AbiesWeb

Sistema de Gestión de Bibliotecas Escolares

Cuaderno de Instrucciones de uso

1. Acerca de AbiesWeb

El programa *AbiesWeb* es el programa de gestión de bibliotecas escolares desarrollado por el Ministerio de Educación. Ahora el programa ha sufrido una importante actualización y **permite su consulta en línea** desde cualquier sitio. Así, una gran mayoría de los centros educativos españoles están incorporando este programa a sus bibliotecas y lo mismo están haciendo los centros en el exterior relacionados de alguna manera con el gobierno español, como los Centros de Recursos o los liceos como el nuestro.

En AbiesWeb todos los documentos están catalogados con su pequeña descripción del contenido y los temas que destacan en él. Se clasifican según su naturaleza "física", y aunque hay muchos tipos de documento, actualmente tenemos de tres tipos: **libros** (ya sean de ficción o de diversos conocimientos), **publicaciones periódicas** (las revistas) y **vídeo** (películas y documentales). El programa trata estos documentos como únicos, pero eso no significa que podamos tener más de un ejemplar de cada uno de ellos; esto lo descubriremos al realizar una búsqueda.

2. Conectarse a AbiesWeb

Para conectarse a AbiesWeb se necesitan dos cosas:

- una contraseña personal, si bien esto *no es necesario* para poder consultar la base de datos y ver los documentos de los que dispone la biblioteca.
- el acceso a nuestro propio **AbiesWeb:**

  http://www.programasexterior.abiesweb.org/home/sie-stgermain

A través de este enlace exacto podréis entrar desde cualquier sitio. Os saldrá la página principal (fig. 1). Si buscáis directamente en internet, es probable que tengáis que entrar entonces desde la página general de los programas en el exterior (fig.2). Desde aquí, simplemente deberéis buscar en el desplegable, y después de elegir *extranjero*, buscar "Saint Germain-en-Laye". Pulsamos en *ir* y la página que saldrá a continuación es ya la principal.

1. Portada principal del programa

2. La otra posible página de inicio, en la que seleccionar "Saint Germain-en-Laye". Después aparecerá la portada principal.

¿Para qué sirve **la contraseña**? En AbiesWeb, con tu propia contraseña, podrás mirar los libros qué tienes prestados y su fecha de devolución, podrás reservar cualquier documento y ver el histórico de los préstamos. Y una cosa más: ¡podrás dejar comentarios de tus libros favoritos para recomendarlos a otros lectores y ver los boletines editados por la biblioteca!

