

9. Bibliografía

Introducción

En el módulo de **Bibliografía**, se podrá registrar y consultar la información acerca de las fichas bibliográficas, está compuesto por tres secciones que comprenden información sobre los catálogos de publicaciones, fichas bibliográficas por título y por autor.



Figura 9.1

9.1 Catálogo

Esta opción permite elaborar el catálogo necesario de tipos de publicación. Se puede consultar, insertar, modificar y borrar la información referente a los tipos de publicación.

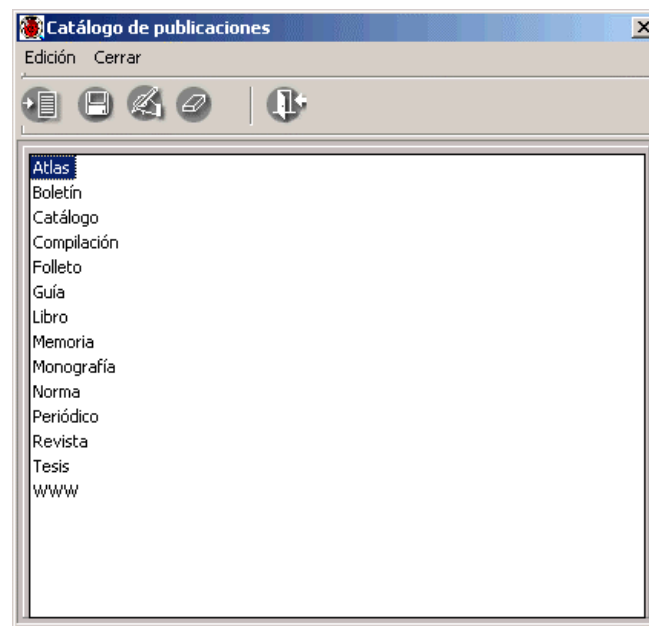


Figura 9.1.1

Ingresar un tipo de publicación

Para ingresar un tipo de publicación, seleccione del menú **Edición** la opción **Insertar** o dé clic al botón **Insertar (1)** figura 9.1.2 de la barra de herramientas o presione el botón derecho del ratón sobre un tipo de publicación existente, se desplegará un menú contextual elija la opción **Insertar** y se mostrará otro menú contextual, elija la opción **Publicación** o presione

las teclas <CTRL> + P, se habilitará un cuadro de texto sobre el cual deberá escribir el nombre del tipo de publicación, como se muestra en la figura 9.1.2

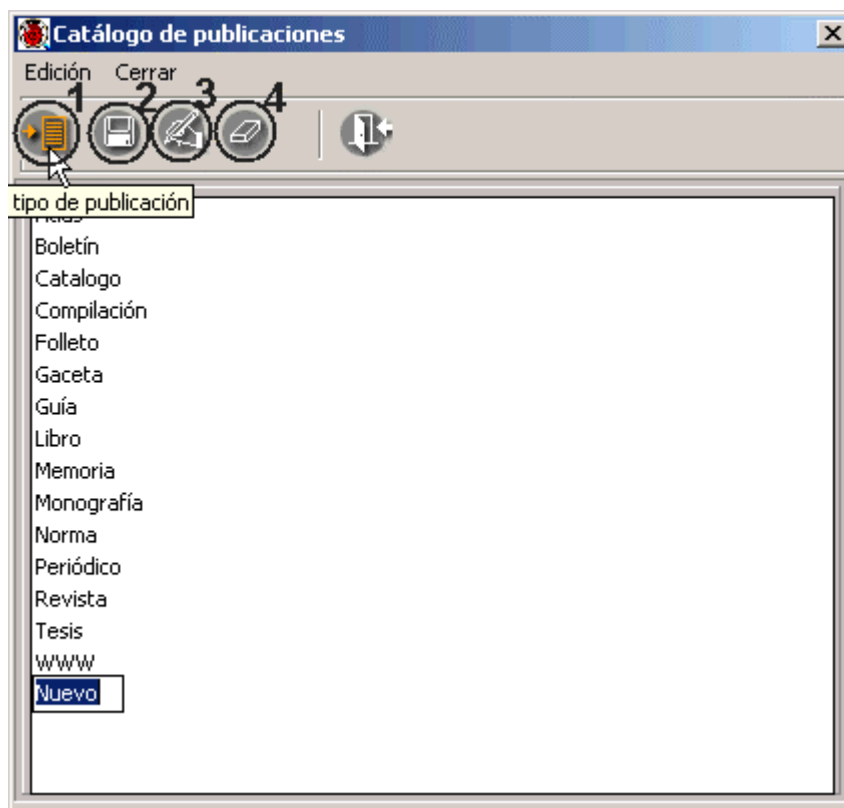


Figura 9.1.2

Al terminar de capturar el nombre no olvide guardar el tipo de publicación, seleccione el botón **Guardar** (2) figura 9.1.2 o presione la tecla <ENTER>, en ese momento quedará registrado en la base de datos.

Ingresar un tipo de subpublicación

Para ingresar un tipo de subpublicación por ejemplo capítulo, artículo, etc. seleccione el tipo de publicación al que desea agregar el tipo de subpublicación, posteriormente dé clic con el botón derecho del ratón, se desplegará un menú contextual elija la opción **Insertar** y se mostrará otro menú contextual, elija la opción **Subpublicación** (figura 9.1.3) o presione las teclas <CTRL> + S, se habilitará un cuadro de texto sobre el cual deberá proporcionar el nombre del nuevo tipo de subpublicación, como se muestra en la figura 9.1.4.

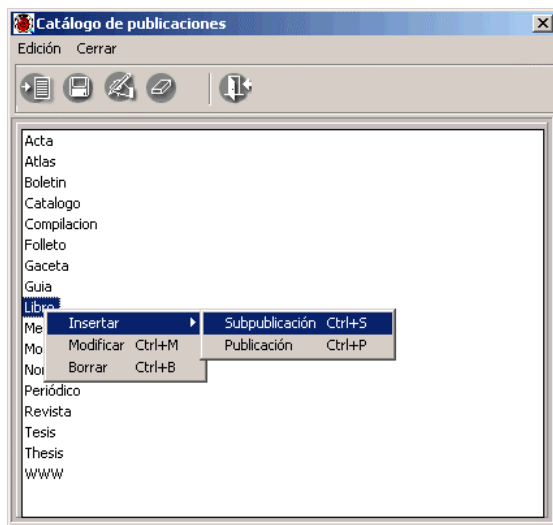


Figura 9.1.3

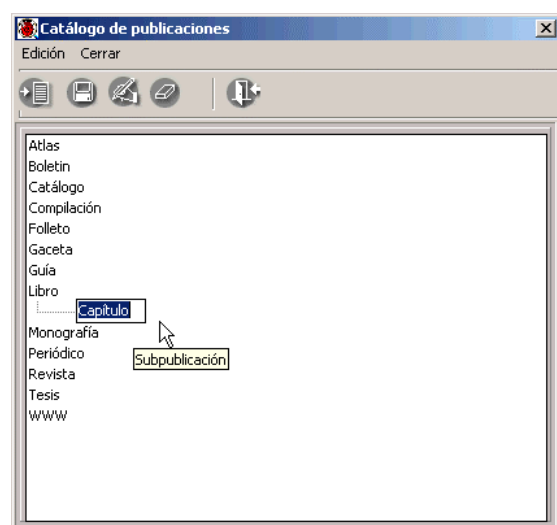


Figura 9.1.4

Al terminar de capturar el nombre del tipo de subpublicación no olvide guardar, seleccione el botón **Guardar** (1) figura o presione la tecla <ENTER>.

Modificaciones

Para modificar un tipo de publicación o de subpublicación, seleccione el tipo y dé clic al botón **Cambio del tipo seleccionado** (3) figura 9.1.2 o dé un clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú contextual, elija la opción **Modificación** o seleccione del menú **Edición** la opción **Modificación** o presione las teclas <CTRL> + **M**. Realice los cambios necesarios sobre el cuadro. Al finalizar no olvide guardar utilizando el botón de **Guardar** o presionando la tecla <ENTER>.

Borrar

Para borrar un tipo de publicación o subpublicación, selecciónela y del menú **Edición** elija la opción **Borrar** o dé clic al botón **Borrar** (4) figura 9.1.2 situado en la barra de herramientas o dé un clic con el botón derecho del ratón, se desplegará un menú contextual, elija la opción **Borrar** o presione las teclas <CTRL> + **B**, aparecerá un aviso de confirmación de acción donde se indica que será borrado *sólo si no tiene referencias con nomenclatura o ejemplar*.

Para poder eliminar un tipo de publicación primero debe borrar las referencias con alguna publicación asociada al tipo de publicación, además de sus subpublicaciones (si es que tiene), de lo contrario el sistema no permitirá el borrado de la misma.

Se evita por sistema borrar o modificar los tipos de publicaciones y/o subpublicaciones entregados por la Conabio.

9.2 Ficha bibliográfica por título

Esta pantalla permite ingresar, modificar, borrar y realizar búsquedas sobre la información relacionada con las fichas bibliográficas. Contiene un menú con las opciones **Edición** y **Cerrar**, una barra de herramientas, además de las carpetas **Ficha Bibliográfica** y **Autores**, así como la sección de **búsquedas por título** y un recuadro de **Ir a ...**, que permite realizar búsquedas a través de la lista de publicaciones.

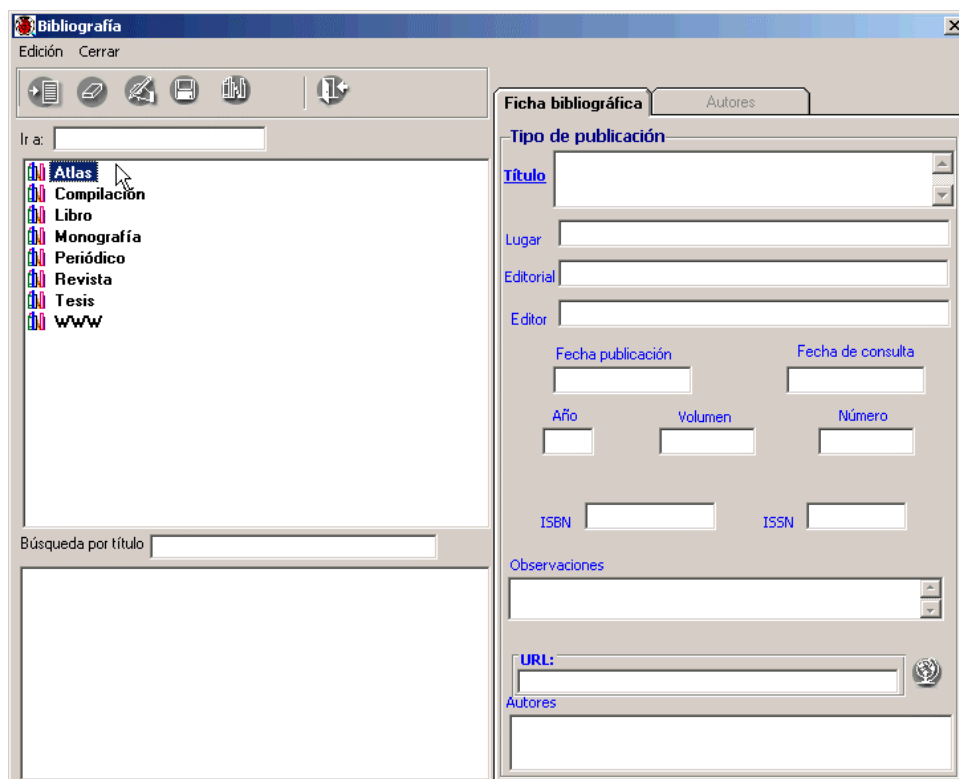


Figura 9.2.1

Ficha bibliográfica

Esta carpeta muestra los datos que debe de llevar la ficha bibliográfica (publicaciones y subpublicaciones), esta integrada por:

Título: Título de la publicación o subpublicación es un **dato obligatorio** para poder ingresar la ficha bibliográfica.

Editorial: Editorial que llevó a cabo la edición.

Lugar: Lugar de la edición.

ISBN (International Standard Book Number): Número internacional normalizado de libros, el cual consta de 10 cifras.

