

EXAMEN

1. Problemática de las revistas electrónicas
2. Evolución histórica de la automatización de centros y servicios de información
3. Similitudes y diferencias entre los directorios temáticos y los motores de búsqueda de 1ª y 2ª generación

TEMA 1. LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS

HITOS EN LA AUTOMATIZACIÓN DE BCAS

1969 Nace ARPANET: la 1ª internet, pero a nivel militar

1970 Nace la OCLC la 1ª red de Bcas que usa catálogos legibles por máquina

1973 El MARC se convierte en norma inter

1974 El pentágono adopta los protocolos de internet

1981 La OCLC se transforma en Online Computer Library Center, una empresa con unas enormes B de D.

1986 Aparecen los CDRoms en las Bcas

1990 La Library of Congress emprende el proyecto American Memory para hacer accesible los materiales

1994 La LC emprende el proyecto de Bca Nacional Digital

1997 La Comisión Federal de Comunicaciones reduce las tarifas para la comu en línea a Bcas, escuelas, hospitales..

De todo esto se pueden deducir 2 palabras básicas:

- la automatización
- y la interconexión

La **automatización** de una Bca es:

automatizar los procesos técnicos, como adquisición, cata y suscripción

la automa de los servicios de referencia, préstamo, préstamo interbibliotecario

y la conexión con el exterior: internet

EVOLUCIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

1. SIST. CENTRALIZADO: Se usa en torno a los años 60. En este sist las redes eran de punto a punto, eran lo que se llaman **redes dedicadas** con un sistema central compartido. En cuanto a los **protocolos**, es decir las normas que se establecen para comu los orde, eran **propios** y sólo permiten la conexión entre orde de la

misma institución

2.SIST. LOCAL (años 70 y 80): Aparecen los **Sist Integrados de Gestión Bibliotecaria (SIGB)**. Los SIGB consiste en que un software que incluye todos los programas que serán nece para la gestión de una Bca. Estos sist se basa en una B de Datos común a todos los módulos (préstamos, catalogación, tec). Al mismo tiempo se empezó a usar en las Bcas los **CDROM**, pero no como ahora: antes solax se podían consultar allí, no en línea.

Las **redes** son **fragmentadas** y en cuantos a los proto, ya son internacionalizados: aparecen los **protocolos TC/IP** y las OSI, aunque estas tienen que pasar numerosos controles antes de ser aplicados.

3.SIST. DISTRIBUIDO (fin de los 80–90): Las conexiones se establecen por cable, por redes. En este modelo existe la **interconexión**, es decir, desde un terminal podemos acceder a todos los servicios de una Bca. Tiene una arquitectura tipo cliente/servidor. El cliente sería el ordenador que quiere acceder a otro para extraer la información que necesita, para que la transferencia se realice correctamente

Esta evolución influye en la **tipología del entorno tecnológico**

1.Centralizado:

- acceso desde el terminal al Host
- terminales tontos dedicados
- todo se realiza off–line
- el ordenador era lento. No hay redes ni sistemas

2.Local:

- acceso desde el terminal a múltiples sistemas
- emulación/paquetes de comunicaciones
- carga y descarga, etc
- sistemas: los orde ya están unidos
- protocolo de ficheros FTP

3.Distribuido:

- de aplicación a aplicación
- cliente/servidor: **Z39.50**
- intercambio de datos entre aplicaciones
- servicios

Y todo esto repercute, a su vez, en **los servicios:**

1.Centralizado: lo único que existía automatizado era la catlogación y el préstamo. El usuario no tenía ningún

servicio automatizado que pudiera usar

2.Local: con los SIGB, se permite la automatización de todos los servicios de la gestión de la Bca. El usuario se podía conectar al OPAC, catálogo informatizado, pero sólo desde la Bca y podía acceder a los CDROM, cambiando de ordenador. Los servicios de infor no estaban integrados

3.Distribuido: Lo que las Bcas gestionan en la actualidad es la infor. Ahora el acceso está menos limitado, los sist de búsqueda y recupera ya están integrados.

INTERNET Y LAS BCAS

Internet en pocos años ha modificado al panorama de la automatización de la Bca, de tal manera que ya no se puede pensar en la automa sin contar con internet. Sobre todo la vida académica y científica. ¿Pero cómo afecta internet a las Bcas? Las Bcas pueden ser vistas de 3 maneras diferentes:

–usuarias de la red

–provedoras de infor en la red: las web de las Bcas

–proveedoras de acceso a la red para los usuarios

Internet no representa sólo un instrumento de trabajo sino que cambia profundax los procedimientos y el carácter tradicional de los trabajos técnicos que en ellas se realizan. Todos los servicios técnicos de las Bcas están cambiando vertiginosax, al mismo tiempo que se incrementa la automatización y la comunicación electrónica

Es decir que las repercusiones de internet en la Bca se resumen en el crecimiento de la infor electrónica que va a influir en los diferentes servicios y procesos técnico de la gestión Bcaria, que son:

a)adquisiciones

b)acceso al documento

c)catalogación

d)formación y comunicación profesional

e)servicio de referencia

a)adquisiciones: En la actualidad se caracteriza por la explosión en el n^a de materiales publicados y por el crecimiento de las cortes de adquisición tanto monografías como revistas científicas, que erosionan el papel de las Bcas en tanto que antes se las suponía creadoras y mantenedoras de colecciones autosuficientes a dispo de los usuarios.

Además se hay restricciones presupuestarias que afectan directax a las posi de los departa de adquisición y en los que los pagos con moneda extranjera se han exacerbado como conse de la revalorización del dólar.

Todo esto se ha traducido en cambios en la Gestión de las Bcas: Se abre el debate sobre la impor de tener los docus o facilitar los medios para poder acceder a ellos. Así que se piensa en una mayor cooperación entre las Bcas, que se ve bene por las redes, sobre todo en el ámbito de las publicaciones seriadas. En esto tiene mucha importancia las tecnos digitales y tamb la existencia de un mercado desestructurado: ya no hay 2 o 3 grandes distribuidores, sino que hay multiplicidad de posibles distri y formatos, lo que trae consigo un cambio

Es decir, las políticas de adquisición deberán dirigirse no hacia la construcción de colecciones autosuficientes sino hacia el desarrollo de políticas cooperativas de adquisición para compartir recursos. La respuesta no sólo se centrará en la adquisición, catalogación y al acceso físico sino también en la conservación, el archivo y el acceso a los documentos digitales.

Por lo que el nuevo escenario es que la biblioteca se va a distinguir no sólo por el tamaño de su colección sino por la facilidad que proporcione para el acceso a los documentos existentes en las redes y por la agilidad en proporcionar el acceso a fuentes de información remotas. Es decir, que las políticas de acceso deberán ser definidas desde una perspectiva de cooperación y adquisición distribuida.

En cuanto al **futuro** se prevé que con el desarrollo de las herramientas existentes en Internet, la biblioteca debe facilitar el acceso a las colecciones independientemente del formato e independientemente de donde estén localizadas. Además se necesita la organización cooperativa de colecciones compuestas por documentos en múltiples formatos: editados, manuscritos, textuales, digitales, organizadas en torno a un tema, una cultura o una determinada disciplina. Vamos que con el tiempo se dará:

- conversión retrospectiva de textos completos

- nueva forma de gestionar los presupuestos para el acceso en línea a la información: entre instituciones, entre bibliotecas, editores y autores

- los departamentos de selección, catalogación, y referencia se unirán

- desaparecerá el sentido de la propiedad

- el usuario es, en última instancia, el que selecciona

Con todo lo visto, podemos resumir que la adquisición evoluciona así:

1. Modelo clásico

- basado en materiales impresos

colecciones globales

Biblioteca como archivo

2. Modelo modernizado

basado en materiales impresos

colecciones bajo demanda

comparten recursos

acceso versus propiedad

3. Modelo emergente

redes de datos: no material impreso

comunidad interactiva de investigadores

la infor es el resultado de las búsquedas del usuario en la red.

Internet como herramienta en el servicio de adquisiciones

Internet sirve para:

- comprobar datos de libros en la propia editorial
- para hacer pedidos electrónicos
- para hacer pagos electrónicos
- para adquisiciones cooperativas o más radicales, según el entorno

b)acceso al documento: Es cualquier método o conj de métodos para pedir y recibir copias completas de docus originales. El objetivo ppal del acceso al docu es unir al usuario y a la infor que solicita de la forma más rápida y al mejor coste.

Este concepto está de moda por el creci exponencial de la infor que ha creado una amplia demanda de docus y una verdadera indus de servicios de acceso, con fines lucrativos (OCDC) que intentan competir con los métodos tradicionales. De esto se deduce que los mejores métodos son los que cuentan con una tecno innovadora, como Ariel, y un acceso conveniente y respuesta rápida

Es decir, y **en conclusión**, la demanda al docu primario está gestionada por muchos y dife tipos de instituciones: empresas orga de inves e institu educativas. Además el creci de B de Datos Bficas en línea y CDROM, permite el acceso a miles de referencias, por lo que las empresas comerciales optan por el correo electrónico o el fax y dejan de lado el correo ordinario.

Pero no todo cuesta, existen en internet numerosos recursos gratis, desde los más tradicionales, como libros revistas, etc, a los generados por la propia red:

- proyecto Gutenberg: vaciado de libros completos
- los diferentes periódicos
- las actas de los congresos
- etc

Entonces, **¿qué posibilidades se ofrece para el acceso al docu?:**

- La Bca como intermediaria entre usuario y el proveedor
- el usuario se conecta directax al servicio: desaparece la Bca como intermediaria
- o bien, el usuario puede leer directax en la Red.

Vamos que no se entiende el acceso sin la red de internet.

c)la catalogación: Hay que estudiarla, en relación a internet, en 2 vertiente:

1.como instru de apoyo a la catalo:

como fuente de infor

facilita la bajada directa de la catolo

consulta de catálogos Z3950 (metabuscador de catálogos)

2.cambio en la estructura de un catálogo:

los catálogos en la red.

Los metadatos: que es una ficha catalográfica de los docs web (autor, título, fecha de creación, etc). Son marcas que se ponen en el texto, como el formato MARC, aunque este es mucho más esquemático

d) formación y comu profesional: El impacto de internet en la comu y forma profesional, se ve en la proliferación de los llamados grupos o foros de discusión. Además surgen infinidad de revistas electrónicas, aso de bcas, insti normalizadas, etc

e) servicio de referencia: En cuanto a las influencias de internet en este servicio, podemos señalar la existencia de:

infor actualizada el línea

bfías

catálogos

diccionarios

enciclopedias

directorios

actividades culturales

infor de bolsa

CLASIFICACIÓN DE RECURSOS INFORMATIVOS SOBRE BIBLIOTECAS EN LA RED.

Por cobertura:

Directorios generales.

Directorios específicos sobre un tema.

Sedes particulares.

Por tipo de servicios en Internet.

Correo electrónico.

Listas de discusión.

FTP.

Telnet.

Sedes Web

Por servicios bibliotecarios.

Adquisiciones. Publicaciones seriadas. Desarrollo de la colección.

Automatización.

Catalogación.

Sección infantil/juvenil.

Circulación, reserva, préstamo interbibliotecario, etc.

Referencia

Formación, etc.

Para empezar dos buenas direcciones:

TANG SHA, Vianne. Internet Library for Librarians. www.itcompany.com/inforetrieve

MERLO VEGA J.A. Y SORLI ROJO, A. Biblioteconomía y Documentación en Internet. Madrid: CINDOC, 1997. Contiene un disquete con bookmarks.

AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS: EVOLUCIÓN HISTÓRICA.

Las características de los ordenadores y las razones de su uso son su capacidad, su velocidad y su flexibilidad y precisión. (se puede completar con el libro de la bibliografía de Reynolds).

Estas características ha ido cambiando y evolucionando.

Los factores que han influido de manera determinante en la evolución de la automatización de bibliotecas son :

Avances tecnológicos:

Evolución de los equipos (hardware)

Evolución de los programas.

Desarrollo de las técnicas de bases de datos.

Factores sociales, económicos y políticos.

Reducción de costes, que ocasiona la extensión de la automatización y el fomento de su uso.

El formato MARC.

Cambio de actitud entre los bibliotecarios

EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS.

AÑOS 60.

Nacimiento de las aplicaciones de ordenadores a bibliotecas; Sistemas Unit-Records (Ficha única o ficha perforada) y los sistemas fuera de línea.

AÑOS 70:

Desarrollo de los sistemas en línea.

Desarrollo de las técnicas de bases de datos.

Desarrollo de las Redes bibliotecarias.

AÑOS 80:

Sistemas integrados de bibliotecas.

Catálogos en línea de accesos público (OPAC's).

AÑOS 90.

Problemas en la automatización en los años 60.

Lentitud en el proceso de los datos.

Sistemas unifuncionales para cada trabajo bibliotecario.

