

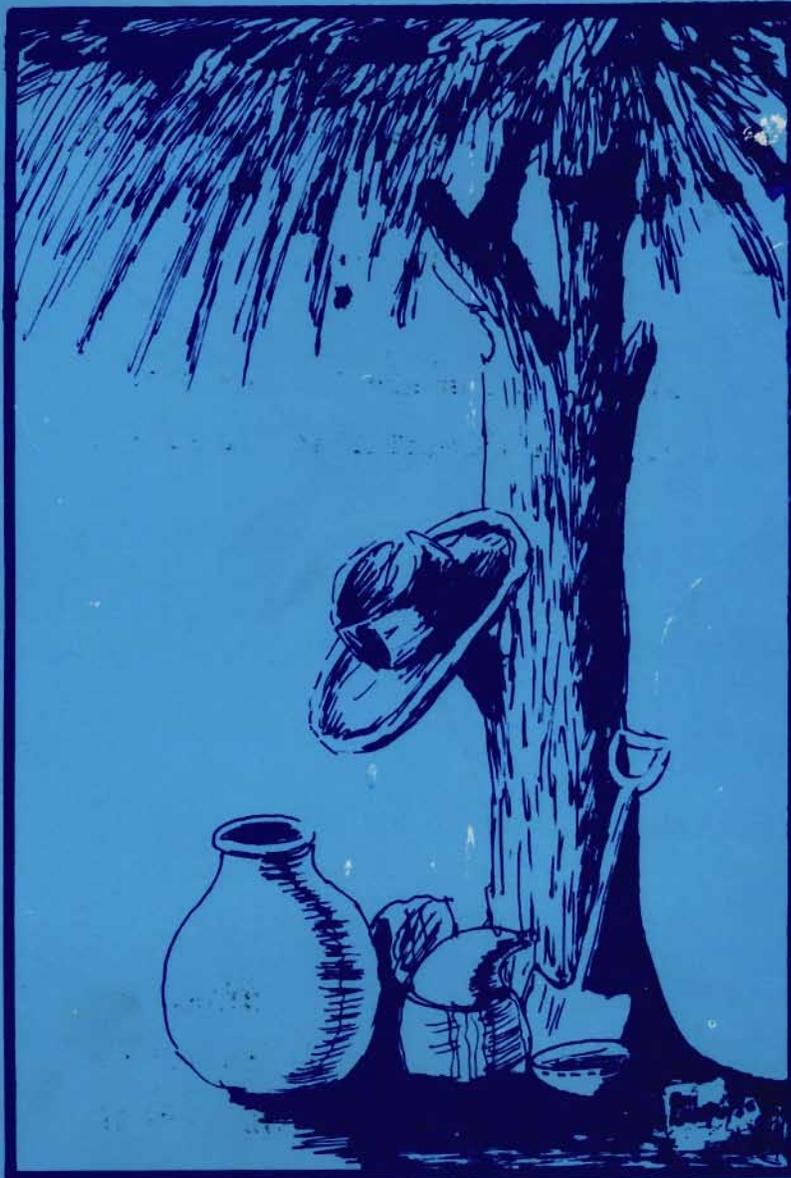
LAT-861

LAT-861

4652

CENDOC - Cipca

**MICRO-ISIS**  
**Guía Manual del**  
**Usuario Documentalista**  
(CDS/ISIS: VERSION MINI-MICRO)



CENTRO DE INVESTIGACION Y PROMOCION DEL CAMPESINADO

No. Lat. 000861  
No. Adq. \_\_\_\_\_  
No. Sist. 3956  
Tipo de Adq. Donación  
Fecha 07-01-1988

Responsables de esta publicación:  
Laura Hurtado Galvan.  
Miguel Abramonte Benites.



CIPCA  
Centro de Investigación y Promoción de Campesinado.  
Aptdo. 305 Telef. (074) 32-8634.  
Piura - Perú

Abril, 1988.

INFOBILA

El CIPCA, Centro de Investigación y Promoción del Campesinado, es un organismo no gubernamental peruano, radicado en Piura. Nació en 1972 en el contexto de la Reforma Agraria. Desde entonces ejecuta acciones de investigación, educación, promoción, capacitación y desarrollo al servicio del campesinado y de la región.

## INDICE

	Págs.
Presentación.....	7
<b>PRIMERA PARTE: GENERALIDADES</b>	
Dos palabras sobre Microsis .....	11
Definiciones y Referencias Básicas	
1. Sistema Operativo .....	14
2. Base de Datos .....	15
3. Archivos CDS/ISIS .....	17
4. Visualizar el contenido del Directorio: los Archivos.....	20
5. Entrar y Salir .....	22
<b>SEGUNDA PARTE: SEIS FUNCIONES CLAVES</b>	
Primera Función: Ingreso de Datos.....	25
Segunda Función: Verificación de Datos .....	37
Tercera Función: Actualización para la recupe- ración de información.....	45
Cuarta Función: Resguardo y Restauración de Base de Datos .....	51
Quinta Función: Búsqueda y Recuperación de Información Bibliografica ..	59
Sexta Función: Impresión de Productos Bibliográficos.....	67
<b>TERCERA PARTE: DOCUMENTOS TECNICOS</b>	
1. Implementación de un Sistema de Computo ...	79
2. Configuración del Sistema de computo del CENDOC-CIPCA.....	83
3. Breve introducción al Analisis y Diseño de Sistemas.....	85
4. Definición de campos de archivo maestro	
4a. Como definir una Base de Datos CDS/ISIS	91
4b. Guía de Hoja de Ingreso.....	93
4c. Hoja de Ingreso.....	105
4d. Tabla de Definición de Campos.....	107
4e. Tabla de Selección de Campos.....	109
5. Normas sencillas Catalográficas.....	111

\*\*\*\*\*

## PRESENTACION

A fin de poner al alcance del usuario-lector la información bibliográfica disponible de manera más ágil y eficiente, un número creciente de centros de documentación peruanos están automatizando sus tareas documentales; muchos de ellos utilizan o están implementando el uso del programa Microsis, difundido por la UNESCO libre de costo para las organizaciones sin fines de lucro.

El objeto de la presente publicación es de poner a la disposición de los documentalistas interesados, en particular los de las ONGD, Centros de Promoción para el Desarrollo y de Educación Popular, una guía sencilla que facilite el manejo de seis funciones esenciales del Microsis.

- Tres de estas funciones son directamente documentales: el ingreso de los registros; su verificación; la actualización de la base bibliográfica que implica el uso del "Archivo Invertido".
- La cuarta función es de orden general. Se trata de la copia de seguridad: "resguardo" o "Backup".
- Las dos últimas funciones permiten el acceso al usuario: la búsqueda y recuperación selectiva de la información en pantalla e impresión (listados y fichas bibliográficas).

Los procedimientos que hemos establecido en relación a estas seis funciones representan una interpretación de nuestra experiencia práctica cotidiana en la conformación de nuestra base bibliográfica y en el uso de cuatro de los "sub-programas" del Microsis: los programas ISIS; ISISINV; ISISXCH; ISISPT.

Poner en obra las funciones aquí presentadas implica un conjunto de pasos previos. En nuestro caso, los más significativos han sido los siguientes:

- Adquisición por el CENDOC-Cipca de una PC-XT y familiarización con el sistema operativo; (ver anexo 1), utilización de programas de aplicación en nuestra gestión documental (Dbase, procesador de textos, etc). Entrega por la UNESCO del Programa CD/ISIS (versión Mini-micro).
- Establecimiento de una guía de hoja de ingreso a fin de definir los campos del Archivo Maestro del Micro--Isis (ver Anexo 4b). Este trabajo se realizó en forma mancomunada con los documentalistas de otros centros de Perú, Ecuador, Colombia y Bolivia en el "Tercer Taller de Información Alternativa" (Piura 25-31 de mayo de 1986).

- Llenado de un amplio conjunto de Hojas de Ingreso (catalogación e indización de las Unidades Bibliográficas).
- Elaboración de las tablas de definición y de selección de los campos del Archivo Maestro (ver Anexos 4).
- Instalación de nuestra base bibliográfica en el Micro-Isis. Se realizó en un taller, desarrollado en Piura durante las dos primeras semanas del mes de setiembre de 1987, en el cual nos asesoró con gran competencia Aurelia Fuertes Medina, estudiante de la Facultad de Ciencias de la Información y Bibliotecología de la Universidad Católica del Perú.
- Operativización del programa y de la base de datos.

Esta guía-manual es el fruto de un trabajo colectivo. En su redacción han colaborado Elba Apolo, Yolanda Delgado, Laura Hurtado y Jorge Requena del CENDOC-Cipca; ha sido supervisado por Miguel Abramonte encargado del Banco de Datos del Departamento de Investigación del CIPCA.

Hoy en día existe un gran interés en los centros de documentación para abrirse a una colaboración mutua. Esperamos que esta comunicación de nuestra experiencia y práctica documental pueda contribuir a esta proyección común.

Laura Hurtado Galván

Responsable de CENDOC-Cipca

Piura, Abril 1988.

Primera Parte

GENERALIDADES

## " Dos Palabras sobre Microisis..."

### 1. Origen.

El programa ISIS (Integrated Set of Information Systems) fue desarrollado en 1964 por la OIT para computadores IBM "Main Frame". La finalidad de ISIS prevía el manejo de información alfa-numérica y servía para procesar información bibliográfica.

Con el desarrollo de la microelectrónica y el advenimiento de los microcomputadores, la UNESCO a través de su Programa General de Información (PGI) vió la necesidad de adaptar el programa ISIS.

Esta experiencia se desarrolla dentro de las proyecciones de la UNISIST, entidad que se encarga de: velar por la normalización de los formatos, códigos y datos; asegurar la compatibilidad entre los sistemas; y favorecer el intercambio de la información y mejoramiento de la intercomunicación.

De otro lado, permite contrarrestar la dependencia tecnológica, el alto costo y mantenimiento de los programas especiales para unidades de información debido a la complejidad de sus requerimientos; y, sobre todo favorece el acceso y disponibilidad a organismos sin fines de lucro de carácter gubernamental, no gubernamental y otras entidades culturales.

A fines de 1985 se terminó la primera versión del Microisis en un convenio de la UNESCO con la Universidad de Pisa (Italia). En 1987, se culminó la versión dos gracias al convenio con el Instituto de Cálculo de Gratz (Austria). La segunda versión se encuentra en su etapa de adiestramiento, y experimentación por ser su aplicación vigente a partir de marzo de 1988. Un cierto número de ONG latinoamericanas que disponen de una microcomputadora PC, implementan el CDS/ISIS (versión Mini-micro) para el desarrollo de la automatización de sus centros de documentación.

### 2. Funciones

El Mini-Micro CDS/ISIS presenta las características generales ISIS definiéndose igualmente como: "Sistema generalizado de almacenamiento y recuperación de información diseñado específicamente para el manejo computacional de bases de datos estructuradas no-numéricas"<sup>1</sup>. Entre sus características sobresalen:

---

<sup>1</sup>Antecedentes sobre el programa "Micro-Isis" para el manejo computacional de sistemas de información documental o afines CEPAL/CLADES, Santiago de Chile, 1986.

- Definir bases de datos que contengan elementos de datos requeridos;
- Ingresar nuevos registros en una base de datos existente;
- Modificar, corregir, eliminar registros existentes;
- Construir y mantener archivos de acceso rápido a cada base de datos en forma automática;
- Recuperar registros por sus contenidos aplicando la lógica booleana para la búsqueda;
- Ordenar los registros en una secuencia deseada;
- Clasificar los registros o partes de ellos de acuerdo a los requerimientos;
- Imprimir catálogos parciales o completos y/o índices de cualquier base de datos existente.

### 3. Sus principales programas.

En su versión básica (1.0), el CDS/ISIS esta conformado por un conjunto de seis programas. La utilización de los cuatro primeros por el documentalista es el objeto de la presente guía.

a) Los programas de usuarios operan en bases de datos existentes, y aseguran el mantenimiento. Estos son:

- ISIS realiza todas las tareas relacionadas al mantenimiento y recuperación de bases de datos.
- ISISINV proporciona mantenimiento del archivo invertido y funciones utilitarias.
- ISISPRT produce salidas impresas tales: catálogos e índices.

b) Los programas del sistema han sido diseñados para crear nuevas bases de datos y realizar tareas del sistema, aseguran la modificación de las existentes, funciones utilitarias y facilitadas para el intercambio de datos. Estos son:

- ISISXCH proporciona facilidades para intercambiar datos con otros sistemas y también funciones utilitarias del Archivo Maestro.
- ISISDEF permite la definición de nuevas bases de datos así como la modificación de la base de datos que ya existen.
- ISISUTL proporciona diversas funciones utilitarias del sistema.

Para finalizar, podemos añadir que cada programa contiene una serie de menus. Un menu es una lista de funciones que ayuda a la selección de las diferentes opciones y posibilidades que ofrece el programa. De esta manera, se tiene un sistema elaborado para un fácil y rápido manejo de interrelaciones previstas para la configuración de un todo sistemáticamente integrado.

#### 4. Para saber más...

Normalmente el programa Microsisis viene acompañado de su manual de referencia y 3 disquetes. "UNESCO.- CDS/ISIS (versión Mini-micro): Introductory Guide.- París, UNESCO, 1986".

La versión castellana oficial ha sido asignada por la UNESCO al Instituto de Energía Nuclear (Argentina) previendo en principio su edición para marzo-abril 1988.

Sin embargo, en América Latina existen alrededor de 18 versiones. Tanto Cuba, Colombia, Chile, Perú entre otros países han traducido el manual para su difusión interna<sup>2</sup>, algunos de ellos con el visto bueno de la UNESCO. Para el caso del Perú el CEPIS tiene a cargo la distribución en coordinación con la UNESCO.

\* \* \* \* \*

<sup>2</sup>Exposición de Betty Johnson Jefe de CELDADE-DOCPAL, Santiago de Chile, sobre el uso del Microsisis, durante el Seminario-taller de Información sobre Población. Lima, CNP, 10-13/11/87.

## 1. Referencias Básicas del Sistema Operativo.

El Sistema operativo permite instalar y utilizar en la Unidad Central de Procesamiento (UCP) de las microcomputadoras los programas de aplicación (Procesador de texto, gestores de base de datos, etc...). Controla en particular la creación y manejo de los archivos correspondientes a cada aplicación; también controla el acceso a los dispositivos periféricos (pantalla, impresora, disco duro, modem, etc...).

El CDS/ISIS versión Mini-micro está diseñado para funciones en una microcomputadora IBM PC (modelos XT y AT) o compatible bajo el Sistema Operativo MS-DOS.

El teclado es la "unidad" de ingreso de información a la UCP y permite dar ordenes tanto al sistema operativo como al programa de aplicación que se está usando.

- Unas teclas conservan dentro del programa de aplicación las funciones que le asigna el sistema operativo.
- Otras teclas tienen funciones específicas que le asigna directamente el programa de aplicación.

Las principales teclas utilizadas por el ingreso de datos en Microisis son descritas en la parte de esta guía dedicada a la presentación de la primera función.

A continuación señalamos algunas teclas de uso inmediato y que funcionan tanto al interior como el exterior del programa Microisis.

