

INT-0681

CEPAL

COMISION
ECONOMICA PARA
AMERICA LATINA
Y EL CARIBE



CLADES

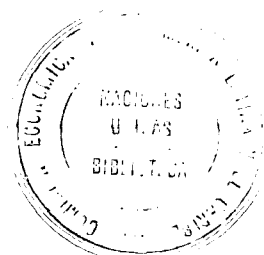
CENTRO
LATINOAMERICANO
DE DOCUMENTACION
ECONOMICA Y SOCIAL

Distr.
INTERNA

LC/IN.82
28 de noviembre de 1989

ORIGINAL: ESPAÑOL

GUIA DE CONSULTA
A LAS BASES DE DATOS DE
CLADES



Santiago de Chile, 1989

SISTEMA DE INFORMACION BIBLIOGRAFICA

**GUIA DE CONSULTA
A LAS BASES DE DATOS DE
CLADES**

Preparado por: Atilio Bustos G. Bibliotecario

**Santiago de Chile
CEPAL / CLADES
Noviembre - 1989**

I N T R O D U C I O N

Con la preparación de las presentes guías de consulta de las bases de datos: CLAP, CLAPLAN, CLAPP, CONTACT y SIDOC, CLADES ha querido poner a disposición de sus usuarios un instrumento que les permita, en forma eficaz y autónoma, poder realizar búsquedas e imprimir sus resultados. Se ha tenido especial cuidado en su redacción, de forma que estas guías sirvan tanto a usuarios con ninguna o muy poca experiencia en computadores, como a aquellos que tengan una mayor soltura en el empleo de ellos.

Cuando Ud. consulte una base de datos por primera vez, le recomendamos partir realizando una lectura completa de la guía correspondiente, con el objeto de conocer la estructura general del sistema. Si durante su sesión de trabajo tiene problemas, no dude en consultar; a su alrededor hay muchos profesionales dispuestos a ayudarlo.

GUIA RAPIDA PARA CONSULTAR CLAP

CLAP es la versión en MICRO-ISIS de la base de datos CLAPLAN; contiene resúmenes de documentos sobre planificación.

Esta base ha sido tranferida desde el equipo IBM mainframe. Se prevé su actualización periódica para reflejar fielmente los contenidos de la base CLAPLAN.

Contenidos:

- A.- Activación de la Base de Datos.
- B.- Realización de Búsquedas.
- C.- El Lenguaje de Búsqueda.
- D.- Preparación de Listados de Impresión.
- E.- Desactivación de la Base de Datos.
- F.- Impresión de Resultados.

PANTALLA

Aquí se señala la información que muestra o pide la pantalla.

TECLADO

Aquí se indica las teclas que Ud. debe pulsar para que el sistema ejecute la tarea deseada.

< >=nombre de una tecla.
()=significado del comando.

A.- Activación de la Base de Datos.

Suba la palanca de encendido del micro-computador.
Espere 80 segundos.

PANTALLA

- 1) Despliega el menú:
"WordPerfect Library".

TECLADO

M (Micro ISIS)

B.- Realización de Consultas.

Para entrar al módulo de consulta:

PANTALLA	TECLADO
1) Despliega el menú principal de Micro-Isis.	S (Servicios de búsqueda de información)
2) Base de Datos:	CLAP <Enter>

Existen dos modos para realizar consultas:

- Formulación directa de la búsqueda.
- Formulación de la búsqueda a través del Diccionario de Términos.

- Formulación directa de la Búsqueda.

En este modo, Ud. debe escribir directamente la especificación de búsqueda.

Los términos de la especificación pueden ser escritos en minúsculas o mayúsculas.

El texto de la especificación no puede extenderse más allá de tres líneas.

PANTALLA	TECLADO
3) Despliega el Menú de Búsqueda.	S (Formulación de búsquedas)
4) Expresión de búsqueda?	(Escriba aquí su formulación. Por ejemplo:) DOCUMENTACION <Enter>
5) (Despliega las operaciones que se llevan a cabo y el resultado es la cantidad de registros encontrados en la búsqueda)	D (Visualización de los resultados de búsquedas)

Al pulsar la letra **D**, Ud. comienza a visualizar los resultados de la búsqueda; aparecen en pantalla las referencias de los primeros registros y el sistema se detiene. Esto le da tiempo para poder examinar su contenido.

<Enter> para desplegar más registros.
 X interrumpe el despliegue,
 regresa al Menú de Búsqueda.

Si no hay más registros, aparece el mensaje "**** Fin ****", pulse <Enter> una vez más y regresará al Menú de Búsqueda.

Ud. se encuentra en condiciones de:

- Si está conforme con los registros recuperados, puede guardar los resultados de la búsqueda, para luego preparar un listado de impresión.
- Si no está conforme con los registros recuperados, puede continuar realizando otras operaciones de búsqueda (vea el apartado C).
- Si desea abandonar el sistema, vea el apartado E.

- Guardar los resultados de la búsqueda.

El sistema permite guardar el resultado de la última búsqueda para imprimirlo posteriormente.

PANTALLA

TECLADO

- | | | |
|---|-------|--|
| 6) Despliega Menú de Búsqueda. | P | (Salvaguarda los resultados de la búsqueda) |
| 7) Nombre del archivo salvaguardado. | SCBUS | <Enter> |
| Si aparece la petición: | | |
| 8) El archivo salvaguardado existe. OK para eliminarlo (Y/N)? | Y | (Elimina el archivo salvaguardado anteriormente) |

Ud. se encuentra en condiciones de Preparar un Listado de Impresión(vea el apartado D).

- Búsqueda a través del Diccionario de Términos.

En este módulo, Ud. visualizará el Diccionario de Términos para seleccionar aquéllos que forman la especificación.

El Diccionario de Términos opera del mismo modo que un libro diccionario. Ud. lo puede abrir en la página que desee, para luego saltar a otra parte de él.

Ud. debe escribir una o más letras iniciales del término en que desea abrir el Diccionario.

PANTALLA

TECLADO

- | | |
|--------------------------------|--|
| 9) Despliega Menú de Búsqueda. | T (Visualiza el diccionario de términos de búsqueda) |
| 10) Clave: | (Por ejemplo para abrirlo en DOCUMENTACION, ingrese la clave:)
DOCUMENT <Enter> |

El sistema visualiza una lista a dos columnas de los términos, comenzando por aquél que tiene las letras iniciales especificadas. El cursor se ubica junto al primer término de la lista.

Para seleccionar un término de la lista, debe ubicar primeramente el cursor junto a él.

Para mover el cursor, existen las siguientes instrucciones:

avanza al próximo término	↓
al término de la derecha	→
al último término	<End>
retrocede al término anterior	↑
al término de la izquierda	←
al primer término	<Home>
avanza a la próxima página	<Pg Dn>

No hay una instrucción para retroceder a la página anterior.