3. Cómo usar AbiesWeb

3.1. Página de inicio

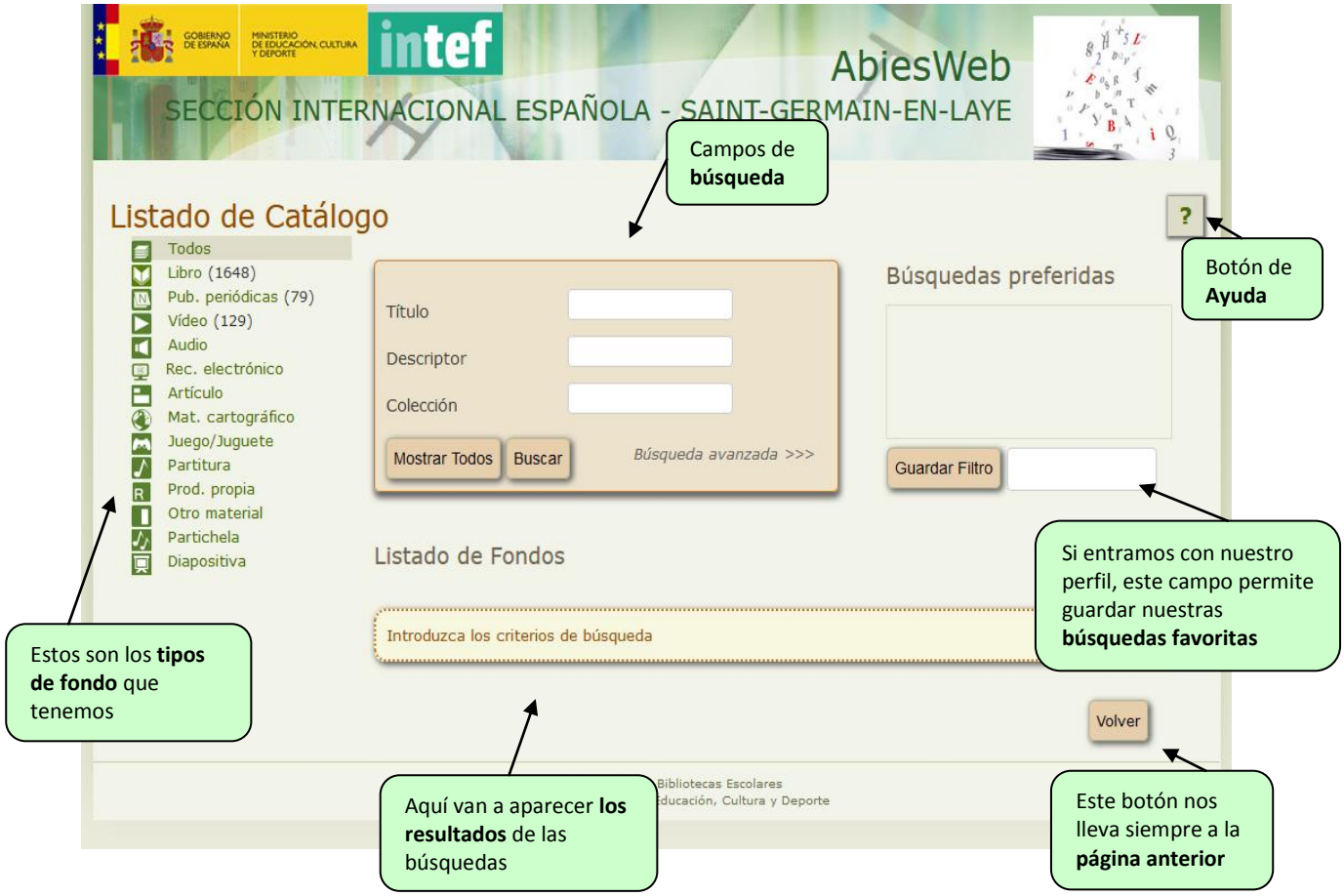
En la imagen de abajo describimos la página de inicio del programa. Como veis, también nos sirve de portal informativo y en ella iremos publicando noticias interesantes sobre nuestra biblioteca y el fondo que tenemos. Igualmente, contiene un apartado en el que aparecen los libros más prestados; otro apartado con el título de los últimos documentos introducidos en la base de datos; y un tercer apartado con la recomendación de algún libro.

A través de la sección "Área Privada", podréis registraros en el programa y tener acceso a vuestro histórico de préstamos, hacer reservas y recomendar libros. Por defecto, nosotros nos encargamos de registrar a todos los alumnos de Roby al inicio del curso, así que si es vuestro caso, sólo tenéis que pedirnos que os enviemos la contraseña y usuario. Si alguien quiere registrarse, simplemente debe hacerlo a través del botón *regístrate,* que nos enviará un aviso con sus datos (si bien necesitamos también un email para poder comunicar la contraseña, de tal manera que podéis hacer todo el proceso directamente al enviarnos el email).

Y lo más importante, si pulsas en el área de "Consultas", en *Consulta nuestro catálogo bibliográfico*, directamente entraréis ya en la página de búsqueda de documentos.

3.2. Catálogo

Ya estáis dentro del catálogo de la biblioteca (si entráis con vuestra contraseña, la primera página que os saldrá será la de "Préstamos", pero simplemente tendréis que clicar en la pestaña "Catálogo"). Desde aquí podréis buscar información sobre cualquier fondo, ver cuántos ejemplares hay de ese fondo y solicitar al bibliotecario un préstamo. Si queréis información sobre un libro en concreto o buscáis sobre un determinado tema, con una búsqueda simple valdrá. Si queréis afinar más los resultados, habrá que realizar una consulta avanzada.



