

ÍNDEX

OBJECTIU
ÀMBIT D'APLICACIÓ
DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA
DEFINICIONS
DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
FORMATS
ANNEXOS

RESUM DE REVISIONS		
N� me ro	Data	Modificacions
00	25/05/2012	Versió inicial

Elaborat i revisat per:	Aprovat per:
Alida González Martínez Responsable Unitat de Recursos Electrònics 25/05/2012	María Blanes Gran Directora SIBID 25/05/2012

1. OBJECTE

Descriure les tasques necessàries per a proporcionar accés als recursos electrònics que són adquirits i contractats pel SIBID i posar-los a disposició de la comunitat universitària en les diferents vies d'accés.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El personal de la Unitat de Recursos electrònics (URE) i de la Unitat de Gestió de Publicacions Periòdiques (UGPP).

3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- *Manual del WorldCat*
- *Manual de Vualà*

4. DEFINICIONS

Cobertura: Període d'anys a què es té accés al text complet d'una publicació periòdica.

Col·lecció base: Són els títols de publicacions periòdiques subscrits individualment abans de formar part d'un portal i que serveixen de base per a la seua contractació.

Base de dades del coneixement: Base de dades del metacercador de recursos electrònics que permet la gestió de la col·lecció electrònica

Col·lecció local: Base de dades que permet la gestió de títols no inclosos en la Base de dades del coneixement.

Vualà: Gestor de continguts per a la creació de pàgines web en la UA.

WorldCat UA: Metacercador de recursos electrònics de la UA.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés de gestió dels recursos electrònics es desenvolupa amb la finalitat de subministrar accés a tots els recursos electrònics (bases de dades, revistes i llibres electrònics) que han sigut contractats pel SIBID.

Aquest procés es desenvolupa en dues fases; d'una banda la recepció i comprovació d'accessos de la col·lecció electrònica i d'altra banda el seu manteniment.

Quant a la primera fase, atenent al format dels recursos, dividim la gestió de la col·lecció en tres apartats:

- Gestio de revistes i llibres electrònics en el programa *WorldCat UA* (F04-PC03-5)
- Gestio de Bases de dades en el *Cercador de Bases de Dades* (F05-PC03-5)
- Gestio d'Obres de Referència electrònica en el gestor de continguts *Vual * (F06-PC03-5).

Quant a la fase de manteniment, les tasques que es fan són comunes als diferents formats.

5.1 Recepció i comprovació d'accessos

5.1.1. Gestio de revistes i llibres electrònics en *WorldCat UA*

a. Comprovació de fitxers

Una vegada que el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics rep dels proveidors de revistes el full Excel amb els fitxers de les *Revistes electròniques contractades* (F02-PC03-5), els contrasta amb la *Base de Dades de revistes contractades elaborada per la UGPP* (F10-PC03-5). En el cas que la informació del fitxer enviat pel proveidor no concorde amb la *Base de dades de revistes contractades de la UGPP* (F10-PC03-5) el tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics ho comunica al proveidor i a la directora de la UGPP perquè aquesta reclame les incidències. Quan es comprova que tot est  correcte, busca en el mòdul d'administració de *WorldCat UA* (F04-PC03-5) la col·lecció a la qual correspon i verifica que estan donats d'alta cada un dels títols que formen part de la col·lecció.

Quant als llibres electrònics, una vegada que el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics rep dels proveidors el full Excel amb els fitxers dels *Llibres electrònics contractats* (F03-PC03-5), busca en el mòdul d'administració de *WorldCat UA* (F04-PC03-5) la col·lecció a la qual correspon i comprova que cada un dels títols pertanyents a la col·lecció hi estan donats d'alta.

Si la col·lecció de llibres i revistes electròniques no forma part de la *Base de dades del coneixement (BDC)* de *WorldCat UA* (F04-PC03-5), el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics introdueix de manera individual cada un dels títols que formen aquesta col·lecció en la Col·lecció *Local (CL)*.

- **Gestio de la Col·lecció en la BDC:**

Si és un llibre electrònic, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics comprova que estiga donat d'alta i si funciona l'accés. Si està donat d'alta i tenim accés, passa al títol següent; però si no està donat d'alta, activa i comprova l'accés. Si aquest funciona passa al títol següent; però si no funciona, envia una incidència al proveidor o editor.

 Universitat d'Alacant Universidad de Alicante Biblioteca Universitària	GESTIÓ DE RECURSOS ELECTRÒNICS	Codi: PC03-5 Revisió: 00 Data: 25/05/2012 P�gina 4 de 9
--	---	--

En el cas de les revistes electròniques, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics verifica l'accés a cada un dels títols que integren la col·lecció subscrita, siga a través de reconeixement d'IP o a través d'usuari i contrasenya, i en comprova l'accés al text complet, aix  com la cobertura. Si la cobertura coincideix i l'accés funciona, passa al títol següent i si no coincideix, la modifica. En el cas que l'accés no funcione envia la incidència al proveïdor.

En els casos en què el títol de la revista electrònica no estiga donat d'alta, l'activa i verifica que funciona i que la cobertura siga correcta. Si aix  ocorre, passa al títol següent; en el cas contrari, envia la incidència al proveïdor.

- **Gestió de la Col·lecció en la CL:**

Una vegada comprovat que el títol de llibre o revista electrònica no forma part de la *BDC*, en primer lloc, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics el busca en la *CL*.

En el cas que ja existisca, comprova totes les dades i l'accés mitjançant usuari i contrasenya o bé per reconeixement de adreça IP. Si funciona passa al títol següent, però si no funciona envia la incidència a l'editor.