Para seleccionar un término, pulse la letra **S** junto a él; el término quedará marcado y el cursor avanza al próximo término.

Los términos así seleccionados se combinan mediante el símbolo **+** (unión de conjuntos). Sin embargo, si Ud. desea especificar otra operación (*****, **^** u otra) es necesario indicar este operando en lugar de **S**.

Pulse la letra **T** si desea especificar otra clave, y repita el paso 10. Esta instrucción es útil para retroceder a un grupo o avanzar a una clave más lejana.

Una vez seleccionado él o los términos, pulse la tecla **X** para terminar. En este momento, Ud. puede modificar su búsqueda antes de activarla. Luego **<Enter>** y continúe con el paso 5 de este apartado.

C.- El Lenguaje de Búsqueda.

Una especificación de búsqueda es un término solo o combinado con otros; la combinación de términos se hacen mediante operaciones de conjuntos o "álgebra de Boole". Los siguientes símbolos especifican algunas de las operaciones posibles:

Símbolo	Operación
+	unión de conjuntos (OR)
*	intersección (AND)
^	exclusión (NOT)
(...)	agrupación
\$	raíz

Para una visión completa del Lenguaje de Búsqueda consulte el capítulo 11 del manual del sistema Mini-micro CDS/ISIS Reference Manual (Versión 2.3) (Paris, UNESCO, Marzo de 1989)

Se presentan a continuación algunos ejemplos de formulaciones.

i) ECONOMIA

recupera todos los documentos que se refieren a Economía.

ii) ECONOMIA + SOCIEDAD

recupera todos los documentos que se refieren a Economia
o a Sociedad.

iii) ECONOMIA * SOCIEDAD

recupera todos los documentos que se refieren al mismo
tiempo a Economia y a Sociedad.

iv) ECONOMIA ^ SOCIEDAD

recupera todos los documentos que se refieren a Economia
pero no a Sociedad.

v) (ECONOMIA + SOCIEDAD) * CHILE

recupera todos los documentos que se refieren a Economia
o Sociedad en Chile.

vi) ECONOMIA\$

trunca un término que tenga una raíz común; equivalente a
todos los términos que **comienzan** con la palabra
"ECONOMIA". El resultado es todos los documentos que
se refieren a Economia.

ECONOMIA
ECONOMIA AGRARIA
ECONOMIA AGRICOLA
ECONOMIA AMBIENTAL
ECONOMIA COLECTIVA
:
:
ECONOMIA RURAL
ECONOMIA SUBTERRANEA

Las operaciones de búsqueda antes señaladas pueden ser puestas
en práctica siguiendo los pasos 3 a 5 del apartado B.
También pueden ser utilizadas al realizar búsquedas a través
del Diccionario de Términos, para seleccionar el segundo y
sucesivos términos. Una vez que esté frente a él, márkuelo
con el símbolo de la operación lógica en vez de usar S.

D.- Preparación de Listados de Impresión.

Esta sección explica la forma de preparar un listado de impresión.

El sistema no imprime de inmediato el resultado, sino que lo guarda en un archivo para impresión diferida. El resultado se obtiene en una etapa adicional fuera del sistema (véase el apartado F).

PANTALLA	TECLADO
1) Despliega Menú de Búsqueda.	<F5> (Cambia al menú de impresión)
2) Despliega Menú de Impresión.	S (Hoja de trabajo del usuario)
3) Nombre de la hoja de trabajo?	SYBUS <Enter> (no debe usar un nombre distinto)
4) Despliega la hoja de trabajo para impresión SYBUS.	<Enter>
5) Desea conservar el archivo salvaguardado para otro proceso (Y/N)?	Y (conserva el archivo para una nueva impresión)
6) Proceso de impresión terminado.	<Enter> (Regresa al menú de impresión)

Luego de un momento el sistema avisa que el proceso de impresión está terminado. Al pulsar <Enter> aparecerá de nuevo el menú de impresión.

Si desea visualizar por pantalla el archivo de impresión siga los siguientes pasos. Esta etapa es opcional.

PANTALLA	TECLADO
7) Despliega el menú de impresión.	D (Visualiza el archivo de impresión)
8) Copia desde:	SCBUS.LST (Ud. escribe el nombre del archivo preparado)

Aparece en pantalla parte de la primera página del archivo de impresión (sólo se muestran los primeros 79 caracteres de cada línea).

El sistema queda detenido cuando se llena la pantalla o se visualiza la última línea del archivo, permitiéndole que lo examine y decida continuar la visualización o interrumpir el proceso. Si hay más líneas en el archivo, aparece el mensaje "Continua..." en la última línea de la pantalla. Si no hay más líneas en el archivo, aparece el mensaje "*** Fin ***".

Para continuar la visualización, pulse la tecla <Enter>; el sistema visualizará las siguientes líneas. Si no hay más líneas, vuelve a aparecer el menú de impresión.

Para interrumpir el proceso, pulse la letra X; vuelve a aparecer el menú de impresión. No pulse esta letra sino hay más líneas en el archivo, pues provocará la salida desde el menú de impresión.

Ud. se encuentra en condiciones de desactivar la Base de Datos para poder imprimir sus resultados(vea el apartado E).

E.- Desactivación de la Base de Datos.

PANTALLA	TECLADO
1) Despliega algún menú.	<F2> (Cambia al menú principal)
2) Menú principal.	X (Salir)
3) Press any key to continue.	<Enter>
Si desea imprimir sus resultados, vaya al apartado F. Si desea apagar el equipo, siga los pasos siguientes.	
4) Despliega el menú "WordPerfect Library".	Z (apagar).
5) Press any key to continue...	(Bajar la palanca de encendido).

F.- Impresión de Resultados.

Este procedimiento le permitirá imprimir el resultado de su búsqueda.

IMPORTANTE:

- Verifique que la impresora se encuentre "on line" (luz amarilla encendida).

PANTALLA**TECLADO**

- | | |
|--|--------------------------|
| 1) Despliega el menú:
"WordPerfect Library" | <F7> (Para salir al DOS) |
| 2) C> | CD\ISIS\CLAP <Enter> |
| 3) C:\ISIS\CLAP> | ISILAS SYBUS.LST <Enter> |

Aparece un aviso indicando que comienza a imprimir el listado {CTL}.LST. Así se obtiene finalmente el resultado impreso en papel.

PANTALLA**TECLADO**

- | | |
|-------|---------------|
| 4) C> | SHELL <Enter> |
|-------|---------------|

Para abandonar el sistema, vea el paso 3 del apartado E.

GUIA RAPIDA PARA CONSULTAR CLAPLAN

CLAPLAN es una base de datos de resúmenes de documentos sobre planificación, que opera con el programa CDS/ISIS.