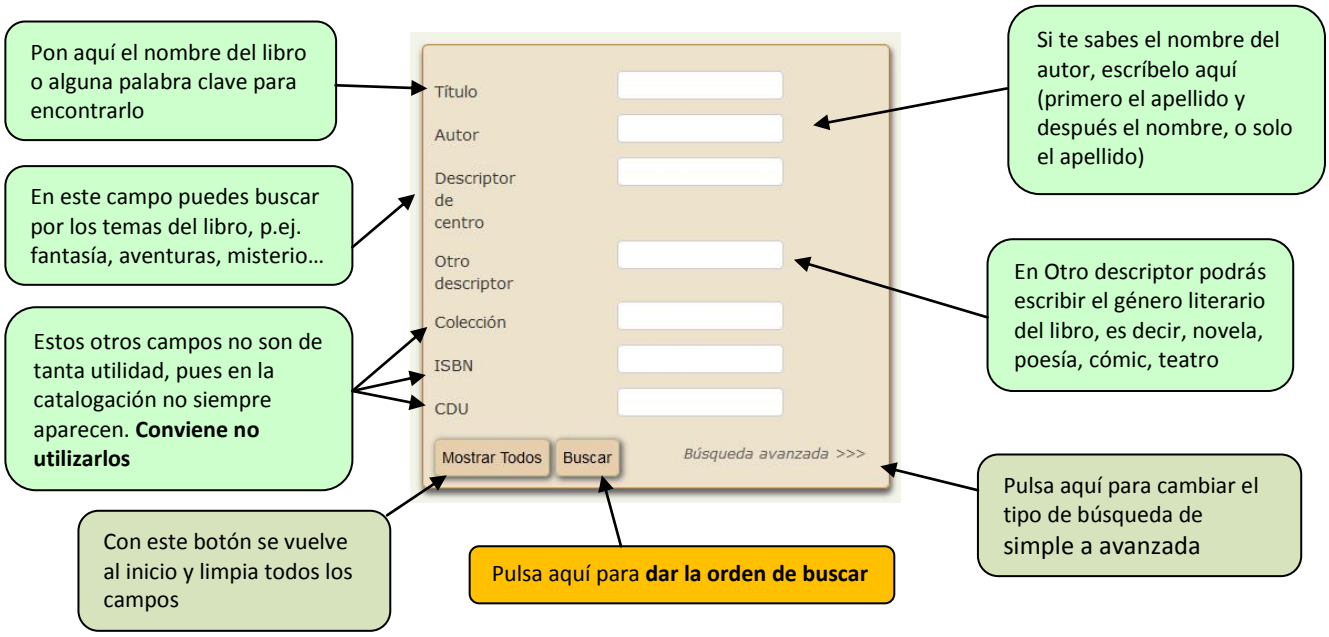
Las búsquedas

A la izquierda de la pantalla aparecen los **tipos de fondo** que puede haber en la biblioteca. Como ya hemos dicho antes, de momento nosotros sólo tenemos *libro*, *publicación periódica* y *vídeo*, pero como veis hay otros muchos tipos. Entre paréntesis aparece el número de documentos que tenemos de ese tipo, de tal manera que al tomar la imagen, por ejemplo, pues teníamos 129 vídeos.

Y en el centro de la pantalla está el cuadrado de búsqueda, la zona donde indicar los valores en los campos por los que quieres buscar. Por defecto aparece la **búsqueda simple**, que en la mayoría de los casos será más que suficiente. Pero si queremos afinar un poco más, tendremos que irnos entonces a la **búsqueda avanzada** pulsando aquí Búsqueda avanzada >>>

Según el tipo de fondo que seleccionemos aparecerán más o menos campos de búsqueda. Así, por ejemplo, si seleccionamos *Todos* sólo vamos a tener 3 campos: título, descriptor y colección. Sin embargo, si queremos buscar un libro conviene seleccionar en la columna de la izquierda el tipo de documento *Libro*, que nos permitirá buscar por más campos, como autor u *Otro descriptor*.

Para buscar, en el/los campo/s que queramos escribimos el término de búsqueda y pulsamos el botón **Buscar**: abajo aparecerán entonces los resultados. Si después queremos volver atrás o eliminar la búsqueda, pulsamos sobre **Mostrar todos**, de tal manera que los campos volverán a estar vacíos.



