

MANUAL ABREVIADO DE URRACA (BUC)

Biblioteca Complutense. Servicio de Proceso Técnico y Normalización.

Septiembre 2012

Manual abreviado de Urraca.

Versión 1

Índice:

INTRODUCCIÓN	5
CONCEPTOS GENERALES DE URRACA	6
¿Qué es Urraca?	6
Pantallas principales de Urraca	6
Generalidades	7
Iconos y teclas de función de Urraca	7
Búsqueda de información	8
Búsqueda en Dialnet	8
Búsqueda en Urraca	10
Visualización de registros después de la búsqueda	11
Borrar / modificar registros.....	12
MODULO DE REVISTAS DE URRACA	14
Registro de revistas	14
Pasos previos a la creación de registros de revista	14
Crear nuevo registro en Urraca	16
Datos obligatorios	17
Otros datos: Pestañas de la pantalla de revistas	17
Pestaña 1 TITULO	17
Pestaña 2 VACIADO	26
Pestaña 3 NOTAS.....	27
Pestaña 4 EDITOR / ISSN	28
Pestaña 5 MATERIA	34
Operaciones finales.....	37
Localización de la revista.....	37
Añadir contenido.....	38
Gestión de la portada de la revista	38
Como adjuntar imágenes	38
Localizar la imagen	39
Visualización de revistas por la institución	40
EJEMPLARES DE REVISTAS.....	42

Introducción	42
Ejemplares actuales y ejemplares retrospectivos.....	42
Pantalla de Ejemplares.....	44
Creación de ejemplares en Urraca.....	45
Pasos previos a la creación de ejemplares.....	45
Procedimiento para crear ejemplares.....	47
Datos principales del ejemplar.....	48
Datos secundarios del ejemplar.....	53
Añadir Secciones	58
Operaciones finales.....	60
Grabar el ejemplar	60
Grabar artículos.....	60
Emitir alertas del ejemplar	60
Gestión portada de ejemplar	60
Usar portada del último ejemplar como portada de la revista.....	63
OTRAS OPERACIONES CON EJEMPLARES	64
Busqueda de un ejemplar ya creado.....	64
Modificar un ejemplar.....	66
Borrar un ejemplar	66
HERRAMIENTAS PARA ADMINISTRADORES	67
Traslado de ejemplares	67
ARTICULOS	68
Introducción	68
Pantalla de artículos de ejemplar.....	69
Buscar artículos	69
Añadir información.....	71
Modificar datos	71
Borrar artículos.....	71
Grabar artículos.....	72
Datos obligatorios	73
Datos principales del artículo	73
Pestañas de la pantalla de artículos de ejemplar.....	75
Pestaña 1: Autores	75
Pestaña 2: Enlaces.....	79

Pestaña 3: Descriptores / Resúmenes.....	80
Pestaña 4 Reseñas.....	81
Pestaña 5: Fechas.....	82
Asociar más artículos al ejemplar	83
Operaciones finales.....	83
Comprobar secciones.....	83
Gestionar texto completo	83
Casos especiales: “Trocear PDFs”	86
Emitir alerta de ejemplar actual.....	86

INTRODUCCIÓN

Cada biblioteca de la UCM tiene asignadas una serie de revistas que vaciará para Dialnet utilizando para ello la aplicación Urraca.

En cada centro habrá un **administrador** que creará los registros de las revistas a vaciar y uno o varios **vaciadores** que introducirán los correspondientes artículos de revistas en Dialnet.

Cada biblioteca solamente creará registros de las revistas que tenga asignadas. El encargado de la creación de los registros de las revistas será **el administrador del centro**.

CONCEPTOS GENERALES DE URRACA

¿Qué es Urraca?

Urraca es la aplicación informática que permite el mantenimiento y actualización del contenido que se muestra en DIALNET, así como su servicio de alertas bibliográficas.

Desde la pantalla de inicio de Urraca, los usuarios del sistema pueden acceder a distintas pantallas para la introducción de datos.

Pantallas principales de Urraca



Las **principales pantallas** de que consta Urraca son:

- **Mantenimiento de tablas**
- **Revistas**
- **Ejemplares de revistas**
- **Libros**
- **Tesis doctorales**

Las **pantallas secundarias** más importantes son:

- **Artículos**
- **Autores personales**
- **Autores entidades**
- **Editores**

Generalidades

Iconos y teclas de función de Urraca

En la parte superior de las pantallas principales de Urraca aparecen una serie de iconos y teclas de función que se utilizarán para **introducir nuevos datos, modificar datos ya incluidos o moverse por las distintas pantallas**.

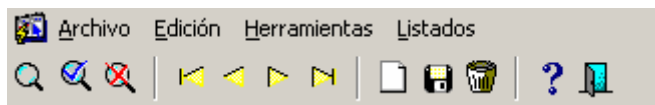
Para llevar a cabo **cualquier acción** deberemos **situarnos con el cursor en el campo en el que queremos se aplique la acción elegida**.

Ej.: si se quiere borrar un autor asignado a un artículo, se colocará el cursor encima del código autor antes de darle a borrar. Si lo que se quiere es borrar un artículo completo, se colocará el cursor sobre el código del artículo.

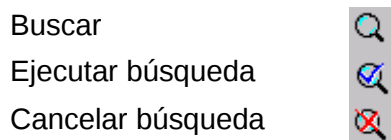
Para realizar las **distintas funciones** podemos utilizar

- **Iconos gráficos**
- **Menú desplegable**
- **Teclas de función**

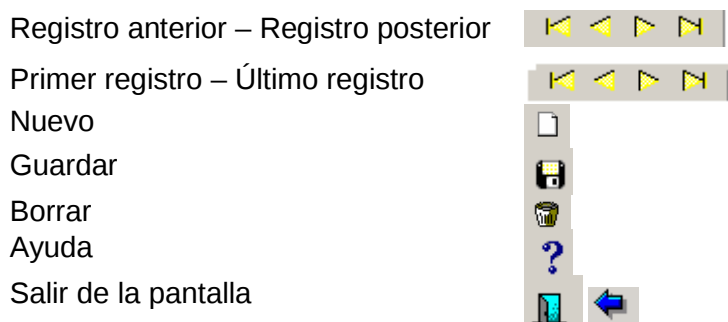
Iconos



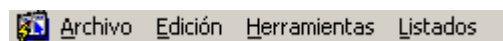
- **Búsqueda:**



- **Visualización de resultados**



Menú desplegable



Del menú desplegable únicamente se va a utilizar:

- Archivo

Ir a Permite dirigirse a otras pantallas principales.

Salir

- Edición

Cortar

Copiar

Pegar

- Herramientas

Traspasos

Teclas de función

Las teclas de función válidas en las distintas pantallas de Urraca son:

F7 --> **Buscar. Introducir consulta**

F8 --> **Ejecutar consulta**

F9 --> **Lista de valores**

F6 --> **Nuevo registro**

ESC--> **Cancelar**

MAYUSCULAS+FLECHA ARRIBA --> **Registro anterior**

MAYUSCULAS + FLECHA ABAJO --> **Registro siguiente**

CONTROL+E --> **Editar**

MAYUSCULAS +F6 --> **Borrar registro**

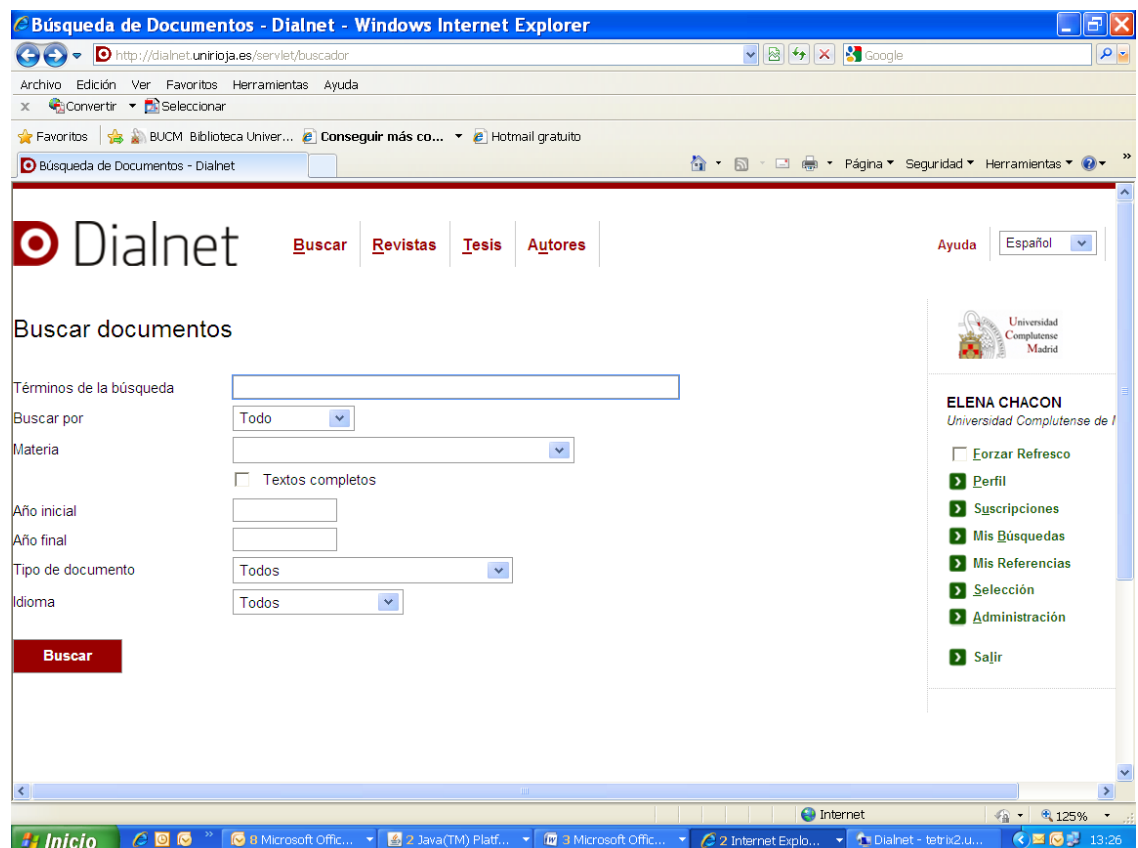
Búsqueda de información

El paso previo a la creación de cualquier tipo de registro en Urraca será **comprobar que la información que se va a incluir no exista ya en Urraca**. Eso evitará la creación de registros ya creados y la duplicidad de registros en Dialnet.

Búsqueda en Dialnet

Se recomienda que la búsqueda se realice **en Dialnet** porque:

- Su motor de búsqueda es más preciso y nos **permite afinar la búsqueda**
- Permite la **navegación por la lista de los resultados obtenidos**
- Según los resultados que se quiera obtener, se podrá acotar la búsqueda por:
 - o Título de revista
 - o ISSN
 - o Materia



Ventajas e inconvenientes de la búsqueda en Dialnet

Las ventajas de la búsqueda en Dialnet respecto a la búsqueda en Urraca, radican en que **las palabras del título no tienen por qué aparecer en el mismo orden** en el que figuran en el registro de la revista y además **se recuperan indistintamente los caracteres acentuados y no acentuados**.

Inconvenientes: en las búsquedas efectuadas en Dialnet, **los truncamientos no funcionan**, de manera que **se deberán escribir todos los caracteres de la palabra que se quiera buscar** para obtener un buen resultado.

Búsqueda en Urraca

Urraca nos permitirá realizar búsquedas únicamente en algunas pantallas.

- En los **apartados sombreados en amarillo** de las pantallas de Urraca (principalmente en el campo código)
- En la **pantalla de ejemplares** : anualidad, vol., número e idioma
- En la **pantalla de autores personales**: nombre y apellidos, sexo y materia
- En la **pantalla de autores entidades**: nombre y país
- En la **pantalla de revistas**: título de revista.

Ejecutar búsqueda

- Colocar el **cursor sobre el campo** en el que se quiera realizar la búsqueda
- Pinchar sobre el **icono “Ejecutar búsqueda”**  del menú superior de la pantalla de Urraca o pulsar la tecla de función de ejecutar búsqueda (F7)
- **Introducir los términos de búsqueda** y pulsar sobre la tecla  para validar la búsqueda o pulsar la tecla de función F8
- El **sistema devolverá un listado de registros** que deberán coincidir con los criterios de búsqueda utilizados. Para **visualizar** los registros se utilizarán las teclas de función  que permitirán moverse por los resultados obtenidos.

Cancelar búsqueda

Para cancelar una búsqueda se pulsará sobre el icono **“Cancelar búsqueda”** 

Uso de los truncamientos

Urraca permite el uso de **truncamientos en** la ejecución de una **búsqueda**. Por ello, la búsqueda ofrecerá resultados de recuperación aunque no se conozcan con exactitud el título de una publicación ni la puntuación que separa a los elementos del título: comas, guiones, etc.

Al hacer truncamientos deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- El operador de truncamiento tanto por delante como por detrás de una cadena de caracteres, es el **símbolo %**. Al hacer una búsqueda, **se recomienda combinar el truncamiento inicial con el truncamiento final** Ej.: **%laboral**

- Al buscar en Urraca, la cadena de caracteres de una búsqueda, deberá coincidir exactamente con el texto que se busca, incluidos los acentos y demás diacríticos, porque Urraca los tiene en cuenta y considera caracteres distintos, una letra acentuada y la misma sin acentuar.

*Ej.: si se busca por título de revista en el campo título de la pantalla de ejemplares de revista, una revista de título **EmasF%** = el sistema no devolverá ningún resultado, si el título real de esa revista lleva acento. Forma correcta = **EmásF***

- Sin embargo **reconoce igual las letras mayúsculas que las minúsculas**.
*Ej.: si se busca en el campo título de la pantalla de ejemplares de revista, el título **Emasf%** = el sistema encontrará la revista, ya que el motor de búsqueda no tiene en cuenta las mayúsculas y las minúsculas, siempre y cuando se coloque al final del término el signo de truncamiento %*

The screenshot shows the Urraca search interface. At the top, there's a blue header with the word 'REVISTA'. Below it, there are three input fields: 'Código', 'Título completo', and 'ISSN'. The 'Título completo' field contains the text 'Emásf%'. To the right of the 'ISSN' field, there is a small globe icon.

- Es muy importante en Urraca el orden de las palabras en la búsqueda y más si se utiliza el truncamiento, ejemplo:

%Abierta = el sistema nos devolverá los registros en los que la segunda palabra sea abierta: "Aula abierta", "Zona abierta", y "Área abierta"

The screenshot shows the Urraca search interface. At the top, there's a blue header with the word 'REVISTA'. Below it, there are three input fields: 'Código', 'Título completo', and 'ISSN'. The 'Código' field contains the number '177'. The 'Título completo' field contains the text 'Aula abierta'. The 'ISSN' field contains the number '0210-2773'. Below the 'Código' field, there is a red text label 'Tiene secciones por defecto'. Below the 'ISSN' field, there is a blue text label 'culos de la revista incluyen RESUMEN'. To the right of the 'ISSN' field, there is a small globe icon and a button labeled 'Acceso gratuito'.

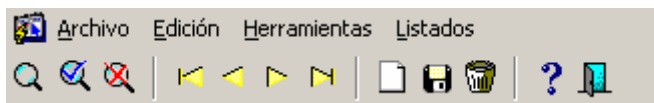
Abierta% = el sistema nos devolverá todos los resultados en los que la primera palabra del registro sea Abierta.

Visualización de registros después de la búsqueda

Una vez ejecutada una búsqueda, el **sistema presentará el primero de los registros**. Para moverse de un registro a otro en la visualización de los registros, se utilizarán los iconos   o los cursores del teclado del ordenador.

Crear registros

Para crear registros, el usuario tendrá que acudir a la **pantalla de revistas de Urraca**, colocará el cursor sobre el icono “Nuevo”  o la tecla de función correspondiente (F6)



Según el registro que se quiera crear se rellenarán una serie de datos obligatorios que el sistema precisa para continuar el proceso.

Borrar / modificar registros

¿Quién puede hacerlo?

La funcionalidad de **borrar registros de forma definitiva** (autores, artículos, ejemplares...) únicamente estará disponible para personal con un perfil de **administrador**.

Los **vaciadores** podrán **borrar y modificar datos de los ejemplares de sus revistas**, siempre y cuando la fecha **de borrado coincida con la fecha de creación**, sea una **revista de su institución y no se haya emitido ya**.

Los vaciadores podrán añadir información en todos los registros, pero **no podrán modificar la información incluida con anterioridad por otro usuario**.

Para borrar un ejemplar o autor de una revista, previamente, **el administrador** tendrá que borrar los artículos que ésta tenga asociados.

Existe también la posibilidad de hacer un **traspaso de artículos a otro ejemplar de la misma revista o de otra revista**, siempre que la revista esté asignada a la biblioteca que quiera hacer la modificación.

Cómo borrar o modificar

Cuando se quiera **modificar un registro** cambiando o eliminando algún dato del mismo, habrá que **situarse en el código del campo a modificar o eliminar**, después

se pulsará el **icono de borrar**  Una vez realizada la acción, se guardarán los cambios pulsando el icono de “Grabar datos”. 

Cuando se quiera **borrar un registro completo**, se colocará el cursor sobre el código Urraca del registro a borrar y se pulsará el icono de borrar. 

Ej.: en la **pantalla de artículos de ejemplar**, si el cursor está en el campo Código del artículo, y se pulsa “borrar” se eliminará ese artículo; sin embargo si el cursor se sitúa en el código del autor, se eliminará el autor del artículo.

ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR

0002-1334 Agricultura: Revista agropecuaria

Anualidad: 2005

Volumen: 74

Fascículo:

Título La usucapión y accesión en fincas rústicas

Subtítulo

Código 1129385

Pág. inicial 254

Pág. final 255

Pág Correlativa ☒

CODIGO DEL ARTÍCULO

AUTORES

ENLACES

DESCRIPTORES / RESUMENES

Código

617471 Pernas B.

CODIGO DEL AUTOR

911893 Pernas J.M.

911890 Machado V.

Tip. autoría

1 aut.

1 aut.

1 aut.

MODULO DE REVISTAS DE URRACA

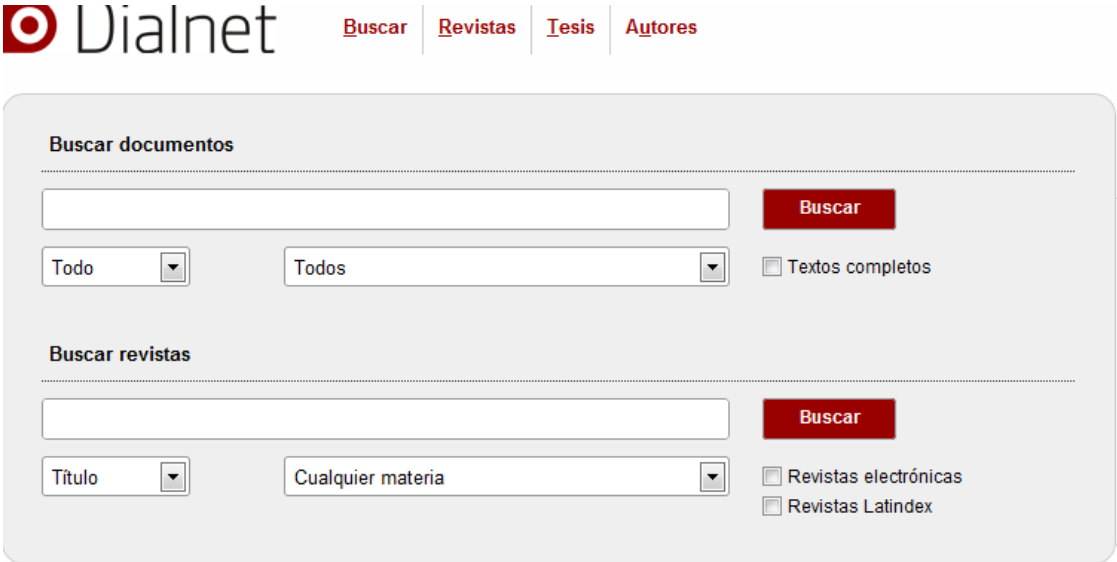
El módulo de revistas de Urraca permite la creación de registros de revista.

Registro de revistas

Pasos previos a la creación de registros de revista

Localizar la revista en Dialnet

Antes de crear un nuevo registro de revista, se deberá **comprobar que dicha revista no exista ya en Dialnet**. Para ello se realizará una búsqueda en el motor de búsqueda de revistas en Dialnet. Esto nos evitará la creación de registros duplicados.