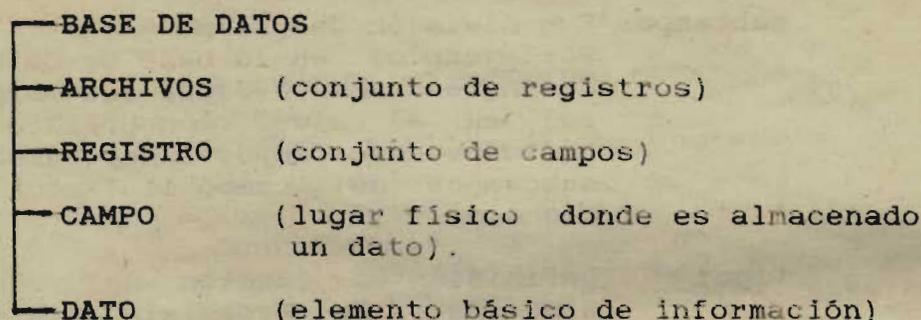
PRINT	:	imprime de inmediato lo que se está
SCREEN	:	viendo en la pantalla al momento de
		teclear esta orden.
CTRL	:	
PRINT	:	impresión de eco: imprime lo que se está
SCREEN	:	escribiendo en la pantalla.
PAUSE	:	pausa de pantallas detiene la informa-
		ción de la pantalla para ser leída.
CTRL	:	
NUM LOOK	:	pause.
CTRL	:	interrupciones, detiene la ejecución de
BREAK	:	un mandato e impide que termine normal-
		mente.
CTRL	:	
ALT-DEL	:	restaura el sistema: cuando no obedece la
		máquina.

## 2. Base de Datos.

2.1. Una base de datos se define como un conjunto integrado de archivos. Estos contienen la información necesaria para determinadas aplicaciones dentro de una misma finalidad.

Las bases de datos Microisis son diseñadas para guardar, procesar y recuperar información bibliográfica.

### 2.2. Estructura de una base de datos



### 2.3 Componentes de la base de datos Microisis:

2.3.1. **DATO:** Elemento básico, información mas elemental a capturar, por ejemplo se tipea en un campo el título de una obra determinada, generalmente es una cadena alfanumérica.

2.3.2. **CAMPO:** Lugar donde se almacenan los datos, tiene una identificación y atributos; en CDS/ISIS tenemos:

**nombre:** Identificación o rótulo que dice de que se trata (LABEL).  
Por ejemplo: "AUTOR PERSONAL".

**número:** Identificación numérica dentro del Registro (TAG). Por ejemplo el número 10 identifica el campo "autor personal" (Ver Anexo 4b en la Tercera parte de la presente Guía).

**longitud:** Número de caracteres que se pueden ingresar al campo, se define en términos numéricos. Por ejemplo en CDS/ISIS la longitud de un campo puede ser 1,650 caracteres como máximo.

**longitud**

**fija:** Es la utilización o almacenamiento de todos los caracteres incluyendo los caracteres en blanco.

**longitud**

**variable:** Es la utilización o almacenamiento de sólo los caracteres digitados. Lo que permite ahorrar memoria de almacenamiento (Disco Duro).

**subcampo:** Sub-división del campo.

Por ejemplo, en la base de datos y hoja de ingreso CENDOC-Cipca las siglas y el rol en el nivel monográfico no son tratados como campos independientes sino subcampos del campo 11 (Autor Institucional).

**tipo:** Definición en función del contenido a almacenar. En Microsis existen cuatro tipos:

N	Númerico
A	Alfabético
P	Patrón
X	Alfanumérico

**2.3.3. REGISTRO:** Conjunto de campos que se constituyen en una unidad lógica de información. En Microsis toda la información pertinente relativa a una determinada unidad bibliográfica se almacena en un solo registro. Cada registro está identificado por su "Número del Archivo Maestro" o MFN.

**2.3.4. ARCHIVO:** Es un conjunto de registros, todos de la misma estructura. Cada archivo tiene un nombre específico y está caracterizado por una extensión:

- El nombre en Microsis tiene un máximo de seis caracteres.
- La extensión tiene un máximo de tres caracteres.
- El nombre y la extensión están separados por un punto.

**Ejemplo:** BIBLIO.FDT  
[nombre].[extensión]

## 3. Archivos CDS/ISIS.

1. Una base de datos Microisis esta conformado por un conjunto de archivos que pueden ser únicos o varios.

## 1.1. Archivos Unicos por base.

- xxxxxx.FDT : [Field Definition Table]: TABLA DE DEFINICION DE CAMPOS.  
Define los campos para la base de datos.  
Ej.: nombres, longitud, tipos, patrones, etc.
- xxxxxx.MST : [Master File]: ARCHIVO MAESTRO.  
Contiene la información de todos las unidades bibliográficas ingresadas en la base de datos.  
Cada registro tiene un número de identificación, asignado automaticamente por el CDS/ISIS; es el MFN [Master File Number]: NUMERO DEL ARCHIVO MAESTRO.
- xxxxxx.IFP : [Inverted File Posting]: ARCHIVO INVERTIDO.  
Contiene todos los términos que puede ser usado como punto de acceso durante la recuperación de una base de datos.  
Es el índice del contenido del Archivo Maestro (los dos trabajan juntos).
- xxxxxx.XRF : [Cross Reference File]: ARCHIVO DE REFERENCIAS CRUZADAS  
Archivo generado por el IFP que guarda solamente la relación de números (MFN).  
Es también el índice del Archivo Maestro.
- xxxxxx.ANY : [Any File]: ARCHIVO "ANY".  
Es un archivo de super-descriptores que se utiliza en la recuperación para reunir ciertos términos o conceptos relacionados. Es un tipo adicional de archivo asociado invertido.

También existen otros archivos de trabajo que el programa los llama directamente:

xxxxxxx.CNT : Archivo de Control B\*tree: Diccionario de termino de búsqueda.

xxxxxxx.NO1 : Nodos B\*tree: para términos de más de 10 caracteres de largo.

xxxxxxx.NO2 : Nodos B\*tree: para términos de más de 10 caracteres de largo.

xxxxxxx.L01 : Hojas B\*tree: para términos de más de 10 caracteres de largo.

xxxxxxx.L02 : Hojas B\*tree: para términos de más de 10 caracteres de largo.

1.2. Archivos Varios. Pueden tener dos tipos de nombres: xxxxxx. [Creados por el sistema]  
yyyyyy. [Creados por el usuario]

xxxxxxx.FST : [Field Selection Table]: TABLA DE  
yyyyyy.FST : SELECCION DE CAMPOS  
Es la manera como queremos seleccionar los datos en un campo. Define los campos que serán buscables a través del Archivo Invertido.

pxxxxxx.FMT : [Format Table]: ARCHIVOS DE  
pyyyyyy.FMT : FORMATOS.  
Son páginas de pantalla en la que se van a llenar datos. Equivalentes a partes de una hoja de entrada.

xxxxxxx.PFT : [Print Format Table]: FORMATO DE  
yyyyyy.PFT : VISUALIZACION POR OMISION  
Es un archivo de indicaciones en el lenguaje de formateo para visualizar registros.

Existen también archivos opcionales permanentes; mencionaremos solamente algunos de ellos.

- 2.1 xxxxxx.STW : [Stop Word File]: ARCHIVO DE PALABRAS NO SIGNIFICATIVAS.  
 YYYYYY.STW  
 Es una relación alfabetizada de palabras que no se tomarán en cuenta al clasificar o alfabetizar registros. Usado en la generación del Archivo Invertido (IFP).
- 2.2 xxxxxx.LNU: [Unsorted Link File]: Archivo de enlace no clasificado.  
 xxxxxx.LNK: [Sorted Link File]: Resguardo de Archivo Invertido (IFP).  
 xxxxxx.HIT: [Hit File]: Archivos de Resultados.  
 xxxxxx.BKP: [Master File Backup]: Resguardo del Archivo Maestro (MST).

3. Además el Sistema puede crear Archivos de trabajo temporales, así por ejemplo cuando no se desea enviar directamente a la impresora un listado, sino que se desea almacenar en un archivo de disco. Estos tienen una existencia LST. Por ejemplo tenemos:

IFLIST.LST : Listado del Archivo Insertado  
 PRINT.LST : Listado de impresión que pueden ser referencias, catálogos, etc., que es producido con ISISPT cuando no es remplazado el nombre del archivo de salida (ver paso 6.2.15 de Sexta Función).

Además el sistema crea archivos que son automáticamente borrados cuando termina una sesión. Estos tienen extensión TMP, por ejemplo tenemos:

TSF.TMP : Archivo de almacenamiento temporal para listados de hits creados durante la recuperación.  
 TSQ.TMP : Archivo de almacenamiento temporal para las expresiones de búsqueda.

## 4. Visualizando el contenido del directorio: Los Archivos

a) Para pasar de un directorio a otro se utiliza el mandato del sistema operativo: "CD" (Cambiar Directorio)

```
C>cd\<<nombre de directorio> [ENTER]
```

(si tipeamos solamente CD, el sistema nos indica en que directorio estamos)

b) Los archivos que se encuentran en un mismo directorio, ya sea en disquette ó disco duro, sus nombres pueden ser listados en pantalla utilizando el comando "DIR" del sistema operativo:

1. Para listar los archivos en pantalla se digita lo siguiente:

```
C>dir [ENTER]
```

Aparecera un listado completo de todos los archivos que se encuentran en el Directorio actual.

Nombre	Extensión	Tamaño	Fecha	Hora
.....	...	.....	.....	.....
.....	...	.....	.....	.....
.....	...	.....	.....	.....
.....	...	.....	.....	.....
.....	...	.....	.....	.....

2. Cuando existen más de 25 archivos en el directorio, lo que ocuparía más de una pantalla, se puede hacer que se detenga (Pause) pantalla por pantalla y poder ser leída. Para esto digitamos:

```
C>dir/p [ENTER]
```

3. Otra opción cuando existen mas de 25 archivos y se desea verlos en conjunto, digitamos:

```
C>dir/w [ENTER]
```

Aparece un listado en 5 columnas a lo ancho (Wide) de la pantalla.

Nombre	Ext.	Nombre	Ext.	Nombre	Ext.	Nom...
.....	...	.....	...	.....	...	.....
.....	...	.....	...	.....	...	.....

(Tambien podemos combinar las opciones precedentes:

```
C>dir/w/p [ENTER] )
```

c) En un directorio muchas veces existen grupos de archivos que tienen denominación semejante, tanto el nombre como su extensión. El Sistema Operativo nos brinda la facilidad de utilizar dos caracteres denominados COMODINES. Estos son el asterisco (\*) y el signo de interrogación (?).

1. Un asterisco puede representar los 8 caracteres del nombre del archivo ó los tres de la extensión.

- Si deseamos visualizar sólo los archivos que tienen un mismo tipo de extensión por ejemplo TXT, digitamos:

```
C>dir *.TXT      [ENTER]
```

- Si deseamos visualizar los archivos del mismo nombre por ejemplo BIBLIO, y con diferentes extensiones, digitamos:

```
C>dir BIBLIO.*   [ENTER]
```

2. El signo interrogación representa una letra cualquiera en la posición del "patron" donde la ubiquemos.

- Si se desea listar los archivos que tienen la primera letra diferente pero las últimas iguales, digitamos:

```
C>dir ?BIBLIO.FMT [ENTER]
```

Apareceran todos los archivos que tienen extensión FMT y además las 6 últimas letras del nombre iguales.

d) Otra facilidad que nos brinda el sistema operativo es utilizar el filtro "SORT", junto al mandato "DIR", concatenandolos utilizando el simbolo "|" (ASCII 124), se visualizará el listado de los archivos sorteados segun se desee, sea por nombre ó extensión ó tamaño.

- Si se desea un listado de archivos ordenado por nombres de la A a la Z, digitamos:

```
C>dir | sort
```

- Si se desea un listado ordenado por extensión de la A a la Z, digitamos:

```
C>dir | sort/+10
```

- Si se desea un listado ordenado por tamaño en bytes de mayor a menor, digitamos:

```
C>dir | sort/R/+14
```

## 5. Entrar y Salir

El siguiente es procedimiento para poner en funcionamiento del sistema de computo del CENDOC-Cipca.

1. Encender periféricos de la Unidad Central (Impresora, Monitor).
2. Encender Unidad Central de Procesamiento.
3. Esperar que cargue el D.O.S. (en nuestro caso, lo hace desde la unidad de disco duro: unidad C:)
4. En la pantalla aparecerá: C>
5. Nosotros hemos optado para acceder al CDS/ISIS desde el D.O.S. que es una forma de muchas que podrían existir.
6. Digitar: CD/ISIS [ENTER]
7. Esto permite entrar en el subdirectorío ISIS, que es donde se encuentra los programas del CDS/ISIS.
8. Para llamar a los diferentes programas digitaremos solamente el nombre de los mismos y luego se presiona [ENTER].
  - 8.1. Para llamar al programa ISIS se digita:  
C>ISIS [ENTER].
  - 8.2. Para llamar al programa ISISINV se digita:  
C>ISISINV [ENTER]

Y así para los demás.

9. Una vez que se desea terminar, primero tenemos que estar en uso del D.O.S. y luego.
  - 9.1. Apagar Unidad Central de Procesamiento.
  - 9.2. Apagar Los Periféricos de la Unidad Central (monitor, impresora).

**Segunda Parte**

**SEIS FUNCIONES CLAVES**

## P R I M E R A F U N C I O N

## INGRESO DE DATOS

Con esta función iniciamos la cadena documental para identificar, clasificar y analizar los documentos. El documentalista vuelca sus conocimientos bibliográficos y orienta el contenido de la información con términos accequibles para el usuario.

El primer paso, requiere llenar manualmente una hoja de ingreso definida y normalizada que contenga los campos de forma, de contenido y de recuperación.

El segundo paso, implica transferir el contenido de los campos en la base de datos siguiendo los procedimientos que presentamos a continuación.

El programa ISIS permite realizar las tareas del ingreso de la información.

## 1. INGRESO DE DATOS

## a) Presentación del Programa ISIS

- ISIS, es el principal programa de CDS/ISIS.
- Proporciona todas las funciones relacionadas con la recuperación y el mantenimiento de las bases de datos.
- Opera sobre bases de datos existentes que han sido previamente definidas por medio del programa ISISDEF

Nota: El menú de entrada puede estar utilizado en cuatro idiomas.

XGEN : [English] INGLES  
 SXGEN : [Spanish] CASTELLANO  
 FXGEN : [French] FRANCES  
 IXGEN : [Italian] ITALIANO

En la presente Guía se utilizará de manera sistemática el menú en Castellano SXGEN. La traducción de las instrucciones puede variar de una versión a otra.

## b) Procedimiento a seguir:

1. Tepear : C> CD\ISIS [ENTER]  
           C> ISIS [ENTER]

2. El programa ISIS mostrará siempre en la pantalla (monitor) el menú EXGEN (inglés) de la siguiente forma:

Figura # 1

---

Program ISIS	Search and Data Entry	Menu EXGEN
--------------	-----------------------	------------

---

L - Change dialog language  
 C - Change Data Base  
 E - Data entry  
 B - Browse Master file  
 S - Search formulation  
 D - Display search results  
 G - Execute previous search  
 F - Change display format  
 R - Recall query formulations  
 P - Save search results  
 X - Exit

?