Longitud fija de los campos de información bibliográfica.

Productos en papel o cinta magnética.

Imposibilidad de eliminar el catálogo en fichas o en forma de libros.

Altos costes de los equipos: sólo era posible la automatización en bibliotecas con recursos. Poca rentabilidad.

Aspectos positivos de la automatización en los años 60.

Introducción del ordenador en algunas bibliotecas.

Nacimiento del formato MARC (Machine Readable Cataloguing).

Un registro bibliográfico único, legible por máquina, creado una sola vez puede ser utilizado para una gran variedad de fines, incluyendo las adquisiciones, la catalogación y el registro de publicaciones seriadas

AÑOS 70

Cambio radical en la tecnología del ordenador: (supuso la automatización en línea)

proceso más rápido.

Aumenta la capacidad de almacenamiento.

Se reducen los precios.

Se reduce el tamaño físico de los equipos.

Técnicos de bases de datos. (supondrán los SIGB)

Proyectos para uso interno de instituciones concretas.

Servicios bibliográficos.

Empresas privadas elaboran paquetes de sistemas automatizados.

Desarrollo del MARC

El cambio radical en la tecnología del ordenador supuso:

– la automatización en línea

Bases de datos:

Definición: Una base de datos es una colección de datos operacionales utilizados por todas las aplicaciones de una organización.

Ventajas:

Consistencia de los datos. (Todos los servicios operan con los mismos datos.)

Menor proliferación de los datos. (Están todos en el mismo lugar)

Facilidad para definir nuevas aplicaciones.

Mayor control.

Disminución de los costes de mantenimiento.

Conceptos básicos:

Estructura lógica = Modelo de datos.

Estructura física = Independencia de los datos.

Software de Gestión de la base de datos (Access, Oracle, Informix.)

Gestores de bases de datos documentales: Knosys, BRS.

Tipos de Bases de datos:

Jerárquicas.

En red.

Relacionales.

Documentales

Orientadas al objeto.

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA: Primeros proyectos.

Para uso interno: Ballots.

Servicios bibliográficos (Bibliographics Utilities).

OCLC: Online Computer Library Center.

RLIN: Research Libraries Information Network.

WLN: Washington Library Network.

UTLAS: University of Toronto Library System.

Sistemas comerciales en línea: Geac, Dobis-libis, Libertas, Sabini, Absys, etc.

SERVICIOS DE INTERNET

Los más importantes son:

Correo electrónico: Es el medio para enviar ficheros y mensajes a través de la red, tanto de uno en uno como de varios a la vez. Para acceder a su uso nece una cuenta de correo y un agente de correo. Sirve para comu entre individuos o/y organizaciones

Telnet: Consiste en una conexión y uso de un ordenador remoto. Para ecceder nece un programa cliente, una cuenta en un ordenador multiasuario y un login and password. Se usa para ecceder a los OPAC y a las B de Datos públicas

FTP(File transfer protocol): Es el protocolo de transferemcia de ficheros en la red y sirve para transferir ficheros de todo tipo. Para su uso necesitamos un programa cliente (anonimus y e-mail) y un navegador web. Lo usaremos para recuperar softwares de dominio público y para cargar docus HTML en el servidor web

Archie: Sirve para localizar los ficheros FTP anónimos en la red y bajarlos . Para ello nece la www, telnet, correo electrónico y un programa cliente. Tiene un alcance de 1500 servidores y 6 millones de ficheros

Gopher: Es un sistema de infor con niveles jerárquicos. El acceso puede ser a través de la www o de un progra cliente. Ahora está en declive. Se uso era para seleccionar y recuperar infor textual a partir de un menú

Listserv: Es un programa para crear, gestionar y controlar grupos de discusión. Para su acceso nece el e-mail, dirección administrativa y una de colaboraciones. Es nece, por tanto, una cuenta de correo para recibir los mensajes. En cuanto su alcance, multitud de materias

Usenet: Es parecido al anterior pero son grupos de noticias al que se conecta el usuario y si quiere manda mensajes. No nos llegan las news al e-mail. Para el acceso nece un servidor de news y un programa cliente en www. El alcance: multitud de tareas sin garantía de calidad

Web: Es un sist de info hipermedia que contiene sonido, imágenes, texto, etc. Es el sist de acceso que más se utiliza y es tamb un modo flexible de publicación de infor. Para su acceso nece un servidor, que puede ser Netscape, Explorer. En cuanto al alcance: interactúa con gopher, FTP, etc

¿QUÉ ES LA WWW?

Es una herramienta para acceder a internet. Es el servicio de la red que más rápidax ha crecido porque es el más fácil de usar. Puede mostrar texto, sonido, imágenes fijas o en movimiento, etc. Es una colección de pag.

Sedes y servidores web: Una sede es un ordenador conectado a internet que almacena pag web de una persona, grupo u organismo. Y un servidores un software especializado que transmite infor de una sede web al ordenador del usuario.

Página web: Es un docu electrónico que reside en un servidor web. Está escrita en leng de marca HTML y puede incluir imágenes, sonifo, texto, etc. Puede, tamb, incluir enlaces a otra/as pag, web o a distintas secciones de esa misma.

Home page: Es la pag ppal o inicial que transmite un servidor web cuando se accede a una sede web. Proporciona un índice de contenidos o un directorio de otras pag web

5 MÉTODOS PARA LOCALIZAR INFOR EN LA RED

conocer la dirección de URL

navegar por la red

buscadores temáticos

motores de búsquedas

anillos

1.conocer la dirección URL (localizador universal de recursos): nos indica inequívocax la sede de una orga, persona, etc. Contiene infor de quién lo ha hecho, la situ geográfica, etc. Para esto es nece pedir el nombre de un dominio al organismo del país correspondiente: normalx se termina con el nombre del país. Es decir: **.es**, **.fr**.pero tamb hay: **.net**, **.org**, **.com**. Hay que tener cuidado con el URL.

2.navegar por la red: Es bueno comenzar con una buena pag, pues sino consumimos mucho tiempo y no encontramos nada.

3.directorios temáticos: Los directorios o índices temáticos tratan de clasificar la infor contenida en el espacio web, es decir, se dedican a recoger e indizar todas las pag sobre un tema o aspecto concreto en la red. Están basados en la clasif humana de los distintos recursos de Internet, dando como resultado catálogos o listas temáticas jerárquicas. Normalx las jerarquías que establecen suelen atender a criterios geográficos o subdivisiones lógicas de materias que se van subdividiendo de tal forma que la búsqueda de infor en ellos, se fundamenta en el browsing o navegación por los distintos enlaces que se proponen. Tamb suele incluir formularios de consulta para acotar las búsquedas. Son una herramienta útil para iniciar la búsqueda o para encontrar infor básica sobre un tema. El resultado son búsquedas precisas pero poco exhaustivas.

Los hay generales y especializados. Así por ejemplo, **OMNI**, es un directiro temático especializado en medicina, hecho por una universidad e incluye abstract hechos por documentalistas. Es más generalista **Yahoo** que es uno de los más antiguos y sin duda el más popular, pero se ha ido convirtiendo en un portal. **Magellan**

es otro ejemplo o **The Argus Clearinghouse** y **Open Directory** son operadores temáticos puros. En España tenemos: **ELCano**, **EL Índice**

4.motores de búsqueda: Se basan en un robot o software que recorre la red automáticamente para localizar docu, los indiza y los introduce en una base de datos. Esta base de es la que los usuarios consultan cuando lanzan sus búsquedas en el motor. La mayoría de ellos permite realizar consultas simples y avanzadas. Estas búsquedas suelen ser más exhaustivas que las de los directorios, pero tienen más ruido.

EL motor se compone de diversos elementos:

el **robot** que recorre Internet para localizar direcciones y docu y genera una base de datos

un **sistema de indi automática**

un **sistema de interrogación** que incluye un lenguaje de consulta y una serie de procedimientos más o menos documentales para precisarlas

un **interface**

Los ppales motores de búsqueda son : **Altavista** (considerado uno de los mejores) o **Google**, uno de los más nuevos (nació en 1999), más rápidos y más utilizados

Diferencias entre directorios y motores: No es lo mismo un motor que un directiro temático. La forma de trabajar es diferente: en los directorios se usa más el browsing y la búsqueda es más manual. Y en los motores hay una base de datos con direcciones URL y la búsqueda es más automatizada. En el directorio los resultados suelen ser precisos pero poco exhaustivos y en los motores son exhaustivos pero con mucho ruido

5.los anillos: Otra forma de realizar búsquedas es a través de webrings o anillos web, que son grupos de webs sobre un tema específico que están catalogados en un servidor central. Son útiles para la búsqueda temática puntual sobre un tema especializado. Es decir, que al hacer las búsquedas se obtiene resultados concretos con nivel de ruido cero. Un ejemplo de anillo es **Webring**, uno de los más importantes

PROCESOS EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

Cada vez hay más personas que tiene que manejar mayor cantidad de infor en su trabajo y en su vida diaria. Para controlar esa infor se nece más tecno y, a su vez, se produce más infor. Como conse hay más infor, nuevas formas de infor y más herramientas de gestión. Además cada vez se encuentra menos infor gratuita en la red.

La red se carac por su volatilidad. La infor suele estar actualizada, pero a veces no se sabe cuando ni quien lo ha dicho. Además al estar en soporte electrónico puede estar manipulada

¿Qué es la información?

A nivel general, podemos decir que la información es cualquier cosa que puede cambiar el cto de una persona. Según **Buckland**, la infor es un proceso, un acto de comunicación. Según **Headow** es la que altera el estado del sistema que la percibe, tanto si es un ordenador como si se trata de un cerebro. Es decir que si un conj de datos no cambia el estado del que/quien lo recibe no podrá ser considerado información.

Búsqueda y recuperación de información

La búsqueda o el acceso es todo aquello que está rela con la necesidad de satisfacer el sujeto sus nece

informativas. Para ello, el sujeto se sirve de unas operaciones, automatizadas o no, que le permitirán realizar esa búsqueda y acceder a un deter docu.

El acceso es un proceso humano vinculado al aprendizaje y resolución de problemas, mientras que la búsqueda se aplica a la gestión de las bases de datos

Cuando vamos a realizar una búsqueda es importante recapacitar antes en qué tipo de infor necesitamos, para que la formulación de esa búsqueda sea correcta. Por lo tanto en la **búsqueda** debemos:

aplicar un lenguaje específico: dependiendo de la materia

ver el grado de exhaustividad que queremos: a mayor exhaus mayor complejidad en la búsqueda

hay que tener en cuenta el tamaño de la colección: a mayor tamaño mayor dificultad

es muy importante la sintaxis que usemos: es decir los términos, palabras cables y las relaciones que estableceremos entre ellos para que sea exacta la búsqueda

Para que el **acceso** se lleve a cabo de manera satisfactoria, hay que tener en cuenta:

el entorno

el usuario

el sistema de búsqueda

los dominios

Luego debemos analizar los resultados. Y podemos llegar a las siguientes conclusiones:

que la búsqueda termina porque hemos encontrado lo que queríamos

que debemos formular otra consulta

que debemos cambiar el planteamiento del problema

no nos gustan los resultados, pero no realizamos una nueva consulta

Es decir hay que desa una estrategia de búsqueda para que los resultados sean los idóneos:

1.descomponer la pregunta en los términos importantes a tener en cuenta

2.trnasformar los conceptos en palabras clave

3. se pueden buscar sinónimos, o palabras en otros idiomas

4. relacionar adecuadamente esas palabras clave usando los diferentes operadores

5.incluso podemos limitar con años, URL, o protocolos

Pero todo depende, claro está, del buscador que usemos.

SINTAXIS Y OPERADORES DE BÚSQUEDA

Internet es una base de datos distribuida y sus contenidos deben buscarse de acuerdo con las reglas que rigen las búsquedas en las bases de datos. Para obtener los resultados deseados, el buscador deberá permitir el ajuste en la búsqueda para ampliarla, reducirla o dirigirla según la observación de los resultados o de nuestras previsiones iniciales. Existen diversas clases de operadores que lo facilitan:

Lógicos

De proximidad

De existencia

De exactitud

TODOS LOS OPERADORES SE ESCRIBEN EN MAYÚSCULA

1.OPERADORES LÓGICOS (O BOOLEANOS)

Los operadores lógicos, llamados booleanos en honor a George Boole, precursor de la lógica simbólica y del álgebra de conjuntos, son los más utilizados. El principio que rige la utilización de este tipo de operadores es que las relaciones entre conceptos pueden expresarse como relaciones entre conjuntos.

