

TUTORIAL PARA EL USO DEL CATÁLOGO DE LA BIBLIOTECA

Versión: 1.

Vigencia: 19/11/2015.

Tabla de contenido

1.- Introducción al catálogo.	1
2.- Autenticación del usuario.	2
3.- Cómo consultar el catálogo.....	5
3.1.- Búsqueda sencilla.....	5
3.2.- Búsqueda avanzada.	9
3.3.- Búsqueda avanzada combinada.....	15
3.4.- Refinando los resultados de una búsqueda.....	16
3.5.- Búsqueda por autoridades.....	17
3.6. Búsqueda por la nube de etiquetas.	18
4.- Cómo analizar y gestionar los resultados de la búsqueda.....	20
4.1.- Cuando el resultado tiene más de un documento, se despliega un listado.	20
4.2.- Cuando el resultado es sólo de un documento específico.	24
5.- Cómo interactuar con el catálogo a través de su cuenta personal.....	24
5.1.- Acceder a su espacio personal.....	24
5.2.- Gestionar sus listas de interés	24
5.3.- Valorar, comentar y etiquetar documentos	26
5.4.- Sugerir materiales para adquirir	26
6.- Recomendaciones para obtener resultados exitosos.....	27

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

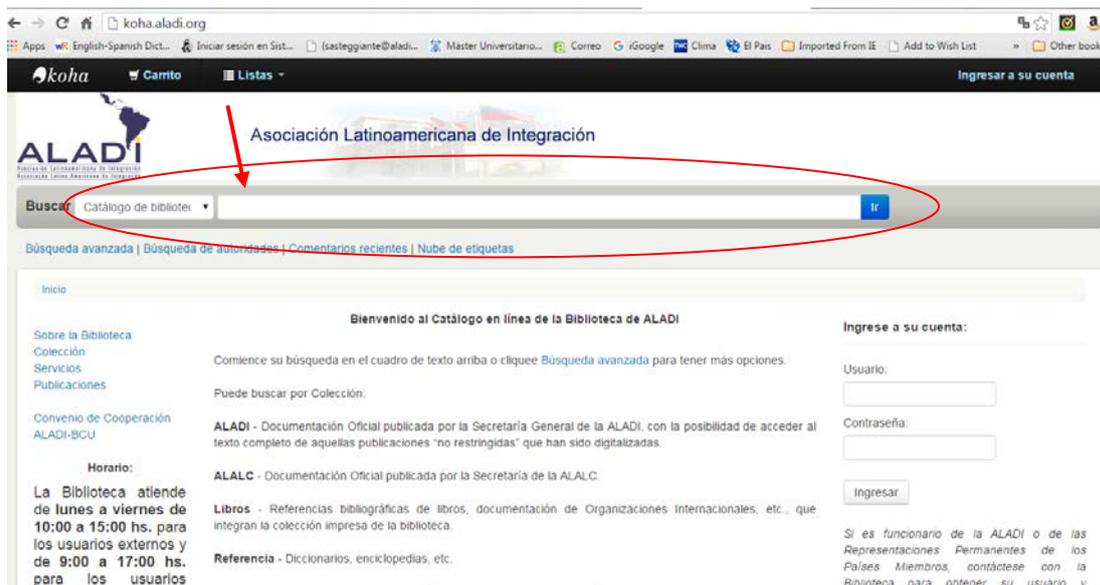
1.- Introducción al catálogo.

La biblioteca de la ALADI, ha puesto su CATÁLOGO EN LÍNEA incorporando un nuevo software, Koha, con mejores prestaciones para sus usuarios, a través del cual se brinda en forma automatizada, acceso público, vía web, a todas las referencias bibliográficas de los materiales contenidos en sus colecciones.

Para BUSCAR en el catálogo, NO ES NECESARIO tener una cuenta de usuario. Las búsquedas bibliográficas están abiertas al público en general, desde cualquier dispositivo con acceso web.

Las cuentas de usuarios estarán disponibles sólo para los funcionarios y las Representaciones Permanentes ante la ALADI. Con ellas podrán, gestionar sus propias bibliografías de interés, almacenar, imprimir o compartir listados, consultar los materiales que se tiene en préstamo y renovarlos (si aún no se han vencido y no están reservados), revisar el historial de sus búsquedas y de sus lecturas, recibir comunicados de la biblioteca, etiquetar, comentar y valorar los documentos leídos, reservar material y hacer sugerencias de adquisiciones.

Se accede al catálogo a través del [Sitio Web de la ALADI](#), seleccionando sobre el margen izquierdo, [Biblioteca y Publicaciones](#) o directamente a la siguiente dirección: <http://koha.aladi.org/>



Apenas se ingresa a la Biblioteca, ya queda abierto el catálogo.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

2.- Autenticación del usuario.

Para utilizar el catálogo no es necesario autenticarse como usuario. Pero si se es “socio” de la Biblioteca, es decir, se está registrado como funcionario de la ALADI o de las Representaciones Permanentes, y se autentica, podrá además de acceder a las búsquedas, realizar otras funciones del sistema, que le permitirán interactuar mejor con el catálogo.

Para autenticarse como usuario registrado, deberá ingresar a su cuenta, con su usuario y contraseña personal.

Dicha acción se podrá realizar desde la página de inicio de la Biblioteca, en el margen derecho, o desde cualquier otra página de búsqueda pulsando “Ingresar a su cuenta”, en el margen superior derecho, que se mantiene permanente en toda la navegación por el catálogo.



The screenshot shows the ALADI library catalog interface. At the top right, there is a navigation bar with the text "Ingresar a su cuenta" and a red arrow pointing to it. Below this, the main header features the ALADI logo and the text "Asociación Latinoamericana de Integración". A search bar is visible with the text "Buscar Catálogo de bibliotecas" and a blue "Ir" button. Below the search bar, there are links for "Búsqueda avanzada", "Búsqueda de autoridades", "Comentarios recientes", and "Nube de etiquetas". The main content area is titled "Bienvenido al Catálogo en línea de la Biblioteca de ALADI" and includes a "Ingresar a su cuenta:" section with fields for "Usuario:" and "Contraseña:", and an "Ingresar" button. A red arrow points to the "Ingresar a su cuenta:" text. Below the login fields, there is a note: "Si es funcionario de la ALADI o de las Representaciones Permanentes de los".

El usuario y la contraseña son registrados por la Biblioteca.

Los funcionarios de la ALADI ya son parte del sistema. Su **usuario** está compuesto por su primer nombre y apellido en minúscula y separados por un punto. Ej: silvana.asteggiante.

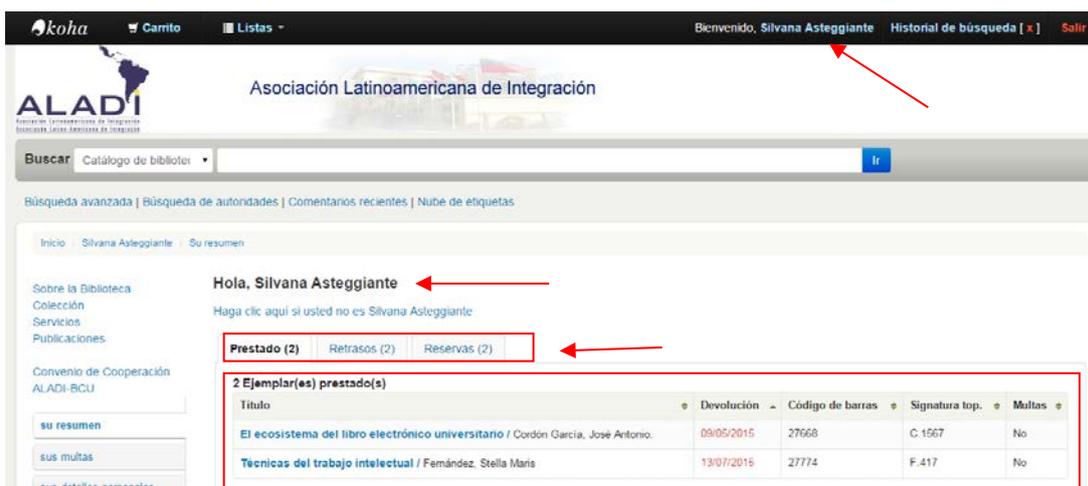
La **contraseña** es su Documento de identidad, sin puntos ni guiones (con letras incluidas, si las hay en el documento).

Las Representaciones Permanentes de la ALADI deberán solicitar el registro de aquellas personas que deseen utilizar el catálogo. Las cuentas son personales pues están relacionadas con los préstamos de material bibliográfico y se deben hacer responsables de los mismos a nivel personal. Deberán hacer la solicitud al correo: bibliot@aladi.org.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI



Al ingresar, el sistema le dará la bienvenida a su nombre y le habilitará ciertas prestaciones. Su cuenta es el espacio personal al que accederá cuando se autentique y dónde quedarán registradas sus interacciones con el catálogo.



