



CONSEJO QUINTANARROENSE
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Quintana
2005

Roo
2011

COQCYT

Biblioteca Virtual Iberoamericana y Caribeña El Dorado - COQCYT



Manual de Usuario



*En Ciencia y Tecnología
Siempre hacia  adelante*

Contenido

1. Introducción.....	1
2. Acceso al sistema.....	2
2. Pantalla Inicial de El Dorado - COQCYT	4
3. Captura de Información	6
3.1 Nuevo Registro.....	7
3.1.1 Anexar un Archivo	8
3.1.2 Originador del Recurso.....	10
3.1.3 Distribuidores del Recurso.	12
3.1.4 Idioma del Registro	12
3.1.5 Tipo de Recurso.....	13
3.1.6 Título y Autor del Recurso	13
3.1.7 Idioma del Recurso.....	14
3.1.8 Fecha y Lugar de Publicación.	14
3.1.9 Cobertura Temporal del Contenido	15
3.1.10 Propósito y Resumen del Recurso.	15
3.3.11 Clasificación Tesauro - UNESCO.....	16
3.3.12 Temas o Descriptores.	16
3.3.13 Notas o Información Suplementaria.	17

Listado de Figuras

Figura 1. Página Web del Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología.....	2
Figura 2. Pantalla Inicial del SEIDCYT.....	3
Figura 3. Pantalla inicial de la Biblioteca Digital El Dorado - COQCYT.	5
Figura 4. Opciones del menú de bibliotecarios.	6
Figura 5. Identificación y autenticación de usuarios capturistas.....	6
Figura 6. Opciones de usuario Captura.	7
Figura 7. Descripción de las funciones del menú principal (ventana de nuevo registro).....	7
Figura 8. Anexar un archivo.	8
Figura 9. Selección del archivo a anexar a la Biblioteca Digital El Dorado - COQCYT.	8
Figura 10. Ruta de acceso del archivo a anexar a la biblioteca.	9
Figura 11. Mensaje de operación de anexo de archivo exitosa.	9
Figura 12. Ventana de registro de nuevo recurso con ruta de archivo.	9
Figura 13. Seleccionar Originador del Recurso.....	10
Figura 14. Consulta de instituciones originadoras del recurso.	11
Figura 15. Seleccionar Distribuidor del Recurso.	12
Figura 16. Seleccionar Idioma del Registro.	12
Figura 17. Seleccionar Tipo de Recurso.....	13
Figura 18. Captura de Título y Autor.	13
Figura 19. Selección del Idioma del Recurso.	14
Figura 20. Captura de la fecha y lugar de publicación del recurso.	14
Figura 21. Captura de la fecha cobertura temporal del contenido.....	15
Figura 22. Propósito y resumen del recurso.	15
Figura 23. Selección de Clasificación Tesauro – UNESCO.	16
Figura 24. Temas o descriptores.....	16
Figura 25. Notas o información suplementaria.	17

1. Introducción

Dentro de las prioridades del Gobierno del Estado de Quintana Roo se contempla el impulso de la Ciencia y Tecnología como un tema de primera importancia, por considerarse la base del fortalecimiento de los países que luchan por su crecimiento y desarrollo; en el que el Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología y las Instituciones de Educación Superior juegan un papel importante para lograr el progreso de nuestro Estado, mediante la ejecución de acciones interinstitucionales conjuntas tendientes a promover la formación de Investigadores en Centros e Instituciones de Educación Superior.

En este contexto, la coordinación de esfuerzos entre el Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología y la Universidad de Colima, es esencial en la búsqueda de soluciones para los problemas sociales más relevantes, así como para el impulso de las actividades estratégicas en materia de formación de recursos humanos de alta especialidad.

Como resultado de este trabajo coordinado, se ha propiciado la creación de una Biblioteca Virtual empleando las nuevas tecnologías de información, bajo el concepto de recursos abiertos, la cual se ha denominado, “Biblioteca Virtual Iberoamericana y Caribeña, El Dorado - COQCYT”.

El presente documento, describe el conjunto de procedimientos necesarios para la captura de datos en la Biblioteca Virtual Iberoamericana y Caribeña, El Dorado –COQCYT.

2. Acceso al sistema

Los pasos a seguir para acceder a la Biblioteca Digital el Dorado - COQCYT, son los siguientes:

1. Acceder a la página Web del Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología (www.coqcyt.gob.mx) y seleccionar el banner correspondiente al Sistema Estatal de Información y Documentación Científica y Tecnológica, tal como se muestra en la Figura 1.



