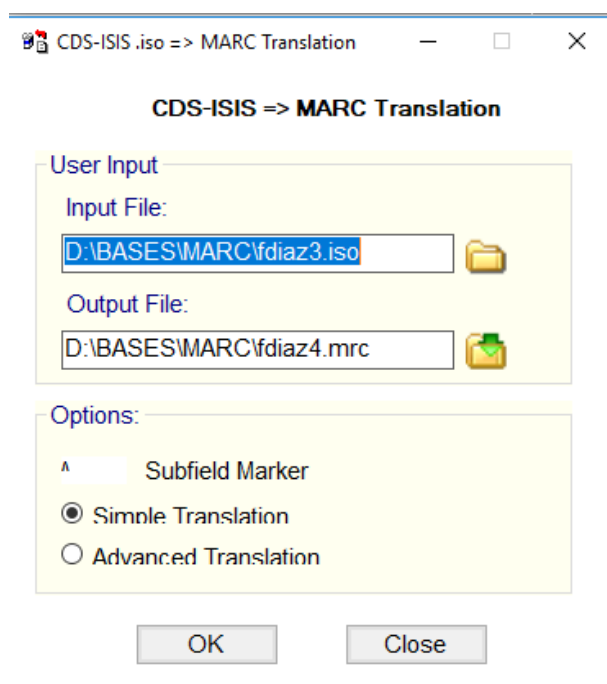


Figura 11. Imagen del programa MarcEdit

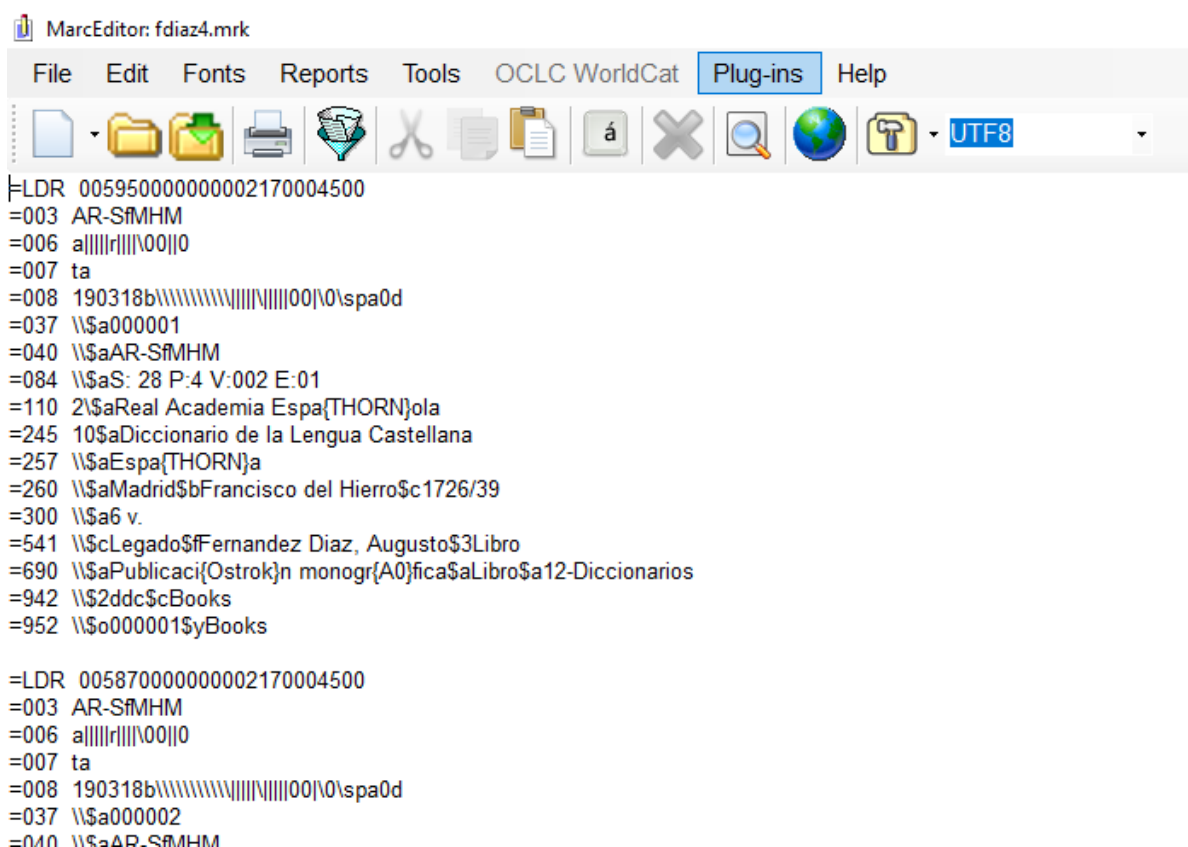


Figura 12. Visualización de los datos con MarcEdit

Verificar la correcta exportación de los datos

Al abrir con MarcEdit se puede ver si los datos se ubicaron correctamente en el campo en el que se quería exportar, si se combinaron bien los indicadores de campo,

los códigos de separadores de subcampos y si los campos repetibles se distribuyeron correctamente.

El Programa cuenta con una herramienta: Validador de formato Marc que emite un listado con todos los registros que no cumplen con el formato Marc o que no podrán ser exportados correctamente:

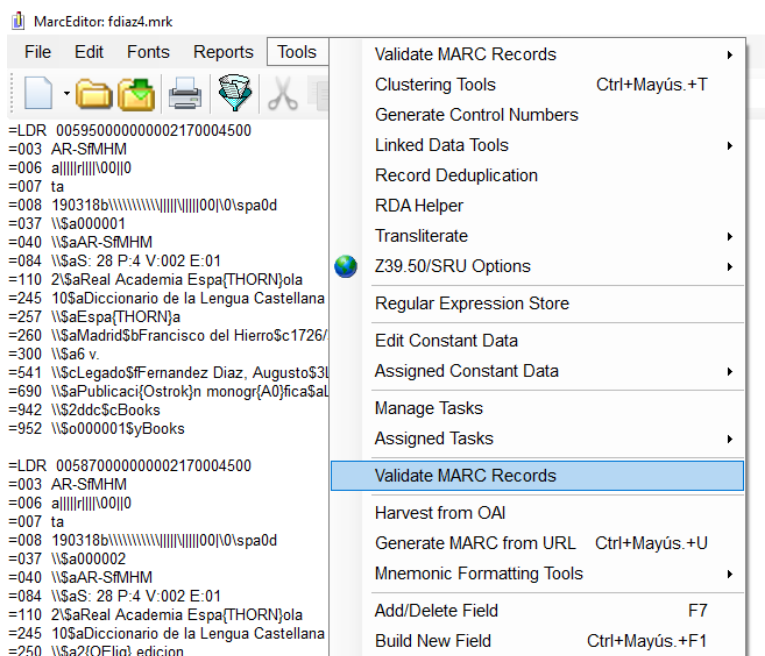


Figura 13. Acceso al Validador de registros

Sobre ese listado de errores se evalúa si se vuelve a ejecutar todo el proceso (corregir y ejecutar el archivo BAT, corregir el archivo FST y volver a realizar la exportación desde Winisis para generar el archivo ISO, reingresar a MarcEdit con el nuevo archivo y Validar nuevamente el formato) o si los errores pueden corregirse editando manualmente este archivo.

Corregir los acentos

Una vez asegurado que el validador no encuentra mas errores en la estructura del archivo a exportar se corrigen los caracteres acentuados que por diferencias entre los juegos de caracteres son mal exportados. Para esta tarea se utilizó la opción de buscar y reemplazar de las herramientas de edición del programa MarcEdit. Reconociendo los caracteres extraños, buscando cual sería el correcto y con el Reemplazar todos se procedió a corregir masivamente todos los acentos, eñes y caracteres especiales en el texto.

Generar el archivo mrc

Una vez finalizada la revisión y corrección de acentos se Compiló el archivo grabándolo con extensión .mrc para dejarlo listo para importarlo en Koha.

Importar en koha

Antes de hacer la instalación definitiva en las bibliotecas se realizaron pruebas de importación de los archivos para asegurar la correcta ubicación de los datos importados. Para ello en Koha se creaba una nueva base de datos (menú Administración – Bibliotecas – Agregar) y en ella se importaba el archivo a probar (Menú Herramientas – Subir Archivos Marc para la importación) y seguir todo el proceso

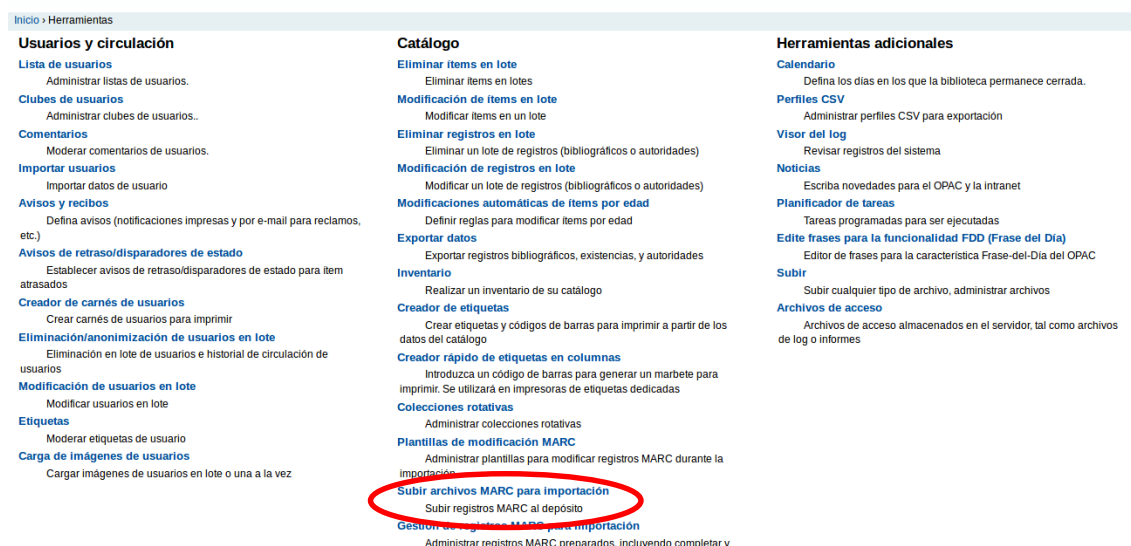


Figura 14. Menú para la importación de archivos en Koha

Subir archivos MARC para importación

- Seleccione un archivo MARC para preparar en el depósito. Será procesado y cada registro válido será preparado para su posterior uso en el catálogo.
- Puede introducir un nombre para esta importación. Puede ser útil, cuando se crea un registro, para recordar de dónde vienen los datos de MARC sugeridos!

The image shows the 'Importar al depósito' (Import to deposit) form in Koha. The form has a title bar 'Importar al depósito' and a main area with the text 'Seleccione el archivo a preparar:'. There is a button 'Examinar...' and a message 'No se seleccionó un archivo.' Below the main area is a button 'Subir archivo'.

Figura 15. Pantalla para la selección del archivo a importar

Porcentaje subido: 100%

Comentarios acerca de este archivo:

Tipo de registro

Bibliográfico ▾

Codificación de caracteres:

UTF-8 (Predeterminado) ▾

Formato:

MARC ▾

Utilizar plantilla de modificación MARC:

Modificar el registro utilizando la siguiente plantilla:

No utilizar. ▾

¿Buscar los registros existentes en el catálogo?

Regla de coincidencia de registro:

No busca de registros coincidentes ▾

Acción en caso de encontrar registro coincidente:

Reemplace un registro existente con uno nuevo ▾

Acción si no se encontró coincidencia:

Agregar registro ingresante ▾

Figura 16. Pantalla de detalles de la importación

¿Verificar datos de ejemplar embebidos?

☒ Sí

☐ No

Como procesar los ítems:

Siempre agregar ítems ▾

Seleccione el archivo a importar:

Figura 17. Pantalla de ultima confirmación de importación

+ Registros preparados MARC

≡ Administrar registros preparados

Subir archivos MARC para importación

Resultados de preparación MARC:

- Procesando registros bibliográficos
- 606 registros en el archivo
- 0 registros no preparados debido a error MARC
- 606 registros preparados
- No se comprobaron coincidencias con los registros existentes en el catálogo
- 606 registros procesados

Figura 18. Resultados de la preparación para la importación

Administrar registros MARC preparados › Lote 34

Nombre de archivo: delat11.mrc
Comentarios: (ninguno)
Tipo: Registros bibliográficos
Preparado: 2019-04-22 22:14:56
Estado: Preparado
Regla de coincidencia aplicada: No busca de registros coincidentes ▼
Acción en caso de registro coincidente encontrado: Agregar registro ingresante ▼
Acción si no se encontró coincidencia: Agregar registro ingresante ▼
Procesamiento del ítem: Siempre agregar ítems ▼

Agregar un nuevo registro bibliográfico en esta hoja de trabajo: Predeterminado ▼

Figura 19. Pantalla para la confirmación definitiva

Mostrando 1 a 20 de 606		Mostrar	20	▼	entradas	⏮	Primero	⏪	Previo	1	2	3	4	5	...	31	Siguiente	⏩	Último	⏭
#	▲	Citación				↕	Estado	↕	Tipo de coincidencia		↕	Detalles de coincidencia		↕	Diferencia		↕	Re		
63971		Otra página de historia					Preparado		Ninguna coincidencia											
63972		Grandeza y decadencia del fascismo					Preparado		Ninguna coincidencia											
63973		Grandeza y decadencia del fascimo					Preparado		Ninguna coincidencia											
63974		Durante la tragedia. París, Londres y Suiza. Las dos Españas de mi distinguida compatriota. Fragmento de un diario romano					Preparado		Ninguna coincidencia											
63975		Cursos y Conferencias. Revista del Colegio Libre de Estudios Superiores					Preparado		Ninguna coincidencia											
63976		Escenas y perfiles					Preparado		Ninguna coincidencia											
63977		El caso de la gloria de Don Ramiro					Preparado		Ninguna coincidencia											
63978		El presupuesto de un gobierno sin programa					Preparado		Ninguna coincidencia											
63979		Buenos Aires					Preparado		Ninguna coincidencia											
63980		El convenio de Londres					Preparado		Ninguna coincidencia											

Figura 20. Pantalla de vista previa de los registros importados

7 INSTALACION – CAPACITACION – MANUAL DE PROTOCOLO

En esta etapa nos acercamos nuevamente a los usuarios con el producto terminado, es decir las bases migradas y la capacitación mínima para que comiencen a utilizarlo.

Instalación

Esta tarea estuvo compartida con el personal del área de Soporte para la Gestión de la Sectorial de Informática con quienes nos reunimos y convenimos la mejor manera de instalar y configurar los entornos. Luego ellos se encargaron de configurar las computadoras instalando el sistema operativo Ubuntu y el Koha.

Con la instalación básica completa solo quedo configurar e importar en cada pc los datos del museo destinatario. Estas tareas se realizaron en cada museo el mismo día de la capacitación asistiendo una hora antes de la convenida. Las tareas comprendieron:

1. Creación de los usuarios habilitados.
 - a. Creación de los usuarios
 - b. Asignación de permisos específicos
 - c. Asignación de una primer contraseña
2. Configurar las variables de entorno:
 - a. Definir el idioma por defecto de los materiales
 - b. Definir el código de Entidad participante
 - c. Definir el ítem call number
 - d. Definir la clasificación del material (CDU)
3. Definir los tipos de ítems a utilizar
4. Importar las hojas de carga de información
 - a. Crear la nueva hoja
 - b. Importar la estructura
 - c. Modificar el código de Entidad Participante
5. Importar la Base de Datos.

Capacitación:

Se pensaron muchas formas de encarar esta etapa del proyecto, pero nos decidimos por la que nos pareció más adecuada al considerar diferencias de horarios de trabajo, grandes distancias, distintos tipos de soportes de información y materiales. Es

decir: se planteo la capacitación particular en cada museo en exclusiva para el personal que estaría a cargo de la administración del sistema, pautando dos clases, utilizando la pc asignada para el lugar y con los materiales propios de cada lugar.

Se les entrego el **Manual de Uso de Koha** en un CD junto con información descargada de la web que les ayudara a la hora de clasificar materiales especiales como fotografías, publicaciones periódicas, series, etc.

El temario para guiar la capacitación fue el siguiente:

1. Verificar el correcto funcionamiento del equipo (accesos directos,)
2. Usuarios
 - a. Administrador
 - b. Bibliotecario (crear y aplicar permisos)
3. Instalar la Base de datos
 - a. Verificar
4. Comentarles como pase la base de datos y que corregí
5. Como ingresar a Koha
 - a. características de la pantalla principal
6. Como consultar información
7. Como editar los registros para corregir los datos
 - a. Items versus Registros
 - b. Explicar las diferencias
 - c. Como editar cada uno
8. Control de stock para actualizar los datos de los ítems
9. Como catalogar un nuevo material?
 - a. Detectar el tipo
 - b. Elegir la hoja adecuada
 - c. Modificar campos de longitud fija
 - d. Completar los otros campos
10. Comentar porque desactive el control de autoridades
11. Como hacer backup de los datos
12. Como cambiar la contraseña del usuario
13. Escuchar sugerencias
14. Coordinar la fecha y horario de la próxima capacitación.

Capacitación en el Museo Etnográfico y Colonial:

La primera de las capacitaciones se realizó el día 15/4/19 en el Museo Etnográfico, estaba presente el bibliotecario Juan Pablo, la auxiliar Fernanda y el director del museo Gabriel y en representación del CFI nos acompañó el licenciado Marcelo Lo Fiego.

Se les comento los detalles de cómo fueron exportados e importados los datos, se les enseñó a ingresar al sistema, como consultar la información, como editar la que ya está ingresada y como ingresar nuevos ejemplares. Destacando muy especialmente la diferencia entre registros e ítems.

Se notó el interés de los participantes por conocer el nuevo sistema, se expresaron muy interesados en actualizar los datos para luego publicarlos en un catálogo en línea para permitir las consultas via web.



Figura 22. Imágenes de la capacitación en el museo Etnográfico

Capacitación en Museo de Ciencias Naturales Ameghino

La segunda capacitación se realizó el día 16/4/19 en el Museo Ameghino, estaban presentes las bibliotecarias Cristina y Andrea y también nos acompañó el licenciado Marcelo Lo Fiego en representación del CFI.

Con los errores detectados y corregidos en la capacitación anterior esta fue mucho mas dinámica y amena. Cristina y Andrea aprovecharon al máximo la oportunidad para evacuar dudas sobre la operación del sistema, definieron nuevos criterios para la carga de descriptores y también se mostraron interesadas en la posibilidad de publicar las bases para que sean accesibles desde la web.

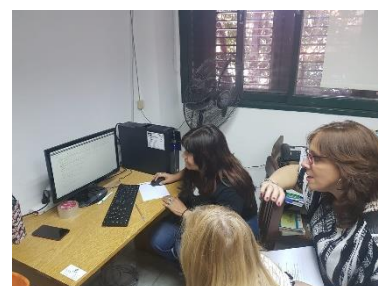
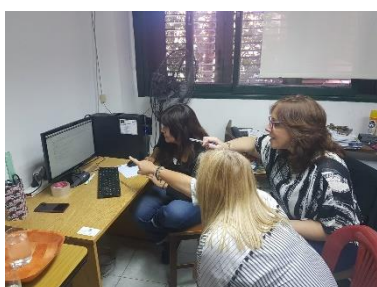


Figura 23. Imágenes de la capacitación en el museo Ameghino

Capacitación en el Museo Histórico Marc.

El día 23/4/19 se realizó la tercera de las capacitaciones en el museo histórico Marc de la ciudad de Rosario. Asistieron la bibliotecaria Ester y la auxiliar Rita. También se les comento como se procesaron los datos de las tres bases que ellas cargaron y administran, se les mostro como ingresar al sistema y como realizar las tareas de consulta, carga y edición de los datos.

Se mostraron muy entusiasmadas de recibir la nueva computadora y la posibilidad de mejorar la calidad de la administración de la información.



Figura 24. Imágenes de la capacitación en el museo Marc

Capacitación en los Museos Rosa Galisteo y Museo Histórico Provincial

Las computadoras del Museo Rosa Galisteo y del Museo Histórico Provincial se encuentran configuradas y listas para conectarlas y comenzar la capacitación. Así como los materiales de estudio (CD y Manual de protocolo) que ya han sido enviados a los responsables de los museos.

Estas capacitaciones fueron programadas para la tercera semana de mayo ya que por razones particulares del personal de ambos museos no pudieron llevarse a cabo antes de la finalización de este informe.

Manual de Protocolo

Se redactó un manual con los contenidos mínimos para la consulta diaria del personal que operará el sistema en la biblioteca.

Se tuvieron en cuenta las tareas mas comunes a realizar: ABM de registros, ejecución de Backups, cambio de contraseñas, consultas sencillas y avanzadas, etc.

[Ver Anexo 7](#)

8 CONCLUSIONES

- ✓ Se llevaron a cabo todas las tareas previstas, comenzando en el Relevamiento que me permitió conocer personas muy comprometidas con la tarea que les fue asignada y con muchas ganas de progresar y mejorar día a día su trabajo. Personas que no dudaron en compartir sus conocimientos y colaborar en todo lo que se les solicitó para llevar adelante este proyecto.
- ✓ Recorrí artesanalmente los (3624 (etnográfico) + 2485 (Rosa Galisteo) + 446(Ameghino) + 26355 (Marc) + 3268 (Fernandez Diaz) + 606 (De la Torre)) =36784 registros de las 6 bases procesadas buscando la regla común (de cada base de datos) para redactar el programa de normalización.
- ✓ Redacte 4 rutinas de normalización y 6 formatos de exportación. Exporte revise y volví a exportar por lo menos tres veces cada base de datos.
- ✓ Estudie los más de 500 campos del formato Marc para decidir cuales integrarían la base de datos general y como se distribuirían en las hojas de carga.
- ✓ Redacte 5 hojas de carga de datos, una para cada tipo de material a catalogar.
- ✓ Gestione en la Library of Congress el código internacional de identificación de instituciones para los 4 museos que aún no lo tenían.
- ✓ Realice 5 visitas a los museos para instalar las nuevas bases y capacitar al personal en el uso del sistema Koha, recibiendo con mucha alegría la predisposición y entusiasmo de los responsables para utilizar y mejorar el proyecto con vistas a una etapa próxima donde compartir los datos relevados y corregidos. Quedan pendientes las nuevas visitas para las consultas y reconfiguración que se les prometió en la primera capacitación
- ✓ Redacte el manual de procesamiento para que sea un material de consulta permanente sobre las tareas de realización diaria.
- ✓ Se resolvió el problema de la obsolescencia del sistema de gestión Winisis reemplazándolo por otro que por muchos años no presentara este problema.
- ✓ Migré toda la información presente en las bases de datos reorganizando, normalizando y mejorando la calidad de las mismas. Adecuándolas al formato estándar internacional, lo que les permitirá en un futuro próximo intercambiar información con otros organismos nacionales e internacionales.

