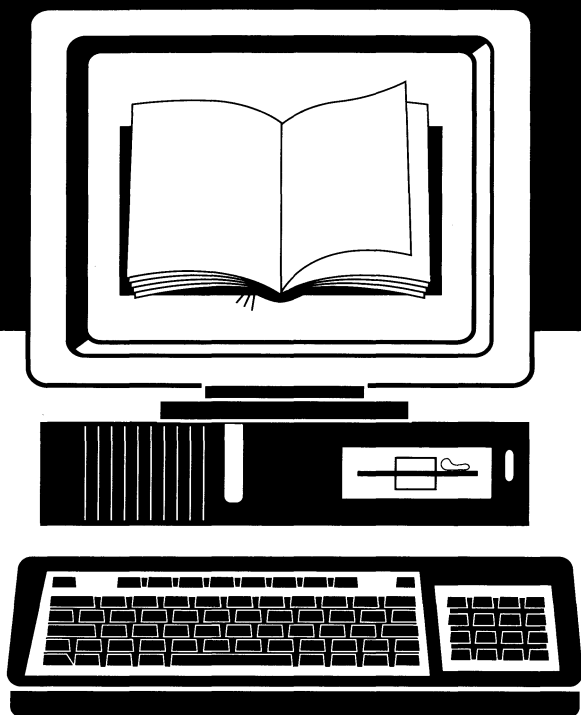


**MANUAL DE CONSULTA DEL**  
**CATÁLOGO**  
**INFORMATIZADO**



---

**Biblioteca General**

---

**UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA**

# MANUAL DE CONSULTA

## CONSULTA DEL CATALOGO BIBLIOGRAFICO INFORMATIZADO

UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Desde marzo de 1993 se está llevando a cabo la **catalogación automatizada** de los fondos bibliográficos de las bibliotecas de la Universidad a través del programa **DOBIS/LIBIS**.

La **base de datos** está ubicada en el ordenador central del servicio informático de la Universidad y será posible **acceder a su consulta desde cualquier ordenador personal conectado a la red informática de la Universidad**.

El programa LIBIS está diseñado para poder ser **utilizado directamente por los usuarios** de las bibliotecas. Gracias a su **sistema de menús, códigos y teclas de función**, la sesión de consulta se puede realizar sin necesidad de intermediarios.

La finalidad de este folleto es la de facilitar a los usuarios una información más detallada sobre las posibilidades de consulta que ofrece el programa.

Para cualquier información adicional pueden dirigirse a la Biblioteca de su Centro o al Departamento de Catalogación de la Biblioteca Universitaria ubicado en la Biblioteca General  
Campus Universitario de Tafira  
Tel. : 45 29 26

# CATÁLOGO INFORMATIZADO

## ¿COMO ACCEDER AL PROGRAMA DE CONSULTA LIBIS?

Los usuarios de las bibliotecas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria pueden acceder:

\* **Desde las pantallas instaladas en las bibliotecas** que están permanentemente conectadas al sistema. (El usuario no tiene que realizar ninguna operación previa para conectarse)

### Pantalla del menú principal de consulta

DOBIS/LIBIS:  
Dortmunder Bibliothekssystem  
Leuvens Integraal Bibliotheek Systeem

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Elija la función que desee utilizar:

- 1 Consulta a los catálogos
- 2 Búsqueda booleana combinada
  
- 5 Elegir lenguaje de diálogo

Recuerde pulsar F1 al finalizar para volver a esta pantalla

Introduzca número, pulse intro

SB a NUM

### LENGUAJE DE CONSULTA

El lenguaje de diálogo que al acceder al programa aparece en castellano, puede ser modificado por el usuario entrando en la opción 5 del menú. Se puede escoger entre Español e Inglés.

## ¿COMO ESTA ORGANIZADA LA BASE DE DATOS Y QUE TIPO DE INFORMACION CONTIENE?

La base de datos bibliográfica está integrada por **el conjunto de documentos catalogados en el sistema informático** que se pueden localizar en cualquier biblioteca de la Universidad.

# MANUAL DE CONSULTA

En una primera fase se podrá acceder a la información de los **libros de adquisición reciente**, pero en un futuro próximo se incorporará la información de otros materiales: revistas, vídeos, mapas, etc., así como el fondo bibliográfico retrospectivo que actualmente se consulta en ficheros manuales.

En estos momentos está instalado el módulo de préstamo en la Biblioteca de Humanidades y el de adquisiciones en la Biblioteca General.

El programa dispone de:

- Una **base de datos de referencias bibliográficas** a la que se accede a través de los ficheros de búsqueda (autores, títulos, materias, etc.)

