

**MANUAL DEL CATÁLOGO DE BIBLIOTECA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

**Compilado por Gonzalo Córdova Mío**

Agosto, 2022

# 1. Módulo de OPAC

## 1.1. Lista de resultados

Para buscar en el OPAC puede elegir introducir sus términos de búsqueda en el recuadro en la parte superior del OPAC o hacer clic en el vínculo “Búsqueda avanzada” para realizar una búsqueda más detallada.

Fig. 75 Cuadro de búsqueda OPAC



Después de realizar una búsqueda, el número de resultados de su búsqueda aparecerá encima de los resultados, por defecto los resultados se ordenan en función de los valores de las preferencias del sistema. Para ordenarlo según otro criterio, desplegar la lista de la esquina superior derecha.

Fig. 76 Número de resultados encontrados

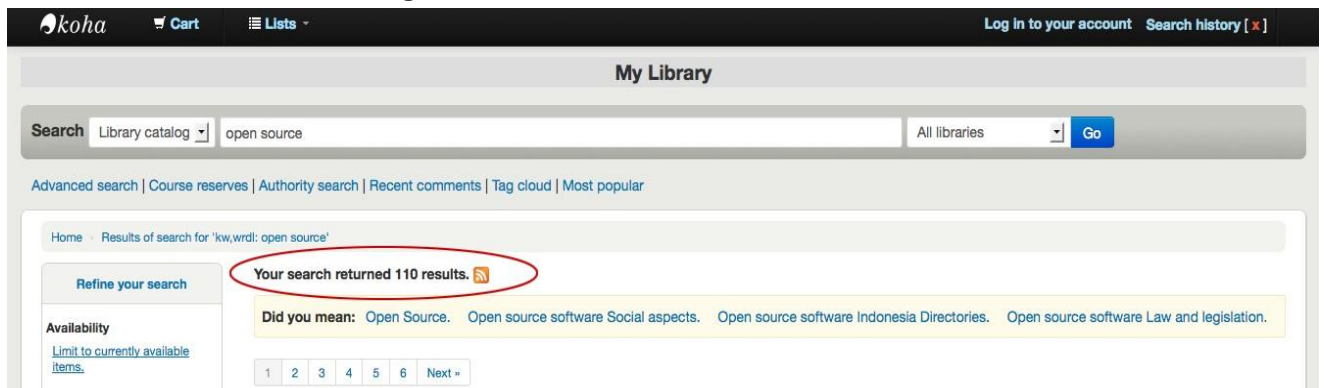
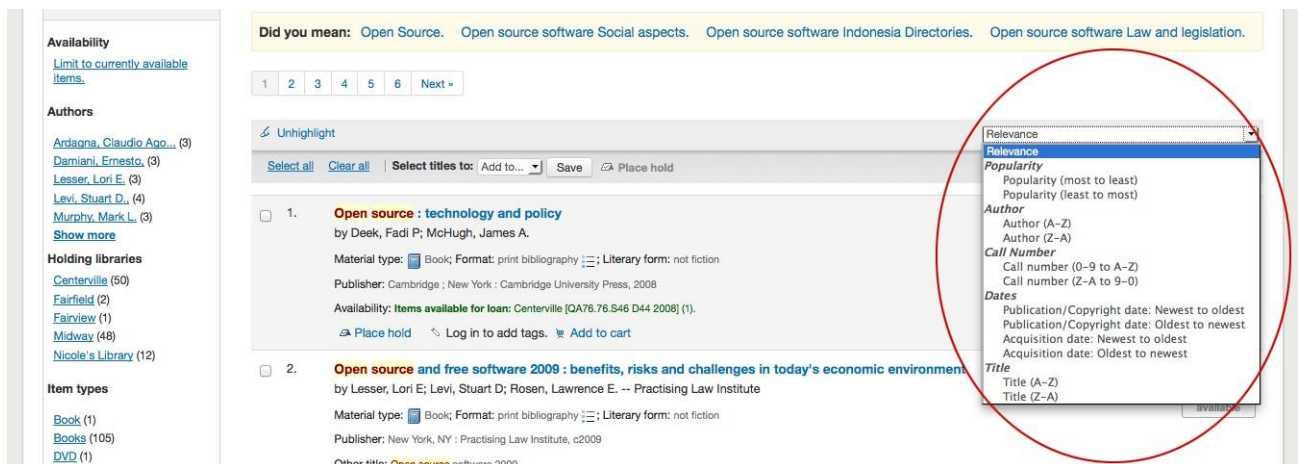