En el centro de la pantalla, aparecerán los libros que tiene en préstamo (título / autor) con la fecha de devolución, código de barras (inventarios), signatura topográfica (códigos de ubicación de los documentos) y multas (si las hubiera). También se especifica en las lengüetas superiores, si hay retrasos y/o reservas.

En el margen izquierdo aparecerán las siguientes opciones:

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

Sobre la Biblioteca
Colección
Servicios
Publicaciones

Convenio de Cooperación ALADI-RCU

Hola, Silvana Asteggiane
Haga clic aquí si usted no es Silvana Asteggiane

Prestado (2) Retrasos (2) Reservas (2)

2 Ejemplar(es) prestado(s)

Título	Devolución	Código de barras	Signatura top.	Multas
El ecosistema del libro electrónico universitario / Córdón García, José Antonio.	09/05/2015	27668	C.1567	No
Técnicas del trabajo intelectual / Fernández, Stella Maris	13/07/2015	27774	F.417	No

su resumen
sus multas
sus detalles personales
sus etiquetas
cambie su contraseña
su historial de búsqueda
su historial de lectura
sus sugerencias de compra
sus listas

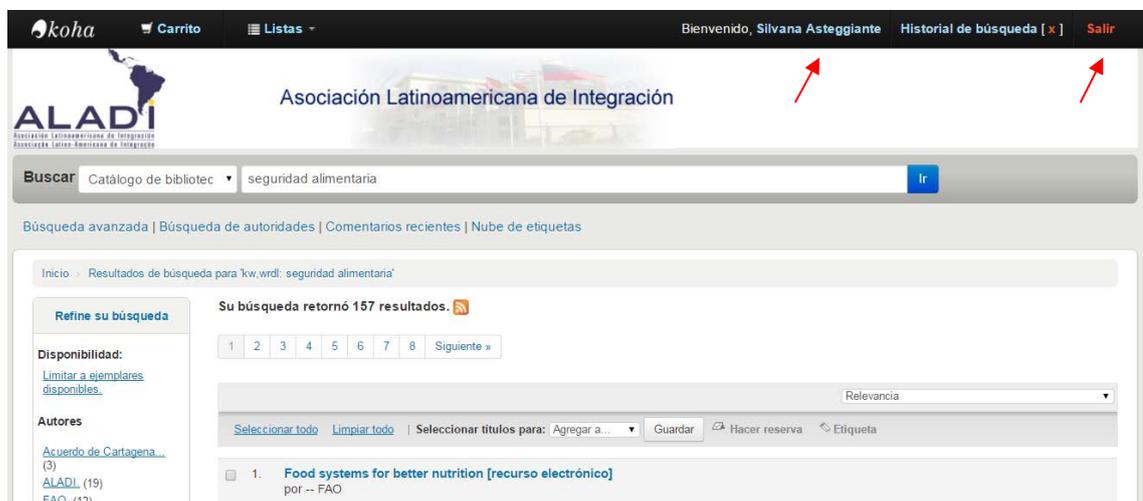
- **Su resumen:** son los préstamos que tiene registrados a su nombre y el estado de los mismos.
- **Sus multas:** esta opción no será utilizada por ahora. El sistema necesita reglas para organizar el préstamo en cuanto a cantidad de documentos prestados, cantidad de días de vencimiento, etc. Para ello se tomó el [Reglamento de Préstamo](#) de la Biblioteca aprobado por la Directiva de Administración No. 17/07 de fecha 13 de abril de 2007, Capítulo X, Artículos 71-88, en donde se aplican suspensiones por incumplimiento de la devolución del material en fecha.
- **Sus datos personales:** aquí aparecen los datos personales que ha ingresado la biblioteca. Se pueden aportar otros.
- **Sus etiquetas:** en esta opción quedarán registradas las etiquetas que el usuario aporte a los documentos de su interés. Ver apartado 5.3. Valorar, comentar y etiquetar documentos.
- **Cambie su contraseña:** da la posibilidad de cambiar su contraseña.
- **Su historial de búsqueda:** guarda las búsquedas realizadas por si el usuario quisiera volver a ejecutarla, sin tener que buscar nuevamente.
- **Su historial de lectura:** el sistema guarda todo lo que ha sacado en préstamo, trazando un historial de lo que ha leído. Podría serle útil para volver sobre algún documento de su interés.
- **Sus sugerencias de compra:** el sistema le permite ingresar documentos que usted desee que la Biblioteca adquiera para su colección. Queda en manos de la Biblioteca considerar y evaluar dicha adquisición.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

- **Sus listas:** aquí el usuario podrá gestionar sus listados bibliográficos con fines personales. Puede hacer listas públicas o privadas, puede descargarlas, imprimirlas o enviarlas por correo. Le servirán para gestionar las referencias bibliográficas que le interesen, y organizar su colección especializada de documentos, bibliografías para tesis, etc. Ver apartado 5.2. Gestionar sus listas de interés.

Siempre que abandone esta pantalla de “su cuenta de usuario”, para realizar una búsqueda o refinarla, puede volver a ella presionando su propio nombre en el margen superior derecho.

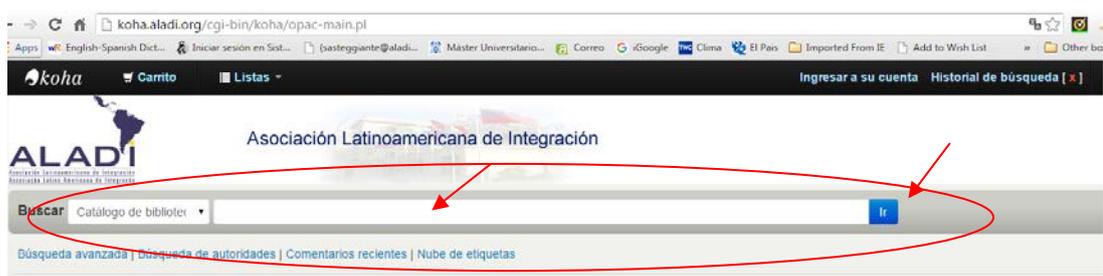
No olvide cerrar su cuenta cuando termine de usar el catálogo, presionando "Salir", en el margen superior derecho.



3.- Cómo consultar el catálogo.

3.1.- Búsqueda sencilla.

Es la que aparece por defecto al abrirse el catálogo. En ella se busca al estilo “google” ingresando palabras que se relacionen con el documento o tema que se está buscando.



Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

La búsqueda sencilla se realiza sobre todo el catálogo, es decir, sobre todas las colecciones juntas y sobre todos los tipos de documentos. Es por esta razón que su uso es aconsejable sólo en los casos que se tengan datos muy claros y específicos de lo que se está buscando.

Por ejemplo: si ya se conoce el título



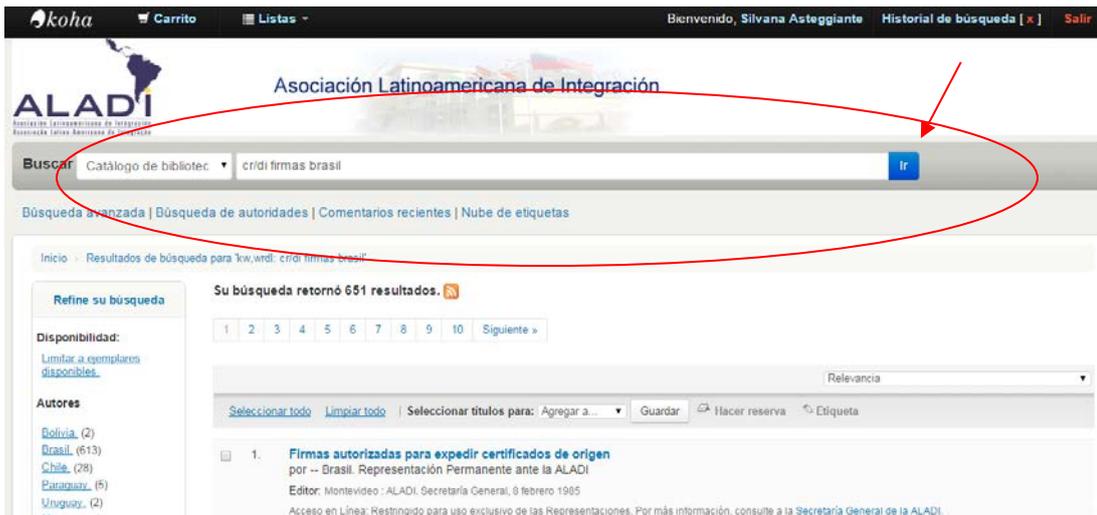
Se escribe el mismo en el recuadro de búsqueda y se presiona el botón “ir”.