Si ha comprovat que el títol de llibre o revista electrònica no forma part de la *CL*, procedeix a la inclusió de les dades del recurs (títol, URL, editor, cobertures...) i a la comprovació de l'accés. Si funciona, passa al títol següent; però si no funciona, envia la incidència a l'editor / proveïdor.

- **b. Enviament i resolució d'incidències:**

Quan el proveïdor rep la reclamació dels títols que no funcionen, es posa en contacte amb l'editor. I poden ocórrer dues coses:

- Que l'usuari s'haja de registrar en la p gina de l'editor per a poder tenir accés al/s títol/s
- Que l'editor directament habilite l'accés sense necessitat de registrar aquest títol.

Una vegada que el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics rep la confirmació d'accés, procedeix novament a comprovar-lo i a verificar la cobertura de cada títol de revista. Si l'accés funciona passa a la col·lecció següent i si no funciona torna a reclamar.

5.1.2 Gestió de bases de dades en *el Cercador de Bases de Dades*

- **a. Comprovació d'accés i difusió**

Una vegada acabat el procés de contractació de bases de dades i confirmat l'accés per part del proveïdor o editor, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics cursa les altes en el mòdul administrador del *Cercador de Base de Dades (F05-PC03-5)*. Al mateix temps, fa diferents cerques en cada una de les bases de dades per a comprovar-ne el funcionament correcte.

A continuació, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics procedeix a la difusió de les noves incorporacions als diferents col·lectius de la comunitat universitària a través de les notícies de la p gina web de la Biblioteca i del *Cercador de bases de dades (F05-PC03-5)*.

b. Enviament i resolució d'incidències

En el cas de trobar incidències en les bases de dades, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics les remet als proveïdors corresponents i una vegada obtinguda la confirmació d'accés procedeix a comprovar-lo. Si funciona, passa a la base de dades següent i si no funciona, torna a reclamar-la.

5.1.3 Obres de referència en el gestor de continguts *Vual *.

a. Comprovació d'accés i difusió

Una vegada acabat el procés de contractació de les obres de referència i confirmat l'accés per part del proveïdor o editor, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics cursa les altes en el gestor de continguts *Vual  (F06-PC03-5)*.

Una vegada inclosa en *Vual  (F06-PC03-5)*, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics procedeix a difondre les noves incorporacions als diferents col·lectius de la comunitat universitària a través de les notícies de la p gina web de la Biblioteca i del *Cercador de Bases de Dades (F05-PC03-5)*.

b. Enviament i resolució d'incidències

En el cas de trobar incidències en les obres de referència, el mateix personal les remet als proveïdors corresponents. Una vegada obtinguda la confirmació d'accés, procedeix a comprovar-lo. Si funciona, passa a la base de dades següent i si no funciona, torna a reclamar-la.

5.2. Manteniment d'accés de la col·lecció electrònica

5.2.1. Manteniment de revistes i llibres electrònics

Una vegada acabat el procés, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics revisa els accessos amb incidències i els torna a reclamar fins a aconseguir l'accés a tots els recursos contractats.

D'altra banda, periòdicament, revisa els títols que s'han incl s en la CL per a donar-los de baixa una vegada que estiguen inclosos en la *BDC*.

En el cas de les revistes que tenen accés a través d'usuari i contrasenya, en comprova el funcionament. Si l'usuari i contrasenya no funciona, reclama al proveïdor i si funciona, les inclou en el llistat *d'usuaris i contrasenyes de revistes (F01-PC03-5)* que periòdicament envia a les Biblioteques de Centre i a

les Unitats de Procés Tècnic, Préstec Interbibliotecari, PuntBiu i Publicacions Periòdiques.

Les revistes i llibres electrònics que es cancel·len es donen de baixa en el programa de *WorldCat UA (F04-PC03-5)*.

5.2.2. Manteniment d'accés i cobertura de bases de dades

Periòdicament, el mateix personal revisarà els accessos i cobertures de les bases de dades.

Les dades mensuals sobre les incidències i les seues resolucions les registra en el document *Revisió i quadre resum de bases de dades i referència (F07-PC03-5)*.

Les bases de dades que es cancel·len són donades de baixa en el *Cercador de bases de dades (F05-PC03-5)* pel personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics i registrades en el document de *Bases de dades eliminades (F08-PC03-5)*. Al mateix temps, el personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics ho comunica a les biblioteques de centre a través d'un correu electrònic.

5.2.3 Manteniment d'accés a la col·lecció d'obres de referència

Periòdicament aquest personal revisa el funcionament de cada una de les obres de referència.

Les obres de referència que es cancel·len són donades de baixa en la pàgina web pel personal tècnic de la Unitat de Recursos Electrònics i registrades en el document *Obres de consulta eliminades (F09-PC03-5)*.

6. FORMATS

- *F01-PC03-5: Contrasenyes de revistes electròniques (full Excel)*
- *F02- PC03-5: Revistes electròniques contractades (full Excel)*
- *F03 -PC03-5: Llibres electrònics contractats (full Excel)*
- *F04- PC03-5: WorldCat UA*
- *F05- PC03-5: Cercador de Base de Dades*
- *F06- PC03-5: Vualà*
- *F07- PC03-5: Revisió i quadre resum de bases de dades i referència (full Excel)*
- *F08- PC03-5: Bases de dades eliminades (document Word)*
- *F09- PC03-5: Obres de consulta eliminades (document Word).*



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante
Biblioteca Universitària

GESTIÓ DE RECURSOS ELECTRÒNICS

Codi: PC03-5
Revisió: 00
Data: 25/05/2012
Página 7 de 9

- *F10- PC03-5: Base de dades de revistes contractades elaborada per la UGPP*

7. ANNEXOS

7.1. Diagrames de flux



