

AGUAPEY



Carrera: Técnico Superior en Bibliotecología.

Materia: Catalogación y Clasificación 3.

Profesora: Lic. Alcira Porto.

Alumnos: Benítez, Gladys – Fernández, Natalia -

**Lampert, Jimena – Naso, Sebastián – Zabala,
Miriam.**

INTRODUCCIÓN

En la elección del nombre del soft participaron todos los integrantes de la BNM a través de una votación. La idea era que fuera algo bien nacional. Aguapey es un camalote que crece como redes y se desplaza por los ríos de la Mesopotamia, como metáfora de las bibliotecas y los ríos de información que producen hacia los actores del sistema educativo.

El presente trabajo tiene como finalidad, sumergirnos en el mundo del software AGUAPEY. Desarrollando su origen, el porqué de su creación, su desarrollo, el modo de adquisición, características específicas, la forma de capacitación, el modo en que está compuesto, su configuración, su visualización, su modo de uso tanto para el bibliotecario como para el usuario.

Para poder así, obtener conocimiento en dicho sistema, como también poder determinar cuáles son las ventajas y desventajas que presenta el mismo, tanto para el bibliotecario como para el usuario.

A continuación, desarrollaremos el Sistema de Gestión Aguapey.

HISTORIA

Aguapey es un sistema de gestión integral de bibliotecas (SIGB) desarrollado en Argentina por la BNM en el marco del Programa Nacional llamado BERA (Bibliotecas Escolares y Especializadas de la República Argentina).

http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/

BERA nace ante la necesidad de recuperar la jerarquía de las bibliotecas dentro de la escuela y de la comunidad bibliotecaria de tener una herramienta que fuera a medida, gratuita y permita a las instituciones poder automatizar y normalizar las bibliotecas.

Estas bibliotecas, que la ley 1420 (1884) destacaba como actores fundamentales en la formación de alumnos y docentes y como lugar de valoración del libro y la lectura, no fueron incluidas en las políticas educativas implementadas posteriormente en la Argentina.

Recién en 2007, el Ministerio de Educación contempla el fortalecimiento de las bibliotecas en la Ley de Educación Nacional N° 26206.

En consecuencia durante ese largo período muchas escuelas no tuvieron el apoyo necesario para crear nuevos espacios destinados a bibliotecas ni para modernizar las existentes.

Frente a esta realidad y la demanda de muchos bibliotecarios de la Argentina, en 1998 la BNM; comenzó un trabajo para el desarrollo integral de las Bibliotecas Escolares.

El proyecto Aguapey se presentó a todas las provincias en el Plan de Capacitación Global en el 2000 y la primera provincia que se interesó fue Salta.

Salta era la provincia que no tenía casi ningún bibliotecario graduado, ni carrera de bibliotecología. Así se iniciaron las capacitaciones, el equipo Aguapey se fue perfeccionando y extendiendo al resto de las provincias a través de la firma de convenios.

BERA se transforma en Programa Nacional en el 2006 por Resolución Ministerial N° 432

http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/institucional/normativa/docs/res432.pdf y está formado por redes locales, provinciales y regionales que trabajan de manera cooperativa. Para conocer los referentes jurisdiccionales se debe consultar la sección En el país http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/pais/index.php de página de la BNM.

En 2008 se acordaron acciones interministeriales con el Programa Bibliotecas Escolares CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) del Ministerio de Educación de Chile. Se firmo el convenio Marco Internacional “Desarrollo de acciones de gestión de la información en cooperación con instituciones educativas de gestión pública”

http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/institucional/normativa/docs/convenio_marco-argentina-chile.pdf

MODO DE DISTRIBUCION – CAPACITACION

El software se distribuye gratuitamente a instituciones, no a personas físicas, que participan del Programa BERA. Se entrega a cada institución un kit de materiales que incluye:

- Manual de Procedimientos basado en el formato MARC21 y las Normas de Catalogación Angloamericanas.
- Tutorial de uso (CD-ROM).
- Cuadernillos de la serie “La Biblioteca Escolar en la escuela hoy”.