ISSN (International Standard Serial Number): Número reconocido internacionalmente para la identificación de las publicaciones seriadas, el cual consta de 8 cifras.

Fecha de publicación: Fecha de la publicación.

Fecha de consulta: Fecha o periodo en el cual se realizó la consulta de la publicación o subpublicación.

URL: En este campo puede introducir la dirección de alguna página de Internet, que sirvió de referencia en la publicación o subpublicación.

Institución: Únicamente se muestra en caso que la publicación sea una tesis.

Grado: Se muestra cuando es una tesis y representa el grado de la misma (licenciatura, maestría o doctorado).

Observaciones: Se puede introducir cualquier observación relacionada con la ficha bibliográfica.

Ingresar una publicación

Para ingresar una nueva publicación, seleccione del menú **Edición** la opción **Insertar** o dé clic al botón **Insertar** de la barra de herramientas (figura 9.2.2), se mostrará un menú contextual que desplegará una lista con los tipos de publicaciones que existen, seleccione el necesario.

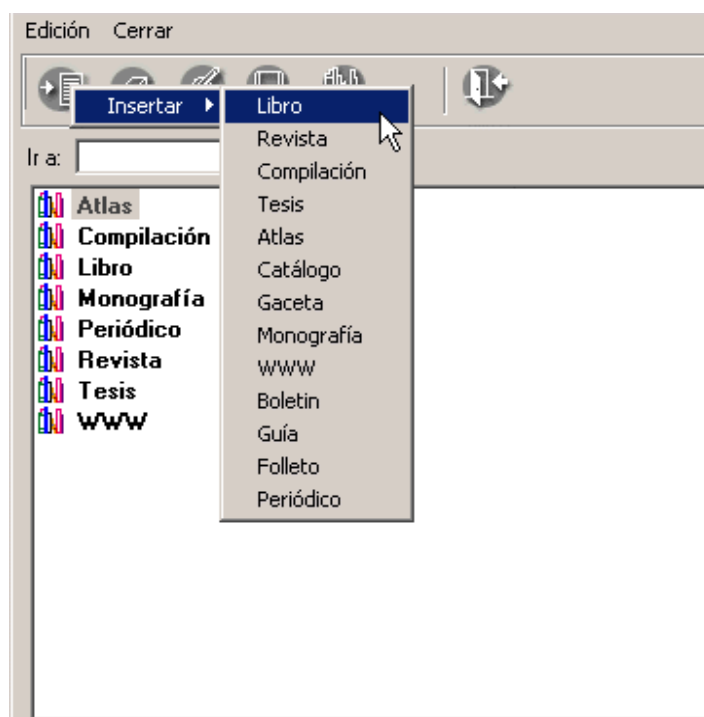


Figura 9.2.2

También es posible ingresar una publicación seleccionando alguna otra de la lista de publicaciones ingresadas previamente. Dé clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú contextual con las opciones de Insertar, Modificar, Borrar y Guardar, elija la opción **Insertar**, se mostrará un menú contextual con el tipo de la publicación, seleccione el tipo necesario. (figura 9.2.3)

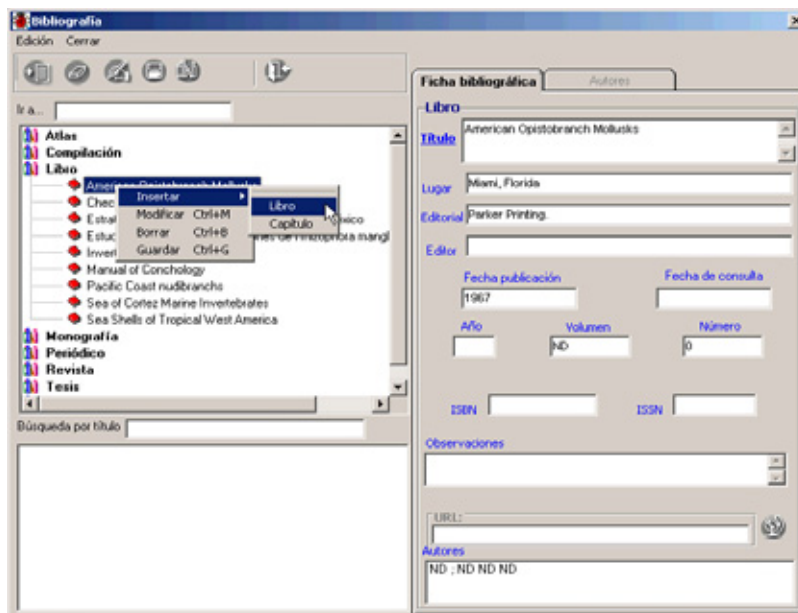


Figura 9.2.3

Una vez elegido el tipo de publicación, se habilitará la carpeta de ficha bibliográfica, donde se podrá capturar la información referente a la publicación. Proporcione el título (información obligatoria), la editorial, el lugar de la publicación, editor, fecha de publicación, el ISBN y el ISSN (se permite la captura de ambos ya que existen publicaciones que pueden llevar los dos, como es el caso de las series de monografías, anuarios, etc.), la dirección de Internet -URL- (si hubiese) y las observaciones, como se muestra en la figura 9.2.4.

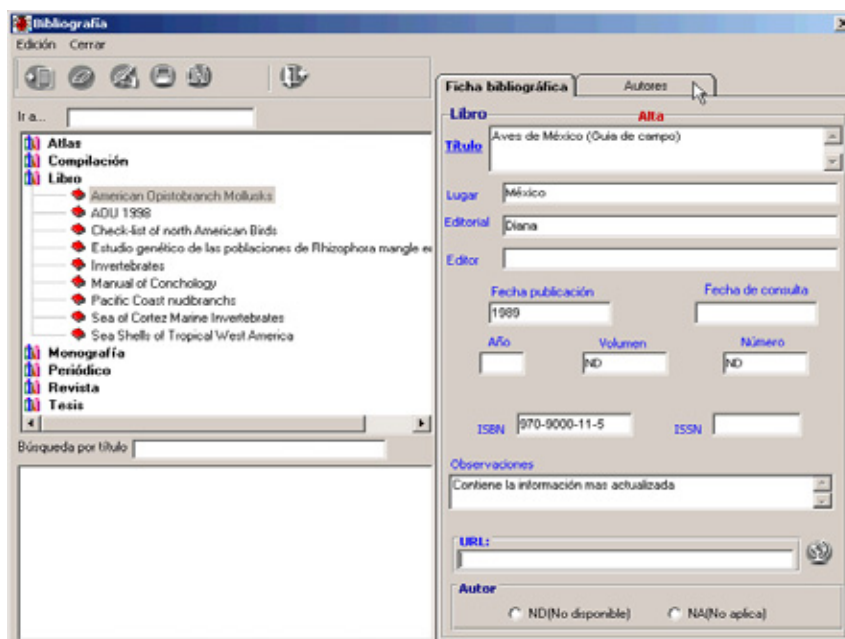


Figura 9.2.4

En la parte inferior de la pantalla se encuentra la sección **Autor** (figura 9.2.4), en ella se podrán asociar en forma directa al autor ND (No Disponible) o al NA(No aplica) a la publicación que se está ingresando. Está compuesta por las opciones :

ND (No disponible).- Se elige en caso de no contar con la información del autor.

NA (No aplica).- Se elige cuando la publicación no tiene un autor, como podría ser una compilación.

Es importante señalar que solo se podrá elegir una opción a la vez.

Para asociar un autor a la publicación, haga clic en la carpeta de autores, donde podrá seleccionar dicho autor.

En esta carpeta en la sección de **personas**, se mostrará una lista de todas las personas registradas en el sistema, empezando por su nombre abreviado, seguido del apellido paterno, apellido materno y nombre (Figura 9.2.5).

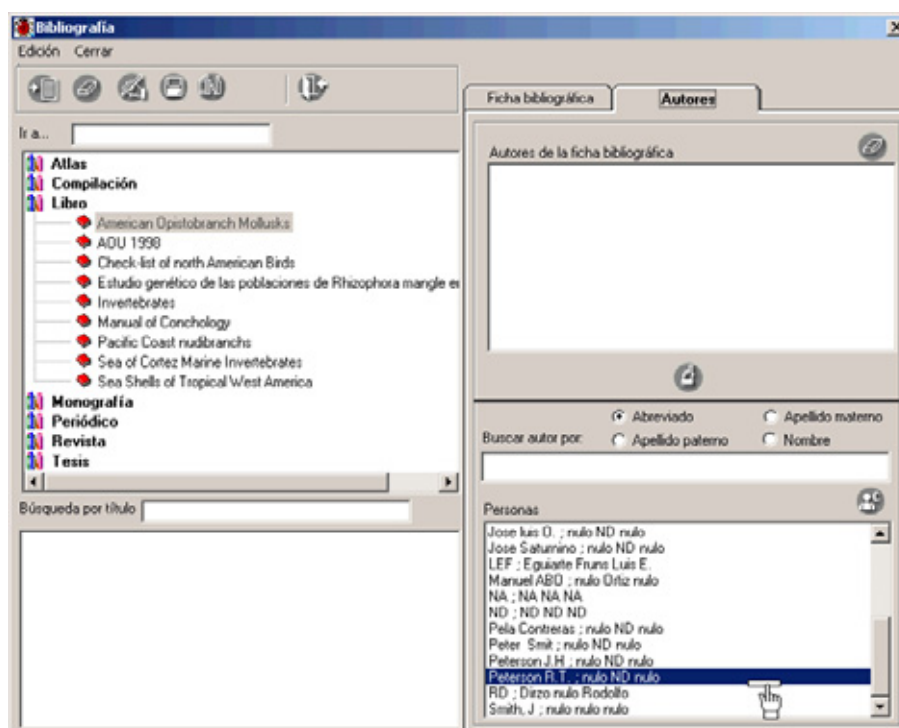


Figura 9.2.5

Seleccione al autor dando un clic sobre él, al seleccionarlo quedará marcado, presione el botón de **Asignar autores** o dé un clic con el botón derecho del ratón, aparecerá una mano (figura 9.2.5) que hay que “arrastrar” - manteniendo oprimido el botón derecho del ratón - hasta la sección de **autores de la ficha bibliográfica** y soltarlo en el orden que desee para ese autor (figura 9.2.6), si se suelta sobre otro autor se insertará de manera previa, es decir, en el lugar del autor donde se soltó, en otro caso se agregará después del último autor de la lista. De esta manera se podrán asignar todos los autores que sean necesarios.

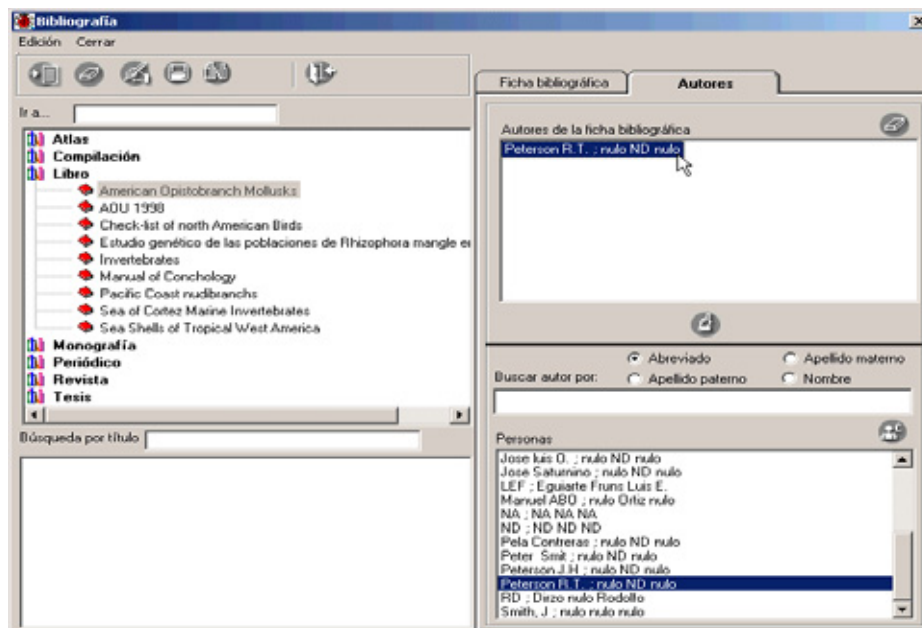


Figura 9.2.6

Es importante recordar que el autor al inicio de la lista de **Autores de la ficha bibliográfica**, será el autor principal de la cita. Puede hacer una búsqueda de un autor sobre la lista de personas. En el recuadro **Buscar Autor por:** se podrá seleccionar el campo por el cual se realizará la búsqueda del autor, ya sea por su nombre abreviado, por su apellido paterno o por el nombre. Al ir escribiendo el nombre abreviado, el apellido paterno o el nombre de la persona a buscar se irán mostrando en la **lista de personas** aquellas que cumplan con el criterio de búsqueda.

