

**MANUALES DE ALMA**

# RECURSOS ELECTRÓNICOS



**BU**

**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**  
Universidad de Málaga

Vicerrectorado de Investigación y Transferencia

## RECURSOS ELECTRÓNICOS EN ALMA

### Introducción: la terminología de Alma

En Alma se distingue entre

- Colección electrónica. paquete de publicaciones electrónicas, como por ejemplo, *ProQuest Health & Medical Collection*.
- Portafolios. títulos de publicaciones seriadas o monografías. Pueden ser títulos que pertenecen a una colección electrónica, o individuales que suscriba la biblioteca. Por ejemplo: *Journal of current ophthalmology*
- Servicio. servicios que una colección electrónica ofrece para sus portafolios, como el acceso a texto completo. El servicio contiene información de enlace o conexión sobre cómo acceder al texto completo.

### 1. Buscar registros bibliográficos

El proceso de trabajo con recursos electrónicos comienza con la búsqueda de un bibliográfico. En este proceso, se busca primero en la zona de la Institución, luego en la de la Comunidad, en recursos externos y, si no se encuentra, se crea.

Colecciones electrónicas, servicios y portafolios que están en la zona de la Comunidad, pueden ser enlazados desde la de la Institución o puede copiarse el registro a nuestro catálogo. El procedimiento a seguir será:

- Colecciones: en general, se enlazan. Las colecciones a las que tiene acceso la Biblioteca se gestionan desde el Servicio al Usuario y será el Servicio el que determine el procedimiento.
- Portafolios: en el caso de los títulos propios que compran las distintas Bibliotecas, se copian los registros a la Zona de la Institución.



Enlazar con un registro de la Zona de Comunidad tiene la ventaja de que las actualizaciones son automáticas. Cuando los proveedores actualizan los recursos, los cambios se reflejan también en la Zona de la Institución.

## 1.2. ¿Cómo saber si un registro está enlazado en la Zona de la Comunidad?

Por los iconos que aparecen debajo de la foto de la cubierta del libro.



Indica que el recurso está en la Zona de la Comunidad



Indica que el recurso está en la Zona de la Institución

El color es también importante. Si el icono está coloreado, el recurso ha sido activado para su uso en su institución y que los usuarios pueden acceder a él. Si el icono es de color gris, significa que el registro está en su institución, pero no está activado.

## 2. Adquisición

El siguiente paso es el proceso de Adquisición. Para una guía de este proceso, ver Anexo I: Guía rápida de adquisición de recursos electrónicos.

Una vez que tenemos el acceso al recurso, pasa a catalogación y activación.

## 3. Catalogación

Para la catalogación de los recursos electrónicos, consultar el manual de Alma-Catalogación.

## 4. Activación de recursos electrónicos

Para activar el recurso, primero lo buscamos y editamos la lista de portafolio, se selecciona el que queremos activar y se edita.

#### 4.1. Edición del portafolio:

##### 4.1.1. Información del portafolio.

Disponibilidad de Portafolio: Esta opción es para poner disponible el título en Primo. En esta pantalla, y por ahora, vamos a ponerlo *No disponible* hasta que nos cerciemos que está todo correcto. Una vez que terminemos el proceso, activaremos el recurso en otra pantalla y esta opción se cambiará de forma automática.

Tipo de material electrónico: podemos seleccionar el que corresponda del listado.

Nombre de la interfaz: aquí se pone el nombre con el que queremos que aparezca el portafolio.

Tipo de acceso: si no se sabe, se deja en blanco.

##### 4.1.2. Información del enlace

Se marca el tipo de URL y se escribe esa dirección en el recuadro de texto correspondiente.

Con respecto al proxy, la opción es SI, y el proxy que vamos a seleccionar es *Por defecto* que, en caso de un cambio de proxy, nos evitará tener que cambiarlo en todos los recursos. Si tuviéramos más de un proxy habilitado, se desplegaría y se seleccionaría el adecuado, pero no es el caso.

Podemos, también, probar el acceso para ver si funciona bien.

##### 4.1.3. Información de cobertura

Donde irían los datos de las publicaciones periódicas

##### 4.1.4. Información de adquisiciones

Resumen de la orden de compra. Tiene enlace por si hubiera que consultarla para algo

#### 4.1.5. Notas



Añadimos la nota pública de acceso. El resto de los campos es opcional.