El software Aguapey se distribuye a:

- Bibliotecas Escolares de los regímenes públicos y privados.
- Bibliotecas de universidades, a través de la firma de un convenio entre la Universidad y la BNM.
- Centros de documentación y otras instituciones distintas a escuelas y universidades, en estos casos se entrega otra versión del Aguapey, llamada Aguapey.doc, que incluye una hoja de carga para Normas.
- Bibliotecas populares, por el momento no existe un convenio entre la BNM y la CONABIP.

Junto con el software se pide a los usuarios que completen:

- Ficha de la Comunidad Aguapey

Datos institucionales

Número de CUE:.....
Nombre de la Biblioteca y/o Institución:.....
Nivel Educativo:.....
Institución Estatal o privada:.....
Nombre del director:.....
Horarios de la biblioteca:.....
Cantidad de volúmenes:.....
Dirección:.....
Localidad:.....
Departamento:.....
Distrito escolar:.....
Código Postal:.....
Provincia:.....
Teléfono y/o fax:.....
Correo electrónico:.....

Datos del usuario

Nombre y apellido del usuario bibliotecario (consignar si tiene título):.....
Tipo y Nº de Documento:.....
Correo Electrónico:.....
Fecha de Nacimiento:.....
Dirección:.....
Localidad:.....
Departamento:.....
Código Postal:.....
Provincia:.....
País:.....
Teléfono:.....
Ocupación (Docente, Estudiante de Carrera Docente):.....

http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/aguapey/distribucion/docs/ficha.pdf

Acta Compromiso

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Biblioteca Nacional de Maestros

Buenos Aires, De de 200...

ACTA COMPROMISO

CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.....
D.N.I Recibí en este acto el *Soft de Gestión para Bibliotecas "Aguapey"* ., código Nº....., el *Manual de Procedimientos para la Implementación del Programa Aguapey* basado en el Formato Marc cuya propiedad intelectual pertenece a la Biblioteca Nacional de Maestros del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

Me comprometo a:

Utilizarlo únicamente para el fin que fue creado, conservándolo en perfectas condiciones y no reproduciéndolo, ni tercializándolo, bajo ninguna circunstancia.

Llevar a cabo el relevamiento de los datos en su institución que surja de la implementación de Aguapey en los términos requeridos por la BNM para elaborar sus informes estadísticos en relación al desarrollo del proyecto BERA

.....

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/aguapey/distribucion/docs/acta.pdf

- Carta Institucional, dirigida a la directora Lic. Graciela Perrone, solicitando el software y la capacitación a la BNM.

Las capacitaciones constan de 16 horas en total, y son de dos tipos:

- A bibliotecarios
- A capacitadores, que van a explicar lo aprendido a otros bibliotecarios

En las capacitaciones se entregan los manuales y el CD. La BNM organiza periódicamente capacitaciones exprés.

http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/capacitacion/express/index.php

Están dirigidas a bibliotecarios o responsables de bibliotecas que no estén incluidos en los cronogramas de las capacitaciones de las jurisdicciones que pertenecen o se desempeñen en instituciones que no posean convenios firmados con la BNM. Son dos encuentros de 4 horas cada uno y al finalizar se les hace entrega del software.

Tanto las capacitaciones, la asistencia técnica y los materiales son siempre gratuitos.

A partir de la capacitación al Centro Educativo se lo integra al Programa BERA a través de un código único que otorga la BNM y el bibliotecario o el docente que realiza la capacitación pasa a formar parte de la Comunidad Aguapey. De esta forma se facilita la integración de una Red de Bibliotecas a nivel provincial y nacional y permite además acciones articuladas a nivel jurisdiccional.

Si un responsable de una biblioteca ya ha sido capacitado, puede solicitar el software para otra institución, explicando que ya fue capacitado, deberá adjuntar el CV, la Ficha de la Comunidad Aguapey y el Acta Compromiso.

Las actualizaciones pueden bajarse directamente de la web o copiarla en un CD y luego trasladarlo a la computadora.

El número máximo por base es de 16 millones o lo que es igual a que su tamaño llegue a 500 Megabytes por base. El tamaño máximo que puede llegar a tener un registro es de 32000 caracteres.

Integrantes: Graciela Perrone (Directora) - Adriana Redondo (Responsable Coord. Pedagógica) - Andrea HerreraPosse (Coordinación Pedagógica) - Alexandra Murillo Madrigal (Responsable Procesos Técnicos - Investigación y Desarrollo) - Eugenia Fornaroli (Coordinación Pedagógica) - Alejandro Murgia (Investigación y Desarrollo) - Diego Vélez (Responsable Coordinación Técnica) - Laura González del Valle (Procesos Técnicos - Investigación y Desarrollo) - Patricia Fortes Pereiro (Diseño) - Fernando Gómez (Investigación y Desarrollo).