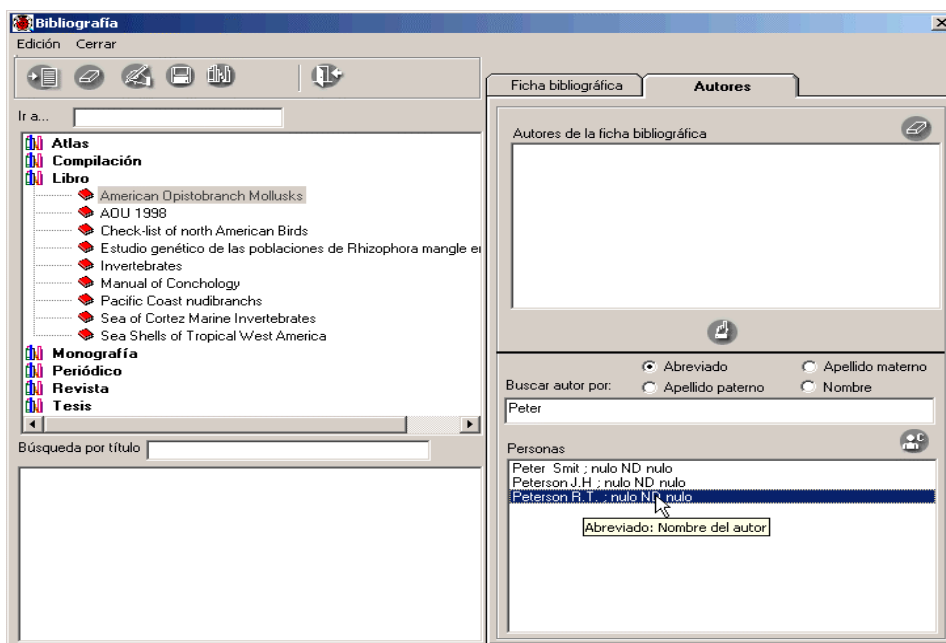



Figura 9.2.7.

 Si no encuentra el autor en la lista de **personas**, con el botón **Autores** que se encuentra en la carpeta Autores (Figura 9.2.7) se activa la pantalla **Catálogo de personas**, en ella podrá efectuar modificaciones, borrar o ingresar autores (véase anexo **Catálogo de personas**).

Si no elige ninguna de las opciones anteriores para asociar al autor y presiona el botón de **Guardar** que se encuentra en la barra de herramientas, el sistema desplegará un mensaje preguntando si desea asociarlo al autor ND (No disponible). Si elige aceptar, se asignará automáticamente el autor ND a dicha publicación, ya que para cada publicación es necesario asignarle un autor. Si no acepta podrá seleccionar alguna de las opciones anteriores.

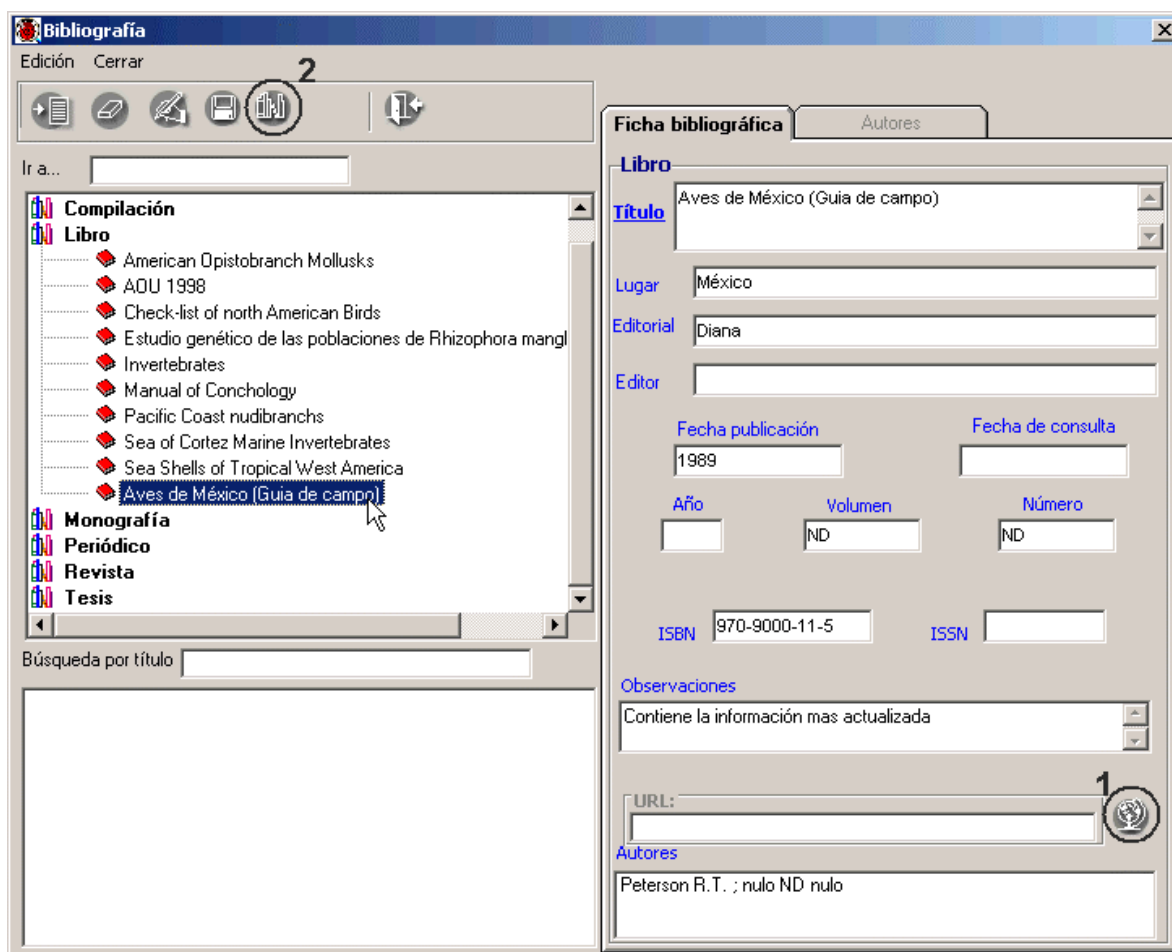


Figura 9.2.8

Si se introdujo una dirección de una página de Internet, se podrá tener acceso a ella mediante el navegador por omisión de su sistema, basta con presionar el botón **abrir página** (1) figura 9.2.8 y se mostrará dicha página.

Si no encuentra el tipo de publicación deseado, dé clic al botón **Tipos de publicación (2)** figura 9.2.8 que se encuentra en la barra de herramientas, el cual le presentará la pantalla para registrar un nuevo tipo de publicación (véase **ingresar un tipo de publicación** en este mismo capítulo).

Ingresar una subpublicación

Para ingresar una subpublicación, primero debe elegir el tipo de publicación en la lista de publicaciones, posteriormente seleccione el título al cual pertenece la subpublicación que desea agregar, presione el botón de **Insertar** que se encuentra en la barra de herramientas o dé un clic con el botón derecho del ratón, se desplegará un menú contextual con las opciones de Insertar, Modificar, Borrar y Guardar elija la opción **Insertar**, se mostrará otro menú contextual con las subpublicaciones según el tipo de publicación seleccionado, como se muestra en la figura 9.2.9

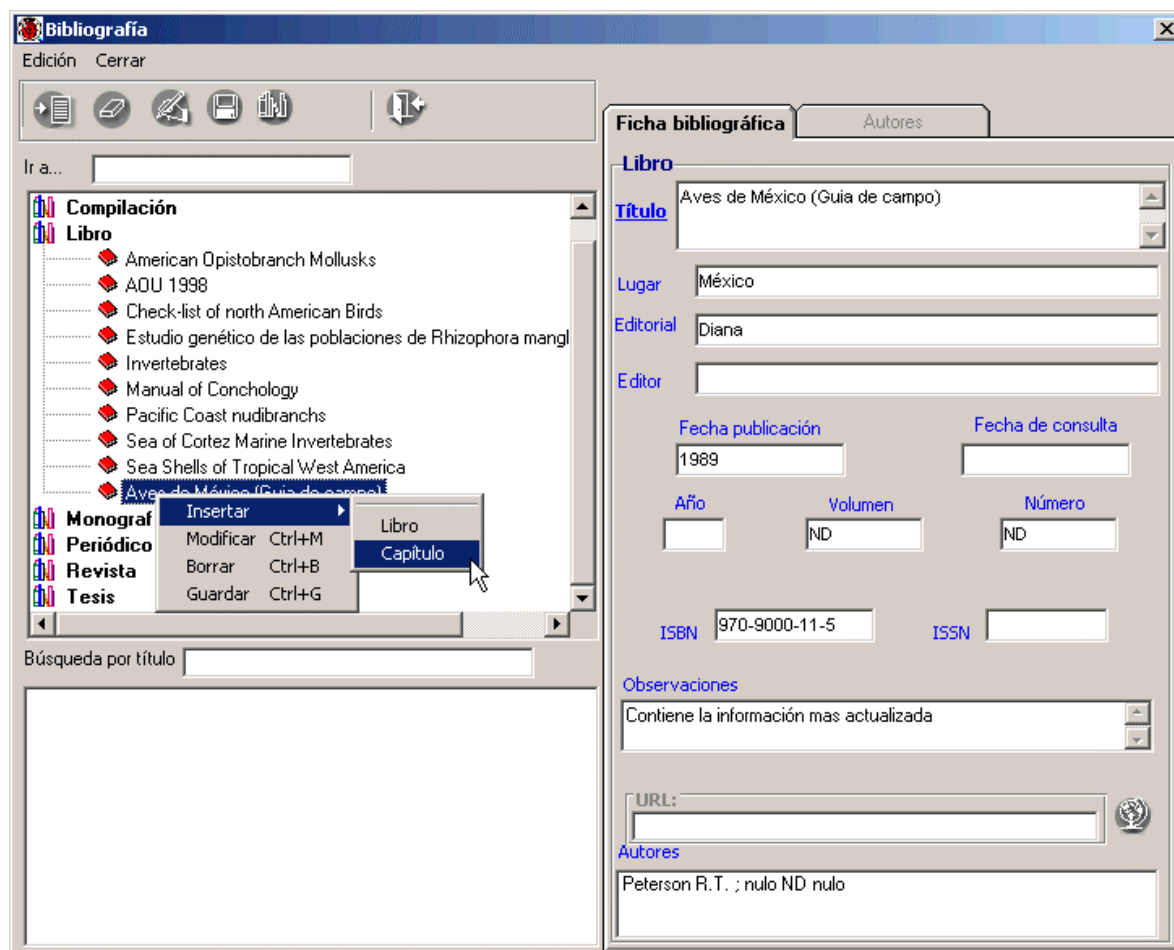


Figura 9.2.9

Una vez elegido el tipo de subpublicación, se habilitará la carpeta de ficha bibliográfica donde se podrá capturar la información referente a la nueva subpublicación.

En la carpeta de ficha bibliográfica, se pueden dar de alta, modificar o borrar subpublicaciones, esta integrada por la misma estructura que una publicación.

Proporcione los datos de la subpublicación en la carpeta ficha bibliográfica y una vez terminada la captura, seleccione el autor de la carpeta **Autores** (figura 9.2.4) donde podrá elegir a los autores de la subpublicación. Si por el momento no cuenta con esa información seleccione la opción ND (No disponible) o NA (No aplica) de la sección **Autores** (figura 9.2.4), si no elige ninguna de las opciones, el sistema desplegará un mensaje preguntado si desea asociarlo al autor ND (No disponible).