Figura 1. Página Web del Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología.

2. A continuación se desplegará la pantalla inicial del Sistema Estatal de Información y Documentación Científica y Tecnológica (SEIDCYT), mediante la cual, al seleccionar cualquiera de los logotipos de cada uno de los sistemas que lo integran, se podrá acceder y trabajar con ellos; en nuestro caso seleccionaremos el correspondiente a la Biblioteca Digital el Dorado – COQCYT (ver Figura 2).



Figura 2. Pantalla Inicial del SEIDCYT.

2. Pantalla Inicial de El Dorado - COQCYT

Una vez realizados los pasos anteriores, se desplegará la pantalla inicial de la Biblioteca El Dorado - COQCYT (ver Figura 3) la cual contiene los siguientes menús:

Historia.

Contiene una descripción general de las etapas y procesos realizados para el desarrollo del sistema.

Convocatorias.

Contiene las convocatorias publicadas por el COQCYT, de interés para la comunidad Científica y Tecnológica del Estado.

Búsqueda

Acceso a las opciones generales para la búsqueda de información en la Biblioteca, las cuales son descritas más adelante.

Noticias

Contiene información relevante sobre las noticias en materia de Ciencia y Tecnología que se han desarrollado en el Estado.

Bibliotecarios.

Contiene las opciones necesarias para la administración y captura de información en la Biblioteca El Dorado - COQCYT.

Los logotipos que se encuentran en la parte inferior de esta pantalla, pertenecen a las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que forman parte de la Red Interinstitucional de Información Científica y Tecnológica. Esta red fue integrada con la finalidad de alimentar la base de datos de la Biblioteca Digital del Dorado – COQCYT con información Científica y Tecnológica relevante del Estado.



Figura 3. Pantalla inicial de la Biblioteca Digital El Dorado - COQCYT.

3. Captura de Información

Para acceder a las opciones de captura de información, se selecciona del menú de bibliotecarios, la opción de Captura, tal como se muestra en la Figura 4.

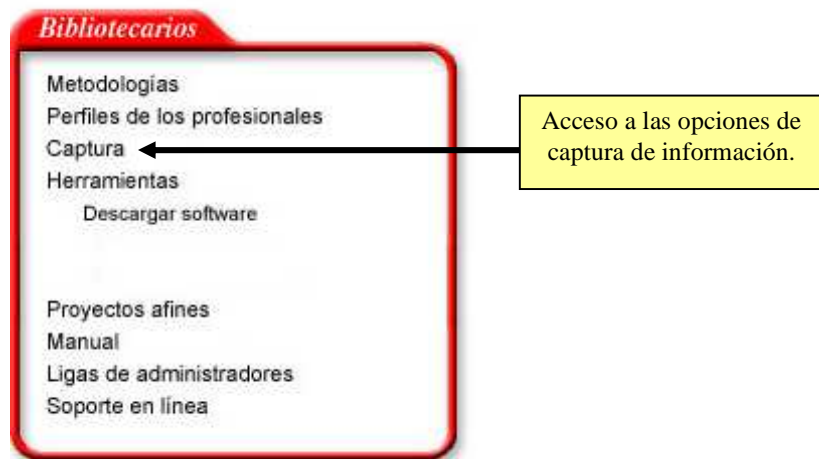


Figura 4. Opciones del menú de bibliotecarios.

Esta sección es de uso exclusivo para los administradores, aprobadores y catalogadores de la Biblioteca Digital; si Usted pertenece a cualquiera de estos niveles, puede ingresar mediante el nombre de usuario y la clave de acceso que le fue proporcionada (ver Figura 5).

Entrada

Usuario:

Contraseña:

Para ingresar debe estar previamente identificado.

Figura 5. Identificación y autenticación de usuarios capturistas.

Una vez autenticado al usuario, se presenta el siguiente menú (ver Figura 6).

- Catalogador : angel sanchez -



Figura 6. Opciones de usuario Captura.