✓ Pasamos de esta visualización en Winisis:

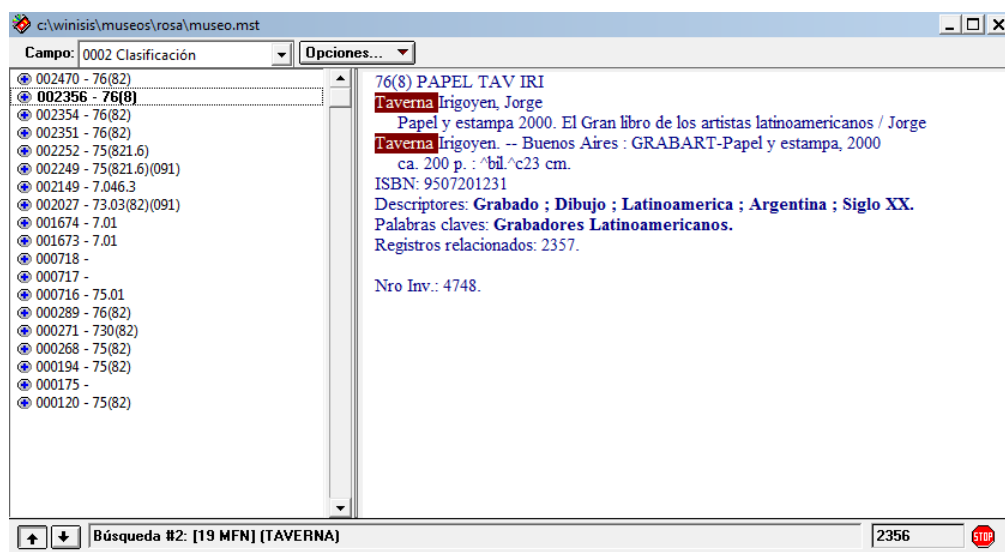


Figura 25. Pantalla de resultados de búsqueda en Winisis

A esta otra visualización (de los mismos datos) en Koha:

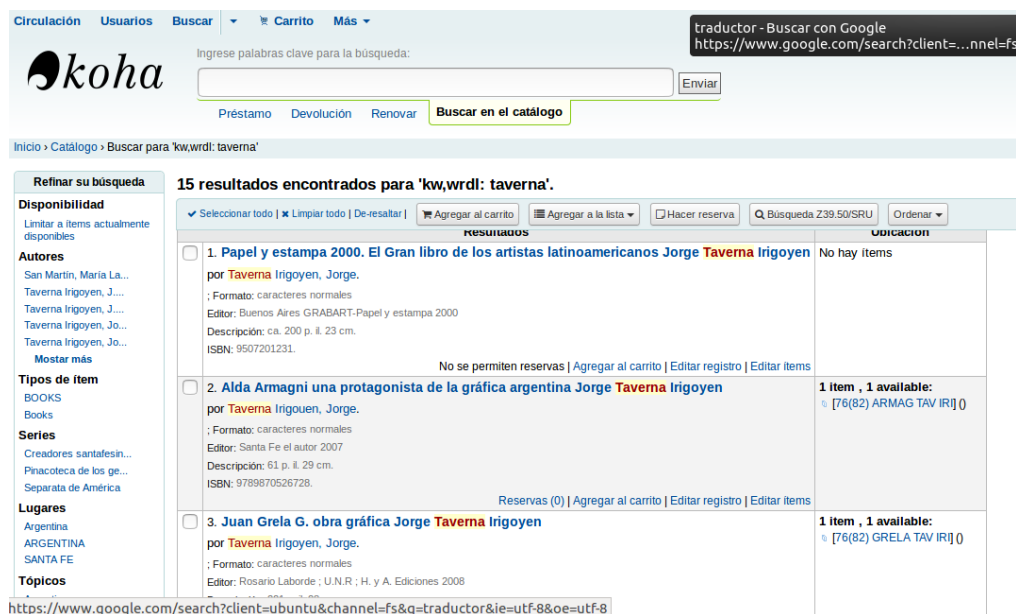


Figura 26. Pantalla de resultados de búsqueda en Koha

A medida que avanzaba el proceso de este proyecto y luego de conocer mejor los lugares, los datos y las personas surgieron muchas ideas y propuestas para seguir visibilizando el gran cumulo de datos que se encuentran en cada una de las bibliotecas, pero será motivo del próximo proyecto.

Maria Alejandra Aylagas

Analista Universitaria de Sistemas

9 BIBLIOGRAFIA

Corda, M.; Tello, S. (2015). Adopción de software libre y cooperación bibliotecaria: Implementación del sistema Koha en una biblioteca de investigación especializada en ciencias sociales. V Encuentro Nacional de Catalogadores, 7 al 9 de octubre de 2015, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. *Disponible en:*

http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.4864/ev.4864.pdf

Curso de Koha para bibliotecarios: crónica de una experiencia.
Disponible en :

http://www.centromedicomdp.org.ar/media/147237/avenda%C3%B1o_rus_scarsi_uvi%C3%B1a_garcia_bianchi_tab2017_cf.pdf

Manual básico para el registro en el sistema integrado de gestión de bibliotecas koha oficina de atención al ciudadano y gestión documentaria
Disponible en:

<http://repositorio.cultura.gob.pe/bitstream/handle/CULTURA/337/MACHOTE%20PROYECTO%20DE%20MANUAL%20KOHA.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Red de bibliotecas públicas de Castilla, manuales básicos de catalogación; Carteles (material gráfico) Octubre de 2016.

Disponible en: <http://reddebibliotecas.jccm.es/portal/index.php/acceso/documentacion-tecnica/category/1-proceso-tecnico?download=149:catalogacion-carteles>

Publicaciones seriadas con RDA.

Disponible en: <http://pdfhumanidades.com/sites/default/files/apuntes/Unidad%20I%20-%20publicaciones%20seriadas.pdf>

Sesion 2: Publicaciones seriadas

Disponible en:

<http://bibliotecas.uaslp.mx/autoridades/semana/publicaciones/AspanT2.pdf>

TALLER “INTRODUCCIÓN A MARCEDIT” Juan Luis Sánchez Martín (Biblioteca Universidad de Almería).

Disponible en:

<http://repositorio.ual.es/bitstream/handle/10835/4875/hipolasnchez-martn-2015-tallermarcedit-.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Anexo 1. Cuestionario guía de relevamiento

Proyecto Bases de Datos administradas con KOHA en Museos de Santa Fe *Etapas 1: Relevamiento*

Biblioteca:

Dirección:

Responsable:

Horarios:

Contacto:

- ✧ Respecto de la colección:
 - ✓ el tipo de colección con la que cuentan,
 - ✓ los tipos de materiales que componen la colección
 - ✓ cuál es el proceso de registración de las obras
 - ✓ qué sistema de clasificación bibliográfica utilizan
 - ✓ cantidad de ejemplares (todos catalogados?)

- ✧ Respecto de los medios informáticos:
 - ✓ poseen equipamiento informático,
 - ✓ lo utilizan para catalogar el material,
 - ✓ cantidad de ejemplares ingresados a la base
 - ✓ cantidad de ejemplares sin ingresar a la base
 - ✓ trabajan con bases de datos? Cuáles?,
 - ✓ que formato de carga de datos utilizan,
 - ✓ si tienen acceso a internet
 - ✓ que otros procesos de catalogación resuelven con la pc?(fichas, inventario, ...)

- ✧ Respecto del personal de biblioteca:
 - ✓ Cuantos son

- ✓ En cuantos turnos trabajan
- ✓ Cómo se distribuyen las tareas
- ✓ Todos son bibliotecarios
- ✓ Conocen el formato Marc
- ✓ Conocen Koha

- ✧ Respecto de los usuarios:
 - ✓ Tienen acceso a los materiales
 - ✓ Como los consultan
 - ✓ Pueden retirar material a domicilio
 - ✓ Pueden consultar las bases de datos
 - ✓ Existen niveles y prioridades de usuarios
 - ✓ Se les cobra cuota societaria
 - ✓ Qué nivel educativo predomina
 - ✓ A que otros beneficios acceden además de la bibliografía

Observaciones:

Anexo 2. Formulario para solicitud del Código Marc de Organización

Una situación especial que se presentó en el momento de la importación de los datos es que en la estructura KOHA se solicita el código de institución. Investigando se descubrió que de todas las bibliotecas que forman parte del proyecto solo la biblioteca del museo Rosa Galisteo tiene este código. Por lo que se procedió a solicitar dicho código para las otras bibliotecas.

Esto se realiza desde la página de la Library of Congress <https://www.loc.gov/marc/organizations/form-spa.html> donde se completa el formulario

← → ↻ 🏠 <https://www.loc.gov/marc/organizations/form-spa-a.php> ☆ ⓘ 🔍 🔒 🔒 🔒 🔒

The Library of Congress » Librarians, Archivists » MARC 21 Home

**MARC Code List for
ORGANIZATIONS**
LIBRARY OF CONGRESS, NETWORK DEVELOPMENT & MARC STANDARDS OFFICE

Home » Pedir un Código

Pedir un Código MARC de Organización

[\[INGLÉS\]](#) | [\[PORTUGUÉS\]](#) | [\[Instrucciones\]](#)

País (¡OBLIGATORIO!):
(Seleccione el nombre de país de la lista inglés en el formulario; Pulse [TAB] para saltar al próximo blanco)

- Seleccione un país -

CONTINUE

Home » Pedir un Código

The Library of Congress » Librarians, Archivists » MARC 21 Home
April 5, 2011

Legal | External Link C

Y luego de unas semanas al consultar aparecen los nuevos códigos:

43105	AR-SfMCN normalized: arsfmcn		Museo de Ciencias Naturales Florentino Ameghino Variant name(s): Museo de Ciencias Naturales Museo Ameghino	1era Junta 2859 Santa Fe, Santa Fe 3000 Argentina	created: 2019-04-15 14:59:02 modified: 2019-04-15 14:59:02
43106	AR-SfMEC normalized: arsfmec		Museo Etnográfico y Colonial Juan de Garay Variant name(s): Museo Etnográfico Museo Juan de Garay	25 de mayo 1470 Santa Fe, Santa Fe 3000 Argentina	created: 2019-04-15 15:02:15 modified: 2019-04-15 15:02:15
43107	AR-SfMHM normalized: arsfmhm		Museo Historico Provincial Julio Marc Variant name(s): Museo Marc Museo Histórico Provincial de Rosario	Avenida del Museo s/n Santa Fe, Santa Fe 3000 Argentina	created: 2019-04-15 15:05:23 modified: 2019-04-15 15:05:23
43108	AR-SfMHL normalized: arsfmhl		Museo Historico Provincial Brig. Estanislao Lopez Variant name(s): Museo Historico Santa Fe Museo Brigadier Lopez	3 de febrero 2553 Santa Fe, Santa Fe 3000 Argentina	created: 2019-04-15 15:06:41 modified: 2019-04-15 15:06:41

Anexo 3. Análisis de las bases del Museo Marc de Rosario

Proceso de Normalización de la base de datos MIGRA del Museo Historico “Julio Marc”

Viaje a Rosario a buscar la base de datos. Costó bastante recuperarla porque la pc donde se aloja tiene instalado un emulador de terminal que no tiene habilitado las unidades USB. Pero mediante las carpetas compartidas se logró hacer copia de los archivos que componen la base Winisis. En total son 23 archivos, que registran un total de 26355 registros.

A continuación, se expone la estructura de la base de datos:

Tabla 1: ESTRUCTURA DE LA BASE (ARCHIVO MIGRA.FST):

Nombre del campo	subcampos	cod		Repetible
03 Ubicación física	3	1000	0	0
06 Objeto	6	1000	0	0
16 Autor Personal	16	1000	0	1
17 Autor institucional	17	1000	0	1
18 Titulo	18	1000	0	0
39 Ciudad	39	1000	0	0
43 Año de Edición	43	1000	0	0
901 Nro. Inventario Gral.	901	1000	0	0
910 Inventario Bibliot.	910	1000	0	0
915 Tipo de publicación	915	1000	0	0
935 Sala	935	1000	0	0
936 Pared	936	1000	0	0
937 Vitrina	937	1000	0	0
938 Estante	938	1000	0	0
939 Sala	939	1000	0	0

Como se puede observar el formato no responde a ningún formato estándar de bases de datos bibliográficas. Y la información ingresada en cada registro es bastante escasa para el óptimo aprovechamiento de la misma.

Radiografía de la base

Ejecuto el programa MXF0 (de la lista de comandos CISIS) para conocer la composición y cantidad de la información cargada en la base. Mediante los comandos:

MXF0 migra create=X

MX X>marc1.TXT

Obtengo un archivo de texto con el detalle de los campos que están ocupados y la cantidad de registros cargados.

MXF0 de la Base MIGRA

mfn=	1				
1001	@c:\winisis\museos\marc\data\migra\migra				
1003	@20190211 07:44:59 Mon				
1009	@ 26355				
1010	@ 26355				
1011	@ 0				
1012	@ 0				
1013	@ 26356				
1020	@t003^d	56^o	56^l	27^u	32^h 1569
1020	@t006^d	1^o	1^l	7^u	7^h 7
1020	@t016^d	9763^o	10133^l	1^u	89^h 186896
1020	@t017^d	3994^o	4052^l	4^u	162^h 167462
1020	@t018^d	26353^o	26353^l	2^u	5453^h 1956644
1020	@t039^d	26342^o	26342^l	3^u	40^h 250323
1020	@t043^d	26340^o	26340^l	3^u	59^h 108230
1020	@t901^d	26281^o	26281^l	3^u	12^h 138219
1020	@t910^d	26185^o	26185^l	1^u	8^h 88789
1020	@t915^d	26334^o	26334^l	4^u	24^h 170268
1020	@t935^d	26353^o	26353^l	1^u	25^h 52772
1020	@t936^d	26352^o	26352^l	1^u	8^h 26541
1020	@t937^d	26350^o	26350^l	1^u	4^h 78989
1020	@t938^d	26326^o	26326^l	1^u	3^h 52641
1020	@t939^d	51^o	51^l	1^u	2^h 100

En base al detalle de los registros que poseen datos cargados redacto el Formato de exportación MTOD0.PFT para volcar la base a un archivo de texto:

Formato MTOD0:

MFN,'*',V3,'*',v6,'*',v16,'*',v17,'*',v18,'*',v39,'*',v43,'*',v901,'*',v910,'*',v915,'*',v935,'*',v936,'*',v937,'*',v938,'*',v939, /

La base se encuentra ahora en un archivo de texto que abro con Excell para ir recorriendo, ordenando y revisando columna por columna (campo) la composición de la información.

Análisis campo por campo

Con el resultado anterior y luego de volcar la base en un Excel ir registrando los comentarios de lo que encuentro en cada campo

Tabla 2: TABLA DE ANÁLISIS DE CAMPOS BASE MIGRA

Nro de campo	Descripción	repetible	presente	% carga	reg a corregir	observaciones	migrar al campo
			26355				
v03	ubicación física	N	56	0%			84
v6	objeto		1	0%			i
v16	Autor personal	S	9763	37%	Algunos registros separan los autores con /	A los repetibles los separan con %	100
v17	Autor institucional		3995	15%			110
v18	titulo		26353	100%	Muchos campos con el título muy extenso Mucha variedad en la forma de carga No existe un criterio único para dar formato a los datos	Se deberá separar la información de las publicaciones periódicas del campo y luego según el tipo de publicación se registrara en el campo correspondiente	245a
v39	Ciudad		26271	100%			260a
v43	año de edición		24862	94%			260c
v901	nro de inventario		19805	75%			37
v910	nro de inv bca		7271	28%			37
v915	tipo de publicación		26334	100%		este campo va ser fundamental para dar formato al titulo	
v935	sala		26334	100%	todos dicen 26		952c
v936	pared		26353	100%			952c
v937	vitrina		26351	100%			952c
v938	estante		26327	100%			952c

Depuración y normalización de campos para la exportación:

Se analizan en este punto los campos que requieren algún preprocesamiento antes de la exportación:

Campo v18 Titulo:

En este campo encontramos mas información que la necesaria para el campo, es decir, no solo se cargó la información correspondiente al título de la obra, sino que en el caso de las publicación seriadas se cargaron los volúmenes, las fechas, los nros presentes, etc. Lo que lo hace inconsistente. Para una mejor migración se separarán estos datos que no corresponden al título en otro campo para poder así depurar un poco la información.

Otra característica que se observa es que no existen criterios de carga, es decir al subtítulo a veces lo separan con “:”, otras veces lo separan con “;” o con coma. Esto hace imposible la separación de estos dos subcampos de información.

Campo V915 Tipo de publicación:

Es uno de los campos mas importantes de esta base, ya que es el que va a definir en que campo se guardaran los datos.

Siguiendo el orden alfabético de los tipos de materiales se justifica cada clasificación:

Afiche: Se trata de una representación gráfica más que textual por lo que en la posición 7 del campo 000 se colocara la letra k. El registro se encabezará por Titulo por lo que se omitirá el campo 100.

Misma consideración para Álbum, Atlas, Bibliorato, Carpeta, Catálogos, Cuadernos, Dibujo, Diplomas, Fotografía, Lamina, Menú, Panfleto, Partitura, Plano, Programa, Tarjeta, Tarjeta postal y Voto

Boletín: Se trata de una publicación seriada. Según la bibliografía consultada, la forma de catalogarlas es cargar un registro principal con la información de la serie y luego registros secundarios o ítems para cada volumen o parte integrante.

Como en el análisis de la información no puedo determinar cual es el registro principal y en la mayoría de los casos cargan todos los volúmenes en un mismo registro. Resuelvo que lo mas practico a realizar es cargar cada registro como el principal de la serie y luego que las bibliotecarias separen los datos en sendos registros.

Documentos: Por lo descripto en el campo título se trata de texto manuscritos (no impresos) por lo que en el campo 7 se colocara la letra t.

Libros: Dentro de la categoría “Libro” se encuentran una gran cantidad de boletines que serán tratados como series. Misma consideración para las revistas que si bien están encuadernadas juntas siguen siendo publicaciones periódicas.

Material audiovisual: En tipo de material se colocara g y en Nivel bibliográfico: m. No se especifica el soporte de la información, es decir si están en diapositivas, cds, dvds, etc.

V935 Sala, V936 Pared, V937 Vitrina, v938 Estante:

juntos forman la ubicación física del documento. Como no responden a ninguna clasificación estándar y en Marc no existen los campos para transcribir estos datos de esta manera es que los combinare de manera que se genere un código único de ubicación geoespacial.

A esta altura es importante definir si ejecuto las rutinas de exportación desde el Winisis, como se hizo para las bases anteriores, lo que no me permitiría separar los datos de periodicidad de las publicaciones periódicas en el campo titulo o buscar otra alternativa para depurar los datos antes de migrar.

Considerando que la bibliotecaria no realizo cambios en la base de datos, es decir la que está en mi poder es la que se migrara, resuelvo realizar la limpieza de los datos desde la planilla de cálculo donde los estoy evaluando en este momento. Es mucho más sencillo agregar columnas con funciones específicas de texto que permitan separar, unir o cambiar signos de puntuación para lograr mejor calidad de datos.

Para comenzar a trabajar ordeno por el campo Tipo de publicación ya que será la información que determinara la forma en que se acomodaran los datos en la nueva estructura.

Revisando los tipos se realizan modificaciones en 9829 registros donde principalmente se separan los títulos de los números de volúmenes y kardex de las publicaciones periódicas registradas en estos.

Luego esa planilla se vuelve a transformar en una base winisis que se revisa y exporta con MarcEdit .

Proceso de Normalización de la base FDIAZ del Museo Histórico Julio MArC

La base de datos FDIAZ contiene el registro de la biblioteca “con cargo” donada por los familiares del sr. Augusto Fernandez Diaz. La colección se encuentra en una sala especial del museo recreando el espacio original que ocupaba la biblioteca en su origen. La característica principal de las bibliotecas con cargo es que deben permanecer como una colección independiente de las demás colecciones, no pudiendo integrarse ni mezclarse con otros materiales presentes en la biblioteca.

En total son 34 archivos, que registran un total de 26355 registros.

A continuación, se expone la estructura de la base de datos:

Tabla 1: ESTRUCTURA DE LA BASE (ARCHIVO FDIAZ.FST):

Nombre del campo	subcampos	cod		Repetible
004 Tipo de literatura	4	1000	0	0
016 Autor	16	1000	0	1
017 Autor Institucional	17	1000	0	1
018 Título	18	1000	0	0
021 Número de volumen	21	1000	0	0
027 Número total de volúmenes	27	1000	0	0
038 Editorial	38	1000	0	0
039 Ciudad de edición	39	1000	0	0
040 País de la editorial	40	1000	0	0
041 Edición	41	1000	0	0
043 Año de edición	43	1000	0	0
901 Nro. Inventario	901	1000	2	0
910 Inventario F. Diaz	910	1000	0	0
911 Denominación genérica	911	1000	0	0
913 Nombre específico	913	1000	0	0
915 Nombre común	915	1000	0	0
919 Tipo de fondo	919	1000	0	0
920 Colección del MHPR	920	1000	0	0
925 Material	925	1000	0	1
934 Ubicación Caja	934	1000	0	0
935 Sala	935	1000	0	0
936 Pared	936	1000	0	0
937 Vitrina	937	1000	0	0
938 Estante	938	1000	0	0
939 Caja	939	1000	0	0
940 Estado de conservación	940	1000	0	0
953 Registro	953	1000	0	0
954 Modo de ingreso	954	1000	0	0
955 Comprador/donante/prestado	955	1000	0	1
956 Fecha de ingreso	956	1000	0	0
957 Valor de compra	957	1000	0	0
958 Situación actual	958	1000	0	0
961 Observaciones	961	1000	0	0

970 Operador de carga inicial	970	1000	0	0
971 Fecha de carga inicial	971	1000	0	0
975 Verifico ultima ubicación	975	1000	0	0
976 Operador carga ult. ubicación	976	1000	0	0
977 Fecha carga ult. ubicación	977	1000	0	0
985 Entidad	985	1000	0	0
986 Fecha del préstamo	986	1000	0	0
987 Autorización del préstamo	987	1000	0	0
988 Fecha de baja	988	1000	0	0
989 Motivo de la baja	989	1000	0	0
990 Fotógrafa/s	990	1000	0	0
Ultimo operador	998	1000	0	0
Fecha ultima ABM	999	1000	0	0

Como se puede observar el formato no responde a ningún formato estándar de bases de datos bibliográficas.

Radiografía de la base

Ejecuto el programa MXF0 para conocer la composición y cantidad de la información cargada en la base. Mediante los comandos:

MXF0 FDIAZ create=X

MX X>marc2.TXT

Obtengo un archivo de texto con el detalle de los campos que están ocupados y la cantidad de registros cargados. Ver Anexo II: Análisis de la base FDIAZ.