La “búsqueda sencilla” también permite combinar términos al igual que google, adoptando por defecto, el operador booleano “and” (o “y”) para buscar esos términos en cualquier parte del registro y combinarlos.

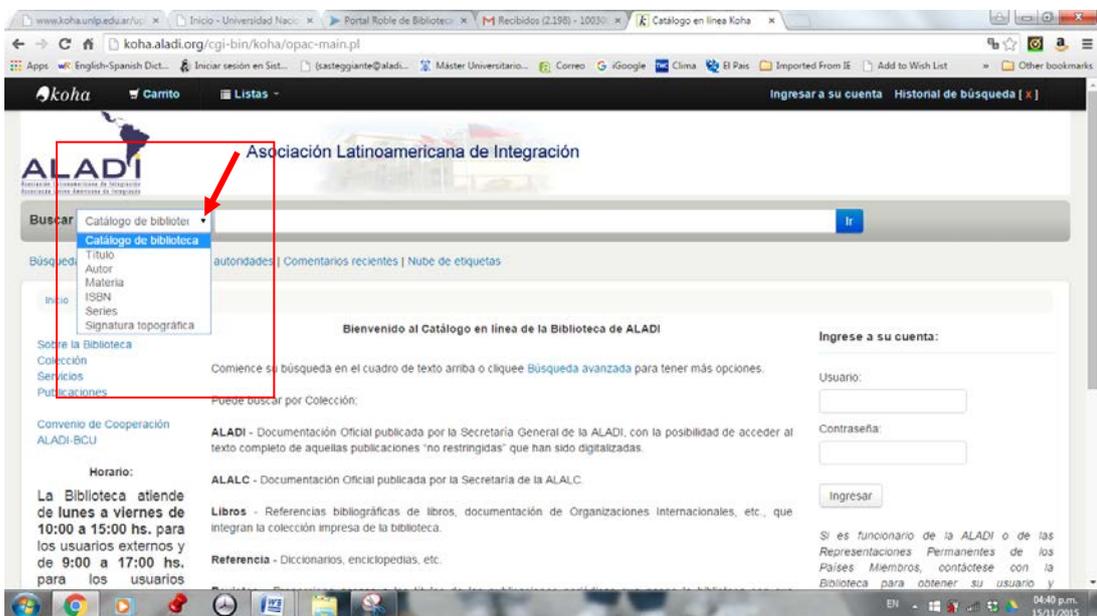
Por ejemplo: si se buscan todos los “CR/di” que sean “Firmas” de “Brasil”, entonces se escribe en el recuadro de búsqueda: CR/di Firmas Brasil y da 651 resultados.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI



Sin embargo, si no se tienen suficientes datos específicos, conviene reformular o “refinar” la búsqueda, por campos de datos más concretos, pues de lo contrario, el resultado suele ser de gran cantidad de documentos y poca precisión en la búsqueda.

Entonces hay que seleccionar alguno de los siguientes puntos de acceso:



De esta manera, en lugar de buscar en todos los campos, permite seleccionar por título, autor, materia (tema), ISBN, series o signatura topográfica (que son los

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

códigos de los materiales, MUY IMPORTANTE para buscar, por ejemplo, los Documentos Oficiales de la ALADI).

El ejemplo anterior que buscaba por título, también se puede especificar delimitando al título y se obtendría el mismo resultado.

Ej: Buscar el CR/di 2525, seleccionando como delimitador, la Signatura Topográfica:



Resultado:

Refine su búsqueda

Disponibilidad: [Limitar a ejemplares disponibles.](#)

Autores: [Argentina \(2\)](#)

Tipos de ítem: [Libro \(2\)](#)

Lugares: [AR \(2\)](#)

Tópicos: [CERTIFICADOS DE ORIGEN... \(2\)](#), [CR/di 2525 \(1\)](#), [CR/di 2525/Rev.1 \(1\)](#)

Su búsqueda retornó 2 resultados.

Relevancia

[Seleccionar todo](#) | [Limpiar todo](#) | [Seleccionar títulos para:](#) Agregar a... | [Guardar](#) | [Hacer reserva](#)

1. **Firmas habilitadas para expedir certificados de origen**
por -- Argentina. Representación ante Mercosur y ALADI
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 4 setiembre 2007
Otro título: Assinaturas de pessoas habilitadas para emitir certificados de origen.
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la [Secretaría General de la ALADI](#).
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [CR/di 2525] (1).
★★★★★
[Ingresar para agregar etiquetas.](#) [Agregar al carrito](#)
2. **Firmas habilitadas para expedir certificados de origen**
por -- Argentina. Representación ante Mercosur y ALADI
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 3 octubre 2007
Otro título: Assinaturas de pessoas habilitadas para emitir certificados de origen.
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la [Secretaría General de la ALADI](#).
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [CR/di 2525/Rev.1] (1).
.....

La búsqueda trae todos los que cumplan con el código ingresado, por tal motivo también trae el CR/di 2525/Rev.1.

En resumen: La “búsqueda sencilla” permite realizar búsquedas generales en todo el catálogo (por todos los campos de datos) o delimitadas (por autor, título, materia, etc.). Cuánto más se delimite o “refine” la búsqueda, más preciso serán los resultados.

Para mostrar la diferencia entre la búsqueda general y la que se hace en un campo determinado, dentro de la “búsqueda sencilla”, obsérvese el siguiente ejemplo:

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

En el recuadro de búsqueda general, hay 223 obras que nombran a Prebisch.



Pero si se busca por autor:



De los 223 que mencionan a Prebisch, sólo 50 son documentos escritos por él (el resto pueden tener su nombre en una nota de homenaje, en el título de una serie o pueden ser obras escritas por otros autores sobre él).

Para continuar refinando o “filtrando” la búsqueda cuando los resultados son muy grandes, consulte el siguiente apartado 1.2. “Búsqueda avanzada” o el apartado 1.3. “Refinando los resultados de una búsqueda”.

3.2.- Búsqueda avanzada.

La búsqueda avanzada ofrece al usuario más posibilidades de filtrar la información y de ajustarla para lograr mayor precisión en los resultados. Se accede a ella a través del link “Búsqueda avanzada”:

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

ALADI
Asociación Latinoamericana de Integración

Buscar Ir

Búsqueda avanzada | Búsqueda de autoridades | Comentarios recientes | Nube de etiquetas

Inicio

Bienvenido al Catálogo en línea de la Biblioteca de ALADI

Ingrese a su cuenta:

Sobre la Biblioteca
Colección
Servicios
Publicaciones

Comience su búsqueda en el cuadro de texto arriba o cliquee [Búsqueda avanzada](#) para tener más opciones.

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Convenio de
Cooperación ALADI-BCU

Puede buscar por Colección:

ALADI - Documentación Oficial publicada por la Secretaria General de la ALADI, con la posibilidad de acceder al texto completo de aquellas publicaciones "no restringidas" que han sido digitalizadas.

Horario:

La Biblioteca atiende ALALC - Documentación Oficial publicada por la Secretaria de la ALALC.

A través de ella se ofrece de manera sencilla, la posibilidad de “achicar” la búsqueda por muchas variables, entre las que se destacan:

- **Por la colección**

ALADI
Asociación Latinoamericana de Integración

Búsqueda avanzada | Búsqueda de autoridades | Comentarios recientes | Nube de etiquetas

Inicio · Búsqueda avanzada

Buscar por:

Palabra clave

y Palabra clave

y Palabra clave

Buscar Más opciones Nueva búsqueda

Colección Tipo de ítem

Limitar a uno de los siguientes:

Colección ALADI Colección ALALC Colección Libros Colección Referencia

Colección Revistas Colección Virtual

La colección está asociada a la organización física de los materiales bibliográficos, a su procedencia y a su uso. Colección ALALC y ALADI con la documentación institucional, Libros, Revistas, material de Referencia y Colección virtual (documentos procesados por la biblioteca que están en internet).

Cada una de estas colecciones representan a las antiguas bases de datos que los usuarios solían consultar en Winisis, por separado, como Docum (ALADI), Livros (Libros), Title (Revistas), etc.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

El nuevo catálogo ofrece ahora una **búsqueda integrada de toda la biblioteca** o la posibilidad de buscar por colección, tildando sobre alguna de ellas.

- **Por el tipo de ítem** (tipo de documento): presionando dicha opción.