Micro CDS/ISIS - Copyright UNESCO 1985

---

INFOBILA

3. Típear la opción "L" para cambiar el idioma y luego aparecerá:

Figura # 2

---

Program General	Available dialogue languages	Menu EXLNG
-----------------	------------------------------	------------

---

E - English
F - Francais
S - Español
I - Italiano
? _

---

4. Típear la opción "S" y luego visualizará en la pantalla el menú SXGEN con las opciones en el idioma español:

Figura # 3

---

Programa ISIS	Búsqueda e Ingreso de Datos	Menu SXGEN
---------------	-----------------------------	------------

---

L - Cambia lenguaje de diálogos
C - Cambia Base de Datos
E - Ingreso/Modifica/Borra Datos
B - Lectura del archivo maestro
S - Formulación de búsqueda
D - Muestra resultados de la búsq.
G - Ejecuta búsqueda anterior
F - Cambia formt. de visualización
R - Recupera las formulaciones
P - Graba resultados de la búsq.
X - Salida
? _

---

5. A partir de este menú principal se puede hacer la búsqueda e ingreso que uno desee; para el caso de ingreso de datos, tendremos que típear la opción (letra) "E". Aparece en pantalla un aviso que nos solicita el nombre de la base de datos. Si se presiona [ENTER] sin digitar nombre, se regresa al menú SXGEN. En nuestro caso tipearemos: BIBLIO [ENTER].

6. Una vez tipeado el nombre de la base de datos, se visualizará en pantalla las opciones siguientes (Menu SXE1).

Figura # 4

---

Programa ISIS                      Mantenimiento de la BD                      Menu SXE1

---

L - Cambio del lenguaje de diálogo  
 W - Selecc. otra hoja de ingreso  
 N - Crear nuevo registro  
 E - Modificar registro (o rango)  
 R - Modificar resultados de búsq.  
 D - Definir valores por omisión  
 P - Ultimo registro modificado  
 C - Borrar valores por omisión  
 M - Presenta el próximo MFN  
 X - Fin del ingreso de datos

? \_

---

Nota: Utilizaremos la opción N. Posteriormente presentaremos las opciones M, W, D y C.

7. Para ingresar datos bibliográficos se necesita crear un nuevo registro. Para eso tipear la opción "N".
8. Ud. verá aparecer la hoja de ingreso oficial de la base de datos seleccionada: BIBLIO, que contiene todos los campos.

CENDOC-CIPCA                      HOJA DE INGRESO

UBICACION FISICA \_\_\_\_\_ NIVEL DE REGISTRO \_\_\_\_\_  
 TIPO DE LITERATURA \_\_\_\_\_ CENTRO PARTICIPANTE PE/CIPCA \_\_\_\_\_

CAMPOS DE CONTENIDO

AUTOR PERSONAL \_\_\_\_\_

AUTOR INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_

TITULO \_\_\_\_\_

PAGINAS \_\_\_\_\_

EDICION: Sobreposición

Más...

MFN= 593

Nota: - En la esquina inferior derecha de la pantalla aparece el número de registro de archivo maestro (MFN).  
 - El cursor esta ubicado al inicio del primer campo de la Hoja de Ingreso.  
 - "Más...." en la parte inferior indica que la hoja de trabajo tiene varias pantallas.

9. Se procede a llenar campo por campo en la hoja de trabajo, utilizando el siguiente conjunto de "teclas especiales".

F1	=	Pedir Ayuda (instrucciones especiales definidas previamente por el usuario documentalista para llenar correctamente el campo en el que se encuentra el cursor).
F2	=	Borra el campo donde esta ubicado el cursor y posiciona este al inicio del siguiente campo.
F6	=	Borra todos los caracteres desde la posición del cursor hasta el final del campo.
[ENTER]	=	Deja el campo sin cambio y se posiciona al inicio del siguiente campo.
[TAB]	=	Posiciona el cursor en el campo anterior.
Home	=	Al presionar dentro de un campo, el cursor se posiciona al inicio del mismo.
End	=	Mueve el cursor hasta el final del contenido del campo.
[BACKSPACE]	=	Borra el caracter a la izquierda del cursor.
Del	=	Borra el caracter donde está el cursor.
Ins	=	Permite insertar una o varios caracteres y palabras al activar el modo de edición "insertar". Al presionar otra vez esta tecla se reactiva el modo de edición normal: "Sobreposición"
↑	=	Dentro de un campo de varias líneas el cursor sube una línea.
↓	=	Dentro de un campo de varias líneas el cursor baja una línea.

- > = Cursor avanza hacia la derecha de la línea. Dentro de un campo de varias líneas, al llegar al final de la línea, pasa a la siguiente y sigue avanzando.
- <---- = Cursor retrocede hacia la izquierda de la línea. Dentro de un campo de varias líneas, al llegar al inicio de la línea se posiciona al final de la línea superior y sigue retrocediendo.
- Ctrl ----> = Avanza una palabra.
- Ctrl <---- = Retrocede una palabra.
- Ctrl W = En un determinado campo, borra todos los signos hasta el siguiente espacio en blanco.
- Esc = Cuando se han hecho correcciones y que todavía no se ha trasladado al campo siguiente, la Esc restituye el valor del campo y posiciona al campo siguiente.
- PgDn = Permite terminar la edición de la pantalla. [Aparece automáticamente el sub-menu ubicado al final de la Hoja de Trabajo y que será explicado en la segunda función de esta guía: "Verificación de Datos"].

10. Al finalizar un campo se presiona [ENTER] y se pasa al siguiente.
11. Si no se desea llenar los campos siguientes presionar PgDn y [ENTER] para pasar a la pantalla siguiente.
12. Al finalizar el último campo, presionar [ENTER]: volvemos al menu SXE1.
13. Para continuar con el siguiente MFN se presiona la opción N y se repite el ciclo hasta completar la sesión.
14. Al finalizar la sesión se recomienda llevar un control de los registros ingresados (por ejemplo en una libreta ad hoc).

## c) Ejemplo concreto

1. Las hojas de ingreso manuales deben estar previamente llenados en sus respectivos campos

CENOC CIPCA

HOJA DE INGRESO

603

03 UBICACION FISICA		06 NIVEL DE REGISTRO									
6.00020		<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		0	1	2	3		0		
0	1	2	3								
	0										
04 TIPOS DE LITERATURA		07 CENTRO PARTICIPANTE									
S	(R)	V	I								
		NOMBRE									
		US'NO. DE CONTROL									
10	AUTOR PERSONAL										
11	AUTOR INSTITUCIONAL										
12	TITULO										
		(14) PAGINAS									
16	AUTOR PERSONAL	Revesz, Bruno (ed.)									
17	AUTOR INSTITUCIONAL	Centro de Investigación y Promoción del Campesinado (CIPCA) y Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo (CEPRIDE)									
18	TITULO	Educación, acción y organizaciones populares									
		(20) - PAGINAS									
		173p.									
		(21) NO. DE VOL.									

2. Entrar al menu SXSE1 (Ver fig. #4)
3. Presionar la opción W y cambiar la hoja oficial (BIBLIO) por la apropiada en este caso digitar:  

Nombre la hoja de ingreso: MONO [ENTER]
4. Una vez regresado al menu anterior presionar "N" (Crea nuevo registro)

5. Aparece la hoja de la pantalla y llenarla de la siguiente manera:

5.1.

No. de campo	Digitar	Presionar
03	6.00020	[ENTER]
06	m	[ENTER]
04	M	[ENTER]
16	Revez Bruno red	[ENTER]
17	Centro de Investigación y Promoción del Campesinado pPerú sCIPCA%Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo pPerú sDESCO	[ENTER]
20	179 p.	[ENTER]

Nota: Para el llenado de los campos de contenido se recomienda utilizar F1 que contiene las instrucciones para un llenado correcto de los campos.

5.2. Una vez terminado de llenar la primera hoja, el resultado es el siguiente:

CENDOC-CIPCA

HOJA DE INGRESO

UBICACION FISICA 6.00020 \_\_\_\_\_ NIVEL DE REGISTRO M\_

TIPO DE LITERATURA M\_ CENTRO PARTICIPANTE PE/CIPCA \_\_\_\_\_  
CAMPOS DE CONTENIDO

m

AUTOR PERSONAL Revez  
Bruno  
red. \_\_\_\_\_

AUTOR INSTITUCIONAL Centro de Investigación del Campesinado  
p-  
Perú  
sCIPCA%Centro de Estudios y Promoción del Desarrollo  
p  
Perú  
sDESCO \_\_\_\_\_

TITULO Educación, asesoría y organizaciones populares \_\_\_\_\_

PAGINAS 179 p \_\_\_\_\_

| - Pág. próx | B - Pág. anterior | M - Modif. | R - Restaura pant. |  
| X - Salir | D - Borrar | C - Cancel. | T - Fin de revis. |

Más...

MFN= 603

5.3. Pasar con [ENTER] a la siguiente pantalla y así sucesivamente llenar hasta el final de la hoja de ingreso.

5.4. Antes de empezar otro registro se recomienda escribir el MFN en el casillero "No de entrada" esquina superior derecha de la Hoja Manual de Ingreso

d) Opciones para agilizar procedimientos.

- M - Visualizar próximo MFN a asignar
- W - Seleccionar hoja de ingreso
- D - Definir valor por omisión
- C - Borrar valores por omisión

M - Visualizar próximo MFN a asignar:

Esta opción visualiza el MFN que ha de asignarse al próximo registro que va ingresar en la base de datos.

W - Seleccionar hoja de ingreso

Esta opción "W" permite elegir el formulario más apropiado de hoja de trabajo, pudiendo cambiarse este tantas veces como se desee.

Al no usar la opción W, el sistema Microsis hace aparecer automáticamente la hoja de trabajo oficial que contiene todos los campos de la hoja de ingreso (Hoja de trabajo "por defecto").

Sin embargo, para agilizar el proceso de llenado es muy conveniente definir otras hojas de trabajo que corresponden al nivel bibliográfico del documento que se va a registrar. Estas hojas opcionales contienen un menor número de campo que la hoja estandar, lo que permite minimizar el movimiento del cursor y agilizar el llenado del registro.

Procedimiento:

1. En el menu SXE1 seleccionar la opción W
2. Visualizará en la pantalla un aviso que le pedirá el otro nombre de la hoja de ingreso
3. Para el caso CENDOC-Cipca el nombre de trabajo será SINRES
4. Luego tipear la tecla [ENTER] que lo vuelve al menu del mantenimiento de la base de datos (SXE1)
5. Tipear la opción "N" y proceder normalmente siguiendo la secuencia presentada a partir del punto 8, acapite b) (procedimiento a seguir).

**D - Definir valores por omisión**

Si se tuviera que ingresar, datos bibliográficos de varios artículos de un texto que es una compilación; se podría usar esta opción para predefinir los datos que se repiten para cada artículo. Estos pueden ser: apellidos y nombres del compilador, texto, paginación, editorial, ciudad...,etc.

**Procedimiento:**

1. Para definir estos valores o datos repetidos, llamar al menú **MENU SXE1**.  
Seleccionar la opción. "D" (Definir valores por omisión).
2. Con esta opción, el monitor mostrará una hoja de ingreso en blanco.
3. Ingresar los valores en sus respectivos campos como si se estuviera creando un registro. En este caso, sería la predefinición de los valores que se repiten, a fin que aparezcan idénticas en todos los nuevos registros. Se digita una sola vez.
4. Una vez terminado de llenar los datos que se van a repetir, salir con "X" o [ENTER], lo que nos llevará al menú **SXE1**.
5. Luego, se sigue con la operación normal a partir del punto 8, del procedimiento a seguir presentados en el acápite b.
6. Una vez terminado de ingresar todos los registros en las hojas de ingreso respectivas con datos repetidos, usar en el menú **SXE1** la opción C que borra la definición de los valores por omisión que acabamos de utilizar.

**Nota**

Cuando se trabaja con la opción "D" (Definición de valores por omisión), hay que tener presente que el cursor aparecerá en la parte inferior derecha del monitor. Para el ingreso de datos, siempre el cursor tendrá que estar en la parte superior izquierda y al inicio del campo. Por lo tanto se presiona la opción M del submenú de la hoja de ingreso.

SEGUNDA FUNCION  
VERIFICACION DE DATOS

El ingreso de datos es solamente un paso preliminar. El paso metodológico importante es la verificación de datos. Tiene que ser realizado de forma sistemática, y según un ritmo fijo, por ejemplo, diario o semanal.

Si no se ejerce éste "control de calidad" antes de cada actualización de la base de datos (ver tercera función) será después casi imposible eliminar los inevitables errores tipográficos o bibliográficos.

El programa ISIS asegura esta función.

2. VERIFICACION DE DATOS. Seguimos usando el Programa Isis.

La manera más ágil de verificar los datos ingresados es utilizando dos pasos metodológicos complementarios. En primer lugar, revisar el archivo maestro. En segundo lugar, modificar los registros incorrectos.

a) Revisión del archivo maestro

1. Proceder como la función precedente hasta el menu SXGEN

Figura # 3

---

Programa ISIS	Búsqueda e Ingreso de Datos	Menu SXGEN
---------------	-----------------------------	------------

---

L - Cambia lenguaje de diálogos  
 C - Cambia Base de Datos  
 E - Ingreso/Modifica/Borra Datos  
 B - Lectura del archivo maestro  
 S - Formulación de búsqueda  
 D - Muestra resultados de la búsq.  
 G - Ejecuta búsqueda anterior  
 F - Cambia formt. de visualización  
 R - Recupera las formulaciones  
 P - Graba resultados de la búsq.  
 X - Salida

? \_

---

2. Típear la opción "B": Lectura del Archivo Maestro.
3. Aparece en pantalla: "nombre de la base de datos".  
Digitar BIBLIO
4. Luego aparece: "A partir de que MFN listar?"
5. Digitar el número que uno busca. Si se quiere empezar desde el primer registro, solamente hay que presionar [ENTER].
6. Luego aparece en pantalla el listado del archivo maestro a partir del MFN solicitado.
7. Se revisa presionando [ENTER] para pasar de pantalla en pantalla los registros ingresados.
8. Se anota en una libreta los MFN de registros a modificar.

9. Para concluir la sesión de revisión se presiona "X" y el sistema regresa al menú SXGEN
10. Si se desea corregir de inmediato los registros anotados, se presiona la opción "E": Ingreso/Modifica/Borra Datos: aparece el menú SXE1

b) Modificar Registros.

1. Ubicarse en el menú SXE1

Figura # 4

---

Programa ISIS	Mantenimiento de la BD	Menú SXE1
---------------	------------------------	-----------

---

L	- Cambio del lenguaje de diálogo	
W	- Selecc. otra hoja de ingreso	
N	- Crear nuevo registro	
E	- Modificar registro (o rango)	
R	- Modificar resultados de búsq.	
D	- Definir valores por omisión	
P	- Ultimo registro modificado	
C	- Borrar valores por omisión	
M	- Presenta el próximo MFN	
X	- Fin del ingreso de datos	

? \_

---

2. Típear la opción "W" para seleccionar otra hoja de ingreso.
3. Aparecerá en pantalla el pedido del nombre de la hoja de ingreso, en nuestro caso digitar: SINRES [ENTER]
4. Típear la opción "E": Modificar registro (o rango).
5. Luego aparece: "MFN o rango de MFNs (n<sub>1</sub> n<sub>2</sub>) a modificar".
6. Indicar el MFN o rango de MFNs escogido
7. El CD/ISIS visualizará el registro usando el formulario seleccionado.