#### 4.1.6. Historial

Con información sobre los cambios que hemos hecho en los registros

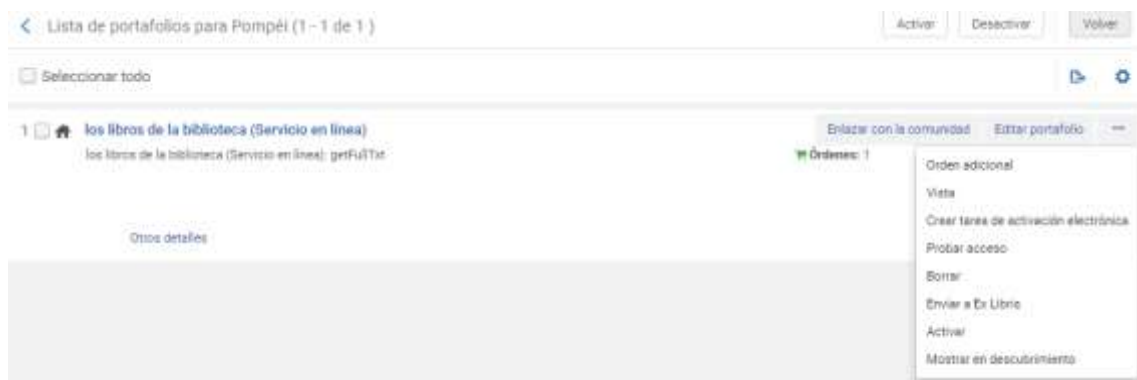
#### 4.1.7. Guardar la información



De las opciones que ofrece, solo vamos a utilizar Guardar.

### 4.2. Activación en sí




Una vez guardada la información, Alma nos devuelve a la lista de portafolios. Aquí hay dos tareas que hacer



#### 4.2.1. Comprobar el acceso:

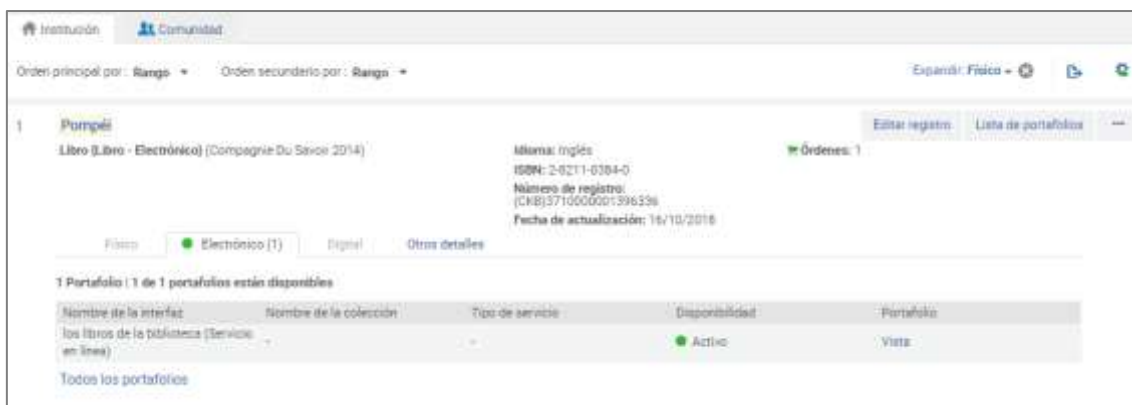
Para asegurarnos que funcione bien

#### 4.2.2. Activar.

Se puede hacer desde el desplegable en  y también desde el botón de activar en la barra superior seleccionando previamente la casilla  

También, y de forma opcional, podemos ver cómo quedaría el registro en Primo, desde el desplegable, seleccionando la opción Mostrar en descubrimiento.

Una vez hecho esto, el recurso está activado y está ya disponible en Primo



En el Anexo II se incluye una Guía rápida de Activación de recursos electrónicos en Alma.

# ANEXO I

## *Como pedir libros electrónicos en Alma*

● guía rápida ●

### 1. Necesitamos un bibliográfico:



Si no lo encontramos: se crea uno nuevo



## 2. y elegir ordenar

### 2.a. Elegir tipo de compra:

- Libro electrónico única vez
- Libro electrónico orden abierta

### 2.b. Marcar el propietario de la línea de orden de compra

### 5.c.



El resto de los campos, no se rellena.

## 3. Rellenar la pestaña RESUMEN.



Los campos con un \* son obligatorios.

En el apartado **Detalles de la línea de orden de compra**, es donde se selecciona el método de adquisición (compra, donación, intercambio...). El código del informe es libro digital.