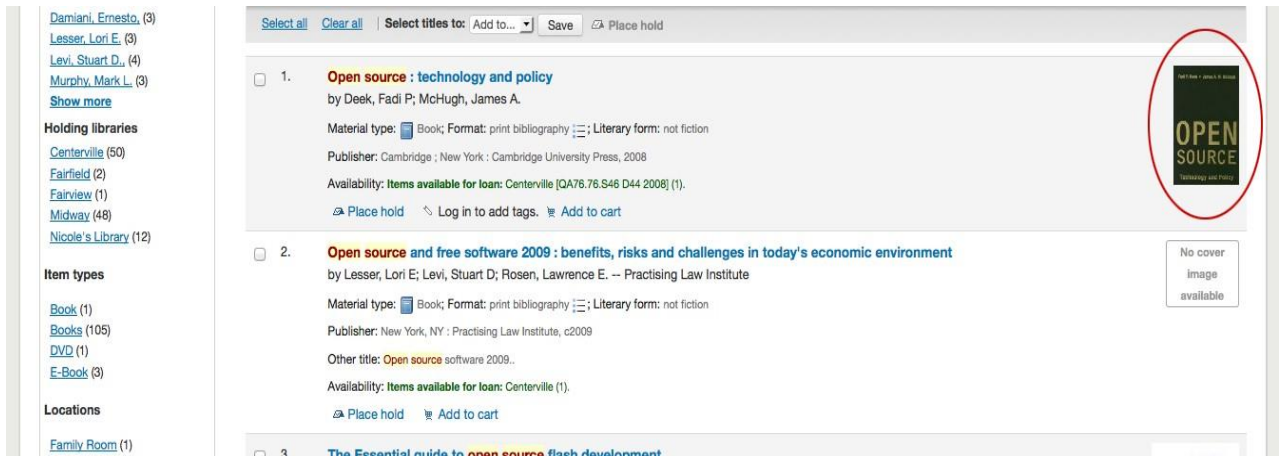
Fig. 77 Ordenamiento por otros criterios



	<b>Formato</b>	Código	<b>ME-02-2018-SJTI-FO-11</b>
	<b>Manual de Usuario Final</b>	Versión	01
		Página	2 de 10

Debajo del título se puede revisar la disponibilidad de los ítems asociados al registro. En caso que se haya activado las preferencias del Contenido mejorado, las cubiertas de los libros se visualizarán.

**Fig. 78** Disponibilidad y contenido mejorar en el OPAC



## 1.2. Filtros


Para filtrar los resultados, haga clic en los enlaces debajo del menú “Limitar búsqueda” a la izquierda de la pantalla. Dependiendo de las preferencias del sistema para “DisplayLibraryFacets” se verán filtros como casa, ítem o ninguna de

## 1.3. Registro bibliográfico

Al hacer clic en un título de los resultados de la búsqueda, se muestra el registro bibliográfico con mayor detalle. Esta página está dividida en varias áreas distintas:

- En la parte superior de la pantalla será el título y la GMD: después del título los autores aparecen según campos 1XX y 7XX. Si usted tiene un archivo de autoridad verá una lupa a la derecha de las autoridades de autor (o de otros). Al hacer clic en la lupa le llevará directamente al registro de autoridad.
- Descripción del registro
- Encabezamientos de materia
- Tabla de contenido y resumen
- Recursos en línea (campo 856)
- Listas y etiquetas
- Tabla con pestañas de información de ejemplares, notas del título, comentario y ediciones (en caso que FRBR se encuentre habilitado).


