

CONSULTAS DE REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS

Para empezar a utilizar Abies, el primer paso es configurar apropiadamente la aplicación, es decir, establecer los valores concretos correspondientes a nuestra biblioteca. Al arrancar Abies por primera vez se llega a la pantalla, con la ventana de Sugerencias en primer lugar.

Para empezar a trabajar se cierra la ventana de Sugerencias haciendo clic en el botón Cerrar. Una vez instalada y configurada la aplicación se van a mostrar las herramientas que permiten consultar la información bibliográfica que se almacenará en la aplicación.

Al iniciar la aplicación, la pantalla que se presenta es la correspondiente a ABIES con la barra de herramientas y la indicación para elección de una tarea.



1. Consultas en el Depósito de Abies

El instrumento o interfaz que nos permite consultar los fondos del depósito se llama OPAC. (-On-line Public Access Catalogue-: Catálogo en línea de acceso público. Catálogo consultable por ordenador que sustituye en las salas de consulta a los tradicionales ficheros).

El OPAC se utiliza con dos fines distintos:

1. Localizar los fondos que cumplen unas determinadas condiciones, para seleccionar y posteriormente consultar.

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

2. Localizar registros bibliográficos, bien en el depósito, bien en el catálogo, en el momento de catalogar un ejemplar.

Las formas de abrir el OPAC desde la pantalla de Catálogo son las siguientes:

- a) Pulsamos sobre la opción Consulta simple.
- b) Pulsamos sobre la opción Consulta avanzada.
- c) Pulsamos sobre el botón con la etiqueta Nueva para dar de alta un ejemplar.

Las consultas pueden ser de dos tipos: simples y avanzadas.

1.1. Consulta simple

Para hacer una consulta simple debemos abrir el menú Depósito/Consulta simple. La pantalla que aparece se divide en cinco bloques:

Consulta

Especifique los criterios de búsqueda

Código de Barras / ISBN 1

Tipo de documento 2

Depósito Legal 3

Búsqueda en cualquier campo 4

5

Título

Editorial

Descriptor

Colección

Búsqueda Exacta

Limpiar todo Aceptar Cancelar Ayuda

1. El bloque situado en la esquina superior izquierda y etiquetado como Código de Barras / ISBN sirve para buscar el documento por el ISBN (International Standard Book Number): Número de identificación de cada libro, así como de sus distintos volúmenes y formas de presentación. Es asignado por agencias nacionales existentes en los distintos países.) Si la consulta se realiza durante el proceso de catalogación y se dispone de un lector de código de barras, podemos rellenar este campo leyendo el código que aparece en la cubierta del documento. Esta búsqueda es muy efectiva pues el ISBN identifica de manera única a un

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

documento y si se encuentra en el catálogo o en el depósito su recuperación es inmediata.

2. El de la esquina superior derecha, etiquetado como Tipo de documento, se corresponde con el del tipo de documento que queremos recuperar. Por defecto está seleccionado “Todos”, es decir, que recupera todos los documentos independientemente del tipo. Si queremos limitar la recuperación a uno sólo, por ejemplo “Vídeos”, basta desplegar la lista y seleccionarlo.

3. El bloque etiquetado como Depósito legal nos permite buscar por el otro número normalizado. También es muy efectivo al igual que el ISBN.

4. El etiquetado como Búsqueda en cualquier campo nos permite recuperar los documentos a partir de una serie de términos independientemente del campo en el que se encuentren. Por ejemplo, si buscamos por “cervantes quijote”, se recuperarán todos los registros bibliográficos que contengan ambos términos. Esto implica que recuperará además de la inmortal obra de Cervantes, otras del tipo “Estudio sobre el Quijote de Miguel de Cervantes”.

5. El último bloque lo constituye un conjunto de campos, asociado cada uno a un elemento importante del registro bibliográfico. Basta con teclear los términos que vamos a emplear para la consulta en su lugar correspondiente. En esta pantalla se completan los campos en función del tipo de búsqueda que queremos realizar. Pero es importante tener en cuenta que no se puede utilizar más de un bloque para establecer los criterios de búsqueda, a excepción del bloque Tipo de documento, que se puede combinar con el resto de los bloques. Es decir, no podemos buscar al mismo tiempo por el depósito legal y por el término “Cervantes”. Sin embargo, en el interior del bloque 5, compuesto por varios campos, sí se pueden combinar los datos respectivos.