Cada título constituye una sola entrada en el fichero de documentos, independientemente del número de ejemplares que haya en las bibliotecas de la Universidad.

- Un **fichero de copias**, organizado por localizadores, que incluye los ejemplares existentes en cada una de las bibliotecas.

## Pantalla de visualización de un registro bibliográfico

Consulta	SE11049			
Autores	Para más copias, teclee ' k '			
Inform. completa	Documento:	107296		
Autores:	Hernández Vázquez, Manuel. / Hernández Vázquez, José Luis / Cañizares Resines, Francisco J.			
Títulos:	Expresión dinámica			
Editores:	Bruño, Madrid, 1973			
Contiene:	5 v.			
Nota:	incluye índices			
ISBN/ISSN:	8421600427			
Materias:	Educación física / Música			
Núm.clasif:				
Copias	Localización	Sign. topográfica	Situación	Devolución
	EGB	EGB 796:78 HER exp v.5	En estantería	
	EGB	EGB 796:78 HER exp v.5	En estantería	
Teclee K (ver copias) u otro código				
t nvo term		K copias	S abrev	
i nvo fch				
w mostr fch				e fin v seleccionar doc
SB a				NUM

# CATÁLOGO INFORMATIZADO

## ¿QUE FACILIDADES DE BUSQUEDA TIENE EL PROGRAMA?

### -Sistema de **menús**

- Todas las opciones de consulta y códigos que se pueden utilizar en cada una de las pantallas aparecen en la parte inferior de las mismas.
- En el **ángulo superior izquierdo de cada pantalla** aparece identificada la función que en cada momento se esté realizando
- En la **línea situada sobre el cursor, aparece siempre la instrucción de las acciones que se pueden realizar.**
- Empleo de las siguientes **teclas de función:**
  - **F1 = Vuelta al menú principal**
  - **F2 = Pantallas de ayuda**
- En los ficheros de autores, títulos y materias se puede buscar por cualquier palabra significativa (excepto artículos, preposiciones, etc.) ya que dichos ficheros se presentan en forma de índices permutados.
- A la hora de introducir un término de búsqueda no es preciso teclear la palabra completa, ya que el programa permite buscar a partir de cualquier secuencia de caracteres, truncando el término a la derecha
- Permite **guardar búsquedas** para su posterior combinación mediante operadores booleanos (**Y=Intersección, O=Unión y PERO NO=Exclusión**)
- Permite **delimitar por fechas de edición y tipo de documento.**
- **Los resultados de las búsquedas pueden ordenarse** por fecha, orden alfabético de autores o títulos, etc., a petición del usuario.

# MANUAL DE CONSULTA

## MODALIDADES DE CONSULTA

El Programa ofrece dos modalidades:

### 1. Consulta a los catálogos

## Pantalla de consulta a los catálogos

Consulta

Los ficheros principales que usted puede consultar, son:

1 Autores	3 Materias	6 ISBN / ISSN	15 Números de copia
2 Títulos	4 Editores	14 Topográfico	

Los códigos de las acciones a tomar una vez elegido el fichero son:

t nvo term:	nuevo término consulta	f adelant:	avanzar en el catálogo
i nvo fch:	utilizar otro fichero	b atrás	retroceder en el catálogo
w mostr fch:	ver de nuevo el fichero	s abrev:	ver información abreviada
l compl:	ver información completa	k copias:	ver todas las copias
x refers:	ver referencias		

Si desea información sobre el modo de hacer búsquedas delimitadas teclee el código ' m ' y pulse la tecla INTRO.

Para comenzar su sesión de consulta escriba un número de fichero y pulse INTRO.

Introducir número o código

m para más info  
e fin

SB a

NUM

Esta opción permite **consultar cada uno de los ficheros**, previa selección del mismo.

Una vez introducido el término de consulta, el programa muestra 14 entradas del fichero seleccionado, apareciendo en la segunda línea el término introducido en caso de que exista .

En la **parte inferior de la pantalla** aparecen los **códigos** con las operaciones que se pueden realizar. (Consultar Anexo I: **Relación de los códigos que se pueden utilizar en la consulta**).

Al seleccionar el número de línea correspondiente a la entrada que se quiera visualizar, el programa muestra el documento o documentos asociados a esa entrada.

Las **consultas pueden guardarse** mediante dos procedimientos:

a) **Código v= seleccionar documento:** guardar todos los documentos asociados a una entrada.

