

V. Nomenclatural

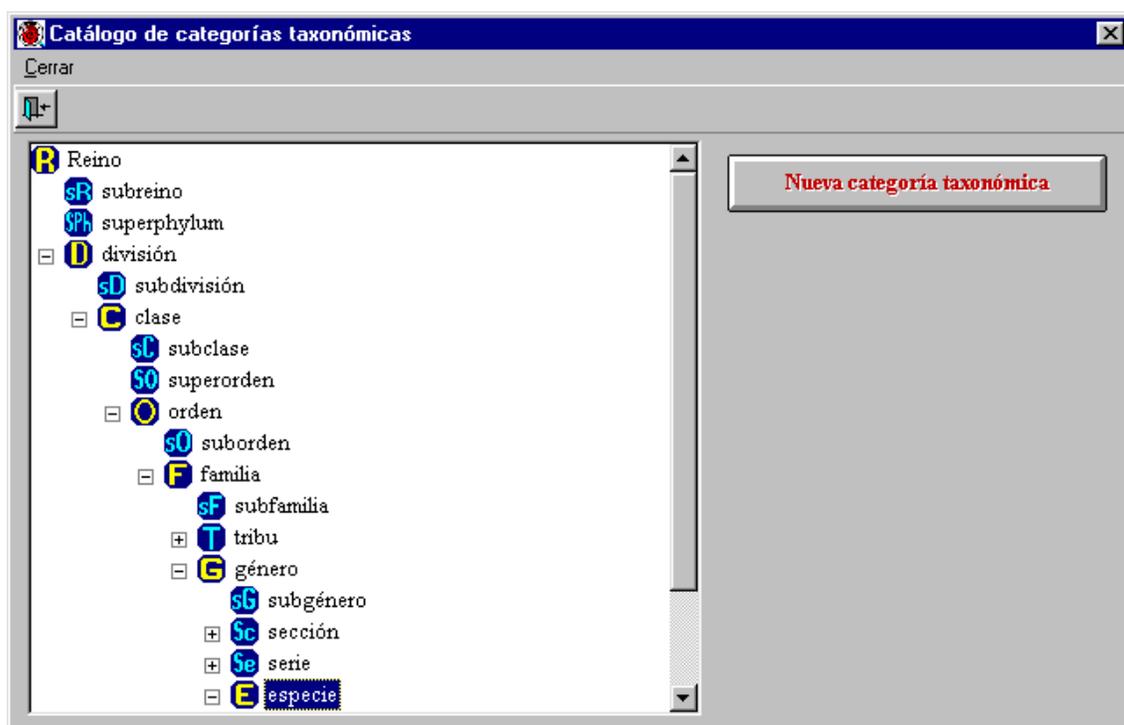
Introducción

El módulo nomenclatural comprende información relacionada con la categoría y el nombre taxonómico además del nombre común, la cual se encuentra organizada, en su mayoría, en catálogos. Está compuesto por tres secciones a las que puede acceder mediante la opción **Nomenclatural** del menú principal:



1. Categoría taxonómica

La pantalla **Catálogo de categorías taxonómicas** contiene información sobre los niveles taxonómicos obligatorios y sus categorías intermedias e infraespecíficas.



Las categorías taxonómicas obligatorias son: reino, división o phylum, clase, orden, familia, género y especie (íconos con fondo azul y letra amarilla).

Las categorías taxonómicas no obligatorias son: subreino, superphylum, subphylum, subdivisión, grado, superclase, subclase, infraclase, superorden, suborden, subfamilia, tribu, etc. (íconos con fondo azul y letra azul claro).

Para expandir el árbol taxonómico es necesario dar doble clic en cada nivel o categoría taxonómica hasta llegar al nivel deseado. El signo de [+] significa que existen niveles intermedios; el signo de [-] significa que está expandido dicho nivel.

Alta de una Categoría Taxonómica

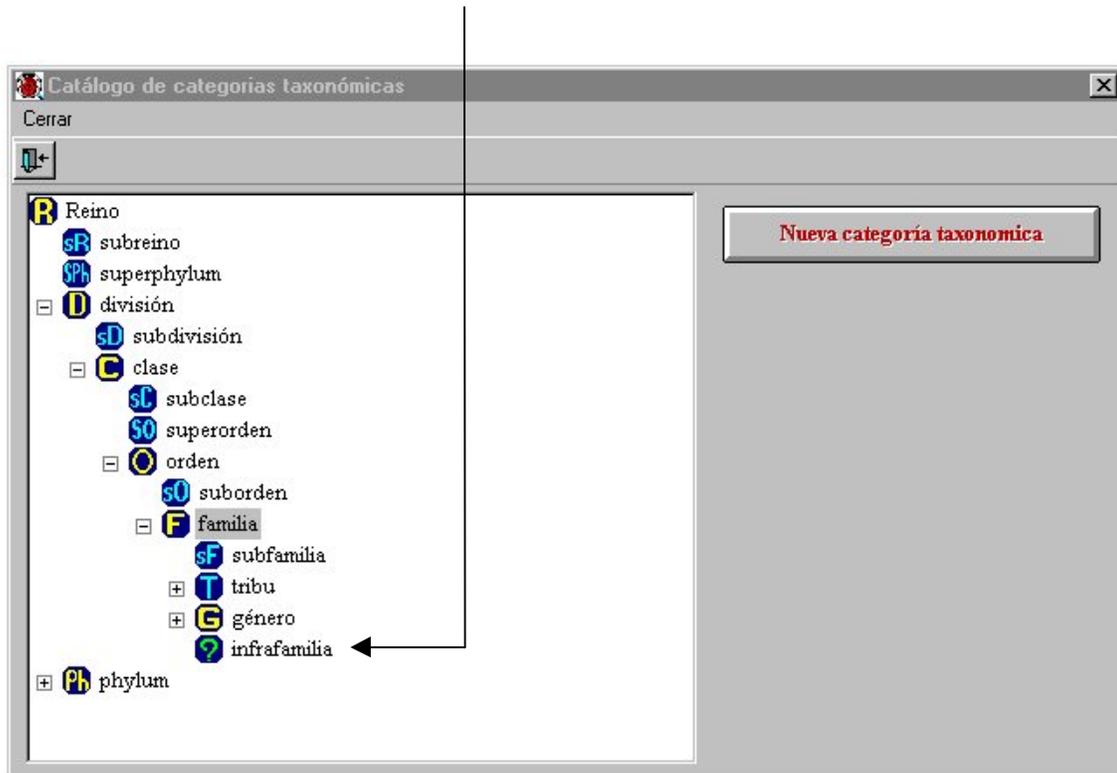
Para dar de alta una nueva categoría taxonómica utilice la pantalla **Catálogo de Categorías Taxonómicas**:



Seleccione el nivel taxonómico próximo superior a la categoría que se va a dar de alta. A continuación, oprima el botón **Nueva Categoría Taxonómica** y se mostrará un recuadro en blanco donde deberá escribir la categoría que desea dar de alta. Posteriormente guarde y revise en la pantalla que la información capturada esté correcta.

En caso de querer cancelar la captura de la nueva categoría taxonómica haga clic en el botón de cancelación.

