
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA



EQUIPO SIGUD
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL





 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005- GUI-002	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES Y SIGLAS	3
4. DOCUMENTOS Y REGISTROS	4
5. RESPONSABLES	4
6. HERRAMIENTAS DEL CATÁLOGO EN LÍNEA:	4
ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	13
CONTROL DE CAMBIOS.....	13

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

1. OBJETIVO

Capacitar a los usuarios de Biblioteca acerca del uso del Catálogo en Línea como herramienta de acceso y uso a la colección bibliográfica de su interés, como herramienta de apoyo en el aprendizaje académico de los estudiantes, docentes, investigadores, administrativos y de extensión de la Comunidad Universitaria.

2. ALCANCE

Esta guía aplica la búsqueda de material bibliográfico en cualquier Unidad de Información del Sistema de Bibliotecas.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Catálogo en Línea del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital OPAC (Online public Access catalog): Catálogo automatizado de acceso libre al público en línea del material bibliográfico que tiene una biblioteca, se puede acceder desde las terminales que estén dispuestas en la biblioteca o desde internet. Este catálogo nos permite conocer los recursos documentales o bibliográficos de la UD, conocer su localización en las diferentes bibliotecas, la cantidad de ejemplares, si están disponibles o prestados, etc.

Colección: Es el material bibliográfico que tiene disponible una Biblioteca.

Comunidad Académica: Se define Comunidad Académica a los estudiantes, docentes, grupos de investigación e Instituciones de Educación, que participan activamente en el desarrollo del conocimiento.



Material bibliográfico: Es todo material físico o digital, desde el cual se maneje alguna información de interés, el cual puede ser almacenado de manera bibliográfica para hacer referencia del mismo y para su fácil manejo.

Publicaciones seriadas: Publicación de periodicidad fija cuyos ejemplares se suceden en orden numérico y/o cronológico, con título común y numeración fija preestablecida.

Recursos electrónicos: Recursos especializados contratados que permiten acceso a documentos en formato electrónico y digital, los cuales pueden ser consultados a través de plataformas virtuales.

SIBUD: Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Usuario: Es toda aquella persona que utiliza un servicio en particular de la Biblioteca.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005- GUI-002	 SIGUD ✓ <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

4. DOCUMENTOS Y REGISTROS

- GIB-PR-005, Formación de Usuarios.

5. RESPONSABLES

Personal de Servicios de Información – Circulación y Préstamo

Responsable de capacitar y enseñar a la Comunidad Universitaria la forma de consultar y utilizar las herramientas que posee el Catálogo en Línea del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital, con el fin de formar usuarios autónomos en la consulta y ubicación de material bibliográfico.

6. HERRAMIENTAS DEL CATÁLOGO EN LÍNEA:

ACCESO:

En el acceso al catálogo permite hacer a los usuarios dos grandes Servicios:

- **La búsqueda de documentos:** el usuario podrá identificar, localizar y conocer la disponibilidad de los documentos bibliográficos que forman parte de la UD.
- **Intercomunicación entre usuario – Biblioteca:** esta interfaz le permite al usuario conocer su estado actual en la Biblioteca, enviar solicitudes, recibir notificaciones, el historial. etc.



Identifíquese

Cuando el usuario se identifica el sistema valida su información de usuario y puede ver su información personal en la Biblioteca y sus opciones para el despliegue.

Al ingresar el usuario debe ingresar sus datos personales. Ejemplo:

- **Numero de Documento:** 1090909090
- **Contraseña:** 1090909090

Enseguida el usuario le da Click en **Enviar**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005- GUI-002	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Por favor identifique:

Ingrese su CC o TI:	<input type="text" value="109090909"/>
Contraseña:	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>
Biblioteca:	<input type="text" value="Biblioteca UDFJC"/> ▼
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Invitado"/>	

NOTA: La contraseña es el mismo número de identificación, pero el usuario en la opción “Mis Registros” podrá cambiarla si así lo desea.





Mensajes		Sanciones		Perfil personal		Perfiles DSI		Contraseña		Direcciones
-----------------	--	------------------	--	------------------------	--	---------------------	--	-------------------	--	--------------------

- Al ingresar como **INVITADO** el sistema bibliográfico no le solicita identificación, el usuario solo podrá hacer consultas de material bibliográfico.
- El usuario no podrá ver información personal o utilizar algunas opciones **POR RESTRICCIONES DE USUARIO**.
- Luego de haber ingresado como Usuario identificado o Invitado el usuario puede hacer uso del Catálogo.

Tipos de Búsqueda

En el OPAC existen cinco (5) tipos de búsqueda que el usuario puede utilizar como:

- Búsqueda básica
- Multicampo
- Multibase
- Búsqueda avanzada
- CCL

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005- GUI-002	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Búsqueda básica | **Multicampo** | **Multibase** | **Búsqueda avanzada** | **CCL**

Búsqueda Básica

La búsqueda básica permite buscar por cualquier palabra o palabras dentro del SIB, Ejemplo. Palabras claves, autor, materia, palabras que contengan el título, ISBN, ISNN. Etc.

Búsqueda básica

Escriba una palabra o frase

Campo de búsqueda Todos los campos ▼

Palabras adyacentes? Todos los campos

- Palabras en título
- Título actual
- Autor
- Materia
- Materia local
- ISSN
- Palabras en la serie
- ISBN
- Número de sistema
- Código de barras
- No. de publicación oficial
- LCCN
- Texto completo

Palabras Adyacentes

Si selecciona Si en "Palabras adyacentes" puede escribir la frase *programación computadoras* y el sistema entenderá que usted desea sólo los registros que tienen la palabra *computadora* A CONTINUACIÓN de la palabra *programación*.



Palabras adyacentes? **No** **Si**

Limitar la Búsqueda

Todas las búsquedas pueden limitarse posteriormente por idioma, formato, años y Biblioteca. Usted puede definir estos límites en la parte inferior de cada pantalla de búsqueda, como se muestra a continuación.

Limitar búsqueda a:

Idioma:	Todos ▼	Del año:	<input style="width: 80%;" type="text"/>	Al año:	<input style="width: 80%;" type="text"/> aaaa (Utilice ? para truncar cuando no utilice Del/Al)
Formato:	Todos ▼	Biblioteca:	Todas ▼		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005- GUI-002	 SIGUD ✓ <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Operadores Boléanos

Los operadores permiten vincular términos de búsqueda y definiendo la relación entre ellos. ALEPH soporta los operadores **AND, OR, y NOT**.

Los operadores deben escribirse en inglés, mayúscula y también pueden usarse con las siguientes convenciones.

- AND = + (signo más)
- AND = & (ampersand)
- OR = | (signo pipe)
- NOT = ~ (tilde)

También puede presentarse las siguientes reglas para las búsquedas:



- ✓ El carácter “?” o el carácter “*” (asterisco) para hacer búsquedas mediante porciones de palabras. Puede colocarse a la Izq – Der o en medio de una palabra, pero nunca una palabra debe contener más de un carácter. Ejemplo: **hist? O hist***.
- ✓ Los símbolos -> (guion y mayor que) pueden colocarse entre dos palabras. Esto indica que usted desea recuperar registros que tienen palabras desde (e incluyendo) la primera palabra, hasta la segunda. Esta búsqueda es particularmente útil para limitar un conjunto de registros por año de publicación. No puede utilizar *hasta* en lugar de los símbolos. Este es un ejemplo: **1993 -> 1996**

Para ver más ejemplos de uso de convenciones para hacer búsquedas más exactas en el icono “ayuda” del catálogo encontrara toda la información que necesite.



Búsqueda Multicampo

La búsqueda Multicampo permite buscar más de un grupo de palabras a la vez, con "AND" entre ellos. Entre más campos llene, más específica será la búsqueda.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Búsqueda multicampo	
Materia	CIENCIAS SOCIALES
Autor	BRIONES
Frase en el título	METODOS (Comience con la primera palabra del título)
Palabras en el título	INVESTIGACION
Año	2003
Editor	
¿Palabras adyacentes?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> Para otros sistemas de escritura pulse aquí	



Búsqueda Multibase

Puede utilizar la Búsqueda multibase para buscar en más de una base al mismo tiempo. Esto le permite recuperar un conjunto de registros en las bases de datos seleccionadas de acuerdo con su criterio especificado. Cuando pulse **Enviar**, se desplegará la página de resultados de la Búsqueda Multibase. Esta página contiene la lista de las bases de datos en que se hace la búsqueda con el número de registros recuperados por base de datos. Pulse en enlace de la base de datos para ver los resultados de su búsqueda en esa base particular.

Búsqueda multibase	
Escriba una palabra o frase	Investigacion en Ciencias Sociales
Campo de búsqueda	Título actual
¿Palabras adyacentes?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Seleccione las bases de datos:	
<input checked="" type="checkbox"/> Catalogo Universidad Distrital	<input checked="" type="checkbox"/> Bib. Pontificia Univ. Javeriana
<input checked="" type="checkbox"/> Bib. Univ. del Rosario	<input checked="" type="checkbox"/> Bib. Univ. EAN
<input checked="" type="checkbox"/> Bib. Univ. Nacional Sede Bogotá	<input checked="" type="checkbox"/> Bib. del Congreso de EEUU
<input checked="" type="checkbox"/> Bib. Univ. Jorge Tadeo Lozano	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

Búsqueda avanzada

La Búsqueda avanzada le permite buscar en la base de datos mediante palabras clave presentes en cualquier parte del registro catalográfico, o sólo en campos específicos (por ejemplo, autor, título, editor, etcétera). Puede utilizar menús desplegables para especificar los campos de búsqueda. El OPAC Web ofrece varios campos como Autor, Materia, Título, etcétera.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Búsqueda avanzada			
Campo de búsqueda	Escriba una palabra o frase	¿Palabras adyacentes?	No. de registros
Palabras en título ▾	Metodos	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	330
Autor ▾	briones	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<u>25</u>
Materia ▾	investigacion	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<u>443</u>
Texto completo ▾	ciencias sociales	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	0
Todos los campos ▾		<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	
Pulse sobre el número Total para ver los registros.			Total: 0
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>			



En el número de registros salen la cantidad de registros recuperados que existen por las palabras de búsqueda, si da click sobre el numero le desplegara el listado de registros que contienen las palabras que búsqueda.

CCL - Lenguaje común de comandos

Puede utilizar el Lenguaje común de comandos (CCL) para buscar palabras y encabezamientos en diferentes índices al mismo tiempo. Debe especificar el código de la palabra y los índices de encabezamientos en que buscará.

Las abreviaturas utilizadas son:

- LCC - Clasificación LC
- LCN - Número de Estantería LC
- DDC - Clasificación Dewey
- TIT - Títulos
- AUT - Autores
- IMP - Pie de imprenta
- SUB - Materias
- SRS - Series
- LOC - Ubicación
- WRD - Palabras
- WTI - Palabras en el campo Título
- WAU - Palabras en el campo Autor
- WPE - Palabras en el campo Autor Personal
- WCO - Palabras en el campo Autor Corporativo
- WME - Palabras en el campo Conferencia
- WUT - Palabras en el campo Título Uniforme
- WPL - Palabras en el campo Lugar de publicación
- WPU - Palabras en el campo Editor
- WSU - Palabras en el campo Materia

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

WSM - Palabras en el campo Materias MeSH
WST - Palabras en el campo Estado
WGA - Palabras en el campo Area Geográfica
WYR - Año de publicación

Búsqueda con el Lenguaje Común de Comandos

Escriba la frase en el lenguaje de comandos

¿Palabras adyacentes? No Si

Mi Biblioteca

Para hacer uso de la cuenta del usuario en el catálogo el estudiante tendrá varias opciones como consultar su historial de préstamos, la fecha de vencimiento de sus préstamos, renovar el material, verificar que sanciones tiene.

BIBLIOTECA ADM - Registro de - JUAN PEREZ PEREZ

BIBLIOTECA ADM

Usted tiene 0 mensajes.



Actividades (pulse aquí para ver más información, renovar, borrar, etc.)

	DIS50
Préstamos	1
Historial de préstamos	42
Solicitudes de reserva	0
Solicitudes de reserva avanzada	0
Solicitudes de fotocopias	0
Transacciones de dinero	0.00

Por favor note que existe una multa acumulada adicional por ejemplares vencidos por: 0.00

Solicitudes totales de PIB	1
Solicitudes de PIB activas	1
Solicitudes de PIB recientemente cerradas	10 días 30 días 60 días
Total de solicitudes de adquisición	-
Solicitudes de adquisición activas	-
Solicitudes de adquisición canceladas	-
Solicitudes de adquisición recientemente cerradas	10 días 30 días 60 días
Solicitudes de Título	0

Sanciones

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Como Renovar el Material

El usuario que solicito material bibliográfico por préstamo a domicilio por 5 días, podrá hacer la renovación del material por 5 días más, a través de su cuenta personal.

Pasos:

1. Ingrese a su cuenta.
2. Ya en la cuenta al usuario le saldrá los préstamos que tiene activos.
3. Sobre el número de préstamos da click.
4. Seguido saldrá en detalle del material que tiene en préstamo.
5. Sobre el numero subrayado pulsar para ver en más detalle el préstamo.
6. En esta nueva ventana aparecen los detalles del préstamo como la fecha en que solicito el préstamo, la fecha de vencimiento, renovar, si el préstamo ya genero multa, la Biblioteca donde se realizó el préstamo, la colección a la que pertenece, la clasificación y el código de barras.


Paso 3.

Actividades (pulse aquí para ver más información, renovar, borrar, etc.)

	DIS50
Préstamos	<u>1</u>
Historial de préstamos	42
Solicitudes de reserva	0
Solicitudes de reserva avanzada	0
Solicitudes de fotocopias	0
Transacciones de dinero	0.00



Paso 4.

Para ver los detalles de un préstamo, pulse sobre un número subrayado.

No	Autor	Descripción	Año	Fecha de vencimiento	Hora de vencimiento	Multa	Sub-biblioteca	Clasificación	Clasificación 2	Descripción del ítem	SFX	Número de renovaciones
<u>1</u>	Briones, Guillermo	Métodos y técnicas de investigación para las ciencias sociales /	2003	03/05/14	21:00		VIVERO	300.72 B74m2		Ej.11		0 (de 1). Sin límite sobre la última fecha de vencimiento.

Paso. 5

Si el usuario tiene préstamos activos y no ha hecho renovaciones, podrá hacer una renovación por el material pulsando en **RENOVAR**, en seguida le saldrá la nueva fecha de vencimiento por 5 días más.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	

Detalles del préstamo no. 1

Fecha de préstamo:	28/05/14
Fecha de vencimiento:	03/06/14 a las 21:00
Renovar:	Renovar
Multa:	
Número de renovaciones:	0 (de 1).Sin límite sobre la última fecha de vencimiento.
ID del Proxy:	
Nombre del Proxy:	
Número de carta:	00

Detalles del item prestado

Sub-biblioteca:	VIVERO
Colección:	Coleccion general
Clasificación:	300.72 B74m2
Clasificación 2:	
Descripción:	Ej.11
Estatus de item:	Inventario
Código de barras:	1301010096771

[Regresar](#)



Otras Opciones del OPAC



Esta función permite determinar la forma en que el sistema muestra una lista de registros. Aún si usted elige ver sólo los títulos, o una de las vistas breves, siempre podrá expandir un registro individual para ver sus detalles bibliográficos completos.



Para ver una lista de las bases de datos disponibles, pulse **Base de datos** desde la barra del Menú. La Biblioteca determina las bases de datos con permiso de acceso.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	GUÍA DE USO DEL CATÁLOGO EN LÍNEA	Código: GIB-PR-005-GUI-002	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Gestión de la Información Bibliográfica	Fecha de Aprobación: 03/11/2017	



El usuario podrá dejar comentarios acerca del catálogo de acceso público ALEPH.



Esta opción le permite al usuario hacer la solicitud de un libro por medio del préstamo Interbibliotecario en convenio con otras entidades.



El Índice despliega el número de registros para cada entrada e indica si existen referencias cruzadas para esa entrada. Pulse sobre una entrada subrayada para ver los registros asociados a ella.

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo Biblioteca Cargo: N/A Fecha: 06 de julio de 2017	Nombre: Enith Mireya Zarate Peña Cargo: Jefe de Sección de Biblioteca Fecha: 11 de septiembre de 2017	Nombre: Giovanni Rodrigo Bermúdez Bohórquez Cargo: Vicerrector Académico Fecha: 03 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
11/09/2017	01	Elaboración de Documento.