Esta figura corresponde a las opciones del usuario con funciones de Captura de datos, las cuales se explicaran a continuación:

3.1 Nuevo Registro

En este menú el usuario Catalogador, podrá dar de alta un nuevo recurso. Por lo que al seleccionar esta opción, se desplegará una nueva ventana que contendrá los campos de información que son necesarios llenar para dar de alta el recurso. La explicación referente al llenado de estos campos así como los datos que deberá contener cada uno de ellos se explica a continuación:

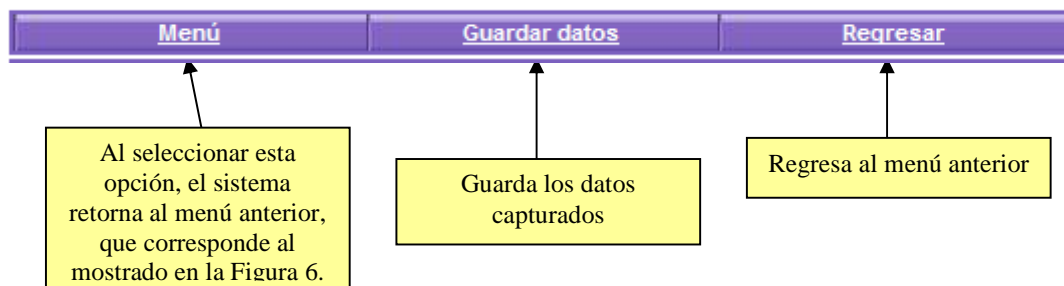


Figura 7. Descripción de las funciones del menú principal (ventana de nuevo registro).

En la parte inferior del menú mostrado en la Figura 7, se encuentran una serie de opciones que permitirán registrar el nuevo recurso, mismas que para facilitar su explicación hemos dividido en diferentes secciones, agrupando las imágenes que corresponden a cada una de éstas.

3.1.1 Anexar un Archivo

Una de las principales ventajas que ofrece la Biblioteca Digital El Dorado - COQCYT, es poder visualizar en su formato original (Ej. texto, imagen, sonido, video) los documentos de interés en materia de ciencia y tecnología del Estado de Quintana Roo. Debido a esto, es necesario que los archivos correspondientes estén disponibles para su consulta, es por ello que una de las primeras opciones que encontramos en la ventana de nuevo registro (ver Figura 8), se refiere al proceso para agregar un archivo al registro del recurso.

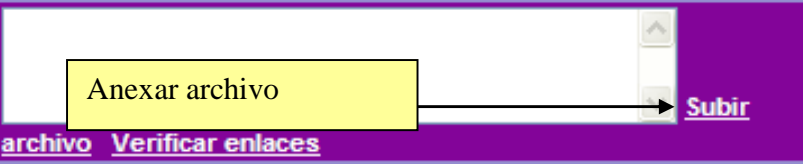
Campo	Descripción	Contenido
001	<u>Identificador de control</u>	La clave del registro se creará automáticamente al momento de guardar el registro.
856Su	<u>Enlace</u>	

Figura 8. Anexar un archivo.

Una vez seleccionado el menú anterior se desplegará en la pantalla una nueva ventana (ver Figura 9), en la cual Usted podrá indicar al sistema la ubicación del archivo que desea anexar a través de seleccionar el botón examinar.

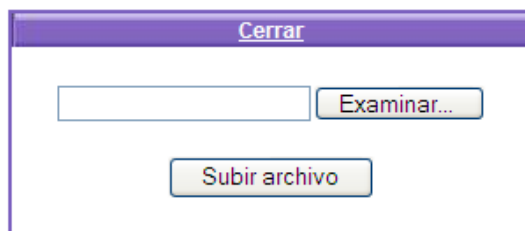


Figura 9. Selección del archivo a anexar a la Biblioteca Digital El Dorado - COQCYT.

Después de haber realizado el paso anterior, la ventana ahora muestra la ruta de ubicación del archivo tal y como se aprecia en la Figura 10, con lo cual se indica que la ruta ha sido registrada, siendo el último paso seleccionar el botón de subir archivo. Al completar la operación el sistema nos indicará mediante un mensaje en ventana emergente que la operación fue realizada con éxito. (ver Figura 11).

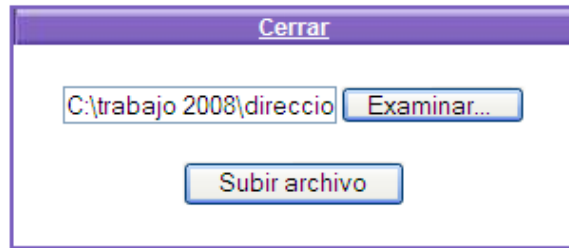


Figura 10. Ruta de acceso del archivo a anexar a la biblioteca.



