INSTRUCTIVO

PROCEDIMIENTOS PARA DUPLICAR REGISTROS EN LINEA

1. Busque, el registro que desea duplicar, en los indices NOTIS de las bases de datos en línea, con los siguientes comandos:

   BT.... BUSQ A= (autor)
   BT.... BUSQ T= (título)
   BT.... BUSQ M= (materia)
   BT.....BUSQ nb= Nº ISBN
   BT.....BUSQ ns=Nº ISSN

   El comando debe incluir la transación correspondiente al archivo de su institución, **ej. BTAP**

2. Despliegue el registro bibliográfico. Si aparece en la línea de requerimiento **BTXX EXIS Nº NOTIS**, reemplace el comando **EXIS** por **BIBL** o use **PF6**.

3. Revise que el registro corresponda al titulo buscado. Presione las teclas ALT y CLEAR. En la línea de requerimiento reemplace el código de transacción correspondiente al archivo dueño del registro, por el código de su propio archivo,

   Ejemplo: BTBN bibl aab1200 queda--> BT**AP** bibl aab1200 **BN**

   A continuación despliegue el registro bibliográfico apretando la tecla ENTER. Cambie en la línea de requerimiento el comando TERM o SGUE por el comando DUPL.

4. Presione ENTER.

5. Aparecerá en su archivo (AP) un registro igual al anterior, si quiere modificarlo, hágalo y reemplace el comando **TERM** por **MISM** o use la tecla **PF12** para reformatear el registro y validar los valores de los campos fijos, etiquetas, indicadores y delimitadores.

6. Después de corregir o suprimir cualquier error mostrado en los campos brillantes, presione ENTER otra vez hasta desplegar todas las pantallas del registro.

7. El sistema responde con el mensaje:

REGISTRO (nº NOTIS) CREADO

8. Tome nota del Nº del registro creado.

NOTA: Para entrenamiento use el archivo de prueba con la transacción:

BTAP