Contenidos:

- A.- Activación de la Base de Datos.
- B.- Realización de Consultas.
- C.- El Lenguaje de Búsqueda.
- D.- Preparación de Listados de Impresión.
- E.- Desactivación de la Base de Datos.

A.- Activación de la Base de Datos.

Suba la palanca de encendido de la pantalla, ubicada en la parte posterior izquierda de la misma.

Funciones Especiales del Teclado	
<Line Fied>	equivale a Enter = <LF>
< - >	avanza si al pie de la pantalla aparece MORE
<Control><R>	si se bloqueo la máquina
<Escape><R>	si se bloqueo la máquina
<Break>	tres veces si se bloqueo la máq.

PANTALLA

Aquí se señala la información que muestra o pide la pantalla.

TECLADO

Aquí se indica las teclas que Ud. debe apretar para que el sistema ejecute la tarea deseada.

< >=nombre de una tecla.

Se pueden presentar tres opciones para activar el sistema, Ud. las reconocerá por el mensaje inicial que muestre la pantalla.

PANTALLA**TECLADO****OPCION 1**

1) Pantalla disponible <space barr>

2) Chanel 02/056.
Enter Resource ==> IM <LF>

Existen tres máquinas virtuales asignadas a CLADES. Dos estaciones de trabajo no pueden acceder al computador central a través de una misma máquina virtual. Estas son:

L CLADIN CLADIN
L CLADES1 CLADES1
L CLADESCO CLADES

Importante:
Antes de conectarse verifique si otro usuario está conectado. En tal caso utilice una máquina virtual distinta.

3) CP READ ECLACSV L CLADIN CLADIN <LF>

4) RECONNECTED AT HH:MM:SS
CCC THURSDAY MM/DD/AA B <LF>

OPCION 2

5) CCC
USERID ==>
PASSWORD ==>
COMMAND ==> IM <LF>

Continúe con el paso 3 de la OPCION 1.

OPCION 3

- 6) (Pantalla en Blanco,
 cursor en el ángulo
 superior derecho). <space barr>

Continúe con el paso 2 de la OPCION 1.

B.- Realización de Consultas.

Para entrar al módulo de consulta:

PANTALLA	TECLADO
1) RUNNING ECLACSV	BUSCAR <LF>
2) DATA BASE NAME=	CLAPLAN <LF>
3) --- COMMAND, PLEASE ---	FCATING <LF>
Selecciona el formato de visualización.	
4) --- COMMAND, PLEASE ---	(Escriba aquí su formulación. Por ejemplo:) = DOCUMENTACION <LF>
5) #01--- COMMAND, PLEASE --- P=00003 DOCUMENTACION END	#1 <LF>

Donde:

Indica el número de la búsqueda.
 P= Indica el número de registros recuperados.

#1 Indica que se desea desplegar la búsqueda número 1.

PANTALLA	TECLADO
6) ---MORE? (S=STOP) (N=SKIP N) ---	

Control del despliegue de registros:

Al final de cada página de un registro, se dan tres opciones:

<LF>	pasa al siguiente registro.
S <LF>	regresa al modo COMMAND.
N <LF>	se salta N registros (2...n).
< - >	si al pie de la pantalla aparece MORE.

- Otros comandos que lo pueden ayudar.

INV Inventario de Búsquedas.

Le permite revisar las condiciones de búsqueda ejecutadas y le recuerda el número de registros recuperados en cada una de ellas. Le ayuda a determinar cuál desea imprimir.

CLEAR Borra todas las búsquedas definidas en la sesión de trabajo. Permite recomenzar desde cero.

? **Help.**
Despliega un resumen del uso de los comandos.

#0 Despliega toda la base.

C.- El Lenguaje de Búsqueda.**C.1.- Búsquedas por Descriptores.**

Una especificación de búsqueda es un término solo o combinado con otros; las combinaciones de términos se hace mediante operaciones de conjuntos o "álgebra de Boole". Los siguientes símbolos especifican algunas de las operaciones posibles:

Símbolo	Operación
*	unión de conjuntos (OR)
+	intersección (AND)
^	exclusión (NOT)
(...)	agrupación
\$	raíz

NOTE:

$$=(\text{TECNOLOGIA} + \#3) * (\text{RELAC\$} \wedge \text{RELACIONES SOCIALES})$$

La definición de una búsqueda por descriptores se realiza colocando un signo = en la columna 1, seguido de una ecuación de conjuntos. Donde * es unión, + es intersección, ^ es exclusión, \$ indica término truncado y #3 indica referencia a la búsqueda número 3, la cual debe estar previamente definida.

Se presentan a continuación algunos ejemplos de formulaciones.

i) =ECONOMIA

recupera todos los documentos que se refieren a Economía.

ii) =ECONOMIA * SOCIEDAD

recupera todos los documentos que se refieren a Economía o a Sociedad.

iii) =ECONOMIA + SOCIEDAD

recupera todos los documentos que se refieren al mismo tiempo a Economía y a Sociedad.

iv) =ECONOMIA ^ SOCIEDAD

recupera todos los documentos que se refieren a Economía pero no a Sociedad.

v) =(ECONOMIA * SOCIEDAD) + CHILE

recupera todos los documentos sobre Economía o Sociedad en Chile.

vi) =ECONOMIA\$

trunca un término que tenga una raíz común; equivalente a todos los términos que **comienzan** con la palabra "ECONOMIA". El resultado es todos (o casi todos) los documentos que se refieren a Economía.

ECONOMIA
ECONOMIA AGRARIA
ECONOMIA AGRICOLA
ECONOMIA AMBIENTAL
ECONOMIA COLECTIVA
:
:
ECONOMIA RURAL
ECONOMIA SUBTERRANEA

Las funciones de búsquedas antes señaladas pueden ser puestas en práctica siguiendo los pasos 4 y 5 del apartado B.

C.2.- Búsquedas a través de otros puntos de acceso.

Es posible especificar búsquedas a partir de cualquiera de los campos que han sido definidos como puntos de acceso en la base de datos.

A continuación se indican los posibles puntos de acceso, la forma de especificar su contenido y el prefijo que se debe utilizar para indicarle al sistema en qué campo debe realizar la búsqueda.

CAMPO:	ESPECIFICACION:	PREFIJO:
Países	código a código	sin prefijo
Autores personales	instancia completa	AUP:
Instituciones	instancia completa	INS:
Titulos	palabra a palabra	TIT:
Titulos pub.seriadas	instancia completa	SER:
Conferencias	palabra a palabra	CONF:
Proyectos	palabra a palabra	PROY:
Simbolos	instancia completa	SIM:
Fecha (año)	cuatro caracteres	FECHA:
Categorías temáticas	instancia completa	REV:

NOTE:

Es posible estructurar búsquedas complejas en donde se combinen distintas condiciones lógicas con varios puntos de acceso. Por ejemplo:

=TIT:America +TIT:Crisis +TIT:Economía +INS:CEPAL +FECHA:1986

D.- Preparacion de Listados de Impresión.