Si te conectas al Catálogo **con tu propio perfil** de la biblioteca tendrás algunas ventajas:

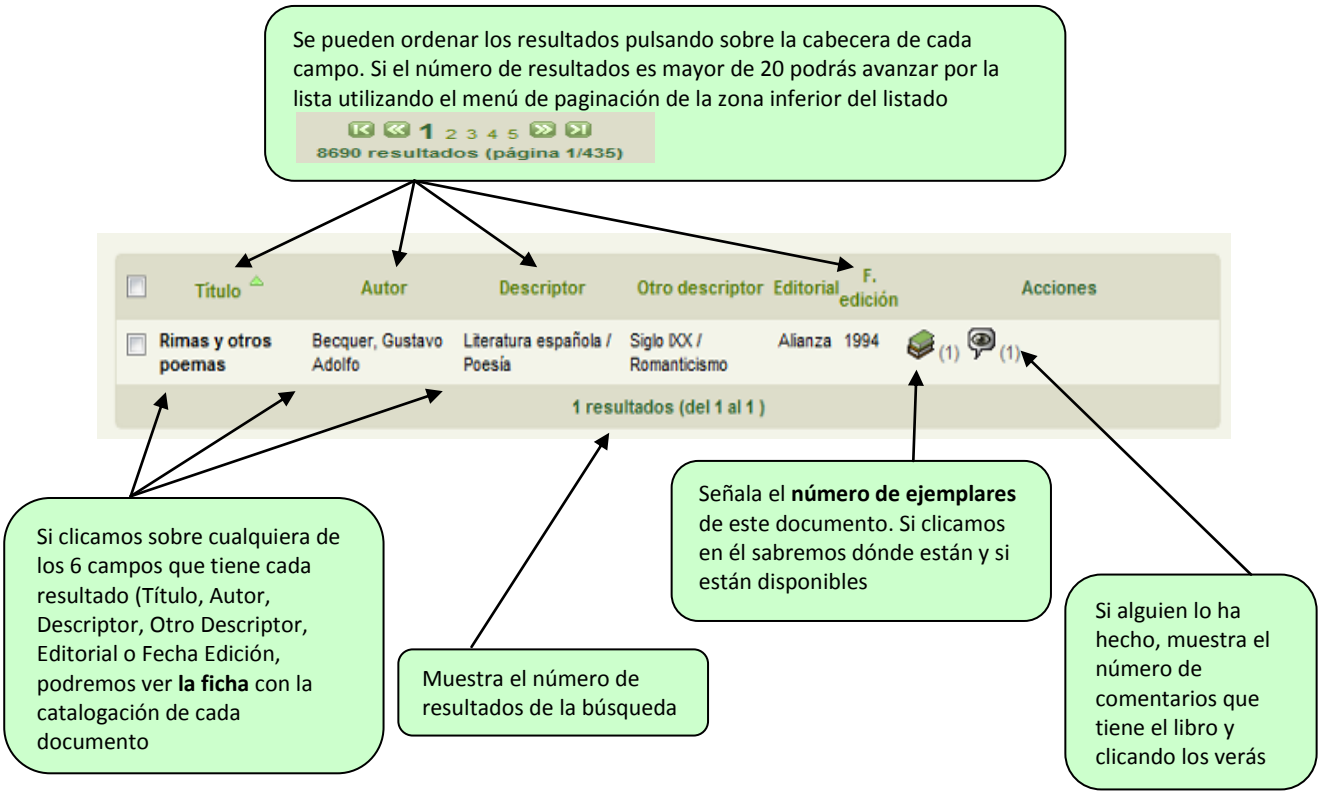
- al comenzar a escribir las primeras letras en cualquier campo, se desplegará el listado con todos los términos. Así, por ejemplo, si no sabes el nombre del autor puedes escribir la letra “a” y podrás elegirlo del listado que aparecerá.