COMPOSICION

El software de gestión bibliotecaria Aguapey, posee los siguientes módulos:

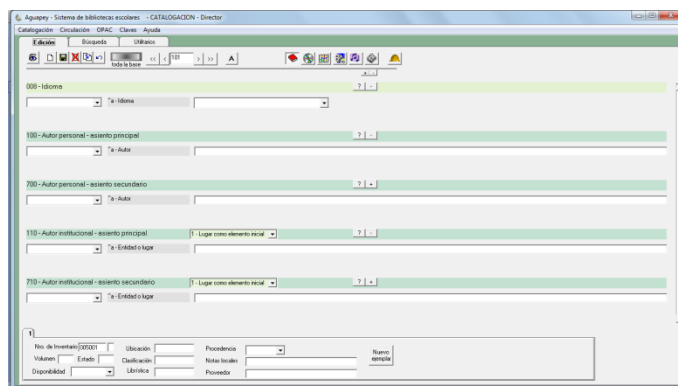
- Catalogación
- Circulación
- OPAC



MÓDULO CATALOGACIÓN

El modulo de catalogación, consta tres solapas de: **edición, búsqueda y utilitarios.**

EDICION



En **edición** podremos editar obras ya cargadas, como así también ingresar nuevos registros. En la parte superior de esta solapa, nos encontraremos con las opciones de Ver el

registro (que se está editando o creando); la creación de un nuevo registro; guardar (el nuevo registro o los cambios del registro modificado); eliminar registro; duplicar el registro (útil para registrar distintas ediciones de una misma obra en la que varían solo algunos campos); anular cambios; un buscador de registros ordenado por N° de ingreso al software; la opción de ingresar una analítica; los distintos soportes (libros, recursos electrónicos, material cartográfico, material visual, partituras y grabaciones y revistas); y por ultimo un icono que nos muestra el operador que cargo el registro o lo modifiko y la fecha.

En el cuerpo principal de esta solapa, se van a encontrar los distintos campos para proceder a la carga de los datos del documento a registrar, de acuerdo a la catalogación realizada. Los distintos campos y la cantidad de estos, va a depender del tipo de material que se esté registrando, ya que el Aguapey brinda la posibilidad de diferenciar las hojas de trabajo de acuerdo al tipo de documento, ya sea un libro, una revista, una partitura, etc.

En la parte inferior, se encuentra una nueva solapa de localización, acceso y control, el cual no es visible en la hoja de trabajo y donde se registran datos como; el N° de inventario, la parte y el volumen que corresponde al título que se está catalogando, la ubicación o localización del ítem en el estante y datos administrativos.

Procedimientos para la carga de registros o modificaciones de los mismos

A la hora de cargar un nuevo registro comenzaremos por hacer click en el botón de Generar un nuevo registro, seguido a esto, seleccionaremos el tipo de documento de que se trate, haciendo click en el icono correspondiente. Luego procederemos a la carga de los campos, en algunos casos como por ej. el campo 008 (idioma) nos mostrara un listado con las diferentes opciones; también encontraremos campos como por ej. el 100 de autor personal, que nos permiten agregar subcampos: Numeración, titulo, fechas, en donde se coloca el año de nacimiento y muerte, o de nacimiento en el caso de que el autor no haya fallecido.

En cada campo, encontraremos un signo de interrogación que nos evacua las dudas sobre que es lo que debemos completar, así como también un signo más que nos permitirá la repetibilidad del campo y subcampos. Presionando la tecla F3 cuando nos encontremos sobre un campo, nos abrirá una tabla de variables a colocar en el mismo, por ej. en el campo de autor personal, nos mostrara los diferentes autores que ya tenemos registrados, lo