MXF0 de la Base FDIAZ

```

mfn= 1
1001 @c:\winisis\museos\marc\data\fdiaz\fdiaz`
1003 @20190211 07:49:41 Mon`
1009 ® 3269`
1010 ® 3268`
1011 ® 1`
1012 ® 0`
1013 ® 3270`
1020 ®^t016^d 2406^o 2492^l 4^u 52^n 43425`
1020 ®^t017^d 264^o 265^l 10^u 105^n 9734`
1020 ®^t018^d 3256^o 3256^l 3^u 313^n 151698`
1020 ®^t021^d 581^o 581^l 1^u 263^n 7003`
1020 ®^t027^d 467^o 467^l 3^u 34^n 2054`

```

1020	@t038^d	3268^o	3268^l	3^u	124^h	71764^-
1020	@t039^d	3267^o	3267^l	4^u	29^h	29622^-
1020	@t040^d	3172^o	3172^l	2^u	20^h	6732^-
1020	@t041^d	163^o	163^l	5^u	107^h	2414^-
1020	@t043^d	3268^o	3268^l	3^u	25^h	14977^-
1020	@t901^d	3268^o	3268^l	6^u	6^h	19608^-
1020	@t910^d	3268^o	3268^l	3^u	35^h	18536^-
1020	@t911^d	3267^o	3267^l	9^u	23^h	74499^-
1020	@t913^d	13^o	13^l	7^u	23^h	122^-
1020	@t915^d	3268^o	3268^l	5^u	30^h	17251^-
1020	@t919^d	3268^o	3268^l	13^u	13^h	42484^-
1020	@t920^d	3268^o	3268^l	14^u	14^h	45752^-
1020	@t925^d	3268^o	3268^l	5^u	5^h	16340^-
1020	@t934^d	2^o	2^l	52^u	52^h	104^-
1020	@t935^d	3268^o	3268^l	2^u	2^h	6536^-
1020	@t936^d	2731^o	2740^l	0^u	1^h	2732^-
1020	@t937^d	2715^o	2725^l	2^u	3^h	8166^-
1020	@t938^d	2709^o	2710^l	2^u	11^h	5465^-
1020	@t939^d	2725^o	2726^l	0^u	48^h	45291^-
1020	@t940^d	3268^o	3268^l	5^u	5^h	16340^-
1020	@t954^d	3227^o	3227^l	6^u	8^h	19366^-
1020	@t955^d	3268^o	3268^l	23^u	23^h	75164^-
1020	@t956^d	1^o	1^l	4^u	4^h	4^-
1020	@t958^d	53^o	53^l	10^u	10^h	530^-
1020	@t961^d	89^o	89^l	12^u	163^h	4692^-
1020	@t970^d	3268^o	3268^l	2^u	3^h	9503^-
1020	@t971^d	2879^o	2882^l	8^u	10^h	23064^-
1020	@t975^d	2860^o	2860^l	7^u	11^h	31284^-
1020	@t976^d	2860^o	2860^l	3^u	4^h	8581^-
1020	@t977^d	2860^o	2860^l	8^u	8^h	22880^-
1020	@t990^d	43^o	43^l	10^u	10^h	430^-
1020	@t998^d	2978^o	2978^l	2^u	10^h	13516^-
1020	@t999^d	2978^o	2978^l	20^u	20^h	59560^-

En base al detalle de los registros que poseen datos cargados redactó el Formato de exportación MTODO.PFT para volcar la base a un archivo de texto:

Formato FTODO:

MFN,'*',v16,'*',v17,'*',v18,'*',v21,'*',v27,'*',v38,'*',v39,'*',v40,'*',v41,'*',v43,'*',v901,'*',v910,'*',v911,'*',v913,'*',v915,'*',v919,'*',v920,'*',v925,'*',v934,'*',v935,'*',v936,'*',v937,'*',v938,'*',v939,'*',v940,'*',v954,'*',v955,'*',v956,'*',v958,'*',v961,'*',v970,'*',v971,'*',v975,'*',v976,'*',v977,'*',v990,'*',v998,'*',v999,/'

La base se encuentra ahora en un archivo de texto que abro con Excell para ir recorriendo, ordenando y revisando columna por columna (campo) la composición de la información.

Análisis campo por campo

Con el resultado anterior y luego de volcar la base en un Excel ir registrando los comentarios de lo que encuentro en cada campo

Tabla 3: TABLA DE ANÁLISIS DE CAMPOS BASE FDIAZ

Nro de campo	Descripción	repetible	presente	% carga	reg a corregir	observaciones	migrar al campo
			3269				
v16	Autor	si	2406	74%	1953 485 907 909	Formato Apellido, Nombre En algunos solo iniciales En 4 hay asteriscos	100
v17	autor inst	si	265	8%			110
v18	Titulo		3253	100%		No separan título de subtítulo	245
v21	nro de volumen		581	18%		Cargan todas las existencias de materiales seriados en un único registro No les van a coincidir los nros de inventario!	362 a
v27	nro total de volúmenes		466	14%			300 a
v38	Editorial		3269	100%			260 b
v39	ciudad de la editorial		3267	100%			260 a
v40	país de la editorial		3172	97%		en 3096 esta con el código CEPAL de países, en los 76 restantes esta con el nombre del país. Pasar todo a nombre de país	257
v41	Edición		165	5%			250 a
v43	año de edición		3268	100%			260 c
v901	nro de inventario		3269	100%			37
v910	invent fdiaz		3268	100%			500

v911	Denominacion		3268	100%		Publicación Monográfica, Publicación Seriado. No es relevante puede considerarse como descriptor	600
v913	nombre específico		13	0%			I
v915	nombre comun		3268	100%		Boletín Catalogo Copia Folleto Libro Revistas	541 3
v919	tipo de fondo		3269	100%		siempre Bibliografico	I
v920	Colección del Museo HP		3269	100%		siempre "Fernandez Diaz"	541 f
v925	Material		3269	100%		papel	I
v934	ubicación caja		2	0%			I
v935	Sala		3269	100%		siempre 28	84
v936	Pared		2731	84%			84
v937	Vitrine		2715	83%			84
v938	Estante		2709	83%			84
v939	Caja		2725	83%		Los nombres describen los tipos de materiales, podrian considerarse como temas	653
v940	estado de conservacion		3268	100%			I
v954	Ingreso		3227	99%		Siempre Legado (2 donacion)	541 c
v955	Donante	si	3268	100%		Siempre Fernandez Diaz, Augusto	541 f
v956	fecha de ingreso			0%			I
v958	situac actual			0%			I
v961	Observaciones		89	3%		notas	500

v970	Operador			0%			i
v971	fecha de carga		2879	88%		formato aaaammdd	
v975	verifico ult mod		2860	87%			i
v976	operador ultima modificacion		2860	87%			i
v977	fecha de carga ultima ubicación		2860	87%			i
v990	Fotografias		43	1%		todos los registros apuntan al mismo archivo que no esta entre los relevados en la biblioteca	i
v998	ultimo operador		2878	88%			i
v999	ultimo ABM		2978	91%			i

Depuración y normalización de campos para la exportación:

Se analizan en este punto los campos que requieren algún preprocesamiento antes de la exportación:

Campo v40 País de la Editorial:

En este campo encontramos que algunos países fueron cargados con el código de países de Cepal (Ver Anexo 3: Códigos de Países Cepal) mientras que otros están cargados con el nombre completo. Para unificar la información y considerando que KOHA registra el país de producción en el campo 008 (mediante el código MARC correspondiente) es que se realiza una rutina de cambio de la información en este campo.

Primero se edita la tabla de definición de campos (FDT) de la base para que acepte los subcampos a y b en el campo 40. Luego se genera un Gizmo que contiene los códigos de los países a reemplazar por su nombre completo.

Con los nombres completos de los países se procede a armar otro gizmo que agregara al campo 40 el subcampo ^b que contendrá el código de país que se colocara en el campo 008.

Campo V935 Sala, V936 Pared, V937 Vitrina, V938 Estante:

Con estos campos tengo que generar la ubicación física de cada documento.

Formato de exportación

Mientras se normalizaba el formato de la información en la base de datos se iba preparando el formato de exportación de los datos en base a los formatos de origen y destino de los datos.

El archivo de exportación para la base de datos FDIAZ se denomina FEXPOR.FST y su contenido es:

```
003 0 'FDIAZ'  
006 0 't|||||||||||||||',/  
007 0 'ta|||',/  
008 0 '201903|||||||',if p(v40^b) then v40^b else '||' fi,'      ||',/  
037 0 if p(v901) then '\^a',v901 fi,/  
084 0 if p(v935) or p(v936) or p(v937) or p(v938) then '\^aS: ',v935,' P:',v936,' V:',v937,'  
E:',v938 fi,/  
100 0 if p(v16) then '\^a',v16[1] fi,/  
700 0 if p(v16[2]) then '\^a',v16[2] if p(v16[3]) then '\^a',v16[3] fi,fi,/  
110 0 if p(v17) then '\^a',v17 fi,/  
245 0 if p(v18) then '\^a',v18 fi,/  

```

```

362 0 if p(v21) then '\\^a',v21 fi,/
300 0 if p(v27) then '\\^a',v27 fi,/
260 0 if (p(v38) or p(v39) or p(v43)) then '\\', if p(v39) then '^a',v39 fi, if p(v38) then '^b',v38
fi,if p(v43) then '^c',v43 fi,fi,/
257 0 if p(v40^a) then '\\^a',v40^a fi,/
250 0 if p(v41) then '\\^a',v41 fi,/
500 0 if p(v961) then '\\^a',v961 fi,/
541 0 if p(v915) or p(v954) or p(v955) then '0\\',if p(v954) then '^c',v954 fi, if p(v955) then
'^f',v955 fi if p(v915) then '^3',v915 fi,fi,/
653 0 if p(v911) or p(v915) or p(v939) then '\\',if p(v911) then '^a',v911 fi, if p(v915) then
'^a',v915 fi,if p(v939) then '^a',v939 fi,fi,/

```

Figura 1: Formato de exportación FEXPOR.FST

Proceso de Normalización de la base de datos DELAT del Museo Histórico “Julio Marc”

La base de datos DeLaTorre es una base de datos de materiales variados. Esta compuesta por 27 archivos, que registran un total de 606 registros.

A continuación, se expone la estructura de la base de datos:

Tabla 4: ESTRUCTURA DE LA BASE (ARCHIVO MIGRA.FST):

Nombre del campo	subcampos	cod		Repetible
901 Nro. de Orden/Inventario	901	1000	2	0
910 Nro. De la Torre	910	1000	0	0
919 Tipo de fondo	919	1000	0	0
920 Colección del MHPR	920	1000	0	0
911 Denominación genérica	911	1000	0	0
913 Nombre específico	913	1000	0	0
915 Nombre común	915	1000	0	0
004 Tipo de literatura	4	1000	0	0
016 Autor	16	1000	0	1
017 Autor Institucional	17	1000	0	1
018 Título	18	1000	0	0
021 Número de volumen	21	1000	0	0
027 Número total de volúmenes	27	1000	0	0
038 Editorial	38	1000	0	0
039 Ciudad de edición	39	1000	0	0
041 Edición	41	1000	0	0
043 Año de edición	43	1000	0	0
925 Material	925	1000	0	1
935 Sala	935	1000	0	0
936 Pared	936	1000	0	0
937 Vitrina	937	1000	0	0
938 Estante	938	1000	0	0
939 Caja	939	1000	0	0
940 Estado de conservación	940	1000	0	0
955 Comprador/donante/prestado	955	1000	0	1
956 Fecha de ingreso	956	1000	0	0
957 Valor de compra	957	1000	0	0
953 Registro	953	1000	0	0
954 Modo de ingreso	954	1000	0	0
958 Situación actual	958	1000	0	0
961 Observaciones	961	1000	0	0
970 Operador de carga inicial	970	1000	0	0
971 Fecha de carga inicial	971	1000	0	0
975 Verifico ultima ubicación	975	1000	0	0
976 Operador carga ult. ubicación	976	1000	0	0
977 Fecha carga ult. Ubicación	977	1000	0	0
985 Entidad	985	1000	0	0
986 Fecha del préstamo	986	1000	0	0
987 Autorización del préstamo	987	1000	0	0

988 Fecha de baja	988	1000	0	0
989 Motivo de la baja	989	1000	0	0
990 Fotografía/s	990	1000	0	0
Ultimo operador	998	1000	0	0
Fecha ultima ABM	999	1000	0	0

Como se puede observar el formato no responde a ningún formato estándar de bases de datos bibliográficas. Y la información ingresada en cada registro es bastante escasa para el óptimo aprovechamiento de la misma.

Radiografía de la base

Ejecuto el programa MXF0 (de la lista de comandos CISIS)para conocer la composición y cantidad de la información cargada en la base. Mediante los comandos:

MXF0 delat create=X

MX X>marc3.TXT

Obtengo un archivo de texto con el detalle de los campos que están ocupados y la cantidad de registros cargados.

MXF0 de la Base DELAT

```

mfn= 1
1001 @c:\winisis\museos\marc\data\delat\delat~
1003 @20190211 07:50:38 Mon~
1009 @ 606~
1010 @ 606~
1011 @ 0~
1012 @ 0~
1013 @ 607~
1020 @^t016^d 360^o 378^l 6^u 35^h 6253~
1020 @^t017^d 256^o 256^l 4^u 142^h 8284~
1020 @^t018^d 605^o 605^l 5^u 181^h 28111~
1020 @^t021^d 142^o 142^l 1^u 7^h 285~
1020 @^t027^d 5^o 5^l 1^u 1^h 5~
1020 @^t038^d 605^o 605^l 3^u 67^h 11722~
1020 @^t039^d 606^o 606^l 4^u 22^h 6121~
1020 @^t041^d 15^o 15^l 6^u 36^h 167~

```

1020	@t043^d	606^o	606^l	4^u	9^n	2434^-
1020	@t901^d	606^o	606^l	6^u	6^n	3636^-
1020	@t910^d	606^o	606^l	3^u	6^n	3315^-
1020	@t911^d	606^o	606^l	23^u	23^n	13938^-
1020	@t915^d	606^o	606^l	5^u	10^n	3510^-
1020	@t919^d	606^o	606^l	10^u	13^n	7722^-
1020	@t920^d	606^o	606^l	20^u	20^n	12120^-
1020	@t925^d	606^o	606^l	5^u	5^n	3030^-
1020	@t935^d	606^o	606^l	2^u	7^n	1217^-
1020	@t940^d	606^o	606^l	4^u	7^n	3037^-
1020	@t953^d	606^o	606^l	2^u	2^n	1212^-
1020	@t954^d	606^o	606^l	8^u	8^n	4848^-
1020	@t955^d	606^o	606^l	29^u	29^n	17574^-
1020	@t958^d	606^o	606^l	10^u	10^n	6060^-
1020	@t961^d	46^o	46^l	12^u	182^n	2170^-
1020	@t970^d	606^o	606^l	2^u	2^n	1212^-
1020	@t971^d	507^o	507^l	8^u	8^n	4056^-
1020	@t990^d	606^o	606^l	10^u	10^n	6060^-
1020	@t998^d	606^o	606^l	0^u	9^n	1639^-
1020	@t999^d	606^o	606^l	20^u	20^n	12120^-

En base al detalle de los registros que poseen datos cargados redacto el Formato de exportación DTODO.PFT para volcar la base a un archivo de texto:

Formato DTODO:

MFN, ^*,v16, ^*,v17, ^*,v18, ^*,v21, ^*,v27, ^*,v38, ^*,v39, ^*,v41, ^*,v43, ^*,v901, ^*,v910, ^*,v911, ^*,v915, ^*,v919, ^*,v920, ^*,v925, ^*,v935, ^*,v940, ^*,v953, ^*,v954, ^*,v955, ^*,v958, ^*,v961, ^*,v970, ^*,v971, ^*,v990, ^*,v998, ^*,v999/

La base se encuentra ahora en un archivo de texto que abro con Excell para ir recorriendo, ordenando y revisando columna por columna (campo) la composición de la información.

Análisis campo por campo

Con el resultado anterior y luego de volcar la base en un Excel ir registrando los comentarios de lo que encuentro en cada campo

Tabla 5: TABLA DE ANÁLISIS DE CAMPOS BASE DELAT

Nro de campo	Descripción	repetible	presente	% carga	reg a corregir	observaciones	migrar al campo
			606				
v16	autor		360	59%		Es repetible, formato Apellido, Nombre	100
v17	Autor institucional		257	42%			110
v18	Titulo		606	100%	244 el titulo esta en el campo Autor inst.		245
v21	Nro de Volumen		142	23%			362 a
v27	Nro total de Volúmenes		5	1%			300 a
v38	Editorial		605	100%			260 b
v39	ciudad de la editorial		606	100%			260 a
v41	Edición		16	3%			250 a
v43	Año de Edición		606	100%			260 c
v901	nro de inventario		606	100%			37
v910	Nro Bca De la Torre		606	100%			500
V911	Denominación genérica		606	100%		Todos: Publicación Monográfica	600
v915	Nombre Comun		606	100%		Libro, Revista, Folleto, Cuartillas, Afiche	541 3

v919	Tipo de fondo		606	100%		Bibliográfico o Documental	653
v920	Colección del MHPR		606	100%		Lisandro de La Torre	i
v925	Material		606	100%		Todos papel	i
v935	Sala		606	100%	393 tiene edición en este campo	Todos 29	84
v940	Estado de conservación		606	100%		Bueno, Malo, Regular	i
v953	Registro		606	100%		todos NO	i
v954	Modo de ingreso		606	100%		Donación	541 c
v955	Donante		606	100%		Todos: Partido Demócrata Progresista	541 f
v958	Situación actual		606	100%		todos Permanente	i
v961	Observaciones		46	8%			500
v970	Operador		606	100%			i
v971	Fecha de carga i		606	100%			i
v990	Fotografía		606	100%			i
v998	Ultimo operador		606	100%			i
v999	Fecha ultimo ABM		606	100%			i

Depuración y normalización de campos para la exportación:

Como la información cargada presenta la misma distribución que la de la biblioteca Fernandez Diaz no hay observaciones que hacer y previa corrección de los registros con errores se procede a aplicar el formato de exportación.

Rutina de exportación de la base DELAT del museo Marc

```
003 0 'DELAT'
006 0 'a||||r|||| 00||0 ',/
007 0 'ta|||',/
008 0 '190318b      |||| ||||00|#0#spa0d',/
037 0 if p(v901) then '\^a',v901 fi,/
084 0 if p(v935) then '\^aS: ',v935 fi,/
100 0 if p(v16) then '\^a',v16[1] fi,/
700 0 if p(v16[2]) then '\^a',v16[2] if p(v16[3]) then '\^a',v16[3] fi,fi,/
110 0 if p(v17) then '\^a',v17 fi,/
245 0 if p(v18) then '\^a',v18 fi,/
362 0 if p(v21) then '\^a',v21 fi,/
300 0 if p(v27) then '\^a',v27 fi,/
260 0 if (p(v38) or p(v39) or p(v43)) then '\', if p(v39) then '^a',v39 fi, if p(v38) then '^b',v38 fi,if
p(v43) then '^c',v43 fi,fi,/
250 0 if p(v41) then '\^a',v41 fi,/
500 0 if p(v961) then '\^a',v961 fi,/
541 0 if p(v915) or p(v954) or p(v955) then '0\,if p(v954) then '^c',v954 fi, if p(v955) then '^f',v955
fi if p(v915) then '^3',v915 fi,fi,/
653 0 if p(v911) or p(v915) then '\',if p(v911) then '^a',v911 fi, if p(v915) then '^a',v915 fi,fi,/
```

Anexo 4. Análisis de la Base del Museo Etnográfico

Proceso de Normalización de la base de datos del Museo Etnográfico y Colonial “Juan de Garay”

Se recibió la base por correo electrónico, compactada en un único archivo denominado BETNO.ZIP. Al descomprimirla se conoce que la base se denomina ETNO y está compuesta por 26 archivos.

A continuación, se expone la estructura de la base de datos:

Tabla 1: ESTRUCTURA DE LA BASE (ARCHIVO ETNO.FST):

Nombre del campo	subcampos	cód.			R
Fecha A/M/B:		2	34	0	0
Nivel de descrip. bibliog.:		3	50	0	0
Sig. Top.:		4	50	0	0
Nº Inventario:		5	30	0	0
Soporte no convencional:		6	70	0	0
ISBN:		7	40	0	0
ISBN Colección:		8	40	0	0
ISSN:		9	75	0	0
Resumen:		10	500	0	0
Conferencia:		12	100	0	0
Título:		24	152	0	1
Edición:		25	70	0	1
Pie de Imprenta:	abc	26	150	0	0
Colación:		30	70	0	0
Series:		44	100	0	1
Notas:		50	70	0	0
Descrip. geográficos:		68	100	0	1
Palabras clave:		69	300	0	1
Autor personal(s):	d	70	160	0	1
Entidad:		71	70	0	0
Reunión:		72	70	0	0
Otros títulos:		74	160	0	0
Título en otro idioma:		76	160	0	0
Editor institucional:		29	160	0	1
Volumen y/o Año:		31	20	0	1
Número:		32	60	0	0
Existencias:		33	60	0	0
Periodicidad:		34	20	0	0
ISSN Colecc.:		35	30	0	0
Lugar y fecha:	f	37	70	0	0

Origen:		38	40	0	0
Contenido pub. per.:		39	400	0	0

La estructura de la base de datos no se corresponde con ninguna estructura estándar o conocida de datos. A pesar que cuando se realizó el relevamiento para el estudio de factibilidad en el museo el bibliotecario refirió que la base estaba en formato CEPAL, si la comparamos con dicho formato (a simple vista se descubre que no coinciden.

La base cuenta con un máximo de 3624 registros cargados de los cuales 10 están en estado borrado.