- Si quieres guardar los criterios por los que buscaste, a la derecha, en **Búsquedas preferidas**, se pueden almacenar para posteriores ocasiones. Escribe un nombre al lado del botón **Guardar filtro** y luego haz clic en él. Cuando quieras borrar esta búsqueda preferida sólo tendrás que hacer clic en la . Mira el cuadro:

Cuando seleccionas la **búsqueda avanzada** puedes elegir los campos en los que buscar. Es la única diferencia con la búsqueda simple. Mediante los símbolos **[+]** y **[-]** puedes añadir o eliminar campos a la búsqueda. Además puedes hacer que ésta sea más precisa utilizando los operadores booleanos **o** (es opcional que se cumpla ese criterio, siempre que otro se cumpla); **y** (es obligatorio que se cumpla ese criterio);o **no** (es obligatorio que no se cumpla ese criterio):

Los resultados

Hemos realizado por fin la búsqueda y ya tenemos los resultados. Debajo de la zona de búsquedas se muestra el **listado de los resultados** obtenidos, con el formato siguiente:



Como vemos, para cada uno de los resultados se pueden realizar las siguientes acciones:

- Ver la ficha del libro: para cada uno de los registros bibliográficos, si se pulsa sobre el valor de cada campo se podrá consultar la ficha bibliográfica que contiene todo el registro del documento. Es accediendo a esta parte donde podrá ver un pequeño resumen del libro en alguno de ellos.

- Ver los ejemplares , el número indica cuántos ejemplares hay en total, si pulsas te muestra el listado de ejemplares asociados a ese fondo y otras informaciones como el lugar en el que se encuentra, si está disponible, y su signatura. Ahora lo veremos un poco mejor porque es la parte más importante.

- Ver las opiniones , el número indica cuántas opiniones hay en total, si pulsas te muestra la lista de opiniones anónimas realizadas por otros lectores.