Todos los sistemas electrónicos de consulta bibliográfica utilizan los llamados **operadores lógicos o booleanos** que nos permiten formular una **expresión de búsqueda** adecuada para las computadoras. Utilizamos los operadores lógicos porque nos permiten conectar términos de búsqueda de manera que expresen nuestra necesidad de información formando una sentencia de búsqueda interpretable por la computadora

Los tres operadores básicos son:

el operador suma/unión (generalmente identificado como **O/OR**),

el operador producto/intersección (identificado como **Y/AND**)

y el operador resta/negación (identificado como **NO/NOT**).

A su vez estos operadores pueden combinarse entre si, generando operaciones más complejas

AND (Y) PARA REDUCIR(También podemos usar &)

La instrucción significa encontrar registros que tengan forzosamente todos los términos unidos por el operador "**Y**". Se utiliza cuando el número de documentos de la primera búsqueda resulta grande (mayor a 25): cada nuevo término **disminuye** el número de registros que pueden cumplir la condición de búsqueda (aumenta la dificultad), y resulta menor el resultado.

La reducción de la búsqueda es muy importante ya que constituye un método muy eficiente para filtrar información abundante y llegar a un resultado más específico

Puede usarse junto con otros operadores para lograr una búsqueda más potente. Ejemplo:

Pregunta: información sobre Economía Argentina

Formulación: economía **AND** Argentina

(Se recuperarán registros en los que ambos términos están presentes. No se van a recuperar registros que tengan uno sólo de los términos. Cuantos más términos combinemos, menos registros –aunque más específicos– obtendremos)

OR (O) PARA AMPLIAR:

La instrucción significa encontrar registros que tengan **al menos uno** de los términos especificados. Cada nuevo término **aumenta** el número de registros que pueden cumplir la condición de búsqueda. Se utiliza cuando el número de documentos recuperados en la primera búsqueda resulta insuficiente. Los términos unidos por OR generalmente son sinónimos o términos relacionados.

Al igual que Y, O puede utilizarse como un elemento para construir expresiones booleanas más complejas. Ejemplo:

Pregunta: Necesito saber información sobre concursos y quiebras

Formulación: concursos **OR** quiebras

(Se recuperaran registros en los que al menos uno de los términos esté presente. Cuántos más términos combinemos en una búsqueda, más registros obtendremos)

NOT (NO) PARA ELIMINARLO QUE NO SE QUIERE:

El operador NOT es una forma de indicar lo que no se quiere que aparezca en una búsqueda. Usamos el operador **NO** para excluir documentos no deseados cuando su búsqueda utilice un término habitualmente encontrado en conexión con un tema no relacionado. Ejemplo:

Pregunta: información sobre radiación, pero no la nuclear

Formulación: radiación **NOT** nuclear

(Se recuperan registros que contengan sólo uno de los términos presentes, ya que queremos que el otro quede excluido).

2. OPERADORES DE PROXIMIDAD

Para obtener unos resultados precisos el operador de proximidad nos permite especificar la relación entre elementos presentes de nuestra búsqueda

NEAR (CERCA)

Define la cercanía entre las palabras que se introducen y como se van a encontrar en el docu. Se parece al Y, pero además exige que entre ambos términos, no haya más de 10 palabras. Es decir, el motor de búsqueda efectúa sus búsquedas en el interior de las pag que incluyen los 2 términos, pero solax si están separados uno de otro por un cierto n° de palabras. La cercanía depende de cada motor: en Altavista es de 10 palabras, en Open de 80 caracteres, etc. Es ideal para nombres y apellidos.

ADJ (JUNTO A):

Utilice el operador ADJ cuando desee encontrar documentos en los que aparezcan los términos juntos, sea en el orden que sea. . Se parece al Y, pero además exige que entre ambas palabras no haya otra palabra. No lo tiene Altavista pero pueden usarse las comillas como un resultado idéntico.

Ejemplo: Los aficionados a los deportes pueden buscar coches ADJ carreras sabiendo que tal búsqueda localizará tanto carreras de coches como coches de carreras

FRASES

Es la búsqueda de una frase exacta. Es decir, funciona como Y, pero exige que la secuencia de palabras sea idéntica. Para que el buscador de este resultado debemos usar , aunque tamb es lo mismo unir las palabras con guiones. Es útil cuando buscamos un texto concreto

Ejemplo: si buscamos estudiantes europeos que estén conectados a internet, tendremos que ponerlo entre , o bien: estudiante-europeos-conectados-a-internet

3.OPERADORES DE EXISTENCIA

PRESENCIA:

Sirve para especificar que una deter palabra aparezca en la búsqueda. Es decir exigimos la presencia de una palabra clave en el docu, de tal manera que si no está presente no lo incluirá en la lista de resultados. Para esto usamos el símbolo + delante y sin separar de la palabra que consideramos clave

AUSENCIA:

Sirve para especificar que una deter palabra no aparezca en el docu. Funciona poniendo el símbolo – delante y pegado al término clave. Es igual que AND NOT.

Ejemplo: Buscar juventud –racismo = juventud AND NOT racismo

4.OPERADORES DE EXACTITUD

FAMILIA:

Si no sabemos escribir exactax o queremos expandir la búsqueda, truncaremos el final de la palabra. Lo normal es usar * al final de la palabra (caso de Altavista), pero depende del buscador. En Lycos se usa \$ y en Yahoo, seleccionando la opción **substrings**

TRUNCAR LA PALABRA:

También podemos hacer lo contrario. Es decir que contenga esa opción y no ninguna palabra familiar. Para ello, en Yahoo tenemos la opción **complete words** y en Lycos se usa el .

Ejemplo: si ponemos ciudad. nos encontraremos las refe que contengan ciudad, pero no ciudadano, ni ciudadanía

BÚSQUEDAS COMBINADAS:

- Es cuando usamos más de un operador. Se usan, normalmente los operadores OR y AND.
- Al combinar los operadores se realizan búsquedas muy refinadas.
- Cuando combinamos los operadores hay que tener cuidado al plantear la búsqueda, por eso nos ayudaremos de los paréntesis entre los términos unidos por diferentes operadores booleanos.

- Se da preeminencia en el cálculo a los términos y operadores introducidos entre paréntesis.

Ejemplo: Queremos comprar un coche usado que sea volvo o volswagen, pero no queremos bajo ningún concepto que sea Ford, en España o en un sitio comercial.

Palabras clave: Sinónimos:

Coche automóvil

usado segunda mano, usad*, use*, second hand

fiat

volswagen

ford

resultado: ((coch* OR car* OR automóvil*) NEAR (use* OR segunda mano OR usad* OR "second hand" OR second-hand OR secondhand)) AND NOT (Ford) AND url:.com

BUSQUEDAS BOOLEANAS EN INTERNET

Cuando se usa un motor de búsqueda la lógica booleana puede estar presente de tres formas distintas:

- 1.búsqueda booleana completa con uso de operadores booleanos.
- 2.Lógica booleana implícita mediante el uso de signos que sustituyen a los operadores: +, -, OR, por defecto.
- 3.Lenguaje predeterminado, al emplear formularios de búsqueda.

Si ponemos la sentencia de búsqueda con mayúsculas o acentos diacríticos, solo nos van aparecer las páginas en las que las palabras aparezcan escritas de esa forma. En cambio si lo ponemos todo en minúscula nos busca todas las páginas que contengan las palabras escritas de cualquier forma.

HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Falta de homogeneidad EN LA RED.
- Sintaxis de interrogación distintas y en ocasiones mal documentadas.
- El **objetivo** es recoger en poco tiempo no todo lo que existe en la Red sobre un tema determinado, sino únicamente los documentos interesantes que responden a una interrogación específica.
- No sólo páginas Web, sino también correo, FTP, listas de discusión, etc.
- Quien marca la pauta es el usuario: cuanto más sepa mejores búsquedas podrá hacer

TIPOLOGÍA DE LOS SERVICIOS DE BÚSQUEDA:

1. Para recursos Web

Directorios temáticos:

Directorios comerciales

Directorios académicos.

2. Para todo tipos de recursos y/o protocolos:

Personas, instituciones

Software y ficheros

Telnet y OPACs

Z39.50

Novedades

DIRECTORIOS TEMÁTICOS (la mayoría de UK)

Descripción: Recursos clasificados y ordenados jerárquicamente por materias. Organización manual en la mayoría de los casos.

Acceso: hojear (browsing), y algunos también por palabras clave

Organización: clasificaciones *ad hoc*, y clasificaciones de bibliotecas.

Clasificación:

Comerciales, generales, portales

Académicos profesionales: Los profesionales de la información seleccionan describen e indizan los recursos recogidos. Pueden ser de una o varias materias.

MOTORES DE BÚSQUEDA:

Descripción: Son programas que buscan en el web. Indizan páginas de toda la red tanto texto completo o ciertas etiquetas html

Todas las palabras son entradas del índice

Operadores mínimos y/o

Resultados ordenados por pertinencia.

Acceso:

A través de formularios.

METABUSCADORES: (nos dice que motores tienen más páginas indizadas sobre un tema, etc.)

Ofrece búsquedas simultáneas en distintos motores de búsqueda a partir de un único formulario.

Los términos de búsqueda que teclea el usuario se envían a distintos buscadores al mismo tiempo.

Los resultados se presentan de forma conjunta indicando la procedencia.

Recogen fundamentalmente los resultados más relevantes.

MOTORES DE 2ª GENERACIÓN: (intentan dar un valor añadido)

Son servicios que permiten agrupar los resultados de una búsqueda de forma organizada; por concepto, dominio, popularidad y nº de enlaces. Contrastan con aquellos que organizan de acuerdo con cálculos automáticos de relevancia.

Tratan de ordenar los resultados con información no existente en las páginas.

PERSONAS O INSTITUCIONES:

Permiten localizar direcciones de personas que comparten los mismos intereses o detalles de los usuarios.

Existen directorios con direcciones que comparten las mismas inquietudes buscando a través de *Listserv* o *News*.

Otros directorios permiten buscar números de teléfonos, direcciones de email o fax. Los hay locales por países o globales.

Otro tipo de directorios permiten localizar información sobre empresas o instituciones.

SOFTWARE Y FICHEROS.

Son servidores distintos a los FTP con el software clasificado por sistema operativo o tipo de aplicación (gráficos, cálculo)

(...)

TELNET'S Y OPACS

Permiten localizar catálogos de bibliotecas de todo el mundo para buscar información bibliográfica.

Pueden buscarse a través de *www* para posteriormente establecer la conexión telnet, usando el lenguaje de interrogación propio del sistema.

DIRECTORIOS TEMÁTICOS

- Son servicios que ofrecen colecciones de enlaces a recursos web proporcionados por los propios creadores o evaluadores y organizados mediante clasificaciones temáticas.
- Los directorios tienen políticas para incluir los recursos, aunque los criterios de selectividad varían.
- La mayoría cuentan con un motor para interrogar la base de datos.
- Tratan de hacer algo que en un ppio parece imposible: clasificar la infor contenida en el espacio web
- Organización manual, en la mayoría de los casos
- Se dedican a recoger e indizar toda la infor que encuentran en la red, pero clasificándola por áreas temáticas divididas jerárquicamente

- Las subdivisiones suelen atender a criterios geográficos o subdivisiones lógicas de materias que se van subdividiendo de tal forma que la búsqueda de infor en ellos se funda en el browsing, aunque tamb suelen incluir formularios de consulta que permiten acotar las búsquedas por palabra clave.
- Son una herramienta útil para iniciar la búsqueda o para encontrar infor básica sobre un tema
- En resumen, nos proporciona búsquedas muy precisas pero poco exhaustivas.

Tipos de directorios temáticos:

1.Académicos:

- creados por bibliotecarios o expertos en las respectivas materias.
- Ubicados en bibliotecas o Universidades.
- Recogen sitios de gran interés para el apoyo a la investigación.
- Selección cuidadosa y normalmente comentados.
- No contienen publicidad y no generan ingresos económicos.
- Ejemplo: , **OMNI**, es un directiro temático especializado en medicina, hecho por una universidad e incluye abstract hechos por documentalistas.

2.Comerciales o portales:

- Creados para generar beneficios y servir al público en general.
- Contienen enlaces a múltiples temas pero hacen hincapié en el entretenimiento, comercio, aficiones, deportes, viajes y temas no cubiertos por los profesionales.
- Buscan atraer mucho tráfico para financiarse con la publicidad.
- Ofrecen servicios a los usuarios; e-mail, etc.

