

VIII. Bibliografía

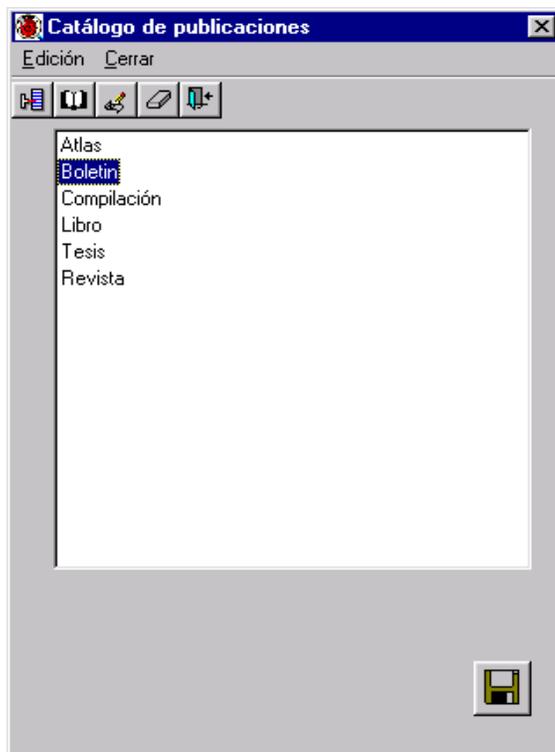
Introducción

El módulo **Bibliografía** comprende información relacionada con el catálogo de publicaciones, referencias y consultas por autor, organizada en forma de catálogos. Está compuesto por tres secciones a las que puede acceder mediante la opción **Bibliografía** del menú principal.



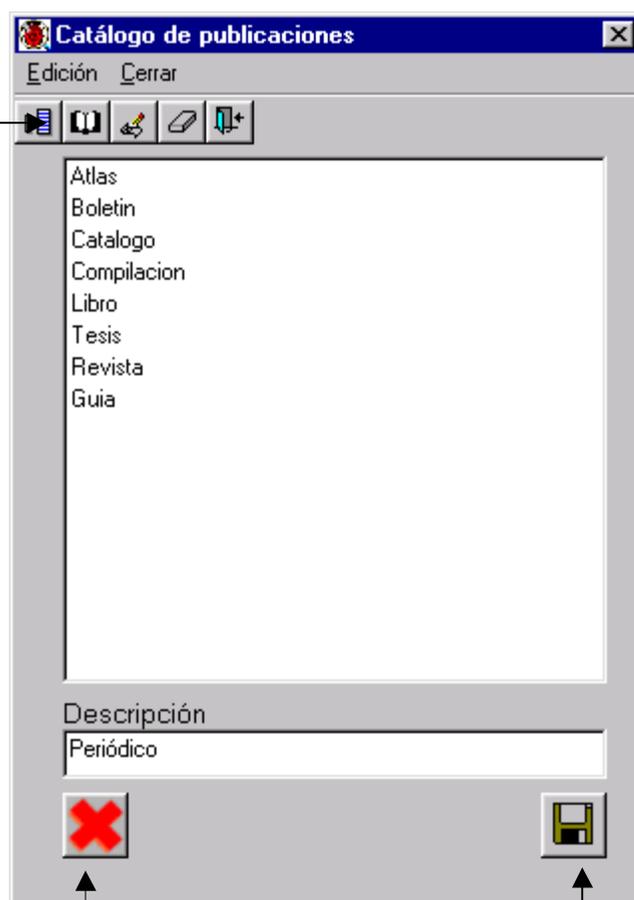
1. Catálogo

Esta opción permite elaborar los catálogos necesarios para los tipos de publicaciones que se necesiten. Se puede consultar, insertar, modificar y borrar información relacionada con los tipos de publicación.



Ingresar un tipo de publicación

Para ingresar un tipo de publicación, seleccione del menú **Edición** la opción **Insertar** dé clic al botón **Insertar** de la barra de herramientas o dé un clic con el botón derecho del ratón sobre una publicación existente, se desplegará un menú de acceso rápido elija la opción **Insertar**, se mostrará un submenú elija la opción **Publicación**, en la parte inferior de la pantalla se habilitará un cuadro de texto sobre el cual deberá proporcionar el nombre de la nueva publicación, como se muestra en la siguiente figura.