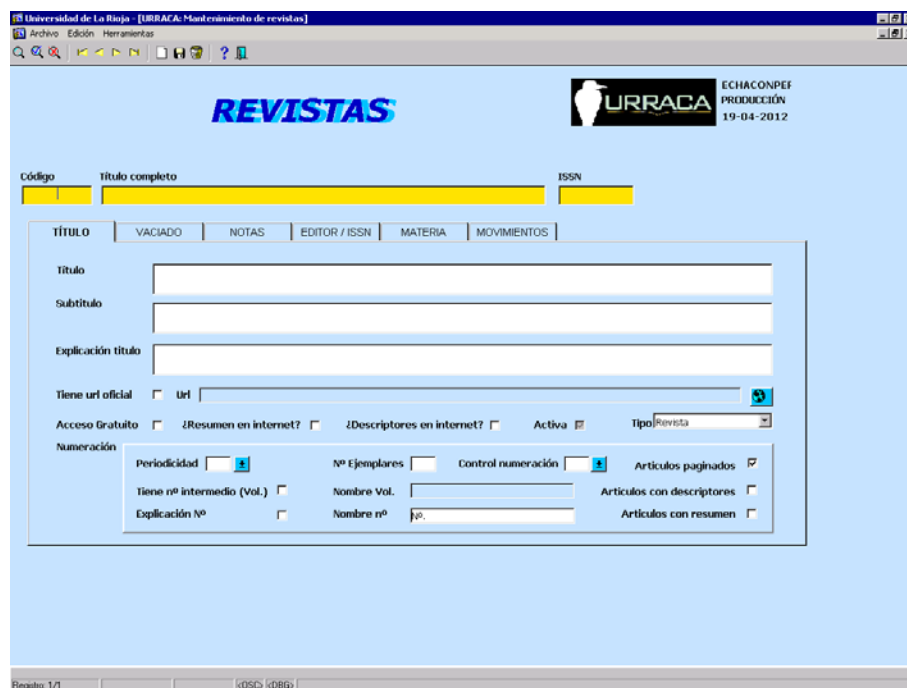


The screenshot shows the Dialnet website interface. At the top, there is a navigation bar with the Dialnet logo and links for 'Buscar', 'Revistas', 'Tesis', and 'Autores'. Below this, there are two main search sections. The first section, 'Buscar documentos', includes a search input field, a 'Buscar' button, a dropdown menu set to 'Todo', another dropdown menu set to 'Todos', and a checkbox for 'Textos completos'. The second section, 'Buscar revistas', includes a search input field, a 'Buscar' button, a dropdown menu set to 'Título', another dropdown menu set to 'Cualquier materia', and two checkboxes for 'Revistas electrónicas' and 'Revistas Latindex'.

Al hacer la búsqueda se recordará que:

- Las palabras del título no tienen por qué estar en el mismo orden que figuran en el registro de la revista.
- Que se recuperan indistintamente los caracteres acentuados y los no acentuados
- Al no permitir Dialnet hacer truncamientos, habrá que poner toda la cadena de caracteres de una palabra, si se quieren recuperar datos.

Una vez hecha la búsqueda en Dialnet y comprobado que la revista a introducir no existe ya en el sistema, se accederá a la pantalla de **menú principal de Urraca** y se seleccionará la opción de **“Revistas”**



Esta pantalla contiene una **cabecera común** y **seis pestañas visibles**.

Cabecera común_(en amarillo)

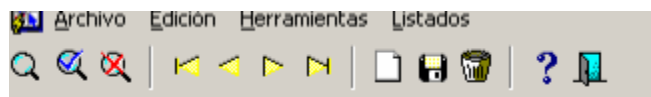
La cabecera es principalmente informativa y contiene los siguientes datos:

- Código numérico de la revista: lo otorga de forma automática el propio sistema.
- Título (incluyendo subtítulo y explicación del título si lo hubiese)
- ISSN

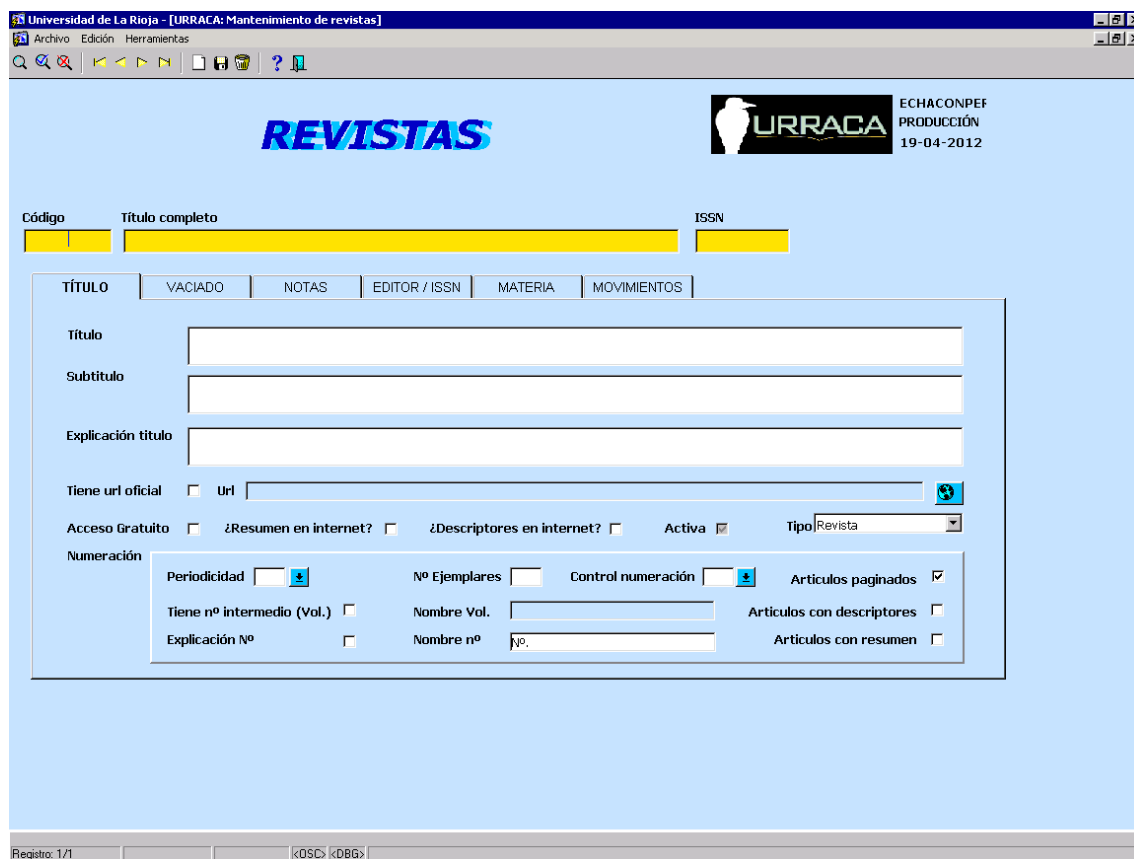
Estos datos no se podrán modificar.

De estos tres campos, en el único en que se puede efectuar una **búsqueda** es en el **campo código**. Si se quiere buscar por título o por ISSN, se hará la búsqueda en la correspondiente pestaña situada debajo de la cabecera común.

Crear nuevo registro en Urraca



Para crear un nuevo registro, se colocará el **cursor sobre “Código”** y se **pulsará** el **icono “Nueva revista”**  o su correspondiente tecla de función F6. A continuación, los **campos se quedarán en blanco** y se **podrán empezar a introducir los datos** de la revista en cada una de las pestañas de esta pantalla.



The screenshot shows the 'Urraca: Mantenimiento de revistas' application window. The title bar indicates 'Universidad de La Rioja - [URRACA: Mantenimiento de revistas]'. The interface has a light blue background with the 'REVISTAS' logo and the 'URRACA' logo. The 'ECHA CON PEF PRODUCCIÓN' logo and the date '19-04-2012' are also visible. The form contains several input fields and checkboxes for creating a new magazine record. The 'Código' field is highlighted in yellow. The 'Título completo' and 'ISSN' fields are also highlighted in yellow. The 'TÍTULO' tab is selected, showing fields for 'Título', 'Subtítulo', and 'Explicación título'. There are checkboxes for 'Tiene url oficial', 'Acceso Gratuito', '¿Resumen en internet?', '¿Descriptores en internet?', and 'Activa'. A 'Tipo' dropdown menu is set to 'Revista'. The 'Numeración' section includes fields for 'Periodicidad', 'Nº Ejemplares', 'Control numeración', 'Artículos paginados', 'Tiene nº intermedio (Vol.)', 'Nombre Vol.', 'Artículos con descriptores', 'Explicación Nº', 'Nombre nº', and 'Artículos con resumen'. The status bar at the bottom shows 'Registro: 1/1' and '<DS> <DBG>'.

Datos obligatorios

IMPORTANTE: para que el sistema deje **grabar la revista** y proporcione un **código Urraca identificativo de la misma**, se deberán introducir una serie de **datos obligatorios**:

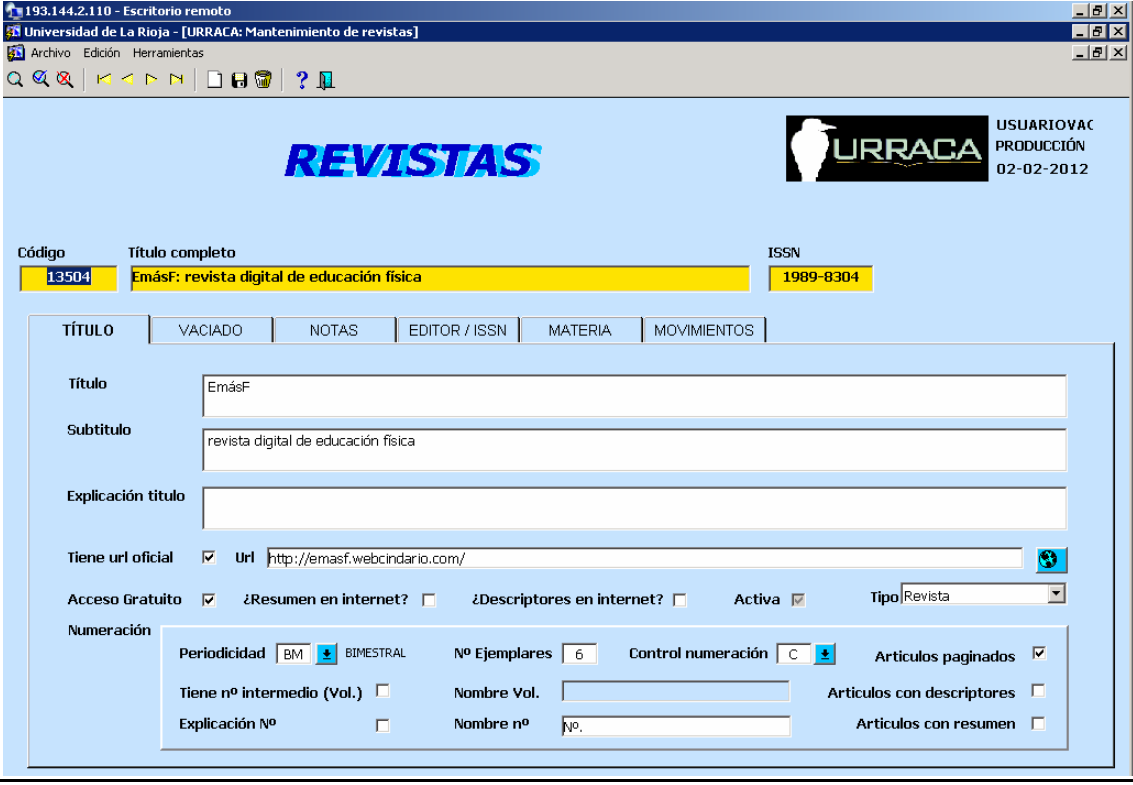
- Título
- Periodicidad /Control numeración
- Editor
- Formato publicación
- Año de inicio
- Materia y submateria

Estos son los datos mínimos imprescindibles para poder dar de alta una revista.

Una vez incluidos estos datos, se pulsará sobre el icono **“Grabar”**.  El sistema otorgará un **código numérico a la revista**, que será el que la identifique a partir de ahora, y por ese código se podrá localizar la revista tanto en Urraca como en Dialnet.

Otros datos: Pestañas de la pantalla de revistas

Pestaña 1 TITULO



Campo TITULO (Campo obligatorio)

Se consignarán los datos del título de la revista. Es un campo obligatorio.

- Se introducirán los **datos en minúscula**, excepto la letra inicial de la primera palabra del título, la primera letra de los nombres propios o el conjunto de letras de las siglas o abreviaturas del nombre de una revista.

Aunque en la fuente principal de información el título aparezca en mayúsculas, se consignará como se ha explicado en el párrafo anterior.

- En el caso de **las siglas**, si las letras que las componen estuviesen separadas por espacios (A B C) o por puntos (C.E.A.P.A.), se eliminarán dichos espacios y puntos (ABC, CEAPA).
- Si dentro **del título apareciesen corchetes []**, éstos se sustituirán por paréntesis (), dejando los corchetes solamente para los casos en que se necesite añadir alguna aclaración.
- Cuando en **el título aparezca un paréntesis**, para que el buscador haga bien la búsqueda, deberá introducirse un **espacio entre el paréntesis y la primera palabra del título**, porque si no, el sistema considerará que el paréntesis forma parte de la primera palabra del título.
- Si en el **título apareciese alguna palabra o frase en cursiva, negrita...** destacada de alguna manera del resto del título, dichas palabras o frases se consignarán entre comillas “ ”

Ejemplo: en la fuente aparece: *Análisis crítico de La Celestina a partir de los clásicos griegos* deberá escribirse: *Análisis crítico de “La Celestina” a partir de los clásicos griegos*

- Sin embargo, si **todo el título estuviese escrito en cursiva, en negrita, entre comillas**, o con cualquier característica tipográfica especial, se transcribirá en una tipografía normal.
- Urraca **no reconoce los títulos en grafía no latina**. En estos casos, se optará por alguna de estas soluciones:
Transcripción ortográfica de las letras: ἀρτρο = ártro
Traducción del título al castellano o al inglés, si fuese posible
- Urraca **no reconoce como válidos** algunos caracteres tales como **acentos y guiones especiales, algunos tipos de comillas, fórmulas matemáticas, apóstrofes...** Estos caracteres el sistema los transcribe con la grafía “?” En estos casos, si fuese posible, se deberán sustituir las grafías no reconocidas por Dialnet, por otras formas equivalentes. Ej. “ π ” por [pi].

Títulos paralelos

Títulos paralelos: los títulos en otros idiomas, se consignarán en el campo de título colocando el símbolo = delante del título paralelo.

The screenshot shows the URRACA journal entry form. At the top, there are logos for 'REVISTAS' and 'URRACA'. Below the logos, there are three input fields: 'Código' with the value '750', 'Título completo' with the value 'Journal international des sciences de la vigne et du vin = International journal of vine', and 'ISSN' with the value '1151-0285'. Below these fields, there is a row of tabs: 'TÍTULO', 'VACIADO', 'NOTAS', 'EDITOR / ISSN', 'MATERIA', 'MOVIMIENTOS', 'LOCALES', and 'FECHAS'. The 'TÍTULO' tab is selected. Below the tabs, there is a large text input field containing the text 'Journal international des sciences de la vigne et du vin = International journal of vine and wine sciences'. The text is enclosed in a red rectangular box.

Campo SUBTITULO

Se consignarán los datos del subtítulo de la revista. Por lo general el subtítulo es el contenido del título que sigue a los dos puntos. **No hace falta poner los dos puntos** porque los pone el sistema.

El subtítulo suele aparecer a continuación del título, pero si apareciese delante del título se consignará el título propiamente dicho en el campo título y el subtítulo en el campo subtítulo.

Ejemplo: En la fuente aparece: Nota breve: análisis del agua de boca

Se consignará en título Análisis del agua de boca y en subtítulo: nota breve

Campo EXPLICACION TÍTULO

Este campo, de uso muy excepcional, solo se empleará cuando se precise hacer alguna aclaración acerca de la revista, pensando sobre todo en la presentación del listado de revistas en DIALNET a partir de una búsqueda.

Los datos que se introduzcan en este campo, se visualizarán en DIALNET entre paréntesis, pero en Urraca, en ningún caso, se consignarán los paréntesis.

Ejemplos: En el caso de **títulos iguales**, es conveniente añadir en este campo un dato como el editor. Ejemplo en el título "*Hispania*", este campo se acompañaría de: "American Association of Teachers of Spanish and Portuguese" para diferenciarlo de otra revista con el mismo título a la que también añadiríamos el editor.

En el caso de que las **alertas de una revista** -que se incluyen en DIALNET- solamente incluyan una pequeña parte de sus contenidos, habría que incluir en este campo una pequeña aclaración.

Ejemplo: *“Aranzadi social”, es una publicación en la que predominan las sentencias de jurisprudencia. Como no vamos a incluirlas en Urraca, indicaremos, por tanto, que las alertas son parciales. En este campo pondríamos una explicación del tipo: Estudios doctrinales.*

Campos TIENE URL OFICIAL y URL

Si la revista tuviese URL oficial, se marcará el check y se introducirá la URL de la revista. Siempre se escribirá la URL completa, incluyendo http://

Si la URL no fuese oficial, pero se la considerase una página de interés para los usuarios de Dialnet, se incluirá igualmente.

Si resultase oportuno, se podrá reflejar en el campo "Notas internas" (Pestaña NOTAS) la situación especial de la página Web.

Campo ACCESO GRATUITO

Se marcará este recuadro, **sólo en aquellas revistas que estén accesibles**, es decir, que **tengan una URL** que permita el acceso gratuito a los textos completos de los artículos de la misma. No se marcará, en aquellas revistas a las que se acceda previo pago, o a las que, únicamente puedan acceder usuarios de una institución determinada.

IMPORTANTE

Es muy importante **marcar este campo para que, en la página de la Revista en Dialnet, se muestren los sumarios sombreados en gris (acceso a texto completo)**. Sin embargo, los sumarios sombreados, no se reflejarán en la web hasta pasadas 24 horas y además, al menos el 75% de los artículos, deberán tener un enlace para que se marque.

Ejemplo revista accesible: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=2465>

Rev 2465- Razón y palabra



ISSN: 1605-4806

Periodicidad: Bimestral

Inicio: 1996

[Página web de la revista](#)

[Normas de publicación](#)

[Índice de autores](#)

[e-Revista](#)

[Latindex](#)

[Gestión portada revista](#)

[Usar portada del último ejemplar](#)

[Revisión de limpieza de autores](#)

RAZÓN Y PALABRA, es una publicación bimestral que pretende reunir el pensamiento y la reflexión sobre fenómenos comunicativos, de quienes estén interesados en publicar sobre este tópico.

En RAZÓN Y PALABRA podrán colaborar alumnos, docentes e investigadores de diferentes corrientes de... [\(ver más...\)](#)

Disponible en

Biblioteca FD:revistas electrónicas

Editores

ITESM Campus Estado de México: Proyecto Internet

Clasificación

Ciencias sociales: Generalidades

CIRC: **Clasificación Integrada de Revistas Científicas**

[C] Grupo C

Responsables de la revista

Biblioteca FD:revistas electrónicas (Actual)

Biblioteca FD:revistas electrónicas (Retros.)

Biblioteca FD:revistas electrónicas (Sumario)

Sumarios de la revista

☐ Accesibles ☐ Alojados

2011	75 76 78
2010-2011	74
2010	71 72 73
2009	66 67 68 69 70
2008	60 61 62 63 64 65 Extra 1 Extra 2
2007	54 55 56 57 58 59
2006	48 49 50 51 52 53
2005	42 43 44 45 46 47
2004	37 38 39 40 41
2003	30 31 32 33 34 35 36
2002	24 25 26 27 28 29
2001	20 21 22 23
2000	16 17 18 19
1999	12 13 14 15
1998	9 10 11 Extra 1
1997	5 6 7 8
1996	1 2 3 4

La información que aparece en este campo, le indica al vaciador de artículos, **que debe visitar la página web de la revista e incluir en los registros de artículo, la URL de cada uno de ellos.**

Si la URL de la revista o de alguno de sus artículos, no estuviese actualizada, se intentará conectar con el responsable de la revista y se le solicitará la actualización de la misma.

Campo ¿RESUMEN EN INTERNET?

Se marcará el recuadro, solamente en el caso de que en la **Web de la revista** figuren los **resúmenes de los artículos**. Este campo sirve también para informar al **vaciador de artículos**, que **debe visitar dicha Web e incluir en los registros de artículo, el resumen de cada artículo**. Dicha información aparecerá en la pantalla de ejemplares.

El resumen deberá consignarse en el idioma en que aparezca el artículo

Campo ¿DESCRIPTORES EN INTERNET?

Se marcará sólo en el caso de que en la Web de la revista figuren los descriptores de los artículos.

Campo ACTIVA

Es un campo que **indica si la revista continúa viva en Dialnet**. Aparece marcado en función de si tiene definido o no, un año final de publicación de la revista (en la pestaña EDITOR/ISSN). *Si no está activa, no se podrán grabar datos de nuevos ejemplares y los usuarios no podrán suscribirse en DIALNET. Dicho campo no se podrá modificar de forma manual.*

Campo TIPO

En este campo se indica si el documento a introducir en Dialnet, es una revista (opción que aparece por defecto) o si es un documento de trabajo.

Campo PERIODICIDAD y NÚMERO DE EJEMPLARES (Campos obligatorios)

En este campo se define la periodicidad de la revista a partir de una lista de valores.

En primer lugar se rellenará **el campo periodicidad**. Una vez rellenado este campo, excepto en el caso de que la revista tenga una periodicidad irregular, *aparecerá un valor numérico en el campo "Número de ejemplares"*.