CENDOC-CIPCA

HOJA DE INGRESO

UBICACION FISICA 7/00044 \_\_\_\_\_

NIVEL DE REGISTRO m \_\_\_\_\_

TIPO DE LITERATURA M \_\_\_\_\_ CENTRO PARTICIPANTE PE/CIPCA \_\_\_\_\_  
CAMPOS DE CONTENIDO

a

AUTOR PERSONAL \_\_\_\_\_

AUTOR INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_

TITULO \_\_\_\_\_

PAGINAS \_\_\_\_\_

- Pág. próx	B - Pág. anterior	M - Modif.	R - Restaura pant.
X - Salir	D - Borrar	C - Cancel.	T - Fin de revis.
	Más...		MFN= 592

8. En el presente ejemplo; la hoja de ingreso está aparentemente sin contenido porque se trata de una monografía (lo que indica la letra "m" a nivel de registro). La primera pantalla recupera los registros analíticos (lo que indica la letra "a" encima del autor personal). Sin embargo, debajo del submenú aparece el MFN asignado (en este caso 592) que nos confirma el registro que estamos corrigiendo.
9. Para recuperar los campos que nos interesa presionamos [ENTER] con lo cual pasamos a la siguiente pantalla:

a

AUTOR PERSONAL Farcy`Henry De\_\_\_\_\_

AUTOR INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_

TITULO Commerce agricole et développement\_\_\_\_\_

PAGINAS 379 p.\_\_\_\_\_ ISBN\_\_\_\_\_

c

COLECCION\_\_\_\_\_

NUMERO TOTAL DE VOLUMENES\_\_\_\_\_

- Pág. próx	B - Pág. anterior	M - Modif.	R - Restaura pant.
X - Salir	D - Borrar	C - Cancel.	T - Fin de revis.
	Más...		MFN= 592

10. Para corregir el registro presionamos la opción "M" (Modif.) del Submenu
11. Automáticamente el cursor se ubica en el primer campo
12. En este caso corregimos el apellido del autor personal sustituyendo: DE por de
13. Para continuar se presiona [ENTER] hasta el final del registro
14. Al concluir este aparece el menu: "MFN o rango de MFNs (n<sub>1</sub> n<sub>2</sub>) a modificar"
15. Como queremos ver la ficha corregida, presionamos [ENTER] regresando al menu SXE1
16. Presionar "X" para salir al menu SXGEN
17. Ubicados en dicho menu presionar "B"
18. Cuando aparece el mensaje "A partir de que MFN listar?" digitar 592

19. Inmediatamente vemos la ficha corregida:

7/00038

Commerce agricole et développement / Henri de Farcy. -- Paris : SPSES, 1966. -- 379 p.-- (Bibliothèque de la Recherche Sociale).

AGRICULTURA/COMERCIALIZACION AGRICOLA/DESARROLLO  
AFRICA/MEXICO/FRANCIA

20. Para salir presionamos "X" regresando de nuevo al menu **SXGEN** para luego repetir el proceso con los siguientes registros.

Nota: Normalmente se realiza el proceso en cadena, indicando los rangos iniciales y terminales. La revisión de fichas se realiza posteriormente, igualmente en cadena. Si por cualquier razón se interrumpe la sesión se presiona "T" (Fin de revis.) del submenu de la hoja de ingreso.

## T E R C E R A F U N C I O N

## ACTUALIZACION PARA LA RECUPERACION DE INFORMACION

Una vez asegurado el control de calidad de los registros ingresados se procede a actualizar el archivo invertido de la base. Este archivo fue creado para permitir un acceso a los registros a través de los términos asignados para la recuperación (autor, título, tema, conferencia, etc.). Contiene para cada uno de estos términos las referencias a los registros del archivo maestro en que estos fueron tomados o digitados. Básicamente es un índice de lo que contiene el archivo maestro.

El programa ISISINV permite operar sobre el archivo maestro.

## 3. ACTUALIZACION PARA LA RECUPERACION DE LA INFORMACION.

## PROGRAMA ISISINV

## a) Definición

Permite la realización de diferentes operaciones sobre el Archivo Invertido, el usuario puede utilizar ISISINV para crearlo, actualizarlo, restaurarlo o imprimirlo.

## Nota importante:

La opción nuestra para la actualización del archivo invertido ha sido utilizar el programa ISISINV porque el proceso es lento. Después de haber verificado los registros durante una jornada de trabajo (diaria y/o semanal) invertimos un grueso número de registros. Esto le da dinamismo al ingreso de datos y seguridad a la recuperación de información.

## b) Procedimiento a seguir

1. Tepear: C>CD\ISIS [ENTER]  
C>ISISINV [ENTER]
2. El programa ISISINV mostrará en la pantalla (monitor) el menú EXG1 de la siguiente forma.

Figura # 1

---

 Program ISISINV

Inverted File Utilities

 Menú EXG1
 

---

L - Change dialogue lenguaje.  
 F - Full inverted file generation  
 U - Update inverted file  
 B - Inverted file backup  
 G - Create unsorted link file  
 S - Sort link file  
 C - Load inverted file  
 D - Dump inverted file  
 P - Print search terms dictionary  
 X - Exit

 ? \_
 

---

3. Típear la opción "L" para cambiar el idioma, y luego aparecerá:

Figura # 2

---

Program General	Available dialogue lenguaje	Menú EXLNG
-----------------	-----------------------------	------------

---

E - English  
 F - Francais  
 S - Spanish  
 I - Italiano  
  
 ? \_

---

4. Típear la opción "S" y luego visualizará en la pantalla el menú SXG1 con las opciones en el idioma español:

Figura # 3

---

Programa ISISINV	Utilitarios del Archivo Invertido	Menú SXG1
------------------	-----------------------------------	-----------

---

L - Cambiar idioma  
 F - Crear archivo invertido  
 U - Actualizar archivo invertido  
 B - Copiar archivo invertido  
 G - Crear archivo de enlace sin clasificar  
 S - Clasificar archivo de enlace  
 C - Cargar archivo invertido  
 D - Vaciar archivo invertido  
 P - Imprimir directorio de términos de búsqueda  
 X - Salir  
  
 ? \_

---

5. En nuestro caso, la principal utilidad del ISISINV es para actualizar el archivo Invertido. Típear la opción "U". Aparece en pantalla:

Nombre de la Base de Datos?

En nuestro caso típear: BIBLIO [ENTER]

6. Luego empieza el proceso de actualización. Aparece en pantalla el FST (Tabla de Selección de Campos). Después el MFN que se ha actualizado:

Ejemplo: - 45 Actualizado  
 - 46 Actualizado  
 - 47 Actualizado

7. Puede darse el caso que aparezca:

45 - Actualizado  
 46 - Actualizado  
 47 - No se encuentra el enlace \_\_\_\_\_  
 48 - Actualizado

8. El ISISINV continua con el proceso de inversión hasta el MFN ingresado y/o modificado.

9. Anotar el número de registros sin enlace. Una vez acabado el proceso de inversión se regresa a verificar estos registros en el Programa ISIS.

Al terminar de invertir presionar la opción "X" para salir.

10. El programa ISIS que permite la verificación o corrección (Ver Segunda Función) nos da también la facilidad de actualizar registros no invertidos. Nosotros utilizamos esta opción sólo cuando se presenta el caso antes mencionado.

11. Al finalizar la verificación y terminar la sesión con el programa ISIS el sistema presenta el siguiente mensaje en la pantalla:

Ejemplo: 0 registros ingresados  
 1 registro modificado  
 1 registro no actualizado

Desea Ud. actualizar el archivo invertido ahora ¿(Y)(N)?.

12. En este caso presionar (Y). Esto equivale a la opción "U" del programa ISISINV.

13. El sistema mostrará la FST y el número de MFN actualizado.

14. Al finalizar el proceso de inversión se regresa al Sistema Operativo.

## C U A R T A   F U N C I O N

## RESGUARDO Y RESTUARACION DE BASE DE DATOS

Esta función es muy importante porque asegura los registros del Archivo maestro y el tiempo de trabajo invertido. Debe ser una tarea constante que no debemos olvidar de realizar al finalizar una jornada de trabajo y/o después de haber asegurado la recuperación (ISISINV). De no realizarla se corre el riesgo ante una eventual falla (apagón, falla en el disco de almacenamiento, etc) de perder todo lo ingresado en la base de datos.

El programa ISISXCH permite operar esta función.

## 4. RESGUARDO Y RESTAURACION DE BASE DE DATOS

## PROGRAMA ISISXCH

## a) Definición

Proporciona las funciones de respaldo y restauración, así como las funciones de importación y exportación de datos para el intercambio de los mismos.

## Nota:

Dentro del ISISXCH las opciones "B" (Restaurar el Archivo Maestro) nos obligá a tomar la totalidad de registros del Archivo Maestro. Sin embargo, hemos visto en la práctica que es mucho mejor utilizar las opciones "E" (Exportar archivo CDS/ISIS) o "I" (Importar archivo externo) para obtener una copia de los registros de la base de datos.

Esto nos permite "restaurar" y "resguardar" no sólo la totalidad de los registros del Archivo Maestro sino parte de ellos, lo cual puede decirse que es lo más frecuente. Esto hace más dinámico el proceso de "resguardo" y "restauración" porque independiza un grupo de registros entre sí de la totalidad.

## b) Resguardo de registros: procedimiento metodológico nuestro.

## 1. Tipear:

```
C>CD\ISIS      [ENTER]
C>ISISXCH      [ENTER]
```

## 2. El programa ISISXCH mostrará en la pantalla (monitor) el menú EXCH (inglés) de la siguiente forma:

Figura # 1

---

```
Program ISISXCH  Master File Utility data interchange  Menu EXCH
```

---

```
L - Change dialogue lenguaje
B - Master file backup
R - Master file restore
C - Reorganize master file
I - Import external file
E - Export CDS/ISIS file
X - Exit
```

```
? _
```

---

3. Típear la opción "L" para cambiar el idioma, y luego aparecerá:

Figura # 2

---

Programa General	Available dialogue language	Menu XLNG
------------------	-----------------------------	-----------

---

E - English  
 F - Francais  
 I - Italiano  
 S - Español  
  
 ? \_

---

4. Típear la opción "S" y luego visualizará en la pantalla el menú SXCH con las opciones en el idioma español:

Figura # 3

---

Programa ISISXCH	Utilitarios de Archivo Maestro e intercambio de datos.	Menu SXCH
------------------	--	-----------

---

L - Cambiar de idioma  
 B - Resguardar el Archivo Maestro  
 R - Restaurar el Archivo Maestro  
 C - Reorganizar el Archivo Maestro  
 I - Importar Archivo Externo  
 E - Exportar Archivo CDS\ISIS  
 X - Salir  
  
 ? \_

---

5. Típear la opción "E" para extraer los registros no "restaurados". (Nosotros utilizamos disquette para el resguardo).
6. En la pantalla se visualizará el formulario del Sistema XYISO que contiene parámetros que se deben especificar.

## Figura # 4

## Programa de Intercambio de datos - Opción de Exportación

Archivo de Salida en Lote \_\_\_\_\_  
 Archivo de Salida ISO ISO.MST \_\_\_\_\_  
     Separador de Campo # \_\_\_\_\_  
     Separador de Registro # \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Base de Datos \_\_\_\_\_ A través de Archivo, HIT? N  
 MFNs Limites 1/32,000 \_\_\_\_\_ Renumerar a partir de \_\_\_\_\_  
 Archivo de parámetros para el formateo \_\_\_\_\_  
 Archivo de conversión GIZMO \_\_\_\_\_

EDICION: Sobreposición                      última página

7. Se llena de la misma manera que se llena una hoja para ingreso de datos. Se ven unos campos que están vacíos, mientras otros contienen ya un valor. Estos valores predefinidos son los que CDS\ISIS usará a menos que se modifiquen.

8. En nuestro caso la llenamos de la siguiente manera:

8.1. Archivo de Salida en Lote: dejarlo en blanco (presionar [ENTER]).

8.2. Archivo de Salida ISO: aquí ingresar el nombre que se le dará al archivo que estamos exportando. Al "respaldar" el archivo maestro con la opción "E", se está dividiendo en partes y a cada una de estas debe asignarsele un nombre y un número apropiado.

8.3. Para nosotros el nombre tiene las siguientes características:

- Iniciales del mes en que se está;
- El número de resguardo que se está haciendo en el mes.
- La terminación MST.

Ejemplo: Abril.MST (resguardo #1 del mes de Abril)

Una vez digitado el nombre presionar [ENTER] para pasar al siguiente campo.

8.4. Tanto el parámetro de separador de campos, como el de separador de registros dejarlos en blanco. Luego presionar [ENTER]

- 8.5 Nombre de la Base de Datos: ingresar el nombre de la base; en este caso BIBLIO. Luego presionar [ENTER]
- 8.6 A través de archivo, HIT?: no se debe modificar, presionar [ENTER].
- 8.7 MFNs Limites: ingrese el rango de MFNs; a exportar, el menor MFN y el mayor MFN que, serán "resguardados", separados por un caracter: (slash o espacio):
- Ejemplo: 35 340 ó 35/340
- 8.8 Los demás campos no modificarlos, presionar [ENTER] hasta terminar con todos los parámetros del formulario.
9. Para continuar con la exportación presionar [ENTER]. Entonces aparecerá en la pantalla el aviso:

Unidad de resguardo y/o directorio?.

10. Debemos introducir el disquete que va almacenar los datos (esto puede hacerse desde el momento en que llamamos al programa ISISXCH).
11. Responder al aviso anterior: A: [ENTER] (ver paso 9).
12. Aparecerá luego en la máquina los MFN que se van "resguardando" de la siguiente forma:

```
. MFN      1      descargado
. MFN      2      descargado
. Total Registros de Salida ----->
```

13. Para salir tipear "X"
14. Para comprobar si la exportación de datos ha sido bien realizada llamar al directorio A: desde el DOS. Puede hacerse de dos maneras:

```
C>A:      [ENTER]
A>DIR     [ENTER]      ó      C>DIR A:   [ENTER]
```

Comprobar entonces si aparece en el directorio del disquette el nuevo archivo creado en el resguardo.

- c) Restauración de registros: procedimientos metodológico nuestro.

Con esta opción "restauramos" en nuestra base de datos, registros que antes habían sido exportados como copia de seguridad; en el caso que el Archivo Maestro haya sufrido desperfectos y nos muestre basura en los registros, o se hayan borrado algunos.

1. Presionar la opción "I" (ver fig. 3). Se visualiza el formulario del sistema XYISI, que contiene los parámetros que se deben especificar.