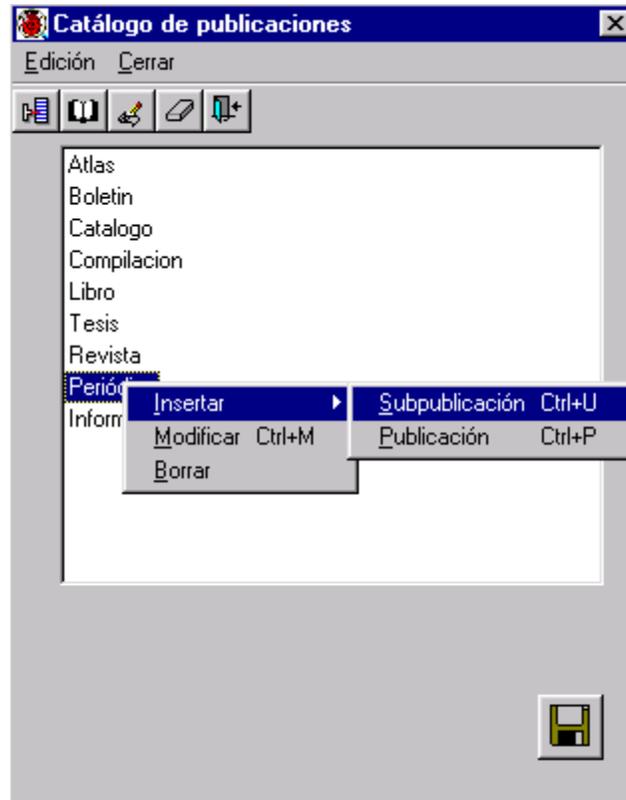


Al terminar de capturar el nombre no olvide guardar la nueva publicación, seleccione el botón **Guardar**, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, acepte.

Si desea cancelar el ingreso de la publicación, dé clic al botón **Cancelar**.

Ingresar un tipo de subpublicacion

Para ingresar un tipo de subpublicación, seleccione dando un clic sobre la publicación a la cual desea crear una subpublicación, posteriormente siga los mismos pasos que utilizó para crear una publicación, esta vez seleccione del submenú la opción de **Subpublicación**.



Modificaciones

Para actualizar o modificar una publicación o subpublicación, selecciónela y dé clic al botón **Cambio del tipo seleccionado** o dé un clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú de acceso rápido, elija la opción **Modificación** ó seleccione del menú **Edición** la opción **Modificación**, realice los cambios necesarios sobre el recuadro **Descripción**. Al finalizar no olvide guardar. Aparecerá un aviso de confirmación de acción. Acepte.