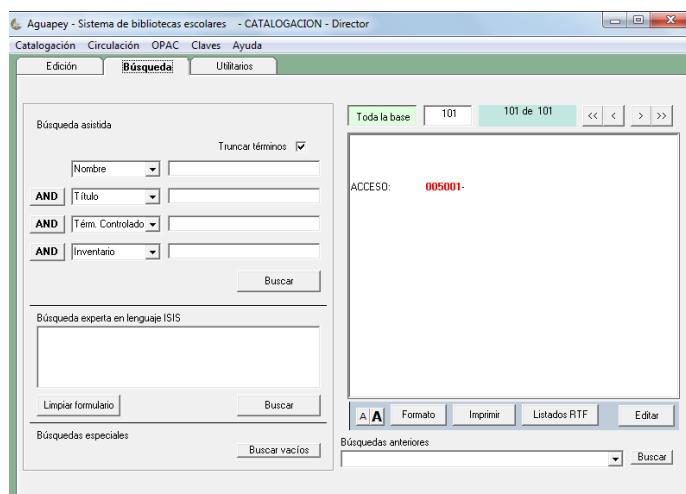
que nos servirá para no tener que cargarlo nuevamente, y para normalizar el ingreso del mismo. Además, en el campo 520 podremos incorporar resúmenes, este campo contiene una nota que describe el alcance y contenido general del ítem que se está registrando. Se puede utilizar en los siguientes soportes; libros, recursos electrónicos, material visual, partituras y grabaciones.

Por último, para finalizar la carga del registro, en la solapa inferior (localización, acceso y control), le pondremos el número de inventario, si es mas de un volumen el número de este, el tipo de préstamo (no disponible, domicilio o sala), la procedencia (compra, donación o canje), el proveedor, notas locales, el estado, la ubicación, la clasificación y la libristica, estos dos últimos ítems componen la signatura topográfica, la signatura de clase está constituida por los números de la clasificación decimal utilizada, ya sea Clasificación decimal de Dewey o la Clasificación decimal universal. El Sistema de gestión Aguapey, permite utilizar ya sea tanto la CDD como la CDU, esto se debe establecer cuando se instale el software, para indicarle al programa que clasificación se va a utilizar. Para seleccionar el tipo de clasificación se debe ir a AYUDA, CONFIGURACION y marcar USA CDD o USA CDU. La signatura libristica, se compone con las primeras tres letras del apellido del autor en mayúscula. Por ej. Borges, se va a colocar BOR. En ocasiones puede incluir N° de volumen o parte.

Luego haremos click en el icono de guardar y ya podremos ver el registro en la solapa de búsqueda.

El sistema nos brinda la opción de realizar analíticas en cualquier tipo de documento (libros, partituras, material cartográfico, electrónico, etc.). Una vez realizada la carga de un material, hacemos click sobre la A, y va a aparecer un cartel con tres opciones: 1- crear una analítica de este registro: mediante esta opción se abre una nueva hoja de trabajo con campos en donde volcaremos los datos de la analítica a registrar. 2- Transformar este registro en una analítica de otro: convierte lo que ya cargamos en la analítica de otro registro el cual debemos aclarar para finalizar dicha operación. 3- Ver las analíticas de este registro: nos va a mostrar un listado con los nombres de analíticas ya cargadas en este registro.

BUSQUEDA



La solapa de **Búsqueda**, nos va a permitir realizar una búsqueda para verificar si el material a ingresar ya fue registrado anteriormente. El registro que siempre va a estar visible es el último cargado en la base de datos, los cuales se visualizarán en el margen derecho del recuadro.

Existen dos tipos de búsqueda, la búsqueda asistida y la búsqueda experta.

Búsqueda asistida

En la búsqueda asistida encontraremos hasta 4 puntos de acceso, los cuales podremos seleccionarlos a partir de la tabla que aparece a la izquierda del recuadro. El sistema nos mostrará automáticamente en la primer celda el punto de acceso Nombre, en la segunda Título, en la tercera Término controlado y en la cuarta Inventario, pero pueden ser intercambiados por otros.

Estos puntos de acceso tienen tablas asociadas, es decir por ej., si nos ubicamos en el subcampo del punto de acceso Nombre y presionamos F3, nos va a desplegar un diccionario con los diferentes nombres que se encuentran registrados en la base, ahorrando tiempo de tipeado.

Además, en tres de los puntos de acceso encontramos operadores booleanos, a simple vista el sistema los muestra como AND, pueden ser modificados por OR o NOT.