Snap: <http://www.nbi.com> es un ejemplo de portal comercial

Es más generalista **Yahoo** que es uno de los más antiguos y sin duda el más popular, pero se ha ido convirtiendo en un portal. **Magellan** es otro ejemplo o **The Argus Clearinghouse** y **Open Directory** son operadores temáticos puros. En España tenemos: **ElCano**, **EL Indice**

TRUCOS PARA LOS DIRECTORIOS TEMÁTICOS:

- Los directorios se diferencia por el grado de selección de los recursos que incluyen. Se requiere conocer la política que emplean.
- No todos los directorios dan a conocer sus criterios o lo nombres y cualificaciones de los evaluadores.
- Algunos directorios incluyen enlaces seguidos de anotaciones que describen o evalúan el servicio. Un enlace revisado siempre es mejor que un simple enlace.
- Las diferencias entre los directorios y los motores de búsqueda se están desdibujando. El acceso por clasificaciones temáticas también se encuentran en algunos motores. Altavista tiene Looksmart;; Infoseek comparte el directorio con Go Network; Excite tiene su propio directorio a partir del Open Directory Poject de Netscape–American Online.
- La selectividad de las páginas recogidas compensa la falta de exhaustividad
- El motor más potente en cuanto a lenguaje de interrogación es Altavista, pero los motores de segunda generación como Nothernligh y Google ofrecen también muchas posibilidades.

YAHOO

Definición:

Acceso: Existen Yahoo's con información de diferentes países.

Alcance: Cada resultado consisten en un título o una breve descripción. Tiene enlaces específicos para reservas de hoteles, información de fútbol, novedades, predicciones del tiempo, directorios de empresas, búsquedas sobre personas, valores de bolsa, noticias del día, comparas, fotografías, etc.

Uso:

Búsquedas: En cualquier pantalla hay una ventana desde la que se puede hacer una búsqueda general en la sección o nivel en el que te encuentras. Como las jerarquías son muy amplias es una función indispensable.

Los resultados de una búsqueda sencilla se presentan en las grandes categorías y con enlaces a las páginas acertadas.

Si no hay resultados genera un búsqueda en Altavista.

En todo caso se ofrece un enlace para consultar en Altavista, DirectHit, Infoseek, HotBot, Deja.com, Lycos.

Uso desde la pantalla principal:

Operador booleano por defecto: OR. Lógica booleana implícita: + para AND y – para NOT.

Ignora mayúsculas y minúsculas.

Campos: Título t:automóviles. URL: u:adobe

Frases: Términos entrecomillados: Pe. electronic publishing.

Truncamiento: Signo . Pe. **Electr*** publishing.

Uso avanzado:

Al seleccionar: *Advanced Search* se pueden utilizar las opciones avanzadas.

Que contenga todas las palabras. *Matches on all words* (AND), Que contenga cualquier palabra *Matches on any word* (OR).

Sólo admite un operador booleano por búsqueda.

Limita la búsqueda por días, meses, años o tres años.

Busca en Yahoo y en Usenet.

Búsqueda inteligente (¿Lenguaje natural?)

Ventajas:

Una de las mayores bases de datos.

Amplia cobertura temática.

Fácil hoqueo por la clasificación temática.

Su motor de búsqueda trabaja contra otros motores.

Inconvenientes:

Acepta cualquier información para incluir. No evalúa su exactitud ni actualidad.

No cubre bien especialidades científicas, ni de investigación.

El sistema de clasificación no es útil en todos los casos.

Sólo admite un operador en las búsquedas avanzadas.

Parece que solo indiza la página principal, las páginas subsiguientes no se indizan.

¿Cuándo usarlo?

Cuando se quiera conocer de forma genérica qué sitios existen en Internet, pero sin evaluación previa.

Ejercicio: Busca sitios sobre campos de fútbol españoles pero que no sean madrileños.

Sintaxis: +estadio* +fútbol +españa -madrid

Recursos en castellano sobre genética en Yahoo haciendo browsing.

Inicio > Ciencia y tecnología > Biología >

ARGUS CLEARINGHOUSE: <http://www.clearinghouse.net>

Definición: Permite localizar información sobre recursos de Internet clasificados por materias y evaluados por bibliotecarios.

Acceso: mediante browsing y búsquedas.

Alcance: Cada registro tiene palabras clave y diversas puntuaciones obtenidas por contenidos, diseño del contenido, información meta incluye fecha de puntuación y la última fecha de evaluación.

Uso:

Mediante browsing a partir de 13 categorías.

Mediante búsquedas:

la búsqueda por palabras clave usa por defecto AND, a menos que uno de los términos se trunque en cuyo caso el operador por defecto es OR.

Pueden usarse paréntesis: behavior and (cats or felines)

El signo de truncamiento es *.

No se puede utilizar el operador NOT.

Hay que volver a una parrilla inicial cada vez que se quiera iniciar una nueva búsqueda.

Ventajas:

El directorio es muy selectivo.

Cubren muy bien la información académica.

Los recursos recomendados están bien clasificados y están revisados por personas.

Los autores de las guías son especialistas en la materia.

La mayoría de las guías están descritas y evaluadas.

Existen explicaciones de los criterios de evaluación.

Inconvenientes:

La cobertura temática está limitada por las guías que se revisan.

Las guías con puntuaciones bajas no se excluyen.

Las guías no están necesariamente actualizadas.

Algunas guías están en ASCII y no contienen enlaces hipertextuales.

La búsqueda tiene una sintaxis inusual .

Es recomendable leer la sección de trucos tips

Magellan: <http://magellan.excite.com>

Alcance:

Los enlaces se seleccionan a partir de su utilidad o calidad de su contenido. Posee una gran base de datos con millones de enlaces aún no revisados.

Uso:

Posee una interfaz, tanto para hojear a través de las jerarquías de niveles como para buscar en la base de datos. Ambas opciones están siempre presentes.

Desde la página inicial existen 18 grandes categorías a partir de las cuales se puede descender a las subdivisiones y subcategorías.

Cada enlace posee una breve descripción del contenido.

Búsquedas:

Las búsquedas se pueden realizar en toda la base de datos web.

Cuando se realiza la búsqueda se genera:

Un listado con los enlaces a los web's relacionadas con el argumento de búsqueda.

La lista de resultados ordenados por relevancia. Cada resultado incluye título, breve descripción, enlace y url.

Posibilidad de realizar la misma búsqueda en Exite y Webcrawler.

Uso avanzado:

Permite la búsqueda por ideas y conceptos y no sólo por palabras clave.

Búsquedas por frases exactas entrecomilladas better business bureau

Operadores: AND, OR y AND NOT (Siempre en mayúsculas)

Signo + para presencia y – para ausencia. No hay que dejar espacio entre el signo y el término.

Admite búsquedas combinadas mediante el uso de paréntesis: frutas AND (plátano OR manzana)

Ventajas:

Orientado al gran público.

Inconvenientes:

No existe una actualización.

Algunas categorías no contienen enlaces. (octubre del 2000)

SOSIG

Definición:

El Social Science Information Gateway es un directorio de gran calidad con recursos online en ciencias sociales y áreas afines. Cada recurso está descrito y clasificado de acuerdo con un registro único. 12062 recurso en octubre del 2000.

Alcance:

Se describen recursos del Reino Unido, europeos y del mundo en ciencias sociales. Su definición es muy amplia. Se incluyen recursos, no sólo por su extensión, sino también por su calidad.

Uso:

Permite browsing a través de las secciones. Los resultados se pueden limitar por países de ubicación: Europa., Reino Unido o todo el mundo.

El resultado es un registro con campos de descripción del recurso, palabras clave, título alternativo y enlace.

Permite búsquedas booleanas con AND, OR y NOT (deben escribirse con mayúsculas). Pueden combinarse.

Los resultados de las búsquedas pueden clasificarse por tipo documental: informes, bases bibliográficas, bibliografías, libros, empresas, datos, materiales educativos, FAQ's, revistas, publicaciones oficiales, material

de referencia, software.

Uso avanzado:

Pueden formularse búsquedas cualificadas en los respectivos campos del registro.

Posibilidades de recuperación a partir del tesoro Hassets (humanities and social sciences electronic thesaurus)

Excelente para buscar términos alternativos a los usados para la recuperación.

Incluye términos amplios, específicos y relacionados.

Los resultados cero redireccionan automáticamente para la consulta del thesaurus.

El tesoro admite browsing o búsqueda.

Ejercicio: Relación exhaustiva de todo lo que pueda haber: obras de referencia o depósitos de información en la red (repository) en la red sobre el tema de la mujer.) Anotar la estrategia de búsqueda, analizar los resultados, seleccionar y hacer un listado.

SOSIG SOCIAL SCIENCE SEARCH ENGINE

Definición:

Es una base de datos distinta del Catálogo SOSIG.

El contenido está recogido automáticamente por un robot.

La calidad de los recursos es menos segura que la de los recursos del Catálogo y las descripciones son creadas automáticamente.

Obtiene los recursos sólo de las sedes incluidas en el catálogo SOSIG.

Aprovecha la existencia de metadatos. Si no los tiene realiza descripciones automáticas, indicadas mediante la expresión generated automatically.

MOTORES DE BÚSQUEDA

- Se denominan tamb: Robots, arañas (Spiders), vagabundos (wanders) hormigas web (WebAnts)
- Se basan en un robot que atraviesa de forma automática la WWW con distintos fines:
- Mantener la estructura hipertextual del Web.
- Duplicar directorios FTP (mirrors)
- Realizar análisis estadísticos del Web.
- Descubrir nuevas aportaciones (What's new) y
- Crear de forma automática bases de datos textuales a partir de los documentos html distribuidos por diferentes servidores
- Sus objetivos, serán, por tanto:
- Indizar la red constantemente para permitir la consulta de sus índices.
- Encontrar los documentos que contengan las palabras clave introducidas por el usuario.
Habitualmente localiza las páginas Web que mejor se adopten a las palabras introducidas.

¿Cómo son?

Se componen de diversos elementos:

1. un programa que explora la red (robot) y genera una base de datos textual: Hace búsquedas periódicas para estar al día
2. Una base de datos que se genera automáticamente gracias a un sistema de indexación automático (que localiza los docus) y a un sist de interrogación (con un deter leng de consulta). El sistema de indi es parecido al usado en las B de Datos docu. Recibe como entrada el texto localizado por el robot y produce como salida un índice invertido:

– algunas veces sólo almacena raíces de palabras

– no incluye las palabras vacías

Esta base de datos no contiene los docus, sino las direcciones que nos remiten a ellos, esa es la diferencia con una base de datos textual

En cuanto al lenguaje de consulta: el programa recoge las preguntas del usuario, a veces casi en leng natural y recorre el índice de la B de Datos para seleccionar los docus más relevantes. Es lo más impor y sin embargo lo menos desa. Se suelen usar los operadores Y, O y sus combinaciones, pero depende de los motores, algunos los sustituyen por símbolos. Normalmente hay posi de búsquedas simples y avanzadas.

3. la interfaz: que va a permitir la rela del hombre con la B de Datos. La interfaz, se refiere a como está diseñada la pag de consulta, como se presentan los reslutados, etc.

Si quisiéramos hacer un estudio de los robots o motores existentes en la red tendríamos que fijarnos en las características de estos tres puntos. Las capacidades de buscar, de recoger, de indizar y de interactuar.

¿CÓMO FUNCIONAN?

– Parten de una lista inicial de URL, cuya confección es infor confidencial

- Crear una lista de direcciones: URLs.
- Acceder y leer los documentos.
- Mantener la lista de direcciones.
- Se nutren también de inscripciones voluntarias y de los documentos localizados por el robot.
- De cada página que leen copian parte o la totalidad del texto y lo envían a la base de datos.

EVALUACIÓN DE UN MOTOR DE BÚSQUEDA

La calidad de un robot depende, en términos generales, de:

- la eficacia para descubrir news docus y para mantener actualizada la lista de direcciones
- la cantidad de infor que guarde en el fichero invertido
 - La potencia del lenguaje de consulta

Pero para una evaluación más exhaustiva hay que tener otros aspectos en cuenta:

1.tamaño de la base de datos: no hay unidad de medida común, pues unos hablann de URL, otros de pag.web, etc. Puede ir desde los los 20.000 documentos de Harvest Home Page Broker hasta los 19 millones de Lycos. Todos juntos no abarcan la totalidad de la red. En general cada uno usa su unidad de medida

2. La potencia del lenguaje de consulta: Lycos es uno de los más exhaustivos en número de sedes Web pero el que peor lenguaje de consulta tiene y no indiza el texto completo de los documentos. Web Crawler es el que menor número de documentos indiza pero tiene uno de los lenguajes de interrogación más flexibles.

Tamaño

3.Alcance: El área geográfica y el área temática cubierta es casi imposible de establecer. Algunos motores se dedican a un solo tipo de publi o protocolo, pero la mayoría son más generalistas. La mayoría páginas Web, otros Gopher, FTP, news, etc. Otros protocolos y tipos de documentos son excluidos: OPACs y Bases de datos.

4.Actualización:Gran variedad, desde diaria a una vez al año.

Diferentes interpretaciones: revisiones de servidores y páginas, inclusión de datos nuevos en los índices, reindización.

La mayoría de las veces no proporcionan información.

5.Indización: Puede ser a texto completo(mejor) o de partes del documento.