Para finalizar, no olvide guardar la información presionando el botón **Guardar**, que se encuentra en la barra de herramientas.

Se agregará la nueva subpublicación a la publicación previamente seleccionada (Figura 9.2.10) .

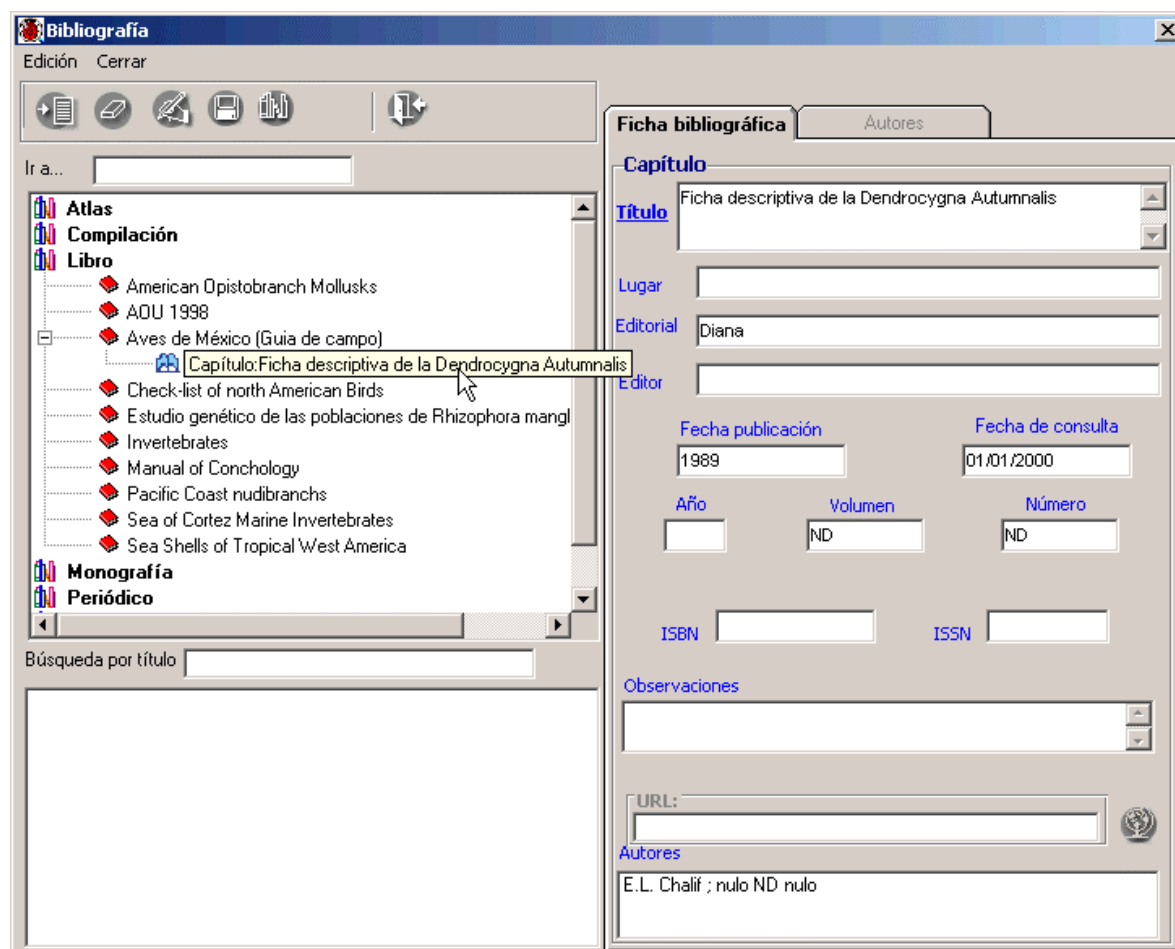


Figura 9.2.10

Modificar una publicación o subpublicación

El procedimiento para realizar una modificación a una publicación o a una subpublicación es el mismo.

En primer lugar debe seleccionar de la lista de publicaciones aquella a modificar. Para seleccionar una publicación elija el tipo de publicación a la cual pertenece de la lista de publicaciones dando doble clic sobre él, después elija de la lista que se mostrará, el título de la publicación a modificar.

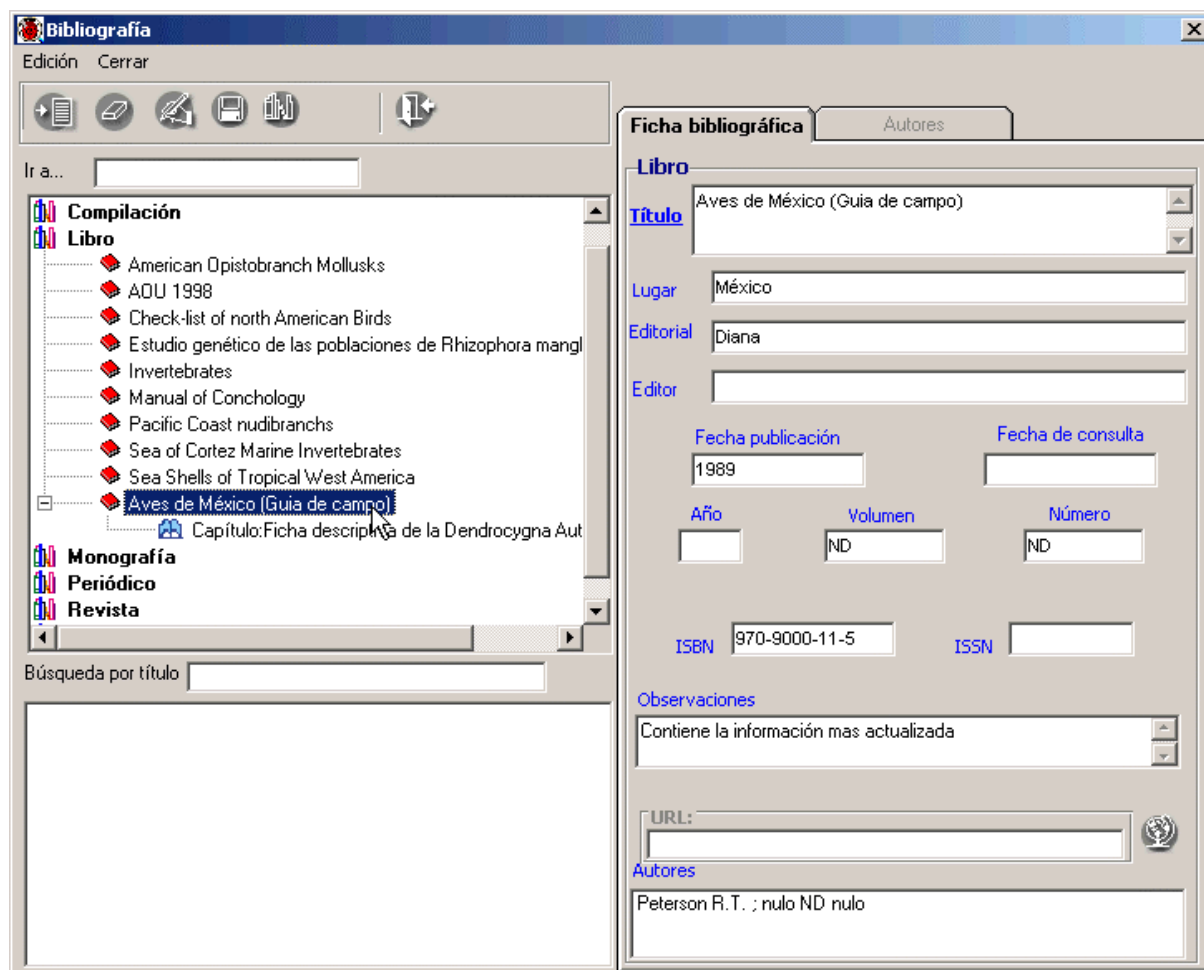


Figura 9.2.11

En caso de ser una subpublicación, además de los pasos anteriores deberá de dar doble clic al título de la publicación a la cual pertenezca la subpublicación a modificar.

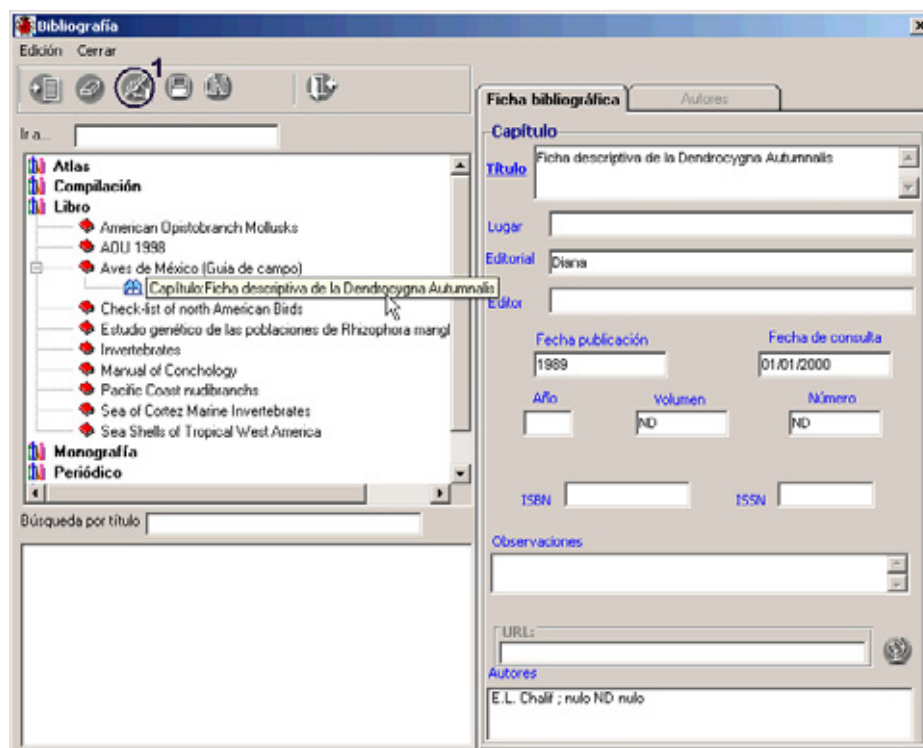


Figura 9.2.12

Una vez seleccionada la publicación o subpublicación a modificar de un clic al botón **Modificar** (1) figura 9.2.12 o seleccione del menú **Edición** la opción **Modificar** o dé clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú contextual elija la opción **Modificar**; se activará la carpeta **ficha bibliográfica**, efectúe los cambios necesarios. Para finalizar, no olvide guardar los cambios a la información presionando el botón **Guardar**.

Borrar una publicación o subpublicación

El procedimiento para borrar una publicación o una subpublicación es el mismo.

En primer lugar debe seleccionar de la lista de publicaciones aquella a borrar (figura 9.2.11) . Para seleccionar una publicación elija el tipo de publicación a la cual pertenece de la lista de publicaciones dando doble clic sobre él, después elija de la lista que se mostrará el título de la publicación a borrar.

En caso de ser una subpublicación, además de los pasos anteriores deberá de dar doble clic al título de la publicación a la cual pertenezca la subpublicación a borrar (figura 9.2.12).

Una vez seleccionada la publicación o subpublicación a borrar de un clic al botón **Borrar** o seleccione del menú **Edición** la opción **Borrar** o dé clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú de acceso rápido elija la opción **Borrar**. Aparecerá un aviso de confirmación para eliminar por completo la publicación o subpublicación , acepte.

Si la publicación se encuentra asociada con información de otro módulo del sistema, se mostrará el siguiente mensaje:

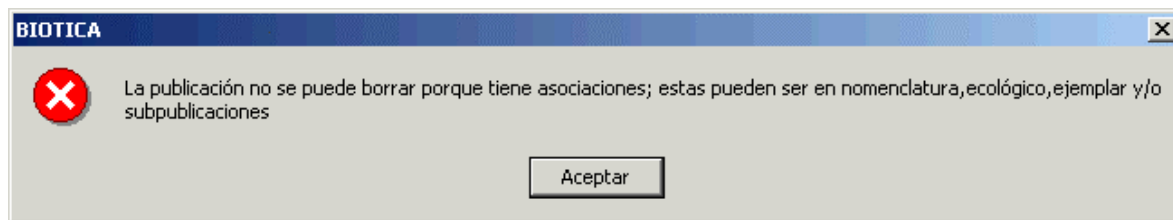


Figura 9.2.13

Si desea borrar la publicación o subpublicación, tendrá que borrar primero las asociaciones de la misma en los módulos que se encuentren relacionados y después repita el procedimiento de eliminar la publicación o subpublicación.