P3 indica que Ud. desea que la búsqueda número tres vaya a impresión. El programa solicita algunos parámetros adicionales.

Esta impresión se ejecuta en batch. Esto permite que el conjunto sea impreso con un formato diferente del utilizado en la sección, y que opcionalmente los registros aparezcan ordenados por un criterio diferente al cual aparecen en pantalla (número ISIS).

Una vez dado este comando se solicitan los parámetros "límite", "formato", "sort" y "titulos" los que se deben dar de acuerdo a lo requerido por el procesador de búsquedas batch.

El proceso de impresión solicitado no se efectúa de inmediato. Cuando la sesión se termina, se recopilan todas las solicitudes entregadas y se prepara un proceso único para el batch.

PANTALLA	TECLADO
1) --- COMMAND, PLEASE ---	P1 <LF>
2) ENTER FIRST ISIS NUMBER (First/Last)	<LF> (Para imprimir el rango completo)
3) ENTER PRINT FORMAT NAME	A <LF>
4) ENTER SORT FIELD NAMES	<LF>
5) ENTER FIRST TITLE	CEPAL/CLADES <LF>
6) ENTER SECOND TITLE	DOCUMENTOS SOBRE... <LF>
7) ENTER THIR TITLE	SOLICITADO POR...(su nombre)... FECHA... <LF>

Note que Ud. podría modificar los títulos, adecuándolos a sus necesidades.

- | | |
|--|----------|
| 8) QUERY SAVED FOR BATCH PRINTING
--- COMMAND, PLEASE --- | END <LF> |
|--|----------|

Espere 30 segundos, aproximadamente.

D.1.- Verificación de la orden de impresión.

Esta etapa es opcional. Le permite a Ud. confirmar que su archivo de búsqueda efectivamente será impreso.

PANTALLA	TECLADO
9) PRT FILE nnnn	Q R ALL <LF> (Le indica los archivos de impresión en proceso)

PANTALLA	RECLADO
10) ORIGINID FILE CLASS RECORDS OSVS1 nnnn BPRT 00000XX CPY HOLD DATE TIME NAME 001 NONE DDMM HHMMSS CLADESCO	READTERM nnnn <LF> (El número del file (nnnn) está in- dicado en la segunda co- lumna de la pantalla bajo FILE)
TYPE DIST JOBS	
11) (Despliega texto que irá a impresión)	<--> (avanza una pantalla) HX <LF> (interrumpe el despliegue del archivo de impresión)

E.- Desactivación de la Base de Datos.

PANTALLA	TECLADO
1) Preparing Batch printing... READY --> (su búsqueda) PRT FILE nnnn	REPRINT nnnn <LF>
nnnn es el número que la máquina asigna a su archivo de impresión.	
2) --- COMMAND, PLEASE ---	END <LF>
3) Ready; T=0.90/1.81 hh:mm:ss	DISC <LF>
4) DISCONNECT AT hh:mm:ss CCC Press enter or clear key to continue.	<Break><Break><Break>

GUIA RAPIDA PARA CONSULTAR CONTACT

CONTACT es una base de datos referencial de expertos e instituciones relacionadas con información. Opera con el programa Cardbox-Plus.

Contenidos:

- A.- Activación de la Base de Datos.
- B.- Realización de Consultas.
- C.- Impresión de Listados.
- D.- Desactivación de la Base de Datos.

A.- Activación de la Base de Datos.

Suba la palanca de encendido del micro-computador.
Espere 80 segundos.

PANTALLA

Aquí se señala la información que muestra o pide la pantalla.

TECLADO

Aquí se indica las teclas que Ud. debe apretar para que el sistema ejecute la tarea deseada.

< >=nombre de una tecla.

- | | |
|---|-------------------------|
| 1) Despliega el menú:
"WordPerfect Library". | K |
| 2) Despliega la portada:
Cardbox-Plus | <space> (solo una vez) |
| 3) Despliega el menú principal. | F |
| 4) Despliega el prompt
File=..... | CONTACT <Enter> <Esc> G |
| 5) Despliega el 1er.registro. | |

Cardbox está en condiciones de realizar las operaciones B, C, o D.

B.- Realización de Consultas.

Existen tres comandos para realizar consultas empleando los campos indexados.

```
SElect  campo/palabra
INclude campo/palabra
EXclude campo/palabra
```

Estos comandos equivalen respectivamente a **AND**, **OR** y **NOT** lógicos respectivamente.

NOTA: además el sistema tiene la capacidad de realizar búsquedas de texto libre, para lo cual utiliza el comando **MA**sk. Mayores antecedentes respecto a este comando puede encontrar en el manual de referencia de Cardbox.

Los campos indexados son los que a continuación se señalan; éstos aparecen en negrita en la pantalla:

Identificador	Contenido del campo
AP	Apellido
SP	Sigla principal
CO	Ciudad
PO	País
IJ	Indicador jurídico
IG	Indicador gubernamental
IA	Indicador de actividad
IT	Indicador temático
IU	Indicador de redes
IE	Indicador de eventos
PI	Proveedor de información
FI	Fecha AAMM
XX	Documentos enviados

Siempre que realice una búsqueda se debe partir utilizando el comando **SE**lect, luego sobre el conjunto de registros seleccionados se puede aplicar otra condición lógica (**AND**, **OR** o **NOT**).

Cada campo tiene un identificador de dos letras. Por ejemplo para "apellido" se usa **AP**.

- Ejemplo de búsqueda por apellido.

Problema: Encontrar todos los González existentes en el fichero.

PANTALLA

TECLADO

- 1) Muestra ficha No.1
Enter command

SElect AP/GONZALEZ <Enter>

Después de ejecutar cada búsqueda Ud. debe observar la segunda línea de su pantalla, la cual indica:

LEVEL 1 - RECORD 1 OF 23

Este mensaje señala que encontró 23 registros que cumplen con la condición de búsqueda. O sea, en el fichero se encuentran 23 personas apellidadas GONZALEZ.

El número de Level indica el nivel de búsqueda en que Ud. se encuentra. Por cada nivel de búsqueda que Ud. ejecute el programa avanza un nivel más.

Recorriendo las tarjetas del Fichero.

- ↑ Va a la primera ficha.
- Avanza una ficha.
- ← Retrocede una ficha.
- ↓ Va a la última ficha.

Comodines para el manejo de los
Términos de Búsqueda

- + trunca a la derecha una secuencia de caracteres
- ? reemplaza una letra desconocida dentro de una secuencia de caracteres

- **Ejemplo de búsqueda con operador AND (SElect).**
Problema: Buscar hoteles en Chile.