Borrado

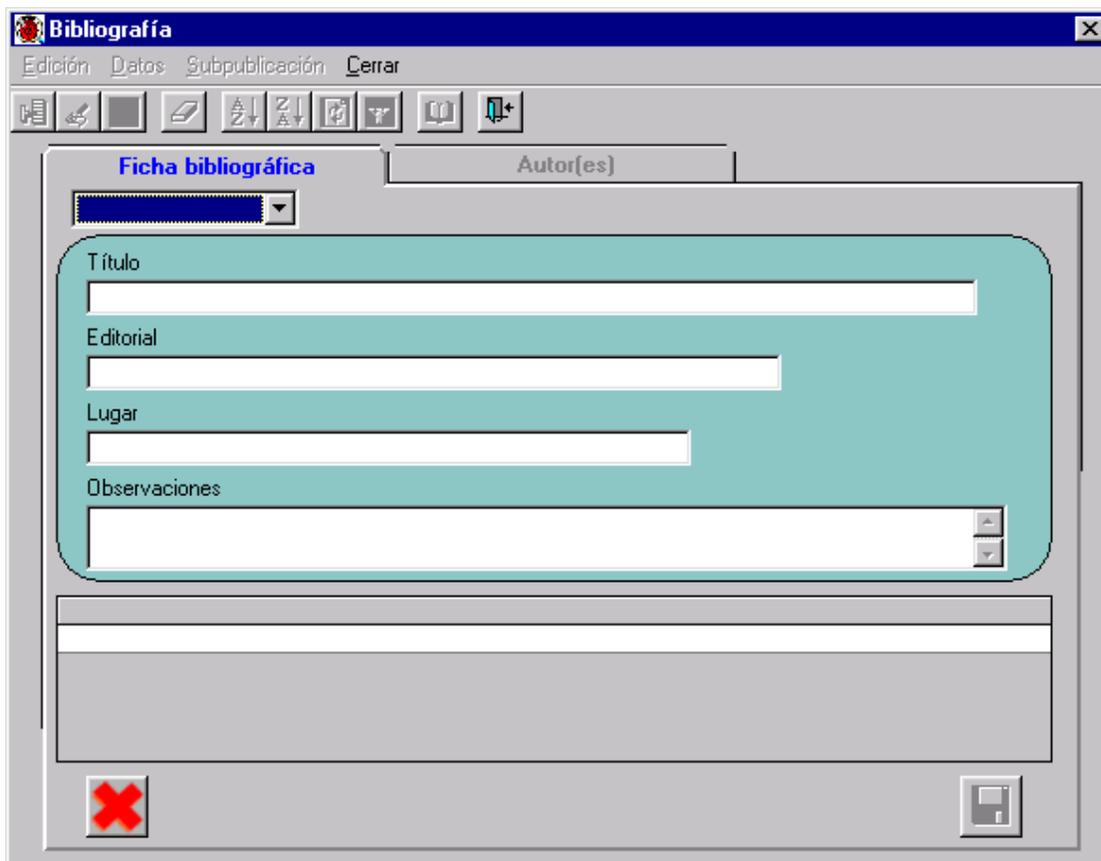
Para borrar una publicación o subpublicación, selecciónela y del menú **Edición** elija la opción **Borrar** o dé clic al botón **Borrar** situado en la barra de herramientas o dé un clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú de acceso rápido, elija la opción **Borrar**. Aparecerá un aviso de confirmación de acción donde se indica que será borrado

sólo si no tiene referencias con nomenclatura o ejemplar. Para eliminar una publicación primero borre sus subpublicaciones, de lo contrario el sistema no permitirá el borrado de la misma.

Nota: se recomienda **No** modificar o borrar las publicaciones o subpublicaciones que se encuentran preestablecidas en el catálogo de publicaciones, con la finalidad de obtener un buen funcionamiento en los reportes del sistema.

2. Referencias

La pantalla de Referencias permite ingresar, modificar y borrar información relacionada con las referencias bibliográficas y subpublicaciones. Contiene un menú con las opciones **Edición, Datos, Subpublicación y Cerrar**, una barra de herramientas, además de las carpetas **Ficha Bibliográfica y Autor(es)**.



Ficha bibliográfica

En la carpeta **Ficha Bibliográfica** se pueden dar de alta, modificar o borrar referencias bibliográficas, la carpeta esta integrada por:

Titulo: Titulo de la publicación.

Editorial: Editorial que llevó a cabo la edición de la publicación

Lugar: Lugar de edición de la publicación

Observaciones: Se puede introducir cualquier observación relacionada con las publicaciones.

Nota: *No se incluyen los campos de año, número y volumen para las publicaciones (libro, revista, tesis etc.), estos datos se podrán proporcionar solamente para las subpublicaciones (capítulo, artículo, etc.), dado que se pretende tener un catálogo de publicaciones y así evitar duplicar información.*

Por ejemplo si se permitiera el ingreso del año, número y volumen para la revista Geomundo la tendríamos dos veces capturada:

Revista (publicación)	Geomundo	Año 1991	Volumen 1	Número 3
Artículo (subpublicación)	Aves del Mundo (Autores)			

Revista (publicación)	Geomundo	Año 1991	Volumen 2	Número 4
Artículo (subpublicación)	Mamíferos del Mundo (Autores)			

Y como el año, número y volumen se proporcionan únicamente para las subpublicaciones, la forma de ingresarlas al catálogo es la siguiente:

Revista Geomundo

Artículo Aves del Mundo (Autores) **Año** 1991 **Volumen** 1 **Número** 3

Artículo Mamíferos del Mundo (Autores) **Año** 1991 **Volumen** 2 **Número** 4

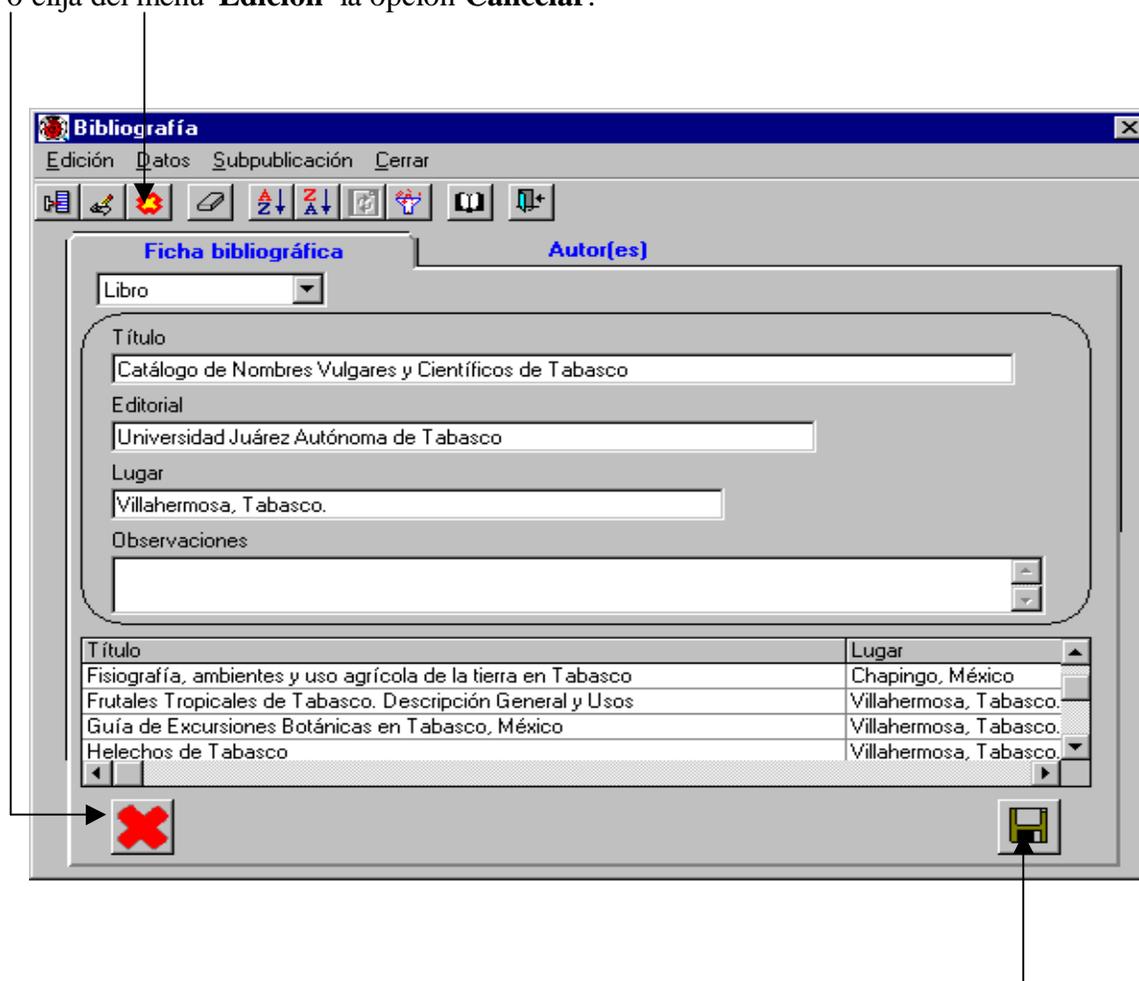
De esta manera la revista se captura una sola vez y sus artículos tienen la información del año, volumen y número de la revista a la que pertenecen.

Ingresar una referencia bibliográfica

Para ingresar una referencia bibliográfica, primero debe escoger el tipo de publicación, dando un clic en el recuadro **Ficha bibliográfica**, se desplegará una lista con los tipos de publicaciones que existen en el sistema, si no encuentra el tipo de publicación deseado regístrelo en la opción **Catálogo** de este módulo.

Posteriormente seleccione del menú **Edición** la opción **Insertar** o de un clic al botón **Nueva referencia** de la barra de herramientas, proporcione el título (información obligatoria), la editorial, el lugar de la publicación y las observaciones sobre los recuadros correspondientes.