El número de ejemplares es orientativo y con el paso del tiempo podrá variar, pero independientemente del número que aparezca en este campo, el sistema nos va a permitir crear tantos ejemplares como deseemos.

Este dato numérico nos ayudará a prever la fecha de envío del próximo ejemplar, así como a realizar informes sobre la posible falta de ejemplares de una revista.

Campo CONTROL DE NUMERACION (Campo obligatorio)

En este campo, aparecen dos valores:

- **C** Define que la **numeración** de la publicación es **correlativa**
- **R** Define que la **numeración es correlativa solamente dentro de un año o un volumen**, volviendo a empezar la numeración al cambiar el año o el número de volumen.

Siempre se intentará seleccionar uno de esos dos valores.

Cuando se marca uno de esos dos valores, **al crear un nuevo ejemplar el sistema por defecto indica cual deber ser el siguiente número**. En el caso de no introducir control de numeración, el sistema no realizará ningún tipo de control.

Se seleccionará la opción **“Sin control de numeración”** cuando la revista no tenga continuidad en la numeración o ésta no aparezca en ninguna fuente.

Ejemplos:

C: numeración correlativa

Rev 13861- Gist

Revista Colombiana de Educación Bilingüe



ISSN: 1692-5777

Periodicidad: Anual

Inicio: 2007

[Página web de la revista](#)

[Índice de autores](#)

[e-Dialnet](#)

[Gestión portada revista](#)

[Usar portada del último ejemplar](#)

[Revisión de limpieza de autores](#)

Sumarios de la revista

☐ Accesibles ☐ Alojados

2010 4

2009 3

2008 2

2007 1

GIST está dirigida a académicos, estudiantes y profesionales de los campos relacionados con la educación bilingüe.

GIST is aimed at educators, students and professionals in fields related to bilingual education.

Disponible en

Biblioteca FD:revistas electrónicas

Rev 6182- Documentos de trabajo (Fundación BBVA)



Periodicidad: Sin definir

Inicio: 2003

[Página web de la revista](#)

[Índice de autores](#)

[e-Revista](#)

[Gestión portada revista](#)

[Usar portada del último ejemplar](#)

[Revisión de limpieza de autores](#)

La Fundación BBVA, con la colección de Documentos de Trabajo, pretende facilitar la difusión y comunicar a expertos, investigadores y decisores especializados de los ámbitos público y privado, los primeros avances teóricos, metodológicos y/o empíricos de investigaciones en curso, que posteriormente...
(ver más...)

Disponible en

Biblioteca FD:revistas electrónicas

Sumarios de la revista

☐ Accesibles ☐ Alojados

2011	1 2 3
2010	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
2009	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16
2008	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
2007	1 2 3 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28
2006	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16
2005	1 2 3 4 5 8 9 10 11
2004	1
2003	1 2 3 4 5 6 7

Campo ARTÍCULOS PAGINADOS

Este campo indica si los artículos de la revista están o no paginados. Por defecto, al crear una nueva revista, siempre deberá estar activado. Solamente se desactivará en el caso de las revistas electrónicas en las que los artículos no tengan paginación, la paginación no sea correlativa o que cada artículo aparezca paginado.

En el caso de que el artículo esté publicado en formato PDF, tenga su propia paginación y ésta no coincida con la paginación correlativa del artículo, en el ejemplar de la revista, se deberá consignar la paginación que le correspondería al artículo dentro de la paginación del ejemplar de la revista y no la paginación que aparezca en el formato PDF.

Campo TIENE N° INTERMEDIO (Vol.)

Se marcará solamente cuando la revista tenga dos niveles de numeración.

Este campo se visualizará en la ordenación de ejemplares en Dialnet, por ello si el sistema de numeración de la revista no estuviese debidamente definido y pudiera producir errores en la presentación de los ejemplares en DIALNET, es preferible no marcarlo.

Ejemplo: si el volumen o nº intermedio no se corresponde exactamente con un año, es preferible no marcar la casilla "volumen".

IMPORTANTE: el administrador o la persona que introduzca por primera vez la revista en Dialnet, **deberá marcar**, si fuese necesario, el campo de **"Tiene número intermedio"**, cuando la revista tenga volúmenes, porque si no marca ese campo, en el campo nombre Vol. no saldrá, volumen, año, etc.

Campo NOMBRE VOL.

En este campo se consignará el **nombre de la numeración intermedia**, y solamente se activará si se marca el campo “Tiene nº intermedio (Vol.)”. El programa tiene definido, por defecto, “Vol.”, pero se podrán consignar, otras denominaciones de numeración intermedia como: año, tomo, etc.

Campo EXPLICACIÓN DE NÚMERO

Se marcará, muy excepcionalmente, en los casos en que los valores numéricos para definir los ejemplares no sean suficientes o cuando los **ejemplares tengan otro tipo de cronología correlativa como: meses del año, estaciones del año**, etc. es decir queramos consignar además del número, el mes o la estación del año de aparición del ejemplar de una revista: ej.: *nº 1, primavera*

Al marcar este recuadro, se activará el botón “Explicación número de la pantalla de ejemplares de Urraca” en la que se podrá introducir por ejemplo el mes del ejemplar.

Campo NOMBRE NÚMERO

En este campo se define el **nombre que recibe la numeración**. Por defecto, viene definido “Nº”. Solamente se cambiará en el caso de que no sea así y se procurará poner un nombre abreviado.

Campo ARTÍCULOS CON DESCRIPTORES

Se marcará cuando los artículos de una revista incluyan de forma generalizada los descriptores. Al marcar este campo se advierte que deberá rellenarse el campo “Descriptores” al grabar datos de los artículos. Si no se considerase necesario incluir los descriptores de los artículos, aunque vengan en la revista, no se marcará este campo.

Campo ARTÍCULOS CON RESUMEN

Se marcará cuando los artículos de una revista incluyan resúmenes. Se recuerda que deberá rellenarse el **campo “Resumen” en el momento de grabar los artículos**,

independientemente de que los artículos estén o no disponibles en Internet. Si no se considerase necesario incluir los resúmenes, no se rellenará este campo.

Pestaña 2 VACIADO

Aparecerán datos relacionados con la biblioteca encargada de hacer el vaciado y, en su caso, del proveedor de registros externo que facilita registros al sistema.

Campo VACIADO MANUAL

Aparece marcado por defecto. Indica que la revista se está vaciando en modo manual por alguna biblioteca.

IMPORTANTE

Al dar de alta una revista, en la pantalla de revistas de Urraca, en la **pestaña de vaciado**, el administrador no deberá marcar ninguna opción, deberá dejar la que viene por defecto "vaciado manual".

Si se marcase cualquier otra opción de las que aparecen: proveedor extranjero...la revista no será visible más que para alguna de las bibliotecas colaboradoras de Dialnet.

Campo NOTAS PARA EL VACIADO

En este campo se incluyen aquellas notas que se considere que puedan interesar a la persona que va a grabar artículos.

Ejemplos: *Si la revista tuviese los resúmenes o el texto completo en Internet pero con retraso, se puede poner una nota del tipo: "Resúmenes en Internet con retraso. Comprobar ejemplares anteriores". Si se decidiese incluir sólo los artículos de determinadas secciones, en este apartado se indicaría la decisión tomada.*

Campo PROVEEDOR EXTRANJERO DISPONE DE: Sumario, Resumen, Texto completo

Estos campos están pensados para indicar desde la Fundación que determinada revista, que no se vacía de forma manual, está disponible en la web de un determinado proveedor o que determinado proveedor suministra los registros de los artículos.

Cuando se marca esta opción automáticamente se desmarca el campo "vaciado manual".

Campo VACIADOR ACTUAL / RETROSPECTIVO

Indica el nombre de la biblioteca que se encarga del vaciado actual y del retrospectivo. Es un dato informativo que aparece por defecto según la institución a la que esté vinculado el administrador que acceda a Urraca.

Campo PROPORCIONA EL SUMARIO

Indica el nombre de la biblioteca que proporcionará el sumario en el caso de que el vaciador actual no dispusiera de la revista. Es un dato que aparece también por defecto.

Pestaña 3 NOTAS

Este apartado recoge diversos campos de notas e información adicional de la revista.

The screenshot shows a web browser window titled '193.144.2.110 - Escritorio remoto' with the address bar showing 'Universidad de La Rioja - [URRACA: Mantenimiento de revistas]'. The page has a blue header with the 'REVISTAS' logo and the URRACA logo. The user is logged in as 'USUARIO VAC PRODUCCIÓN' on '06-02-2012'. Below the header, there are three yellow boxes containing 'Código: 1237', 'Título completo: Revista hispánica moderna', and 'ISSN: 0121-5256'. A navigation bar includes tabs: 'TÍTULO', 'VACIADO', 'NOTAS' (selected), 'EDITOR / ISSN', 'MATERIA', and 'MOVIMIENTOS'. The main content area has three sections: 'Notas internas' with a text box containing 'Es continuación del: Boletín del Instituto de las Españas' and a '¿Redirigir OAI?' checkbox; 'Notas para publicar web' with an empty text box; and 'Descripción de la revista' with a text box containing a paragraph about the journal's history and a 'URL' field with a pre-filled link. At the bottom, there are checkboxes for 'Normas estilo para texto' (checked), 'Normas estilo para citas', 'Latindex', and '¿Hay que incluir reseñas?'. There are also icons for 'Normas estilo' and 'Normas citas'.

Campo NOTAS INTERNAS

En este campo solamente se introducirán **notas relativas a la revista**, que se considere interesante consignar, pero que **no deberán visualizarse en DIALNET**. Por ejemplo: *“Esta revista es continuación de otra”*

Campo DESCRIPCIÓN DE LA REVISTA

El contenido de este campo **se visualizará en la página de la revista**, justamente **debajo de la portada de la revista**.

Se incluirá un texto que defina los objetivos y los contenidos de la revista.

Generalmente, sólo se incluirán datos en el caso de que aparezca una descripción en la URL de la revista o cuando los responsables de la revista indiquen el contenido que debe visualizarse.

Es aconsejable no incluir una descripción excesivamente larga, para que el texto pueda verse íntegro.



Si se pulsa el botón se abrirá un desplegable que permitirá la visualización del contenido completo.

Campo NORMAS ESTILO PARA TEXTO

Al marcar este campo **se activará tanto el campo URL** como el botón “**Normas de estilo**”. Si la revista tuviese una URL con las normas de estilo, se incluirá en el campo URL y se copiará el contenido de dicha página en el campo “Normas de estilo” que



aparecerá al activar el botón. Si no existiese URL, se podrán escanear las normas de estilo de la propia revista e incluirlas, como en el caso anterior, en el campo “Normas de estilo”.

Pestaña 4 EDITOR / ISSN

En este apartado se incluirán los **datos del editor actual de la revista**, del **editor inicial** de la revista y otros datos de publicación como el **tipo de soporte**, la **fecha inicial de publicación** y el **ISSN**.

Pauta BUC si un título de revista estuviese editado en distintos idiomas: edición inglesa, edición española, etc. se hará un registro para cada una de las ediciones, uno para la edición española, otro para la edición inglesa, etc.

193.144.2.110 - Escritorio remoto
Universidad de La Rioja - [URRACA: Mantenimiento de revistas]

Archivo Edición Herramientas

REVISTAS **URRACA** USUARIOVAC PRODUCCIÓN 06-02-2012

Código	Título completo	ISSN
11736	Revista de derecho de Extremadura	0035-2764

TÍTULO VACIADO NOTAS **EDITOR / ISSN** MATERIA MOVIMIENTOS

Editor actual

Código	Nombre	Comercial
8311	Asociación para el fomento del pensamiento jurídico de Extremadura	☐

País de la revista ESP España **Idioma de la revista** SPA ESPAÑOL

Editor inicial

Código	Nombre	Comercial
6990	Centro de Estudios Jurídicos y Sociales de Extremadura	☐

Publicación

Formato	Inicio	Final	Estado	Issn Público	Issn Manual
PAPEL	2008		Activa	1888-5519 ☒	☐

Campo EDITOR ACTUAL (Campo obligatorio)

- En este campo se incluirá el editor responsable de los **ejemplares actuales** de la revista.
- Para relacionar al editor con el resto de publicaciones disponibles en Dialnet, habrá que realizar una búsqueda en el **directorio de editores de Urraca**.

The screenshot shows a web interface for managing editors. On the left, there are three sections: 'Editor actual' with a code field (8311) and a name field (Asociación para el fomento del pensamiento jurídico de Extremadura); 'Editor inicial' with a code field (6990); and 'Publicación' with a format dropdown (PAPEL). A search window titled 'Editor actual' is open, displaying a search bar with the text '%Asociación%fomento' and a list of search results. The results include 'Asociación para el Fomento de la Ciencia y de la Técnica (FOCITEC)', 'Asociación Fomento de la salud mental contra las adicciones', 'Asociación para el Fomento de la Encuadernación', and 'Asociación para el fomento del pensamiento jurídico de Extremadura'. The search window has buttons for 'Buscar', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

- Se accederá a este directorio abriendo el desplegable que se encuentra al lado del campo código. Se abrirá una ventana de búsqueda donde podremos introducir palabras clave con truncamientos.
- Si el editor ya existiese en el sistema, se seleccionará en el directorio de editores.
- Si la entidad editora que se busca fuese una entidad editora principal, al realizar la búsqueda, el nombre de la editora deberá consignarse obligatoriamente entre dos “ % %”
Ejemplo: %nombre de la entidad editora%
- Si la entidad editora que se busca fuese una entidad editora dependiente de otra (por ejemplo Departamento de Historia del Arte de la Universidad de Zaragoza o un Instituto del CSIC), al realizar la búsqueda, será suficiente buscar el nombre de la entidad principal con un % al final. El resultado será el conjunto de entidades dependientes que tenga la entidad principal.

También se podrá ser realizar la búsqueda del editor desde la pantalla “Editores”

de Urraca, a la que se accederá pinchando en el icono.  Desde esta pantalla se podrá realizar una búsqueda de la entidad mucha más precisa, porque se podrán incluir mayor cantidad de datos de la entidad que se busca.

Universidad de La Rioja - [URRACA: editores]

Archivo Edición Herramientas Listados

EDITORES URRACA ECHAONPEI PRODUCCIÓN 26-03-2012

Código Nombre

Entidad principal

Tipología 11 CENTRO

País ESP España

Código ciudad

Url

COLECCIONES DIRECCIONES

Código Nombre

Buscar

Aceptar

Cancelar

Opciones de la lista: 8503
#registro: 1/1

Lista de Valores: <USC> <DBG>

Universidad de La Rioja - [URRACA: editores]

Archivo Edición Herramientas Listados

EDITORES URRACA PAULACG PRODUCCIÓN 06-02-2012

Código Nombre

1041 Museo Nacional de Ciencias Naturales

Entidad principal 192 Consejo Superior de Investigaciones Científicas, CSIC

Tipología 11 CENTROS DE INVESTIGACIÓN (no universitarios), CENTROS CULTURALES, FUNDACIONES,...

País ESP España CCAA MAD Comunidad de Madrid Provincia 28 Madrid

Código ciudad 001 Madrid

Url http://www.mncn.csic.es/

COLECCIONES DIRECCIONES

Código Nombre

25 Fauna Ibérica

26 Documentos Fauna Ibérica

Por ejemplo: si se está introduciendo en Dialnet una revista de alguno de los institutos del CSIC y no se conoce el nombre preciso de la entidad, pero sí el nombre de la entidad de la que depende, es decir el CSIC, se podrá realizar una búsqueda previa desde el campo Entidad principal. Si se ejecuta la búsqueda, se podrán visualizar, navegando con los cursores, todas las entidades dependientes del CSIC, incluidas en Urraca.

En la pantalla “**Editores**” también se puede encontrar **información sobre la entidad editora**, esto facilitará la búsqueda de entidades con nombre similar:

- **Entidad principal**
- **Tipología**
- **País /Comunidad /Provincia / Ciudad**
- **URL**
- **Colecciones**

Una vez localizada la entidad editora responsable de la revista que se va a incluir en Dialnet, **se anotará su código** para, posteriormente, incluirlo en el campo código en editor actual de la revista.

- Si el editor ya existiese en el sistema, podrá seleccionarse del listado de editores.
- Se podrán añadir tantos editores como se precise, aunque en la pantalla de Urraca solamente aparezcan dos códigos. Para visualizar el resto de editores o **añadir nuevos editores**, se colocará el cursor sobre el último de los registros de editor y se pulsará sobre el tabulador del teclado.
- Para **borrar un editor** incluido en una revista, se colocará el cursor sobre el campo código del editor y se pulsará en el icono borrar. 
- Si no se localizase el editor en el directorio de editores de Urraca, el administrador de revistas, **creará el registro desde la página de editores de**

Urraca pulsando sobre el icono . Se seleccionará **nuevo registro**  y se introducirán como mínimo los campos obligatorios de la pantalla de editores para que el sistema proporcione un código.

Los **campos obligatorios de la pantalla de editores** son:

- o **Nombre de la editorial,**
- o **Tipología**
- o **País** (si no se incluye este campo, se genera error cuando se utiliza el registro de editor)

Aunque no es obligatorio, se aconseja incluir **el campo url** para enlazar el nombre de la editorial con su página web.

Si la editorial organizase su colección mediante categorías, se podrán crear distintas colecciones dentro de la misma editorial, para ordenar las publicaciones que dependan de la misma.

IMPORTANTE: Si en un registro de Urraca, apareciese información incompleta acerca de una editorial y fuese preciso añadir algún tipo de información: página web, país, colecciones, etc., **se enviará un correo al administrador de la biblioteca** para que solicite a la Fundación Dialnet la inclusión de la información que se quiere añadir.

Campo COMERCIAL

Solamente se rellenará si el editor fuese un editor comercial o si la revista tuviese dos editores: uno institucional y uno comercial.

Entre los campos de editor actual y editor inicial aparecen dos campos generales: **campo país de la revista** y **campo idioma de la revista**.

Campo PAIS DE LA REVISTA (Campo obligatorio)

Recoge el país de edición de la revista. El programa pone, por defecto, el país del primero de los editores que se haya introducido. Si hubiese que consignar otro país, éste se seleccionará en el desplegable que aparece en este campo.

Campo IDIOMA DE LA REVISTA (Campo obligatorio)

Recoge el idioma que predomina en la revista. El programa pone, por defecto, el idioma del primero de los editores que se haya introducido. Si se considerase que predomina otro idioma, éste se seleccionará en el desplegable que aparece en este campo.

Campo EDITOR INICIAL (Campo obligatorio)

En él se consignarán el editor o los editores que comenzaron a editar la revista. Este campo solamente se rellenará cuando el editor o editores iniciales, no coincidan con el editor o editores actuales.

Cualquier cambio de editor deberá consignarse también en el campo “Notas internas”.

PUBLICACION (Campo obligatorio)

En este apartado se consignarán los datos relativos al **formato de la revista**, año de **inicio/final de la publicación e ISSN**.

Campo FORMATO (Campo obligatorio)

Se indica si la revista está publicada en formato **papel**, en formato **electrónico** o en **los dos formatos**.

IMPORTANTE

Es muy importante rellenar este campo antes de proceder al vaciado de una revista.

- Si una revista estuviese publicada en **un formato físico: papel, CD-ROM**, etc. con un ISSN y además tuviese una **versión electrónica**, con otro ISSN, **si el contenido que aparezca en las dos versiones, es el mismo**, se redactará **un solo registro** con dos ISSNs, uno de la versión en papel y otro de la electrónica. Solamente se harán **dos registros para una revista que aparezca en dos formatos, en el caso hipotético de que el contenido de cada versión sea distinto**, independientemente de que tengan uno o dos ISSNs.
- Si una **revista editada en papel cesase su publicación y comenzase a editarse en versión electrónica** con el mismo ISSN de la versión en papel, no se creará un nuevo registro ya que solamente ha cambiado el formato. Se especificará el cambio de formato en una nota interna.
- Si una **revista en papel dispusiese de textos completos en Internet**, pero **no se tratase de una versión electrónica del papel** con distinto ISSN, se consignará en este campo el “formato papel” y se señalará que dispone de textos completos en Internet, marcando el campo “Acceso gratuito” en la pestaña de título.

Campo INICIO (Campo obligatorio)

Se consignará el año en el que empezó a publicarse la revista.

Campo FINAL (Campo obligatorio)

Se consignará el año en que dejó de publicarse la revista.

Si la revista tuviese un año final de publicación, ya no estuviese activada y ya no estuviese suscrita por ningún usuario de Dialnet, se vaciaría, si fuese necesario, desde la opción “Ejemplares retrospectivos”, no desde la opción “Ejemplares actuales”.

Campo ISSN PÚBLICO

Se consignará el ISSN tal como aparece en la revista. Si el ISSN es correcto, a continuación aparecerá el icono . Si el ISSN es incorrecto aparecerá el icono



En este caso, se revisará de nuevo el ISSN y se introducirá el que sea correcto.

Campo ISSN MANUAL

Solamente se rellenará en el caso excepcional de que el ISSN público que hayamos

introducido sea erróneo



Si en la revista apareciese un **ISSN erróneo** o una errata en la **redacción del ISSN**, se deberá localizar el ISSN válido de la revista en otra fuente externa (en la BNE, en Latindex o en la página web de la revista), se consignará en el campo ISSN manual el ISSN correcto para que el sistema lo considere un ISSN válido.