Buscar por:

Palabra clave

y Palabra clave

y Palabra clave

Colección **Tipo de ítem**

Limitar a uno de los siguientes:

<input type="checkbox"/> Analítica de acta	<input type="checkbox"/> Artículo de revista	<input type="checkbox"/> Capítulo de libro	<input type="checkbox"/> Folleto
<input type="checkbox"/> Libro	<input type="checkbox"/> Referencia	<input type="checkbox"/> Revista	

Se puede seleccionar: Analítica de actas, Revistas, Artículos de revistas, Libros, Capítulos de libros, Referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.), y folletos, tildando en la imagen correspondiente.

Nota: como “Libro” se entiende cualquier material “monográfico”, es decir, que los documentos de la ALADI, en su mayoría, son libros. Los folletos son materiales que tienen carácter divulgativo y de poca extensión.

- **Por la fecha de publicación:** (se encuentra en la pantalla por debajo de las opciones “colección” y “tipo de ítem”).

Colección **Tipo de ítem**

Limitar a uno de los siguientes:

<input type="checkbox"/> Analítica de acta	<input type="checkbox"/> Artículo de revista	<input type="checkbox"/> Capítulo de libro	<input type="checkbox"/> Folleto
<input type="checkbox"/> Libro	<input type="checkbox"/> Referencia	<input type="checkbox"/> Revista	

Rango de fecha de publicación	Idioma	Ubicación y disponibilidad:	Orden:
Rango de fechas: <input type="text"/>	Idioma: Sin limite	Biblioteca: Todas las bibliotecas	Ordenar por: Relevancia
Por ejemplo: 1999-2001. También puede usar "-1987" para todo lo publicado en y antes de 1987, o "2008-" para todo lo publicado en y después de 2008.		<input type="checkbox"/> Sólo ítems disponibles para préstamo o referencia	
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Más opciones"/> <input type="button" value="Nueva búsqueda"/>			

En el recuadro debajo de “Rango de fecha de publicación” se puede seleccionar los documentos dentro de un rango de fechas (ej: 2014-2015), anterior al 2014 (ej: -2014), después del 2010 (ej: 2010-), con el fin de restringir la cantidad de los resultados.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

El catálogo brinda más opciones pero éstas son las más importantes de definir antes de comenzar a buscar. Algunas veces, son válidas por sí mismas. Por ejemplo: si se quiere buscar “los folletos que publicó la ALADI en el correr de este año”, alcanza con limitar estas tres opciones:

En colección se selecciona “**Colección ALADI**”, en tipo de ítem se tilda “**folletos**” y en el rango de fecha se escribe “**2015**”:

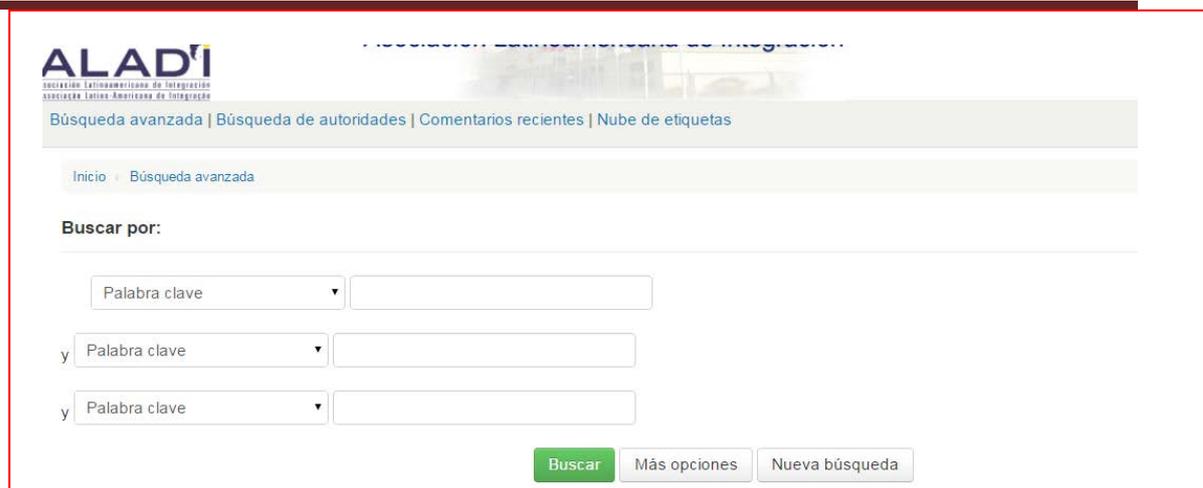
The screenshot shows the search filter interface. At the top, there are two tabs: 'Colección' and 'Tipo de ítem'. Below them, a section titled 'Limitar a uno de los siguientes:' contains several collection options with checkboxes. 'Colección ALADI' is checked. Below this, there are four filter sections: 'Rango de fecha de publicación' with a date range input set to '2015', 'Idioma' set to 'Sin limite', 'Ubicación y disponibilidad' set to 'Todas las bibliotecas', and 'Orden:' set to 'Relevancia'. At the bottom, there is a green 'Buscar' button, a 'Más opciones' button, and a 'Nueva búsqueda' button. Red arrows point to the 'Colección' and 'Tipo de ítem' tabs, the '2015' input field, and the 'Buscar' button.

La selección del tipo de ítem no se ve pero está tildada en “Folleto”. Luego se presiona sobre el botón buscar. Se obtienen los siguientes folletos:

The screenshot shows the search results page. At the top, it says 'Su búsqueda retornó 12 resultados.' with a small icon. Below this, there are three search results listed. The first result is 'Sistema de Apoyo a los PMDER [folleto] : Bolivia, Ecuador, Paraguay' by Cibils, Inés; Roca, Luis; Villano, Sebastián; Rabczuk, Pablo. The second result is 'ExpoALADI Uruguay 2014 en imágenes' by ALADI. The third result is 'Centro Virtual de Formación en Integración y Comercio [folleto] : con conocimiento nos integramos mejor' by ALADI. On the left side, there is a sidebar with filters for 'Disponibilidad', 'Autores', 'Tipos de ítem' (where 'Folleto' is selected), 'Lugares', and 'Tópicos'. A red arrow points to the '12 resultados' text.

Luego de estas tres opciones de filtro fundamentales, que en general ayudan a precisar cualquier búsqueda de información, se termina de definir la estrategia con los términos precisos en los recuadros de búsqueda que aparecen en primer lugar, por encima de la Colección y el Tipo de ítem:

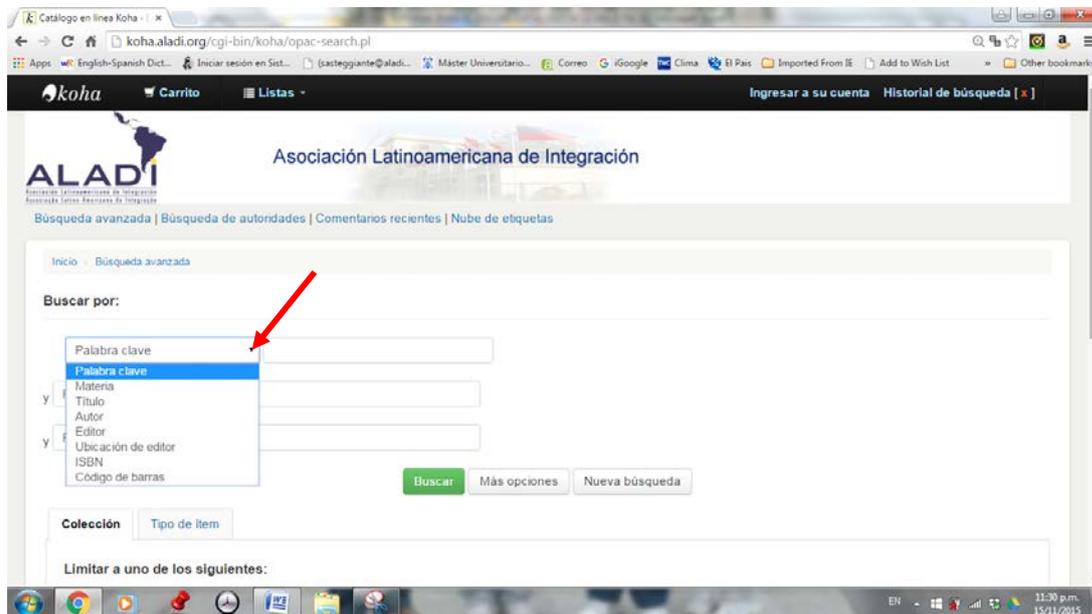
Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI



Colección Tipo de ítem

Limitar a uno de los siguientes:

Se puede seleccionar por palabra clave (cualquier palabra en cualquier campo de la base de datos) y combinar con otras palabras claves, o precisar aún más, eligiendo expresamente en el campo que se está buscando.