Búsqueda experta en lenguaje ISIS

La búsqueda experta va a contener más de cuatro puntos de acceso. Para realizar una búsqueda de este tipo, necesitamos conocer los símbolos que representan a los operadores booleanos y el prefijo del campo o subcampo del cual realizaremos la búsqueda.

Símbolos que representan a los operadores booleanos:

AND * (asterisco)

OR + (signo de adición)

NOT ^ (acento circunflejo)

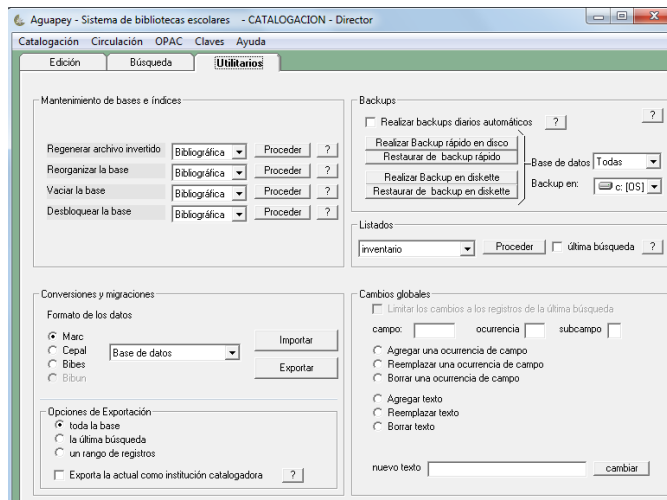
Prefijos de los campos y subcampos:

0(cero): nombre	3: nivel
A: entidad	8: soporte
T: título	X: tema
5: término controlado	I: inventario
6: término propuesto	S: signature
2: congreso	E: editorial
K: colección	G: término de materia - geográfico
L: idioma	P: cualquier campo

En el recuadro de la búsqueda experta deberemos escribir por ejemplos:

I: 000002 + I: 200681 + I: 003247 + I: 0170000 + I: 220532

UTILITARIO



La solapa de utilitarios nos permitirá realizar las siguientes operaciones:

- Mantenimiento de bases e índices.
- Backups.
- Conversiones y migraciones

Mantenimiento de bases e índices

En esta operación encontraremos las siguientes funciones: regenerar archivo invertido, reorganizar la base, vaciar la base y desbloquear la base.

Regenerar archivo invertido

El archivo invertido es un diccionario de términos de búsqueda, el cual se encuentra ordenado de forma alfabética, extraídos de distintos campos y subcampos. Este procedimiento podremos aplicarlo a la base de datos bibliográfica, a la base de datos de préstamos y/o a la base de datos de usuarios. El archivo invertido se actualiza automáticamente, ya que al ir ingresando nuevos registros se van incorporando al diccionario.

Reorganizar la base

Esta función es de utilidad para compactar la base de dato ya que cuando se realizan modificaciones en los registros esta crece, quitando espacio de carga.

Vaciar la base

Esta operación, es útil debido a que el software incluye registros de muestra, por lo que para comenzar a utilizarlo en nuestra biblioteca, se deberá vaciar la base.

Desbloquear la base

Esta operación, deberá ser utilizada en el caso que haya existido un corte de suministro eléctrico, por lo cual la base se bloquea automáticamente, siendo necesario luego el desbloqueo de la misma.

Backups

Nos permite realizar copias de resguardo, este se puede realizar de tres maneras diferentes:

- Backups diarios automáticos: genera copias de seguridad automáticamente de las tres bases de datos, bibliográfica, usuario, o préstamo
- Backups rápido en disco: se genera copia sobre la base de datos seleccionada, en el disco de la computadora, pero debe ser realizada manualmente.
- Backups rápido en diskette: se genera copia sobre la base de datos seleccionada, en un Cd o pendrive, pero debe ser realizada manualmente.

Conversiones y migraciones

Las exportaciones e importaciones nos permitirán extraer o incorporar datos hacia o desde una base de datos. Es conveniente realizarlo sobre archivos ISO (con extensión **ISO**) en formato Marc (Aguapey trabaja con formato Marc).

Podemos encontrar diferentes opciones de exportación o importación: Toda la base, la última búsqueda o un rango de registros.

MODULO DE CIRCULACION



El segundo modulo que contiene Aguapey es el de circulación, este está compuesto por seis ítems: Prestar, usuario, renovar, devolver, estadísticas, morosos hoy.