Figura 11. Mensaje de operación de anexo de archivo exitosa.

El resultado final de estos pasos, se verá reflejado en la ventana de registro de nuevo recurso de la cual partimos. El espacio en blanco que corresponde a la opción de Enlace nos mostrará la ubicación que tendrá el archivo en el servidor de nuestro sistema (ver Figura 12).

Campo	Descripción	Contenido
001	<u>Identificador de control</u>	La clave del registro se creará automáticamente al momento de guardar el registro.
856Su	<u>Enlace</u>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <a href="http://biblioteca.coqcyt.gob.mx/bv
ic/Captura/upload/ACTIVIDADES.doc">http://biblioteca.coqcyt.gob.mx/bv ic/Captura/upload/ACTIVIDADES.doc </div> <p>Subir archivo Verificar enlaces</p>

Figura 12. Ventana de registro de nuevo recurso con ruta de archivo.

3.1.2 Originador del Recurso.

En esta sección de la ventana de registro, podremos seleccionar de una lista el nombre de la institución que origina o produce el recurso que se está registrando. De igual forma al seleccionar la opción originadores (ver Figuras 13 y 14), el sistema nos permitirá visualizar con más detalle algunos de los datos relevantes de cada una de las instituciones.

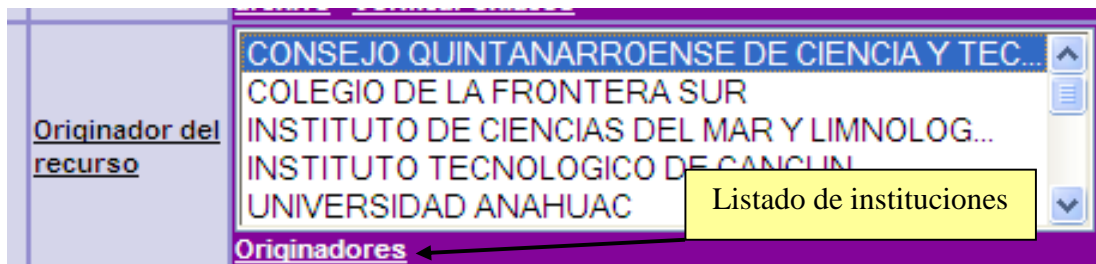


Figura 13. Seleccionar originador del recurso.

Biblioteca : CONSEJO QUINTANARROENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGIA de "México"