Se puede seleccionar por materia, título, autor, editor, Ubicación del editor, ISBN, código de barras (o inventario). Próximamente se intentará cambiar alguno de estos parámetros por otros más útiles tales como la signatura topográfica (código de los documentos de ALADI), etc.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

Inicio > Búsqueda avanzada

Buscar por:

Materia

y Autor

y Palabra clave

Resultado:

Búsqueda avanzada | Búsqueda de autoridades | Comentarios recientes | Nube de etiquetas

Inicio > Detalles para: Trade cooperation :



Trade cooperation : the purpose, design and effects of Preferential Trade Agreements World Trade Forum /
por [Elsig, Manfred \[ed\]](#); [Dür, Andreas \[ed\]](#).

Editor: Cambridge : Cambridge University Press, 2015
Descripción: 598 p.
ISBN: 9781107083875.

Tema(s): [OMC](#) | [COMERCIO INTERNACIONAL](#) | [ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES](#) | [PREFERENCIAS ARANCELARIAS](#) | [SOLUCION DE CONTROVERSIAS](#) | [INTEGRACION ECONOMICA](#) | [COOPERACION INTERNACIONAL](#) | [COMERCIO DE SERVICIOS](#) | [CLAUSULA DE LA NACION MAS FAVORECIDA](#) | [PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD](#) | [POLITICA COMERCIAL INTERNACIONAL](#)

Contenidos:

En esta búsqueda, se había seleccionado la “Colección Libros”, con la materia “Comercio internacional” y la combinación con autor “Dür, Andreas”.

Se puede poner todo el nombre del autor o parte de él. Cualquier término puede ser truncado.

La búsqueda por materia hace referencia directa al contenido del material bibliográfico y puede ser una palabra o un grupo de palabras que representan un concepto extraído de un lenguaje controlado (tesauros o listados internacionales normalizados). Puede incluir también nombres personales, institucionales, geográficos, cronológicos, temáticos, etc. Pues se puede estar buscando, por ejemplo, lo que se ha escrito sobre Cepal (y no lo que produjo Cepal) o acerca de Prebisch (y no lo que escribió el propio Prebisch). También los documentos cuyos contenidos tratan de un país o de una época histórica, año, etc.

La combinación a través del operador booleano “Y” produce la intersección del conjunto de documentos que tienen en **materia**, el término “**comercio internacional**” con los documentos que tengan en **autor** a “**Dür, Andreas**” (podrían existir otros libros del mismo autor, pero con otros temas y muchos libros de comercio internacional de otros autores) pero la combinación trajo un resultado preciso.

3.3.- Búsqueda avanzada combinada.

Si se quiere aún mayor precisión, se puede utilizar toda la lógica booleana para formular estrategias de búsquedas más complejas, presionando el botón “**más opciones**”:

Inicio > Búsqueda avanzada

Buscar por:

Materia

y Autor

y Palabra clave

Buscar Más opciones Nueva búsqueda

Se abrirá el siguiente recuadro:

Catálogo en línea Koha

koha.aladi.org/cgi-bin/koha/opac-search.pl?expanded_options=1

koha Carrito Listas Ingresar a su cuenta Historial de búsqueda [x]

ALADI Asociación Latinoamericana de Integración

Búsqueda avanzada | Búsqueda de autoridades | Comentarios recientes | Nube de etiquetas

Inicio > Búsqueda avanzada

Buscar por:

Palabra clave

y Palabra clave [+][-]

y Palabra clave [+][-]

o

not

Buscar Menos opciones Nueva búsqueda

Colección Tipo de ítem

Limitar a uno de los siguientes:

Aquí se acrecientan las opciones de combinación con los operadores booleanos “o” y “not”. En la teoría de conjuntos representan respectivamente, la suma y la resta de conjuntos de documentos.

Si se quiere el comercio de Argentina y de Brasil, se debe formular de la siguiente manera:

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

Búsqueda avanzada | Búsqueda de autoridades | Comentarios recientes | Nube de etiquetas

Inicio > Búsqueda avanzada

Buscar por:

Materia

y [+][-]

o [+][-]

Limitar a uno de los siguientes:

Los países también son “materia” (tema geográfico), pero en la migración pasaron con los códigos ISO de países expresados en dos dígitos. Esto va a ser corregido a corto plazo. Si se busca por el país bien escrito “Argentina” o “Brasil” trae sólo aquellos documentos que tengan estos nombres en algún otro campo (por ejemplo, en el título de la publicación o en el nombre de una Representación Permanente ante la ALADI).

Cuando se quiere buscar un conjunto de documentos que cumplan una condición pero que no cumplan otra, entonces se utiliza el “not” (para excluir documentos en los resultados).

3.4.- Refinando los resultados de una búsqueda.

Otra forma fácil de lograr una búsqueda precisa luego de obtener resultados más amplios (de haber ya realizado una búsqueda), es utilizar las opciones que se encuentran en el margen izquierdo “Refine su búsqueda”.

Allí el programa permite seleccionar, por disponibilidad de los documentos, por autores, tipos de ítems, series, lugares y tópicos (o temas).

Inicio > Resultados de búsqueda para 'su,wrld: comercio and su,wrld: politica comercial' with limit(s): 'mc-ccode:"CLIBROS"'

Su búsqueda retornó 533 resultados.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [Siguiente >](#)

Relevancia

[Seleccionar todo](#) [Limpiar todo](#) | [Seleccionar títulos para:](#) Agregar a...

1. **Comercio exterior y seguridad alimentaria**
por Leiva Lavalle, Patricio. -- FAO. Oficina Regional para América Latina y el Caribe -- Mesa Redonda sobre Políticas Comerciales y Seguridad Alimentaria (17 noviembre 1987 : Santiago de Chile).
Editor: Santiago de Chile : FAO, 1987
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [FAO.265] (1).
★★★★★
[Ingresar para agregar etiquetas.](#) [Agregar al carrito](#)

2. **Distorsiones domésticas y ordenamiento óptimo de políticas comerciales en la economía abierta**
por Martirena-Mantel, Ana María. -- Instituto Torcuato Di Tella. Centro de Investigaciones Económicas
Editor: Buenos Aires : Tesis, 1986
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [I.381] (1).
★★★★★
[Agregar al carrito](#)

Refine su búsqueda

Disponibilidad:
[Limitar a ejemplares disponibles.](#)

Autores
[BID.](#) (9)
[GATT.](#) (14)
[NU.](#) (15)
[OMC.](#) (34)
[UNCTAD.](#) (9)
[Mostrar más](#)

Tipos de ítem
[Capítulo de libro](#) (84)
[Libro](#) (449)

Series
[Discussion Paper Ser...](#) (7)
[Policy Issues in Int...](#) (6)
[Serie Comercio Inter...](#) (8)

3.5.- Búsqueda por autoridades.

Autoridades son los términos normalizados por la Biblioteca a través de listas internacionales para facilitar las búsquedas por autor, temas, códigos (incluidos en temas), etc. Constituyen los antiguos índices del Winisis, que no estaban normalizados ni corregidos. Por tal razón, los datos migrados del sistema anterior aún no están funcionando bien.

Las listas de autoridades sólo pueden apreciarse en los materiales ingresados a partir del 2015, luego de la migración. Se está trabajando para hacerlo hacia atrás, en todos los documentos.

Se puede acceder a ellas a través:

The screenshot shows the ALADI library catalog homepage. At the top left is the ALADI logo with the text 'Asociación Latinoamericana de Integración'. Below it is a search bar with the text 'Buscar' and a dropdown menu currently showing 'Catálogo de bibliotec'. A red arrow points to this dropdown menu. To the right of the search bar is a blue 'Ir' button. Below the search bar are navigation links: 'Búsqueda avanzada', 'Búsqueda de autoridades', 'Comentarios recientes', and 'Nube de etiquetas'. The main content area is titled 'Bienvenido al Catálogo en línea de la Biblioteca de ALADI'. On the left, there is a sidebar with links: 'Inicio', 'Sobre la Biblioteca', 'Colección', 'Servicios', 'Publicaciones', 'Convenio de Cooperación ALADI-BCU', and 'Horario: La Biblioteca atiende de lunes a viernes'. The main content area contains a welcome message and information about the collection, including a link to 'Búsqueda avanzada' and a note about digitalized publications. On the right, there is a login section titled 'Ingrese a su cuenta:' with fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', and an 'Ingresar' button.

Se escoge el tipo de autoridad y se abren los índices:

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

Inicio > Búsqueda de autoridades

Búsqueda de autoridades

Sobre la Biblioteca
Colección
Servicios
Publicaciones

Convenio de Cooperación ALADI-BCU

Horario:
La Biblioteca atiende de **lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hs.** para los usuarios externos y de **9:00 a 17:00 hs.** para los usuarios internos (funcionarios de la ALADI y de las Representaciones Permanentes de los Países Miembros).