Radiografía de la base

Al ejecutar el programa MXF0 para conocer la composición y cantidad de la información cargada en la base. Mediante los comandos:

MXF0 etno create=etno
MX X>ETNO.TXT

Se obtiene un archivo de texto con el detalle de los campos que están ocupados y la cantidad de registros cargados de cada uno.

mfn=	1				
1001	@c:\winisis\etno2\etno				
1003	@20190124 23:10:05 Thu				
1009	@ 3613				
1010	@ 3613				
1011	@ 0				
1012	@ 0				
1013	@ 3614				
1020	@t002^d	3309^o	3309^l	7^u	11^h
1020	@t003^d	3487^o	3487^l	1^u	16^h
1020	@t004^d	3607^o	3607^l	1^u	44^h
1020	@t005^d	2607^o	2607^l	1^u	59^h
1020	@t006^d	5^o	5^l	1^u	28^h
1020	@t007^d	966^o	966^l	8^u	40^h
1020	@t008^d	120^o	120^l	1^u	41^h
1020	@t009^d	197^o	197^l	8^u	15^h
1020	@t010^d	5^o	5^l	32^u	298^h
1020	@t012^d	280^o	280^l	1^u	129^h
1020	@t024^d	3588^o	3592^l	1^u	184^h
1020	@t025^d	369^o	369^l	1^u	98^h
1020	@t026^d	3481^o	3526^l	5^u	117^h
1020	@t029^d	99^o	99^l	6^u	112^h
1020	@t030^d	3485^o	3485^l	1^u	65^h
1020	@t031^d	34^o	34^l	4^u	17^h
1020	@t032^d	87^o	87^l	1^u	19^h
1020	@t033^d	96^o	96^l	5^u	6^h

1020	@t034^d	81^o	81^l	5^u	13^h	579^-
1020	@t036^d	1^o	1^l	21^u	21^h	21^-
1020	@t037^d	96^o	96^l	5^u	33^h	1923^-
1020	@t038^d	97^o	97^l	5^u	8^h	500^-
1020	@t039^d	52^o	52^l	64^u	1784^h	32532^-
1020	@t044^d	1480^o	1490^l	6^u	650^h	55018^-
1020	@t050^d	979^o	979^l	2^u	472^h	47699^-
1020	@t068^d	1825^o	1825^l	6^u	96^h	29860^-
1020	@t069^d	3569^o	3570^l	6^u	520^h	247817^-
1020	@t070^d	3141^o	3239^l	5^u	124^h	87006^-
1020	@t071^d	737^o	737^l	5^u	124^h	25031^-
1020	@t072^d	1^o	1^l	49^u	49^h	49^-
1020	@t074^d	905^o	905^l	1^u	186^h	39534^-
1020	@t076^d	6^o	6^l	22^u	62^h	219^-

En base al detalle de los registros que poseen datos cargados se redacta el Formato de exportación ETODO.PFT para volcar la base a un archivo de texto:

```
MFN,'*',v2,'*',v3,'*',v4,'*',v5,'*',v6,'*',v7,'*',v8,'*',v9,'*',v10,'*',v12,'*',v24,'*',v25,'*',
v26,'*',v29,'*',v30,'*',v31,'*',v32,'*',v33,'*',v34,'*',v35,'*',v36,'*',v37,'*',v38,'*',v39,'
*',v40,'*',v44,'*',v50,'*',v68,'*',v69,'*',v70,'*',v71,'*',v72,'*',v74,'*',v76,/
```

Figura 1: Formato ETODO.PFT

La base se encuentra ahora en un archivo de texto que se procede a abrir con el gestor de hojas de cálculo Excel para ir recorriendo, ordenando y revisando columna por columna (campo) la composición de la información.

Análisis campo por campo

La tabla que se expone a continuación contiene el resumen de la observación de los datos de cada columna (campo) luego de ordenarlos y compararlos. También se sugiere a que campo enviar la información en el proceso de la exportación.

Tabla 2: TABLA DE ANÁLISIS DE CAMPOS BASE ETNO

Nro. de campo	Descripción	repetible	Presente 3614	% carga	reg. a corregir	observaciones			migrar al campo
v2	Fecha A/M/B	no	3309	92%	213 -215- 2433-2434-2435-2644-2645-2646-2647-3134-2893-2639-3389-3390	Asumo que todas son fechas de ALTA ya que no hay ningún subcampo que indique otra cosa. El formato de carga es dd/mm/aaaa			008
v3	Nivel de descrip. bibliog.	No	3487	96%	3047-3060-3246	valores usados a, am, f, m, s	a	491	
				0%			am	4	
				0%			f	436	
				0%			m	2446	
				0%			s	107	
v4	Sig. Top.	No	3607	100%	3047-3246				80
v5	N§ Inventario	No	2607	72%	10-12-15-2-34-291-2423-826	308 registros con varios nros de inv. Separados con guion 27 con corchetes			037
v6	Soporte no convencional	No	5	0%	541-3199-425-2265	son datos desfasados de otros campos			ignorar
v7	ISBN	No	966	27%		sin comentarios			20

v8	ISBN Colección	No	120	3%	2536-2657-2661-2663-2652-2660-2662-2653-2542-2540-2535-2537-2539-2651-2655-2656-2654-2664-2541-2538	Limpiar estos registros ya que el campo está presente pero vacío			20
v9	ISSN	No	197	5%	319-328-331-332-329-2846				22
v10	Resumen	No	5	0%					520 3#^a
v12	Conferencia	No	280	8%	3060- 2845-2844-2840-2837-2836-2843-2838-2839-2842-2841	no todos tienen el formato: nombre, fecha, año Tengo que separar fecha, sede, nombre muchos campos tienen corchetes triangulares a los reg. indicados hay que eliminarles el campo porque está vacío			Si tienen título o autor 711 sino 111.
v24	Título	Si	3588	99%		TODOS tienen <> en algunos los subtítulos los separa con ;, en otros están los : y el subtítulo está en el v74 Ver los que tienen : para separar en el campo ^b			245.
v25	Edición	Si	369	10%	1662-632	algunos tienen [] y 28 tienen notas sobre la edición sacar corchetes			250 ^a

v26	Pie de Imprenta	No	3481	96%	1149-1147-1060-1384-1145-1146-1148-1040-1041-1039-1043-1248-1243-1238-1236-1240-1247-1239-1237-875-891-1245-884	se usan los subcampos en todos los registros. Los que se deben corregir es porque les faltan los subcampos			260
v29	Editor institucional	No	99	3%		ver si va autor institucional o a editor			260
v30	Colación	No	3485	96%		tengo que hacer rutinas para separar los tres campos			300
v31	Volumen y/o Año	Si	34	1%		corresponde a la S			362^a
v32	Número		87	2%					490 ^v
v33	Existencias	No	96	3%					ignorar
v34	Periodicidad	No	81	2%					310
v37	Lugar y fecha	No	96	3%		corresponde a S pub seriada Formato de carga: lugar ^f fecha			260 si está ausente el v26
v38	Origen	No	97	3%					541
v39	Contenido pub. per.		53	1%					505
v44	Series	Si	1480	41%	490	las de analíticas comienzan con EN; separado por ; o , está el nro. de volumen todos tienen <> (eliminar)			Para analíticas 773, para las otras 490

v50	Notas:	No	979	27%	1039-1040-1041-1043	si bien son distintos tipos de notas paso todo al 500 porque no se pueden separar			500
v68	Descrip. Geográficos	Si	1825	50%		todos entre // ver			651
v69	Palabras clave	Si	3569	99%		están separadas con //			650
v70	Autor personal(s)	Si	3141	87%					100 y 700
v71	Entidad	No	737	20%					110
v72	Reunión	No	1	0%					ignorar
v74	Otros títulos	No	905	25%					245: ^b
v76	Título en otro idioma		6	0%					245= ^b
				0%					

Depuración y normalización de campos para la exportación:

Se analizan en este punto los campos que requieren algún pre procesamiento antes de la exportación:

Campo V5 Inventario: Como en este campo aparecen 308 registros con más de un nro. de inventario se transformará en repetible para luego exportarlo al campo V37.

Para transformarlo en repetible se deberán cambiar los guiones que separan los nros de inventario por el símbolo %.

Para ello se genera una base intermedia de cambio de caracteres (gizmo). Para este caso se denominará ETNO5 y sólo contendrá dos registros con el carácter que se busca: “-” y el que lo reemplaza: “%”.

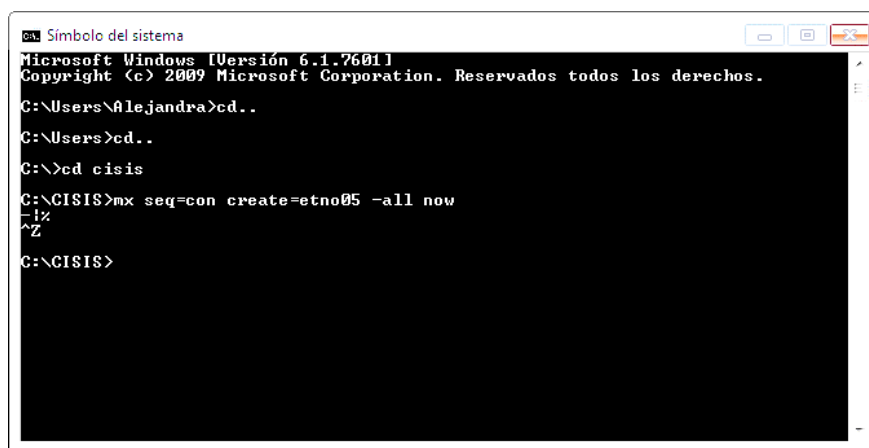


Figura 2: Ventana de comando MX para la creación de gizmo

Para utilizarla en el archivo ENORMA.BAT agrego la línea:

Mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno05,5 create= c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all

Campo V12 Conferencia:

Este campo tiene información que hace referencia a Jornadas, Congresos, Reuniones relacionados con la bibliografía que se está catalogando, así como mención a alguna de estas reuniones dentro de la información de la obra.

Para poder migrarlo correctamente se considerará que el registro tiene presente el campo título y/o autor entonces la información de este campo es complementaria y va al campo 711. De no existir el título o el autor entonces es la documentación de un Congreso o Reunión y lo migro al campo 111.

Antes de migrar se debe preparar la información eliminando los corchetes triangulares y separando el nombre, de la fecha y el lugar. Para ello se observa que el formato que predomina es nombre del congreso (nro. de jornada: fecha: provincia, país)

Para agilizar el reemplazo se debería pasar la primera vez reemplazando “: 1” por “^d 1” y “: 2” por “^d 2” (con esto se agrega el separador de fecha a las fechas que comienzan con 1900 y 2000)

Luego, como la mayoría de los registros tienen el nro. de congreso siguiendo el paréntesis que abre, se reemplaza: “(“ por “^n(“.

Y por último se reemplazarán los dos puntos restantes por “: ^c”.

Estos tres cambios más la eliminación de los corchetes triangulares se programan dentro del archivo gizmo ETNO12

Para que la información quede correcta se crea además el gizmo ETNO12b que reemplazara el “^d” por “: ^d”

Como varios registros no respetan los formatos se deberán revisar manualmente.

Campo 24 Título y 74 subtítulo:

Este campo presenta corchetes triangulares que deben ser eliminados. A su vez el subtítulo fue cargado en algunos casos dentro del mismo registro y en otros en el campo 74. Para poder unirlos sin duplicar el código de separación de subcampo, primero se eliminará el juego de caracteres “>:”, junto con el “<” y luego se reemplazará en el campo la presencia de “:” con “^b”.

Para ello se crean los Gizmos ETNO24 y ETNO24b. Se ejecutan, prueban y se descubre que en algunos registros donde se utilizaron <> consecutivos al eliminarlos las palabras quedan unidas. Para resolverlo se agregó al ETNO24 la línea “><|’ ‘ “ con el comando:

```
mx seq=con append=etno24 –all now ><|’ ‘ ^Z.
```

Mismo criterio y gizmo se aplica en el campo v74.

Campo 25 Edición:

El campo está cargado con el mismo criterio en el 80% de los registros. Como no hay una regla para poder aplicar un reemplazo global de texto se dejó como esta y de ser necesario se corregirán los 20 registros(aprox.) que no siguen la norma.

Campo 26 Pie de imprenta:

El campo está cargado con los subcampos correctos en el 99% de los registros. Se observan 20 registros que en lugar de utilizar códigos de subcampo al cargar la información se cargaron con separador de campo repetible. Eso es lo que genera el error.

El problema se resuelve en el formato de exportación con la línea:
if p(v26[2]) then '^b',v26[2] fi.

Campo V30 Colación

Si bien están muy prolijamente cargados las paginas, las ilustraciones y las dimensiones, no cuentan con los separadores de subcampos. Así que se define el gizmo ETNO30 que reemplazara los ":" por "^b", el ";" por "^c".

Campo 37 Lugar y fecha:

Es la ciudad y fecha de las publicaciones seriadas. Considerando que es la misma información que ya se encuentra presente en el campo V26, sólo será considerada cuando éste no este cargado.

El formato con el que está cargado es: "lugar, ^f fecha" y debería ser "^a lugar ^c fecha". Esto se corrige en el momento de la exportación.

Campo V44 Series:

Se utilizó este campo para ingresar la referencia monográfica de los artículos analíticos catalogados, esos serán exportados al campo 773, los otros al campo 490

Antes de exportar se deberán eliminar los <> y reemplazar las "," y ";" por el separador "^g". Para ello se crea el gizmo ETNO44

Campo 68: descriptores geográficos

Están separados por "/". Para generar un campo repetible se reemplazaran los"/" por"% " y se eliminaran las "/" solas. Para ello se genera el gizmo ETNO68

Campo 69 Palabras clave:

Ídem Campo 68

Campo 70 Autor:

La información se presenta en un único campo con los términos encerrados entre <> . Por definición del formato MARC la primera ocurrencia se registrará en el campo 100 y el resto de los autores en el campo 700.

Por lo tanto, se crea el ETNO70 para reemplazar la ocurrencia de "><" por "% " y eliminar los "<" y ">".

REM Normalización de la base ETNO

REM cambio los - por % en V5

mx c:\winisis\museos\etno2\etno gizmo=etno05,05 create=c:\winisis\museos\etno\etno2 -all now
pause Separadores de subcampos en V12

mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno12,12 create=c:\winisis\museos\etno\etno now -all

mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno12b,12 create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all
pause Titulo o subtítulo en V24

mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno24,24 create=c:\winisis\museos\etno\etno now -all

mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno24b,24 create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all
pause Subtítulo en V74

```

mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno24,74 create=c:\winisis\museos\etno\etno now -all
pause Colacion en V30
mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno30,30 create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all
pause Series y analiticas en V44
mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno44,44 create=c:\winisis\museos\etno\etno now -all
pause Descriptoes geograficos en V68
mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno68,68 create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all
mxcp c:\winisis\museos\etno\etno2 create=c:\winisis\museos\etno\etno repeat=%%,68
pause Palabras clave en V69
mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno68,69 create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all
mxcp c:\winisis\museos\etno\etno2 create=c:\winisis\museos\etno\etno repeat=%%,69
pause Autores en V70
mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno70,70 create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all
mxcp c:\winisis\museos\etno\etno2 create=c:\winisis\museos\etno\etno repeat=%%,70

```

Figura 1: Archivo ENORMA.BAT

```

000 0 if p(v3) then if v3:'a' then '0000naa0a|||||7a||' else if v3:'s' then
'0000nas0a|||||7a||' else '0000nam0a|||||7a||' fi,fi else '0000nam0a|||||7a||' fi,/
001 0 if p(v3) then if v3:'m' then if p(v5) then v5[1] fi,fi,fi,/
003 0 'AR-SfMEC',/
006 0 'a||||r|||| 00||0 ',/
007 0 'ta',/
008 0 '190318b      |||| ||||00| 0 spa0d',/
020 0 if p(v7) or p(v8) then '\\^a',if p(v7) then v7 else if p(v8) then v8 fi,fi,fi,/
022 0 if p(v9) then '\\^a',v9 fi,/
037 0 if p(v5) then (mhl,|0^a|,v5/) fi,/
040 0 '^cAR-SfMEC',/
100 0 if p(v70) then '\\^a',v70[1] fi,/
110 0 if p(v71) then '\\^a',v71 fi,/
111 0 if a(v24) then if p(v12) then '\\^a',v12 fi,fi,/
245 0 if p(v24) then '\\^a', v24, if p(v74) then ' :^b',v74 fi, if p(v76) then '=^b',v76 fi,fi,/
250 0 if p(v25) then '\\^a', v25 fi,/
260 0 if p(v26) then '\\^a', v26[1] if p(v26[2]) then '^b',v26[2] fi,fi,/

```

```

300 0 if p(v30) then '\\^a', v30 fi,/
310 0 if p(v34) then '\\^a', v34 fi,/
362 0 if p(v31) then '\\^a', v31 fi,/
490 0 if not(v3:'a') then if p(v44) then '\\^a', v44, if p(v32) then '^v', v32 fi else if p(v32)
then '\\^v', v32 fi,fi,fi,/
500 0 if p(v50) then '\\^a',v50 fi,/
505 0 if p(v39) then '\\^a',v39 fi,/
520 0 if p(v10) then '\\^a',v10 fi,/
541 0 if p(v38) then '\\^c',v38 fi,/
650 0 if p(v69) then (mhl,|\\0^a|,v69/) fi,/
651 0 if p(v68) then (mhl,|\\0^a|,v68/) fi,/
700 0 if p(v70[2]) then '\\^a',v70[2] if p(v70[3]) then '^a',v70[3] if p(v70[4]) then '^a',v70[4]
if p(v70[5]) then '^a',v70[5] fi,fi,fi,fi,/
711 0 if p(v24) or p(v70) then '\\^a',v12 fi,/
773 0 if v3:'a' then if p(v44) then '\\^t', v44 fi, if p(v29) or p(v37) then
'^d',v37^*,':',v29,',',v37^f fi,fi,/
942 0 '\\^2ddc^cBooks',/
952 0 if p(v5) then (mhl,|\\^00^10^2ddc^40^70^aAR-SfMEC^bAR-SfMEC^d2019-03-
24^r2019-03-24^yBooks^p|,v5/), if p(v4) then '^c',v4 fi else '\\^00^10^2ddc^40^70^aAR-
SfMEC^bAR-SfMEC',if p(v4) then '^c',v4 fi,'^d2019-03-24^r2019-03-24^yBooks' fi,/

```

Figura 1: Formato de exportación EEXPOR.FST

Anexo 5. Análisis de la base del Museo Rosa Galisteo

Proceso de Normalización de la base del Museo de Bellas Artes “Rosa Galisteo de Rodríguez”

Para acceder a esta información fui a buscarla personalmente al museo. La encontré en una pc que tiene instalado el sistema operativo Linux.

La base se denomina MUSEO y está compuesta por 13 archivos.

A continuación, se expone la estructura de la base de datos

Nombre del campo	subcampos	cód			R
Clasificación		2	1000	2	0
Signatura topográfica		3	1000	0	0
Tipo de literatura		4	1000	0	0
Nivel del registro		6	1000	0	0
Numero de inventario		8	1000	0	0
Autor Personal – Analítica		10	1000	0	1
Autor Institucional – Analítico		11	1000	0	1
Titulo Nivel analítico		12	1000	0	1
Paginas nivel analítico		14	1000	0	1
Autor Personal – Monográfico		16	1000	0	1
Autor Inst. - Nivel Monografi		17	1000	0	1
Titulo Nivel Monográfico		18	1000	0	1
Menc. de Resp.		19	1000	0	1
Paginas Nivel Monográfico		20	1000	0	0
Autor Personal - Colección		23	1000	0	1
Autor inst. - Colección		24	1000	0	1
Titulo Nivel colección		25	1000	0	1
Numero de volumen		27	1000	0	0
Editor de la publ. Seriada		29	1000	0	1
Titulo - Publicación seriada		30	1000	0	1
Volumen de publicación seriada		31	1000	0	0
Nro de la publicación seriada		32	1000	0	0
Periodicidad de la pub ser		33	1000	0	0
Existencias de publ. seriada		34	1000	0	0
ISSN		35	1000	0	0
Editorial		38	1000	0	0
Lugar		39	1000	0	0
Edición		41	1000	0	0
Información descriptiva		42	1000	0	0
Fecha		43	1000	0	0
ISBN		47	1000	0	1
Conferencia: institución		52	1000	0	1
Conferencia Nombre		53	1000	0	1
Proyecto institución		58	1000	0	1
Proyecto nombre		59	1000	0	1
Formato		63	1000	0	1
Idioma del texto		64	1000	0	1
Notas		68	1000	0	0
Forma de adquisición		69	1000	0	0
Índice		71	1000	0	0

Resumen		72	1000	0	0
Descriptor: cont. temático		76	1000	0	1
Descriptor: cont. estadístico		77	1000	0	1
Palabras Claves		78	1000	0	1
Categoría temática primaria		80	1000	0	1
Categoría temática secundaria		81	1000	0	1
Países primarios		83	1000	0	1
Países secundario		84	1000	0	1
Adquisición		85	1000	0	0
Responsable de Carga		90	1000	0	1
Fecha de entrada del dato		91	1000	0	0
Fecha de modificación del dato		92	1000	0	0
Registros relacionados		98	1000	0	1
Madre		99	1000	0	0
Enlace a recursos electrónicos		100	1000	0	1
Disponibilidad		93	1000	0	0

Como puede observarse esta distribución de campos si está desarrollada con base en el formato CEPAL, y cuenta con 2487 registros cargados.

Radiografía de la base

Al ejecutarse el programa MXF0 (de la lista de comandos CISIS) para conocer la composición y cantidad de la información cargada en la base. Mediante los comandos:

MXF0 museo create=rosa MX X>rosa.txt

Se obtiene un archivo de texto con el detalle de los campos que están ocupados y la cantidad de registros cargados.

mfn= 1					
1001 @c:\winisis\museos\rosa\museo~					
1003 @20190128 18:01:34 Mon~					
1009 @ 2487~					
1010 @ 2485~					
1011 @ 2~					
1012 @ 0~					
1013 @ 2488~					
1020	@^t002^d	1773^o	1773^l	3^u	20^u 12840~
1020	@^t003^d	2484^o	2484^l	5^u	29^u 40764~
1020	@^t004^d	2485^o	2485^l	1^u	2^u 2486~
1020	@^t006^d	2483^o	2483^l	1^u	2^u 2492~
1020	@^t008^d	2474^o	2474^l	2^u	16^u 9814~
1020	@^t010^d	10^o	10^l	16^u	62^u 267~
1020	@^t012^d	10^o	10^l	31^u	92^u 560~
1020	@^t014^d	10^o	10^l	7^u	10^u 88~
1020	@^t016^d	1849^o	1850^l	5^u	37^u 30267~
1020	@^t017^d	208^o	208^l	6^u	147^u 9482~
1020	@^t018^d	2290^o	2292^l	4^u	179^u 74987~
1020	@^t019^d	879^o	879^l	5^u	77^u 19120~

1020	@t020^d	2287^o	2287^l	2^u	38^u	16947^-
1020	@t023^d	82^o	82^l	12^u	62^u	1728^-
1020	@t024^d	34^o	34^l	1^u	33^u	344^-
1020	@t025^d	1138^o	1138^l	4^u	89^u	33662^-
1020	@t027^d	738^o	738^l	1^u	14^u	1589^-
1020	@t029^d	5^o	5^l	8^u	61^u	200^-
1020	@t030^d	5^o	5^l	11^u	98^u	335^-
1020	@t032^d	2^o	2^l	2^u	2^u	4^-
1020	@t038^d	2279^o	2279^l	3^u	78^u	38743^-
1020	@t039^d	2296^o	2296^l	3^u	25^u	21977^-
1020	@t041^d	178^o	178^l	6^u	9^u	1204^-
1020	@t042^d	2283^o	2283^l	2^u	31^u	25198^-
1020	@t043^d	2293^o	2293^l	3^u	9^u	9279^-
1020	@t047^d	546^o	546^l	8^u	17^u	5672^-
1020	@t063^d	2470^o	2470^l	5^u	5^u	12350^-
1020	@t064^d	2476^o	2478^l	2^u	14^u	5568^-
1020	@t068^d	246^o	246^l	11^u	163^u	9208^-
1020	@t071^d	176^o	176^l	8^u	2166^u	37027^-
1020	@t072^d	1^o	1^l	64^u	64^u	64^-
1020	@t076^d	2190^o	11640^l	4^u	35^u	152754^-
1020	@t077^d	7^o	7^l	5^u	22^u	95^-
1020	@t078^d	393^o	505^l	5^u	38^u	10256^-
1020	@t080^d	3^o	3^l	14^u	16^u	44^-
1020	@t083^d	1903^o	1905^l	3^u	25^u	15524^-
1020	@t085^d	255^o	255^l	8^u	42^u	5619^-
1020	@t090^d	2411^o	2413^l	3^u	10^u	7298^-
1020	@t091^d	2402^o	2402^l	8^u	11^u	24001^-
1020	@t092^d	13^o	13^l	10^u	10^u	130^-
1020	@t098^d	242^o	322^l	1^u	11^u	1201^-
1020	@t099^d	342^o	342^l	1^u	5^u	1148^-

En base al detalle de los registros que poseen datos cargados se redactó el Formato de exportación RTODO.PFT para volcar la base a un archivo de texto:

```
MFN,^v2,^v3,^v4,^v6,^v8,^v10,^v11,^v12,^v14,^v16,^v17,^v18,^v19,^v20,^v23,^v24,^v25,^v27,^v29,^v30,^v31,^v32,^v33,^v34,^v35,^v38,^v39,^v41,^v42,^v43,^v47,^v52,^v53,^v58,^v59,^v63,^v61,^v68,^v69,^v71,^v72,^v76,^v77,^v78,^v80,^v81,^v83,^v84,^v85,^v90,^v91,^v92,^v93,^v98,^v99,^v100,/^
```

Figura 2: Formato RTODO.PFT

La base se encuentra ahora en un archivo de texto lista para abrirla con Excel para ir recorriendo, ordenando y revisando columna por columna (campo) la composición de la información.