Usuario

Si hace click en este icono, aparecerá una nueva pantalla en donde podremos ubicar usuarios ya registrados, o cargar nuevos. En la parte izquierda de esta pantalla se podrá buscar por apellido o DNI a usuarios ya registrados, y haciendo click sobre el usuario que aparece nos mostrara (en la parte derecha) todos sus datos y si está habilitado para efectuar la solicitud de un material. Para cargar un nuevo usuario se debe hacer click en el icono NUEVO REGISTRO y cargaremos los datos: apellido, nombre, DNI, tipo de usuario (alumno, docente, miembro de la comunidad, curso, escuela, dirección), grado, turno, legajo, domicilio, teléfono y otros datos y luego haremos click en el icono guardar. Desde esta ventana también se puede eliminar un usuario, duplicarlo.

Prestar

Si se hace click en este icono nos abrirá un campo donde colocaremos el apellido o DNI del usuario al cual se le prestara un documento. Haciendo doble click sobre el usuario, abrirá una ficha de este e indicara si está habilitado o suspendido para préstamos, también

podremos ver el historial del usuario (haciendo click en el icono de la H) y si lo deseamos imprimirlo. En la parte inferior, aparecerá un campo en donde podremos seleccionar el material a prestar (la búsqueda del material se deberá realizar a través del número de inventario), haciendo doble click sobre el material puede ocurrir: 1- Que aparezca una leyenda que indique que este material no está permitido prestar 2- Que el material ya se encuentre en préstamo (nos va a indicar a quien y hasta cuándo) 3- Que el material se encuentre disponible, de ser así podremos efectuar el préstamo y especificar la cantidad de días a prestar (aparecerá automáticamente la cantidad de días que se prestara el documento de acuerdo a la configuración del software, pero esto puede ser modificado por el bibliotecario). En cualquiera de los tres casos, cuando seleccionamos el material a prestar nos mostrara la ficha del documento.

En caso de que un usuario solicite un material, que todavía no se encuentra registrado en el sistema, se podrá realizar el préstamo igualmente colocando su número de inventario y luego deberemos detallar el nombre del documento y su autor. El aguapey nos consultara si deseamos guardar dicha información como nuevo registro o no.

Renovar o devolver

Si se hace click en este icono se abrirá el campo de usuario, buscaremos al usuario que desea renovar el préstamo y nos aparecerá un listado con los libros que se le han otorgado en préstamo, haremos click sobre el documento a renovar y nos aparecerá primero un cartel que nos va a consultar: ¿desea devolver el documento?, si hacemos click en si el documento figurara como devuelto, si hacemos click en no, nos aparecerá otro cartel que nos va a consultar: ¿Desea renovar el documento?, si seleccionamos si nos consultara por cuantos días más, colocaremos la cantidad de días en el campo que se ha abierto y aceptaremos.

Estadística

Si se hace click en este icono, se abrirá una ventana en la cual podremos ver la cantidad de préstamos que se realizaron por mes y el tipo de usuario sobre el que se registraron esos préstamos (alumno, docente, miembro de la comunidad, curso, escuela, dirección)

Morosos hoy

Si se hace click en este icono aparecerá, una ventana con el listado de morosos al día de la fecha, mostrándonos, el numero de inventario del material en préstamo, la signatura, el titulo, nombre y apellido de usuario, el DNI, hasta cuando se realizaba el préstamo del material y desde cuando fue prestado. En el caso de morosidad, se le aplicara al usuario una suspensión (esta será configurada cuando se instale el software) de acuerdo a la política de cada biblioteca. En esta ventana, encontraremos también información relacionada con el material que fue prestado en el día de la fecha.

MODULO OPAC



El tercer modulo de Aguapey es el de Opac, el cual es utilizado para la visualización del catalogo por parte del usuario, para la búsqueda de materiales. Las búsquedas pueden hacerse sobre la totalidad de los soportes existentes o específicamente por cada uno de ellos (libros, material cartográfico, partituras, etc.).