PANTALLA	TECLADO
1) LEVEL 0 - RECORD 1 OF 3135 Enter command	SElect IA/HOT <Enter>
2) LEVEL 1 - RECORD 1 OF 11 Enter command LEVEL 2 - RECORD 1 OF 1	SElect PO/CHILE <Enter>

IMPORTANTE:

Para partir con una búsqueda nueva debe estar en el "LEVEL 0".

CLear <Enter> regresa al LEVEL 0
BACK <Enter> retrocede un LEVEL

- **Ejemplo de búsqueda con operador OR (INclude).**
Problema: Buscar contactos ya sea pertenecientes al IDRC o al PNUD.

PANTALLA	TECLADO
1) LEVEL 0 - RECORD 1 OF 3135 Enter command	SElect SP/IDRC <Enter>
2) LEVEL 1 - RECORD 1 OF 11 Enter command LEVEL 2 - RECORD 1 OF 50	INclude SP/PNUD <Enter>

- **Ejemplo de búsqueda con el operador NOT (EXclude).**
Problema: Buscar contactos en PERU que no se desempeñen en organismos intergubernamentales.

PANTALLA	TECLADO
1) LEVEL 0 - RECORD 1 OF 3135 Enter command	SElect PO/PERU <Enter>

- 2) LEVEL 1 - RECORD 1 OF 191
Enter command EXclude IJ/INTER+
LEVEL 2 - RECORD 1 OF 171

Note que el signo + trunca a la derecha.

- Para seleccionar manualmente algunos registros de un conjunto dado utilice el comando TAG.

Para marcar (tag) un registro, Ud. debe estar en él (usando flechas) y marcarlo oprimiendo <Tab>.

Si se equivoca y desea borrar la marca, oprima nuevamente <Tab>.

Los registros marcados muestran el rótulo "Tag" en la esquina superior derecha de la pantalla.

Para reunir en un solo grupo los registros marcados, proceda así:

PANTALLA

TECLADO

- 1) Enter command INclude = <Enter>

Espere algunos segundos hasta que en la esquina superior derecha de su pantalla aparezca el mensaje "READY".

En este momento Ud. puede imprimir los resultados de su búsqueda, o abandonar el programa.

Para borrar todas las tarjetas marcadas, proceda así:

PANTALLA

TECLADO

- 2) Enter command TAg CLear <Enter>

- Otros comandos que lo pueden ayudar.

HISTORY Le permite revisar las condiciones de búsqueda ingresadas en cada LEVEL y le recuerda el número de registros seleccionados en cada uno de ellos.

PANTALLA	TECLADO
1) Enter command	HISTORY <Enter>
2) (Para continuar)	<Esc>

SElect **Búsquedas por Índices.**
Le permite visualizar los índices de términos a partir de un término truncado. Esta poderosa opción le ayuda a recordar el término exacto que Ud. desea aplicar.

Ejemplo: Buscar un contacto cuyo apellido comienza con BUS.

PANTALLA	TECLADO
1) Enter command	SElect AP/BUS+ <F2>
2) BUSCH BUSTAMENTE BUSTOS	<Back space> (borra el + y completa el apellido deseado) TOS <Enter>

C.- Impresión de Listados.

Este procedimiento le permitirá imprimir el resultado de sus búsquedas.

IMPORTANTE:

- Verifique que la impresora se encuentre "on line" (luz amarilla encendida).
- Asegúrese de estar en el registro No.1. El programa imprimirá a partir de la ficha que esté en la pantalla en ese momento.

PANTALLA	TECLADO
1) Enter command	Print <Enter> <Esc> G

Cuando en la esquina superior derecha de su pantalla aparezca el mensaje "READY" significa que terminó de imprimir. En este momento Ud. puede realizar nuevas búsquedas o abandonar el programa.

Opcionalmente Ud. puede mejorar la presentación de sus listados.

- Ordenar los registros según algún campo (alfabético o numérico).
- Elegir un formato de impresión distinto al mostrado en pantalla.
- Titular cada una de las páginas con un encabezamiento único.

- Ordenación de un listado.

Ud. deberá escoger un campo para utilizarlo como criterio de ordenación.

PANTALLA	TECLADO
2) Enter command	Sort <Enter>
3) Hit letter for options (S,P) or hit Esc :	S (3 veces hasta llegar al campo AP) <Esc> G

Al cabo de algunos segundos aparecerán en pantalla los registros ordenados.

ADVERTENCIA:

Es conveniente realizar primero las búsquedas y sólo cuando el conjunto de datos a recuperar esté totalmente acotado, proceda a ordenarlos con un **Sort**.
El sistema tarda varios segundos en realizar el sort.
Si desea anular el sort con el comando **Back**, también demorará varios segundos.

Ud. se encuentra en condiciones de imprimir, o seguir mejorando la presentación de su listado:

- Si desea imprimir, vaya al paso 1 de esta sección.
- Si desea elegir un formato, vaya al paso 4 de esta sección.
- Si desea colocar un Heading, vaya al paso 8 de esta sección.

- Elección de un Formato de Impresión.

Existe una cantidad de formatos de impresión predefinidos que Ud. puede usar.

PANTALLA	TECLADO
4) Enter command	TEmplate <Enter>
5) Hit letter for options (T) or hit Esc:	T
6) Enter name of template.... En pantalla se despliegan los registros de acuerdo al formato elegido. Si el nuevo formato no le es satisfactorio repita los pasos 4 a 6, escogiendo un nuevo "Template".	CORREO <Enter> <Esc> G

Para recuperar el Formato Nativo (original):

PANTALLA	TECLADO
7) Enter command	FOrmat <Enter> <Esc> G

Ud. se encuentra en condiciones de imprimir (paso 1), o seguir mejorando la presentación de su listado.

- Colocación de un Heading.

El "Heading" es un encabezamiento único que se imprimirá en cada una de las páginas del listado. El heading puede tener un largo máximo de 120 caracteres.

PANTALLA	TECLADO
8) Enter command	Print <Enter> H
9) ↓HEADING↓	(Escribir el encabezamiento) <Enter> <Esc> G.

Ud. se encuentra en condiciones de imprimir, vaya al paso 1.

D.- Desactivación de la Base de Datos.

PANTALLA	TECLADO
1) Enter command	Quit <Enter> <Esc> Q
2) Despliega el menú principal.	<Esc> Q
Si no desea apagar el equipo sólo llegue hasta aquí. Si desea apagar continúe.	
3) Despliega el menú: "WordPerfect Library".	Z (apagar).
4) Press any key to continue...	(Bajar la palanca de encendido).

GUIA RAPIDA PARA CONSULTAR SIDOC

El Sistema de Información Documental de CLADES (SIDOC), es una base de datos sobre documentos en Ciencias de la Información que opera con el programa MICRO-ISIS.

Contenidos:

- A.- Activación de la Base de Datos.
- B.- Realización de Búsquedas.
- C.- El Lenguaje de Búsqueda.
- D.- Preparación de Listados de Impresión.
- E.- Desactivación de la Base de Datos.
- F.- Impresión de Resultados.