Análisis campo por campo

Con el resultado anterior y luego de volcar la base en un Excel se genera la siguiente tabla donde se registran los comentarios de lo observado en cada campo y algunas sugerencias de cómo resolverlo.

Tabla 3: TABLA DE ANÁLISIS DE CAMPOS BASE ROSA

	Nombre	repetible	presente 2487	% carga	reg. con error	observaciones	migrar al campo
V2	Clasificación		1774	71%		1er parte de la CDU	Ignorar
v3	Signatura Topográfica		2486	100%			80
V4	tipo de literatura		2487	100%		m-> 2484 s->2	Ignorar
v6	Nivel de registro		2485	100%		a->1 am->9 m->2474 s->1	Ignorar
v8	Nro. de inventario		2476	100%	2026 - 661 - 662 - 720		37
v10	autor p niv ana	X	10	0%		autores separados por ;	100 y 700
v11	-autor inst anal	X	0	0%			Ignorar
v12	titulo analítico	X	10	0%		separa título de subtítulo con :	245
v14	pag niv anal	X	10	0%			300
v16	- autor per mon	X	1850	74%		Formato: apellido, nombre	100
v17	autor inst monog	X	208	8%			110
v18	titulo niv monog	X	2292	92%	167 - 945 - 2056 tienen espacio adelante	subtítulos separado por :	245
v19	encion de resp	X	879	35%		si bien el campo es repetible, los autores se separan con ;	245
v20	pag niv mono		2289	92%			300
v23	autor personal colecc	X	82	3%			110

v24	Autor inst colecc	X	34	1%			
v25	titulo niv colecc	X	1139	46%			240
v27	nro de vol		739	30%			240
V29	Editor pub seriada	X	5	0%			773
v30	titulo pub seriada	X	5	0%			773
v31	vol pub seriada		0	0%			Ignorar
v32	nro de pub seriada		2	0%			Ignorar
v33	periodicidad de la PP		0	0%			Ignorar
v34	existencias de PP		0	0%			Ignorar
v35	ISSN		0	0%			Ignorar
v38	editorial		2281	92%	2296 - 851 - 410 - 548 - 424 - 05 - 706 - 264 - 6 - 241- 118 - 2464 - 230 -		260
v39	lugar		2298	92%			260
v41	- edicion		178	7%			250
v42	información descriptiva		2285	92%		formato il;99 cm	300
v43	fecha		2295	92%			260
v47	ISBN	X	546	22%			20
v52	conferencia inst	X	0	0%			Ignorar
v53	conferencia nombre	X	0	0%			Ignorar
v58	proyecto inst	X	0	0%			Ignorar
v59	proyecto nombre	X	0	0%			Ignorar
V63	FORMATO	X	2472	99%		todos TEXTO	Ignorar

V64	IDIOMA	X	2478	100%		si bien es repetible, separan los idiomas con /. Corregir al exportar. Código de idioma CEPAL, pasar a MARc	41
V68	NOTAS		246	10%			500
v69	forma de adquisicion		0	0%			Ignorar
V71	INDICE		176	7%		los términos están cargados con <>	600
V72	RESUMEN		1	0%			520
V76	DESCRIPTORES	X	2192	88%			650
v77	descriptores cont temático	X	7	0%			600
v78	palabras clave	X	393	16%		preguntar a Juan Pablo la diferencia entre Palab clave y descriptor	650
v80	categoría temática	X	3	0%			Ignorar
v81	cat temática secundaria	X	0	0%			Ignorar
v83	países primarios	X	1905	77%			651
v84	países secundarios	X	0	0%			Ignorar
v85	Adquisición		255	10%			541
v90	responsable	X	2412	97%			
v91	fecha de entrada		2403	97%			
v92	fecha de modificación		13	1%			
v93	disponibilidad		0	0%			Ignorar
v98	reg relacionados	X	242	10%			
v99	reg madre		343	14%			
v100	Enlace a recursos electrónicos		0	0%			Ignorar

Depuración y normalización de campos para la exportación:

Con esta base se cuenta con la ventaja de que al no estar siendo actualizada por el personal del museo las modificaciones que se le realicen serán las definitivas antes de exportarla.

Campo V10 Autor personal nivel Analítico:

Como el campo sólo está presente en 10 registros y sólo en dos hay mas de un autor se corrige manualmente reemplazando el “,” por el “%”. Antes de realizar la modificación se debe agregar en la estructura de la base de datos el separador de subcampo ^b que no estaba definido.

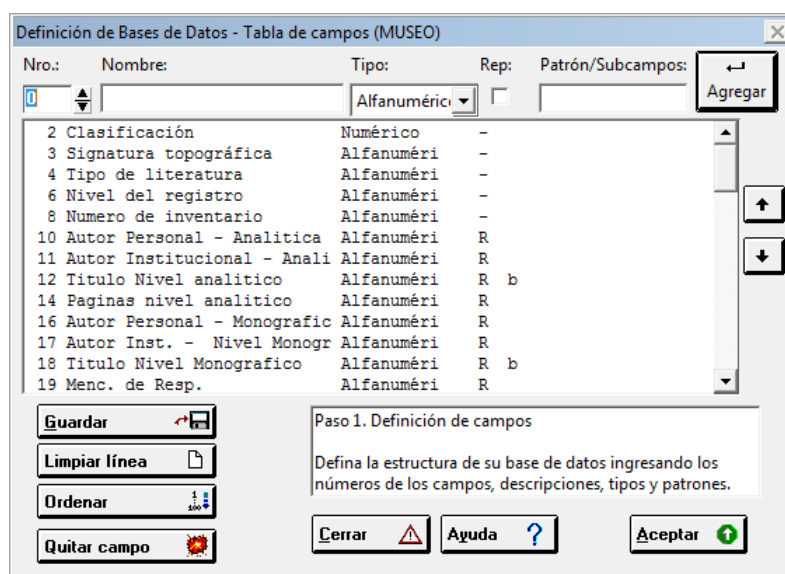


Figura 3: Editor de tabla de campos de la base Museo

Campo V18 Titulo Monográfico

Los registros donde este campo está presente tienen separado el título del subtítulo por “:”. Como son 517 registros los que deberán modificarse se hace un reemplazo global de texto directamente sobre la base:

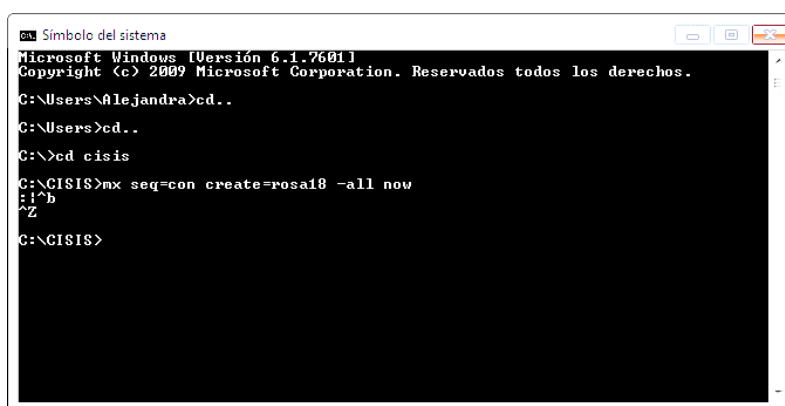


Figura 4: Archivo Gizmo Rosa18

Al igual que para el autor personal antes de aplicar los cambios se debe corregir la estructura de la base agregando el separador de subcampos.

Por algún motivo no permite ejecutar el reemplazo global de textos, entonces se crea el gizmo ROSA18 que cambia los “.” por “^b”.

Se crea un directorio nuevo dentro de la estructura de la base de datos para alojar las bases modificadas, se ejecuta el mx , se copian los archivos del directorio nuevo al directorio Rosa y se verifica que ya no hay registros con “.” en el campo Titulo.

Campo V38 Editorial

Se editan en la base los 8 registros indicados que contienen símbolos extraños y el 2296 que tiene invertido el año y la editorial.

Campo V42 Información descriptiva

Los responsables de la carga de la información separaban la indicación de ilustraciones de los centímetros con “,”. Aprovechando esta norma se crea el gizmo ROSA42 para automatizar los reemplazos. 17 registros no fueron alcanzados por el reemplazo entonces se corrigen manualmente.

Campo v43 Idioma

Se observa que separan los idiomas con “/”, “,” y “.”. Para hacerlos repetibles se reemplazan por “%” y luego se hace un reemplazo global de texto para convertir los códigos de idioma de Cepal en Marc.

Para saber cuales son los idiomas presentes en la base de datos se agrega la línea 64 0 v64 al archivo de extracción de datos(MUSEO.FST) y se actualiza el diccionario para que ahora también recupere los idiomas.

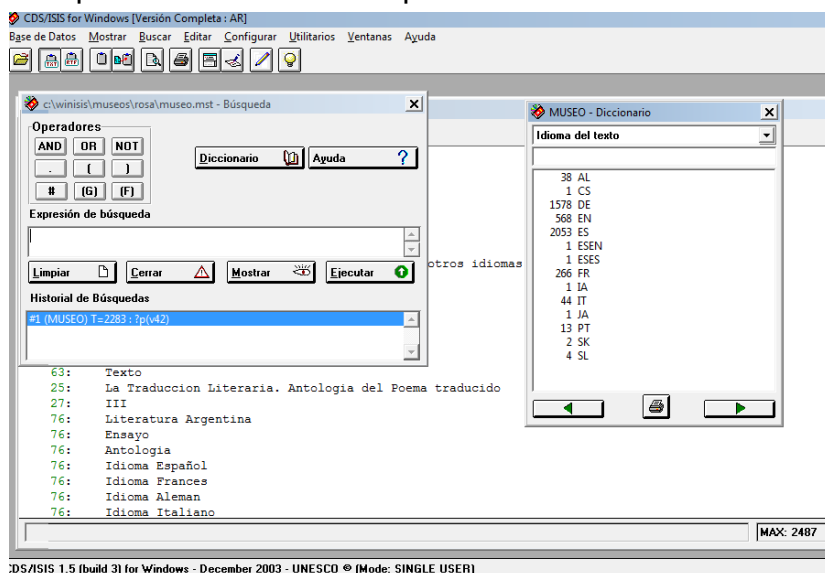


Figura 5: Diccionario del campo Idioma

En la figura 10 se observan los idiomas presentes en los registros de la base de datos. Para conocer el idioma que representa cada código se utiliza la Tabla de Códigos

de idiomas CEPAL y luego se los coteja con la tabla de códigos de idiomas de Marc (como es muy extensa para transcribirla, en la bibliografía se transcribió el link), obteniendo así el nuevo código de idioma.

Otra forma es utilizando la tabla de conversión de IsisMarc ⁶

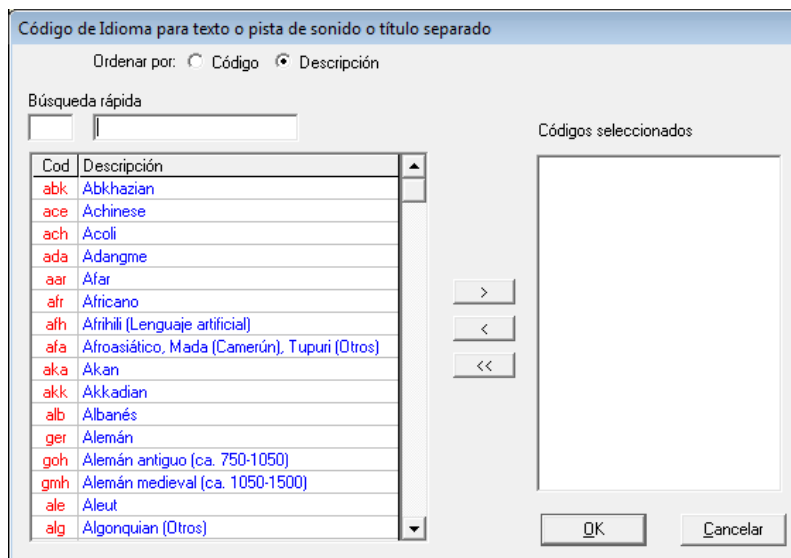


Figura 6: Tabla de idiomas de IsisMarc

La siguiente tabla muestra los idiomas presentes y sus correspondientes reemplazos en Marc.

Tabla 4: IDIOMAS EN BASE ROSA:

Código CEPAL	Idioma	Código MARC
ES	Español	spa
FR	Francés	fre

⁶ ISISMarc es básicamente una interfaz de entrada de datos para bases de datos CDS / ISIS que funcionan en Windows y está destinada a reemplazar la ventana de entrada de datos estándar de Winisis con un entorno más potente. El software fue desarrollado en cooperación con la Biblioteca del Congreso (EE. UU.) Y el Programa SIU del Ministerio de Educación de Argentina.

Como su nombre lo indica, ISISMarc está especialmente adaptado para el manejo de formatos similares a MARC, a saber, MARC21, UNIMARC, etc. Sin embargo, se puede usar con cualquier otra base de datos de CDS / ISIS con mucha facilidad. Extraído de <http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/information-society/open-source-and-low-cost-technologies/information-processing-tools/cdsisis-database-software/isismarc/>

IT	Italiano	ita
DE	Alemán	ger
AL	Alemán	ger
CS	Checo	cze
EN	Ingles	eng
IA	Interlingua	ina
JA	Japonés	jpn
PT	Portugués	por
SK	Eslovaco	slo
SL	Esloveno	slv

Se Crea el gizmo ROSA64b con los reemplazos de los idiomas:

```

Simbolo del sistema
Microsoft Windows [Versión 6.1.7601]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

C:\Users\Alejandra>cd..

C:\Users>cd..

C:\>cd cisis

C:\CISIS>mx seq=con create=ROSA64b -all now
ES:spa
FR:fre
IT:ita
DE:ger
AL:ger
CS:cze
EN:eng
IA:ina
JA:jpn
PT:por
SK:slo
SL:slv
^Z

C:\CISIS>

```

Figura 7: Creación del gizmo Rosa64b

Se ejecuta el comando mx y para verificar que los idiomas se cambiaron correctamente se vuelve a actualizar el diccionario y chequear que los nuevos idiomas sean correctos

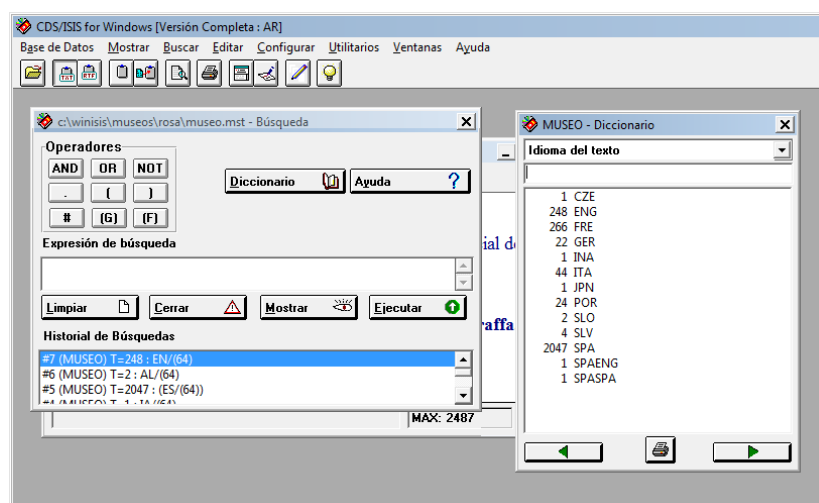


Figura 8: Pantalla del diccionario del campo idioma

Campo 71 Índice:

Se observa que los términos se encuentran encerrados entre corchetes triangulares y no son líneas del índice de la obra sino nombres de personas. Por lo que primero se reemplazarán los "><" por % (mediante la creación del gizmo ROSA71) para hacer repetible el campo e independizar cada termino para luego migrarlo al 600.

Campo v99 Registro Madre:

La metodología del registro madre es la que ayuda a agilizar la carga de ejemplares similares ingresando en el primer registro (madre) todos los datos del ítem que se está catalogando y en los otros registros (hijos) solo los datos que se modifican o amplían la información.

Marc y Koha admiten el uso de registros relacionados pero la información de cada registro debe ser completa. Así que al formato de exportación se le agregaran la función REF para los campos 16, 18, 38,39 y 43 que son los que recuperan en los formatos de visualización de los registros hijos.

REM Normalizacion de la base del ROSA

REM cambio los : por ^b en V18

mx c:\winisis\museos\rosa\museo gizmo=rosa18,18
create=c:\winisis\museos\rosa\nuevo\museo -all now

REM cambio los ; por el ^b en V42

mx c:\winisis\museos\rosa\museo gizmo=rosa42,42
create=c:\winisis\museos\rosa\nuevo\museo -all now

pause Separadores de subcampos en V12

mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno12,12 create=c:\winisis\museos\etno\etno
now -all

mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno12b,12
create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all

pause Titulo o subtítulo en V24

mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno24,24 create=c:\winisis\museos\etno\etno
now -all

mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno24b,24
create=c:\winisis\museos\etno\etno2 now -all

pause Subtítulo en V74

mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno24,74 create=c:\winisis\museos\etno\etno
now -all

pause Colación en V30

```

mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno30,30 create=c:\winisis\museos\etno\etno2
now -all
pause Series y analiticas en V44
mx c:\winisis\museos\etno\etno2 gizmo=etno44,44 create=c:\winisis\museos\etno\etno
now -all
pause Descriptoes geograficos en V68
mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno68,68 create=c:\winisis\museos\etno\etno2
now -all
mxcp c:\winisis\museos\etno\etno2 create=c:\winisis\museos\etno\etno repeat=%%,68
pause Palabras clave en V69
mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno68,69 create=c:\winisis\museos\etno\etno2
now -all
mxcp c:\winisis\museos\etno\etno2 create=c:\winisis\museos\etno\etno repeat=%%,69
pause Autores en V70
mx c:\winisis\museos\etno\etno gizmo=etno70,70 create=c:\winisis\museos\etno\etno2
now -all
mxcp c:\winisis\museos\etno\etno2 create=c:\winisis\museos\etno\etno repeat=%%,70

```

Figura 1: Rutina de Normalizacion RNORMA.BAT

```

003 0 'ARSFMRG',/
006 0 'a||||r||| 00||0',/
007 0 'ta',/
008 0 '190414b      |||| ||||00| 0 spa0d',/
020 0 if p(v47) then '\^a',v47 fi,/
037 0 if p(v8) then '\^a',v8 fi,/
041 0 if p(v64) then (mhl,|\^a|,v64/) fi,/
080 0 if p(V3) then '\^a',v3 fi,/
100 0 if p(v10) then '1\^a',v10[1] else if p(v16) then '1\^a',v16[1] fi,fi,/
245 0 if p(v12) then '10^a', v12  else if p(v18) then '10^a', v18 if p(v19) then ' ^c',v19 fi,
fi,fi,/
250 0 if p(v41) then '\^a', v41 fi,/
260 0 if (p(v38) or p(v39) or p(v43)) then '\', if p(v39) then '^a',v39 fi, if p(v38) then
'^b',v38 fi,if p(v43) then '^c',v43 fi, fi,/

```

```

300 0 if p(v20) then '\^a',v20 if P(v42^c) then v42 else '^c',v42 fi,fi,/
490 0 if p(v25) or p(v30) then '1\^a',if p(v25) then v25 else v30 fi, if p(v27) then '^v',v27
fi,fi,/
500 0 if p(v68) then '\^a',v68 fi,/
520 0 if p(v72) then '3\^a',v72 fi,/
541 0 if p(v85) then '\^a',v85 fi,/
600 0 if p(v71) then (mhl,|04^a|,v71/) fi,/
650 0 if p(v76) then (mhl,|4^a|,v76/) fi,/
650 0 if p(v77) then (mhl,|4^a|,v77/) fi,/
650 0 if p(v78) then (mhl,|4^a|,v78/) fi,/
651 0 if p(v83) then '\4^a',v83 fi,/
700 0 if p(v10[2]) then '0\^a',v10[2] fi,/
700 0 if p(v16[2]) then '0\^a',v16[2] fi,/
773 0 if (p(v6) and p(v99)) then if v6:'a' then '0\ ', if p(REF(val(v99),v18)) then '^t',
REF(val(v99),v18) fi, if p(REF(val(v99),v14)) then '^g', REF(val(v99),v14)) fi, else
'08^Item del reg: ',v99 fi,fi /
800 0 if p(v23) then '0\^a',v23 fi,/
810 0 if p(v24) then '2\^a',v24 fi,/
942 0 '\^2udc^cBOOKS',/
952 0 '\ ', if p(v3) then '^o',v3 fi if p(v8) then '^p',v8 fi,'^yBooks' ,/

```

Figura 2: Formato de exportación REXPOR.FST

Anexo 6. Análisis de la base del Museo Ameghino

Proceso de Normalización de la base de datos del Museo de Ciencias Naturales “Florentino Ameghino”

La bibliotecaria envió la base de datos en un pendrive y al abrirlo se observa que la misma se denomina CEPAL y está compuesta por 25 archivos.