Si desea cancelar la captura de la referencia bibliográfica, de un clic al botón **Cancelar cambios o altas** o seleccione el botón **Cancelar cambios o alta** de la barra de herramientas o elija del menú **Edición** la opción **Cancelar**.



No olvide guardar la información presionando el botón **Guardar altas o cambios**, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, acepte.

Se mostrará en la lista de la parte inferior de la pantalla la nueva referencia bibliográfica. Posteriormente puede asignar sus autores.

Nota: al seleccionar la publicación en la parte inferior de la pantalla se mostrarán las referencias registradas para esa publicación si es que tiene.

Modificar referencia

Para realizar una modificación a una referencia bibliográfica, seleccione el tipo de publicación dando un clic en el recuadro **Ficha Bibliográfica**, después elija de la lista de referencias bibliográficas aquella a la cual se realizarán los cambios, posteriormente de un clic al botón **Cambios a la referencia seleccionada** o seleccione del menú **Edición** la opción **Cambios**, efectúe los cambios necesarios, No olvide guardar la información presionando el botón **Guardar altas o cambios**, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, acepte.

Borrar referencia

Para borrar una referencia bibliográfica, seleccione el tipo de publicación dando un clic en el recuadro **Ficha Bibliográfica**, después elija de la lista de referencias bibliográficas la que se eliminará y de un clic al botón **Borrar la referencia seleccionada** de la barra de herramientas o seleccione del menú **Edición** la opción **Borrar**, aparecerá un aviso de confirmación donde se indica que se borrarán sus artículos y/o capítulos, además de sus referencias en ejemplar y/o nomenclatura. Acepte.

Para facilitar la consulta de alguna referencia bibliográfica puede hacer un filtrado u ordenarlos alfabéticamente de manera ascendente o descendente.

Asignar autores a una referencia

Para asignar uno o varios autores a una referencia bibliográfica, seleccione el tipo de publicación, dando un clic en el recuadro **Ficha Bibliográfica**, después elija de la lista de referencias bibliográficas aquella a la cual se ingresará el autor, dando un clic sobre la misma, en ese momento seleccione la carpeta **Autor(es)**, el sistema presentará la siguiente pantalla con información de las personas registradas en el sistema.



Seleccione de la lista al autor, dando un clic sobre él y para realizar la asignación de un clic al botón derecho del ratón, se mostrará un dibujo de una mano indicando que se ha seleccionado, sin soltar el botón del ratón, “arrastrelo” hasta el cuadro de texto que se encuentra encima de la lista de autores, se mostrará un letrero sobre el cual deberá soltar el botón del ratón. De esta forma podrá continuar asignando autores.



Con el botón **Autores** que se encuentra en la carpeta Autor(es), se activa la pantalla **Catálogo de personas**, en ella podrá de efectuar modificaciones, borrar o ingresar autores (su funcionamiento se describe en el módulo **Catálogo de personas** del sistema).