- Catalogador : angel sanchez -

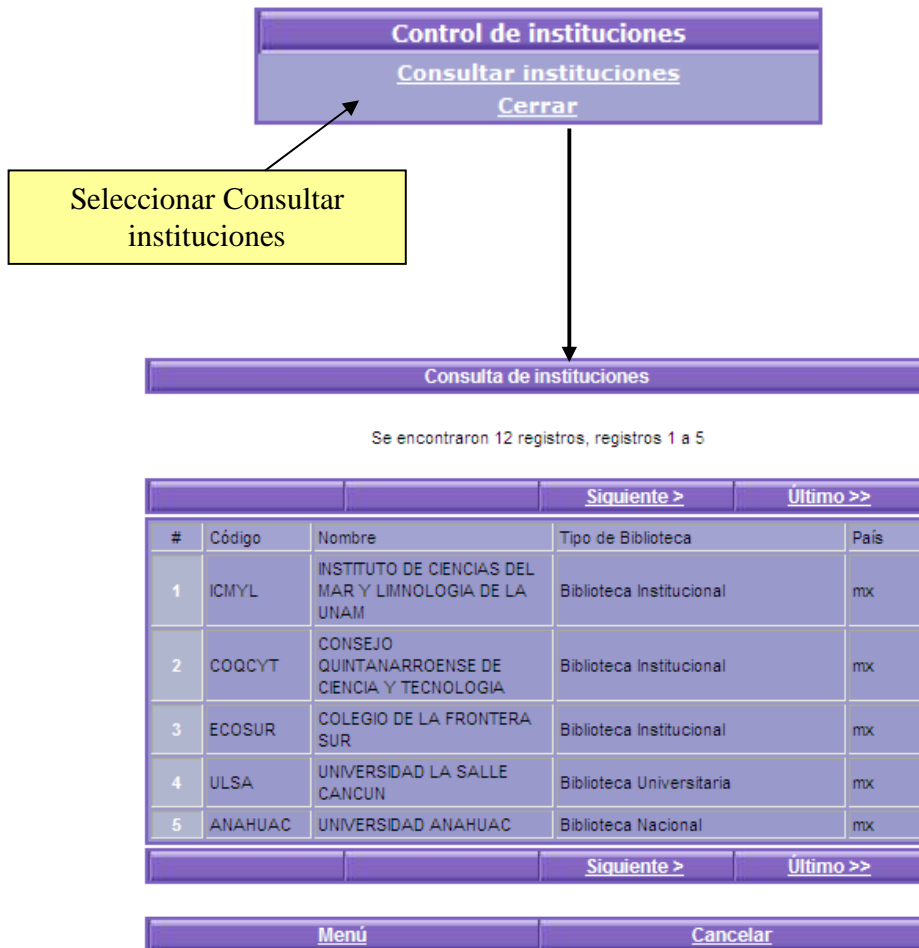


Figura 14. Consulta de instituciones originadoras del recurso.

Una vez realizada la consulta de las instituciones existentes, presionando la opción cancelar mostrada en la Figura 14, regresamos a la ventana de registro (ver Figura 13), en donde seleccionamos la institución que corresponda, para posteriormente continuar con las demás opciones de la ventana de registro.

3.1.3 Distribuidores del Recurso.

Esta sección nos permite seleccionar de una lista de nuestra ventana de registro de recurso, el nombre de aquella institución encargada de la distribución del recurso que se encuentra en proceso de registro. El comportamiento y las opciones de esta sección, son muy similares a la descrita anteriormente, ya que al seleccionar la opción de instituciones, (ver Figura 15), nos permitirá consultar el listado de las instituciones registradas en el sistema como distribuidoras de recurso.

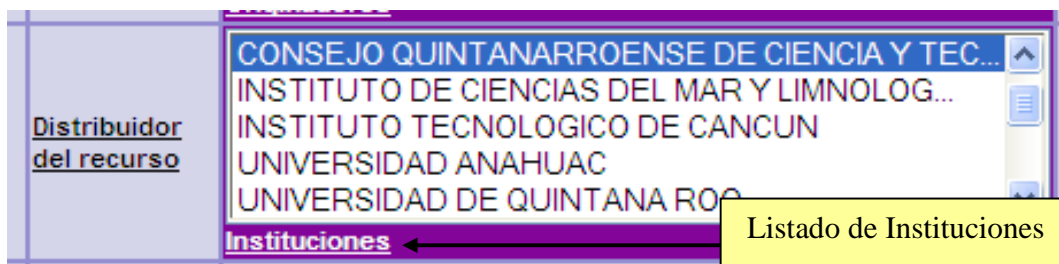


Figura 15. Seleccionar distribuidor del recurso.

3.1.4 Idioma del Registro

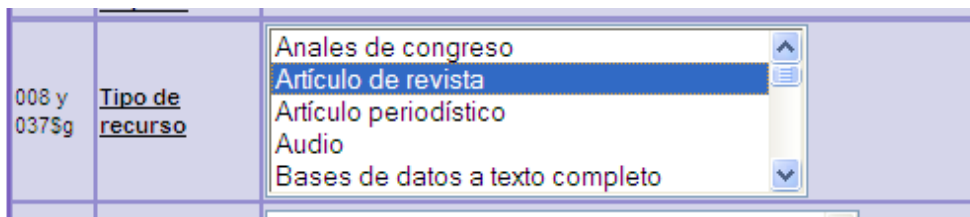
Para continuar el registro de nuestro recurso, ahora seleccionaremos de una lista el idioma que corresponda a la captura o registro que se está realizando, es decir, esta selección de idioma no corresponde al idioma con el cual el recurso fue producido, sino al idioma con el que se efectúa la captura. La selección de idioma con el cual el recurso fue producido, se realiza en un paso posterior.



Figura 16. Seleccionar idioma del registro.

3.1.5 Tipo de Recurso.

Esta es una de las primeras opciones de captura que permitirán al sistema realizar la clasificación correspondiente a fin de permitir su búsqueda y consulta. Para ello en esta sección, seleccionaremos de una lista el tipo de recurso que se está registrando, como puede ser un libro, artículo, base de datos, medio óptico, etc. (ver Figura 17). Una vez seleccionada la opción deseada, continuaremos con el llenado de las demás opciones de registro.