1.2. Consulta avanzada

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

The screenshot shows a window titled "Consulta" with a blue header. It contains several input fields and buttons. At the top, there are fields for "Nº ejemplar / Nº registro" and "Tipo de documento" (set to "Todos"). Below that are fields for "Código de barras / ISBN" and "Depósito legal". A search bar is labeled "Búsqueda en cualquier campo". The main section contains a grid of search criteria: Autor, Título, Editorial, Año, CDU, Descriptores, Aplicación, Colección, and Lengua. Each criterion has a "Y" button to its left. The CDU and Año fields have additional "Y" buttons and search icons. At the bottom, there is a checked checkbox for "Búsqueda Exacta" and buttons for "Limpiar consulta", "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

A esta modalidad de consulta se accede desde DepósitoConsulta avanzada. Esta opción incluye un mayor número de campos en los que consultar que la anterior y, además, permite establecer criterios de búsqueda más precisos, con la posibilidad de combinar varios criterios entre sí, mediante operadores booleanos. Por otro lado, en la Consulta avanzada muchos de los campos permiten acceder a una lista desplegable, que es el índice de términos asociados a ese campo.

Esto es especialmente interesante para la búsqueda por temas o materias. Los valores de los operadores booleanos Y, O, NO aparecen en unos botones al lado izquierdo de los campos de búsqueda. Al hacer un clic sobre ellos se va cambiando el valor. El operador Y aparece inicialmente en todos los cuadros. Los operadores se pueden utilizar para combinar criterios correspondientes a varios campos diferentes o correspondientes a un sólo campo con varias casillas.

En esta pantalla se completan los campos en función del tipo de búsqueda que queremos realizar. Antes de rellenar el formulario debemos tener presente lo siguiente:

1.3. Estrategia de consulta

Establecer unos criterios apropiados en la consulta es la clave para obtener el resultado correcto y evitar los dos problemas que se pueden presentar:

No se recuperan documentos o **silencio**, como se denomina en la jerga profesional.

Se recupera un excesivo número de documentos, la mayoría de los cuales no se ajusta a lo que estamos buscando. Esta situación se describe como **ruido**.

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

Si se plantea una consulta y no se recuperan documentos podemos suponer que realmente no hay ningún documento con esta característica o, por el contrario, deducir que no hemos formulado correctamente la consulta o que hemos utilizado unos criterios de búsqueda equivocados. Cuando se obtiene mucho ruido como resultado de una consulta, hay que restringir los criterios de búsqueda para que sean más selectivos y sirvan para recuperar exclusivamente aquellas referencias que nos interesen.

Por el contrario, cuando el resultado de una consulta es el silencio, es necesario utilizar criterios menos restrictivos. Independientemente del ruido o del silencio, en muchas consultas siempre quedará la duda de si se están excluyendo documentos de interés por no utilizar unos criterios de búsqueda adecuados.

Con el fin de que las consultas sean lo más fructíferas posible, es conveniente tener en cuenta las siguientes características de Abies.

El OPAC no es sensible a los símbolos diacríticos, es decir, da igual que se escriban en mayúsculas o minúsculas, se omitan o no las tildes. Por ejemplo, los términos “Quijote” y “quijote”, “garcia” y “garcía”, “cigüeña” y “cigueña” son equivalentes.

Los artículos o preposiciones no son significativos para las consultas y por lo tanto no son términos válidos de búsqueda. Por ejemplo, “el”, “la”, “en”, etc. no se pueden emplear para buscar registros. Para buscar la obra “La isla del tesoro” sólo sería necesario utilizar los términos “isla” y “tesoro”. El orden de los términos es indiferente, se obtiene lo mismo poniendo “isla tesoro” que “tesoro isla”.

La casilla **Búsqueda Exacta** obliga a que los términos que vamos a emplear coincidan totalmente con los datos del documento que recupere. Es decir, si buscamos por el término “Martin” en el campo autor, únicamente recuperará los registros que coincidan exactamente. Si no estuviera activada, recuperaría aquellos que contienen esa secuencia de letras. Siguiendo con el ejemplo anterior, recuperaría también los términos “Martínez”, “Martinelli”, “Alvarmartín”, etc.

Para evitar que se aplique alguna de las condiciones establecidas para búsquedas anteriores, conviene pulsar sobre Limpiar todo antes de hacer una nueva consulta. Esta opción restablece todos los valores. También es interesante pulsar sobre Quitar filtro si esta opción está activada.

La forma más recomendable de realizar una búsqueda es empezar utilizando el mínimo número de términos sin activar Búsqueda exacta, y sólo en caso de ruido incorporar nuevos términos para hacer la consulta más restrictiva. Esta forma, además de ahorrar tiempo a la hora de teclear la consulta, evita infinidad de errores inesperados provocados por errores tipográficos o por elementos no normalizados. Por ejemplo:

- Si tecleamos "Tols" en lugar de "León Tolstoi", recuperaremos también los documentos en que se haya utilizado la forma "Tolstoy". - “Cabaña tio” es preferible a “Cabaña tio tom”, pues si tenemos el libro “La cabaña del tío Tomás” no se recuperaría. Si solamente tecleamos "cabaña" obtendríamos mucho ruido. Veamos algunos ejemplos de consultas simples:

Queremos saber si disponemos del libro cuyo ISBN es 84-86864-46-1 En este caso basta con teclear el ISBN en el campo correspondiente. Si la respuesta es negativa puede quedar la duda de si no se incluyó el ISBN en el asiento bibliográfico. En ese caso se puede buscar por otros datos como autor o título.

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

Queremos saber qué obras de Francisco de Quevedo hay en la biblioteca. Basta colocar el término “quevedo” en el campo de autor. No es necesario incluir el término “francisco” pues el apellido es bastante significativo, aunque en caso de ruido, es decir, que se recuperen muchos documentos de otros autores que también se apellidan Quevedo, sí que habría que añadirlo.

Queremos saber si disponemos de ejemplares de “Matilda” de Roald Dahl. Basta colocar el término “matilda” en el campo título.

Queremos saber si tenemos el título "Historia de una gaviota (y del gato que le enseñó a volar)" en vídeo. Seleccionaremos "vídeo" en tipo de documento y teclearemos el título completo o las palabras más significativas en el campo título.

Queremos saber si tenemos el libro escrito por Luis Sepúlveda en el que se basa el vídeo del ejemplo anterior. Teclearemos "Sepúlveda, Luís" en el campo autor y el título en el campo título.

Queremos saber si tenemos un CD audio titulado La mota de polvo y publicado por la Editorial Agruparte. Seleccionaremos "CD audio" o "Grabación sonora" (según la denominación que hayamos elegido) en tipo de documento, teclearemos el título en el campo título y el nombre de la editorial en el campo editorial.

Queremos saber si tenemos algún CD-ROM sobre los árboles. Seleccionaremos "CD-ROM" o "Archivo de ordenador" (según la denominación que hayamos elegido) en tipo de documento y teclearemos "arboles" en el campo descriptor. Como hemos visto, las búsquedas realizadas con la Consulta simple son relativamente sencillas, pero también son muy limitadas. Por ello, es aconsejable recurrir a la Consulta avanzada para la formulación de consultas más elaboradas en las que sea necesario combinar varios elementos mediante operadores lógicos. Veamos algunos ejemplos de consulta utilizando operadores lógicos o booleanos:

Deseamos recuperar documentos escritos por Cervantes a excepción de “El ingenioso hidalgo Don Quijote de la Mancha”. En este caso teclearemos el término “Cervantes” en autor, seleccionaremos el operador booleano NO asociado al campo título, y en el campo título escribiremos el término “quijote”.

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

The screenshot shows a search window with the following details:

- Fields: "Nº ejemplar / Nº registro" (empty), "Tipo de documento" (dropdown: "Todos"), "Código de barras / ISBN" (empty), "Depósito legal" (empty).
- Search bar: "Búsqueda en cualquier campo" (empty).
- Criteria list:
 - Autor: Y, text: "cervantes"
 - Título: NO, text: "quijote"
 - Editorial: Y, dropdown: empty
 - CDU: Y, dropdown: empty
 - Descriptor: Y, dropdown: empty
 - Aplicación: Y, dropdown: empty
 - Colección: Y, text: empty
 - Lengua: Y, dropdown: empty
- Buttons: "Búsqueda Exacta" (checked), "Limpiar consulta", "Aceptar", "Cancelar", "Ayuda".

Deseamos encontrar documentos de Cervantes que hayan sido publicados por la Editorial Espasa Calpe. Para ello teclearemos "Cervantes" en el campo autor, seleccionaremos el operador booleano Y asociado al campo editorial y seleccionaremos "Espasa Calpe" en la lista desplegable asociada a este último campo.

La Consulta avanzada es especialmente útil cuando se trata de hacer búsquedas por temas o materias. En este tipo de consultas, que son las más complejas de realizar, es necesario conocer los términos que se han utilizado en la biblioteca para expresar el contenido de los documentos, ya que el ordenador tan sólo recuperará aquello que aparezca en sus índices. Una consulta basada en descriptores que no han sido utilizados por la biblioteca tendrá un resultado nulo. La modalidad de **Consulta avanzada** permite hacer búsquedas por temas más precisas que la **Consulta simple**, ya que nos ofrece la posibilidad de consultar la lista alfabética de los descriptores utilizados por la biblioteca, con el fin de utilizar en nuestra consulta los mismos términos que se han utilizado en la indización. Esta lista se despliega automáticamente al situarnos en la casilla **Descriptor** y al teclear la primera letra de una palabra nos coloca el cursor en el lugar correspondiente de la lista. Si el término que buscamos no existe, podemos intentarlo con un sinónimo o con un término más general que lo englobe. Además, podemos combinar dos descriptores mediante los operadores booleanos. Lo importante a la hora de realizar consultas por temas es tener agilidad para elegir descriptores alternativos que nos permitan localizar los documentos deseados. En cualquier caso, siempre quedará la duda de si hay algún documento interesante que no se ha detectado por la incapacidad de formular la consulta apropiada. A continuación ilustraremos con varios ejemplos posibles estrategias de consulta por temas, tanto utilizando la **Consulta simple** como la **Consulta avanzada**:

Queremos encontrar documentos sobre los piratas. En la modalidad de **Consulta simple**

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

podemos teclear "piratas" en el campo **descriptor** y pulsamos **Aceptar**.

Si quisiéramos encontrar documentos sobre los piratas que actuaban en el Mediterráneo. En la modalidad de **Consulta avanzada** seleccionamos "piratas" en la lista asociada a la primera casilla del campo **descriptores**, después seleccionamos "Mediterráneo" en la lista asociada a la segunda casilla de dicho campo. Nos aseguramos de que el botón situado entre ambas casillas tiene el operador Y.

Desearíamos saber qué documentos existen sobre el sistema solar, que sería un descriptor compuesto. En la modalidad de **Consulta simple** tecleamos "sistema solar" en el campo **descriptor**.

Queremos recuperar los documentos que contengan información relativa a Andalucía. En la modalidad de **Consulta simple** podríamos buscar por el término "Andalucía" en el campo descriptor. Con la **Consulta avanzada** podríamos afinar más combinando el **descriptor** "Andalucía" con otro, por ejemplo, "turismo" mediante el operador Y, si nos interesa información relacionada con este aspecto.

Si, por el contrario, en el ejemplo anterior quisiéramos ignorar cualquier documento sobre Andalucía enfocado hacia el turismo, el operador booleano que seleccionaríamos sería NO.

Deseamos localizar documentos sobre manualidades realizadas con cualquier material excepto arcilla. Para ello tendremos que utilizar la opción de **Consulta avanzada**. Seleccionamos "manualidades" en la lista asociada a la primera casilla del campo **descriptores**, después seleccionamos "arcilla" en la lista asociada a la segunda casilla de dicho campo. Seleccionamos NO en el botón situado entre ambas casillas y pulsamos **Aceptar**.

2. Consultas en el catálogo

Una vez que en una biblioteca escolar se haya procedido a la catalogación de ejemplares propios, las consultas en el catálogo se realizan de manera similar a las del depósito Abies, sin más que activar el menú Catálogo y las opciones Consulta simple o Consulta avanzada.

3. Visualización de los resultados de la consulta

Cuando se hace una consulta, aparece como resultado una lista de títulos que corresponde a los documentos del depósito o del catálogo cuyos datos coinciden con los que hemos tecleado en la pantalla de consulta. En la parte superior de la ventana aparece el número total de títulos encontrados, en el centro la lista y abajo algunos datos del documento sobre el que se encuentra el cursor.

Para ver la ficha completa de cada documento de la lista se pulsa la tecla **Aplicar filtro** que aparece en la parte inferior de la ventana de resultados. Ésta se cerrará y veremos la lista de nuevo. Seleccionamos el documento cuyos datos deseamos consultar y los datos principales,

Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

incluida la signatura, aparecerán en un recuadro gris en la parte inferior de la pantalla.

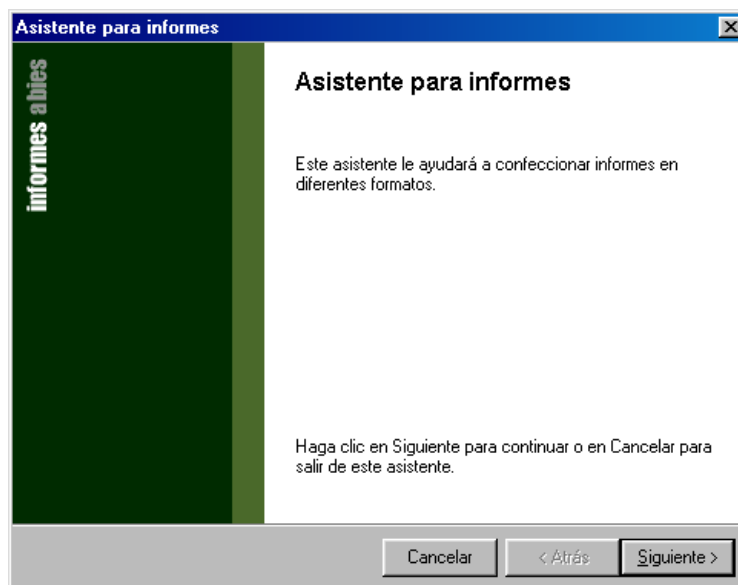
Si se desea obtener más datos sobre el documento, se puede pulsar sobre la tecla Detalles, que nos dará acceso al registro bibliográfico completo. Y así sucesivamente con los diferentes documentos que deseemos ver. También es posible elegir en qué forma queremos ver los datos del documento. Las más habituales son:

Con etiquetas: cada dato se presenta dentro de su campo correspondiente. Este es el formato que aparece por defecto al hacer consultas con Abies.

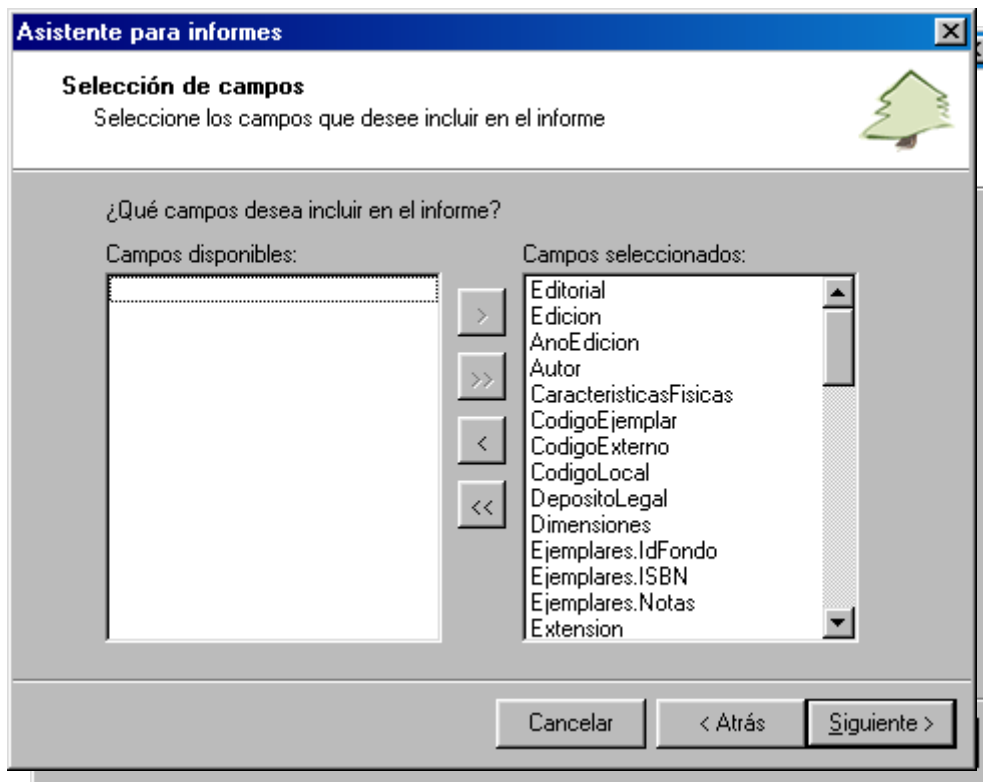
En forma de asiento bibliográfico, con la misma estructura que las fichas de los catálogos manuales. Para verlo en este formato se pulsa la tecla ISBD, situada en la parte inferior de la ventana de datos del documento.

4. Listado de consultas

Para obtener un listado con los registros bibliográficos de la rejilla de datos, está habilitada la opción **Informe**. Por medio de ella se inicia un asistente que guía todo el proceso hasta obtener el listado:




Tema 3. Consultas de registros bibliográficos



Tema 3. Consultas de registros bibliográficos

Asistente para informes [X]

Opciones del informe
Especifique las opciones que desee para el informe 

¿Qué título desea aplicar al informe?

Incluir nombre de la biblioteca

Incluir fecha y hora

Vista previa del informe

Generación automática del archivo de informe

Asistente para informes [X]

informes abies

Ésta es toda la información que necesita el asistente para crear el informe.

Haga clic en Finalizar para generar el informe y salir de este asistente.