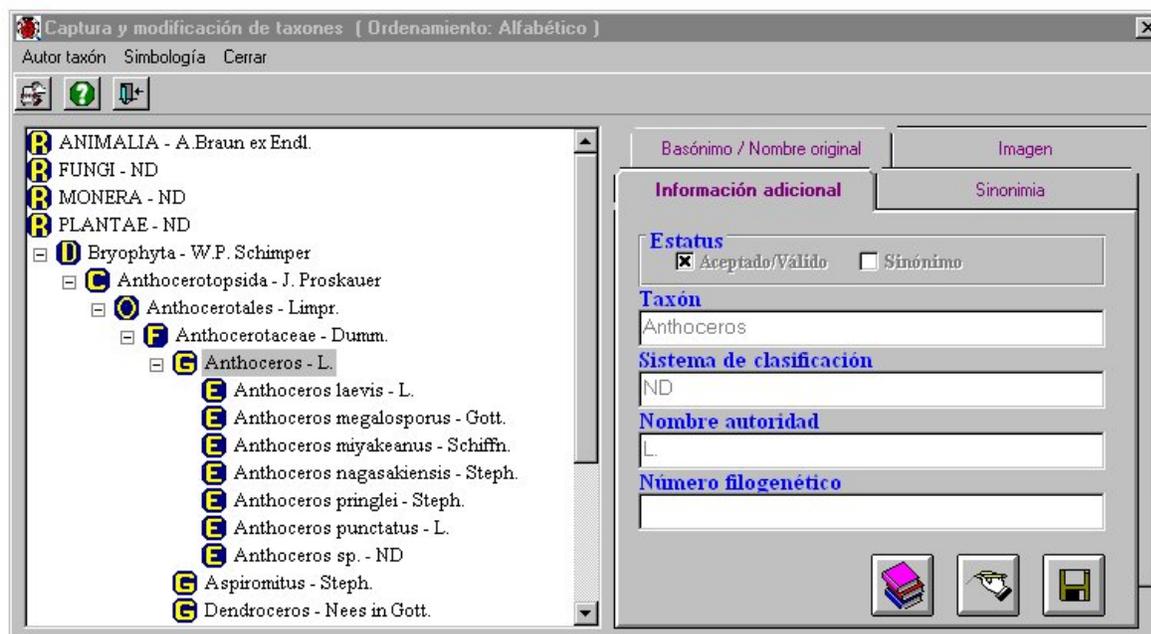
Todas las categorías que sean adicionadas al catálogo tendrán asociado un ícono con un signo de interrogación (fondo azul y símbolo verde).



Nota: Las categorías taxonómicas **no** pueden **borrarse** ni **modificarse**, ya que el sistema utiliza un algoritmo para la recuperación de la información nomenclatural basado en la estructura jerárquica seguida por dichos niveles taxonómicos; por lo que al borrar o modificar alguno de éstos se podría incurrir en errores y al mal funcionamiento del sistema.

2. Nombre

La pantalla **Captura y modificación de taxones** contiene información de los nombres taxonómicos, estatus, sistema de clasificación, autor, número filogenético, sinonimias nomenclaturales, basónimo / nombre original, referencias bibliográficas y asociación de imágenes.



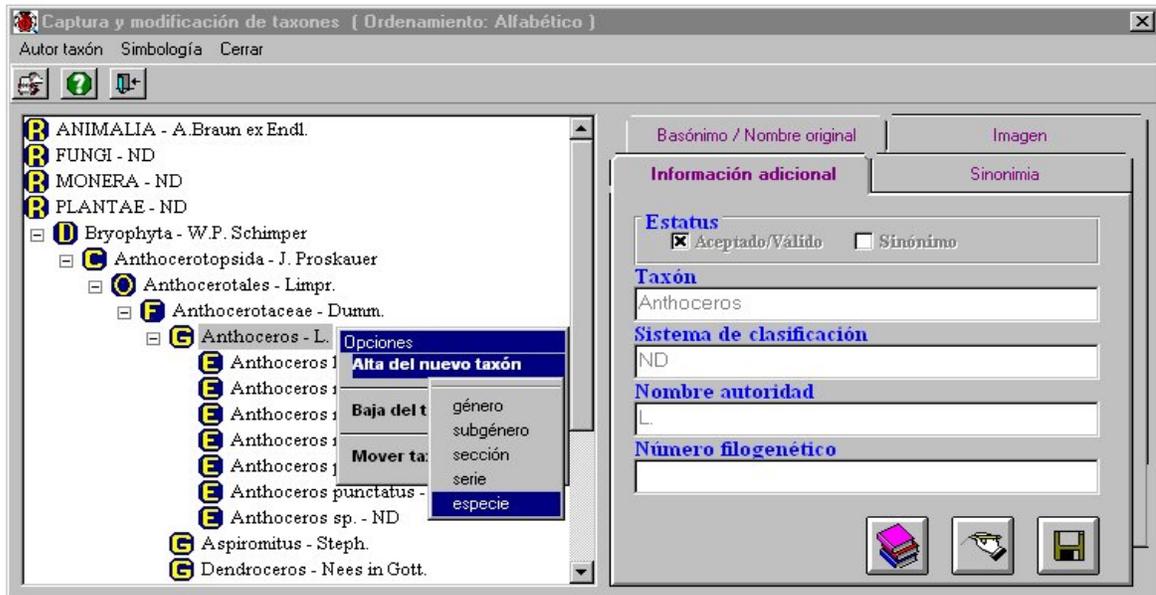
Información adicional

Los nombres taxonómicos deben registrarse del nivel más general al particular, es decir, de reino, phylum o división hasta especie, subespecie o variedad. Los datos obligatorios son todos los datos que se encuentran en la carpeta de **Información adicional** con excepción del número filogenético.

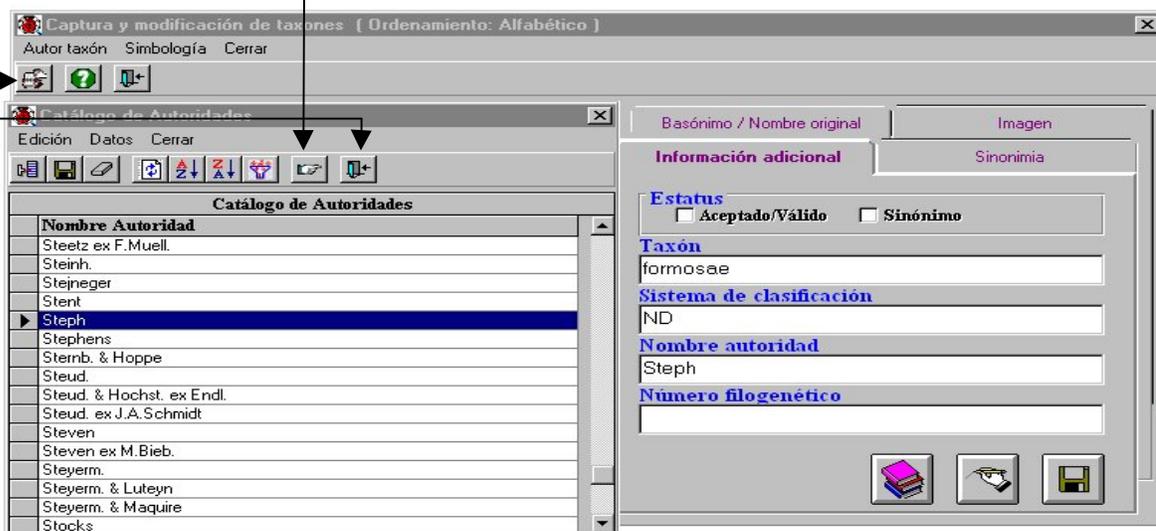
Alta de un taxón

Para dar de alta un nuevo taxón utilice la pantalla **Captura y modificación de taxones**. Seleccione haciendo clic en el taxón que corresponda a la categoría taxonómica inmediata superior a la del nuevo taxón que se dará de alta y oprima el botón derecho del ratón, aparecerá el menú **Opciones** donde seleccionará la opción **Alta del nuevo taxón**. Enseguida, se mostrará un menú con los niveles taxonómicos intermedios entre la categoría taxonómica en la que estamos ubicados y la obligatoria inmediata inferior. Seleccione la categoría deseada y proceda a escribir el nombre que va a dar de alta en la carpeta de **Información adicional**, en el recuadro **Taxón**, continúe con la información relacionada

con el sistema de clasificación usado, el nombre de la autoridad, el estatus y finalmente el número filogenético. Al terminar guarde.



Para seleccionar el nombre de la autoridad o autor del taxón, seleccione en el menú la opción **Autor taxón** o utilice el botón con el mismo nombre que se encuentra en la barra de herramientas o haga doble clic en el recuadro **Nombre autoridad**; aparecerá la pantalla **Catálogo de Autoridades** donde seleccionará el nombre deseado y mediante un doble clic al inicio del renglón, arrastrará el nombre hasta el recuadro **Nombre autoridad** o, simplemente seleccione el nombre de la autoridad y haga clic el botón de **Traspaso datos**, el nombre seleccionado se mostrará automáticamente en el recuadro correspondiente.

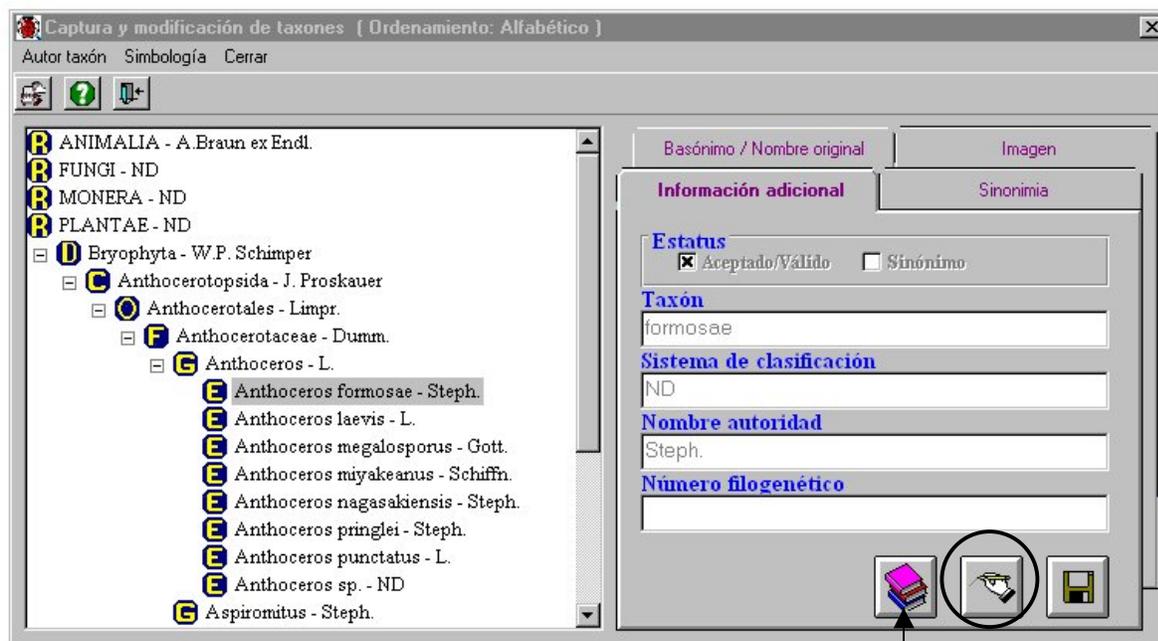


Para continuar haga clic en el botón **Salir del Catálogo de autoridades**.

Modificaciones

Para modificar el nombre de un taxón o cualquier otra información de la carpeta **Información adicional**, sitúese en esta y oprima el botón **Modificar**; entonces podrá efectuar las modificaciones directamente sobre la carpeta. Al terminar no olvide guardar.

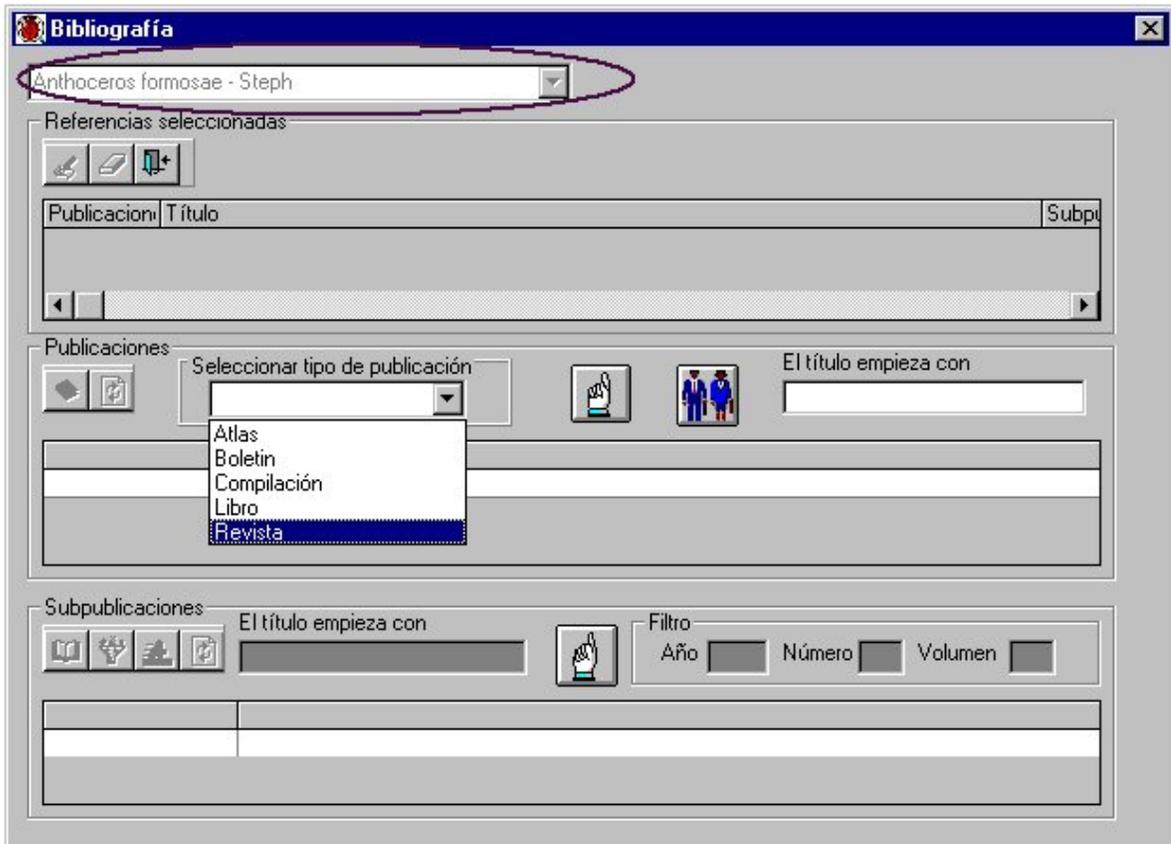
Si desea modificar el nombre del autor del taxón, una vez activada la carpeta de **Información adicional**, repita el procedimiento para seleccionar el nombre de la autoridad mencionado anteriormente.



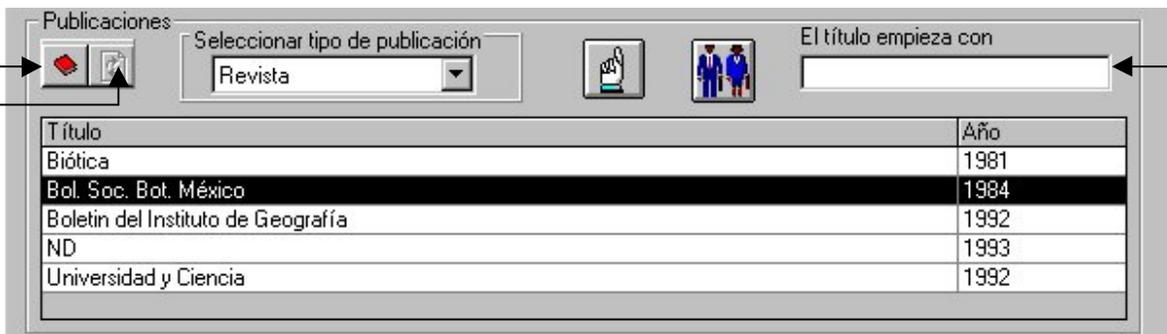
Asociar bibliografía

Para asociar bibliografía relacionada con el nombre del taxón, oprima el botón **Asociar bibliografía**, se mostrará la pantalla **Referencia bibliográfica**, donde podrá seleccionar la bibliografía deseada, ingresada en la sección **Referencias** del módulo **Bibliografía**.

En la parte superior de la pantalla se mostrará el nombre del taxón al cual se le asociará la bibliografía; si se ha cometido un error al elegir el taxón haga clic en el botón **Regresar a la forma anterior**, dentro del recuadro de **Referencias seleccionadas**. Si el nombre del taxón es correcto, ahora debe **Seleccionar el tipo de publicación** que será relacionado a dicho taxón, para esto, haga clic en el botón de la flecha y seleccione la opción apropiada de la lista; con lo anterior se mostrarán todas aquellas publicaciones que pertenezcan a la referencia elegida.



En caso de que no se encuentre en la lista la publicación deseada, puede hacer clic en el botón **Movimientos en publicaciones** que nos permitirá adicionarla (vea la sección **Referencias** del módulo **Bibliografía**).

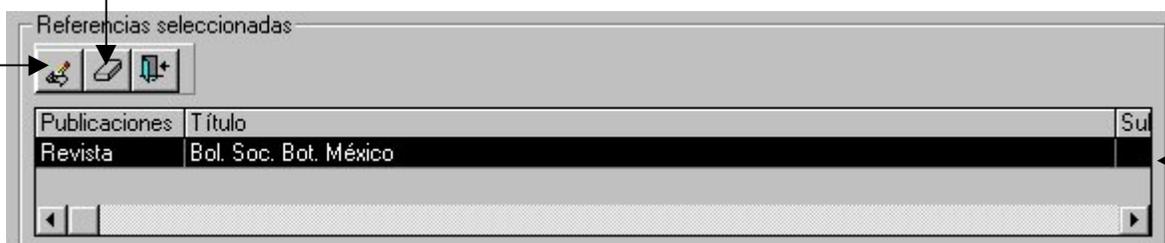


Si la lista comprende una gran cantidad de publicaciones se puede hacer una selección rápida, para esto escriba las primeras letras del título en el recuadro **El título empieza con**, si dicha referencia no se encuentra, la lista quedará vacía, para volver a traer todas las publicaciones debe hacer clic en el botón **Volver a cargar datos**.

Si la publicación que desea asociar se encuentra en la lista, haga clic sobre ella y posteriormente haga clic en el botón **Asociar referencia seleccionada**, mostrándose a continuación la pantalla cuyo título coincide con el de la publicación seleccionada, deberá proporcionar el rango de páginas consultadas (puede quedar en blanco), posteriormente haga clic en el botón **Confirmar páginas**; en caso error en cuanto a la selección de la bibliografía haga clic en el botón **Cancelar bibliografía**.



Una vez confirmadas las páginas, en la sección de **Referencias seleccionadas** se mostrarán todas aquellas publicaciones que hayan sido relacionadas al taxón.



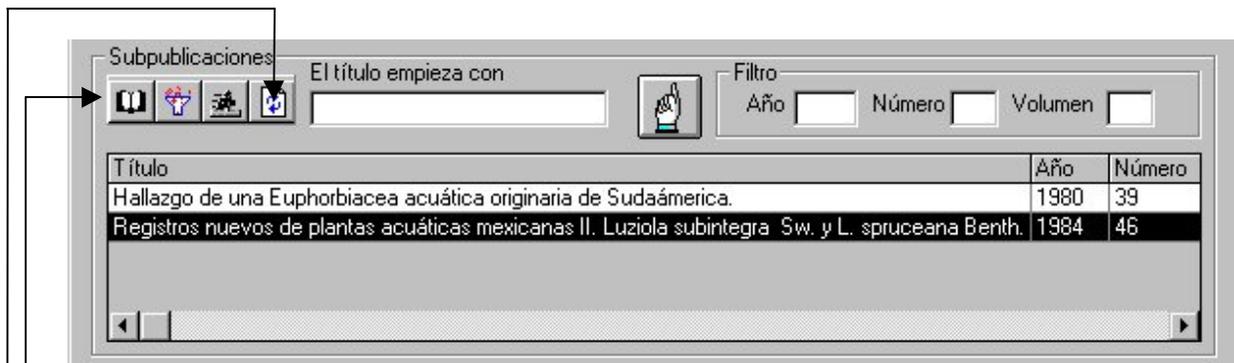
Modificación en la bibliografía asociada

Sólo podrá modificarse el rango de páginas proporcionado, para esto seleccione la publicación y haga clic en el botón de **Cambios a la referencia seleccionada**, se mostrará la pantalla conteniendo el rango anterior y ahora podrá realizar los cambios.

Si la publicación fue asociada erróneamente haga clic en el botón **Borrar la referencia seleccionada** y la asociación entre la publicación y el taxón será eliminada.

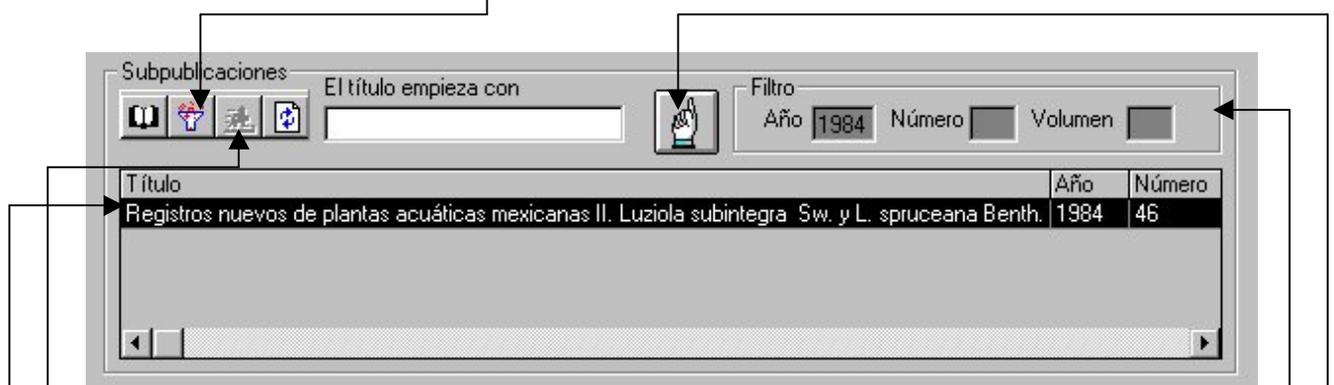
Asociación de subpublicaciones

Al seleccionar la publicación, las subpublicaciones que hayan sido asociadas a la misma serán mostradas en la sección **Subpublicaciones**, en donde podrá seleccionarla a su vez y asociarla al taxón.



En caso de no encontrarse en esta lista la subpublicación deseada es posible ingresarla, haciendo clic en el botón **Movimientos en subpublicaciones**; se pueden realizar también selecciones rápidas, para esto escriba las primeras letras del título de la subpublicación en el recuadro **El título empieza con**, si dicha referencia no se encuentra, la lista quedará vacía, para volver a traer todas las publicaciones debe hacer clic en el botón **Volver a cargar datos**.

En esta sección es posible realizar filtros por: Año, Número y Volumen, para realizarlo hay que hacer clic en el botón **Filtrar datos**.

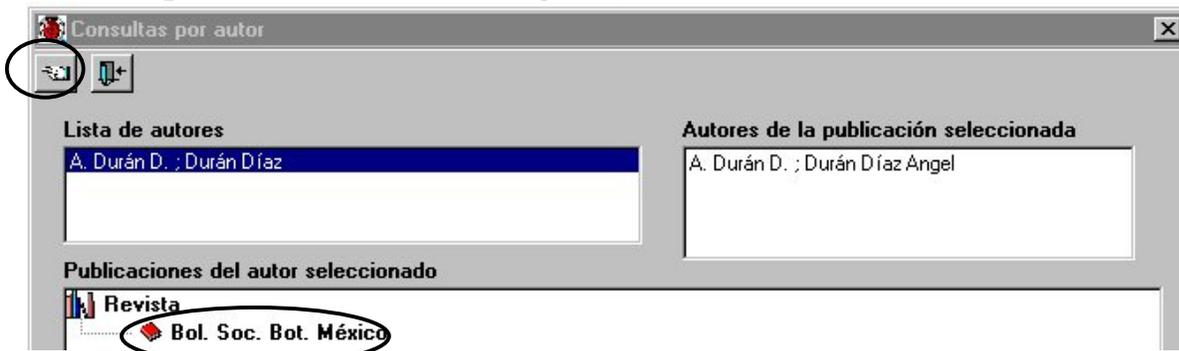


Una vez realizado lo anterior ingrese el valor deseado en cualquiera de las opciones del filtro, para ejecutarlo debe hacer clic en el botón **Ejecutar filtros**; para mostrar nuevamente toda la lista de subpublicaciones haga clic en el botón **Volver a cargar datos**.

Si la subpublicación que desea asociar se encuentra en la lista, selecciónela haciendo clic sobre ella y posteriormente haga clic en el botón **Asociar la referencia seleccionada**, mostrándose a continuación la pantalla cuyo título coincide con el de la subpublicación seleccionada, deberá proporcionar el rango de páginas consultadas, posteriormente haga clic en el botón **Confirmar páginas**; en caso error en cuanto a la selección de la subpublicación haga clic en el botón **Cancelar bibliografía**.

Asociación de bibliografía por autor

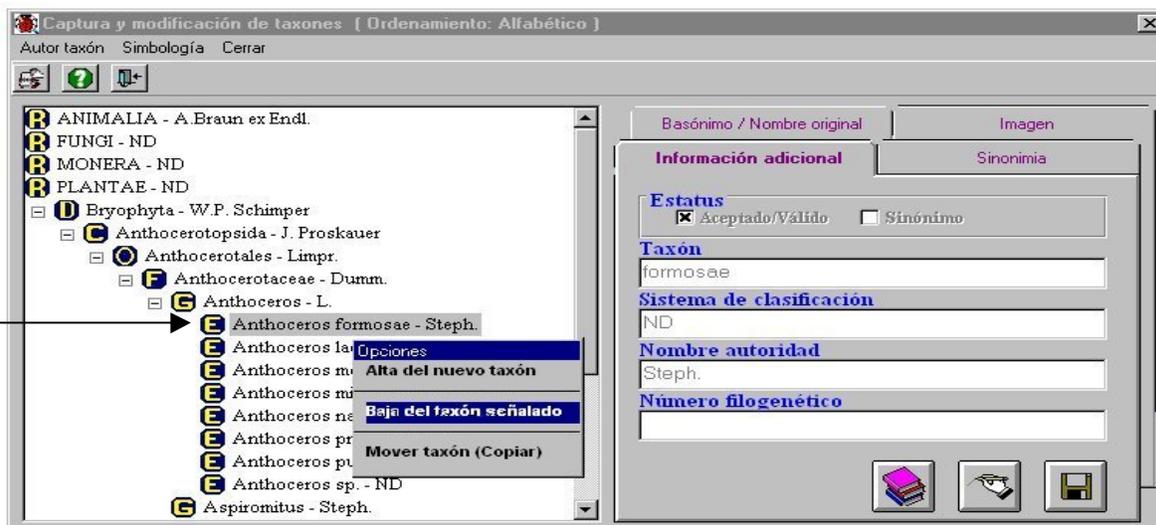
También es posible realizar asociaciones entre el taxón y la publicación mediante el autor de la misma, para esto, haga clic en el botón **Búsqueda por autor**, dentro de la sección **Publicaciones**, se mostrará la pantalla de **Consultas por autor** (véase la sección **Consultas por autor** del módulo **Bibliografía**).



Aquí sólo deberá elegir la publicación a asociar de la lista de **Publicaciones del autor seleccionado**, y hacer clic en el botón **Asignar referencia seleccionada**, posteriormente proporcione el rango de páginas.

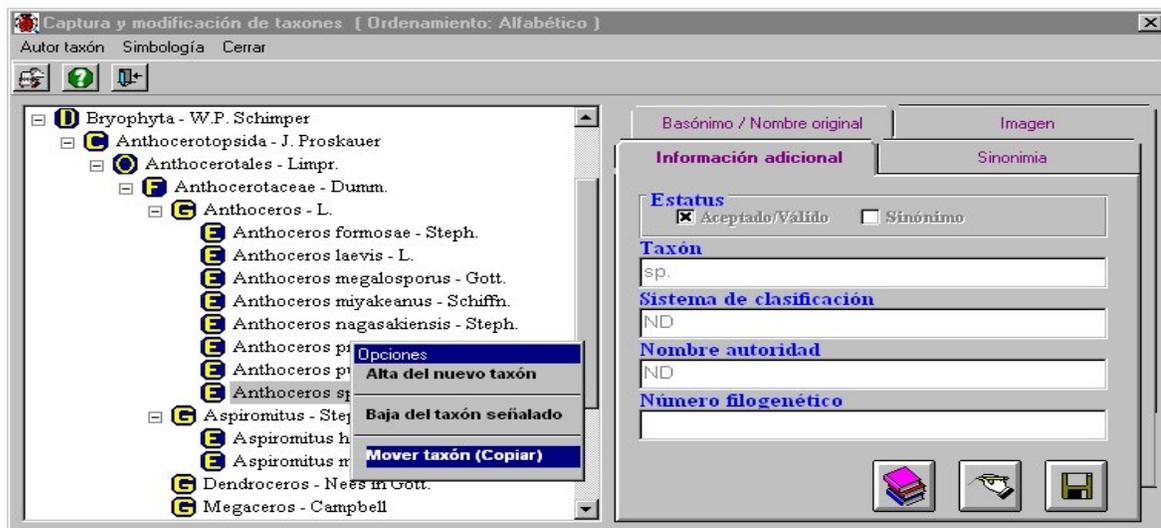
Baja de un taxón

Para dar de baja un taxón, seleccione el nombre taxonómico que desea dar de baja y oprima el botón derecho del ratón; aparecerá el menú **Opciones** donde seleccionará la opción **Baja del taxón señalado**. Enseguida se mostrará un aviso de confirmación de borrado que advierte que al borrar el nombre del taxón seleccionado, se eliminarán todos los nombres de las categorías inferiores asociados jerárquicamente con él, siempre y cuando no existan ejemplares asociados al nombre. Posteriormente, aparecerá un aviso señalando que la baja se realizó.

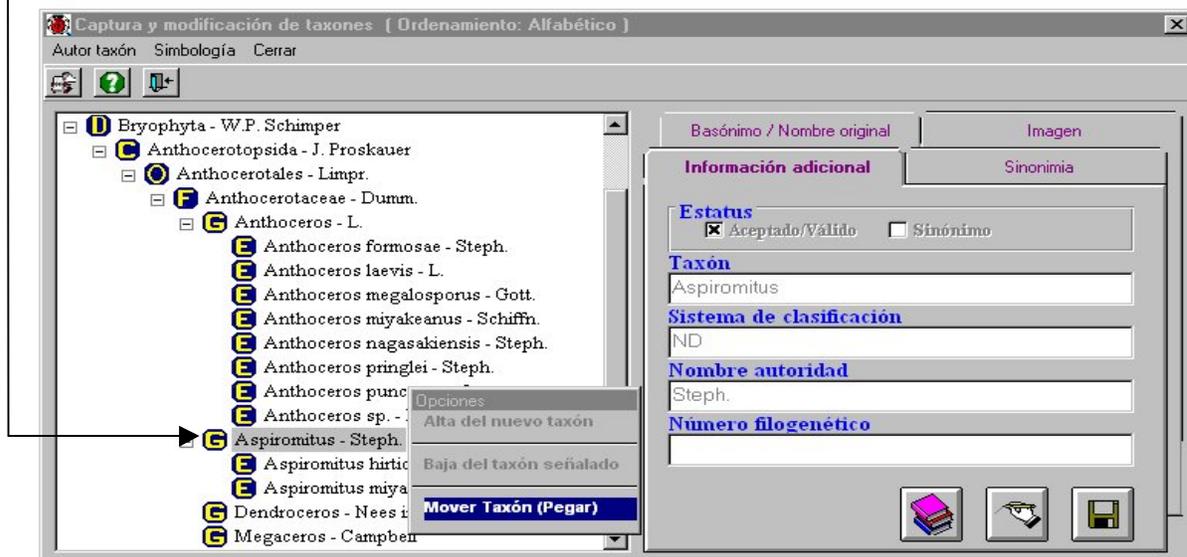


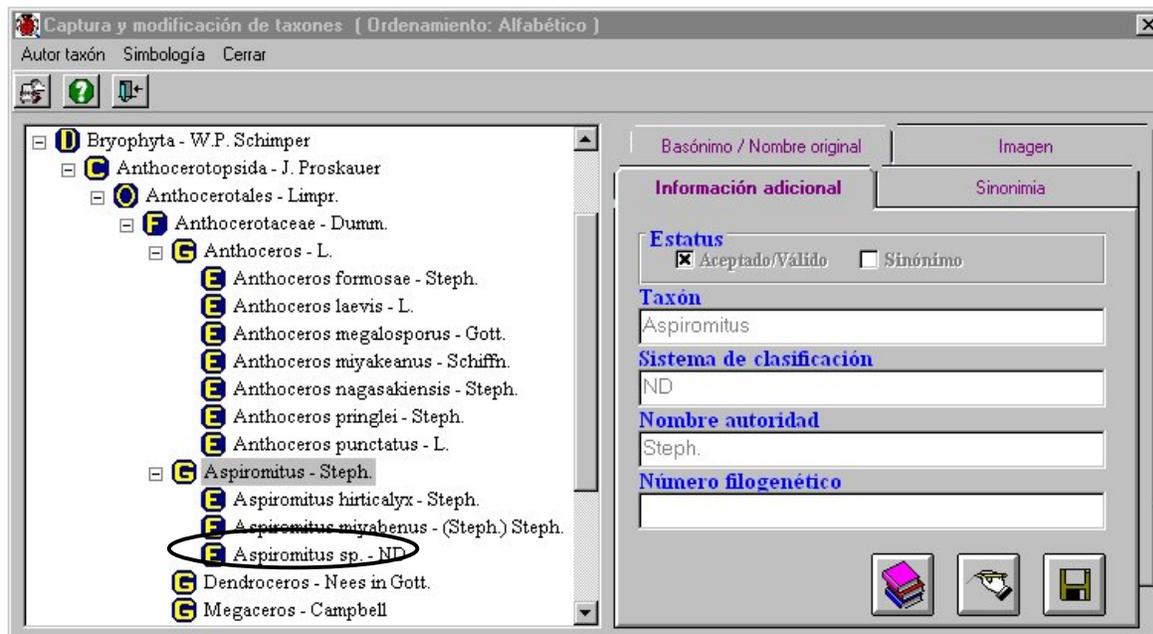
Mover un taxón

Para mover un taxón, seleccione el nombre taxonómico que desea mover y oprima el botón derecho del ratón; aparecerá el menú de **Opciones** donde seleccionará la opción **Mover taxón (copiar)**. Aparecerá un aviso de confirmación de movimiento, donde se advierte que cualquier movimiento o cambio en la nomenclatura implica una verificación de los ejemplares asociados al nombre objeto del cambio, ya que éste se moverá junto con sus ejemplares asociados.



Después de seleccionar **Mover taxón (copiar)**, deberá colocarse en el nivel inmediato superior donde va a reubicar al nombre taxonómico seleccionado. Una vez seleccionado dicho nivel, oprima el botón derecho, aparecerá el menú de **Opciones** donde seleccionará la opción **Mover taxón (pegar)**. Al escoger esta opción el nombre taxonómico quedará automáticamente ubicado en su nuevo nivel jerárquico.

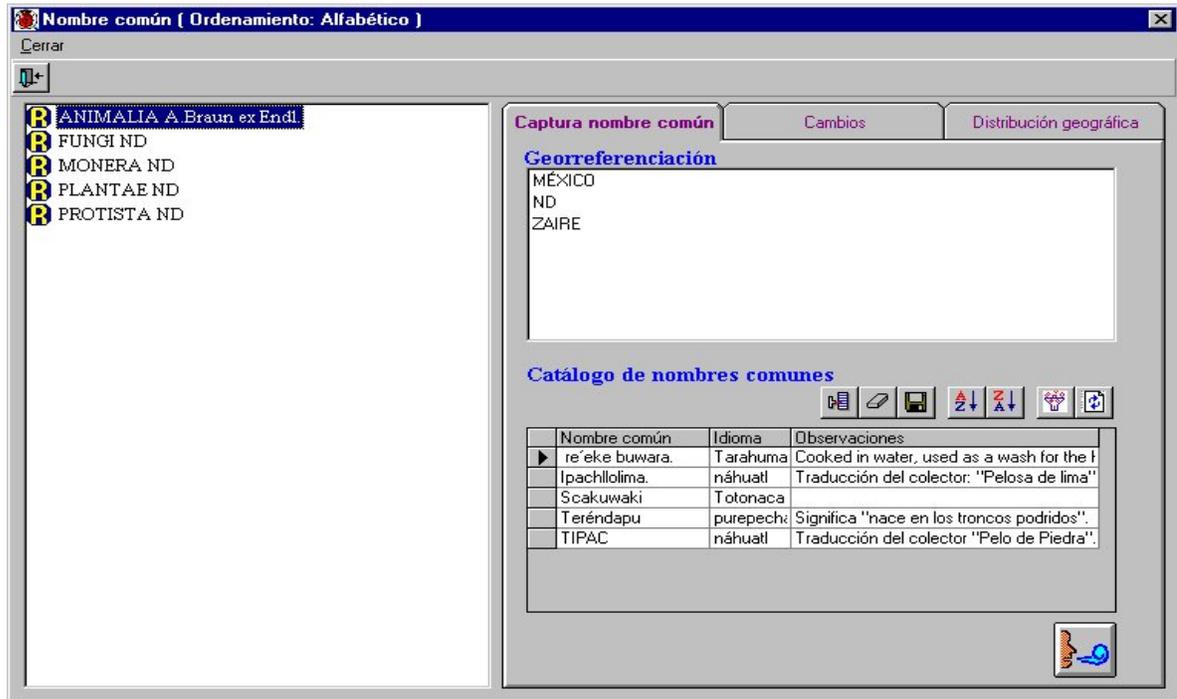




En caso de querer mover un nombre de cierta categoría taxonómica (p.ej. especie) a otra que no le corresponda (p.ej. familia) aparecerá un mensaje de error y no será posible moverlo.

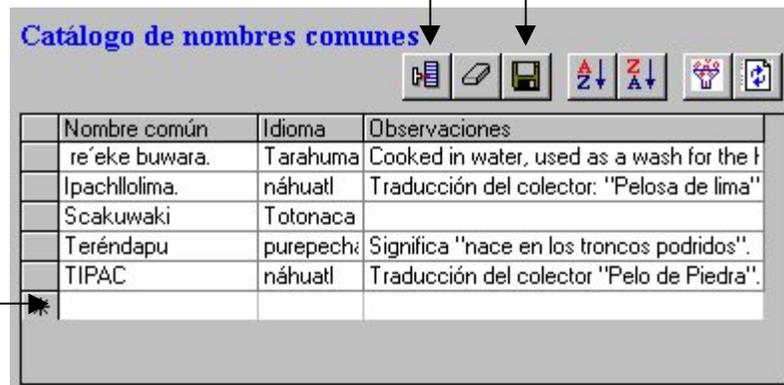
3. Nombre común

La pantalla **Nombre común** contiene información del nombre común asociado al nombre taxonómico, país, estado y municipio donde se le conoce con ese nombre común.



Alta del Nombre común

En el recuadro **Catálogo de nombre comunes**, oprima el botón de insertar **Nuevo nombre común** que se encuentra en la barra de herramientas, se abrirá un renglón en blanco al final de la lista donde deberá escribir el nuevo nombre común, el idioma al que pertenece y alguna observación. Al terminar, revise la información que acaba de incorporar y oprima el botón **Guardar cambios**.



Baja del Nombre común

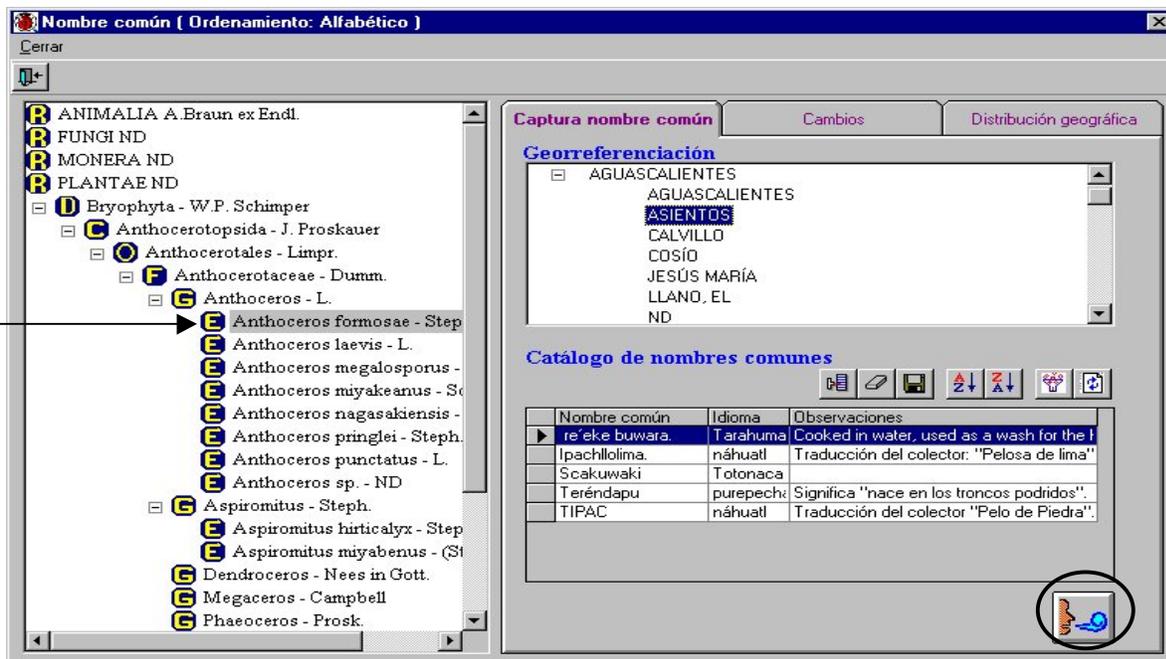
Para dar de baja un nombre común simplemente selecciónelo de la lista, haciendo clic en la parte gris al lado izquierdo de dicho nombre, posteriormente haga clic en el botón **Borrar nombre común**, aparecerá un aviso de confirmación de borrado. Acepte. Con esto el nombre común quedará eliminado y desaparecerá de la lista.



Nota: Solo podrán eliminarse Nombres comunes que no tengan ninguna asociación.

Asociar Nombre común

Para asociar un nombre común, utilice la carpeta **Captura del nombre común**. Seleccione, mediante un clic el nombre taxonómico al cual le va a asociar el nombre común. Así mismo, seleccione mediante un doble clic, en el recuadro de **Georreferenciación**, el país, estado y municipio donde se utiliza el nombre común que desea asociar. Finalmente seleccione el nombre común deseado en el **Catálogo de nombres comunes** y oprima el botón de **Asociar nombre común**. Aparecerá un aviso señalando que el nombre común ha sido relacionado satisfactoriamente.



La **Georreferenciación** a la que se asocia un nombre común a un taxón puede darse a nivel de país, es decir, se puede seleccionar solamente el país, lo que significaría que dicho taxón es conocido con ese nombre común en todo el país elegido; lo mismo ocurre a nivel de estado y por supuesto, de municipio.

Para facilitar la consulta del nombre común puede hacer un filtrado u ordenarlos alfabéticamente de manera ascendente o descendente.

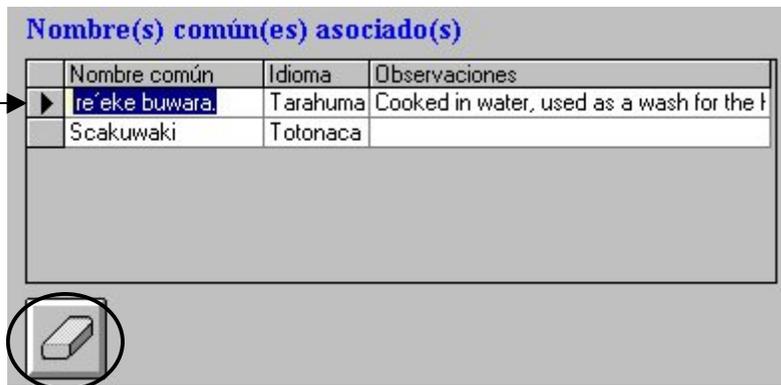
Consulta y modificaciones

Para consultar el nombre común asociado a un nombre taxonómico y su georreferencia asociada, así como para agregar una nueva georreferencia a un nombre común, utilice la carpeta de **Cambios**.

The screenshot shows a software window titled "Nombre común [Ordenamiento: Alfabético]". On the left is a tree view of taxonomic groups. The right side has three tabs: "Captura nombre común", "Cambios", and "Distribución geográfica". The "Cambios" tab is active and contains two tables. The first table, "Nombre(s) común(es) asociado(s)", lists common names like "re'eke buwara" and "Scakuwaki" with their respective languages and observations. The second table, "Georreferenciación asociada al nombre común", lists geographical locations such as "MÉXICO AGUASCALIENTES ASIENTOS" and "MÉXICO BAJA CALIFORNIA SUR COMONDÚ".

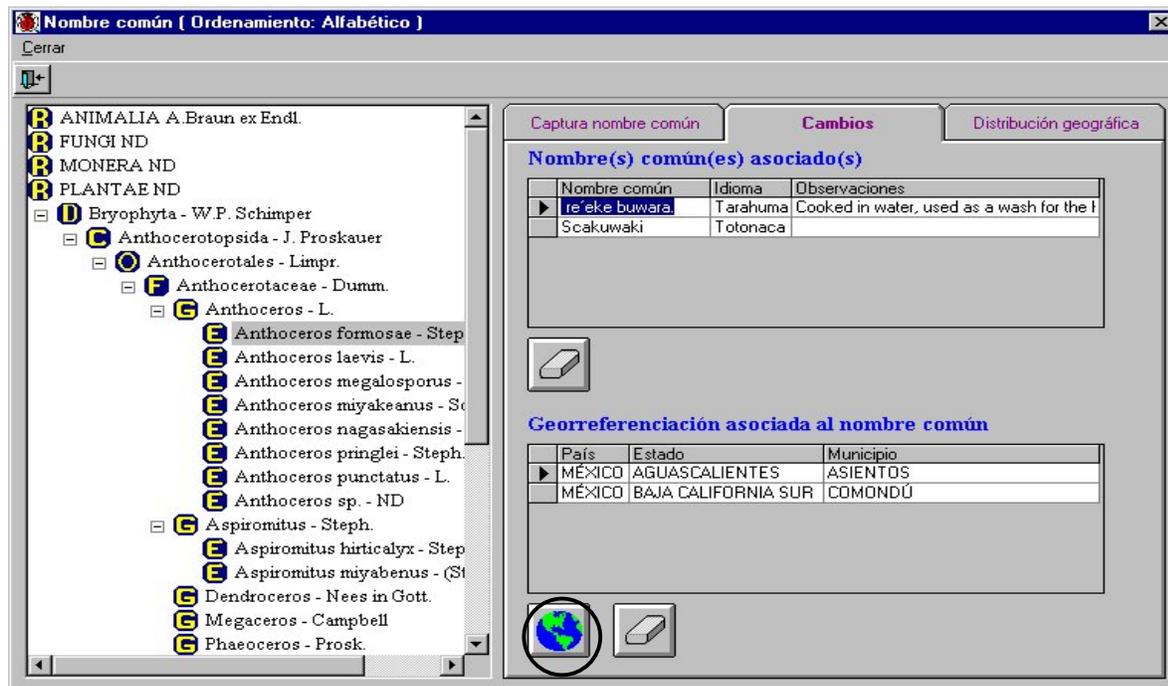
Para consultar él o los nombre(s) común(es) asociado(s) a un nombre taxonómico, selecciónelo, mediante un clic. Se mostrarán en el recuadro **Nombre común asociado**, todos los nombre comunes con los que se reconoce al taxón seleccionado. Así mismo, en el recuadro **Georreferenciación asociada al nombre común** se desplegará una lista con los países, estados y municipios donde se conoce a dicho taxón con el Nombre común seleccionado en la lista de nombre(s) común(es) asociado(s).

Para eliminar la relación entre el nombre común y el nombre del taxón, y por ende, su georreferenciación, seleccione de la lista de nombres comunes asociados el nombre común deseado y haga clic en el botón **Borra el nombre asociado**. Aparecerá un aviso de confirmación de borrado. Acepte. La asociación quedará eliminada.

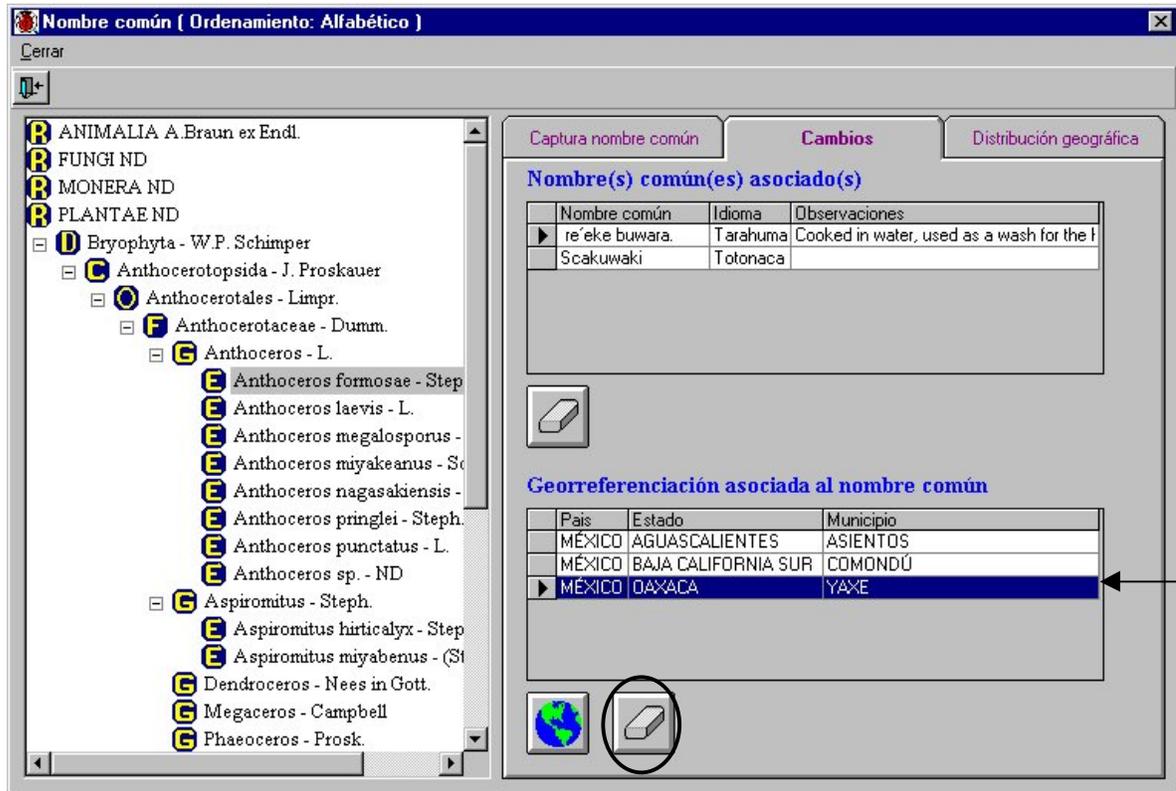


Asociar nueva georreferencia al Nombre común

Para asociar una georreferencia nueva a un nombre común previamente relacionado a un taxón, selecciónelo y oprima el botón **Asociar nueva georreferenciación**. Aparecerá el catálogo de **Georreferenciación** (país, estado y municipio) donde seleccionará la nueva georreferencia. Al terminar oprima el botón **Asignar nueva georreferenciación**, se mostrará dicha georreferencia en la lista de **Georreferenciación asociada al nombre común**.



Para borrar una georreferencia asociada a un nombre común sin eliminar la asociación entre el taxón y dicho nombre común, simplemente selecciónela y oprima el botón **Borra la georreferenciación asociada al nombre común**. Aparecerá un aviso de confirmación de borrado. Acepte. La asociación quedará eliminada.



Distribución geográfica

En esta carpeta se puede consultar a partir de la georreferenciación cuales son los nombres comunes asociados a ésta, y a partir de cada nombre común cuales son los taxones relacionados a dicho nombre común.

En la sección georreferenciación haga doble clic en el nombre del país, estado o municipio que desee consultar; conforme vaya seleccionando los diferentes niveles de georreferenciación la lista de Nombres comunes asociados a la georreferenciación se modificará; así como la lista de taxones asociados al nombre común

Captura nombre común Cambios **Distribución geográfica**

Georreferenciación

CHIAPAS
ACACDYAGUA
ACALA
ACAPETAGUA
M... ..

Nombre(s) común(es) asociado(s) a la georreferenciación

Nombre Común	Idioma	Observaciones
Teréndapu	purepecha	Significa "nace en los troncos podridos".
Scakuwaki	Totonaca	

Taxones asociados al nombre común

especie	Bryaceae	Leptobryum	pyriforme

En la sección **Nombre(s) común(es) asociado(s) a la georreferenciación** y a partir de la georreferencia señalada, seleccione el nombre común que desea eliminar y oprima el botón **Borra el nombre asociado**. Aparecerá un aviso de confirmación de borrado. Acepte. La asociación quedará eliminada.

En la sección **Taxones asociados al nombre común** y a partir del nombre común señalado en la sección anterior; seleccione el taxón cuya asociación desea eliminar y oprima el botón **Borra el taxón asociado**. Aparecerá un aviso de confirmación de borrado. Acepte. La asociación quedará eliminada.