La estructura de campos que componen la base es la siguiente:

Nombre del campo	Nro.	Cant de caracteres		R
Nombre del archivo	1	10	0	1
Número de acceso 99999.99	2	8	3	0
Ubicación física	3	100	0	0
Tipo de literatura	4	2	1	0
Nivel bibliográfico	5	1	1	0
Nivel de registro	6	3	1	0
Nombre Centro Participante	7	20	0	0
Número control en Centro Part.	8	50	0	0
Autor personal - nivel a	10	50	0	1
Autor institucional - nivel a	11	200	0	1
Título - nivel a	12	250	0	1
Páginas - nivel a	14	30	0	0
Autor personal - nivel m	16	50	0	1
Autor institucional - nivel m	17	200	0	1
Título - nivel m	18	250	0	1
Páginas - nivel m	20	30	0	0
Número de volumen - nivel m	21	25	0	0
Autor personal - nivel c	23	50	0	1
Autor institucional - nivel c	24	200	0	1
Título - nivel c	25	250	0	1
Número total de vol. - nivel c	27	20	0	0
Editor institucional - nivel s	29	200	0	1
Título de publ. seriada	30	150	0	1
Volumen de publ. Seriada	31	25	0	0
Número de publ. seriada	32	25	0	0
Periodicidad de publ. seriada	33	50	0	0
Existencias de publ. seriada	34	150	0	0
ISSN 9999-999X	35	9	3	0
Editorial	38	200	0	0
Ciudad de la editorial	39	30	0	0
País de la editorial AA	40	2	3	0
Edición	41	25	0	0
Información descriptiva	42	40	0	0
Fecha de publicación	43	50	0	0
Fecha normalizada ISO XXXX9999	44	8	3	0
Símbolo	45	30	0	1
ISBN	47	20	0	1
Número de venta (NU)	48	15	0	0
Institución - Tesis	50	200	0	1
Grado acad,mico - Tesis	51	30	0	0

Institución patroc. - Conf.	52	200	0	1
Nombre - Conferencia	53	250	0	0
Ciudad - Conferencia	54	30	0	0
País - Conferencia AA	55	2	3	0
Fecha - Conferencia	56	50	0	0
Fecha normalizada ISO - Conf. 99999999	57	8	3	0
Institución patroc. - Proyecto	58	200	0	1
Nombre y número - Proyecto	59	250	0	1
Diseminación de la información	62	50	0	0
Impresión del documento	63	25	0	0
Idioma del texto	64	2	1	1
Idioma de resumen original	65	2	1	1
Notas	68	500	0	0
Resumen	72	1500	0	0
Número de referencias	73	30	0	0
Alcance temporal: desde: 9999	74	4	3	0
Alcance temporal: hasta: 9999	75	4	3	0
Descriptores: cont. temático	76	1500	0	0
Descriptores: cont. estadist.	77	400	0	0
Categoría temática primaria	80	120	0	0
Categoría temática secundaria	81	120	0	0
Categoría geográfica AA	82	2	3	0
Países primarios	83	2	1	1
Países secundarios	84	2	1	1
Divisiones adm. y regiones	85	200	0	0
Ingreso del registro 9999-99-99	94	10	3	0
Número resumen definitivo	95	10	0	1
Número resumen preparación	96	6	0	0
Nombre y MFN en base origen	98	20	0	0

La base está cargada con el gestor de bases de datos Winisis y cuenta con un total de 420 registros.

Radiografía de la base:

Se ejecuta el comando MX para conocer la composición de los 420 registros relevados en el punto anterior mediante los comandos:

MXF0 cepal create=ameg MX ameg > Ameghino.txt

El reporte, que se puede ver en el [Anexo 4](#): Análisis Base CEPAL aparecen los campos que presentan datos cargados. En base a ese informe se genera el formato de impresión ATODO.PFT para volcar los datos en un archivo de texto:

```
MFN,'*',v1,'*',v2,'*',v3,'*',v4,'*',v5,'*',v6,'*',v8,'*',v14,'*',v16,'*',v17,'*',v18,'*',v20,'*',v
21,'*',v25,'*',v27,'*',v29,'*',v30,'*',v31,'*',v32,'*',v33,'*',v34,'*',v35,'*',v38,'*',v39,'*',v40,'*',v
41,'*',v42,'*',v43,'*',v44,'*',v47,'*',v63,'*',v64,'*',v65,'*',v68,'*',v72,'*',v73,'*',v74,'*',v75,'*',v
76,'*',v77,'*',v80,'*',v81,'*',v82,'*',v83,'*',v84,'*',v85,'*',v94,'*',v98,/'
```

Figura 3: Formato ATODO.PFT

Se procede a recorrer ahora el archivo creado recién para conocer las formas de carga de la información.

Tabla 5: TABLA DE ANÁLISIS DE CAMPOS DE LA BASE AMEGHINO

Campo	Nombre	repetible	presente	% carga	reg. con error	observaciones	migrar al campo
			420				
V1	Nombre del archivo	x	420	100%		siempre DOCBIB	i
v2	Nro. de acceso		0	0%			i
v3	ubicación física		419	100%		mfn 35 36 37 y 45 tienen * en la CDU	84
v4	Tipo de literatura		419	100%		siempre M	i
v5	Nivel bibliográfico		419	100%		siempre m	i
v6	Nivel de registro		420	100%		siempre m	i
v8	Nro. de control		408	97%	234	tiene un m	
v14	pág. niv A		1	0%			i
v16	Autor nivel M	x	317	75%	215 tiene un símbolo raro	formato: apellido, nombre - algunos tienen las fechas biográficas	100
v17	autor ints M	x	24	6%			110
v18	Titulo Nivel M	x	420	100%	86 y 75 tienen símbolos raros	Separa con : los subtítulos y con = los títulos en otro idioma	245
v20	Paginas		419	100%		en los primeros 100 tiene cargado además de las paginas la información descriptiva. Separar por el p.: o p.; o p.,	300
v21	nro. de volumen		151	36%			490
v25	titulo nivel colección	x	133	32%			490
v27	nro. total de vol.		17	4%			490
v29	editor inst	x	9	2%			110

v30	titulo pub seriada	x	10	2%	400 tiene nombres de autores		
v31	vol. pub seriada		4	1%			
v32	nro. pub seriada		10	2%			
v33	Periodicidad		1	0%			
v34	Existencias		1	0%			
v35	Issn		13	3%			22
v38	Editorial		418	100%	401		260
v39	ciudad de la editorial		417	99%			260
v40	País		392	93%		Código de países CEPAL. Pasar al código de país MARC	
v41	Edición		21	5%			260
v42	inf descriptiva		336	80%		formato: il.:99 cm o il.;99 cm	300
v43	fecha pub		401	95%			300
v44	fecha normalizada		6	1%			i
v47	ISBN	x	310	74%			20
v63	impresión del doc.		67	16%			i
v64	Idioma	x	399	95%	141-195-356-359- 397-190-274-210- 410-303-16-17-209 cuando hay mas de un idioma aparece pegado	códigos de idioma CEPAL, pasar a códigos Marc	41
v65	idioma del resumen	x	29	7%			i
v68	Notas		7	2%			500
v72	Resumen		3	1%			500
v73	Nro. de referencia		0	0%			i

v74	alcance temporal		2	0%			i
v75	alcance temporal		2	0%			i
v76	Descriptores		407	97%	158 - 397 - 360 - 275 faltan <>	formato <>	600
v77	descriptores estadísticos		7	2%			600
v80	cat tem prim		19	5%			600
v81	cat tem sec		10	2%			600
v82	cat geograf		164	39%		ver como pasar este país (en código) a el campo Marc correspondiente	600
v83	países primarios	x	20	5%			600
v84	países secundarios	x	1	0%			i
v85	Regiones		13	3%			600
v94	fecha de ingreso del registro		415	99%			i
v98	base y mfn de origen		403	96%			i

Depuración y normalización de campos para la exportación:

Se analizan en este punto los campos que requieren algún pre procesamiento antes de la exportación:

Campo 16 Autor:

Como están cargados todos los autores de la obra, es un campo repetible, pero en el campo 100 solo va el primero, los demás deben ser cargados en el campo 700. Para conocer cuál es el nro. máximo de ocurrencias en el campo se genera un formato de visualización que muestra la cantidad de ocurrencias del campo autores en cada registro. Con este formato se imprime toda la base en un archivo que luego es abierto con Excel, ordenado por la segunda columna y así se obtiene el dato que la máxima cantidad de autores cargado en un registro es 8.

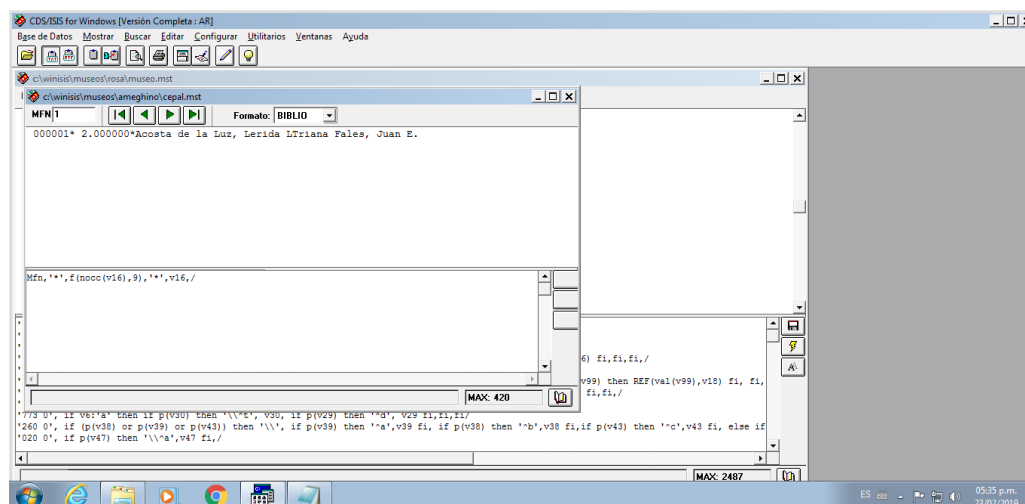


Figura 4: Formato de impresión de ocurrencias del campo autor

Campo 18 Titulo:

Para separar los títulos de los subtítulos utilizaron el símbolo “:” y para separar el título original de la traducción utilizaron el símbolo “=” . Por esta razón se debe crear el gizmo AME18 que incluya los reemplazos de dichos campos por los mismos, pero con el subcampo ^b.

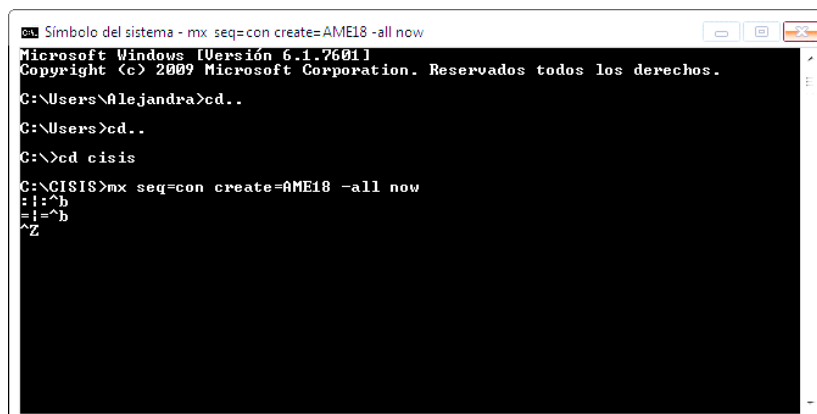


Figura 5: Gizmo AME18

Campo 20 Paginas

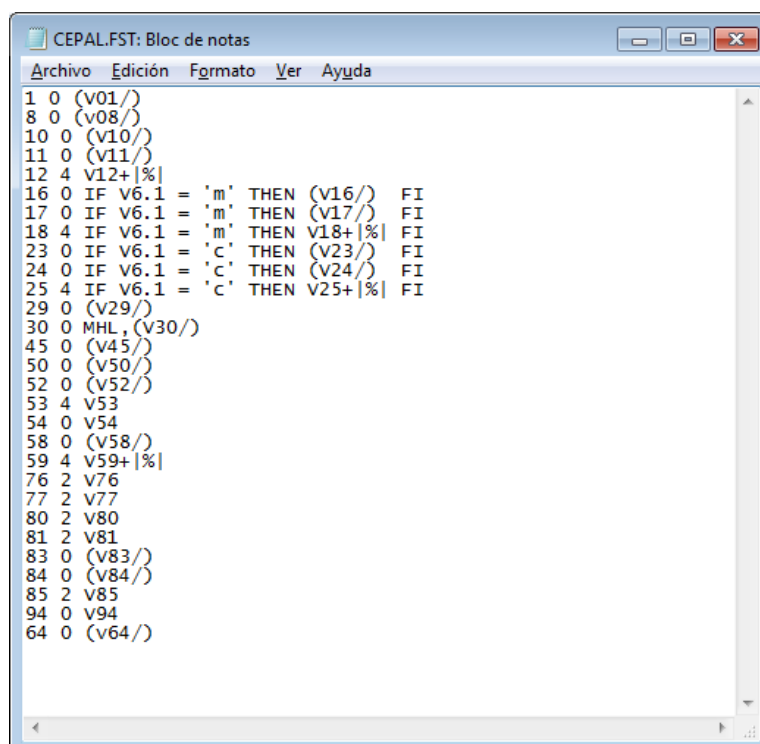
En este campo no se encuentran sólo los nros de páginas. En algunos registros además se encuentra cargada la información descriptiva del material clasificado. Para poder separar la información en los subcampos correspondientes se procederá a crear un gizmo que permitirá separar la información para luego alojarla en el lugar correspondiente del nuevo formato.

Campo 42 Información descriptiva:

Este campo se analiza junto con el anterior ya que ambos deben ser migrados al mismo campo 300 de la nueva estructura. Para separar los subcampos correspondientes a la información descriptiva y a las dimensiones se crea el gizmo AME42 que como puede verse en la figura siguiente genera los reemplazos pertinentes.

Campo 64 Idioma

Al igual que en la base de datos del museo Rosa Galisteo, los idiomas de las obras catalogadas fueron cargadas con los códigos del formato CEPAL. Así que se agrega una línea a la FST de la base de datos para poder generar la lista de idiomas cargados a la base.



```
CEPAL.FST: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
1 0 (v01/)
8 0 (v08/)
10 0 (v10/)
11 0 (v11/)
12 4 v12+|%|
16 0 IF v6.1 = 'm' THEN (v16/) FI
17 0 IF v6.1 = 'm' THEN (v17/) FI
18 4 IF v6.1 = 'm' THEN v18+|%| FI
23 0 IF v6.1 = 'c' THEN (v23/) FI
24 0 IF v6.1 = 'c' THEN (v24/) FI
25 4 IF v6.1 = 'c' THEN v25+|%| FI
29 0 (v29/)
30 0 MHL,(v30/)
45 0 (v45/)
50 0 (v50/)
52 0 (v52/)
53 4 v53
54 0 v54
58 0 (v58/)
59 4 v59+|%|
76 2 v76
77 2 v77
80 2 v80
81 2 v81
83 0 (v83/)
84 0 (v84/)
85 2 v85
94 0 v94
64 0 (v64/)
```

Figura 6: FST de la base CEPAL

Como se ve en la figura, luego de actualizar el diccionario de la base de datos los idiomas cargados son:

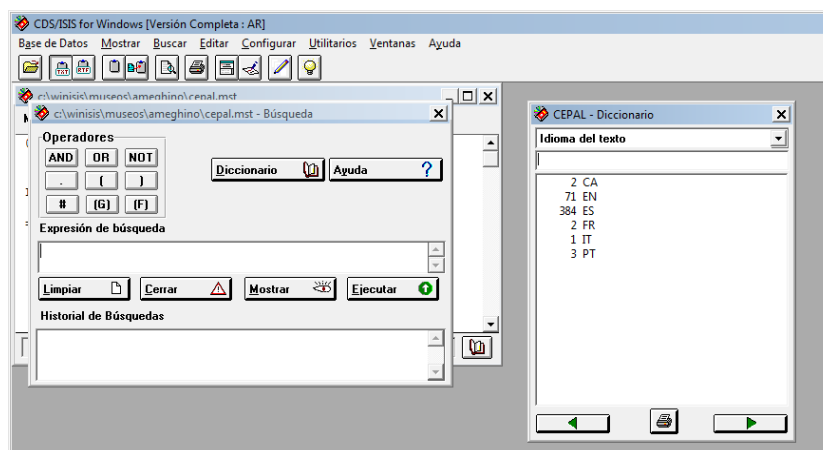


Figura 7: Idiomas presentes en base CEPAL

Tabla 6: IDIOMAS EN BASE CEPAL

Código CEPAL	Idioma	Código MARC
CA	Catalán	Chat
EN	Ingles	En
ES	Español	Spa
FR	Francés	Frei
IT	Italiano	Ata
PT	Portugués	por

Como los idiomas son los mismos que se reemplazaron en la base del Rosa Galisteo (con el agregado de catalán), puede reutilizarse ese Gizmo, previo agregado de la línea con el idioma catalán. con el comando:

Mx seq=con append=ROSA64 –all now)

Y luego se ejecuta el MX para reemplazar en la base de datos los nuevos códigos de idioma, se ingresa a winsis, se actualiza el diccionario y el resultado es:

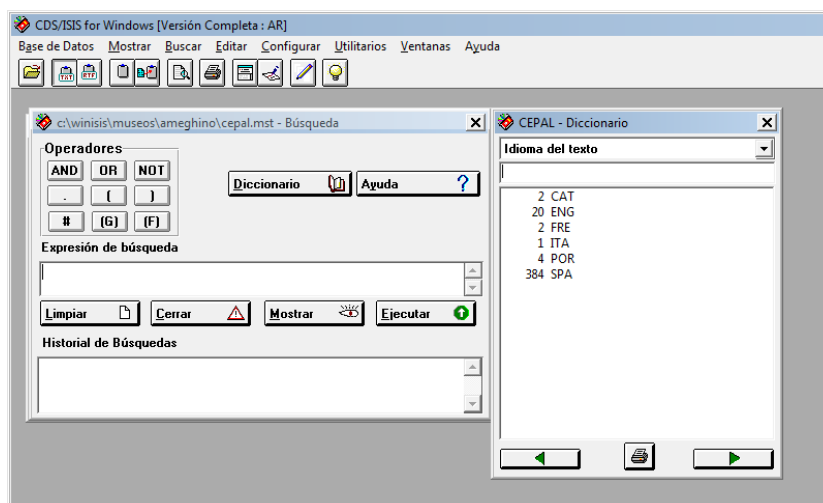


Figura 8: Nuevos códigos de idioma

Campo 76 Descriptores:

Se observa que los términos se encuentran encerrados entre corchetes triangulares. Si bien se podría haber procesado igual que para la base del Rosa, nos encontramos con la dificultad de que no todos los registros tienen el mismo formato de datos. Es decir entre los términos encerrados por <> hay texto, símbolos (; , ...) que no permiten el reemplazo automático de la información. Por lo que se migra con el mismo formato que presenta ahora y luego en KOHA vemos como la integramos.

```
REM Normalización de la base AMEGHINO
REM cambio los : y = por ^b en V18
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal gizmo=ame18,18
create=c:\winisis\museos\ameghino\cepal2 -all now
pause Separadores de subcampos en v20
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal2 gizmo=ame20,20
create=c:\winisis\museos\ameghino\cepal now -all
pause Separadores de subcampos en v42
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal gizmo=ame42,42
create=c:\winisis\museos\ameghino\cepal2 now -all
pause Cambio idiomas en Ameghino
mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal2 gizmo=rosa64b,64
create=c:\winisis\museos\ameghino\cepal now -all
rem pause separar descriptores
rem mx c:\winisis\museos\ameghino\cepal gizmo=ROSA71,76
create=c:\winisis\museos\ameghino\cepal2 now -all
```

Figura 1: Formato de exportación ANORMA.BAT

```

003 0 'AR-SfMCN',/
006 0 'a||||r|||| 00||0',/
007 0 'ta',/
008 0 '190326b      |||| ||||00| 0 spa0d',/
020 0 if p(v47) then '\^a',v47 fi,/
022 0 if p(v35) then '\^a',v35 fi,/
037 0 if p(v8) then '\^a',v8 fi,/
040 0 '\^cAR-SfMCN',/
041 0 if p(v64) then (mhl,|\^a|,v64/) fi,/
080 0 if p(V3) then '\^a',v3 fi,/
100 0 if p(v16) then '0\^a',v16[1] fi,/
110 0 if p(v17) then '2\^a', v17 fi,/
245 0 if p(v18) then '10^a', v18 fi,/
260 0 if (p(v38) or p(v39) or p(v43)) then '\', if p(v39) then '^a',v39 fi, if p(v38) then
'^b',v38 fi,if p(v43) then '^c',v43 fi,fi,/
300 0 if p(v20) then '\^a', v20 if P(v42^b) then v42 else '^c',v42  fi,fi,/
490 0 if p(v25) then '1\^a',v25 if p(v21) then '^v',v21 fi,fi,/
500 0 if p(v68) then '\^a',v68 fi,/
500 0 if p(v77) then (mhl,|\^a|,v77/) fi,/
520 0 if p(v72) then '3\^a',v72 fi,/
650 0 if p(v76) then (mhl,|\4^a|,v76/) fi,/
650 0 if p(v80) then (mhl,|\4^a|,v80/) fi,/
650 0 if p(v81) then (mhl,|\4^a|,v81/) fi,/
651 0 if p(v82) then (mhl,|\4^a|,v82/) fi,/
651 0 if p(v83) then (mhl,|\4^a|,v83/) fi,/
651 0 if p(v85) then (mhl,|\4^a|,v85/) fi,/
700 0 if p(v16[2]) then '\^a',v16[2] if p(v16[3]) then '\^a',v16[3], if p(v16[4]) then
'\^a',v16[4], if p(v16[5]) then '\^a',v16[5] if p(v16[6]) then '\^a',v16[6] if p(v16[7])
then '\^a',v16[7], if p(v16[8]) then '\^a',v16[8] fi,fi,fi,fi,fi,fi,fi,/

```

```
773 0 if (p(v30) or p(v31) or p(v32)) then '0\ ' if p(v30) then '^',v30 fi if p(v31) then  
'^g',v31 else if p(v32) then '^g',v32 fi,fi,fi,/  
942 0 '^2^cBOOKS',/  
952 0 '^', if p(v3) then '^o',v3 fi if p(v8) then '^p',v8 fi,'^yBooks' ,/
```

Figura 2: Formato de exportacion AEXPOR.FST

Manual de Uso del Sistema Koha para Museos de la Provincia de Santa Fe

Documentación perteneciente al Proyecto:

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE COLECCIONES EN
MUSEOS PROVINCIALES 2018: ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

AUS María Alejandra Aylagas

Abril 2019



*El presente manual fue desarrollado en el marco del PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE COLECCIONES EN MUSEOS PROVINCIALES 2018: ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS y tiene por objeto dar a conocer al personal responsable de la atención de bibliotecas de los Museos Provinciales, participantes del proyecto, el procedimiento a seguir para realizar las altas, bajas, modificaciones y consultas de los materiales en el **Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas KOHA (SIGB-KOHA)** de una manera sencilla y práctica.*

Se precisa que el presente manual no es un documento técnico elaborado por un especialista; sino más bien una guía práctica para la registración de las obras básicas en la base de datos. Queda a criterio de cada bibliotecario realizar modificaciones o sugerencias para la mejora

Tabla de Contenido

Ingresar a Koha.....	117
Ingresar un nuevo registro	118
Primer pestaña campos OXX	119
Pestaña 100.....	124
Pestaña 200.....	125
Pestaña 300.....	126
Pestaña 400:.....	126
Pestaña 500.....	127
Pestaña 600.....	127
Pestaña 700.....	128
Pestaña 800:.....	129
Pestaña 900.....	129
Creación de ÍTEMS	130
Creación de Ítems de Libros que ya Están Registrados en el Koha:.....	132
Como editar un registro:	132
Como modificar los ITEMS	134
Como consultar información.....	135
Simbología Gráfica	137
Como hacer backup en Koha.....	139
Como cambiar la contraseña.....	142
Anexo 1 Lista de Código de Lenguaje MARC.....	144

10 INGRESAR A KOHA

En el escritorio de la pc provista por el área de Recursos Tecnológicos se encuentra un acceso directo a la página de Koha. Si no se encuentra éste, en el navegador web (Mozilla o Crome) escribir la dirección: <http://localhost:8080>

En cualquiera de los dos casos aparecerá la siguiente pantalla:



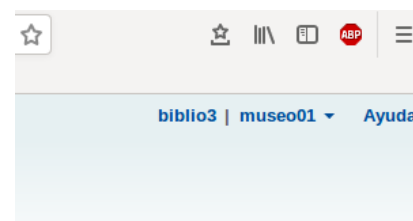
The image shows the Koha login interface. At the top is the Koha logo and the text "OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM". Below this are three input fields: "Nombre de usuario:" with a text box, "Contraseña:" with a password box (displayed as dots), and "Biblioteca:" with a dropdown menu showing "Mi biblioteca". A "Usuario" button is located at the bottom right of the form.