# CATÁLOGO INFORMATIZADO

Ejem.: Alianza (fichero de editores)

b) **Código u= búsqueda delimitada:** guardar todos los documentos que tengan en común un mismo término de búsqueda .

Ejem.: que contengan en el título la palabra «histor» buscará «historia», «history», «historical», «histórico», etc.)

Las búsquedas guardadas pueden combinarse o delimitarse mediante la utilización del **código c=combinar/delimitar**.

## Pantalla de combinar/delimitar

Consulta  
Autores  
Combinar y delimitar

### Combinar

- 1 y La nueva lista contiene entradas comunes a las dos listas salvadas
- 2 o La nueva lista contiene todas las entradas de ambas listas
- 3 PERO NO La nueva lista contiene entradas de 1ra. lista que no están en 2da.

### Delimitar por fechas

- 4 Antes del
- 5 A partir del
- 6 Entre

### Delimitar por tipo

- 7 Monografías/publ.serriadas/etc

### Delimitar por bibliotecas

- 8 Entre todas las bibliotecas
- 9 Sólo en su biblioteca
- 10 En su bibl y que no estén en prést
- 11 En otras bibliotecas
- 12 En otras bibl y que no estén en prést

Introducir número o código

SB ■ a

NUM

Para **combinar** entradas se emplean las opciones **1, 2 y 3 de la pantalla anterior**, que se corresponden con los **operadores booleanos de intersección (Y), unión (O) y exclusión (PERO NO)**. Para usar esta función se han de haber guardado previamente dos o más búsquedas, ya que se combinan las líneas que aparecen numeradas en la pantalla de búsquedas seleccionadas.

Para **delimitar por fechas** se utilizan las opciones **4, 5 y 6**. Para **delimitar por tipo de documento** (monografía, publicación seriada, etc.) se emplea la opción **7**. Para **delimitar por bibliotecas** se utilizan las opciones **8, 9, 10, 11 y 12**.

# MANUAL DE CONSULTA

## 2.- Búsqueda booleana combinada

Esta segunda modalidad de consulta se caracteriza porque **permite búsquedas combinadas de autor, título, y materias** directamente. Se introducen uno o varios términos de búsqueda en las líneas correspondientes y si existen documentos en la base de datos que respondan a la búsqueda formulada, el programa los muestra. El resultado de la búsqueda es el mismo que con la opción 1., pero se **evita el paso de visualización previa de los ficheros**.

Esta segunda modalidad de consulta se utiliza para:

a) **Búsquedas rápidas combinadas de autor, palabras del título y/o materia**, utilizando los **operadores lógicos «y»** (intersección) y **«o»** (unión).

El uso de los operadores lógicos permite combinar los términos de búsqueda bien en un sólo fichero o en varios al mismo tiempo.

- El **operador «y»** acota la búsqueda al conjunto de documentos que reúnen al mismo tiempo todos los términos introducidos.

- El **operador «o»** amplía la búsqueda al conjunto de documentos que contienen indistintamente cualquiera de los términos introducidos.

**Ejemplo de búsqueda:** publicaciones de la **Universidad de Las Palmas de Gran Canaria** sobre **Historia**.

## Pantalla de búsqueda booleana combinada

DOBIS/LIBIS

Búsqueda booleana combinada

Rellene los campos que desee.

Use el tabulador para saltar de campo.

Búsqueda de todos los documentos cuyo autor/es es:

( universidad de las p \_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y esta palabra/s en el título:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y estas materias/s:

( historia \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

O alguna de estas palabras en el título, o como materia:

\_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

o \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

Después pulse intro. O pulse intro ahora para finalizar.



# CATÁLOGO INFORMATIZADO

b) **Búsquedas rápidas sencillas:** por ejemplo, un autor, una materia, etc.

Ejem.: **Búsqueda de todas las publicaciones sobre ecología.** Al introducir el término «**ecolog**» en la última línea, el programa recuperará todos los documentos cuya materia sea ecología, así como todas las obras que en el título presenten el término «ecología», «ecological», «ecology», «ecologie», etc.

## Pantalla de búsqueda booleana combinada

DOBIS/LIBIS

Búsqueda booleana combinada

Rellene los campos que desee.

Use el tabulador para saltar de campo.

Búsqueda de todos los documentos cuyo autor/es es:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y esta palabra/s en el título:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y estas materias/s:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

O alguna de estas palabras en el título, o como materia:

ecolog \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

o \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

Después pulse intro. O pulse intro ahora para finalizar.