**¡¡¡IMPORTANTE!** Empaquetado: SIEMPRE AUTOMÁTICO

## 4. Guardar la orden.

Hay varias opciones de guardado pero las que vamos a utilizar son:

**Guardar y continuar:** guarda la petición y la mueve a la fase de empaquetado para unirla a una orden de compra.

**Guardar:** guardará la línea de la orden de compra como borrador en el estado Revisión para que luego pueda editarla. Una vez reeditada y completa: **Guardar y continuar**

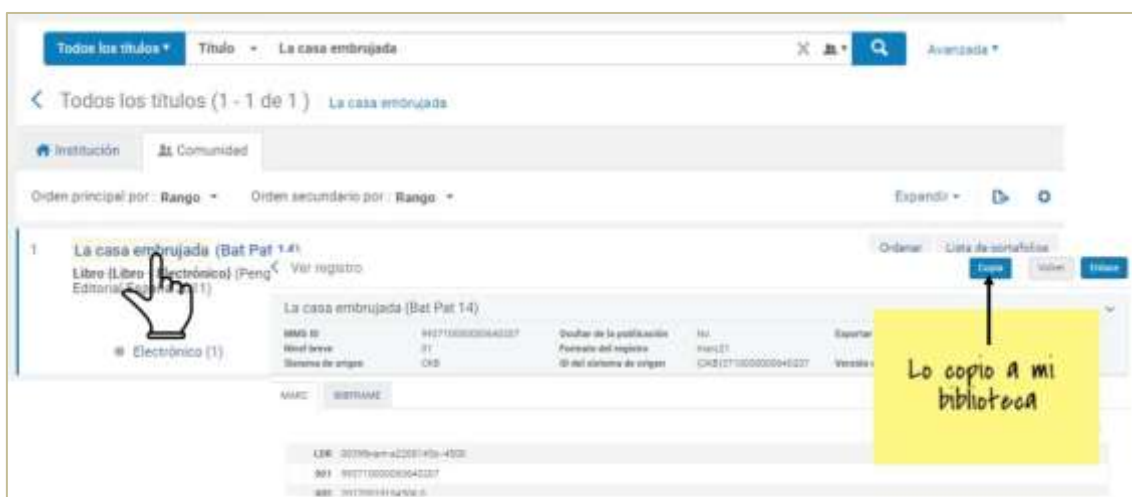
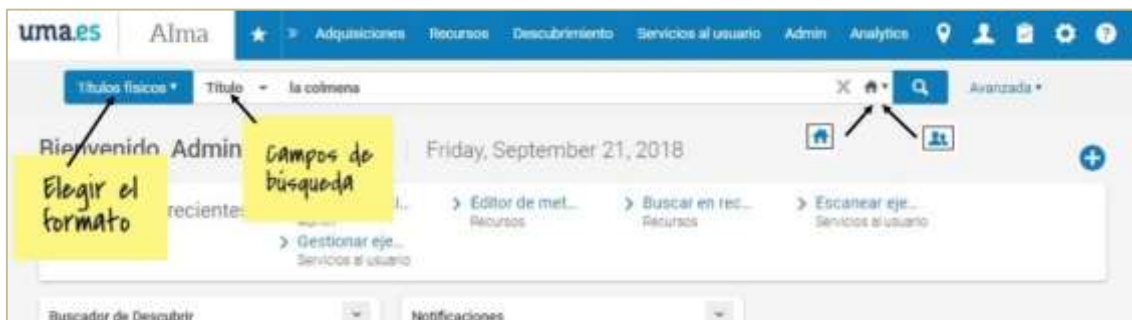
**Volver:** va a la pantalla anterior y cancela el proceso sin grabar. Da aviso.



**Cancelar:** si no queremos llevar a cabo la compra





# EN CINCO PANTALLAZOS



1		<b>Manual de pronunciación española / [por] Tomás Navarro.</b> Libro Por Navarro Tomás, Tomás, (New York : Hafner Pub Co [C1957].) Edición: 5. ed. corr., Físico (2) Otros detalles	Idioma: Español Número de registro: CNV01663527 Fecha de actualización: 2016/07/08	Editar registro Existencias ...
				<ul style="list-style-type: none"><li>Ejemplares</li><li><b>Ordenar</b></li><li>Solicitar</li><li>Datos enlazados</li><li>Añadir representación</li><li>Añadir un recordatorio</li><li>Mostrar en descubrimiento</li></ul>
2		<b>Manual de zoología fantástica / por Jorge Luis Borges y Margarita Guerrero.</b> Libro Por Borges, Jorge Luis, (Mexico :	Idioma: Inglés	Editar

uma.es Alma

Adquisiciones Recursos Descubrimiento Servicios al usuario Admin Analytics

Títulos físicos Título

Propiedad y Tipo de Línea de Orden de Compra

**1 Cerámica griega / Ricardo Olmos Romera**  
Libro Por Olmos Romera, Ricardo (Madrid : Dirección General del Patrimonio Artístico Archivos y Museos 1978)  
Fecha de actualización: -