#### Figura # 5

#### Programa para Intercambio de datos - Opción de importación

Archivo de Entrada por Lote \_\_\_\_\_  
 Archivo de Entrada ISO ISO.MST \_\_\_\_\_  
     Separador de campos #  
     Separador de registros #  
  
 Nombre de la base de datos \_\_\_\_\_ Lcargar/Mintercalar/Uactualizar L  
 Primer MFN a asignar 1 \_\_\_\_\_ Rótulo del MFN \_\_\_\_\_  
 Archivo de parámetros de Reformato \_\_\_\_\_  
 Archivo de conversión GIZMO \_\_\_\_\_

EDICION: Sobreposición      última página

2. Se llena de la misma manera que se llena una hoja para ingreso de datos. Se ven unos campos que están vacíos, mientras otros contienen ya un valor. Estos valores predefinidos son los que CDS\ISIS usará a menos que se modifiquen.
3. En nuestro caso la llenaremos de la siguiente manera:
  - 3.1. Archivo de Entrada por Lotes: dejarlo en blanco (presionar [ENTER]).
  - 3.2. Nombre de entrada ISO: aquí se ingresa el nombre del Archivo que se está importando.  
Ejemplo: Abr1.MST [ENTER]
  - 3.3. El separador de campos, así como el separador de registros, dejarlos como están. Presionar [ENTER] para pasar al siguiente campo.

- 3.4. Nombre de la Base de Datos: ingresar el nombre de la base, en este caso: BIBLIO. Presionar [ENTER].
- 3.5. Lcargar/Mintercalar/Uactualiza:  
 - Se ingresa "L": si se desea cargar desde el inicio del archivo (desde el #01).  
 - Se ingresa "M": si se desea cargar a partir de un MFN específico, (por ejemplo del # 35).  
 - Se ingresa "U": cumple la misma función de "M" y además actualiza el archivo.
- 3.6. Primer MFN a asignar: se ingresa el primer MFN a ser trasladado. Luego presionar [ENTER].
- 3.7. Los demás campos dejarlos en blanco, para esto presionar [ENTER] hasta terminar con todos los parámetros del formulario.
4. Para continuar con la importación, presionar [ENTER]. Entonces aparecerá en la pantalla el aviso:
- Unidad de resguardo y/o directorio?
5. Responder al aviso anterior: A: [ENTER]
6. Luego aparecerá en pantalla CR = [ENTER]:
- CARGUE EL DISKETTE #1 EN LA UNIDAD A: X NO MAS DISKETTES CR PARA CONTINUAR DESPUES DE MONTAR EL DISKETTE.
- Entonces debemos introducir el disquette en que se encuentran almacenados los datos a importar (esto puede hacerse desde el momento en que llamamos al programa ISISXCH).
7. Aparecerá luego en pantalla todos los MFNs que va "restaurando" hasta terminar.
8. Si no hay más disquette presionar "X"  
 - Si hay otro disquette, montarlo y presionar [ENTER] para continuar.
9. Una vez finalizado el proceso de importación automáticamente se termina con ISISXCH.

## QUINTA FUNCION

### BUSQUEDA Y RECUPERACION DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA.

Con esta función se recuperan los datos y registros ingresados en la base de datos. El documentalista entra en relación con el usuario en sus demandas de información. La búsqueda en sí debe responder a una pregunta formulada por el grupo de usuarios y a su vez brindar los elementos de información documental correspondiente.

El rol del documentalista es tratar que el usuario formule su demanda en forma precisa. Este diálogo no es siempre fácil a realizar. A nivel de la búsqueda, el documentalista ayudará a interpretar y ser el nexo entre el usuario y la base de datos.

El programa ISIS es el que permite tanto al documentalista como al usuario realizar las operaciones de búsqueda y de recuperación de información.

## 5. Búsqueda y Recuperación de Información Bibliográfica

## a) Procedimiento a seguir:

1. Para iniciar el proceso se siguen los pasos de la primera función hasta visualizar en pantalla el menú:  
"Búsqueda e ingreso de datos" Menu SXGEN

---

Programa ISIS            Búsqueda e Ingreso de Datos            Menu SXGEN

---

L - Cambia lenguaje de diálogos  
 C - Cambia Base de Datos  
 E - Ingreso/Modifica/Borra Datos  
 B - Lectura del archivo maestro  
 S - Formulación de búsqueda  
 D - Muestra resultados de la búsq.  
 G - Ejecuta búsqueda anterior  
 F - Cambia formt. de visualización  
 R - Recupera las formulaciones  
 P - Graba resultados de la búsq.  
 X - Salida

? \_

- 
2. Tipear la opción "S" : (formulación de búsqueda)
  3. En pantalla aparecerá un aviso que solicitará el nombre de la base de datos a usar. Para nuestro caso sería BIBLIO
  4. Después de digitar el nombre, presionar [ENTER]
  5. Luego aparece una pantalla en blanco con el aviso de solicitud de expresión booleana de búsqueda
  6. Ejemplo: formular la pregunta : Economía \* Sociedad  
(Ver acápite b de la presente función)
  7. Formulada la pregunta, se presiona [ENTER]
  8. El programa ejecuta la búsqueda y presenta una tabla estadística de resultados parciales y totales en términos numéricos de los registros que cumplen con la especificación de la expresión de búsqueda:

```
Exp 1: ECONOMIA * SOCIEDAD
P= 535 ECONOMIA
P= 6 SOCIEDAD
T= 1 - #2: ECONOMIA * SOCIEDAD
T= 1 - #1: #2
```

(Los parámetros P (resultado parcial) y T (total de registros encontrados) de este mensaje son explicados en el manual de referencia del CDS/ISIS)

9. Presionar [ENTER] para regresar al menú SXGEN
10. Si se desea consultar los registros recuperados se presiona la opción "D" (Mostrar resultados de búsqueda)
11. Si se desea conservar los resultados de búsqueda para una posterior impresión (ver sexta función de la presente guía) presionar la opción "P" (Grabar resultados de búsqueda)
  - 11.1. Entonces en pantalla aparecerá un aviso solicitando el nombre del archivo a grabar.
  - 11.2. Digitar el nombre y presionar [ENTER]
  - 11.3 Reaparece automáticamente el menú SXGEN

Nota: Si tenemos ya grabado un archivo de resultados de búsqueda que tiene el mismo nombre al acabado de asignar en el presente archivo, el sistema nos alerta con un sonido y aparece en pantalla el siguiente aviso:

Ya existe este archivo. Grabar sobre él (Y/N)?

12. Si se desea efectuar otra búsqueda repetir el proceso.
13. Si se desea revisar todas las expresiones de búsqueda efectuadas durante una sesión presionar "R" (Visualizar expresiones de búsqueda)
14. Si se desea terminar la sesión de búsqueda presionar la opción "X".

b) **Formulación de la búsqueda.**

1. **Términos de búsqueda:** los términos de búsqueda son los que se encuentran en los campos definidos en la Tabla de Selección de Campos FST (ver en la Tercera Parte, anexo d).

Cuando se implementa la opción T (visualizar términos diccionario) los términos que figuran en el archivo invertido aparecen en un índice general ordenado alfabéticamente, a partir del cual se puede iniciar la búsqueda.

## 2. Expresiones de Búsqueda:

### 2.1. Lógica booleana: lenguaje de búsqueda.

El lenguaje de recuperación CDS/ISIS está basado en la lógica booleana. Proporciona la manera conveniente de expresar operaciones lógicas entre clases.

Se puede definir con precisión la clase de requisitos que ha de recuperarse en respuesta a las necesidades planteadas, mediante la expresión de operaciones lógicas entre punto de acceso.

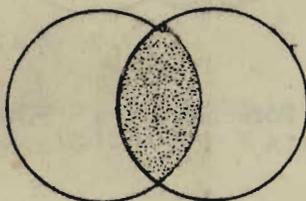
OPERACION BOOLEANA	OPERADOR	SIMBOLO	FINALIDAD	RIESGO
Intersección	Y	*	Limita, restringe la búsqueda	(vacío)
Unión	O	+	Amplia, extiende la búsqueda	(ruido)
Exclusión	menos que	-	Excluye, elimina ciertos resultados de búsqueda	(silencio)

### 2.2. Operadores Booleanos:

#### 2.2.1. \* : [Intersección]

El asterisco significa el punto de encuentro entre dos clases. Es el operador que representa la intersección de clases. El resultado será aquella que contiene sólo aquellos elementos que son comunes a ambas clases. Limita el enfoque de la búsqueda y por lo general decrecerá el número de registros a recuperarse.

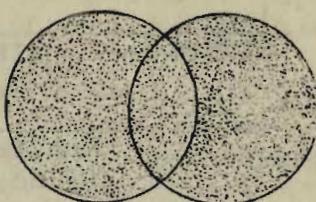
**ECONOMIA \* SOCIEDAD**



## 2.2.2. + : [Unión]

El operador representado por "+" significa la unión de clases. El resultado será la clase obtenida al combinarlas reteniendo elementos comunes sólo una vez. Se usa para ampliar el enfoque de la búsqueda e incrementar el número de registros a recuperar. Puede ser una u otra clase.

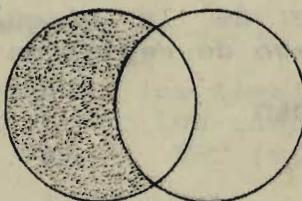
ECONOMIA + SOCIEDAD



## 2.2.3. ^ : [Exclusión]

El operador representado por "^" significa exclusión de clase. El resultado será sólo aquella clase que contiene todos los elementos de la primera clase que no pertenecen a la segunda. Se debe tener cuidado sobre qué tema se quiere priorizar, ya que a diferencia de los otros 2 operadores no tiene el mismo efecto cuando se invierten los términos. Limita la búsqueda y es más propenso, a pérdida de información por ser exclusión. Es mas para búsqueda específicas.

ECONOMIA ^ SOCIEDAD



Nota: esta expresión arroja resultados distintos que SOCIEDAD ^ ECONOMIA

## 2.3. Otros signos:

2.3.1. § : truncación

2.3.2. ( ) : Elemento que se usa para combinar las expresiones booleanas, establece jerarquías de ejecución de operandos.

## 3. Aplicación concreta

## 3.1. Para listados o búsqueda de carácter general.

## a) Economía \* Sociedad

Saldría un listado que incluye al mismo tiempo todas las unidades bibliográficas que tienen como punto en común ambos temas.

## b) Economía + Sociedad

Se obtendría un listado de las unidades bibliográficas que tratan de Economía o de Sociedad.

## c) Economía§

Utilizando el § (truncación) se obtendría en este caso todas las unidades bibliográficas relacionadas con la palabra "economía": economía, economía política, economía mixta, economía campesina, economía agraria, etc.

## d) (Economía + Sociedad) \* Perú

Utilizando el ( ) se obtendría en este caso las unidades bibliográficas que tratan de Economía o de Sociedad relacionadas con Perú

## 3.2. Para búsquedas específicas

## a) Economía ~ Sociedad

Saldría un listado que contenga las referencias bibliográficas solamente de Economía sin Sociedad

## b) Economía capitalista y §

Se obtendría la referencia completa del documento del cual sólo se tiene como indicador el título

c) Fr

Saldría un listado de las unidades bibliográficas en el idioma frances.

d) F.C.E

Se obtendría un listado de los documentos editados por Fondo de Cultura Económica

e) Ugarteche Oscar

Se obtendría las referencias concretas referentes al autor específico.

## S E X T A   F U N C I O N

## IMPRESION DE PRODUCTOS BIBLIOGRAFICOS

Es la función operativa que permite la obtención de listados, ficha, catálogos, índices, etc., ya sea con criterios del usuario o los diseñados, por la unidad de información.

Es una función importante porque viene a ser la conclusión del proceso de manejo de la cadena documental. Es la etapa de obtención de productos donde se confirmará la pertinencia o no del ingreso, verificación, y recuperación de información.

El usuario será nuestro mejor crítico-beneficiario del esfuerzo e inversión documental que solamente puede ser apreciado y evaluado con la salida impresas de productos.

El programa ISISPRT permite obtener los resultados de búsqueda y/o imprimir los productos.

## 6. IMPRESION DE PRODUCTOS BIBLIOGRAFICOS

## Programa ISISPRT

- a) Definición  
Facilita la impresión de productos bibliográficos o resultados de una búsqueda (que se ha realizado con anterioridad usando la opción "P" del menú SXGEN del programa ISIS) y/o imprimir un grupo de registros.

## Nota:

Si se desea imprimir los productos directamente, hay que asegurarse de :

- a) Que, la impresora esté conectada y lista para imprimir;  
b) Que, los formularios de salida con sus debidas formas estén correctos;  
c) Que, haya suficiente papel disponible y que esté bien colocado.

- b) Procedimiento a seguir:

1. Tepear: C>CD\ISIS [ENTER]  
C>ISISPRT [ENTER]
2. El programa ISISPRT mostrará en la pantalla (monitor) el menú EXPRT (inglés) de la siguiente forma:

Figura # 1

---

Programa ISISPRT	Print and Sort Program	Menú EXPRT
L - Change dialogue language S - Print with your specifications P - Print with your standard specs. X - Exit		

---

?-

3. Típear la opción "L" para cambiar el idioma y luego aparecerá:

Figura # 2

---

Programa General	Available dialogue language	Menu EXLNG
------------------	-----------------------------	------------

---

E - English  
 F - Francais  
 I - Italiano  
 S - Español

?-

---

4. Típear la opción "S" y luego visualizará en la pantalla el menú SXPRT con las opciones en el idioma español:

Figura # 3

---

Programa ISISPRT	Programa de impresión y clasif.	Menú SXPRT
------------------	---------------------------------	------------

---

L - Cambiar lenguaje de diálogos  
 S - Impresión con sus Especificac.  
 P - Impresión con Especific. standard  
 X - Salir

? -

---

5. La opción "S" (Impresión con sus específico.) nos permite visualizar uno de los formularios que ha sido diseñado previamente para ser usado con regularidad.

- 5.1. Al típear esta opción, aparecerá en la pantalla el aviso:

Nombre de la hoja de trabajo?

5.2. Se debe responder el nombre de la hoja ya diseñada que se quiere usar.

En nuestro caso tenemos diseñadas las siguientes hojas:

**FANAL** = fichas analíticas  
**FTEMA** = ficha temática  
**FTITU** = ficha título  
**FMONO** = ficha monográfica  
**FGEO1** = ficha geográfica por países  
**FGEO2** = ficha geográfica por división administrativa.  
**LISTA** = listado temático  
**RESUL** = resultados de búsqueda

5.3. Luego se visualizará el formulario que se ha seleccionado y cuyos campos están casi todos ingresados.

- El programa preguntara:

Hoja de ingreso?

- Contestar:

**FANAL** [ENTER]

- Se presentará en pantalla la hoja de trabajo para fichas analíticas.

Nombre de BD BIBLIO      Lim. de MFN \_\_\_\_\_ Arch. de resul \_\_\_\_\_

Primer Tit. \_\_\_\_\_

Segundo Tit. \_\_\_\_\_

Tercer Tit. \_\_\_\_\_

Format. Imp. @analit \_\_\_\_\_

Anch. lin.	70_	Núm. de columnas	1	Anch. colum.	70_
Lineas/pag	14_	Primer núm. pag.	0_	Mínimo de lin	10
Sangria	0_	Clasf?	y	H. de trab. de clas tipo1	
				Nombre de impr.	_____

| - Pág. sig. | M - Modif. | C - Cancel | X - Salir |

En ese momento sólo habrá que variar el valor del campo: LIMITES MFN. Para hacerlo, presionar primero "M". El cursor subirá hasta el primer campo (Base de datos: BIBLIO). No deberá tocarse este campo. Presionar [ENTER]. Recién podrá usarse el teclado para colocar los valores correspondientes a la rutina de impresión:

Por ejemplo: 10/20

Para imprimir las fichas analíticas que estén entre los registros 10 y 20, y así sucesivamente.