Modificar autores a una publicación o subpublicación

Para modificar la asociación de un autor(es) de una publicación o subpublicación, Lo primero que debe hacer es seleccionar la publicación o subpublicación, después dé clic al botón de **Modificar** de la barra de herramientas o dé clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú contextual elija la opción **Modificar** y posteriormente dé clic en la carpeta de **Autores**, se mostrará en la sección **Autores de la ficha bibliográfica**, la lista de personas ingresadas en el sistema (figura 9.2.14).

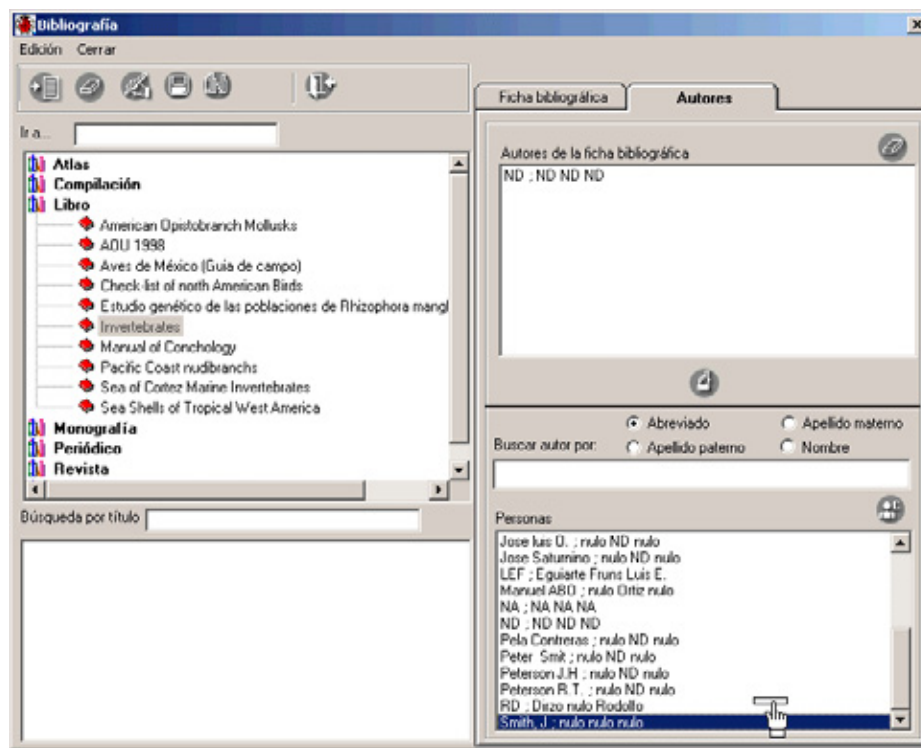


Figura 9.2.14

Para agregar un autor selecciónelo dando un clic sobre él en la lista de personas, al seleccionarlo quedará marcado, dé un clic con el botón derecho del ratón aparecerá una mano que hay que “arrastrar” - manteniendo oprimido el botón derecho del ratón- hasta la sección de **autores de la ficha bibliográfica** (figura 9.2.14) y soltarlo en el orden que desee para esa persona. Si se suelta sobre otra persona se insertará de manera previa, es decir, en el lugar de la persona donde se soltó, en otro caso se agregará después de la última persona de la lista (figura 9.2.15).

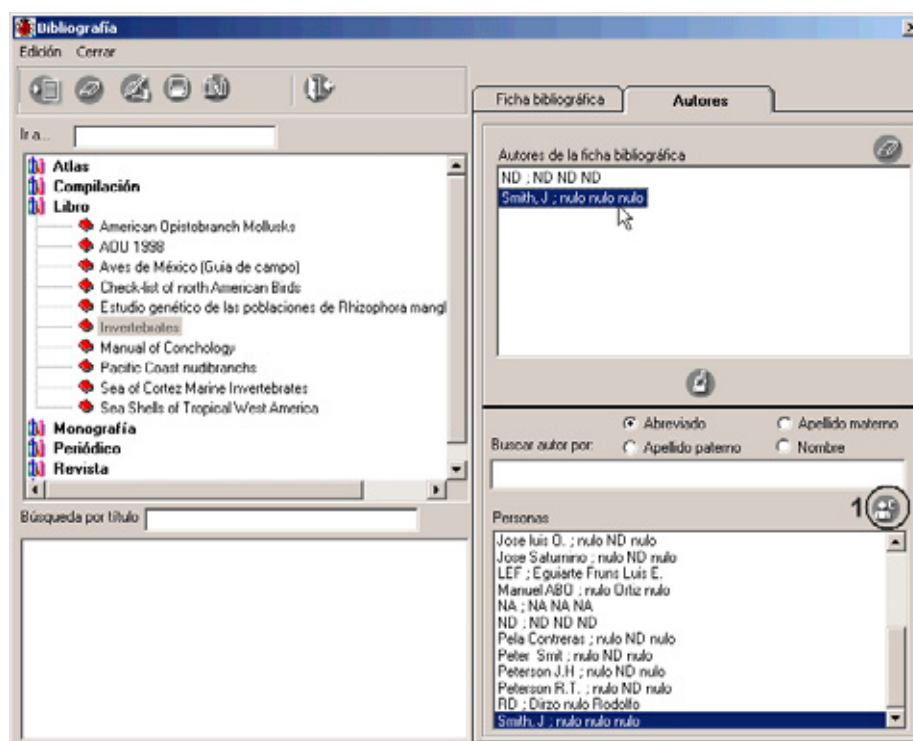


Figura 9.2.15

Puede hacer una búsqueda de un autor sobre la lista de personas. En el recuadro **Buscar Autor por:** (figura 9.2.15) se podrá seleccionar el campo por el cual se realizará la búsqueda del autor, ya sea por su nombre abreviado, por su apellido paterno o por el nombre. Al ir escribiendo el nombre abreviado, el apellido paterno o el nombre de la persona a buscar se irán mostrando en la **lista de personas** aquellas que cumplan con el criterio de búsqueda.

Si no encuentra el autor en la lista de **personas**, con el botón **Autores (1)** figura 9.2.15 que se encuentra en la carpeta Autores, se activa la pantalla **Catálogo de personas**, en ella podrá efectuar modificaciones, borrar o ingresar autores (véase anexo **Catálogo de personas**).

Si agrega una persona al inicio de la lista de **Autores de la ficha bibliográfica** esa persona quedará como el autor principal de la ficha .

Borrar autores a una publicación o subpublicación

Para borrar la asociación entre la publicación y el autor, lo primero que tiene que hacer es seleccionar la publicación o subpublicación, después dé clic al botón de **Modificar** de la barra de herramientas o dé clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú contextual, elija la opción **Modificar** y posteriormente dé clic en la carpeta de **Autores**, seleccione el autor a borrar de la sección **Autores de la ficha bibliográfica** y presione el botón de **borrar asociación** (1) figura 9.2.16 que se encuentra en la parte superior de esta sección o de un clic con el botón derecho del ratón, aparecerá un menú contextual con la opción **borrar asociación con la ficha**, (figura 9.2.16) selecciónela y se eliminará la asociación.

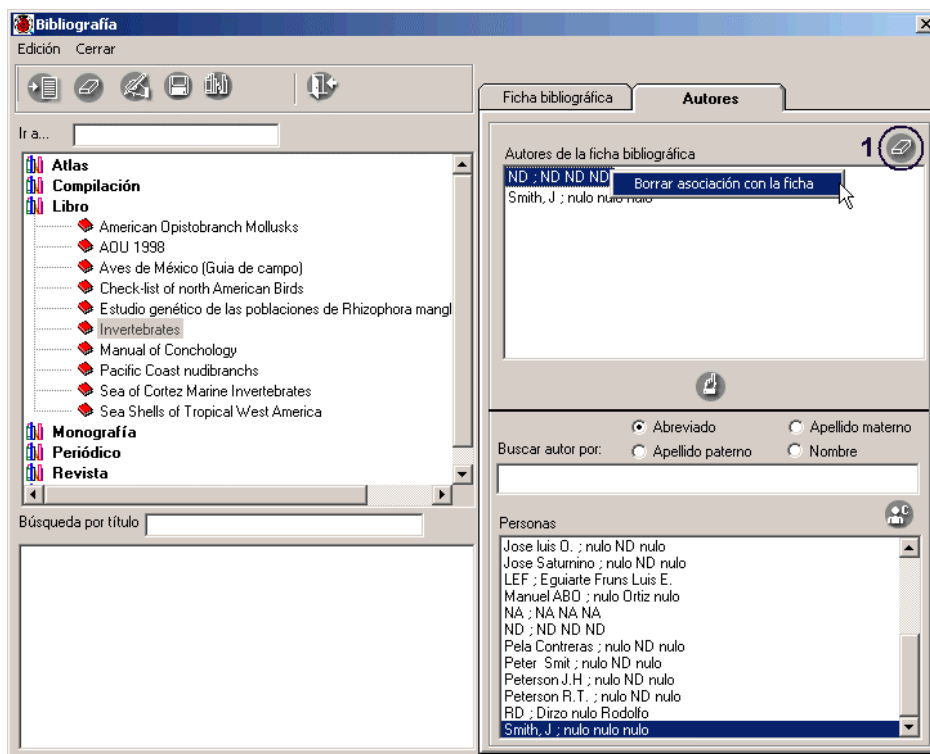


Figura 9.2.16

Si se borra el primer autor de la ficha bibliográfica (figura 9.2.16) el sistema mostrará un mensaje de advertencia indicando que se borrará el autor principal y quedará el segundo autor como el principal.

Al aceptar, el autor principal ahora será el siguiente en la lista de **Autores de la ficha bibliográfica**.

Es obligatorio que exista por lo menos un autor para cada publicación o subpublicación; por lo que si ésta solo tiene un autor y se intenta borra, el sistema no lo permitirá. En este caso primero deberá agregar al autor correcto y posteriormente borrar el autor incorrecto.

Búsqueda de una publicación o subpublicación por título

Para facilitar la consulta de alguna ficha bibliográfica, se pueden realizar búsquedas conociendo el título de la publicación o subpublicación, seleccione el recuadro **búsqueda por título (1)** figura 9.2.17, y al momento de empezar a escribir las primeras letras del título se desplegarán en la lista de la parte inferior izquierda de la pantalla aquellas que comiencen con esas letras (2) figura 9.2.17.

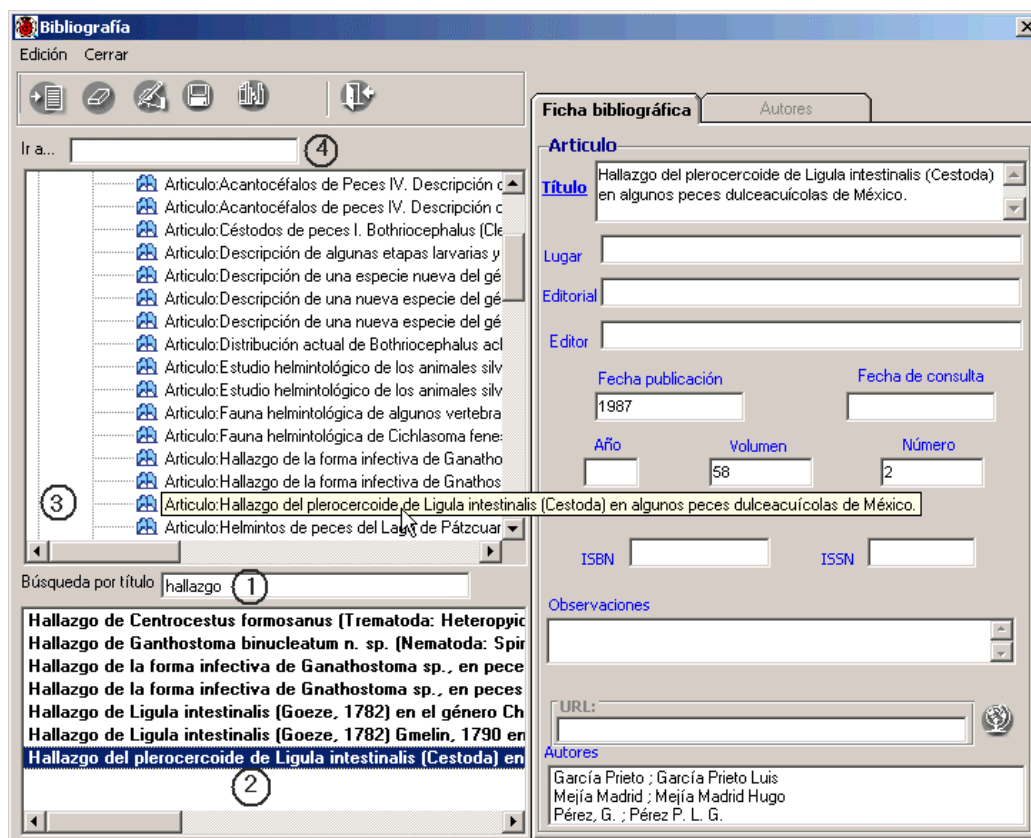


Figura 9.2.17

Seleccione el título deseado del cuadro que muestra aquellos títulos que cumplieron con el criterio de búsqueda (2) figura 9.2.17, dando un clic sobre él, se mostrará la ficha bibliográfica (3) figura 9.2.17 y los datos de esa publicación o subpublicación se mostrarán en la carpeta de ficha bibliográfica

Ir a...