Descripción Cerámica griega / Ricardo Olmos Romera

Tipo de compra Recomendado: Libro electrónico - Única vez

Propietario de la línea de orden de compra Biblioteca General

Cargar desde plantilla

Asignar inventario manualmente

*delegados*

*1 Desplegar y elegir*

*No necesitamos más datos*

ExLibris

© Ex Libris, una compañía de

# ANEXO II

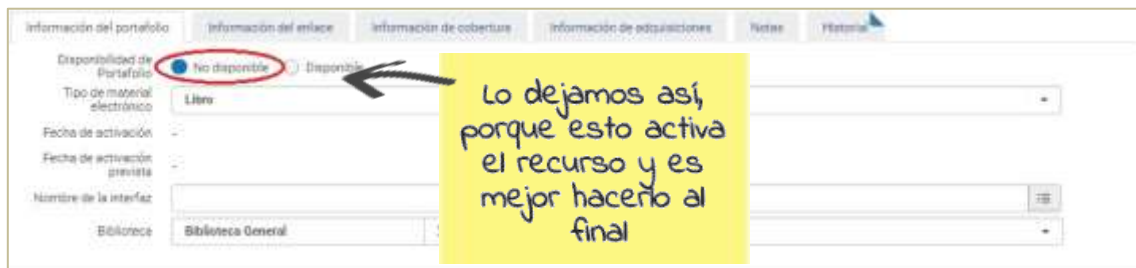
## *Como activar recursos electrónicos en Alma*

### ● guía rápida ●

1. Buscamos el recurso y [Lista de portafolios](#)

2. Una vez en la lista, seleccionamos [Editar portafolio](#) del recurso a activar y rellenar pestañas:

### 2.1. Información del portafolio



### 2.2. Información del enlace



2.3. N




El resto, no se rellena.

2.4.

Guardar

3. En la pantalla de la Lista de portafolios:



 ¡LISTO!

# EN CUATRO PANTALLAZOS

2 **Guía del naturalista / Gerald Durrell con Lee Durrell ; [traducido por Alberto Jiménez Rioja]** Editar registro Lista de portafolios

Libro (Libro - Física) Por Durrell, Gerald (Madrid : Blume 1982) Idioma: Español Órdenes: 1  
 Materias: Ciencias naturales Ecosistemas ISBN: 847214254x  
 Edición: 1(0044) ed. española Número de registro: b11268840-3409x\_uma  
 Fecha de actualización: -

Físico (1)  Electrónico (1) Digital Otros detalles

1 Portafolio : 0 de 1 portafolios están disponibles

Nombre de la interfaz	Nombre de la colección	Tipo de servicio	Disponibilidad	Portafolio
-	-	-	⊖ Inactivo	Vista

Todos los portafolios.

< Lista de portafolios para Guía del naturalista / Gerald Durrell con Lee Durrell ; [traducido por Alberto Jiménez Rioja] (1 - 1 de 1) Desactivar Volver  
Activar

Seleccionar todo 🔍 ⚙️

1  📖 En línea: getFullTvt Enlazar con la comunidad Editar portafolio Órdenes: 1

Otros detalles

< Editor del Portafolio electrónico Reenlazar a otro registro bibliográfico Añadir a una colección electrónica Cancelar Guardar

Guía del naturalista / Durrell, Gerald Bl... 1

**Rellenar**

Nombre de la interfaz  2

Libro  000800000488

Libro  0380079607

Información del portafolio Información del enlace Información de coberturas Información de adquisiciones Notas Historial

Disponibilidad de Portafolio  No disponible  Disponible

Tipo de material electrónico

Fecha de activación: -

Fecha de activación prevista: -

Nombre de la interfaz

Biblioteca  X 🔍 📁 Tipo de acceso

< Lista de portafolios para Guía del naturalista / Gerald Durrell con Lee Durrell ; [traducido por Alberto Jiménez Rioja] (1 - 1 de 1) Desactivar Volver  
Activar

📢 Los datos para "Guía del naturalista / Durrell, Gerald Blume Madrid : 1982 [847214254x]" se actualizaron con éxito

Seleccionar todo 🔍 ⚙️

1  📖 En línea: getFullTvt Enlazar con la comunidad Editar portafolio Órdenes: 1

Otros detalles

- Orden adicional
- Vista
- 1  Crear tarea de activación electrónica
- Probar acceso
- 3  Editar
- Enviar a Ex Libris
- Activar
- 2  Mostrar en descubrimiento