La búsqueda se ejecutará a partir de los términos ingresados por el usuario. Es importante aclarar que se pueden hacer búsquedas combinadas que incluyan todas las palabras de la expresión de búsqueda. Las búsquedas se realizan automáticamente sobre los campos de título, autor y materia. El resultado de la expresión de búsqueda puede

recorrerse mediante la barra superior del cuadro de visualización. A medida que se van tipeando las primeras letras del material a consultar, aparecerá un listado con las posibles opciones. Una vez, encontrado el autor, la materia o el título deseado, se hará click en buscar y nos desplegará en una pantalla en la parte inferior los datos de todos los resultados encontrados. En esta pantalla, también le informará al usuario el modo de solicitar dicho material al bibliotecario.

VISUALIZACION DEL OPAC DE LA BNM Y DE LA BIBLIOTECA DEL DOCENTE

Para establecer las diferencias existentes, entre el catálogo en línea de la BNM y de la Biblioteca del Docente, realizamos la búsqueda en: libros - Por autor: Dahl, Roald.

En la BNM, se visualiza de las siguientes maneras:

1.

#7 de 8	Ver detalles
Dahl, Roald. <i>Charlie y la fábrica de chocolate</i> . Bogotá: Alfaguara, 1992	
UBICACIÓN	82-93 C-JA 15

2.

#7 de 8	Ocultar detalles
Autor/es	Dahl, Roald ; Head, Verónica (traductor) ; Jacques, Faith (ilustrador)
Título	Charlie y la fábrica de chocolate
Publicación	Bogotá : Alfaguara, 1992
Descrip. física	172 p. : il.
Colección	Juvenil ; v. 15
Notas	Contiene biografía del autor en la contratapa
Temas	LITERATURA INFANTIL · CUENTOS INFANTILES · CUENTOS DE AVENTURAS · LITERATURA DE INGLATERRA · CUENTOS DE MISTERIO · CUENTOS FANTASTICOS
ISBN	958-24-0116-8
UBICACIÓN	▶ 82-93 C-JA 15
Para uso bibliotecario: MARC	

3.

Registro con etiquetas MARC

001 BNM081587

008 ## ^a español

020 ## ^a 958-24-0116-8

040 ## ^a AR-BaBNM

100 1# ^a Dahl, Roald.

245 10 ^a Charlie y la fábrica de chocolate /

^c Roald Dahl ; con ilustraciones de Faith Jacques ; traducido por Verónica Head.

260 ## ^a Bogotá :

^b Alfaguara,

^c 1992.

300 0# ^a 172 p. :

^b il.

440 #0 ^a Juvenil ;

^v v. 15

500 0# ^a Contiene biografía del autor en la contratapa.

650 #4 ^a LITERATURA INFANTIL.

650 #4 ^a CUENTOS INFANTILES.

650 #4 ^a CUENTOS DE AVENTURAS.

650 #4 ^a LITERATURA DE INGLATERRA.

650 #0 ^a CUENTOS DE MISTERIO.

650 ## ^a CUENTOS FANTASTICOS.

659 ## ^a LITERATURA Y LINGUISTICA

700 1# ^a Head, Verónica,

^e Traductor.

700 1# ^a Jacques, Faith,

^e Ilustrador.

<http://www.bnm.me.gov.ar/cgi-bin/wxis.exe/opac/?IsisScript=opac%2Fopac.xis&src=fp&dbn=BINAM&cantidad=10&sal a=&key1=&tb=aut&query=DAHL%2C+ROALD&operador=AND&formato=detallado>

En la Biblioteca del docente, se visualiza de las siguientes maneras:

1.

		2/8
Autor:	Dahl, Roald	
Título:	Charlie y la fábrica de chocolate	
Publicación:	Buenos Aires, Alfaguara, 1a. ed., 1990, 172 p.: il.	
Temas:	LITERATURA INFANTIL; NOVELA; MIEDO; MISTERIO	
Ubicación:	82-93 ALF 2.5 1	

2.

BIBLIOTECA DEL DOCENTE - CATALOGO GENERAL

CONSULTA BIBLIOGRAFICA

TODOS	CODIGO	TITULO	AUTOR	EJ.
0002-009834	Charlie y la fábrica de chocolate	Dahl, Roald	1	
Volver a buscar				

Tipo:	Libro, folleto, pliego
Código:	0002-009834
Autor:	Dahl, Roald
Título:	Charlie y la fábrica de chocolate
Temas:	LITERATURA INFANTIL; NOVELA; MIEDO; MISTERIO
CDU:	82-93
Ubicación:	82-93 ALF 2.5 1
Serie:	Colección Alfaguara
Notas Generales:	Edad sugerida: desde <10 años>
Cantidad de Ejemplares:	1
Disponibles:	1
Publicación:	Buenos Aires, Alfaguara, 1a. ed., 1990, 172 p.: il.