Contáctenos:
Tel.: 005982 4101121 Int.2154.
E-mail:

Tipo de autoridad: Topical Term

Opciones de búsqueda: comienza con

Término(s): CR/di 420

Donde: en palabra clave

Ordenado por: Ascendente por encabezado

Enviar

Y da los siguientes resultados con los links a los registros de la base de datos. Trae todos los documentos que tienen la autoridad ingresada en la descripción bibliográfica.

Sobre la Biblioteca
Colección
Servicios
Publicaciones

Convenio de Cooperación ALADI-BCU

Horario:
La Biblioteca atiende de **lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hs.** para los usuarios externos y de **9:00 a 17:00 hs.** para los usuarios internos (funcionarios de la ALADI y de las Representaciones Permanentes de los Países Miembros).

Contáctenos:
Tel.: 005982 4101121 Int.2154.
E-mail:

Resultados de búsqueda de autoridad

Resultados 1 a 11 de 11

Encabezamientos autorizados	Tipo de encabezamiento	Registros bibliográficos	Encabezado completo
Topical Term: CR/di 420	Topical Term	0 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 420.1	Topical Term	0 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 4200	Topical Term	3 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 4201	Topical Term	2 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 4202	Topical Term	2 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 4203	Topical Term	2 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 4204	Topical Term	1 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 4205	Topical Term	1 registros	Ver encabezado completo
Topical Term: CR/di 4206	Topical Term	2 registros	Ver encabezado completo

3.6. Búsqueda por la nube de etiquetas.

Las etiquetas son aportadas por los usuarios del sistema para enriquecer en lenguaje natural, las búsquedas de los documentos a través de “nubes de términos” cuya

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

presentación y tamaño, reflejan visualmente la cantidad de documentos que hay en diversas temáticas.

Es similar a las etiquetas que se aportan en el mundo de los blogs o de amazon.com. Son registradas sólo por los usuarios que tienen cuenta personal del catálogo y que participan e interactúan con el sistema de información. Son el resultado de etiquetar los documentos consultados en lenguaje libre.

Se accede a ellas a través de:



Y se presentan de la siguiente forma:



Cada una de ellas es un link a los documentos que han sido etiquetados con la misma palabra. Permite al usuario tematizar su propia documentación en su propio lenguaje.

Esta opción no existía en el sistema anterior, por lo tanto es válido para documentos del 2015 en adelante.

Para saber cómo se etiquetan los documentos, consulte el apartado 5.4. Valorar, comentar y etiquetar documentos.

4.- Cómo analizar y gestionar los resultados de la búsqueda.

El despliegue de los resultados tiene dos visualizaciones:

4.1.- Cuando el resultado tiene más de un documento, se despliega un listado.

Buscar | Catálogo de bibliotecas | expo aladi 2016

Búsqueda avanzada | Búsqueda de autoridades | Comentarios recientes | Nube de etiquetas

Inicio | Resultados de búsqueda para 'su, wrdl: expo aladi 2016' with limit(s): 'mc-c-code:"CALADI"'

Refine su búsqueda

Disponibilidad:
[Limitar a ejemplares disponibles.](#)

Autores
[ALADI \(5\)](#)

Tipos de ítem
[Libro \(5\)](#)

Tópicos
[CR/PA 187 \(3\)](#)
[EXPO ALADI 2016 \(5\)](#)
[FERIAS COMERCIALES \(5\)](#)
[PYMES \(5\)](#)
[SECTOR EMPRESARIAL \(5\)](#)
[Mostrar más](#)

Su búsqueda retornó 5 resultados.

Relevancia

Seleccionar todo | Limpiar todo | Seleccionar títulos para: Agregar a... | Guardar | Hacer reserva | Etiqueta

1. **Realización de Macrorruedas de negocios - Expo ALADI 2015-2016**
por -- ALADI. Secretaría General
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 24 noviembre 2014
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la [Secretaría General de la ALADI](#).
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [SEC/Propuesta 354] (1).
★★★★★
[Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)
2. **Proyecto de Resolución : utilización del Fondo de Capital de Trabajo : Expo ALADI**
por -- ALADI. Comité de Representantes
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 27 agosto 2015
Otro título: Proyecto de Resolución : utilização do Fundo de Capital de Giro : Expo ALADI
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la [Secretaría General de la ALADI](#).
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [CR/PR 307] (1).
★★★★★
[Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)

El resultado de buscar en la colección ALADI, “Expo ALADI 2016”, arrojó un listado de 5 documentos. Los mismos pueden ser ordenados por diferentes criterios, seleccionando la opción que se presenta en el margen superior derecho del listado.

Buscar | Catálogo de bibliotecas | expo aladi 2016

Búsqueda avanzada | Búsqueda de autoridades | Comentarios recientes | Nube de etiquetas

Inicio | Resultados de búsqueda para 'su, wrdl: expo aladi 2016' with limit(s): 'mc-c-code:"CALADI"'

Refine su búsqueda

Disponibilidad:
[Limitar a ejemplares disponibles.](#)

Autores
[ALADI \(5\)](#)

Tipos de ítem
[Libro \(5\)](#)

Tópicos
[CR/PA 187 \(3\)](#)
[EXPO ALADI 2016 \(5\)](#)
[FERIAS COMERCIALES \(5\)](#)
[PYMES \(5\)](#)
[SECTOR EMPRESARIAL \(5\)](#)
[Mostrar más](#)

Su búsqueda retornó 5 resultados.

Relevancia

Seleccionar todo | Limpiar todo | Seleccionar títulos para: Agregar a... | Guardar | Hacer reserva | Etiqueta

1. **Realización de Macrorruedas de negocios - Expo ALADI 2015-2016**
por -- ALADI. Secretaría General
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 24 noviembre 2014
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la [Secretaría General de la ALADI](#).
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [SEC/Propuesta 354] (1).
★★★★★
[Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)
2. **Proyecto de Resolución : utilización del Fondo de Capital de Trabajo : Expo ALADI**
por -- ALADI. Comité de Representantes
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 27 agosto 2015
Otro título: Proyecto de Resolución : utilização do Fundo de Capital de Giro : Expo ALADI
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la [Secretaría General de la ALADI](#).
Disponibilidad: **Ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [CR/PR 307] (1).
★★★★★
[Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)

Relevancia
Relevancia
Popularidad (mayor a menor)
Popularidad (menor a mayor)
Autor
Autor (A-Z)
Autor (Z-A)
Signatura topográfica
Signatura topográfica (0-9 a A-Z)
Signatura topográfica (Z-A a 9-0)
Fechas
Publicación/Fecha de Copyright: nuevos a viejos
Publicación/Fecha de Copyright: viejos a nuevos
Fecha de adquisición: Nuevos a viejos
Fecha de adquisición: Viejos a nuevos
Título
Título (A-Z)
Título (Z-A)

Por defecto se ordena por relevancia, pero también se puede ordenar por popularidad (los más consultados), por autor, por signatura topográfica (código de ubicación), por fechas de copyright (publicación) o de adquisición (sólo desde 2015 hacia adelante) y por título.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

Desde la visualización del listado se pueden apreciar de cada documento, los principales datos: título, autor, editor y fecha. Además si es un documento accesible vía web, también ofrece el link de acceso. En disponibilidad, agrega el código o signatura topográfica necesaria para solicitar el documento. Se procurará un cambio de color en la signatura pues no queda muy visible.

Inicio > Resultados de búsqueda para 'su.wrdl: expo aladi 2016' with limit(s): 'mc-c-code:"CALADI"'

Refine su búsqueda

Disponibilidad:
[Limitar a ejemplares disponibles.](#)

Autores
[ALADI](#) (5)

Tipos de ítem
[Libro](#) (5)

Tópicos
[CR/PA 187](#) (3)
[EXPO ALADI 2016](#) (5)
[FERIAS COMERCIALES](#) (5)
[PYMES](#) (5)
[SECTOR EMPRESARIAL](#) (5)
[Mostrar más](#)

Su búsqueda retornó 5 resultados.

Relevancia

[Seleccionar todo](#) [Limpiar todo](#) | Seleccionar títulos para: [Agregar a...](#) [Guardar](#) [Hacer reserva](#) [Etiqueta](#)

1. **Realización de Macrorruedas de negocios - Expo ALADI 2015-2016**
por -- ALADI. Secretaría General
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 24 noviembre 2014
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la Secretaría General de la ALADI.
Disponibilidad: **ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [SEC/Propuesta 354] (1).
★ ★ ★ ★ ★
[Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)

2. **Proyecto de Resolución : utilización del Fondo de Capital de Trabajo : Expo ALADI**
por -- ALADI. Comité de Representantes
Editor: Montevideo : ALADI. Secretaría General, 27 agosto 2015
Otro título: Projeto de Resolução : utilização do Fundo de Capital de Giro : Expo ALADI.
Acceso en Línea: Restringido para uso exclusivo de las Representaciones. Por más información, consulte a la Secretaría General de la ALADI.
Disponibilidad: **ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [CR/PR 307] (1).
★ ★ ★ ★ ★

Si el listado contiene más de 20 registros, se puede navegar por las páginas, pasando de una a otra hoja.