En ningún caso se incluirá aquí un segundo ISSN correcto.

Más de un ISSN

Si en la revista tuviese **más de un ISSN**, para consignar **el segundo ISSN** se

colocará el cursor en el campo formato, se pulsará el tabulador  para ir moviéndose por los distintos campos ; al llegar al último campo, el cursor bajará a la siguiente línea, y en ésta se consignará el segundo ISSN.

IMPORTANTE

El segundo ISSN **no se visualiza en el registro de la revista** que aparece en **Dialnet**, pero sí se recupera en la búsqueda por ISSN.

Cualquier nota relativa al ISSN se consignará en el campo **“Notas internas”**: por ejemplo cuando una revista pasa de edición en papel a edición electrónica con el mismo título y el mismo ISSN.

Pestaña 5 MATERIA

Este campo se utilizará para clasificar cada revista en una o más de los **grupos temáticos del directorio de materias y submaterias** de revistas en Dialnet, para que las revistas aparezcan en su presentación en Dialnet, agrupadas por materias y también para permitir la emisión de alertas de revistas nuevas.

Campo MATERIA (Campo obligatorio)

Se consignará la materia o materias de la revista existentes dentro del menú desplegable. Aunque el sistema admite asociar a una revista cuantas materias se quiera, se **procurará ser restrictivo en cuanto a la selección de materias**.

Campo SUBMATERIA (Campo obligatorio)

Se consignará la submateria o submaterias correspondientes a cada una de las materias definidas en el campo anterior.

En todos los grupos de materias existe una submateria llamada **“Generalidades”** que se podrá aplicar a aquellas revistas que **tratan de varias submaterias dentro de una misma materia** o a aquellas en que **las submaterias existentes no describan el contenido de la revista**.

Este campo, al igual que el de materia, es **obligatorio**.

Pestaña 6 MOVIMIENTOS

El objetivo de esta pestaña es **relacionar la revista con otra publicación periódica ya incluida en Dialnet**.

Mediante un enlace, se indica si la revista es continuada por otra o es continuación de otra.

193.144.2.110 - Escritorio remoto
 Universidad de La Rioja - [URRACA: Mantenimiento de revistas]

Archivo Edición Herramientas

REVISTAS

USUARIOYAC PRODUCCIÓN 06-02-2012

Código 13652 Título completo Gestión de hoteles ISSN 1887-4533

TÍTULO VACIADO NOTAS EDITOR / ISSN MATERIA MOVIMIENTOS

Título anterior

Nombre	Código	Issn	Modo In
Gestión de hoteles y restaurantes: ()	4180	1698-644X	T

Título posterior

Nombre	Código	Issn	Modo out
			T

Campo TÍTULO ANTERIOR

Se recogerá el título anterior de la revista, siempre y cuando dicho título esté en Dialnet.

En el campo **“Modo in”** se indicará si esta relación es en todo o en parte.

En Dialnet se podrá visualizar que dicha revista es *Continuación* de otra revista.

Ej.: *“Gestión de hoteles”* es continuación de *“Gestión de hoteles y restaurantes”* Esta opción nos permite tener relacionados los dos títulos de revista.

Campo TITULO POSTERIOR

Se recogerá el título posterior de la revista, siempre y cuando dicho título esté en Dialnet.

Se podrá consignar más de un título. En el campo **“Modo out”** se indicará si esta relación es en todo o en parte.

En Dialnet se podrá visualizar que dicha revista es *“Continuada por”* otra revista

Rev 4180- Gestión de hoteles y restaurantes



ISSN: 1698-644X

Periodicidad: Trimestral

Inicio: 1994

Final: 2006

Índice de autores

 Gestión portada revista

 Usar portada del último ejemplar

 Revisión de limpieza de autores

Revista con técnicas e ideas para mejorar la gestión y equipamiento de todo tipo de empresas turísticas.

Continuada por

Gestión de hoteles

Editores

Reed Business Information (<http://www.rbi.es/>)

Clasificación

Economía y empresa: Generalidades

CIRC: Clasificación Integrada de Revistas Científicas

[D] Grupo D

Sumarios de la revista

☐ Accesibles ☐ Alojados

2006 67 68 69 70

2005 61 62 63 64 65 66

2004 55 56 57 58 59 60

2003 49 50 51 52 53 54

2002 43 44 45 46 47 48

2001 1 38 39 40 41 42

2000 1 2 3 4 5 6

1999 1 2 3 4 5 6

En el ejemplo: “Gestión de Hoteles y Restaurantes” es Continuada por: “Gestión de Hoteles”.

Operaciones finales

Finalizada la introducción de datos de la revista, se pulsará el icono “Grabar”  y el sistema asignará un código numérico (código Urraca) a la revista, código que la identificará a partir de ahora y permitirá recuperarla y establecer las relaciones que se precisen.

Localización de la revista

Una vez dada de alta la revista en Urraca, podremos **visualizar la información en Dialnet pasadas 24 horas**.

Podremos visualizar el registro creado, siempre y cuando sepamos el código Urraca de la revista y lo coloquemos en la url de otra revista cualquiera de Dialnet

<http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=8714>

Añadir contenido

El contenido de la revista serán los sumarios de la misma. Para añadirlos, **se accederá a la pantalla de ejemplares de Urraca**, donde se podrán crear los artículos de que consta cada ejemplar.



Gestión de la portada de la revista

Si se tuviese acceso a la portada de la revista en formato digital, se podrá enriquecer la página de la revista en Dialnet mediante una imagen.

También se podrá solicitar a la revista el envío de una imagen o escanear la portada de un ejemplar físico si este existiese en la biblioteca.

Como adjuntar imágenes

En la página general de la revista, debajo de la información de la misma, aparece un enlace **“Gestión portada revista”**. Para adjuntar una portada se deberá acceder a dicho enlace, **localizar la imagen en “Examinar...”** y pulsar sobre **“Insertar”**.

- Pulsar **“Gestión portada revista”**

Rev 8347- Enfuro



ISSN: 0210-9476
Periodicidad: Trimestral
Inicio: 2001
Página web de la revista [e*](#)
Normas de publicación
Índice de autores
[e-Dialnet](#)
[Gestión portada revista](#)
[✕ Usar portada del último ejemplar](#)

Sumarios de la revista

☐ Accesibles ☐ Alojados

2010	113	114	115
2009	109	110	111 112
2008	105	106	107 108
2007	101	102	103 104
2006	97	98	99 100
2005	93	94	95 96
2004	89	90	91 92
2003	85	86	87 88
2002	81	82	83 84
2001	77	78	79 80

Es continuación de

Revista de la Asociación Española de Enfermería en Urología

Editores

Madrid: Asociación española de enfermería en urología
(<http://www.enfuro.org/tema.asp>) [e*](#)

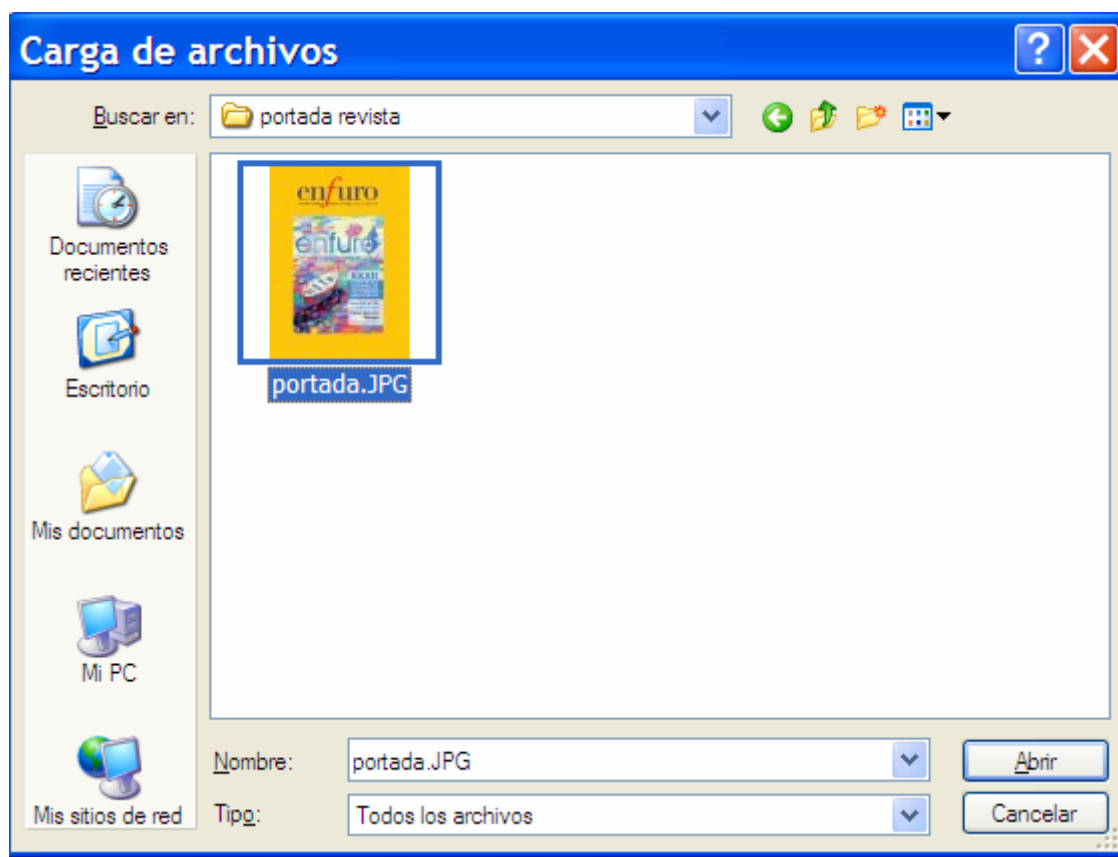
Clasificación

Ciencias de la salud: Enfermería

Otros catálogos

Bibliotecas Universitarias en las que se encuentra esta revista
(REBIUN) [e*](#)

Localizar la imagen



- Pulsar insertar



- Resultado final

Rev 8347- Enfuro



ISSN: 0210-9476
Periodicidad: Trimestral
Inicio: 2001
Página web de la revista [✉](#)
Normas de publicación
Índice de autores
e-Dialnet
 Gestión portada revista
 Usar portada del último ejemplar

Sumarios de la revista

☐ Accesibles ☐ Alojados

2010	113	114	115
2009	109	110	111 112
2008	105	106	107 108
2007	101	102	103 104
2006	97	98	99 100
2005	93	94	95 96
2004	89	90	91 92
2003	85	86	87 88
2002	81	82	83 84
2001	77	78	79 80

Es continuación de

Revista de la Asociación Española de Enfermería en Urología

Editores

Madrid: Asociación española de enfermería en urología
(<http://www.enfuro.org/tema.asp> [✉](#))

Clasificación

Ciencias de la salud: Enfermería

Otros catálogos

Bibliotecas Universitarias en las que se encuentra esta revista
(REBIUN) [✉](#)

Nota: “Usar portada último ejemplar”

Se podrá sustituir una portada de revista desfasada o una portada general de revista por la portada del ejemplar más actual. Para ello se utilizará la opción “Usar portada del último ejemplar”.

A partir de ese momento, cuando se vayan incluyendo las portadas de los últimos ejemplares, el sistema, de forma automática, considerará portada principal a la portada del ejemplar más actual.

Esta gestión podrán realizarla tanto vaciadores de revistas como administradores de bibliotecas.

Visualización de revistas por la institución

El objetivo de esta nueva función es que cada institución puede visualizar, desde Dialnet, el listado de las revistas, tanto actuales como retrospectivas, de las que es responsable.

Quien podrá visualizar estos listados

El listado de revistas de por institución se mostrará a los vaciadores de revistas de cada institución. Estos solamente podrán visualizar las revistas asignadas a su institución y no las asignadas a otras bibliotecas.

Cómo acceder a la visualización de las revistas

Desde la pantalla de una de sus revistas, el vaciador podrá visualizar el apartado “Responsable de la revista”. Si esa revista está asignada a su institución, podrá

pinchar sobre su institución y se mostrarán todas las revistas asignadas en la actualidad a su biblioteca.


[Buscar](#)
[Revistas](#)
[Tesis](#)
[Autores](#)

[Ayuda](#)
Español

Rev 196- Berceo



ISSN: 0210-8550
Periodicidad: Semestral
Inicio: 1946
 Página web de la revista [a](#)
 Índice de autores
 e-Dialnet
 Latindex
 Gestión portada revista
 Usar portada del último ejemplar
 Revisión de limpieza de autores

Disponibles en
 Universidad La Rioja
 Catálogo de Universidad La Rioja [a](#)

Editores
 Instituto de Estudios Riojanos (<http://www.larioja.org/ier>)

Clasificación
 Humanidades: Estudios regionales y locales

CIRC: Clasificación Integrada de Revistas Científicas
 [B] Grupo B

Otros catálogos
 Bibliotecas Universitarias en las que se encuentra esta revista (REBIUN) [a](#)

Responsables de la revista
 Universidad La Rioja (Actual)
 Universidad La Rioja (Retros.)

Sumarios de la revista

	Accesibles	Alojados
2010	158	159
2009	156	157
2008	154	155
2007	152	153
2006	150	151
2005	148	149
2004	146	147
2003	144	145
2002	142	143
2001	140	141
2000	138	139
1999	136	137
1998	134	135
1997	132	133
1996	130	131
1995	128	129
1994	126	127
1993	124	125
1992	122	123
1991	120	121
1990	118	119
1989	116	117
1988	114	115
1987	112	113

Fundación Dialnet
 Universidad La Rioja

☐ Forzar Refresco

[Perfil](#)

[Suscripciones](#)

[Mis Búsquedas](#)

[Mis Referencias](#)

[Selección](#)

[Administración](#)

[Salir](#)

☐ Recibir alertas

[Estadísticas de la revista](#)

[Enviar a un Amigo](#)

[Facebook](#)

[Twitter](#)

Si por el contrario se encuentra en la página de una revista no asignada a su institución, podrá visualizar a qué institución pertenece pero no podrá acceder al listado de revistas de esa institución.

En el listado de revistas por institución aparecerá el nombre de nuestra institución y el número de revistas.

EJEMPLARES DE REVISTAS

Introducción

Uno de los apartados que aparece en la página principal de Urraca es el de “Ejemplares de revistas”.

En esta pantalla se entrará cuando se vayan a incluir nuevos ejemplares o nuevos artículos de revista en Dialnet.

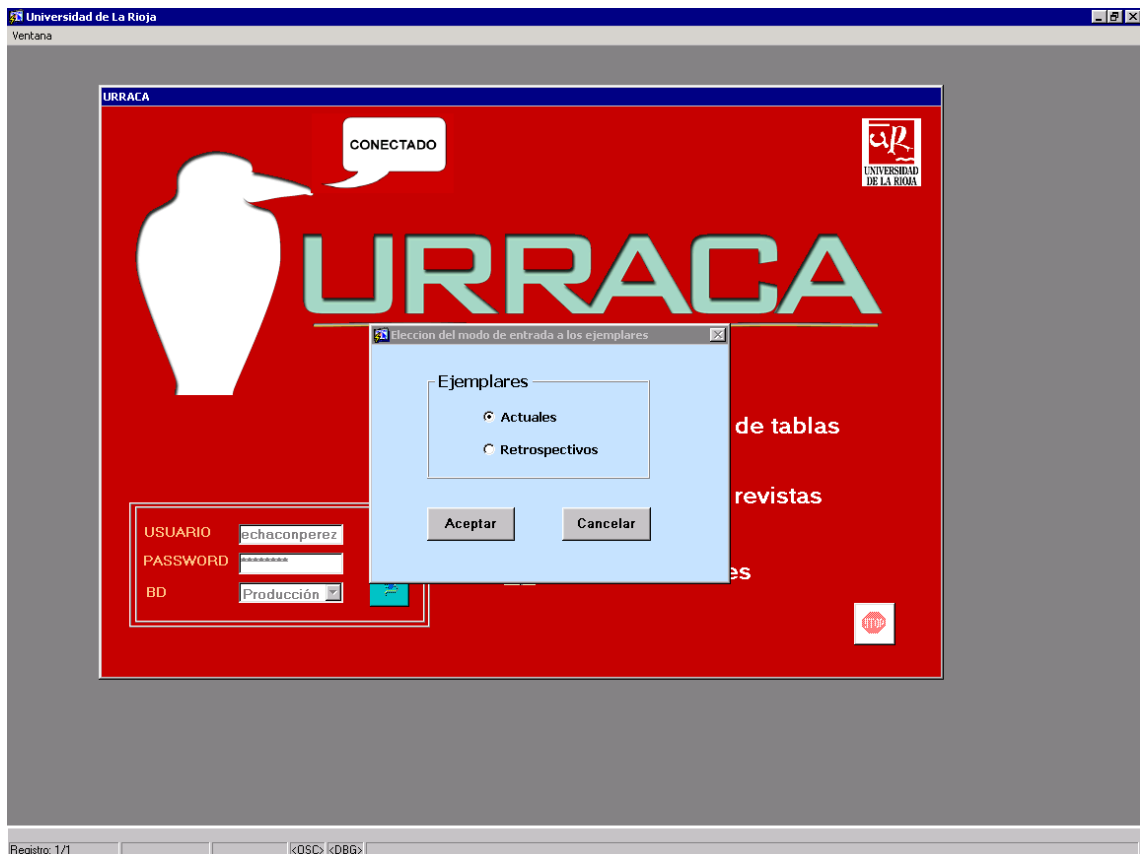


Ejemplares actuales y ejemplares retrospectivos

Al pulsar en la opción “Ejemplares de revistas” de la pantalla principal de Urraca, automáticamente, se abre una ventana con dos botones:

- Ejemplares actuales
- Ejemplares retrospectivos

Se pulsará una de las dos opciones en función de la actividad que se vaya a desarrollar.



Una vez dentro, ambas pantallas son prácticamente iguales. La diferencia entre las dos opciones es que, una vez creado el ejemplar e introducidos los datos del mismo, en el apartado de **“ejemplares actuales”**, aparecerá un botón de **“emitir ejemplar”** que permitirá crear alertas informativas, mientras que en la opción **“ejemplares retrospectivos”** **no aparecerá el botón de “emitir ejemplar”** y no se podrán crear alertas informativas.

En Dialnet debido a la importancia que se otorga al envío de alertas bibliográficas a los usuarios, se da prioridad a los ejemplares actuales con respecto a los retrospectivos.

Pantalla de Ejemplares

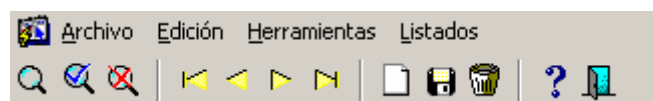
En la pantalla de ejemplares, se encuentran los **datos fundamentales para crear un ejemplar**, incluyendo las **secciones** en las que puedan organizarse los artículos del mismo.

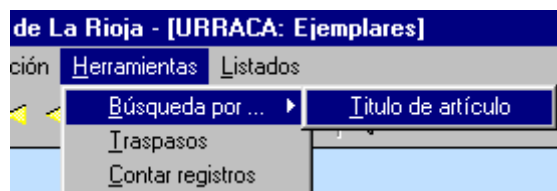
En este apartado también se podrán realizar otras muchas acciones:

- **Buscar artículos, ejemplares o revistas** a partir de palabras clave, códigos de urraca o ISSN.
- **Crear secciones dentro de un ejemplar**
- **Modificar datos de un artículo** (número de páginas, añadir autores, incluir resúmenes, cambiar el idioma del título...)
- **Borrar artículos o ejemplares**

Búsqueda de títulos

En la parte superior de la pantalla de ejemplares, existe una opción que permite hacer **búsquedas del título de un artículo** y localizar **en qué ejemplar** y **en qué revista se encuentra**





Si se conoce el título de un artículo, pero se desconoce en qué ejemplar se encuentra, se podrá introducir en la ventana de **herramientas- búsqueda por...título del artículo**, el título o palabras clave y ejecutar la búsqueda.

El sistema nos mostrará una serie de resultados, cada uno de ellos con su localización exacta, revista y ejemplar.

URRACA: búsqueda de ejemplares dado un título del artículo

**BÚSQUEDA DE EJEMPLARES
DADO UN TÍTULO DE UN ARTÍCULO**

ARTÍCULO

Título	Código
El espacio agrícola riojano	899533

Revista: 4758 El campo

Ejemplar: 92282

Aunque en algunos casos, este buscador específico de ejemplares, pueda resultar útil, se recomienda utilizar para este tipo de búsquedas, el motor de búsquedas de Dialnet.

Creación de ejemplares en Urraca

Pasos previos a la creación de ejemplares

Localizar la revista

Para crear un ejemplar de una revista, lo primero que se debe hacer es **localizar la revista** a la que se va a asociar el ejemplar.