<http://www.buenosaires.gov.ar/areas/educacion/bibleduc/opac/default2.htm>

En la BNM, en primer lugar se puede visualizar un segundo nivel de descripción, así como también se puede reducir visualizando un primer nivel, además de poder realizarlo en formato Marc.

En la Biblioteca del Docente, en primer lugar se visualiza un primer nivel de descripción, que luego puede ampliarse obteniendo un segundo nivel, no se puede visualizar en formato Marc.

En relación a los datos establecidos en cada registro, en la Biblioteca del Docente a diferencia de la BNM presenta: el tipo de material, un código interno, la cantidad de ejemplares y la disponibilidad. La BNM, describe el ISBN, y posee un ítem de la descripción física que la del Docente lo agrega en el ítem de la publicación.

CONCLUSION

Para finalizar el presente trabajo, podemos concluir que el Sistema de Gestión Aguapey posee ventajas, así como también desventajas.

Entre sus desventajas podemos encontrar: en el Opac, no permite una búsqueda discriminada por título, por autor o materia; es limitada la cantidad de registros que se pueden ingresar; cuando se ingresa mucha información en el campo nota de contenido, no permite la visualización de los campos restantes en la solapa de edición del modulo catalogación; no permite la visualización de tapas, portadas e hipervínculos; no permite digitalizar el documento; no se encuentra on-line; no permite la realización de modificaciones ya que no se trata de un software libre.

Entre sus ventajas podemos encontrar: tiene una visualización amigable; múltiples accesos a la información; nos permite crear múltiples usuarios, restringiendo determinados usos de módulos o solapas; uso de operadores booleanos; permite la importación y exportación; se adquiere gratuitamente; la cobertura geográfica es a nivel Nacional y Provincial; se actualiza; se permite la selección de la CDD o la CDU de acuerdo al criterio del responsable del centro de información en donde se encuentra instalado.

Por todo lo expuesto, consideramos que el Sistema Aguapey, es un buen gestor de bibliotecas para bibliotecas pequeñas. Más si consideramos, que se trata de uno de los software pioneros en el país que trato de implementar un sistema que le dé importancia a las bibliotecas y nos permita realizar todos las operaciones desde que ingresa el libro en la biblioteca hasta su baja, pasando por los procesos técnicos y su circulación.

BIBLIOGRAFÍA

- 🌻 Manual de procedimientos para la implementación del programa AGUAPEY en bibliotecas escolares y especializadas (Basado en el formato MARC21 bibliográfico) – Biblioteca Nacional del Maestro.
- 🌻 Tutorial de uso para el software de gestión bibliotecaria AGUAPEY – González del Valle, Laura – Biblioteca Nacional del Maestro.
- 🌻 La signatura topográfica – Liberatore, Gustavo Fernández, Néstor.
- 🌻 <http://www.bnm.me.gov.ar/>
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/index.php
- 🌻 <http://www.conabip.gob.ar/>
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/foros/viewforum.php?f=6&sid=56a32d68f6276009f18a22adf4c7fc9c
- 🌻 <http://www.bnm.me.gov.ar/cgi-bin/wxis.exe/opac/?IsisScript=opac/opac.xis>
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/institucional/normativa/docs/res432.pdf
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/pais/index.php
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/institucional/normativa/docs/convenio_marco-argentina-chile.pdf
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/aguapey/distribucion/docs/ficha.pdf
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/aguapey/distribucion/docs/acta.pdf
- 🌻 http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/capacitacion/express/index.php
- 🌻 <http://www.bnm.me.gov.ar/cgi-bin/wxis.exe/opac/?IsisScript=opac%2Fopac.xis&src=fp&dbn=BINAM&cantidad=10&sala=&key1=&tb=aut&query=DAHL%2C+ROALD&operador=AND&formato=detallado>
- 🌻 <http://www.buenosaires.gov.ar/areas/educacion/bibleduc/opac/default2.htm>