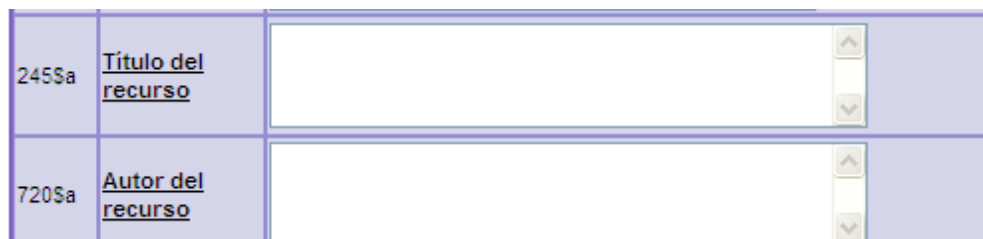


008 y 037\$g	<u>Tipo de recurso</u>	Anales de congreso Artículo de revista Artículo periodístico Audio Bases de datos a texto completo
-----------------	----------------------------	--

Figura 17. Seleccionar tipo de recurso.

3.1.6 Título y Autor del Recurso

Continuando con el proceso de captura del nuevo registro, el siguiente paso a realizar corresponde a la captura del título y autor del recurso en proceso de registro. En la Figura 18 se puede observar que el sistema permite la captura de estos datos en los espacios en blanco que se encuentran a la derecha de la nomenclatura de la sección.

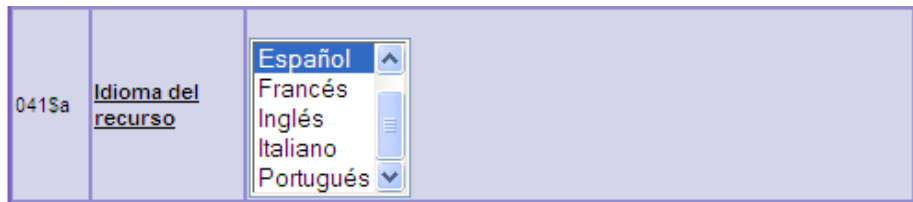


245\$a	<u>Título del recurso</u>	
720\$a	<u>Autor del recurso</u>	

Figura 18. Captura de título y autor.

3.1.7 Idioma del Recurso.

El siguiente dato que se debe registrar, es el correspondiente al idioma en el cual el recurso fue realizado. Por ejemplo, si se está registrando un libro que fue redactado en el idioma español, entonces seleccionaremos de la lista el idioma correspondiente, tal y como se muestra en la Figura 19.

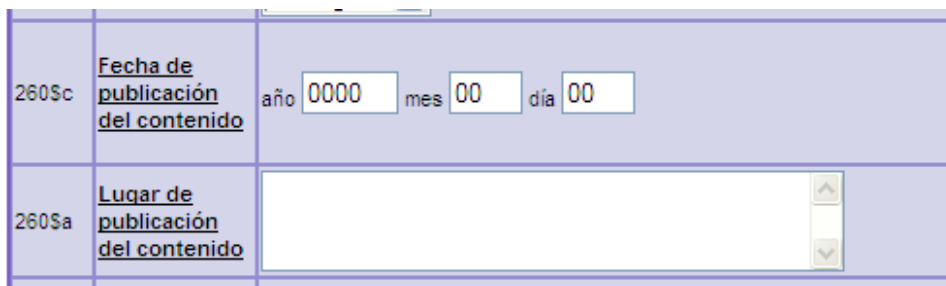


The image shows a form field with the identifier '041Sa' and the label 'Idioma del recurso'. A dropdown menu is open, displaying a list of languages: Español (selected), Francés, Inglés, Italiano, and Portugués. The menu has up and down arrow buttons on the right side.

Figura 19. Selección del idioma del recurso.

3.1.8 Fecha y Lugar de Publicación.

Continuando con la captura de los datos del recurso, el paso siguiente es indicar al sistema cual es la fecha y lugar en el que el recurso fue publicado. En la Figura 20, se puede observar que la sección destinada para la captura de la fecha de publicación se encuentra dividida en tres apartados: año, mes y día; en estos espacios se deberán introducir los datos según corresponda. Para concluir este paso solo resta capturar el lugar en el que se realizó la publicación del recurso en el espacio destinado para tal fin.