<b>Formato</b> : Digital	La impresión de este documento será una copia controlada.	<b>Clasificación</b> : Confidencial
<b>Ubicación</b> : OTIE		<b>Actualización</b> : MAY- 2018

	<b>Formato</b>	Código	<b>ME-02-2018-SJTI-FO-11</b>
	<b>Manual de Usuario Final</b>	Versión	01
		Página	3 de 10

**Fig. 79** Registro bibliográfico desde el OPAC

Home · Details for: Harry Potter and the sorcerer's stone /

**Harry Potter and the sorcerer's stone /**  
**by Rowling, J. K.**

Material type:  Book  
 Publisher: New York : A.A. Levine Books, 1998  
 Edition: 1st American ed.

Description: vi, 309 p. : ill. ; 24 cm.  
 ISBN: 0590353403 (hardcover) ; 059035342X (pbk).  
 Uniform titles: Harry Potter and the philosopher's stone.


Subject(s): Potter, Harry (Fictitious character) -- Juvenile fiction | Granger, Hermione (Fictitious character) -- Juvenile fiction | Weasley, Ron (Fictitious character) -- Juvenile fiction | Hogwarts School of Witchcraft and Wizardry (Imaginary organization) -- Juvenile fiction | Wizards -- Juvenile fiction | Magic -- Juvenile fiction | Schools -- Juvenile fiction | Wizards -- Fiction | Magic -- Fiction | Schools -- Fiction | England -- Juvenile fiction | England -- Fiction

Summary: Rescued from the outrageous neglect of his aunt and uncle, a young boy with a great destiny proves his worth while attending Hogwarts School for Witchcraft and Wizardry.

List(s) this item appears in: [Harry Potter](#)

Tags from this library: [magic](#) (10) , [wizards](#) (11) [Add tag\(s\)](#)


average rating: 0.0 (0 votes)

Item type	Current location	Collection	Call number	Status	Date due	Item holds
 Books	Nicole's Library Family Room	Fiction	PZ7.R79835 Har 1998 ( <a href="#">Browse shelf</a> )	Available		

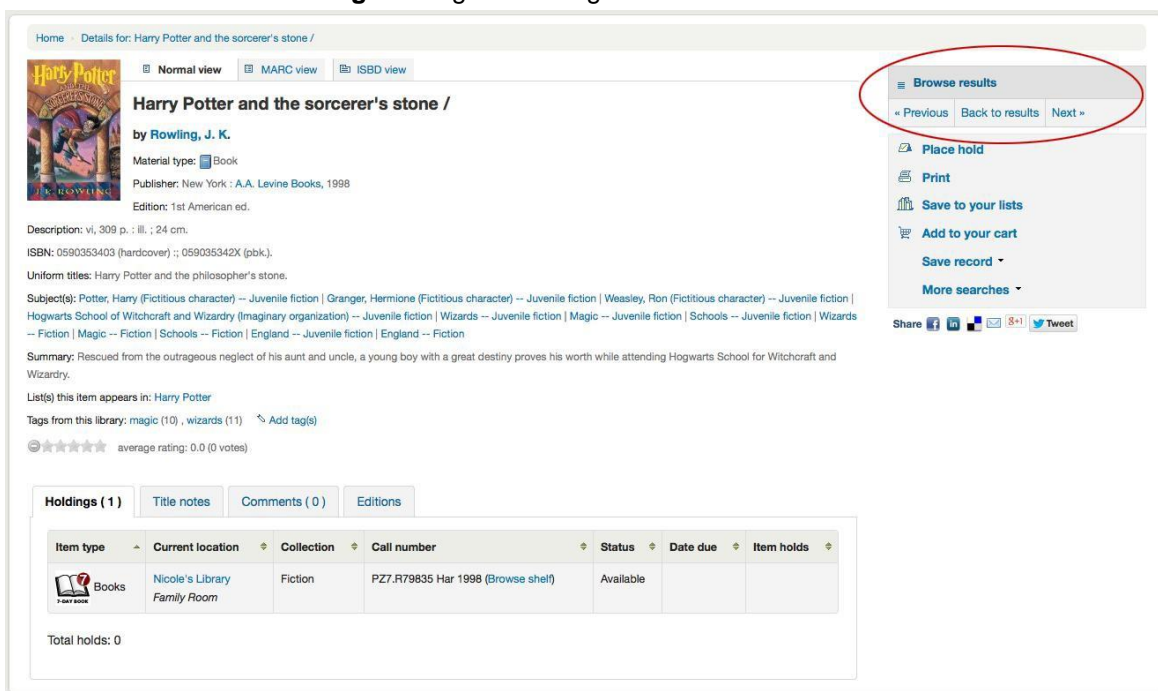
Total holds: 0

A la derecha de los detalles encontrará una serie de recuadros. El primer recuadro es una lista de botones para ayudar a navegar en los resultados de la búsqueda. Desde allí se puede ver el resultado siguiente o anterior de su búsqueda o regresar a los resultados. Al hacer clic en Navegar Resultados en la parte superior de la columna de la derecha se abrirán los resultados de búsqueda en la página de detalles.

<b>Formato</b> : Digital	La impresión de este documento será una copia controlada.	<b>Clasificación</b> : Confidencial
<b>Ubicación</b> : OTIE		<b>Actualización</b> : MAY- 2018

	<b>Formato</b>	Código	<b>ME-02-2018-SJTI-FO-11</b>
	<b>Manual de Usuario Final</b>	Versión	01
		Página	4 de 10

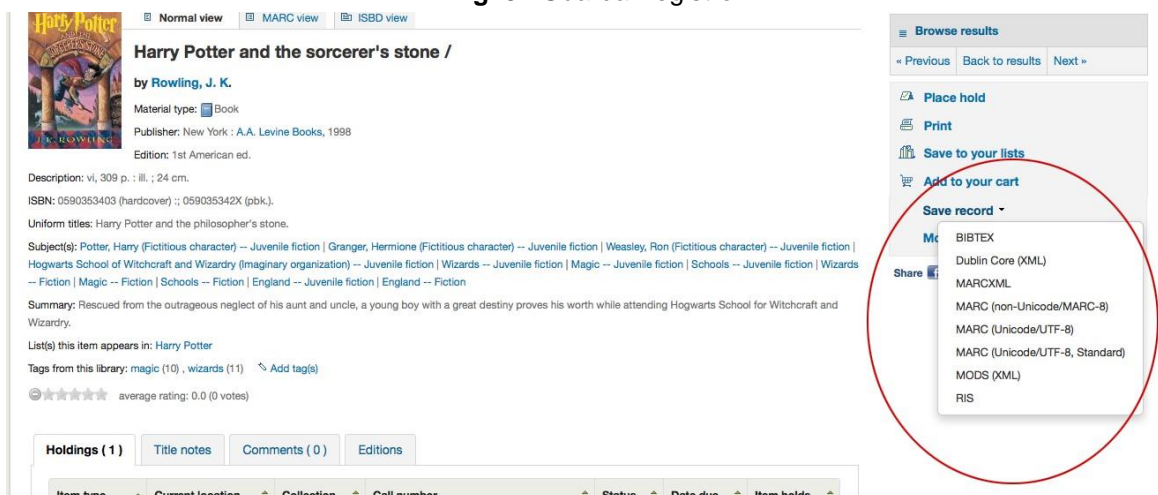
**Fig. 80** Registro bibliográfico desde el OPAC



A continuación de los botones de búsqueda podrá encontrar los enlaces para hacer una reserva, imprimir el registro, guardar el registro en sus listas, o añadirlo a su cesta.


Bajo la etiqueta de “Guardar registro” usted encontrará una serie de formatos de archivo en los que se puede guardar. Esta lista se puede personalizar mediante la alteración de la preferencia del sistema OpacExportOptions.

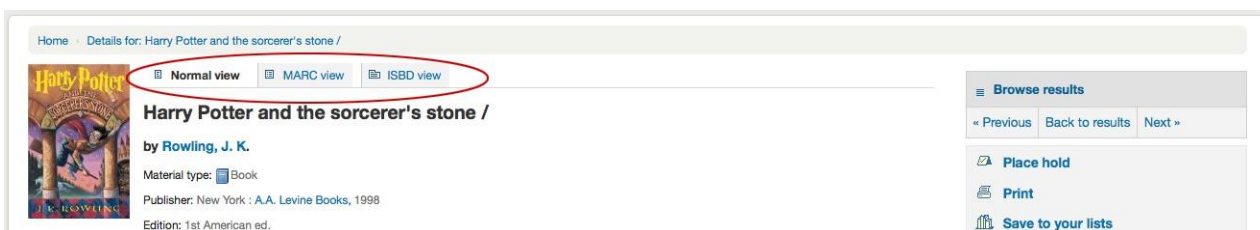
**Fig. 81** Guardar registro



Si en algún momento desea cambiar la vista de “Normal” para ver el Marc o el ISBD puede hacer clic en las pestañas en la parte superior del registro.

<b>Formato</b> : Digital	La impresión de este documento será una copia controlada.	<b>Clasificación</b> : Confidencial
<b>Ubicación</b> : OTIE		<b>Actualización</b> : MAY- 2018

	<b>Formato</b>	Código	<b>ME-02-2018-SJTI-FO-11</b>
	<b>Manual de Usuario Final</b>	Versión	01
		Página	5 de 10



**Fig. 82** Diferentes vistas del registro

## 1.4. Cestas y listas

Una cesta es un lugar de almacenamiento temporal de los registros en que está interesado. Eso significa que una vez que finalice la sesión del OPAC o cierre el navegador perderá los ítems de su carrito. Una lista es un lugar más permanente para guardar objetos

Los usuarios pueden gestionar sus propias listas privadas, visitando la sección "Mis listas" de su cuenta. Para crear una lista se da clic en la opción "Nueva lista" en el menú "Agregar a" en los resultados de la búsqueda.

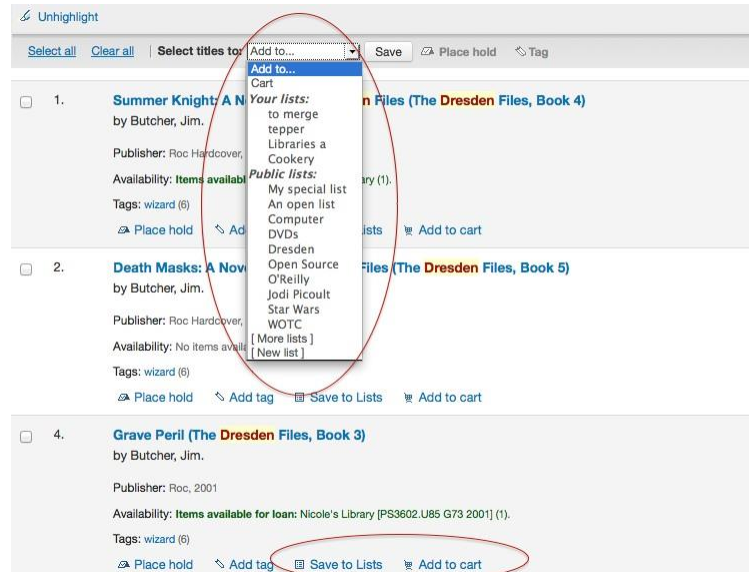


**Fig. 83** Crear una lista

Los títulos se pueden agregar a las listas desde los resultados de búsqueda y/o desde el registro bibliográfico. Sobre las opciones de resultados de la búsqueda para agregar ítems a la lista que aparece debajo de cada resultado y en la parte superior de la página de resultados.

Para agregar un solo título a una lista, haga clic en la opción "Guardar en listas" y elija la lista a la que desea añadir el título. Para añadir varios títulos a una lista marcar las casillas de la izquierda de los títulos que desea agregar y a continuación, elija la lista a la que desee añadir los títulos en el menú desplegable "Agregar a:" en la parte superior de la página.


<b>Formato</b> : Digital	La impresión de este documento será una copia controlada.	<b>Clasificación</b> : Confidencial
<b>Ubicación</b> : OTIE		<b>Actualización</b> : MAY- 2018



**Fig. 84** Agregar ítems a la lista

Para ver el contenido de una lista, haga clic en el nombre de la lista bajo el botón de listas. El contenido de la lista será similar a las páginas de resultados, excepto que habrá diferentes opciones de menú en la parte superior de la lista.