Una vez colocado este valor se puede presionar PgUp y el cursor bajará nuevamente. Presionar entonces [ENTER]. Aparecerá una segunda hoja:

Número de encabezamientos 1 Archivo de palabras no significativas \_\_\_\_\_

Formato de encabezamiento: MHL,"#,V01 \_\_\_\_\_

Long. de la 1ra. clave 25 Simple (0) Múltiple (1) 1  
FST para la 1ra. clave @fanal \_\_\_\_\_

Long. de la 2da. clave 25 Simple (0) Múltiple (1) 0  
FST para la 2da. clave @tanal \_\_\_\_\_

Long. de la 3ra. clave \_\_\_\_ Simple (0) Múltiple (1) 0  
FST para la 3ra. clave \_\_\_\_\_

Long. de la 4ta. clave \_\_\_\_ Simple (0) Múltiple (1) 0  
FST para la 4ta. clave \_\_\_\_\_

| - Pág. sig. | M - Modif. | C - Cancel. | X - Salir |

En esta hoja no se cambian los parámetros, sólo presionar [ENTER]. Las fichas serán grabadas en el archivo PRINT.LST, el cual podrá ser listado en la impresora después.

5.4. Si se desea modificar alguno de los campos se puede hacer, pero estos cambios son temporales o se aplicarán sólo para la impresión de ese momento.

6. La opción "P" (Impresión con especificaciones standard) nos presentará el formulario del sistema XYPRT que contiene los parámetros de diseño de página.

6.1. Al tipear esta opción aparecerá el formulario XYPRT:

6.2. Se debe llenar del mismo modo que la hoja de ingreso de datos. Si se desea ayuda digitar (F1) para aclarar sobre el llenado de un campo<sup>3</sup>.

6.2.1. Nombre Base de Datos: en este campo se ingresa el nombre de la base de datos que se va usar para imprimir.

6.2.2. MFN limites: ingresar los números de los registros que se desea imprimir, el MFN inferior y el superior, separados por un caracter (espacio ó /).

Ej. 20/300  
35 92        entre 35 y 92 dejar un espacio.

Este campo no se llena cuando se imprime resultados de una búsqueda.

6.2.3. Nombre del Archivo Respal: se llena este campo si se quiere imprimir los resultados de una búsqueda que han sido guardados. Se digita el nombre que se utilizó para grabar la búsqueda.

6.2.4. Primer Título: se puede usar hasta tres líneas de título que ISISPT imprimirá al comienzo de la página.  
Si desea repetir los títulos en las siguientes páginas debe digitarse un asterisco (\*) antes de cada título.

6.2.5. Formato de Impresión: aquí se ingresa el nombre del formato de impresión a emplearse para imprimir los registros del archivo maestro. Puede ser el nombre de un formato predefinido, que debe estar precedido por el signo @ o dar un formato real.

Ejemplos: - @ Analit (para una ficha analítica)  
- V10, V20

---

<sup>3</sup>Los parámetros que se provean serán válidos sólo para la impresión de ese momento.

6.2.6. Ancho línea: se ingresa el ancho máximo de la línea que no debe exceder el número máximo de caracteres por línea de la impresora a usar.

6.2.7. Número columnas: se llena el número de columnas que desea imprimir en cada página.

6.2.8. Ancho columna: este se llena sólo si se especifica más de una columna por página, se ingresa el ancho de columna en número de caracteres.

6.2.9. Línea/Página: se indica el número máximo de líneas por página.

6.2.10. Número 1ra. página: se especifica el número inicial de paginación que el ISISPT lo imprime en la parte central e inferior de la página; si no quiere número de paginación se ingresa el número 0 (cero).

6.2.11. Tolerancia EOC; en este campo se digita el número mínimo de líneas que deben estar disponibles en la columna antes de imprimir un registro.

6.2.12. Indentac. Datos: generalmente se usa cuando se emplean membretes, indica las sangrías de cada nivel de encabezamientos con respecto al del nivel inferior inmediato y de los registros con respecto al último encabezamiento.

Ejemplo con valor 3

PERU

1986

CONGRESO NACIONAL DE LA CCP

6.2.13. Clasificado: se responde X o N. "N": si no se desea clasificar. Los registros se imprimiran por orden ascendente de MFN. "Y": si se desea clasificar.

6.2.14. Nombre formulario clasificac.<sup>4</sup>: si se indicó "Y" en el parámetro anterior se ingresa aquí el nombre del formulario de clasificación.

---

<sup>4</sup>Este formulario es para demandas específicas de acuerdo al interés del usuario (ver Microsis CDS/ISIS, UNESCO, 1986).

6.2.15. Nombre Archivo Impresión: aquí se puede ingresar el nombre de un archivo en el que el ISISPRT grabará la salida o el nombre de su unidad de impresión si se quiere imprimir de inmediato. Si se deja en blanco este campo, el ISISPRT almacenará la salida en un archivo llamado PRINT.LST

6.3. Una vez terminada las entradas en el formulario el ISISPRT solicitará que confirme los datos ingresados o modificaciones hechas:

<CR>            SALIR            M - Modificar    C - Cancelar

[ENTER] para confirmar las entradas entonces se visualizará el formulario de clasificación o empezará la impresión.

6.3.1."M": Si se desea modificar el contenido de uno o más campos.

6.3.2."C": Si se desea cancelar la impresión. Con esto se termina de usar el programa ISISPRT y se regresa al sistema operativo.

6.3.3.<CR>: Se confirman los datos ingresados y empieza la impresión. Después se regresa al menú SXPRT.

7. Una vez en el menu SXPRT, si se desea terminar, presionar "X".

Tercera Parte

DOCUMENTOS TECNICOS

UNIVERSITY OF TORONTO

## LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE COMPUTO

Este documento pretende resumir los pasos más importantes y fundamentales y requeridos para la implementación de un sistema de cómputo sin entrar en los detalles minuciosos contenidos en cada dos en cada uno de ellos. El orden y número de los pasos principales es el siguiente:

1. Determinar el tipo de información requerida por el manejo electrónico.

Este rubro exige un análisis de los distintos departamentos de la institución donde la eficiencia de control y servicio está faltando por razones de volumen, múltiples y frecuentes informes, etc. Las áreas más comunes por analizar son :

- a) Administración y contabilidad (presupuestos, inventarios, planillas, informes a financiadoras, etc., etc.),
- b) Información (biblioteca, banco de datos, encuestas, etc.) y
- c) Documentos de archivo (correspondencia, publicaciones internas, etc.).

Después de estas áreas más globales pueda ser que hayan necesidades más especializadas como son el análisis estadístico, cálculos técnicos de diseño de ingeniería, etc. Durante el proceso de analizar las necesidades se debe apuntar tanto los distintos bloques de información como el volumen (número de documentos, cuentas, personal, etc.) en cada uno, y proyectado para unos cinco años.

2. Escoger el tipo (s) de programa(s) electrónico(s) (Software) que puedan procesar adecuadamente la información requerida en el número uno.

Hay una observación previa. Se puede contratar un programador (sueldo promedio US\$300.00 (equivalentes) mensuales) para escribir en el lenguaje BASIC, FORTRAN (ingeniería), COBOL (administración), u otro. Pero actualmente se encuentra en el mercado muchos programas (paquetes enlatados) que son muy flexibles para varias aplicaciones, muy rápidas, cada vez más baratos, y en castellano. Hoy en día escribir un programa completo en vez de aplicar un paquete es algo como reinventar la pólvora.

Los paquetes que corresponden a los tres rubros principales arriba mencionados son la Hoja Electrónica -con gráficas- (spreadsheet), la Base de Datos con formatos para informes -(Data Base Management) y el Procesador de Texto -que combina todas las exigencias de secretaría y publicaciones- (Word Processor). Estos paquetes deben ser compatibles entre sí, permitiendo pasar los archivos del uno a otro.

3. Escoger el conjunto de máquinas -configurar el sistema (Hardware).

Permite utilizar los paquetes de programas escogidos. La configuración básica de un sistema de cómputo consiste de lo siguiente:

1. La unidad Central de Procesamiento (CPU: Central Processing Unit) contiene:
  - a) El sistema operativo. Un sistema operativo "traduce" los caracteres del teclado al "lenguaje de la máquina". Es el sistema operativo que hace una computadora compatible (inteligible) a otra o no. Por ejemplo, la IBM-PC utiliza el sistema DOS (SOD en Castellano: Sistema Operativo en Disquet). Puede "hablar" (intercambiar los disquets de información o conectarse entre sí por medio de varios accesorios) con una computadora de otra marca que utiliza el mismo sistema operativo. En la práctica en el Perú una computadora debe ser "100% IBM Compatible", pues es el sistema que se ha impuesto a nuestro mercado.
  - b) La(s) Unidad(s) de Memoria. Es la capacidad de almacenamiento de datos de la máquina. Si hace falta tener muchos datos a la mano a la vez, hay que pensar en una unidad de "disco duro", que suele empezar con una capacidad de 10'000,000 de caracteres y más. (= 10 MB, o sea diez mega (prefijo que connota millones) Bytes {jerga técnica de cualquier carácter que equivale a 8 "Bits" (pedazos). las 8 cifras binarias que describen tal carácter en el lenguaje de la máquina; p.e. 01101011}). Un CPU suele tener dos unidades de disquets flexibles y removibles (con capacidad de aproximadamente 360 KB cada uno y/o por lo menos una unidad flexible y una unidad de disco duro.
  - c) Una unidad de "memoria accesible al azar -la memoria activa (=RAM: Random Access Memory). Esta es la capacidad de la computadora de manejar los datos durante una sesión de uso. Se graba los datos al disquet o al disco duro al final de la sesión, pues desaparece esta memoria cuando se apaga la máquina. La mayor parte de los programas en el mercado hoy requieren un número de 256 KB RAM. La máxima configuración de una microcomputadora suele ser 640KB RAM.
  - d) Otros accesorios instalables en el CPU son un reloj a pila que mantiene activa la función de poner la hora y la fecha en los archivos, un "Chip" de coprocesamiento matemático, especialmen-

te útil para mayor velocidad en los análisis estadísticos, una pila recargable que suple por los apagones de luz para poder salvar los datos en la RAM, "tarjetas" que permiten generar gráficos, etc.

2. La Pantalla (Monitor). Las hay monocromáticas y de colores. Hay muchas calidades, pero la mayoría tiene una resolución de 5 filas x 80 columnas, el mínimo requerido por los programas. (Un televisor suele ser 25 40). La nitidez es un factor importante para el usuario que pasará horas frente a la pantalla. Hoy se recomienda más a los monitores monocromáticos de color ámbar/negro más que los corrientes de verde/negro. Los monitores a colores también tienen sus virtudes y vicios respecto a la nitidez. Son muy útiles para gráficos y diseños.
3. El teclado (Keyboard). Además de tener todas las teclas de una máquina de escribir suelen tener teclas como una calculadora de funciones. Un teclado con menos teclas exigirá que cada tecla sirva de múltiples funciones, causando confusión a veces. Los teclados tienen entre 80 y 100 teclas (IBM=83). Se debe pedir el teclado "en español" cuando sea posible para facilitar el uso de acentos, etc.
4. La impresora (Printer). Hay muchas variedades y calidades según la necesidad del usuario (end user). Son como: velocidad, calidad de imprenta (matriz o rueda margarita), ancho (80 a 232 columnas), tipo paralelo (señales recibidas de 8 en 8) o serial (señales recibidas en "fila india"), uso de papel continuo o de hojas cortadas, capacidad para gráficos, multicolores, etc. Se puede invertir tanto dinero en una impresora sofisticada como en el conjunto de la computadora.

Piura, 29 de agosto 1985

Carlos Schmidt M. (CIPCA)

CONFIGURACION DEL SISTEMA DE COMPUTACION - CENDOC - Cipca  
[Diciembre 1987]

UNIDAD CENTRAL  
DE PROCESAMIENTO

IBM PC/XT

Sistema Operativo:

MS/DOS

Memoria:

- |      |                    |         |                            |
|------|--------------------|---------|----------------------------|
| 1.   | RAM                | 640 Kb. |                            |
| 2.   | De almacenamiento: |         |                            |
|      | Unidad C:          | 30 Mb   | Disco Duro SEAGETTE        |
|      | Unidad D:          | 20 Mb   | Tarjeta disco duro HARCARD |
| PLUS |                    |         |                            |
|      | Unidad A:/B:       | 360 Kb. | Disquette 5 1/4" DS/DD/SS  |

ACCESORIOS PARA LA ALIMENTACION:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| . Unidad ininterrumpible<br>de energia (UPS): | TRIPP-LITE BC-450. |
| . Estabilizador de Energia:                   | SISTELEC (750W).   |

MONITOR: Monocromático  
(ambar)

PRINCETON MAX 12  
Interfase: Tarjeta gráfica  
monocromática Hercules PLUS.

IMPRESORA:

TOSHIBA P321SL  
Interfase: Tarjeta gráfica  
monocromática Hercules PLUS.

MODEM:

DISCOVERY 1200C  
Interfase: Tarjeta multifunción  
IOS Card (Port RS232C).

Programa de Comunicaciones:

PROCOM

BACKUP:

CIPHER 5210 FloppyTape  
Interfase: Adaptador Comunic.  
Asinc. Sec.

Principales Programas  
de aplicación:

CDS/ISIS  
DBASE III  
Word Perfect  
Lotus 123

## BREVE INTRODUCCION AL ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS

**SISTEMA:** Es un conjunto de items de regular interactividad que forman un todo. Normalmente se habla de sistemas cuando hay movimiento.

### ASPECTO PARA LA CREACION DE UN SISTEMA:

- Necesidad de un sistema de procesamiento de información.
- Funciones Primarias (mano de obra)
- Limitaciones del Computador. (Costos)
- Operaciones Mecanizables.

### FASES EN EL DESARROLLO DE UN SISTEMA:

#### Investigación Preliminar

En esta fase, también llamada fase de definición del Problema, el propósito es identificar la verdadera naturaleza del problema y obtener un conocimiento global de los procedimientos empleados en el sistema manual. Para cumplir con el objetivo antes mencionado debe haber una Comunicación Cordial y Directa entre el analista(s) y el personal que tiene conocimiento global del sistema manual y también revisar la documentación disponible.

#### Investigación Detallada

Esta fase, también llamada Recolección de Hechos, se realizará una investigación más exhaustiva, se llevarán a cabo más reuniones de trabajo conjunto, se observarán las actividades de sistema y se recolectará ejemplares de todos los documentos relacionados con el sistema existente, finalmente se recomendará alguna alternativa que se cree es la más ventajosa.

#### Diseño del Sistema

##### - Diseño de formato de Salida

El analista no es responsable de las necesidades de información, pero puede dar apreciaciones valiosas de las necesidades y generalmente el analista da a conocer los reportes que él "siente" que deberían tener. Para definir los requerimientos de salida debe preguntar a aquellas personas que utilizan los informes las siguientes preguntas:

- .. ¿Es el reporte requerido?
- .. ¿Si toda la información es esencial o puede omitirse datos o partes?
- .. ¿Existe parte o toda la información contenida en otro reporte?