Borrar autores de una referencia

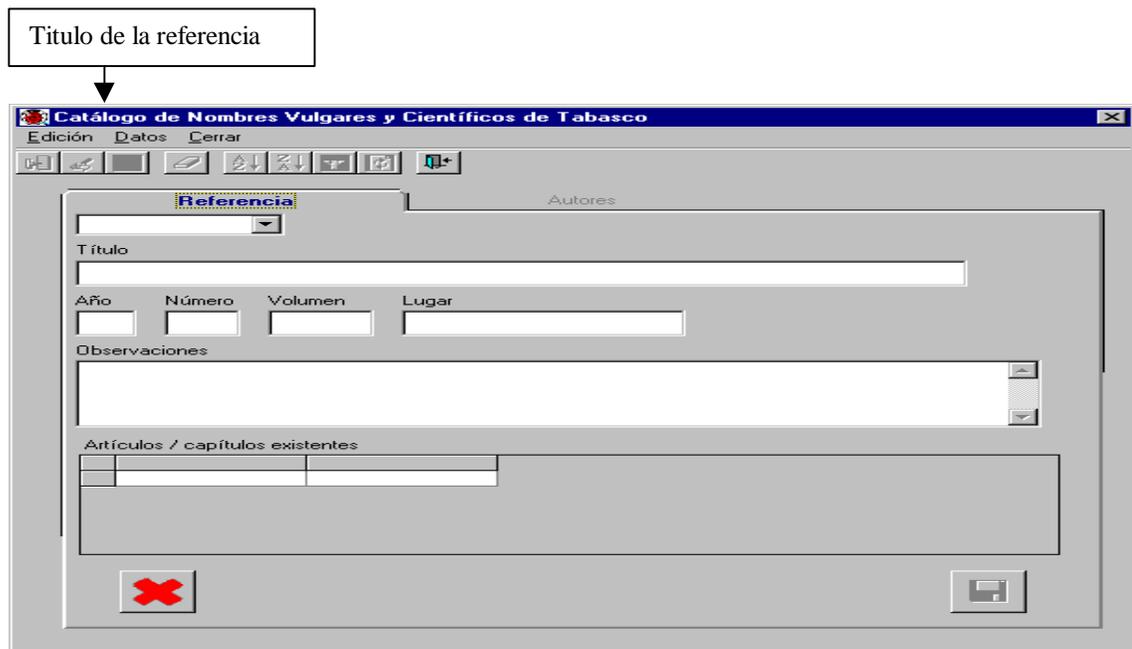
Para Borrar la asociación entre la referencia y un autor, seleccione el autor del cuadro de texto y de un clic con el botón derecho del ratón, aparecerá un menú de acceso rápido con la opción borrar, selecciónela y se eliminará la asociación.



Si desea borrar definitivamente al autor del catálogo de personas, haga clic al botón **Autores** que se encuentra en la carpeta de **Autor(es)** o en la opción **Grupos y personas** del menú **Directorio**.

Ingresar una subpublicación

Para ingresar una subpublicación a una referencia bibliográfica, primero debe elegir el tipo de publicación que se encuentra en la carpeta **Ficha bibliográfica**, dando un clic en el recuadro **Ficha bibliográfica**, se desplegará una lista con los tipos de publicaciones que existen en el sistema, selecciónela, en ese momento en la parte inferior de la pantalla se mostrarán las referencias registradas para esa publicación si es que tiene, es necesario seleccionar la referencia bibliográfica para que se active el botón **Subpublicaciones**, posteriormente seleccione del menú **Edición** la opción **Subpublicaciones** o de un clic al botón **Subpublicaciones** de la barra de herramientas, se mostrará la siguiente pantalla.



La pantalla de Subpublicaciones, tiene un menú con las opciones de **Edición, Datos y Cerrar**, además de una barra de herramientas. Se pueden dar de alta, modificar o borrar subpublicaciones, la carpeta esta integrada por:

Referencia: Indica el tipo de subpublicación por ejemplo artículos o capítulos.

Título: Se refiere al título de la referencia. Es un dato obligatorio.

Año: Indica el año en que se publicó la referencia.

Número: Indica el número ó tomo de la referencia

Volumen : Indica el número de volumen de la referencia.

Lugar : Indica el lugar de publicación

Observaciones: Observaciones generales acerca de la referencia.

Seleccione el tipo de subpublicación en el recuadro **Referencia**, en ese momento en la parte inferior de la pantalla se mostrarán los artículos o capítulos registrados para esa subpublicación si es que tiene, posteriormente seleccione del menú **Edición** la opción **Insertar** o de un clic al botón **Nueva Subpublicación** de la barra de herramientas, proporcione el título, año, número, volumen y lugar sobre los recuadros correspondientes.

No olvide guardar la información presionando el botón **Guardar altas o cambios**, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, acepte.

Se agregará el nuevo capítulo o artículo en la lista de **Artículos/Capítulos** existentes.

Asignar autores a una subpublicación

Para asignar autores a una subpublicación, seleccione la carpeta de **Autor(es)** y realice el mismo procedimiento que siguió para asignar autores a una referencia pero esta vez desde subpublicaciones.

Modificar subpublicación

Para realizar una modificación a una subpublicación, Seleccione el tipo de subpublicación en el recuadro **Referencia**, después elija de la lista de referencias aquella a la cual se realizaran los cambios, posteriormente de un clic al botón **Cambios a la subpublicación seleccionada** o seleccione del menú **Edición** la opción **Cambios**, efectúe los cambios necesarios, No olvide guardar la información presionando el botón **Guardar altas o cambios**, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, acepte.