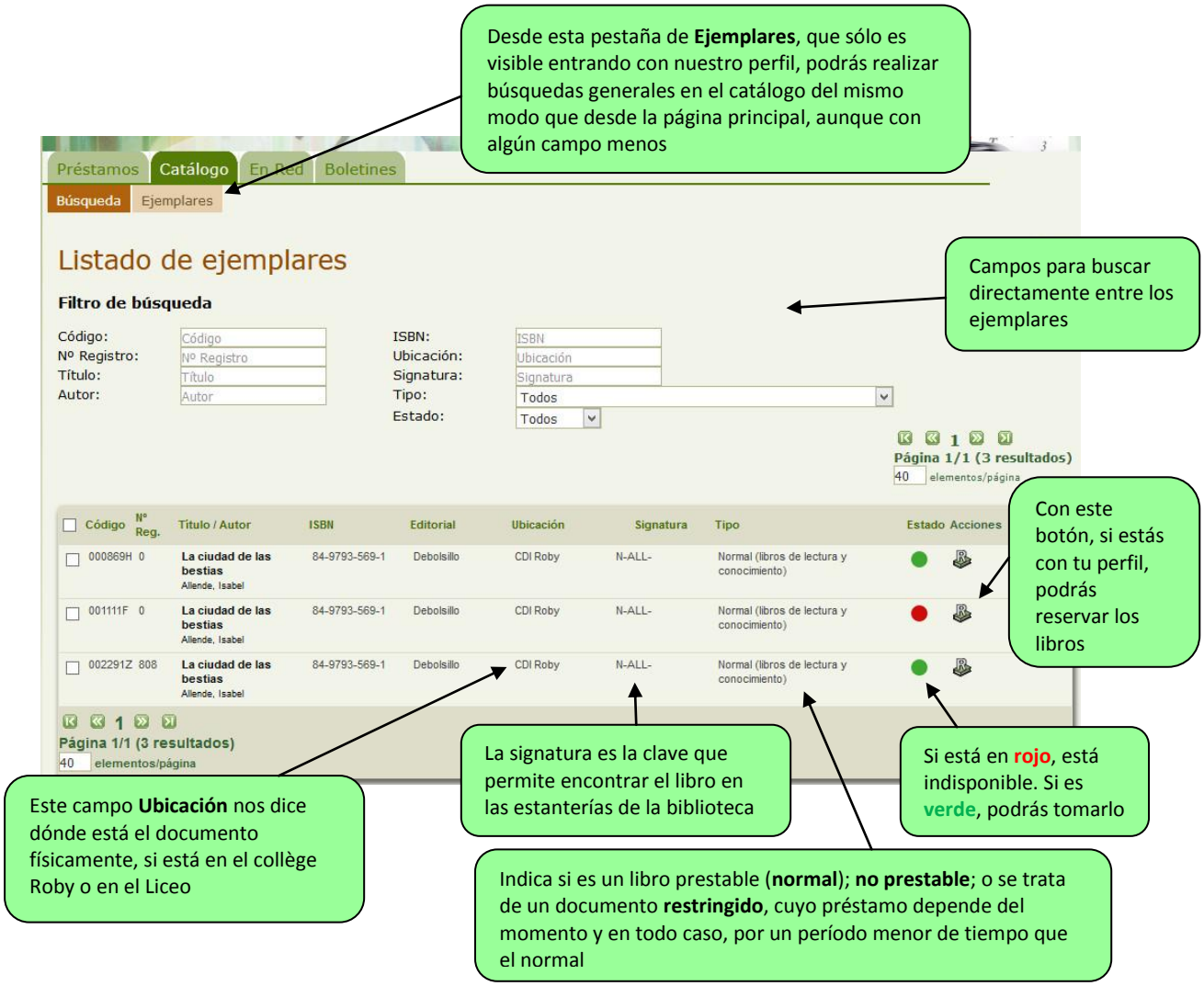
Listado de ejemplares

Tras realizar la búsqueda, cuando pulsamos en el botón asociado a un resultado, podemos ver los ejemplares que hay de ese documento. En la nueva página que nos sale, en la zona superior de la pantalla se presenta un nuevo filtro mediante el cual también se pueden realizar búsquedas de ejemplares concretos, por Título, Autor, Tipo, Estado y Lugar, entre otros campos, pero esto no hará falta normalmente usarlo.

Pero lo más importante a retener de esta página es quizás saber el **estado** del libro. Mediante el estado se sabe si dicho ejemplar está disponible para ser prestado o no . Junto al estado de disponibilidad se muestra, si las tuviera, el **número de peticiones de préstamo en reserva** que tiene dicho ejemplar.

En este listado podremos ver también de **qué tipo de documento** se trata. Con esta información podrás saber si se trata de un documento de *préstamo normal*, como son todas las novelas y la mayoría de los de conocimiento, con una duración de 3 semanas; si es *no prestable*, como algunos de los de conocimiento y los diccionarios; o si su *préstamo es restringido*, como los cómics, revistas y algún otro documento, cuya disponibilidad depende del momento y que, en todo caso, son prestados por una semana máximo. También puede aparecer como *Reserva*, en cuyo caso habrá que preguntar a los documentalistas para poder tomarlos prestados.

Si entras en el programa con tu propio perfil, las búsquedas generales en el catálogo podrás realizarlas directamente desde la pestaña **Ejemplares**, si bien no podrás buscar por el campo "Descriptor". Igualmente, tendrás la posibilidad de reservar el documento pulsando en el botón



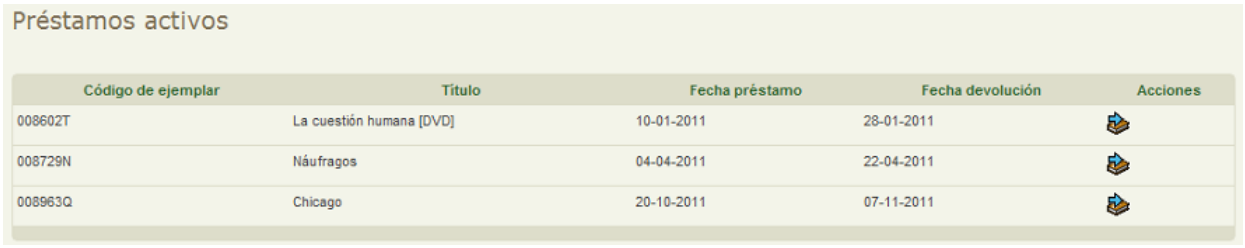
Por último, si tienes acceso al CDI, sólo tienes que coger el libro; si no es el caso, pues simplemente nos enviáis un email a nuestra dirección beseli@outlook.com y nosotros os lo daremos (si eres un padre o madre, se lo daremos a vuestro hijo para que os lo lleve).