Se aconseja realizar la búsqueda de la revista previamente desde el motor de búsqueda de **Dialnet** específico para [revistas](#) por diversos motivos:

- Mayor **precisión** del buscador.
- **Diversidad de parámetros** para realizar las búsquedas (**título**, código ISSN, código Dialnet, inicial de la revista y **materia**/submateria de la revista)

- Posibilidad de **afinar** la búsqueda
- **Navegabilidad** de sus sumarios, autores, editores... e información adicional de la revista (página web de la revista, índice de autores, biblioteca responsable, localización en distintos catálogos)
- **Visualización de los resultados** mucho más clara.

En Dialnet

Una vez localizada la revista en Dialnet, se anotará el **código** que aparece tanto en la parte superior izquierda de la pantalla de Dialnet, al lado del título de la revista, como en la parte final de la url que aparece en el registro de la revista.

Dialnet Buscar Revistas Tesis Autores Ayuda Español

Rev 2465- Razón y palabra

ISSN: 1605-4806
Periodicidad: Bimestral
Inicio: 1996

Página web de la revista
Normas de publicación
Índice de autores
e-Revista
Latindex
Gestión portada revista
Usar portada del último ejemplar
Revisión de limpieza de autores

RAZÓN Y PALABRA, es una publicación bimestral que pretende reunir el pensamiento y la reflexión sobre fenómenos comunicativos, de quienes estén interesados en publicar sobre este tópico.
En RAZÓN Y PALABRA podrán colaborar alumnos, docentes e investigadores de diferentes corrientes de... (ver más...)

Disponible en
Biblioteca FD:revistas electrónicas

Editores
ITESM Campus Estado de México: Proyecto Internet

Clasificación
Ciencias sociales: Generalidades

CIRC: Clasificación Integrada de Revistas Científicas
[C] Grupo C

Responsables de la revista
Biblioteca FD:revistas electrónicas (Actual)
Biblioteca FD:revistas electrónicas (Retros.)
Biblioteca FD:revistas electrónicas (Sumario)

Sumarios de la revista

Año	Contenido
2011	75 76 78
2010-2011	74
2010	71 72 73
2009	66 67 68 69 70
2008	60 61 62 63 64 65 Extra 1 Extra 2
2007	54 55 56 57 58 59
2006	48 49 50 51 52 53
2005	42 43 44 45 46 47
2004	37 38 39 40 41
2003	30 31 32 33 34 35 36
2002	24 25 26 27 28 29
2001	20 21 22 23
2000	16 17 18 19
1999	12 13 14 15
1998	9 10 11 Extra 1
1997	5 6 7 8
1996	1 2 3 4

Fundación Dialnet
Biblioteca FD:revistas electrónicas

☐ Forzar Refresco

☐ Perfil

☐ Suscripciones

☐ Mis Búsquedas

☐ Mis Referencias

☐ Selección

☐ Administración

☐ Salir

☐ Recibir alertas

☐ Estadísticas de la revista

☐ Enviar a un Amigo

Facebook

Twitter

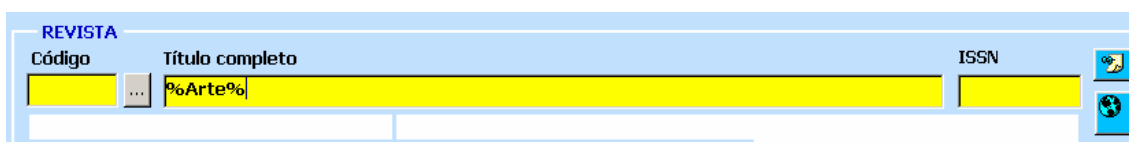
Ejemplo revista accesible: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/revista?codigo=2465>

Es **imprescindible conocer** ese **código** para poder grabar los ejemplares de la revista en Urraca

IMPORTANTE: en el momento de **crear los ejemplares**, deberá tenerse en cuenta que, **si la revista es de nueva creación y se acaba de dar de alta en Urraca, no se mostrará en el buscador de revistas de Dialnet hasta transcurridas 24 horas**, por lo que deberá hacerse la búsqueda en la pantalla de ejemplares de Urraca.

En Urraca

En la pantalla de “Ejemplares” de Urraca se podrán realizar **búsquedas únicamente en los apartados que aparecen sombreados en amarillo**. Para ello previamente se colocará el **cursor en el campo dónde se va a realizar la búsqueda**, se pinchará sobre la **herramienta de búsqueda del menú superior con forma de lupa**  o en F7. Una vez introducidos los datos de búsqueda, se deberá **validar la búsqueda** pinchando sobre el icono de **“Ejecutar búsqueda”**  o F8.

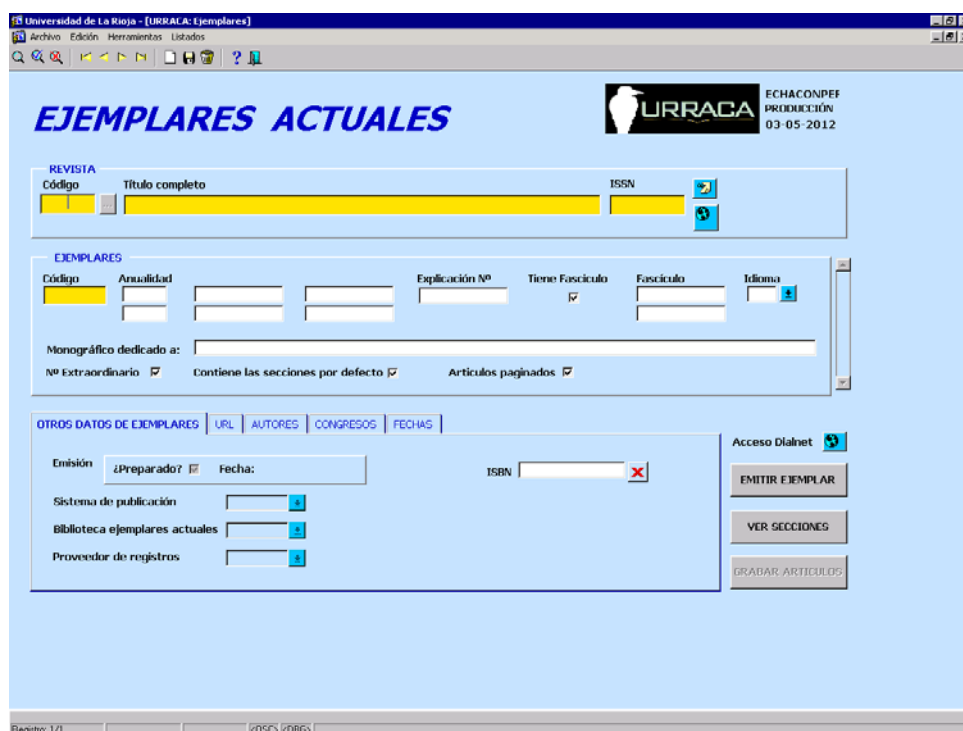


El **sistema mostrará un listado de registros** que deberá coincidir con los criterios de búsqueda aplicados. Mediante los cursores o iconos gráficos se podrá navegar por los distintos registros 

De esta forma se podrá averiguar el código de la revista y comenzar a incluir nuevos ejemplares.

Procedimiento para crear ejemplares

- Ir a pantalla de ejemplares de Urraca y elegir creación de ejemplar actual o retrospectivo



- Se colocará el **cursor en el campo código** y se pulsará en el **icono Nuevo ejemplar** 
- Urraca mostrará todos los **campos de la pantalla “Ejemplares”, en blanco**, para que se puedan introducir los datos correspondientes al nuevo ejemplar.

IMPORTANTE

El sistema dejará **grabar el registro**, únicamente, si se introducen los **datos obligatorios exigidos para los ejemplares**.

Datos obligatorios

- **Anualidad**
- **Vol. / N°**

Una vez introducidos estos datos, se guardará el registro pulsando en el icono **grabar**.



Inmediatamente el sistema asignará un **código numérico al ejemplar** que se está creando. Este código permitirá localizar el ejemplar tanto en Urraca como en Dialnet.

Existen una serie de **datos obligatorios que el sistema genera** durante el proceso de creación de la revista:

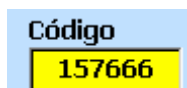
- **Idioma**
- **Artículos paginados**
- **Datos del ejemplar** (Sistema de publicación y biblioteca que tiene asignada dicha publicación)
- **Fechas de creación**

Datos principales del ejemplar

A continuación se describen cada uno de los apartados de la pantalla de ejemplares de la revista:

Código Ejemplar

Al grabar los datos obligatorios del nuevo registro, Urraca asignará un **número que identificará al nuevo ejemplar**. Ese número aparecerá en el **campo código**.



Anualidad

En él se indica el **año de publicación del ejemplar** con cuatro dígitos. Si hubiese más de un año de publicación se indicará el primer año, en la parte superior, y el último año en la parte inferior.

Anualidad
1995
1997

Volumen (Vol.)

Este campo **estará activo**, solamente **en el caso de que al definir la revista se haya establecido que existe una numeración intermedia** y tendrá el nombre que se le haya dado al crear la revista (generalmente Vol.).

Si el ejemplar perteneciese a más de un volumen, en la parte superior se indicará el primer volumen y en la parte inferior el último volumen.

Los datos se introducirán siempre en números arábigos.

Vol.
1
2

Número (Nº)

En este campo, que **tendrá el nombre que le hayamos dado a la numeración intermedia al crear la revista** (generalmente Nº), se introducirá el número del ejemplar. Si el ejemplar incluyese más de un número, en la parte superior se indicará el primer número, y en la parte inferior el último número.

Los **datos** se introducirán siempre **en números arábigos**.

Nº
3
5

Si la numeración del ejemplar que estamos creando, no fuese correlativa, el sistema enviará un aviso de numeración errónea. Para que el sistema mantenga la excepción, se deberá presionar sobre "Aceptar".

REVISTA						
Código	Título completo				ISSN	
111	Anuario de estudios filológicos				0210-8178	
NO tiene secciones por defecto						
EJEMPLARES						
Código	Añualidad	Vol.	Vol.	Explicación Nº	Tiene Fascículo	Fascículo
238320	2005		1		☐	
Monográfico dedicado a:						
Nº Extraordinario	☐ Contiene las s					

Numeración incorrecta

 El siguiente Nº. del ejemplar debería ser el 33

Campo Idioma

Recoge por defecto el idioma que se haya definido al crear la revista.

Si los **artículos del ejemplar** que se está vaciando, se encontrasen **escritos en un idioma distinto al definido**, o en el ejemplar apareciesen **artículos escritos en diferentes idiomas**, se deberá **modificar el idioma definido** y se seleccionará el idioma relativo a cada artículo en el desplegable “Idiomas” de la pantalla “Artículos”.

Si un **ejemplar estuviese escrito en varios idiomas**, en el campo idioma, se consignará multilingüe y al vaciar cada artículo se le asignará el idioma correspondiente al mismo.

Campo Secciones (Contiene secciones por defecto)

Cuando se crea un ejemplar existe la posibilidad de marcar la opción “**Contiene secciones por defecto**”. De esta forma cuando se añada un nuevo ejemplar éste ya tendrá añadidos los títulos de las secciones del anterior ejemplar. Para que los **artículos del nuevo ejemplar se encuentren correctamente ordenados**, habrá que **añadir la numeración de las secciones**.

Este campo se marcará si se decide que las secciones que se hayan definido para el ejemplar, permanezcan por defecto para el resto de los ejemplares de la revista.

También se podrá marcar cuando, a pesar de que la nota indique que ya hay secciones por defecto, el ejemplar a incluir en Urraca añada más secciones y se considere conveniente que aparezcan por defecto en futuros ejemplares.

Si las secciones variasen a lo largo de la publicación se podrá desmarcar la opción “Contiene secciones por defecto” o ir añadiendo y guardando como secciones nuevas en secciones por defecto.

Campo artículos paginados

Este campo especificará **los datos sobre la paginación de artículos** que se hayan consignado en el proceso de la creación de la revista en Urraca. **Estará activado siempre**. Solamente se desactivará al introducir una revista electrónica, cuyos artículos no tengan paginación, o ésta no sea correlativa, es decir, se pague cada artículo sin tener en cuenta a los demás artículos paginados.

IMPORTANTE

Si se crea un **ejemplar con la opción de artículos paginados deseleccionada**, se **graba** dicho ejemplar y **después se quiere volver a marcar la opción artículos paginados**, habrá que salir de la pantalla de campo de artículos paginados y volver a entrar en la misma para realizar las modificaciones. Por lo tanto se buscará de nuevo la revista, y el ejemplar recién creado.

Se obrará del mismo modo cuando se quiera modificar algo ya guardado en el resto de los recuadros: N° extraordinario y “Contiene secciones por defecto”.

EJEMPLARES							
Código	Anualidad	Vol.	MES	Explicación N°	Tiene Fascículo	Fascículo	Idioma
295192	2011	261	5	diciembre	☐		SPA
							ESPAÑOL

Monográfico dedicado a:

N° Extraordinario ☐ Contiene las secciones por defecto ☐ Artículos paginados ☒

Casos especiales

- **Ejemplares con Fascículos**

Ejemplares que, excepcionalmente, aparezcan publicados físicamente en más de un documento. Siempre asociados a otro ejemplar.

Para introducir datos, previamente, habrá que **marcar la casilla “Tiene fascículo”** y a continuación se anotará el número del fascículo, en números arábigos.

EJEMPLARES							
Código	Anualidad	Vol.	MES	Explicación N°	Tiene Fascículo	Fascículo	Idioma
295192	2011	261	5	diciembre	☐		SPA
							ESPAÑOL

Monográfico dedicado a:

N° Extraordinario ☐ Contiene las secciones por defecto ☐ Artículos paginados ☒

Tiene Fascículo	Fascículo
☒	

- **Ejemplares con N° Extraordinario**

Este campo solamente se marcará en el caso de que el ejemplar tenga una numeración diferente a la numeración correlativa propia de la revista.

Aunque es frecuente que un nº extraordinario también esté dedicado a un tema concreto, **nunca deberá confundirse un nº extraordinario con un número monográfico.**

El dato principal para considerar a un **número extraordinario** como tal, **es que rompa la numeración habitual de la revista.** El hecho de que en el ejemplar figure la palabra “extraordinario”, no implica necesariamente que lo sea, ni que haya que marcarlo, si no cumple los requisitos anteriormente expuestos.

Cuando una revista saque un número extraordinario, y sin embargo se mantenga la numeración de la revista, no se marcará la opción de número extraordinario.

EJEMPLARES							
Código	Anualidad	Vol.	Nº	Explicación Nº	Tiene Fascículo	Fascículo	Idioma
75131	2001		13		☐		SPA
							ESPAÑOL
Monográfico dedicado a: Paisajes de La Rioja							
Nº Extraordinario ☒		Contiene las secciones por defecto ☐		Artículos paginados ☒			

En el caso de **ejemplares extraordinarios sin numeración**, se le asignará el número 1 al primero de ellos y los correspondientes números sucesivos a los siguientes, si hubiese más de un número extraordinario en el mismo año.

- **Ejemplares monográficos (en Urraca Monográfico dedicado a)**

Cuando un ejemplar esté dedicado de forma mayoritaria a un tema concreto y se indique que es un número monográfico, se consignarán los datos correspondientes al título del número monográfico.

EJEMPLARES							
Código	Anualidad	Vol.	Nº	Explicación Nº	Tiene Fascículo	Fascículo	Idioma
254689	2010		64		☐		SPA
			65				ESPAÑOL
Monográfico dedicado a: La Cultura como actor económico. Industrias culturales y creativas							
Nº Extraordinario ☐		Contiene las secciones por defecto ☐		Artículos paginados ☒			

Si el **ejemplar monográfico tuviese su propio ISBN**, éste solamente podrá ser consignado por los administradores de revistas.

Si el **ejemplar monográfico recogiese las ponencias y/o comunicaciones** correspondientes a un **Congreso, Jornada, Seminario** u otro evento de carácter temporal, los datos del mismo se consignarán en la pestaña inferior denominada **“Congresos”**.

- **Ejemplares que no lleven ninguna numeración**

El campo numeración es obligatorio. Cuando los **ejemplares no lleven numeración, se creará una numeración ficticia** que sea coherente (Por ejemplo, si los ejemplares vienen identificados con las estaciones del año, la primavera, será el número 1; y si vienen identificados por los meses del año, marzo será el número 3...)

En el caso de **un ejemplar extraordinario sin numeración** se le adjudicará el número 1 o los sucesivos, en el caso de que ya haya uno ó más números extraordinarios dentro del mismo año.

Se podrá redactar una nota para vaciado en el registro de la revista.

Campo Explicación N°

Este campo solamente estará activo si en el momento de definir la revista se estableció que debía existir una explicación alfabética a la numeración del ejemplar. Por ejemplo: **ejemplares que vienen definidos por un periodo cronológico (meses, estaciones del año)**

Datos secundarios del ejemplar

193.144.2.110 - Escritorio remoto
 Universidad de La Rioja - [URRACA: Ejemplares]
 Archivo Edición Herramientas Listados

EJEMPLARES ACTUALES URRACA PAULACG PRODUCCIÓN 21-02-2012

REVISTA
 Código: 13504 Título completo: EmásF: revista digital de educación física ISSN: 1989-8304 Acceso gratuito
 NO tiene secciones por defecto

EJEMPLARES
 Código: 294297 Año: 2011 Nº: 13 Explicación Nº: Tiene Fascículo: Fascículo: Idioma: SPA ESPAÑOL
 Monográfico dedicado a:
 Nº Extraordinario: Contiene las secciones por defecto: Artículos paginados: ☒

OTROS DATOS DE EJEMPLARES URL AUTORES CONGRESOS FECHAS
 Emisión: ¿Preparado? ☒ Fecha: 25/01/2012 ISBN:
 Sistema de publicación: 9003 PAPEL
 Biblioteca ejemplares actuales: 593 Biblioteca FD: revistas electrónicas
 Proveedor de registros:

Acceso Dialnet
 EMITIR EJEMPLAR
 VER SECCIONES
 GRABAR ARTICULOS

Pestaña 1. Otros datos de ejemplares

Aquí encontramos **datos genéricos acerca de si la alerta está preparada para ser emitida**, el soporte que tiene la publicación y la Biblioteca que se encarga de la revista a la que pertenece el ejemplar que se está creando.

ISBN

Este campo se rellenará solamente en el caso (muy excepcional) de que el **ejemplar** a incluir en Urraca, **tenga asociado un ISBN**. Este campo tiene asociado un sistema de chequeo del número, para detectar errores en la estructura del ISBN.

Cuando el ISBN es correcto aparecerá el icono

Si el ISBN no es válido aparecerá el icono

E resto de los campos: sistema de publicación, biblioteca ejemplares actuales o proveedor de registros son de carácter informativo y se rellenarán, si fuera preciso, en el momento de creación de la revista.

Pestaña 2 URL del texto completo del ejemplar

En el caso de **revistas con la versión digital en abierto**, se marcará la casilla **“Tiene URL oficial”** y **se introducirá la URL completa, incluyendo http://...** solamente en el caso, excepcional, de que todos los artículos de un ejemplar estén a texto completo en un documento electrónico y que cada uno de los artículos no disponga de una URL propia.

Si cada uno de los artículos del ejemplar tuviese su propia URL, este campo no se marcará y dichas URLs se consignarán al introducir en Urraca los datos de cada artículo.

IMPORTANTE

Para poder introducir la URL, previamente deberá estar marcado el recuadro **¿tiene URL oficial?**

Si se ha guardado el ejemplar sin marcar el recuadro, el programa no dejará introducir la URL y se deberá salir de la ventana y volver a entrar, para consignarla.

El símbolo que aparece en la parte derecha de la pantalla  enviará directamente a la dirección web indicada, si esta se ha introducido correctamente.

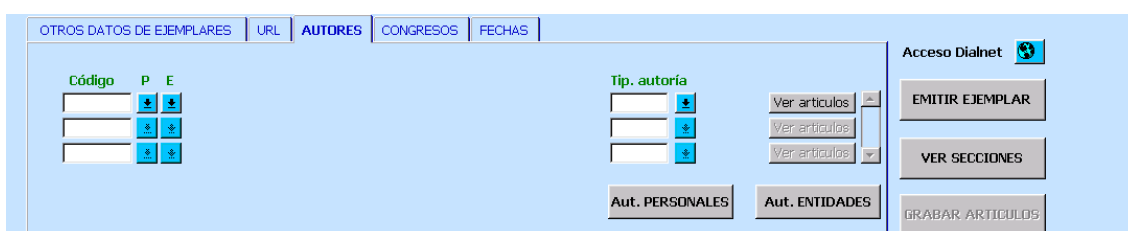
Pestaña 3 autores

Esta pestaña incluye una serie de campos que especificarán las **menciones de responsabilidad** que afectan únicamente al ejemplar.

Cuando **un ejemplar** esté dedicado a un tema monográfico, estará **coordinado o editado por una o varias personas**. Dicha mención de responsabilidad **se incluirá en esta pestaña de “autores”**.

Para que el sistema valide el autor de dicho ejemplar, se deberá introducir el código Urraca de autor. Este código se encontrará realizando una búsqueda en el “buscador de autores” de Dialnet. Otra opción será buscarlo directamente desde Urraca.