6.Recuperación: Se hace el cálculo de relevancia que sirve para ordenar los documentos recuperados. En la mayoría se utiliza como criterio el número de veces que aparece la palabra en el documento:

7. Las opciones de búsqueda: Difieren mucho de unos a otros. Suele haber: búsqueda simple, de proximidad, booleana, por campos específicos. En general cuantas más opciones nos de el motor mejor

PROBLEMAS GENERALES EN LOS ROBOTS:

Técnicos:

- Se derivan de la sobrecarga en la infraestructura de la red de comunicaciones.
- Es decir, de la saturación en los servidores Web.

Problemas derivados de indizar hipertexto:

- las unidades de información son más pequeñas y peor definidas.
- Imposible fijar los límites de un documento.
- La heterogeneidad de la información dificulta la creación de índices uniformes.

Los derivados de las pag HTML

- Mal uso de etiquetas HTML.
- Terminología incorrecta en los títulos y encabezamientos.
- No se excluyen documentos de poca importancia.

Indización, recuperación e interfaz:

- Se necesitan métodos más avanzados.

COMO CONSEGUIR QUE NOS ENCUENTREN:

- Registrar la ubicación en los 5 ó 6 buscadores más importantes.
- Utilizar de forma juiciosa el título del encabezamiento.
- Colocar información significativa en el título.
- Redactar con cuidado la primera página: palabras clave.
- Los gráficos no indizan: no colocarlos en la primera página.
- No usar trucos: repetir una misma palabra 200 veces (no es ético y puede detectarse).
- Utilizar el elemento META dentro del encabezamiento.
- Incluir enlaces a otras páginas similares.

BÚSQUEDAS EN CONTEXTO

Al igual que en las bibliotecas los directorios están organizados por materias y el *browsing* ofrece posibilidad de encontrar materias afines.

Recursos seleccionados (directorios temáticos)

La selectividad de las páginas recogidas compensa la falta de exhaustividad. excelentes para localizar

ROBOTS O MOTORES DE 1ª GENERACIÓN:

WebCrawler recoge sólo motores, tb conocidos como robots o spiders.

Los más utilizados son: Altavista, Lycos, Hotbot, Ask Jeeves. Veremos el mismo esquema en todos (características generales, búsqueda, presentación, etc.)

ALTAVISTA

Su dirección es www.altavista.com. Es mejor el de Estados Unidos que el español, pq tiene continuo mantenimiento. ¿Cuándo utilizar? Cuando queremos usar una gran BD, ya que Altavista es la q más indiza. Permite búsquedas con frases, palabras clave, booleanas complejas, etc. Está realizada con Digital, al igual q la BD de Dialog.

Indiza: Págs. Web, págs. de noticias, noticias de última hora, indiza por tipo de archivos (imágenes, sonido, etc.).

Cuando conecta con .com, lanza la posibilidad de conectar con España. La BD se actualiza diariamente con material nuevo, esto no quiere decir q se indice.

Se renueva periódicamente, pero no indica con q periodic. Las págs. se pueden traducir a través de Babel Fish (babelfish.altavista.com; translator.go.com). Cada año aproximadamente –menos del año– cambia las opciones de búsqueda. Permite búsqueda simple, búsqueda avanzada y media/topic search.

Media/topic search: Permite buscar en medios totalmente comerciales. El cuadro de diálogo es de búsqueda simple, permite lanzar la búsqueda a un medio determinado. Cuando el resultado de la búsqueda es muy amplio, da opciones relacionadas con el término. Permite buscar dentro del resultado q hemos obtenido.

Ej.: water: 11.000.000 matches; water+pollution: 221.000 (search within these results); water+pollution in imagen: 398 matches; water+pollution in audio: 13 matches.

Altavista es case sensitive: con minúsculas y sin tildes, busca todo; con mayúsculas y con tildes, busca tal cual

está escrito. Búsqueda por defecto es OR, con frases q están en su diccionario (introducidas por usuarios en sus búsquedas). Si no encuentra búsqueda en diccionario, utiliza OR. Para AND el equivalente es signo +, para OR es signo -, para frase exacta. Permite búsqueda por campos específicos.

Ej.: White House: 294.000; WHITE-HOUSE: 48.000; White-House: 1.100.000; anchor: White House (178.000); title: White House (25.000).

anchor significa ancla, por lo que aquí se puede traducir por enlace.

Ej.: tintin: 53.000; URL: tintin (5.000); URL: tintin.htm (216); URL: tintin.html (204).

Ej.: image: marylin.jpg (2.500); image: marylin.gif (1.100); marylin.gif in Images (122).

Ej.: digital library in images (216).

Búsqueda avanzada: booleana y anidada. En la booleana permite uso de MAY. (mejor ésta) o min. Con NEAR, máx. de 10 palabras entre los términos.

Se puede acotar por fecha. La búsqueda avanzada tiene help, customize settings, family filter is off/on (lo que queremos que excluya).

Customiza settings: Podemos definir resultados, fecha última de modificación, idioma doc., URL, etc.

Cálculo pertinencia: Por nº ocurrencia, lugar donde aparece dentro de la pág., proximidad geográfica en la pág.

Donde falla Altavista es en relevancia, no siempre el + relevante está el 1º.

Ventajas:

- Ofrece mayores posibilidades de búsqueda.
- Ofrece bastante actualidad teniendo en cuenta el tamaño de la BD.
- Revisan todo +/- cada 28 días.
- Indizan continuamente páginas nuevas.

Inconvenientes:

- Va ligado a la propia naturaleza de la inf. en la red: mayor BD, + difícil y compleja la búsqueda.
- Relevancia.
- Operador por defecto: se convierte en AND cuando busca en + de un campo.
- Inconsistencia en la búsqueda: a veces no busca en la BD completa, busca en parte cuando está muy ocupada.

Ejercicio: Búsqueda avanzada.

1) Un abogado dispone poco tiempo, busca inf. sobre legislación sobre derechos de autor aplicada a

contenidos de Internet creados en España.

derecho* de autor AND (legislación OR ley*) AND (Internet NEAR España) AND (dominio:.es); language: spanish; sort by: legislación OR ley

2) Empresa hortifrutícola de Lepe solicita inf. al Centro de Documentación de la Fresa para localizar importadores de fresa en Argentina con lo que contactar.

fruta* NEAR (importador* OR importación*) AND domain:.ar

LYCOS

Se puede controlar la relevancia de los docs. España y EE.UU. varía poco, no como Altavista. El dominio .com te saca directamente a .es. Es una de las BD + pequeña, no indiza a texto completo, se puede buscar por imagen y sonido.

La búsqueda simple y avanzada se hace con formulario. En la búsqueda avanzada podemos acotar búsquedas a tipo de docs. En búsqueda simple busca en español y en Internet. En la avanzada se puede buscar por palabras (todas, en cualquier orden, en orden, hasta 25, frase exacta, etc.). En la simple Lycos trunca de forma automática, para no truncar debemos acabar con punto (.). No es case sensitive. Los signos q usa son: NOT: -; AND: +; OR: por defecto. La búsqueda no puede empezar por n° Para frase exacta usamos . Todas las palabras: AND; cualquier orden: OR; todas en orden: NEAR. Permite buscar con lenguaje natural y frase exacta.

Relevancia: busca en qué catálogo y en qué parte del doc. Podemos definir qué es lo importante: frecuencia de palabras, aparezcan juntas, a propio texto en el mismo orden, etc.

Cómo encuentra los resultados. Muestra por resultados y ordena por dominios o relevancia.

Ventajas: Es un buen motor de búsqueda, muy actualizado, ofrece operadores boléanos y adyacencia de todos los motores.

Inconvenientes: Indiza pocas págs., no al completo. Precisión en los resultados, no sale tan claro después de definirlo nosotros (relevancia).

EJERCICIOS

Ejercicio: Facultad de Física de Canarias necesita un tesoro de Astronomía en español en Internet.

Tesoro NEAR Astronomía; todas las palabras hasta 25; cualquier orden; en págs. españolas; en título; alta, media, alta, alta, alta, alta; 10 por pág.; relevancia: 4 matches.

Igual pero con tesoro AND Astronomía: 32 matches.

Igual pero en todo el doc.: 4 matches

Igual pero todas las palabras: 4 matches.

Ejercicio: Necesitamos el reglamento por el que se otorgan cada año los Premios Príncipe de Asturias

Reglamento AND premio Príncipe de Asturias

Reglamento de los premios Príncipe de Asturias (frase exacta)

HOTBOT

BD más grande que Lycos, tiene + opciones de búsqueda por formulario. Buscamos en Hotbot cuando queremos buscar en BD grandes con opciones de búsquedas complejas, utilizando un formulario sencillo. Las opciones nos vienen dadas, permiten asociaciones.

Ejercicio:

Dónde podemos aprender a utilizar boomerang. Sitio que nos enseñen, no tiendas, etc. y, a ser posible, con imágenes.

Boomerang manual; AND; Images: 1.000 aciertos

Ejercicio: Centro especializado en cine. Debes encontrar al compositor de la banda sonora de la película La máscara del demonio de Mario Bava.

En búsqueda rápida: La maschera del demonio; AND. Result.: Roberto Nicolosi

Ejercicio: Estudio de Historia de la Medicina, investiga el papel de la fiebre amarilla en la Guerra Hispanoamericana, buscas en concreto bibliografías a cerca de este tema, elaboradas por universidades norteamericanas, ya que sabes que están investigando sobre ello.

Búsqueda avanzada: Yellow fever; AND: Yellow fever and the Reed Comisión; the war and the yellow scourge, bibliography. La dirección es med.virginia.edu.

Ejercicio: Salidas nocturnas para amigos que vienen a Huesca, les gusta el jazz, pero no sabes que locales hay.

Búsqueda rápida: jazz Huesca; AND: jazz in Spain-Clubs; Huesca; Contrabajo Jazz Huesca.

METABUSCADORES

¿Qué son?

- Máquinas que permiten formular búsquedas simultaneas en un determinado número de motores de búsqueda.
- Se les denomina también motores de búsqueda en paralelo, megamotors, o metabuscadores.
- Van más allá de los buscadores: admiten una consulta y se encargan de lanzarla a diferentes sistemas de búsquedas publicos que hay en Internet

¿Cómo funcionan?

- Cuando un usuario lanza la búsqueda, el metabuscador las dirige a sus motores asociados componiendo una lista de aciertos, que representan, en teoría, las mejores respuestas a la pregunta.
- Ofrecen detalles de las respuestas de cada uno de los servicios, o bien el listado completo de coincidencias que constituyen las mejores respuestas a la pregunta formulada.
- Generalmente no se obtiene toda la potencia de cada uno de ellos, pero pueden ser útiles cuando no se ha tenido suerte en la búsqueda en otros servicios, para buscar por una materia popco común o para realizar búsquedas exhaustiva
- La lista final indica le motor que ha generado la respuesta y pueden agruparse los resultados por ese criterio.

Tipos.

Los que no agrupan los resultados. Se debe revisar un listado enviado como resultado de cada motor. Pueden existir duplicados. Puede producir resultados inmanejables. Alguno motores obligan a conectarse con ellos para ver los resultados.

Un ejemplo: Dogpile: www.dogpile.com

Los que agrupan los resultados. Son los más comunes. Eliminan los duplicados. Pueden dar cierto control sobre el nº de resultados que se quieren obtener. Dos consecuencias.

Recuperan sólo un porcentaje de resultados de los motores.

Los resultados pueden ser muy relevantes.

Un ejemplo: www.metacrawler.com

Ventajas:

En principio, dada la multiplicidad de motores parecen la solución óptima.

Útiles cuando se pretenden recuperar un número pequeño de resultados.

Excelentes para materias difíciles.

Excelente para tener una panorámica de la materia en el web.

Buena opción si no han obtenido resultados previamente.

Inconvenientes:

En principio las búsquedas están limitadas a preguntas simples, porque al lanzar las preguntas simultáneamente, y no todos tienen las mismas prestaciones (operadores, adyacencia, etc.) hay que lanzar la búsqueda a la baja

Por tanto no se puede buscar por campos.

Resultados limitados.

Los resultados obtenidos de servicios que no los agrupan pueden ser redundantes o inmanejables.

Alcance.

Los mejores trabajan para poder presentar los resultados manejables, por eso no es sorprendente que las listas de resultados sean breves.

Calidad.

Depende extremadamente de las posibilidades de indización de los motores con los que trabaja.

Si el motor genera basura degrada la calidad del metabuscador.

Control.

Los motores usan distintos procedimientos de búsqueda, por lo que una petición genérica contra varios, no ofrece las mismas posibilidades que los resultados obtenidos con las funciones avanzadas de cada motor.

Velocidad:

Si un motor es lento, impone retrasos en la presentación de resultados.

¿Cuándo usarlos?

Cuando se busque sobre una materia poco común.

Cuando no se ha tenido suerte con otros servicios.

Cuando no se quieran formular búsquedas complejas.