3.3. Mis préstamos

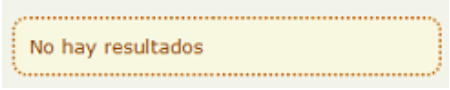
Este último apartado está dedicado a aquellos usuarios que se han **registrado debidamente en el programa** y pueden acceder a él a través de su contraseña. Una vez que entráis en AbiesWeb, os va a dirigir en primer lugar a la página de préstamos.

Desde este menú de préstamos puedes ver los préstamos que tienes sin devolver, los ejemplares en los que estás en lista de espera, es decir, que ya tienes reservados, y las solicitudes que has enviado para estar en lista de espera de algún otro ejemplar.

En **Préstamos activos** aparecen los préstamos que aún no has devuelto, la fecha en que recogiste cada ejemplar, cuándo los tienes que devolver, y te permite mediante solicitar al bibliotecario que te prorrogue el préstamo.



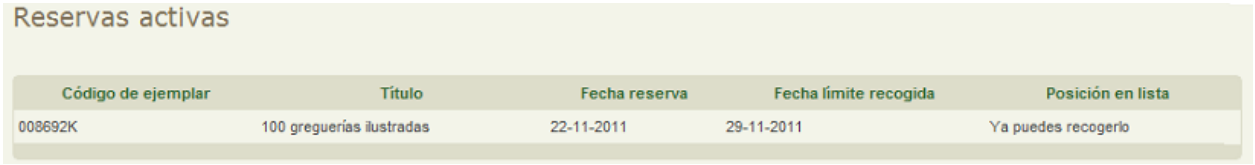
Claro, si no tienes ningún préstamo pendiente de devolución te mostrará un mensaje como éste:



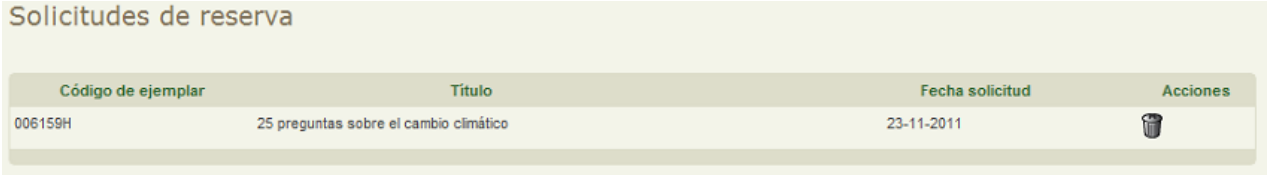
Y lo mismo, si intentas prorrogar un ejemplar que ya has prorrogado te aparecerá el siguiente mensaje:

Si la solicitud de prórroga se ha enviado al bibliotecario correctamente te aparecerá el siguiente mensaje:

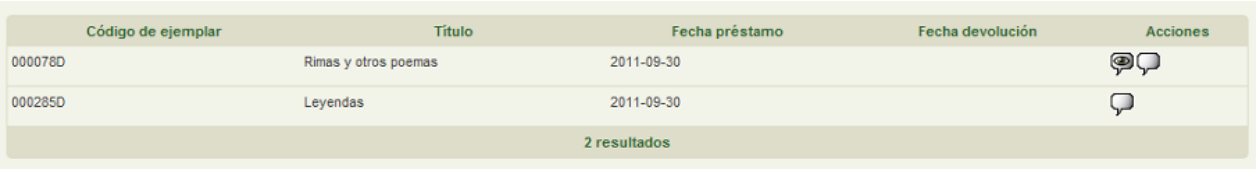
En **Reservas activas,** si tienes, aparecen los ejemplares para los que estás esperando que te llegue el turno para poderlos pedir en préstamo. Es importante que recuerdes el **código de ejemplar** para cuando lo vayas a pedir al bibliotecario, aunque haya varios ejemplares iguales sólo estás esperando ese en concreto. En **fecha de reserva** puedes ver cuándo te pusieron en lista de espera y en **fecha límite de recogida** te informa de hasta cuando lo puedes ir a recoger a la biblioteca. Con **posición en lista** puedes ver si ya lo puedes recoger o cuánta gente tienes delante aún en espera:



En **Solicitudes de reserva** aparecen las peticiones de préstamo que le has hecho al bibliotecario. Esto quiere decir que si el ejemplar está libre, cuando el bibliotecario acepte tu solicitud, tendrás que ir a la biblioteca a por el ejemplar. Si no está libre, el bibliotecario te incluirá en la lista de espera y esta petición la podrás ver en **reservas activas**. Si decides eliminar tu solicitud haciendo clic en se borrará tu solicitud antes de que le llegue al bibliotecario.



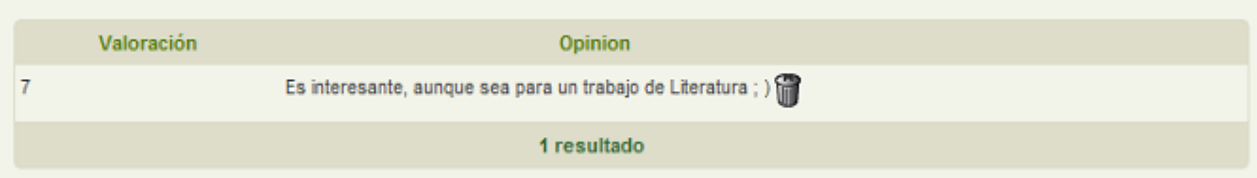
Por último, en esta misma página, arriba, hay una pestaña llamada **Historial de lecturas.** Desde este menú de historial de lecturas puedes ver opiniones que otros han dado de los ejemplares que has tenido en préstamo alguna vez o tienes actualmente. Tú también puedes aportar tu valoración de alguno de estos ejemplares.



Código de ejemplar	Título	Fecha préstamo	Fecha devolución	Acciones
000078D	Rimas y otros poemas	2011-09-30		
000285D	Leyendas	2011-09-30		

2 resultados

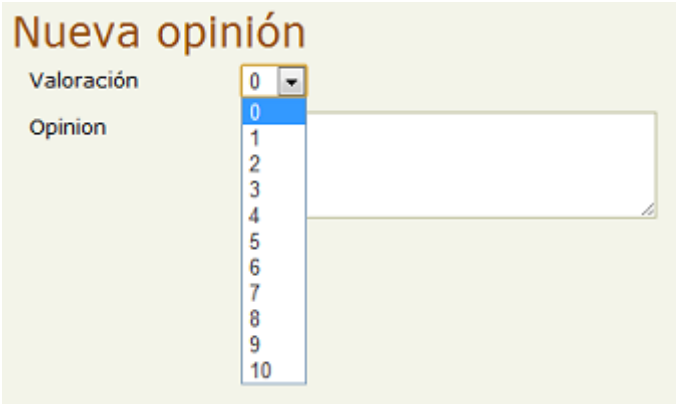
Para cada uno de los ejemplares que te aparecen en la lista puedes **ver las opiniones que han dado otros lectores**, haciendo clic en , aparecerá una pantalla como la siguiente con las valoraciones y los comentarios. Si la opinión es tuya, te mostrará una papelera por si quieres eliminar tu opinión:



Valoración	Opinion
7	Es interesante, aunque sea para un trabajo de Literatura ;)

1 resultado

Si en el historial de lecturas haces clic en , podrás **opinar** acerca de dicho ejemplar. Aparecerá una pantalla como la siguiente con una lista desplegable donde puedes elegir una valoración del 0 al 10 y un campo a rellenar con tu comentario. Hasta que el bibliotecario no dé el visto bueno a esta opinión ésta no será visible para nadie.



- La última pestaña disponible para los usuarios que tengan su propia clave es la de **Boletines**, en donde podrán encontrar los boletines informativos editados por la propia biblioteca si los hubiere. Simplemente habrá que clicar en el que desees para poder consultarlo.