PANTALLA

Aquí se señala la información que muestra o pide la pantalla.

TECLADO

Aquí se indica las teclas que Ud. debe pulsar para que el sistema ejecute la tarea deseada.

< >=nombre de una tecla.

()=significado del comando.

A.- Activación de la Base de Datos.

Suba la palanca de encendido del micro-computador.
Espere 80 segundos.

- 1) Despliega el menú:
"WordPerfect Library".

M (Micro ISIS)

B.- Realización de Búsquedas.

Para entrar al módulo de búsquedas:

PANTALLA	TECLADO
1) Despliega el menú principal de Micro-Isis.	S (Servicios de búsqueda de información)
2) Base de Datos:	SIDOC <Enter>

Existen dos modos para realizar consultas:

- Formulación directa de la búsqueda.
- Formulación de la búsqueda a través del Diccionario de Términos.

- Formulación directa de la Búsqueda.

En este modo, Ud. debe escribir directamente la especificación de búsqueda.

Los términos de la especificación pueden ser escritos en minúsculas o mayúsculas.

El texto de la especificación no puede extenderse más allá de tres líneas.

PANTALLA	TECLADO
3) Despliega el Menú de Búsqueda.	S (Formulación de la búsqueda)
4) Expresión de búsqueda?	(Escriba aquí su formulación. Por ejemplo: BIBLIOTECAS NACIONALES <Enter>
5) (Despliega las operaciones que se llevan a cabo y el resultado es la cantidad de registros encontrados en la búsqueda.	D (Visualización de los resultados de búsquedas)

Al pulsar la letra **D**, Ud. comienza a visualizar los resultados de la búsqueda; aparecen en pantalla las referencias de los primeros registros y el sistema se detiene. Esto le da tiempo para poder examinar su contenido.

<Enter> para desplegar más registros.
 X interrumpe el despliegue,
 regresa al Menú de Búsqueda.

Si no hay más registros, aparece el mensaje "**** Fin ****", pulse <Enter> una vez más y regresará al Menú de Búsqueda.

Ud. se encuentra en condiciones de:

- Si está conforme con los registros recuperados, puede guardar los resultados de la búsqueda, para luego preparar un listado de impresión.
- Si no está conforme con los registros recuperados, puede continuar realizando las operaciones de Búsqueda (vea el apartado C)
- Si desea abandonar el sistema, vea al apartado E.

- Guardar los resultados de la búsqueda.

El sistema permite guardar el resultado de la última búsqueda para imprimirlo posteriormente.

PANTALLA

TECLADO

- | | |
|---|---|
| 6) Despliega Menú de Búsqueda. | P (Salvaguardar los resultados de la búsqueda) |
| 7) Nombre del archivo salvaguardado. | SCBUS <Enter> |
| Si aparece la petición: | |
| 8) El archivo salvaguardado existe. OK para eliminarlo (Y/N)? | Y (Elimina el archivo guardado anteriormente) |

Ud. se encuentra en condiciones de Preparar un Listado de Impresión (vea al apartado D).

- Búsqueda a través del Diccionario de Términos.

En este módulo, Ud. visualizará el Diccionario de Términos para seleccionar aquéllos que forman la especificación.

El Diccionario de Términos opera del mismo modo que un libro diccionario. Ud. lo puede abrir en la página que desee, para luego saltar a otra parte de él.

Ud. debe escribir una o más letras iniciales del término en que desea abrir el Diccionario.

PANTALLA

TECLADO

- | | |
|--------------------------------|---|
| 9) Despliega Menú de Búsqueda. | T (Visualiza el diccionario de términos de búsqueda) |
| 10) Clave: | (Por ejemplo para abrirlo en BIBLIOMETRIA, ingrese la clave:) BIBLIOME <Enter> |

El sistema visualiza una lista a dos columnas de los términos, comenzando por aquél que tiene las letras iniciales especificadas. El cursor se ubica junto al primer término de la lista.

Para seleccionar un término de la lista, debe ubicar primeramente el cursor junto a él.

Para mover el cursor, existen las siguientes instrucciones:

avanza al próximo término	↓
al término de la derecha	→
al último término	<End>
retrocede al término anterior	↑
al término de la izquierda	←
al primer término	<Home>
avanza a la próxima página	<Pg Dn>

No hay una instrucción para retroceder a la pagina anterior.

Para seleccionar un término, pulse la letra S junto a él; el término quedará marcado y el cursor avanza al próximo término.

Los términos así seleccionados se combinan mediante el símbolo + (unión de conjuntos). Sin embargo, si ud. desea especificar otra operación (*, ^ u otra) es necesario indicar este operando en lugar de S.

Pulse la letra T si desea especificar otra clave, y repita el paso 10. Esta instrucción es útil para retroceder o avanzar a una clave más lejana.

Una vez seleccionado él o los términos, pulse la tecla X para terminar. En este momento, Ud. puede modificar su búsqueda antes de activarla. Luego <Enter> y continúe con el paso 5 de este apartado.

C.- El Lenguaje de Búsqueda.

Una especificación de búsqueda es un término solo o combinado con otros; la combinación de términos se hacen mediante operaciones de conjuntos o "álgebra de Boole". Los siguientes símbolos especifican algunas de las operaciones posibles:

Símbolo	Operación
+	unión de conjuntos (OR)
*	intersección (AND)
^	exclusión (NOT)
(...)	agrupación
\$	raíz

Para una visión completa del Lenguaje de Búsqueda consulte el capítulo 11 del manual del sistema Mini-micro CDS/ISIS Reference Manual (Versión 2.3) (París, UNESCO, Marzo de 1989)

Se presentan a continuación algunos ejemplos de formulaciones.

i) BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

recupera todos los documentos que se refieren a Bibliotecas Especializadas.

ii) BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS + BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

recupera todos los documentos que se refieren a Bibliotecas Especializadas o a Bibliotecas Universitarias.

iii) BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS * BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

recupera todos los documentos que se refieren al mismo tiempo a Bibliotecas Especializadas y a Bibliotecas Universitarias.

iv) BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS ^ BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

recupera todos los documentos que se refieren a Bibliotecas Especializadas pero no a Bibliotecas Universitarias.

v) (BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS + BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS)
* ENTRENAMIENTO DE USUARIOS

recupera todos los documentos que se refieren a Entrenamiento de Usuarios en Bibliotecas Especializadas o en Bibliotecas Universitarias.

vi) BIBLIOTECAS\$

trunca un término que tenga una raíz común; equivalente a todos los términos que comienzan con la palabra "BIBLIOTECAS". El resultado es todos los documentos que se refieren a Bibliotecas.