Cuando se quieran recuperar tantos documentos como sea posible con una sola pregunta.

Direcciones de los 4 metabuscadores que más se utilizan:

Metacrawler: www.metacrawler.com

¿cuándo se utiliza MetaCrawler?

Cuando se quieran resultados rápidos sin duplicados y ordenados por relevancia.

Alcance: Búsquedas simultáneas en los motores y directorios más importantes.

Puede buscar en Web, ficheros o en News.

Búsqueda: Estamos haciendo una base de datos sonora de documentos más importantes de este siglo; queremos los comentarios de Neil Armstrong cuando puso el pie en la luna en formato Real Audio.

Búsqueda simple:

Formulario que permite los operadores any (OR), all (AND) y frase + y -.

Se puede utilizar también las comillas para buscar por frases y combinar con **any** o **all**.

Ignora mayúsculas y minúsculas.

No se puede buscar por campos.

Se puede buscar por países.

Búsqueda: Buscar el nobel de física de 1999

Búsqueda: Trabajos en el campo de referencia de la escuela de ingeniería y telecomunicaciones, necesitas listas de correo que discutan sobre informática

Búsqueda avanzada:

Permite seleccionar los motores contra los que lanzar la pregunta.

Limitar las búsquedas por país, dominio, origen.

Indicar la duración de la búsqueda.

La cantidad de resultados por página y por máquina de búsqueda a la que se conecta.

Y ver los resultados ordenados por relevancia, sede web o fuente.

Localizar información pertinente sobre:

Mapas del tiempo **weather maps**

Manuscritos medievales **medieval manuscript**

Sistema solar **solar sistem**

Programa Apollo de la Nasa **Apollo Nasa Project**

Ventajas:

Elimina duplicados, agrupa los resultados y verifica la relevancia.

Ordena mediante la suma de las puntuaciones otorgadas or las bases de origen y presentan los resultados de mayor a menor

Indica el motor del que procede la respuesta

Procesamiento de las preguntas muy rápido.

Inconveniente:

No se puede buscar por campos excepto por lugar de procedencia.

Recupera un máximo de 10 sitios por buscador en el interfaz básico y 30 por buscador en el Interfaz avanzado (Power Search).

MOTORES Y METABUSCADORES DE SEGUNDA GENERACIÓN.

Son servicios que permiten agrupar los resultados de una búsqueda de forma organizada, por concepto (notherlight con las carpetas), dominio (educativo .edu, comercial .com), popularidad y número de enlaces. Contrastan con aquellos que los organizan de acuerdo con cálculos automáticos de relevancia.

Tratan de ordenar los resultados con información no existente en las páginas.

Ejemplos de motores:

google: Ordena por el número de enlaces existentes en las páginas. www.google.com

Direc Hit: ordena a partir de los resultados de otros motores. www.directhit.com

Northern Light. Ordena por conceptos y tipos de sitios.

Tendencias:

- Existe una parte de ele humano a la hora de indizar los conceptos. Es decir, aplican mecanismos diferentes para definir las intenciones de las búsquedas
- Se acompañan de índices generados por personas. Estos servicios mediante diversas técnicas persiguen procesar conceptos y no sólo palabras clave.
- En cuanto a los Juicios colectivos: Servicios como Goggle o Direct Hit presentan como resultados aquellos que ya han sido presentados a millones de usuarios.
- Directorios: Los motores de primera generación han reaccionado incluyendo o añadiendo como resultados de las búsquedas contenidos extraídos de los directorios recopilados por especialistas.

GOOGLE www.google.com

Características:

Ordena los resultados por el número de enlaces que tiene esa página, el número de citas a esa página.

Al determinar la relevancia, el motor busca pistas en diferentes partes del texto incluidos las palabras del ancla

No requiere sintaxis. Usa por defecto el operador AND con términos de proximidad

Para búsquedas refinadas pueden usarse las dobles comillas para frases El niño o el signo – para el operador booleano NOT.

Busca palabras vacías con la siguiente sintáxis: reglas +del juego

La opción me siento afortunado direcciona al primer acierto de la búsqueda.

Muestra coincidencias (caché). Acceso a la página tal y como fue indizada.

Páginas similares: solicitud de páginas similares.

Inconvenientes:

Las novedades no aparecen en los resultados ya que tien que ser citados previamente por otros web's.

No tiene el operador OR.

Ejemplo

Busca: Un estudiante de ciencias de la información necesita documentos documentos de calidad sobre Humphrey Bogart.

NOTHERN LINGHT www.nlsearch.com

Alcance:

Es un motor de búsqueda de segunda generación.

Busca e indiza el contenido completo de páginas Web. Es una de las mayores bases de datos (una de las que más páginas indiza).

¿Cuándo utilizar Northern Light?

Cuando se quiere buscar en texto completo y ver los resultados organizados en carpetas que representan conceptos y/o tipos de sedes web. Da también un porcentaje de valoración de las direcciones.

Se crea en 1995. Además de indizar páginas web, indiza el texto completo de revistas, críticas de libros, libros, bases de datos y noticias de agencias American Banker, Lancet (revista de medicina). , PR NewsWire, ABC, en su colección especial. Nos ofrece este servicio con un precio bastante reducido y nos envía los resultados a nuestra dirección de email. Ninguna materia está tratada con mayor exhaustividad que otras, es generalista.

Características:

Se puede buscar en toda la web, en noticias de agencias (opción: new search), información de empresas (informes, análisis de mercado en su opción bussines search), informes de inversión, cotizaciones de bolsa, datos financieros (opción: stock quotes). Localización de empresas e instituciones de EE.UU y Canadá (opción geo search) y en dossiers elaborados por bibliotecarios y especialistas en información sobre temas de actualidad (special editios)

Búsqueda en colecciones especiales a través de las búsquedas avanzadas o en nlrsearch.nthernlight.com, con la opción adicional de búsqueda en la base de datos WEFA de predicciones econométricas.

Búsquedas simples:

En lenguaje natural.

Por palabras clave, operador por defecto AND.

Operadores booleanos AND (+) OR NOT(-). Ejemplo: +el niño +hurricanes.

Ignora mayúsculas y minúsculas.

Truncamientos de una cadena *, un carácter %.

Búsqueda por frases ...

Búsqueda anidada ()

Búsqueda con combinación de diferentes operadores booleanos

Búsqueda por campos: url, title, text, company (colección especial), pub (título, colección, especial) RECID (identificación colección especial) SORT:date, ordena los resultados por fecha de más nuevos a más antiguos.

Búsqueda avanzada:

Con formularios

Campos: en todo el documento, en título, URL o nombre de la publicación.

Se pueden limitar los resultados por materias, por sedes, por lengua, países y fechas.

Estamos buscando discrimination

Ejemplo

Cuestiones de ergonomía para ratones y teclados en power search

Descomponemos la pregunta en conceptos clave:

Ergonomic

Mouse

Keyboard

Workstation

Computer

(mouse OR mice OR keyboard%) AND (ergonomic) AND (computer OR workstation)

Presentación de los resultados:– Presenta los resultados en carpetas divididas por materias, tipo (mapas, versiones, etc.) fuente e idioma. Las carpetas cuentan con subdivisiones.

Se proporciona rango de relevancia en cada resultado visible junto con las carpetas.

Los resultados de un mismo sitio se presentan agrupados.

Se puede elegir la opción de ver los resultados sólo de la colección especial (más de 4500 revistas y libros).

<http://vivisimo.com>

Motor de segunda generación parecido a nothernlight

www.surfwax.com

FASES EN UN PROYECTO DE AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS

LA FASE DE ESTUDIO

- 1.La biblioteca como sistema.
- 2.Organización y Gestión del proyecto.
- 3.Diseño de los puestos de trabajo.

LA FASE DE SELECCIÓN.

- 1.Definición de los requisitos del sistema.

2. Formular la RFP (Request for proposal) Informe de solicitud de propuestas.

3. Comparar y evaluar los sistemas del mercado.

LA FASE DE REALIZACIÓN.

1. Planificación del espacio.

2. Documentación de los puestos de trabajo.

3. Conversión de las bd's

4. Mantenimiento.

5. Instalación, aceptación y evaluación.

FASE DE ESTUDIO

1. LA BIBLIOTECA COMO SISTEMA.

Esta concepción viene del siglo XVIII de **Etienne Bonnot de Condillac** (1715–1780) que planteó que un sistema es una totalidad organizada, compuesta de elementos unidos por un conjunto de relaciones. Un sistema es 1 todo y no es reducible a la suma de sus elementos, pues no podemos dejar de tener en cuenta las relaciones que se establecen entre ellos.

Esta teoría la recogió en el siglo XX, creando la Tª General de Sistemas **Ludwing von Bertalanffy**, para recogerla más tarde el General System Theory.

Si aplicamos la Tª del sistema al mundo Bcario, una definición de Bca será: es un sistema que comprende un nº de partes separadas pero interrelacionadas que se denominan subsistemas. Éstos a su vez, están organizados en un conjunto de actividades, tareas y operaciones que representan información, materiales bibliográficos, etc. Y que se crean para alcanzar un resultado o propósito específico.

Ejemplos de grandes subsistemas en una biblioteca son adquisiciones, catalogación, circulación y referencia.

ELEMENTOS DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO.

EFECTOS CAUSADOS POR LA UTILIZACIÓN DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO.

En un proyecto de automatización se ponen de manifiesto las complejas interrelaciones de los componentes de una organización:

–Tareas: trabajos diarios.

–Tecnología: no sólo el hardware y el software, sino aprendizaje y modificación de principios.

–Estructura: distribución de la responsabilidad, coordinación de las funciones y difusión de la información en la organización.

–Personal: el componente más importante y complejo ya que constituye la cultura de la organización

COSAS IMPORTANTES DE LA AUTOMATIZACIÓN

–La automatización de un sistema de información lleva intrínseca la idea de reorganización. No se trata de hacer las mismas cosas de mejor forma, sino hacer las cosas de forma diferente y con una perspectiva diferente.

–Las funciones que desarrolla el centro deben revisarse como si fuera la primera vez que se llevan a cabo.

PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO.

1. Definir los objetivos que se quieren alcanzar.

2. Estudio de la viabilidad.

3. Ir definiendo las actividades que se van a llevar a cabo.

4. Personal involucrado: comité de dirección, el director del proyecto, personal del área de usuario y personal del área de explotación (informáticos).

5. El presupuesto (con cuánto contamos y que podemos hacer con eso)

6. Evolución del proyecto: documentación y calendarios.

Cuantas más cosas se prevean en la fase de estudio menos se deja a la improvisación y facilita más que se lleve a su fin.

A B

2. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO.

– Objetivos que se quieren alcanzar con la automatización de cada función.

– Actividades de las funciones.

– Organización y Gestión de las unidades.

– Identificación de los responsables.

– Establecer la cadena de mando en la que debe fluir la información.

– El comité de dirección.

– Canales de comunicación.

– Comités para controlar la calidad y proyectos.

– La organización informal.

– La flexibilidad.

OBJETIVOS QUE SE QUIEREN ALCANZAR CON LA AUTOMATIZACIÓN DE CADA FUNCIÓN.

– Definir el objetivo global y los secundarios que de él se derivan.

- Ejemplo de objetivo: El **primer objetivo** de automatizar las adquisiciones es adquirir materiales a través de comparas, donaciones, intercambios, para incrementar os fondos del centro.
- En cuanto a un ejemplo de **objetivo secundario** puede ser la verificación y búsqueda rápida de los pedidos. Tener os registros de facturación de los proveedores actualizados. Formular reclamaciones y cancelaciones de forma efectiva.
- Los objetivos deben ser compatibles entre sí

ESTRUCTURA DE LOS OBJETIVOS EN UNA BIBLIOTECA

De las funciones se van a derivar las actividades y estas se van aderivar de los objetivos. Por lo que las actividades son un conjunto de trabajos necesarios para lograr los objetivos de una función.

ADQUISICIONES	CATALOGACIÓN	PRÉSTAMO
E. del pedido	Editar el registro	Petición
Verificación	Cat. Original	Devolución
Preparación	Autoridades	Renovación
Recepción	Ejemplares	Reclamaciones
Contabilidad	Exp/importar	Reserva
Desideratas		

3.FASE DE ESTUDIO: DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

– Revisiones de los puestos de trabajo adecuándolos a las funciones automatizadas

- Determinar los puestos de trabajo que se necesitan.
- Introducción del cambio ene el personal.
- Selección del personal.
- Desarrollo de indicadores de rendimiento.
- Educación y formación del personal.

REVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

– Las tareas y las responsabilidades cambian inevitablemente con la automatización.

– La magnitud del cambio dependerá de:

– La naturaleza de las funciones automatizadas.

– El tamaño del proyecto de automatización que se lleva a cabo.

- La extensión de los servicios que ofrece la biblioteca.
- Los usos innovadores que la dirección de la biblioteca puede poner en práctica a partir de la propia automatización.

REVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO: ANÁLISIS Y ORDENACIÓN DE TAREAS

– Deben ordenarse de mayor a menos complejidad y dificultad.

– Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.Habilidad o nivel de habilidades necesarias para que una persona desarrolle su trabajo correctamente (sin conocimientos previos, algunos alto nivel de conocimiento).

2.Conocimientos especiales y niveles de conocimiento que se precisan (ninguno, algunos, moderados, alto contenido tecnológico).

- Podemos establecer 4 niveles distintos que van a exigir 4 puestos de trabajo distintos, dependiendo de:
- Responsabilidades finales (pequeñas, moderadas, grandes).
- Dificultad de los trabajos (simple, rutinaria, variadas, grandes)
- Repetición de las tareas (altamente repetitivas, poco repetitivas).
- Experiencia que se requiere (ninguna, alguna, mucha).

REVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO: DESCRIPCIÓN

- Hay que actualizar el catálogo de puestos de trabajo, para ello es necesario revisar las descripciones.
 - Unas tareas seguirán siendo las mismas y otras tendrán que cambiar.
 - Las descripciones de los puestos elaboradas en fichas deben ser: Denominación del puesto, descripción, tareas, relaciones con otros puestos, cualificaciones.
 - La descripción debe ser sencilla y comprensible.
 - Es necesario normalizar las descripciones.
 - Determinar los Puestos de Trabajo que se necesitan
 - Hay que establecer el número de posiciones que se necesitan para cada una de las funciones automatizadas.
 - Esto dependerá de:
- La naturaleza de cada función.
 - El número de actividades de cada función.
 - El volumen de trabajo de cada función.

INTRODUCCIÓN DEL CAMBIO EN EL PERSONAL

Un proyecto de automatización lleva consigo cambios radicales en procedimientos, trabajos y gestión. Para que tenga éxito es necesario contar con el apoyo de todo el personal.

Se debe:

- Iniciar un plan de formación.
- Involucrar al personal en el proyecto de automatización.
- Incrementar la comunicación interna.
- Explicar los nuevos contenidos profesionales–
- Introducir el cambio poco a poco.

SELECCIÓN DEL PERSONAL

- Se debe decidir la planificación a realizar:
 - Qué puesto de trabajo va a ocupar cada empleado.
 - Qué empleados van a cambiar el puesto de trabajo.
 - Qué puesto/s de trabajo, si hay alguno, se deberá ocupar con nuevos trabajadores.
- Reuniones con todos los empleados.
- Reuniones individuales con los trabajadores.
- Contratación de nuevos empleados

DESARROLLO DE INDICADORES DE RENDIMIENTO

- Definir objetivos mensuales dentro del proyecto y comunicarlos a los trabajadores.
- Un objetivo es una medida de rendimiento que se espera alcanzar de la media de los empleados durante un determinado tiempo: hora, día, semana, o meses.
- Los indicadores sirven para:
 - Definir objetivos que ayudan a trabajar mejor.
 - Identificar qué empleados necesitan formación.
 - Tener medidas objetivas para: promociones, incentivos, etc.
- Hay departamentos en los que es fácil fijar indicadores porque dependen de un trabajo fijo y otras en las que es más difícil porque el flujo de trabajo es aleatorio.
- Los indicadores no deben ser muy bajos, ni muy elevados, deben ajustarse a un trabajador medio.

Ejemplos:

Adquisiciones: ejemplares recibidos: 20 títulos hora = 2.400–2.700 tit./mes.

Catalogación: ejemplares catalogados: 5–7 títulos hora = 800–1.100 tit./mes.

Catalogación: búsquedas realizadas: 15–40 títulos hora = 2.400–6.400 tit./mes.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

- Es vital para el proyecto.
- Se pueden seguir distintos pasos:
 - Cursos en la misma organización a la que pertenece la biblioteca.
 - Seminarios financiados por la biblioteca u otros organismos.
 - Elaboración de material educativo.
 - Realizar visitas a diferentes centros.
 - Implicar al personal en el proyecto desde el comienzo.

– Información que se debe dar:

- Orientaciones sobre las funciones en general.
- Formación específica.
- Proporcionar formación adicional.
- Proporcionar formación continua.

FASE DE SELECCIÓN

1.DEFINIR LOS REQUISITOS DEL SISTEMA

– **Objetivo:** definir y especificar las características que debe reunir el sistema automatizado.

– Es necesario para:

- Formular la RFP (informe de solicitud de propuestas).
- Comparar y evaluar sistemáticamente y objetivamente los diferentes sistemas automatizados.
- Servir la guía para la instalación del sistema una vez adquirido.
- Evaluar el sistema después de su instalación y valorar si se acerca a lo que se quería conseguir.

DEFINIR LOS REQUISITOS DEL SISTEMA: METODOLOGÍA

- Subdividir los requisitos.
- Preparar un borrador de requisitos para cada puesto.
- Estudiar el borrador.
- Reescribirlos si es necesario.
- Aprobarlos

DEFINIR LOS REQUISITOS DEL SISTEMA: TIPOLOGÍA

- Funcionales: ¿qué es lo debe y lo que no debe realizar el sistema?
- Descomposición en subsistemas.
- Requisitos de la base de datos.
- Informes de gestión.
- Requisitos de flujos de trabajos: tamaño de los trabajos que va a soportar.
- Rendimiento del sistema: tiempos de respuestas.
- Hardware.
- Software.
- Documentación del programa.
- Formación.
- Mantenimiento del hardware.
- Mantenimiento del software.

2.FORMULAR LOS RFP

Definición: informe remitido a los proveedores proporcionándoles información detallada de las necesidades de la biblioteca.

Es necesario, porque:

- Acentúa la exactitud de las necesidades de la biblioteca.
- Asegura a los proveedores lo que realmente quiere la biblioteca.

- Facilita la evaluación de sistemas: con este informe se tiene un mecanismo para evaluar y poder justificar cualquier decisión de elección.

El documento formará parte del contrato final: nos da una base jurídica. Sin no se cumplen algunos de los requisitos es el documento legal para litigar.

FORMULAR LA RFP: INTRODUCCIÓN

Propósito de la RFP, fin: que las empresas suministradoras sepan el objetivo de la organización.

- **Descripción de la biblioteca:** describir las cargas de trabajo que se espera que soporte el sistema/s.
- **Descripción del sistema** (si ya se tiene uno) o de la situación actual (conocer experiencias de otros).
- **Revisión del sistema:** qué se espera obtener del sistema por categorías; adquisición, etc., que sea aplicable a

FORMULAR LA RFP: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Es la forma en la que se obliga a los vendedores a:

- **Presentación de ofertas:** deberá ser puesta por escrito, la empresa deberá detallar tal y tal cosa... Partes de la oferta y en qué se compromete.
- **Forma de entregar la oferta:** por escrito, tales fechas, en tal formato
- Modificación de ofertas.
- Concurso.
- **Evaluación de las ofertas:** ponderación de requisitos del sistema y puntuación de los ítems. La selección debe hacerse de forma objetiva, con sistemas medibles para la ponderación.
- Adjudicación.
- Calendario de las diferentes fases.

FORMULAR LA RFP: REQUISITOS GENERALES

- **Presupuesto u oferta del vendedor:** fechas de vencimiento, impuestos
- Demostración del sistema.
- Señalar que el RFP va a formar parte del contrato.
- Test de rendimiento.
- Entrega del sistema: fijar las condiciones de entrega del programa, seguros de transportes, etc.
- Instalación del sistema: cuándo y quién se encarga.
- Liquidación de daños.
- Garantías.
- Formas de pago.
- Titularidad sobre el programa o software.

FORMULAR LA RFP: REQUISITOS DE LA OFERTA DEL VENDEDOR

- Perfil del vendedor: quiénes son, qué venden, la facturación, el número de instalaciones que ha realizado, el

nº de empleados para ver su fiabilidad.

- Resumen de su oferta: en qué consiste.
- Respuestas a los requisitos de la biblioteca: cómo se adecuan o responden a nuestros requisitos y en qué porcentaje los cubre.
- Especificaciones físicas y de ambiente que se requieren: espacio, conexiones, potencia, luz
- Condiciones especiales: detallar por escrito descuentos, formas de pago, etc.

FORMULAR LA RFP: REQUISITOS DEL SISTEMA

- Señalar de forma pormenorizada los requisitos funcionales de cada módulo:
- OPAC: Por ej. Limitar búsquedas, permitir presentación en varios formatos, las operaciones booleanas, etc.
- Préstamo.
- Préstamo interbibliotecario.
- Gestión de revistas.
- Referencia.
- Hardware.
- Software: ej. Si soporta la implantación de otros programas.
- Documentación del sistema.
- Formación.
- Mantenimiento de hardware, software.

FORMULAR LA RFP: APENDICES

- Tablas con los flujos de trabajo que soporta el sistema. Ej. El módulo de adquisiciones debe permitir registros de tal tamaño.
- Equipos deseables adicionales, como mesas, lápiz óptico, papeleras. Pueden darte nombres de otros distribuidores de otros materiales.

3.COMPARAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS: CRITERIOS

Adecuación a nuestros requisitos

Requisitos imprescindibles.

Requisitos adicionales o deseables,

Costes, pueden desagregarse en conceptos

De equipos y software.

De implantación.

De mantenimientos.

Ratios de efectividad/costes

Solidez, prestigio y fiabilidad del vendedor. Son aspectos que pueden influir en la calidad y seguridad que nos ofrezca el sistema.

Condiciones de venta, plazos de pago, descuentos, etc.

Evolución de hardware

Evolución de costes iniciales

Evolución de costes de mantenimiento

Evolución de vendedores:

Bibliotecas similares que ya han optado por este sistema.

Realizar una entrevista con guión a las bibliotecas ya usuarias del sistema.

Eficacia del vendedor.

Realizar fichas por vendedor para contrastar con los datos obtenidos.

Visitas a centros.

Demostración de la biblioteca.

Selección

Seleccionar el mejor sistema:

Contrato de compra y

Contrato de mantenimiento

FASE DE REALIZACIÓN

1.PLANIFICACIÓN DEL ESPACIO

Sala del ordenador

Tomas de corriente, temperatura, aire acondicionado, protección antifuego, suelos especiales, iluminación, fluido eléctrico, conexiones, condiciones medioambientales, puertas, ventanas

El lugar del trabajo

Terminales que se requieren.

Conexiones telefónicas y de los equipos.

Puestos de trabajo: mesas, estanterías, sillas, etc.

Condiciones medioambientales: luz, calor, ruido.

Control de acceso y la seguridad de los equipos.

2.DOCUMENTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Se debe generar documentación por parte de la biblioteca para entregársela a los empleados en la que conste:

Información general.

Cartas de organización en las que con diagramas se señalen la estructura organizativa de la biblioteca, las diferentes funciones por departamentos, interconexiones entre funciones, líneas de mando

Descripción de los puestos de trabajo.

Entrega de manuales de funcionamiento.

Manual de política de la biblioteca.

3.CONVERSIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Los registros informáticos son el componente principal de las bases de datos, son la materia prima de la biblioteca automatizada. Pero puede darse el caso de reconvertir aquellos requisitos que se poseen en una etapa previa a la automatización:

Registros bibliográficos, monográficos y revistas.

Registros de autoridades.

Registros de copias o ejemplares.

Registros de usuarios de la biblioteca.

Registros de contabilidad: proveedores, datos presupuestarios

4.OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS

Operaciones del ordenador central:

¿Quién/es re/inicia el ordenador?

¿Quién configura el ordenador central, y los PC's de la biblioteca?

Las tareas de mantenimiento: errores, copias de la base de datos, administración de conexiones, formatos de presentación, etc.

Seguridad: errores de hard o de soft, fallo en las comunicaciones (LAN o externa: Internet), caídas de corriente eléctrica, etc.

5.INSTALACIÓN, ACEPTACIÓN Y EVALUACIÓN

Existen 4 formas de activar la automatización:

De forma total: se abandonan los procedimientos antiguos y se inicia a trabajar con el nuevo sistema.

Piloto: se elige una sección inicial y se activa, y progresivamente se extiende al resto.

Por módulos: vendedores-----pedidos-----recepción-----gestión económica. Se hace por partes.

En **paralelo:** es un sistema híbrido en que funcionan por un tiempo los dos sistemas a la vez.

En la evaluación:

Evaluar la fiabilidad de los sistemas.

Evaluar el rendimiento de los diferentes módulos.

Evaluar el tipo de respuesta. Análisis de transacciones. Ver como se comporta el sistema. A través de módulos específicos de determinados programas que permiten un seguimiento de las conexiones que se establecen y permiten informes como informes sobre el tiempo de respuesta a petición del usuario, tiempo que tarda en cargar datos por nº de registro, etc. Lo que se evalúa fundamentalmente es el tiempo de respuesta.