- .. ¿Cómo se produce este reporte?
- .. ¿Cuántas copias son necesarias?

#### Definiendo el contenido de los Reportes

- .. Qué datos deben incluirse en cada reporte
- .. Tipo de Datos
- .. Longitud de los campos
- .. Disposición de los datos

#### Usos de Información de Salida

En general hay dos grandes clasificaciones:

- a) Documentación de uso Interno (conocimiento del sistema).
- b) Documentación de uso Externo (lo más claro posible).

A estos últimos, debe presentárseles mayor atención por cuanto tienen que satisfacer requerimientos legales y/o normativos. Serán leídos por personas que no son familiares con el sistema, y deben ser suficientemente claros para no confundir al usuario. Para este tipo de reportes no se debe poner limitaciones en el tamaño del Documento y debe ordenarse los datos en la secuencia más idónea.

#### Diseño de los Documentos de Entrada

Se debe tener en cuenta:

- . Personas que entran datos al sistema
- . Datos que entran
- . Lugar
- . Tiempo y permanencia (volumen)
- . Cómo entran los datos al sistema.

Pasos básicos para el diseño de la Entrada:

1. Determinar qué datos son necesarios para producir la salida.
2. Determinar la fuente de datos para producir la salida.
3. El método de Entrada a ser usado.

Un principio básico para el diseño de la Entrada es que los documentos deben ser diseñados para permitir la más rápida grabación de registros con el dispositivo empleado.

#### Diseño de Archivos y Procesamiento

Criterios para su diseño:

Medio de almacenamiento y organización:

1. Accesibilidad
2. Actividad
3. Capacidad
4. Costos.

**Desarrollo del Sistema**

- Programación del Sistema
- Documentación y Prueba del Sistema
- Desarrollo de procedimientos formales para el manejo y mantenimiento del sistema.

**Implementación y Evaluación**

Después que el sistema es probado y documentado totalmente para la etapa de Implementación, debe tomarse provisiones para permitir una evaluación post-implementación a regular intervalos.

**A MANERA DE RESUMEN:**

La mayoría de los datos que deben mantener las computadoras y a los que deben tener acceso se planean en forma integrada. Para ello se escogen las unidades de archivo y se organizan de manera que los datos pueden encontrar, leer y modificar con la suficiente rapidez.

La automatización, en su sentido más amplio, solamente se llega a alcanzar por la explotación de sus tres elementos principales: Comunicación, la Computación y el Control (las tres C).

Piura, Mayo de 1986

Miguel Abramonte  
CIPCA

**DEFINICION DE CAMPOS DEL ARCHIVO MAESTRO**

- a) Guía de Hoja de Ingreso  
(Tercer Taller de Información Alternativa, Piura,  
Mayo 1986).
- b) Hoja de Ingreso
- c) Tabla de Definición de Campos.
- d) Tabla de Selección de Campos.

COMO DEFINIR UNA BASE DE DATOS CDS/ISIS  
Introducción a los anexos 4b, 4c, 4d, 4e

En todo diseño de sistema, debe existir claridad y precisión en los objetivos, metas y proyección.

En este caso se trata del diseño de un sistema integral de información. En las distintas etapas de dicho diseño debe existir un buen nivel de comunicación entre el documentalista y el técnico o asesor en computación a fin de asegurar la fluidez en el avance progresivo del trabajo.

Como primer paso, se debe tener conciencia del ¿por qué un sistema automatizado? ¿cuáles son sus ventajas y desventajas? y ¿qué archivos sería necesario crear?. También debe existir un conocimiento del volumen de información a ser ingresada en el sistema para elegir con criterios precisos la infraestructura de cómputo más conveniente.

En el mercado existen una serie de "paquetes" de gestión de Base de Datos. Nuestra opción fue usar el Programa CDS/ISIS: versión Mini-micro, de la UNESCO.

Para implementar una base de datos, el Microisis exige que tengamos definidos cuatro archivos básicos. Estos deben estar diseñados antes de ser instalados en el sistema puesto que habrá que implementar su automatización en la misma sesión. Estos cuatro archivos son:

- La Tabla de definición de campos (FDT)
- La Tabla de Selección de campos (FST)
- Los archivos de Formatos para el llenado de datos (FMT)
- Los Formatos de visualización por omisión (PFT)

Los dos últimos archivos, o serie de archivos, de interés inmediato para el usuario documentalista, serán definidos tanto en función de requerimientos de acceso como a partir de las características del FDT y FST. A continuación nos limitaremos a introducir los siguientes anexos que dan cuenta de los pasos previos a la definición de estos dos archivos.

Para definir el primer archivo, la Tabla de Selección de Campos, se tomó como referencia el Manual de Procedimiento No.1<sup>3</sup>; se compatibilizó con los requerimientos del CDS/ISIS; la definición de los sub-campos, revisión final y aprobación se realizaron en el Tercer Taller de Información Alternativa<sup>4</sup>. Presentamos la lista final de campos en el anexo 4b. En el mismo taller se optó por una Hoja de Ingreso Ad-hoc (ver anexo 4c). Los campos seleccionados y sus especificaciones fueron "volteados" con unas modificaciones en la Tabla de Definición de Campos (FDT) para ser ingresada en el sistema (ver anexo 4d).

El usuario-documentalista tiene que tener claro el tipo de búsqueda de información que tendrá que realizar y la selección de información que habrá de aparecer en los respectivos impresos (listados, catálogos, fichas). Por esto, tiene que establecer cuáles son los campos a recuperar y como quiere que se recuperen. Esta tabla hecha por el documentalista se presenta en el anexo 4e.

En base a esta tabla, el técnico o asesor en computación la transforma de acuerdo a los requerimientos del CDS/ISIS. Tendremos así el segundo archivo que el Isis denominara Tabla de Selección de campos (FST).

Con el conjunto de predefiniciones presentados en los anexos que vienen a continuación se puede iniciar rápidamente la implementación concreta del Microisis.

---

<sup>3</sup>Sistemas de información Bibliográfica: uso de hojas de trabajo (HDB y HAC) y tarjeta de registro Bibliográfico (TRB), CEPAL, Chile, 1984.

<sup>4</sup>Ver el informe de este Taller en: Laura Hurtado Galván.- "Hacia Interdoc Andino. Información alternativa para el desarrollo. Compendio Documental" - CIPCA, 1988, pp. 49-73.

GUIA DE HOJA DE INGRESO**NUMERO DE ENTRADA**

No. de caracteres : 5  
 Características : Obligatorio e independiente del formato. Es correlativo, la máquina lo pone automáticamente. Sirve para saber cuántos documentos han sido procesados.

CAMPOS DE FORMA**(03) UBICACION FISICA**

No. de caracteres : 40 Alfanumérico  
 Características : Obligatorio. Es la combinación del nombre del archivo o base de datos con la clasificación que utiliza cada C.D. Modelo de referencia: Manual de procedimiento No. 1 CEPAL, 1984. (Sistema de Información Bibliográfica) (L.C, Dewey, CDU, OCDE, etc.). Es el campo de distribución física de los documentos.  
 Ej. BIBLIO : 338.983-C53(CDU)  
 HEME : HC303.N14 (LC)  
 DOC : 05.01.03 (OCDE)  
 Cuando el mismo documento pertenece a varios archivos se separa por coma (,).

**(04) TIPO DE LITERATURA**

No. de caracteres : 2 - fijo  
 Características: Obligatorio. Se utiliza para recuperar tipo de literatura combinado con tema. Es también una guía para el digitador.  
 Ej. Catálogos específicos: Todos los artículos sobre agricultura publicados en monografías.

Categorías Básicas : En mayúsculas

S - Publicación seriada  
 M - Monografía  
 V - Documentos no Convencional  
 T - Tesis.

Categoría Complementaria : En mayúsculas

C - Conferencia

Se indica la categoría encerrándola en un círculo.

Combinaciones posibles:

SC - Documento de Conferencia en publicación seriada  
 MC - Documento de Conferencia Monografía  
 VC - Documento de Conferencia en documento no convencional  
 TC - Tesis de curso.

(06) NIVEL DE REGISTRO

No. de caracteres : 3 - Fijo  
 Características : Obligatorio. Se utiliza para recuperar el tipo de análisis combinado con tema. (04) y (06) permiten encontrar información específica sobre las diferentes combinaciones.

Combinaciones posibles: en minúsculas:

as - analítico en publicación seriada.  
 am - analítico en monografía  
 amc- analítico en monografía de colección.  
 ams- analítico en monografía de publicación seriada.  
 mc - monografía en colección  
 ms - monografía en publicación seriada.

Pueden tratarse individualmente: m (monografía), c (colección) y s (publicación seriada).

Ej. : Combinación (04) (06)

(04) MC Monografía de conferencia  
 (06)ams de la que se registra un artículo de la monografía que a su vez pertenece a una serie.

**(07) NOMBRE DEL CENTRO PARTICIPANTE**

No. de caracteres : 18  
 Características : Obligatorio. Está compuesto por las dos primeras letras del país (según código ISO) seguido de una diagonal (/) y las siglas de la institución.

BOLIVIA : BO/CEDIB  
 COLOMBIA : CO/CINEP  
 ECUADOR : EC/CAAP  
 PERU : PE/CAAAP  
 PERU : PE/CECYCAP  
 PERU : PE/CEDAL  
 PERU : PE/CERA  
 PERU : PE/CIED  
 PERU : PE/CIDAP  
 PERU : PE/CIPCA  
 PERU : PE/IBC-R (por confirmar)  
 PERU : PE/IPAL  
 PERU : PE/MIEC JECI

**SUB-CAMPO : No. de control (antes 08)**

No. de caracteres : 5.  
 Características : No es obligatorio. Registra el número de Hojas de Ingreso que se envían al Centro de Coordinación para que se difundan a los centros participantes. Tienen una numeración correlativa. Se reserva este sub-campo para cuando se establezca la red. Por el momento la versión MICROISIS no lo hace, se prevé para su próxima versión.

**b) CAMPOS DE CONTENIDO**

A partir del campo (10) se aplican las Normas de Catalogación AACR2 (en su última versión).

**(10) AUTOR PERSONAL**

No. de Caracteres : 100-R Alfanumérico  
 Características : Opcional. Nombre del autor: Apellido e iniciales (sólo capitular en mayúsculas) seguidos de coma (,) Nombre de pila o iniciales (si sólo se tiene esa información; sólo capitular en mayúsculas).

Rol : Separado del nombre con una coma (,) se indica el rol con abreviaturas en minúsculas seguido por punto (.):

ed. - editor  
 comp. - compilador  
 trad. - traductor  
 prolog - prólogo.

Si hay hasta tres autores se separan sin espacio de por medio con signo de porcentaje (%) entre uno y otro. Ej. Chong, Francisco%Perez, Juan, ed.

Si hay más de tres autores, se coloca el primero seguido de tres puntos suspensivos (...) y la abreviatura convencional et alter (y otros) entre corchetes [et al.]

Ej. Chong, Francisco... [et al.]  
 Chong, Francisco, ed. ... et al.

**(11) AUTOR INSTITUCIONAL**

No. de Caracteres : 200-R Alfanumérico  
 Características : Opcional, debe consignarse como aparece en el documento, separando con punto (.) los distintos niveles jerárquicos en orden descendente. Se pueden obviar los niveles intermedios.  
 Ej. Universidad de Lima. Facultad de Ciencias de la Comunicación.  
 Universidad de Lima. Centro de Investigación en Comunicación Social.

Los organismos internacionales conocidos por su sigla deben registrarse bajo ésta: Ej. UNESCO.

Se considera también un rol (ver campo 10) que se registra luego del autor institucional, precedido por una coma (,).  
Ej. UNESCO, ed.

Se considera hasta dos instituciones responsables.

#### (12) TITULO

No. de Caracteres : 250-R - alfanumérico  
Características : Obligatorio. Consigna el título original de un documento. Debe escribirse siempre completo incluyendo el sub-título si lo hay, separado en dos puntos (:). Si el documento indica que es una versión preliminar o borrador para discusión, pasa a formar parte del título, indicándolo a continuación del título separado por punto y coma (;). Se pueden omitir los artículos iniciales del título, siempre y cuando no cambien el sentido del mismo.

Ej. Desarrollo económico y la planificación social: Un caso latinoamericano; versión preliminar.

(\*) sub-campo : Páginas (antes 14)  
No. de Caracteres : 15 - alfanumérico  
Características : Obligatorio. Se dan varios casos:  
Ej. pp. 7-28 Cuando la paginación comprende de ...a...  
pp.2-5,8, 10-12 Cuando la paginación es irregular.  
pp.A5-A11 Cuando la paginación está compuesta por números y letras.

---

(\*) Como regla general, se separa la información de los campos repetibles mediante signos de porcentaje (%). Para separar campos de sub-campos o éstos entre sí, se usa el signo circunflexo ( ^ ).

Cuando no hay paginación, se cuentan las páginas y se indican entre corchetes [ ]  
Ej. [pp.7-25]

Cuando existen volúmenes o partes se anteponen a la paginación.

Ej. pp.7-25

Cuando existen volúmenes o partes, estos se anteponen a la paginación.

Ej. v.1, pp.15-31; part. 1, pp. 26-43.

(16) (17) (18) ver (10) (11) (12) respectivamente.

**(20) PAGINAS**

No. de caracteres : 15 - alfanumérico  
Características : Obligatorio. Total de páginas seguido de la abreviatura de páginas (p.).  
Ej. 527 p.

Combinación de números romanos y arábigos:

Ej. VIII; 527 p.

Si no existe esta información, se cuentan las páginas o se calculan (si son muy numerosas) y se ponen entre corchetes.

Ej. [800 p.]

sub-campo : No. de volumen (antes 21)  
No. de caracteres : 20 - alfanumérico  
Características : Opcional. Si el volumen presenta una sub-división debe registrarse a continuación separada por una coma (,) y un espacio para indicar de dónde se tomó la información para el nivel analítico.  
Ej. v.2, part.1

**(25) TITULO DE COLECCION**

No. de caracteres : 250 - alfanumérico  
Características : Opcional. Se escribe en minúscula sin el artículo inicial (si esta omisión no cambia el sentido del título). Es obligatorio cuando aparece.  
Ej. Colección documental del Perú, 5

**(30) TITULO DE PUBLICACION SERIADA**

No. de caracteres : 130 alfanumérico  
 Características : Obligatorio.  
 Ej. 1/2 de cambio.

**(31) VOLUMEN**

No. de Caracteres : 20 - alfanumérico  
 Características : Opcional. Se escribe en números arábigos.

Ej. Año 14. vol.3.  
 Vol.4,part.5

1er. sub-campo : Número (antes (32))

No. de caracteres : 20-alfanumérico

Características : Opcional. En caso de presentarse el número correlativo acompañado del correspondiente del año, se trabaja con el primero.

Ej. Vol.40,369(2)

No. correlativo/(2) N. del año (sale).

2do. sub-campo : Fecha de publicación para publicación seriada (antes 43).

No. de caracteres : 20-alfanumérico

Características : Opcional. Indica el período de tiempo que comprende la publicación.

Variantes: días, meses, estaciones, etc.

Ej. 2do. semestre

spr. - Summ

25 dic. - 10 ene.

ene. - mar.