Una vez **introducido el código, si se valida, aparecerá el nombre del autor.**



Cuando se introduzca un código de autor, por defecto el sistema indicará que es coordinador del ejemplar. **Para cambiar el tipo de autoría** (traductor, director, colaborador, etc.) se pinchará sobre el recuadro a la derecha del nombre del autor: **tipo de autoría**. Entonces, se abrirá una ventana con los distintos tipos de autoría y seleccionará la autoría pertinente al ejemplar.

Tipos de autorías

Buscar

Código	Nombre	
1	aut.	Autores y coautores de un artículo o publicación
10	dir. Congr.	Director científico o coordinador de un Congreso
11	res.	Autor de reseñas y comentarios bibliográficos
12	dir. tes.	Director de una tesis doctoral
13	entrevistado	Entrevistado, en una entrevista
14	hom.	Homenajeado, persona que recibe un homenaje
2	trad.	Traductor de un artículo o publicación
3	fot.	Autor de las fotografías de un artículo o publicación
4	dir.	Director de la elaboración de un artículo o publicación
5	coord.	Coordinador de la elaboración de un artículo o publicación
6	comp.	Compila o hace un resumen de un artículo o publicación

Buscar Aceptar Cancelar

Pestaña 4 “Congresos”

En esta pestaña se recogen datos solamente en el caso de que en un ejemplar de una revista se publiquen **ponencias y/ o comunicaciones correspondientes a un Congreso, Jornada, Seminario u otro evento con un carácter temporal.**

OTROS DATOS DE EJEMPLARES URL AUTORES **CONGRESOS** FECHAS

Cód. Edición	Congreso - Edición- Nº - Año inicial	Todos art.	Pág. inicial	Pág. final
5108	Congreso mundial de filosofía del derecho y filosofía social - Derecho y justicia e - 22 -	☒		
		☐		
		☐		

CONGRESOS

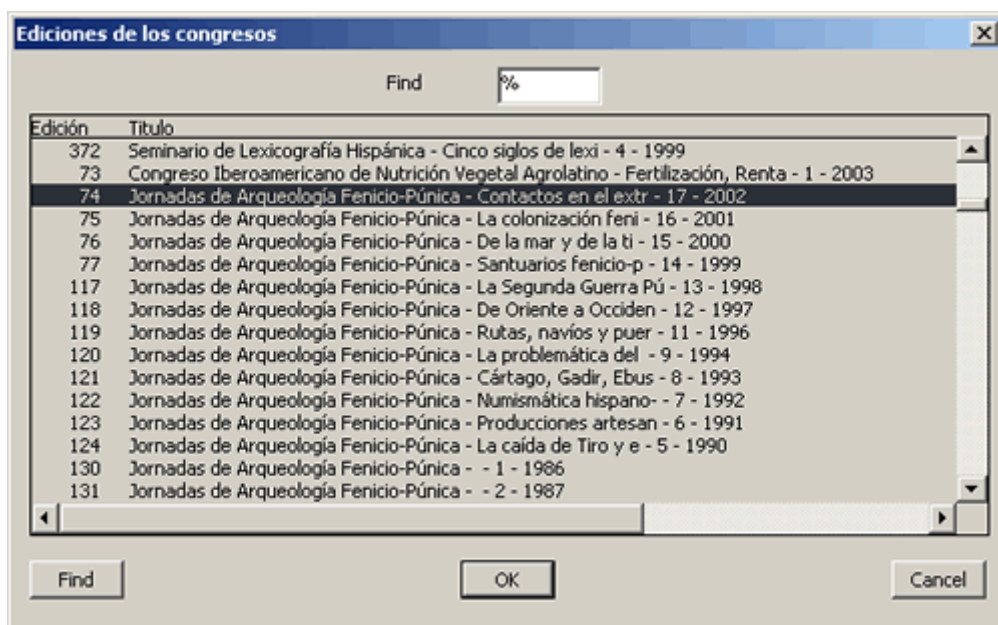
Para señalar que el ejemplar o parte del mismo recogen las actas de un Congreso primero se buscará en el casillero de edición, si la edición de ese congreso ha sido ya creada anteriormente.

Cód. Edición

5108	
	
	

Al pulsar la flecha que aparece a la derecha del campo se abrirá una pantalla de búsqueda que nos permitirá ver los **datos de los congresos** en este orden:

Número Urraca del Congreso-Nombre formal del Congreso –Primeros caracteres del tema sobre el que trata el Congreso (en el caso de que tenga un título concreto)-
Número del Congreso –Año de realización del Congreso



Por norma general la edición no habrá sido creada, por lo que será necesario crear la edición del congreso.

Creación de la edición del Congreso

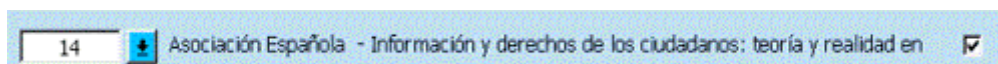
Pulsando en el recuadro **“Congresos”**, situado en la parte derecha del recuadro de “Otros datos de ejemplares” que aparece en la página anterior, se accederá a la pantalla de Congresos.

En primer lugar **se buscará el congreso principal del que depende la edición**, es decir, el congreso padre. Este se podrá buscar **por su código Urraca**, o **por el nombre de Congreso o entidad que lo organiza**, en el campo **“Nombre”**.

Una vez localizado el Congreso Padre, **en la pestaña “Ediciones”** se podrán crear **nuevas ediciones dependientes de este congreso**.

Una vez introducido el número Urraca del Congreso, cuyas actas se recogen en el ejemplar, existen 2 opciones:

- Que el **ejemplar se dedique en su totalidad al Congreso** (lo más habitual) En este caso, se queda **marcado el campo “Todos art.”**, tal y como viene por defecto.



- Que el **ejemplar recoja las actas del Congreso en una sección del ejemplar** y que además **aparezcan otros artículos que no formen parte del Congreso**.

Cód. Edición	Congreso - Edición- Nº - Año inicial	Todos art.	Pág. Inicial	Pág. final
8	Jornadas Cordobesas - Arqueología de al-Andalus: los Palacios Islámicos - 2 - 2001	☐	145	420

Pestaña 5 fechas

Esta es la última pestaña. Nos lleva a una ventana solamente informativa. Aquí no se podrá modificar ningún dato.

Se indican **las alertas** (si se ha emitido el ejemplar y cuándo)

Se dice **quien ha creado el ejemplar**, en **qué fecha ha sido creado**; **si ha sido modificado y quien lo ha modificado**.

Cada vez que un usuario entre en una revista, aunque no realice ninguna modificación del ejemplar, el sistema lo reconocerá como última modificación.

OTROS DATOS DE EJEMPLARES		URL	AUTORES	CONGRESOS	FECHAS
Alertas ¿Se han emitido? ☒ Fecha: 25/11/2010 DSI ¿Se han emitido? ☐ Fecha: Creación del ejemplar: 24/11/2010 Usuario de Creación: SAKARA Modificación del ejemplar: 24/01/2011 Usuario de Modificación: PAULACG					
Acceso Dialnet EMITIR EJEMPLAR VER SECCIONES GRABAR ARTICULOS					

Añadir Secciones

Se considera que hay secciones en un ejemplar, cuando en el índice del mismo, los artículos aparecen estructurados en distintas áreas o secciones.

Para **crear secciones** se deberá pulsar sobre el botón **VER SECCIONES**. A continuación se abrirá una pantalla para incluir las secciones correspondientes.

Para que una **sección se visualice en Dialnet** es imprescindible asociarle un número de página.

Si la revista ya tenía secciones definidas por defecto, al pulsar en la ventana “ver secciones” aparecerán los títulos de las secciones definidas; entonces se incluirán a la derecha de cada título, la página inicial del primer artículo de cada una de las secciones del ejemplar.

Si la revista no tuviese secciones definidas por defecto, aparecerá una ventana con líneas en blanco.

Si alguna sección, ya definida, no existiese en el ejemplar a incluir, dejaremos el campo de páginas en blanco; **y si en el ejemplar actual apareciese alguna sección no definida por defecto**, se añadirá al final de los títulos definidos y se rellenará el campo página.

En ningún caso importa el orden que tengan los títulos de las secciones en Urraca respecto al orden que tengan en el índice del ejemplar., o que queden secciones por defecto sin paginación. El sistema se encargará de adjudicar al ejemplar, solamente las secciones que lleven paginación y las ordenará en función de esa paginación.

Nombre	Pág. inicial	Secc. padre
Ciencia y Sociedad	8	
Línea del Tiempo	15	
Enlace	20	
Sustentabilidad ecológica	26	
Opinión	33	
Canal Abierto	39	
Reportaje	109	
Ejes	114	
Bitácora	121	
Acuse de Recibo	126	
Al pie de la letra	131	
Ciencia en breve	136	

Nombre	Pág. inicial
Monografía	9
Investigación y estudios	137
Revisión y debate	199
Experiencias y reflexiones	297

A medida que se vayan creando artículos, el sistema irá asociando los artículos a las distintas secciones que se hayan definido con una paginación.

Una vez creados los artículos, **si se detectasen errores en la paginación de las secciones, se añadiesen o se anulasen secciones**, y esos cambios no se reflejasen **de forma automática en DIALNET**, posteriormente, de forma periódica, se podrán actualizar los vínculos de los artículos con sus secciones y los errores deberían desaparecer.

IMPORTANTE

Las **modificaciones en las secciones**, deberán llevarse a cabo **antes de emitir el ejemplar**.

Para que **las modificaciones se muestren en la página de DIALNET**, habrá que **guardar los cambios y forzar refresco**.

Si fuera preciso incluir **más de 12 secciones** - que son las que figuran en la pantalla - se pondrá el cursor en la duodécima sección, se pulsará la opción “Nuevo registro”  del menú superior de Urraca, o se dará al tabulador hasta que aparezca una nueva línea.

Operaciones finales

Grabar el ejemplar

Una vez completados los datos correspondientes al ejemplar, se pulsará el icono Grabar  y el sistema le **adjudicará un código Urraca** que pasará a identificar de manera unívoca al ejemplar.

Si el ejemplar tuviese Secciones, el propio sistema grabará los datos del ejemplar en el momento en que se pulse el botón de Secciones y le adjudicará el código Urraca correspondiente.

Grabar artículos

Una vez grabado el ejemplar se podrá empezar a introducir registros de artículos del ejemplar, pulsando el icono “Grabar artículos”.

GRABAR ARTICULOS

Emitir alertas del ejemplar

Una vez finalizado el proceso de grabación de artículos, se pulsará el icono “**Emitir ejemplar**”. Es un proceso muy importante, ya que si no se realiza, los usuarios de Dialnet no recibirán alertas bibliográficas de las revistas a las que están suscritos.

EMITIR EJEMPLAR

IMPORTANTE

No se deberá emitir el ejemplar antes de finalizar la creación de todos los artículos, ya que si no estuviesen creados los artículos, los usuarios recibirían una alerta errónea del ejemplar.

En el caso de las revistas alojadas en el servidor de la UCM, también se deberán adjuntar los archivos antes de emitir dicho ejemplar.

Gestión portada de ejemplar

Cómo adjuntar imágenes

En la parte superior de la pantalla de ejemplares aparece un enlace “**Gestión portada ejemplar**” junto a la información de dicho ejemplar.

Para adjuntar una portada se debe acceder a dicho enlace, localizar la imagen en: “Examinar...” y pulsar sobre “Insertar”.

- Pulsar “Gestión portada ejemplar”

Enfuro

  Página 1 de 1   [Seleccionar todos](#)



Año 2010, Número 116

[Gestión portada ejemplar](#)

- Localizar la imagen

Eje 256980- Enfuro. Nº. 116, 2010

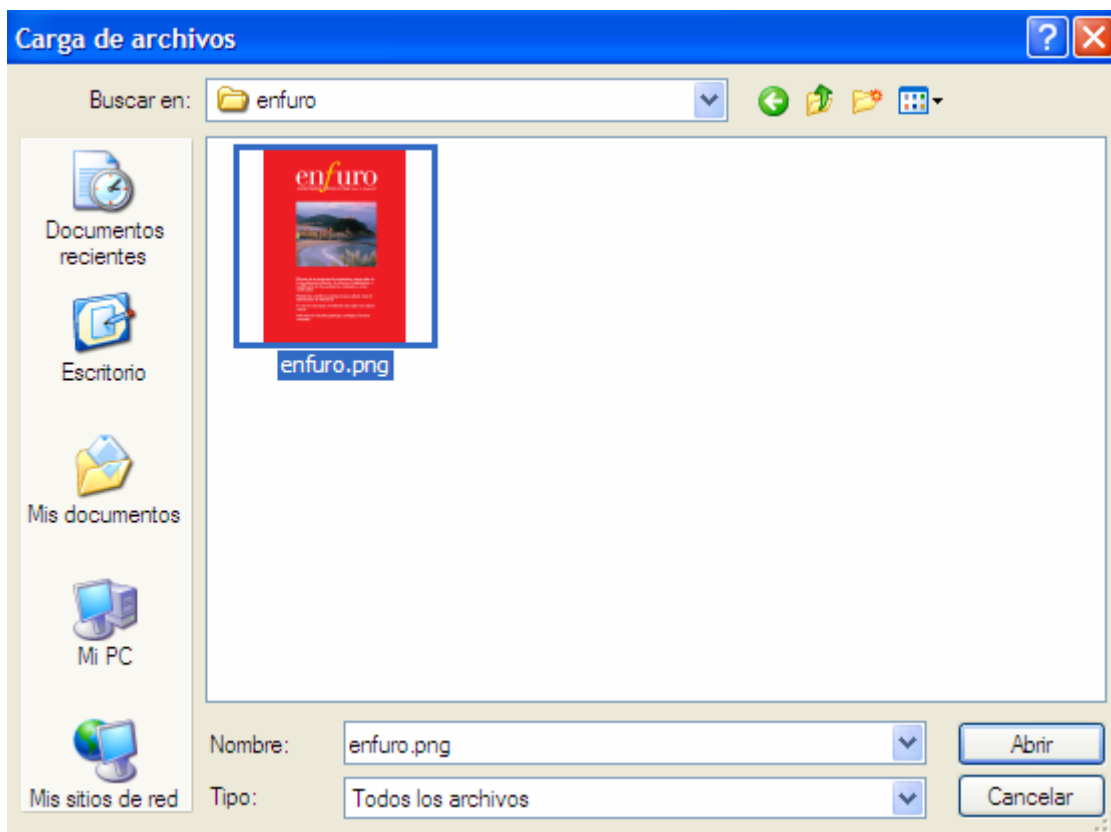


Fichero:

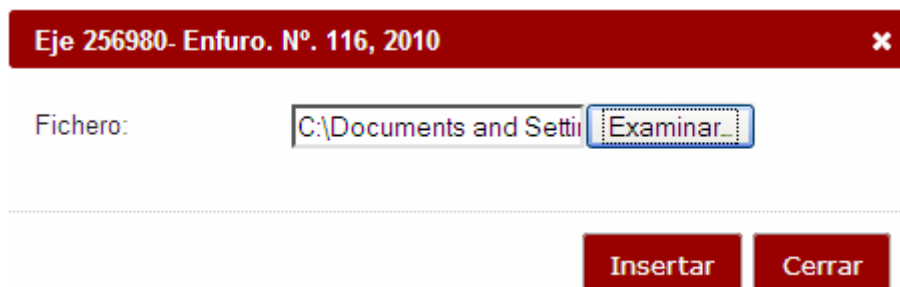
[Examinar...](#)

[Insertar](#)

[Cerrar](#)



- Pulsar insertar



- Resultado final

Enfuro



Para acceder a la herramienta que permite adjuntar imágenes los usuarios deberán contar con un perfil específico (Administrador y Vaciador). Sin embargo borrar imágenes adjuntadas únicamente podrán ejecutarlo los administradores.

Propiedades imágenes

Las imágenes que adjuntemos deberán contar con unas **características específicas**:

- Tipo de ficheros: jpg, .gif y .png
- Tamaño máximo de los ficheros: 1 MByte
- Dimensiones máximas de la imagen: 2500 de ancho x 3500 de alto en píxeles
- Dimensiones mínimas de la imagen: 125 de ancho x 175 de alto en píxeles.

Esta gestión pueden realizarlo tanto vaciadores de revistas como administradores de bibliotecas. El usuario **administrador es el único que puede borrar portadas de revistas**.

Usar portada del último ejemplar como portada de la revista

Si se tiene una portada de revista desfasada o no se tiene la portada general de la revista, se podrá utilizar la portada del ejemplar más actual y mostrarla de forma automática en la página principal de la revista.

En la parte izquierda justo debajo de la opción “Gestión Portada revista” encontramos el enlace:

“Usar portada del último ejemplar”

Dialnet [Buscar](#) [Revistas](#) [Tesis](#) [Autores](#) [Ayuda](#) Español

Rev 13504- EmásF
revista digital de educación física

EmásF
ISSN: 1989-8304
Periodicidad: Bimestral
Inicio: 2009
Página web de la revista [»](#)
Índice de autores
e-Dialnet
[Gestión portada revista](#)
[» Usar portada del último ejemplar](#)
[» Revisión de limpieza de autores](#)

Sumarios de la revista ☐ Accesibles ☐ Alojados

2011	8 9 10 11 13
2010	2 3 4 5 6 7
2009	1

Disponble en
Biblioteca FD:revistas electrónicas

Editores
Juan Carlos Muñoz Díaz

Clasificación
Psicología y educación: Educación física. Deportes

CIRC: Clasificación Integrada de Revistas Científicas
[B] Grupo B

Otros catálogos
Bibliotecas Universitarias en las que se encuentra esta revista (REBIUN) [»](#)

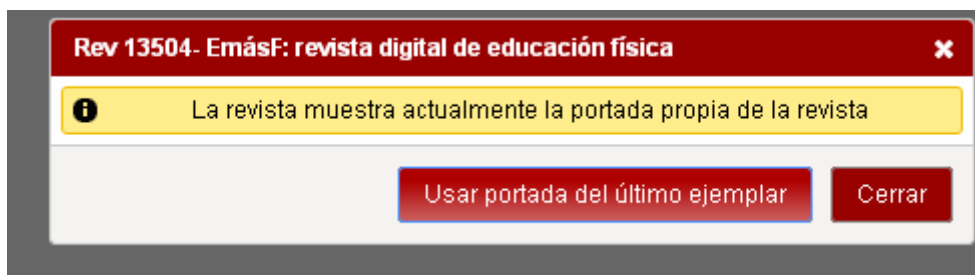
Fundación Dialnet
Biblioteca FD:revistas electrónicas

☐ Forzar Refresco
[» Perfil](#)
[» Suscripciones](#)
[» Mis Búsquedas](#)
[» Mis Referencias](#)
[» Selección](#)
[» Administración](#)
[» Salir](#)

☐ Recibir alertas

[» Estadísticas de la revista](#)

[» Enviar a un Amigo](#)
[» Facebook](#)
[» Twitter](#)



OTRAS OPERACIONES CON EJEMPLARES

Busqueda de un ejemplar ya creado

Además de crear un ejemplar se puede plantear la necesidad de buscar un ejemplar ya creado por distintos motivos:

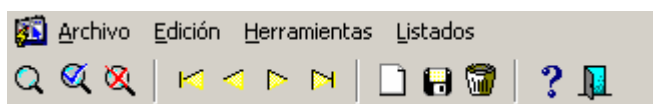
- Añadir contenido.
- Realizar una corrección.
- Eliminar contenido

Procedimiento

- Se colocará el **cursor sobre el campo código del ejemplar**
- Se pulsará el **icono de búsqueda** 
- Se escribirá en el **recuadro amarillo el código numérico de la revista**
- **Se validará la búsqueda** pinchando sobre el icono que ejecuta la búsqueda 

En la pantalla correspondiente a la revista en cuestión, en el apartado “**Ejemplares**”, se mostrará el ejemplar más actual incluido en Urraca.

Colocando el cursor en cualquiera de los campos correspondientes al ejemplar y presionando hacia abajo, se podrá navegar por cada uno de los ejemplares disponibles en Dialnet. También se podrá navegar, utilizando los cursores que se encuentran en la barra superior de navegación.



Búsqueda de un ejemplar concreto

- Se colocará el cursor en el **campo código del ejemplar** (recuadro amarillo)
- Se activará la **búsqueda** 
- Se introducirá el **código de dicho ejemplar**
- **Se validará** la búsqueda 

Para buscar un ejemplar, es importante **conocer previamente el código del ejemplar a buscar en Urraca**. Este podrá localizarse en Dialnet pinchando en la web sobre el ejemplar y copiando el código numérico que aparece en la URL. Con estos datos se podrá acceder en Urraca al ejemplar buscado.

También se podrán buscar ejemplares sin conocer el código urreca del ejemplar, introduciendo otros parámetros como: año, volumen o número.