CLASES DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN SEGÚN LA FORMA DE ADQUISICIÓN

a)SISTEMA LLAVE EN MANO

Ventajas:

Puede instalarse en un período de tiempo razonable, limitado y predeterminado.

Ahorra tiempo y dinero en diseñarlo, programarlo y aprobarlo.

Los únicos responsables del sistema son los proveedores.

Los gestores del centro pueden exigir un funcionamiento óptimo, según ha quedado establecido en los acuerdos previos a su adquisición.

El mantenimiento técnico de un sistema comercial es responsabilidad de la empresa proveedora.

Es frecuente que el coste de este sistema sea menor del que se deriva del diseño de uno ad hoc o de adaptación.

Desventajas:

No son lo suficientemente flexibles.

No abarcan todas las funciones, pueden ofrecer carencias.

b)SISTEMA ADAPTADO

Ventajas:

El proceso puede resultar más barato que el diseño de uno ad hoc.

Igual que el anterior, la biblioteca puede examinarlo antes de decidirse a adquirirlo o adaptarlo.

Desventajas:

El sistema que se va a adaptar puede reflejar la política, idiosincrasia y circunstancias particulares de la biblioteca original.

Es necesario la intervención de especialistas para llevar a cabo la adaptación.

Es probable que su coste sea superior a la adquisición de uno llave en mano.

c)SISTEMA AD HOC

Ventajas:

El sistema se diseña para solucionar las necesidades específicas de una biblioteca.

La biblioteca controla todos y cada uno de los aspectos relativos al desarrollo, instalación e implementación del sistema, se convierte en los diseñadores del sistema. La biblioteca adquiere un conocimiento enorme sobre el sistema, y si negocia bien, podría incluso venderlo.

Desventajas:

Procedimiento más difícil y el que más tiempo consume.

Es necesario disponer de un equipo altamente cualificado para lleva a cabo su desarrollo.

Es probable que se trate de un proceso de larguísima duración.

Si se consideran todos los gastos (desarrollo, implementación, mantenimiento, etc.) el coste total es superior a los anteriores.

No hay garantía de que los resultados sean los mejores, frente a productos ya comprobados que sabemos sus deficiencias.

TEMA 3. LAS FUNCIONES DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO

1.SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS

Software diseñado específicamente para automatizar una o más de las siguientes funciones:

- Catalogación.
- Catálogo público de acceso en línea (OPAC).
- Adquisiciones.
- Control de circulación.
- Control de publicaciones periódicas.

- Préstamo interbibliotecario.

Existe una amplia gama de este tipo de sistemas hoy en día.

Se diferencian por:

Las funciones que ofrecen.

El hardware.

El sistema operativo (Windows, Unix, otros)

El tipo de biblioteca para los que se diseña:

Grandes bibliotecas: universitarias, de investigación, nacionales.

Medianas: bibliotecas públicas.

Pequeñas: escolares.

Precio

Los mejores sistemas son los sistemas integrados.

Se componen de módulos diferentes interrelacionados.

El catálogo automatizado (módulo de catalogación) permite a su vez automatizar:

La consulta (OPAC).

El préstamo (módulo de préstamos).

Las adquisiciones (módulo de adquisiciones).

Las suscripciones de revistas (módulo de revistas).

Productos, estadísticas (módulo de utilidades).

2.TRES FASES EN EL DESARROLLO DE UN SIGB

1.Análisis de la organización: tiene como objetivo determinar los aspectos esenciales de la organización bibliotecaria con el fin de poder gestionar mediante procedimientos automáticos los diferentes flujos informativos que de ella surjan.

2.Análisis funcional: incluye el modelo de datos y el modelo de procesos. Ej. Una base de datos relacional, tendrá un modelo de datos de tablas, y una base de datos documental tendrá un modelo de datos para recuperar texto.

3.Análisis orgánico del sistema: adaptar de forma específica la solución funcional propuesta.

(Todas las piezas deben encajar dentro del sistema)

3. ANÁLISIS DE LA BIBLIOTECA Y DE SU SISTEMA DE ORGANIZACIÓN

- Se basan en el modelo entidad–relación: conjunto de entidades y relaciones que serán los elementos que constituyan la estructura del sistema.
- Las entidades son diversas: personales (usuarios), institucionales (préstamo interbibliotecario), documentales (catálogo), lugares físicos, etc. y siempre mantienen relaciones con otras entidades.
- Las relaciones también son diversas y condicionadas por sus fines para las que se crean: la relación documento–usuario–préstamo es muy distinta a documento–proveedor.
- El sistema de información automatizado se puede definir como los métodos automáticos de tratamiento de diversas formas mecanizables de información de las bibliotecas. Debe ser por tanto un subconjunto del sistema de información real (Félix de Moya).
- El sistema de información automatizado tiene que ser un espejo del sistema real y debe permitir realizar por lo menos todas las actividades y relaciones que se llevan a cabo en el mundo real de una biblioteca.
- –**Actividad mecanizable:** toda actividad que pueda presentarse algorítmicamente. Es decir que sea controlable por procedimientos informáticos.
- **Tratamiento de la información:** debe permitir el almacenamiento, la consulta y la modificación de la información.
- La creación de un sistema de información automatizado se puede realizar en cuatro grandes fases:

– Definir los elementos de la estructura organizacional. Crear una imagen de las actividades de la organización.

– Definir los procesos que se realizarán con la información estructurada (ej. Ocupación, nivel de estudios, sexo, edad)

– Definir los procesos que se realizarán con la información no estructurada

Análisis funcional

Objetivo: definir un modelo de gestión automatizada del conjunto resultante anterior (un SIGB).

4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE UN SIGB

- Resultado de la evolución desde los sistemas monofuncionales de los 70.
- Son el resultado de aplicaciones multifuncionales que se estructuran de forma similar a la realidad.
- Todos trabajan contra una sola base de datos.
- En sus versiones comerciales, son programas de propósitos generales.
- **Cuatro modelos** de gestión de información en los SIGB:
 - Sistema de gestión de ficheros (FMS).
 - El modelo relacional.
 - IRS o SRI (Sistema de Recuperación de información)
 - Sistemas híbridos (IRS y relacional)

Importante: depende de los cambios tecnológicos de la ingeniería del software (las bibliotecas adaptaron la tecnología a sus funciones y evoluciones a la vez que evoluciona la tecnología en ese momento).

Análisis orgánico

La organización de los datos en tablas y registros.

Organización de los tratamientos (base de datos, estructura)

Elegir soluciones técnicas informáticas: el software básico.

Interfaz (relación) hombre/máquina. Hardware y software: desde 2 puntos de vista distintos, el personal de la biblioteca y el personal que trabaja.

La programación (la realización de las partes).

ESTRUCTURA FUNCIONAL BÁSICA DE UN SIGB

La estructura departamental de una biblioteca coincide con las funciones básicas de un SIGB.

Cinco funciones básicas:

Adquisiciones.

Catalogación.

Circulación.

Control de publicaciones periódicas.

Referencia.

1.Función de Adquisición

Genera

Entidades básicas del módulo de adquisiciones.

Selección a partir de iniciativas de distintas personas: personal bibliotecario, institución, usuarios, etc.

Cinco entidades básicas:

Información bibliográfica:

Precatalogación, catálogo, formato.

Conexión a bases de datos con suministro de registros y/o captura de registros.

Información de proveedores.

Información sobre pedidos (mixta)

Unión de entidad bibliográfica, proveedor y contable. Es una entidad mixta.

Información de facturación y contables: pedido, documentación, factura, proveedor y partida presupuestaria (debe estar todo bien definido y en orden.

Información de desideratas (opcional)

Los procesos de entidad y actualización de las bases de datos deben permitir:

Emisión y cancelación de pedidos. Actualización, modificación y edición de la información bibliográfica.

Debe dejar crear tipos de pedidos, avisos, partidas presupuestarias, etc.

El estado de adquisiciones de los documentos debe ser accesible desde referencia y circulación poniendo en relación la base de datos de catalogación y la de adquisiciones.

2.Función de Catalogación

Los sistemas tienen que ser adaptables por los usuarios para seguir las normas vigentes.

Entidad información bibliográfica:

Posibilidad de adoptar diferentes formatos (MARC, nuevos).

Definir la información que va a ser recuperable.

Creación y modificación de registros, los requisitos para un SIGB son:

Interfaz amigable.

Validación automática de autoridades.

Buen sistema de recuperación.

Buenas prestaciones de edición (cortar, pegar, sustituir, ir de un lado a otro de la página rápidamente)

Verificación automática de fallos básicos.

Posibilidad de cargar datos externos en línea y fuera de línea (pool bibliográfico).

Diversos formatos de presentación de la información.

Productos de salida (CD-ROM, ficha, etc.)

Entidad de Autoridades:

Control de referencias cruzadas.

Visualización de esas referencias en el OPAC.

Formato MARC.

Diferentes formatos de presentación en OPAC (tesauros, Garrec).

Conexión con catalogación: creación de registros de autoridad (módulos de adquisición y catalogación conectados).

Verificación automatizada de fallos.

Posibilidad de cargas datos externos en línea y fuera de línea (pool)

Entidad fondos: unida informáticamente con los registros catalogación que se pueden ver en línea a la vez que los registros bibliográficos.

3.Función de Circulación

POLÍTICA DE CIRUCULACIÓN

FONDOS USUARIOS

PRÉSTAMOS

Elementos de la Función de Circulación

Política de circulación: establecer una tipología de préstamo que refleje la política de circulación de la biblioteca. Amplia parametrización:

Tipos de préstamo.

Tipos de usuarios.

Control de calendario para que el sistema pueda calcular los plazos de devolución.

Sanciones.

Tipos de notificaciones.

Procedimiento de préstamo: código de barras.

Sistemas de interrogación sobre el libro y el usuario.

Renovación y reservas.

Estadísticas de libros y usuarios.

Salidas impresas.

Control de Publicaciones Periódicas

El profesor Moya considera como entidades básicas de este módulo:

USUARIOS: Mandar a los usuarios los sumarios de las revistas.

MODELOS: Bimensual, cada seis meses.

PREDICCIÓN: Cuándo va a llegar la revista.

CONTROL PUBLICACIONES PERIÓDICAS: periodicidad, cuando va a llegar un número.

Su naturaleza y complejidad ha hecho que fuera lo último en automatizarse:

Control de las recepciones: entidades.

Información bibliográfica.

Fondos: predicción.

Modelos de predicción.

Control de publicaciones periódicas:

Referencia de los números desaparecidos.

Relación de los números recibidos.

Relación de lectores interesados en cada publicación periódica.

Relación de los pedidos de encuadernación.

Modelo de predicción:

Control de las encuadernaciones:

Frecuencia.

Datos de numeración de volúmenes y fascículos.

Reclamaciones.

Índices.

Datos relativos a volúmenes y fascículos para ajustar las encuadernaciones.

Datos de encuadernación.

4.Función de referencia

Es la más elástica y la que cambia con mayor rapidez.

Para acceder a información local o externa.

El programa debe permitir la creación de bases de datos diversas con distintos tipos de información.

OPAC:

Deberá permitir el acceso tanto desde puntos tradicionales como desde los campos que se estimen oportunos.

Forma doble de recuperación: entrada completa (según se han introducido los términos) y palabras clave.

Posibilidad de buscar a través de referencias cruzadas.

Amigabilidad, diseño de interfaces.

ENTORNO

Los que quiere alcanzar la biblioteca con la automatización, a lo mejor sólo quiere automatizar el préstamo, o sólo la catalogación,

La biblioteca como un todo

Sistema de Adquisiciones

Sistema de

Pub. Periódicas

Sistema de Referencia

Sistema de Circulación

Sistema de Catalogación

Sistema de Reclamaciones

Sistema de devoluciones

Sistema de docs. en préstamo

Sistema de Reg. de usuarios

Sistema de reclamaciones

Sistema de reservas

Sis Procedimiento habitual

7

6

3

1

10

8

5

4

2

9

Misión de la biblioteca

Proporcionar acceso al documento

Nivel 1

La biblioteca como un todo

Objetivo B

Adquirir, organizar y mantener la colección

Nivel 2

División

Nivel 3

Función

Objetivo B1

Adquirir la colección

Nivel 4

Actividad

Objetivo B1-1

Verificar las compras

Proveedores

Fondos (ver sí lo tenemos)

ADQ.

Contabilidad

Desideratas

Facturas

Pedidos

Referencias Bibliográficas

Fondos

Inf. Bibliográfica

Autoridades

CONTABILIDAD

USUARIOS*

PROVEEDORES

MODELOS*

INF. BIBLIOGRÁFIC

PREDICCIÓN*

CONTROL PUB. PERIO.*

OBJETIVOS

PROCESOS

comunicaciones

Documentación del sistema

software

hardware

Otros Recursos

Recursos Humanos