Es otra forma de localizar una publicación o subpublicación dentro de una lista que contenga muchas publicaciones o subpublicaciones, seleccione el recuadro **Ir a.. (4)** figura 9.2.17, a diferencia que la búsqueda por título este método busca dentro del nivel en donde nos encontremos, por ejemplo si tenemos seleccionado un libro, buscará dentro de todos los libros aquel cuyo título comience con las palabra escrita en el recuadro de **Ir a....**

9.3 Ficha bibliográfica por autor

Esta pantalla permite ingresar, modificar, borrar y realizar búsquedas sobre la información relacionada con las fichas bibliográficas por autor. La diferencia entre esta opción y por título (vea *Ficha bibliográfica por título* en este mismo capítulo) es que la lista de publicaciones y subpublicaciones además de agruparse por tipo de publicación (libro, revista, etc.) también los agrupa por autor. Esta pantalla contiene un menú con las opciones **Edición y Cerrar**, una barra de herramientas, las opciones para recuperar a los **autores principales y todos los autores** además de las carpetas **Ficha Bibliográfica y Autores**.

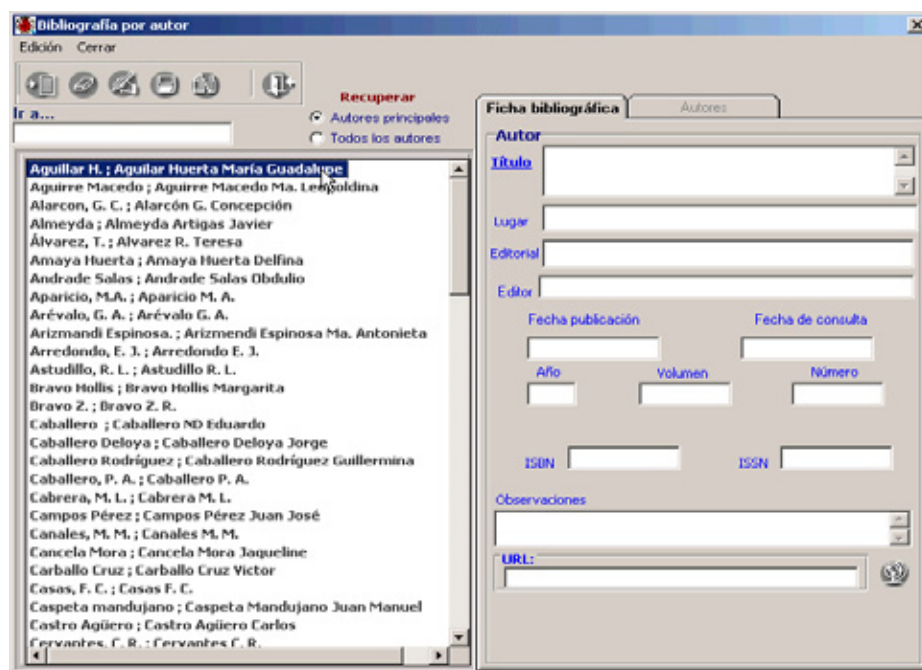


Figura 9.3.1

La lista de la figura 9.3.1, donde se muestran a los autores, se encuentra ordenada por el nombre abreviado seguido de el apellido paterno, apellido materno y el nombre del autor.

Recuperar autores

Esta compuesto por dos opciones que nos van a permitir mostrar en la lista de autores aquellos que sean principales o a todos los autores de las publicaciones o subpublicaciones. Lo único que se tiene que hacer es dar un clic para elegir la forma en que queremos que se muestren a los autores y se desplegarán todos aquellos que cumplan con esa característica, como se muestra en la figura 9.3.2.



Figura 9.3.2

Si desea conocer la(s) publicación(es) o subpublicación(es) de un autor dé doble clic sobre él, se mostrarán los tipos de publicación que ha participado, enseguida elija el tipo de publicación y se desplegarán los títulos y las subpublicaciones de la publicación seleccionada (figura 9.3.3), en la carpeta **ficha bibliográfica** se desplegarán los datos relacionados con esa publicación o subpublicación .

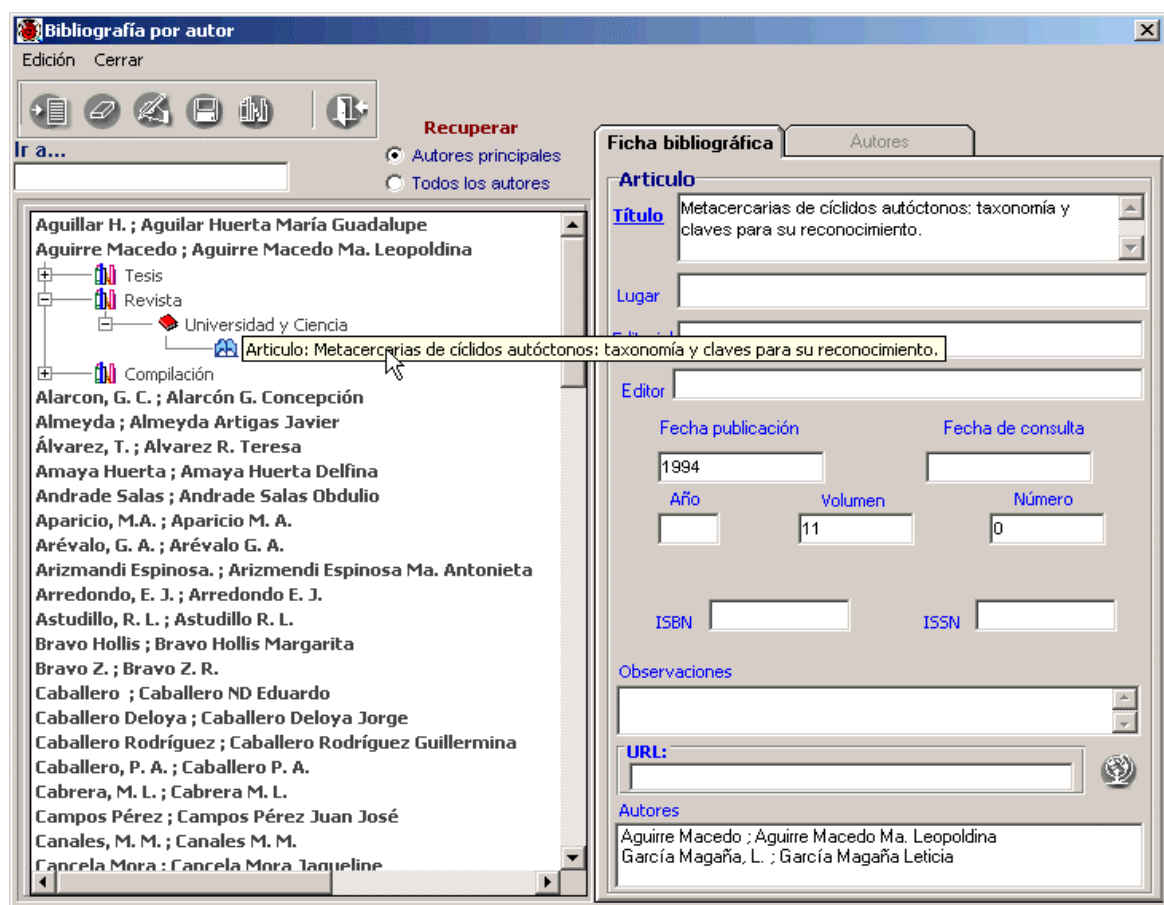


Figura 9.3.3

La **ficha bibliográfica** esta compuesta por los mismos campos que en el capítulo 9.2 **Ficha bibliográfica por título** véase sección **ficha bibliográfica**.

Ingresar una nueva publicación

Para ingresar una nueva publicación a partir del autor, seleccione el autor al que desea agregarle una publicación dando doble clic sobre él, enseguida elija del menú **Edición** la opción **Insertar**, o dé clic al botón **Insertar** de la barra de herramientas figura 9.3.4 o dé un clic con el botón derecho del ratón sobre el autor se desplegará un menú contextual, elija la opción **Insertar**, se mostrará un menú contextual con los tipos de publicaciones que existen en el sistema (figura 9.3.5).

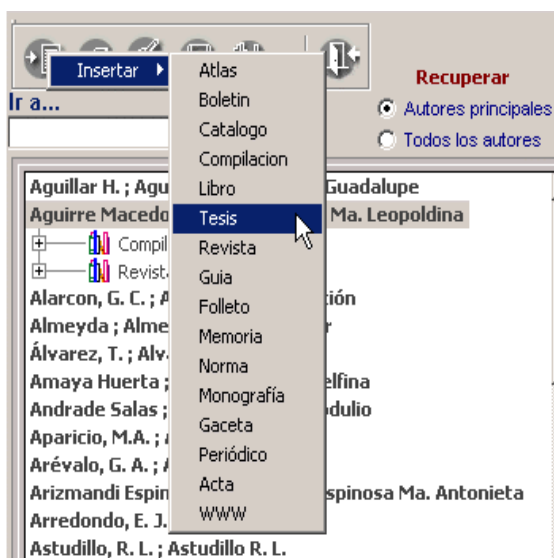


Figura 9.3.4

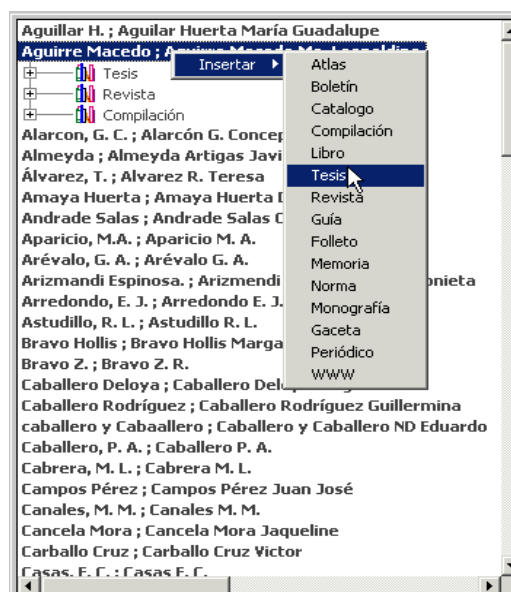


Figura 9.3.5

Otra forma de poder ingresar una publicación, es a través de alguna publicación ingresada previamente para ese autor, basta con seleccionarla y dar clic con el botón derecho del ratón, se desplegará un menú con las opciones de Insertar, Modificar, Borrar y Guardar, elija la opción **Insertar**, se mostrará un menú contextual con el tipo de la publicación seleccionada además de los tipos de subpublicación (es) que se tengan asociadas para ese tipo de publicación (figura 9.3.6).