Borrar subpublicación

Para borrar una subpublicación, Seleccione el tipo de subpublicación en el recuadro **Referencia**, después elija de la lista de referencias la que se eliminará y de un clic al botón **Borrar subpublicación seleccionada** de la barra de herramientas o seleccione del menú **Edición** la opción **Borrar**, aparecerá un aviso de confirmación donde se indica que se borrarán todas sus referencias. Acepte

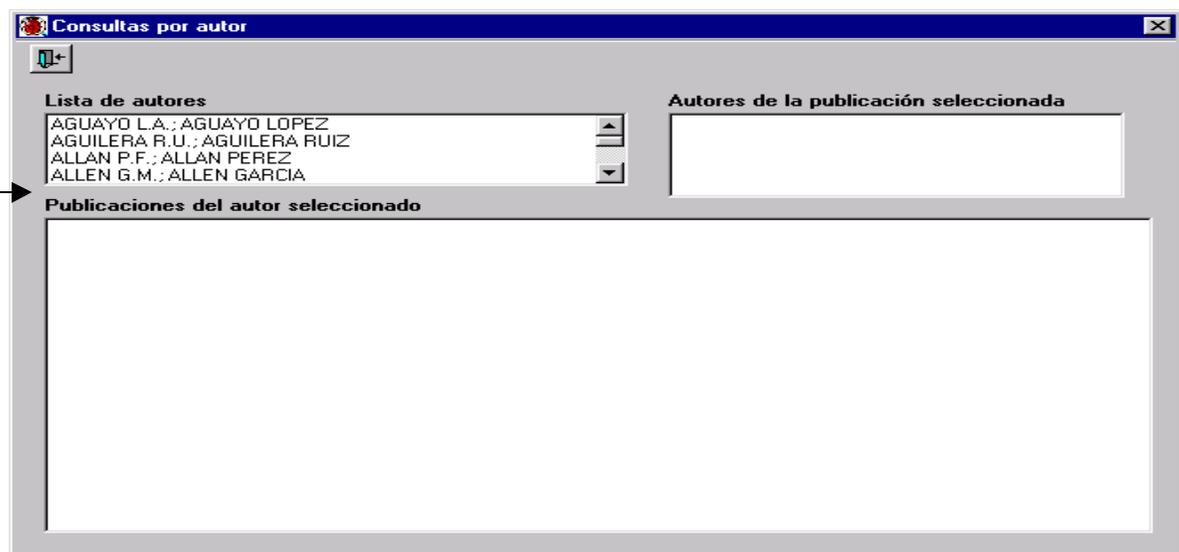
Para facilitar la consulta de alguna cita bibliográfica puede hacer un filtrado u ordenarlos alfabéticamente de manera ascendente o descendente.

Nota: la pantalla de subpublicación únicamente se activa al seleccionar una referencia bibliográfica desde la