BIBLIOTECAS
BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS
BIBLIOTECAS NACIONALES
BIBLIOTECAS PUBLICAS
BIBLIOTECAS RURALES
BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

Las operaciones de búsqueda antes señaladas pueden ser puestas en práctica siguiendo los pasos 3 a 5 del apartado B. También pueden ser utilizadas al realizar búsquedas a través del Diccionario de Términos, para seleccionar el segundo y sucesivos términos. Una vez que esté frente a él, márquelo con el símbolo de la operación lógica en vez de usar S.

D.- Preparación de Listados de Impresión.

Esta sección explica la forma de preparar un listado de impresión.

El sistema no imprime de inmediato el resultado, sino que lo guarda en un archivo para impresión diferida. El resultado se obtiene en una etapa adicional fuera del sistema (vease el apartado F).

PANTALLA	TECLADO
1) Despliega Menú de Búsqueda.	<F5> (Cambia al menú de impresión)
2) Despliega Menú de Impresión.	S (Hoja de trabajo del usuario)
3) Nombre de la hoja de trabajo?	SYBUS <Enter> (no debe usar un nombre distinto)
4) Despliega la hoja de trabajo para impresión SYBUS.	<Enter>
5) Desea conservar el archivo salvaguardado para otro proceso (Y/N)?	N (Conserva el archivo para una nueva impresión)

Ud. puede editar los títulos aquí mostrados, de forma tal que estos se adecuen a sus requerimientos. Observe que en la hoja ya se encuentra el archivo salvaguardado.

6) Proceso de impresión terminado.	<Enter> (Regresa al menú de impresión)
------------------------------------	--

Luego de un momento el sistema avisa que el proceso de impresión está terminado. Al pulsar <Enter>, aparecerá de nuevo el menú de impresión.

Si desea visualizar por pantalla el archivo de impresión siga los siguientes pasos. Esta etapa es opcional.

PANTALLA	TECLADO
7) Despliega el menú de impresión.	D (Visualiza el archivo de impresión)
8) Copia desde:	SCBUS.LST (Ud. escribe el nombre del archivo preparado)

Aparece en pantalla parte de la primera página del archivo de impresión (sólo se muestran los primeros 79 caracteres de cada líneas)

El sistema queda detenido cuando se llena la pantalla o se visualiza la última línea del archivo, permitiéndole que lo examine y decida continuar la visualización o interrumpir el proceso. Si hay más líneas en el archivo, aparece el mensaje "Continúa..." en la última línea de la pantalla. Si no hay más líneas en el archivo, aparece el mensaje "*** Fin ***".

Para continuar la visualización, pulse la tecla <Enter>; el sistema visualizará las siguientes líneas. Si no hay más líneas, vuelve a aparecer el menú de impresión.

Para interrumpir el proceso, pulse la letra X; vuelve a aparecer el menú de impresión. No pulse esta letra si no hay más líneas en el archivo, pues provocará la salida desde el menú de impresión.

Ud. se encuentra en condiciones de desactivar la Base de Datos para poder imprimir sus resultados (vea el apartado E).

E.- Desactivación de la Base de Datos.

PANTALLA	TECLADO
1) Despliega algún menú.	<F2> (Cambia al menú principal)
2) Menú principal.	X (Salir)
3) Press any key to continue.	<Enter>

Si desea imprimir sus resultados, vea al apartado F.
Si desea apagar el equipo, siga los pasos siguientes.

- 4) Despliega el menú
"WordPerfect Library". Z (apagar).
- 5) Press any key to continue... (Bajar la palanca de encendido).

F.- Impresión de Resultados.

Este procedimiento le permitirá imprimir el resultado de su búsqueda.

IMPORTANTE:

- Verifique que la impresora se encuentre
"on line" (luz amarilla encendida).

PANTALLA	TECLADO
1) Despliega el menú: "WordPerfect Library"	<F7> (Para salir del DOS)
2) C>	CD\ISIS\CIDOC <Enter>
3) C:\ISIS\SIDOC>	ISILAS SYBUS.LST <Enter>

Aparece un aviso indicando que comienza a imprimir el listado {CTL}.LST. Así se obtiene finalmente el resultado impreso en papel.

PANTALLA	TECLADO
4) C:\ISIS\SIDOC>	SHELL <Enter>

Para abandonar el sistema, vea el paso 3 del apartado E.

**PROCEDIMIENTO PARA EXPORTAR REGISTROS
QUE SERAN CARGADOS EN LA BASE DE DATOS CLAPLAN**

INTRODUCCION:

INFOPLAN para hacer efectivo su objetivo de poner a disposición de Americalatina y el Caribe, una base de datos regional sobre planificación, creó CLAPLAN.

CLAPLAN se alimenta con los registros que los centros cooperantes exportan en diskette (1), desde sus bases de datos operadas con Micro CDS/Isis.

Dada la diversidad de procedimientos con que los centros cooperantes han exportados sus registros, CLADES ha detectado la conveniencia de elaborar la presente guía.

Para una compresión más acabada del procedimiento descrito en esta guía se recomienda consultar la bibliografía.

OBJETIVO:

Establecer un procedimiento uniforme, para que todos los centros cooperantes exporten sus registros en formato ISO 2709.

EXIGENCIAS PARA REALIZAR LA EXPORTACION:

Para que el procedimiento a continuación descrito tenga validez, se plantean las siguientes exigencias:

- 1) Que la base de datos a partir de la cual se extraigan los datos a exportar respete la estructura (FDT)(2) del SIB/CEPAL (Sistema de Información Bibliográfica de la

(1) Diskette = disco flexible.

(2) FDT = Tabla de Definición de Campos.

CEPAL) descrito en el Manual de Procedimientos No.1; Sistema de Información Bibliográfica: Uso de Hojas de Trabajo (HDB y HAC) y Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB) (E/CEPAL/G. 1224, Febrero de 1984). Para asegurar nos esto, al momento de exportar se utiliza una FST para reformato llamado sciso, que conserva el campo No. 98 en donde está MFN y nombre de la base de datos de origen.

- 2) Que se opere con Micro CDS/Isis versión 2.3 de Marzo de 1989 y con los diskettes proporcionados por CEPAL SIB01 y SIB02 de Noviembre de 1989. Para una descripción completa del SIB véase Manual de Procedimientos No.2; Sistema de Información Bibliográfica : Manual para uso de Micro CDS/Isis. (Santiago, CEPAL, Noviembre de 1989).
- 3) Que la exportación de registros se realice en formato ISO 2709 para lo cual basta con seguir fielmente el procedimiento a continuación descrito.
- 4) Que la exportación se realice preferentemente en diskette de 5½ pulgadas, pudiendo estar formateados en baja densidad (360 Kb.) o en alta densidad (1.2 Mb.). Sin embargo es posible exportar los registros en diskette de 3½ pulgadas sólo en baja densidad (720 Kb.).