Su búsqueda retornó 157 resultados.

1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente »

Relevancia

[Seleccionar todo](#) [Limpiar todo](#) | Seleccionar títulos para: [Agregar a...](#) [Guardar](#) [Hacer reserva](#) [Etiqueta](#)

1. **Food systems for better nutrition [recurso electrónico]**
por -- FAO
Editor: Roma : FAO, june 2013
Acceso en Línea: Haga clic aquí para acceso en línea
Disponibilidad: **ítems disponibles para préstamo:** Biblioteca de la ALADI [En línea] (1).
★ ★ ★ ★ ★
[Agregar etiqueta](#) [Guardar en listas](#) [Agregar al carrito](#)

En la parte superior del listado, también se ofrece la posibilidad de “seleccionar todo” para enviar a una lista, “limpiar todo” por si se quiere cambiar la selección, o hacer un marcado selectivo y agregar dicha selección a una “Lista” (listado permanente) o a un “carrito” (listado temporal). También se puede valorar un documento a través de las “estrellitas” (similar a Amazon) y etiquetar libremente el documento para luego recuperarlo por la nube de etiquetas. Ver apartado 5. Cómo interactuar con el catálogo a través de su cuenta personal.

Si se presiona el link sobre el título de un documento, se pasa a una visualización individual del registro con mayor cantidad de datos. La posibilidad de navegación por los resultados del listado, queda sobre el margen derecho, pudiendo pasar de uno a

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

otro de los registros (“previo” y “siguiente”), o mostrando el listado abreviado (desde “navegar resultados”). También desde allí se puede volver a los resultados del listado con la visualización anterior.

The screenshot shows the details of a document titled "Proyecto de Acuerdo : Expo ALADI - México 2016 : Macrorrueda de Negocios Multisectorial / or ALADI. Comité de Representantes." The interface includes a navigation menu on the right with options like "Navegar resultados", "« Previo", "Volver a resultados", "Siguiete »", "Imprimir", "Guardar en sus listas", "Agregar a su carrito", "Guardar registro", and "Más búsquedas". A table below shows the document's location and status.

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Signatura topográfica	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras
Libro	Biblioteca de la ALADI	Colección ALADI	CR/PA 187 (Navegar estantería)	Disponible		CR/PA 187

Esta es la visualización individual del documento.

Navegación por los otros resultados.

En el bloque superior derecho está la navegación por el resto de los resultados del listado. También desde allí se puede imprimir el registro, guardarlo en un lista, pasarlo al carrito, o guardarlo en diferentes formatos de extracción (en un futuro estará ligado a Mendeley o Zotero, gestores de referencias, para facilitar las bibliografías). Desde allí se puede también buscar este registro en otros grandes catálogos internacionales (WorldCat, Google Scholar, etc.).

Todos los datos que están en forma de link (en celeste) son aptos para la navegación adentro del catálogo. En especial, es muy útil la navegación por temas.

Es importante resaltar que en los **Documentos Oficiales de la ALADI**, los códigos han sido tratados también como **temas**, para poder relacionar un documento con todos los que están vinculados a él. Obsérvese este mismo ejemplo, haciendo un zoom en los temas (que están en el recuadro rojo central):

Tema(s): [CR/PA 187](#) | [CR/Resolución 416](#) | [CR/Resolución 422](#) | [CR/Acuerdo 378](#) | [EXPO ALADI 2016](#) | [FERIAS COMERCIALES](#) | [RUEDA DE NEGOCIOS](#) | [SECTOR EMPRESARIAL](#) | [PYMES](#) | [PROYECTOS DE ACUERDO](#) | [COMITE](#) | [CR/PA 00187](#) | [CR/PA Comité de Representantes/Proyectos de Acuerdo](#)

El primer código es el del mismo documento desplegado (coincide con la Signatura topográfica del documento), los siguientes son los documentos que están relacionados con él. Si se presiona cualquiera de ellos, se abre otro resultado con ese documento más todos los que se relacionan con él. Es una manera de navegar fácilmente por la documentación de la ALADI y de investigar todos los documentos que se mencionan entre sí (antecedentes y materiales posteriores).

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

En el recuadro inferior marcado en rojo, se da anuncio del estado del documento, si está disponible o prestado y se permite, a través del link en la Signatura topográfica, “navegar la estantería”.

En la “colección Libros”, esta navegación no es importante pues esta colección no está clasificada por un “sistema de clasificación temático-numérico” que permita agrupar libros por grandes temas. Se adjudica un número secuencial que no es significativo para la búsqueda, simplemente es una referencia para encontrarlo en la estantería física.

Sin embargo, se optó por dejar la “navegación en el estante”, ya que puede ser útil para la documentación de ALALC y ALADI y también para los artículos de revistas.

Ej: navegar por los documentos de comercio exterior de la ALADI, en la serie SEC/di 2622



Existencias (1) Comentarios (0)

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Signatura topográfica	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras
 Libro	Biblioteca de la ALADI	Colección ALADI	SEC/di 2622 (Navegar estantería)	Disponible		SEC/di 2622

Navegando Biblioteca de la ALADI Estantes . Código de colección: Colección ALADI
Cerrar el navegador de estanterías

SEC/di 261.7 **Brasil :**

SEC/di 2620 **Informe mensual sobre el comportamiento del gasto presupuestal :**

SEC/di 2621 **Informe de la situación financiera de la Asociación al 30 de noviembre de 2014 /**

SEC/di 2622 **Comercio exterior global :**

SEC/di 2622.1 **Comercio exterior global :**

SEC/di 2622.2 **Comercio exterior global :**

SEC/di 2622.3 **Comercio exterior global :**

Así se puede recorrer la serie.

Para artículos de revistas: Se selecciona colección “Revistas”, tipo de ítem “Analíticas de revistas”, y se coloca como palabra clave “Nueva Sociedad” (título de la revista), entonces se puede navegar por los artículos de los diferentes números hacia la izquierda o a la derecha, bajando o subiendo la numeración y leer los títulos de los artículos que contiene cada número:

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

Existencias (1) Comentarios (0)

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Signatura topográfica	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras
Artículo de revista	Biblioteca de la ALADI	Colección Revistas	N.5(206)2006 (Navegar estantería)	No para préstamo		

Navegando Biblioteca de la ALADI Estantes , Código de colección: Colección Revistas
Cerrar el navegador de estanterías

← N.5(206)2006 América Latina para Estados Unidos : N.5(206)2006 De la hegemonía regional a las relaciones bilaterales complejas : N.5(206)2006 Estados Unidos, la integración latinoamericana y el lugar de Brasil / N.5(206)2006 Estados Unidos y América Latina : N.5(207)2007 ¿Cooperación Sur-Sur o dependencia a la vieja usanza? / N.5(207)2007 Bolivia y Chile : N.5(207)2007 El contexto de las privatizaciones y la situación actual : →

4.2.- Cuando el resultado es sólo de un documento específico.

El despliegue es similar al anterior, mostrando la visualización individual de la publicación pero sin el margen derecho de navegación dado que no hay otros resultados para visualizar.

5.- Cómo interactuar con el catálogo a través de su cuenta personal.

Si usted es un usuario registrado y se ha autenticado en el catálogo, podrá:

5.1.- Acceder a su espacio personal: donde quedan registradas sus búsquedas, sus lecturas, sus préstamos vigentes, sus renovaciones, sus reservas, sus etiquetas, sus listas, etc.