**(36) SERIE**

No. de caracteres : 50 - alfanumérico

Características : Opcional. Se separa el nombre de la serie, del mismo correspondiente, con punto y coma (;). El mismo se escribe en arábigo y se suprime el símbolo No.

Ej. Cuadernos de investigación; 5

Sub-campo : Subserie (antes 37)

No. de caracteres : 50 - alfanumérico

Características : Opcional. Se separa el nombre de la subserie, del número correspondiente, con punto y coma (;). El número se escribe en arábigo y se suprime el símbolo No.

Ej. Alimentación; 8

**(39) CIUDAD DE LA EDITORIAL**

- No. de caracteres : 30  
 Características : Opcional
- 1er sub-campo : País (antes 40)  
 No. de caracteres : 20  
 Características : Opcional.
- 2do sub-campo : Editorial (antes 38)  
 No. de caracteres : 50  
 Características : Opcional.
- 3er sub-campo : Fecha (antes 43)  
 No. de caracteres : 8  
 Características : Obligatorio  
 Ej. Santiago Cuba : Ed. Popular, 1983.  
 Santiago Chile : CEPAL, 1984.
- 4to sub-campo : Fecha de publicación para publicación  
 seriada (antes 43).  
 No. de caracteres : 9  
 Características : Obligatorio. Solo se le considera entre  
 corchetses ([])  
 Ej. 1985-1986

**(35) ISSN**

- No. de caracteres : 15 - alfanumérico  
 Características : Opcional. Es el número internacional  
 normalizado para publicaciones seriadas,  
 asignado de acuerdo a las normas ISO.
- Ej. 0-8032-0954-

**(41) EDICION**

- No. de caracteres : 15  
 Características : Opcional. Variantes en español  
 abr. - abreviada  
 aum. - aumentada  
 com. - comentada  
 corr. - corregida  
 esp. - especial  
 rev. - revisada.

Se escribe el número de la edición a partir de la segunda, en número arábigo precediendo a la abreviatura de edición (ed.). El punto (.) que sigue a número de edición, suprime la abreviatura (da) de segunda.

Ej. 2.ed. corr. aum.

**(42) INFORMACION DESCRIPTIVA**

No. de caracteres : 30  
 Características : Opcional. Es la información del material gráfico que incluye el documento. Se anotan en minúsculas.

**Variantes:**

ilus. : Ilustraciones (fotografías, dibujos).

diagrs. : Diagramas

tabs. : Tablas y cuadros

maps. : Mapas

grafs. : Gráficos

Se separan entre sí mediante una coma (,) y un espacio.

Ej. diagrs., grafs.

**(50) INSTITUCION A LA QUE SE PRESENTA UNA TESIS**

No. de caracteres : 100  
 Características : Obligatorio (cuando corresponde). Se utiliza el mismo criterio que para el autor institucional. (Ver campo 11).

sub-campo : Grado (antes 51)  
 No. de caracteres : 30  
 Características : Obligatorio (cuando corresponde).

**Variantes en mayúsculas:**

Br. - Bachiller

Lic. - Licenciado

Mg. - Magister

Dr. - Doctor

Ph.D. - Philosophical Doctor

En cada caso, se agrega la especialidad correspondiente.

Ej. Universidad de Lima. Facultad de Ciencias de la Comunicación Lic. en Ciencias de la Comunicación.

**(53) NOMBRE DE CONFERENCIA**

No. de caracteres : 200  
 Características : Obligatorio. Obligatorio. Comprende el nombre y el número. Este último va en arábigos y al final separado por coma (,).

1er. sub-campo : Ciudad (antes 54)  
 No. de caracteres : 30  
 Características : Obligatorio

2do. sub-campo : (antes 55)  
 No. de caracteres : 20  
 Características : Obligatorio

3er. sub-campo : Fecha (antes 56)  
 No. de caracteres : 20  
 Características : Obligatorio

4to. sub-campo : Institución patrocinadora (antes 52)  
 No. de caracteres : 100-R  
 Características : Obligatorio  
 Ej. Conferencia general de la IAMCR/-  
 AIERI, 30, Praga Checoslovaquia, 28 nov-  
 5 dic 1983; Internacional Associa-  
 tion for Mass Communication Research%-  
 UNESCO.

## (64) IDIOMA DEL TEXTO

No. de caracteres : 2 - R  
 Características : Obligatorio. Se señala de acuerdo al  
 código ISO anotando la capitular con  
 mayúsculas. Cuando existe más de uno se  
 separan con el símbolo de porcentaje (%).

## Variantes:

Es - Español  
 En - Inglés  
 Fr - Francés  
 Pt - Portugués  
 It - Italiano

Ej. Es%En

1er. sub-campo : Impresión del documento (antes 63)  
 No. de caracteres : 10  
 Características : Opcional.

## Variantes:

Imp. - Impreso  
 Mim. - Mimeografiado  
 Dit. - Dito  
 Mec. - Mecanografiado (en lugar de  
 dactilografiado).  
 Mic. - Microforma  
 Fot. - Fotocopia.

2do. sub-campo : Diseminación de la información (antes 62).  
 No. de caracteres : 10  
 Características : Opcional. Difusión que se le puede dar al documento.

## Variantes:

Gral. - general  
 Limit. - limitado  
 Confid. - Confidencial

Ej. Es Imp. Limit.

## (68) NOTAS

No. de caracteres : 80  
 Características : Opcional. Información complementaria sobre el documento analizado. Tienen jerarquías, se separan por puntos seguidos (.).

## (72) NOTAS

No. de caracteres : 1,500 (18 renglones x 75-80 caracteres)  
 Características : Opcional. Optamos dejar el campo registrado para cuando utilicemos la segunda hoja de ingreso (HAC).

## (73) NUMEROS DE REFERENCIA

No. de caracteres : 10  
 Características : Opcional. Se anota el número de citas bibliográficas, eliminando los op.cit.

## (74) ALCANCE TEMPORAL DESDE

No. de caracteres : 4  
 Características : Opcional. Se registra el año inicial de la obra.

sub-campo : Alcance temporal hasta (antes 75)  
 Características : Opcional. Se registra el año final de la obra.  
 Ej. Parcelación de la tierra 1980-1985.

c) CAMPOS DE RECUPERACION

## (76) DESCRIPTORES

No. de caracteres	:	800
Características	:	Obligatorio. Es un campo que comprende las siguientes categorías de manera jerarquizada:
1er. sub-campo	:	Descriptores libres (antes 78)
2do. sub-campo	:	Categoría temática primaria (antes 80)
3er. sub-campo	:	Categoría temática secundaria (antes 81).
4to. sub-campo	:	Descriptores geográficos (antes 82)
5to. sub-campo	:	División administrativa (antes 85) Ej. : Agricultura% educación% Pacto Andino%

---

TOTAL DE CARACTERES : 3,267

CENDOC - CIPCA		HOJA DE INGRESO		Nº DE ENTRADA	
03 UBICACION FISICA			06 NIVEL DE REGISTRO		
			a	b	c
04 TIPOS DE LITERATURA			07 CENTRO PARTICIPANTE		
S	M	V	T	C	
			NOMBRE		08 Nº DE CONTROL
a	10	AUTOR PERSONAL			
	11	AUTOR INSTITUCIONAL			
	12	TITULO			(14) PAGINAS
b	16	AUTOR PERSONAL			
	17	AUTOR INSTITUCIONAL			
	18	TITULO			(20) PAGINAS (21) Nº DE VOL
c	TITULO				
	25				
s	TITULO DE LA PUBLICACION SERIADA		35 TSSM		
			(47) ISBN		
	31	VOLUMEN	(32) NUMERO 2	(43) FECHA DE PUBLICACION	(43) FECHA DE PUBLICACION
36	SERIE		(37) SUB SERIE		
f	39	CIUDAD	(38) EDITORIAL	(40) PAIS	(41) FECHA
	41	EDICION	42 INFORMACION DESCRIPTIVA		
E	INSTITUCION		(51) GRADO		
C	NOMBRE				
	(52) INSTITUCION PATROCINADORA	(54) CIUDAD	(55) PAIS	(56) FECHA	
FORMA DEL TEXTO		(63) IMPRESION		(62) DISEMINACION	
58 NOTAS					

72 RESUMEN ANALITICO

73 NUMERO DE REFERENCIA

74 ALCANCE TEMPORAL DESDE

(75) ALCANCE TEMPORAL HASTA

76 DESCRIPTORES

(78) DESCRIPTORES LIBRES

(80) CATEGORIA TEMATICA PRIMARIA

(81) CATEGORIA TEMATICA SECUNDARIA

(82) DESCRIPTORES GEOGRAFICOS

(85) DIVISION ADMINISTRATIVA

TABLA DE DEFINICION DE CAMPOS - CDS/ISIS - CENDOC - CIPCACampos de Forma

<u>No de Campo</u>	<u>Nombre</u>	<u>Longitud</u>	<u>Sub-campos</u>
3	Ubicación Física	40	
4	Tipo de literatura	2	
6	Nivel de registro	3	
7	Centro Participante	23	No. de Control

Campos de ContenidoNivel Analítico

10	Autor personal	200	Apellido, nombre, rol, et. al...
11	Autor Institucional	300	Inst. siglas, rol
18	Título	350	
14	Páginas	10	

Nivel Monográfico

16	Autor Personal	200	Apellido, nombre, rol, et. al...
17	Autor Institucional	300	Inst., país, siglas, rol
18	Título	350	
20	Páginas	20	
22	ISSN	13	
25	Colección	250	Título y número
27	Número total de volúmenes	10	

Publicación Seriada

30	Título	200	
31	Volumen	40	
32	Número y fecha	40	Número y fecha
35	ISSN	13	
36	Serie	100	Título, número, sub-serie

<u>Pie de Imprenta</u>			
38	Editorial	50	
39	Ciudad de edición	20	
40	País de edición	20	
42	Fecha de edición	12	
43	Edición	15	Número, tipo
44	Información Descriptiva	30	
 <u>Tesis</u>			
50	Tesis	130	Inst., grado
 <u>Conferencia</u>			
53	Nombre de la reunión	300	
54	Institución patrocinadora	100	
55	Ciudad de la reunión	20	
56	País	20	
57	Fecha de la reunión	20	
 <u>Elementos adyacentes</u>			
64	Idioma	5	
65	Impresión y disseminación	25	Impresión, disseminación
68	Notas	200	
73	Número de referencia	10	
 <u>Campos de Recuperación</u>			
72	Resumen	1,600	
74	Alcance Temporal	12	
76	Descriptorios	700	
78	Descriptorios libres	200	
80	Categoría temática principal	40	
81	Categoría temática secundaria	40	
82	Descriptorios geográficos	150	
85	División administrativa	100	
 TOTAL (44 campos):		 6,283	

## TABLA DE SELECCION DE CAMPOS : RECUPERAR INFORMACION

<u>No.de Campo</u>	<u>Nombre</u>	<u>Para que sirve</u>	<u>Cómo se recupera (Ej.)</u>
3	Ubicación física	Para conocer el número de clasificación y el tema asignado.	3/00005
4/6	Tipo de literatura y nivel de registro.	Para búsquedas específicas: tipo de documentos analizados a nivel bibliográficos sobre un tema.	Mem * AGRICULTURA
7	Nombre del Centro participante.	Conocer qué centro envía información cuando se conforma una red documental.	Siglas: PE/CIPCA PE/CERA
10	Autor personal (nivel analítico).	Identificar los autores con sus respectivos roles (si lo llevan).	Gómez, Eduard, ed.
11	Autor institucional (nivel analítico).	Identificar el nombre de la institución con su respectivo rol (si lo llevan).	Instituto Nacional de Planificación, ed.
11	Autor institucional (nivel analítico).	Identificar la sigla con su respectivo rol (si lo tienen).	INP, ed.
12	Título (nivel analítico).	Identificar el título del artículo.	Perú, problema y posibilidad.
16	Autor personal (nivel monográfico).	Identificar los autores con sus respectivos roles (si lo llevan).	Pérez, Alan, comp.
17	Autor Institucional (nivel monográfico).	Identificar el nombre de la institución con su respectivo rol y país.	PERU, Instituto de Estudios Peruanos, ed.
17	Autor Institucional (nivel monográfico).	Identificar la sigla de la institución con su respectivo rol y país.	PERU (IEP), ed.
18	Título (nivel monográfico).	Identificar la obra	La Casa Verde.

25	Colección	Identificar sólo el nombre de la colección.	Colección Documental del Perú.
30	Título de la publicación.	Identificar el título de la revista.	Debate
35	ISSN	Identificar el ISSN 90	
36	Serie	Identificar el nombre de la serie solamente.	Cuadernos Desco
53	Conferencia	Identificar el nombre de la conferencia.	Seminario-Taller
50	Tesis	Identifica sólo el nombre de la institución.	Pontificia Universidad Católica.
64	Idioma	Se recupera por idiomas (siglas).	Es., Fr.
68	Notas	Se recuperan sólo las traducciones.	
74	Alcance Temporal	Se recuperan los períodos de tiempo.	1980-1990
76	Descriptores	Recuperar información por temas.	Economía * Agricultura.
78	Descriptores libres.	Recuperar información por temas.	Economía
80	Categoría temática principal.	Recuperación temática para listados.	
81	Categoría temática secundaria.	Recuperación temática para listado.	
82	Descriptores geográficos.	Recuperar información geográfica.	Perú * Brasil
85	División administrativa.	Recuperar información geográfica.	Apurímac * Cusco
42	Fecha de edición	Para listados por fechas de edición.	1942
38	Editorial	Para saber por qué casas editoriales son recuperables.	F.C.E.

NORMAS SENCILLAS CATALOGRAFICAS

(para el ingreso de datos)

- Autor : Apellido(s) y Nombre(s): solamente la primera letra en **MAYUSCULA**.  
Ejemplo: Fuertes Medina, Aurelia
- Rol : Se escribe en minúscula: ed.  
comp.  
prolg.  
trad.
- et. al. : Después de 3 autores se coloca...(3 puntos suspensivos y el término [et. al...] entre corchetes.
- Título : Se escribe solamente la primera palabra del título y dentro de ésta la primera letra en **MAYUSCULA**  
Ejemplo: El imperialismo, dependencia.  
  
Los nombres propios se escriben igual que la palabra inicial del título.  
Ejemplo: Perú y las galaxias.
- Editorial : De preferencia, acompañar después de la casa editora menos conocida (si lo tuviera) el prefijo: ed.  
Ejemplo: Amorrortu ed.  
Era ed.  
  
Se suprime "Inc", "Cía"  
  
Si no aparece casa editorial: s.e.
- Lugar de Edición : No se utilizan siglas para las ciudades.  
Ejemplo: Buenos Aires  
  
Si no aparece lugar: s.l.
- Fecha de publicación : Cuando una publicación tiene varios tomos y diferentes fechas de edición, se coloca la primera fecha y la última; unidas con un guión.  
Ejemplo: 1980-1984



Tesis

La única variante a añadir es el grado que debe ser escrito la primera en mayúscula y abreviada, más la especialidad,

- Br. Bachiller (Br. Humanidades)
- Lic. Licenciado (Lic. Antropología)
- Mg. Magister
- Dr. Doctor
- Ph.D Philosophical Doctor

\*\*\*\*\*