 <b>biblioteca nacional del Perú</b>	<b>Formato</b>	Código	<b>ME-02-2018-SJTI-FO-11</b>
	<b>Manual de Usuario Final</b>	Versión	01
		Página	7 de 10

**Fig. 85** Visualizar el contenido de la lista

## 2. Módulo de Búsquedas

### 2.1. Prefijos de búsqueda avanzada

Los siguientes prefijos se pueden agregar para buscar términos en la caja de búsquedas de palabras claves para limitar los resultados de búsqueda:

<b>Prefijo</b>	<b>Significado</b>	<b>Ejemplo</b>
ti	búsqueda por título	ti:hamlet
su	búsqueda por materia	su:cocina
pb	búsqueda por editorial	pb:santillana
au	búsqueda por autor	au:borges
su-geo	temas geográficos	su-geo:gales and kw:descripción and kw:viaje
bc	código de barras	bc:502326000912
lex	Lexile	niveles lex:510

#### 2.1.1. Guía de búsqueda


##### 2.1.1.1. Búsqueda básica

El recuadro de búsqueda que el personal de la biblioteca y los usuarios verán más a menudo es el cuadro de búsqueda repetido en la parte superior de la página. Koha interpreta las búsquedas como búsquedas por palabras clave.

Para iniciar una búsqueda, escriba una palabra o varias palabras en el cuadro de búsqueda. Cuando se escribe una sola palabra se realiza una búsqueda por palabra clave. Usted puede comprobar esto tecleando una palabra en el formulario y tome nota del número de resultados localizados. A continuación, repita la búsqueda con un cambio menor. Frente a la palabra de búsqueda, escriba "kw =" seguido por el mismo término de búsqueda. Los resultados serán idénticos.

<b>Formato</b> : Digital	La impresión de este documento será una copia controlada.	<b>Clasificación</b> : Confidencial
<b>Ubicación</b> : OTIE		<b>Actualización</b> : MAY- 2018



	<b>Formato</b>	Código	<b>ME-02-2018-SJTI-FO-11</b>
	<b>Manual de Usuario Final</b>	Versión	01
		Página	8 de 10

Enter search keywords:

[Check Out](#)   [Check In](#)   [Search the Catalog](#)

**Fig. 86** Cuadro de búsqueda rápida

Cuando haya más de una palabra en el cuadro de búsqueda Koha también hará una búsqueda por palabras clave, pero un poco diferente. Cada palabra se buscará por su cuenta y después el conector Booleano “and” limitará la búsqueda a los ítems con todas las palabras contenidas en los registros buscados.

El orden de las palabras no afecta los resultados recuperados; sin embargo, demasiadas palabras en la caja de búsqueda darían como resultado pocos registros.

### 2.1.1.2. Búsqueda avanzada

Cuando usted no puede encontrar los materiales más adecuados con la búsqueda general, puede ir a la página de búsqueda avanzada haciendo clic en la opción de búsqueda en la barra de herramientas.

La página de búsqueda avanzada ofrece muchas maneras para limitar los resultados de su búsqueda. Usted puede buscar utilizando los operadores booleanos AND, OR y NOT, limitar por tipo de ítem; limitar por año e idioma; limitar por los subtipos audiencia, contenido, formato, o tipos de contenidos adicionales; por ubicación y disponibilidad.

La primera sección en la página de búsqueda avanzada ofrece una manera rápida y sencilla de utilizar los operadores booleanos en la búsqueda. Tenga en cuenta que esta pantalla depende de la configuración de las preferencias del sistema. Esta opción se puede encontrar en Administración > Preferencias del sistema > Buscar. La opción llamada “expandedSearchOption” se debe establecer en “mostrar” para ver la siguiente pantalla.