SB a

NUM

En ambas modalidades de consulta, el usuario puede, a través del código m=varios, ordenar por autor, título, fecha, etc. las referencias seleccionadas

## ¿COMO INTRODUCIR LOS TÉRMINOS DE BÚSQUEDA?

Al introducir los términos de búsqueda:

- No es necesario poner mayúsculas ni acentos.
- Para guardar búsquedas de términos que contengan la letra "ñ", hay que escribir "n9"

**Ejem.:** Búsqueda delimitada de todas las publicaciones cuya materia sea "**España**": se escribirá "espan9a"

# MANUAL DE CONSULTA

- Para buscar números romanos en el fichero de títulos hay que escribirlos en números arábigos y precedidos de ceros hasta formar cuatro cifras

**Ejem.:** s.XIX—> s. **0019**

## ¿COMO SALIR DEL PROGRAMA DE CONSULTA?

### Para salir del programa

Desde cualquier pantalla se vuelve al menú principal teclando el código **e=fin** tantas veces como sea necesario o directamente la tecla de función **F1**.

# INSTRUCCIONES PARA LA CONSULTA RÁPIDA DEL CATÁLOGO GENERAL INFORMATIZADO

**OPCION 1 DEL MENU PRINCIPAL:** Consulta a los catálogos Procedimiento:

1º) **Se tecldea el nº de línea del fichero que se quiera consultar** (1. Autores, 2. Títulos, 3. Materias, etc. **Ejem.: 1. Autores**

(En el lugar en que esta situado el cursor se escribe "1")

2º) A continuación **el sistema pide que se escriba un termino de búsqueda**. En la línea del cursor **se escribe la palabra o término completo o incompleto** ya que el sistema permite buscar a partir de cualquier secuencia de caracteres

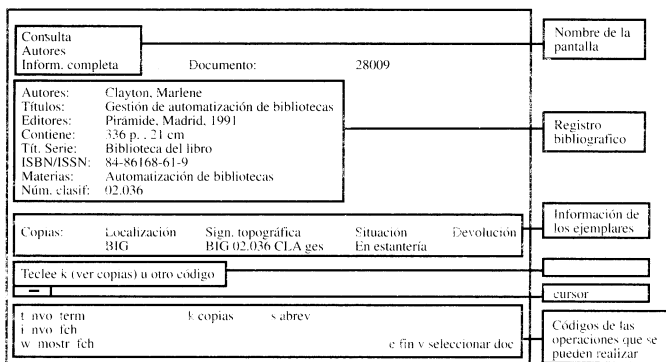
Ejem.: **"clayton"**

3º) La siguiente **pantalla muestra 14 entradas del fichero** de autores relacionados alfabéticamente con el término de búsqueda que se haya introducido en el caso de que exista. **Se tecldea el nº de línea correspondiente** al autor que interesa.

4º) A continuación aparece directamente **el registro bibliográfico** completo si sólo hay un documento asociado a esa entrada o **la información abreviada de los documentos** si hay más de uno para elegir cuál de ellos se quiere visualizar.

Hay que tener en cuenta que en el **fichero de autores** se pueden localizar los autores de las obras así como los coautores, directores, colaboradores, editores literarios y las instituciones que editan las obras. Asimismo, **en el fichero de títulos** se encuentran los títulos de las obras, así como los títulos de colecciones, títulos uniformes de leyes, etc.

## Explicación de la pantalla de visualización del registro bibliográfico



**OPCION 2 DEL MENU PRINCIPAL:** Búsqueda booleana combinada

Esta segunda opción de consulta permite:

1º) **Búsquedas rápidas de un sólo término de búsqueda** en el fichero de autores, títulos o materias.

Ejem: Al escribir **clayton** en la línea correspondiente a autor y pulsar INTRO, el programa muestra directamente los registros bibliográficos vinculados a ese autor siempre que hayan documentos de ese autor y se haya escrito correctamente el término de búsqueda.

DOBIS/LIBIS  
Búsqueda booleana combinada

Rellene los campos que desee.

Use el tabulador para saltar de campo.

Búsqueda de todos los documentos cuyo autor/es es:

( clayton \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y esta palabra/s en el título:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y estas materias/s:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

O alguna de estas palabras en el título, o como materia:

o \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

o \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

Después pulse intro. O pulse intro ahora para finalizar.

SB a

NUM

## 2º) Búsquedas rápidas con varios términos de búsquedas simultáneas en uno o en varias ficheros al mismo tiempo.

Ejem.: obras cuyo autor sea "miguel, amando de" o traten de la materia "sociología"

DOBIS/LIBIS  
Búsqueda booleana combinada

Rellene los campos que desee.

Use el tabulador para saltar de campo.