En la que se deberá ingresar el usuario y la contraseña válida y luego hacer click en el botón Usuario.

En este momento se visualiza la pantalla principal del sistema KOHA, desde donde se accederá a los servicios que este ofrece, especialmente relacionados con: Administrar el catalogo y las consultas de información.




Antes de proseguir es muy importante destacar que en la esquina superior derecha aparecen el nombre del usuario y la biblioteca (o base de datos) con la que se está trabajando. Si por algún motivo no son correctos se puede modificar haciendo click sobre ellos y eligiendo los correctos de la lista desplegable.



11 INGRESAR UN NUEVO REGISTRO

Para ingresar en la base de datos un nuevo registro, conteniendo la catalogación de cualquier material deberemos seleccionar el botón **Catalogación** de la pantalla principal

 **Catalogación**

 **Publicaciones periódicas**

NOTA: Antes de comenzar con la carga del nuevo registro se recomienda verificar primero si el mismo no se encuentra ya ingresado. Para ello se realizará una consulta en el catálogo colocando el título y/o el autor en el buscador:



Figura 27. Cuadro de búsquedas

Si la búsqueda devuelve el libro ya ingresado (y los datos coinciden) se deberá agregar un nuevo ítem como se explica más adelante en este manual.

Si la búsqueda no arroja resultados se procede a generar un nuevo registro con los datos del material a catalogar. Para ello volvemos a la pantalla principal (haciendo click en el link Inicio) y seleccionaremos Catalogación. En la pantalla que se despliega clickeamos sobre el botón **Nuevo Registro**



Ya posicionados en la pantalla de carga lo primero que deberemos hacer es seleccionar la

planilla de carga. Es muy importante seleccionar la más adecuada al tipo de material que estamos catalogando ya que los campos de carga se activan en función del tipo de material.

En principio las tres hojas de carga diseñadas para los materiales de las bibliotecas de los museos de Santa Fe son:

* **Museos Libros (MLIB):** destinada a la carga de libros o materiales monográficos.

* **Museos Recursos Electrónicos (MREL):** diseñada para la catalogación de materiales o recursos electrónicos: CD DVD u otros tipos de soportes digitales de información

* **Museos Mat. Gráfico (MGRA):** selección de los campos recomendados para la catalogación de materiales visuales: fotos, posters, laminas, etc.

* **Museos Publicaciones Periódicas (MSER):** para el registro de materiales que integran una serie o publicación periódica.



NOTA: Considerando que la hoja que más se utilizará es la de **catalogación de libros** se tomara esta como guía para las explicaciones del presente manual. Aclarando si corresponde los cambios con las otras hojas.

Al seleccionar la hoja de carga aparecen sólo los campos habilitados para la carga divididos en las clasificaciones del formato MARC que se presentan en forma de pestañas:

Primer pestaña campos 0XX



En esta pestaña se registrarán los campos relacionados con la información de códigos y campos numéricos del material que estamos catalogando.

Los cuatro primeros campos:

- 000 CABECERA
- 005 FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN

- 006 CÓDIGOS DE INFORMACIÓN DE LONGITUD FIJA Y
- 008 DATOS DE LONGITUD FIJA

Guardar Búsqueda Z39.50/SRU Preferencias Cancelar

000 ? - CABECERA

00 campo de control de longitud fija *

005 ? - FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN

00 campo de control *

006 ? - CÓDIGOS DE INFORMACIÓN DE LONGITUD FIJA--CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL ADICIONAL

007 ? - CAMPO FIJO DE DESCRIPCIÓN FÍSICA--INFORMACIÓN GENERAL

00 campo de control de longitud fija

008 ? - DATOS DE LONGITUD FIJA--INFORMACIÓN GENERAL

00 campo de control de longitud fija *

020 ? - NÚMERO INTERNACIONAL ESTÁNDAR DEL LIBRO

a Número Internacional Estándar del Libro

q Información calificativa

037 ? - FUENTE DE ADQUISICIÓN

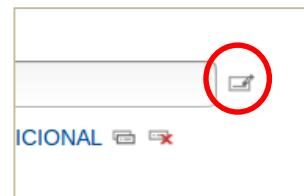
041 ? - CÓDIGO DE LENGUA

a Código de lengua del texto/banda sonora o título independiente

spa

Se completan automáticamente haciendo un click en el cuadro. Podremos ver que los datos se actualizan automáticamente rellenándose con la información del tipo de material que se cataloga.

De ser necesario modificar alguno de estos datos, por ejemplo: el idioma del documento en el campo 008, se deberá hacer click en el botoncito que se encuentra al final del campo y accederemos a un formulario con todos los caracteres de longitud fija que componen el campo permitiendo editar el elegido.



Campo 000

En este campo por lo general, y de ser necesario, se editarán el **Tipo de Registro** y el **Nivel Bibliográfico** mediante la selección de una opción autorizada en el cuadro correspondiente.

000 - Cabecera

0-4 Longitud del registro	(autorellenado)
5- Estado del registro	n- Nuevo
6- Tipo de registro	a- Material textual
7- Nivel bibliográfico	m- Monografía/item
8- Tipo de control	Sin tipo específico
9- Esquema de codificación de caracteres	a- UCS/Unicode (auto-llenado)
10-16 indicador/subcampos/tamaño	(autorellenado)
17- Nivel de codificación	7- Nivel mínimo
18 - Forma de catalogación descriptiva	a- AACR 2
19 - Nivel de registro de recursos múltiples	No especificado o no aplicable
20-24 entrada de mapa y longitudes	(autorellenado)

OK

Cancelar

000 - Cabecera

0-4 Longitud del registro	(autorellenado)
5- Estado del registro	n- Nuevo
6- Tipo de registro	a- Material textual
7- Nivel bibliográfico	a- Material textual
8- Tipo de control	c- Música notada
9- Esquema de codificación de caracteres	d- Manuscrito de música anotada
10-16 indicador/subcampos/tamaño	e- Material cartográfico
17- Nivel de codificación	f- Material cartográfico manuscrito
18 - Forma de catalogación descriptiva	g - Material gráfico proyectable
19 - Nivel de registro de recursos múltiples	i- Grabación de sonidos no musicales
20-24 entrada de mapa y longitudes	j- Grabación de sonidos musicales
	k- Gráfico no proyectable de dos dimensiones
	m- Archivo de computadora
	o- Kit
	p- Material mixto
	r- Artefacto tridimensional u objeto natural
	t- Material de idioma manuscrito

OK

Cancelar

000 - Cabecera

0-4 Longitud del registro	(autorellenado)
5- Estado del registro	n- Nuevo
6- Tipo de registro	a- Material textual
7- Nivel bibliográfico	m- Monografía/item
8- Tipo de control	a- Parte de serie monográfica
9- Esquema de codificación de caracteres	b- Parte componente seriada
10-16 indicador/subcampos/tamaño	c- Colección
17- Nivel de codificación	d- Subunidad
18 - Forma de catalogación descriptiva	i - Recurso integrable
19 - Nivel de registro de recursos múltiples	m- Monografía/item
20-24 entrada de mapa y longitudes	s- Publicación periódica
	(autorellenado)

OK

Cancelar

Campo 006:

"a||||r||| 00| 0 "

OK Cancelar

```
"a||||r||| 00| 0 "
```

OK Cancelar

"a||||r|||| 00| 0 "

OK Cancel

006 Elementos de longitud fija--Características de material adicional--Información General

a	i	i	i	i	i	r	i	i	i	i	0	0	0	0
"a r 00 0 "														
Tipo de material	BKS - Libros													
00 - Forma de material	Seleccionar un tipo de material													
01-04 - Ilustraciones	BKS - Libros													
05 - Audiencia objeto	CF - Archivo de computadora													
06 - Forma de ítem	CR - Recursos continuados													
07-10 - Naturaleza de los contenidos	MP - Mapas													
11 - Publicación gubernamental	MU - Música													
12 - Publicación de conferencia	MX - Materiales mixtos													
13 - Festschrift	VM - Materiales visuales													
14 - Índice	0 - No es una publicación de conferencia													
15 - Indefinido	0 - No es un homenaje (Festschrift)													
16 - Forma literaria	I - No se utiliza													
17 - Biografía	# - Contiene un caracter vacío (#) o uno de relleno (I).													
16 - Forma literaria	0 - No es ficción (sin especificar)													
17 - Biografía	# - No contiene material biográfico													

OK Cancelar

Campo 007

007 Campo fijo de descripción física--Información general

Tipo de material: Texto

00 Categoría de material: t- Texto

01 Designación específica del material: a- Caracteres normales

OK Cancelar

NOTA: En cualquiera de los campos la información se registra y la ventana se cierra al hacer click en OK.

Campo 20 ISBN

En el **campo 20** se ingresa el ISBN de la obra. Si se trata de una publicación seriada este nro. va en el campo 22.

Campo 37 Fuente de Adquisición

En el **campo 37** puede ingresarse la forma de adquisición: DONACION, COMPRA, etc.

NOTA: durante la importación se registraron en este campo los números de inventarios.

Campo 41: Idioma de la obra

Por defecto aparece "spa" de español, pero si la obra está redactada en otro idioma deberá cambiarse según la Tabla de Idiomas MARC (Ver Anexo 1)

Pestaña 100

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

En esta pantalla ingresaremos la información relacionada con los datos del autor o entidad responsable


[Usuarios](#) [Buscar](#) [Carrito](#) [Más](#) biblio3 | museo01 [Ayuda](#)


[Inicio](#) > [Catalogación](#) > [Agregar registro MARC](#)


Agregar registro MARC


[Guardar](#) [Preferencias](#) [Cancelar](#)


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

100 ? ☐ ☐ - ENTRADA PRINCIPAL-NOMBRE DE PERSONA 

 a Nombre de persona

 d Fechas asociadas al nombre

110 ? ☐ ☐ - ENTRADA PRINCIPAL-NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA 

111 ? ☐ ☐ - ENTRADA PRINCIPAL-NOMBRE DE CONGRESO/REUNIÓN 

El nombre del autor debe ingresarse con el formato Apellido, Nombres y en el caso de existir más de un autor se carga el primero en este campo y el resto en el campo 700.

NOTA: es oportuno aclarar aquí que el Control de Autoridades fue desactivado para agilizar la carga de la información y se activara en el momento que los datos migrados sean corregidos por parte del personal de biblioteca.

Pestaña 200

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

Desde esta pestaña clasificaremos todos los datos relacionados con el título y los datos de edición:

Guardar

Búsqueda Z39.50/SRU

Preferencias

Cancelar

240 ?

- TÍTULO UNIFORME

245 ?

- MENCIÓN DE TÍTULO

a

Título *

b

Resto del título

c

Mención de responsabilidad, etc.

250 ?

- MENCIÓN DE EDICIÓN

a

Mención de edición

b

Resto de la mención de edición

260 ?

- PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC.

a

Lugar de publicación, distribución, etc.

b

Nombre del editor, distribuidor, etc.

c

Fecha de publicación, distribución, etc.

Solo el campo 245 es el obligatorio. Los demás se completan si se cuenta con dicha información:

Campo 245 Título:

Se deberán completar los siguientes subcampos:

Subcampo **a**: El título del libro.

Subcampo **b**: Si el libro tiene algún subtítulo.

Campo 250 Mención De Edición:

Subcampo **a**: Colocar número de la edición solamente a partir de la segunda en adelante (no considerar la primera edición) ejemplo: Segunda edición / Tercera edición / Cuarta edición / etc. (No incluir si es 1° edición de la publicación)

Campo 260 Publicación – Distribución Etc.:

Subcampo **a**: Lugar donde fue hecha la publicación.

Subcampo **b**: Nombre de la editorial.

Subcampo **c**: Año de la publicación.

Pestaña 300

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

En el nivel 3, se registrarán las características físicas del libro

Agregar registro MARC

Guardar Búsqueda Z39.50/SRU Preferencias Cancelar

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

300 ? - DESCRIPCIÓN FÍSICA

a Extensión

b Otras características físicas

c Dimensiones

e Material acompañante/anejo

Se recomienda cargar en los sub campos las palabras completas sin abreviaturas, según reglas de catalogación (RDA):

Subcampo **a**: Número de páginas, tomos, etc. (**p** ...páginas)

Subcampo **b**: Indicar si tiene retratos, láminas, mapas, etc. (ilustraciones, facsímil)

Subcampo **c**: Dimensiones o tamaño en cm. del libro

Pestaña 400:

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

En esta pestaña se registra todo lo relacionado con las series a las que pertenece el libro en catalogación. Por lo que se investigó (ver bibliografía adjunta) en varios documentos esta carga se realiza en dos etapas: primero se carga en un registro la Serie (desde la hoja de

Agregar registro MARC

Guardar Búsqueda Z39.50/SRU Preferencias Cancelar

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

440 ? - MENCIÓN DE SERIE/PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--TÍTULO

a Título

n Número de parte o sección de la obra

v Designación de volumen o secuencia

carga Publicaciones seriadas VER) y luego al cargar los ejemplares se relacionan con ese registro invocando esa serie en el campo 440.

Pestaña 500

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

En esta pestaña se ingresa toda la información de notas, resúmenes, etc.

Se habilitaron los campos:

Agregar registro MARC

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

500 ? - NOTA GENERAL
520 ? - SUMARIO, ETC.
522 ? - NOTA DE ÁMBITO GEOGRÁFICO
546 ? - NOTA DE LENGUA/LENGUAJE

Pestaña 600

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

Se registrarán aquí los datos de materias del libro, considerando los siguientes campos:

Agregar registro MARC

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

600 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE DE PERSONA
610 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA
611 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE DE REUNIÓN/CONGRESO
630 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÍTULO UNIFORME
650 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--TÉRMINO DE MATERIA
a Término de materia o nombre geográfico como elemento de entrada

651 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL DE MATERIA--NOMBRE GEOGRÁFICO
653 ? - TÉRMINO DE INDIZACIÓN--NO CONTROLADO

Campo 600_Punto De Acceso Adicional De Materia-NOMBRE PERSONAL COMO TEMA:

Cuando el título del libro empieza con el nombre de un personaje (Francisco de Asís, María Antonieta, Miguel Grau, Cristóbal Colón, etc.); se registrará primero el apellido y después el nombre.

CAMPO 610 Punto de acceso Adicional de Materia – NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA:

Cuando el libro trata sobre una entidad o institución: Ejemplos: Las Naciones Unidas, Museo del Prado, Universidad Mayor de San Marcos, etc.

CAMPO 650 Punto de acceso Adicional de Materia - ASIENTO SECUNDARIO DE MATERIA:

Se registran aquí los encabezamientos de materia; es decir el tema o temas que contiene el libro: **Ejemplos:** Anatomía Humana, Pintura, Turismo, Terrorismo, etc.

CAMPO 651 Punto de acceso Adicional de Materia - ASIENTO GEOGRÁFICO COMO TEMA:

En este campo se registran los encabezamientos de materia cuando el tema del libro trata sobre un sitio geográfico:

Ejemplo: Argentina - Córdoba - Rosario - Amazonas, etc.

NOTA: importante es aclarar aquí que todos estos campos son repetibles y que para cargar más de un término en cada uno se debe activar un nuevo campo. Para ello se deberá hacer click en el botón que se encuentra al final del nombre del campo.

Pestaña 700

Agregar registro MARC

Guardar Búsqueda Z39.50/SRU Preferencias Cancelar

0 1 2 3 4 5 6 7 9

700 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE PERSONA

710 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA

711 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE DE REUNIÓN/CONGRESO

720 ? - PUNTO DE ACCESO ADICIONAL--NOMBRE NO CONTROLADO

760 ? - ENLACE A UNA SERIE PRINCIPAL

Edición

En este nivel, se hacen los registros de autores e instituciones secundarios:

CAMPO 700 Punto De Acceso Adicional - Asiento Secundario-Nombre De Persona:

Se registran los autores secundarios u otros autores del libro, editores o traductores en el subcampo **a**. Destacando en el subcampo **e** la responsabilidad del mismo en el libro como editor, compilador o traductor.

CAMPO 710 Punto De Acceso Adicional – NOMBRE DE ENTIDAD CORPORATIVA:

Solamente para instituciones secundarias se crea autoridad.

Pestaña 800:

Esta pestaña solo se utilizará si el material tiene relaciones con documentos digitalizados.

Por ejemplo: Cuando tenemos un libro digitalizado (**PDF**) y queremos incluirlo en el **KOHA**, haremos lo siguiente: En el campo **856**, dentro del subcampo **u**, pegar el enlace (link) del libro digitalizado y en el subcampo **y**, escribiremos **Versión digitalizada**

Pestaña 900

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

Agregar registro MARC

Guardar

Búsqueda Z39.50/SRU

Preferencias

Cancelar

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

942 ?

- ELEMENTOS DE PUNTO DE ACCESO ADICIONAL (KOHA) *

2 Fuente del sistema de clasificación o colocación

Universal Decimal Classification

c Tipo de ítem Koha *

e Edición

h Parte de la signatura que corresponde a la clasificación (Parte de la clasificación)

k Prefijo de la signatura

m Sufijo de la signatura

n Suprimir en OPAC

Campo 942: ELEMENTOS DE PUNTO DE ACCESO ADICIONAL:

En este apartado se realiza una referencia a los puntos de accesos relacionados con el tipo de material y la ubicación física. Es importante cargar aquí (es un campo obligatorio) el Tipo de Ítem Koha (se elige de la lista desplegable).

Agregar registro MARC

Después de dar

click en **Guardar** aparecerá el cuadro final del registro, es decir pasaremos a la última parte que es la creación de **ITEMS**

12 CREACIÓN DE ÍTEMS

Como última etapa del proceso de registro de nuestro libro, tenemos que trabajar en la creación de los ITEMS. Si bien la cantidad de subcampos es muy extensa, por la definición de la planilla de carga algunos subcampos ya fueron completados (**a- Locación Permanente** y en **b- Actual Locación**), los subcampos que se deberán rellenar para una mejor registración del material son:

o Signatura Topográfica Completa ingresando la CDU (ubicación física) del libro.

p Código de Barra ingresar el número univoco de identificación (puede ser el nro. de inventario)

t Nro. de Copia indicar la cantidad de copias que tenemos del libro.

Para finalizar el registro hacer click en **AGREGAR ÍTEM** si solo se desea agregar una ocurrencia del libro. Si estamos catalogando varias copias del mismo libro podemos hacer click en **Agregar y duplicar** o en **Agregar varias copias de este ítem** que nos facilitara la tarea de catalogación.

Agregar ítem

0 - Estado de retiro	<input type="text"/>
1 - Estado de pérdida	<input type="text"/>
2 - Fuente del sistema de clasificación o colocación	Universal Decimal Classification <input type="text"/>
3 - Especificación de materiales (volumen encuadernado u otra parte)	<input type="text"/>
4 - Estado dañado	<input type="text"/>
5 - Restricciones de uso	<input type="text"/>
6 - Koha clasificación normalizada para ordenar	<input type="text"/>
7 - No para préstamo	<input type="text"/>
8 - Código de colección	<input type="text"/>
a - Localización permanente	museo01 <input type="text"/>
b - Ubicación/localización actual	museo01 <input type="text"/>
c - Ubicación en estantería	<input type="text"/>
d - Fecha de adquisición	<input type="text"/>
e - Fuente de adquisición	<input type="text"/>
f - Información codificada de la localización en otra ubicación	<input type="text"/>
h - Enumeración/cronología de publicación seriada	<input type="text"/>
i - Número de inventario	<input type="text"/>
j - Número de control en estantería	<input type="text"/>
n - Fondos totales	<input type="text"/>
o - Signatura topográfica completa	<input type="text"/>
p - Código de barras	<input type="text"/>
t - Número de copia	<input type="text"/>
u - Identificador Uniforme del Recurso	<input type="text"/>
x - Nota no pública	<input type="text"/>
y - Tipo de ítem Koha	Books <input type="text"/> Requerido
z - Nota pública	<input type="text"/>

13 CREACIÓN DE ÍTEMS DE LIBROS QUE YA ESTÁN REGISTRADOS EN EL KOHA:

Como ya hemos explicado cuando queremos ingresar un libro, el cual ya se encuentra registrado en el sistema KOHA, lo primero que tenemos que hacer es verificar si nuestro libro es exactamente igual al que se encuentra registrado; es decir revisar si coincide con el año de publicación, la misma editorial, misma edición (si dice primera edición entonces nuestro libro debe ser también de la primera edición), misma cantidad de páginas, ilustraciones, etc. Si el libro que queremos registrar no coincide en alguno de los datos mencionados entonces se tendrá que generar un nuevo registro como se explica en el capítulo: **Ingresar un nuevo registro**. Caso contrario es un mismo documento de uno ya ingresado, entonces sólo deberemos agregar un ítem (no un registro).