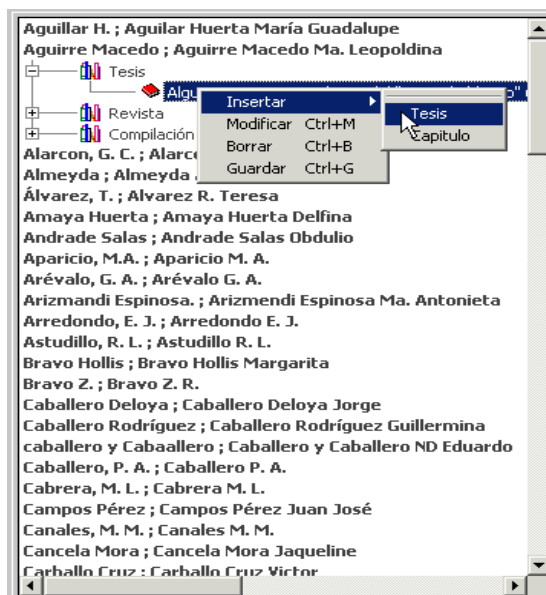


Figura 9.3.6

Una vez elegido el tipo de publicación, se habilitará la carpeta de ficha bibliográfica, donde se podrá capturar la información referente a la publicación. Proporcione el título (información obligatoria), la editorial, el lugar de la publicación, el ISBN, el ISSN, la dirección de Internet (si hubiese) y las observaciones.

En la parte inferior de la pantalla se encuentra la sección **Autor** (Figura 9.3.7), en ella podrá asociar en forma directa el autor a la publicación que se está ingresando. Está compuesta por las opciones:

ND (No disponible).- Se elige en caso de no contar con la información del autor.

NA(No aplica).- Se elige cuando la publicación no tiene un autor definido, como podría ser una compilación.

Si no elige ninguna de las dos opciones anteriores y presionamos el botón de **Guardar** que se encuentra en la barra de herramientas, el sistema mostrará un mensaje, el cual nos indica que la ficha bibliográfica no tiene un autor asignado, que si desea asignarle al autor de la publicación que tenemos seleccionado, como se muestra en la figura 9.3.7.

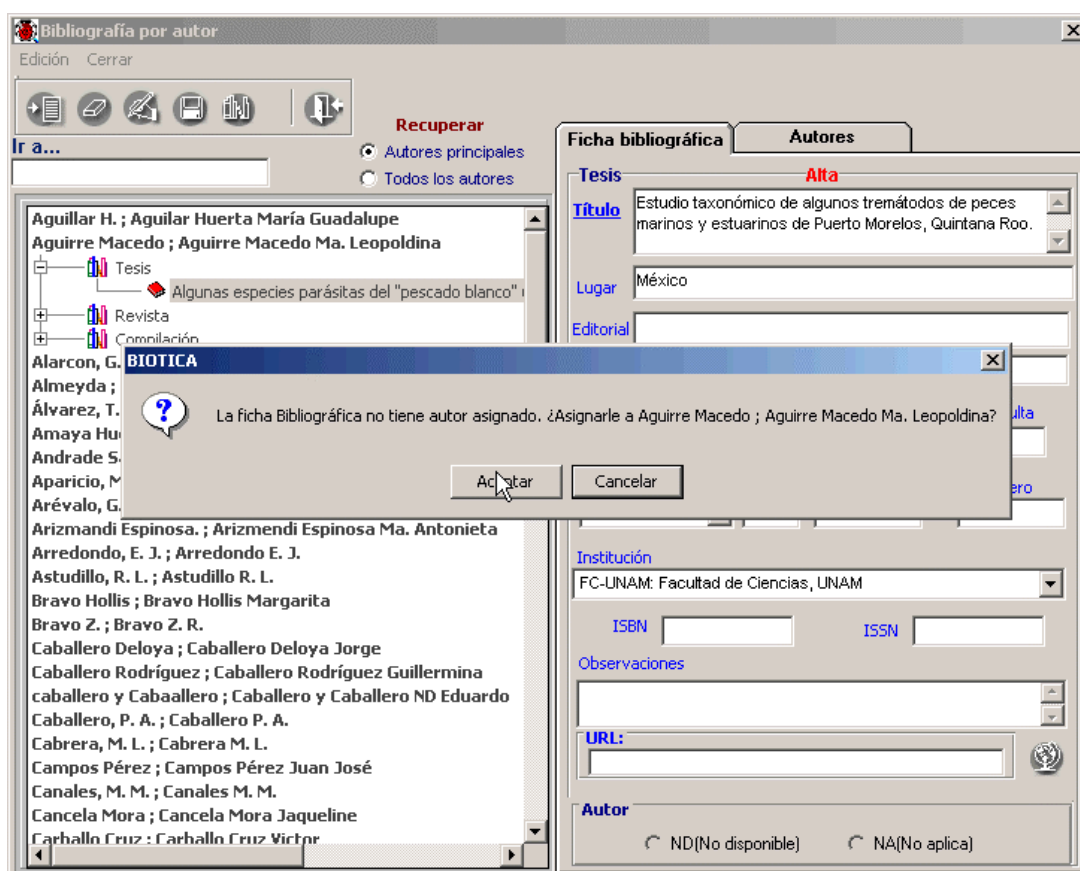


Figura 9.3.7

Si elige aceptar, se asignará a la publicación automáticamente dicho autor, como se muestra en la figura 9.3.8

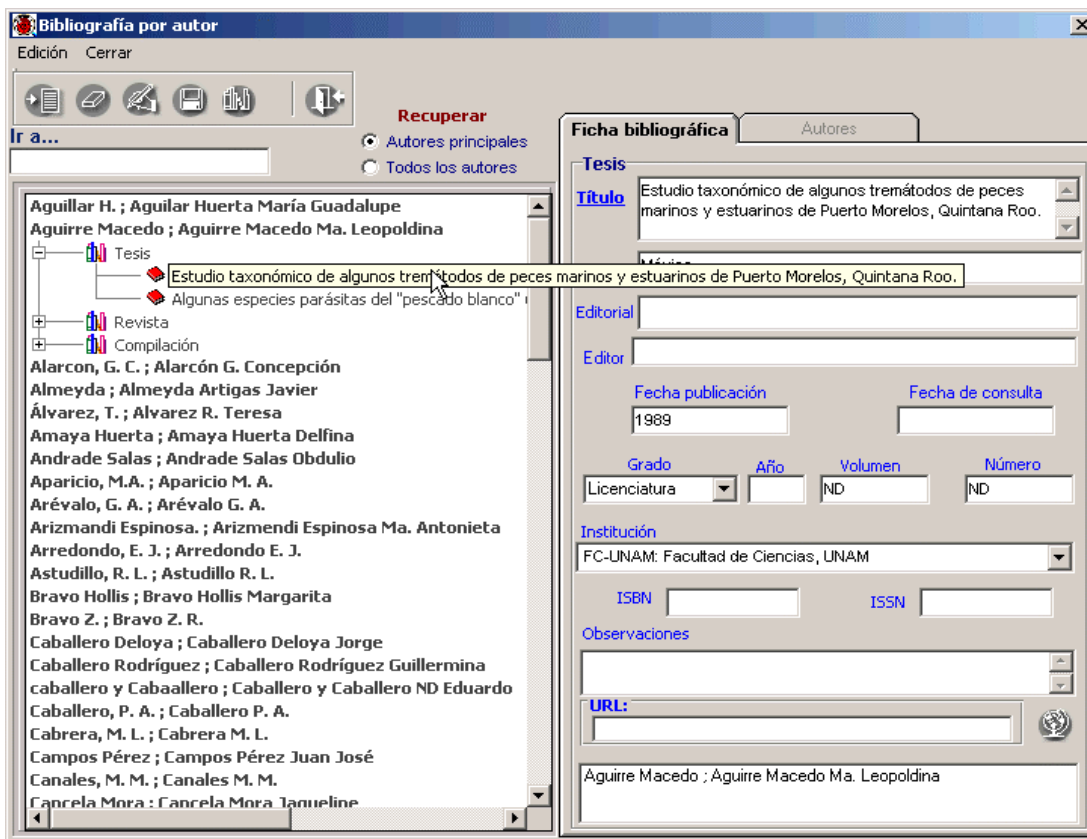


Figura 9.3.8

Si cancela, podrá seleccionar cualquiera de las dos opciones para asociar un autor a la publicación. O bien *elegir a un autor* de la carpeta de **Autores** (figura 9.3.7), donde se podrá realizar la selección de cada autor de la publicación.

Para realizar la selección y asociación de un autor a una publicación véase el capítulo **9.2 Ficha bibliográfica por título** en la sección **Ingresar una publicación**.

Ingresar una subpublicación

Para ingresar una subpublicación, primero debe elegir el autor de la lista de publicaciones, después elija el tipo de publicación y seleccione el título de la publicación a la cual pertenece la subpublicación, presione el botón de **Insertar** que se encuentra en la barra de herramientas o dé un clic con el botón derecho del ratón, se desplegará un menú contextual con las opciones de Insertar, Modificar, Borrar y Guardar elija la opción **Insertar**, se mostrará un menú contextual con los tipos de subpublicaciones correspondientes al tipo de publicación seleccionado.

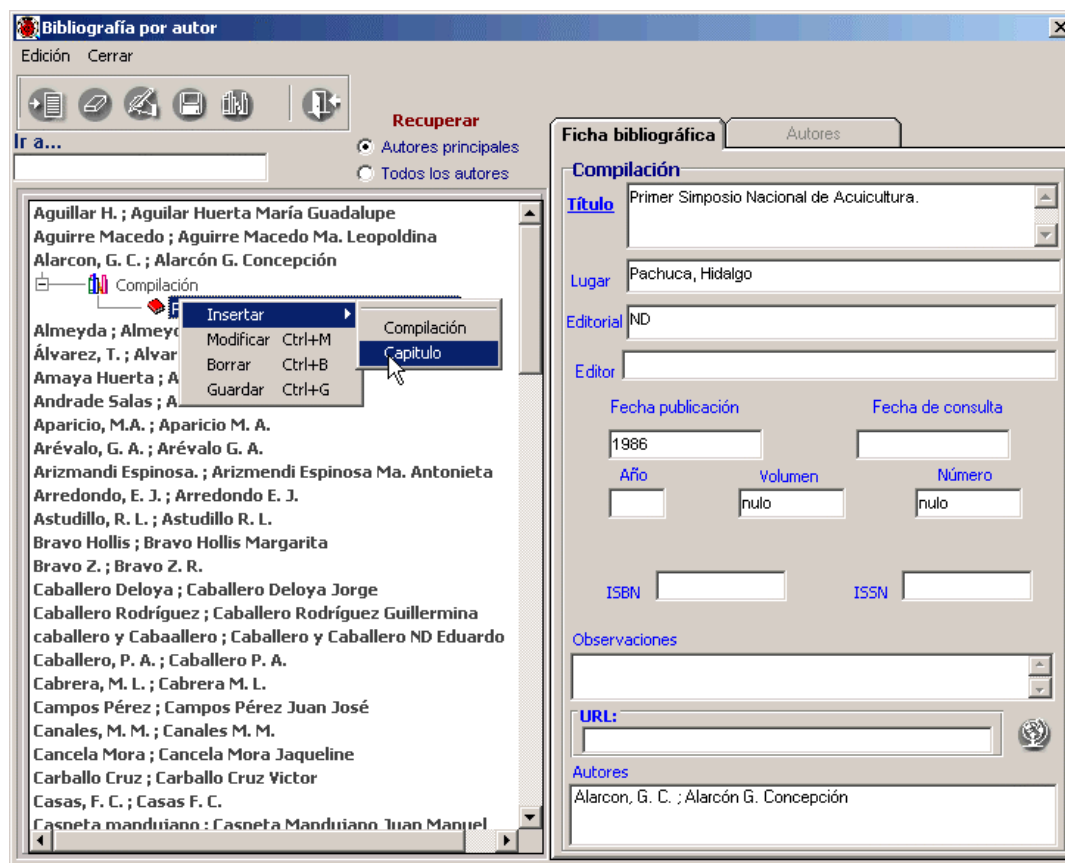


Figura 9.3.9

Una vez elegido el tipo de publicación, se habilitará la carpeta de ficha bibliográfica, donde se podrá capturar la información referente a la subpublicación, la cual está integrada por los mismos campos que la pantalla de publicaciones (véase el capítulo **9.2 ficha bibliográfica por título** en la sección **ficha bibliográfica**).