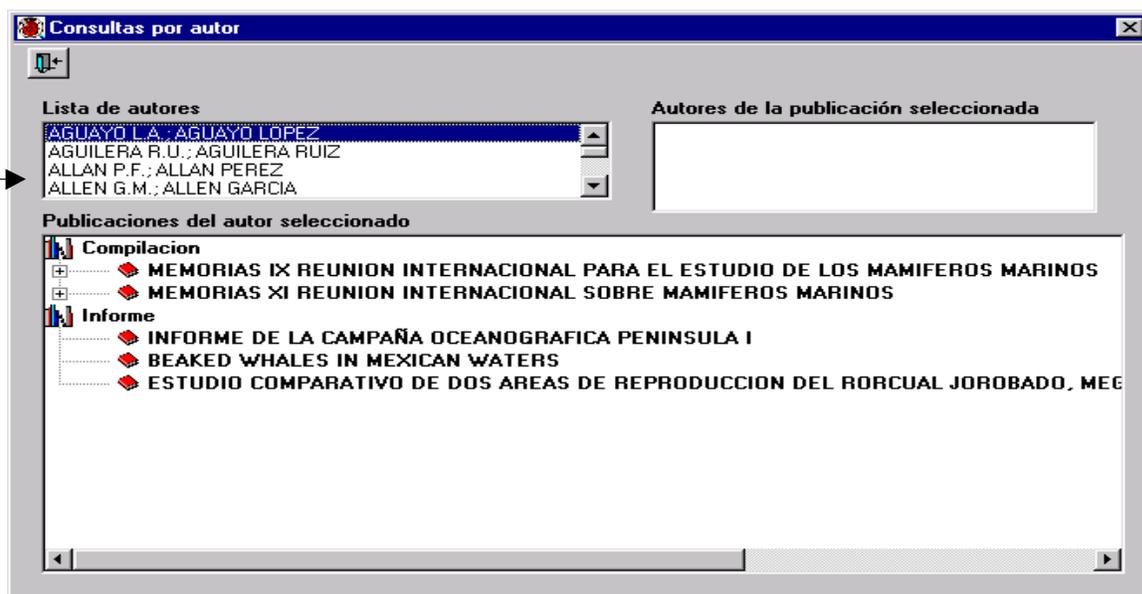
3. Consultas por Autor

Con esta opción se pueden consultar a los autores y sus publicaciones registradas en el sistema.

Al acceder a esta opción, el sistema presentará la siguiente pantalla, mostrando los autores que se encuentren registrados dentro del sistema en la sección **Lista de autores**, de no ser así, aparecerá un mensaje especificando que no existen autores en la base de datos.

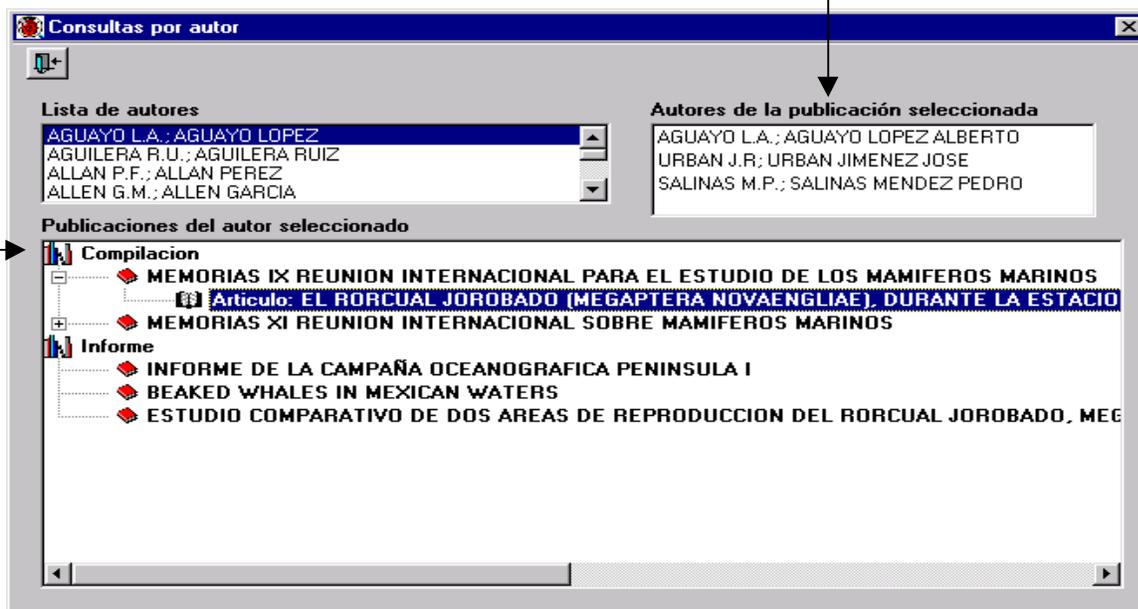


Para conocer las publicaciones del autor, selecciónelo dando un clic sobre él en la sección **Lista de autores**, de manera inmediata se desplegarán las publicaciones en la sección **Publicaciones del autor seleccionado**, como se muestra en la siguiente pantalla.



En la sección **Lista de autores**, el nombre del autor se muestra empezando por la abreviatura, seguido de los apellidos paterno y materno.

Si desea conocer la(s) subpublicación(es) dé doble clic sobre la publicación y el sistema mostrará sus subpublicaciones, en caso de tenerlas, y los autores que cooperaron en la realización de la misma en la sección **Autores de la publicación seleccionada**.



Es importante resaltar que dentro de esta pantalla no se pueden hacer modificaciones, borrado o ingresar datos, solamente se pueden realizar consultas por autor.