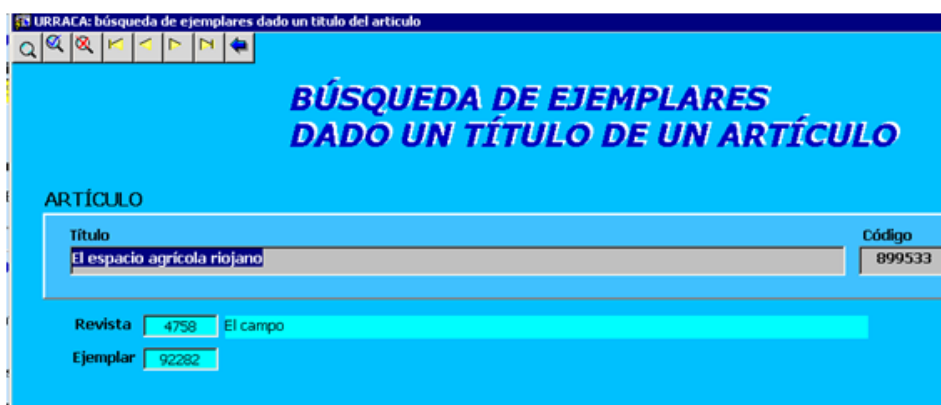
Búsqueda de ejemplares a partir de un título de un artículo



Desde el menú **herramientas** de la parte superior de **la pantalla de ejemplares** hay una opción que permite hacer **búsquedas del título de un artículo y localizar en que ejemplar y en que revista se encuentra**.

Si se conoce el título de un artículo, pero se desconoce en qué ejemplar o revista se encuentra, se podrá introducir en la ventana el título o palabras clave deseadas y ejecutar la búsqueda.

El **sistema nos devolverá una serie de resultados**, cada uno de ellos **con su localización exacta, revista y ejemplar**.



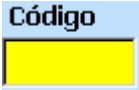
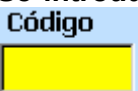
Aunque este buscador de ejemplares pueda resultar útil, se recomienda la búsqueda de ejemplares desde Dialnet.

Modificar un ejemplar

Como norma general, una vez que se graben los datos de un nuevo ejemplar, habrá datos que no se podrán modificar.

Cualquier **administrador** podrá **modificar datos de los ejemplares de las revistas asociadas a su biblioteca**; sin embargo **el usuario vaciador, únicamente, podrá modificar el ejemplar si la fecha de creación y modificación coinciden**. Es decir, solo podrá modificar el ejemplar si lo hace el mismo día que lo ha creado.

Para poder **modificar o añadir nuevos datos a un registro de ejemplar**, si se **conoce el código Urraca del ejemplar**, se buscará en Urraca.

- Se colocará el cursor sobre el **campo Código** 
- Se presionará sobre el **icono de búsqueda**: 
- **Se introducirá el código numérico del ejemplar** en el recuadro amarillo 
- **Se validará la búsqueda** pulsando en el icono de ejecutar búsqueda
- Una vez recuperado el registro de ejemplar, se podrán modificar o añadir datos

Si no se conoce el código Urraca del ejemplar se buscará la revista en Dialnet, se copiará su código y con ese código se buscará ya la revista y el ejemplar en Urraca.

Si el programa no permitiese modificar o añadir datos a un ejemplar, dicha incidencia **se le comunicará al administrador de la biblioteca**, proporcionándole el código Urraca de la revista y el código del ejemplar de la misma.

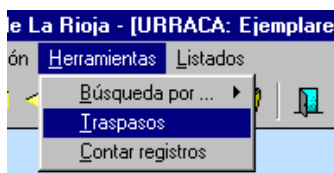
Borrar un ejemplar

Para poder borrar un ejemplar, éste no debe tener asociado ningún artículo.

HERRAMIENTAS PARA ADMINISTRADORES

Traslado de ejemplares

Los administradores de revistas podrán realizar traslados de ejemplares.



Esta herramienta permite **cambiar la ubicación de una serie de ejemplares a otra revista o a otro ejemplar dentro de la misma revista**. En el mismo proceso se podrán traspasar contenidos de hasta un máximo de diez ejemplares a un ejemplar distinto.

Si los artículos se organizan en secciones, en el ejemplar al que se traspasan los artículos de otros ejemplares hay que crearle las secciones con anterioridad a los trasposos. Además, al final del proceso de traspaso habrá que comprobar que en el ejemplar recopilatorio estén todos los artículos.

Esta opción es útil cuando una revista se edita periódicamente en fascículos y al final del año aparece uno o más volúmenes recopilatorios. No obstante, en estos casos se deberá comprobar que se mantiene la misma paginación, y si no es así, habrá que cambiarla.

Esta operación de traspaso de ejemplares también es **útil cuando se trata de subsanar un error de creación de un ejemplar en una revista que no le correspondía**.



Para que el traspaso se haga efectivo además de tener un perfil de administrador de revistas, tanto **la revista de origen como la revista de destino deben pertenecer a la institución de la persona que quiere realizar el traspaso**.

ARTICULOS

Introducción

Para poder incluir artículos en Dialnet, éstos deberán estar asociados a un ejemplar de una revista ya incluida en Urraca.

Para entrar a la pantalla de artículos de una revista habrá que acceder previamente a la pantalla de ejemplares de una revista. Una vez localizada la revista, se podrá a ella acceder desde el botón **grabar artículos** que situado en la parte inferior de la pantalla ejemplares.

Si el ejemplar al que se quieren asociar los artículos, no ha sido creado previamente, habrá que crear un ejemplar nuevo, incluir los datos obligatorios del mismo y grabarlo para que se active el botón “Grabar Artículos”.

IMPORTANTE

Si no se graba el ejemplar correctamente, el sistema asignará un código nuevo de ejemplar y no se podrá acceder a grabar artículos.

Pantalla de artículos de ejemplar

Cuando se accede a la pantalla de artículos del ejemplar, **se visualizará el primer artículo asociado a dicho ejemplar.**

Si el ejemplar no tuviese asociado ningún artículo, la pantalla aparecerá en blanco.

193.144.2.110 - Escritorio remoto

Universidad de La Rioja - [URRACA: Artículos]

Archivo Edición Herramientas Listados

ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR PAULACG PRODUCCIÓN 21-02-2012

1696-019X Doxa Comunicación: revista interdisciplinar de estudios de comunicación y ciencias sociales

Anualidad: 2011 Volumen: Fascículo: Número: 13

Título Idioma título

Subtítulo Otros Títulos

Código Pág. inicial Pág. final Pág Correlativa ☒ Idioma artículo

AUTORES ENLACES DESCRIPTORES / RESUMENES RESEÑAS FECHAS

Código Tip. autoría

Aut. PERSONALES

Apellido1 Apellido2 Nombre Materia Area conocim. Partícula Genero Año Inst. Institución

Un administrador o un vaciador podrán realizar en esta pantalla distintas acciones:

- **Buscar artículos**
- **Añadir información**
- **Modificar datos**
- **Borrar artículos**

Buscar artículos

Aunque se aconseja realizar las búsquedas previamente en Dialnet, realizar la búsqueda de un artículo en Urraca, permite localizar rápidamente un artículo específico dentro de un ejemplar, para posteriormente añadir datos al mismo, modificarlo o borrarlo del ejemplar.

Buscar un artículo en Urraca

Para buscar un artículo se deberá conocer el código Urraca del artículo, este se podrá conocer de dos formas:

- 1- Mirando al **final de la url** del artículo en Dialnet:



- 2- Directamente **desde la referencia del registro**

Art 3636752- Interceptación de las comunicaciones electrónicas

Concordancias y discordancias de SITEL con el artículo 18.3 CE

Autores: Cristina Zoco Zabala

Localización: Indret: Revista para el Análisis del Derecho, ISSN 1698-739X, Nº. 4, 2010, 17 págs.

Títulos paralelos:

Interception of electronic communications. Convergences and divergences of SITEL with article 18.3 CE

Procedimiento:

- Se accederá a la **pantalla de ejemplares**.

REVISTA

Código: 18504 Título completo: EmásF: revista digital de educación física ISSN: 1989-8304 Acceso gratuito

EJEMPLARES

Código	Anualidad	Nº.	Explicación Nº	Tiene Fascículo	Fascículo	Idioma
294297	2011	13		☐		SPA ESPAÑOL

Monográfico dedicado a:

Nº Extraordinario ☐ Contiene las secciones por defecto ☐ Artículos paginados ☒

OTROS DATOS DE EJEMPLARES | URL | AUTORES | CONGRESOS | FECHAS

Emisión: ¿Preparado? ☒ Fecha: 25/01/2012 ISBN:

Sistema de publicación: 9003 PAPEL

Biblioteca ejemplares actuales: 593 Biblioteca FD: revistas electrónicas

Proveedor de registros:

Acceso Dialnet

EMITIR EJEMPLAR

VER SECCIONES

GRABAR ARTICULOS

- Se buscará la revista introduciendo el **código** y activando la búsqueda. 
- **Se localizará el ejemplar del artículo que se quiera buscar** (se podrá buscar el ejemplar mediante los cursores o realizando la búsqueda del ejemplar, indicando alguno de los términos de búsqueda como: el código, la anualidad o el número)
- Se accederá a la pantalla de artículos del ejemplar pulsando sobre el botón **“Grabar artículos”**. 
- Con el **cursor en el campo código** se pulsará sobre el **icono**  para introducir la búsqueda, se introducirá el **código del artículo** y **se ejecutará la búsqueda** pinchando en el icono correspondiente 

Añadir información

Una vez localizado el artículo al que se quiera añadir información adicional, se pulsará en la pestaña correspondiente.

Modificar datos

La modificación de registros desde la pantalla de artículos podrán realizarla todos los usuarios vaciadores siempre y cuando la revista a la que estén vinculados los artículos, sea responsabilidad de su biblioteca y la fecha de modificación coincida con la fecha de creación.

Los administradores podrán modificar datos en cualquier fecha, pero la revista debe pertenecer a su biblioteca.

Borrar artículos

Para borrar un artículo debemos colocar el cursor en el **campo código de dicho artículo** y pinchar sobre el **icono de borrado** 

Los vaciadores podrán borrar artículos siempre y cuando la revista a la que están vinculados los artículos, sea responsabilidad de su biblioteca y la fecha de borrado coincida con la fecha de creación.

Los administradores podrán borrar artículos de sus revistas en todo momento.

IMPORTANTE

Antes de emitir el ejemplar con todos sus artículos asociados, es importante **comprobar que está incluida toda la información relativa a los artículos**, ya que si se añade la información con posterioridad, la alerta resultará incompleta o errónea.

Grabar artículos

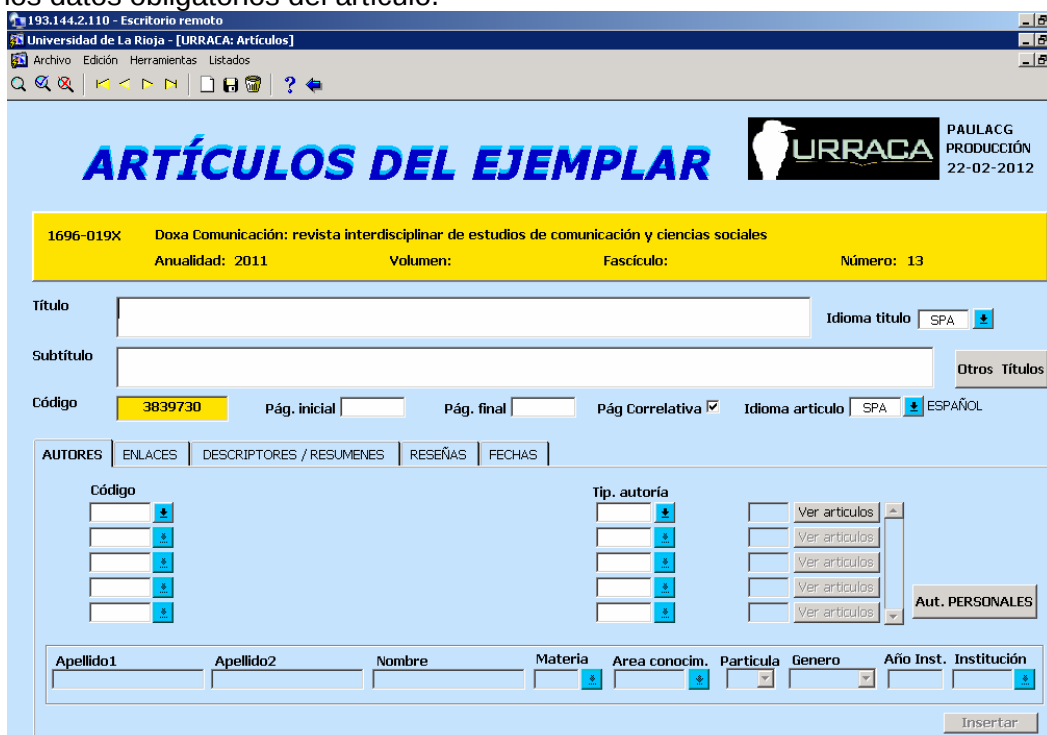
Para grabar artículos, habrá que situarse dentro de la **pantalla de artículos** y **crear un nuevo registro** pinchando sobre el icono “Nuevo” . De forma automática, el sistema proporcionará un código urraca para dicho artículo.

Procedimiento:

- En la pantalla de Ejemplares se selecciona **Actual/Retroactivo**.
- Se **busca la revista**.  
- Se **busca el ejemplar o se crea el ejemplar**, si no ha sido creado previamente.
- Se pulsa sobre el icono: 
- En la **pantalla Artículos del ejemplar** se pincha sobre nuevo: 
- Se introducen los **datos obligatorios del artículo**.
- **Se graba el artículo** seleccionando el icono correspondiente 

IMPORTANTE

Para que no se bloquee la pantalla, antes de grabar ningún dato, habrá que introducir los datos obligatorios del artículo.



La interfaz muestra la pantalla de "ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR" de la biblioteca URRACA. En la parte superior, hay una barra de navegación con "Archivo", "Edición", "Herramientas" y "Listados". El título principal es "ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR" con el logo de URRACA y la información "PAULACG PRODUCCIÓN 22-02-2012".

El formulario principal contiene los siguientes campos:

- 1696-019X** Doxa Comunicación: revista interdisciplinar de estudios de comunicación y ciencias sociales
- Anualidad:** 2011
- Volumen:**
- Fascículo:**
- Número:** 13

Debajo de esto, hay campos para:

- Título:** (campo de texto)
- Idioma título:** SPA (seleccionado)
- Subtítulo:** (campo de texto)
- Otros Títulos:** (botón)
- Código:** 3839730
- Pág. inicial:** (campo de texto)
- Pág. final:** (campo de texto)
- Pág Correlativa:** ☒
- Idioma artículo:** SPA (seleccionado)
- ESPAÑOL** (botón)

Hay una pestaña "AUTORES" seleccionada, con subpestañas "ENLACES", "DESCRITORES / RESUMENES", "RESEÑAS" y "FECHAS".

Dentro de "AUTORES", hay una tabla para ingresar datos de autores:

Código	Tip. autoría	Ver artículos
		Ver artículos
		Ver artículos
		Ver artículos
		Ver artículos
		Ver artículos
		Ver artículos

Hay un botón "Aut. PERSONALES" a la derecha de esta tabla.

En la parte inferior, hay campos para:

- Apellido1:** (campo de texto)
- Apellido2:** (campo de texto)
- Nombre:** (campo de texto)
- Materia:** (campo de texto)
- Area conocim.:** (campo de texto)
- Particula:** (campo de texto)
- Genero:** (campo de texto)
- Año Inst.:** (campo de texto)
- Institución:** (campo de texto)

Hay un botón "Insertar" en la parte inferior derecha.

Datos obligatorios

Los datos obligatorios de la pantalla de artículos son

Título

Página inicial o número de orden

IMPORTANTE

Antes de grabar los datos del artículo  deberán introducirse los datos obligatorios **Página inicial y Título**

Otros Títulos

Del mismo modo antes de acceder a pantallas secundarias como **Página inicial y Título**.

Datos dados por el sistema:

Al crear el registro el **sistema asignará** por defecto los datos: **idioma y paginación**.

El sistema por defecto nos proporcionará el idioma del artículo y el idioma del título que se corresponderán con los datos proporcionados cuando hayamos creado el ejemplar.

Datos principales del artículo

Código Artículo

Al grabar todos los datos obligatorios del nuevo registro, **Urraca asignará** al nuevo artículo **un número que aparecerá en el campo “código artículo”**. Ese número identificará al nuevo artículo.

Título

Se introducirá el título del artículo **tal y como venga en la fuente de información**.

El texto se transcribirá en minúsculas a excepción de la primera letra de la primera palabra, los nombres propios, topónimos y siglas.

Excepciones: errores ortográficos o gramaticales de la revista se corregirán cuando se considere oportuno.

Idioma del título

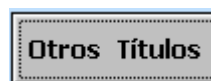
Aquí se definirá el idioma del título. Si el idioma que aparece por defecto no coincidiese con el idioma en el que está escrito el artículo, habrá que modificarlo.

En el caso de que un artículo esté publicado en más de una lengua se elegirá la opción “Multilingüe”.

Subtítulo

Por norma general se considera subtítulo la información complementaria del título y suele ser el texto que sigue a los dos puntos “:”. La primera letra de la primera palabra del subtítulo se escribirá en minúscula, salvo que se trate de un nombre propio.

Otros Títulos



Para introducir más de un título/subtítulo se pulsará el botón que aparece a la derecha.

Inmediatamente después se abrirá una pantalla secundaria dónde se podrán incluir títulos y subtítulos en otros idiomas.

La interfaz muestra una barra superior con el menú "Archivo Edición Herramientas Listados" y una barra de herramientas. El título principal es "TÍTULOS DEL ARTÍCULO" en azul, con el logo de "URRACA" y "PAULACG PRODUCCIÓN 22-02-2012" a la derecha. Una barra amarilla indica: "Código: 3628981 Pagina Inicial : 419 Pagina Final: 433".

El formulario principal tiene varias secciones para introducir títulos y subtítulos en diferentes idiomas:

- Idioma:** Seleccionado "POR" (PORTUGUÉS).
- Título:** "A individualização em Ulrich Beck"
- Subtítulo:** "análise da sociedade contemporânea"

Sección para Inglés (ENG / INGLÉS):

- Título:** "Individualization in Ulrich Beck"
- Subtítulo:** "an analysis of contemporary society"

Sección para Español (SPA / ESPAÑOL):

- Título:** "Individualización en Ulrich Beck"
- Subtítulo:** "un análisis de la sociedad contemporánea"

Hay dos secciones adicionales vacías para otros idiomas, cada una con un botón de selección de idioma.

IMPORTANTE

El título/ subtítulo principal no se podrá modificar ni borrar desde esta pantalla secundaria.

Campo Página Inicial / Orden

Se incluirá siempre **en números arábigos** la página inicial del artículo. Este es uno de los campos obligatorios del artículo.

Casos excepcionales en la numeración

Cuando el **ejemplar incluya parte de sus artículos con un tipo de numeración y otros artículos con otro tipo de numeración** (p. ejemplo, números romanos y

arábigos) o haya más de un tipo de numeración correlativa (generalmente ejemplares con anexos que tienen numeración propia) habrá que valorar la forma de presentación de los artículos en Dialnet. Si interesa separar unos artículos de otros, se podrá añadir delante del número de página una cifra aleatoria (por ejemplo de 100 o 1000) que distinga unos artículos de otros.

En revistas electrónicas en las que los artículos **no dispongan de una paginación**, como el programa obliga a introducir una página inicial, **se desmarcará la opción “Artículos paginados” de la pantalla de ejemplares.**

Automáticamente, al entrar en la página del artículo, en lugar de de “Página inicial” se nos mostrará el campo **“Nº Orden”**. Así a cada artículo se le adjudicará el número de orden que tenga dentro del ejemplar (1º, 2º, 3º...) sin incluir la página final



Campo Página Final

Se incluirá, siempre en números arábigos la página final del artículo. Tendrá que tener un valor superior a la página inicial.

Si el artículo estuviese publicado en un única página, este campo no se completa.

Campo Página Correlativa

Este campo indica que la numeración de las páginas que componen el artículo es correlativa.

Por defecto este campo siempre figura marcado. Se desmarcará cuando entre la página inicial y la página final del artículo se hayan incluido páginas correspondientes a otros artículos.

Pestañas de la pantalla de artículos de ejemplar

Pestaña 1: Autores

Campo Código de autor

Indica el código del autor en Urraca. Es un código interno que introduce el propio sistema.

Antes de asignar un autor a un artículo deberá tenerse en cuenta:

1. **El autor existe ya en Dialnet** y habrá que asociarlo al artículo que se está introduciendo
2. **El autor no existe en Dialnet**, entonces habrá que crearlo.

1. El autor ya existe en Dialnet

Una vez localizado el autor, **se copiará su código y se pegará en el campo código**, en la pestaña de autores de artículo.



ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR  PAULACG PRODUCCIÓN 17-04-2012

1989-8304 EmásF: revista digital de educación física
Anualidad: 2012 Volumen: Fascículo: Número: **14**

Título: La expresión corporal, un camino tortuoso Idioma título: SPA
Subtítulo: Otros Títulos
Código: **3859350** Pág. inicial: 9 Pág. final: 26 Pág. Correlativa: ☒ Idioma artículo: SPA ESPAÑOL

AUTORES ENLACES DESCRIPTORES / RESUMENES RESEÑAS FECHAS

Código	Tip. autoría
1 2690782 Villard Aijón Manuel	1 aut.
	2 Ver artículos
	Ver artículos
	Ver artículos
	Ver artículos
	Ver artículos
	Ver artículos

Aut. PERSONALES

Caso 2: “El autor que se busca está duplicado en Dialnet”

Si el **autor** apareciese **duplicado en Dialnet**, se le notificará al administrador de autores para que deshaga el duplicado, indicando el registro más completo en Dialnet.