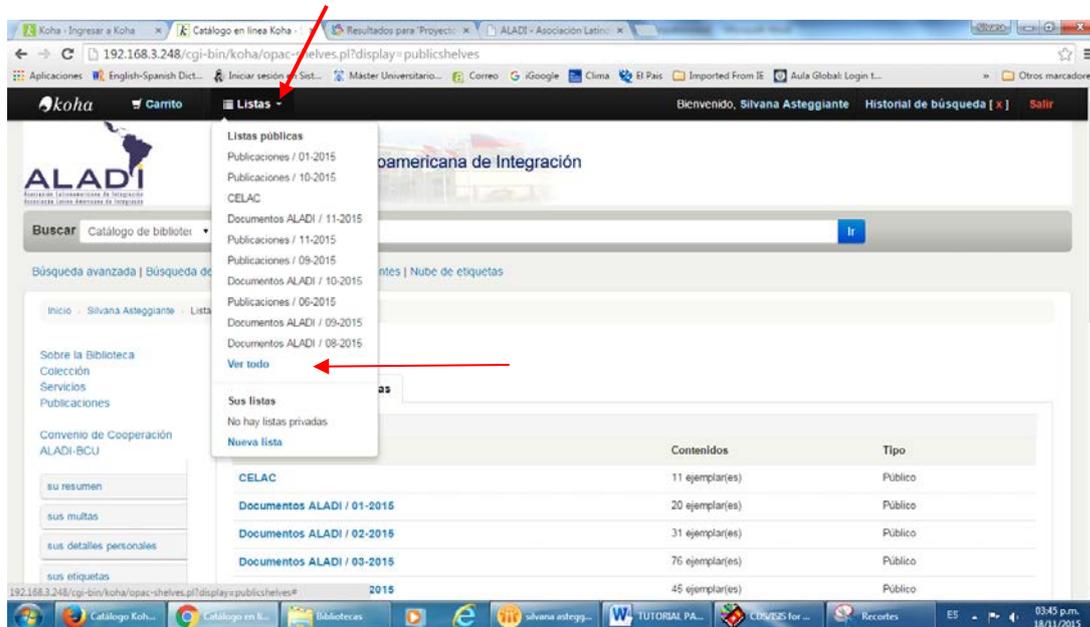
5.2.- Gestionar sus listas de interés: cada vez que realiza una búsqueda, o reciba una alerta de la Biblioteca donde haya información que le es relevante, puede generar una Lista con el nombre-tema que usted quiera e ir agregando la información que le interese allí. También puede enviarla por correo.

Cuando lo que se está seleccionando no interesa de forma permanente, sino a modo de agrupar para enviar por correo, o para imprimir, entonces en lugar de utilizar las “Listas”, es conveniente utilizar “el carrito”. La diferencia entre ellos es que las Listas permanecen y el carrito es sólo temporal mientras se está usando el catálogo, para ejecutar alguna acción puntual.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

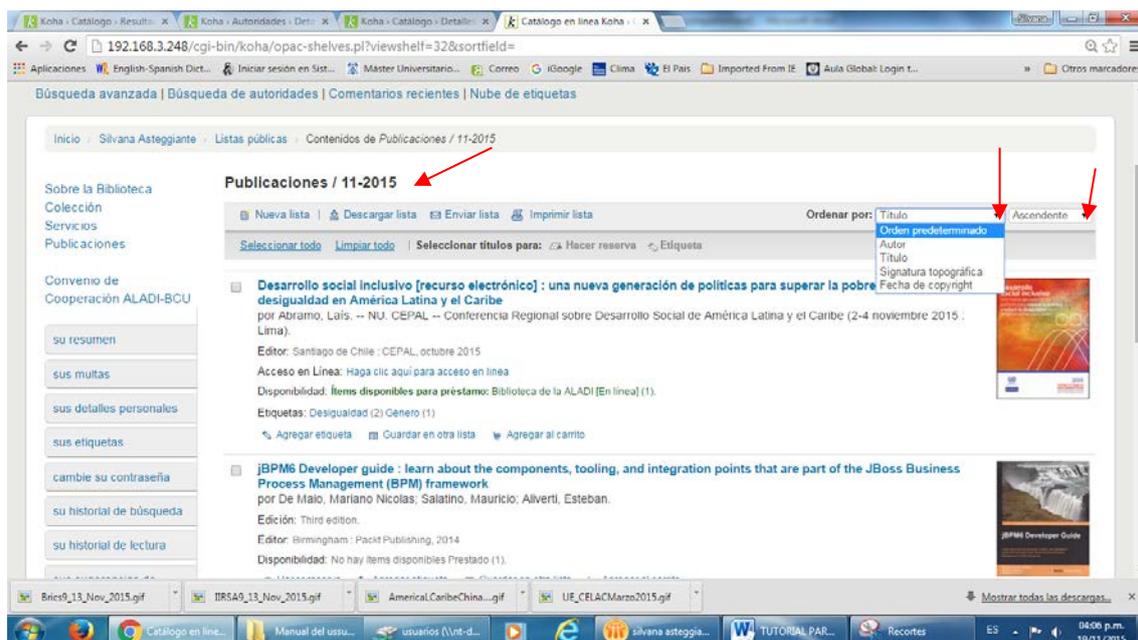
El “carrito” también está disponible para los usuarios no registrados de modo de poder buscar libremente y extraer sus resultados a un listado “temporal” con el fin de ser enviado o impreso.

Nota: la Biblioteca genera los “Alertas de Información mensuales” a través de Listas públicas que se puede consultar en el margen superior del catálogo.



En “ver todo”, se verán las listas públicas que genera la biblioteca y el usuario verá sus listas privadas en el espacio de su cuenta personal.

Las listas también pueden ser ordenadas por autor, título, signatura topográfica o fecha. De modo ascendente o descendente.



5.3.- Valorar, comentar y etiquetar documentos: a través de la visualización de los documentos en el listado o en la visualización individual, se puede valorar a través de estrellitas el contenido de un documento, o etiquetarlo. Para comentarlo es necesario estar en la visualización individual de la publicación.

agreement / Tania Yoon, Andrew Mitchell and Catherine Cascoigne --
→ 14. The TBT agreement and private standards / Alessandra Acuri --
→ 15. Technological barriers to trade in information and communication technologies / Branislav Hazucha --
→ 16. Conclusion / Tracey Epps.

Lista(s) en las que aparece este ítem: [Publicaciones / 07-2015](#)

Etiquetas de esta biblioteca: [Cadenas de valor \(3\)](#) , [Comercio internacional \(16\)](#) , [Comercio mundial \(1\)](#) , [Obstáculos técnicos al comercio \(1\)](#)

[Agregar etiquetas](#)

su valoración: 4, valoración media: 4.0 (1 votos)

Existencias (1) **Notas de título** **Comentarios (0)** **Imágenes**

Tipo de ítem	Ubicación actual	Colección	Signatura topográfica	Estado	Fecha de vencimiento	Código de barras
 Libro	Biblioteca de la ALADI	Colección Libros	R.304 (Navegar estantería)	Prestado	26/10/2015	27849

Tanto las etiquetas como los comentarios son arbitrados por la Biblioteca antes de ser editados en el catálogo. Esta política se fija con la intención de cuidar los términos que se emplean en el uso del mismo.

Las etiquetas pueden ser varias separadas por “,”. Ej: Comercio injusto, Autonomía de la Voluntad, Derecho imputable. Le agrega al catálogo valor, porque aporta conocimiento específico y lenguaje “vivo”, extra normalizado.

5.4.- Sugerir materiales para adquirir: Se puede sugerir material, completando el siguiente formulario. La biblioteca considerará la pertinencia o no de dicha compra.

Tutorial para el uso del catálogo – Biblioteca de la ALADI

Introduzca una nueva sugerencia de compra ←

Llene este formulario para hacer una sugerencia de compra. Será notificado por email cuando la biblioteca procese su sugerencia

Solo se requiere el título, pero mientras más información provea, más fácil le resultará a los bibliotecarios encontrar el ejemplar requerido. El campo "Notas" puede utilizarse para proveer cualquier información adicional.

Título:

Autor:

Fecha de copyright:

Número estándar (ISBN, ISSN u Otro):

Editor:

Título de colección:

Lugar de publicación:

Tipo de ítem:

Razón de la sugerencia:

Notas:

6.- Recomendaciones para obtener resultados exitosos.

Construir adecuadamente la expresión de búsqueda condicionará la cantidad de registros recuperados y su relevancia. Para ello se sugieren las siguientes recomendaciones:

- Controlar que las palabras estén escritas correctamente. El sistema Koha tiene el mecanismo de "Quiso decir" pero aún no está activado.
- Realizar las búsquedas como un proceso en etapas y no conformarse con la respuesta del sistema a la primera consulta.
- Adapte los mecanismos de búsqueda al grado de la especificidad de los resultados que se procuran. Si lo que se está buscando es muy amplio y da muchos resultados, intente "refinar la búsqueda" pero si los resultados son escasos, haga una búsqueda general por pocos términos, de modo que el sistema intente encontrar dichas palabras en cualquier información del documento que haya sido registrada.
- Aproveche la facilidad de truncamiento de búsqueda cuando sea necesario. Escribir los términos incompletos puede permitir encontrar información que de otro modo permanecería oculta. Lo mismo por ejemplo, para los nombre de los autores. Utilice la búsqueda por autoridad, cuando sea necesario.
- Considere habituarse a la "búsqueda avanzada combinada" pues suele ser más fácil y exitosa que la "búsqueda simple".