**Search for**

Keyword  Scan indexes


and  Keyword

and  Keyword  [+]

**Fig. 87** Cuadro de búsqueda avanzada

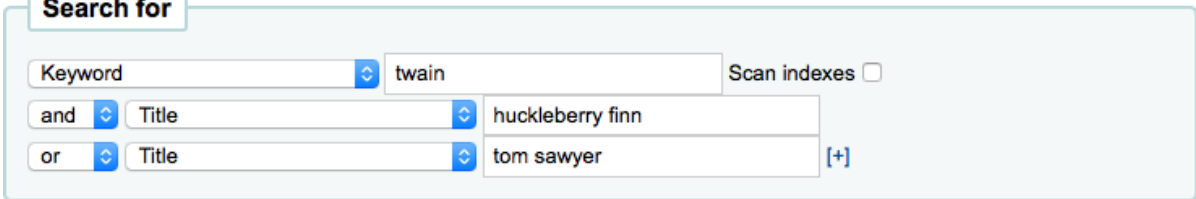
En esta sección puede elegir entre los muchos índices haciendo clic sobre la flecha en la primera casilla. El cuadro en blanco que sigue es donde se introduce su primer término o términos de búsqueda. En la segunda línea, puede elegir el operador booleano que desea utilizar en su búsqueda. Las opciones son “y”, “o”, y “no”. A continuación, se puede elegir el

<b>Formato</b> : Digital	La impresión de este documento será una copia controlada.	<b>Clasificación</b> : Confidencial
<b>Ubicación</b> : OTIE		<b>Actualización</b> : MAY- 2018

	<b>Formato</b>	Código	<b>ME-02-2018-SJTI-FO-11</b>
	<b>Manual de Usuario Final</b>	Versión	01
		Página	9 de 10

índice de búsqueda, seguido por el segundo término o términos. Si tiene más términos que desea incluir en su búsqueda, puede hacer clic en el [+] para agregar otra línea en la búsqueda.

**Fig. 88** Ejemplo de búsqueda avanzada



**Search for**

Keyword  Scan indexes

and

or   [\[+\]](#)

**4 result(s) found for 'kw,wrcl: twain and ti,wrcl: huckleberry finn or ti,wrcl: tom sawyer' in Nicole's Library Catalog**













Cuando utilice los operadores booleanos para ampliar o limitar una búsqueda, recuerde como actúa cada operador. El operador “y” reduce los resultados que va a recuperar porque la búsqueda se efectuará en los registros que incluyen todos los términos de búsqueda. El operador “o” amplía los resultados porque la buscará las apariciones de cada uno de los términos de búsqueda. El operador “no” excluye los registros con el que sigue al operador.

La página de búsqueda avanzada a continuación muestra los múltiples tipos de límites que se pueden aplicar a los resultados de su búsqueda. Bien marcar una casilla o hacer una selección de un menú desplegable para restringir la búsqueda. Usted escriba el año, el año derango o un “mayor que (>)” o “menor que (<)”.

<b>Formato</b> : Digital	La impresión de este documento será una copia controlada.	<b>Clasificación</b> : Confidencial
<b>Ubicación</b> : OTIE		<b>Actualización</b> : MAY- 2018

Item type
Shelving location
Collection

**Limit to any of the following:**

<input type="checkbox"/>  Book	<input type="checkbox"/>  CD Book on CD	<input type="checkbox"/>  Books	<input type="checkbox"/>  CD	<input type="checkbox"/>  Computer Files
<input type="checkbox"/>  Continuing Resources	<input type="checkbox"/>  DVD	<input type="checkbox"/>  E-Book	<input type="checkbox"/>  Maps	<input type="checkbox"/>  Mixed Materials
<input type="checkbox"/>  Music	<input type="checkbox"/> Nicole's special type	<input type="checkbox"/>  Reference		

**Limits**

Year:  (format: yyyy-yyyy)

Language:

**Subtype limits**

Any audience  Any content  Any format

Additional content types

**Location and availability**

Only items currently available

Individual libraries:

OR

Groups of libraries:

**Fig. 89** Límites en la búsqueda avanzada

Por último, puede elegir la forma de ordenar los resultados. Las opciones predefinidas de ordenamiento están en el área final de la pantalla de búsqueda avanzada.

**Sorting**

Sort by:

**Fig. 90** Ordenar resultados