Una vez capturados los datos de la ficha, para realizar la selección y asociación de un autor a la misma véase el capítulo **Ficha bibliográfica por título** en la sección **Ingresar una subpublicación**.

Al finalizar, no olvide guardar la información dando un clic al botón **Guardar**, que se encuentra en la barra de herramientas. Si el autor que se eligió como el autor principal de la subpublicación, no se encuentra en la lista, se agregará el autor al final de la misma, conteniendo la subpublicación previamente capturada así como la publicación a la que pertenece dicha subpublicación, como se muestra en la figura 9.3.10

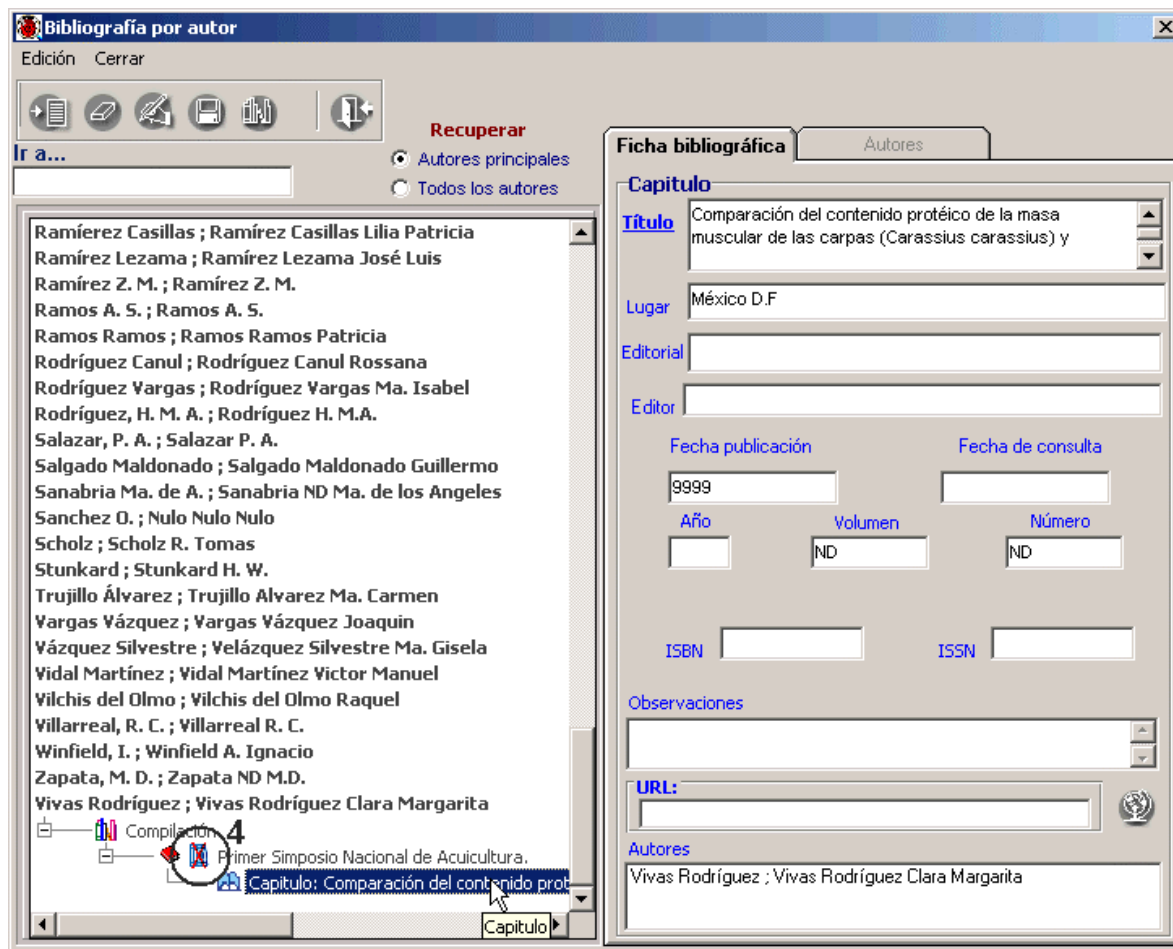


Figura 9.3.10

Nota: En la lista, la publicación (compilación) a la que pertenece la subpublicación (capítulo) que acabamos de ingresar, muestra un icono con unos libros que se encuentran tachados (4) figura 9.3.10, esto nos indica que la publicación No pertenece al autor , únicamente la subpublicación.

Modificar una publicación o subpublicación

El procedimiento para realizar una modificación a una publicación o a una subpublicación es el mismo.

En primer lugar debe seleccionar de la lista de publicaciones aquella a modificar. Para seleccionar una publicación elija al autor dando doble clic sobre él, después el tipo de publicación y elija de la lista que se mostrará el título de la publicación a modificar.

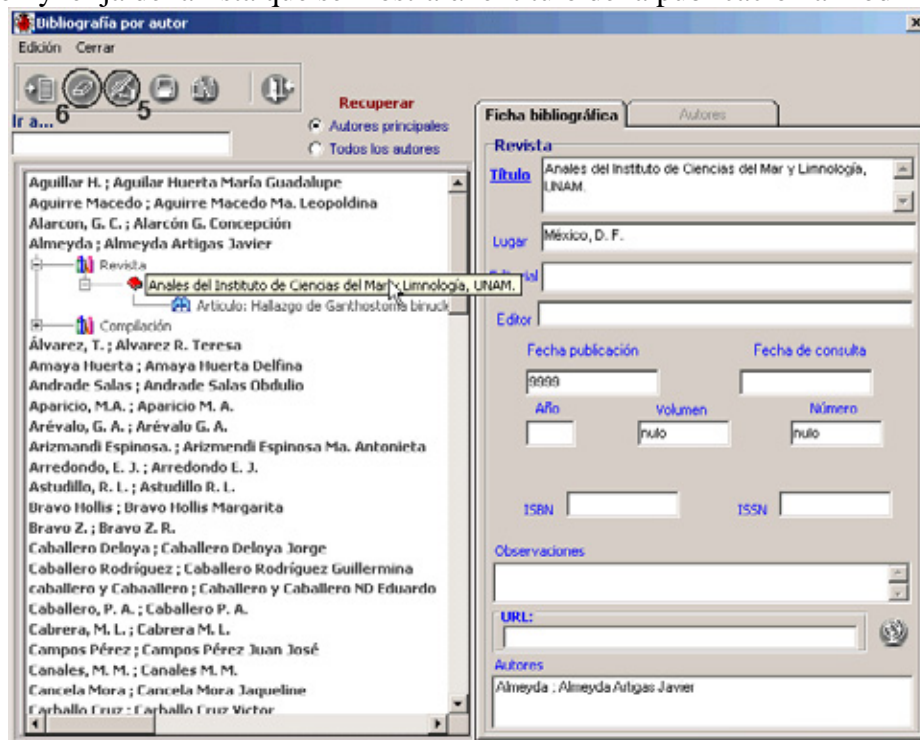


Figura 9.3.11

En caso de ser una subpublicación, además de los pasos anteriores deberá de dar doble clic al título de la publicación a la cual pertenezca la subpublicación a modificar.

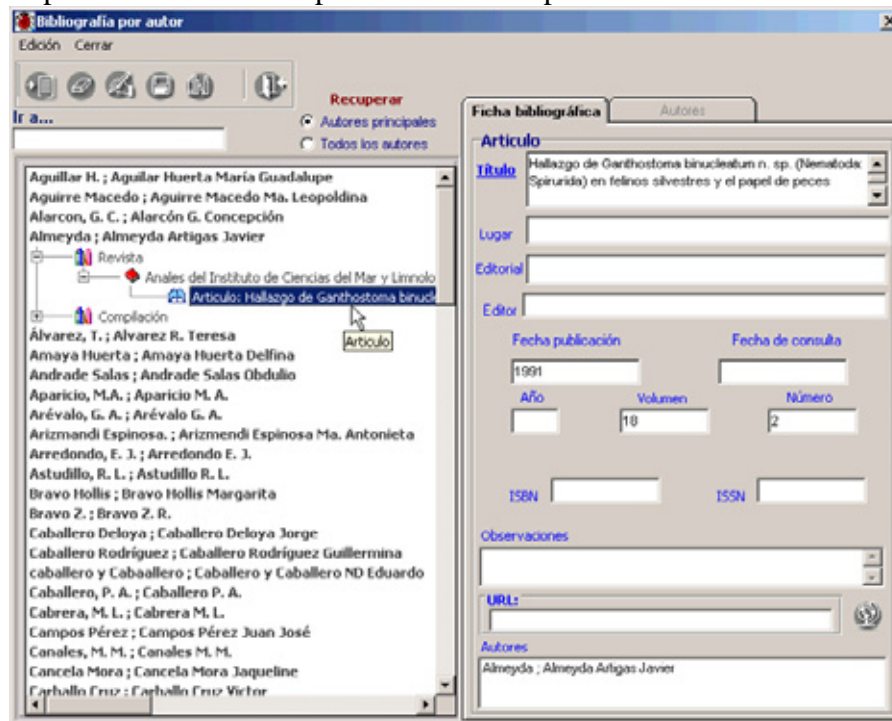


Figura 9.3.12

Una vez seleccionada la publicación o subpublicación a modificar de un clic al botón **Modificar (5)** figura 9.3.11 o seleccione del menú **Edición** la opción **Modificar** o dé clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú contextual, elija la opción **Modificar** y se activará la carpeta **ficha bibliográfica**, efectúe los cambios necesarios.

Si desea modificar la asociación de un autor(es) de una publicación o subpublicación, seleccione la carpeta de **Autores** y asocie los autores correspondientes (véase capítulo **9.2 Ficha bibliográfica por título** en la sección **Modificar autores a una publicación o subpublicación**).

Para finalizar, no olvide guardar los cambios a la información presionando el botón **Guardar**.

Borrar una publicación o subpublicación

El procedimiento para borrar una publicación o una subpublicación es el mismo.

En primer lugar debe seleccionar de la lista de publicaciones aquella a borrar (figura 9.3.11) . Para seleccionar una publicación elija al autor dando doble clic sobre él, después el tipo de publicación dando doble clic sobre ella y elija de la lista que se mostrará el título de la publicación a borrar.

En caso de ser una subpublicación, además de los pasos anteriores deberá de dar doble clic al título de la publicación a la cual pertenezca la subpublicación a borrar (figura 9.3.12).

Una vez seleccionada la publicación o subpublicación a borrar de un clic al botón **Borrar (6)** figura 9.3.11 o seleccione del menú **Edición** la opción **Borrar** o dé clic con el botón derecho del ratón se desplegará un menú contextual, elija la opción **Borrar**. Aparecerá un aviso de confirmación para eliminar por completo la publicación o subpublicación. Acepte.

Si la publicación se encuentra asociada con información de otro módulo del sistema, se mostrará el siguiente mensaje:

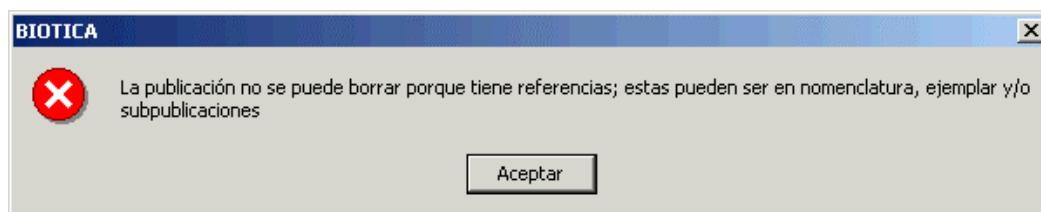


Figura 9.3.13

Si desea borrar la publicación o subpublicación, tendrá que borrar primero las asociaciones de la misma en los módulos que se encuentren relacionados y después repita el procedimiento de eliminar la publicación o subpublicación.

Ir a:

Es una forma de localizar a un autor, publicación o subpublicación de manera rápida dentro de la lista de autores, seleccione el nivel al cual desea buscar y en la sección que dice **Ir a:**, proporcione las primeras letras y el cursor se colocará en la primera ocurrencia.