A continuación se asignará el registro más completo al artículo.

Buscando todos los autores que contienen alguna de estas palabras: **garcia rodriguez** en nombre o apellidos
559 autores encontrados

◀ ◁ Página 1 de 12 ▷ ▶ Afinar búsqueda

Aurora Rodríguez García, A.

García-Almuzara Rodríguez, Guillermo

García-Arenal Rodríguez, Fernando

García-Calvo Rodríguez, Luis Felipe

García-Castejón Rodríguez, María Montserrat

García- Castejón Rodríguez, Mª Montserrat

García de Haro Rodríguez, Fernando

Caso 3: “El autor no está en Dialnet”

Se creará un nuevo registro para el nuevo autor.

Creación de nuevo autor

Aut. PERSONALES

Desde la página de Autores personales se pulsará la tecla

193.144.2.110 - Escritorio remoto

Universidad de La Rioja - [URRACA: Autores personales]

Archivo Edición Herramientas

AUTORES PERSONALES

PAULACG PRODUCCIÓN 23-02-2012

Tiene un total de 22 artículos
VER ARTÍCULOS

Partícula

Sexo
☒ Hombre ☐ Mujer ☐ Desconocido

Código **145885**

Apellido1 Ruiz

Apellido2 Ruiz

Nombre José María

Materia-1 20 Psicología y educación

Area conocim.-1 2022 Didáctica y Organización Escolar

Materia-2

Aclaración de materia / profesión

Datos profesionales

Instituciones	Año	Principal	Subordinada
	2011	819035 v	Universidad Complutense de Madrid v
		v	v
		v	v
		v	v
		v	v
		v	v

Aut. ENTIDADES

En esta pantalla se pulsará sobre **“Nuevo”** y se irá incluyendo la información pertinente.

Al grabar el nuevo registro, se copiará el código urraca del autor que proporciona el sistema y **se copiará en el campo código de autor de la pantalla del artículo.**

IMPORTANTE

Desde esta pantalla también se podrán **completar registros de autores incompletos.**

La información acerca autores se podrá localizar en los mismos artículos que se están incluyendo en Dialnet.

AUTORES		ENLACES	DESCRIPTORES / RESUMENES	RESEÑAS	FECHAS
Código	Tip. autoría				
253892	1	Ver artículos			
		Ver artículos			
		Ver artículos			
		Ver artículos			
		Ver artículos			
		Ver artículos			
		Aut. PERSONALES			
Apellido1	Apellido2	Nombre	Materia	Area conocim.	Particula
Genero	Año Inst.	Institución			
Insertar					

Campo Tipo de autoría

En este campo se incluirá el **tipo de responsabilidad del autor en el artículo** que se va a incluir.

Por defecto aparece la opción 1, autor pero **se podrán añadir otro tipo de responsabilidades como traductor, editor, coordinador**, etc. Para ello se pulsará sobre la flecha que aparece en el cuadro azul y se elegirá la opción necesaria en el desplegable.

A la derecha del campo *tipo de autoría* aparece el campo “**ver artículos**”

2	Ver artículos
---	---------------

Pulsando en él se accederá a una pantalla dónde se podrá comprobar el número de artículos que tiene un autor en Dialnet y una breve descripción de los mismos.

Más de un autor por artículo

En la pantalla “Artículos del ejemplar” solamente aparecen cinco campos de código de autor.

Para introducir **más de un autor por artículo**, tras introducir el primero, habrá que **desplazarse con el tabulador hasta el segundo campo de código** correspondiente al segundo autor.

Más de 5 autores por artículo

Para introducir **más de 5 autores** habrá que **situarse en el campo del 5º autor incluido y pulsar sobre la flecha hacia abajo del teclado**. También se podrá utilizar la tecla tabulador.

ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR


PAULACG
PRODUCCIÓN
17-04-2012

1989-8304
EmásF: revista digital de educación física

Anualidad: 2012
Volumen:
Fascículo:
Número: 14

Título

La expresión corporal, un camino tortuoso

Idioma título SPA

Subtítulo

Otros Títulos

Código
3859350
Pág. inicial
9
Pág. final
26
Pág Correlativa
Idioma artículo
SPA
ESPAÑOL

AUTORES
ENLACES
DESCRIPTORES / RESUMENES
RESEÑAS
FECHAS

Código
1
2690782
Villard Aijón Manuel

Tip. autoría
1
aut.
2
Ver artículos
Ver artículos
Ver artículos
Ver artículos
Ver artículos
Aut. PERSONALES

Pestaña 2: Enlaces

Cuando un **artículo** disponga de **versión electrónica online**, se abrirá la pestaña "**Enlaces**", donde se introducirá la dirección completa de la página web donde esté alojado; incluyendo **http://**.

ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR


PAULACG
PRODUCCIÓN
23-02-2012

1137-8204
A Parte Rei: revista de filosofía

Anualidad: 2011
Volumen:
Fascículo:
Número: 75

Título

El derecho al deseo

Idioma título SPA

Subtítulo

Otros Títulos

Código
3645612
Nº ORDEN
1
Nº PÁGINAS
Pág Correlativa
Idioma artículo
SPA
ESPAÑOL

AUTORES
ENLACES
DESCRIPTORES / RESUMENES
RESEÑAS
FECHAS

Url
http://serbal.pntic.mec.es/AParteRei/carlos75.pdf

Idioma
SPA
¿Mostrar url en la web?
Orden de agrupación
Suborden de agrupación

Comentario a la url

¿Introducirla en el sistema de vampirización?
Fecha Vampirización:

+ Enlaces

En el caso de que **haya más de una URL para un mismo artículo**, bien porque el artículo esté en distintos documentos en función de distintos idiomas, bien porque el artículo esté editado en más de una página html, existe **el botón** que permitirá añadir **otras URL**.

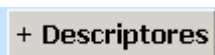
+ Enlaces

Si existiese la posibilidad de alojar los documentos en el servidor de Dialnet para su descarga, siempre se intentará llegar a un acuerdo con el editor, antes de incluir los enlaces a la revista.

Para alojar los archivos es preciso que el editor remita a la Fundación Dialnet¹ la siguiente [autorización](#) firmada con su consentimiento.

Pestaña 3: Descriptores / Resúmenes

Cuando un artículo dispone de descriptores y/o resúmenes, se deberán incluir en las

pestañas  



Es muy interesante rellenar este campo sobre todo en las revistas sin acceso al texto completo porque se proporciona al usuario un breve resumen del artículo de la revista.

El sistema entiende como **Resumen / Descriptores principales**, los que aparecen en el idioma del artículo. Si incluyésemos en la pantalla principal un resumen o un descriptor en otro idioma, éste se visualizará en Dialnet detrás del resumen descrito en el idioma del artículo.

Los Descriptores se incluirán siguiendo las mismas pautas que el resumen. Para separar las distintas palabras claves entre sí, utilizaremos una coma “,”.

Pestaña 4 Reseñas

Esta pestaña se utilizará para la introducir reseñas de artículos.

Si la obra a la que hace referencia la reseña existiese en Dialnet se localizará en Dialnet la obra objeto de reseña para incluir después el artículo.

Se copiará el código Urraca del documento al que hace referencia el artículo, y se pegará en la pestaña “Reseñas”. A continuación se seleccionará el tipo de documento del que se trata: artículo, ejemplar, libro o tesis.

Si la obra a la que hace referencia la reseña no existiese en los fondos de la BUC, pero existiese en alguna otra de las bibliotecas colaboradoras de Dialnet

Se podrá pedir a la biblioteca colaboradora que incluya dicha publicación y proporcione el código Urraca de la misma o que dé la información pertinente para que un administrador de la BUC pueda introducirla en Dialnet.

Si la obra a la que hace referencia la reseña no existiese ni en Dialnet, ni en los fondos de la BUC ni de ninguna otra biblioteca colaboradora.

No se incluirá el artículo o reseña de esa obra en Dialnet

ARTÍCULOS DEL EJEMPLAR URRACA COMUN PRODUCCIÓN 21-10-2011

1130-0124 Espacio, tiempo y forma. Serie V, Historia contemporánea
Anualidad: 2010 Volumen: Fascículo: Número: 22

Título El 19 de Abril de 1810 y otros estudios sobre la independencia Idioma título SPA

Subtítulo Otros Títulos

Código 3346443 Pág. inicial 419 Pág. final 421 Pág Correlativa ☒ Idioma artículo SPA ESPAÑOL

AUTORES ENLACES DESCRIPTORES / RESUMENES **RESEÑAS** FECHAS

A Código
Libro 433808 El 19 de Abril de 1810 y otros estudios sobre la independencia . Fundación Buria

Un documento que es reseña de otro, se visualizará en Dialnet como sigue:

	El 19 de Abril de 1810 y otros estudios sobre la independencia Manuel Casado Arboniés	419-421
	Es reseña de: El 19 de Abril de 1810 y otros estudios sobre la independencia Reinaldo Rojas Fundación Buría	
	Texto completo »	

Pestaña 5: Fechas

La pestaña “Fechas” es meramente informativa.

Indica la fecha de creación y modificación del artículo y el nombre de quien lo ha creado o modificado.

Visualización de registros en Dialnet

Conforme se vayan rellenando las pantallas de artículos se aconseja **grabar los datos** y comprobar su perfecta visualización en la web.

IMPORTANTE

Para que los contenidos se carguen en el momento de su creación, habrá que marcar “Forzar refresco”. De forma inmediata la información se actualizará.



Fundación Dialnet

Usuario Vaciador
Biblioteca FD:revistas electrónicas

- ☐ Forzar Refresco
-  Perfil
-  Suscripciones
-  Mis Búsquedas
-  Mis Referencias
-  Selección
-  Salir

☐ Recibir alertas

-  Enviar a un Amigo
-  Facebook
-  Twitter

Asociar más artículos al ejemplar

Una vez introducido el primer artículo del ejemplar, cuando se quieran asociar otros artículos, **desde la pantalla del artículo que se acaba de grabar**, se marcará **“Nuevo”**. Todos los campos de esta pantalla, excepto el campo código de artículo, se quedarán en blanco.

Se rellenarán los campos con los datos relativos a los artículos, introduciendo en primer lugar los “Datos obligatorios”

El sistema proporcionará, un nuevo código único, a cada uno de los artículos que se vayan introduciendo.

Operaciones finales

Una vez dado de alta un nuevo ejemplar y los artículos correspondientes, deberá comprobarse que han sido realizadas una serie de operaciones:

Comprobar secciones

Antes de emitir el ejemplar (en el caso de ejemplares actuales) se deberá comprobar que las secciones se visualizan correctamente en Dialnet. Para ello se marcará “Forzar Refresco” para que se carguen las últimas modificaciones.

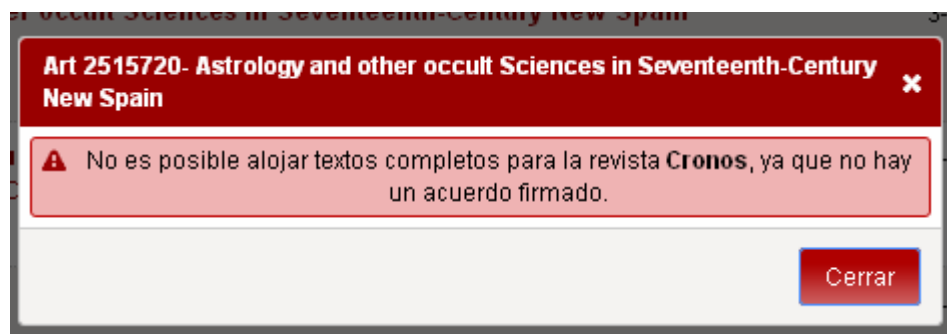
Caso de no coincidir las secciones con la realidad del ejemplar, se accederá de nuevo a “Ver Secciones” en la pantalla del ejemplar y se comprobará la numeración de las secciones.

Gestionar texto completo

Si se tiene autorización de la revista para alojar textos completos, antes de emitir el ejemplar, se subirán los archivos pertinentes a cada uno de los artículos del ejemplar.

Para activar la “Gestión de textos completos” se deberá remitir a la Fundación Dialnet la “Gestión de textos completos” y la autorización firmada por el editor o responsable legal de la revista.

En caso contrario, cuando se intente gestionar el texto de una revista sin autorización el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Procedimiento para alojar textos completos

Desde la pantalla de visualización de ejemplares o artículos, se pinchará sobre el enlace “Gestión Texto Completo”. Se localizará la imagen en: “Examinar...” y se pulsará sobre “Insertar”.

- Pulsar “Gestión texto completo”



[Buscar](#) | [Revistas](#) | [Tesis](#) | [Autores](#)

Art 2996497- Química analítica de procesos

aplicaciones de la espectrometría de absorción en el infrarojo cercano al análisis de biocombustible y al análisis de alimentos

Autores: M. T. Jimaré Benito, Catalina Bosch Ojeada, Fuensanta Sánchez Rojas

Localización: Anales de la Real Sociedad Española de Química, ISSN 1575-3417, N.º. 4, 2008 , págs. 290-301

[Responsable Artículo](#)

[Petición Artículo](#)

[Gestión texto completo](#)

Reordenación de autores

- ☒ M. T. Jimaré Benito
- ☒ Catalina Bosch Ojeada
- ☒ Fuensanta Sánchez Rojas

- Localizar texto completo

Art 2996497- Química analítica de procesos: aplicaciones de la espectrometría de absorción en el infrarojo cercano al análisis de biocombustible y al análisis de alimentos ✕

Fichero:

Examinar...

Insertar

Cerrar

- Pulsar insertar

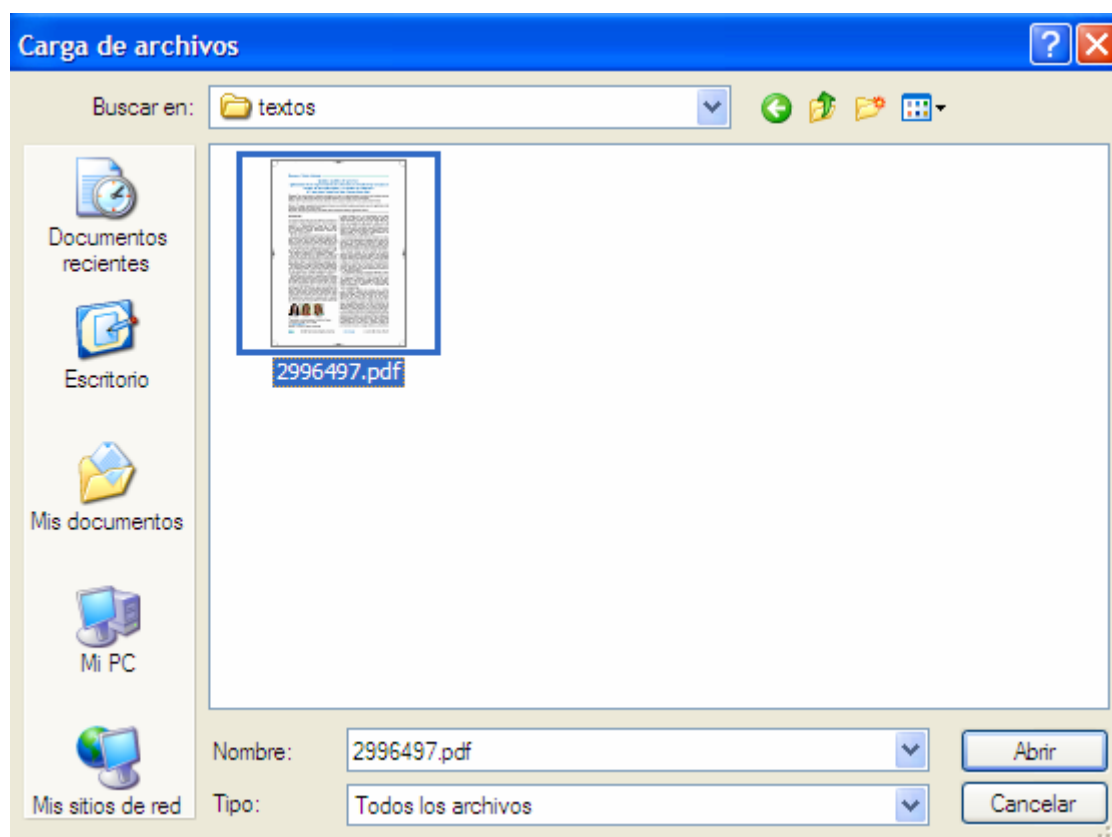
Art 2996497- Química analítica de procesos: aplicaciones de la espectrometría de absorción en el infrarojo cercano al análisis de biocombustible y al análisis de alimentos ✕

Fichero:

Examinar...

Insertar

Cerrar



- **Resultado final**

Art 2996497- Química analítica de procesos

aplicaciones de la espectrometría de absorción en el infrarojo cercano al análisis de biocombustible y al análisis de alimentos

Autores: M. T. Jimaré Benito, Catalina Bosch Ojeada, Fuensanta Sánchez Rojas

Localización: Anales de la Real Sociedad Española de Química, ISSN 1575-3417, Nº. 4, 2008 , págs. 290-301

[Texto completo \(pdf\)](#)

[Responsable Artículo](#)

[Gestión texto completo](#)

Reordenación de autores

- ☒ M. T. Jimaré Benito
- ☒ Catalina Bosch Ojeada
- ☒ Fuensanta Sánchez Rojas

Si el documento ya estuviese adjuntado e intentamos adjuntarlo de nuevo, aparecerá el siguiente mensaje:

El artículo tiene texto completo alojado en Dialnet

Eliminar

Propiedades de los documentos a adjuntar

Los documentos que a adjuntar deberán contar con unas características específicas:

Tipo de ficheros: doc, .pdf y .rtf (preferiblemente pdf)

Tamaño máximo de los ficheros: 5 MBytes

Quien puede alojar textos completos

Podrán acceder a la herramienta de subida de textos todos los usuarios vaciadores y administradores. Sin embargo para borrar archivos adjuntados únicamente podrán ejecutarlo los administradores.

Casos especiales: “Trocear PDFs”

Generalmente el editor remitirá los archivos digitales troceados por artículos. Si no fuese así, existe una herramienta para trocear archivos en PDF.

Se podrá conseguir el software libre “PDF “Split and Merge” descargándolo de la página web del autor. http://www.pdfsam.org/?page_id=32

Download

Basic

pdfsam basic 2.2.1

	Filetype	MD5
	Windows Installer	d146e69218403d6ae06d54b351c6bc09
	Zip archive	fff93d7e561ad2f9472331fa978f63c9
	Mac OSX dmg	1b8e8dae52f3824a03801acc8e62c244
	Source code	2caa252ebd575f173b35d8975767faa3

Emitir alerta de ejemplar actual

Una vez finalizada la grabación de todos los artículos, deberá **emitirse el ejemplar**.

Si no se realiza ese proceso, los usuarios de Dialnet no recibirán las alertas bibliográficas de las revistas a las que están suscritos.

IMPORTANTE

Nunca deberá emitirse el ejemplar antes de terminar el vaciado de artículos porque los usuarios recibirían una alerta errónea del ejemplar.

Para **emitir la alerta** hay que volver a la pantalla de ejemplares y pulsar el botón

EMITIR EJEMPLAR

Urraca nos presentará una **pantalla de confirmación** donde aparecen todos los artículos asociados al ejemplar.

Una vez que se ha comprobado que todo es correcto se pulsará sobre el botón “SI”, para confirmar que queremos emitir el ejemplar o “NO” si debemos hacer alguna rectificación previamente a su emisión.

ARTICULOS DEL EJEMPLAR...

PRODUCCI
31-05-20

1138-1299 Cuadernos de restauración

Anualidad: 2006
Volumen:
Número: 6
Fascículo:
Nº extraord. ☐

¿REALMENTE DESEA EMITIRLO?

SI

NO

Título	Subtítulo	Pág. inicial	Pág. final	Pág. correlativa	Idioma
Restauración del camarín de la Virgen de		16	16	☒	ESPAÑOL
Restauración de un crucificado realizado		17	30	☒	ESPAÑOL
Anteojeras de caballo en bronce de func		31	42	☒	ESPAÑOL
Deterioro en encuadernaciones manuscr		43	56	☒	ESPAÑOL
El material de yeso: comportamiento y c		57	68	☒	ESPAÑOL
AXA Art Proyecto de conservación en co		69	74	☒	ESPAÑOL
La enseñanza universitaria de la conserv		75	86	☒	ESPAÑOL
Nuevas tecnologías aplicadas en la conse		87	98	☒	ESPAÑOL
Fondos de la colección Berckemeyer de		99	102	☒	ESPAÑOL

IMPORTANTE

La emisión de alertas sólo es posible desde la pantalla de Ejemplares Actuales.

En revistas en las que los fondos retrospectivos sean importantes (especialmente en revistas de Humanidades y Ciencias Sociales) puede ser conveniente emitir alertas cuando estén disponibles ejemplares retrospectivos.