Para ello se procederá hacer click en **Editar**; donde aparecerá una lista de opciones de la que seleccionamos **Editar Ítems** y esta nos llevará a la sección de **ÍTEMS**:

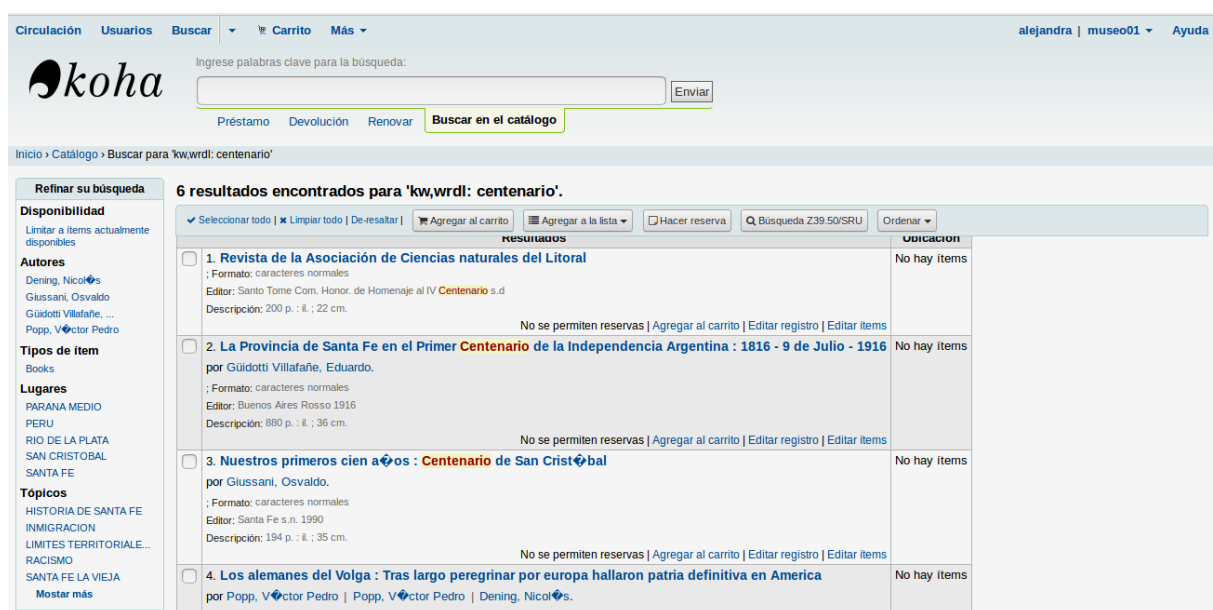
En esta sección se completarán los datos de la misma manera que la que se explicó para el alta de un registro.

14 COMO EDITAR UN REGISTRO:

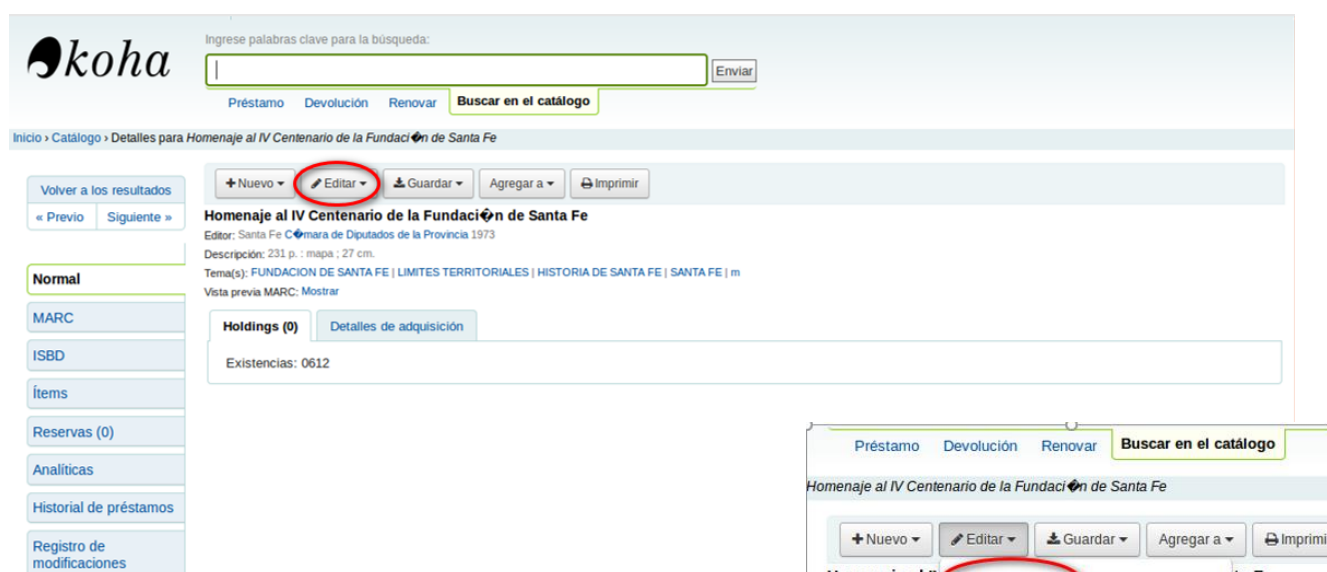
Para editar un registro en particular deberemos primeramente realizar la búsqueda del mismo en el catálogo (Desde la pantalla principal hacer la búsqueda en el catálogo por algún dato del libro).



Luego recorreremos los resultados hasta encontrar el registro a editar



Al encontrarlo hacer un click sobre el título y en la ventana que aparece hacer click en el botón Editar



Se desplegará un menú y en el deberemos seleccionar **Editar Registro**

Aparecerá entonces la ventana de edición de registros basada en la hoja de trabajo predeterminada. Es recomendable antes de comenzar con la edición el cambio de esta hoja de trabajo predeterminada por alguna de las hojas diseñadas especialmente para el proyecto.

Luego repasar las pestañas de cada código Marc prestando especial atención a los cuadros que tienen el asterisco rojo y están vacíos, a los cuadros que están pintados de amarillo y en la pestaña 952 verificar que el tipo de ítem sea el apropiado.

Al finalizar hacer click en Guardar. Notar que vuelve a la pantalla de Editar.

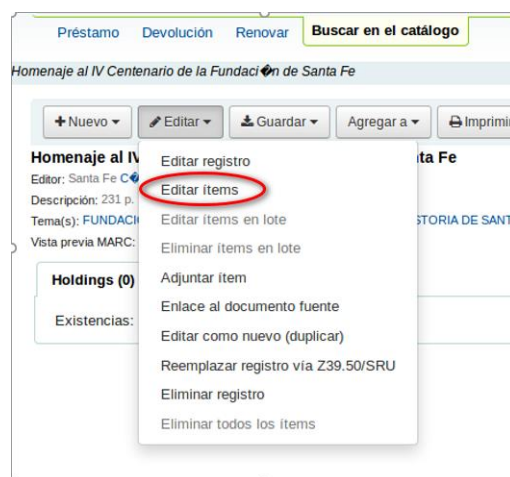
15 COMO MODIFICAR LOS ITEMS

El proceso es muy similar al de Modificar un Registro:

Primero realizar la búsqueda del material, luego elegir el registro a modificar y hacer click en el botón Editar, pero en el menú que se despliega en lugar de elegir Editar Registro como se explicó en el apartado anterior ahora deberemos elegir **Editar Ítems**

Se mostrará ahora la ventana de control de Ítems.

Es muy importante registrar en esta pantalla la CDU del libro, así como su nro. de inventario y el nro. de identificación univoca para el futuro sistema de préstamos.



u - Identificador Uniforme del Recurso	<input type="text"/>
x - Nota no pública	<input type="text"/>
y - Tipo de ítem Koha	<input type="text" value="Books"/> Requerido
z - Nota pública	<input type="text"/>

Al finalizar las ediciones hacer click en **Agregar Ítem** y verificar que aparecen los datos correctamente

16 COMO CONSULTAR INFORMACIÓN

Una primer búsqueda rápida y sencilla se realiza desde la pantalla principal escribiendo en el cuadro de búsqueda el termino buscado y haciendo click en **Enviar** o presionando la tecla enter

Observar que además de los registros que contienen el termino buscado sobre el lateral izquierdo de la pantalla aparecen los términos que indizan de ese registro como hipervínculos que nos permitirán ver los otros registros de la base de datos que contienen también dicha información.

Si el resultado es muy extenso o se desea relevar registros específicos se puede utilizar la **búsqueda Avanzada**

localhost:8080/cgi-bin/koha/catalogue/search.pl?q=america#checkin_search

Para ello en la pantalla principal elegimos la opción **Búsqueda Avanzada**



Donde podremos elegir opciones más puntuales para refinar la búsqueda:

Búsqueda avanzada

Ir a la búsqueda de ítem

Buscar por


Palabra clave


Palabra clave


Palabra clave


Tipo de ítem


Limitar a cualquiera de los siguientes:


☐  BOOK
Books

☐  COMPUTER FILE
Files


☐  PERIODICAL
Resources

☐  MAP
Maps

☐  KIT
Mixed Materials

☐  SOUND
Music

☐ Reference

☐  DVD
Visual Materials

Límites del subtipo

Cualquier audiencia

Cualquier contenido

Cualquier formato

Tipos de Contenido adicionales

Ubicación y disponibilidad

Sólo ítems actualmente disponibles:

Bibliotecas individuales: Todas las bibliotecas

Ordenar

Ordenar por : Relevancia

Luego de elegir las características que deben cumplir los registros a recuperar hacer click en el botón Buscar

17 SIMBOLOGÍA GRÁFICA

En las distintas hojas de carga pueden observarse algunos símbolos gráficos que son importantes para agilizar el trabajo:

Entre otros los más usados son:

210 ? [] [] - TÍTULO ABREVIADO [] []
222 ? [] [] - TÍTULO CLAVE [] []
240 ? [] [] - TÍTULO UNIFORME [] []
243 ? [] [] - TÍTULO UNIFORME COLECTIVO [] []
245 ? [] [] - MENCIÓN DE TÍTULO [] []
246 ? [1] [2] - FORMA VARIANTE DE TÍTULO [] []
a Título propio/Título breve
sa
b Resto del título

Signo de pregunta: nos permite ver la descripción de ese campo en el manual de formato Marc de la Librería del Congreso. Requiere conexión a internet y el texto aparece en inglés.

210 ? [] [] -

Botón de repetir etiqueta: el objetivo de este botón es el de repetir el campo (sólo para campos repetible) tantas veces como sea necesario

210 ? [] [] - TÍTULO ABREVIADO [] []

Botón de eliminar datos del campo: este botón permite eliminar toda la información ingresada en el campo de este registro.

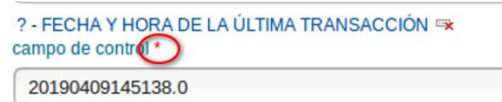
210 ? [] [] - TÍTULO ABREVIADO [] []

Subcampo: En el diseño de las Hojas de Carga se activaron los subcampos más usados del formato MARC y esos son los que se muestran. Se les puede cambiar el orden haciendo click en el triangulito que aparece a su lado

246 ? [1] [2] - FORMA VARIANTE DE TÍTULO [] []
a Título propio/Título breve
sa
b Resto del título

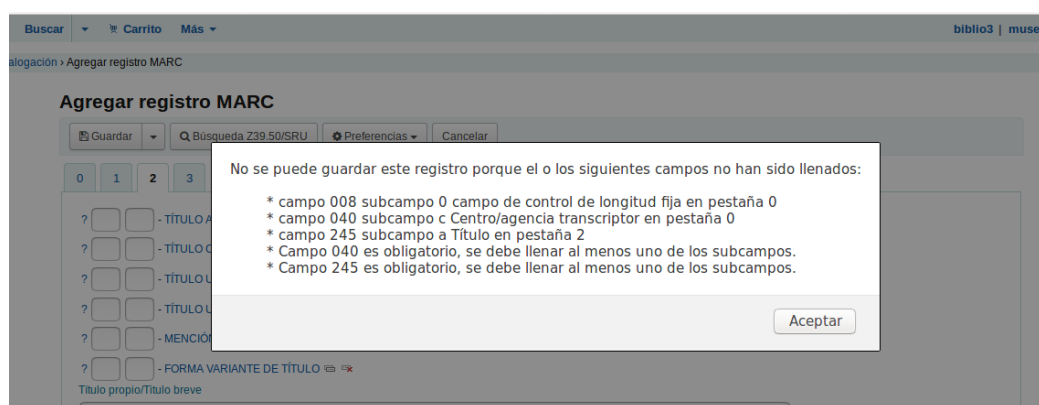
En el caso que se muestre sólo el título del campo y no el cuadro para la carga de la información deberemos hacer click sobre el nombre para que aparezcan los subcampos donde ingresaremos los datos.

Asterisco Rojo: El asterisco nos indica que el campo es obligatorio, es decir no podemos guardar el registro con este campo incompleto. Si así lo hiciéramos aparecerá el siguiente cartel:



? - FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA TRANSACCIÓN ✖
campo de control *

20190409145138.0



Buscar Carrito Más biblio3 | museos

Almacenamiento > Agregar registro MARC

Agregar registro MARC

Guardar Búsqueda Z39.50/SRU Preferencias Cancelar

0 1 2 3

? - TÍTULO A
? - TÍTULO C
? - TÍTULO U
? - TÍTULO U
? - MENCIÓN
? - FORMA VARIANTE DE TÍTULO ✖

Título propio/Título breve

No se puede guardar este registro porque el o los siguientes campos no han sido llenados:

- * campo 008 subcampo 0 campo de control de longitud fija en pestaña 0
- * campo 040 subcampo c Centro/agencia transcriptor en pestaña 0
- * campo 245 subcampo a Título en pestaña 2
- * Campo 040 es obligatorio, se debe llenar al menos uno de los subcampos.
- * Campo 245 es obligatorio, se debe llenar al menos uno de los subcampos.

Aceptar

Que nos informa los campos obligatorios que aún se encuentran vacíos. Al volver a la hoja de carga estos campos aparecen pintados de color amarillo.

18 COMO HACER BACKUP EN KOHA

Desde el menú principal ingresar en Herramientas



Seleccionar la opción Exportar Datos



En la pantalla que aparece asegurarse que se encuentra seleccionada la base de datos a exportar (con el nombre de la biblioteca) y ninguna otra opción mas.

Exportar registros bibliográficos | **Exportar registros de autoridad**

Nota: los ítems son exportados por esta herramienta a menos que sea especificado.

Seleccionar registros a exportar

From biblionumber:

To biblionumber:

Tipo de ítem:

Con ítems que pertenecen a las siguientes bibliotecas: ☒ Seleccionar todo | ☐ Limpiar todo

Ameghino ☐ DelaTorre ☐ **Museo Etnografico ☒** Museo Etnografico SF ☐

Primer base ☐ Rosa Galisteo ☐

Rango de firmas

Desde firma:

Hasta firma topográfica:

Fecha de registro (ambas inclusive)

Fecha de inicio:

Fecha final:

Ir hasta el final de la pantalla y en el nombre del archivo colocar la fecha del backup (para separar los números sólo se puede utilizar el guion o un espacio, no barra ni punto), respetando la extensión **“.mrc”**.

Luego hacer click en Exportar registros bibliográficos

Utilice un archivo

File containing a list of biblionumbers with one biblionumber per line. This list works as a filter: it is compatible with other parameters. (File types accepted: .csv and .txt)

Archivo: No se seleccionó un archivo.

Opciones

No exportar ítems: ☐

Eliminar ítems que no son propiedad de las bibliotecas seleccionadas: ☐

No exporte campos: separado por un espacio. (e.g., 100a 200 606)

Formato de salida

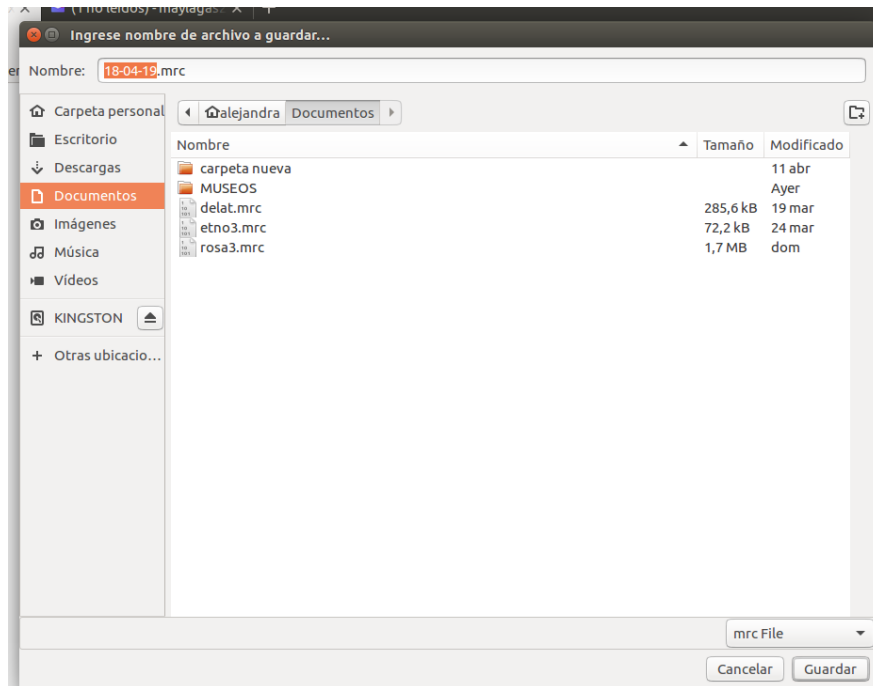
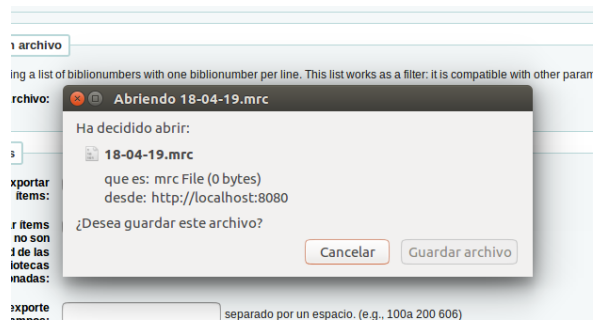
Formato de archivo:

Nombre de archivo:

Exportar registros bibliográficos

Aparece una pantalla de confirmación de la operación:

en la que seleccionamos Guardar Archivo



Aparecerá la ventana del Explorador de Archivos en la que se deberá seleccionar la carpeta donde guardaremos dicho archivo. Al finalizar hacer click en Guardar

Ese archivo deberá ser luego copiado a la carpeta para backups institucional o a un medio de almacenamiento externo (pendrive).

19 COMO CAMBIAR LA CONTRASEÑA

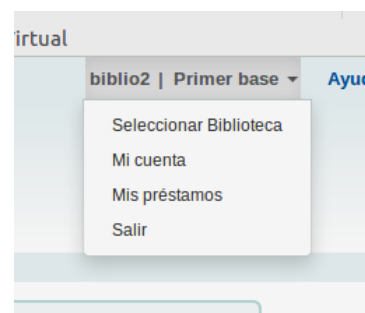
Para poder cambiar la contraseña del usuario primero deberemos ingresar a Koha, luego localizar en la esquina superior derecha nuestro nombre de usuario y hacer un click sobre



localhost:8080/cgi-bin/koha/members/moremember.pl?borrowernumber=3
este último.

Del menú que se despliega seleccionar la opción: Mi cuenta

Nos muestra la pantalla con los datos de nuestra cuenta de usuario. Observar el botón editar que aparece más a la derecha de la pantalla:



usu2 bibliotecario2 (10022)

Ninguna dirección guardada.
Ninguna ciudad almacenada.
Ningún teléfono guardado.
No hay email almacenado.
Categoría: administrador (0001)
Biblioteca de origen: Primer base
Número de usuario: 3
Updated on 15/04/2019 19:40

Detalle

- Historial de circulación
- Historial de reservas
- Avisos
- Estadísticas

Información de contacto

Inicioles: USU
Fecha de nacimiento: 07/04/2001 (18 años)
Género: Masculino

Preferencias de mensajes de usuarios

	Días por adelantado	Correo electrónico	Solamente resumen
Item vence	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aviso previo	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reserva completada	-	<input type="checkbox"/>	-
Item devuelto	-	<input type="checkbox"/>	-
Item prestado	-	<input type="checkbox"/>	-

Uso de biblioteca

Número de carné: 10022
Número de usuario: 3
Categoría: administrador (0001)
Fecha de registro: 07/04/2019
Fecha de vencimiento: 07/04/2020
Biblioteca: Primer base
Mostrar préstamos al responsable: No
Nombre de usuario: biblio2
Contraseña: *****
Idioma preferido para los avisos: Español

Dirección alternativa

Contacto alternativo

Al seleccionar el botón Editar ingresaremos a una pantalla para modificar nuestros datos personales.

The screenshot shows a web interface for modifying a user profile. At the top, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). Below them is a message box that says 'Es mensaje se muestra en la página del usuario en el OPAC.' and 'Este mensaje se muestra cuando se presta a este usuario'. The main section is titled 'Usuario OPAC/Staff' and contains three sub-sections: 'Nombre de usuario:' with a text input field containing 'biblio2'; 'Contraseña:' with a password input field (masked with dots) and a note 'Longitud mínima de contraseña: 3'; and 'Confirmar contraseña:' with a second password input field. Below these is a section 'Indicadores de cuenta de usuario' with two fields: 'Sin dirección:' set to 'No' and 'Carné perdido:' set to 'No'. The final section is 'Restricciones de usuario' with the text 'Usuario actualmente no restringido.'

Nos desplazamos hacia abajo y aparece la opción **Usuario OPAC/Staff** en donde podremos cambiar nuestra contraseña.

Recordar que la misma debe contener caracteres en mayúsculas, caracteres en minúsculas y números.

Al finalizar seleccionamos el botón Guardar que aparece en la parte superior de la pantalla.

The screenshot shows the 'Modificar usuario' screen in the KOHA system. The top navigation bar includes 'Usuarios', 'Buscar', 'Carrito', and 'Más'. The main header shows 'biblio2 | Primer base | Ayuda'. The page title is 'Modificar usuario usu2 bibliotecario2 (administrador)'. The 'Guardar' button is circled in red. The form contains several fields: 'Número de carné:' with value '10022' and a note 'Requerido'; 'Biblioteca:' with a dropdown menu set to 'Primer base' and a note 'Requerido'; 'Categoría:' with a dropdown menu set to 'administrador' and a note 'Requerido'; 'Orden 1:' and 'Orden 2:' text input fields; 'Idioma preferido para los avisos:' with a dropdown menu set to 'Español (es-ES)'; and 'Fecha de registro:' with a date picker set to '07/04/2019'. The left sidebar shows a list of user details for 'usu2 bibliotecario2 (10022)'.

20 ANEXO 1 LISTA DE CÓDIGO DE LENGUAJE MARC

Afr	Afrikaans
Alb	Albanian
Ale	Aleut
Ara	Arabic
Arc	Aramaic
Arg	Aragonese
Arm	Armenian
Arn	Mapuche
Aus	Australian languages
Bad	Banda languages
Ben	Bengali
Bul	Bulgarian
Cai	Central American Indian (Other)
Cat	Catalan
Chi	Chinese
Cze	Czech
Dut	Dutch
Egy	Egyptian
Eng	English
Epo	Esperanto
est	Estonian
-eth	Ethiopic
fij	Fijian
fil	Filipino
fre	French

ger	German
gle	Irish
glg	Galician
haw	Hawaiian
heb	Hebrew
hun	Hungarian
ice	Icelandic
ind	Indonesian
ita	Italian
jpn	Japanese
kor	Korean
lat	Latin
mon	Mongolian
mul	Multiple languages
por	Portuguese
que	Quechua
rum	Romanian
rus	Russian
spa	Spanish
srp	Serbian
swe	Swedish
tuk	Turkmen
tur	Turkish
ukr	Ukrainian