The image shows two rows of a form. The first row has the identifier '260Sc' and the label 'Fecha de publicación del contenido'. It contains three input fields: 'año' with '0000', 'mes' with '00', and 'día' with '00'. The second row has the identifier '260Sa' and the label 'Lugar de publicación del contenido'. It contains a large empty text input field with up and down arrow buttons on the right side.

Figura 20. Captura de la fecha y lugar de publicación del recurso.

3.1.9 Cobertura Temporal del Contenido

La cobertura temporal del contenido se refiere al tiempo en el cual el contenido de la publicación se mantendrá vigente, por ello el sistema cuenta con dos columnas en la cuales se registra el período de vigencia o cobertura del recurso (ver Figura 21).

045\$b	<u>Cobertura temporal del contenido</u>	<i>desde:</i>	<i>hasta:</i>	Re Fo AA AA		
		año	0000		año	0000
		mes	00		mes	00
		día	00		día	00

Figura 21. Captura de la fecha cobertura temporal del contenido.

3.1.10 Propósito y Resumen del Recurso.

En este apartado de la ventana de registro se anota una descripción breve del propósito de la publicación del recurso, así como el resumen del mismo. Es importante mencionar que estos dos campos de información se utilizarán durante la realización de una búsqueda de recursos en el sistema. (ver Figura 22)

521\$a	<u>Propósito del recurso</u>			
520\$a	<u>Resumen del recurso</u>			00

Figura 22. Propósito y resumen del recurso.

3.3.11 Clasificación Tesauro - UNESCO

Con el fin de mantener la clasificación de la información acorde con estándares internacionales, la base de datos de la Biblioteca Digital El Dorado – COQCYT, trabaja bajo el esquema de clasificación Tesauro – UNESCO.

El Tesauro de la UNESCO es una lista controlada y estructurada de términos para el análisis temático y la búsqueda de documentos y publicaciones en los campos de la educación, cultura, ciencias naturales, ciencias sociales y humanas, comunicación e información.

<u>Tesauro</u>	Tesauro UNESCO <input type="checkbox"/>
	Macrotesauro OECD <input type="checkbox"/>
	Ciencias de la Salud (DeCS) <input type="checkbox"/>
	Tesauro de redes de ordenadores <input type="checkbox"/>
	Desconocido <input type="checkbox"/>
	Otro: <input type="text"/>

Figura 23. Selección de Clasificación Tesauro – UNESCO.

3.3.12 Temas o Descriptores.

Para facilitar la búsqueda de información en la base de datos de la Biblioteca Digital El Dorado – COQCYT, al momento de realizar el registro de un nuevo recurso, se deberá de indicar (ver Figura 24), el tema del que trata el recurso que se está registrando o el nombre de las disciplinas que son utilizadas en el recurso.

Por ejemplo, si se está registrando un libro cuyo título es “Instrumentos Económicos para la Prevención y el Reciclaje de los Residuos Urbanos”, el tema se puede clasificar como “ecología”, agregando a su vez palabras descriptoras como “residuos sólidos, reciclaje, contaminación urbana, etc.”

<u>Temas o descriptores</u>	<input type="text"/>
-----------------------------	----------------------

Figura 24. Temas o descriptores.

3.3.13 Notas o Información Suplementaria.

Esta sección está destinada al registro de aquella información considerada como relevante, relacionada con el recurso en proceso de registro, que por su naturaleza no corresponda a ninguno de los apartados u opciones de captura descritas anteriormente (ver Figura 25).

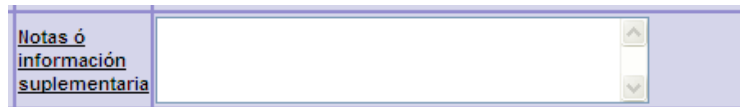
The image shows a screenshot of a web form. On the left side, there is a vertical label with the text 'Notas o información suplementaria' in a blue font. To the right of this label is a large, empty rectangular text input field. On the right edge of this input field, there are two small, light-colored arrow buttons, one pointing up and one pointing down, indicating a scrollable area.

Figura 25. Notas o información suplementaria.

Asistencia Técnica

Manual elaborado por:

Lic. José Ángel Sánchez Martínez.
Departamento de Sistemas e Informática del
Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología.

Teléfonos:

01 800 5066773 ext. 208
983 83 31911 y 31912 ext. 208.

Email:

asanchez@coqcyt.gob.mx

Dirección:

Av. Insurgentes s/n Col. Constituyentes del '74
C.P. 77015, Chetumal Quintana Roo, México.