PROCEDIMIENTO:

El proceso se realiza en cuatro etapas: selección del menú ISISXCH, selección de exportación de un archivo ISO, cambio de parámetros, e inicio del proceso.

IMPORTANTE:

Como el archivo ISO se graba en discos flexibles, ellos deben estar preparados para el uso de la máquina ("formateados"), sin ningún archivo grabado (vacíos), y en cantidad suficiente para el tamaño del archivo ISO a obtener.

PANTALLA

Aquí se señala la información que muestra o pide la pantalla.

TECLADO

Aquí se indica las teclas que Ud. debe pulsar para que el sistema ejecute la tarea deseada.

< >= nombre de una tecla.
()= significado del comando.

1.- SELECCION DEL MENU ISISXCH**PANTALLA****TECLADO**

- | | | |
|--|---|-------------------------------------|
| 1) Despliega el menú principal (SXISI) | M | (Servicios del Archivo Maestro) |
| 2) Despliega el menú Servicio (SXCH) | I | (Importación de un archivo externo) |

Servicio ISISXCH Servicios del Archivo Maestro Menú SXCH

L - Cambio de idioma de diálogo
B - Resguardo del archivo maestro
R - Restauración del archivo maestro
C - Reorganización del archivo maestro
I - Importación de un archivo externo
E - Exportación de un archivo externo
X - Salida

? _

Base de Datos: MIBASE
Max MFN : 1234

Hoja de Entrada: MIBASE
Formato : MIBASE

2.- SELECCION DE EXPORTACION DE UN ARCHIVO ISO.

PANTALLA	TECLADO
3) Despliega el menú Servicio del Archivo Maestro (SXCH)	E (Exportación de un archivo CDS/ISIS. Aparece la hoja de trabajo para exportación SYISO)

Intercambio de Datos - Parámetros de Exportación	
Base de Datos <u>MIBASE</u>	
<div> <div>Parámetros del archivo ISO</div> <div> Nombre del archivo ISO <u>MX.ISO</u> Separador de campo # Separador de registro # </div> </div>	
<div> <div>Parámetros de selección</div> <div> Límites MFN1/32000 Archivo salvaguardado__ Archivo HIT ?N </div> </div>	
<div> <div>Parámetros de reformato</div> <div> FST para reformato <u>SCISO</u> Archivo de conversión Gizmo__ Renumeración de registros desde _____ </div> </div>	

El significado de cada parámetro está descrito en Mini-micro CDS/ISIS Reference Manual (Version 2.3), Menús, 16.B

3.- CAMBIO DE PARAMETROS

Los parámetros más importantes son nombre del archivo ISO y rango de registros a exportar.

PARAMETRO	DATO QUE CONTIENE
- Base de Datos	El sistema automáticamente muestra el nombre de su base de datos (Ejemplo: MIBASE)

- Nombre del archivo ISO Como nombre de su archivo de exportación especifique el código ISO de su país seguido de la extensión .ISO
Ejemplo: México usará MX.ISO
- Separador de campo #
- Separador de registro #
- Límites MFN 1/32000 Para exportar un archivo ISO que contenga un rango de registros (por ejemplo sólo los registros nuevos que no han sido anteriormente exportados), especifique el MFN inicial y final del rango. Ejemplo: 125/374
- Archivo salvaguardado (dejar en blanco)
- Archivo HIT N (No)
- FST para reforma teo SCISO (Esta es una FST predefinida para este fin, que solo exporta los campos considerados en el SIB/CEPAL)
- Archivo de conversión Gizmo (dejar en blanco)
- Renumeración de registros desde (dejar en blanco)

Los cambios se hacen con el editor del sistema; el cursor está en el primer parámetro de la hoja. Ubique el parámetro a cambiar y corrija el contenido: pulse la tecla <Pg Dn> una vez terminados los cambios; aparece un submenú.

4.- INICIO DEL PROCESO.

Si no desea realizar el proceso, pulse la letra C, Anulación; vuelve a aparecer el menú de servicios ISISXCH.

Para realizar el proceso:

PANTALLA	TECLADO
1)	X (Salida)
2) Dispositivo de respaldo y/o directorio ?	A: <Enter> (Para usar la diskettera A:)
3) Inserte diskette número 01 en el dispositivo A: <— Diskette insertado C Anulación :	<Enter> (Inserte el primer diskette para comenzar la grabación)

Se inicia el proceso y el sistema comienza a mostrar los números (MFN) de los registros exportados.

Si el archivo ISO requiere más de un diskette, aparece la petición:

PANTALLA	TECLADO
4) Inserte diskette número 02 en el dispositivo A: <— Diskete insertado C Anulación :	<Enter> (Inserte el segundo diskette)

Para continuar el proceso, ésto se repite tantas veces como sea necesario. Debe anotar la secuencia de grabación de los diskettes, pues se requiere para el proceso de importación.

Si no tiene más diskettes preparados o desea interrumpir el proceso, pulse la letra C, Anulación.

Cuando el sistema termine el proceso, pulse la tecla <Enter> para volver al menú del servicio ISISXCH.

Pulse la letra X, Salida, para volver al menú principal.

ETIQUETADO DE LOS DISQUETTES:

Para una correcta identificación de el o los diskettes que se exporten, deberá consignarse en la etiqueta la siguiente información.

- 1) El número del diskette dentro del total de los diskettes exportados. Ejemplo: 3/10 donde 3 indica que este es el diskette número 3 de un total de 10 que componen el archivo de exportación.
- 2) El nombre del archivo de exportación de acuerdo a lo establecido en "Nombre del Archivo ISO" en el apartado 3 de esta guía. Se utilizará el código ISO para país, seguido de la extensión "ISO". Ejemplo: los registros exportados por Colombia se nombrarán CO.ISO.
- 3) La fecha de la exportación debe ser consignada en la etiqueta usando el formato ISO: AAAAMMDD. Ejemplo: para 28 de Noviembre de 1989 use 19891128.
- 4) La densidad con que fue grabada la información debe ser consignada en la etiqueta. Si tiene dudas consulte a un técnico en computación cuales son las especificaciones técnicas de su unidad de diskette. Ejemplo 1.2 Mb.

Ejemplo de etiqueta:

CO.ISO	3/10
19891128	
Densidad 1.2 Mb.	

BIBLIOGRAFIA:

- Mini-micro CDS/Isis Refernce manual (version 2.3). Paris, UNESCO, Marzo de 1989. 286p.
- Sistema de Información Bibliográfica: Uso de Hojas de Trabajo (HDB y HAC) y Tarjetas de Registro Bibliográfico (TRB). Santiago, CEPAL, Febrero de 1984. 169p. (Manuales de Procedimiento, 1)
- Sistema de Información Bibliográfica: Manual para uso de Micro CDS/Isis. Santiago, CEPAL, Noviembre de 1989. 151p. (Manuales de Procedimiento, 2)