



Grup de treball

*biblioteques
escolars*

Procés documental

1

● Selecció i adquisicions de documents

2

● Catalogació

3

● Tractament físic



3.1

Segellat portada interna com a designació del propietari del document



3.2

Escriure el número de registre amb llapis a la portada interna



3.3

Posar codi de barres a la coberta del llibre (opcional)



3.4

Enganxar els teixells en la part inferior del llom de llibre



3.5

Fixar altres etiquetes temàtiques, informatives, gomets de colors...



3.6

Folrat de llibre

4

● Disponibilitat i difusió dels documents