Búsqueda de todos los documentos cuyo autor/es es:

( miguel, amando de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y esta palabra/s en el título:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y estas materias/s:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

O alguna de estas palabras en el título, o como materia:

o sociología \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

o \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

Después pulse intro. O pulse intro ahora para finalizar.

SB a

NUM

Ejem: obras que traten de "medio ambiente" y "contaminación"

DOBIS/LIBIS  
Búsqueda booleana combinada

Rellene los campos que desee.

Use el tabulador para saltar de campo.

Búsqueda de todos los documentos cuyo autor/es es:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y esta palabra/s en el título:

( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

y estas materias/s:

( medio ambiente \_\_\_\_\_ y contaminación \_\_\_\_\_ )

o ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ )

O alguna de estas palabras en el título, o como materia:

o \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

o \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

Después pulse intro. O pulse intro ahora para finalizar.

SB a

NUM

Notese que si se combinan los terminos de búsqueda con el operador lógico "o" (unión) se amplía la búsqueda al conjunto de documentos que presentan indistintamente cualquiera de los términos introducidos. En cambio si se escoge el operador lógico "y" se acota la búsqueda al conjunto de documentos que reúnen al mismo tiempo todos los elementos de búsqueda introducidos.

### INSTRUCCIONES GENERALES

- Es posible desde cualquier pantalla volver al menu principal pulsando la tecla de la función F1.
- El programa muestra las pantallas de ayuda al pulsar la tecla F2.
- En los ficheros de autores, materias y titulos se puede buscar por cualquier palabra ya que dichos ficheros se presentan en forma de índices permutados.
- Al escribir el término de busqueda no se ponen acentos ni mayúsculas.

PARA TENER INFORMACION MAS DETALLADA SOBRE LAS POSIBILIDADES DEL PROGRAMA DE BUSQUEDA, SE PUEDE CONSULTAR EL MANUAL DE USUARIO O DIRIGIRSE A CUALQUIER BIBLIOTECA

# CATÁLOGO INFORMATIZADO

## ANEXO I

### RELACION DE CODIGOS QUE SE PUEDEN UTILIZAR EN LA CONSULTA

<b>b atrás:</b>	Retroceder en la pantalla
<b>k copias:</b>	ver todas las copias
<b>c combinar/delimitar:</b>	combinar dos listas de documentos guardados o seleccionar determinados documentos de una de ellas
<b>e fin:</b>	salir al menú principal o volver a la pantalla anterior
<b>f adelante:</b>	avanzar en la pantalla
<b>h mostrar doc selec.:</b>	mostrar los documentos seleccionados hasta el momento
<b>i nvo fich:</b>	consultar otro fichero
<b>l compl:</b>	ver la información completa de un documento
<b>m varios:</b>	ordenar por autores, títulos, fechas, etc. la lista de documentos seleccionados
<b>r relac.:</b>	ver otros documentos relacionados
<b>s abrev.:</b>	volver a la pantalla de información abreviada
<b>t nvo term.:</b>	introducir un término nuevo para buscar en el mismo fichero
<b>u busq delim.:</b>	introduciendo un término de búsqueda, el programa localiza todos los documentos que tengan una entrada con esa palabra
<b>v seleccionar doc.:</b>	guardar los documentos asociados a una entrada del fichero
<b>x refers.:</b>	ver las referencias cruzadas de la entrada que se está visualizando en la pantalla
<b>w mostrar fch.:</b>	volver al fichero, a la misma pantalla en que se estaba situado
<b>z borrar:</b>	borrar todas las listas de documentos conservadas

# MANUAL DE CONSULTA

## ANEXO II

LOCALIZADORES Y SIGNATURAS TOPOGRAFICAS DE LAS  
BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE  
DE GRAN CANARIA.

### Localizadores Y Signaturas

### Bibliotecas

<b>ARQ</b>	ARQUITECTURA
<b>BAS</b>	CIENCIAS BASICAS
<b>BIG</b>	BIBLIOTECA GENERAL
<b>DER</b>	CIENCIAS JURIDICAS
<b>EGB</b>	FORMACION DEL PROFESORADO
<b>EMP</b>	CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
<b>FIS</b>	EDUCACION FISICA
<b>HUM</b>	HUMANIDADES
<b>INF</b>	INFORMATICA
<b>ING</b>	INGENIERIAS
<b>MED</b>	CIENCIAS MEDICAS Y DE LA SALUD
<b>TEL</b>	ELECTRONICA Y TELECOMUNICACION
<b>VET</b>	VETERINARIA



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA