

Tutorial para las búsquedas en el catálogo de la Biblioteca



UNIVERSIDAD
DEL ESTE
LA PLATA





TUTORIAL PARA LAS BÚSQUEDAS EN EL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA

Al clicar sobre los recuadros que tienen una flecha, se despliegan las diversas opciones: los campos a los que pueden restringir la búsqueda y los operadores booleanos. Simplemente, en los casilleros en blanco escriben los términos de búsqueda elegidos y a cada uno le asignan un campo donde buscar. Luego lo combinan con el operador que necesiten.

Para conocer cómo elegir los términos de búsqueda adecuados y cómo funcionan estos operadores, pueden consultar la guía "Consejos para la búsqueda de información en Internet" disponible en el Repositorio de la UDE.

Además, la búsqueda la pueden filtrar por tipo de ítem (books, computer files, continuing resources, maps, etc.). En este caso, los tipos de ítems que la biblioteca suele utilizar son tres: libros (books), archivos de computadora (computer files) y publicaciones periódicas o revistas (continuing resources).

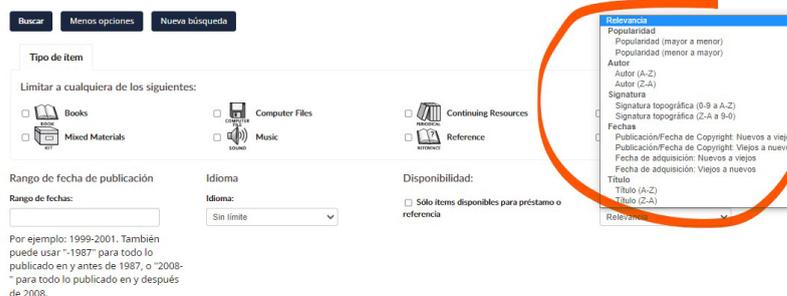
Otros filtros que ofrece el catálogo son: rango de fecha, idioma, disponibilidad, audiencia, contenido y formato.





TUTORIAL PARA LAS BÚSQUEDAS EN EL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA

También permite ordenar los resultados, según diferentes criterios: relevancia, autor, signatura, fechas y título.

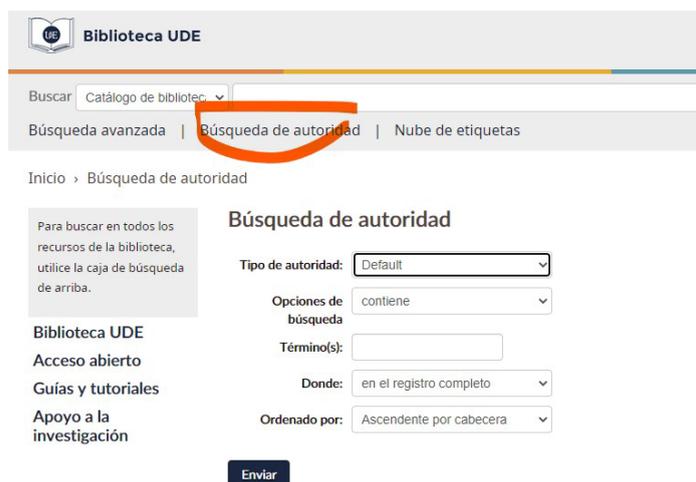


3. BÚSQUEDA POR AUTORIDAD:

Un registro de autoridad es un conjunto de datos que identifica a una entidad (persona, entidad corporativa u obra/expresión) y que puede ser utilizado para facilitar el acceso a los puntos de acceso autorizados para dicha entidad.

Por ejemplo, el autor Ricardo Luis Lorenzetti podría cargarse de diversos modos: Lorenzetti, Ricardo, Lorenzetti, R. L. o Lorenzetti, Ricardo L. Para garantizar el acceso a todos los materiales de dicho autor, la biblioteca define un modo único para mencionarlo. Es decir, lo normaliza en un registro de autoridades.

Esta normalización no solamente se realiza con personas sino además con nombres de lugares, organizaciones, instituciones, etc. Este tipo de búsqueda permite elegir una de estas autoridades para restringir los campos a buscar.





TUTORIAL PARA LAS BÚSQUEDAS EN EL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA

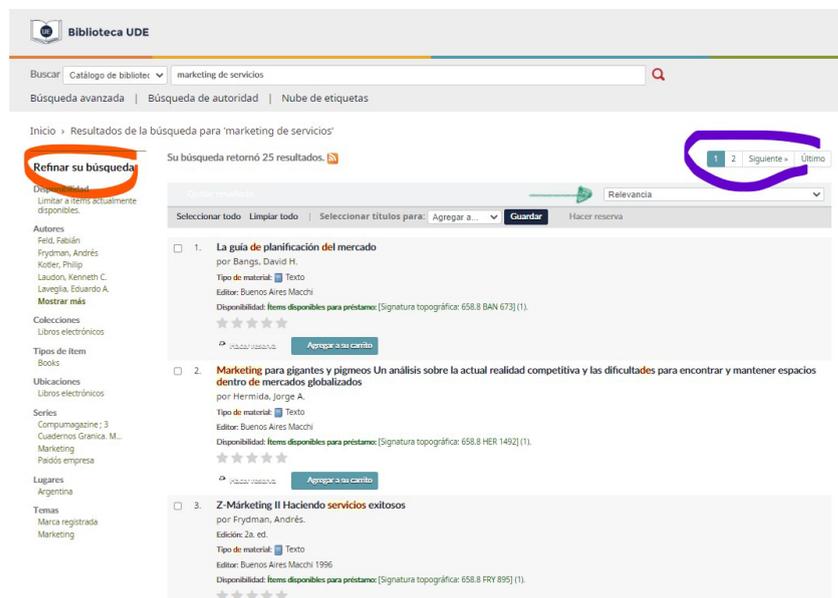
Además, permite especificar si el término "comienza con" o "es exactamente", buscarlo en el registro completo, en cualquier encabezado o en la entrada principal y ordenar los resultados según diversos criterios.

4. NUBE DE ETIQUETAS:

Esta opción permitiría buscar por las etiquetas que los usuarios ponen a los ítems del catálogo. Por el momento, no se encuentra disponible.

5. RESULTADOS DE BÚSQUEDA:

Los resultados se visualizan del siguiente modo:



Como indica la flecha verde, los resultados se ordenan por relevancia. Sin embargo, se puede modificar ese criterio clickeando sobre esa opción. De este modo se puede elegir entre popularidad, autor, signatura, fechas o título.

La marca violeta indica la cantidad de hojas de resultados. A veces, una gran cantidad de resultados indica que la búsqueda es muy general.





TUTORIAL PARA LAS BÚSQUEDAS EN EL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA

La marca naranja muestra los filtros a los que podemos someter los resultados de nuestra búsqueda para restringirla: disponibilidad, autores, colecciones, tipos de ítem, ubicaciones, series, lugares y temas.

6. VISUALIZACIÓN DEL REGISTRO:

Cada uno de los registros se visualiza del siguiente modo:

The screenshot shows the library's search results page for a specific book. The record includes the book's cover, title, author (Mauro Fernando Leturia), and publication details. A sidebar on the right contains navigation options like 'Hacer reserva', 'Imprimir', and 'Agregar a su carrito'. A green arrow points to the 'Existencias' table at the bottom, which shows the book's availability status.

Tipo de ítem	Ubicación actual	Signatura	Estado	Fecha de vencimiento
Continuing Resources	Universidad del Este	(058)304*2019* LET 4997 (Navegar estantería)	Disponible	

En la parte central de la imagen se puede observar la cubierta del ítem así como sus principales datos: título, responsable, tipo de ítem, datos sobre la edición, descripción física, ISBN, temas, contenido (índice) y resumen.

La flecha verde indica qué tipo de ítem es, ubicación, signatura y el estado (si se encuentra o no disponible para su préstamo).

El catálogo, además, permite visualizar el registro con otros formatos como MARC o ISBD. Éstos son utilizados especialmente por bibliotecarios.



Las opciones resaltadas en violeta por el momento no se encuentran disponibles.

7. ENLACES A OTROS RECURSOS:

Dentro del catálogo, además de realizar búsquedas, pueden encontrar enlaces a las revistas de la UDE, el Repositorio Institucional, la página de la Biblioteca, recursos en acceso abierto, guías y tutoriales realizados por la biblioteca y herramientas que colaboran con la investigación.



8. SUGERENCIAS DE COMPRAS:

Esta opción lleva a un formulario que permite la sugerencia de compra de libros y otros materiales que consideren pertinentes incorporar a la colección de la biblioteca.

